



UTN
FACULTAD REGIONAL CORDOBA
INGENIERIA en SISTEMAS de INFORMACION
Carrera: Analista Universitario de Sistemas
Curso: 4k1

Profesor: Ing. Torrez, Osvaldo

JTP: Ing. Arenas, Silvina

Habilitación Profesional

Empresa: S.U.M (Servicio de Urgencias Médicas) S.R.L.

Actividad: Servicios médicos

Sistema: GALENO

Proceso de Desarrollo: Proceso Unificado de Desarrollo

Modelado del Negocio

Grupo N°: 2

Integrantes

Cabrera, Sebastián	Leg.: 28.488
García, Malka	Leg.: 46.580
Lizarraga, Melina	Leg.: 43.655
Losada, Alicia	Leg.: 45.228

Año 2008



Introducción

Cada compañía es un organismo complejo que crece, encara dificultades, se renueva y continua creciendo, y otras veces fracasa. Por tal motivo, es necesario siempre conocer a fondo y en detalle a la organización para una correcta toma de dediciones, la mejor manera de visualizarla es construyendo modelos, esta es la tarea plasmada en estas páginas y el objetivo de esta segunda etapa.

Aquí se presenta el modelo de negocio, el cual muestra los procesos de negocio propuestos a los cuales el sistema de información brindará apoyo. De este modelo se derivan los requerimientos para la construcción del sistema informático.

Se muestra a continuación el modelo de negocio con todos los elementos que lo componen, como lo son los trabajadores y actores de negocio, los procesos de negocio y el flujo de relación entre los componentes.

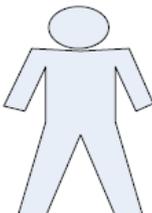


Modelo de Casos de Uso del Sistema de Negocio

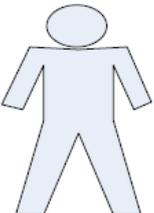
Definición de Actores del Negocio

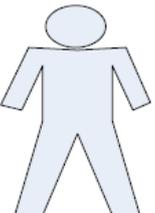
Un actor de negocio representa un rol jugado en relación al negocio, por algo o alguien en el entorno del negocio. Un actor representa un tipo particular de usuario de negocio más que un usuario físico real. Cada actor está involucrado con uno o más procesos de negocio.

	<p>Actor: Solicitante</p> <p>Tipo: Concreto</p> <p>Categoría: Persona</p>
<p>Descripción: toda persona que se acerca o recurre al centro médico para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitar información sobre planes.• Solicitar la apertura de una cuenta.• Solicitar atención médica.• Solicitar atención vía telefónica.	

	<p>Actor: Titular de Cuenta</p> <p>Tipo: Concreto</p> <p>Categoría: Persona</p>
<p>Descripción: toda persona que se acerca o recurre al centro médico para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Agregar uno o más afiliados a su cuenta.• Solicitar la baja de uno o más afiliados de la cuenta.• Solicitar la baja de la cuenta.	



	<p>Actor: Empresa</p> <p>Tipo: Concreto</p> <p>Categoría: Empresa</p>
<p>Descripción: toda Empresa que se comunica al centro médico-“Institución” para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitar información sobre planes.• Solicitar un nuevo convenio.• Solicitar cobertura especial para evento.	

	<p>Actor: Paciente</p> <p>Tipo: Concreto</p> <p>Categoría: Persona</p>
<p>Descripción: toda persona que dentro del centro médico, o en su domicilio u otro lugar físico recibe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atención médica de acuerdo a los síntomas que presenta.	



