



FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS

**DISEÑO DE UNA APLICACIÓN WEB COLECTIVA PARA LA
SUSCRIPCIÓN AL SEGURO PRIVADO DE SALUD EN UNA
EMPRESA ASEGURADORA**

**PRESENTADA POR
MAX ERNESTO BIROT SANTOME**

**ASESORES
LUZ SUSSY BAYONA ORE
LUIS ESTEBAN PALACIOS QUICHIZ**

TESIS

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE
COMPUTACIÓN Y SISTEMAS**

LIMA – PERÚ

2019



CC BY-NC-SA

Reconocimiento – No comercial – Compartir igual

El autor permite transformar (traducir, adaptar o compilar) a partir de esta obra con fines no comerciales, siempre y cuando se reconozca la autoría y las nuevas creaciones estén bajo una licencia con los mismos términos.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>



**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y
SISTEMAS**

**DISEÑO DE UNA APLICACIÓN WEB COLECTIVA PARA LA
SUSCRIPCIÓN AL SEGURO PRIVADO DE SALUD EN UNA
EMPRESA ASEGURADORA**

**TESIS
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE
COMPUTACIÓN Y SISTEMAS**

PRESENTADA POR

BIROT SANTOME, MAX ERNESTO

LIMA – PERÚ

2019

DEDICATORIA

A mis padres, por darme la vida y apoyarme siempre hasta lograr que sea profesional, para dar mi aporte a nuestro país.

AGRADECIMIENTOS

A todos mis familiares y amigos por su apoyo incondicional durante la carrera universitaria. A nuestros profesores, Sussy Bayona y Luis Palacios por sus enseñanzas y su apoyo en los momentos en que requería de su impulso que me permitiera seguir adelante hasta lograr esta meta.

ÍNDICE

	Página
RESUMEN	viii
ABSTRACT	ix
INTRODUCCIÓN	xi
CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 Situación problemática	1
1.2 Definición del problema	3
1.3 Formulación del problema	3
1.4 Objetivo general y específicos	4
1.5 Importancia de la investigación	4
1.6 Viabilidad de la investigación	5
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	10
2.1 Antecedentes de la investigación	10
2.2 Bases teóricas	14
2.3 Definición de términos básicos	18
CAPÍTULO III. METODOLOGÍA	20
3.1 Método	20
CAPÍTULO IV. DESARROLLO	24
4.1 Fase Inicio	24
4.2 Fase Elaboración	40
4.3 Fase Construcción	43

4.4 Fase Transición	44
CAPÍTULO V. RESULTADOS	45
CAPÍTULO VI. DISCUSIÓN	58
CONCLUSIONES	60
RECOMENDACIONES	61
FUENTES DE INFORMACIÓN	62
ANEXOS	67

ÍNDICE DE FIGURAS

	Página
Figura 1. Principales Aseguradoras de Perú.	1
Figura 2. Bucle de control de suscripción automatizado en una compañía de seguro regional ruso.	11
Figura 3. Gráfico iterativo del modelo muestra cómo el proceso se estructura a lo largo de dos dimensiones.	17
Figura 4. Proceso As-Is del proceso de suscripción actual.	24
Figura 5. Proceso To-Be propuesto para el proceso de suscripción	25
Figura 6. Matriz de severidad y probabilidad.	28
Figura 7. Explicación del Ranking de Riesgo.	28
Figura 8. Arquitectura del Sistema.	31
Figura 9. Modelo de Caso de Uso de aplicativo web.	34
Figura 10. Matriz de Trazabilidad.	39
Figura 11. Modelo de Base de Datos.	41
Figura 12. Plan de proyecto.	42
Figura 13. Cantidad de minutos en el proceso actual.	46
Figura 14. Cantidad de minutos en el aplicativo web.	46
Figura 15. Reducción de tiempo en proceso suscripción.	47
Figura 16. Porcentaje de personas que conocen el proceso de suscripción.	48
Figura 17. Porcentaje de personas capacitadas en el proceso.	48
Figura 18. Porcentaje de dificultad de formulario físico.	49
Figura 19. Porcentaje de calificación al proceso.	49
Figura 20. Porcentaje de recomendación del proceso.	50
Figura 21. Porcentaje del conocimiento sobre la aplicación Web Colectiva.	51
Figura 22. Porcentaje de personas capacitadas para usar la aplicación web colectiva.	51
Figura 23. Porcentaje de dificultad tiene la aplicación web colectiva.	52

Figura 24. Porcentaje de calificación de la aplicación Web Colectiva.	52
Figura 25. Porcentaje de recomendación de la aplicación web colectiva.	53
Figura 26. Cuadro resumen de encuesta.	54
Figura 27. Cantidad de movimientos por hora.	54
Figura 28. Cantidad de movimientos por hora utilizando el aplicativo web colectiva.	55
Figura 29. Aumento de cantidad de movimientos por hora.	55
Figura 30. Lista de recursos utilizados sin el producto implementado.	56
Figura 31. Lista de recursos utilizados en la situación con el producto implementado.	56
Figura 32. Disminución de cantidad de recursos en el proceso de suscripción.	57

ÍNDICE DE TABLAS

	Página
Tabla 1. Índice de cobertura por subregión	2
Tabla 2. Herramientas técnicas de la solución	6
Tabla 3. Lista de Roles	7
Tabla 4. Costo de Recursos	8
Tabla 5. Costo aproximado de Infraestructura en la Nube	8
Tabla 6. Comparativa de tecnologías digitales actuales y futuras para el proceso de suscripción	12
Tabla 7. Requerimientos Funcionales del Proyecto	26
Tabla 8. Requerimientos No Funcionales	27
Tabla 9. Matriz de Riesgo	29
Tabla 10. Descripción de casos de Uso	32
Tabla 11. Discusión entre anterior situación y resultado obtenido	58

RESUMEN

La presente tesis consiste en diseñar e implementar una aplicación web para la suscripción al seguro privado de salud por parte de los colaboradores de las empresas clientes, a fin de que este sea más eficiente. En el caso de la investigación, se consideró el proceso de suscripción, por ser este la base de las empresas de seguros privados y EPS por parte de los empleadores, que en la actualidad están sometidos a grandes demandas de servicios, y generalmente esta es atendida por procesos manuales, en los que imperan los errores cometidos por el factor humano. En atención a esta realidad, se pretende realizar un análisis detallado que permita identificar las limitantes del sistema de suscripción actual, para poder proponer las automatizaciones necesarias. Como metodología para el diseño de la aplicación web colectiva, se utilizó el método *Rational Unified Process o RUP*, el cual comprende las fases de: Inicio, elaboración, construcción, transición, y flujo de trabajos digitales; estas fases garantizan que el proceso de aplicación sea efectivo y confiable. Los resultados muestran que la implementación de la aplicación web logró reducir el tiempo de ingreso de información de afiliados, aumentó la aceptación del proceso de los clientes e incrementó el rendimiento del registro de solicitudes digitales de los clientes de la aseguradora. Se concluyó que la aplicación web logra que la suscripción de los colaboradores de las empresas clientes al seguro privado de salud sea óptima y eficaz.

Palabras Claves: Aplicación Web Colectiva, solicitudes digitales, suscripción de seguros, RUP.

ABSTRACT

This thesis consists of designing and implementing a web application for subscription to private health insurance by the employees of the client companies, in order to make it more efficient. In the case of the investigation, the underwriting process was considered, as this is the basis of private insurance companies and EPS by employers, who are currently subject to large demands for services, and it is generally attended to by manual processes, in which prevails the errors committed by the human factor. In response to this reality, we intend to carry out a detailed analysis to identify the limitations of the current subscription system, in order to be able to propose the necessary automations. As methodology for the design of the collective web application, the Rational Unified Process or RUP method was used, which includes the phases of: Start, development, construction, transition, and digital work flow; These phases ensure that the application process is effective and reliable. The results show that the implementation of the web application managed to reduce the time of entry of information of affiliates, increased the acceptance of the process of the clients and increased the performance of the registration of digital applications of the clients of the insurer. It was concluded that the web application achieves that the subscription of the collaborators of the client companies to private health insurance is optimal and effective.

Keywords: Collective Web Application, digital applications, insurance underwriting, RUP

INTRODUCCIÓN

Las empresas de seguros a nivel mundial, a lo largo de los años, han inclinado sus intereses hacia el continente latinoamericano gracias a la amplitud de beneficios que otorgan a sus inversionistas, como lo es la estabilidad de las políticas macroeconómicas, la baja tasa de inflación, el incremento de las primas, así como el auge de proyectos de infraestructura, transformados en un amplio portafolio de clientes y por ende, beneficio.

Un ejemplo oportuno es el caso de Perú, uno de los países latinoamericanos que mayor inversión extranjera ha recibido durante los últimos 10 años, según reporte de Seguros BNAméricas Perú, el mercado peruano de seguros desde el 2009 ha registrado un incremento muy sólido en la producción de primas directas, reconociendo una extraordinaria expansión de dos dígitos durante los años 2009 – 2017.

Este incremento de primas obedece a la demanda masiva de suscripciones a pólizas de seguros, proceso que, debido a su condición actual, se ha tornado lento y complejo, según Joram et al. (2017). Esto se debe a la intervención del factor humano, contratado para comunicar la decisión de los seguros en función de los niveles de riesgo y evaluaciones necesarias derivadas de la gestión aseguradora, que en muchas ocasiones es errada, situando a la suscripción en un área de riesgo.

Asimismo, Mkrtychev & Enik (2019) exponen que la suscripción es uno de los procesos clave del negocio de las compañías de seguro, donde el factor humano todavía tiene un gran impacto sobre la exactitud en la identificación de riesgos y toma de decisiones, así como en la aprobación o rechazo de una

solicitud, y aún, estableciendo métodos y enfoques justificados en la teoría y práctica, no logran asegurar la prevención de posibles errores.

Aunado a esta situación, se tiene que las empresas, actualmente, realizan suscripciones al seguro privado de salud EPS (Entidades Prestadoras de Salud) en forma manual, a través de formularios físicos, transcritos a una hoja macro de Excel, que posteriormente debe ser enviada por correo electrónico, procedimientos que ocasionan un retraso en las áreas de operaciones y emisión. Esta situación ha generado un aumento en el margen de error, así como en el tiempo de afiliación, debido a la información ambigua que presentan los registros de los colaboradores de las empresas afiliadas.

Con la intención de reducir y minimizar el impacto del factor humano en los procesos inherentes a las suscripciones de seguros, el presente trabajo de investigación, pretende a través del diseño de una aplicación web colectiva presentar una solución al problema de las empresas aseguradoras. Para tales fines, la información de la investigación ha sido recopilada mediante los requerimientos de las áreas de Operaciones y Emisión además del análisis del proceso de la empresa, según esta investigación se ideó un sistema capaz de mejorar tiempos, rendimiento y eficiencia de la suscripción.

A efectos de presentar la información oportuna de la investigación, el trabajo se ha estructurado en seis capítulos, distribuidos de la siguiente manera: En el capítulo I, se describe el planteamiento del problema y los objetivos alcanzados; en segundo, contiene el sustento bibliográfico y la evaluación de la metodología; en el tercero, se describe brevemente la metodología RUP utilizada; en el cuarto, se detalla el proceso de implementación, siguiendo los pasos indicados en la metodología; en el quinto, se presentan los resultados obtenidos con relación a los objetivos formulados, y en el sexto capítulo, se expresan las discusiones sobre la aplicación.

Finalmente, se exponen las conclusiones y recomendaciones, en función de los resultados obtenidos y aportes.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Situación problemática

Actualmente, la tendencia a la digitalización se ha internacionalizado, las empresas aseguradoras se han integrado a este proceso, mediante la actualización de sus métodos para suscribir, causando un impacto notorio en las contrataciones de servicios, y en los distintos niveles organizacionales, trayendo como consecuencia que el mercado de empresas aseguradoras de salud vaya en aumento. Como se muestra en la Figura 1, ya son 21 empresas con mayor concentración en América Latina. (BNAmericas, 2018).

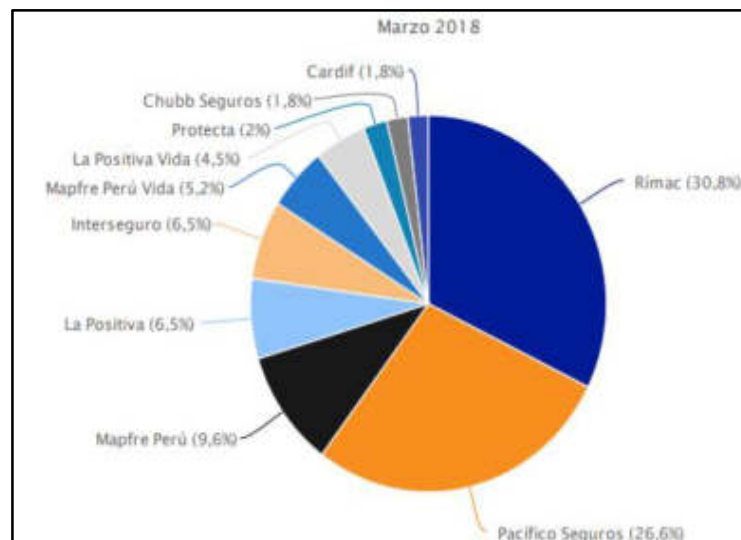


Figura 1. Principales Aseguradoras de Perú.

Fuente: BN Americas, 2018

Para ilustrar lo anterior, Kim et al. (2017) presenta el caso de Corea del Sur como ejemplo de respaldo mediante sistemas aplicados a la afiliación de seguros, específicamente al Seguro Nacional de Salud. Se creó la evaluación de revisión y seguro de salud (HIRA), *Data Warehouse* que constituye un gran depósito de datos para los asegurados; aunque, este tipo de estrategias ha sido aplicada a gran escala. También es aplicable a los microseguros, quienes juegan un papel significativo en el desarrollo financiero en el Perú y América Latina, pese a que su penetración es generalmente baja, tal como se aprecia en la Tabla 1, las suscripciones son áreas de oportunidad, que pueden desarrollarse bajo la digitalización.

Tabla 1
Índice de cobertura por subregión

Sub-regiones	Porcentaje de Personas con coberturas de microseguros(MS) / Población Total
América del Sur	8.3%
México y América Central	9.5%
Caribe	3.6%
América Latina y el Caribe	8.2%

Fuente: *BNAmericas, 2009.*

Mkrtychev & Enik (2019) exponen que parte del problema, en un proceso de suscripción, es el factor humano, aunque las compañías de seguros desarrollen métodos para prevenir posibles errores, no pueden evitar que la actuación de los suscriptores esté sujeta a faltas. Consideran, que parte de la problemática es garantizar un control eficaz del proceso de suscripción con relación al aumento de la proporción de tipos de pérdidas de seguros, y no de vida, dentro de las carteras de las aseguradoras.

Hasan (2015) explica la situación del sector seguros de salud en la India. Las compañías de seguros a nivel mundial que están invirtiendo en ese país, han detectado que uno de los problemas de mayor impacto en estas empresas es el proceso de suscripción. Entonces han enfocado sus esfuerzos

a mejorar la eficiencia de este proceso, reducir gastos generales y reducir reclamos de fuga. Ya que existe una alta competencia en el sector de los seguros, las empresas nacionales e internacionales, aparte de mejorar su proceso de suscripción, invirtieron en la infraestructura corporativa.

Klein (2013) presenta la suscripción de seguros en los Estados Unidos. Cada empresa trata de entregar un mejor servicio de aseguramiento, más rápido y barato para los que completan la suscripción, pero nunca puede ser lo más exhaustivo. Además que Soye & Adeyemo (2018) muestra un enfoque en Nigeria donde la suscripción es un proceso incompleto hasta que los documentos como los informes médicos que muestran la condición de salud del proponente, sean incluidos en la documentación de riesgo adecuada. Todo esto es importante porque la mayoría de compañías seguras de este país financian la operación e inversión de una buena y eficaz operación de suscripción para lograr un negocio rentable y seguro.

En virtud de esta realidad, la empresa aseguradora brinda servicios de seguro privados de salud, cuya meta es asegurar al colaborador de las empresas clientes, ofrecer cobertura ambulatoria, hospitalaria, de emergencia, maternidad y oncología. El incremento de las empresas en el rubro seguros hace que la capacidad de trabajo en las diferentes compañías que giran en torno a este criterio se vaya elevando en cada jornada e impone la modernización de herramientas para un buen soporte de este rubro. Siendo esta una obligación a la exigencia que solicita el mercado.

1.2 Definición del problema

Ineficiencia en la suscripción de los colaboradores de las empresas clientes al seguro privado de salud EPS.

1.3 Formulación del problema:

¿Cómo se puede mejorar la eficiencia en la suscripción de los colaboradores de las empresas clientes al seguro privado de salud EPS?

1.3.1 Problemas específicos:

- ¿Cómo reducir el tiempo de ingreso de información de los suscritos?
- ¿Cómo mejorar la aceptación de los clientes en el proceso de suscripción?
- ¿Cómo mejorar el rendimiento en el proceso de suscripción en una compañía de seguros?

1.4 Objetivo general y específicos

1.4.1 Objetivo general:

Diseñar una aplicación web colectiva para mejorar la eficiencia en la suscripción de los colaboradores de las empresas clientes al seguro privado de salud EPS.

1.4.2 Objetivos específicos:

- Reducir el tiempo de ingreso de información de suscritos.
- Aumentar la aceptación de los clientes en el proceso de suscripción.
- Implementar una aplicación web para aumentar el rendimiento del registro de solicitudes digitales de los clientes de la empresa aseguradora.

1.5 Importancia de la investigación

Las empresas de seguros aun cuando el auge de las tecnologías les demanda la actualización de sus procesos, se enfocan en combinar procedimientos manuales con apoyo de algunos recursos tecnológicos, proyectando una orientación disuasiva de la realidad, en comparación con lo que demanda la digitalización; no obstante, su efectividad no tiene gran alcance, ya que están diseñadas para solventar problemas concéntricos.

Sobre la base anterior, Gutiérrez y Betancur (2017) afirman que "...aplicar formularios en medios físicos causan problemas ambientales, de tiempo, recursos, y lidiar con ambigüedades en las respuestas y errores en tabulación" (p.2). Estos problemas ocasionan a largo plazo un riesgo en las

suscripciones, y por ende, en el desarrollo óptimo de las actividades de los seguros, que en ocasiones puede afectar su reputación.

Si bien es cierto, las empresas de seguros, recurren al proceso de suscripción pensando que solo se trata de pagar menos compensación que la cantidad de primas, y no de las pérdidas mínimas incurridas. Según Ertugrul et al. (2016) consideran que más que centrarse en eso, deben enfocarse en ser eficientes, distribuir los riesgos a la gran cantidad de asegurados y asignar una cantidad suficiente de dinero en función de la cantidad de pérdidas incurridas.

En atención a esta realidad, para una compañía de seguro, los recursos intangibles de suma importancia son la suscripción a seguros y la funcionabilidad de la organización, ya que estos desempeñan positivamente a estas empresas (Augusto Felício & Rodrigues, 2015). Bajo esta referencia, en la aseguradora objeto de estudio se está desarrollando una aplicación web que forma parte de los requerimientos de las áreas de Operaciones, Productos y Servicios, que permitió mejorar el proceso de suscripción de los colaboradores de empresas clientes, reduciendo el tiempo de afiliación de una persona en forma automatizada.

1.6 Viabilidad de la investigación

1.6.1 Viabilidad técnica

Esta se corresponde con la disponibilidad de recursos materiales y técnicos que permitirán el funcionamiento, rendimiento y desarrollo del aplicativo web, considerando las posibles restricciones que puedan afectar su consecución. (Ver Tabla 2.)

Tabla 2
Herramientas técnicas de la solución

Herramientas	Componente
Servicio en la nube	Azure
Componentes de Nube	Servidor Web: <ul style="list-style-type: none"> • Web App
	Base de Datos: <ul style="list-style-type: none"> • Azure SQL Database
	Almacenamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Storage
Herramientas y Framework	<ul style="list-style-type: none"> • .Net 4.5.2 • HTML 5 • JQUERY • JSON • BOOTSTRAP 3.0 • MVC Versión 3.0 • Lenguaje C#
Herramienta de Programación	Visual Studio 2017 Community
Software de Envío de Correo	SENGRID

Elaboración: el autor

1.6.2 Viabilidad operativa

El estudio de la viabilidad operativa viene dado por el análisis que se hace de las reacciones que la solución propuesta genera en las personas involucradas. Este desarrollo está compuesto por el personal capacitado y requerido para llevar a cabo el proyecto, como se detalla en la Tabla 3.

Tabla 3
Lista de Roles

Nº	Roles y Responsabilidades	Nro. De Recursos
1	<p>Líder del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Líder de la Administración del Proyecto • Presenta el Plan detallado del Proyecto • Reportes de estado del Proyecto 	1
2	<p>Analista Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones de la Arquitectura de la solución • Modelo Conceptual, Diseño Lógico y Diseño físico de la base de datos • Diseño de la solución 	1
3	<p>Analista Funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable del levantamiento de información de procesos y coordinador entre el arquitecto y el desarrollador. • Capacitador a nivel usuario 	1
4	<p>Programador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Componentes de la solución • Integración de Componentes • Diseño de estructura de datos de la solución • Ejecución de configuraciones sobre la BD 	3

Elaboración: el autor

1.6.3 Viabilidad económica

Esta viabilidad se corresponde con la evaluación financiera del proyecto, y los costos directos que genera su desarrollo. Debido a que este proyecto se realizó en los establecimientos de la empresa, con equipos propios, no se requirió de inversión inicial, solo se tuvo en cuenta los costos del equipo de trabajo como se detalla en la Tabla 4 y el costo de los componentes utilizados en la nube se detalla en la Tabla 5.

Tabla 4
Costo de Recursos Humanos

Personal	Cantidad	Costo/Hora	Total de Horas	Costo
Jefe de Proyecto	1	S/. 32.00	99	S/. 3,168.00
Programadores	3	S/. 16.00	318	S/. 15,264.00
Analista técnico	1	S/. 21.00	25	S/. 525.00
Analista Funcional	1	S/. 21.00	205	S/. 4,305.00
TOTAL				S/. 23,262.00

Elaboración: el autor

Tabla 5
Costo aproximado de Infraestructura en la Nube

Personal	Descripción	Cantidad	Costo/Mensual
App Service	Nivel Estándar; 3 S2 (2 núcleos, 3.5 GB de RAM, 50 GB de almacenamiento) x 730 Hours; SO Windows	3	\$ 438.00
Azure SQL Database	Instancia administrada, modelo de compra Núcleo virtual, nivel Crítico para la empresa Tier, Aprovisionado, Gen 4, 1, instancias 16 vCore x 730 Hours, 640 GB de almacenamiento, 0 GB de almacenamiento de copia de seguridad	1	\$ 8,087.80
Storage Accounts	Redundancia Almacenamiento de blobs en bloque, Blob Storage y GRS, Acceso frecuente Nivel de acceso, Capacidad: 5.000 GB, 100.000 Operaciones de escritura, 100.000 Operaciones de enumeración y creación de contenedores, 100.000 Operaciones de lectura, 1 Otras operaciones. 1.000 GB Recuperación de datos, 1.000 GB Escritura de datos, 1000GB Transferencia de datos de replicación geográfica	1	\$ 251.04
Support	Incluido	0	\$ 0.00
TOTAL			\$ 8,776.84

Elaboración: el autor

1.6.4 Alcance y limitaciones

La finalidad del proyecto es diseñar una aplicación web que permita el registro de solicitudes digitales de los colaboradores de empresas clientes y ayudar así a las áreas de Operaciones y Emisión.

La aplicación de una web colectiva es exclusivamente para el personal de la empresa aseguradora, empresas brokers y las áreas de RR.HH. de los clientes. Para el ingreso a esta aplicación se tuvo un usuario y contraseña la cual solo estuvo a cargo de las personas responsables de manejar herramienta web.

Las áreas involucradas en el manejo del sistema son el área de Operaciones, Emisiones, Productos, Comercial y TI Salud. En cuestión del *Broker*, cada uno contó con accesos para ingresar a su perfil. Y en el caso del perfil del Cliente, fue suministrado a los afiliados a esta compañía aseguradora.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En este capítulo se describe el sustento bibliográfico de los temas que se incluyen en la tesis, permite orientar el desarrollo de la investigación. Comprende los antecedentes, teorías o estudios relacionados y definición de términos básicos.

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 Automatización de proceso de suscripción

En varios países, en todo el mundo, se realizan afiliaciones o suscripciones a seguros privados, ya sea para seguros de vida, salud, hipotecaria, vehicular hasta llegar a seguros cibernéticos. El proceso varía dependiendo del tipo de seguros al que se está afiliando. Se han obtenido reseñas donde se detallan las variaciones del proceso de suscripción en diferentes entidades.

Por ejemplo, en Suecia, las empresas aseguradoras realizan un cuestionario preliminar para determinar la situación actual y la madurez de sus clientes potenciales. Otras empresas realizan entrevistas personales para evaluar los riesgos. En este caso, la suscripción al seguro cibernético es relativamente complicado y lleva bastante tiempo antes de firmarlo. Este producto no es estándar, sino altamente diseñado para cada cliente en específico, en la oportunidad, el riesgo cibernético es un tipo de riesgo empresarial que el asegurador no ha cuantificado previamente. (Franke, 2017)

Por su parte, Joram, Harrison, & Joseph (2017) plantean el desarrollo de un sistema basado en la gestión del conocimiento con respecto a la suscripción del seguro de vida en el país de Kenia. Partieron desde el concepto de la gestión del conocimiento para tener nociones de como mejorar y acelerar este proceso. Después de analizar los procesos y tareas de aseguramiento en la vida de una prestigiosa aseguradora del país, obtuvieron lo necesario para la creación de un *software* de gestión del conocimiento.

Este trabajo se enfocó en un producto sistémico para mejorar el proceso de suscripción al seguro de vida dando como conclusión la identificación de los factores de entrada y salida de las desiciones consideradas.

En esta misma línea, Mkrtychev & Enik (2019) colocaron como ejemplo a las compañías de seguros regionales rusas, evidenciando un problema en el desempeño del factor humano, ya que este no garantizaba la prevención de posibles errores, llegando a tener muchas pérdidas de seguros, no vida.

Para este inconveniente, se muestra una aplicación de control automatizado de suscripción basada en la toma de decisiones combinada, realizada por el sistema de información de gestión de suscripción (UMIS), con un colocador humano (Ver figura 2), reduciendo el impacto del factor humano en la precisión de las decisiones de suscripción en un 28% con los gastos insignificantes para el desarrollo de esta aplicación.

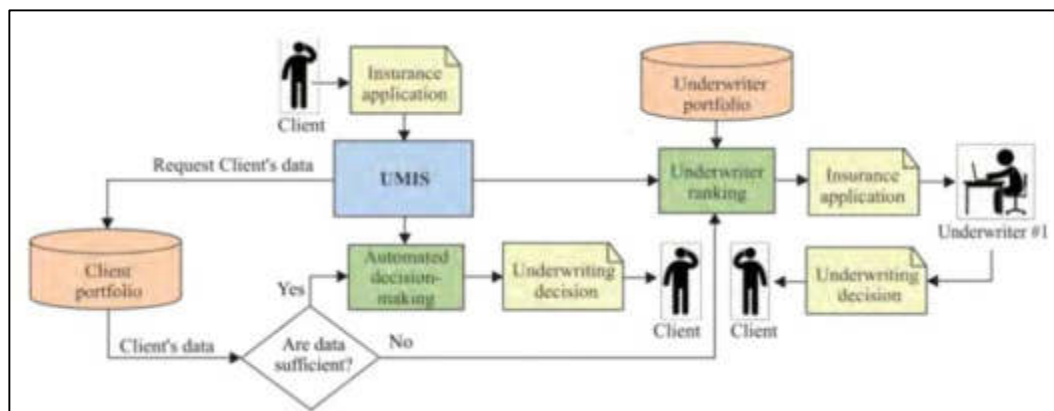


Figura 2. Bucle de control de suscripción automatizado en una compañía de seguro regional ruso.

Fuente: Mkrtychev, S., & Enik, O. (2019)

2.1.2 Tecnologías digitales en el proceso de suscripción

Dentro de los estudios desarrollados en el área de tecnologías digitales aplicadas al proceso de suscripción de seguros, se ubica a Eling & Lehmann (2017), indagan sobre las tecnologías digitales en el sector seguro, a través de una revisión del impacto que tiene la transformación digital y las tecnologías en la cadena de valor. Los autores analizan tres tipos de tecnologías enfocadas en la adquisición y análisis de datos; almacenamiento de datos; la comunicación y ventas. Este último engloba a la suscripción de clientes a los diversos seguros, dando como resultado que las tecnologías pueden mejorar la automatización y análisis de los datos almacenados. En la Tabla 6 se describen una comparación de la tecnologías digitales.

Tabla 6

Comparativa de tecnologías digitales actuales y futuras para el proceso de suscripción

Proceso	Tecnologías Actuales	Tecnologías en Futuro
Suscripción	<p><i>Chatbots:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Spixii</i> toma datos de usuarios para una conversación adaptado a vender y suscribir a productos de forma automática. 	<p>Inteligencia Artificial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidades para la evaluación de riesgos a través de procesamiento de imágenes o lenguajes
	<p>Robo-asesores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Escalable Capital</i> o <i>Money park</i> son algunas tecnologías implementadas para determinar el grado de riesgo de sus activos. 	<p><i>Big Data:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Más datos para la evaluación del riesgo.
	<p>Aplicación móvil</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Allianz</i>, <i>Debeka</i> o <i>Allstate</i> son aplicaciones móviles que se encargan de las demandas de información y también contratos. Mejoran el proceso de venta. 	<p>Internet de las Cosas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispositivos telemáticos para obtención de datos de los clientes para el riesgo y cálculo de precios.
	<p>Llamadas de video:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Skype</i> o <i>Facetime</i>, son algunas aplicaciones que se utilizan en el proceso de venta 	<p><i>Blockchain:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Toda la información almacenada para la suscripción automatizada.
	<p>Sitio Web:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizados por todas las aseguradoras para publicidad y explicar los productos. 	<p>Computación en la nube:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información del contrato almacenado digitalmente.

Fuente: *The Geneva Papers*, 2017.

En esta misma línea de planteamientos, se ubica Klapkiv & Klapkiv (2017) quienes se enfocaron en las innovaciones tecnológicas de las compañías de seguros en Polonia. Indican que estas compañías no dan a conocer los datos del intangible, es decir, la aplicación y su costo de desarrollo. Para este caso, se basaron en estudios anteriores sobre la innovación de los mercados de seguros, estos estudios dan cuenta del avance de seguros digitales para optimizar los procesos clave, como lo es la suscripción. Concluyen que la digitalización ha ayudado a varias empresas a reducir costos en un 65%, reducción del tiempo de respuesta en 90% y mejora en la tasa de conversión en más del 20%.

En este sentido, la implementación de los procesos de transformación digital en las empresas de seguros es un hecho cada vez más ineludible, que da cuenta de los beneficios que conlleva para las empresas aseguradoras como para los clientes, el uso de estrategias tecnológicas que minimicen riesgos y optimice los procesos.

2.1.3 Cloud computing en el proceso de suscripción

Dentro de los estudios sobre cloud computing, existen diversos beneficios para las empresas, uno de ellos es incorporar plataforma como servicio (PaaS) para asegurar la información sensible de los colaboradores en el proceso de suscripción. Por su parte Azeez & Iliyas (2016) plantean una arquitectura basada en la nube, ya que el aumento de volumen de datos en el sector seguros requiere de una infraestructura flexible y eficiente que en la infraestructura local donde está infrutilizado, además de privacidad que normalmente se encuentra en el mundo tradicional. Estos puntos proporcionan nuevas y mejoradas capacidades para atender a la demanda de los clientes.

Según Abbas (2016), expresa que los dispositivos informáticos que se conectan a Internet están en aumento llevando a las organizaciones a requerir de los servicios de computación en la nube para aliviar las complejidades de la gestión de la infraestructura, confiabilidad, procesamiento

eficiente y escalabilidad. Estos beneficios con la ayuda de una metodología de aseguramiento de la información, se convierte en un servicio robusto donde los datos personales de cada usuario está protegido.

Por otro lado, Naldi & Mastroeni (2016) mencionan que se debe evaluar de forma cuantitativa esta alternativa a largo plazo, ya que las compañías de seguro más pequeñas pueden tomar la decisión equivocada sobre este proceso de suscripción de un seguro. Muestran diferentes enfoques para tomar la decisión más acertiva frente al almacenamiento local o al almacenamiento en la nube. También resaltó un punto no considerado dentro del costo que es el riesgo de migrar a la nube.

Un claro ejemplo sobre esas incertidumbres se encuentra en Kenia donde los autores Akhusama & Moturi (2016) mencionan diversos obstáculos para la adopción del cloud computing que pueden incluir la continuidad del negocio y la disponibilidad dle servicio, confidencialidad de los datos, la imprevisibilidad del rendimiento, almacenamiento escalable y licencias de software. No obstante, son pocas las compañías de seguros que utilizan los servicios del cloud computing por su cronfianza en la seguridad e integridad de los datos. Estas compañías están enfocados en la capacidad de trabaar desde cualquier lugar y desde múltiples dispositivos, por lo tanto, les resulta en culturas de trabajo innovadoras en las compañías de seguros.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Proceso de suscripción de un seguro de salud

Existen varias definiciones del término suscripción, para Pérez (2019) se refiere a un proceso mediante el cual se saldan porcentajes de dinero con relación al disfrute de un bien, servicio o producto. Respecto al ámbito de empresas aseguradoras, corresponde a un proceso de selección y clasificación de riesgos respecto a criterios de asegurabilidad, determinación de las tarifas de las primas justas, así como la opción de rechazar los riesgos que no sean criterios pertinentes y requisitos de asegurabilidad (Misheva, 2015).

En correspondencia, el proceso de suscripción de un seguro, se muestra complejo, porque cada cliente debe tener una autoevaluación desarrollada por un ingeniero de riesgos para luego calcular la prima respectiva, y es en esta fase donde el error humano se vuelve perceptible. Mkrtychev & Enik (2019) comentan que el factor humano en el proceso de suscripción, no garantiza una precisión en posibles errores cometidos por el suscriptor. Este proceso es clave en una empresa de seguros, representa un apoyo en la estabilidad financiera, contribuye a la formación de una cartera bien diversificada de seguro y su rentabilidad.

Por ejemplo, las compañías de seguro en Suecia contratan a empresas consultoras para que realicen la autoevaluación a los clientes. En este caso, tienen que entregar un informe de los riesgos encontrados para generar un seguro especial para cada cliente. Este proceso es relativamente complicado por parte de la compañía de seguros, ya que ofrecen seguros no estandarizados, y otros por parte del cliente que son compradores que realizan esta suscripción por primera vez (Franke, 2017).

2.2.2 Digitalización como mejora de procesos en el sector seguros

La digitalización parte de la combinación de diferentes componentes, en el caso de las empresas de seguros, este proceso se corresponde con “la integración de los mundos analógicos y digitales con nuevas tecnologías que mejoran los procesos de interacción con el cliente, la disponibilidad de datos y negocios” (Eling & Lehmann, 2017).

En los últimos años, las TI han ejercido una posición preponderante en la escala de la transformación digital de la industria de seguros. Los autores Wiesböck et al. (2017) exponen que la mejora en la cadena de valor de las compañías de seguros, se debe a la creación de plataformas digitales donde se conectan todos sus canales de venta. Este enfoque debe expandirse hacia los procesos de suscripción y precios, procesos que deben ser monitoreados a través dispositivos electrónicos para obtener datos más detallados para evaluar y valorar sus políticas.

2.2.3 Metodología Rational Unified Process (RUP)

Según IBM (2011) se conoce al *Rational Unified Process* (RUP) como proceso de ingeniería de *software*. Contiene disciplinas para conceder trabajos y obligaciones en una empresa u organización. Su objetivo primordial es velar por el software de excelente calidad y que satisfaga los requerimientos y necesidades de todo usuario final, dentro del cronograma preestablecido.

A este respecto, Pressman (2010) explica que “las fases del Proceso Unificado tienen un objetivo similar al de las actividades estructurales generales” (p.169). De acuerdo con esto, el autor indica que RUP utiliza el lenguaje de Modelado Unificado o UML, que ayuda a comunicar los requisitos, diseños y arquitecturas.

Asimismo, RUP tiene una documentación con diversos enfoques aprobados para el desarrollo de proyectos de software. Estas se denominan “mejores prácticas”, no por su cuantificación, sino porque se estima que las organizaciones exitosas las usan comúnmente en la industria. Este proceso proporciona a cada miembro del equipo las pautas, plantillas y mentores las herramientas necesarias para que todo el equipo aproveche al máximo estas prácticas, entre ellas se ubican:

- Desarrollo de software repetitivo
- Administración de requisitos
- Arquitecturas apoyadas en componentes
- Modelo de software visual
- Verificación de calidad de software
- Control de cambios de software

RUP se describe en dos dimensiones:

- En la parte horizontal representa el tiempo y muestra el aspecto dinámico del proceso, ya que se promulga, y expresa en términos de ciclos, fases, iteraciones e hitos. (Ver figura 3)

- En el eje vertical representa el aspecto estático del proceso: la forma en que se describe en términos de actividades, artefactos, los trabajadores y los flujos de trabajos. (Ver figura 3)

2.2.4 Fases

El ciclo de vida del software se divide en ciclos, cada uno trabaja en una nueva generación del producto. RUP divide un ciclo de desarrollo en cuatro fases consecutivas:

- Fase Inicio
- Fase Elaboración
- Fase Construcción
- Fase Transición

Cada fase concluye con un hito bien definido, un momento en el que deben tomarse ciertas decisiones críticas y, por lo tanto, deben haberse alcanzado los objetivos clave. (Ver figura 3)

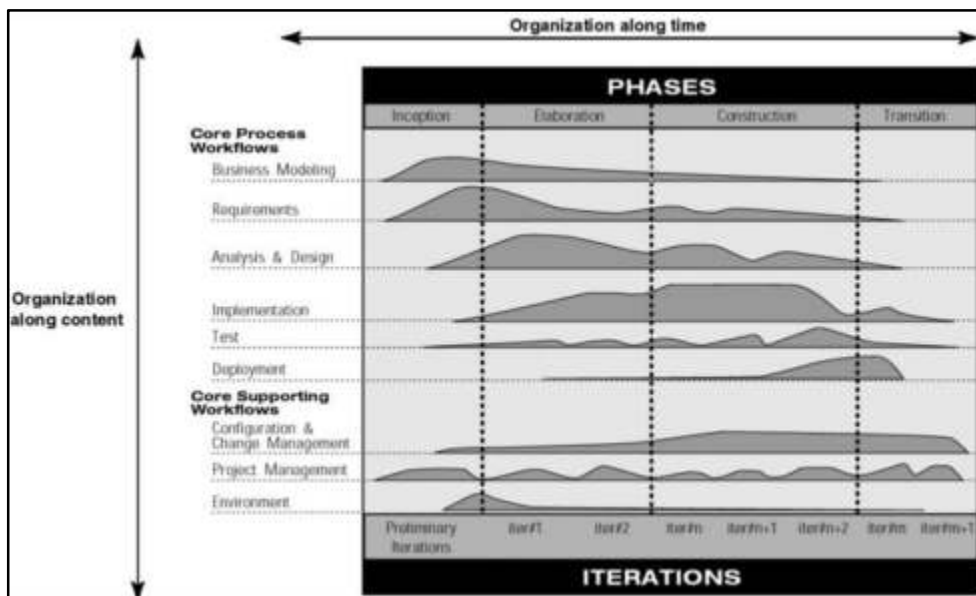


Figura 3. Gráfico iterativo del modelo muestra cómo el proceso se estructura a lo largo de dos dimensiones.

