

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE DOCENCIA EN INFORMÁTICA



MODALIDAD: PRESENCIAL

Informe final del Trabajo de Graduación o Titulación previo a la obtención del
Título de Licenciada en Ciencias de la Educación

Mención: **Informática y Computación.**

TEMA:

**“LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SU RELACIÓN CON LA
GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, PROVINCIA DE
TUNGURAHUA”**

AUTORA: Verónica Paulina Viscaino Flores
TUTORA: Ing. Rina Katherine Sánchez Reinoso
AMBATO – ECUADOR

2015

APROBACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN O TITULACIÓN

CERTIFICA:

Yo, Ing. Rina Katherine Sánchez Reinoso CC. 1803197175 en mi calidad de Tutora del trabajo de Graduación o Titulación, sobre el tema: **“LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, desarrollado por la egresada de la Carrera de Docencia en Informática , considero que dicho informe Investigativo, reúne los requisitos técnicos, científicos y reglamentarios, por lo que autorizo la presentación del mismo ante el Organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por parte de la Comisión calificadora designada por el H. Consejo Directivo.

Ing. Rina Katherine Sánchez Reinoso

CI: 1803197175

TUTORA

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Dejo constancia de que el presente informe es el resultado de la investigación del autor, quien basado en los estudios realizados durante la carrera, investigación científica, revisión documental y de campo, ha llegado a las conclusiones y recomendaciones descritas en la Investigación. Las ideas, opiniones y comentarios vertidos en este informe, son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Verónica Paulina Viscaino Flores

C.C.160081168-9

AUTORA

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Cedo los derechos en línea patrimoniales de este trabajo Final de Grado o Titulación sobre el tema **“LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, autorizo su reproducción total o parte de ella, siempre que esté dentro de las regulaciones de la Universidad Técnica de Ambato, respetando mis derechos de autor y no se utilice con fines de lucro.

Verónica Paulina Viscaino Flores

C.C.160081168-9

AUTORA

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

AL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN

La comisión de Estudio y Calificación del Informe del Trabajo de Graduación o Titulación, sobre el Tema: **“LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”** presentada por el Srta. Verónica Paulina Viscaino Flores, egresada de la Carrera de: Docencia en Informática, promoción: Marzo-Agosto 2013, una vez revisada y calificada la investigación, se **APRUEBA** en razón de que cumple con los principios básicos técnicos y científicos de investigación y reglamentarios.

Por lo tanto, se autoriza la presentación ante los Organismos pertinentes.

LA COMISIÓN

Mg. David Castillo
MIEMBRO

Ing. Andrés Morales
MIEMBRO

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado a todos mis profesores quienes me han formado como persona y como profesional, gracias por sus enseñanzas por su paciencia y amistad.

A mi Familia, ya que gracias a ellos he podido realizarlo con su apoyo, cariño y sobre todo su aliento y poder llevarlo a cabo.

También va dedicado con mucho amor a mi hijo ALAN MARTIN y esposo SANTIAGO quienes fueron pilares fundamentales en mi vida para desarrollar este proyecto de investigación.

Verónica

A GRADECIMIENTO

A mis queridos profesores sin excepción alguna, ya que sin ellos este éxito profesional no se hubiera realizado ya que han sabido ser un apoyo como buenas personas tanto en el ámbito profesional y emocional.

A mis padres quienes siempre han estado constantes durante mi vida estudiantil y mi vida profesional brindándome la mejor ayuda que me pudieran dar.

A mis amigos con quienes hemos compartido grandes experiencias para formarnos como personas y alcanzar nuestras metas.

Verónica

INDICE GENERAL DE CONTENIDOS

A. HOJAS PRELIMINARES

PORTADA.....	I
APROBACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN O TITULACIÓN	II
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	III
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	IV
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	V
DEDICATORIA	VI
AGRADECIMIENTO	VII
INDICE GENERAL DE CONTENIDOS	VIII
INDICE DE GRÁFICOS.....	XI
INDICE DE TABLAS.....	XII
INDICE DE CUADROS.....	XIII
RESUMEN EJECUTIVO	XIV
EXECUTIVE SUMMARY.....	XV
INTRODUCCIÓN.....	XVI

B. TEXTO

CAPITULO I.....	1
EL PROBLEMA	1
1.1 Tema	1
1.2 Planteamiento del problema	1
1.2.1 Contextualización	1
1.2.2 Análisis crítico	3
1.2.3 Prognosis.....	4
1.2.4 Formulación del problema.....	5
1.2.5 Interrogantes de la investigación	5
1.2.6 Delimitación.....	5
1.3 Justificación	6
1.4 Objetivos.....	6
1.4.1 Objetivo General.....	6
1.4.2 Objetivos Específicos	7

CAPITULO II.....	8
MARCO TEÓRICO	8
2.1 Antecedentes investigativos.....	8
2.1.1 Fundamentación.....	10
2.1.2 Fundamentación Filosófica.....	10
2.1.3 Fundamentación Tecnológica.....	11
2.1.4 Fundamentación legal.....	11
2.1.5 Categorías Fundamentales	13
2.4 Hipótesis	24
2.5 Antecedentes investigativos.....	24
2.5.1 Variable Independiente	24
2.5.2 Variable Dependiente	24
CAPITULO III.....	25
METODOLOGÍA	25
3.1 Enfoque.....	25
3.2 Modalidad Básica de la Investigación	25
3.2.1 Bibliográfica-documental	25
3.2.2 Investigación de Campo.....	25
3.3 Nivel o tipo de investigación	26
3.3.1 Exploratoria	26
3.3.2 Descriptiva.....	26
3.4 Población y Muestra	26
3.5 Operacionalización de Variables	28
3.5.1 Variable Independiente: Automatización de procesos.....	28
3.5.2 Variable Dependiente: Gestión de la información.....	30
3.6 Recolección de la Información	32
3.7 Procesamiento de Resultados.	33
CAPITULO IV	34
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Y VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	34
4.1 Análisis E Interpretación De Resultados	34
4.2 Procesamiento de Resultados.	45
4.2.1 Combinación de Frecuencias.....	45
4.2.2 Planteamiento de Hipótesis.....	46
4.2.3 Selección de nivel de significación.....	46
4.2.4 Descripción de la población.....	46
4.2.5 Especificación del Estadístico	46

4.2.6	Especificación de las regiones de aceptación y rechazo.....	46
4.2.7	Recolección de datos y cálculo de los estadísticos.....	47
4.2.8	Decisión Final.....	48
CAPITULO V.....		49
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		49
5.1	Conclusiones.....	49
5.2	Recomendaciones.....	50
CAPITULO VI.....		51
PROPUESTA.....		51
6.1	Datos Informativos.....	51
6.2	Antecedentes De La Propuesta.....	52
6.3	Justificación.....	52
6.4	Objetivos.....	53
6.4.1	Objetivo General.....	53
6.4.2	Objetivos Específicos.....	53
6.5	Análisis De Factibilidad.....	54
6.5.1	Factibilidad Socio Cultural.....	55
6.5.2	Factibilidad Financiera.....	55
6.5.3	Factibilidad Técnica.....	55
6.6	Fundamentación Científica Técnico.....	56
6.7	Metodología del modelo operativo.....	58
6.7.1	Metodología.....	58
6.7.2	Modelo Operativo.....	65
6.8	Administración.....	68
6.9	Previsión De La Evaluación.....	68