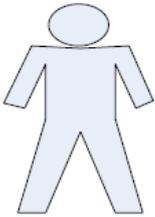
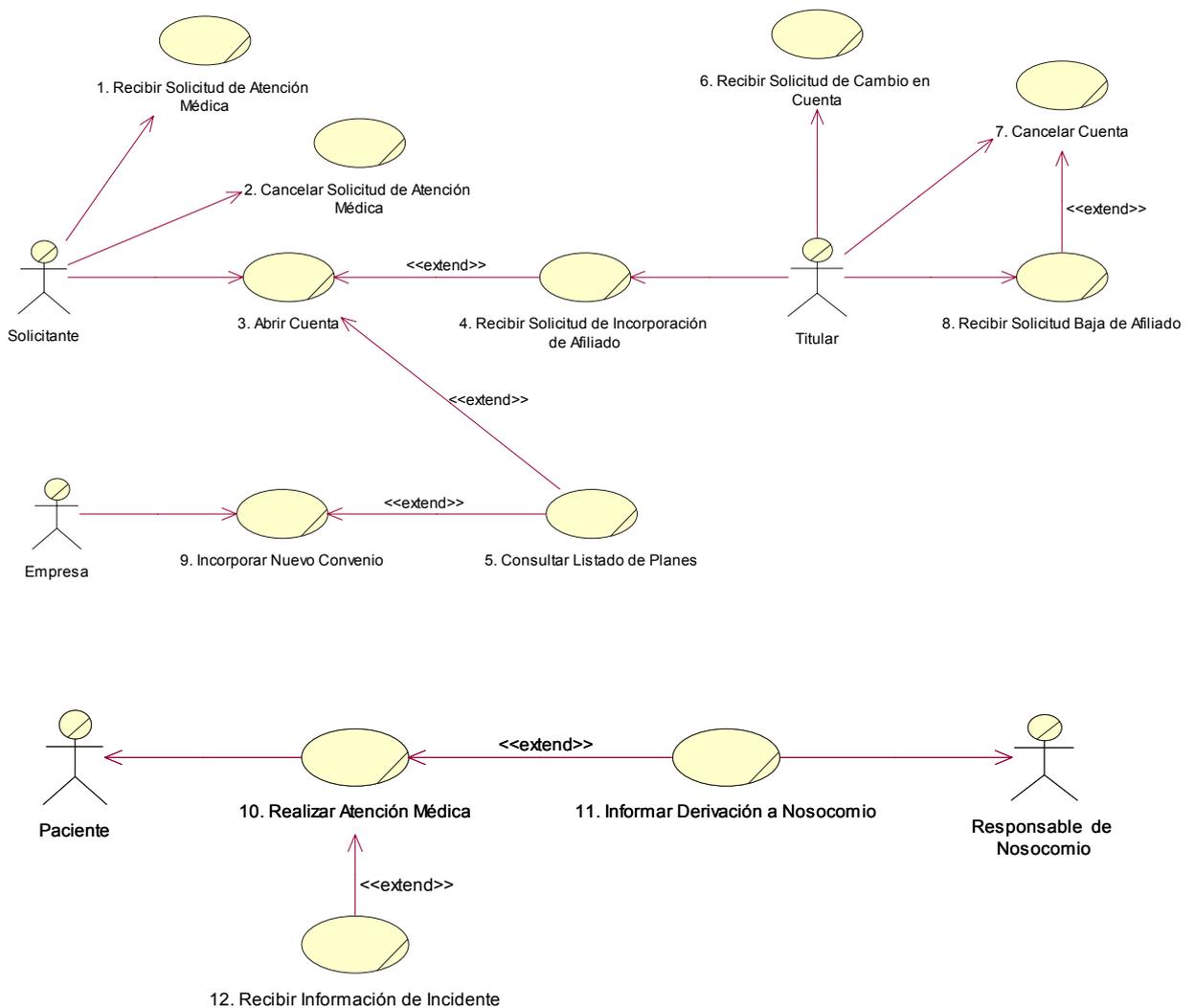
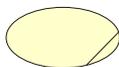
	<p>Actor: Responsable de Nosocomio</p> <p>Tipo: Concreto</p> <p>Categoría: Persona</p>
<p>Descripción: toda persona encargada de un nosocomio la cual realiza las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Confirma disponibilidad dentro del nosocomio de atenciones médicas.• Confirma disponibilidad dentro del nosocomio para internaciones.	