Fuente: IBM, 2011.

2.3 Definición de términos básicos

- **Aseguradora:** Empresa de seguros autorizada por esta Superintendencia para emitir pólizas de seguros” (Superintendencia de Banca, seguros y afp [SBS], s.f., p. 1).
- **Asegurado:** Es la persona cuya vida, salud o bienes se están asegurando. (SBS, s.f., p. 1).
- **Clientes:** Grupo de usuarios que alimentara de movimientos y lotes a la aplicación, es responsable del seguimiento de solicitudes digitales. (López, 2017, p.3)
- **Contratante:** Es la persona firma el contrato de seguros (SBS, s.f., p. 1).
- **Derechohabiente:** Es la persona o personas que acceden a los beneficios del asegurado. Estas personas suelen ser sus familiares directos, en especial sus hijos menores y su pareja (Asociación Peruana de Empresas de Seguro [APESEG], s.f.).
- **Emisión:** Grupo de usuarios que serán responsables de la atención de los lotes de movimientos y de las respuestas de estos, también serán responsables de la carga de facturación. (Pérez, 2018, p. 11)
- **Exclusión:** Es uno de los movimientos de la solicitud digital que excluye al titular y sus familiares del seguro de salud EPS. (Peralta, 2014, p.4)
- **Inclusión:** Movimiento de solicitud digital que se encarga de registrar al colaborador o titular al seguro de salud EPS. (Peralta, 2014, p. 4)
- **Intermediario o Brokers de seguros:** También conocido como corredor de seguros, es la persona natural o jurídica que asesora en la contratación del seguro, prestando asesoría también durante su vigencia (SBS, s.f., p. 1).

- **Movimiento:** El registro de EPS ya sea de tipo inclusión. Exclusión, cambio de plan, modificación de datos, cambio de empresa (contratante) (Cortez, 2017, p.4).
- **Prestación de servicios:** es un objetivo exclusivo de las EPS para la atención en Salud a los trabajadores de la entidad empleadora y sus derechohabientes legales según el régimen contribuido de la seguridad social en salud (Pacífico S.A. Entidad Prestadora de Salud, 2019).
- **Seguro colectivo:** Es una modalidad de seguros que permite cubrir de forma individual a un colectivo de personas. Se utiliza en empresas como prestación dirigida a sus trabajadores y también para ofrecer una seguridad a estos (MyTripleA, 2019).
- **Seguro regular:** es un seguro el cual se encuentran afiliados obligatoriamente todos los trabajadores activos que laboran bajo la relación de dependencia (Seguro Social de Salud, 2019).
- **Solicitud digital:** Permite el ingreso de datos del colaborador a través de la solicitud llenado a través de la web (Pérez, 2018, p.10).
- **Trama única:** Lista de movimientos de inclusión, exclusión, cambio de plan, modificación de datos enviado por el cliente/bróker en un formato de Excel. (Peralta, 2014, p.6)A

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

En este capítulo se exponen los métodos y fases que conforman el trabajo de investigación. En la primera sección, se incluye la descripción de herramientas y técnicas que se usaron para el desarrollo del mismo. En la segunda sección, se desarrolla la metodología y se demuestran los artefactos de cada una de las etapas.

3.1 Método

Para el desarrollo del proyecto de tesis se utilizó el método de *Rational Unified Process* (RUP) (IBM, 2011). Este comprende las siguientes fases: Inicio, elaboración, construcción, transición, y flujo de trabajos digitales.

3.2 Fases

A) Fase Inicio

Durante esta fase, se exponen a las partes involucradas en la ejecución del proyecto el alcance del mismo, los riesgos que implican su aplicación, la visión general de la infraestructura del software y la elaboración de un plan adaptado al cumplimiento de cada fase; responde qué es el sistema y quién lo usará, porqué debería ser usado y qué restricciones existen.

Los entregables o artefactos necesarios son:

- **Proceso AS-IS**, proceso actual de la empresa.
- **Proceso To-Be**, proceso con el software desarrollado.
- **Requerimientos del sistema**, según la Norma Técnica Peruana NTP-

ISO/IEC RT 29110-5-1-2 (2012) los requerimientos del sistema son identificados, únicos y es verificable o susceptible a evaluación. En este se listan todas las funcionalidades y las restricciones de la aplicación web. Estos se dividen en requerimientos funcionales y no funcionales.

- **Matriz de riesgos**, es una lista simple de riesgos con estrategias para su mitigación.
- **Modelo de la arquitectura**, listar los hardware o nube que se conecta con la aplicación.
- **Modelo de caso de uso.**
- **Especificación de casos de uso.**
- **Matriz de trazabilidad**, se realiza la trazabilidad de cada caso de uso con cada requerimiento funcional.

B) Fase Elaboración

En esta fase, se define la arquitectura del sistema en función de los casos de uso actual, su especificación y análisis, que posteriormente sirvieron de base para las etapas de diseño y construcción.

Los entregables o artefactos necesarios son:

- **Modelo de base de datos**, todas las tablas de la base de datos desarrolladas para el proyecto.
- **Diccionario de datos**, lista de las tablas con sus atributos, en estos se detallan los tipos de datos de cada atributo.
- **Documento de arquitectura de software (SAD)**, el SAD es un documento compuesto que provee de información técnica a través de todo el proyecto.
- **Plan del Proyecto**, se definen la cantidad de iteraciones para la fase de construcción, cada iteración tiene casos de uso, escenarios e ítems de trabajo específico asignados.

C) Fase Construcción

Esta fase es un proceso de fabricación, en la cual se debe desarrollar la aplicación web.

Los entregables o artefactos necesarios son:

- **Componentes de software**, parte codificada del software.
- **Plan de despliegue**, en este plan describen todas las actividades necesarias para instalar y probar el sistema.
- **Diseño de casos de prueba**, se mostraron los casos de pruebas implementados para el desarrollo correcto de la aplicación.

D) Fase Transición

La importancia de esta fase es asegurar que el software esté disponible para el usuario final, la fase comprende las pruebas del software y hacer ajustes en función al usuario.

El entregable o artefacto necesario es:

- **Material de capacitación y documentación**, este material se entrega al área de TI para que luego sea almacenado en una página web o en documentos virtuales.

3.3 Flujos de trabajo principales

Hay nueve flujos de trabajo principales en RUP, que representan una participación de todos los trabajadores y actividades en grupos lógicos.

Los flujos de trabajo del proceso principal se dividen en seis flujos de trabajo de “ingeniería” principales:

1. Flujo de trabajo de modelado empresarial
2. Flujo de trabajo de requisitos
3. Flujo de trabajo de análisis y diseño
4. Flujo de trabajo de aplicación
5. Flujo de trabajo de prueba
6. Flujo de trabajo implementación

Y tres flujos de trabajos básicos “de apoyo”:

7. Flujo de trabajo de gestión de proyectos
8. Flujo de trabajo de configuración y gestión de cambios
9. Flujo de trabajo del entorno

CAPÍTULO IV

DESARROLLO

En este capítulo se expone el desarrollo de la aplicación web colectiva utilizando la metodología y fases correspondientes al RUP.

4.1 Fase Inicio

4.1.1 Proceso AS-IS

La definición de la situación actual se muestra el proceso AS-IS, es el proceso actual de suscripción al seguro privado de salud que se emplea en la empresa aseguradora (Ver Figura 4).

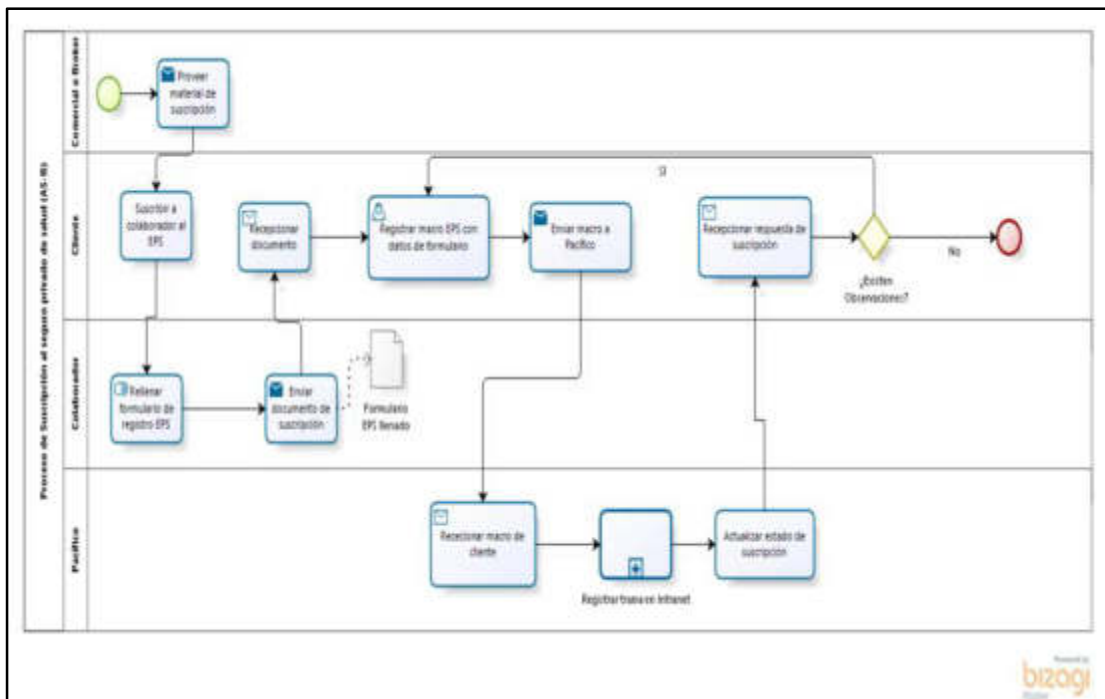


Figura 4. Proceso As-Is del proceso de suscripción actual.
Fuente: Five Colleges

4.1.3 Requerimientos del sistema

Estos requerimientos del sistema se clasifican en requerimientos funcionales y requerimientos no funcionales.

4.1.3.1 Requerimientos funcionales

Fueron desarrollados después de reuniones con el personal de las áreas de servicios, producción y operaciones. Las actividades que se realizaron en el proyecto como se visualiza en la Tabla 7 son los requerimientos funcionales, estos detallan el comportamiento o función particular de un sistema o software.

Tabla 7
Requerimientos funcionales del proyecto

Nro.	Requisito Funcional
RF01	Visualizar productos registrados
RF02	Registrar o modificar productos
RF03	Visualizar tipos de movimientos
RF04	Registrar o modificar tipo de movimiento
RF05	Visualizar parámetros registrados
RF06	Registrar o modificar parámetros globales
RF07	Cargar archivo de carga masiva
RF08	Actualizar masivamente clientes, broker y productos
RF09	Consultar información del cliente
RF10	Consultar información del bróker
RF11	Visualizar perfiles
RF12	Registrar o modificar perfil de acceso
RF13	Visualizar plantillas de comunicación
RF14	Editar contenido de plantillas de comunicación
RF15	Visualizar usuarios registrados
RF16	Registrar o modificar la información del usuario
RF17	Validar y conceder acceso al sistema
RF18	Visualizar campos de trama única
RF19	Registrar o modificar campos de trama única
RF20	Visualizar configurar tramas
RF21	Registrar o modificar tramas
RF22	Adicionales adjuntos
RF23	Visualizar solicitudes digitales
RF24	Agregar colaboradores
RF25	Enviar recordatorios
RF26	Visualizar formato de solicitud digital

Nro.	Requisito Funcional
RF27	Agregar adjuntos a la solicitud
RF28	Generar resumen de solicitud
RF29	Visualizar movimientos ingresados
RF30	Visualizar formularios de ingreso individual
RF31	Agregar adjuntos
RF32	Cargar trama masiva
RF33	Generar lote de atención
RF34	Descargar trama de movimientos
RF35	Carga de respuestas y adicionales
RF36	Cargar trama Facturación
RF37	Visualizar información de facturación
RF38	Descargar sustento

Elaboración: el autor

4.1.3.2 Requerimientos no funcionales

Los requerimientos no funcionales que se encuentran listadas en la Tabla 8, se rigen a las normas y reglamentos de seguridad que impone la empresa aseguradora donde se incluyen las características generales y restricciones de la aplicación para cualquier desarrollo de software.

Tabla 8
Requerimientos no funcionales

Nro.	Categoría	Nombre	Descripción
RFN01	Confiabilidad	Validaciones de los campos	Los datos serán validados en el formulario antes del registro.
RFN02	Desempeño	Capacidad del usuario	El sistema web debe soportar un mínimo de 10 usuarios en línea
RFN03	Seguridad	Restricción de usuarios	El sistema web debe restringir el acceso a módulos según los perfiles de usuarios
RFN04	Confiabilidad	Restricción de acceso	El sistema web debe otorgar el acceso de manera local y remota.
RFN05	Usabilidad	Requerimiento de plataforma	Puede ser utilizado en cualquier Browser y sistema operativo

Elaboración: el autor

4.1.4 Matriz de Riesgos

Se detallan los valores de severidad a utilizar para crear la matriz de riesgos del proyecto web colectiva en las Figuras 6 y 7.

		Severidad			
		INSIGNIFICANTE pequeño/sin importancia; no es probable que tenga un efecto importante en el funcionamiento del evento /sin lesiones corporales que requieran lesiones menores de primeros auxilios	MARGINAL mínima importancia; tiene un efecto sobre el funcionamiento del evento, pero no afectará el resultado del evento /requiere tratamiento médico	CRÍTICO grave/importante; afectará el funcionamiento del evento de forma negativa /sufrir lesiones graves o tratamiento médico de menores	CATASTRÓFICO máxima importancia; podría resultar en desastre/muerte; afectará el funcionamiento del evento de forma negativa /muerte, desmembramiento o lesiones graves a menores
Probabilidad	Bajo Este riesgo ha raramente sido un problema y nunca se produjo en un Universidad evento de esta naturaleza	Bajo (1)	Medio (4)	Medio (6)	Alto (10)
	Medio Este riesgo lo más probable es que ocurrir en este evento	Bajo (2)	Medio (5)	Alto (8)	Extremo (11)
	Alto Este riesgo ocurrirá en This, posiblemente varias veces, y tiene Ocurrió en el pasado	Medio (3)	Alto (7)	Alto (9)	Extremo (12)

Figura 6. Matriz de severidad y probabilidad.

Fuente: Five Colleges

Explicación del ranking de riesgo		
Bajo	Medio	Si las consecuencias de este evento/actividad son bajas/medias, tu grupo debería estar bien para continuar con este evento/actividad. Se aconseja que, si la actividad es mediana, se deben hacer esfuerzos de mitigación de riesgos.
Alto		Si las consecuencias de este evento/actividad son altas, se aconseja que busque soporte adicional para la planificación de eventos.
Extremo		Si las consecuencias de este evento/actividad son extremas, se aconseja que usted no sostenga este evento sin consulta previa con gestión de riesgos.

Figura 7. Explicación del Ranking de Riesgo.

Fuente: Five Colleges

Después de conocer las severidades, se construye la matriz de riesgos como se muestra en la Tabla 9.

Tabla 9
Matriz de Riesgo

Lista de actividades	Riesgo Asociado	Severidad	Probab.	Puntaje de Riesgo	Método para manejar el riesgo
Tiempos de Entrega no cumplidos	Deficiencia en la entrega de características del sistema.	Crítica.	Baja.	Media (6).	Manejo mediante penalidades en contrato con desarrollador.
Defectos en el aplicativo	Funcionalidades diferentes al requerimiento	Crítica	Baja	Media (6)	En cada entrega se realizarán pruebas de funcionalidad, los resultados determinan los cambios a realizar.
	Aplicación con problemas al iniciar	Catastrófica	Baja	Alta (10)	Se realizarán pruebas de integración antes de cada entrega.
Ingreso de personas externas al sistema	Cambios de información no autorizados	Catastrófica	Baja	Alta (10)	Se tiene control de sesiones y usuarios.
Ataques de inyección de código SQL	Cambios o datos perdidos	Catastrófica	Baja	Alta (10)	Prevenido usando sentencias SQL de forma separada a la base de datos

Elaboración: *el autor*

4.1.5 Modelo de la Arquitectura

La arquitectura de solución propuesta parte del servicio de nube de *Microsoft Azure*, mediante la cual, se pudo acceder a la solución web a través de internet, utilizando el dominio de la empresa.

A continuación, se describen los componentes del diagrama de la arquitectura del sistema. (Ver figura 8).

- Plan de App Service: se utiliza para configurar el nombre del plan y la ubicación del servidor donde se va a almacenar la aplicación web.
- App Service Web App: componente donde almacena la aplicación web.
- Azure SQL Database Servidor lógico: se crea un servidor virtual de la última versión estable del motor de base de datos de Microsoft SQL

Server.

- Base de datos: se crea la base de datos donde se almacenarán los datos de las suscripciones de la web Colectiva.
- Storage Blob: este componente es necesario para almacenar las facturas y sustentos de cada cliente.
- Robot carga y descarga: sustituye el recurso humano para descargar los movimientos registrados en la intranet salud, luego carga las respuestas de los movimientos procesados de la intranet.
- Intranet Salud: Es una aplicación web interna de la empresa aseguradora para procesar los movimientos registrados utilizando las reglas de negocios.
- Digitalizador / Everis: Un personal de Everis está encargado de resolver inconvenientes que no puede procesar el digitalizador, así como del registro de los movimientos en las bases de datos internas de Novasys y Acelx.
- BD Suscripciones: base de datos transaccional de todas las suscripciones realizadas a los clientes.
- BD Situación cliente: base de datos transaccional donde se registran la situación de salud actual del cliente.

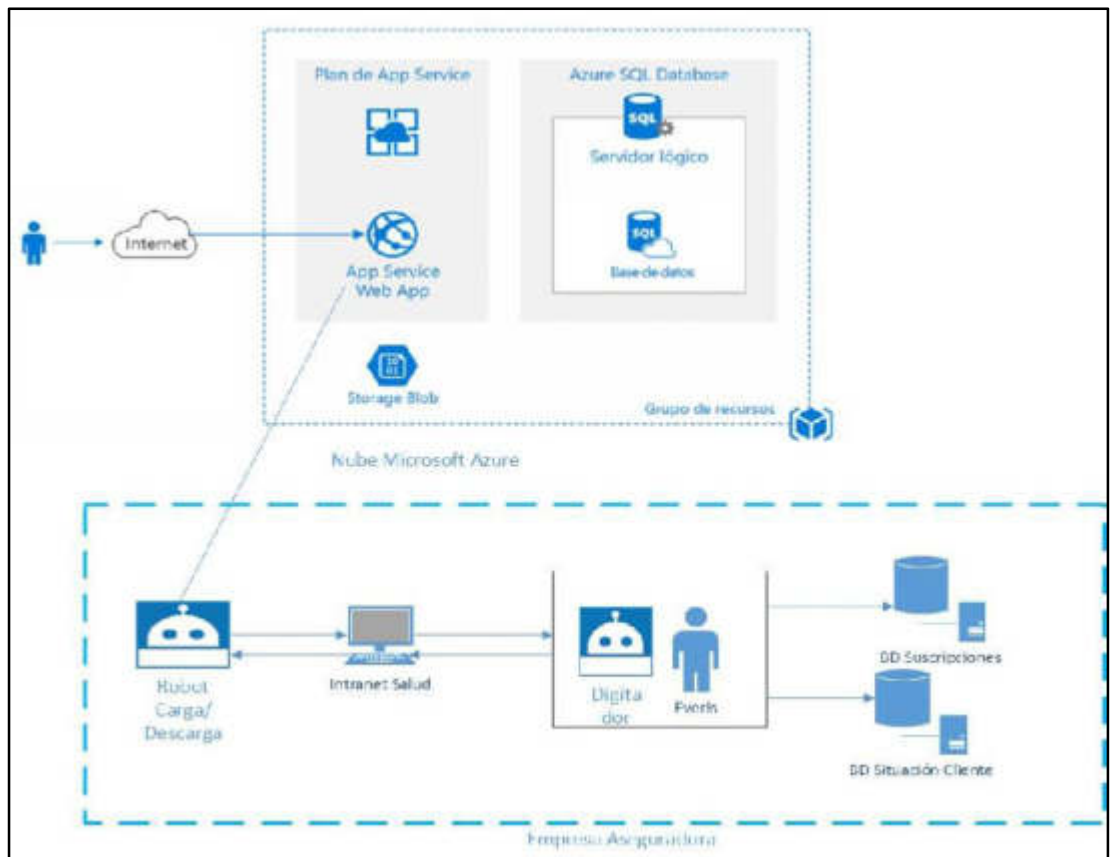


Figura 8. Arquitectura del Sistema.
 Elaboración: el autor

Después de analizar los documentos de requerimientos funcionales, requerimientos no funcionales y los procesos. En la Figura 9 se muestra el modelo de casos de uso de la aplicación web colectiva. La descripción de cada caso de uso se encuentra en la Tabla 10.

Para tener un control de las funcionalidades contra los casos de usos desarrollados, se creó la matriz de trazabilidad como se muestra en la Figura 10.

Tabla 10
Descripción de casos de Uso

ID	Nombre de Caso	Descripción
CUS01	Registro de Productos	Describe del ingreso de la información de los productos clasificados por el tipo de seguro. Los datos de los productos podrán modificarse en la web.
CUS02	Registro de tipos de movimientos	Ingresa la información de los tipos de movimiento (Inclusión, exclusión, modificación de datos, cambio de plan) que se utilizara para el registro de los movimientos del sistema.
CUS03	Registro de Tipos de Parámetros Globales	Registra información de parámetros globales que se usarán para los diferentes procesos del sistema, estos parámetros globales permitirán reducir la cantidad de información.
CUS04	Actualización de Información	Actualiza de forma masiva la información relacionada a clientes, <i>broker</i> , así como la relación de clientes, productos y <i>broker</i> .
CUS05	Visualizar Información Cliente	Visualiza la información de los clientes registrados, así como los productos y <i>brokers</i> asociados al cliente.
CUS06	Visualizar Información Broker	Visualiza la información de <i>brokers</i> registrados, así como los clientes y productos asociados al <i>broker</i> .
CUS07	Registro de Perfiles	Registra perfiles de acceso para organizar los permisos de acceso a los diversos usuarios de la aplicación.
CUS08	Registro de plantillas de comunicación	Registrar las plantillas de comunicación que usaran para enviar las comunicaciones por correo electrónico a los usuarios del sistema.
CUS09	Gestionar Credenciales de Usuario	Registra los diversos usuarios de la aplicación, que tendrán acceso al sistema. Los usuarios de nivel comercial podrán registrar usuarios para los clientes y <i>brokers</i> . Cada cuenta de nivel cliente y <i>broker</i> podrán crear usuarios adicionales para su cuenta de empresa.
CUS10	Módulo de Acceso de Usuario	Crea un módulo de acceso que permita a los usuarios acceder a la aplicación, el módulo debió bloquear o permitir el acceso al mismo. El módulo deberá conceder también el acceso a los colaboradores para el llenado de su solicitud digital.
CUS11	Registro de Campos	Registra y configura todos los campos establecidos para la trama única
CUS12	Registro de Tramas y Configuración de adjuntos	Registra las tramas según producto, movimiento y campos asociados, que sirvan como herramienta de validación para los movimientos del sistema. Configura los adjuntos requeridos y opcionales según la trama configurada
CUS13	Mantener Solicitud Digital	Crear un módulo de seguimiento de solicitudes digital, para que el cliente puede visualizar el estado de sus solicitudes enviadas. Cargar a los colaboradores que llenaran su solicitud digital los

ID	Nombre de Caso	Descripción
		cuales recibirán un correo electrónico una vez el cliente confirme el envío.
CUS14	Llenado Solicitud Digital	Habilitar al colaborador un formulario de registros (Solicitud Digital) de acuerdo con el tipo de movimiento y producto, registrado por el cliente. El formulario se concederá a través del <i>link</i> temporal enviado a ese correo.
CUS15	Seguimientos Movimientos	Crea un módulo de seguimiento de movimientos, para la consulta de los clientes y broker.
CUS16	Movimiento Individual	Carga de manera individual los movimientos por el cliente, de acuerdo con el tipo de movimiento y producto seleccionado.
CUS17	Movimientos Masivos	Carga de manera masiva a través de una trama los movimientos de los clientes, de acuerdo con los tipos de movimiento y producto cargado en la trama.
CUS18	Generar lote de Atención	Genera lotes de atención que generen un seguimiento de trabajo entre la empresa aseguradora y el cliente.
CUS19	Descargar Movimiento	Descarga Trama de Movimientos, emisión puede descargar todos los movimientos. Los clientes descargarán sus movimientos.
CUS20	Carga de Respuesta y Movimientos Adicionales	Cargar por parte de emisión las respuestas y movimientos adicionales al cliente, el proceso deberá notificar al cliente que su lote ha sido actualizado. Se debe aprovechar este proceso para cargar movimientos adicionales al cliente.
CUS21	Atención de Movimientos	Atención de movimientos rechazados, el proceso deberá generar un nuevo movimiento como copia al anterior y guardar la referencia de este.
CUS22	Cargar facturas y Sustentos	Cargar información de los sustentos y facturas a través de una trama de carga masiva.
CUS23	Consultar Facturación	Consultar información de los sustentos y facturas cargadas al sistema. Emisión podrá consultar todas las facturas ingresadas, los clientes y broker solo las facturas asociadas a su registro.

Elaboración: el autor

4.1.7 Especificaciones de casos de uso

A continuación, se detallan los casos de uso principales del proyecto web colectiva, una visión completa de todos los casos de usos se encuentra en el “Anexo N° 1 - Especificación de Caso de Uso”

- Especificación de Caso de uso: Registrar solicitud digital

REGISTRAR SOLICITUD DIGITAL	
Descripción	Permite el registro de solicitudes de los colaboradores al sistema.
Actor	Colaborador
Precondición	El Colaborador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente con el link de acceso recibido en su correo electrónico.
Flujo básico: Llenado de solicitud digital	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El colaborador recibirá un link en su correo electrónico. 2. El colaborador ingresará al link para poder llenar sus solicitudes. 3. El colaborador seleccionará la opción que desea realizar, estas opciones son: inclusión de titular derechohabiente, inclusión de derechohabientes adicionales, modificación de datos, exclusión, cambio de plan. 4. Después de haber elegido, procederá con el llenado de los datos solicitados dentro de la solicitud digital. 5. El colaborador deberá cargar los adjuntos obligatorios. 6. El colaborador deberá completar todos sus datos. 7. El sistema le mostrará un resumen de la solicitud digital. 8. El sistema le enviará un código de verificación al correo del colaborador, el cual tendrá que ingresarlo en la solicitud digital; si el código es correcto procederá con la solicitud digital, en caso contrario el colaborador tendrá la opción de volver a reenviar el código de verificación. 9. El sistema le muestra un mensaje de confirmación “solicitud enviada con éxito”. 	
Flujo Requerido: Cargar adjuntos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario presionará en el botón “cargar adjuntos”, donde deberá seleccionar el archivo, para su la posterior carga de su solicitud. 2. El colaborador deberá cargar los adjuntos como la solicitud lo requiera. 3. Una vez seleccionados los adjuntos, el sistema cierra el navegador de archivos. 4. Este flujo se puede realizar tantas veces el sistema lo requiera. 	
Post Condición: El sistema guardar las solicitudes digitales registradas por el colaborador.	

- Especificación de caso de uso: Seguimientos de movimientos

SEGUIMIENTOS DE MOVIMIENTOS	
Descripción	Permitirá gestionar al usuario los diversos movimientos originados en la aplicación.
Actor	Cliente y Broker
Precondición	El usuario deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualización de Seguimientos de Movimientos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa a la opción del menú: <i>seguimiento de movimientos</i>. 2. El sistema muestra la grilla con los movimientos rechazados, por enviar, ejecutados y completos. 3. El sistema muestra una opción de filtros para poder realizar selección de movimientos. 	
Flujo Requerido: Cargar adjunto	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario deberá dar click en la opción cargar adjuntos, donde deberá seleccionar el archivo, para cárgalo a su solicitud. 2. El colaborador deberá cargar los adjuntos como la solicitud lo requiera. 3. Una vez seleccionados los adjuntos el sistema cierra el navegador de archivos. 4. Este flujo se puede tantas veces el sistema lo requiera. 	
Flujo Alterativo: Registrar movimientos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa a la opción de menú crear nuevo movimiento. 2. El usuario deberá elegir el movimiento que desea realizar. Luego seleccionará el botón continuar. 3. El sistema le mostrará un formulario de movimiento individual. 4. El usuario deberá llenar el formulario con los datos correspondientes. 5. El usuario deberá cargar adjunto según el flujo requerido "cargar adjuntos". 6. El usuario tendrá la opción de enviar sus movimientos de manera individual o enviar todos los movimientos juntos. 7. El sistema valida los datos, si el dato es correcto el sistema, envía los movimientos a la empresa aseguradora. De lo contrario el movimiento será rechazado. 8. El sistema enviará un mensaje de confirmación "Sus movimientos cargaron con éxito". 	
Flujo de Eventos Opcional: carga masiva movimientos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa a la opción del menú descarga de trama 2. El usuario descargará trama única. 3. El usuario carga archivo completo. 4. El sistema valida los archivos. (solamente se enviar al servidor los archivos que están correctos al 100%, caso contrario le envía notificación y regresa a paso a 3.) 5. El usuario carga el archivo (Si el archivo está al 100%, el usuario deberá cargar los adjuntos según el flujo requerido "cargar adjuntos") 6. Terminado ese proceso se envía al servidor para el registro de los movimientos. 	
Flujo de evento Opcional: Enviar movimientos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresará a la opción enviar movimientos 2. El usuario realizará un filtro de los movimientos pendientes. 3. El usuario enviará todos los movimientos pendientes de envió. Esto habilitará a la empresa aseguradora. 4. El sistema genera un código de lote, para ese grupo de movimientos. 5. El sistema le envía un mensaje al cliente con el sustento del lote. 	

SEGUIMIENTOS DE MOVIMIENTOS

Flujo de Eventos Opcional: Descargar Movimientos

1. El usuario ingresa al menú movimientos.
2. El usuario realiza una búsqueda de los movimientos asociados a su cuenta.
3. El usuario selecciona los movimientos a descargar.
4. El usuario (Broker) solo podrá descargar movimientos asociados a sus clientes, en el caso del cliente solo podrá descargar sus movimientos asociados.
5. El sistema muestra una ventana con un mensaje " se ha generado su archivo"
6. El sistema genera un Excel con todos los movimientos seleccionados.
7. El sistema muestra mensaje de confirmación de la descarga de los movimientos.

Flujo Alternativo: Corregir Rechazo

1. El usuario ingresa a menú movimientos
2. El usuario filtrará los movimientos rechazados por emisión, si ha sido rechazada por solicitud digital
3. El cliente podrá elegir en enviar nuevamente la solicitud digital, en este caso el sistema activará el flujo básico solicitud digital, antes de enviar al usuario al flujo respectivo, el sistema deberá clonar la información del movimiento para evitar un doble ingreso. además, deberá referenciar sobre que solicitud rechazada se originó la corrección. el movimiento seguirá el flujo establecido por cada caso de uso.
4. Sí ha sido rechazada por movimiento, el sistema lo enviará al flujo "registrar movimiento" y aplicará todas las reglas aplicadas en ese flujo, antes de enviar al usuario al flujo respectivo, el sistema deberá clonar la información del movimiento para evitar un doble ingreso.

- Especificación de caso de uso: Descarga de movimientos

DESCARGA DE MOVIMIENTOS	
Descripción	Permite descargar movimientos de los clientes.
Actor	Emisión
Precondición	Emisión deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo Básico: Visualizar movimientos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión ingresa a la opción del menú seguimiento de movimientos. 2. El sistema muestra la grilla con los movimientos rechazados, completos, por enviar, ejecutados y completos. 3. El sistema muestra una opción de filtros para poder realizar selección de movimientos. 	
Flujo Opcional: Descargar movimientos pendientes	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión ingresa al menú descargar movimientos. 2. El Emisión ingresara a la opción descargar movimientos. 3. El sistema muestra una ventana con un mensaje " se ha generado su archivo" 4. El sistema genera un Excel con todos los movimientos pendientes. 5. El sistema muestra mensaje de confirmación de la descarga de los movimientos. 	
Flujo Opcional: Carga de respuesta	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión ingresa al menú carga de respuesta 2. El sistema muestra un resumen de las extensiones de los archivos que se cargaran al sistema. 3. Emisión deberá cargar los archivos de carga de repuesta 4. Deberás colocar que se pueden cargar movimientos adicionales al cliente que no hayan sido ingresados por el sistema. 5. El sistema validara los archivos cargados a la web. 6. El sistema le mostrará un mensaje "archivos cargados con éxito". 	
Excepciones	Para cliente y broker sólo permitirá un máximo de descarga al día.

4.2 Fase Elaboración

Para esta fase, se desarrolló el modelo de base de datos. Este está desarrollado en el gestor de base de datos *Microsoft SQL Server 2016*, ya que está inmerso en el servicio de nube *Microsoft Azure*.

4.2.1 Modelo de base datos

El modelo de base de datos muestra todas las tablas requeridas en la aplicación web como se puede observar en la Figura 11.

4.2.2 Diccionario de datos

El diccionario de datos completos se puede encontrar en el Anexo N° 2 – Diccionario de datos.

4.2.3 Documento de arquitectura de software (SAD)

Para el presente proyecto se ha desarrollado el documento de arquitectura de software que incluye las vistas de caso de uso, vistas lógicas, vistas de componentes, despliegue y datos, así como los detalles técnicos necesarios para desarrollar el aplicativo. El detalle del documento se puede encontrar en el Anexo N° 3 - Documento de arquitectura de software (SAD)

4.2.4 Plan de Proyecto

En la Figura 12, se presenta el cronograma del proyecto final que se utilizó para el desarrollo de la aplicación web colectiva.

	Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Prede	Nombres de los recursos
1		• Proyecto Aplicación WebColectiva	105.25 días	lun 03/12/18	lun 20/05/19		
2		• Inicio	8 días	lun 03/12/18	vie 14/12/18		
3		Formular Visión, Alcance, riesg	1 día	lun 03/12/18	mar 04/12/18		Lider de Proyecto
4		Crear casos de negocio	3 días	mar 04/12/18	vie 07/12/18	3	Analista Funcional Lider de Proyecto
5		Crear plan proyecto preliminar	4 horas	vie 07/12/18	lun 10/12/18	4	Lider de Proyecto
6		Crear plan desarrollo inicial	4 horas	lun 10/12/18	lun 10/12/18	5	Lider de Proyecto
7		Crear modelo de caso de uso inicial	3 días	lun 10/12/18	vie 14/12/18	6	Analista Funcional Lider de Proyecto
8		• Elaboración	3.25 días	vie 14/12/18	mié 19/12/18	7	
9		Definir arquitectura base (ASD)	2 días	vie 14/12/18	mar 18/12/18	7	Analista Técnico Lider de Proyecto
10		Refinar visión	2 horas	mar 18/12/18	mar 18/12/18	9	Lider de Proyecto
11		Crear plan de iteración base	1 día	mar 18/12/18	mié 19/12/18	10	Lider de Proyecto
12		• Construcción	91 días	jue 20/12/18	mar 14/05/19	11	
13		1era Iteración: CUS01, CUS02, CUS03,CUS04, CUS05, CUS06	19.5 días	jue 20/12/18	lun 21/01/19	11	Programador 1 Programador 2 Programador 3
14		Entrega de avance	1 día	lun 21/01/19	mar 22/01/19	13	Analista Funcional
15		Prueba en producción y feedback	1 día	mar 22/01/19	mié 23/01/19	14	Analista Funcional
16		2da Iteración: CUS07,CUS08, CUS09, CUS10	15 días	mié 23/01/19	vie 15/02/19	15	Programador 1 Programador 2 Programador 3
17		Entrega de avance	1 día	vie 15/02/19	lun 18/02/19	16	Analista Funcional
18		Prueba en producción y feedback	1 día	lun 18/02/19	mar 19/02/19	17	Analista Funcional
19		3ra Iteración: CUS11,CUS12	10 días	mié 20/02/19	jue 07/03/19	18	Programador 1 Programador 2 Programador 3
20		Entrega de avance	1 día	jue 07/03/19	vie 08/03/19	19	Analista Funcional
21		Prueba en producción y feedback	1 día	vie 08/03/19	lun 11/03/19	20	Analista Funcional
22		4ta Iteración: CUS13, CUS14, CUS15, CUS16, CUS17, CUS18, CUS19, CUS20, CUS21	26.5 días	lun 11/03/19	lun 22/04/19	21	Programador 1 Programador 2 Programador 3
23		Entrega de avance	1 día	mar 23/04/19	mié 24/04/19	22	Analista Funcional
24		Prueba en producción y feedback	1 día	mié 24/04/19	jue 25/04/19	23	Analista Técnico
25		5ta Iteración: CUS22, CUS23	10 días	jue 25/04/19	vie 10/05/19	24	Programador 1 Programador 2 Programador 3
26		Entrega de avance	1 día	vie 10/05/19	lun 13/05/19	25	Analista Funcional
27		Prueba en producción y feedback	1 día	lun 13/05/19	mar 14/05/19	26	Analista Funcional
28		• Transición	3 días	mié 15/05/19	lun 20/05/19	27	
29		Finalización material de soporte, Manuales	3 días	mié 15/05/19	lun 20/05/19	27	Analista Funcional
30		Entrega final del aplicativo	0 días	lun 20/05/19	lun 20/05/19	29	Analista Funcional Analista Técnico Lider de Proyecto

Figura 12. Plan de proyecto.
Elaboración: *el autor*

4.3 Fase Construcción

4.3.1 Componentes

Para cumplir con este artefacto se ha desarrollado la aplicación web Colectiva, el detalle completo de este artefacto puede encontrarse en el código fuente del aplicativo.

En esta parte, el tesista desarrolló el módulo de solicitud digital. Permite enviar a los colaboradores un enlace para registrar sus datos personales y de sus derechohabientes. Para este enlace se utiliza el *RouteConfig* que genera *url's* amigables en función al controlador, vista y id, pero no permite agregar parámetros adicionales. Para este caso se agregó la funcionalidad *MapMvcAttributeRoutes*, donde crea *url's* dinámicas adicionando los parámetros requeridos. Ahora se envía al colaborador el enlace con la ficha de registro incorporando los datos necesarios de su empresa.

4.3.2 Plan de despliegue

Las actividades necesarias para llevar a cabo la instalación y pruebas por primera vez serán:

- Tener una cuenta de Azure configurada en el programa de *visual studio 2017 community*. En este programa hacer la publicación del aplicativo en la nube.
- Tener instalado el *Microsoft SQL Server Management 2008* o superior. Ingresar con los accesos proporcionados de Microsoft Azure. En este mismo ejecutar el script de creación de base de datos, tablas, inserción de datos preliminares, funciones, procedimientos almacenados y usuarios.
- Realizar pruebas funcionales con los diversos perfiles.