C. MATERIAL DE REFERENCIA

BIBLIOGRAFIA.....	69
ANEXOS.....	71
ANEXO N° 1.....	72
ANEXO N° 2.....	73
ANEXO N° 3.....	75

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Relación Causa – Efecto.....	3
Gráfico N° 2: Categorías Fundamentales	13
Gráfico N° 3: Variable Independiente.....	14
Gráfico N° 4: Variable Dependiente	15
Gráfico N° 5: Clasificación del software.....	21
Gráfico N° 6: sistema para el control de procesos.	35
Gráfico N° 7: Mejora de propuesta	36
Gráfico N° 8: Organizar información.....	37
Gráfico N° 9: Sistema de Vital importancia.....	38
Gráfico N° 10: Optimización de trabajo.....	39
Gráfico N° 11: Centralizar información.....	40
Gráfico N° 12: Manejo de sistemas.....	41
Gráfico N° 13: Controlar información	42
Gráfico N° 14: Información errónea.....	43
Gráfico N° 15: Implementación del sistema	44
Gráfico N° 16: Regiones de aceptación y rechazo	48

INDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Sistema para el control de procesos.....	35
Tabla N° 2: Mejora de propuesta.....	36
Tabla N° 3: Organizar información.....	37
Tabla N° 4: Sistema de vital importancia.....	38
Tabla N° 5: Optimización del trabajo.....	39
Tabla N° 6: Centralizar información.....	40
Tabla N° 7: Manejo de sistemas.....	41
Tabla N° 8: Controlar información.....	42
Tabla N° 9: Información errónea.....	43
Tabla N° 10: Implementación del sistema.....	44
Tabla N° 11: Frecuencias observadas.....	47
Tabla N° 12: Frecuencias Esperadas.....	47
Tabla N° 13: Calculo del Chi-Cuadrado.....	47
Tabla N° 14. Costo.....	55

INDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1: Población.....	27
Cuadro N° 2: Variable Independiente Automatización de procesos	29
Cuadro N° 3: Variable dependiente Gestión de la información	31
Cuadro N° 4: Recolección de la información.....	32
Cuadro N° 5: Metodología-Modelo Operativo	67

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE: DOCENCIA EN INFORMÁTICA

RESUMEN EJECUTIVO

TEMA:

“LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”.

AUTORA: Verónica Paulina Viscaino Flores

TUTORA: Ing. Rina Katherine Sánchez Reinoso

En la actualidad se ha visto la necesidad de implementar sistemas automatizados los mismos que nos ayuden a realizar nuestras actividades diarias y minimizar procesos manuales en nuestros puestos de trabajo, debido a que existe una alta demanda a la hora de entregar informes o presentar los mismos.

La presente investigación pretende generar y establecer una nueva forma de los procesos para la elaboración de documentos, basándose en informes que se presentan realizados manualmente, para que la gestión de la información sea automática y que a la misma vez genere reportes detallando las actividades realizadas, satisfaciendo las necesidades de la Cabecilla que controla esta información.

Palabras claves: sistemas, automatizados, procesos manuales, generar, establecer, gestión de la información, controlar.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF HUMANITIES AND EDUCATION
BACHELOR OF SCIENCE IN EDUCATION
RACE: TEACHING IN COMPUTER

EXECUTIVE SUMMARY

TOPIC:

"THE AUTOMATION OF PROCESSES AND ITS RELATIONSHIP TO INFORMATION MANAGEMENT OF THE PREMISES OF THE FACULTY OF HUMANITIES AND EDUCATION OF THE UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, TUNGURAHUA PROVINCE."

AUTHOR: Verónica Paulina Viscaino Flores

TUTOR: Ing. Rina Katherine Sánchez Reinoso.

Today has been the needs to implement automated systems that help us perform our daily activities and minimize manual in our workplace processes, since there is a high demand to deliver reports or submit them.

This research aims to generate and establish a new form of the processes for the production of documents, based on reports that are carried out manually, so that information management is automatic and that the same time generate reports detailing the activities carried out, the ringleader that controls this information needs.

Key words: automated systems, manual, create, establish, information management, control processes.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad todo ser humano busca la facilidad para realizar ciertas actividades que para sí son complicadas o se necesitan de mucho esfuerzo para ponerlas en marcha, tal es el caso de la operación mecánica que en vez de hacerla manual lo hacen de modo automático a través de sistemas que brindan este servicio; así también mediante los procesos automáticos la mayoría de las empresas buscan mejorar su calidad de servicio de forma rápida, eficaz y eficiente.

La utilización de sistemas automatizados ayuda a que las persona puedan realizar las actividades ordenadas mediante un computador ofreciendo así mayor control y ordenamiento de las acciones que ejecutan.

Así mismo, en todo el mundo se ve que la gran mayoría de instituciones, empresas y otras entidades públicas y privadas usan métodos automáticos para simplificar el ritmo de vida, ya sea este para ahorrar tiempo o para no tener desgaste físico, mejorando la calidad de vida y por supuesto su vida laboral.

CAPÍTULO I: Denominado el Problema, que responde a la pregunta ¿Qué se quiere investigar? Engloba el tema, planteamiento del problema, la contextualización, se estructura un árbol de problemas, análisis crítico, prognosis, se formula el problema, delimitando claramente el objeto de investigación, además los objetivos, ¿para qué investigar?, el objetivo general es el resultado integro que se pretende alcanzar respecto de la totalidad del problema, los objetivos específicos son los resultados desagregados del objetivo general y se redacta la justificación ¿para qué sirve la investigación?, ¿quiénes se beneficiarán de los resultados?

CAPÍTULO II: está constituido por el marco teórico donde se fundamenta lo científico, filosófico y lo legal de la investigación, en la que se hace constar la fundamentación legal del trabajo, la hipótesis de trabajo sujeta a una verificación en la cual está inmersa las variables de objeto de estudio.

CAPÍTULO III: se encuentra la metodología y técnicas de investigación que serán base para resolver el problema, Enfoque, Modalidad básica, tipo de investigación, población y muestra, metodología, también posee cuadros de Operacionalización de variables independiente y dependiente, un plan para la recolección de la información y plan para el procesamiento de la información.

CAPÍTULO IV: se encuentra el análisis e interpretación de resultados que se consiguieron mediante la aplicación de encuestas al personal administrativo del establecimiento y la comprobación de la hipótesis planteada en esta investigación.

CAPÍTULO V: Presenta las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo investigativo de conformidad al análisis estadístico tomando en cuenta los porcentajes de los cuadros detallados, en relación al marco teórico.

