

# **Escuela Superior Politécnica del Litoral**

**Programa de Tecnología en Computación**

*T  
004.6.  
ALVc  
V.1*

## **Manual de Diseño para:** **C A M A E** **A S O N A R** **A S O N A V E** **del Sistema Integrado**

*Ref-000064 v.1  
D-16826.  
D-1500616.  
97.0*

## **I N F O R N A V I**

**Control de Informes y Comisiones**  
**Control de Envío y Recepción de Fax**  
**Control de Actas y Resoluciones**  
**Tarifarios de Puertos y Aduanas**  
**Regulaciones y Registro de Asociados**

**Elaborado por:**

*José Alvarez  
Romy Dávila  
Rocío Guzmán  
Hermes Quimi*

**Dirigida por:**

**Anl. de Sist. Ma. Alexandra Paladines de Ponce**

**Guayaquil, 29 de Febrero de 1996**

**ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL**  
**Programa de Tecnología en Computación**

**MANUAL DE DISEÑO PARA :**

**CAMAE  
ASONAR  
ASONAVE**

**DEL SISTEMA INTEGRADO**



CONTROL DE INFORMES Y COMISIONES  
CONTROL DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE FAX  
CONTROL DE ACTAS Y RESOLUCIONES  
TARIFARIOS DE PUERTOS Y ADUANAS  
REGULACIONES Y REGISTRO DE ASOCIADOS

ELABORADO POR :

**José Alvarez  
Romy Dávila  
Rocío Guzmán  
Hermes Quimí**

DIRIGIDA POR :

*Anl. de Sist. Ma. Alexandra Paladines de Ponce*

**Guayaquil, 29 de Febrero de 1996**

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **CAPÍTULO 1**

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>1</b>
1.1. Acerca de este manual .....	1
1.2. Organización del manual.....	1
1.3. ¿Cómo utilizar el manual? .....	2

### **CAPÍTULO 2**

<b>LA EMPRESA Y EL ALCANCE DEL SISTEMA.....</b>	<b>1</b>
2.1. Antecedentes .....	1
2.2. Descripción del Sistema .....	1
2.3. Características del Sistema .....	1
2.4. Estructura del Sistema Recomendado .....	1
2.5. Requerimientos Operacionales .....	2
2.6. Requerimientos de Ambiente.....	3
2.7. Distribución de los Equipos .....	4

### **CAPÍTULO 3**

<b>DIAGRAMAS DEL SISTEMA.....</b>	<b>1</b>
3.1. Diagramas Generales del Sistema .....	1
3.2. Diagramas de Flujo de Información.....	7
3.3. Diagramas de Flujo de Datos .....	19
3.4. Diagramas de Entidad Relación.....	27

### **CAPÍTULO 4**

<b>DIAGRAMAS JERÁRQUICOS.....</b>	<b>1</b>
4.1. Diagrama Jerárquico del Sistema INFORNAVI.....	1
4.2. Diagramas Jerárquicos de INFORMES Y COMISIONES.....	3
4.3. Diagramas Jerárquicos de COMUNICACIONES .....	9
4.4. Diagramas Jerárquicos de ACTAS Y RESOLUCIONES .....	19
4.5. Diagramas Jerárquicos de TARIFARIOS Y REGULACIONES.....	25
4.6. Diagramas Jerárquicos de UTILITARIOS.....	37

### **CAPÍTULO 5**

<b>ESTÁNDARES DEL SISTEMA.....</b>	<b>1</b>
5.1. Nombres de Bases de Datos.....	1
5.2. Nombres de Archivos de Documentos .....	1
5.3. Nombres de Tablas de Datos.....	2
5.4. Nombres de los Campos de las tablas.....	2
5.5. Nombres de Programas, Pantallas, Consultas y Reportes.....	2

## **CAPÍTULO 6**

<b>ESTRUCTURA DE TABLAS.....</b>	<b>1</b>
6.1. Tablas de INFORMES Y COMISIONES .....	1
6.2. Tablas de COMUNICACIONES FAX/MODEM .....	5
6.3. Tablas de ACTAS RESOLUCIONES.....	10
6.4. Tablas de TARIFARIOS Y REGULACIONES.....	12
6.5. Tablas de UTILITARIOS .....	18

## **CAPÍTULO 7**

<b>ESTRUCTURA DE PROGRAMAS.....</b>	<b>1</b>
7.1. Programas de INFORMES Y COMISIONES .....	1
7.2. Programas de COMUNICACIONES FAX/MODEM .....	9
7.3. Programas de ACTAS RESOLUCIONES .....	22
7.4. Programas de TARIFARIOS Y REGULACIONES .....	30
7.5. Programas de UTILITARIOS.....	43

## **CAPÍTULO 8**

<b>DISEÑOS DE PANTALLAS.....</b>	<b>1</b>
8.1. Pantallas de INFORMES Y COMISIONES .....	1
8.2. Pantallas de COMUNICACIONES FAX/MODEM.....	15
8.3. Pantallas de ACTAS RESOLUCIONES .....	24
8.4. Pantallas de TARIFARIOS Y REGULACIONES.....	35
8.5. Pantallas de UTILITARIOS.....	47

## **CAPÍTULO 9**

<b>DISEÑO DE REPORTES .....</b>	<b>1</b>
9.1. Reportes de INFORMES Y COMISIONES.....	1
9.2. Reportes de COMUNICACIONES FAX/MODEM .....	9
9.3. Reportes de ACTAS RESOLUCIONES .....	12
9.4. Reportes de TARIFARIOS Y REGULACIONES.....	20
9.5. Reportes de UTILITARIOS .....	24

## **GLOSARIO**



# **CAPÍTULO I**

## **GENERALIDADES**

## 1. GENERALIDADES

### 1.1 ACERCA DE ESTE MANUAL

Con este manual el responsable del mantenimiento del Sistema Infornavi estará en capacidad de conocer:

- ❖ La dimensión real del Sistema.
- ❖ Las normas y políticas usadas en la elaboración del Sistema.
- ❖ El diseño utilizado para el desarrollo del Sistema.
- ❖ Las estructuras de datos utilizadas.
- ❖ Los formatos de menús, pantallas y reportes utilizados a través del sistema.

#### *¿Quién debe utilizar este Manual?*

Este manual va destinado al ó los responsables del mantenimiento del Sistema Infornavi, y está elaborado como un soporte para cumplir con el mantenimiento del Sistema en su etapa de operación.

Entre las personas que tendrán la responsabilidad de realizar estas tareas podemos mencionar:

- ❖ Analista de Sistemas.
- ❖ Programador de Aplicaciones.
- ❖ Personal con conocimientos de Análisis y/o Programación.

#### *Lo que debe conocer.*

Entre los conocimientos que debe tener la persona a quién está dirigido este manual se incluyen:

- ❖ Tener conocimientos de Diseño de Aplicaciones.
- ❖ Tener conocimientos de Programación.

### 1.2 ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

- ❖ *Capítulo 1* Generalidades del Manual y del Sistema.
- ❖ *Capítulo 2* Antecedentes para el Diseño, Desarrollo y Operación
- ❖ *Capítulo 3* Diagramas del Sistema.
- ❖ *Capítulo 4* Diagramas Jerárquicos.
- ❖ *Capítulo 5* Estandarización de Códigos del Sistema.
- ❖ *Capítulo 6* Estructuras, Archivos y Datos.
- ❖ *Capítulo 7* Programas que forman el Sistema.
- ❖ *Capítulo 8* Formatos de Pantallas.
- ❖ *Capítulo 9* Formatos de Reportes.

## 1.3 ¿CÓMO UTILIZAR EL MANUAL?

Con el fin de poder dar una referencia directa y comprensible al usuario se han establecido ciertas normas al realizar este Manual, que se detallan a continuación:

### *Aspectos Generales.*

- ❖ Todos los documentos se escribirán a doble espacio.
- ❖ Los temas serán divididos en varios niveles de títulos y subtítulos considerando un máximo de tres niveles.
- ❖ Los puntos significativos se diferenciarán en negrillas.
- ❖ Las fechas usarán formatos /Día/Mes/Año.

### *Formatos.*

Se han establecido una serie de formatos entre los cuales tenemos:

- ❖ *Cabecera:* En la cabecera de cada hoja se grafica a la derecha el nombre del sistema.
- ❖ *Títulos y Subtítulos:* Los títulos irán en letras grandes y en negrillas. Los subtítulos irán en negrillas.

### *Nota:*

Si desea más información sobre la operación del Sistema Informavi, consulte el Manual de Usuario.



# **CAPÍTULO II**

## **LA EMPRESA Y**

## **EL ALCANCE DEL**

## **SISTEMA**

## 2. LA EMPRESA Y EL ALCANCE DEL SISTEMA

### 2.1 ANTECEDENTES

**CAMAE, ASONAR y ASONAVE** son instituciones que prestan servicios a sus asociados en cuanto a Información Naviera.

Los sistemas a desarrollarse son:

- ❖ Informes y Comisiones.
- ❖ Comunicaciones Automáticas.
- ❖ Control de Actas y Resoluciones.
- ❖ Tarifarios de Puertos y Aduanas.
- ❖ Regulaciones del Consejo Nacional de Puertos y de Aduanas.

Estarán integrados bajo el gran Módulo denominado **INFORNAVI** que tiene como propósito ofrecer información eficiente y oportuna.

### 2.2 DESCRIPCION DEL SISTEMA

En base al análisis realizado, se desarrolla el Sistema **INFORNAVI**, el cual ayudará a realizar los procesos con mayor rapidez y exactitud.

Para el efecto se analizaron todos los procedimientos requeridos y el flujo de información de los mismos, determinando así la solución para llevar a cabo el proyecto.

### 2.3 CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

Las principales características del sistema son:

- ❖ Brindar información requerida por los usuarios de forma inmediata.
- ❖ Permitir que toda la información de la institución se encuentre integrada.
- ❖ Utilizar una herramienta fácil de manejar.
- ❖ Tener una eficiente utilización de los equipos.
- ❖ Flexible de acuerdo al ritmo de crecimiento de la institución.

### 2.4 ESTRUCTURA DEL SISTEMA RECOMENDADO

#### ⦿ **Módulo de Informes y Comisiones.**

Las funciones que cumple este módulo son:

- ❖ Control de Informes.
- ❖ Control de Comisiones.
- ❖ Consultas/Reportes.

⦿ **Módulo de Comunicaciones vía Fax/Modem.**

Las funciones que cumple este módulo son:

- ❖ Comunicados.
- ❖ Control de Envío y recepción vía Fax.

⦿ **Módulo de Actas y Resoluciones**

Las funciones que cumple este módulo son:

- ❖ Control de Actas generadas en diferentes asuntos de Directorios.
- ❖ Resoluciones que son acordadas en juntas de Directorios y Comisiones.

⦿ **Módulo de Tarifarios y Regulaciones**

Las funciones que cumple este módulo son:

- ❖ Mantenimiento de Asociados.
- ❖ Documentos.
- ❖ Modelos de Documentos.

⦿ **Módulo de Utilitarios.**

Las funciones que cumple este módulo son:

- ❖ Respaldo de Bases de Datos.
- ❖ Recuperación de Respaldos.
- ❖ Reparación y Compactación de Bases de Datos.
- ❖ Manejo de Directorios en que trabaja el Sistema.
- ❖ Mantenimiento de las Claves de seguridad que debe mantener el sistema.

## 2.5 **REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DEL SISTEMA RECOMENDADO.**

- ❖ Los datos ingresados al sistema serán tomados de documentos generados en los diferentes departamentos o por clientes.
- ❖ Cada departamento hará el ingreso de datos a través de su estación de trabajo al computador central.
- ❖ Existirá una seguridad en el acceso de la información; es decir, que los usuarios del sistema podrán ver sólo los datos a los que tengan autorización.
- ❖ Se usarán estándares para el desarrollo e implementación de la información en los sistemas.

- ❖ Realizar respaldo periódico de los programas, archivos y bases de datos existentes, por medio de diskettes y unidades de cinta.

## 2.6 ***REQUERIMIENTOS DE AMBIENTE DEL SISTEMA RECOMENDADO.***

### ***Requerimientos de Hardware***

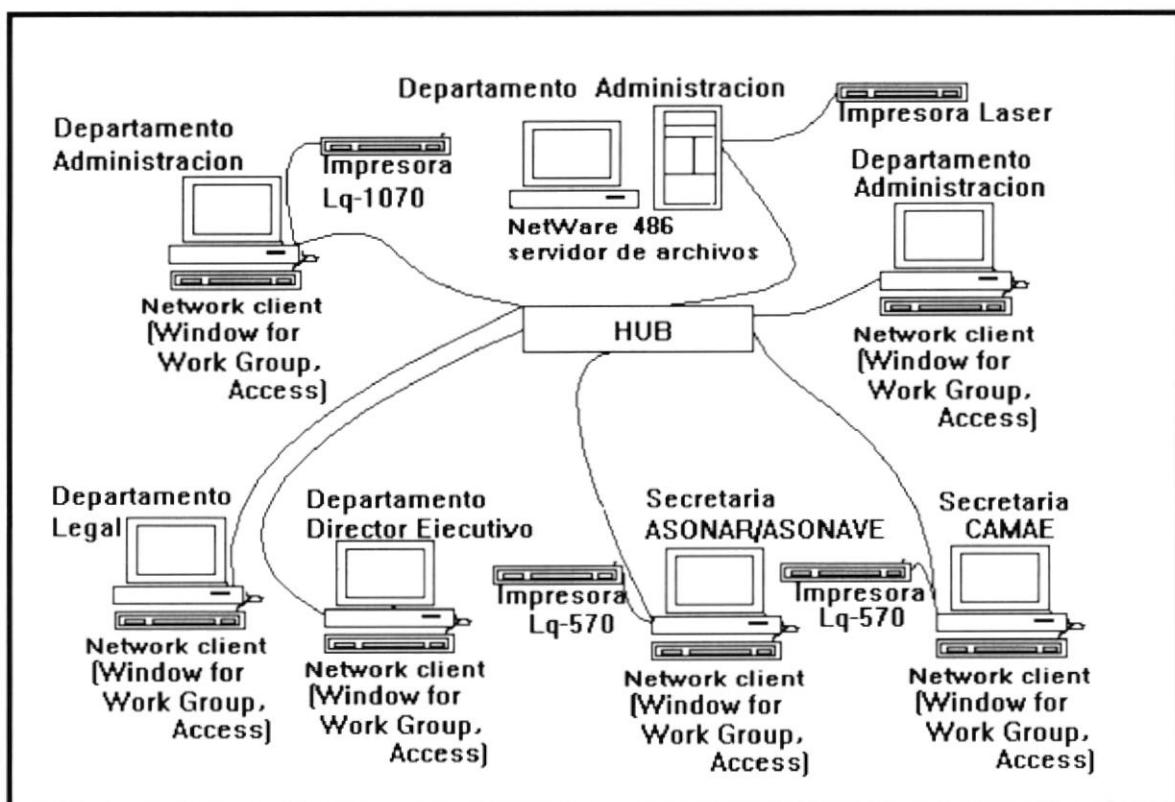
Se aconseja el uso de una red, la misma que nos permitirá enlazar las computadoras que se encuentran en los diferentes departamentos de la institución, logrando así: (1) manipulación de un gran volumen de datos, (2) actualización automática de la información y (3) automatización de las oficinas por el uso de computadoras.

- ❖ Siete computadoras interconectadas para las operaciones requeridas.
- ❖ Una impresora láser que agilitará y mejorará la calidad de impresión.
- ❖ Un Rastreador de Imágenes (SCANNER) para el ingreso rápido de gran cantidad de datos.
- ❖ Una unidad de soporte de energía eléctrica (UPS) para prevenir apagones.
- ❖ Cajas de diskettes para respaldo de programas.

### ***Requerimientos de Software.***

- ❖ Se requiere de un sistema operativo para redes que controla e intercomunica los computadores.
- ❖ Para el uso efectivo del sistema se necesitan programas ya desarrollados que permitan la elaboración de cartas, informes, memos; para realizar publicaciones y el manejador de base de datos donde se va a desarrollar el sistema, se recomienda la adquisición de MicroSoft Office Professional el cual es un conjunto de 4 programas que nos dan la solución requerida; éste contiene:
  - MicroSoft Word (Procesador de Texto).
  - MicroSoft Excel (Hoja de Cálculo).
  - MicroSoft Power Point (Programa de publicaciones gráficas).
  - MicroSoft Access (Base de Datos).
- ❖ Se requieren los siguientes programas adicionales para la implementación del sistema que se va a desarrollar:
  - MicroSoft Windows for WorkGroups (Entorno de Comunicaciones)
  - MicroSoft Windows for Windows for WorkGroups (Addon).
  - Ms Development (Para compilar programas en Access).

## 2.7 DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS



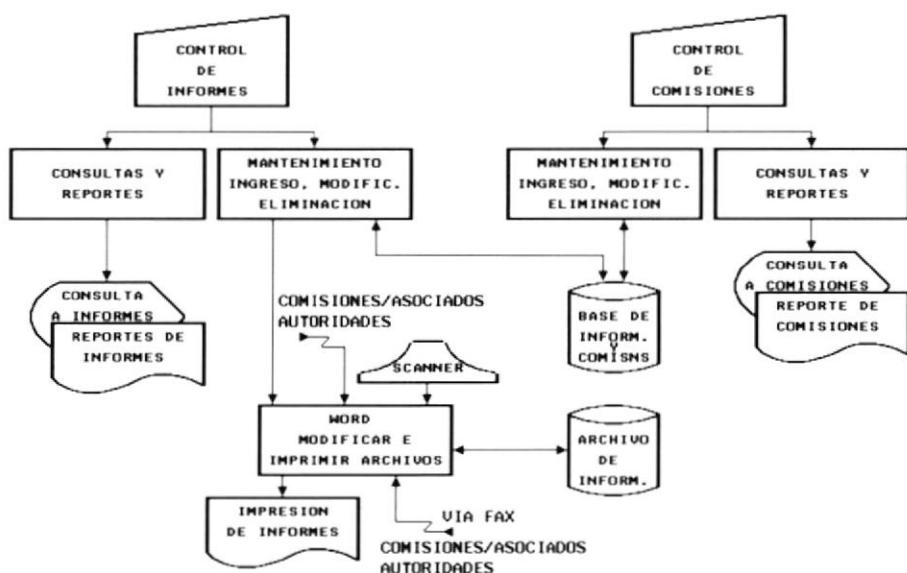


# **CAPÍTULO III**

## **DIAGRAMAS DEL**

## **SISTEMA**

**DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA**  
**MODULO DE INFORMES Y COMISIONES**



## NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DE INFORMES Y COMISIONES

Tanto Informes como Comisiones mantienen sus tablas en una misma base de datos que sólo pertenece a ellos.

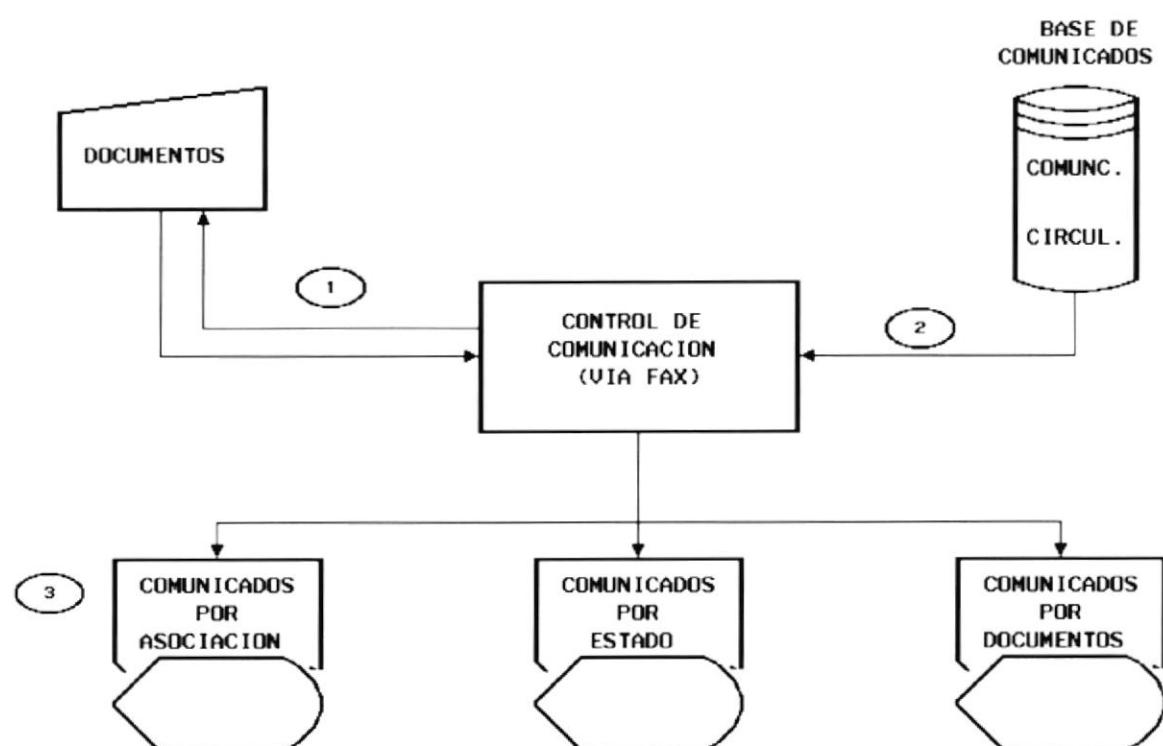
### CONTROL DE INFORMES

1. El control de informes permite realizar un mantenimiento sobre la tabla de Informes que consiste en: Ingresos, Modificaciones y Eliminación de Informes.
2. El control del informe (el archivo) lo lleva el WORD. Dentro del Word es posible obtener texto proveniente del fax, introducirlo mediante el scanner o importarlo desde otro archivo que corresponda a algún otro módulo del sistema o externo.
3. El control de Informes permite obtener consultas y reportes de todos los informes que se han generado.
4. La tarea de Imprimir o enviar por Fax el Informe a los asociados se la realiza mediante el WORD, en el cual se selecciona la impresora destino.

### CONTROL DE COMISIONES

1. El control de informes permite realizar un mantenimiento sobre la tabla de Comisiones, la tabla de Miembros de las Comisiones y la tabla de Puntos del Plan de Trabajo de las Comisiones el cual consiste en: Ingresos, Modificaciones y Eliminación de Comisiones, Miembros o Puntos del Plan de cada Comisión.
2. El control de Comisiones permite que se realicen una serie de consultas y reportes de los datos correspondientes a las Comisiones.

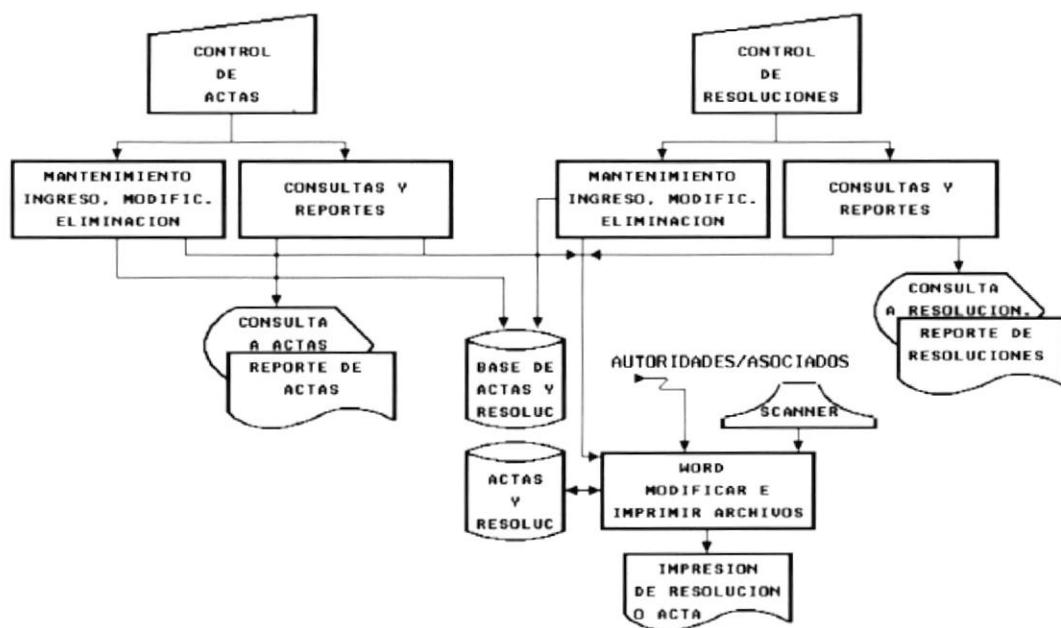
**DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA**  
**SISTEMA DE COMUNICACION**



## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE PROCESO COMUNICADOS VÍA FAX/MÓDEM***

1. Se genera el documento que va a ser enviado por medio de la aplicación WINFAX. Una vez creado el documento es enviado a través de la aplicación fax/módem. El usuario recibe un fax por medio del proceso de comunicados.
2. Se crea un registro del documento generado, y se guarda en la base circular. Además de genera una línea de registro de los comunicados, tanto enviados como recibidos.
3. Se generan las consultas y reportes para tener una perspectiva de como se están manejando los comunicados.

**DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA**  
**MÓDULO DE ACTAS Y RESOLUCIONES**



## NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DE ACTAS Y RESOLUCIONES

Tanto Actas como Resoluciones mantienen sus tablas en una misma base de datos que sólo pertenece a ellos. Los archivos también los tienen en un mismo directorio ambas.

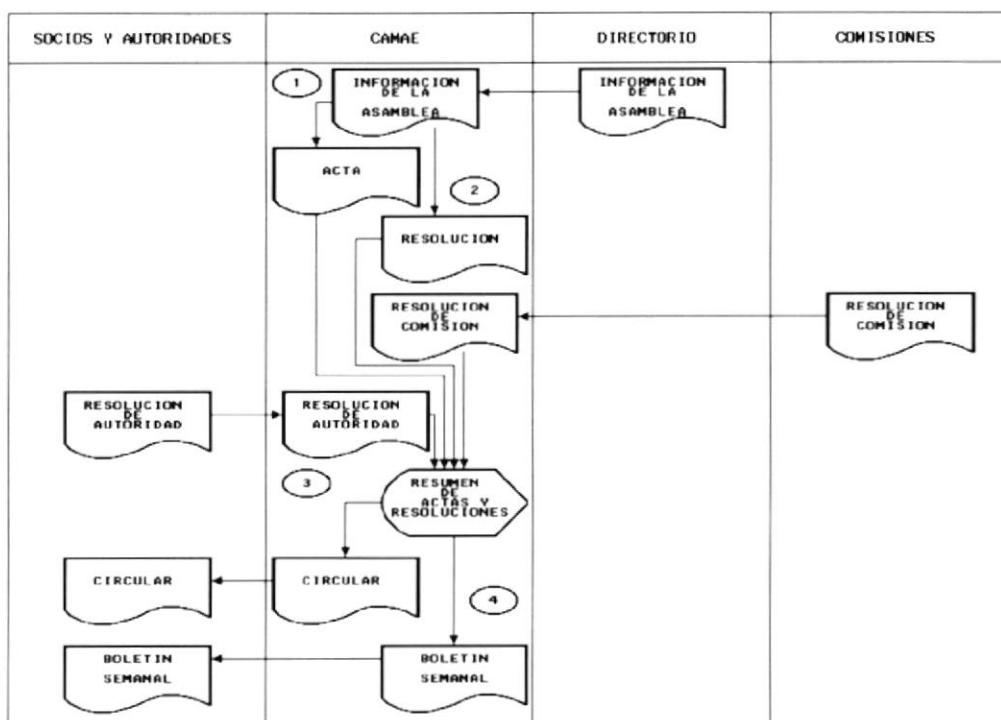
### CONTROL DE ACTAS

1. El control de Actas permite realizar un mantenimiento sobre la tabla de Actas que consiste en: Ingresos, Modificaciones y Eliminación de Actas.
2. El control del Acta (el archivo) lo lleva el WORD. Dentro del Word es posible obtener texto proveniente del fax, introducirlo mediante el scanner o importarlo desde otro archivo.
3. El control de Actas permite obtener consultas y reportes de todos los informes que se han generado.
4. La tarea de Imprimir las Actas.

### CONTROL DE RESOLUCIONES

1. El control de Actas permite realizar un mantenimiento sobre la tabla de Resoluciones que consiste en: Ingresos, Modificaciones y Eliminación de Resoluciones.
2. El control del Resoluciones (el archivo) lo lleva el WORD. Dentro del Word es posible obtener texto proveniente del fax, introducirlo mediante el scanner o importarlo desde otro archivo.
3. El control de Resoluciones permite obtener consultas y reportes de todos los informes que se han generado.
- 4.- La tarea de Imprimir las Resoluciones.

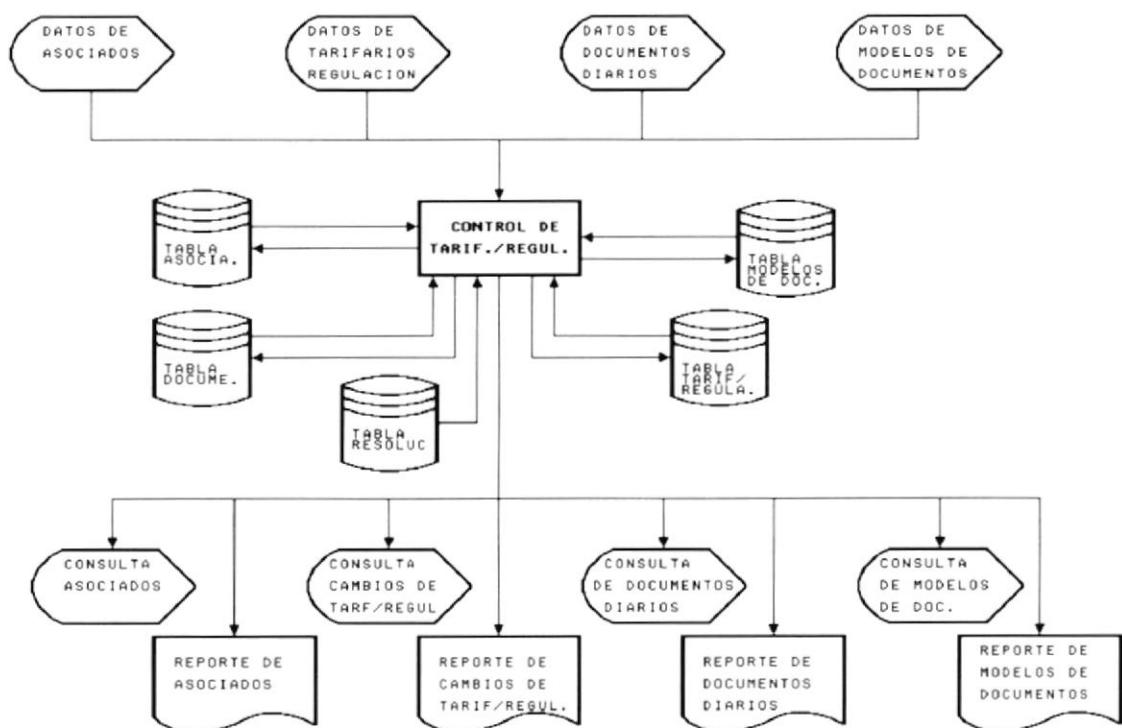
**DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN**  
**MÓDULO DE ACTAS Y RESOLUCIONES**



## NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES

1. Para formar las actas se requiere que venga la información correspondiente de los distintos directorios.
2. Los directorios toman resoluciones las cuales se almacenan como resoluciones a cumplirse desde la Cámara Marítima.
3. Desde las diversas Comisiones y las autoridades, vienen también las resoluciones, luego de lo cual se forma un resumen de Resoluciones. Aquí se obtiene también un resumen de Actas que se almacenarán para referencias futuras.
4. Actas y Resoluciones son dadas a conocer mediante los diversos medios de envío: Circulares y Boletines Semanales.

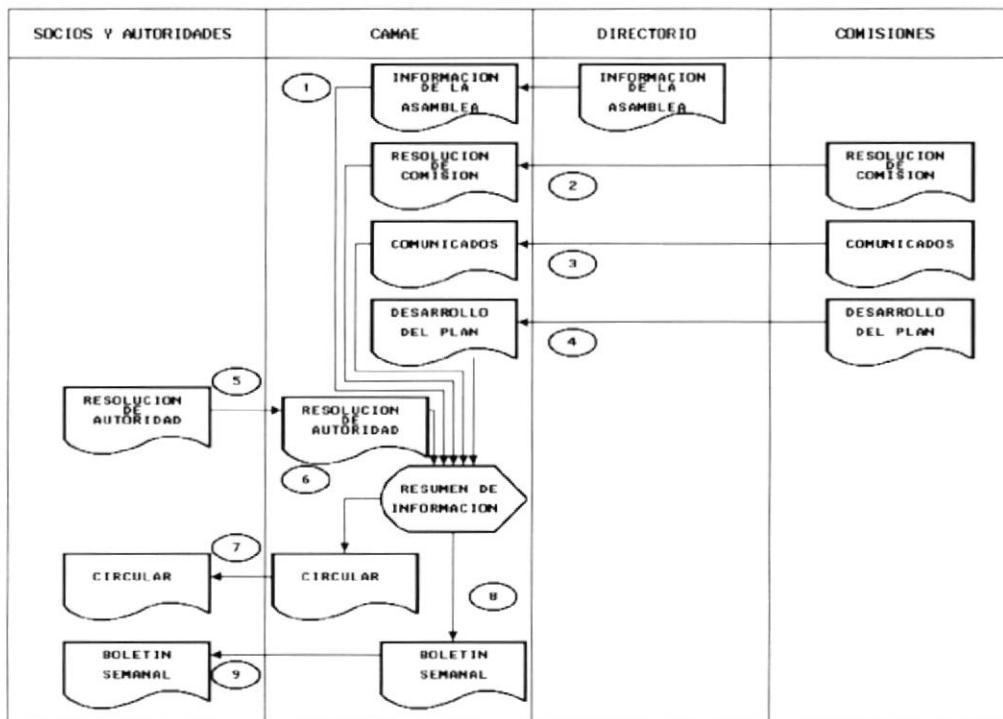
**DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA  
Tarifarios y Regulaciones**



## **NARRATIVA DEL DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA DE TARIFARIOS Y REGULACIONES**

1. Debemos de ingresar datos referentes a los Asociados (trámite, aceptados ó eliminados), Cambios de Tarifas y Regulaciones, Documentos diarios, Modelos de documentos.
2. El proceso consiste en dar mantenimiento a los datos de Asociados, Documentos (documentos diarios ó cambios de tarifas y regulaciones) y Modelos de Documentos interactuando desde el Sistema con Word.
3. Luego de realizar el proceso se generan las consultas ó reportes de los Asociado, Documentos (documentos diarios ó cambios de tarifas y regulaciones) y Modelos de Documentos.

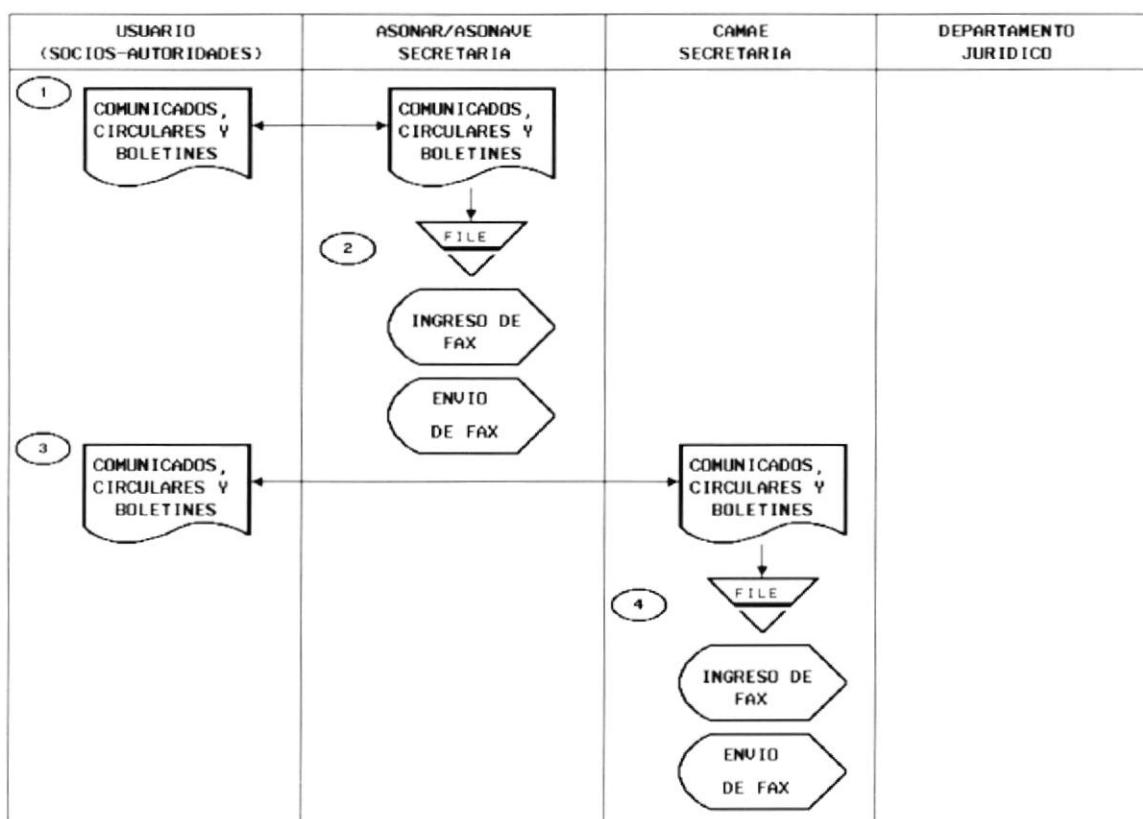
**DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN**  
**MÓDULO DE INFORMES Y COMISIONES**



## NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE INFORMES Y COMISIONES

1. Es necesario que se tomen en cuenta los informes y resoluciones que pasen desde los diversos Directorios para poder hacer partícipes a todos los involucrados en recibir un Informe Semanal.
2. Las resoluciones tomadas por las comisiones encargadas deben tomarse en cuenta para ir formando el informe semanal.
3. Los comunicados son necesarios para cubrir más áreas de información desde las comisiones.
4. Es necesario que la comunidad del sector marítimo tenga conocimiento del plan de actividades que presenta cada comisión y como lo va desarrollando.
5. Se toma también información sobre las resoluciones tomadas por las autoridades para hacer conocer a los socios.
6. Toda la información recopilada es tratada y resumida para formar el informe.
7. Es posible que se envíen circulares que surjan luego de haber obtenido el informe semanal.
8. Finalmente se obtiene el Informe deseado.
9. El informe es distribuido entre socios y autoridades.