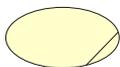
Diagrama de Casos de Uso del Negocio

Este diagrama muestra los distintos actores y eventos del negocio que son representados por casos de uso, y las asociaciones existentes entre estos. Una asociación indica la comunicación entre un actor y un caso de uso, lo que significa que una instancia de caso de uso y una instancia del actor van a interactuar.

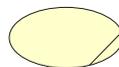




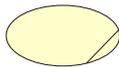
13. Administrar Datos Móvil



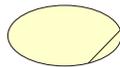
14. Administrar Datos Servicios



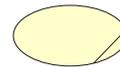
15. Administrar Datos Empleado



16. Administrar Datos Nosocomio



17. Administrar Datos Obra Social



18. Administrar Alertas



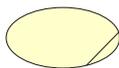
19. Brindar Información de Incidentes



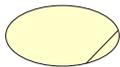
20. Brindar Información de Cuentas



21. Brindar Información de Suministros



22. Solicitar Ayuda Técnica



24. Establecer Pautas de Mantenimiento



Listado de Objetivos de Casos de Uso del Negocio

1. **Recibir Solicitud de Atención Médica:** atender el pedido del Solicitante, registrando, clasificando y derivando el tipo de atención que es requerido.
2. **Cancelar Solicitud de Atención Médica:** atender y registrar el pedido de cancelación de una atención médica, requerida previamente por parte del Solicitante.
3. **Abrir Cuenta:** efectuar la apertura de una nueva cuenta, registrando los datos del Titular de la cuenta, los datos del/los Afiliado/s a la misma y los planes elegidos.
4. **Recibir Solicitud de Incorporación de Afiliado:** realizar la incorporación de un nuevo Afiliado a una determinada cuenta, registrando los datos del mismo.
5. **Consultar Listado de Planes:** informar las características y servicios correspondientes de cada uno de los planes de cobertura vigentes al Solicitante.
6. **Recibir Solicitud de Cambio en Cuenta:** efectuar las modificaciones solicitadas por parte del Titular de la cuenta.
7. **Cancelar Cuenta:** cambiar el estado de una determinada cuenta por pedido del Titular, registrando los motivos de cancelación.
8. **Recibir Solicitud Baja de Afiliado:** realizar la baja de un determinado Afiliado a pedido del Titular de la cuenta, registrando los motivos de la misma.
9. **Incorporar Nuevo Convenio:** atender el pedido de un nuevo convenio por parte de la Empresa, registrando los datos de la Empresa y los datos del tipo de convenio establecido.
10. **Realizar Atención Médica:** llevar a cabo la práctica médica solicitada, registrando e informando los detalles de la misma y la situación del paciente.
11. **Informar Derivación a Nosocomio:** consultar al Responsable de Nosocomio sobre la disponibilidad de la institución para la atención médica y/o internación.
12. **Recibir Información de Incidente:** consultar la información de un determinado incidente solicitada previamente por el Profesional Médico para la atención del mismo.
13. **Administrar Datos Móvil:** llevar el registro de móviles actualizando la disponibilidad de los mismos y su estado.
14. **Administrar Datos Servicios:** llevar registro de los costos y/o características de los servicios brindados.