CAPÍTULO VI: Plantea la propuesta metodológica sobre la implementación de un sistema automatizado para la gestión de la información de pc`s de los departamentos de la Facultad, donde en el objetivo general y en los específicos se desarrolla la importancia de la propuesta para la Institución además se muestra el marco administrativo en la que consta el cronograma, recursos, presupuesto, la evaluación y monitoreo.

De la misma forma se muestran los materiales de referencia, la bibliografía y Anexos que permite demostrar contundentemente lo realizado en el presente trabajo.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 Tema

La automatización de procesos y su relación con la gestión de información de las dependencias de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato, Provincia de Tungurahua.

1.2 Planteamiento del problema

1.2.1 Contextualización

Macro:

En el Ecuador muchas de las grandes o pequeñas empresas buscan la mejora de su empresa en el ámbito de la organización y control de sus procedimientos con herramientas adecuadas que ayuden a minimizar tiempo de ejecución y que ayuden a controlar las actividades que realizan cada persona. Para ello la utilización de sistemas que ayuden a la sistematización de procesos siendo de gran utilidad para sus acreedores reduciendo el tiempo que transcurre desde la realización hasta la entrega del trabajo requerido, dejando así tiempo para que puedan encargarse de otros asuntos relacionados al trabajo.

Además mediante la sistematización se ayuda al medio ambiente ya que por tratarse de ser por vía online, la utilización de papel abrumador sería muy escaso, es decir, no se utilizaría o malgastaría papel manteniendo el orden sin quedar hojas sueltas sin archivar o duplicados.

Meso:

En la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato existen sistemas que ayudan a sistematizar procesos pero no los hay en su

totalidad, causando una problemática en los diferentes departamentos donde se los podría incluir, tal es el caso de el departamento de Administración de Redes. Dejando así una gran cantidad de papel inutilizable e informes u otros papeles perdidos por las oficinas de la Facultad, siendo la automatización de procesos una herramienta de fácil manejo, para importar y exportar e incluso compartirlos con colegas o compañeros de trabajo.

Micro:

En lo que concierne al Departamento de Administración de Redes necesariamente debe implementarse un sistema donde mediante la sistematización de procesos ayude con las diferentes actividades a realizarse, ya que dicho departamento se encarga a la vez de varios procesos relacionados con los equipos informáticos que posee la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato ayudando así a que mucha de la información no se encuentra perdida y no exista un lugar determinado en donde se pueda encontrar los trabajos realizados que los ayudantes laboratoristas han realizado durante su tiempo de trabajo o pasantía, dando como resultado a simple vista una gran desorganización de las tareas realizadas o informes de trabajo de los diferentes departamentos de la Facultad.

1.2.2 Análisis crítico

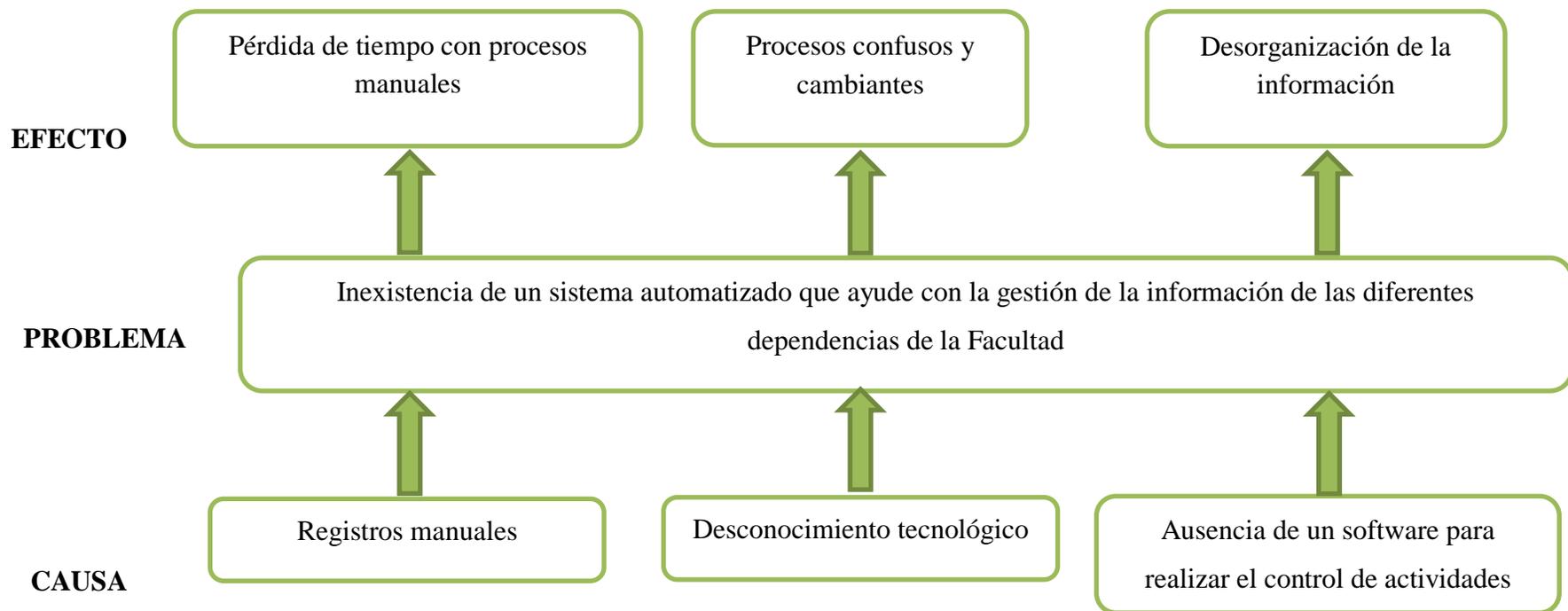


Gráfico N° 1: Relación Causa – Efecto

Elaborado por: Verónica Viscaino

En la actualidad los registros manuales en empresas o instituciones ya sean públicas o privadas están pasando a segundo plano, ya que con la tecnología que nos rodea es muy fácil diseñar o implementar software que ayuden con la gestión de documentos sin provocar pérdida de tiempo para realizarlos al hacerlos de forma manual.

A pesar de que en la actualidad existen muchos avances tecnológicos e innovadores hay un desconocimiento tecnológico, siendo esta la principal causa del problema ya que por no prestar atención o no investigar muchos de estos recursos pasan por alto y quedan en el olvido provocando que al realizar las tareas encargadas mucha de la información que realizan manualmente se pierde o se confunde al pasar el tiempo, obteniendo así como resultado un descontrol total de los trabajos realizados.

Para la entrega de los reportes de los trabajos realizados se ha notado que para realizarlos se tiene que hacer manualmente es decir, no existe un software que automatice los procesos necesarios, generando además de la pérdida de tiempo tanto para hacerlos como para entregarlos una gran desorganización de los documentos.

1.2.3 Prognosis

De no darse una respectiva solución al problema, se seguirá teniendo el mismo inconveniente en la realización de los procesos al guardar información o al generarla, ya que se seguirá haciendo las diferentes actividades de forma manual, teniendo así que ocupar mucho papel más espacio y mucho más tiempo.