4.3.3 Diseño de Caso de Pruebas

El diseño de los casos de pruebas de la iteración 1, iteración 2, iteración 3, iteración 4, iteración 5 son test basados en la especificación de casos de uso, previamente diseñadas para el *software*. El catálogo completo se puede encontrar en el Anexo N° 4 – Catálogo completo de casos de pruebas.

4.4 Fase Transición

4.4.1 Materiales de capacitación y documentación

En esta etapa se ha desarrollado el manual de usuario del aplicativo web que puede encontrarse en Anexo N° 5 – Manual de usuario Web Colectiva. En este anexo, se coloca el manual de perfil cliente y perfil colaborador, que son los más importantes dentro de la web.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

En este capítulo se revisan las pruebas ejecutadas de acuerdo con cada objetivo de la tesis, luego se exponen los resultados de los procesos antes y después de aplicar la solución, para concluir con los resultados esperados del proyecto.

5.1 Resultados

A continuación, se describen los resultados obtenidos de los objetivos propuestos con base a la situación inicial del negocio y la posterior aplicación de la web colectiva.

OE1: Reducir el tiempo de ingreso de información de suscritos.

Con respecto al objetivo específico 1, se muestra la cantidad de tiempo que demoran los 30 primeros formularios, en ausencia del producto y los 30 siguientes formularios con el producto implementado.

- **Situación actual del negocio (sin el producto)**

En la Figura 13 se presentan los tiempos en minutos que demora el registro actual de la suscripción y el resumen del proceso con la aplicación web, ambas se comparan a fin de llevar una trazabilidad del nuevo proceso.

	Registro de Formulario Tipo 1 (Minutos)	Registro de formulario físico (Minutos)	Pasarlos datos a una macro (Minutos)	Envío de Macro a Pacífico (Minutos)	Recepción de Macro a Pacífico (Minutos)	Evaluación por Robot (Minutos)	Registro por Robot (Minutos)	Envío de Correo de Confirmación a Cliente (Minutos)	Cliente obtiene la confirmación (Minutos)	Total de Tiempo x Formulario
Formulario 1	0	11	6	1	1	1	1	1	0.5	22.5
Formulario 2	0	14	7	1	1	1	1	1	0.5	26.5
Formulario 3	0	10	5	1	1	1	1	1	0.5	20.5
Formulario 4	0	11	8	1	1	1	1	1	0.5	24.5
Formulario 5	0	9	5	1	1	1	1	1	0.5	19.5
Formulario 6	0	10	6	1	1	1	1	1	0.5	21.5
Formulario 7	0	14	6	1	1	1	1	1	0.5	25.5
Formulario 8	0	12	7	1	1	1	1	1	0.5	24.5
Formulario 9	0	11	7	1	1	1	1	1	0.5	23.5
Formulario 10	0	10	8	1	1	1	1	1	0.5	23.5
Formulario 11	0	9	8	1	1	1	1	1	0.5	22.5
Formulario 12	0	15	9	1	1	1	1	1	0.5	29.5
Formulario 13	0	14	5	1	1	1	1	1	0.5	24.5
Formulario 14	0	12	5	1	1	1	1	1	0.5	22.5
Formulario 15	0	10	6	1	1	1	1	1	0.5	21.5
Formulario 16	0	12	6	1	1	1	1	1	0.5	23.5
Formulario 17	0	15	8	1	1	1	1	1	0.5	28.5
Formulario 18	0	10	5	1	1	1	1	1	0.5	20.5
Formulario 19	0	13	6	1	1	1	1	1	0.5	24.5
Formulario 20	0	12	7	1	1	1	1	1	0.5	24.5
Formulario 21	0	14	7	1	1	1	1	1	0.5	26.5
Formulario 22	0	16	7	1	1	1	1	1	0.5	28.5
Formulario 23	0	17	8	1	1	1	1	1	0.5	30.5
Formulario 24	0	14	5	1	1	1	1	1	0.5	24.5
Formulario 25	0	13	5	1	1	1	1	1	0.5	23.5
Formulario 26	0	12	5	1	1	1	1	1	0.5	22.5
Formulario 27	0	11	6	1	1	1	1	1	0.5	22.5
Formulario 28	0	14	6	1	1	1	1	1	0.5	25.5
Formulario 29	0	15	7	1	1	1	1	1	0.5	27.5
Formulario 30	0	16	8	1	1	1	1	1	0.5	29.5

Figura 13. Cantidad de minutos en el proceso actual.
Elaboración: *el autor*

Esta toma de datos se realizó con varios colaboradores que ingresan por primera vez a la empresa cliente. El listado del personal completa se encuentra en el Anexo N° 8 – Listado de personal en proceso actual.

- **Situación con el producto implementado en el negocio**

En la Figura 14, se presenta el resumen del proceso bajo el aplicativo web.

	Registro de Formulario Tipo 1 (Minutos)	Registro de formulario digital 2 (Minutos)	Pasarlos datos a una macro (Minutos)	Envío de Macro a Pacífico (Minutos)	Recepción de Macro a Pacífico (Minutos)	Evaluación por Robot (Minutos)	Registro por Robot (Minutos)	Envío de Correo de Confirmación a Cliente (Minutos)	Cliente obtiene la confirmación (Minutos)	Total de Tiempo x Formulario
Formulario 1	0	3	0	0	0	1	1	1	0.5	6.5
Formulario 2	5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	8.5
Formulario 3	4.2	0	0	0	0	1	1	1	0.5	7.7
Formulario 4	6.3	0	0	0	0	1	1	1	0.5	9.8
Formulario 5	3	0	0	0	0	1	1	1	0.5	6.5
Formulario 6	3.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	7
Formulario 7	2.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	6
Formulario 8	3.4	0	0	0	0	1	1	1	0.5	6.9
Formulario 9	4.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	8
Formulario 10	1.3	0	0	0	0	1	1	1	0.5	4.8
Formulario 11	2.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	6
Formulario 12	1.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	5
Formulario 13	3.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	7
Formulario 14	0	4.5	0	0	0	1	1	1	0.5	8
Formulario 15	2.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	6
Formulario 16	1.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	5
Formulario 17	1.9	0	0	0	0	1	1	1	0.5	5.4
Formulario 18	1	0	0	0	0	1	1	1	0.5	4.5
Formulario 19	1	0	0	0	0	1	1	1	0.5	4.5
Formulario 20	4	0	0	0	0	1	1	1	0.5	7.5
Formulario 21	2.1	0	0	0	0	1	1	1	0.5	5.6
Formulario 22	3.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	7
Formulario 23	3.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	7
Formulario 24	4.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	8
Formulario 25	3.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	7
Formulario 26	1.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	5
Formulario 27	2.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	6
Formulario 28	2.5	0	0	0	0	1	1	1	0.5	6
Formulario 29	0	3.5	0	0	0	1	1	1	0.5	7
Formulario 30	4	0	0	0	0	1	1	1	0.5	7.5

Figura 14. Cantidad de minutos en el aplicativo web.
Elaboración: *el autor*

Después de haber tomado los datos a los 30 colaboradores, vemos que existen columnas con valores 0, estas columnas pertenecen al proceso de suscripción manual, por tal razón no tienen un control de tiempo. Así se aprecia que parte del proceso está en desuso. Por ende, se reducirá la cantidad de tiempo en estas tareas con la implementación de la web.

Según la Figura 15, cumpliendo con el primer objetivo específico, se percibe que el promedio del porcentaje de minutos en realizar el proceso de suscripción se ha reducido significativamente. En los 30 primeros formularios se obtiene un promedio de tiempo de 24.5 minutos y en los otros 30 formularios se obtuvo un promedio de tiempo de 6.56 minutos. En efecto, la reducción total representa un 73.24%.

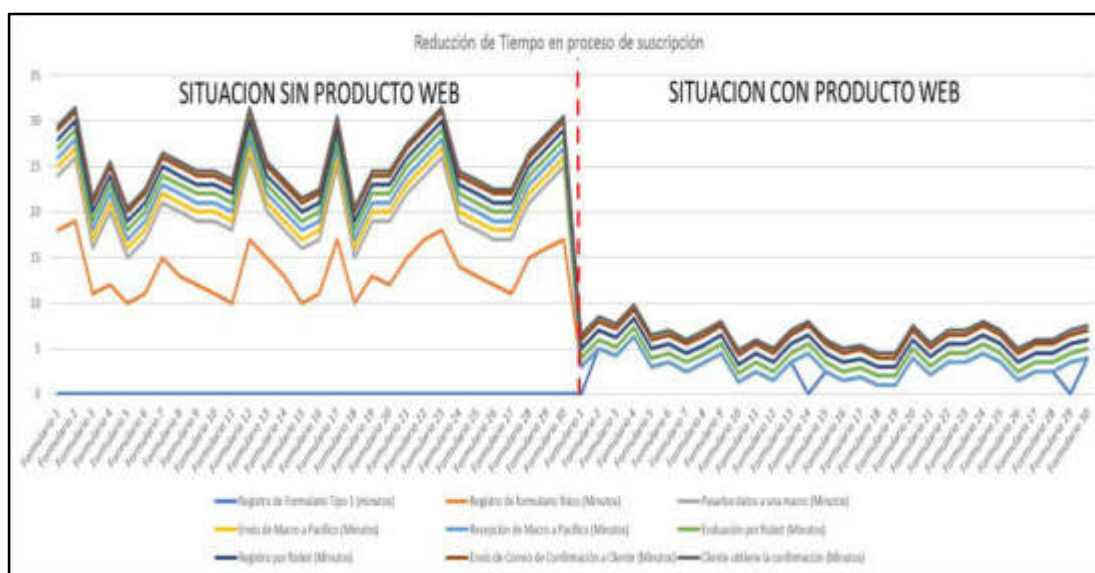


Figura 15. Reducción de tiempo en proceso suscripción.
Elaboración: *el autor*

OE2: Aumentar la aceptación de los clientes en el proceso de suscripción.

Con respecto al segundo objetivo específico, para probarlo se realizó una encuesta dirigida al personal de recursos humanos y colaboradores de las empresas clientes siendo, considerando para ello a un total de 50 colaboradores por cada situación, a fin de conocer el grado de aceptación del proceso de suscripción antes y después de la implementación de la aplicación web colectiva.

- **Situación actual del negocio (sin el producto)**

En este caso, se aplica la encuesta a los clientes de la empresa aseguradora que no se encuentran utilizando la aplicación web colectiva.

Pregunta 1: ¿Conoces el proceso de suscripción?

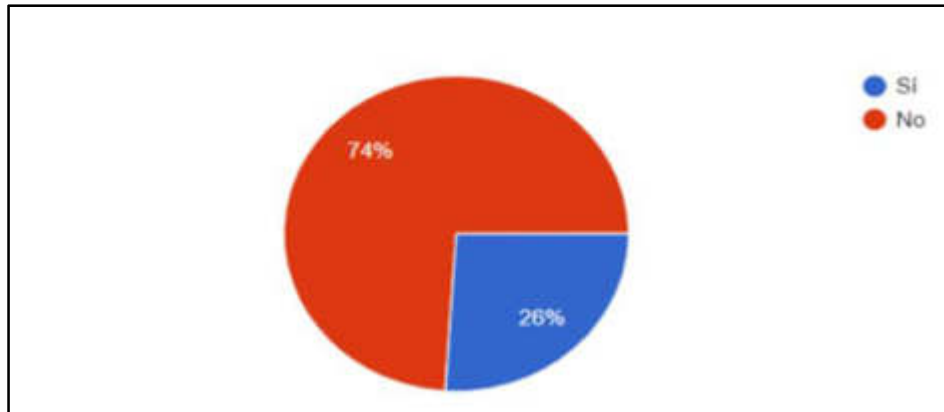


Figura 16. Porcentaje de personas que conocen el proceso de suscripción
Elaboración: *el autor*

Esta interrogante arrojó un porcentaje de 74% correspondiente a la opción No, y un 26% para la opción Si. En la oportunidad, el resultado tiende a transformarse en negativo, por cuanto la cantidad de personas que dentro de la empresa desconoce el proceso de suscripción, es más de la mitad (36 personas), siendo este base fundamental de la misma. (Ver Figura 16)

Pregunta 2: ¿Recibiste capacitación sobre el proceso de suscripción?

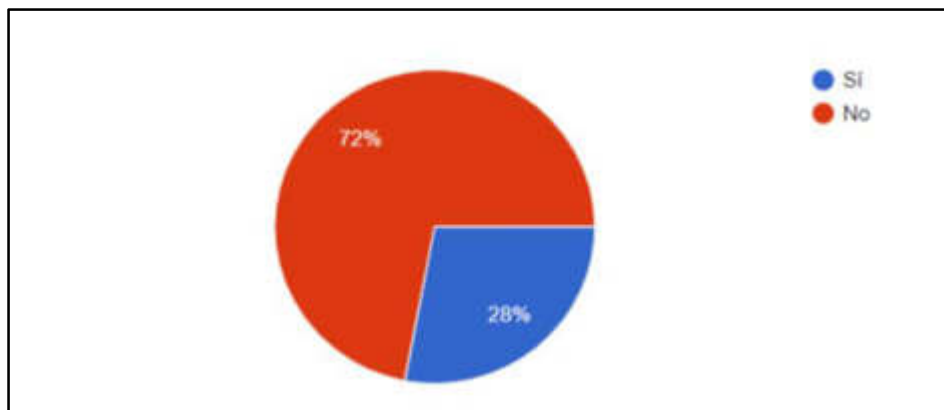


Figura 17. Porcentaje de personas capacitadas en el proceso.
Elaboración: *el autor*

En la pregunta 2, se obtuvo como resultado un porcentaje del 72% para la opción no, y 28% para el sí, en este caso sigue la tendencia negativa hacia el óptimo desempeño de la labor dentro de la empresa de seguro Objeto de

estudio, por cuánto no se gestiona el proceso de capacitación, siendo un área de oportunidad a tratar bajo la aplicación web. (ver Figura 17)

Pregunta 3: ¿Te pareció fácil utilizar las herramientas para este proceso?

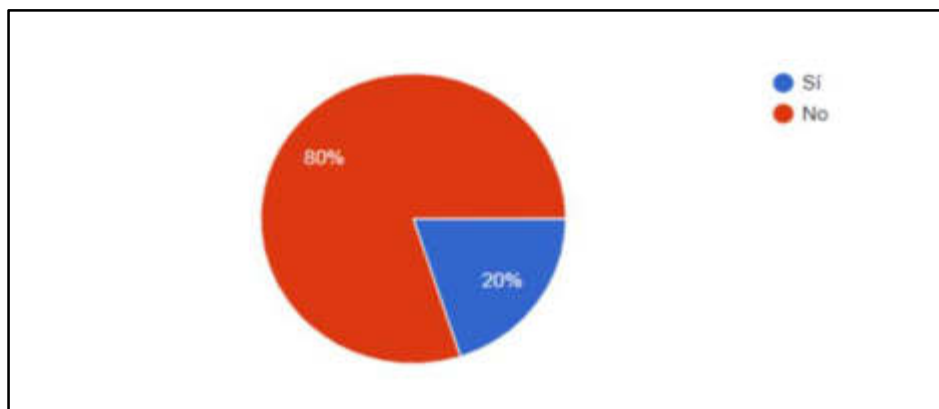


Figura 18. Porcentaje de dificultad de formulario físico.
Elaboración: *el autor*

En esta pregunta, se logró recabar un porcentaje del 80% para la opción no, concerniente a una cantidad de 40 colaboradores, y un 20% para la opción sí. En atención a los resultados de las primeras preguntas, se puede decir, que esta predisposición deviene de la falta de conocimiento sobre el área. (ver Figura 18)

Pregunta 4: Del 1 al 8, siendo 1 lo peor y 8 lo mejor, ¿Cómo calificarías el proceso de suscripción?

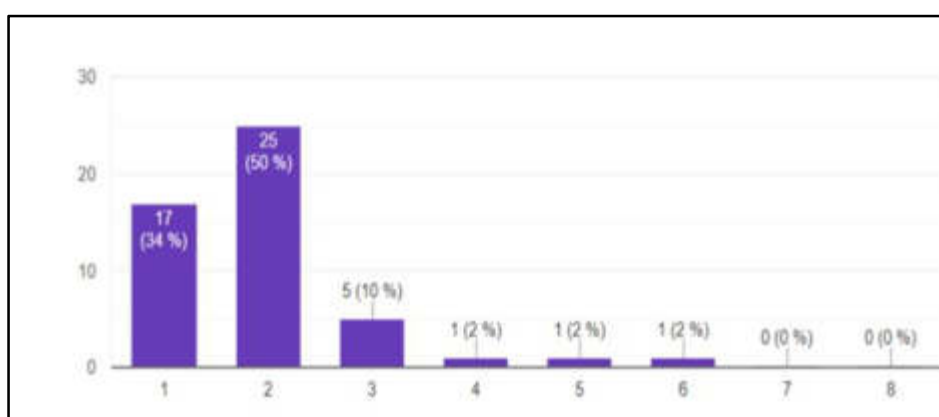


Figura 19. Porcentaje de calificación al proceso.
Elaboración: *el autor*

A fin de revisar el proceso interno de los colaboradores y de la empresa, la interrogante propuesta plantea una autoevaluación del proceso de

suscripción, mediante una escala del 1 al 8, partiendo del orden ascendente para definir cuan tan cerca de la eficacia se está. En el caso, se obtuvo una preponderancia del 50% sobre la opción 2 de la escala propuesta, resultado que la posiciona negativamente y le coloca en desventaja respecto a otras empresas de seguros. (Ver Figura 19)

Pregunta 5: ¿Recomendarías el uso de este proceso de suscripción?

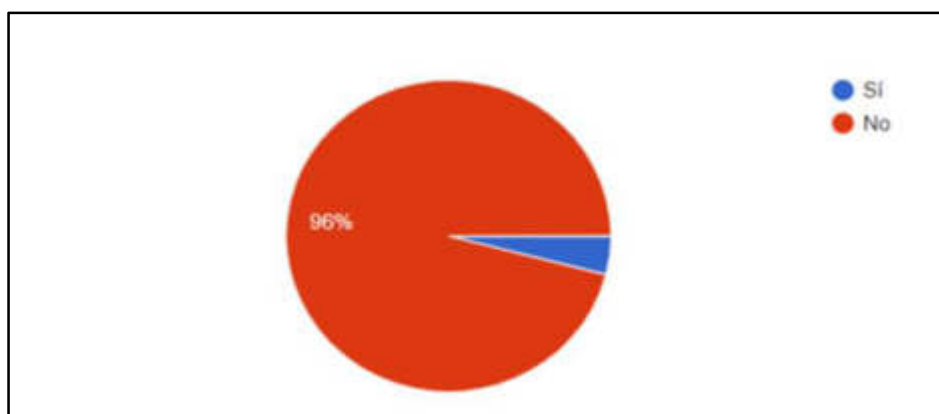


Figura 20. Porcentaje de recomendación del proceso.
Elaboración: *el autor*

En esta última pregunta del cuestionario, se obtuvo un alto porcentaje de desaprobación del 96% y tan sólo un 4% de aprobación. Estas respuestas, dan cuenta de la necesidad actual que tienen las empresas de seguros de apegarse a nuevos métodos que permitan además de capacitar al personal, recuperar la cultura organizacional y el sentido de pertenencia, que finalmente se convirtieron en áreas de oportunidad. (Ver Figura 20)

- **Situación con el producto implementado en el negocio**

Una vez obtenidos y analizados los resultados pre implementación de la aplicación web colectiva, se procedió a su ejecución para evaluar el impacto que tuvo sobre los procesos que anteriormente habían arrojado un porcentaje negativo en la empresa de seguros. Para ello, se repitieron las mismas preguntas, que permitieron comparar las experiencias de los colaboradores.

Pregunta 1: ¿Conoces el proceso de suscripción?

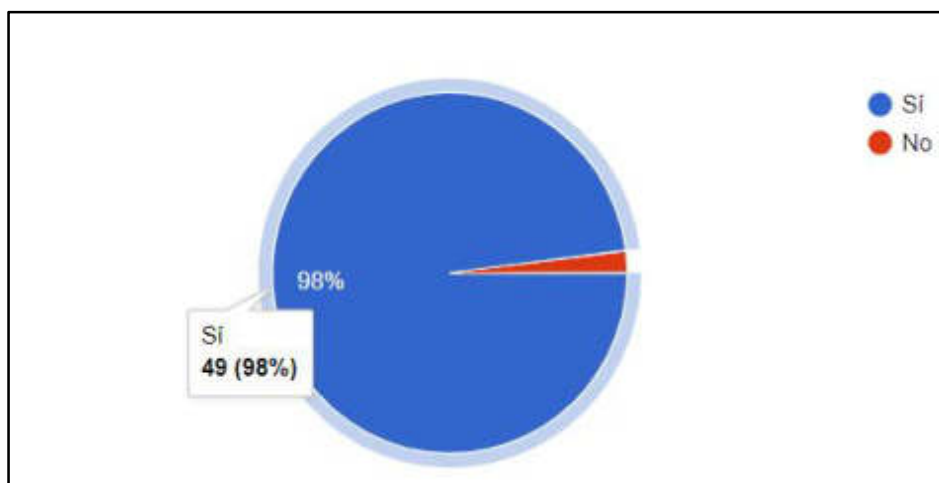


Figura 21. Porcentaje del conocimiento sobre la aplicación Web Colectiva.
Elaboración: *el autor*

Una vez integrada la aplicación web colectiva, se comienzan a obtener resultados positivos. En esta interrogante, se obtuvo un porcentaje del 98% para la opción Sí, representado por un total de 49 personas que conocen la aplicación y tan sólo un 2% aún desconoce; aunque el número es menor, es necesario que dentro de las empresas este porcentaje minoritario sea erradicado por completo. (Ver Figura 21)

Pregunta 2: ¿Recibiste capacitación sobre el proceso de suscripción?

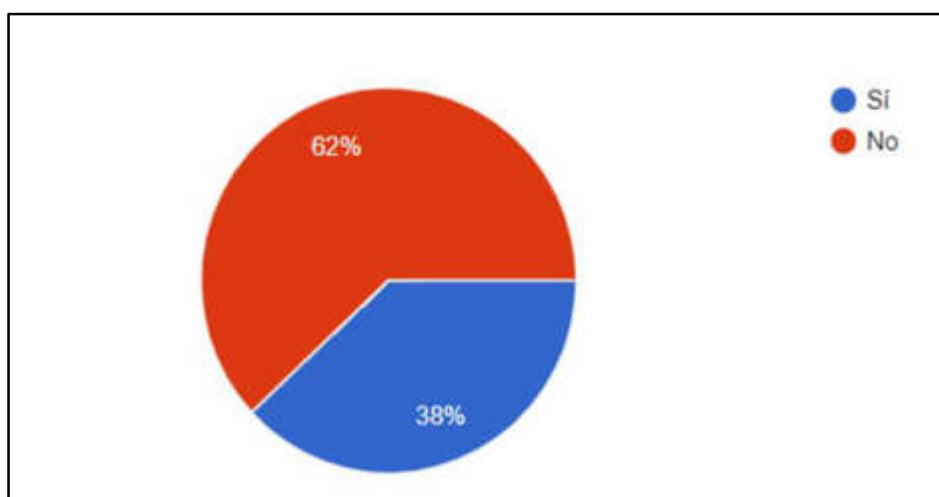


Figura 22. Porcentaje de personas capacitadas para usar la aplicación web colectiva.
Elaboración: *el autor*

En esta pregunta, se obtuvo un porcentaje de 62% para la opción No, representado por un total de 32 personas, y un 38% para la opción si,

representada por un total de 18. De acuerdo con estos resultados, se hace evidente que la empresa de seguro no demuestra su interés por la capacitación del personal; esta situación conlleva a revisión de sus políticas, ya que, no es funcional la propuesta e implementación de una aplicación web colectiva preparada con base a sus necesidades, si esta no recibe la atención debida. (Ver Figura 22)

Pregunta 3: ¿Te pareció fácil utilizar las herramientas para este proceso?

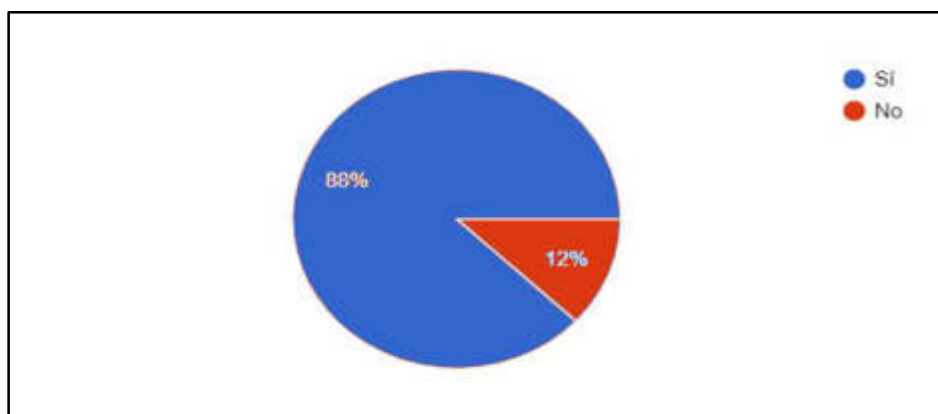


Figura 23. Porcentaje de dificultad tiene la aplicación web colectiva.
Elaboración: *el autor*

En este cuestionario, se obtuvo un 88% (44 personas) de aceptación del software, ya que no presentaron ningún problema en la usabilidad de la aplicación web, aun cuando la empresa no se enfoca en su capacitación. Esto se transforma en una fortaleza, dada la facilidad que tiene este software de ser utilizado, reduciendo costos en capacitaciones. (Ver Figura 23)

Pregunta 4: Del 1 al 8, siendo 1 lo peor y 8 lo mejor, ¿Cómo calificarías a la aplicación web Colectiva?

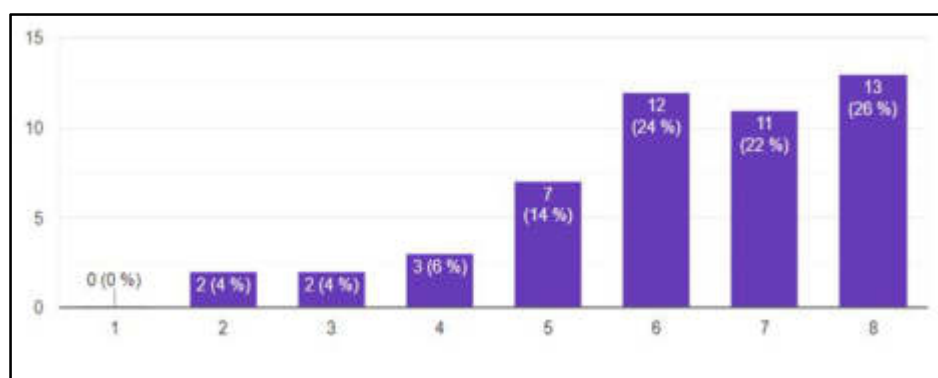


Figura 24. Porcentaje de calificación de la aplicación Web Colectiva.
Elaboración: *el autor*

En el caso de la pregunta 4, ¿Cómo calificarías a la aplicación web Colectiva? se consiguió un porcentaje de 26%, siendo este el valor más alto para la opción 8, seguido de un 24% para la opción 6. En esta pregunta, se evidencia que después de la implementación web, existe una calificación aprobatoria con el proceso de suscripción. (Ver Figura 24)

Pregunta 5: ¿Qué tan probable es que recomiendes la aplicación web colectiva?

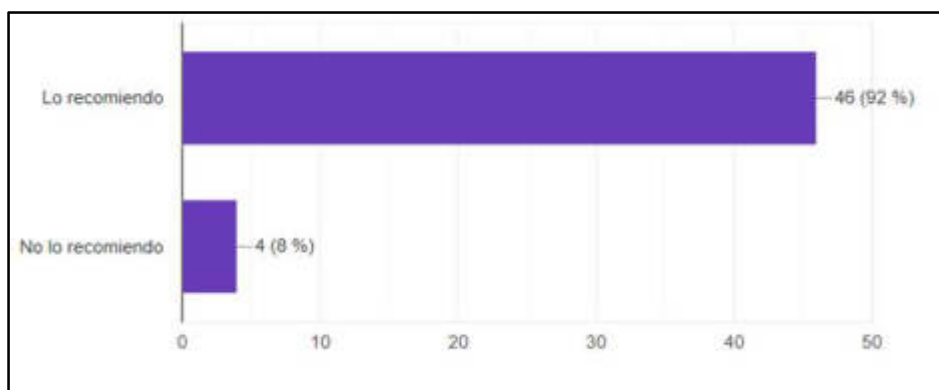


Figura 25. Porcentaje de recomendación de la aplicación web colectiva.
Elaboración: *el autor*

En el caso de la pregunta 5 ¿qué tan probable es que recomiendes la aplicación colectiva web? se obtuvo un porcentaje de 92% para la opción Sí, y tan sólo un 8% para el No, en este caso se evidencia que posterior a la implementación de la aplicación web, hay una receptividad mayor ante el proceso de suscripción, esto representa el logro del segundo objetivo específico propuesto en el presente estudio, dirigido a aumentar la aceptación de los clientes respecto a dicho proceso. (Ver Figura 25)

Para ilustrar las aseveraciones anteriores, se presenta en la figura 26 un resumen comparativo de la encuesta aplicada, en donde se puede evidenciar el impacto que tuvo la aplicación web colectiva.

			Procesos	
			Actual	web
1.	¿Conoces el proceso de suscripción?	SI	26%	98%
		NO	74%	2%
2.	¿Recibiste capacitación sobre el proceso de suscripción?	SI	28%	38%
		NO	72%	62%
3.	¿Te pareció fácil utilizar las herramientas para este proceso?	SI	20%	88%
		NO	80%	12%
4.	Del 1 al 8, siendo 1 lo peor y 8 lo mejor, ¿Cómo calificarías el proceso de suscripción?		1.94	6.2
5.	¿Recomendarías el uso de este proceso de suscripción?	SI	4%	92%
		NO	96%	8%

Figura 26. Cuadro resumen de encuesta.

Elaboración: *el autor*

OE3: Implementar una aplicación web para aumentar el rendimiento del registro de solicitudes digitales de los clientes de la empresa aseguradora.

Con respecto al objetivo específico 3, se manejó un rendimiento del proceso, utilizando como variables la cantidad de movimientos creados por cada hora.

- **Situación actual del negocio (sin el producto)**

En la Figura 27, se observa la cantidad de movimientos que se registraron en la empresa aseguradora por hora, atendiendo a un periodo de 5 horas en total. Con esta imagen se trata de medir el rendimiento.

	9 - 10 hrs	11 - 12 hrs	13 - 14 hrs	15 - 16 hrs	17 - 18 hrs	Cantidad de Movimientos por hora
09/04/2019	3	2	4	3	2	14
10/04/2019	2	1	3	2	3	11
11/04/2019	2	2	3	2	1	10
12/04/2019	4	3	2	2	2	13
15/04/2019	3	2	2	4	1	12
16/04/2019	3	2	2	1	1	9

Figura 27. Cantidad de movimientos por hora.

Elaboración: *el autor*

- **Situación con el producto implementado en el negocio**

En la Figura 28, se ve que las cantidades de movimientos por horas ha

incrementado posterior a la implementación del aplicativo web.

	9 - 10 hrs	11 - 12 hrs	13 - 14 hrs	15 - 16 hrs	17 - 18 hrs	Cantidad de Movimientos por hora
03/05/2019	7	10	8	5	6	36
06/05/2019	5	4	6	7	5	27
07/05/2019	6	7	8	8	5	34
08/05/2019	7	9	8	7	5	36
09/05/2019	6	6	7	8	9	36
10/05/2019	7	7	8	6	5	33

Figura 28. Cantidad de movimientos por hora utilizando el aplicativo web colectiva.
Elaboración: *el autor*

Por último, en cuanto al tercer objetivo específico, nos muestra que después de implementar la aplicación web colectiva, el registro de movimientos por cada hora a aumentado en 193% en comparación con el proceso de suscripción anterior. (Ver Figura 29)



Figura 29. Aumento de cantidad de movimientos por hora.
Elaboración: *el autor*

OG: Diseñar una aplicación web colectiva para mejorar la eficiencia en la suscripción de los colaboradores de las empresas clientes al seguro privado de salud EPS.

Finalmente, con respecto al objetivo general se muestra como mejoró la eficiencia del proceso de suscripción reduciendo la cantidad de recursos

requeridos en el proceso de suscripción tradicionalmente.

- **Situación actual del negocio (sin el producto)**

Dentro del proceso de suscripción, se requiere de recursos indispensables para la ejecución óptima de este. En la Figura 30, se detallan estos recursos antes, durante y después del proceso de suscripción.

Recursos (Sin producto Implementado)			
ID	Descripción	Cantidad	Etapa de Proceso
1	Personal de envíos de paquetes	2	Antes del Proceso
2	Colaborador	1	Durante el proceso
3	Empleador	1	
4	Terceros de empresa aseguradora	4	Después del proceso

Figura 30. Lista de recursos utilizados sin el producto implementado.
Elaboración: *el autor*

- **Situación con el producto implementado en el negocio**

En la Figura 31, se muestra la cantidad reducida de recursos fundamentales para el desarrollo correcto del proceso de suscripción.

Recursos (Producto Implementado)			
ID	Descripción	Cantidad	Etapa de Proceso
1	Personal de envíos de paquetes	0	Antes del Proceso
2	Colaborador	1	Durante el proceso
3	Empleador	1	
4	Terceros de empresa aseguradora	1	Después del proceso

Figura 31. Lista de recursos utilizados en la situación con el producto implementado.
Elaboración: *el autor*

Para finalizar con el objetivo general, se presenta la Figura 32 como resumen de este objetivo, presenciando que después de la implementación de la aplicación web, la eficiencia mejoró en un 62.5% en comparación del proceso anterior.



Figura 32. Disminución de cantidad de recursos en el proceso de suscripción.
Elaboración: *el autor*

CAPÍTULO VI

DISCUSIÓN

En este capítulo, se analizan los resultados obtenidos, se discute la validez de la solución propuesta, el logro de los objetivos y se evalúan los posibles campos de aplicación y limitaciones.

6.1 Discusión

Se desarrolló un cuadro comparativo a fin de establecer una semejanza entre la situación anterior y la actual, posterior a la implementación de la aplicación web. (ver Tabla 11), con la finalidad de conocer el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Tabla 11

Discusión entre anterior situación y resultado obtenido

Objetivo	Anterior situación	Resultado Esperado	Resultado Final
Reducir el tiempo de ingreso de información de afiliados.	Se registraban en formularios físicos y luego se pasaba a una macro.	Lograr un registro que tome el menor tiempo posible.	Se logró disminuir el tiempo en el registro por medio de una aplicación web.
Aumentar la aceptación de los clientes en el proceso de afiliación.	Los colaboradores tenían un disgusto por el proceso ya que aún era manual.	Lograr el aumento de la aceptación del proceso de suscripción al seguro privado de salud.	Aumentó la aceptación de proceso introduciendo una herramienta automatizada
Implementar una aplicación web para aumentar el	En los clientes no se manejaba ninguna herramienta de	Lograr implementar un aplicativo web para el personal y	Se implementó un aplicativo web colectivo requerido

Objetivo	Anterior situación	Resultado Esperado	Resultado Final
rendimiento del registro de solicitudes digitales de los clientes de la empresa Aseguradora	apoyo en el proceso de suscripción.	colaboradores de las empresas clientes.	para aumentar el rendimiento del proceso de suscripción.
Diseñar una aplicación web colectiva para mejorar la eficiencia en la suscripción de los colaboradores de las empresas clientes al seguro privado de salud EPS.	En la empresa aseguradora, el proceso de suscripción tenía una cantidad elevada de recursos.	Lograr el diseño de una aplicación web para mejorar la eficiencia en la suscripción de los colaboradores.	Se implementó una aplicación web colectivo requerido para mejorar la eficiencia en el proceso de suscripción.

Elaboración: *el autor*

6.2 Aplicaciones

La aplicación web colectiva puede ser implementada para cualquier compañía de seguro enfocado en el rubro salud. Para Gorulev (2013) citado por Misheva (2015) la suscripción es:

Un proceso de negocio, que consta de un conjunto de procedimientos y acciones que conducen a la toma de decisiones razonables sobre la base de la asegurabilidad del riesgo y la posibilidad de ser aceptado o rechazado en lo que respecta a la construcción de la cartera de seguros equilibrado y rentable. (p.35)

Esta definición guía a aplicación de la web a la diversidad de seguros, ya que el principal proceso de cualquier compañía de seguro es la afiliación o suscripción.

CONCLUSIONES

1. El diseño de la aplicación web colectiva empleada por una empresa de seguros, logra una disminución del 73.24% del tiempo en que se ejecuta el proceso de suscripción al seguro privado de salud, teniendo un impacto positivo para la gestión empresarial y por ende en la adquisición de primas, transformándose en una aplicación rentable.
2. El diseño del aplicativo web colectivo logra incrementar los niveles de aceptación del proceso de suscripción EPS con un promedio de 1.62 a 6.2, debido a su accesibilidad, y fácil manejo, es tan explícita que no requiere de una capacitación para su uso.
3. El diseño del aplicativo web colectivo, logra aumentar el rendimiento en el proceso de suscripción, ya que la cantidad de movimientos por hora que requería el procedimiento manual, se aumentó en 193%, gestión que atrae a más clientes.
4. El diseño y ejecución de la aplicación web colectiva, optimiza la eficiencia del proceso de suscripción al usar el mínimo de factor humano requerido en el apoyo de este proceso.

RECOMENDACIONES

1. Se debe mejorar el proceso de validación de la web para la atención de los demás tipos de productos como: Auxilio Médico Colectivo, Oncológico Colectivo y Oncológico Indemnizatorio Colectivo, por ser componentes importantes y de gran demanda de los seguros de salud.
2. Se sugiere realizar un seguimiento o control interno de las actividades que realiza la empresa, en específico los movimientos enviados a la empresa aseguradora sobre las suscripciones para así cumplir los tiempos pactados con los clientes.
3. Se recomienda emplear planes como reglas de negocios en los movimientos y solicitudes digitales para disminuir el tiempo de validación dentro de la empresa aseguradora

FUENTES DE INFORMACIÓN

Bibliográficas:

Abbas, A. (2016). *CLOUD BASED RECOMMENDATION SERVICES FOR HEALTHCARE*. DOCTOR OF PHILOSOPHY. Faculty of the North Dakota State University of Agriculture and Applied Science.

Akhusama, P. M., & Moturi, C. (2016). Cloud Computing Adoption in Insurance Companies in Kenya. *American Journal of Information Systems*, 4(1), 11-16.

Azeez, N., & Iliyas, H. (2016). Implementation of a 4-tier cloud-based architecture for collaborative health care delivery. *Nigerian Journal Of Technological Development*, 13(1), 17. doi: 10.4314/njtd.v13i1.4

Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales no Arancelarias-INDECOPI. (2012). Ingeniería De Software. Perfiles del ciclo de vida para las pequeñas organizaciones (PO). Parte 5-1-2: Guía de gestión e ingeniería: Grupo de perfil genérico. Perfil básico. *Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC RT 29110-5-1-2*. Lima, Perú.