15. **Administrar Datos Empleado:** efectuar las modificaciones correspondientes a los datos de cada empleado.
16. **Administrar Datos Nosocomio:** efectuar modificaciones sobre los datos de los distintos nosocomios.
17. **Administrar Datos Obra Social:** efectuar modificaciones sobre los datos de las obras sociales con las que trabaja la institución.
18. **Administrar Alertas:** pautar las condiciones necesarias para la comunicación, vía SMS, entre la institución y los móviles.
19. **Brindar Información de Incidentes:** brindar información, a la alta dirección, de los incidentes registrados en un periodo de tiempo determinado, para la ayuda en la toma de decisiones.
20. **Brindar Información de Cuentas:** brindar información, a la alta dirección, de las cuentas registradas en la institución, para la ayuda en la toma de decisiones.
21. **Brindar Información de Suministros:** brindar información, a la alta dirección, de todos los suministros utilizado por la institución, para la ayuda en la toma de decisiones.
22. **Solicitar Ayuda Técnica:** realizar pedido de ayuda para la resolución de problemas técnicos con el sistema, vía remota.
23. **Establecer Pautas de Mantenimiento:** realizar las copias de seguridad de la base de datos para el respaldo de la información y la asignación de permisos a los usuarios.



Especificaciones de Casos de Uso del Negocio

Descripción de la ejecución de los casos de uso del negocio identificados.

Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Recibir Solicitud de Atención Médica.	Número de Orden: 1
Prioridad: <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: Solicitante	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: atender el pedido del Solicitante, registrando, clasificando y derivando el tipo de atención que es requerido.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Despachador recibe una solicitud de atención médica vía telefónica o personalmente. El Despachador registra en la ficha de despacho toda la información útil, acerca del incidente, teléfono, lugar del incidente, edad del llamante y el motivo del llamado, del cual el Despachador realiza un Pre-diagnóstico para clasificar el incidente en emergencia, urgencia, consulta, traslado o enfermería. Con esta información el Despachador le realiza preguntas al llamante para obtener mayor información del incidente. Luego el Despachador consulta si el paciente es un afiliado o pertenece a una Empresa afiliada, en caso de serlo verifica el estado de la cuenta a la que pertenece; en caso de no serlo registra los datos personales del paciente. Inmediatamente después deriva el incidente al área correspondiente según lo clasificado anteriormente. En caso de que fuere necesario el Despachador consulta la ficha de Pre-arribo para realizar asistencia al llamante hasta la llegada del móvil al lugar del incidente. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Cancelar Solicitud de Atención Médica	Número de Orden: 2
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: Solicitante	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: atender y registrar el pedido de cancelación de una atención médica, requerida previamente por parte del Solicitante.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Despachador recibe la solicitud de cancelación de atención médica previamente solicitada por parte de un Solicitante o el aviso por parte del profesional médico de que la atención no pudo ser realizada. El Despachador informa la situación al área correspondiente y registra el/ los motivos de cancelación. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008

Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Abrir Cuenta	Número de Orden: 3
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: Solicitante	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: efectuar la apertura de una nueva cuenta, registrando los datos del Titular de la cuenta, los datos del/los afiliados a la misma y los planes elegidos.	
Descripción: El caso de uso comienza cuando el Solicitante se dirige personalmente o por vía telefónica y solicita información para realizar la apertura de una nueva cuenta. El Encargado de Ventas pregunta si conoce los planes vigentes, y no los conoce, se llama al caso de uso número 5: Consultar Listado de Planes. El Solicitante decide la apertura de la cuenta. El Encargado de Ventas solicita los datos requeridos para la apertura de la misma. El Encargado de Ventas pregunta si desea incluir afiliados a la cuenta, y si desea, se llama al caso de uso número 4: Recibir Solicitud de Incorporación de Afiliados. El Encargado de Ventas confecciona, por original y duplicado, la Solicitud de Apertura de Cuenta, entregándole al Solicitante el original. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: casos de uso número 4: Recibir Solicitud de Incorporación de Afiliado, y 5: Consultar Listado de Planes.	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Recibir Solicitud de Incorporación de Afiliado.	Número de Orden: 4
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: Titular	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: realizar la incorporación de un nuevo afiliado a una determinada cuenta, registrando los datos del mismo.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando un Titular solicita la adhesión de un nuevo afiliado a su cuenta. El Encargado de Ventas solicita los datos personales del nuevo afiliado, y los siguientes datos: obra social: teléfono, sanatorio en que se atiende, médico de cabecera y número de carnet, antecedentes de enfermedades, alergias, si consume alguna medicación y si precisa suministro de vacunas. El Titular de la cuenta brinda toda la información requerida. El Encargado de Ventas confecciona, por original y duplicado, la Ficha de Afiliación, entregando como comprobante el original al Titular. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: caso de uso número 3: Abrir Cuenta	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Consultar Listado de Planes	Número de Orden: 5
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: Titular	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: informar las características y servicios correspondientes de cada uno de los planes de cobertura vigentes al Solicitante	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Encargado de Ventas consulta la lista de planes para brindar información al solicitante con respecto a los paquetes de servicios incluidos en cada plan vigente. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: caso de uso número 9: Incorporar Nuevo Convenio.	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Recibir Solicitud de Cambio en Cuenta	Número de Orden: 6
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: efectuar las modificaciones solicitadas por parte del Titular de la cuenta.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Titular de una cuenta se presenta en la institución para solicitar modificaciones en los datos de su cuenta. El Encargado de Ventas solicita el número de cuenta, nombre y apellido o número de documento, verifica que la misma exista. El Encargado de Ventas solicita al Titular le informe los cambios que desea realizar. El Encargado de Ventas realiza los cambios solicitados en la cuenta. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Cancelar Cuenta	Número de Orden: 7
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: cambiar el estado de una determinada cuenta por pedido del Titular, registrando los motivos de cancelación.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando Titular de una cuenta. Se presenta en la institución para solicitar la baja de una de sus cuentas. El Encargado de Ventas solicita le proporcione el número de cuenta, nombre y apellido o número de documento, si existe la cuenta el Encargado de Ventas solicita procede a dar de baja la cuenta, si la cuenta ya posee afiliados asociados se llama al Caso de Uso número 8: Recibir Solicitud Baja de Afiliado. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: caso de uso número 8: Recibir Solicitud Baja de Afiliado.	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Recibir Solicitud Baja de Afiliado	Número de Orden: 8
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: realizar la baja de un determinado afiliado a pedido del Titular de la cuenta, registrando los motivos de la misma.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Titular de una cuenta se presenta en la institución para solicitar la baja de un afiliado de una de sus cuentas. El Encargado de Ventas solicita le proporcione el número de cuenta, nombre y apellido o número de documento, si existe la cuenta el Encargado de Ventas solicita los datos del afiliado que desea dar de baja. El Encargado de Ventas da de baja de la cuenta al afiliado. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: caso de uso número 7: Cancelar Cuenta.	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Incorporar Nuevo Convenio	Número de Orden: 9
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: realizar la baja de un determinado afiliado a pedido del Titular de la cuenta, registrando los motivos de la misma.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando una Empresa toma contacto con el Encargado de Administración para solicitar la incorporación de un nuevo convenio. El Encargado de Administración solicita los datos de la empresa para verificar que la misma se encuentre como cliente de la institución, si la empresa no conoce los planes vigentes de la institución se procede a informar los mismos, se llama al Caso de Uso número 5: Consultar Listado de Planes, luego informa los precios y las distintas coberturas. La Empresa elige los planes a incluir en el nuevo convenio y cierra el trato. El Encargado de Administración registra el nuevo convenio. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: caso de uso número 5: Consultar Listado de Planes.	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Realizar Atención Médica	Número de Orden: 10
Prioridad: <input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: Paciente
Tipo de Caso de uso: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: llevar a cabo la práctica médica solicitada, registrando e informando los detalles de la misma y la situación del paciente	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Encargado de EUC, el Encargado de Enfermería o el Encargado de Traslado, verifica la disponibilidad de móviles y de Profesionales médico, asigna el o los móviles correspondientes y el personal médico para realizar la atención médica vía telefónica. El Profesional Médico asignado se presenta en el lugar del incidente y realiza la práctica requerida para socorrer al paciente, en caso de necesitar información adicional del incidente se llama al caso de uso número 10: Informar Derivación de Incidente. El Profesional Médico confecciona la Ficha de Atención. En caso de ser necesario un traslado a nosocomio se llama al caso de uso número 11: Informar Derivación a Nosocomio. El Profesional Médico entrega la Ficha de Atención confeccionada anteriormente. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: casos de uso número 11: Informar Derivación a Nosocomio, 12: Recibir Información de Incidente.	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Informar Derivación a Nosocomio	Número de Orden: 11
