UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS

CARRERA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO Y PROCESOS DEL MÓDULO DE REPORTERÍA PARA EL PROTOTIPO DEL SISTEMA ACADÉMICO PARA LAS FACULTADES DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

AUTOR: RAÚL VINICIO ALVAREZ PEÑAFIEL

TUTOR: ING. LORENZO CEVALLOS TORRES

GUAYAQUIL – ECUADOR

JULIO - 2015

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS

TÍTULO : LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO Y PROCESOS DEL MÓDULO DE REPORTERÍA PARA EL PROTOTIPO DEL SISTEMA ACADÉMICO PARA LAS FACULTADES DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

AUTOR: RAÚL VINICIO ALVAREZ PEÑAFIEL	**REVISORES:**
INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE GUAYAQUIL	**FACULTAD:** FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS
CARRERA: INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	
FECHA DE PUBLICACIÓN: 22/07/2015	**N. DE PÁGS.: 274**
ÁREAS TEMÁTICAS: SISTEMA ACADÉMICO	
PALABRAS CLAVE: Reportes, Proceso, Sistema	

RESUMEN: La Universidad de Guayaquil, específicamente las facultades de Ciencias Matemáticas y Físicas y Ciencias Administrativas manejan sus procesos de forma individual, lo mismo que ha generado problemas y malas prácticas administrativas ya que no haya un estándar en el manejo de sus módulos, por lo que el proyecto del cual esta tesis forma parte busca estandarizar y corregir los problemas que existen a diario en los sistemas que las facultades manejan. El módulo el cual esta tesis propone como mejora e innovación es el módulo de reportería, el mismo que no ha sido estandarizado ni automatizado, lo que genera que los reportes que dependen de ellos sean completamente diferentes al igual que su uso y que posean problemas como datos falsos o retrasos en sus entregas, restando así rendimiento en el personal responsable de la emisión de reportes. En esta tesis se detalla los métodos de levantamiento de información que se usó para conocer la situación actual del módulo en las carreras así como el diseño y la propuesta de una estandarización y mejora del proceso de reportes desde la óptica de un modelo de gestión de procesos.

N. DE REGISTRO (en base de datos):	N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF:	■ SI	☐ NO
CONTACTO CON AUTOR: **RAÚL VINICIO ALVAREZ PEÑAFIEL**	Teléfono: 0989115224	E-mail: raul.alvarez.net@gmail.com
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil	Nombre: Ab. Juan Chávez	
	Teléfono: 042307729	
	E-mail:	

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, “LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO Y PROCESOS DEL MÓDULO DE REPORTERÍA PARA EL PROTOTIPO DEL SISTEMA ACADÉMICO PARA LAS FACULTADES DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL“ elaborado por el Sr. RAÚL VINICIO ALVAREZ PEÑAFIEL, 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, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

Atentamente

ING. LORENZO CEVALLOS TORRES

TUTOR

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico a mi esposa Cristina quien con su amor me enseña a cada día ser una mejor persona, a mi papá, el Dr. Gilberto Peñafiel, quien me ha apoyado incondicionalmente toda mi vida y ha sabido hacerme un hombre de bien. A mis madres Elva y Sandra quienes con su cariño y comprensión han cimentado mi carácter bajo principios éticos y cristianos propios de un buen caballero y a mi hermano Alvaro, mi mejor amigo, quien durante toda mi vida me ha acompañado y apoyado incondicionalmente.

AGRADECIMIENTO

Primeramente le agradezco a Dios, por sus bendiciones, a mis padres Gilberto, Elva y Sandra por su apoyo incondicional, a mi hermano Alvaro y mi esposa Cristina por alentarme siempre para seguir adelante.

Agradezco también al Ing. Lorenzo Cevallos, Ing. Bernardo Iniguez, Ing. Harry Luna, Ing. Darwin Cercado Ing. Omar Apolinario e Ing. Katya Faggioni por su ayuda durante el desarrollo mi proceso de titulación.

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. Eduardo Santos Baquerizo, M.Sc. DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS	Ing.Harry Luna Aveiga, M.Sc. DIRECTOR (E) CISC, CIN
Ing. Lorenzo Cevallos Torres. MPC. DIRECTOR DE TESIS	LSI. Oscar Apolinario Arzube TRIBUNAL
Ing. Darwin Cercado Barragán, Msg. TRIBUNAL	Ab. Juan Chávez A. SECRETARIO

DECLARACIÓN EXPRESA

"La responsabilidad del contenido de esta Tesis de Grado, me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL"

RAÚL VINICIO ALVAREZ PEÑAFIEL

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO Y PROCESOS DEL MÓDULO DE REPORTERÍA PARA EL PROTOTIPO DEL SISTEMA ACADÉMICO PARA LAS FACULTADES DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Proyecto de Grado que se presenta como requisito para optar por el título de INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

Autor: RAÚL VINICIO ALVAREZ PEÑAFIEL

C.I.:020144717-4

Tutor: ING. LORENZO CEVALLOS TORRES

Guayaquil, julio de 2015.

CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor de Tesis de Grado, nombrado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil.

CERTIFICO:

Que he analizado el Proyecto de Grado presentado por el estudiante **RAÚL VINICIO ALVAREZ PEÑAFIEL**, como requisito previo para optar por el título de Ingeniero en Sistemas Computacionales cuyo problema es:

LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO Y PROCESOS DEL MÓDULO DE REPORTERÍA PARA EL PROTOTIPO DEL SISTEMA ACADÉMICO PARA LAS FACULTADES DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

considero aprobado el trabajo en su totalidad.

Presentado por:

Raúl Vinicio Alvarez Peñafiel	020144717-4
Apellidos y Nombres	Cédula de ciudadanía N°

Tutor: Ing. Lorenzo Cevallos Torres

Guayaquil, julio de 2015

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

Autorización para Publicación de Tesis en Formato Digital

1. Identificación de la Tesis

Nombre Alumno: RAUL VINICIO ALVAREZ PENAFIEL	
Dirección: Ciudadela La Coviem, manzana 7, villa 10.	
Teléfono: 0989115224	E-mail: raul.alvarez.net@gmail.com

Facultad: Ciencias Matemáticas y Fisicas
Carrera: Ingenieria de Sistemas Computacionales
Titulo al que opta: Ingeniero en Sistemas Computacionales
Profesor guia: Ing. Lorenzo Cevallos Torres

Título de la Tesis: LEVANTAMIENTO DE INFORMACION, ANALISIS, DISENO Y PROCESOS DEL MODULO DE REPORTERIA PARA EL PROTOTIPO DEL SISTEMA ACADEMICO PARA LAS FACULTADES DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Temas Tesis: Información, diseño, procesos, reporteria, diagrama.

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 esta tesis.

Publicación electrónica:

Inmediata	X	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 [X] CDROM [ ]

ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TUTOR II
DEDICATORIA III
AGRADECIMIENTO IV
TRIBUNAL DE GRADO V
CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR VIII
ÍNDICE GENERAL X
ÍNDICE DE TABLAS XVIII
ÍNDICE DE GRÁFICOS XXII
RESUMEN XXV
ABSTRACT XXVI
INTRODUCCIÓN 1
CAPITULO I 4
EL PROBLEMA 4
Planteamiento del problema 4
Ubicación del problema en un contexto 4
Situación, conflictos, nudos críticos 7
Causas y consecuencias del problema 8
Delimitación del problema 9
Formulación del problema 9
Evaluación del problema 10
Delimitado: 10
Claro: 10
Evidente: 10
Concreto: 11
Relevante: 11
Contextual: 11

Factible: 11
Objetivos 12
Objetivo general 12
Objetivos específicos 12
ALCANCES DEL PROBLEMA 13
JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA 15
CAPITULO II 17
MARCO TEÓRICO 17
ANTECEDENTES DEL ESTUDIO 17
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA 19
FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL 21
Herramientas para levantamiento de información 21
Entrevistas 23
Entrevista estructurada 25
Entrevista no estructurada 26
Observación de actividades 27
Observación general 27
Observación al personal 27
Observación de la ruta 27
Encuestas 28
Ventajas 28
Desventajas 28
Tipos de preguntas para las encuestas 28
Técnicas audiovisuales 29
Metodología de Kendall & Kendall - Ciclo de vida del desarrollo de sistemas 29
Identificación de problemas, oportunidades y objetivos 30
Determinación de los requerimientos de información 31
Análisis de las necesidades del sistema 31
Diseño del sistema recomendado 31

Desarrollo y documentación del software 32
Pruebas y mantenimiento del sistema 32
Implementación y evaluación del sistema 32
Diagramas de flujo 33
Diagramas SIPOC 35
Casos de uso 37
Representación gráfica de casos de uso 37
Asociación 37
Dependencia o instanciación 37
Generalización 38
Representación textual de casos de uso 39
FUNDAMENTACIÓN LEGAL 40
HIPÓTESIS PREGUNTAS A CONTESTARSE 46
VARIABLES DE INVESTIGACIÓN 46
Variables dependientes: 46
Variables independientes: 46
DEFINICIONES CONCEPTUALES 47
CAPITULO III 48
METODOLOGÍA 48
Diseño de la investigación 48
Modalidad de la investigación 48
Proyecto factible 48
Tipos de investigación 49
Población y muestra 51
Población 51
Muestra 51
Técnica de muestreo 52
Operación de variables 53
Instrumentos de recolección de datos 54

Instrumentos de investigación 54
Recolección de la Información y metodología para creación de la propuesta 55
La entrevista 57
Preguntas orientadas al personal 58
Preguntas orientadas a cada reporte 58
DIAGNOSTICO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN 59
Análisis de la estructura organizacional del sitio a levantar información. 61
Facultad de Ciencias Administrativas. 61
Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas 63
Deficiencias en el módulo de reportería basadas en las entrevistas 66
Diagrama causas y efectos 67
Análisis del diagrama de causas y efectos 68
Reportes no automatizados 68
Reportes no estandarizados 69
No se usa recursos humanos de la Universidad 69
Personal poco capacitado del manejo del sistema 69
Análisis FODA de los sistemas generadores de reportes 70
Fortalezas 70
Oportunidades 70
Debilidades 70
Amenazas 71
Estrategias 71
Estrategia debilidades - oportunidades 71
Estrategia fortalezas - amenazas 71
Análisis y conclusiones de las entrevistas por reportes 72
Horario de clases para estudiantes 73
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 73
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 73
Ciencias Administrativas 75

Horario de clases para maestros 77
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 77
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 77
Ciencias Administrativas 80
Horario de clases por grupos 83
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 83
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 84
Ciencias Administrativas 86
Listado de cupos por grupos y materias 89
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 89
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 91
Ciencias Administrativas 93
Reporte de responsabilidad académica 94
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 94
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 94
Ciencias Administrativas 95
Libro de matriculación 97
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 97
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 99
Ciencias Administrativas 99
Listado de alumnos inscritos y matriculados 100
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 100
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 102
Ciencias Administrativas 104
Listado de promedios 106

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 106
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 108
Ciencias Administrativas 109
Consulta de personas 110
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 110
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 111
Ciencias Administrativas 113
Syllabus 115
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 115
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 115
Ciencias Administrativas 116
Actas de calificaciones parciales y recuperación 119
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 119
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 121
Ciencias Administrativas 122
Actas de recepción de exámenes (Acta para usos varios) 124
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 124
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 124
Ciencias Administrativas 124
Reporte de estudiantes para asentamiento de notas 126
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 126
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 127
Ciencias Administrativas 127
Listado de asistencias – Alumnos 129

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 129
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 130
Ciencias Administrativas 132
Registro estudiantil – Histórico de notas 135
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 135
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 137
Ciencias Administrativas 138
Reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 142
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 142
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 142
Ciencias Administrativas 144
Malla curricular 145
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking 145
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil 147
Ciencias Administrativas 149
LA PROPUESTA 152
Criterios para la elaboración de la propuesta 152
Criterios para la validación de la propuesta 152
Metodología aplicada en la propuesta 153
Descripción de propuesta del módulo 154
Módulo de syllabus 158
Módulo de notas 165
Módulo de asistencias 197
Módulo de mallas 204
Módulo de pagos 211
Módulo de horarios 218

Módulo de matriculación 240
Módulo de personas 257
Análisis de reportes y propuesta para plantillas del módulo reporteador 264
Listado de alumnos inscritos y matriculados 264
Horario de clases del estudiante 266
Horario de clases del maestro 267
Horario de clase por grupos 269
Reporte de responsabilidad académica 270
Libro de matriculación 271
Listado de cupos por grupos y por materias 273
Promedios de matriculación 274
Registro estudiantil – Histórico de notas 275
Reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 276
Datos personales del estudiante 278
Listado de asistencias 279
Acta de recepción de exámenes 281
Acta de calificaciones 282
Acta de calificaciones recuperación 283
Reporte de estudiantes para asentamiento de notas 284
CAPÍTULO IV 286
MARCO ADMINISTRATIVO 286
Cronograma 286
Presupuesto 289
CAPÍTULO V 291
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 291
Conclusiones 291
Recomendaciones 293
BIBLIOGRAFÍA 295

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tabla de definiciones conceptuales 47
Tabla 2: Matriz de operación de variables 53
Tabla 3: Caso de uso MENÚ PRINCIPAL 156
Tabla 4: Caso de uso MENÚ RAIZ 157
Tabla 5: Caso de uso SYLLABUS 159
Tabla 6: SIPOC de syllabus 1 160
Tabla 7: Caso de uso de syllabus 1 161
Tabla 8: Caso de uso de syllabus 2 162
Tabla 9: Caso de uso de syllabus 3 163
Tabla 10: Caso de uso de syllabus 4 164
Tabla 11: Caso de uso NOTAS 166
Tabla 12: SIPOC de acta de calificaciones 167
Tabla 13: Caso de uso de acta de calificaciones 1 168
Tabla 14: Caso de uso de acta de calificaciones 2 169
Tabla 15: Caso de uso de acta de calificaciones 3 170
Tabla 16: Caso de uso de acta de calificaciones 4 171
Tabla 17: SIPOC de acta de calificaciones de recuperación 172
Tabla 18: Caso de uso de acta de calificaciones de recuperación 1 173
Tabla 19: Caso de uso de acta de calificaciones de recuperación 2 174
Tabla 20: Caso de uso de acta de calificaciones de recuperación 3 175
Tabla 21: Caso de uso de acta de calificaciones de recuperación 4 176
Tabla 22: SIPOC de acta de recepción de exámenes 177
Tabla 23: Caso de uso de acta de recepción de exámenes 1 178
Tabla 24: Caso de uso de acta de recepción de exámenes 2 179
Tabla 25: Caso de uso de acta de recepción de exámenes 3 180
Tabla 26: Caso de uso de acta de recepción de exámenes 4 181
Tabla 27: SIPOC del registro estudiantil 182
Tabla 28: Caso de uso del registro estudiantil 1 183
Tabla 29: Caso de uso del registro estudiantil 2 184
Tabla 30: Caso de uso del registro estudiantil 3 185
Tabla 31: Caso de uso del registro estudiantil 4 186
Tabla 32: SIPOC de listado de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 187
Tabla 33: Caso de uso de listado de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 1 188
Tabla 34: Caso de uso de listado de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 2 189

Tabla 35: Caso de uso de listado de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 3 190
Tabla 36: Caso de uso de listado de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 4 191
Tabla 37: SIPOC de acta de estudiantes para asentamiento de notas 192
Tabla 38: Caso de uso de acta de estudiantes para asentamiento de notas 1 . 193
Tabla 39: Caso de uso de acta de estudiantes para asentamiento de notas 2 . 194
Tabla 40: Caso de uso de acta de estudiantes para asentamiento de notas 3 . 195
Tabla 41: Caso de uso de acta de estudiantes para asentamiento de notas 4 . 196
Tabla 42: Caso de uso ASISTENCIAS 198
Tabla 43: SIPOC del listado de asistencias 199
Tabla 44: Caso de uso del listado de asistencias 1 200
Tabla 45: Caso de uso del listado de asistencias 2 201
Tabla 46: Caso de uso del listado de asistencias 3 202
Tabla 47: Caso de uso del listado de asistencias 4 203
Tabla 48: Casos de uso MALLAS 205
Tabla 49: SIPOC de la malla curricular 206
Tabla 50: Caso de uso de la malla curricular 1 207
Tabla 51: Caso de uso de la malla curricular 2 208
Tabla 52: Caso de uso de la malla curricular 3 209
Tabla 53: Caso de uso de la malla curricular 4 210
Tabla 54: Caso de uso PAGOS 212
Tabla 55: SIPOC del listado de alumnos inscritos y matriculados 213
Tabla 56: Caso de uso del listado de alumnos inscritos y matriculados 1 214
Tabla 57: Caso de uso del listado de alumnos inscritos y matriculados 2 215
Tabla 58: Caso de uso del listado de alumnos inscritos y matriculados 3 216
Tabla 59: Caso de uso del listado de alumnos inscritos y matriculados 4 217
Tabla 60: Caso de uso HORARIOS 219
Tabla 61: SIPOC del horario de clase del estudiante 220
Tabla 62: Caso de uso del horario de clase del estudiante 1 221
Tabla 63: Caso de uso del horario de clase del estudiante 2 222
Tabla 64: Caso de uso del horario de clase del estudiante 3 223
Tabla 65: Caso de uso del horario de clase del estudiante 4 224
Tabla 66: SIPOC de horario de clase del docente 225
Tabla 67: Caso de uso de horario de clase del docente 1 226
Tabla 68: Caso de uso de horario de clase del docente 2 227
Tabla 69: Caso de uso de horario de clase del docente 3 228
Tabla 70: Caso de uso de horario de clase del docente 4 229
Tabla 71: SIPOC del horario de clase por grupos 230

Tabla 72: Caso de uso del horario de clase por grupos 1 231
Tabla 73: Caso de uso del horario de clase por grupos 2 232
Tabla 74: Caso de uso del horario de clase por grupos 3 233
Tabla 75: Caso de uso del horario de clase por grupos 4 234
Tabla 76: SIPOC reporte de responsabilidad académica 235
Tabla 77: Caso de uso reporte de responsabilidad académica 1 236
Tabla 78: Caso de uso reporte de responsabilidad académica 2 237
Tabla 79: Caso de uso reporte de responsabilidad académica 3 238
Tabla 80: Caso de uso reporte de responsabilidad académica 4 239
Tabla 81: Caso de uso MATRICULACIÓN 241
Tabla 82: SIPOC libro de matriculación 242
Tabla 83: Caso de uso de libro de matriculación 1 243
Tabla 84: Caso de uso de libro de matriculación 2 244
Tabla 85: Caso de uso de libro de matriculación 3 245
Tabla 86: Caso de uso de libro de matriculación 4 246
Tabla 87: SIPOC listado de cupos por grupos y materias 247
Tabla 88: Caso de uso del listado de cupos por grupos y materias 1 248
Tabla 89: Caso de uso del listado de cupos por grupos y materias 2 249
Tabla 90: Caso de uso del listado de cupos por grupos y materias 3 250
Tabla 91: Caso de uso del listado de cupos por grupos y materias 4 251
Tabla 92: SIPOC de promedios para matriculación 252
Tabla 93: Caso de uso de promedios para matriculación 1 253
Tabla 94: Caso de uso de promedios para matriculación 2 254
Tabla 95: Caso de uso de promedios para matriculación 3 255
Tabla 96: Caso de uso de promedios para matriculación 4 256
Tabla 97: Caso de uso PERSONAS 258
Tabla 98: SIPOC de datos personales del estudiante 259
Tabla 99: Caso de uso de datos personales del estudiante 1 260
Tabla 100: Caso de uso de datos personales del estudiante 2 261
Tabla 101: Caso de uso de datos personales del estudiante 3 262
Tabla 102: Caso de uso de datos personales del estudiante 4 263
Tabla 103: Tabla comparativa del listado de alumnos inscritos y matriculados 264
Tabla 104: Tabla comparativa del horario de clases del estudiante 266
Tabla 105: Tabla comparativa del horario de clases del maestro 267
Tabla 106: Tabla comparativa del horario de clase por grupos 269
Tabla 107: Tabla comparativa del reporte de responsabilidad académica 270
Tabla 108: Tabla comparativa del libro de matriculación 271
Tabla 109: Tabla comparativa del listado de cupos por grupos y por materias . 273
Tabla 110: Tabla comparativa de los promedios para matriculación 274

Tabla 111: Tabla comparativa del registro estudiantil-Histórico de notas..... 275
Tabla 112: Tabla comparativa del reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 277
Tabla 113: Tabla comparativa de los datos personales del estudiante..... 278
Tabla 114: Tabla comparativa del listado de asistencias 280
Tabla 115: Tabla comparativa del acta de recepción de exámenes..... 281
Tabla 116: Tabla comparativa del acta de calificaciones 282
Tabla 117: Tabla comparativa del acta de calificaciones recuperación 283
Tabla 118: Tabla comparativa del reporte de estudiantes para asentamiento de notas..... 284
Tabla 119: Detalle ingreso del proyecto 289
Tabla 120: Detalle de egresos del proyecto 289

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Diagrama de ciclo de vida de procesos 30
Gráfico 2: Elemento de los diagramas de flujo 34
Gráfico 3: Diagrama SIPOC de ejemplo 36
Gráfico 4: Elementos de un caso de uso gráfico 38
Gráfico 5: Representación textual de un caso de uso 39
Gráfico 6: Organigrama Administración 62
Gráfico 7: Organigrama Matemáticas y Físicas 63
Gráfico 8: Diagrama De Ishikawa 68
Gráfico 9: Horario de Clases estudiantes C1 74
Gráfico 10: Horario de Clases estudiantes C2 75
Gráfico 11: Horario de clases maestro C1 78
Gráfico 12: Horario de clases maestro C2 79
Gráfico 13: Horario de clases maestro C3 79
Gráfico 14: Horario de clases maestro C4 80
Gráfico 15: Horario de clases maestro A1 81
Gráfico 16: Horario de clases maestro A2 82
Gráfico 17: Horario de clases por grupos S1 83
Gráfico 18: Horario de clases por grupos S2 84
Gráfico 19: Horario de clases por grupos C1 85
Gráfico 20: Horario de clases por grupos C2 85
Gráfico 21: Horario de clases por grupos A1 87
Gráfico 22: Horario de clases por grupos A2 87
Gráfico 23: Horario de clases por grupos A3 88
Gráfico 24: Horario de clases por grupos A4 88
Gráfico 25: Horario de Cupos grupos y materias S1 90
Gráfico 26: Horario de Cupos grupos y materias S2 90
Gráfico 27: Horario de Cupos grupos y materias C1 92
Gráfico 28: Horario de Cupos grupos y materias C2 93
Gráfico 29: Horario de Cupos grupos y materias A1 93
Gráfico 30: Libro de matriculación S1 98
Gráfico 31: Libro de matriculación S2 98
Gráfico 32: Alumnos inscritos y matriculados S1 101
Gráfico 33: Alumnos inscritos y matriculados S2 101
Gráfico 34: Alumnos Inscritos y Matriculados C1 103
Gráfico 35: Alumnos Inscritos y Matriculados C2 103
Gráfico 36: Alumnos Inscritos y Matriculados C3 104

Gráfico 37: Alumnos Inscritos y Matriculados A1 105
Gráfico 38: Promedios S1 107
Gráfico 39: Promedios S2 107
Gráfico 40: Promedios C1 109
Gráfico 41: Promedios C2 109
Gráfico 42: Personas S1 110
Gráfico 43: Personas S2 111
Gráfico 44: Personas C1 112
Gráfico 45: Personas C2 112
Gráfico 46: Personas A1 113
Gráfico 47: Personas A2 114
Gráfico 48: Syllabus C1 115
Gráfico 49: Syllabus A1 117
Gráfico 50: Syllabus A2 117
Gráfico 51: Syllabus A3 118
Gráfico 52: Actas de calificaciones S1 120
Gráfico 53: Actas de calificaciones S2 120
Gráfico 54: Actas de calificaciones A1 123
Gráfico 55: Actas de calificaciones A2 123
Gráfico 56: Actas de Recepción A1 125
Gráfico 57: Actas de Recepción A2 125
Gráfico 58: Reporte asentamiento de notas S1 126
Gráfico 59: Reporte asentamiento de notas S2 127
Gráfico 60: Reporte asentamiento de notas A1 128
Gráfico 61: Reporte asentamiento de notas A2 128
Gráfico 62: Listado de asistencias S1 129
Gráfico 63: Listado de asistencias C1 131
Gráfico 64: Listado de asistencias C2 131
Gráfico 65: Listado de asistencias C3 132
Gráfico 66: Listado de asistencias A1 133
Gráfico 67: Listado de asistencias A2 133
Gráfico 68: Listado de asistencias A3 134
Gráfico 69: Listado de asistencias A4 134
Gráfico 70: Registro estudiantil S1 136
Gráfico 71: Registro estudiantil S2 136
Gráfico 72: Registro estudiantil S3 137
Gráfico 73: Registro estudiantil A1 139
Gráfico 74: Registro estudiantil A2 140
Gráfico 75: Registro estudiantil A3 140

Gráfico 76: Registro estudiantil A4 141
Gráfico 77: Alumnos aprob., repro., deser. y recup. C1 143
Gráfico 78: Alumnos aprob., repro., deser. y recup. C2 144
Gráfico 79: Alumnos aprob., repro., deser. y recup. C3 144
Gráfico 80: Malla S1 146
Gráfico 81: Malla C1 148
Gráfico 82: Malla A1 150
Gráfico 83: Malla A2 150
Gráfico 84: Malla A1 151
Gráfico 85: Diagrama de flujo general de REPORTERÍA 155
Gráfico 86: Diagrama de flujo de SYLLABUS 158
Gráfico 87: Diagrama de flujo de NOTAS 165
Gráfico 88: Diagrama de flujo de ASISTENCIAS 197
Gráfico 89: Diagrama de flujo de MALLAS 204
Gráfico 90: Diagrama de flujo de PAGOS 211
Gráfico 91: Diagrama de flujo de HORARIOS 218
Gráfico 92: Diagrama de flujo de MATRICULACIÓN 240
Gráfico 93: Diagrama de flujo de PERSONAS 257
Gráfico 94: Cronograma del grupo de reportería 287
Gráfico 95: Diagrama de Grantt 288

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO Y PROCESOS DEL MÓDULO DE REPORTERÍA PARA EL PROTOTIPO DEL SISTEMA ACADÉMICO PARA LAS FACULTADES DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Autor: Raúl Vinicio Alvarez Peñafiel

Tutor: Ing. Lorenzo Cevallos Torres

RESUMEN

La Universidad de Guayaquil, específicamente las facultades de Ciencias Matemáticas y Físicas y Ciencias Administrativas manejan sus procesos de forma individual, lo mismo que ha generado problemas y malas prácticas administrativas ya que no haya un estándar en el manejo de sus módulos, por lo que el proyecto del cual esta tesis forma parte busca estandarizar y corregir los problemas que existen a diario en los sistemas que las facultades manejan. El módulo el cual esta tesis propone como mejora e innovación es el módulo de reportería, el mismo que no ha sido estandarizado ni automatizado, lo que genera que los reportes que dependen de ellos sean completamente diferentes al igual que su uso y que posean problemas como datos falsos o retrasos en sus entregas, restando así rendimiento en el personal responsable de la emisión de reportes. En esta tesis se detalla los métodos de levantamiento de información que se usó para conocer la situación actual del módulo en las carreras así como el diseño y la propuesta de una estandarización y mejora del proceso de reportes desde la óptica de un modelo de gestión de procesos.

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO Y PROCESOS DEL MÓDULO DE REPORTERÍA PARA EL PROTOTIPO DEL SISTEMA ACADÉMICO PARA LAS FACULTADES DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Autor: Raúl Vinicio Alvarez Peñafiel

Tutor: Ing. Lorenzo Cevallos Torres

ABSTRACT

The University of Guayaquil, specifically the Mathematical and Physical Sciences faculty and Administrative Sciences faculty manage their own processes individually, it has created problems and bad management practices, because there is not a standard in the management of its modules, so the project of which this thesis is part seeks to standardize and correct the problems that exist daily in the systems. The thesis which proposed as improvement and innovation module is the reporting module, it has not been standardized and automated, which generates reports that depend on them are completely different as well as its use and with problems as false information or delays in deliveries and performance by subtracting the staff responsible for issuing reports. In this thesis the methods of gathering information that was used to know the current status of the module in the carriers as well as the design and proposed standardization and improvement of the reporting process from the perspective of a process management model detailed.

INTRODUCCIÓN

Todos los años una gran cantidad de jóvenes intentan acceder a las carreras de la Universidad de Guayaquil con la finalidad de obtener un título que los abale profesionalmente. La administración de la información de los estudiantes, maestros y sistemas internos de cada carrera, corresponde a un volumen inmenso de información, la misma que presenta un gran desafío al momento de querer estandarizar la metodología de funcionamiento de los sistemas de cada facultad. Con el fin de mejorar la administración y disponibilidad de la información en las diferentes carreras de la Universidad de Guayaquil, se plantea la implementación de un nuevo sistema académico que estandarice, automatice y facilite el manejo de los procesos, sin embargo, se necesita de una investigación a fondo para determinar el funcionamiento actual de cada carrera, así como las posibles correcciones e innovaciones que en su momento se sugerirán en pos de mejorar y unificar los sistemas de la Universidad.

Dentro de los módulos a recabar información está la reportería, la cual es un conjunto de informes, tablas, documentos para uso interno de las facultades, las mismas que son suministradas por los sistemas que manejan o desarrolladas por los usuarios en utilitarios. En el segundo caso

el generar reportes de mano de una persona puede llevar a equivocaciones y pérdidas de tiempo.

Algunos reportes son tan frecuentes y rutinarios que al efectuarlos manualmente incrementan significativamente la carga de trabajo de quien los desarrolla restándole tiempo que puede invertir en otras actividades.

El tiempo en que los reportes llegan a su solicitante muchas veces son inciertos ya que al ser creados en su mayoría por usuarios en secretaria o centro de cómputo, tienden a retrasarse por otras obligaciones, cargas de trabajo u otros inconvenientes que se obviarían al generarlos automáticamente en un sistema.

Es de suma importancia esta propuesta ya que la información levantada nos sirve para determinar qué procesos necesitan reportes y cuáles de ellos pueden automatizarse, y la creación del módulo de reportería aportara una gran herramienta para simplificar las actividades que se relacionen a generar reportes y acelerar los mismos para el bienestar estudiantil y administrativo, llevando a cabo todas las exigencias de las leyes.

En esta tesis se podrá ver la importancia y factibilidad de la creación de dicho módulo, su marco legal, así como las herramientas usadas para la recolección y el diseño del módulo.

Es de suma importancia la creación del módulo de reportería ya que todos los módulos de un sistema académico tienden a generar algún tipo de reporte el mismo que necesita ser creado en otro módulo especializado en realizarlo para tener una metodología de proceso de creación de reportes y garantizar así un módulo unificado.

La Ing. Doris Cruz (2007) nos dice que “resulta fundamental que cualquier organización pueda acceder de manera controlada a la información que posee. Sin embargo existen limitaciones que hacen que este importante objetivo no se cumpla muchas veces como lo son el desconocimiento tecnológico y falta de recursos (Cruz, 2007). Ella al ver la limitante realizo en su tesis de grado, Generación de reportes para Postgres, una solución a dicha problemática creando un módulo reporteador.

En conclusión la reportería de un sistema es vital para el correcto uso de datos de la base, sin embargo no todo el mundo tiene acceso a esta información y para esto necesitan reportes, los mismos que han sido hechos pensados para cubrir una necesidad momentánea, más no para tener un módulo eficiente que realice esta tarea. Por eso para resolver esta problemática propondremos un módulo de reportería que permita a los usuarios indistintamente de la carrera a la que presten servicios, puedan generar lo informes más relevantes que han estado usando hasta el momento además de reportes que no se tenían contemplados en los sistemas posteriores y que este ha automatizado para facilitar la tarea del usuario.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema

Ubicación del problema en un contexto

La sociedad actual es el resultado del desarrollo tecnológico y las ideologías que se derivan de dicha evolución. Las universidades a nivel mundial lideran esta evolución tecnológica desarrollando invenciones y aplicaciones para simplificar la vida y optimizar los recursos que usamos en nuestra vida cotidiana.

La tecnología según Castells (1997) “se han extendido por el globo con velocidad relampagueante en menos de dos décadas, de mediados de la década de 1970 a mediados de la de 1990, exhibiendo una lógica que propongo como característica de esta revolución: la aplicación inmediata para su propio desarrollo de las tecnologías que genera, enlazando el mundo mediante las tecnologías de la información" (Castells, 1997). Sin embargo esta evolución se ha acelerado drásticamente, tanto que la

velocidad de crecimiento tecnológico a mediados de los noventa no se comparan a la velocidad evolutiva de la tecnología actual.

El Ecuador está teniendo una etapa de cambio en el ámbito de la educación superior, por lo que es de esperar que las tecnologías que se apliquen para dicha mejora estén a la vanguardia de la evolución tecnológica, ya que son de suma importancia para el desarrollo del país.

La Ley Orgánica de Educación Superior, LOES (2010) en el inciso cinco de las Disposiciones generales nos dice: “Las universidades y escuelas politécnicas elaborarán planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones. Estos planes deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación científica y establecer la articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, y con el Plan Nacional de Desarrollo” (LOES, 2010).

La Universidad de Guayaquil, busca mejorar su administración académica por lo que está respaldando el uso de tecnologías aplicadas al campo de la educación siendo un sistema académico automatizado un pilar fundamental para el cambio que el siglo XXI requiere y la universidad necesita.

A la fecha, las carreras de la Universidad de Guayaquil llevan sus procesos administrativos de una manera distinta entre sí, lo que con el pasar de los años ha sido el detonante para que no se encuentre un orden específico en el manejo de sus rutinas, este es el caso del módulo de reportería, el mismo que no posee un estándar en la manera de generar sus informes, algunos

de estos reportes son creados automáticamente por los sistemas que manejan para la administración de sus correspondientes carrera, otros reportes son consultados por personal administrativo en el aplicativo que manejan para posteriormente trascribir dicha información en utilitarios como Microsoft Word o Excel.

Un claro ejemplo de lo mencionado anteriormente corresponde a la carrera de Ingeniería de Sistemas Computacionales de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas, la que genera ciertos reportes como las actas de notas en su sistema académico y en cambio ciertos reportes administrativos como un cuadro estadísticos, son consultados en el sistema académico pero creados en utilitarios.

Esta situación ocurre también con la carrera de Ingeniería Civil de la misma facultad, la misma que posee en su sistema un pequeño ítem de consulta de reportes que abarca casi en su totalidad la reportería que necesitan. Así mismo las carreras de la Facultad de Ciencias Administrativas poseen un sistema que maneja ciertos reportes los cuales en la mayor parte de los casos no son los mismos, sea por su finalidad o su contenido, lo que conlleva a carecer de un estándar en cuanto al manejo de procesos, haciendo muy difícil crear un modelo estándar para el manejo administrativo y docente en las facultades.

John Daniel (2005), Director General Adjunto de la Educación de la UNESCO nos dice que:

"La educación debe reflejar la diversidad de necesidades, expectativas, intereses y contextos culturales. Esto constituye un gran desafío, dadas las

características de la globalización que tiende a fomentar la uniformidad" (Daniel, 2005).

Por este motivo Daniel (2005), concluyó que es imperativo "crear un sistema flexible que responda a las necesidades de la sociedad, bajar los costos de la educación y mejorar la eficiencia interna y externa del sistema educativo" (Daniel, 2005).

Situación, conflictos, nudos críticos

Uno de los principales motivos por lo cual el manejo de la reportería y de los demás módulos de los sistemas usados en las carreras sean tan diversos, corresponde al hecho de que la universidad no posee actualmente un sistema estándar, cuyos procesos estén automatizados.

Por otra parte debido a que el personal no conoce el correcto funcionamiento de las herramientas que las carreras han suministrado se han creado rutinas laborales alternas las que fomentan un trabajo rutinario y poco efectivo.

Esto se corregiría usando una herramienta más amigable y completamente automatizada que le permita al usuario hacer todo su trabajo sin mayores complicaciones y en menor tiempo.

Causas y consecuencias del problema

Cuando el personal de una institución no conoce el uso apropiado o el potencial de un sistema, tiende a crear soluciones improvisadas para cumplir con las peticiones que sus superiores les solicitan. Lo mismo sucede cuando un sistema no es amigable, fácil de usar, o no está completamente automatizado, esta situación ha generado que ciertas facultades tengan un incremento de trabajo en el área de secretaría o en sus centros de cómputo debido al mal manejo de los recursos o la falta de ellos, trayendo como consecuencia que ciertos reportes sean hechos manualmente en utilitarios, lo que conlleva a demoras en las entregas de dichos reportes.

Otro punto a destacar, es que el ser humano no es perfecto por lo que si su directa intervención en la transcripción de datos a un reporte puede tener información poco confiable lo que afectaría directamente a los procesos que dependan de la información que dicho reporte puede ofrecer, como por ejemplo un reporte que contenga la cantidad de estudiantes que aprobaron una materia en el ciclo pasado, si esta data este mal tipeada, puede afectar directamente a la toma de decisiones que pueda tener la persona encargada de crear los paralelos para el presente periodo de la materia que le sigue en la malla curricular.

Existen muchos casos más que pueden afectar a él buen desempeño de la secretaría o el centro de cómputo de las carreras, retrasando procesos, afectando tomas de decisiones o disminuyendo el rendimiento y la velocidad con la que los usuarios deberían de desempeñarse en sus áreas de trabajo.

Delimitación del problema

El siguiente proyecto está dentro del campo de la administración académica de educación superior ya que está orientado a las universidades, específicamente la Universidad de Guayaquil, este se desarrollará dentro del área de software, ya que el producto es un sistema que permitirá la administración académica de la Universidad. Sin embargo, el aspecto de desarrollo será el módulo de reportería el mismo que es un pilar fundamental del sistema, por lo que el tema de dicho trabajo es el Levantamiento de información, análisis, diseño y pruebas del módulo de reportería para el proyecto Sistema Académico para la Universidad de Guayaquil.

Formulación del problema

Debido a la pertinencia del siguiente proyecto, procedemos a plantearnos la siguiente pregunta. ¿Cómo mejorar, estandarizar y optimizar la generación de reportes en las secretarías y centros de cómputo de las carreras de la Universidad de Guayaquil, tomando como consideración la situación actual de las carreras de las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas?

Evaluación del problema

Los aspectos que evaluarán el desarrollo de este módulo son los siguientes:

Delimitado:

El módulo está dirigido para el nuevo sistema académico de la Universidad de Guayaquil, específicamente para la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas y la Facultad de Ciencias Administrativas, para posteriormente replicarlo en toda la Universidad con el fin de mejorar el desempeño que se ha venido dando a lo largo de estos años en los departamentos que han tenido que trabajar con reportes los que no se han desempeñado eficientemente por el problema antes expuesto.

Claro:

El estudio, y las herramientas que se usaron para la obtención del mismo serán detallados y explicados de una forma clara y precisa para facilitar el entendimiento de las causas y soluciones que se presentan para el análisis del presente módulo. Además las herramientas que se usen para el diseño y pruebas del módulo serán minuciosamente expuestas para el fácil entendimiento de los usuarios, esperando que la herramienta sea aprovechada al máximo para garantizar la eficiencia de quien lo use.

Evidente:

Se evidencia la clara necesidad de crear un módulo que cumpla con las expectativas que los usuarios tienen con respecto a la generación de reportes de uso a diario, es decir aquellos que si fueran generados en un

módulo automatizado y amigable y que puedan ayudar a mejorar su eficiencia.

Concreto:

El presente documento señala los puntos relevantes para el estudio, análisis, diseño y pruebas del módulo de reportería de forma que se puntualicen los tópicos de manera concreta con el fin de no redundar y hacer más fácil, para el usuario, su comprensión y aplicación.

Relevante:

Es relevante ya que el módulo agilitará y optimizará el trabajo de reportería de las carreras, lo que generará beneficios tanto al personal de la universidad como al estudiantado, ya que se reducirán los tiempos de resolución de trámites y facilitarán su uso.

Contextual:

Este módulo es parte del nuevo sistema académico del La Universidad de Guayaquil, el mismo que permitirá que se automaticen todos los módulos que los estudiantes, personal académico y personal administrativo de la universidad utilizarán para facilitar su interacción con las diferentes facultades de la Universidad de Guayaquil.

Factible:

El proyecto es factible ya que las herramientas para análisis, diseño, desarrollo y pruebas están al alcance del personal a cargo de la producción del módulo. Su conocimiento de estas herramientas garantizará un buen

producto al finalizar el proyecto. Además las autoridades de la Universidad, así como las de la Facultades de Ciencias Matemáticas y Físicas y Ciencias Administrativas han dado la facilidad para efectuar el estudio adecuado para desarrollar el módulo.

Objetivos

Objetivo general

Recopilar, analizar y diagnosticar los diferentes reportes y sistemas de reportes que se manejan en las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil para tener un panorama más claro de su situación actual, para de esta manera proponer la solución estándar que más se adapte a las necesidades de los usuarios de cada Facultad contemplando siempre que se cumplan las leyes que la regulan, La Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), el régimen académico y reglamento general de todo el proceso a levantar.

Objetivos específicos

- Realizar entrevistas en las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil, con todo el personal que tengan acceso a reportes para conocer la situación actual de los sistemas en relación a la reportería.
- Recopilar los diferentes reportes que se manejan en las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil así como sus proveniencias, usos y destinatarios.

- Analizar la información recabada en las facultades antes mencionadas e información suministrada por otros módulos del sistema que soliciten reportería para el identificar las soluciones.
- Diseñar el módulo de reportería de acuerdo a las validaciones efectuadas.
- Proponer un módulo de reportes automatizado y estandarizado para el nuevo sistema académico usando herramientas de optimización de procesos.
- Creación del diseño base de los reportes fundados en la información recabada.

ALCANCES DEL PROBLEMA

- El levantamiento de información será en la Universidad de Guayaquil en la todas las carreras de las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas.
- Parte de la investigación será en el sistema académico actual, Sistema Académico empleado por el Centro de Cómputo de la Universidad de Guayaquil, así como también en el Sistema de la Facultad de Administración, el Sistema Integrador de la Carrera de Ingeniería en Sistemas & Networking y el Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil, para verificar el manejo de la información, como se generan los reportes en el sistema y los que se llevan manualmente.
- Analizar todos los reportes levantados para el módulo de reportería y de los reportes que soliciten otros módulos.
- Diseño de una plantilla básica de reportes para que el personal de metodología o desarrollo consideren crear los reportes finales del módulo detallados a continuación:

- Asistencia - listado de asistencias.
- Horarios - horario de clase estudiante.
- Horarios - horario de clase maestro.
- Horarios - horario de clase por grupos.
- Horarios - reporte de responsabilidad académica.
- Matriculación - libro de matriculación.
- Matriculación - promedios para matriculación.
- Matriculación - listado de cupos por grupos y materias.
- Notas - acta de calificaciones de recuperación.
- Notas - acta de calificaciones.
- Notas - acta de recepción de exámenes.
- Notas - registro estudiantil - histórico de notas.
- Notas - reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación.
- Notas - reporte de estudiantes para asentamiento de notas.
- Pagos - listado de alumnos inscritos y matriculados.
- Personas – datos personales del estudiante.

- Diseñar la estructura del módulo usando diagramas de flujo y herramientas de optimización de procesos como casos de uso y herramientas SIPOC.

JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

El proyecto del Sistema Académico es de gran importancia ya que cimentará las bases de una administración estándar en las facultades de la Universidad de Guayaquil, la misma que permitirá que todos sus módulos se rijan a la Ley Orgánica de Educación Superior. Esto conllevará a una automatización de procesos que hasta ahora muchas veces se han llevado manualmente, generando innumerables problemas y molestias tanto a los estudiantes, como al personal que labora en la institución.

Reportería en uno de los módulos que pertenecen a este sistema, y es de suma importancia puesto que es uno de los pilares fundamentales del mismo, ya que se encargará de extraer datos, procesarlos y convertirlos en información útil que podrá ser presentada, impresa o generada en archivos (PDF) que servirán para almacenamiento histórico de información, guía para toma de decisiones, publicación de información y un sin fin de aplicaciones que tienen relación con todos los ámbitos de la administración académica.

El módulo ha sido diseñado para generar los reportes más usados en las carreras, teniendo como precedente que muchos de ellos, han sido hechos manualmente durante muchos años generando malestares, retrasos y exceso de trabajo al personal que labora en la universidad,

El nuevo módulo traerá beneficios ya que será un sistema amigable que les permita hacer todas las tareas que realizaban con mayor eficiencia eliminando de una vez las cargas extras de trabajo que tantas complicaciones traían. Además al estar completamente automatizado se

podrá contar con información confiable ya que el usuario no intervendrá en la generación de los reportes, más que solo al solicitarlos.

Esto generará un gran impacto a la sociedad ya que las futuras generaciones de estudiantes, así como el personal de la Universidad de Guayaquil tendrán un sistema que cumpla con sus necesidades, permitiéndonos olvidar las molestias del pasado y convertirnos en un modelo para otras universidades.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

Este capítulo se basará en fundamentos científicos, los mismos que han sido analizados, interpretados y probados para el estudio y desarrollo del módulo de reportería.

ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

“En 1867, el Congreso Nacional, presidido por Pedro Carbo decreta la fundación de la Junta Universitaria del Guayas, que se instala el primero de Diciembre y que tiene el privilegio de otorgar grados y títulos, por lo que se considera ésta la fecha de la fundación de la Universidad de Guayaquil” (http://www.ug.edu.ec/nosotros/, 2015), desde esa fecha hasta la actualidad ha venido evolucionando hasta convertirla en una de las universidades más grandes de Latinoamérica.

Este crecimiento ha hecho cada vez más complejos los procesos administrativos que se llevan en las diferentes facultades de esta institución, los mismos que con el pasar de los años han ido amoldándose

a las necesidades de los docentes, estudiantes y administradores de cada facultad independientemente.

Los organismos reguladores en la actualidad como es el caso de la SENESCYT buscan crear un paradigma en el manejo administrativo y académico de la universidad. Por lo que el módulo del cual esta tesis forma parte busca crear una solución en términos tecnológicos a la situación actual de la universidad.

En la Política Pública De La SENESCYT Para El Fomento Del Talento Humano En Educación Superior , Ramírez (2012) dice que “El Plan Nacional Para el Buen Vivir 1 para el periodo 2009 – 2013 (PNBV), supone una planificación estructural e institucional precisamente delineada en función del progreso que requiere el país en una serie de ámbitos y áreas; dentro de las cuales, la educación supone uno de los pilares fundamentales para dar saltos cualitativos dentro de los varios sectores contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo”, (Ramírez, 2012).

La facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas y la facultad de Ciencias Administrativas, manejan sus procesos administrativos y generadores de reportes con sistemas que no se encuentran totalmente automatizados, así mismo dichos procesos no son iguales por lo que una estandarización, automatización y optimización nos exige un estudio detallado basado en fundamentos científicos. Esta estandarización debe incluirse en la generación de reportes, proceso que es llevado independientemente en las localidades antes mencionadas por lo que es imperativo automatizar dicho módulo y estandarizarlo para uso general.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Buscando un generador de reportes confiable, automatizado y que cubra las necesidades que las carreras de las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas exigen, se desarrollará un estudio para sugerir un módulo reporteador el mismo que busca la eficiencia y la satisfacción del personal que genera reportes en las mencionadas carreras.

La Tecnóloga Luisa Tovar en su tesis de grado, “Propuesta Del Diseño Del Sistema Generador De Reporte Para La Unidad De Medicina Ocupacional Del Instituto Nacional De Prevención Salud Y Seguridad Laboral” (2011), concluyó que “en la medida que las organizaciones utilicen sistemas informáticos que permitan obtener información confiable y oportuna, podrán brindar un mejor servicio optimizando la satisfacción de los clientes” (Tovar,2011).

Un sistema que posea módulo generador de reportes tendrá una herramienta fundamental para el buen desempeño de las funciones de los departamentos que dependan del uso de información del sistema.

Por este motivo Tovar (2011), “diseñó un modelo de base de datos relacional, el cual tiene la capacidad de soportar la implementación reporte de una manera fácil, eficiente y rápida de usar mediante formularios, lo cual

permitirá que el usuario pueda emitir consultas que arrojarán datos adicionales, que sirven de ayuda al momento de realizar una consulta" (Tovar,2011).

Un grupo de desarrolladores del Centro de Tecnologías de Gestión de Datos en la Universidad de las Ciencias Informáticas, en la Habana – Cuba (2012) crearon un sistema Generador dinámico de reportes que "ofrece una solución de reporte que le brinda a los negocios una herramienta reditual e inteligente, destinada a mejorar la rapidez y calidad de la adopción de decisiones en todos los niveles de una organización. Las instituciones requieren una manera centralizada de crear, administrar y entregar reportes en tiempo real" (Centro de Tecnologías de Gestión de Datos, 2012), lo que al ser implementado llevo a la conclusión que "La realización del presente trabajo… Permite estandarizar el proceso de generación de reportes. Facilita su despliegue en diferentes entornos y su integración con otros sistemas" (Centro de Tecnologías de Gestión de Datos, 2012).

La propuesta de un módulo reportador esta teóricamente fundamentada y en muchos casos probada como una solución para la obtención de información útil para los departamentos que trabajen con reportes en organizaciones tales como la Universidad de Guayaquil, por lo que su estudio y diseño para el Prototipo del Sistema Académico para las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas es de suma importancia.

FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

Para efecto de la investigación se ha tomado en consideración el estudio de ciertos temas que van de la mano al proyecto que nos interesa desarrollar, específicamente los tópicos necesarios para la creación del módulo de reportería del sistema académico de la Universidad de Guayaquil.

Tomando en consideración el alcance de la presente tesis propondrá el estudio de los siguientes tópicos:

- Levantamiento de información
- Ciclo de vida del desarrollo de sistemas (Metodología de Kendall & Kendall).
- Diagramas de flujo.
- Casos de uso.

Herramientas para levantamiento de información

El levantamiento de información es el primero y más fundamental paso a seguir para la elaboración de un software de calidad ya que es la base con la que todo sistema empieza sin ella no habría las herramientas necesarias, ni un marco de referencia para saber la situación de un determinado proceso.

En su estudio María Luisa Perugachi (2004), concluyo que:

“Uno de los grandes retos dentro de las instituciones públicas es poder ajustar sus metodologías de administración a procedimientos más agiles y expeditos, dichas metodologías de administración deben estar

fundamentadas en técnicas modernas de levantamiento de procesos con criterios de calidad y servicio" (Perugachi, 2004).

El levantamiento de información es un proceso con el cual un individuo, preferentemente un analista de información, recopila datos esenciales de un módulo en específico para conocer la situación actual de un sistema para de esa forma crear un plan para el diseño, desarrollo e implementación de un sistema que busque mejorar el desempeño de dicho módulo.

Previo al levantamiento es importante definir que se pretende encontrar en la investigación, por lo que es de vital importancia el saber:

- La situación actual de los usuarios frente al sistema actual.
- El rol del usuario frente al uso del sistema.
- Las necesidades que deberían de ser cubiertas por el sistema a proponer.
- La estructura del sistema actual, basándonos en la relación de los módulos que utilizan.

Para este fin el levantamiento de información se han usado ciertas herramientas propias del proceso a levantar las mismas que son:

- Entrevistas.
- Observación de actividades.
- Cuestionarios.
- Técnicas audiovisuales.

Entrevistas

El término entrevista viene del francés “entrevoir” lo que significa verse uno al otro. Acevedo y Florencia (1986), la definieron como “una forma oral de comunicación interpersonal, que tiene como finalidad obtener información en relación a un objetivo” (Acevedo & Florencia, 1986).

La entrevista posee diferentes actores que se dividen en 2 grupos:

- **El entrevistado** es la persona que posee la información que se necesita para el estudio.
- **El entrevistador** es aquel que dirige la entrevista, él debe poseer dominio de los temas que se trataran en el transcurso de la charla, preguntando siempre las interrogantes adecuadas que se desena esclarecer para el levantamiento de la información.

Una entrevista tiene como objetivos obtener información relevante al tema de discusión, así como hacer más simplificar la recolección de datos y facilitar la capacidad del entrevistado de comunicar abiertamente la información deseada.

Según Acevedo y Florencia (1986), “para lograr el control absoluto de cada situación de las que frecuentemente se presentan en la entrevistas, habrá que analizar y conocer perfectamente los tipos de entrevistas con los cuales podemos contar, así como los diversos tipos de conducción de las mismas que podemos instrumentar, dado que tanto los unos como los otros son los vectores a través de los cuales se realiza la adecuada consecución de los objetivos de una buena entrevista” (Acevedo & Florencia, 1986).

Una entrevista es una herramienta fundamental en el levantamiento de información ya que en ella el entrevistador puede personalmente tener una mejor apreciación de si los datos que está recabando son reales basándose en las expresiones físicas del entrevistado, su manera de hablar, entre otras. Además al interactuar con el entrevistado puede obtener información adicional que el entrevistador posiblemente no tenía contemplada.

Lamentablemente la entrevista tiene sus desventajas, tales como que el entrevistado tiene a sobre dimensionar o minimizar respuestas. Además que el entrevistador debe tener un excelente control de los temas a tratar caso contrario podría perder el hilo de la entrevista y desviar a temas no concernientes con la investigación.

También hay que considerar que ciertas preguntas pueden generar cierto grado de intimidación al entrevistado, la cual será perjudicial al momento de recibir respuestas de temas incomodos.

En su investigación Acevedo & Florencia, (1986), citan a C. Blanco Cohen quien indica “los estudios para mejorar la técnica de la entrevista han dado como resultado el establecimiento de una serie de consejos técnicos que mejoran notablemente su fiabilidad y su validez” (Acevedo & Florencia, 1986).

Acevedo & Florencia, (1986) citan algunos de los consejos antes mencionados, concejos como “la entrevista no debe utilizarse como medio único de juicio, los entrevistadores deben ser objeto de una selección cuidadosa, es conveniente emplear entrevistas normalizadas, y al

comenzar la entrevista se debe tener presentes todos los datos del entrevistado.” (Acevedo & Florencia, 1986).

Adicionalmente Acevedo & Florencia, (1986) también aconsejan que “las preguntas se formularan cuidadosamente, de modo comprensible para el sujeto y que no admitan ambigüedades, el entrevistador debe saber escuchar mucho y hacer hablar mucho, es necesario tranquilizar al sujeto y atender sus reacciones, hay que registrar rápidamente los datos y las impresiones, es necesario saber distinguir los hechos reales de las interpretaciones que nos del sujeto y finalmente, la entrevista es irremplazable, como ocasión de establecer el contacto humano entre el individuo y la empresa” (Acevedo & Florencia, 1986).

Existen distintos tipos de entrevista sin embargo esta tesis se ha explicará al detalle solo los que estén relacionados al tema que es objeto esta investigación:

Entrevista estructurada

Es una entrevista rígida ya que se plantean preguntas de respuestas múltiples que deben ser citadas estrictamente en cada entrevista a todos los entrevistados limitando así sus respuestas al cuestionario.

Ventajas:

- Información uniforme y fácil de procesar.
- El entrevistador no tiene que poseer grandes conocimientos.

Desventajas

- Demasiado rígido, no permite preguntas fuera de contexto (personales).

Entrevista no estructurada

Es una entrevista basada en las preguntas que el entrevistador decida formular durante la entrevista, permitiéndole abordar tópicos no planificados.

Ventajas

- Permite al entrevistador adaptase a cualquier tipo de entrevistado y sugerir temas interpersonales que ayuden a tener una mejor apreciación del ciertos temas.

Desventajas

- Se requiere mayor tiempo, así como mayor preparación del entrevistador.

Observación de actividades

La observación de actividades se base tres pilares fundamentales:

Observación general

Este tipo de observación se da cuando se observa de forma general todo el ambiente de trabajo donde se va a tomar la información para tener una perspectiva amplia del entorno, como por ejemplo observar el comportamiento secretaría.

Observación al personal

Esta observación consiste en delimitar la observación a una persona o grupo de personas que ejerzan el mismo tipo de actividad, la misma que se necesita evaluar, puede ser el caso de observar el desempeño de los secretarios que se encargan de notas.

Observación de la ruta

Esta permite ser un valioso apoyo en la creación de diagramas de flujo ya que se aplica al observar el flujo de determinado proceso, un claro ejemplo puede ser el observar el ingreso de notas para impresión en actas de calificaciones.

Encuestas

Según Abascal & Grande (2005), "la encuesta se puede definir como una técnica primaria de obtención de información sobre la base de un conjunto objetivo, coherente y articulado de preguntas, que garantiza que la información proporcionada por una muestra pueda ser analizada mediante métodos cuantitativos y los resultados sean extrapolables con determinados errores y confianzas a una población" (Abascal & Grande, 2005).

Ventajas

- Estandarización.
- Facilidad de administración.
- Simplificación de procesamiento de datos.
- Obtención de información no observable.
- Menor costo que una entrevista

Desventajas

- No se pueden pedir aclaraciones.
- Puede haber preguntas sin contestar.

Tipos de preguntas para las encuestas

- Preguntas abiertas, permiten al encuestado explayarse en algún tema.
- Preguntas cerradas, son aquellas preguntas que esperan una respuesta simple como si o no.
- Preguntas de elección múltiple

- Con respuesta en abanico. Estas son preguntas cerradas con varias opciones a escoger, son preguntas cerradas pero con respuesta múltiple.
- Preguntas de estimación, son preguntas en abanico que indican una estimación puntual, como por ejemplo califique del 1 al 5.

Técnicas audiovisuales

Usualmente se usan en procesos productivos los cuales permiten una mayor comprensión en el análisis en fotografiarlos, grabarlos o filmarlos.

Metodología de Kendall & Kendall - Ciclo de vida del desarrollo de sistemas

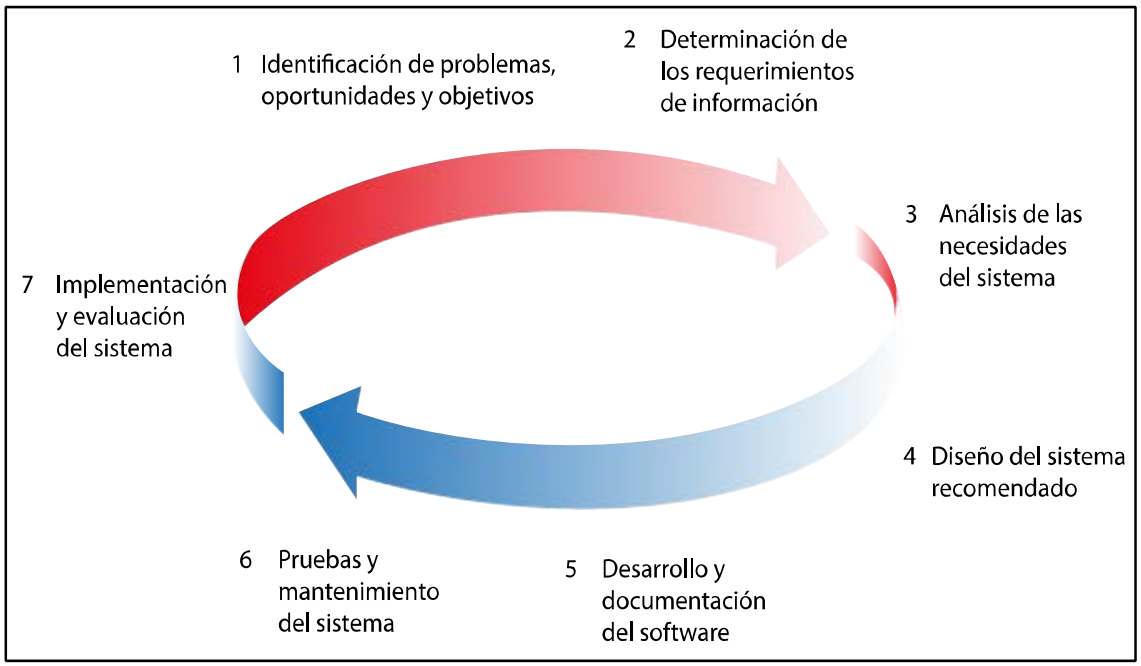
Puesto que esta tesis tratara en gran parte de la preparación previa al desarrollo del software es pertinente hablar sobre el ciclo de vida del desarrollo de sistemas utilizando la metodología de Kendall & Kendall.

El ciclo de vida de los sistemas no es más que los pasos a seguir para que un sistema vea la luz y se mantenga por un periodo de tiempo.

Kendall y Kendall (2005), “Los analistas no se ponen de acuerdo en la cantidad de fases que incluye el ciclo de vida del desarrollo de sistemas, pero en general alaban su enfoque organizado. Aquí hemos dividido el ciclo en siete fases, como se aprecia en el siguiente gráfico. A pesar de que cada fase se explica por separado, nunca se realiza como un paso aislado. Más

bien, es posible que varias actividades ocurran de manera simultánea, y algunas de ellas podrían repetirse. Es más práctico considerar que el SDLC se realiza por fases (con actividades en pleno apogeo que se traslapan con otras hasta terminarse por completo) y no en pasos aislados" (Kendall y Kendall, 2005).

Gráfico 1: Diagrama de ciclo de vida de procesos



Elaboración: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Kendall& Kendall , 2005. (p. 10)

Identificación de problemas, oportunidades y objetivos

Esta fase es primordial ya que en ella se recaba la información que se necesita para desarrollar el módulo, así como los problemas a solucionar, y las oportunidades de mejora que el sistema tiene que ofrecer.

Determinación de los requerimientos de información

En esta fase se determina que requerimientos satisfacen a los usuarios, las herramientas para dicho propósitos son las antes mencionadas herramientas para levantamiento de información.

Análisis de las necesidades del sistema

Según Kendall y Kendall (2005)**, "**la siguiente fase que debe enfrentar el analista tiene que ver con el análisis de las necesidades del sistema. De nueva cuenta, herramientas y técnicas especiales auxilian al analista en la determinación de los requerimientos. Una de estas herramientas es el uso de diagramas de flujo de datos para graficar las entradas, los procesos y las salidas de las funciones del negocio en una forma gráfica estructurada. A partir de los diagramas de flujo de datos se desarrolla un diccionario de datos que enlista todos los datos utilizados en el sistema, así como sus respectivas especificaciones" (Kendall & Kendall, 2005)**.**

Diseño del sistema recomendado

Basado en la información previa se realiza la conjugación de la información para darle forma al sistema tanto en la base de datos, plataforma de desarrollo y entorno visual, GIU (Graphical User Interfases).

Kendall y Kendall (2005)**,** concluyen que "el analista debe diseñar controles y procedimientos de respaldo que protejan al sistema y a los datos, y producir paquetes de especificaciones de programa para los programadores". (Kendall & Kendall, 2005).

Desarrollo y documentación del software

Fase en la que el analista y el desarrollador trabajan en conjunto para crear el software y la documentación apropiada para detallar el proceso de desarrollo y la explicación minuciosa del uso que se le puede dar al producto.

Pruebas y mantenimiento del sistema

En esta fase se pone en consideración que todos los requerimientos hayan sido satisfechos, caso contrario se regresa a la fase de desarrollo hasta cumplir con los estándares.

Cada cierto tiempo es saludable reevaluar la pruebas y ver si el sistema cumple con nuevos requerimientos los mismos que para ser satisfechos deben de ser analizados por lo que se regresa al ciclo de identificación de problemas y oportunidades y así el ciclo vuelve a dar la vuelta.

Implementación y evaluación del sistema

Kendall y Kendall (2005)**;** "En esta fase se capacita a los usuarios en el manejo del sistema. Parte de la capacitación la imparten los fabricantes, pero la supervisión de ésta es responsabilidad del analista de sistemas. Además, el analista tiene que planear una conversión gradual del sistema anterior al actual" (Kendall & Kendall, 2005).

Diagramas de flujo

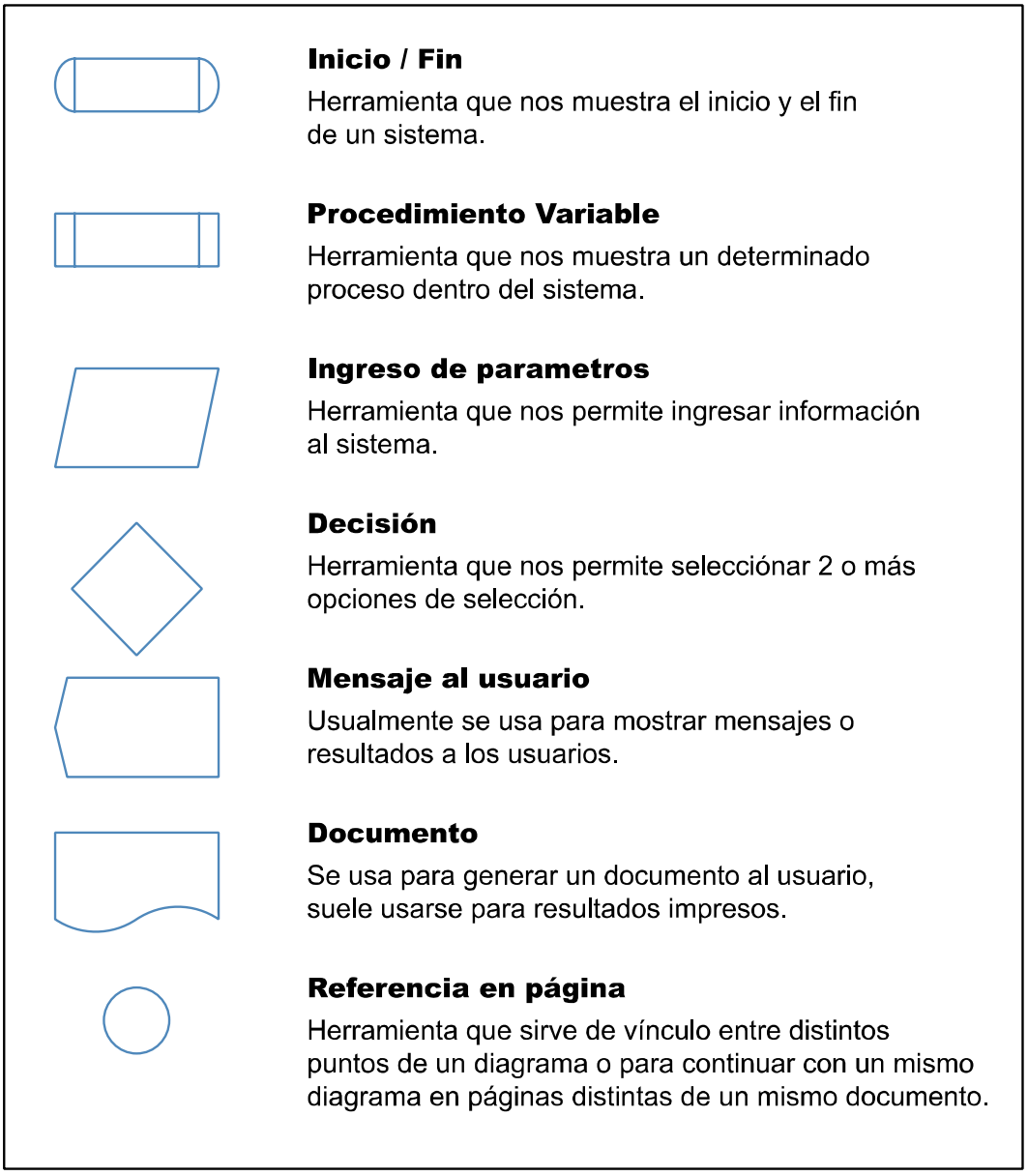
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (2004) define los diagramas de flujo de la siguiente manera: “El diagrama de flujo es una representación resumida de las entradas y las salidas de un proceso, que fluyen de forma descendente en todos los procesos dentro de un Área de Conocimiento específica” (Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos, 2004).

Martin G. Álvarez Torres (1996) indica que los diagramas de flujo sirven principalmente para “Describir las etapas de un proceso y entender cómo funciona, apoyar el desarrollo de métodos y procedimientos, dar seguimiento a los productos (bienes o servicios) generados por un proceso, identificar a los clientes y proveedores de un proceso” (Álvarez, 1996).

Existen otro sin fin de usos de los diagramas de flujo, según Alvarez (1996) “Planificar, revisar y rediseñar procesos con alto valor agregado, identificando las oportunidades de mejora, diseñar nuevos procesos, documentar el método estándar de operación de un proceso, facilitar el entrenamiento de nuevos empleados y hacer presentaciones directivas” (Álvarez, 1996).

Los diagramas de flujo tienen un gran abanico de herramientas para conformarlos, sin embargo en la siguiente gráfica se expondrá los elementos que usaremos para nuestros diagramas de flujo.

Gráfico 2: Elemento de los diagramas de flujo



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Diagramas SIPOC

SIPOC es una herramienta que sirve para el mejoramiento y diseño de procesos, permitiéndonos tener una visión general de los procesos de una determinada organización desde los actores hasta su relación con el sistema.

Jhon Oakland, (2003), en su investigación concluyó que “En todas las organizaciones… hay una serie de cadenas de calidad entre cliente y proveedor que puede ser rota en cualquier punto por una persona o por una pieza del grupo que no cumple los requisitos del cliente interno o externo” (Oakland, 2003), por lo que basado en esto el modelado SIPOC es de suma importancia ya que nos permite conocer de una mejor manera la relación cliente – proveedor.

De allí el significado de sus siglas:

- **Proveedor (supplier):** Persona que ingresa data al proceso.
- **Ingresos (Inputs):** Toda la data que necesita el proceso.
- **Procesos (process):** conjunto de acciones que convierten las entradas en salidas.
- **Salidas (outputs):** Productos del proceso.
- **Cliente (customer):** Persona que recibe las salidas del proceso.

Hay distinta formas de usar el presente modelado, sin embargo se usará una forma específica de diseño SIPOC la cual nos permitirá mostrar los personajes entradas procesos y datos de salida para los reportes que queremos definir en la presente investigación.

Gráfico 3: Diagrama SIPOC de ejemplo

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tal como muestra la gráfica se usará la herramienta con los reportes deseados.

Casos de uso

Según Laurent Debrauwer, Fien van der Heyde (2005), en su investigación "los casos de usos describen en forma de acciones y reacciones el comportamiento del sistema, estudiado desde el punto de vista del usuario. Definen los límites del sistema y sus relaciones con el entorno" (Debrauwer & Heyde, 2005).

Lo que concluiríamos es que los casos de uso representan una descripción detallada del comportamiento de los usuarios frente a un sistema, su interacción con él y los pasos que el usuario sigue dentro del sistema para llegar a un determinado fin.

Los casos de uso se representan gráfica y descriptivamente por lo que usualmente tienen una notación la cual nos explica el tipo de relación que el actor o usuario tiene con el sistema.

Representación gráfica de casos de uso

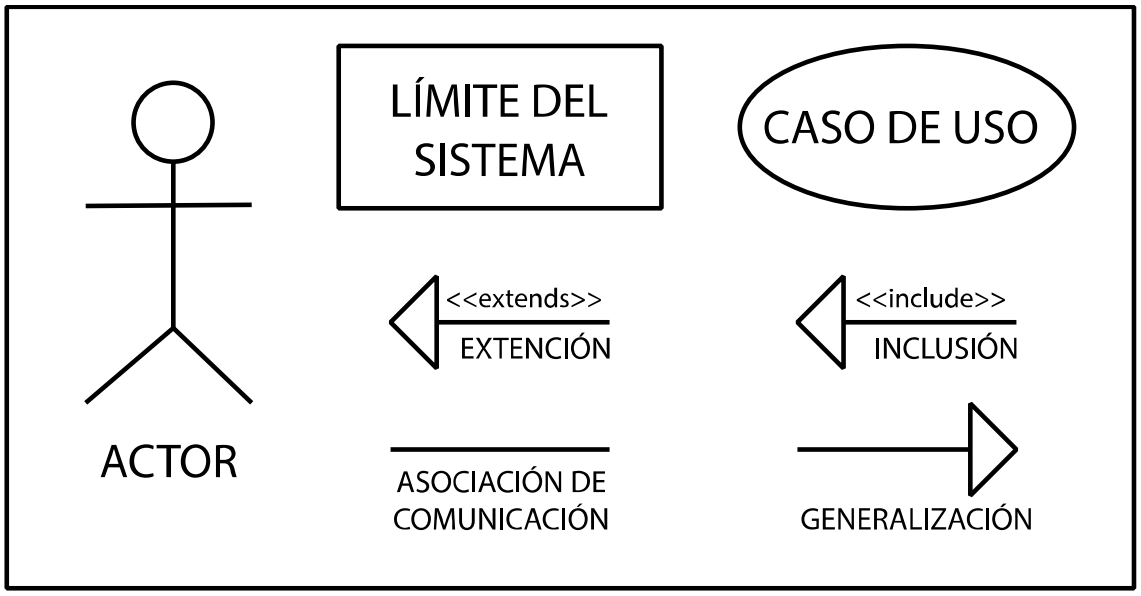
Asociación

Esto representa una invocación desde el actor o caso de uso a un uso de uso.

Dependencia o instanciación

Esta gráfica representa una dependencia o instancia entre clases.

Gráfico 4: Elementos de un caso de uso gráfico



Elaboración: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: DIAGRAMAS DE CASOS DE USO

Generalización

Esta relación exclusiva para casos de uso tiene dos funciones:

- **Uso (<<uses>>):** se usa cuando varios casos de uso tienen características muy parecidas sin embargo no se quiere copiar su descripción.
- Herencia (<<extends>>): Se usa en casos de usos similares

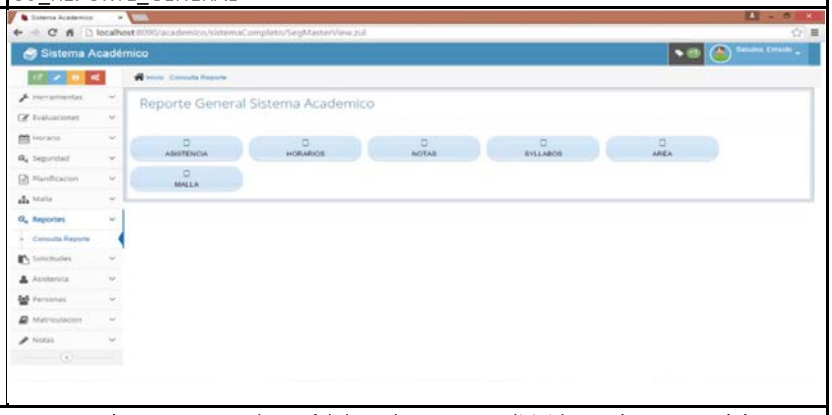
Representación textual de casos de uso

Laurent Debrauwer, Fien van der Heyde (2005), “La representación en forma textual de los casos de uso da una descripción de sus componentes, acciones y reacciones” (Debrauwer & Heyde, 2005).

Basado en el uso en la plantilla que el reportería y el resto de módulos del sistema acordamos. Será descrita como se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico 5: Representación textual de un caso de uso

CASO DE USO N°1

Codigo:	CU_REPORTE_GENERAL
Pantalla:	
Descripción:	Este caso de uso muestra los módulos a los que van dirigidos cada reporte del sistema.
Actores:	Usuario, sistema.
Precondición:	Usuario conectado. Ingreso a la pantalla REPORTES - CONSULTA DE REPORTES
Detalle: El usuario debe de seleccionar el tipo de reporte que desea generar, dependiendo de la información requerida ya que todos los reportes estan categorizados por sus módulos de proveniencia.	
Validación:	Ninguna.
Postcondición	Ninguna.

Elaboración: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: DIAGRAMAS DE CASOS DE USO

En la presente tesis se usará como herramienta representaciones de casos de uso textuales incluyendo un pantallazo del sistema a proponer.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Esta tesis esta acogida como propia al grupo de Reportería del Prototipo de Sistema Académico de la Universidad de Guayaquil, en base a Ley De Propiedad Intelectual, De Los Programas De Ordenador, cita en el artículo 28 que:

“Art. 28. Los programas de ordenador se consideran obras literarias y se protegen como tales. Dicha protección se otorga independientemente de que hayan sido incorporados en un ordenador y cualquiera sea la forma en que estén expresados, ya sea en forma legible por el hombre (código fuente) o en forma legible por máquina (código objeto), ya sean programas operativos y programas aplicativos, incluyendo diagramas de flujo, planos, manuales de uso, y en general, aquellos elementos que conformen la estructura, secuencia y organización del programa.”

Por lo que la autoría de la presente es propia y el su patrimonio intelectual de la Universidad de Guayaquil.

Basados en el hecho que el software está diseñado y desarrollado para la Universidad de Guayaquil, las Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos en su sección 410 - 01 declara:

“Las entidades y organismos del sector público deben estar acopladas en un marco de trabajo para procesos de tecnología de información que aseguren la transparencia y el control, así como el involucramiento de la

alta dirección, por lo que las actividades y procesos de tecnología de información de la organización deben estar bajo la responsabilidad de una unidad que se encargue de regular y estandarizar los temas tecnológicos a nivel institucional."

Además "establecerán una estructura organizacional de tecnología de información que refleje las necesidades institucionales, la cual debe ser revisada de forma periódica para ajustar las estrategias internas que permitan satisfacer los objetivos planteados y soporten los avances tecnológicos. Bajo este esquema se dispondrá como mínimo de áreas que cubran proyectos tecnológicos, infraestructura tecnológica y soporte interno y externo de ser el caso, considerando el tamaño de la entidad y de la unidad de tecnología."

La dirección y subdirección de la Facultad de Ingeniería de Sistemas computacionales está coordinando el desarrollo de la presente tesis como indica el bloque 410 – 04 de las Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos, la que cita:

"La máxima autoridad de la entidad aprobará las políticas y procedimientos que permitan organizar apropiadamente el área de tecnología de información y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria."

La unidad de tecnología de información definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las

tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran.

Las Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos en su sección 410 – 06 refiere a la organización para la ejecución del presente proyecto dice de la siguiente manera.

- “Descripción de la naturaleza, objetivos y alcance del proyecto, su relación con otros proyectos institucionales, sobre la base del compromiso, participación y aceptación de los usuarios interesados.
- Cronograma de actividades que facilite la ejecución y monitoreo del proyecto que incluirá el talento humano (responsables), tecnológicos y financieros además de los planes de pruebas y de capacitación correspondientes.

- Se cubrirá, como mínimo las etapas de: inicio, planeación, ejecución, control, monitoreo y cierre de proyectos, así como los entregables, aprobaciones y compromisos formales mediante el uso de actas o documentos electrónicos legalizados.

- El inicio de las etapas importantes del proyecto será aprobado de manera formal y comunicado a todos los interesados.

- Se incorporará el análisis de riesgos. Los riesgos identificados serán permanentemente evaluados para retroalimentar el desarrollo del

proyecto, además de ser registrados y considerados para la planificación de proyectos futuros.

- Se deberá monitorear y ejercer el control permanente de los avances del proyecto.

- Se establecerá un plan de control de cambios y un plan de aseguramiento de calidad que será aprobado por las partes interesadas.

- El proceso de cierre incluirá la aceptación formal y pruebas que certifiquen la calidad y el cumplimiento de los objetivos planteados junto con los beneficios obtenidos".

En cuanto a las leyes que van de la mano con los procesos a ser evaluados y desarrollados el Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil, nos habla sobre los formatos para las actas, la misma que dice:

"Art. 9.- De los formatos para el registro de calificaciones:

1.- Las actas de calificaciones contendrán los siguientes datos generales:

a) Nombre de la Facultad y Carrera;
b) Código y nombre de la asignatura, curso o equivalente;
c) Nombre del docente;
d) Período académico;
e) Nivel y Paralelo;
f) N° de Cedula de ciudadanía (pasaporte) de los estudiantes;

g) Nómina de los estudiantes;
h) Fecha de emisión del acta;
i) Porcentaje de asistencias;
j) Firma del docente;
k) Fecha de entrega / recepción del acta en secretaría y
l) Firma de la secretaria general de la Facultad.

2.- El Acta de Evaluación y asistencia del primer parcial, contendrá además de los datos generales, los siguientes:

a) Calificación de la gestión formativa que equivaldrá al 30%;
b) Calificación de la gestión práctica que equivaldrá al 30%;
c) Fecha y calificación de la evaluación del primer parcial que equivaldrá al 40%;
d) Calificación total del primer parcial (números y letras);
e) Porcentaje de asistencia del primer parcial; y,
f) Observaciones.

3.- El Acta de Evaluación del segundo parcial, contendrá además de los datos generales, los siguientes:

a) Calificación de la gestión formativa que equivaldrá al 30%;
b) Calificación de la gestión práctica que equivaldrá al 30%;
c) Fecha y calificación de la evaluación del segundo parcial que equivaldrá al 40%;
d) Calificación total del segundo parcial (números y letras);
e) Porcentaje de asistencia del segundo parcial; y,
f) Observaciones.

En caso de existir Exoneraciones (E) constará en la casilla de las observaciones.

4.- El Acta de recuperación o mejoramiento además de los datos generales, los siguientes:

a) Promedio del primer parcial de la asignatura;
b) Promedio del segundo parcial de la asignatura;
c) Calificación del examen escrito de recuperación o mejoramiento;
d) Calificación total final (en número y letras);
e) Promedio de asistencia (sumatoria porcentaje primer y segundo parcial);
f) Aprobado (A), Reprobado (R) con la indicación si ha reprobado por calificación o por no cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia;
g) Observaciones".

En el artículo 8 de la misma ley nos dice: **"El calendario académico.-** El calendario académico de la universidad de Guayaquil, aprobado semestralmente, contendrá la indicación de los periodos de evaluaciones parciales y recuperación."

HIPÓTESIS PREGUNTAS A CONTESTARSE

Con la investigación realizada, ¿cree usted que el tema propuesto pueda automatizar eficientemente el módulo de reportería?

¿Considera este una propuesta factible de modo que pueda ser implementada a futuro en las carreras de las facultades de Ciencias Administrativas Y Ciencias Matemáticas y Físicas?

¿Considera que la propuesta beneficiaría significativamente el desempeño laboral de las personas que están a cargo de generar reportes en las facultades?

VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

Variables dependientes:

Levantamiento de información, análisis, diseño y procesos de módulo de reportería del prototipo del Sistema Académico de la Universidad de Guayaquil.

Variables independientes:

Procesos actuales que se llevan en las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas.

Necesidades que los usuarios generadores de reportes tengan.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Tabla 1: Tabla de definiciones conceptuales

Gestión de procesos	Modo de gestión de componentes de un sistema que permite darle un valor añadido a las salidas de un sistema para satisfacer a los usuarios.
Diagrama de flujo	Conjunto de expresiones gráficas que sirven para conceptualizar el comportamiento de un sistema de forma gráfica.
Procesos	Conjunto de actividades que se interrelacionan para convertir las entradas en salidas.
Sistema	Conjunto de elementos (procesos) que interactúan entre sí.
Casos de Uso	Representación gráfica o escrita de los pasos que se llevan dentro de un proceso

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

CAPITULO III

METODOLOGÍA

Diseño de la investigación

Modalidad de la investigación

El presente proyecto tiene como propósito diseñar un módulo para la generación de reportes con el fin de mejorar el desempeño de los procesos que dependan de algún tipo de reporte en las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas, por lo que se considera un proyecto de tipo factible, el cual está conformado en un 30% investigativo, 20% bibliográfico y 50% propuesta sobre el módulo.

Proyecto factible

La propuesta surge con la problemática de un sistema incompleto y no estandarizado en las facultades antes mencionadas, por lo que se necesita una investigación, un análisis y una propuesta para la solución de dicho problema, motivo por el cual este trabajo se considera como un proyecto factible.

La aseveración antes dada se basa en el concepto de un proyecto factible. La UPEL (1998) define el proyecto factible como un estudio “que consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales” (UPEL, 1998). Además la Universidad Simón Rodríguez (1980), considera que “un proyecto factible está orientado a resolver un problema planteado o a satisfacer las necesidades en una institución”. Basado en los conceptos ante mencionados Renie Dubs de Moya (2002), concluyó que un “proyecto factible consiste en un conjunto de actividades vinculadas entre sí, cuya ejecución permitirá el logro de objetivos previamente definidos en atención a las necesidades que pueda tener una institución o un grupo social en un momento determinado. Es decir, la finalidad del proyecto factible radica en el diseño de una propuesta de acción dirigida a resolver un problema o necesidad previamente detectada en el medio.” (Dubs, 2002).

Tipos de investigación

La investigación en primera instancia es considerada como descriptiva ya que se identificó una problemática basada en el levantamiento de información a través de técnicas de recolección de información tales como entrevistas y observación de las actividades que las personas que se encargan de la generación de reportes hacen a diario frente a los recursos tecnológicos que tienen a disposición.

Según Deobold B. Van Dalen & William J. Meyer (2006), “el objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones,

costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas" (Van Dalen & Meyer, 2006).

Se recurrió al método inductivo - cualitativo, para el presente estudio ya que se basó en hechos particulares de cómo se lleva el proceso de generación de reportes en las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas para llegar a una problemática concreta, así como investigación aplicada para poder en base al análisis de la información levantada proponer una solución específica que supla las necesidades de los usuarios.

Según Taylor, S. J., & Bogdan, R. (1987), "La investigación cualitativa es inductiva. Los investigadores desarrollan conceptos, intelecciones y comprensiones partiendo de pautas de los datos, y no recogiendo datos para evaluar modelos, hipótesis o teorías preconcebidos. En los estudios cualitativos los investigadores siguen un diseño de la investigación flexible. Comienzan sus estudios con interrogantes sólo vagamente formulados" (Taylor & Bogdan, 1987).

Así Sánchez, J. C. (2012) concluyo en sus estudios que "La investigación cualitativa evita la cuantificación. Los investigadores cualitativos hacen registros narrativos de los fenómenos que son estudiados mediante técnicas como la observación participante y las entrevistas no estructuradas" (Sánchez, 2012).

Se considera esta investigación como un proyecto factible ya que (Gómez, 2000) "indica la posibilidad de desarrollar un proyecto, tomando en

consideración la necesidad detectada, beneficios, recursos humanos, técnicos, financieros, estudio de mercado, y beneficiarios". (Gómez, 2000).

Población y muestra

Para escoger el personal del cual se levantará información es necesario establecer la población y la muestra objetivo, para lo cual es importante definir los términos que nos permitirán encajar la presente investigación.

Población

Fidias Arias (2006) conceptualiza a la población como "un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio" (Arias, 2006).

La población para efectos de la presente investigación, debe ser personal de las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas.

Muestra

Según la Dra. Cristina Ludewig (1998) "La muestra es un subconjunto de la población, que se obtiene para averiguar las propiedades o características de esta última, por lo que interesa que sea un reflejo de la población, que sea representativa de ella" (Ludewig, 1998).

Es importante definir correctamente la muestra a estudiar ya que es la base fundamental de estudio ya que será la muestra el medio para proporcionar los datos que se necesitan para llevar a cabo el levantamiento de la información.

Técnica de muestreo

Esta investigación se ha trabajado con un muestreo no probabilístico, donde según Mariela Torres & Karim Paz (2006) “se seleccionan los elementos de la muestra de acuerdo a determinados criterios previamente establecidos. Este tipo de muestreo se utiliza cuando el probabilístico resulta que no sirve para hacer generalizaciones puesto que no existe certeza de que la muestra extraída tenga representatividad, puesto que no todos los elementos de la población tiene la misma probabilidad de ser seleccionados” (Torres & Paz, 2006) .

Un subconjunto de los muestreos no probabilísticos están los muestreos discrecionales, los mismos que Mariela Torres & Karim Paz (2006) definen este tipo se considera “donde los elementos de la muestra son seleccionados con el encuestador de acuerdo a criterios que él considera de aporte para el estudio” (Torres & Paz, 2006), motivo por el cual se ha considerado como método de muestreo para el presente trabajo de tesis.

Entonces se ha definido como muestra no probabilística – discrecional al personal administrativo, secretaría y coordinación académica de las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas

cuya propiedad fundamental es el generar o solicitar reportes en sus respectivos sistemas como herramienta laboral.

Operación de variables

Tabla 2: Matriz de operación de variables

Variables	Dimensiones	Indicadores	Técnicas y/o Instrumentos
Análisis, diseño y procesos del módulo del Prototipo Del Sistema Académico.	Automatización de procesos.	Optimización de recursos	Diseño de módulo de reportería
	Unidad de Información de la Carrera	Registro de Usuarios del primer nivel matutino 70%	Reportes generados en las facultades
Levantamiento de información, del módulo de reportería del prototipo del Sistema Académico de la Universidad de Guayaquil.	Áreas administrativas.	Retrasos en la generación de reportes	Entrevistas y observaciones.
		Incapacidad del uso de herramientas actualmente utilizadas.	Reportes entregadas en las áreas administrativas

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Instrumentos de recolección de datos

Técnica es un conjunto de procedimientos, reglas o pasos para llegar a un determinado fin. Nos centraremos en la técnica de campo ya que es la que aplicaremos.

La misma que fue conceptualizada por Alejandro Martínez (2015), como un tipo de “investigación aplicada para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto determinado. El investigador trabaja en el ambiente natural en que conviven las personas y las fuentes consultadas, de las que obtendrán los datos más relevantes a ser analizados, son individuos, grupos y representaciones de las organizaciones científicas no experimentales dirigidas a descubrir relaciones e interacciones entre variables sociológicas, psicológicas y educativas en estructuras sociales reales y cotidianas” (Martínez, 2015).

Instrumentos de investigación

El presente proyecto requiere que se usen técnicas de campo para el levantamiento de información. Estas técnicas ya fueron expuestas en esta tesis en el capítulo II, en la Fundamentación Conceptual. Dichas técnicas son:

- Entrevistas.
- Observaciones.
- Y técnicas audiovisuales.

Los instrumentos que es usarán en la presente tesis son:

- Banco de reportes: reportes suministrados por las carreras.
- Reportes genéricos basados banco de reportes.
- Análisis de la situación actual de los módulos de reportería de las facultades.
- Diseño del módulo de reportería basado en el análisis de la situación actual y en los reportes genéricos.

Recolección de la Información y metodología para creación de la propuesta

Las técnicas de levantamiento de información nos permitirán en primera instancia conocer los reportes que se generan en las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas.

Posteriormente se usaran las entrevistas para conocer toda la información concerniente a sus generadores de reportes y los reportes que ellos manejan teniendo como guía los reportes previamente recogidos.

Con la información recolectada se podrá estandarizar los reportes para suplir las necesidades de los usuarios de cada localidad. Esta se validara en tomando como punto de partida un reporte genérico creado previo a las entrevistas.

Dicho reporte conjuga los campos que se usan en los reportes que estecen repetidos en las diferentes facultades.

Después en las entrevistas se interrogará a los sujetos generadores de reportes si dichos campos satisfacen sus necesidades, y que sugerencias ellos pueden aportar al módulo basado en su situación actual, la misma que será documentada.

Finalmente se creara un reporte genérico final tomando en consideración las observaciones presentadas en las entrevistas y basadas en el Reglamento de Evaluación vigente.

Así mismo se creará un diseño de un módulo de reportería basado en la metodología de Kendall & Kendall y orientado a la generación de dichos reportes, este diseño se llevará a cabo con la utilización de herramientas tales como:

- Diagramas de Flujo: Para diseñar el comportamiento del módulo
- Diagramas SIPOC: Para definir los parámetros de entrada y salida de cada reporte en el módulo.
- Casos de uso: Para detallar el modo en que el usuario puede generar un reporte y las validaciones que se presentan en la creación del reporte.

La entrevista

La entrevista se llevó a cabo a las personas responsables de la generación de reportes en las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil.

Quienes tuvieron mayor relación con este tema fueron:

- El departamento de Secretaría y departamento Informático en la Facultad de Ciencias Administrativas.

- El departamento de Secretaría y Unidad Informática en la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas, en Ingeniería Civil.

- El departamento de Secretaría en la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas, en Ingeniería de Sistemas e Ingeniería en Networking.

La entrevista fue personal, a cada individuo generador de reportes de las locaciones antes mencionadas.

Se efectuaron dos clases de preguntas. Las primeras orientadas a la persona y su relación con el sistema y las demás fueron orientadas a cada uno de los reportes que manejan así como el método de generarlos. Dichas preguntas fueron las siguientes:

Preguntas orientadas al personal

- Nombre
- Cargo
- ¿Qué tipo de labores desempeña?
- ¿Qué problemas tiene el sistema actual en relación a la generación de reportes?
- ¿Qué tipo reportes genera?

Preguntas orientadas a cada reporte

- Finalidad del reporte
- ¿A quién va dirigido el reporte?
- ¿Quiénes firman el reporte?:
- ¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?
- ¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?
- ¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?

Adicional a las preguntas expuestas se generaron preguntas abiertas fuera del contexto para evidenciar por medio de observación problemas dentro de los generadores de reportes, habilidades del personal y problemas funcionales dentro de cada departamento. Las mismas que nos permitirán generar un diagnóstico de la investigación.

DIAGNOSTICO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN

Aquí se presenta la situación actual de las Facultades de Ciencias Matemáticas y Físicas y Ciencias Administrativas, su estructura organizacional, el manejo de su módulo de reportes y sus vínculos con los demás módulos del proceso.

El análisis de dicha información ha descubierto fallas en la generación de reportes las mismas que afectan directamente el desempeño del personal administrativo encargado de generar estos reportes.

- Objetivos específicos
    - No existen actualmente objetivos específicos para cada departamento por lo que es confuso tener una idea clara de que procesos maneja cada departamento.

- Segregación de funciones
    - No hay segregación de funciones definida lo que provoca que parte del personal no esté debidamente calificado para el manejo de los sistemas de cada facultad, recargando de trabajo al personal calificado, el mismo que por exceso de trabajo ve afectado su rendimiento laboral.