Eling, M., & Lehmann, M. (2017). The Impact of Digitalization on the Insurance Value Chain and the Insurability of Risks. *The Geneva Papers on Risk and Insurance - Issues and Practica*, 43 (3). 364-365

Ertugrul, I., Zeynep O., Ozcil, A., & Oztas, T. (2016). Efficiency Analysis Of Non-Life Insurance Companies. *European Scientific Journal*, 56 (5). 80.

- Franke, U. (2017). The cyber insurance market in Sweden. *Computers & Security*, 68 (2). 137. doi:10.1016/j.cose.2017.04.010
- Gutiérrez Muñoz, B. L., & Betancur Betancur, J. (2017). Automatización de Formularios Tipo Encuestas por medio de aplicativos móviles para la gestión de información. *Universidad Libre Seccional Pereira*, 2.
- IBM. (2011). *Rational Unified Process Best Practices for Software Development Teams*. Cupertino.
- Joram, M., Harrison, B., & Joseph, K. (2017). A Knowledge-Based System for Life Insurance Underwriting. *International Journal of Information Technology and Computer Science*, 25 (4). 40-49. doi:10.5815/ijitcs.2017.03.05
- Kim, J., Yoon, S., Kim, L. & Kim, D.-S. (2017). Towards Actualizing the Value Potential of Korea Health Insurance Review and Assessment (HIRA) Data as a Resource for Health Research: Strengths, Limitations, Applications, and Strategies for Optimal Use of HIRA Data. *Journal of Korean Medical Science*, 718.
- Misheva, I. (2015). The Underwriting Process in the Environmental Pollution Liability Insurance for Enterprise with Hazardous Waste Production. *Economic Alternative*, 21 (1). 35-36.
- Mkrtychev, S., & Enik, O. (2019). Automated Underwriting Control in a Regional Insurance Company. *Proceedings of the International Scientific Conference "Far East Con"*. Vladivostok, Federation Rusia.
- Naldi, M., & Mastroeni, L. (2016). Economic decision criteria for the migration to cloud storage. *European Journal Of Information Systems*, 25(1), 16-28. doi: 10.1057/ejis.2014.34
- Pressman, R., Campos, V., Enríquez, J., Ferro J., & Villegas, C. (2010).

Ingeniería del software. México D. F.: McGraw-Hill.

Soye, Y., & Adeyemo, D. (2018). Underwriting Capacity and Income of Insurance Companies: (A Case of Nigeria), *International Journal of Innovative Science and Research Technology (IJISRT)*, 3(10), 732-733. ISSN - 2456-2165.

Electrónicas:

Asociación Peruana de Empresas de Seguro - APESEG. (s.f.). *Protección familiar, ¿qué es un derechohabiente?*, Recuperado el 8 de Mayo de 2019 de: <https://www.apeseg.org.pe/proteccion-familiar-que-es-un-derechohabiente/>

Augusto, F. & Rodrigues, R. (2015). Organizational factors and customers' motivation effect on insurance companies' performance. *Journal of Business Research*, 1623-1624. Recuperado el 18 de Abril de 2019, de: <https://www.semanticscholar.org/paper/Organizational-factors-and-customers'-motivation-on-Fel%C3%ADcio-Rodrigues/a37d783ea91f91ce71a97d0228d1f02e4346722e>

BNAmericas. (2018, 19 de abril). *Reporte de Seguros en Perú*. Recuperado el 20 de Abril de 2019, de BNamericas.com: <https://www.apeseg.org.pe/wpcontent/uploads/2018/05/Reporte-de-Seguros-en-Per%C3%BA.-BN-americanas.pdf>

Five Colleges. (s.f.). *Risk Management 101: Doing a Risk Analysis*. Five Colleges Consortium. Recuperado el 07 de Abril de 2019, de Five Colleges Consortium Web Site: <https://www.fivecolleges.edu/riskmgmt/studentrisk/risk-assessments>

Hasan, A. (2015). Impact Analysis of FDI on Insurance Sector in India. *International Journal of Economics & Management Sciences*, 04(06). Recuperado el 29 de Mayo de 2019, de:

<https://www.omicsonline.com/open-access/impact-analysis-of-fdi-on-insurance-sector-in-india-2162-6359-1000255.php?aid=54867>.

Klapkiv, L., & Klapkiv, J. (2017). Technological innovations in the insurance industry. *Journal of Insurance, Financial Markets and Consumer Protection*, 70-71. Recuperado el 02 de Abril de 2019, de: <https://www.ceeol.com/search/article-detail?id=602247>

Klein, A. (2013). Life insurance underwriting in the United States – yesterday, today and tomorrow. *British Actuarial Journal*, 18(2), pp.486-502. Recuperado el 29 de Mayo de 2019, de: http://www.actuaries.org/CTTEES_TFM/Documents/Zagreb_underwriting.pdf

Pacífico S.A. Entidad Prestadora de Salud (2019). *Condiciones Generales del Contrato de Prestación de Servicios de Seguridad Social en Salud para Afiliados Regulares*. Recuperado el 21 de Junio de 2019, de [Pacífico.com.pe](https://www.pacifico.com.pe): <https://www.pacifico.com.pe/documents/28730/103013/Condicionado+eps/9ac9b29c-b5e5-40a7-8f57-16a1b5fc8e42>

Peralta, L. (2014). Automatización del proceso de codificación y funcionalidad del sistema sas basado en el uso de la herramienta rationalfunctional tester, aplicado a la empresa aseguradora RIMAC seguros y reaseguros. Lima, Lima, Perú. Recuperado el 15 de Abril de 2019, de: http://www.academia.edu/15764450/Perfil_de_Tesis_Automatizacion_QA_RIMAC_V_0_2

MyTripleA (2019). *Seguro Colectivo: ¿Qué es Seguro Colectivo?* Recuperado el 20 de Junio de 2019, de [mytriplea.com](https://www.mytriplea.com/diccionario-financiero/seguro-colectivo/): <https://www.mytriplea.com/diccionario-financiero/seguro-colectivo/>

Seguro Social de Salud (2019). *Seguro Regular | EsSalud*. Recuperado el 21 de Junio de 2019, de Essalud.gob.pe:

<http://www.essalud.gob.pe/seguro-regula/>

Superintendencia de Banca, seguros y afp. (s.f.). *Glosario de Términos - Portal del Usuario*. Recuperado el 8 de Mayo de 2019, de Sbs.gob.pe: <http://www.sbs.gob.pe/usuarios/informacion-de-seguros/glosario-de-terminos>

Wiesböck, F., Li, L., Matt, C., Hess, T., & Richter, A. (2017). *How Management in the German Insurance Industry Can Handle Digital Transformation*. Management Report 1/2017, Ludwig-Maximilians-Universität München, Institute For Information Systems And New Media, Munich. Recuperado el 18 de Abril de 2019, de https://www.wim.bwl.uni-muenchen.de/download/epub/mreport_2017_1.pdf

ANEXOS

ÍNDICE DE ANEXOS

	Página
Anexo N° 1. Especificación de caso de uso	68
Anexo N° 2. Diccionario de datos	82
Anexo N° 3. Documento de arquitectura de software (SAD)	104
Anexo N° 4. Catálogo completo de casos de pruebas	113
Anexo N° 5. Manual de usuario webcolectiva	136
Anexo N° 6. Listado de personal en proceso actual	200
Anexo N° 7. Listado de personal con la web implementada	201

Anexo N° 1. Especificación de caso de uso

A continuación, se muestran 17 especificaciones de caso de uso detallados:

- Especificación de Caso de Uso: Mantener Parámetros Globales

MANTENER PARAMETROS GLOBALES	
Descripción	Permite visualizar, registrar y modificar un parámetro dentro del sistema.
Actor	Administrador
Precondición	El administrador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualizar parámetro global	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresara al menú parámetros globales. 2. El sistema muestra una sección de filtro donde se podrá filtrar todos los parámetros. 3. El sistema muestra una grilla de los parámetros registrados, Así mismo contara con un botón de registrar y editar. 	
Flujo Alternativo: Crear nuevo parámetro global	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresara a la opción del menú nuevo parámetro global. 2. El sistema le mostrara un formulario donde ingresara el ID, Tipo de Seguro, Tipo parámetro Nombre Parámetro, Descripción Parámetro. Ingresará todos los datos y procederá a guardar la información. 3. El sistema validara si todos los datos son correctos. En caso de que los datos no estén correctos o estén en blanco se mostrara un mensaje "completar datos o corregir". Vuele al punto 2. 4. El sistema muestra un mensaje de confirmación. 5. El sistema guarda los datos del nuevo parámetro en la base de datos. 	
Flujo Alternativo: Modificar Parámetro global	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administra realiza una búsqueda de los datos a de acuerdo con sus criterios 2. El sistema muestra una lista de los parámetros registrados, según la búsqueda solicitada. 3. El administrador selecciona el registro a modificar. 4. El sistema muestra los datos del parámetro seleccionado. 5. El administrador edita los datos y selecciona la opción aceptar. 6. El sistema verifica si los campos obligatorios han sido llenados. En caso de los campos obligatorios estén en blanco. Vuelve al punto 5. 6. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación. 7. El sistema guarda los cambios realizados. 	
Post Condición: El sistema guarda los cambios de los parámetros globales registrados y editados en el sistema.	

- Especificación de Caso de Uso: Cargar Información Principal

CARGAR INFORMACION PRINCIPAL	
Descripción	Permite cargar de forma masiva los clientes, bróker y productos al sistema.
Actor	Administrador
Precondición	El administrador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualizar Información	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa al menú carga de información, por consiguiente, se muestra una descripción de los archivos que se cargaran al sistema. 2. El sistema muestra también un formulario en el cual cuenta con tres botones los cuales son de carga de clientes, carga bróker y carga de productos y procesar 	

CARGAR INFORMACION PRINCIPAL	
archivos.	
Flujo Alternativo: Cargar Clientes	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción cargar clientes. 2. El administrador elije la opción cargar archivos podrá seleccionar y subir los archivos a la web. 3. El sistema validara si los archivos están correctamente, de lo contrario mostrara un mensaje con los errores. Y volver a cargar el archivo. 4. El administrador seleccionara la opción procesar archivos. 5. El sistema validara si el archivo se encuentra vacía o con errores de lo contrario mostrara un error. Y volver a cargar el archivo. 6. El sistema carga el archivo a la web. 	
Flujo Alternativo: Cargar Broker	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción cargar BROKER. 2. El administrador elije la opción cargar archivos podrá seleccionar y subir los archivos a la web. 3. El sistema validara si los archivos están correctamente, de lo contrario mostrara un mensaje con los errores. Y volver a cargar el archivo. 4. El administrador seleccionara la opción procesar archivos. 5. El sistema validara si el archivo se encuentra vacía o con errores de lo contrario mostrara un error. Y volver a cargar el archivo. 6. El sistema carga el archivo a la web. 	
Flujo Alternativo: Productos del cliente	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción cargar productos del cliente. 2. El administrador elije la opción cargar archivos podrá seleccionar y subir los archivos a la web. 3. El sistema validara si los archivos están correctamente, de lo contrario mostrara un mensaje con los errores. Y volver a cargar el archivo. 4. El administrador seleccionara la opción procesar archivos. 5. El sistema validara si el archivo se encuentra vacía o con errores de lo contrario mostrara un error. Y volver a cargar el archivo. 6. El sistema carga el archivo a la web. 	
Flujo Requerido: Procesar archivo	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador luego de haber cargado los archivos a la web. Seleccionara la opción procesar archivos. 2. El sistema validara si los archivos están vacíos o están duplicados de lo contrario de mostrar un error y procederá a corregirlo de lo contrario. 3. El sistema carga los archivos a la web. 	
Post Condición: El sistema guardad todos los archivos cargados de forma masiva.	

- Especificación de Caso de Uso: Visualizar Clientes

VISUALIZAR CLIENTES	
Descripción	Permite visualizar los registros de los clientes cargados de forma masiva en el sistema.
Actor	Administrador
Precondición	El administrador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualizar clientes	

VISUALIZAR CLIENTES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción de menú visualizar clientes. 2. El sistema muestra una sección de filtro donde se podrá filtrar todos los clientes. 3. El sistema muestra una grilla de los clientes registrados. 4. El administrador solo podrá visualizar los clientes, se mostrar un icono de visualización. 	
Flujo Alternativo: Visualización de datos del cliente	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administra realiza una búsqueda de los datos a de acuerdo con sus criterios. 2. El sistema muestra una lista de los clientes registrados, según la búsqueda solicitada. 3. El administrador deberá seleccionar el icono de visualización. 4. El sistema muestra los datos del cliente seleccionado anteriormente. 5. El administrador deberá seleccionar la opción cerrar. 	
Post Condición: No aplica	

- Especificación de Caso de Uso: Visualizar Broker

VISUALIZAR BROKER	
Descripción	Permite visualizar los registros de los broker cargados de forma masiva en el sistema.
Actor	Administrador
Precondición	El administrador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualizar Broker	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción de menú visualizar broker. 2. El sistema muestra una sección de filtro donde se podrá filtrar todos los clientes. 3. El sistema muestra una grilla de los clientes registrados. 4. El administrador solo podrá visualizar los clientes, se mostrar un icono. 	
Flujo Alternativo: Visualización de datos del Broker	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administra realiza una búsqueda de los datos a de acuerdo con sus criterios. 2. El sistema muestra una lista de los clientes registrados, según la búsqueda solicitada. 3. El administrador deberá seleccionar el icono de visualización. 4. El sistema muestra los datos del cliente seleccionado anteriormente. 5. El administrador deberá seleccionar la opción cerrar. 	
Post Condición: No aplica	

- Especificación de Caso de Uso: Mantener Producto

MANTENER PRODUCTO	
Descripción	Permite visualizar, registrar y modificar un producto dentro del sistema.
Actor	Administrador
Precondición	El administrador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.

MANTENER PRODUCTO	
Flujo Básico: Visualizar Producto	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingreso al formulario productos. 2. El sistema muestra una sección de filtros. 3. El sistema muestra una grilla de los productos registrados, tendrá la opción de registrar y editar dichos registros. 	
Flujo Alternativo: Crear nuevo Producto	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresara a la opción crear nuevo producto. 2. El sistema le mostrará un formulario donde ingresará el ID, Código Producto, Tipo Seguro, nombre producto, descripción, planes (deberá seleccionar un tipo de plan), Ingresará todos los datos y procederá a guardar la información 3. El sistema validara que al menos exista un tipo de plan, si todos los datos son correctos. En caso de que los datos no estén correctos o estén en blanco se mostrara un mensaje "completar datos o corregir". Vuele al punto 3. 4. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar?". 5. El administrador elige la opción sí para confirmar el registro de los datos. 6. El sistema guarda los productos registrados. 	
Flujo Alternativo: Modificar Productos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción editar producto. 2. El sistema muestra la grilla con los productos. 3. El administra realiza una búsqueda de los datos a de acuerdo con sus criterios 4. El administrador selecciona el registro a modificar. 5. El sistema muestra los datos del producto seleccionado 6. El administrador edita los datos (debe tener un tipo de plan asociado al producto) selecciona la opción aceptar. 7. El sistema verifica si los campos obligatorios han sido llenados. En caso de los campos obligatorios estén en blanco. Vuelve al punto 6 8. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar?". 9. El administrador elige la opción sí para confirmar el registro de los datos. 10. El sistema guarda los cambios realizados 	
Post Condición: El sistema guarda los cambios de los Productos.	

- Especificación de Caso de Uso: Mantener Tipo Movimiento

MANTENER TIPO MOVIMIENTO	
Descripción	Permite visualizar, registrar y modificar Un tipo de movimiento dentro del sistema
Actor	Administrador
Precondición	El administrador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo Básico: Visualizar Tipo Movimiento	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingreso al menú mantener tipo movimiento. 2. El sistema muestra una sección de filtro donde se podrá filtrar todos los tipos de movimientos. 3. El sistema muestra una grilla de los tipos de movimientos registrados, Así mismo contara con un botón de registrar y editar. 	
Flujo Alternativo: Crear nuevo Tipo Movimiento	

MANTENER TIPO MOVIMIENTO

1. El administrador ingresara a la opción crear nuevo tipo movimiento.
2. El sistema le mostrará un formulario donde ingresará el ID, Fecha Creación, **Fecha Modificación**, Código Tipo Movimiento (INC, EXC, MD), Nombre Tipo Movimiento, Descripción Tipo Movimiento, ingresará todos los datos y procederá a guardar la información.
3. El sistema validara si todos los datos son correctos. En caso de que los datos no estén correctos o estén en blanco se mostrara un mensaje "completar datos o corregir". Vuele al punto 3.
4. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar?".
5. El administrador elige la opción sí para confirmar el registro de los datos.
6. El sistema guarda los datos del nuevo Tipo de Movimientos en la base de datos.

Flujo Alternativo: Modificar Tipo Movimiento

1. El administrador ingresa a la opción editar tipo movimiento.
2. El sistema muestra la grilla con los tipos de movimientos creados.
3. El administrador realiza una búsqueda de los datos a de acuerdo con sus criterios
4. El administrador selecciona el registro a modificar.
5. El sistema muestra los datos del tipo de movimiento seleccionado
6. El administrador edita los datos selecciona la opción aceptar.
7. El sistema verifica si los campos obligatorios han sido llenados. En caso de los campos obligatorios estén en blanco. Vuelve al punto 6
8. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar?".
9. El administrador elige la opción sí para confirmar el registro de los datos.
10. El sistema guarda los cambios realizados

Post Condición: El sistema guarda los cambios de Tipo de movimientos en el sistema.

- Especificación de Caso de Uso: Mantener Perfiles de Acceso

MANTENER PERFILES DE ACCESO

Descripción	Permite visualizar, registrar y editar perfiles de acceso del sistema.
Actor	Administrador
Precondición	El administrador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.

Flujo básico: Visualizar Perfil

1. El administrador ingreso al menú mantener perfiles de acceso.
2. El sistema muestra una sección de filtro donde se podrá filtrar todos los perfiles.
3. El sistema muestra una grilla de los perfiles registrados, Así mismo contara con un botón de registrar y editar.
- 4.

Flujo Alternativo: Crear nuevo Perfil de acceso

1. El administrador ingresara a la opción crear nuevo perfil.
2. El sistema le mostrara un formulario donde ingresara el ID, nombre perfil, descripción (deberá tener asociado un perfil de acceso los cuales son lectura y escritura) Ingresará todos los datos y procederá a guardar la información
3. El sistema validara si todos los datos son correctos. En caso de que los datos no estén correctos o estén en blanco se mostrara un mensaje "completar datos o corregir". Vuele al punto 2.
4. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar?".
5. El administrador elige la opción sí para confirmar el registro de los datos.
6. El sistema guarda los datos del nuevo perfil en la base de datos.

MANTENER PERFILES DE ACCESO	
Flujo Alternativo: Modificar perfil de acceso	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción editar perfil de acceso. 2. El sistema muestra la grilla con los perfiles creados. 3. El administrador realiza una búsqueda de los datos a de acuerdo con sus criterios 4. El administrador selecciona el perfil a modificar. 5. El sistema muestra los campos del perfil seleccionado 6. El administrador edita los datos (deberá seleccionar el acceso que tendrá el usuario) y selecciona la opción aceptar. 7. El sistema verifica si los campos obligatorios han sido llenados. En caso de los campos obligatorios estén en blanco. Vuelve al punto 7 8. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación 9. El administrador seleccionar la opción si 10. El sistema guarda los cambios realizados. 	
Post Condición: El sistema guarda los cambios de los perfiles creados.	

- Especificación de Caso de Uso: Mantener Plantillas de Comunicación

MANTENER PLANTILLAS DE COMUNICACION	
Descripción	Permite visualizar y editar el contenido de los mensajes de comunicación.
Actor	Administrador
Precondición	El administrador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualizar Plantillas de comunicación	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingreso al menú gestión de plantillas de comunicación. 2. El sistema muestra una sección de filtro donde se podrá filtrar todas las plantillas. 3. El sistema muestra una grilla de las plantillas registrados, Así mismo contara con un botón de editar. 	
Flujo Alternativo: Editar Plantilla de comunicación	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción editar plantillas de comunicación. 2. El sistema muestra la grilla con las plantillas creadas. 3. El administrador podrá realizar una búsqueda de las plantillas existentes en la web. 4. El administrador selecciona la plantilla a modificar. 5. El sistema muestra los datos de la plantilla seleccionada. 6. El administrador edita los datos (deberá seleccionar el acceso que tendrá el usuario) y seleccionar la opción aceptar. 7. El sistema verifica si los campos obligatorios han sido llenados. En caso de los campos obligatorios estén en blanco. Vuelve al punto 6. 8. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar los cambios?". 9. El administrador elige la opción sí para confirmar el registro de los datos. 10. El sistema guarda los datos de la plantilla en la base de datos. 	
Post Condición: El sistema guarda los cambios de las plantillas modificadas.	

- Especificación de Caso de Uso: Mantener Credenciales de Acceso

MANTENER CREDENCIALES DE ACCESO	
Descripción	Permite visualizar, crear y modificar usuarios en el sistema.

MANTENER CREDENCIALES DE ACCESO	
Actor	Administrador, Cliente y Broker
Precondición	El usuario deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualizar Usuario	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingreso al menú credenciales de acceso. 2. El sistema muestra una sección de filtro donde se podrá filtrar todos los usuarios existentes. 3. El sistema muestra una grilla de los usuarios registrados, Así mismo contara con dos opciones registrar y editar usuarios. 	
Flujo Alternativo: Crear nuevo Usuario	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa a la opción nuevo usuario. 2. El sistema le mostrará un formulario donde ingresará el ID, Cliente / BROKER Asociado, Perfil Usuario, Nombre Usuario, Nombre Completo, Correo, Teléfono, ingresará todos los datos requeridos y procederá a registrar. 3. El cliente o broker solo pueden crear usuarios con perfil cliente o perfil broker respectivamente. además, ellos, tiene un subperfil que indica si es usuario de lectura o usuario de escritura. 4. El sistema validara si todos los datos son correctos. En caso de que los datos no estén correctos o estén en blanco se mostrara un mensaje "completar datos o corregir". Vuele al punto 2. 5. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar?". 6. El usuario elige la opción sí para confirmar el registro de los datos. 7. El sistema notificara al cliente, cuando se haya registrado. 8. El sistema guarda los datos del nuevo usuario en la base de datos 	
Flujo Alternativo: Modificar usuarios	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción editar usuarios. 2. El sistema muestra la grilla con los usuarios creados. 3. El administrador podrá realizar una búsqueda de los usuarios existentes en la web. 4. El administrador selecciona un usuario a modificar. 5. El sistema muestra los datos del usuario seleccionado. 6. El administrador edita los datos y seleccionar la opción aceptar. 7. El sistema verifica si los campos obligatorios han sido llenados. En caso de los campos obligatorios estén en blanco. Vuelve al punto 6. 8. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar los cambios?". 9. El administrador elige la opción sí para confirmar el registro de los datos. 10. El sistema notificara al cliente, cuando se haya modificado sus datos. 11. El sistema guarda los datos de la plantilla en la base de datos. 	
Flujo Requerido: Verificar duplicidad de datos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Este proceso de ejecuta cada vez que el usuario crea o modifica una nueva credencial. 2. El sistema validara si existe o no el usuario en el sistema. en caso exista 3. El sistema alertar al usuario ya existe su cuenta, y bloquea que pueda grabar la información en la web. Si es correcto indicara al usuario con una marca de "correcto" que todo está conforme 4. El sistema registrar los datos a la web. 	
Flujo Requerido: Notificar al usuario	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El sistema notificara al usuario cuando haya registrado un nuevo usuario. 2. El sistema notificara al usuario cuando sus datos se han modificado, mediante un correo electrónico. 	
Post Condición: El sistema guarda los cambios de usuarios creados.	

- Especificación de Caso de Uso: Mantener Campos

MANTENER CAMPOS	
Descripción	Permite visualizar, registrar y modificar campos de la trama en el sistema.
Actor	Administrador
Precondición	El administrador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualizar Campos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador deberá dirigirse a la opción del menú Trama Única -> Gestión de Campos 2. El administrador visualizar una grilla con la información de los campos registrados. 3. El administrador realiza la búsqueda de los campos existentes. Así mismo el formulario cuenta con un botón de registrar y editar. 	
Flujo Alternativo: Crear uno Campo	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresara a la opción nuevo campo. 2. El sistema le mostrara un formulario donde ingresara Código, Fecha Registro, Nombre Trama, Producto, Tipo de Movimiento. Ingresará todos los datos y procederá a guardar la información 3. El sistema validara si todos los datos son correctos. En caso de que los datos no estén correctos o estén en blanco se mostrara un mensaje "completar datos o corregir". Vuele al punto 2. 4. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar?". 5. El administrador elige la opción sí para confirmar el registro de los datos. 6. El sistema guarda los datos de los nuevos campos en la base de datos. 	
Flujo Alternativa: Modificar Campo	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción editar campos. 2. El sistema muestra la grilla con los campos creados. 3. El administrador podrá realizar una búsqueda de los campos existentes en la web. 4. El administrador selecciona un nuevo a modificar. 5. El sistema muestra los datos del campo seleccionado. 6. El administrador edita los datos y seleccionar la opción aceptar. 7. El sistema verifica si los campos obligatorios han sido llenados. En caso de los campos obligatorios estén en blanco. Vuelve al punto 6. 8. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar los cambios?". 9. El administrador elige la opción si para confirmar el registro de los datos. 10. El sistema guarda los datos de los campos en la base de datos. 	
Post Condición: El sistema deberá validar la duplicidad de campos y guardar los datos en el sistema.	

- Especificación de Caso de Uso: Mantener Trama

MANTENER TRAMA	
Descripción	Permite configurar las tramas asociadas a los productos y tipos de movimiento.
Actor	Administrador

MANTENER TRAMA	
Precondición	El administrador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualizar Trama	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador deberá dirigirse a la opción del menú Trama Única 2. El administrador visualizar una grilla con la información de las tramas registrados. 3. El administrador realiza la búsqueda de las tramas existentes. Así mismo el formulario cuenta con un botón de registrar y editar. 	
Flujo Alternativo: Crear nueva trama	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresara a la opción nueva trama. 2. El sistema le mostrará un formulario donde se procederá registrar la trama. 3. El administrador deberá configurar los adjuntos para ello deberá ir al panel y cargar los adjuntos requeridos. Así mismo también deberá cargar los campos asociados a la trama. No se podrá guardar una trama si es que no se asociaron campos a la trama. 4. El sistema validara si todos los datos son correctos. En caso de que los datos no estén correctos o estén en blanco se mostrara un mensaje "completar datos o corregir". Vuele al punto 4. 5. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar?". 6. El administrador elige la opción sí para confirmar el registro de los datos. 7. 	
Flujo Alternativo: Editar Trama	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción nueva trama. 2. El sistema muestra la grilla con las tramas creadas. 3. El administrador podrá realizar una búsqueda de las tramas existentes en la web. 4. El administrador selecciona una trama a modificar. 5. El sistema muestra los datos de la trama seleccionada. 6. El administrador edita los datos (la trama deberá tener asociados al menos un campo asociado a ello así mismo como un adjunto) y seleccionar la opción aceptar. 7. El sistema verifica si los campos obligatorios han sido llenados. En caso de los campos obligatorios estén en blanco. Vuelve al punto 6. 8. El sistema valida los datos y muestra un mensaje de confirmación "¿Seguro que desea guardar los cambios?". 9. El administrador elige la opción sí para confirmar el registro de los datos. 10. El sistema guarda los datos de la trama en la base de datos. 	
Flujo Requerido: Asociar campos a la trama	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador deberá agregar los campos asociados a la trama de manera obligatoria, deberá seleccionar la opción nuevos campos donde mostrar una lista de los campos asociados a la trama. 	
Flujo Requerido: Configurar Adjuntos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador deberá agregar los adjuntos asociados a la trama de manera obligatoria, deberá seleccionar la opción nuevo adjunto donde podrá seleccionar el tipo de adjunto. 	
Post Condición: El sistema guardara todos los registros de las tramas.	

- Especificación de Caso de Uso: Seguimientos de Solicitudes

SEGUIMIENTOS DE SOLICITUDES	
Descripción	Permite realizar el seguimiento de las solicitudes digitales ingresadas al sistema.

SEGUIMIENTOS DE SOLICITUDES	
Actor	Cliente y Broker y Administrador
Precondición	El usuario deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: visualizar seguimiento de solicitudes	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa a la opción del menú seguimiento de solicitudes. 2. El sistema muestra la grilla con las solicitudes digitales, pendientes, incompletas, enviadas. 3. El sistema muestra las alertas de las solicitudes pendientes. 	
Flujo Alternativo: Cargar Colaboradores	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario deberá elegir la opción cargar colaboradores 2. El usuario podrá descargar una plantilla, para llenar a sus colaboradores. 3. El usuario deberá cargar la plantilla con los colaboradores. 4. El sistema muestra una grilla con los colaboradores que se han cargados a la web. 5. Una vez cargada la información en la base de datos el sistema enviara un correo al colaborador indicando un link de acceso a la solicitud digital. 	
Flujo Alternativo: Enviar Recordatorio	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario deberá filtrar las solicitudes pendientes de atención. 2. El usuario deberá elegir la opción enviar recordatorio. 3. El sistema mostrar un formulario donde se podrá cargar los correos de los colaboradores que tienen pendiente el llenado de la solicitud digital. 4. El usuario deberá completar los campos y deberá seleccionar la opción enviar recordatorio. 	
Flujo Alternativo: Registrar Solicitud digital	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El cliente podrá llenar una solicitud digital puede hacer en clik en nueva solicitud. 2. este proceso respetara los pasos indicados en el flujo básico del registrar solicitud digital asociado al colaborador. 3. EL cliente no podrá completa la declaratoria de salud. 4. Completados los datos, el flujo continúa con su validación normal 	
Post Condición: El sistema enviara link o mensajes de recordatorias para el llenado de la solicitud digital.	

- Especificación de Caso de Uso: Registrar Solicitud Digital

REGISTRAR SOLICITUD DIGITAL	
Descripción	Permite el registro de solicitudes de los colaboradores al sistema.
Actor	Colaborador
Precondición	El Colaborador deberá ingresar al sistema satisfactoriamente con el link de acceso recibido en su correo electrónico.
Flujo básico: Llenado de solicitud digital	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El colaborador recibirá un link en su correo electrónico. 2. El colaborador ingresara al link para poder llenar sus solicitudes. 3. El colaborador seleccionara la opción que desea realizar estas opciones son: inclusión de titular derechohabiente, inclusión de derechohabientes adicionales, modificación de datos, exclusión, cambio de plan. 4. Después de haber elegido procederá con el llenado de los datos solicitados dentro de la solicitud digital. 5. El colaborador deberá cargar los adjuntos obligatorios. 6. El colaborador deberá completar todos sus datos. 	

REGISTRAR SOLICITUD DIGITAL	
7.	El sistema le mostrar un resumen de la solicitud digital.
8.	El sistema le enviará un código de verificación al correo del al colaborador el cual tendrá que ingresarlo en la solicitud digital, si el código es correcto procederá con la solicitud digital, si es incorrecto el colaborador tendrá la opción de volver a reenviar el código de verificación.
9.	El sistema le muestra un mensaje de confirmación "solicitud enviada con éxito".
Flujo Requerido: Cargar adjuntos	
1.	El usuario deberá dar click en la opción cargar adjuntos, donde deberá seleccionar el archivo, para cárgalo a su solicitud.
2.	El colaborador deberá cargar los adjuntos como la solicitud lo requiera.
3.	Una vez seleccionados los adjuntos el sistema cierra el navegador de archivos.
4.	Este flujo se puede tantas veces el sistema lo requiera.
Post Condición: El sistema guardar las solicitudes digitales registradas por el colaborador	

- **Especificación de Caso de Uso: Seguimientos de Movimientos**

SEGUIMIENTOS DE MOVIMIENTOS	
Descripción	Permitirá gestionar al usuario los diversos movimientos originados en la aplicación.
Actor	Cliente y Broker
Precondición	El usuario deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualización de Seguimientos de Movimientos	
1.	El usuario ingresa a la opción del menú seguimiento de movimientos.
2.	El sistema muestra la grilla con los movimientos rechazados, por enviar, ejecutados y completos.
3.	El sistema muestra una opción de filtros para poder realizar selección de movimientos.
Flujo Requerido: Cargar adjunto	
1.	El usuario deberá dar click en la opción cargar adjuntos, donde deberá seleccionar el archivo, para cárgalo a su solicitud.
2.	El colaborador deberá cargar los adjuntos como la solicitud lo requiera.
3.	Una vez seleccionados los adjuntos el sistema cierra el navegador de archivos.
4.	Este flujo se puede tantas veces el sistema lo requiera.
Flujo Alterativo: Registrar Movimientos	
1.	El usuario ingresa a la opción de menú crear nuevo movimiento.
2.	El usuario deberá elegir el movimiento que desea realizar. Luego seleccionara el botón continuar.
3.	El sistema le mostrar un formulario de movimiento individual.
4.	El usuario deberá llenar el formulario con los datos correspondientes.
5.	El usuario deberá cargar adjunto según el flujo requerido "cargar adjuntos".
6.	El usuario tendrá la opción de enviar sus movimientos de manera individual o enviar todos los movimientos juntos.
7.	El sistema validara los datos con un servicio externo llamado PERSON ID.
8.	el sistema valida los datos, si el dato es correcto el sistema, envía los movimientos a pacifico. De lo contrario el movimiento será rechazado.
9.	El sistema enviara un mensaje de confirmación "Sus movimientos cargaron con éxito".
Flujo de Eventos Opcional: carga masiva movimientos	

SEGUIMIENTOS DE MOVIMIENTOS	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa a la opción del menú descarga de trama 2. El usuario descargar trama única. 3. El usuario carga archivo completo. 4. El sistema valida los archivos. (solamente se enviar al servidor los archivos que están correctos al 100%, caso contrario le envía notificación y regresa a paso a 3.) 5. El usuario carga el archivo (Si el archivo está al 100%, el usuario deberá cargar los adjuntos según el flujo requerido "cargar adjuntos") 6. Terminado ese proceso se envía al servidor para el registro de los movimientos.
Flujo de evento Opcional: Enviar Movimientos	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresara a la opción enviar movimientos 2. El usuario realizara un filtro de los movimientos pendientes. 3. El usuario enviara todos los movimientos pendientes de envió. Esto habilitara a pacifico 4. El sistema genera un código de lote, para ese grupo de movimientos. 5. El sistema le envía un mensaje al cliente con el sustento del lote.
Flujo de Eventos Opcional: Descargar Movimientos	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa al menú movimientos. 2. El usuario realiza una búsqueda de los movimientos asociados a su cuenta. 3. El usuario selecciona los movimientos a descargar. 4. El usuario (Broker) solo podrá descargar movimientos asociados a sus clientes, en el caso del cliente solo podrá descargar sus movimientos asociados. 5. El sistema muestra una ventana con un mensaje " se ha generado su archivo" 6. El sistema generar un Excel con todos los movimientos seleccionados. 7. El sistema muestra mensaje de confirmación de la descarga de los movimientos.
Flujo Alternativo: Corregir Rechazo	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa a menú movimientos 2. El usuario filtrara los movimientos rechazados por emisión, si ha sido rechazada por solicitud digital 3. El cliente podrá elegir en enviar nuevamente la solicitud digital, en este caso el sistema activará el flujo básico solicitud digital, antes de enviar al usuario al flujo respectivo, el sistema deberá clonar la información del movimiento para evitar un doble ingreso. además, deberá referenciar sobre que solicitud rechazada se originó la corrección. el movimiento seguirá el flujo establecido por cada caso de uso. 4. Si ha sido rechazada por movimiento, el sistema lo enviará al flujo "registrar movimiento" y aplicará todas las reglas aplicadas en ese flujo, antes de enviar al usuario al flujo respectivo, el sistema deberá clonar la información del movimiento para evitar un doble ingreso.

- Especificación de Caso de Uso: Descarga de Movimientos

DESCARGA DE MOVIMIENTOS	
Descripción	Permite descargar movimientos de los clientes.
Actor	Emisión
Precondición	Emisión deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo Básico: Visualizar movimientos	

DESCARGA DE MOVIMIENTOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión ingresa a la opción del menú seguimiento de movimientos. 2. El sistema muestra la grilla con los movimientos rechazados, completos, por enviar, ejecutados y completos. 3. El sistema muestra una opción de filtros para poder realizar selección de movimientos. 	
Flujo Opcional: Descargar movimientos pendientes	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión ingresa al menú descargar movimientos. 2. El Emisión ingresara a la opción descargar movimientos. 3. El sistema muestra una ventana con un mensaje " se ha generado su archivo" 4. El sistema generar un Excel con todos los movimientos pendientes. 5. El sistema muestra mensaje de confirmación de la descarga de los movimientos. 	
Flujo Opcional: Carga de respuesta	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión ingresa al menú carga de respuesta 2. El sistema muestra un resumen de las extensiones de los archivos que se cargaran al sistema. 3. Emisión deberá cargar los archivos de carga de repuesta 4. Deberás colocar que se pueden cargar movimientos adicionales al cliente que no hayan sido ingresados por el sistema. 5. El sistema validara los archivos cargados a la web. 6. El sistema le mostrar un mensaje "archivos cargados con éxito". 	
Excepciones	Para cliente y broker solo permitirá un máximo de descarga al día.

• **Especificación de Caso de Uso: Carga de Facturación y Sustentos**

CARGA DE FACTURACIÓN Y SUSTENTOS	
Descripción	Permite cargar las facturas facturación y sustentos de los clientes.
Actor	Emisión
Precondición	Emisión deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualizar facturación	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador ingresa a la opción de menú carga de facturación y sustentos 2. El sistema muestra la opción de búsqueda. 3. El sistema muestra una grilla de las facturas emitidas 4. En la grilla opción de visualizar las facturas emitidas y tendrá una opción de carga de facturas. 	
Flujo Alternativo: Carga de facturas	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario deberá ingresar a la opción cargar facturas y sustentos. 2. El usuario deberá seleccionar la opción importar para cargar las facturas. 3. El sistema le mostrar una breve descripción de las extensiones que deberá cargar al sistema. 4. El usuario cargara el archivo con los sustentos y facturas que deberán estar en un archivo ZIP. 5. El sistema deberá validar los duplicados entre sustentó y factura. 	

Post Condición: El sistema ha cargado las facturas en el sistema.