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: consultar al Responsable de Nosocomio sobre la disponibilidad de la institución para la atención médica y/o internación.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Despachador recibe un aviso por parte del Profesional Médico de que en un incidente se necesitara realizar traslado a un nosocomio, el Despachador solicita información sobre el incidente y del paciente para poder determinar el nosocomio y que clase de atención necesitará el paciente. El Despachador consulta con los Responsables de Nosocomio aptos de la zona sobre su disponibilidad, en caso de haberla acuerda el traslado con el Responsable del Nosocomio e informa al Profesional Médico los datos del nosocomio elegido. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: caso de uso número 10: Realizar Atención Médica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Recibir Información de Incidente.	Número de Orden: 12
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: consultar la información de un determinado incidente solicitada previamente por el Profesional Médico para la atención del mismo.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Profesional Médico solicita vía telefónica al Encargado de EUC, el Encargado de Enfermería o el Encargado de Traslado información sobre los detalles de un incidente (hora de llamada, tipo de incidente, domicilio, datos del paciente), el Encargado de EUC, el Encargado de Enfermería o el Encargado de Traslado busca el incidente solicitado y envía vía SMS los datos solicitados. El Profesional Médico consulta la información recibida. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: caso de uso número 10: Realizar Atención Médica.	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Administrar Datos Móvil.	Número de Orden: 13
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: llevar el registro de móviles actualizando la disponibilidad de los mismos y su estado.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Encargado de Suministros recibe la factura de compra de un nuevo móvil, o el aviso de que un móvil se ha averiado. El Encargado de Suministros verifica que el móvil se encuentre en la institución y controla que su estado y características coincidan con la descripción del mismo en la nota de aviso, una vez controlado el móvil actualiza sus datos. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Administrar Datos Servicios	Número de Orden: 14
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: llevar el registro de móviles actualizando la disponibilidad de los mismos y su estado.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración recibe el aviso por parte del Director Médico la incorporación de un nuevo servicio y/o la modificación de las características de un servicio ya existente. El Encargado de Administración verifica que los datos a modificar o los datos del servicio a agregar sean coherentes y concreta el pedido del Director Médico. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Administrar Datos Empleado	Número de Orden: 15
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: efectuar las modificaciones correspondientes a los datos de cada empleado.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración recibe el aviso por parte del Director Médico la incorporación de un nuevo empleado para el área de despacho y/o la modificación de los datos de un empleado ya existente. El Encargado de Administración verifica que los datos a modificar o los datos del nuevo empleado estén completos y concreta el pedido del Director Médico. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Administrar Datos Nosocomio	Número de Orden: 16
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: efectuar las modificaciones correspondientes a los datos de los distintos nosocomios.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración recibe el aviso por parte del Director Médico la incorporación de un nuevo nosocomio y/o la modificación de los datos de un nosocomio ya existente. El Encargado de Administración verifica que los datos a modificar o los datos del nuevo nosocomio estén completos y concreta la registración de los mismos. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Administrar Datos Obra Social	Número de Orden: 17
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: efectuar las modificaciones correspondientes sobre los datos de la Obras Sociales con las que trabaja la institución.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Encargado de Administración recibe el aviso por parte del Director Médico la incorporación de una nueva obra social y/o la modificación de los datos de una obra social ya existente. El Encargado de Administración verifica que los datos a modificar o los datos de la nueva obra social estén completos y concreta la registración de los mismos. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Administrar Alertas.	Número de Orden: 18
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: pautar las condiciones necesarias para la comunicación, vía SMS, entre la institución y los móviles.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Administrador del Sistema necesita establecer la comunicación vía SMS con los móviles vigentes de la institución, para ello el Administrador del Sistema decide cual será el repositorio o carpeta en común en la cual se almacenarán los datos a enviar y asigna los números de celulares a cada móvil. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Brindar Información de Incidentes.	Número de Orden: 19
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input type="checkbox"/> Concreto <input checked="" type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: brindar información, a la alta dirección, de los incidentes registrados en un período de tiempo determinado, para la ayuda en la toma de decisiones.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Director Médico solicita al Despachador información referente a los incidentes que se operaron en un determinado período de tiempo. El Despachador emite el listado de incidentes solicitados con el objetivo de ayudar en el proceso de toma de decisiones. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Brindar Información de Cuentas	Número de Orden: 20
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: brindar información, a la alta dirección, de las cuentas registradas en la institución, para la ayuda en la toma de decisiones.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Director Médico solicita al Encargado de Administración información referente a las cuentas existentes en la institución. El Despachador emite el listado de cuentas solicitadas con el objetivo de ayudar en el proceso de toma de decisiones. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Brindar Información de Suministros	Número de Orden: 21
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: brindar información, a la alta dirección, de todos los suministros utilizado por la institución, para la ayuda en la toma de decisiones.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Director Médico solicita al Encargado de Suministros información referente a los insumos existentes en la institución. El Despachador emite el listado de insumos solicitado con el objetivo de ayudar en el proceso de toma de decisiones. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Solicitar Ayuda Técnica	Número de Orden: 22
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: realizar pedido de ayuda para la resolución de problemas técnicos con el sistema, vía remota.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Despachador, Encargado de EUC, Encargado de Enfermería, Encargado de Traslado o el Administrador del Sistema solicitan ayuda por la necesidad de resolver problemas técnicos presentados en el sistema, para ello se pone en contacto con el técnico vía remota. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008