- Manual de funciones
    - No hay un manual de funciones definido, esto provoca que al momento de seleccionar personal, no se lo seleccione adecuadamente ya que para saber que conocimientos requiere el candidato, hay que tener bien definidas sus obligaciones.

- Manuales de procedimientos
    - No se ha creado un manual de procedimientos, lo que causa que no se tenga conocimiento de las actividades de los empleados, por lo que suplir a uno de ellos es un trabajo complicado.

- Plan de capacitación
    - No hay plan de capacitación en las facultades en las que se ha levantado información y que solo se limitan a ser capacitadas por compañeros que desempeñan funciones similares o por algún personal del área de informática, el mismo que explica someramente los módulos que corresponden a los sistemas.

Análisis de la estructura organizacional del sitio a levantar información.

Este análisis nos permite conocer mejor de qué manera se comportan funcionalmente las Facultades de Ciencias Matemáticas y Físicas y Ciencias Administrativas.

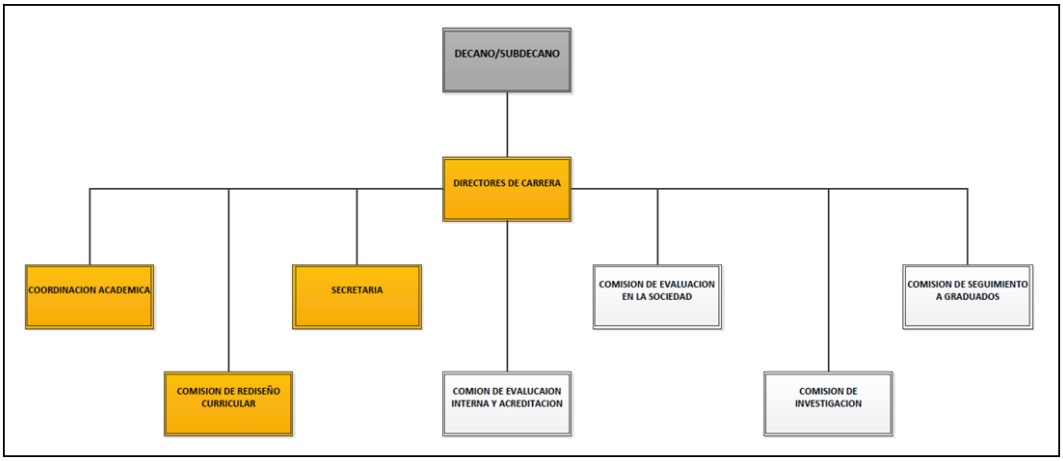
Facultad de Ciencias Administrativas.

La Facultad de Administración actualmente cuenta con 7 carreras las cuales son:

- Ingeniería Comercial.
- Contaduría pública autorizada.
- Ingeniería en tributación y finanzas.
- Ingeniería en comercio exterior.
- Ingeniería en gestión empresarial.
- Ingeniería en marketing y negociación comercial.
- Ingeniería en sistemas administrativas computarizado.

La facultad de administración tiene como fuente organizacional a secretaría general, la misma que está dividida en 13 ventanillas las cuales representan cada una de las carreras de esta facultad, la mismas que tienen dependiendo de la carrera 1, 2 o 3 ventanillas cada una, pero como función o roll de secretarias realizan exactamente la misma función para cada una de ellas aplicada a la carrera correspondiente.

Gráfico 6: Organigrama Administración



Elaborado: Facultad de Ciencias Administrativas.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.

Estas ventanillas realizan las siguientes funciones de:

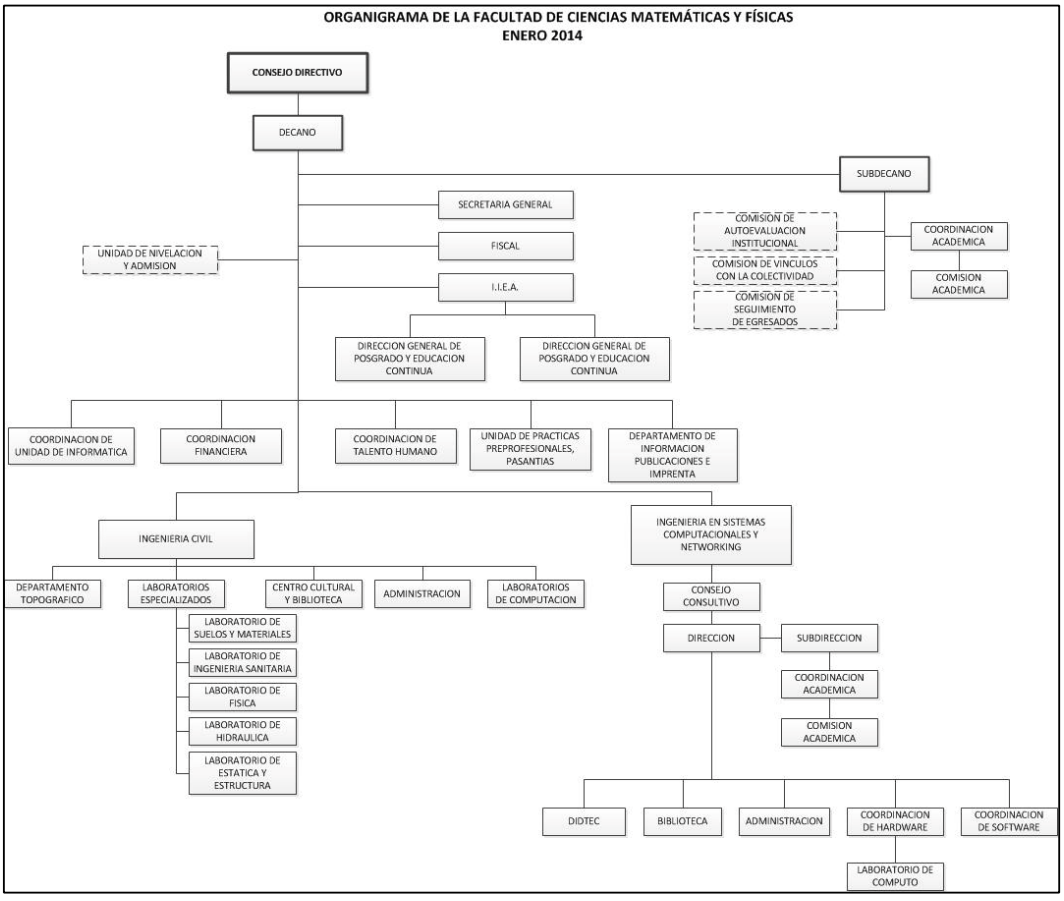
- Revisión de notas en archivos de estudiantes.
- Solución de problemas de notas de estudiantes.
- Firma y emite certificados.
- Genera reportes para autoridades.
- Consultas.

Otro pilar fundamental del estudio el departamento de coordinación académica, la que se encarga de la creación de horarios y manejo de ciertos reportes así como el departamento informático, el que se encarga de crear los reportes que se manejan en el Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas

El organigrama funcional de la facultad es el descrito a continuación y nos podrá ayudar a definir qué departamentos tienen relación con lo que es la generación de reportes.

Gráfico 7: Organigrama Matemáticas y Físicas



Elaborado: Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas.
Fuente: Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas.

La secretaría y administración de las carreras de esta facultad lo han dividido en 2 localidades que manejan sus políticas completamente independientes.

La secretaría de la facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas carrera de Ingeniería Civil se encarga de:

- Generación de reportes
- Matriculación
- Datos de Estudiantes (actualización de datos)
- Recepción de Documentos de alumnos 1semestre
- Impresión de listados
- Realiza certificados de estudiantes tales como:
    - Matriculas aprobadas / No aprobadas.
    - Asistencias a clases
    - Pensum académico (Materias Aprobadas)
    - Certificado de no haber sido sesionado Programas analíticos (programas de estudios)
    - Sistema de Evaluación (Sistema de cómo se califica el semestre- parcial)
    - De Recalificación
    - Certificado de duración de la Carrera
    - Certificado de fecha inicio y fecha fin de carrera
- Solicitud de materia por 3era vez.
- Solicitud de Copia de Documentos (Acta de Grado)
- Consulta de Notas
- Consulta de horarios
- Revalidaciones
- Devolución de cobros
- Asistencia del personal administrativo y servicio. Emitir Certificados de Inglés y computación
- Ingresar Datos Personales de Alumnos
- Ingreso de notas(homologación)
- Referencias Académicas (Asignación de Carrera - alumnos)

El departamento de informático se encarga de generar reportes para autoridades y de dar apoyo a secretaría.

La secretaría de la facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas carrera de Ingeniería de Sistemas e Ingeniería en Networking se encarga de:

- Generación de reportes
- Matriculación
- Datos de Estudiantes (actualización de datos)
- Listados
- Realiza certificados de estudiantes tales como:
    - Matriculas aprobadas / No aprobadas.
    - Asistencias a clases
    - Registro académico (Materias Aprobadas)
    - Certificado de duración de la Carrera
- Consulta de Notas
- Consulta de horarios
- Revalidaciones
- Devolución de cobros
- Ingresar Datos Personales de Alumnos
- Ingreso de notas(homologación)

La secretaría en estas carreras es el único departamento en generar reportes ya que todos los demás departamentos se los solicitan a ellos.

Deficiencias en el módulo de reportería basadas en las entrevistas

Los problemas que se presentan en la Facultad de Ciencias Administrativas radican en trámites no automatizados como matriculación donde se debe llevar un registro de materias a ventanilla con una solicitud, lo que lleva a formación de colas largas y retrasos en los procesos.

Ellos usan actualmente dos sistemas los cuales presentan una limitante, la cual se hace notoria al realizar algún proceso ya que al tener que usar los dos, lleva a retrasos y pérdidas de tiempo que se ahorrarían al usar un solo sistema.

Las carreras de Ingeniería de Sistemas y Networking de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas aún tienen un sistema el cual ciertos reportes no están automatizados por completo por lo que el personal tiene que crear estos reportes en utilitarios, los mismos que muchas veces tienden a tergiversar información al traspaso de la pantalla al utilitario por la interacción humana.

Un ejemplo claro de esto es la generación de los horarios para maestros y los syllabus los cuales se hacen en utilitarios.

En Ingeniería Civil hay secretarias que no están en capacidad de manejar sus aplicativos correctamente por lo que se ven obligados a pedir ayuda al digitador del departamento informático, el mismo que al prestarles ayuda sacrifica su tiempo y energías en trabajos que no le corresponden.

La base de datos del Sistema de Centro de Cómputo que maneja la carrera no está actualizada y posee inconsistencias por lo que como data falsa, lo cual obliga a las secretarias a llevar el registro estudiantil en cartillas las cuales tienen que actualizar cada vez que un maestro entrega notas, también las usan como herramientas para corroborar que la información del sistema este correcta, lo que quema tiempo en el trabajo de secretaría.

Existen reportes como los horarios que están publicados en las páginas web de cada localidad, sin embargo no están contempladas dentro del sistema para que la persona que lo necesite puede encontrarlo con su usuario el horario deseado.

Diagrama causas y efectos

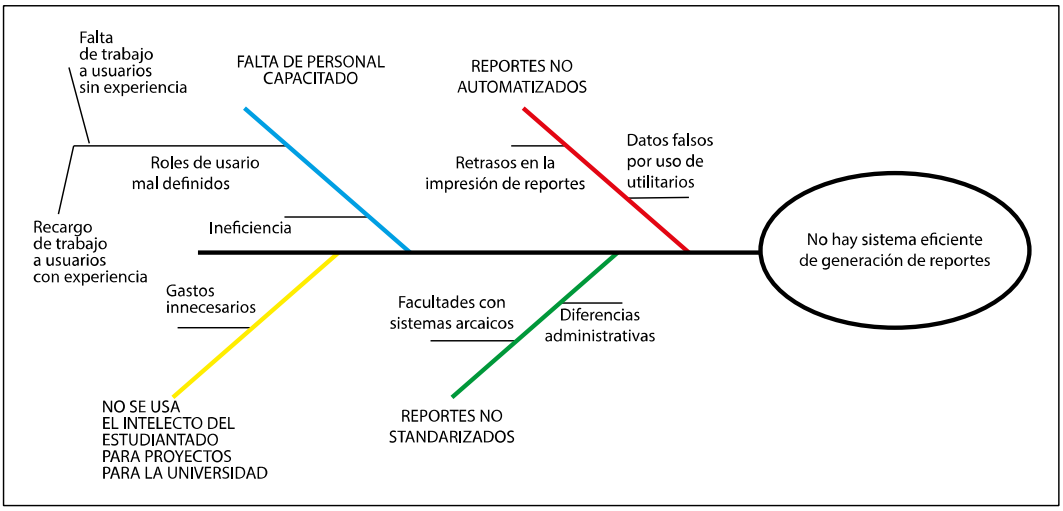
J. López (2009), “El Diagrama Causa-Efecto es llamado usualmente Diagrama de "Ishikawa" porque fue creado por Kaoru Ishikawa, experto en dirección de empresas interesado en mejorar el control de la calidad; también es llamado Diagrama Espina de Pescado porque su forma es similar al esqueleto de un pez” (López, 2009).

El diagrama de causas y efectos es una herramienta que nos muestra grafícame los problemas que puede tener una organización desde su origen hasta las molestias o malestares y repercusiones que dichos problemas ocasionan.

El presente análisis nos muestra las falencias de las Facultades de Ciencias Matemáticas y Físicas y Ciencias Administrativas, en relación al uso de sus respectivos generadores de reporte y el personal que hace uso de ellos.

Para este análisis se usó el diagrama de causas y efectos o Ishikawa.

Gráfico 8: Diagrama De Ishikawa



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas.

Análisis del diagrama de causas y efectos

No hay un sistema eficiente de generación de reportes por cuatro motivos en especial:

Reportes no automatizados

Los reportes no han sido automatizados del todo ya que existen en la actualidad reportes que al no estar contemplados en los sistemas que manejan las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas. Esto causa que muchas veces al haber interacción human tiendan a generarse errores que se reflejan en una falta de información o data errónea.

Reportes no estandarizados

El módulo de reportería así como otros no están estandarizados, lo cual perjudica enormemente a la administración de la universidad ya que dependiendo de sus ingresos y de su administración centralizada, se evidencia el desarrollo o el atraso tecnológico que las que las facultades pueden sufrir. Muchas veces facultades manejan sistemas tan arcaicos como inscripciones en libros y no bajo plataformas virtuales.

No se usa recursos humanos de la Universidad

Se menosprecia el intelecto y capacidades de los estudiantes de las carreras de la universidad, ya que al tener una escuela de sistemas; deberíamos tener una red computacional centralizada que permita a todas las facultades conectarse por un sistema experto que permita a la universidad administrar sus recursos de forma eficiente.

Personal poco capacitado del manejo del sistema

Las carreras como Ingeniería Civil cuentan con personal que no está debidamente capacitado para el manejo de las herramientas que por hoy la universidad les facilita para el desempeño de sus funciones, pero al tener esa limitante intelectiva, muchos jefes y empleados se ven forzados a pedir a los usuarios más experimentados que los ayuden con sus funciones haciendo que pierdan su tiempo ayudando en vez de estar ejerciendo sus propias labores en plazos y eficiencias mayores del que se evidencia.

Con el uso de esta herramienta podemos tener una perspectiva más clara de lo que hay que corregir para solucionar las problemáticas antes mencionadas.

Análisis FODA de los sistemas generadores de reportes

Fortalezas

- La carrera de Ingeniería de Sistemas posee estudiantes capacitados para desarrollar software de calidad.
- La carrera de Ingeniería de Sistemas posee maestros competentes y con experiencia que pueden guiar a los estudiantes a desarrollar software de calidad.
- La universidad posee los recursos tecnológicos para poder desarrollar software de calidad.

Oportunidades

- Las autoridades de la Universidad avalan el proyecto del Prototipo del Sistema Académico.
- Personal que genera reportes se muestra muy colaborador en cuanto a la propuesta de mejoramiento, basada en el Prototipo del Sistema Académico.
- Se permite acceso al sistema para corroborar los procesos que corresponden a los sistemas académicos de las facultades.

Debilidades

- No todos los reportes están automatizados.
- No existe estándar en la generación de reportes.
- No existe un estándar en el manejo administrativo de las facultades.

- Bases de datos desactualizadas y con data falsa.
- Facultades usan varios sistemas a la vez.

Amenazas

- Personal no posee conocimiento amplio de las herramientas que los sistemas generadores de reportes que sus facultades les ofrecen.
- Personal realiza tareas que no corresponden a sus perfiles laborales.

Estrategias

Estrategia debilidades - oportunidades

No todos los reportes están automatizados en los sistemas que manejan las facultades, tampoco existe estándar en la generación de reportes ni un manejo administrativo unificado. Sin embargo las autoridades de la universidad y el personal generador de reportes están apoyando la propuesta para crear un prototipo de sistema académico que pueda suplir todas estas fallas y complacer a los clientes sin necesidad de usa varios sistemas con información poco

Estrategia fortalezas - amenazas

Se llegó a la conclusión de que parte del personal generador de reportes no poseen conocimiento amplio de las herramientas que los sistemas

generadores de reportes que sus facultades les ofrecen, haciendo que otros usuarios pierdan tiempo ayudando a estos elementos realizando tareas que no corresponden a sus perfiles laborales. Pero La universidad posee los recursos tecnológicos para poder desarrollar software de calidad y la carrera de Ingeniería de Sistemas posee estudiantes capacitados y maestros con experiencia para crear herramientas más amigables para los usuarios.

Análisis y conclusiones de las entrevistas por reportes

Se hizo un levantamiento de información en las facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil, en primera instancia se recogió los reportes más usados en las carreras de cada facultad los mismos que están impresos en los anexos del 18 al 48 y se hizo una comparación de estos reportes para verificar si dichos reportes se repiten o son propias de los procesos internos de cada facultad.

Posterior a esto se procedió a realizar un listado de los reportes que tentativamente se incorporarán al diseño del módulo de reportería y se hizo un análisis de cada reporte verificando la información de cada procedencia, dicha información incluye el proceso de generación de los reportes con su respectiva ilustración.

Horario de clases para estudiantes

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

Este reporte no lo manejan las carreras de Ingeniería de Sistemas e Ingeniería en Networking. Según la señora Mercedes Motato, secretaría de la carrera serviría de utilidad para que los estudiantes tengan su malla final armada posterior al proceso de matriculación.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**
  El presente reporte lo usan a modo de certificación de horario para los trabajos u otro tipo de uso que el estudiante necesite.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  El reporte va dirigido a los estudiantes.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  No existe responsable de la firma del reporte.

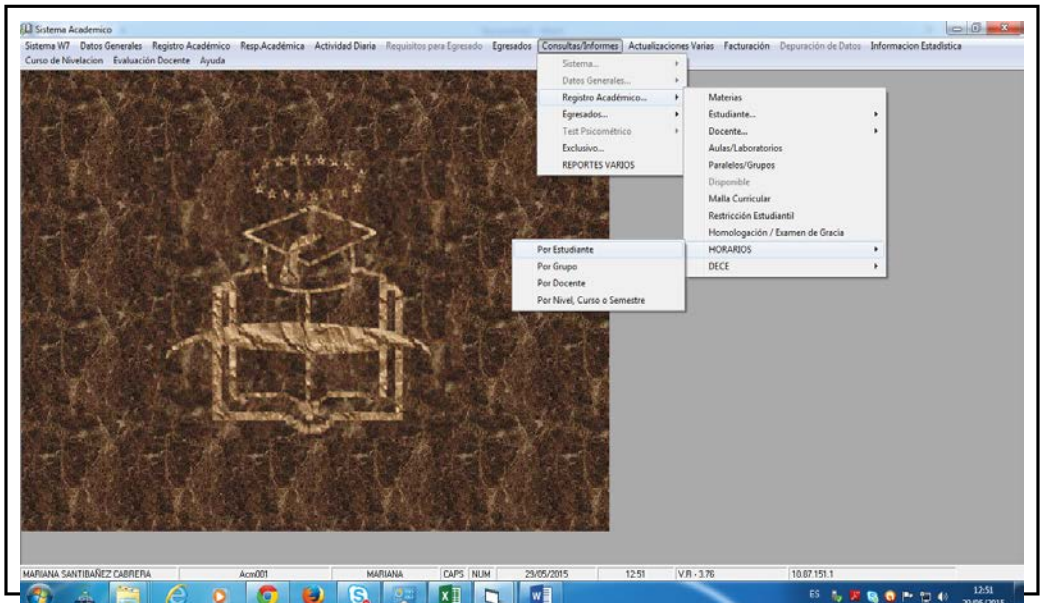
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Todos los usuarios tienen acceso al reporte.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Ninguna.

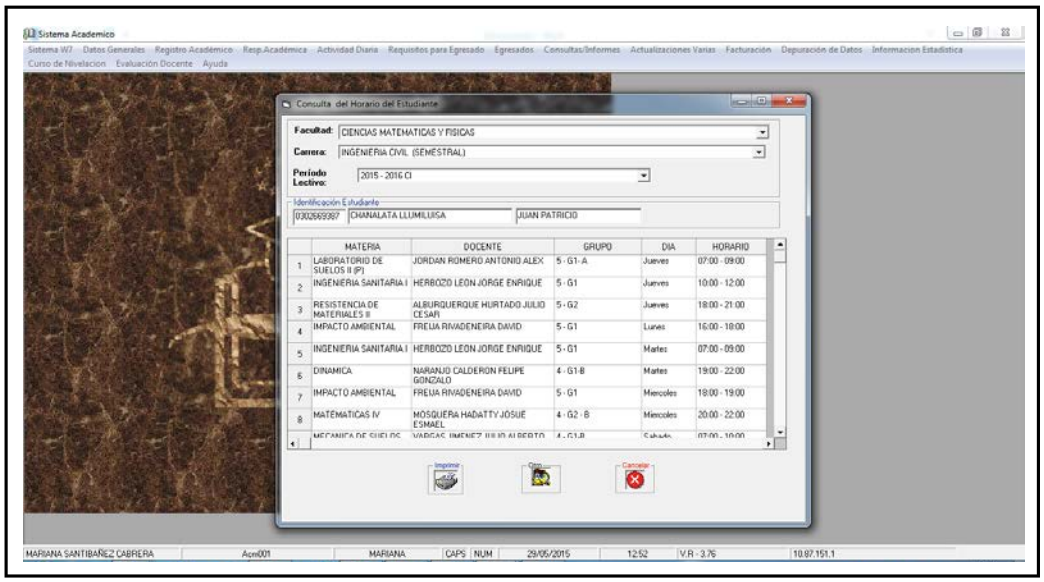
Los dos gráficos posteriores nos muestran la manera en que el reporte se realiza en el sistema académico de centro de cómputo de la universidad.

Gráfico 9: Horario de Clases estudiantes C1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 10: Horario de Clases estudiantes C2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Ciencias Administrativas

- **Finalidad del reporte:**
  Este reporte tiene muchos usos, usualmente el estudiante la usa como un certificado para el IECE, certificado de trabajo, etc.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Al estudiante y a secretaría.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Este reporte los firma el secretario de la carrera.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Secretaría.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Que dicho reporte este a disposición del estudiante sin necesidad de pasar por secretaría.

Este reporte no se grafica en el presente análisis ya que al ser considerado como un certificado en esta escuela no entra como parte de nuestro alcance, sin embargo se sugirió que el reporte resultante de este análisis sea planteado para su futuro uso en la Facultad de Ciencias Administrativas.

Horario de clases para maestros

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

Este reporte lo hace coordinación académica y se realiza manualmente para luego imprimirlo en un utilitario el cual se entrega al docente.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**
  Que los maestros puedan imprimir sus horarios y que los directivos puedan tener un reporte de la carga horaria de los maestros.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Maestros y sub-decanato.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Coordinación académica.

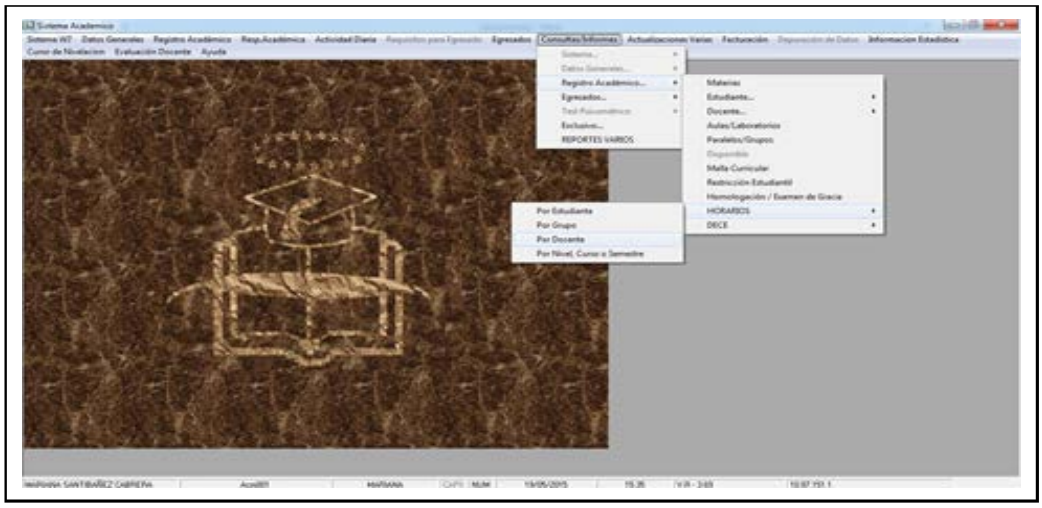
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Secretaría y coordinación académica.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  Ninguno

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Que el reporte contenga no solo los horarios clase del maestro, sino todas las responsabilidades extra que tienen los catedráticos.

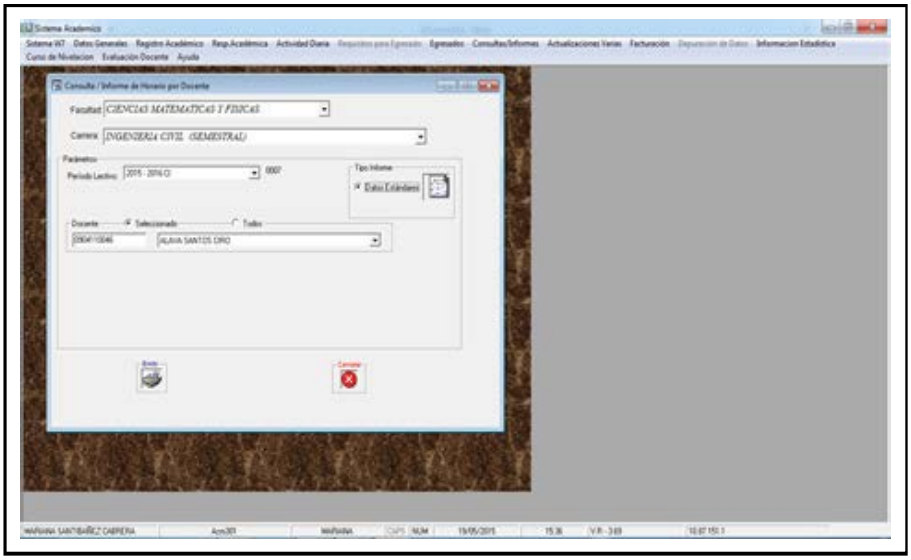
El reporte es generado por el sistema académico de centro de cómputo de la universidad, se detalla gráficamente la manera de generar este reporte en los siguientes 3 gráficos.

Gráfico 11: Horario de clases maestro C1



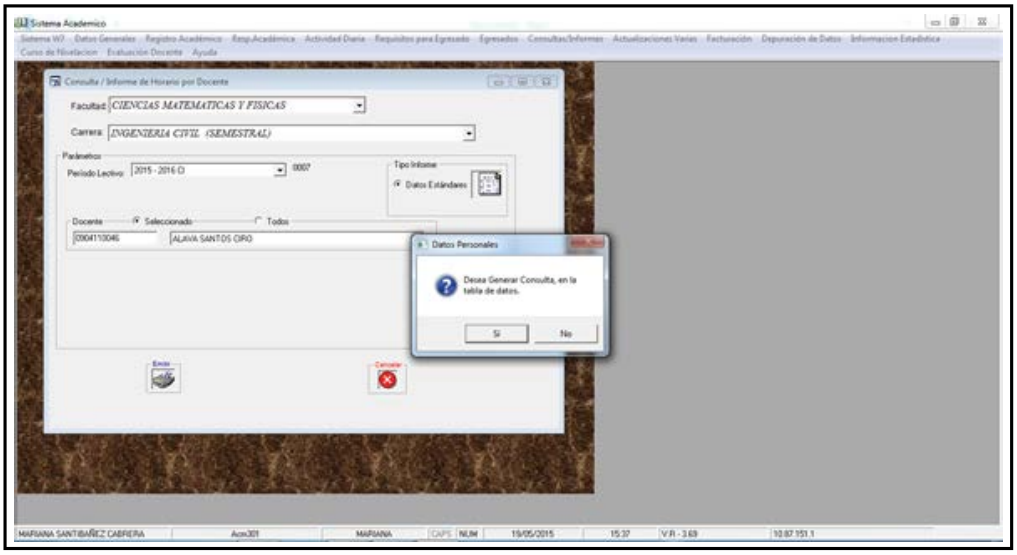
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 12: Horario de clases maestro C2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

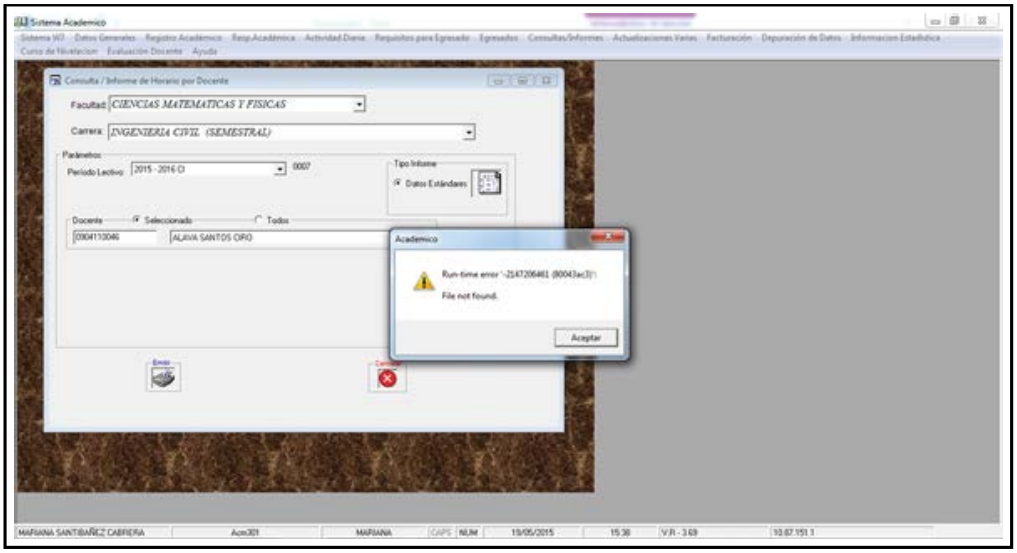
Gráfico 13: Horario de clases maestro C3



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Durante el levantamiento de información la generación del reporte produjo un error como indica la gráfica a continuación.

Gráfico 14: Horario de clases maestro C4



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Ciencias Administrativas

- **Finalidad del reporte:**
  Presentar un horario a los maestros de sus actividades académicas.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Maestros

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  No llevan firma.

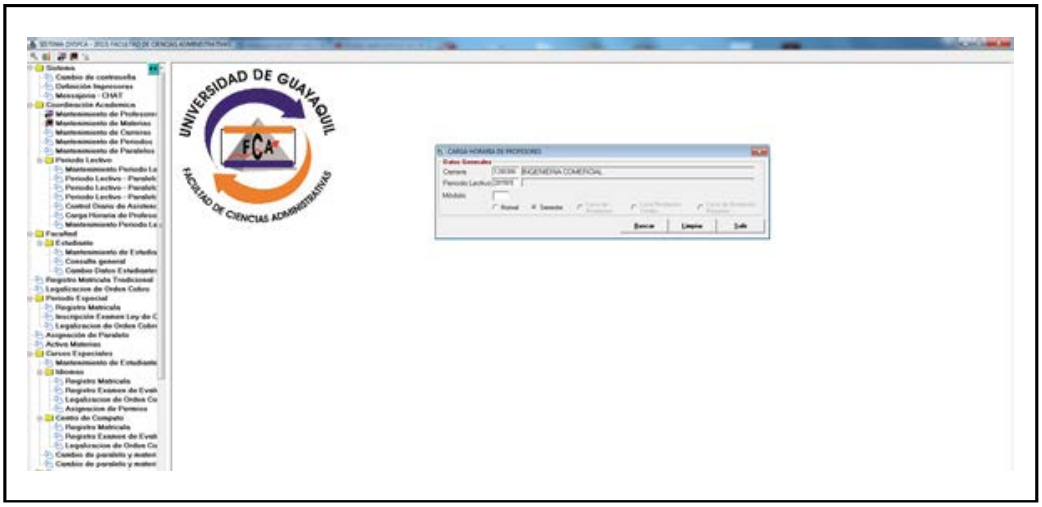
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  En el Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas lo lleva coordinación académica, en el Sistema de la Universidad de Guayaquil lo puede generar el docente.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Ninguna

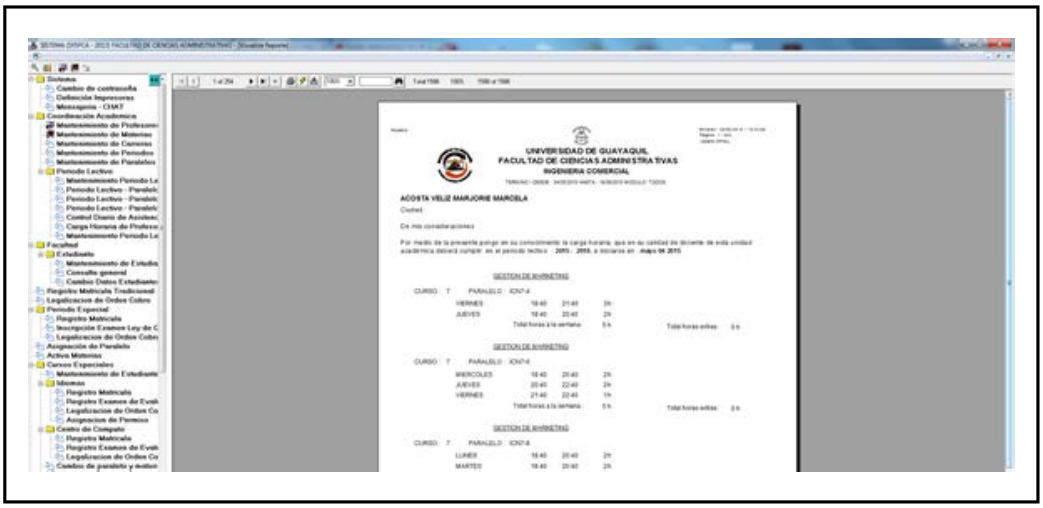
Se presenta en los siguientes 2 gráficos la generación del reporte en el Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas pero no se muestra el del Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil ya que solo los docentes tienen acceso a esto y por el momento no están actualizados los horarios en el mismo.

Gráfico 15: Horario de clases maestro A1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 16: Horario de clases maestro A2



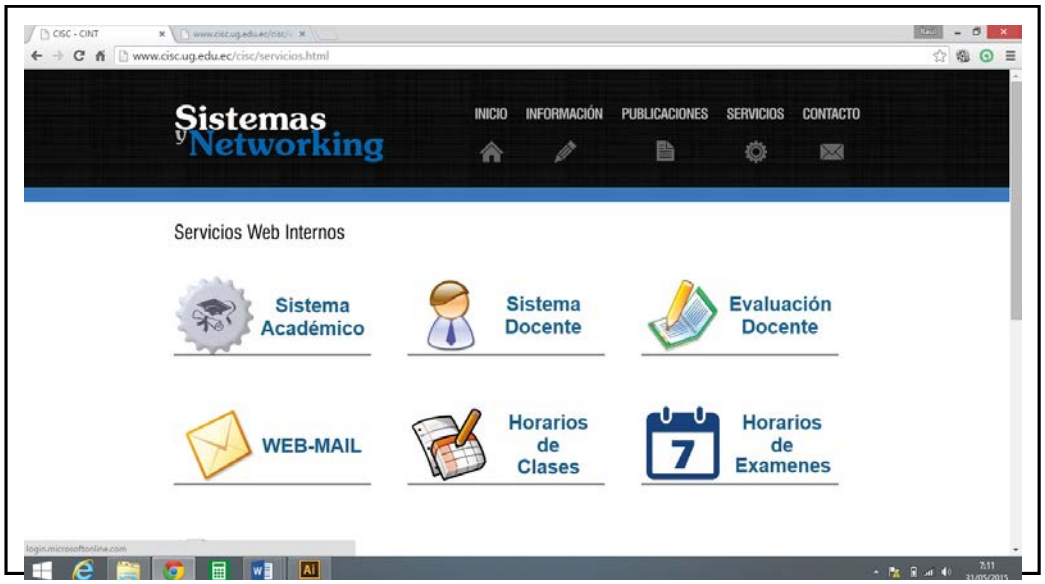
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Horario de clases por grupos

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

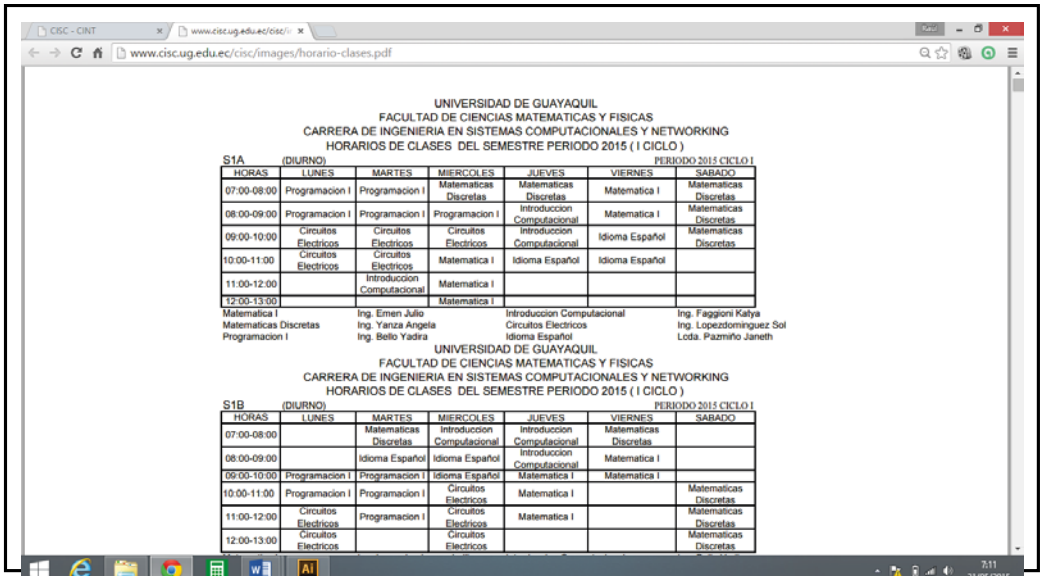
El reporte es hecho por coordinación académica y subida a la página web de la carrera, para acceso público y sin firmas de responsabilidad. Con la finalidad de que se conozca la distribución horaria de las materias de un grupo específico en un ciclo.

Gráfico 17: Horario de clases por grupos S1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de las Carreras de Ingeniería de Sistemas y Networking.

Gráfico 18: Horario de clases por grupos S2



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES Y NETWORKING
HORARIOS DE CLASES DEL SEMESTRE PERIODO 2015 (I CICLO)

S1A (DIURNO) PERIODO 2015 CICLO I

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
07:00-08:00	Programacion I	Programacion I	Matematicas Discretas	Matematicas Discretas	Matematica I	Matematicas Discretas
08:00-09:00	Programacion I	Programacion I	Programacion I	Introduccion Computacional	Matematica I	Matematicas Discretas
09:00-10:00	Circuitos Electricos	Circuitos Electricos	Circuitos Electricos	Introduccion Computacional	Idioma Español	Matematicas Discretas
10:00-11:00	Circuitos Electricos	Circuitos Electricos	Matematica I	Idioma Español	Idioma Español	
11:00-12:00		Introduccion Computacional	Matematica I			
12:00-13:00			Matematica I			

Matematica I — Ing. Emen Julio — Introduccion Computacional — Ing. Faggioni Katya
Matematicas Discretas — Ing. Yanza Angela — Circuitos Electricos — Ing. Lopezdominguez Sol
Programacion I — Ing. Bello Yadira — Idioma Español — Loda. Pazmiño Janeth

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES Y NETWORKING
HORARIOS DE CLASES DEL SEMESTRE PERIODO 2015 (I CICLO)

S1B (DIURNO) PERIODO 2015 CICLO I

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
07:00-08:00		Matematicas Discretas	Introduccion Computacional	Introduccion Computacional	Matematicas Discretas	
08:00-09:00		Idioma Español	Idioma Español	Introduccion Computacional	Matematica I	
09:00-10:00	Programacion I	Programacion I	Idioma Español	Matematica I	Matematica I	
10:00-11:00	Programacion I	Programacion I	Circuitos Electricos	Matematica I		Matematicas Discretas
11:00-12:00	Circuitos Electricos	Programacion I	Circuitos Electricos	Matematica I		Matematicas Discretas
12:00-13:00	Circuitos Electricos		Circuitos Electricos			Matematicas Discretas

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de las Carreras de Ingeniería de Sistemas y Networking.

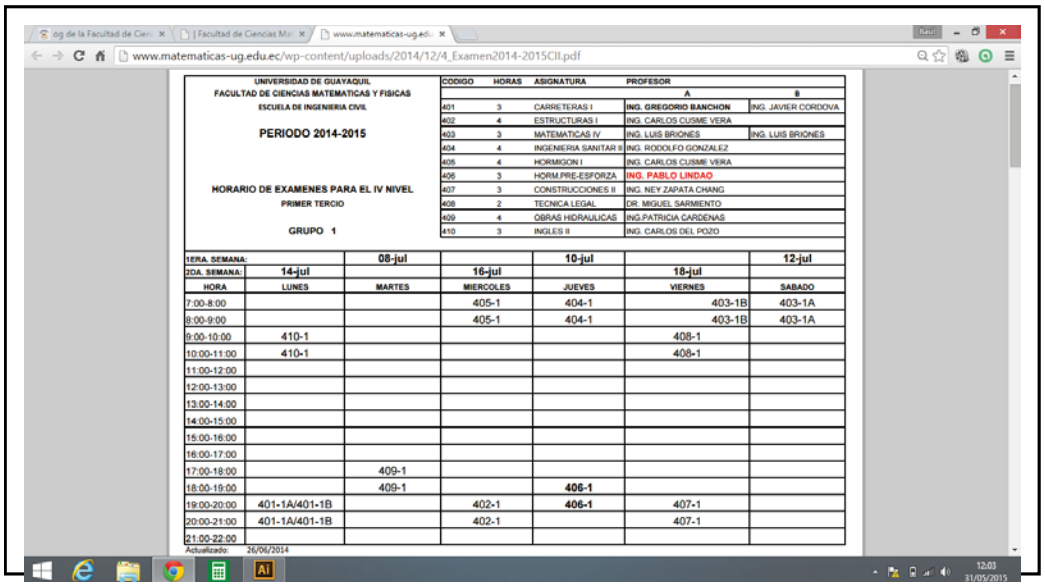
Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

El reporte es hecho por coordinación académica y subida a la página web de la facultad, para acceso público y sin firmas de responsabilidad. Con la finalidad de que se conozca la distribución horaria de las materias de un grupo específico en un ciclo.

Gráfico 19: Horario de clases por grupos C1

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas.

Gráfico 20: Horario de clases por grupos C2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas.

Ciencias Administrativas

- **Finalidad del reporte:**
  El reporte tiene la finalidad de que se conozca la distribución horaria de las materias de un grupo específico en un ciclo.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Orden público.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Nadie.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Todos.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  Ninguno.

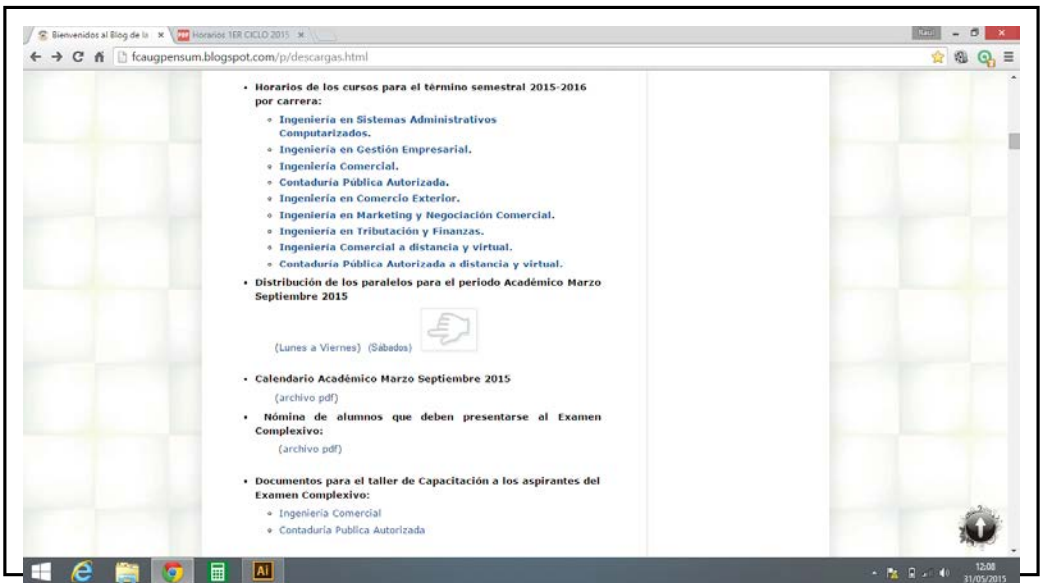
- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Que el prototipo de sistema académico tenga este horario para no tener que buscarlo en la página web.

El horario de grupos esta publicado en la página web de la facultad como muestra las siguientes dos imágenes

Gráfico 21: Horario de clases por grupos A1

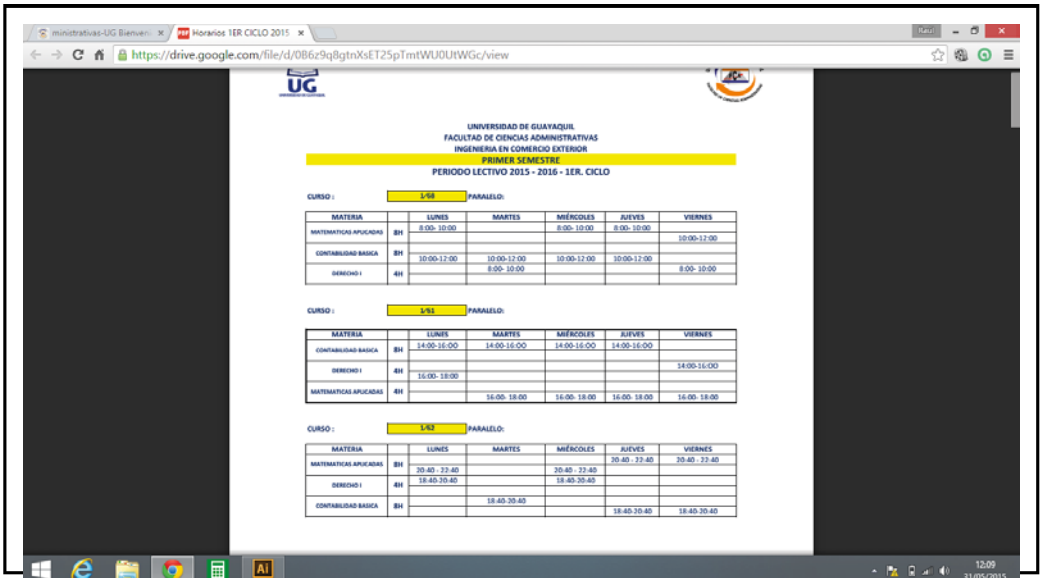
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 22: Horario de clases por grupos A2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 23: Horario de clases por grupos A3



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Además el sistema genera el reporte llamando la siguiente pantalla:

Gráfico 24: Horario de clases por grupos A4

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Listado de cupos por grupos y materias

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

- **Finalidad del reporte:**

  Verificación de cupos para secretaría en el proceso de inscripciones en matriculación.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  Este reporte va dirigido a secretaría, la directora de la carrera y al sub-director.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**

  Este reporte no posee firma.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Los usuarios con perfil de secretarios tienen acceso al reporte.

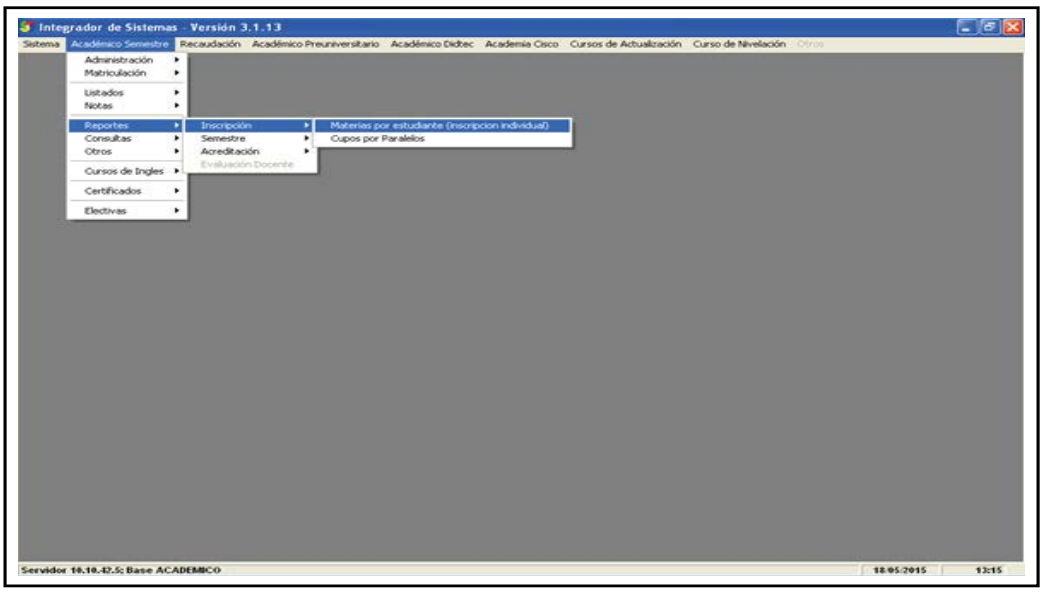
- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**

  Se está conforme con los campos que se usan actualmente en el reporte.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Ninguna.

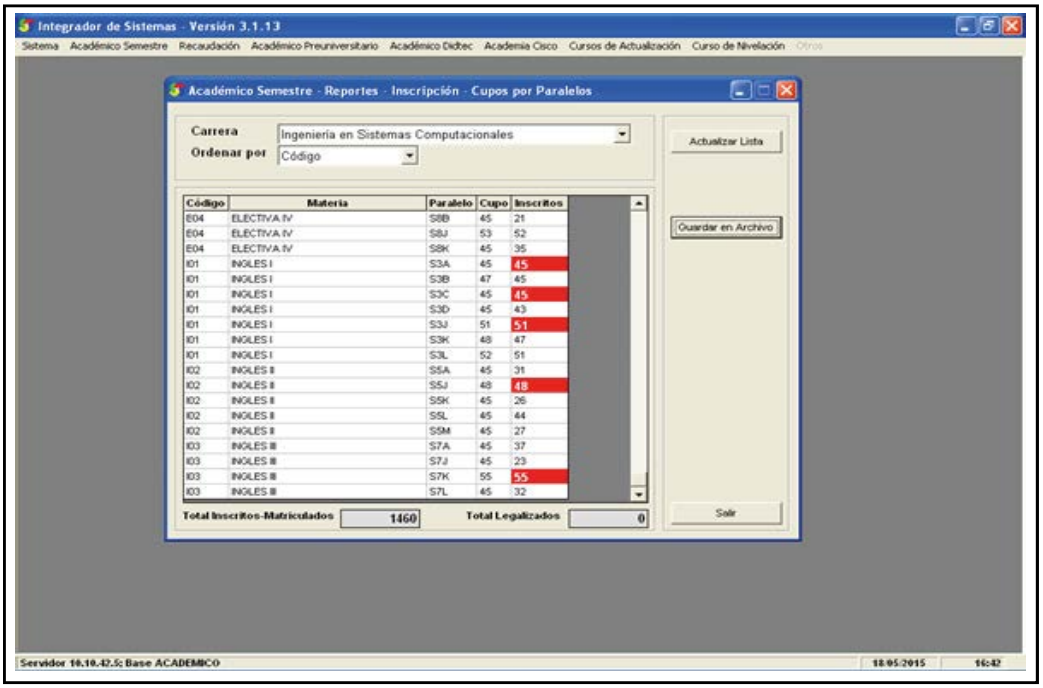
Este reporte se genera en el Sistema Integrador de la facultad.

Gráfico 25: Horario de Cupos grupos y materias S1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Gráfico 26: Horario de Cupos grupos y materias S2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Se selecciona la opción CUPOS POR PARALELO de la pestaña inscripción y posteriormente se lo guarda como un documento .xls.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**

  Control de alumnos registrados y cupos disponibles en matriculación.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  Coordinación académica ya que ellos son quienes realizan el proceso de matriculación.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**

  Este reporte no posee firma.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Los usuarios con perfil de secretarios, administradores y coordinador académico tienen acceso al reporte.

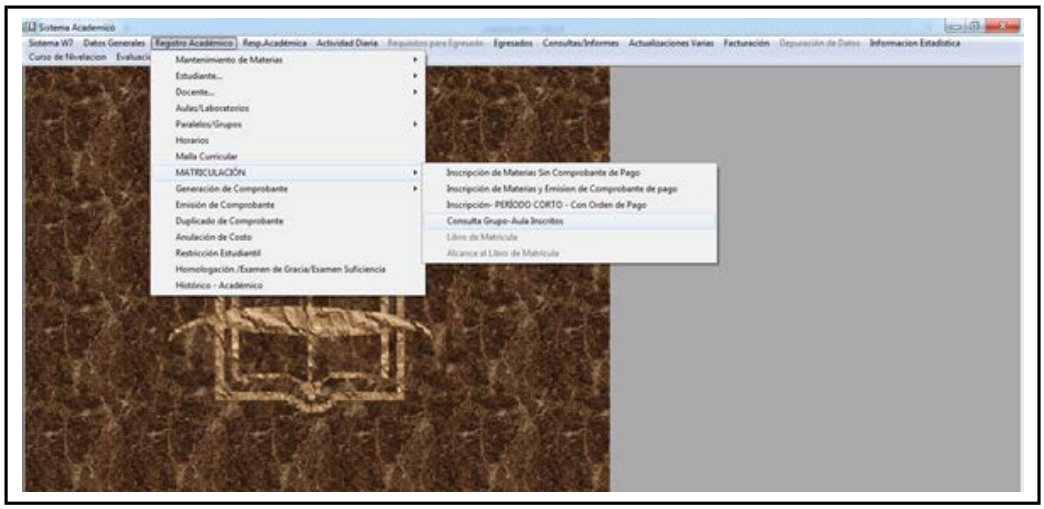
- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**

  Se está conforme con los campos que se usan actualmente en el reporte

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Se debe aplicar un filtro para permitir ver información por niveles o materias para no presentar un global.

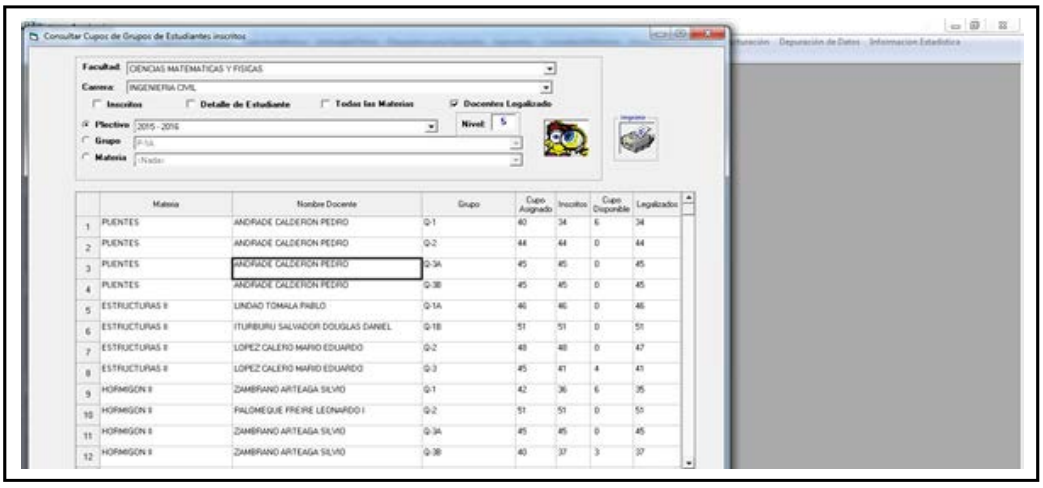
El reporte se genera en el Sistema Académico de centro de cómputo, como se muestra en los siguientes dos gráficos.

Gráfico 27: Horario de Cupos grupos y materias C1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 28: Horario de Cupos grupos y materias C2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Ciencias Administrativas

Este reporte no existe ya que el sistema automáticamente al momento de realizar la inscripción del paralelo deseado nos muestra por pantalla la cantidad de cupos por materia que hay disponible lo que haría dispensable el reporte, salvo que alguna autoridad solicite dicha información.

Gráfico 29: Horario de Cupos grupos y materias A1

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Reporte de responsabilidad académica

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

El reporte de responsabilidad académica es un reporte que no es llevado por las carreras de Ingeniería de Sistemas y Networking, sin embargo en una entrevista con la Directora de la Carrera, Ing. Inelda Martillo, se mencionó dicho reporte el mismo que pareció interesante aplicarlo a la carrera ya que se consideraría un documento para la entrega final de las materias que un docente tendrá a cargo dentro del semestre.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**

  Remplazo del oficio de responsabilidad académica, informa a los docentes de sus materias y horarios.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  Docentes.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**

  Sub-decano.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Coordinación académica.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**

  Se está conforme con los campos que se usan actualmente en el reporte.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Ninguno.

Este reporte se lo hace manualmente en utilitarios.

Ciencias Administrativas

- **Finalidad del reporte:**

  Formalidad para entregar a los docentes las materias que les corresponde en un ciclo.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  Docentes.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**

  Director de carrera.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Coordinación académica y directores

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**

  Se está conforme con los campos que se usan actualmente en el reporte.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Ninguna.

  Actualmente el reporte de responsabilidad académica se extrae del Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas. Sin embargo no estaba habilitado la opción durante el levantamiento de información.

Libro de matriculación

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

- **Finalidad del reporte:**
  Tener un archivo de matriculación en un ciclo y una constancia que el físico impreso tenga los mismos datos que el archivo digital.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  El reporte va dirigido a los secretarios como respaldo histórico de matriculación y a los directivos de la carrera tales como la directora y el secretario de la carrera.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  La directora y el secretario de la carrera.

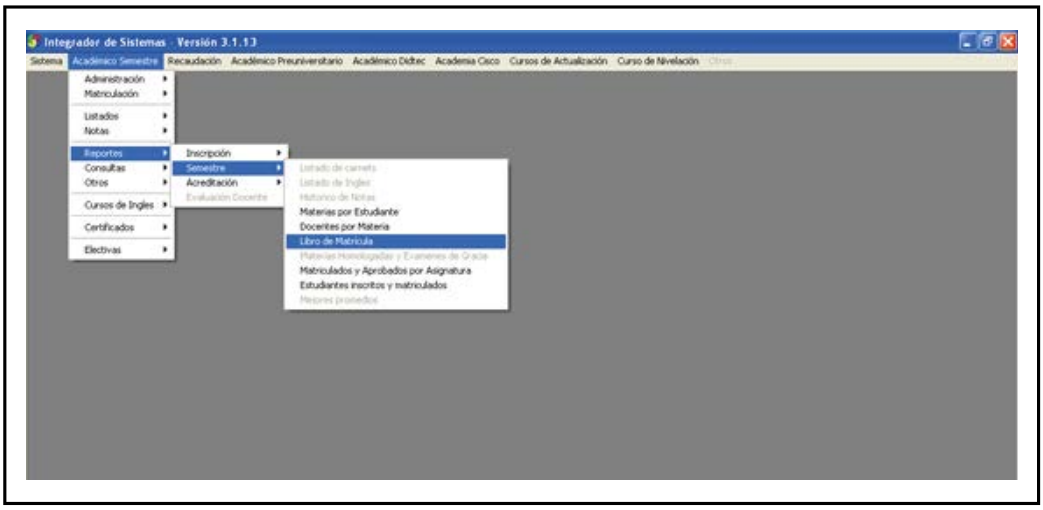
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Los usuarios con perfil de secretario tienen acceso al reporte.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No, todos los campos usados actualmente son necesarios.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Se recomienda que el reporte tenga la foto del estudiante incluido.

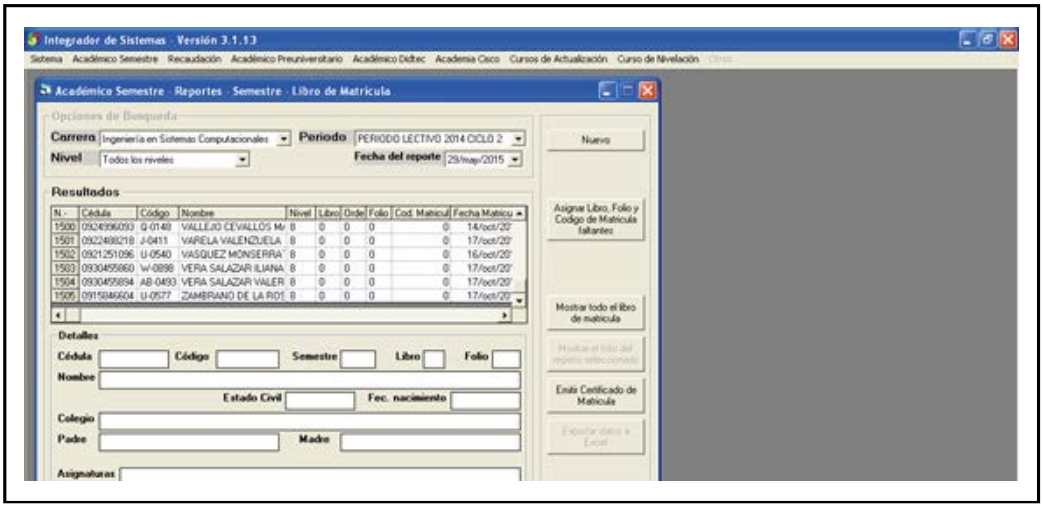
El sistema que genera este reporte es el Sistema Integrador el mismo que muestra en los dos gráficos a continuación.

Gráfico 30: Libro de matriculación S1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Gráfico 31: Libro de matriculación S2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

No se muestra la pantalla de libro generado ya que esto se efectúa una sola vez después de haber terminado el periodo de matriculación.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**
  Tener un archivo histórico impreso de los estudiantes matriculados en un ciclo.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  El reporte va dirigido a los secretarios como respaldo histórico de matriculación y a los directivos de la carrera tales como el director y la secretaria de la carrera.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  El director y la secretaria de la carrera.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Los usuarios con perfil de secretario tienen acceso al reporte.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Ninguna.

No se imprime, ya que las secretarias solo realizan las consultas para llenar las fichas de los estudiantes con la información presentada por pantalla.

Ciencias Administrativas

En la actualidad ya no se lleva este reporte.

Listado de alumnos inscritos y matriculados

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

- **Finalidad del reporte:**
  Es un reporte estadístico que nos permite saber que alumnos se han inscrito en un proceso de matriculación, que alumnos están matriculados por gratuidad o por pago de facturas.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  Departamento de acreditación.

  ¿Quiénes firman el reporte?:

  El secretario de la carrera.

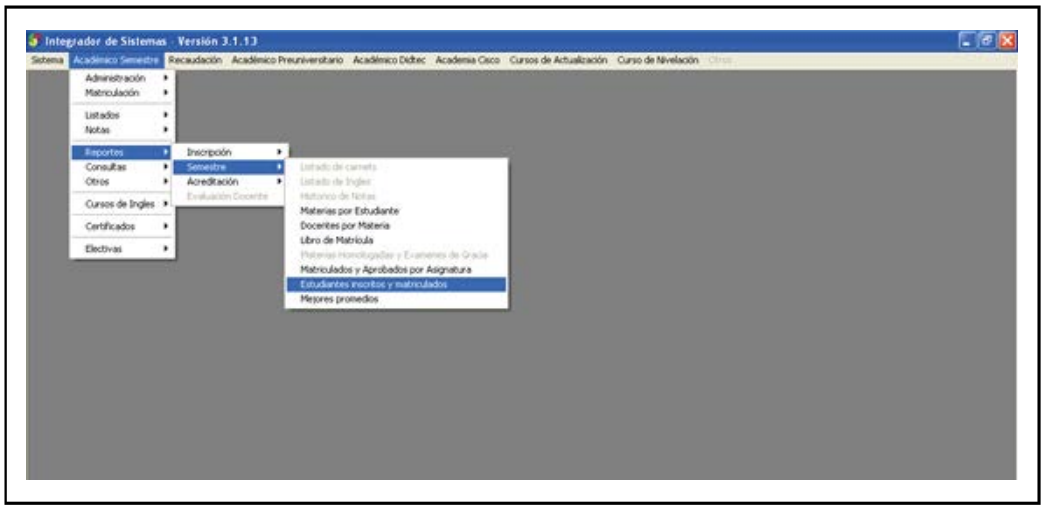
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Los usuarios con perfil de secretario tienen acceso al reporte.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Que el reporte tenga incluido el campo género.

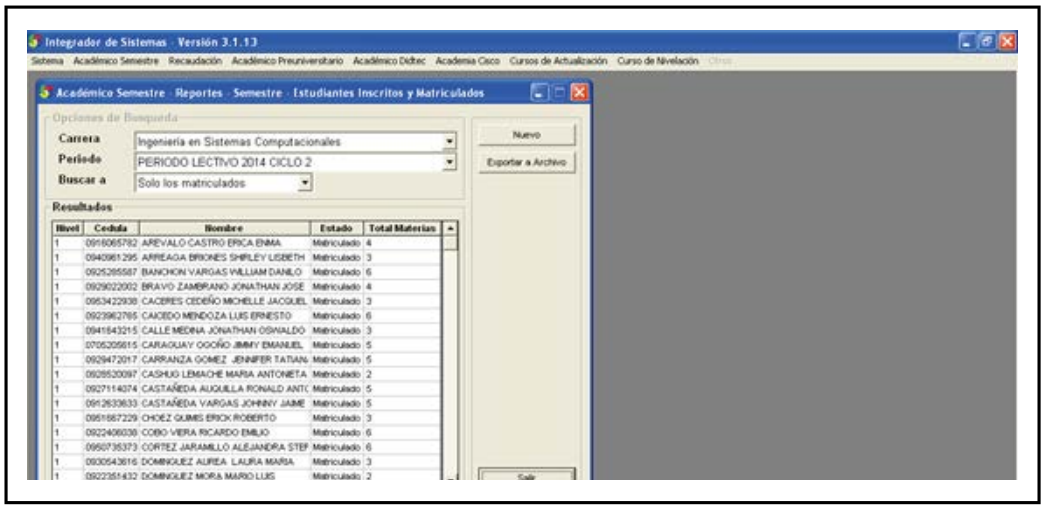
El Sistema Integrador genera el reporte, los siguientes dos gráficos describen los pasos para la creación del mismo.

Gráfico 32: Alumnos inscritos y matriculados S1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Gráfico 33: Alumnos inscritos y matriculados S2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**
  Es un reporte estadístico que nos permite saber que alumnos se han inscrito en un proceso de matriculación, que alumnos están matriculados por gratuidad o por pago de facturas.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  Departamento de acreditación.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  El secretario de la carrera.

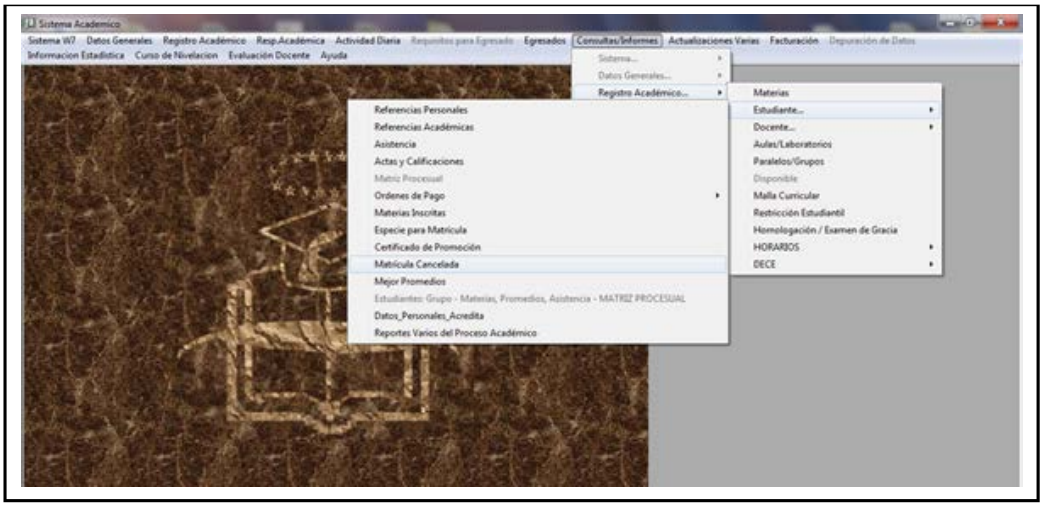
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Los usuarios con perfil de secretario tienen acceso al reporte.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Que el reporte tenga incluido el campo género.

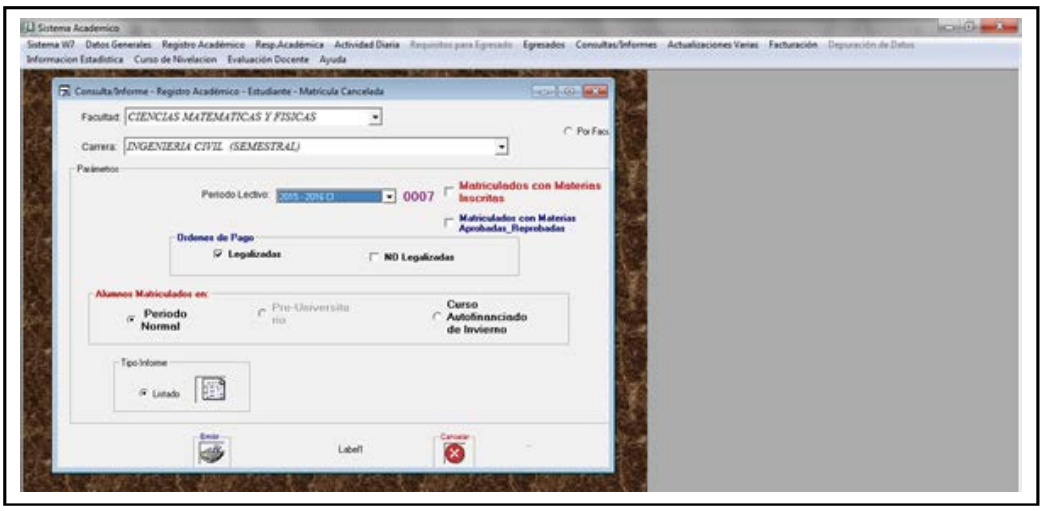
El reporte es generado por el sistema académico de centro de cómputo de la Universidad de Guayaquil, tal como se muestran en las siguientes tres gráficas.

Gráfico 34: Alumnos Inscritos y Matriculados C1



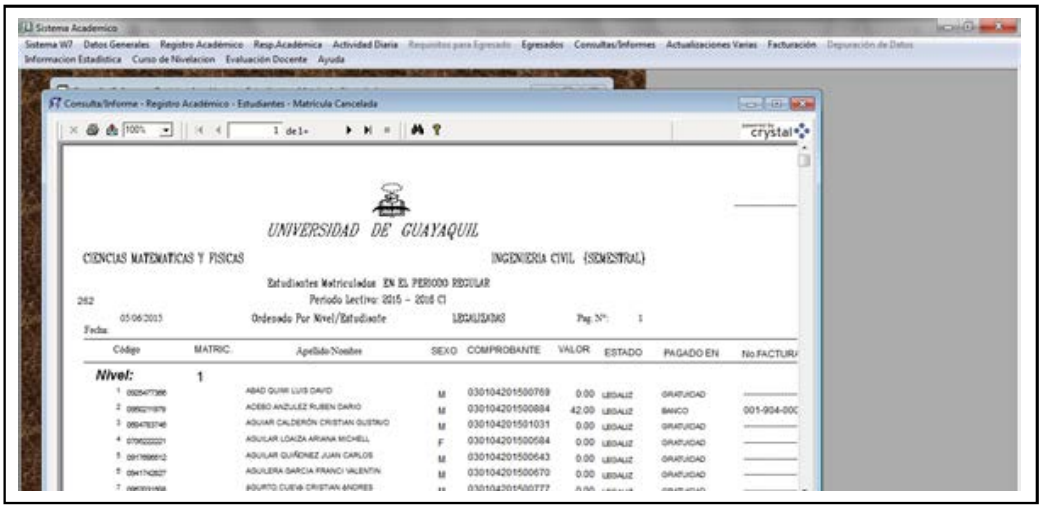
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 35: Alumnos Inscritos y Matriculados C2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 36: Alumnos Inscritos y Matriculados C3



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Ciencias Administrativas

- **Finalidad del reporte:**
  Es un reporte estadístico que nos permite saber que alumnos se han inscrito en un proceso de matriculación, y para anulación de deudas.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  Coordinadores académicos y directivos.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Este reporte no lleva firma

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Los usuarios con perfil de secretario tienen acceso al reporte.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Ninguna.

  El reporte es generado en el sistema de la facultad de Administración, accediendo al correspondiente link, para así llenar los filtros necesarios, tal como indica la siguiente gráfica, sin embargo este reporte solo arroja una lista.

Gráfico 37: Alumnos Inscritos y Matriculados A1

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Listado de promedios

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

- **Finalidad del reporte:**
  Este reporte se usa para el crear incentivos a mejores promedios y para el orden de inscripción en el proceso de matriculación.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Secretaría, secretario de la carrera y autoridades.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  El reporte no se firma.

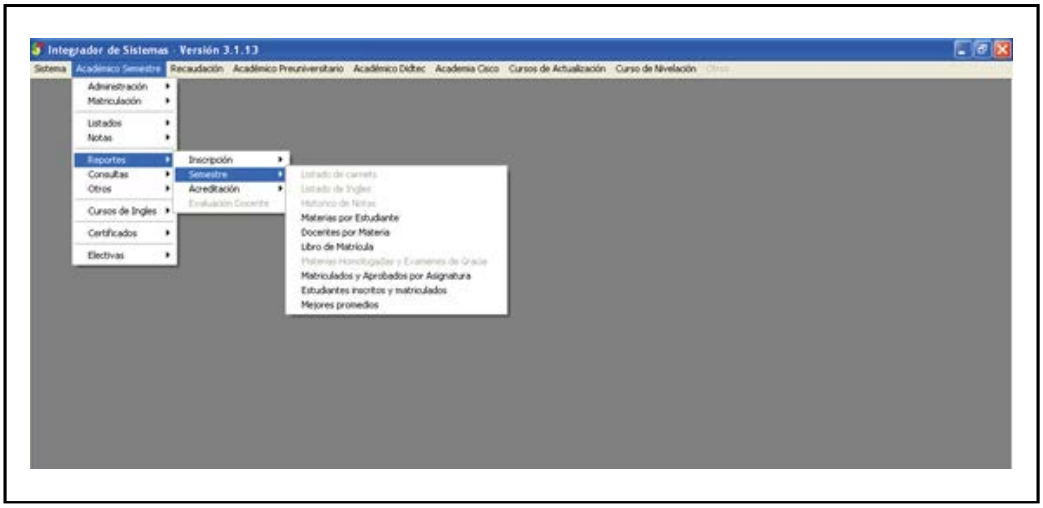
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Secretaría.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  Ninguno.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Las secretarias sugieren que se incluya la nota de tesis.

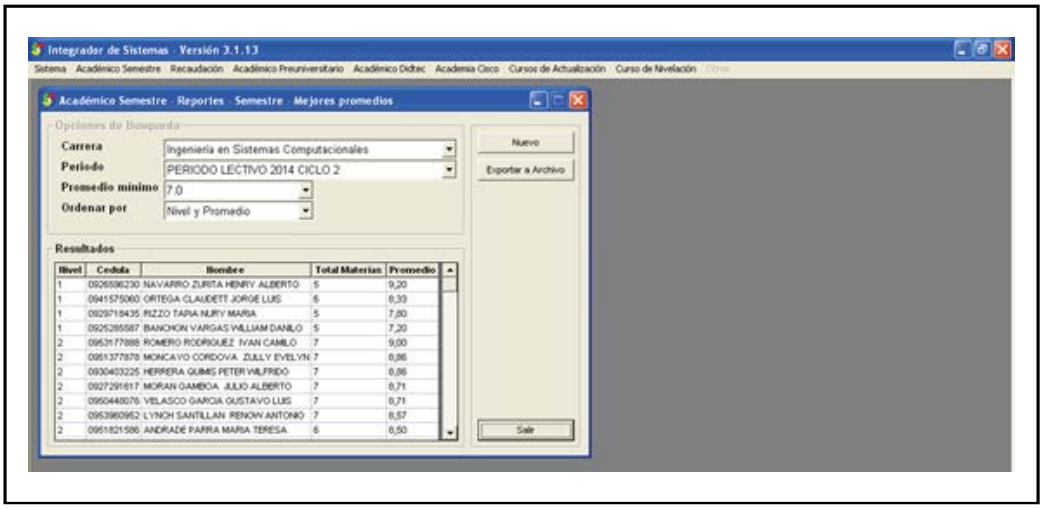
El reporte es generado en el Sistema Integrador, las siguientes dos gráficas indican el proceso de generación del reporte.

Gráfico 38: Promedios S1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Gráfico 39: Promedios S2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**
  Organizar a los alumnos para horarios de matriculación.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Personal de matriculación, en otras palabras secretaría.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  El reporte no se firma.

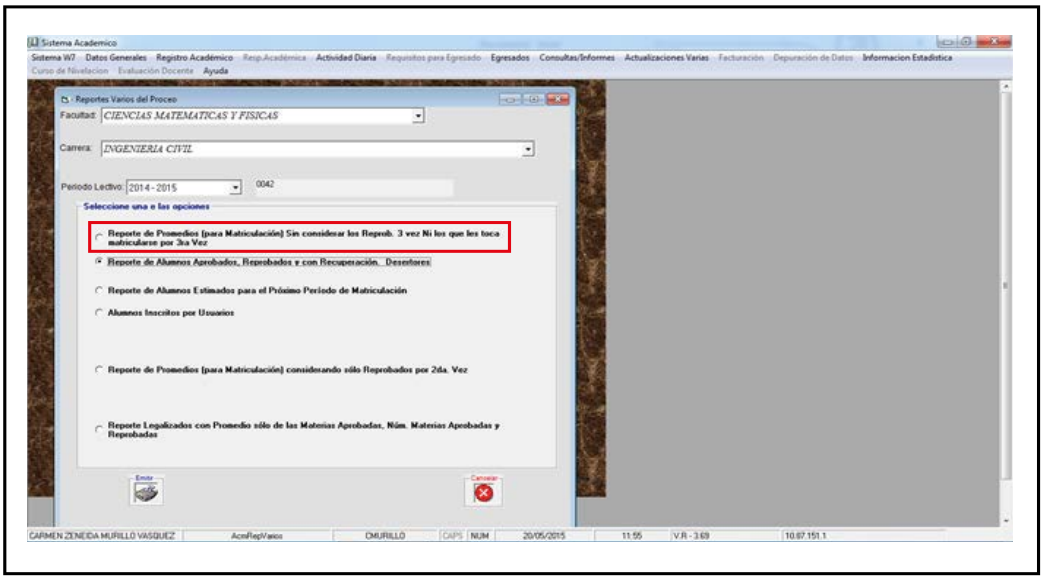
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Secretaría y coordinación académica.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  Ninguno.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  No considerar matriculas por tercera vez y generar un reporte solo de matrículas por tercera vez. Filtrar el reporte por niveles.

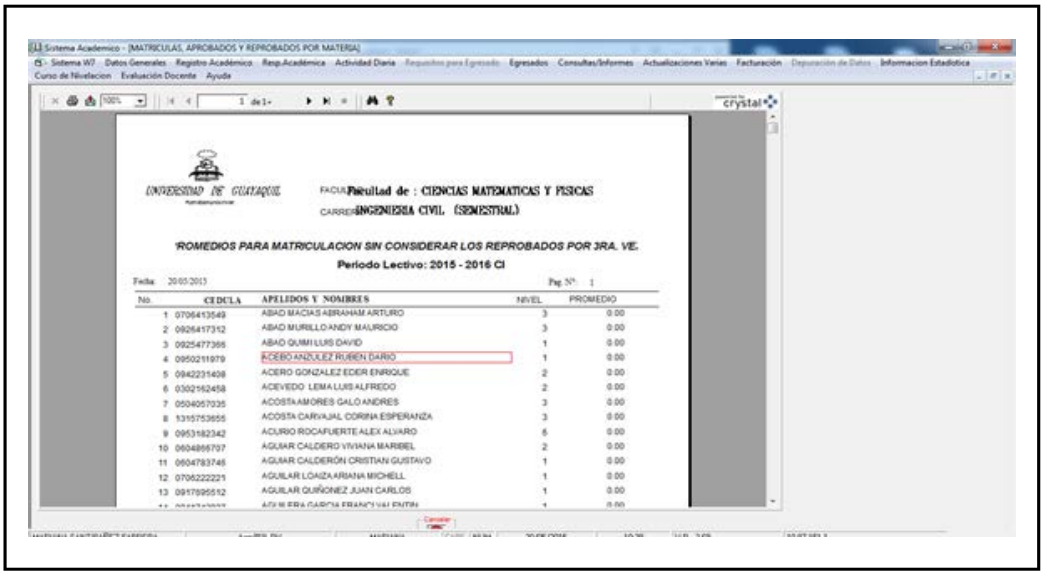
El reporte se genera en el sistema académico de centro de cómputo de la universidad de Guayaquil, las siguientes graficas indican el modo de seleccionar el reporte necesario para crear el reporte.

Gráfico 40: Promedios C1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 41: Promedios C2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Ciencias Administrativas

La facultad de Ciencias Administrativas no maneja este reporte.

Consulta de personas

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

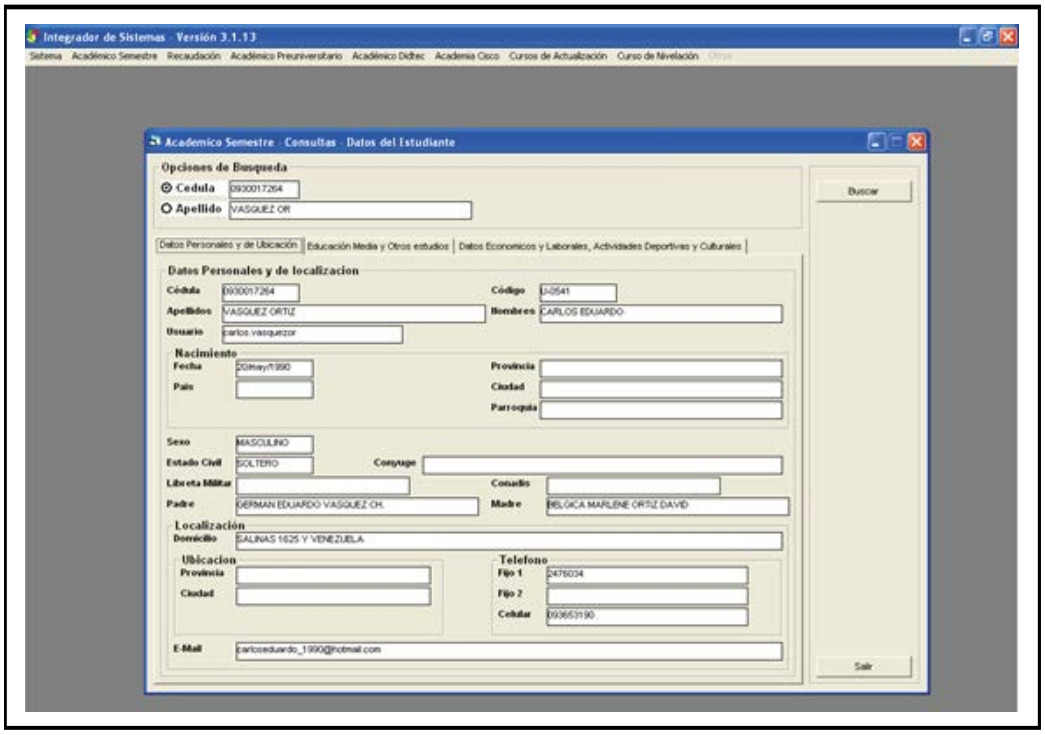
El reporte no se genera, solo se usa el módulo a modo de consulta por pantalla los datos del estudiante, además esta información no está actualizada en el Sistema Integrador.

Las presentes pantallas muestran la pestaña para llamar al módulo de consulta de datos de estudiantes, así como la pantalla de los datos personales.

Gráfico 42: Personas S1

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Gráfico 43: Personas S2



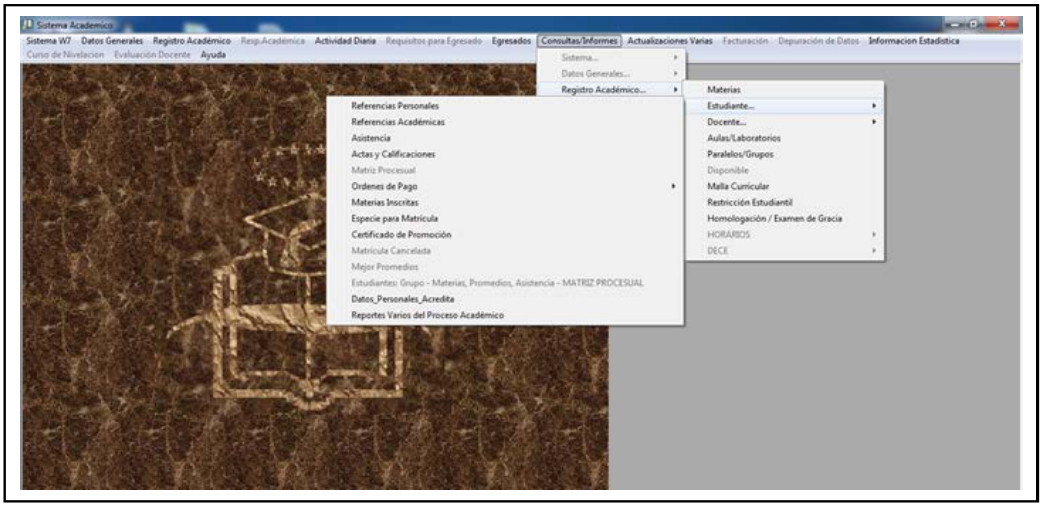
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

No hay un reporte específico para imprimir datos de estudiantes, sin embargo hay un reporte dirigido al departamento de acreditación con los datos de los estudiantes el cual no lleva firma de responsabilidad.

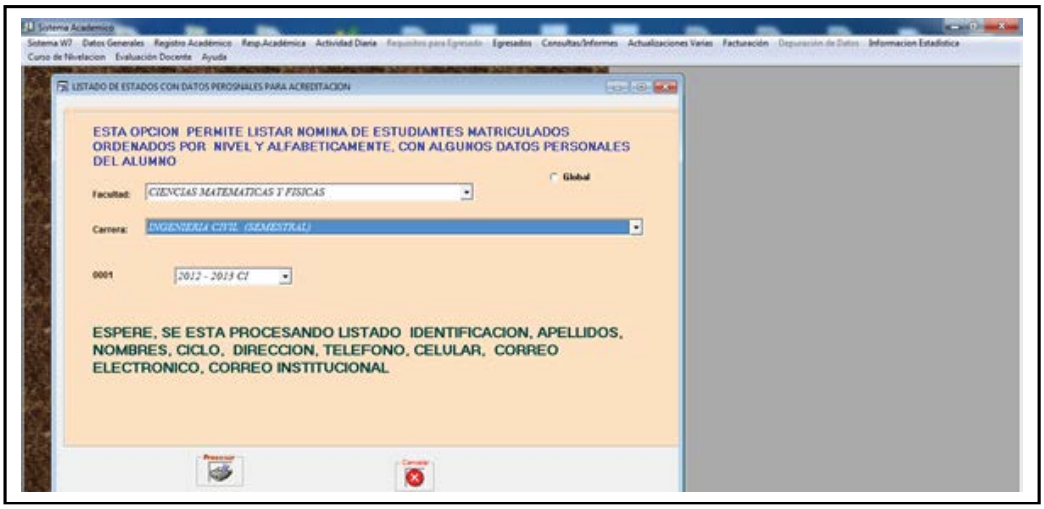
Este reporte se genera en el sistema de centro de cómputo de la Universidad de Guayaquil, las siguientes dos pantallas nos muestran como generar dicho reporte.

Gráfico 44: Personas C1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 45: Personas C2



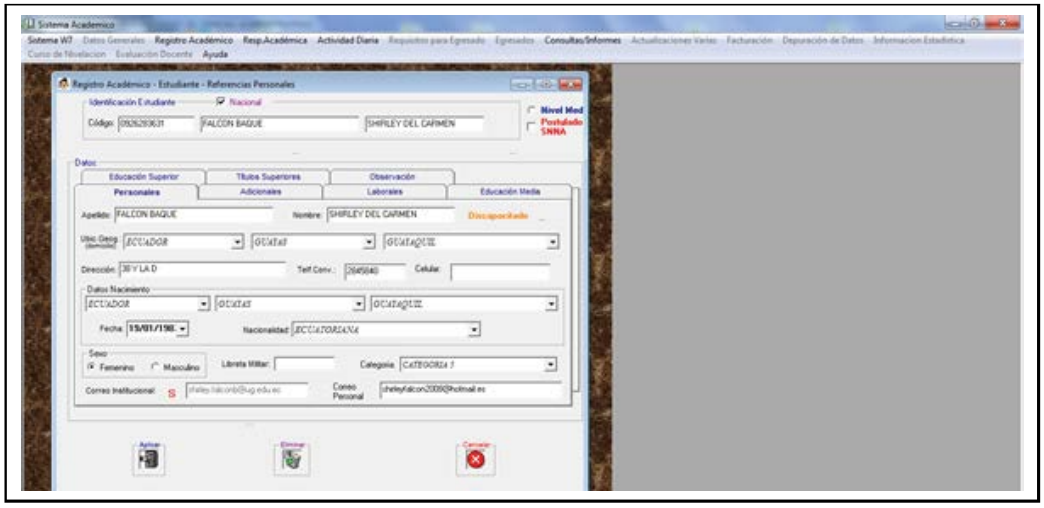
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Ciencias Administrativas

La facultad de ciencias administrativas no posee el reporte, sin embargo se recomendó que se cree el reporte ya que a veces se solicita los datos de los estudiantes los que deben ser extraídos de pantallas a modo de consulta de los sistemas que usan.

Hay dos opciones en administración para realizar la consulta. La primera corresponde a una consulta del sistema de Centro de Cómputo de la Universidad de Guayaquil, como se presenta en la siguiente gráfica.

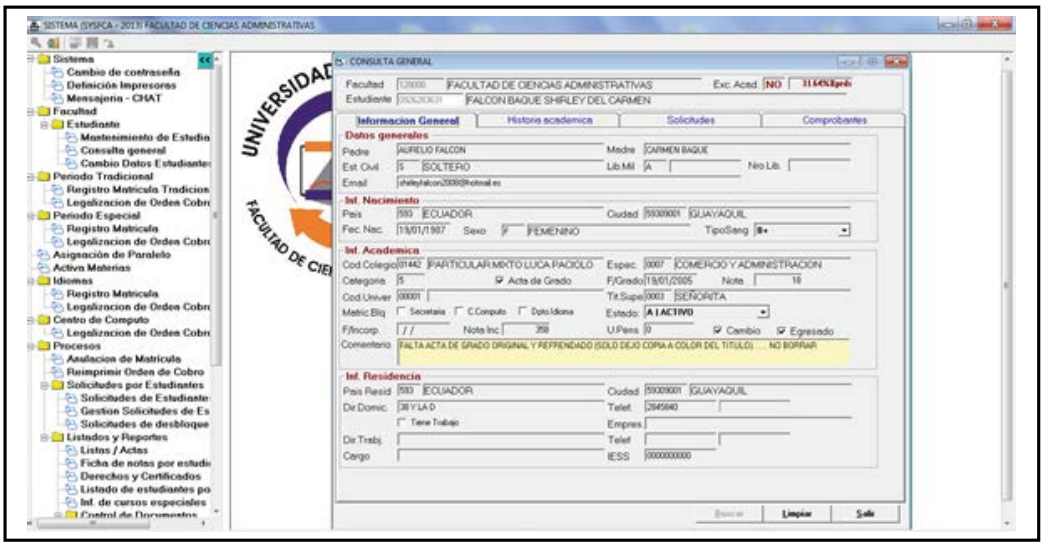
Gráfico 46: Personas A1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

La otra corresponde a una consulta del sistema de la facultad de Administración, como se presenta en esta gráfica.

