



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

**FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS
COMPUTACIONALES**

**DESARROLLO DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN
DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
EN EL AREA DE RECTIFICACIONES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO
CIVIL IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN**

PROYECTO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

AUTORES:

**JOSE SANTIAGO UBILLA BAJAÑA
JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ**

**TUTOR: ING. VICTOR EBENEZER PAZMIÑO MORAN
GUAYAQUIL – ECUADOR
2016**



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS

“DESARROLLO DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE RECTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN”

REVISORES:

ING. BERNARDO IÑIGUEZ MUÑOZ

AB. MIRELLA ORTIZ ZAMBRANO

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD: CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS

CARRERA: INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

FECHA DE PUBLICACIÓN: 30 de marzo de 2016

Nº DE PÁGS.: 110

ÁREA TEMÁTICA: TEGNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PALABRAS CLAVES: Solicitudes, Resoluciones Administrativa, Sistema Tecnológico.

RESUMEN: La Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación, para la elaboración de las solicitudes y resoluciones en el departamento de rectificaciones utilizan una plantilla en una hoja de cálculo. Por tal motivo se desarrolló un sistema tecnológico por el cual el funcionario podrá ingresar las solicitudes y resoluciones administrativas, con el fin de gestionar y controlar los trámites ingresados en el departamento de rectificaciones de la Agencia Norte.

Nº DE REGISTRO:

Nº DE CLASIFICACIÓN:

Nº

DIRECCIÓN URL:

ADJUNTO PDF

☒ SI

☐ NO

CONTACTO CON AUTOR:

John Washington Carriel Gómez

TELÉFONO:

0989094662

E-MAIL:

john.carriel.g@gmail.com

CONTACTO DE LA INSTITUCIÓN:

Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación

Km 12 vía Daule atrás del Parque Industrial California

NOMBRE: Carlos Alfonso Ávila Espinoza

TELÉFONO: 3712300 ext 12101 - 12102



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS

“DESARROLLO DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE RECTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN”

REVISORES:

ING. BERNARDO ÑIGUEZ MUÑOZ

AB. MIRELLA ORTIZ ZAMBRANO

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD: CIENCIAS MATEMÁTICAS Y
FÍSICAS

CARRERA: INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

FECHA DE PUBLICACIÓN: 30 de marzo de 2016

Nº DE PÁGS.: 110

ÁREA TEMÁTICA: TEGNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PALABRAS CLAVES: Solicitudes, Resoluciones Administrativa, Sistema Tecnológico.

RESUMEN: La Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación, para la elaboración de las solicitudes y resoluciones en el departamento de rectificaciones utilizan una plantilla en una hoja de cálculo. Por tal motivo se desarrolló un sistema tecnológico por el cual el funcionario podrá ingresar las solicitudes y resoluciones administrativas, con el fin de gestionar y controlar los trámites ingresados en el departamento de rectificaciones de la Agencia Norte.

Nº DE REGISTRO:

Nº DE CLASIFICACIÓN:

Nº

DIRECCIÓN URL:

ADJUNTO PDF

☒ X

SI

☐

NO

CONTACTO CON AUTOR:

José Santiago Ubilla Bajaña

TELÉFONO:

0994350349

E-MAIL:

santiago_ubilla87@hotmail.com

CONTACTO DE LA INSTITUCIÓN:

Dirección General de Registro Civil, Identificación y
Cedulación

Km 12 vía Daule atrás del Parque Industrial California

NOMBRE: Carlos Alfonso Ávila Espinoza

TELÉFONO: 3712300 ext 12101 – 12102

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de desarrollo, “DESARROLLO DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE RECTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN “ elaborado por los Señores. José Santiago Ubilla Bajaña y John Washington Carriel Gómez, egresado de la Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil, previo a la obtención del Título de Ingeniero en Sistemas Computacionales, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

Atentamente

Ing. Victor Ebenezer Pazmiño Moran.

TUTOR

CERTIFICACIÓN DE GRAMATÓLOGA

Quien suscribe el presente certificado, se permite informar que después de haber leído y revisado gramaticalmente el contenido del proyecto de titulación de los Señores, John Washington Carriel Gómez y José Santiago Ubilla Bajaña Cuyo tema es:

“DESARROLLO DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE RECTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN”

Certifico que es un trabajo de acuerdo a las normas morfológicas, sintácticas y simétricas vigentes.

ATENTAMENTE,

AB. MIRELLA ORTIZ ZAMBRANO, MSG

DEDICATORIA

El siguiente proyecto se lo dedicamos a nuestras familias que nos han brindado su apoyo incondicional en toda nuestra vida, también dedicarle a nuestros seres queridos que ya no se encuentran con nosotros ya que les hubiera gustado vernos culminado una etapa más de nuestra formación académica.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por brindarnos la salud y permitirnos culminar una etapa de nuestras vidas, también agradecer al equipo de trabajo que se formó para la culminación del proyecto.

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. Eduardo Santos Baquerizo
DECANO DE LA FACULTAD
CIENCIAS MATEMATICAS Y
FISICAS

Mgs. Inelda Martillo Alcívar
DIRECTORA
CISC

Ing. Victor Pazmiño Moran
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Manuel Reyes Wagnio
PROFESOR DEL ÁREA - TRIBUNAL

Ab. Mirella Ortiz Zambrano
PROFESOR DEL ÁREA – TRIBUNAL

Ab. Juan Chávez Atocha.
SECRETARIO CISC

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de este documento, me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”

JOSE SANTIAGO UBILLA BAJAÑA

JOHN WASHINGTON CARRIEL GÓMEZ



**UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

Autorización para Publicación de Tesis en Formato Digital

1. Identificación de la Tesis

Nombre Alumno: John Washington Carriel Gómez	
Dirección: Cdla. Quisquis Mz A2 Villa 2	
Teléfono: 0989094662	E-mail: john.carriel.g@gmail.com

Facultad: Ciencias Matemáticas y Físicas
Carrera: Ingeniería En Sistemas Computacionales
Título al que opta: Ingeniero en Sistemas Computacionales
Profesor guía: Ing. Victor Ebenezer Pazmiño Moran

Título del Proyecto: DESARROLLO DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE RECTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN
--

Palabras Claves: Solicitudes, Resoluciones Administrativas, Sistema Tecnológico

2. Autorización de Publicación de Versión Electrónica de la Tesis

A través de este medio autorizo a la Biblioteca de la Universidad de Guayaquil y a la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas a publicar la versión electrónica de este trabajo.

Publicación electrónica:

Inmediata	☒	Después de 1 año	☐
-----------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Firma Alumno:

3. Forma de envío:

El texto de la Tesis debe ser enviado en formato Word, como archivo .Doc. O .RTF y .Puf para PC. Las imágenes que la acompañen pueden ser: .gif, .jpg o .TIFF.

DVDROM ☐

CDROM ☒



**UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

Autorización para Publicación de Tesis en Formato Digital

1. Identificación de la Tesis

Nombre Alumno: José Santiago Ubilla Bajaña	
Dirección: Cdla. Urdenor 1 Mz 104 Villa 2	
Teléfono: 0994350349	E-mail: santiago_ubilla87@hotmail.com

Facultad: Ciencias Matemáticas y Físicas
Carrera: Ingeniería En Sistemas Computacionales
Título al que opta: Ingeniero en Sistemas Computacionales
Profesor guía: Ing. Victor Ebenezer Pazmiño Moran

Título del Proyecto: DESARROLLO DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE RECTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Palabras Claves: Solicitudes, Resoluciones Administrativas, Sistema Tecnológico
--

2. Autorización de Publicación de Versión Electrónica de la Tesis

A través de este medio autorizo a la Biblioteca de la Universidad de Guayaquil y a la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas a publicar la versión electrónica de este trabajo.

Publicación electrónica:

Inmediata	☒	Después de 1 año	☐
-----------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Firma Alumno:

3. Forma de envío:

El texto de la Tesis debe ser enviado en formato Word, como archivo .Doc. O .RTF y .Puf para PC. Las imágenes que la acompañen pueden ser: .gif, .jpg o .TIFF.

DVDROM ☐

CDROM ☒

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	V
AGRADECIMIENTO	VI
DECLARACIÓN EXPRESA	VIII
ÍNDICE GENERAL	XI
ÍNDICE DE CUADROS.....	XIII
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	XIV
ABREVIATURAS	XVI
RESUMEN.....	XVII
ABSTRACT	XVIII
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
EL PROBLEMA	3
1.1 Ubicación del Problema en un Contexto	3
1.2 Situación Conflicto Nudos Críticos.	4
1.3 Causas Y Consecuencias Del Problema.	4
1.4 Delimitación Del Problema.	5
1.5 Formulación Del Problema.....	5
1.6 Evaluación Del Problema.....	6
1.7 Objetivos.....	7
1.7.1 Objetivo General.	7
1.7.2 Objetivos Específicos.	7
1.8 Alcances Del Problema.....	7
1.9 Justificación E Importancia.....	8
2.0 Metodología Del Proyecto.....	9
2.0.1 Metodología De Desarrollo.....	9
2.0.2 Instrumento De Recolección De Datos.....	12

2.0.3 Supuestos y Restricciones.	13
2.0.4 Plan de Calidad.	13
CAPÍTULO II.....	15
MARCO TEÓRICO	15
2.1 Antecedentes Del Estudio.	15
2.2 Fundamentación Teórica.....	17
2.3 Fundamentación Legal.....	26
2.4 Preguntas Científicas A Contestarse.....	28
2.5 Definiciones Conceptuales.....	29
CAPITULO III.....	32
3.1 Propuesta Tecnológica.	32
3.1.1 Análisis de Factibilidad.	32
3.1.2 Factibilidad Operacional.	32
3.1.3 Factibilidad Técnica.....	33
3.1.4 Factibilidad Legal.	34
3.1.5 Factibilidad Económica.....	35
3.1.6 Etapas de la metodología del proyecto.....	36
3.1.7 Entregables del proyecto.....	90
3.1.8 Criterios de Validación de la Propuesta.	90
CAPITULO IV	91
4.1 Conclusión Y Recomendaciones.....	91
4.1.1 Conclusiones.....	91
4.1.2 Recomendaciones.....	92
4.1.3 Criterio de Aceptación del Producto o Servicio.	93
BIBLIOGRAFÍA.....	95
ANEXOS.....	97

ÍNDICE DE CUADROS

Tabla N. 1 Causas Y Consecuencias Del Problema	4
Tabla N. 2 Delimitación Del Problema	5
Tabla N. 3 Roles De La Metodología XP.....	11
Tabla N. 4 Supuestos Y Restricciones.....	13
Tabla N. 5 Plan De Calidad.....	14
Tabla N. 6 Factibilidad Técnica Hardware.....	33
Tabla N. 7 Factibilidad Técnica Software	34
Tabla N. 8 Factibilidad Económica.....	36
Tabla N. 9 Matriz Del Diagrama De Flujo Del Departamento De Rectificaciones	40
Tabla N. 10 Matriz Del Diagrama De Flujo Del Sistema.....	46
Tabla N. 11 Plan de las fases	55
Tabla N. 12 Matriz De Diseño De Opciones Por Roles	56
Tabla N. 13 Matriz Aclaratoria De Diseño De Modelo Entidad Relación.....	64
Tabla N. 14 Tabla Transaccional De Solicitudes.....	68
Tabla N. 15 Tablas Relacionadas Con La Tabla Transaccional Solicitud.....	70
Tabla N. 16 Matriz De Criterios De Aceptación	93

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO N. 1 Etapas del Proyecto	37
GRAFICO N. 2 Diagrama Flujo del Proceso del Área de Rectificaciones.....	39
GRAFICO N. 3 Plantilla de Solicitud	43
GRAFICO N. 4 Plantilla de Resolución	44
GRAFICO N. 5 Diagrama de Flujo del Sistema.....	45
GRAFICO N. 6 Cronograma del Proyecto	48
GRAFICO N. 7 Cronograma del Proyecto	49
GRAFICO N. 8 Cronograma del Proyecto.....	50
GRAFICO N. 9 Cronograma del Proyecto.....	51
GRAFICO N. 10 Cronograma del Proyecto.....	52
GRAFICO N. 11 Diagrama De Gantt	53
GRAFICO N. 12 Diagrama De Gantt	54
GRAFICO N. 13 Organigrama del Departamento de Rectificaciones.....	58
GRAFICO N. 14 Diseño de Modelo Entidad Relación del Módulo del Sistema	61
GRAFICO N. 15 Pantalla de Inicio de Sesión	62
GRAFICO N. 16 Pantalla de Selección de Agencia	63
GRAFICO N. 17 Modelo Entidad Relación del Módulo del Sistema.....	64
GRAFICO N. 18 Pantalla de Selección de Modulo	65
GRAFICO N. 19 Modulo Atención al Usuario.....	66
GRAFICO N. 20 Pantalla Ingreso de Solicitud/Resolución.....	67
GRAFICO N. 21 Pantalla Consulta de Solicitud/Resolución.....	71
GRAFICO N. 22 Pantalla Consulta de Solicitud/Resolución.....	72
GRAFICO N. 23 Pantalla Consulta de Solicitud/Resolución Observadas.....	72
GRAFICO N. 24 Pantalla Consulta de Solicitud/Resolución Observadas.....	72
GRAFICO N. 25 Pantalla Módulo de Supervisor	73
GRAFICO N. 26 Pantalla Aprobar/Observar Tramite	74
GRAFICO N. 27 Pantalla Módulo de Actualizador	75
GRAFICO N. 28 Pantalla Aprobar/Observar Tramite	75
GRAFICO N. 29 Pantalla Modulo de Reportes	76
GRAFICO N. 30 Pantalla Consultas Modulo de Reportes.....	77
GRAFICO N. 31 Pantalla Modulo de Configuración del Sistema	78
GRAFICO N. 32 Pantalla Ingreso de Usuario al Sistema.....	79
GRAFICO N. 33 Pantalla Cargar Usuario al sistema	79
GRAFICO N. 34 Pantalla Crear Módulo de Atención	80
GRAFICO N. 35 Pantalla Crear Módulo de Atención	80

GRAFICO N. 36 Pantalla Asignar Funcionario a Modulo	81
GRAFICO N. 37 Pantalla Asignar Funcionario a Modulo	81
GRAFICO N. 38 Pantalla Crear Roles del Sistema.....	82
GRAFICO N. 39 Pantalla Crear Roles del Sistema.....	82
GRAFICO N. 40 Pantalla Asignar Rol a Funcionario.....	83
GRAFICO N. 41 Pantalla Crear Módulos del Sistema.....	83
GRAFICO N. 42 Pantalla Asignar Rol a Modulo del Sistema	84
GRAFICO N. 43 Pantalla Asignar Rol a Modulo del Sistema	84
GRAFICO N. 44 Pantalla Opciones de Menú	85
GRAFICO N. 45 Pantalla Asignar Funcionario por Agencia.....	85
GRAFICO N. 46 Pantalla Asignar Funcionario por Agencia.....	86
GRAFICO N. 47 Pantalla Crear Agencia por Ciudad	86
GRAFICO N. 48 Pantalla Crear Agencia por Ciudad	87
GRAFICO N. 49 Pantalla Ingreso de Ciudad	87
GRAFICO N. 50 Pantalla Ingreso de Ciudad	88
GRAFICO N. 51 Pantalla Asignar Delegación a Funcionario	88
GRAFICO N. 52 Pantalla Asignar Delegación a Funcionario	89

ABREVIATURAS

BD	Base de Datos
XP	Programación Extrema
IDE	Ambiente de desarrollo integrado
XML	eXtensible Markup Language (Lenguaje de marca extensible)
RIA	Rich Internet Application (a plicación rica de internet)
ORM	Object Relational Mapping
API	Application Programming Interface (Interfaz De Programación De Aplicaciones)
HTTP	HyperText Transfer Protocol (Protocolo de Transferencia de Hipertexto)
JSP	JavaServer Pages
TLS	Seguridad De La Capa De Transporte
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol (Protocolo Ligero/Simplificado de Acceso a Directorios)
RDBMS	Relational Database Management System (sistema de gestión de base de datos)
ORDBMS	Object-Relational Data Base Management System (sistema de gestión de base de datos de tipo objeto-relacional)
JDK	Java Development Kit
CRC	Contenido, Responsabilidad, Colaboración
FURPS	Functionality, Usability, Reliability, Performance, Supportability
HTML	HyperText Markup Language (Lenguaje De Marcas De Hipertexto)
XHTML	eXtensible HyperText Markup Language (Lenguaje De Marcas De Hipertexto Extendido)
JDBC	Java Database Connectivity



**UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

**DESARROLLO DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN
DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
EN EL AREA DE RECTIFICACIONES DE LA
DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO
CIVIL IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN.**

Autores: John Washington Carriel Gómez
José Santiago Ubilla Bajaña
Tutor: Ing. Víctor Ebenezer Pazmiño Moran

RESUMEN

El departamento de rectificaciones de la Agencia Norte de Guayaquil de La Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación, para la elaboración de las solicitudes y resoluciones administrativas, utilizan un proceso manual que es utilizar una plantilla en una hoja de cálculo para la elaboración de las solicitudes y resoluciones administrativas. Por tal motivo se desarrolló un sistema tecnológico que permita gestionar y controlar las resoluciones administrativas, previo a la solicitud del usuario para rectificar sus datos.



**UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

**DESARROLLO DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN
DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
EN EL AREA DE RECTIFICACIONES DE LA
DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO
CIVIL IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN.**

Autores: John Washington Carriel Gómez
José Santiago Ubilla Bajaña
Tutor: Ing. Victor Ebenezer Pazmiño Moran

ABSTRACT

The department rectifications of North Agency Guayaquil The Directorate General of Civil Registry Identification and Identity Cards for the development of applications and administrative decisions, use a manual process that is to use a template in a spreadsheet for making the requests and administrative rulings. Therefore a technological system that allows to manage and control prior to the user's request to rectify administrative decisions data was developed

INTRODUCCIÓN

En el pasado las instituciones públicas carecían de la creación de procesos que permitan solucionar dificultades a la ciudadanía, y se implementaban soluciones parches, que servían por un tiempo determinado por tal motivo **“la crítica de la gestión del sector público se refiere a la ineficiencia de las grandes estructuras jerárquicas de la Administración a la hora de intentar adaptarse a un mundo en plena transformación tecnológica y económica”** (Salvador Parrado)

Actualmente en nuestro País las instituciones del sector público están mejorando, no solo en la infraestructura sino también en la creación de procesos internos que ayuden a las áreas administrativas y a su vez mejorar la atención a los usuarios para brindar un servicio de calidad.

En el departamento de rectificaciones de la Agencia Norte de La Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación, para la elaboración de las solicitudes y resoluciones administrativas solicitadas por los usuarios para rectificar sus datos, cuentan con un proceso manual que es una plantilla la cual está plasmada en una hoja de cálculo esto implica que los trámites ingresados no se guardan en una base de datos dificultando la gestión y control de los trámites.

De lo expuesto con anterioridad se creó la necesidad de desarrollar un sistema tecnológico que permita la gestión y control de las solicitudes y resoluciones administrativas con el fin de poder llevar un seguimiento de los trámites ingresados, que se optimicen los recursos de la institución, que se agilite el tiempo en la atención a los usuarios, que se puedan generar reportes para la toma de decisiones en la institución, bajar los errores involuntarios generados por los funcionarios.

CAPITULO I – EL PROBLEMA, en este capítulo se indica el planteamiento del problema, la situación del conflicto y su nudo crítico, sus diferentes causas y consecuencias que se generan, los objetivos tanto como específicos y generales, la justificación e importancia del mismo, y la metodología del proyecto.

CAPITULO II – MARCO TEORICO, aquí se encontrara la solución del problema en base a los antecedentes, la fundamentación teórica que en este caso serán el conocimiento

de las tecnología que se aplicaran a el proyecto y a la necesidad de la institución, también se encuentra el fundamento legal.

CAPITULO III – PROPUESTA TECNOLOGÍA, aquí se expone la factibilidad que tiene el proyecto para su elaboración tanto en la parte operacional, técnica, legal y económica.

CAPITULO IV – CONCLUSION Y RECOMENDACIONES, en este capítulo se expone las conclusiones que se determinaron en el proyecto, y las recomendaciones propuesta para el presenta trabajo de investigación.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Ubicación del problema en un contexto.

La entidad objeto de estudio es la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación, Departamento de Rectificaciones en las Agencias de la entidad, donde se realizan las rectificaciones de datos de los ecuatorianos, que pueden tener errores en los nombres, apellidos, nombres y apellidos de los padres, sexo, fecha de nacimiento, etcétera.

Tales errores, ocasiona a la ciudadanía afectada, contratiempos en las diligencias públicas y/o privadas, motivo por el cual, acuden a la institución a pedir las correcciones que el caso amerite, pudiendo suscitarse dichos errores en actas de nacimientos, matrimonio o defunción, cuyas correcciones se las realiza a través de Resoluciones Administrativas, a su vez fundamentadas en la **Ley Orgánica De Gestión De La Identidad Y Datos Civiles**.

El proceso para la realización de una Resolución Administrativa comienza con la solicitud por parte del usuario afectado, presentada en el área de rectificaciones de cada Agencia, diligencia que se realiza mediante un proceso manual que consiste en llenar una plantilla que está en una hoja de cálculo, lo que implica una demora de treinta a cuarenta minutos, aproximadamente, por usuario, lo que genera malestar, reclamos, pérdida de tiempo, tanto en los usuario como en los funcionarios, estos últimos por carecer de una herramienta tecnológica que facilite la labor.

La carencia de dicha herramienta tecnológica ocasiona además que el ingreso de las solicitudes y resoluciones administrativas y todo el engranaje que esto conlleva, a que no se almacene en base de datos alguna, por lo tanto, no se generan reportes y tampoco se pueda consultar para dar seguimiento al proceso por parte del funcionario, mucho menos del usuario.

El presente trabajo e investigación busca dar un servicio a la colectividad con eficacia, eficiencia, celeridad, calidad y calidez lo que repercutirá en la imagen de la institución y con ello aportar con el buen vivir, establecidos en la Constitución de la Republica.

1.2 Situación conflicto nudos críticos.

El presente trabajo de investigación no tiene un marco referencial que guarde relación con el desarrollo de sistema tecnológico en el Registro Civil de Guayaquil, es decir, no existen temas relacionados con la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación de Guayaquil.

Al no contar la entidad con dicha herramienta de trabajo, la gestión y control de las solicitudes y resoluciones administrativas ingresadas en el área de rectificaciones de las Agencias del Registro Civil, no son atendidas con agilidad y eficacia, puesto que el funcionario realiza su labor en forma manual, como se rige en la actualidad el departamento de rectificaciones de la institución objeto de estudio, con lo cual, tanto el usuario que acude a las dependencias pierde su tiempo esperando una atención de calidad y calidez, como el funcionario de la entidad, sigue un procedimiento caduco y obsoleto, lo que impide una atención ágil y oportuna, como lo ha experimentado el autor del presente trabajo en forma personal.

TABLA N. 1

1.3 Causas y consecuencias del problema.

CAUSAS	CONSECUENCIAS
Carencia de un sistema tecnológico para control de solicitudes y resoluciones ingresadas.	No seguimiento de procesos por parte del funcionario competente ni del usuario.
Demora en la atención a los usuarios.	Reclamos, malestar, pérdida de tiempo al usuario.
Falta de eficacia, eficiencia, calidad y calidez al usuario	Imagen de la institución afectada.
Falta de base de datos	Pérdida de información, no seguimiento al trámite, carencia de generar consulta de los trámites.
Realización de labor en forma manual por parte del funcionario.	Carencia de agilidad en la atención al público.

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

TABLA N. 2

1.4 Delimitación del problema.

Campo:	Tecnológico – Informática
Área:	Departamento de Rectificaciones de la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación de Guayaquil
Aspecto	Sistema en ambiente web – Atención al Usuario – Elaboración de solicitudes y resoluciones administrativas
Tema:	Desarrollo De Un Sistema Tecnológico Para La Realización De Solicitudes Y Resoluciones Admirativas En El Área De Rectificaciones De La Dirección Nacional Del Registro Civil Identificación Y Cedulación
Delimitación espacial:	El sistema tecnológico se desarrollará en el Departamento de Rectificaciones, agencia norte, de la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación de Guayaquil.
Delimitación temporal:	Desde enero a diciembre del 2015

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

1.5 Formulación del problema.

¿Influye en el área de rectificaciones de la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación de Guayaquil, la carencia de un sistema tecnológico que permita la gestión y control de las solicitudes y resoluciones administrativas?

1.6 Evaluación del problema.

Los aspectos generales de evaluación son:

Delimitado: -Su ámbito abarca El departamento de rectificaciones, de la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación de Guayaquil, cuya carencia de un sistema tecnológico, evidencia inconvenientes en la gestión y control de los tramites ingresados en cada Agencia.

Claro: porque con el sistema tecnológico a desarrollarse permitirá una gestión y control de las solicitudes y resoluciones administrativas que genere la entidad objeto del presente estudio.

Evidente: Al no tener una herramienta que ayude al funcionario con su labor, se genera un tiempo de espera para los usuarios bastante prolongado, ocasionando pérdida de tiempo, malestar, quejas y reclamos de los usuarios, lo que repercute en una mala imagen de la Institución.

Relevante: Actualmente en la entidad objeto del presente estudio, no hay un sistema tecnológico para la gestión y control de las resoluciones administrativas, lo que es novedosos y podrá ser replicado en las de más Agencias a Nivel nacional.

Factible: El sistema tecnológico a desarrollarse puede ser elaborado porque existen arquitecturas tecnológicas que permite realizar un sistema muy seguro, confiable, y a bajo costo, permitiendo una gestión y control de solicitudes y resoluciones administrativas en el área de rectificaciones de la institución.

Identifica los productos esperados: Al implementar un sistema ayudará a estandarizar procesos dentro de la institución para gestionar y controlar las resoluciones administrativa y mejorar en la atención a los usuarios que requieran realizar algún trámite de resolución administrativa

1.7 Objetivos.

1.7.1 Objetivo general.

Realizar el desarrollo de un sistema de solicitudes y resoluciones administrativas, tomando como base arquitecturas tecnológicas que se ajusten a la solución del departamento de rectificaciones de la Agencia Norte de la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación en la provincia del Guayas, que permita gestionar y controlar las solicitudes y resoluciones administrativas en las agencias.

1.7.2 Objetivos específicos.

- Levantar la información mediante el diseño de flujos de proceso, para la elaboración de las solicitudes y resoluciones administrativas en el departamento de rectificaciones de la Agencia Norte del Registro Civil de Guayaquil, para tener el mapa de procesos actual al momento de la recepción del trámite.
- Determinar mediante el análisis del mapa de proceso actual los roles de los funcionarios públicos que intervienen, para definir el diseño de la aplicación que permita la creación del modelo de datos y generar reportes de las solicitudes y resoluciones administrativas.
- Desarrollar un sistema tecnológico en ambiente web, para la ingreso de las solicitudes y resoluciones administrativas solicitadas por los usuarios.
- Generar reportes, mediante el módulo de repostería implementado en el sistema tecnológico, para la toma de decisiones para la entidad objeto de estudio.

1.8 Alcances del problema.

El proyecto propuesto contempla el desarrollo un sistema ambiente web para la elaboración de solicitudes y resoluciones administrativas en el departamento de rectificaciones de la Agencia Norte de la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación del Guayas.

Se creará un modelo de base de datos, la cual almacenará la información de elaboración de solicitudes y resoluciones administrativa generadas por los

funcionarios de la institución, los expedientes generados en la resolución serán escaneados y almacenados para que a su vez se pueden consultar y visualizar en todas las agencias

El sistema tecnológico contará con el desarrollo de los siguientes módulos, que son la necesidad de la entidad objeto de estudio:

- Módulo para Ingreso de solicitudes y generar resoluciones administrativas de forma dinámica.
- Módulo de supervisor, para aprobación de las resoluciones ingresadas y seguimientos de las mismas.
- Módulo actualizador que recibirá el aprobado del supervisor, deriva la resolución administrativa al archivo correspondiente.
- Módulo para el departamento de archivo para que reciba los trámites de la agencia y se pueda marginar los archivos físicos.
- Módulo para generar reportes de las solicitudes y resoluciones administrativas ingresadas en la agencia.
- Módulo de configuración del sistema, donde el administrador del sistema podrá gestionar a los funcionarios que harán uso del sistema tecnológico.

1.9 Justificación e importancia.

La Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación de Guayaquil no cuenta con un sistema tecnológico para la gestión y control de las solicitudes y resoluciones administrativas solicitadas por los usuarios, por tal motivo no se puede estandarizar procesos en el área de rectificaciones para el manejo de las misma, no resulta practico para el funcionario llenar una plantilla en una hoja de cálculo, hasta una simple tarea de imprimir el documento se complica ya que para esto tendrá que cuadrar los márgenes de las solicitudes y resoluciones elaboradas.

Una de las razones es simplificar la realización de las solicitudes y resoluciones administrativas para que el funcionario tenga la facilidad de llenar los datos en el sistema, tener almacenadas las solicitudes y resoluciones administrativas en una Base de Datos segura en el caso que se requiera realizar un seguimiento de algún trámite.

Al contar con un sistema que simplifique la elaboración de las tareas beneficiará, tanto

al funcionario en sus labores ya que podrá desenvolverse de una mejor manera en la atención al usuario, mejorara la Imagen de la Institución ya se podrá realizar consultas de las resoluciones realizadas, a los supervisores controlar el trabajo realizado por los funcionarios, llevar estadísticas por agencia y tomar decisiones, disminuirán los tiempos de espera para los usuario que requieran realizar trámites de resoluciones administrativas.

Por lo expuesto se justifica la investigación y desarrollo del sistema tecnológico en el área de rectificaciones de la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación de Guayaquil.

2.0 Metodología del proyecto.

En la entidad objeto de estudio se aplicó el método de la observación científica, para el diseño de flujo de procesos y poder diseñar el sistema tecnológico.

Para el desarrollo del proyecto se utilizara metodologías ágiles, dentro de esta metodología se usara la Programación Extrema (metodología XP), ya que es el modelo que más se adecua al proyecto.

2.0.1 Metodología de desarrollo.

Metodología XP, es un proceso ágil para el desarrollo de software, la programación extrema se caracteriza por poner énfasis en la adaptabilidad del proyecto, lo que facilita agregar nuevos requerimientos en caso de que se lo necesite. Dentro de la Metodología XP se encuentran valores que se ven a los largo del desarrollo:

- **Simplicidad**, se basa en poder reestructurar el código fuentes significa cambiar la estructura interna sin que la externa se vea afectada, también poner los nombres de los nombres completos de las variables, métodos y clases completos ya que esto no afecta a la eficiencia del sistema.
- **Comunicación**, hace referencia a la comunicación directa con el cliente ya que dentro del proyecto el también forma parte del grupo de desarrollo.
- **Retroalimentación (feedback)**, es la constante consulta al cliente respecto a la opinión del proyecto y la forma que está tomando, esto ayuda al proyecto ya que si hay alguna observación se puede hacer las correcciones en un tiempo corto,

y no esperar hasta al final del proyecto para consultar al cliente si tiene opinión respecto a lo que se ha programado.

- **Coraje o Valentía**, esta fue la parte fundamental dentro del proyecto ya que desde que se aprobó el proyecto se comenzó a desarrollar sin importar que tan grande sean los avances pero siempre se realizaban alcances.
- **Respeto**, dentro del proyecto siempre se respetó la opinión de los integrantes del grupo por más simple que sea, ya que esto ayuda al desarrollo por que se implementan cambios al sistema, para mejorar la calidad del proyecto final.

La Metodología XP, se caracteriza por contar con:

- **Desarrollo iterativo e incremental**, esto no es más que realizar pequeñas mejoras las veces que sea ya que esto agrega plus al proyecto porque se va puliendo constantemente.
- **Pruebas unitarias continuas**, esto implica ir haciendo pruebas frecuentes a lo que se está desarrollando, como el sistema tiene muchas opciones, menús, pantallas no esperar hasta el final para realizar pruebas y ver si es el resultado que esperábamos.
- **Programación en pareja**, esto ayuda al programador ya que entre dos personas se pueden revisar el código y discutir al respecto que si correcto lo que se desea plasmar.
- **Frecuente integración del programador con el cliente**, como se mencionó anteriormente dentro de los valores se indicó que el cliente tiene que formar parte del grupo de desarrollo ya que su opinión es muy importante.
- **Corrección de errores**, implica que antes de añadir nuevas funciones al sistema se debe corregir todos los errores existentes para poder avanzar.
- **Refactorización del código**, como se expuso en el valor de simplicidad es la técnica para poder modificar el código sin que se vea afectada la parte externa.
- **Propiedad del código compartido**, esto aplica para que los programadores que participan en el proyecto puedan detectar errores en el código y se corregido, ya que ambos manejan el mismo código.
- **Simplicidad del código**, está orientado a desarrollar con el código mínimo en el sistema y que a su vez se pueda agregar más funcionalidades al mismo.

Dentro de la Metodología XP nos indica que tenemos que definir roles ya que cada integrante del proyecto cumple distintas funciones.

TABLA N. 3

Roles de la metodología XP.

ROLES	DESCRIPCIÓN
Programador (José Santiago Ubilla Bajaña)	Es el encargado de generar el código del sistema.
Cliente (Registro Civil)	Esta encargado de aportar con el conocimiento del manejo del negocio
Tester (José Santiago Ubilla Bajaña)	Va estar encargado de realizar las pruebas y mostrar los resultados al cliente
Tracker (John Carriel Gómez)	Es aquel que le da seguimiento al proyecto, con el fin de verificar que se está obteniendo resultados favorables
Entrnador (Victor Pazmiño)	Es la guía del grupo ya revisa que los procesos que se están aplicando correctamente.
Consultor (Luis Jama)	Es el agente externo al grupo al cual se le realizan consultas cuando se tiene que resolver un problema en específico en el código.
Gestor (John Carriel Gómez)	Es el nexo que existe entre el cliente y el programador.

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

2.0.2 Instrumento de recolección de datos.

Técnicas.

Para la recolección de los datos e información que vamos a utilizar para la elaboración de nuestro proyecto se realizó una entrevista con el Supervisor del área de rectificación para determinar los requerimientos, se usaron las siguientes técnicas:

- Observación.
- Entrevista.

Instrumentos.

- **Entrevista:** es una técnica que permite la recolección de información de parte del entrevistado se realizan preguntas de forma directa, la entrevista puede ser entre dos o más personas y las preguntas pueden ser abiertas o cerradas.
- **Observación:** es un procedimiento que nos va a permitir la selección, estructuración y recolección de datos e información, de tal modo que podemos adquirir conocimiento que nos ayudara a buscar una solución al problema.

2.0.3 Supuestos y restricciones.

TABLA N. 4
Supuestos y restricciones.

Supuestos.	• El proyecto está orientado a mejorar la atención de los usuarios. • Disminuir los errores de los funcionarios al momento de receptar los trámites. • Los funcionarios tienen la actitud colaboradora de utilizar el sistema y evaluarlo
Restricciones.	• Acceder a la base de datos de la institución. • Que la institución no cuente con el hardware requerido para montar la aplicación.

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

2.0.4 Plan de calidad.

Para la elaboración del plan de calidad del proyecto se definieron las siguientes etapas que están representadas en la tabla a continuación.

TABLA N. 5

Plan de calidad.

Necesidades	• Mejorar la atención al usuario. • Llevar control sobre las resoluciones administrativas. • Facilitar al operar la elaboración de las resoluciones administrativas.
Requisitos	• Desarrollar un sistema que permita la elaboración de las solicitudes y resoluciones administrativas • Definir roles del sistema. • Capacitación de los funcionarios respecto al uso del sistema.
Alcances	• Creación de módulos de acuerdo al rol asignados • Que el sistema este diseñado para el uso a nivel nacional
Preparación	• Crear un grupo para el desarrollo del sistema que esté formado tanto por los programadores, como el usuario final.
Contenido	• Utilizar metodología de desarrollo • Crear cronograma del proyecto
Revisión	• Realizar pruebas junto con el usuario final • Implementar un piloto en la agencia para evaluar el comportamiento del sistema.

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes del estudio.

Los vestigios más remotos que pueden citarse como antecedentes del Registro Civil los encontramos en algunas culturas orientales, en las que practicaban censos. (Wikipedia, 2016)

En la antigua Roma (siglo VI A.C.), existieron datos censales desde la época del rey Servio Tulio. En el siglo II, se implantaron normas sobre filiación. También se decretó la obligación de los padres de registrar el nacimiento de sus hijos. (Wikipedia, 2016)

Durante la Edad media, la expansión y el auge del catolicismo hizo que la iglesia católica tuviera el control del registro de los bautizos (la partida de bautismo era el instrumento utilizado para ello y matrimonios). Los primeros libros parroquiales en donde aparecen inscripciones se encuentran en Francia e Italia central, a mediados del siglo XIV. (Wikipedia, 2016)

En 1787 en Francia, Luis XVI dispuso la libertad de cultos y, con ello, el establecimiento de un rústico Registro Civil para que los nacimientos, matrimonios y defunciones fueran objetos de inscripción ante los oficiales de la justicia real. (Wikipedia, 2016)

La Revolución francesa de 1789 trajo consigo la constitución civil del clero y, en 1804, se reguló el funcionamiento del Registro Civil, secularizando en el Código de Napoleón.

A partir del siglo XIX, su existencia se extendió al resto del mundo como parte del progresivo proceso secularizador del Estado y el dictado de leyes laicistas. (Wikipedia, 2016)

En España, el primer Registro Civil se creó solamente para medianas y grandes poblaciones. Comenzó sus anotaciones con fecha 1 de enero de 1841 y fue sustituido por un nuevo sistema, todavía vigente, a partir del 1 de enero de 1871. (Wikipedia, 2016)

Ya en Ecuador, el Registro Civil, su creación data del año 1900, época en que el General Eloy Alfaro fue presidente del Ecuador en el periodo 1895 – 1901, quien fue

precursor de la Revolución Liberal Ecuatoriana implanto el laicismo en la educación, para lo cual, promulgo la ley de instrucción pública. También separó la Iglesia del Estado, ya que era la Iglesia quien tenía a cargo la educación y el registro de los actos y hechos de los ecuatorianos, siempre y cuando, sean bautizados bajo la Iglesia Católica.

Promovió la libertad de culto y planteó al Congreso Nacional de la época un proyecto de la Ley del Registro Civil, cuya propuesta fue aprobada y se publicó en el Registro Oficial No. 1252 el 29 de Octubre de 1900, esto permitió que los ecuatorianos tuvieran el derecho a la identidad sin la necesidad de constar en los registros de bautismos de la Iglesia Católica.

Actualmente, la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación, se subdivide en nueve direcciones zonales, la zona 8 está comprendida por la provincia del Guayas. En Guayas existen 17 Agencias, dentro de la cual está Guayaquil que a su vez se divide en 3 Agencias (Matriz, Norte y Sur), cuyo Departamento de rectificaciones, recibe solicitudes de los usuarios que tienen errores en sus datos, tal es el encargado de realizar las resoluciones administrativas, basados en la **Ley Orgánica De Gestión De La Identidad Y Datos Civiles**.

Desde que se nace se tiene a la identidad como características cualitativas y cuantitativas que permiten saber que cada persona es una, dentro de la generalidad. Parte de ese derecho es tener una identificación, un nombre, un apellido, la certeza de los progenitores, el día y lugar de nacimiento, la identificación del sexo; por eso la identificación de la persona surge jurídicamente con el asentamiento de la partida de nacimiento que el Estado a través del Registro Civil está obligado a garantizar y los progenitores o familiares cercanos a brindar la información fidedigna de cada nacimiento. (Registro Civil Identificación y Cedulación, 2011)

De lo citado con anterioridad nacen las resoluciones administrativas, que por medio de las leyes del Registro Civil, permitirá modificar las inscripciones de las personas que tenga datos erróneos en sus registros, sean estas, actas de nacimiento, de matrimonio o defunción.

2.2 Fundamentación teórica.

Para una mejor comprensión en la lectura, a continuación se definirán los siguientes conceptos utilizados en el presente trabajo de investigación.

Registro Civil.

La experiencia ha demostrado que los datos relativos al estado civil, nacimiento, y defunción de las personas deben ser almacenados de modo fidedigno y custodiados en archivos oficiales. Esto beneficia, tanto a los interesados como al Estado y a los terceros.

Es la institución que se encarga de registrar todos los hechos y actos civiles que efectúan los ecuatorianos, como el nacimiento, matrimonio y defunción.

La Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación, tiene como misión y visión:

Ser la entidad del estado que preste servicios de identificación integral de las personas y de registros de hechos y actos civiles a través de medios físicos y electrónicos, garantizando calidad, seguridad, transparencia y uso oportuno de la información; contribuyendo así a la Sociedad de la Información (Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación, 2013).