- Especificación de Caso de Uso: Consulta Facturación

CONSULTA FACTURACION	
Descripción	Permite consultar y descargar las facturas emitidas en el sistema.
Actor	Emisión, Cliente y Broker
Precondición	El cliente, bróker o emisión deberá ingresar al sistema satisfactoriamente.
Flujo básico: Visualizar facturación	
<ol style="list-style-type: none">1. El sistema muestra la opción de búsqueda.2. El sistema muestra una grilla de las facturas emitidas3. En la grilla opción de visualizar las facturas emitidas.	
Flujo Alternativo: Consultar Facturación	
<ol style="list-style-type: none">1. El cliente deberá ingresar a la opción del menú consultar facturación.2. El cliente podrá consultar sus facturas.3. El bróker podrá ver las facturas emitidas por sus clientes.	
Flujo Alternativo: Descargar de facturas	
<ol style="list-style-type: none">1. El sistema muestra las facturas de los clientes.2. El usuario podrá descargar las facturas las cuales serán generadas o exportadas un Excel con la información de los sustentos y facturas.	
Post Condición: No aplica	

Anexo N° 2. Diccionario de datos

A continuación, se muestra el diccionario de datos completos:

Tabla: Movimiento				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idMovimiento	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla movimiento.
idLote	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla lote.
idTrama	int	No	No	Clave foránea de la tabla trama.
idArchTrama	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla archivo trama.
idSolicitudDigital	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla
idParamGlobalTipoSolic	int	No	No	Tipo solicitud asociada.
idCliente	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla cliente.
idIntermediario	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla Identificador intermediario
idUsuarioReg	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario registro.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro del movimiento.
idUsuarioMod	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario movimiento.
fecMod	datetime	No	No	Fecha modificación del movimiento.
idTipoMov	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla tipo movimiento
idParamGlobalCanal	int	No	No	Canal de movimiento.
idParamGlobalTipoCarga	int	No	No	Tipo carga del movimiento.
idParamGlobalTipoDocTitul	int	No	No	Documento del titular.
numDocTitular	varchar(20)	No	No	Numero documento

Tabla: Movimiento				
Columna_name	Columnn_type	Primary_key	Foreign_key	description
				titular.
idParamGlobalParentesco	int	No	No	Parentesco del afiliado.
idParamGlobalTipoDocAfil	int	No	No	Documento afiliado.
numDocAfil	varchar(20)	No	No	Numero de documento afiliado.
apePatAfil	varchar(150)	No	No	Apellido paterno del afiliado.
apeMatAfil	varchar(100)	No	No	Apellido materno del afiliado.
nomAfil	varchar(500)	No	No	Nombre del afiliado.
fecNacAfil	date	No	No	Fecha de nacimiento afiliado.
idParamGlobalEstadoCivil	int	No	No	Estado civil del afiliado.
idParamGlobalPaís	int	No	No	País del afiliado.
idParamGlobalSexo	int	No	No	Sexo del afiliado.
indDiscapacidad	char(1)	No	No	Discapacidad del afiliado.
centroCosto	varchar(100)	No	No	Centro costo.
idTipoPlanProd	int	No	Yes	Plan producto del afiliado.
numPol	varchar(100)	No	No	Numero póliza.
codRev	varchar(100)	No	No	Numero póliza.
fecIniVig	date	No	No	Fecha de inicio vigencia del seguro.
fecFinVig	date	No	No	Fecha de fin de vigencia del seguro.
idTipoPlanProNuevo	int	No	No	Producto nuevo asociado.
numPolNuevo	varchar(100)	No	No	Numero póliza nueva.
codRevNuevo	varchar(100)	No	No	Identificador póliza nueva

Tabla: Movimiento				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
fecIniVigNuevo	date	No	No	Fecha inicio vigencia.
numAportaciones	int	No	No	Numero de aportaciones
email	varchar(max)	No	No	Correo electrónico del afiliado.
telfFijo	varchar(20)	No	No	Teléfono fijo del afiliado.
telfMovil	varchar(20)	No	No	Teléfono móvil del afiliado.
idUbigeo	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla ubigeo.
dirección	varchar(max)	No	No	Dirección del domicilio del afiliado.
adjuntos	varchar(max)	No	No	Adjuntos cargados del afiliado.
numOpelIntranet	int	No	No	Numero de operación en intranet.
stsMov	varchar(5)	No	No	Estado movimiento.
idParamGlobalTipoObs	int	No	No	Tipo observaciones.
observación	varchar(200)	No	No	Observaciones del movimiento.
indEpsAntiguo	char(1)	No	No	Seguro esp antiguo.
nomEpsAntiguo	varchar(max)	No	No	Nombre seguro eps antiguo.
fecCeseAntVinculoLab	date	No	No	fecha de término vínculo laboral.
fecIniNuevoVinculoLab	date	No	No	fecha de inicio vínculo laboral.
constEpsAntiguo	varchar(max)	No	No	constancia del eps antiguo.
idMovimientoRef	int	No	No	Referencia movimiento de corrección

Tabla: adjunto_movimiento				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idAdjuntoMovimiento	int	Yes	No	Clave primaria identificador del adjunto de movimiento
id Movimiento	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla movimiento
id Usuario	varchar (100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario.
idParamGlobalTipoAdj	int	No	No	Clave foránea de la tabla parámetros globales.
fecReg	datetime	No	No	fecha en que se realizó el registro del movimiento
fecProc	datetime	No	No	Fecha en que se realizó el proceso de carga de adjuntos en movimientos.
archOrgn	varchar(max)	No	No	Archivo de origen de los adjuntos.
archGuard	varchar(max)	No	No	Archivo guardado dentro de la tabla adjuntos.
rutaArchGuard	varchar(max)	No	No	Ruta de archivo guardado en la tabla adjunto movimiento.
stsMovAdj	varchar(5)	No	No	Estado del movimiento adjunto

Tabla: archivo_trama				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idArchTrama	int	Yes	No	Clave primaria identificador de la tabla archivo trama
id Usuario	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario.
idParamGlobalTipoArch	int	No	No	Clave foránea de la tabla parámetros globales.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro del archivo de la trama asociada.
archOrgn	varchar(max)	No	No	Archivo de origen de la trama
archGuard	varchar(max)	No	No	Archivo guardado en la trama.
rutaArchGuard	varchar(max)	No	No	Ruta de archivo guardado de la trama.
fecProc	datetime	No	No	Fecha del proceso del archivo de la trama.

Tabla: archivo_trama				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
filaConfor	int	No	No	Fila Conforme de la trama.
filaError	int	No	No	Fila de errores del archivo de la trama.
filaTotal	int	No	No	Fila total de los archivos de la trama.
stsArchTrama	varchar (5)	No	No	Estado archivo del archivo de la trama

Tabla: Campo				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idCampo	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla campo.
identificador	varchar (25)	No	No	Identificador del campo
etiqueta	varchar (125)	No	No	Etiqueta del campo.
descripción	varchar (300)	No	No	Descripción del campo
idParamGlobalTipoCampo	int	No	No	
requerido	char(1)	No	No	Campo requerido en la tabla campo.
cantMaxCarat	int	No	No	Cantidad de máxima de caracteres en los campos.

Tabla: Cliente				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
id_cliente	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla cliente.
cod_clie	varchar(50)	No	No	Código identificador del cliente.
idParamGlobalTipoDoc	int	No	No	Tipo Documento del cliente.
numDoc	varchar(50)	No	No	Numero de Documentó
nombre	varchar(500)	No	No	Nombres completos del cliente

Tabla: Cliente				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
dirección	varchar(500)	No	No	Dirección del domicilio del cliente.
teléfono	varchar(30)	No	No	Teléfono del cliente
email	varchar(250)	No	No	Correo electrónico del cliente
stsCli	varchar(5)	No	No	Estado actual del cliente
fechaReg	datetime	No	No	Fecha de registro del cliente.
fecMod	datetime	No	No	Fecha de Modificación del cliente.
idUsuario	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla cliente
idArchTrama	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla archivo trama.

Tabla: cliente_intermediario_producto				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idCliInterProd	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla cliente Intermediario producto.
idCliente	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla cliente.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro de la tabla cliente intermediario producto
fecMod	datetime	No	No	Fecha modificación
idUsuario	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario
stsCliInterProd	varchar(5)	No	No	Estado del cliente intermediario
idProducto	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla producto.
idIntermediario	int	No	Yes	Código del intermediario

Tabla: comprobante				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description

Tabla: comprobante				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idComprobante	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla comprobante.
idSustento	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla sustento.
idParamGlobalTipoComp	int	No	No	Tipo de Campo de la tabla parámetros globales.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro del comprobante.
periodo	varchar(10)	No	No	Periodo del comprobante.
archOrgn	varchar(max)	No	No	Archivo de origen del comprobante.
archGuard	varchar(max)	No	No	Archivo guardado comprobante.
rutaArchGuard	varchar(max)	No	No	Ruta de archivo guardado.
serie	varchar(25)	No	No	Serie de comprobante.
numero	varchar(25)	No	No	Numero de comprobante.
idParamGlobalMoneda	int	No	No	Moneda.
monto	money	No	No	Monto del comprobante.
fecProc	datetime	No	No	Fecha de proceso del comprobante.
fecMod	datetime	No	No	Fecha de Modificación del comprobante.
stsComp	varchar(5)	No	No	Estado de comprobante

Tabla: Configuración				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idConfiguracion	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla configuración.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro de la configuración.
codConf	varchar(25)	No	No	Identificador de la tabla configuración.
descConf	varchar(max)	No	No	Descripción de la tabla configuración

Tabla: Detalle_declaracion_salud				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idDetDeclaracionSalud	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla detalle declaratoria de salud
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro de la solicitud.
idParamGlobalPregunta	int	No	No	Pregunta de declaratoria de salud
respuesta	varchar(1)	No	No	Respuesta de la declaratoria.
observación	varchar(300)	No	No	Observaciones de la declaratoria.
idSolicitudDigital	int	No	Yes	Identificador de la solicitud digital

Tabla: Detalle_preexistencia				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idDetPreexistencia	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla detalle preexistencia.
id Movimiento	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla movimiento.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro de la preexistencia.
enfermedad	varchar(500)	No	No	Enfermedad del paciente.
medico	varchar(300)	No	No	Médico de la clínica.
clínica	varchar(300)	No	No	Clínica asociada.
anio	int	No	No	Año de preexistencia.
condActual	varchar(500)	No	No	Condición actual de los pacientes.

Tabla: Intermediario				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idIntermediario	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla intermediario.
codInter	varchar(50)	No	No	Identificador de intermediario
idParamGlobalTipoDoc	int	No	No	Tipo documento del intermediario.

Tabla: Intermediario				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
numDoc	varchar(50)	No	No	Numero de documento emitido.
nombre	varchar(500)	No	No	Nombre de intermediario.
dirección	varchar(500)	No	No	Dirección de intermediario.
teléfono	varchar(30)	No	No	Teléfono de intermediario.
email	varchar(250)	No	No	Correo de intermediario.
stsInter	varchar(5)	No	No	Estado actual del intermediario.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro del intermediario.
fecMod	datetime	No	No	Fecha de modificación del intermediario.
idUserio	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario.
idArchTrama	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla archivo trama.

Tabla: Lote				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idLote	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla lote.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro del lote.
fecEnvio	datetime	No	No	Fecha de envío del lote.
fecNotif	datetime	No	No	Fecha modificación del lote.
fecProc	datetime	No	No	fecha de proceso del lote.
fecDescarga	datetime	No	No	Fecha de descarga de lote.
stsLote	varchar(5)	No	No	Estado actual del lote.
idUserio	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario.

Tabla: Menú				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idMenu	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla menú.
codMenu	varchar(25)	No	No	Identificador del Menú
nombre	varchar(125)	No	No	Nombre del menú.
descripción	varchar(500)	No	No	Descripción del menú.
stsMenu	varchar(5)	No	No	Estado del menú.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro del menú
fecMod	datetime	No	No	Fecha de modificación del menú.
idUsuario	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario.

Tabla: menu_elemento				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idMenuElemento	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla menú elemento.
codMenuElemento	varchar(25)	No	No	Identificador del menú.
nombre	varchar(125)	No	No	Nombre del menú.
descripción	varchar(500)	No	No	Descripción del menú.
stsMenuElemento	varchar(5)	No	No	Estado actual del menú.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro del menú.
fecMod	datetime	No	No	Fecha de modificación del menú.
idUsuario	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario.
idMenu	int	No	Yes	Identificador del menú.

Tabla: parámetro_global				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idParamGlobal	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla parámetro global.
grupo	varchar(60)	No	No	Grupo de parámetros.
codParam	varchar(25)	No	No	Identificador del parámetro.
descripción	varchar(max)	No	No	Descripción del parámetro.
stsMovAdj	varchar(5)	No	No	Estado movimiento adjunto.

Tabla: perfil				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idPerfil	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla perfil.
codPerfil	varchar(25)	No	No	Identificador del perfil
nombre	varchar(125)	No	No	Nombre Perfil.
stsPerfil	varchar(5)	No	No	Estado perfil.
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro del perfil.
fecMod	datetime	No	No	Fecha modificación del perfil.
idUsuario	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario.

Tabla: perfil_menu_elemento				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idPerfil	int	Yes	Yes	Clave primaria de la tabla menú elemento.
idMenuElemento	int	Yes	Yes	Identificador del Menú elemento
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro

Tabla: plantilla				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idPlantilla	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla plantilla.
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro de la plantilla.
nombre	varchar(max)	No	No	Nombre de la plantilla.
asunto	varchar(max)	No	No	Asunto en la plantilla.
correoEnCopia	varchar(max)	No	No	Correos en copia.
contPlantilla	text	No	No	Contenido de la plantilla.

Tabla: producto				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idProducto	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla producto
codProd	varchar(10)	No	No	Identificador de Producto
nombre	varchar(300)	No	No	Nombre producto.
descripción	varchar(500)	No	No	Descripción producto.
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro del producto.
fecMod	datetime	No	No	Fecha modificación del producto.
idUsuario	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario.
idParamGlobalTipoSeguro	int	No	No	Tipo seguro asociado al producto.
stsProd	varchar(5)	No	No	Estado actual del producto

Tabla: solicitud_digital				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idSolicitudDigital	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla solicitud digital.

Tabla: solicitud_digital				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idUsuario	varchar(100)	No	Yes	Clave foránea de la tabla usuario.
idCliente	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla cliente.
idProducto	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla producto.
idArchTrama	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla archivo trama
idParamGlobalTipoDoc	int	No	No	Tipo documento
numDocColab	varchar(18)	No	No	Numero documento colaborador.
nomColab	varchar(max)	No	No	Nombre colaborador.
emailColab	varchar(300)	No	No	Correo electrónico del colaborador
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro de la solicitud.
fecNotif	datetime	No	No	Fecha notificación del llenado de solicitud.
fecActiv	datetime	No	No	Fecha activación de la solicitud digital.
fecAten	datetime	No	No	Fecha atención de la solicitud.
stsSolDig	varchar(5)	No	No	Estado actual de la Solicitud digital.
link	varchar(max)	No	No	Link de acceso a la solicitud digital.
fecVenc	datetime	No	No	Fecha vencimiento de llenado de la solicitud digital.
codVerif	varchar(25)	No	No	Código verificación para el registro de la solicitud.
fecCodVerif	datetime	No	No	Fecha código verificación.
archResumen	varchar(max)	No	No	Archivo resumen de la solicitud digital.
fecArchResumen	datetime	No	No	Fecha de emisión del resumen de la solicitud digital.
ip	varchar(50)	No	No	Dirección ip.
latitud	varchar(100)	No	No	latitud
longitud	varchar(100)	No	No	longitud

Tabla: solicitud_digital				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
navegador	varchar(300)	No	No	Navegador del cual fue llenado la solicitud digital.
versión	varchar(50)	No	No	Versión.

Tabla: sustento				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idSustento	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla sustentos
idArchTrama	int	No	Yes	Identificador de archivo trama
idCliente	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla cliente.
idProducto	int	No	Yes	Producto asociado al sustento.
idParamGlobalTipoSust	int	No	No	Tipo Sustento emitido.
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro del sustento.
periodo	varchar(10)	No	No	Periodo del sustento.
archOrgn	varchar(max)	No	No	Archivo de origen del sustento.
archGuard	varchar(max)	No	No	Archivo guardado del sustento.
rutaArchGuard	varchar(max)	No	No	Ruta archivo guardado.
fecMod	datetime	No	No	Fecha modificación del sustento.
idUsuario	varchar(100)	No	Yes	Clave foránea de la tabla usuario.
stsSust	varchar(5)	No	No	Estado sustento

Tabla: tipo_movimiento				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idTipoMov	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla tipo movimiento.
codTipoMov	varchar(6)	No	No	Identificador tipo Movimiento

Tabla: tipo_movimiento				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
nombre	varchar(100)	No	No	Nombre del movimiento
descripción	varchar(300)	No	No	Descripción del tipo de movimiento.
stsTipoMov	varchar(5)	No	No	Estado tipo movimiento
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro del movimiento.
fecMod	datetime	No	No	Fecha modificación del movimiento.
idUsuario	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario.

Tabla: tipo_plan_producto				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idTipoPlanProd	int	Yes	No	Identificador de tipo de plan de producto
codPlan	varchar(25)	No	No	Código del plan
nombre	varchar(25)	No	No	Nombre del plan.
descripción	varchar(500)	No	No	Descripción del plan
stsPlan	varchar(5)	No	No	Estado plan.
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro del plan.
fecMod	datetime	No	No	Fecha modificación del plan.
idUsuario	varchar(100)	No	No	Código de usuario asociado al plan.
idProducto	int	No	Yes	Identificador de Producto.

Tabla: tmp_trama_facturacion				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idTmpTramaFacturacion	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla trama facturación.
ruc Cliente	varchar(119)	No	No	Ruc cliente asociado.

Tabla: tmp_trama_facturacion				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
razonCliente	varchar(500)	No	No	Razón social del cliente
periodo	varchar(10)	No	No	Periodo de la facturación.
producto	varchar(25)	No	No	Producto asociado a la factura.
numSust	varchar(25)	No	No	Numero sustento emitido en la factura.
docSust	varchar(max)	No	No	Documento sustento.
serieFact	varchar(25)	No	No	Serie de factura.
numFact	varchar(25)	No	No	Numero de la factura.
monedaFact	varchar(25)	No	No	Moneda factura.
montoFact	money	No	No	Monto de la factura.
idArchTrama	int	No	Yes	Identificador archivo trama

Tabla: tmp_trama_unica				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idTmpTramaUnica	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla trama única.
idArchTrama	int	No	Yes	Identificador trama única
fecSolicitud	date	No	No	Fecha solicitud.
tipoMov	varchar(10)	No	No	Tipo movimiento de la trama.
tipoCarga	varchar(10)	No	No	Tipo carga.
tipoSolicitante	varchar(10)	No	No	Tipo solicitante.
rucCliente	varchar(11)	No	No	Ruc cliente.
codIntCliente	varchar(25)	No	No	Código del cliente asociado a la trama.
rucIntermediario	varchar(11)	No	No	Ruc del intermediario
codIntIntermediario	varchar(25)	No	No	Código del intermediario en la trama.
tipoDocTitular	varchar(10)	No	No	Tipo documento del titular.

Tabla: tmp_trama_unica				
Columna_name	Columnn_type	Primary_key	Foreign_key	description
numDocTitular	varchar(15)	No	No	Numero documento titular.
parentesco	varchar(10)	No	No	Parentesco del titular.
tipoDocAfilado	varchar(10)	No	No	Tipo documento afiliado.
numDocAfilado	varchar(15)	No	No	Numero documento afiliado.
apeMatAfil	varchar(100)	No	No	Apellido materno afiliado.
apePatAfil	varchar(100)	No	No	Apellido paterno del afiliado.
nomAfil	varchar(100)	No	No	Nombre del afiliado.
fecNacAfil	date	No	No	Fecha nacimiento afiliado
estCivilAfil	varchar(10)	No	No	Estado civil afiliado
paisAfil	varchar(100)	No	No	País afiliado
sexoAfil	varchar(10)	No	No	Sexo afiliado
indDiscapacidad	varchar(2)	No	No	Discapacidad
centroCosto	varchar(100)	No	No	Centro costo
tipoProd	varchar(10)	No	No	Tipo producto
codTipoProd	varchar(10)	No	No	Clave foránea del a tabla tipo producto.
planPol	varchar(100)	No	No	Plan póliza.
numPol	varchar(100)	No	No	Numero póliza de la trama.
codRev	varchar(100)	No	No	Código de revisión
fecIniVig	date	No	No	Fecha inicio vigencia de la trama.
fecFinVig	date	No	No	Fecha fin vigencia
tipoProdNuevo	varchar(10)	No	No	Tipo producto nuevo.
planPolNuevo	varchar(10)	No	No	Plan póliza nueva.
codRevNuevo	varchar(100)	No	No	Código de nueva revisión.
fecIniVigNuevo	date	No	No	Fecha vigencia nueva
numAportaciones	int	No	No	Numero de aportaciones
email	varchar(100)	No	No	Email

Tabla: tmp_trama_unica				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
telfFijo	varchar(15)	No	No	Teléfono fijo
telfMovil	varchar(15)	No	No	Teléfono móvil del afiliado.
departamento	varchar(100)	No	No	Departamento del afiliado.
provincia	varchar(100)	No	No	Provincia del afiliado.
distrito	varchar(100)	No	No	Distrito del domicilio del afiliado.
dirección	varchar(500)	No	No	Dirección del afiliado.
ubigeo	varchar(60)	No	No	Lugar de origen del afiliado.
adjuntos	varchar(100)	No	No	Adjuntos cargados por el afiliado.
numOperacion	int	No	No	Número de operaciones realizadas.
estado	varchar(200)	No	No	Estado de la trama.
observaciones	varchar(200)	No	No	Observaciones de la trama.

Tabla: tmp_trama_unica_adjunto				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idTmpTramaUnicaAdjunto	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla trama única adjuntos.
idTmpTramaUnica	int	No	Yes	Identificador de la trama única
idParamGlobalTipoAdj	int	No	No	Tipo Adjunto
idUsuario	varchar(100)	No	No	Código usuario
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro
archOrgn	varchar(max)	No	No	Archivo origen
archGuard	varchar(max)	No	No	Archivo guardado
rutaArchGuard	varchar(max)	No	No	Ruta archivo guardado

Tabla: trama				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idTrama	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla trama.
idProducto	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla producto.
idTipoMov	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla tipo movimiento.
nombre	varchar(125)	No	No	Nombre de la trama.
descripción	varchar(300)	No	No	Descripción de la trama.
stsTrama	varchar(5)	No	No	Estado actual de la Trama
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro de la trama.
fecMod	datetime	No	No	Fecha modificación de la trama.
idUsuario	varchar(100)	No	Yes	Clave foránea de la tabla usuario.
nomFormAsoc	varchar(max)	No	No	Nombre Formulario asociado.

Tabla: trama_adjunto				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idTramaAdjunto	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla adjunto.
idTrama	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla trama.
idParamGlobalTipoAdj	int	No	No	Tipo Adjunto.
idParamGlobalParentesco	int	No	No	Parentesco del colaborador.
etiqueta	varchar(150)	No	No	Etiqueta de los adjuntos de la trama.
descripción	varchar(300)	No	No	Descripción de los adjuntos asociados a la trama.
stsTramaAdj	varchar(5)	No	No	Estado Trama adjunto
requerido	char(1)	No	No	Requerido
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro de los adjuntos de la trama.

Tabla: trama_adjunto				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
fecMod	datetime	No	No	Fecha modificación de los adjuntos asociados a la trama.
idUsuario	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario.

Tabla: trama_campo				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idTramaCampo	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla trama campo.
idTrama	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla trama.
idCampo	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla campo.
identificador	varchar(25)	No	No	Identificador de la trama.
etiqueta	varchar(125)	No	No	Etiqueta de la trama.
descripción	varchar(300)	No	No	Descripción de la trama.
idParamGlobalTipoCampo	int	No	No	Tipo campo
requerido	char(1)	No	No	Campos requeridos.
maxCaract	int	No	No	Máximo de caracteres aceptados.

Tabla: ubigeo				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idUbigeo	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla ubigeo.
codDepartamento	varchar(6)	No	No	Código postal del departamento.
codProvincia	varchar(6)	No	No	Código postal de la Provincia.
codDistrito	varchar(6)	No	No	Código postal del Distrito.
nomDepartamento	varchar(150)	No	No	Nombre del departamento.

Tabla: ubigeo				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
no Provincia	varchar(150)	No	No	Nombre provincia.
nomDistrito	varchar(150)	No	No	Nombre distrito.

Tabla: usuario				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idUsuario	varchar(100)	Yes	No	Clave primaria de la tabla usuario.
nombre	varchar(300)	No	No	Nombre usuario.
email	varchar(300)	No	No	Correo electrónico del usuario.
fecReg	datetime	No	No	Fecha de registro del usuario.
idUsuarioReg	int	No	No	Clave primaria de la tabla usuario registrado
stsUrs	varchar(5)	No	No	Estado del Usuario.
idPerfil	int	No	Yes	Clave foránea de la tabla perfil.
idCliente	int	No	No	Clave foránea de la tabla cliente.
idIntermediario	int	No	No	Clave foránea de la tabla intermediario.
fecNotif	datetime	No	No	Fecha notificación del usuario.
fecActiv	datetime	No	No	Fecha activación del usuario.
fecMod	datetime	No	No	Fecha de modificación del usuario.
idUsuarioMod	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario modificado.
idUsuarioRef	varchar(100)	No	No	Clave foránea de la tabla usuario referencia.

Tabla: usuario_contraseña				
Columna_name	Column_type	Primary_key	Foreign_key	description
idUsuarioContraseña	int	Yes	No	Clave primaria de la tabla usuario contraseña.
fecReg	datetime	No	No	Fecha registro de la contraseña.
fecVenc	datetime	No	No	Fecha vencimiento de la contraseña.
valorContraseña	varchar (40)	No	No	Valor de la contraseña
idUsuario	varchar (100)	No	Yes	Clave foránea de la tabla usuario.
stsUsrCtsn	varchar (5)	No	No	Estado Usuario contraseña.

Anexo N° 3. Documento de arquitectura de software (SAD)

1.1. Propósito

Se entiende por arquitectura del software, al conjunto de elementos estáticos, propios del diseño intelectual del sistema, que definen y dan forma tanto al código fuente, como al comportamiento del software en tiempo de ejecución.

Este documento describe la vista general de la arquitectura de software. Naturalmente este diseño arquitectónico ha de ajustarse a las necesidades y requisitos del proyecto.

1.2. Alcance

Este documento describe el aplicativo webcolectiva que se enfocará en el proceso de suscripción al seguro privado de salud, asumiendo todas las funcionalidades necesarias para su correcta ejecución, el aplicativo también incluirá la consulta de facturas y sustentos de los clientes.

1.3. Características principales

El aplicativo web se presentará como una página web, fácil y rápida al interactuar. El acceso a la aplicación será mediante un navegador web, usando internet. La construcción del sistema será orientada a objetos y modular, la información se modificará y mostrará en tiempo real.

1.4. Restricciones y limitaciones

La interfaz será web debido a la facilidad con la que los usuarios pueden adaptar este tipo de tecnologías y el conocimiento previo en herramientas de este tipo.

El sistema se limitará a dar funcionalidad sobre las características expresadas en el punto anterior, por lo que no incluirá otros procesos no descritos.

Requisitos atendidos

2.1. Requisitos funcionales

Nro.	Requisito Funcional
RF01	Visualizar productos registrados
RF02	Registrar o modificar productos
RF03	Visualizar tipos de movimientos
RF04	Registrar o modificar tipo de movimiento
RF05	Visualizar parámetros registrados
RF06	Registrar o modificar parámetros globales
RF07	Cargar archivo de carga masiva
RF08	Actualizar masivamente clientes, broker y productos
RF09	Consultar información del cliente
RF10	Consultar información del broker
RF11	Visualizar perfiles
RF12	Registrar o modificar perfil de acceso
RF13	Visualizar plantillas de comunicación
RF14	Editar contenido de plantillas de comunicación
RF15	Visualizar usuarios registrados
RF16	Registrar o modificar la información del usuario
RF17	Validar y conceder acceso al sistema
RF18	Visualizar campos de trama única
RF19	Registrar o modificar campos de trama única
RF20	Visualizar configurar tramas
RF21	Registrar o modificar tramas
RF22	Adicionales adjuntos
RF23	Visualizar solicitudes digitales
RF24	Agregar colaboradores
RF25	Enviar recordatorios
RF26	Visualizar formato de solicitud digital
RF27	Agregar adjuntos a la solicitud
RF28	Generar resumen de solicitud
RF29	Visualizar movimientos ingresados
RF30	Visualizar formularios de ingreso individual
RF31	Agregar adjuntos
RF32	Cargar trama masiva
RF33	Generar lote de atención
RF34	Descargar trama de movimientos
RF35	Carga de respuestas y adicionales
RF36	Cargar trama Facturación
RF37	Visualizar información de facturación
RF38	Descargar sustento

2.2. Requisitos no funcionales

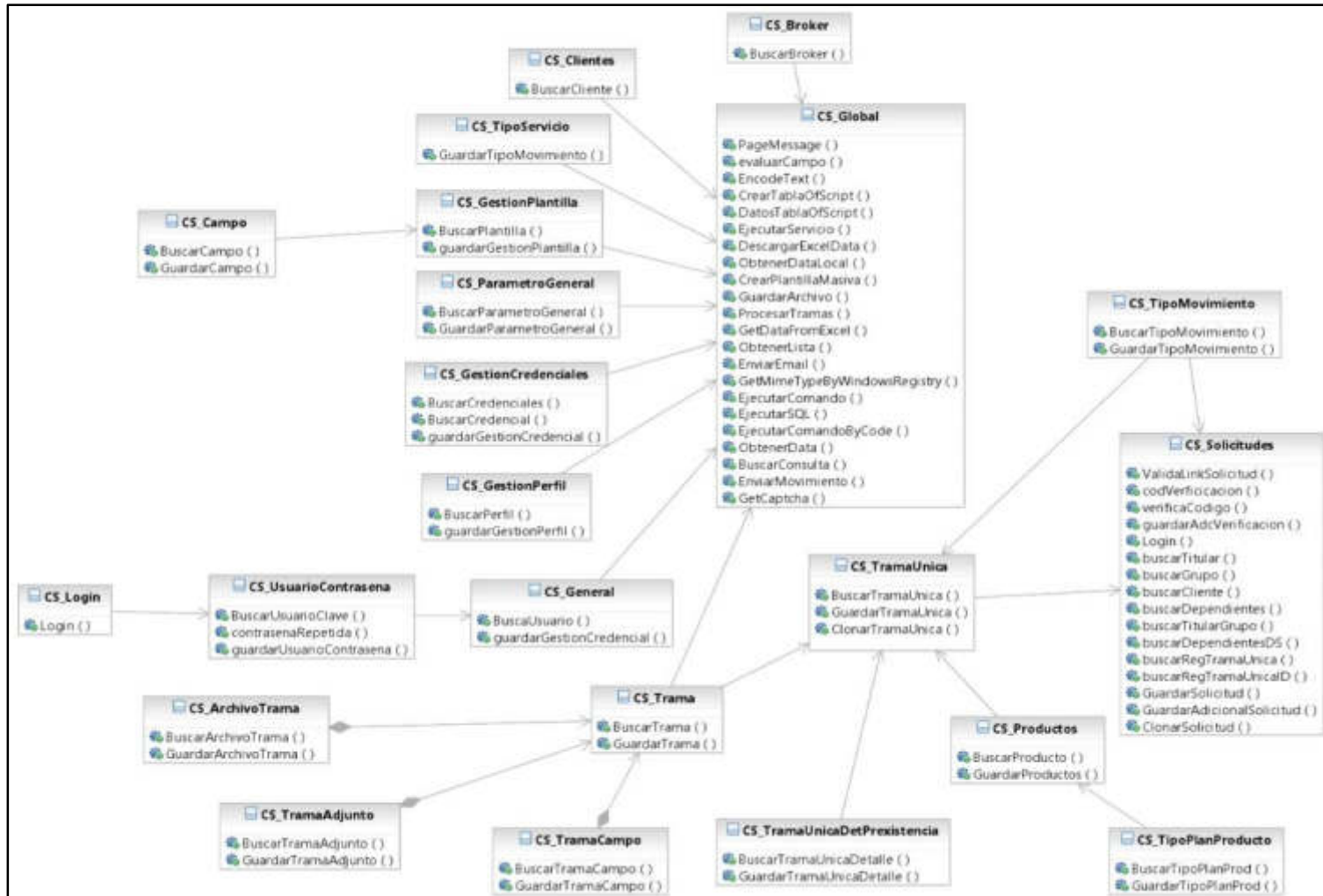
Nro.	Categoría	Nombre	Descripción
RFN01	Confiabilidad	Validaciones de los campos	Los datos serán validados en el formulario antes del registro.
RFN02	Desempeño	Capacidad del usuario	El sistema debe soportar un mínimo de 10 usuarios en línea
RFN03	Seguridad	Restricción de usuarios	El sistema restricción de acceso a módulos según los perfiles de usuarios
RFN04	Confiabilidad	Restricción de acceso	El sistema debe permitir el acceso de manera local y remota.
RFN05	Usabilidad	Requerimiento de plataforma	Puede ser utilizado en cualquier Browser y sistema operativo

Los principales requerimientos no funciones son: RFN01, RFN02, RFN03, RFN04

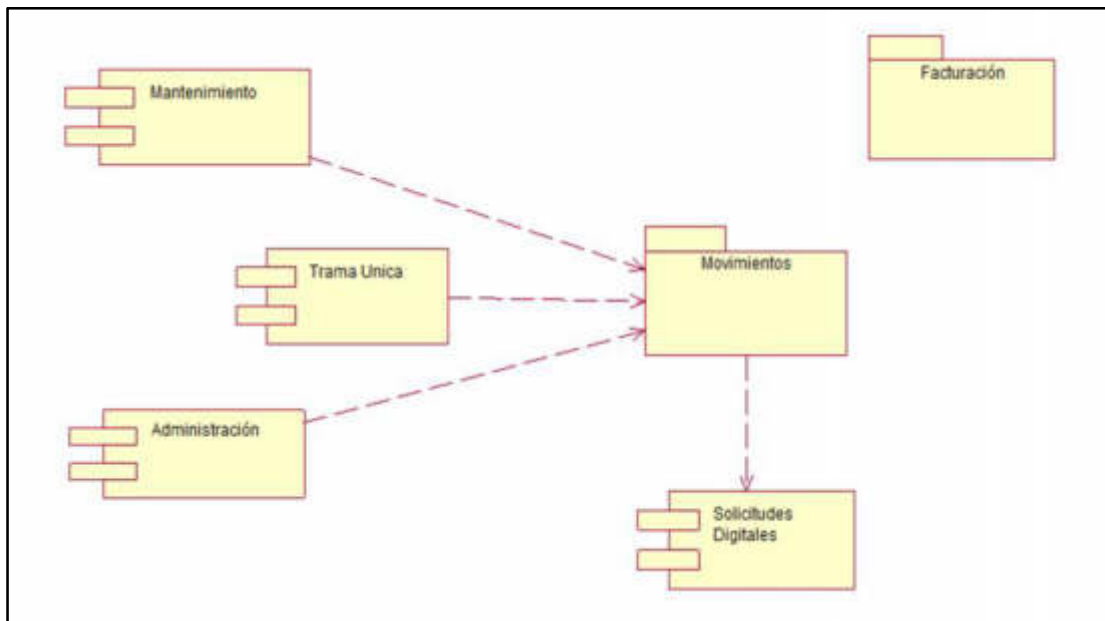
3.1. Resumen de vistas

Vista	Contiene	Se Relaciona con
Vista de caso de uso	El diagrama de caso de uso, con los procesos y sus relaciones con los perfiles	Requisitos funcionales
Vista lógica	Contiene las clases que componen la funcionalidad del aplicativo y los métodos necesarios	Diagrama de caso de uso
Vista de componentes	Describe los módulos e interfaces que cubren los requisitos funcionales	Diagrama de caso de uso
Vista de despliegue	Explica cómo se conecta el aplicativo en producción	
Vista de datos	Diagrama Físico de base de datos y sus agrupaciones	Diagrama de caso de uso, Diagrama de clases

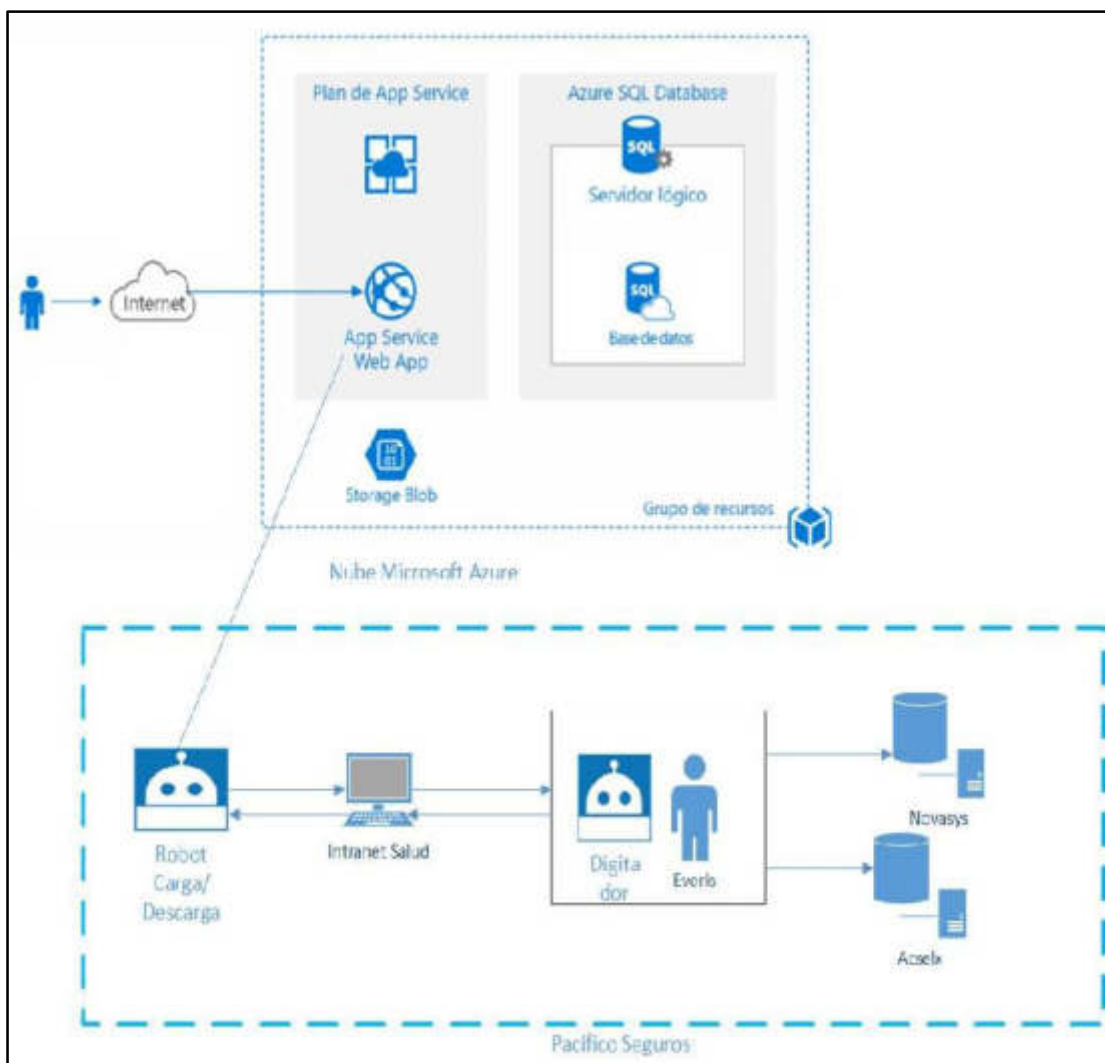
3.3. Vista l3gica



3.4. Vista de componentes



3.5. Vista de despliegue



Detalles de implementación

4.1. Plataformas y lenguajes

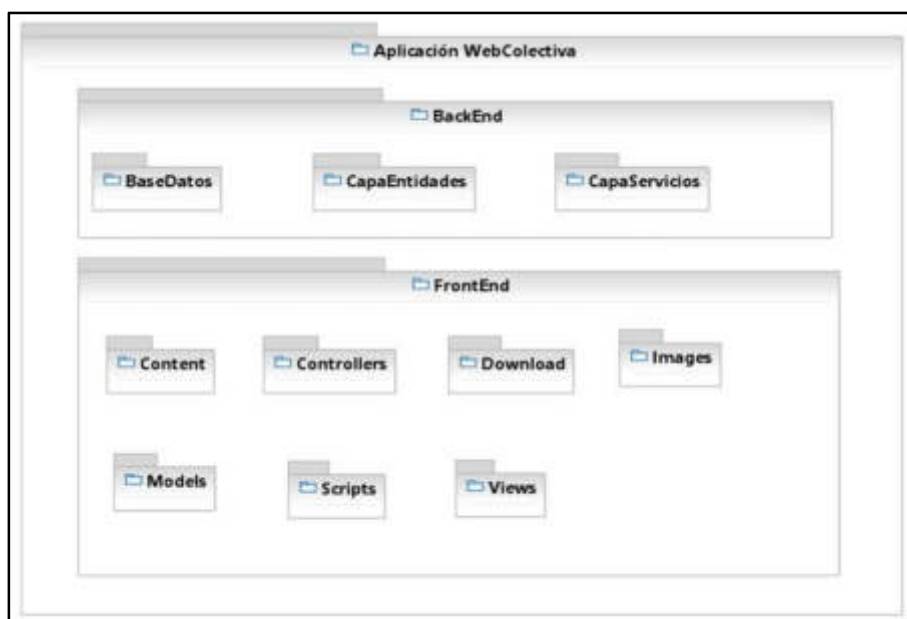
Se requiere	Versión	Descripción
Microsoft Visual Studio 2017	<i>Community</i>	Suite de Desarrollo
.Net Framework	4.6	Framework
Microsoft SQL Server Management	2017	Visor de Base de datos, conexión con bd en Azure
MVC	5	Modelo con la cuál se programará.
Google Chrome	73.0.3683.103	Aplicativo contenedor
Javascript – JQuery		Lenguaje de programación de lado cliente

4.2. Organización del proyecto

4.2.1. Obtención e instalación del paquete fuente

La instalación del aplicativo web es publicándolo a través del programa *Microsoft Visual Studio 2017 community* o sincronizándolo desde un repositorio *git hub* hacia la nube *Azure*.

