



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA
PROGRAMA DE LA LICENCIATURA EN INFORMÁTICA

DESARROLLO DE UN SISTEMA AUTOMATIZADO QUE SIRVA DE APOYO
AL SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL ACTIVO Y
EGRESADO DEL INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICÍA DEL ESTADO
SUCRE
(Modalidad: Pasantía)

MARY LISBETH SEQUERA HEREDIA

TRABAJO DE GRADO PRESENTADO COMO REQUISITO PARCIAL PARA
OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADA EN INFORMÁTICA

CUMANÁ, 2012

DESARROLLO DE UN SISTEMA AUTOMATIZADO QUE SIRVA DE APOYO
AL SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL ACTIVO Y
EGRESADO DEL I.A.P.E.S

APROBADO POR

Prof. Manuel Hamana
Asesor Académico

Prof.(a) Lisbeth Fernández
Co-Asesor Académico

Lcda. Yosmar Blondell
Asesor Industrial

(JURADO)

(J

AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
LISTA DE TABLAS	vii
LISTA DE FIGURAS	viii
RESUMEN	ix
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I.	3
PRESENTACIÓN	3
1.1 Planteamiento del problema	3
1.2 Alcance y limitaciones	5
1.2.1 Alcance	5
1.2.2 Limitaciones	5
CAPITULO II.	6
MARCO DE REFERENCIA	6
2.1 MARCO TEÓRICO	6
2.1.1 Antecedentes la investigación	6
2.1.2 Antecedentes de la organización	7
2.1.3 Área de estudio	7
2.1.4 Área de investigación	9
2.2 MARCO METODOLÓGICO	12
2.2.1 Metodología de la investigación.	12
2.2.2 Metodología del área aplicada	13
CAPÍTULO III.	15
DESARROLLO	15
3.1 Descripción del sistema actual	15
3.2 Identificación de problemas, oportunidades y objetivos	15

3.3 Determinación de los requerimientos de información	16
3.4 Análisis de las necesidades del sistema	18
3.5 Diseño del sistema propuesto	1
3.6 Desarrollo y documentación del software	9
3.7 Pruebas del sistema	10
CONCLUSIONES	15
RECOMENDACIONES	16
BIBLIOGRAFÍA	17
APENDICES	18
ANEXOS	27

AGRADECIMIENTO

Ante todas las cosas le agradezco al gran poder de Dios. Por ser mi guía en todo mi camino.

A mi amigo y asesor académico Lcdo. Manuel Hamana, por los conocimientos y apoyo brindados para el desarrollo de este trabajo.

A mi amiga y asesor empresarial Lcda. Yormar Brondell.

Lcda. Lisbeth Fernández, por asesorarme en cada momento de este trabajo.

A todo el personal que labora en la División de Recursos Humanos adscrito al Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre, por el apoyo brindado.

A todas aquellas personas que de alguna forma, estuvieron conmigo apoyándome, con el propósito de alcanzar mi meta.

Gracias a ustedes

DEDICATORIA

Este trabajo es dedicado sobre todas las cosas, al Gran Poder de Dios, Señor Rey de Reyes, por ser mi guía en todo mi camino, por darme sabiduría, serenidad y la fuerza de voluntad para lograr mis objetivos.

A mi madre Carmen Elena, que en todo momento estuvo conmigo brindándome su amor y paciencia, fortaleciendo con sus palabras mi fe y confianza para lograr mis metas.

A mi padre, Miguel José, que desde el cielo y al lado de Dios, me bendice e ilumina mi sendero, para no tropezar con obstáculos que me impidieran alcanzar mis metas.

A mi amigo, compañero y esposo, Héctor Luís García, por ser mi apoyo en cada momento, por haberme sabido comprender, fortalecerme de valor y confianza para no decaer y seguir siempre adelante.

A mi amado hijo, Héctor Miguel, por ser mi fuente de inspiración y superación, desde el momento de su nacimiento, eres mi vida hijo.

A mi suegra, Luisa Beltrana, por siempre brindarme su ayuda y apoyo cuando más lo necesitaba.

A mis hermanos y sobrinos por ser parte de vida.

Este triunfo es de ustedes.

LISTA DE TABLAS

1. Entidades con sus respectivos atributos del sistema propuesto.....	20
2. Campos de la tabla funcionario.....	22

LISTA DE FIGURAS

1.DFD del nivel cero del sistema actual.....	17
2.DFD del nivel cero del sistema propuesto.....	18
3.DFD del nivel uno del sistema propuesto.....	19
4.Ventana principal del sistema propuesto.....	24
5.Formulario para el registro de funcionario.....	25
6.Formato de Constancia de trabajo.....	26
7.Ejemplo del código fuente.....	27
8.Error al iniciar el sistema.....	28
9.Seleccionar la opción ingreso del menú principal.....	29
10.Error al Seleccionar la opción ingreso del menú principal.....	29
11.Registro de amonestación de funcionario.....	30
12.Consulta de amonestación de funcionario.....	30

RESUMEN

Se desarrolló un sistema de información automatizado para servir de apoyo al seguimiento, registro y control del personal policial activo y egresado del Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre. Se utilizó la metodología del Ciclo de Vida de Desarrollo, propuesta por Kendall y Kendall (2005), se identificaron los problemas, oportunidades y objetivos mediante entrevistas no estructuradas, observación directa y revisión de documentos. Se analizaron las necesidades del sistema actual y se diseñó el sistema propuesto, a través de los diagramas de flujo de datos, diagrama entidad-relación y los diccionarios de datos. Se codificó el sistema bajo ambiente web, con el lenguaje de programación Php y se utilizó el manejador de base de datos MySQL, finalmente se realizaron las respectivas pruebas. El sistema facilita la ejecución de los procesos que lleva a cabo la División de Recursos Humanos, permitiendo obtener de manera rápida y eficaz la información para la toma de decisión.

INTRODUCCIÓN

La informática nace con la idea de ayudar al hombre en aquellos trabajos rutinarios y repetitivos, mediante la utilización de una computadora, la disponibilidad de ésta ha creado una explosión de información a través de la sociedad en general y de las organizaciones en particular, esta información es vista como un recurso de la organización y, como tal, debe ser manejada cuidadosamente (Aponte, 2003), siendo un dato que se ha manipulado, y que resulta de utilidad para la generación de información, mediante procesos que son llevados a cabo a través de sistemas de información, el cual es definido como una disposición integrada por personas; actividades, datos, redes y tecnología, que responden al objetivo de apoyar y mejorar las operaciones cotidianas desarrolladas en una empresa, así como, satisfacer las necesidades de información para la resolución de problemas y la toma de decisiones por parte de los directivos de una empresa o institución (Alcalde, 1995).

El Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre (I.A.P.E.S.), tiene por norte y fin primordial velar por el orden y seguridad ciudadana, así como, garantizar el resguardo de los bienes de los ciudadanos dentro de la sociedad, igualmente, posee aspectos de índole legal, económico y organizacional que justifican el inicio de un proceso de reestructuración. Esta Institución, está conformada por divisiones, departamentos y regiones; entre ellas, se encuentra la División de Recursos Humanos, la cual se encarga de llevar el control del personal policial que se encuentra activo, jubilado, pensionado, incapacitado o egresado de la Institución. Además, no cuenta con las herramientas necesarias para generar de manera rápida y eficaz los reportes e informaciones que le son solicitadas.

Este trabajo consistió en desarrollar un sistema de información automatizado, para la División de Recursos Humanos que sirva de apoyo al

Seguimiento, Registro y Control del Personal Policial Activo y Egresado, pertenecientes al Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre.

El presente trabajo está estructurado en tres (3) capítulos, los cuales se describen de la manera siguiente:

Capítulo I. Presentación, se describe el problema encontrado, además sus alcances y limitaciones.

Capítulo II. Marco de Referencia, se dan a conocer las bases teóricas para el soporte de la investigación y la metodología utilizada para lograr el objetivo planteado.

Capítulo III. Desarrollo, se elaboran cada una de las fases de la metodología aplicada para la realización del Software, así, como las pruebas realizadas al nuevo sistema.

Finalmente se presentan las conclusiones, recomendaciones, bibliografías, anexos y apéndices del trabajo realizado.

CAPITULO I.

PRESENTACIÓN

1.1 Planteamiento del problema

En los inicios de la informática, esta sólo facilitaban los trabajos repetitivos y monótonos del área administrativa en cuanto al proceso de información, pero la evolución de esta área ha dado pie a la automatización de esos procesos, lo que generó una directa disminución de los costos y un incremento en la eficiencia en las tareas ejecutadas.

Esta disciplina, se aplica a numerosas y variadas áreas del conocimiento o la actividad humana, como por ejemplo: gestión de negocios, almacenamiento y consulta de información, monitorización y control de procesos, industria, robótica, comunicaciones, entre otros.

Uno de los objetivos más importantes de la informática, es proveer información en forma rápida y oportuna, por lo que facilita la toma de decisiones a nivel gerencial y permite el control de los procesos vitales que se desarrollan en una organización. Actualmente, es difícil concebir un área que no use el apoyo de la informática; siendo ésta, una alternativa viable para automatizar y mejorar los procedimientos administrativos de una empresa.

A medida que las organizaciones van creciendo, se ponen de manifiesto una serie de problemas y controversias en materia del personal, cuya solución pasa por solicitar la ayuda de expertos en las diferentes áreas donde se pueden generar los conflictos. Razón por la cual surge la necesidad de tener un departamento que no sólo se preocupe de materias administrativas o legales de personal sino también, otros componentes que tienen que ver con las relaciones humanas en el marco de una organización empresarial. Se necesita de un Departamento que aporte soluciones técnicas en materia de recursos humanos y que descargue a otros departamentos de

ocuparse de esa labor (IAPES, 2003).

Dentro de estas organizaciones se encuentra el Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre (I.A.P.E.S), la cual esta formada por nueve (9) divisiones, entre estas se encuentra la División de Recursos Humanos, que a su vez, está conformada por cuatro (4) departamentos: Nómina, Registro y Control, Selección y Captación y Trámite y Control, cada uno de ellos tiene funciones específicas, particularmente, esta División se encarga de llevar el control del personal policial que se encuentra activo, jubilado, pensionado, incapacitado o egresado de la Institución. En la actualidad, esta División carece de herramientas necesarias para generar de manera rápida y eficaz los reportes en lo que respecta al personal policial activo con sus respectivos cargos y ubicación, el control de la relación del personal policial que se encuentran de permiso en sus diferentes modalidades como son vacacional, pre y post-natal y permisos especiales, así como, el personal egresado de la Institución, especificando las causas del egreso.

Adicionalmente, esta División se le dificulta llevar el control de los funcionarios policiales que devengan las primas por cargo, antigüedad, hijos, profesionalización, el bono de riesgo, los cuales son otorgados previo cumplimiento de requisitos establecidos internamente en resoluciones emitidas por la Junta Directiva de esta Institución. De igual manera, no existe un registro del personal policial que posee el tiempo reglamentario y méritos requeridos para ascender a su jerarquía superior inmediata; lo que genera retrasos a la hora que soliciten dicho reporte, pues este proceso se realiza de manera manual.

Por lo antes expuesto, la División de Recursos Humanos, requiere de un sistema de información automatizado y efectivo, que le permita cumplir de manera rápida y eficaz sus funciones; por tal motivo se propuso el desarrollo de un “Sistema de Información Automatizado, que sirva de apoyo al seguimiento, registro y control del personal policial activo y egresado,

pertenecientes al I.A.P.E.S.

1.2 Alcance y limitaciones

1.2.1 Alcance

El sistema de información, se desarrolló para ser utilizado en la División de Recursos Humanos adscrito al Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre (IAPES); con el fin, de que sirva de apoyo al Seguimiento, Registro y Control del Personal Policial Activo y Egresado de la referida institución.

El sistema fue desarrollado, con el propósito de:

Generar los reportes y brindar información rápida y actualizada del personal activo, especificando ubicación y cargo; así mismo, la del personal policial que se encuentra de permiso, donde se especifique el motivo (vacación, pre y post-natal, permisos especiales, reposo o incapacitado).

Realizar los reportes y consultas del personal egresado de la institución, especificando causas del egreso.

Emitir los reportes y consultas del personal que devenga prima, especificando el tipo de prima (cargo, antigüedad, hijos, profesionalización, bono de riesgo, transporte).

Generar la relación del personal policial con antigüedad para ascender a su jerarquía o grado superior inmediata.

Controlar el acceso al sistema utilizando los mecanismo de identificación y autenticación.

1.2.2 Limitaciones

El sistema fue desarrollado solo para las actividades descritas en el alcance, a pesar de manejar datos para llevar a cabo otros procesos, como es generar la nomina de pago, pero para esto se necesita el permiso o la autorización de le los organismos competentes.

CAPITULO II.

MARCO DE REFERENCIA

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes la investigación

El tema de automatización brinda una visión amplia de la ayuda que puede significar implementar un sistema de control a una institución, lo cual es un proceso de mecanización de las actividades para simplificar el trabajo mediante la utilización de máquinas que permitan realizar las operaciones de manera automática; lo que proporciona procesos más rápido y eficiente.

En la actualidad, existe una gran cantidad de avances tecnológicos que le están permitido a la mayoría de las empresas automatizar sus sistemas y actividades, con el fin de hacer más simples sus tareas administrativas, además, han optado por implementar sistemas automatizados que les permita mantener información actualizada, generar reportes de estatus e informes en poco tiempo, así mismo realizar evaluaciones del personal y las proyecciones económicas necesarias para la realización de las actividades planificadas.

A continuación se presentan algunos estudios relacionado con el tema principal de esta investigación entre ellos se tiene:

Fabrizio Bravo (2008) realizó un trabajo de grado titulado: Desarrollo de un Sistema Web para el Control y Gestión del Distrito Norte PDVSA, el cual es un sistema web desarrollado que permite llevar el control del personal asociado a la Gerencia de AIT Dtto. Norte, con la carga y actualización de datos, validación de datos, generación de reportes, búsqueda de personal y administración del sistema.

Esta investigación sirvió de referencia a la hora de realizar el desarrollo del sistema.

2.1.2 Antecedentes de la organización

La creación, de la Comandancia General del Estado Sucre, se remonta hacia el año de 1932, cuando un grupo de ciudadanos llevados por la falta de seguridad, deciden crear organizadamente una Institución Policial uniformada, similar a la de la Capital de la República, teniendo como propósito fundamental mantener el orden público y la seguridad en todos los niveles sociales, con sede principal en el antiguo Mercado Municipal de la ciudad de Cumaná y como auxiliares los puestos de servicios policiales de los Mercados Municipales de los diferentes municipios.

En el año 1938, pasó a una nueva sede en la Calle Sucre y por no disponer de una sede propia, fue mudada para la Calle Ayacucho en el año de 1946, donde funcionó hasta el día 05 de Junio de 1955, fecha en que el entonces Gobernador del Estado Sucre Dr. José Salazar Rodríguez inaugura una sede propia con el nombre de Cuartel de Policía “Gral. Santiago Mariño”, ubicada en la Avenida Fernández de Zerpa, cruce con Calle Araya de la ciudad de Cumaná; donde actualmente funciona.

El 14 de julio de 1999. se aprueba la Ley de Policía del Estado Sucre, según resoluciones N° 100-101-102-103-104, publicada en gaceta Extraordinaria N° 415, donde se le dá el nombre de Instituto Autónomo de policía del estado Sucre, teniendo como finalidad garantizar la seguridad de las personas naturales y jurídicas, y de sus bienes, así, como la preservación del orden público, de conformidad con lo establecido en la Constitución Bolivariana de Venezuela, las Leyes nacionales y regionales, y las ordenanzas Municipales.

2.1.3 Área de estudio

De acuerdo a las características, el presente trabajo se encuentra dentro del área de los sistemas de información, debido a que se automatizaron diferentes procesos en cuanto al seguimiento, registro y

control del personal policial activo y egresado de Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre manejados por la División de Recursos Humanos del I.A.P.E.S

A continuación se presentan términos relacionados con el área de estudio:

Sistema de Información

Es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una empresa o negocio. El equipo computacional: el hardware necesario para que el sistema de información pueda operar. Igualmente, el recurso humano que interactúa con el sistema de información, el cual está formado por las personas que utilizan el sistema.

Los sistemas de información se desarrollan con diversos propósitos, según las necesidades de la empresa. Dentro de estos tenemos: sistemas de procesamiento de transacciones, sistema de información gerencial y sistema de apoyo a la toma de decisiones (Kendall y Kendall, 2005).

Sistema de Procesamiento de Transacción

Son sistemas de información computarizada, creados para procesar grandes cantidades de datos relacionados con transacciones rutinarias de negocios, como las nominas y los inventarios.

Sistema de Información Gerencial

Son aquellos sistemas, cuyo propósito es contribuir a la interacción de los usuarios y las computadoras. Proporcionando un gran apoyo a un espectro de tareas organizacionales, más aun que los sistemas de transacciones, como el análisis y la toma de decisiones.

Sistema de apoyo a la toma de decisiones

Estos sistemas apoyan el proceso de toma de decisión, mediante la presentación de información diseñada específicamente para el enfoque de resolución de problemas y las necesidades de aplicaciones del encargado de la toma de decisión.

2.1.4 Área de investigación

El presente trabajo se encuentra dentro de los Sistemas de Procesamiento de Transacciones, ya que son sistemas creados para procesar grandes cantidades de datos, permitiendo realizar actividades en menor tiempo, logrando de esta manera obtener información de manera rápida y actualizada de los funcionarios adscrito al I.A.P.E.S

Ciclo de vida de desarrollo de sistema

Es conjunto de actividades que permiten al analista y al diseñador desarrollar sistemas de información. Estas actividades se dividen en siete fases, las cuales son: la identificación de problemas, oportunidades y objetivos, la determinación de los requerimientos de información, análisis de las necesidades del sistema, diseño del sistema recomendado, desarrollo y documentación del software, prueba y mantenimiento del sistema, implementación y evaluación del sistema e impacto del mantenimiento (Kendall y Kendall, 2005).

Base de datos

Es una fuente central de datos destinados a compartirse entre muchos usuarios para una diversidad de operaciones, también se puede definir, como un almacén de datos electrónicos definidos y centralmente controlados, cuyo propósito es ser usado en muchas aplicaciones diferentes (Kendall y Kendall, 2005).

Campo

Parte física de una base de datos que se puede llenar con diversos elementos de datos. Es la unidad más pequeña de datos de una aplicación que es reconocida por el software del sistema (Kendall y Kendall, 2005).

Dato

Es la unidad más pequeña en un archivo o base de datos, usado de manera indistinta con la palabra atributo (Kendall y Kendall, 2005).

Diagrama de flujo de datos (DFD)

Representación grafica de los procesos de datos, flujos de datos y almacén de datos de un sistema. La cual es una herramienta estructurada de análisis y diseño que permite al analista comprender visualmente el sistema y los subsistemas como un conjunto de flujos de datos interrelacionados (Kendall y Kendall, 2005).

Proceso

Son las actividades que transforman o cambian datos en un sistema de información. Pueden ser manuales o automatizados. Se denotan mediante un rectángulo redondeado en los diagramas de flujo de datos.

Flujos de datos

Datos que se mueven de el sistema de un lugar a otro, la entrada y la salida se representan usando una flecha (Kendall y Kendall, 2005).

Almacén de datos

Colección de datos utilizados para apoyar los procesos de toma de decisiones administrativas, orientadas a temas, integrada, que cambia con el tiempo y no volátil (Kendall y Kendall, 2005).

Diccionario de dato

Son descripciones de los datos, generada por el analista de sistema con base en los diagramas de flujo de datos. El diccionario recopila y coordina términos de datos, confirmando lo que cada termino significa para las diferentes personas de la organización (Kendall y Kendall, 2005).

Diagrama Entidad-Relación (DER)

Son diagramas que proporcionan al analista de sistema comprender las entidades y relaciones que conforman el sistema organizacional, además, de ser una herramienta que describe las asociaciones que existen entre las diferentes categorías de datos dentro de un sistema de información.

Entidades

Cualquier objeto o evento, sobre el cual se recopilan datos. Una entidad podría ser una persona, lugar o cosa.

Atributo

Es una característica de una entidad. Cada entidad puede tener muchos atributos.

Registro

Es una colección de elementos de datos que comparten una característica común con la entidad descrita.

Ubuntu

Es una distribución Linux que ofrece un sistema operativo predominantemente enfocado a ordenadores de escritorio aunque también proporciona soporte para servidores. Basada en Debian GNU/Linux, Ubuntu concentra su objetivo en la facilidad de uso, la libertad de uso, los lanzamientos regulares (cada 6 meses) y la facilidad en la instalación. Ubuntu es patrocinado por Canonical Ltd., una empresa privada fundada y financiada por el empresario sudafricano Mark Shuttleworth.

PHP (*Hypertext Preprocessor*)

Es un lenguaje de programación que permite la generación dinámica de contenidos en un servidor web, entre sus principales características se destaca su potencia, alto rendimiento y su facilidad de aprendizaje además, es una eficaz herramienta que permite generar de manera rápida y sencilla sitios web dinámicos. (Rubio y Villaverde., 2006)

MySQL

Es un sistema de gestión de base de datos relacional, multihilo y

multiusuario con más de seis millones de instalaciones. MySQL AB desde enero de 2008 una subsidiaria de Sun Microsystems desarrolla MySQL como software libre en un esquema de licenciamiento dual.

WWW (Word Wide Web)

Colección de ficheros, que incluyen información en forma de textos, gráficos, con sonidos, videos y vínculos otros ficheros. Las conexiones entre los servidores que contienen la información se hacen en forma automática y transparente para el usuario (Microsoft, 2005).

HTML (Hipertext Markup Language)

Es un lenguaje de marca que define el formato de las páginas que se publican en WWW. Una página web está compuesta por diversos elementos (texto, dibujos, tablas, entre otras) la cual permite mostrar información estructurada en los navegadores de los clientes (Delgado y Col, 2001)

2.2 MARCO METODOLÓGICO

2.2.1 Metodología de la investigación.

Tipo de investigación

Es de campo, debido a que la información se obtuvo directamente del lugar donde ocurren los hechos, es decir, en la División de Recursos Humanos del I.A.P.E.S (Sabino, 1992)

Nivel de la investigación

Es descriptivo, porque su función primordial radica en describir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos, utilizando criterios sistemáticos que permitió poner de manifiesto su estructura o comportamiento, proporcionando información que facilitó trazar proyecciones u ofrecer recomendaciones para la toma de decisión. (Sabino, 1992)

Técnica de recolección de datos

Para la realización de este proyecto se aplicaron entrevistas no estructuradas al jefe de la División de Recursos Humanos y a los empleados adscrito a dicha División; además, se realizaron consultas bibliográficas y a través de Internet. (Sabino, 1992)

2.2.2 Metodología del área aplicada

La metodología empleada para el desarrollo de este proyecto está conformada por las seis (6) primeras fases del Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistema, propuesta por Kendall y Kendall (2005). Dichas fases se describen a continuación:

Identificación de problemas, oportunidades y objetivos

Permitió conocer todo el ambiente relacionado con la investigación, recopilando los datos necesarios para determinar los acontecimientos reales de la institución y los requerimientos del área de estudio para hacer posible el desarrollo de este proyecto.

Determinación de los requerimientos de información

En esta fase se estudió el sistema actual y todo lo relacionado con él, describiendo cada proceso que involucra al sistema, interpretando los datos necesarios para determinar los acontecimientos reales, normas, funciones y planes existentes; así, como identificar los problemas y fallas del sistema actual.

Análisis de las necesidades del sistema

En esta fase se realizó el análisis de las necesidades del sistema, utilizando herramientas y técnicas especiales que ayuden a determinar los requerimientos, con el fin de proporcionar alternativas y hacer recomendaciones sobre lo que se debe realizar, mediante la elaboración de diagramas de flujos de datos para diagramar las entradas, procesos y salidas de las funciones en forma gráfica estructurada y se desarrollarán los

diccionarios de datos. Además, en esta fase se analizarán las decisiones estructuradas.