En el 2017 ser la mejor institución pública del país en la prestación de servicios electrónicos y presenciales, garantizando la satisfacción del usuario y aportando activamente al Gobierno Inteligente (Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación, 2013).

La Institución brinda los siguientes servicios a los ecuatorianos:

Cedulación: Consiste en emitir un documento físico el cual contendrá los datos de filiación de la persona (fecha de nacimientos, nombres y apellidos, sexo, estado civil, datos de los padres), también tendrán los datos biométricos de la persona (huellas dactilares, fotografía, firma), la cedula se emite con una serie de números únicos que permitirá a la persona identificarse.

Inscripción de Nacimiento: Es el acto en el cual se crea un registro con los datos del recién nacido en base al registro del nacido vivo emitido por el INEC (Instituto Nacional de Estadísticas y Censos), y se crea el acta de nacimiento la cual reposará en el archivo de la Institución.

Matrimonio: El acto en el que un hombre y mujer formalizan e inscribe ante las autoridades del Registro Civil para formar la institución social que constituye la familia, se crea un acta de matrimonio con los datos de los contrayentes como por ejemplo nombres y apellidos de los contrayentes, estado civil, datos de los padres de los contrayentes, fecha del matrimonio, etc. Esta acta reposará en los archivos del Registro Civil la cual los usuarios podrán solicitarla para cualquier trámite respectivo.

Defunción: Se registra el hecho cuando una persona fallece se crea un registro en base al INEC de defunción con los datos del fallecido en una acta la cual contendrá la fecha de defunción, nombres y apellidos del fallecido, causa de la muerte, esta civil, etc.

Resoluciones Administrativas: con la finalidad de poder corregir los errores de las personas en las actas de nacimientos, matrimonios y defunción, la institución realiza resoluciones administrativas basadas en los artículos de la **Ley Orgánica De Gestión De La Identidad Y Datos Civiles** que permitan realizar la corrección sea el caso.

Tecnologías de la información.

Vivimos en tiempos en que se presta una atención extraordinaria a una serie de dispositivos que ayudan al intercambio de información y la comunicación entre las personas. Cada día más habitantes del planeta parecieran necesitar de estos aparatos. Casi en todo orden de cosas el acceso a estos dispositivos parece esencial, ya no sólo para permitir la interacción a distancia entre individuos, sino que también para facilitar el comercio, la ciencia, el entretenimiento, la educación, y un sinnúmero de actividades relacionadas con la vida moderna del siglo XXI. (Romaní, 2009)

En la actualidad, las tecnologías de la información son importantes ya sea desde el hogar, oficina, empresas, comercios, instituciones públicas y privadas, ya que ayudan a crear procesos, agilizar y mejorar el desempeño en el ámbito que se requiera, para este trabajo de investigación, sería mejorar los procesos para una atención ágil, fácil y oportuna a los usuarios, y facilitar a los funcionarios la elaboración de los trámites receptados.

Administración pública.

La palabra “administrar” proviene del latín ad-ministrare, ad (ir, hacia) y ministrare (servir, cuidar) y tiene relación con la actividad de los ministros romanos en la antigüedad. No obstante, el concepto de Administración Pública puede ser entendido desde dos puntos de vista. Desde un punto de vista formal, se entiende a la entidad que administra, o sea al organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales. Desde un punto de vista material, se entiende más bien la actividad administrativa, o sea la actividad de este organismo considerado en sus problemas de gestión y de existencia propia, tanto en sus relaciones con otros organismos semejantes como con los particulares para asegurar la ejecución de su misión. (López, 2011)

Administración Pública es un término de límites imprecisos que comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local. Por su función, la Administración Pública pone en contacto directo a la ciudadanía con el poder político, satisfaciendo los intereses públicos de forma inmediata, por contraste con los poderes legislativo y judicial, que lo hacen de forma mediata. (López, 2011)

De lo citado en los párrafos anteriores, se entiende que una entidad pública es aquella que tiene la competencia y los medios necesarios para administrar o brindar un servicio a las personas naturales o jurídicas con el fin de satisfacer las necesidades requeridas.

La calidad en el servicio al cliente no es un tema reciente dentro de las empresas, ya que desde siempre los clientes han exigido el mejor trato y la mejor atención al adquirir un producto o servicio, seguido de la confiabilidad, calidad, tiempos razonables, precios, y constante innovación por parte de las mismas, por lo cual cada una de las organizaciones se han visto a la tarea de buscar diversas alternativas para enriquecer dichas exigencias. (Insituto Tecnológico de Sonora)

La Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación, tiene como prioridad mejorar la atención de los usuario, ya que en el pasado la institución fue vista como una de las peores en nuestro país por una mala administración publica donde se maltrataba a los usuarios dando un servicio de baja calidad como ejemplo un trámite en el antiguo registro civil podía durar meses y aun así el usuario no encontraba solución a su problema.

Tecnologías del desarrollo del sistema tecnológico.

Para la fundamentación teórica del sistema se utilizaron tecnologías que serán integradas mediante la programación e implementación como: Java, Framework ZK, Hibernate, Apache Tomcat, Oracle 10 g. Con el fin de crear un ambiente de fuerte pero a su vez fácil de trabajar.

Para el desarrollo del sistema se utilizó el IDE de desarrollo MyEclipse, junto la herramienta PLSQL Developer, para la desarrollar los procedimientos y tablas en la base de datos e iReport para modelar la repostería generada por el sistema.

Java.

Java es la base para prácticamente todos los tipos de aplicaciones de red, además del estándar global para desarrollar y distribuir aplicaciones móviles y embebidas, juegos, contenido basado en web y software de empresa. Con más de 9 millones de desarrolladores en todo el mundo, Java le permite desarrollar, implementar y utilizar de forma eficaz interesantes aplicaciones y servicios. (ORACLE, S.F.)

Como podemos leer en texto citado, nos damos cuenta de la importancia que tiene la utilización de la tecnología Java, en nuestra investigación, ya que se al ser considerado como un estándar para el desarrollo de sistemas en ambientes web se obtienen las siguientes ventajas:

- a) Que es multiplataforma, puede funcionar en diferentes sistemas operativos y en las principales plataformas de hardware.
- b) Posee escalabilidad lo que facilitara que el sistema a futuro pueda adaptarse a cambios en el ambiente implementado y pueda seguir creciendo.
- c) La gestión del uso de memoria, los múltiples procesos y el manejo de excepciones lo convierten a Java en un lenguaje eficaz para los desarrolladores.

En el lenguaje de programación Java, todo el código fuente está escrito por primera vez en archivos de texto plano que terminan con la extensión .java. Esos archivos de origen se compilan en archivos .class por el compilador javac. Un archivo .class no contiene código que es nativa de su procesador; en su lugar contiene códigos de bytes - el lenguaje de la Máquina Virtual de Java (Java VM). La herramienta lanzador java luego ejecuta la aplicación con una instancia de la máquina virtual de Java. (ORACLE JAVA DOCUMENTATION, s.f.)

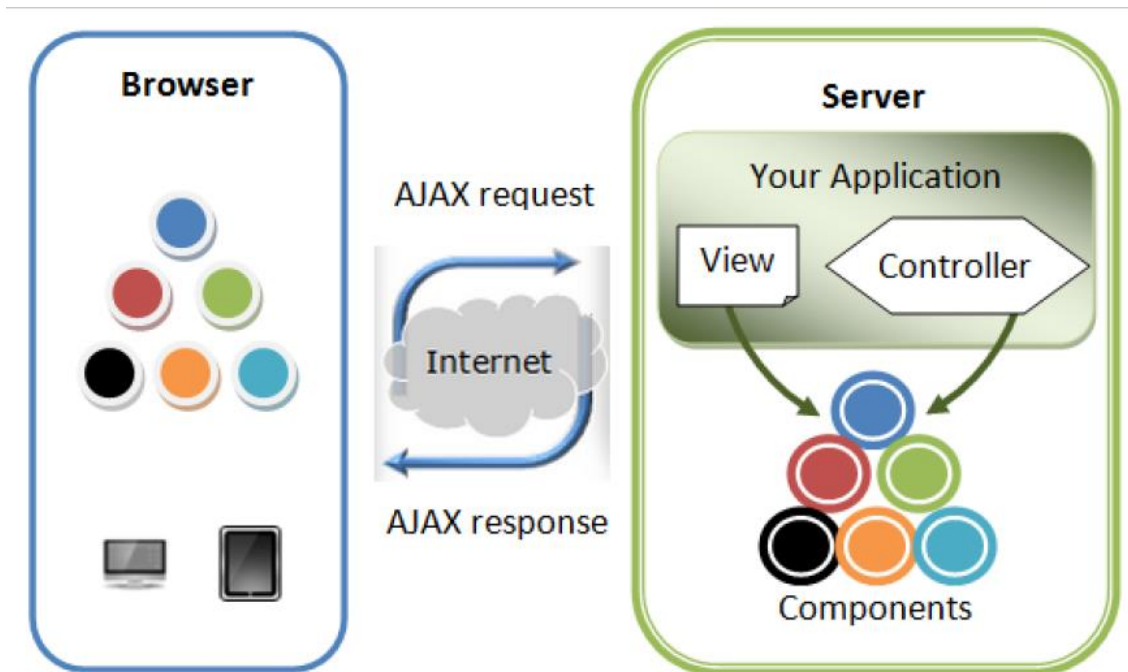
Debido a que la máquina virtual de Java está disponible en muchos sistemas operativos diferentes, las mismas .class archivos son capaces de funcionar con Microsoft Windows, el sistema operativo Solaris TM (SO Solaris), Linux o Mac OS. Algunas máquinas virtuales, como el Java SE HotSpot de un vistazo, realizar pasos adicionales en tiempo de ejecución para dar a su aplicación un aumento de rendimiento. Esto incluye diversas tareas tales como encontrar los cuellos de botella de rendimiento y recompilar (a código nativo) secciones de uso frecuente de código. (ORACLE JAVA DOCUMENTATION, s.f.)

Framework ZK.

ZK es un marco de interfaz de usuario basada en componentes que le permite construir Rich Internet Application (RIA) y aplicaciones móviles sin tener que aprender JavaScript o AJAX. Usted puede construir AJAX altamente interactivo y sensible aplicaciones web en Java puro. ZK ofrece cientos de componentes que están diseñados para diversos fines, algunos para la visualización de gran cantidad de datos y algunos para la entrada del usuario. Podemos crear fácilmente componentes en un Idioma con formato XML, ZUL. (Potix Corporation, S.F.)

En el desarrollo del sistema se utilizara como ZK como nuestro Framework de trabajo ya que facilitara y agilizará en el desarrollo ya que no tenemos que preocuparnos por el manejo de JavaScript o de AJAX ya que ZK se encargara de integrar la tecnología JAVA y de manejar la pila de JavaEE.

Arquitectura de ZK.



Elaboración: ZK Framework (Potix Corporation)

Fuente: ZK EssentialsFor ZK 7 <http://www.zkoss.org/documentation>

En el gráfico de la arquitectura de ZK nos muestra que el navegador maneja los componentes ZUL, y crea un requerimiento AJAX, en el servidor donde se encuentra nuestra aplicación, esta interpretará y sabrá que componente se está requiriendo y obtendremos la respuesta requerida.

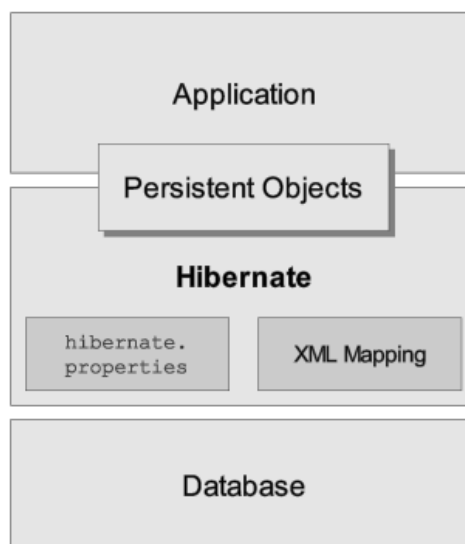
Hibernate.

El desarrollo de software orientado a objetos que se ocupa de los datos de bases de datos relacionales puede ser lento y engorroso de recursos. Los costos de desarrollo son significativamente más altos debido a la falta de coincidencia entre el paradigma de cómo se representa los datos en los objetos frente a bases de datos relacionales. Hibernate es un mapeo relacional (ORM) solución Objeto / para entornos Java. ORM se refiere a la técnica de mapeo de datos entre una representación modelo de objetos para una representación del modelo de datos relacional. (HIBERNATE Red Hat, Inc., 2015).

Hibernate se encargara de asignar las clases de JAVA a las tablas de la base de datos lo cual indica una ventaja ya que se reducirán los tiempos de desarrollo ya que se ahorra líneas de programación, otra de las ventajas de usar Hibernate es que permite usar persistencia ya que cualquier clase o estructura de datos puede ser persistente.

Arquitectura Hibernate.

En el grafico inferior hace referencia a la forma en como Hibernate interactúa entre la aplicación JAVA y la base de datos, con el fin de que la aplicación JAVA interactúe con la API de Hibernate la cual creara el mapeo en XML para cargar, consultar, almacenar, actualizar, eliminar etc. En la base de datos.



Elaboración: HIBERNATE (RedHat)

Fuente: http://docs.jboss.org/hibernate/orm/5.0/userGuide/en-US/html_single/

Apache Tomcat.

Apache tiene amplia aceptación en la red: desde 1996, Apache, es el servidor HTTP más usado. Alcanzó su máxima cuota de mercado en 2005 siendo el servidor empleado en el 70% de los sitios web en el mundo. (lazotmh, 2010)

Apache Tomcat es el servidor web, donde estará alojado nuestro sistema, ya que su compilador Jasper reúne los JSP convirtiéndolos en Servlet, por tal motivo maneja de forma rápida y eficientes las especificaciones Servlet y JSP. Ya que Tomcat fue escrito en Java tendremos las siguientes ventajas

- a) Multiplataforma, lo cual es importante ya que se podrá implementar en cualquier sistema operativo.
- b) Altamente configurable, esto nos ayuda de forma que se puedan definir parámetros de seguridad al momento de la implementación.
- c) Modular, quiere decir que aporta muchas funcionalidades como por ejemplo:
 - Control del tráfico y ancho de banda.
 - Comunicaciones seguras vía TLS.
 - Páginas dinámicas en Perl, PHP, Ruby, REXX, Object REXX.
 - Autenticación de usuario por servidor LDAP.

Oracle BD.

La base de datos Oracle es un Relation Database Management System (Sistema de Gestión de Base de Datos RDBMS) que implementa características orientadas a objetos tales como herencia y polimorfismo por tal motivo se la denomina Object Relation Database Management System (ORDBMS), lo cual nos indica que tiene un extenso modelo relacional y a su vez un modelo relacional de objetos por lo que es posible crear modelos de negocios complejos.

El servidor de la base de nuestro sistema será BD Oracle 10g, ya que en la actualidad la base intermedia del Registro Civil se encuentra en esta versión y cuentan con la licencia lo cual implica que es factible su uso. La BD va a gestionar la información que se genere por medio de nuestro sistema se guardará de forma fiable. Al manejar un entorno multiusuario con esto se podrán acceder los funcionarios al sistema de manera simultánea para ingresar las resoluciones solicitadas por los usuarios.

Una de las características de la Base de Datos Oracle es que se pueden almacenar unidades de programas escritos en lenguaje Java (PL/SQL). El beneficio principal es

guardar la lógica de la aplicación en la base de datos, otra ventaja de la programación del lado del servidor es que la funcionalidad incorporada puede ser desplegada en cualquier lugar.

Otra de las características de la Base de Datos Oracle es que es multiplataforma, lo que va acorde con nuestro sistema ya que al momento de su implementación se podrá usar un servidor con sistema operativo Windows o Linux.

Arquitectura de la aplicación.

En una arquitectura de cliente / servidor, la aplicación cliente inicia una solicitud de una operación a realizar en el servidor de base de datos. El servidor ejecuta el software de base de datos Oracle y se encarga de las funciones requeridas para el acceso de datos concurrente, compartido. El servidor recibe y procesa las solicitudes que se originan en los clientes.

En una arquitectura de varios niveles tradicionales, uno o más servidores de aplicaciones realizan partes de la operación. Un servidor de aplicaciones contiene una gran parte de la lógica de la aplicación, proporciona acceso a los datos para el cliente, y lleva a cabo algún procesamiento consulta, disminuyendo así la carga en la base de datos. El servidor de aplicaciones puede servir como una interfaz entre los clientes y las múltiples bases de datos y proporcionar un nivel adicional de seguridad.

Net Services de Oracle es la interfaz entre la base de datos y los protocolos de comunicación de red que facilitan el procesamiento distribuido y las bases de datos distribuidas. Los protocolos de comunicación definen la forma en que los datos se transmiten y se reciben en una red. Net Services Oracle soporta las comunicaciones en todos los principales protocolos de red, incluyendo TCP / IP, HTTP, FTP y WebDAV.

MyEclipse.

MyEclipse es nuestra herramienta IDE de desarrollo ya que maneja muchas de las tecnologías Java, como JSP, J2SE, J2EE, J2ME etc. Tiene la característica de implementar el plug-in del Framework ZK el cual usáramos en la elaboración de nuestro sistema de tal forma que es una herramienta muy completa y facilitara nuestra labor en el progreso del proyecto.

Pl/Sql Developer.

Es el IDE de desarrollo para nuestra base de datos Oracle con el cual vamos a trabajar en nuestro proyecto, se enfoca específicamente en el desarrollo de las unidades de programas almacenados en nuestra base de datos Oracle, una de las características que tiene que tiene este IDE es que es fácil de utilizar, en la elaboración del sistema la programación PL/SQL es una parte importante en él, por tal motivo la calidad del código y la productividad no deben ser afectada.

iReport.

iReport es una herramienta OpenSource, la cual nos va a permitir construir y diseñar nuestros reportes de manera visual que se generaran el sistema tecnológico, de manera que los datos serán recuperados de la base de datos y podrán ser visualizados en el formato de documento portátil (PDF) o expórtalos a una hoja de cálculo como Excel.

Dentro de las ventajas de la herramienta tenemos las siguientes:

- a) Está escrito en JAVA, por tal motivo maneja las etiquetas de JasperReports.
- b) Usa asistentes para la elaboración de plantillas y reportes lo cual facilita el diseño y ahorrando tiempo para la preparación de los reportes.
- c) Permite generar reportes en muchos formatos y a su vez expórtalos como son PDF, RTF, XML, XLS, CSV, HTML, XHTML, TEXT, DOCX, u OpenOffice.
- d) Se puede acceder a la base de datos por medio de JDBC, JavaBeans, XML, Hibernate, CSV.

2.3 Fundamentación legal.

El presente trabajo de investigación, se fundamenta en Constitución del Ecuador, en los siguientes artículos:

Art. 385.- El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad:

1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos.
2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales.
3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir (ASAMBLEA CONSTITUYENTE).

Art. 386.- El sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales.

El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema, establecerá los objetivos y políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman (ASAMBLEA CONSTITUYENTE).

Art. 387.- Será responsabilidad del Estado:

1. Facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento para alcanzar los objetivos del régimen de desarrollo.
2. Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir, al sumak kawsay.
3. Asegurar la difusión y el acceso a los conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus descubrimientos y hallazgos en el marco de lo establecido en la Constitución y la Ley.

4. Garantizar la libertad de creación e investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente, y el rescate de los conocimientos ancestrales.

5. Reconocer la condición de investigador de acuerdo con la Ley (ASAMBLEA CONSTITUYENTE).

El decreto 1014 emitido el 10 de Abril del 2008 por el Presidente de la República del Ecuador Ec. Rafael Correa Delgado, que promueve la utilización de Software Libre (OpenSource) en las entidades públicas, en los siguientes artículos:

Artículo 1.- Establecer como política pública para las entidades de la administración pública central la utilización de Software Libre en sus sistemas y equipamientos informáticos.

Artículo 2.- Se entiende por Software Libre, a los programas de computación que se pueden utilizar y distribuir sin restricción alguna, que permitan su acceso a los códigos fuentes y que sus aplicaciones puedan ser mejoradas.

Estos programas de computación tienen las siguientes libertades:

- a) Utilización del programa con cualquier propósito de uso común.
- b) Distribución de copias sin restricción alguna.
- c) Estudio y modificación del programa (Requisito: código fuente disponible)
- d) Publicación del programa mejorado (Requisito: código fuente disponible)

Artículo 3.- Las entidades de administración pública central previa a la instalación del software libre en sus equipos, deberán verificar la existencia de capacidad técnica que brinde el soporte necesario para el uso de este tipo de software.

Artículo 4.- Se faculta la utilización de software propietario (no libre) únicamente cuando no exista una solución de Software Libre que supla las necesidades requeridas, o cuando esté en riesgo la seguridad nacional, o cuando el proyecto informático se encuentre en un punto de no retorno.

Para efectos de este decreto se comprende como seguridad nacional, las garantías para la supervivencia de la colectividad y la defensa del patrimonio nacional.

Para efectos de este decreto se entiende por un punto de no retorno, cuando el sistema o proyecto informático se encuentre en cualquiera de estas condiciones:

- a) Sistema en producción funcionando satisfactoriamente y que un análisis de costo beneficio muestre que no es razonable ni conveniente una migración a Software Libre.
- b) Proyecto en estado de desarrollo y que un análisis de costo beneficio muestre que no es conveniente modificar el proyecto y utilizar Software Libre.

Periódicamente se evaluarán los sistemas informáticos que utilizan software propietario con la finalidad de migrarlos a Software Libre.

Artículo 5.- Tanto para software libre como software propietario, siempre y cuando se satisfagan los requerimientos, se debe preferir las soluciones en este orden:

- a) Nacionales que permitan autonomía y soberanía tecnológica.
- b) Regionales con componente nacional.
- c) Regionales con proveedores nacionales.
- d) Internacionales con componente nacional.
- e) Internacionales con proveedores nacionales.
- f) Internacionales.

Artículo 6.- La Subsecretaría de Informática como órgano regulador y ejecutor de las políticas y proyectos informáticos en las entidades del Gobierno Central deberá realizar el control y seguimiento de este Decreto.

2.4 Preguntas científicas a contestarse.

¿Es necesario crear un sistema que almacene las solicitudes realizadas por los usuarios de rectificaciones en sus datos, y las resoluciones administrativas que genera el Registro Civil al absolver dichos reclamos?

¿Afectará a la entidad objeto de estudio el desarrollo de un sistema tecnológico que agilite la atención al usuario que busca la rectificación de sus datos erróneos?

¿Permitirá a los funcionarios del departamento de rectificaciones de la Agencia Norte, de la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación de Guayaquil con la implementación de un sistema tecnológico, disminuir el tiempo y los procedimientos para realizar resoluciones administrativas?

¿Obtendrá el departamento de rectificaciones de la Agencia Norte, de la entidad objeto de estudio, beneficios al implementar un sistema tecnológico que permita la gestión y control de las resoluciones administrativas?

2.5 Definiciones conceptuales.

Java: Es un lenguaje de programación orientado a objetos.

Framework: Es el marco de trabajo o estructura conceptual y tecnológica de soporte definido, normalmente con artefactos o módulos concretos de software, que puede servir de base para la organización y desarrollo de software. Incluye soporte de programas, bibliotecas, y un lenguaje interpretado.

IDE: Las siglas provienen del inglés Integrated Development Environment en español Ambiente de Desarrollo Integrado es una aplicación informática que proporciona servicios integrales para facilitar la labor del desarrollador o programador.

JavaScript: Es un lenguaje interpretado en el cliente por el navegador al momento de cargarse la página, es multiplataforma, orientado a eventos con manejo de objetos, cuyo código se incluye directamente en el mismo documento HTML.

AJAX: Del acrónimo de Asynchronous JavaScript And XML (JavaScript asíncrono y XML), es una técnica de desarrollo web para crear aplicaciones interactivas o RIA (Rich Internet Applications).

XML: Proviene de las siglas en inglés de eXtensible Markup Language (lenguaje de marcas extensible), es un lenguaje de marcas desarrollado por el World Wide Web Consortium (W3C) utilizado para almacenar datos en forma legible. Proviene del lenguaje SGML y permite definir la gramática de lenguajes específicos.

API: Significa interfaz de programación de aplicaciones (del inglés: Application Programming Interface), es el conjunto de subrutinas, funciones y procedimientos (o métodos, en la programación orientada a objetos) que ofrece cierta biblioteca para ser utilizado por otro software como una capa de abstracción.

HTTP: Es un protocolo de transferencia de hipertexto que se usa en la Web. HTTP descende de las siglas que significan HyperText Transfer Protocol, o Protocolo de

Transferencia de Hipertexto. Este protocolo fue desarrollado por las instituciones internacionales W3C y IETF y se usa en todo tipo de transacciones a través de Internet.

JSP: JavaServer Pages, es una tecnología Java que permite a los desarrolladores de software generar dinámicamente HTML, XML u otros tipos de documentos, en respuesta al requerimiento de un cliente web. Esta tecnología permite que códigos Java y ciertas otras acciones predefinidas, sean integrados en contenido estático.

Servlet: El servlet es una clase en el lenguaje de programación Java, utilizada para ampliar las capacidades de un servidor. Aunque los servlets pueden responder a cualquier tipo de solicitudes, éstos son utilizados comúnmente para extender las aplicaciones alojadas por servidores web, de tal manera que pueden ser vistos como applets de Java que se ejecutan en servidores en vez de navegadores web. Este tipo de servlets son la contraparte Java de otras tecnologías de contenido dinámico Web, como PHP y ASP.NET.

TLS: Transport Layer Security en español Seguridad de la Capa de Transporte y su antecesor Secure Sockets Layer SSL en español Capa de Conexión Segura son protocolos criptográficos que proporcionan comunicaciones seguras por una red, comúnmente Internet.

LDAP: Arranca de las siglas de Lightweight Directory Access Protocol en español Protocolo Ligero/Simplificado de Acceso a Directorios que hacen referencia a un protocolo a nivel de aplicación que permite el acceso a un servicio de directorio ordenado y distribuido para buscar diversa información en un entorno de red. LDAP también se considera una base de datos (aunque su sistema de almacenamiento puede ser diferente) a la que pueden realizarse consultas.

Herencia: En la programación La herencia es la transmisión del código entre unas clases y otras.

Polimorfismo: se refiere a la propiedad por la que es posible enviar mensajes sintácticamente iguales a objetos de tipos distintos. El único requisito que deben cumplir los objetos que se utilizan de manera polimórfica es saber responder al mensaje que se les envía.

JavaBeans: Son un modelo de componentes creado por Sun Microsystems para la construcción de aplicaciones en Java. Se usan para encapsular varios objetos en un único objeto, para hacer uso de un solo objeto en lugar de varios más simples. La especificación de JavaBeans de Sun Microsystems los define como "componentes de software reutilizables que se puedan manipular visualmente en una herramienta de construcción".

JDBC: Java Database Connectivity, es una API que permite la ejecución de operaciones sobre bases de datos desde el lenguaje de programación Java, independientemente del sistema operativo donde se ejecute o de la base de datos a la cual se accede, utilizando el dialecto SQL del modelo de base de datos que se utilice.

J2SE: Java Platform, Standard Edition o Java SE (conocido anteriormente hasta la versión 5.0 como Plataforma Java 2, Standard Edition o J2SE), es una colección de APIs del lenguaje de programación Java útiles para muchos programas de la Plataforma Java. La Plataforma Java 2, Enterprise Edition incluye todas las clases en el Java SE, además de algunas de las cuales son útiles para programas que se ejecutan en servidores sobre workstations.

J2EE: Java Platform, Enterprise Edition o Java EE (anteriormente conocido como Java 2 Platform, Enterprise Edition o J2EE hasta la versión 1.4; traducido informalmente como Java Empresarial), es una plataforma de programación—parte de la Plataforma Java—para desarrollar y ejecutar software de aplicaciones en el lenguaje de programación Java. Permite utilizar arquitecturas de N capas distribuidas y se apoya ampliamente en componentes de software modulares ejecutándose sobre un servidor de aplicaciones. La plataforma Java EE está definida por una especificación. Similar a otras especificaciones del Java Community Process, Java EE es también considerada informalmente como un estándar debido a que los proveedores deben cumplir ciertos requisitos de conformidad para declarar que sus productos son conformes a Java EE; estandarizado por The Java Community Process / JCP.

Plug-in: Es una aplicación o programa informático que se relaciona con otra para agregarle una función nueva y generalmente muy específica. Esta aplicación adicional es ejecutada por la aplicación principal e interactúan por medio de la interfaz de programación de aplicaciones.

CAPITULO III

3.1 Propuesta tecnológica.

3.1.1 Análisis de factibilidad.

El sistema tecnológico que se desarrollará para la gestión y control de las resoluciones administrativas en el departamento de rectificaciones de la Agencia Norte de Guayaquil de la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación, estará ambientado en una aplicación Web, ya que al momento que se lo quiera implementar bastará que los funcionario que vayan a realizar las resoluciones tendrán que ingresar al navegador e iniciar sesión para ingresar al sistema.

El sistema contara con los siguientes módulos:

- a) Módulo de atención al usuario.
- b) Módulo de supervisor.
- c) Módulo de Actualizador.
- d) Módulo de Archivo.
- e) Módulo de Administración del sistema

Cada módulo con su respectiva consulta.

3.1.2 Factibilidad operacional.

El proyecto va a ser utilizado por varios funcionarios, los cuales tienen sus perfiles definidos como son los de atención al usuario, supervisores, jefes de agencias, actualizador, administrador del sistema y encargado de archivo.

Para determinar la factibilidad operacional del proyecto, se realizaron las siguientes preguntas orientadas a las personas que intervienen de forma directa o indirecta en la investigación del proyecto.

¿Qué beneficios tendrán los funcionarios del departamento de rectificaciones de la Agencia Norte de Guayaquil del Registro civil, al implementar un sistema tecnológico para la gestión y control de las solicitudes y resoluciones administrativas?

¿Existe el compromiso de los funcionarios para utilizar el sistema tecnológico para recepción solicitudes y las resoluciones administrativas?

¿Disminuirá el tiempo del proceso para gestión y control de las resoluciones administrativas?

¿El sistema tecnológico ayudará a la toma de decisiones al jefe de agencia del Registro Civil?

3.1.3 Factibilidad técnica.

En el siguiente cuadro se muestra los requisitos para que el sistema de solicitudes y resoluciones administrativas pueda ser implementado dentro de la institución.

Hardware.

En la siguiente tabla se muestran las características técnica que tendrá el servidor donde será montado el sistema tecnológico.

TABLA N. 6
Factibilidad técnica hardware.

MODELO SERVIDOR	CARACTERISTICAS
HP ProLiant ML350 Gen9 Server	• Procesador Intel® Xeon® E5-2600 v3 • Memoria RAM DDR4 16 GB • Almacenamiento HDD 8 TB • Adaptador Ethernet 331i de 1 GB • Controlador de almacenamiento Smart Array P440ar/FBWC de 2 GB

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Software.

Se detalla las arquitecturas tecnológicas que van interactuar con la aplicación para que pueda ser implementada dentro de la entidad objeto de estudio.

TABLA N. 7

Factibilidad técnica software.

Software	• Servidor Apache Tomcat • Java JDK • ZK Framework • IDE MyEclipse • iReport. • Base Dato Oracle • Sistema Operativo Centos o Windows Server
----------	--

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

3.1.4 Factibilidad legal.

El proyecto tiene factibilidad legal porque La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, se encuentra amparada en la Constitución de la Republica, es una institución que tiene su propia competencia, autonomía y sus disposiciones internas que le permiten crear procesos con el fin de mejorar la calidad de la atención de los clientes internos como externos, además se ampara en las siguientes leyes, decretos y reglamentos:

Artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 331 publicado en el Registro Oficial No. 70 de fecha 28 de julio de 2005, que establece: "El Gobierno Nacional, a través de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, ejerce la rectoría sobre la regulación, custodia, acceso, mantenimiento y actualización de los documentos, formatos, procedimientos y registros físicos y digitales que aseguren la consecución de los fines del Sistema Nacional de Registro Civil y de sus servicios... El ente rector del Sistema Nacional de Registro Civil será el único ente responsable de emitir políticas para la operatividad de sus servicios"; (Registro Civil, 2014)

La Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, expedida en la Resolución No. 006-DIR-G-07 de fecha 19 de noviembre de 2007, tiene por objeto: "...establecer y estandarizar los procedimientos para ejecutar los diferentes procesos del Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación, haciendo referencia a las leyes anexas, conexas, tratados y convenios internacionales..."; (Registro Civil, 2014)

Decreto Ejecutivo N° 149 de fecha con fecha 20 de noviembre de 2013, expedido por el Presidente Constitucional de la República, en el artículo 5 dispuso: "La administración pública central, institucional y que depende de la Función Ejecutiva establecerá la gestión con enfoque en la simplificación de trámites. La gestión pública propenderá progresivamente a la disminución y la eliminación de la duplicidad de requisitos y actividades que debe realizar el ciudadano frente a la administración para acceder a servicios eficientes, transparentes y de calidad. (Registro Civil, 2014)

La simplificación de trámites tendrá como finalidades las de facilitar la interacción entre el ciudadano, empresa y la Administración Pública en la prestación de los servicios a que está obligada; facilitar el acceso y ejecutar ágilmente los trámites que deben realizar los ciudadanos para acceder a dichos servicios; racionalizar el uso de recursos públicos; y reducir los costos, tiempos y pasos de transacción al ciudadano, empresas y administración pública. Igualmente facilitará la interconexión e interacción de registros de datos públicos entre las diferentes instituciones de la administración pública, garantizando así la eficiencia y el uso adecuado de las herramientas tecnológicas con las que cuenta el Estado Ecuatoriano." (Registro Civil, 2014)

3.1.5 Factibilidad económica.

Dado que el sistema tecnológico está diseñado y desarrollado para soportar a todos los funcionarios del departamento de rectificaciones de la institución a nivel nacional, uno de los beneficio será que no hay que instalar el sistema teológico en cada agencia del país donde se quiera implementar ya que puede estar centralizado, bastará con definir el funcionario y lugar donde se encuentre para que puedan acceder al aplicativo vía web.

Los costos operativos del proyecto, se consideran inversión mas no gastos, con lo cual la institución se beneficiará, servirá de guía para que las demás agencias del país puedan hacer uso del sistema.

TABLA N. 8
Factibilidad económica.

DESCRIPCION	COSTO	BENEFICIO
HP ProLiant ML350 Gen9 Server	\$2,185.99	Un solo Equipo donde se podrá acceder por medio del sistema
Apache Tomcat	\$ 0	Multiplataforma, licencia Open Source
Java JDK	\$ 0	Multiplataforma, licencia Open Source
ZK Framework	\$ 0	Licencia Open Source
MyEclipse	\$ 63.55	IDE de desarrollo, Multiplataforma
IRreport	\$ 0	Licencia Open Source
Oracle Database Enterprise Edition	\$ 950	Multiplataforma
Sistema Operativo Centos	\$ 0	Un sistema operativo con licencia Open Source
TOTAL	\$ 3,198.55	

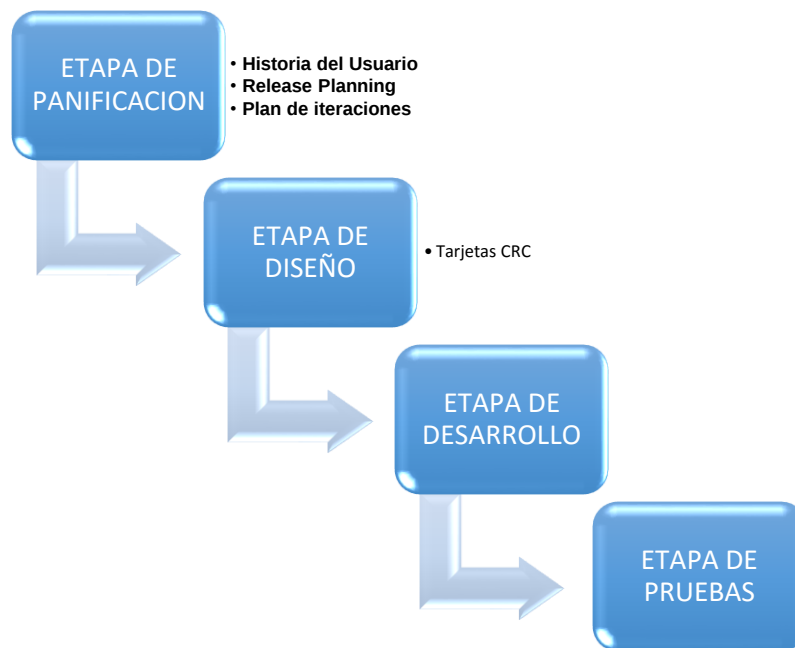
Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

3.1.6 Etapas de la metodología del proyecto.

Dentro de la Metodología XP se encuentran cuatro etapas importantes que a su vez tienen sus respectivas fases.

GRAFICO N. 1

Etapas del proyecto.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Etapas de panificación.

Esta etapa compuesta por los siguientes puntos:

Historias del usuario.

Con el objetivo de conocer la historia del usuario e inquietudes, se realizaron entrevistas a los funcionarios del departamento de rectificación de la Agencia Norte del Registro Civil, donde se formularon preguntas para conocer las necesidades del departamento y definir los requerimientos que serán plasmados en el proyecto.

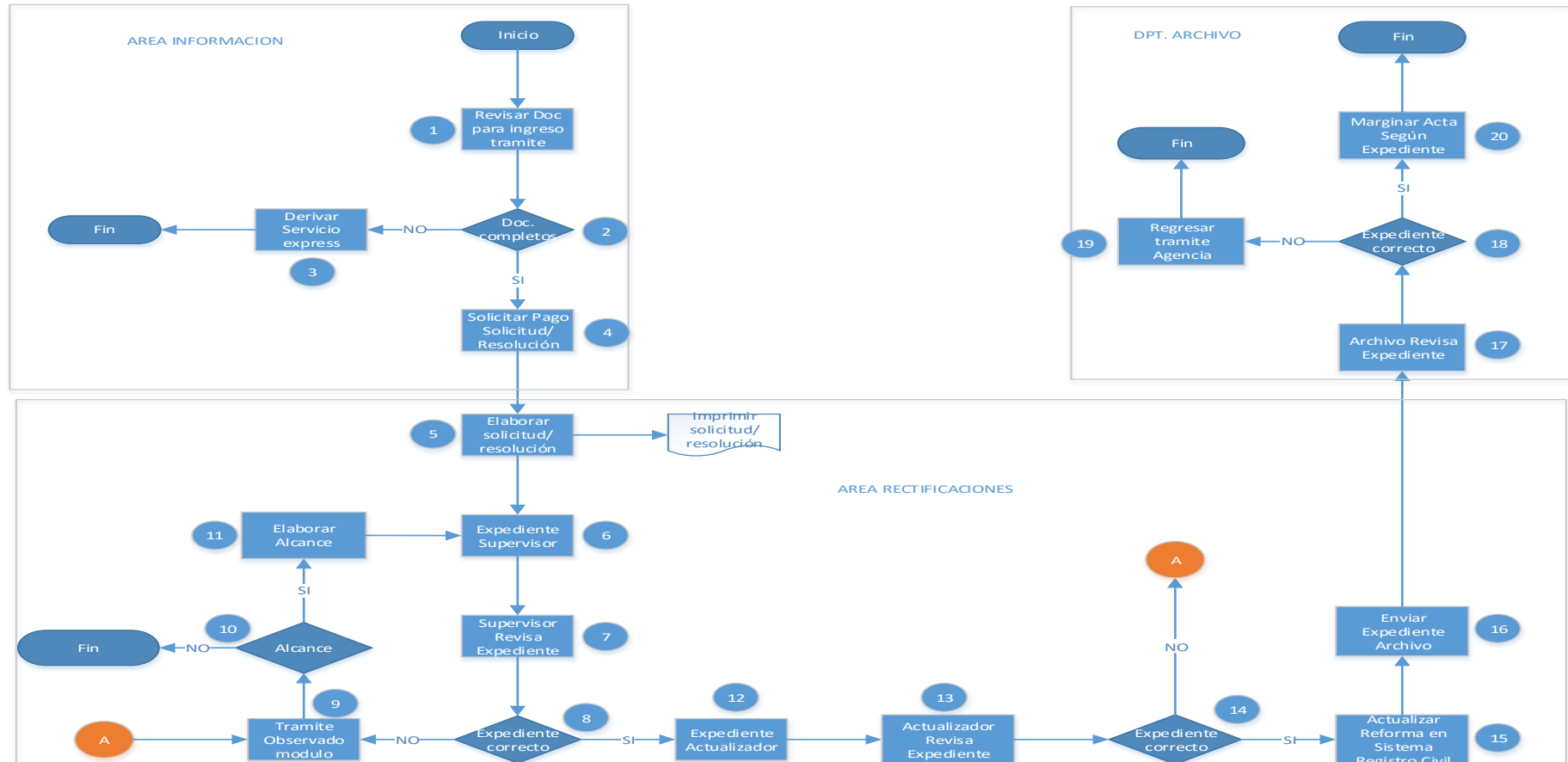
Análisis.