4.2.2. Contenido del paquete de fuentes



A continuación, se detallan los paquetes:

- Aplicación WebColectiva: Contiene los archivos principales del aplicativo web. Estos serán los archivos que el servidor web presentará al usuario.
- BackEnd: contiene todas las clases entidades, servicios y base de datos
- BaseDatos: incluye la conexión con la base de datos.
- CapaEntidades: contiene clases que tiene los atributos inicializados
- CapaServicios: contiene los métodos requeridos para la búsqueda y tratamiento de los datos
- FrontEnd: contienen los archivos que se vinculan con la parte gráfica del aplicativo
- Content: contiene los archivos de estivo y javascripts
- Controllers: contiene las clases que conexionan las vistas
- Download: contiene los archivos generados a través de una descarga.
- Images: contiene todas las imágenes que se usan en el aplicativo web.
- Scripts: archivos de base de datos que realizan las descargas de lotes.
- Views: contiene las vistas del aplicativo web.

4.2.3. Instrucciones de Compilación

Debido a que la interfaz es web, la compilación la realizó el servidor de aplicaciones, en la instalación solo fue necesario tener la última copia de los archivos del aplicativo (para un mayor detalle se puede revisar el diagrama de paquetes)

Anexo N° 4. Catálogo completo de casos de pruebas

1.1. Diseño de Casos de Prueba:

- Caso de prueba: Mantener parámetros globales

Caso de prueba		Mantener parámetros globales		
Identificador caso de prueba	CP0001			
Función probar	Verificar el registro de un nuevo parámetro			
Objetivo	Registro de un nuevo parámetro en el sistema			
Criterios de éxito	Se registró un parámetro			
Criterios de falla	Que no se haya registrado un parámetro			
Precondiciones	Hacer Clic en el botón nuevo o edición para abrir esta opción			
Perfil del usuario	Administrador			
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno			
Autor	Alexander Márquez			
Fecha de creación	16/04/2019			
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema		Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo parámetro global a través de la ruta: menú-> mantenimiento-> parámetro general, y hace clic en el botón "Nuevo parámetro General".		Se lista un formulario con los campos necesarios para el registro del parámetro general.
	2	El usuario elige en el tipo de parámetro, ingresa el código, nombre, campo adicional y selecciona el estado del parámetro general, y hace clic en guardar.		Carga el producto y retorna al módulo de producto.
Post condiciones	Debe existir un parámetro general registrado.			
Flujo alterno del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema		Sistema
	2.1	El usuario hace clic en cancelar		retorna al módulo de parámetro sin cambios.
Identificador caso de prueba	CP0002			
Función probar	Validar la carga de la interfaz del parámetro general			
Objetivo	Cargar la interfaz del parámetro general			
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente			
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz parámetro general			
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema			
Perfil del usuario	Administrador			
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno			
Autor	Alexander Márquez			
Fecha de creación	16/04/2019			
Flujo del caso de	Nro.	Usuario del sistema		Sistema

Caso de prueba		Mantener parámetros globales	
prueba	paso		
	1	1.Ingresar al menú mantenimiento, luego la opción registro de parámetros	El sistema debe mostrar una grilla con los datos registrados de parámetros
	2	Validar que la búsqueda funciona, ingresar un valor y luego pulsar el botón buscar.	El sistema debe encontrar lo solicitado según el tipo de búsqueda.
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0003		
Función probar	Verificar Duplicados por código parámetro		
Objetivo	No exista duplicados por código parámetro		
Criterios de éxito	No existe duplicados		
Criterios de falla	Existe duplicados de código parámetro		
Precondiciones	Se debe haber iniciado un formulario de nuevo o modificación de parámetro general.		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo parámetro general a través de la ruta: menú-> mantenimiento-> parámetro general, y hace clic en el botón "Nuevo Parámetro General". Ingresar un dato existente de parámetro	El sistema debe impedir el registro. El sistema debe mostrar una alerta indicando la duplicidad de datos
	2	El usuario intenta ingresa con otros códigos distintos.	En caso este correcto el formulario debe permitir continuar con el registro.
Post condiciones	El sistema no permitirá continuar con el registro en caso este duplicado.		

- Caso de prueba: Visualizar Clientes

Caso de prueba		Visualizar Clientes	
Identificador caso de prueba	CP0004		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Visualizar Clientes		
Objetivo	Cargar la interfaz Visualizar Clientes		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Visualizar Clientes		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el		

Caso de prueba		Visualizar Clientes	
	sistema.		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al menú mantenimiento, luego la opción visualizar clientes.	El sistema debe mostrar una grilla con los datos registrados de los clientes.
	2	El usuario valida que la búsqueda funciona, ingresa un valor y luego pulsar el botón buscar.	El sistema debe encontrar su búsqueda según el tipo de búsqueda.
	3	El usuario verifica las columnas de la grilla.	El sistema muestra la grilla según los prototipos.
Post condiciones	Ninguno		

- Caso de prueba: Visualizar Broker

Caso de prueba		Visualizar Broker	
Identificador caso de prueba	CP0005		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Visualizar Broker		
Objetivo	Cargar la interfaz Visualizar Broker		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Visualizar Broker		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al menú mantenimiento, luego la opción visualizar Broker.	El sistema debe mostrar una grilla con los datos registrados de los brókeres.
	2	El usuario valida que la búsqueda funciona, ingresa un valor y luego pulsar el botón buscar.	El sistema debe encontrar su búsqueda según el tipo de búsqueda.
	3	El usuario verifica las columnas de la	El sistema muestra

Caso de prueba		Visualizar Broker	
		grilla.	la grilla según los prototipos.
Post condiciones	Ninguno		

- Caso de prueba: Mantener producto

Caso de prueba		Mantener producto		
Identificador caso de prueba	CP0006			
Función probar	Verificar el registro de un nuevo producto			
Objetivo	Registro de un nuevo producto en el sistema			
Criterios de éxito	Se registró un producto			
Criterios de falla	Que no se haya registrado un producto			
Precondiciones	Hacer Clic en el botón nuevo o edición para abrir esta opción			
Perfil del usuario	Administrador			
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno			
Autor	Alexander Márquez			
Fecha de creación	16/04/2019			
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema		Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo producto a través de la ruta: menú-> mantenimiento-> Productos, y hace clic en el botón "Nuevo Producto".		Se lista un formulario con los campos necesarios para el registro del producto.
	2	El usuario elige en el tipo de seguro, ingresa el código, nombre, descripción y selecciona el estado del producto, y hace clic en guardar.		Carga el producto y retorna al módulo de producto.
Post condiciones	La información debe guardarse correctamente en la base de datos			
Flujo alternativo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema		Sistema
	2.1	El usuario hace clic en cancelar		retorna al módulo de producto sin cambios.
Identificador caso de prueba	CP0007			
Función probar	Validar la carga de la interfaz del producto			
Objetivo	Cargar la interfaz del producto			
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente			
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz producto			
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema			
Perfil del usuario	Administrador			
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno			
Autor	Alexander Márquez			

Caso de prueba		Mantener producto	
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	1.Ingresar al menú mantenimiento, luego la opción registro de productos.	El sistema debe mostrar una grilla con los datos registrados de productos.
	2	Validar que la búsqueda funciona, ingresar un valor y luego pulsar el botón buscar.	El sistema debe encontrar lo solicitado según el tipo de búsqueda.
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0008		
Función probar	Verificar Duplicados por código producto		
Objetivo	No exista duplicados por código producto		
Criterios de éxito	No existe duplicados		
Criterios de falla	Existe duplicados de código producto		
Precondiciones	Se debe haber iniciado un formulario de nuevo o modificación de producto.		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo producto a través de la ruta: menú-> mantenimiento-> Productos, y hace clic en el botón "Nuevo producto". Ingresar un dato existente de parámetro	El sistema debe impedir el registro. El sistema debe mostrar una alerta indicando la duplicidad de datos
	2	El usuario intenta ingresa con otros códigos distintos.	En caso este correcto el formulario debe permitir continuar con el registro.
Post condiciones	El sistema no permitirá continuar con el registro en caso este duplicado.		

- Caso de prueba: Mantener Tipo Movimiento

Caso de prueba		Mantener Tipo Movimiento	
Identificador caso de prueba	CP0009		
Función probar	Verificar el registro de un nuevo Tipo Movimiento		
Objetivo	Registro de un nuevo Tipo Movimiento en el sistema		
Criterios de éxito	Se registró un Tipo Movimiento		

Caso de prueba	Mantener Tipo Movimiento		
Criterios de falla	Que no se haya registrado un Tipo Movimiento		
Precondiciones	Hacer Clic en el botón nuevo o edición para abrir esta opción		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo Tipo movimiento a través de la ruta: menú-> mantenimiento-> Tipo Movimientos, y hace clic en el botón "Nuevo Tipo Movimiento".	Se lista un formulario con los campos necesarios para el registro del Tipo Movimiento.
	2	El usuario ingresa el código, nombre, descripción y selecciona el estado del Tipo Movimiento, y hace clic en guardar.	Carga el Tipo Movimiento y retorna al módulo de Tipo Movimiento.
Post condiciones	La información debe guardarse correctamente en la base de datos		
Flujo alternativo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	2.1	El usuario hace clic en cancelar	retorna al módulo de Tipo Movimiento sin cambios.
Identificador caso de prueba	CP0010		
Función probar	Validar la carga de la interfaz del Tipo Movimiento		
Objetivo	Cargar la interfaz del Tipo Movimiento		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Tipo Movimiento		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	1.Ingresar al menú mantenimiento, luego la opción registro de Tipo Movimiento.	El sistema debe mostrar una grilla con los datos registrados de Tipo Movimiento.
	2	Validar que la búsqueda funciona, ingresar un valor y luego pulsar el botón buscar.	El sistema debe encontrar lo solicitado según el tipo de búsqueda.
Post condiciones	Ninguno		

Caso de prueba		Mantener Tipo Movimiento	
Identificador caso de prueba	CP0011		
Función probar	Verificar Duplicados por código Tipo Movimiento		
Objetivo	No exista duplicados por código Tipo Movimiento		
Criterios de éxito	No existe duplicados		
Criterios de falla	Existe duplicados de código Tipo Movimiento		
Precondiciones	Se debe haber iniciado un formulario de nuevo o modificación de Tipo Movimiento.		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo Tipo movimiento a través de la ruta: menú-> mantenimiento-> Tipo Movimiento, y hace clic en el botón "Nuevo Tipo Movimiento". Ingresar un dato existente de Tipo Movimiento	El sistema debe impedir el registro. El sistema debe mostrar una alerta indicando la duplicidad de datos
	2	El usuario intenta ingresa con otros códigos distintos.	En caso este correcto el formulario debe permitir continuar con el registro.
Post condiciones	El sistema no permitirá continuar con el registro en caso este duplicado.		

- Caso de prueba: Mantener Perfiles de Acceso

Caso de prueba		Mantener Perfiles de Acceso	
Identificador caso de prueba	CP0012		
Función probar	Verificar el registro de un nuevo Perfil		
Objetivo	Registro de un nuevo Perfil en el sistema		
Criterios de éxito	Se registró un Perfil		
Criterios de falla	Que no se haya registrado un Perfil		
Precondiciones	Hacer Clic en el botón nuevo o edición para abrir esta opción		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo Gestión perfiles de acceso a través de la	Se lista un formulario con los

Caso de prueba				Mantener Perfiles de Acceso		
		ruta: menú-> Administración-> gestión de perfiles de acceso, y hace clic en el botón "Nuevo Perfil".	campos necesarios para el registro de los perfiles.			
	2	El usuario ingresa el nombre, descripción y selecciona el estado del Perfil, y hace clic en guardar.	Carga los perfiles y retorna al módulo de Gestión Perfiles de Acceso.			
Post condiciones	La información debe guardarse correctamente en la base de datos					
Flujo alternativo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema		Sistema		
	2.1	El usuario hace clic en cancelar		retorna al módulo de Gestión Perfiles de Acceso sin cambios.		
Identificador caso de prueba	CP0013					
Función probar	Validar la carga de la interfaz del Gestión Perfiles de Acceso					
Objetivo	Cargar la interfaz del Gestión Perfiles de Acceso					
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente					
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Gestión Perfiles de Acceso					
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema					
Perfil del usuario	Administrador					
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno					
Autor	Alexander Márquez					
Fecha de creación	16/04/2019					
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema		Sistema		
	1	1.Ingresar al menú Administración, luego la opción registro de Gestión de Perfiles de Acceso.		El sistema debe mostrar una grilla con los datos registrados de Tipo Movimiento.		
	2	Validar que la búsqueda funciona, ingresar un valor y luego pulsar el botón buscar.		El sistema debe encontrar lo solicitado según el tipo de búsqueda.		
Post condiciones	Ninguno					
Identificador caso de prueba	CP0014					
Función probar	Verificar Duplicados por código Perfil					
Objetivo	No exista duplicados por código Perfil					
Criterios de éxito	No existe duplicados					
Criterios de falla	Existe duplicados de código Perfil					
Precondiciones	Se debe haber iniciado un formulario de nuevo o modificación de Perfil.					
Perfil del usuario	Administrador					
Necesidades para el caso de	Ninguno					

Caso de prueba		Mantener Perfiles de Acceso	
prueba			
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo Gestión perfiles de acceso a través de la ruta: menú-> Administración-> Gestión de Perfiles de Acceso, y hace clic en el botón "Nuevo Perfil". Ingresar un dato existente de Gestión de Perfiles de Acceso.	El sistema debe impedir el registro. El sistema debe mostrar una alerta indicando la duplicidad de datos
	2	El usuario intenta ingresa con otros códigos distintos.	En caso este correcto el formulario debe permitir continuar con el registro.
Post condiciones	El sistema no permitirá continuar con el registro en caso este duplicado.		

- Caso de prueba: Mantener plantillas de comunicación

Caso de prueba		Mantener plantillas de comunicación	
Identificador caso de prueba	CP0015		
Función probar	Validar la carga de la interfaz del Gestión plantillas de comunicación		
Objetivo	Cargar la interfaz de Gestión plantillas de comunicación		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Gestión plantillas de comunicación.		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	1.Ingresar al menú Administración, luego la opción registro de Gestión plantillas de comunicación.	El sistema debe mostrar una grilla con los datos registrados de plantillas.
	2	Validar que la búsqueda funciona, ingresar un valor y luego pulsar el botón buscar.	El sistema debe encontrar lo solicitado según el tipo de búsqueda.
Post condiciones	Ninguno		
Identificador	CP0016		

Caso de prueba		Mantener plantillas de comunicación	
caso de prueba			
Función probar	Verificar Duplicados por código plantilla		
Objetivo	No exista duplicados por código plantilla		
Criterios de éxito	No existe duplicados		
Criterios de falla	Existe duplicados de código plantilla		
Precondiciones	Se debe haber iniciado un formulario de nuevo o modificación de Perfil.		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo producto a través de la ruta: menú-> Administración-> Gestión plantillas de comunicación, y hace clic en el botón "Nueva Plantilla". Ingresar un dato existente de Gestión plantillas de comunicación.	El sistema debe impedir el registro. El sistema debe mostrar una alerta indicando la duplicidad de datos
	2	El usuario intenta ingresa con otros códigos distintos.	En caso este correcto el formulario debe permitir continuar con el registro.
	3	El usuario valida que el registro se haya modificado en la grilla.	El sistema modifica el registro seleccionado.
Post condiciones	El sistema no permitirá continuar con el registro en caso este duplicado.		

- Caso de prueba: Mantener credenciales de acceso

Caso de prueba		Mantener credenciales de Acceso	
Identificador caso de prueba	CP0017		
Función probar	Verificar el registro de una nueva credencial		
Objetivo	Registro de una nueva credencial en el sistema		
Criterios de éxito	Se registró una credencial		
Criterios de falla	Que no se haya registrado una credencial		
Precondiciones	Hacer Clic en el botón nuevo o edición para abrir esta opción		
Perfil del usuario	Administrador, Comercial, Cliente, Broker		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo Gestión	Se lista un

Caso de prueba				Mantener credenciales de Acceso		
			de credenciales a través de la ruta: menú-> Administración-> gestión de credenciales, y hace clic en el botón "Nueva Credencial".			formulario con los campos necesarios para el registro de las credenciales.
	2		El usuario ingresa el nombre, descripción y selecciona el estado de la credencial, y hace clic en guardar.			Carga las credenciales y retorna al módulo de Gestión de credenciales.
Post condiciones	La información debe guardarse correctamente en la base de datos					
Flujo alternativo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema			Sistema	
	2.1	El usuario hace clic en cancelar			retorna al módulo de Gestión de credenciales sin cambios.	
Identificador caso de prueba	CP0018					
Función probar	Validar la carga de la interfaz del Gestión de credenciales.					
Objetivo	Cargar la interfaz del Gestión de credenciales.					
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente					
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Gestión de credenciales.					
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema					
Perfil del usuario	Administrador					
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno					
Autor	Alexander Márquez					
Fecha de creación	16/04/2019					
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema			Sistema	
	1	1.Ingresar al menú Administración, luego la opción registro de Gestión de credenciales.			El sistema debe mostrar una grilla con los datos registrados de credenciales.	
	2	Validar que la búsqueda funciona, ingresar un valor y luego pulsar el botón buscar.			El sistema debe encontrar lo solicitado según el tipo de búsqueda.	
Post condiciones	Ninguno					
Identificador caso de prueba	CP0019					
Función probar	Verificar Duplicados por código de credencial					
Objetivo	No exista duplicados por código de credencial					
Criterios de éxito	No existe duplicados					
Criterios de falla	Existe duplicados de código de credencial					
Precondiciones	Se debe haber iniciado un formulario de nuevo o modificación de Credencial.					
Perfil del usuario	Administrador					

Caso de prueba		Mantener credenciales de Acceso	
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo Gestión de credenciales a través de la ruta: menú-> Administración-> Gestión de credenciales, y hace clic en el botón "Nueva Credencial". Ingresar un dato existente de Gestión de credenciales.	El sistema debe impedir el registro. El sistema debe mostrar una alerta indicando la duplicidad de datos.
	2	El usuario intenta ingresa con otros códigos distintos.	En caso este correcto el formulario debe permitir continuar con el registro.
Post condiciones	El sistema no permitirá continuar con el registro en caso este duplicado.		

- Caso de prueba: Mantener campos

Caso de prueba		Mantener campos	
Identificador caso de prueba	CP0020		
Función probar	Verificar el registro de un nuevo campo		
Objetivo	Registro de un nuevo campo en el sistema		
Criterios de éxito	Se registró un campo		
Criterios de falla	Que no se haya registrado un campo		
Precondiciones	Hacer Clic en el botón nuevo o edición para abrir esta opción		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo Registro de Campos a través de la ruta: menú-> Trama Única-> Registro de Campos, y hace clic en el botón "Nuevo Campo".	Se lista un formulario con los campos necesarios para el registro de campos.
	2	El usuario ingresa el identificador, etiqueta, descripción, selecciona el tipo de campo y selecciona el estado del campo, y hace clic en guardar.	Carga los campos y retorna al módulo de Registro de campos.
Post condiciones	La información debe guardarse correctamente en la base de datos		
Flujo alternativo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema

Caso de prueba		Mantener campos	
	2.1	El usuario hace clic en cancelar	retorna al módulo de Registro de campos sin cambios.
Identificador caso de prueba	CP0021		
Función probar	Validar la carga de la interfaz registro de campos.		
Objetivo	Cargar la interfaz registro de campos.		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz registro de campos.		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	1.Ingresar al menú Trama única, luego la opción registro de campos.	El sistema debe mostrar una grilla con los datos registrados de campos.
	2	Validar que la búsqueda funciona, ingresar un valor y luego pulsar el botón buscar.	El sistema debe encontrar lo solicitado según el tipo de búsqueda.
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0022		
Función probar	Verificar Duplicados por código de campo		
Objetivo	No exista duplicados por código de campo		
Criterios de éxito	No existe duplicados		
Criterios de falla	Existe duplicados de código de campo		
Precondiciones	Se debe haber iniciado un formulario de nuevo o modificación de campo.		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo Registro de Campos a través de la ruta: menú-> Trama única-> Registro de Campos, y hace clic en el botón "Nuevo Campo". Ingresar un dato	El sistema debe impedir el registro. El sistema debe mostrar una alerta indicando la

Caso de prueba		Mantener campos	
	2	existente de Registro de Campos. El usuario intenta ingresa con otros códigos distintos.	duplicidad de datos. En caso este correcto el formulario debe permitir continuar con el registro.
Post condiciones	El sistema no permitirá continuar con el registro en caso este duplicado.		

- Caso de prueba: Mantener Trama

Caso de prueba		Mantener trama	
Identificador caso de prueba	CP0023		
Función probar	Verificar el registro de una nueva trama.		
Objetivo	Registro de una nueva trama en el sistema.		
Criterios de éxito	Se registró un campo.		
Criterios de falla	Que no se haya registrado una trama.		
Precondiciones	Hacer Clic en el botón nuevo o edición para abrir esta opción.		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo Registro de Tramas a través de la ruta: menú-> Trama Única-> Registro de Tramas, y hace clic en el botón "Nuevo Trama".	Se lista un formulario con los campos necesarios para el registro de tramas.
	2	El usuario selecciona el producto, selecciona el tipo movimiento, ingresa el nombre, descripción, selecciona vista del formulario asociado y selecciona el estado de la trama, y hace clic en guardar.	Carga las tramas y retorna al módulo de Registro de trama.
Post condiciones	La información debe guardarse correctamente en la base de datos		
Flujo alterno del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	2.1	El usuario hace clic en cancelar	retorna al módulo de Registro de Tramas sin cambios.
Identificador caso de prueba	CP0024		
Función probar	Validar la carga de la interfaz registro de Tramas.		
Objetivo	Cargar la interfaz registro de tramas.		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz registro de tramas.		

Caso de prueba		Mantener trama	
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	1.Ingresar al menú Trama única, luego la opción registro de tramas.	El sistema debe mostrar una grilla con los datos registrados de tramas.
	2	Validar que la búsqueda funciona, ingresar un valor y luego pulsar el botón buscar.	El sistema debe encontrar lo solicitado según el tipo de búsqueda.
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0025		
Función probar	Verificar Duplicados por código de trama		
Objetivo	No exista duplicados por código de trama		
Criterios de éxito	No existe duplicados		
Criterios de falla	Existe duplicados de código de trama		
Precondiciones	Se debe haber iniciado un formulario de nuevo o modificación de campo.		
Perfil del usuario	Administrador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	El usuario ingresa al módulo Registro de Campos a través de la ruta: menú-> Trama única-> Registro de Tramas, y hace clic en el botón "Nuevo Trama". Ingresar un dato existente de Registro de Campos.	El sistema debe impedir el registro. El sistema debe mostrar una alerta indicando la duplicidad de datos.
	2	El usuario intenta ingresa con otros códigos distintos.	En caso este correcto el formulario debe permitir continuar con el registro.
Post condiciones	El sistema no permitirá continuar con el registro en caso este duplicado.		

- Caso de prueba: seguimientos de solicitudes

Caso de prueba		Seguimientos de solicitudes	
Identificador caso de prueba	CP0026		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Solicitudes Digitales		
Objetivo	Cargar la interfaz Solicitudes Digitales		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Solicitudes Digitales		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Cliente		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Verificar que el campo del RUC y nombre de la empresa estén llenos por defecto	
	2	Verificar que en la grilla exista las nuevas columnas RUC' y 'Razón Social'	
	3	Seleccionar cualquier estado	La grilla se actualizará y mostrara solo datos con ese estado
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0027		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Solicitudes Digitales.		
Objetivo	Cargar la interfaz Solicitudes Digitales.		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente.		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Solicitudes Digitales.		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Cliente		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Verificar que el campo del RUC y nombre de la empresa estén llenos por defecto	
	2	Verificar que en la grilla exista las nuevas columnas RUC' y 'Razón Social'	
	3	Ingresar una fecha de envió y clic en	La grilla se

Caso de prueba		Seguimientos de solicitudes	
		el botón buscar	actualizará y mostrará solo datos con esas fecha
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0028		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Solicitudes Digitales.		
Objetivo	Cargar la interfaz Solicitudes Digitales.		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente.		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Solicitudes Digitales.		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Cliente		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Verificar que el campo del RUC y nombre de la empresa estén llenos por defecto	
	2	Verificar que en la grilla exista las nuevas columnas RUC y Razón Social	
	3	Seleccionar producto y clic en buscar	La grilla se actualizará y mostrará solo datos con ese producto
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0029		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Solicitudes Digitales.		
Objetivo	Cargar la interfaz Solicitudes Digitales.		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente.		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Solicitudes Digitales.		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Cliente		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Verificar que el campo del RUC y nombre de la empresa estén llenos por defecto	

Caso de prueba		Seguimientos de solicitudes	
	2	Verificar que en la grilla exista las nuevas columnas RUC y 'Razón Social'	
	3	Seleccionar cualquier tipo de movimiento y clic en buscar	La grilla se actualizará y mostrará solo datos con ese movimiento
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0030		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Solicitudes Digitales.		
Objetivo	Cargar la interfaz Solicitudes Digitales.		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente.		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Solicitudes Digitales.		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Cliente		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Verificar que el campo del RUC y nombre de la empresa estén llenos por defecto	
	2	Verificar que en la grilla exista las nuevas columnas RUC y 'Razón Social'	
	3	ingresar un DNI un nombre o un correo y clic en buscar	La grilla se actualizará y mostrará solo datos con ese dato
Post condiciones	Ninguno		

- Caso de prueba: Registrar Solicitud Digital

Caso de prueba		Registrar Solicitud Digital	
Identificador caso de prueba	CP0031		
Función probar	Verificar el registro de una solicitud digital.		
Objetivo	Registro de una solicitud digital en el sistema.		
Criterios de éxito	Se registró una solicitud digital.		
Criterios de falla	Que no se haya registrado una solicitud digital.		
Precondiciones	Para ingresar el usuario colaborador debe haber iniciado sesión en el sistema (ingresado al enlace que se le envió al correo)		
Perfil del usuario	Colaborador		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		

Caso de prueba		Registrar Solicitud Digital	
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Al elegir el tipo de tramite a realizar, se le llevara a un formulario	Muestra formulario según el tipo de trámite elegido
	2	Llenar los campos obligatorios para poder continuar, los campos deben estar resaltados para indicar que son obligatorios	
	3	Se deberá elegir respuestas para continuar según el tramite a realizar	El sistema mostrara un resumen de la solicitud realizada en un documento
	4	Para culminar con el proceso, el sistema le enviara un código al correo y esta debe de ser ingresada para terminar.	El sistema deberá mostrar un mensaje de confirmación
Post condiciones	La información debe guardarse correctamente en la base de datos		

- Caso de prueba: Seguimiento de movimientos

Caso de prueba		Seguimientos de movimientos	
Identificador caso de prueba	CP0032		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Movimientos		
Objetivo	Cargar la interfaz Movimientos		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Movimientos		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Cliente, Administrador, Emisión, Broker		
Necesidades para el caso de prueba	Debe existir más de un movimiento		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Ingresar al modulo	
	2	Verificar que se llene automáticamente el campo del nombre de la empresa	
	3	Verificar que se llene automáticamente el campo RUC de la empresa	
	4	Verificar que en la grilla exista las nuevas columnas RUC' y 'Razón Social'	
	5	Verificar en la grilla la nueva columna Parentesco y que se	

Caso de prueba		Seguimientos de movimientos	
		visualice un movimiento con un parentesco distinto al titular.	
	6	Seleccionar cualquier estado	La grilla se actualizará y mostrará solo datos con ese estado
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0033		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Movimientos		
Objetivo	Cargar la interfaz Movimientos		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Movimientos		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Cliente, Administrador, Emisión, Broker		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Ingresar al modulo	
	2	Verificar que se llene automáticamente el campo del nombre de la empresa	
	3	Verificar que se llene automáticamente el campo RUC de la empresa	
	4	Verificar que en la grilla exista las nuevas columnas RUC y Razón Social	
	5	Verificar en la grilla la nueva columna Parentesco y que se visualice un movimiento con un parentesco distinto al titular	
	6	Ingresar una fecha desde y hasta y clic en el botón buscar	La grilla se actualizará y mostrará solo datos con esas fechas
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0034		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Movimientos		
Objetivo	Cargar la interfaz Movimientos		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Movimientos		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Cliente, Administrador, Emisión, Broker		

Caso de prueba		Seguimientos de movimientos	
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Ingresar al modulo	
	2	Verificar que se llene automáticamente el campo del nombre de la empresa	
	3	Verificar que se llene automáticamente el campo RUC de la empresa	
	4	Verificar que en la grilla exista las nuevas columnas RUC y 'Razón Social'	
	5	Verificar en la grilla la nueva columna Parentesco y que se visualice un movimiento con un parentesco distinto al titular	
	6	Seleccionar cualquier tipo de movimiento y clic en buscar	La grilla se actualizará y mostrará solo datos con ese movimiento
Post condiciones	Ninguno		
Identificador caso de prueba	CP0035		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Movimientos		
Objetivo	Cargar la interfaz Movimientos		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Movimientos		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Cliente, Administrador, Emisión, Broker		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Ingresar al modulo	
	2	Verificar que se llene automáticamente el campo del nombre de la empresa	
	3	Verificar que se llene automáticamente el campo RUC de la empresa	
	4	Verificar que en la grilla exista las nuevas columnas RUC y 'Razón Social'	

Caso de prueba		Seguimientos de movimientos	
	5	Verificar en la grilla la nueva columna Parentesco y que se visualice un movimiento con un parentesco distinto al titular.	
	6	ingresar un DNI un nombre o un correo	La grilla se actualizará y mostrará solo datos con ese dato.
Post condiciones	Ninguno		

- Caso de prueba: Descargar movimientos

Caso de prueba		Descargar movimientos	
Identificador caso de prueba	CP0036		
Función probar	Verificar la descarga de movimientos.		
Objetivo	Descarga de movimientos satisfactorio		
Criterios de éxito	Descarga de movimientos satisfactorio		
Criterios de falla	Que no se haya descargado movimientos.		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema.		
Perfil del usuario	Cliente, Administrador, Emisión, Broker		
Necesidades para el caso de prueba	Ninguno		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Ingresar al modulo	
	2	Clic en Descargar movimiento	Descarga del archivo Excel.
	3	Verificar el Excel que estén todos los movimientos	
Post condiciones	Ninguna		

- Caso de prueba: Cargar de Facturación y Sustentos

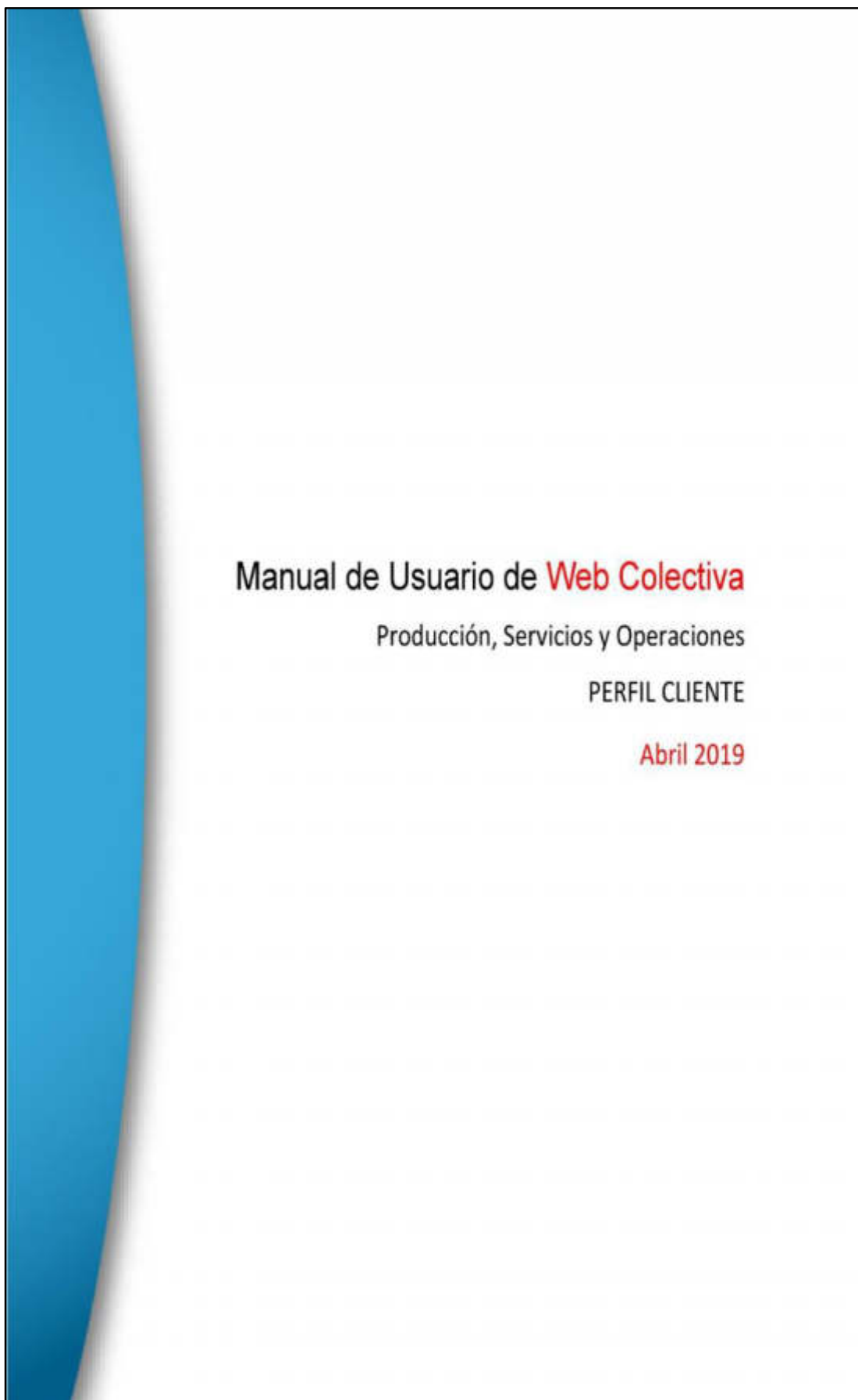
Caso de prueba		Cargar de Facturación y Sustentos	
Identificador caso de prueba	CP0037		
Función probar	Validar la carga de la interfaz de Facturación y Sustentos.		
Objetivo	Cargar la interfaz de Facturación y Sustentos.		
Criterios de éxito	Cargó la interfaz correctamente		
Criterios de falla	Que no se haya cargado la interfaz Facturación y Sustentos.		
Precondiciones	Para ingresar al módulo, el usuario debe haber iniciado sesión en el sistema		
Perfil del usuario	Emisión		
Necesidades para el caso de	Ninguno		

Caso de prueba			
Cargar de Facturación y Sustentos			
prueba			
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Al dar clic en el botón "Importar", aparecerá un formulario para cargar un archivo Excel de facturas	El sistema debe mostrar formulario para cargar Excel.
	2	Al dar clic en el botón "subir archivo", nos permite elegir un archivo en formato Excel.	
	3	Al presionar el botón "Procesar Archivos" aparecerá un mensaje donde nos dice que nos llegará una notificación cuando concluya el proceso de archivos.	El sistema muestra mensaje.
	4	En la campanita de notificaciones estará el resumen de tareas procesadas	
5	Verificar en la grilla el campo observación	El sistema muestra las cargas procesadas.	
Post condiciones	Ninguno		

- Caso de prueba: Consulta facturación

Caso de prueba			
Consulta facturación			
Identificador caso de prueba	CP0038		
Función probar	Visualizar facturas de acuerdo con búsqueda.		
Objetivo	Realizar búsqueda de facturas.		
Criterios de éxito	Visualizar facturas buscadas.		
Criterios de falla	No mostrar facturas buscadas.		
Precondiciones	Se debe haber iniciado un formulario de nuevo o modificación de Perfil.		
Perfil del usuario	Emisión, cliente, Broker		
Necesidades para el caso de prueba	La palabra de búsqueda puede ser: fecha de registro, cliente, período, numsustento, seriefactura, numfact.		
Autor	Alexander Márquez		
Fecha de creación	16/04/2019		
Flujo del caso de prueba	Nro. paso	Usuario del sistema	Sistema
	1	Ir a la lupa y escribir palabra de búsqueda	
	2	Validar que automáticamente se ejecute el filtro	
3	Verificar que el filtro sea el correcto	El sistema muestra las facturas según filtro.	
Post condiciones	Ninguno		

Anexo N° 5. Manual de usuario webcolectiva



1. Introducción

Este manual de usuario se desarrolló para entregar el conocimiento a los usuarios encargados de su uso correcto. Esta aplicación permite la afiliación al seguro privado de salud a los colaboradores de cada Cliente.