Gráfico 47: Personas A2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Syllabus

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

En la carrera los syllabus se llevan en reuniones de áreas las cuales desarrollan el syllabus de las materias y no se publican en ningún lado.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

En la carrera el syllabus es responsabilidad de los maestros y levantado a la página web de la carrera. El gráfico muestra cómo acceder al reporte.

Gráfico 48: Syllabus C1

Ciencias Administrativas

- **Finalidad del reporte:**
  Se usa para hacer cambios de carreras e información curricular.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Todo el público.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Secretaria de la carrera.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Está abierto a todo el público.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

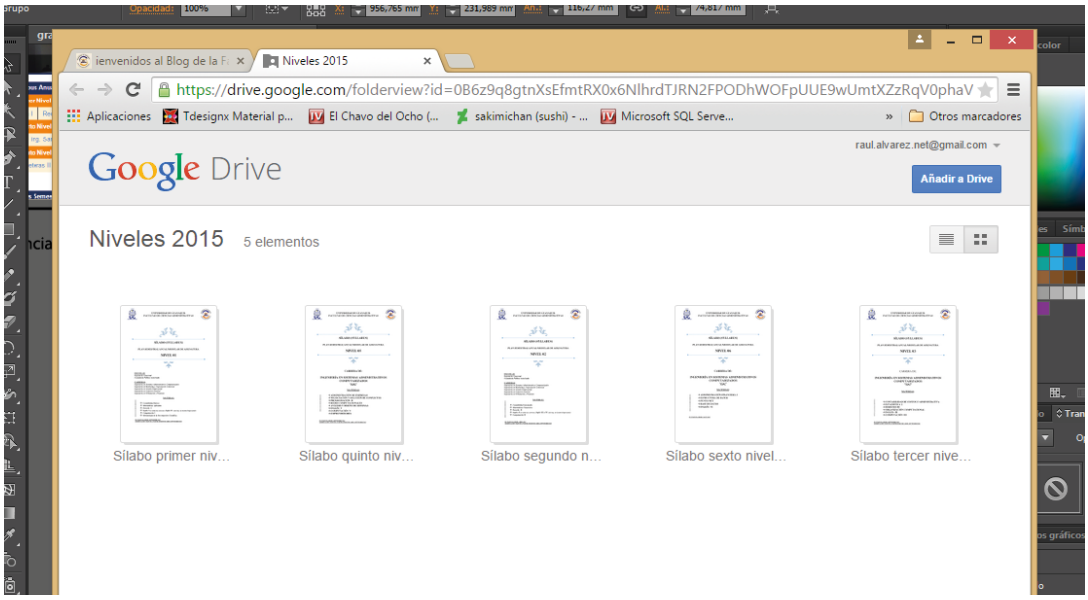
- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Que se divida syllabus y malla curricular ya que actualmente están juntos.

El syllabus se sube a la página web de la facultad, como muestra las próximas tres gráficas.

Gráfico 49: Syllabus A1

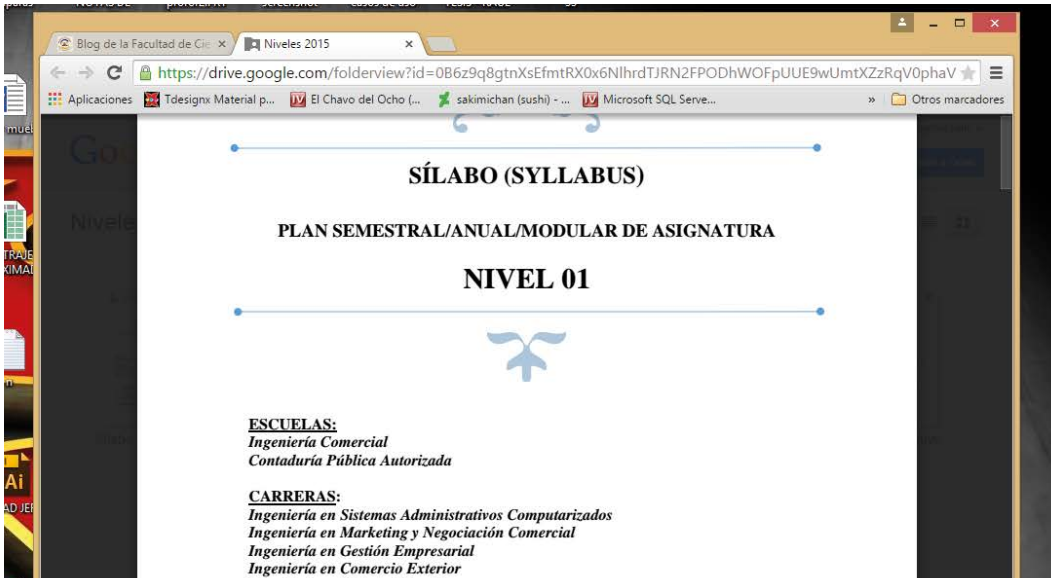
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 50: Syllabus A2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 51: Syllabus A3



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Actas de calificaciones parciales y recuperación

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

- **Finalidad del reporte:**
  Llevar un histórico y registro de notas por materia y grupo, este reporte permite verificar la fiabilidad de las notas en el sistema y se usa para los certificados de egresados, según secretaría.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Este reporte va dirigido a secretaría y secretario general de la carrera.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Este reporte es firmado por el secretario, la directora y el docente.

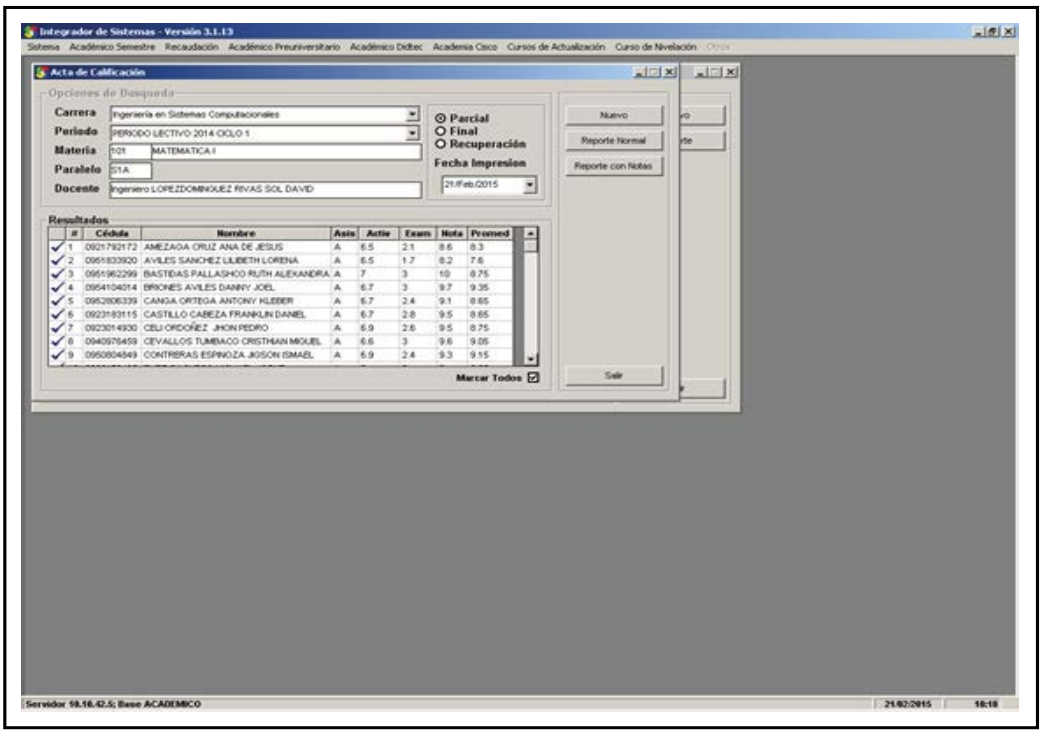
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Los usuarios de secretaría tienen acceso al reporte

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  El reporte debe basarse en el Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil.

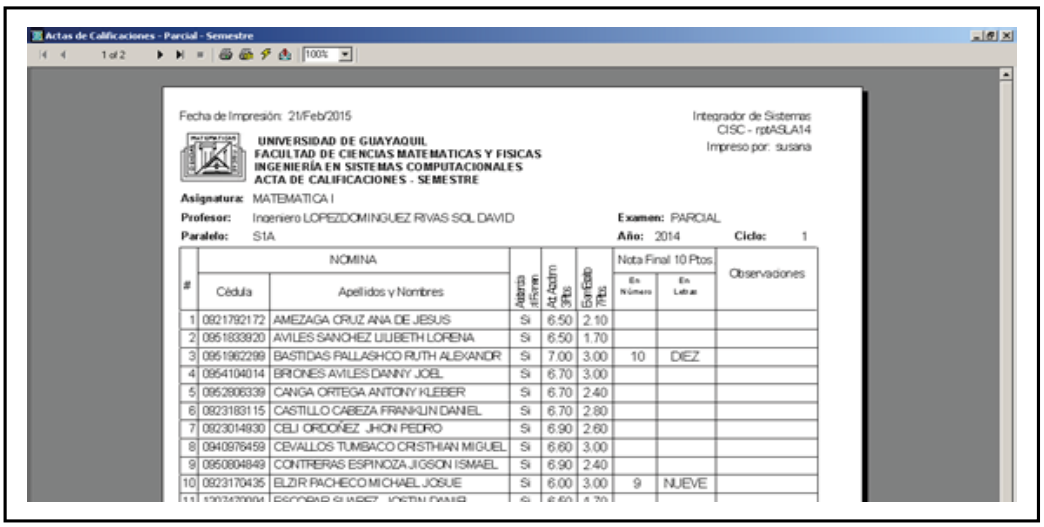
Este reporte se genera actualmente en el Sistema Integrador. En los siguientes dos gráficos se muestra la manera que se genera el reporte

Gráfico 52: Actas de calificaciones S1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Gráfico 53: Actas de calificaciones S2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**
  Llevar un histórico y registro de notas por materia y grupo, este reporte permite a secretaría llenar las fichas de notas de cada alumno.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Este reporte va dirigido a secretaría.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Este reporte es firmado por el secretario y el docente.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Los docentes tienen acceso al reporte desde el SIUG.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  El reporte debe basarse en el Reglamento de Evaluación vigente. Y usuarios como administradores y coordinación académica deberían de tener acceso al reporte.

Este reporte se genera actualmente en el SIUG (Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil).

Ciencias Administrativas

- **Finalidad del reporte:**
  Llevar un histórico y registro de notas por materia y grupo.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Docentes y secretarios.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Secretaria de la facultad y docentes.

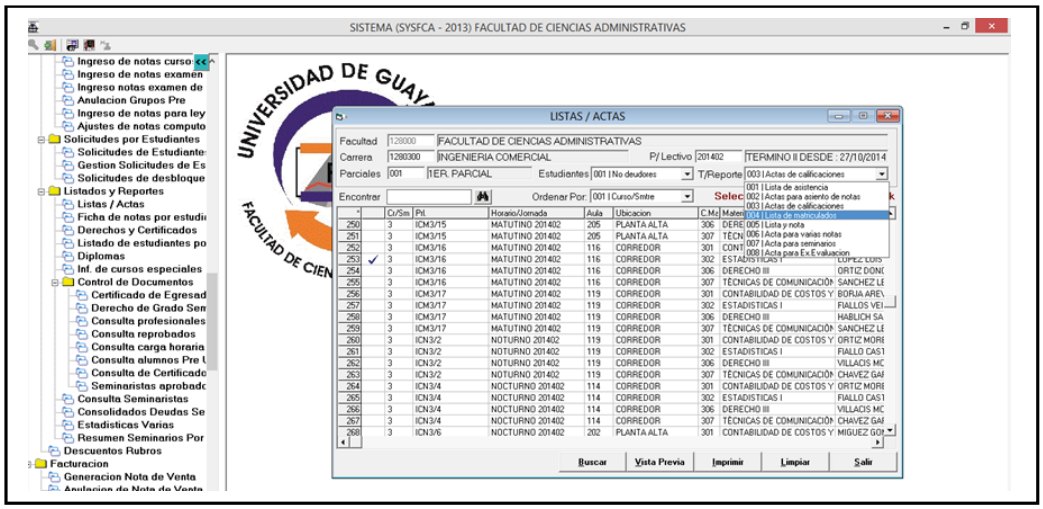
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Los usuarios de secretaría y docentes tienen acceso al reporte

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  El reporte debe basarse en el Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil.

Este reporte se genera actualmente en el Sistema Académico de la Facultad de Administración. En los siguientes dos gráficos se muestra la manera que se genera el reporte

Gráfico 54: Actas de calificaciones A1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 55: Actas de calificaciones A2

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Actas de recepción de exámenes (Acta para usos varios)

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

Las carreras no usan este reporte, sin embargo la Ing. Inelda Martillo directora de la carrera considera que este reporte puede ser aplicado a la carrera como documento de control para entrega de exámenes.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

Esta carrera no usa el presente reporte.

Ciencias Administrativas

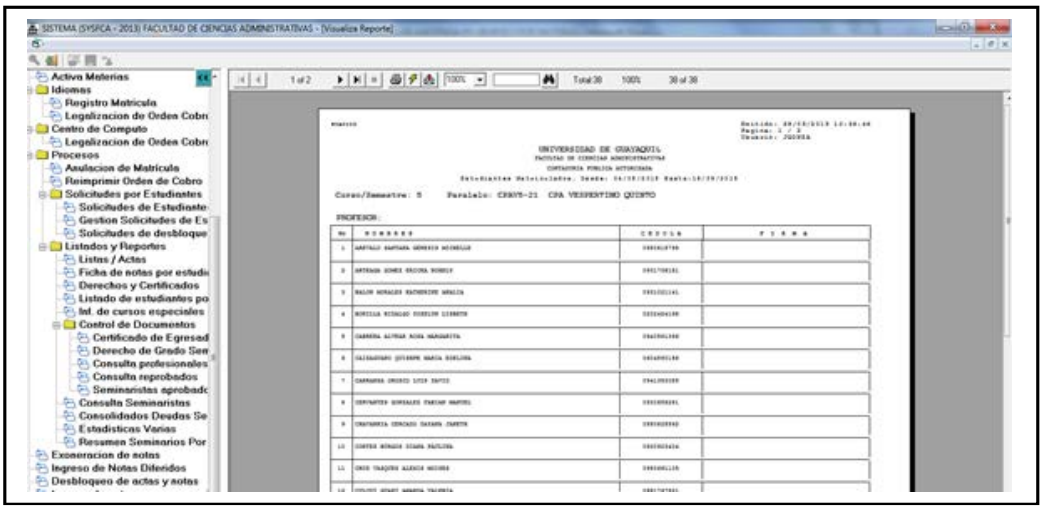
En la facultad de Ciencias Administrativas no existe dicho reporte, sin embargo se usa el listado de alumnos con el propósito de tener un documento firmado con el cual certifique que los alumnos hayan recibido sus exámenes. Para efecto de esto se genera una lista de estudiantes para firmas.

El reporte se genera en el sistema de la Facultad de Administración se como se muestra al detalle en las siguientes gráficas

Gráfico 56: Actas de Recepción A1

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 57: Actas de Recepción A2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

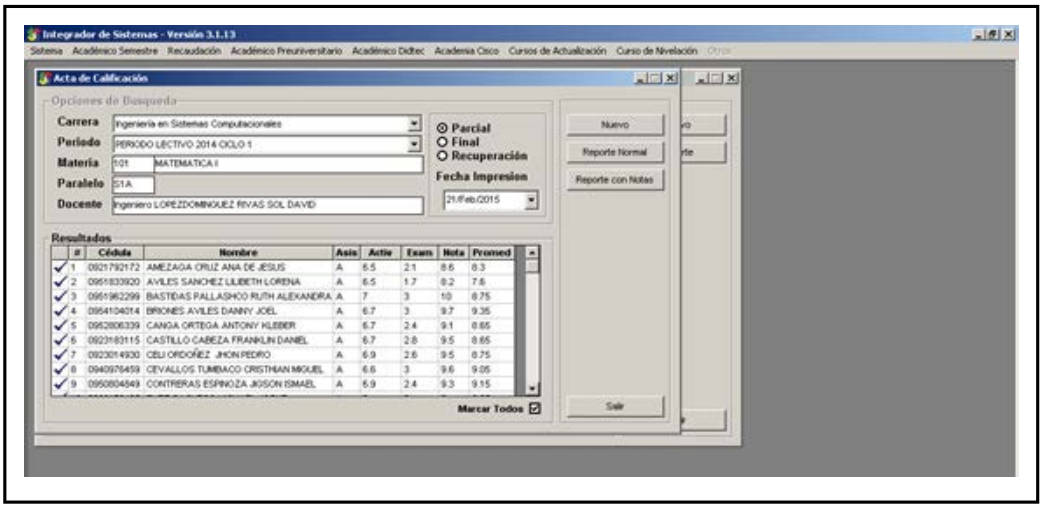
Reporte de estudiantes para asentamiento de notas

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

Este reporte ya no se usa, los maestros ingresan sus notas automáticamente en el sistema. Pero se puede imprimir el reporte si lo solicita el maestro, como borrador para ingreso de notas.

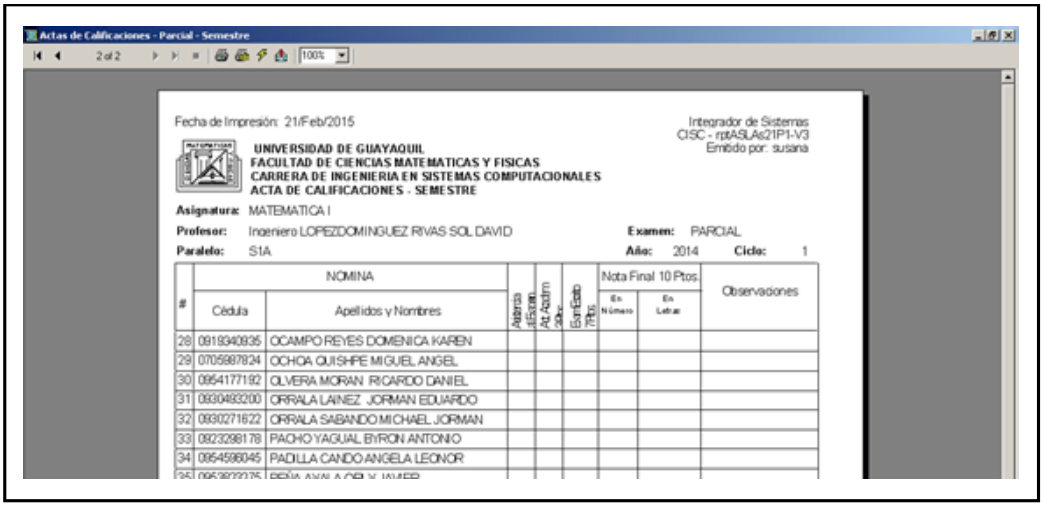
El reporte se lo genera en el Sistema Integrador como se muestra en las siguientes gráficas, seleccionando la opción REPORTE NORMAL.

Gráfico 58: Reporte asentamiento de notas S1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Gráfico 59: Reporte asentamiento de notas S2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

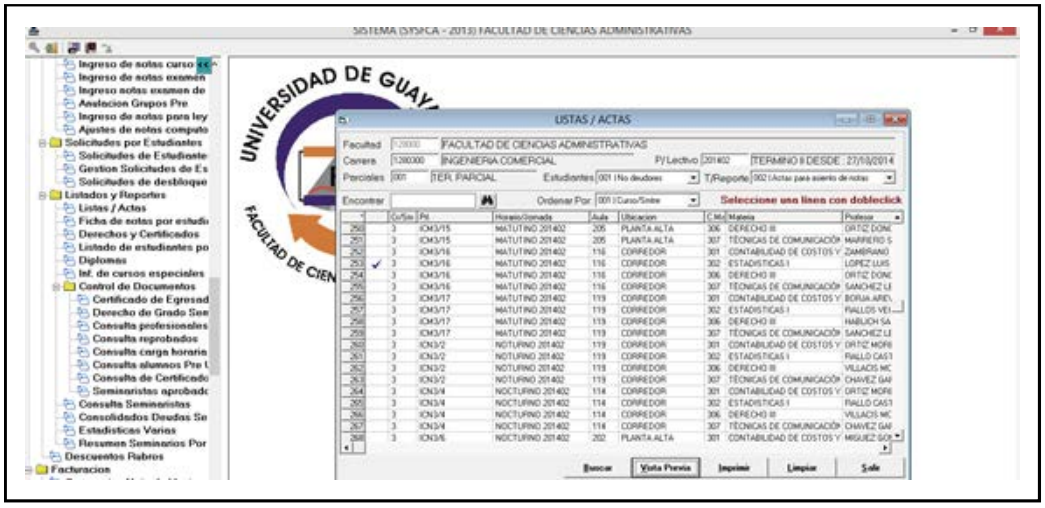
Este reporte ya no se usa, los maestros ingresan sus notas automáticamente en el sistema e imprimen directamente las actas finales para secretaría.

Ciencias Administrativas

Este reporte ya no se usa, los maestros ingresan sus notas automáticamente en el sistema, pero aún está habilitado en el sistema por si un maestro necesita un borrador para llevar un registro manual del acta antes de subir la data al sistema.

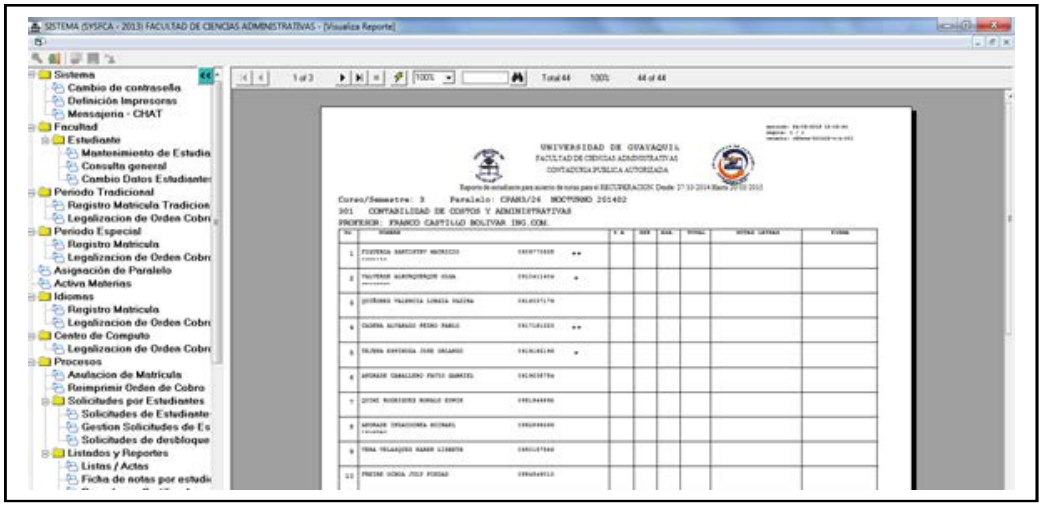
El reporte se lo genera en el sistema de la Facultad de Administración como se muestra en las siguientes gráficas.

Gráfico 60: Reporte asentamiento de notas A1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 61: Reporte asentamiento de notas A2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

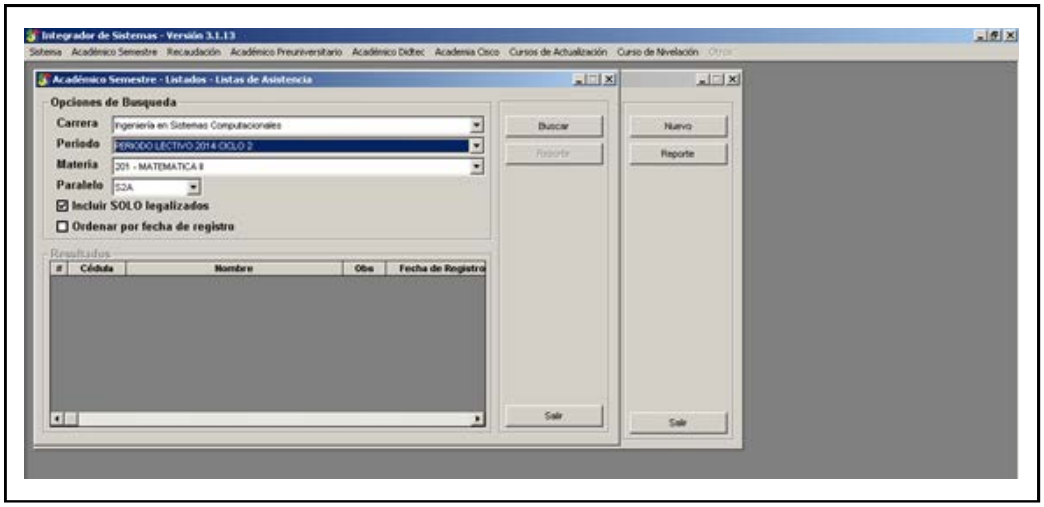
Listado de asistencias – Alumnos

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

Actualmente este es un reporte que ya no se imprime, sin embargo el sistema está habilitado para seguir generándolo.

La siguiente pantalla nos muestra cómo se generaba el reporte en el Sistema Integrador.

Gráfico 62: Listado de asistencias S1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**
  Servir de apoyo al maestro para control de asistencias

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  A los maestros.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Nadie.

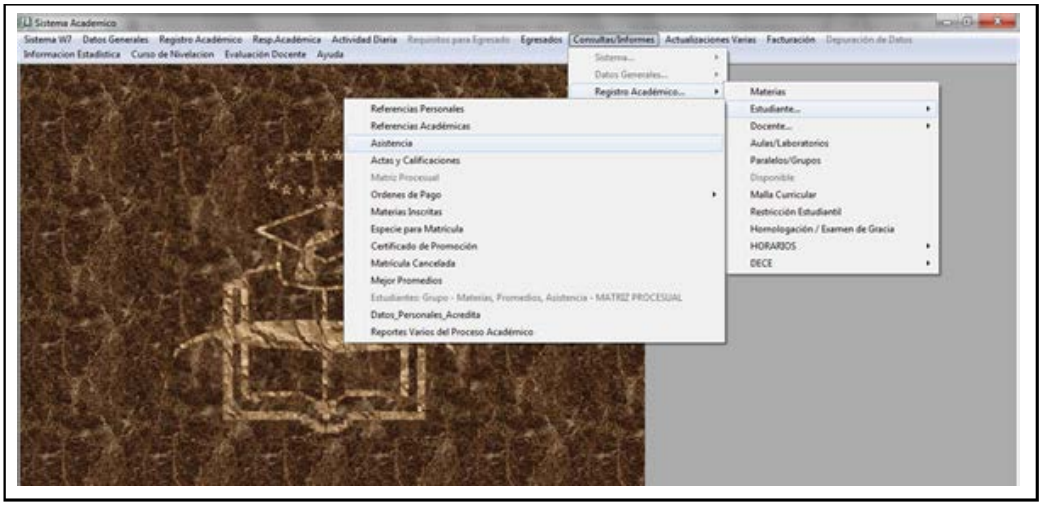
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Centro de cómputo y secretaría

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Ninguno

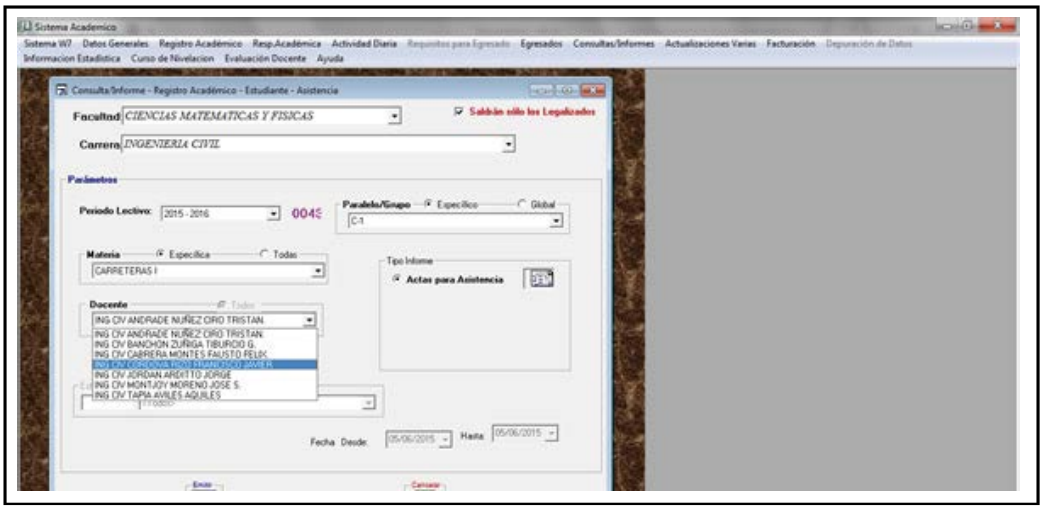
El reporte esta generado en el sistema académico de Centro Computo de la Universidad de Guayaquil, como se muestra en las siguientes tres pantallas.

Gráfico 63: Listado de asistencias C1



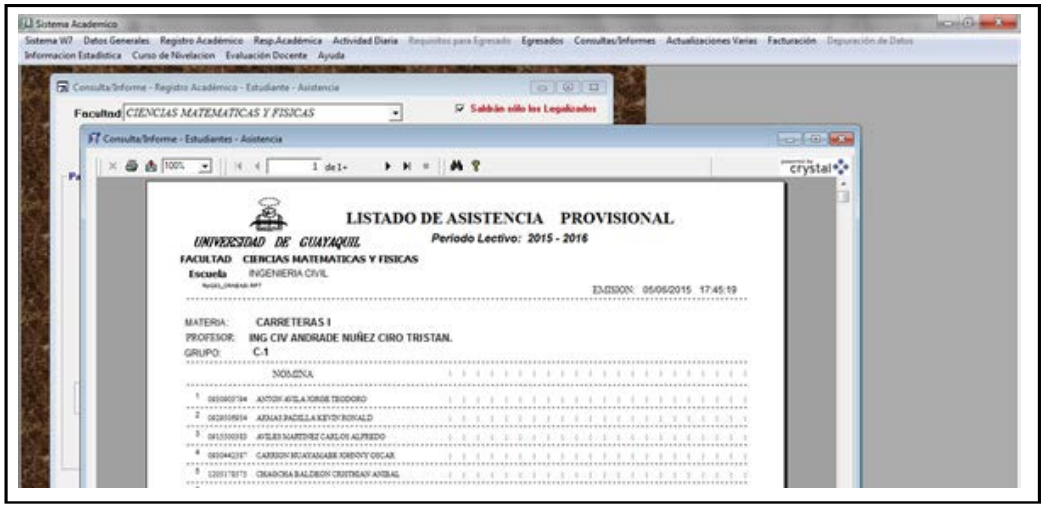
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 64: Listado de asistencias C2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 65: Listado de asistencias C3



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Ciencias Administrativas

- **Finalidad del reporte:**
  Servir de apoyo al maestro para control de asistencias

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**

  A los maestros.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Nadie.

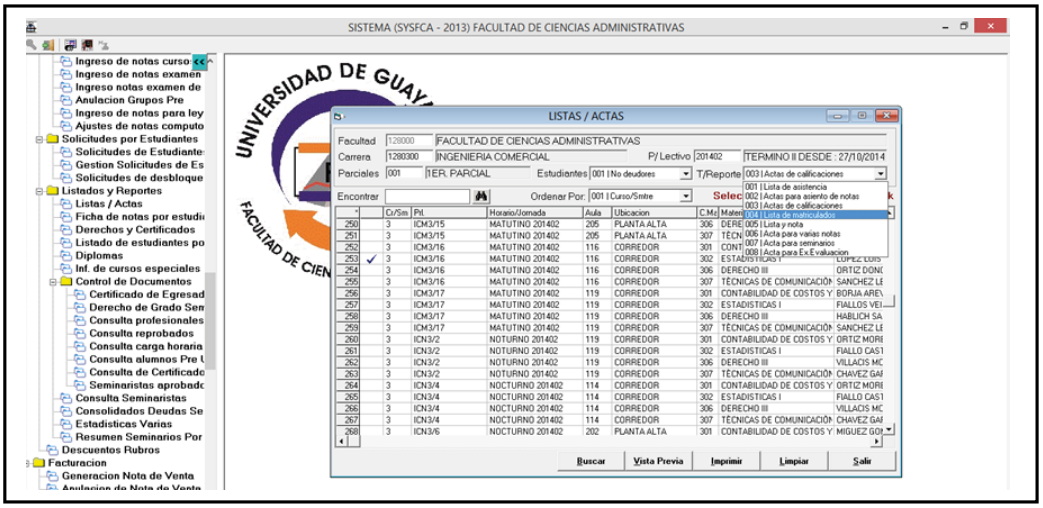
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Secretaría

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**

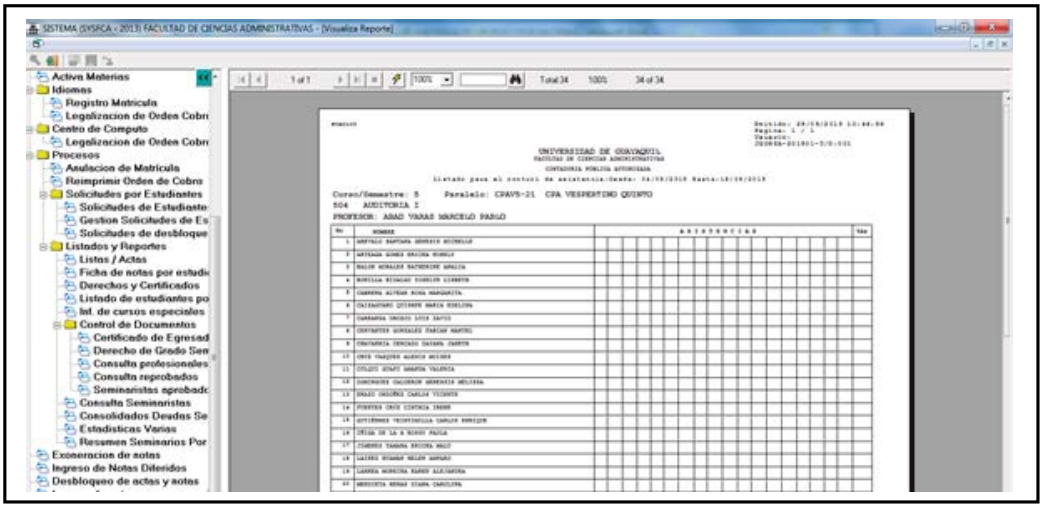
  Ninguno

Gráfico 66: Listado de asistencias A1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 67: Listado de asistencias A2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 68: Listado de asistencias A3

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil

Gráfico 69: Listado de asistencias A4

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil

Registro estudiantil – Histórico de notas

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

- **Finalidad del reporte:**
  Verificar las notas de un estudiante y el número de veces que ha tomado una materia.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Secretaría y el secretario de la facultad, pocas veces a directores y subdirectores.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  No se firma el reporte.

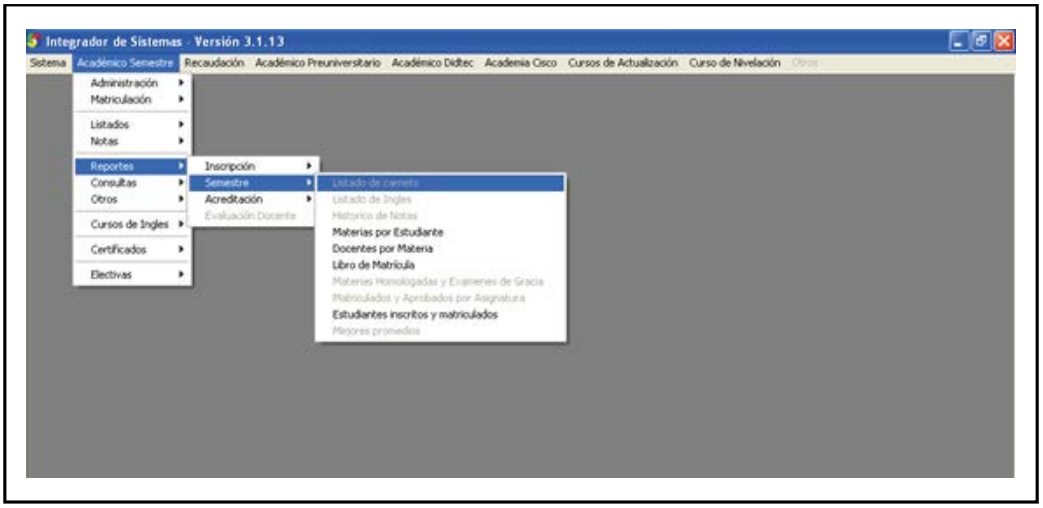
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Secretaría.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Las secretarias sugirieron que se incluya el porcentaje de asistencias de cada materia al reporte.

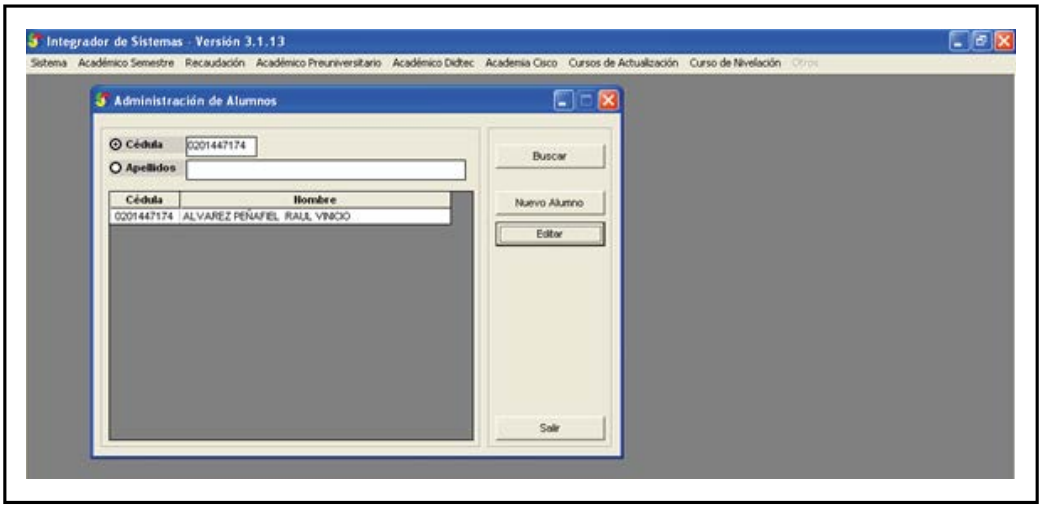
El reporte es generado en el Sistema Integrador. Las siguientes pantallas muestran la generación del reporte en dicho sistema.

Gráfico 70: Registro estudiantil S1



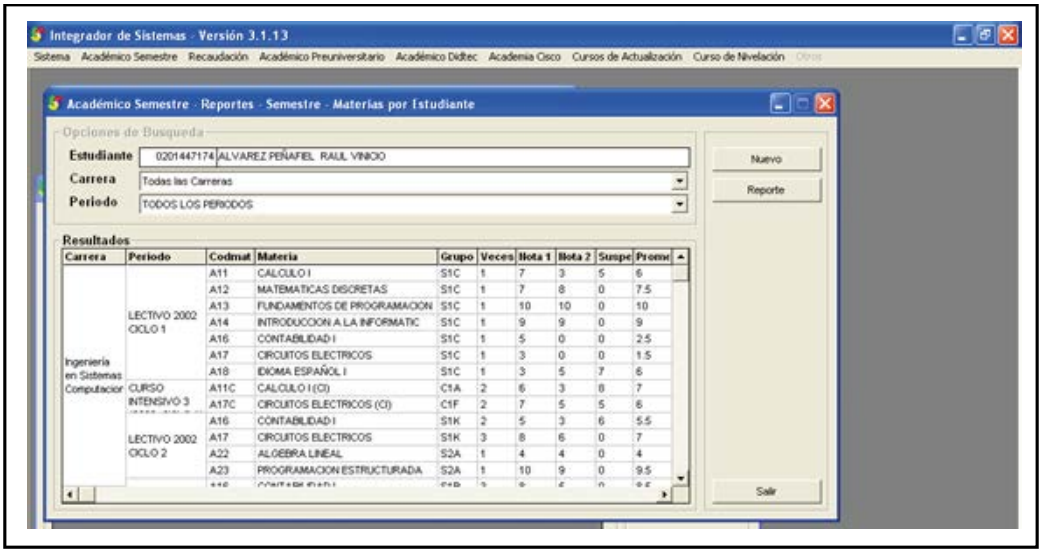
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Gráfico 71: Registro estudiantil S2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Gráfico 72: Registro estudiantil S3



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Integrador de Sistemas.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**
  Verificar el historial de notas de los estudiante para el certificado de haber terminado la malla curricular o saber que materias un estudiante ha cursado.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Secretaría.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  No se firma el reporte.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Secretaría.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  No.

Secretaría genera este reporte manualmente de la información de las fichas de cada estudiante, por lo que se hace en un utilitario y no proviene de ningún sistema.

Ciencias Administrativas

- **Finalidad del reporte:**
  Este es un reporte que se pide en el IECE, también lo usan como base para hacer cambios de carrera, para los trámites de titulación y consultas de tipo personal.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  Secretaría y estudiantes.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  Secretaria de la facultad.

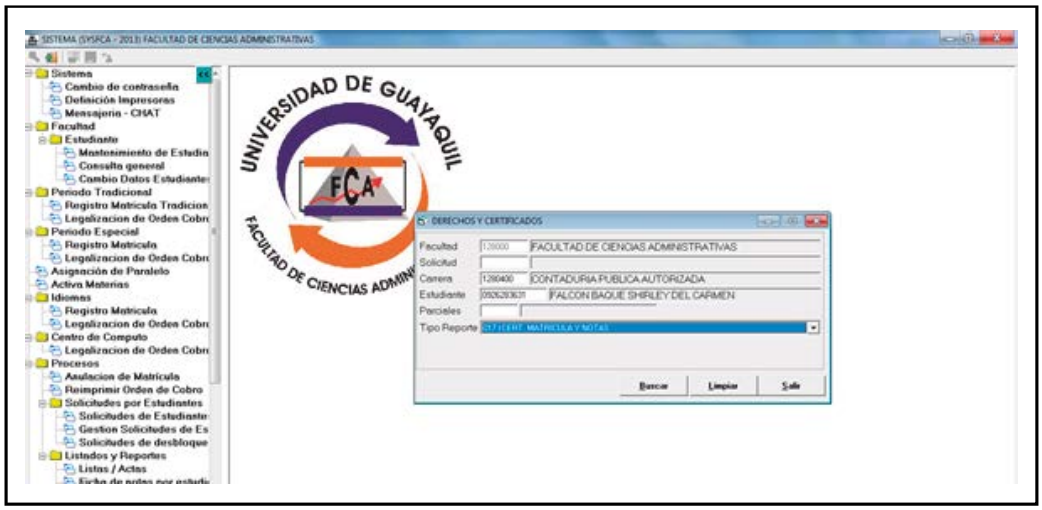
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Secretarios y departamento de sistemas.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
- Debería de incluirse el cálculo de las asistencias y su respectivo promedio.

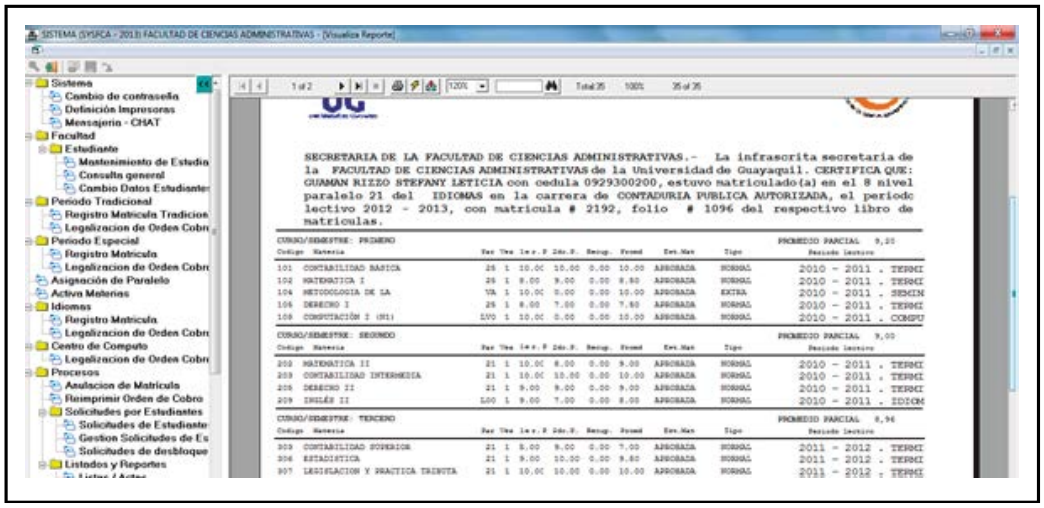
Para efectos de su uso como certificado el reporte es emitido desde el sistema de la Facultad de Administración, tal como muestran las pantallas a continuación.

Gráfico 73: Registro estudiantil A1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

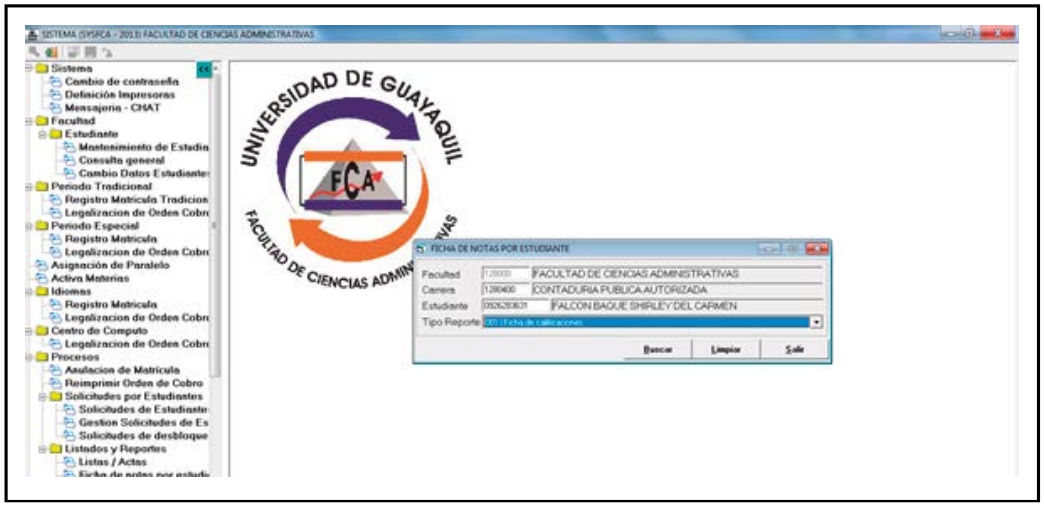
Gráfico 74: Registro estudiantil A2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

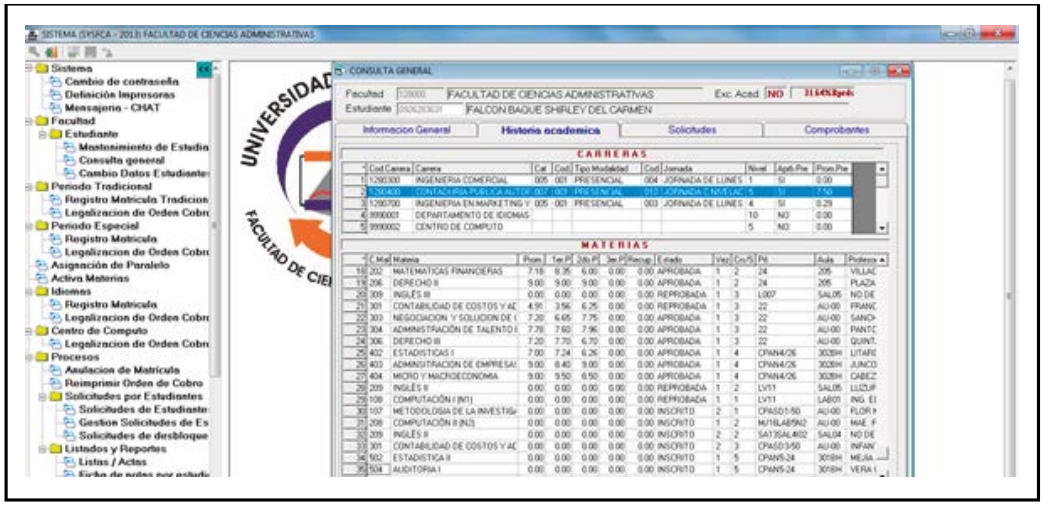
El reporte es emitido desde el sistema de la Facultad de Administración a modo solo visual para uso interno de secretaría, de la siguiente forma:

Gráfico 75: Registro estudiantil A3



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 76: Registro estudiantil A4



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

Reporte no es generado en las carreras mencionadas.

Sin embargo a la Ing. Inelda Martillo, durante una entrevista, sugirió que el reporte sería de mucha utilidad.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**
  Este es un reporte estadístico, el cual tiene distintos usos, tales como registro estadístico de datos, herramienta para creación de paralelos y materias.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  El reporte va dirigido a coordinación académica y autoridades.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  El reporte no va firmado.

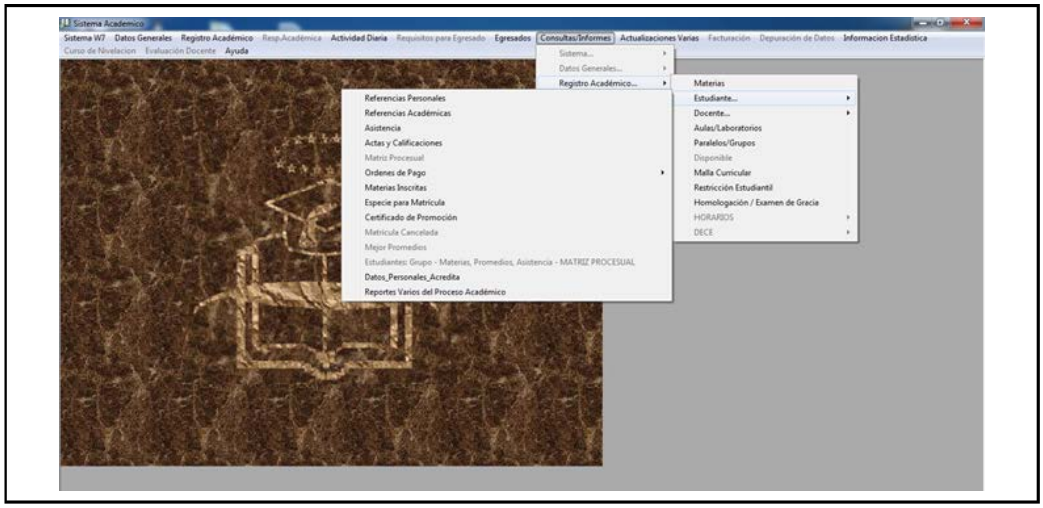
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  Coordinación académica.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  Que se incluya sexo en dicho reporte.

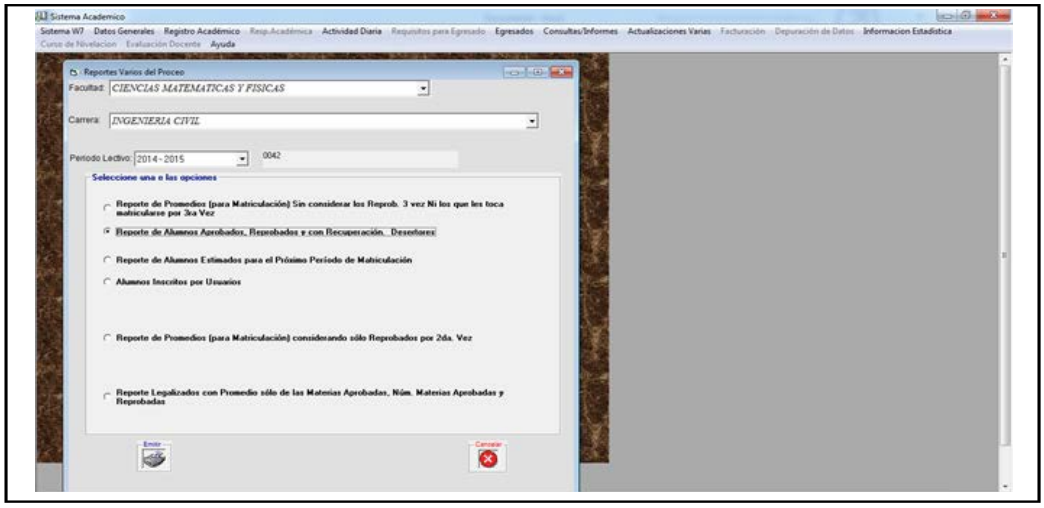
Este reporte es generado en el sistema académico de Centro de Computo de la universidad de Guayaquil, como se grafica en las siguientes tres imágenes.

Gráfico 77: Alumnos aprob., repro., deser. y recup. C1



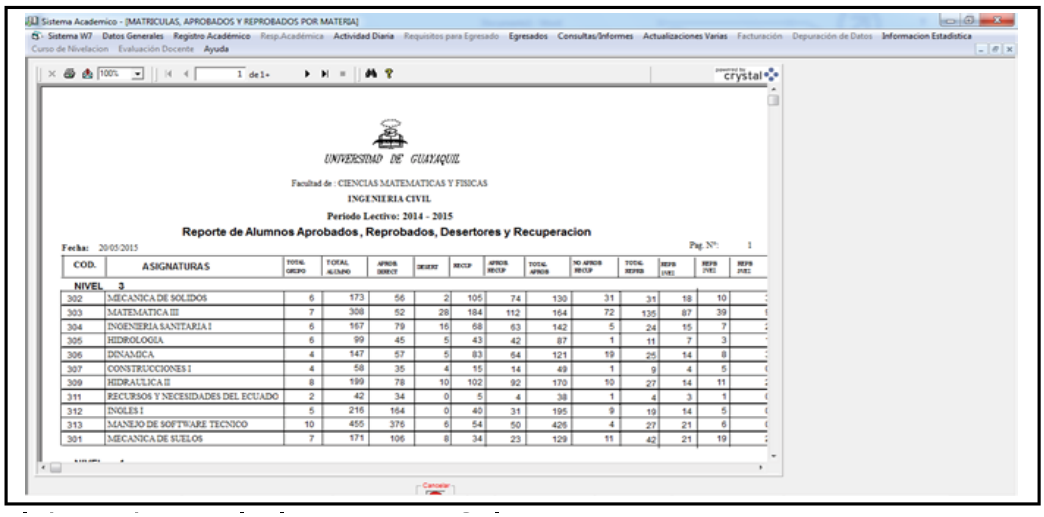
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 78: Alumnos aprob., repro., deser. y recup. C2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Gráfico 79: Alumnos aprob., repro., deser. y recup. C3



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Sistema Académico de Centro de Cómputo de U.G.

Ciencias Administrativas

La facultad de Ciencias Administrativas no genera este reporte.

Malla curricular

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería en Sistemas Y Networking

- **Finalidad del reporte:**
  Este reporte tiene como finalidad ver las materias a cursar en la carrera, así como su flujo y el número de créditos que posee cada materia.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  El reporte va dirigido a todos en la carrera, tanto estudiantes, como docentes y personal administrativo

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  El reporte no va firmado.

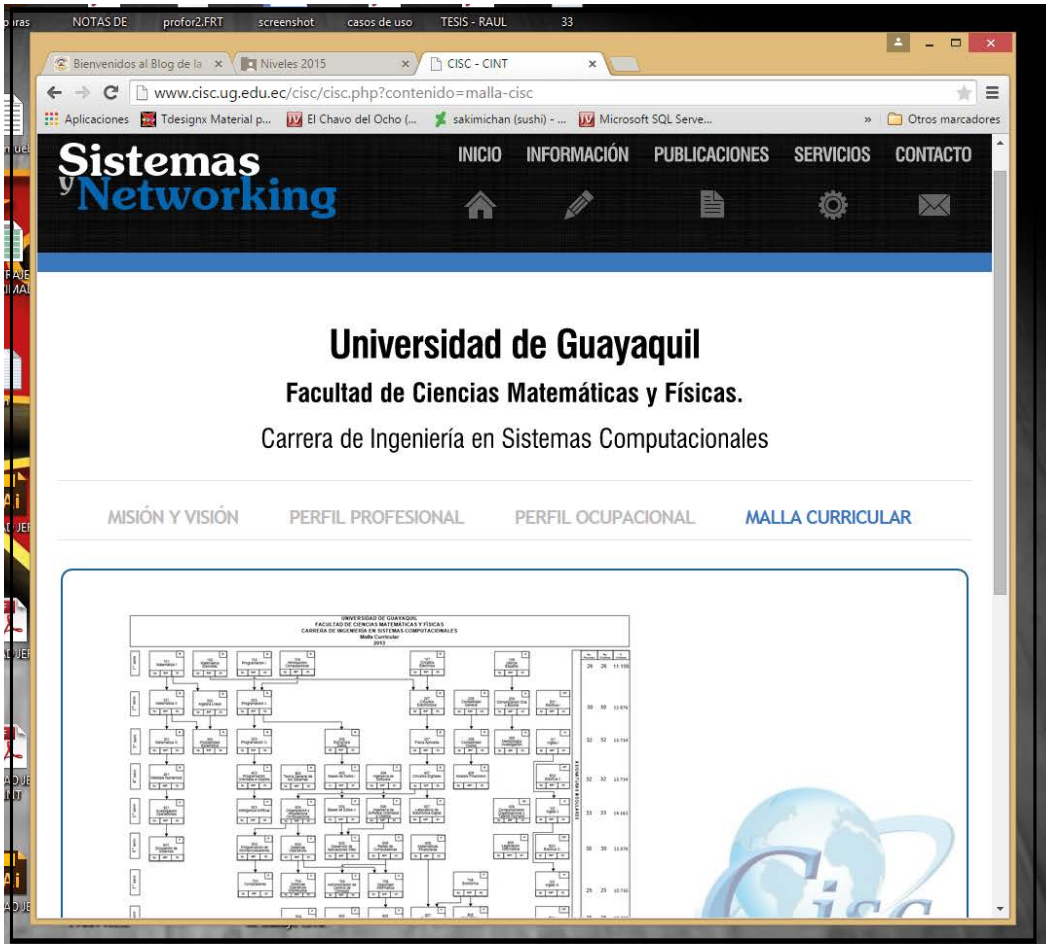
- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  El reporte es de uso público.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  No.

Este reporte lo realiza coordinación académica y está publicado en la página web de las carreras, como se grafica en las siguiente imagen.

Gráfico 80: Malla S1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de las Carreras de Ingeniería de Sistemas y Networking.

Ciencias Matemáticas y Físicas - Carrera de Ingeniería Civil

- **Finalidad del reporte:**
  Este reporte tiene como finalidad ver las materias a cursar en la carrera, así como su flujo y el número de créditos que posee cada materia.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  El reporte va dirigido a todos en la carrera, tanto estudiantes, como docentes y personal administrativo

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  El reporte no va firmado.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  El reporte es de uso público.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  No.

Este reporte lo realiza coordinación académica y se distribuye en la secretaría de manera impresa y está publicado en la página web de la facultad, como se grafica en las siguiente imagen.

Gráfico 81: Malla C1

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas.

Ciencias Administrativas

- **Finalidad del reporte:**
  Este reporte tiene como finalidad ver las materias a cursar en las carreras, así como su flujo y el número de créditos que posee cada materia, también sirve como herramienta para cambios de carrera.

- **¿A quién va dirigido el reporte?:**
  El reporte va dirigido tanto estudiantes, como docentes y personal administrativo.

- **¿Quiénes firman el reporte?:**
  El reporte no va firmado.

- **¿Qué usuarios tienen acceso al reporte?**
  El reporte es de uso público.

- **¿Existen campos innecesarios en el reporte que manejan?**
  No.

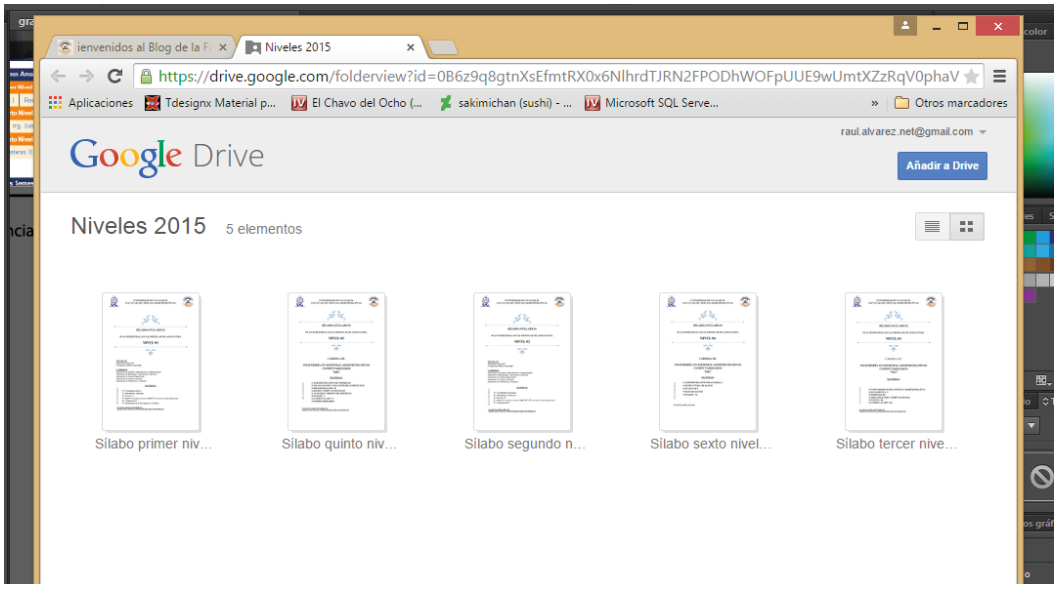
- **¿Qué recomendaciones se sugiere para dicho reporte?**
  No.

Este reporte lo realiza coordinación académica y está publicado en la página web de la facultad en conjunto con la información del syllabus, como se grafica en las siguientes tres imágenes.

Gráfico 82: Malla A1

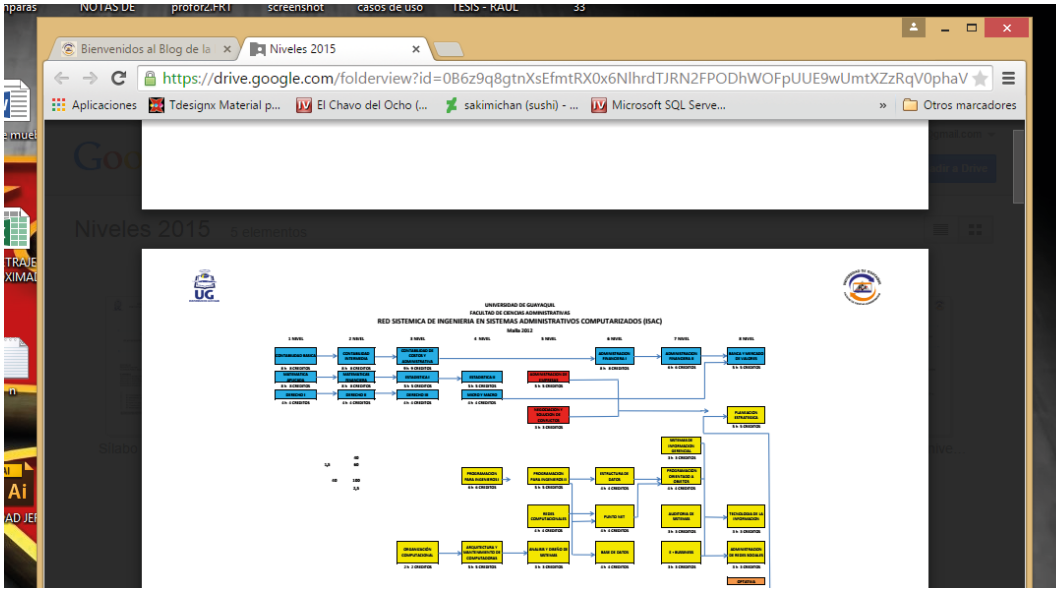
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 83: Malla A2



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Gráfico 84: Malla A1



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Página Web de la Facultad de Ciencias Administrativas.

LA PROPUESTA

Criterios para la elaboración de la propuesta

Utilizamos la metodología de Kendall & Kendall basado en el ciclo de vida de un sistema para construir este proyecto, desde la definición de la problemática hasta la propuesta que estamos proponiendo.

Basado en esto la propuesta debe ser elaborada con el criterio de dar una solución a la problemática que se contempla en la presente tesis.

Para elaborar la propuesta debe haberse realizado un levantamiento de información con la información de las falencias que los módulos generadores de reportes de las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas.

Además debe haber una recolección de los reportes que se usan en las facultades antes mencionadas así como información complementaria de cada reporte basado en criterios y necesidades que los usuarios hayan expuesto o se hayan visualizado durante las entrevistas.

Criterios para la validación de la propuesta

Para validar la propuesta se consideraran ciertos criterios que serán fundamentales para su elaboración.

La propuesta debe de suplir las necesidades del personal que se encarga de generar reportes en las Facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas.

La propuesta debe de considerar corregir falencias encontradas en el levantamiento de información previo al diseño.

La propuesta debe de contemplar las directrices que manda el Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil para la elaboración de las actas de calificación.

La propuesta debe de contener los reportes que se usen en las localidades antes mencionadas, así no se usen en ciertas locaciones ya que se busca estandarizar los reportes para satisfacer las necesidades de todas las carreras, puesto que hay reportes que no se contemplan en todas las facultades, sin embargo pueden comenzar a usarlos como herramientas que los usuarios no tenían idea que podían usar para mejorar su desempeño laboral.

Metodología aplicada en la propuesta

Basado la metodología de Kendall & Kendall donde se efectuó la identificación de la problemática, definición de los objetivos, definición de alcances, el levantamiento de información y las falencias encontradas, se prosigue con la elaboración de una propuesta que permita sugerir un diseño estandarizado y efectivo para generar reportes en el prototipo del sistema académico.

Dentro de la información levantada en la recolección de datos del módulo, se seleccionó los reportes más usado en las facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas, las que fueron analizadas para posteriormente crear una plantilla que permita generar la

reportería necesaria para cada facultad, sin entorpecer el desempeño que se ha venido dando al usar reportes diferente por cada carrera.

El módulo de reportería está pensado para automatizar los reportes más importantes de las facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas, las van a ser que van a ser divididas de acuerdo al módulo para el cual estos reportes sean funcionales, lo que permitirá al usuario ubicarse mejor dentro el modulo en el que va a trabajar o está trabajando.

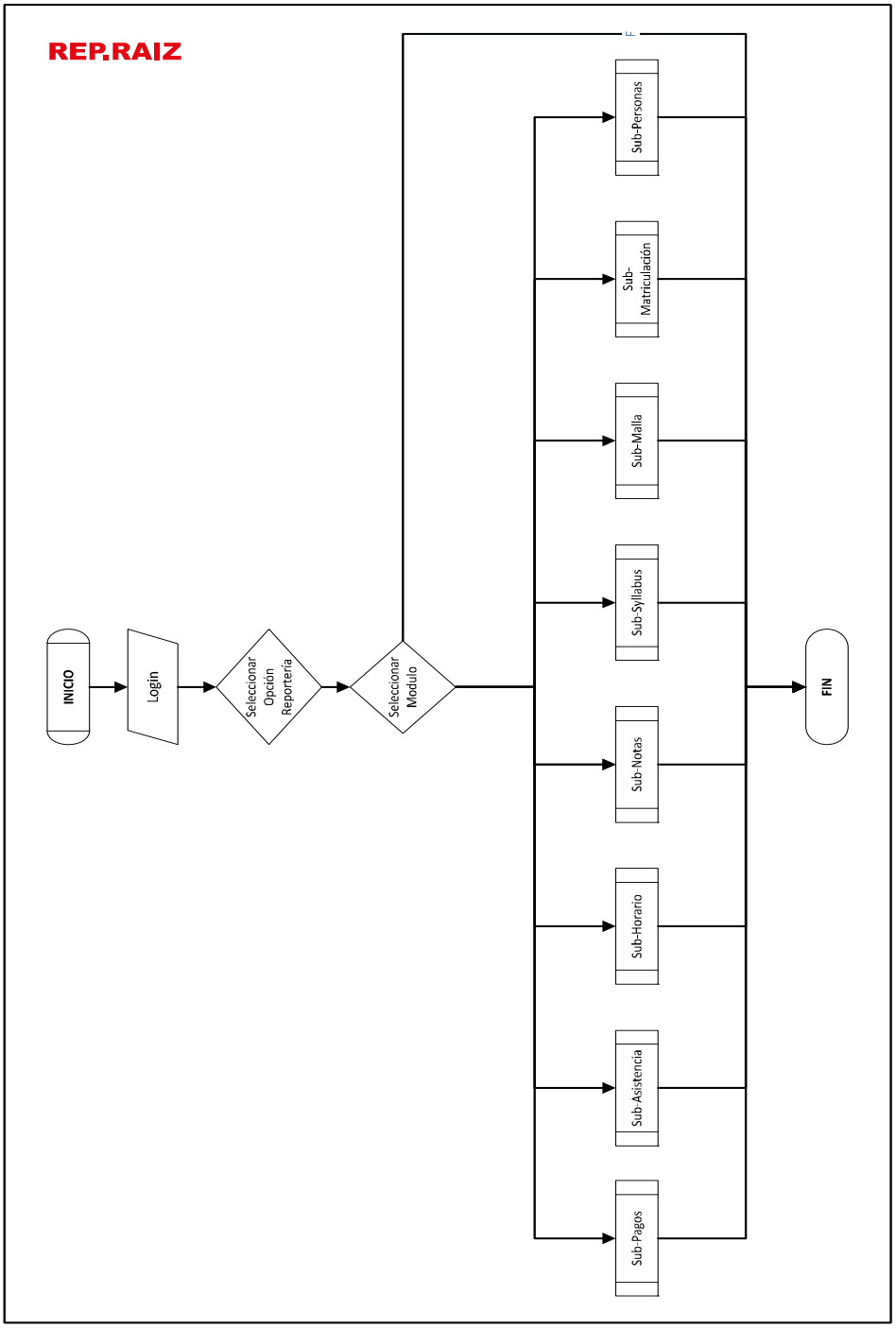
Descripción de propuesta del módulo

Se ha diseñado un diagrama de flujo general que contiene el diseño completo del módulo que se está proponiendo a continuación, el mismo que está incluido en el ANEXO 1 de esta investigación.

Para una mejor comprensión del comportamiento de cada uno de los reportes diseñados, se ha creado varios diagramas de flujo que representan los primeros pasos para la generación de un reporte, básicamente la selección de los módulos de procesos a los cuales los reportes tienen relación.

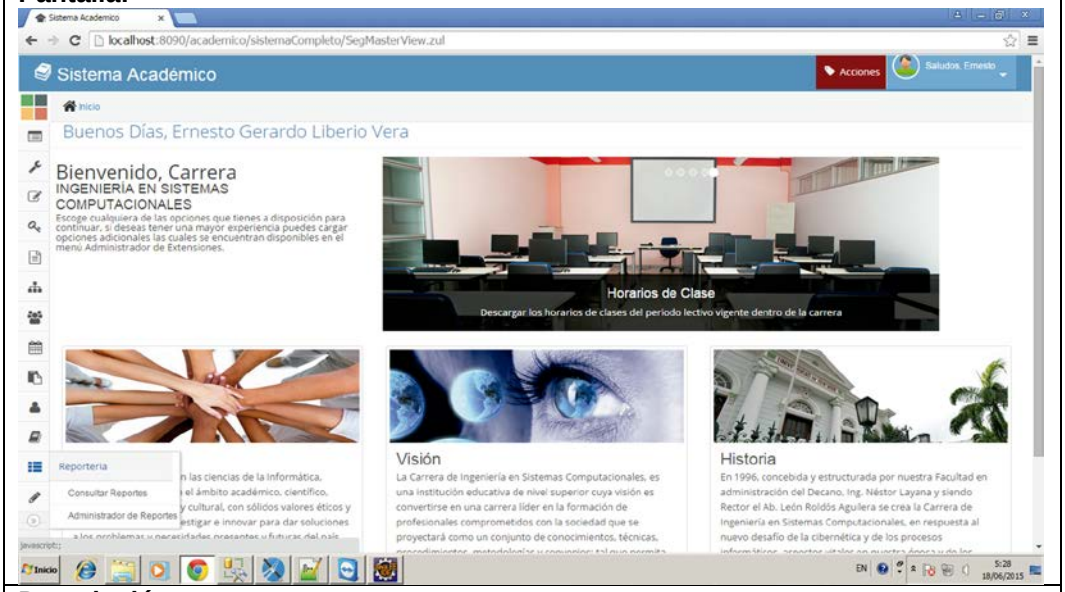
Primero se selecciona el modulo al cual corresponde el reporte que se desea obtener, el cual nos lleva a la subrutina correspondiente al módulo tal como muestra el diagrama a continuación, así como su descripción al detalle en los siguientes 2 casos de uso.

Gráfico 85: Diagrama de flujo general de REPORTERÍA



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 3: Caso de uso MENÚ PRINCIPAL

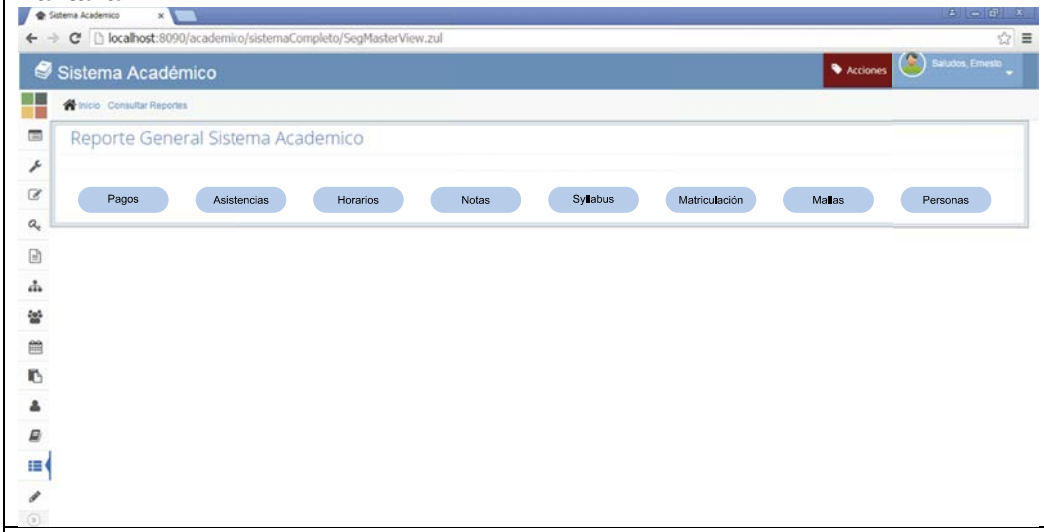
Nombre: **Caso de uso menú principal**
Código: ME_PRI
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso al módulo de reportería.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder al sistema con el perfil correspondiente al usuario suministrado por el módulo de seguridad. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería. • Tiene que estar habilitado el menú desplegable y la opción consultar reporte.
Detalle: En esta opción se debe seleccionar el botón de reportería y posteriormente la opción consultar reporte del menú desplegable.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Esta opción debe llevarnos al módulo de reportería.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Luego de efectuar la selección esta nos lleva a sub rutinas las mismas que se detallaran por módulo con su respectivo diagrama de flujo, diagrama SIPOC y casos de uso.

Tabla 4: Caso de uso MENÚ RAIZ

Nombre: **Caso de uso menú raíz**
Código: REP.RAIZ
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso al módulo de reportería.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde ME_PRI. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Tiene que estar habilitado los botones: pagos, asistencias, horarios, notas, syllabus, matriculación, mallas y personas si el perfil de usuario le da acceso al botón.
Detalle: Al seleccionar el botón correspondiente al módulo debe de llevarnos al respectivo menú de cada uno de los módulos del sistema para el cual se ha considerado reportes.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: • El botón pagos debe llevarnos al menú de reportes de pagos. • El botón asistencias debe llevarnos al menú de reportes de asistencias. • El botón horario debe llevarnos al menú de reportes de horarios. • El botón notas debe llevarnos al menú de reportes de notas. • El botón syllabus debe llevarnos al menú de reportes de syllabus. • El botón matriculación debe llevarnos al menú de reportes de matriculación. • El botón mallas debe llevarnos al menú de reportes de mallas. • El botón personas debe llevarnos al menú de reportes de personas.

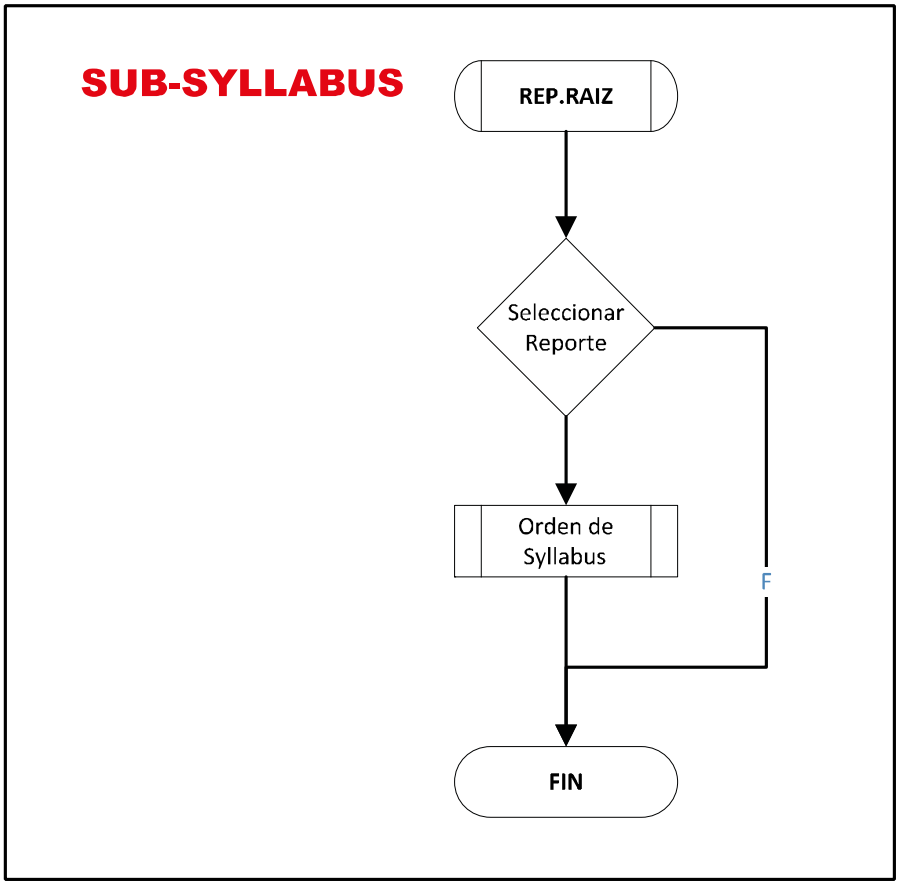
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Módulo de syllabus

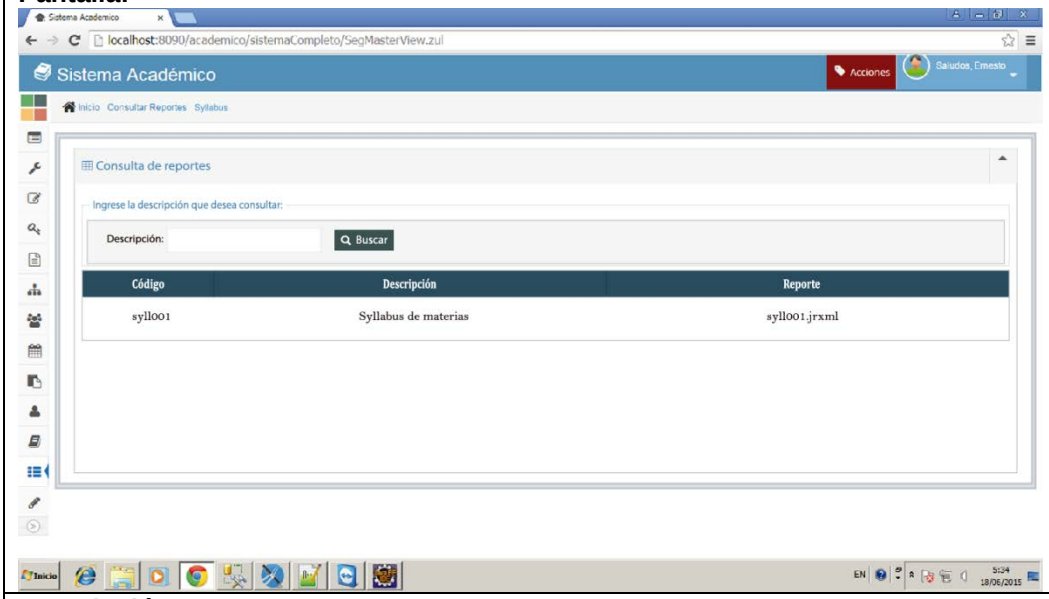
El syllabus posee un reporte, llamado Reporte de Syllabus el cual al ser seleccionado nos dirige a otro sub módulo.

Gráfico 86: Diagrama de flujo de SYLLABUS



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 5: Caso de uso SYLLABUS

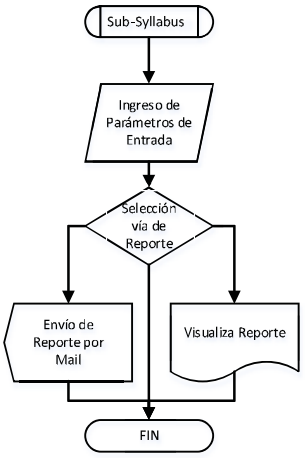
Nombre:	**Caso de uso menú syllabus**
Código:	SUB-SYLLABUS
Pantalla:	
Descripción:	En este menú se puede seleccionar el ingreso al reporte del módulo de syllabus.
Actores:	Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición:	• Se debe acceder desde REP.RAIZ. • Debe estar habilitada la caja de texto y el botón de búsqueda. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Tiene que estar habilitado la fila donde está el código, descripción y nombre del archivo que hace de link al correspondiente al reporte.
Detalle:	• Se puede buscar el link de acceso a un reporte buscando desde el buscador de descripción. • Seleccionando la fila que enlaza a su correspondiente reporte permite llevarnos al menú del reporte requerido.
Validación:	La descripción a buscar debe de coincidir con alguna palabra del reporte.
Post - Condición:	• La fila que corresponde al reporte de código syll001 nos lleva al reporte de syllabus.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Esta selección nos permite ir al menú donde se genera el reporte después de haber ingresado los parámetros de entrada que él solicita.

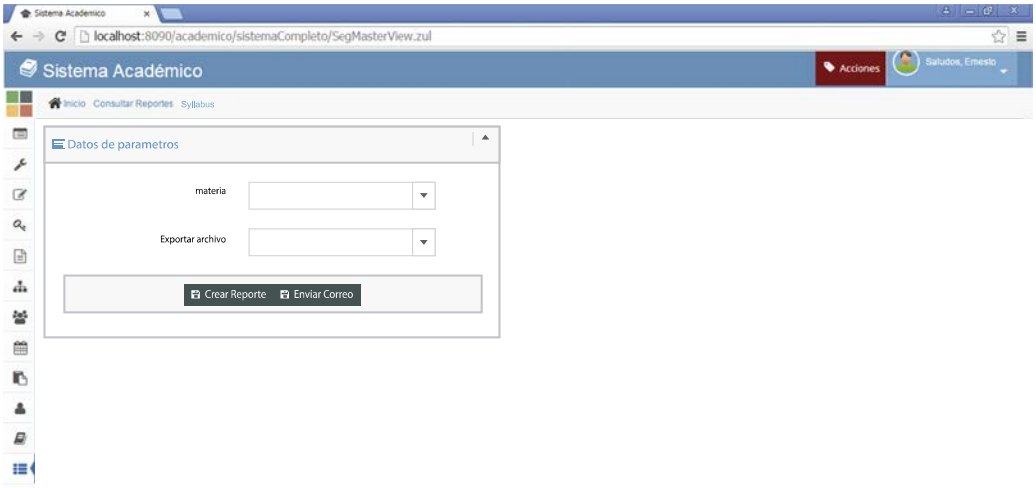
Tabla 6: SIPOC de syllabus 1

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del reporte de syllabus</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Syllabus</td><td>Descripción: Genera el contenido de los Syllabus de los estudiantes y docentes.</td><td>Syllabus</td><td>Todos los usuarios.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
Nombre Materia</td><td rowspan="2"> 
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
Contenido del Syllabus</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El detalle del comportamiento del módulo se muestra específicamente en los siguientes casos de uso que explican momo genera el reporte de syllabus, no se ha incluido una plantilla del syllabus ya que se aconseja subir el syllabus completo al sistema para que este solo lo imprima.

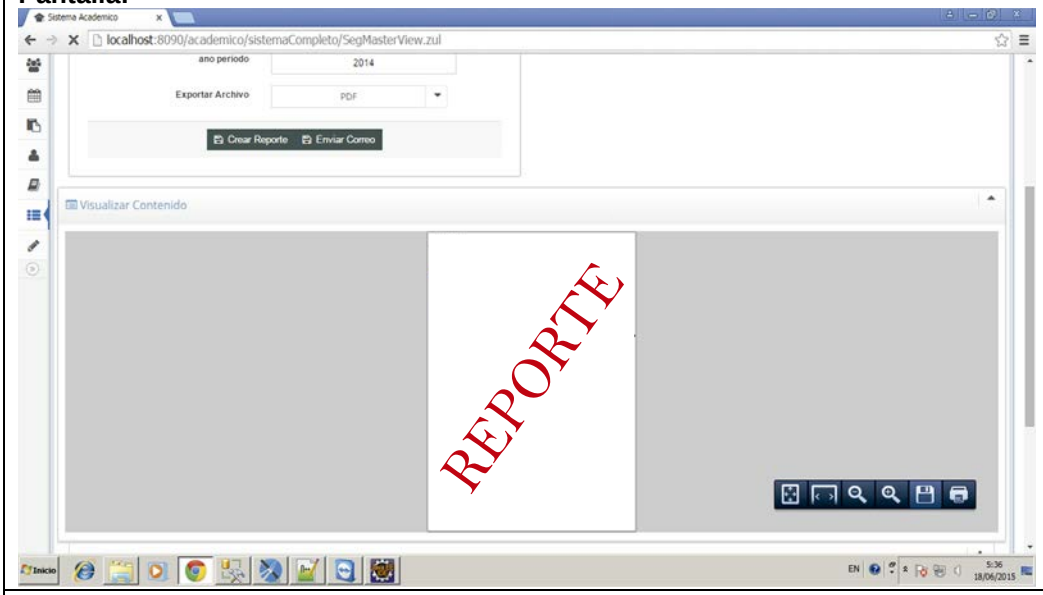
Tabla 7: Caso de uso de syllabus 1

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de syllabus**
Código: Syll001
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte syllabus.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-SYLLABUS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • En materia se escribe en nombre de la materia a consultar el syllabus. • En materia se puede consultar en el menú desplegable el nombre de la materia a la cual corresponde el syllabus que se desea consultar. • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación: • El nombre de la materia debe coincidir con el nombre de la base de datos. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

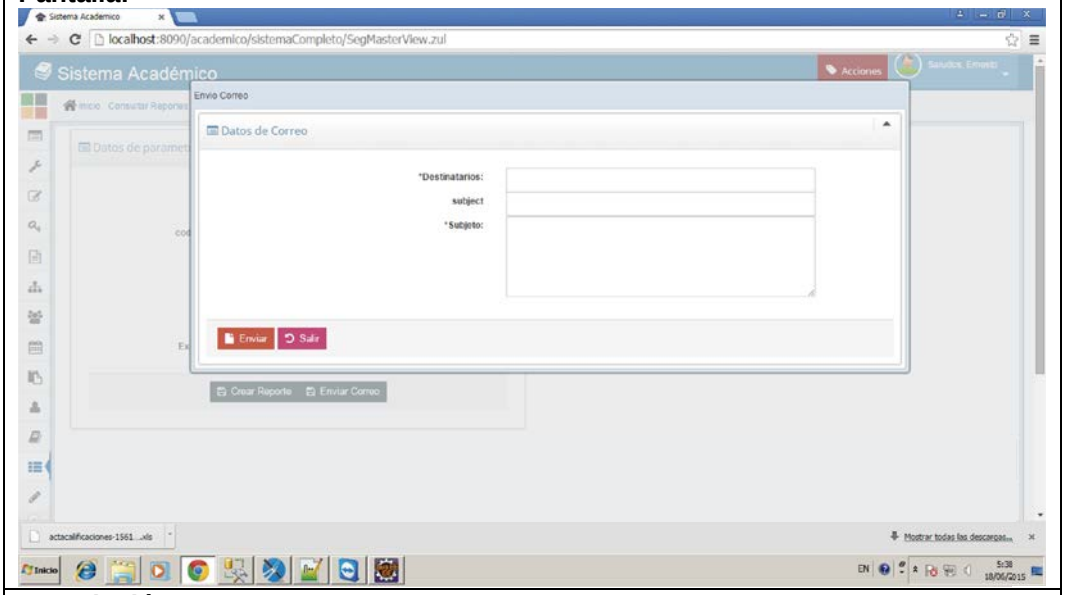
Tabla 8: Caso de uso de syllabus 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte syllabus**
Código: Syll001-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte syllabus.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde syll001. • Debe poder tener acceso a syll001 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

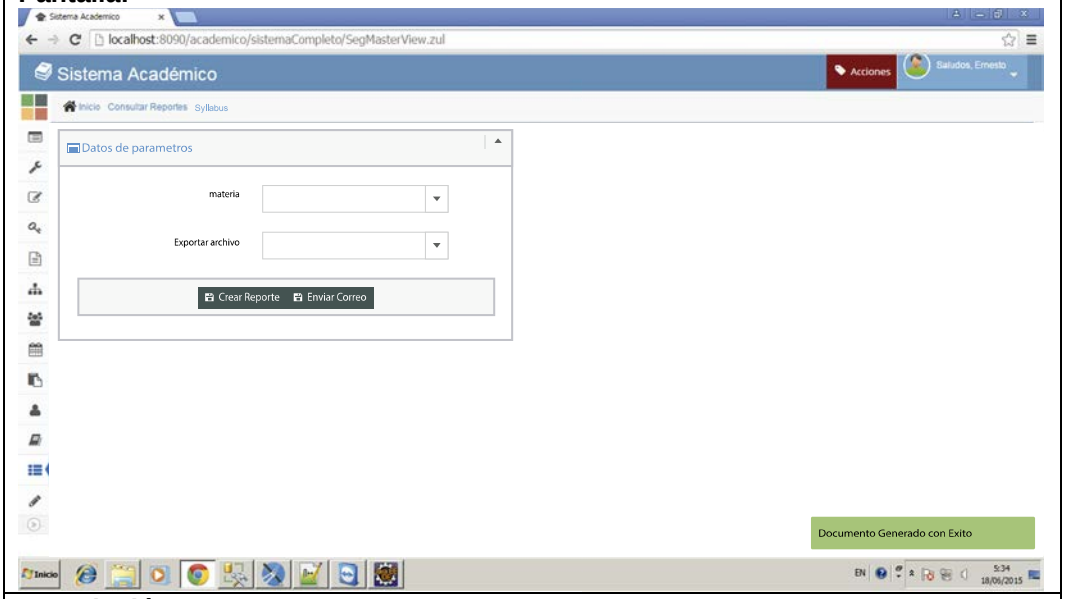
Tabla 9: Caso de uso de syllabus 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte syllabus**
Código: Syll001-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte syllabus por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde syll001. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar syll001. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a syll001 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Syll001-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 10: Caso de uso de syllabus 4

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de syllabus y mail exitoso**
Código: Syll001-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de syll001.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde syll001-ENV. • Pre – Condiciones de syll001.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de syll001.
Validación: • Validación de syll001.
Post - Condición: • Post – Condiciones de syll001.