Realizadas las entrevistas con los funcionarios del departamento de rectificaciones de la Agencia Norte del Registro Civil (Anexo # 1), se pudo determinar los siguientes requerimientos para el proyecto:

- Asignar roles a los funcionarios para el uso del sistema tecnológico.
- Fijar tipos de estados para seguimiento del trámite.
- Establecer funcionarios por agencias.
- Escanear expediente físico para subir al sistema tecnológico.
- Guardar las solicitudes y resoluciones administrativas en una base de datos.
- Generar reportes diarios por funcionarios.
- Realizar consulta de los trámites elaborados.
- Crear reportes de los trámites por provincia, ciudad, agencia, funcionario.

GRAFICO N. 2

Diagrama flujo del proceso del área de rectificaciones.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En el diagrama de flujo se muestra el proceso actual desde el momento que ingresa el trámite en el módulo de atención de usuario hasta que este finaliza en el departamento de archivo el cual margina el acta física.

TABLA N. 9
Matriz del diagrama de flujo del departamento de
rectificaciones.

N.	Actividad	Descripción
1	Revisar documentos	El funcionario del área de información revisa si los documentos son los correctos para realizar el trámite de resolución.
2	¿Documentos completos?	En esta actividad el funcionario del área de información se pregunta si los documentos están completos para empezar el trámite de resolución. NO están completos entonces continua con el paso 3. SI están completos, entonces continua con el paso 4
3	Derivar servicio express	El funcionario del área de información deriva al usuario a las ventanillas de servicio express para que soliciten documentos faltantes.
4	Solicitar pago de solicitud/resolución.	El funcionario del área de información deriva al usuario para que realice el pago en las ventanillas del banco y se emita el turno para el área de rectificaciones.
5	Elaborar solicitud/resolución	El funcionario elabora la solicitud y resolución administrativa en una hoja de cálculo (Grafico N 3 y Grafico N 4) la cual es impresa y firmada por el funcionario y el usuario, y se forma un expediente con los documentos habilitantes.
6	Expediente Supervisor	El funcionario de atención al usuario del área de rectificaciones le entrega los expedientes físicos al supervisor del área de rectificaciones.
7	Supervisor Revisa Expediente	El supervisor del área de rectificaciones revisa que el trámite que ingreso ese correcto; que los

		artículos este bien aplicados que los documentos habilitantes sean los correctos
8	¿Expediente correcto?	El funcionario supervisor después de revisar el expediente del trámite responde a la pregunta. No esta correcto el expediente entonces continúa con el paso 9. Si esta correcto el expediente entonces continúa con el paso 12.
9	Tramite observado	En caso de que el trámite no este correcto el supervisor o actualizador del área de rectificaciones envía el expediente con las observaciones respectivas al módulo de atención del usuario del área.
10	¿Alcance?	En esta actividad se define si al expediente observado se le puede hacer un alcance para que no sea rechazado el trámite. Si se puede realizar alcance entonces continua con el paso 11. No se puede realizar alcance entonces trámite rechazado fin.
11	Elaborar Alcance	El funcionario de atención al usuario del área de rectificaciones deberá realizar el alcance respectivo al trámite y volver a enviar el expediente al supervisor del área de rectificaciones.
12	Expediente Actualizador	El supervisor del área de rectificaciones envía el expediente del trámite al funcionario actualizador para que realice los cambios solicitados en la base de datos del Registro Civil
13	Actualizador Revisa Expediente	El funcionario actualizador del área de rectificaciones revisa que el expediente este correcto.
14	¿Expediente Correcto?	El funcionario actualizador después de revisar el expediente del trámite responde a la pregunta. No esta correcto el expediente entonces continúa con el paso 9.

		Si esta correcto el expediente entonces continúa con el paso 14.
15	Actualizar Reforma en el Sistema	El funcionario actualizador del área de rectificaciones, actualiza la base de datos del Registro Civil según la resolución administrativa.
16	Enviar Expediente Archivo	El funcionario actualizador envía los expedientes físicos mediante valija interna al departamento de archivo, para que se marginen los libros según las resoluciones administrativas.
17	Archivo Revisa Expediente	El funcionario de archivo revisa que el expediente del trámite este correcto
18	¿Expediente Correcto?	El funcionario del departamento de archivo después de revisar el expediente del trámite responde a la pregunta. No esta correcto el expediente entonces continúa con el paso 19. Si esta correcto el expediente entonces continúa con el paso 20.
19	Regresar Tramite a la Agencia	El funcionario de archivo envía el expediente con las observaciones respectivas a la Agencia que lo remite por medio de valija interna
20	Marginación de Acta	El funcionario de archivo margina el acta de nacimiento, matrimonio o defunción, según lo dispuesto por la resolución administrativa.

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En los siguientes gráficos se muestra como es la plantilla en la hoja de cálculo que utilizan los funcionarios del departamento de rectificaciones de la entidad objeto de estudio en el proceso actual para elaborar la solicitud de rectificación de datos y la respectiva resolución administrativa.

GRAFICO N. 3

Plantilla de solicitud.

SEÑOR:								
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN								
PARENTESCO: 								
PRESENTE-			FECHA: martes, Febrero 09, 2016					
DE MI CONSIDERACION:			HORA: 03:20:46 PM					
		CON C.C. N°:		, SOLICITO SE REFORME				
EL ACTA DE INSCRIPCIÓN DE:								
								
TOMO: 		PÁGINA: 	DEL AÑO: 	ACTA: 				
PROVINCIA: 		CANTÓN: 	PARROQUIA 					
YA QUE CONSTA:								
								
COMO:								
								
Y DEBERA CONSTAR COMO:								
								
								
PETICIÓN QUE FORMULO DE CONFORMIDAD AL ART (s). 90 DE LA LEY RCIYC								
OBSERVACIONES 								
MOTIVO DEL TRÁMITE	CEDULACIÓN	VALIDACIÓN	Subinscripción	continuar con otro trámite				
								
AGRADEZCO DE ANTEMANO SU ATENCIÓN.								
ATENTAMENTE.								
								
0		CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON						
0		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">MODULO DE TRÁMITES N°</td> <td style="text-align: center;">28</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">DPRCIC- GUAYAS- AGENCIA NORTE</td> </tr> </table>			MODULO DE TRÁMITES N°	28	DPRCIC- GUAYAS- AGENCIA NORTE	
MODULO DE TRÁMITES N°	28							
DPRCIC- GUAYAS- AGENCIA NORTE								

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

GRAFICO N. 4

Plantilla de resolución.

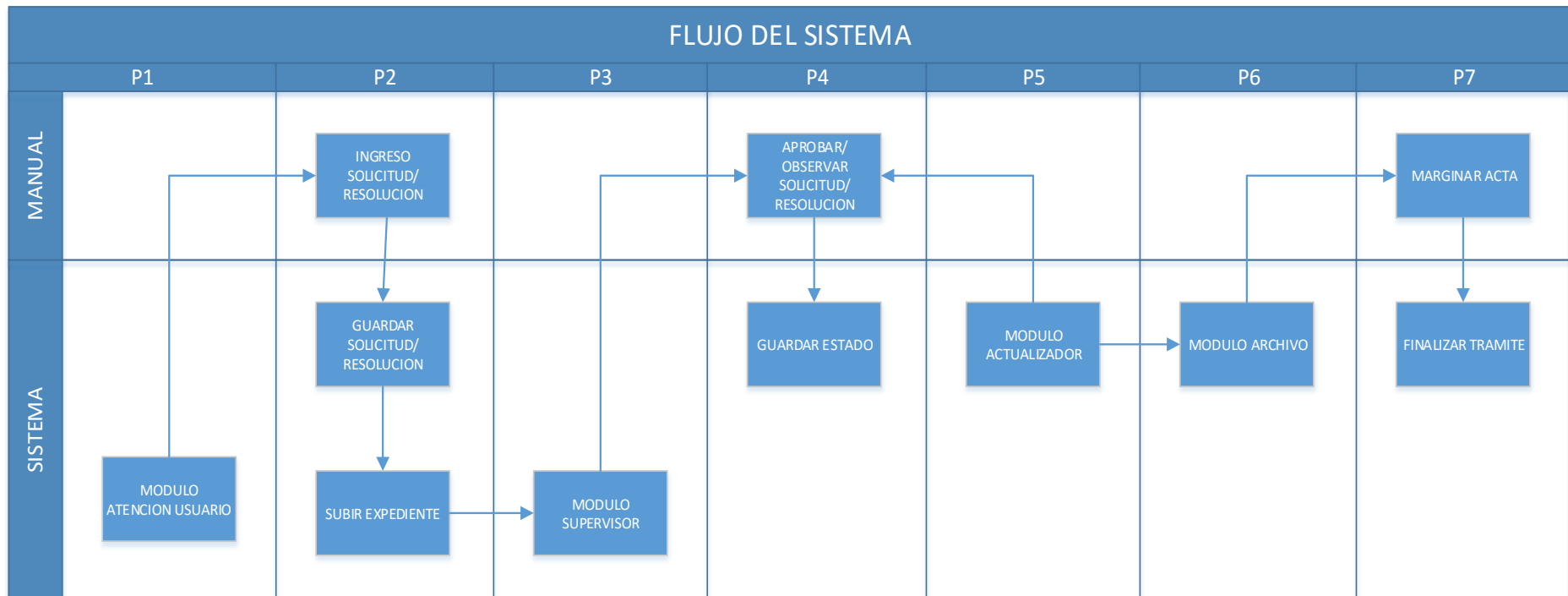
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. XXXXXXXXXX-DPRCIC- GUAYAS -2015		Nº DE RESOLUCION								
PARIENTISCO: 0	PROVINCIA DE DESTINO:	0:00:00								
<u>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN DEL GUAYAS</u>										
GUAYAQUIL,	martes, Febrero 09, 2016 03:28:13 PM									
VISTOS: COMPARECE: 0	CON CÉDULA N° 0									
PROPIOS DERECHOS MANIFIESTA, SU VOLUNTAD DE REFORMAR, EN LA INSCRIPCIÓN DE,										
ENTRE 0										
YA QUE CONSTA: 0										
COMO: 0										
Y DEBERA CONSTAR COMO: 0										
TAL COMO SE JUSTIFICA CON:										
PREVIO TRÁMITE PERTINENTE Y EL DICTAMEN QUE DETERMINA LA LEY, EN USO DE LA FACULTAD										
CONCEDIDA POR EL (los) Art.(s) 90 DE LA LEY DE REGISTRO CIVIL VIGENTE.										
Conforme la Delegación conferida por el Director Provincial de Registro, Civil, Identificación y Cédulas										
MEMORANDO N° 2015-039-09-DPG.- SE RESUELVE, ORDENAR LA REFORMA EN LA INSCRIPCIÓN DE:										
0	0									
QUE CONSTA EN LOS REGISTROS DE:	LA PROVINCIA DE:	0 CANTÓN:								
PARROQUIA:	DEL AÑO:	0 TOMO:								
PAGINA:	ACTA:	0								
EN EL SENTIDO QUE SE HAGA CONSTAR EN DICHA ACTA QUE EXISTE :										
0										
DE AHORA EN ADELANTE CONSTARA (N) COMO:										
0										
SUBINSCRIBASE EN EL ARCHIVO REFERIDO PARA SU EJECUCIÓN.- EJECÚTESE Y ARCHÍVESE.-										
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">TASAS</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">ESPECIES</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">NUT</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table>	TASAS		ESPECIES		NUT			0
TASAS										
ESPECIES										
NUT										
	0									
CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON DELEGADO JWCG										

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bazaña
Fuente: Datos de la Investigación

Análisis.

Una vez analizado el proceso actual en el departamento del área de rectificaciones de la Agencia Norte del Registro Civil se diseñó el flujo que tendrá en sistema tecnológico desde que ingresa el trámite hasta que finaliza.

GRAFICO N. 5
Diagrama de flujo del sistema tecnológico.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bazaña
Fuente: Datos de la Investigación

TABLA N. 10**Matriz del diagrama de flujo del sistema.**

N.	Actividad	Descripción
P1	Modulo Atención al Usuario	El funcionario receptará las solicitudes de rectificación datos, ingresará al sistema con la clave respectiva al módulo de atención al usuario y se deslizará el menú con las opciones de ingresar, consultar y realizar alcance a las solicitudes/resoluciones administrativas.
P2	Ingresar solicitud/resolución	El funcionario ingresará los datos al formulario de solicitud del sistema, al momento de guardar este generará la resolución de forma automática y se enviara a la bandeja del supervisor.
	Guardar Solicitud/Resolución	Guarda en la base datos la solicitud y resolución administrativa elaborada por el funcionario.
	Subir Expediente en físico	El funcionario sube el expediente escaneado al sistema con todos los documentos habilitantes.
P3	Módulo de Supervisor	El supervisor podrá consultar los trámites ingresados, revisar si están correctos de tal forma que pueda aprobarlos u observarlos.
P4	Solicitud/Resolución Aprobada/Observada	El supervisor aprueba el trámite, este cambia su estado al de aprobado y luego se envía a la bandeja del funcionario actualizador.
	Guardar estado	Se guarda en el sistema el tramite con el estado que selecciona el supervisor (Aprobada u Observado)
P5	Modulo Actualizador	El funcionario actualizador podrá consultar y revisar los tramites aprobados por el supervisor; si el trámite ingresado es correcto, el funcionario actualizará en la base de datos del Registro Civil según la resolución administrativa aprobada, caso contrario lo observa (paso 5)
P6	Módulo de Archivo	El funcionario de archivo podrá consultar en su bandeja los trámites que tiene asignados, para

		proceder con la marginación del acta de nacimiento, matrimonio o defunción.
P7	Marginar Acta	El funcionario de archivo revisa el expediente, si está correcto, margina el acta física y cambiará el estado del trámite finalizado, caso contrario observa el trámite.

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

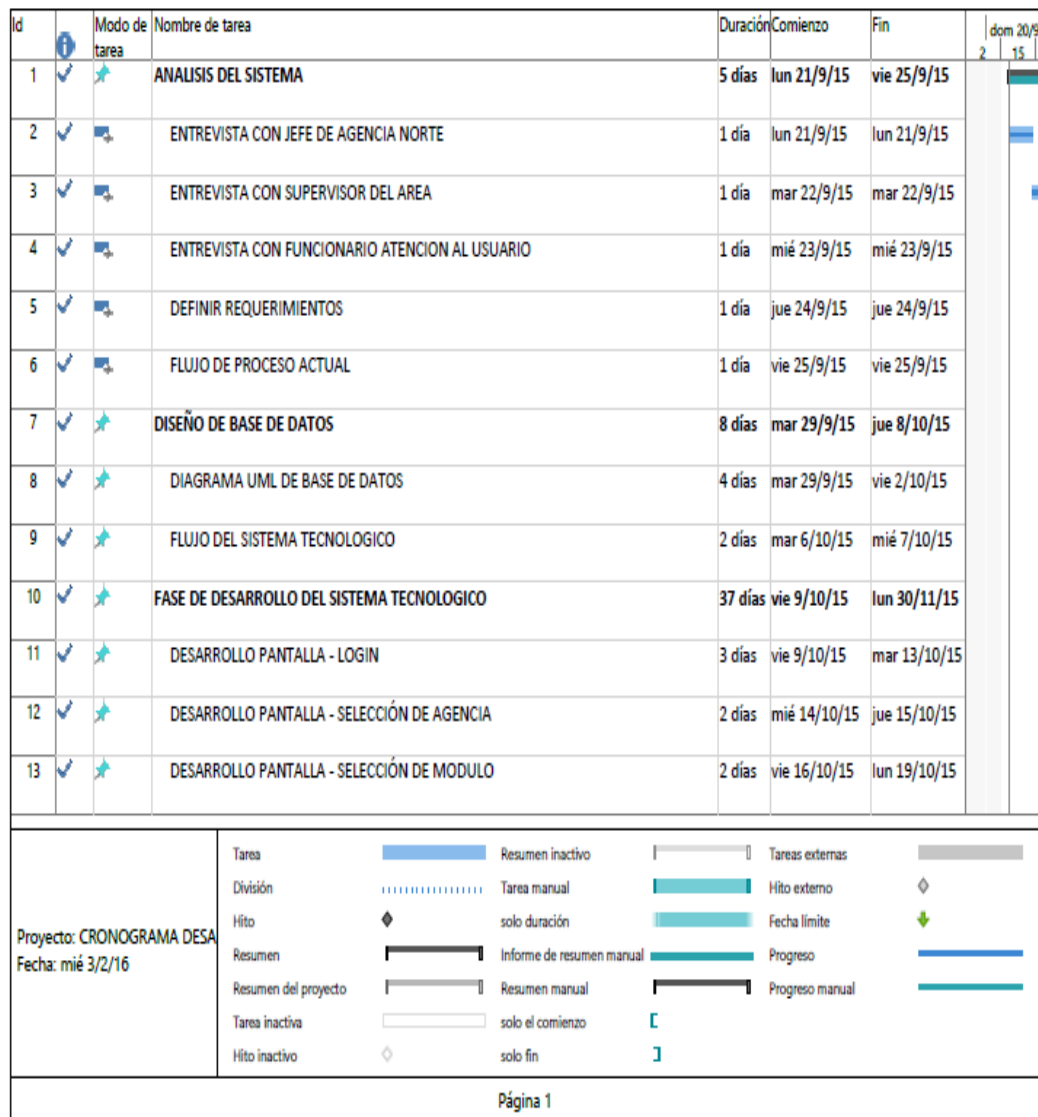
Release planning.

Después del análisis de los requerimientos y establecer el flujo del sistema tecnológico para la gestión de las solicitudes y resoluciones administrativas, se estableció el cronograma mediante el siguiente diagrama de GRANTT, el cual cuenta con las siguientes fases:

- Análisis del Sistema.
- Diseño de la Base de Datos.
- Desarrollo.
- Elaboración de reportes.
- Manuales.
- Pruebas.

GRAFICO N. 6

Cronograma del proyecto.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

GRAFICOS N. 7

Cronograma del proyecto.

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	dom 20/9
14		DESARROLLO BARRA DE OPCIONES DE MENU	2 días	mar 20/10/15	mié 21/10/15	2 15
15		DESARROLLO MODULO DE CONFIGURACION	18 días	jue 22/10/15	lun 16/11/15	
16		DESARROLLO - PANTALLA INGRESO DE USUARIO AL SISTEMA	1 día	jue 22/10/15	jue 22/10/15	
17		DESARROLLO - PANTALLA ASIDANACION MODULO POR AGENCIA	1 día	vie 23/10/15	vie 23/10/15	
18		DESARROLLO - PANTALLA FUNCIONARIO POR MODULO	2 días	sáb 24/10/15	lun 26/10/15	
19		DESARROLLO - PANTALLA ROLES DEL SISTEMA	1 día	mar 27/10/15	mar 27/10/15	
20		DESARROLLO - PANTALLA USUARIO POR ROLES	2 días	mié 28/10/15	jue 29/10/15	
21		DESARROLLO - PANTALLA MODULOS DEL SISTEMA	1 día	vie 30/10/15	vie 30/10/15	
22		DESARROLLO - PANTALLA OPCIONES POR ROL	2 días	sáb 31/10/15	lun 2/11/15	
23		DESARROLLO - PANTALLA OPCIONES DEL SISTEMA	2 días	mar 20/10/15	mié 21/10/15	
24		DESARROLLO - PANTALLA FUNCIONARIO POR AGENCIA	2 días	jue 22/10/15	vie 23/10/15	
25		DESARROLLO - PANTALLA INGRESO DE AGENCIA	1 día	sáb 24/10/15	sáb 24/10/15	
26		DESARROLLO - PANTALLA INGRESO DE CIUDAD	1 día	lun 26/10/15	lun 26/10/15	

Proyecto: CRONOGRAMA DESA Fecha: mié 3/2/16	Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
	División		Tarea manual		Hito externo	
	Hito		solo duración		Fecha limite	
	Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
	Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
	Tarea inactiva		solo el comienzo			
	Hito inactivo		solo fin			

Página 2

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

GRAFICO N. 8

Cronograma del proyecto.

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	dom 20/9
27		DESARROLLO - PANTALLA INGRESO DE FUNCIONARIO	2 días	mar 27/10/15	mié 28/10/15	
28		DESARROLLO - PANTALLA INGRESO DELEGACION	1 día	jue 29/10/15	jue 29/10/15	
29		DESARROLLO - PANTALLA FUNCIONARIO POR DELEGACION	2 días	vie 30/10/15	lun 2/11/15	
30		DESARROLLO MODULO DE ATENCION	10 días	mar 3/11/15	lun 16/11/15	
31		DESARROLLO - PANTALLA INGRESO DE ACTAS	1 día	mar 3/11/15	mar 3/11/15	
32		DESARROLLO - PANTALLA INGRESO DE PARENTESCO	1 día	mié 4/11/15	mié 4/11/15	
33		DESARROLLO - PANTALLA MOTIVO DEL TRAMITE	1 día	jue 5/11/15	jue 5/11/15	
34		DESARROLLO - PANTALLA ESTADO SOLICITUD	1 día	vie 6/11/15	vie 6/11/15	
35		DESARROLLO - PANTALLA INGRESO DOCUMENTOS	1 día	sáb 7/11/15	sáb 7/11/15	
36		DESARROLLO - PANTALLA INGRESO DE SOLICITUD	4 días	lun 9/11/15	jue 12/11/15	
37		DESARROLLO - PANTALLA LEY ARTICULO	1 día	vie 13/11/15	vie 13/11/15	
38		DESARROLLO - PANTALLA CONSULTA DE SOLITUD	2 días	sáb 14/11/15	lun 16/11/15	
39		DESARROLLO MODULO DE SUPERVISOR	3 días	mar 17/11/15	jue 19/11/15	

Proyecto: CRONOGRAMA DESA Fecha: mié 3/2/16	Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
	División		Tarea manual		Hito externo	
	Hito		solo duración		Fecha limite	
	Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
	Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
	Tarea inactiva		solo el comienzo			
	Hito inactivo		solo fin			

Página 3

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

GRAFICO N. 9

Cronograma del proyecto.

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	dom 20/9	2	15
40		DESARROLLO - PANTALLA APRORBADO/RECHAZADO SOLICITUD	3 días	mar 17/11/15	jue 19/11/15			
41		DESARROLLO MODULO ACTUALIZADOR	4 días	vie 20/11/15	mié 25/11/15			
42		DESARROLLO - PANTALLA APRORBADO/RECHAZADO SOLICITUD	3 días	vie 20/11/15	mar 24/11/15			
43		DESARROLLO - PANTALLA SUBIR ARCHIVO/SELECCIÓN ARCHIVO PROVINCIA	1 día	mié 25/11/15	mié 25/11/15			
44		DESARROLO MODULO DE ARCHIVO	2 días	jue 26/11/15	vie 27/11/15			
45		DESARRALLO MODULO GLOBAL	2 días	sáb 28/11/15	lun 30/11/15			
46		ELABORACION DE REPORTES EN EL SISTEMA	5 días	mar 1/12/15	lun 7/12/15			
47		REPORTES DIARIOS	1 día	mar 1/12/15	mar 1/12/15			
48		REPORTES AGENCIAS	1 día	mié 2/12/15	mié 2/12/15			
49		REPORTES PROVINCIAS	1 día	jue 3/12/15	jue 3/12/15			
50		REPORTES POR FUNCIONARIOS	1 día	vie 4/12/15	vie 4/12/15			
51		REPORTES POR SOLICITUD Y RESOLUCIN	1 día	sáb 5/12/15	sáb 5/12/15			
52		ELBORACION DE MANUALES	5 días	mar 8/12/15	lun 14/12/15			

Proyecto: CRONOGRAMA DESA Fecha: mié 3/2/16	Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
	División		Tarea manual		Hito externo	
	Hito		solo duración		Fecha limite	
	Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
	Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
	Tarea inactiva		solo el comienzo			
	Hito inactivo		solo fin			

Página 4

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

GRAFICO N. 10

Cronograma del proyecto.

Id		Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin		dom 20/9
53			MANUAL DE USUARIO	2 días	mar 8/12/15	mié 9/12/15		2
54			MANUAL TECNICO	2 días	jue 10/12/15	vie 11/12/15		15
55			FASE DE PRUEBAS	2 días	mar 15/12/15	mié 16/12/15		
56			PRUEBAS DEL SISTEMA EN LA AGENCIA NORTE	2 días	mar 15/12/15	mié 16/12/15		

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

GRAFICO N. 11

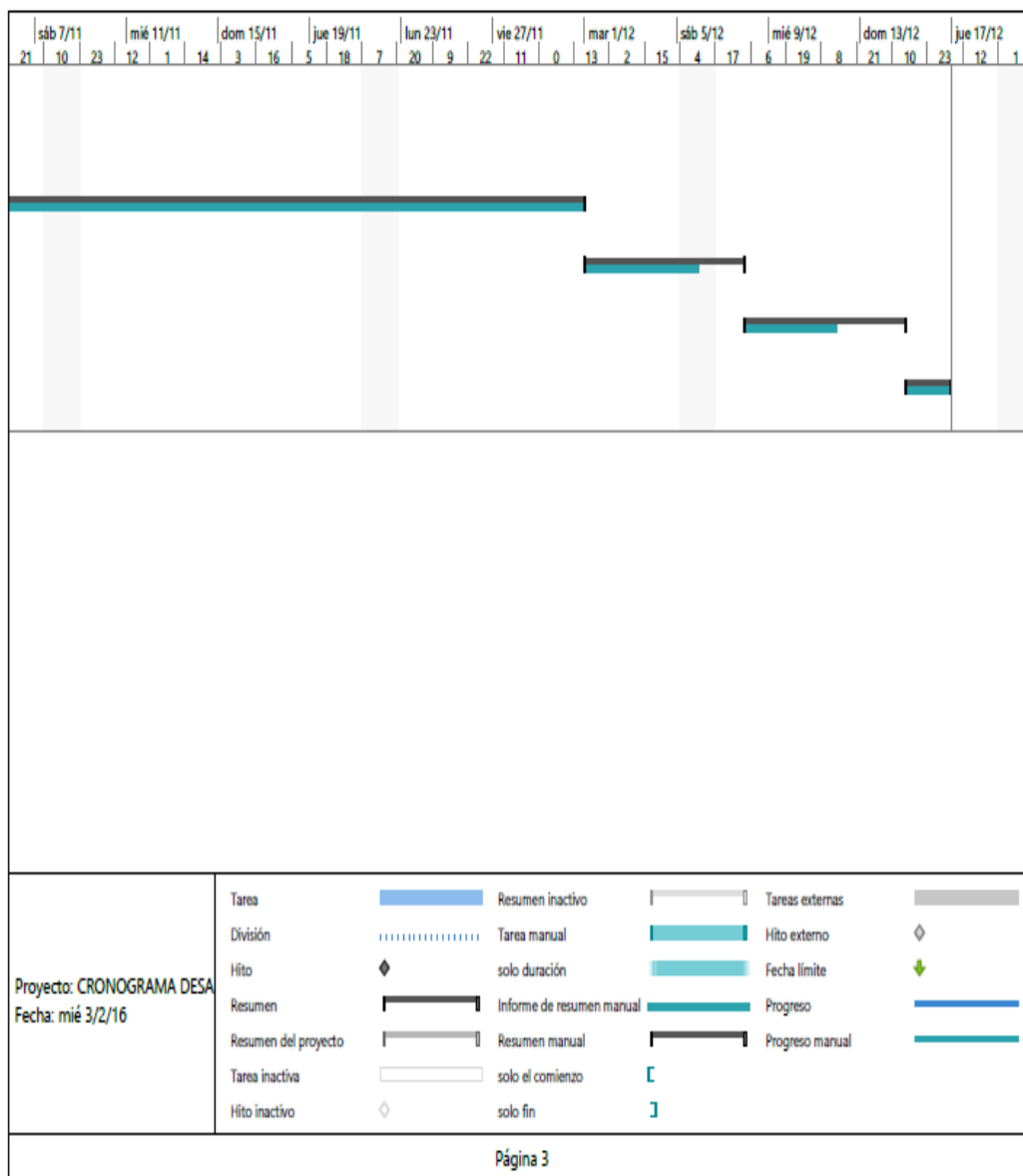
Diagrama de Gantt.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

GRAFICO N. 12

Diagrama de Gantt.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

Plan de iteraciones.

Para el Plan de iteraciones se utilizó el modelo RUP (Rational Unified Process), donde se definieron las fases, el número de iteraciones y la duración de las fases.

Tabla N. 11

Plan de las fases.

Fase	Nro. Iteraciones.	Duración.
Inicio	5	1 semana
Elaboración	3	2 semanas
Construcción	2	7 semanas
Transición	2	2 semanas

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

Etapas de diseño.

En esta etapa se crea una matriz para diseñar los módulos que contienen el sistema tecnológico y sus respectivas funciones, lo cual ayuda al crear o modificar su estructura sin afectar su funcionalidad.

TABLA N. 12

Matriz de diseño de opciones por roles.

MODULOS	OPCIONES	FUNCIONARIOS					
		Atención al Usuario	Supervisor	Actualizador	Archivo	Jefe Agencia	Administrador del Sistema
Atención al Usuario	Ingreso de Solicitudes/Resoluciones	X					
	Consultar Solicitudes/Resoluciones	X					
	Solicitudes/Resoluciones Observadas	X					
	Subir Expediente al Sistema	X					
	Reportes Diarios	X					
Supervisor y Actualizador	Aprobar/Rechazar/Observar Solicitudes/Resoluciones		X	X	X		
	Consulta de Solicitudes/Resoluciones		X	X	X		
Repostería	Reportes por Provincia/Ciudad/Agencia					X	
	Reporte por Motivos de Tramites					X	
	Reporte por Artículos					X	
	Reportes por Funcionarios					X	
	Reportes de Errores por Funcionario					X	
SISTEMA	Ingreso de Usuario al Sistema						X
	Crear Módulo de Atención						X

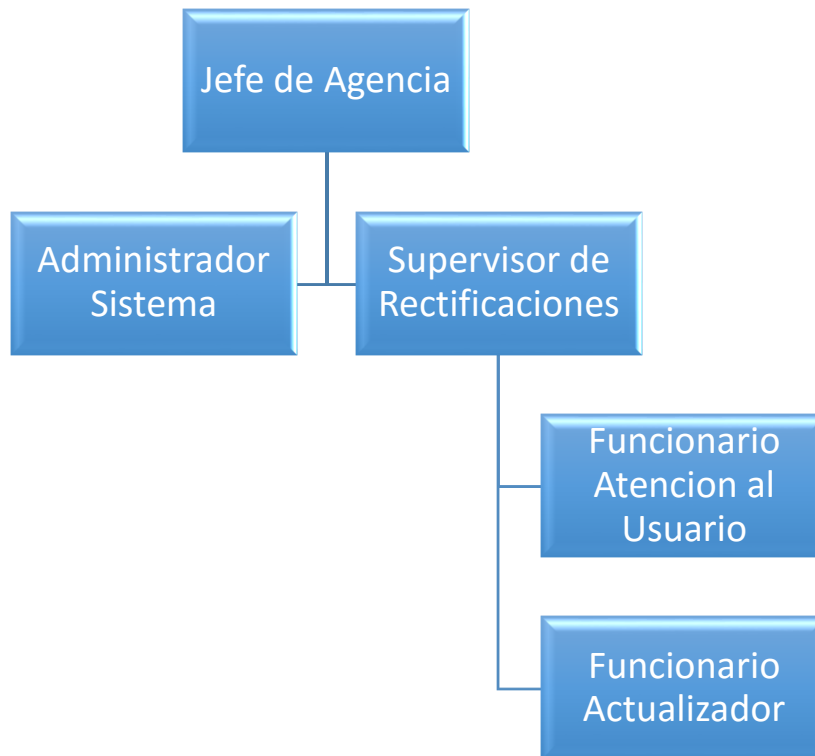
	Asignar Funcionarios a Modulo						X
	Crear Roles al Sistema						X
	Asignar Rol al Funcionario						X
	Crear Módulos al Sistema						X
	Asignar Rol a Modulo del Sistema						X
	Opciones de Menú						X
	Asignar Funcionarios a una Agencia						X
	Crear Agencia por Ciudad						X
	Ingreso de Ciudad						X
	Asignar Delegación al Funcionario						X
	Ingreso de Funcionarios						X
	Ingreso de Parentesco						X
	Ingreso de Actas						X
	Ingreso de Motivos del Trámite						X
	Ingreso de Documentos Solicitudes/Resoluciones						X
	Ingreso de Art. Ley Registro Civil						X
	Ingreso de Estado de Solicitud/Resolución						X

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

GRAFICO N. 13

Organigrama del departamento de rectificaciones.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

Definición de funcionario por roles.

Funcionario de atención al usuario.

El funcionario de atención al usuario del departamento de rectificaciones es el nexo con los usuarios que se acercan al Registro Civil a rectificar sus datos y realizar la resoluciones administrativas, va a estar encargado de receptar y revisar la documentación habilitante para elaborar la respectiva solicitud y la resolución administrativa en el sistema. Una vez elaborado el trámite, el funcionario escaneará el expediente y lo subirá al sistema tecnológico, el sistema generará un código de tramite NUT (número único de tramite), que le dará al usuario final y servirá para darle seguimiento al trámite ingresado.

Funcionario supervisor.

El Supervisor del departamento de rectificaciones va a estar a cargo de revisar en el sistema tecnológico los trámites ingresados por los funcionarios de atención al usuario

del departamento de rectificaciones, si el trámite ingresado está receptado de forma correcta, según los procedimientos interno del Registro Civil y de la Ley del Registro Civil, entonces el Supervisor aprobará el trámite en el sistema y pasará al funcionario actualizador, caso contrario el trámite será observado y regresará al funcionario de atención al usuario.

Funcionario actualizador.

El Funcionario Actualizador está encargado de actualizar en el sistema del Registro Civil (Sistema AS400) según lo dispuesto por la resolución administrativa, siempre de que una vez aprobado el trámite por el supervisor del departamento de rectificaciones en el sistema tecnológico, de ser el caso el funcionario actualizador podrá observar el trámite en el sistema tecnológico y regresarlo al funcionario de atención al usuario del departamento de rectificaciones para que este pueda realizar el alcance respectivo al trámite en el sistema, caso contrario el funcionario actualizador aprueba el trámite y los deriva al archivo provincial que corresponda la marginación en el acta.

Funcionario de archivo.

El Funcionario de Archivo Provincial se encargara de revisar que todos los trámites de resoluciones administrativas ingresados al sistema tecnológico por las Agencias del Registro Civil de la provincia respectiva estén correctamente elaborados, caso contrario lo observara y lo regresara al funcionario de atención al usuario de agencias respectiva. Si el tramite esta de forma correcta el funcionario de archivo provincial procederá a marginar el acta que se encuentra en el archivo provincial de forma física para que el usuario que solicite alguna acta aparezca la corrección que se efectuó en el sistema tecnológico.

Funcionario jefe de agencia.

El Jefe de la Agencia está a cargo de toda el área de procesos y del área administrativa de la Agencia él podrá consultar y generar reportes del departamento de rectificaciones, con la finalidad de que lo ayude a la toma de decisiones.

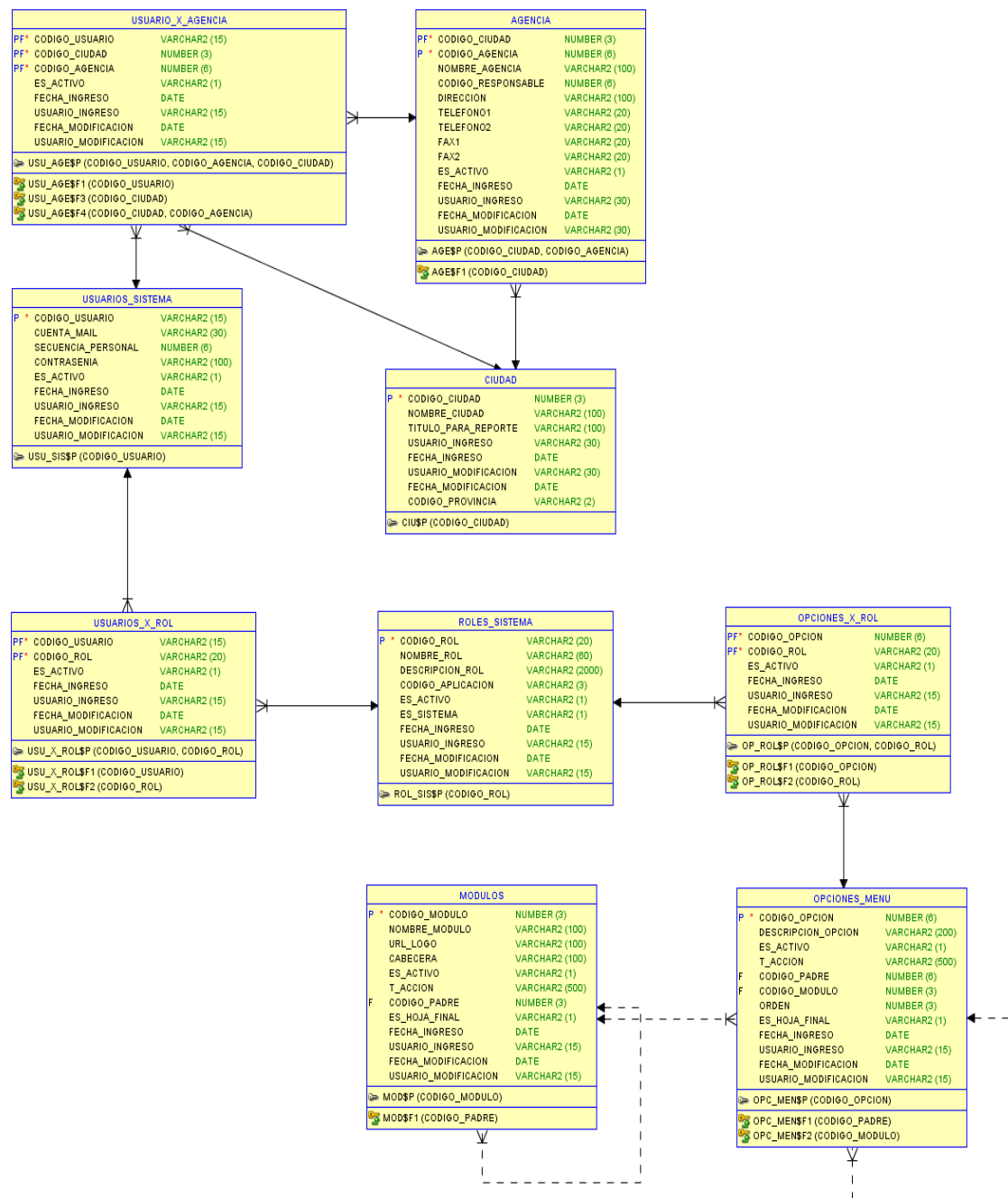
Funcionario administrador del sistema tecnológico.

El Funcionario Administrador del Sistema está encargado de gestionar el sistema tecnológico, podrá ingresar nuevos funcionarios, asignarlos a las agencias respectivas, asignar roles en el sistema a los funcionarios, etc. Esto previo requerimiento de los Jefes

de Agencias, para que las Agencias del Registro Civil tengan acceso al sistema tecnológico y puedan realizar las solicitudes y resoluciones administrativas.

GRAFICO N 13.

Diseño de modelo entidad relación del módulo de administrador.