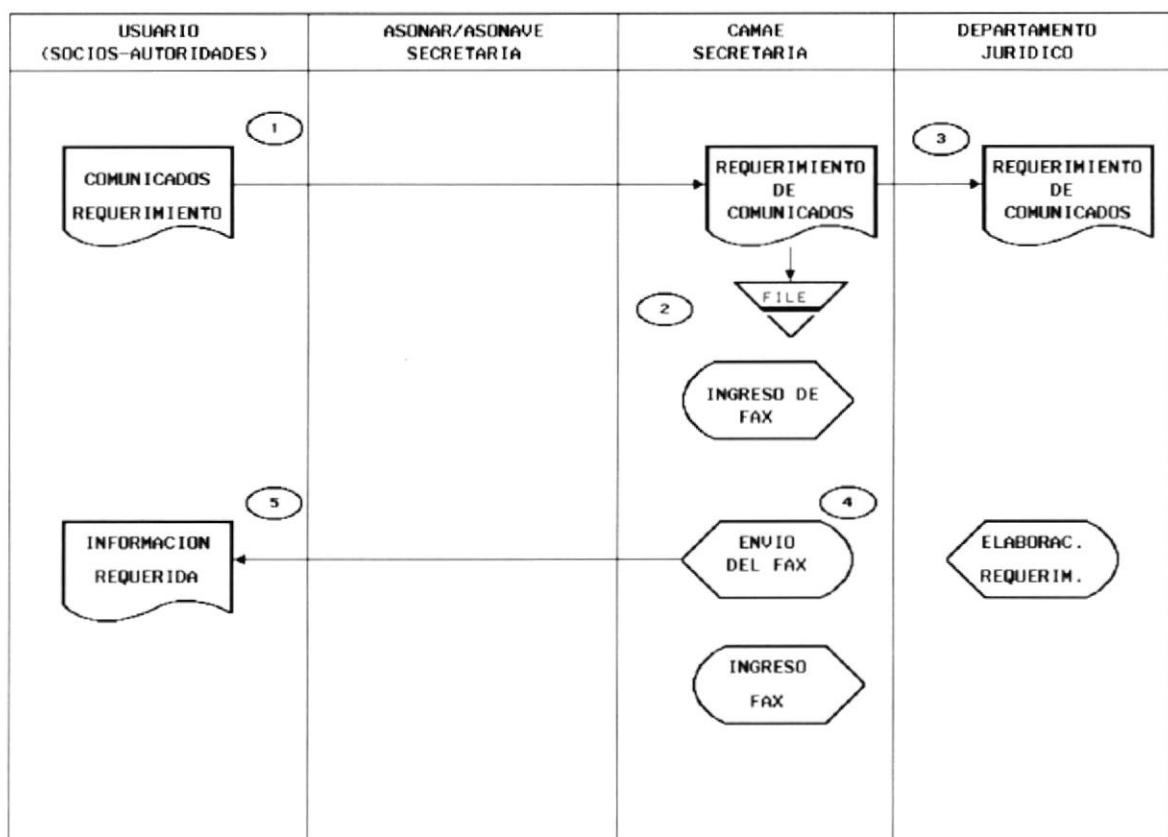
**DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACION**  
**SISTEMA DE COMUNICACIONES**  
**( ENVIO Y RECEPCION DE INFORMACION )**



## **NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACIÓN COMUNICADOS VÍA FAX/MÓDEM**

1. El socio o autoridad envía un comunicado a la asociación, solicitando una información específica, referente al área marítima o asuntos que pertenecen a la Asociación.  
La Asociación emite información de gran trascendencia a los diferentes asociados.
2. La secretaría de la Asociación (ASONAR-ASONAVE), recepta tal comunicado, el cual es registrado mediante un proceso de personalización de envíos y recepciones.
3. El comunicado es enviado por las secretarías de la asociación.
4. Una vez elaborado el informe por el departamento de comunicados(Secretaria), es trasladado al departamento de envío y recepción (secretarías de la asociación), para que sea enviado y registrado(personalizado).

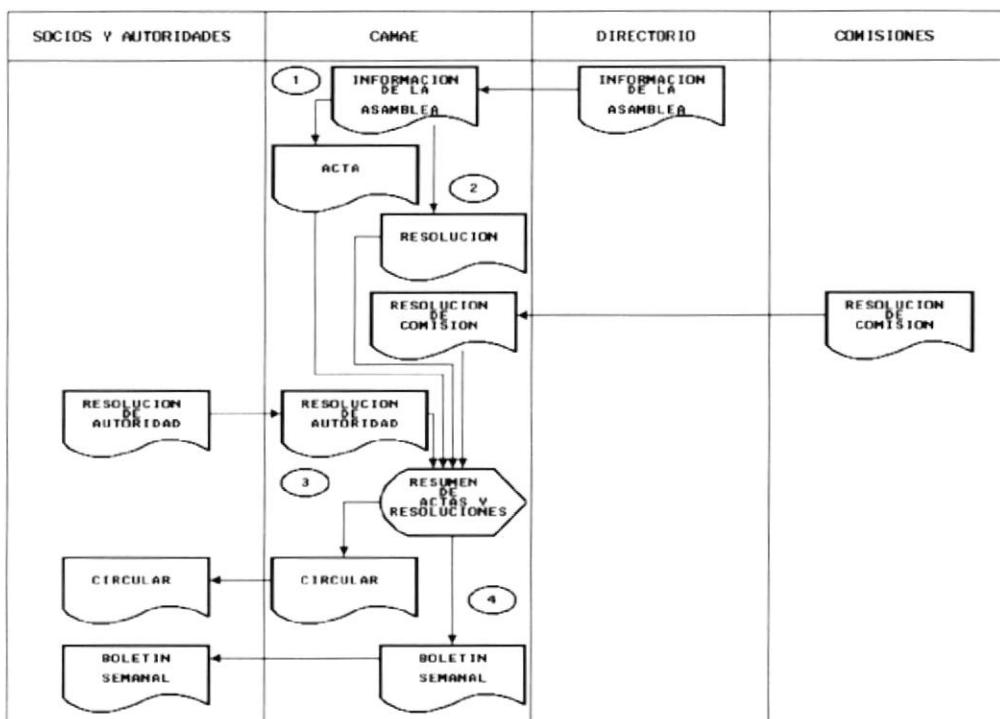
**DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACION  
SISTEMA DE COMUNICACIONES  
( COMUNICADOS ESPECIALES )**



## **NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACIÓN COMUNICADOS VÍA FAX/MÓDEM**

1. El socio o autoridad envía un comunicado a la asociación, solicitando una información específica, referente al área marítima, por lo general normas o leyes.
2. La secretaria de la Asociación (CAMAЕ), recepta tal comunicado, el cual es registrado mediante un proceso de personalización de envíos y recepciones.
3. El comunicado es enviado al departamento jurídico, para que se elabore el informe deseado.
4. Una vez elaborado el informe por el departamento jurídico, es trasladado al departamento de envío y recepción (secretarías de la asociación), para que sea enviado y registrado(personalizado).
5. El usuario recepta la información que solicitó, en el lugar respectivo.

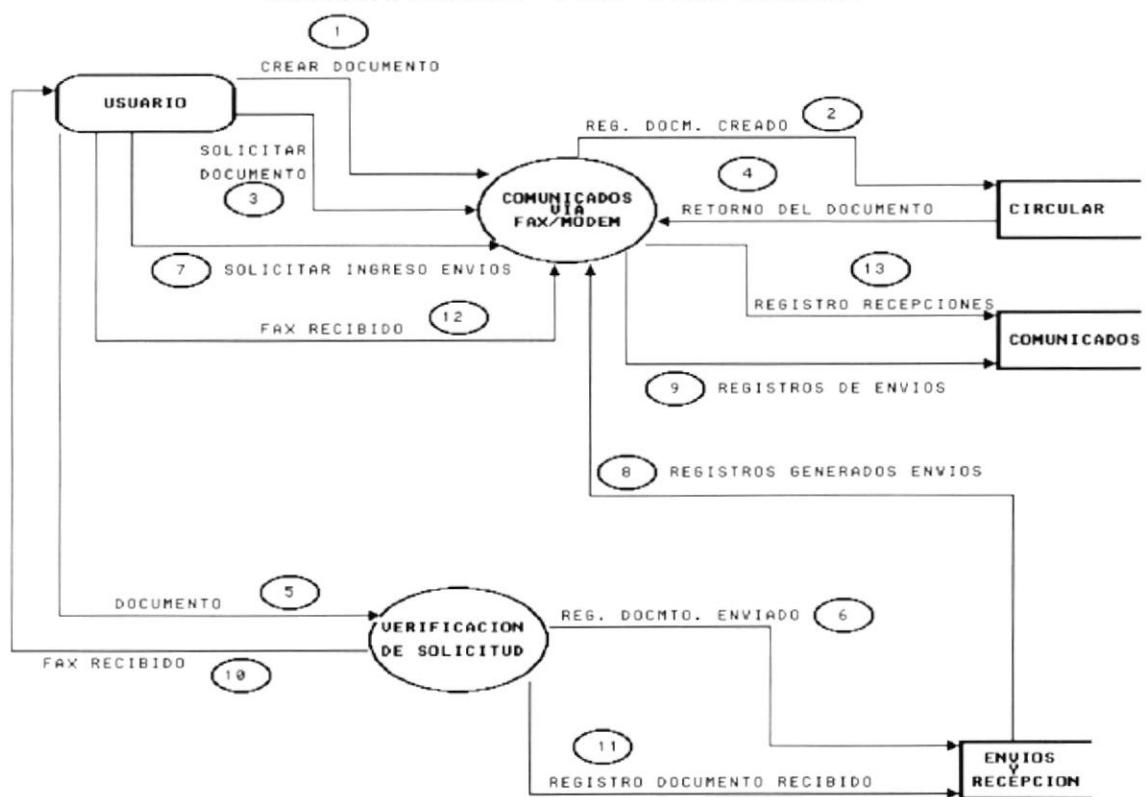
**DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN  
MÓDULO DE ACTAS Y RESOLUCIONES**



## NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES

1. Para formar las actas se requiere que venga la información correspondiente de los distintos directorios.
2. Los directorios toman resoluciones las cuales se almacenan como resoluciones a cumplirse desde la Cámara Marítima.
3. Desde las diversas Comisiones y las autoridades, vienen también las resoluciones, luego de lo cual se forma un resumen de Resoluciones. Aquí se obtiene también un resumen de Actas que se almacenarán para referencias futuras.
4. Actas y Resoluciones son dadas a conocer mediante los diversos medios de envío: Circulares y Boletines Semanales.

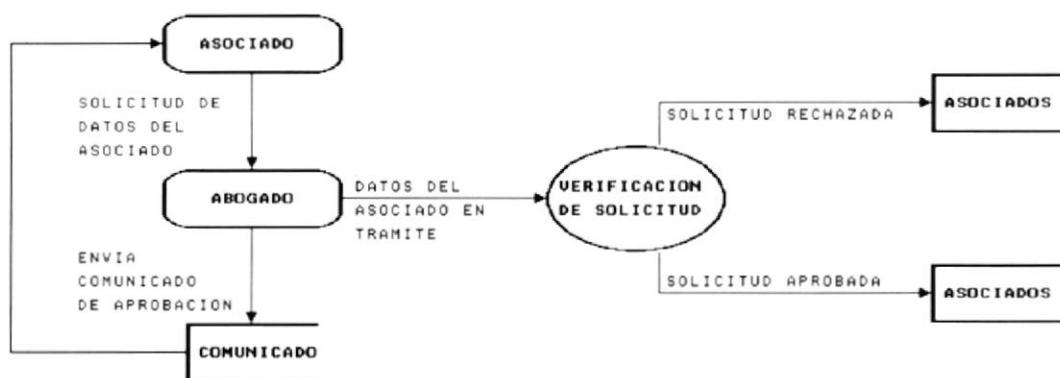
### DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS COMUNICADOS VIA FAX/MODEM



## **NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS COMUNICADOS VÍA FAX/MÓDEM**

1. Usuario crea el documento.
2. Se genera un registro del documento creado.
3. Usuario solicita un documento que será enviado vía fax módem.
4. El sistema retorna el documento solicitado, el cual es tomado de la tabla circular.
5. El documento que es solicitado por el usuario es enviado bajo el proceso de envíos y recepciones.
6. Se genera un registro del envío.
7. Usuario genera el ingreso del registro del fax enviado.
8. Este registro es solicitado de la tabla envíos/recepciones.
9. Se procede a almacenar el registro del envío.
10. Se genera un recibimiento de fax.
11. Este recibimiento de un comunicado vía fax, genera un registro del fax recibido. }
12. Usuario procede a ingresar el fax recibido.
13. Se guarda un registro del fax que se recibe en comunicados.

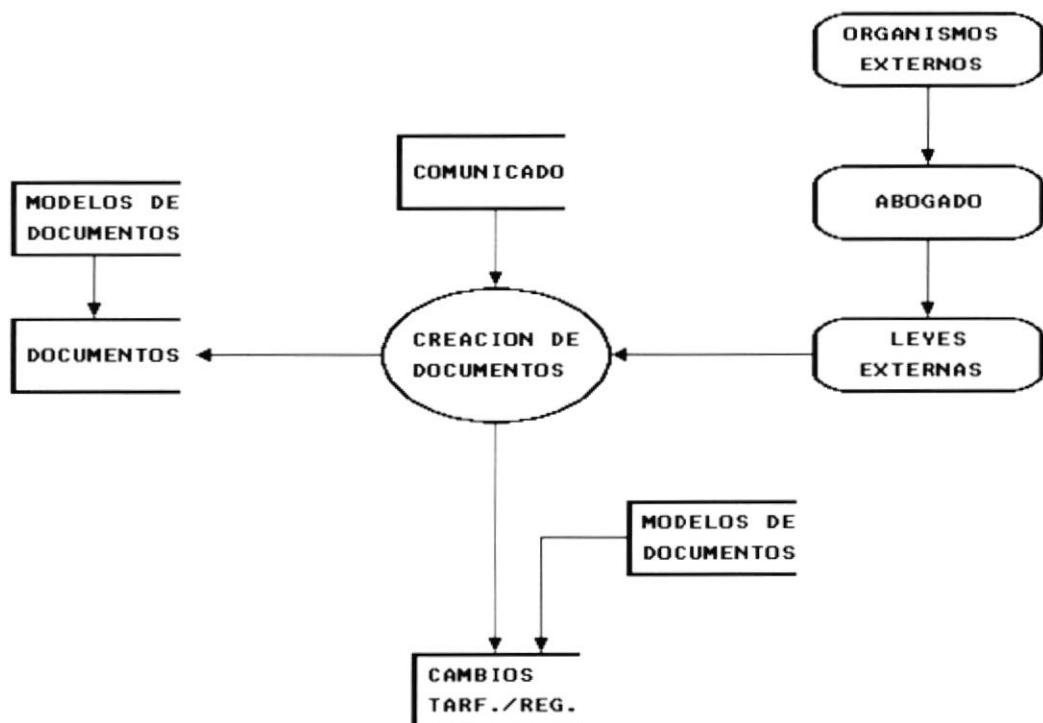
**DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS  
ASOCIADOS**



## **NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS ASOCIADOS**

1. Las personas Naturales ó Jurídicas que deseen asociarse a la Institución deberán pedir en la misma una solicitud para formar parte de ella como socio.
2. El Abogado encargado del departamento Legal es quien recibe la solicitud que presenta el interesado y en este momento se lo considera como Asociado en Trámite. La documentación presentada será analizada por la Directiva para aceptar ó negar dicha solicitud.
3. El Abogado es la persona encargada de hacer conocer al Asociado en Trámite la aceptación ó negación de la solicitud y a los Asociados que pertenecen a la Institución los tiene informados de todos los asuntos legales que favorecen ó no al Asociado y a la Institución.
4. Si la solicitud fué aprobada, el estado del Asociado cambiará de estar en Trámite a Aceptado de lo contrario su estado seguirá estando en Trámite. En caso de que el Asociado no cumple con los estatutos impuestos por la Institución su estado cambiará a eliminado.

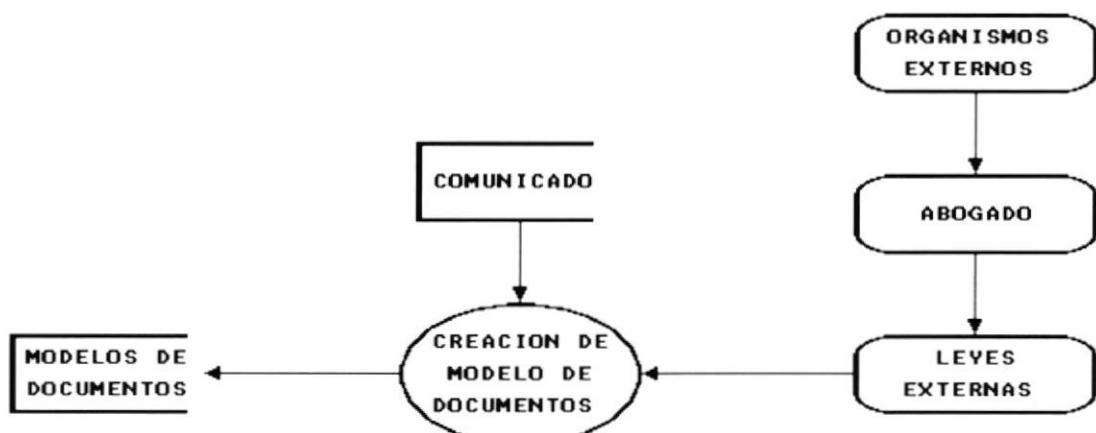
## DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DOCUMENTOS



## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DOCUMENTOS***

- 1.** Esta Institución necesita estar informada sobre leyes vigentes ó cambios en las Tarifas y Regulaciones de los Puertos a fin de tomar decisiones que afectan a todos y/o determinado grupo de Asociados.
- 2.** A partir de las leyes vigentes el Abogado podrá asignarle a su secretaría la elaboración de documentos ó el registro de los cambios que sufren constantemente las Tarifas y Regulaciones de Puertos.
- 3.** Se actualizaran los archivos correspondientes.

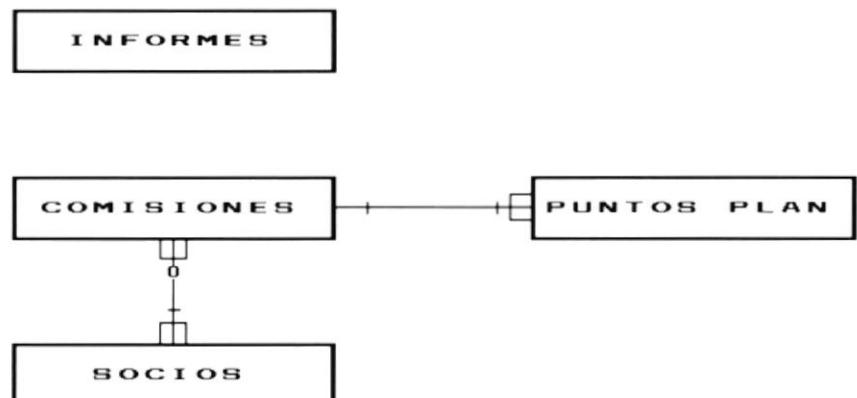
## DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS MODELOS DE DOCUMENTOS



## ***NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS MODELOS DE DOCUMENTOS***

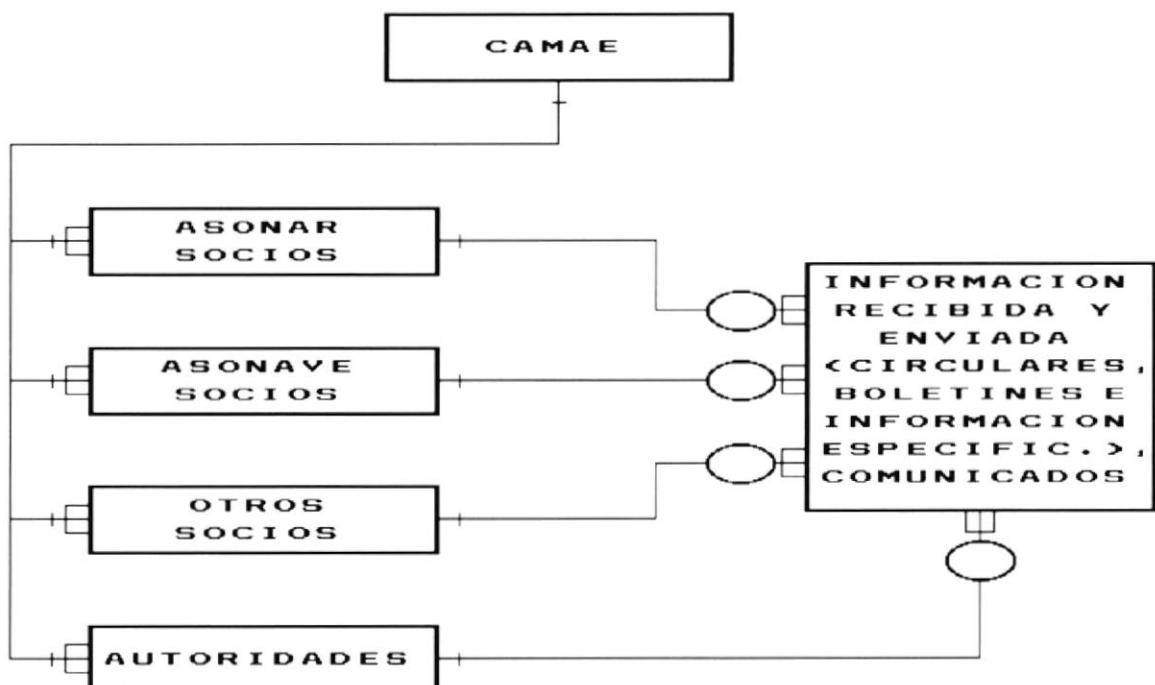
1. Esta Institución necesita tener diferentes tipos de modelos de documentos, contratos, resumenes legales etc.. Estos modelos de documentos serán muy utilizados y para la creación de un documento se deberá hacer referencia a un modelo.
2. Para registrar un modelo de documento se puede digitar el documento en Word ó si el documento es muy extenso mediante el Sistema se crea un documento en blanco y utilizando el Scanner se podrá copiar de manera más rápida y grabarlo al documento con el nombre que el Sistema lo registro.
3. Se actualizaran los archivos correspondientes.

DIAGRAMA ENTIDAD RELACIÓN  
MÓDULO DE INFORMES Y COMISIONES

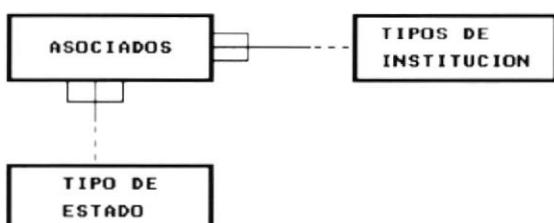


## DIAGRAMA ENTIDAD RELACION

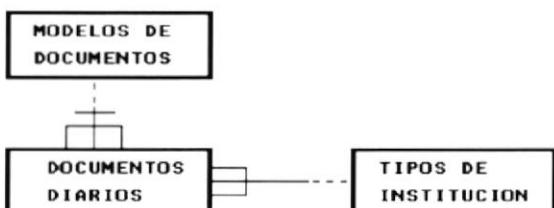
### SISTEMA DE COMUNICACION



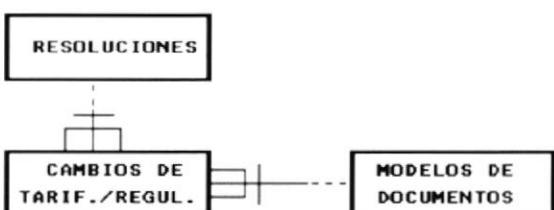
**DIAGRAMA ENTIDAD RELACION**  
**Sistema de Tarifarios/Regulaciones**  
**Asociados**



**Documentos y Modelos de Documentos**



**Cambios de Tarif./Regul. y Resoluciones**



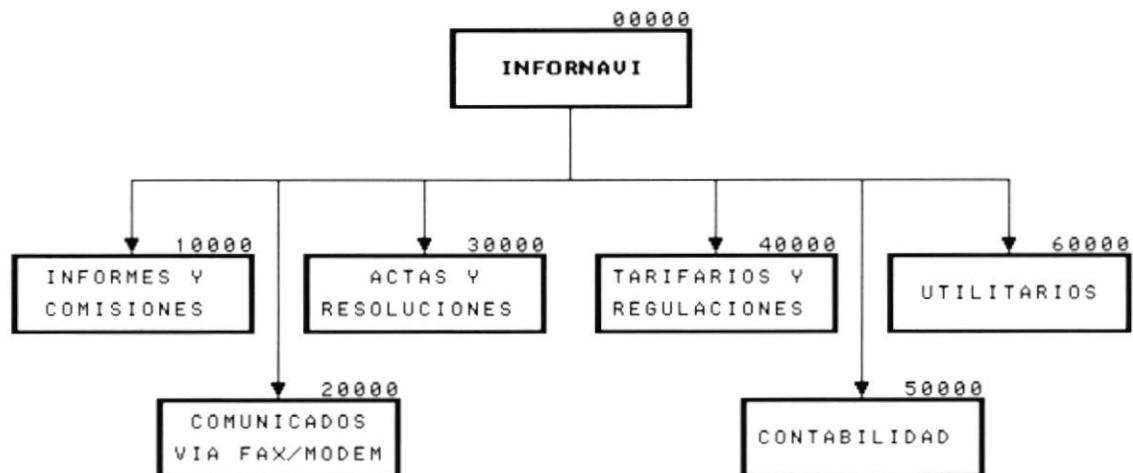


# CAPÍTULO IV

## DIAGRAMAS

### JERÁRQUICOS

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA INTEGRADO PARA INFORMACIÓN NAVIERA INFORNAVI



## **NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO INFORNAVI**

Es el diagrama principal del Sistema, éste será aplicado a fin de satisfacer las diferentes necesidades.

### **10000 Informes y Comisiones.**

Este módulo permite llevar el mantenimiento de un Boletín Semanal que mantendrá una buena comunicación entre organismos asociados a esta Institución. Además, permite dar mantenimiento a las Comisiones que se crean para diversas actividades que se requieran dentro de este sector.

### **20000 Comunicación.**

Permite tener un control de las actividades o eventos que se realizan en el proceso de envíos y recepciones de los comunicados que interactúan entre la asociación y sus diversos socios.

### **30000 Actas y Resoluciones**

Este módulo permite un control óptimo del manejo de Actas y Resoluciones que se manejan en la Cámara Marítima del Ecuador, Asonave y Asonar.

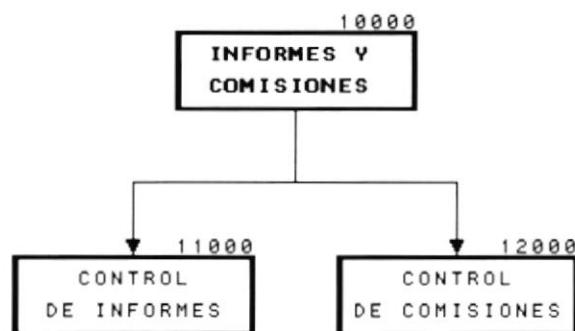
### **40000 Tarifarios/Regulaciones.**

Se realiza un control de los Asociados, Documentos y Modelos de Documentos que se elaboran en el Departamento Legal.

### **60000 Utilitarios.**

Este módulo permite la estabilidad del sistema para adaptarse a las diferentes circunstancias que ameriten algún cambio en el mismo.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA INFORMES Y COMISIONES



## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO DE INFORMES Y COMISIONES***

Este módulo mantiene el control de Informes Semanales que representan el Boletín Semanal y el control de las Comisiones que se establecen y mantienen en la Cámara Marítima mediante sus socios.

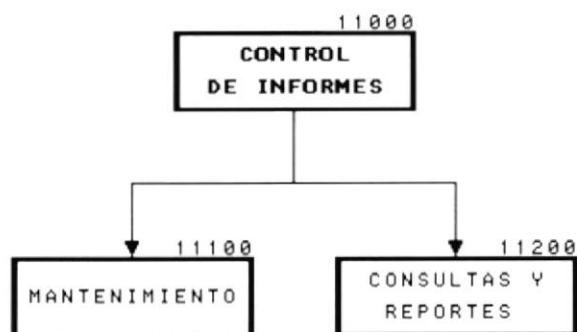
### ***11000 Control de Informes***

Esta opción permite llevar un control de la tabla que contiene los informes semanales que la Cámara organiza, de tal manera que se facilite la recopilación de información en un sólo archivo, interactúa con WORD.

### ***12000 Control de Comisiones***

Esta opción permite llevar control sobre las comisiones que se crean dentro de la Cámara Marítima para las diferentes asignaciones de trabajo que se tienen. Mantiene 3 tablas una de Comisiones que vendría a ser la principal y dos secundarias que vendrían a ser: una, la que lleva el registro de los miembros de las comisiones y otra que lleva el registro de los puntos del plan de trabajo de dicha comisión.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Control de INFORMES



## **NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONTROL DE INFORMES**

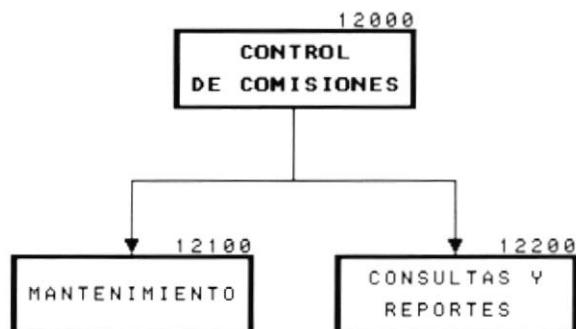
### **11100 Mantenimiento**

Esta opción permite Ingreso, Modificación y Eliminación de Informes. Cada vez que se modifica el informe es necesario grabar la fecha de modificación para saber cuando fue el último ingreso. Es posible Accesar al Word para que de el control sobre el documento que contiene el informe. En Word será posible realizar todos los cambios que se requieran dentro del archivo y accesar a otros archivos.

### **11200 Consultas y Reportes**

Esta opción permite las consultas y los reportes de los Informes realizando consultas individuales, por rangos, por fechas por nombres, etc. Si se desea imprimir el texto del archivo, es necesario dirigirse al Word.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Control de COMISIONES



## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONTROL DE COMISIONES***

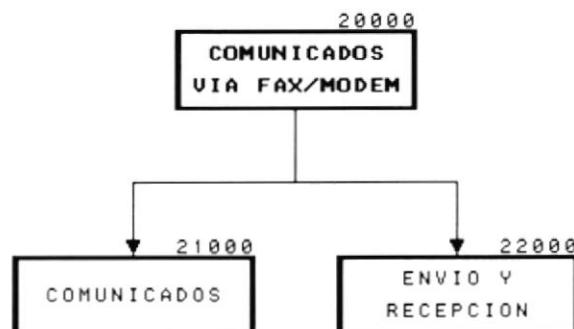
### ***12100 Mantenimiento***

Esta opción permite Ingreso, Modificación y Eliminación de Comisiones. Además en cada vez que se ingresa una nueva comisión o se modifica, es posible ingresar, modificar o eliminar tanto de la tabla de Miembros de las Comisiones como de la tabla de Puntos del Plan de Trabajo de cada Comisión.

### ***12200 Consultas y Reportes***

Esta opción permite las consultas y los reportes de las Comisiones realizando consultas individuales, por rangos, por fechas por nombres y permitiendo imprimir uno de los tres reportes (Comisiones, Miembros o Puntos del Plan). Se agrega que en puntos del plan tiene la facilidad de imprimir ciertos puntos o uno sólo si se marca con una “X” el registro que deseé imprimirse.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Comunicación vía Fax/Modem



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO COMUNICACIÓN VÍA FAX/MÓDEM***

Es el diagrama principal del módulo de comunicados para generar y controlar tanto los envíos y recepciones de comunicados.

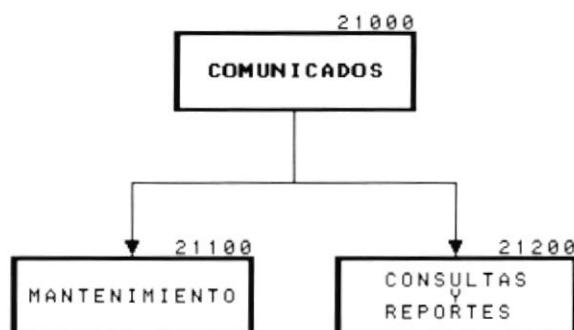
### ***21000 Comunicados.***

Esta opción del módulo permite tener un control de los registros que se generan cuando se envían o reciben comunicados vía fax/módem.

### ***22000 Envío y recepción.***

Activa el proceso para control de documentos(circulares) que se requieren para enviar los comunicados.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Mantenimiento de Comunicación



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO COMUNICADOS***

Nos permite llevar un control de los registros que son generados cuando se envía o recibe un fax.

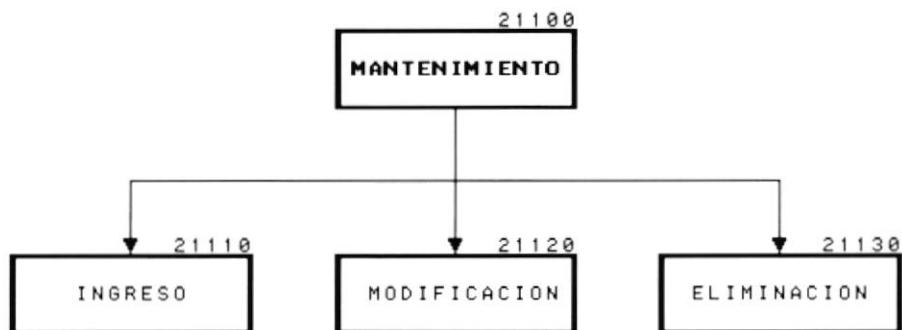
### ***21100 Mantenimiento.***

Permite ingresar nuevos registros de comunicados, además facilita la actualización o eliminación de un registro en particular.

### ***21200 Consultas y Reportes.***

Da la posibilidad de visualizar por pantalla o tener un informe impreso acerca de los distintos comunicados que se han enviado o recibido.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Mantenimiento de Comunicados



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO MANTENIMIENTO DE COMUNICADOS***

Genera un control de los datos que se generan cuando se envía o recibe un comunicado.

### ***21110 Ingreso.***

Permite ingresar los datos de un nuevo comunicado, ya sea que se haya recibido o enviado.

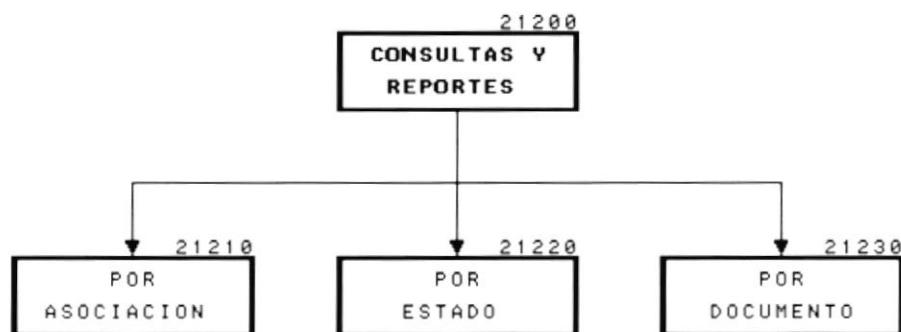
### ***21120 Modificación.***

Facilita la actualización o modificación de datos trascendentales.

### ***21130 Eliminación.***

Facilita la eliminación de datos en aquellos comunicados que no son necesarios tenerlos como información indispensable .

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Consultas y Reportes



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONSULTAS Y REPORTES***

Da la posibilidad de revisar, consultar u obtener un informe sobre los comunicados que se han enviado o recibido.

### ***21210 Por Asociación.***

Genera un resumen de datos por Asociación(CAMAE-ASONAR-ASONAVE) de aquellos comunicados que han sido enviados o recibidos.

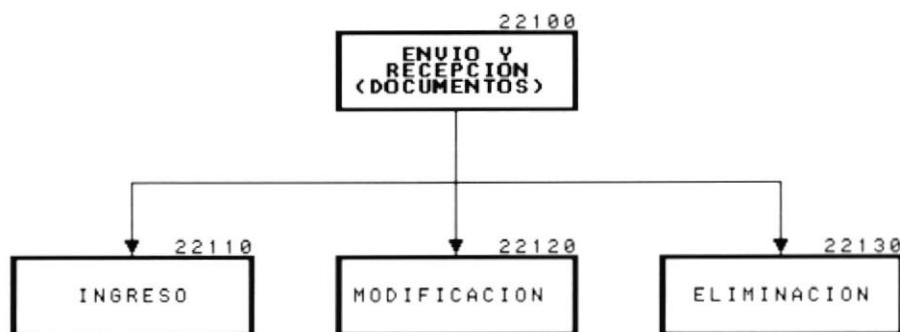
### ***21220 Por Estado.***

Saca un resumen de datos por el estado(completos o erróneos) de aquellos comunicados que han sido enviados o recibidos.

### ***21230 Por Documento.***

Permite obtener un resumen de aquellos comunicados que han sido enviados por un documento específico.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Envio y Recepcion ( Documentos )



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO ENVÍO Y RECEPCIÓN (DOCUMENTOS)***

Genera un control de los documentos(circulares) que se crean para que sean utilizados en los envíos de comunicados.

### ***22110 Ingreso.***

Permite crear un documento según formatos específicos.

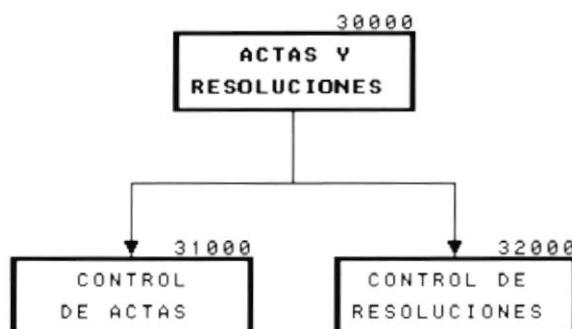
### ***22120 Modificación.***

Da facilidad para alterar los formatos estándares que fueron creados para generar otras circulares según el formato establecido.

### ***22130 Eliminación.***

Facilita la eliminación de datos de aquellos documentos (circulares) que fueron creados para que sean enviados. Además de borrar en forma física el documento que se creo para el envío de comunicados.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Actas y Resoluciones



## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO DE ACTAS Y RESOLUCIONES***

Este módulo es donde se lleva el control de las Actas que se crean en cada reunión de Directorio y de las Resoluciones que pueden provenir de tres fuentes: De los Directorios de Camae, Asonar o Asonave; del cualquiera de las comisiones encargadas o de Alguna Autoridad.

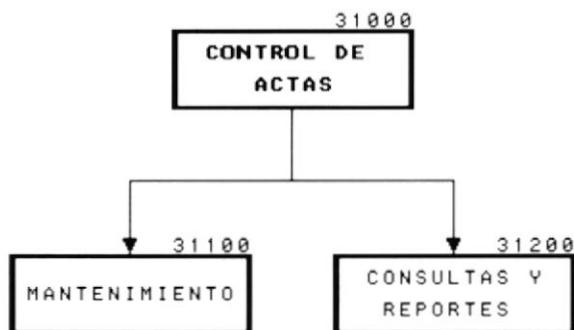
### ***31000 Mantenimiento***

Esta opción permite Ingreso, Modificación y Eliminación de Actas. El mantenimiento del Archivo que contiene el Acta se lo hace desde el Word.