Diseño del sistema recomendado

En esta fase se utiliza la información recolectada anteriormente para realizar el diseño lógico del sistema de información. Se diseñan los procedimientos para la captura de datos, describiendo las entradas, procesos, salidas, y los diagramas de entidad-relación; además, de diseñar la base de datos que guardará parte de los datos necesarios para la toma de decisiones.

Construcción y documentación del software

En esta fase se desarrolló el software original que se necesite; además, se trabajará con los usuarios para desarrollar la documentación para el software, incluyendo manuales de procedimientos.

Pruebas del sistema

Al sistema de información se le realizaron unas series de pruebas para detectar los problemas con datos de ejemplos y eventualmente con datos reales del sistema actual.

CAPÍTULO III. DESARROLLO

3.1 Descripción del sistema actual

La División de Recursos Humanos del Instituto Autónomo de Policía del estado Sucre, se encarga de llevar el control del personal policial que se encuentra activo, jubilado, pensionado, incapacitado o egresado de la Institución, además, de remitir los reportes mensuales del personal activo con sus respectivos cargos y ubicación, así como, el personal egresado de la Institución, especificando las causas del egreso.

Actualmente, esta División, no emite de manera rápida y oportuna los reportes que le son solicitados, tanto interna como externamente, de igual manera, la relación del personal que devengan la prima de profesionalización, cargo y el bono de riesgo, asimismo, la relación del personal policial con antigüedad para ascender, ni de los funcionarios que le corresponden vacaciones o permisos especiales. Además, no lleva el registro del personal jubilado, pensionado o incapacitado, debido, que estos procesos se realizan de manera manual, lo que genera pérdida de tiempo en cuanto al recurso humano, así como, para dar respuesta rápida y obtener información del personal policial operativo actualizado.

3.2 Identificación de problemas, oportunidades y objetivos

Problemas y oportunidades

En esta fase, se identificaron una serie de problemas, entre éstos se encuentran, la remisión de los reportes del personal policial activo, egresado, pensionado, jubilado, de permiso o incapacitado de la institución, la utilización de grandes cantidades de documentos, exceso de tiempo y de esfuerzo para la realización de los procesos, lo que proporciona pérdida información y de tiempo en cuanto al recurso humano.

Esta problemática, puede ser mejorada con un sistema automatizado, permitiendo dar respuesta rápida, eficaz y confiable.

Objetivos

El objetivo principal, es desarrollar un sistema automatizado automatizar que sirva de apoyo al registro, seguimiento y control del personal policial activo y egresado, pertenecientes a la División de Recursos Humanos del Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre, permitiendo de esta manera, generar los reportes requeridos, disminuir el tiempo de procesamiento de datos, agilizar las consultas de datos, actualizar información requerida y minimizar el tiempo de respuesta.

3.3 Determinación de los requerimientos de información

Para determinar los requerimientos del sistema, se realizaron entrevistas no estructuradas, al personal que labora en la División de Recursos Humanos, del I.A.P.E.S, con el propósito de conocer las necesidades del sistema. Donde se constató los siguientes requerimientos:

Requerimientos de entrada.

En cuanto al funcionario policial.

Datos del funcionario activo

Datos del funcionario egresado

Reposo

Ubicación del funcionario

Ascenso

Permiso

Incapacitados

Carga familiar

Requerimientos de salida

Datos de consultas y reportes

En cuanto a las consultas:

Datos del funcionario activo

Datos del funcionario egresado

Permiso

Incapacitados

Reposo

Carga familiar

En cuanto a los reportes:

Datos completos de funcionarios activos

Datos completos de funcionarios egresados

Cargo de los funcionarios activos

Ubicación de los funcionarios activos

Profesionalización

Carga familiar

Bono de riesgo

Permiso

Ascenso

Incapacitados

Reposo

Requerimientos de almacenamiento

Se requiere información de:

Funcionarios

Carga familiar

Cargo

Ubicación

Profesionalización

Permiso

Incapacitados

Reposo

Mantenimientos realizados

Requerimientos funcionales

Validar las transacciones de entradas, para evitar almacenar datos incorrectos, enviar los datos por una persona no autorizada o pedir al sistema que ejecute una función inaceptable.

Permitir las operaciones de: insertar, eliminar, guarda, consultar, modificar y actualizar información relacionada con funcionarios policiales.

Generar información confiable y a tiempo.

3.4 Análisis de las necesidades del sistema

Para el análisis de las necesidades del sistema, se hace uso de los diagramas de flujo de datos (DFD) de nivel cero, tanto para el sistema actual como del propuesto, con el propósito de visualizar y representar las entradas, procesos y salidas de las funciones del sistema. Además, se analizaron las especificaciones del sistema propuesto, mediante la elaboración de diagramas de flujo de datos expandido, como se muestra en el Apéndice A. Así mismo, se realizaron los diccionarios de datos, los cuales se describen en el Apéndice B. En las figuras 1, se muestran los DFD de nivel cero del sistema actual, en la figura 2, el DFD del nivel cero propuesto y en la figura 3 se muestra el nivel uno del sistema propuesto.

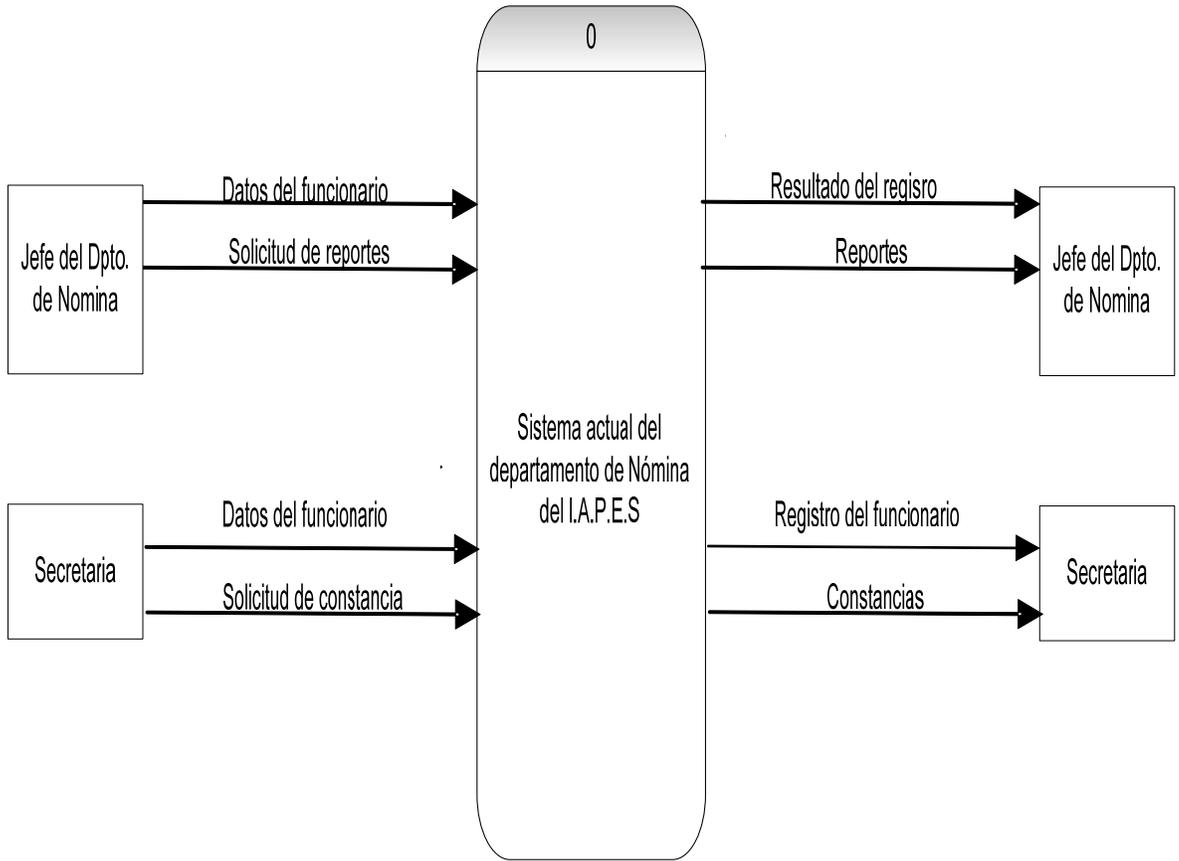


Figura 1. DFD del nivel cero del sistema actual

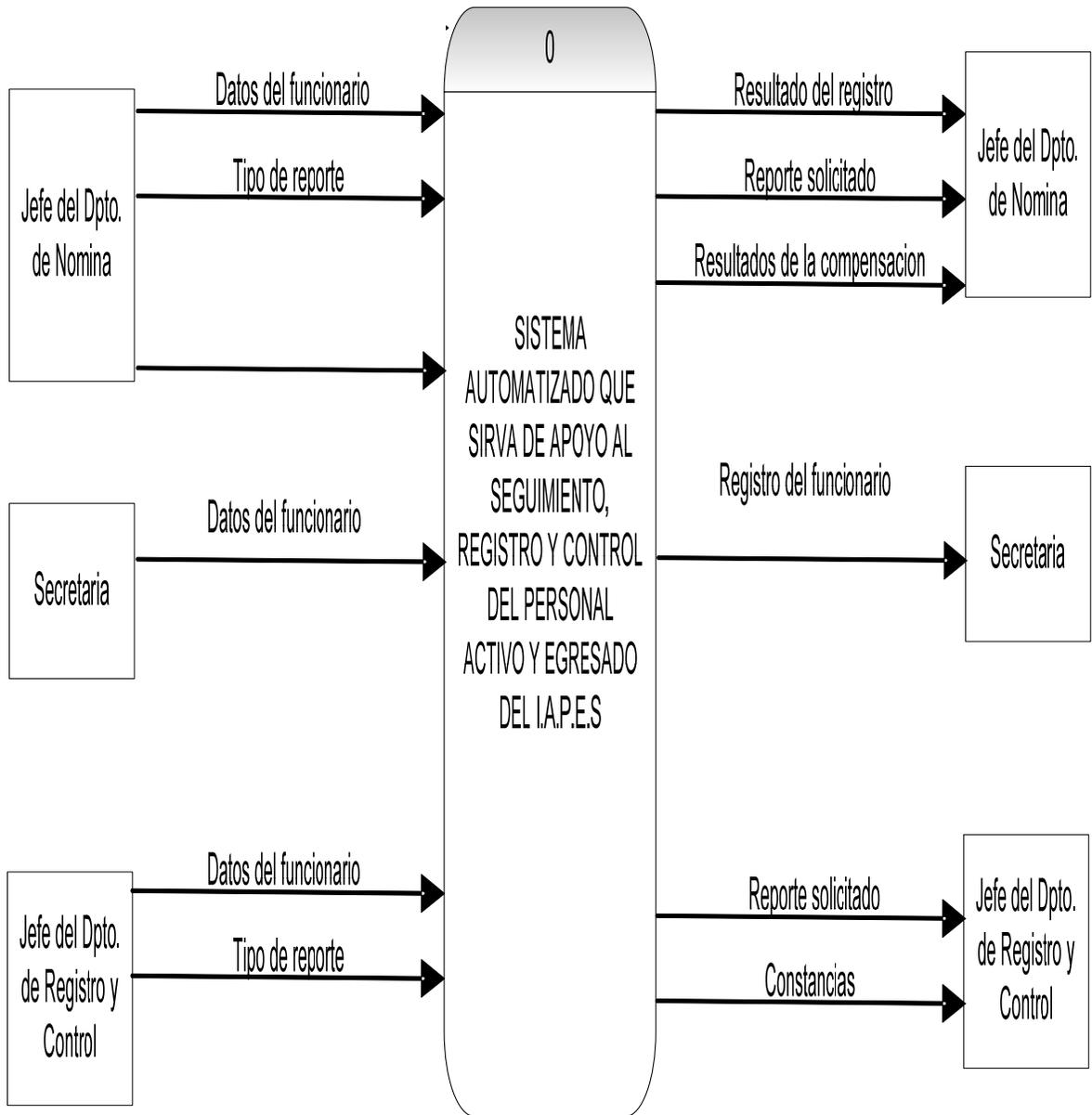


Figura 2. DFD del nivel cero del sistema propuesto

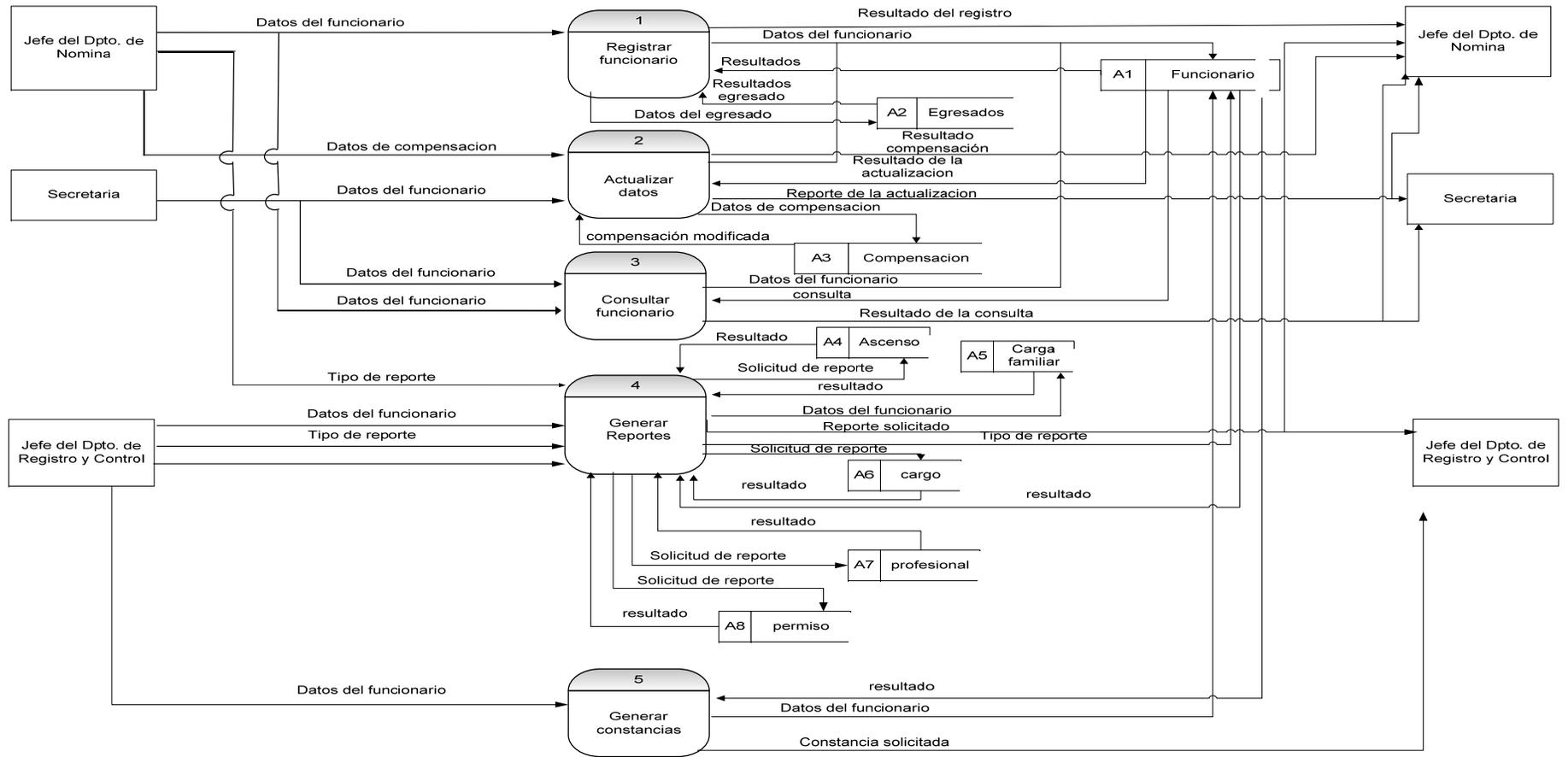


Figura 3. DFD del nivel uno del sistema propuesto

3.5 Diseño del sistema propuesto

En esta fase, se realizaron los diagramas entidad-relación, el diseño físico de la base de datos, la interfaz de usuario, captura de datos, entrada y salida de información, y el diseño arquitectónico del sistema propuesto

Elaboración del diagrama entidad-relación

Para la realización de este diagrama, se identificaron las entidades con sus respectivos atributos, y como se encuentran relacionados en el sistema propuesto. Asimismo, en la tabla 1, se muestran y se describen las entidades con sus atributos, además en el Apéndice C se muestra el modelo entidad relación del sistema propuesto, con sus respectivas entidades identificadas y la relación que existe entre ellas.

Tabla 1. Entidades con sus respectivos atributos del sistema propuesto.

Entidades	Atributos
funcionario	id_cedula_funcionario, nombre_funcionaio, f_ingreso, f_nacimiento, id_jerarquia, statud, g_instruccion, id_condicion, id_ubicacion, id_municipio, id_estado_civil, idsexo, id_asignacion, id_hijos, id_bono_riesgo, id_sueldo_basico, id_cargo_desempeñado, prima_cargo, dirección, amonestación, reconocimiento, ultima_f_ascenso, teléfono, id_cobro_municipio, tiempo_servicio, observación
egresado	id_cedula_egresado, f_egreso, id_tipo_egreso, motivo
carga_familiar	id_cedula_funcionario, id_pariete, nombre_pariete, cedula_pariete, f_nacimiento_pariete
jerarquía	id_jerarquia, descripción_jerarquia
status	id_status, descripción_statu
grado_instruccion	id_g_instruccion, descripción_g_instruccion
condición	id_condicion, descripción_condicion
ubicación	región, descripción_region
municipio	id_municipio, descripción_municipio

estado_civil	id_estado_civil, descripción_estado_civil
sexo	id_sexo, descripción_sexo
asignación	id_signacion, descripción_asignacion, monto_asignacion.
hijos	id_hijos, monto_hijos
bono_riesgo	id_bono_riesgo, monto_bono_riesgo

Tabla 1. Continuación

Entidades	Atributos
sueldo_basico	id_sueldo, monto_sueldo
cargo_desempeñado	id_cedula_funcionario, Id_cargo, descripción_cargo
prima_cargo	id_cargo, monto_cargo
amonestación	id_cedula_funcionario, f_amonestacion, motivo_amonestacion
reconocimiento	id_cedula_funcionario, tipo_reconocimiento, f_reconocimiento
ascenso	id_cedula_funcionario, f_ascenso, id_jerarquia
reposo	id_cedula_funcionario, f_reposo, f_reincorporacion, diagnostico
permiso	id_cedula_funcionario, id_tipo_permiso, f_salida_permiso, f_entrada_permiso
incapacitado	id_cedula_funcionario, f_incapacidad, motivo_incapacidad
profesionales	Cedula_funcionario_prof, g_intruccion, descripción
monto_profesional	g_intruccion, monto1, monto2
tipo_egreso	id_egreso, descripción_egreso
tipo_reconocimiento	id_reconocimiento, descripción_reconocimiento
tipo_permiso	id_permiso, descripción_permiso
antigüedad	id_antigüedad, porcentaje_antigüedad

Diseño de la base de datos

El almacenamiento de los datos se realiza a través de una base de datos, la cual está conformada por un conjunto de tablas, que contiene entidades y atributos; permitiendo representar a través de las tablas, las entidades del diagrama entidad-relación. Además, el acceso, manipulación y control de los datos almacenados, se hace a través de un lenguaje de administración de base de dato, este lenguaje es el MySQL. A continuación se describe la tabla 2, la cual describe los campos de la tabla funcionario,

que se forman de la base de datos del sistema propuesto. En el Apéndice D se describen las tablas restantes, además, en el apéndice E se muestra el modelo físico de la base de dato del sistema propuesto.

Tabla 2. Campos de la tabla funcionario.

Nombre: funcionario			
Descripción: contiene los datos del funcionario policial tanto activo como egresado			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cedula_funcionario	int	12	Cedula del funcionario policial activo o egresado
nombre_funcionaio	Char	60	Nombre del funcionario policial activo o egresado
f_ingreso	Date		Fecha de ingreso a la institución del funcionario poicial
f_nacimiento	Date		Fecha de nacimiento del funcionario policial
id_jerarquia	Int	2	Identifica la jerarquía del funcionario policial
Status	Int	1	Identifica si el funcionario es activo o egresado
g_instruccion	Int	2	Identifica el grado de instrucción del funcionario
id_condicion	Int	2	Identifica la condición del funcionario policial
id_ubicacion	Int	2	Identifica la ubicación del funcionario
id_municipio	Int	2	Identifica el municipio de la ubicación del funcionario
id_estado_civil	Int	1	Identifica el estado civil del funcionario
idsexo	Int	1	Identifica el sexo del funcionario policial
id_asignacion	Int	2	Identifica las asignaciones salariales del funcionario policial
id_hijos	Int	1	Identificas la cantidad de hijos del funcionario policial
id_bono_riesgo	Int	1	Identifica el bono de riesgo del funcionario policial
id_sueldo_basico	Int	2	Identifica el salario básico del

			funcionario policial
id_cargo	Int	2	Identifica el cargo que desempeña el funcionario policial
Dirección	Char	255	Dirección de habitación del funcionario policial
Teléfono	Int	30	Número telefónico del funcionario policial

Tabla 2. Continuación

Nombre: funcionario			
Descripción: contiene los datos del funcionario policial tanto activo como egresado			
Amonestación	Int	2	Identifica la amonestación suministrada al funcionario policial
reconocimiento,	Int	2	Identifica los reconocimientos otorgados al funcionario policial
ultima_f_ascenso	Date		Describe la ultima fecha de ascenso del funcionario policial
Id_cobro_municipio	Int	2	Identifica el municipio por donde cobra el funcionario policial
antigüedad	Int	1	Identifica la antigüedad del funcionario
observacion	char	255	Describe observaciones referente al funcionario policial

Diseño de la interfaz de usuario

Para el diseño, se elaboró una ventana principal, utilizando las herramientas de *Dreamweaver*, mediante los lineamientos establecidos por el I.A.P.E.S., con un menú principal, contenedora de las ventanas secundarias de la aplicación, lo que permite facilitar el acceso a los usuarios al momento de elegir la opción requerida. En la figura 4, muestra la ventana principal del sistema propuesto, en donde arroja diferentes opciones.

Diseño de captura de dato

Los datos suministrados al sistema deben ser precisos y exactos, ya que la calidad de los datos de entrada determina la calidad de la salida. Por lo tanto, los datos introducidos por el usuario, ya sean numéricos, alfanumérico, fechas, entre otros, deben ser validados con el propósito de capturarlos de forma eficiente para garantizar un efectiva salida. El sistema propuesto, realiza la captura de los datos mediante el uso del teclado, validando, recopilando y almacenando la información introducida.