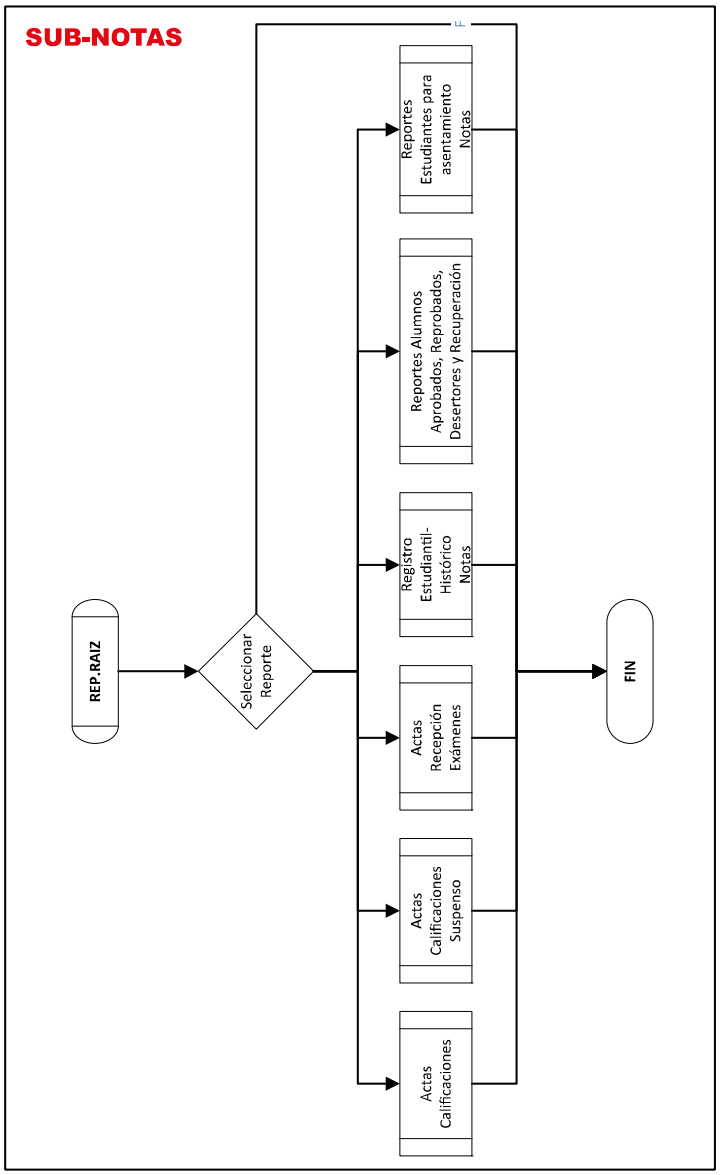
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Módulo de notas

Este módulo nos permite generar seis reportes que se detallan a continuación:

Gráfico 87: Diagrama de flujo de NOTAS



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

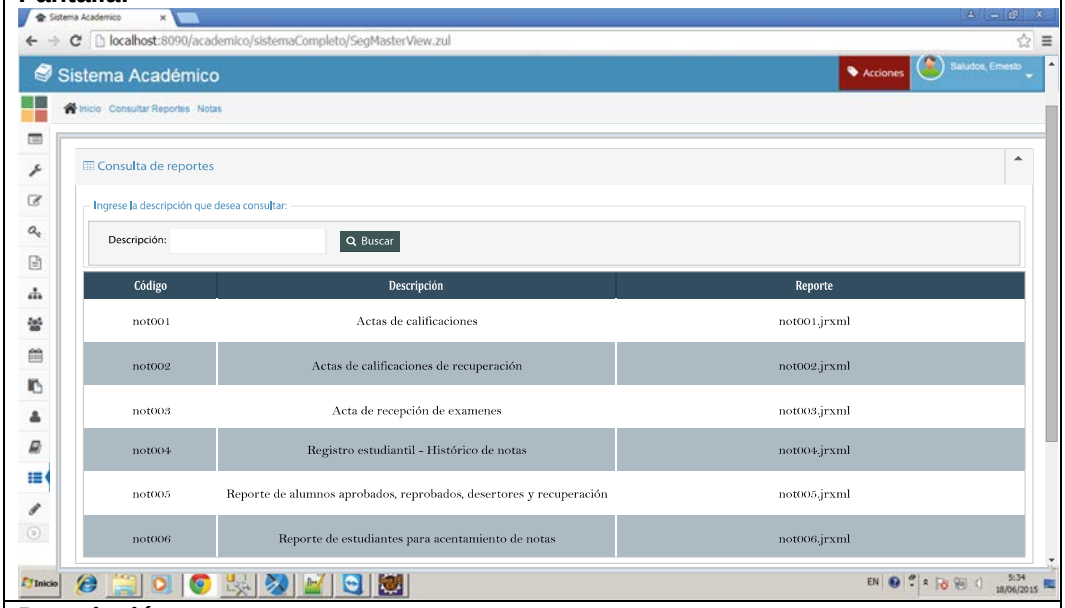
Tabla 11: Caso de uso NOTAS

Nombre:

Caso de uso menú notas

Código:
SUB-NOTAS

Pantalla:



Descripción:
En este menú se puede seleccionar el ingreso al reporte de notas deseado.

Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.

Pre - Condición:

- Se debe acceder desde REP.RAIZ.
- Debe estar habilitada la caja de texto y el botón de búsqueda y
- Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
- Tiene que estar habilitado la fila donde está el código, descripción y nombre del archivo que hace de link al correspondiente al reporte.

Detalle:

- Se puede buscar el link de acceso a un reporte buscando desde el buscador de descripción.
- Seleccionando la fila que enlaza a su correspondiente reporte permite llevarnos al menú del reporte requerido.

Validación:
La descripción a buscar debe de coincidir con alguna palabra del reporte.

Post - Condición:

- La fila que corresponde al reporte de código not001 nos lleva al reporte acta de calificaciones.
- La fila que corresponde al reporte de código not002 nos lleva al reporte acta de calificaciones recuperación.
- La fila que corresponde al reporte de código not003 nos lleva al reporte acta de recepción de exámenes.
- La fila que corresponde al reporte de código not004 nos lleva al reporte registro estudiantil – histórico de notas.
- La fila que corresponde al reporte de código not005 nos lleva al reporte alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación.

- La fila que corresponde al reporte de código not006 nos lleva al reporte acta de estudiantes para asentamiento de notas.

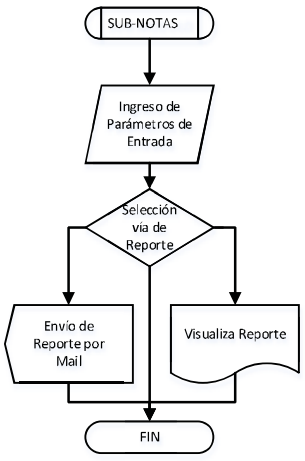
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El primer reporte que hay en el módulo de notas el acta de calificaciones, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte.

Tabla 12: SIPOC de acta de calificaciones

Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del reporte de Acta de Calificaciones

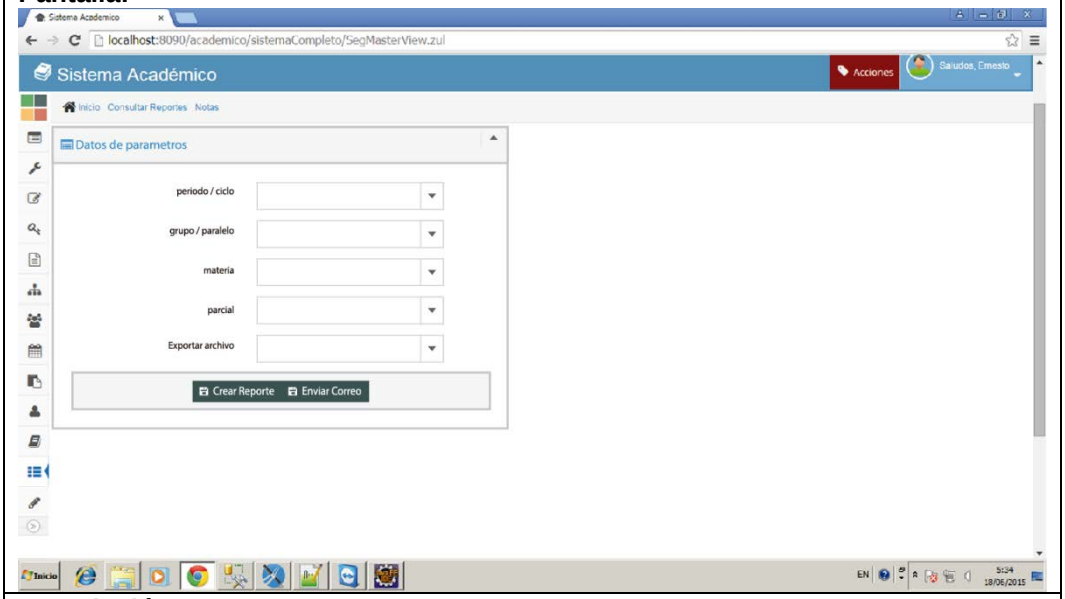
Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Cliente
Módulo Reportería	Sub-Notas	Descripción: Genera el Acta de Calificación de los estudiantes.	Reporte Actas Calificación	Secretaría y Docentes

Parámetros de Entrada		Parámetros de Salida
Periodo Ciclo Paralelo Materia Parcial		Docente Código Asignatura Nombre Asignatura Nivel Paralelo Fecha evaluación Porcentaje Asistencias Gestión Normativa Gestión Practica Examen

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

La concepción del reporte esta detallada en los siguientes casos de uso en los siguientes casos de uso:

Tabla 13: Caso de uso de acta de calificaciones 1

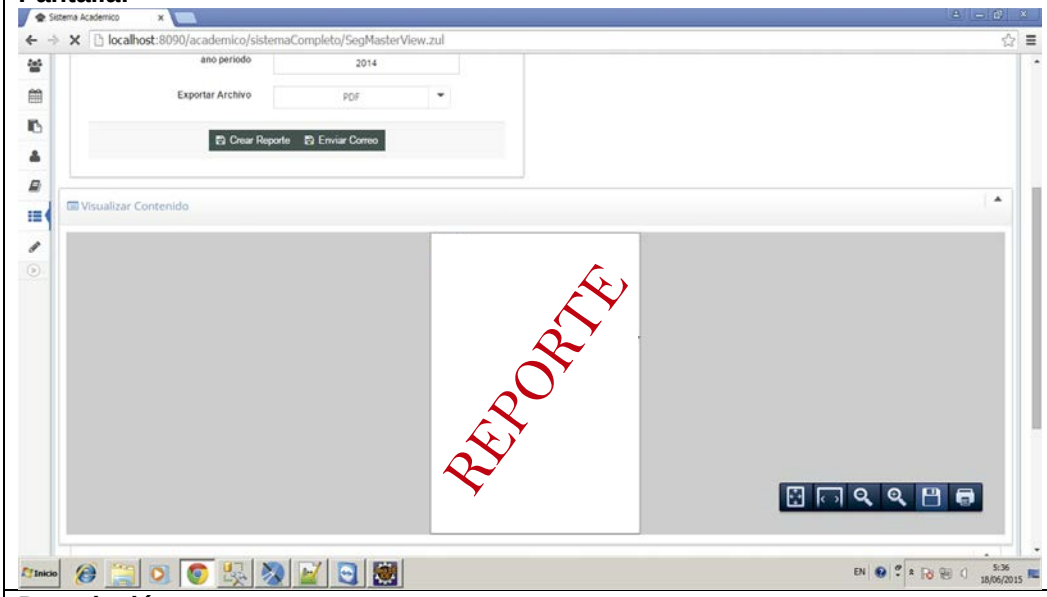
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de acta de calificaciones**
Código: Not001
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte acta de calificaciones.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-NOTAS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el acta de calificaciones. • En grupo / paralelo se escribe o consulta el menú desplegable el grupo para consultar el acta de calificaciones. • En materia se escribe en nombre de la materia a consultar el acta de calificaciones. Se puede consultar en el menú desplegable el nombre de la materia a la cual corresponde el acta de calificaciones que se desea consultar.

• En parcial se escribe o consulta el menú desplegable el parcial para consultar el acta de calificaciones. • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación: • El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 14: Caso de uso de acta de calificaciones 2

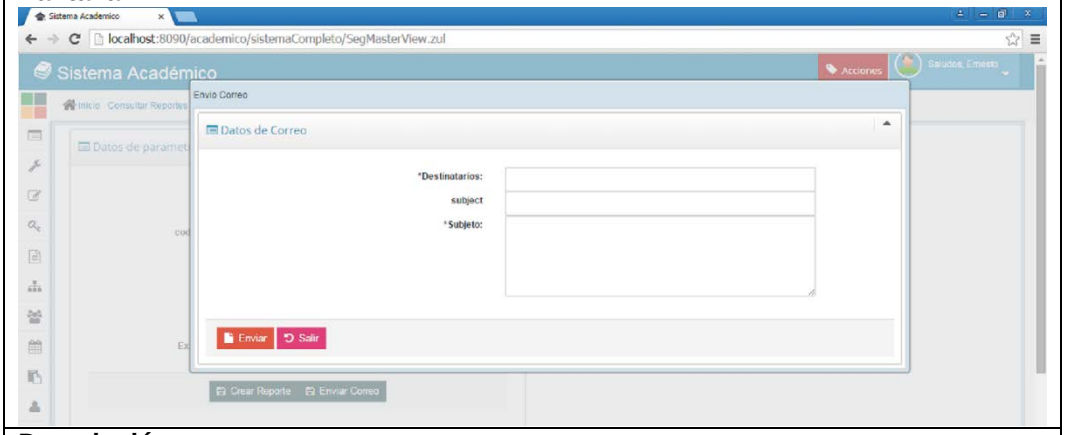
Nombre: **Caso de uso crear reporte acta de calificaciones**
Código: Not001-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte acta de calificaciones.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not001. • Debe poder tener acceso a not001 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada.

• Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 15: Caso de uso de acta de calificaciones 3

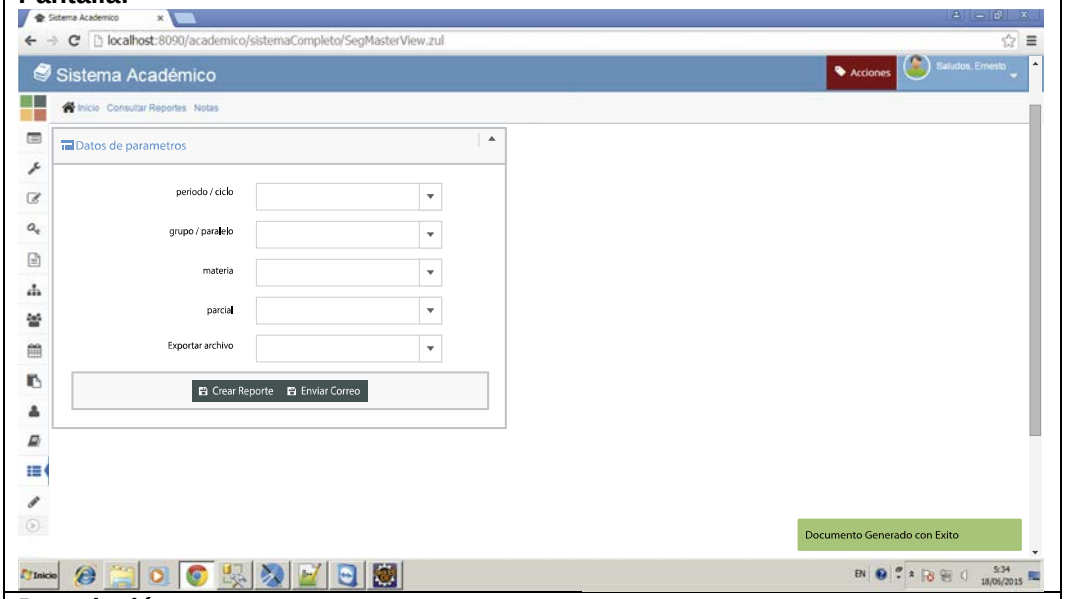
Nombre: **Caso de uso enviar reporte acta de calificaciones**
Código: Not001-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte acta de calificaciones por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not001. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar not001. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición:

• Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a not001 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Not001-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 16: Caso de uso de acta de calificaciones 4

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de acta de calificaciones y mail exitoso**
Código: Not001-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de not001.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde not001-ENV. • Pre – Condiciones de not001.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de not001.
Validación: • Validación de not001.
Post - Condición: • Post – Condiciones de not001.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El segundo reporte que hay en el módulo de notas el acta de calificaciones de recuperación el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

Tabla 17: SIPOC de acta de calificaciones de recuperación

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del reporte de Acta de Calificaciones de Recuperación.</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Notas</td><td>Descripción: Generar el acta de calificación de los estudiantes que están suspensos.</td><td>Reporte Actas Calificaciones Suspenso</td><td>Secretaría y Docentes</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
Periodo Ciclo
Paralelo
Materia</td><td>
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
Docente
Código Asignatura
Nombre Asignatura
Nivel
Promedio Primer Parcial
Promedio Segundo Parcial
Nota de Examen
Aprobado o Reprobado
Promedio Porcentaje de Asistencia</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

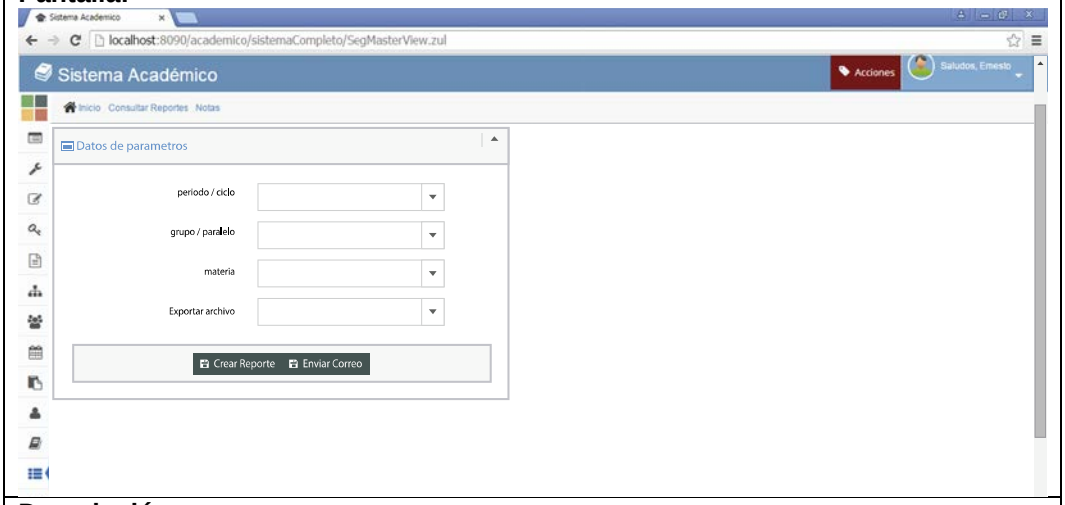
La creación del reporte en el sistema esta detallado en los siguientes casos de uso:

Tabla 18: Caso de uso de acta de calificaciones de recuperación 1

Nombre:
Caso de uso parámetros de entrada de acta de calificaciones recuperación

Código:
Not002

Pantalla:



Descripción:
En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte acta de calificaciones recuperación.

Actores:
Sistema, Secretarios, personal administrativo.

Pre - Condición:

- Se debe acceder desde SUB-NOTAS.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo.
- Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
- Debe estar habilitado el link de crear reporte.
- Debe estar habilitado el link de enviar reporte.

Detalle:

- En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el acta de calificaciones recuperación.
- En grupo / paralelo se escribe o consulta el menú desplegable el grupo para consultar el acta de calificaciones recuperación.
- En materia se escribe en nombre de la materia a consultar el acta de calificaciones recuperación. Se puede consultar en el menú desplegable el nombre de la materia a la cual corresponde el acta de calificaciones recuperación que se desea consultar.
- Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf.
- Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo.
- Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.

Validación:

- El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo.
- Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.

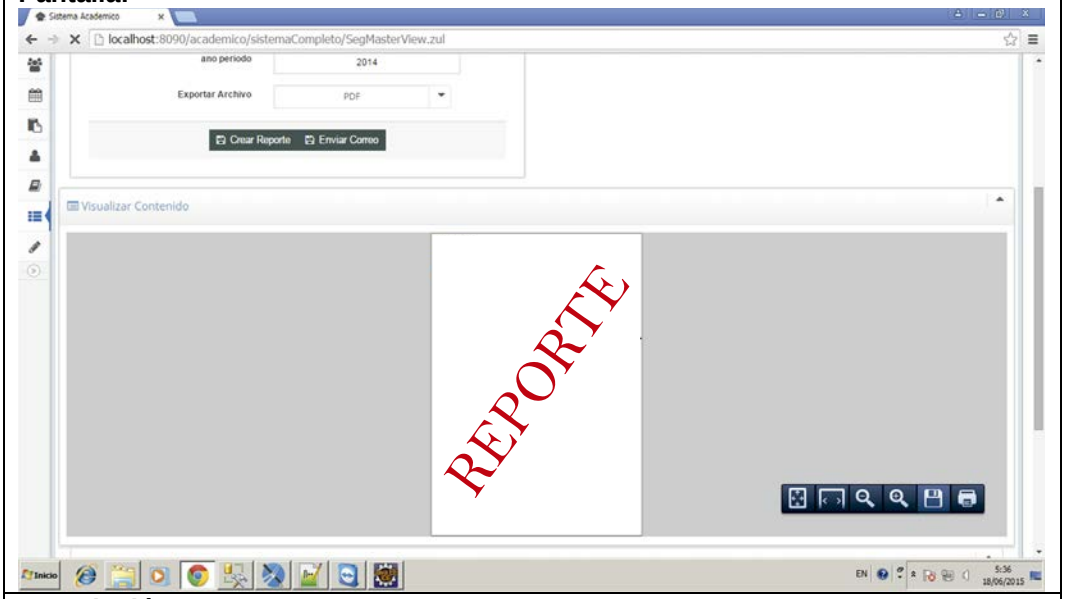
Post - Condición:

• La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

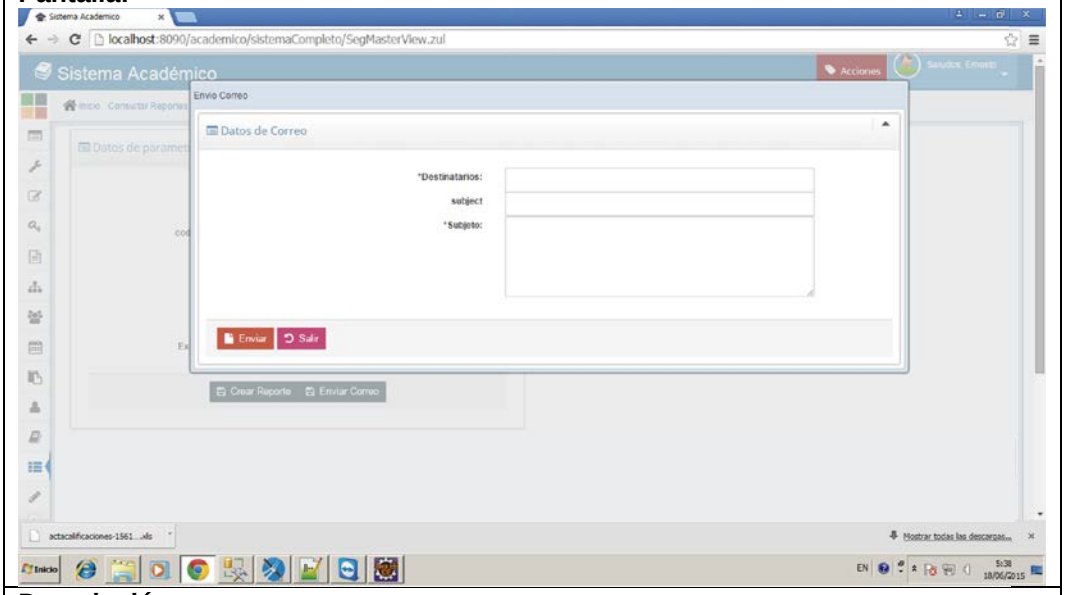
Tabla 19: Caso de uso de acta de calificaciones de recuperación 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte acta de calificaciones recuperación**
Código: Not002-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte acta de calificaciones recuperación.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not002. • Debe poder tener acceso a not001 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

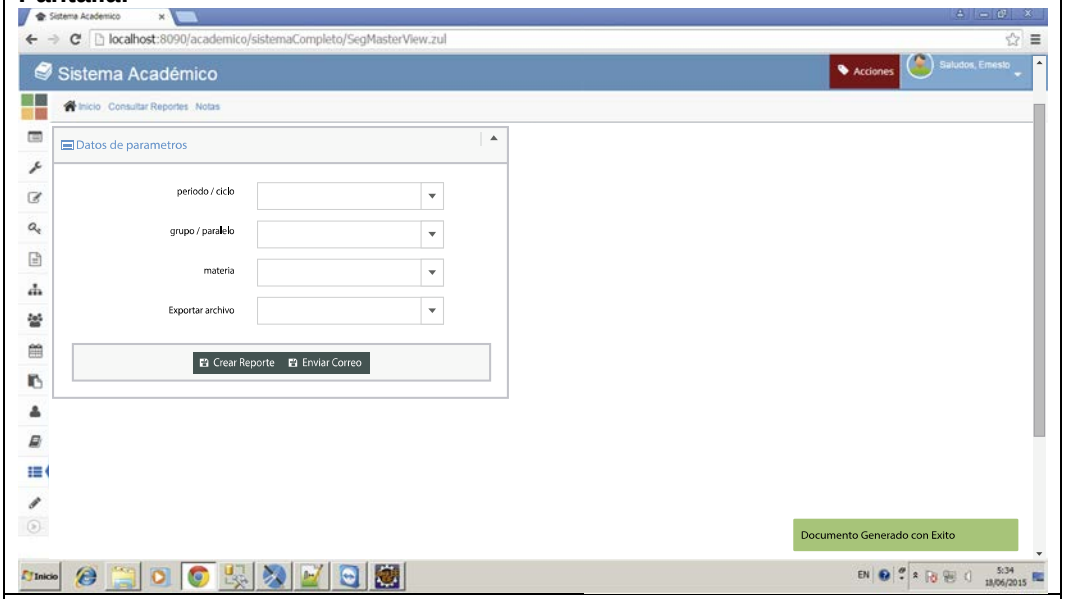
Tabla 20: Caso de uso de acta de calificaciones de recuperación 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte acta de calificaciones recuperación**
Código: Not002-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte acta de calificaciones recuperación por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not002. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar not001. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a not002 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Not002-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 21: Caso de uso de acta de calificaciones de recuperación 4

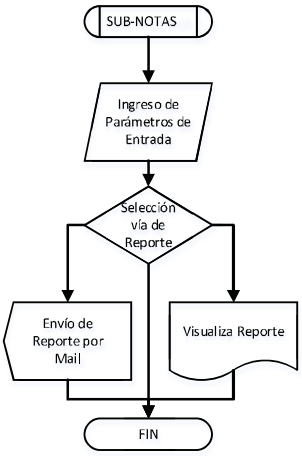
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de acta de calificaciones recuperación y mail exitoso**
Código: Not002-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de not002.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde not002-ENV. • Pre – Condiciones de not002.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de not002.
Validación: • Validación de not002.
Post - Condición: • Post – Condiciones de not002.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El tercer reporte que hay en el módulo de notas el acta de recepción de exámenes, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

Tabla 22: SIPOC de acta de recepción de exámenes

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del reporte de Acta de Recepción de Exámenes.</td></tr>
<tr><td>Proveedor</td><td>Entrada</td><td>Proceso</td><td>Salida</td><td>Cliente</td></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Notas</td><td>Descripción: Genera el acta de recepción de exámenes de los estudiantes.</td><td>Reporte Actas Recepción de Exámenes</td><td>Docentes</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
Materia
Periodo Ciclo
Paralelo
Parcial</td><td> 
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
Docente
Cédula
Estudiante</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

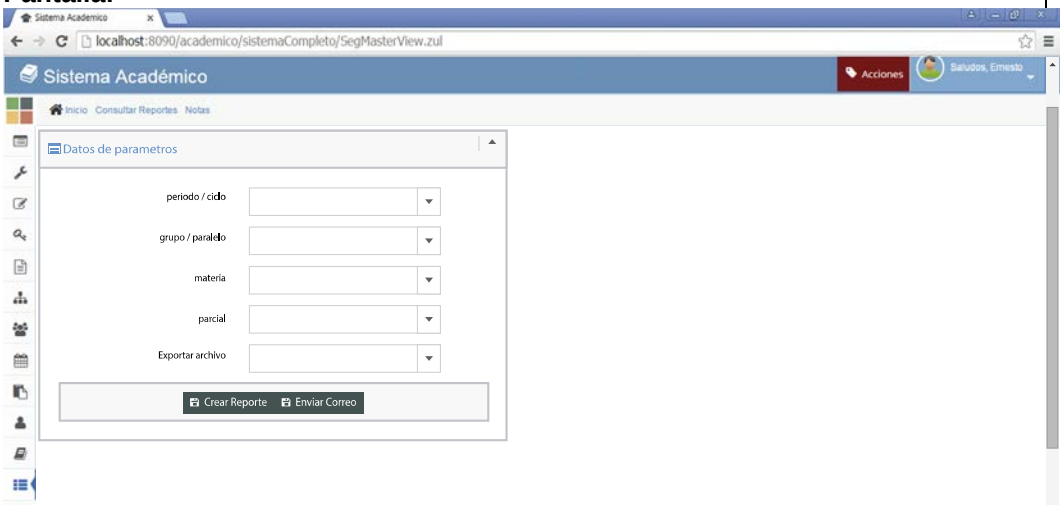
Los próximos casos de uso nos muestran cómo se crea el reporte en el sistema propuesto:

Tabla 23: Caso de uso de acta de recepción de exámenes 1

Nombre:
Caso de uso parámetros de entrada de acta de recepción de exámenes

Código:
Not003

Pantalla:



Descripción:
En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte acta de recepción de exámenes.

Actores:
Sistema, Secretarios, docentes.

Pre - Condición:

- Se debe acceder desde SUB-NOTAS.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo.
- Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
- Debe estar habilitado el link de crear reporte.
- Debe estar habilitado el link de enviar reporte.

Detalle:

- En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el acta de recepción de exámenes.
- En grupo / paralelo se escribe o consulta el menú desplegable el grupo para consultar el acta de recepción de exámenes.
- En materia se escribe en nombre de la materia a consultar el acta de recepción de exámenes. Se puede consultar en el menú desplegable el nombre de la materia a la cual corresponde el acta de recepción de exámenes que se desea consultar.
- En parcial se escribe o consulta el menú desplegable el parcial para consultar el acta de recepción de exámenes.
- Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf.
- Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo.
- Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.

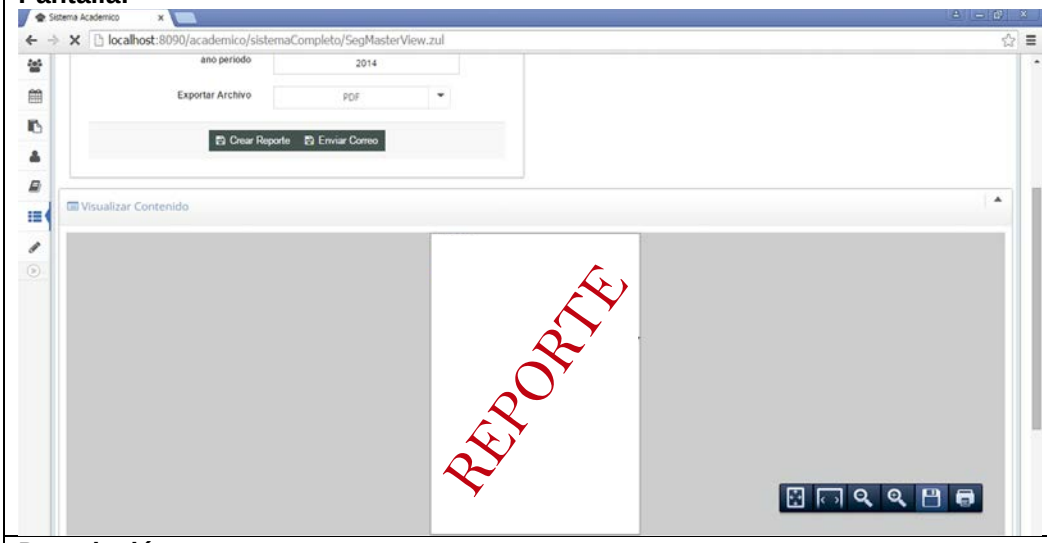
Validación:

• El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

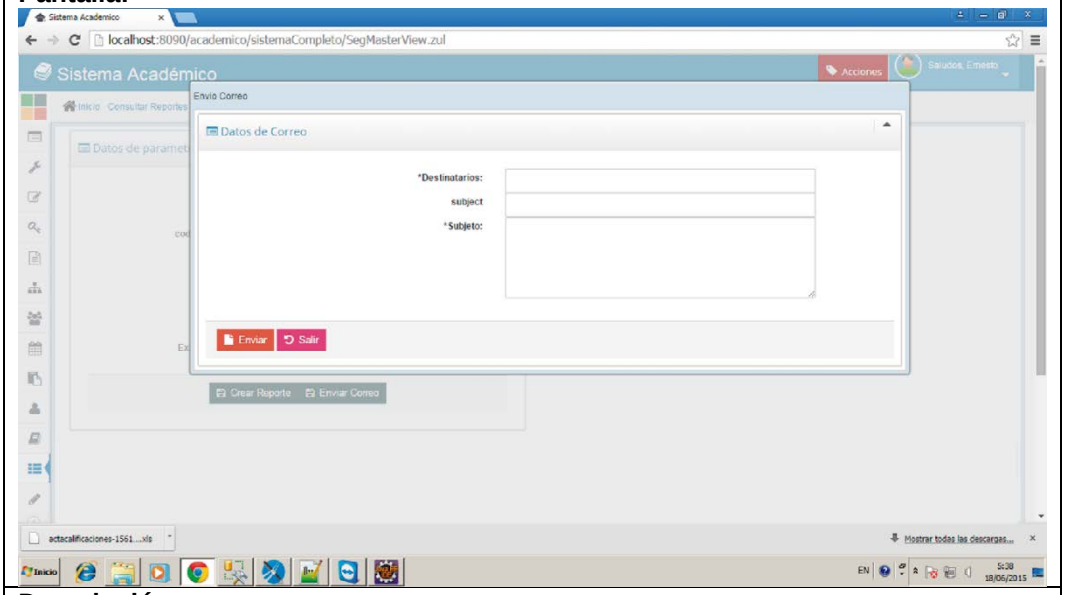
Tabla 24: Caso de uso de acta de recepción de exámenes 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte acta de recepción de exámenes**
Código: Not003-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte acta de recepción de exámenes.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not003. • Debe poder tener acceso a not003 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

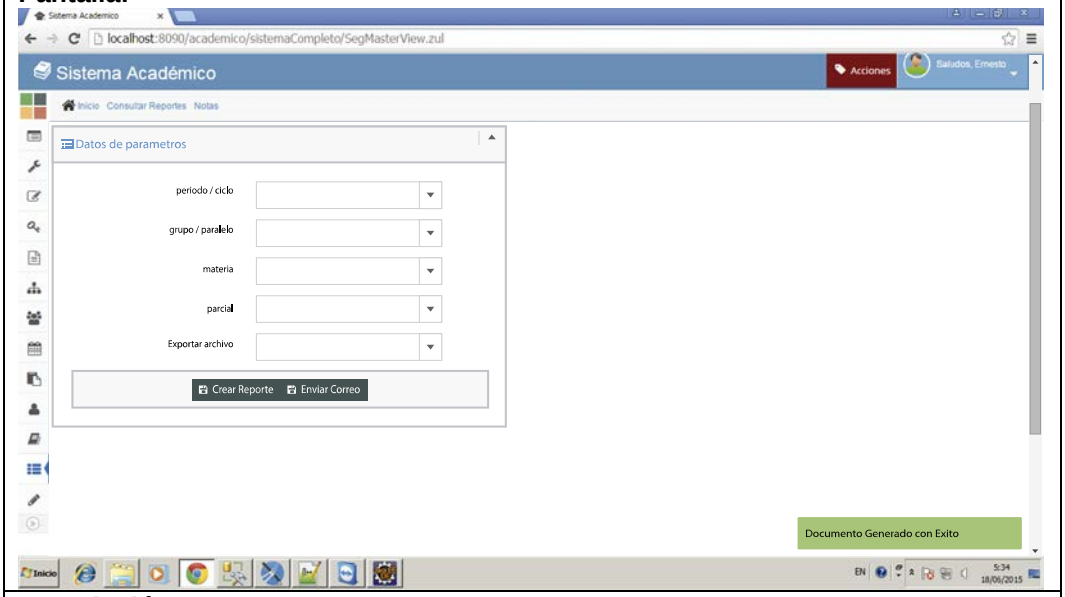
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 25: Caso de uso de acta de recepción de exámenes 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte acta de recepción de exámenes**
Código: Not003-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte acta de recepción de exámenes por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not003. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar not003. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a not003 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Not003-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 26: Caso de uso de acta de recepción de exámenes 4

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de acta de recepción de exámenes y mail exitoso**
Código: Not003-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de not003.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se accede desde not003-ENV. • Pre – Condiciones de not003.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de not003.
Validación: • Validación de not003.
Post - Condición: • Post – Condiciones de not003.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El cuarto reporte que hay en el módulo de notas el registro estudiantil o histórico de notas, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

Tabla 27: SIPOC del registro estudiantil

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del reporte de Registro Estudiantil – Históricos Notas.</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Notas</td><td>Descripción: Genera el Reporte para el ingreso de los registros de estudiantes y su históricos de notas.</td><td>Reporte Registros Estudiantil – Histórico Notas</td><td>Secretaría</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
Cédula del estudiante</td><td rowspan="2">
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
Código Asignatura
Asignatura
Paralelo
Veces
Primer Parcial
Segundo parcial Suspenso
Aprobado o Reprobado
% Asistencias</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

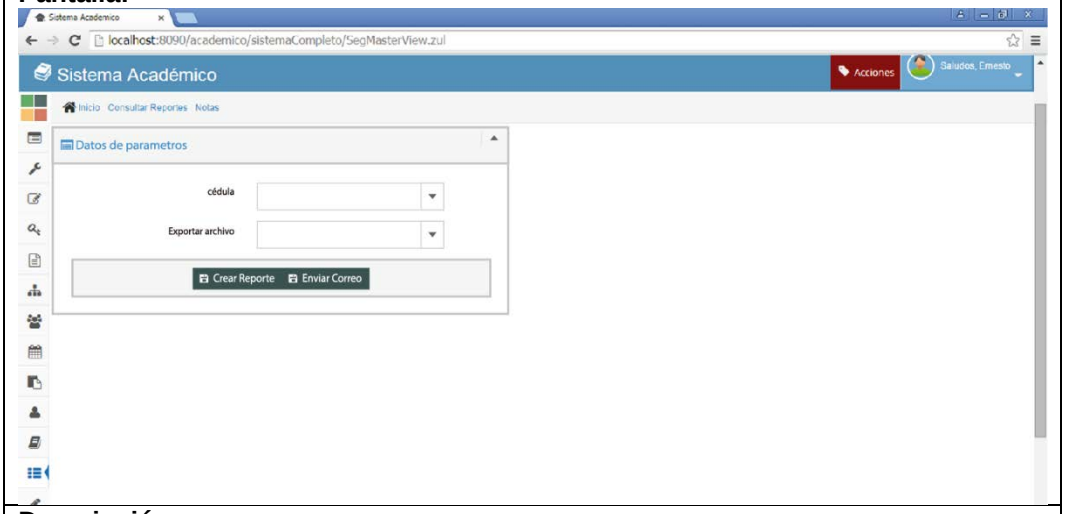
En los próximos casos se describe al detalle cómo se realiza la generación del reporte en el sistema propuesto.

Tabla 28: Caso de uso del registro estudiantil 1

Nombre:
Caso de uso parámetros de entrada de registro estudiantil – histórico de notas

Código:
Not004

Pantalla:



Descripción:
En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte registro estudiantil – histórico de notas.

Actores:
Sistema, Secretarios, personal administrativo, estudiantes.

Pre - Condición:

- Se debe acceder desde SUB-NOTAS.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo.
- Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
- Debe estar habilitado el link de crear reporte.
- Debe estar habilitado el link de enviar reporte.

Detalle:

- En cédula se escribe o consulta el menú desplegable el número de cédula para consultar el registro estudiantil – histórico de notas.
- Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf.
- Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo.
- Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.

Validación:

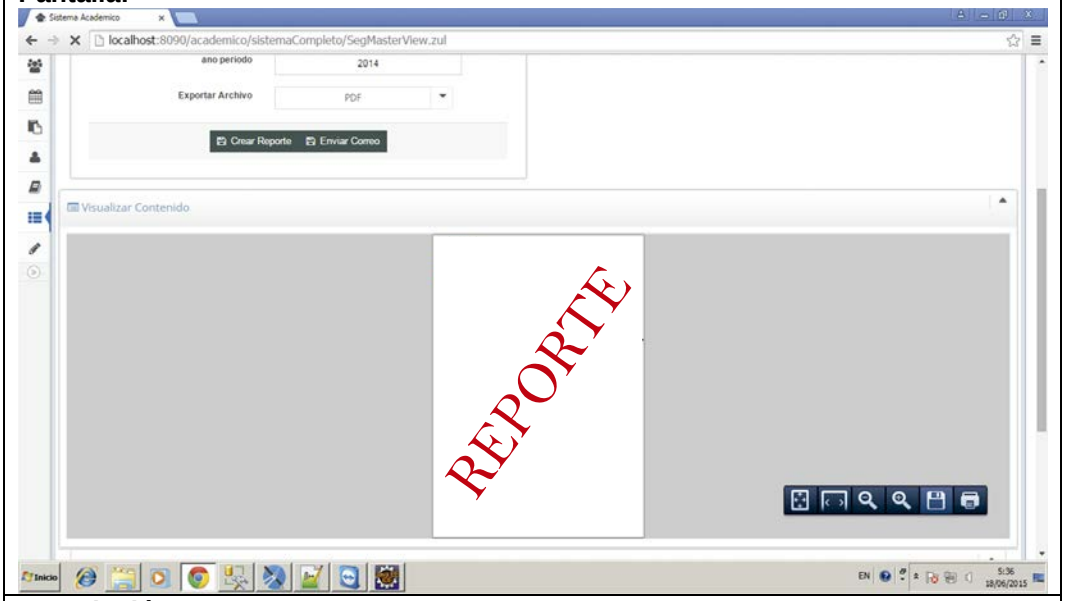
- El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo.
- Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.

Post - Condición:

- La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte.
- La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

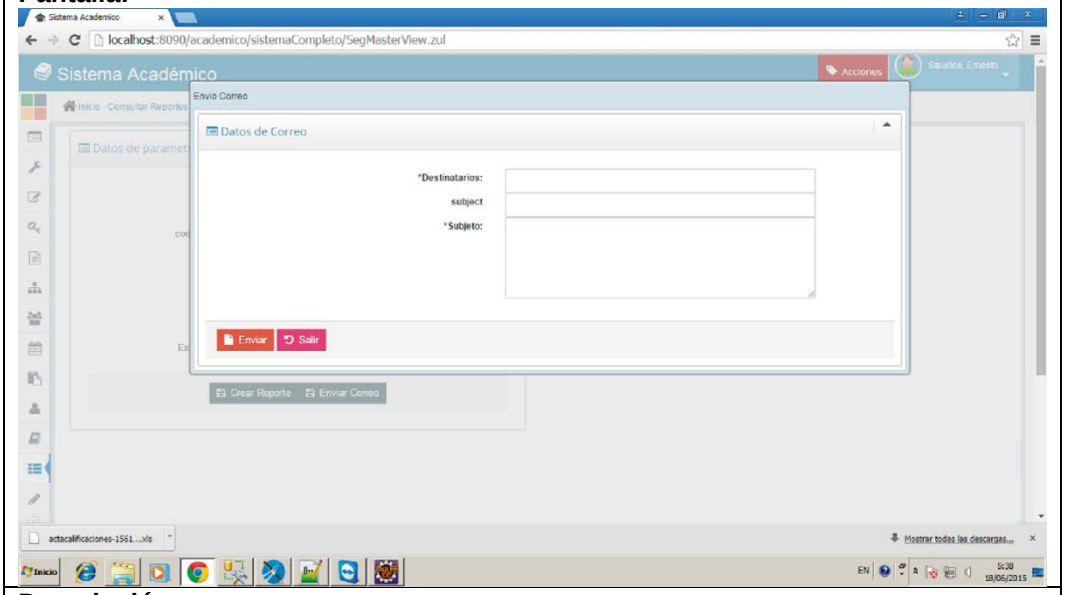
Tabla 29: Caso de uso del registro estudiantil 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte registro estudiantil – histórico de notas**
Código: Not004-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte registro estudiantil – histórico de notas.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo, estudiantes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not004. • Debe poder tener acceso a not004 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

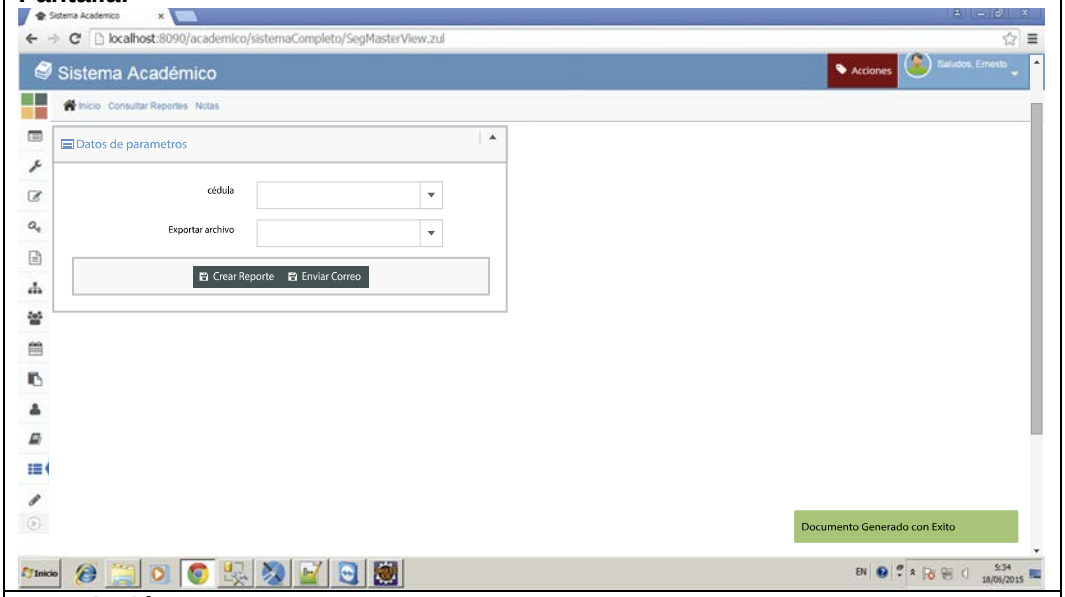
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 30: Caso de uso del registro estudiantil 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte registro estudiantil – histórico de notas**
Código: Not004-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte registro estudiantil – histórico de notas por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo, estudiantes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not004. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar not004. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a not004 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Not004-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 31: Caso de uso del registro estudiantil 4

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de registro estudiantil – histórico de notas y mail exitoso**
Código: Not004-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de not004.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo, estudiantes.
Pre - Condición: • Se accede desde not004-ENV. • Pre – Condiciones de not004.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de not004.
Validación: • Validación de not004.
Post - Condición: • Post – Condiciones de not004.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El quinto reporte que hay en el módulo de notas el reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

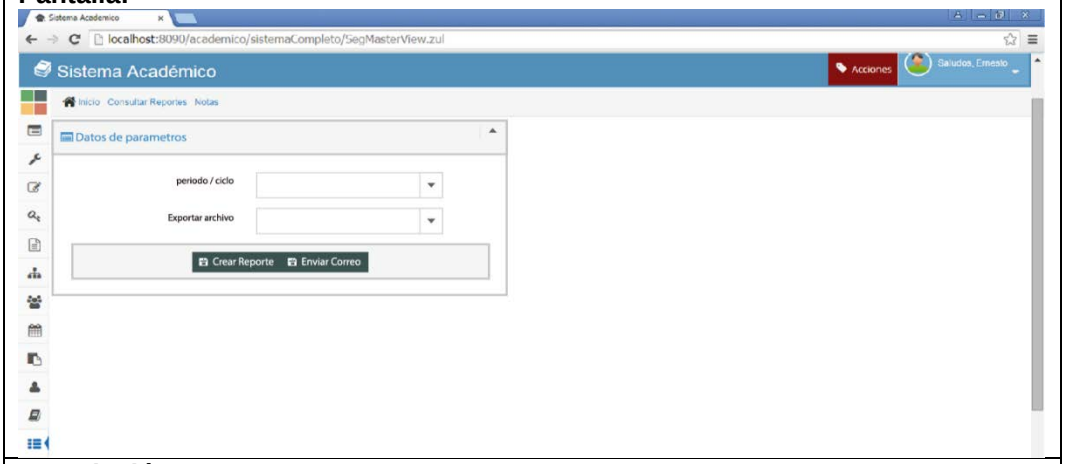
Tabla 32: SIPOC de listado de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del reporte Alumnos Aprobados, Reprobados, Desertores y Recuperación.</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Notas</td><td>Descripción: Generación de los reportes de todos los estudiantes Aprobados, Reprobados, Desertores y Recuperación.</td><td>Reporte Alumnos Aprobados, Reprobados, Desertores y Recuperación</td><td>Directivos, Secretaría y coordinación académica.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Parámetros de Entrada</th><td rowspan="2">
</td><th colspan="2">Parámetros de Salida</th></tr>
<tr><td colspan="2">Periodo Ciclo</td><td colspan="2">Código Asignaturas
Asignaturas
Total Grupo
Aprobados Directamente
Reprobados Directamente
Desertores
Recuperación
Aprobados Recuperación
Total Aprobados
Reprobados Recuperación
Total Recuperación
Reprobados 1era Vez
Reprobados 2da Vez
Reprobados 3era Vez</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

La concepción del presente reporte esta explicado en los siguientes casos de uso.

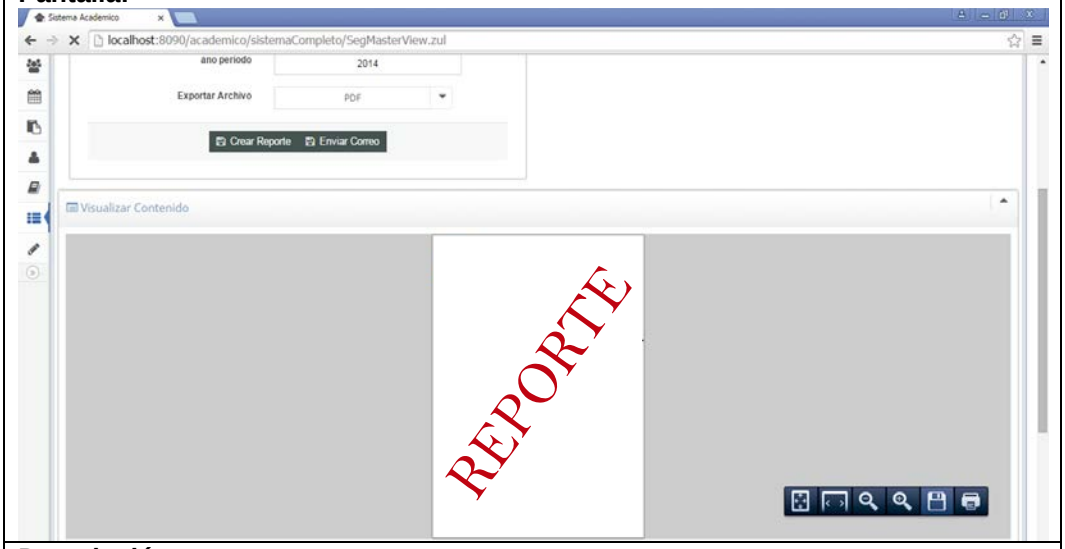
Tabla 33: Caso de uso de listado de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 1

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación**
Código: Not005
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-NOTAS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación. • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación: • El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

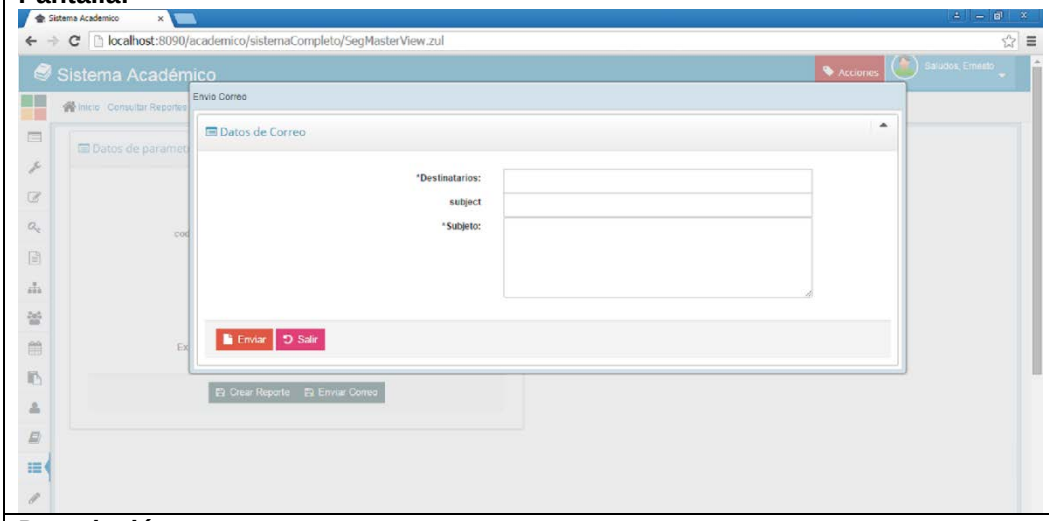
Tabla 34: Caso de uso de listado de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación**
Código: Not005-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not005. • Debe poder tener acceso a not005 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

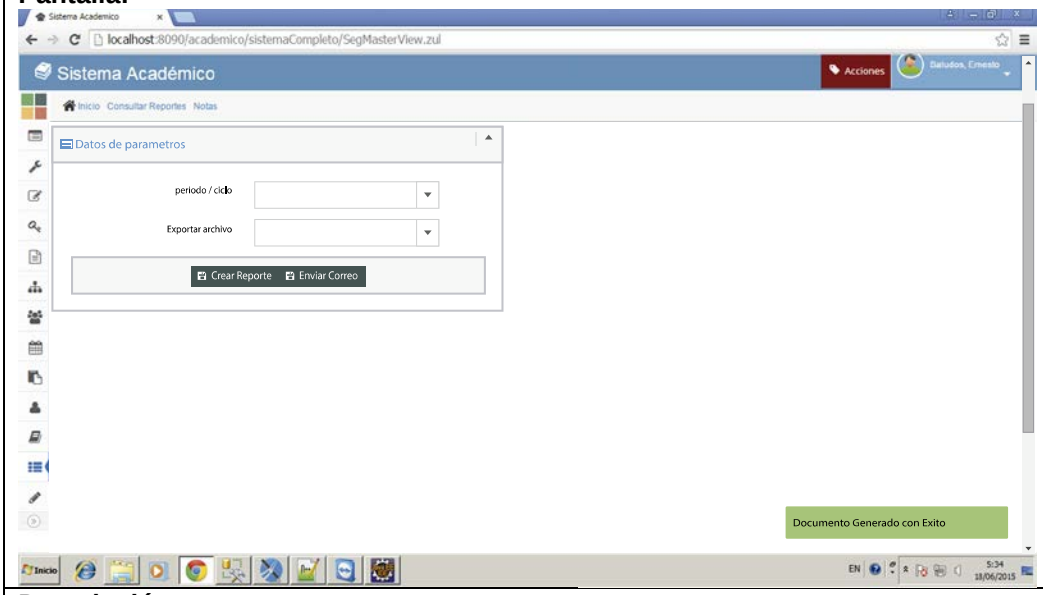
Tabla 35: Caso de uso de listado de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación**
Código: Not005-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not005. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar not005. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a not005 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Not005-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 36: Caso de uso de listado de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 4

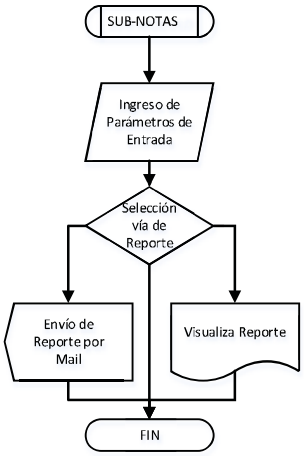
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación y mail exitoso**
Código: Not005-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de not005.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde not005-ENV. • Pre – Condiciones de not005.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de not005.
Validación: • Validación de not005.
Post - Condición: • Post – Condiciones de not005.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El último reporte que hay en el módulo de notas reporte de estudiantes para asentamiento de notas, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

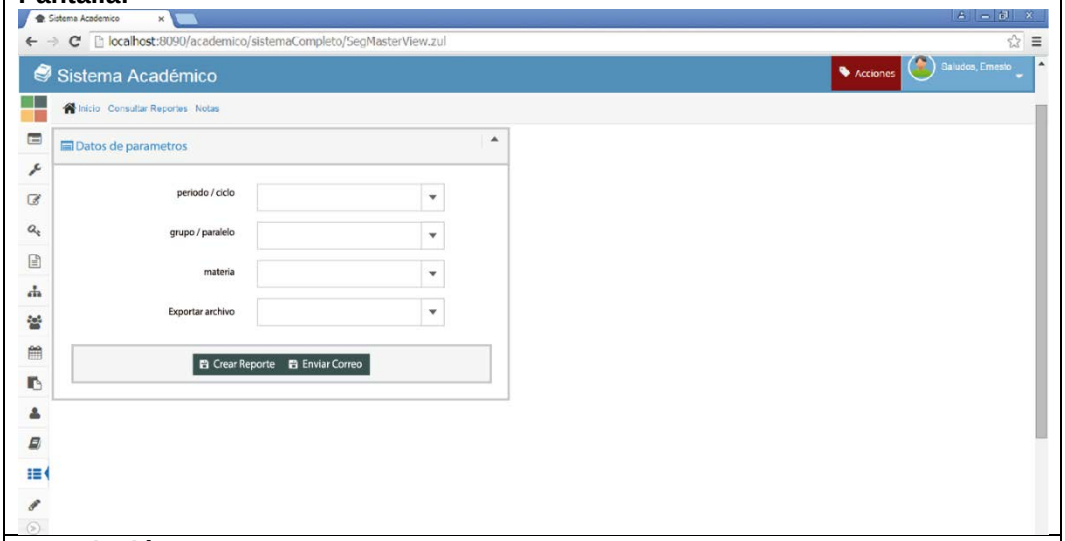
Tabla 37: SIPOC de acta de estudiantes para asentamiento de notas

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación de Reportes de Estudiantes para asentamiento Notas.</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Notas</td><td>Descripción: Generación de los reportes de todos los estudiantes para asentamiento de notas.</td><td>Reporte Estudiantes para asentamiento de Notas</td><td>Secretaría y Docentes</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
Periodo Ciclo
Asignatura
Grupo</td><td> 
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
Docente
Cédula
Nombre Estudiante</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

En los próximos casos de uso explicamos cómo generar el reporte en el módulo del sistema propuesto.

Tabla 38: Caso de uso de acta de estudiantes para asentamiento de notas 1

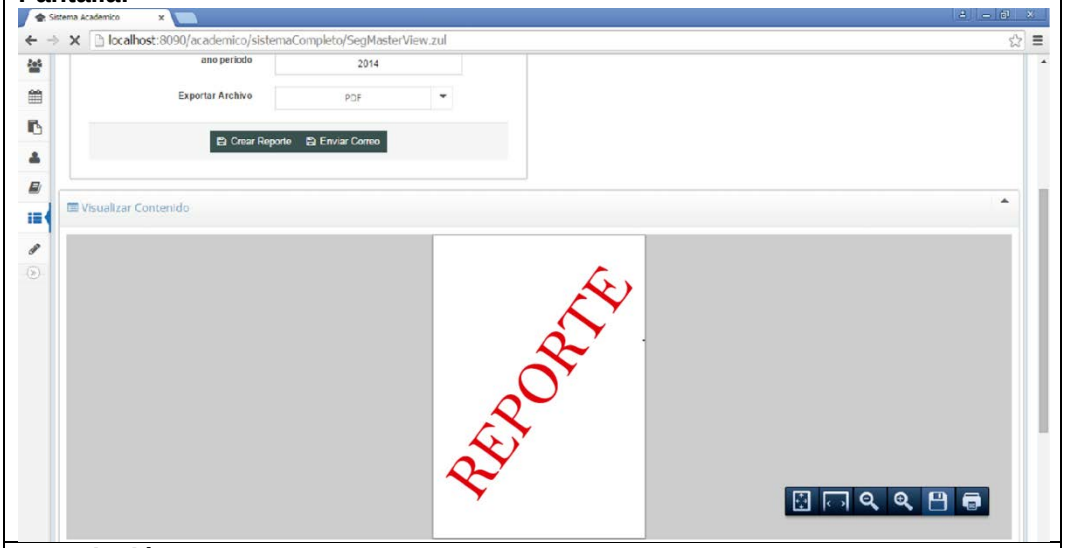
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de acta de estudiantes para asentamiento de notas**
Código: Not006
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte acta de estudiantes para asentamiento de notas.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-NOTAS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el acta de estudiantes para asentamiento de notas. • En grupo / paralelo se escribe o consulta el menú desplegable el grupo para consultar el acta de estudiantes para asentamiento de notas. • En materia se escribe en nombre de la materia a consultar el acta de estudiantes para asentamiento de notas. Se puede consultar en el menú desplegable el nombre de la materia a la cual corresponde el acta de estudiantes para asentamiento de notas que se desea consultar. • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación:

• El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

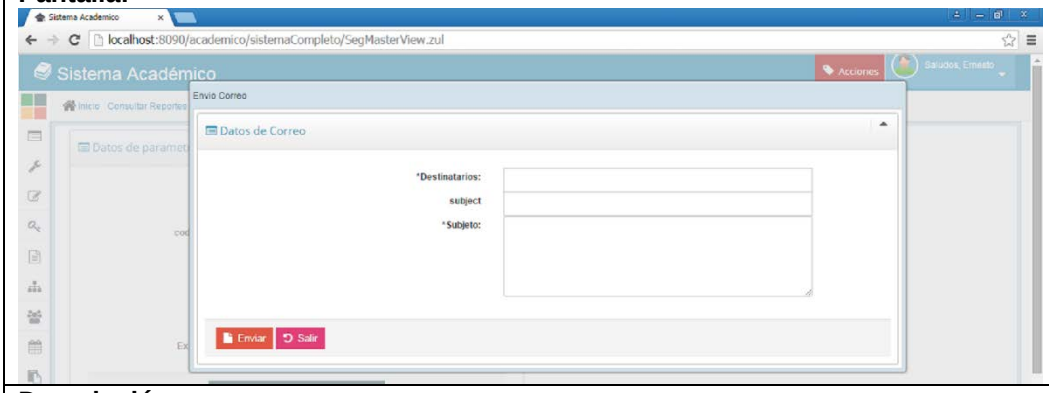
Tabla 39: Caso de uso de acta de estudiantes para asentamiento de notas 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte acta de estudiantes para asentamiento de notas**
Código: Not006-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte acta de estudiantes para asentamiento de notas.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not006. • Debe poder tener acceso a not006 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.

Post - Condición: Ninguna.

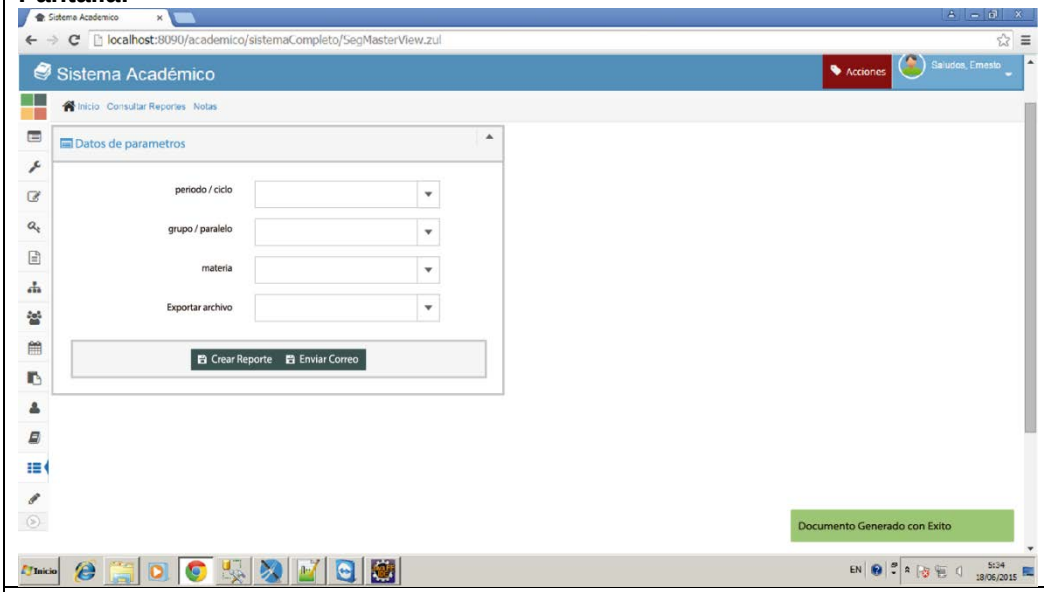
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 40: Caso de uso de acta de estudiantes para asentamiento de notas 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte acta de estudiantes para asentamiento de notas**
Código: Not006-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte acta de estudiantes para asentamiento de notas por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde not006. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar not006. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a not006 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Not006-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 41: Caso de uso de acta de estudiantes para asentamiento de notas 4

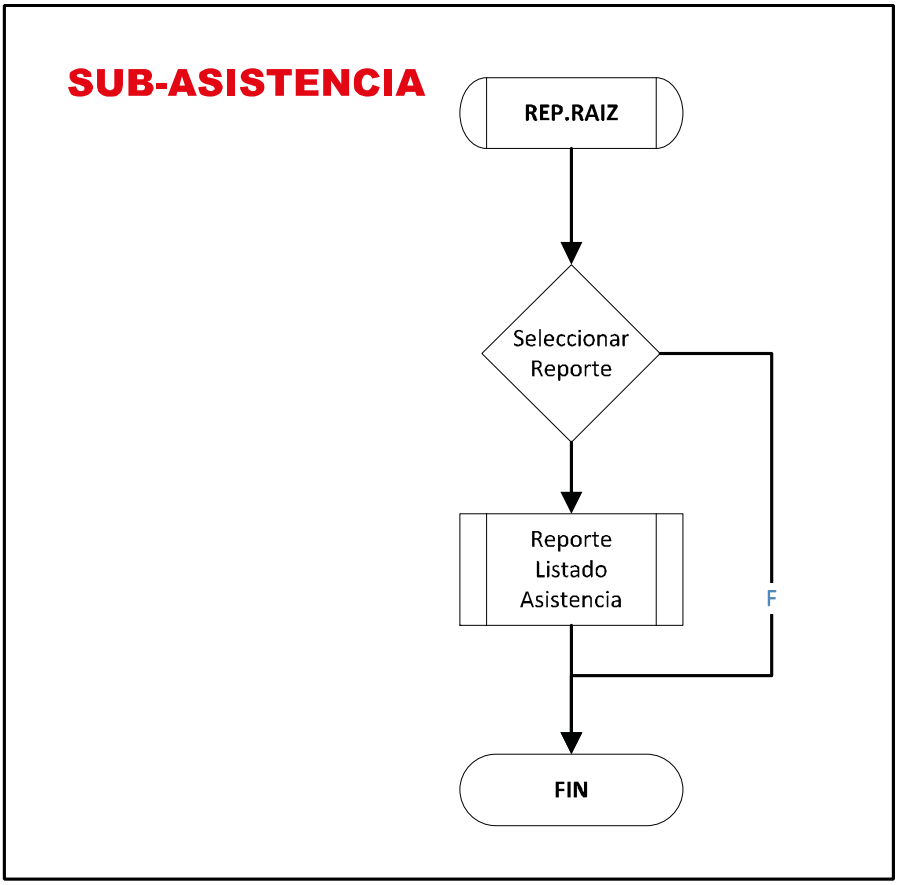
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de acta de estudiantes para asentamiento de notas y mail exitoso**
Código: Not006-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de not006.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se accede desde not006-ENV. • Pre – Condiciones de not006.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de not006.
Validación: • Validación de not006
Post - Condición: • Post – Condiciones de not006.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Módulo de asistencias

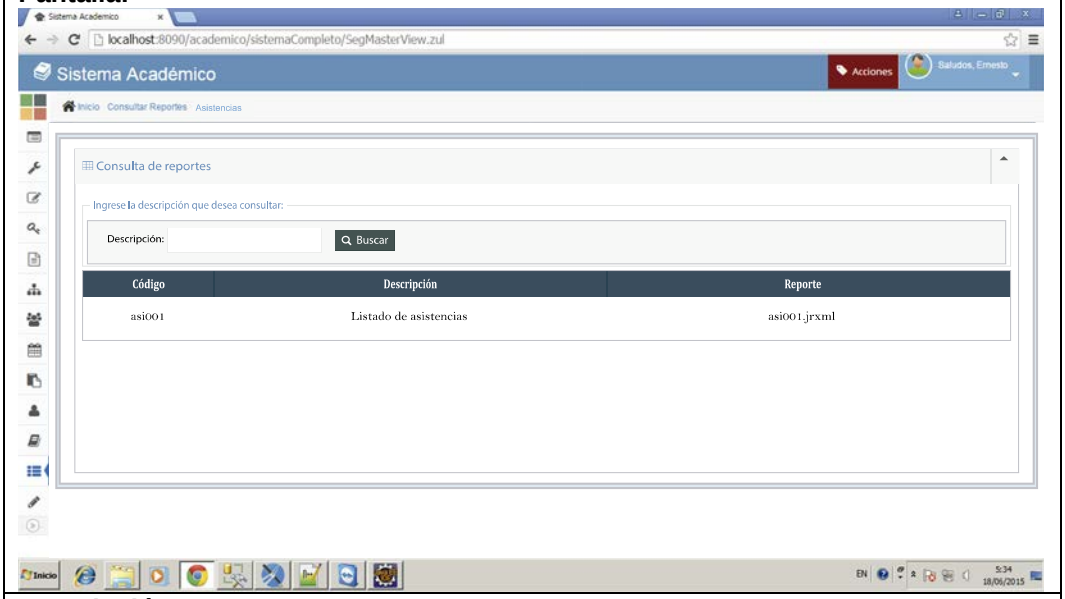
Los reportes de asistencias están disponibles luego de seleccionar el botón de asistencias en la pantalla principal, el mismo que genera un reporte como lo muestra la gráfica y en el caso de uso a continuación:

Gráfico 88: Diagrama de flujo de ASISTENCIAS



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 42: Caso de uso ASISTENCIAS

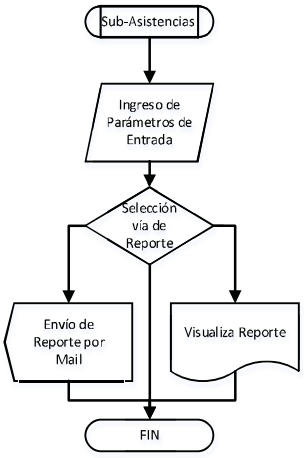
Nombre: **Caso de uso menú asistencias**
Código: SUB-ASISTENCIAS
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso al reporte de asistencias deseado.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde REP.RAIZ. • Debe estar habilitada la caja de texto y el botón de búsqueda y • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Tiene que estar habilitado la fila donde está el código, descripción y nombre del archivo que hace de link al correspondiente al reporte.
Detalle: • Se puede buscar el link de acceso a un reporte buscando desde el buscador de descripción. • Seleccionando la fila que enlaza a su correspondiente reporte permite llevarnos al menú del reporte requerido.
Validación: La descripción a buscar debe de coincidir con alguna palabra del reporte.
Post - Condición: • La fila que corresponde al reporte de código asi001 nos lleva al reporte listado de asistencias.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El reporte que hay en el módulo de asistencias es el listado de asistencias, el que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

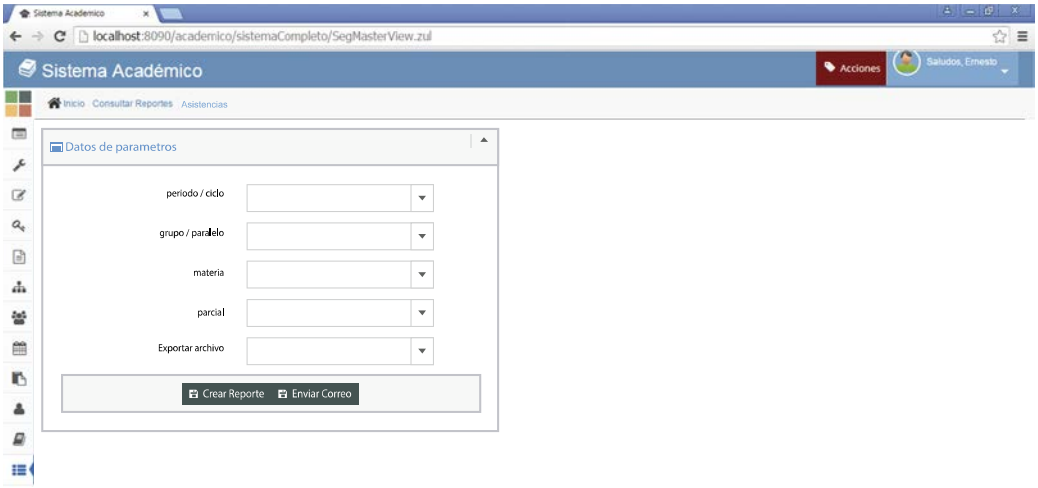
Tabla 43: SIPOC del listado de asistencias

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del reporte Listado de Asistencias.</td></tr>
<tr><td>Proveedor</td><td>Entrada</td><td>Proceso</td><td>Salida</td><td>Cliente</td></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Asistencia</td><td>Descripción: Genera el listado de las asistencias de los estudiantes.</td><td>Reporte Listado de Asistencia</td><td>Docentes</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
Paralelo
Periodo Ciclo
Materia
Parcial</td><td> 
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
Docente
Cédula
Estudiante</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

La generación de reporte esta explicada en los siguientes casos de uso:

Tabla 44: Caso de uso del listado de asistencias 1

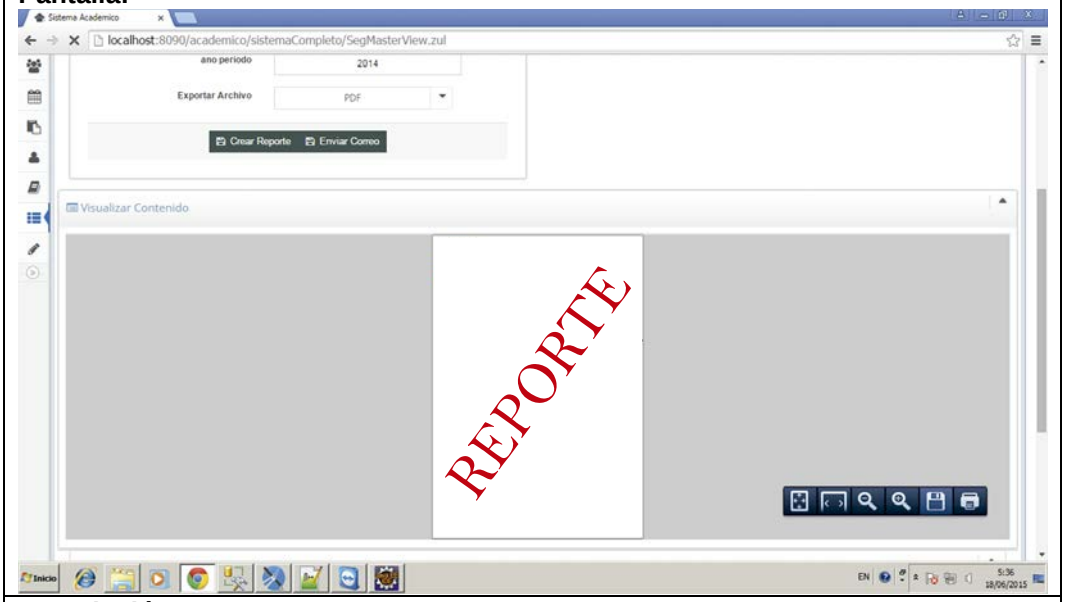
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de listado de asistencias**
Código: Asi001
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte listado de asistencias.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-ASISTENCIAS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el listado de asistencias. • En grupo / paralelo se escribe o consulta el menú desplegable el grupo para consultar el listado de asistencias. • En materia se escribe en nombre de la materia a consultar el listado de asistencias. Se puede consultar en el menú desplegable el nombre de la materia a la cual corresponde el listado de asistencias que se desea consultar. • En parcial se escribe o consulta el menú desplegable el parcial para consultar el listado de asistencias. • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación: • El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.

Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

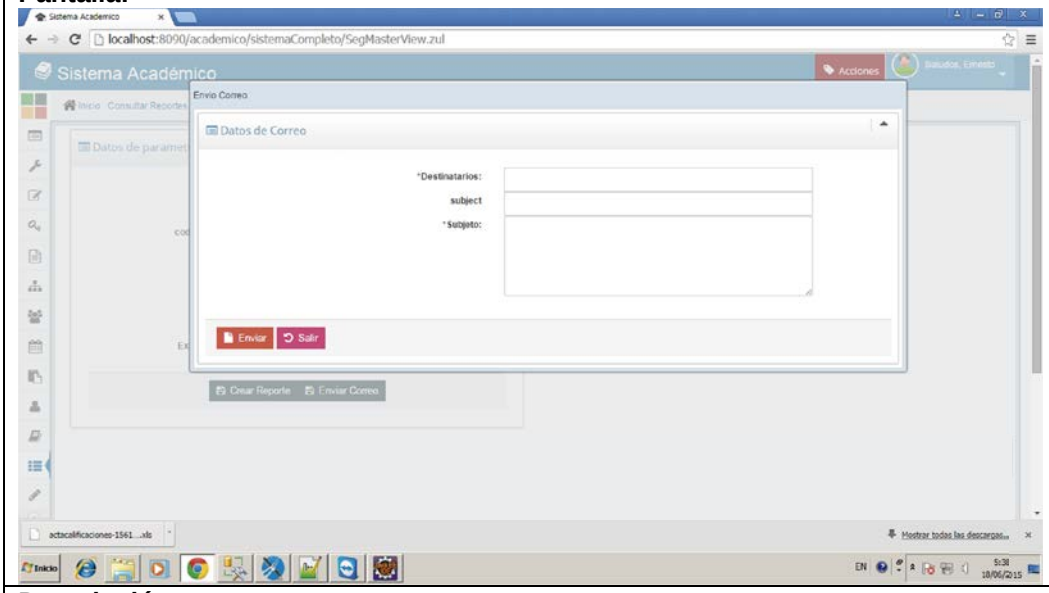
Tabla 45: Caso de uso del listado de asistencias 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte listado de asistencias**
Código: Asi001-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte listado de asistencias.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde asi001. • Debe poder tener acceso a asi001 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

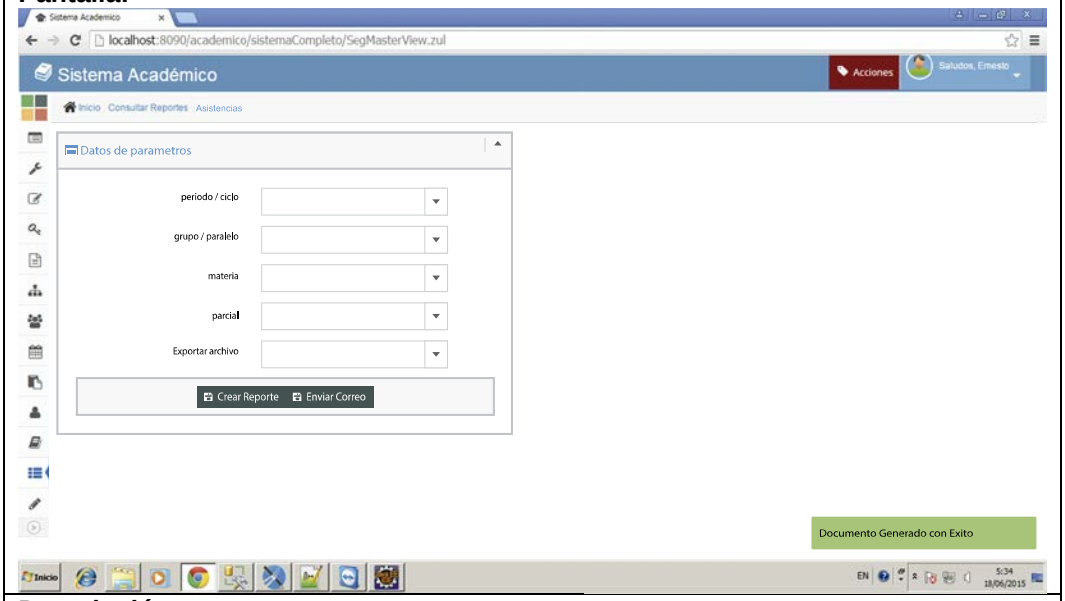
Tabla 46: Caso de uso del listado de asistencias 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte listado de asistencias**
Código: Asi001-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte listado de asistencias por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde asi001. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar asi001. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a asi001 con la respuesta positiva de envío o reenvía a asi001-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 47: Caso de uso del listado de asistencias 4

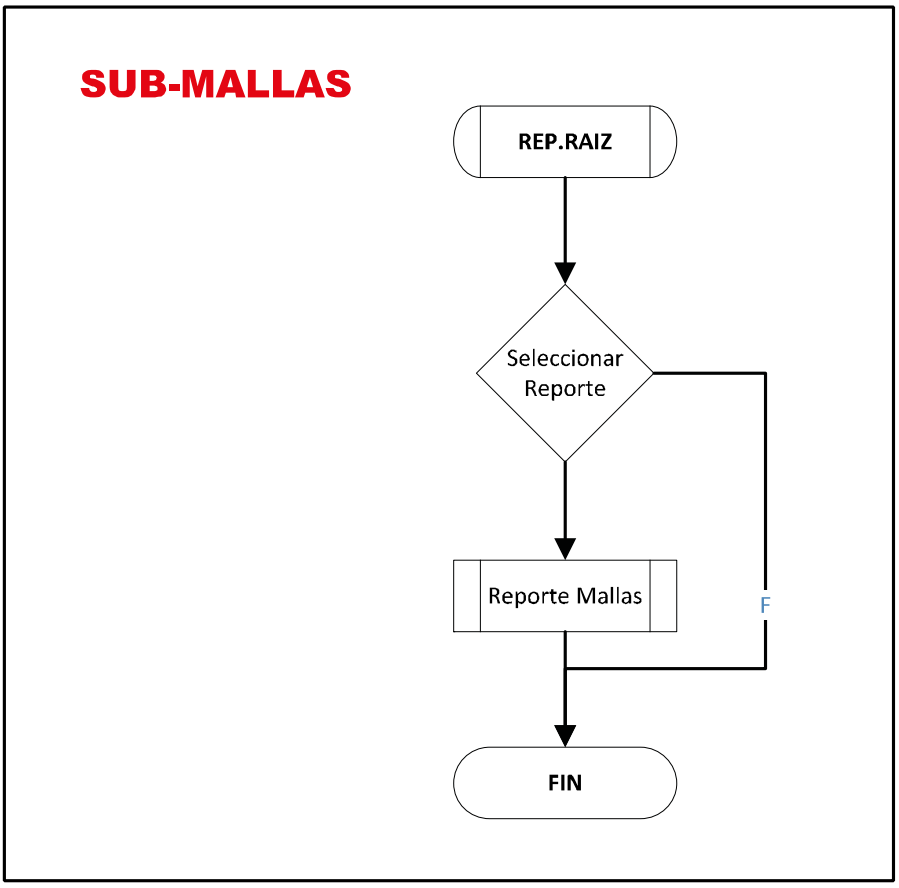
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de listado de asistencias y mail exitoso**
Código: Asi001-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de asi001.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes.
Pre - Condición: • Se accede desde asi001-ENV. • Pre – Condiciones de asi001.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de asi001.
Validación: • Validación de asi001.
Post - Condición: • Post – Condiciones de asi001.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Módulo de mallas

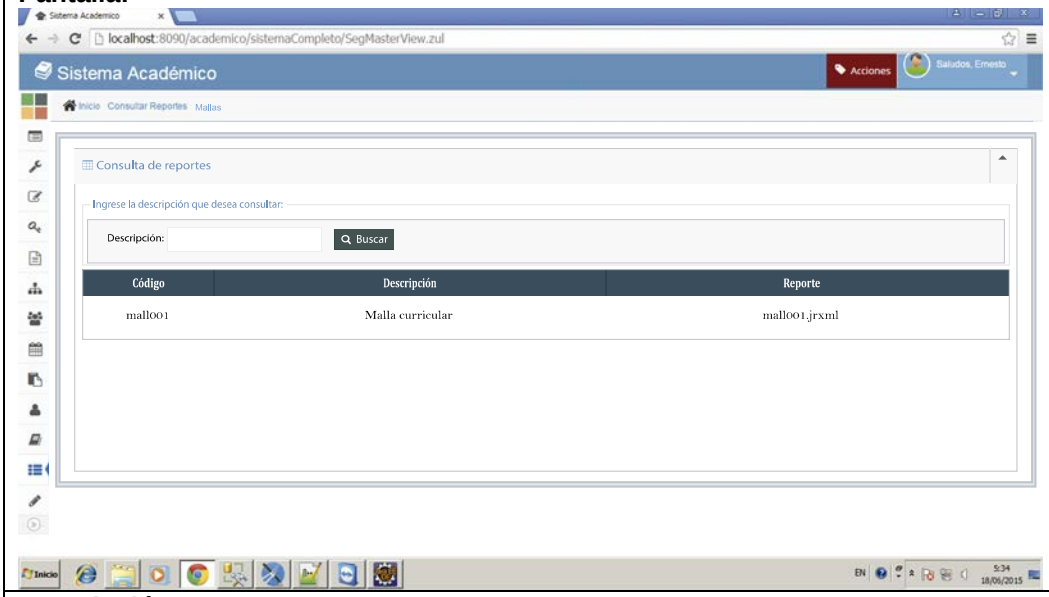
Otro módulo que posee reporte es el módulo de mallas, el que se encuentra disponible en el menú principal seleccionando el botón de mallas. El flujo de acción para acceder al reporte es el siguiente:

Gráfico 89: Diagrama de flujo de MALLAS



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 48: Casos de uso MALLAS

Nombre: **Caso de uso menú mallas**
Código: SUB-MALLAS
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso al reporte del módulo de mallas.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, docentes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde REP.RAIZ. • Debe estar habilitada la caja de texto y el botón de búsqueda. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Tiene que estar habilitado la fila donde está el código, descripción y nombre del archivo que hace de link al correspondiente al reporte.
Detalle: • Se puede buscar el link de acceso a un reporte buscando desde el buscador de descripción. • Seleccionando la fila que enlaza a su correspondiente reporte permite llevarnos al menú del reporte requerido.
Validación: La descripción a buscar debe de coincidir con alguna palabra del reporte.
Post - Condición: • La fila que corresponde al reporte de código mall001 nos lleva al reporte de mallas.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Con esta opción se puede acceder a la presentación de la malla curricular, reporte que se encuentra detallado en el siguiente:

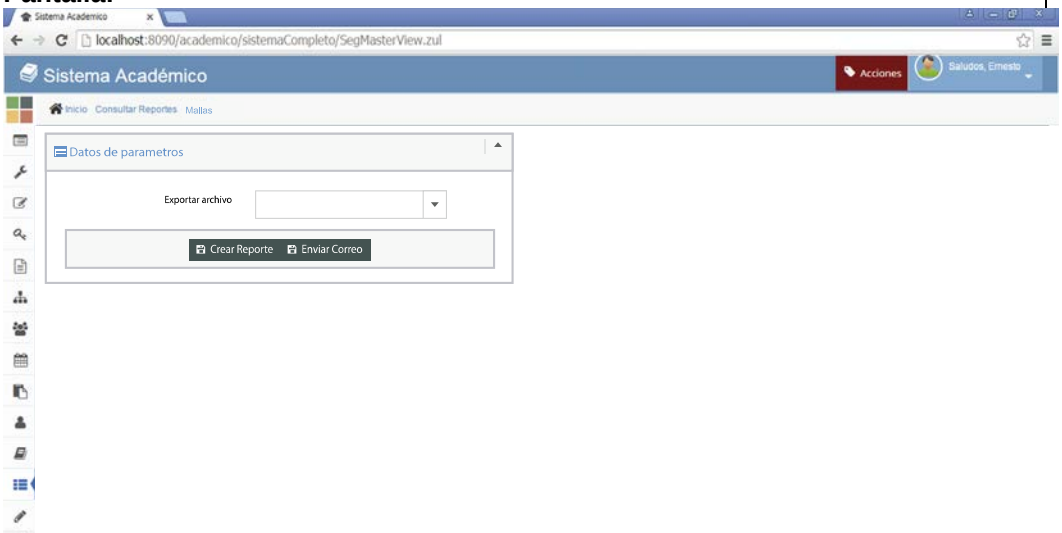
Tabla 49: SIPOC de la malla curricular

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación de la Malla Curricular</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Mallas</td><td>Descripción: Genera la malla curricular.</td><td>Malla curricular</td><td>Todos los usuarios</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
No tiene</td><td rowspan="2">
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
Malla Curricular por Carrera</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

La generación del reporte se expondrá al detalle en los próximos casos de uso del módulo del sistema propuesto.

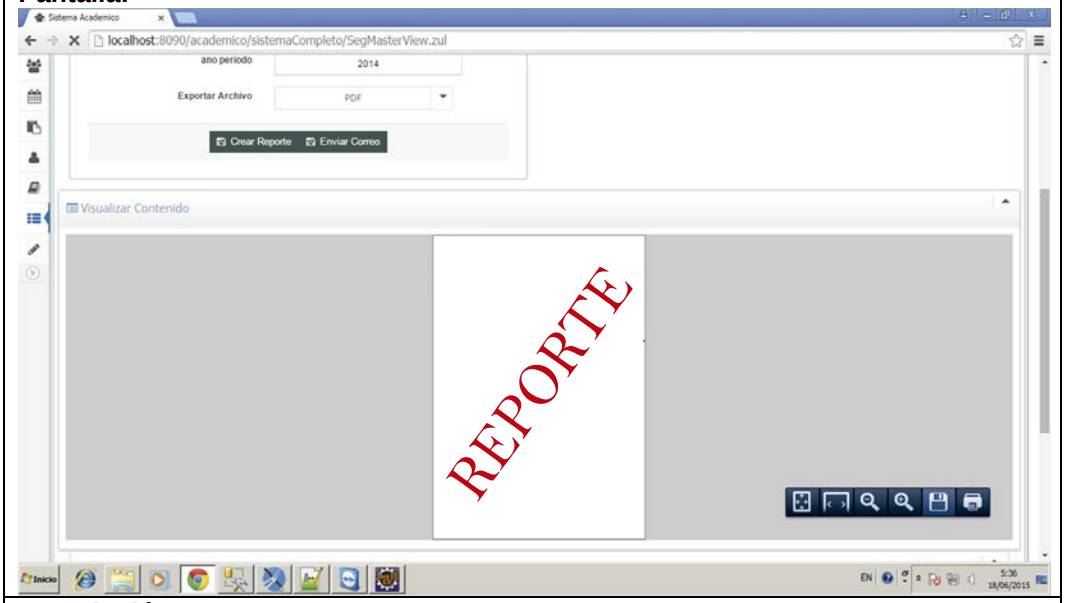
Tabla 50: Caso de uso de la malla curricular 1

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de mallas**
Código: Mall001
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte de mallas.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-MALLAS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación: • El campo exportar archivo debe ser llenado.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

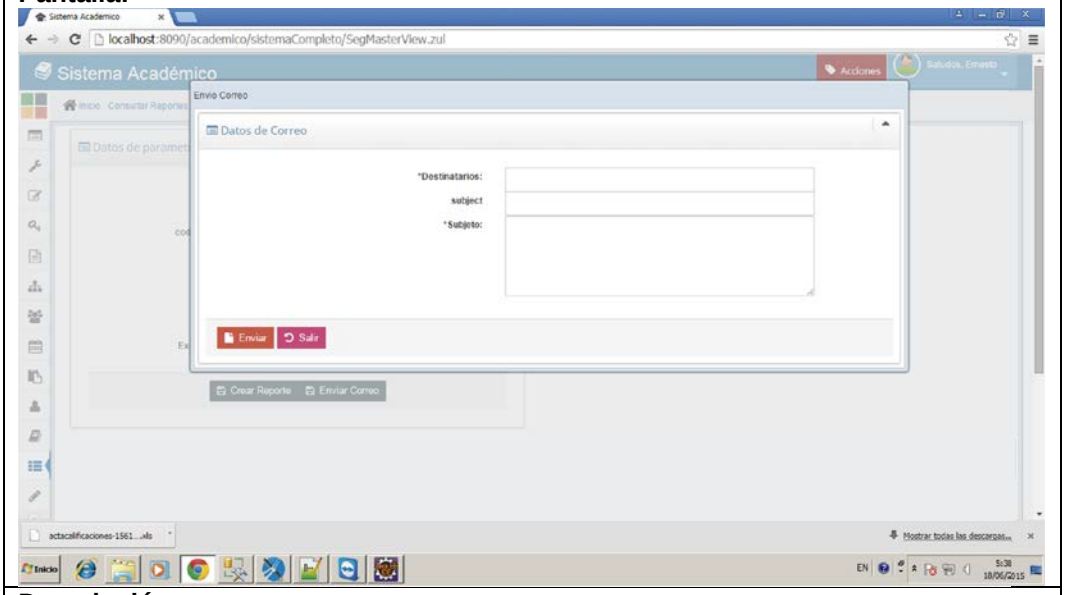
Tabla 51: Caso de uso de la malla curricular 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte de mallas**
Código: Mall001-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte de mallas.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde mall001. • Debe poder tener acceso a mall001 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

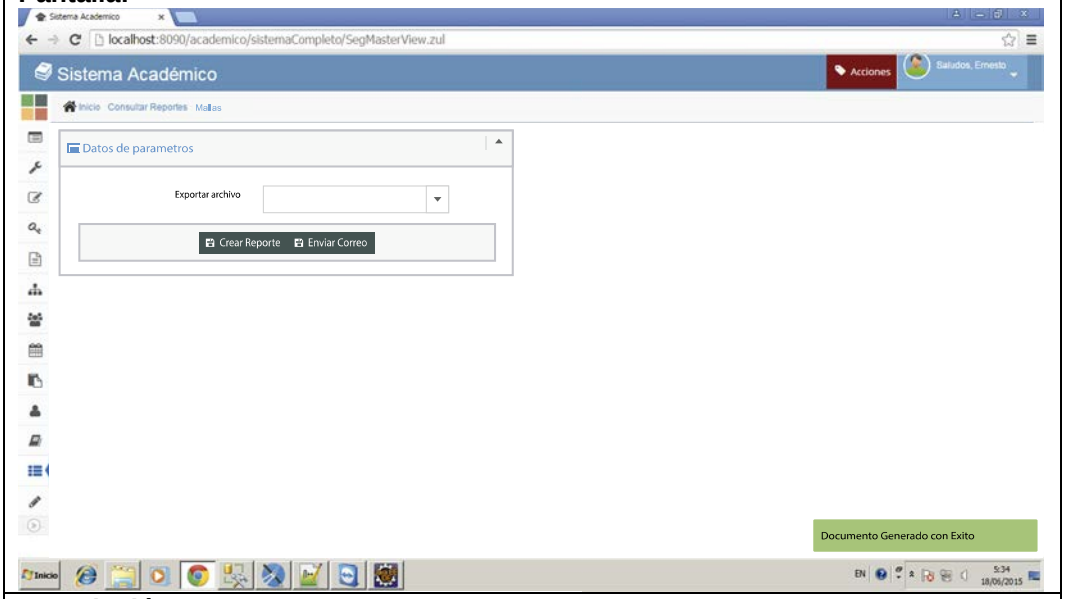
Tabla 52: Caso de uso de la malla curricular 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte de mallas**
Código: Mall001-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte de mallas por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde mall001. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar mall001. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a mall001 con la respuesta positiva de envío o reenvía a mall001-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 53: Caso de uso de la malla curricular 4

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de mallas y mail exitoso**
Código: Mall001-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de mall001.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde mall001-ENV. • Pre – Condiciones de mall001.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de mall001.
Validación: • Validación de mall001.
Post - Condición: • Post – Condiciones de mall001.