### ***32000 Consultas y Reportes***

Esta opción permite las consultas y los reportes de las Actas realizando consultas históricas, actuales, individuales, por rangos, por fechas por nombres y permitiendo imprimir las actas desde el WORD.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Control de ACTAS



## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONTROL DE ACTAS***

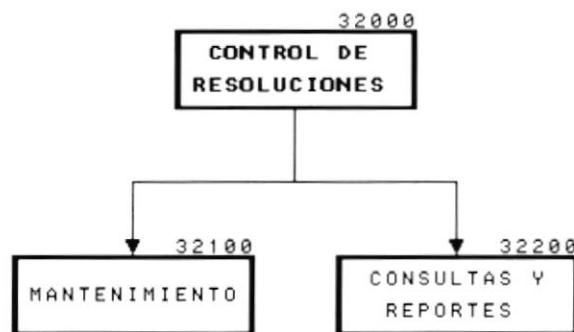
### ***31100 Mantenimiento***

Esta opción permite Ingreso, Modificación y Eliminación de Actas. El mantenimiento del Archivo que contiene el Acta se lo hace desde el Word.

### ***31200 Consultas y Reportes***

Esta opción permite las consultas y los reportes de las Actas realizando consultas históricas, actuales, individuales, por rangos, por fechas por nombres y permitiendo imprimir las actas desde el WORD.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Control de RESOLUCIONES



## ***NARRATIVAS DEL DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONTROL DE RESOLUCIONES***

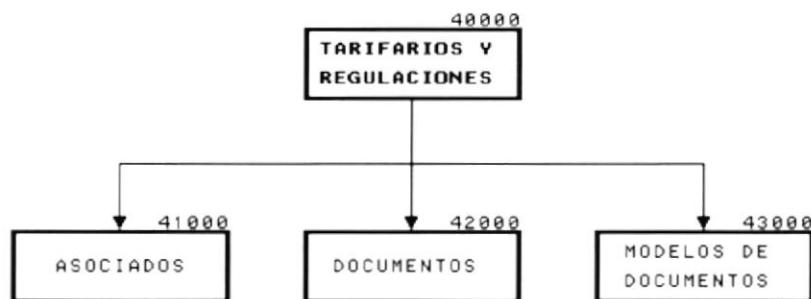
### ***32100 Mantenimiento***

Esta opción permite Ingreso, Modificación y Eliminación de Resoluciones. El mantenimiento del Archivo que contiene la Resolución se lo hace desde el Word.

### ***32200 Consultas y Reportes***

Esta opción permite las consultas y los reportes de las Resoluciones realizando consultas históricas, actuales, individuales, por rangos, por fechas por nombres y permitiendo imprimir las Resoluciones desde el WORD.

**DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA**  
**Modulo de Tarifarios y Regulaciones**



## **NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO TARIFARIOS Y REGULACIONES**

Es un Módulo que sirve para llevar un control particularmente de Documentos que se elaboren en el Departamento Legal.

### **41000 Control de Socios.**

Se lleva un registro de los datos de los socios propiamente ó de los que están en trámite de serlo; ya sean, Armadores ó Agentes Navieros que pertenezcan a **CAMAE, ASONAR, ó ASONAVE**.

### **42000 Documentos.**

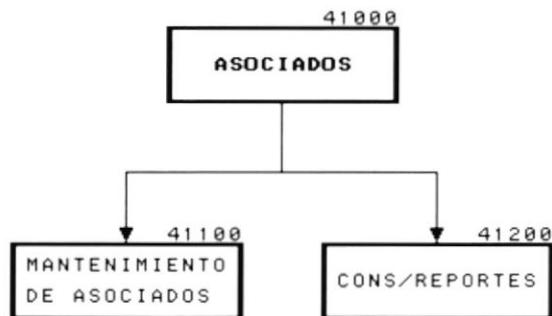
Mediante este Módulo podemos llevar un control de todos los documentos como son:

- Documentos creados en base a un modelo.
- Contratos y Finiquitos.
- Registro de los Cambios en las Tarifas y Regulaciones.

### **43000 Modelos de Documentos.**

Existirá un Directorio dentro de Word en el que estarán definidos algunos tipos de estándares para elaborar los documentos necesarios y se realice el proceso con mayor facilidad para el usuario.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Asociados



## **NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO ASOCIADOS**

Se realiza Mantenimiento de Asociados en Trámite, Aceptados ó Eliminados y se generan Consultas y Reportes.

### **41100 Mantenimiento de Asociados.**

Se realiza un control de las personas naturales o jurídicas que sean Armadores o Agentes Navieros que deseen ser socios ya sea de **CAMAE**, **ASONAR** o **ASONAVE**. Para esto se llevará un registro de sus principales datos ya que sólo tienen presentada la documentación y están en proceso de ser aprobados o rechazados, cuando se trata de Asociados en Trámite. También se lleva el control de los Asociados aceptado ó eliminados.

### **41200 Consultas/Reportes.**

Mediante este Módulo se obtienen Consultas y Reportes de los Asociados en trámite, aceptados ó eliminados de la Institución. En ellos se puede especificar el orden, y éste puede ser por: Código, Estado, Institución, y por rango de fechas.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Documentos



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO DOCUMENTOS***

Se realiza mantenimientos y Consultas de los Documentos.

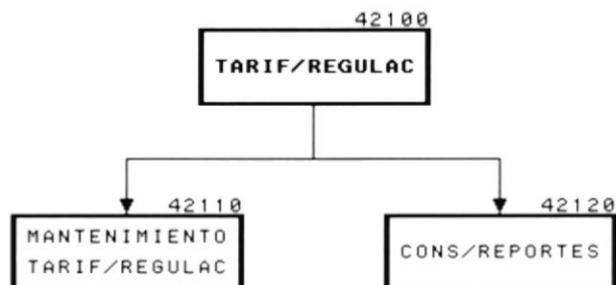
### ***42100 Tarifarios / Regulaciones***

Se registran los cambios realizados en las Tarifas y Regulaciones, emitidos por un organismo externo y grabado en el Sistema mediante un Número de Resolución.

### ***42200 Documentos Diarios.***

Se lleva un control de la creación de documentos basado en un modelo de documentos existente, para esto el Sistema necesita interactuar con Word.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Tarifarios/Regulaciones



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO TARIFARIOS / REGULACIONES***

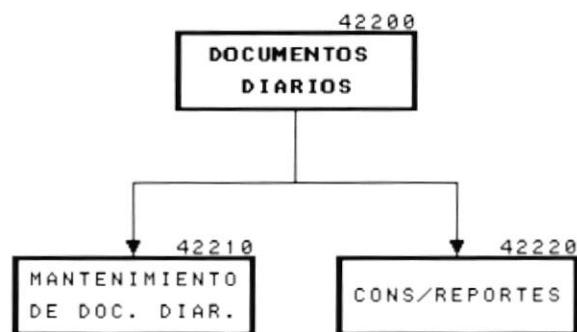
### ***42210 Elaboración/Modificación de Documentos.***

Desde Access se podrá accesar a Word para que se puedan elaborar o Modificar los Documentos según se lo requiera.

### ***42220 Consultas/Reportes.***

A partir del archivo de Documentos creado se puede obtener una Consulta del Directorio en el que se encuentran donde aparecerán datos como fecha de creación, objetivo del docuemento, etc y se podrá obtener un Reporte del documento especificado.

## DIAGRAMA JERARQUICO DL SISTEMA Documentos Diarios



## **NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO DOCUMENTOS DIARIOS**

Se realiza mantenimientos y Consultas de los Estatutos vigentes.

### **42210 Mantenimiento de Documentos Diarios.**

Se registran datos relacionados con documentos basados en un Modelo, se pueden crear, modificar o eliminar. Para poder llevar el control de los documentos diarios el Sistema interactua con Word.

### **42220 Consultas/Reportes.**

Mediante esta opción podemos obtener una consulta/reporte de los Documentos registrado en el Sistema.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Modelos de Documentos



## **NARRATIVAS DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS MODELOS DE DOCUMENTOS**

Se realizan mantenimientos y Consultas de los Modelos de Documentos.

### **43100 Mantenimiento de los Modelos de Documentos.**

Se registran datos relacionados con el modelo de documento a crear como son el nombre, tema a tratar, etc.. Pudiendo modificar ó eliminar el documento creado en Word y el registro de datos que hace referencia a este Modelo de documento.

### **43200 Consultas/Reportes.**

Mediante esta opción podemos obtener una consulta/reporte de los Modelos creados en el Sistema.

## DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA Utilitarios



## **NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO UTILITARIOS**

### **61000 Mantenimiento de Bases de Datos**

Esta opción permite dar mantenimiento a las bases de datos del sistema INFORNAVI que contienen las tablas que maneja cada módulo: Esta opción tiene tres funciones: 1) Reparar Bases de Datos (en caso que se detecte alguna falla en la base de datos correspondiente a cualquier módulo o cuando se deseé.) 2) Compactar Bases de Datos (En caso de que las bases hayan tenido muchas modificaciones y la base presente un tamaño mayor al que debería o cuando se deseé.) 3) Actualizar (En la cual puede indicarse que se vuelva a refrescar la referencia que se hace con las tablas adjuntas. Es Refrescar Enlace y se puede realizar en cualquier momento.)

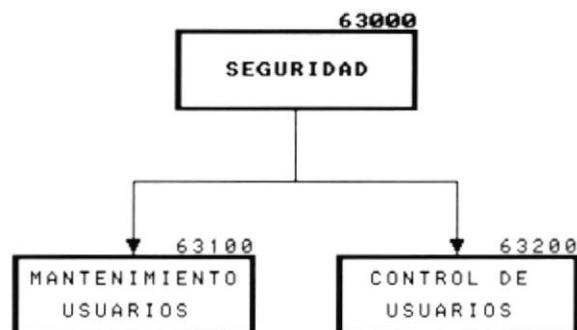
### **62000 Mantenimiento de los Directorios**

Esta opción permite llevar un control de los directorios que utiliza el sistema INFORNAVI (En cuanto a los directorios donde se guardan los archivos hechos en WORD u otros que no sean bases de datos). Ver detalles de uso en el manual de usuario(Ciertos Directorios son usados internamente en la Programación). El control que se permite consiste en (1) Ingreso de nuevos directorios, (2) Modificación de directorios y (3) Crear Directorios que permite crear los directorios en caso de que no existan.

### **63000 Mantenimiento de Claves de usuario**

Esta opción permite llevar un control de los usuarios que se permiten en el sistema llevando una tabla de usuarios con su identificación y su clave. Además una tabla de ingresos que registra cada vez que un usuario ingresa al sistema en una máquina de la cual se puede obtener un reporte y eliminar los registros.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Seguridad



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO SEGURIDAD***

Genera un control de los usuarios que hacen uso del sistema.

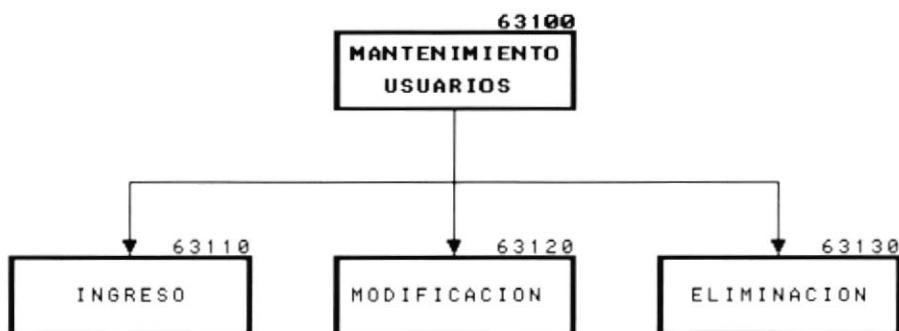
### ***63100 Mantenimiento de Usuarios.***

Controla los datos de los usuarios que utilizan el sistema.

### ***63200 Control de Usuarios.***

Controla los datos que son generados cuando un usuario ingresa al sistema.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Mantenimiento de Usuarios



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO MANTENIMIENTO DE USUARIOS***

Controla los datos de aquellos usuarios que utilizan el sistema.

### ***63110 Ingreso.***

Permite ingresar al sistema datos específicos del usuario que son necesarios para controlar el acceso al sistema.

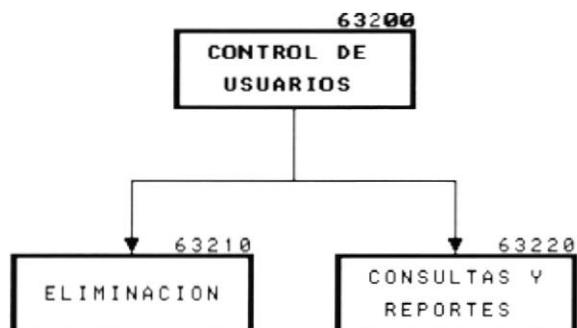
### ***63120 Modificación.***

Permite actualizar datos de un usuario que ya forma parte del control de acceso.

### ***63130 Eliminación.***

Facilita la eliminación de datos de un usuario en particular que ya no va a tener acceso al sistema.

## DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA Control de Usuarios



## ***NARRATIVAS DEL DIAGRAMA JERÁRQUICO CONTROL DE USUARIOS***

Controla los registros que se generan cuando un usuario hace uso del sistema.

### ***63210 Eliminación.***

Permite eliminar registros de control de utilización del sistema en un período determinado.

### ***63220 Consultas y Reportes.***

Permite obtener un resumen de aquellos usuarios que han utilizado el sistema en un período determinado.

D

9

# **CAPÍTULO V**

# **ESTÁNDARES DEL**

# **SISTEMA**

## 5. ESTÁNDARES DEL SISTEMA

Para lograr una rápida y fácil búsqueda, la nomenclatura a utilizar en los nombres de los diferentes componentes del Sistema **INFORNAVI** ha sido estandarizado de la siguiente manera considerando para la estandarización la plataforma de desarrollo utilizada.

### 5.1. NOMBRES DE LAS BASES DE DATOS

Los nombres de las bases de datos utilizadas son:

**Programas:**

***INFORNAV00.MDB*** (Contiene los programas del Sistema)

**Datos:**

<b><i>INICDATS.MDB</i></b>	(Tablas de Informes y Comisiones)
<b><i>INCMDATS.MDB</i></b>	(Tablas de Comunicados Fax/Modem)
<b><i>INARDATS.MDB</i></b>	(Tablas de Actas y Resoluciones)
<b><i>INTRDATS.MDB</i></b>	(Tablas de Tarifarios y Regulaciones)
<b><i>INUTDATS.MDB</i></b>	(Tablas de Utilitarios)

**Formato de nombres de bases de datos:**

**XX XX XXXX**

Descripción del Contenido  
Identificación del Módulo.  
Identificación del Sistema.

### 5.2. NOMBRES DE ARCHIVOS DE DOCUMENTOS

Los nombres de los archivos se codifican de la siguiente manera:

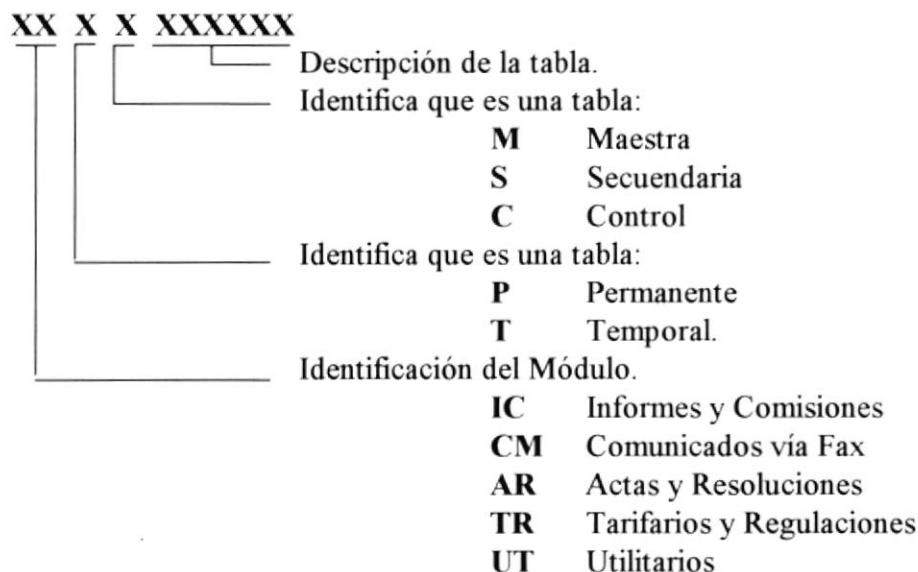
**99 X 99 999**

Número secuencial de 3 dígitos.  
Cifra que identifica el día de creación.  
Alfanumérico Hexadecimal que identifica el mes.  
Númerico que identifica el año (2 últimos dígitos).

**Nota:** Los archivos de WORD llevan la extensión .DOC.

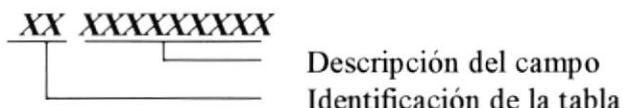
### 5.3. NOMBRES DE LAS TABLAS

El nombre de cada tabla está diseñado de la siguiente manera:



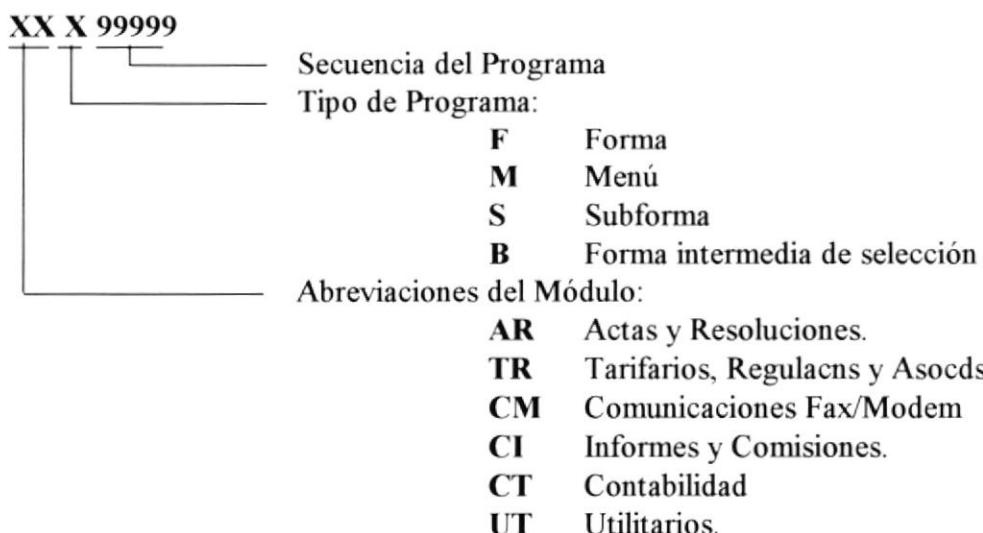
### 5.4. NOMBRES DE LOS CAMPOS DE LAS TABLAS

El nombre de los campos se lo diseñó de la siguiente manera:



### 5.5 NOMBRES DE PROGRAMAS, PANTALLAS, CONSULTAS Y REPORTES

El nombre de programas, pantallas, consultas y reportes tiene el siguiente diseño:





**CAPÍTULO VI**

**ESTRUCTURA DE**

**TABLAS**

## DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE INFORMES SEMANALES

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE :	ORGANIZACION :	INDEXADA	AUTORES:	PAG:
ICPMINFORM	CLAVES :	INCODIGO	ROMY DAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIÑI	01
<b>DESCRIPCION:</b> ESTA TABLA MANTIENE LA LISTA DE INFORMES QUE SE CREEN SEMANALMENTE EN CAMAE			FECHA ELABORACION : 26/07/95	
			FECHA MODIFICACION: 24/01/96	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	INCODIGO	C	9	CODIGO DEL INFORME SEMANAL
2	INNMARCH	C	8	NOMBRE DEL ARCHIVO
3	INFCHMEN	D	8	FECHA EN QUE DEBE ENVIARSE
4	INFCHMDFC	D	8	FECHA DE MODIFICACION

## DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE COMISIONES

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS					
NOMBRE :	ORGANIZACION :	INDEXADA	AUTORES:	PAG:	
ICPHCOMSNS	CLAVES :	CMCDGCMSN	ROMY PAULIA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI	01	
<b>DESCRIPCION:</b> ESTA TABLA CONTIENE LA INFORMACION DE LAS COMISIONES QUE EXISTEN EN LA CAMARA		<b>FECHA ELABORACION :</b> 26/07/95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 24/01/96			
DESCRIPCION DE CAMPOS					
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION	
1	CMCDGCMSN	C	9	CODIGO DE LA COMISION	
2	CMCDGPRSD	N	2	CODIGO DEL PRESIDENTE DE LA COMISION	
3	CMTIPOMMBR	C	2	TIPO DE MIEMBRO QUE ES EL CODIGO	
4	CMNMBCRCMS	C	20	NOMBRE DE LA COMISION	
5	CMTIPOCMS	C	1	TIPO DE COMISION (E)VENTUAL (F)IJA	
6	CMESTADOC	C	1	ESTADO DE COMISION (A)CTIVA (H)ISTORI.	
7	CMFNCHGRL	C	20	FUNCION GENERAL DE LA COMISION	
8	CMFCHCRON	D	8	FECHA DE CREACION DE LA COMISION	
9	CMFCHUITH	D	8	FECHA DE ULTIMA MODIFICACION	
10	CMOBSCNTRI	H	-	OBSERVACION DE CONTROL DE LA COMISION	

## DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE MIEMBROS DE LAS COMISIONES

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE :	ORGANIZACION :	INDEXADA	AUTORES:	PAG:
ICPSMIEMBR	CLAVES :	MICDGCMSN      MITIPOMMBR MICDGMMBR      MIFECHINGR	ROMY DAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI	01
<b>DESCRIPCION:</b> TABLA QUE CONTIENE EL LISTADO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION			FECHA ELABORACION :	26/07/95
			FECHA MODIFICACION:	24/01/96
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	<b>MICDGCMSN</b>	C	9	CODIGO DE LA COMISION
2	<b>MICDGMMBR</b>	N	2	CODIGO DEL MIEMBRO DE LA COMISION
3	<b>MITIPOMMBR</b>	C	2	TIPO DE MIEMBRO QUE ES
4	<b>MIFECHINGR</b>	D	8	FECHA EN QUE INGRESA COMO MIEMBRO
5	<b>MIFECHSALI</b>	D	8	FECHA EN QUE TERMINA DE SER MIEMBRO

## DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE PUNTOS DEL PLAN DE TRABAJO DE LAS COMISIONES

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE :	ORGANIZACION :	INDEXADA	AUTORES:	PAG:
ICPSPLNTRB	CLAVES :	PLCDGCMSPLNUMPUNTO	ROMY DAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI	01
<b>DESCRIPCION:</b> ESTA TABLA FORMA PARTE DE LAS COMISIONES Y MANTIENE EL LISTADO DE PUNTOS DEL PLAN				<b>FECHA ELABORACION :</b> 26/07/95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 24/01/96
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	PLCDGCM	C	9	CODIGO DEL PLAN DE TRABAJO
2	PLNUMPUNTO	N	1	CODIGO DEL PUNTO DEL PLAN DE TRABAJO
3	PLDESCRPCN	C	30	DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO
4	PLCONTENID	M	-	CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO
5	PLOBSCNTRL	M	-	OBSERVACION DEL PUNTO DEL PLAN
6	PLFCHCRCN	D	8	FECHA DE CREACION DEL PUNTO DEL PLAN
7	PLFCHULTM	D	8	FECHA DE ULTIMA MODIFICACION
8	PLIMPRIME	C	1	VISTO PARA IMPRIMIR EL PUNTO DEL PLAN

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE:	CMTMCIRCL	ORGANIZACION:	INDEXADO	AUTORES:
CLAVIS :	CRNOMBRE			DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
DESCRIPCION:	Tabla Temporal del control de circular.			FECHA ELABORACION :24-JUL-95 FECHA MODIFICACION:14-ENE-95
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	CRNOMBRE	V	2	Nombre de la Circular.
2	CRFECHA	D	8	Fecha de Creacion.
3	CRTIEMPO	D	8	Hora de Creacion.
4	CRDIRECT	C	50	Ruta en donde se encuentra la circular.
5	CRDESCRIP	M		Descripcion de la circular.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: CPMCIRCU		ORGANIZACION: INDEFAVDO CLAVES : CRNOMBRE		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
DESCRIPCION: Tabla Principal del control de circulars.			PAG: 1/1 FECHA ELABORACION :24-JUL-95 FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	CRNOMBRE	C	8	Nombre de la Circular.
2	CRFECHA	D	8	Fecha de Creacion.
3	CRTIEMPO	T	8	Hora de Creacion.
4	CRDIRECT	C	50	Ruta en donde se encuentra la circular.
5	CRDESCRIP	M	-	Descripcion de la circular.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: CPMCOMUNC		ORGANIZACION: INDEXADO		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
CLAVES : FXCODIGO				PAG: 1/1
DESCRIPCION: Tabla Primaria de comunicados		FECHA ELABORACION : 24-JUL-95 FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95		
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	FXCODIGO	C	4	Codigo del Envio/Recepcion.
2	FXCODUSU	N	2	Codigo del usuario.
3	FXTIPCOMU	C	1	Tipo de Comunicado Envio(E) Recepcion(R).
4	FXFECHA	C	8	Fecha de envio/recepcion.
5	FXTIEMPO	C	5	Tiempo de envio/recepcion.
6	FXDIRIGIDO	C	40	Identificacion del destino.
7	FXFAX	C	20	Numero del fax.
8	FXESTADO	C	25	Estado del envio/recepcion.
9	FXDESCDOC	C	50	Descripcion del documento envio/recepcion.
10	FXNUMPAG	N	2	Numero de paginas del fax.
11	FXPAGCORR	N	2	Numero de paginas correctas.
12	FXEMPRESA	C	50	Nombre de la empresa.
13	FXDURAC	C	15	Tiempo de envio/recepcion.
14	FXREINTEN	N	2	Numero de intentos del envio.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: CMTHCOMUN		ORGANIZACION: INDEXADO		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
CLAVES : FXCODIGO				PAG: 1/1
DESCRIPCION: Tabla Temporal de comunicados		FECHA ELABORACION : 24-JUL-95		FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95
DESCRIPCION DE CAMPUS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	FXCODIGO	C	4	Codigo del Envio/Recepcion.
2	FXCODUSU	N	2	Codigo del usuario.
3	FXTIPCOMU	C	1	Tipo de Comunicado Envio(E) Recepcion(R).
4	FXFECHA	C	8	Fecha de envio/recepcion.
5	FXTIEMPO	C	5	Tiempo de envio/recepcion.
6	FXDIRIGIDO	C	40	Identificacion del destino.
7	FXFAX	C	20	Numero del fax.
8	FXESTADO	C	25	Estado del envio/recepcion.
9	FXDESCDOC	C	50	Descripcion del documento envio/recepcion.
10	FXNUMPAG	N	3	Numero de paginas del fax.
11	XPAGCORR	N	2	Numero de paginas correctas.
12	FXEMPRESA	C	50	Nombre de la empresa.
13	FXDURAC	C	15	Tiempo de envio/recepcion.
14	FXREINTEN	N	2	Numero de intentos del envio.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIDA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE:	ENVIOS/ RECEPCIONES	ORGANIZACION:	SECUENCIAL	AUTORES:
		CLAVES :		DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
<b>DESCRIPCION:</b> Permite enlazarse con los datos que posee la aplicacion del Winfax. Esto se da tanto para envíos y recepciones.			<b>FECHA ELABORACION :</b> 24-JUL-95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	DATETIME	C	15	Fecha y hora del fax.
2	STATUSCODE	C	25	Estado del fax.
3	TOFROM	C	12	Quien lo envia o lo recibe.
4	COMPANY	C	43	Nombre de la empresa del envio o recepcion.
5	FAXNUMBER	C	78	Numero del fax.
6	IDENTIFIER	C	21	Identificacion del envio/recepcion.
7	PAGES	C	4	Numero paginas del fax.
8	PAGESENT	C	4	Numero paginas enviadas/recibidas.
9	RETRIES	C	3	Numero de intentos del envio/recepcion.
10	RESOLUTION	C	4	Resolucion del fax.
11	DURATION	C	15	Campo no indispensable
12	SPEED	C	6	Campo no indispensable
13	SUBJECT	C	80	Campo no indispensable
14	KEYWORDS	C	34	Campo no indispensable
15	BILLINGCD	C	27	Campo no indispensable
16	EVENTTYPE	C	1	Tipo de evento.
17	ERRORCODE	C	10	Codigo de errores.
18	USEDPCM	C	1	Campo no indispensable

## DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE ACTAS

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE :	ORGANIZACION :	INDEXADA	AUTORES:	PAG:
RSPMACTAS	CLAVES :	ACCODIGO	ROMY DAUILLA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUINTI	01
DESCRIPCION: CONTIENE LA DESCRIPCION DE LAS ACTAS		FECHA ELABORACION : 26/07/95 FECHA MODIFICACION: 27/10/95		
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	ACCODIGO	C	9	CODIGO DE ACTA. TIENE FECHA Y SECUENC.
2	ACTIPOACT	C	1	TIPO DE ACTA: ORDINARIA o EXTRAORD.
3	ACDSCRACT	C	20	DESCRIPCION DEL ACTA (TEMA QUE TRATA)
4	ACVIGENCI	C	1	VIGENCIA DEL ACTA: ACTIVA o HISTORICA
5	ACFCHSESN	D	8	FECHA DE CELEBRACION DE LA SESION
6	ACNMBRARC	C	8	NOMBRE ARCHIVO QUE CONTIENE EL ACTA
7	ACFCHMDFC	D	8	FECHA DE ULTIMA MODIFICACION

## DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE RESOLUCIONES

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE :	ORGANIZACION :	INDEXADA	AUTORES:	PAG:
RSPMRESOLU	CLAVES :	RECODIGO	ROMY DAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI	01
<b>DESCRIPCION:</b> CONTIENE LA DESCRIPCION DE LAS RESOLUCIONES.			FECHA ELABORACION :	26/07/95
			FECHA MODIFICACION:	27/10/95
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	RECODIGO	C	9	COD. RESOLUCION, FECHA Y SECUENCIA
2	REORIGENR	C	11	ORIGEN DE LA RESOLUCION: (C)OMISION + NOMBRE COMISION (A)UTORIDAD + NOMBRE AUTORIDAD (D)IRECTORIO + NOMBRE DIRECTORIO
3	REUIGENCI	C	1	UIGENCIA DE LA RESOLUCION: ACT o HIS
4	REDESCRCN	C	20	DESCRIPCION: TEMA QUE TRATA LA RESOL.
5	RENMBARCH	C	8	NOMBRE DEL ARCHIVO DE LA RESOLUCION
6	REFCHEMSN	D	8	FECHA EN QUE SE HACE CONOCER A SOCIOS
7	REFCHMDFC	D	8	FECHA DE LA ULTIMA MODIFICACION

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE:	TRTTASOTRA	ORGANIZACION:	INDEXADO	AUTORES:
CLAVIS :	ATCODASOC			DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
<b>DESCRIPCION:</b> Contiene datos de los Asociados en Trámite, Aceptados, Eliminados.				<b>FECHA ELABORACION:</b> 24-JUL-95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 14-ENE-95
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	ATCODASOC	N	5	Codigo de la Institucion.
2	ATFECASONAR	N	8	Fecha en que el asociado esta en T/A/E.
3	ATFECASONAVE	N	8	Fecha en que el asociado esta en T/A/E.
4	ATFECCAMAE	N	8	Fecha en que el asociado esta en T/A/E.
5	ATTIPERSO	N	1	Tipo de Persona Natural/Juridica
6	ATREGCONT	N	18	Registro de Contribuyente RUC/CED.
7	ATASONAR	N	1	Nos indica Si/No pertenece Asonar.
8	ATASONAVE	N	1	Nos indica Si/No pertenece Asonave.
9	ATCAMAЕ	N	1	Nos indica Si/No pertenece Camae.
10	ATSTASONAR	N	1	Estado si esta en Tramite/Aceptado/Elimi.
11	ATSTASONAVE	N	1	Estado si esta en Tramite/Aceptado/Elimi.
12	ATSTCAMAЕ	N	1	Estado si esta en Tramite/Aceptado/Elimi.
13	ATRLASONAR	N	40	Representante legal de Asonar.
14	ATRAASONAR	N	40	Representante alterno de Asonar.
15	ATRLASONAVE	N	40	Representante legal de Asonave.
16	ATRAASONAVE	N	40	Representante alterno de Asonave.
17	ATRLCAMAЕ	N	40	Representante legal de Camae.
18	ATRACAMAЕ	N	40	Representante alterno de Camae.
19	ATEMPRESA	N	40	Nombre de la Empresa.
20	ATDIRECCION	N	1	Direcciones y telefonos de la Empresa.
21	ATFAX	N	8	Numero del Fax principal.
22	ATFAXI	N	8	Numero del Fax secundario.
23	ATCOMENTARIO	N	1	Comentario explicativo sobre lo que se ha realizado.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA				
DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: TRPOCRITERIO		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : CRITERIO		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
<b>DESCRIPCION:</b> Contiene datos fijos relacionados con el Sistema.		<b>FECHA ELABORACION :</b> 24-JUL-95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 14-ENE-95		
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	CRITERIO		1	Un criterio de busqueda.
2	OPCIONES		1	Opciones a seleccionar.
3	DESCRIPCION		15	Descripcion de las opciones mostradas.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: TRPMDOCUME		ORGANIZACION: INDEXADU	AUTORES: DAVILA ROMY GULZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES	PAG: 1/1
CLAVES : D NOMBRE				
<b>DESCRIPCION:</b> Contiene datos relacionados con los documentos legales.			<b>FECHA ELABORACION :</b> 24-JUL-95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	DCNOMBRE	C	8	Nombre del documento.
2	DCTIPOMDL	C	8	Nombre del modelo en que se basa.
3	DCFECHA	C	8	Fecha de creacion del documento.
4	DCRUTA	C	40	Ruta en donde se encuentra el documento.
5	DCTEMA	C	30	Tema a tratar en el documento.
6	DCDIRIG	C	30	A quien esta dirigido el documento.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE:	TRPCMODELO	ORGANIZACION:	INDEXADO	AUTORES:
		CLAVES :	P NOMBRE	DAVILA ROMY SUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
<b>DESCRIPCION:</b> Contiene datos relacionados con los modelos de documentos creados en Wind para una mayor facilidad.				FECHA ELABORACION : 24-JUL-95 FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	MLNOMBRE		8	Nombre del documento.
3	MLFECHA		8	Fecha de creacion del modelo de doc.
4	MLRUTA		40	Ruta en donde se encuentra el modelo doc.
5	MLTEMAHL		30	Tema a tratar en el documento.
6	MLFUNCION		30	A quien esta dirigido el documento.

SISTEMA DE INFORMACION NAUTICA DESCRIPCION DE TABLAS						
NOMBRE: TRMP50		ORGANIZACION: INDEVADO CLAVES : MLCODMODE			AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES	
<b>DESCRIPCION:</b> Contiene datos de los diferentes modelos de documentos establecidos para uso externo e internos, que seran manipulados por el sist. INFORNAVIA			<b>FECHA ELABORACION :</b> 28/07/95 <b>FECHA MODIFICACION:</b>			
DESCRIPCION DE CAMPOS						
No.	NOMBRE	DESDE	HASTA	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	MLCODYMODE	1		N	2	Indigo del documento.
2	MLNOMMODE	3	22	C	20	Nombre del modelo del documento.
3	MLTEMATRA	23	30	I	30	Tema del cual va a tratar el documento

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: TRPMCAMTR		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : DINECCAMB + DCFECCAMB		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
DESCRIPCION: Contiene el registro de los cambios ocurrido de las tarifas y regulaciones.		FECHA ELABORACION: 24-JUL-95 FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95		
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	DCSECCAMB	C	4	Secuencia de Cambio.
2	DCTIPOMDL	C	8	Nombre del modelo en que se basa.
3	DCFECCAMB	D	8	Fecha en que se cambia las tarif/regul.
4	DCNUMRESO	C	8	Numero de resolucion.
5	DCORGEMI	C	20	Nombre del Organismo que emite el cambio.
6	DCTEMACAMB	C	40	Nombre del tema a ser cambiado.
7	DCCAMBIO	H		Contenido del parrafo que fue cambiado.

## DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE DIRECTORIOS QUE USA EL SISTEMA

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE :	ORGANIZACION :	INDEXADA	AUTORES:	PAG:
INPCDEFDIR	CLAVES :	DECODIGO	ROMY DAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIÑI	01
<b>DESCRIPCION:</b> ESTA TABLA CONTIENE EL REGISTRO DE LOS SUBDIRECTORIOS DEL SISTEMA.			FECHA ELABORACION : 26/07/95	
FECHA MODIFICACION: 20/12/95				
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	DECODIGO	N	1	COD. DE IDENTIFICACION DEL DIRECTORIO
2	DEIDENTIFI	M	-	IDENTIFICACION DEL DIRECTORIO
3	DEDIRECTR	C	40	NOMBRE DEL DIRECTORIO

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE:	UTPMCTRL	ORGANIZACION:	SECUENCIAL	AUTORES:
CLAVES :				DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
<b>DESCRIPCION:</b> Tabla Principal del control de Acceso al Sistema.			<b>FECHA ELABORACION :</b> 24-JUL-95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	CTFECHAING	D	8	Fecha en que ingreso al Sistema.
2	CTHORA	C	10	Hora de ingreso al Sistema.
3	CTNIVEL	N	2	Nivel del usuario que ingresa.
4	CTCLAVE	C	50	Identificacion del usuario.
5	CTMODULO	C	50	Modulo al que ingresa.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: UTTMCTRL		ORGANIZACION: SECUENCIAL CLAVES :		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
<b>DESCRIPCION:</b> Tabla Temporal del control de Acceso al Sistema.		<b>FECHA ELABORACION :</b> 24-JUL-95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> 14-ENE-95		
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	CTFECHAING	D	8	Fecha en que ingreso al Sistema.
2	CTHORA	D	10	Hora de ingreso al Sistema.
3	CTNIVEL	N	2	Nivel del usuario que ingresa.
4	CTCLAVE	C	50	Identificación del usuario.
5	CTMODULO	C	50	Modulo al que ingresa.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIDA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: UTPMSEGURD		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : SGCODIGO		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
DESCRIPCION: Tabla principal de usuarios del sistema.		FECHA ELABORACION : 24-JUL-95 FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95		
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	SGCODIGO	C	2	Define codigos del usuario.
2	SGNIVEL	N	2	Nivel que ocupa en la empresa.
3	SGCLAVE	C	50	Identificación del usuario.
4	SGPASSWORD	C	50	Clave del usuario.
5	SGDESCRIP	C	50	Descripción del tipo de usuario.
6	SGFECMOD	D	8	Última fecha de modificación.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIDA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE: UTTMSEGURD		ORGANIZACION: INDEXADO CLAVES : SGCODIGO		AUTORES: DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES
DESCRIPCION: Tabla Temporal de usuarios del sistema.			FECHA ELABORACION : 24-JUL-95 FECHA MODIFICACION: 14-ENE-95	
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	SGCODIGO	C	2	Define codigos del usuario.
2	SGNIVEL	N	2	Nivel que ocupa en la empresa.
3	SGCLAVE	C	50	Identificación del usuario.
4	SGPASSWORD	C	50	Clave del usuario.
5	SGDESCRIP	C	50	Descripción del tipo de usuario.
6	SGFECMOD	D	8	Última fecha de modificación.