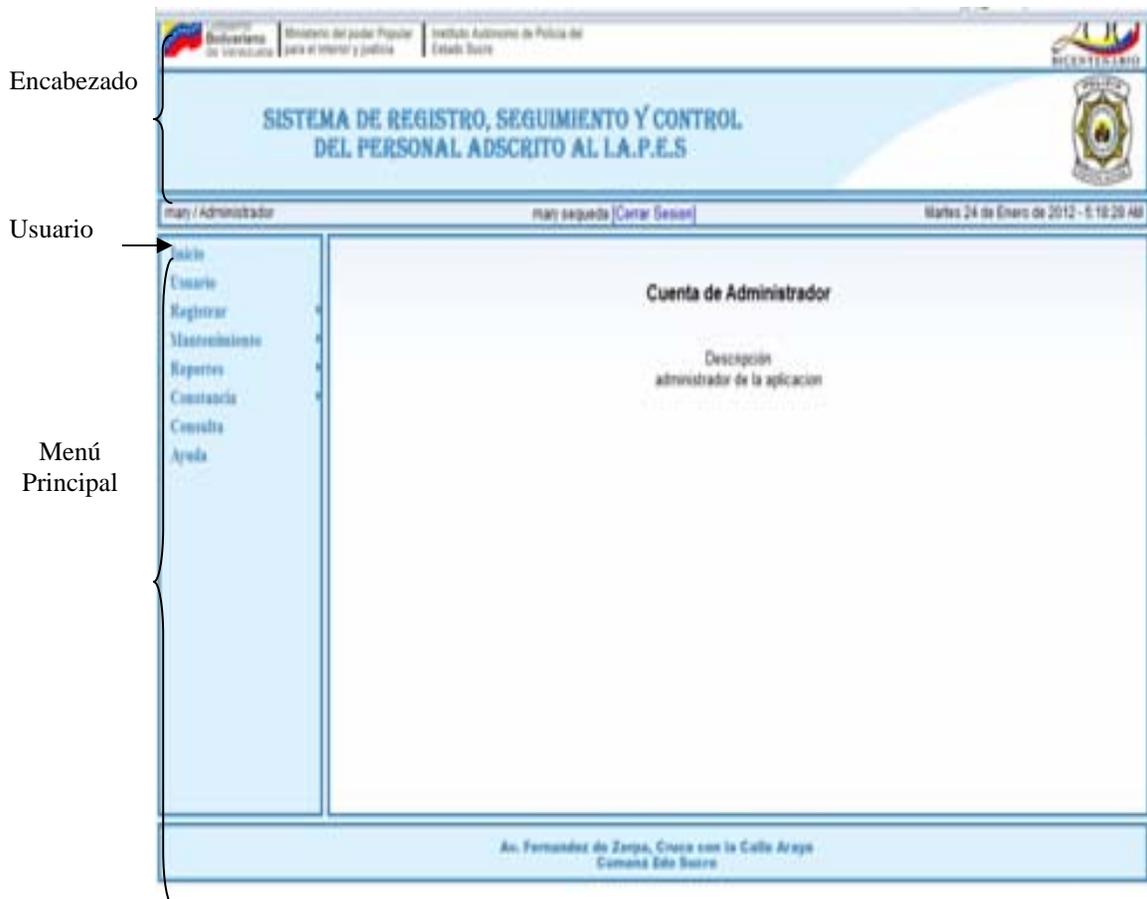


Figura 4. Ventana principal del sistema propuesto

Diseño de entrada de dato

Se realizaron formularios, de tal manera que el usuario introduzca los datos al sistemas de forma sencilla, a través, del teclado, el ratón y de lista desplegables de opciones. La figura 5, muestra el formulario para el registro de funcionario policial a la institución

Diseño de salida de dato

La salida, es la información que el sistema entrega al usuario mediante las consultas y reportes, por lo que, el sistema propuesto permite visualizar la información requerida de forma impresa o por pantalla, de acuerdo a las necesidades del usuario, como lo muestra la figura 6, la cual emite una constancia de trabajo.

Administración de Funcionario

Datos Personales	
Nro Funcionario	<input type="text" value="FUN00020"/>
Cédula	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Estado Civil	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Grado de Instrucción	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Fecha Nac.	<input type="text" value="13/11/2012"/>
Dirección	<input type="text"/>
BUSQUEDA AVANZADA 	
Teléfono	<input type="text"/>
Apellido	<input type="text"/>
Nro Hijos	<input type="text"/>
Sexo	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Correo	<input type="text"/>
Foto	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar.."/>
	

Datos Laborales	
Jerarquía	<input type="text" value="Selecciones..."/>
Municipio	<input type="text" value="Selecciones..."/>
Centro Coord Policial	<input type="text" value="Selecciones..."/>
Tipo Funcionario	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Cargo	<input type="text" value="Sin cargo"/>
Fecha Ingreso	<input type="text" value="13/11/2012"/>
Estación Policial	<input type="text" value="Selecciones..."/>
Observación	<input type="text"/>

Figura 5. Formulario para el Registro de funcionario



República Bolivariana de Venezuela
Gobernación del Estado Sucre
Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre
Dirección de Recursos Humanos



CONSTANCIA DE TRABAJO

Fecha: 09/01/2011 Hora: 02:42:53 AM

DATOS PERSONALES									
Apellidos y Nombres				Cédula Id.		Grado/Jquia		F/Ingreso	
mary sequeda				12000000		Cabo Primero		05/12/2010	
Básico	P/Hijos	P/Antig	BA	BT	P/Carg	P.Hogar	B/Riesgo	P.Prof	Total
1300	2	161	506	50	100	2000	150	1504	5773
OBSERVACIÓN									
Adscrito: CCP Andres Eloy Blanco									
Ubicación: Estacion de Servicio Centro Poblado									
Condición: Uniformado									
MOTIVO DE LA SOLICITUD									
referencia institucional									
AUTORIDADES COMPETENTES									
Nombre y Cargo				Firma y Sello			Fecha de Elaboración		
Jefe de la Direccion de Recursos Humanos							09/01/2011		
							Elaborado Por: Mary Sequera:		

NOTA: No se acredita como Identificación Policial.
Debe dársele el uso para el cual fue solicitado.
No se acepta si lleva enmienda

Figura 6. Formato de la Constancia de trabajo

Diseño arquitectónico

Mediante el mapa de navegación se diseñó el modelo arquitectónico del

sistema propuesto, el cual se muestra en el Apéndice F.

3.6 Desarrollo y documentación del software

Desarrollo

Se desarrolló el sistema de información, mediante el uso del lenguaje de programación *Php* para la codificación de las diferentes paginas, permitiendo la conexión con la base de datos en *Mysql*. Para editar las páginas se utilizó *Dreamweaver*, el cual es un editor de páginas, en el que se manejan diferentes lenguajes de programación.

Documentación

Se realizó la documentación del sistema, documentando las páginas generadas, además, se elaboró un manual de usuario, para mayor información sobre el uso del sistema propuesto, el cual se encuentra en el Apéndice G, lo que le permitirá al usuario facilitar el uso y manejo del sistema. En la figura 7, muestra el *script* del código fuente.

```

bonos: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
<?php require_once "procesos.php"; ?>
<br>
<H3 align="center">
  <strong>Administracion de bonos
  </strong>
</H3>
<form name="f1">
<table border="0" width="800px" align="CENTER">
<tr>
  <td>
    <fieldset >
      <legend class="fuenteN">datos Requeridos</legend>
<table border="0" width="800px" align="CENTER" bordercolor="" >

      <tr>
        <td>
          <span class="fuente">id
          </span>
        </td>
        <td>
          <input type="text" name="id_bono" maxlength="8" size="30"onchange="validarbonos()" value="<?php $acceso->objeto->ejec
        </td>
      </tr>
      <tr>
        <td>
          <span class="fuente">Descripcion
          </span>
        </td>
        <td>
          <input type="text" name="descripcion" maxlength="30" size="30" value="" >
        </td>
      </tr>
      <tr>
        <td>
          <span class="fuente">Monto
          </span>
        </td>
        <td>
          <input type="text" name="monto" maxlength="10" size="30" value="" >
        </td>
      </tr>
      <input type="hidden" value="dato" name="dato">
    </table>
  </fieldset>
</td>
<tr>
  <td colspan="2" rowspan="1">
    <br>
    <div align="center">
      <input type="button" name="registrar" value="REGISTRAR" onclick="verificar('incluir','bonos')">&nbsp;
    </div>
  </td>
</tr>

```

Figura 7. Ejemplo de código fuente

3.7 Pruebas del sistema

Se realizaron las pruebas de integración y caja negra, para comprobar el buen funcionamiento del sistema y detectar errores cometidos durante el desarrollo del mismo.

Integración

Esta prueba se llevó a cabo durante la construcción del sistema, procediéndose a probar los módulos, los sub módulos y luego el sistema completo, para verificar si cumple con los requerimientos exigidos. La prueba consistió en unir y vincular los módulos, con el propósito de verificar la adecuada relación entre ellos; comenzando por la página de inicio, el cual

es el punto de donde parte la prueba, pasando luego por cada uno de los módulos, mediante los diferentes vínculos o *ítems*, hasta recorrer toda la aplicación. Logrando de esta manera comprobar que la integración de los módulos es la adecuada.

Algunos errores detectados durante la elaboración de la aplicación fueron enlaces a páginas que no correspondían, por ejemplo, como se muestra en la figura 8, cuando se quiere entrar el sistema. Así mismo, en la figura 9 cuando se selecciona la opción de ingreso del menú principal esta se enlaza a la página de reconocimiento, la cual se muestra en la figura 10. Todas estas fallas fueron detectadas y corregidas, logrando de manera adecuada la integración de los módulos.

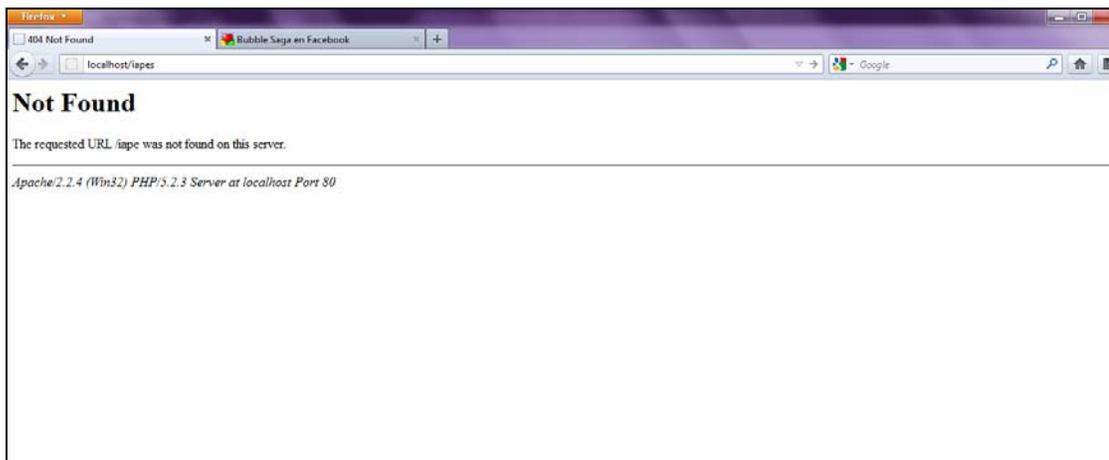


Figura 8. Error al iniciar el sistema



Figura 9. Seleccionar la opción ingreso del menú principal



Figura 10. Error al seleccionar la opción Ingreso del menú principal

Caja Negra

Se utilizó esta prueba, para validar que los datos de entrada eran aceptados en forma adecuada y se verificaba una salida correcta. Permitiendo identificar claramente las entradas y salidas y estudiar las relaciones que existen entre ellas, y de esta manera maximizar la eficiencia del sistema propuesto. Esta prueba se llevó a cabo sobre la interfaz del software, demostrando que las funciones del software de entrada se aceptan de forma adecuada y se produce una salida correcta. Por ejemplo, al querer registrar una amonestación de un funcionario se introduce el número de cédula de funcionario inmediatamente aparecen los datos del funcionario, se introduce la fecha y el motivo de la amonestación y se selecciona la opción Registrar como lo muestra la figura 11, al consultar al funcionario las amonestaciones arroja la amonestación anteriormente registrada como lo muestra la figura 12.

Administración de amonestación

Datos Requeridos

cedula Funcionario 13221323 BUSQUEDA AVANZADA

Nombre y Apellido mary sequeda

Fecha 05/02/2012

Motivos inasistencia injustificada al trabajo

REGISTRAR MODIFICAR ELIMINAR CANCELAR

Figura 11. Registro de amonestación de funcionarios

Administración de amonestación

Datos Requeridos

cedula Funcionario: [BUSQUEDA AVANZADA](#) 

Nombre y Apellido:

Fecha:

Motivos:

#	Fecha	Motivo
1	05/02/2012	inasistencia injustificada al trabajo

Encontrados 1 , [1 - 1] Pagina 1 de 1

Figura 12. Consulta de amonestación de funcionarios

CONCLUSIONES

El sistema de información desarrollado facilita la ejecución de los procesos que lleva a cabo la División de Recursos Humanos, de una manera rápida, proporcionando a tiempo la información para la toma de decisiones, permitiendo al usuario llevar un mejor registro, control y seguimiento del personal policial del I.A.P.E.S, mediante la agilización y obtención de la información.

Se determinó la importancia de la participación del usuario durante el desarrollo del sistema, mientras más involucrado se encuentra el usuario comunicando las necesidades y cooperando con el desarrollador más adecuado será el sistema en cuanto a funcionalidad.

El sistema muestra una interfaz de usuario sencilla, además, posee una ayuda interna para el usuario en caso de alguna consulta, así mismo, proporciona información completa y actualizada.

La metodología aplicada no se adaptó adecuadamente en el desarrollo del sistema, debido que al momento de determinar los primeros requerimientos se realizó un primer producto del software, haciéndose necesario iteraciones e ir agregando funcionalidad, hasta obtener el software final.

RECOMENDACIONES

Realizar un plan de mantenimiento que permita inspeccionar periódicamente el funcionamiento del sistema implementado, con el propósito de detectar y corregir las posibles fallas.

Suministrar o registrar los datos de los funcionarios al sistema para su efectiva y correcta ejecución.

Desarrollar un sistema de nómina que se nutra de los datos del presente sistema para la generación correcta y oportuna de los pagos del personal adscrito al I.A.P.E.S.

BIBLIOGRAFÍA

Alcalde, E. 1995. *Informática básica. Segunda edición*. Editorial McGraw Hill. Madrid.

Delgado, E y Col, M. 2001. *Javascript iniciación y referencia*. McGraw-Hill Interamericana de España S.A, España

Bravo, F, 2008. *Desarrollo de un Sistema Web para el Control y Gestión del Distrito Norte PDVSA*. Trabajo de Grado. Escuela de Ingeniería de Sistema. Universidad de oriente. Maturín.

Gil, F y Alonso, S. 2006. *Creación de sitios web con PHP5*. McGraw-Hill Interamericana de España S.A, España

I.A.P.E.S. 2003. Manual Organizativo.

Kendall, K y Kendall, J. 2005. *Análisis y diseño de sistema*. Tercera edición. Prentice Hall. México.

Microsoft Corporation. 2005. *Biblioteca de Consulta Encarta*. Microsoft Encarta Program Manager.

Sabino, C. 1992. *El Proceso de investigación*. Editorial Panapo C.A. Caracas-Venezuela.

Ullman, Larry. 2003. *MySQL*. Editorial Pearson Educación S.A. Madrid-España.

Whitten, j; Bentley, L y Barlow, V. 2000. *Análisis y diseño de sistemas de información*. Tercera edición. Mc. Graw Hill. Colombia.