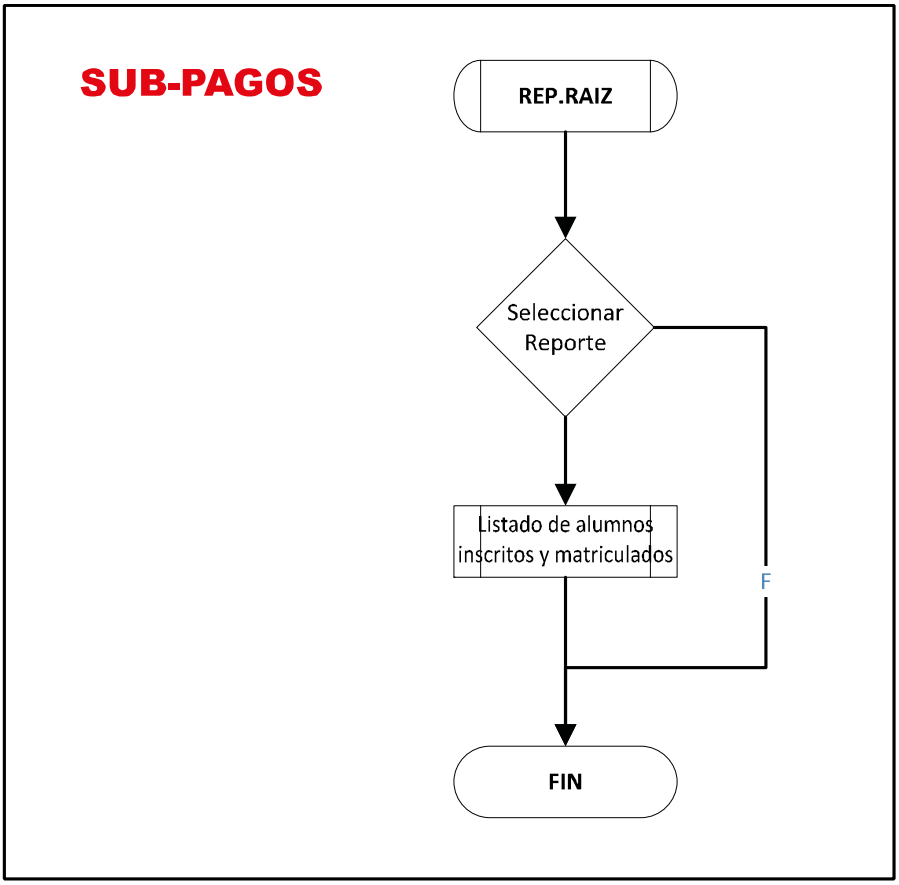
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Módulo de pagos

Uno de los reportes solicitados por el sistema, es el reporte correspondiente al módulo de pagos, el mismo que muestra el siguiente comportamiento luego de su selección en la pantalla principal.

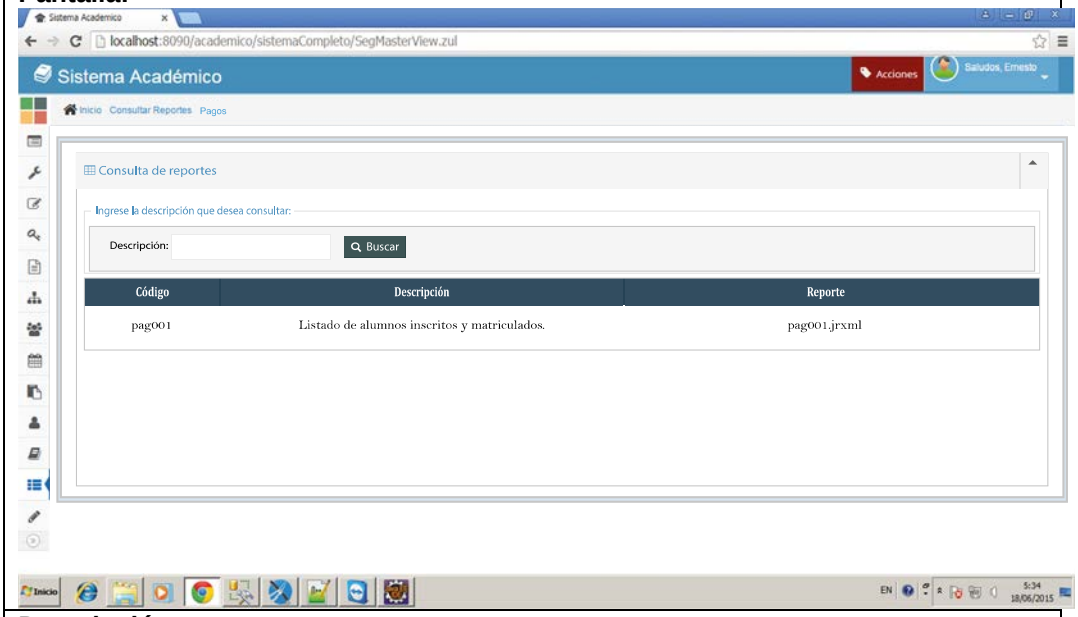
Gráfico 90: Diagrama de flujo de PAGOS



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El siguiente caso de uso nos muestra la pantalla de selección de reporte del módulo de pagos.

Tabla 54: Caso de uso PAGOS

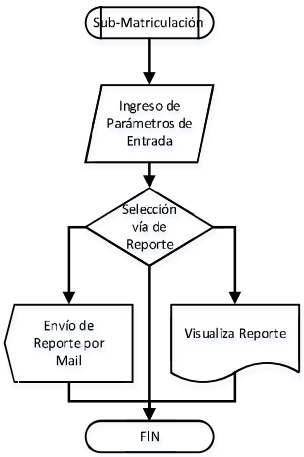
Nombre: **Caso de uso menú pagos**
Código: SUB-PAGOS
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso al reporte de pagos deseado.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, docentes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde REP.RAIZ. • Debe estar habilitada la caja de texto y el botón de búsqueda y • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Tiene que estar habilitado la fila donde está el código, descripción y nombre del archivo que hace de link al correspondiente al reporte.
Detalle: • Se puede buscar el link de acceso a un reporte buscando desde el buscador de descripción. • Seleccionando la fila que enlaza a su correspondiente reporte permite llevarnos al menú del reporte requerido.
Validación: La descripción a buscar debe de coincidir con alguna palabra de la descripción del reporte.
Post - Condición: • La fila que corresponde al reporte de código pag001 nos lleva al listado de alumnos inscritos y matriculados.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El reporte que solicita el módulo de pagos es el reporte de estudiantes inscritos y matriculados, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

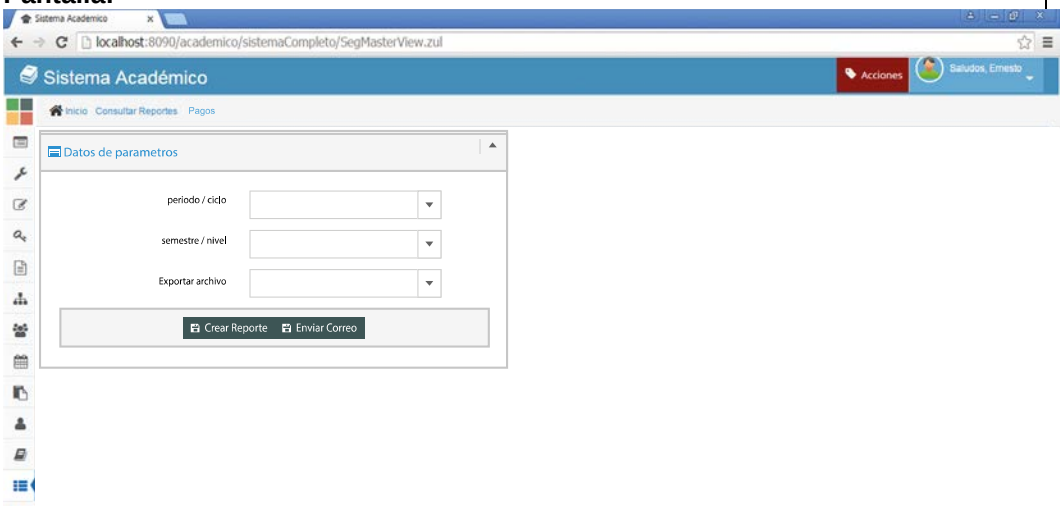
Tabla 55: SIPOC del listado de alumnos inscritos y matriculados

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación listado de alumnos inscritos y matriculados</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Pagos</td><td>Descripción: Generación del listado de alumnos inscritos y matriculados</td><td>listado de alumnos inscritos matriculados</td><td>Personal Administrativo, Secretaría coordinación académica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
Periodo Ciclo
Nivel / Semestre</td><td> 
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
Nivel
Cédula
Nombre estudiante
Sexo
Comprobante
Valor
Estado
Pagado en
Factura
Vez</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Los casos de uso a continuación nos muestran en detalle el desarrollo de este flujo en el sistema propuesto.

Tabla 56: Caso de uso del listado de alumnos inscritos y matriculados 1

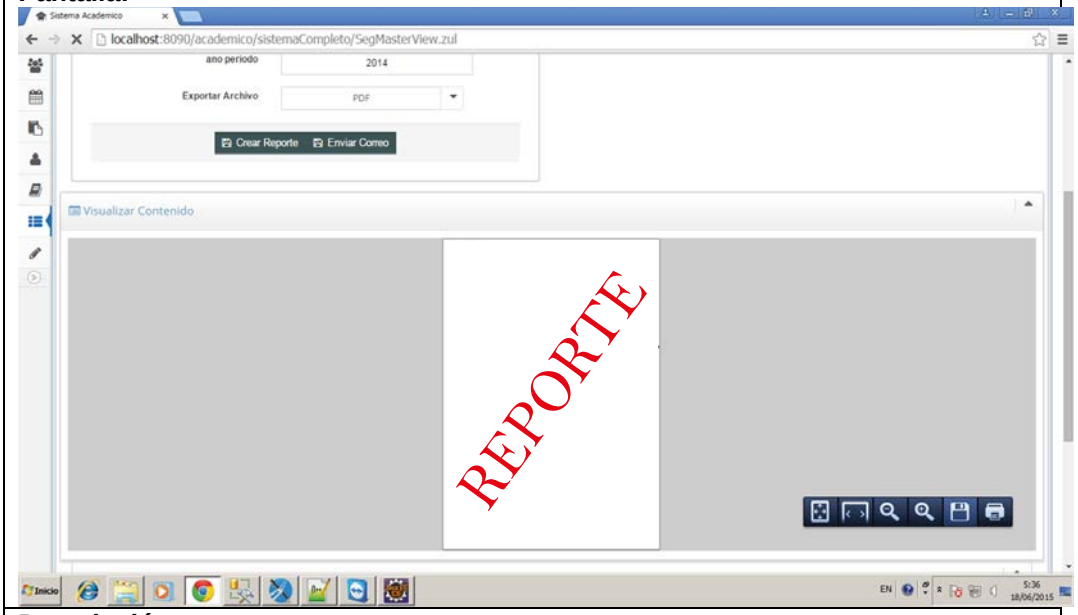
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de listado de alumnos inscritos y matriculados**
Código: Pag001
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte listado de alumnos inscritos y matriculados.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-NOTAS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el listado de alumnos inscritos y matriculados. • En semestre / nivel se escribe o consulta el menú desplegable el semestre o nivel para consultar el listado de alumnos inscritos y matriculados. • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación: • El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte.

• La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

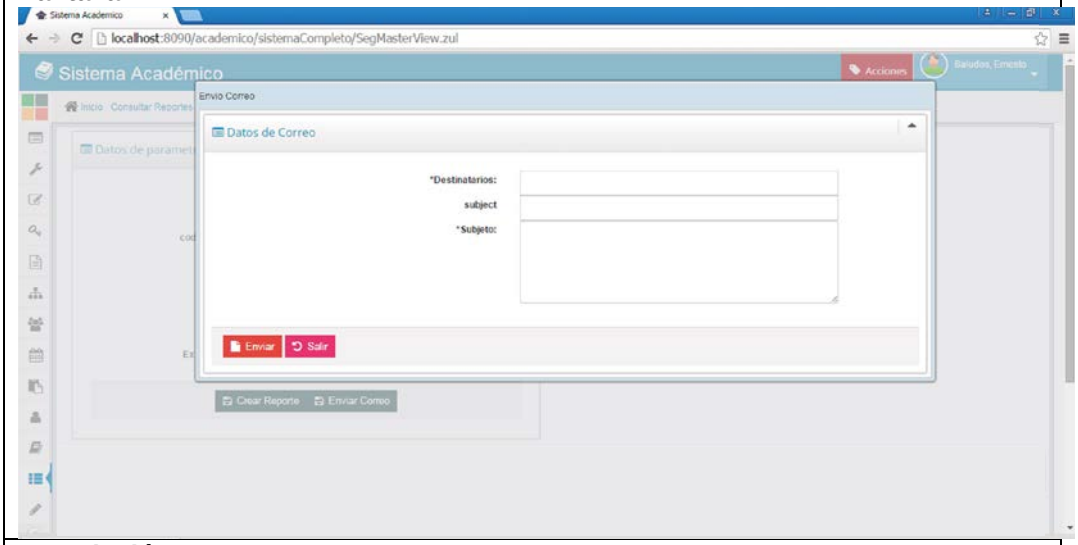
Tabla 57: Caso de uso del listado de alumnos inscritos y matriculados 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte listado de alumnos inscritos y matriculados**
Código: Pag001-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte listado de alumnos inscritos y matriculados.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde pag001. • Debe poder tener acceso a pag001 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

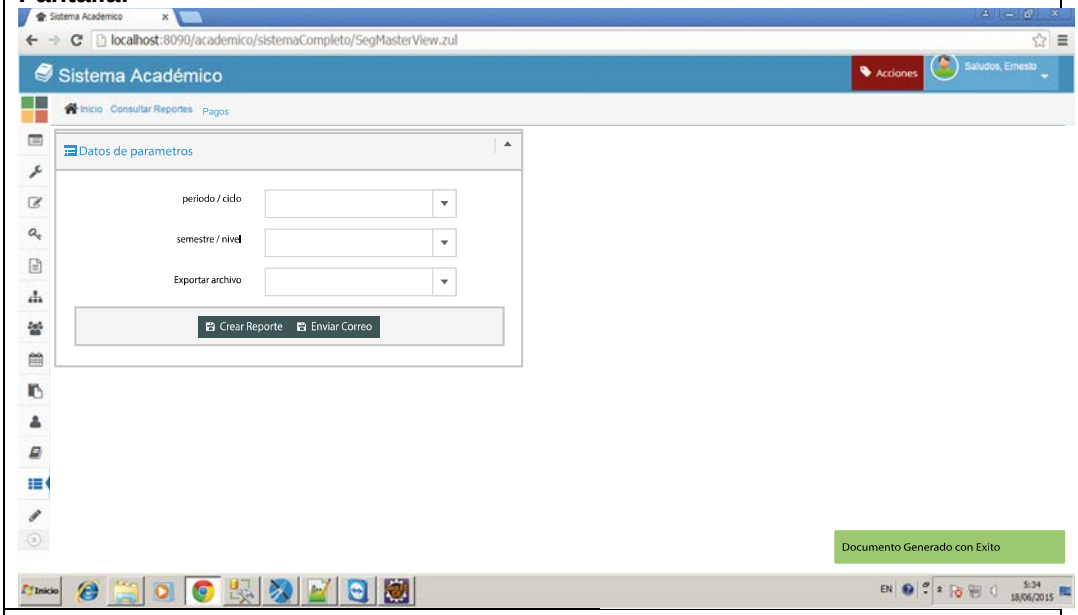
Tabla 58: Caso de uso del listado de alumnos inscritos y matriculados 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte listado de alumnos inscritos y matriculados**
Código: Pag001-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte listado de alumnos inscritos y matriculados por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde pag001. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar pag001. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a pag001 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Pag001-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 59: Caso de uso del listado de alumnos inscritos y matriculados 4

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de listado de alumnos inscritos y matriculados y mail exitoso**
Código: Pag001-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de pag001.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde pag001-ENV. • Pre – Condiciones de pag001.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de pag001.
Validación: • Validación de pag001.
Post - Condición: • Post – Condiciones de pag001.

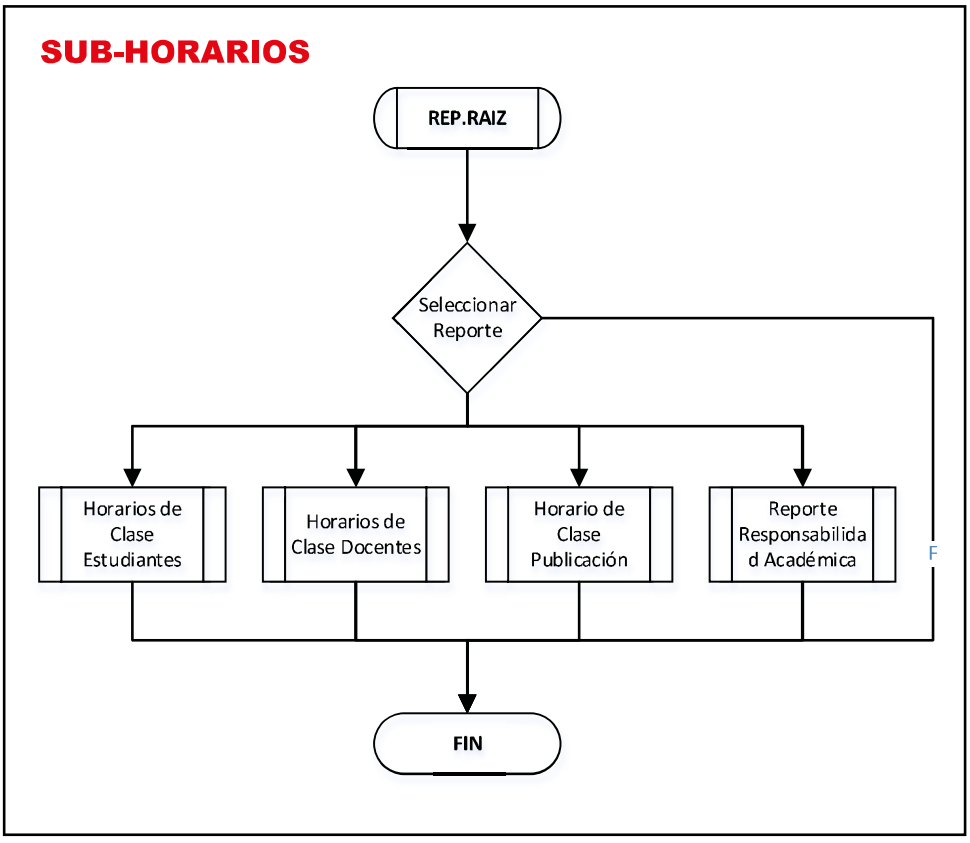
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Módulo de horarios

Horarios es un módulo del sistema que posee 5 reportes, al igual que los módulos anteriores, requiere que sea seleccionado en el menú principal, para así direccionarlo la ventana secundaria donde se escogerá el reporte deseado.

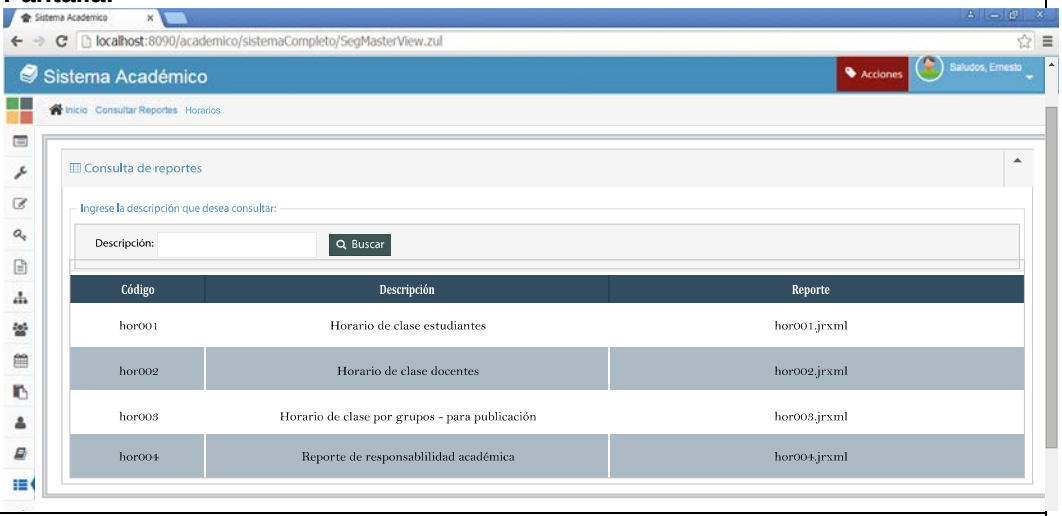
Gráfico 91: Diagrama de flujo de HORARIOS



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El siguiente caso de uso nos muestra cómo funciona esta selección.

Tabla 60: Caso de uso HORARIOS

Nombre: **Caso de uso menú horarios**
Código: SUB-HORARIOS
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso al reporte del módulo de horarios.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, docentes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde REP.RAIZ. • Debe estar habilitada la caja de texto y el botón de búsqueda. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Tiene que estar habilitado la fila donde está el código, descripción y nombre del archivo que hace de link al correspondiente al reporte.
Detalle: • Se puede buscar el link de acceso a un reporte buscando desde el buscador de descripción. • Seleccionando la fila que enlaza a su correspondiente reporte permite llevarnos al menú del reporte requerido.
Validación: La descripción a buscar debe de coincidir con alguna palabra del reporte.
Post - Condición: • La fila que corresponde al reporte de código hor001 nos lleva al reporte horarios de clase estudiantes. • La fila que corresponde al reporte de código hor002 nos lleva al reporte horarios de clase docentes. • La fila que corresponde al reporte de código hor003 nos lleva al reporte horarios de clase por grupos. • La fila que corresponde al reporte de código hor004 nos lleva al reporte responsabilidad académica.

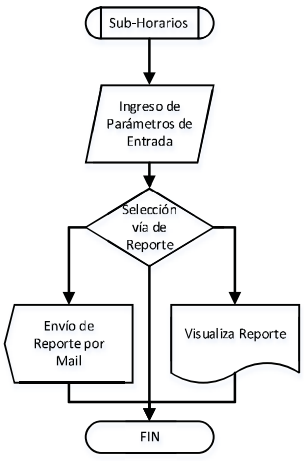
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Los reportes que posee en módulo de horarios, se presentarán a continuación.

El primer reporte que hay en el módulo de horarios es el horario de clases que se imprime al estudiante, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

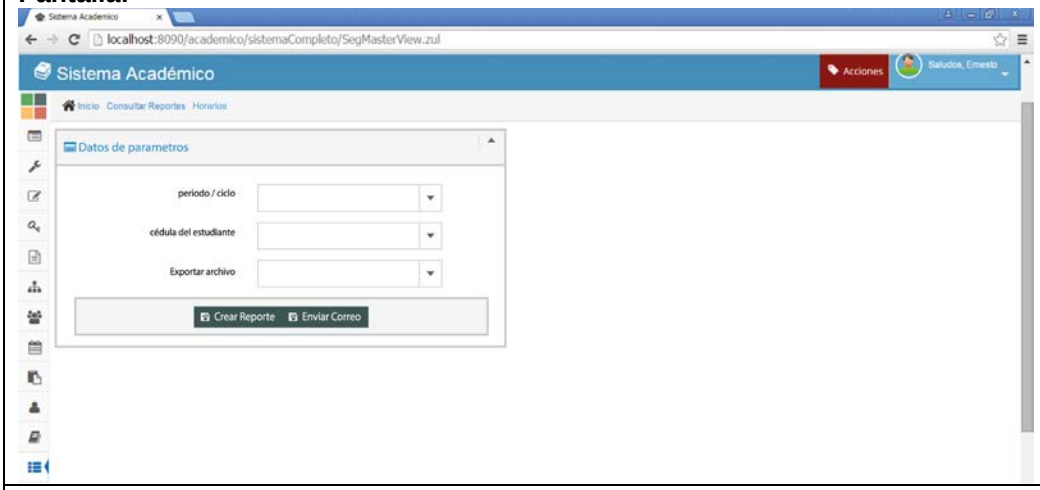
Tabla 61: SIPOC del horario de clase del estudiante

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del Horario de clase del estudiante.</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Horarios</td><td>Descripción: Genera el horario de clase del estudiante.</td><td>Horario de Clase del estudiante</td><td>Estudiantes y secretaría</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
Cédula del alumno
Periodo
Ciclo</td><td> 
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
Nombre
Materia
Grupo
Nombre de asignatura
Docente</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Se muestra a continuación los casos de uso que corresponden a la generación de este reporte.

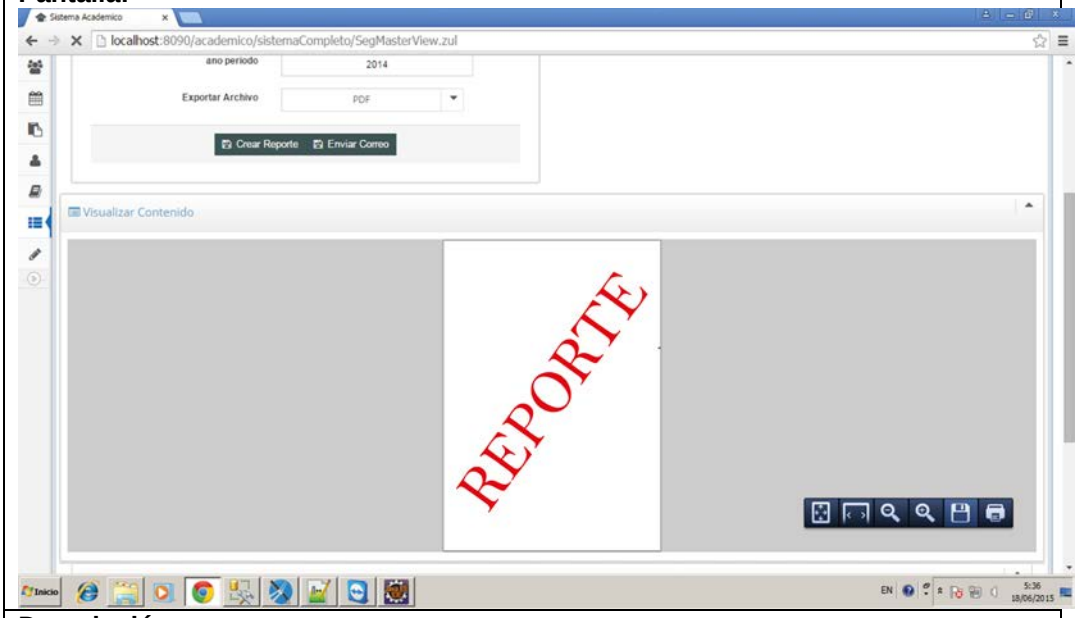
Tabla 62: Caso de uso del horario de clase del estudiante 1

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de horarios de estudiante**
Código: Hor001
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte horarios de estudiante.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-HORARIOS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el horario de estudiantes. • En cédula se escribe o consulta el menú desplegable el número de cédula para consultar el horario de estudiantes. • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación: • El nombre de la materia debe coincidir con el nombre de la base de datos. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

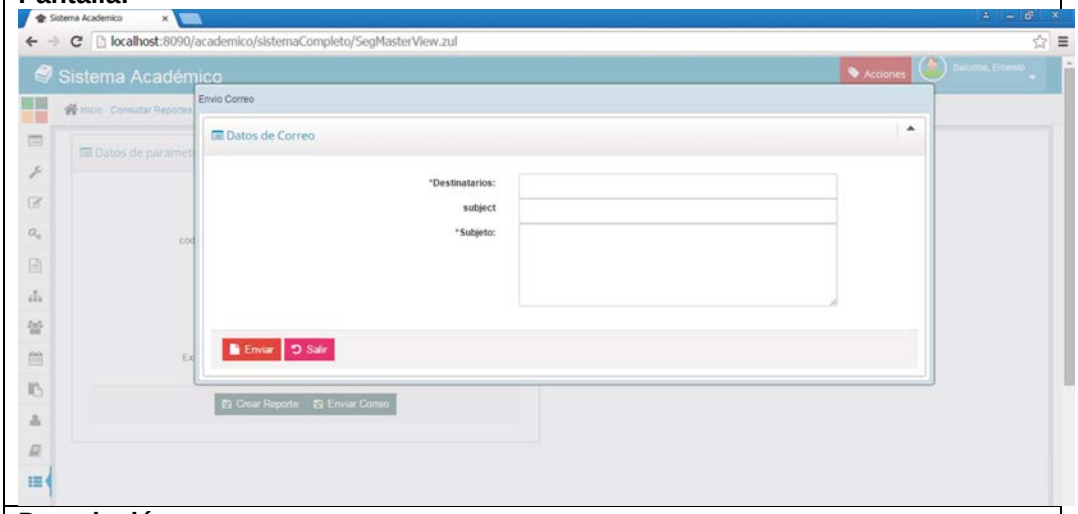
Tabla 63: Caso de uso del horario de clase del estudiante 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte horarios de estudiante**
Código: Hor001-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte horarios de estudiantes.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde hor001. • Debe poder tener acceso a hor001 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

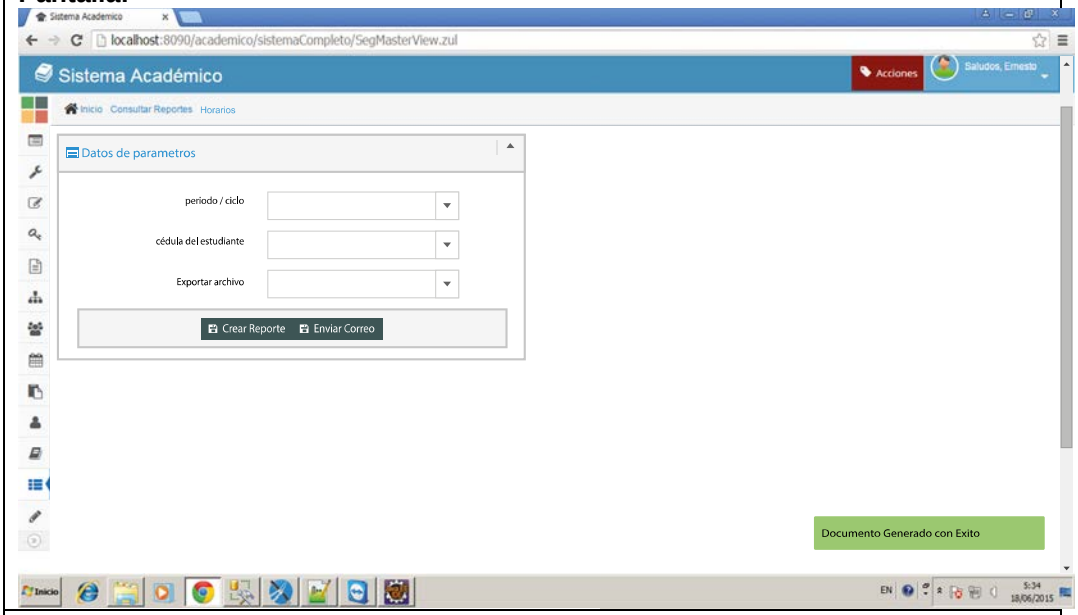
Tabla 64: Caso de uso del horario de clase del estudiante 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte horarios de estudiante**
Código: Hor001-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte horarios de estudiante por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde hor001. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar hor001. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a hor001 con la respuesta positiva de envío o reenvía a hor001-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 65: Caso de uso del horario de clase del estudiante 4

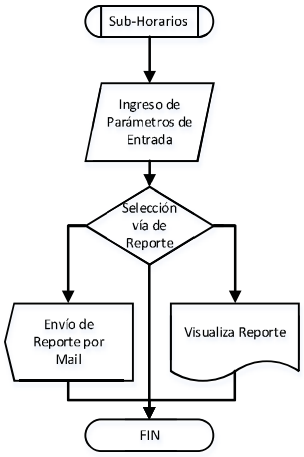
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de horarios de estudiante y mail exitoso**
Código: Hor001-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de hor001.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde hor001-ENV. • Pre – Condiciones de hor001.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de hor001.
Validación: • Validación de hor001.
Post - Condición: • Post – Condiciones de hor001.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El segundo reporte que hay en el módulo de horarios es el horario de clases que se imprime al docente, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

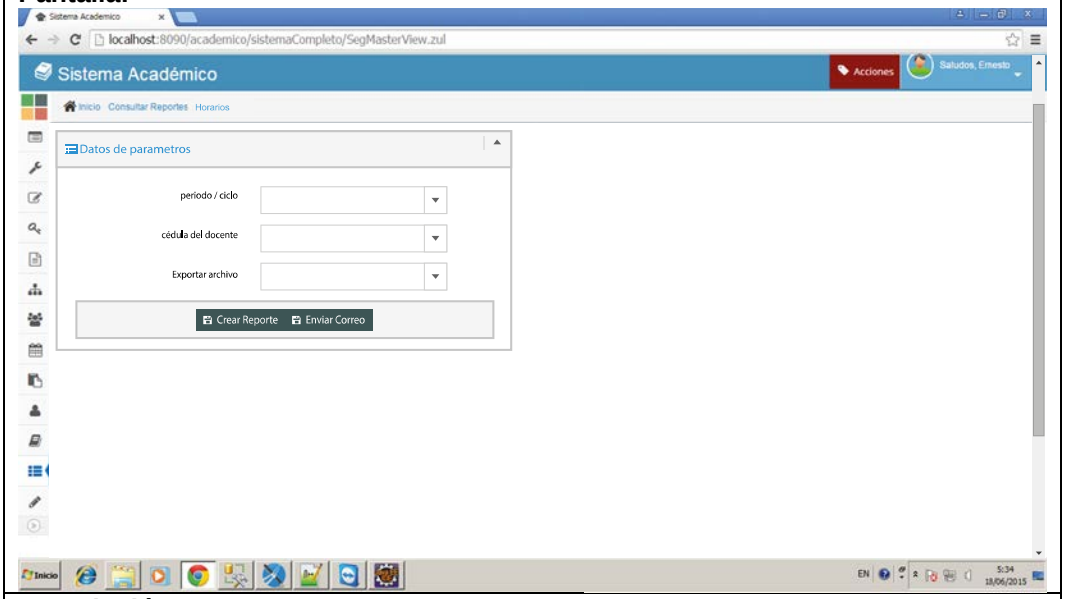
Tabla 66: SIPOC de horario de clase del docente

Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del Horario de clase del docente.				
Proveedor	**Entrada**	**Proceso**	**Salida**	**Cliente**
Módulo Reportería	Sub-Horarios	Descripción: Genera el horario de clase del docente.	Horario de Clase del docente	Docente, Personal Administrativo Secretaría
Parámetros de Entrada			**Parámetros de Salida**	
Cédula del docente Periodo Ciclo			Asignatura Grupo Horas clases asignadas: Preparación de clase 25%: Horas tutoría de titulación: Horas tutoría clases: TIEMPO COMPLETO Nombre del docente	

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

A continuación se muestra los casos de uso que corresponden a la generación del reporte.

Tabla 67: Caso de uso de horario de clase del docente 1

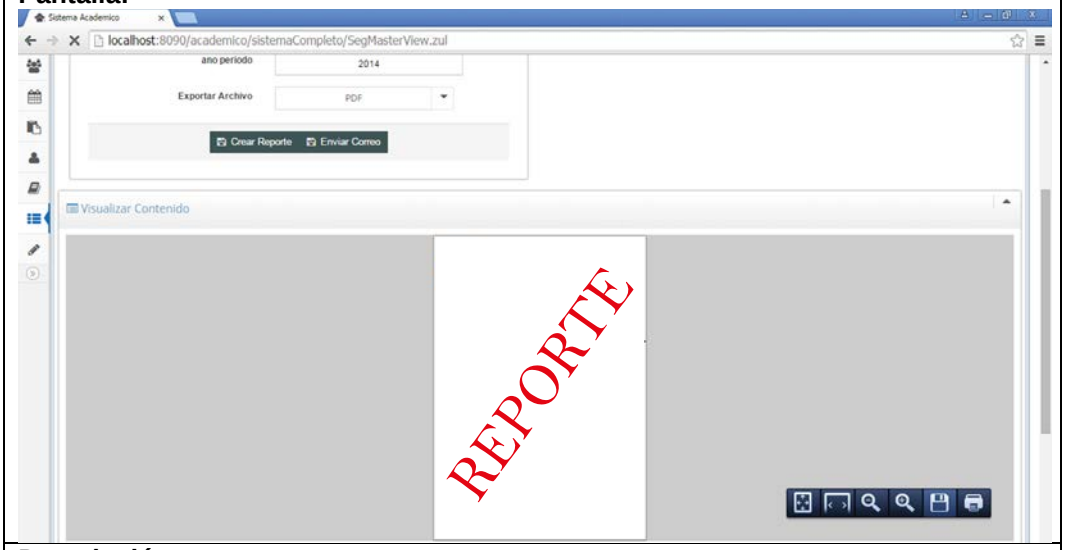
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de horarios de docentes**
Código: Hor002
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte horarios de docentes.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-HORARIOS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el horario de docentes. • En cédula se escribe o consulta el menú desplegable el número de cédula para consultar el horario de docentes. • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación: • El nombre de la materia debe coincidir con el nombre de la base de datos. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte.

• La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

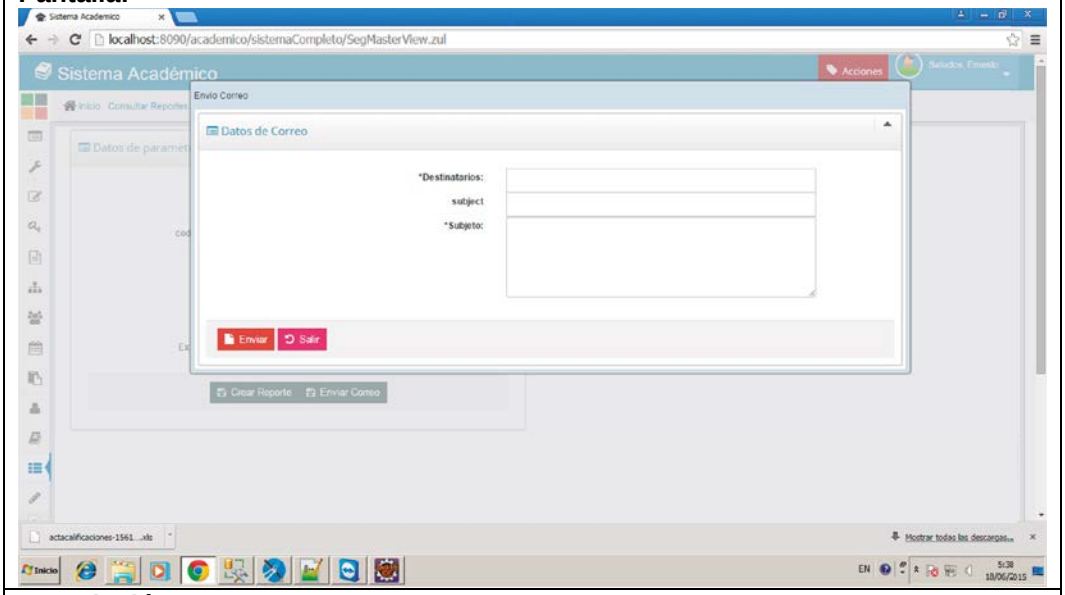
Tabla 68: Caso de uso de horario de clase del docente 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte horarios de docentes**
Código: Hor002-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte horarios de docentes.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde Hor002. • Debe poder tener acceso a Hor002 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

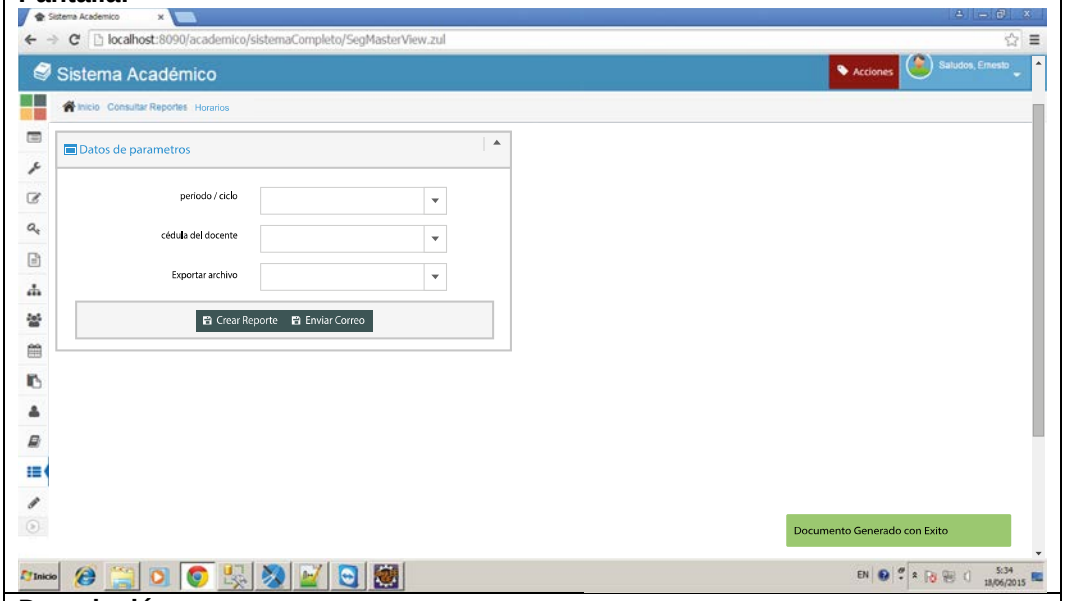
Tabla 69: Caso de uso de horario de clase del docente 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte horarios de docentes**
Código: Hor002-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte horarios de docentes por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde hor002. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar Hor002. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a Hor002 con la respuesta positiva de envío o reenvía a hor002-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 70: Caso de uso de horario de clase del docente 4

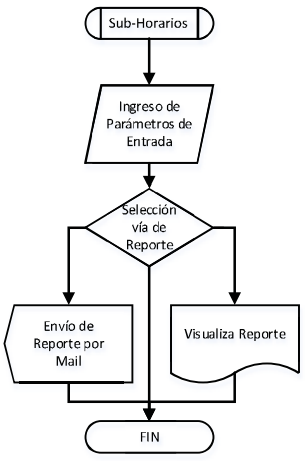
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de horarios de docentes y mail exitoso**
Código: Hor002-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de Hor002.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde Hor002-ENV. • Pre – Condiciones de Hor002.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de Hor002.
Validación: • Validación de Hor002.
Post - Condición: • Post – Condiciones de Hor002.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El tercer reporte que hay en el módulo de horarios es el horario de clases que se imprime para publicación en carteleras, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

Tabla 71: SIPOC del horario de clase por grupos

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del reporte Horario de Clase por grupos.</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Horarios</td><td>Descripción: Genera el horario de clase a publicar en cartelera</td><td>Horario de Clase del los grupos</td><td>Secretaria, Alumnos, coordinación académica.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Parámetros de Entrada</th><td rowspan="2"> 
</td><th colspan="2">Parámetros de Salida</th></tr>
<tr><td colspan="2">Periodo
Ciclo
Grupo</td><td colspan="2">Código de materia
Horas clase materia
Docente
Asignatura</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

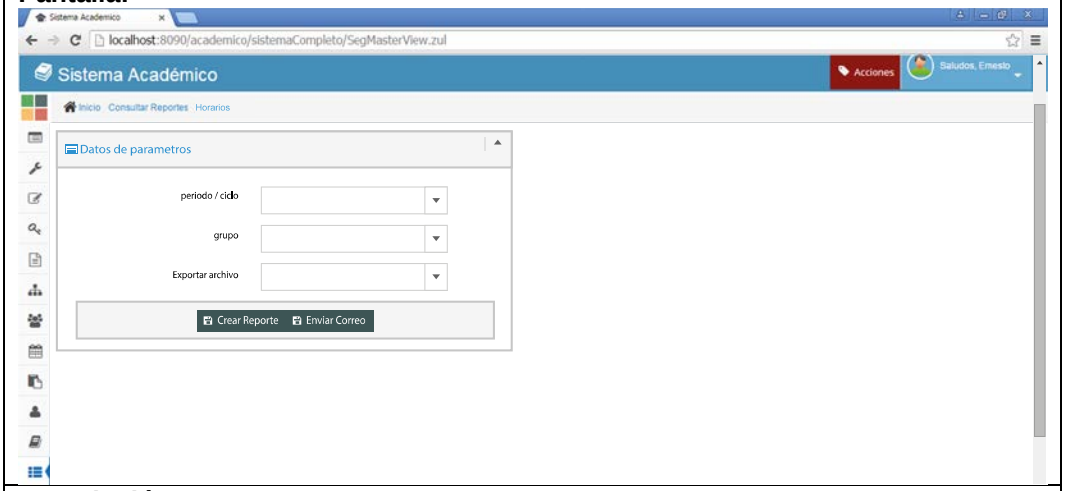
En los siguientes casos de uso se muestra la generación del reporte en detalle.

Tabla 72: Caso de uso del horario de clase por grupos 1

Nombre:
Caso de uso parámetros de entrada de horarios de clase por grupos

Código:
Hor003

Pantalla:



Descripción:
En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte horarios de clase por grupos.

Actores:
Sistema, Secretarios, docentes, personal administrativo.

Pre - Condición:

- Se debe acceder desde SUB-HORARIOS.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo.
- Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
- Debe estar habilitado el link de crear reporte.
- Debe estar habilitado el link de enviar reporte.

Detalle:

- En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el horario de clase por grupos.
- En grupo se escribe o consulta el menú desplegable el grupo o paralelo para consultar el horario de clase por grupos.
- Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf.
- Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo.
- Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.

Validación:

- El nombre de la materia debe coincidir con el nombre de la base de datos.
- Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.

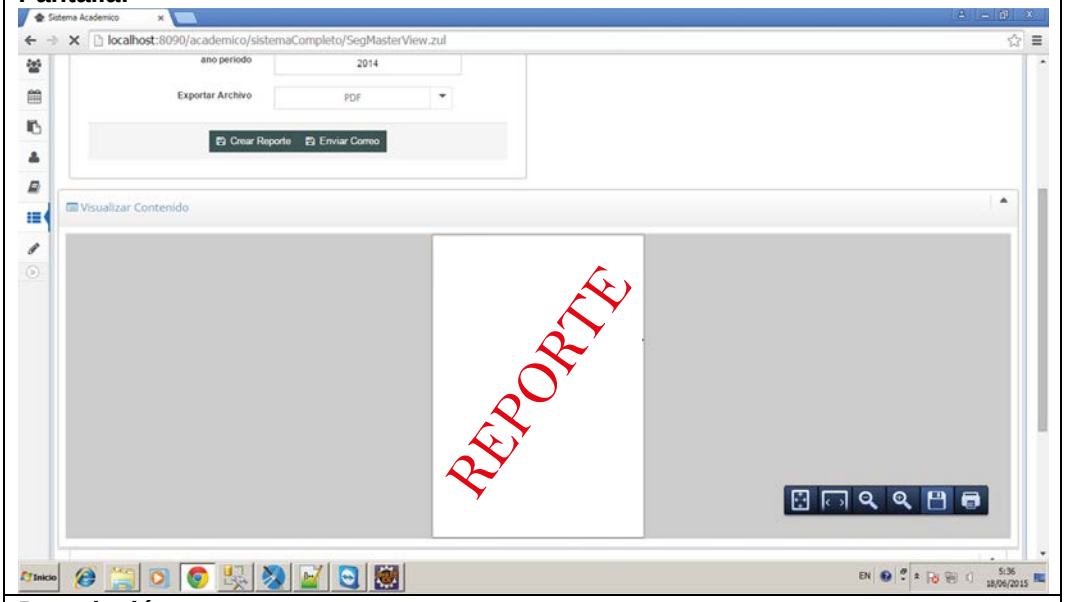
Post - Condición:

- La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte.
- La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

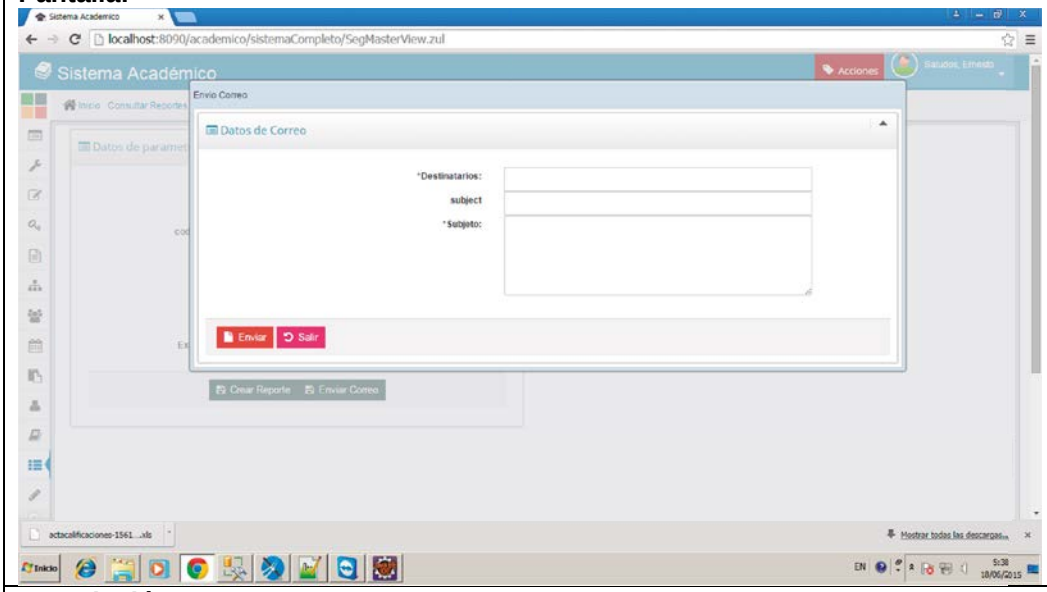
Tabla 73: Caso de uso del horario de clase por grupos 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte horarios de clase por grupos**
Código: Hor003-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte horarios de clase por grupos.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde Hor003. • Debe poder tener acceso a Hor003 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

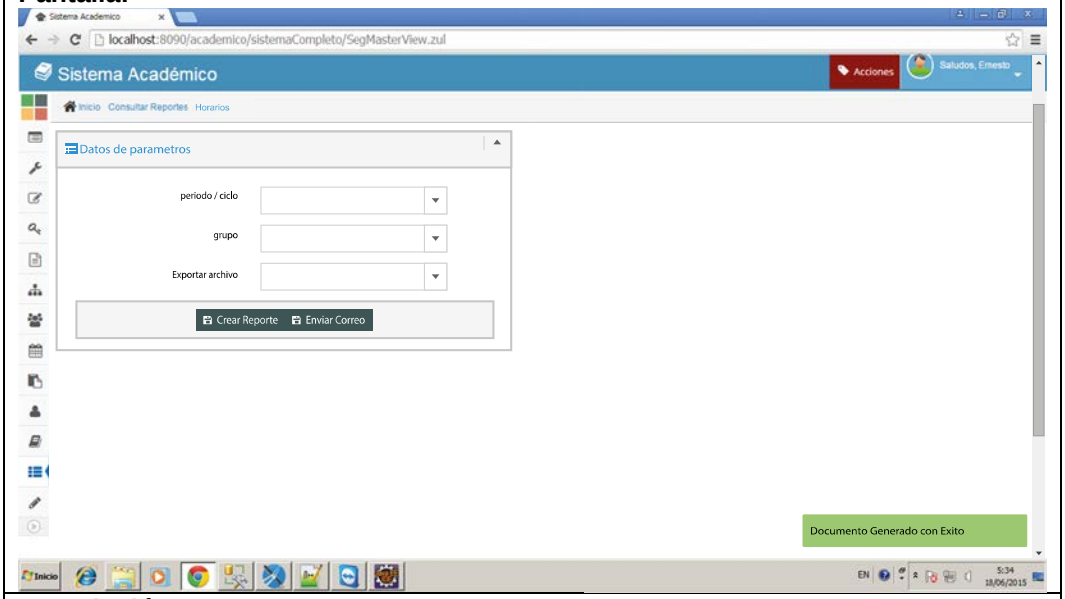
Tabla 74: Caso de uso del horario de clase por grupos 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte horarios de clase por grupos**
Código: Hor003-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte horarios de clase por grupos por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde hor003. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar Hor003. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a hor003 con la respuesta positiva de envío o reenvía a hor003-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 75: Caso de uso del horario de clase por grupos 4

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de horarios de clase por grupos y mail exitoso**
Código: Hor003-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de hor003.
Actores: Sistema, Secretarios, docentes, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde hor003-ENV. • Pre – Condiciones de hor003.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de hor003.
Validación: • Validación de hor003.
Post - Condición: • Post – Condiciones de hor003.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El cuarto reporte que hay en el módulo de horarios es el reporte de responsabilidad académica que se imprime al docente, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

Tabla 76: SIPOC reporte de responsabilidad académica

Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación del Reporte de responsabilidad académica.				
Proveedor	**Entrada**	**Proceso**	**Salida**	**Cliente**
Módulo Reportería	Sub-Horarios	Descripción: Genera el Reporte de responsabilidad académica.	Reporte de responsabilidad académica.	Secretaría y Docentes.
Parámetros de Entrada			**Parámetros de Salida**	
Cédula del docente Periodo, ciclo			Asignatura Curso Fecha inicio Fecha fin Día Hora de Inicio Hora fin Número de horas	

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

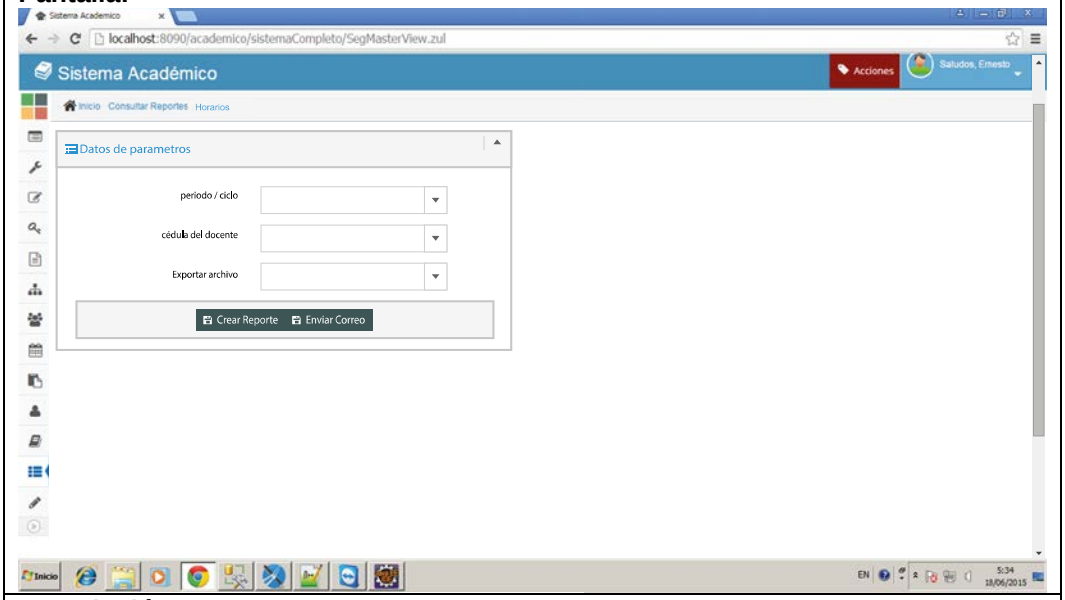
Los próximos casos de uso corresponden al proceso que conlleva la generación del reporte en cuestión.

Tabla 77: Caso de uso reporte de responsabilidad académica 1

Nombre:
Caso de uso parámetros de entrada de reporte de responsabilidad académica

Código:
Hor004

Pantalla:



Descripción:
En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte de responsabilidad académica.

Actores:
Sistema, Secretarios, personal administrativo.

Pre - Condición:

- Se debe acceder desde SUB-HORARIOS.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo.
- Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
- Debe estar habilitado el link de crear reporte.
- Debe estar habilitado el link de enviar reporte.

Detalle:

- En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el reporte de responsabilidad académica.
- En cédula se escribe o consulta el menú desplegable el número de cédula para consultar el reporte de responsabilidad académica.
- Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf.
- Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo.
- Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.

Validación:

- El nombre de la materia debe coincidir con el nombre de la base de datos.
- Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.

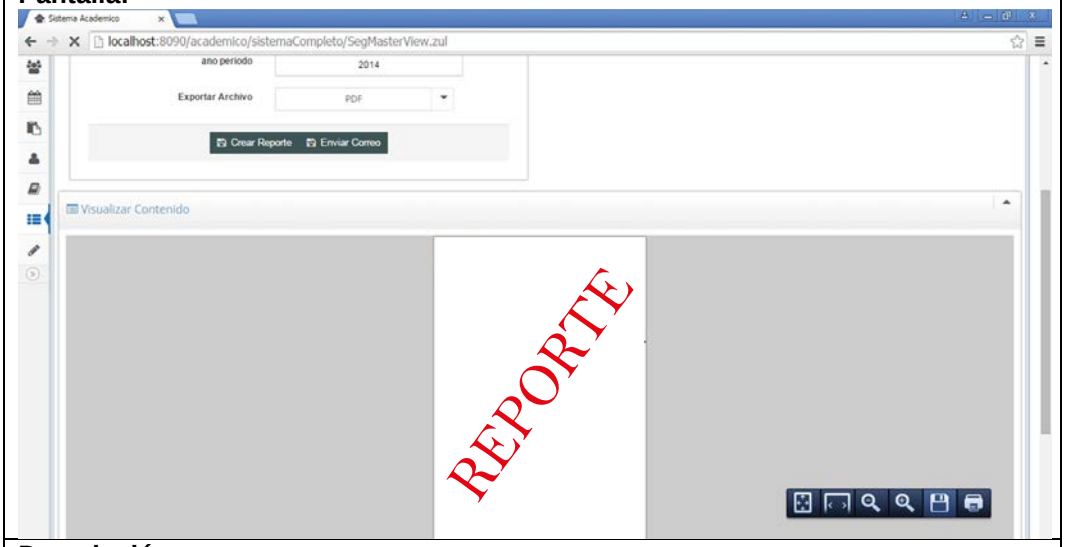
Post - Condición:

• La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

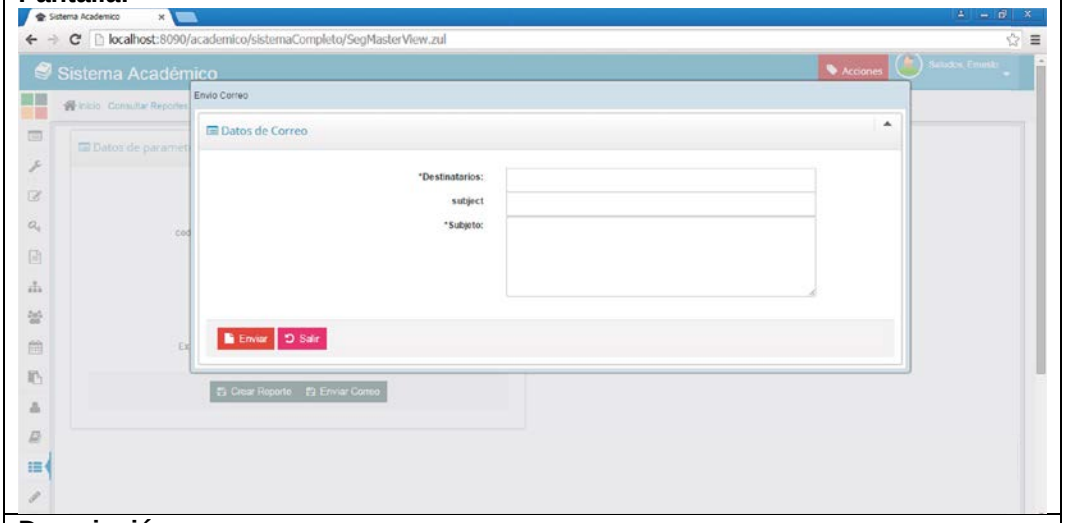
Tabla 78: Caso de uso reporte de responsabilidad académica 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte de responsabilidad académica**
Código: Hor004-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte de responsabilidad académica.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde Hor004. • Debe poder tener acceso a Hor004 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

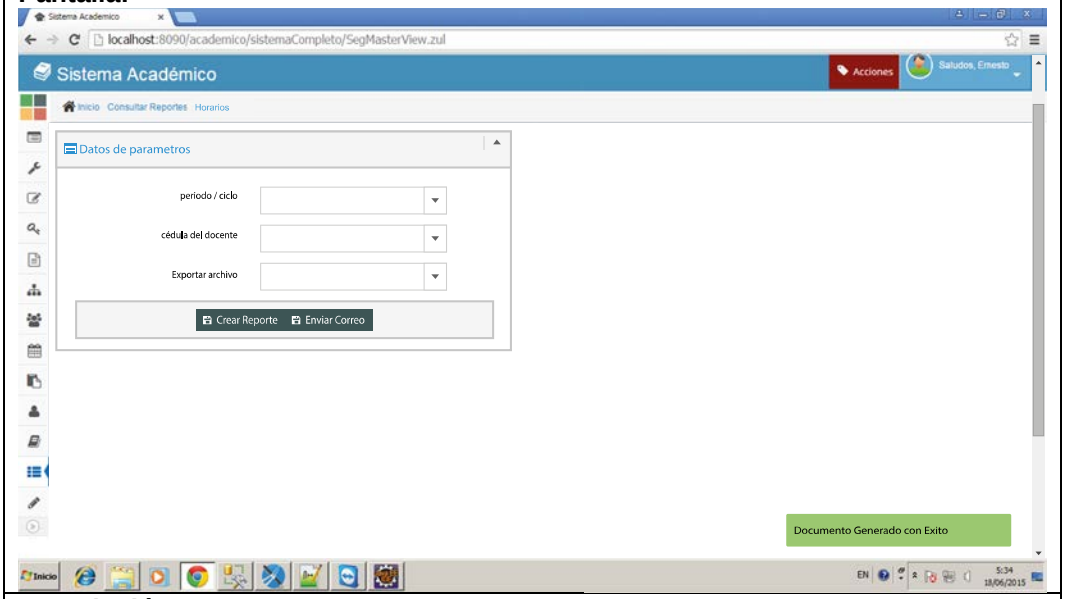
Tabla 79: Caso de uso reporte de responsabilidad académica 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte de responsabilidad académica**
Código: Hor004-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte de responsabilidad académica por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde hor004. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar Hor004. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a Hor004 con la respuesta positiva de envío o reenvía a hor004-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 80: Caso de uso reporte de responsabilidad académica 4

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de reporte de responsabilidad académica y mail exitoso**
Código: Hor004-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de Hor004.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde Hor004-ENV. • Pre – Condiciones de Hor004.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de Hor004.
Validación: • Validación de Hor004.
Post - Condición: • Post – Condiciones de Hor004.

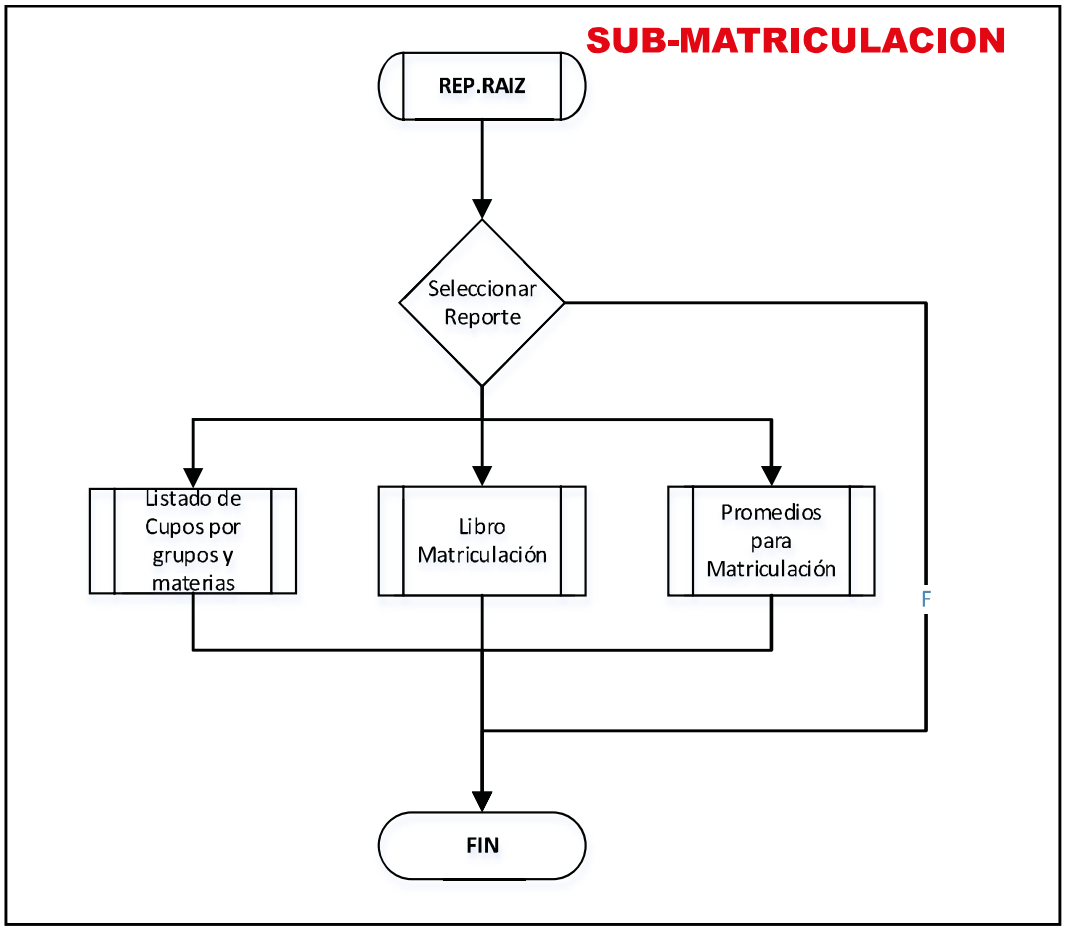
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Módulo de matriculación

El módulo de matriculación posee tres reportes, los que se detallan a continuación, así como el flujo para la selección de reportes al detalle:

Gráfico 92: Diagrama de flujo de MATRICULACIÓN



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

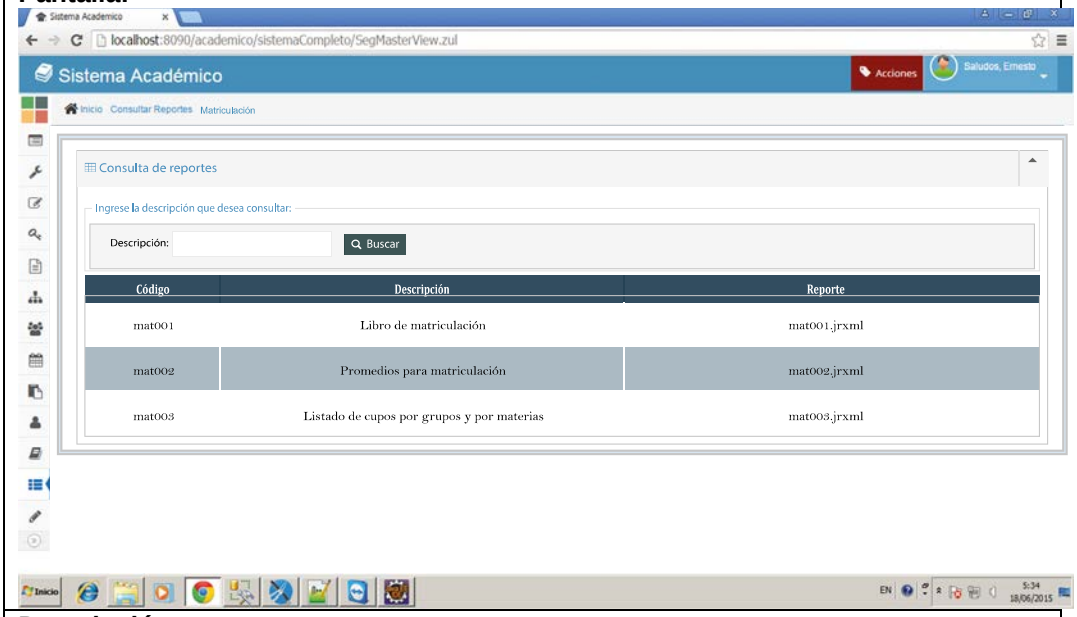
Dicho flujo es visualizado en la pantalla del módulo donde se efectúa la selección del reporte tal como se detalla en el siguiente caso de uso.

Tabla 81: Caso de uso MATRICULACIÓN

Nombre:
Caso de uso menú matriculación

Código:
SUB-MATRICULACION

Pantalla:



Descripción:
En este menú se puede seleccionar el ingreso al reporte de matriculación deseado.

Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, docentes, personal administrativo.

Pre - Condición:

- Se debe acceder desde REP.RAIZ.
- Debe estar habilitada la caja de texto y el botón de búsqueda y
- Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
- Tiene que estar habilitado la fila donde está el código, descripción y nombre del archivo que hace de link al correspondiente al reporte.

Detalle:

- Se puede buscar el link de acceso a un reporte buscando desde el buscador de descripción.
- Seleccionando la fila que enlaza a su correspondiente reporte permite llevarnos al menú del reporte requerido.

Validación:
La descripción a buscar debe de coincidir con alguna palabra de la descripción del reporte.

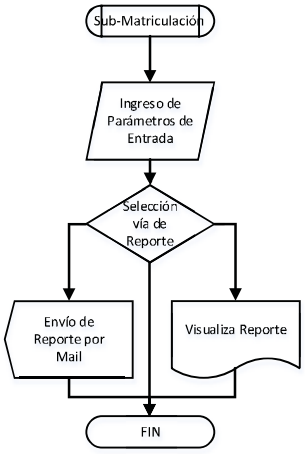
Post - Condición:

- La fila que corresponde al reporte de código mat001 nos lleva al libro de matriculación.
- La fila que corresponde al reporte de código mat002 nos lleva al reporte de promedios para matricula.
- La fila que corresponde al reporte de código mat003 nos lleva al listado de cupos por grupos y por materias.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

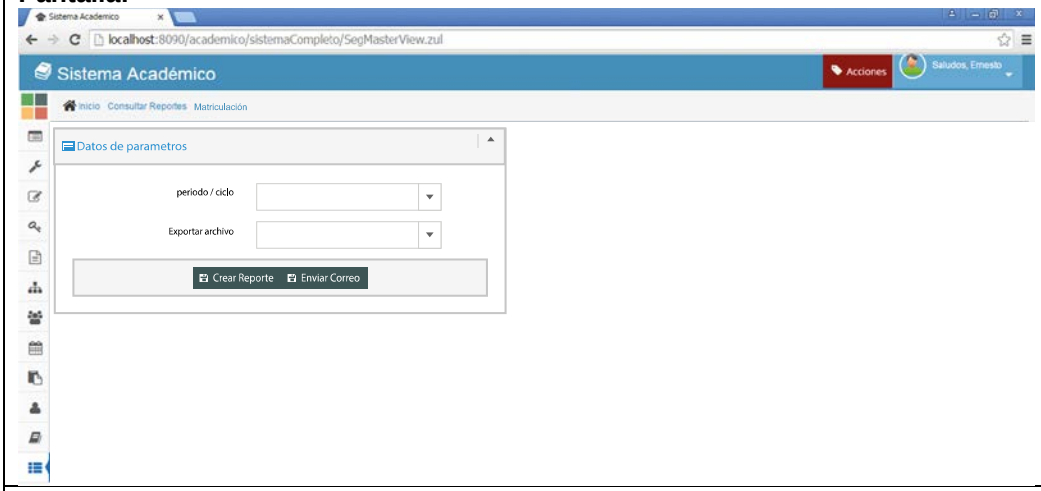
El primer reporte que hay en el módulo de matriculación es libro de matriculación, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte, así como en los próximos casos de uso:

Tabla 82: SIPOC libro de matriculación

Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación Libro de Matriculación				
Proveedor	**Entrada**	**Proceso**	**Salida**	**Cliente**
Módulo Reportería	Sub-Matriculación	Descripción: Genera Libro de Matriculación con los datos de los alumnos matriculados el presente período.	Libro de Matriculación	Secretaría
Parámetros de Entrada			**Parámetros de Salida**	
Periodo Ciclo			Semestre Número de matrícula Fecha de matrícula Nombre de la carrera Nombre dela universidad Nombre de la facultad Nombre del alumno Nombre del colegio Ciudad colegio Nombre padre Nombre madre, Estado civil Ciudad nacimiento Provincia nacimiento Dia nacimiento Mes nacimiento Año nacimiento Direccion residencia Código materia Nombre materia Número de cédula Código del estudiante	

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

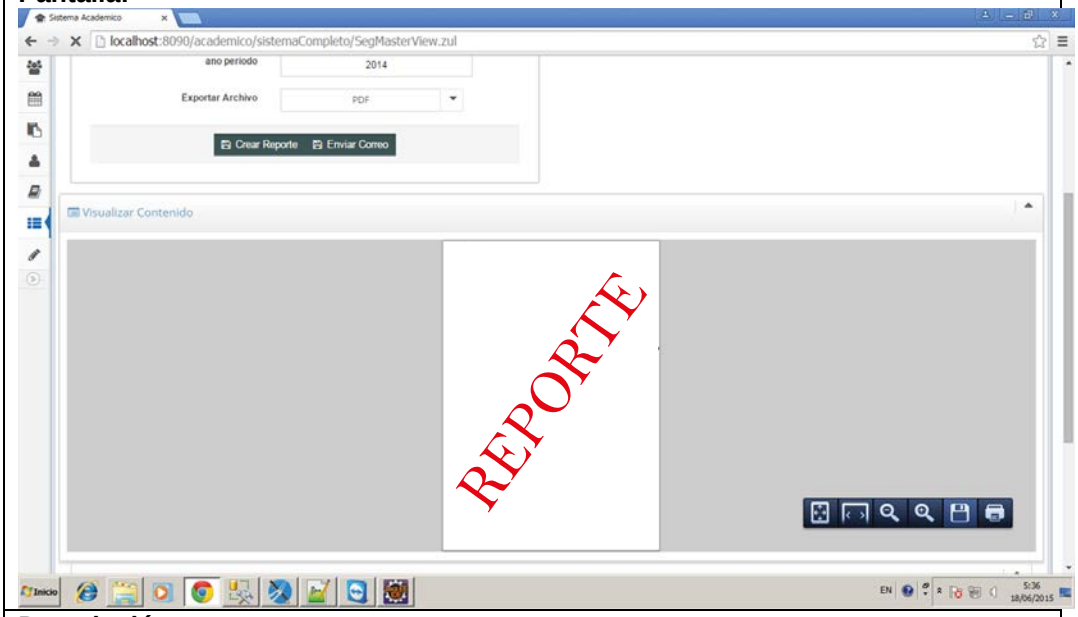
Tabla 83: Caso de uso de libro de matriculación 1

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de libro de matriculación**
Código: Mat001
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte libro de matriculación.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-NOTAS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el libro de matriculación. • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación: • El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

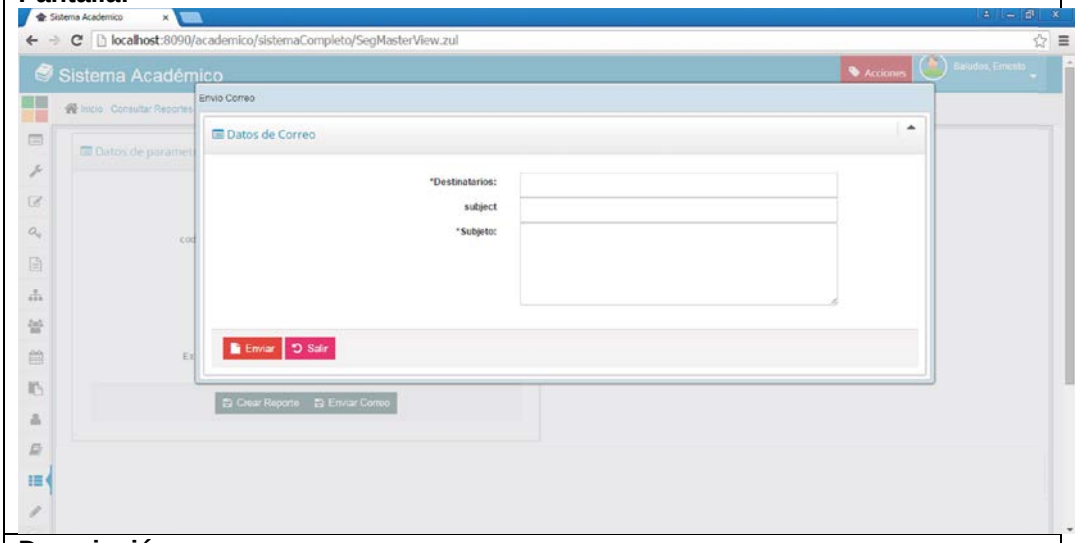
Tabla 84: Caso de uso de libro de matriculación 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte libro de matriculación**
Código: Mat001-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte libro de matriculación.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde mat001. • Debe poder tener acceso a mat001 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

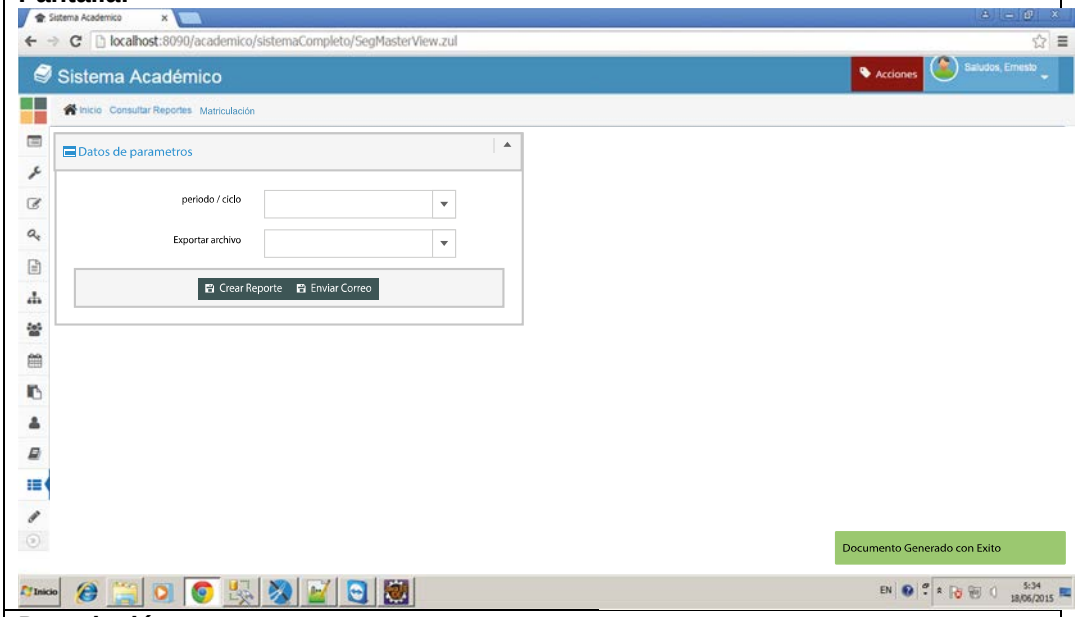
Tabla 85: Caso de uso de libro de matriculación 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte libro de matriculación**
Código: Mat001-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte libro de matriculación por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde mat001. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar mat001. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a mat001 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Mat001-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 86: Caso de uso de libro de matriculación 4

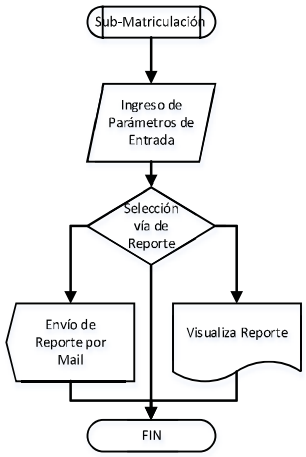
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de libro de matriculación y mail exitoso**
Código: Mat001-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de mat001.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde mat001-ENV. • Pre – Condiciones de mat001.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de mat001.
Validación: • Validación de mat001.
Post - Condición: • Post – Condiciones de mat001.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El segundo reporte que hay en el módulo de matriculación es el listado de cupos por grupos y materias, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

Tabla 87: SIPOC listado de cupos por grupos y materias

Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación listado de cupos por grupos y materias				
Proveedor	**Entrada**	**Proceso**	**Salida**	**Cliente**
Módulo Reportería	Sub-Matriculación	Descripción: Genera el listado de cupos por grupos y materias	Listado de cupos por grupos y materias	Personal Administrativo secretaría y autoridades.
Parámetros de Entrada Periodo Ciclo Nivel / Semestre			**Parámetros de Salida** Código de materia Asignatura Docente Grupo Cupo asignado Inscritos Disponibles Legalizados	

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

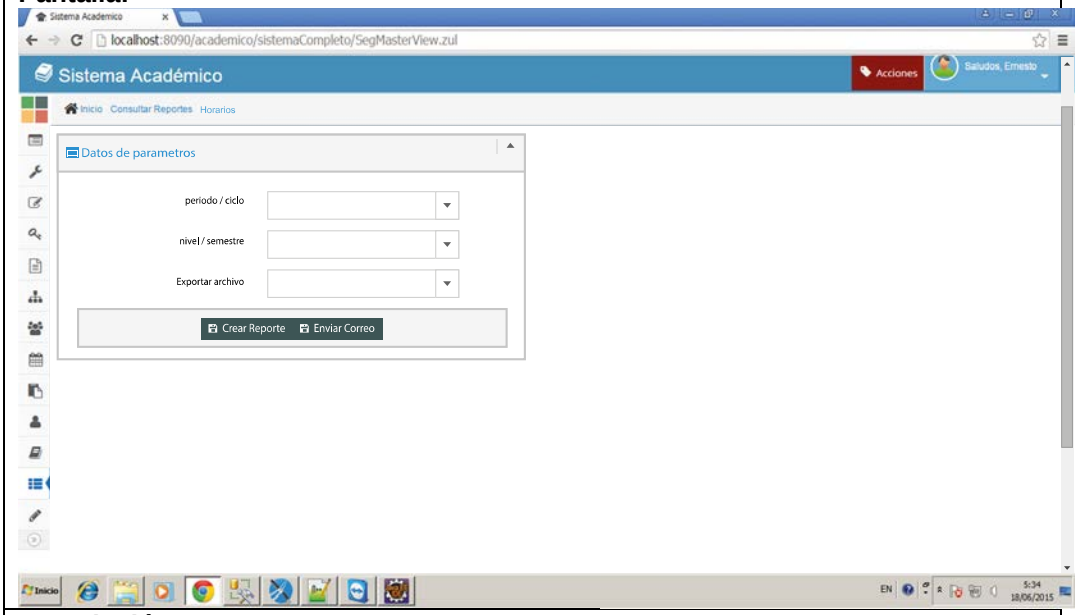
En los siguientes casos de uso se presenta el desarrollo de la generación de dicho reporte.

Tabla 88: Caso de uso del listado de cupos por grupos y materias 1

Nombre:
Caso de uso parámetros de entrada del listado de cupos por grupos y por materias

Código:
Mat003

Pantalla:



Descripción:
En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte listado de cupos por grupos y por materias.

Actores:
Sistema, Secretarios, personal administrativo.

Pre - Condición:

- Se debe acceder desde SUB-NOTAS.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo.
- Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
- Debe estar habilitado el link de crear reporte.
- Debe estar habilitado el link de enviar reporte.

Detalle:

- En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el listado de cupos por grupos y por materias.
- En semestre / nivel se escribe o consulta el menú desplegable el semestre o nivel para consultar el listado de cupos por grupos y por materias.
- Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf.
- Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo.
- Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.

Validación:

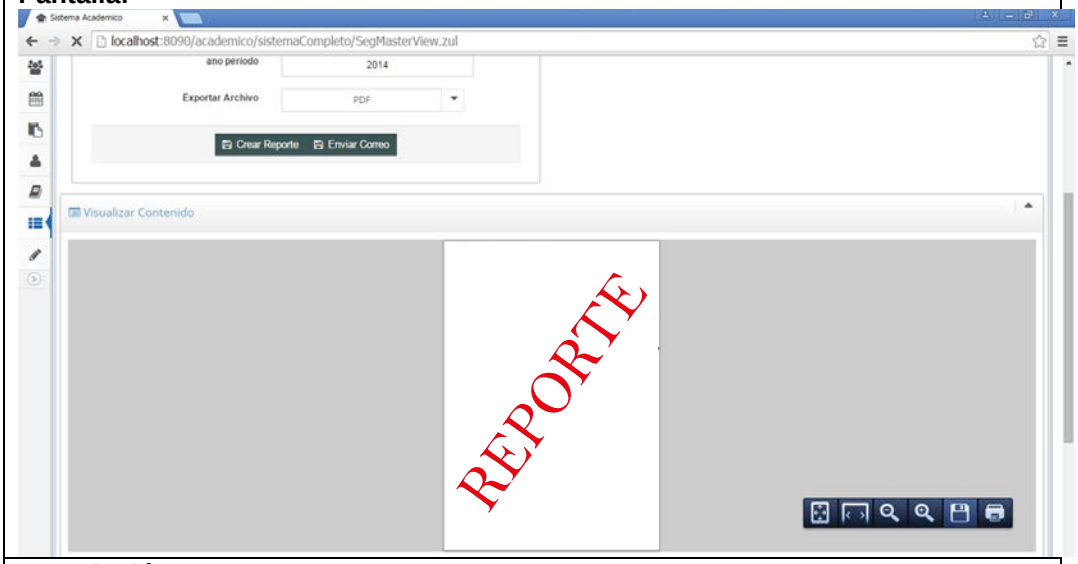
- El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo.
- Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.

Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

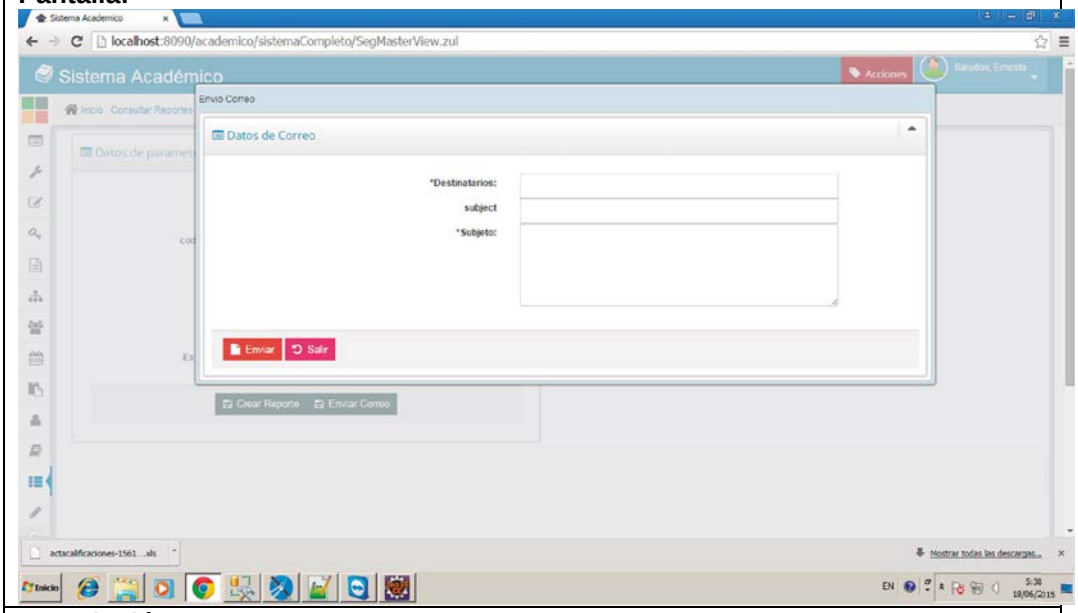
Tabla 89: Caso de uso del listado de cupos por grupos y materias 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte listado de cupos por grupos y por materias**
Código: Mat003-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte listado de cupos por grupos y por materias.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde mat003. • Debe poder tener acceso a mat003 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

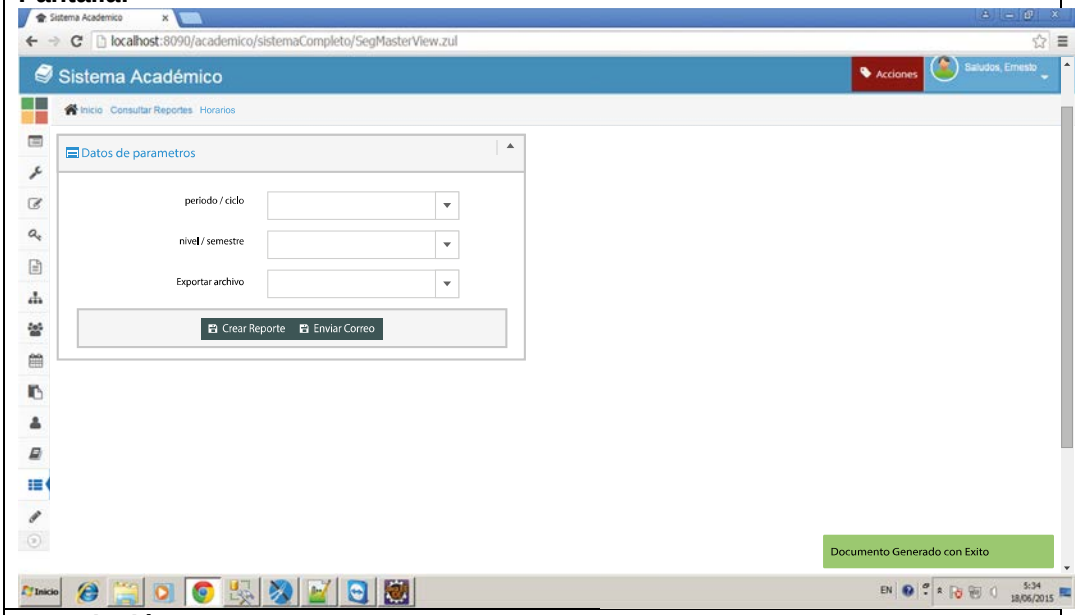
Tabla 90: Caso de uso del listado de cupos por grupos y materias 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte listado de cupos por grupos y por materias**
Código: Mat003-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte listado de cupos por grupos y por materias por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde mat003. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar mat003. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a mat003 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Mat003-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 91: Caso de uso del listado de cupos por grupos y materias 4

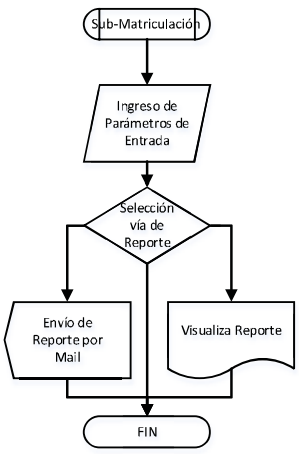
Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de listado de cupos por grupos y por materias y mail exitoso**
Código: Mat003-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de mat003.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde mat003-ENV. • Pre – Condiciones de mat003.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de mat003.
Validación: • Validación de mat003.
Post - Condición: • Post – Condiciones de mat003.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El tercer reporte que hay en el módulo de matriculación es el reporte de promedios para matriculación, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

Tabla 92: SIPOC de promedios para matriculación

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación de promedios para matriculación</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Matriculación</td><td>Descripción: Generación de los reportes de promedios para matriculación</td><td>Reporte para promedios para matriculación</td><td>Secretaría Coordinación académica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
Periodo Ciclo
Nivel / Semestre</td><td rowspan="2"> 
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
Nivel
Cédula
Nombre Estudiante
Promedio
Número de materias</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

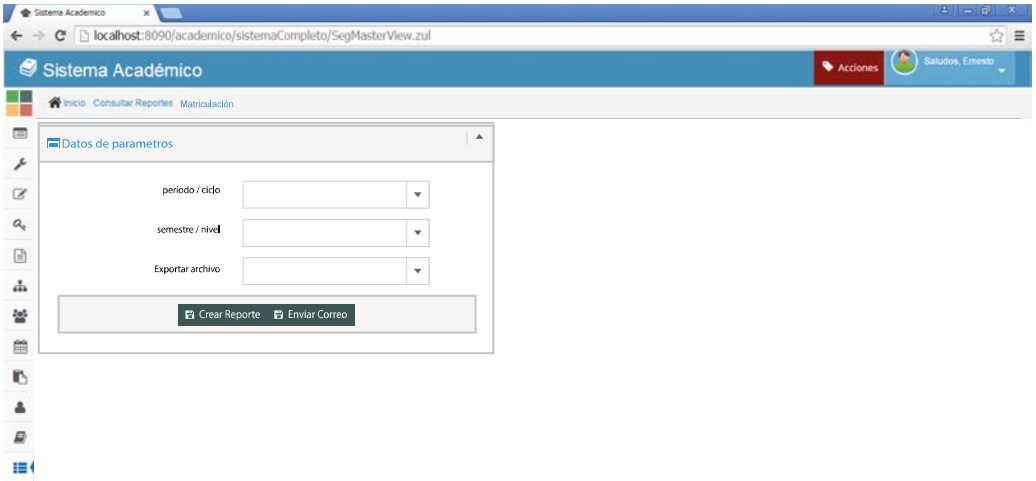
A continuación mostramos la generación del reporte en el sistema planteado.