SISTEMA DE INFORMACION NAVIDA DESCRIPCION DE TABLAS				
NOMBRE:	UTTMSEGSIS	ORGANIZACION:	INDEXADO	PAG:
CLAVES :	SGCODIGO	AUTORES:	DAVILA ROMY GUZMAN ROCIO ALVAREZ JOSE QUIMI HERMES	1/1
<b>DESCRIPCION:</b> Tabla Temporal que contiene datos de los usuarios que utilizan el sistema.			<b>FECHA ELABORACION :</b> 24-JUL-95	
<b>FECHA MODIFICACION:</b> 14-ENE-95				
DESCRIPCION DE CAMPOS				
No.	NOMBRE	TIPO	LONG	DESCRIPCION
1	SGCODIGO	C	2	Define codigos del usuario.
2	SGNIVEL	N	2	Nivel que ocupa en la empresa.
3	SGCLAVE	C	50	Identificación del usuario.
4	SGPASSWORD	C	50	Clave del usuario.
5	SGDESCRIP	C	50	Descripción del tipo de usuario.
6	SGFECMOD	D	8	Última fecha de modificación.

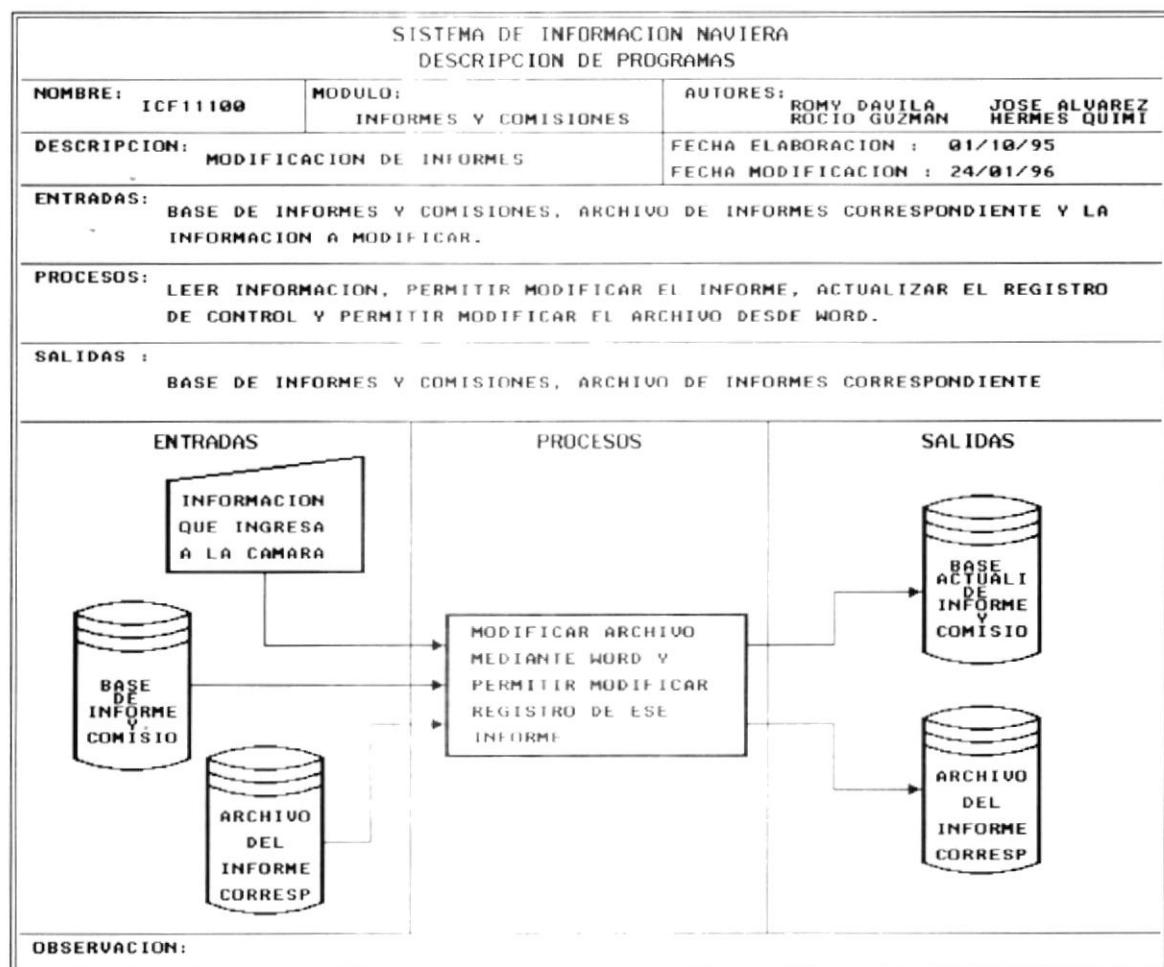


# **CAPÍTULO VII**

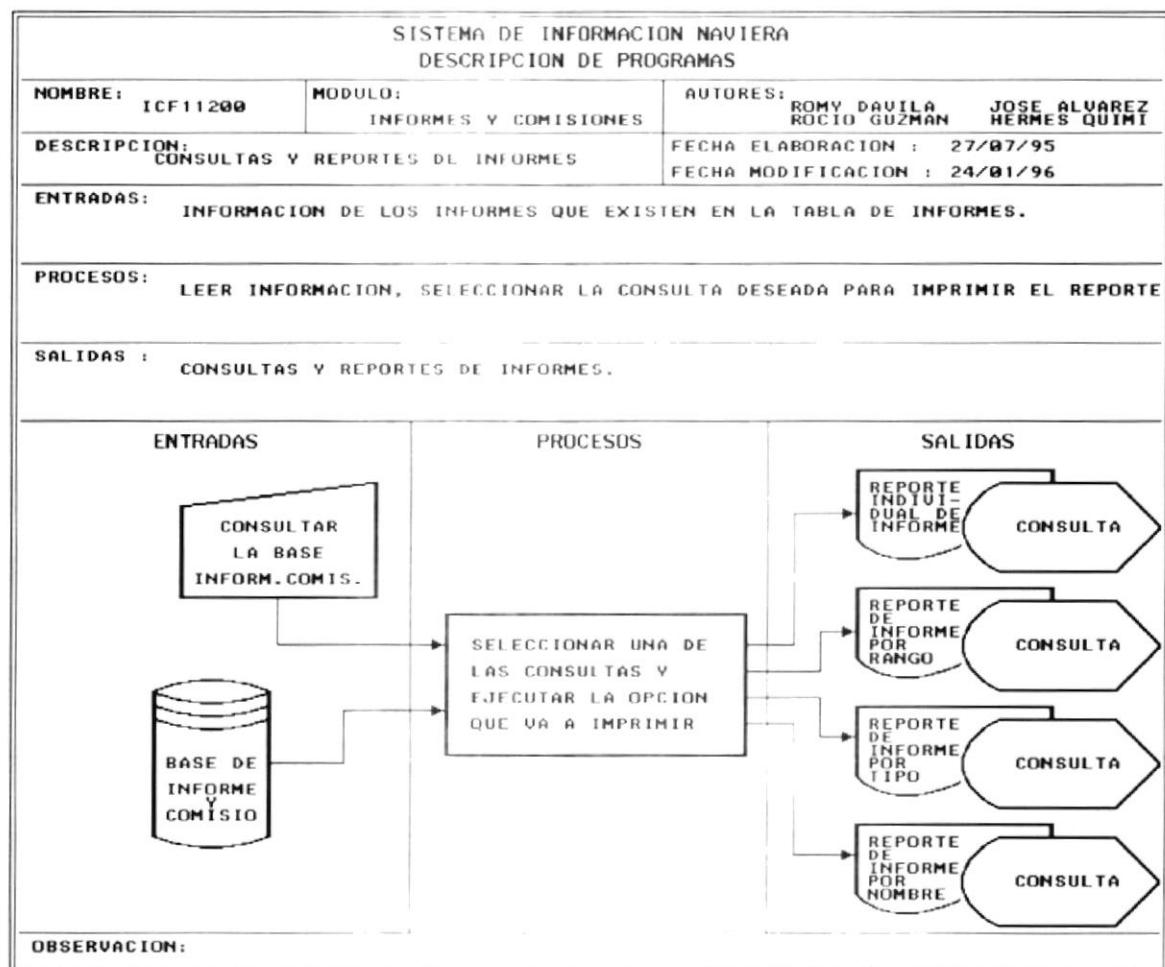
# **ESTRUCTURA DE**

# **PROGRAMAS**

SISTEMA DE INFORMACIÓN NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
NOMBRE: ICF11100	MODULO: INFORMES Y COMISIONES	AUTORES: ROMY DAVILA    JOSE ALVAREZ ROCIO GUZMAN    HERMES QUIMI
DESCRIPCION: INGRESO DE INFORMES	FECHA ELABORACION : 01/10/95 FECHA MODIFICACION : 24/01/96	
ENTRADAS:	INFORMACION DE RESOLUCIONES, COMUNICADOS, REGULACIONES Y MAS INFORMACION, BASE DE INFORMES Y COMISIONES.	
PROCESOS:	RESUMIR TODA LA INFORMACION E INGRESAR LOS PUNTOS IMPORTANTES EN UN NUEVO REGISTRO DE INFORME JUNTO CON UN NUEVO ARCHIVO CREADO EN WORD.	
SALIDAS :	ARCHIVO DE LA RESOLUCION Y REGISTRO ACTUALIZADO EN LA TABLA.	
<pre> graph LR     A[INFORMACION QUE INGRESA A LA CAMARA] --&gt; C[CREAR NUEVO ARCHIVO MEDIANTE WORD Y PERMITIR INGRESAR EL REGISTRO DE ESE INFORME]     B[BASE DE INFORME Y COMISIO] --&gt; C     C --&gt; D[BASE ACTUALIZADA DE INFORME Y COMISIO]     C --&gt; E[ARCHIVO DE INFORME]   </pre>		
OBSERVACION:		

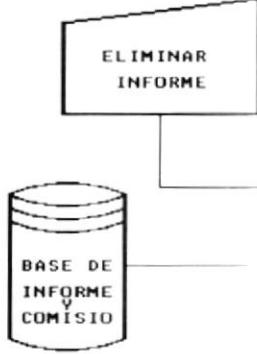
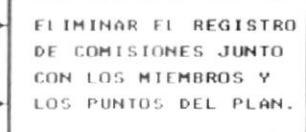


SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS						
NOMBRE: ICF11100	MODULO: INFORMES Y COMISIONES	AUTORES: ROMY DAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI				
DESCRIPCION: ELIMINACION DE INFORMES	FECHA ELABORACION : 27/07/95 FECHA MODIFICACION : 24/01/96					
ENTRADAS: BASE DE INFORMES Y COMISIONES Y ARCHIVO DEL INFORME CORRESPONDIENTE.						
PROCESOS: ELIMINAR EL INFORME Y ACTUALIZAR BASE DE INFORMES Y COMISIONES.						
SALIDAS : BASE DE INFORMES Y COMISIONES ACTUALIZADA.						
<table border="1"><thead><tr><th>ENTRADAS</th><th>PROCESOS</th><th>SALIDAS</th></tr></thead><tbody><tr><td><p>ELIMINAR INFORME</p><pre>graph LR; A[ELIMINAR INFORME] --&gt; B[ELIMINAR ARCHIVO DE WORD Y ELIMINAR REGISTRO DE ESE INFORME]; C[BASE DE INFORME Y COMISIO] --&gt; B; D[ARCHIVO DEL INFORME CORRESP] --&gt; B; B --&gt; E[BASE ACTUALI DE INFORME Y COMISIO]</pre></td></tr></tbody></table>			ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	<p>ELIMINAR INFORME</p> <pre>graph LR; A[ELIMINAR INFORME] --&gt; B[ELIMINAR ARCHIVO DE WORD Y ELIMINAR REGISTRO DE ESE INFORME]; C[BASE DE INFORME Y COMISIO] --&gt; B; D[ARCHIVO DEL INFORME CORRESP] --&gt; B; B --&gt; E[BASE ACTUALI DE INFORME Y COMISIO]</pre>
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS				
<p>ELIMINAR INFORME</p> <pre>graph LR; A[ELIMINAR INFORME] --&gt; B[ELIMINAR ARCHIVO DE WORD Y ELIMINAR REGISTRO DE ESE INFORME]; C[BASE DE INFORME Y COMISIO] --&gt; B; D[ARCHIVO DEL INFORME CORRESP] --&gt; B; B --&gt; E[BASE ACTUALI DE INFORME Y COMISIO]</pre>						
OBSERVACION:						



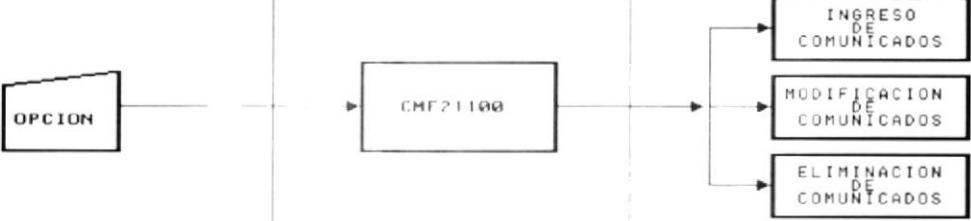
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
NOMBRE: ICF12100	MODULO: INFORMES Y COMISIONES	AUTORES: ROMY DAVILA      JOSE ALVAREZ ROCIO GUZMAN      HERMES QUIMI
DESCRIPCION: INGRESO DE COMISIONES	FECHA ELABORACION : 01/10/95 FECHA MODIFICACION : 24/01/96	
ENTRADAS:	RESOLUCION DE CREAR UNA NUEVA COMISION, INFORMACION DE MIEMBROS DE LA COMISION Y PUNTOS DEL PLAN DE TRABAJO DE ESA COMISION.	
PROCESOS:	INGRESAR LOS DATOS DE LA NUEVA COMISION, DE LOS MIEMBROS Y DE LOS PUNTOS DEL PLAN DE TRABAJO DE ESA COMISION.	
SALIDAS :	REGISTRO ACTUALIZADO EN LAS TABLAS DE COMISIONES, MIEMBROS Y PUNTOS DEL PLAN.	
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS
<p>INFORMACION CORRESPOND. A LA COMISI.</p> <pre>graph LR; A[INFORMACION CORRESPOND. A LA COMISI.] --&gt; B[CREAR NUEVO REGISTRO DE COMISIONES, DE MIEMBROS Y DE PUNTOS DEL PLAN DE TRABAJO]; C[BASE DE INFORME Y COMISIO] --&gt; B; B --&gt; D[BASE ACTUALIZADA DE INFORME Y COMISIO]</pre>	<p>CREAR NUEVO REGISTRO DE COMISIONES, DE MIEMBROS Y DE PUNTOS DEL PLAN DE TRABAJO</p>	<p>BASE ACTUALIZADA DE INFORME Y COMISIO</p>
OBSERVACION:		

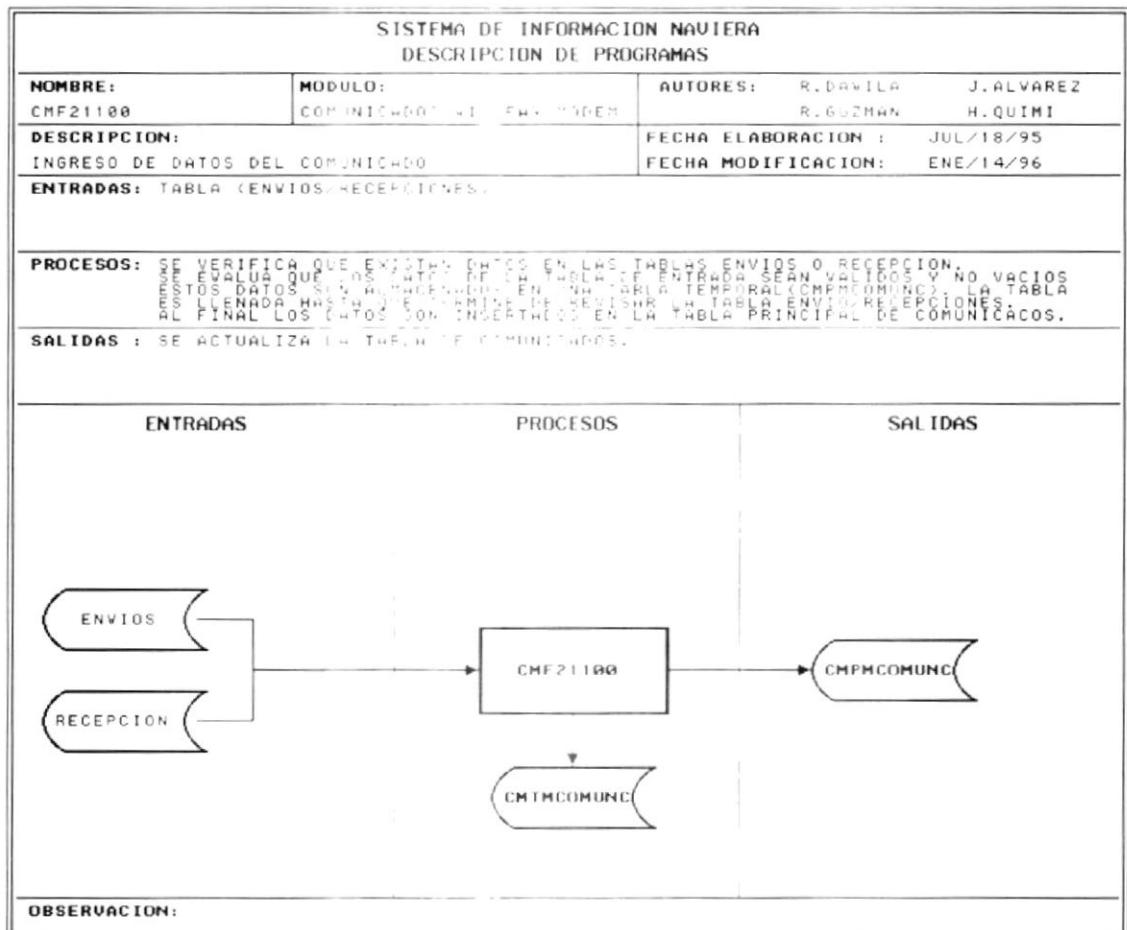
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS								
NOMBRE: ICF12100	MODULO: INFORMES Y COMISIONES	AUTORES: ROMY PAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI						
DESCRIPCION: MODIFICACION DE COMISIONES	FECHA ELABORACION : 01/10/95 FECHA MODIFICACION : 24/01/96							
ENTRADAS: BASE DE INFORMES Y COMISIONES, Y LA INFORMACION A MODIFICAR.								
PROCESOS: LEER INFORMACION, PERMITIR MODIFICAR LA COMISION, AGREGAR, MODF. Y ELIMINAR MIEMBROS DE LA COMISION Y AGREGAR, MODIFICAR Y ELIMINAR PUNTOS DEL PLAN.								
SALIDAS : BASE DE INFORMES Y COMISIONES.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTRADAS</th> <th>PROCESOS</th> <th>SALIDAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>   </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	 		
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS						
OBSERVACION:								

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
NOMBRE: ICF12100	MODULO: INFORMES Y COMISIONES	AUTORES: ROMY DAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI
DESCRIPCION: ELIMINACION DE COMISIONES	FECHA ELABORACION : 27/07/95 FECHA MODIFICACION : 24/01/96	
ENTRADAS: BASE DE INFORMES Y COMISIONES.		
PROCESOS: ACTUALIZAR BASE DE INFORMES Y COMISIONES.		
SALIDAS : BASE DE INFORMES Y COMISIONES ACTUALIZADA.		
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS
 ELIMINAR INFORME	 ELIMINAR EL REGISTRO DE COMISIONES JUNTO CON LOS MIEMBROS Y LOS PUNTOS DEL PLAN.	 BASE ACTUALIZADA DE INFORME Y COMISIONES
OBSERVACION:		

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
NOMBRE: ICF12200	MODULO: INFORMES Y COMISIONES	AUTORES: ROMY DAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI
DESCRIPCION: CONSULTAS Y REPORTES DE COMISIONES	FECHA ELABORACION : 27/07/95 FECHA MODIFICACION : 24/01/96	
ENTRADAS:	INFORMACION DE LAS COMISIONES QUE EXISTEN EN LA TABLA DE COMISIONES.	
PROCESOS:	LEER INFORMACION, SELECCIONAR LA CONSULTA DESEADA PARA IMPRIMIR EL REPORTE	
SALIDAS :	CONSULTAS Y REPORTES DE COMISIONES.	
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS
<p>CONSULTAR LA BASE INFORM.COMIS.</p> <p>BASE DE INFORME Y COMISIO</p>	<p>SELECCIONAR UNA DE LAS CONSULTAS Y EJECUTAR LA OPCION QUE VA A IMPRIMIR</p>	<p>REPORTE INDIVIDUAL DE COMISIO CONSULTA</p> <p>REPORTE DE COMISIO POR RANGO CONSULTA</p> <p>REPORTE DE COMISIO POR TIPO CONSULTA</p> <p>REPORTE DE COMISIO POR NOMBRE CONSULTA</p>
OBSERVACION:		

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE:	MODULO:	AUTORES:	R.DIAZILA J.ALVAREZ
CMM20000	COMUNICADOS VIE FAX MODEM	R.SUMLAN H.QUMI	
DESCRIPCION:		FECHA ELABORACION :	JUL/18/95
MENU DEL MODULO DE COMUNICADAS		FECHA MODIFICACION:	ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> SE SELECCIONA LA OPCION PRESIONANDO UN CLICK CON EL MOUSE O POSICIONANDO CON LAS FLECHA DE POSICION DEL CURSOR Y PRESIONANDO ENTER.			
<b>PROCESOS:</b> SE EVALUA QUE SE ESCOJA LA OPCION CORRECTA.			
<b>SALIDAS :</b> SE OBTIENE EL MIGEMIENTO DE DATOS EN LA SALIDA.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
OPCION	CMM20000	MANTENIMIENTO DE COMUNICADOS ENVIO Y RECEPCION	
<b>OBSERVACION:</b>			

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS				
NOMBRE:	MODULO:	AUTORES:	R.DAVILA	J.ALVAREZ
CMF21100	COMUNICADOS VIA FAX MODEM	R.GUZMAN	H.QUMI	
DESCRIPCION:	MANTENIMIENTO DE COMUNICADOS	FECHA ELABORACION :	JUL/18/95	
		FECHA MODIFICACION:	ENE/14/96	
<b>ENTRADAS:</b> SE SELECCIONA LA OPCION PRESIONANDO UN CLICK CON EL MOUSE O POSICIONANDO CON LAS FLECHAS DE POSICION DEL CURSOR Y PRESIONANDO ENTER.				
<b>PROCESOS:</b> SE EVALUA QUE SE EJECUTE LA OPCION CORRECTA.				
<b>SALIDAS :</b> SE OBTIENE LA OPCION QUE SE HA SELECCIONADO				
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS		
	CMF21100	INGRESO DE COMUNICADOS	MODIFICACION DE COMUNICADOS	ELIMINACION DE COMUNICADOS
<b>OBSERVACION:</b>				

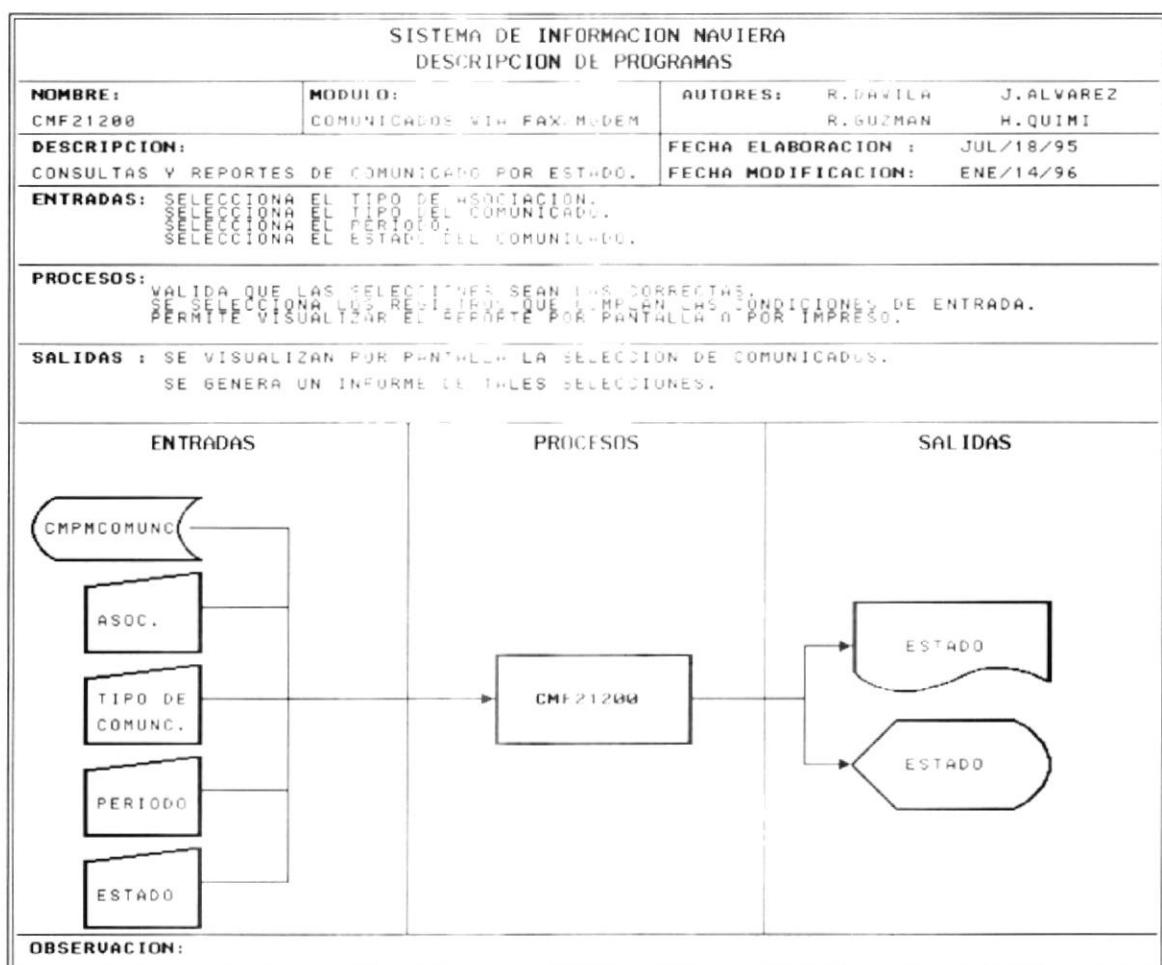


SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS				
NOMBRE: CMF21100	MODULO: COMUNICADOS VIA FAX MODEM	AUTORES: R.DIAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI	
DESCRIPCION: MODIFICACION DE DATOS DEL COMUNICADO		FECHA ELABORACION :	JUL/18/95	
		FECHA MODIFICACION:	ENE/14/96	
<b>ENTRADAS:</b> TABLA COMUNICADOS (CMPMCOMUNC)				
<b>PROCESOS:</b> SE VERIFICA QUE EXISTAN DATOS EN LAS TABLAS COMUNICADOS. SE VERIFICA QUE EXISTE EN LA TABLA UN REGISTRO EN UNA TABLA TEMPORAL. SE PROCEDE A ACTUALIZAR LOS DATOS.				
<b>SALIDAS :</b> SE ACTUALIZA LA TABLA DE COMUNICADOS (CMPMCOMUNC).				
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS		
<b>OBSERVACION:</b>				

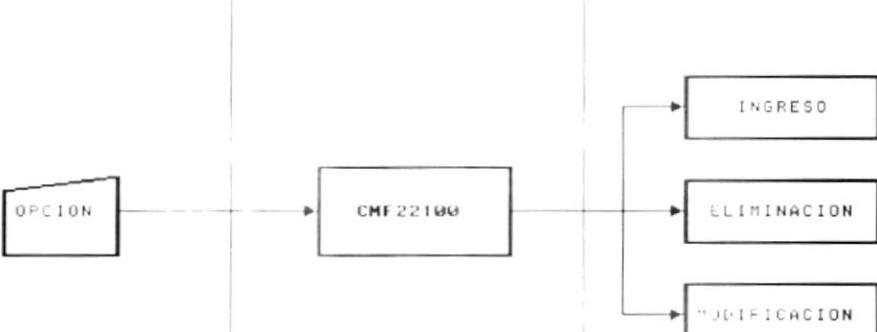
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
<b>NOMBRE:</b> CMF21100	<b>MODULO:</b> COMUNICADOS - CMF - MDEM	<b>AUTORES:</b> R.CAVILA R.ULMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
<b>DESCRIPCION:</b> ELIMINACION DE DATOS DEL COMUNICADO		<b>FECHA ELABORACION:</b> JUL/18/95	<b>FECHA MODIFICACION:</b> ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> TABLA COMUNICADOS CMFDOC INT			
<b>PROCESOS:</b> SE VERIFICA QUE EXISTA EL DATO EN LA TABLA COMUNICADOS. SE SELECCIONA EL COMUNICADO QUE VA A SER ELIMINADO. SE VERIFICA QUE EXISTA EN LA TABLA CMFDOC INT. SE CONFIRMA LA ELIMINACION DEL COMUNICADO. SE PROCEDE A ACTUALIZAR LA TABLA.			
<b>SALIDAS :</b> SE ACTUALIZA LA TABLA DE COMUNICADOS (CMFDOCINT).			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
	CMF21100		
<b>OBSERVACION:</b>			

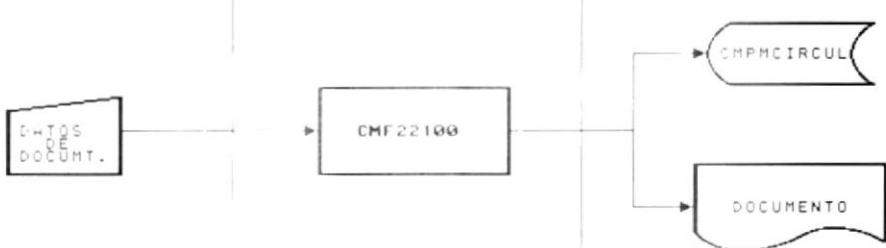
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: CMF21200	MODULO: COMUNICADOS VIA FAX MODEM	AUTORES: R.CHVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: CONSULTAS Y REPORTES DE COMUNICADO		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> SELECCIONA EL TIPO DE CONSULTA.			
<b>PROCESOS:</b> VALIDA QUE LA Opcion elegida sea la correcta.			
<b>SALIDAS :</b> SE VISUALIZAN LAS DIFERENTES OPCIONES DE CONSULTA.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
OPCION	CMF21200	POR ASOCIACION POR ESTADO POR DOCUMENTO	
<b>OBSERVACION:</b>			

SISTEMA DE INFORMACION NAUTICA DESCRIPCION DE PROGRAMAS				
<b>NOMBRE:</b> CMF21200	<b>MODULO:</b> COMUNICADOS VISA FAX MDEM	<b>AUTORES:</b>	R.DIAZVILA	J.ALVAREZ
<b>DESCRIPCION:</b> CONSULTAS Y REPORTES DE COMUNICADOS VISA FAX MDEM			<b>FECHA ELABORACION :</b>	JUL/18/95
			<b>FECHA MODIFICACION:</b>	ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> SE SELECCIONA EL TIPO DE ASOCIACION. SE SELECCIONA EL PERIODOO.				
<b>PROCESOS:</b> VALIDA QUE LAS SELECCIONES SON AL CORRIENTES. SE SELECCIONA LOS REPORTES QUE IMPRIMAN LAS CONDICIONES DE ENTRADA. PERMITE VISUALIZAR EL REPORTE PARA PANTALLA O POR IMPRESOR.				
<b>SALIDAS :</b> SE VISUALIZAN POR PANTALLA O EN FORMACION DE COMUNICADOS. SE GENERA UN INFORME DE TALES SELECCIONES.				
<b>ENTRADAS</b> 		<b>PROCESOS</b> 	<b>SALIDAS</b> 	
<b>OBSERVACION:</b>				



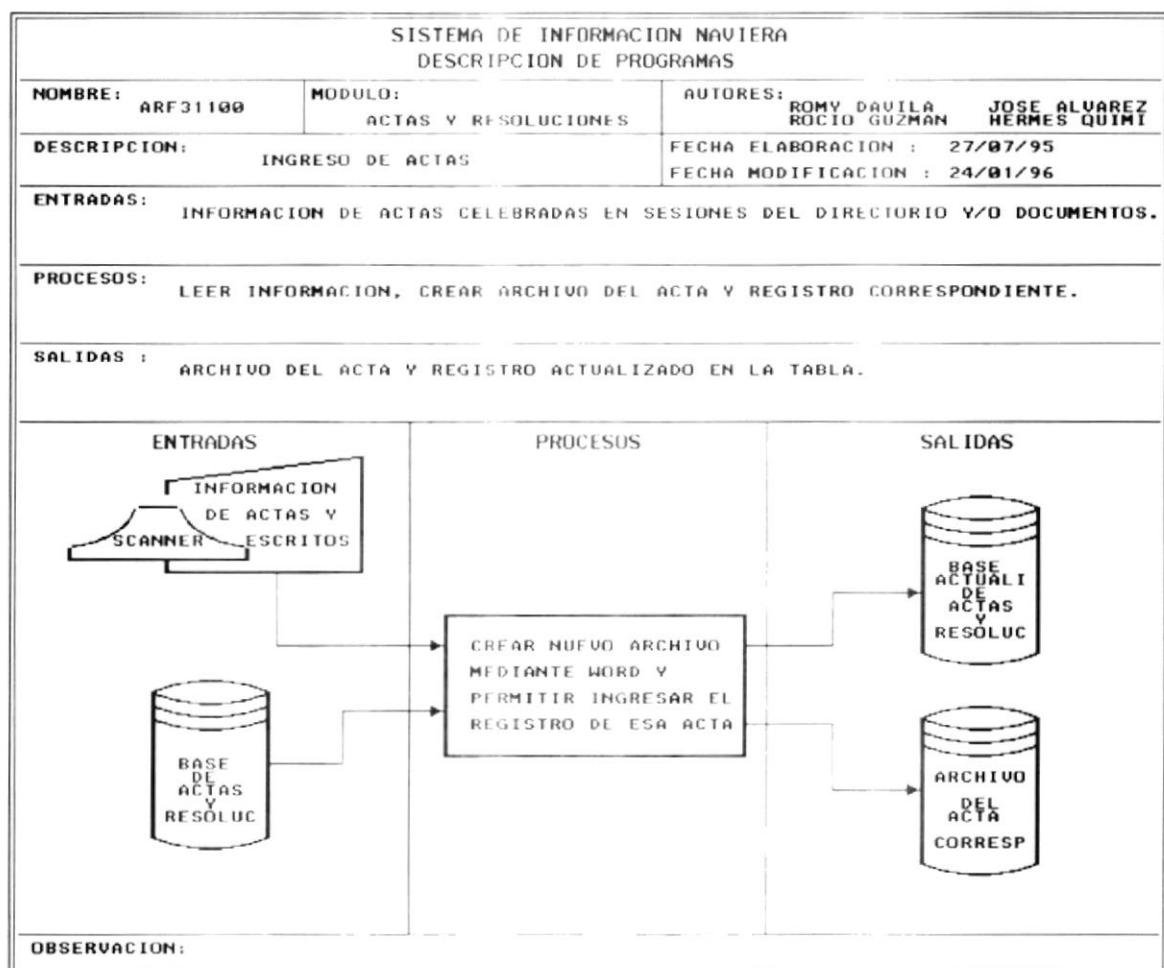
SISTEMA DE INFORMACION NAUTICA DESCRIPCION DE PROGRAMAS					
<b>NOMBRE:</b> <b>CMF21200</b>	<b>MODULO:</b> <b>COMUNICADOS VIA FAX/MODEM</b>	<b>AUTORES:</b> <b>R. ARAVILA R. GUZMAN H. QUIMI</b>			
<b>DESCRIPCION:</b> <b>CONSULTAS Y REPORTES DE COMUNICADO DOCUMENTO.</b>			<b>FECHA ELABORACION :</b> <b>JUL/18/95</b>	<b>FECHA MODIFICACION:</b> <b>ENE/14/96</b>	
<b>ENTRADAS:</b> VALIDACIONES DE LOS DATOS ENVIADOS AL SISTEMA PARA QUE SEAN VINCULADAS CON UN COMUNICADO.					
<b>PROCESOS:</b> VALIDACIONES DE LAS SELECCIONES QUE SE HAN HECHO EN EL SISTEMA PARA QUE SEAN CORRECTAS. ESTA ETAPA PUEDE SER REALIZADA POR PANTALLA O POR IMPRESOR.					
<b>SALIDAS :</b> SE VISUALIZAN POR PANTALLA LA SELECCION DE COMUNICADOS. SE GENERA UN INFORME DE TALES SELECCIONES.					
ENTRADAS		PROCESOS		SALIDAS	
<pre> graph LR     CMPMCOMUNC[CMPMCOMUNC] --&gt; ASOC[ASOC.]     ASOC --&gt; TIPO[TIPO DE COMUNIC.]     TIPO --&gt; PERIODICO[PERIODICO]     PERIODICO --&gt; DOCUMENTO[DOCUMENTO]     DOCUMENTO --&gt; CMF21200[CMF21200]     CMF21200 --&gt; DOCUMENTO1[DOCUMENTO]     CMF21200 --&gt; DOCUMENTO2[DOCUMENTO]   </pre>		<b>CMF21200</b>			
<b>OBSERVACION:</b>					