APENDICES

Diagramas de flujos de datos expandidos del sistema propuesto

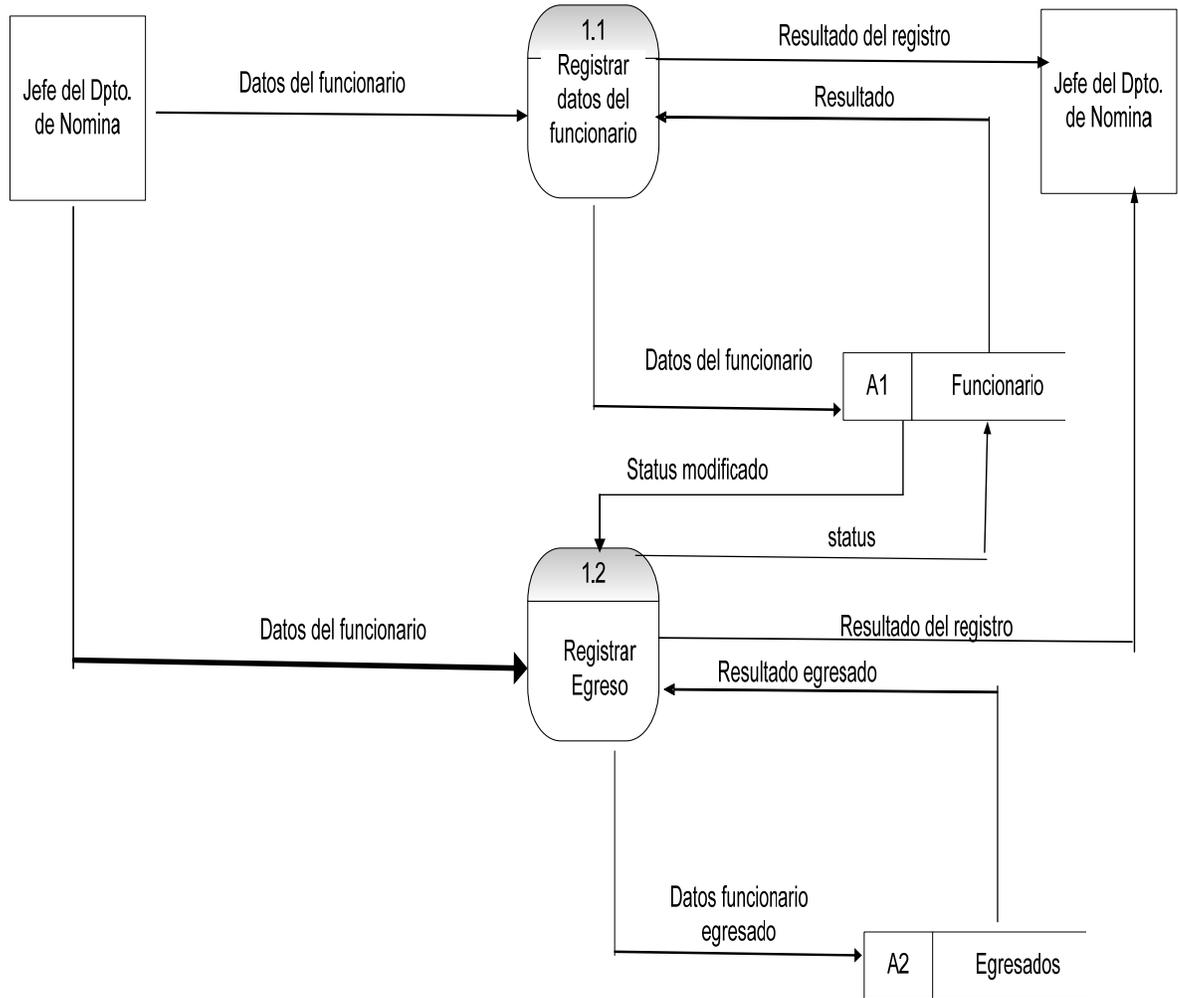


Figura A1. DFD expandido del proceso 1. Registrar Funcionario

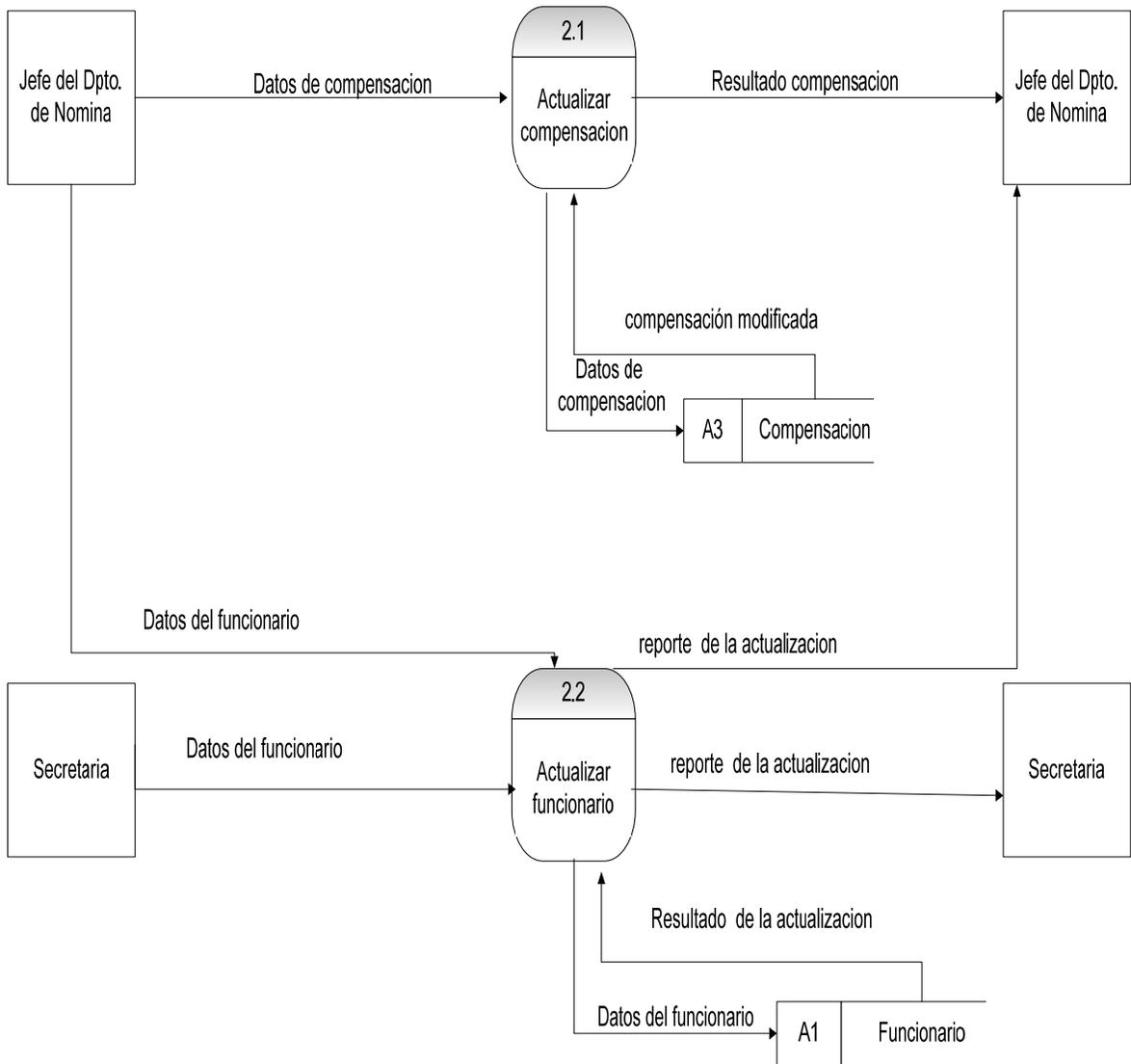


Figura A2. DFD expandido del proceso 2. Actualizar

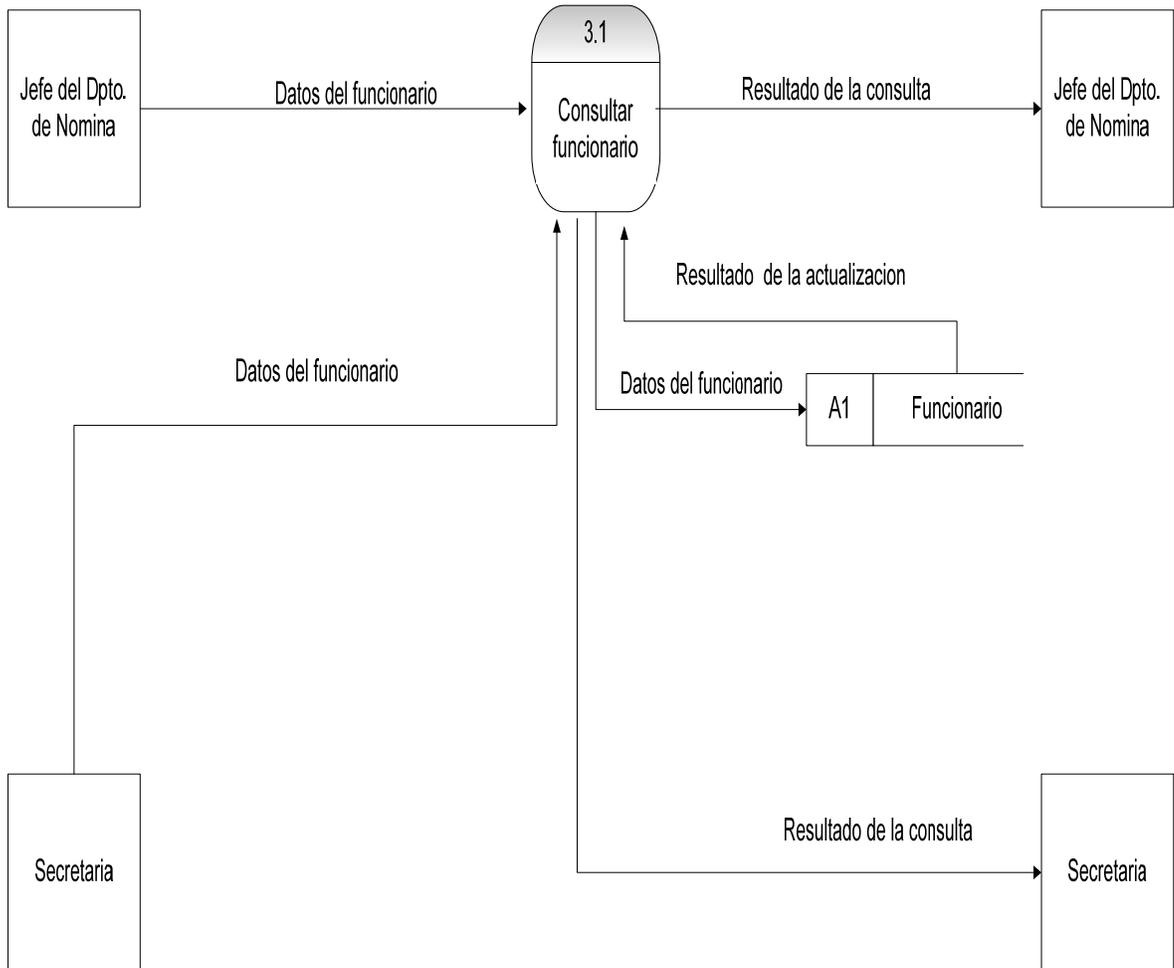


Figura A3. DFD expandido del proceso 3. Consultar

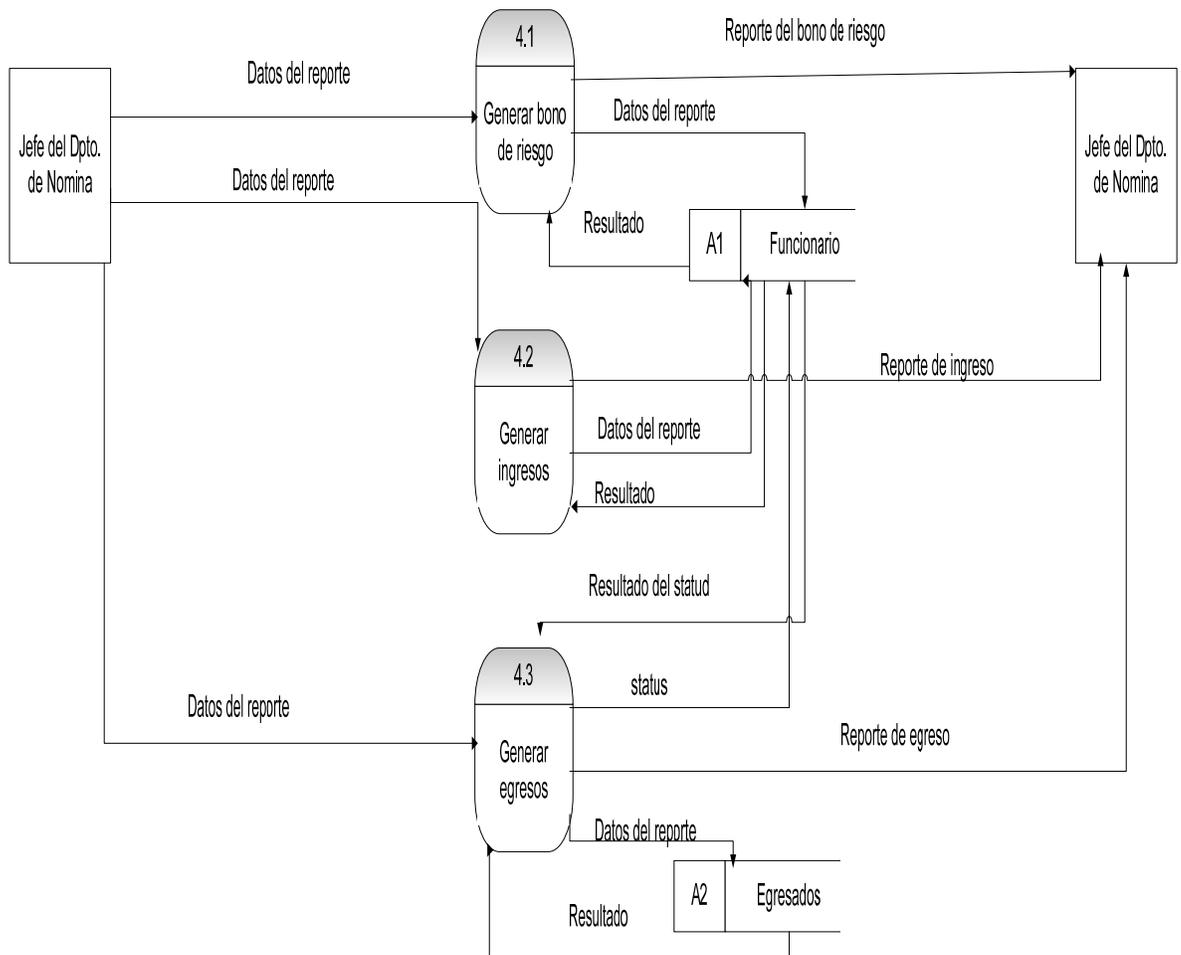


Figura A4. DFD expandido del proceso 4. Reporte

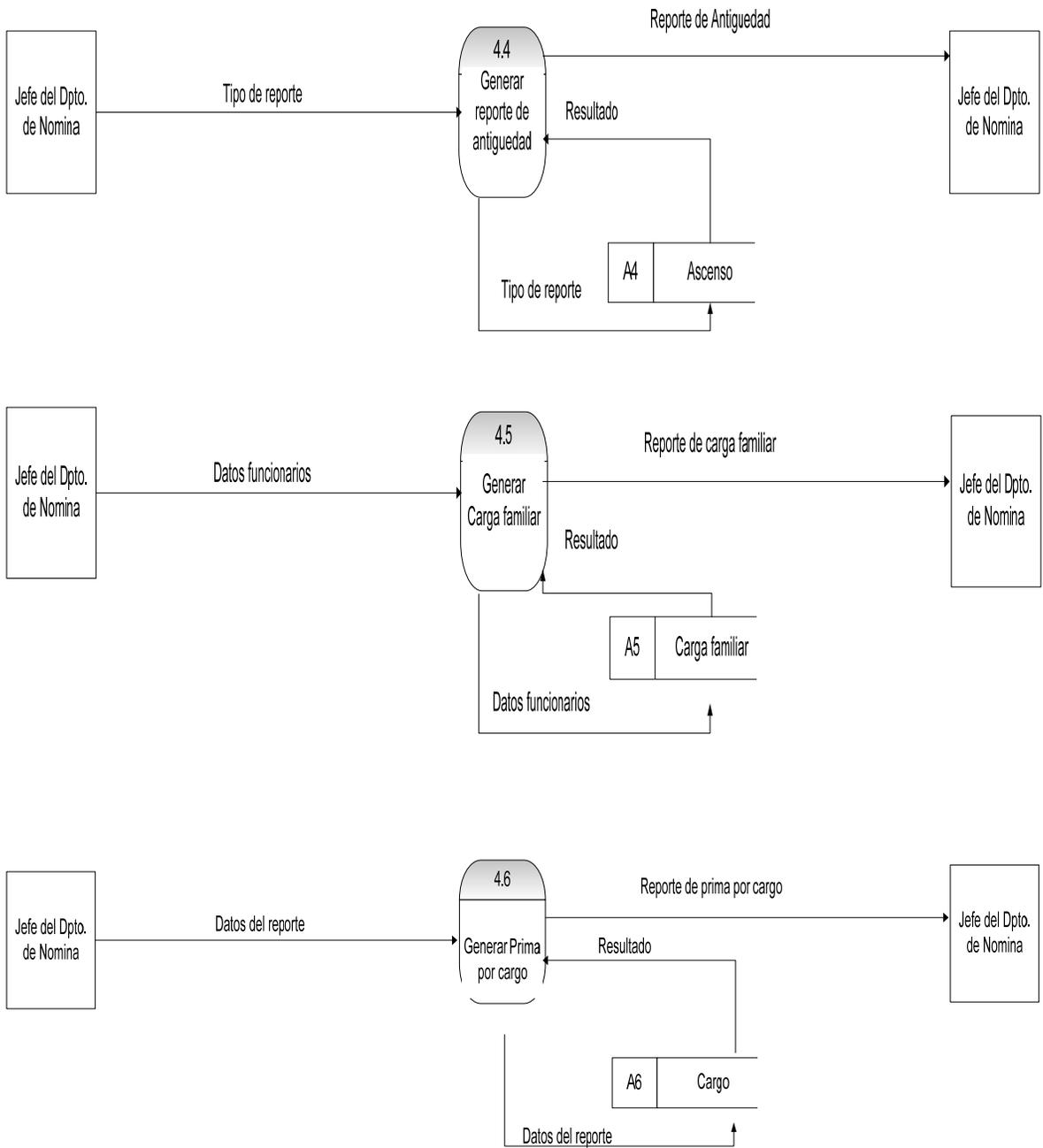


Figura A5. Continuación DFD expandido del proceso 4. Reporte

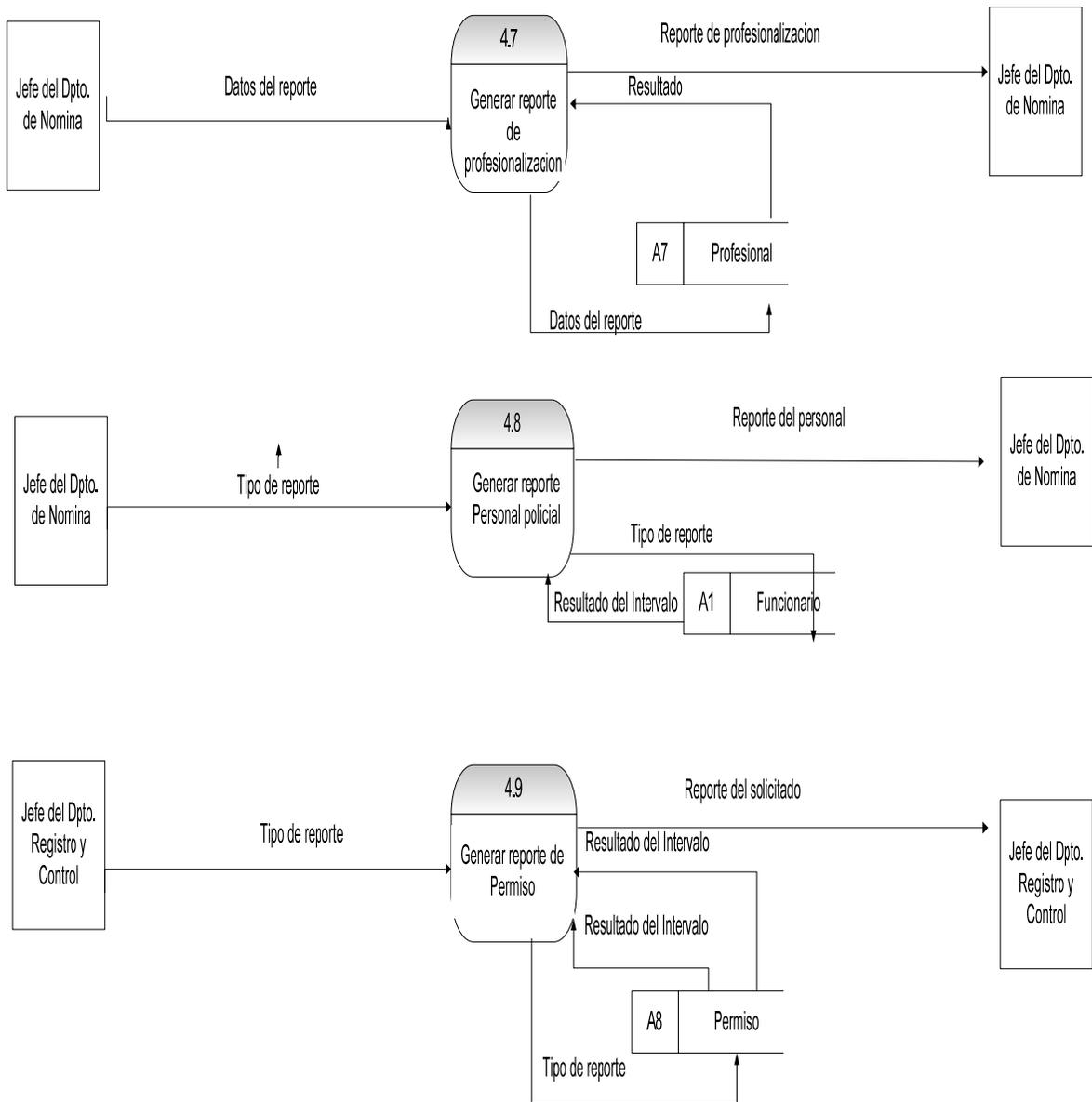


Figura A6. Continuación DFD expandido del proceso 4. Reporte

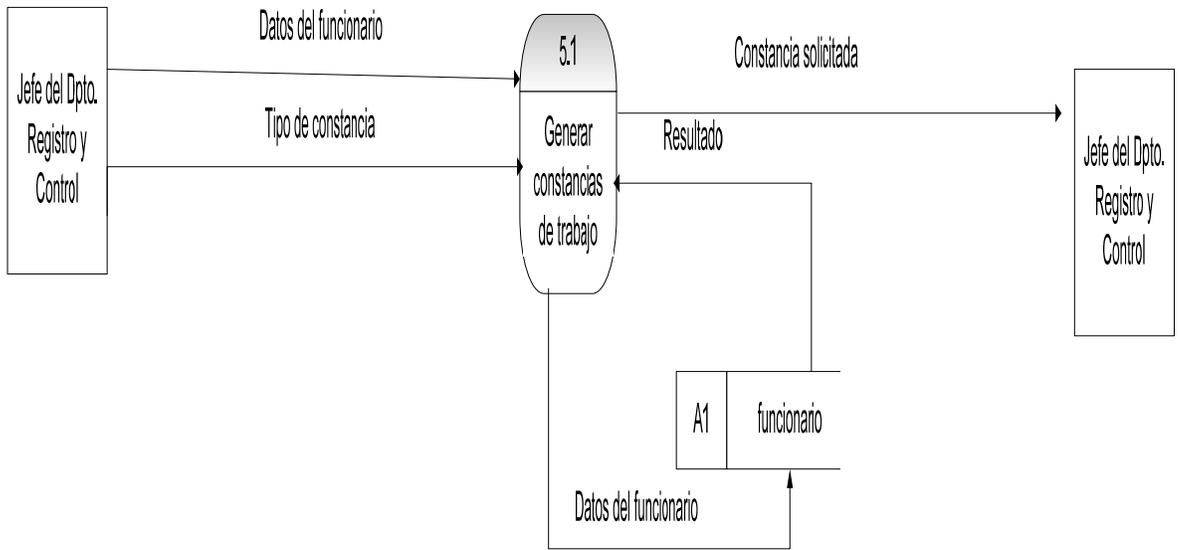


Figura A7. DFD expandido del proceso 5. Consultas

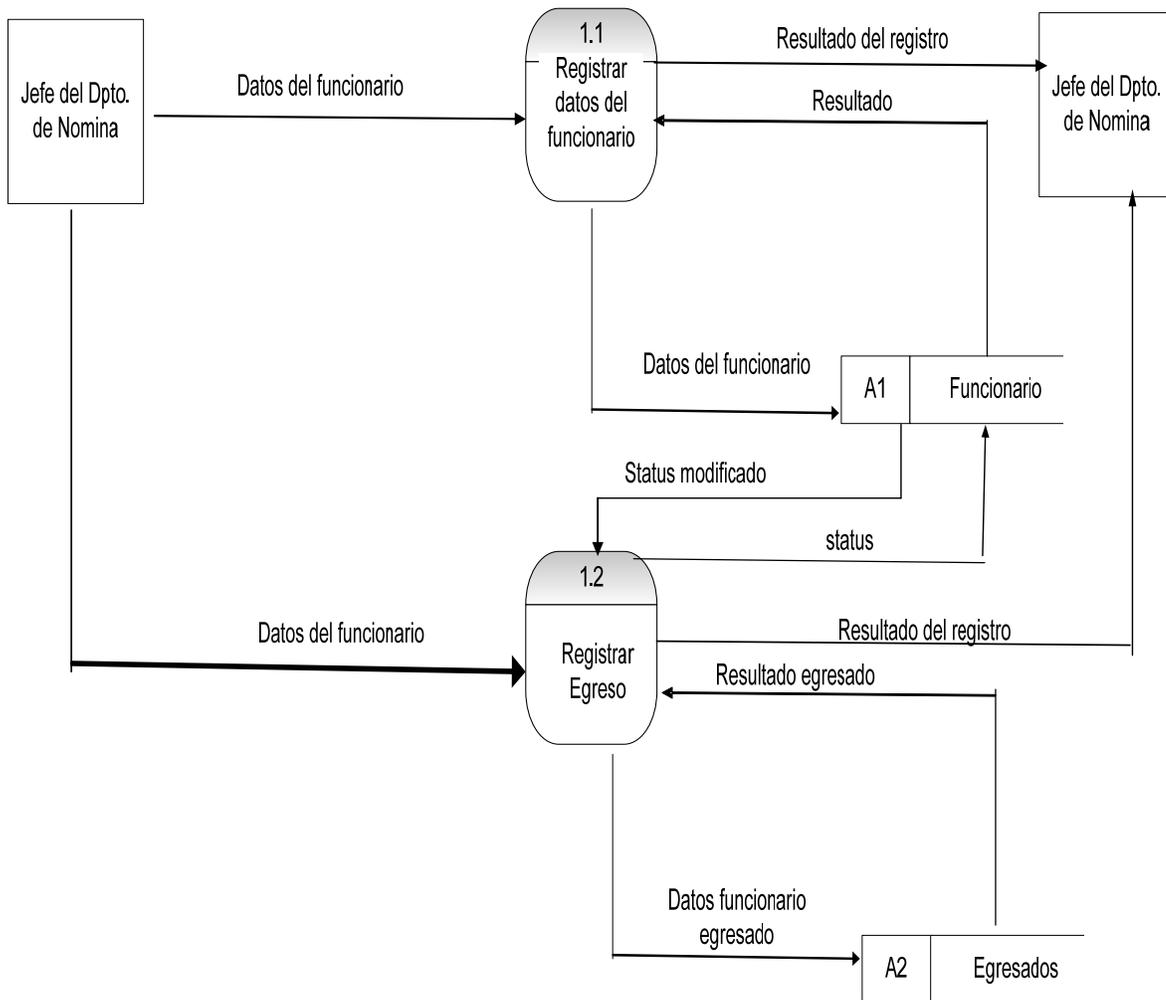


Figura A1. DFD expandido del proceso 1. Registrar Funcionario

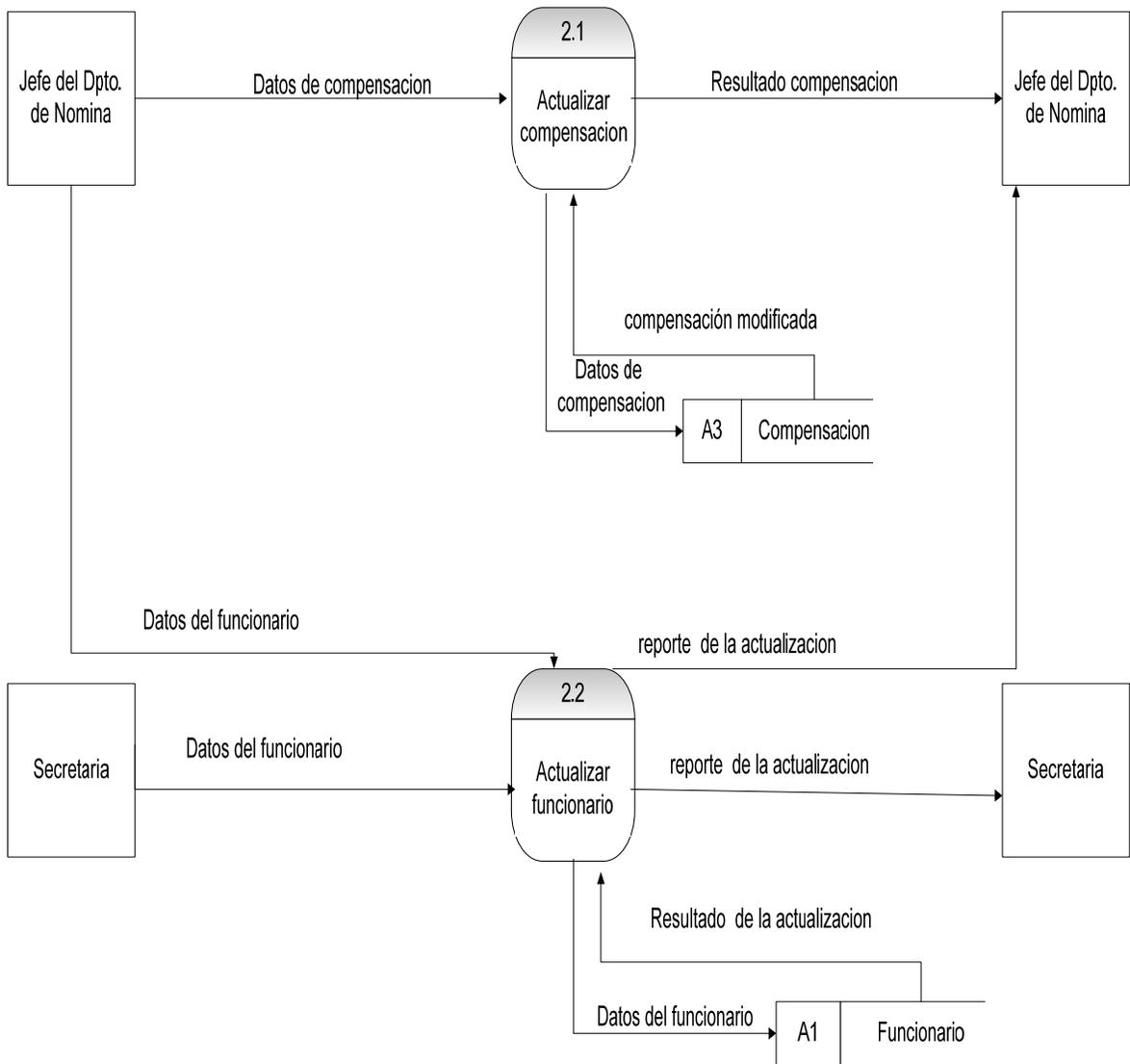


Figura A2. DFD expandido del proceso 2. Actualizar

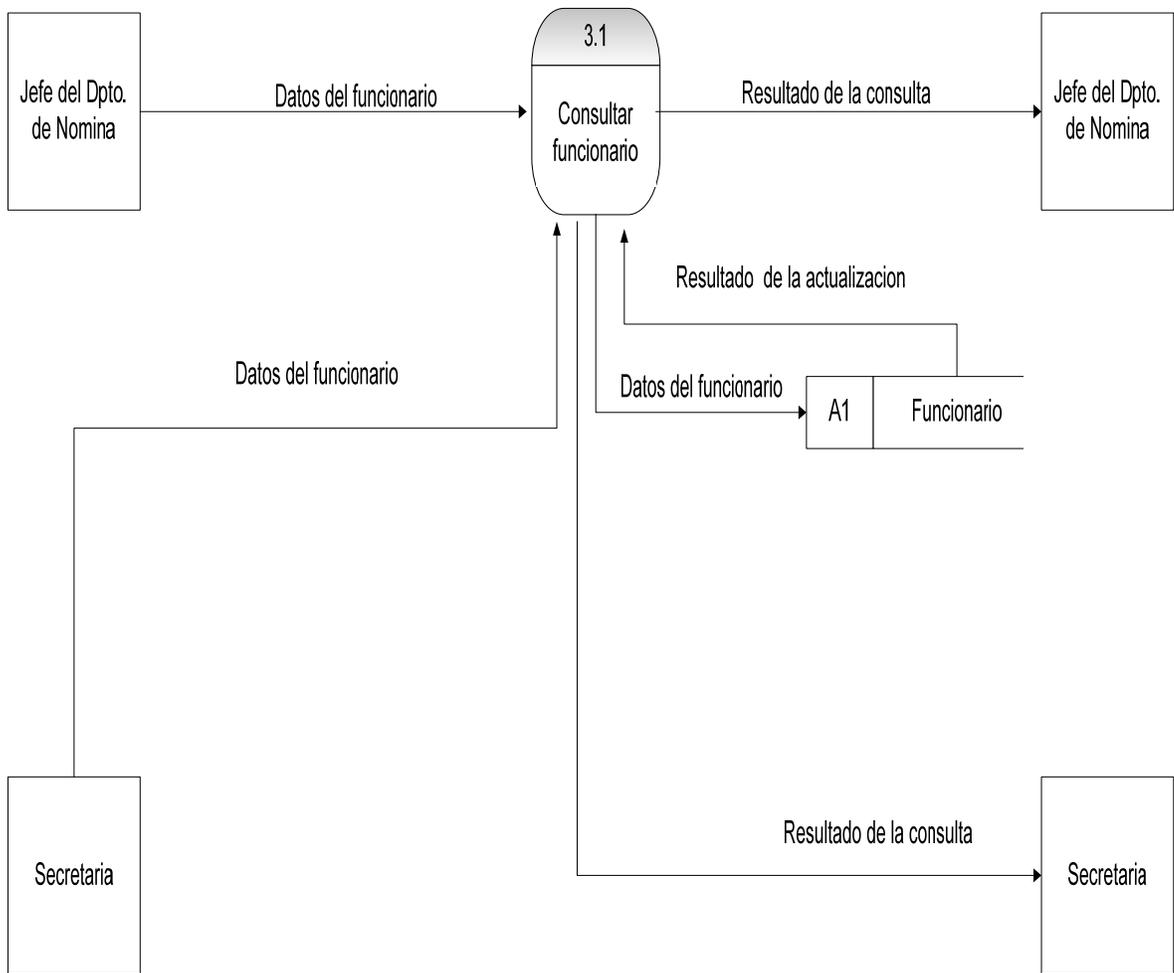


Figura A3. DFD expandido del proceso 3. Consultar

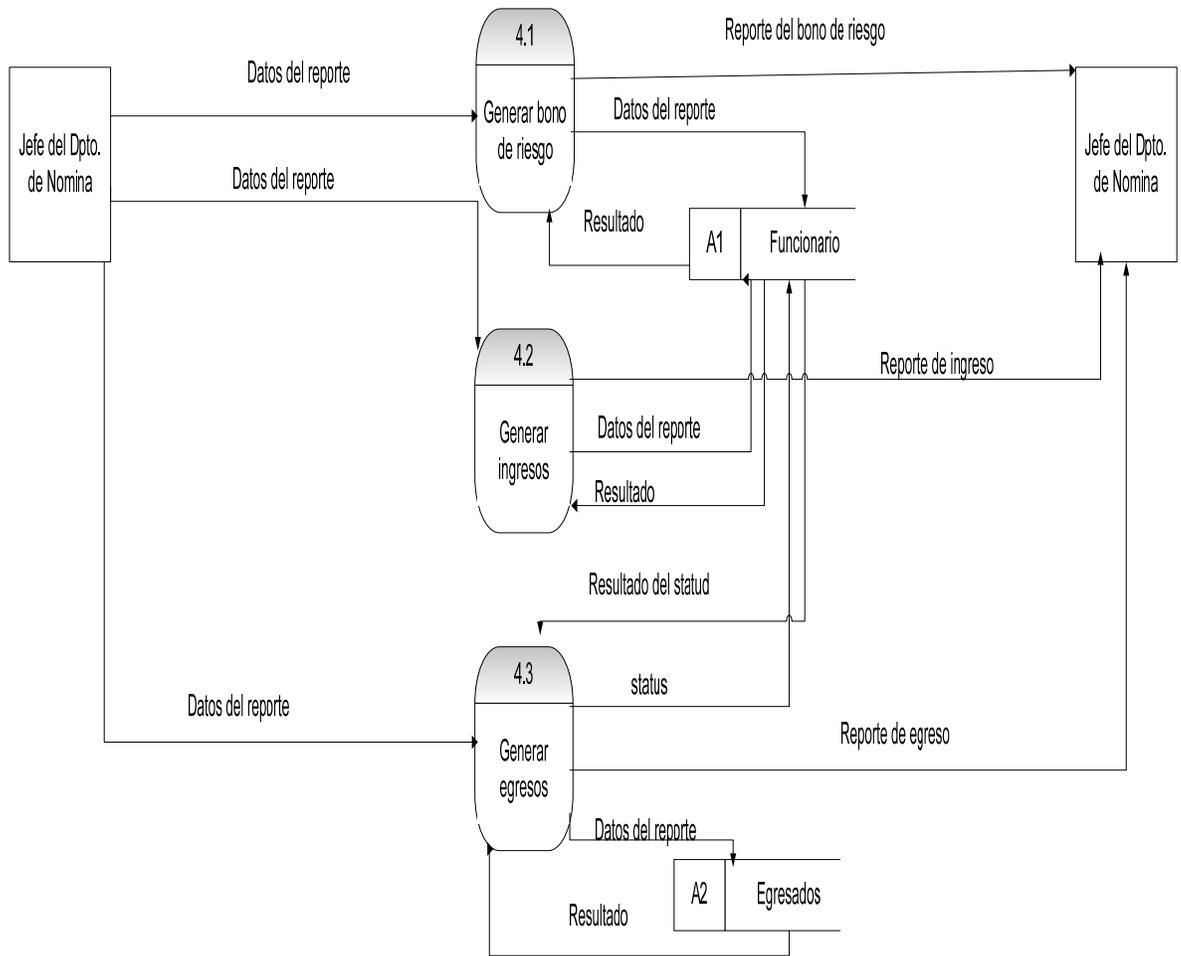


Figura A4. DFD expandido del proceso 4. Reporte

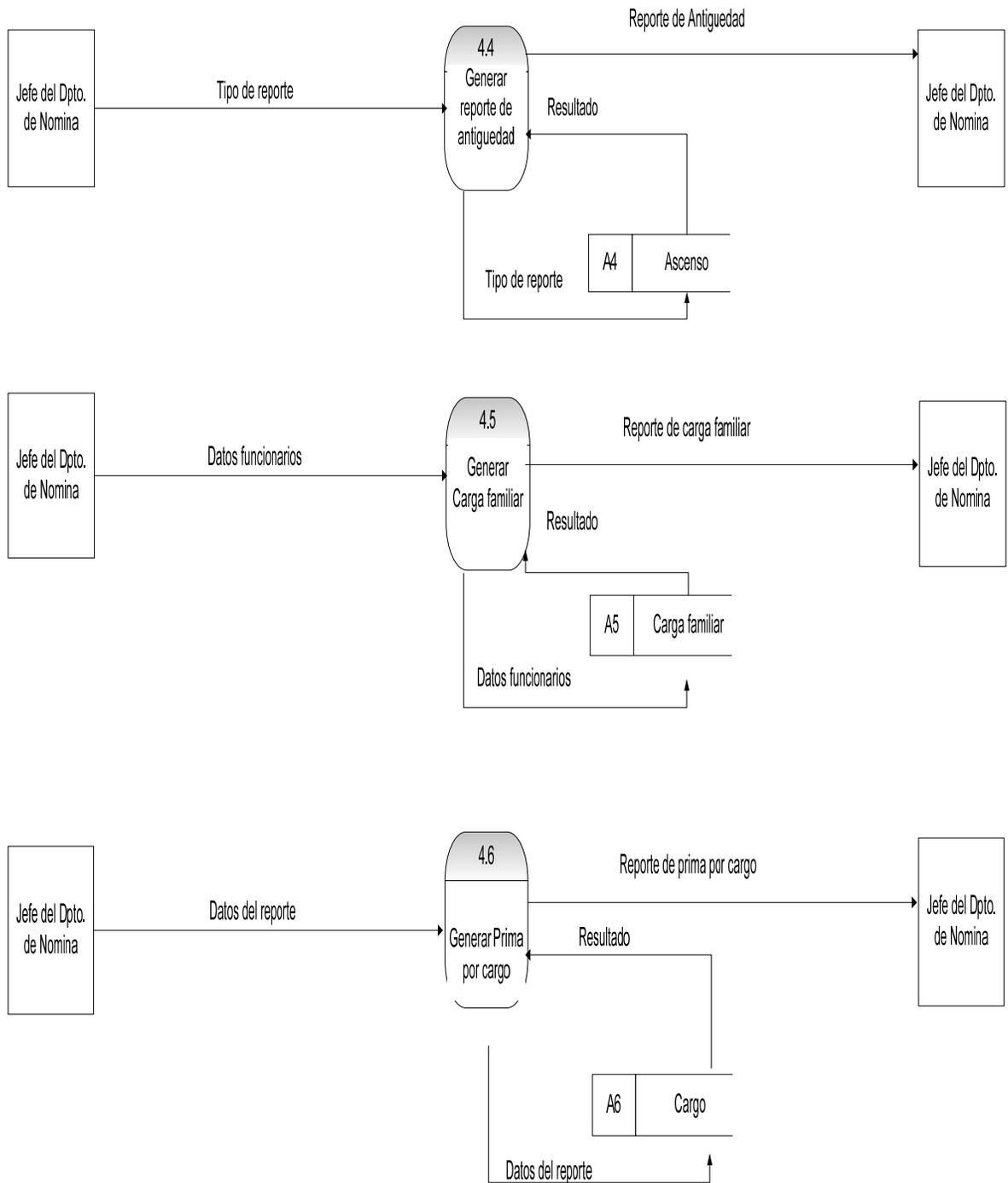


Figura A5. Continuación DFD expandido del proceso 4. Reporte

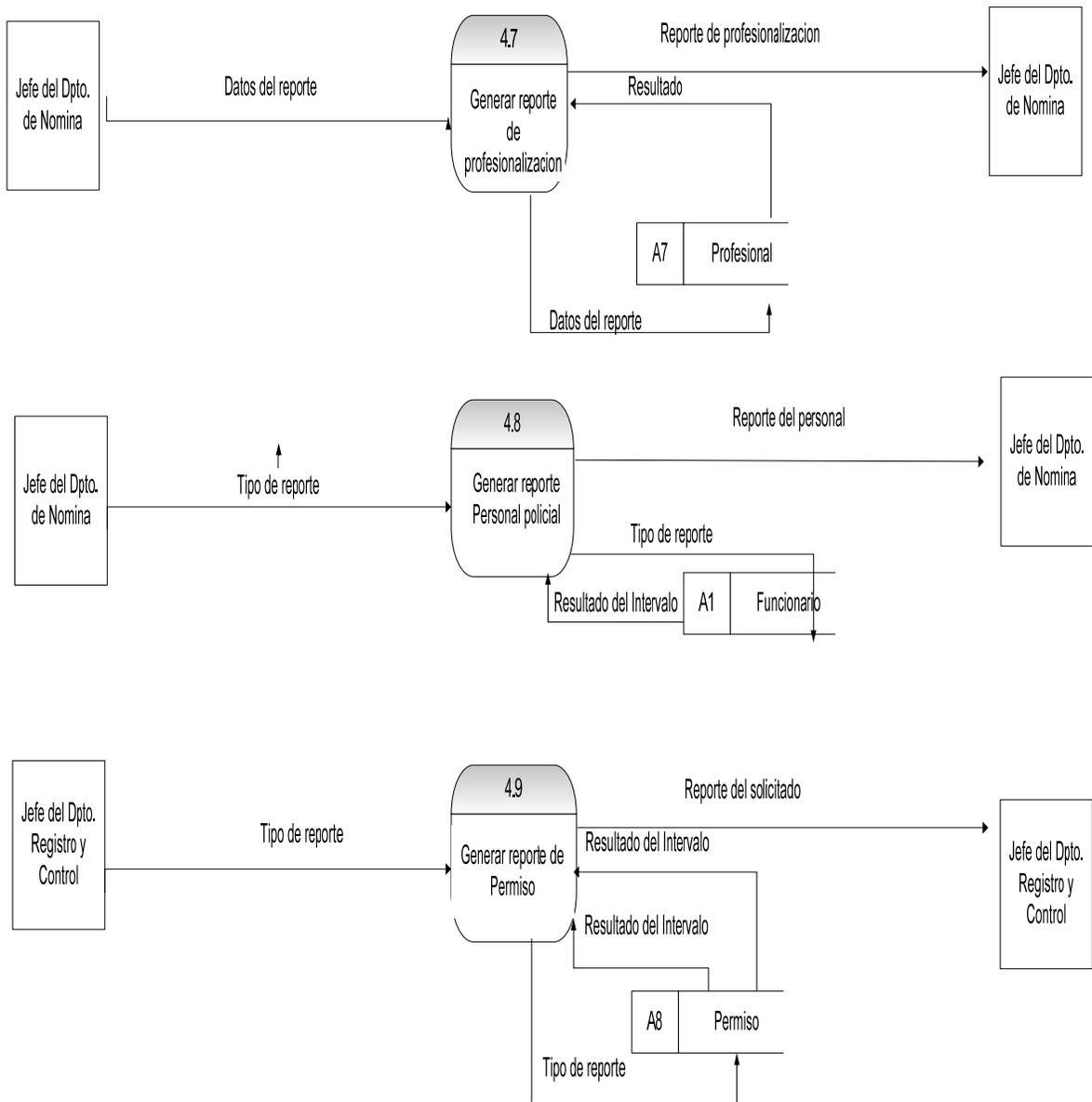


Figura A6. Continuación DFD expandido del proceso 4. Reporte

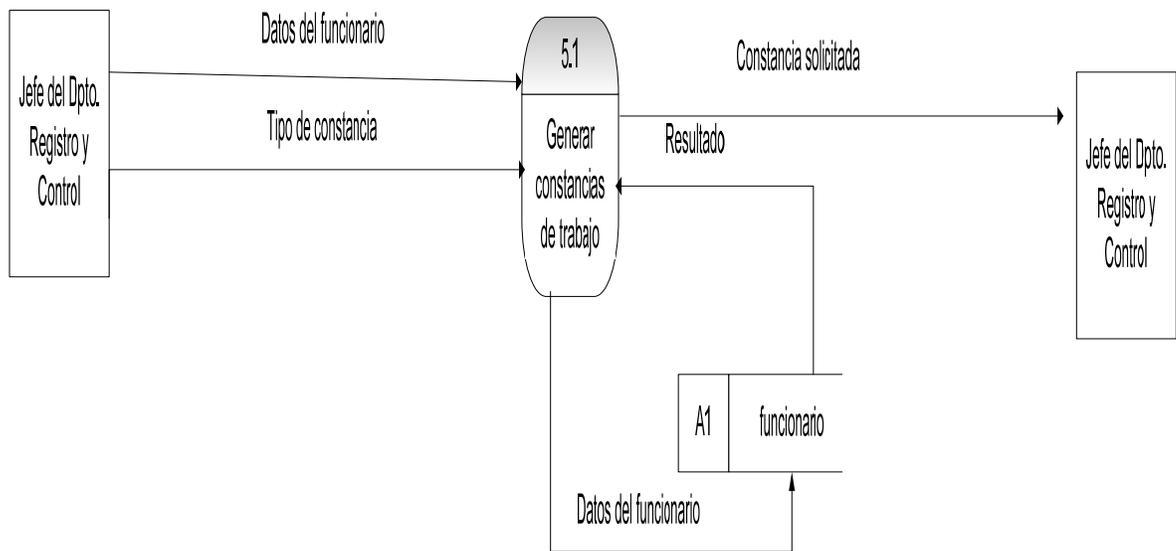


Figura A7. DFD expandido del proceso 5. Consultas

Diccionario de datos de los principales procesos del sistema propuesto

Tabla B1. Descripción del proceso Registrar Funcionario

Nombre: 1 Registrar Funcionario
Descripción: permite ingresar o egresar datos del funcionario al sistema
Flujos de datos internos: datos del funcionario
Flujos de datos externos: resultado del registro, resultado del funcionario egresado

Tabla B2. Descripción del proceso Actualizar datos

Nombre: 2 Actualizar datos
Descripción: permite actualizar los datos del funcionario en el sistema , además, de actualizar los datos de las compensaciones
Flujos de datos internos: datos del funcionario, datos de compensacion
Flujos de datos externos: resultados de los datos modificados y resultados de las compensaciones modificadas

Tabla B3. Descripción del proceso Consultar funcionario

Nombre: 3 Consultar funcionario
Descripción: permite ejecutar las diferentes consultar de los datos del funcionario en el sistema
Flujos de datos internos: datos del funcionario
Flujos de datos externos: resultados de la consulta de los datos del funcionario existente en el sistema.

Tabla B4. Descripción del proceso Generar Reporte

Nombre: 4 Generar Reporte
Descripción: permite generar o emitir los diferentes tipos de reportes relacionados con los funcionarios policiales
Flujos de datos internos: datos del funcionario, tipo de reporte, intervalo de tiempo
Flujos de datos externos: resultados del reporte solicitado.

Tabla B5. Descripción del proceso Generar constancia

Nombre: 5 Generar constancia
Descripción: permite generar las diferentes constancias solicitadas relacionada con el funcionario policial.
Flujos de datos internos: datos del funcionario
Flujos de datos externos: constancia solicitada por el funcionario policial

Diccionario de datos de los principales flujo de datos del sistema propuesto

Tabla B6. Descripción del flujo de datos “Datos del funcionario”

Nombre: Datos del funcionario
Descripción: especifica los diferentes datos del funcionario policial
Desde los procesos:
Hacia los procesos: 1 Registrar funcionario, 2 Actualizar datos, 3 Consultar funcionario, 4 Generar reporte, 5 Generar constancia.
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, statud, entre otros.

Tabla B7. Descripción del flujo de datos “Datos de compensación”

Nombre: Datos de compensación
Descripción: especifica los datos de las diferentes compensaciones y asignaciones del funcionario policial.
Desde los procesos:
Hacia los procesos: 2 Actualizar datos. 2.1 Actualizar compensación
Estructura de datos: descripción_asignacion, monto_asignacion, entre otros

Tabla B8. Descripción del flujo de datos “Tipo de reporte”

Nombre: Tipo de reporte
Descripción: especifica el tipo de reporte que se requiere generar
Desde los procesos:
Hacia los procesos: 4 Generar reporte. 4.8 Personal policial, 4.9 Permiso
Estructura de datos: descripción

Tabla B9. Descripción del flujo de datos “Tipo de constancia”

Nombre: Tipo de constancia
Descripción: especifica el tipo de constancia que se requiere generar
Desde los procesos:
Hacia los procesos: 5 Generar constancia
Estructura de datos: descripción.

Tabla B10. Descripción del flujo de datos “Resultado del registro”

Nombre: Resultado del registro
Descripción: resultado de los diferentes datos registrados del funcionario policial
Desde los procesos: 1. Registrar funcionario
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, statud, entre otros.

Tabla B11. Descripción del flujo de datos “Resultado compensacion”

Nombre: Resultado compensación
Descripción: resultado de los diferentes datos de compensaciones y asignaciones modificadas.
Desde los procesos: 2. Actualizar datos, 2.1 Actualizar compensación.
Hacia los procesos:
Estructura de datos: descripción_asignacion, monto_asignacion, entre otros