2. Objetivo

Guiar al usuario a través de imágenes capturadas del sistema, hacia el uso correcto de la aplicación Web Colectiva.

3. Alcance

Las áreas de Producción, servicios y Operaciones son encargadas del uso de esta aplicación. Como mantenimiento de esta tenemos al área de TI Salud. Luego en los clientes, cada área de recurso humano tendrá el acceso a la aplicación web.

4. Tipos de Usuario

Cuenta con 5 perfiles de acceso a la ampliación. Estos son administrador, emisión, cliente, broker y comercial.

5. Interfaz de inicio de sesión

Recibirá un correo electrónico de “Salud Empresas”, donde figuraran el *link de la web*, *usuario* y *clave* para acceder al sistema de la Web Empresas. Para ingresar debe hacer clic en el “link de la web”.

Hola Lucero,

Te damos la bienvenida a la Web Empresas, la cual sabemos te será de mucha utilidad.

Ingresar aquí: <https://webcolectivademo.azurewebsites.net> 

Tus accesos son:

Usuario: yliarobscantoshisa@gmail.com

Clave: db50e0ab-1

Estamos para brindarte el mejor servicio, gracias por tu confianza.

Al hacer clic se abrirá un formulario de acceso, donde ingresará el *usuario* y *clave* enviados a su correo electrónico, digitará el código de validación CAPTCHA y, deberá dar clic en el botón “Ingresar”.

Manual de Usuario – Proceso de gestión de cambios
Producción, servicios y operaciones.



Usuario

Contraseña

Introduce el código de validación

A5B4B7

 **Ingresar**

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

La primera vez que ingrese al sistema deberá cambiar su clave de acceso recibido, y dar clic en el botón "Actualizar".

Hola **Lucero Rojas** antes de continuar debes
cambiar tu contraseña.

Nueva
Contraseña:
Muy Difícil

Repetir
Contraseña:

Actualizar  [Regresar al Login](#)

Una vez el sistema identifique que el registro de la contraseña es correcto, le llegara un código de confirmación de la cuenta.

Hola **Lucero**,

Trabajamos para atenderte de forma ágil y eficiente. Por eso, te enviamos el código de confirmación de tu cuenta para la Web Empresas.

Código: i2ic307 

[Gracias por confiar en nosotros.](#)

Debe ingresar el código en el recuadro solicitado, para terminar con la activación de su cuenta, dar clic en el botón "Confirmar" que se encuentra en la parte inferior de la ventana.

Confirma tu código para activar tu cuenta

El código de activación te sido enviado a tu correo electrónico
villaloboscantoshijos@gmail.com.

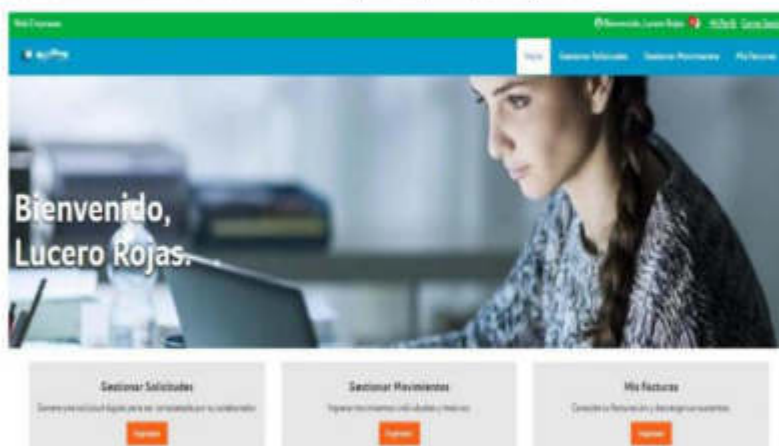
Ingresar su Código aquí

a2c307

Enviar un nuevo código

Confirmar

Una vez realizada la activación será dirigido al *panel principal*:



6. Perfil de la aplicación

PERFIL CLIENTE

A) Gestionar Solicitudes: En esta opción puede gestionar todas las *Solicitudes Digitales* enviadas a los colaboradores.

Podrá acceder a este campo ingresando a través del menú superior, opción **"Gestionar Solicitudes"** o por el acceso directo ubicado en el panel de inicio.



Dentro del Panel de Gestión de Solicitudes usted podrá visualizar lo siguiente:



- 1: Esta zona te permitirá filtrar los resultados de la tabla
- 2: Opción "Nueva Solicitud", con esta opción podrás ingresar solicitudes individuales y enviarlas a tus colaboradores.
- 3: Opción "Carga Masiva", con esta opción podrás ingresar solicitudes digitales de forma masiva.
- 4: Tabla donde podrás visualizar las solicitudes digitales registradas o filtradas desde la opción 1.

¿Cómo enviar una Solicitud Digital a tu colaborador?

Para Ingresar una Solicitud Digital existen dos formas, Individual o Masiva.

Para la forma **Individual** debe hacer clic en el botón **"Nueva solicitud"**. Visualizara el panel desde donde podrá enviar Solicitudes Digitales a los colaboradores y tener un resumen de lo enviado.

Carga de Colaboradores para Envío de Solicitud Digital

- **1:** Ingresar los datos del colaborador en el formulario.
- **2:** Hacer clic en el botón **"Agregar"** para registrar al colaborador.
- **3:** Se muestra la tabla con los datos del colaborador y la opción **"Eliminar"** (símbolo del tacho).
- **4:** Para enviar la Solicitud Digital al colaborador usted debe hacer clic en el botón **"Enviar Solicitudes"**. El sistema le pedirá confirmar el envío de solicitud digital con el siguiente mensaje:

- **5:** Al hacer clic en el botón **"Borrar todo"** se borra todo el listado del registro.

Una vez completado el proceso el sistema lo regresará al resumen de solicitudes. En la zona de registros se muestra el estado de la solicitud y dos opciones, una **"campanita"** que puede activar cuando se requiera enviar un recordatorio de solicitud al colaborador y un **"tacho"** para eliminar del registro.

Seguimiento de Solicitudes

Formulario de búsqueda de solicitudes con campos para Estado Solicitudes, Fecha Inicio-Cierre Solicitudes, Proceso, Tipo de Movimiento, y ID de Usuario/Email. Incluye un botón de búsqueda verde.

ID	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Revisión	Revisiones	Estado	Proceso	Tipo de Movimiento	Estado	Acciones
21	2016/02/14	2016/02/14	400070	Revisión Operativa	Revisión Operativa	SPS		Pendiente	 

Para enviar la solicitud al modulo de movimientos debera dar clic en el boton verde con el icono del **check** y si desea visualizar el movimiento dar click en el icono del **ojo**.

21	2016/02/14	2016/02/14	400070	Revisión Operativa	Revisión Operativa	SPS		Pendiente	 
22	2016/02/14	2016/02/14	400070	Revisión Operativa	Revisión Operativa	SPS	Revisión	Completado	 

Para la forma **Masiva**, debe hacer clic en el botón "Carga Masiva" del panel de **Gestión de Solicitudes**.

Seguimiento de Solicitudes

Formulario de búsqueda de solicitudes similar al anterior, pero con un botón "Carga Masiva" resaltado por una flecha roja.

ID	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Revisión	Revisiones	Estado	Proceso	Tipo de Movimiento	Estado	Acciones
21	2016/02/14	2016/02/14	400070	Revisión Operativa	Revisión Operativa	SPS	Revisión	Completado	 

Visualizará una ventana con las siguientes indicaciones:

Carga Masiva de Colaboradores a Solicitud Digital

Para utilizar iniciar la carga masiva utilice el botón "Cargar Colaboradores" ubicado en la parte inferior por cada formato de carga.

- Descarga la plantilla
 - Plantilla de carga Colaborador **1**
- Solo podrá cargar archivos con un tamaño máximo de 5MB.
- La carga admite archivos con extensiones XLS o XLSX.
- Para ser válido su Registro te recomendamos leer la estructura definida para este proceso.

1. Cargar Colaborador

2 Subir Archivo

3 Registrar Cargar Colaboradores

1: Deberá descargar la "Plantilla de carga Colaborador" que aparece en el resumen e ingresar los datos de los colaboradores a quienes desea enviar la Solicitud Digital, como se muestra en el siguiente ejemplo:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Tipo Documento	Numero Documento	Nombre Colaborador	Email	Product	CentroCm	Fecha Inicio Vigencia	
2	ONI	45454545	Jose Sanchez	jos. @g EPS	Ventas		6/06/2018	
3	ONI	44444444	Samuel Vega	jos. @g EPS	Ventas		7/06/2018	
4	ONI	56965674	Lizeth Torres	jos. @g EPS	Ventas		8/06/2018	
5	ONI	23652334	Camila Valenzuela	jos. @g EPS	Ventas		9/06/2018	
6	ONI	25987455	Tomas Aquino	jos. @g EPS	Ventas		10/06/2018	
7	ONI	21363488	Celinda Rojas	jos. @g EPS	Ventas		11/06/2018	
8	ONI	52143256	Tiofilo Bustamante	jos. @g EPS	Ventas		12/06/2018	
9								
10								

2: Guarde la plantilla y, en el sistema haga clic en el botón "Subir Archivo" y elija la ruta de la plantilla que guardó.

3: Una vez el archivo este cargado, de clic en el botón "Cargar Colaboradores", el sistema procesara los datos.

Los datos ingresados figurarán en el registro como se muestra a continuación:

Carga Masiva 7 Errores Totales

#	Nombre	Email	Descripción	Entregadora	Estado	Acción
26	261220226-Plan de Seguimiento	ja.ignacio.com	Verbo	2023-04-21	OK	7
27	261220226-Plan de Pasa	ja.ignacio.com	Verbo	2023-04-21	OK	7
28	261220226-Plan de Seguim	ja.ignacio.com	Verbo	2023-04-21	OK	7
29	261220226-Plan de Seguim	ja.ignacio.com	Verbo	2023-04-21	OK	7
30	261220226-Plan de Seguim	ja.ignacio.com	Verbo	2023-04-21	OK	7
31	261220226-Plan de Seguim	ja.ignacio.com	Verbo	2023-04-21	OK	7
32	261220226-Plan de Seguim	ja.ignacio.com	Verbo	2023-04-21	OK	7

Mostrando 1 hasta 7, un total de 7 pag.

Si el sistema encontrara algún error en la carga de datos, solo cargará al archivo los datos válidos, y le mostrara una ventana indicándole la cantidad de errores al momento de haber cargado su archivo.

Para identificar los errores debe hacer clic en el número de errores resaltado de color rojo.

Resumen de Archivos

Archivo	Cargas Exitosas	Errores	Total	Información
Plantilla Colaborador.xlsx	8	7	7	

OK

El sistema descarga la plantilla de errores que se hayan generado con la carga.

Abra el contenido para identificar cuáles fueron los errores.

Excel Document

#	Nombre	Estado	Fecha de Carga	Fecha de Expiración	Acción
23	Plantilla Colaborador.xlsx	OK	2023-04-21		7

Los datos válidos se guardaran al dar clic en el botón "OK".

Resumen de Archivos

Archivo	Cargas Exitosas	Errores	Total	Información
Plantilla Colaborador.xlsx	8	7	7	

OK

Para hacer envío haga clic en el botón inferior derecho del panel "Enviar Solicitudes"



Carga Petros 🔍 📄 🗨

ID	Revisión	Cost	Descripción	Asignación	Proceso	Estado
41	242122424	Tarifa Suavizante	ja@spn.com	petros	20181219	SI
40	242122424	Gasera Baja	ja@spn.com	petros	20181219	SI
39	242122424	Tarifa Agudo	ja@spn.com	petros	20181219	SI
38	242122424	Tarifa Abonador	ja@spn.com	petros	20181219	SI
37	242122424	Costo Fijo	ja@spn.com	petros	20181219	SI
36	242122424	Costo Variable	ja@spn.com	petros	20181219	SI

Mostrando 7 hasta 8 de un total de 8 Regs.

Enviar Solicitud

El sistema le pedira confirmar el envio de solicitud digital. Al dar clic en la opción "SI" sus mensajes seran enviados.

Confirme envío

¿Confirma el envío de la Solicitud Digital?

Una vez completado el proceso el sistema lo regresará al resumen de solicitudes. En la zona de registros se muestra el estado de la solicitud y dos opciones, una "campanita" que puede activar cuando se requiera enviar un recordatorio de solicitud al colaborador, y un "tacho" para eliminar del registro.

Enviar Solicitud Carga Petros 🔍 📄 🗨

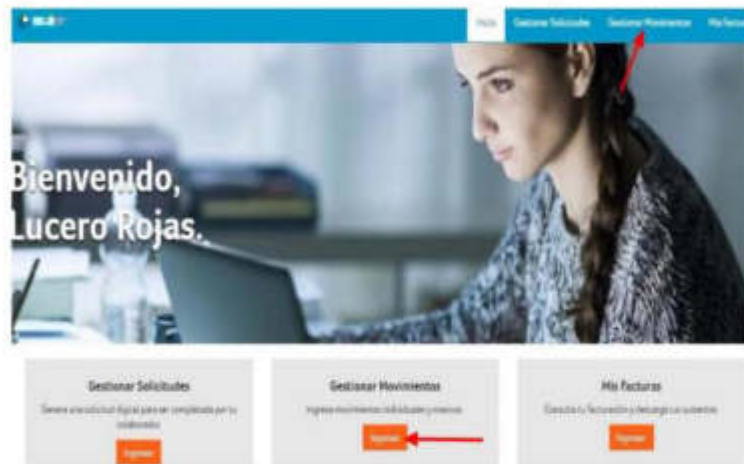
ID	Asignación	Fecha	Revisión	Revisión	Cost	Proceso	Tipificación	Estado	Opciones
41	20181219100	24	421-424	Tarifa Suavizante	ja@spn.com	SI		Pendientes	
40	20181219100	24	2181-401	Gasera Baja	ja@spn.com	SI		Pendientes	
39	20181219100	24	2287142	Tarifa Agudo	ja@spn.com	SI		Pendientes	

Para enviar la solicitud al *modulo de Gestion Movimientos* debera dar clic en el boton verde con el icono del **check** y si desea visualizar el movimiento dar clic en el icono del **ojito**.

37	20181219100	24	5882214	Costo Fijo	ja@spn.com	SI		Pendientes	
36	20181219100	24	61-61414	Costo Variable	ja@spn.com	SI		Pendientes	
35	20181219100	24	4488193	Tarifa Abonador	spn@movimientos@spn.com	SI	Indicador	Completado	

Gestionar Movimientos: En esta opción podrá gestionar todos los movimientos (Inclusión, Exclusión, Cambio de Plan y Modificación de Datos) ingresados por el área de GDH.

Podrá acceder a esta opción ingresando a través del menú superior opción **"Gestionar Movimientos"** o por el acceso directo ubicado en el panel de inicio.



Dentro del *panel de Gestión de Movimientos* usted podrá visualizar las siguientes opciones:

Seguimiento de Movimientos



- 1: Esta zona te permitirá filtrar los resultados de la tabla.
- 2: Opción **"Nuevo Movimiento"** es para crear un movimiento.
- 3: Opción **"Carga Masiva"** con esta opción podrás crear movimientos de forma masiva.
- 4: Opción **"Descargar Movimientos"** esta opción sirve para descargar los movimientos que tenga registrados en el sistema ya sea por Solicitud Digital o por el Módulo de Movimientos directamente.

5: Tabla donde podrás visualizar los movimientos registradas o filtrados desde la opción 1.

Crear un movimiento individual por cada tipo:

Inclusión de Titular y Derecho Habientes

Para crear un movimiento de *Inclusión de Titular y Derecho Habientes*, debe dar clic en el botón “Nuevo Movimiento” que aparece en el panel inicial del área *Gestionar Movimientos*, como se muestra en la imagen a continuación:

Seguimiento de Movimientos

Estado Movimiento: Titular: Titular: Titular: Titular:

200 Movimientos (1/1)

Nuevo Movimiento Carga Masiva Descarga Movimientos

ID	Fecha	Fecha de Emisión	Estado	Tipo de Movimiento	Clave	Valor	Detalle	Clave	Operación
10	2024-01-01	2024-01-01	200	Inscripción	100	1000000	Personas (Inscripción)	Personas	

Al hacer clic se activa un recuadro con opciones de: *Tipo de seguro, Producto y Tipo de movimiento*, deberá seleccionar la opción *Inclusión de Titular y Derecho Habientes* luego dar clic en el botón “Continuar”.

Nuevo Movimiento Individual

Tipo Seguro: Producto: Tipo de Movimiento:

Se abrirá un formulario, debe llenar los datos solicitados del Titular y de sus Derecho Habientes a inscribir. Como se muestra en imagen.

Inclusión de Titular y Derecho Habientes

1: En este campo deberá seleccionar el plan de salud y colocar el centro de costo del colaborador.

2: Ingrese los datos solicitados del colaborador.

3: Agregue los Derecho Habientes del colaborador, dando clic en el botón "Agregar". Se abrirá un formulario debe ingresar los datos solicitados, luego de clic en "Guardar"

4: Guarde el registro, dando clic en el botón "Guardar".



Se mostrara una ventana flotante, deberá hacer clic en la opción "No" para culminar con el guardado del movimiento o caso contrario quisiera seguir editando dar clic en la opción "Si".



Nota: Debe llenar los campos obligatorios que estan representados por (*), de no hacerlo el sistema los resaltara de color rojo y no le permitira guardar la informacion hasta que estos sean completados. Ver imagen siguiente.



Podrá visualizar el registro en la lista del resumen de movimientos. Cada registro tiene tres opciones como se aprecia y describe en la imagen.



Inclusión de Derecho Habientes

Para crear un movimiento de *Inclusión de Derecho Habientes*, debe dar clic en el botón "Nuevo Movimiento" que aparece en el panel inicial del área *Gestionar Movimientos*, como se muestra en la imagen a continuación.

Seguimiento de Movimientos

Al hacer clic se activa un recuadro con opciones de: Tipo de seguro, Producto y Tipo de movimiento, deberá seleccionar la opción **Inclusión de Derecho Habientes** y dar clic en el botón **Continuar**.

Nuevo Movimiento Individual

Se abrirá un formulario, debe llenar los datos solicitados de Derecho Habientes a inscribir. Como se muestra en imagen.

Inclusión de Derecho Habientes

1: En esta zona seleccionará y digitará el plan de salud y centro de costo respectivamente, también colocar los datos solicitados del Titular.

2: Podrá incluir en la lista a los Derecho Habientes, dando clic en el botón **“Agregar”**. Se abrirá un formulario e ingresará los datos solicitados, al terminar dará clic en **“Guardar”**

Información de Dependientes e Involucrados a Prolar

3. Guarde el registro, dando clic en el botón “Guardar”.

Se mostrara una ventana flotante, deberá hacer clic en la opción “No” para culminar con el guardado del movimiento o caso contrario quisiera seguir editando dar clic en la opción “Si”.

Nota: Debe llenar los campos obligatorios que estan representados por (*), de no hacerlo el sistema los resaltara de color rojo y no le permitira guardar la informacion hasta que estos sean completados. Ver imagen siguiente.

Inclusion de Derecho Habientes

El registro se puede visualizar en la lista del resumen de movimientos. Cada registro tiene tres opciones como se aprecia y describe en la imagen.

Seguimiento de Movimientos

Exclusión de Titular

Para crear un movimiento de *Exclusión de Titular*, debe dar clic en el botón “Nuevo Movimiento” que aparece en el panel inicial del área *Gestionar Movimientos*, como se muestra en la imagen a continuación.

Seguimiento de Movimientos

Estado/Procesos: [dropdown] | Nivel/Clase: [dropdown] | Producto: [dropdown] | Tipo de Movimiento: [dropdown]

EN: [input type="text"/> | Buscar: [button]

Nuevo Movimiento | [button] | [button]

ID	Estado	Fecha/Procesos	Producto	Nivel/Clase	Tipo	Operación	Operador	Estado
11	Inicio de Tipo	23/01/2018	EN	Inicio	EN	1000000	Proced (Inicio de Tipo)	Reservado

Al hacer clic se activa un recuadro con opciones de *Tipo de seguro*, *Producto* y *Tipo de movimiento*, deberá seleccionar la opción *Exclusión de Titular* y dar clic en el botón “Continuar”.

Nuevo Movimiento Individual

[dropdown] | [dropdown] | [dropdown]

[button] [button]

Se abrirá un formulario, deberá llenar los datos solicitados del Titular a excluir. Como se muestra en imagen.

1: En esta zona deberá seleccionar el plan de salud y colocar el centro de costo del colaborador a excluir.

2: Ingrese los datos solicitados del Titular.

3: Guarde el registro, dando clic en el botón “Guardar”.

Se mostrara una ventana flotante, deberá hacer clic en la opción “No” para culminar con el guardado del movimiento o caso contrario quisiera seguir editando dar clic en la opción “Si”.

Nota: Debe llenar los campos obligatorios que estan representados por (*), de no hacerlo el sistema los resaltara de color rojo y no le permitira guardar la informacion hasta que estos sean completados. Ver imagen siguiente.

Nuevo Movimiento Individual

Se abrirá un formulario, debe llenar los datos solicitados de Derecho Habientes a excluir. Como se muestra en imagen.

1: En esta zona deberá seleccionar el plan de salud y colocar el centro de costo del Titular.

2: Agregue a la lista a los Derecho Habientes del Titular que serán excluidos, dando clic en el botón “Agregar”. Aparecerá un formulario, deberá ingresar los datos solicitados, luego deberá hacer clic en “Guardar”

3: Guarde el registro, dando clic en el botón “Guardar”.

Se mostrara una ventana flotante, deberá hacer clic en la opción “No” para culminar con el guardado del movimiento o caso contrario quisiera seguir editando dar clic en la opción “Si”.

Operacion completada X

Su movimiento ha sido guardado correctamente. ¿Desea continuar editando?

Nota: Debe llenar los campos obligatorios que estan representados por (*), de no hacerlo el sistema los resaltara de color rojo y no le permitira guardar la informacion hasta que estos sean completados. Ver imagen siguiente.

Exclusión Derecho Habientes

Por Cliente	Nombre Cliente	Por Ubicación	Fecha de Expiración
2025449048	SAOP SA	840	21/04/2019
Por Documento	Por Documento	Por Estado	Por Estado
20	347990	Aband	

El registro se puede visualizar en la lista del resumen de movimientos. Cada registro tiene tres opciones como se aprecia y describe en la imagen.

Seguimiento de Movimientos

ID	Fecha	Estado	Detalle	Acciones
1	2019-04-21	Aband	SAOP SA	
2	2019-04-21	Aband	SAOP SA	
3	2019-04-21	Aband	SAOP SA	

La permita visualizar la informacion registrada del colaborador.

La permita enviar el registro a Pacifico Seguros.

La permita eliminar el registro.

Modificación de Datos

Para crear un movimiento de Modificación de Datos, debe dar clic en el botón **"Nuevo Movimiento"** que aparece en el panel inicial del área Gestionar Movimientos, como se muestra en la imagen a continuación.

3. Selección de Dependientes o Derechos Habientes a Modificar



- 1: En esta zona deberá seleccionar el plan de salud y colocar el centro de costo del colaborador.
- 2: En esta zona ingresará los datos del colaborador que serán modificados.
- 3: Podrá modificar los datos de Derecho Habientes, dando click en el botón “Agregar”. Aparecerá un formulario e ingresará los datos solicitados, luego dar clic en “Guardar”.

Información del Dependiente o Derecho Habiente para cambio de plan

- 4: Guarde el registro, dando clic en el botón “Guardar”.

Se mostrara una ventana flotante, deberá hacer clic en la opción “No” para culminar con el guardado del movimiento o caso contrario quisiera seguir editando dar clic en la opción “Si”.



Nota: Debe llenar los campos obligatorios que estan representados por (*), de no hacerlo el sistema los resaltara de color rojo y no le permitira guardar la informacion hasta que estos sean completados. Ver imagen siguiente.

Modificación de Datos

El registro, se puede visualizar en la lista del resumen de movimientos. Cada registro tiene tres opciones como se aprecia y describe en la imagen.

Seguimiento de Movimientos

🔍 La permite visualizar la información registrada del colaborador.
📄 La permite enviar el registro a Facturo Seguros.
🗑️ La permite eliminar el registro.

Cambio de Plan

Para crear un movimiento de *Cambio de Plan*, debe dar clic en el botón "Nuevo Movimiento" que aparece en el panel inicial del área *Gestionar Movimientos*, como se muestra en la imagen a continuación.

Seguimiento de Movimientos

Al hacer clic se activa un recuadro con opciones de: Tipo de seguro, Producto y Tipo de movimiento, deberá seleccionar la opción **Cambio de Plan** y dar clic en el botón **Continuar**.

Nuevo Movimiento Individual

Se abrirá un formulario, debe llenar los datos solicitados del Titular y de sus Derecho Habientes para el cambio de plan. Como se muestra en imagen.

- 1: En esta zona deberá seleccionar el plan de salud y colocar el centro de costo del colaborador.
- 2: En esta zona ingresará los datos del colaborador para el cambio de plan.
- 3: Agregue a los Derecho Habientes del Titular para el cambio de plan, dando clic en el botón **“Agregar”**. Aparecerá un formulario, deberá ingresar los datos solicitados, luego de clic en **“Guardar”**

Información de Dependencias y Gerenciamiento para Cambio de Plan

4: Guarde el registro, dando clic en el botón “Guardar”.

Se mostrara una ventana flotante, deberá hacer clic en la opción “No” para culminar con el guardado del movimiento o caso contrario quisiera seguir editando dar clic en la opción “Si”.

Nota: Debe llenar los campos obligatorios que estan representados por (*), de no hacerlo el sistema los resaltara de color rojo y no le permitira guardar la informacion hasta que estos sean completados. Ver imagen siguiente.

El registro se puede visualizar en la lista del resumen de movimientos. Cada registro tiene tres opciones como se aprecia y describe en la imagen.

Carga Masiva de Movimientos

Para realizar una carga masiva dar clic en la opción "Carga Masiva".

Seguimiento de Movimientos

ID	Etapa	Fecha/Inicio	Provincia	Tipo/Inicio	Fecha	Estado	Nombre	Operación
00	Movimiento	27/06/2018	001	Inicial	001	4271700	Forma Operativa 0001	Permitida
00	Subdivisión Especial	22/05/2018	001	Inicial	001	4288710	Forma Operativa 0001	Permitida

Se carga un cuadro de resumen con las siguientes indicaciones:

Carga masiva de movimientos

Para utilizar iniciar la carga masiva utilice el boton "Cargar Movimientos" ubicado en la parte inferior por cada formato de carga.

- Descarga la plantilla.
 - [Plantilla de carga Movimientos](#)
- Solo podras cargar archivos con un tamaño maximo de 5MB.
- La carga admite archivos con extensiones XLS o XLSX
- Para ser valido tu Registro te recomendamos leer la estructura definida para este proceso

1. Cargar Movimientos

2. Subir Archivo

3. Regresar Cargar Movimientos

1: Descargue la Plantilla de Movimientos, ingrese los datos del colaborador y guarde en su ruta habitual.

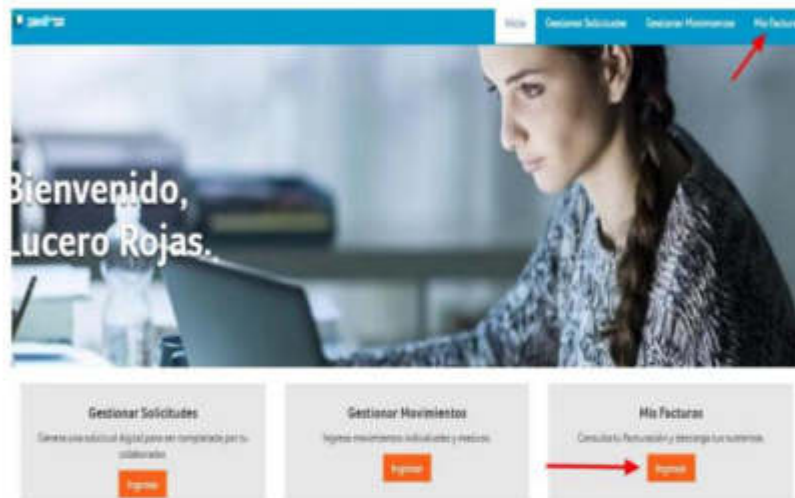
2: En el sistema haga clic en el botón "Subir Archivo" y elija la ruta de la plantilla que guardo.

3: Una vez el archivo este cargado, de clic en el botón "Cargar Movimientos", el sistema procesara los datos.

Los datos ingresados figuraran en el registro.

C) Mis Facturas

En esta opción podrá visualizar y descargar las facturas que le han sido emitidas. Podrá acceder a esta opción ingresando a través del menú superior opción “Mis Facturas” o por el acceso directo ubicado en el panel de inicio.



Dentro del panel *Mis Facturas* usted podrá visualizar las siguientes opciones:

1 Consulta Facturación

Formulario de búsqueda con campos: Proceso, Orden Solicitudes, Orden Facturas, Buscar, and Borrar.

2 Facturas


Facturación	Procesos	Ord	Ord	Proceso	Orden Solicitudes	Orden	Descarga	Eliminar
Factura	0001	213	1949	001	21362019 24871	4000	Descarga Factura	Eliminar Factura
Factura	0001	213	1949	001	21362019 24871	4000	Descarga Factura	Eliminar Factura
Factura	0001	213	1949	001	21362019 24871	4000	Descarga Factura	Eliminar Factura
Factura	0001	213	1949	001	21362019 24871	4000	Descarga Factura	Eliminar Factura

3 Facturas de Subentro #00001

Ord	Ord	Procesos	Orden Fact	Orden Proc	Proceso	Orden	Descarga
213	1949	0001	1921	0001	0001 1136	0000	Descarga Factura
213	1949	0001	1921	0001	0001 1136	0000	Descarga Factura
213	1949	0001	1921	0001	0001 1136	0000	Descarga Factura
213	1949	0001	1921	0001	0001 1136	0000	Descarga Factura



- 1: Esta zona le permitirá filtrar sus *Sustentos* y *Facturas*.
- 2: En esta tabla aparecen los resultados de filtro por *Sustento* y, las opciones de *Descarga de sustento* y *Visualización de facturas*.
- 3: En esta zona se muestra las *Facturas* del *sustento* y la opción *Descarga de facturas*.



Manual de Usuario de **Web Colectiva**

Producción, Servicios y Operaciones

PERFIL COLABORADOR

Abril 2019

1. Introducción

Este manual de usuario se desarrolló para entregar el conocimiento a los usuarios encargados de su uso correcto. Esta aplicación permite la afiliación al seguro privado de salud a los colaboradores de cada Cliente.

2. Objetivo

Guiar al usuario a través de imágenes capturadas del sistema, hacia el uso correcto de la aplicación Web Colectiva.

3. Alcance

Las áreas de Producción, servicios y Operaciones son encargadas del uso de esta aplicación. Como mantenimiento de esta tenemos al área de TI Salud. Luego en los clientes, cada área de recurso humano tendrá el acceso a la aplicación web.

4. Tipos de Usuario

Cuenta con 5 perfiles de acceso a la aplicación. Estos son administrador, emisión, cliente, broker y comercial.

5. Interfaz de inicio de sesión

Recibirá un correo electrónico por parte de la empresa donde figura el **link de acceso** a la Solicitud Digital. Deberá hacer clic en el link.

Nota Ronald,

Nos preocupamos por estar contigo brindándote el mejor servicio. Por eso, te enviamos el acceso a tu solicitud digital.

Ingresa aquí [>> Ir a mi Solicitud <<](#) y coloca el número de tu DNI. 

Cualquier consulta comunicate con tu área de Recursos Humanos al correo villaloboscantosluisa@gmail.com

Gracias por tu confianza y recuerda que estamos para ayudarte.

Al hacer clic se abrirá un formulario de acceso, donde colocará su **DNI** o **CE** (Carnet de Extranjería) según sea el caso y el código de validación **CAPTCHA**, luego deberá hacer clic en el botón **"Ingresar"** para iniciar sesión, como se muestra a continuación:

Ingresar tu
DNI/CE

Introduce el código de validación Captcha
 Introduce el Código de*

Al ingresar, visualizará un cuadro resumen de los tipos de trámite a realizar, los cuales pueden ser:

- Inclusión de Titular y Derecho Habientes
- Inclusión de Derecho Habientes
- Exclusión de Titular
- Exclusión de Derecho Habientes
- Modificación de Datos
- Cambio de Plan



6. Perfil de la Aplicación

PERFIL COLABORADOR

1) INCLUSIÓN DE TITULAR Y DERECHO HABIENTES

Al ingresar visualizará un cuadro con opciones de trámite, elija la opción **Inclusión de Titular y Derecho Habientes** haciendo check (✓) en el recuadro pequeño.

Solicitud Digital



Bienvenido, **Ronald Villanueva Solari**
Elije tu tipo de trámite a realizar:

- Inclusión de Titular y Derecho Habientes
- Inclusión de Derechos Habientes
- Exclusión de Titular
- Exclusión Derechos Habientes
- Modificación de Datos
- Cambio de Plan

Se abrirá un formulario y debe llenar los datos solicitados, teniendo en cuenta que debe cumplir con los campos obligatorios identificados con (*). En caso usted no complete la información en los campos obligatorios, el sistema marcará de color rojo los campos faltantes a completar y no le permitira hacer el envío o guardado.

Inclusión de Titular y Derecho Habientes

El sistema le solicitará registrar la información de su(s) Derecho Habiente(s) de *forma opcional*, para ello dar clic en el botón "Agregar".

Al dar clic en el botón indicado, aparecerá una ventana flotante con el formulario para el llenado de datos de su(s) Derechohabiente(s), después de ingresar los datos solicitados por el formulario y para agregar al listado deberá dar clic en el botón "Guardar" que



aparece en la parte inferior derecha de la ventana, como se muestra en la imagen siguiente.

Información del Dependiente o Derecho Habiente a Incluir

Nota: Deberá tener en cuenta que según la selección del parentesco de su Derecho Habiente, el sistema le solicitará los adjuntos requeridos y opcionales del registro.

Finalmente después de agregar queda registrado en la Relación de Derecho Habientes a Incluir, en la derecha del recuadro visualizará dos opciones dentro del registro, que le permitirán **editar** (símbolo del lápiz) y **eliminar** (símbolo del tacho) un registro de la lista de datos respectivamente.

3. Relación de Dependientes o Derechos Habientes a Incluir

[+ Agregar](#)

ID	Nombre	Tratamiento	Relación con el Titular	Sexo	Residencia	Apellidos Paternales	Apellidos Maternos	Observaciones	Operaciones
87	Diego	DR	esposado	masculino	Colombia	Diego	Diego		

Mostrando 1 hasta 1, de un total de 1 reg.

En la zona de Declaratoria de Salud, si contestase afirmativo a cualquier de las preguntas, el sistema le mostrará automáticamente un registro de PRE-EXISTENCIAS donde podrá hacer el llenado respectivo (opcional) dando clic en el botón **"Agregar"**.

3. Declaratoria de Salud

¿Usted y/o sus derecho habientes por afiliar ha padecido o padece alguna dolencia o enfermedad?

SI NO

¿Usted y/o sus derecho habientes por afiliar han requerido pruebas o exámenes especializados e electrocardiogramas, Papanicolaou, u otros?

SI NO

¿Osteo o su Conyugue se encuentran gestando actualmente?

SI NO

Si cualquiera de las respuestas es afirmativa sírvase completar la siguiente información:

[+ Agregar](#)

ID	Nombre Completo	Subsección o Empresa	Fecha	Clase	Alta	Operación
No hay resultados que mostrar en este momento!						



Cuando utilice el botón **"Agregar"** aparecerá el formulario para el registro de su PRE-EXISTENCIA, y una vez haya colocado sus datos debe dar clic en botón **"Guardar"** que aparece en la parte inferior derecha de la ventana flotante para que quede registrado.

Información de la Pre-Existencia

Selección de Estado: [dropdown]
Selección de Municipio: [dropdown]
Municipio: [text]
Nombre: [text]
Apellido: [text]
Código: [text]
E-mail: [text]
Teléfono: [text]
Tratamiento: [text]
[Guardar]

Su registro se visualiza en la relación de Declaración de Salud, cuenta también con dos opciones dentro del registro, que le permiten **editar** (símbolo del lápiz) y **eliminar** (símbolo del tacho) de la lista los datos respectivamente.

ID	Nombre Completo	Edad y Sexo	Nombre	Apellido	Año	Opciones
1	Salma Garcia	Mujer 30 años	Salma	Garcia	2018	[editar] [eliminar]

Mostrando 1 hasta 1, de un total de 1 regis.

Si desea salir y no ha culminado con el registro de la solicitud puede guardar su avance, y volver al formulario para continuar en el momento que desee, siempre y cuando no haya hecho el envío.

Para ello deberá hacer clic en el botón **"Guardar"** que se encuentra en la parte inferior derecha como se muestra en la siguiente imagen:

Manual de Usuario – Proceso de gestión de cambios
Producción, servicios y operaciones.



Al dar clic aparecerá una ventana que le solicita confirmar la acción, si está seguro de realizar el envío haga clic en la opción “Si”.



Aparecerá el resumen de su Solicitud Digital y en la parte inferior dos opciones: “Regresar” si desea corregir y “Continuar” en caso este conforme con el envío.



II) INCLUSIÓN DE DERECHO HABIENTES

Al ingresar, visualizará un cuadro con opciones de trámite, elija la opción **Inclusión de Derecho Habientes** haciendo check (✓) en el recuadro pequeño.

Solicitud Digital



Bienvenido, **Moraima Alarcon Duarte**
Elija tu tipo de trámite a realizar:

- Inclusión de Tutores y Derechos Habientes
- Inclusión de Derecho Habientes
- Búsqueda de Tutor
- Búsqueda Derechos Habientes
- Postulación de Datos
- Cambio de Tutor

Se abrirá un formulario y debe llenar los datos solicitados, teniendo en cuenta que debe cumplir con los campos obligatorios identificados con (*). En caso usted no complete la información en los campos obligatorios, el sistema marcará de color rojo los campos faltantes a completar y no le permitira hacer el envío o guardado.

Inclusión de Derecho Habientes

El sistema le solicitará registrar la información de su(s) Derecho Habiente(s) a incluir, para ello dar clic en el boton "Agregar".

1. Relación de Dependientes o Derechohabientes a incluir:



Al dar clic en el botón indicado, aparecerá una ventana flotante con el formulario para el llenado de datos de su(s) Derechohabiente(s), después de ingresar los datos solicitados por el formulario y para agregar al listado deberá dar clic en el botón "Guardar" que aparece en la parte inferior derecha de la ventana, como se muestra en la imagen siguiente.

Información del Dependiente o Derechohabiente a incluir:

Nota: Deberá tener en cuenta que según la selección del parentesco de su Derecho Habiente, el sistema le solicitará los adjuntos requeridos y opcionales del registro.