Tabla 93: Caso de uso de promedios para matriculación 1

Nombre:
Caso de uso parámetros de entrada de al reporte de promedios para matrícula

Código:
Mat002

Pantalla:



Descripción:
En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte de promedios para matrícula.

Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.

Pre - Condición:

- Se debe acceder desde SUB-NOTAS.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia.
- Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo.
- Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
- Debe estar habilitado el link de crear reporte.
- Debe estar habilitado el link de enviar reporte.

Detalle:

- En período / ciclo se escribe o consulta el menú desplegable el período y ciclo para consultar el al reporte de promedios para matrícula.
- En semestre/nivel se escribe o consulta el menú desplegable el semestre para consultar el al reporte de promedios para matrícula.
- Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf.
- Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo.
- Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.

Validación:

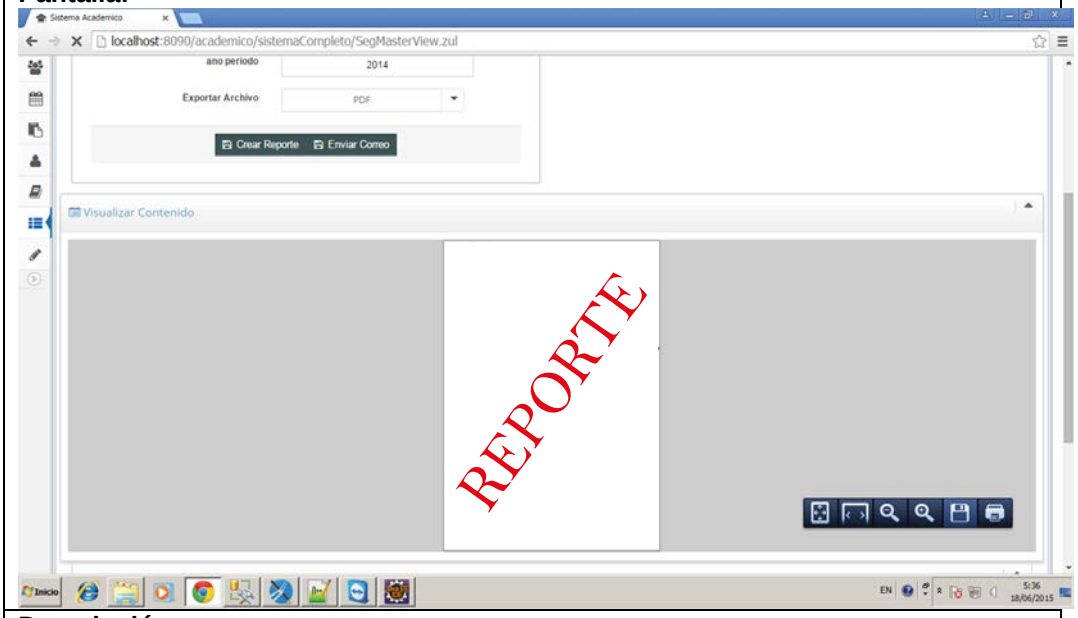
- El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo.
- Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.

Post - Condición:

- La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte.
- La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

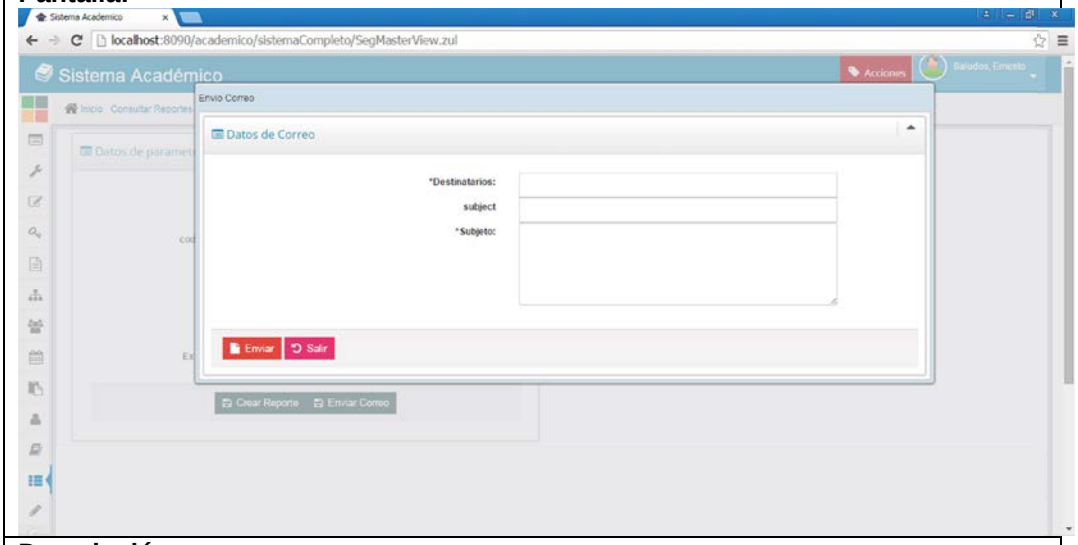
Tabla 94: Caso de uso de promedios para matriculación 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte de promedios para matrícula**
Código: Mat002-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte de promedios para matrícula.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde mat002. • Debe poder tener acceso a mat002 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

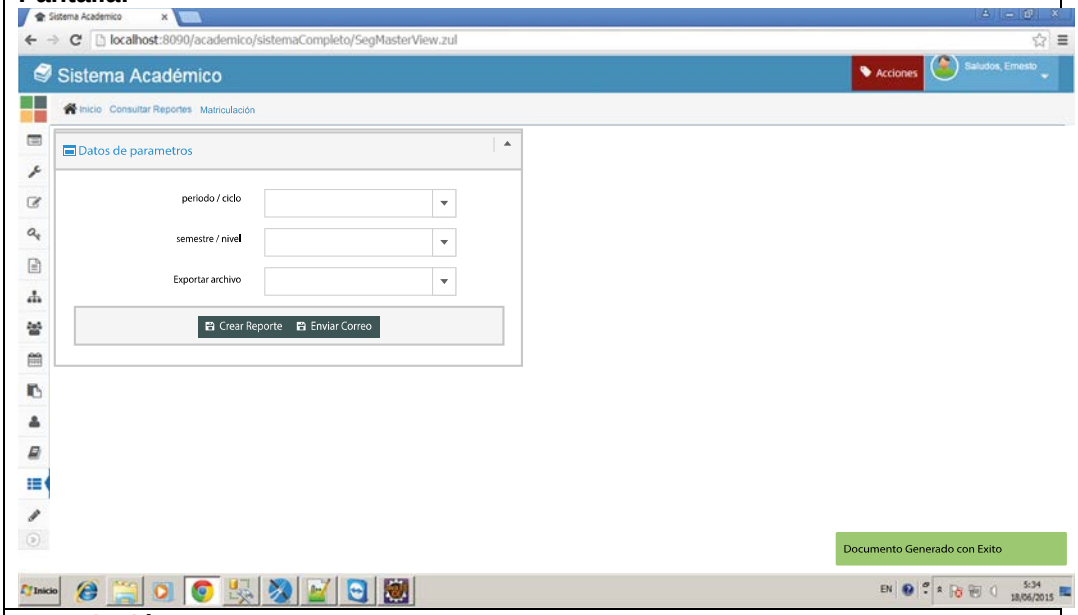
Tabla 95: Caso de uso de promedios para matriculación 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte de promedios para matrícula**
Código: Mat002-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte de promedios para matrícula por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde mat002. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar mat002. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a mat002 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Mat002-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 96: Caso de uso de promedios para matriculación 4

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de al reporte de promedios para matrícula y mail exitoso**
Código: Mat002-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de mat002.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo.
Pre - Condición: • Se accede desde mat002-ENV. • Pre – Condiciones de mat002.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de mat002.
Validación: • Validación de mat002.
Post - Condición: • Post – Condiciones de mat002.

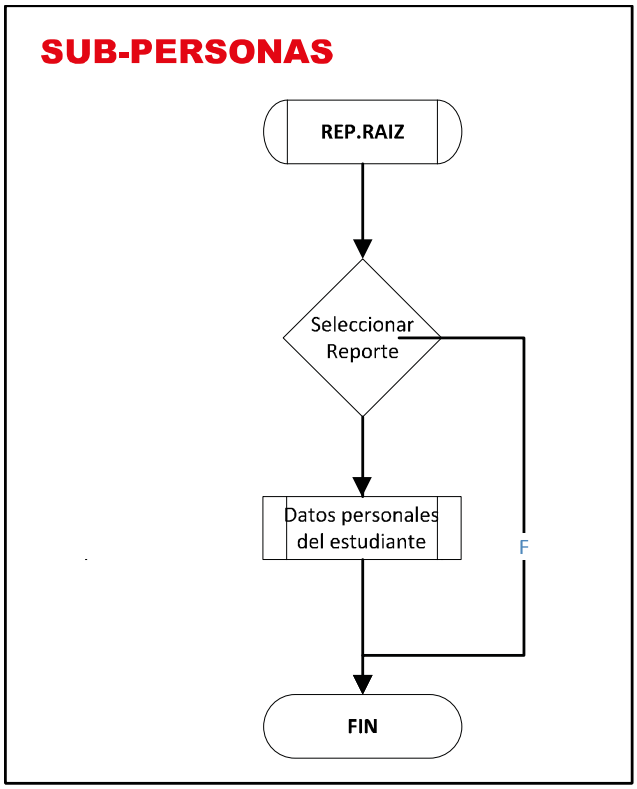
Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Módulo de personas

El módulo de personas posee un reporte, el que se detalla a continuación, así como el flujo para la selección de reportes al detalle:

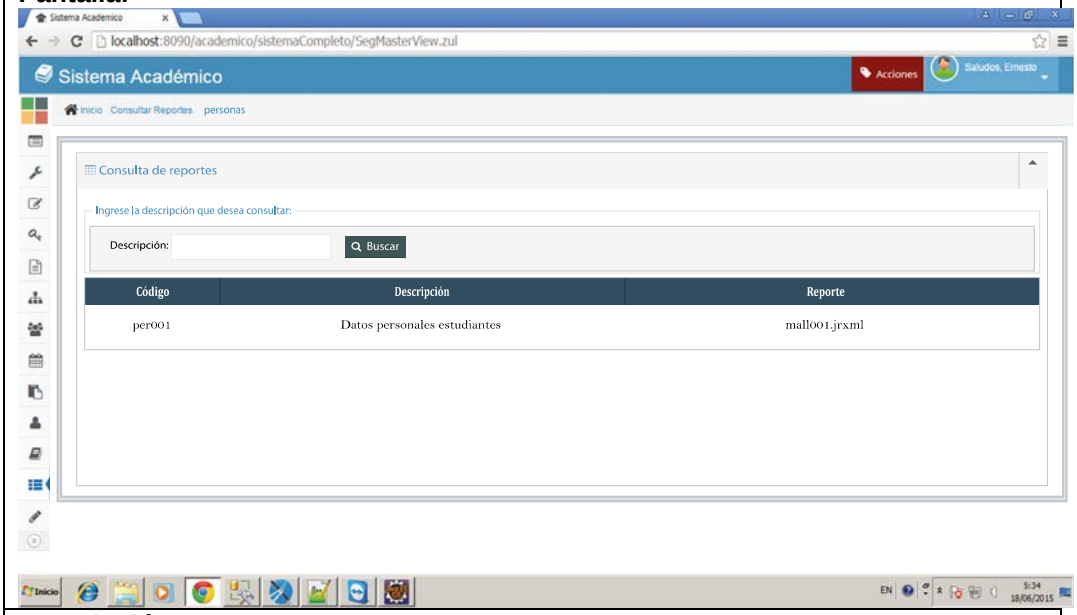
Gráfico 93: Diagrama de flujo de PERSONAS



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

La selección del reporte se lo realiza tal como se muestra en el siguiente caso de uso.

Tabla 97: Caso de uso PERSONAS

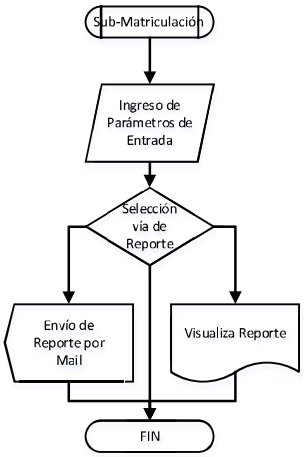
Nombre: **Caso de uso menú personas**
Código: SUB-PERSONAS
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso al reporte de personas deseado.
Actores: Sistema, Secretarios, estudiantes, personal administrativo, docentes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde REP.RAIZ. • Debe estar habilitada la caja de texto y el botón de búsqueda y • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Tiene que estar habilitado la fila donde está el código, descripción y nombre del archivo que hace de link al correspondiente al reporte.
Detalle: • Se puede buscar el link de acceso a un reporte buscando desde el buscador de descripción. • Seleccionando la fila que enlaza a su correspondiente reporte permite llevarnos al menú del reporte requerido.
Validación: La descripción a buscar debe de coincidir con alguna palabra del reporte.
Post - Condición: • La fila que corresponde al reporte de código per001 nos lleva al reporte datos personales de los estudiantes.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El reporte que hay en el módulo de personas es de datos personales de los estudiantes, el mismo que se encuentra detallado en el siguiente gráfico y se encuentra en esquematizado en el anexo correspondiente al reporte:

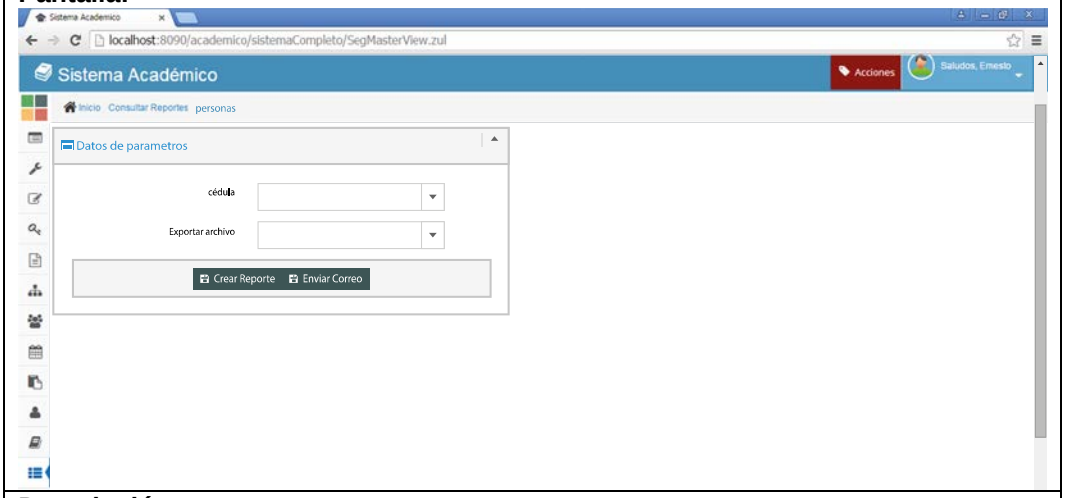
Tabla 98: SIPOC de datos personales del estudiante

<table>
<tr><td colspan="5">Diagrama de SIPOC: Proceso para la generación datos personales del estudiante</td></tr>
<tr><th>Proveedor</th><th>Entrada</th><th>Proceso</th><th>Salida</th><th>Cliente</th></tr>
<tr><td>Módulo Reportería</td><td>Sub-Personas</td><td>Generación de datos personales del estudiante</td><td>Hoja de datos personales del estudiante</td><td>Secretaría
Estudiantes
Personal administrativo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parámetros de Entrada
Cédula</td><td rowspan="2"> 
</td><td colspan="2">Parámetros de Salida
APELLIDOS
NOMBRES
PASAPORTE
CÓDIGO ESTUDIANTIL
NIVEL A CURSAR
LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA DE NACIMIENTO
SEXO
NACIONALIDAD
ESTADO CIVIL
NOMBRE DEL CÓNYUGE
LUGAR DE RESIDENCIA
TELÉFONO FIJO
TELÉFONO CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO
APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
TRABAJO, NOMBRE DE LA EMPRESA
TRABAJO, DIRECCIÓN
TRABAJO: TELÉFONO
HORARIO</td></tr>
</table>

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

La creación de este reporte se detalla a continuación en el siguiente grupo de casos de uso.

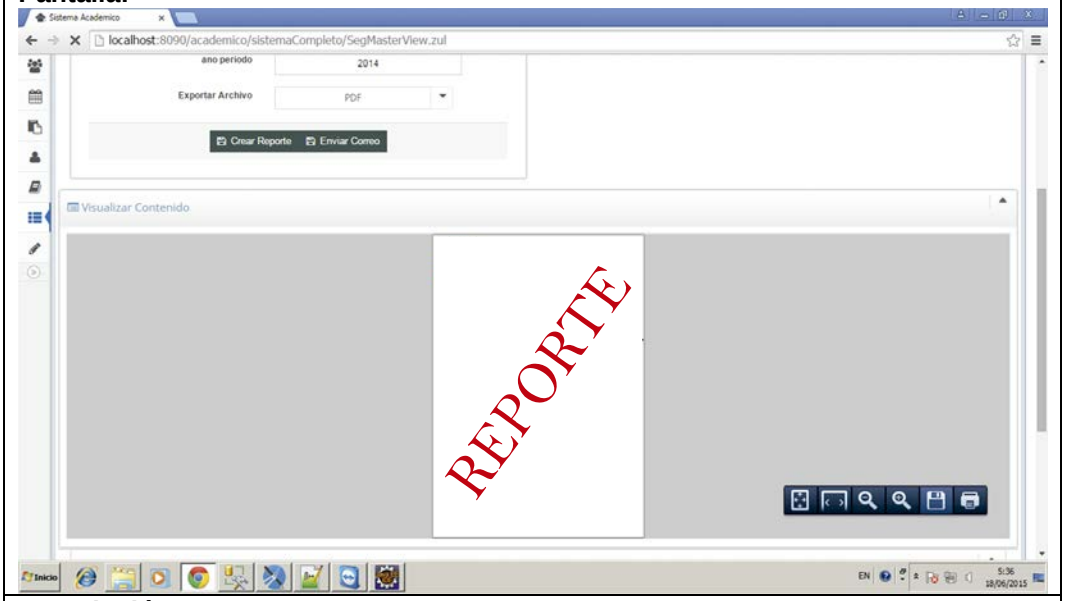
Tabla 99: Caso de uso de datos personales del estudiante 1

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de datos personales de los estudiantes**
Código: Per001
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede seleccionar el ingreso los parámetros de entrada del reporte datos personales de los estudiantes.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo, estudiantes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde SUB-NOTAS. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de materia. • Debe estar habilitada la caja de texto menú desplegable de exportar archivo. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz. • Debe estar habilitado el link de crear reporte. • Debe estar habilitado el link de enviar reporte.
Detalle: • En cédula se escribe o consulta el menú desplegable el número de cédula para consultar el reporte datos personales de los estudiantes. • Se accede al menú desplegable de la opción exportar archivo para generar el reporte en un documento xls o pdf. • Se selecciona si se desea crear el reporte para guardarlo o imprimirlo. • Se selecciona enviar correo si se desea enviar el reporte por mail.
Validación: • El nombre de los datos de ingreso debe coincidir con el nombre de la base de datos correspondiente a su respectivo campo. • Todos los campos de entrada se deben llenar para acceder al reporte.
Post - Condición: • La opción crear el reporte debe desplegar una vista previa del reporte. • La opción enviar correo debe abrir una ventana para introducir los datos de envío del reporte por correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

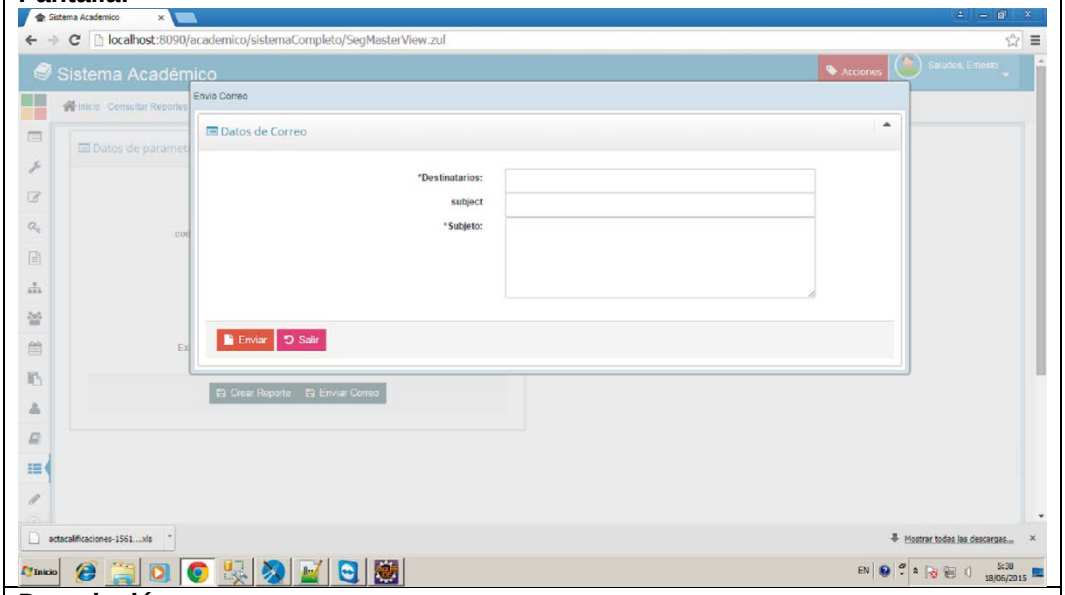
Tabla 100: Caso de uso de datos personales del estudiante 2

Nombre: **Caso de uso crear reporte datos personales de los estudiantes**
Código: Per001-REP
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede visualizar el reporte datos personales de los estudiantes.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo, estudiantes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde per001. • Debe poder tener acceso a per001 por si se quiere cambiar los parámetros de entrada. • Tiene que estar habilitado el botón de reportería por si se quiere regresar al menú raíz.
Detalle: • Se genera el reporte en un documento xls o pdf. • Se puede grabar, imprimir o usar las opciones de visualización del reporte.
Validación: Ninguna.
Post - Condición: Ninguna.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

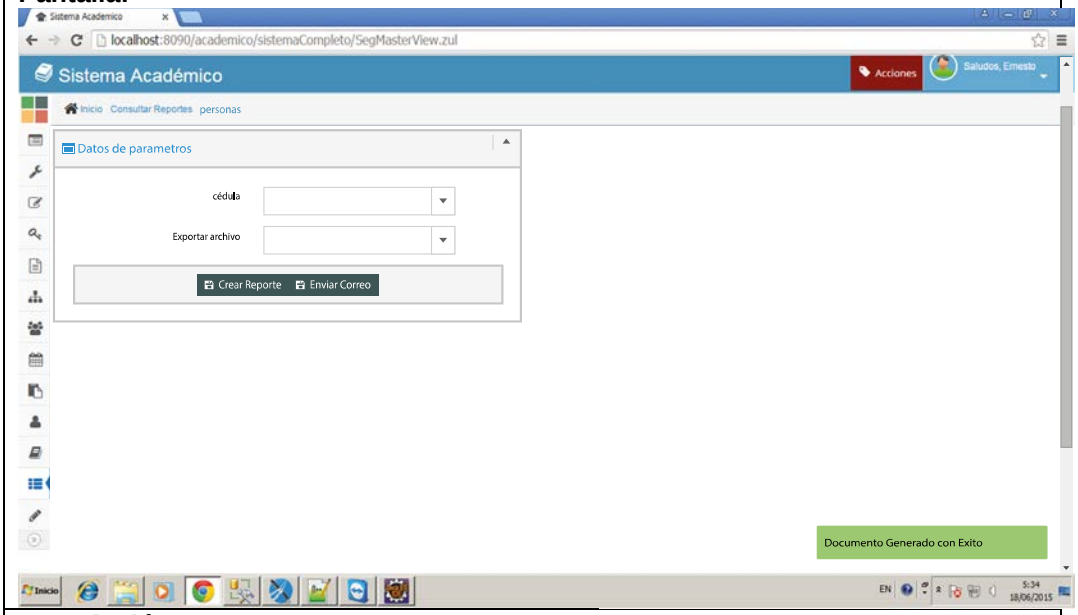
Tabla 101: Caso de uso de datos personales del estudiante 3

Nombre: **Caso de uso enviar reporte datos personales de los estudiantes**
Código: Per001-ENV
Pantalla: 
Descripción: En este menú se puede ingresar los parámetros de entrada para el envío del reporte datos personales de los estudiantes por correo.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo, estudiantes.
Pre - Condición: • Se debe acceder desde per001. • Tiene que estar habilitado el botón de salir si por si se quiere regresar per001. • Tiene que estar habilitado el botón enviar. • Los cuadros de texto deben estar habilitados.
Detalle: • Se ingresa en destinatario el correo electrónico. • En subject se ingresa el título del correo. • En subjeto se ingresa cualquier mensaje que se desea enviar adicionalmente al reporte.
Validación: • Todos los campos deben ser llenados. • Destinatario debe tener la siguiente característica nombredeusario@dominio
Post - Condición: • Se genera una pantalla de procesando mientras se intenta enviar el mail. • Posteriormente envía a per001 con la respuesta positiva de envío o reenvía a Per001-ENV para corregir parámetros de entrada en caso de no enviar el correo.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 102: Caso de uso de datos personales del estudiante 4

Nombre: **Caso de uso parámetros de entrada de datos personales de los estudiantes y mail exitoso**
Código: Per001-FIN
Pantalla: 
Descripción: • En esta pantalla se verifica el éxito de envío de reporte. • Descripción de per001.
Actores: Sistema, Secretarios, personal administrativo, estudiantes.
Pre - Condición: • Se accede desde per001-ENV. • Pre – Condiciones de per001.
Detalle: • Se verifica el envío del reporte con un mensaje que dice “Documento generado con éxito”. • Detalle de per001.
Validación: • Validación de per001.
Post - Condición: • Post – Condiciones de per001.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Análisis de reportes y propuesta para plantillas del módulo reporteador

Aquí se muestra un análisis de los reportes recolectados previos a la entrevistas y en base a las sugerencias de las mismas, se ha llegado a una propuesta acerca de las plantillas que deberían incluirse en el prototipo del sistema académico.

Listado de alumnos inscritos y matriculados

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 103: Tabla comparativa del listado de alumnos inscritos y matriculados

	Facultad de Administración	**Ing. Sistemas y Networking**	**Ing. Civil.**	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 39	Anexo 28	Anexo 40	Anexo 16
Parámetros de entrada				
Período Ciclo	SI	SI	SI	SI
Nivel / Semestre	SI	SI	SI	SI
Parámetros de salida				
Cédula	SI	SI	SI	SI
Nombre de estudiante	SI	SI	SI	SI
Sexo	NO	NO	SI	SI

# de comprobante	NO	NO	SI	SI
Valor	NO	NO	SI	SI
Estado	Solo se presentan los matriculados	SI	SI	SI
Pagado en	NO	NO	SI	SI
# de factura	NO	NO	SI	SI
Vez	NO	NO	SI	SI
Materias	NO	SI	NO	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

El campo para nivel debe filtrar el nivel específico que se desea consultar o en caso de querer visualizar toda la lista se pueda hacer también.

Estado debe ser legalizado o no legalizado.

En vez se visualiza si el estudiante está viendo 1 o más materias por primera, segunda o tercera vez, el valor corresponde al número de veces mayor.

Horario de clases del estudiante

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 104: Tabla comparativa del horario de clases del estudiante

	Ing. Civil.	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 30	Anexo 2
Parámetros de entrada		
Cédula	SI	SI
Período Ciclo	SI	SI
Parámetros de salida		
Nombre de estudiante	SI	SI
Materia	SI	SI
Grupo	SI	SI
Nivel	SI	Especificado en el grupo
Nombre de asignatura	SI	SI
Docente	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

La Facultad de Ciencias Administrativas y la carrera de Ingeniería de Sistemas y Networking de la facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas no manejan este reporte, tal como indica el análisis de las entrevistas.

Día y horario no se ha automatizado puesto que no se sabe si la base de datos contiene esa información, esta debe ser corroborada por el módulo de horarios.

Horario de clases del maestro

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 105: Tabla comparativa del horario de clases del maestro

	Ing. Civil.	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 29	Anexo 4
Parámetros de entrada		
Cédula	SI	SI
Período Ciclo	SI	SI
Parámetros de salida		
Nombre de docente	SI	SI
Materia	SI	SI
Grupo	SI	SI
Horas de clase asignadas	SI	SI
Preparación de clases 25%	SI	SI
Docente	SI	SI

Horas tutoría de titulación	SI	SI
Horas tutoría clases	SI	SI
Tiempo completo	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

La Facultad de Ciencias Administrativas y la carrera de Ingeniería de Sistemas y Networking de la facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas no manejan este reporte, tal como indica el análisis de las entrevistas.

Día y horario no se ha automatizado puesto que no se sabe si la base de datos contiene esa información, esta debe ser corroborada por el módulo de horarios.

Horario de clase por grupos

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 106: Tabla comparativa del horario de clase por grupos

	Facultad de Administración	Ing. Sistemas y Networking	Ing. Civil.	PLANTILLA
Fuente	Anexo 31	Anexo 33	Anexo 32	Anexo 5
Parámetros de entrada				
Período Ciclo	SI	SI	SI	SI
Grupo	SI	SI	SI	SI
Parámetros de salida				
Código de materia	NO	NO	SI	SI
Horas clase materia	NO	NO	SI	SI
Nombre del docente	SI	SI	SI	SI
Nombre de la materia	SI	SI	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario. Día y horario no se ha automatizado puesto que no se sabe si la base de datos contiene esa información, esta debe ser corroborada por el módulo de horarios.

Reporte de responsabilidad académica

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 107: Tabla comparativa del reporte de responsabilidad académica

	Facultad de Administración	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 27	Anexo 6
Parámetros de entrada		
Cédula	SI	SI
Período Ciclo	SI	SI
Parámetros de salida		
Nombre de docente	SI	SI
Materia	SI	SI
Grupo	SI	SI
Fecha de inicio	SI	SI
Fecha de fin	SI	SI
Día	SI	SI
Hora inicio	SI	SI
Hora fin	SI	SI
Número de horas	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

La Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas no manejan este reporte, tal como indica el análisis de las entrevistas.

Libro de matriculación

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 108: Tabla comparativa del libro de matriculación

	Ing. Sistemas y Networking	**Ing. Civil.**	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 34	Anexo 48	Anexo8
Parámetros de entrada			
Período Ciclo	SI	SI	SI
Parámetros de salida			
Semestre	SI	SI	SI
Número de matrícula	SI	SI	SI
Fecha de matrícula	SI	SI	SI
Nombre del alumno	SI	SI	SI
Nombre del colegio	SI	NO	SI
Ciudad del colegio	SI	NO	SI

Nombre del padre	SI	NO	SI
Nombre de la madre	SI	NO	SI
Estado civil	SI	NO	SI
Ciudad de nacimiento	SI	NO	SI
Provincia de nacimiento	SI	NO	SI
Fecha de nacimiento	SI	NO	SI
Dirección de residencia	SI	NO	SI
Código de materia	SI	NO	SI
Nombre de materia	SI	NO	SI
Número de cédula	SI	NO	SI
Código del estudiante	SI	NO	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

La Facultad de Ciencias Administrativas no lleva actualmente este reporte.

Listado de cupos por grupos y por materias

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 109: Tabla comparativa del listado de cupos por grupos y por materias

	Ing. Civil.	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 38	Anexo 7
Parámetros de entrada		
Período Ciclo	SI	SI
Nivel / Semestre	SI	SI
Parámetros de salida		
Código de materia	SI	SI
Asignatura	SI	SI
Docente	SI	SI
Grupo	SI	SI
Cupo asignado	SI	SI
Inscritos	SI	SI
Disponibles	SI	SI
Legalizados	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario. El campo nivel filtra el reporte por nivel o si se quiere se puede ver el general de toda la carrera.

La Facultad de Ciencias Administrativas y la carrera de Ingeniería de Sistemas y Networking de la facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas no manejan este reporte, tal como indica el análisis de las entrevistas.

Promedios de matriculación

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 110: Tabla comparativa de los promedios para matriculación

	Ing. Civil.	**Ing. Sistemas y Networking**	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 42	Gráfico 39	Anexo 9
Parámetros de entrada			
Período Ciclo	SI	SI	SI
Nivel / Semestre	SI	NO	SI
Parámetros de salida			
Cédula	SI	SI	SI
Nombre del estudiante	SI	SI	SI
Nivel	SI	SI	SI
Promedio	SI	SI	SI
# Materias	NO	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

El campo nivel filtra el reporte por nivel o si se quiere se puede ver el general de toda la carrera, en este caso nos sirve el siguiente campo nivel que al no filtrar la información nos permite saber en qué nivel está el alumno. La Facultad de Ciencias Administrativas no maneja este reporte, tal como indica el análisis de las entrevistas.

Registro estudiantil – Histórico de notas

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 111: Tabla comparativa del registro estudiantil-Histórico de notas

	Facultad de Administración	**Ing. Sistemas y Networking**	**Ing. Civil.**	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 43	Anexo 45	Anexo 44	Anexo 13
Parámetros de entrada				
Cédula del estudiante	SI	SI	SI	SI
Parámetros de salida				
Nombre de estudiante	SI	SI	SI	SI
Periodo / ciclo	SI	SI	SI	SI
Código de la asignatura	SI	SI	SI	SI
Asignatura	SI	SI	SI	SI
Paralelo	SI	SI	NO	SI
Veces	NO	SI	SI	SI

Primer parcial	NO	SI	NO	SI
Segundo parcial	NO	SI	NO	SI
Suspenso	NO	SI	NO	SI
Promedio	SI	SI	SI	SI
% de asistencias	NO	NO	NO	SI
Observaciones: Aprobado o reprobado	NO	NO	SI	SI
Horario	SI	NO	NO	NO
Aula	SI	NO	NO	NO
Fecha inicial	SI	NO	NO	NO
Fecha final	SI	NO	NO	NO

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

Reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 112: Tabla comparativa del reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación

	Ing. Civil.	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 46	Anexo 14
Parámetros de entrada		
Período Ciclo	SI	SI
Nivel / Semestre	SI	SI
Parámetros de salida		
Código de materia	SI	SI
Asignatura	SI	SI
Total Grupo	SI	SI
Aprobados directamente	SI	SI
Reprobados directamente	SI	SI
Desertores	SI	SI
Recuperación	SI	SI
Aprobados en recuperación	SI	SI
Reprobados en recuperación	SI	SI
Total Aprobados	SI	SI
Total reprobados	SI	SI
Reprobados primera vez	SI	SI
Reprobados segunda vez	SI	SI
Reprobados tercera vez	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario. El campo nivel filtra el reporte por nivel o si se quiere se puede ver el general de toda la carrera.

La Facultad de Ciencias Administrativas y la carrera de Ingeniería de Sistemas y Networking de la facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas no manejan este reporte, tal como indica el análisis de las entrevistas.

Datos personales del estudiante

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 113: Tabla comparativa de los datos personales del estudiante

	Ing. Sistemas y Networking	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 47	Anexo 17
Parámetros de entrada		
Cédula	SI	SI
Parámetros de salida		
Apellidos	SI	SI
Nombres	SI	SI
Pasaporte	SI	SI
Código estudiantil	SI	SI
Nivel a cursar	SI	SI
Lugar de nacimiento	SI	SI
Fecha de nacimiento	SI	SI
Sexo	SI	SI
Nacionalidad	SI	SI
Estado civil	SI	SI
Nombre del conyugue	SI	SI
Lugar de residencia	SI	SI
Teléfono fijo	SI	SI

Teléfono celular	SI	SI
Correo electrónico	SI	SI
Apellidos y nombres del padre	SI	SI
Apellidos y nombres de la madre	SI	SI
Trabajo: Nombre de la empresa	SI	SI
Trabajo: Dirección	SI	SI
Trabajo: Teléfono	SI	SI
Horario	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

La Facultad de Ciencias Administrativas y la carrera de Ingeniería Civil de la facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas no manejan este reporte, solo lo generan como consulta de pantalla, tal como indica el análisis de las entrevistas.

Listado de asistencias

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 114: Tabla comparativa del listado de asistencias

	Facultad de Administración	Ing. Sistemas y Networking	Ing. Civil.	PLANTILLA
Fuente	Anexo 35	Anexo 37	Anexo 36	Anexo 3
Parámetros de entrada				
Período Ciclo	SI	SI	SI	SI
Materia	SI	SI	SI	SI
Paralelo	SI	SI	SI	SI
Parcial	NO	NO	NO	SI
Parámetros de salida				
Docente	SI	SI	SI	SI
Nombre de estudiante	SI	SI	SI	SI
Cédula	SI	SI	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

Se incluyó parcial como campo complementario como indicador de organizacional.

Acta de recepción de exámenes

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes de las carreras contenían para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 115: Tabla comparativa del acta de recepción de exámenes

	Facultad de Administración	**PLANTILLA**
Fuente	Anexo 26	Anexo 12
Parámetros de entrada		
Período Ciclo	SI	SI
Materia	SI	SI
Paralelo	SI	SI
Parcial	SI	SI
Parámetros de salida		
Docente	SI	SI
Nombre de estudiante	SI	SI
Cédula	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

La Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas no maneja este reporte, tal como indica el análisis de las entrevistas.

Acta de calificaciones

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes del Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 116: Tabla comparativa del acta de calificaciones

	Reglamento de evaluación vigente	**Plantilla**
Fuente	Anexo 49	Anexo 11
Parámetros de entrada		
Período Ciclo	SI	SI
Paralelo	SI	SI
Materia	SI	SI
Parcial	SI	SI
Parámetros de salida		
Docente	SI	SI
Código asignatura	SI	SI
Nombre de asignatura	SI	SI
Nivel	SI	SI
Paralelo	SI	SI
Fecha de evaluación	SI	SI
Porcentaje de asistencias	SI	SI
Gestión Normativa	SI	SI
Gestión Práctica	SI	SI
Examen	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

Acta de calificaciones recuperación

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes del Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 117: Tabla comparativa del acta de calificaciones recuperación

	Reglamento de evaluación vigente	**Plantilla**
Fuente	Anexo 50	Anexo 10
Parámetros de entrada		
Período Ciclo	SI	SI
Paralelo	SI	SI
Materia	SI	SI
Parámetros de salida		
Docente	SI	SI
Código asignatura	SI	SI
Nombre de asignatura	SI	SI
Nivel	SI	SI
Paralelo	SI	SI
Promedio del primer parcial	SI	SI
Promedio del segundo parcial	SI	SI
Nota de Examen	SI	SI
Porcentaje de asistencias	SI	SI
Aprobado o Reprobado	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Facultad y carrera así como el logo de la misma es información es información relacionada al Log In del usuario.

Reporte de estudiantes para asentamiento de notas

Se creó una plantilla basada en los datos que los reportes del Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil para sugerirlo como reporte genérico para el prototipo del sistema académico.

Tabla 118: Tabla comparativa del reporte de estudiantes para asentamiento de notas

	Reglamento de evaluación vigente	**Plantilla**
Fuente	Anexo 49	Anexo 15
Parámetros de entrada		
Período Ciclo	SI	SI
Paralelo	SI	SI
Materia	SI	SI
Parcial	SI	SI
Parámetros de salida		
Docente	SI	SI
Código asignatura	SI	SI
Nombre de asignatura	SI	SI
Nivel	SI	SI
Paralelo	SI	SI
Fecha de evaluación	SI	SI
Porcentaje de asistencias	SI	SI
Gestión Normativa	SI	SI
Gestión Práctica	SI	SI

Examen	SI	SI

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

El reporte de estudiantes para asentamiento de notas no es más que el acta de calificaciones sin datos para servir al docente como herramienta para que pueda llevar sus notas en borrador antes de ingresar las notas en el sistema.

En los anexos 19 al 25 están representados varios ejemplos de las Facultades de Ciencias Matemáticas y Físicas y de Ciencias Administrativas, sin embargo no fueron usadas ya que el Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil posee las directrices dictadas para regular dichos reportes.

Mallas y syllabus no se ha hecho plantilla ya que no poseen un estándar estructural por lo que se recomienda se suba en un archivo a la base dicha información para que el módulo solo descargue la data.

Horario de exámenes no está incluido en el módulo ya que al poseer la misma estructura de los horarios para estudiantes y horarios por grupos se lo puede incluir como filtro ya que solo cambia la locación de la data en la base de datos.

CAPÍTULO IV

MARCO ADMINISTRATIVO

Se ha creado en Microsoft Project un cronograma de trabajo que sirva para analizar el trabajo que se ha hecho para el módulo de reportería del prototipo del sistema académico.

Además se detalla el presupuesto de gastos que conlleva la elaboración de la presente investigación.

Cronograma

En el presente cronograma se creó una tabla con la descripción de las actividades y sus distintos actores desde el análisis hasta la culminación del módulo del prototipo planteado por el grupo de reportería.

Gráfico 94: Cronograma del grupo de reportería

CRONOGRAMA_ACTIVIVDADES_REPORTERIA

Id	% completado	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Nombres de los recursos
0	**100%**	**CRONOGRAMA_ACTIVIVDADES_REPORTERIA**	**163 días**	**mié 01/10/14**	**vie 15/05/15**	
1	**100%**	**1 PROPUESTA DE MODULO DE REPORTERIA**	**163 días**	**mié 01/10/14**	**vie 15/05/15**	**Raúl Alvarez**
2	**100%**	**1.1 Reuniones de Trabajo para levantar información en las Diferentes Facultades**	**54 días**	**mié 01/10/14**	**lun 15/12/14**	**Raúl Alvarez**
3	100%	1.1.1 Definición de métodos para levantamiento de información con Ing. Bernardo Iñiguez	15 días	mié 01/10/14	mar 21/10/14	Raúl Alvarez
4	100%	1.1.2 Investigación de métodos para levantamiento de información	10 días	mié 22/10/14	mar 04/11/14	Raúl Alvarez
5	100%	1.1.3 Creación de herramientas para levantamiento de información	5 días	mié 05/11/14	mar 11/11/14	Raúl Alvarez
6	100%	1.1.4 Redifinición de métodos para levantamiento de información	3 días	mié 12/11/14	vie 14/11/14	Raúl Alvarez
7	100%	1.1.5 Analisis de referencia de procesos en la Carrera de Sistemas	5 días	lun 17/11/14	vie 21/11/14	Raúl Alvarez
8	100%	1.1.6 Investigación, creación de diagramas de procesos de sistema con el metodo SIPOC	5 días	lun 24/11/14	vie 28/11/14	Raúl Alvarez
9	100%	1.1.7 Creación de herramientas para levantamiento de información basado en modulos	10 días	lun 01/12/14	vie 12/12/14	Raúl Alvarez
10	100%	1.1.8 Revisión de herramientas de levantamiento de información	1 día	lun 15/12/14	lun 15/12/14	Raúl Alvarez
11	**100%**	**1.2 Asignacion de Alumnos para levantar información en Administración**	**1 día**	**mar 16/12/14**	**mar 16/12/14**	
12	100%	1.2.1 Reunión de asignación por módulos	1 día	mar 16/12/14	mar 16/12/14	Raúl Alvarez
13	**100%**	**1.3 Explicación de Todos los modulos por el grupo anterior de Tesis Académico Versión Alfa (Explicación Funcional)**	**10 días**	**mar 09/12/14**	**lun 22/12/14**	
14	100%	1.3.1 Presentación del sistema en general	2 días	mar 09/12/14	mié 10/12/14	Raúl Alvarez
15	100%	1.3.2 Capacitación del grupo anterior por cada módulo - Funcional	7 días	jue 11/12/14	vie 19/12/14	Raúl Alvarez
16	100%	1.3.3 Documentación de levantamiento de información del proceso del sistema	1 día	lun 22/12/14	lun 22/12/14	Raúl Alvarez
17	**100%**	**1.4 Distribucion de temas para desarrollo de modulos**	**1 día**	**lun 05/01/15**	**lun 05/01/15**	
18	100%	1.4.1 Reunión con Ing. Bernardo Iñiguez	1 día	lun 05/01/15	lun 05/01/15	Raúl Alvarez
19	**100%**	**1.5 Explicación de Todos los modulos por el grupo anterior de Tesis Académico Versión Alfa (Explicación Tecnica)**	**10 días**	**lun 05/01/15**	**vie 16/01/15**	
20	100%	1.5.1 Presentación del sistema en general	2 días	lun 05/01/15	mar 06/01/15	Raúl Alvarez
21	100%	1.5.2 Capacitación del grupo anterior por cada módulo - Técnico	7 días	mié 07/01/15	jue 15/01/15	Raúl Alvarez
22	100%	1.5.3 Documentación de levantamiento de información del proceso del sistema	1 día	vie 16/01/15	vie 16/01/15	Raúl Alvarez
23	**100%**	**1.6 Levantamiento de información FCA**	**10 días**	**lun 19/01/15**	**vie 30/01/15**	
24	100%	1.6.1 Entrevista con personal academico	6 días	lun 19/01/15	lun 26/01/15	Raúl Alvarez
25	100%	1.6.2 Recopilación de información	3 días	mar 27/01/15	jue 29/01/15	Raúl Alvarez
26	100%	1.6.3 Documentación sobre levantamiento de información	1 día	vie 30/01/15	vie 30/01/15	Raúl Alvarez
27	**100%**	**1.7 Levantamiento de información FCMF**	**10 días**	**lun 19/01/15**	**vie 30/01/15**	
28	100%	1.7.1 Entrevista con personal academico	6 días	lun 19/01/15	lun 26/01/15	Raúl Alvarez
29	100%	1.7.2 Recopilación de información	3 días	mar 27/01/15	jue 29/01/15	Raúl Alvarez
30	100%	1.7.3 Documentación sobre levantamiento de información	1 día	vie 30/01/15	vie 30/01/15	Raúl Alvarez
31	**100%**	**1.8 Creación de banco de reportes**	**10 días**	**lun 02/02/15**	**vie 13/02/15**	
32	100%	1.8.1 Analisis de los reportes	6 días	lun 02/02/15	lun 09/02/15	Raúl Alvarez
33	100%	1.8.2 Agrupamiento de reportes por módulo	4 días	mar 10/02/15	vie 13/02/15	Raúl Alvarez
34	**100%**	**1.9 Asignación de Docentes para validar los modulos**	**1 día**	**jue 12/02/15**	**jue 12/02/15**	
35	100%	1.9.1 Reunión de asignación de tutores para seguimiento de cada módulo	1 día	jue 12/02/15	jue 12/02/15	Raúl Alvarez
36	**100%**	**1.10 Primera Versión**	**1 día**	**vie 20/02/15**	**vie 20/02/15**	
37	100%	1.10.1 Investigación de herramienta que emplea el sistema academico	1 día	vie 20/02/15	vie 20/02/15	Raúl Alvarez
38	100%	1.11 Revision 1	1 día	lun 23/02/15	lun 23/02/15	Raúl Alvarez
39	100%	1.12 Segunda Version	1 día	vie 06/03/15	vie 06/03/15	
40	100%	1.13 Revision 2	5 días	lun 09/03/15	vie 13/03/15	
41	100%	1.14 Tercera Versión	1 día	sáb 28/03/15	sáb 28/03/15	
42	**100%**	**1.15 Revisión 3**	**5 días**	**lun 30/03/15**	**vie 03/04/15**	
43	100%	1.15.1 Mejoras en las plantillas del módulo	2 días	lun 30/03/15	mar 31/03/15	Raúl Alvarez
44	**100%**	**1.16 Asignación de Tutores y Revisores de las Tesis**	**1 día**	**vie 17/04/15**	**vie 17/04/15**	
45	100%	1.16.1 Reunión con egresados	0,5 días	vie 17/04/15	vie 17/04/15	Raúl Alvarez
46	100%	1.16.2 Asiganción de tutores	0,5 días	vie 17/04/15	vie 17/04/15	Raúl Alvarez
47	**100%**	**1.17 Version Final, Revision Final**	**3 días**	**lun 20/04/15**	**mié 22/04/15**	
48	100%	1.17.1 Revisión con tutor	1 día	lun 20/04/15	lun 20/04/15	Raúl Alvarez
49	100%	1.17.2 Ajustes en las pantallas	1 día	mar 21/04/15	mar 21/04/15	Raúl Alvarez
50	100%	1.17.3 Revisión y visto bueno del tutor	1 día	mié 22/04/15	mié 22/04/15	Raúl Alvarez
51	**100%**	**1.18 Revisiones y entrega de documento de tesis**	**4 días**	**lun 27/04/15**	**jue 30/04/15**	
52	100%	1.18.1 Reunión con tutor por capitulo I y entrega	1 día	lun 27/04/15	lun 27/04/15	Raúl Alvarez
53	100%	1.18.2 Reunión con tutor por capitulo II y entrega	1 día	mar 28/04/15	mar 28/04/15	Raúl Alvarez
54	100%	1.18.3 Reunión con tutor por capitulo III y entrega	1 día	mié 29/04/15	mié 29/04/15	Raúl Alvarez
55	100%	1.18.4 Reunión con tutor por capitulo IV-V y entrega	1 día	jue 30/04/15	jue 30/04/15	Raúl Alvarez
56	**100%**	**1.19 Revisiones de documento impreso de tesis**	**5 días**	**lun 04/05/15**	**vie 08/05/15**	
57	100%	1.19.1 Revisión y mejoras del capitulo I	1 día	lun 04/05/15	lun 04/05/15	Raúl Alvarez
58	100%	1.19.2 Revisión y mejoras del capitulo II	1 día	mar 05/05/15	mar 05/05/15	Raúl Alvarez
59	100%	1.19.3 Revisión y mejoras del capitulo III	1 día	mié 06/05/15	mié 06/05/15	Raúl Alvarez
60	100%	1.19.4 Revisión y mejoras del capitulo IV	1 día	jue 07/05/15	jue 07/05/15	Raúl Alvarez
61	100%	1.19.5 Revisión y mejoras del capitulo V	1 día	vie 08/05/15	vie 08/05/15	Raúl Alvarez

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Proyecto Prototipo del Sistema Académico.

Se muestra a continuación el correspondiente diagrama de Grantt perteneciente cronograma anteriormente nombrado.

Gráfico 95: Diagrama de Grantt

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Proyecto Prototipo del Sistema Académico.

Presupuesto

El presupuesto que se expone a continuación es el reflejo de los costos que incurrieron aproximadamente en la realización del levantamiento de información y en la documentación del presente proyecto así como los costos que se derivan de estas actividades.

Tabla 119: Detalle ingreso del proyecto

INGRESOS	
Financiamiento propio	$700,00
TOTAL DE INGRESO	**$700,00**

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Tabla 120: Detalle de egresos del proyecto

EGRESOS	**DÓLARES**
Suministros de oficina y computación	$ 75.00
Transporte	50.00
Fotocopias	10.00
Refrigerio/Comida	100.00
Computadora y servicios de Internet	70.00
Empastado, anillado de tesis de grado	100.00
TOTAL……	$ **405.00**

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Ingresos

- Ingreso generado el grupo de reportería del presente proyecto.

Egresos

- Movilizaciones
- Transportes
- Impresiones en papel
- Otros

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Al haber recabado la información necesaria en las facultades de Ciencias Matemáticas y Físicas se llegó a la conclusión que:

- Se ha considerado en la carrera de Ingeniería de Sistemas y Networking como reportes críticos el listado de cupos por grupos y materias y los datos personales de los estudiantes ya que el número de reportes que se realizan en un período tiempo corto, específicamente en la matriculación, como se muestra en el anexo 51.

- Se ha considerado en la carrera de Ingeniería Civil como reportes críticos el listado de cupos por grupos, horarios de clase estudiantes y materias y los datos personales de los estudiantes ya que el número de reportes que se realizan en un período tiempo corto, específicamente en la matriculación, como se muestra en el anexo 52.

- Se ha considerado en la Facultad de Administración como reportes críticos el listado de cupos por grupos y los datos personales de los estudiantes ya que el número de reportes que se realizan en un período tiempo corto, específicamente en la matriculación, como se muestra en el anexo 53.

- Se ha considerado en la carrera de Ingeniería de Sistemas y Networking como reportes recurrentes el listado de asistencias, listado de cupos por grupos y materias, actas de calificaciones, syllabus, actas de calificaciones de recuperación y datos personales de estudiante ya que el número de reportes que se realizan es muy grande, como se muestra en el anexo 51.

- Se ha considerado en la carrera de Ingeniería Civil como reportes recurrentes el listado de asistencias, horario de clase estudiante, syllabus, reporte de estudiantes para asentamiento de notas, listado de cupos por grupos y materias, actas de calificaciones, actas de calificaciones de recuperación y datos personales de estudiante ya que el número de reportes que se realizan es muy grande, como se muestra en el anexo 52.

- Se ha considerado en la Facultad de Administración como reportes recurrentes el listado de asistencias, listado de cupos por grupos y materias, actas de calificaciones, syllabus, reporte de estudiantes para asentamiento de notas, actas de calificaciones de recuperación y datos personales de estudiante ya que el número de reportes que se realizan es muy grande, como se muestra en el anexo 53.

- Se determinó que las facultades necesitan estandarizar sus procesos ya que las facultades los llevan de manera independiente,

diversificando así la manera de manejar sus procesos administrativos y su desarrollo tecnológico, creando brechas en la calidad de desempeño entre facultades.

- Se evidenció que existen facultades que poseen más de un sistema lo que entorpece el buen desenvolvimiento de laboral de quienes manejan estos sistemas.

- Se encontró que existen procesos como la generación de reportes, los cuales no están automatizados, lo que conlleva a realizar tareas extra a los usuarios para cubrir sus necesidades.

- Se analizó que la propuesta del nuevo módulo permitiría que las facultades tengan un sistema estable, que permita a la creación de los reportes necesarios, para asegurar que cualquier usuario tenga acceso a los reportes que necesita.

- Se concluyó que la propuesta permitirá un trabajo eficiente que se verá reflejado en tiempo y optimización de recursos.

Recomendaciones

Debería implementarse un módulo de capacitación que permita a los usuarios gozar de todos los beneficios del sistema.

Se recomienda analizar los módulos relacionados al presente para que puedan consumir de una manera más eficiente los recursos que el módulo ofrece.

Advertir a los usuarios que habrá cambios significativos a los cuales deben adaptarse para su beneficio propio y el de la institución.

Crear un organismo regulador dentro de la universidad que estandarice los procesos que se llevan en las facultades.

Se recomienda adicionar al módulo cualquier reporte de importancia que por algún motivo se haya omitido en el presente trabajo de tesis.

BIBLIOGRAFÍA

René Ramírez Gallegos, 2012. Política Pública De La Senescyt Para El Fomento Del Talento Humano En Educación Superior.

Castells, M. (1997): La Era De La Información. Economía, Sociedad Y Cultura. La Sociedad Red. Vol. 1, Madrid, Alianza. Pag. 60.

Optimización De Procesos: La Concesión De Radiofrecuencias En El Ecuador, Número 48. Página 15. María Luisa Perugachi. Editorial Abya Yala, 2004

Alejandro Acevedo Ibáñez, Alba Florencia A. López Martín. (1986), El Proceso De La Entrevista: Conceptos Y Modelos. Editorial Limusa.

Diagrama de Ishikawa, D. Ishikawa Diagram. Operación del Servicio) (Mejora Continua del Servicio), J. Lopez 2009.

Carrasco, J. B. (2011). Gestión de Procesos. Santiago: Evolución. Pág. 10

Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, María Teresa Hernández (2005, p.16)

Cívicos Juárez, A., & Hernández Hernández, M. (2011). Algunas reflexiones y aportaciones en torno a los enfoques teóricos y prácticos de la investigación en Trabajo Social. Acciones e investigaciones Sociales, (23), 25-55.

Gorgas García, Cardiel López, & Zamorano Calvo (2011),

Ley De Propiedad Intelectual, Sección V, Disposiciones Especiales Sobre Ciertas Obras. Parágrafo Primero - De Los Programas De Ordenador

Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos en su sección 410 - 01

Universidad Nacional Experimental de Guayana, Tecnologa Luisa Tovar año 2011. “Propuesta Del Diseño Del Sistema Generador De Reporte Para La Unidad De Medicina Ocupacional Del Instituto Nacional De Prevención Salud Y Seguridad Laboral”

Serie Científica de la Universidad de las Ciencias Informáticas. http://publicaciones.uci.cu/index.php/SC | seriecientifica@uci.cu No. 11, Vol. 5, Año: 2012. Generador dinámico de reportes

Universidad Simón Rodríguez (1980). Alcances generales sobre técnicas andragógicas de aprendizaje. Caracas: Autor.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador (1998). Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales. Caracas: Autor.

Gómez, C., (2000). Proyectos Factibles.

Sánchez, J. C. (2012). Los métodos de investigación. Ediciones Díaz de Santos.

Taylor, S. J., & Bogdan, R. (1987). Introducción a los métodos cualitativos de investigación.

Manual de técnica de la investigación educacional de Deobold B. Van Dalen y William J. Meyer.(2006)

Fidias G. Arias (2006). El proyecto de investigación.

Ludewig C, Rodríguez A, Zambrano A. Taller de metodología de la investigación.

Material de Trabajo. Barquisimeto: Ediciones FUNDAEDUCO; 1998.

Facultad de Ingeniería - Universidad Rafael Landívar TORRES, MARIELA; PAZ, Karim; SALAZAR, Federico. Tamaño de una muestra para una investigación de mercado. Boletín electrónico, 2006, vol. 2.

Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil.

ANEXOS

En el presente anexo se incluyen un diagrama general de la propuesta y las plantillas que se crearon como sugerencia para implementación en el módulo de reportería del prototipo de sistema académico de las facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil.

Se incluirán también las plantillas de los reportes que se proponen para el módulo de reportería del prototipo de Sistema Académico para las facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil.

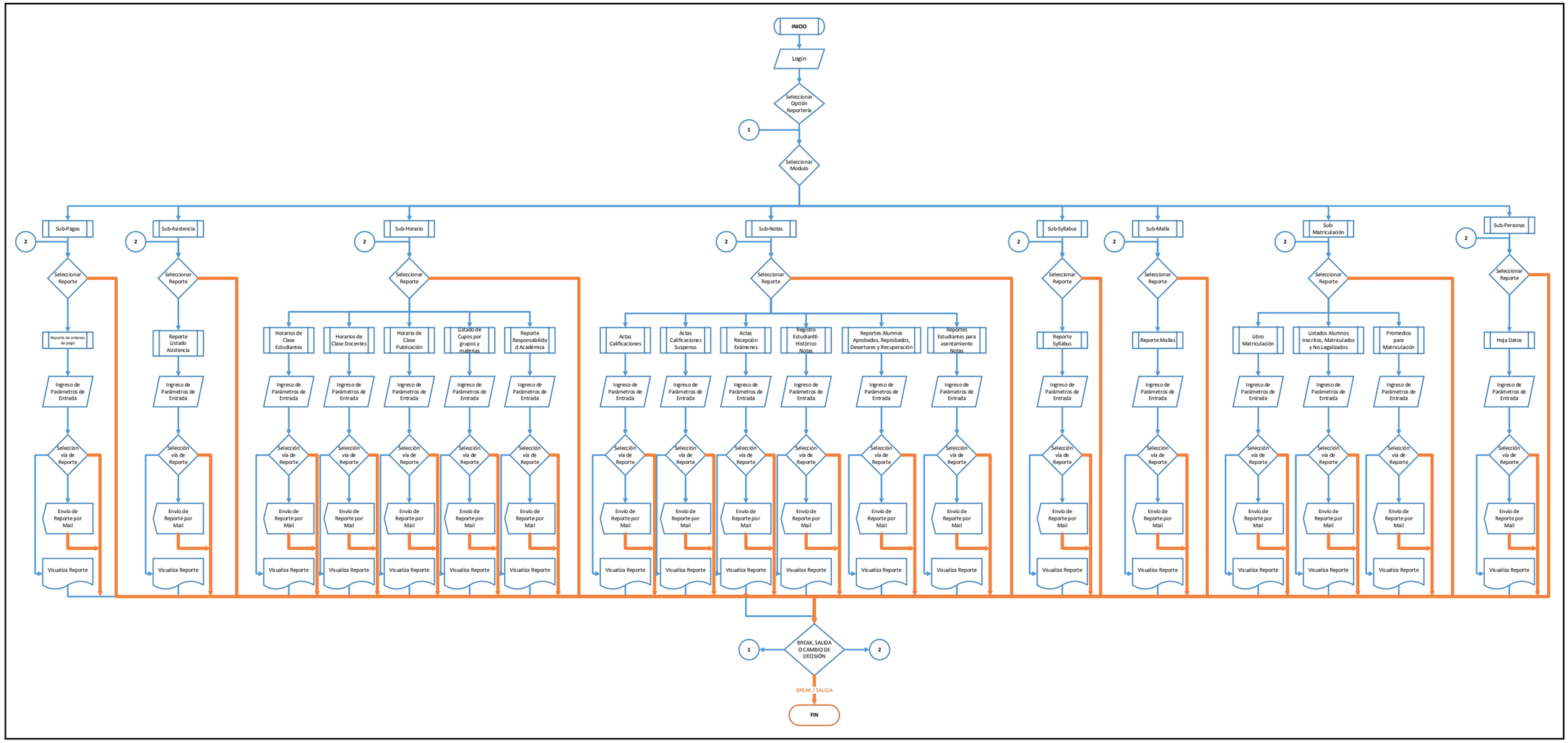
Además se incluirán las impresiones de los reportes que fueron facilitadas por secretaría, centro de cómputo y área de informática de las facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil.

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Diagrama general de la propuesta del módulo de reportería 4
Anexo 2: PLANTILLAS - horarios - horario de clase estudiante 5
Anexo 3: PLANTILLAS - Asistencia - listado de asistencias 6
Anexo 4: PLANTILLAS - Horarios - horario de clase maestro 7
Anexo 5: PLANTILLAS - Horarios - horario de clase por grupos 8
Anexo 6: PLANTILLAS - Horarios - reporte de responsabilidad académica 9
Anexo 7: PLANTILLAS - Matriculación - listado de cupos por grupos y materias 10
Anexo 8: PLANTILLAS - Matriculación - libro de matriculación 11
Anexo 9: PLANTILLAS - Matriculación - promedios para matriculación 12
Anexo 10: PLANTILLAS - Notas - acta de calificaciones de recuperación 13
Anexo 11: PLANTILLAS - Notas - acta de calificaciones 14
Anexo 12: PLANTILLAS - Notas - acta de recepción de exámenes 15
Anexo 13: PLANTILLAS - Notas - registro estudiantil - histórico de notas 16
Anexo 14: PLANTILLAS - Notas - reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación 17
Anexo 15: PLANTILLAS - Notas - reporte de estudiantes para asentamiento de notas 18
Anexo 16: PLANTILLAS - Pagos - listado de alumnos inscritos y matriculados .. 19
Anexo 17: PLANTILLAS - Personas – Datos personales del estudiante 20
Anexo 18: Promedio de calificaciones Carrera de Ingeniería Civil 21
Anexo 19: Reporte de estudiantes para asentamiento de notas Facultad de Ciencias Administrativas 22
Anexo 20: acta de calificaciones Carrera de Ingeniería Civil 23
Anexo 21: acta de calificaciones Carrera de Ingeniería Civil 24
Anexo 22: Acta de calificaciones Carrera de Ingeniería Civil 25
Anexo 23: Acta de suspenso Carrera de Ingeniería Civil 26
Anexo 24: Acta de calificaciones Facultad de Ciencias Administrativas 27
Anexo 25: Acta de calificaciones pasadas Carrera de Ingeniería Civil 28
Anexo 26: Listado de estudiantes para recepción de notas Facultad de Ciencias Administrativas 29
Anexo 27: Responsabilidad Académica Facultad de Ciencias Administrativas ... 30
Anexo 28: Inscritos y Matriculados Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales y Networking 31
Anexo 29: Horario de clase de maestro Carrera de Ingeniería Civil 32
Anexo 30: Horario de clase para el estudiante Carrera de Ingeniería Civil 33
Anexo 31: Horario de clase por grupos Facultad de Ciencias Administrativas 34
Anexo 32: Horario de clase por grupo Carrera de Ingeniería Civil 35
Anexo 33: horario de clase por grupo Carrera de Ingeniería de sistemas y networking 36
Anexo 34: Registro de Matrícula Carrera de Ingeniería de sistemas y networking 37
Anexo 35: Control de asistencias Facultad de Ciencias Administrativas 38

Anexo 36: Listado de asistencias Carrera de Ingeniería Civil..... 39
Anexo 37: Listado de asistencias Carrera de Sistemas y Networking 40
Anexo 38: Estudiantes inscritos por grupos y por materias Carrera de Ingeniería Civil 41
Anexo 39: Listado de estudiantes matriculados Facultad de Ciencias Administrativas 42
Anexo 40: Estudiantes Matriculados Carrera de Ingeniería Civil. 43
Anexo 41: Listado de alumnos matriculados por semestre Facultad de Ciencias Administrativas 44
Anexo 42: promedios de matriculación sin considerar 3ra vez Carrera de Ingeniería Civil. 45
Anexo 43: Histórico de notas. Facultad de Ciencias Administrativas. 46
Anexo 44: Registro estudiantil Carrera de Ingeniería Civil. 47
Anexo 45: Histórico de notas Carrera de Sistemas y Networking..... 48
Anexo 46: Aprob, rep y mat Carrera de Ingeniería Civil. 49
Anexo 47: Datos Estudiante Carrera de Sistemas y Networking 50
Anexo 48: Libro de matriculaciones de Civil 51
Anexo 49: ACTA DE CALIFICACIONES – REGLAMENTO DE EVALUACIÓN VIGENTE 52
Anexo 50: ACTA DE CALIFICACIONES RECUPERACIÓN – REGLAMENTO DE EVALUACIÓN VIGENTE 53
Anexo 51: Cuadro de reportes Carrera de Ingeniería de Sistemas Computacionales y Networking 54
Anexo 52: Cuadro de reportes Carrera de Ingeniería Civil 55
Anexo 53: Cuadro de reportes Facultad de Ciencias Administrativas 56

Anexo 1: Diagrama general de la propuesta del módulo de reportería



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Plantillas de reportes para el módulo de reportería

Anexo 2: PLANTILLAS - horarios - horario de clase estudiante

Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
HORARIO DE CLASES
Año lectivo CicloN° Cíclo

Logo de la Facultad

Alumno: Nombre del Alumno
Cédula de indentidad: Ced. del Alumno

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
7:00 - 8:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
8:00 - 9:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
9:00 - 10:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
10:00 - 11:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
11:00 - 12:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
12:00 - 13:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
13:00 - 14:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
14:00 - 15:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
15:00 - 16:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
16:00 - 17:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
17:00 - 18:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
18:00 - 19:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
19:00 - 20:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
20:00 - 21:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO
21:00 - 22:00	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO	Materia - GRUPO / VACIO

Asignaturas :			
	Nombre de asignatura 1	Grupo/Paralelo 1	Docente 1
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	Nombre de asignatura N	Grupo/Paralelo N	Docente N

SECRETARIA

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 3: PLANTILLAS - Asistencia - listado de asistencias

Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
LISTADO DE ASISTENCIAS

Logo de la Facultad

Grupo: Grupo
Asignatura: Asignatura
Docente: Nombre del docente

Código de asignatura: Cód. Asig.
Parcial: Parcial
Año: Año Cíclo: Cíclo

N°	Cédula	Apellidos y Nombres																	
12	1234567890	12345678901234567890123456789012345678901234567890																	

SECRETARIO

DOCENTE

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 4: PLANTILLAS - Horarios - horario de clase maestro

Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
HORARIO DE CLASES
Año lectivo CíclN° Cíclo

Logo de la Facultad

Docente: Nombre del Docente

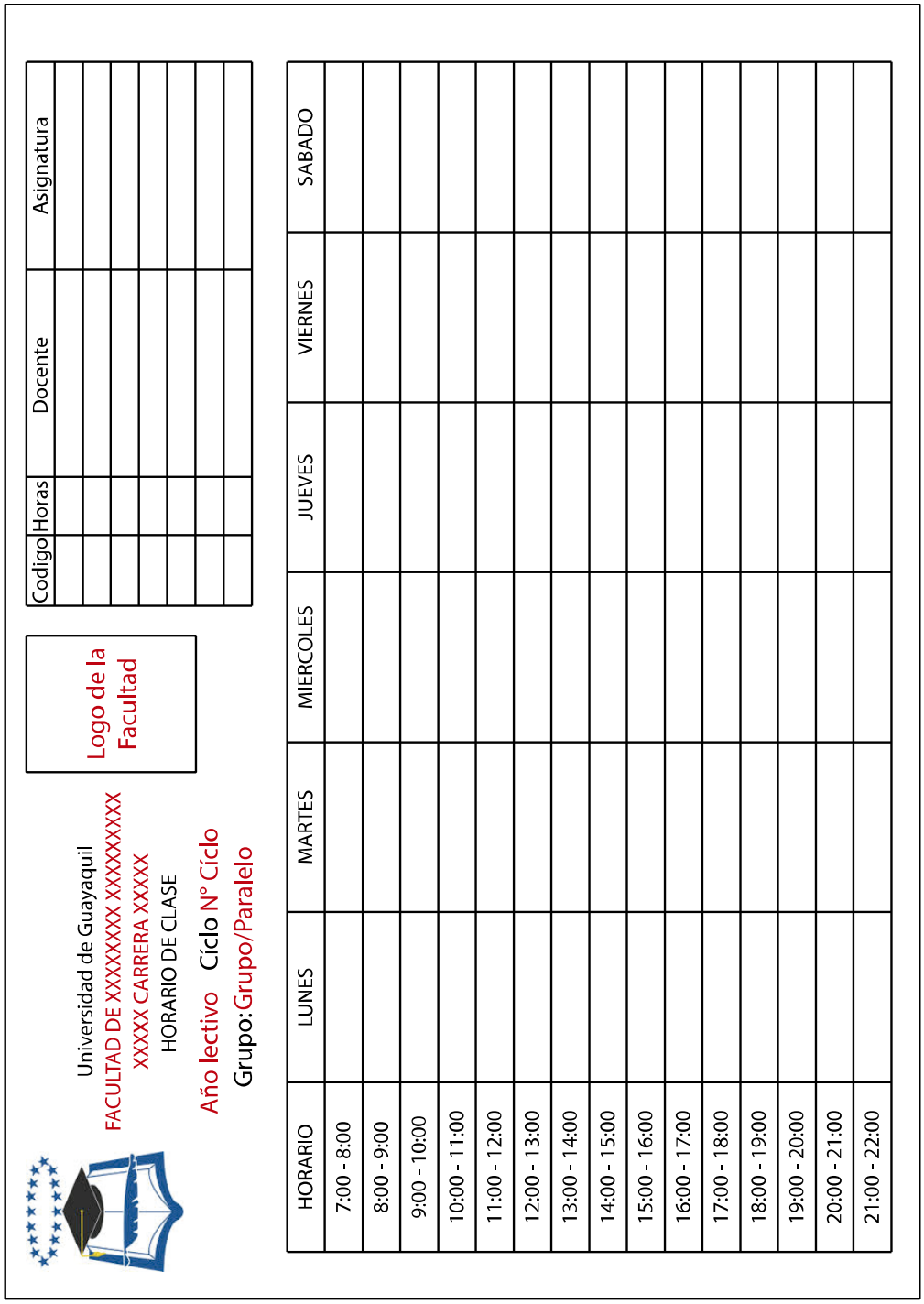
HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
7:00 - 8:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
8:00 - 9:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
9:00 - 10:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
10:00 - 11:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
11:00 - 12:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
12:00 - 13:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
13:00 - 14:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
14:00 - 15:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
15:00 - 16:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
16:00 - 17:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
17:00 - 18:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
18:00 - 19:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
19:00 - 20:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
20:00 - 21:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO
21:00 - 22:00	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO	HTC/HTT/HPC/GRUPO/VACIO

Asignaturas :			
	Nombre de asignatura 1	Grupo/Paralelo 1	Horas clases asignadas: XX
	.	.	Preparación de clase 25%: XX
	.	.	Horas tutoría de titulación: XX
	.	.	Horas tutoría clases: XX
	Nombre de asignatura N	Grupo/Paralelo N	TIEMPO COMPLETO SUM

SECRETARIA

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 5: PLANTILLAS - Horarios - horario de clase por grupos



Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 6: PLANTILLAS - Horarios - reporte de responsabilidad académica

Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE NOMBRE DE LA FACULTAD
NOMBRE DE LA CARRERA
REPORTE DE RESPONSABILIDAD ACADEMICA

Logo de la Facultad

DOCENTE

Ciudad.-

De mis consideraciones

Me permito comunicarle la responsabilidad académica que tiene asignada en calidad de profesor del término semestral a desarroyarse dentro del periodo lectivo PERIODO LECTIVO, cuyas actividades académicas inician el FECHA DE INICIO.

Materia: MATERIA 1
Curso: CURSO/PARALELO Inicia: FECHA DE INICIO Finaliza: FECHA DE FIN

DIA 1	de	HORA INICIO	a	HORA FIN	N° HORAS	horas
.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.
DIA7	de	HORA INICIO	a	HORA FIN	N° HORAS	horas

.
.
.

Materia: MATERIA N
Curso: CURSO/PARALELO Inicia: FECHA DE INICIO Finaliza: FECHA DE FIN

DIA 1	de	HORA INICIO	a	HORA FIN	N° HORAS	horas
.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.
DIA7	de	HORA INICIO	a	HORA FIN	N° HORAS	horas

Total de horas a la semana: SUMA N° HORAS horas

Con respecto a lo anterior le recuerdo que, entre otros aspectos dentro del proceso de formación y aprendizaje debera cumplir con el derarrollo del programa de estudios de la/as asignatura/as antes indicada/as, aprobadas por la Comisión Académica y el Honorable Consejo Directivo de la Facultad.

Se acompañará el cronograma de actividades academica para el TERMINO SEMESTRAL que se indica.

Director de la Carrera

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 7: PLANTILLAS - Matriculación - listado de cupos por grupos y materias

Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
LISTADO DE CUPOS POR GRUPOS Y MATERIAS
Período lectivo: 20XX - 20XY Cíclo: Z

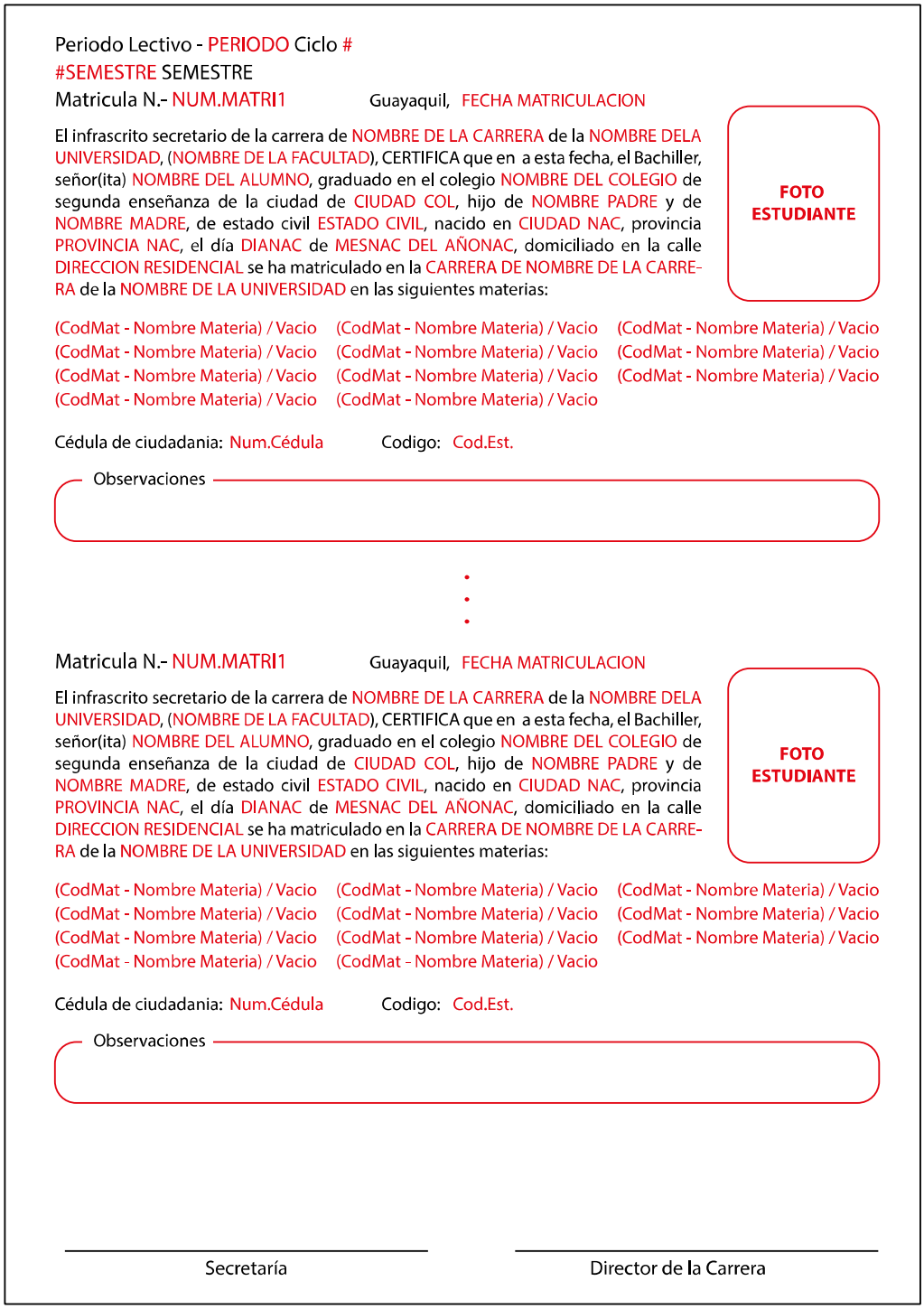
Logo de la Facultad

Docente	Grupo	Cupo Asignado	Inscritos	Disponible	Legalizados
Nivel #					
Cod.Mat.1 NombreMateria1					
# Nombre Maestro 1	Grupo	###	###	###	###
:	:	:	:	:	:
# Nombre Maestro n	Grupo	###	###	###	###
.					
.					
.					
Nivel #					
Cod.Mat.N NombreMateriaN					
# Nombre Maestro 1	Grupo	###	###	###	###
:	:	:	:	:	:
# Nombre Maestro n	Grupo	###	###	###	###

SECRETARIO DOCENTE

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 8: PLANTILLAS - Matriculación - libro de matriculación



Periodo Lectivo - PERIODO Ciclo #
#SEMESTRE SEMESTRE
Matricula N.- NUM.MATRI1 Guayaquil, FECHA MATRICULACION

FOTO ESTUDIANTE

El infrascrito secretario de la carrera de NOMBRE DE LA CARRERA de la NOMBRE DELA UNIVERSIDAD, (NOMBRE DE LA FACULTAD), CERTIFICA que en a esta fecha, el Bachiller, señor(ita) NOMBRE DEL ALUMNO, graduado en el colegio NOMBRE DEL COLEGIO de segunda enseñanza de la ciudad de CIUDAD COL, hijo de NOMBRE PADRE y de NOMBRE MADRE, de estado civil ESTADO CIVIL, nacido en CIUDAD NAC, provincia PROVINCIA NAC, el día DIANAC de MESNAC DEL AÑONAC, domiciliado en la calle DIRECCION RESIDENCIAL se ha matriculado en la CARRERA DE NOMBRE DE LA CARRERA de la NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD en las siguientes materias:

(CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio
(CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio
(CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio
(CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio

Cédula de ciudadania: Num.Cédula Codigo: Cod.Est.

Observaciones

Matricula N.- NUM.MATRI1 Guayaquil, FECHA MATRICULACION

FOTO ESTUDIANTE

El infrascrito secretario de la carrera de NOMBRE DE LA CARRERA de la NOMBRE DELA UNIVERSIDAD, (NOMBRE DE LA FACULTAD), CERTIFICA que en a esta fecha, el Bachiller, señor(ita) NOMBRE DEL ALUMNO, graduado en el colegio NOMBRE DEL COLEGIO de segunda enseñanza de la ciudad de CIUDAD COL, hijo de NOMBRE PADRE y de NOMBRE MADRE, de estado civil ESTADO CIVIL, nacido en CIUDAD NAC, provincia PROVINCIA NAC, el día DIANAC de MESNAC DEL AÑONAC, domiciliado en la calle DIRECCION RESIDENCIAL se ha matriculado en la CARRERA DE NOMBRE DE LA CARRERA de la NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD en las siguientes materias:

(CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio
(CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio
(CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio
(CodMat - Nombre Materia) / Vacio (CodMat - Nombre Materia) / Vacio

Cédula de ciudadania: Num.Cédula Codigo: Cod.Est.

Observaciones

Secretaría Director de la Carrera

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 9: PLANTILLAS - Matriculación - promedios para matriculación

Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
PROMEDIOS PARA MATRICULACION SIN CONSIDERAR
ALUMNOS REPROBADOS POR TERCERA VEZ
Período lectivo: 20XX - 20XY Cíclo: Z

Logo de la Facultad

N°	Cédula	Apellidos y Nombres	# Materias	Nivel	Promedio
1	1234567890	12345678901234567890123456789012345678901234567890	X	X	12.34
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
N	1234567890	12345678901234567890123456789012345678901234567890	X	X	12.34

SECRETARIO

DOCENTE

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 10: PLANTILLAS - Notas - acta de calificaciones de recuperación

Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
ACTA DE CALIFICACIONES DE RECUPERACIÓN

Logo de la Facultad

Grupo: Grupo
Asignatura: Asignatura
Docente: Nombre del docente

Código de asignatura: Cód. Asig.
Año: Año Cíclo: Cíclo

N°	Cédula	Apellidos y Nombres	Asistencia	Notas		Observación
				Números	Letras	
12	1234567890	12345678901234567890123456789012345678901				

SECRETARIO

DOCENTE

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 11: PLANTILLAS - Notas - acta de calificaciones

Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
ACTA DE CALIFICACIONES

Logo de la Facultad

Grupo: Grupo
Asignatura: Asignatura
Docente: Nombre del docente
Código de asignatura: Cód. Asig.
Parcial: Parcial
Año: Año Cíclo: Cíclo

N°	Cédula	Apellidos y Nombres	Asistencia %	Proceso		Examen	Notas	
				Gestión Formativa	Gestión Práctica		Letras	Números
12	1234567890	12345678901234567890123456789012345678901	12,34 %	12,34	12,34	12,34	nueve punto noventa y nueve	12,34

SECRETARIO

DOCENTE

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 12: PLANTILLAS - Notas - acta de recepción de exámenes

Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
ACTA DE RECEPCION DE EXAMENES

Logo de la Facultad

Grupo: Grupo
Asignatura: Asignatura
Docente: Nombre del docente

Código de asignatura: Cód. Asig.
Parcial: Parcial
Año: Año Cíclo: Cíclo

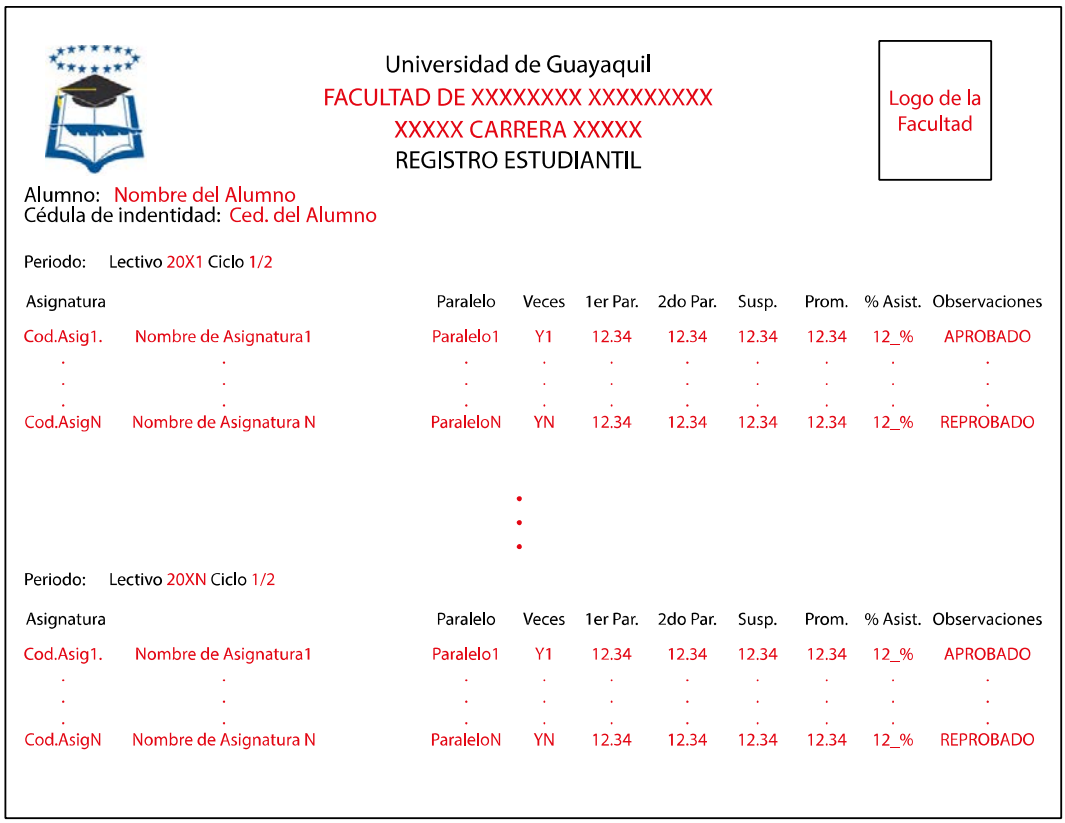
N°	Cédula	Apellidos y Nombres	FIRMA	Observación
12	1234567890	12345678901234567890123456789012345678901234567890		

SECRETARIO

DOCENTE

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 13: PLANTILLAS - Notas - registro estudiantil - histórico de notas



Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
REGISTRO ESTUDIANTIL

Logo de la Facultad

Alumno: Nombre del Alumno
Cédula de indentidad: Ced. del Alumno

Periodo: Lectivo 20X1 Ciclo 1/2

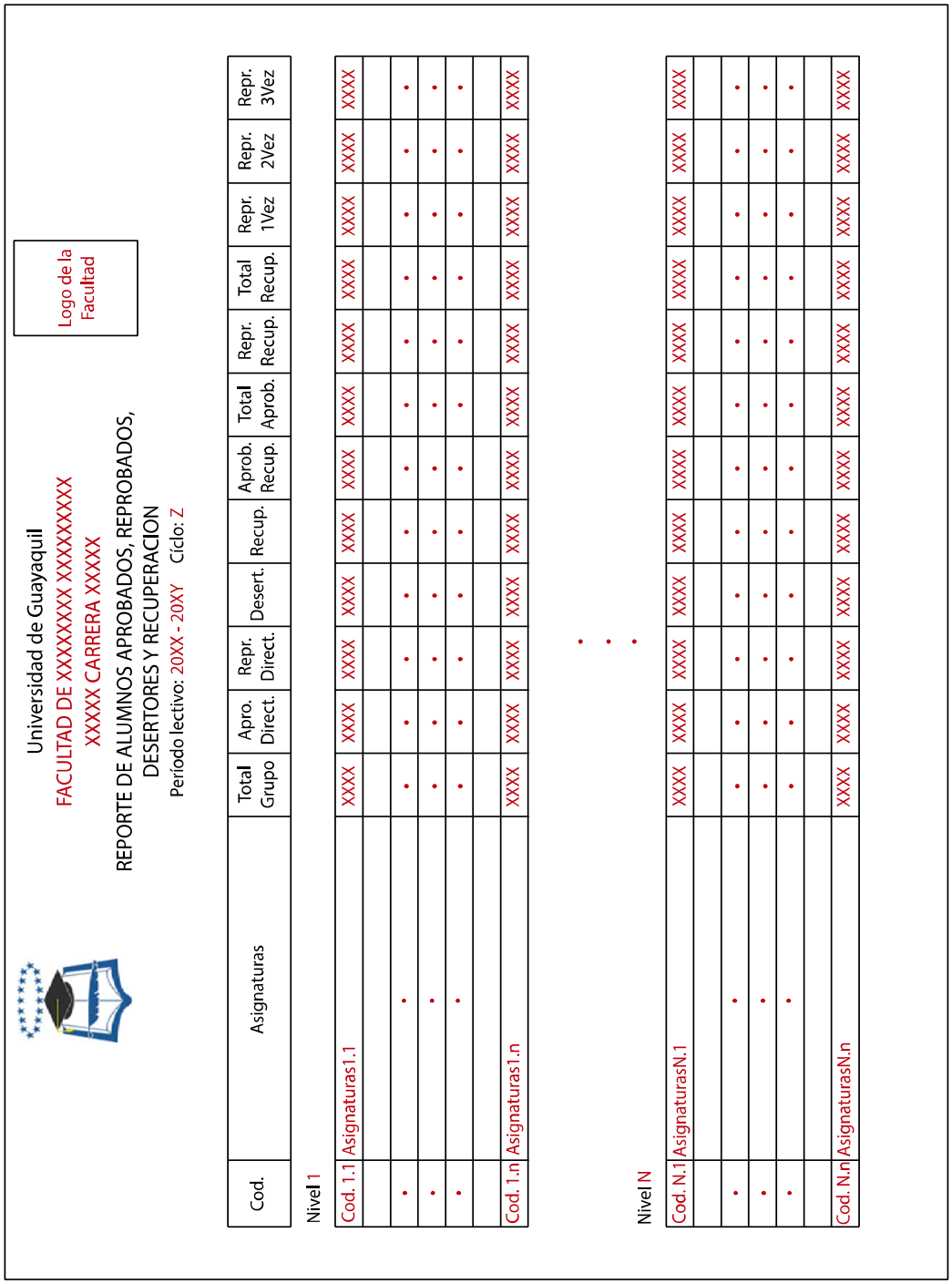
Asignatura		Paralelo	Veces	1er Par.	2do Par.	Susp.	Prom.	% Asist.	Observaciones
Cod.Asig1.	Nombre de Asignatura1	Paralelo1	Y1	12.34	12.34	12.34	12.34	12_%	APROBADO
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Cod.AsigN	Nombre de Asignatura N	ParaleloN	YN	12.34	12.34	12.34	12.34	12_%	REPROBADO

Periodo: Lectivo 20XN Ciclo 1/2

Asignatura		Paralelo	Veces	1er Par.	2do Par.	Susp.	Prom.	% Asist.	Observaciones
Cod.Asig1.	Nombre de Asignatura1	Paralelo1	Y1	12.34	12.34	12.34	12.34	12_%	APROBADO
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Cod.AsigN	Nombre de Asignatura N	ParaleloN	YN	12.34	12.34	12.34	12.34	12_%	REPROBADO

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 14: PLANTILLAS - Notas - reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación



Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
REPORTE DE ALUMNOS APROBADOS, REPROBADOS, DESERTORES Y RECUPERACION
Período lectivo: 20XX - 20XY Cíclo: Z

Logo de la Facultad

Cod.	Asignaturas	Total Grupo	Apro. Direct.	Repr. Direct.	Desert.	Recup.	Aprob. Recup.	Total Aprob.	Repr. Recup.	Total Recup.	Repr. 1Vez	Repr. 2Vez	Repr. 3Vez
Nivel 1													
Cod. 1.1	Asignaturas1.1	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cod. 1.n	Asignaturas1.n	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
					• • •								
Nivel N													
Cod. N.1	AsignaturasN.1	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cod. N.n	AsignaturasN.n	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 15: PLANTILLAS - Notas - reporte de estudiantes para asentamiento de notas

Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXX CARRERA XXXXX
REPORTE DE ESTUDIANTES PARA ASENTAMIENTO DE NOTAS

Logo de la Facultad

Grupo: Grupo
Asignatura: Asignatura
Docente: Nombre del docente

Código de asignatura: Cód. Asig.
Parcial: Parcial
Año: Año Cíclo: Cíclo

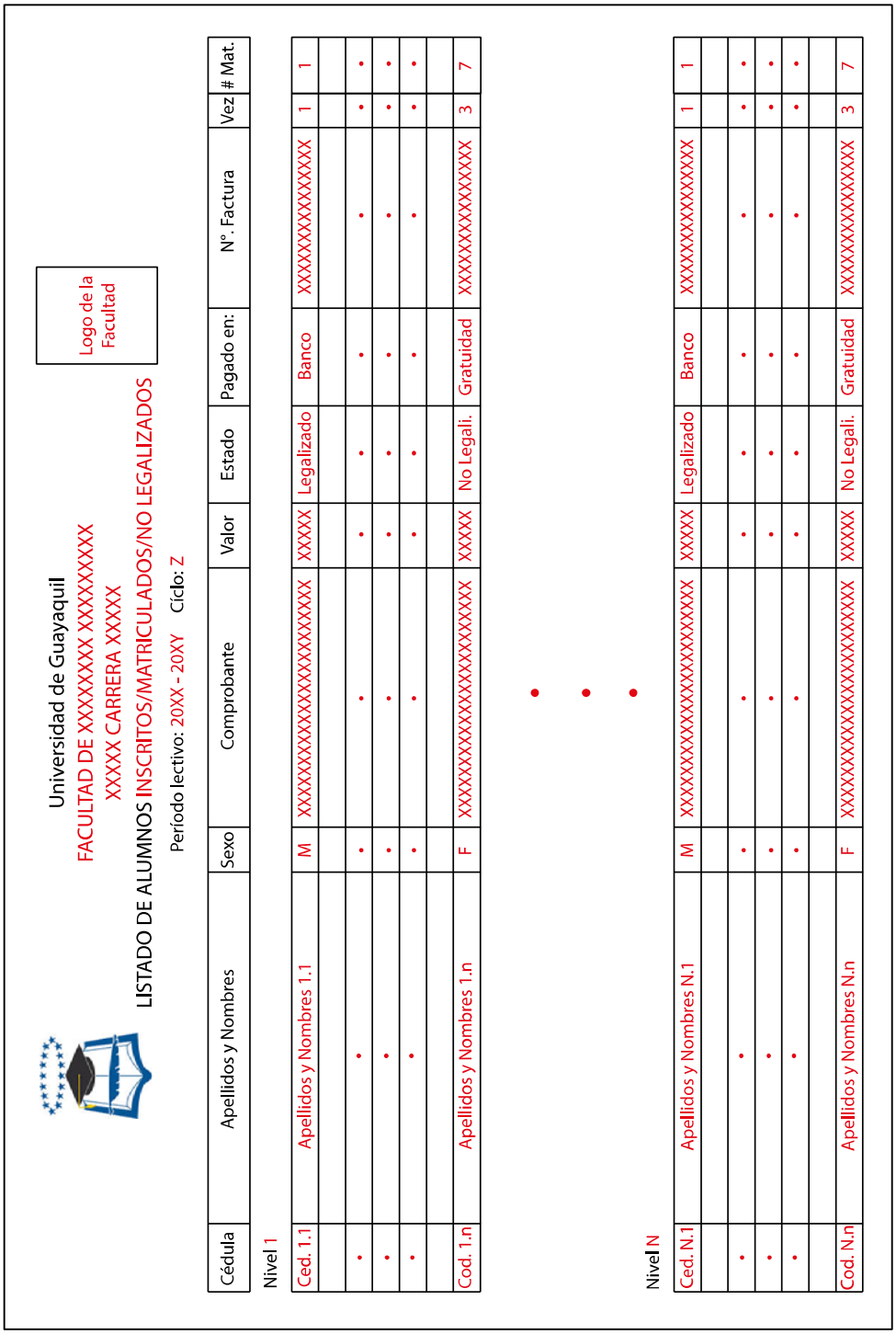
N°	Cédula	Apellidos y Nombres	Asistencia %	Proceso		Examen	Notas	
				Gestión Formativa	Gestión Práctica		Letras	Números
12	1234567890	12345678901234567890123456789012345678901						

SECRETARIO

DOCENTE

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 16: PLANTILLAS - Pagos - listado de alumnos inscritos y matriculados



Universidad de Guayaquil

FACULTAD DE XXXXXXXX XXXXXXXXX

XXXXX CARRERA XXXXX

LISTADO DE ALUMNOS INSCRITOS/MATRICULADOS/NO LEGALIZADOS

Período lectivo: 20XX - 20XY Ciclo: Z

Logo de la Facultad

Cédula	Apellidos y Nombres	Sexo	Comprobante	Valor	Estado	Pagado en:	N°. Factura	Vez	# Mat.
Nivel 1									
Ced. 1.1	Apellidos y Nombres 1.1	M	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	Legalizado	Banco	XXXXXXXXXXXXXX	1	1
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cod. 1.n	Apellidos y Nombres 1.n	F	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	No Legali.	Gratuidad	XXXXXXXXXXXXXX	3	7

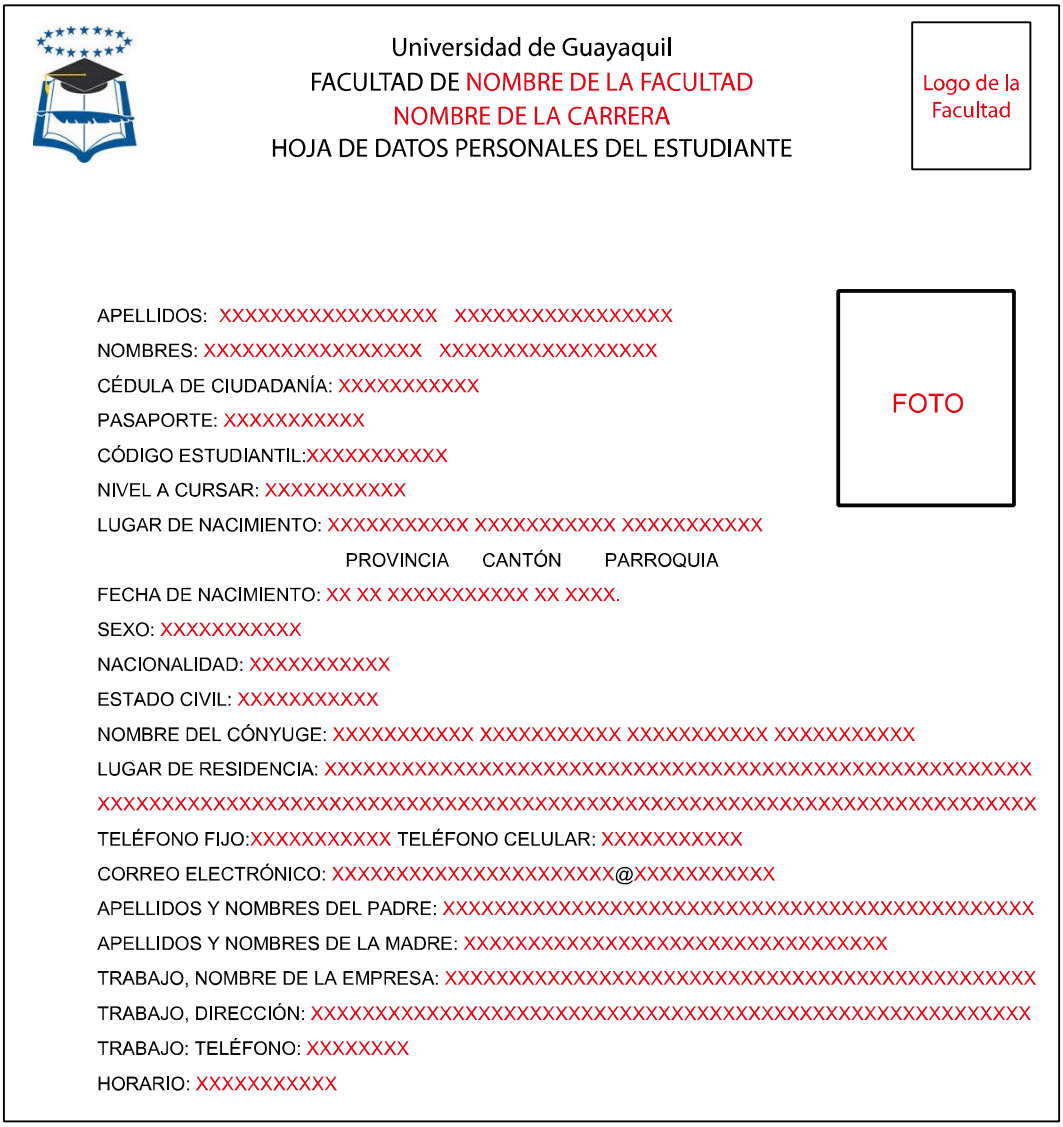
• • •

Nivel N									
Ced. N.1	Apellidos y Nombres N.1	M	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	Legalizado	Banco	XXXXXXXXXXXXXX	1	1
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Cod. N.n	Apellidos y Nombres N.n	F	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	No Legali.	Gratuidad	XXXXXXXXXXXXXX	3	7

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.