Tabla B12. Descripción del flujo de datos “Reporte de actualización”

Nombre: Reporte de actualización
Descripción: resultado de los diferentes datos actualizados del funcionario policial
Desde los procesos: 2. Actualizar datos, 2.2 Actualizar funcionario.
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, statud, entre otros

Tabla B13. Descripción del flujo de datos “Resultado de la consulta”

Nombre: Resultado de la consulta
Descripción: resultado de las consulta de datos del funcionario policial
Desde los procesos: 3 Consulta.
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, statud, entre otros

Tabla B14. Descripción del flujo de datos “Reporte del bono de riesgo”

Nombre: Reporte del bono de riesgo
Descripción: reporte de los funcionarios que devengan el bono de riesgo en una fecha especifica
Desde los procesos: 4 Generar reporte. 4.1 Bono de riesgo.
Hacia los procesos:

Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, monto, entre otros

Tabla B15. Descripción del flujo de datos “Reporte del ingreso”

Nombre: Reporte del bono de riesgo
Descripción: reporte de ingreso de funcionarios en una fecha especifica
Desde los procesos: 4 Generar reporte. 4.2 Ingresos.
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, entre otros

Tabla B16. Descripción del flujo de datos “Reporte de egreso”

Nombre: Reporte del bono de riesgo
Descripción: reporte de los funcionarios que egresaron de la institución en una fecha especifica
Desde los procesos: 4 Generar reporte. 4.3 egresos.
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, motivo, entre otros

Tabla B17. Descripción del flujo de datos “Reporte antigüedad”

Nombre: Reporte antigüedad
Descripción: reporte de los funcionarios especificando su tiempo de servicio.
Desde los procesos: 4 Generar reporte. 4.4 Antigüedad.
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, tiempo_servicio, entre otros

Tabla B18. Descripción del flujo de datos “Reporte de carga familiar ”

Nombre: Reporte de carga familiar
Descripción: reporte de la carga familiar del funcionario policial
Desde los procesos: 4 Generar reporte. 4.5 carga familiar
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, nombre_pariente, entre otros

Tabla B19. Descripción del flujo de datos “Reporte prima por cargo”

Nombre: Reporte prima por cargo
Descripción: reporte de las diferentes primas por cargo que devengan los funcionarios policiales
Desde los procesos: 4 Generar reporte. 4.6 Prima por cargo
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, monto, entre otros

Tabla B20. Descripción del flujo de datos “Reporte de profesionalización”

Nombre: Reporte profesionalización
Descripción: reporte de los funcionarios policiales que son licenciados o técnico superior universitario.
Desde los procesos: 4 Generar reporte. 4.7 Profesional.
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, grado_instruccion, entre otros

Tabla B21. Descripción del flujo de datos “Reporte personal”

Nombre: Reporte personal
Descripción: reporte de funcionarios policiales adscrito al IAPES
Desde los procesos: 4 Generar reporte. 4.8 Personal policial
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, entre otros

Tabla B22. Descripción del flujo de datos “Reporte solicitado”

Nombre: Reporte solicitado
Descripción: reporte de los funcionarios que se encuentran de permiso
Desde los procesos: 4 Generar reporte. 4.9 Permiso
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, tipo_permiso, entre otros

Tabla B23. Descripción del flujo de datos “Constancia solicitada”

Nombre: Constancia solicitada
Descripción: Constancia solicitada por el funcionario policial
Desde los procesos: 5 Constancia
Hacia los procesos:
Estructura de datos: cedula, nombre, jerarquía, tiempo_servicio, entre otros

Diccionario de datos de los almacenamientos del sistema propuesto

Tabla B24. Descripción del almacenamiento de datos “Funcionario”

Nombre: Funcionario
Descripción: Contiene información acerca de los funcionarios policiales adscrito al IAPES
Flujos de datos recibidos: datos del funcionario, statud, intervalo de tiempo, tipo de reporte.
Flujos de datos proporcionados: resultado del registro, statud modificado
Descripción de datos: datos personales de los funcionarios policiales: cedula, nombre, jerarquía, condición, ubicación, entre otros.

Tabla B25. Descripción del almacenamiento de datos “Egresado”

Nombre: Egresado
Descripción: Contiene información acerca de los funcionarios policiales egresados del IAPES
Flujos de datos recibidos: datos del funcionario egresado, intervalo de tiempo
Flujos de datos proporcionados: resultado egresado, resultado del reporte.
Descripción de datos: datos personales de los funcionarios policiales egresados: cedula, nombre, jerarquía, condición, ubicación, motivo, tipo_egreso, entre otros.

Tabla B26. Descripción del almacenamiento de datos “Compensación”

Nombre: Compensación
Descripción: Contiene información acerca de las compensaciones y asignaciones de los funcionarios policiales adscrito al IAPES
Flujos de datos recibidos: datos de compensación.
Flujos de datos proporcionados: compensación modificada
Descripción de datos: datos de las compensaciones y asignaciones: descripción, monto_asignacion, entre otros.