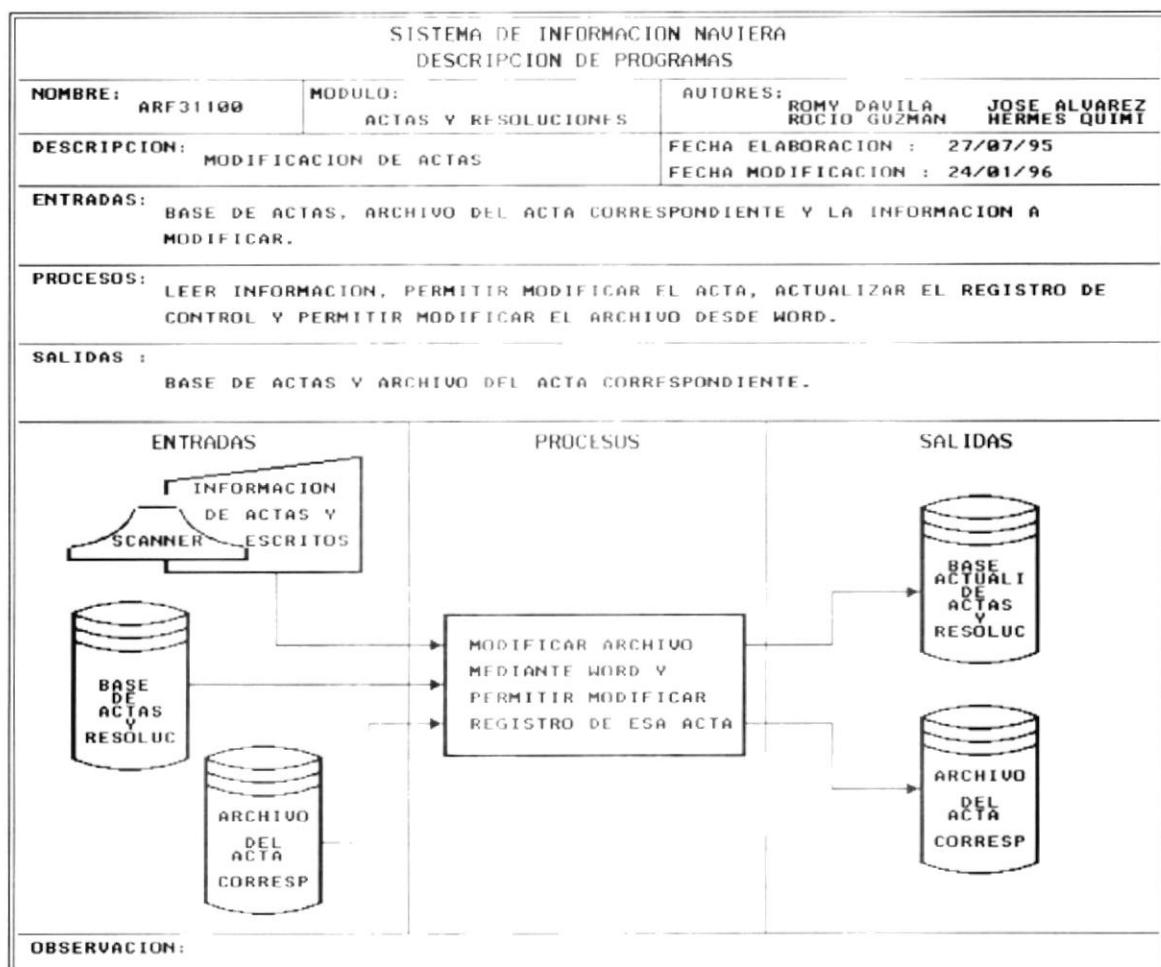
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE:	MODULO:	AUTORES:	R.DIAZILA J.ALVAREZ
CMF22100	COMUNICADOS VTH FAX/MODEM	R.GUZMAN H.QUIMI	
DESCRIPCION:		FECHA ELABORACION :	JUL/18/95
MANTENIMIENTO DE CIRCULARES.		FECHA MODIFICACION:	ENE/14/96
ENTRADAS: SELECCIONA LA OPCION DEL MENU.			
PROCESOS: VALIDA QUE LA ALTERNATIVA ELEGIDA SEA LA CORRECTA.			
SALIDAS : SE ESTABLECEN LAS OPCIONES.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
	CMF22100	INGRESO	ELIMINACION
		VALIDACION	
OBSERVACION:			

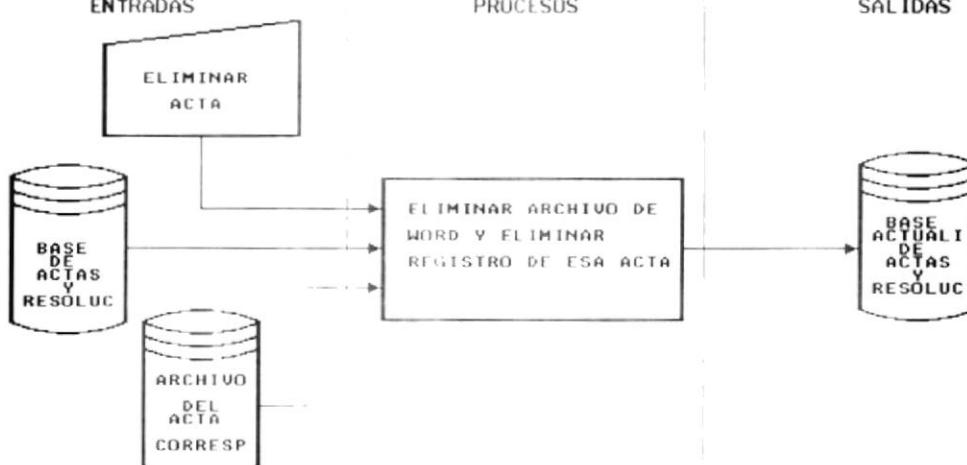
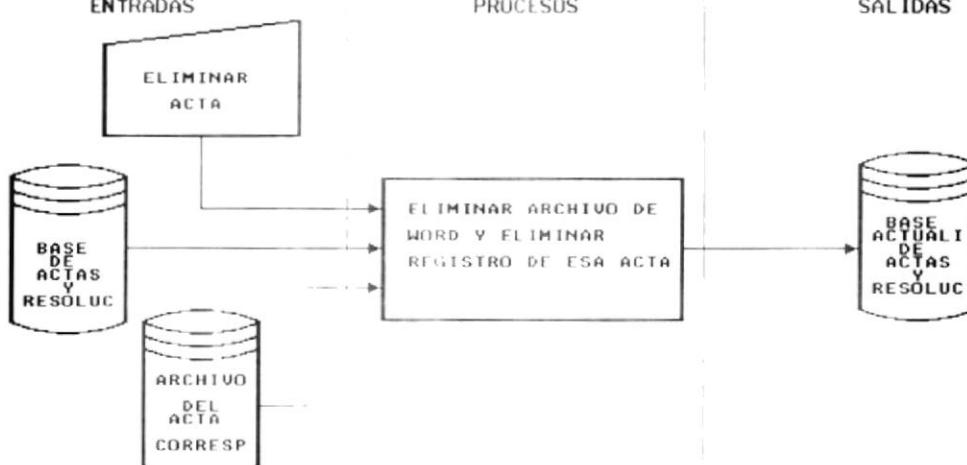
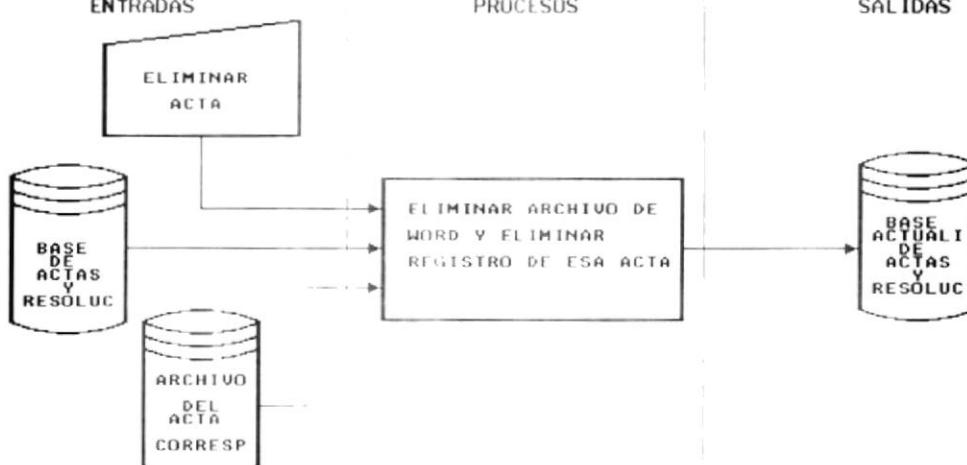
SISTEMA DE INFORMACION NAUTICA DESCRIPCION DE PROGRAMAS					
NOMBRE:	MODULO:	AUTORES:	R.CHVILA	J.ALVAREZ	
CMF22100	COMUNICACIONES R/C/FAX/MODEM		R.GUZMAN	H.QUIMI	
DESCRIPCION:		FECHA ELABORACION :	JUL/18/95		
INGRESO DE CIRCULARES.		FECHA MODIFICACION:	ENE/14/96		
ENTRADAS:	DATOS DEL DOCUMENTO.				
PROCESOS:	VALIDA QUE LOS DATOS DEL DOCUMENTO SON TODOS CORRECTOS. GENERA EL DOCUMENTO EN UNA APLICACION WORD (PROCESADOR DE FOLHERRA).				
SALIDAS :	SE ACTUALIZA LA TABLA CMPCIRCUL. SE CREA EL DOCUMENTO.				
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS			
	CMF22100	 			
OBSERVACION:					

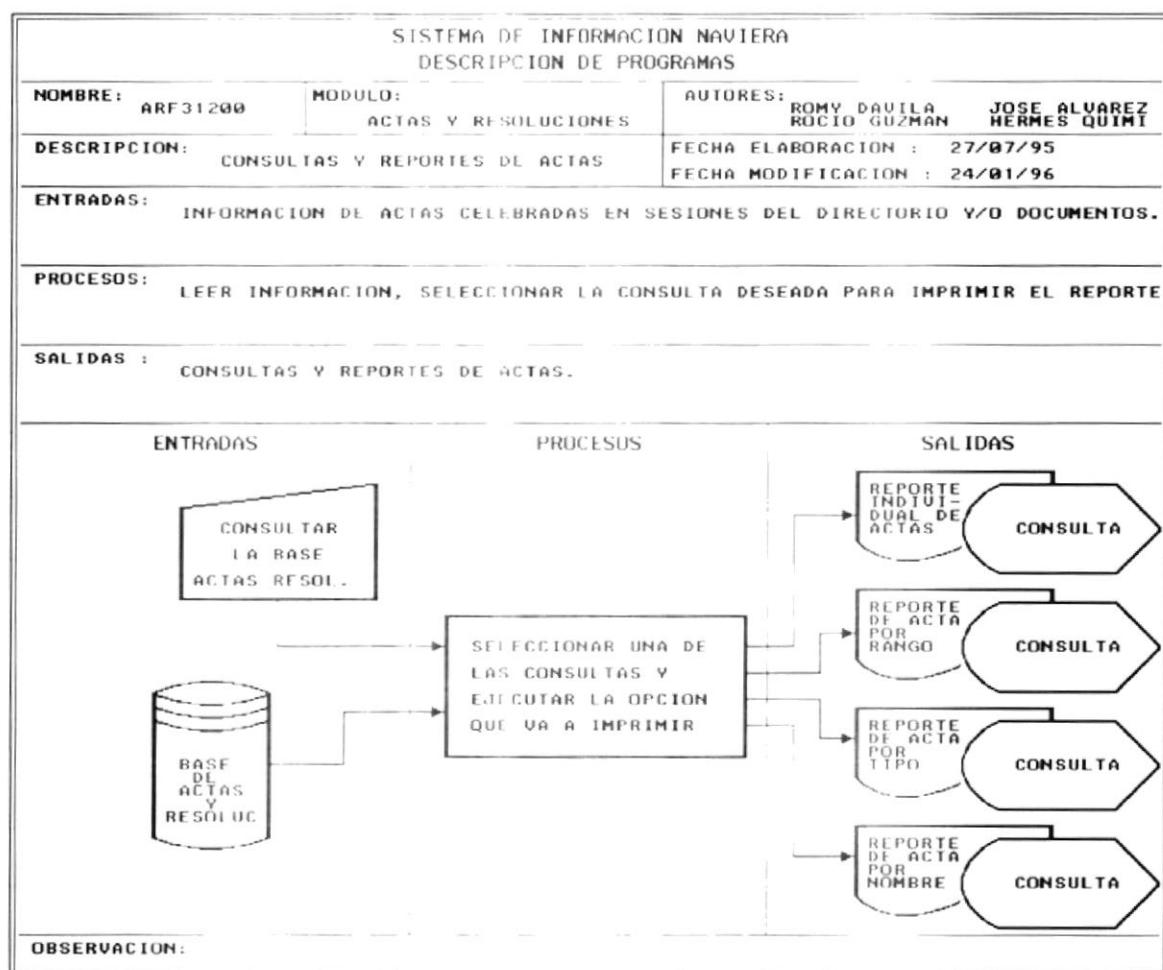
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS				
NOMBRE: CMF22100	MODULO: COMUNICADOS VFM FAX/MODEM	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI	
DESCRIPCION: ELIMINACION DE CIRCULARES.		FECHA ELABORACION :	JUL/18/95	
		FECHA MODIFICACION:	ENE/14/96	
ENTRADAS: ESCOGER EL DOCUMENTO.				
PROCESOS: VALIDAR QUE LA TABLA CMPMCIRCOL NO ESTE VAIA. CONFIRMAR LA ELIMINACION. ACTUALIZAR LA TABLA CMPMCIRCOL. BORRAR FISICAMENTE EL DOCUMENTO.				
SALIDAS : SE ACTUALIZA LA TABLA CMPMCIRCOL.				
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS		
OBSERVACION:				

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS					
<b>NOMBRE:</b> CMF22100	<b>MODULO:</b> COMUNICADOS VIA FAX/MODEM	<b>AUTORES:</b> R.DAVILA R.GUZMAN	<b>J.ALVAREZ</b> H.QUIMI		
<b>DESCRIPCION:</b> MODIFICACION DE CIRCULARES.	<b>FECHA ELABORACION :</b> JUL/18/95 <b>FECHA MODIFICACION:</b> ENE/14/96				
<b>ENTRADAS:</b> ESCOGER UN FORMATO ESTABLECIDO DE DOCUMENTOS.					
<b>PROCESOS:</b> EDITA EL FORMATO DE DOCUMENTO SELECCIONADO. ACTUALIZAR EL FORMATO.					
<b>SALIDAS :</b> SE ACTUALIZA EL DOCUMENTO SELECCIONADO.					
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS			
					
<b>OBSERVACION:</b>					

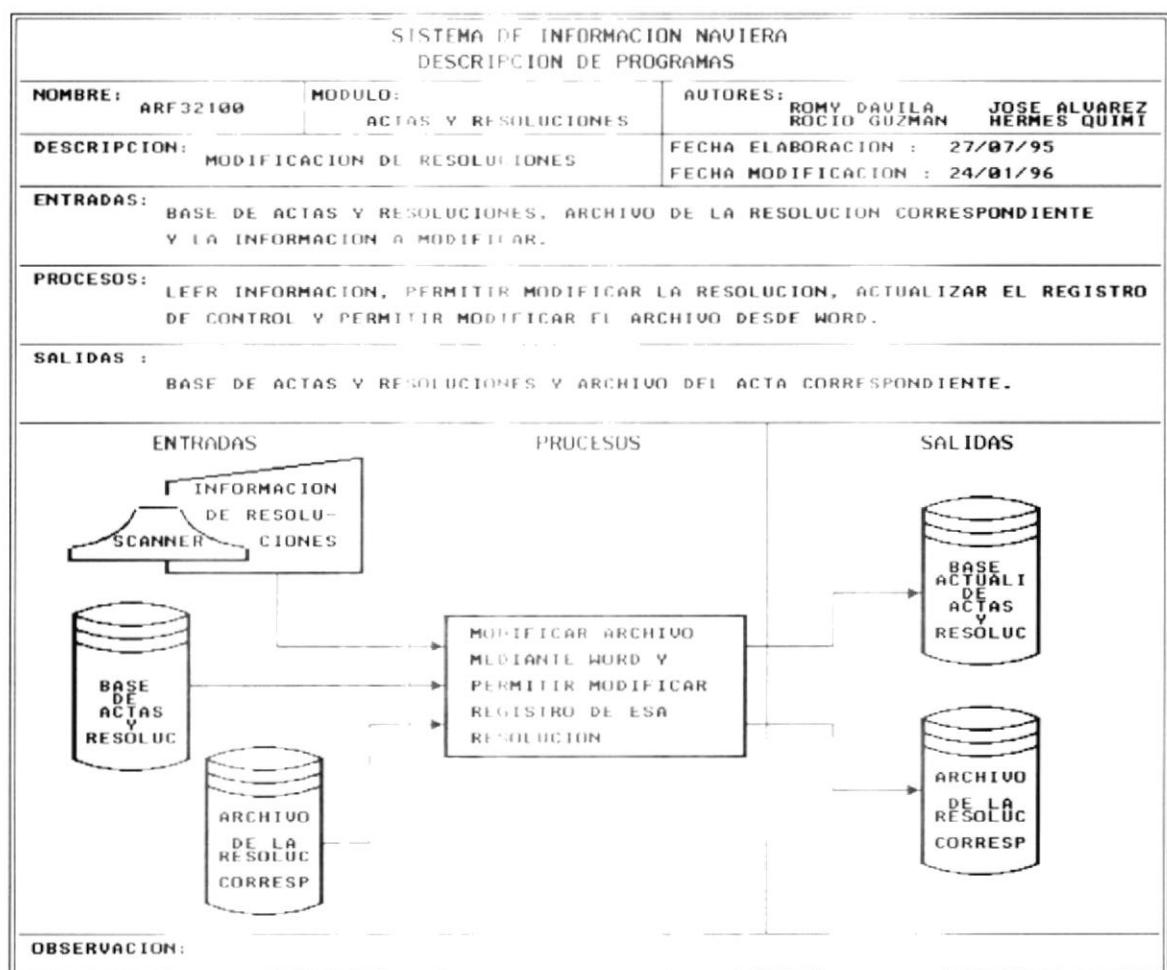


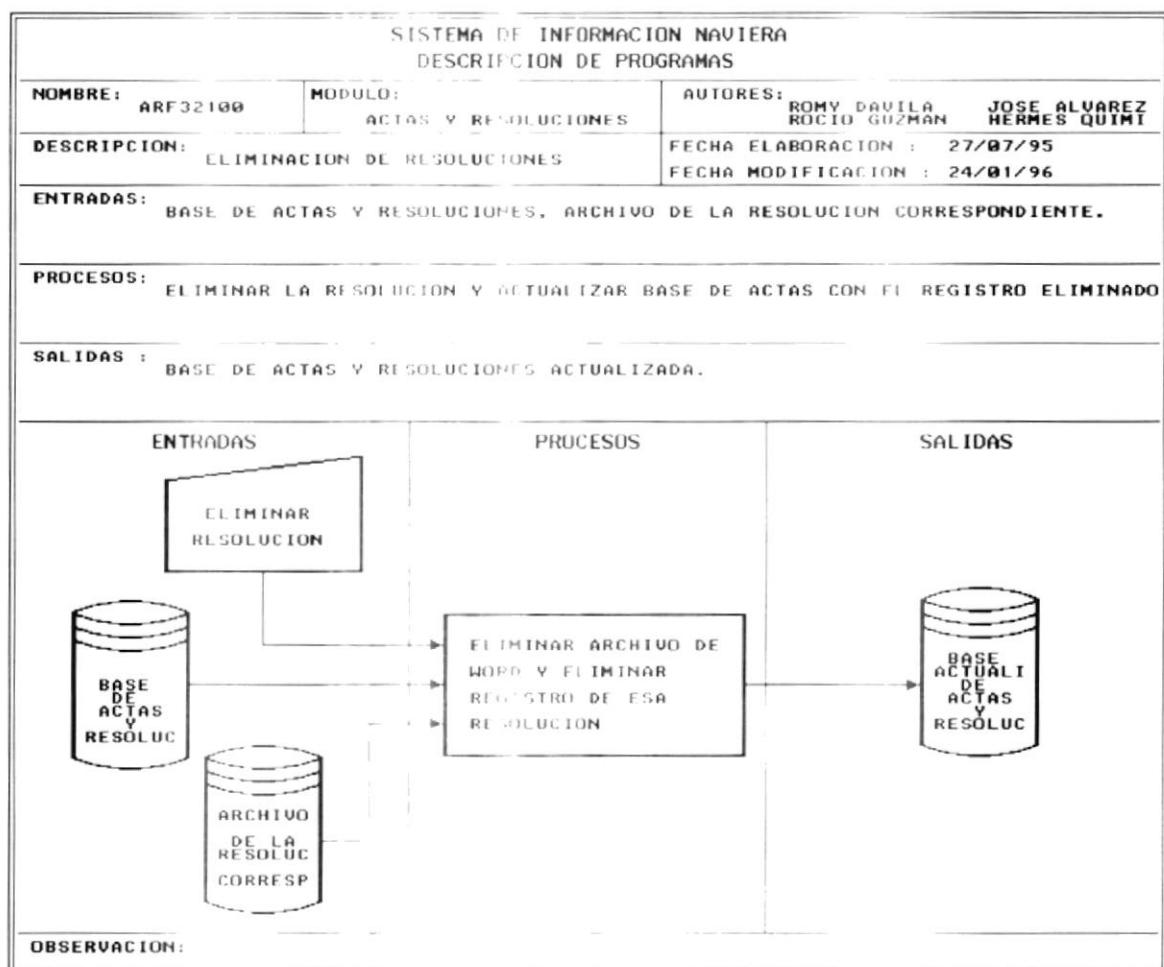


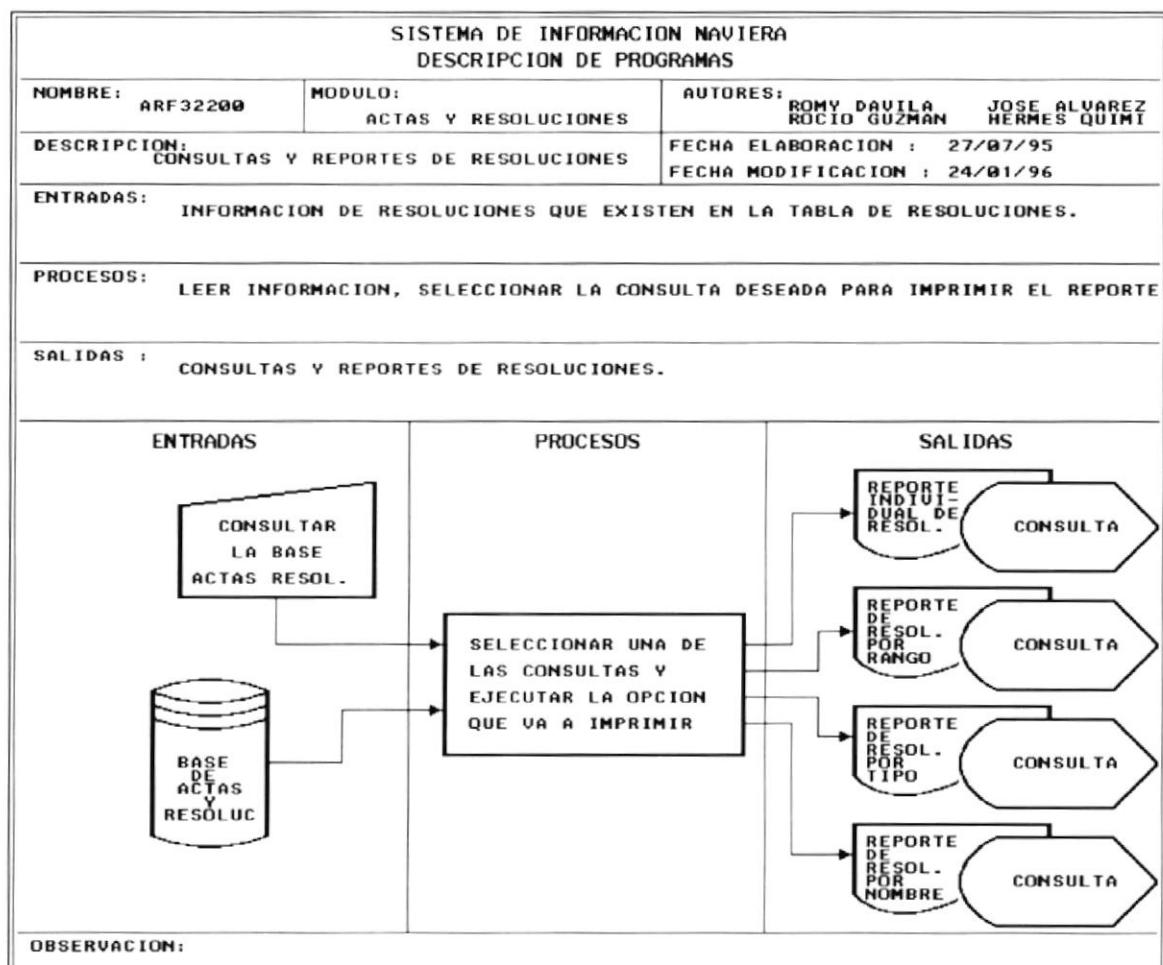
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS						
NOMBRE: ARF31100	MODULO: ACTAS Y RESOLUCIONES	AUTORES: ROMY DAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI				
DESCRIPCION: ELIMINACION DE ACTAS	FECHA ELABORACION : 27/07/95 FECHA MODIFICACION : 24/01/96					
ENTRADAS: BASE DE ACTAS, ARCHIVO DEL ACTA CORRESPONDIENTE.						
PROCESOS: ELIMINAR EL ACTA Y ACTUALIZAR BASE DE ACTAS CON EL REGISTRO ELIMINADO.						
SALIDAS: BASE DE ACTAS ACTUALIZADA.						
<table border="0"><thead><tr><th>ENTRADAS</th><th>PROCESOS</th><th>SALIDAS</th></tr></thead><tbody><tr><td><p>Diagram illustrating the data flow:</p><ul style="list-style-type: none"><li><b>ENTRADAS:</b> Three cylinders representing data stores: "BASE DE ACTAS Y RESOLUC", "ARCHIVO DEL ACTA CORRESP", and a rectangular box labeled "ELIMINAR ACTA".</li><li><b>PROCESOS:</b> A central rectangular box labeled "ELIMINAR ARCHIVO DE WORD Y ELIMINAR REGISTRO DE ESA ACTA".</li><li><b>SALIDAS:</b> One cylinder representing the updated data store: "BASE ACTUALIZADA DE ACTAS Y RESOLUC".</li></ul></td></tr></tbody></table>			ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	 <p>Diagram illustrating the data flow:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>ENTRADAS:</b> Three cylinders representing data stores: "BASE DE ACTAS Y RESOLUC", "ARCHIVO DEL ACTA CORRESP", and a rectangular box labeled "ELIMINAR ACTA".</li><li><b>PROCESOS:</b> A central rectangular box labeled "ELIMINAR ARCHIVO DE WORD Y ELIMINAR REGISTRO DE ESA ACTA".</li><li><b>SALIDAS:</b> One cylinder representing the updated data store: "BASE ACTUALIZADA DE ACTAS Y RESOLUC".</li></ul>
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS				
 <p>Diagram illustrating the data flow:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>ENTRADAS:</b> Three cylinders representing data stores: "BASE DE ACTAS Y RESOLUC", "ARCHIVO DEL ACTA CORRESP", and a rectangular box labeled "ELIMINAR ACTA".</li><li><b>PROCESOS:</b> A central rectangular box labeled "ELIMINAR ARCHIVO DE WORD Y ELIMINAR REGISTRO DE ESA ACTA".</li><li><b>SALIDAS:</b> One cylinder representing the updated data store: "BASE ACTUALIZADA DE ACTAS Y RESOLUC".</li></ul>						
OBSERVACION:						

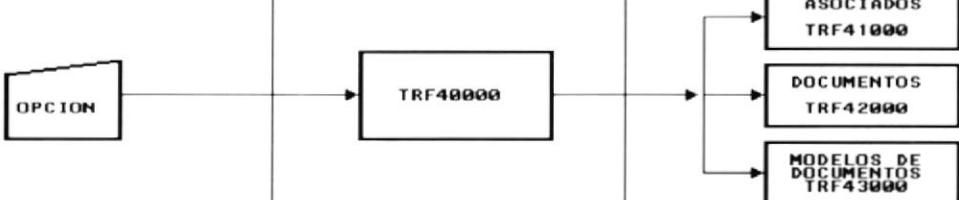
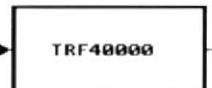
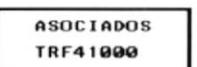
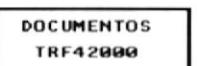


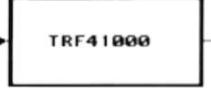
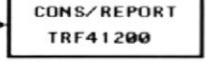
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
NOMBRE: ARF32100	MODULO: ACTAS Y RESOLUCIONES	AUTORES: ROMY PAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI
DESCRIPCION: INGRESO DE RESOLUCIONES	FECHA ELABORACION : 27/07/95 FECHA MODIFICACION : 24/01/96	
ENTRADAS:	INFORMACION DE RESOLUCIONES PROVENIENTES DE DIRECTORIOS, AUTORIDADES O COMISIONES.	
PROCESOS:	LEER INFORMACION, CREAR ARCHIVO DE LA RESOLUCION Y EL REGISTRO CORRESPONDIENTE.	
SALIDAS :	ARCHIVO DE LA RESOLUCION Y REGISTRO ACTUALIZADO EN LA TABLA.	
<pre> graph LR     A[SCANNER INFORMACION DE RESOLUCIONES] --&gt; C[CREAR NUEVO ARCHIVO MEDIANTE WORD Y PERMITIR INGRESAR EL REGISTRO DE ESA RESOLUCION]     B[BASE DE ACTAS Y RESOLUCION] --&gt; C     C --&gt; D[BASE ACTUALIZADA DE ACTAS Y RESOLUCION]     C --&gt; E[ARCHIVO DE RESOLUCION]   </pre>		
OBSERVACION:		

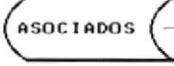
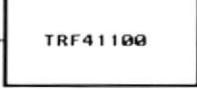
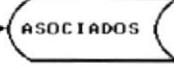


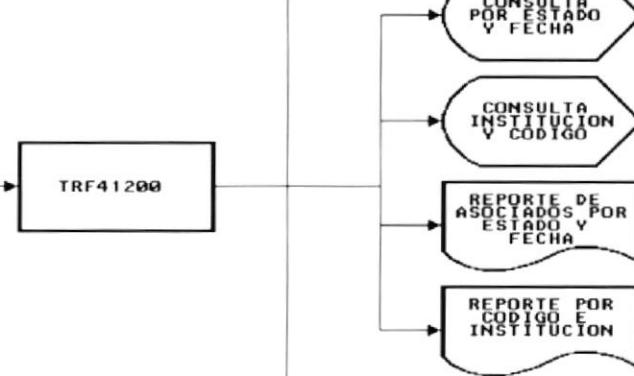




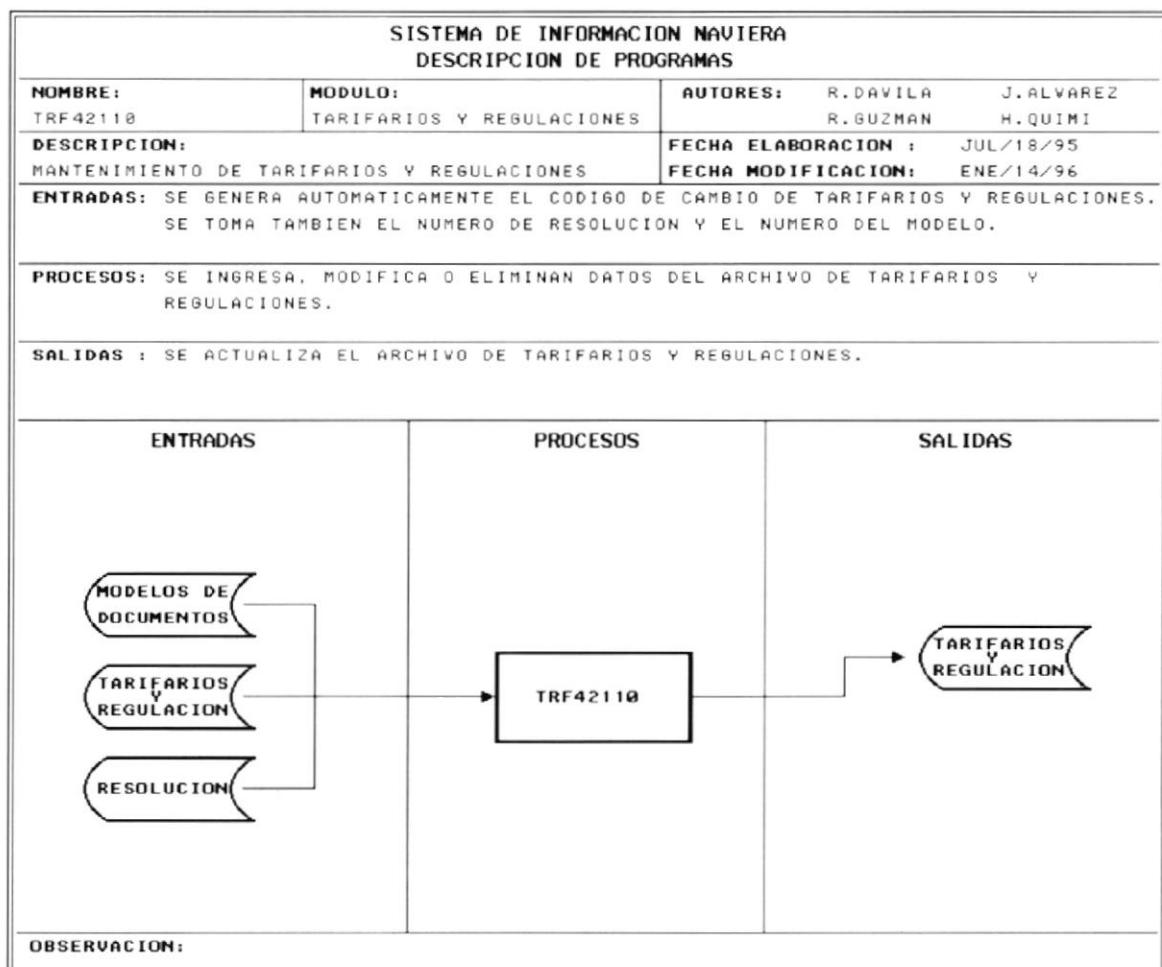
SISTEMA DE INFORMACION NAVIDA DESCRIPCION DE PROGRAMAS				
NOMBRE: TRF40000.PRG	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI	
DESCRIPCION: MENU DEL MODULO DE TARIFARIOS Y REGULACIONES		FECHA ELABORACION :	JUL/18/95	
		FECHA MODIFICACION:	ENE/14/96	
ENTRADAS: SE SELECCIONA LA OPCION PRESIONANDO UN CLICK CON EL MOUSE O POSICIONANDO CON LAS FLECHA Y PRESIONANDO ENTER.				
PROCESOS: SE EVALUA QUE SE ESCOJA LA OPCION.				
SALIDAS : SE OBTIENE EL SUBMENU DE LA OPCION ELEGIDA.				
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS		
		  		
OBSERVACION:				

SISTEMA DE INFORMACION NAVIDERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS								
NOMBRE:	MODULO:	AUTORES:	R.DAVILA	J.ALVAREZ				
TRF41000.PRG	TARIFARIOS Y REGULACIONES	R.GUZMAN	H.QUIMI					
DESCRIPCION:	SUBMENU DEL MODULO DE ASOCIADOS							
	FECHA ELABORACION : JUL/18/95 FECHA MODIFICACION: ENE/14/96							
<b>ENTRADAS:</b> SE SELECCIONA LA OPCION PRESIONANDO UN CLICK CON EL MOUSE O POSICIONANDO CON LAS FLECHA Y PRESIONANDO ENTER.								
<b>PROCESOS:</b> SE EVALUA QUE SE ESCOJA LA OPCION.								
<b>SALIDAS :</b> SE OBTIENE EL SUBMENU DE LA OPCION ELEGIDA.								
ENTRADAS		PROCESOS	SALIDAS					
			 					
<b>OBSERVACION:</b>								

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: TRF41100	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE ASOCIADOS		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> SE SINGRESA EL CODIGO DEL ASOCIADO Y SUS RESPECTIVOS DATOS: NOMBRE, DIRECCION, TELEFONO, TIPO, GRUPO AL QUE PERTENECE, FECHA Y UN INDICADOR PARA SABER SI ES UN ASOCIADO EN TRAMITE, ACTUAL O ELIMINADO.			
<b>PROCESOS:</b> SE EVALUA EL INDICADOR DE ASOCIADO EN TRAMITE, ACTUAL O ELIMINADO, SE INGRESAN LOS DEMAS DATOS, SE MODIFICAN O SE ELIMINAN DEL ARCHIVO.			
<b>SALIDAS :</b> SE OBTIENE EL ARCHIVO DE ASOCIADOS ACTUALIZADO.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
			
<b>OBSERVACION:</b>			

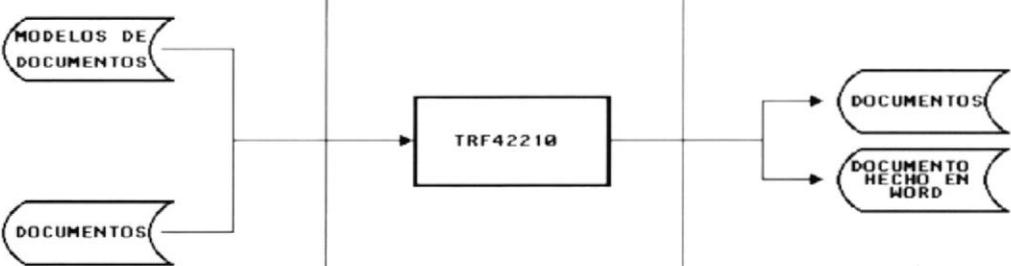
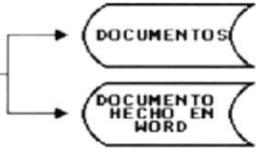
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: TRF41200	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: CONSULTAS Y REPORTES DE ASOCIADOS.		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> SE INGRESA LA OPCION DESERADA YA SEA PARA OBTENER UNA CONSULTA O UN REPORTE POR DIVERSOS CRITERIOS: CODIGO, FECHA, ESTADO O INSTITUCION.			
<b>PROCESOS:</b> GENERA LA CONSULTA Y EL REPORTE DE ASOCIADOS Y SE PODRA OBTENER POR FECHA, CODIGO, INSTITUCION O ESTADO.			
<b>SALIDAS :</b> SE VISUALIZA LA CONSULTA O SE EMITE EL REPORTE.			
<b>ENTRADAS</b> 		<b>PROCESOS</b> 	
<b>OBSERVACION:</b>			