Fuente: Raúl Alvarez Peñafiel.

Anexo 17: PLANTILLAS - Personas – Datos personales del estudiante



Universidad de Guayaquil
FACULTAD DE NOMBRE DE LA FACULTAD
NOMBRE DE LA CARRERA
HOJA DE DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Logo de la Facultad

FOTO

APELLIDOS: XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRES: XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA: XXXXXXXXXXX
PASAPORTE: XXXXXXXXXXX
CÓDIGO ESTUDIANTIL:XXXXXXXXXXX
NIVEL A CURSAR: XXXXXXXXXXX
LUGAR DE NACIMIENTO: XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX
PROVINCIA CANTÓN PARROQUIA
FECHA DE NACIMIENTO: XX XX XXXXXXXXXXX XX XXXX.
SEXO: XXXXXXXXXXX
NACIONALIDAD: XXXXXXXXXXX
ESTADO CIVIL: XXXXXXXXXXX
NOMBRE DEL CÓNYUGE: XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX
LUGAR DE RESIDENCIA: XXXXXXXXXXXXXXXX

Reportes recabados generados en las facultades de Ciencias Administrativas y Ciencias Matemáticas y Físicas

Anexo 18: Promedio de calificaciones Carrera de Ingeniería Civil

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
RptProm_Plectivo

FACULTAD: Facultad de : CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS

CARRERA: INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)

CONTIENE PROMEDIO GENERAL DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES DURANTE TODA LA CARRERA Y LAS RESPECTIVAS MATERIAS

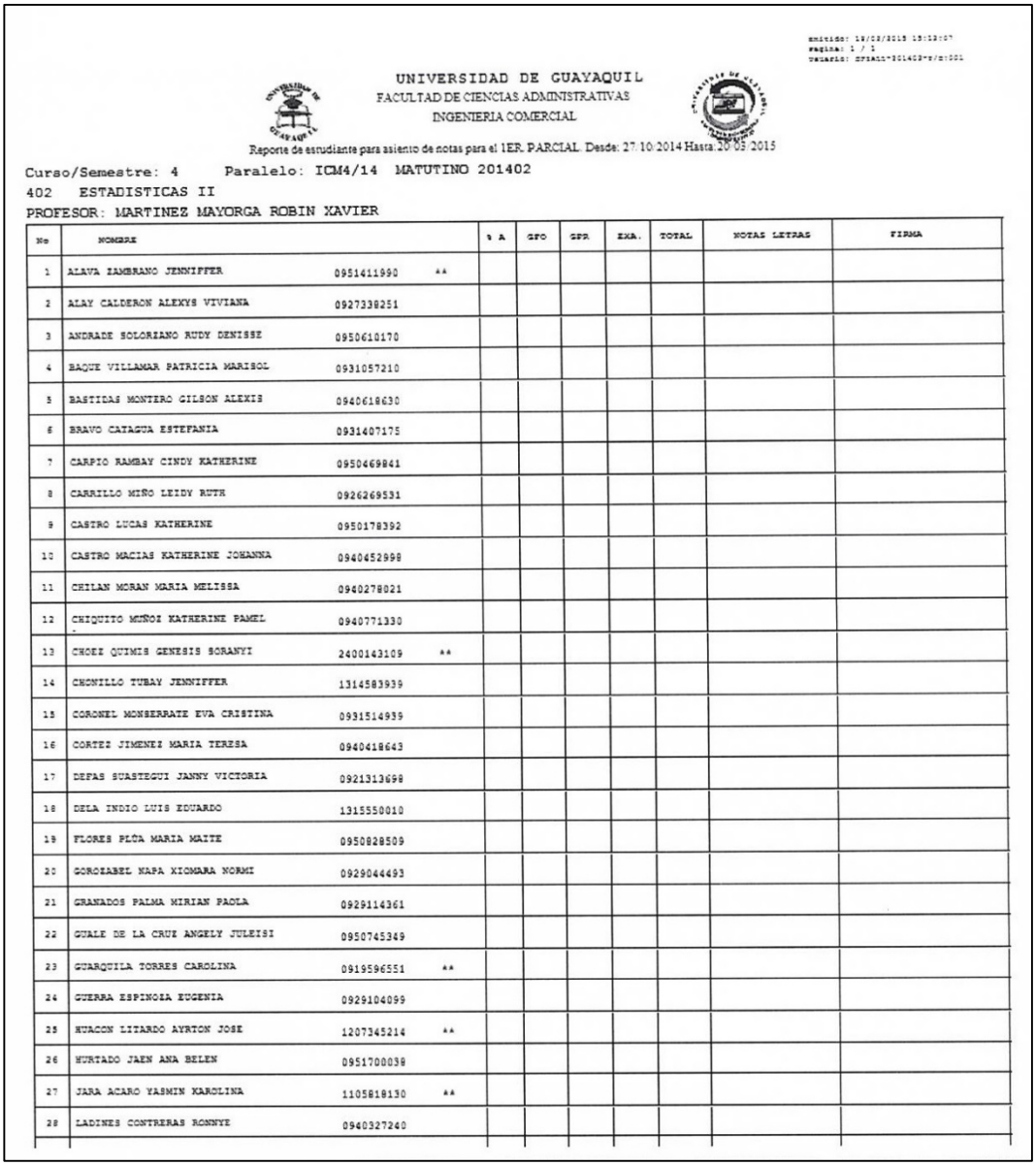
Periodo Lectivo: 2014 - 2015 CI

Pag. Nº: 1
Emitido: 19/02/2015

No.	CEDULA	APELIDOS Y NOMBRES	NIVEL	PROM. PLECT	PROM. GRAL. ASIST.	PROM. GRAL. NOTAS	MATERIAS
1	0926076266	LADINES YAGUAL CARLOS LUIS	2	7.78			MATEMATICAS II
2	0941518193	CALI CALI JONATHAN JAVIER	2	7.67			FISICA I
3	0918922881	FERNANDEZ ECHEVERRIA JAIME FERNANDO	2	7.57			MATEMATICAS II
4	0924065121	LADINES YAGUAL MILTON ENRIQUE	2	7.46			MATEMATICAS II
5	0940511900	ESPINOZA CAÑARTE PATRICIO GERARDO	2	7.41			FISICA I
6	1314766849	YEPEZ BASURTO DENNISE ELIZABETH	1	7.39			MATEMATICAS I
7	0916164981	VIZUETA ARELLANO SUSANA RITA	2	7.22			FISICA I
8	0926830845	HIDALGO VALDIVIEZO FRESNEL JEANCARLO	3	7.16			MATEMATICAS II
9	0951753474	MOREIRA VACA ANGGIE SOLANGE	2	7.13			FISICA I DIBUJO TECNICO I
10	0940513674	MUÑOZ VARGAS JONATHAN DAVID	3	7.06			FISICA II
11	0705123057	AÑAZCO DOMINGUEZ CARLOS MANUEL	2	6.98			FISICA I
12	1206532432	VINCES COLOMA ERICK LEONARDO	3	6.96			FISICA II
13	0951804954	BRIONES MEJIA JUAN CARLOS	1	6.92			MATEMATICAS I QUIMICA APLICADA
14	0925065839	LINO TIGRERO FRANK GARY	2	6.89			MATEMATICAS II
15	0940535313	GUTIERREZ VICTORES BYRON FAUSTINO	2	6.88			FISICA I
16	0941354714	FIGUEROA PROAÑO MANUEL JACINTO	2	6.84			FISICA I
17	2450307281	MANZANO CHIQUITO LAYLIN ELIZABETH	1	6.63			FISICA I DIBUJO TECNICO I
18	0941048415	MITE SUAREZ MARINELLA MAITTE	1	6.57			FISICA I DIBUJO TECNICO I
19	0950845727	ORTEGA MOSQUERA RONNIE ALFREDO	1	6.55			MATEMATICAS I FISICA I
20	0931095723	CEDEÑO SINCHE JIMMY ANDRÉS	2	6.54			MATEMATICAS II
21	0929550572	VICTORES BAQUE MARIO JAVIER	2	6.53			MATEMATICAS I
22	0922887264	ZAMORA MERINO JOSE ALEJANDRO	2	6.53			MATEMATICAS II

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 19: Reporte de estudiantes para asentamiento de notas Facultad de Ciencias Administrativas



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA COMERCIAL

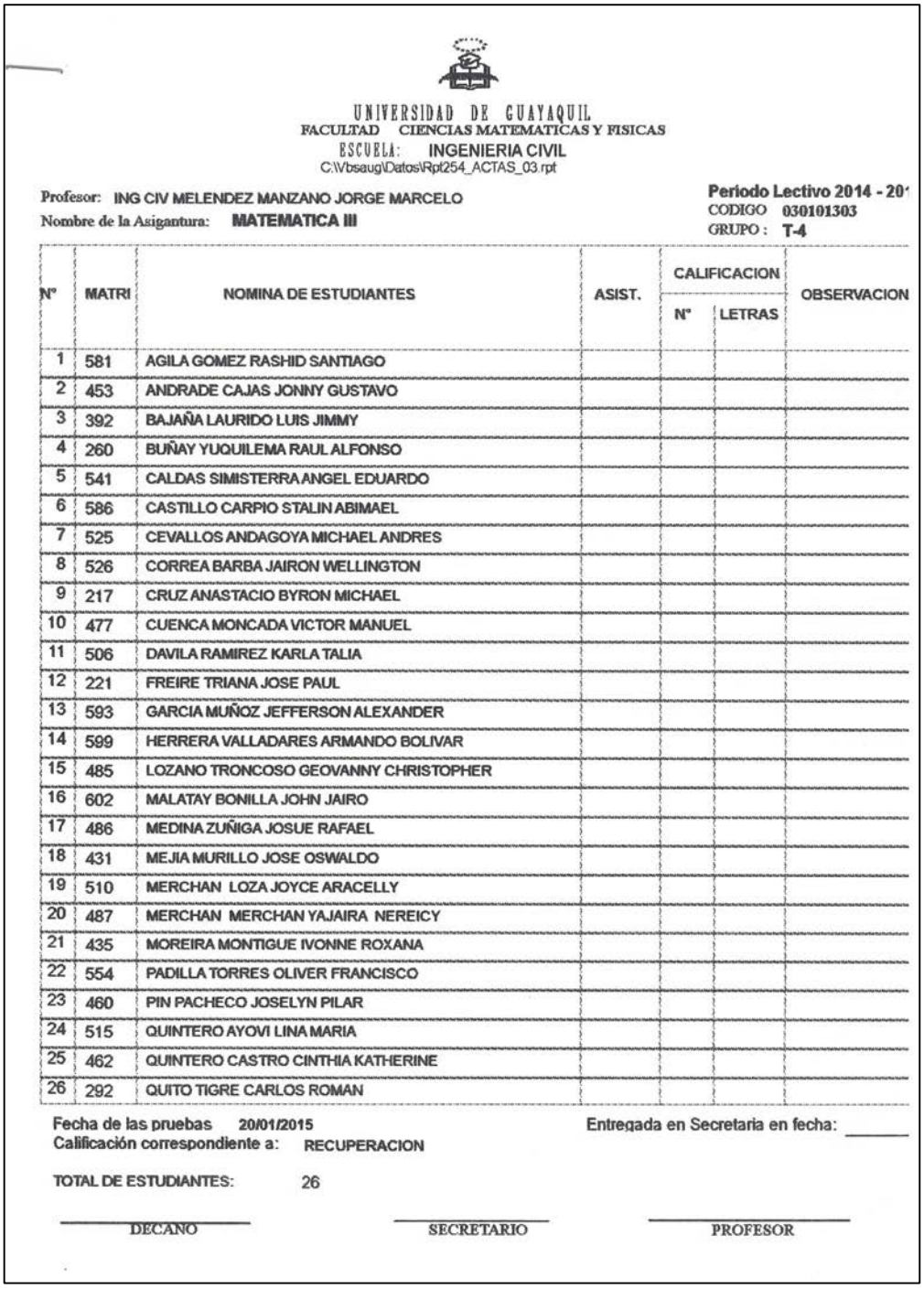
Reporte de estudiante para asiento de notas para el 1ER. PARCIAL Desde: 27/10/2014 Hasta: 20/03/2015

Curso/Semestre: 4 Paralelo: ICM4/14 MATUTINO 201402
402 ESTADISTICAS II
PROFESOR: MARTINEZ MAYORGA ROBIN XAVIER

No	NOMBRE			% A	GFO	GPR	EXA.	TOTAL	NOTAS LETRAS	FIRMA
1	ALAVA ZAMBRANO JENNIFFER	0951411990	**							
2	ALAY CALDERON ALEXYS VIVIANA	0927338251								
3	ANDRADE SOLORIANO RUDY DENISSE	0950610170								
4	BAQUE VILLAMAR PATRICIA MARISOL	0931057210								
5	BASTIDAS MONTERO GILSON ALEXIS	0940618630								
6	BRAVO CATAGUA ESTEFANIA	0931407175								
7	CARPIO RAMBAY CINDY KATHERINE	0950469841								
8	CARRILLO MIÑO LEIDY RUTH	0926269531								
9	CASTRO LUCAS KATHERINE	0950178392								
10	CASTRO MACIAS KATHERINE JOHANNA	0940452998								
11	CHILAN MORAN MARIA MELISSA	0940278021								
12	CHIQUITO MUÑOZ KATHERINE PAMEL	0940771330								
13	CHOEZ QUIMIS GENESIS SORANYI	2400143109	**							
14	CHONILLO TUBAY JENNIFFER	1314583939								
15	CORONEL MONSERRATE EVA CRISTINA	0931514939								
16	CORTEZ JIMENEZ MARIA TERESA	0940418643								
17	DEFAS SUASTEGUI JANNY VICTORIA	0921313698								
18	DELA INDIO LUIS EDUARDO	1315550010								
19	FLORES PLÚA MARIA MAITE	0950828509								
20	GOROZABEL NAPA XIOMARA NORMI	0929044493								
21	GRANADOS PALMA MIRIAN PAOLA	0929114361								
22	GUALE DE LA CRUZ ANGELY JULEISI	0950745349								
23	GUARQUILA TORRES CAROLINA	0919596551	**							
24	GUERRA ESPINOZA EUGENIA	0929104099								
25	HUACON LITARDO AYRTON JOSE	1207345214	**							
26	HURTADO JAEN ANA BELEN	0951700039								
27	JARA ACARO YASMIN KAROLINA	1105818130	**							
28	LADINES CONTRERAS RONNYE	0940327240								

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.

Anexo 20: acta de calificaciones Carrera de Ingeniería Civil



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
ESCUELA: INGENIERIA CIVIL
C:\Vbsaug\Datos\Rpt254_ACTAS_03.rpt

Profesor: ING CIV MELENDEZ MANZANO JORGE MARCELO
Nombre de la Asigantura: **MATEMATICA III**

Periodo Lectivo 2014 - 20
CODIGO 030101303
GRUPO : T-4

Nº	MATRI	NOMINA DE ESTUDIANTES	ASIST.	CALIFICACION		OBSERVACION
				Nº	LETRAS	
1	581	AGILA GOMEZ RASHID SANTIAGO				
2	453	ANDRADE CAJAS JONNY GUSTAVO				
3	392	BAJAÑA LAURIDO LUIS JIMMY				
4	260	BUÑAY YUQUILEMA RAUL ALFONSO				
5	541	CALDAS SIMISTERRA ANGEL EDUARDO				
6	586	CASTILLO CARPIO STALIN ABIMAEL				
7	525	CEVALLOS ANDAGOYA MICHAEL ANDRES				
8	526	CORREA BARBA JAIRON WELLINGTON				
9	217	CRUZ ANASTACIO BYRON MICHAEL				
10	477	CUENCA MONCADA VICTOR MANUEL				
11	506	DAVILA RAMIREZ KARLA TALIA				
12	221	FREIRE TRIANA JOSE PAUL				
13	593	GARCIA MUÑOZ JEFFERSON ALEXANDER				
14	599	HERRERA VALLADARES ARMANDO BOLIVAR				
15	485	LOZANO TRONCOSO GEOVANNY CHRISTOPHER				
16	602	MALATAY BONILLA JOHN JAIRO				
17	486	MEDINA ZUÑIGA JOSUE RAFAEL				
18	431	MEJIA MURILLO JOSE OSWALDO				
19	510	MERCHAN LOZA JOYCE ARACELLY				
20	487	MERCHAN MERCHAN YAJAIRA NEREICY				
21	435	MOREIRA MONTIGUE IVONNE ROXANA				
22	554	PADILLA TORRES OLIVER FRANCISCO				
23	460	PIN PACHECO JOSELYN PILAR				
24	515	QUINTERO AYOVI LINA MARIA				
25	462	QUINTERO CASTRO CINTHIA KATHERINE				
26	292	QUITO TIGRE CARLOS ROMAN				

Fecha de las pruebas 20/01/2015
Calificación correspondiente a: RECUPERACION

Entregada en Secretaria en fecha: _____

TOTAL DE ESTUDIANTES: 26

DECANO SECRETARIO PROFESOR

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 21: acta de calificaciones Carrera de Ingeniería Civil

RptACTAT

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

ACTA DE CALIFICACIONES

TOTAL DE ESTUDIANTES EVALUADOS 45

FACULTAD **CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS**

CARRERA **INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)**

PROFESOR: DOC CIEN EDUC PUENTES BORGES ABUNDIO EDUARDO

PERIODO ACADEMICO 2014 - 2015 CII

CODIGO DE ASIGNATURA: **030104102**

NOMBRE DE ASIGNATURA: FISICA I

NIVEL Y PARALELO: 1 - G1

FECHA DE EVALUACION: **20/01/2015**

FECHA EMISION DEL ACTA 20/01/2015 17:04:43

PRIMER PARCIAL

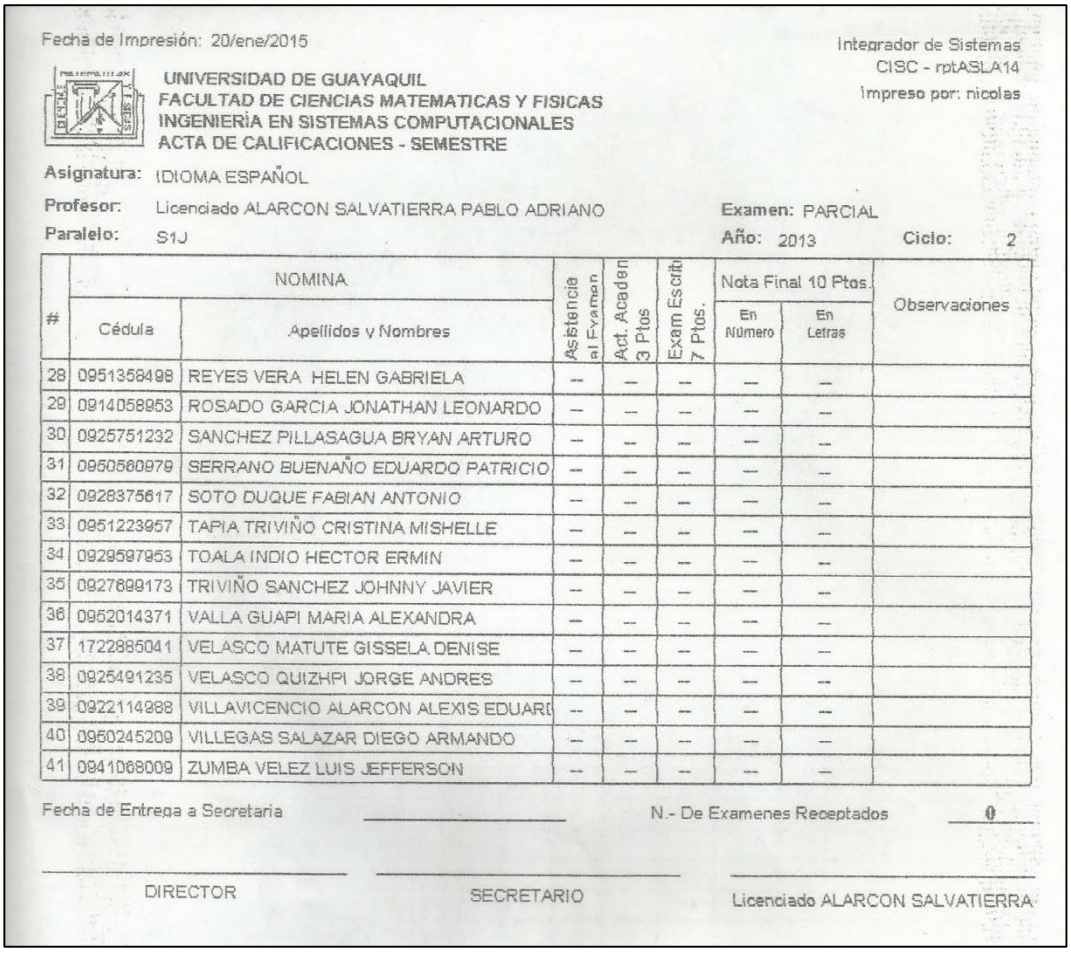
Nº	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS Y	% ASIST	PROCESO		EXAMEN ((40%)*	CALIFICACION (10/10)		OBSERVACION
				GESTION FORMATIVA (30%)*	GESTION PRACTICA (30%)*		TOTAL EN NUMEROS	TOTAL EN LETRAS	
1	0942231408	ACERO GONZALEZ EDER ENRIQUE							
2	0927125062	ALVAREZ CALERO EUGENIO GREGORIO							
3	1720715034	AYO CEDEÑO ANIBAL WLADIMIR							
4	0923949358	BATIOJA MARTINEZ CARLOS LUIS							
5	0941518193	CALI CALI JONATHAN JAVIER							
6	0925425365	CANSIONG GUERRA FREDDY LUIS							
7	1311226458	CANSIONG VELIZ CESAR MANUEL							
8	0950675819	CHABLA SALAS ANDREINA DEL ROCIO							
9	0930531744	CHAN MANZANO MAURICIO JAVIER							
10	1311061939	CONSTANTINE MOREIRA CARLOS ALBERTO							
11	0705592822	CORDOVA CABRERA CRISTHIAN DAVID							
12	0952431211	CRUZ SANTANA MICHAEL ANTHONY							
13	0950258483	DIAS BLACK MARIA ESTEFANY							
14	0923025050	DIAZ MOHINA EFREN ANDRES							
15	0930716790	FLORES MOYON CHRISTIAN JONATHAN							
16	0952931210	GROENOW MENOSCAL KEVIN OMAR							
17	0604820647	GUALANCAÑAY CAYAMBE LUIS ROLANDO							
18	2300692171	LARA MACIAS JHON CRISTIAN							
19	0931670871	LARREA DELGADO JORGE DAVID							
20	1207259787	LOOR MONTECE DOWLEAY RUBEN							
21	0954184982	LUZARDO CADENA BERNARD ANDRES							
22	0953800562	MACHUCA PERDOMO JEAN CARLOS							
23	0931074728	MARTILLO LIMA WILLDY ELEANA							
24	0951775774	MENDOZA THOMPSON NOHELY STEFANY							
25	1206804898	MIRANDA MEJIA FREIBERT JOFFRE							
26	0940075500	MONTALVAN LEYTON PEDRO FERMIN							
27	0930526264	MONTESDEOCA VILLAMAR RUTH NOEMI							

* Art 11 del Reglamento para Proceso de Evaluación, Calificación y Recalificación de exámenes en las Carreras de Tercer Nivel de la U.G.

* El porcentaje de asistencia será del 100% en cada parcial

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 22: Acta de calificaciones Carrera de Ingeniería Civil



Fecha de Impresión: 20/ene/2015

Integrador de Sistemas
CISC - rptASLA14
Impreso por: nicolas

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
INGENIERÌA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES
ACTA DE CALIFICACIONES - SEMESTRE

Asignatura: IDIOMA ESPAÑOL
Profesor: Licenciado ALARCON SALVATIERRA PABLO ADRIANO
Examen: PARCIAL
Paralelo: S1J
Año: 2013 **Ciclo:** 2

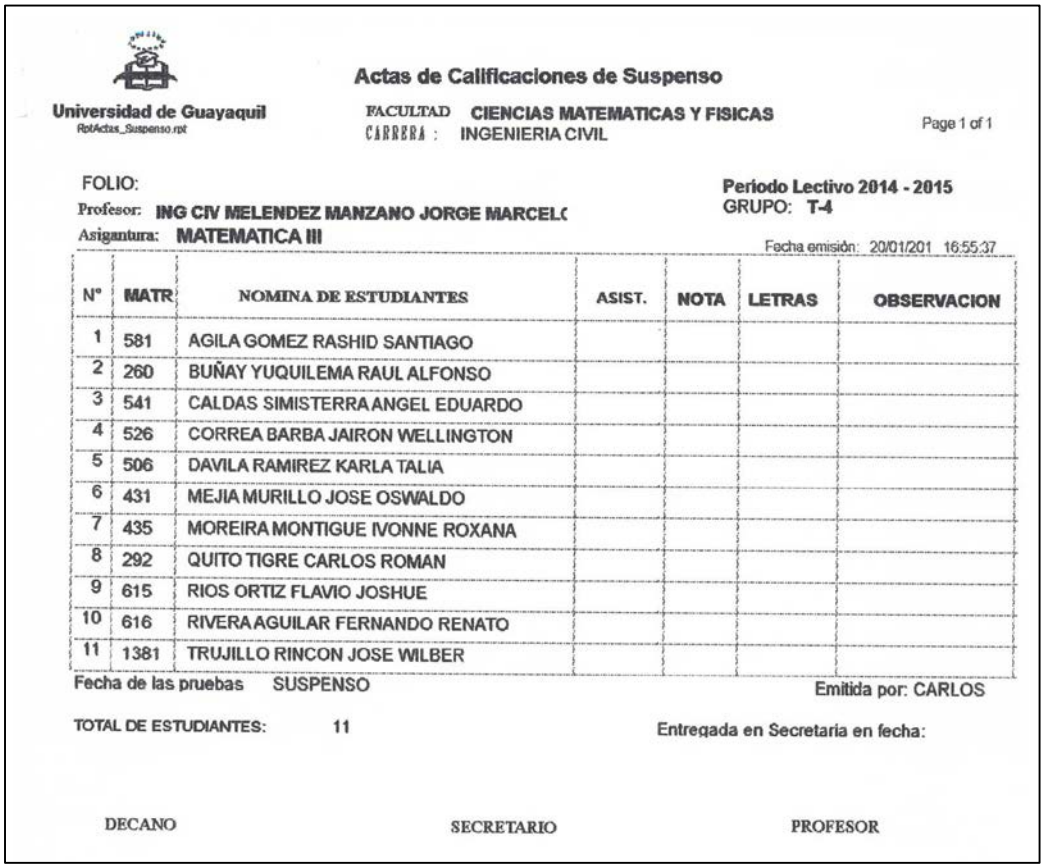
#	NOMINA		Asistencia al Examen	Act. Acaden 3 Ptos	Exam Escrit 7 Ptos.	Nota Final 10 Ptos.		Observaciones
	Cédula	Apellidos y Nombres				En Número	En Letras	
28	0951358498	REYES VERA HELEN GABRIELA	--	--	--	--	--	
29	0914058953	ROSADO GARCIA JONATHAN LEONARDO	--	--	--	--	--	
30	0925751232	SANCHEZ PILLASAGUA BRYAN ARTURO	--	--	--	--	--	
31	0950560979	SERRANO BUENAÑO EDUARDO PATRICIO	--	--	--	--	--	
32	0928375617	SOTO DUQUE FABIAN ANTONIO	--	--	--	--	--	
33	0951223957	TAPIA TRIVIÑO CRISTINA MISHELLE	--	--	--	--	--	
34	0929597953	TOALA INDIO HECTOR ERMIN	--	--	--	--	--	
35	0927699173	TRIVIÑO SANCHEZ JOHNNY JAVIER	--	--	--	--	--	
36	0952014371	VALLA GUAPI MARIA ALEXANDRA	--	--	--	--	--	
37	1722885041	VELASCO MATUTE GISSELA DENISE	--	--	--	--	--	
38	0925491235	VELASCO QUIZHPI JORGE ANDRES	--	--	--	--	--	
39	0922114988	VILLAVICENCIO ALARCON ALEXIS EDUARD	--	--	--	--	--	
40	0950245209	VILLEGAS SALAZAR DIEGO ARMANDO	--	--	--	--	--	
41	0941068009	ZUMBA VELEZ LUIS JEFFERSON	--	--	--	--	--	

Fecha de Entrega a Secretaria _____ N.- De Examenes Receptados 0

DIRECTOR SECRETARIO Licenciado ALARCON SALVATIERRA

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 23: Acta de suspenso Carrera de Ingeniería Civil



Actas de Calificaciones de Suspenso

Universidad de Guayaquil
RptActas_Suspenso.rpt

FACULTAD CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
CARRERA : INGENIERIA CIVIL

Page 1 of 1

FOLIO:

Periodo Lectivo 2014 - 2015
GRUPO: T-4

Profesor: ING CIV MELENDEZ MANZANO JORGE MARCELO
Asigantura: MATEMATICA III

Fecha emisión: 20/01/201 16:55:37

Nº	MATR	NOMINA DE ESTUDIANTES	ASIST.	NOTA	LETRAS	OBSERVACION
1	581	AGILA GOMEZ RASHID SANTIAGO				
2	260	BUÑAY YUQUILEMA RAUL ALFONSO				
3	541	CALDAS SIMISTERRA ANGEL EDUARDO				
4	526	CORREA BARBA JAIRON WELLINGTON				
5	506	DAVILA RAMIREZ KARLA TALIA				
6	431	MEJIA MURILLO JOSE OSWALDO				
7	435	MOREIRA MONTIGUE IVONNE ROXANA				
8	292	QUITO TIGRE CARLOS ROMAN				
9	615	RIOS ORTIZ FLAVIO JOSHUE				
10	616	RIVERA AGUILAR FERNANDO RENATO				
11	1381	TRUJILLO RINCON JOSE WILBER				

Fecha de las pruebas SUSPENSO

Emitida por: CARLOS

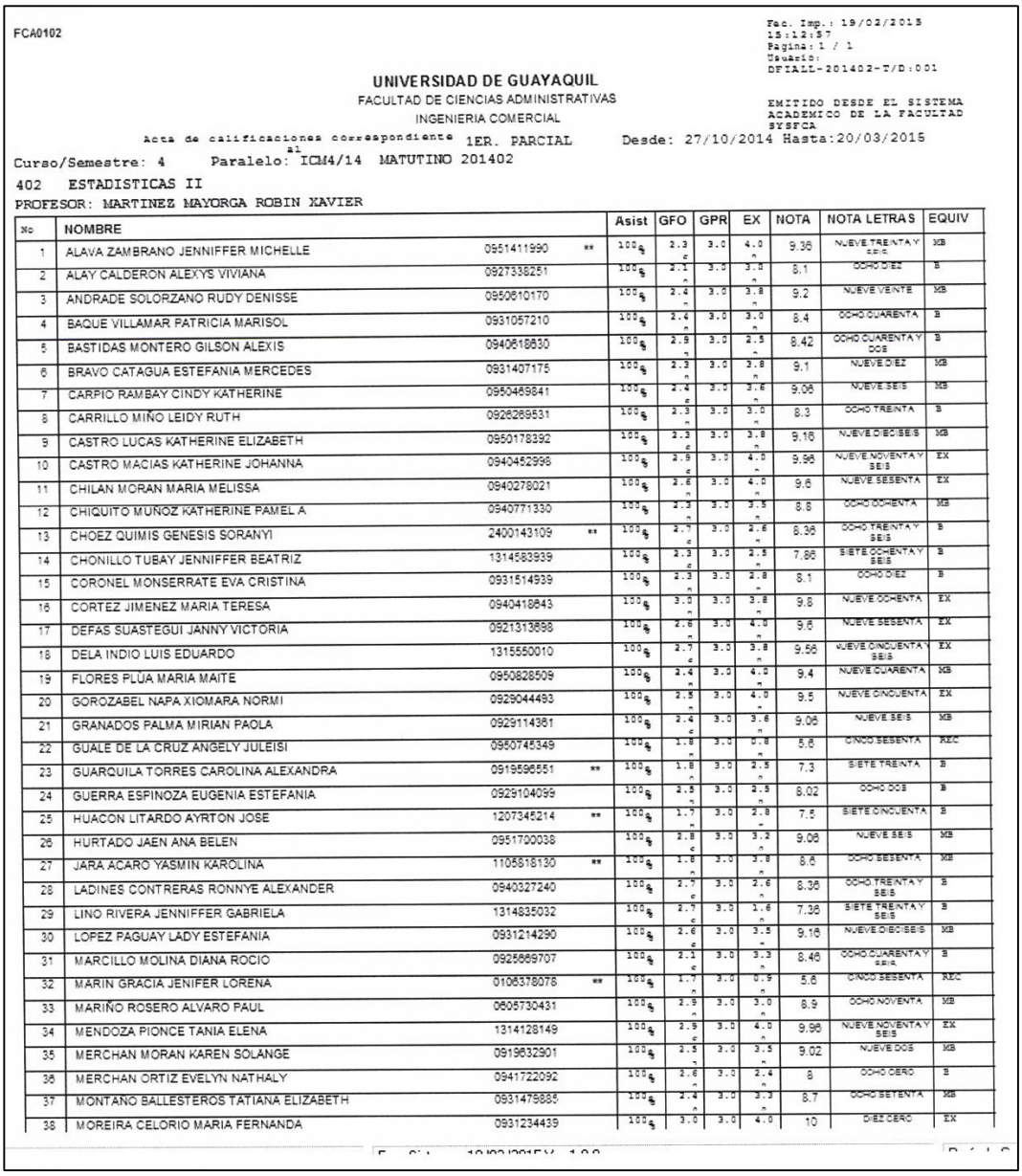
TOTAL DE ESTUDIANTES: 11

Entregada en Secretaria en fecha:

DECANO SECRETARIO PROFESOR

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 24: Acta de calificaciones Facultad de Ciencias Administrativas



FCA0102

Fec. Imp.: 19/02/2015
15:12:57
Pagina: 1 / 1
Usuario:
DFIALL-201402-T/D:001

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA COMERCIAL

EMITIDO DESDE EL SISTEMA ACADEMICO DE LA FACULTAD SYSFCA

Acta de calificaciones correspondiente al 1ER. PARCIAL Desde: 27/10/2014 Hasta:20/03/2015

Curso/Semestre: 4 Paralelo: ICM4/14 MATUTINO 201402

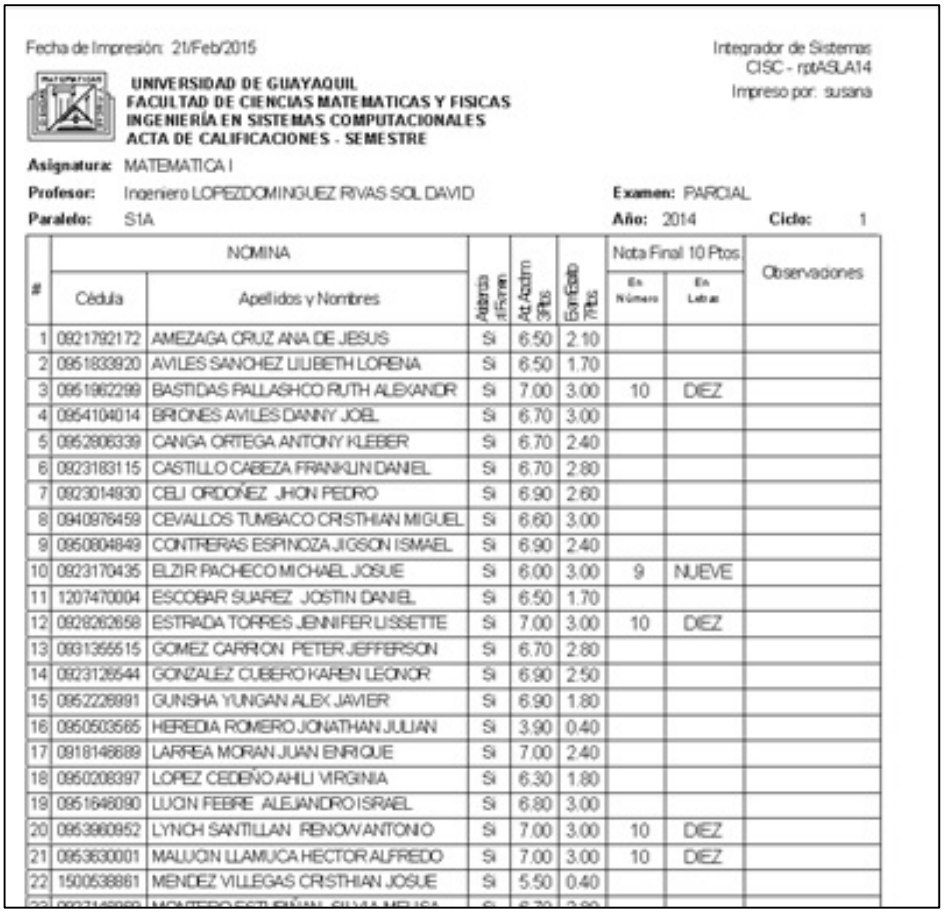
402 ESTADISTICAS II

PROFESOR: MARTINEZ MAYORGA ROBIN XAVIER

No	NOMBRE			Asist	GFO	GPR	EX	NOTA	NOTA LETRAS	EQUIV
1	ALAVA ZAMBRANO JENNIFFER MICHELLE	0951411990	**	100	2.3	3.0	4.0	9.36	NUEVE TREINTA Y SEIS	MB
2	ALAY CALDERON ALEXYS VIVIANA	0927338251		100	2.1	3.0	3.0	8.1	OCHO DIEZ	B
3	ANDRADE SOLORZANO RUDY DENISSE	0950610170		100	2.4	3.0	3.8	9.2	NUEVE VEINTE	MB
4	BAQUE VILLAMAR PATRICIA MARISOL	0931057210		100	2.4	3.0	3.0	8.4	OCHO CUARENTA	B
5	BASTIDAS MONTERO GILSON ALEXIS	0940618630		100	2.9	3.0	2.5	8.42	OCHO CUARENTA Y DOS	B
6	BRAVO CATAGUA ESTEFANIA MERCEDES	0931407175		100	2.3	3.0	3.8	9.1	NUEVE DIEZ	MB
7	CARPIO RAMBAY CINDY KATHERINE	0950469841		100	2.4	3.0	3.6	9.08	NUEVE SEIS	MB
8	CARRILLO MIÑO LEIDY RUTH	0926269531		100	2.3	3.0	3.0	8.3	OCHO TREINTA	B
9	CASTRO LUCAS KATHERINE ELIZABETH	0950178392		100	2.3	3.0	3.8	9.16	NUEVE DIECISEIS	MB
10	CASTRO MACIAS KATHERINE JOHANNA	0940452998		100	2.9	3.0	4.0	9.96	NUEVE NOVENTA Y SEIS	EX
11	CHILAN MORAN MARIA MELISSA	0940278021		100	2.6	3.0	4.0	9.6	NUEVE SESENTA	EX
12	CHIQUITO MUÑOZ KATHERINE PAMELA	0940771330		100	2.3	3.0	3.5	8.8	OCHO OCHENTA	MB
13	CHOEZ QUIMIS GENESIS SORANYI	2400143109	**	100	2.7	3.0	2.6	8.36	OCHO TREINTA Y SEIS	B
14	CHONILLO TUBAY JENNIFFER BEATRIZ	1314583939		100	2.3	3.0	2.5	7.86	SIETE OCHENTA Y SEIS	B
15	CORONEL MONSERRATE EVA CRISTINA	0931514939		100	2.3	3.0	2.8	8.1	OCHO DIEZ	B
16	CORTEZ JIMENEZ MARIA TERESA	0940418643		100	3.0	3.0	3.8	9.8	NUEVE OCHENTA	EX
17	DEFAS SUASTEGUI JANNY VICTORIA	0921313698		100	2.6	3.0	4.0	9.6	NUEVE SESENTA	EX
18	DELA INDIO LUIS EDUARDO	1315550010		100	2.7	3.0	3.8	9.56	NUEVE CINCUENTA Y SEIS	EX
19	FLORES PLUA MARIA MAITE	0950828509		100	2.4	3.0	4.0	9.4	NUEVE CUARENTA	MB
20	GOROZABEL NAPA XIOMARA NORMI	0929044493		100	2.5	3.0	4.0	9.5	NUEVE CINCUENTA	EX
21	GRANADOS PALMA MIRIAN PAOLA	0929114361		100	2.4	3.0	3.6	9.06	NUEVE SEIS	MB
22	GUALE DE LA CRUZ ANGELY JULEISI	0950745349		100	1.8	3.0	0.8	5.6	CINCO SESENTA	REC
23	GUARQUILA TORRES CAROLINA ALEXANDRA	0919596551	**	100	1.8	3.0	2.5	7.3	SIETE TREINTA	B
24	GUERRA ESPINOZA EUGENIA ESTEFANIA	0929104099		100	2.5	3.0	2.5	8.02	OCHO DOS	B
25	HUACON LITARDO AYRTON JOSE	1207345214	**	100	1.7	3.0	2.8	7.5	SIETE CINCUENTA	B
26	HURTADO JAEN ANA BELEN	0951700038		100	2.8	3.0	3.2	9.06	NUEVE SEIS	MB
27	JARA ACARO YASMIN KAROLINA	1105818130	**	100	1.8	3.0	3.8	8.6	OCHO SESENTA	MB
28	LADINES CONTRERAS RONNYE ALEXANDER	0940327240		100	2.7	3.0	2.6	8.36	OCHO TREINTA Y SEIS	B
29	LINO RIVERA JENNIFFER GABRIELA	1314835032		100	2.7	3.0	1.6	7.36	SIETE TREINTA Y SEIS	B
30	LOPEZ PAGUAY LADY ESTEFANIA	0931214290		100	2.6	3.0	3.5	9.16	NUEVE DIECISEIS	MB
31	MARCILLO MOLINA DIANA ROCIO	0925669707		100	2.1	3.0	3.3	8.46	OCHO CUARENTA Y SEIS	B
32	MARIN GRACIA JENIFER LORENA	0106378078	**	100	1.7	3.0	0.9	5.6	CINCO SESENTA	REC
33	MARIÑO ROSERO ALVARO PAUL	0605730431		100	2.9	3.0	3.0	8.9	OCHO NOVENTA	MB
34	MENDOZA PIONCE TANIA ELENA	1314128149		100	2.9	3.0	4.0	9.96	NUEVE NOVENTA Y SEIS	EX
35	MERCHAN MORAN KAREN SOLANGE	0919632901		100	2.5	3.0	3.5	9.02	NUEVE DOS	MB
36	MERCHAN ORTIZ EVELYN NATHALY	0941722092		100	2.6	3.0	2.4	8	OCHO CERO	B
37	MONTAÑO BALLESTEROS TATIANA ELIZABETH	0931479885		100	2.4	3.0	3.3	8.7	OCHO SETENTA	MB
38	MOREIRA CELORIO MARIA FERNANDA	0931234439		100	3.0	3.0	4.0	10	DIEZ CERO	EX

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.

Anexo 25: Acta de calificaciones pasadas Carrera de Ingeniería Civil



Fecha de Impresión: 21/Feb/2015

Integrador de Sistemas
CISC - rptASLA14
Impreso por: susana

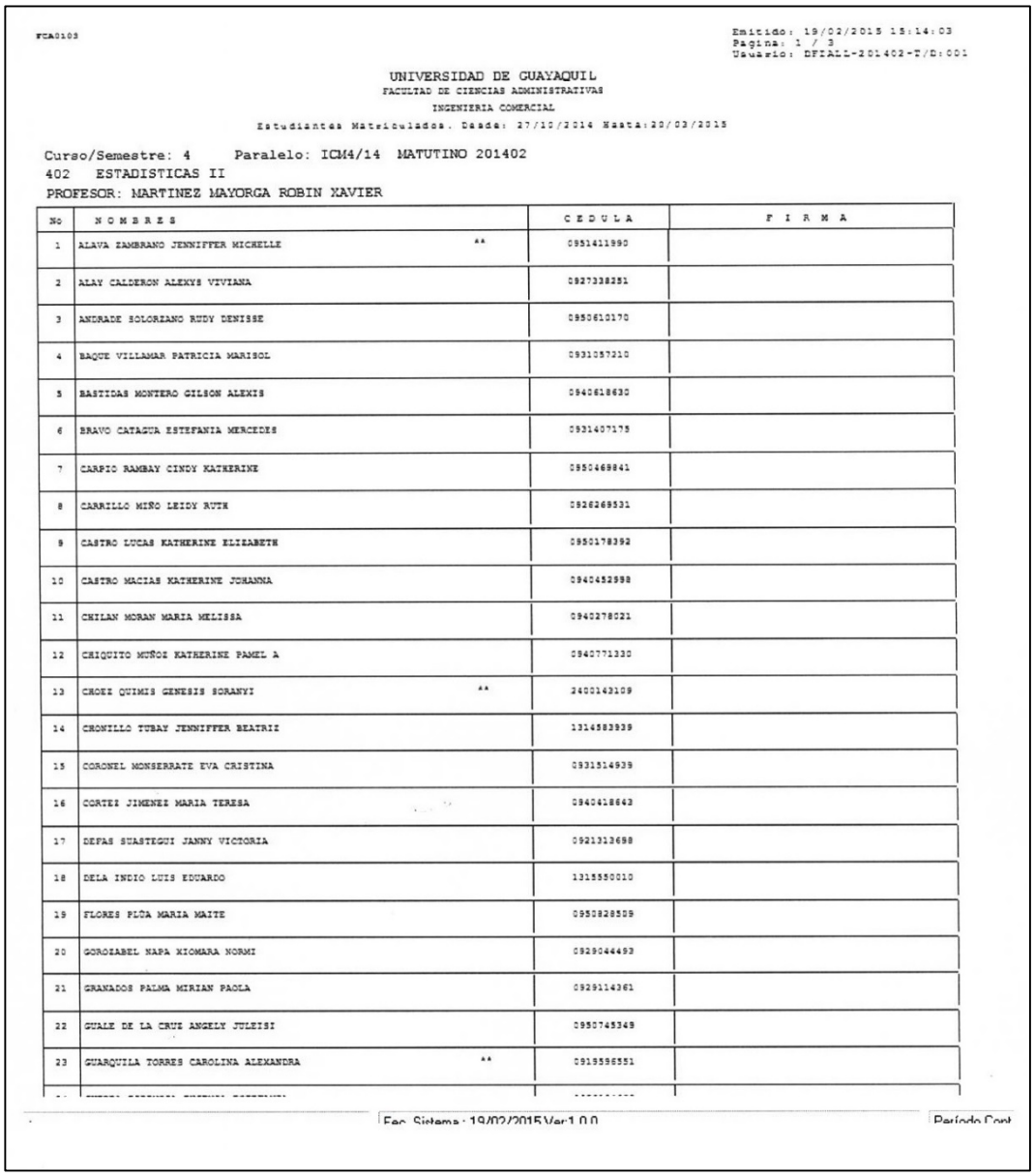
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES
ACTA DE CALIFICACIONES - SEMESTRE

Asignatura: MATEMATICA I
Profesor: Ingeniero LOPEZDOMINGUEZ RIVAS SOL DAVID
Examen: PARCIAL
Paralelo: S1A
Año: 2014
Ciclo: 1

#	NOMINA		Asistencia al Examen	Ac. Acadm 3Ptos	Exam Escrito 7Ptos	Nota Final 10 Ptos.		Observaciones
	Cédula	Apellidos y Nombres				En Número	En Letras	
1	0921792172	AMEZAGA CRUZ ANA DE JESUS	Si	6.50	2.10			
2	0951833920	AVILES SANCHEZ LILIBETH LORENA	Si	6.50	1.70			
3	0951962299	BASTIDAS PALLASHCO RUTH ALEXANDR	Si	7.00	3.00	10	DIEZ	
4	0954104014	BRIONES AVILES DANNY JOEL	Si	6.70	3.00			
5	0952806339	CANGA ORTEGA ANTONY KLEBER	Si	6.70	2.40			
6	0923183115	CASTILLO CABEZA FRANKLIN DANIEL	Si	6.70	2.80			
7	0923014930	CELI ORDOÑEZ JHON PEDRO	Si	6.90	2.60			
8	0940976459	CEVALLOS TUMBACO CRISTHIAN MIGUEL	Si	6.60	3.00			
9	0950804849	CONTRERAS ESPINOZA JIGSON ISMAEL	Si	6.90	2.40			
10	0923170435	ELZIR PACHECO MICHAEL JOSUE	Si	6.00	3.00	9	NUEVE	
11	1207470004	ESCOBAR SUAREZ JOSTIN DANIEL	Si	6.50	1.70			
12	0928262658	ESTRADA TORRES JENNIFER LISSETTE	Si	7.00	3.00	10	DIEZ	
13	0931355515	GOMEZ CARRION PETER JEFFERSON	Si	6.70	2.80			
14	0923126544	GONZALEZ CUBERO KAREN LEONOR	Si	6.90	2.50			
15	0952226991	GUNSHA YUNGAN ALEX JAVIER	Si	6.90	1.80			
16	0950503565	HEREDIA ROMERO JONATHAN JULIAN	Si	3.90	0.40			
17	0918146689	LARREA MORAN JUAN ENRIQUE	Si	7.00	2.40			
18	0950208397	LOPEZ CEDEÑO AHILI VIRGINIA	Si	6.30	1.80			
19	0951646090	LUCIN FEBRE ALEJANDRO ISRAEL	Si	6.80	3.00			
20	0953960952	LYNCH SANTILLAN RENOW ANTONIO	Si	7.00	3.00	10	DIEZ	
21	0953630001	MALUCIN LLAMUCA HECTOR ALFREDO	Si	7.00	3.00	10	DIEZ	
22	1500538861	MENDEZ VILLEGAS CRISTHIAN JOSUE	Si	5.50	0.40			
23	[illegible]	[illegible]	Si	[illegible]	[illegible]			

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 26: Listado de estudiantes para recepción de notas Facultad de Ciencias Administrativas



FCA0103

Emitido: 19/02/2015 15:14:03
Pagina: 1 / 3
Usuario: DFIALL-201402-T/D:001

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA COMERCIAL
Estudiantes Matriculados. Desde: 27/10/2014 Hasta:20/03/2015

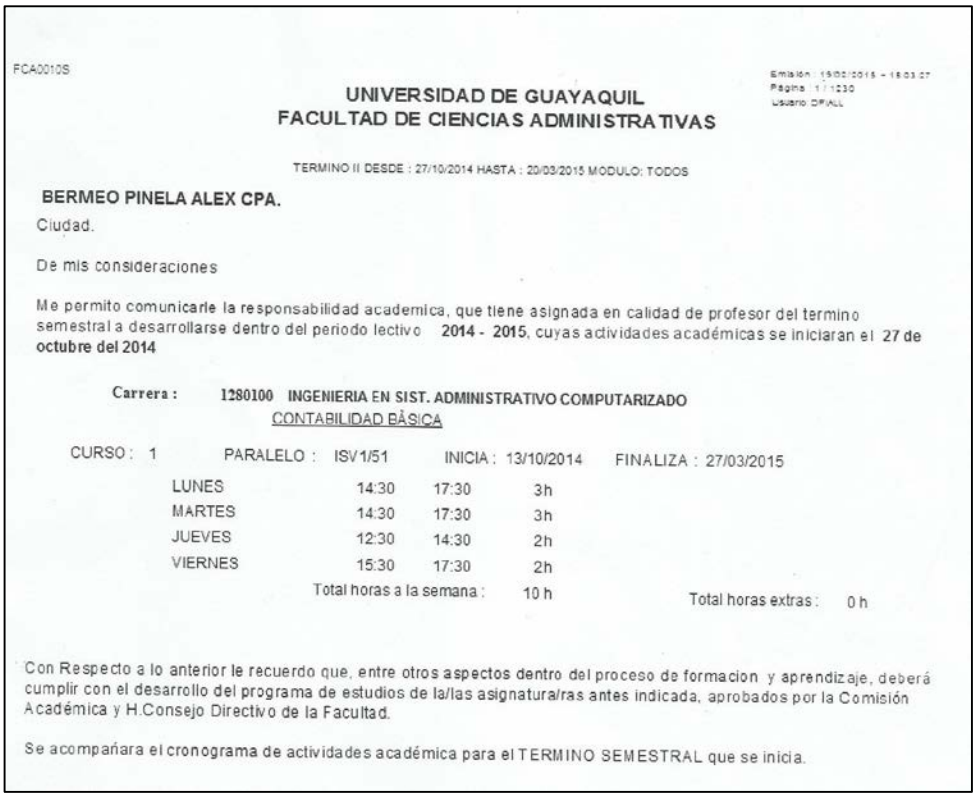
Curso/Semestre: 4 Paralelo: ICM4/14 MATUTINO 201402
402 ESTADISTICAS II
PROFESOR: MARTINEZ MAYORGA ROBIN XAVIER

No	NOMBRES		CEDULA	FIRMA
1	ALAVA ZAMBRANO JENNIFFER MICHELLE	**	0951411990	
2	ALAV CALDERON ALEXYS VIVIANA		0927338251	
3	ANDRADE SOLORZANO RUDY DENISSE		0950610170	
4	BAQUE VILLAMAR PATRICIA MARISOL		0931057210	
5	BASTIDAS MONTERO GILSON ALEXIS		0940618630	
6	BRAVO CATAGUA ESTEFANIA MERCEDES		0931407175	
7	CARPIO RAMBAY CINDY KATHERINE		0950469841	
8	CARRILLO MIÑO LEIDY RUTH		0926269531	
9	CASTRO LUCAS KATHERINE ELIZABETH		0950178392	
10	CASTRO MACIAS KATHERINE JOHANNA		0940452998	
11	CHILAN MORAN MARIA MELISSA		0940278021	
12	CHIQUITO MUÑOZ KATHERINE PAMEL A		0940771330	
13	CHOEZ QUIMIS GENESIS SORANYI	**	2400143109	
14	CHONILLO TUBAY JENNIFFER BEATRIZ		1314583939	
15	CORONEL MONSERRATE EVA CRISTINA		0931514939	
16	CORTEZ JIMENEZ MARIA TERESA		0940418643	
17	DEFAS SUASTEGUI JANNY VICTORIA		0921313698	
18	DELA INDIO LUIS EDUARDO		1315550010	
19	FLORES PLUA MARIA MAITE		0950828509	
20	GOROZABEL NAPA XIOMARA NORMI		0929044493	
21	GRANADOS PALMA MIRIAN PAOLA		0929114361	
22	GUALE DE LA CRUZ ANGELY JULEISI		0950745349	
23	GUARQUILA TORRES CAROLINA ALEXANDRA	**	0919596551	

Fec. Sistema: 19/02/2015 Ver1.0.0 Período Cont

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.

Anexo 27: Responsabilidad Académica Facultad de Ciencias Administrativas



FCA0010S

Emision : 19/02/2015 - 18:03:27
Pagina : 1 / 1230
Usuario: DPIALL

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TERMINO II DESDE : 27/10/2014 HASTA : 20/03/2015 MODULO: TODOS

BERMEO PINELA ALEX CPA.
Ciudad.

De mis consideraciones

Me permito comunicarle la responsabilidad academica, que tiene asignada en calidad de profesor del termino semestral a desarrollarse dentro del periodo lectivo **2014 - 2015**, cuyas actividades académicas se iniciaran el **27 de octubre del 2014**

Carrera : **1280100 INGENIERIA EN SIST. ADMINISTRATIVO COMPUTARIZADO**
CONTABILIDAD BÁSICA

CURSO : 1 PARALELO : ISV1/51 INICIA : 13/10/2014 FINALIZA : 27/03/2015

LUNES	14:30	17:30	3h
MARTES	14:30	17:30	3h
JUEVES	12:30	14:30	2h
VIERNES	15:30	17:30	2h
Total horas a la semana :			10 h

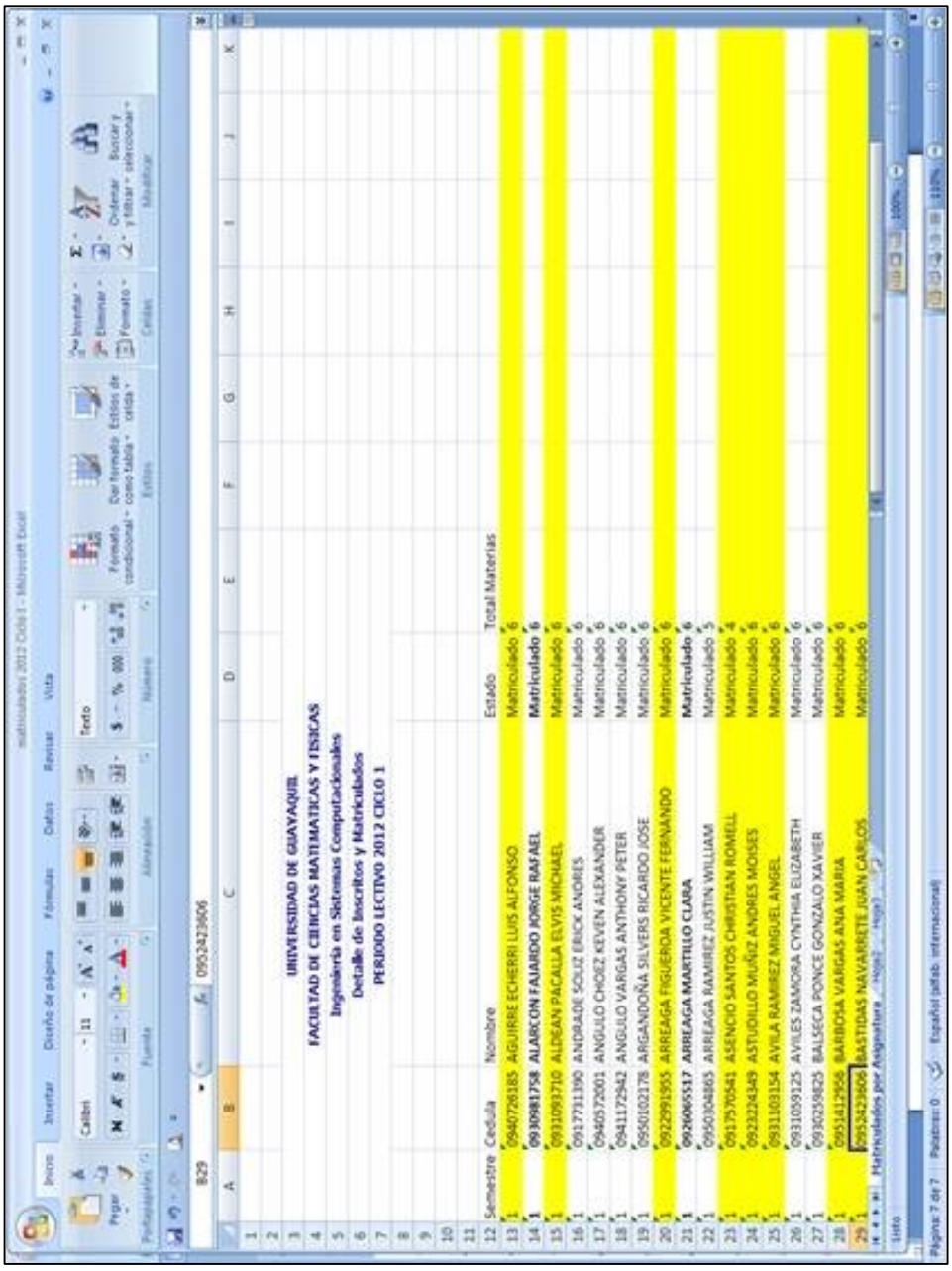
Total horas extras : 0 h

Con Respecto a lo anterior le recuerdo que, entre otros aspectos dentro del proceso de formacion y aprendizaje, deberá cumplir con el desarrollo del programa de estudios de la/las asignatura/ras antes indicada, aprobados por la Comisión Académica y H.Consejo Directivo de la Facultad.

Se acompañara el cronograma de actividades académica para el TERMINO SEMESTRAL que se inicia.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.

Anexo 28: Inscritos y Matriculados Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales y Networking

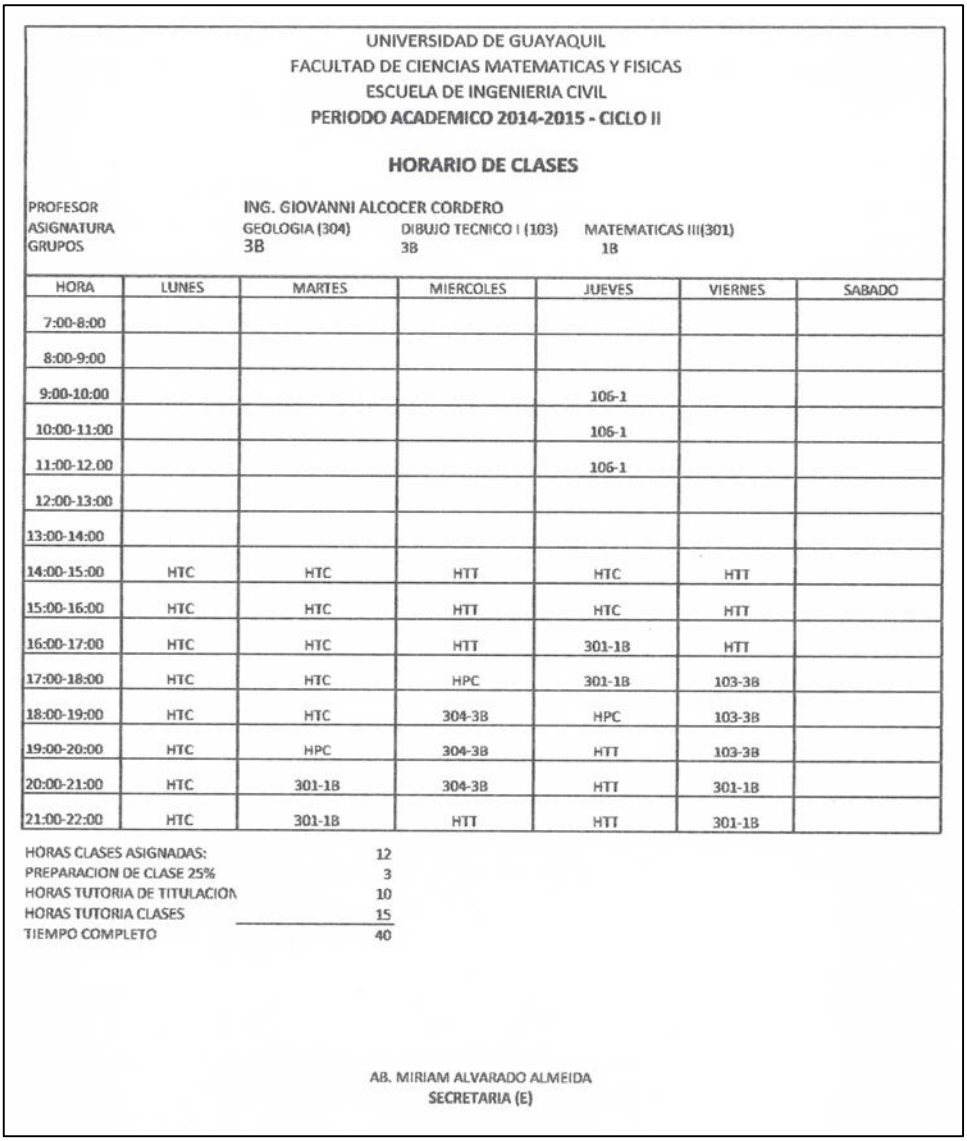


UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
Ingeniería en Sistemas Computacionales
Detalle de Inscritos y Matriculados
PERIODO LECTIVO 2012 CICLO 1

Semestre	Cedula	Nombre	Estado	Total Materias
1	0940726185	AGUIRRE ECHERRI LUIS ALFONSO	Matriculado	6
1	0930981758	ALARCON FAJARDO JORGE RAFAEL	Matriculado	6
1	0931093710	ALDEAN PACALLA ELVIS MICHAEL	Matriculado	6
1	0917711390	ANDRADE SOLIZ ERICK ANDRES	Matriculado	6
1	0940572001	ANGULO CHOEZ KEVEN ALEXANDER	Matriculado	6
1	0941172942	ANGULO VARGAS ANTHONY PETER	Matriculado	6
1	0950102178	ARGANDOÑA SILVERS RICARDO JOSE	Matriculado	6
1	0922991955	ARREAGA FIGUEROA VICENTE FERNANDO	Matriculado	6
1	0926065517	ARREAGA MARTILLO CLARA	Matriculado	6
1	0950304865	ARREAGA RAMIREZ JUSTIN WILLIAM	Matriculado	5
1	0917570541	ASENCIO SANTOS CHRISTIAN ROMELL	Matriculado	4
1	0923224349	ASTUDILLO MUÑIZ ANDRES MOISES	Matriculado	6
1	0931103154	AVILA RAMIREZ MIGUEL ANGEL	Matriculado	6
1	0931059125	AVILES ZAMORA CYNTHIA ELIZABETH	Matriculado	6
1	0930259825	BALSECA PONCE GONZALO XAVIER	Matriculado	6
1	0951412966	BARBOSA VARGAS ANA MARIA	Matriculado	6
1	0953429606	BASTIDAS NAVARRETE JUAN CARLOS	Matriculado	6

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería en Sistemas y Networking.

Anexo 29: Horario de clase de maestro Carrera de Ingeniería Civil



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL
PERIODO ACADEMICO 2014-2015 - CICLO II

HORARIO DE CLASES

PROFESOR: ING. GIOVANNI ALCOCER CORDERO
ASIGNATURA: GEOLOGIA (304) | DIBUJO TECNICO I (103) | MATEMATICAS III(301)
GRUPOS: 3B | 3B | 1B

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
7:00-8:00						
8:00-9:00						
9:00-10:00				106-1		
10:00-11:00				106-1		
11:00-12.00				106-1		
12:00-13:00						
13:00-14:00						
14:00-15:00	HTC	HTC	HTT	HTC	HTT	
15:00-16:00	HTC	HTC	HTT	HTC	HTT	
16:00-17:00	HTC	HTC	HTT	301-1B	HTT	
17:00-18:00	HTC	HTC	HPC	301-1B	103-3B	
18:00-19:00	HTC	HTC	304-3B	HPC	103-3B	
19:00-20:00	HTC	HPC	304-3B	HTT	103-3B	
20:00-21:00	HTC	301-1B	304-3B	HTT	301-1B	
21:00-22:00	HTC	301-1B	HTT	HTT	301-1B	

HORAS CLASES ASIGNADAS:	12
PREPARACION DE CLASE 25%	3
HORAS TUTORIA DE TITULACION	10
HORAS TUTORIA CLASES	15
TIEMPO COMPLETO	40

AB. MIRIAM ALVARADO ALMEIDA
SECRETARIA (E)

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 30: Horario de clase para el estudiante Carrera de Ingeniería Civil

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS

INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)

HORARIO DE CLASES PARA EL ESTUDIANTE

PERIODO LECTIVO : 2014 - 2015 CII

Cédula : **0923351654**

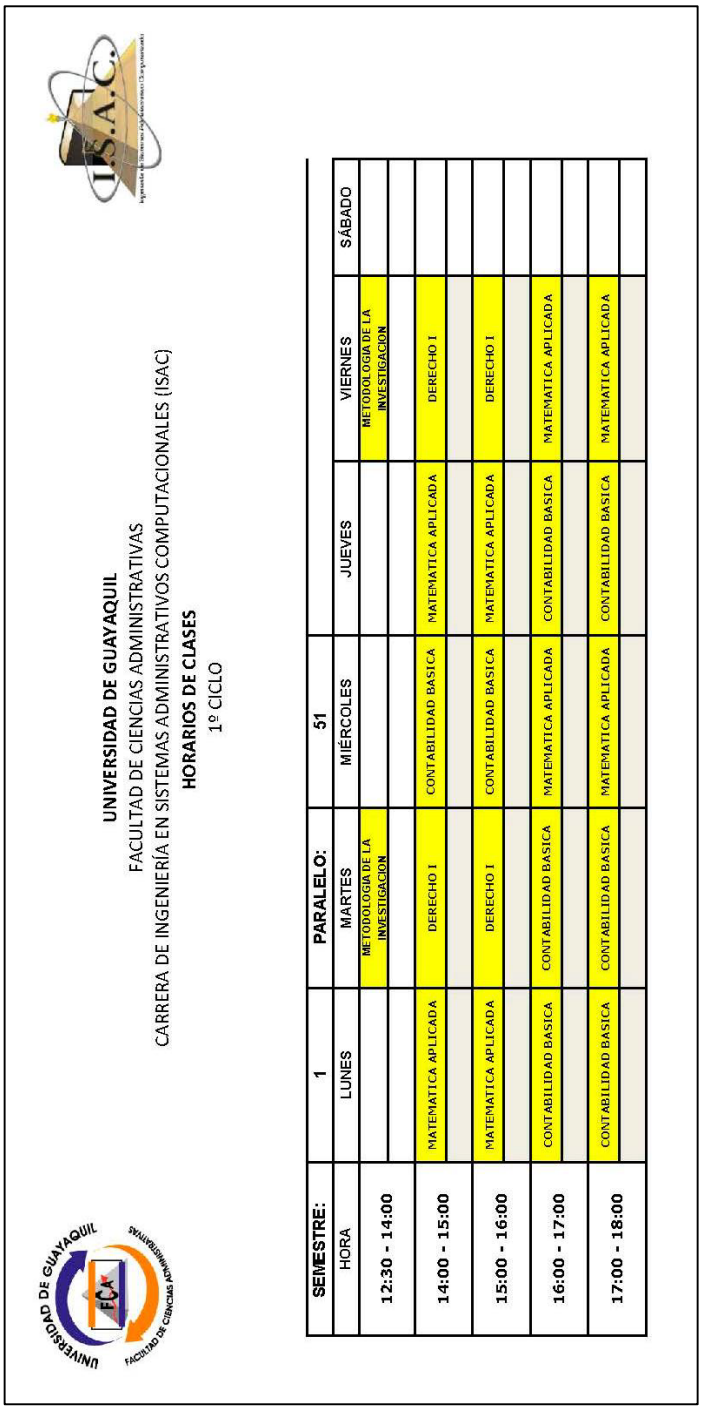
Estudiante: **LANDUCCI POZO FEDERICO ANDRES**

Día	Hora	Materia	Grupo	Nivel	Docente
Lunes	07:00 - 09:00	PROBLEMA SOCIO ECONOMICO	3 - G3	3	SARMIENTO BARRAGAN MIGUEL
Martes	17:00 - 19:00	HIDRAULICA I	4 - G1	4	VARAS FLORES MARCO
Martes	07:00 - 09:00	METODOS NUMERICOS	3 - G2	3	HINOJOSA ESPIN OCTAVIO MIGUEL
Miercoles	20:00 - 22:00	HIDRAULICA I	4 - G1	4	VARAS FLORES MARCO
Miercoles	18:00 - 20:00	MANEJO DE SOFTWARE TECNICO I	3 - G2	3	VILLA RIOS ANGELA
Miercoles	07:00 - 09:00	INGLES III	3 - G2	3	MARIDUEÑA TORRES RITA AZUCENA
Viernes	20:00 - 22:00	HIDRAULICA I	4 - G1	4	VARAS FLORES MARCO

SECRETARIO (A)

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 31: Horario de clase por grupos Facultad de Ciencias Administrativas

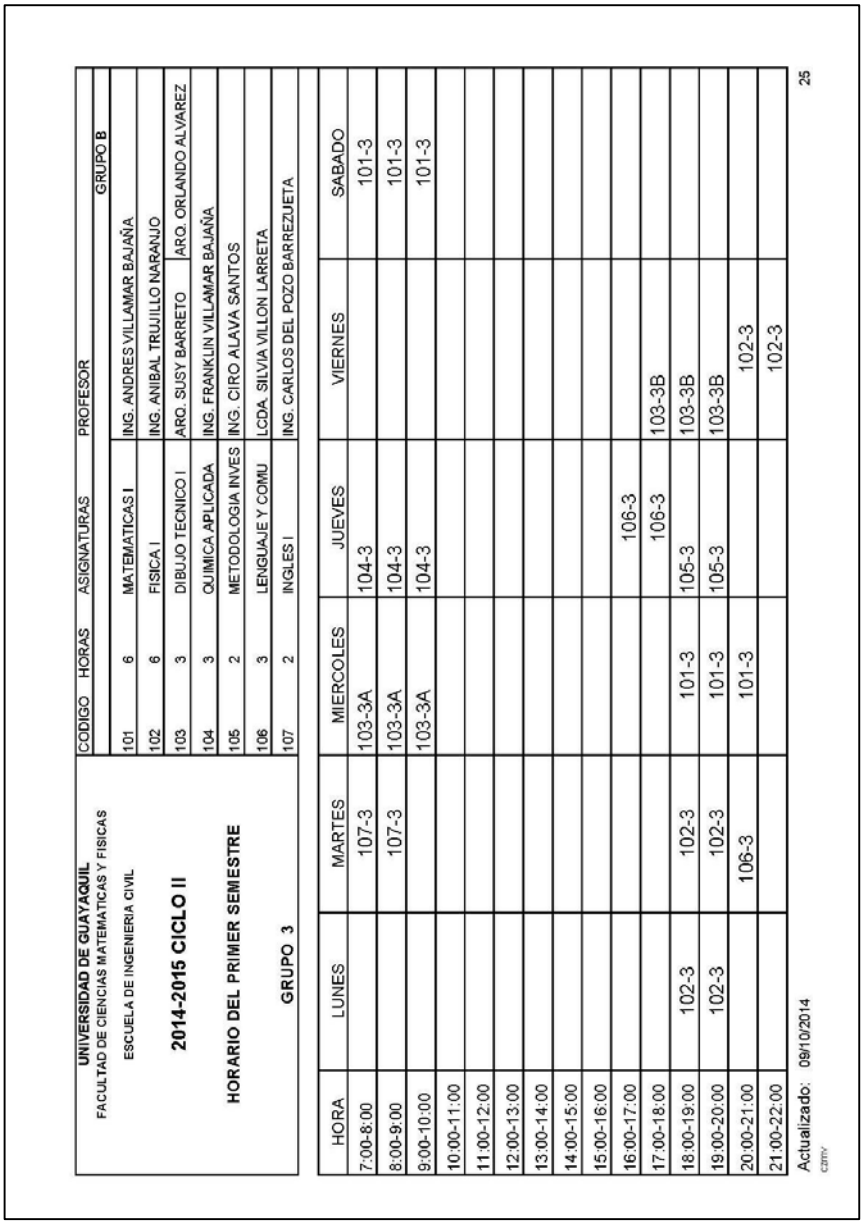


UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS COMPUTACIONALES (ISAC)
HORARIOS DE CLASES
1º CICLO

SEMESTRE:	1	PARALELO:	51			
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
12:30 - 14:00		METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION			METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	
14:00 - 15:00	MATEMATICA APLICADA	DERECHO I	CONTABILIDAD BASICA	MATEMATICA APLICADA	DERECHO I	
15:00 - 16:00	MATEMATICA APLICADA	DERECHO I	CONTABILIDAD BASICA	MATEMATICA APLICADA	DERECHO I	
16:00 - 17:00	CONTABILIDAD BASICA	CONTABILIDAD BASICA	MATEMATICA APLICADA	CONTABILIDAD BASICA	MATEMATICA APLICADA	
17:00 - 18:00	CONTABILIDAD BASICA	CONTABILIDAD BASICA	MATEMATICA APLICADA	CONTABILIDAD BASICA	MATEMATICA APLICADA	

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.

Anexo 32: Horario de clase por grupo Carrera de Ingeniería Civil



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL

2014-2015 CICLO II

HORARIO DEL PRIMER SEMESTRE

GRUPO 3

CODIGO	HORAS	ASIGNATURAS	PROFESOR	GRUPO B
101	6	MATEMATICAS I	ING. ANDRES VILLAMAR BAJAÑA	
102	6	FISICA I	ING. ANIBAL TRUJILLO NARANJO	
103	3	DIBUJO TECNICO I	ARQ. SUSY BARRETO	ARQ. ORLANDO ALVAREZ
104	3	QUIMICA APLICADA	ING. FRANKLIN VILLAMAR BAJAÑA	
105	2	METODOLOGIA INVES	ING. CIRO ALAVA SANTOS	
106	3	LENGUAJE Y COMU	LCDA. SILVIA VILLON LARRETA	
107	2	INGLES I	ING. CARLOS DEL POZO BARREZUETA	

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
7:00-8:00		107-3	103-3A	104-3		101-3
8:00-9:00		107-3	103-3A	104-3		101-3
9:00-10:00			103-3A	104-3		101-3
10:00-11:00						
11:00-12:00						
12:00-13:00						
13:00-14:00						
14:00-15:00						
15:00-16:00						
16:00-17:00				106-3		
17:00-18:00				106-3	103-3B	
18:00-19:00	102-3	102-3	101-3	105-3	103-3B	
19:00-20:00	102-3	102-3	101-3	105-3	103-3B	
20:00-21:00		106-3	101-3		102-3	
21:00-22:00					102-3	

Actualizado: 09/10/2014

25

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 33: horario de clase por grupo Carrera de Ingeniería de sistemas y networking

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES Y NETWORKING
HORARIOS DE CLASES DEL SEMESTRE PERIODO 2015 (I CICLO)
PERIODO 2015 CICLO I

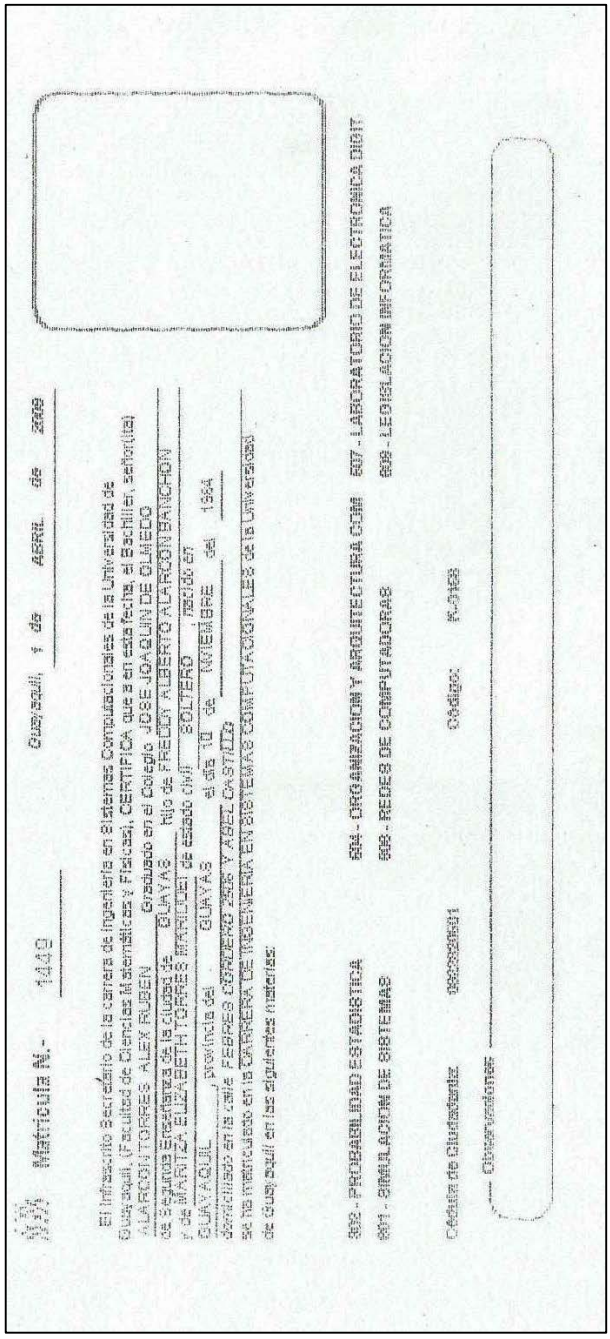
S1A (DIURNO)

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
07:00-08:00	Programacion I	Programacion I	Matematicas Discretas	Matematicas Discretas	Matematica I	Matematicas Discretas
08:00-09:00	Programacion I	Programacion I	Programacion I	Introduccion Computacional	Matematica I	Matematicas Discretas
09:00-10:00	Circuitos Electricos	Circuitos Electricos	Circuitos Electricos	Introduccion Computacional	Idioma Español	Matematicas Discretas
10:00-11:00	Circuitos Electricos	Circuitos Electricos	Matematica I	Idioma Español	Idioma Español	
11:00-12:00		Introduccion Computacional	Matematica I			
12:00-13:00			Matematica I			

Matematica I Ing. Emen Julio
Matematicas Discretas Ing. Yanza Angela
Programacion I Ing. Bello Yadira
Introduccion Computacional Ing. Faggioni Katya
Circuitos Electricos Ing. Lopezdominguez Sol
Idioma Español Lcda. Pazmiño Janeth

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera Ingeniería de Sistemas y Networking

Anexo 34: Registro de Matrícula Carrera de Ingeniería de sistemas y networking



Matrícula N.- 1449

Guayaquil, 1 de ABRIL de 2009

El Infrascrito Secretario de la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales de la Universidad de Guayaquil, (Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas), CERTIFICA que a en esta fecha, el Bachiller, señor(ita) ALARCON TORRES ALEX RUBEN Graduado en el Colegio JOSE JOAQUIN DE OLMEDO de Segunda Enseñanza de la ciudad de GUAYAS hijo de FREDDY ALBERTO ALARCON BANCHON y de MARITZA ELIZABETH TORRES MARIDDEL de estado civil SOLTERO, nacido en GUAYAQUIL, provincia del GUAYAS el día 10 de NOVIEMBRE del 1984 domiciliado en la calle FEBRES CORDERO 2508 Y ASEL CASTILLO se ha matriculado en la CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES de la Universidad de Guayaquil en las siguientes materias:

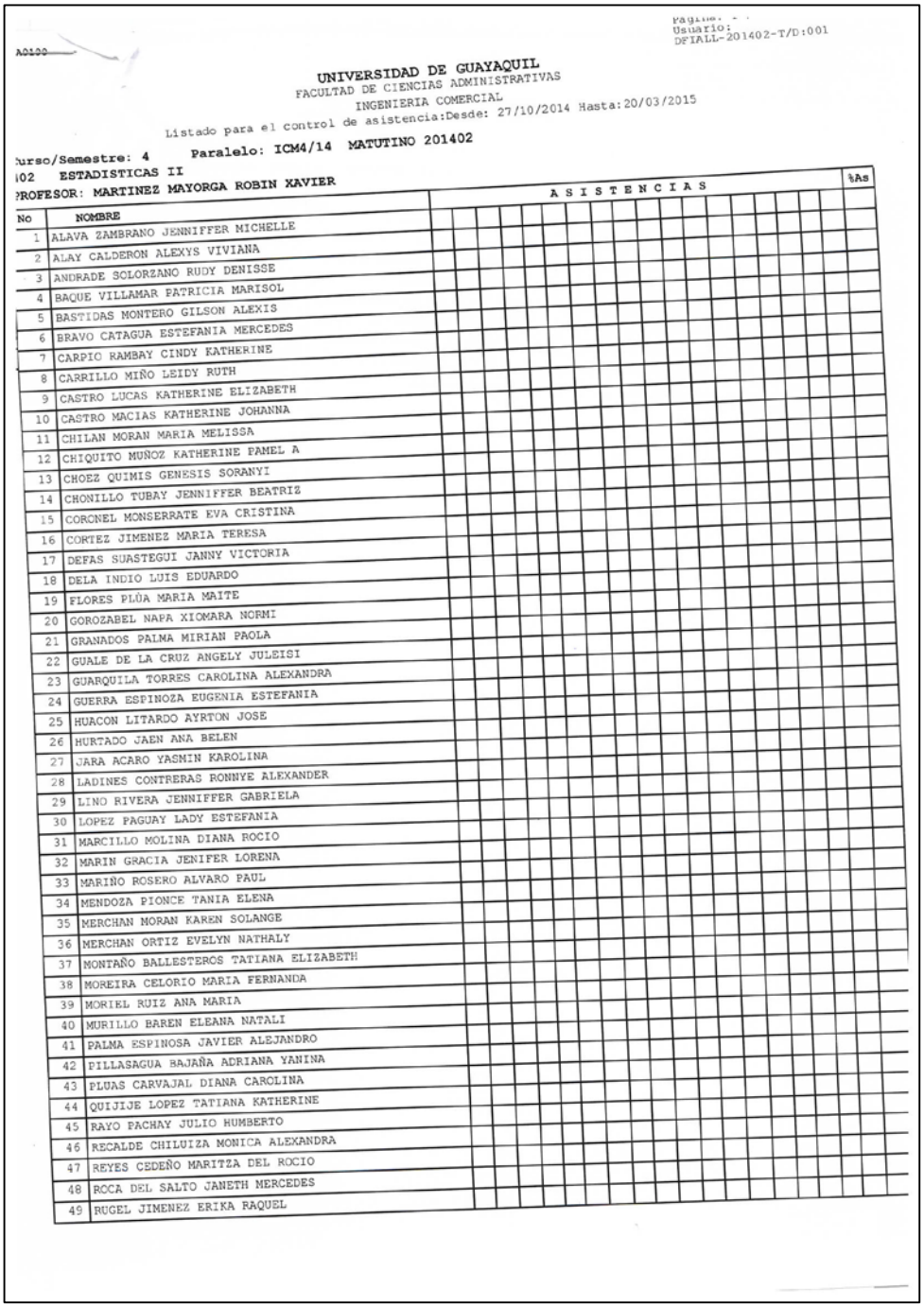
302 - PROBABILIDAD ESTADISTICA
604 - ORGANIZACION Y ARQUITECTURA COM
607 - LABORATORIO DE ELECTRONICA DIGIT
601 - SIMULACION DE SISTEMAS
608 - REDES DE COMPUTADORAS
609 - LEGISLACION INFORMATICA

Cédula de Ciudadanía 0923926501 Código: K-0168

Observaciones

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería de Sistemas y Networking.