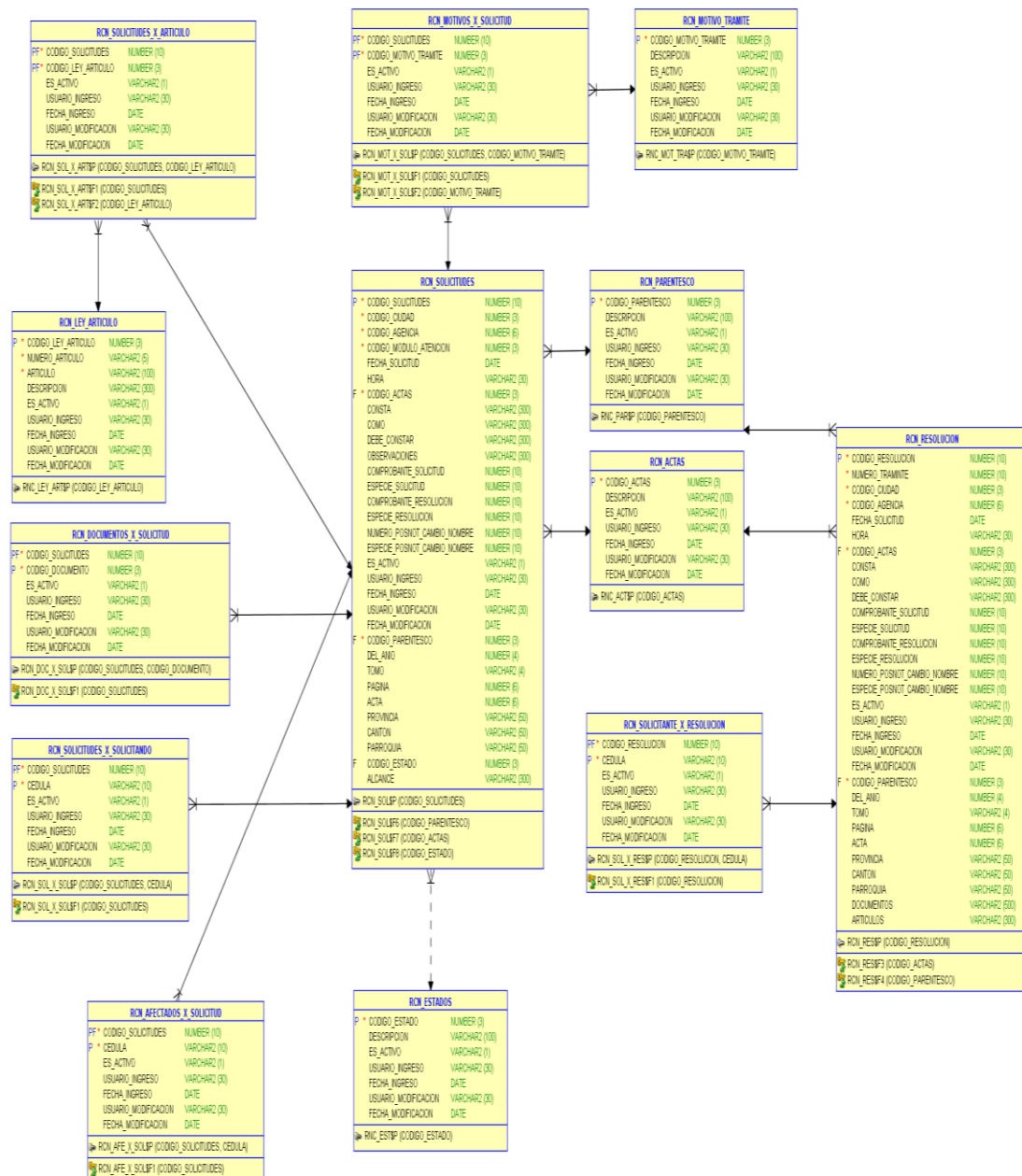


Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

En el grafico anterior se muestra el diseño del módulo de administrador donde las tablas hacen referencia a como están relacionados los funcionarios por las agencias que a su vez están asignadas a una ciudad, también se muestra como los funcionarios tiene asignado los roles del sistema y las opciones que tiene el modulo según el rol asignado.

GRAFICO N. 14

Diseño de modelo entidad relación del módulo del sistema.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

El diseño del modelo entidad relación del módulo del sistema tecnológico se muestran las tablas hacen referencia a como están relacionados las solicitudes y resoluciones administrativas y donde van a estar almacenado los datos al momento de que el funcionario guarde las transacciones, a su vez como están relacionado los estados, los tipos de actas, los artículos a las solicitudes y resoluciones administrativas.

Etapas de desarrollo.

Tras el análisis de los requerimientos por los funcionarios del departamento de rectificaciones, el mapa de proceso del departamento de rectificaciones, y el flujo del sistema tecnológicos, se desarrollaron las siguientes pantallas con sus respectivas funcionalidades:

GRAFICO N. 15

Pantalla de inicio de sesión.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bazaña

Fuente: Datos de la Investigación

En esta pantalla el funcionario podrá ingresar al sistema con sus respectivas credenciales.

GRAFICO N. 16

Pantalla de selección de agencia.



JCARRIEL

SELECCION DE CIUDAD-AGENCIA

Registro Civil
Identificación y Cedulación

Ciudad: GUAYAQUIL

Agencia: CENTRO

Aceptar

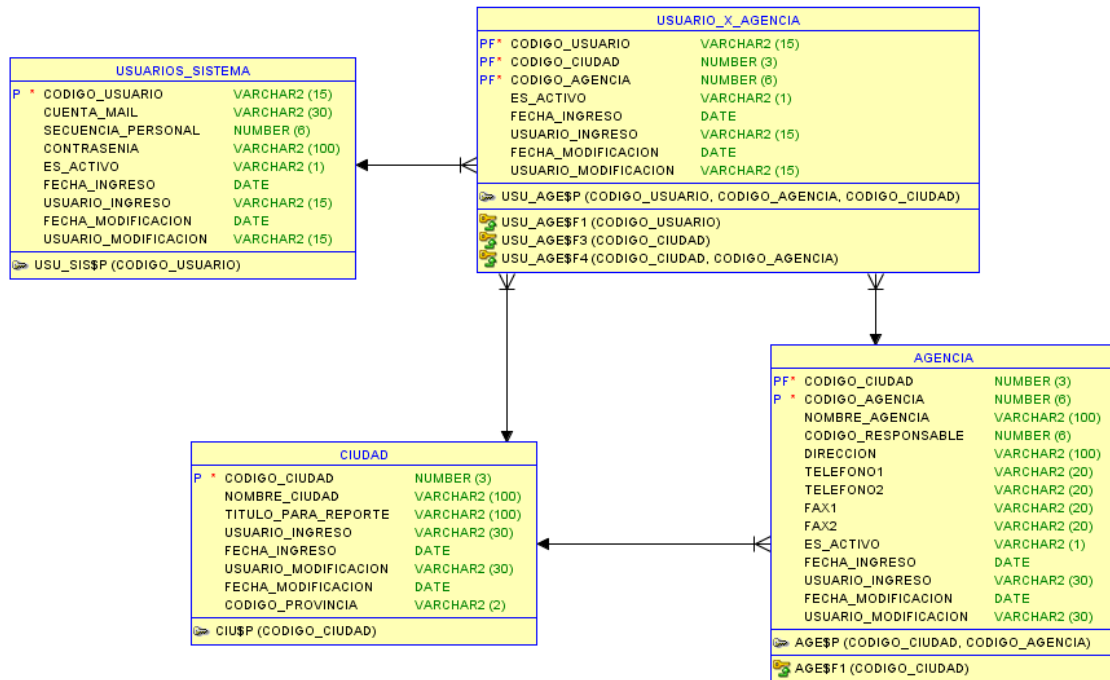
Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

En esta pantalla aparece la ciudad y la agencia en la que el funcionario ha sido asignado.

En las pantallas del Grafico N 15 y 16, hacen referencia a las siguientes tablas que corresponden a la parte del módulo de seguridad del sistema tecnológico.

GRAFICO N. 17

Modelo entidad relación del módulo del sistema.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

TABLA N. 13

Matriz aclaratoria de diseño de modelo entidad relación.

TABLAS	DESCRIPCIÓN
USUARIO_SISTEMA	Se almacena el nombre de usuario y la contraseña de los funcionarios que van a poder iniciar sesión.
USUARIO_X_AGENCIA	Esta es la relación de los funcionarios del sistema y a que agencias están asignado.
CIUDAD,	Está relacionada a la tabal agencia, ya que se tiene que definir a que ciudad pertenece cada agencia.
AGENCIAS,	Donde se guarda las agencias creadas por el administrador.

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

GRAFICO N. 18

Pantalla de selección de modulo.



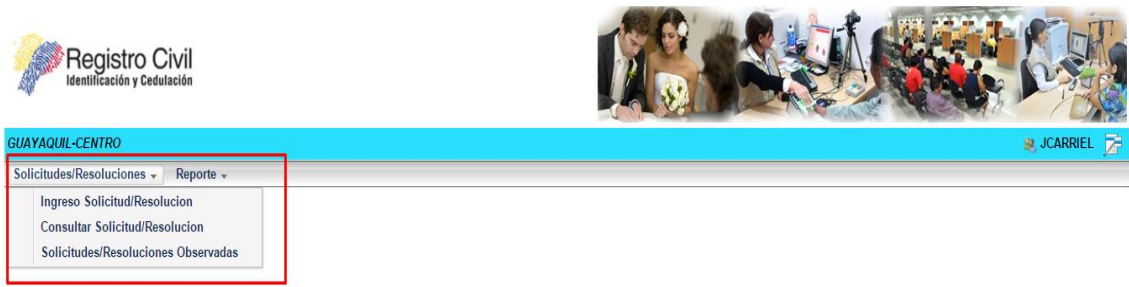
Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

Una vez iniciado sesión y seleccionado la ciudad y la agencia a la cual fue asignado el funcionario, se mostrara la pantalla con los módulos, se mostrarán dependiendo el perfil que se tenga asignado. Los perfiles son los Siguientes:

- Atención al usuario.
- Supervisor.
- Actualizador.
- Archivo.
- Jefe de Agencia.
- Administrador del sistema.

GRAFICO N. 19

Modulo atención al usuario.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

Los funcionarios con el perfil de atención al usuario se les mostraran en el menú donde se podrá seleccionar las siguientes opciones:

- Ingreso de Solicitudes/Resoluciones.
- Consultar Solicitudes/Resoluciones.
- Solicitudes/Resoluciones Observadas.
- Reportes Diarios.

GRAFICO N. 20

Pantalla ingreso de solicitud/resolución.

SOLICITUD

SOLICITANTE

Cédula Q

Apellidos/Nombres

Parentesco v

AFECTADO

Cédula Afectado Q

Apellidos/Nombres

Del Año

Tomo

Página

Acta

Provincia

Canton

Parroquia

Actas v

Consta /

Como /

Debe Constar /

Observación /

ARTICULOS SOLICITUD

Artículo

MOTIVOS SOLICITUD

Motivo

DOCUMENTOS SOLICITUD

Documento

COMPROBANTE SOLICITUD Y RESOLUCION

Comprobante Solicitud

Especie Solicitud

Comprobante Resolucion

Especie Resolucion

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

En esta pantalla se muestra el formulario que será llenado por el funcionario de atención al usuario del departamento de rectificaciones de la entidad objeto de estudio, guardar la solicitud y se genera de forma automática la resolución administrativa y se creará un número de trámite único, para dar seguimiento al trámite ingresado, el formulario se encuentra relacionado con las siguiente tabla en la base de datos.

67

TABLA N. 14**Tabla transaccional de solicitudes.**

RCN_SOLICITUDES		
CAMPOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCION
CODIGO_ SOLICITUDES	NUMBER	Número de trámite de la solicitud.
CODIGO_CIUDAD	NUMBER	Clave foránea de la tabla
CODIGO_AGENCIA	NUMBER	Clave foránea
CODIGO_MODULO _ATENCION	NUMBER	Clave foránea
FECHA_SOLICITUD	DATE	Fecha en que se realiza el trámite.
HORA	VARCHAR2	Hora en la que se realiza el trámite.
CODIGO_ACTAS	NUMBER	Clave foránea de la traba RCN_ACTAS
CONSTA	VARCHAR2	Contiene lo que se va a corregir en las actas.
COMO	VARCHAR2	El error que tiene el acta.
DEBE_CONSTAR	VARCHAR2	Contendrá las correcciones que se hacen al acta.
OBSERVACIONES	VARCHAR2	Comentarios por el funcionario.
COMPROBANTE_ SOLICITUD	NUMBER	Número de comprobante de pago de la Solicitud
ESPECIE_ SOLICITUD	NUMBER	Número de la hoja (especie valorada) donde se imprime la solicitud
COMPROBANTE_ RESOLUCION	NUMBER	Número de comprobante de pago de la resolución
ESPECIE_ RESOLUCION	NUMBER	Número de la hoja (especie valorada) donde se imprime la resolución.
NUMERO_POSNOT _CAMBIO_ NOMBRE	NUMBER	Número de comprobante de pago de la resolución cambio de nombre y posesión notoria.

ESPECIE_POSNOT _CAMBIO_ NOMBRE	NUMBER	Número de la hoja (especie valorada) donde se imprime la resolución de cambio de nombre y posesión notoria.
ES_ACTIVADO	VARCHAR2	
USUARIO_ INGRESO	VARCHAR2	Usuario que ingres el tramite
FECHA_INGRESO	DATE	Fecha en que se ingresó el tramite
USUARIO_ MODIFICACION	VARCHAR2	Usuario que realizo modificación en el trámite.
FECHA_ MODIFICACION	DATE	Fecha en que se realiza la modificación del trámite.
CODIGO_ PARENTESCO	NUMBER	Clave foránea entre la tabla RCN_PARENETESCO
DEL_ANIO	NUMBER	Año de la inscripción del acta.
TOMO	VARCHAR2	Número de tomo del acta.
PAGINA	NUMBER	Número de la página del acta.
ACTA	NUMBER	Número del Acta.
PROVINCIA	VARCHAR2	Provincia donde fue inscrita el acta.
CANTON	VARCHAR2	Cantón donde fue inscrita el acta.
PARROQUIA	VARCHAR2	Parroquia donde fue inscrita el acta.
CODIGO_ESTADO	NUMBER	
ALCANCE	VARCHAR2	Contiene correcciones que se le realizo a la resolución.

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

La tabla RCN_SOLICITUDES es donde se almacenaran los datos ingresados en el formulario de la pantalla de ingreso de solicitudes, esta tabla a su vez está relacionada con otras que se explica en la siguiente matriz.

TABLA N. 15

Tablas relacionadas con la tabla transaccional solicitud.

TABLAS	DESCRIPCION
RCN_MOTIVOS_X_SOLICITUD	Es la relación entre la tabla RCN_SOLICITUDES y RCN_MOTIVO_TRAMITE, ya que una solicitud puede tener varios motivos por los que se genera.
RCN_SOLICITUDES_X_ARTICULO	Las solicitudes se relacionan con los artículos ya que esta puede contener varios artículos.
RCN_DOCUMENTOS_X_SOLICITUDES	Abarca los documentos que van a ser utilizados en la solicitud, para realizar la reforma.
RCN_ESTADOS	Almacena el estado que tendrá la solicitud, dependiendo en que parte del flujo del sistema se encuentre.
RCN_SOLICITUDES_X_SOLICITANTE	Contiene los datos de la persona que va a hacer de solicitante del trámite
RCN_PATENTESCO	Contiene la referencia del parentesco de quien solicita el tramite (Padre, Hijo, Abuelo, Hermano, etc...).
RCN_ACTAS	Hace referencia a las actas que serán usadas en las solicitudes, para la elaboración de la resolución.
RCN_AFECTADOS_X_SOLICITUD	Contiene los datos de la persona a quien se le va hacer la reforma.
RCN_RESOLUCIÓN	Guarda los datos que se generan en la solicitud.

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

GRAFICO N. 21

Pantalla consulta de solicitud/resolución.

Solicitudes/Resoluciones ▾ Reporte ▾

CONSULTAR SOLICITUDES

No. Trámite Cedula Afectado Fecha  [Q Consultar](#)

Numero Solicitud	Observación	Fecha	Hora	Estado	Consultar
5		01-dic-2015 21:28:55	21:28	INGRESADO	Q
24		24-ene-2016 15:06:16	15:06	OBSERVADO SUPERVISOR	Q
25	NN	24-ene-2016 15:37:57	15:37	INGRESADO	Q

 ESTADOS

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En esta pantalla el funcionario podrá realizar la consulta por:

- Número de trámite.
- Cedula del afectado.
- Fecha del trámite.

Y verificar los detalles del trámite como:

- Fecha de elaboración.
- Número de trámite.
- Número de resolución
- Afectado.
- Solicitante.
- Elaborado por.
- Lugar.
- Observación.
- Estado

GRAFICO N. 22

Pantalla consulta de solicitud/resolución.

Fecha	Num Trámite	Num Resolución	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observación	Estado
01-dic-2015 0:00:00	5	10567026	0915932289-SOLIS AVILES KARLA CRISTEL	1204854119-CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO		INGRESADO

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

GRAFICO N. 23

Pantalla consulta de solicitud/resolución observadas.

Fecha	Num Trámite	Num Resolución	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Estado	Corregir
24-ene-2016 0:00:00	24	1002	0915932289-SOLIS AVILES KARLA CRISTEL	1204854119-CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	OBSERVADO SUPERVISOR	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Al seleccionar la opción de consulta de resoluciones observadas dentro del menú del módulo de atención al usuario, se mostraran todos los trámites observados por el funcionario, el cual tendrá que realizar el respectivo alcance, volver a enviar el trámite al supervisor.

GRAFICO N. 24

Pantalla consulta de solicitud/resolución observadas.

REPORTE DIARIO SOLICITUDES									
Consultar  Imprimir Reporte 									
Fecha 23-ene-2016 									
Fecha	Num Trámite	Num Resolución	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observación	Estado	Reporte
24-ene-2016 0:00:00	23	2376	1204440414- UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414- UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL- CENTRO		INGRESADO	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

El funcionario podrá consultar por día los tramites que ha realizador y generar un reporte en formato PDF que entregará al supervisor del área para que verifique los tramites que ha realizado.

GRAFICO N. 25

Pantalla módulo de supervisor.

CONSULTAR SOLICITUDES INGRESADAS									
No. Trámite Cedula Afectado Fecha Trámite ConsultarConsultar Todo									
Fecha	Num Trámite	Num Resolución	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observacion	Estado	Aprobar/Rechazar
01-dic-2015 0:00:00	5	10567026	0915932289-SOLIS AVILES KARLA CRISTEL	1204854119-CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO		INGRESADO	
05-dic-2015 0:00:00	6	3456	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO		INGRESADO	
08-dic-2015 0:00:00	21	3430	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	ninguna	INGRESADO	
05-dic-2015 0:00:00	7	1254	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	ninguna	INGRESADO	
05-dic-2015 0:00:00	8	1233	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	d	INGRESADO	
05-dic-2015 0:00:00	9	343234	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	dkfkd	INGRESADO	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

En el módulo de supervisor se tiene la opción de consultar los trámites que ingresan por los funcionarios y poder aprobar u observar los trámites.

GRAFICO N. 26

Pantalla aprobar/observar tramite.

Aprobar/Rechazar

 Enviar a Corregir

 Reporte

 Regresar

DATOS SOLICITUD

SOLICITANTE

Cedula	Nombres
1204654119	CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON

AFECTADO

Cedula	Nombres
0015932299	SOLIS AVILES KARLA CRISTEL

Del Año

Página

Provincia

Parroquia

Parentesco

Consta

Debe Constatar

Observación

Tomo

Acta

Canton

Actas

ARTICULOS SOLICITUD

Numero	Articulo

MOTIVOS SOLICITUD

Descripción
VALIDACION

DOCUMENTOS SOLICITUD

Descripción
ACTA DE NACIMIENTO

COMPROBANTE SOLICITUD Y RESOLUCION

Comprobante Solicitud	Especie Solicitud	Comprobante Resolucion	Especie Resolucion
14417000	10567025	14416994	10567026

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

El supervisor del área al seleccionar la opción de Aprobar/Rechazar, se muestra la pantalla con el formulario que ingreso el operador del módulo de atención al usuario y el supervisor pondrá las observaciones respectivas y se le habilitan los siguientes botones:

- Aprobar/Rechazar.
- Enviar a Corregir.
- Reporte.
- Regresar.

GRAFICO N. 27

Pantalla módulo de actualizador.

CONSULTAR SOLICITUDES INGRESADAS

No. Tramite Cedula Afectado Fecha Tramite

[Consultar](#) [Consultar Todo](#)

Fecha	Num Tramite	Num Resolucion	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observacion	Estado	Aprobar/Rechazar
04-dic-2015 0:00:00	4	1233	1204854119- CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	1204854119- CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL- CENTRO	Aprobar	APROBADO SUPERVISOR	
19-nov-2015 0:00:00	2	77790	1204440414- UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414- UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL- CENTRO	asd	APROBADO SUPERVISOR	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

En esta pantalla el funcionario con el rol de actualizador, podrá consultar los trámites aprobados por el supervisor, y subir el archivo del expediente del trámite, para derivar al archivo correspondiente.

GRAFICO N. 28

Pantalla aprobar/observar tramite.

Aprobar/Rechazar
 Enviar a Corregir
 Reporte
 Regresar

DATOS SOLICITUD

SOLICITANTE

Cedula	Nombres
1204854119	CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON

AFECTADO

Cedula	Nombres
0915932299	SOLIS AVILES KARLA CRISTEL

Del Año

Página

Provincia

Parroquia

Parentesco

Consta

Como

Debe Constar

Observación

Tomo

Acta

Canton

Actas

ARTICULOS SOLICITUD

Numero	Articulo

MOTIVOS SOLICITUD

Descripción
VALIDACION

DOCUMENTOS SOLICITUD

Descripción
ACTA DE NACIMIENTO

COMPROBANTE SOLICITUD Y RESOLUCION

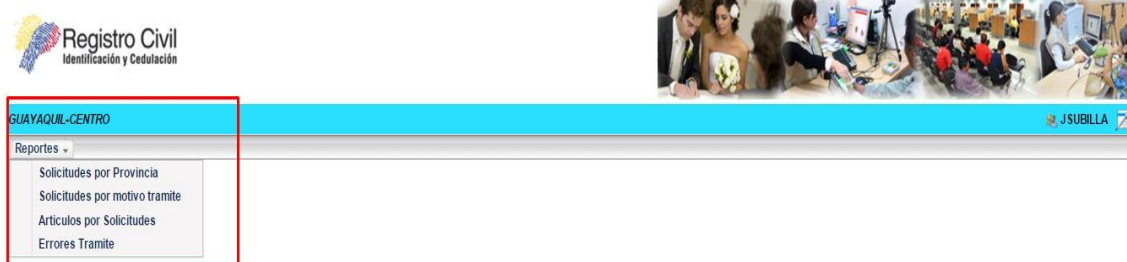
Comprobante Solicitud	Especie Solicitud	Comprobante Resolucion	Especie Resolucion
14417000	10967026	14418984	10967026

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

GRAFICO N. 29

Pantalla módulo de reportes.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

El funcionario con rol de Jefe de Agencia podrá seleccionar las siguientes opciones del menú de reportes:

- Solicitudes por Provincia.
- Solicitudes por Motivos de Tramite.
- Artículos por solicitudes.
- Errores de Tramites.

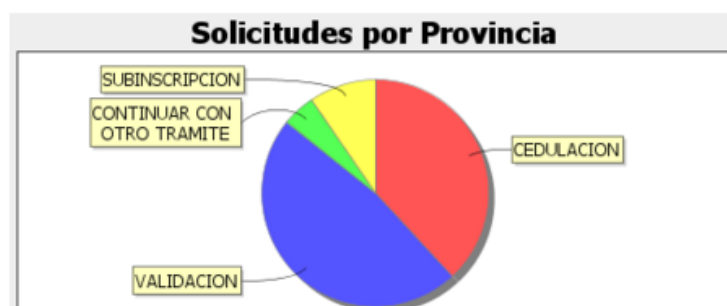
Donde podrá consultar por Provincias, Ciudad, Agencias y filtrar por fecha los datos, para generar un reporte que ayude a la toma de decisiones para el departamento de rectificaciones en la Agencia del Registro Civil.

GRAFICO N. 30

Pantalla consultas módulo de reportes.

Provincia:
 Ciudad:
 Agencia:
 Fecha Desde: Fecha Hasta:

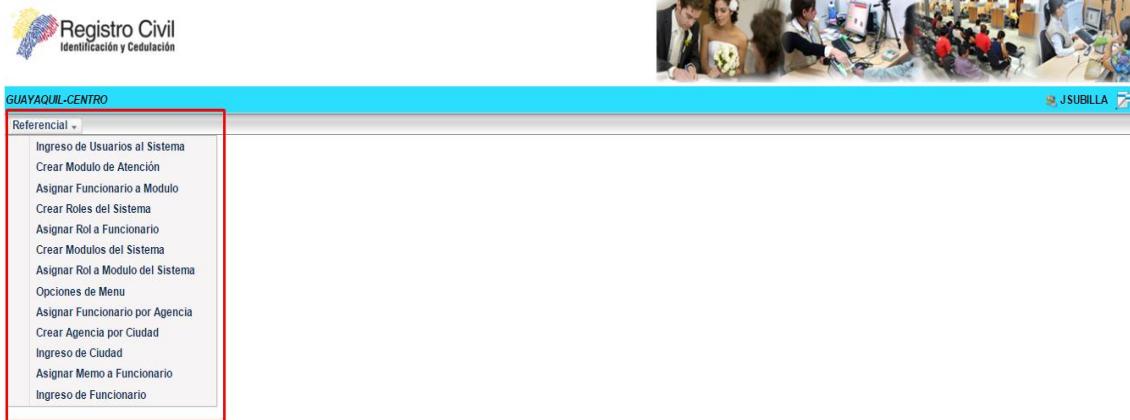
Total Solicitudes	Motivo Tramite
8	CEDULACION
10	VALIDACION
1	CONTINUAR CON OTRO TRAMITE
2	SUBINSCRIPCION



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

GRAFICO N. 31

Pantalla módulo de configuración del sistema.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

En esta pantalla se muestra el menú con las opciones que tiene el funcionario con el rol de Administrador del Sistema, que ayudara a la gestión y control del sistema. Tenemos las siguientes opciones:

- Ingreso De Usuarios Al Sistema.
- Crear Módulo De Atención.
- Asignar Funcionarios A Modulo.
- Crear Roles Del Sistema.
- Asignar Rol A Funcionario.
- Crear Modulo Del Sistema.
- Asignar Rol A Modulo Del Sistema.
- Opciones De Menú.
- Asignar Funcionario Por Agencia.
- Crear Agencias Por Ciudad.
- Ingreso De Ciudad.
- Asignar Memo A Funcionario.
- Ingreso De Funcionario.

GRAFICO N. 32

Pantalla ingreso de usuario al sistema.

USUARIO SISTEMA			
Agregar			
Código	Funcionario	Activo	Editar
AIZAGUIRRE	Andrea Alexandra Izaguirre Morla	S	
HVILLACRESES	Hugo rolando villacreses velz	S	
JCARRIEL	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	S	
JSUBILLA	UBILLA BAJAÑA JOSE SANTIAGO	S	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

En esta pantalla el administrador podrá asignar los funcionarios que tendrán acceso al sistema tecnológico.

GRAFICO N. 33

Pantalla cargar usuario al sistema.

Cargar Usuario Sistema		
Codigo	JCARRIEL	
Contraseña		
Funcionario	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ 	
Activo	SI 	
 Guardar		 Cancelar

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

El administrador les creara el username y la contraseña a los funcionarios paca que ingresen al sistema.

GRAFICO N. 34

Pantalla crear módulo de atención.

MODULO ATENCION

Ciudad GUAYAQUIL Agencia NORTE

Agregar

Código	Modulo	Activo	Editar
6	29	S	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En esta opción el administrador creará los módulos o cubículos de atención en las respectivas Agencias del Registro Civil, para después asignar a un funcionario a los módulos o cubículos de atención activos del departamento de rectificaciones.

GRAFICO N. 35

Pantalla crear módulo de atención.

Modulo Atencion

Ciudad GUAYAQUIL

Agencia NORTE

Modulo Atencion 28

Activo SI

Guardar Cancelar

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

GRAFICO N. 36

Pantalla asignar funcionario a modulo.

Ciudad Agencia

Modulo	Funcionario
29	Andrea Alexandra Izaguirre Morla
28	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En esta opción se asignará los funcionarios a los módulos o cubículos de atención en las agencias respectivas.

GRAFICO N. 37

Pantalla asignar funcionario a modulo.

Funcionario Modulo Atencion

Ciudad

Agencia

Modulo Atencion

Funcionario

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

GRAFICO N. 38

Pantalla crear roles del sistema.

+ Agregar				
Código	Nombre	Descripción	Activo	Editar
ADMIN	ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	S	
ATEN	ATENCION USUARIO	ATENCION AL USUARIO	S	
DIG	DIGITADOR	DIGITADOR DEL SISTEMA	S	
PRU	PRUEBAS	PRUEBAS	N	
SUP	SUPERVISOR	SUPERVISOR DE ATENCION AL USUARIO	S	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En esta pantalla el funcionario administrador del sistema creará los roles que serán utilizados dentro del sistema.

GRAFICO N. 39

Pantalla crear roles del sistema.

Cargar Roles Sistema		
Codigo	ADMIN	
Nombre	ADMINISTRADOR	
Descripcion	ADMINISTRADOR	
Activo	SI ▼	
		 Guardar  Cancelar

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

Se podrá definir si el rol creado está activo o inactivo.

GRAFICO N. 40

Pantalla asignar rol a funcionario.

USUARIO POR ROL		
Rol	Nombre	
ADMIN	ADMINISTRADOR	
ATEN	ATENCION USUARIO	
DIG	DIGITADOR	
SUP	SUPERVISOR	

Cod. Usuario	Funcionario	
AIZAGUIRRE	Andrea Alexandra Izaguirre Morla	
JCARRIEL	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

La función de la pantalla que se muestra en el grafico N es poder asignar los respectivos roles a los funcionarios que harán uso del sistema tecnológico.

GRAFICO N. 41

Pantalla crear módulos del sistema.

Agregar						
Código	Modulo	Modulo Padre	Url-logo	Final	Activo	Editar
1	CONFIGURACIONES		Imagenes/sistemas/configuracion.png	S	S	
2	ATENCION AL USUARIO		Imagenes/sistemas/solicitudes.png	S	S	
3	SUPERVISOR		Imagenes/sistemas/supervisor.png	S	S	
4	ACTUALIZADOR		Imagenes/sistemas/actualizador.png	S	S	
5	REPORTERIA		Imagenes/sistemas/reporte.png	S	S	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En esta pantalla el funcionario administrador creara los módulos que tenga el sistema tecnológico.

GRAFICO N. 42

Pantalla asignar rol a modulo del sistema.

Rol Sistema 

Agregar	
Descripción	Eliminar
Solicitudes/Resoluciones Observadas	
Solicitudes/Resoluciones	
Ingreso Solicitud/Resolucion	
Reporte	
Reporte Diario	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

Se muestra la pantalla que permitirá al funcionario con el rol de administrador, asignar los roles a los módulos del sistema tecnológico.

GRAFICO N. 43

Pantalla asignar rol a modulo del sistema.

Agregar Opcion por Rol

☐	Modulo	Opcion Menu
☐	ACTUALIZADOR	Aprobar/Rechazar Solicitudes
☐	SUPERVISOR	Aprobar/Rechazar/Observar Solicitud
☐	REPORTERIA	Articulos por Solicitudes
☐	CONFIGURACIONES	Asignar Funcionario a Modulo
☐	CONFIGURACIONES	Asignar Funcionario por Agencia
☐	CONFIGURACIONES	Asignar Memo a Funcionario
☐	CONFIGURACIONES	Asignar Rol a Funcionario
☐	CONFIGURACIONES	Asignar Rol a Modulo del Sistema
☐	ACTUALIZADOR	Consulta de Solicitudes
☐	SUPERVISOR	Consulta Solicitudes

 Guardar  Cancelar

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En esta pantalla se muestran algunos de los roles que se pueden asignar a los módulos del sistema tecnológico.

GRAFICO N. 44

Pantalla opciones de menú.

OPCIONES MENU

MANTENIMIENTO

Descripción:
 Modulo:
 Orden:
 Activo: ☐ SI

Uri:
 Opcion Padre:
 Es Final: ☐ SI

Descripción	Uri	Modulo	Opcion Padre	Orden	Es Final	Activo	Editar
Asignar Funcionario a Modulo	/scs/funcionario/ModuloAtencion	CONFIGURACIONES	Referencial	3	S	S	
Asignar Funcionario por Agencia	/scs/usuarios/XAgencia	CONFIGURACIONES	Referencial	9	S	S	
Asignar Memo a Funcionario	/scs/asignarMemoFuncionario	CONFIGURACIONES	Referencial	13	S	S	
Asignar Rol a Funcionario	/scs/usuarios/XRol	CONFIGURACIONES	Referencial	6	S	S	
Asignar Rol a Modulo del Sistema	/scs/optiones/XRol	CONFIGURACIONES	Referencial	8	S	S	
Crear Agencia por Ciudad	/scs/agencias	CONFIGURACIONES	Referencial	10	S	S	
Crear Modulo de Atención	/scs/moduloAtencion	CONFIGURACIONES	Referencial	2	S	S	
Crear Modulos del Sistema	/scs/moduloSistema	CONFIGURACIONES	Referencial	7	S	S	
Crear Roles del Sistema	/scs/rolesSistema	CONFIGURACIONES	Referencial	5	S	S	
Ingreso de Ciudad	/scs/ciudad	CONFIGURACIONES	Referencial	11	S	S	

[1 - 10 / 30]

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

En la pantalla de Opciones de Menú el funcionario administrador del sistema podrá agregar a los módulos del sistema tecnológico los menús con sus diferentes opciones.

GRAFICO N. 45

Pantalla asignar funcionario por agencia.

Usuario:

Agregar

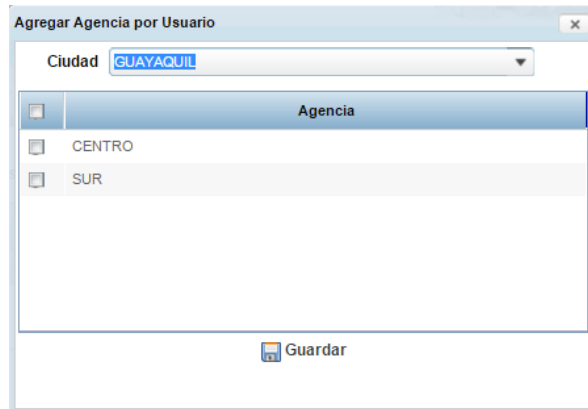
Ciudad	Agencia	Eliminar
GUAYAQUIL	3	
DAULE	5	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

En esta pantalla se podrán asignar a los funcionarios a las respectivas agencias del Registro Civil.

GRAFICO N. 46

Pantalla asignar funcionario por agencia.



Agregar Agencia por Usuario

Ciudad: GUAYAQUIL

Agencia
CENTRO
SUR

Guardar

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

Una vez seleccionado el funcionario se podrá seleccionar en qué ciudad y en qué agencia será asignado.

GRAFICO N. 47

Pantalla crear agencia por ciudad.

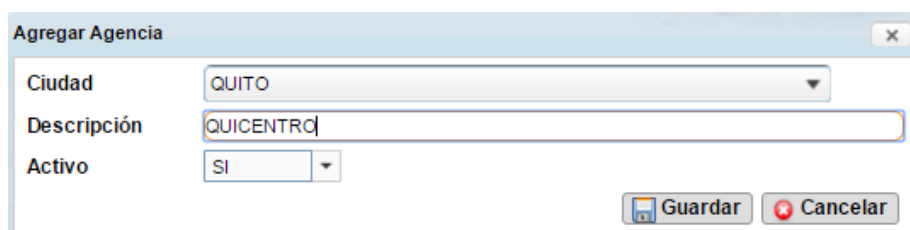
+ Agregar			
Ciudad	Agencia	Activo	Editar
GUAYAQUIL	CENTRO	S	
GUAYAQUIL	NORTE	S	
GUAYAQUIL	SUR	S	
QUITO	MATRIZ UIO	S	
DAULE	DAULE	S	

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

En esta pantalla el funcionario administrador del sistema, podrá crear las agencias que se encontraran dentro de las diferentes ciudades del país.

GRAFICO N. 48

Pantalla crear agencia por ciudad.



Agregar Agencia

Ciudad: QUITO

Descripción: QUICENTRO

Activo: SI

Guardar Cancelar

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

Se selecciona la ciudad y se crea la agencia del Registro Civil y se indica si esta activa o inactiva.

GRAFICO N. 49

Pantalla ingreso de ciudad.

Agregar			
Código	Provincia	Descripción	Editar
5	LOS RIOS	BABAHOYO	
8	AZUAY	CUENCA	
7	GUAYAS	DAULE	
4	ESMERALDAS	ESMERALDAS	
1	GUAYAS	GUAYAQUIL	
3	MANABI	MANTA	
2	PICHINCHA	QUITO	
6	LOS RIOS	VINCES	

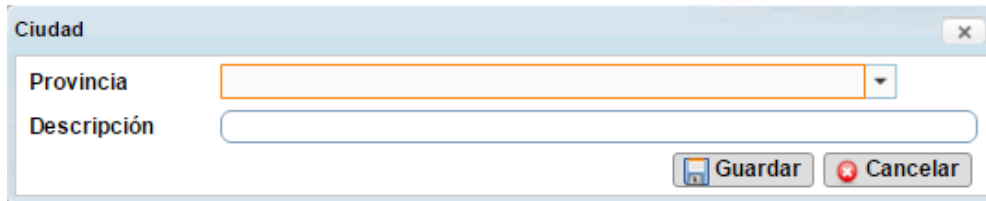
Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En esta pantalla el funcionario administrador del sistema tecnológico, podrá escoger la provincia y crear las ciudades que contiene dicha provincia

GRAFICO N. 50

Pantalla ingreso de ciudad.

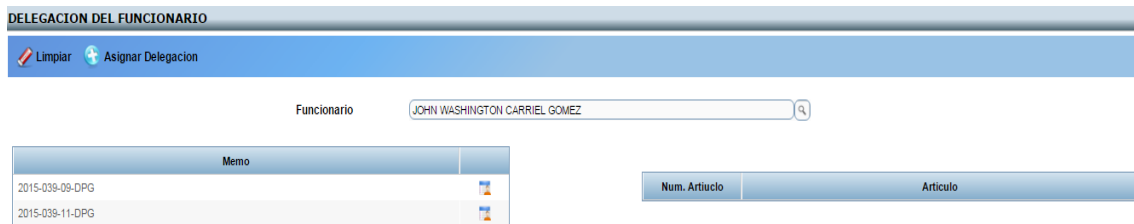


Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

El Administrador selecciona la provincia e ingresa la ciudad que le corresponda.

GRAFICO N. 51

Pantalla asignar delegación a funcionario.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación.

Esta pantalla hace referencia a que el administrador del sistema tecnológico, asigne la respectiva delegación al funcionario con el rol de atención al usuario, para que pueda elaborar la respectiva solicitud y resolución administrativa.

GRAFICO N. 52

Pantalla asignar delegación a funcionario.

Asignar Delegacion

Delegacion: 2015-40-09

Fecha: 03-ene-2015

☒	Numero	Articulo
☒	94	CONVALIDACIÓN DE FALTA DE FIRMA

Guardar Cancelar

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En esta pantalla el funcionario administrador del sistema tecnológico ingresa el número de memorando correspondiente, la fecha en que fue emitido el memorando y selecciona los artículos que tiene dicho memorando.

GRAFICO N 52.

Pantalla asignar delegación a funcionario.

FUNCIONARIO

Limpiar Guardar

Cedula:

Primer Nombre: Segundo Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Fecha Nacimiento: Sexo:

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación.

En esta pantalla el funcionario administrador va a ingresar a los funcionarios que serán los que utilicen el sistema tecnológico.

Etapas de pruebas.

En esta fase se realizaran las pruebas al sistema para ver si cumple con los requerimientos solicitados, verificar que no existan fallos o errores que afecten al sistema tecnológico, para cuando pase al área de producción los usuarios finales del proyecto no se vean afectados.

3.1.7 Entregables del proyecto.

El funcionario y los administradores del sistema tecnológico deben conocer su correcto funcionamiento por tal motivo se entrega la siguiente documentación:

- Manual de Usuario.
- Manual de Instalación y Operación.
- Código Ejecutable.

3.1.8 Criterios de validación de la propuesta.

Para la validación del proyecto piloto se realizó una encuesta de satisfacción que fue contestada por los funcionarios del área de rectificación de la Agencia Norte de Guayaquil de la entidad objeto de estudio y el encargado del departamento de tecnología de la Agencia Norte de la institución.

Análisis:

Mediante la encuesta de satisfacción (Anexo # 2 y Anexo # 3) se determinó que el sistema tecnológico, cumple con los objetivos planteados y que brinda una solución al problema del área de rectificaciones de la Agencia Norte de la entidad objeto de estudio.

CAPITULO IV

4.1 Conclusión y recomendaciones.

4.1.1 Conclusiones.

El objetivo general del proyecto es desarrollar un sistema tecnológico que permita la realización, gestión y control de las solicitudes y resoluciones administrativas en el departamento de Rectificaciones de las Agencias de la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación.

Al término del siguiente trabajo de tesis se obtuvieron las siguientes conclusiones respecto al proyecto.

- Que la entidad objeto de estudio carece de un sistema o herramienta que permita la gestión y control de los trámites de resoluciones administrativas ingresados en el departamento de rectificaciones.
- Se concluye que el sistema tecnológico beneficiara a la entidad objeto de estudio, ya que contara con una base de datos donde se almacenaran los trámites y se podrá llevar un control y seguimiento de los trámites.
- La utilización de las arquitecturas Open Source para el desarrollo del sistema tecnológico, ayuda a que la factibilidad económica del proyecto sea factible.
- El uso de Metodologías para el Desarrollo de Software, facilitará que el desarrollo del sistema tecnológico sea de forma ordena, y se podrá determinar que se cumplan los requerimientos planteados por el cliente.