Nivel del Caso de Uso: <input checked="" type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Sistema de Información	
Nombre del Caso de Uso: Establecer Pautas de Mantenimiento.	Número de Orden: 23
Prioridad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Complejidad: <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	
Actor Principal: no aplica	Actor Secundario: no aplica
Tipo de Caso de uso: <input checked="" type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Abstracto	
Objetivo: realizar las copias de seguridad de la base de datos para el respaldo de la información y la asignación de permisos a los usuarios.	
Descripción: el caso de uso comienza cuando el Administrador del Sistema realiza semanalmente la copia de seguridad de la base de datos, grabando dicha copia en otro medio de almacenamiento distinto al que se encuentra la base de datos actualmente, tales como cintas, CD, DVD, discos duros portátiles, entre otros; y lleva a cabo la asignación de permiso a los usuarios cuando fuere necesario. Fin del caso de uso.	
Asociación de Extensión: no aplica	
Asociaciones de Inclusión: no aplica	
Caso de uso donde se incluye: no aplica	
Caso de uso al que extiende: no aplica	
Caso de uso de Generalización: no aplica	
Autor: Grupo N° 2	Fecha Creación: 22/10/2008
Autor Última Modificación: Grupo N° 2	Fecha Última Modificación: 25/10/2008

Definición de Trabajadores

Un trabajador del negocio colabora con otros trabajadores del negocio, se notifica de los acontecimientos del negocio y manipula entidades del negocio para realizar sus responsabilidades.