Anexo 35: Control de asistencias Facultad de Ciencias Administrativas



Usuario:
DFIALL-201402-T/D:001

A0100

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA COMERCIAL
Listado para el control de asistencia:Desde: 27/10/2014 Hasta:20/03/2015

Curso/Semestre: 4 Paralelo: ICM4/14 MATUTINO 201402
402 ESTADISTICAS II
PROFESOR: MARTINEZ MAYORGA ROBIN XAVIER

No	NOMBRE	ASISTENCIAS	%As
1	ALAVA ZAMBRANO JENNIFFER MICHELLE		
2	ALAY CALDERON ALEXYS VIVIANA		
3	ANDRADE SOLORZANO RUDY DENISSE		
4	BAQUE VILLAMAR PATRICIA MARISOL		
5	BASTIDAS MONTERO GILSON ALEXIS		
6	BRAVO CATAGUA ESTEFANIA MERCEDES		
7	CARPIO RAMBAY CINDY KATHERINE		
8	CARRILLO MIÑO LEIDY RUTH		
9	CASTRO LUCAS KATHERINE ELIZABETH		
10	CASTRO MACIAS KATHERINE JOHANNA		
11	CHILAN MORAN MARIA MELISSA		
12	CHIQUITO MUÑOZ KATHERINE PAMEL A		
13	CHOEZ QUIMIS GENESIS SORANYI		
14	CHONILLO TUBAY JENNIFFER BEATRIZ		
15	CORONEL MONSERRATE EVA CRISTINA		
16	CORTEZ JIMENEZ MARIA TERESA		
17	DEFAS SUASTEGUI JANNY VICTORIA		
18	DELA INDIO LUIS EDUARDO		
19	FLORES PLUA MARIA MAITE		
20	GOROZABEL NAPA XIOMARA NORMI		
21	GRANADOS PALMA MIRIAN PAOLA		
22	GUALE DE LA CRUZ ANGELY JULEISI		
23	GUARQUILA TORRES CAROLINA ALEXANDRA		
24	GUERRA ESPINOZA EUGENIA ESTEFANIA		
25	HUACON LITARDO AYRTON JOSE		
26	HURTADO JAEN ANA BELEN		
27	JARA ACARO YASMIN KAROLINA		
28	LADINES CONTRERAS RONNYE ALEXANDER		
29	LINO RIVERA JENNIFFER GABRIELA		
30	LOPEZ PAGUAY LADY ESTEFANIA		
31	MARCILLO MOLINA DIANA ROCIO		
32	MARIN GRACIA JENIFER LORENA		
33	MARIÑO ROSERO ALVARO PAUL		
34	MENDOZA PIONCE TANIA ELENA		
35	MERCHAN MORAN KAREN SOLANGE		
36	MERCHAN ORTIZ EVELYN NATHALY		
37	MONTAÑO BALLESTEROS TATIANA ELIZABETH		
38	MOREIRA CELORIO MARIA FERNANDA		
39	MORIEL RUIZ ANA MARIA		
40	MURILLO BAREN ELEANA NATALI		
41	PALMA ESPINOSA JAVIER ALEJANDRO		
42	PILLASAGUA BAJAÑA ADRIANA YANINA		
43	PLUAS CARVAJAL DIANA CAROLINA		
44	QUIJIJE LOPEZ TATIANA KATHERINE		
45	RAYO PACHAY JULIO HUMBERTO		
46	RECALDE CHILUIZA MONICA ALEXANDRA		
47	REYES CEDEÑO MARITZA DEL ROCIO		
48	ROCA DEL SALTO JANETH MERCEDES		
49	RUGEL JIMENEZ ERIKA RAQUEL		

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.

Anexo 36: Listado de asistencias Carrera de Ingeniería Civil

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

LISTADO DE ASISTENCIA

Periodo Lectivo: 2014 - 2015

FACULTAD CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS

Escuela INGENIERIA CIVIL

Rpt253_CRAEASI.RPT

EMISION: 13/02/2015 16:13:15

MATERIA: **ESTRUCTURAS I**

PROFESOR: **ING CIV LOPEZ CALERO FLAVIO**

GRUPO: **C-1**

		NOMINA
1	1311360844	ABAD ZURITA GUSTAVO EDUARDO
2	0926773607	ABEIGA ALCIVAR NATAN SANTIAGO
3	0924356371	ALAVA ZAVALA JORGE LUIS
4	0923640585	ALDAZ VILLAFUERTE SHARON RAQUEL
5	0930571989	CAMACHO ARREAGA ABDON LEONARDO
6	0930348677	COFRE SANCHEZ JOHANNA ESTEFANIA
7	0924168875	CORDOVA VIVES JOSEPH ARTURO
8	0929081800	FREIRE TRIANA JOSE PAUL
9	0704693217	GALARZA MONROY ANDY SHOLEMAN
10	1083886208	GUZMAN CHAVES ESNEIDER
11	0919345371	JIMENEZ BAJAÑA JONATHAN JOHNSON
12	1206369439	MACIAS CRESPO JOHANNI MADELEYN
13	0930097704	MAZZINI MORAN JAZMIN DEL ROCIO
14	1206140558	MORA VITE CARLOS ALBERTO
15	1207344621	MORAN TROYA JERRY ISRAEL
16	0917032583	PILCO NAVARRO MARIO AUGUSTO
17	0930473806	PONCE GONZALEZ HENRY FABRICIO
18	1206310995	ROMERO ESTRELLA MAYLING CAROLINA
19	0202330221	SALAZAR FLORES RAUL ALEXIS
20	0803766153	SANCHEZ PEREZ RUBEN DARIO
21	0928441120	SANCHEZ SANTAMARIA VALERIA ISABEL
22	1206447508	SILVA LOOR MAYRA BELEN
23	0921407284	SOLEDISPA SUAREZ STEEVEN STALYN
24	0930108287	SUAREZ CASTILLO JOEL SANTIAGO
25	1315289122	SUAREZ CHILAN RENATO FABRICIO
26	0705875599	TENORIO MONTUFAR FRANCISCO ANTONIO
27	0930549035	ZORNOZA LARA CARLOS ALFREDO

TOTAL DE ESTUDIANTES: 27

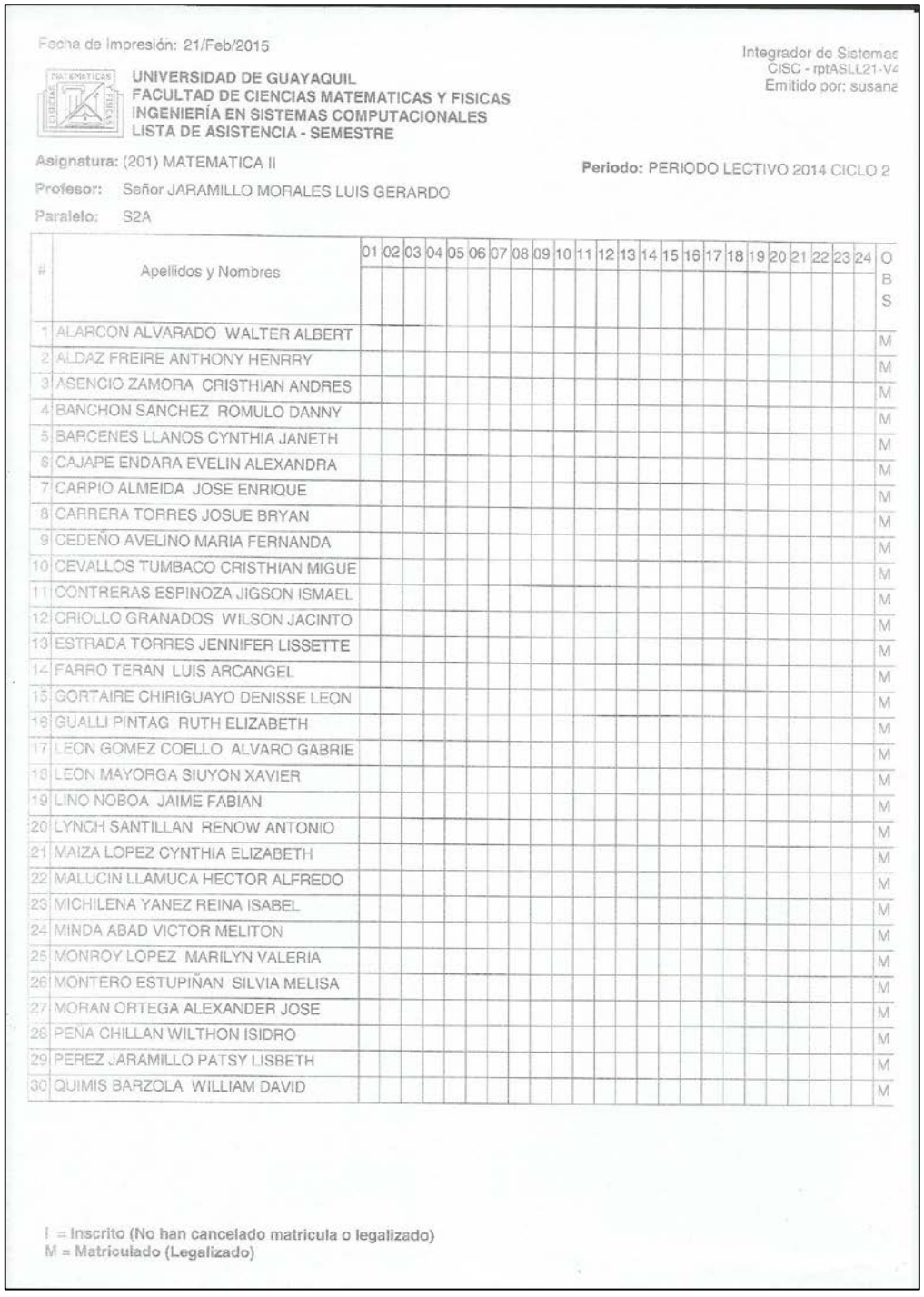
---------- EL PROFESOR

ENTREGADO A SECRETARIA:

Pag. N°: 1

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 37: Listado de asistencias Carrera de Sistemas y Networking



Fecha de Impresión: 21/Feb/2015

Integrador de Sistemas
CISC - rptASLL21-V4
Emitido por: susana

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES
LISTA DE ASISTENCIA - SEMESTRE

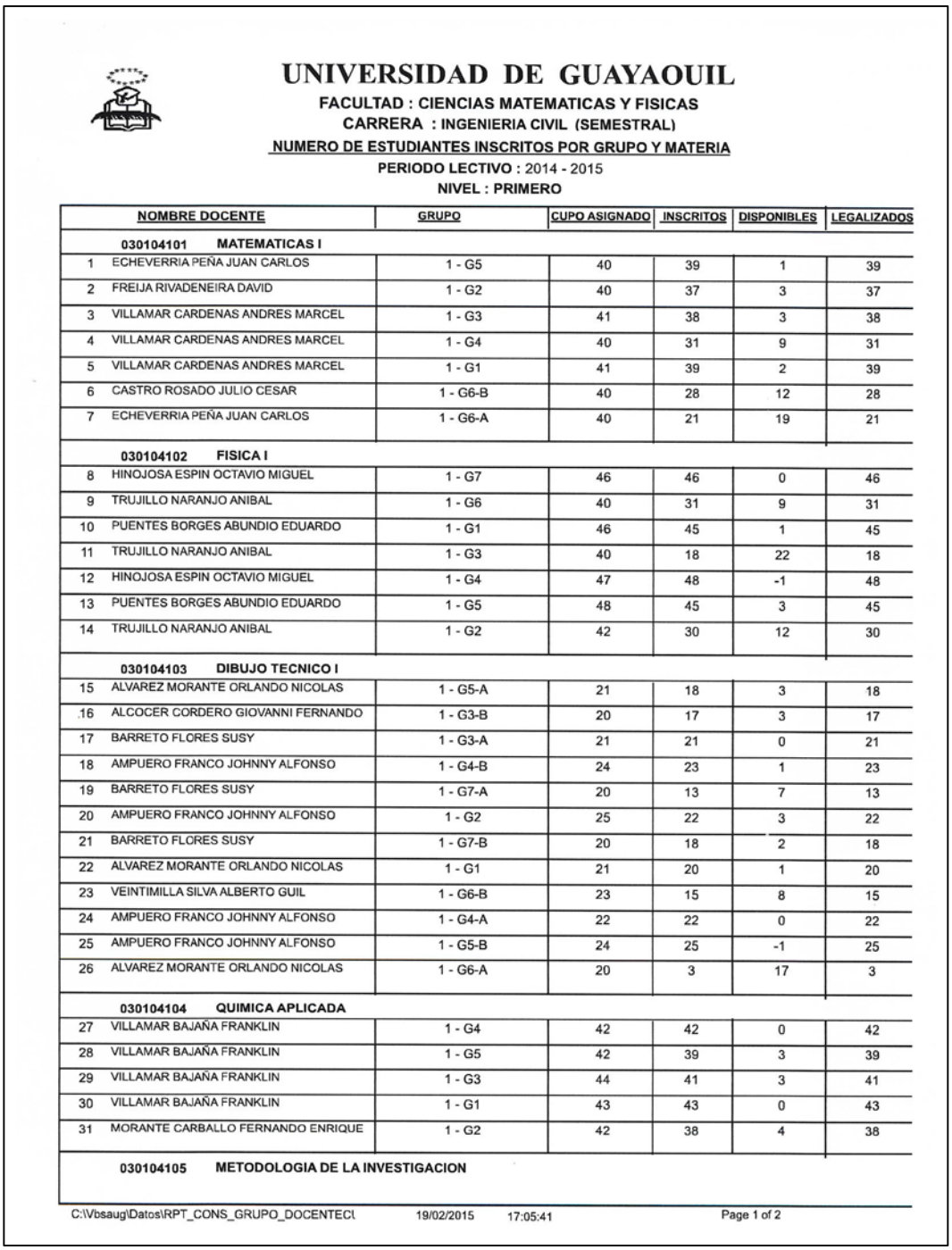
Asignatura: (201) MATEMATICA II
Periodo: PERIODO LECTIVO 2014 CICLO 2
Profesor: Señor JARAMILLO MORALES LUIS GERARDO
Paralelo: S2A

#	Apellidos y Nombres	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	OBS
1	ALARCON ALVARADO WALTER ALBERT																									M
2	ALDAZ FREIRE ANTHONY HENRRY																									M
3	ASENCIO ZAMORA CRISTHIAN ANDRES																									M
4	BANCHON SANCHEZ ROMULO DANNY																									M
5	BARCENES LLANOS CYNTHIA JANETH																									M
6	CAJAPE ENDARA EVELIN ALEXANDRA																									M
7	CARPIO ALMEIDA JOSE ENRIQUE																									M
8	CARRERA TORRES JOSUE BRYAN																									M
9	CEDEÑO AVELINO MARIA FERNANDA																									M
10	CEVALLOS TUMBACO CRISTHIAN MIGUE																									M
11	CONTRERAS ESPINOZA JIGSON ISMAEL																									M
12	CRIOLLO GRANADOS WILSON JACINTO																									M
13	ESTRADA TORRES JENNIFER LISSETTE																									M
14	FARRO TERAN LUIS ARCANGEL																									M
15	GORTAIRE CHIRIGUAYO DENISSE LEON																									M
16	GUALLI PINTAG RUTH ELIZABETH																									M
17	LEON GOMEZ COELLO ALVARO GABRIE																									M
18	LEON MAYORGA SIUYON XAVIER																									M
19	LINO NOBOA JAIME FABIAN																									M
20	LYNCH SANTILLAN RENOW ANTONIO																									M
21	MAIZA LOPEZ CYNTHIA ELIZABETH																									M
22	MALUCIN LLAMUCA HECTOR ALFREDO																									M
23	MICHILENA YANEZ REINA ISABEL																									M
24	MINDA ABAD VICTOR MELITON																									M
25	MONROY LOPEZ MARILYN VALERIA																									M
26	MONTERO ESTUPIÑAN SILVIA MELISA																									M
27	MORAN ORTEGA ALEXANDER JOSE																									M
28	PEÑA CHILLAN WILTHON ISIDRO																									M
29	PEREZ JARAMILLO PATSY LISBETH																									M
30	QUIMIS BARZOLA WILLIAM DAVID																									M

I = Inscrito (No han cancelado matricula o legalizado)
M = Matriculado (Legalizado)

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Sistemas y Networking.

Anexo 38: Estudiantes inscritos por grupos y por materias Carrera de Ingeniería Civil



UNIVERSIDAD DE GUAYAOUIL

FACULTAD : CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS

CARRERA : INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)

NUMERO DE ESTUDIANTES INSCRITOS POR GRUPO Y MATERIA

PERIODO LECTIVO : 2014 - 2015

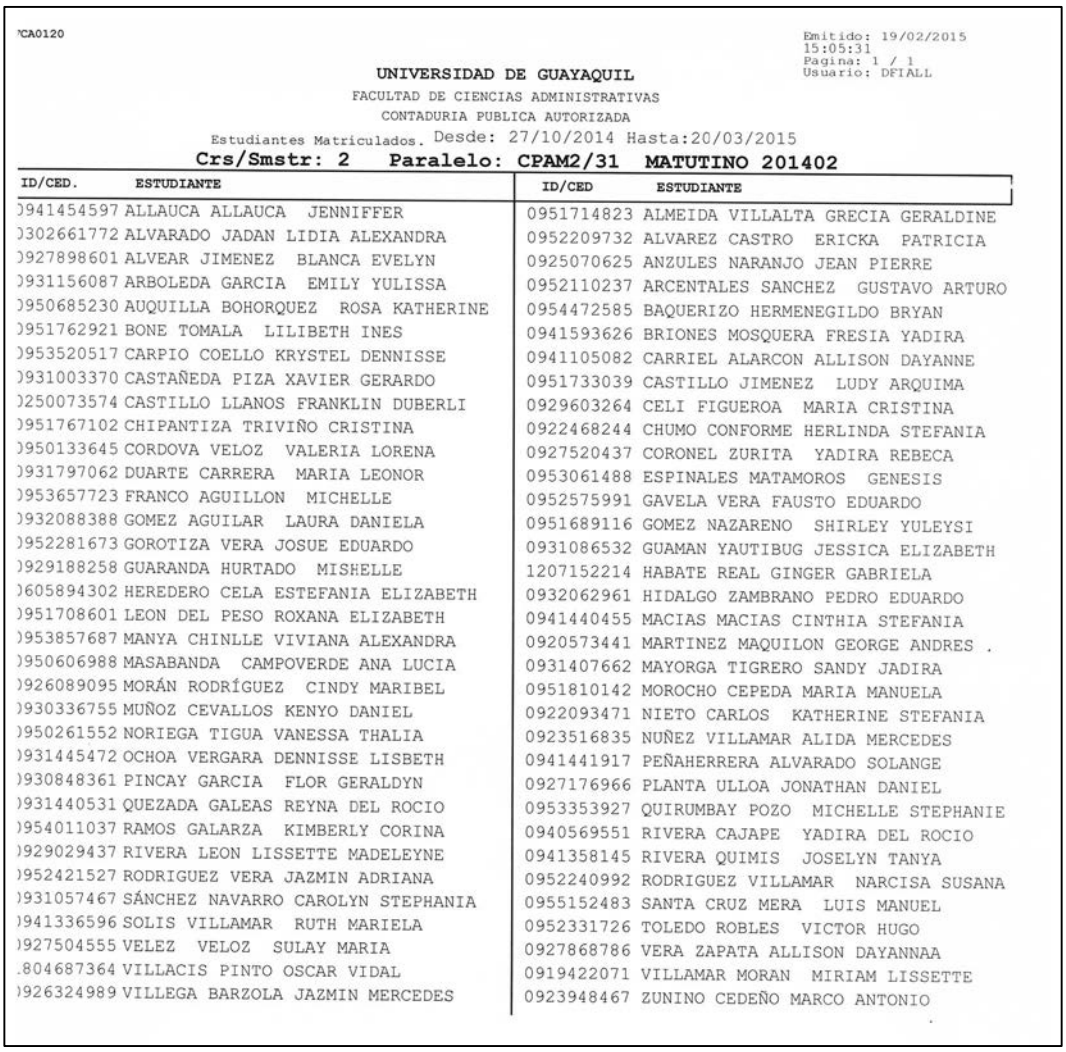
NIVEL : PRIMERO

	NOMBRE DOCENTE	GRUPO	CUPO ASIGNADO	INSCRITOS	DISPONIBLES	LEGALIZADOS
	030104101 MATEMATICAS I					
1	ECHEVERRIA PEÑA JUAN CARLOS	1 - G5	40	39	1	39
2	FREIJA RIVADENEIRA DAVID	1 - G2	40	37	3	37
3	VILLAMAR CARDENAS ANDRES MARCEL	1 - G3	41	38	3	38
4	VILLAMAR CARDENAS ANDRES MARCEL	1 - G4	40	31	9	31
5	VILLAMAR CARDENAS ANDRES MARCEL	1 - G1	41	39	2	39
6	CASTRO ROSADO JULIO CESAR	1 - G6-B	40	28	12	28
7	ECHEVERRIA PEÑA JUAN CARLOS	1 - G6-A	40	21	19	21
	030104102 FISICA I					
8	HINOJOSA ESPIN OCTAVIO MIGUEL	1 - G7	46	46	0	46
9	TRUJILLO NARANJO ANIBAL	1 - G6	40	31	9	31
10	PUENTES BORGES ABUNDIO EDUARDO	1 - G1	46	45	1	45
11	TRUJILLO NARANJO ANIBAL	1 - G3	40	18	22	18
12	HINOJOSA ESPIN OCTAVIO MIGUEL	1 - G4	47	48	-1	48
13	PUENTES BORGES ABUNDIO EDUARDO	1 - G5	48	45	3	45
14	TRUJILLO NARANJO ANIBAL	1 - G2	42	30	12	30
	030104103 DIBUJO TECNICO I					
15	ALVAREZ MORANTE ORLANDO NICOLAS	1 - G5-A	21	18	3	18
16	ALCOCER CORDERO GIOVANNI FERNANDO	1 - G3-B	20	17	3	17
17	BARRETO FLORES SUSY	1 - G3-A	21	21	0	21
18	AMPUERO FRANCO JOHNNY ALFONSO	1 - G4-B	24	23	1	23
19	BARRETO FLORES SUSY	1 - G7-A	20	13	7	13
20	AMPUERO FRANCO JOHNNY ALFONSO	1 - G2	25	22	3	22
21	BARRETO FLORES SUSY	1 - G7-B	20	18	2	18
22	ALVAREZ MORANTE ORLANDO NICOLAS	1 - G1	21	20	1	20
23	VEINTIMILLA SILVA ALBERTO GUIL	1 - G6-B	23	15	8	15
24	AMPUERO FRANCO JOHNNY ALFONSO	1 - G4-A	22	22	0	22
25	AMPUERO FRANCO JOHNNY ALFONSO	1 - G5-B	24	25	-1	25
26	ALVAREZ MORANTE ORLANDO NICOLAS	1 - G6-A	20	3	17	3
	030104104 QUIMICA APLICADA					
27	VILLAMAR BAJAÑA FRANKLIN	1 - G4	42	42	0	42
28	VILLAMAR BAJAÑA FRANKLIN	1 - G5	42	39	3	39
29	VILLAMAR BAJAÑA FRANKLIN	1 - G3	44	41	3	41
30	VILLAMAR BAJAÑA FRANKLIN	1 - G1	43	43	0	43
31	MORANTE CARBALLO FERNANDO ENRIQUE	1 - G2	42	38	4	38
	030104105 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION					

C:\Vbsaug\Datos\RPT_CONS_GRUPO_DOCENTEC\ 19/02/2015 17:05:41 Page 1 of 2

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 39: Listado de estudiantes matriculados Facultad de Ciencias Administrativas



CA0120

Emitido: 19/02/2015
15:05:31
Pagina: 1 / 1
Usuario: DFIALL

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CONTADURIA PUBLICA AUTORIZADA

Estudiantes Matriculados. Desde: 27/10/2014 Hasta:20/03/2015

Crs/Smstr: 2 Paralelo: CPAM2/31 MATUTINO 201402

ID/CED.	ESTUDIANTE	ID/CED	ESTUDIANTE
)941454597	ALLAUCA ALLAUCA JENNIFFER	0951714823	ALMEIDA VILLALTA GRECIA GERALDINE
)302661772	ALVARADO JADAN LIDIA ALEXANDRA	0952209732	ALVAREZ CASTRO ERICKA PATRICIA
)927898601	ALVEAR JIMENEZ BLANCA EVELYN	0925070625	ANZULES NARANJO JEAN PIERRE
)931156087	ARBOLEDA GARCIA EMILY YULISSA	0952110237	ARCENTALES SANCHEZ GUSTAVO ARTURO
)950685230	AUQUILLA BOHORQUEZ ROSA KATHERINE	0954472585	BAQUERIZO HERMENEGILDO BRYAN
)951762921	BONE TOMALA LILIBETH INES	0941593626	BRIONES MOSQUERA FRESIA YADIRA
)953520517	CARPIO COELLO KRYSTEL DENNISSE	0941105082	CARRIEL ALARCON ALLISON DAYANNE
)931003370	CASTAÑEDA PIZA XAVIER GERARDO	0951733039	CASTILLO JIMENEZ LUDY ARQUIMA
)250073574	CASTILLO LLANOS FRANKLIN DUBERLI	0929603264	CELI FIGUEROA MARIA CRISTINA
)951767102	CHIPANTIZA TRIVIÑO CRISTINA	0922468244	CHUMO CONFORME HERLINDA STEFANIA
)950133645	CORDOVA VELOZ VALERIA LORENA	0927520437	CORONEL ZURITA YADIRA REBECA
)931797062	DUARTE CARRERA MARIA LEONOR	0953061488	ESPINALES MATAMOROS GENESIS
)953657723	FRANCO AGUILLON MICHELLE	0952575991	GAVELA VERA FAUSTO EDUARDO
)932088388	GOMEZ AGUILAR LAURA DANIELA	0951689116	GOMEZ NAZARENO SHIRLEY YULEYSI
)952281673	GOROTIZA VERA JOSUE EDUARDO	0931086532	GUAMAN YAUTIBUG JESSICA ELIZABETH
)929188258	GUARANDA HURTADO MISHELLE	1207152214	HABATE REAL GINGER GABRIELA
)605894302	HEREDERO CELA ESTEFANIA ELIZABETH	0932062961	HIDALGO ZAMBRANO PEDRO EDUARDO
)951708601	LEON DEL PESO ROXANA ELIZABETH	0941440455	MACIAS MACIAS CINTHIA STEFANIA
)953857687	MANYA CHINLLE VIVIANA ALEXANDRA	0920573441	MARTINEZ MAQUILON GEORGE ANDRES .
)950606988	MASABANDA CAMPOVERDE ANA LUCIA	0931407662	MAYORGA TIGRERO SANDY JADIRA
)926089095	MORÁN RODRÍGUEZ CINDY MARIBEL	0951810142	MOROCHO CEPEDA MARIA MANUELA
)930336755	MUÑOZ CEVALLOS KENYO DANIEL	0922093471	NIETO CARLOS KATHERINE STEFANIA
)950261552	NORIEGA TIGUA VANESSA THALIA	0923516835	NUÑEZ VILLAMAR ALIDA MERCEDES
)931445472	OCHOA VERGARA DENNISSE LISBETH	0941441917	PEÑAHERRERA ALVARADO SOLANGE
)930848361	PINCAY GARCIA FLOR GERALDYN	0927176966	PLANTA ULLOA JONATHAN DANIEL
)931440531	QUEZADA GALEAS REYNA DEL ROCIO	0953353927	QUIRUMBAY POZO MICHELLE STEPHANIE
)954011037	RAMOS GALARZA KIMBERLY CORINA	0940569551	RIVERA CAJAPE YADIRA DEL ROCIO
)929029437	RIVERA LEON LISSETTE MADELEYNE	0941358145	RIVERA QUIMIS JOSELYN TANYA
)952421527	RODRIGUEZ VERA JAZMIN ADRIANA	0952240992	RODRIGUEZ VILLAMAR NARCISA SUSANA
)931057467	SÁNCHEZ NAVARRO CAROLYN STEPHANIA	0955152483	SANTA CRUZ MERA LUIS MANUEL
)941336596	SOLIS VILLAMAR RUTH MARIELA	0952331726	TOLEDO ROBLES VICTOR HUGO
)927504555	VELEZ VELOZ SULAY MARIA	0927868786	VERA ZAPATA ALLISON DAYANNAA
.804687364	VILLACIS PINTO OSCAR VIDAL	0919422071	VILLAMAR MORAN MIRIAM LISSETTE
)926324989	VILLEGA BARZOLA JAZMIN MERCEDES	0923948467	ZUNINO CEDEÑO MARCO ANTONIO

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.

Anexo 40: Estudiantes Matriculados Carrera de Ingeniería Civil.

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS — INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)

Estudiantes Matriculados EN EL PERIODO REGULAR

Periodo Lectivo: 2014 - 2015 CII

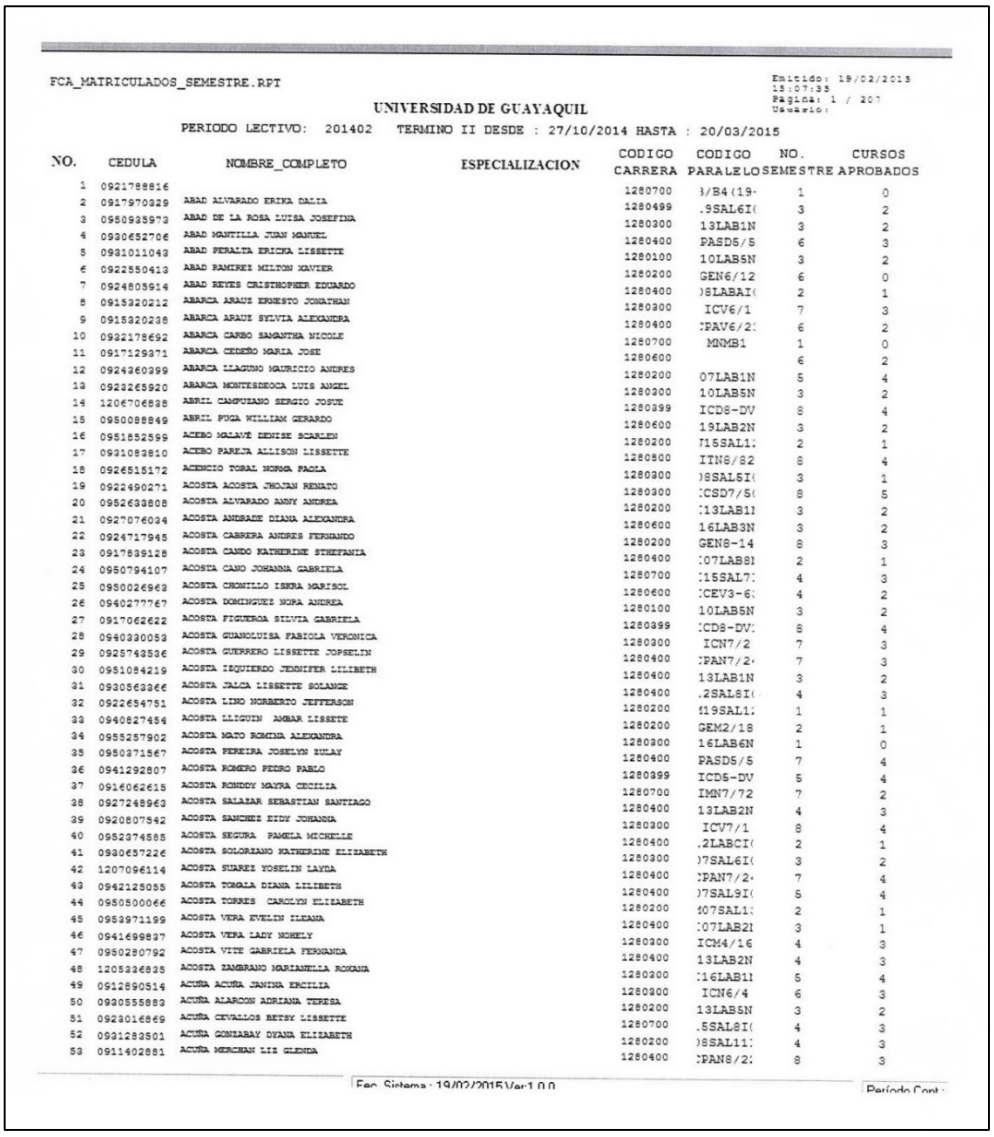
267

Fecha: 19/02/2015 — Ordenado Por Nivel/Estudiante — LEGALIZADAS — Pag. Nº: 1

Código	MATRIC.	Apellido/Nombre	SEXO	COMPROBANTE	VALOR	ESTADO	PAGADO EN	No.FACTURA	VEZ
Nivel:	1								
1 0950211979		ACEBO ANZULEZ RUBEN DARIO	M	0301042014012	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
2 0942231408		ACERO GONZALEZ EDER ENRIQUE	M	0301042014012	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
3 0302162458		ACEVEDO LEMA LUIS ALFREDO	M	0301042014011	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
4 0604866707		AGUIAR CALDERO VIVIANA MARIBEL	F	0301042014016	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
5 1207004258		ALARCON SEGURA PAULA SILVANA	M	0301042014015	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
6 0952901072		ALAVA ANCHALA SAUL EMILIO	M	0301042014017	47.25	LEGALIZ	BANCO	014-001-0004594	3
7 0941572703		ALAY PAREDES ARNALDO ANDRES	M	0301042014015	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
8 0926550823		ALCIVAR DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL	M	0301042014016	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
9 0925957169		ALVAREZ ALVAREZ JORGE STALIN	M	0301042014017	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
10 0931543375		ALVEAR ACURIO RICHARD ALFONSO	M	0301042014015	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
11 0705146488		AMBULUDI MATAMOROS GERARDO MAURICIO	M	0301042014010	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
12 0922030705		AMON MEJIA CARLOS ENRIQUE	M	0301042014010	36.75	LEGALIZ	BANCO	001-005-0120718	1
13 1313588327		ANDRADE REYES JOSUE GABRIEL	M	0301042014012	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
14 0926428368		ANDRADE ROSAS DEREDIC RICARDO	M	0301042014012	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
15 0928958685		ANTEPARA MEDINA KATTIA LISSETTE	F	0301042014010	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
16 0925809022		ARAUJO RODRIGUEZ EMIL SALVADOR	M	0301042014017	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
17 0931925077		ARAUZ ABAD DANNY GABRIEL	M	0301042014015	36.75	LEGALIZ	BANCO	001-005-0120975	2
18 0940394331		ARIAS BAQUE DELIA STEFANIA	F	0301042014015	10.50	LEGALIZ	BANCO	001-005-0120976	2
19 0932045032		ARIAS FALQUEZ ANDREA JESSENIA	F	0301042014012	0.00	LEGALIZ	GRATUIDAD	----------	1
20 0940498165		ARREAGA DAVID EDDY BOLIVAR	M	0301042014016	47.25	LEGALIZ	BANCO	014-001-0004579	3
21 1206393975		ARRIAGA ARCE DARÍO VICENTE	F	0301042014018	31.50	LEGALIZ	BANCO	014-001-0004747	1
22 0927930586		ASENCIO ORELLANA BLANCA YESSENIA	F	0301042014017	21.00	LEGALIZ	BANCO	014-001-0004665	2

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 41: Listado de alumnos matriculados por semestre Facultad de Ciencias Administrativas



FCA_MATRICULADOS_SEMESTRE.RPT

Emitido: 19/02/2015 15:07:35
Pagina: 1 / 207
Usuario:

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

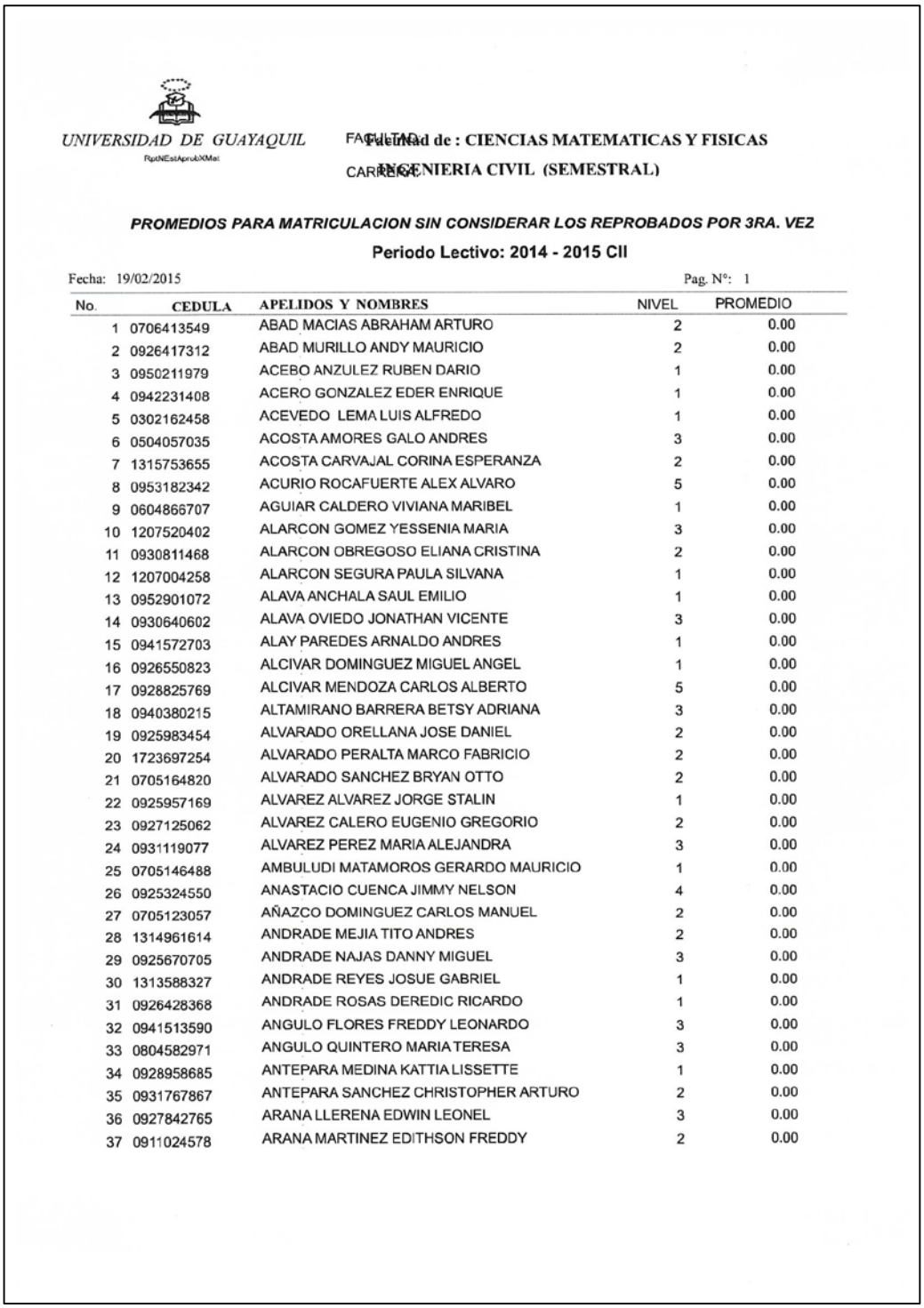
PERIODO LECTIVO: 201402 TERMINO II DESDE : 27/10/2014 HASTA : 20/03/2015

NO.	CEDULA	NOMBRE_COMPLETO	ESPECIALIZACION	CODIGO CARRERA	CODIGO PARALELO	NO. SEMESTRE	CURSOS APROBADOS
1	0921788816			1280700	3/B4(19-	1	0
2	0917970329	ABAD ALVARADO ERIKA DALIA		1280499	.9SAL6I(	3	2
3	0950935973	ABAD DE LA ROSA LUISA JOSEFINA		1280300	13LAB1N	3	2
4	0930652706	ABAD MANTILLA JUAN MANUEL		1280400	PASD5/5	6	3
5	0931011043	ABAD PERALTA ERICKA LISSETTE		1280100	10LAB5N	3	2
6	0922550413	ABAD RAMIREZ MILTON XAVIER		1280200	GEN6/12	6	0
7	0924805914	ABAD REYES CRISTHOPHER EDUARDO		1280400	)8LABAI(	2	1
8	0915320212	ABARCA ARAUZ ERNESTO JONATHAN		1280300	ICV6/1	7	3
9	0915320238	ABARCA ARAUZ SYLVIA ALEXANDRA		1280400	:PAV6/2:	6	2
10	0932178692	ABARCA CARBO SAMANTHA NICOLE		1280700	MNMB1	1	0
11	0917129371	ABARCA CEDEÑO MARIA JOSE		1280600		6	2
12	0924360399	ABARCA LLAGUNO MAURICIO ANDRES		1280200	07LAB1N	5	4
13	0923265920	ABARCA MONTESDEOCA LUIS ANGEL		1280300	10LAB5N	3	2
14	1206706838	ABRIL CAMPUZANO SERGIO JOSUE		1280399	ICD8-DV	8	4
15	0950088849	ABRIL PUGA WILLIAM GERARDO		1280600	19LAB2N	3	2
16	0951852599	ACEBO MALAVE DENISE SCARLEN		1280200	715SAL1:	2	1
17	0921082810	ACEBO PAREJA ALLISON LISSETTE		1280800	ITN8/82	8	4
18	0926515172	ACENCIO TORAL MONSE PAOLA		1280300	)8SAL5I(	3	1
19	0922490271	ACOSTA ACOSTA JHOJAN RENATO		1280300	:CSD7/5(	8	5
20	0952693808	ACOSTA ALVARADO ANNY ANDREA		1280200	:13LAB1I	3	2
21	0927076034	ACOSTA ANDRADE DIANA ALEXANDRA		1280600	16LAB3N	3	2
22	0924717945	ACOSTA CABRERA ANDRES FERNANDO		1280200	GEN8-14	8	3
23	0917839128	ACOSTA CANDO KATHERINE STHEFANIA		1280400	:07LAB8I	2	1
24	0950794107	ACOSTA CANO JOHANNA GABRIELA		1280700	:15SAL7:	4	3
25	0950026963	ACOSTA CRONILLO ISKRA MARISOL		1280600	:CEV3-6:	4	2
26	0940277767	ACOSTA DOMINGUEZ NORA ANDREA		1280100	10LAB5N	3	2
27	0917062622	ACOSTA FIGUEROA SILVIA GABRIELA		1280399	:CD8-DV:	8	4
28	0940330059	ACOSTA GUANOLUISA FABIOLA VERONICA		1280300	ICN7/2	7	3
29	0925743536	ACOSTA GUERRERO LISSETTE JOPSELIN		1280400	:PAN7/2-	7	3
30	0951084219	ACOSTA IZQUIERDO JENNIFER LILIBETH		1280400	13LAB1N	3	2
31	0930563466	ACOSTA JALCA LISSETTE SOLANGE		1280400	.2SAL8I(	4	3
32	0922654751	ACOSTA LINO NORBERTO JEFFERSON		1280200	119SAL1:	1	1
33	0940827454	ACOSTA LLIGUIN AMBAR LISSETE		1280200	GEM2/18	2	1
34	0955257902	ACOSTA MATO ROMINA ALEXANDRA		1280300	16LAB6N	1	0
35	0950371567	ACOSTA PEREIRA JOSELYN ZULAY		1280400	PASD5/5	7	4
36	0941292807	ACOSTA ROMERO PEDRO PABLO		1280399	ICD5-DV	5	4
37	0916062615	ACOSTA ROMODY MAYRA CECILIA		1280700	IMN7/72	7	2
38	0927248963	ACOSTA SALAZAR SEBASTIAN SANTIAGO		1280400	13LAB2N	4	3
39	0920807542	ACOSTA SANCHEZ EIDY JOHANNA		1280300	ICV7/1	8	4
40	0952374585	ACOSTA SEGURA PAMELA MICHELLE		1280400	.2LABCI(	2	1
41	0930657226	ACOSTA SOLORZANO KATHERINE ELIZABETH		1280300	)7SAL6I(	3	2
42	1207096114	ACOSTA SUAREZ YOSELIN LAYDA		1280400	:PAN7/2-	7	4
43	0942125055	ACOSTA TORGLLA DIANA LILIBETH		1280400	)7SAL9I(	5	4
44	0950500066	ACOSTA TORRES CAROLYN ELIZABETH		1280200	107SAL1:	2	1
45	0953971199	ACOSTA VERA EVELIN ILEANA		1280400	:07LAB2I	3	1
46	0941699837	ACOSTA VERA LADY MONELY		1280300	ICM4/16	4	3
47	0950280792	ACOSTA VITE GABRIELA FERNANDA		1280400	13LAB2N	4	3
48	1205336835	ACOSTA ZAMBRANO MARIANELLA ROXANA		1280300	:16LAB1I	5	4
49	0912890514	ACUÑA ACUÑA JANINA ERCILIA		1280300	ICN6/4	6	3
50	0930555883	ACUÑA ALARCON ADRIANA TERESA		1280200	13LAB5N	3	2
51	0923016849	ACUÑA CEVALLOS BETSY LISSETTE		1280700	.5SAL8I(	4	3
52	0931283501	ACUÑA GONZABAY DYANA ELIZABETH		1280200	)8SAL11:	4	3
53	0911402881	ACUÑA MERCHAN LIZ GLENDA		1280400	:PAN8/2:	8	3

Fec. Sistema : 19/02/2015 Ver:1.0.0 Período Cont:

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.

Anexo 42: promedios de matriculación sin considerar 3ra vez Carrera de Ingeniería Civil.



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

RptNEstAprobXMat

FACULTAD: Facultad de : CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS

CARRERA: INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)

PROMEDIOS PARA MATRICULACION SIN CONSIDERAR LOS REPROBADOS POR 3RA. VEZ

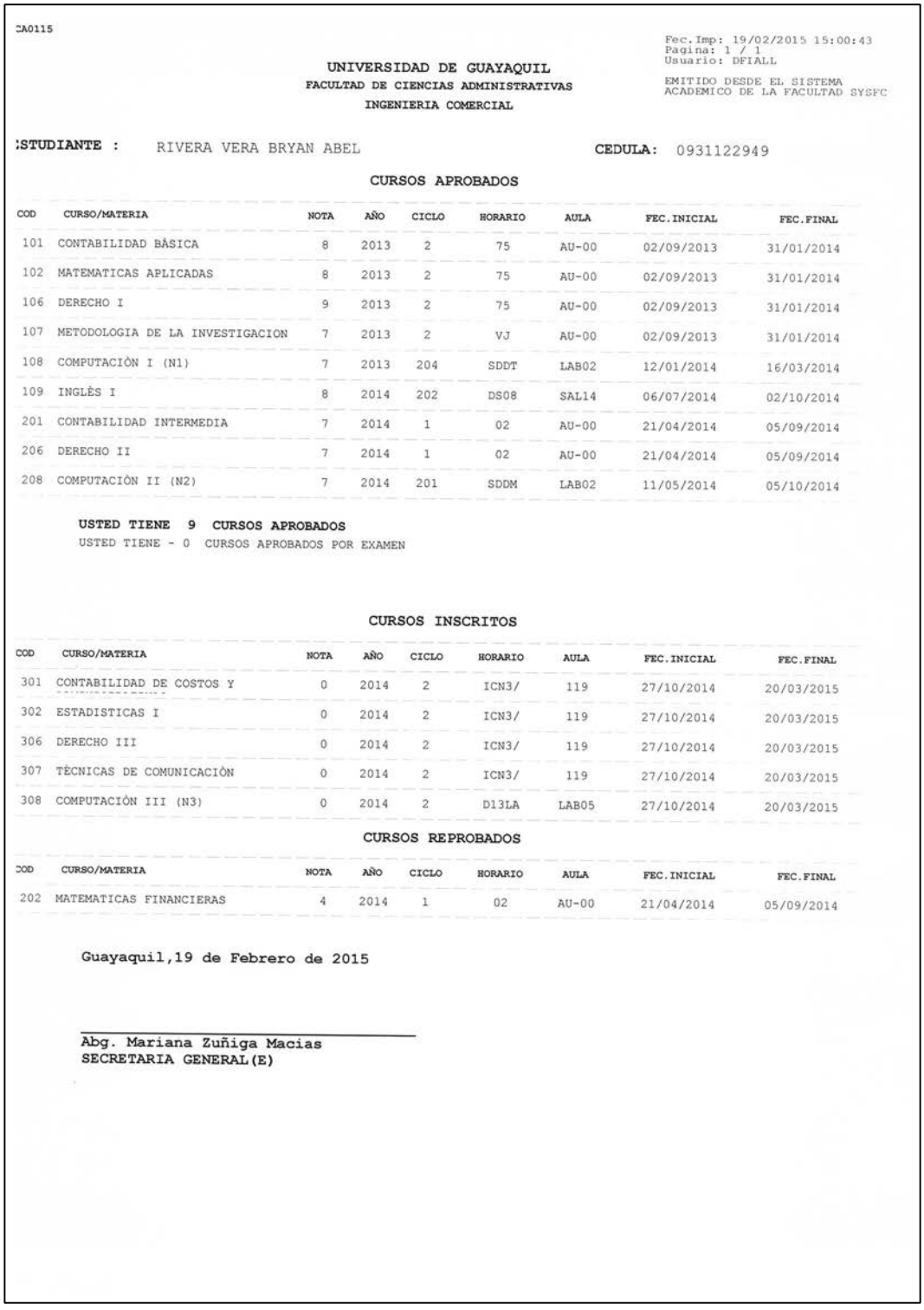
Periodo Lectivo: 2014 - 2015 CII

Fecha: 19/02/2015 Pag. N°: 1

No.	CEDULA	APELIDOS Y NOMBRES	NIVEL	PROMEDIO
1	0706413549	ABAD MACIAS ABRAHAM ARTURO	2	0.00
2	0926417312	ABAD MURILLO ANDY MAURICIO	2	0.00
3	0950211979	ACEBO ANZULEZ RUBEN DARIO	1	0.00
4	0942231408	ACERO GONZALEZ EDER ENRIQUE	1	0.00
5	0302162458	ACEVEDO LEMA LUIS ALFREDO	1	0.00
6	0504057035	ACOSTA AMORES GALO ANDRES	3	0.00
7	1315753655	ACOSTA CARVAJAL CORINA ESPERANZA	2	0.00
8	0953182342	ACURIO ROCAFUERTE ALEX ALVARO	5	0.00
9	0604866707	AGUIAR CALDERO VIVIANA MARIBEL	1	0.00
10	1207520402	ALARCON GOMEZ YESSENIA MARIA	3	0.00
11	0930811468	ALARCON OBREGOSO ELIANA CRISTINA	2	0.00
12	1207004258	ALARCON SEGURA PAULA SILVANA	1	0.00
13	0952901072	ALAVA ANCHALA SAUL EMILIO	1	0.00
14	0930640602	ALAVA OVIEDO JONATHAN VICENTE	3	0.00
15	0941572703	ALAY PAREDES ARNALDO ANDRES	1	0.00
16	0926550823	ALCIVAR DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL	1	0.00
17	0928825769	ALCIVAR MENDOZA CARLOS ALBERTO	5	0.00
18	0940380215	ALTAMIRANO BARRERA BETSY ADRIANA	3	0.00
19	0925983454	ALVARADO ORELLANA JOSE DANIEL	2	0.00
20	1723697254	ALVARADO PERALTA MARCO FABRICIO	2	0.00
21	0705164820	ALVARADO SANCHEZ BRYAN OTTO	2	0.00
22	0925957169	ALVAREZ ALVAREZ JORGE STALIN	1	0.00
23	0927125062	ALVAREZ CALERO EUGENIO GREGORIO	2	0.00
24	0931119077	ALVAREZ PEREZ MARIA ALEJANDRA	3	0.00
25	0705146488	AMBULUDI MATAMOROS GERARDO MAURICIO	1	0.00
26	0925324550	ANASTACIO CUENCA JIMMY NELSON	4	0.00
27	0705123057	AÑAZCO DOMINGUEZ CARLOS MANUEL	2	0.00
28	1314961614	ANDRADE MEJIA TITO ANDRES	2	0.00
29	0925670705	ANDRADE NAJAS DANNY MIGUEL	3	0.00
30	1313588327	ANDRADE REYES JOSUE GABRIEL	1	0.00
31	0926428368	ANDRADE ROSAS DEREDIC RICARDO	1	0.00
32	0941513590	ANGULO FLORES FREDDY LEONARDO	3	0.00
33	0804582971	ANGULO QUINTERO MARIA TERESA	3	0.00
34	0928958685	ANTEPARA MEDINA KATTIA LISSETTE	1	0.00
35	0931767867	ANTEPARA SANCHEZ CHRISTOPHER ARTURO	2	0.00
36	0927842765	ARANA LLERENA EDWIN LEONEL	3	0.00
37	0911024578	ARANA MARTINEZ EDITHSON FREDDY	2	0.00

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 43: Histórico de notas. Facultad de Ciencias Administrativas.



CA0115

Fec.Imp: 19/02/2015 15:00:43
Pagina: 1 / 1
Usuario: DFIALL

EMITIDO DESDE EL SISTEMA ACADEMICO DE LA FACULTAD SYSFC

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA COMERCIAL

STUDIANTE : RIVERA VERA BRYAN ABEL **CEDULA:** 0931122949

CURSOS APROBADOS

COD	CURSO/MATERIA	NOTA	AÑO	CICLO	HORARIO	AULA	FEC.INICIAL	FEC.FINAL
101	CONTABILIDAD BÀSICA	8	2013	2	75	AU-00	02/09/2013	31/01/2014
102	MATEMATICAS APLICADAS	8	2013	2	75	AU-00	02/09/2013	31/01/2014
106	DERECHO I	9	2013	2	75	AU-00	02/09/2013	31/01/2014
107	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	7	2013	2	VJ	AU-00	02/09/2013	31/01/2014
108	COMPUTACIÒN I (N1)	7	2013	204	SDDT	LAB02	12/01/2014	16/03/2014
109	INGLÈS I	8	2014	202	DS08	SAL14	06/07/2014	02/10/2014
201	CONTABILIDAD INTERMEDIA	7	2014	1	02	AU-00	21/04/2014	05/09/2014
206	DERECHO II	7	2014	1	02	AU-00	21/04/2014	05/09/2014
208	COMPUTACIÒN II (N2)	7	2014	201	SDDM	LAB02	11/05/2014	05/10/2014

USTED TIENE 9 CURSOS APROBADOS
USTED TIENE - 0 CURSOS APROBADOS POR EXAMEN

CURSOS INSCRITOS

COD	CURSO/MATERIA	NOTA	AÑO	CICLO	HORARIO	AULA	FEC.INICIAL	FEC.FINAL
301	CONTABILIDAD DE COSTOS Y	0	2014	2	ICN3/	119	27/10/2014	20/03/2015
302	ESTADISTICAS I	0	2014	2	ICN3/	119	27/10/2014	20/03/2015
306	DERECHO III	0	2014	2	ICN3/	119	27/10/2014	20/03/2015
307	TÈCNICAS DE COMUNICACIÒN	0	2014	2	ICN3/	119	27/10/2014	20/03/2015
308	COMPUTACIÒN III (N3)	0	2014	2	D13LA	LAB05	27/10/2014	20/03/2015

CURSOS REPROBADOS

COD	CURSO/MATERIA	NOTA	AÑO	CICLO	HORARIO	AULA	FEC.INICIAL	FEC.FINAL
202	MATEMATICAS FINANCIERAS	4	2014	1	02	AU-00	21/04/2014	05/09/2014

Guayaquil,19 de Febrero de 2015

Abg. Mariana Zuñiga Macias
SECRETARIA GENERAL(E)

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.

Anexo 44: Registro estudiantil Carrera de Ingeniería Civil.

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS

INGENIERIA CIVIL

REGISTRO ESTUDIANTIL

Fecha: 20/01/2015

Pag. N°: 1

0941204653 ARAD CAMPOVERDE JONATHAN MAURICIO

CODIGO	NOMBRES DE MATERIAS	NIVEL	# VEZ	PER-LECT	PROMEDIO	OBSERVACIO
030101054	ALGEBRA (PRE)	0	1	2010 - 2011 CI	7.00	Aprobada
030101050	FISICA (PRE)	0	1	2010 - 2011 CI	7.00	Aprobada
030101051	GEOMETRIA (PRE)	0	1	2010 - 2011 CI	7.00	Aprobada
030101052	GEOMETRIA ANALITICA (PRE)	0	1	2010 - 2011 CI	9.00	Aprobada
030101055	LENGUAJE Y COMUNICACION (PRE)	0	1	2010 - 2011 CI	8.00	Aprobada
030101056	ORIENTACION UNIVERSITARIA (PRE)	0	1	2010 - 2011 CI	10.00	Aprobada
030101053	TRIGONOMETRIA (PRE)	0	1	2010 - 2011 CI	8.00	Aprobada
030101101	DIBUJO	1	1	2010 - 2011	7.00	Aprobada
030101104	FISICA I	1	1	2010 - 2011	7.00	Aprobada
030101102	MATEMATICA I	1	1	2010 - 2011	2.00	Reprobada
030101102	MATEMATICA I	1	2	2011 - 2012	7.00	Aprobada
030101107	PROGRAMACION	1	1	2010 - 2011	7.00	Aprobada
030101106	QUIMICA	1	1	2010 - 2011	9.00	Aprobada
030101103	TOPOGRAFIA I	1	1	2010 - 2011	7.00	Aprobada
030101205	ESTATICA	2	1	2011 - 2012	7.00	Aprobada
030101204	FISICA II	2	1	2011 - 2012	7.00	Aprobada
030101206	GEOLOGIA	2	1	2011 - 2012	7.00	Aprobada
030101208	HIDRAULICA I	2	1	2012 - 2013	7.00	Aprobada
030101202	MATEMATICA II	2	1	2012 - 2013	1.00	Reprobada
030101202	MATEMATICA II	2	2	2013 - 2014	7.00	Aprobada
030101203	TOPOGRAFIA II	2	1	2011 - 2012	7.00	Aprobada
030101307	CONSTRUCCIONES I	3	1	2012 - 2013	8.00	Aprobada
030101306	DINAMICA	3	1	2012 - 2013	7.00	Aprobada
030101309	HIDRAULICA II	3	1	2013 - 2014	4.00	Reprobada
030101309	HIDRAULICA II	3	2	2014 - 2015	7.00	Aprobada
030101305	HIDROLOGIA	3	1	2013 - 2014	7.00	Aprobada
030101304	INGENIERIA SANITARIA I	3	1	2013 - 2014	3.00	Reprobada
030101304	INGENIERIA SANITARIA I	3	2	2014 - 2015	7.00	Aprobada

CARLOS

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 45: Histórico de notas Carrera de Sistemas y Networking.

Fecha de Impresión: 11/nov/2014
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
TODAS LAS CARRERAS
MATERIAS POR ESTUDIANTE

Integrador de Sistemas
CISC - rptASRSM04
Impreso por: jorge.alava

Cédula: 0924976519 Nombre: BRICEÑO RUBIO MARIUXI CRISTINA

Ingeniería en Sistemas Computacionales

Periodo: LECTIVO 2003 CICLO 2

Asignatura		Paralelo	Veces	Nota 1	Nota 2	Susp.	Promedio
A11	CALCULO I	S1I	1	7	7	-	7.00
A12	MATEMATICAS DISCRETAS	S1I	1	8	10	-	9.00
A13	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION	S1I	1	9	8	-	8.50
A14	INTROD. A LA INFORMATICA	S1I	1	9	10	-	9.50
A16	CONTABILIDAD I	S1I	1	9	7	-	8.00
A17	CIRCUITOS ELECTRICOS	S1I	1	8	7	-	7.50
A18	IDIOMA ESPAÑOL	S1I	1	10	10	-	10.00

Ingeniería en Sistemas Computacionales

Periodo: LECTIVO 2004 CICLO 1

Asignatura		Paralelo	Veces	Nota 1	Nota 2	Susp.	Promedio
A21	CALCULO II	S2L	1	7	7	-	7.00
A22	ALGEBRA LINEAL	S2L	1	10	4	-	7.00
A23	PROGRAMACION ESTRUCTURADA	S2L	1	7	8	-	7.50
A24	CIRCUITOS ELECTRONICOS	S2L	1	6	9	-	7.50
A25	ENFOQUE DE SISTEMAS	S2L	1	8	9	-	8.50
A26	CONTABILIDAD II	S2L	1	8	10	-	9.00
A28	COMUNICACION ORAL Y ESCRITA	S2L	1	10	10	-	10.00

Ingeniería en Sistemas Computacionales

Periodo: LECTIVO 2006 CICLO 1

Asignatura		Paralelo	Veces	Nota 1	Nota 2	Susp.	Promedio
A31	CALCULO III	S3J	1	7	7	-	7.00
A33	PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS I	S3J	1	8	4	6	7.00
A34	SISTEMAS DIGITALES I	S3J	1	8	7	-	7.50
A35	ORGANIZACION Y ADMINISTRACION	S3J	1	10	9	-	9.50
A36	CONTABILIDAD DE COSTOS	S3J	1	9	10	-	9.50
A39	ESTRUCTURA DE DATOS	S3J	1	4	10	-	7.00

Ingeniería en Sistemas Computacionales

Periodo: LECTIVO 2006 CICLO 2

Asignatura		Paralelo	Veces	Nota 1	Nota 2	Susp.	Promedio
A41	ESTADISTICA I	S4I	1	8	8	-	8.00
A42	METODOS NUMERICOS	S4I	1	10	10	-	10.00
A43	PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS II	S4I	1	7	5	9	8.00
A44	SISTEMAS DIGITALES II	S4I	1	4	8	8	8.00
A45	INGENIERIA DE SOFTWARE I	S4I	1	9	9	-	9.00
A46	ANALISIS FINANCIERO	S4I	1	8	10	-	9.00
A49	SISTEMAS DE ARCHIVOS	S4I	1	4	6	8	7.00

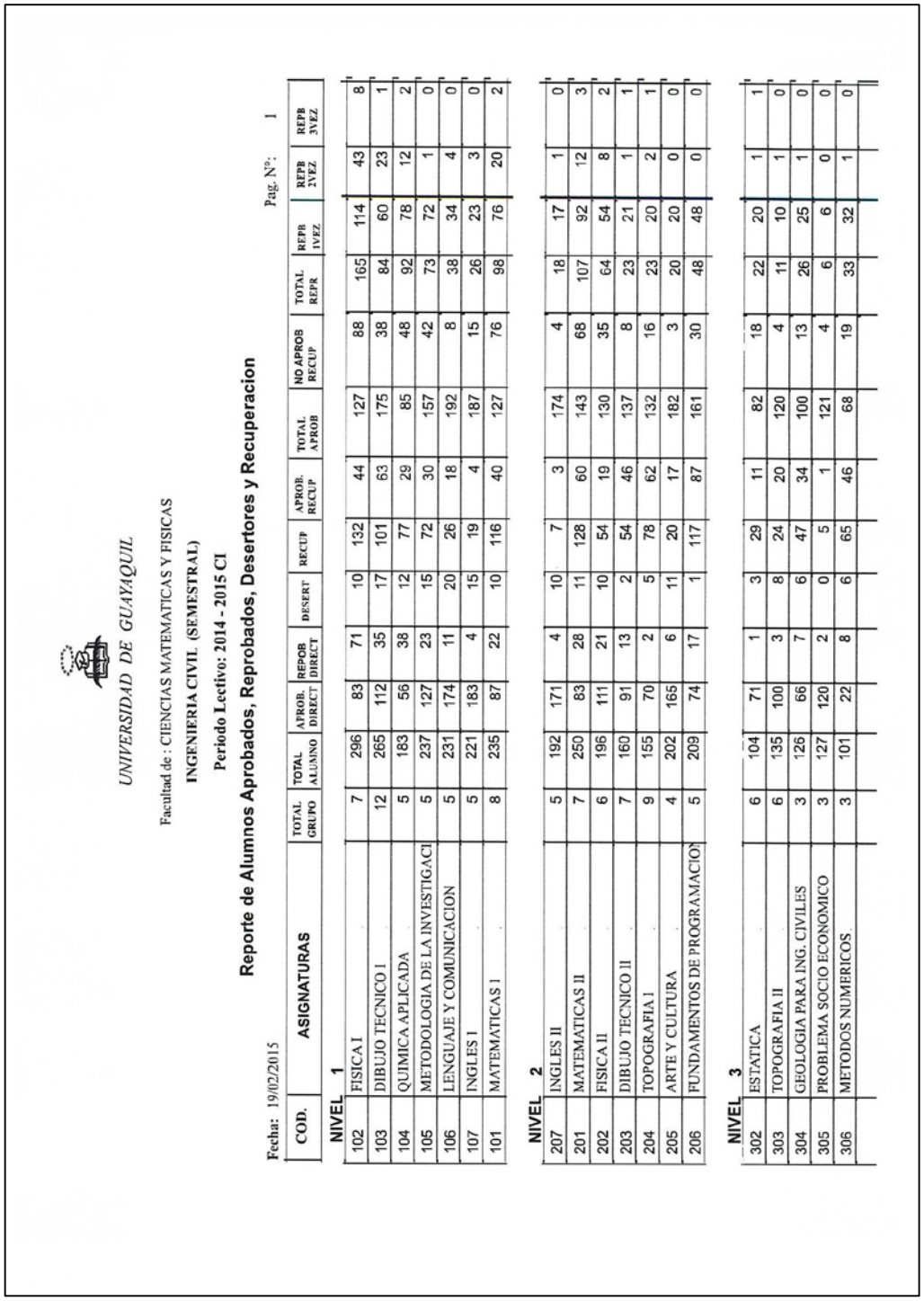
Ingeniería en Sistemas Computacionales

Periodo: CURSO INTENSIVO 6 (2006 CICLO 2)

Asignatura		Paralelo	Veces	Nota 1	Nota 2	Susp.	Promedio

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Sistemas y Networking.

Anexo 46: Aprob, rep y mat Carrera de Ingeniería Civil.



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Facultad de : CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS

INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)

Periodo Lectivo: 2014 - 2015 CI

Reporte de Alumnos Aprobados, Reprobados, Desertores y Recuperacion

Fecha: 19/02/2015 Pag. Nº: 1

COD.	ASIGNATURAS	TOTAL GRUPO	TOTAL ALUMNO	APROB. DIRECT	REPOR DIRECT	DESERT	RECUP	APROB. RECUP	TOTAL APROB	NO APROB RECUP	TOTAL REPR	REPB 1VEZ	REPB 2VEZ	REPB 3VEZ
NIVEL 1														
102	FISICA I	7	296	83	71	10	132	44	127	88	165	114	43	8
103	DIBUJO TECNICO I	12	265	112	35	17	101	63	175	38	84	60	23	1
104	QUIMICA APLICADA	5	183	56	38	12	77	29	85	48	92	78	12	2
105	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACI	5	237	127	23	15	72	30	157	42	73	72	1	0
106	LENGUAJE Y COMUNICACION	5	231	174	11	20	26	18	192	8	38	34	4	0
107	INGLES I	5	221	183	4	15	19	4	187	15	26	23	3	0
101	MATEMATICAS I	8	235	87	22	10	116	40	127	76	98	76	20	2
NIVEL 2														
207	INGLES II	5	192	171	4	10	7	3	174	4	18	17	1	0
201	MATEMATICAS II	7	250	83	28	11	128	60	143	68	107	92	12	3
202	FISICA II	6	196	111	21	10	54	19	130	35	64	54	8	2
203	DIBUJO TECNICO II	7	160	91	13	2	54	46	137	8	23	21	1	1
204	TOPOGRAFIA I	9	155	70	2	5	78	62	132	16	23	20	2	1
205	ARTE Y CULTURA	4	202	165	6	11	20	17	182	3	20	20	0	0
206	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIO	5	209	74	17	1	117	87	161	30	48	48	0	0
NIVEL 3														
302	ESTATICA	6	104	71	1	3	29	11	82	18	22	20	1	1
303	TOPOGRAFIA II	6	135	100	3	8	24	20	120	4	11	10	1	0
304	GEOLOGIA PARA ING. CIVILES	3	126	66	7	6	47	34	100	13	26	25	1	0
305	PROBLEMA SOCIO ECONOMICO	3	127	120	2	0	5	1	121	4	6	6	0	0
306	METODOS NUMERICOS	3	101	22	8	6	65	46	68	19	33	32	1	0

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 47: Datos Estudiante Carrera de Sistemas y Networking

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIA MATEMÁTICAS Y FÍSICAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES
PERIODO 2014 - 2015 CICLO 1
DATOS PERSONALES DEL (A) ALUMNO(A)

APELLIDOS: ALVAREZ PEÑAFIEL
NOMBRES: RAÚL VINICIO
CÉDULA DE CIUDADANÍA:0201447174 PASAPORTE:
CÓDIGO ESTUDIANTIL:.....NIVEL A CURSAR: SEPTIMO
LUGAR DE NACIMIENTO: GUAYAS, GUAYAQUIL, TARQUI
PROVINCIA CANTÓN PARROQUIA
FECHA DE NACIMIENTO: 30 DE OCTUBRE DE 1982. SEXO:MASCULINO
NACIONALIDAD: ECUATORIANO ESTADO CIVIL: CASADO
NOMBRE DEL CÓNYUGE: CRISTINA LORENA ARROYO SALAZAR
LUGAR DE RESIDENCIA: CDLA. LA COVIEM MZ. 7 V. 10.
TELÉFONO FIJO:.....TELÉFONO CELULAR: 0989115224
CORREO ELECTRÓNICO: RAUL.ALVAREZ.NET@GMAIL.COM
APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE: ALVAREZ GAIBOR VINICIO ROMEO
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE: PEÑAFIEL ZURITA SANDRA MAGDALENA
TRABAJO, NOMBRE DE LA EMPRESA: AGRO INDUSTRIAS WARSA C.A.
TRABAJO, DIRECCIÓN: V. M. RENDON 426 ENTRE CORDOVA Y B. MORENO
TRABAJO: TELÉFONO: 042306256 - 042306257
CARNET DE AFILIACIÓN AL IESS:.....

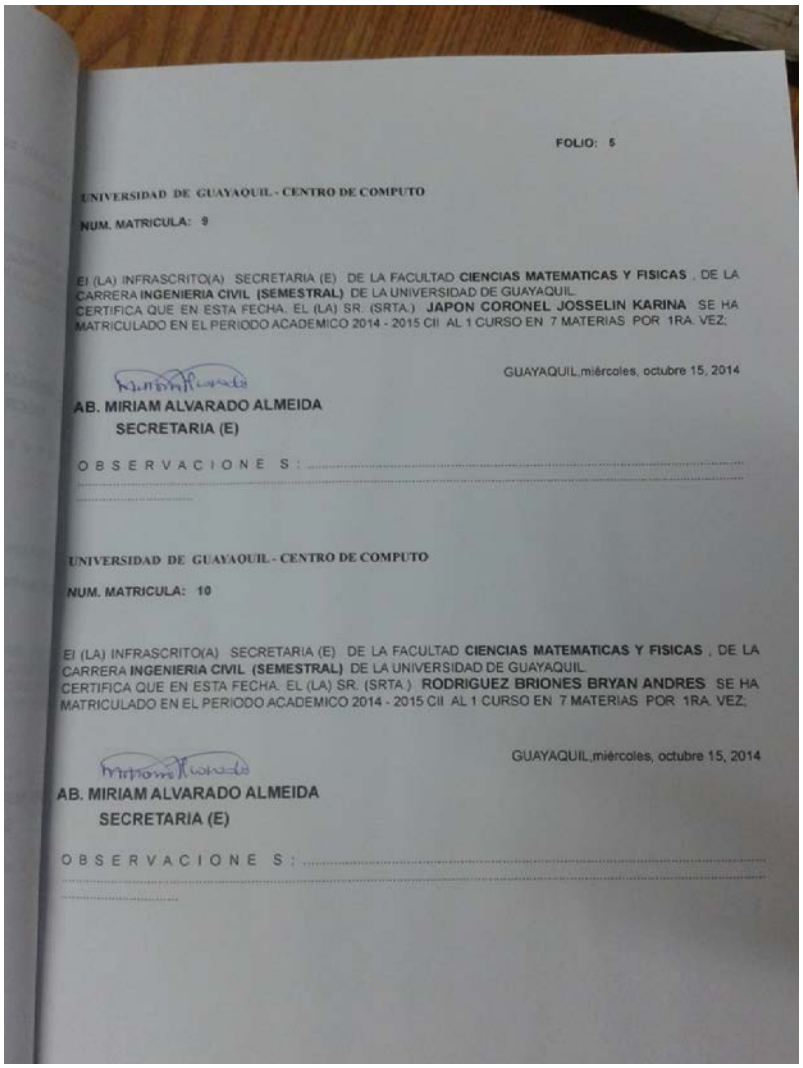
FIRMA DEL ESTUDIANTE

SECRETARIA

HORARIO:NOCTURNO
Guayaquil, 09 DE ABRIL DEL 2014.

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Sistemas y Networking.

Anexo 48: Libro de matriculaciones de Civil



FOLIO: 5

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL - CENTRO DE COMPUTO

NUM. MATRICULA: 9

El (LA) INFRASCRITO(A) SECRETARIA (E) DE LA FACULTAD **CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS** , DE LA CARRERA **INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)** DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
CERTIFICA QUE EN ESTA FECHA. EL (LA) SR. (SRTA.) **JAPON CORONEL JOSSELIN KARINA** SE HA MATRICULADO EN EL PERIODO ACADEMICO 2014 - 2015 CII AL 1 CURSO EN 7 MATERIAS POR 1RA. VEZ.

GUAYAQUIL,miércoles, octubre 15, 2014

AB. MIRIAM ALVARADO ALMEIDA
SECRETARIA (E)

OBSERVACIONES: .....

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL - CENTRO DE COMPUTO

NUM. MATRICULA: 10

El (LA) INFRASCRITO(A) SECRETARIA (E) DE LA FACULTAD **CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS** , DE LA CARRERA **INGENIERIA CIVIL (SEMESTRAL)** DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
CERTIFICA QUE EN ESTA FECHA. EL (LA) SR. (SRTA.) **RODRIGUEZ BRIONES BRYAN ANDRES** SE HA MATRICULADO EN EL PERIODO ACADEMICO 2014 - 2015 CII AL 1 CURSO EN 7 MATERIAS POR 1RA. VEZ.

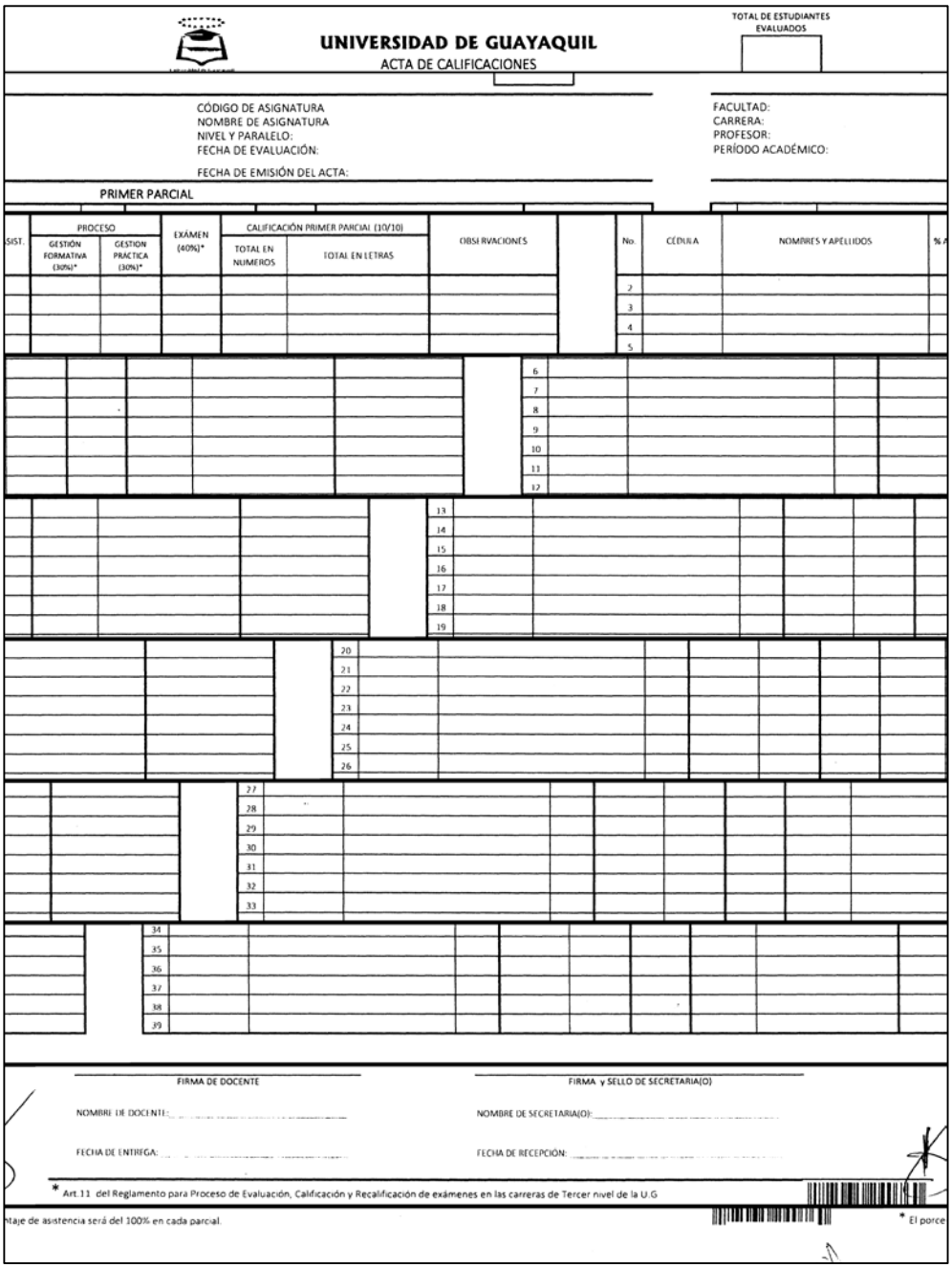
GUAYAQUIL,miércoles, octubre 15, 2014

AB. MIRIAM ALVARADO ALMEIDA
SECRETARIA (E)

OBSERVACIONES: .....

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera Ingeniería Civil.

Anexo 49: ACTA DE CALIFICACIONES – REGLAMENTO DE EVALUACIÓN VIGENTE



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
ACTA DE CALIFICACIONES

TOTAL DE ESTUDIANTES EVALUADOS

CÓDIGO DE ASIGNATURA
NOMBRE DE ASIGNATURA
NIVEL Y PARALELO:
FECHA DE EVALUACIÓN:
FECHA DE EMISIÓN DEL ACTA:

FACULTAD:
CARRERA:
PROFESOR:
PERÍODO ACADÉMICO:

PRIMER PARCIAL

SIST.	PROCESO		EXÁMEN (40%)*	CALIFICACIÓN PRIMER PARCIAL (10/10)		OBSERVACIONES		No.	CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	% A
	GESTIÓN FORMATIVA (30%)*	GESTIÓN PRACTICA (30%)*		TOTAL EN NUMEROS	TOTAL EN LETRAS						
								2			
								3			
								4			
								5			
								6			
								7			
								8			
								9			
								10			
								11			
								12			
								13			
								14			
								15			
								16			
								17			
								18			
								19			
								20			
								21			
								22			
								23			
								24			
								25			
								26			
								27			
								28			
								29			
								30			
								31			
								32			
								33			
								34			
								35			
								36			
								37			
								38			
								39			

FIRMA DE DOCENTE
NOMBRE DE DOCENTE:
FECHA DE ENTREGA:

FIRMA y SELLO DE SECRETARIA(O)
NOMBRE DE SECRETARIA(O):
FECHA DE RECEPCIÓN:

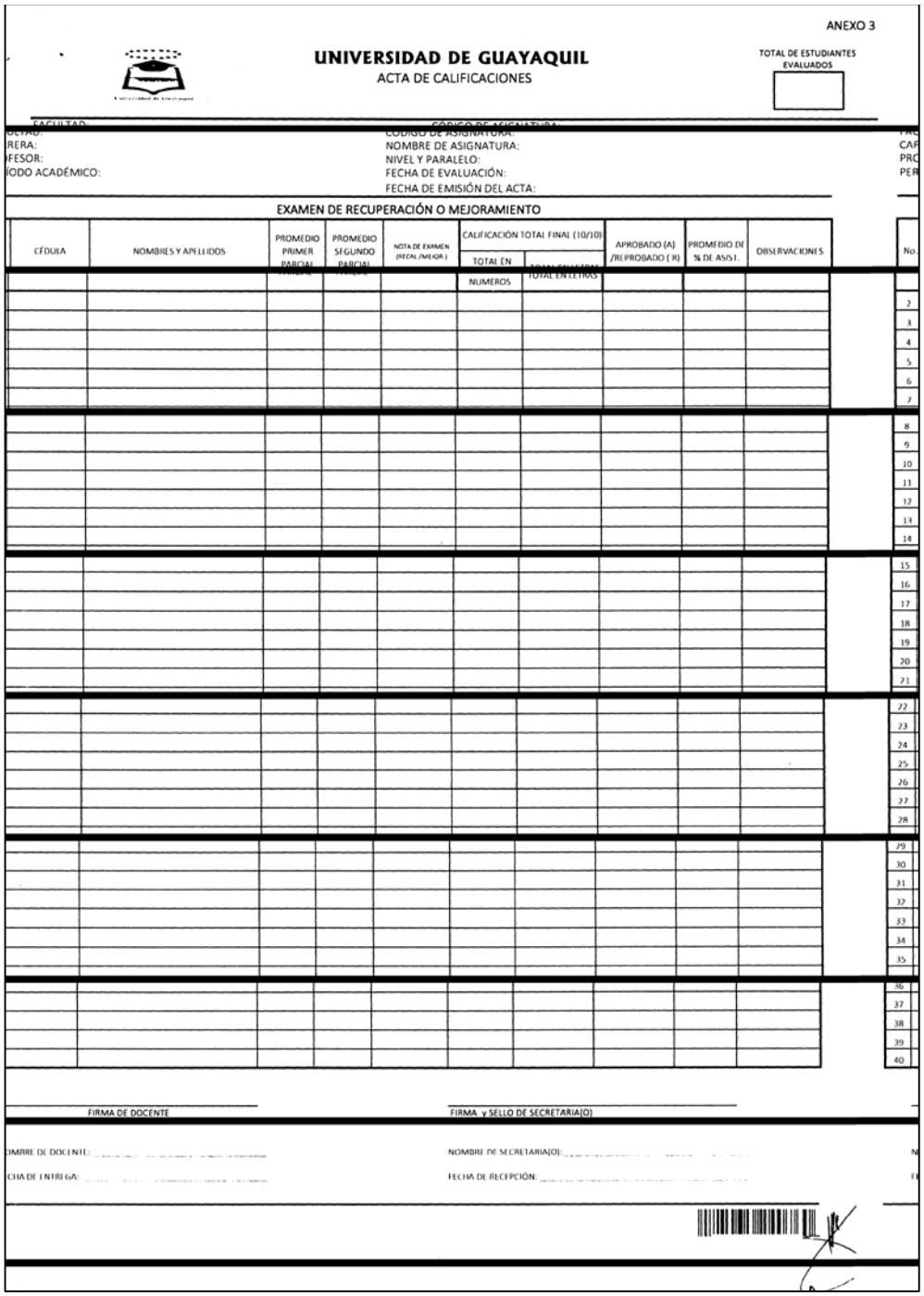
* Art.11 del Reglamento para Proceso de Evaluación, Calificación y Recalificación de exámenes en las carreras de Tercer nivel de la U.G

ntaje de asistencia será del 100% en cada parcial.

* El porce

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil, (2015).

Anexo 50: ACTA DE CALIFICACIONES RECUPERACIÓN – REGLAMENTO DE EVALUACIÓN VIGENTE



ANEXO 3

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
ACTA DE CALIFICACIONES

TOTAL DE ESTUDIANTES EVALUADOS

FACULTAD:
CARRERA:
PROFESOR:
PERIODO ACADÉMICO:
CÓDIGO DE ASIGNATURA:
NOMBRE DE ASIGNATURA:
NIVEL Y PARALELO:
FECHA DE EVALUACIÓN:
FECHA DE EMISIÓN DEL ACTA:

EXAMEN DE RECUPERACIÓN O MEJORAMIENTO

No.	CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	PROMEDIO PRIMER PARCIAL	PROMEDIO SEGUNDO PARCIAL	NOTA DE EXAMEN (RECAL/MEJOR.)	CALIFICACIÓN TOTAL FINAL (10/10) TOTAL EN NUMEROS	TOTAL EN LETRAS	APROBADO (A) /REPROBADO (R)	PROMEDIO DE % DE ASIST.	OBSERVACIONES
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

FIRMA DE DOCENTE

FIRMA y SELLO DE SECRETARIA(O)

NOMBRE DE DOCENTE:
FECHA DE ENTREGA:

NOMBRE DE SECRETARIA(O):
FECHA DE RECEPCIÓN:

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Reglamento Para El Proceso De Evaluación, Calificación Y Recalificación De Exámenes En Las Carreras De Tercer Nivel De La Universidad De Guayaquil, (2015).

Anexo 51: Cuadro de reportes Carrera de Ingeniería de Sistemas Computacionales y Networking

Reportes	Existe el reporte	Ingeniería de Sistemas y Networking				Reportes Críticos	Reportes recurrentes
		Fecuencia	Observación de unidad	Fecuencia total	Tiempo de demora		
Asistencia - listado de asistencias.	SN	3 Veces	x maestro x materia x ciclo	1509	1 Minuto		X
Horarios - horario de clase estudiante.	N						
Horarios - horario de clase maestro.	N						
Horarios - horario de clase por grupos.	W S	1 Vez	x ciclo (todo el horario)	1	4 Minutos		
Horarios - reporte de responsabilidad académica.	N						
Matriculación - libro de matriculación.	S	1 Vez	x ciclo		2 dias		
Matriculación - promedios para matriculación.	SN						
Matriculación - listado de cupos por grupos y materias.	S	1 Vez	x cada matrícula	3266	2 Minutos	X	X
Notas - acta de calificaciones de recuperación.	S	2 Veces	x maestro x materia x ciclo	1006	1 Minuto		X
Notas - acta de calificaciones.	S	2 Veces	x maestro x materia x ciclo	1006	1 Minuto		X
Notas - acta de recepción de exámenes.	N						
Notas - registro estudiantil - histórico de notas.	S	110 Veces	x ciclo	110	2 Minutos		
Notas - reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación.	N						
Notas - reporte de estudiantes para asentamiento de notas.	SN						
Pagos - listado de alumnos inscritos y matriculados.	S	1 Vez	x ciclo	1	2 Minutos		
Personas – datos personales del estudiante.	S	1 Vez	x alumno x ciclo	3266	1 Minuto	X	X
SYLLABUS	M	1 Vez	x maestro x materia x ciclo	503	Indeterminado		
MALLA	W		Indeterminado				

503	MATERIAS X PARALELO X NIVEL
3266	Estudiantes inscritos 2015 - 2016
132	Total Maestros

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería de Sistemas Computacionales y Networking.

Anexo 52: Cuadro de reportes Carrera de Ingeniería Civil

Reportes	Existe el reporte	Ingeniería Civil				Reportes Críticos	Reportes recurrentes
		Fecuencia	Observación de unidad	Fecuencia total	Tiempo de demora		
Asistencia - listado de asistencias.	S	+3 Veces	x maestro x materia x ciclo	846	2 Minutos		X
Horarios - horario de clase estudiante.	S	1 Vez	x alumno x ciclo	1482	2 Minutos	X	X
Horarios - horario de clase maestro.	S	1 Vez	x maestro x ciclo	76	2 Minutos		
Horarios - horario de clase por grupos.	W S	1 Vez	x ciclo (todo el horario)	1	4 Minutos		
Horarios - reporte de responsabilidad académica.	M	1 Vez	x maestro x ciclo	76	20 Minutos		
Matriculación - libro de matriculación.	S	1 Vez	x ciclo	1	1 dia		
Matriculación - promedios para matriculación.	S	1 Vez	x ciclo	1	3 minutos		
Matriculación - listado de cupos por grupos y materias.	S	1 Vez	x alumno x ciclo	1482	2 minutos	X	X
Notas - acta de calificaciones de recuperación.	S	2 Veces	x maestro x materia x ciclo	564	2 minutos		X
Notas - acta de calificaciones.	S	4 Veces	x maestro x materia x ciclo	1128	2 minutos		X
Notas - acta de recepción de exámenes.	N						
Notas - registro estudiantil - histórico de notas.	S	30 Veces	x ciclo	30	2 minutos		
Notas - reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación.	S	1 Vez	x ciclo	1	3 minutos		
Notas - reporte de estudiantes para asentamiento de notas.	SN	4 Veces	x maestro x materia x ciclo	1128	2 minutos		X
Pagos - listado de alumnos inscritos y matriculados.	S	2 Veces	x ciclo	2	2 minutos		
Personas – datos personales del estudiante.	PA	1 Vez	x alumno x ciclo	1482	1 minuto	X	X
SYLLABUS	W	1 Vez	x maestro x materia x ciclo	282	Indeterminado		
MALLA	W	Indeterminado					

282	MATERIAS X PARALELO X NIVEL
76	Total de Maestros
1482	Estudiantes inscritos 2015 - 2016

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Carrera de Ingeniería Civil.

Anexo 53: Cuadro de reportes Facultad de Ciencias Administrativas

Reportes	Existe el reporte	Facultad de Administración				Reportes Críticos	Reportes recurrentes
		Fecuencia	Observación de unidad	Fecuencia total	Tiempo de demora		
Asistencia - listado de asistencias.	S	+3 Veces	x maestro x materia x ciclo	3987	2 Minutos		X
Horarios - horario de clase estudiante.	CER						
Horarios - horario de clase maestro.	S	1 Vez	x maestro x ciclo	593	2 Minutos		
Horarios - horario de clase por grupos.	W S	1 Vez	x ciclo (todo el horario)	1	5 Minutos		
Horarios - reporte de responsabilidad académica.	S	1 Vez	x maestro x ciclo	593	2 Minutos		
Matriculación - libro de matriculación.	N						
Matriculación - promedios para matriculación.	N						
Matriculación - listado de cupos por grupos y materias.	PA	1 Vez	x alumno x ciclo	12094	2 minutos	X	X
Notas - acta de calificaciones de recuperación.	S	1 Vez	x maestro x materia x ciclo	1329	2 minutos		X
Notas - acta de calificaciones.	S	2 Veces	x maestro x materia x ciclo	2658	2 minutos		X
Notas - acta de recepción de exámenes.	S						
Notas - registro estudiantil - histórico de notas.	CER	200 Veces	x ciclo	200	2 minutos		
Notas - reporte de alumnos aprobados, reprobados, desertores y recuperación.	N						
Notas - reporte de estudiantes para asentamiento de notas.	SN	2 Veces	x maestro x materia x ciclo	2658	2 minutos		X
Pagos - listado de alumnos inscritos y matriculados.	S	2 Veces	x ciclo	2	2 minutos		
Personas – datos personales del estudiante.	PA	+1 Vez	x alumno x ciclo	12094	1 minuto	X	X
SYLLABUS	W	1 Vez	x maestro x materia x ciclo	1329	Indeterminado		X
MALLA	W		Indeterminado				

1329	MATERIAS X PARALELO X NIVEL
12094	Estudiantes inscritos 2015 - 2016
593	Total de Maestros

Elaborado: Raúl Alvarez Peñafiel.
Fuente: Facultad de Ciencias Administrativas.