4.1.2 Recomendaciones.

Finalizado el trabajo de investigación para que el desarrollo del sistema tecnológico se recomienda:

- Implementar el sistema tecnológico propuesto en la investigación, para la gestión y control de las solicitudes y resoluciones administrativas en el departamento de rectificaciones de la entidad objeto de estudio.
- La utilización de Framework para la programación del sistema tecnológico, para disminuir los tiempos en el proyecto.
- El uso del manual de usuario para brindar capacitación a los funcionarios que utilizaran el sistema tecnológico.
- Realizar la publicación del trabajo de tesis, para que sirva de guía a los Registro Civil de cualquier país.

4.1.3 Criterio de aceptación del producto o servicio.

En siguiente matriz se muestra el criterio de aceptación del producto en base al modelo FURPS (Functionality, Usability, Reliability, Performance, Supportability) se basa en la medida de la funcionalidad, de usabilidad, fiabilidad, rendimiento y la capacidad de mantenimiento del software, para verificar que los alcances planteados en primera instancia del proyecto se hayan cumplido con la planificación.

TABLA N. 16
Matriz de criterios de aceptación.

Factores	Criterios	Alta	Media	Baja
Funcionalidad	Autenticación por usuario	1	0	0
	Asignar roles a los usuario	1	0	0
	Creación de módulos de acuerdo el perfil del usuario	1	0	0
	Generar reportes para la toma de decisiones	1	0	0
	Base de datos para almacenar información	1	0	0
Facilidad de Uso	Capacitación a los usuarios	0	0	1
	Manuales de Usuario	1	0	0
	Mensajes de Ayuda	0	1	0
	Opciones de menús específicos	1	0	0
	Consistencia de la interfaz	1	0	0
Confiabilidad	Madurez	0	1	0
	Tolerancia a las fallas	0	1	0
	Recuperación	0	1	0
Rendimiento	Velocidad de procesamiento	0	1	0
	Tiempo de Respuesta	0	1	0
	Consumo de Recursos	0	1	0
Capacidad de soporte	Extensibilidad	1	0	0
	Adaptabilidad	0	1	0
	Capacidad de Pruebas	1	0	0
	Capacidad de configuración	1	0	0

	Compatibilidad	1	0	0
	Requisitos de Instalación	0	1	0

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Donde 1 = Positivo y 0 = Negativo

Análisis:

Tras el análisis de los datos (Anexo # 4), el 54.55% pertenece a una aceptación alta, por lo tanto se determina que el sistema tecnológico tiene una aceptación alta por el departamento de rectificaciones de la entidad objeto de estudio y que puede ser implementado.

Mecanismos de Control.

También se definieron los siguientes mecanismos de control, para mitigar posibles vulnerabilidades que tenga el sistema.

- Autenticación al inicio de sesión.
- Asignar roles a los usuarios de acuerdo a su perfil.
- Encriptación de claves.
- Ocultar parámetros en el URL al momento de enviar una petición al sistema.
- Campos de auditoría en las tablas de la base de datos.

BIBLIOGRAFÍA

- ASAMBLEA CONSTITUYENTE. (s.f.). *Asamblea Nacional*. Obtenido de http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf
- Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación. (5 de abril de 2013). *Registro Civil*. Obtenido de <http://www.registrocivil.gob.ec/?p=1356>
- HIBERNATE Red Hat, Inc. (30 de 09 de 2015). *Guía del usuario de Hibernate*. Obtenido de http://docs.jboss.org/hibernate/orm/5.0/userGuide/en-US/html_single/
- Instituto Tecnológico de Sonora. (s.f.). *IMPORTANCIA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL CLIENTE*. Obtenido de <http://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no82/Pacioli-82.pdf>
- lazotmh. (26 de Febrero de 2010). *Scribd*. Obtenido de Servidores Web: <https://es.scribd.com/doc/27519905/31/Servidor-Apache-Tomcat>
- López, B. (21 de Junio de 2011). *El concepto de Administración Pública*. Obtenido de Plaza Pública: <https://www.plazapublica.com.gt/content/el-concepto-de-administracion-publica>
- ORACLE JAVA DOCUMENTATION. (s.f.). *Acerca de la tecnología Java*. Obtenido de Los Tutoriales Java: <https://docs.oracle.com/javase/tutorial/getStarted/intro/definition.html>
- ORACLE. (S.F.). *Conozca más sobre la tecnología Java*. Obtenido de JAVA: <http://www.java.com/es/about/>
- Potix Corporation. (S.F.). *ZK Framework Documentation*. Obtenido de ZK Essentials: <http://www.zkoss.org/documentation>
- Registro Civil. (17 de SEPTIEMBRE de 2014). *INSTRUCTIVO DE LOS SERVICIOS DE CEDULACION Y REGISTRO CIVIL*. Obtenido de <https://www.corporacionregistrocivil.gob.ec/LOTAIP/INSTRUCTIVO%20DE%20LOS%20SERVICIOS%20DE%20CEDULACION%20Y%20REGISTRO%20CIVIL%20-%20RESOLUCION%20104.pdf>
- Registro Civil Identificación y Cedulación. (Julio de 2011). *¡Prohibido Olvidar!* Guayaquil: Poligráfica.
- Romaní, J. C. (2009). *The Information Technologies Concept, Benchmarking of*. Obtenido de <http://www.ehu.eus/zer/hemeroteca/pdfs/zer27-14-cobo.pdf>
- Salvador Parrado, C. C. (s.f.). *MODULO XI "La participación ciudadana en los servicios públicos"*.

Wikipedia. (06 de Marzo de 2016). *Registro Civil*. Obtenido de
https://es.wikipedia.org/wiki/Registro_civil#cite_note-1

ANEXOS.

ANEXO # 1.

Entrevista realizada a los funcionarios del departamento de rectificaciones.

PREGUNTA 1.

¿Cuenta el Área de Rectificaciones del Registro Civil de la Agencia Norte de Guayaquil con un sistema que permita gestionar las solicitudes y resoluciones administrativas?

R: No.

PREGUNTA 2.

¿Puede el funcionario consultar cuántas solicitudes de rectificación de datos ingresan diariamente en el departamento de rectificaciones de la Agencias del Registro Civil en la ciudad de Guayaquil?

R: No.

PREGUNTA 3.

¿Pueden en la actualidad los funcionarios del departamento de rectificaciones de la Agencia Norte guardar en una base de datos las solicitudes y resoluciones administrativas?

R: No.

PREGUNTA 4.

¿En la actualidad las Agencias del Registro Civil tienen que generar reportes para saber cuántos trámites ingresa u observan?

R: Si.

PREGUNTA 5.

¿Quién es el encargado de hacer los reportes para saber cuántos trámites ingresan diariamente en la Agencias del Registro Civil?

R: El supervisor del departamento de rectificaciones

PREGUNTA 6.

¿Cuál es el tiempo que se tarda un funcionario en elaborar la solicitud de rectificación y respectiva resolución administrativa?

R: 30 minutos aproximado.

PREGUNTA 7.

¿Están definidos los roles de los funcionarios que laboran en el departamento de rectificaciones de la Agencia Norte del Registro Civil?

R: Sí.

PREGUNTA 8.

¿Quién es el funcionario que revisa y aprueba las resoluciones administrativas en el departamento de rectificaciones de la Agencia Norte del Registro Civil?

R: El funcionario supervisor del área es el que aprueba u observa los trámites receptados por el funcionario de rectificaciones de atención al usuario.

PREGUNTA 9.

¿Cómo se envían las solicitudes y resoluciones administrativas al archivo para que se proceda con la marginación?

R: Se envían mediante valija interna (camioneta de la institución o Correos del Ecuador) al archivo provincial que le corresponda marginar las actas.

ANEXO # 2

Encuesta de satisfacción.

Conteste las preguntas marcando con una X en el recuadro correspondiente.

1.- El sistema tecnológico piloto cumple con los objetivos planteados en el proyecto.

Si

☐

No

☐

2.- ¿Cuál es el tiempo que tardó el funcionario utilizando el sistema tecnológico para elaborar la resolución administrativa, una vez receptada la solicitud de rectificación de datos?

10 minutos

☐

15 minutos

☐

20 minutos

☐

30 minutos

☐

3.- Califique el nivel de utilidad del sistema tecnológico piloto.

Excelente

☐

Muy Bueno

☐

Bueno

☐

Regular

☐

Pobre

☐

4.- ¿Está de acuerdo con que el sistema tecnológico piloto beneficiara a la entidad al disminuir los procedimientos en las solicitudes de rectificación de datos?

Totalmente de acuerdo

☐

De acuerdo

☐

Me es Indiferente

☐

En desacuerdo

☐

Totalmente en desacuerdo

☐

5.- Califique usted la complejidad del uso del sistema tecnológico piloto.

Muy complejo

Complejo

Poco complejo

6.- ¿Cree usted que con la implementación de un sistema tecnológico para la recepción de las solicitudes de rectificación de datos y respectiva elaboración de resoluciones administrativas mejorará la calidad de la atención de los usuarios?

Si

No

7.- Está de acuerdo que el funcionario jefe de agencia puedan consultar el estado de los trámites que se receptan en las agencias.

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Me es Indiferente

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

8.- Califique la calidad en general del sistema tecnológico piloto.

Excelente

Muy Bueno

Bueno

Regular

Pobre

ANEXO # 3

Tabulación de encuesta de satisfacción.

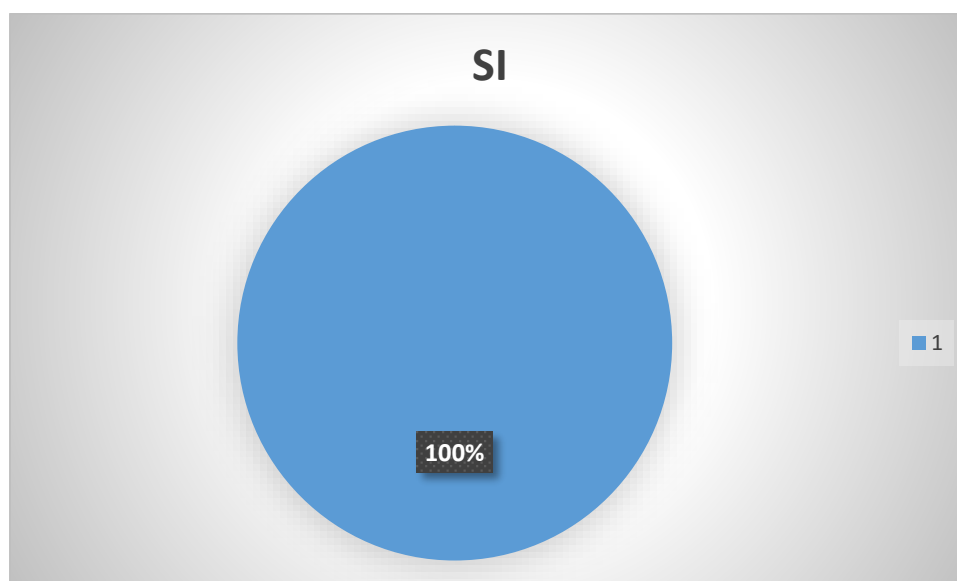
PREGUNTA 1.

El sistema tecnológico piloto cumple con los objetivos planteados en el proyecto.		
Detalle	Frecuencia	Porcentaje
SI	6	100%
NO	0	0%
Total	6	100%

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Medición de datos pregunta 1.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Análisis:

Tras el análisis de la pregunta 1 se obtuvo un porcentaje del 100% a respuesta SI, lo que implica que se han cumplidos los objetivos que se plantearon para este proyecto.

PREGUNTA 2.

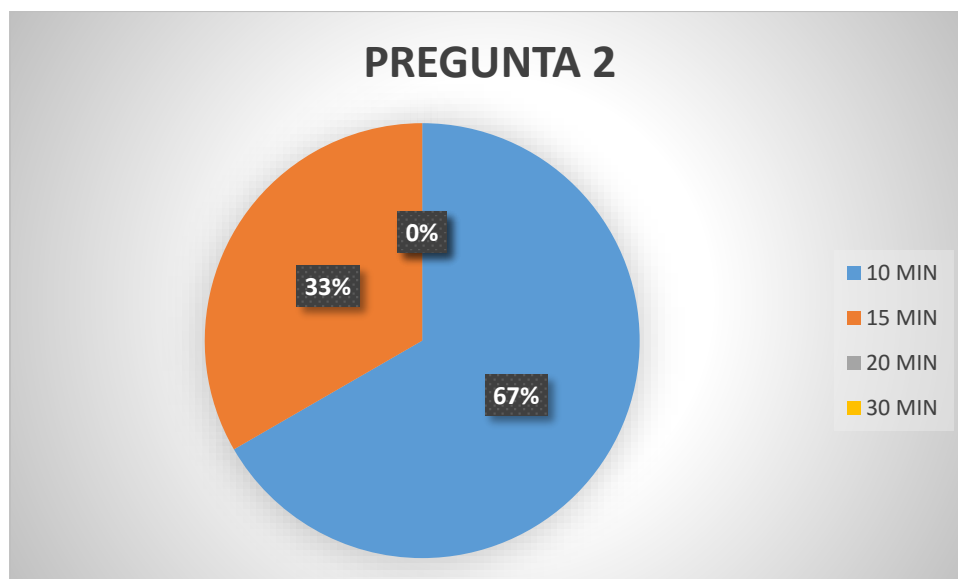
¿Cuál es el tiempo que tardó el funcionario utilizando el sistema tecnológico para elaborar la resolución administrativa, una vez receptada la solicitud de rectificación de datos?

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
10 minutos	4	66.67%
15 minutos	2	33.33%
20 minutos	0	0%
30 minutos	0	0%
Total	6	100%

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Medición de datos pregunta 2



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Análisis:

El análisis de la pregunta 2 da como resulta un 66.67% a la respuesta de 10 minutos y un 33.33% a la respuesta de 15 minutos, lo que indica que se logró bajar el tiempo en el que el funcionario se tarda en elaborar una resolución administrativas, ya que el tiempo que se tardaba normalmente era 30 minutos.

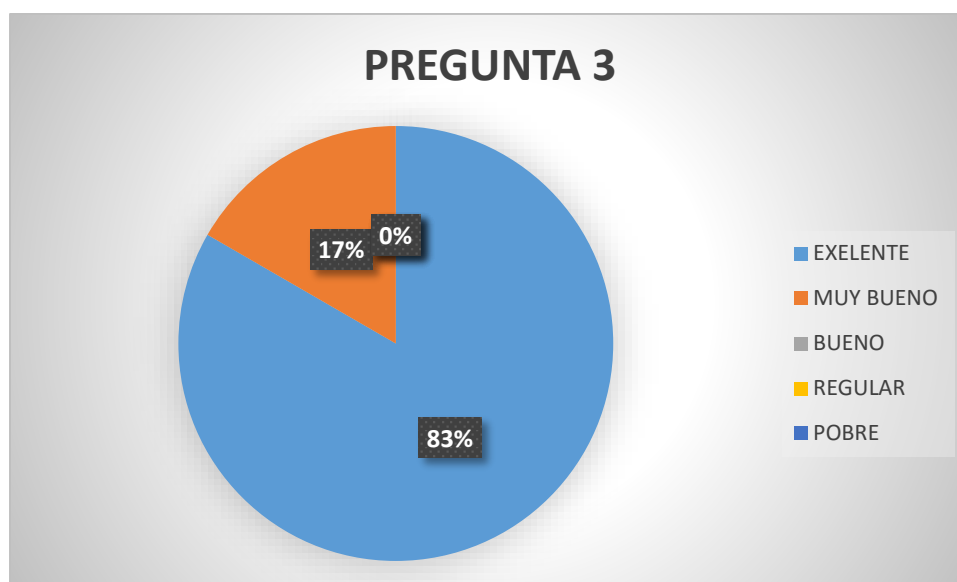
PREGUNTA 3.

Califique el nivel de utilidad del sistema tecnológico piloto.		
Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	5	83.33%
Muy Bueno	1	16.67%
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Pobre	0	0%
Total	6	100%

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Medición de datos pregunta 3.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Análisis:

La pregunta 3 nos da como resultado que el 83.33% de las personas encuestadas piensan que el nivel de utilidad del sistema tecnológico es excelente y un 16.67 muy bueno, lo que nos indica que el sistema tecnológico le será de utilidad al momento de implementar en el área de rectificación de la entidad objeto de estudio

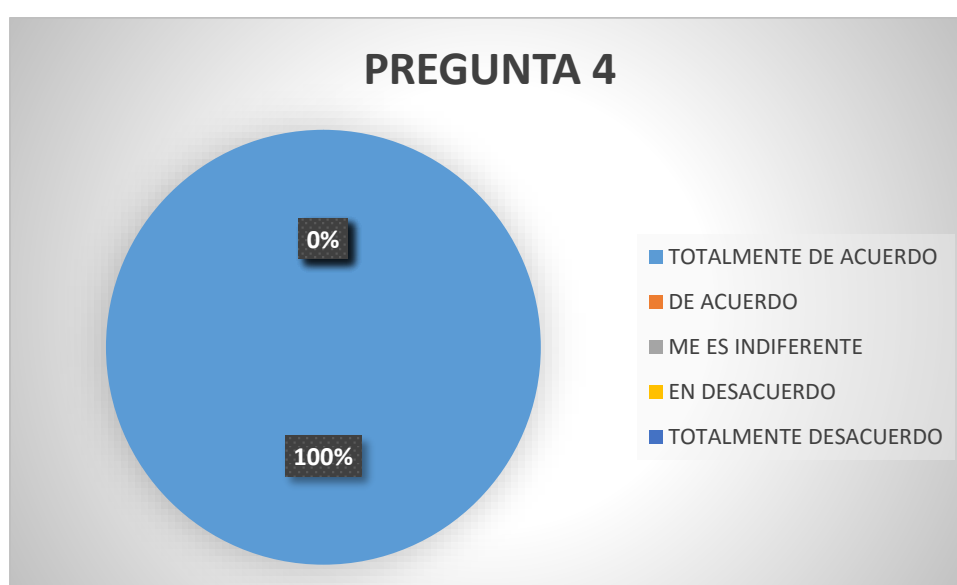
PREGUNTA 4.

¿Está de acuerdo con que el sistema tecnológico piloto beneficiara a la entidad al disminuir los procedimientos en las solicitudes de rectificación de datos?		
Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	100%
De acuerdo	0	0%
Me es indiferente	0	0%
En Desacuerdo	0	0%
Totalmente Desacuerdo	0	0%
Total	6	100%

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Medición de datos pregunta 4.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Análisis:

Tras el análisis de la pregunta 4 se obtuvo un 100% a que el sistema tecnológico beneficiará al área de rectificaciones de la entidad objeto de estudio, lo que indica que podrá ser implementada.

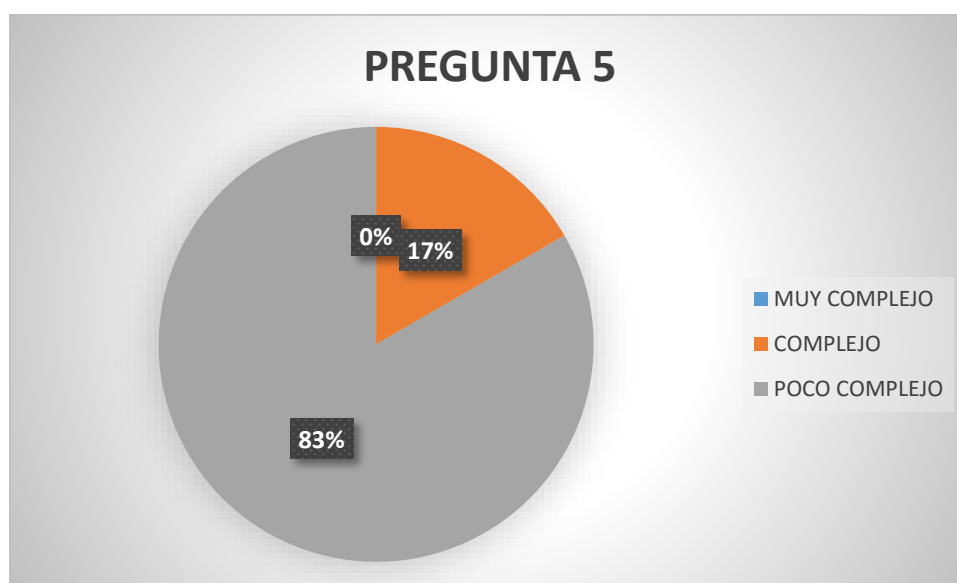
PREGUNTA 5.

Califique usted la complejidad del uso del sistema tecnológico piloto.		
Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Poco Complejo	5	83.33%
Complejo	1	16.67%
Muy Complejo	0	0%
Total	6	100%

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Medición de datos pregunta 5.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Análisis:

El análisis de la pregunta 5 indica que el 83.33% de las personas encuestadas piensan que el sistema tecnológico es poco complejo y que el 16.67% piensa que es complejo, lo que resulta un sistema fácil de utilizar ya que las pantallas son bastantes amigables con el usuario.

PREGUNTA 6.

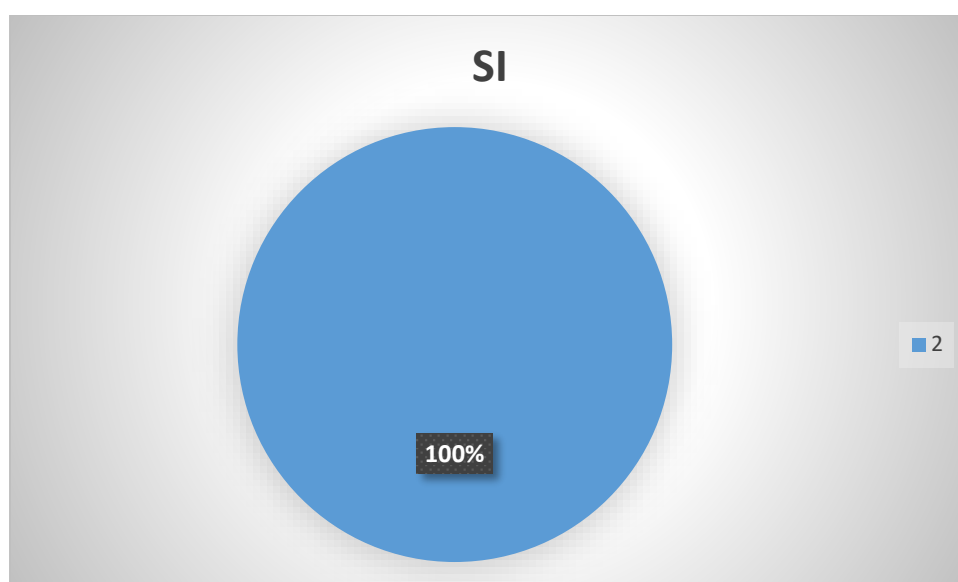
¿Cree usted que con la implementación de un sistema tecnológico para la recepción de las solicitudes de rectificación de datos y respetiva elaboración de resoluciones administrativas mejorará la calidad de la atención de los usuarios?

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
SI	6	100%
NO	0	0%
Total	6	100%

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Medición de datos pregunta 6.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Análisis:

El 100% de las personas encuestadas respondieron que SI, lo que indica que el sistema tecnológico ayuda a la atención de los usuario que asistan a realizar la corrección de sus datos, ya que se disminuyen los tiempos de la elaboración de las resoluciones administrativas y se podrá dar un seguimiento a los tramites ingresados al área de rectificaciones de la entidad objeto de estudio.

PREGUNTA 7.

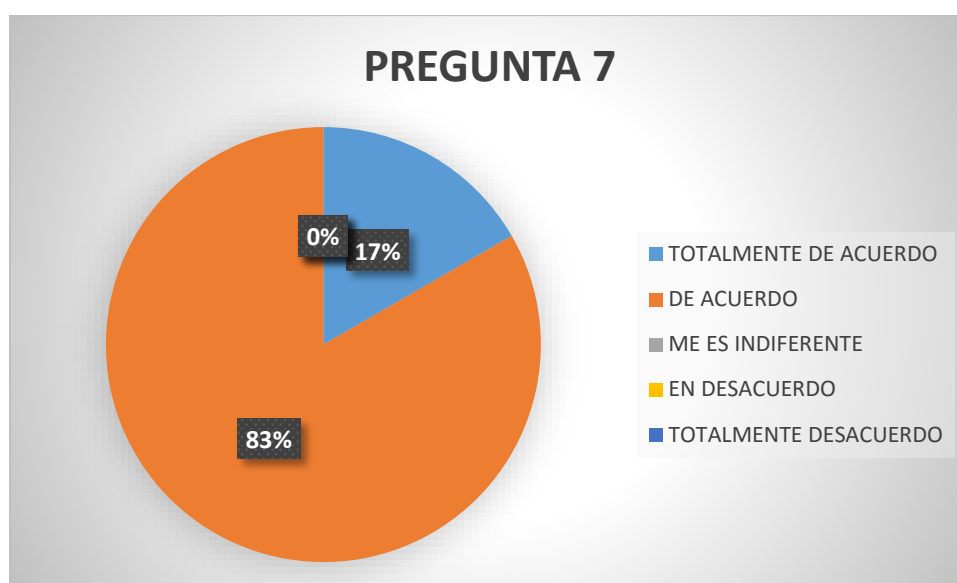
Está de acuerdo que el funcionario jefe de agencia pueda consultar el estado de los trámites que se receptan en las agencias.

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	1	16.67%
De acuerdo	5	83.33%
Me es indiferente	0	0%
En Desacuerdo	0	0%
Totalmente Desacuerdo	0	0%
Total	6	100%

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Medición de datos pregunta 7.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Análisis:

El análisis de la pregunta 7 demuestra que el 83.33% de las personas encuestadas están de acuerdo con que el jefe de agencia pueda consultar los tramites y el 16.67% está totalmente de acuerdo, lo que implica se podrá generar reportes con el fin de la toma de decisiones del área de rectificaciones.

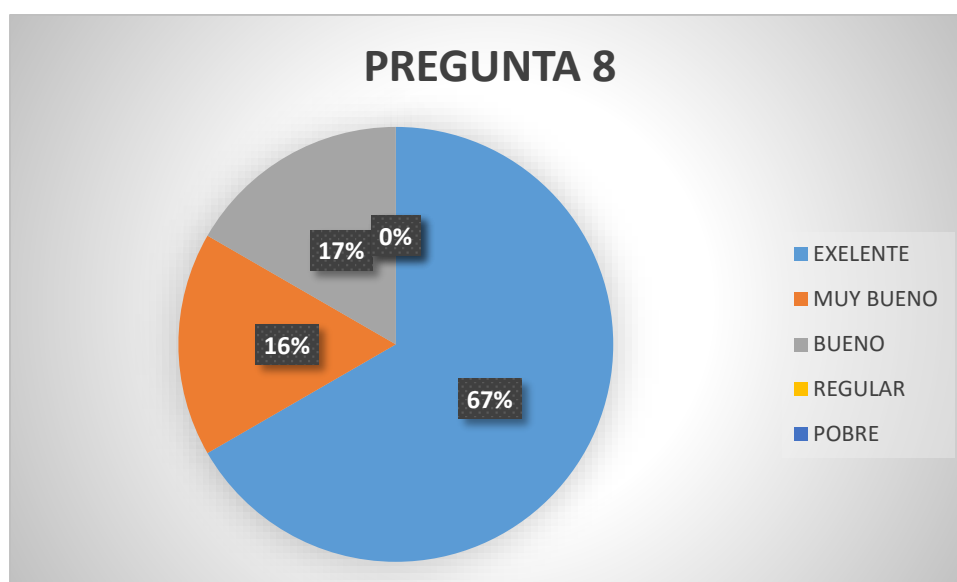
PREGUNTA 8.

Califique la calidad en general del sistema tecnológico piloto.		
Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	4	66.67%
Muy Bueno	1	16.67%
Bueno	1	16.67%
Regular	0	0%
Pobre	0	0%
Total	6	100%

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Medición de datos pregunta 8.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña

Fuente: Datos de la Investigación

Análisis:

Tras el análisis de la pregunta 8 se obtuvo que el 66.67% de las personas piensan que la calidad del sistema tecnológico es excelente, un 16.67% muy bueno y un 16.67% bueno esto significa que el sistema tecnológico sobrepasó las expectativas de los funcionarios del área de rectificaciones de la entidad objeto de estudio.

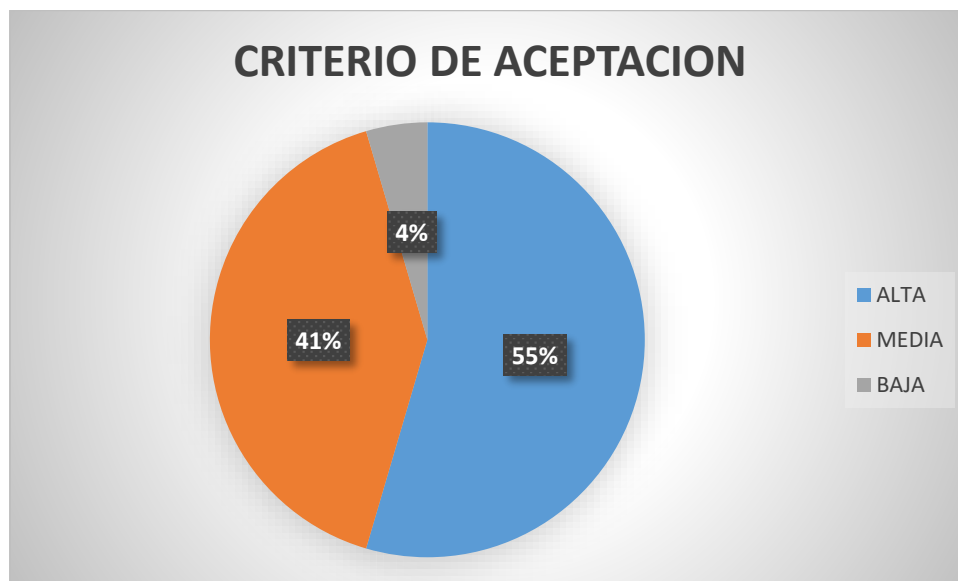
ANEXO # 4

Tabulación de matriz de criterios de aceptación.

Criterio	Cantidad	Porcentaje
ALTA	12	54.55%
MEDIA	9	40.91%
BAJA	1	4.55%
TOTAL	22	100%

Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

Medición de datos criterios de aceptación.



Elaboración: John Carriel Gómez, José Ubilla Bajaña
Fuente: Datos de la Investigación

Análisis:

Tras el análisis de los datos, el 54.55% pertenece a una aceptación alta, por lo tanto se determina que el sistema tecnológico tiene una aceptación alta por el departamento de rectificaciones de la entidad objeto de estudio y que puede ser implementado.



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

**DESARROLLO DE UN SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN
DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
EN EL AREA DE RECTIFICACIONES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO
CIVIL IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN**

MANUAL DE USUARIO - MANUAL TÉCNICO

Previa a la obtención del Título de:

INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

AUTORES:

JOSE SANTIAGO UBILLA BAJAÑA
JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ

GUAYAQUIL – ECUADOR

2016

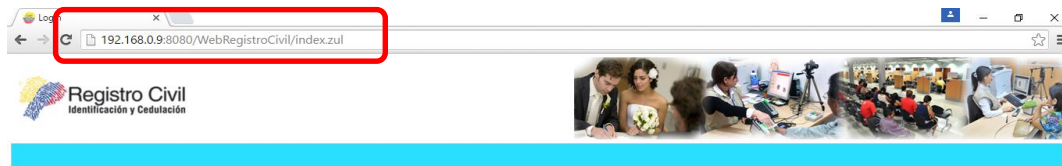
INDICE

MANUAL DE USUARIO.....	1
Pantalla inicio sesión.	2
Pantalla selección de módulo.	4
Cambio de contraseña de usuario.	4
Módulo de atención al usuario.	5
Solicitudes/resoluciones.....	5
Ingreso de solicitudes y resoluciones.	5
Consultar solicitudes y resoluciones.	9
Solicitudes y resoluciones observadas.....	11
Reporte Diario.....	13
Módulo supervisor.	14
Aprobar/rechazar/observar solicitud.....	14
Módulo de configuración.....	18
Ingreso de usuario al sistema.	18
Crea módulo de atención.	20
Asignar funcionario a módulo de atención.....	21
Crear rol sistema.....	22
Asignación de rol a funcionario.	23
Asignar opciones al rol del sistema.	24
Opciones menú.....	25
Crear opción menú.	25
Asignar funcionario por agencia.....	26
Crear agencia por ciudad.....	28
Ingreso de ciudad	29
Ingreso de funcionario.....	29
Marginador por provincia.	30
Módulo de reportes.....	31
Solicitudes por provincia.	31

Solicitudes por motivo de trámite.	33
Artículo por solicitud.	34
Errores en trámites.	35
Módulo marginador.	36
Solicitudes por marginar.	36
MANUAL TECNICO.....	37
Introducción.	38
Especificaciones técnicas.	38
Flujo del Sistema.	38
Diagrama de Casos de Uso.	39
Modelo entidad relación.....	40
Módulo de solicitudes y resoluciones.	40
.....	40
Diccionario de Datos.....	41
Módulo de Solicitudes y Resoluciones.	41
<i>Tablas de Base de Datos.</i>	<i>41</i>
Instalación de herramientas informáticas utilizadas para el desarrollo del sistema tecnológico.....	56
Base de datos – Oracle 10g Estándar Edition.	56
JDK 6 – Java.	65
MyEclipse 8.5 de 32 bits.	67
Framework ZK.	71
Apache Tomcat 6.....	73
Deploy del sistema en MyEclipse.....	78
Iniciar el servidor en MyEclipse.....	78

MANUAL DE USUARIO

Pantalla inicio sesión.

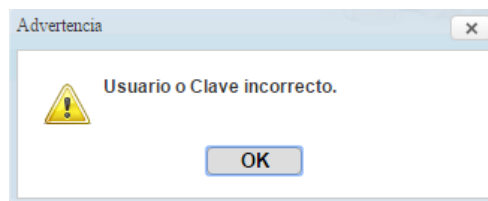
A login form titled "INICIO SESION" with a blue header bar. It features a large blue padlock icon. Below the icon are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". An "Aceptar" button is located at the bottom right of the form.

En la parte superior vamos a ingresar la dirección url para acceder al sistema.

A login form titled "INICIO SESION" with a blue header bar. It features a large blue padlock icon. Below the icon are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". An "Aceptar" button is located at the bottom right of the form. The input fields and the button are highlighted with a red rectangle.

En esta parte de la ventana vamos a ingresar nuestro usuario y contraseña asignada.

En caso de ingresar de forma incorrecta el usuario o la contraseña se muestra el mensaje de error.



Al haber ingresado al sistema con nuestro usuario, se mostrara la siguiente ventana donde aparecerá la ciudad y la agencia a la cual estemos asignados.

SELECCION DE CIUDAD-AGENCIA



Registro Civil
Identificación y Cedulación

Ciudad:

Agencia:

Aceptar

SELECCION DE CIUDAD-AGENCIA



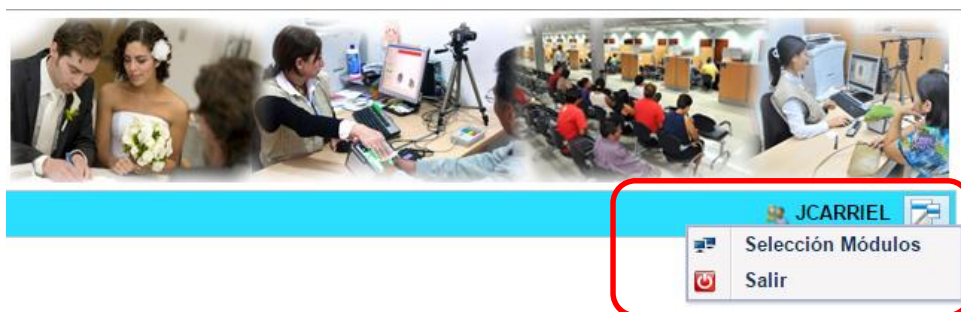
Registro Civil
Identificación y Cedulación

Ciudad:

Agencia:

Aceptar

Al ingresar al sistema en la parte superior derecha el icono con la opción de cambiar de módulo y de salir del sistema



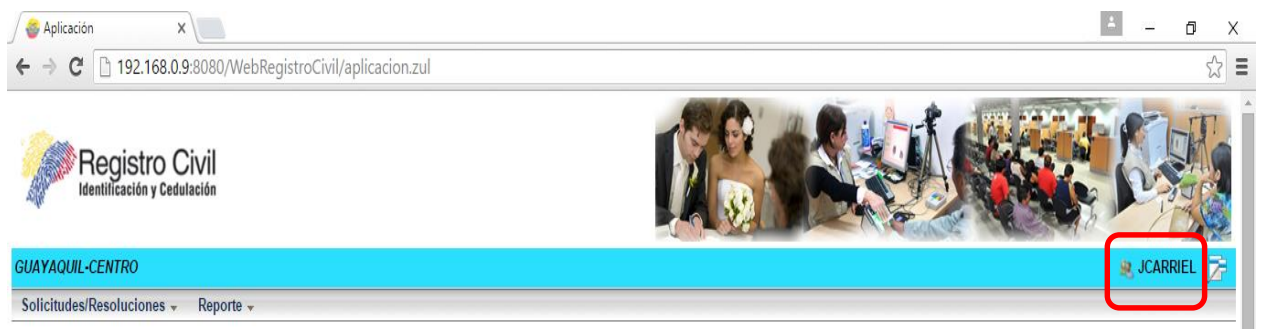
Pantalla selección de módulo.



En esta venta se muestra los diferentes módulos que tiene el sistema y los cuales podremos acceder dependiendo el perfil que tengamos asignados.

Cambio de contraseña de usuario.

En la parte superior derecha se muestra las opciones para realizar el cambio de contraseña.



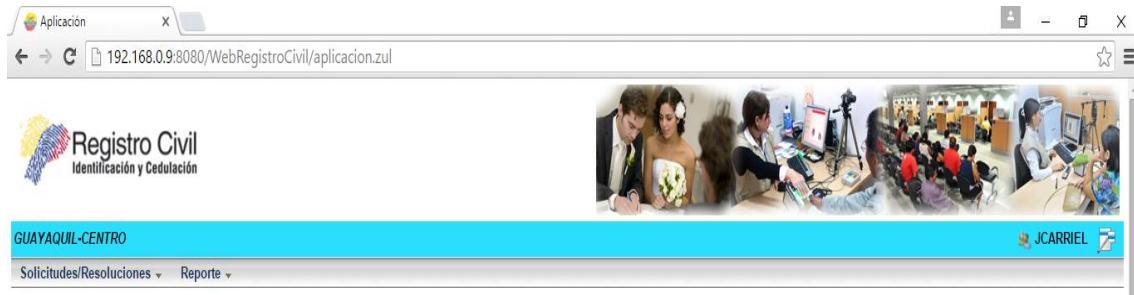
Al hacer clic en nuestro usuario se mostrara la siguiente ventana donde podremos cambiar nuestra contraseña

Esta imagen muestra una ventana de diálogo con el título 'Cambio Calve'. Dentro de la ventana, hay cuatro campos de texto: 'Nombre' con el valor 'CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINTONG', 'Contraseña Anterior' con caracteres ocultos por puntos, 'Contraseña Nueva' con caracteres ocultos por puntos, y 'Confirmar Contraseña' con caracteres ocultos por puntos. En la parte inferior derecha de la ventana, hay dos botones: 'Guardar' con un icono de disco y 'Cancelar' con un icono de una X roja.

Clic en el botón guardar para cambiar la contraseña.

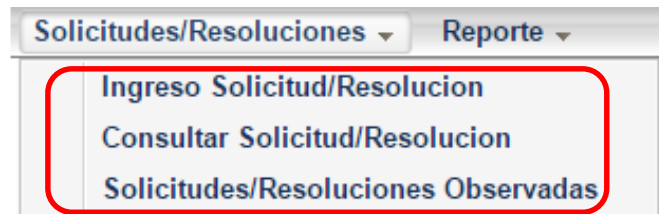
Módulo de atención al usuario.

Al seleccionar el módulo respectivo se mostrara le menú con sus respectivas opciones.



Solicitudes/resoluciones.

Al seleccionar el menú de solicitudes y resoluciones se mostraran las siguientes opciones.



Ingreso de solicitudes y resoluciones.

En esta pantalla se mostrara el formulario que será llenado con los campos requeridos, para poder generar la solicitud y resolución.