Despachador	Profesional Médico
<ul style="list-style-type: none">apellidonombrefechaNacdomicilioestadoCiviltipoDocnroDoccuitlegajofechaIngresoe-mailteléfono	<ul style="list-style-type: none">apellidonombrefechaNacdomicilioestadoCiviltipoDocnroDoccuitlegajofechaIngresoe-mailteléfono
<ul style="list-style-type: none">atenderSolicituddeAtenciónMédica()clasificarIncidente()derivarIncidente()atenderSolicituddeCancelaciondeAtención()consultarDisponibilidadNosocomio()consultarFichaPre-arribo()registrarPaciente()registrarFichadeDespacho()verificarAfiliado()verificarCuenta()actualizarIncidente()emitirReportedelIncidente()	<ul style="list-style-type: none">registrarFichaPre-hospitalaria()registrarFichaAtención()realizarAtención()informarNecesidadTraslado()



Director Médico
<ul style="list-style-type: none"> apellido nombre fechaNac domicilio estadoCivil tipoDoc nroDoc cuit legajo fechaIngreso e-mail teléfono
<ul style="list-style-type: none"> generarInformeDeDesempeño()

Administrador del Sistema
<ul style="list-style-type: none"> apellido nombre fechaNac domicilio estadoCivil tipoDoc nroDoc cuit legajo fechaIngreso e-mail teléfono
<ul style="list-style-type: none"> actualizarCopiasDeSeguridad() definirRepositorio() actualizarCanales() actualizarUsuarios() actualizarPermisos()

Encargado de EUC
<ul style="list-style-type: none"> apellido nombre fechaNac domicilio estadoCivil tipoDoc nroDoc cuit legajo fechaIngreso e-mail teléfono
<ul style="list-style-type: none"> actualizarAtención() asignarMóvilDeApoyo() cargarFichaPre-hospitalaria() verificarDisponibilidadMóvil() verificarDisponibilidadProfesionalMédico() asignarProfesionalMédico() asignarMóvil() recibirSolicituddeInformaciónIncidente() ejecutarEnvíoSMS()

Encargado de Enfermería
<ul style="list-style-type: none"> apellido nombre fechaNac domicilio estadoCivil tipoDoc nroDoc cuit legajo fechaIngreso e-mail teléfono
<ul style="list-style-type: none"> actualizarAtención() verificarDisponibilidadMóvil() asignarProfesionalMédico() verificarDisponibilidadProfesionalMédico() asignarMóvil() ejecutarEnvíoSMS() recibirSolicituddeInformaciónIncidente()



Encargado de Traslado	
apellido	
nombre	
fechaNac	
domicilio	
estadoCivil	
tipoDoc	
nroDoc	
cuit	
legajo	
fechaIngreso	
e-mail	
teléfono	
actualizarTraslado()	
verificarDisponibilidadMóvil()	
asignarProfesionalMédico()	
verificarDisponibilidadProfesionalMédico()	
asignarMóvil()	
ejecutarEnvíoSMS()	
recibirSolicituddeInformaciónIncidente()	

Encargado de Suministro	
apellido	
nombre	
fechaNac	
domicilio	
estadoCivil	
tipoDoc	
nroDoc	
cuit	
legajo	
fechaIngreso	
e-mail	
teléfono	
actualizarCantidaddeInsumosMédico()	
verificarEstadoMóvil()	
emitirReportedeSuministros()	

Encargado de Administración	
apellido	
nombre	
fechaNac	
domicilio	
estadoCivil	
tipoDoc	
nroDoc	
cuit	
legajo	
fechaIngreso	
e-mail	
teléfono	
actualizarDatosNosocomio()	
consultarListadodePlanes()	
consultarDatos Servicio()	
actualizarPlanes()	
consultarDatos Empleado()	
actualizarDatos Obra Socila()	
emitirReportedeCuentas()	
actualizarPaquetesdeServicios()	

Encargado de Ventas	
fechaNac	
domicilio	
estadoCivil	
tipoDoc	
nroDoc	
cuit	
legajo	
fechaIngreso	
e-mail	
teléfono	
actualizaCuenta()	
actualizaConvenio()	
verificarCuenta()	
atenderSolicituddeAperturadeCuenta()	
registrarFichaAtención()	