Tabla B27. Descripción del almacenamiento de datos “Ascenso”

Nombre: Ascenso
Descripción: Contiene información acerca de las fechas de ascenso de funcionario policial adscrito al IAPES
Flujos de datos recibidos: datos del funcionario, intervalo de tiempo.
Flujos de datos proporcionados: resultado del intervalo de tiempo
Descripción de datos: datos personales de los funcionarios policiales: cedula, fecha_ascenso, entre otros

Tabla

B28.

Descripc

ión del almacenamiento de datos “Carga familiar”

Nombre: Carga familiar
Descripción: Contiene información acerca de la carga familiar del funcionario policial.
Flujos de datos recibidos: intervalo de tiempo
Flujos de datos proporcionados: resultado de la carga familiar del funcionario
Descripción de datos: datos personales de los funcionarios policiales: cedula_funcionario, nombre_pariente, entre otros

Tabla B29. Descripción del almacenamiento de datos “Cargo”

Nombre: Cargo
Descripción: Contiene información acerca de los cargos asignados a los funcionarios policiales adscrito al IAPES, describiendo el monto que le corresponde por cada cargo.
Flujos de datos recibidos: intervalo de tiempo
Flujos de datos proporcionados: resultado de la prima por cargo.
Descripción de datos: datos personales de los funcionarios policiales: cedula, cargo_desempeñado, monto, entre otros .

Tabla B30. Descripción del almacenamiento de datos “Profesionales”

Nombre: Profesionales
Descripción: Contiene información acerca del grado de instrucción (licenciados y técnico superior universitario) de los funcionarios policiales adscrito al IAPES
Flujos de datos recibidos: intervalo de tiempo.
Flujos de datos proporcionados: resultado del reporte de los licenciados y técnico superior universitario
Descripción de datos: datos personales de los funcionarios policiales: cedula, grado_intrucccion, descripción, entre otros.

Tabla B31. Descripción del almacenamiento de datos “Permiso”

Nombre: Permiso
Descripción: Contiene información acerca de los funcionarios policiales adscrito al IAPES, que se encuentran de permiso en sus diferentes modalidades
Flujos de datos recibidos: intervalo de tiempo.
Flujos de datos proporcionados: resultado
Descripción de datos: datos personales de los funcionarios policiales: cedula, tipo_permiso, entre otros.

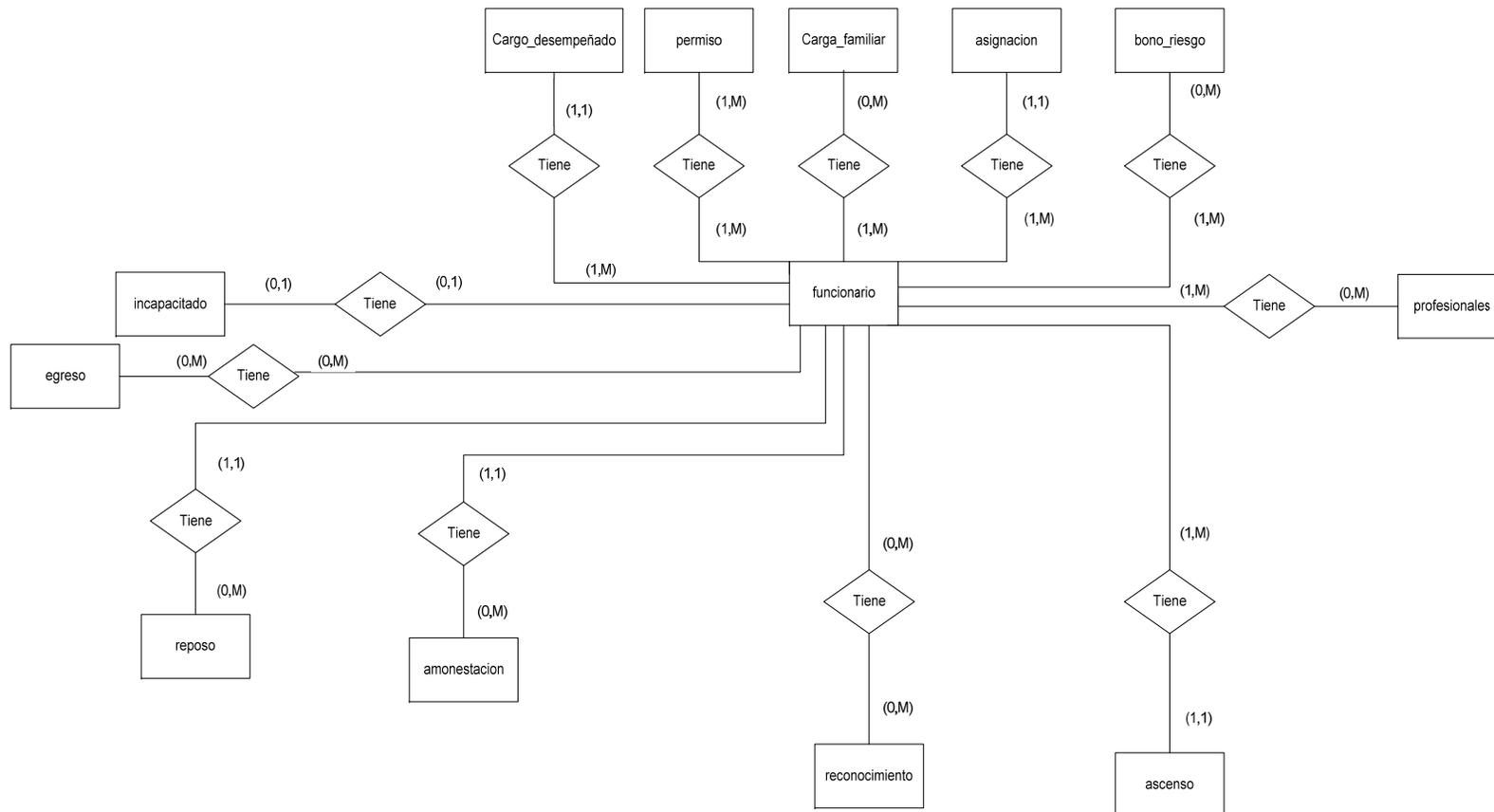


Figura C1. Modelo entidad relación del sistema propuesto

**Descripción de las tablas que conforman la base de datos del sistema
propuesto**

Tabla D3. Campo de tabla “egresado”.

Nombre: egresado			
Descripción: contiene los datos del funcionario egresado de la institución			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cedula_egresado	int	12	Cedula del funcionario policial activo o egresado
f_egreso	Date		Fecha de egreso de la institución del funcionario policial
id_tipo_egreso	Int	2	Identifica el egreso en nomina de pago del funcionario policial
Motivo	Char	255	Describe los motivos del egreso de la institución del funcionario policial

Tabla D4. Campo de tabla “carga_familiar”.

Nombre: carga_familiar			
Descripción: contiene los datos de la carga familiar del funcionario policial			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cedula_funcionario	Int	12	Describe el numero de cedula del funcionario policial
id_pariente	Int	2	Identifica el parentesco del familiar del funcionario
nombre_pariente	Char	60	Describe el nombre del familiar del funcionario policial
cedula_pariente	Int	12	Numero de cedula del del familiar del funcionario
f_nacimiento_pariente	Date		Fecha de nacimiento del familiar del funcionario policial

Tabla D5. Campo de tabla “jerarquía”.

Nombre: jerarquía			
Descripción: contiene los datos la jerarquía del funcionario policial			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_jerarquia	Int	2	Identifica la jerarquía del funcionario policial

descripción_jerarquia	Char	30	Describe la jerarquía del funcionario policial
-----------------------	------	----	--

Tabla D6. Campo de tabla “status”.

Nombre: status			
Descripción: contiene el status del funcionario policial entre activo y egresado			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_status	int	1	Identifica el status del funcionario policial
descripción_status	Char	20	Describe el status del funcionario policial

Tabla D7. Campo de tabla “grado_instruccion”.

Nombre: grado_instruccion			
Descripción: describe el grado de instrucción.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_g_instruccion	int	2	Identifica el grado de instrucción del funcionario policial
descripción_g_instruccion	Char	20	Describe el grado de instrucción del funcionario policial

Tabla D8. Campo de tabla “ubicación”.

Nombre: ubicación			
Descripción: describe la ubicación en donde labora el funcionario policial			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
región	Int	2	Identifica la región en donde pertenece el municipio
descripción_region	Int	2	Describe la región

Tabla D10. Campo de tabla “municipio”.

Nombre: municipio

Descripción: describe el municipio			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_municipio	Int	2	Identifica el municipio
descripción_municipio	Char	30	Describe el municipio

Tabla D11. Campo de tabla “estado_civil”.

Nombre: estado_civil			
Descripción: describe el estado civil del funcionario policial			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_estado_civil	int	2	Identifica el estado civil del funcionario policial
descripción_estado_civil	char	10	Describe el estado civil del funcionario policial

Tabla D12. Campo de tabla “sexo”.

Nombre: describe el sexo del funcionario policial			
Descripción: describe el sexo del funcionario policial			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_sexo	int	1	Identifica el sexo del funcionario policial
descripción_sexo	Char	10	Describe el sexo del funcionario policial

Tabla D13. Campo de tabla “asignación”.

Nombre: asignación			
Descripción: describe las asignaciones salariales del funcionario policial			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_signacion	int	2	Identifica la asignación salarial del funcionario
descripción_asignacion	char	30	Describe la asignación salarial del funcionario policial
monto_asignacion	decima	6,2	Describe el monto en bolívares de la asignación policial.

Tabla D14. Campo de tabla “hijos”.

Nombre: hijos			
Descripción: describe el monto en bolívares que le corresponde al funcionario policial de acuerdo al número de hijos.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_hijos	Int	1	Identifica el número de hijos del funcionario
monto_hijos	decimal	3,2	Describe el monto en bolívares dependiendo al número de hijos del funcionario policial

Tabla D15. Campo de tabla “bono_riesgo”.

Nombre: bono_riesgo			
Descripción: describe si a un funcionario policial le corresponde el bono de riesgo y cuanto es el monto en bolívares.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_bono_riesgo	int	1	Identifica el bono de riesgo
monto_bono_riesgo	decimal	3,2	Monto en bolívares del bono de riesgo

Tabla D16. Campo de tabla “sueldo_basico”.

Nombre: sueldo_basico			
Descripción: describe el sueldo básico del funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_sueldo	int	2	Identifica el sueldo básico del funcionario policial
monto_sueldo	decimal	6,2	Monto en bolívares del sueldo básico del funcionario policial

Tabla D17. Campo de tabla “cargo_desempeñado”.

Nombre: cargo_desempeñado			
Descripción: describe el cargo desempeñado del funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cedula_funcionario	int	12	Cedula del funcionario policial
id_cargo	int	2	Identifica el grado de instrucción del funcionario policial
descripción_cargo	Char	255	Describe la profesionalización del funcionario

Tabla D18. Campo de tabla “prima_cargo”.

Nombre: prima_cargo			
Descripción: describe el monto de la prima por cargo del funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cargo	int	2	Identifica el cargo
monto_cargo	decimal	6,2	Monto en bolívares de la prima por cargo

Tabla D19. Campo de tabla “amonestación”.

Nombre: amonestación			
Descripción: describe las sanciones del funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cedula_funionario	int	12	Numero de cedula del funcionario
f_amonestacion	date		Fecha en se aplico la sanción al funcionario policial
motivo_amonestacion	char	255	Motivo de la sensación.

Tabla D20. Campo de tabla “reconocimiento”.

Nombre: reconocimiento			
Descripción: describe los reconocimientos al funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cedula_funcionario	int	12	Numero de cedula del funcionario policial
tipo_reconocimiento	int	2	Identifica el tipo de reconocimiento otorgado al funcionario policial
f_reconocimiento	date		Fecha de reconocimiento al funcionario policial

Tabla D21. Campo de tabla “ascenso”.

Nombre: ascenso			
Descripción: describe las fechas de ascenso del funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cedula_funionario	int	12	Numero de cedula del funcionario policial
f_ascenso	date		Fecha de ascenso del funcionario policial
id_jerarquia	int	2	Identifica la jerarquía del funcionario

Tabla D22. Campo de tabla “reposo”.

Nombre: reposo			
Descripción: describe los funcionario policial que se encuentran de reposo medico.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cedula_funcionario	int	12	Numero de cedula del funcionario policial que se encuentra de reposo medico
f_reposo	date		Fecha de inicio del reposo medico del funcionario policial
f_reincorporacion	date		Fecha de culminación del reposo medico del funcionario policial
diagnostico	char	255	Describe el diagnostico medico del funcionario policial

Tabla D23. Campo de tabla “permiso”.

Nombre: permiso			
Descripción: describe los funcionario policial que se encuentran de permiso			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cedula_funcionario	int	12	Numero de cedula del funcionario policial que se encuentran de permiso

Tabla D23. Continuación.

Nombre: permiso			
Descripción: describe los funcionario policial que se encuentran de permiso			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_tipo_permiso	int	1	Identifica el tipo de permiso otorgado al funcionario policial
f_salida_permiso	date		Fecha de inicio del permiso del funcionario policial
f_entrada_permiso	date		Fecha de culminación del permiso del funcionario policial

Tabla D24. Campo de tabla “incapacitado”.

Nombre: incapacitado			
Descripción: describe los funcionario policial que se encuentran incapacitado			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_cedula_funcionario	int	12	Numero e cedula del funcionario policial que se encuentra incapacitado
f_incapacidad	date		Fecha de la incapacidad del

			funcionario policial
motivo_incapacidad	char	255	Motivo de la incapacidad del funcionario policial

Tabla D25. Campo de tabla “profesionales”.

Nombre: profesionales			
Descripción: describe los funcionario policial que devengan la prima de profesionalización			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
cedula_funcionario_prof	int	12	Numero de cedula del funcionario que devenga la prima de profesionalización
g_intruccion	Int	1	Grado de instrucción del funcionario (técnico superior universitario y licenciados)
descripción	Char	255	Describe la profesionalización del funcionario

Tabla D26. Campo de tabla “monto_profesional”.

Nombre: monto_profesional			
Descripción: describe los montos a pagar por la prima der profesionalización al funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
g_instruccion	int	1	Identifica el grado de instrucción
monto1	decimal	6,2	Monto a cancelar por la gobernación del estado sucre
monto2	decimal	6,2	Monto a cancelar por la institución

Tabla D27. Campo de tabla “tipo_egreso”.

Nombre: tipo_egreso			
Descripción: describe los tipos de egreso del funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción

id_egreso	int	1	Identifica el tipo de egreso
descripción_egreso	Char	30	Describe el tipo de egreso

Tabla D28. Campo de tabla “tipo_reconocimiento”.

Nombre: tipo_reconocimiento			
Descripción: describe los tipos de reconocimientos al funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_reconocimiento	int	2	Identifica el tipo de reconocimiento otorgado al funcionario policial
descripción_reconocimiento	char	255	Describe el tipo reconocimiento

Tabla D29. Campo de tabla “tipo_permiso”.

Nombre: tipo_permiso			
Descripción: describe los tipos de permiso otorgado al funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
id_permiso	int	1	Identifica el tipo de permiso
descripción_permiso	char	255	Describe el tipo de permiso

Tabla D30. Campo de tabla “antigüedad”.

Nombre: antigüedad			
Descripción: describe el porcentaje de la antigüedad dependiendo de los años de servicios del funcionario policial.			
Campo	Tipo	Longitud	Descripción
Id_antigüedad	int	1	Identifica la antigüedad del funcionario policial
porcentaje_antigüedad	decimal	3,2	Describe el porcentaje de antigüedad del funcionario

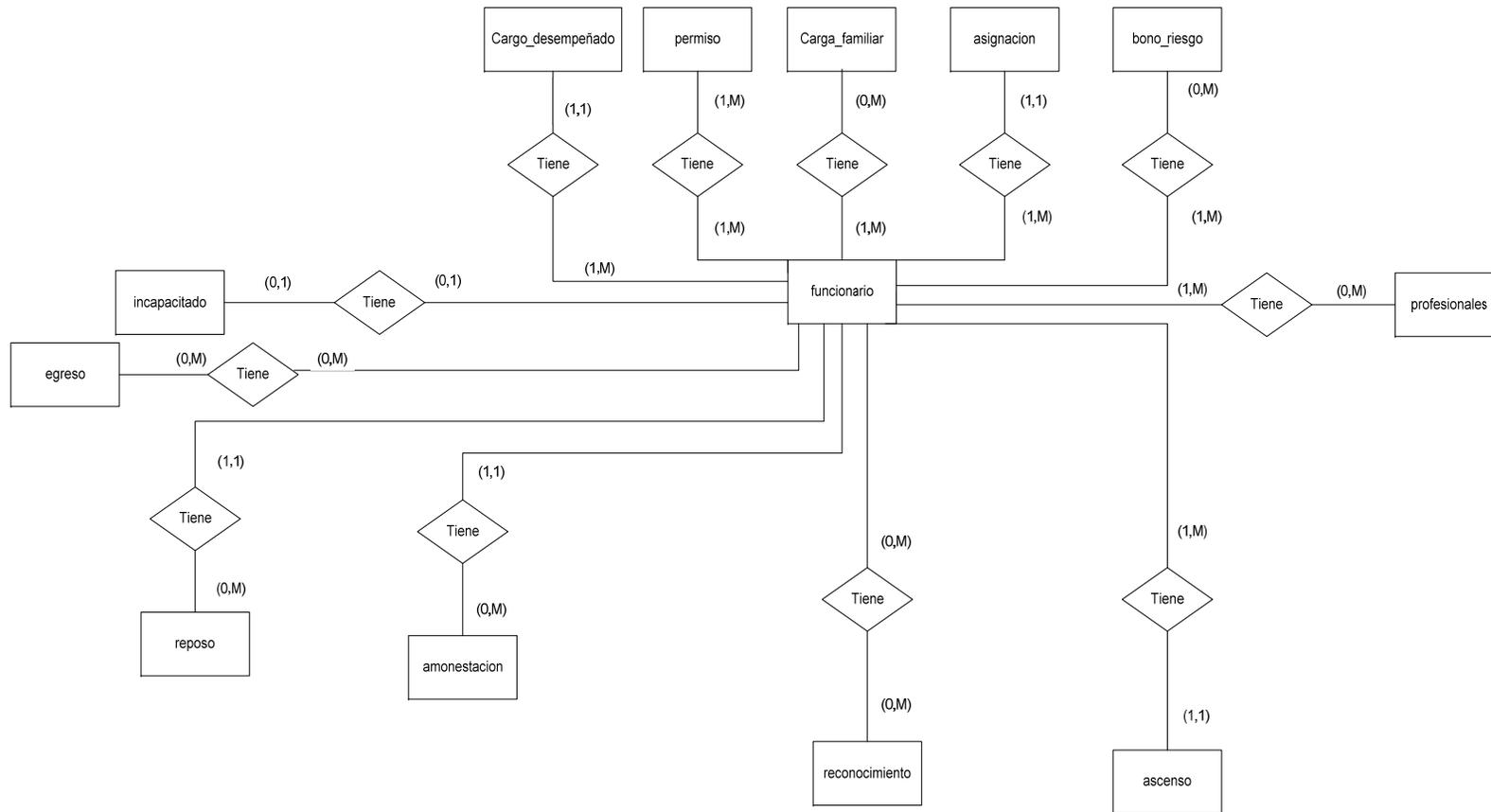


Figura C1. Modelo entidad relación del sistema propuesto

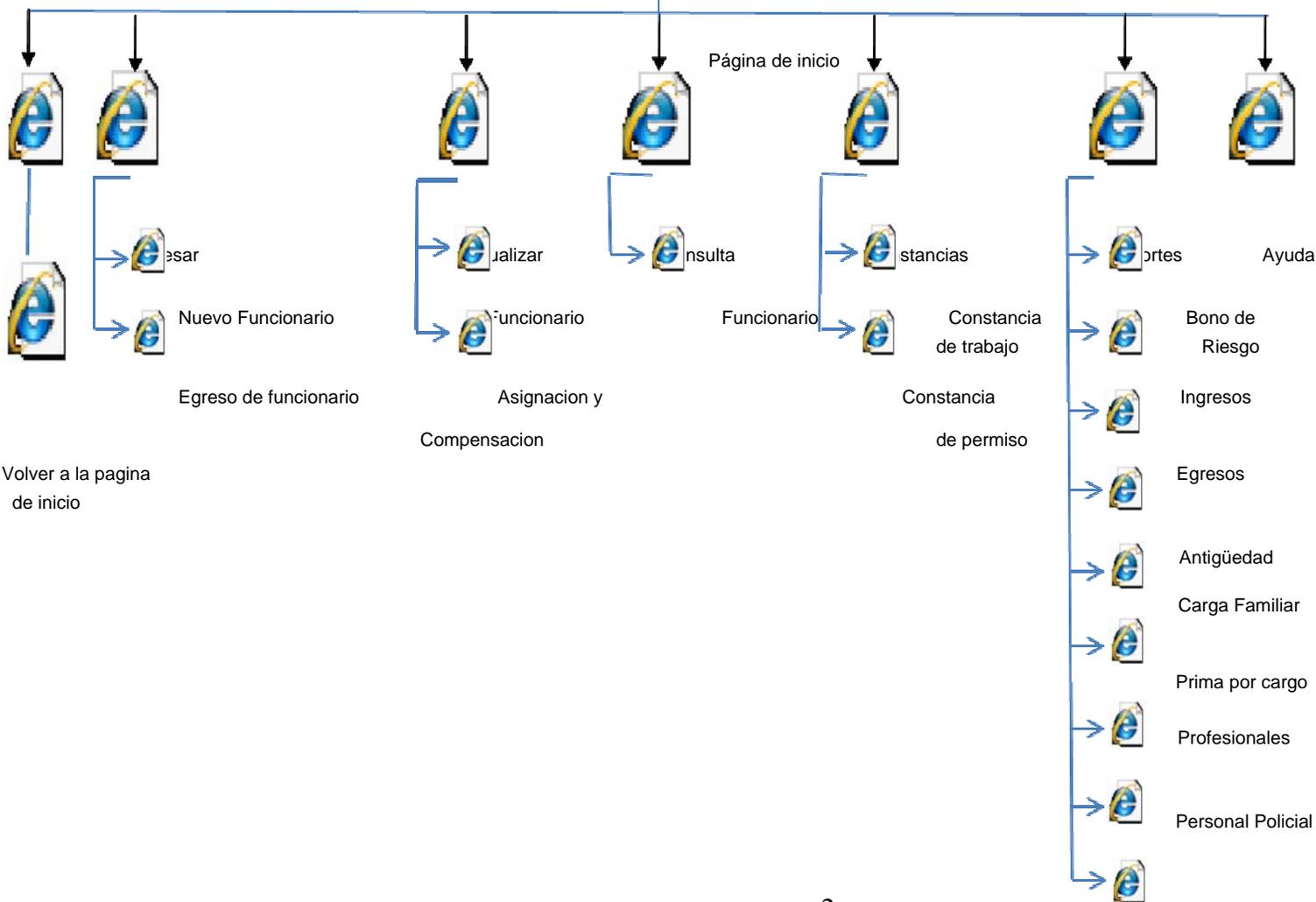


Figura F1. Mapa de navegación del sistema propuesto

Permiso

Manual de usuario

1. Introducción.

El sistema Automatizado para el apoyo al Seguimiento, Registro y Control del Personal Policial Activo y Egresado, pertenecientes al Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre, lo cual trae beneficios tanto para la institución como a los funcionarios del mismo, agilizando los procesos requeridos en menor tiempo, para la toma de decisión permitiendo la siguiente codificación: agregar, eliminar, actualizar, consultar y emitir reportes, permitiendo agilizar las actividades del departamento de Nómina, con una interfaz amigable y fácil de usar.

2. Características generales del sistema

Se describen algunas características generales del sistema, con la finalidad de facilitar su aprendizaje, operación y uso.