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: TRF42000	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: MENU DE DOCUMENTOS.		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> SI SELECCIONAMOS LA OPCION DOCUMENTOS OBTENDREMOS LAS SUBOPCIONES: TARIFARIOS/REGULACIONES Y DOCUMENTOS DIARIOS.			
<b>PROCESOS:</b> SE EVALUA QUE SE ESCOJA LA OPCION.			
<b>SALIDAS :</b> SE OBTIENE EL SUBMENU DE LA OPCION ELEGIDA.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
	OPCION	TRF42000	 TARIF/REGUL TRF42100 DOC.DIARIOS TRF42200
<b>OBSERVACION:</b>			

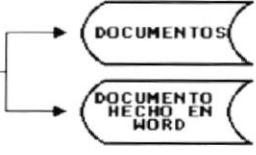


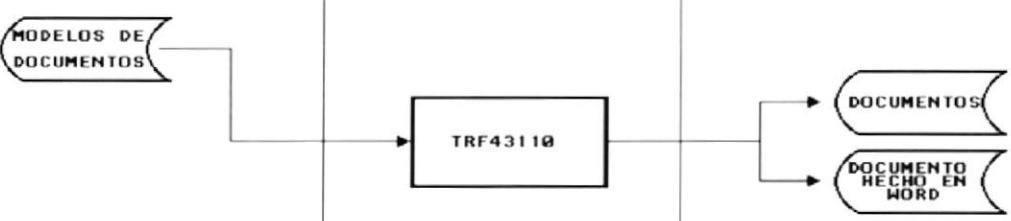
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: TRF42120	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: CONS/REPORTES DE TARIFARIOS Y REGULACIONES		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
ENTRADAS: SE INGRESA LA OPCION DESEADA PARA OBTENER YA SEA LA CONSULTA O EL REPORTE.			
PROCESOS: GENERA LA CONSULTA Y EL REPORTE QUE PODRA SER POR FECHA O POR CODIGO DE DOCUMENTO.			
SALIDAS : SE AVISUALIZA LA CONSULTA O SE EMITE EL REPORTE.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
<p>TARIFARIOS Y REGULACION</p> <p>POR CODIGO DE CAMBIO POR FECHA</p>	TRF42120	<p>CONSULTA DE CAMBIOS DE TARIFARIOS Y REGULAC</p> <p>REPORTE DE CAMBIOS DE TARIFARIOS Y REGULACIONES</p>	
OBSERVACION:			

SISTEMA DE INFORMACION NAUIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: TRF42120	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: CONS/REPORTES DE TARIFARIOS Y REGULACIONES	FECHA ELABORACION : JUL/18/95 FECHA MODIFICACION: ENE/14/96		
ENTRADAS: SE INGRESA LA OPCION DESEADA PARA OBTENER YA SEA LA CONSULTA O EL REPORTE.			
PROCESOS: GENERA LA CONSULTA Y EL REPORTE QUE PODRA SER POR FECHA O POR CODIGO DE DOCUMENTO.			
SALIDAS : SE AVISUALIZA LA CONSULTA O SE EMITE EL REPORTE.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
<p>TARIFARIOS Y REGULACION</p> <p>POR CODIGO DE CAMBIO POR FECHA</p>	TRF42120	<p>CONSULTA DE CAMBIOS DE TARIFARIOS Y REGULAC</p> <p>REPORTE DE CAMBIOS DE TARIFARIOS Y REGULACIONES</p>	
OBSERVACION:			

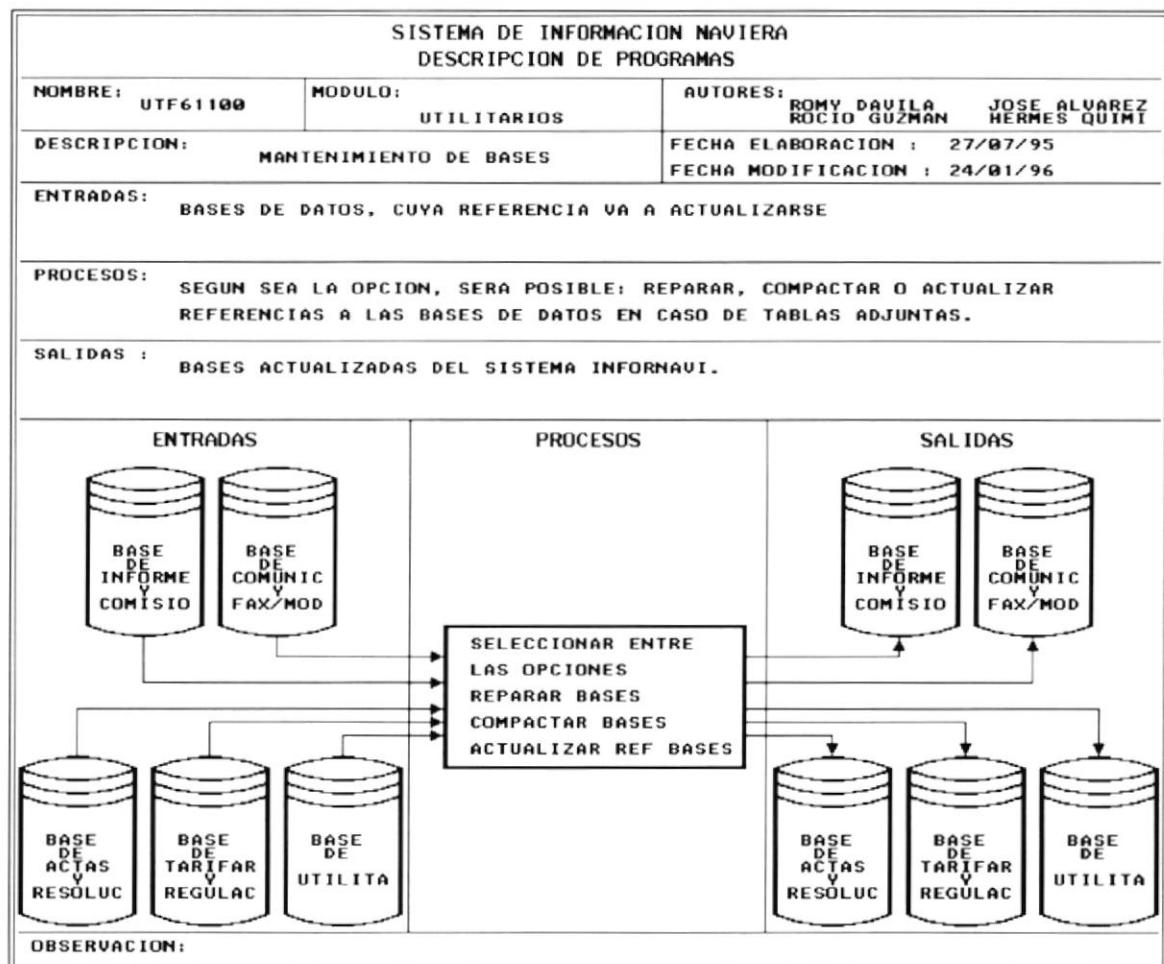
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: TRF42210	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE DOCUMENTOS		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> PERMITE INGRESAR, MODIFICAR O ELIMINAR DATOS RELACIONADOS CON DOCUMENTOS HECHOS EN LA APLICACION WORD.			
<b>PROCESOS:</b> SE GENERA AUTOMATICAMENTE EL NOMBRE DEL DOCUMENTO Y SE OBTIENE EL CODIGO DEL MODELO YA QUE EL DOCUMENTO SE HACE EN BASE A UN MODELO. SE REALIZA EL PROCESO Y SE ACTUALIZA EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS.			
<b>SALIDAS :</b> SE ACTUALIZA EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y SE CREA UN DOCUMENTO EN WORD.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
	TRF42210		
<b>OBSERVACION:</b>			

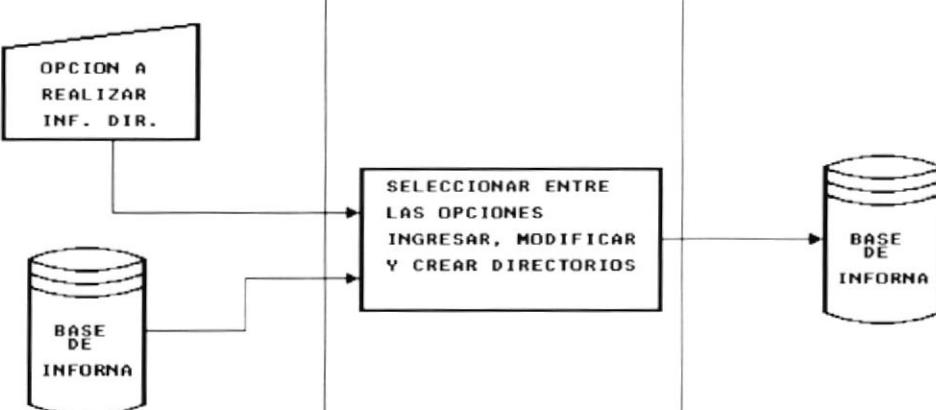
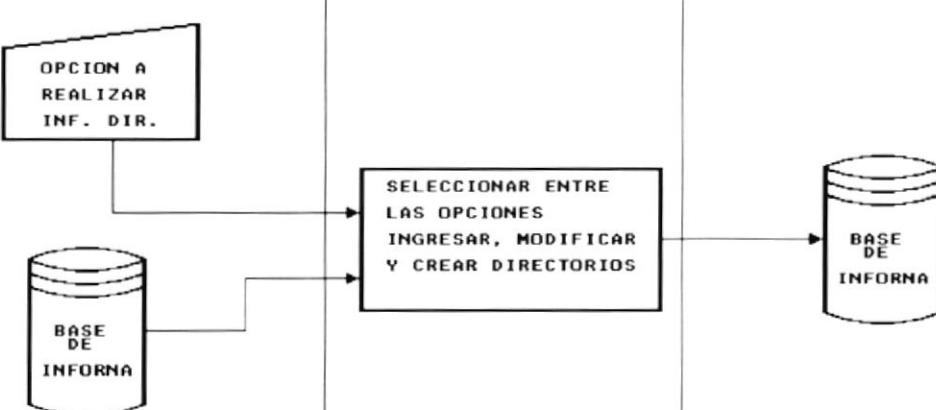
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: TRF42228	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: CONSULTAS Y REPORTES DE DOCUMENTOS DIARIOS		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
<b>ENTRADAS:</b> SE INGRESAN DATOS PARA CONSULTAR POR FECHA O POR NOMBRE DE DOCUMENTO HECHOS EN LA APLICACION WORD.			
<b>PROCESOS:</b> SE GENERA AUTOMATICAMENTE LA CONSULTA O EL REPORTE SEGUN SE ESPECIFIQUE.			
<b>SALIDAS :</b> CONSULTA Y REPORTE.			
<b>ENTRADAS</b>		<b>PROCESOS</b>	<b>SALIDAS</b>
	TRF42228		
<b>OBSERVACION:</b>			

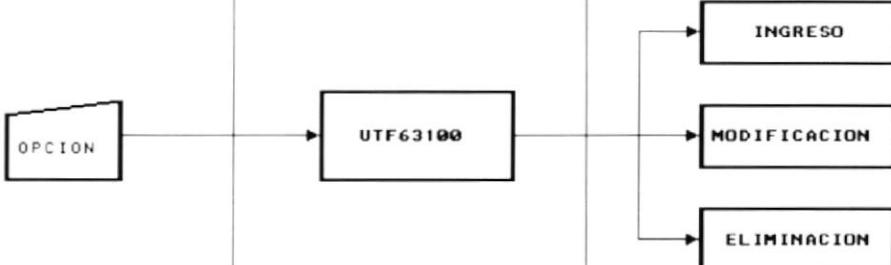
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS				
NOMBRE: TRF43110	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI	
DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE MODELOS DE DOCUMENTOS		FECHA ELABORACION :	JUL/18/95	
		FECHA MODIFICACION:	ENE/14/96	
<b>ENTRADAS:</b> PERMITE INGRESAR, MODIFICAR O ELIMINAR DATOS RELACIONADOS CON MODELOS DE DOCUMENTOS HECHOS EN LA APLICACION WORD.				
<b>PROCESOS:</b> SE GENERA AUTOMATICAMENTE EL NOMBRE DEL MODELO. SE REALIZA EL PROCESO Y SE ACTUALIZA EL ARCHIVO DE MODELO.				
<b>SALIDAS :</b> SE ACTUALIZA EL ARCHIVO DE MODELOS.				
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS		
				
<b>OBSERVACION:</b>				

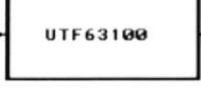
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: TRF43110	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: MANTENIMIENTO DE MODELOS DE DOCUMENTOS		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
ENTRADAS: PERMITE INGRESAR, MODIFICAR O ELIMINAR DATOS RELACIONADOS CON MODELOS DE DOCUMENTOS HECHOS EN LA APLICACION WORD.			
PROCESOS: SE GENERA AUTOMATICAMENTE EL NOMBRE DEL MODELO. SE REALIZA EL PROCESO Y SE ACTUALIZA EL ARCHIVO DE MODELO.			
SALIDAS : SE ACTUALIZA EL ARCHIVO DE MODELOS.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
	TRF43110	 	
OBSERVACION:			

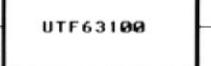
SISTEMA DE INFORMACION NAUJERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: TRF43120	MODULO: TARIFARIOS Y REGULACIONES	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: CONSULTAS Y REPORTES DE MODELOS DE DOCUMENTOS		FECHA ELABORACION : JUL/18/95 FECHA MODIFICACION: ENE/14/96	
ENTRADAS: SE INGRESAN DATOS PARA CONSULTAR POR FECHA O POR NOMBRE DE MODELO DE DOCUMENTOS HECHOS EN LA APLICACION WORD.			
PROCESOS: SE GENERA AUTOMATICAMENTE LA CONSULTA O EL REPORTE SEGUN SE ESPECIFIQUE.			
SALIDAS : CONSULTA Y REPORTE.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
OBSERVACION:			

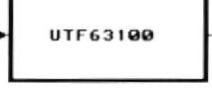


SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
NOMBRE: <b>UTF62100</b>	MODULO: <b>UTILITARIOS</b>	AUTORES: <b>ROMY DAVILA ROCIO GUZMAN JOSE ALVAREZ HERMES QUIMI</b>
DESCRIPCION: <b>MANTENIMIENTO DE DIRECTORIOS</b>	FECHA ELABORACION : <b>27/07/95</b> FECHA MODIFICACION : <b>24/01/96</b>	
ENTRADAS: <b>TABLA DE DIRECTORIOS</b>		
PROCESOS: <b>SEGUN SEA LA OPCION, SERA POSIBLE: INGRESAR, MODIFICAR O CREAR DIRECTORIOS</b>		
SALIDAS : <b>TABLA ACTUALIZADA DE DIRECTORIOS.</b>		
<b>ENTRADAS</b>    <b>OBSERVACION:</b>	<b>PROCESOS</b>  	<b>SALIDAS</b>  

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: UTF63100	MODULO: UTILITARIOS	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: SEGURIDAD.		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
ENTRADAS: ESCOGER UNA OPCION.			
PROCESOS: ACTIVA LAS ALTERNATIVAS DE LAS OPCIONES DE SEGURIDAD.			
SALIDAS : LAS ALTERNATIVAS QUEDAN ACTIVAS Y DISPONIBLES.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
		  	
OBSERVACION:			

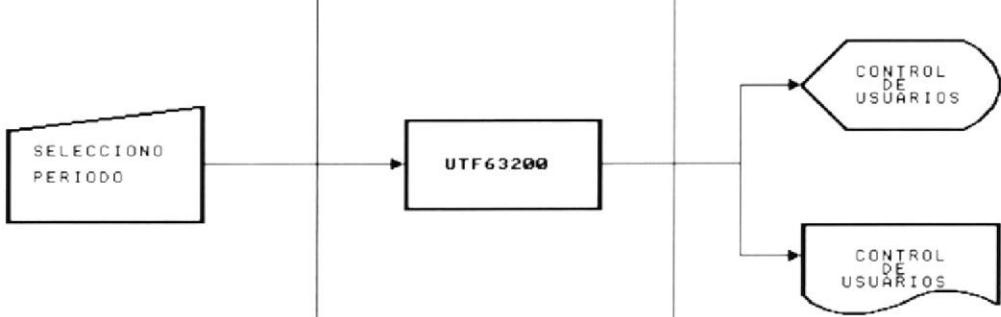
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS				
NOMBRE: UTF63100	MODULO: UTILITARIOS	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI	
DESCRIPCION: INGRESO DE USUARIOS QUE VAN A UTILIZAR SISTEMA.		FECHA ELABORACION :	JUL/18/95	
		FECHA MODIFICACION:	ENE/14/96	
ENTRADAS: DATOS DE LOS USUARIOS.				
PROCESOS: GENERA LOS CODIGOS DE LOS USUARIOS. VALIDA LOS DATOS QUE SE HAN INGRESADO.				
SALIDAS : TABLA UTPMSEGURD ACTUALIZADA.				
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS		
				
OBSERVACION:				

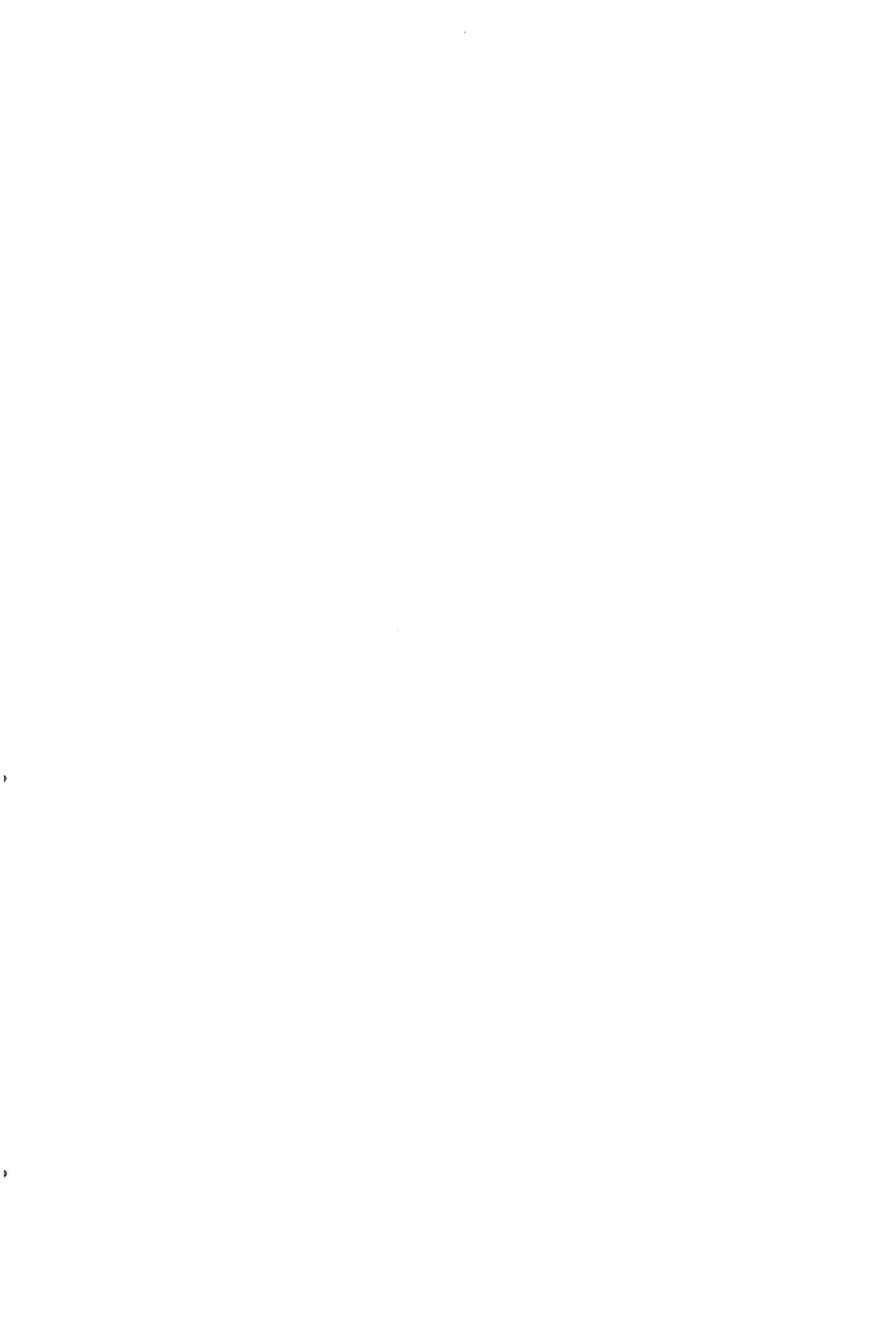
SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS				
NOMBRE: UTF63100	MODULO: UTILITARIOS	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI	
DESCRIPCION: MODIFICACION DE USUARIOS.		FECHA ELABORACION :	JUL/18/95	
		FECHA MODIFICACION:	ENE/14/96	
<b>ENTRADAS:</b> SELECCIONAR UN USUARIO.				
<b>PROCESOS:</b> VALIDA LOS DATOS DE LA ACTUALIZACION. SE GENERA UNA TABLA TEMPORAL CON EL REGISTRO DE USUARIO SELECCIONADO.				
<b>SALIDAS :</b> TABLA UTPMSEGURD ACTUALIZADA.				
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS		
 USUARIO	 UTF63100	 UTPMSEGURD		
<b>OBSERVACION:</b>				

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: UTF63100	MODULO: UTILITARIOS	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: ELIMINACION DE USUARIOS.		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	
ENTRADAS: SELECCIONAR UN USUARIO.			
<b>PROCESOS:</b> VERIFICA QUE EXISTAN REGISTROS EN LA TABLA UTPMSEGURD. CONFIRMA LA ELIMINACION.			
<b>SALIDAS :</b> TABLA UTPMSEGURD ACTUALIZADA.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
			
OBSERVACION:			

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: UTF63200	MODULO: UTILITARIOS	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: CONTROL DE ACCESO DE USUARIOS.		FECHA ELABORACION : JUL/16/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
ENTRADAS: SELECCIONAR OPCION.			
PROCESOS: VERIFICO QUE SEA LA OPCION CORRECTA.			
SALIDAS : VISUALIZO LA PANTALLA DE CONTROL DE ACCESO.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
OBSERVACION:			

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS				
NOMBRE: UTF63200	MODULO: UTILITARIOS	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI	
DESCRIPCION: ELIMINACION DE ACCESO DE USUARIOS.		FECHA ELABORACION : JUL/18/95 FECHA MODIFICACION: ENE/14/96		
ENTRADAS: ESCOJO EL RANGO DE ELIMINACION SEGUN FECHAS.				
PROCESOS: VERIFICO LAS FECHAS DE ENTRADAS, SE SELECCIONA LOS REGISTRO DEL CONTROL DE ACCESO SEGUN EL PERIODO ESTABLECIDO.				
SALIDAS : SE ACTUALIZA LA TABLA UTPMCTRL.				
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS		
<p>SELECCIONO PERIODO</p> <p>UTF63200</p> <p>UTPMCTRL</p>				
OBSERVACION:				

SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA DESCRIPCION DE PROGRAMAS			
NOMBRE: UTF63200	MODULO: UTILITARIOS	AUTORES: R.DAVILA R.GUZMAN	J.ALVAREZ H.QUIMI
DESCRIPCION: CONSULTA DE ACCESO DE USUARIOS.		FECHA ELABORACION : JUL/18/95	FECHA MODIFICACION: ENE/14/96
ENTRADAS: ESCOJO EL RANGO DE CONSULTA SEGUN FECHAS.			
<b>PROCESOS:</b> VERIFICO LAS FECHAS DE ENTRADAS. SE SELECCIONA LOS REGISTRO DEL CONTROL DE ACCESO SEGUN EL PERIOD ESTABLECIDO.			
<b>SALIDAS :</b> VISUALIZO LA CONSULTA POR PANTALLA Y OBTENGO EL REPORTE.			
ENTRADAS	PROCESOS	SALIDAS	
<p>SELECCIONO PERIODO</p> 	<p>UTF63200</p>	<p>CONTROL DE USUARIOS</p> <p>CONTROL DE USUARIOS</p>	
OBSERVACION:			

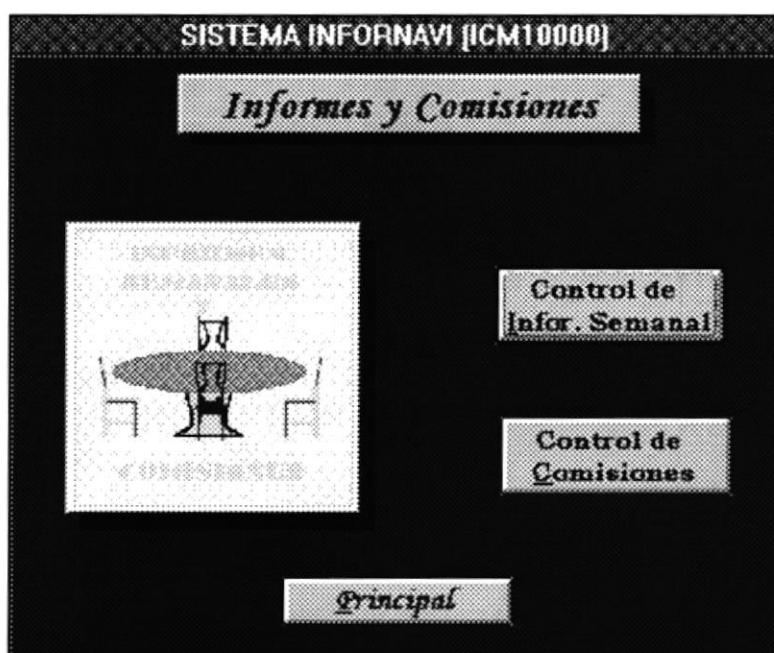


## **CAPÍTULO VIII**

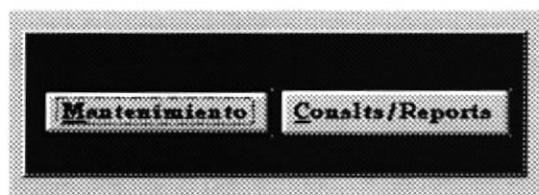
# **DISEÑO DE PANTALLAS**

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA FORMATO DE PANTALLA

Menú principal del módulo informes y comisiones



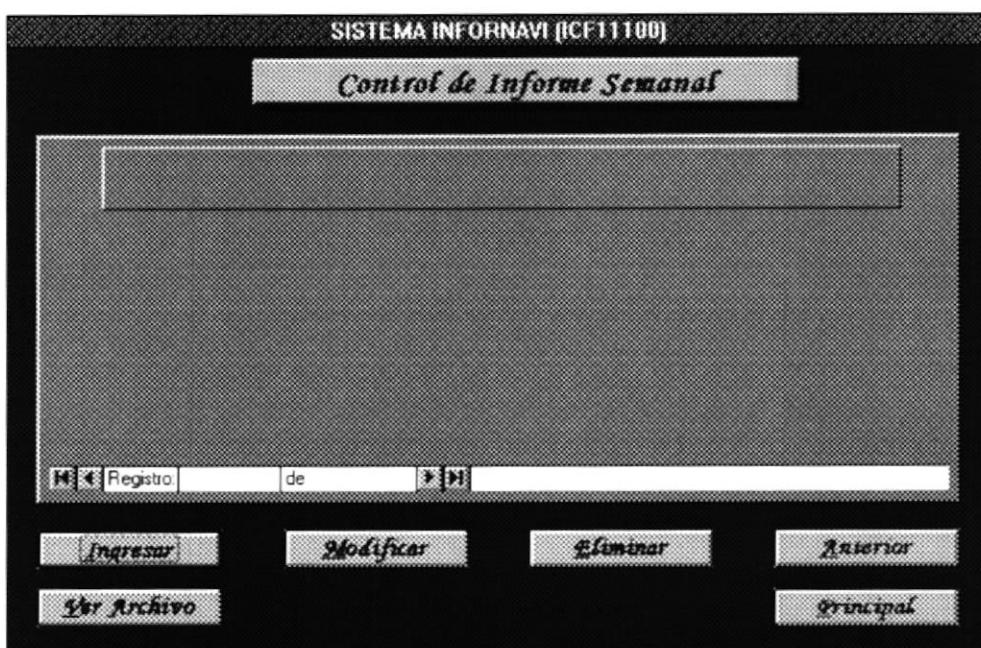
Pantalla de selección



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla para el mantenimiento de informes



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de ingreso de informes

SISTEMA INFORNAVI (ICF11100)

*Control de Informe Semanal*

Código Estab. (aaaaaaddhh):	951228000
Número del Archivo:	10511003
Fecha de Emisión:	28/12/95
Fecha - Hora de Llegada (dd/mm/aaaa hh:mm:ss)	29/12/95 00:00:00

**Editar Archivo      Grabar      Cancelar**

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de modificación de informes

SISTEMA INFORNAV (ICF11100)

*Control de Informe Semanal*

Fecha del Informe:	<input type="text"/>	Nombre del Archivo:	<input type="text"/>
Código ICF: IANACONDIBIT	ICF11100	Nombre del Archivo:	ICF11100
Nombre del Archivo:	ICF11100	Fecha de Emisión:	28/12/95
Fecha y Hora de Última Modificación:	28/12/95 20:14:54		
[<] [>] Registro 1 de 1 [>] [>]			
<b>Editar Archivo</b>		<b>Grabar</b>	<b>Cancelar</b>

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de eliminación de informes

SISTEMA INFORNAV (ICF11100)

*Control de Informe Semanal*

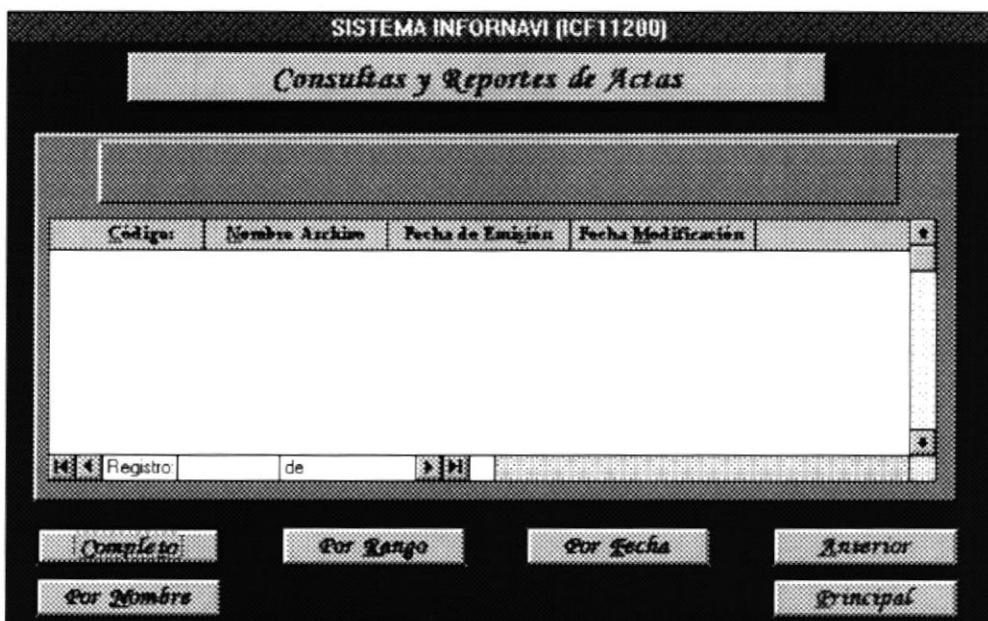
Fecha del Informe:	<input type="text"/>	Nombre del Archivo:	<input type="text"/>
Código Estab. (aaaaaaddhh):	951228000		
Número del Archivo:	10511711		
Fecha de Emisión:	28/12/95		
Fecha - Dirección de Última Modificación:	22/12/95 13:57:26		
[<] [>] Registro 1 de 1 [>] [<]			

**Ver Archivo**   **Eliminar**   **Cancelar**

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

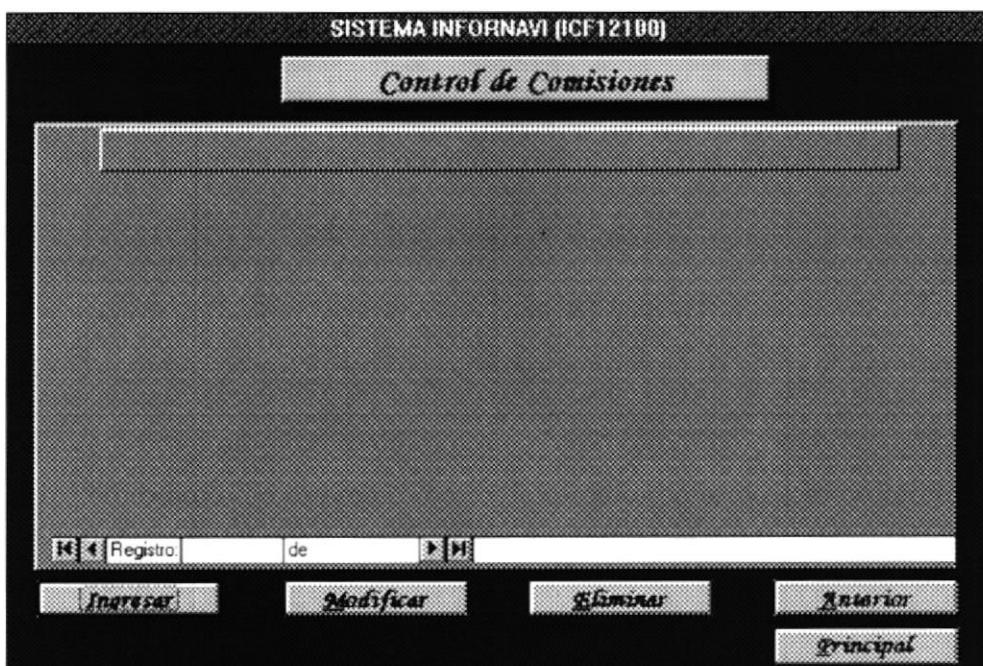
### Pantalla de Consultas de Informes



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de control de comisiones



# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

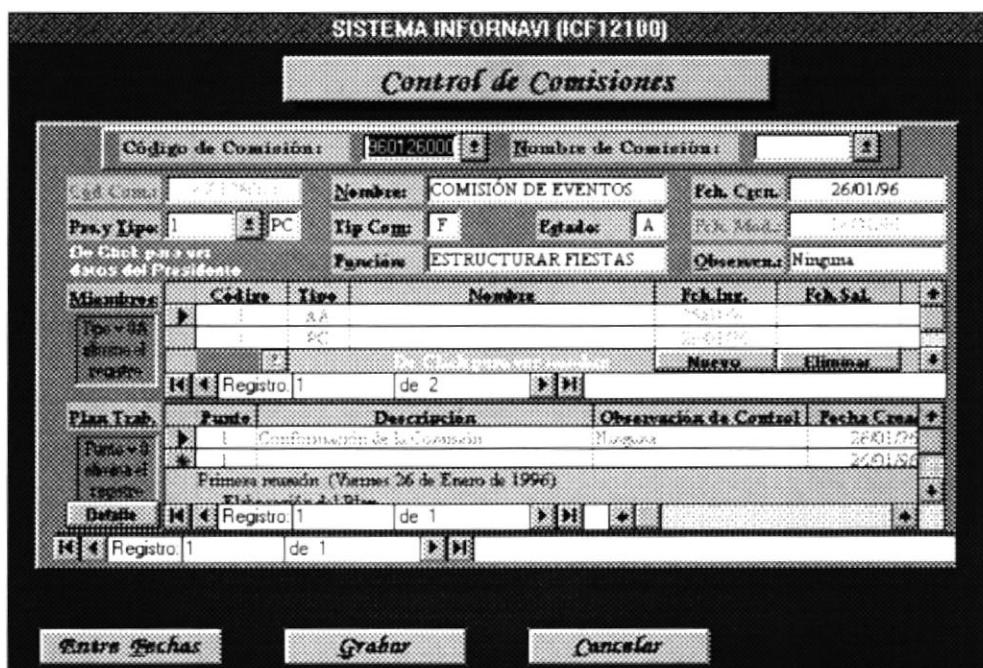
## **FORMATO DE PANTALLA**

## Pantalla de ingreso de comisiones

# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE PANTALLA**

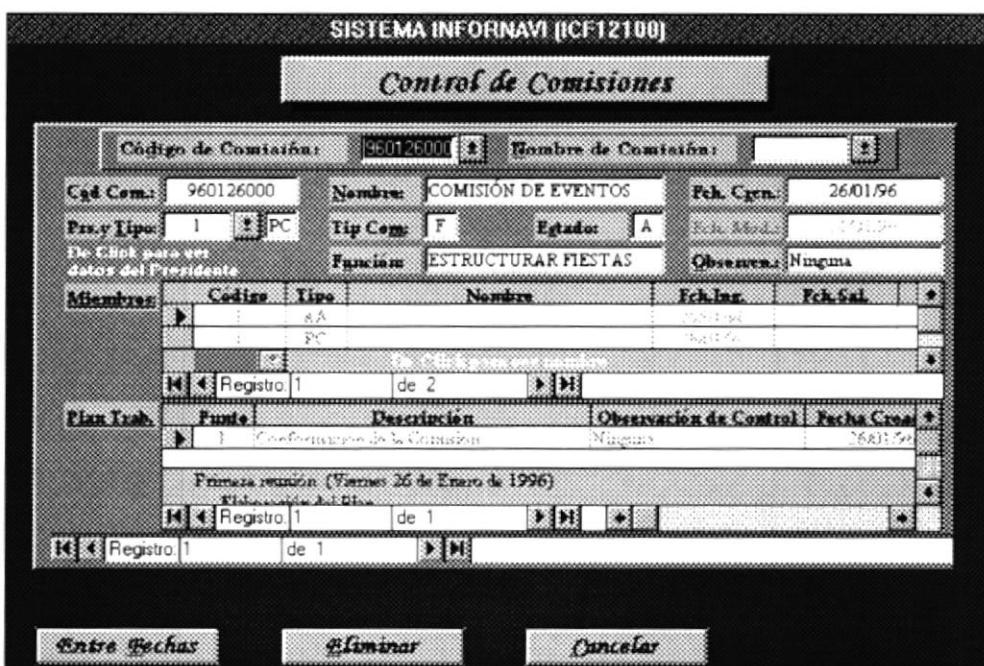
## Pantalla de modificación de comisiones



# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE PANTALLA**

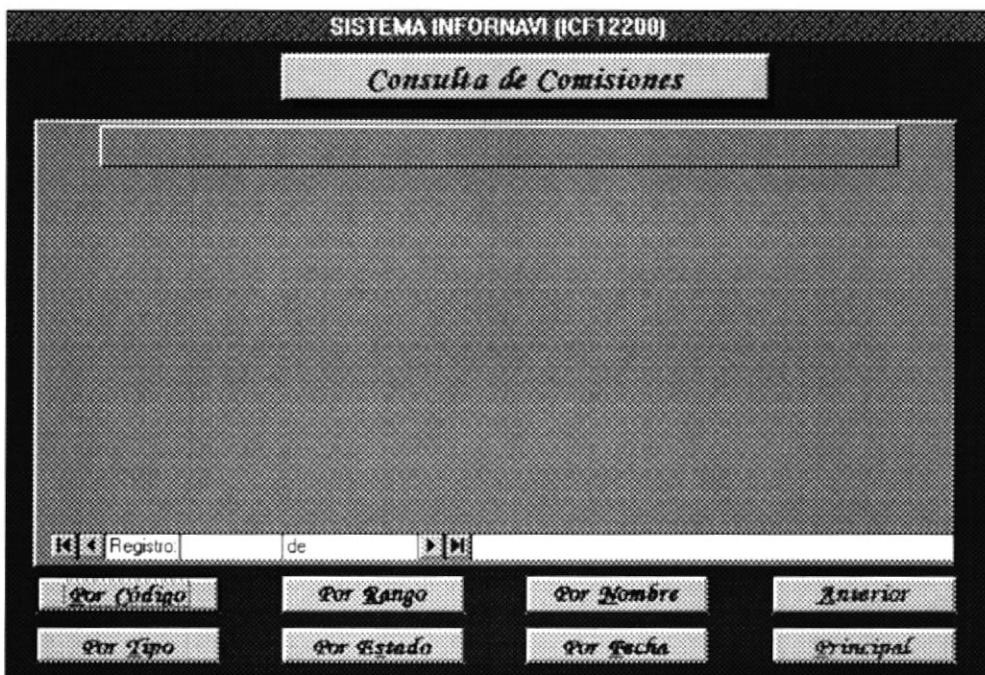
## Pantalla de eliminación de comisiones



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de consultas y reportes de comisiones



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de consultas por rango de comisiones

SISTEMA INFORNAV (ICF12200)

*Consulta de Comisiones*

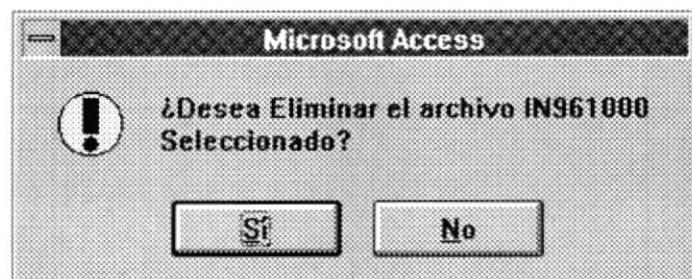
Código Inicial:	960126000	Código Final:	960126000	
Cód. Com.	960126000	Nombre:	COMISION DE EVENTOS	
Prov. Lípo:	1 PC	Tip. Com.:	F	
Estatus:	J A	Per. Sanc.:	0000000000000000	
Función:	ESTRUCTURAR FIESTAS	Observación:	Ninguna	
Miembros:	Código      Tipo      Nombre			
	▶	A.R.		
	▶	PC		
	◀ ▶	Registro 1 de 2	▶ ▶	
Plan Trab.	Observación de Control:	Fecha Creación:	Fecha Modificación:	Imprime:
	Ninguna	26/01/96	25/01/96	X
	de 1996)			
	◀ ▶	Registro 1 de 1	▶ ▶	◀ ▶
	◀ ▶	Registro 1 de 1	▶ ▶	◀ ▶

**Imprimir**      **Cancelar**

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

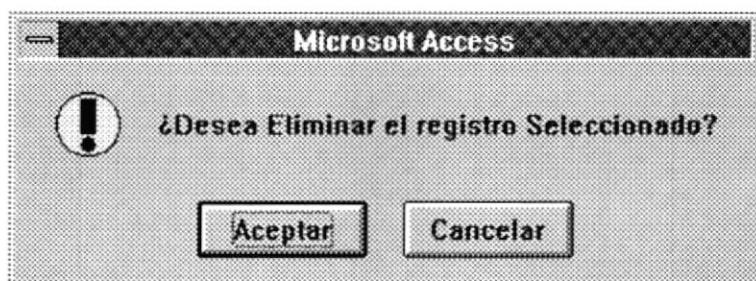
### Pantalla para confirmar eliminación de Archivo



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

Pantalla para confirmar eliminación de registro



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla Principal del Módulo de Comunicados



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Mantenimiento de Comunicados

SISTEMA INFORNAVI (CMF21100)

*Mantenimiento de Comunicados*

Código del Comunicado:	0019		
Código del Asociado:	0		
Tipo de Comunicación:	E		
Número del Fax:	561973		
Estado del Envío:	Bien	No. de Reintentos:	0
Fecha de Ingreso:	05/12/95	Hora de Ingreso:	21:11
Número de Páginas:	1	Páginas Correctas:	1
Destinatario:	MATRA ANGLO S.A.C.I.		
Empresa:	Empresa no especificada		
Documento:			

Registro: 19 de 46

**Procesar**   **Modificar**   **Eliminar**   **Principal**  
**Anterior**

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Actualización y Eliminación de Comunicados

SISTEMA INFORNAV [CMF21100]

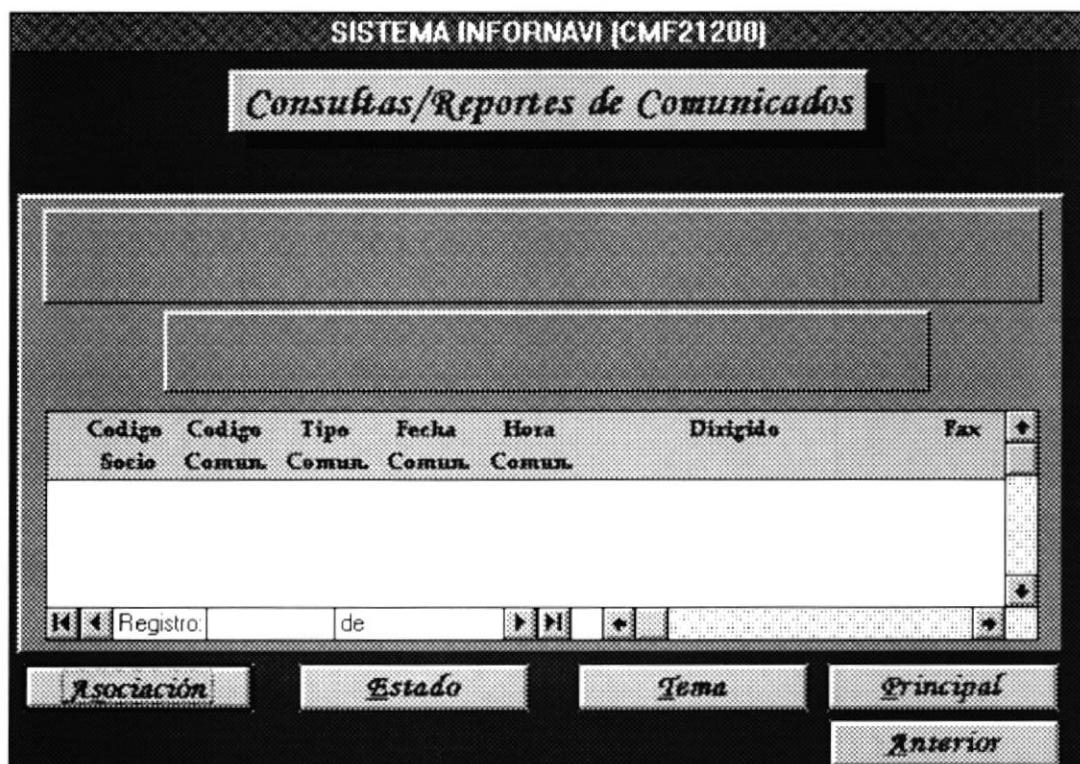
*Actualización de Comunicados*

Código Asociado :	1	Código del Comunicado :	0001
Código del Comunicado:	12345		
Código del Asociado:	1		
Tipo de Comunicación:			
Número del Fax:	322352		
Estado del Envío:	Bien	No. de Reintento:	2
Fecha de Ingreso:	12/12/99	Hora de Ingreso:	12:00
Número de Páginas:	1	Páginas Correctas:	1
Destinatario:	TRANSOCEANICA		
Empresa:	Empresa no especificada		
Documento:	DeskScan II		
<b>[&lt; &gt;]</b> Registro: 1 de 1		<b>[&gt; &gt;]</b>	
		<b>Aceptar</b>	
		<b>Cancelar</b>	

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

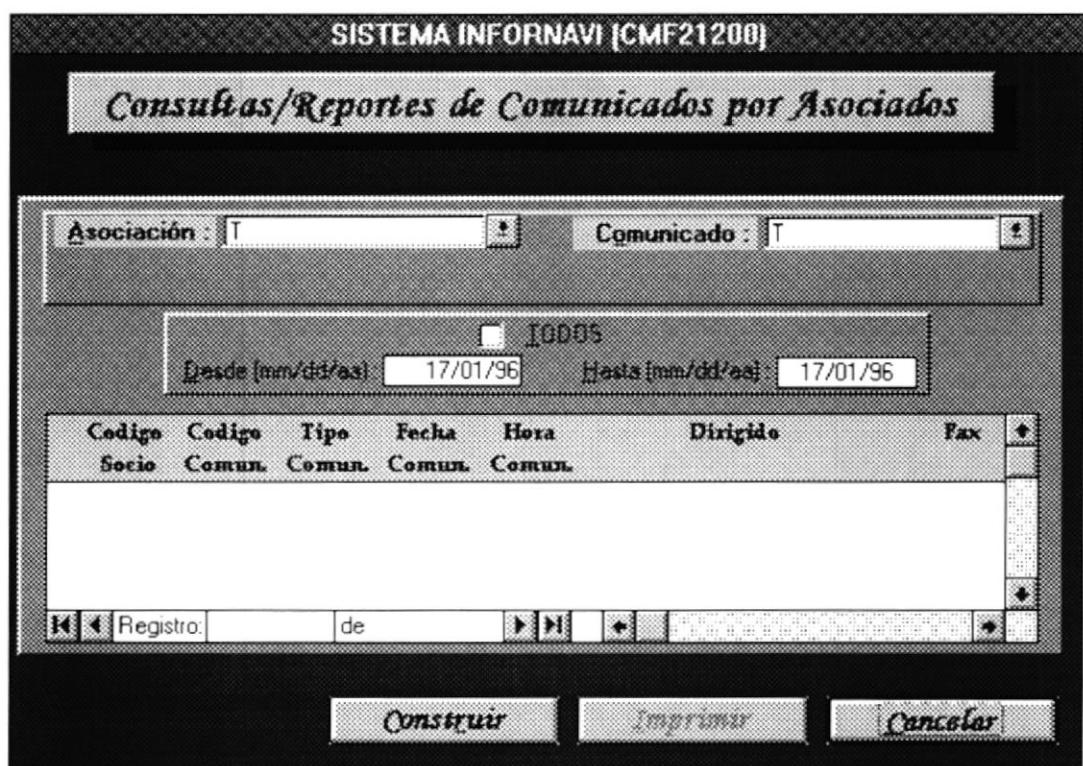
### Pantalla Menú de las Opciones de Consultas de Comunicados



# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE PANTALLA**

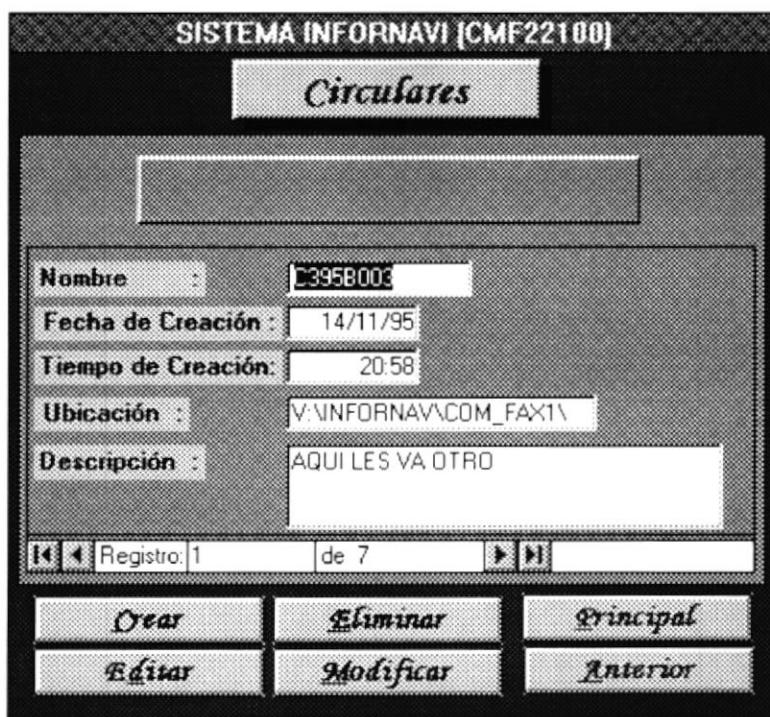
#### **Pantalla de cada opción de Consulta**



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Mantenimiento de Circulares



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

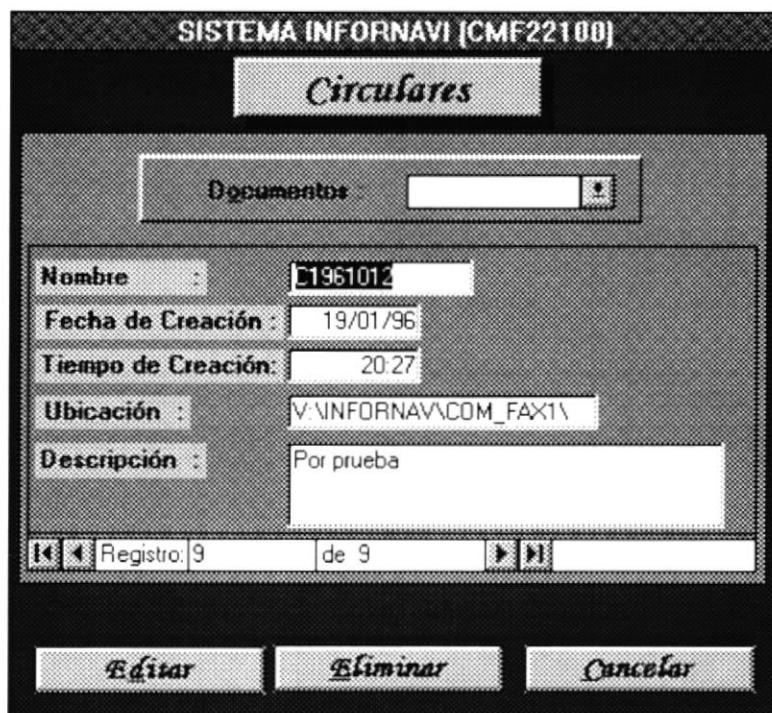
### Pantalla de Creación de Circulares



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

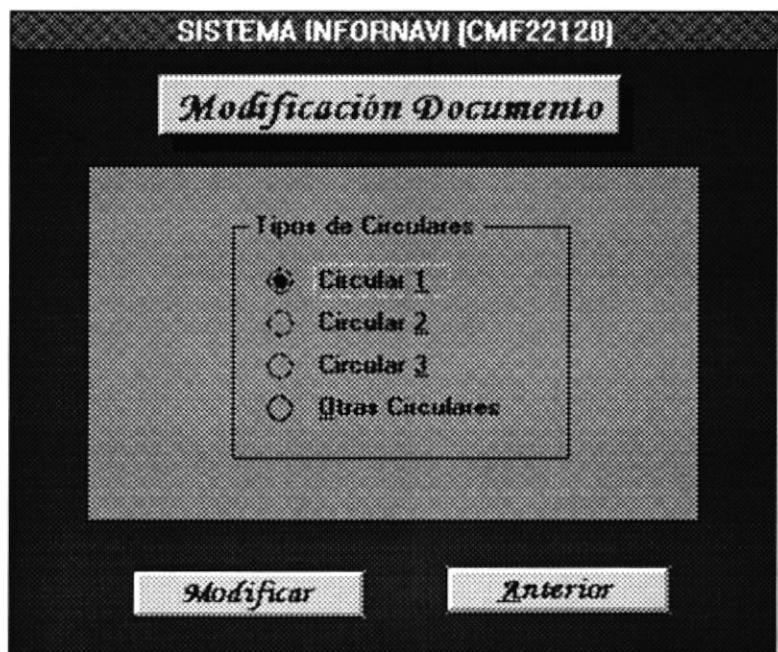
### Pantalla de Eliminación de Circulares



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

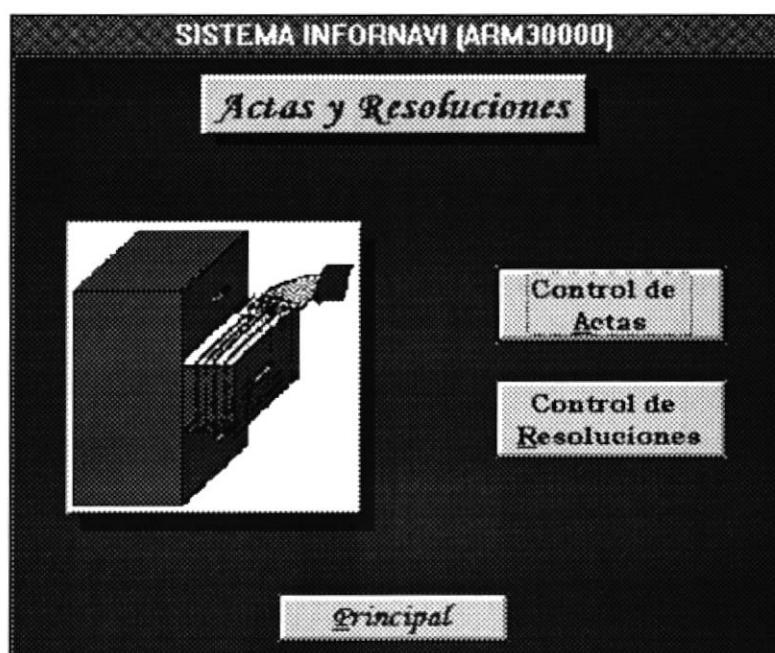
### Pantalla de Modificación de Circulares



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

Pantalla principal del módulo



Pantalla de selección



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de mantenimiento de actas

SISTEMA INFORNAVI [ARF31100]

*Control de Actas*

Código Elab. (aaaaaaddhh):	951008000	Tema que trata el Acta:	TEMA MAS MAS LARGO Q
Tipo de Acta:	<input type="radio"/>	Número del Archivo:	123456789
Estado de Vigencia:	<input checked="" type="radio"/>	Fecha Celebración Sesión:	5/10/95
Fecha de Última Modificación: 12/10/95			
[<] Registro 1 de 56 [>]		[<<] [>>]	
<a href="#">Ingresar</a>	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	<a href="#">Anterior</a>
<a href="#">Ver Archivo</a>			<a href="#">Principal</a>

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de ingreso de nuevas acta

SISTEMA INFORNAVI [ARF31100]

*Control de Actas*

Código Elab. (aaaaaaddhh):	960110060	Tema que trata el Acta:	NINGUNO
Tipo de Acta:	<input type="radio"/> O	Nombre del Archivo:	Ninguno
Estado de Vigencia:	<input type="radio"/> A	Fecha Celebración Sesión:	10/01/96
		Fecha de Ultima Modificación:	10/01/96

*Editar Archivo*   *Grabar*   *Cancelar*

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de modificación de actas

SISTEMA INFORNAVI [ARF31100]

*Control de Actas*

Código del Acta:	960110050	Tema del Acta:	
Código Clave Secundaria:		Tema que trata el Acta:	NINGUNO
Tipo de Acta:	O	Nombre del Archivo:	N/A
Estado de Vigencia:	A	Fecha Celebracion Sesión:	10/01/96
		Fecha de Ultima Modificación:	10/01/96
[Registros: 1 de 1] [Navegación]			
<b>Editar Archivo</b>		<b>Grabar</b>	<b>Cancelar</b>

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de eliminación de actas

SISTEMA INFORNAVI [ARF31100]

*Control de Actas*

Código del Acta:	<input type="text"/>	Tema del Acta:	<input type="text"/>
Código Elab. (aaaaaaddhh):	951008010	Tema que trata el Acta:	TEMA 1
Tipo de Acta:	O	Número del Archivo:	0000000000000000
Estado de Vigencia:	A	Fecha Celebración Sesión:	6/10/95
		Fecha de Última Modificación:	00/00/00

[<] [<<] Registro 1 [de 50] [>>] [>]

**Ver Archivo**   **Eliminar**   **Cancelar**

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de consultas y reportes de actas



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de mantenimiento de resoluciones

SISTEMA INFORNAVI [ARF32100]

*Control de Resoluciones*

Código Elab. (anterior)	951011000	Tema que trae la Resolución	NINGUNO
Origen de la Resolución:	DCAMAE	Número del Archivo:	00000000
Estado de Vigencia:	A	Fecha de Emisión de la Resol:	11/10/95
		Fecha de Última Modificación:	11/10/95

[<] [>] Registro 1 de 6 [>] [<]

**Ingresar**   **Modificar**   **Eliminar**   **Anterior**  
**Ver Archivo**   **Principal**

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de ingreso de resoluciones

SISTEMA INFORNAVI [ARF32100]

*Control de Resoluciones*

Código Elab. (aaaa-mm-ddhh):	960111006	Tema que trata la Resolución:	NINGUNO
Origen de la Resolución:	DCAMAE	Número del Archivo:	100-100
Estatus de Vigencia:	A	Fecha de Emisión de la Resol:	11/01/96
		Fecha de Larga Vigencia:	11/01/96

**Editar Archivo      Grabar      Cancelar**

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de modificación de resoluciones

SISTEMA INFORNAV [ARF32100]

*Control de Resoluciones*

Código Resolución:	<input type="text"/>	Tema Resolución:	<input type="text"/>
Código Elec. laresendido:	<input type="text"/>	Temas que trata la Resolución:	NINGUNO
Origen de la Resolución:	DCAMAE	Nombre del Asociado:	JUAN JOSÉ
Estatus de Vigencia:	A	Fecha de Emisión de La Resol:	11/10/95
Fecha de Última Modificación:			
[<] Registro 1 de 6 [>] [!] [E]			
<b>Editar Archivo</b>		<b>Grabar</b>	<b>Cancelar</b>

# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE PANTALLA**

## Pantalla de eliminación de resoluciones

**SISTEMA INFORNAVI [ARF32100]**

***Control de Resoluciones***

Código Resolución:	951011000	Tema Resolución:		
Código Elab. (annnndddhh):		951011000	Tema que trata la Resolución:	NINGUNO
Origen de la Resolución:	DCAMAE	Límite del Artículo:	NINGUNO	
Estado de Vigencia:	A	Fecha de Emisión de la Resol:	11/10/95	
		Fecha de Larga Maldición:	NINGUNA	
<input type="button" value=" &lt;"/> <input type="button" value="&gt; "/> Registro 1		de 1	<input type="button" value=" &lt;"/> <input type="button" value="&gt; "/>	
<a href="#">Ver Archivo</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Cancelar</a>				

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de consultas y reportes de resoluciones



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

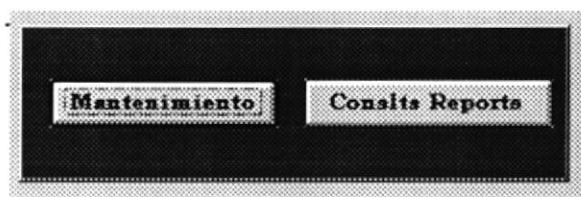
### Pantalla Principal del Módulo de Tarifarios y Regulaciones



## **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

### **FORMATO DE PANTALLA**

#### **Pantalla de Opciones de Tarifarios y Regulaciones**



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Mantenimiento de Asociados

SISTEMA INFORNAVI (TRF41100)

*Mantenimiento de Asociados*

Cod. Asociado :	1	Tipo Persona :	N
Institución a la que deseas Pertencer :	Reg. del Contrib. : 9534004050		
<input checked="" type="checkbox"/> Asociar <input type="checkbox"/> Asoneave <input type="checkbox"/> Camas	<input type="button" value="Terminar"/>		
Fecha :	21-Dic-95	Estado :	A
Rep. Legal	ROMY DAVILA MAZA		
Rep. Alterno	LORENA LOOR		
Nombre de la Empresa :	LOS INCREIBLES		
Dirección :	PORTETE		
Fax Principal :	94959459	Fax Opcional :	59495439
Comentario :	TODO BIEN		

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

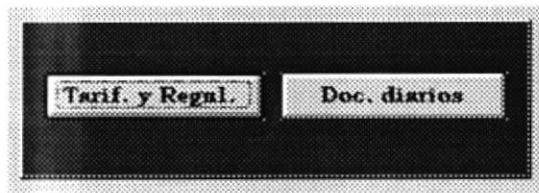
### Pantalla de Consultas y Reportes de Asociados



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Opciones de Documentos



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Opciones



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Mantenimiento de Tarifarios y Regulaciones

SISTEMA INFORNAV [TRF12211]

*Mantenimiento de Tarifarios y Regulaciones*

Secuencia de Cambio:	
Nomb. del Arch. de Tarif. ó Regl.:	ML95A.001
Tema a cambiar:	FINQUITO
Fecha de Cambio:	09-Dic-95
No. de la Resolución:	951011004
Organismo que Emite:	NUEVO TEMA
Cambio a realizar:	

CUENTAS POR COBRAR

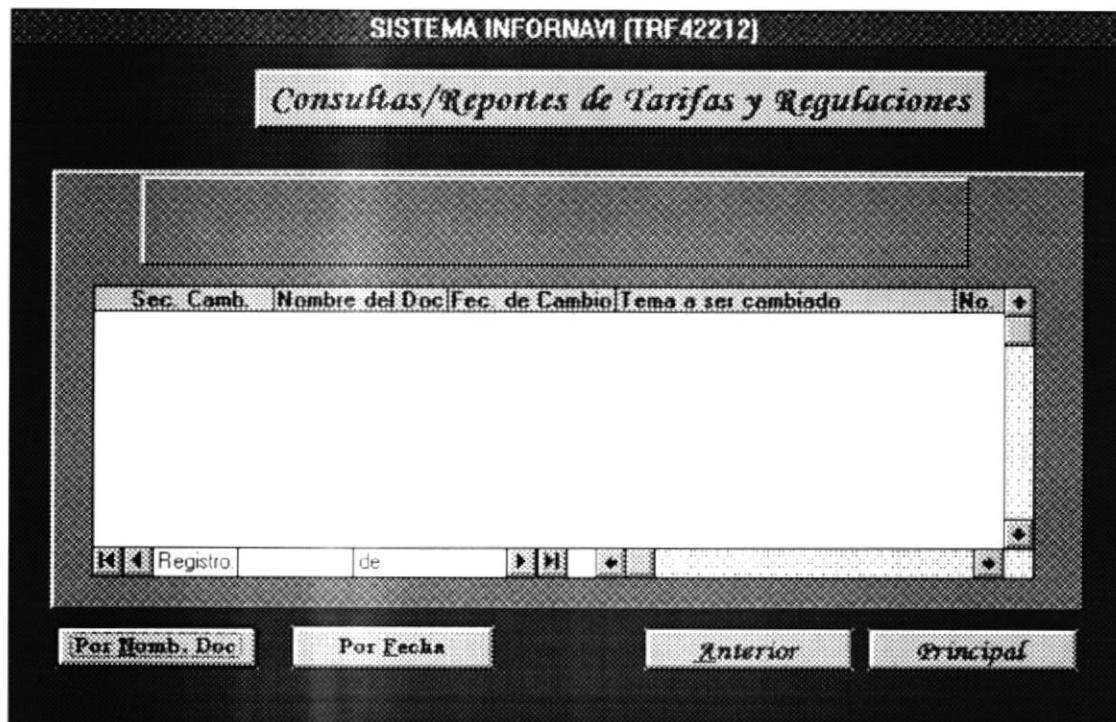
- Asociados: - Valores por cobrar por publicación en: Gaceta Marítima de noviembre/95 a: Remar, Transec, Transoceánica, Transmabo (Sep Nov), Transcon, Tradimar (Sep-Nov), Delpac, Navecuador, Pernauta

**Elaborar**   **Modificar**   **Eliminar**   **Anterior**   **Principal**

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Consultas/Reportes de Tarifarios y Regulaciones



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

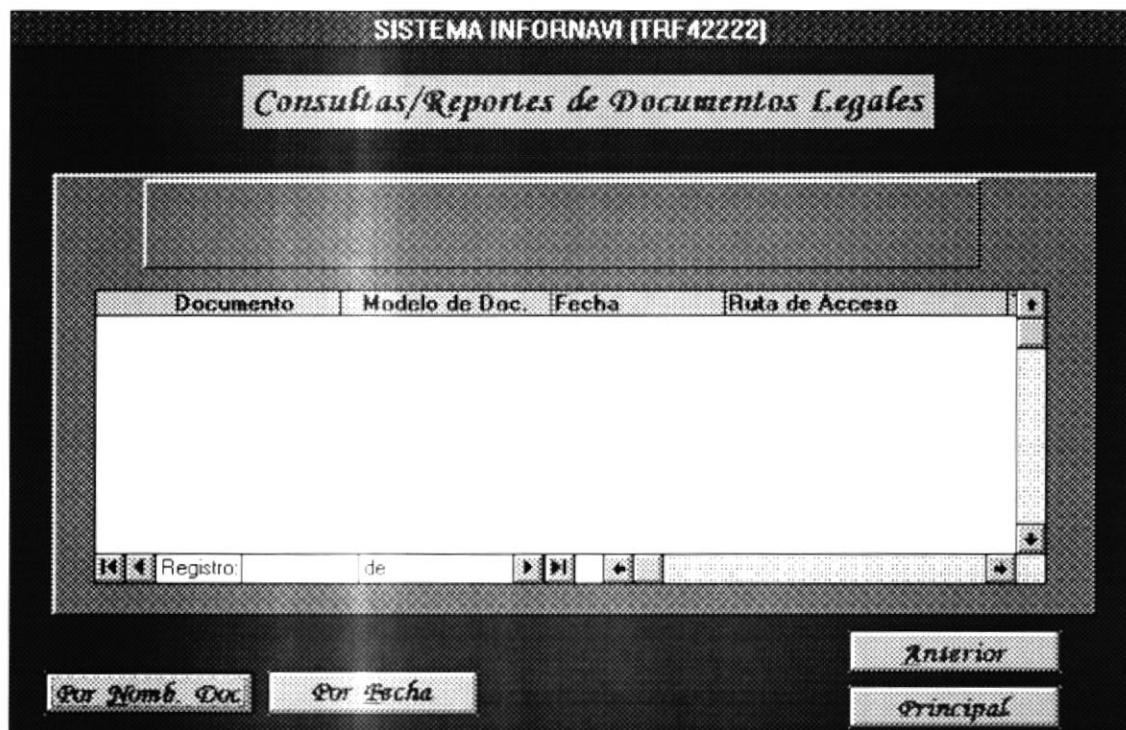
### Pantalla de Mantenimiento de Documentos Legales



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Consultas/Reportes de Documentos Legales



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Mantenimiento de Modelos de Documentos

**SISTEMA INFORNAVI (TRF43100)**

*Mantenimiento de Modelos de Documentos*

<b>Nomb. del Documento :</b>	ML95C000
<b>Ruta</b> :	\INFORNAV\Tal_Reg1\
<b>Fecha</b> :	21-Dic-95
<b>Tema a Tratar</b> :	LOS PROBLEMAS
<b>Objetivo que cumple</b> :	LOS PROBLEMAS

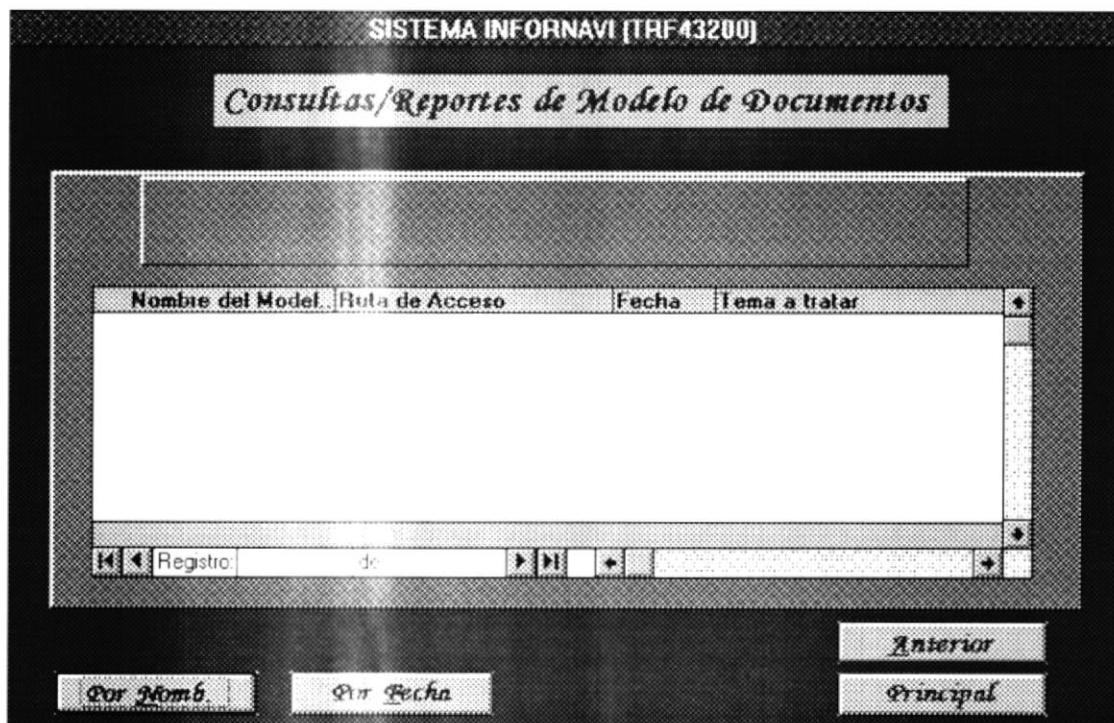
**Anterior**      **Principal**

**Crear**      **Modificar**      **Eliminar**

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

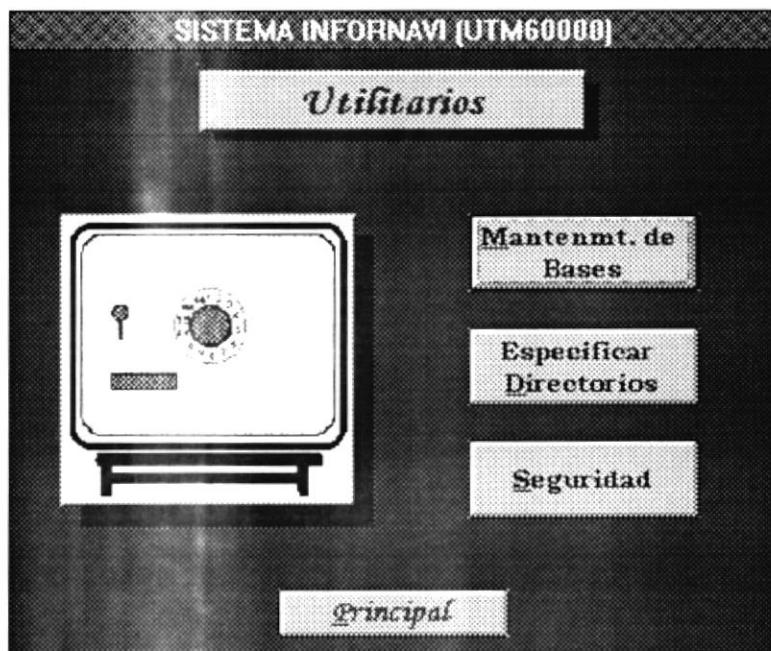
### Pantalla de Consultas/Reportes de Modelos de Documentos



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

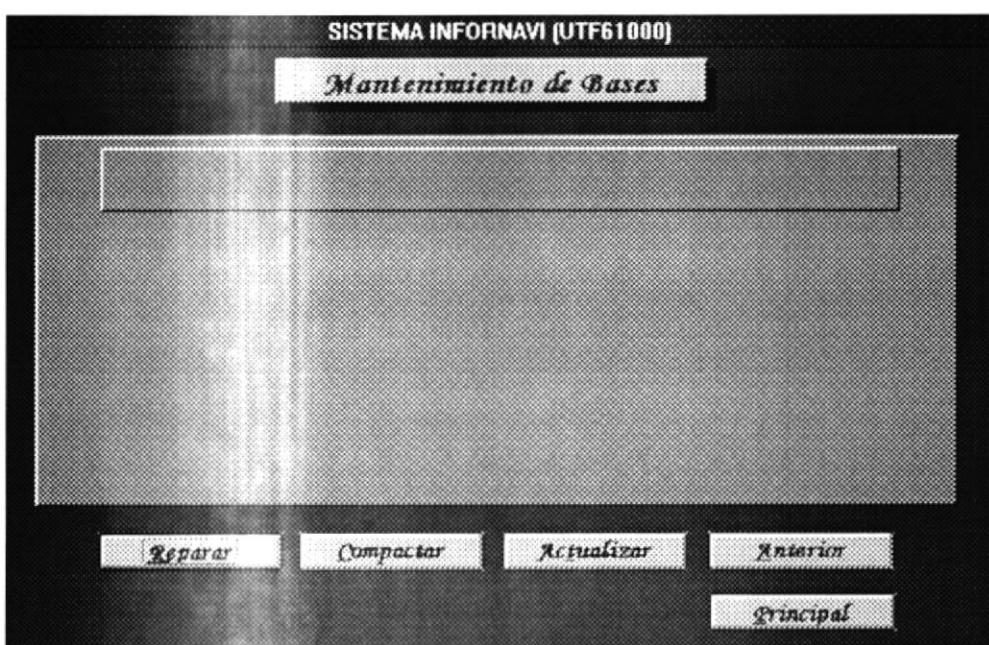
### Menú Principal del Módulo de Utilitarios



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

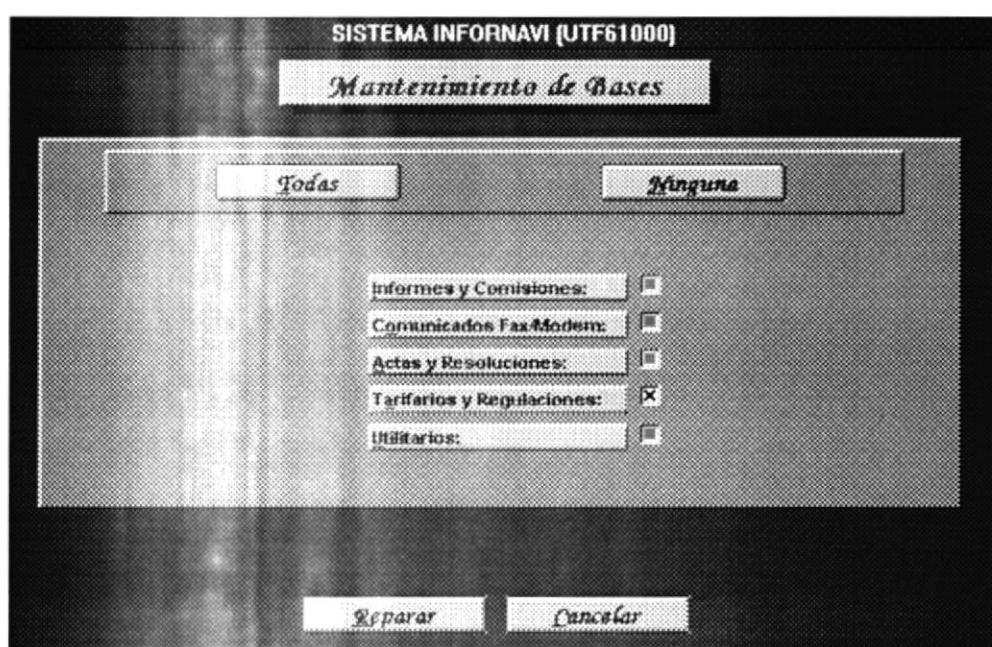
### Pantalla de mantenimiento de bases de datos