De tal forma que para organizar la información al archivarla, el trabajo será mucho más complejo porque habrá muchas hojas sueltas o repetidas siendo así difícil la ubicación de los mismos. Es para ello la realización de una aplicación que ayude a obtener resultados ejemplares en la realización y organización de las tareas realizadas en los equipos informáticos del personal administrativo, así también para llevar un orden adecuado sin pasar mayor tiempo en terminarlas.

1.2.4 Formulación del problema

¿Cómo incide la automatización de procesos en la gestión de la información de las dependencias de la Facultad De Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato, Provincia de Tungurahua?

1.2.5 Interrogantes de la investigación

¿Qué importancia tiene la utilización de un sistema que automatice procesos en el control del mantenimiento de equipos informáticos de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato?

¿Cómo ayudará la automatización de procesos al departamento de Administración de Redes de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato?

¿La automatización de procesos influirá en el control de actividades respecto al mantenimiento de los equipos informáticos de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación?

1.2.6 Delimitación

Delimitación de contenido

Campo: Administrativo

Área: Tecnológica

Aspecto: Control de información

Delimitación espacial: Departamento Administración de Redes

Delimitación temporal: Periodo Enero-Diciembre 2015

1.3 Justificación

El desarrollo de esta investigación es **importante** debido a que el uso de sistemas que automaticen procesos se ha visto relevante para ayudar a realizar las diferentes actividades más uniformemente.

Más aun cuando la implementación de estos sistemas es para mejorar la imagen de la institución y realzar el orden en las diferentes oficinas administrativas.

La **factibilidad** de realizar esta investigación es de gran importancia ya que las personas encargadas de realizar la información ya no lo harían de forma manual sino automática mediante este sistema que automatice los procesos, haciendo de este trabajo menos estresado y más interesante.

La utilización de un sistema que automatice los procesos será de gran **impacto** ya que permitirán a los interesados mejorar sus informes a la hora de la entrega, ordenarlos adecuadamente, logrando un mejor avance en sus actividades con menos tiempo al realizarlos.

Los **beneficiarios** directos serán los funcionarios administrativos ya que será puesto en sus manos el manejo de este sistema proporcionando de una manera fácil la realización de dichas actividades necesarias para el control de la información.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

- Determinar cómo incide la automatización de procesos en la gestión de información de las dependencias de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Analizar los distintos recursos con los que cuenta la facultad para realizar la gestión de la información de las dependencias de la Facultad De Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato.
- Determinar qué importancia tiene la utilización se sistemas automatizados para el registro y control de la información de las dependencias de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación.
- Diseñar un sistema automatizado para fortalecer las actividades de registro y control de la información de las dependencias de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes investigativos

De las investigaciones realizadas en las distintas fuentes bibliográficas del país se puede mencionar los siguientes trabajos similares a la propuesta.

Tema: Automatización de los procesos operativos en la empresa Eveready Ecuador S.A.

Escuela Politécnica Nacional

Autores:

Santiago Fernando Pacheco Estrella

Jenny Graciela Villamarín Aguirre

Conclusiones:

“La evidencia de falta de comunicación entre las diferentes áreas y cargos se hizo evidente al momento de hacer el levantamiento de los procesos”

“El usuario desconoce el resultado de la actividad que realiza o a que cliente externo o interno se entrega esta información, además de desconocer su objetivo principal del producto (informes)”

Tema: “Automatización del proceso de entrega de información a los padres de familia de la Unidad Educativa Domingo Comín”

Universidad Politécnica Salesiana Sede Guayaquil

Autores:

Briones Gómez Fabiola Lissette

Maliza Paladines Ronald Gilmar

Conclusiones:

“Con la automatización se logró que la manera presencial no sea la única vía de acceso a la información, otorgando un canal más, que adicionalmente resulta cómodo y ágil, ya que gracias a esto el representante ahorra tiempo evitando movilizarse hasta la institución y permanecer en colas de espera por atención”

“Para el correcto funcionamiento del nuevo sistema fue necesario el adecuamiento de la red existente además de suministrar los equipos necesarios para la nueva plataforma, incluyendo recursos software para lo cual se optó por soluciones que no incurran en gastos excesivos para la institución”

Tema: “Automatización de procesos hospitalarios de Control de pacientes infectados con VIH-SIDA en el Hospital de Infectología Dr. José Rodríguez Maridueña de la ciudad de Guayaquil”

Universidad Politécnica Salesiana Sede Guayaquil

Autores:

Leonardo Xavier García Gualancañay

Conclusiones:

“La identificación manual de los documentos está sujeta al error humano provocando errores tanto en la identificación de los pacientes, como en la identificación del Expediente Médico”

“La identificación deficiente o inadecuada de las historias clínicas impide archivarlos en el expediente médico provocando pérdidas económicas importantes para la Institución por repetición de papeleo así como el consumo excesivo de tiempo de recurso humano”

2.1.1 Fundamentación

2.1.2 Fundamentación Filosófica

El presente trabajo de investigación está orientado bajo el paradigma crítico-propositivo.

Es crítico porque se busca sistematizar el trabajo mediante la realidad en la que se encuentran a nivel del uso de un sistema para la automatización de procesos en el departamento encargado de los equipos informáticos de la Facultad y es propositivo por que busca plantear una solución al problema existente en donde los usuarios puedan armonizar su trabajo de forma activa.

2.1.3 Fundamentación Tecnológica

La tecnología hoy en día cumple una función muy importante ya sea dentro del ámbito laboral o educativo, ya que nos permite facilitar o desempeñar ciertas tareas con mucha más facilidad, dándonos como resultado un mejor desempeño.

En este caso con la tecnología se pueden crear muchos sistemas automatizados que brinden diferentes aportes a la sociedad, siendo así, se puede mencionar que muchas de las funciones públicas que se brindaban haciendo cola, hoy en día gracias a la tecnología se lo puede hacer de forma fácil, rápida y segura.

2.1.4 Fundamentación legal

La presente investigación se sustenta en los siguientes artículos de la constitución del Ecuador.

CONSTITUCION POLITICA DEL ECUADOR DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Art. 16.- Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos.
2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación.
3. La creación de medios de comunicación social, y al acceso en igualdad de condiciones al uso de las frecuencias del espectro radioeléctrico para la gestión de estaciones de radio y televisión públicas, privadas y comunitarias, y a bandas libres para la explotación de redes inalámbricas.
4. El acceso y uso de todas las formas de comunicación visual, auditiva, sensorial y a otras que permitan la inclusión de personas con discapacidad.

5. Integrar los espacios de participación previstos en la Constitución en el campo de la comunicación.

Art. 17.- El Estado fomentará la pluralidad y la diversidad en la comunicación, y al efecto:

Literal 2. Facilitará la creación y el fortalecimiento de medios de comunicación públicos, privados y comunitarios, así como el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación en especial para las personas y colectividades que carezcan de dicho acceso o lo tengan de forma limitada.

DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Art. 80.- El Estado fomentará la ciencia y la tecnología, especialmente en todos los niveles educativos, dirigidas a mejorar la productividad, la competitividad, el manejo sustentable de los recursos naturales, y a satisfacer las necesidades básicas de la población.

La investigación científica y tecnológica se llevará a cabo en las universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos y tecnológicos y centros de investigación científica, en coordinación con los sectores productivos cuando sea pertinente, y con el organismo público que establezca la ley, la que regulará también el estatuto del investigador científico.

2.1.5 Categorías Fundamentales

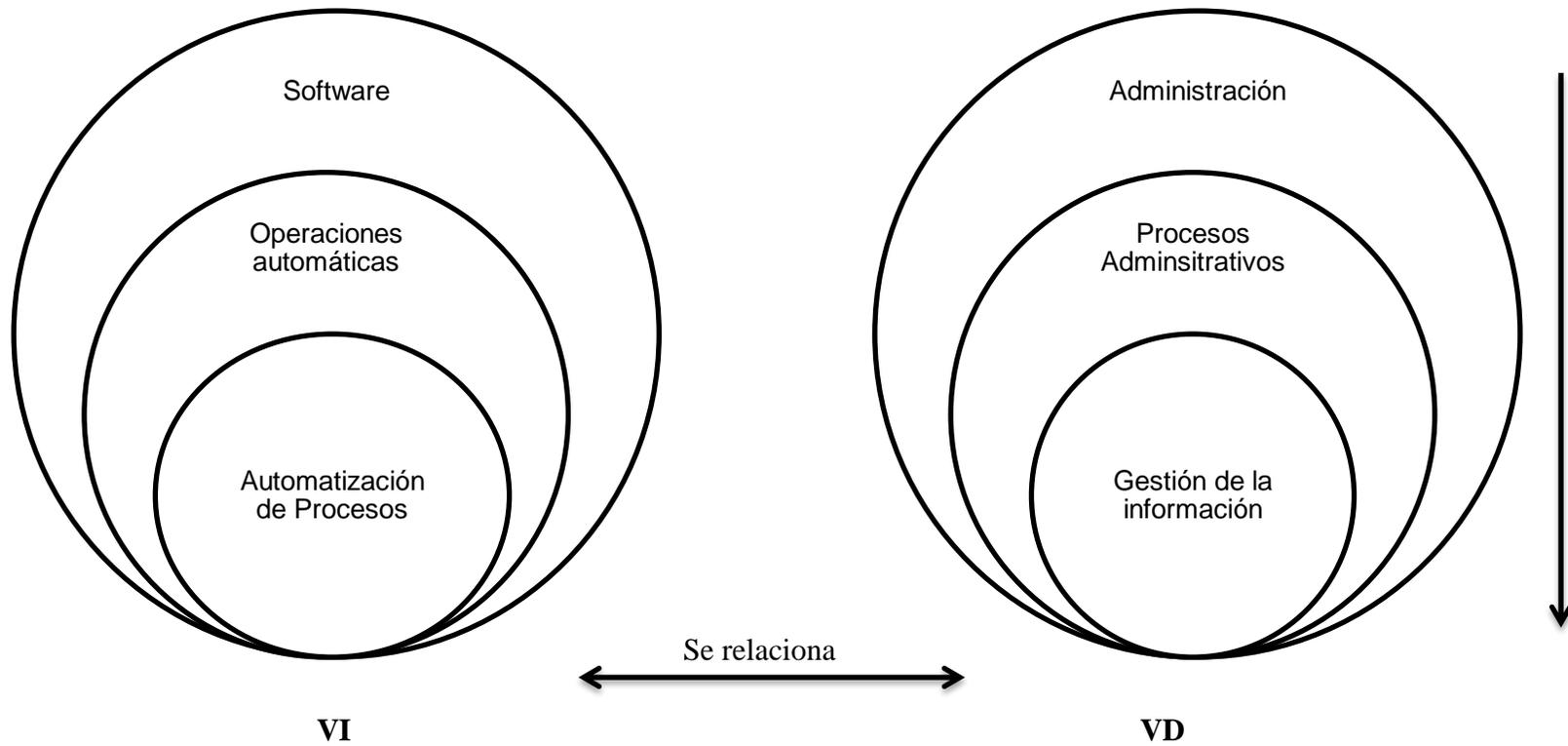


Gráfico N° 2: Categorías Fundamentales
Elaborado por: Verónica Viscaino

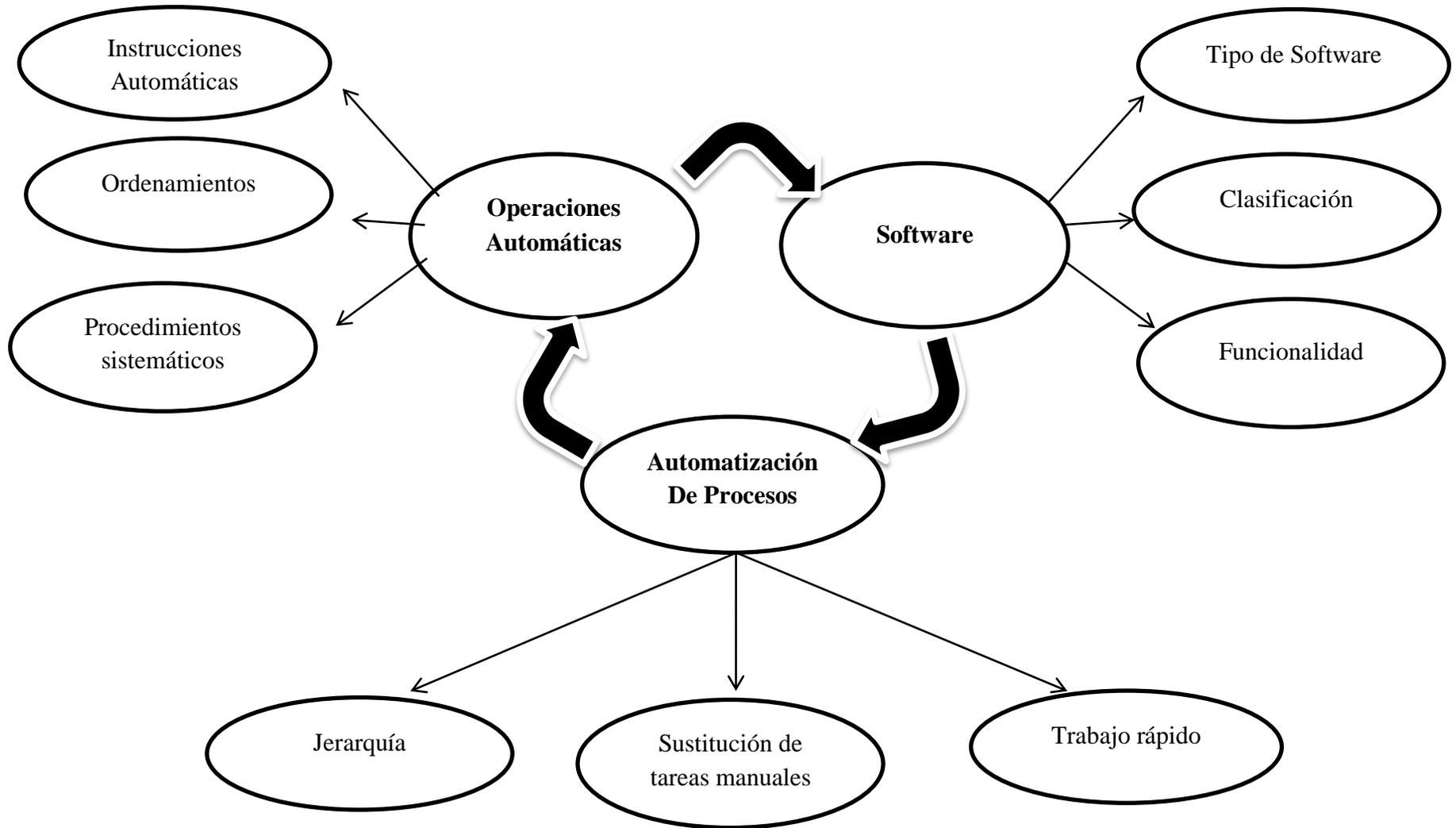


Gráfico N° 3: Variable Independiente

Elaborado por: Verónica Viscaino

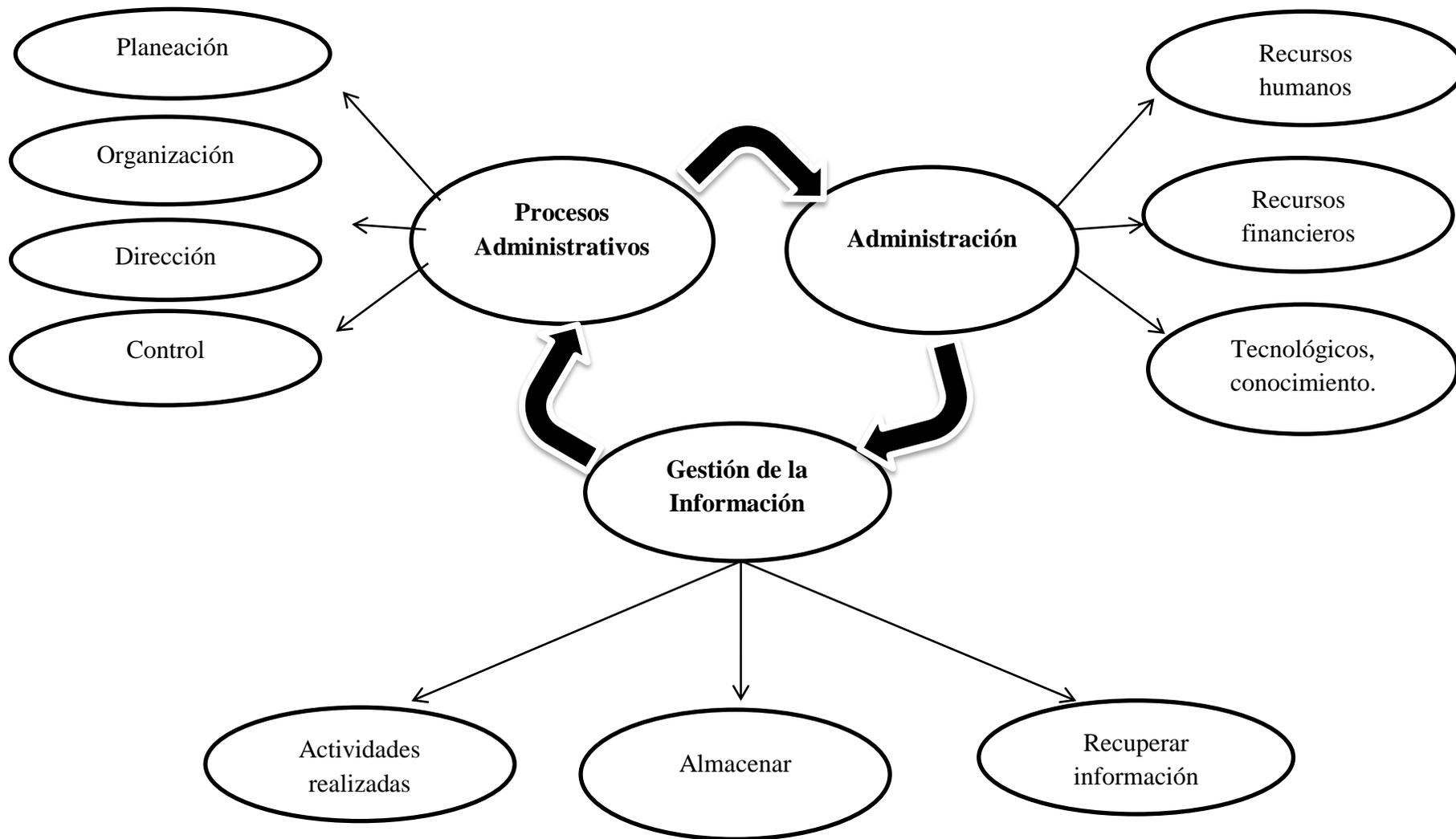


Gráfico N° 4: Variable Dependiente

Elaborado por: Verónica Viscaino

VARIABLE INDEPENDIENTE:

AUTOMATIZACION DE PROCESOS

“Se denomina automatización al proceso por el cual se pretende ordenar una serie de elementos, pasos, etapas, etc., con el fin de otorgar jerarquías a los diferentes elementos”

(definicion.mx)

Las personas siempre buscan orden, es decir, toda nuestra vida sigue un orden por lo tanto la búsqueda de realizar las actividades jerárquicamente, así también para aligerar los procesos por los cuales deben proceder. Un sistema posee estas características ya que es un objeto por el cual ordenamos una serie de componentes en donde el resultado final nos muestra que están conectados uno a uno o con más servicios.

Automatización de procesos

La automatización de procesos es el reemplazo de tareas tradicionalmente manuales por las mismas realizadas de manera mecánica, robots o cualquier otro tipo de automatismo.

La automatización tiene ventajas muy evidentes en los procesos industriales. Se mejora en costes, servicio y calidad. El trabajo es mucho más rápido y no necesita de una cantidad determinada de operarios, que antes eran necesarios. Además se producen menos errores de calidad por realizar los trabajos de manera más compacta debido a las especificaciones dadas al automatismo.

Otras ventajas que se obtienen de la automatización son el aumento de producción, menos gasto energético y mayor seguridad para los trabajadores.