2.1. Característica lógica del sistema

Para ingresar al sistema, se hace mediante una contraseña, que introduce el usuario, lo que le proporcionara ciertos privilegios dentro del mismo, como son, guardar, eliminar, actualizar, emitir reportes, realizar consultar, registrar datos de funcionario activo como egresado, realizar búsqueda, entre otros.

2.2. Característica de la interfaz de usuario del sistema

El desplazamientos en los distintos campos de la ventanas del sistema, se realiza mediante la tecla TAB o mediante el uso del ratón (*mause*), además, algunos de los campos tienen información existente de la base de dato, lo que facilita el registro y actualización de funcionarios.

3. Instalación del sistema

Para la instalación del sistema se hace uso del disco compacto, siguiendo los siguientes pasos:

1. Inserte el CD de instalación en la unidad de CD ROM, el cual contiene una carpeta llamada AppServ,
2. La carpeta AppServ debe ser guardada en la unida C del computador, dicha carpeta contiene los siguientes Software: Apache, php 5, Mysql 5.

4. Presentación del sistema

Una vez instalado el sistema, se hace uso de la aplicación, introduce en la dirección URL del navegador la siguiente ruta <http://localhost/sistema/usuario.html>, como lo muestra la figura G1.

Dirección URL



Figura G1. Dirección de acceso al sistema.

Se abrirá una ventana, la cual se le debe seleccionar la opción de iniciar sesión, como se muestra en la figura G2, inmediatamente se abrirá una ventana la cual solicitara introducir el usuario y contraseña, para poder acceder a la aplicación, como lo muestra la figura G3

Iniciar sesión

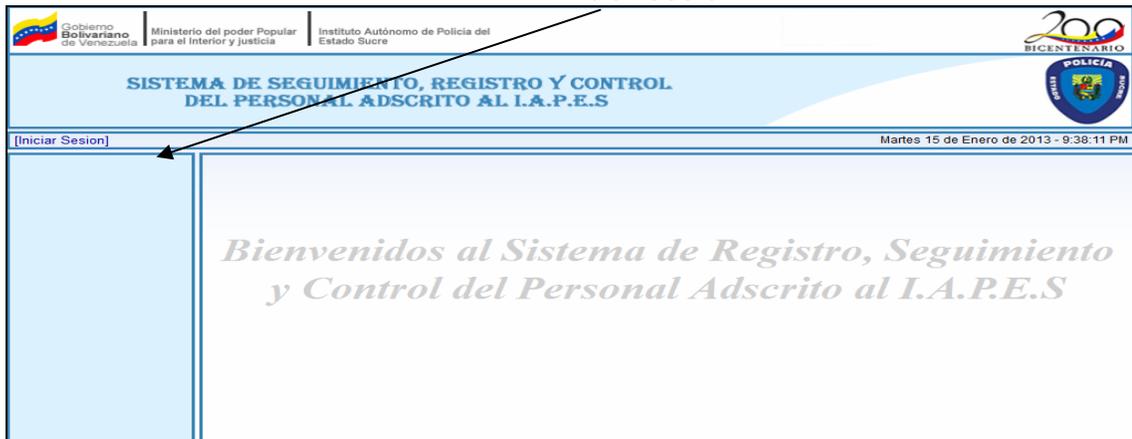


Figura G2. Ventana de inicio de sesión.



Figura G3. Ventana de inicio de sesión

En caso de introducir una contraseña incorrecta, aparecerá un mensaje de error, como lo muestra la figura G4.

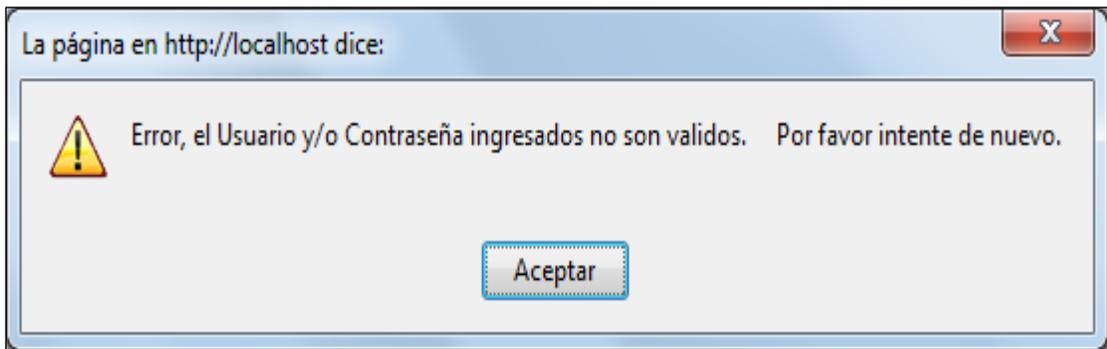


Figura G4. Mensaje de error

5. Acceso al sistema

Una vez, introducida la contraseña correcta, aparecerá la ventana principal, donde se muestra las opciones del menú, como lo muestra la figura G5.

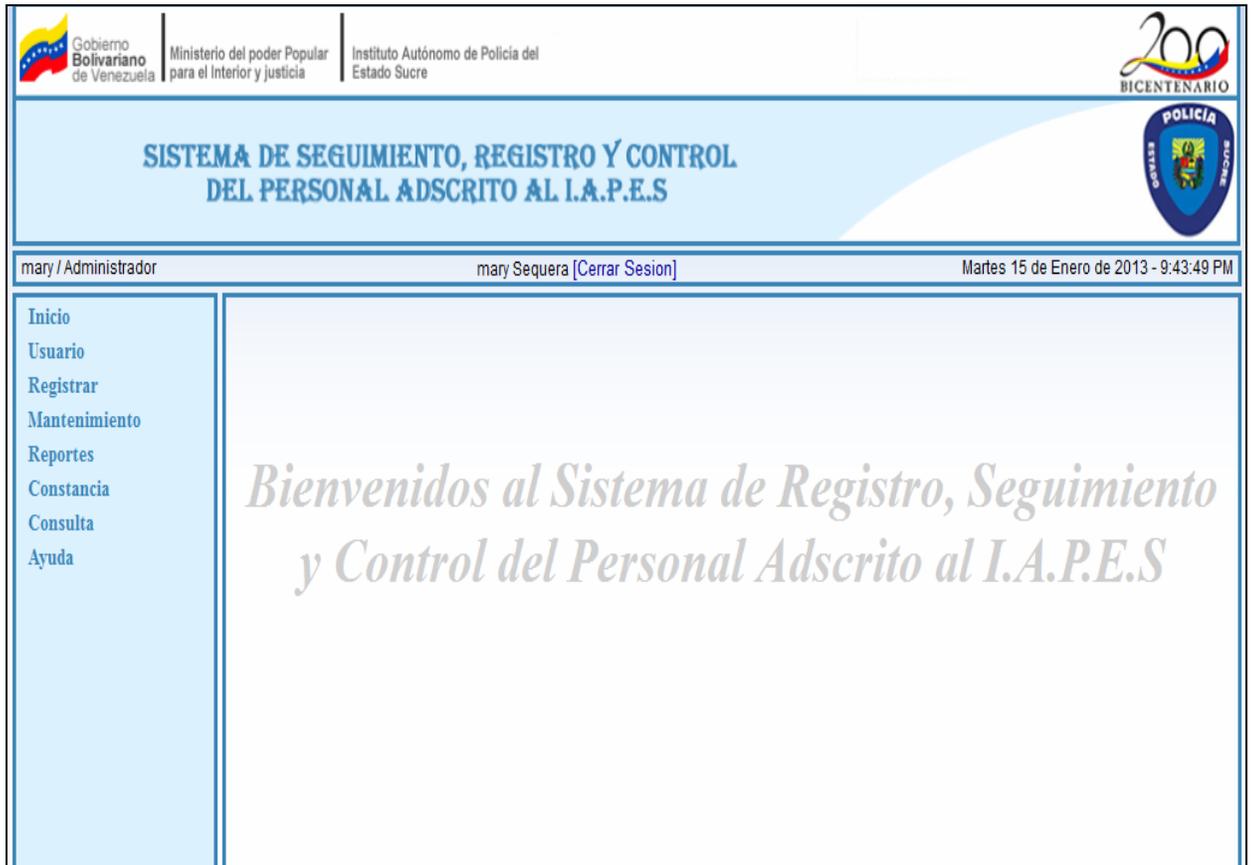


Figura G5. Ventana principal del sistema.

6. Menú principal del sistema

La barra del menú principal contiene nueve (8) elementos, al cual se puede acceder dependiendo de la información requerida. A continuación se explicaran cada uno de ellos:

Inicio: permite ir a la ventana principal del sistema.

Usuario: permite registrar, modificar o eliminar un usuario.

Registrar: permite seleccionar la opción de ingresos, egresos, amonestaciones, reconocimiento, incapacitados, reposo y permiso, del funcionario activo o egresado de la institución.

Mantenimiento: permite hacerle mantenimiento a la base de

Consulta: permite consultar los datos existentes de los funcionarios activos o egresados.

Reportes: permitirá generar los reportes de los funcionarios que devengan bono de riesgo, carga familiar, ingresos, egresos, prima por cargo, prima de profesionalización, personal policial y de permiso.

Constancias: permite generar constancias de trabajos o constancias de

permiso, según su modalidad: vacacional, especial o pret y post natal del funcionario policial.

Consulta: permite consultar los datos de los funcionarios policiales, ya sea mediante el numero de cedula o de forma alfabética

Ayuda: permite obtener información del contenido del sistema.

En la figura G6, se muestra el menú principal del sistema



Figura G6. Menú principal

6.1. Ingreso de datos del funcionario.

Para registrar un nuevo funcionario o modificar los datos existente del mismo al sistema, se elige la opción Registrar, que se encuentra en las opciones del menú principal (ver figura G6) al pasar el mouse por la opción, se desplegará un sub menú con diferentes opciones, como lo muestra la figura G7,. Posteriormente aparecerá una ventana en donde se introducirán los datos solicitados, como lo muestra la figura G8

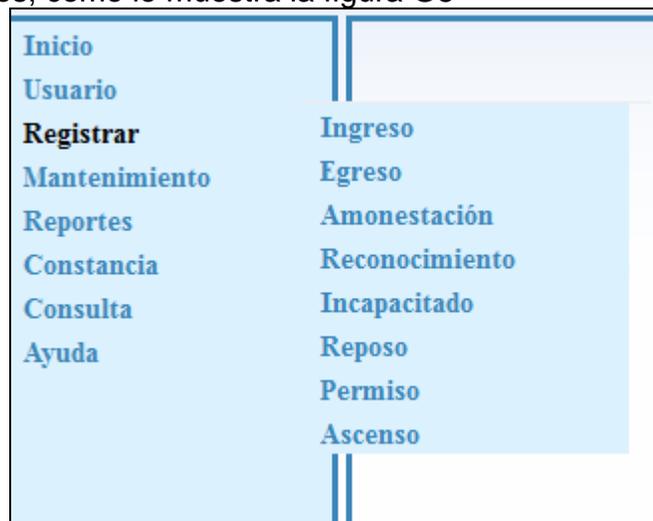


Figura G7. Sub Menú desplegable de la opción Registrar

Administración de funcionario

Datos Personales			
Cedula	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	Apellido	<input type="text"/>
Estado Civil	Seleccione... ▼	Nro Hijos	<input type="text"/>
Grado de Instruccion	Seleccione... ▼	Sexo	Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino <input type="radio"/>
Fecha Nac.	09/01/2011	Correo	<input type="text"/>
Direccion	<input type="text"/>	Foto	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar.."/>

Datos Laborales			
Jerarquia	Selecciones... ▼	Cargo	Sin cargo ▼
Municipio	Selecciones... ▼	Fecha Ingreso	09/01/2011
Centro Coord Policial	Selecciones... ▼	Estacion Policial	Selecciones... ▼
Tipo Funcionario	Seleccione... ▼	Observacion	<input type="text"/>
Condicion	Activo ▼		

Carga Familiar			
Cedula	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/> <input type="button" value="Agregar Carga"/>
Parentesco	Seleccione... ▼	Fecha nacimiento	09/01/2011

Asignaciones	
Nombre Bono	Selecciones... ▼ <input type="button" value="Agregar Bonos"/>

Figura G8. Ventana de registrar datos del funcionario.

6.2. Egresar funcionario

En caso de requerir egresar un funcionario del sistema, se selecciona la opción de Registrar, la cual se muestra en la figura G5, luego se selecciona la opción Egreso como lo muestra la figura G7, posteriormente aparecerá un formulario donde se debe introducir el numero de cedula del funcionario y los datos solicitados, ver figura G9.

mary / Administrador mary sequeda [Cerrar Sesión] Martes 24 de Enero de 2012 - 6:40:51 AM

Egreso de Funcionario

Datos Requeridos

cédula Funcionario	<input type="text"/>	BUSQUEDA AVANZADA 	
Nombre y Apellido	<input type="text"/>		
Tipo Egreso	Selecciones...		
Fecha Ingreso	24/01/2012		
Fecha Egreso	24/01/2012		

Figura G9. Ventana de egreso del funcionario.

6.3. Amonestaciones

En caso de registrar las amonestaciones realizadas al funcionario policial, se selecciona la opción Registrar del menú principal, se desplegara un sub menú como lo muestra la figura G7, y se selecciona la opción Amonestación donde se mostrara una ventana (ver figura G10) donde se deben introducir los datos solicitados.

mary / Administrador mary sequeda [Cerrar Sesión] Martes 24 de Enero de 2012 - 6:42:50 AM

Administración de amonestación

Datos Requeridos

cedula Funcionario BUSQUEDA AVANZADA 

Nombre y Apellido

Fecha

Motivos



REGISTRAR MODIFICAR ELIMINAR CANCELAR

Figura G10. Ventana para introducir las amonestaciones del funcionario.

6.4. Reconocimiento

En caso de registrar los reconocimientos a los funcionarios policiales, se selecciona la opción Registrar del menú principal, se desplegará un submenú como lo muestra la figura G7, y se selecciona la opción Reconocimiento donde se mostrará una ventana (ver figura G11) donde se deben introducir los datos solicitados.

mary / Administrador mary sequeda [Cerrar Sesión] Martes 24 de Enero de 2012 - 6:44:25 AM

Administración de Reconocimiento

Datos Requeridos

cédula Funcionario BUSQUEDA AVANZADA 

Nombre y Apellido

tipo reco

Fecha



REGISTRAR MODIFICAR ELIMINAR CANCELAR

Figura G11. Ventana para introducir los reconocimientos del funcionario.

6.5. Incapacitado

En caso de registrar la incapacidad de un funcionario, se selecciona la opción Registrar del menú principal, se desplegara un sub menú como lo muestra la figura G7, y se selecciona la opción Incapacidad donde se mostrara una ventana (ver figura G12) donde se deben introducir los datos solicitados.

The screenshot shows a web application interface for 'Administración de Reconocimiento'. At the top, there is a header with the user 'mary / Administrador', a session status 'mary sequeda [Cerrar Sesión]', and the date 'Martes 24 de Enero de 2012 - 6:44:25 AM'. On the left, a vertical navigation menu contains the following items: Inicio, Usuario, Registrar, Mantenimiento, Reportes, Constancia, Consulta, and Ayuda. The main content area is titled 'Administración de Reconocimiento' and contains a 'Datos Requeridos' section with the following fields: 'cédula Funcionario' (text input), 'Nombre y Apellido' (text input), 'tipo reco' (dropdown menu with 'Selecciones...' selected), and 'Fecha' (text input with '24/01/2012'). To the right of the 'cédula Funcionario' field is a 'BUSQUEDA AVANZADA' button with a magnifying glass icon. Further right is a small image of a washing machine. Below the form fields are four buttons: 'REGISTRAR', 'MODIFICAR', 'ELIMINAR', and 'CANCELAR'.

Figura G12. Ventana para introducir la incapacidad del funcionario.

6.6. Reposos

En caso de registrar los reposos de un funcionario, se selecciona la opción Registrar del menú principal, se desplegara un sub menú como lo muestra la figura G7, y se selecciona la opción reposos, donde se mostrara una ventana (ver figura G13) donde se deben introducir los datos solicitados.

mary / Administrador mary sequeda [Cerrar Sesion] Martes 24 de Enero de 2012 - 6:47:27 AM

Administración de reposo

Datos Requeridos

cédula Funcionario BUSQUEDA AVANZADA 

Nombre y Apellido

Fecha Inicio

Fecha Culminacion

Fecha Reincorporacion

Motivo

Observación

Figura G13. Ventana para introducir los reposos del funcionario.

6.7. Permisos

En caso de registrar los reposos de un funcionario, se selecciona la opción Registrar del menú principal, se desplegara un sub menú como lo muestra la figura G7, y se selecciona la opción reposos, donde se mostrara una ventana (ver figura G14) donde se deben introducir los datos solicitados.

mary / Administrador mary sequeda [Cerrar Sesion] Martes 24 de Enero de 2012 - 6:48:37 AM

Administración de Permiso

Datos Requeridos

cédula Funcionario BUSQUEDA AVANZADA 

Nombre y Apellido

Tipo Permiso

Fecha Inicio

Fecha Culminación

Fecha Reincorporación

Motivo

Observación

Porta Arma

Figura G14. Ventana para introducir los permisos del funcionario.

6.8 Ascenso

En caso de registrar los ascenso de un funcionario, se selecciona la opción Registrar del menú principal, se desplegara un sub menú como lo muestra la figura G7, y se selecciona la opción ascenso, donde se mostrara una ventana (ver figura G15) donde se deben introducir los datos de ascenso del funcionario.

Figura G15. Ventana para introducir los de ascenso del funcionario

7.0. Mantenimiento de la base de datos

The screenshot shows a web application interface for 'Administración de ascenso'. At the top, there is a navigation bar with the user 'mary / Administrador', a session link 'mary sequeda [Cerrar Sesión]', and the date 'Martes 24 de Enero de 2012 - 6:51:43 AM'. On the left, a vertical menu lists options: Inicio, Usuario, Registrar, Mantenimiento, Reportes, Constancia, Consulta, and Ayuda. The main content area is titled 'Administración de ascenso' and contains a 'Datos Requeridos' section with the following fields: 'cédula Funcionario' (text input), 'Nombre y Apellido' (text input), 'Jerarquía' (dropdown menu), and 'Fecha' (text input with '24/01/2012'). There is a 'BUSQUEDA AVANZADA' search icon and a 'Habilitar Jerarquía' checkbox. A small image of a washing machine is visible on the right. At the bottom, there are three buttons: 'REGISTRAR', 'ELIMINAR', and 'CANCELAR'.

Para la actualización los datos de las Compensaciones, referente a sueldo, Prima por cargo, Prima por antigüedad, Prima por hijo, Prima por hogar, Prima de profesionalización, Bono de transporte, bono de riesgo y Alimentación, entre otros, se escoge la opción Mantenimiento del menú principal, se desplegara un sub menú como lo muestra la figura G16, y se selecciona la opción que se requiere modificar, por ejemplo si se desea modificar los lineamientos de los tipos de reconocimiento, se selecciona Tipos de Reconocimiento y se mostrara una ventana para que los datos sean modificados (ver figura G17)



Figura G16. Ventana con el sub menú de Mantenimiento

The screenshot shows a window titled 'Administración de Tipo Reconocimiento'. On the left is a menu with items: Inicio, Usuario, Registrar, **Mantenimiento**, Reportes, Constancia, Consulta, and Ayuda. The main area contains a form for 'Datos Requeridos' with fields for 'Id' (value: 13), 'Nombre', and 'Descripción'. Below the form are buttons for 'REGISTRAR', 'MODIFICAR', 'ELIMINAR', and 'CANCELAR'. At the bottom is a table with the following data:

#	Id	Nombre
1	1	Barra Insignia Honor Al Merito
2	2	Barra Insignia Espiritu Policial
3	3	Barra Insignia Conducta
4	4	Barra Insignia Antigüedad en su Primera Clase
5	5	Barra Insignia Antigüedad en su Segunda Clase
6	6	Barra Insignia Antigüedad en su Tercera Clase
7	7	Boton Honor al Merito
8	8	Barra Insignia Espiritu Deportivo

Figura G17. Para actualizar la base de datos de tipo de reconocimiento.

8.1. Reporte de ingresos

En caso de requerir un reporte de ingresos, se selecciona la opción **Reporte** y se desplegará un sub menú, donde se seleccionará la opción Ingreso (ver figura G18), posteriormente se mostrará una ventana solicitando la fecha del reporte de ingresos, como lo muestra la figura G19.

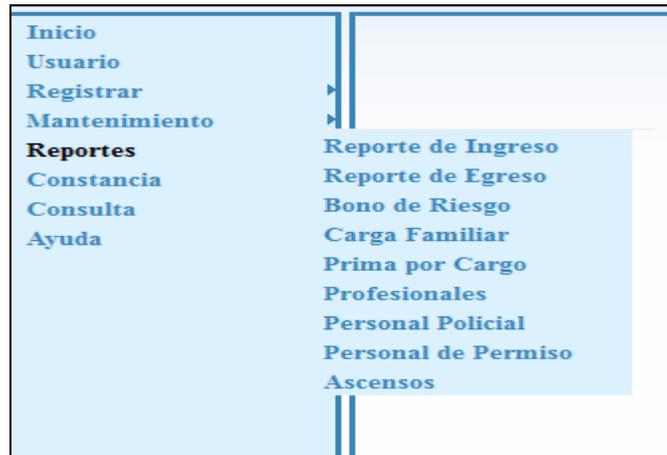


Figura G18. Sub menú para generar reporte.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL ADSCRITO AL I.A.P.E.S

mary / Administrador mary Sequera [Cerrar Sesión] Martes 15 de Enero de 2013 - 9:55:30 PM

Inicio

Usuario

Registrar

Mantenimiento

Reportes

Constancia

Consulta

Ayuda

Reporte de Funcionario

Fecha Desde Hasta

#	Cedula	Apellido	Nombre	Fecha Ingreso	Codicion	Jerarquia
1	19447744	bolivar	jesus	01/12/1994	Uniformado	Sargento Segundo
2	11333668	Carvajal	Jose Luis	12/05/2003	Uniformado	Inspector Jefe
3	15433676	garcia Reyes	Yoccelena del Valle	11/05/2009	Administrativo	Sargento Segundo
4	13359609	Garcia Villafranca	Hector Luis	10/05/1998	Uniformado	Inspector Jefe
5	20766543	Garcia Villafranca	Vianny del Valle	12/05/2009	Administrativo	Cabo Segundo
6	14222323	Marquez	Anderson Luis	11/05/2009	Uniformado	Inspector
7	10333456	Reyes	Yoseline del valle	14/12/2009	Administrativo	Cabo Segundo
8	12345678	Rivas	Sol	12/05/2009	Administrativo	Cabo Primero
9	11333444	Rivas garcia	Edinson Jesus	09/10/2004	Uniformado	Sargento Mayor
10	15741488	Sequera	Miguel	09/01/2006	Uniformado	Inspector Jefe

Encontrados 17 , [1 - 10] Pagina 1 de 1

Figura G19. Ventana de reporte de ingresos

8.2 Reporte de egresos

En caso de requerir un reporte de **Egreso**, se selecciona la opción **Egreso**, de opción Reporte (ver figura G18), posteriormente se mostrara una ventana solicitando la fecha desde hasta el día que se requiere el reporte, como lo muestra la figura G20.

The screenshot displays the 'Reportes de Egresados' interface. At the top, it identifies the system as 'SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL ADSCRITO AL I.A.P.E.S.' and includes the logo of the 'POLICIA NACIONAL BUCARE'. The user is logged in as 'mary / Administrador' with a session ID of 'mary Sequera [Cerrar Sesion]' on 'Martes 15 de Enero de 2013 - 10:00:18 PM'.

The main content area is titled 'Reportes de Egresados' and features search filters: 'Fecha Desde' (13/01/2010) and 'Hasta' (01/06/2012), with a 'Buscar' button. Below the filters is a table with the following data:

#	Cedula	Apellido	Nombre	F. Ingreso	F. Egreso	Tipo Egreso	Jerarquia
1	70000001	Araguano	Mario Luis	15/08/2011	25/08/2011	Fallecimiento	Agente
2	13221323	Sequera	mary	05/12/2010	06/10/2011	Renuncia	Sub Director

Below the table, it indicates 'Encontrados 5 , [1 - 2]' and 'Pagina 1 de 1'. A button labeled 'IMPRIMIR REPORTE' is located at the bottom center.