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

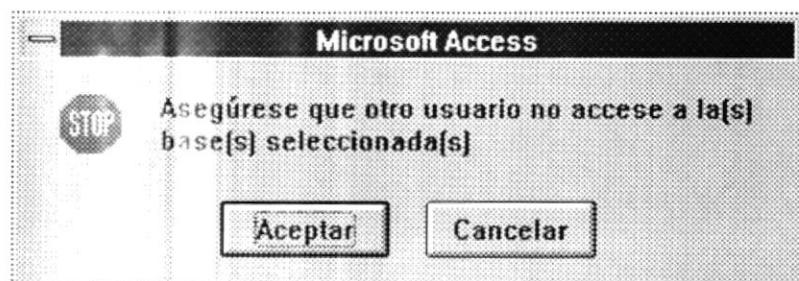
### Pantalla para reparar bases



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

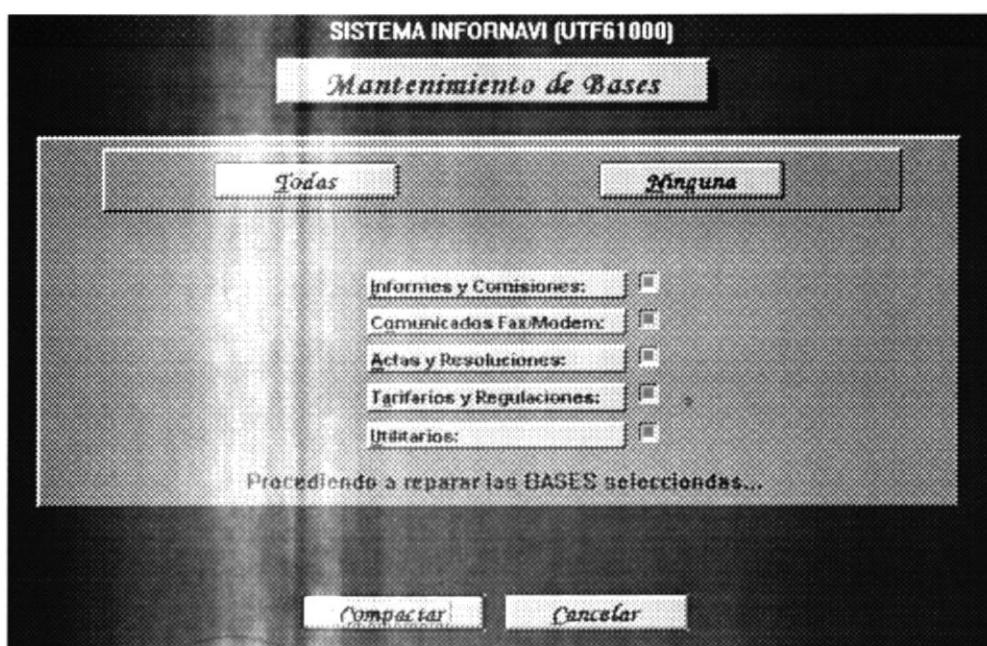
### Ventana de advertencia para reparar bases



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

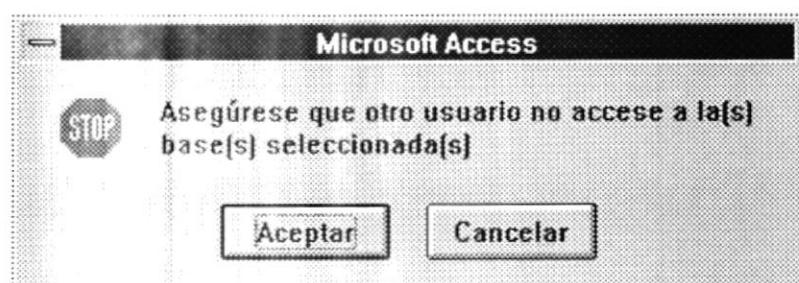
### Pantalla de Compactar Bases de Datos



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

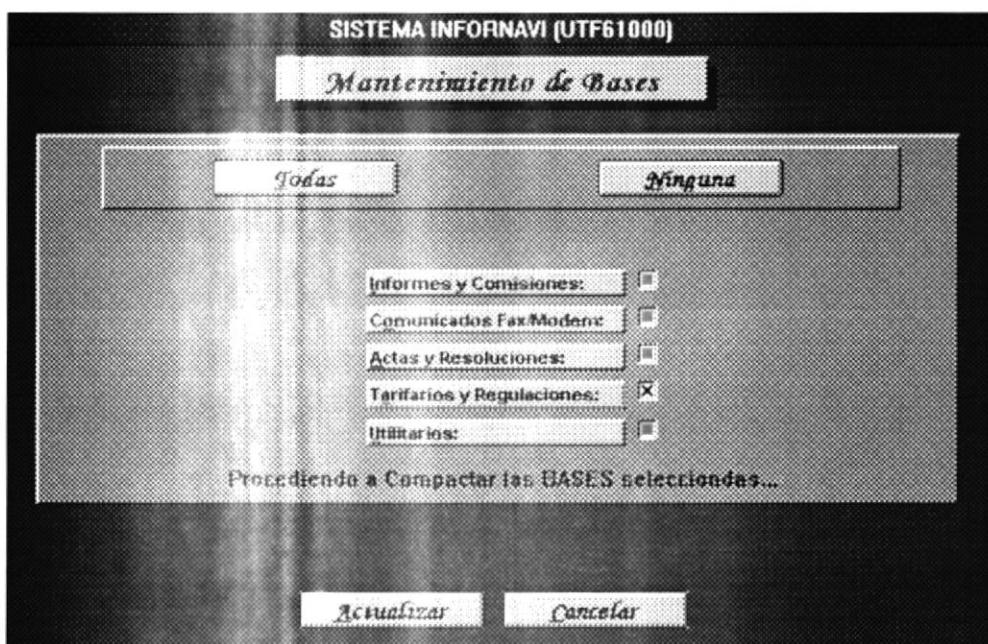
Ventana de advertencia para compactar bases



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

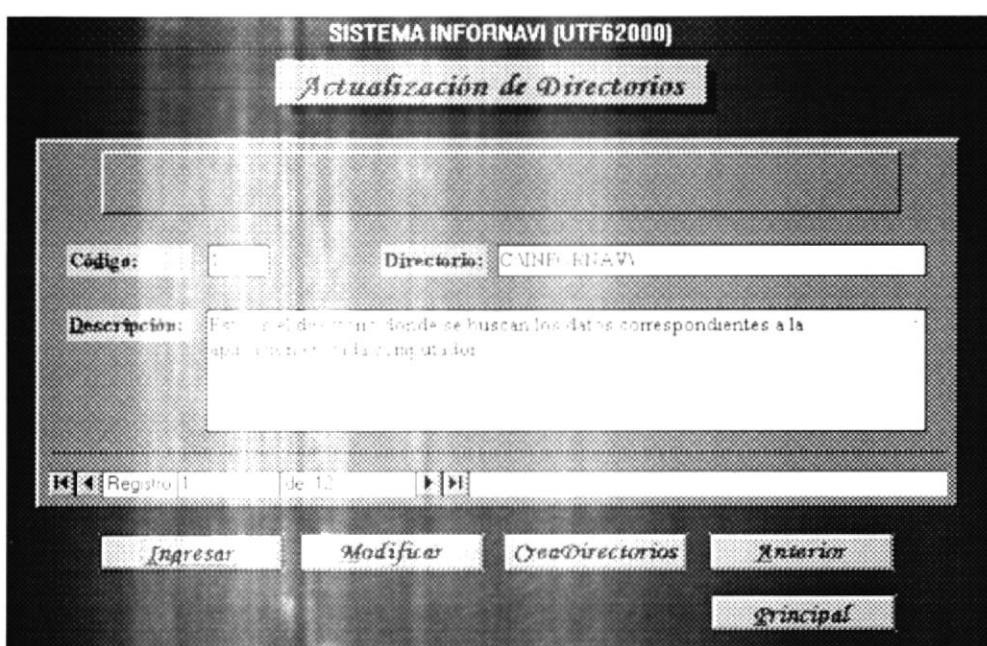
### Pantalla de actualización de bases de datos



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

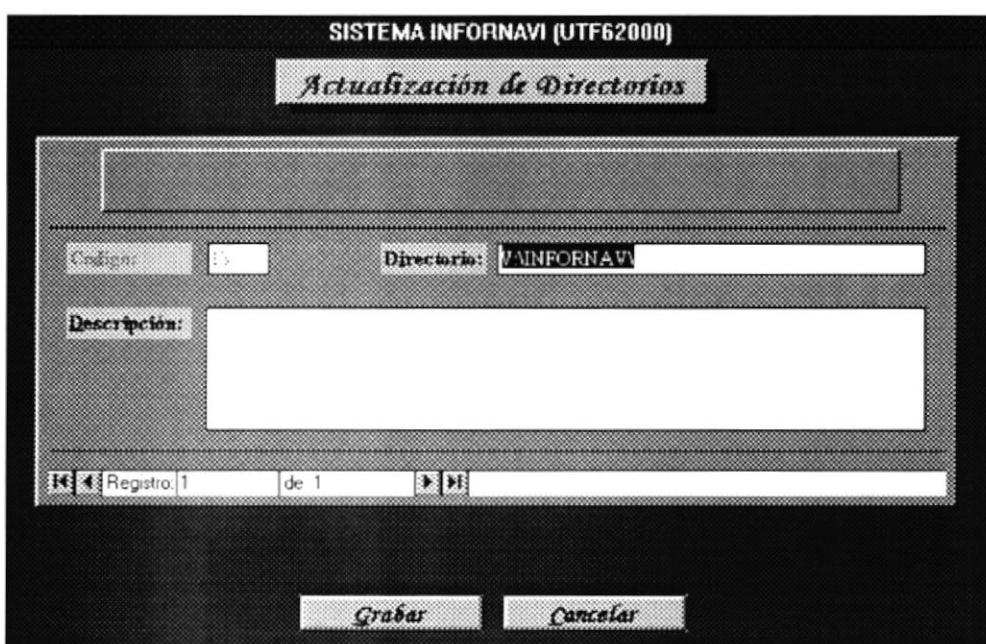
### Pantalla principal de actualización de directorios



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

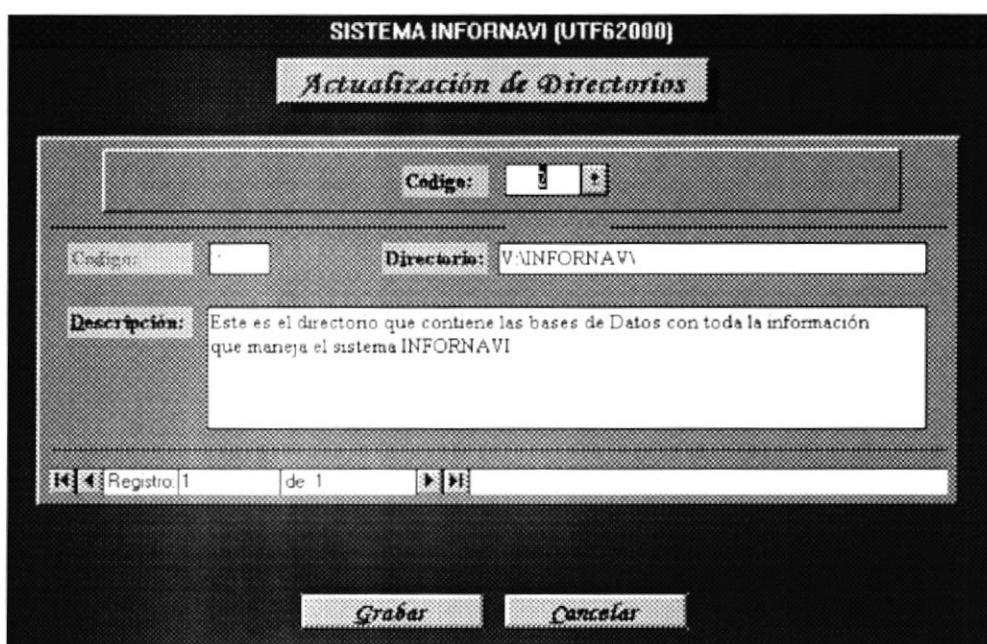
### Pantalla de ingreso de directorios



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

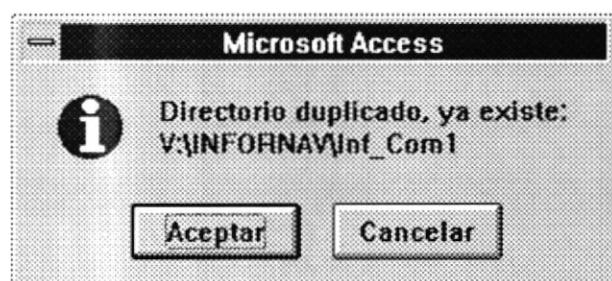
### Pantalla de modificación de directorios



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de mensaje al crear directorios



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla Mantenimiento de Seguridades

SISTEMA INFORNAV (UTF63000)

*Mantenimiento de Seguridades*

Código del Usuario	:	2
Nivel del Usuario	:	1 Ejecutivo
Identificación del Usuario	:	jose
Password del Usuario	:	*****
Fecha de Modificación	:	6/01/96 18:13:57
Descripción	:	asistente del director jefe

[<] [<<] Registro 1 de 6 [>>] [>]

*Ingresar*   *Modificar*   *Eliminar*   *Principal*  
*Anterior*

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Ingreso de Usuarios

SISTEMA INFORNAVI (UTF63000)

*Ingreso de Usuarios*

Código del Usuario :	<input type="text"/>
Identificación del Usuario:	<input type="text"/>
Password del Usuario :	<input type="text"/>
Descripción :	<input type="text"/>
Nivel de Usuario :	<input checked="" type="radio"/> Ejecutivo <input type="radio"/> Administrador <input type="radio"/> Consejero <input type="radio"/> Legal <input type="radio"/> Secretaria <input type="radio"/> Mensajero
Efecto de Ingreso:	<input type="text"/>
Registro	[1] de [ ]
<input type="button" value="Aceptar"/>	
<input type="button" value="Cancelar"/>	

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Modificación y Eliminación de Usuarios

SISTEMA INFORNAV (UTF63000)

*Actualización de Usuarios*

Código Del Usuario :	<input type="text" value="2"/>
Código del Usuario	<input type="text"/>
Nivel del Usuario	<input type="text" value="Administrador"/>
Identificación del Usuario:	<input type="text" value="jose"/>
Password del Usuario	<input type="text" value="*****"/>
Fecha de Modificación	<input type="text" value="2011-09-10 10:00"/>
Descripción	<input type="text" value="asistente del director jefe"/>

[<] [<<] Registro 1 de 1 [>] [>>]

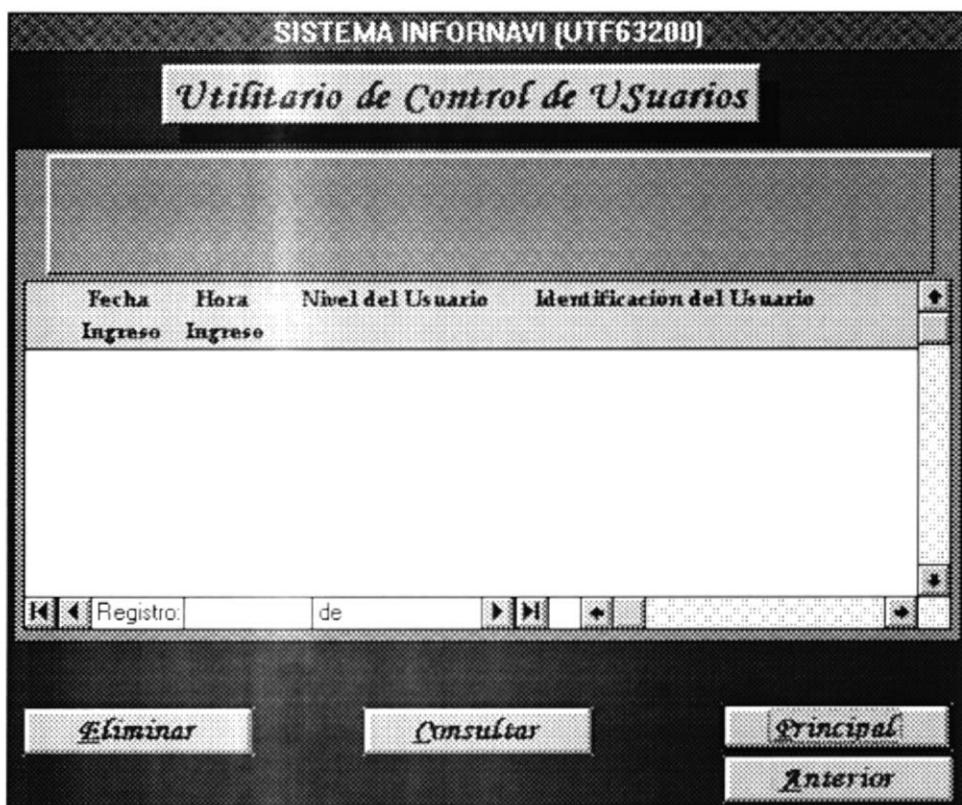
Aceptar

Cancelar

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

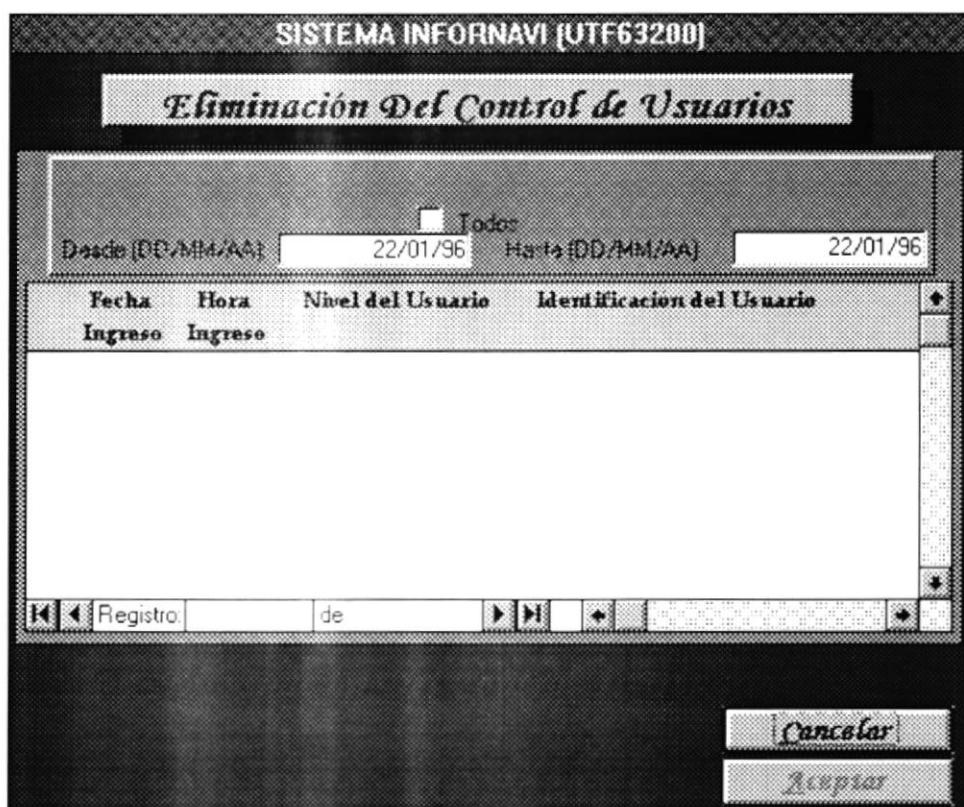
### Pantalla de Utilitario de Control de Usuarios



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Eliminación de Control de Usuarios



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE PANTALLA

### Pantalla de Consulta de Control de Usuarios

SISTEMA INFORNAVI [UTF63200]

*Consulta Del Control de Usuarios*

Fecha	Hora	Nivel del Usuario	Identificación del Usuario
Ingreso	Ingreso		
[Empty Table Body]			

Desde [DD/MM/AA]  Todos 22/01/96 Hasta [DD/MM/AA] 22/01/96

[Empty Buttons Row]

**Pantalla** **Imprimir** **Cancelar**

Detailed description: This is a screenshot of a computer application window titled 'SISTEMA INFORNAVI [UTF63200]'. Inside, there's a sub-header 'Consulta Del Control de Usuarios'. Below this is a table with four columns: Fecha, Hora, Nivel del Usuario, and Identificación del Usuario. Under 'Fecha' and 'Hora', there are two rows: 'Desde [DD/MM/AA]' and 'Hasta [DD/MM/AA]', with a 'Todos' checkbox between them. The date '22/01/96' is entered in the 'Desde' field. Under 'Nivel del Usuario' and 'Identificación del Usuario', there are two empty rows labeled 'Ingreso'. At the bottom of the window are three buttons: 'Pantalla', 'Imprimir', and 'Cancelar'. There are also some empty button areas above the bottom row.



# **CAPÍTULO IX**

## **DISEÑO DE REPORTES**

## Reporte de Informes Semanales

### REPORTE COMPLETO DE INFORMES SEMANALES

Sábado, Enero 27, 1996	Reporte de Informes Semanales CAMAEE - ASONAR - ASONAVE		15:43
CÓDIGO	Nombre de Archivo	Fecha Emisión	Fecha de Modificación
960117000	IN961000	1/17/96	1/17/96 16:39:32
960117001	IN961001	1/17/96	1/17/96 16:43:18

---

## Reporte de Informes Semanales

INFORMES EN EL RANGO DE: 960117000 a 960117001

Sábado, Enero 27, 1996	Reporte de Informes Semanales CAMAEE - ASONAR - ASONAVE		15:44
CÓDIGO	Nombre de Archivo	Fecha Emisión	Fecha de Modificación
960117000	IN961000	1/17/96	1/17/96 16:39:32
960117001	IN961001	1/17/96	1/17/96 16:43:18

## Miembros de las Comisiones

COMISIÓN # 960126000

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Comisiones  
CAMAÉ - ASONAR - ASONAVE

15:29

C.Comsn.	C.Prsd.	Tipo	Nombre de Comisión	Lista de Miembros de la Comisión				
960126000	1	PC	COMISIÓN DE EVENTOS	C.Mmbr.	Tipo	Fch.Ing.	Fch.Sal.	Empresa
				1	PC	1/26/96		fdfdfdfdfdfdfdf
				1	AA	1/26/96		fdfdfdfdfdfdfdf

## Reporte de Comisiones

COMISIÓN # 960126000

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Comisiones  
CAMAES - ASONAR - ASONAVE

15:29

<u>C.Comisión</u>	<u>C.Presidente</u>	<u>Tipo</u>	<u>Nombre de Comisión</u>	<u>Tipo</u>	<u>Estado</u>	<u>Función General</u>	<u>Ech.Crean.</u>	<u>ch.Mdca</u>	<u>OBSERVACIÓN</u>	<u>Empresa</u>
860126000	1	PC	COMISIÓN DE EVENTOS	F	A	ESTRUCTURAR FIESTAS	1/26/96	1/26/96	Ninguna	dffffggfghgtfd

# Reporte del Plan de Trabajo de las Comisiones

COMISIÓN # 960126000

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Comisiones  
CAMA - ASONAR - ASONAVE

15:29

C.Comisión	Nombre de Comisión	Tipo	Función General	PLAN DE TRABAJO DE CADA COMISIÓN				
				Punto	Nombre del Punto	OBSERVACIONES DE CONTROL	F. Creación	F. Modifican
960126000	COMISIÓN DE EVENTOS	F	ESTRUCTURAR FIESTAS	1	Conformación de la Comisión Ninguna Primera reunión (Viernes 26 de Enero de 1996) - Elaboración del Plan - Estructuración de los objetivos - Fechas tentativas - Mejoras en los procesos internos en esta área. - Fin de esta reunión	1/26/96	1/26/96 16:25:05	

# Reporte del Plan de Trabajo de las Comisiones

## COMISIÓN COMISIÓN DE EVENTOS

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Comisiones  
CAMAEL - ASONAH - ASONAVE

15:33

C.Comisión	Nombre de Comisión	Tipo	Función General	PLAN DE TRABAJO DE CADA COMISIÓN		
				Punto	Nombre del Punto	OBSERVACIONES DE CONTROL
960126000	COMISIÓN DE EVENTOS	F	ESTRUCTURAR FIESTAS	1	Punto del Plan de Trabajo Conformación de la Comisión	Ninguna Primera reunión (Viernes 26 de Enero de 1996) - Elaboración del Plan - Estructuración de los objetivos - Fechas tentativas - Mejoras en los procesos internos en esta área - Fin de esta reunión

1/26/96

1/26/96 16:25:05

F.Creación

F.Modificn

---

## Miembros de las Comisiones

### COMISIÓN COMISIÓN DE EVENTOS

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Comisiones  
CAMA - ASONAR - ASONAVE

15:34

C.Comsn.	C.Prsd.	Tipo	Nombre de Comisión	Lista de Miembros de la Comisión				
				C.Membr.	Tipo	Ech.Ing.	Ech.Sal.	Empresa
960126000	1	PC	COMISIÓN DE EVENTOS	1	PC	1/26/96		dfdfdfdfdfdfdfdf
				1	AA	1/26/96		dfdfdfdfdfdfdfdf

## Reporte de Comisiones

### COMISIÓN COMISIÓN DE EVENTOS

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Comisiones  
CAMAES - ASOMAR - ASONAVE

15:34

<u>C.Comisión</u>	<u>C.President.</u>	<u>Tipo</u>	<u>Nombre de Comisión</u>	<u>TIPO</u>	<u>Estado</u>	<u>Función General</u>	<u>Ech.Crcn.</u>	<u>Ch. Mdfcn</u>	<u>OBSERVACIÓN</u>	<u>Empresa</u>
960126000	1	PC	COMISIÓN DE EVENTOS	F	A	ESTRUCTURAR FIESTAS	1/26/96	1/26/96	Ninguna	dffffggggfild

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE REPORTE

## **Reporte de Comunicados Por Asociación**

# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE REPORTE**

## **Reporte de Comunicados Por Estado**

# **SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA**

## **FORMATO DE REPORTE**

## **Reporte de Comunicados Por Tema de Circulares**

## **Reporte de Comunicados**

RRRRR 99 DE MBBBBB DE 9999

22 23

ASOCIACIÓN : CAMAE, ASONAVE, ASONAR

**TIPO DE COMUNICADOS Envíos, Recepciones**

PERÍODO      Desde : 99/99/99

Hasta : 999999

DOCUMENTO XXXXXXXX

ITEM 4: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CÓDIGO	Tipo Com.	Fecha Com.	Tiempo Com.	Destinatario	Número Fax	Estado del Fax	Tiempo Duración	Nombre del Documento
9	X	99/99/99	99:99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999999	XXXXXXX	9 MIN 5SEC	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
9	X	99/99/99	99:99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99999999	XXXXXXX	9 MIN 5SEC	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

# Reporte de Actas

## ACTAS VIGENTES

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Actas  
CAMAÉ - ASONAR - ASONAVE

15:36

<u>CÓDIGO</u>	<u>Tipo</u>	<u>Tema</u>	<u>Vigencia</u>	<u>Nombre Archivo</u>	<u>Fecha Sesión</u>	<u>Fecha Última Modificación</u>
951008010	E	TEMA 1	A	AC95A013	10/6/95	1/20/96
951008011	O	TEMA 1	A	AC95A014	10/6/95	1/20/96
951008012	O	TEMA 15	A	AC95A015	10/6/95	10/8/95
951008013	O	ESTE ES EL TEMA	A	AC95A016	10/6/95	10/10/95
951008014	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A017	10/6/95	10/10/95
951008015	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A020	10/6/95	10/10/95
951008016	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A018	10/6/95	10/10/95
951008017	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A019	10/6/95	10/10/95
951008018	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A020	10/6/95	10/10/95
951008019	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A021	10/7/95	10/10/95
951008020	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A022	10/7/95	10/10/95
951008021	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A023	10/7/95	10/10/95
951008022	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A024	10/8/95	10/10/95
951008023	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A025	10/8/95	10/10/95
951008024	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A026	10/8/95	10/10/95
951008025	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A027	10/8/95	10/10/95
951008026	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A028	10/8/95	10/10/95
951008027	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A029	10/8/95	10/10/95
951008028	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A030	10/8/95	10/10/95
951008029	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A031	10/8/95	10/10/95
951008030	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A032	10/8/95	10/10/95
951008031	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A033	10/8/95	10/10/95
951008033	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A035	10/8/95	10/10/95

Sábado, Enero 27, 1996		Reporte de Actas CAMAEC - ASONAR - ASONAVE			15:36		
CÓDIGO	Tipo	Tema	Vigencia	Nombre Archivo	Fecha Sesión	Fecha Última Modificación	
951008034	O	Ninguno	A	AC95A036	10/8/95	10/8/95	
951008035	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A037	10/8/95	10/10/95	
951008036	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A038	10/8/95	10/10/95	
951008037	O	Ninguno	A	AC95A039	10/8/95	10/8/95	
951008038	O	Ninguno	A	AC95A040	10/8/95	10/8/95	
951008039	O	Ninguno	A	AC95A041	10/8/95	10/8/95	
951008040	O	Ninguno	A	AC95A042	10/8/95	10/8/95	
951008041	O	Ninguno	A	AC95A043	10/8/95	10/8/95	
951008042	O	Ninguno	A	AC95A044	10/8/95	10/8/95	
951008043	O	Ninguno	A	AC95A045	10/8/95	10/8/95	
951008044	O	Ninguno	A	AC95A046	10/8/95	10/8/95	
951008045	O	Ninguno	A	AC95A047	10/8/95	10/8/95	
951008046	O	Ninguno	A	AC95A048	10/8/95	10/8/95	
951008047	O	Ninguno	A	AC95A049	10/8/95	10/8/95	
951008048	O	Ninguno	A	AC95A050	10/8/95	10/8/95	
951008049	O	Ninguno	A	AC95A051	10/8/95	10/8/95	
951008050	E	Ninguno	A	AC95A052	10/8/95	10/12/95	
951008051	O	Ninguno	A	AC95A053	10/8/95	10/8/95	
951008052	O	Ninguno	A	AC95A054	10/8/95	10/8/95	
951008053	O	Ninguno	A	AC95A055	10/8/95	10/8/95	
951008054	O	Ninguno	A	AC95A056	10/8/95	10/8/95	
951008055	O	Ninguno	A	AC95A057	10/8/95	10/8/95	
951012056	O	Ninguno	A	AC95A058	10/12/95	10/12/95	
960102057	O	Ninguno	A	AC961059	1/2/96	1/2/96	
960102058	O	Ninguno	A	AC961060	1/2/96	1/2/96	
960102059	O	Ninguno	A	AC961061	1/2/96	1/2/96	

Sábado, Enero 27, 1996		Reporte de Actas	15.36
		CAMAE - ASONAR - ASOMAVE	
CÓDIGO	Tipo	Tema	Vigencia
960110060	O	Ninguno	A
Nombre Archivo	Fecha Sesión	Fecha Última Modificación	Moficación
AC961062	1/10/96	1/10/96	

## Reporte de Actas

### ACTA POR NOMBRE DE ARCHIVO: AC95A017

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Actas  
CAMAÉ - ASONAR - ASONAVE

15:37

CÓDIGO	Tipo	Tema	Vigencia	Nombre Archivo	Fecha Sesión	Fecha Última Modificación
951008014	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A017	10/6/95	10/10/95

## Reporte de Actas

**ACTAS EN EL RANGO DE: 951008019 a 951008030**

Sábado, Enero 27, 1996

**Reporte de Actas**  
 CAMAE - ASONAR - ASONAVE

15:38

CÓDIGO	Tipo	Tema	Vigencia	Nombre Archivo	Fecha Sesión	Fecha Última Modificación
951008019	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A021	10/7/95	10/10/95
951008020	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A022	10/7/95	10/10/95
951008021	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A023	10/7/95	10/10/95
951008022	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A024	10/8/95	10/10/95
951008023	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A025	10/8/95	10/10/95
951008024	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A026	10/8/95	10/10/95
951008025	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A027	10/8/95	10/10/95
951008026	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A028	10/8/95	10/10/95
951008027	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A029	10/8/95	10/10/95
951008028	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A030	10/8/95	10/10/95
951008029	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A031	10/8/95	10/10/95
951008030	O	TRANSPORTACIÓN NAVES	A	AC95A032	10/8/95	10/10/95

## Reporte de Resoluciones

### RESOLUCIONES VIGENTES

Sábado, Enero 27, 1996

Reporte de Resoluciones  
CAMAEE - ASONAR - ASONAVE

15:40

CÓDIGO	Origen	Tema	Vigencia	Nombre Archivo	Fecha Emisión	Fecha de Modificación
951011000	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A000	10/11/95	10/11/95
951011001	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A001	10/11/95	10/11/95
951011002	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A002	10/11/95	10/11/95
951011003	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A003	10/11/95	10/11/95
960102005	DCAMAE	Ninguno	A	RE961005	1/2/96	1/2/96

## Reporte de Resoluciones

RESOLUCIONES EN EL RANGO DE: 951011002 a 951011004

Sábado, Enero 27, 1996		Reporte de Resoluciones CAMAEE - ASONAR - ASONAVE		15.41		
CÓDIGO	Origen	Tema	Vigencia	Nombre Archivo	Fecha Emisión	Fecha de Modificación
951011002	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A002	10/11/95	10/11/95
951011003	DCAMAE	Ninguno	A	RE95A003	10/11/95	10/11/95
951011004	DCAMAE	NUEVO TEMA	H	RE95A004	10/11/95	10/11/95

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE REPORTE

#### Reporte de Resoluciones por Tipo

---

**Reporte de Resoluciones**  
RESOLUCIÓN POR TIPO: XXXXXXXXXX

Reporte de Resoluciones							33.53
Reporte de Resoluciones		LAMAE - ASMPAR - ASPPAR					
CÓDIGO	OriGen	Tipo	Vigencia	Nombre Archivo	Fecha Emisión	Fecha de Modificación	
999999999	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	X	XXXXXXXXXX	99/99/99	99/99/99	
999999999	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	X	XXXXXXXXXX	99/99/99	99/99/99	

---

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE REPORTE

# Reporte de Cambios en Tarifas y Regulaciones

# **Reporte de Cambios en Tarifas y Regulaciones**

## **CAMAE - ASONAR - ASONAVE**

1

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE REPORTE

### Reporte de Documentos Legales

<b>Reporte de Documentos Legales</b> <b>CAMAE - ASONAR - ASONAVE</b>					
Documento	MdR_Doc.	Fecha	Ruta de Acceso	Tema a Tratar	A quien esta Dirigido
XXXXXXXX	XXXXXXX	33/33/33	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXX	33/33/33	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX

## SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

### FORMATO DE REPORTE

#### Reporte de Modelo de Documentos

#### **Reporte de Modelo de Documentos CAMAEE - ASONAR - ASONAVE**

DESDE EL ARCHIVO : XXXXXXXX.DOC HASTA XXXXXXXX.DOC

33-MMM-33  
99.99 XX

Fecha	Nombre Arch.	Ruta de Acceso	Tarea a Tratar	A quién se le Circula
33/33/33	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
33/33/33	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## **FORMATO DE REPORTE**

## Reporte de Asociados

# SISTEMA DE INFORMACION NAVIERA

## FORMATO DE REPORTE

### Reporte de Control de Usuarios

#### **Reporte de Control de Usuarios**

---

XXXXX 99 DE MMMM DE 9999 99:99

PERIODO

Desde : 99/99/99

Hasta 99/99/99

Fecha de Ingreso :	Hora de Ingreso	Identificación	Modulo de Acceso
99/99/99	99:99:99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
99/99/99	99:99:99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

↓      ↓      ↓      ↓

## GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS.

<b>Acceso</b>	Localizar los datos deseados.
<b>Analista de Sistemas</b>	Persona que estudia las actividades, los métodos, los procedimientos y las técnicas de los sistemas organizacionales, para determinar qué acciones deben tomarse y cómo se pueden cumplir.
<b>Análisis de Sistemas</b>	Investigación detallada, paso a paso de procedimientos aliados, para ver qué conviene hacer y la mejor manera de hacerlo.
<b>Archivo</b>	Conjunto de registros relacionados que se tratan como una unidad.
<b>Archivo maestro</b>	Archivo que contiene datos relativamente permanentes y se actualiza con registros de un archivo de transacciones.
<b>Automatizar</b>	Indica la utilización de máquinas o dispositivos automáticos con el fin de realizar ciertos trabajos.
<b>Base de datos</b>	Almacenamiento colectivo de las bibliotecas de datos que son requeridas por individuos y organizaciones para cubrir sus requisitos de proceso y recuperación de Información.
<b>Comandos del Sistema</b>	Medio por el cual los programadores se comunican con el Sistema de la computadora.
<b>Compilador</b>	Programa que produce un programa en lenguaje de máquina, de un programa fuente que generalmente está escrito por el programador en un lenguaje de alto nivel.
<b>Datos</b>	El renglón material de información.
<b>Diagramas</b>	Diagrama que utiliza símbolos y líneas interconectadas, para mostrar un sistema de procesamiento, para lograr objetivos, la lógica y la secuencia de operaciones específicas de un programa.
<b>Disco Duro</b>	Disco rígido que sirve para almacenar gran cantidad de información.
<b>Diskette</b>	Disco flexible. Dispositivo magnético en forma de disco para almacenar información.
<b>Dispositivo</b>	Unidad adaptada para un propósito específico.

<b>Documentación</b>	Preparación de documentos durante el análisis de sistemas y la programación subsecuente, que describe cosas como el sistema, los programas y las modificaciones posteriores.
<b>Hardware</b>	Dispositivos físicos reales de los que está constituido el computador.
<b>Mb.</b>	Megabyte. Un millón de caracteres.
<b>Mhz.</b>	Megahertz. Un millón de hertz o ciclos por segundo.
<b>Server</b>	Computador central, servidor de la red.
<b>Sistema</b>	Conjunto de equipos y programas computacionales en cooperación mutua, realizan una operación específica para la cual fueron creados.
<b>Software</b>	Programas y Sistemas de programación.
<b>UPS</b>	Suministro eléctrico no interrumpible.