Etapas para la automatización de procesos

Etapas para la automatización

Las etapas que se deben seguir para la instalación de un automatismo son:

- 1.- Análisis del proceso. Se trata de estudiar el proceso completo y buscar puntos de mejora (preferiblemente en el cuello de botella).
- 2.- Búsqueda de soluciones: Hay que buscar elementos sustitutivos para la situación actual: robótica industrial, maquinaria, PLC's, diferentes tipos de automatismos.
- 3.- Estudiar los costes de la inversión: Hay que ver cuál de las soluciones nos aporta un retorno de la inversión más rápido, la solución más amortizable, estudiar los costes de los posibles despidos. El beneficio económico y social debe ser mayor que el coste de operación y mantenimiento.
- 4.- Instalación: Una vez elegida la solución hay que asegurar su correcta instalación y puesta a punto. Este proceso es delicado porque de él depende en gran medida un resultado óptimo del desarrollo.
- 5.- Formar al personal en la mejora: es posible que haya pequeñas reparaciones, rearmes, cambios de herramientas, etc que pueda realizar un operario. Para ello tendrá que estar formado en la tecnología implementada.
- 6.- Comprobación: Una vez está el automatismo en marcha debemos comprobar que funciona como deseamos. Lo normal es que la empresa que nos lo vende nos ofrezca un periodo de tiempo para dar marcha atrás sin coste o con costes muy bajos.

OPERACIONES AUTOMÁTICAS

Que Es Una Operación Automatizada

“Proviene de operar que significa parte de una instrucción, que es realizada por la computadora y automática que es el procedimiento automático en la realización de un proceso, por lo tanto son instrucciones que se realizan automáticamente”

(Gabriela)

En si la operación automatizada es la que nos permite realizar tareas repetitivas en un solo paso, también son tareas que se ejecutan por si solas sin la necesidad de que algo o alguien las controle y por automático ellas ya saben hacer.

Estas operaciones son realizadas por una computadora en la cual nosotros no tenemos que intervenir porque como se dice son automatizadas, son de gran ayuda porque con ellas se ahorra trabajo y tiempo.

Que Software permiten aplicar operaciones automatizadas.

Word, Excel, Outlook, Power Point, entre otros.

Cuáles son las sistematizaciones más comunes.

En Word las operaciones automatizadas más comunes son las plantillas, y los macros.

En Excel tiene un lenguaje de programación visual Basic, en este programa se puede insertar un marco, consiste en una serie de comandos y funciones que se almacenan en el lenguaje de programación que se pueda ejecutar siempre y cuando se requiera la tarea. Ejemplos de cómo se usan las operaciones automatizadas. En Word se pueden insertar números de páginas, pie de página y encabezado de página automáticamente.

Ejemplos de cómo se usan estas operaciones en el desarrollo de documentos electrónicos:

- Al corregir la ortografía.
- Diseño de diapositiva.
- Cuando nos da resultados directos.
- Cambiar el tipo de letra.
- Copiar información.
- Cuando aparecen virus.

(SOYATLAN, 2011)

SOFTWARE

¿Qué es el software?

“El software representa toda la parte inmaterial o intangible que hace funcionar a un ordenador para que realice una serie de tareas específicas, coloquialmente conocidos como programas el software engloba a toda la información digital que hace al conjunto de elementos físicos y materiales que componen el computador trabajar de manera inteligente”

(WWW.QUES.INFO)

Al hablar de software estamos hablando de un computador donde este está compuesto por 2 partes esenciales bien diferenciadas el hardware y el software.

El hardware representa a todos los materiales físicos de la computadora como la placa base, el microprocesador, el teclado o el disco duro donde se almacena la información, mientras que para que todos estos elementos físicos funcionen es necesario el software que representa a toda la parte inmaterial que no vemos del ordenador, el software es el sistema operativo que hace actuar a tu ordenador, es el editor de textos que te permite escribir documentos, es el videojuego que ocupa tu tiempo de ocio y es el navegador que actualmente estas utilizando para leer este artículo. Podemos decir que al cargar el software a nuestra computadora le estamos dando las instrucciones o la educación necesaria para que realice una serie de labores.

En sí, el software es el conjunto de instrucciones que las computadoras emplean para operar datos. Sin el software, la computadora sería un conjunto de medios sin utilizar. Al cargar los programas en una computadora, la máquina actuará de manera instantánea así de pronto sabe cómo pensar y cómo operar. El Software es la unión de programas, documentos, procedimientos, e instrucciones asociados con la operación de un sistema automatizado.

Definición de Software

En informática el software es todo programa o aplicación programado para realizar tareas específicas. Algunos autores prefieren ampliar la definición de software e incluir también en la definición todo lo que es producido en el desarrollo del mismo.

La palabra "software" es un contraste de "hardware"; el software se ejecuta dentro del hardware.

El software en sentido amplio

La representación del software: programas, detalles del diseño escritos en un lenguaje de descripción de programas, diseño de la arquitectura, especificaciones escritas en lenguaje formal, requerimientos del sistema. La idea de la ingeniería del software: Es toda la información relacionada al desarrollo de software. Información relacionada al proyecto, información sobre la tecnología de software, conocimiento acerca de sistemas similares y la información de problemas y solución de errores.

El software puede clasificarse según su licencia y/o forma de distribución:

Licencias	<u>Beerware</u> • <u>Código abierto</u> • <u>Software de distribución libre</u> • <u>Software libre</u> • <u>Software propietario</u> • <u>Trialware</u> (Demoware)
Modelos de compensación	<u>Adware</u> • <u>Careware</u> • <u>Crippleware</u> • <u>Donateware</u> • <u>Donationware</u> • <u>Freemium</u> • <u>Freeware</u> • <u>Nagware</u> • <u>Postcardware</u> • <u>Registerware</u> • <u>Shareware</u>

Ilícitos o engañosos	<u>Malware</u> • <u>Scareware</u> • <u>Vaporware</u>
Otros	<u>Abandonware</u> • <u>Greenware</u> • <u>Ransomware</u> • <u>Software a medida</u> • <u>Software comprado</u>

Gráfico N° 5: Clasificación del software

Elaborado por: Alegsa

(ALEGSA.COM.AR, 1998-2015)

VARIABLE DEPENDIENTE

GESTIÓN DE LA INFORMACION

“La gestión de la información se puede definir como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar adecuadamente la información producida, recibida o retenida por cualquier organización en el desarrollo de sus actividades”

(Carlota Bustelo Ruesta, 2001)

La gestión de información es totalmente diferente a la gestión de la documentación y para que nuestro enfoque no se vaya por otro lado a continuación se detalla lo siguiente concerniente a la gestión de documentación:

Interna: son documentos generados o recibidos, es decir, son documentos que surgen de la actividad diaria de una institución, como los documentos administrativos.

Mientras que en la gestión de la información se encuentran los: informes, actas de reuniones, procedimientos de trabajo, y la documentación técnica que refleja la propia actividad de la institución.

Externa: además de la institución como el personal se necesita que busquen información de fuentes externas tanto en libros como revistas, algo externo.

Pública: aquella documentación que la organización o institución desea mostrar al público mediante páginas web, blogs, etc.