SOLICITUD			
SOLICITANTE			
Cédula		Apellidos/Nombres	
Parentesco			
AFECTADO			
Cédula Afectado		Apellidos/Nombres	
Del Año		Tomo	
Página		Acta	
Provincia		Canton	
Parroquia			
Actas			
Consta			
Como			
Debe Constar			
Observación			
ARTICULOS SOLICITUD			
Articulo			
MOTIVOS SOLICITUD			
Motivo			
DOCUMENTOS SOLICITUD			
Documento			
COMPROBANTE SOLICITUD Y RESOLUCION			
Comprobante Solicitud	Especie Solicitud	Comprobante Resolucion	Especie Resolucion

En la parte del solicitante se ingresara el número de cedula de quien solicita la resolución, hacer clic en el icono buscar (lupa) para buscar al solicitante en la base de datos.

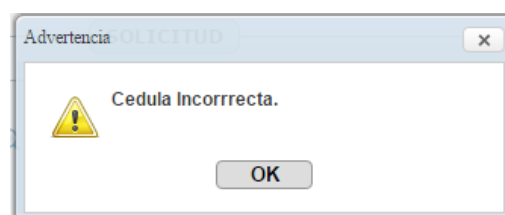
SOLICITUD

SOLICITANTE

Cédula 

Apellidos/Nombres

En caso de que el número de cedula del solicitante sea incorrecta se mostrara un mensaje de error.



En el campo parentesco seleccionamos la afinidad del solicitante con el afectado

SOLICITUD

SOLICITANTE

Cédula 

Apellidos/Nombres

AFECTADO

Parentesco

CONYUGUE

HIJO

TITULAR

CONYUGUE

TIO

MADRE

PADRE

ABUELO

HERMANO

HERMANA

Cédula Afectado 

Del Año

Página

Apellidos/Nombres

Tomo

Acta

En la parte de afectado se ingresa el número de cedula de la persona a quien se le realiza la resolución, hacer clic en el icono buscar (lupa), para traer los datos del afectado.

AFECTADO

Cédula Afectado 

Apellidos/Nombres

Del Año

Página

Provincia

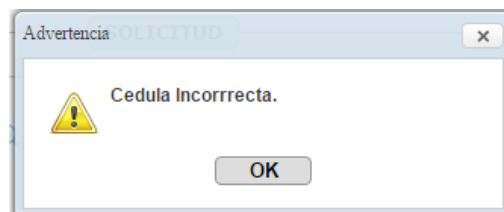
Parroquia

Tomo

Acta

Canton

En caso de que el número de cedula del solicitante sea incorrecta se mostrara un mensaje de error.



En el campo actas seleccionamos el acta que se va aplicar la resolución.

Provincia Canton
Parroquia
Actas
Consta

En el campo **artículos solicitud** seleccionamos el artículo o los artículos que serán aplicados a la resolución, una vez seleccionados hacer clic en el agregar.

ARTICULOS SOLICITUD
Articulo
MOTIVOS SOLICITUD
Motivo
DOCUMENTOS SOLICITUD
Documento
COMPROBANTE SOLICITUD Y RESOLUCION
Comprobante Solicitud

Agregar

	Articulo	Descripción
☐	90	REFORMA ADMINISTRATIVA
☒	91	ERROR EN LA REFORMA
☐	92	EFFECTO DE LA REFORMA EN LAS DEMÁS PARTIDAS

En el campo **motivos solicitud** seleccionamos el motivo o los motivos del trámite, una vez seleccionados hacer clic en el agregar.

Articulo
MOTIVOS SOLICITUD
Motivo
DOCUMENTOS SOLICITUD
Documento
COMPROBANTE SOLICITUD Y RESOLUCION
Comprobante Solicitud

ERROR EN LA REFORMA

Agregar

	Motivo
☒	CEDULACION
☐	VALIDACION
☐	CONTINUAR CON OTRO TRAMITE
☐	SUBINSCRIPCION

En el campo **documentos solicitud** seleccionamos el documento o los documentos que presenta el usuario para el trámite respectivo, una vez seleccionados hacer clic en el agregar.

	Documento
☐	ACTA DE DEFUNCION
☐	DATOS DE FILIACION
☐	ACTA DE MATRIMONIO
☒	ACTA DE NACIMIENTO

Pantalla de solicitud con los campos llenados.

SOLICITUD

SOLICITANTE

Cédula: 1204854119
 Apellidos/Nombres: CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON
 Parentesco: CONYUGUE

AFECTADO

Cédula Afectado: 0915932289
 Apellidos/Nombres: SOLIS AVILES KARLA CRISTEL
 Del Año: 1982
 Tomo: 24
 Página: 219
 Acta: 11673
 Provincia: GUAYAS
 Canton: GUAYAQUIL
 Parroquia: BOLIVAR (SAGRARIO)
 Actas: NACIMIENTO
 Consta: EL PRIMER NOMBRE DE LA INSCRITA
 Como: CARLA
 Debe Constar: KARLA
 Observación: NN

ARTICULOS SOLICITUD

Artículo: ERROR EN LA REFORMA

MOTIVOS SOLICITUD

Motivo: CEDULACION

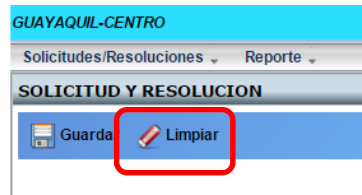
DOCUMENTOS SOLICITUD

Documento: ACTA DE NACIMIENTO

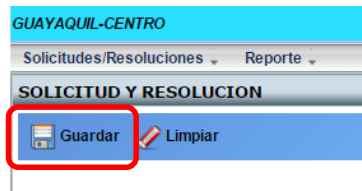
COMPROBANTE SOLICITUD Y RESOLUCION

Comprobante Solicitud	Especie Solicitud	Comprobante Resolucion	Especie Resolucion
1801900	10001	1801901	1002

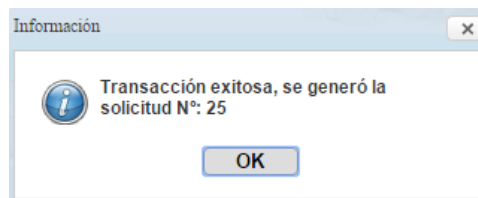
Una vez llenada la solicitud, en la parte superior izquierda se muestra el botón guardar y el botón limpiar.



Al hacer clic en el botón limpiar este borrara los datos de los campos de la solicitud.



Al guardar se mostrara el siguiente mensaje indicando el número de solicitud.



Consultar solicitudes y resoluciones.

En esta pantalla se podrán consultar los trámites por, número de trámite, cedula del afectado y por fecha

Al momento de consultar por número de trámite se mostrara la lista con la descripción del mismo.

GUAYAQUIL-CENTRO								
Solicitudes/Resoluciones Reporte								
CONSULTAR SOLICITUDES								
No. Trámite		Cedula Afectado		Fecha		Consultar		
25								
Fecha	Num Trámite	Num Resolución	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observacion	Estado
24-ene-2016 0:00:00	25	1004	0915932289-SOLIS AVILES KARLA CRISTEL	1204854119-CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	JOHN	GUAYAQUIL-CENTRO	NN	INGRESADO

Al consultar por número de cedula de afectado se mostrara los tramites que ha realizado.

ICITUDES

No. Trámite

Cedula Afectado

Fecha

 Consultar

Numero Solicitud	Observación	Fecha	Hora	Estado	Consultar
5		01-dic-2015 21:28:55	21:28	INGRESADO	
24	NN	24-ene-2016 15:06:16	15:06	INGRESADO	
25	NN	24-ene-2016 15:37:57	15:37	INGRESADO	

Al hacer clic en consultar (icono lupa) se mostrara la descripción del trámite

Fecha	Num Trámite	Num Resolución	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observacion	Estado
01-dic-2015 0:00:00	5	10567026	0915932289-SOLIS AVILES KARLA CRISTEL	1204854119-CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO		INGRESADO

Al consultar por fecha se mostraran todos los trámites que se realizaron ese día.

Solicitudes/Resoluciones Reporte								
CONSULTAR SOLICITUDES								
No. Trámite		Cedula Afectado		Fecha		Consultar		
				05-dic-2015				
Fecha	Num Trámite	Num Resolución	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observacion	Estado
05-dic-2015 0:00:00	6	3456	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO		INGRESADO
05-dic-2015 0:00:00	7	1254	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	ninguna	INGRESADO

Solicitudes y resoluciones observadas.

En esta pantalla se mostraran las solicitudes y resoluciones observadas que tiene el funcionario por el supervisor o por el actualizador.

Solicitudes/Resoluciones Reporte

CONSULTAR SOLICITUDES OBSERVADAS

Guardar

Fecha	Num Tramite	Num Resolucion	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Estado	Corregir
24-ene-2016 0:00:00	24	1002	0915932289-SOLIS AVILES KARLA CRISTEL	1204854119-CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	OBSERVADO SUPERVISOR	

Para realizar la corrección de la solicitud procedemos a dar click en la imagen corregir como se muestra en la imagen.

Guardar									
Fecha	Num Tramite	Num Resolucion	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Estado	Corregir	
24-ene-2016 0:00:00	24	1002	0915932289-SOLIS AVILES KARLA CRISTEL	1204854119-CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	OBSERVADO SUPERVISOR		

Luego se mostrara la pantalla con todos los datos de la solicitud, el funcionario procederá a realizar la corrección de la solicitud.

SOLICITUD

SOLICITANTE

Cédula1204854119Apellidos/NombresCARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON

AFFECTADO

Cédula Afectado0915932289Del Año1982Página219ProvinciaGUAYASParroquiaBOLIVAR (SAGRARIO)ParentescoCONYUGUEConstaEL PRIMER NOMBRE DE LA INSCRITAComoCARLADebe ConstarKARLAObservaciónAlcance

Apellidos/NombresSOLIS AVILES KARLA CRISTELTomo24Acta11673CantonGUAYAQUILActasNACIMIENTO

ARTICULOS SOLICITUD

ArticuloREFORMA ADMINISTRATIVA

MOTIVOS SOLICITUD

MotivoCEDULACION

DOCUMENTOS SOLICITUD

DocumentoACTA DE NACIMIENTO

COMPROBANTE SOLICITUD Y RESOLUCION

Comprobante Solicitud18000Especie Solicitud1001Comprobante Resolucion18001Especie Resolucion1002

Una vez realizada la corrección procederá a llenar información en el campo ALCANCE, luego procederá a guardar la misma.

Alcance

CORRECCION DE LA SOLICITUD

Guardar

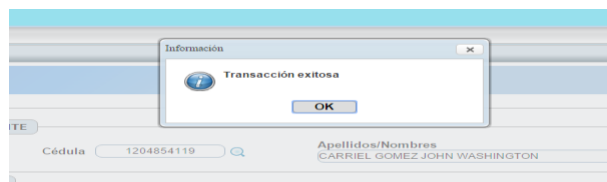
SOLICITUD

SOLICITANTE

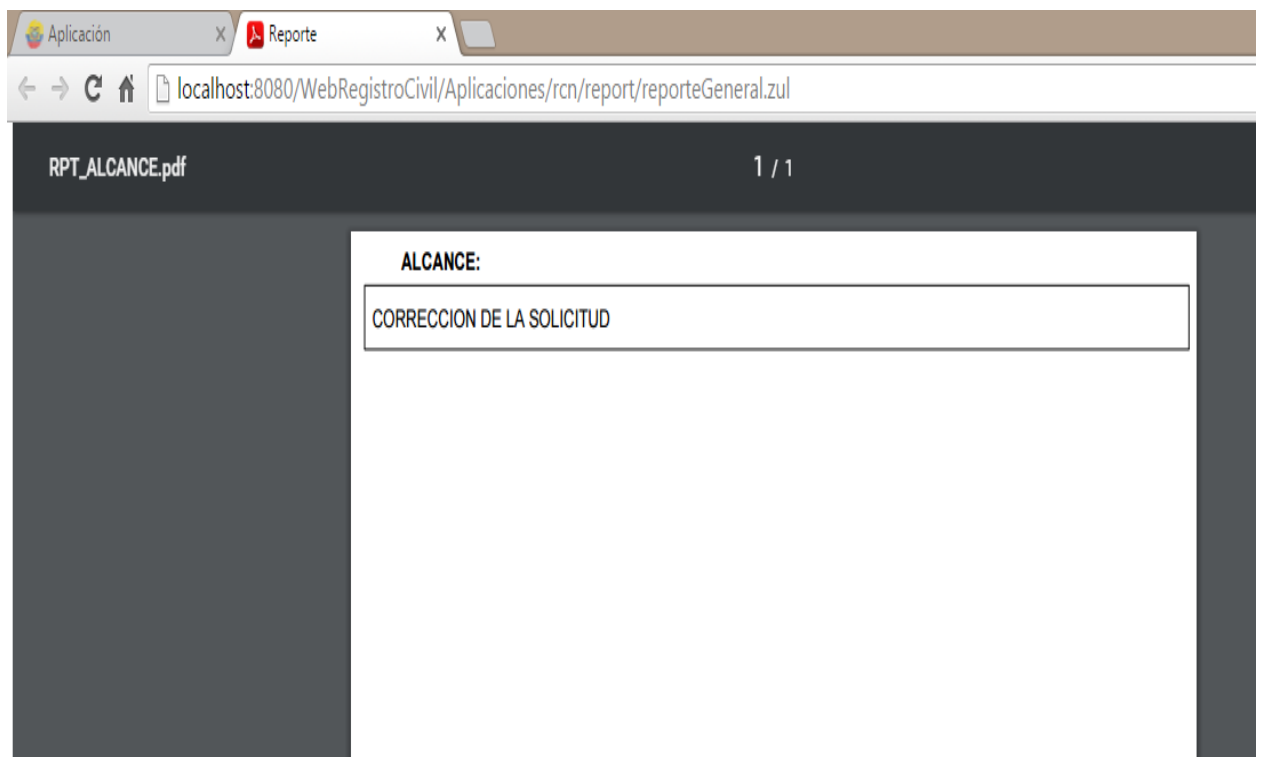
Cédula1204854119

Apellidos/NombresCARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON

Luego el sistema nos mostrara el siguiente mensaje que nos indica que nuestros cambios se guardaron correctamente.

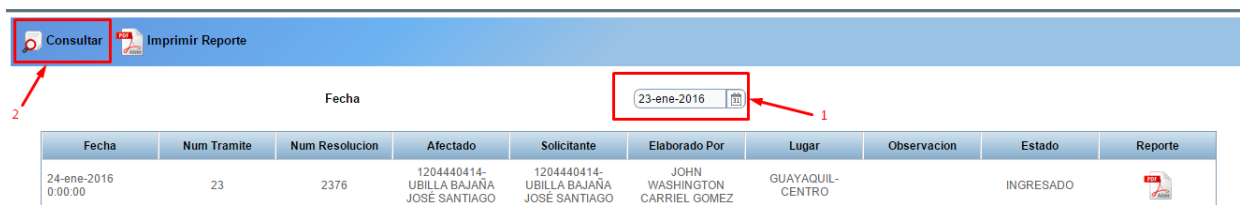


Luego se nos generara el reporte del alcance que se registró en la solicitud que realizamos la corrección



Reporte Diario.

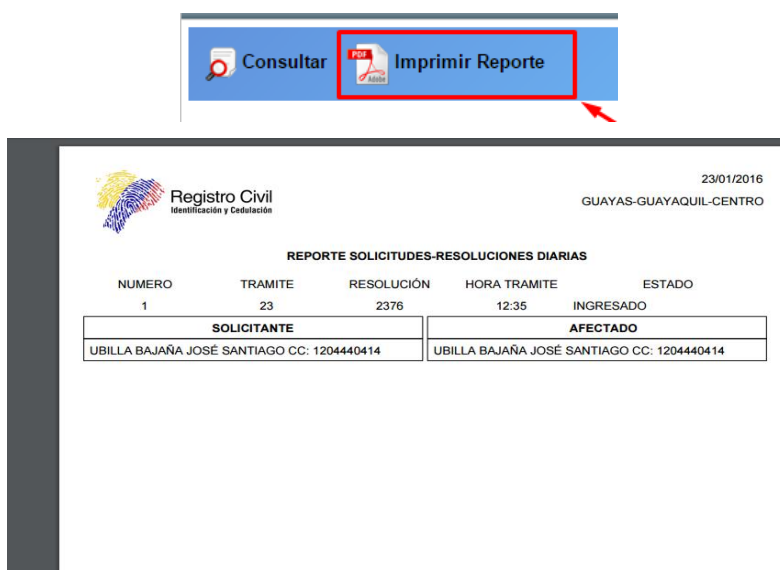
En la pantalla de reporte diario seleccionaremos la fecha del día que deseemos generar el reporte, luego de seleccionar la fecha daremos click en el boton CONSULTAR.



Fecha	Num Tramite	Num Resolucion	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observacion	Estado	Reporte
24-ene-2016 0:00:00	23	2376	1204440414- UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414- UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL- CENTRO		INGRESADO	

Se nos mostrara el listado de todas las solicitudes ingresadas en la fecha que seleccionemos.

Para proceder a generar el reporte diario de solicitud daremos click en el botón IMPRIMIR REPORTE.



23/01/2016
GUAYAS-GUAYAQUIL-CENTRO

REPORTES SOLICITUDES-RESOLUCIONES DIARIAS

NUMERO	TRAMITE	RESOLUCIÓN	HORA TRAMITE	ESTADO
1	23	2376	12:35	INGRESADO

SOLICITANTE	AFFECTADO
UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO CC: 1204440414	UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO CC: 1204440414

Si el Funcionario desea generar el reporte individual de cada solicitud lo podrá hacer como se muestra en la imagen.

Fecha	Num Tramite	Num Resolucion	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observacion	Estado	Reporte
24-ene-2016 0:00:00	23	2376	1204440414- UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414- UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL- CENTRO		INGRESADO	

SEÑOR:

DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

PARENTESCO: TITULAR

PRESENTE.-

FECHA:23/01/2016

DE MI CONSIDERACIÓN:

HORA:12:35

UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO CC: 1204440414

SE REFORMO EL ACTA DE INSCRIPCION DE: NACIMIENTO

UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO CC: 1204440414

TOMO: 3

PAGINA: 194

DEL AÑO: 1987

ACTA: 345

PROVINCIA: LOS RIOS

CANTON: VINCES

PARROQUIA: VINCES

YA QUE CONSTA: uvilla

COMO: primer apellido

Y DEBERA CONSTAR COMO: ubilla

OBSERVACIONES

PETICION QUE FORMULO DE CONFORMIDAD AL ART(s) 91

MOTIVO DEL TRAMITE: VALIDACION

JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ

MODULO DE TRÁMITES

MODULO 12

DPRCIC-GUAYAS-AGENCIA CENTRO

Módulo supervisor.

Aprobar/rechazar/observar solicitud.

El supervisor podrá consultar las solicitudes por los diferentes filtros

No. Tramite	Cedula Afectado	Fecha Tramite 02-feb-2016	Consultar	Consultar Todo
-------------	-----------------	---------------------------	-----------	----------------

No. Tramite, Cedula del Afectado, Fecha Tramite y Consultar Todo.

Ingresando el No. De Trámite y luego dará click en el Botón CONSULTAR se le listara la solicitud con dicho No. Tramite.

Ingresando el No. De Cedula y luego dará Click en el Botón CONSULTAR se le listara la(s) solicitud(es) con dicho No. Cedula.

Ingresando Fecha y luego dará Click en el Botón CONSULTAR se le listara la(s) solicitud(es) de la Fecha Ingresada.

La Opción CONSULTAR TODO listara todas las solicitudes que el supervisor tiene por revisar.

Una vez realizada cualquiera de los filtros anteriormente mencionado se listaran las solicitudes.

No. Tramite Cedula Afectado Fecha Tramite

[Consultar](#) [Consultar Todo](#)

Fecha	Num Tramite	Num Resolucion	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observacion	Estado	Aprobar/Rechazar
01-dic-2015 0:00:00	5	10567026	0915932289-SOLIS AVILES KARLA CRISTEL	1204854119-CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO		INGRESADO	
05-dic-2015 0:00:00	6	3456	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO		INGRESADO	
08-dic-2015 0:00:00	21	3430	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	ninguna	INGRESADO	
05-dic-2015 0:00:00	7	1254	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	ninguna	INGRESADO	
05-dic-2015 0:00:00	8	1233	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	d	INGRESADO	
05-dic-2015 0:00:00	9	343234	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	1204440414-UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	dkfkd	INGRESADO	

Para poder revisar la solicitud el supervisor dará click en el botón Aprobar/Rechazar.

01-dic-2015 0:00:00	5	10567026	0915932289-SOLIS AVILES KARLA CRISTEL	1204854119-CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	GUAYAQUIL-CENTRO	INGRESADO	
---------------------	---	----------	---------------------------------------	--	-------------------------------	------------------	-----------	---

Luego se nos mostrara todos los datos de la solicitud.

CONSULTAR SOLICITUDES INGRESADAS

[Aprobar/Rechazar](#) [Enviar a Corregir](#) [Reporte](#) [Regresar](#)

DATOS SOLICITUD

SOLICITANTE

Cedula	Nombres
1204854119	CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON

AFFECTADO

Cedula	Nombres
0915322289	SOLIS AVILES KARLA CRISTEL

Del Año: 1982 Tomo: 24
 Página: 219 Acta: 11673
 Provincia: GUAYAS Canton: GUAYAQUIL
 Parroquia: BOLIVAR (SAGRARIO)
 Parentesco: EL PRIMER NOMBRE DE LA INSCRITA
 Como: CARLA
 Debe constar: CARLA
 Observación:

ARTICULOS SOLICITUD

Numero	Articulo
90	REFORMA ADMINISTRATIVA

MOTIVOS SOLICITUD

VALIDACION	Descripcion

DOCUMENTOS SOLICITUD

ACTA DE NACIMIENTO	Descripcion

COMPROBANTE SOLICITUD Y RESOLUCION

Comprobante Solicitud	Especie Solicitud	Comprobante Resolucion	Especie Resolucion
14417000	10367065	14416584	10557026

El supervisor podrá realizar las siguientes acciones.



Aprobar/Rechazar: Se mostrara la siguiente pantalla donde el funcionario decide si Aprueba o Rechaza la solitud, Ingresando una Observación y luego procederá a realizar la Aprobación o Rechazar la Solicitud.

[Aprobar/Rechazar](#) [Enviar a Corregir](#) [Reporte](#) [Regresar](#)

DATOS APROBACION

Observacion

[Aprobar](#) [Rechazar](#)

Enviar a Corregir: El Funcionario Ingresara en la Observación lo que está mal en la solicitud, para que el funcionario proceda a corregir la misma y luego dará click en el botón guardar.

DATOS CORRECCION SOLICITUD

Observacion

Guardar

Reporte: Genera el Reporte de la Solicitud para mejor comprensión del Supervisor

Aprobar/Rechazar

Enviar a Corregir

Reporte

Regresar

SEÑOR:
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

PARENTESCO: CONYUGUE

PRESENTE.-

DE MI CONSIDERACIÓN:
CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON CC: 1204854119

SE REFORMO EL ACTA DE INSCRIPCION DE: NACIMIENTO
UBILLA BAJAÑA JOSÉ SANTIAGO CC: 1204440414

FECHA: 01/12/2015

HORA: 21:28

TOMO: 24	PAGINA: 219	DEL AÑO: 1982
PROVINCIA: GUAYAS	CANTON: GUAYAQUIL	ACTA: 11673
	PARROQUIA: BOLÍVAR	

YA QUE CONSTA: el primer nombre de la inscrita

COMO: karla

Y DEBERA CONSTAR COMO: carla

OBSERVACIONES

PETICION QUE FORMULO DE CONFORMIDAD AL ART(s) 90

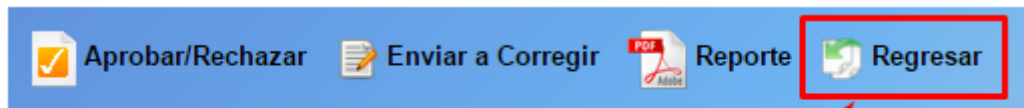
MOTIVO DEL TRAMITE: VALIDACION

CARRIEL GOMEZ JOHN WASHINGTON
1204854119

JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ

MODULO DE TRÁMITES	MODULO 12
--------------------	-----------

Regresar: Regresara a la pantalla del listado de solicitudes.



CONSULTAR SOLICITUDES INGRESADAS

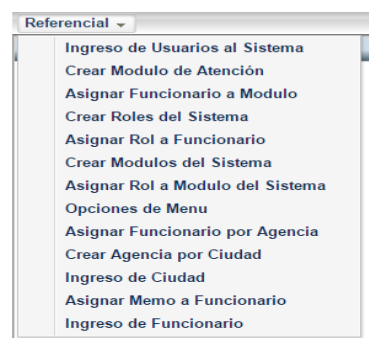
No. Trámite Cédula Afectado Fecha Trámite Consultar Consultar Todo

Fecha	Num Trámite	Num Resolución	Afectado	Solicitante	Elaborado Por	Lugar	Observación	Estado	Aprobar/Rechazar
Datos no disponibles.									

Módulo de configuración.



Se nos presentaran las siguientes opciones dependiendo del rol que tengamos asignados.

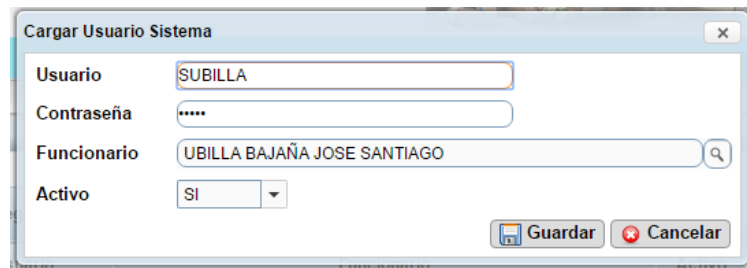


Ingreso de usuario al sistema.

Esta opción nos permitirá registrar los funcionarios que harán uso del sistema.

+ Agregar			
Usuario	Funcionario	Activo	Editar
AIZAGUIRRE	Andrea Alexandra Izaguirre Morla	S	
HVILLACRESES	Hugo rolando villacreses veliz	S	
JCARRIEL	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ	S	
JSUBILLA	UBILLA BAJAÑA JOSE SANTIAGO	S	

El botón agregar nos mostrara la siguiente pantalla donde podremos registrar al nuevo funcionario.



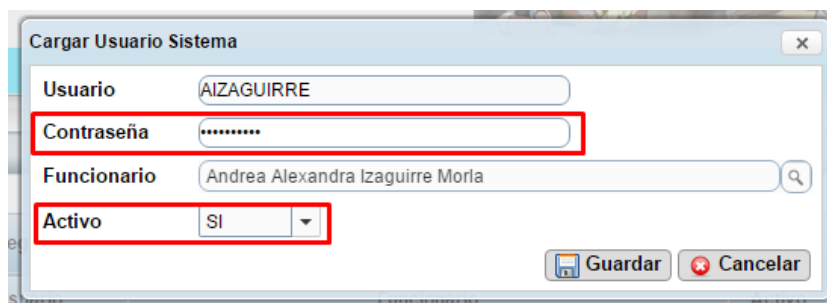
Usuario: El código que se le asignara al usuario.

Contraseña: Se ingresara una contraseña momentánea, hasta que el funcionario proceda a cambiarla.

Funcionario: Opción que nos permite buscar el funcionario del cual se está creando el usuario del sistema.

Activo: El estado que tendrá el Usuario en el Sistema (Activo/Inactivo).

El Botón Editar nos mostrara la siguiente pantalla



Solo nos permitirá Editar la Contraseña y su estado (Activo/Inactivo).

Crea módulo de atención.

MODULO ATENCION

Ciudad Agencia

Agregar

Código	Modulo	Activo	Editar
1	MODULO 1	S	
2	MODULO 2	S	
3	MODULO 28	S	
4	MODULO 12	S	
5	RECTIFICACION	S	

Esta Pantalla nos permitirá ingresar los distintos módulos de atención, dependiendo de la ciudad y agencia.

Seleccionando la Ciudad, la Agencia se nos mostrara el listado de los Módulos de Atención Ingresados, de querer ingresar un Módulo de Atención nuevo procederemos a dar click en el botón Agregar.

Agregar

Código	Modulo	Activo	Editar
1	MODULO 1	S	
2	MODULO 2	S	
3	MODULO 28	S	
4	MODULO 12	S	
5	RECTIFICACION	S	

Se nos mostrara la siguiente pantalla donde ingresaremos el nombre del módulo de atención y su estado (Activo/Inactivo).

Modulo Atencion

Ciudad

Agencia

Modulo Atencion

Activo

 Guardar  Cancelar

El botón Editar nos permitirá corregir el nombre del Módulo de Atención y su estado (Activo/Inactivo).

Agregar			
Código	Modulo	Activo	Editar
1	MODULO 1	S	
2	MODULO 2	S	
3	MODULO 28	S	
4	MODULO 12	S	
5	RECTIFICACION	S	

Asignar funcionario a módulo de atención.

Para proceder Asignar un funcionario a un módulo de atención debemos dar click en el botón Asignar Funcionario como se muestra en la imagen.

Ciudad	GUAYAQUIL	Agencia	CENTRO
Modulo	Funcionario		
MODULO 1			
MODULO 2			
MODULO 28	UBILLA BAJAÑA JOSE SANTIAGO		
MODULO 12	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ		
RECTIFICACION			

Una vez dado click en el botón se nos mostrara la siguiente pantalla.

Funcionario Modulo Atencion

Ciudad

GUAYAQUIL

Agencia

CENTRO

Modulo Atencion

MODULO 28

Funcionario

Guardar

Cancelar

Donde Procederemos a buscar al Funcionario que será responsable de dicho módulo de atención y luego daremos click en guardar.

Funcionario Modulo Atencion

Ciudad

GUAYAQUIL

Agencia

CENTRO

Modulo Atencion

MODULO 28

Funcionario

Guardar

Cancelar

Funcionarios

Funcionario

Andrea Alexandra Izaguirre Morla

Hugo rolando villacreses veliz

JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ

UBILLA BAJAÑA JOSE SANTIAGO

Crear rol sistema.

Pantalla que nos permitirá Ingresar los distintos Roles del Sistema.

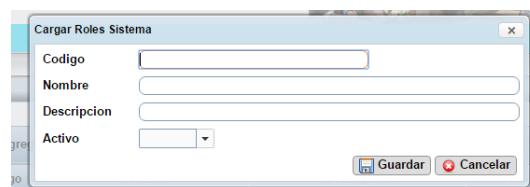


The screenshot shows a table with the following data:

Código	Nombre	Descripción	Activo	Editar
ADMIN	ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	S	
ATEN	ATENCION USUARIO	ATENCION AL USUARIO	S	
DIG	DIGITADOR	DIGITADOR DEL SISTEMA	S	
PRU	PRUEBAS	PRUEBAS	N	
SUP	SUPERVISOR	SUPERVISOR DE ATENCION AL USUARIO	S	

Red arrows in the original image point to the 'Agregar' button at the top left and the 'Editar' icon for the 'ADMIN' role.

Para ingresar un nuevo rol al sistema daremos click en el botón Agregar, se nos mostrara la siguiente pantalla, donde ingresaremos el código de rol, el nombre del mismo, una descripción del rol y su estado (Activo/Inactivo).

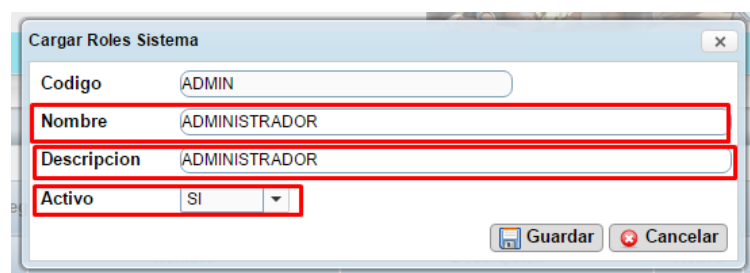


The screenshot shows a form titled 'Cargar Roles Sistema' with the following fields:

- Código:
- Nombre:
- Descripción:
- Activo:

At the bottom right are buttons for 'Guardar' and 'Cancelar'.

Para editar un rol daremos click en el botón editar, nos mostrara la información del rol, nos permitirá editar únicamente el nombre, la descripción y su estado (Activo/Inactivo).



The screenshot shows the same form as above, but with the following data pre-filled:

- Código: ADMIN
- Nombre: ADMINISTRADOR
- Descripción: ADMINISTRADOR
- Activo: SI

Red boxes in the original image highlight the 'Nombre', 'Descripción', and 'Activo' fields.

Asignación de rol a funcionario.

Se mostrara el listado de todos los Roles Activos del Sistema, en el Botón Asignar Usuarios procederemos Asignar los funcionarios al Rol del Sistema.

USUARIO POR ROL		
Rol	Nombre	
ADMIN	ADMINISTRADOR	
ATEN	ATENCION USUARIO	
DIG	DIGITADOR	
SUP	SUPERVISOR	

Una vez dado click en el botón se nos mostrara el listado de los usuarios (Funcionarios) asociados al rol seleccionado.

USUARIO POR ROL		
Rol	Nombre	
ADMIN	ADMINISTRADOR	
ATEN	ATENCION USUARIO	
DIG	DIGITADOR	
SUP	SUPERVISOR	

Cod. Usuario	Funcionario	
JSUBILLA	UBILLA BAJAÑA JOSE SANTIAGO	 

Para Agregar un Usuario (Funcionario) al rol daremos click en el botón Agregar, nos mostrara un listado de los funcionario que cuenta el sistema procedemos a seleccionar los funcionarios que deseamos asociar al rol y daremos click en guardar.

Agregar Funcionarios		
☐	Cod. Usuario	Funcionario
☐	AIZAGUIRRE	Andrea Alexandra Izaguirre Morla
☐	HVILLACRESI	Hugo rolando villacreses veliz
☐	JCARRIEL	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ
☐	JSUBILLA	UBILLA BAJAÑA JOSE SANTIAGO
		

Para Eliminar un Funcionar de un Rol solo daremos click en el botón eliminar, y el funcionario será eliminado del Rol Seleccionado.

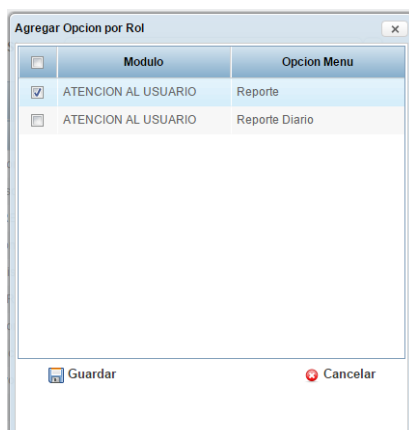
Asignar opciones al rol del sistema.

Esta Opción nos permitirá asociar las distintas opciones del sistema al Rol.

Se nos mostrar la siguiente pantalla donde procederemos a seleccionar el Rol, y se nos listara las opciones asociadas al mismo.



Para agregar opciones al rol procederemos a dar click en el botón Agregar y se nos mostrara la siguiente pantalla donde se listaran las opciones que no están asociadas al rol, procedemos a seleccionar las distintitas opciones que deseamos agregar al rol y daremos click en guardar.



Para eliminar una Opción asociada al rol daremos click en el botón Eliminar.

Opciones menú.

En esta pantalla nos permite ingresar las distintas opciones que contará el sistema.



GUAYAQUIL-CENTRO

Referencial

OPCIONES MENU

MANTENIMIENTO

Descripcion

Modulo

Orden

Activo

Url

Opcion Padre

Es Final

Guardar

Limpiar

Descripcion	Url	Modulo	Opcion Padre	Orden	Es Final	Activo	Editar
Asignar Funcionario a Modulo	/scs/funcionarioXModuloAtencion	CONFIGURACIONES	Referencial	3	S	S	
Asignar Funcionario por Agencia	/scs/usuariosXAgencia	CONFIGURACIONES	Referencial	9	S	S	
Asignar Memo a Funcionario	/scs/asignarMemoFuncionario	CONFIGURACIONES	Referencial	13	S	S	
Asignar opciones al Rol Sistema	/scs/opcionesXRol	CONFIGURACIONES	Referencial	8	S	S	
Asignar Rol a Funcionario	/scs/usuariosXRol	CONFIGURACIONES	Referencial	6	S	S	
Crear Agencia por Ciudad	/scs/agencias	CONFIGURACIONES	Referencial	10	S	S	
Crear Modulo de Atención	/scs/moduloAtencion	CONFIGURACIONES	Referencial	2	S	S	
Crear Modulos del Sistema	/scs/moduloSistema	CONFIGURACIONES	Referencial	7	S	S	
Crear Roles del Sistema	/scs/rolesSistema	CONFIGURACIONES	Referencial	5	S	S	
Ingreso de Ciudad	/scs/ciudad	CONFIGURACIONES	Referencial	11	S	S	

Crear opción menú.

MANTENIMIENTO

Descripcion

Modulo

Orden

Activo

Url

Opcion Padre

Es Final

Guardar

Limpiar

Descripción: Descripción de la opción de menú.

Url: Ruta del zul del proyecto que se mostrara al dar click en la opción.

Módulo: Módulo en el cual va está ubicada la opción.

Opción Padre: De ser un submenú tendrá una opción padre del módulo seleccionado.

Orden: El número de orden en que aparecerá la opción en el menú.

Es Final: Si la opción no tendrá submenú.

Es Activo: Si la opción esta activa.

Luego de llenar los datos se procederá a dar click en el botón guardar y se registrara la opción.

Asignar funcionario por agencia.

Usuario  

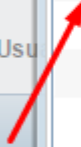
+ Agregar		
Ciudad	Agencia	Eliminar

Pantalla en la cual se asignara al funcionario con su respectiva agencia.

En la Opción Usuario daremos click para buscar el funcionario que deseamos asignarle la respectiva agencia

Buscar Usuarios 

	Cod. Usuario	Funcionario
	AIZAGUIRRE	Andrea Alexandra Izaguirre Morla
	HVILLACRESE	Hugo rolando villacreses veliz
	JCARRIEL	JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ
	JSUBILLA	UBILLA BAJAÑA JOSE SANTIAGO



Luego daremos click en el visto para seleccionar el funcionario, y se nos mostrara la agencia que está asignado el funcionario de ser el caso.

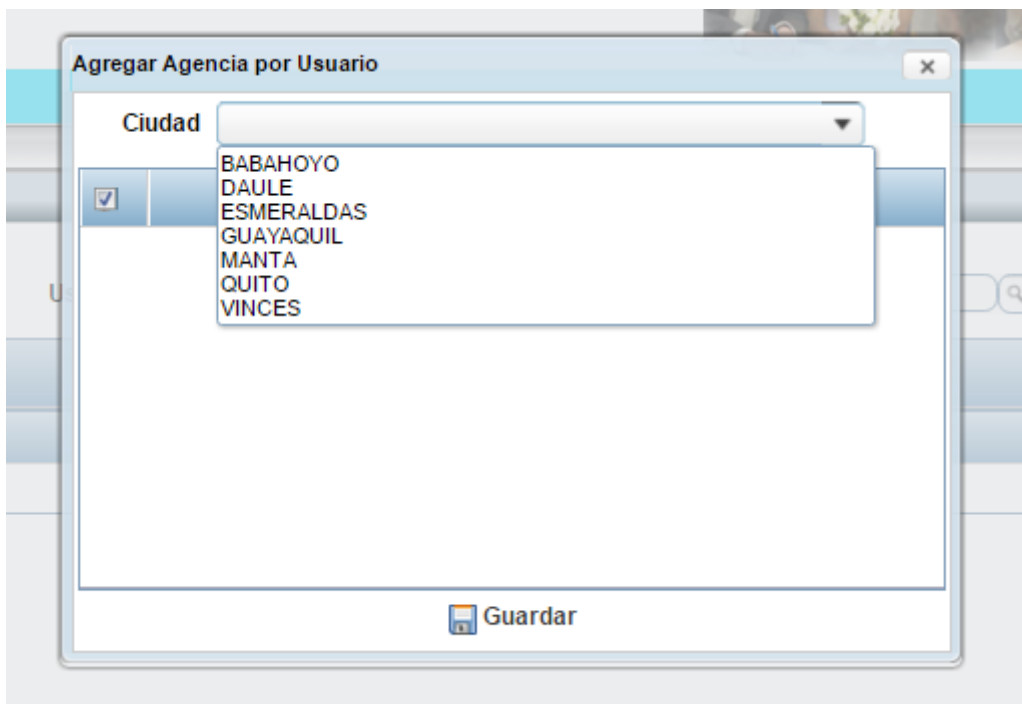
Usuario 

+ Agregar		
Ciudad	Agencia	Eliminar
GUAYAQUIL	1	 



Para agregar el funcionario a una respectiva agencia daremos click en el botón **Agregar**, para eliminar la asignación de una agencia al funcionario daremos click en botón eliminar.