Figura F20. Ventana de reporte de Egresos

8.3. Reporte del Bono de riesgo

En caso de requerir un reporte del bono de riesgo, se selecciona la opción **Bono de Riesgo**, de la opción Reporte (ver figura G18), posteriormente se

mostrara una ventana solicitando la fecha desde hasta el día que se requiere el reporte del bono de riesgo, como lo muestra la figura G21.

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL
DEL PERSONAL ADSCRITO AL I.A.P.E.S**



mary / Administrador
mary Sequera [Cerrar Sesion]
Martes 15 de Enero de 2013 - 10:01:46 PM

- Inicio
- Usuario
- Registrar
- Mantenimiento
- Reportes
- Constancia
- Consulta
- Ayuda

Reporte de Bono de Riesgo

Fecha Desde

Hasta

#	Cedula	Apellido	Nombre	Fecha Ingreso	Codicion	Jerarquia
1	13359609	Garcia Villafranca	Hector Luis	10/05/1998	Uniformado	Inspector Jefe
2	20766543	Garcia Villafranca	Vianny del Valle	12/05/2009	Administrativo	Cabo Segundo
3	14222323	Marquez	Anderson Luis	11/05/2009	Uniformado	Inspector
4	10333456	Reyes	Yoseline del valle	14/12/2009	Administrativo	Cabo Segundo
5	11333444	Rivas garcia	Edinson Jesus	09/10/2004	Uniformado	Sargento Mayor

Encontrados 17 , [1 - 5]
Pagina 1 de 1

Figura F21. Ventana de reporte del bono de riesgo

8.4. Reporte de carga familiar

En caso de requerir un reporte de **la Carga Familiar**, se selecciona la opción **Carga Familiar**, de la opción Reporte (ver figura G18), posteriormente se mostrara una ventana solicitando que se introduzca el numero de cedula del funcionario de quien se requiere el reporte de la carga familiar, como lo muestra la figura G22.

15

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL
DEL PERSONAL ADSCRITO AL I.A.P.E.S**



mary / Administrador mary Sequera [Cerrar Sesion] Martes 15 de Enero de 2013 - 10:02:57 PM

- Inicio
- Usuario
- Registrar
- Mantenimiento
- Reportes
- Constancia
- Consulta
- Ayuda

Reporte de Carga Familiar

cédula Funcionario [BUSQUEDA AVANZADA](#) 

Nombre y Apellido



Figura G22. Ventana de reporte de la carga familiar

8.5. Reporte de Prima por cargo

Si se requiere un reporte de **la Prima por cargo**, se selecciona la opción **Prima por cargo**, de la opción Reporte (ver figura G18), posteriormente se mostrara una ventana solicitando seleccionar que tipo de cargo se requiere, luego como lo muestra la figura G23.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL ADSCRITO AL I.A.P.E.S								
mary / Administrador		mary Sequera [Cerrar Sesion]			Martes 15 de Enero de 2013 - 10:04:18 PM			
<ul style="list-style-type: none"> Inicio Usuario Registrar Mantenimiento Reportes Constancia Consulta Ayuda 		Reporte de Prima por Cargo						
Cargo		General		Jerarquía		General		
		[v]		[v]		[v]		
		[Buscar]						
#	Cedula	Apellido	Nombre	Fecha Ingreso	Cargo	monto	Status	Jerarquia
1	50000000	Bolivar	Carlos	05/12/2010	Jefe de Recursos Humanos	300.00	Activo	Agente
2	11333668	Carvajal	Jose Luis	12/05/2003	Jefe de departamento	45.00	Activo	Inspector Jefe
3	15433676	garcia Reyes	Yoccelena del Valle	11/05/2009	Secretaria	0.00	Activo	Sargento Segundo
4	13359609	Garcia Villafranca	Hector Luis	10/05/1998	Jefe de CCP	100.00	Activo	Inspector Jefe
5	20766543	Garcia Villafranca	Vianny del Valle	12/05/2009	Cocinera	0.00	Activo	Cabo Segundo
6	10333456	Reyes	Yoseline del valle	14/12/2009	Cocinera	0.00	Activo	Cabo Segundo
7	12345678	Rivas	Sol	12/05/2009	Secretaria	0.00	Activo	Cabo Primero
8	13221323	Sequera	mary	05/12/2010	Sub Director de IAPES	360.00	Activo	Sub Director
9	15741488	Sequera	Miguel	09/01/2006	Jefe de Secciones	30.00	Activo	Inspector Jefe
Encontrados 17 , [1 - 9]								Pagina 1 de 1

Figura G23. Ventana de reporte de la prima por cargo

8.6. Reporte de prima de profesionalización

En caso de requerir un reporte de **la prima de profesionalización**, se selecciona la opción **Profesionales**, de la opción Reporte (ver figura G18), posteriormente se mostrara una ventana solicitando que se seleccione el tipo de prima de profesionalización que se requiere, como lo muestra la figura G24.

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL
DEL PERSONAL ADSCRITO AL I.A.P.E.S**



mary / Administrador mary Sequera [Cerrar Sesión] Martes 15 de Enero de 2013 - 10:05:21 PM

Reporte de Profesionalización

Grado de Instrucción:

#	Cedula	Apellido	Nombre	Fecha Ingreso	Codicion	Jerarquia
1	99999999	aaaaaaaa	aaaaaaaa	02/05/2012	Uniformado	Distinguido
2	70000001	Araguanamo	Mario Luis	15/08/2011	Uniformado	Agente
3	19447744	bolivar	jesus	01/12/1994	Uniformado	Sargento Segundo
4	50000000	Bolivar	Carlos	05/12/2010	Uniformado	Agente
5	11333668	Carvajal	Jose Luis	12/05/2003	Uniformado	Inspector Jefe
6	66666666	dfg	dfg	02/05/2012	Administrativo	Distinguido
7	15433676	garcia Reyes	Yoccelena del Valle	11/05/2009	Administrativo	Sargento Segundo
8	13359609	Garcia Villafranca	Hector Luis	10/05/1998	Uniformado	Inspector Jefe
9	20766543	Garcia Villfranca	Vianny del Valle	12/05/2009	Administrativo	Cabo Segundo
10	14222323	Marquez	Anderson Luis	11/05/2009	Uniformado	Inspector
11	10333456	Reyes	Yoseline del valle	14/12/2009	Administrativo	Cabo Segundo
12	12345678	Rivas	Sol	12/05/2009	Administrativo	Cabo Primero
13	11333444	Rivas garcia	Edinson Jesus	09/10/2004	Uniformado	Sargento Mayor
14	34563546	sdfn	sdfns	02/05/2012	Uniformado	Distinguido

Figura G24. Ventana de reporte de prima de profesionalización.

8.7. Reporte del personal policial

En caso de requerir un reporte del **personal policial**, se selecciona la opción **Personal Policial**, de la opción Reporte (ver figura G18), posteriormente se mostrara una ventana solicitando que se selecciones el tipo de personal que se requiere, como lo muestra la figura G25.

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL
DEL PERSONAL ADSCRITO AL I.A.P.E.S**



mary / Administrador mary Sequera [Cerrar Sesion] Martes 15 de Enero de 2013 - 10:05:21 PM

Inicio

Usuario

Registrar

Mantenimiento

Reportes

Constancia

Consulta

Ayuda

Reporte de Profesionalización

Grado de Instrucción

#	Cedula	Apellido	Nombre	Fecha Ingreso	Codicion	Jerarquia
1	99999999	aaaaaaa	aaaaaaa	02/05/2012	Uniformado	Distinguido
2	70000001	Araguano	Mario Luis	15/08/2011	Uniformado	Agente
3	19447744	bolivar	jesus	01/12/1994	Uniformado	Sargento Segundo
4	50000000	Bolivar	Carlos	05/12/2010	Uniformado	Agente
5	11333668	Canjajal	Jose Luis	12/05/2003	Uniformado	Inspector Jefe
6	66666666	dfg	dfg	02/05/2012	Administrativo	Distinguido
7	15433676	garcia Reyes	Yoccelena del Valle	11/05/2009	Administrativo	Sargento Segundo
8	13359609	Garcia Villafranca	Hector Luis	10/05/1998	Uniformado	Inspector Jefe
9	20766543	Garcia Villfranca	Vianny del Valle	12/05/2009	Administrativo	Cabo Segundo
10	14222323	Marquez	Anderson Luis	11/05/2009	Uniformado	Inspector
11	10333456	Reyes	Yoseline del valle	14/12/2009	Administrativo	Cabo Segundo
12	12345678	Rivas	Sol	12/05/2009	Administrativo	Cabo Primero
13	11333444	Rivas garcia	Edinson Jesus	09/10/2004	Uniformado	Sargento Mayor
14	21562546	dfg	dfg	02/05/2012	Administrativo	Distinguido

Figura G25. Ventana de reporte del personal policial

8.8 Reporte del personal que se encuentra de permiso

En caso de requerir un reporte del personal que se encuentra de permiso, se selecciona la opción **Permiso**, de la opción Reporte (ver figura G18), posteriormente se mostrara una ventana solicitando que se selecciones el tipo de permiso que se requiere, como lo muestra la figura G26.

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del poder Popular para el Interior y justicia | Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre

BICENTENARIO

SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL ADSCRITO AL I.A.P.E.S

mary / Administrador | mary Sequera [Cerrar Sesion] | Martes 15 de Enero de 2013 - 10:07:44 PM

Reporte de Personal Policial de Permiso

#	Cedula	Apellido	Nombre	Inicio	Culminacion	Reincorporacion	Tipo Permiso
1	19447744	bolivar	jesus	2010-12-24	2010-12-31	2011-01-01	Pre-Post Natal
2	19447744	bolivar	jesus	2010-12-24	2010-12-30	2010-12-31	Prejubilacion
3	19447744	bolivar	jesus	2011-05-12	2011-05-17	2011-05-31	Vacacional
4	13221323	Sequera	mary	2010-12-22	2010-12-22	2010-12-22	Vacacional
5	15741488	Sequera	Miguel	2011-08-10	2011-08-17	2011-08-26	Vacacional
6	13221323	Sequera	mary	2012-02-20	2012-03-12	2012-03-13	Vacacional

Encontrados 6 , [1 - 6] Pagina 1 de 1

IMPRIMIR REPORTE

Figura G26. Ventana de reporte del personal que se encuentra de permiso

9.0. Constancia de Trabajo

Si se requiere emitir una constancia de trabajo, se selecciona la opción **Constancia de Trabajo**, de la opción Constancia (ver figura G27), posteriormente se mostrara una ventana en donde se introducirá el numero de cedula del funcionario, luego se le dará click al botón de registrar, posteriormente se mostraran los datos del funcionario (ver figura G28).

Inicio
Usuario
Registrar
Mantenimiento
Reportes
Constancia
Consulta
Ayuda

Constancia de Trabajo
Constancia de Permiso

Figura G27. Sub menú de Remisión de constancias

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del poder Popular para el Interior y Justicia | Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre

200 BICENTENARIO

POLICIA ESTADO SUCRE

SISTEMA DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL ADSCRITO AL I.A.P.E.S

mary / Administrador | mary Sequera [Cerrar Sesion] | Martes 15 de Enero de 2013 - 10:09:42 PM

- Inicio
- Usuario
- Registrar
- Mantenimiento
- Reportes
- Constancia
- Consulta
- Ayuda

Constancia de Trabajo

Datos Requeridos

cédula Funcionario [BUSQUEDA AVANZADA](#) 

Nombre y Apellido

Motivo Solicitud



Figura G28. Ventana de constancia de trabajo

Una vez introducido los datos se generara la constancia de Trabajo, como la muestra la figura G29



República Bolivariana de Venezuela
Gobernación del Estado Sucre
Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre
Dirección de Recursos Humanos



CONSTANCIA DE TRABAJO

Fecha: 09/01/2011 Hora: 06:47:31 AM

DATOS PERSONALES									
Apellidos y Nombres				Cédula Id.		Grado/Jquia			F/Ingreso
mary sequeda				12000000		Cabo Primero			05/12/2010
Básico	P/Hijos	P/Antig	BA	BT	P/Carg	P.Hogar	B/Riesgo	P.Prof	Total
1300	2	161	506	50	100	2000	150	1504	5773
OBSERVACIÓN									
Adscrito: CCP Andres Eloy Blanco									
Ubicación: Estacion de Servicio Centro Poblado									
Condición: Uniformado									
MOTIVO DE LA SOLICITUD									
referencia institucional									
AUTORIDADES COMPETENTES									
Nombre y Cargo				Firma y Sello			Fecha de Elaboración		
Jefe de la Direccion de Recursos Humanos							09/01/2011		
							Elaborado Por: Mary Sequera:		

NOTA: No se acredita como Identificación Policial.
Debe dárse el uso para el cual fue solicitado.
No se acepta si lleva enmienda

Figura G29. Constancia de trabajo

9.1. Constancia de permiso

En caso de requerir una constancia de permiso, se selecciona la opción **Permiso**, de la opción Constancia (ver figura G27), posteriormente se mostrara una ventana en donde se introducirá el numero de cedula del funcionario, luego se le dará click al botón de registrar, posteriormente se mostraran los datos del funcionario y se seleccionare en un menú desplegable el tipo de permiso que se solicita (ver figura G30).

mary / Administrador mary sequeda [Cerrar Sesión] Martes 24 de Enero de 2012 - 6:10:56 PM

Constancia de Permiso

Datos Requeridos

cédula Funcionario [BUSQUEDA AVANZADA](#) 

Nombre y Apellido



[Av. Fernandez de Zerna - Cruce con la Calle Araya](#)

Figura G30. Ventana de constancia de permiso

Una vez introducido los datos se generara la constancia de permiso, como la muestra la figura G31.

		República Bolivariana de Venezuela Gobernación del Estado Sucre Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre Dirección de Recursos Humanos			
CONSTANCIA DE PERMISO					
Fecha: 09/01/2011 Hora: 06:57:05 AM					
Apellidos y Nombres: jesus bolivar				C.I N°: 19447744	
Grado o cargo: Jefe de Compañía			Dependencia: Dirección de Presupuesto		
Fecha de Ingreso: 01/12/1991			Tipo de Permiso: PRE-POST NATAL		
A partir del: 24/12/2010		Hasta: 31/12/2010		Reincorporación: 01/01/2011	
Dirección: peri					
Observación: ninguno					
Porta Arma: si				Historial N°: 19447744	
----- Firma del funcionario					
Conforme: ----- Jefe de Dirección de Recursos Humanos					
Visto Bueno ----- Sub/Director de IAPES					

Figura G31. Constancia de permiso

10.0. Consulta de los datos personales del funcionario

En caso de consultar cualquier información de algún funcionario, se selecciona la opción **Consulta** del menú principal, posteriormente se mostrara un ventana con solicitando el numero de cedula del funcionario, como se muestra en la figura G32.

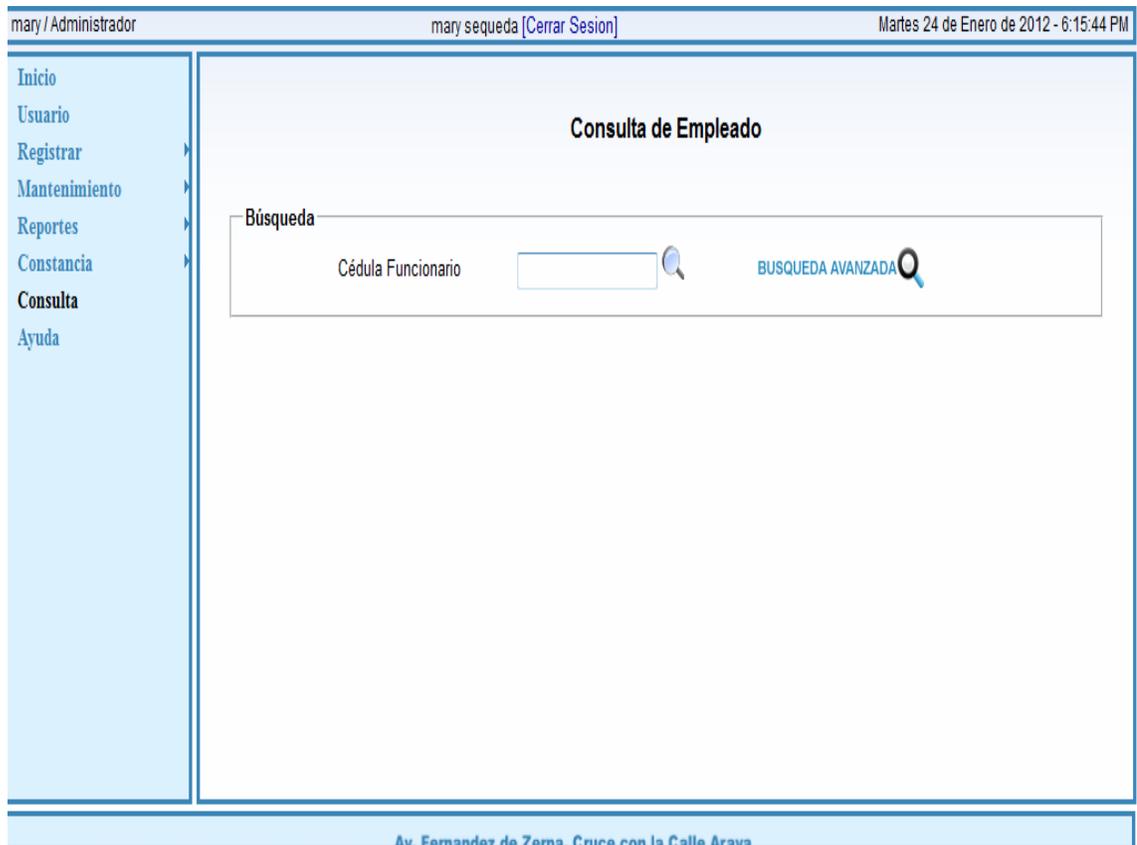


Figura G32. Ventana de consulta de datos del funcionario

Una vez introducido los datos generara el reporte de la consulta de permiso, como la muestra la figura G33.

Busqueda

Cedula Funcionario  [BUSQUEDA AVANZADA !\[\]\(82575b86d66aef572c7b5f5dcf6096ea_img.jpg\)](#)

Datos Personales

Cedula	12000000	Telefono	04146546546 
Nombre	mary	Apellido	sequeda
Estado Civil	Soltero	Nro Hijos	2
Grado de Instruccion	Tecnico Superior Universitario	Sexo	Femenino
Fecha Nac.	24/12/2010	Edad	1
Correo	mary@hotmail.ñcom	Direccion	asdfa

Datos Laborales

Jerarquia	Cabo Primero	Cargo	Jefe de Brigadas
Fecha Ingreso	05/12/2010	Tiempo de servicio	1 años y 8 meses
Municipio	Andres Mata	Condicion	Activo
Centro Coord Policial	CCP Andres Eloy Blanco	Estacion Policial	Estacion de Servicio Centro Poblado
Tipo Funcionario	Uniformado	Observacion	asdf

Carga Familiar

#	Cedula	Nombre	Fecha Nac	Parentesco
1	50000000	manuel bolivar	05/12/2010	Madre

Encontrados 1 , [1 - 1] Pagina 1 de 1

Asignaciones

#	Nombre Bono	Monto Bono
1	Bono de Riesgo	150.00

Figura G33. Ventana de consulta de datos del funcionario.

ANEXOS



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL INTERIOR Y JUSTICIA
GOBIERNO REVOLUCIONARIO DEL ESTADO SUCRE
INSTITUTO AUTÓNOMO DE POLICIA
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



RIF: G-20007808-1
NIT: 0129797541

Constancia de Trabajo

DATOS PERSONALES										
Apellidos					Cédula Id.	Grado/Jquia			F/Ingreso	
Nombres										
Básico	P/Hijos	P/Antig	BA	BT	P/Carg	P.Hogar	B/Riesg	P. Prof	Total	
OBSERVACION										
Adscrito.:										
Ubicación:										
Condición:										
MOTIVO DE LA SOLICITUD										
AUTORIDADES COMPETENTES										
Nombre y Cargo					Firma y Sello			Fecha de Elaboración		
								Elaborado por:		

NOTA: No se acredita como identificación Policial.
Debe dársele el uso para el cual fue solicitado.
No se acepta si lleva enmienda.



Gobierno Bolivariano
De Venezuela

Ministerio del PP. para las
Relaciones del Interior y Justicia

Instituto Autónomo de
Policía del Estado Sucre

Dirección de
Recursos Humanos

Dirección de Recursos Humanos, calle Araya, Cumana Estado
Sucre, Teléfonos: 0293 - 4334528



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PAR LAS
RELACIONES DE INTERIOR Y JUSTICIA
GOBIERNO REVOLUCIONARIO DEL ESTADO SUCRE
INSTITUTO AUTONOMO DE POLICIA
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Constancia de Permiso

Apellidos y Nombres:		C.I. N°
Grado o Cargo		Dependencia:
Fecha de Ingreso:	Tipo de Permiso:	
A partir del:	Hasta:	Reincorporación:
Dirección:		
Observaciones:		
Porta Arma:		Historial N°

.....
Firma de funcionario

Conforme;

.....
Visto Bueno

HOJA DE METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/6

Título	Desarrollo de un Sistema Automatizado que Sirva de Apoyo al Seguimiento, Registro y Control del Personal Activo y Egresado del Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre
Subtítulo	

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Sequera Heredia Mary Lisbeth	CVLAC	13.221.323
	e-mail	marysequera@yahoo.es
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Palabras o frases claves:

Sistema de Información, registro de funcionario, personal activo y egresado, Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
CIENCIAS	Informática

Resumen (abstract):

Se desarrolló un sistema de información automatizado para servir de apoyo al seguimiento, registro y control del personal policial activo y egresado del Instituto Autónomo de Policía del Estado Sucre. Se utilizó la metodología del Ciclo de Vida de Desarrollo, propuesta por Kendall y Kendall (2005), se identificaron los problemas, oportunidades y objetivos mediante entrevistas no estructuradas, observación directa y revisión de documentos. Se analizaron las necesidades del sistema actual y se diseñó el sistema propuesto, a través de los diagramas de flujo de datos, diagrama entidad-relación y los diccionarios de datos. Se codificó el sistema bajo ambiente web, con el lenguaje de programación Php y se utilizó el manejador de base de datos MySQL, finalmente se realizaron las respectivas pruebas. El sistema facilita la ejecución de los procesos que lleva acabo la División de Recursos Humanos, permitiendo obtener de manera rápida y eficaz la información para la toma de decisión..

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail	
HAMANA MANUAL	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input checked="" type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	14.284.408
	e-mail	hamanamanuel@gmail.com
	e-mail	
BETANCOURT EUGENIO	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	15.729.842
	e-mail	ebetancourt@hotmail.com
	e-mail	
CARMONA CLAUDIA	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	13.375.156
	e-mail	Claudiacarmona0610@gmail.com
	e-mail	

Fecha de discusión y aprobación:

Año Mes Día

2012	05	02
------	----	----

Lenguaje: **SPA**

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
MARY SEQUERA.doc	Application/Word

Alcance:

Espacial: Nacional (Opcional)

Temporal: Temporal (Opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciatura en Informática

Nivel Asociado con el Trabajo:

Licenciatura

Área de Estudio:

Informática

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI – 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
SISTEMA DE BIBLIOTECA
RECIBIDO POR *[Firma]*
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

[Firma]
JUAN A. BOLAÑOS CUNVELO
Secretario

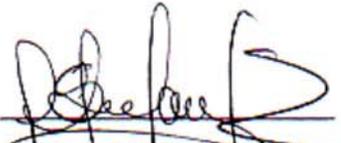


C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/manuja

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 6/6

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009): “Los trabajos de grados son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y solo podrá ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Concejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Concejo Universitario, para su autorización”.



MARY SEQUERA



MANUEL HAMANA