Finalmente después de agregar queda registrado en la Relación de Derecho Habientes a Incluir, en la derecha del recuadro visualizará dos opciones dentro del registro, que le permitirán **editar** (símbolo del lápiz) y **eliminar** (símbolo del tacho) un registro de la lista de datos respectivamente.

1. Relación de Dependientes o Derechohabientes a incluir:

#	Parentesco	Fecha de nacimiento	Identificación	Sexo	Fecha de ingreso	Apellidos	Apellidos	Apellidos	Ubicación	Operario
01	Conyuge	09/	4910-010	Masculino	2019/01/01	Jose	Jose	Jose	Caracas	 

Mostrando 1 hasta 1, de un total de 1 reg.

En la zona de Declaratoria de Salud, si contestase afirmativo a cualquier de las preguntas, el sistema le mostrará automáticamente un registro de PRE-EXISTENCIAS donde podrá hacer el llenado respectivo (opcional) dando clic en el botón "Agregar".

pacife

¿Usa(y) su derecho habientes por aflicar ha padecido o padece(n) alguna dolencia o enfermedad?

SI NO


¿Usa(y) su derecho habientes por aflicar han requido pruebas o exámenes especializados o electrocardiograma, Rayos X, o otros?

SI NO

¿Usa(y) su Computar se encuentran gestando actualmente?

SI NO

Si cualquiera de las respuestas es afirmativa a favor completar la siguiente información:

Agregar 

ID	Nombre/Concepto	Especialidad o Sistema	Fecha	Clinica	Año	Operario
No hay registros que mostrar en este momento						

Cuando utilice el botón "Agregar" aparecerá el formulario para el registro de su PRE-EXISTENCIA, y una vez haya colocado sus datos debe dar clic en botón "Guardar" que aparece en la parte inferior derecha de la ventana flotante para que quede registrado.

Información de la Pre-Existencia


Seleccione el efecto: Año:

Enfermedad / Sistema:

Fecha:

Clinica:

Operario actual:

Guardar 

Su registro se visualiza en la relación de Declaración de Salud, cuenta también con dos opciones dentro del registro, que le permiten **editar** (símbolo del lápiz) y **eliminar** (símbolo del tacho) de la lista los datos respectivamente.

ID	Nombre/Concepto	Especialidad o Sistema	Fecha	Clinica	Año	Operario
1	Servicio Labor	Gerencia	Jan	Salud	2018	 

Mostrando 1 hasta 1, de un total de 1 regs.

Si desea salir y no ha culminado con el registro de la solicitud puede guardar su avance, y volver al formulario para continuar en el momento que desee, siempre y cuando no haya hecho el envío.

Para ello deberá hacer clic en el botón "Guardar" que se encuentra en la parte inferior derecha como se muestra en la siguiente imagen:



Para confirmar la acción de guardado debe dar clic en la opción "SI".



Si ha guardado los datos y desea salir del formulario sin enviar puede dar clic en el botón "Cerrar Sesión", y continuar editando posteriormente.



Para iniciar el proceso de envío de la Solicitud Digital deberá dar clic en el botón "Enviar", ubicado en la parte inferior derecha del formulario.



Al dar clic aparecerá una ventana que le solicita confirmar la acción, si está seguro de realizar el envío haga clic en la opción "Si".



Aparecerá el resumen de su Solicitud Digital y en la parte inferior dos opciones: "Regresar" si desea corregir y "Continuar" en caso este conforme con el envío.



Al ingresar, visualizará un cuadro con opciones de trámite, elija la opción **Exclusión de Titular** haciendo check (✓) en el recuadro pequeño.

Solicitud Digital



Bienvenido, **Julian Carrillo Sanz**
Elije tu tipo de trámite a realizar:

- Inclusión de Titular y Derecho Habientes
- Inclusión de Derecho Habientes
- Exclusión de Titular
- Exclusión Derecho Habientes
- Modificación de Datos
- Cambio de Plan

Se abrirá un formulario y debe llenar los datos solicitados, teniendo en cuenta que debe cumplir con los campos obligatorios identificados con (*). En caso usted no complete la información en los campos obligatorios, el sistema marcará de color rojo los campos faltantes a completar y no le permitira hacer el envío o guardado.

Exclusión de Titular

Formulario de Exclusión de Titular con campos para: No. Centro, Nombre Centro, Población, Fecha de Exclusión, Tipo Documento, No. Documento, Domicilio, Apellido Paterno, Apellido Materno, Cargar Petición Definitiva, Subir Archivo, Subir un archivo, Guardar, and Enviar.

Si desea salir y no ha culminado con el registro de la solicitud puede guardar su avance, y volver al formulario para continuar en el momento que desee, siempre y cuando no haya hecho el envío.

Para ello deberá hacer clic en el botón "Guardar" que se encuentra en la parte inferior derecha como se muestra en la siguiente imagen:



Exclusión de Titular

No. Cédula: 20100000000000000000
 Nombre Cédula: AYMOROTO DEL PERU SA
 Plan Salud: SA02
 Fecha de Emisión: 20/06/2018

1. Datos del Titular Clickar para editar como Operador de RH

Tipo Documento: 200
 Fecha Documento: 18/03/2018
 Nombre: Juan
 Apellido Paterno: Cardillo
 Apellido Materno: Torres

Cargar Perfil Definitivo

Al dar clic aparecerá una ventana que le solicita confirmar la acción, si está seguro de realizar el envío haga clic en la opción "Si".

Confirmar acción

¿Seguro de Enviar?

Aparecerá el resumen de su Solicitud Digital y en la parte inferior dos opciones: "Regresar" si desea corregir y "Continuar" en caso este conforme con el envío.

Fecha de ingreso al Plan Salud
 Precedente: 2010 Plan Empleado SA02
 Tipo de cambio: Exclusión de Titular

1. Datos del Titular

Apellido Paterno: Cardillo Apellido Materno: Torres Nombre: Juan
 Doc. Identidad: 20010010000000000000 Sexo: M Fecha Nac:
 Tel. Hog: Tel. Móvil: Email:
 País: Departamento: Provincia: Distrito:
 Dirección:

Resúmenes de Solicitud Digital

De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20501 - Ley que establece la continuidad en la cobertura de prestaciones en el plan de salud de las Entidades Prestadoras de Salud - y su Reglamento aprobado por D.S. N° 008 2013-SA, Previa DTS garantiza la continuidad de la cobertura de prestaciones de la que dispone el plan de salud contratado para los trabajadores que cambian de un plan a otro o conmutación del cambio del beneficiario de Entidad Empleadora de Salud. Este beneficio se aplica a los trabajadores y sus dependientes que ingresen por vía regular de 75 años.

Para tal efecto, el plan para que el trabajador tenga el derecho a la cobertura de las prestaciones contempladas en el presente artículo, conforme a lo establecido en el artículo 11 del D.S. N° 008 2013-SA - Reglamento de la Ley N° 20501 - deberá ser el que correspondiere al plan de salud conforme a lo establecido en el artículo 17 del D.S. 008 2013-SA - Reglamento de la Ley N° 20501. De no ser el afilado regular o su beneficiario no tendrá continuidad de derecho contemplado en el artículo 17 correspondiente al plan de salud (2) meses para que se produzca el derecho a la continuidad. Para hacer efectiva la continuidad de la cobertura de prestaciones de salud contratada, el trabajador deberá haber dejado su empleo anterior o haber sido contratado por DTS a partir del 19 de julio de 2013 o inscripción en el nuevo plan de salud, dentro de los noventa (90) días calendario, posteriores al fin de su nuevo empleo laboral.



Habiendo dado clic en "Continuar" se procesa la solicitud y se le envía un código de confirmación a su correo electrónico.

Hola Julian,

Trabajamos para atenderle de forma ágil y eficiente. En esta oportunidad, le enviamos tu código de confirmación para aprobar tu solicitud digital.

N° de Confirmación: 98ac

Gracias por tu confianza y recuerda que estamos para ayudarte.

Debe colocar el código recibido en la Confirmación de su Solicitud Digital y dar clic en el botón "Confirmar".

Confirma tu Solicitud Digital

Se le envió un código de confirmación a tu correo villaloboscarlos@pacifico.com. Por favor ingresa el código recibido en el siguiente recuadro y luego haz clic en el botón confirmar para que tu solicitud digital pueda ser confirmada.

¿No has recibido tu código? Haz clic para enviar otro correo.

De acuerdo a lo establecido por la Ley N°29101 - Ley que establece la cotización en la literatura de prescripción en el plan de salud de los Establecimientos Prestadores de Salud - y su Reglamento aprobado por D.S. N° 083.2010-DA, Pacifico EPS garantiza la continuidad de la cobertura de prescripción de la capa complexa del plan de salud contratado para los trabajadores que cambian de un plan a otro a consecuencia del cambio del centro laboral a de Entidad Empleadora de Salud. Esta disposición es aplicable a los trabajadores y sus beneficiarios (no incluye patrones ni hijos mayores de 18 años).

Para lo efecto, el plazo para que el trabajador tenga el derecho a la cobertura de los tratamientos considerados en el plan de salud, conforme a lo establecido en el artículo 11 de D.S. N° 083.2010-DA - Reglamento de la Ley N° 29101 - deberá ser el que corresponde al periodo de latencia conforme a lo establecido en el artículo 37 del D.S. 059-07-DA - Reglamento de la Ley N° 29786. Si es que el afiliado registra a su beneficiario no habiendo constituido el derecho señalado en el artículo 37, correspondiente un plazo de 06 (seis) meses para que se produzca el derecho a la continuidad. Para hacer efectiva la continuidad de la cobertura de prescripción de capa complexa, el trabajador deberá haber dejado su centro laboral o haber cambiado de EPS a partir del 19 de julio de 2018 e inscribirse en el nuevo plan de salud, dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores al inicio de su nueva relación laboral.

Declara que las respuestas y declaraciones contenidas en este documento son verídicas, completas y se ajustan a la realidad, y es de su conocimiento que cualquier falsedad, omisión o omisión voluntaria o involuntaria, anula y deja sin efecto alguna la cobertura del Plan de Salud, operando de forma responsabilidad y compromiso a PACIFICO EPS.

Asimismo, declara tener conocimiento que PACIFICO EPS se reserva el derecho de calificar el riesgo en base a las respuestas y declaraciones contenidas en este documento y/o tomado en cuenta los antecedentes médicos, con la finalidad de determinar las condiciones que corresponden para el otorgamiento de cobertura de capa complexa, así como las prescripciones de capa complexa que serán excluidas de la cobertura.

En caso de declaración falsa o inexacta, anulado seré a PACIFICO EPS el monto de los gastos en los que esta hubiera podido incurrir por la atención de mis enfermedades (preexistentes) no declaradas) o por la atención de las enfermedades (preexistentes) no declaradas) de cualquiera de mis beneficiarios legales. Tratamiento: adulto a los (cinco) y

Al culminar el proceso llega a su correo electrónico la confirmación del envío con la copia del resumen de solicitud en formato PDF. Como se muestra en la imagen.

Hola Julian,

Te confirmamos que tu solicitud digital ha sido ingresada con éxito en la base de tu empresa. Coordina con tu empleador para que pueda ser enviada a Pacifico EPS.

Aguardamos una copia resumen de tu solicitud.

Gracias por tu confianza y recuerda que estamos para ayudarte.



Nota: Después del envío, no podrá volver a editar la solicitud, si tratara de acceder nuevamente usando el link, obtendrá un mensaje con la confirmación del envío.

IV) Exclusión Derecho Habientes

Al ingresar, visualizará un cuadro con opciones de trámite, elija la opción **Exclusión Derecho Habientes** haciendo check (✓) en el recuadro pequeño.

Solicitud Digital



Bienvenido, Lorena Guevara Santos
Elije tu tipo de trámite a realizar:

- Inclusión de Titular y Derecho Habientes
- Inclusión de Derecho Habientes
- Exclusión de Titular
- Exclusión Derecho Habientes
- Modificación de Datos
- Cambio de Plan

Se abrirá un formulario y debe llenar los datos solicitados, teniendo en cuenta que debe cumplir con los campos obligatorios identificados con (*). En caso usted no complete la información en los campos obligatorios, el sistema marcará de color rojo los campos faltantes a completar y no le permitira hacer el envío o guardado.

Exclusión Derecho Habientes

Formulario de Exclusión Derecho Habientes. Campos de entrada:

- Num. Cliente: 2010000002
- Nombre Cliente: ARIENOTEC DEL PERU SA
- Plan Salud: BANC
- Fecha de Exclusion: 20/09/2018
- Tipo Documento: DNI
- Doc. Documento: 4343-4343
- Identificación: [Redacted]
- Apellido Paterno: [Redacted]
- Apellido Materno: [Redacted]

1. Relación de Dependientes a Dereschetamientos o Excluir

[+ Agregar](#)

ID	Existencia	Tipificación	Resolución	Sexo	Residencia	Apellidos Pat.	Apellidos Mat.	Observaciones	Operar
No hay resultados que mostrar en este momento.									

Mostrando 0 de 0 de un total de 0 registros.

[Guardar](#) [Enviar](#)

El sistema le solicitará registrar la información de su(s) Derecho Habiente(s) a excluir, para ello dar clic en el boton "Agregar".

1. Relación de Dependientes o Derechohabientes a Excluir



Al dar clic en el botón indicado, aparecerá una ventana flotante con el formulario para el llenado de datos de su(s) Derechohabiente(s), después de ingresar los datos solicitados por el formulario y para agregar al listado deberá dar clic en el botón “Guardar” que aparece en la parte inferior derecha de la ventana, como se muestra en la imagen siguiente.

Información del Dependiente o Derechohabiente a Excluir

Nota: Deberá tener en cuenta que según la selección del parentesco de su Derecho Habiente, el sistema le solicitará los adjuntos requeridos y opcionales del registro.

Finalmente después de agregar queda registrado en la Relación de Derecho Habientes a excluir, en la derecha del recuadro visualizará dos opciones dentro del registro, que le permitirán **editar** (símbolo del lápiz) y **eliminar** (símbolo del tacho) un registro de la lista de datos respectivamente.

1. Relación de Dependientes o Derechohabientes a Excluir



Si desea salir y no ha culminado con el registro de la solicitud puede guardar su avance, y volver al formulario para continuar en el momento que desee, siempre y cuando no haya hecho el envío.

Para ello deberá hacer clic en el botón “Guardar” que se encuentra en la parte inferior derecha como se muestra en la siguiente imagen:

Para iniciar el proceso de envío de la Solicitud Digital deberá dar clic en el botón "Enviar", ubicado en la parte inferior derecha del formulario.

Exclusión Derecho Habientes

Acciones:

1. Selección de Dependencias o Derivaciones a Enviar

ID	Proceso	Exclusión	Procedencia	Sexo	Actividad	Exclusión	Exclusión	Exclusión	Exclusión	Exclusión
14	NO	SI	202101	Varón	NO	NO	NO	NO	NO	<input type="button" value="Continuar"/>

Mostrando 1 hasta 1 de un total de 1 registros.

Al dar clic aparecerá una ventana que le solicita confirmar la acción, si está seguro de realizar el envío haga clic en la opción "Si".

Confirmar acción

¿Seguro de Enviar?

Aparecerá el resumen de su Solicitud Digital y en la parte inferior dos opciones: "Regresar" si desea corregir y "Continuar" en caso este conforme con el envío.



Habiendo dado clic en “Continuar” se procesa la solicitud y se le envía un código de confirmación a su correo electrónico.

Hola Lorena,

Trabajamos para atenderle de forma ágil y eficiente. En esta oportunidad, le enviamos tu código de confirmación para aprobar tu solicitud digital.

N° de Confirmación: 8a11

Gracias por tu confianza y recuerda que estamos para ayudarte.

Debe colocar el código recibido en la Confirmación de su Solicitud Digital y dar clic en el botón “Confirmar”.

Confirma tu Solicitud Digital

Se ha enviado un código de confirmación a tu correo lorcasasarmolina@gmail.com, por favor ingresa el código recibido en el siguiente recuadro y luego haz clic en el botón confirmar para que tu solicitud digital pueda ser confirmada.



Al culminar el proceso llega a su correo electrónico la confirmación del envío con la copia del resumen de solicitud en formato PDF. Como se muestra en la imagen.

Hola Lorena,

Te confirmamos que la solicitud digital ha sido ingresada con éxito en la bandeja de tu empresa. Coordina con tu empleador para que pueda ser enviada a Pacifico EPS.

Adjuntamos una copia resumen de tu solicitud.

Gracias por tu confianza y recorda que estamos para ayudarte.



Nota: Después del envío, no podrá volver a editar la solicitud, si tratara de acceder nuevamente usando el link, obtendrá un mensaje con la confirmación del envío.

V) MODIFICACION DE DATOS

Al ingresar, visualizará un cuadro con opciones de trámite, elija la opción **Modificación de Datos** haciendo Check (✓) en el recuadro pequeño.

Solicitud Digital



Bienvenido, Pamela Diaz Centurion
Elige tu tipo de trámite a realizar:

- Ingresión de Trámites Derecho Habientes
- Ingresión de Derechos Habientes
- Evaluación de Trámites
- Evaluación Derechos Habientes
- Modificación de Datos
- Cambio de País

Se abrirá un formulario y debe llenar los datos solicitados, teniendo en cuenta que debe cumplir con los campos obligatorios identificados con (*). En caso usted no complete la información en los campos obligatorios, el sistema marcará de color rojo los campos faltantes a completar y no le permitira hacer el envío o guardado.

Si ha guardado los datos y desea salir del formulario sin enviar puede dar clic en el botón "Cerrar Sesión", y continuar editando posteriormente.

The screenshot shows a web form titled 'Modificación de Datos'. At the top, there is a blue header with the text 'Cerrar Sesión' and a red arrow pointing to it. Below the header, there are several input fields and dropdown menus for user information and organizational details. The form is organized into sections with expandable/collapsible headers.

Para iniciar el proceso de envío de la Solicitud Digital deberá dar clic en el botón "Enviar", ubicado en la parte inferior derecha del formulario.

The screenshot shows a web form titled 'Envío de Solicitud Digital'. It contains several input fields for user and organizational data. At the bottom right, there are two buttons: a green 'Guardar' button and an orange 'Enviar' button. A red arrow points to the 'Enviar' button. Below the form, there is a table with columns for 'ID', 'Proceso', 'Tipo de Cambio', 'Requisitos', 'Estatus', 'Responsable', 'Fecha de Inicio', 'Fecha de Fin', 'Observaciones', and 'Acciones'. The table shows one row of data. Below the table, there are navigation buttons and a 'Mostrando 1 ítem 1 de un total de 1 ítem' indicator. At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Enviar' buttons, with a red arrow pointing to the 'Enviar' button.

Al dar clic aparecerá una ventana que le solicita confirmar la acción, si está seguro de realizar el envío haga clic en la opción "SI".

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Confirmar acción'. It contains the text '¿Seguro de Enviar?' and two buttons: 'SI' and 'NO'.



Aparecerá el resumen de su Solicitud Digital y en la parte inferior dos opciones: "Regresar" si desea corregir y "Continuar" en caso este conforme con el envío.

Habiendo dado clic en "Continuar" se procesa la solicitud y se le envía un código de confirmación a su correo electrónico.

Nota Pamela,

Trabajamos para atenderle de forma ágil y eficiente. En esta oportunidad, le enviamos tu código de confirmación para aprobar tu solicitud digital.

N° de Confirmación: ffc6

Gracias por tu confianza y recuerda que estamos para ayudarte.

Debe colocar el código recibido en la Confirmación de su Solicitud Digital y dar clic en el botón "Confirmar".

Confirma tu Solicitud Digital

Se le envía un código de confirmación a su correo ff6@luisalbertoandujard.com, por favor ingrese el código recibido en la página indicada y luego haga clic en el botón confirmar para que su solicitud digital pueda ser confirmada.

De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20501 – Ley que establece la conformidad en la cobertura de prestaciones en el plan de salud de los Establecimientos de Salud – y el Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-04, el Fisco EPS garantiza la cobertura de los cobertores de prestaciones de su cargo cuando se está en coberturas que cubren en el plan de salud a consecuencia de cambio del sector laboral a la Entidad Empleadora de Salud. Este Reglamento se aplica a los trabajadores y sus beneficiarios en los casos contemplados en el artículo 15 de la Ley N° 20501.

Para la efectividad de dicho plan que el trabajador debe adherirse a la cobertura de los beneficios contemplados en el artículo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 20501 – Reglamento de la Ley N° 20501 – deberá ser el que comparezca al periodo de adherencia o lo autorice en el artículo 17 del D.S. 005-2012-04. – Reglamento de la Ley N° 20501. Si se que el afiliado regular o no desafortunadamente no hubiera cumplido el deber de adherencia en el artículo 17, comparezca en el plazo de los (2) meses calendario que se produce el deber de adherencia o la conformidad. Para hacer efectiva la cobertura de la cobertura de prestaciones de su cargo cuando el trabajador desea haber adherido su sector laboral a haber contratado la EPS a partir del 15 de julio de 2012 e inscribirse en el mesero por el salud, dentro de los meses (3) días calendario, posterior al inicio de su nuevo sector laboral.

Confirma que las obligaciones y declaraciones contenidas en este documento son verídicas, completas y de acuerdo a la realidad, y en el momento que cualquier falsedad, omisión o cambio sustancial o cualquier otro acto de efecto alguno lo contrario del Plan de Salud, Servicio de Salud, responsabilidad y pertenencia a PROFICO EPS.

Entiendo, declaro haber leído y comprendido que PROFICO EPS se asegura el derecho de salud al riesgo en salud a las empresas y organizaciones contempladas en este documento, y/o firmado en cuenta los beneficios médicos, con el fin de garantizar el bienestar de los trabajadores que comparecen para el aseguramiento de cobertura de su cargo cuando, se contrata el primer contrato de su cargo completo que incluye, adicional o de la cobertura.

En caso de renovación de plan o contrato, según indique a PROFICO EPS el medio de los partes en los que está habiendo podido asegurarse que la atención de mis, enfermedades, prestaciones en beneficio y que la atención de mis enfermedades, prestaciones en beneficio de cualquier de mis beneficiarios legales, familiares, afiliados o no afiliados a hospital, así como a los médicos, enfermeras, nutricionistas, centros médicos o instituciones, para que se comprometa a PROFICO EPS cualquier información, datos del sector médico, académico de formación, según de haberse otorgado o cualquier documento médico, informe de diagnóstico con el DNI – DCS, Dependientes del sector profesional.

Entiendo, conforme a la Ley N° 20510 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 005-2012-03, se otorga a la Entidad Empleadora y a los Establecimientos de Salud de Salud y sus Dependientes que los datos personales y médicos que suministre en el presente documento se incorporan a una o más bases de datos administrativas y/o administrativas de las que PROFICO EPS es titular y responsable.



Al culminar el proceso llega a su correo electrónico la confirmación del envío con la copia del resumen de solicitud en formato PDF. Como se muestra en la imagen.

Nota:

Te confirmamos que tu solicitud digital ha sido ingresada con éxito en la bandeja de tu empresa. Coordina con tu empleador para que pueda ser enviada a Pacifico EPS.

Adjuntamos una copia resumen de tu solicitud.

Gracias por tu confianza y recuerda que estamos para ayudarte.



Nota: Después del envío, no podrá volver a editar la solicitud, si tratara de acceder nuevamente usando el link, obtendrá un mensaje con la confirmación del envío.

VI) CAMBIO DE PLAN

Al ingresar, visualizará un cuadro con opciones de trámite, elija la opción **Cambio de Plan** haciendo check (✓) en el recuadro pequeño.

Solicitud Digital



Bienvenido, Sergio Iturria Maldonado
Elije tu tipo de trámite a realizar:

- Ingresar un Trámite y Derecho Patrimonios
- Ingresar un Derecho Patrimonios
- Extensión de Trámite
- Suspensión Derecho Patrimonios
- Modificación de Datos
- Cambio de Plan

Se abrirá un formulario y debe llenar los datos solicitados, teniendo en cuenta que debe cumplir con los campos obligatorios identificados con (*). En caso usted no complete la información en los campos obligatorios, el sistema marcará de color rojo los campos faltantes a completar y no le permitira hacer el envío o guardado.

Cambio de Plan

1 Datos del Titular (datos necesarios para el CRM)

2 Relación de Dependientes o Derechos Habientes para Cambio de Plan

Agregar

ID	Nombre	Apellidos	Relaciones	Sexo	Identificación	Apellidos	Apellidos	Generación	Operación
No hay resultados que mostrar en el momento.									

Mostrando 0 de 0 registros de 0 pag.

El sistema le solicitará registrar la información de su(s) Derecho Habiente(s), para ello dar clic en el botón **"Agregar"**.

2 Relación de Dependientes o Derechos Habientes para Cambio de Plan

Agregar →

ID	Nombre	Apellidos	Relaciones	Sexo	Identificación	Apellidos	Apellidos	Generación	Operación
No hay resultados que mostrar en el momento.									

Al dar clic en el botón indicado, aparecerá una ventana flotante con el formulario para el llenado de datos de su(s) Derechohabiente(s), después de ingresar los datos solicitados por el formulario y para agregar al listado deberá dar clic en el botón **"Guardar"** que aparece en la parte inferior derecha de la ventana, como se muestra en la imagen siguiente.

Información del Dependiente o Derechos Habientes para Cambio de Plan

Guardar →

Nota: Deberá tener en cuenta que según la selección del parentesco de su Derecho Habiente, el sistema le solicitará los adjuntos requeridos y opcionales del registro.

Finalmente después de agregar queda registrado en la Relación de Derecho Habientes a Incluir, en la derecha del recuadro visualizará dos opciones dentro del registro, que le permitirán **editar** (símbolo del lápiz) y **eliminar** (símbolo del tacho) un registro de la lista de datos respectivamente.

2. Selección de Dependientes a Desempeñados para Cambios de Plan

[+ Nueva](#)

ID	Nombre	Capacitación	Resolución	Sexo	Identificación	Capacitación	Capacitación	Operación	Operación
44	Carvajal	201	0000000	NO SEHA	Lucha	NO	NO	Operación	

Mostrando 1 de 1 de un total de 1 Reg.

Si desea salir y no ha culminado con el registro de la solicitud puede guardar su avance, y volver al formulario para continuar en el momento que desee, siempre y cuando no haya hecho el envío.

Para ello deberá hacer clic en el botón **“Guardar”** que se encuentra en la parte inferior derecha como se muestra en la siguiente imagen:

7. Salvo el Usuario (Debe ser idéntico a como se ve en el DNI)

0 No requiere adjuntos

2. Selección de Dependientes a Desempeñados para Cambios de Plan

[+ Nueva](#)

ID	Nombre	Capacitación	Resolución	Sexo	Identificación	Capacitación	Capacitación	Operación	Operación
44	Carvajal	201	0000000	NO SEHA	Lucha	NO	NO	Operación	

Mostrando 1 de 1 de un total de 1 Reg.

[Guardar](#) [Enviar](#)

Para confirmar la acción de guardado debe dar clic en la opción **“SI”**.

Confirmar acción ✕

¿Seguro de Guardar?

[SI](#) [NO](#)

Si ha guardado los datos y desea salir del formulario sin enviar puede dar clic en el botón **“Cerrar Sesión”**, y continuar editando posteriormente.

1 Datos del Trabajo (datos que deben ser iguales en el 100%)

2 Selección de Dependientes o Directivos/as para Cambio de Plan

ID	Nombre	Capacitación	Resolución	Sexo	Identificación	Apellidos	Apellidos	Operación	Operación
10	Carolina	20	000000	F	Legis	Legis	Legis	Operación	Operación

Mostrando 1 hasta 1 de un total de 1 Reg.

Guardar Enviar

Para iniciar el proceso de envío de la Solicitud Digital deberá dar clic en el botón “Enviar”, ubicado en la parte inferior derecha del formulario.

1 Datos del Trabajo (datos que deben ser iguales en el 100%)

2 Selección de Dependientes o Directivos/as para Cambio de Plan

ID	Nombre	Capacitación	Resolución	Sexo	Identificación	Apellidos	Apellidos	Operación	Operación
10	Carolina	20	000000	F	Legis	Legis	Legis	Operación	Operación

Mostrando 1 hasta 1 de un total de 1 Reg.

Guardar Enviar

Al dar clic aparecerá una ventana que le solicita confirmar la acción, si está seguro de realizar el envío haga clic en la opción “Si”.



Confirmar acción X

¿Seguro de Enviar?

SI NO

Aparecerá el resumen de su Solicitud Digital y en la parte inferior dos opciones: "Regresar" si desea corregir y "Continuar" en caso este conforme con el envío.

Habiendo dado clic en "Continuar" se procesa la solicitud y se le envía un **código de confirmación** a su correo electrónico.

Hola Sergio,

Trabajamos para atenderle de forma ágil y eficiente. En esta oportunidad, le enviamos su código de confirmación para aprobar su solicitud digital.

N° de Confirmación: 8807

Gracias por su confianza y recuerda que estamos para ayudarte.

Debe colocar el código recibido en la Confirmación de su Solicitud Digital y dar clic en el botón "Confirmar".

Confirma tu Solicitud Digital

Se ha enviado un código de confirmación a su correo: Waltercastro@hugobogota.com, por favor ingrese el código recibido en el siguiente recuadro y luego haga clic en el botón confirmar para que su solicitud digital pueda ser confirmada.

¿Ya has recibido tu código?

¿Ya has recibido tu código? Respóndeme para avanzar una página

De acuerdo a lo establecido por la Ley 17 28011 - Ley que establece la conformidad en la cobertura de prestaciones en el plan de salud de los Trabajadores Prestatarios de Salud - y su Reglamento aprobado por DS 17 003-2012-04. Por lo que EPS garantiza la conformidad de la cobertura de prestaciones de la caja compañía del plan de salud contratado para los trabajadores que también de acuerdo a dicho o condecoración del cambio del centro laboral de Entidad Empleadora de Salud. Esta disposición es aplicable a los trabajadores y sus beneficiarios (se incluye padre o hijo mayor de 16 años).

Para lo efecto, el plan para que el trabajador tenga el derecho a la cobertura de los tratamientos contemplados en el plan de salud, conforme a lo establecido en el artículo 1º de DS 17 003-2012-04 - Reglamento de la Ley 17 28011 - deberá ser el que correspondiente al plan de salud conforme a lo establecido en el artículo 17 del DS 004-07-01 - Reglamento de la Ley 17 28736 - lo que el afiliado regular o no beneficiario no hubiera contratado el derecho afiliado en el artículo 17 - correspondiente al plan de los 20 meses para que se produzca el derecho a la cobertura. Para hacer efectiva la conformidad de la cobertura de prestaciones de caja compañía, el trabajador deberá haber ingresado su centro laboral o haber cambiado de EPS a partir del 19 de julio de 2019 y reaccionar en el nuevo plan de salud, dentro de los cuarenta (40) días calendario, posterior al inicio de su nueva relación laboral.

Confirma que las respuestas y declaraciones contenidas en este documento son verídicas, completas y se ajustan a la realidad, y es de mi conocimiento que cualquier falsedad, simulación o omisión intencional o involuntaria, antes o después de haber ingresado a cobertura del Plan de Salud, generará de toda responsabilidad y compromisos a PACIFICCO EPS.

Asimismo, declaro tener conocimiento que PACIFICCO EPS se reserva el derecho de cualquier trabajador en base a las respuestas y declaraciones contenidas en este documento por falsedad en cuanto los antecedentes médicos, para la finalización de cobertura las condiciones que corresponden para el otorgamiento de cobertura de caja compañía, así como los procedimientos de caja compañía que serán aplicados de la cobertura.

En caso de declaración falsa o incorrecta, según indique a PACIFICCO EPS el modo de los datos en los que esto hubiera podido ocurrir por la decisión de mis antecedentes previos no declarados o por la decisión de los antecedentes previos, no declarados de cualquier de mis beneficiarios según Tratamiento, autoriza a las clínicas y hospitales, así como a los médicos, enfermeras, enfermeras, centros médicos o clínicas, para que se suministre a PACIFICCO EPS cualquier información, datos del paciente médico, diagnóstico de laboratorio, copia de historia clínica o cualquier documento médico, siempre que relacionado con el EPS - SCD, dependiente del sector profesional.

Asimismo, conforme a la Ley 17 28731 - Ley de Producción de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por E.S. 163-2011-005, se otorga a la Entidad Empleadora y a sus filiales Registros al Plan de Salud y sus beneficiarios que los datos personales y sensibles que suministré en el presente documento se incorporarán a sus o más bases de datos administrativas o los administrados de los que Pacifico EPS es

Al culminar el proceso llega a su correo electrónico la confirmación del envío con la copia del resumen de solicitud en formato PDF. Como se muestra en la imagen.

Hola Sergio,

Te confirmamos que tu solicitud digital ha sido ingresada con éxito en la bandeja de tu empresa. Coordina con tu empleador para que pueda ser enviada a Pacifico EPS.

Adjuntamos una copia resumen de tu solicitud.

Gracias por tu confianza y recuerda que estamos para ayudarte!



Nota: Después del envío, no podrá volver a editar la solicitud, si tratara de acceder nuevamente usando el link, obtendrá un mensaje con la confirmación del envío.

Anexo N° 6. Listado de personal en proceso actual
 Se presenta el listado de participantes en la obtención de datos del proceso actual.

Formulario	Nombre	DNI	Empresa	Fecha
Formulario 1	DIANA TAPULLIMA CHARUN	73300990	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	10/04/2019
Formulario 2	YOVANA RODRIGUEZ SEVERINO	46883936	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	10/04/2019
Formulario 3	SERGIO GONZALO CORNEJO VELASQUEZ	72235519	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	10/04/2019
Formulario 4	VANESSA OSORIO VELA	46631382	PACIFICO SA ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD	10/04/2019
Formulario 5	ANA RAMOS ROJAS	07924398	PACIFICO SA ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD	10/04/2019
Formulario 6	NESTOR CANO TORERO	41970787	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	10/04/2019
Formulario 7	NATALIA PEREZ TORRES	43583221	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	11/04/2019
Formulario 8	MARIA GOMEZ DE LA TORRE	29537347	PRIMA AFP SA	11/04/2019
Formulario 9	TERESA ORTIZ SILVA	46162135	PRIMA AFP SA	11/04/2019
Formulario 10	JOSE GONZALES MENDOZA	42160297	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	12/04/2019
Formulario 11	GUILLERMO MALCA NAVARRO	41126096	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	12/04/2019
Formulario 12	ANABEL MURGA MACAYO	48268816	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	15/04/2019
Formulario 13	ISBETH TRONCOS MERINO	45427344	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	15/04/2019
Formulario 14	JESSICA RODRIGUEZ RUIZ	41700098	CREDICORP CAPITAL SOCIEDAD AGENTE DE BOLSA SA	15/04/2019
Formulario 15	ANA VARGAS OCAMPO	43685685	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	16/04/2019
Formulario 16	LILIAN CRUZ IPANAQUE	71502278	PRIMA AFP SA	17/04/2019
Formulario 17	CESAR MESTANZA GALVEZ	46668899	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	22/04/2019
Formulario 18	KELI CORONEL RODRIGO	71206692	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	22/04/2019
Formulario 19	AYDEE VILCA DUEÑAS	70997337	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	22/04/2019
Formulario 20	JOSE SILVA VASQUEZ	42775756	PRIMA AFP SA	23/04/2019
Formulario 21	JORGE LIMO DEL CASTILLO	07556973	PRIMA AFP SA	23/04/2019
Formulario 22	NARDA CORNEJO VILELA	45977662	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	25/04/2019
Formulario 23	KAREN ORTIZ TRONCOS	45320623	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	25/04/2019
Formulario 24	GLORIA VILLOSLADA PASSANO	45442670	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	25/04/2019
Formulario 25	KATHERIN HARO CABALLERO	74977700	PACIFICO SA ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD	25/04/2019
Formulario 26	LUIS MILLONES MALPARTIDA	41881929	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	25/04/2019
Formulario 27	NELSON SILVA NOLASCO	40002418	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	25/04/2019
Formulario 28	NATALIA CIUDAD ARELLANO	42069012	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	25/04/2019
Formulario 29	VILMA ANAMPA TAPAHUASCO	47455811	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	25/04/2019
Formulario 30	SHERLY GARCIA SANCHEZ	48207131	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	25/04/2019

Anexo N° 7. Listado de personal con la web implementada

Se presenta el listado de participantes en la obtención de datos con la web implementada.

Formulario	Nombre	DNI	Empresa	Fecha
Formulario 1	YUDY FUENTES RIVERA	43129540	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	02/05/2019
Formulario 2	ROXANA PEREZ NAHUINCHA	45959931	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	02/05/2019
Formulario 3	ROSSMERY HUAYANAY ACOSTA	47108512	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	02/05/2019
Formulario 4	EDWIN FERRER QUINTANA	45549184	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	02/05/2019
Formulario 5	ROXANA FLORES ZEVALLOS	41338637	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	02/05/2019
Formulario 6	IRIS RAMOS CARHUAPOMA	10176555	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	02/05/2019
Formulario 7	RICARDO CARRASCO FONSECA	47170836	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	02/05/2019
Formulario 8	CHRISTOPHER VASQUEZ BEZADA	41548050	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	03/05/2019
Formulario 9	MILAGROS DEL CARMEN CARRASCO CASTILLO	40012771	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	03/05/2019
Formulario 10	FREDY DIAZ FARRO	45270903	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	03/05/2019
Formulario 11	MYRCIA ENCARNACION RIOS	41778252	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	03/05/2019
Formulario 12	JHESSICA GUEVARA MEOÑO	48003276	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	03/05/2019
Formulario 13	KATTY OJEDA JIMENEZ	03691180	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	03/05/2019
Formulario 14	CARLOS GANOZA CORNEJO	70031103	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	03/05/2019
Formulario 15	JESSICA IRIARTE BACA	10309746	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	03/05/2019
Formulario 16	FRANKLIN BANCES RIOJAS	76969016	MIBANCO BANCO DE LA MICROEMPRESA SA	03/05/2019
Formulario 17	YANIRA MORENO EYZAGUIRRE	10735013	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	03/05/2019
Formulario 18	MATEO WONG VASQUEZ	72685499	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	03/05/2019
Formulario 19	LEILA PERALES NUÑEZ	41080293	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	03/05/2019
Formulario 20	LUIS MELENDEZ RUIZ	70313147	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	03/05/2019
Formulario 21	SANDRA SANCHEZ BURMESTER	02851353	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	06/05/2019
Formulario 22	URSULA ROZAS RABANAL	07759340	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	06/05/2019
Formulario 23	ULISES ARREDONDO FLORES	40697227	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	06/05/2019
Formulario 24	MARIA DE VIVERO COSTA	10266047	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	07/05/2019
Formulario 25	GERALD EDSON PEREZ MANAVI	70550402	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	07/05/2019
Formulario 26	MARITZA KANASHIRO INAMI	09992591	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	07/05/2019
Formulario 27	LIANNE DONAYRE LU	73687693	PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	07/05/2019
Formulario 28	GIANCARLO CHIARA CHILET	73254341	PRIMA AFP SA	15/05/2019
Formulario 29	JUAN ENRIQUEZ VIZCONDE	46056759	PRIMA AFP SA	15/05/2019
Formulario 30	JOSE ISLA LOPEZ	42162426	PRIMA AFP SA	16/05/2019