Una vez que demos click en Agregar se mostrara la siguiente pantalla



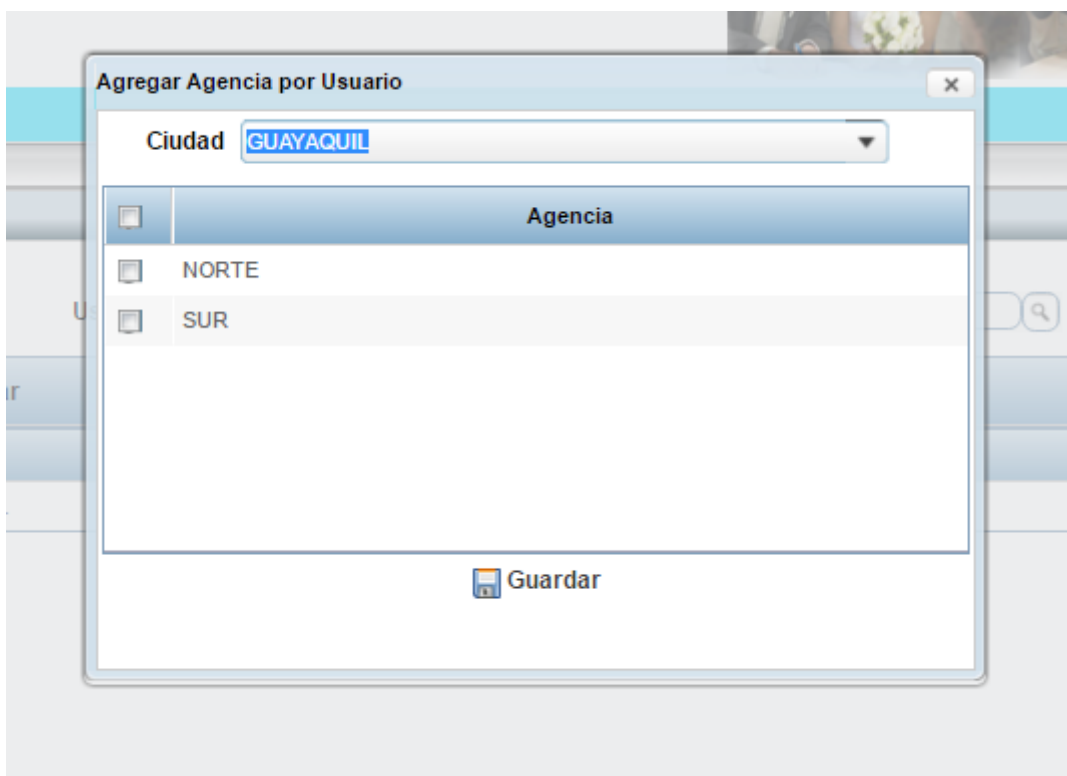
Agregar Agencia por Usuario

Ciudad

- ☒ BABAHoyo
- ☐ DAULE
- ☐ ESMERALDAS
- ☐ GUAYAQUIL
- ☐ MANTA
- ☐ QUITO
- ☐ VINCES

Guardar

Donde seleccionaremos la Ciudad luego se nos mostrara las agencia de la ciudad seleccionada.



Agregar Agencia por Usuario

Ciudad GUAYAQUIL

	Agencia
☐	NORTE
☐	SUR

Guardar

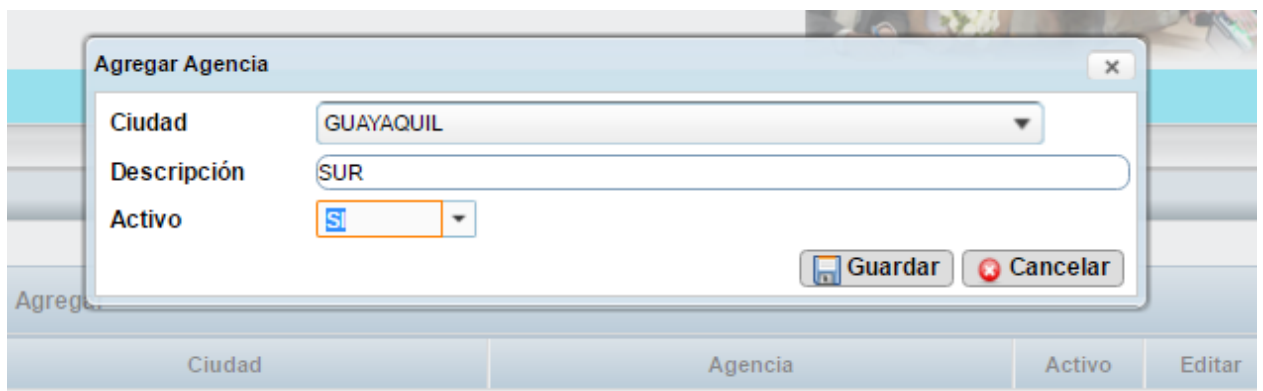
Luego seleccionaremos la o las distintas agencias que deseamos ligar al funcionario y finalmente daremos click en Guardar.

Crear agencia por ciudad.

+ Agregar			
Ciudad	Agencia	Activo	Editar
GUAYAQUIL	CENTRO	S	
GUAYAQUIL	NORTE	S	
GUAYAQUIL	SUR	S	
QUITO	MATRIZ UIO	S	
DAULE	DAULE	S	

En esta opción se nos mostrara el listado de las ciudades con sus respectivas agencias, para agregar una agencia daremos click en el botón Agregar.

Una vez dado click en el botón agregar se nos mostrara la siguiente ventana.



Donde procederemos a seleccionar la ciudad, la descripción de la agencia y si es activa y se procederá a guardar la nueva agencia.

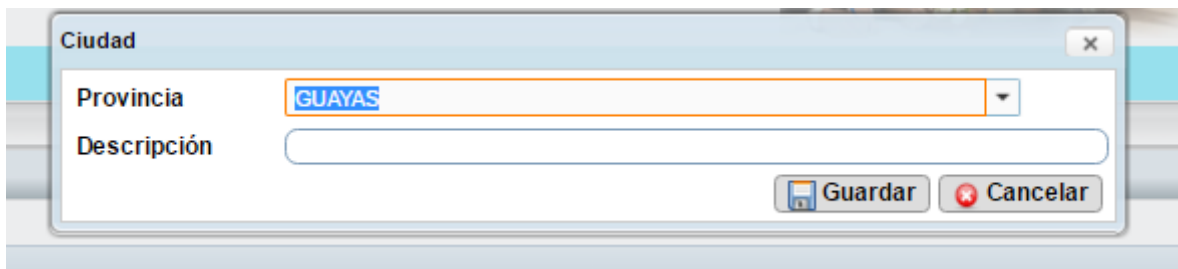
Ingreso de ciudad

Pantalla para ingresar las distintas ciudades que tendrá el sistema.

Agregar			
Código	Provincia	Descripción	Editar
5	LOS RIOS	BABAHOYO	
7	GUAYAS	DAULE	
4	ESMERALDAS	ESMERALDAS	
1	GUAYAS	GUAYAQUIL	
3	MANABI	MANTA	
2	PICHINCHA	QUITO	
6	LOS RIOS	VINCES	

Se nos mostrara el listado de las distintas ciudades almacenadas con su respectiva provincia, para agregar una nueva ciudad se procederá a dar click en Agregar.

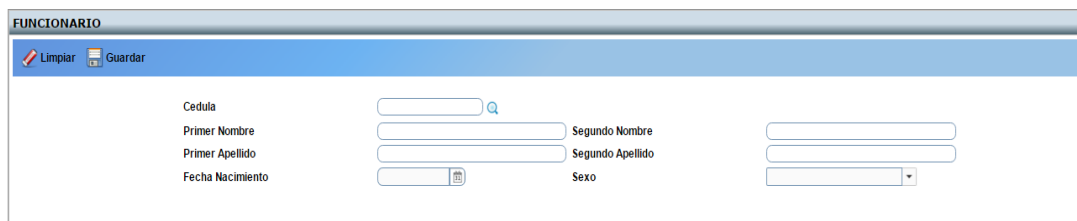
Una vez dado click en agregar se mostrara la siguiente pantalla



Donde seleccionaremos la Provincia y agregaremos la descripción de la ciudad y procederemos a guardar la misma dando click en el botón **Guardar**.

Ingreso de funcionario.

Opción que nos permitirá ingresar los distintos funcionarios que utilizaran el sistema.



Procederemos a llenar los distintos datos del funcionario como Cedula, Primer Nombre, Segundo Nombre, Primero Apellido, Segundo Apellido, Fecha Nacimiento y Sexo y luego llenado los datos daremos click en el botón guardar para almacenar el funcionario.

Marginador por provincia.

Opción que nos permitirá asignar los funcionarios que se encargara de marginar las actas, en base de la resolución administrativa.

+ Agregar			
Usuario	Provincia	Activo	Editar
UBILLA BAJAÑA JOSE SANTIAGO	GUAYAS	✓	
Andrea Alexandra Izaguirre Morla	COTOPAXI	✗	

Para agregar un funcionario como marginador daremos click en Agregar, se nos mostrara la siguiente pantalla.

Marginador

Funcionario

JOHN WASHINGTON CARRIEL GOMEZ



Provincia

GALAPAGOS



Activo

SI



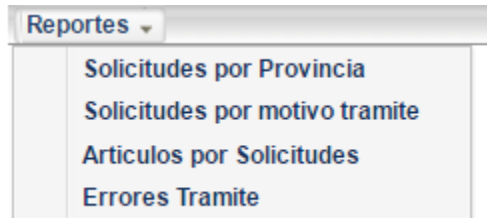
 Guardar

 Cancelar

Donde seleccionamos el funcionario, la provincia donde procederá a marginar las actas, el campo activo y luego daremos click en **Guardar**.

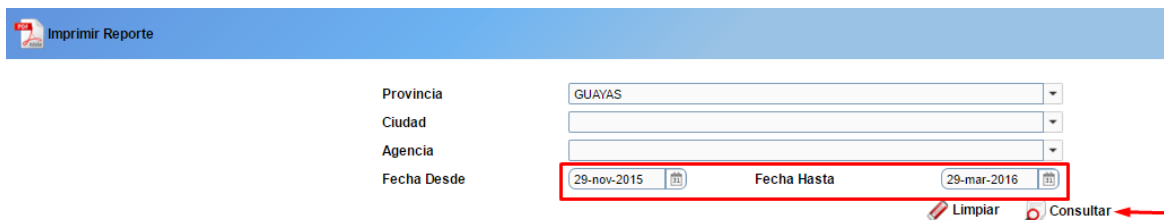
Módulo de reportes.

En el módulo de reporte se nos mostraran las siguientes opciones.



Solicitudes por provincia.

Opción que nos mostrara el total de solicitudes realizadas por provincia.

A screenshot of the 'Solicitudes por provincia' (Requests by province) form. The form has a blue header bar with a printer icon and the text 'Imprimir Reporte'. Below the header, there are four labels on the left: 'Provincia', 'Ciudad', 'Agencia', and 'Fecha Desde'. To the right of these labels are four input fields. The 'Provincia' field is a dropdown menu with 'GUAYAS' selected. The 'Ciudad' and 'Agencia' fields are empty. The 'Fecha Desde' field contains '29-nov-2015' and has a calendar icon. The 'Fecha Hasta' field contains '29-mar-2016' and has a calendar icon. A red rectangle highlights the date fields. Below the date fields, there are two buttons: 'Limpiar' (Clean) and 'Consultar' (Consult). A red arrow points to the 'Consultar' button.

En esta opción seleccionaremos la provincia y el rango de fechas a consultar y daremos click en botón consultar y se nos mostrara la cantidad de solicitudes realizadas

Provincia:

 Ciudad:

 Agencia:

 Fecha Desde:
 Fecha Hasta:

 Limpiar
  Consultar

Total Solicitudes	Ciudad
37	GUAYAQUIL
3	DAULE



Se queremos llegar a un nivel más bajo procedernos a seleccionar **Ciudad, Agencia**. Para generar reporte daremos click en el botón **Imprimir Reporte**, y se nos generara el reporte.



Registro Civil
Identificación y Cedulación

SOLICITUDES REALIZADAS

PROVINCIA: GUAYAS

FECHA DESDE: 29/11/2015

FECHA HASTA: 29/03/2016

CIUDAD	TOTAL TRAMITES
GUAYAQUIL	37
DAULE	3

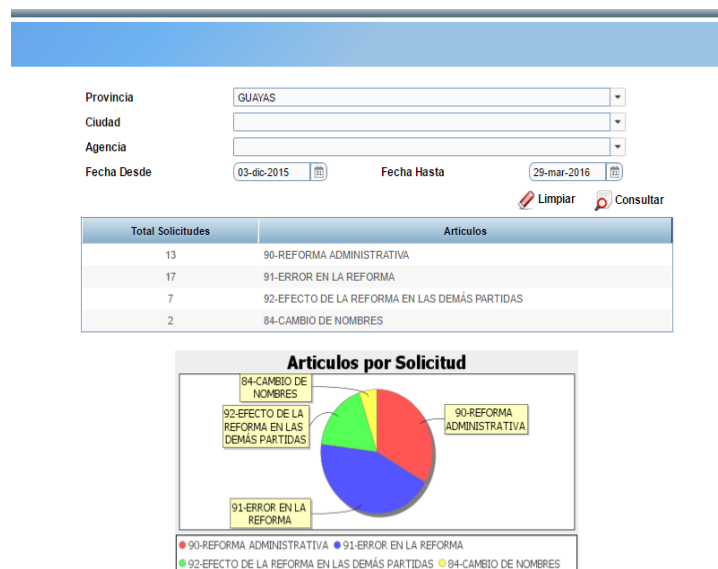
Solicitudes por motivo de trámite.

En esta opción seleccionaremos la provincia y el rango de fechas a consultar y daremos click en botón consultar y se nos mostrara la cantidad motivos utilizados en las distintas solicitudes realizadas.



Articulo por solicitud.

En esta opción seleccionaremos la provincia y el rango de fechas a consultar y daremos click en botón consultar y se nos mostrara la cantidad de los artículos utilizados en las distintas solicitudes realizadas.



Errores en trámites.

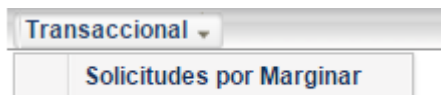
En esta opción seleccionaremos la provincia y el rango de fechas a consultar y daremos click en botón consultar y se nos mostrara la cantidad de errores en las distintas solicitudes realizadas.



Módulo marginador.



Se nos mostrara las siguientes opciones.

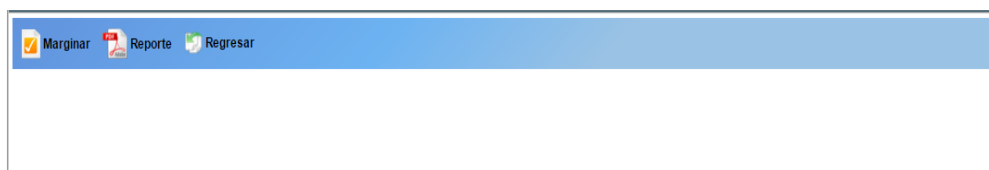


Solicitudes por marginar.

Se mostrara las solicitudes que se encuentran por marginar.

Fecha	Num Trámite	Provincia	Marginar
26-mar-2016 10:20:38	36	GUAYAS	
19-nov-2015 20:36:09	2	GUAYAS	

Daremos clic marginar se nos mostrara la siguiente pantalla.



Marginar: Procederá a realizar la marginación de la solicitud.

Reporte: Nos mostrara la solicitud que se cargó en primera instancia en el módulo de atención al usuario.

Regresar: Nos permite regresar a la lista principal de solicitudes por marginar.

MANUAL TECNICO.

Introducción.

El objetivo del manual técnico es de proveer al administrador del sistema tecnológico un documento que le indique como está diseñado y desarrollado el sistema tecnológico con el fin de poder mejorarlo para que se adapte a las necesidades del área de rectificaciones de la entidad objeto de estudio.

Especificaciones técnicas.

El sistema tecnológico está diseñado para ejecutarse sin problemas bajo las siguientes características:

- Servidor de aplicaciones –Apache tomcat 6.
- Java – Jdk 6.
- Base de datos – Oracle 10g Estándar Edition.
- Navegador web (Preferencia y recomendación: Google Chrome)

Flujo del Sistema.

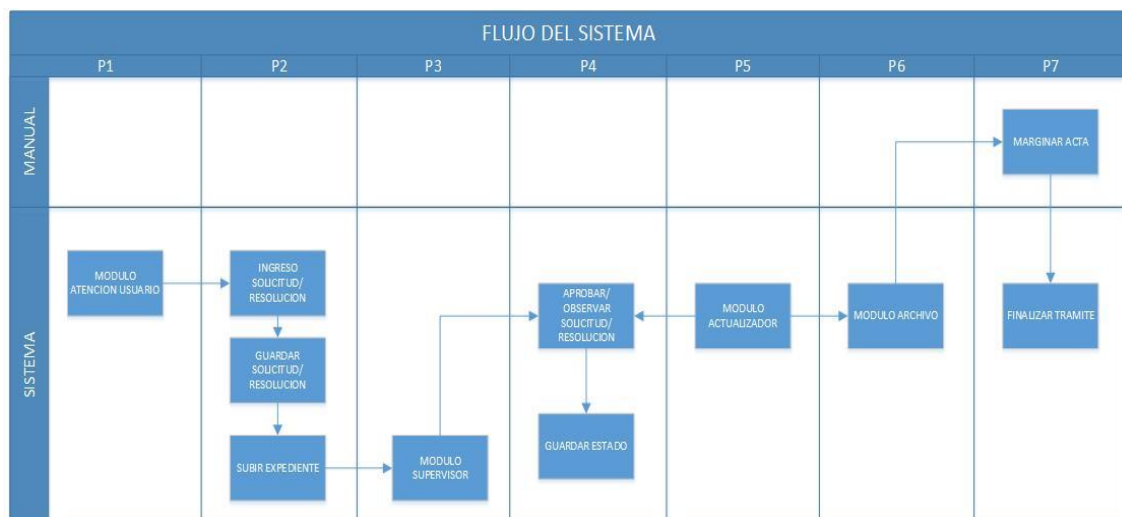
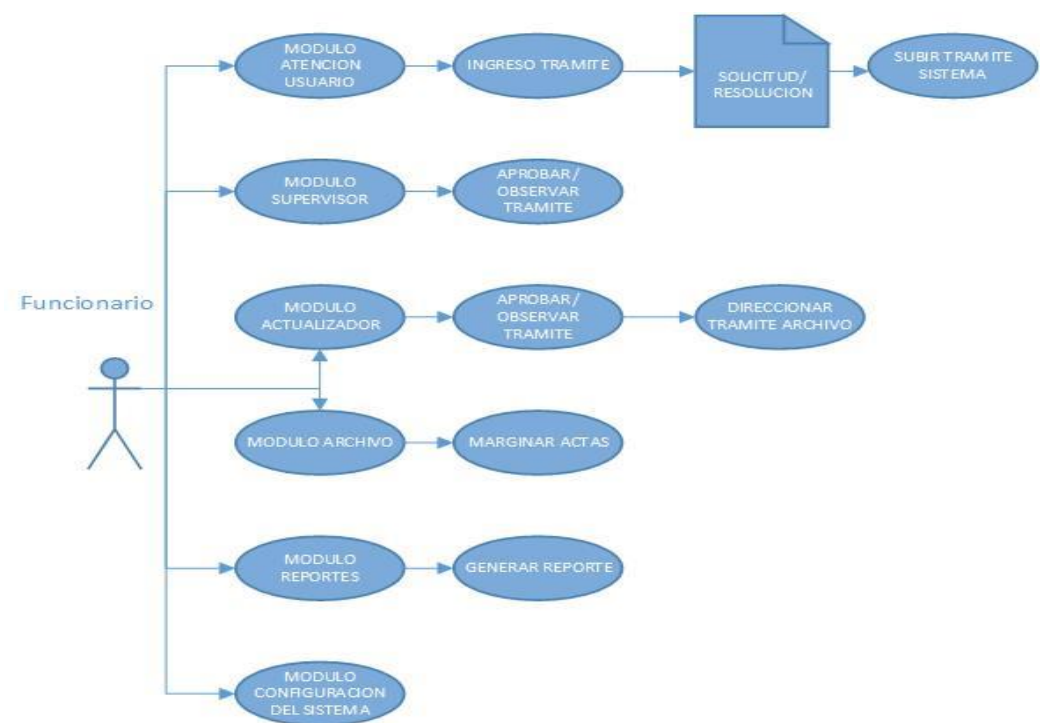
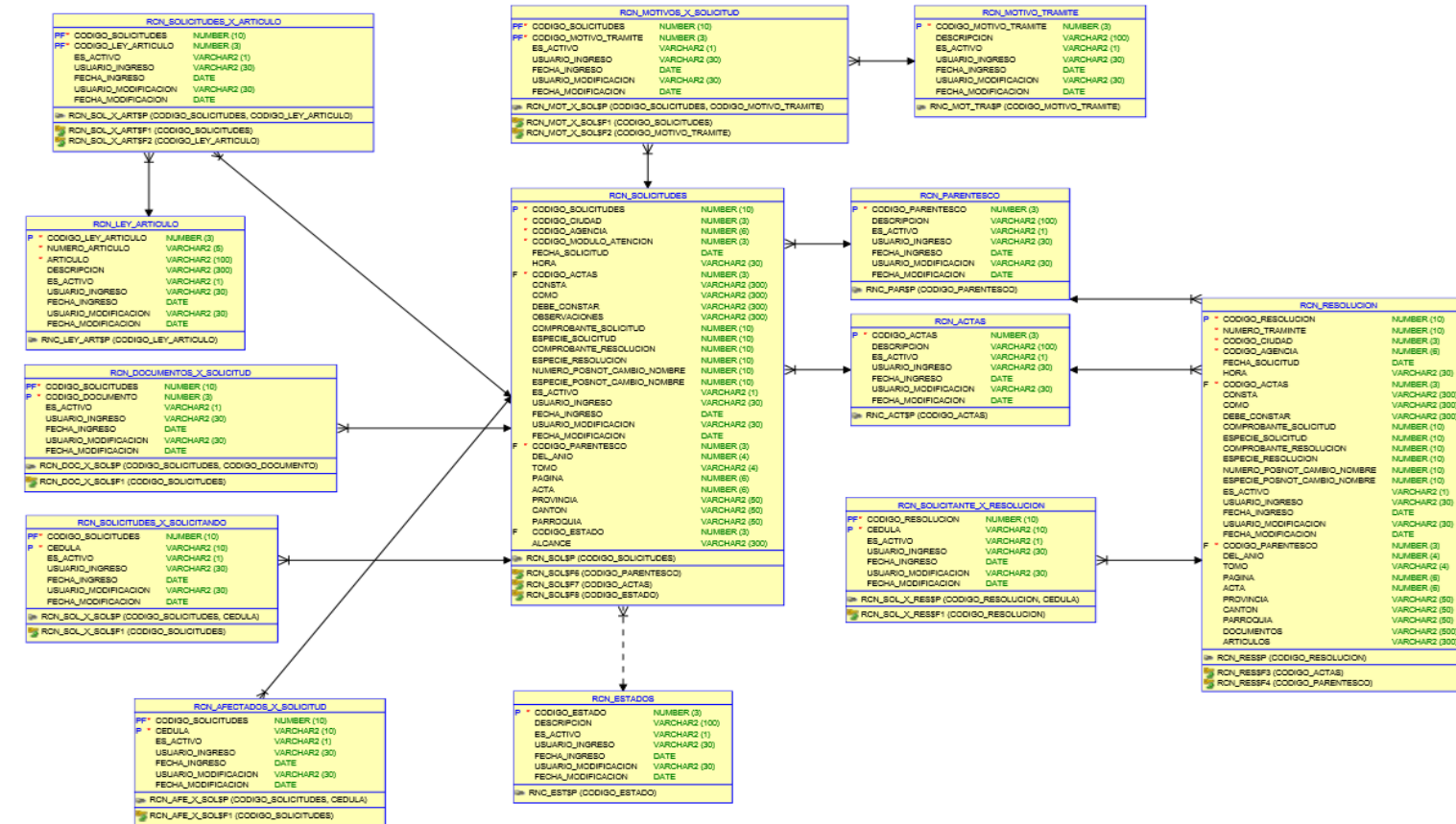


Diagrama de Casos de Uso.



Modelo entidad relación.

Módulo de solicitudes y resoluciones.



Diccionario de Datos.

Módulo de Solicitudes y Resoluciones.

Tablas de Base de Datos.

RCN_ESTADOS.

Entity Name	RCN_ESTADOS
Primary Keys	CODIGO_ESTADO
Definition	CONTIENE LOS DISTINTOS ESTADOS QUE PASARA LA SOLICITUD Y RESOLUCION

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_ESTADO	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE LOS ESTADOS
DESCRIPCION	VARCHAR2(100)	Y	DESCRIPCION DEL REGISTRO
ES_ACTIVIVO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

RCN_ACTAS

Entity Name	RCN_ACTAS
Primary Keys	CODIGO_ACTAS
Definition	CONTIENE LOS DISTINTOS ESTADOS QUE PASARA LA SOLICITUD Y RESOLUCION

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_ACTAS	NUMBER (3)	N	SECUENCIA DE LAS ACTAS
DESCRIPCION	VARCHAR2 (100)	Y	DESCRIPCION DEL REGISTRO
ES_ACTIVO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

RCN_PARENTESCO.

Entity Name	RCN_PARENTESCO
Primary Keys	CODIGO_PARENTESCO
Definition	CONTIENE LOS DISTINTOS PARENTESCO QUE UTILIZARA LA SOLICITUD Y RESOLUCION

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_PARENTESCO	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE LOS PARNTESCO
DESCRIPCION	VARCHAR2(100)	Y	DESCRIPCION DEL REGISTRO
ES_ACTIVADO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

RCN_MOTIVO_TRAMITE.

Entity Name	RCN_MOTIVO_TRAMITE
Primary Keys	CODIGO_MOTIVO_TRAMITE
Definition	CONTIENE LOS DISTINTOS MOTIVOS TRAMITE QUE UTILIZARA LA SOLICITUD Y RESOLUCION

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_MOTIVO_TRAMITE	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE LOS MOTIVOS TRAMITE
DESCRIPCION	VARCHAR2(100)	Y	DESCRIPCION DEL REGISTRO
ES_ACTIVO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

RCN_LEY_ARTICULO.

Entity Name	RCN_LEY_ARTICULO
Primary Keys	CODIGO_LEY_ARTICULO
Definition	CONTIENE LAS DISTINTAS LEYES QUE UTILIZARA LA SOLICITUD Y RESOLUCION

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_LEY_ARTICULO	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE LAS LEYES
NUMERO_ARTICULO	VARCHAR(5)	Y	NUMERO DEL ARTICULO
ARTICULO	VARCHAR(300)	Y	ARTICULO
DESCRIPCION	VARCHAR2 (100)	Y	DESCRIPCION DEL REGISTRO
ES_ACTIVO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

RCN_SOLICITUDES_X_ARTICULO.

Entity Name	RCN_SOLICITUDES_X_ARTICULO
Primary Keys	CODIGO_SOLICITUD, CODIGO_LEY_ARTICULO
Definition	CONTIENE LAS DISTINTAS LEYES QUE UTILIZARA LA SOLICITUD Y RESOLUCION

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_SOLICITUD	NUMER(10)	N	SECUENCIA DE LAS SOLICITUDES
CODIGO_LEY_ARTICULO	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE LAS LEYES
ES_ACTIVADO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

RCN_MOTIVOS_X_SOLICITUD.

Entity Name	RCN_SOLICITUDES_X_ARTICULO
Primary Keys	CODIGO_SOLICITUD, CODIGO_LEY_ARTICULO
Definition	CONTIENE LAS DISTINTAS LEYES QUE UTILIZARA LA SOLICITUD Y RESOLUCION

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_SOLICITUD	NUMER(10)	N	SECUENCIA DE LAS SOLICITUDES
CODIGO_LEY_ARTICULO	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE LAS LEYES
ES_ACTIVO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

RCN_SOLICITUDES.

Entity Name	RCN_SOLICITUDES
Primary Keys	CODIGO_SOLICITUD
Definition	CONTIENE TODA LA INFORMACION NECESARIA DE LA SOLICITUD

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_SOLICITUDES	NUMER(10)	N	SECUENCIA DE LAS SOLICITUDES
CODIGO_CIUDAD	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE CIUDAD
CODIGO_AGENCIA	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE AGENCIA
CODIGO_MODULL_ATENCION	NUMBER(3)	N	SECUENCIA MOUDULO DE ATENCION
FECHA_SOLICITUD	DATE	Y	FECHA DE SOLICITUD
HORA	VARCAHR2(30)	Y	HORA DE SOLICITUD
CODIGO_ACTAS	NUMBER(3)	N	CODIGO DEL ACTA EN LA SOLICITUD
CONSTA	VARCHAR2 (300)	Y	DONDE SE ENCUENTRA EL ERROR
COMO	VARCHAR2 (300)	Y	COMO ESTA EL ERROR
DEBE_CONSTAR	VARCHAR2 (300)	Y	COMO DEBERIA CONSTAR
OBSERVACIONES	VARCHAR2 (300)	Y	OSERVACIONES DE LA SOLICITUD
COMPROBANTE_SOLICITUD	NUMBER(10)	Y	
ESPECIE_SOLICITUD	NUMBER(10)	Y	
OMPROBANTE_RESOLUCION	NUMBER(10)	Y	
ESPECIE_RESOLUCION	NUMBER(10)	Y	
NUMERO_POSNOT_CAMBIO_NOMBRE	NUMBER(10)	Y	

ESPECIE_POSNOT_ CAMBIO_NOMBRE	NUMBER(10)	Y	
ES_ACTIVO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO
CODIGO_PARENTESCO	NUMBER(3)	N	CODIGO DEL PARENTESCO
DEL_ANIO	NUMBER(3)	Y	AÑO DEL AFECTADO
TOMO	VARCHAR2(4)	Y	TOMO DEL AFECTADO
PAGINA	NUMBER	Y	PAGINA
ACTA	NUMBER(6)	Y	ACTA
PROVINCIA	VARCHAR2(50)	Y	DESCRIPCION DE PROVINCIA
CANTON	VARCHAR2(50)	Y	DESCRIPCION DEL CANTON
PARROQUIA	VARCHAR2(50)	Y	DESCRIPCION DE LA PARROQUIA
CODIGO_ESTADO	NUMBER(3)	Y	CODIGO DEL ESTADO
ALCANCE	VARCHAR2 (300)	Y	ALCANCE DE LA SOLICITUD

RCN_RESOLUCION.

Entity Name	RCN_RESOLUCION
Primary Keys	CODIGO_RESOLUCION
Definition	CONTIENE TODA LA INFORMACION NECESARIA DE LA RESOLUCION

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_RESOLUCION	NUMER(10)	N	SECUENCIA DE LAS SOLICITUDES
NUMERO_TRAMINTE	NUMER(10)	N	SECUENCIA DE LAS SOLICITUDES
CODIGO_CIUDAD	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE CIUDAD
CODIGO_AGENCIA	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE AGENCIA
CODIGO_MODULO_ATENCION	NUMBER(3)	N	SECUENCIA MODULO DE ATENCION
FECHA_SOLICITUD	DATE	Y	FECHA DE SOLICITUD
HORA	VARCAHR2 (30)	Y	HORA DE SOLICITUD
CODIGO_ACTAS	NUMBER(3)	N	CODIGO DEL ACTA
CONSTA	VARCHAR2 (300)	Y	DONDE SE ENCUENTRA EL ERROR
COMO	VARCHAR2 (300)	Y	COMO ESTA EL ERROR
DEBE_CONSTAR	VARCHAR2 (300)	Y	COMO DEBERIA CONSTAR
OBSERVACIONES	VARCHAR2 (300)	Y	OBSERVACIONES DE LA SOLICITUD
COMPROBANTE_SOLICITUD	NUMBER (10)	Y	
ESPECIE_SOLICITUD	NUMBER (10)	Y	
COMPROBANTE_RESOLUCION	NUMBER (10)	Y	

ESPECIE_RESOLUCION	NUMBER (10)	Y	
NUMERO_POSNOT_CAMBIO_NOMBRE	NUMBER (10)	Y	
ESPECIE_POSNOT_CAMBIO_NOMBRE	NUMBER (10)	Y	
ES_ACTIVADO	VARCHAR2 (1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR (30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR (30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO
CODIGO_PARENTESCO	NUMBER(3)	N	PARENTESCO DEL SOLICITANTE
DEL_ANIO	NUMBER(3)	Y	AÑO DEL AFECTADO
TOMO	VARCHAR2 (4)	Y	TOMO DEL AFECTADO
PAGINA	NUMBER	Y	PAGINA
ACTA	NUMBER(6)	Y	ACTA
PROVINCIA	VARCHAR2 (50)	Y	DESCRIPCION DE PROVINCIA
CANTON	VARCHAR2 (50)	Y	DESCRIPCION DEL CANTON
PARROQUIA	VARCHAR2 (50)	Y	DESCRIPCION DE LA PARROQUIA
DOCUMENTOS	VARCHAR2 (500)	Y	DOCUMENTOS UTILIZADOS
ARTICULOS	VARCHAR2 (500)	Y	ARTICULOS UTILIZADOS

RCN_DOCUMENTOS_X_SOLICITUD.

Entity Name	RCN_DOCUMENTOS_X_SOLICITUD
Primary Keys	CODIGO_SOLICITUDES, CODIGO_DOCUMENTO
Definition	CONTIENE LAS RELACION DE LA SOLICITUD CON LOS DOCUMENTOS

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_SOLICITUD	NUMER(10)	N	SECUENCIA DE LAS SOLICITUDES
CODIGO_DOCUMENTO	NUMBER(3)	N	SECUENCIA DE DOCUMENTO
ES_ACTIVO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

RCN_SOLICITUDES_X_SOLICITANDO.

Entity Name	RCN_SOLICITUDES_X_SOLICITANDO
Primary Keys	CODIGO_SOLICITUDES, CEDULA
Definition	CONTIENE LAS RELACION DE LOS SOLICITANTE POR SOLICITUD

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_SOLICITUD	NUMER(10)	N	SECUENCIA DE LAS SOLICITUDES
CEDULA	VARCHAR2 (10)	N	IDENTIFICACION PERSONAL
ES_ACTIVADO	VARCHAR2 (1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR (30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR (30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

RCN_AFECTADOS_X_SOLICITUD.

Entity Name	RCN_AFECTADOS_X_SOLICITUD
Primary Keys	CODIGO_SOLICITUDES, CEDULA
Definition	CONTIENE LA RELACION DE LOS AFECTADOS POR SOLICITUD

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_SOLICITUD	NUMER(10)	N	SECUENCIA DE LAS SOLICITUDES
CEDULA	VARCHAR2(10)	N	IDENTIFICACION PERSONAL
ES_ACTIVO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

RCN_SOLICITANTE_X_RESOLUCION.

Entity Name	RCN_SOLICITANTE_X_RESOLUCION
Primary Keys	CODIGO_RESOLUCION, CEDULA
Definition	CONTIENE LA RELACION DE LOS SOLICITANTES POR RESOLUCION

Attribute/Logical Rolename	Datatype	Null	Definition
CODIGO_RESOLUCION	NUMER(10)	N	SECUENCIA DE LAS SOLICITUDES
CEDULA	VARCHAR2(10)	N	IDENTIFICACION PERSONAL
ES_ACTIVO	VARCHAR2(1)	Y	DETERMINA SI EL REGISTRO SE ENCUENTRA ACTIVO PARA APLICAR
USUARIO_INGRESO	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE REALIZÓ EL INGRESO DEL REGISTRO
FECHA_INGRESO	DATE	Y	FECHA DE INGRESO DEL REGISTRO
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(30)	Y	USUARIO QUE MODIFICÓ EL REGISTRO
FECHA_MODIFICACION	DATE	Y	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO

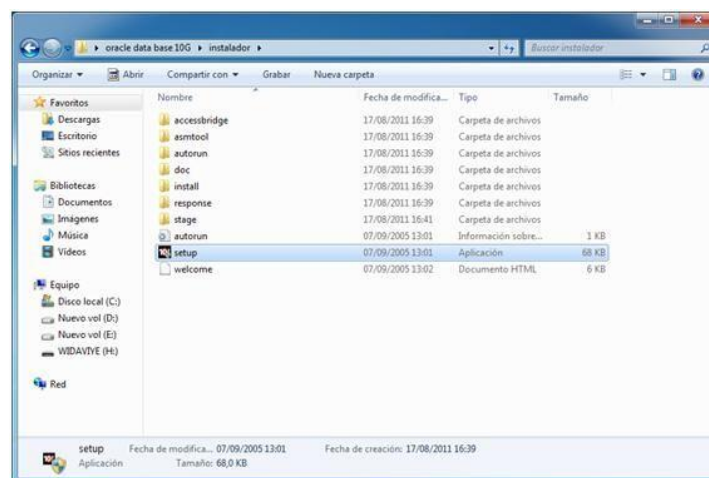
Instalación de herramientas informáticas utilizadas para el desarrollo del sistema tecnológico.

Se debe instalar las siguientes herramientas:

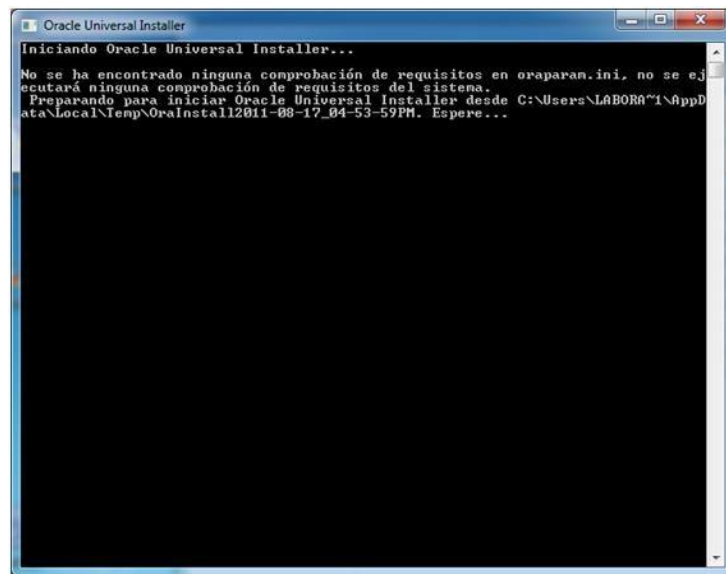
- Base de datos – Oracle 10g Estándar Edition
- JDK 6 – Java
- MyEclipse 8.5 de 32 bits
- Framework ZK
- Apache Tomcat 6

Base de datos – Oracle 10g Estándar Edition.

1. En la carpeta del instalador buscamos el archivo setup.exe y lo ejecutaremos haciendo clic derecho **Ejecutar como administrador**.



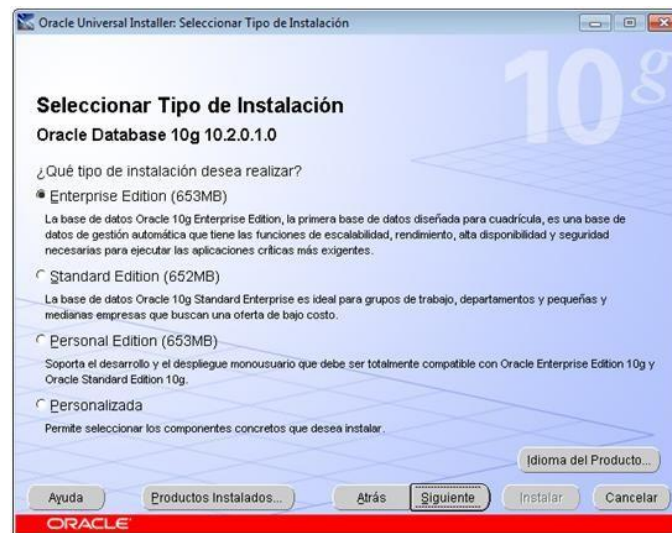
Nos aparecerá una ventana de confirmación a la cual haremos click en SI. La siguiente pantalla verificará los requerimientos necesarios para la instalación de Oracle.



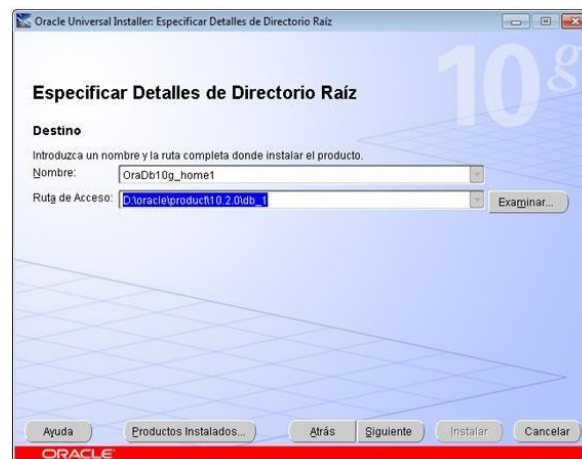
2. Luego nos aparecerá el asistente de instalación, daremos clic en Instalación Avanzada y Siguiente.



3. Escogemos la opción de Standard Edition y clic en siguiente.



4. Escogemos el nombre y la ruta de acceso donde se alojará nuestra base de datos. Luego click en siguiente.

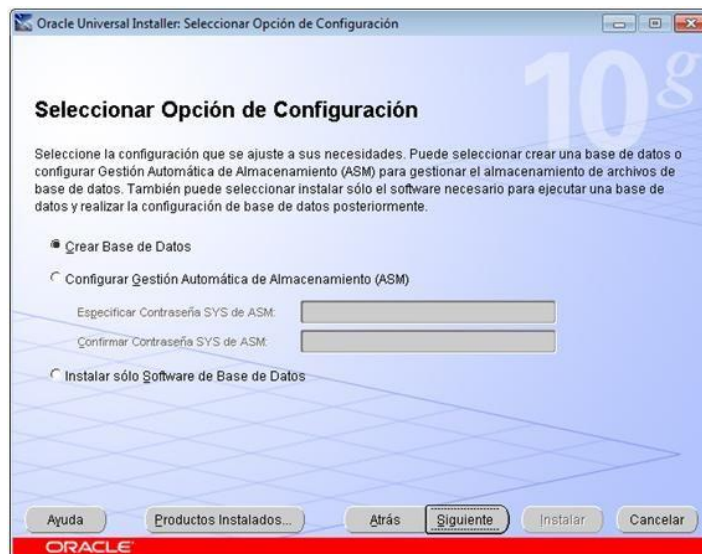


5. La siguiente pantalla se encarga de comprobar los requisitos específicos del producto a instalar e irá marcando cada checkbox si los requisitos son correctos, caso contrario no lo marcará y mostrará un mensaje en el campo Estado. Si todo resulta correcto hacemos.

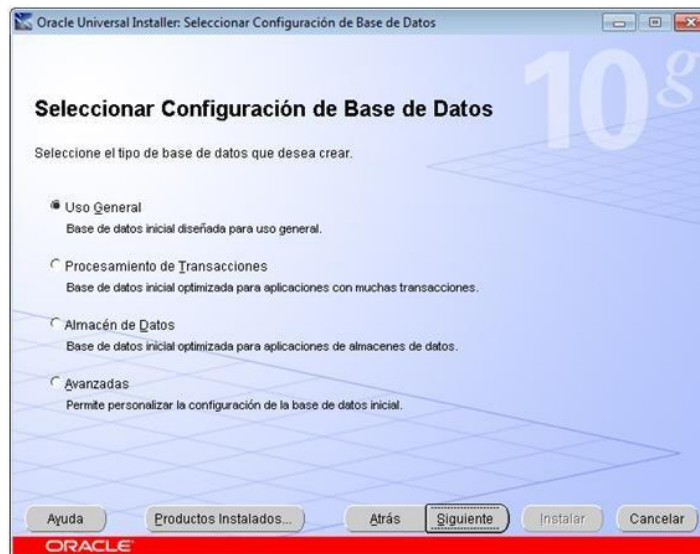


click en Siguiente.

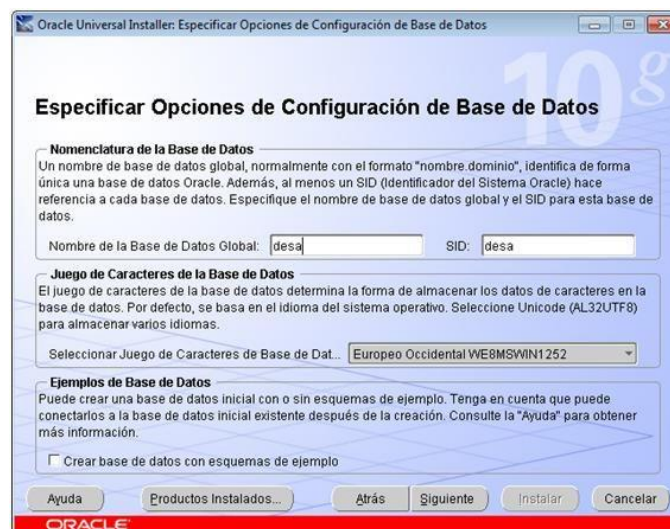
6. Daremos clic en Crear Base de Datos y luego en Siguiente.



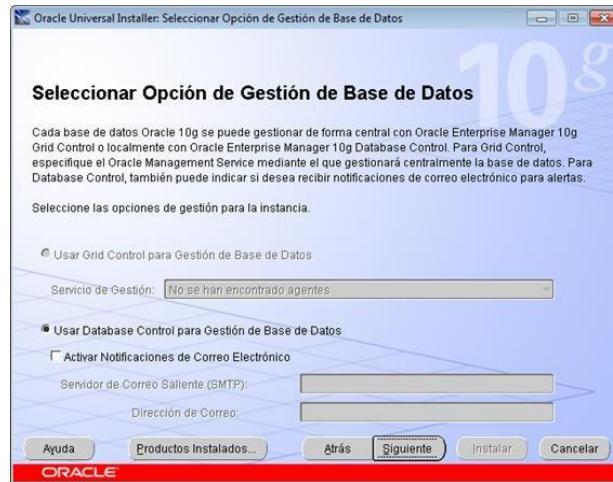
7. Marcamos la opción que dice Uso General, luego en Siguiente.



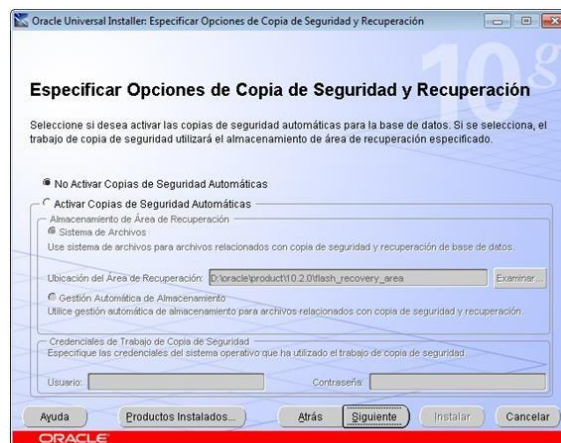
8. En esta ventana colocaremos el Nombre de la Base de Datos Global y el SID. En la misma pantalla tenemos la opción de cambiar el juego de caracteres de la Base de Datos. Click en Siguiente.



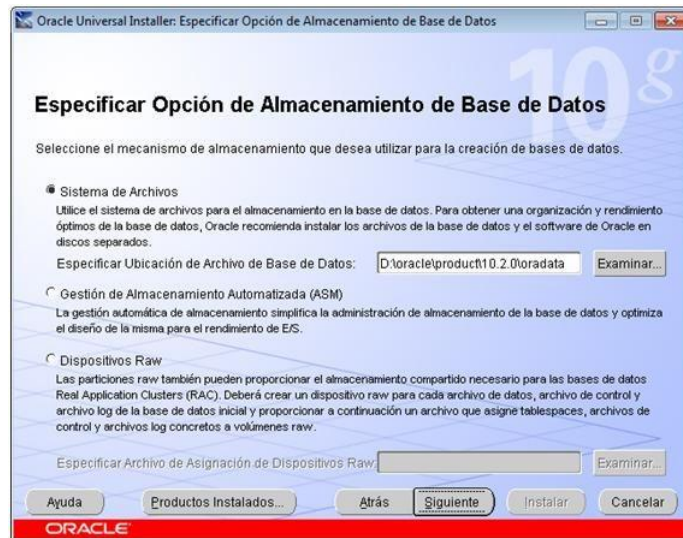
9. En la siguiente pantalla hacemos click en **Usar DataBase Control para gestión de Base de Datos**, sin activar las notificaciones de correo electrónico. Click en Siguiente.



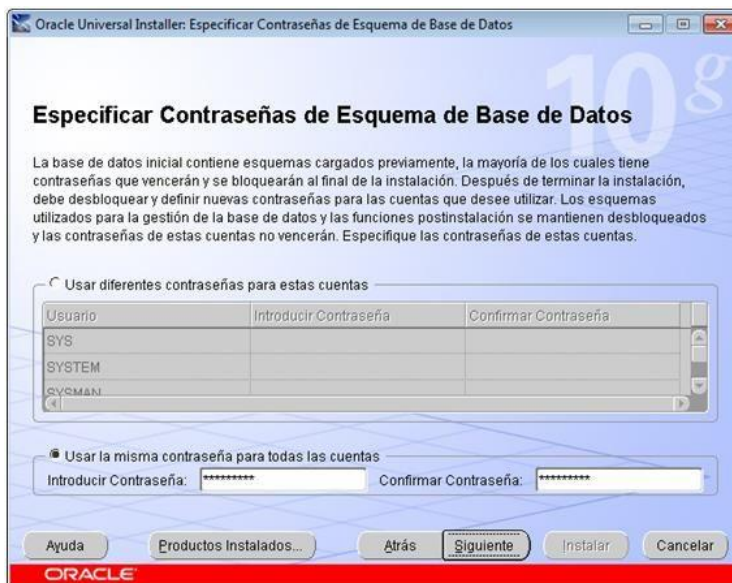
10. Click en Sistema de Archivo sin modificar la ruta ya seteada por el instalador. Click en Siguiente.



11. En la siguiente pantalla marcamos la opción de **No Activar Copias de Seguridad Automáticas**. Click en Siguiente.



12. En la siguiente pantalla indicaremos las contraseñas para las cuentas mostradas en la pantalla. Existen dos opciones, la primera es definir contraseñas distintas para las cuentas y la segunda opción es asignar la misma contraseña para todas las cuentas. Se escoge la que se ajuste a nuestras necesidades.



13. Luego nos aparecerá un cuadro con la información de las configuraciones que hemos realizado para la instalación de la base de datos. Hacemos click en Finalizar para dar comienzo a la instalación de la base de datos.



Al final de la instalación se mostrará una ventana informando que la base de datos se encuentra instalada correctamente.



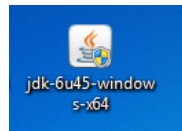
JDK 6 – Java.

El JDK (Java Development Kit) es un software que provee herramientas de desarrollo para la creación de programas en Java.

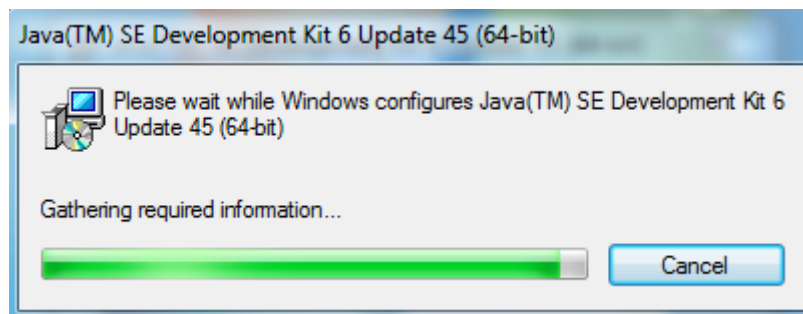
Se lo puede descargar de la página de Oracle en el siguiente link:
<http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/java-archive-downloads-javase6-419409.html>

Cuando ya se haya descargado el instalador del jdk se debe continuar con los pasos descritos a continuación:

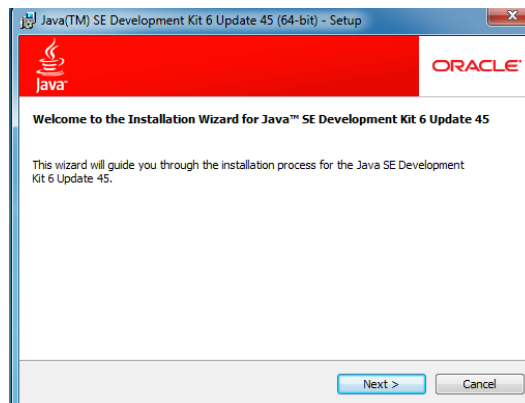
1. Abrir el ejecutable descargado con doble click sobre el mismo o click derecho y luego opción Abrir.



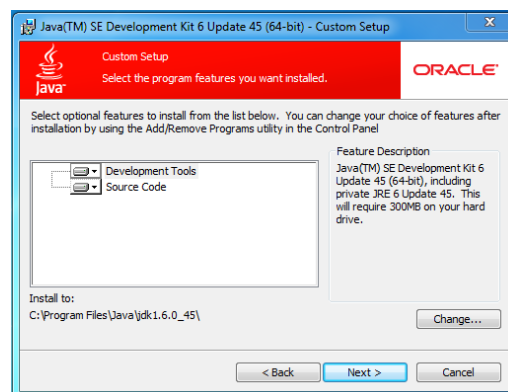
2. Se abrirá una ventana que se encargará de obtener la información requerida para la instalación.



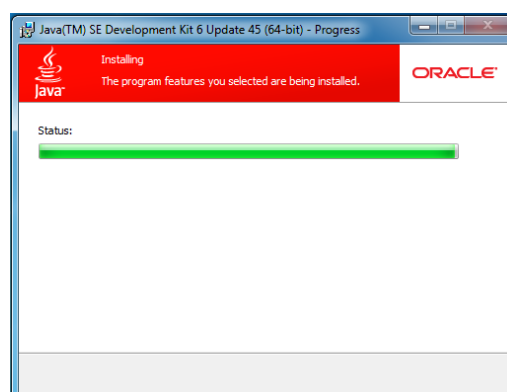
3. Inicio de la instalación del jdk. Click en el botón **Next >**



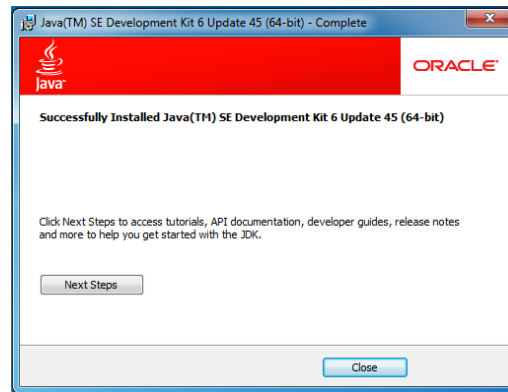
4. Selección de los componentes a instalar. Se escogen los que vienen por default. Click en el botón **Next >**



5. Pantalla de avance de instalación de los componentes seleccionados.



6. Pantalla final de la instalación indicando que la instalación se concluyó satisfactoriamente.

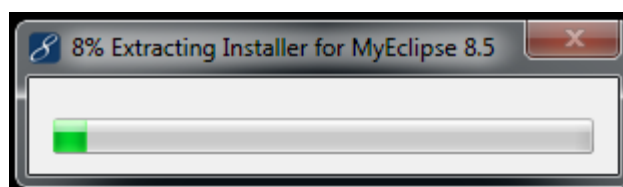


MyEclipse 8.5 de 32 bits.

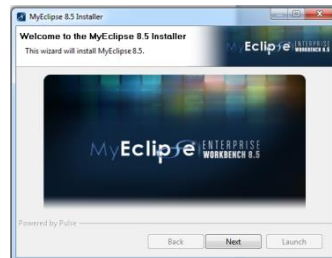
El instalador del IDE MyEclipse se lo puede descargar de la página. Se descargará un archivo de nombre **myeclipse-8.5.0-win32**.  [myeclipse-8.5.0-win32](#)

Los pasos de instalación se describen a continuación:

1. Abrir el ejecutable descargado haciendo doble click sobre el mismo o con click derecho y opción Abrir. Aparecerá una ventana indicando la extracción de los componentes necesarios para la instalación del IDE.
2. Se abrirá una ventana preparando los componentes extraídos en el paso anterior.



3. Se abrirá la pantalla de bienvenida al wizard de instalación. Click en el botón **Next >**



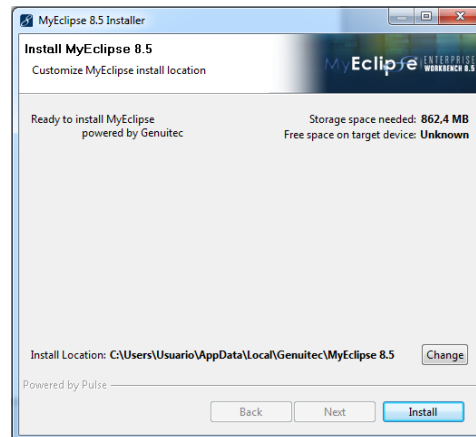
4. La siguiente pantalla presenta el avance de la validación de las dependencias del software a instalar.



5. En la siguiente pantalla aceptamos la licencia del software marcando el checkbox indicado. Click en el botón **Next >**



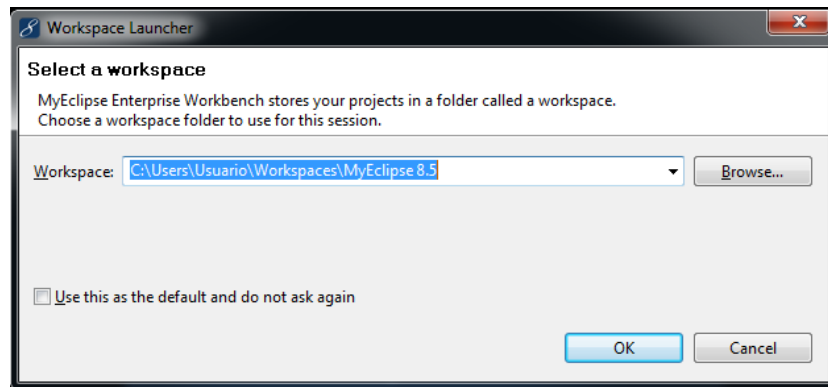
6. En la pantalla siguiente elegimos la ruta donde deseamos que se instale el software y luego click en el botón **Install**.



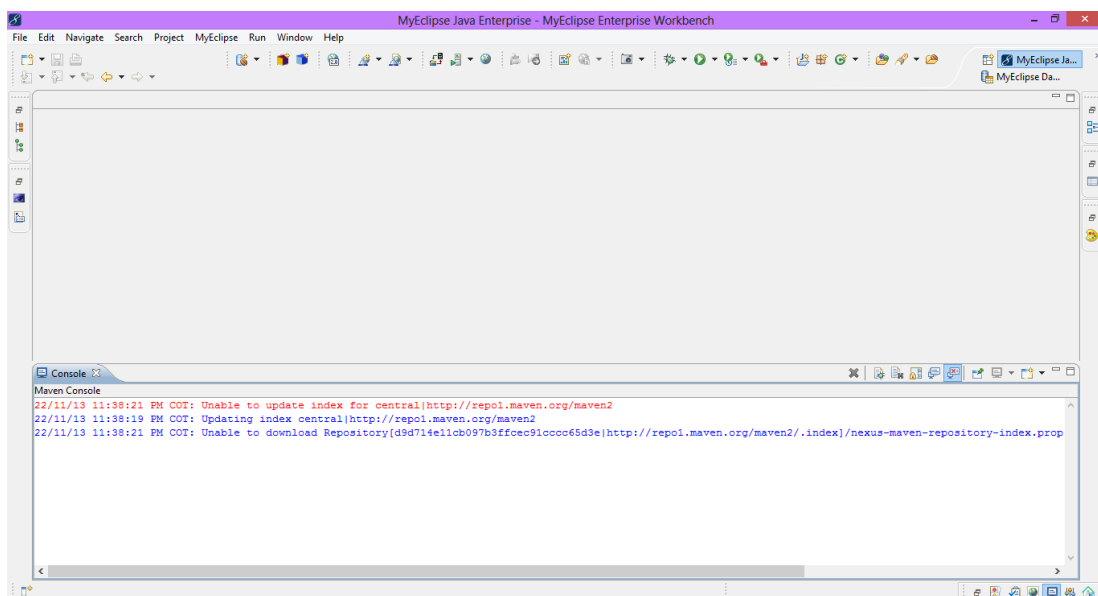
7. A continuación se presenta la pantalla del proceso de instalación del IDE. Esperamos un tiempo considerable dependiendo las capacidades de la máquina para que finalice la instalación.



8. Al final el wizard nos preguntará la ruta de nuestro Workspace (Espacio de trabajo) para importar y crear los proyectos desarrollados en el IDE instalado. Si deseamos que la ruta especificada sea la ruta por default de nuestros proyectos, marcamos el checkbox ubicado en la parte inferior de la pantalla.



9. Al finalizar se abrirá el IDE dividido en ventanas útiles para el desarrollo de los proyectos.

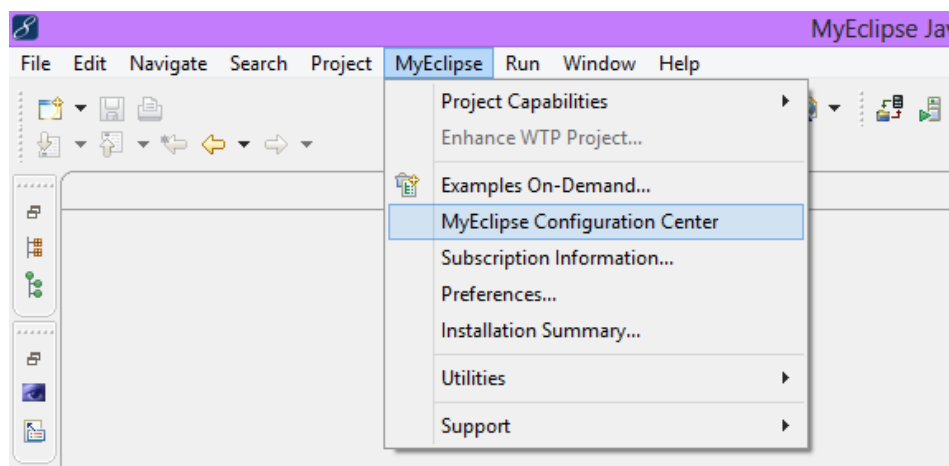


Framework ZK.

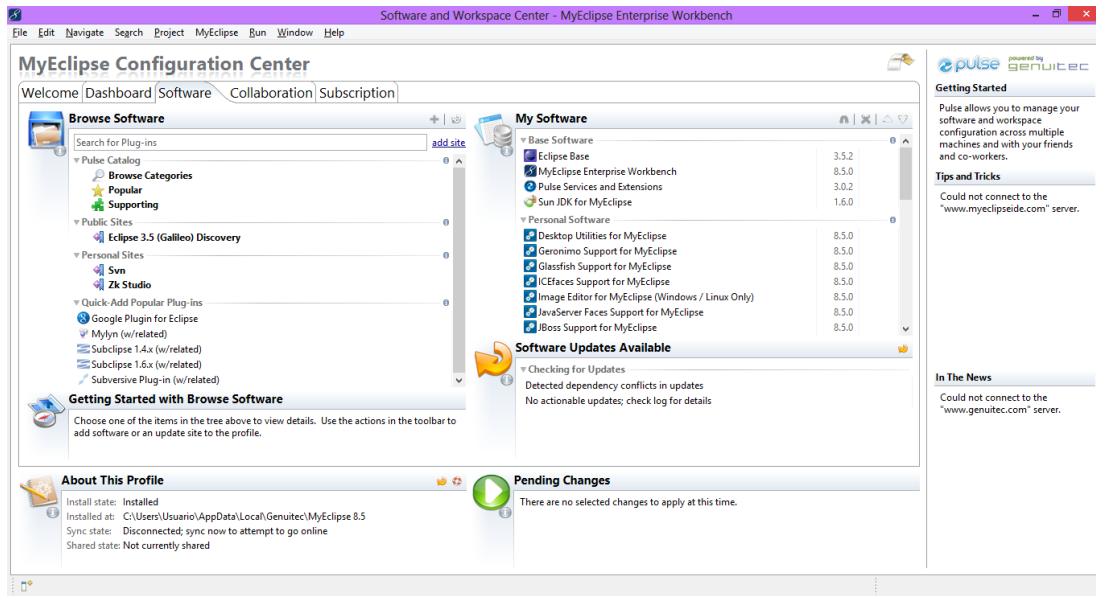
Para descargar el Framework ZK dirigirse a la página web <http://www.zkoss.org> y registrarse para luego activar el producto a descargar en el IDE instalado en el paso anterior. Luego de registrarse en la página web nos dirigimos a <http://www.zkoss.org/download/zkstudio> para proceder con la descarga del plugin que nos permitirá programar en este framework. La versión que escogeremos es la indicada para Eclipse Galileo. La descarga guardará un archivo .zip de nombre **zkstudio_1.0.1_galileo**.  zkstudio_1.0.1_galileo

Para instalar el plugin en el ide seguimos los pasos descritos a continuación:

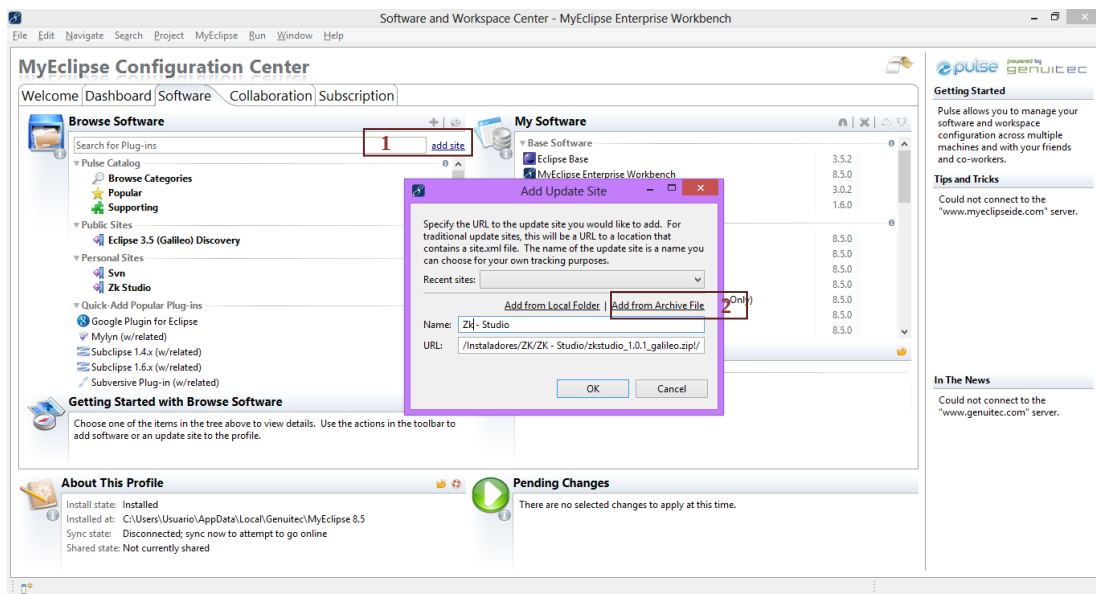
1. En la venta principal de myeclipse escogemos del menú la opción: MyEclipse – MyEclipse Configuration Center, tal como se muestra en la figura:



2. En la siguiente ventana escogemos la pestaña **Software** para instalar el plugin de zk previamente descargado.



3. Hacemos click en **add site** para indicar la ruta donde se encuentra el plugin de zk descargado.



4. Al hacer click en la opción indicada con el recuadro N° 1 se abrirá la ventana modal con bordes morados para escoger el plugin de zk mediante la opción enmarcada en el recuadro N° 2. En la caja de texto Name escribimos un nombre para identificar el plugin a instalar; en la caja de texto URL aparece la ruta donde se encuentra el plugin de zk a instalar. Luego de registrar los datos anteriores hacemos click en el botón **OK** para iniciar la instalación del plugin.

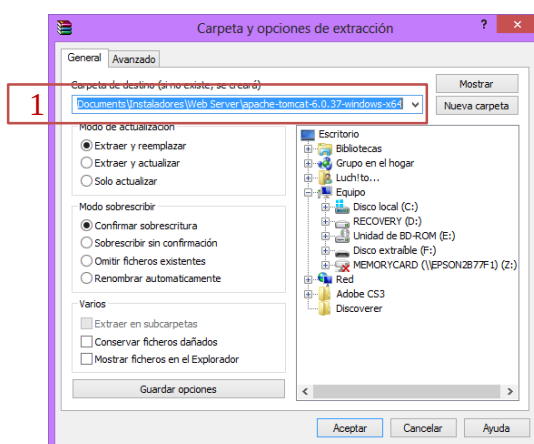
Apache Tomcat 6.

El servidor de aplicaciones para el ambiente de desarrollo se lo puede descargar de la página <http://tomcat.apache.org/download-60.cgi> en la opción [64-bits Windows zip](#) para sistema operativo de 64 bits.

Se descargará un archivo de nombre **apache-tomcat-6.0.37-windows-x64** la parte final del nombre x64 corresponde a la distribución del sistema operativo en el cual vamos a instalar el servidor de aplicaciones, puede ser de 32 bits o de 64 bits en este caso es el segundo.

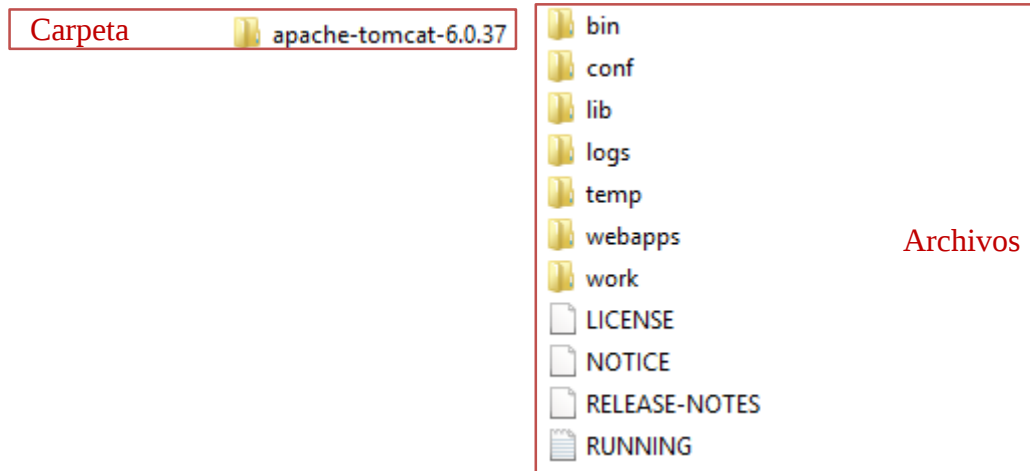
Para configurar el servidor de aplicaciones seguir los pasos descritos a continuación:

1. Descomprimir el archivo descargado en la ruta escogida para alojar el servidor web. Se puede utilizar el programa WinRAR o cualquier otro para descomprimir el archivo.



En el recuadro N° 1 se muestra la ruta donde descomprimiremos el servidor web.

Luego de descomprimir se creará una carpeta con los archivos necesarios para el funcionamiento del servidor de aplicaciones.



2. Para las conexiones con la base de datos crearemos un datasource con los parámetros correspondientes a la conexión. El datasource se lo creará en el siguiente archivo de apache: **apache-tomcat-6.0.37\conf\context.xml**. Dentro de la etiqueta `<Context>` `</Context>` ubicaremos las siguientes líneas:

```
<Resource
  name="jdbc/OracleDS"
  auth="Container"
  type="oracle.jdbc.pool.OracleDataSource"
  driverClassName="oracle.jdbc.OracleDriver"
  factory="oracle.jdbc.pool.OracleDataSourceFactory"
  url="jdbc:oracle:thin:@0.0.0.0:1521:sid_base_datos"
  user="usuario_base_datos"
  password="contraseña_usuario_base_datos"
  maxActive="100"
  maxIdle="50"
  maxWait="-1"/>
```

Name: Nombre con el que identificaremos el datasource.

Auth: Se utiliza para controlar los recursos en la seguridad.

Type: Define el tipo de datasource.

DriverClassName: Nombre completo de la clase Java del controlador JDBC que se utilizará.

Factory: Crea y configure la propia agrupación de conexiones.

Url: URL de conexión que se pasa a nuestro conector de JDBC.

User: Usuario para conectarse a la base de datos.

Password: Contraseña del usuario a conectarse con la base de datos.

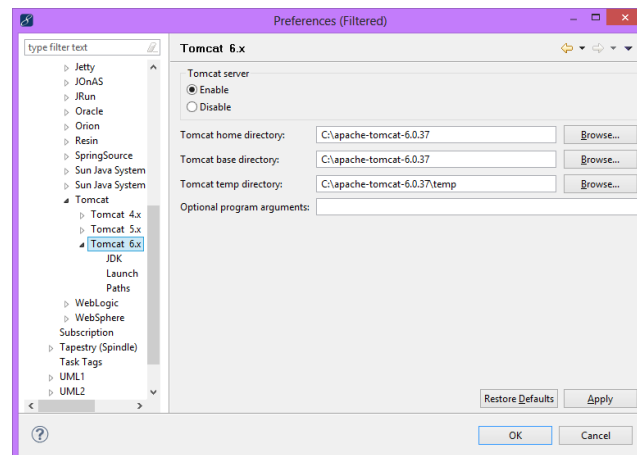
MaxActive: Número máximo de conexiones de base de datos en el pool. Si se establece en -1 indica conexiones sin límite.

MaxIdle: El número máximo de conexiones de base de inactividad para conservar en el pool. Si se establece en -1 indica sin límite.

MaxWait: Tiempo máximo en milisegundos para esperar que una conexión de base de datos esté disponible. Se produce una excepción si se supera este tiempo de espera. Se establece en -1 para esperar indefinidamente.

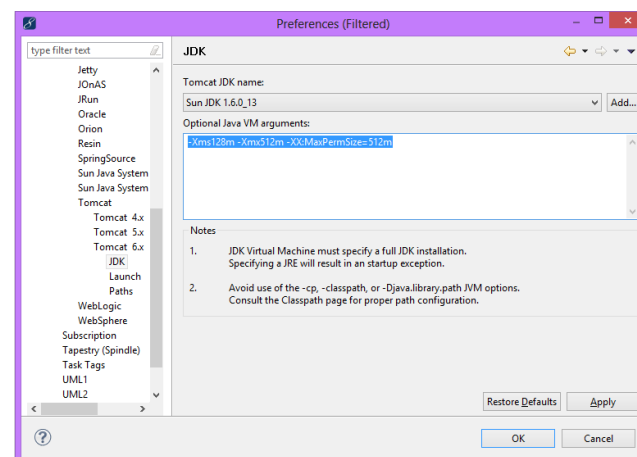
Con todos los pasos anteriores listos ya podemos iniciar el ide MyEclipse para configurar el servidor y deployar el sistema. Para realizar esto se debe continuar con los pasos descritos a continuación:

3. Abrimos el ide MyEclipse y en la barra de menú escogemos la opción MyEclipse – Preferences – MyEclipse – Servers – Tomcat – Tomcat 6.x y se abrirá una ventana para indicar la ruta del servidor de aplicaciones, en este caso Tomcat 6. Habilitamos el servidor marcando la opción **Enable** y buscamos su ubicación haciendo click en el primer botón **Browse...** Las demás ubicaciones se setean solas. La siguiente imagen muestra lo descrito en el paso 3.



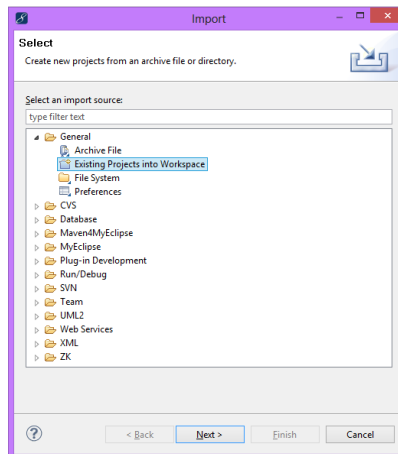
4. Hacemos click en la opción JDK y escogemos la versión correspondiente en este caso versión 6, además añadimos ciertos argumentos para el mejor rendimiento de la JVM. Tal como lo indica la figura.

Argumentos: **-Xms128m -Xmx512m -XX:MaxPermSize=512m**

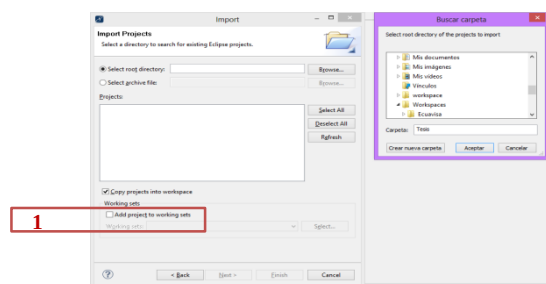


Al final hacemos click en el botón **OK**. Hasta este punto hemos configurado el servidor de aplicaciones Tomcat 6 para deployar el sistema desarrollado.

5. El siguiente paso será importar el proyecto desarrollado para darle mantenimiento o sólo para deployarlo y podernos conectar a el de cualquier pc que se encuentre dentro de la red donde se encuentra instalado el servidor. Para esto hacemos click en la opción **File – Import** de la barra de menú de MyEclipse. En la ventana que se abre elegimos la opción **General – Existing Projects into Workspace** como lo indica la siguiente imagen:



Luego escogeremos el proyecto a importar haciendo click en el botón **Browse**. Se abrirá una ventana para permitirnos escoger el proyecto que deseamos importar, tal como lo indica la imagen a continuación:

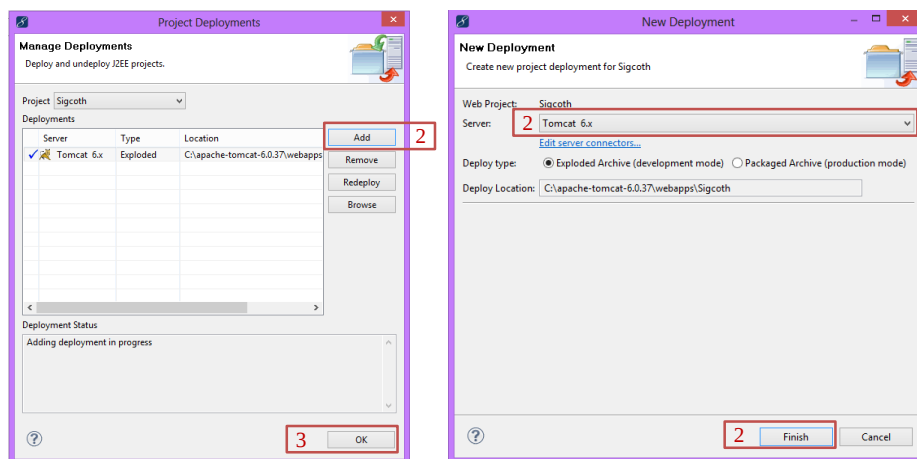


Luego indicaremos que el proyecto se copie en el workspace definido en pasos anteriores marcando el checkbox **Copy projects into Workspace** como lo indica el recuadro N° 1 para que el proyecto esté disponible siempre que iniciemos el ide. Para finalizar hacemos click en **Finish**. Luego esperamos unos segundos hasta que el proceso de importación termine de copiar todos los archivos del proyecto en el workspace.

Deploy del sistema en MyEclipse.

Para deployar el sistema mediante el ide MyEclipse debemos realizar los siguientes pasos:

1. Hacemos click en el botón Deploy de la barra de herramientas. 
2. Hacemos click en el botón el botón Add para indicar el servidor en el cual vamos a deployar la aplicación. Luego click en Finish.
3. Click en el botón OK.

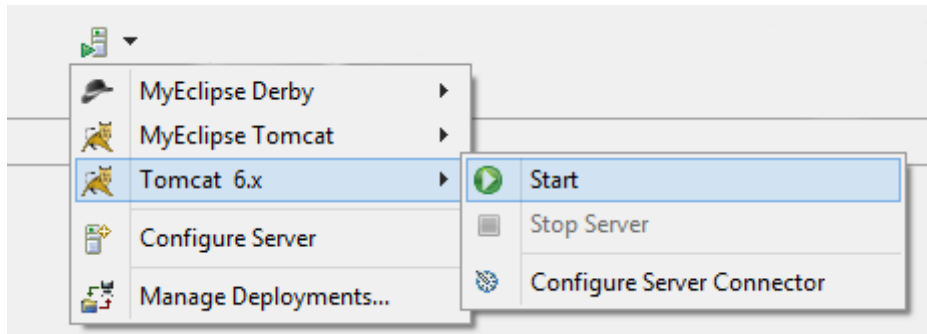


Iniciar el servidor en MyEclipse.

Para iniciar el servidor sistema mediante el ide MyEclipse debemos realizar los siguientes pasos:

1. Hacemos click en la flecha del botón Stop/Restart/Start de la barra de herramientas. 

2. Elegimos el servidor configurado y hacemos click en Start.



Como último paso abriremos un navegador web como Google Chrome y accederemos a la ruta: http://direccion_ip:puerto:/proyecto ejemplo:

<http://192.168.0.9:8080/WebRegistroCivil/> y se presentará la pantalla inicial del sistema desarrollado.