Con estos ítems se da una clara visión de cómo la gestión de documentación es importante ya que ella conlleva registros, mientras que la gestión de información repartida en bases de datos corporativas y aplicaciones informáticas, no se conceptúan como documento.

PROCESO ADMINISTRATIVO

“En el proceso administrativo se conocerá sobre la importancia que tiene dentro de una empresa ya que si no se llevan los pasos como son la planeación, organización, dirección y control no funcionaría adecuadamente, también es fundamental tener una buena comunicación dentro de la empresa ya que si se siguen todos los pasos correctamente nos ayudara a la toma de decisiones”

(Javier Cruz Chimal, 2013)

Para realizar un proceso administrativo hay que tener en cuenta los siguientes niveles a seguir:

Tenemos como primer punto la planeación ya que en ella el administrador debe anticiparse con metas y acciones. Dentro de la planeación se realizan los siguientes pasos como la investigación, estrategias, propósitos, procedimientos de la planeación a corto, mediano o largo plazo.

Posteriormente esta la organización en donde esta es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas de la empresa , la función es disponer y coordinar todos los recursos disponibles tanto humanos, materiales y financieros para el éxito de la empresa.

En la dirección se encuentra la ejecución de planes, motivación, comunicación para alcanzar las metas y propósitos de la organización o institución.

Y como parte final tenemos el Control el cual es el encargado de evaluar el desarrollo general de una empresa.

Como aporte podemos decir que el proceso administrativo es como la administración en acción o también como el conjunto de fases o etapas para formar un procesos integral y de esa forma alcanzar las metas del a organización.

ADMINISTRACIÓN

“La administración es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos”

(Pacheco, 2011)

La administración que es la ciencia social que tiene por objeto el estudio de las organizaciones con el fin de obtener el máximo beneficio posible ya sea económico o social, dependiendo de los fines perseguidos por dicha organización.

También se puede decir que la administración es la gestión que desarrolla el talento humano para facilitar las tareas de un grupo de trabajadores dentro de una organización, con el objeto de cumplir las metas generales, tanto institucionales como personales.

Definición

“La administración responde a tres preguntas ¿Qué? ¿Porque? ¿Cómo?, Que queremos obtener o que es lo que se busca, Cual es el motivo por el que se hace y como lo vamos a lograr, que recursos se van a utilizar y de qué forma”

(Thompson, 2008)

La administración es un tema interesante porque se refiere al establecimiento, búsqueda y logro de objetivos. Todos somos administradores de nuestras propias vidas, y la práctica de la administración se encuentra en cada una de las facetas de la

actividad humana: escuelas, negocios, iglesias, gobierno, sindicatos, fuerzas armadas y familias.

En todo tipo de organización humana existe alguna forma de administración. Todos resultamos afectados por las buenas o malas prácticas administrativas, y en consecuencia debemos aprender a reconocer y a fluir en la calidad de la administración que afecta nuestras vidas.

2.4 Hipótesis

La automatización de procesos incide en la relación con la gestión de información de las dependencias de Facultad De Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato, Provincia de Tungurahua

2.5 Antecedentes investigativos

2.5.1 Variable Independiente

Automatización de procesos

2.5.2 Variable Dependiente

Gestión de la información

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1 Enfoque

La presente investigación es de carácter cuanti y cualitativo, porque relaciona directamente el problema con el complejo control de las tareas realizadas.

El investigador se convierte en actor de estudio y ente de cambio social. Es cuantitativo debido que se utiliza procesos matemáticos y estadísticos para valorar estos datos obtenidos de las muestras realizadas.

Es cualitativa porque se valoró la utilización sistemas automáticos de procesos para él la gestión de la información de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato.

3.2 Modalidad Básica de la Investigación

3.2.1 Bibliográfica-documental

La modalidad de esta investigación es de Campo debido a que el investigador debe relacionarse íntimamente con el lugar de los hechos para poder recolectar y registrar datos confiables.

También posee una modalidad Bibliográfica, ya que también se va a acudir a textos y otras investigaciones que ya se hayan realizado referentes al tema, para poder establecer comparaciones.

3.2.2 Investigación de Campo

La presente investigación se realizó en el mismo lugar de los hechos con los/las Auxiliares de laboratorio de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la

Universidad Técnica de Ambato, para recolectar y tratar sistemáticamente la información obtenida tomando en cuenta los objetivos propuestos en este proyecto.

3.3 Nivel o tipo de investigación

Para que la investigación se llegue a cumplir a cabalidad, se tomaron como referencia los siguientes tipos o niveles investigativos:

3.3.1 Exploratoria

El presente trabajo de investigación permite conocer más sobre la problemática de no utilizar sistemas automáticos que ayude a realizar trabajos mecánicamente ayudando a las diferentes personas a realizarlos en menor tiempo y con mayor eficacia de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato.

En calidad de investigador y conociendo causas y efectos podemos encontrar soluciones concretas.

3.3.2 Descriptiva

Conociendo el problema se describe, como se da la problemática de la institución viviendo en el ambiente del problema.

Previo a las vivencias en la institución como practicante se observa las falencias al realizar los informes respectivos de cada tarea realizada, ya que por cualquier motivo siempre hay un archivo perdido o repetido.

3.4 Población y Muestra

El universo de la presente investigación se encuentra constituido por el personal administrativo de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica De Ambato de acuerdo al siguiente cuadro, por ser una muestra pequeña se trabajara con todo el Universo sin hacer falta aplicar formula estadística alguna.

Población	Frecuencia	Porcentaje (%)
Personal Administrativo de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato	100	100%

Cuadro N° 1: Población

Elaborado por: Verónica Viscaino

	<ul style="list-style-type: none"> • Sustituir 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tareas Manuales ✓ Procesos 	<p>sistema automatizado ayude a organizar eficazmente la información relacionada con el mantenimiento de los departamentos administrativos? Si () No()</p> <p>¿Considera usted que la utilización de un sistema automatizado para los procesos de mantenimiento es de vital importancia? Si () No()</p> <p>¿Cree usted que mediante los procesos automáticos mejora la productividad y optimización del trabajo? Si () No()</p>	
--	---	---	---	--

Cuadro N° 2: Variable Independiente Automatización de procesos

Elaborado por: Verónica Viscaino

3.5.2 Variable Dependiente: Gestión de la información

CONCEPTO	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS E INSTRUMENTOS
<p>La gestión de la información se puede definir como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, localizar adecuadamente la información producida, recibida o retenida por cualquier organización en el desarrollo de sus actividades.</p>	<p>Localizar</p> <p>Controlar</p> <p>Almacenar</p>	<p>Contenidos</p> <p>Información</p> <p>Reportes</p> <p>Información</p> <p>Actividades</p> <p>Recursos</p> <p>Documentos</p>	<p>¿Considera que es necesario centralizar la información sobre los procesos de mantenimiento de los Pc´s de la Facultad?</p> <p>Si () No ()</p> <p>¿Considera Usted que el personal administrativo está capacitado en el manejo de sistemas de gestión de información?</p> <p>Si () No ()</p> <p>¿Se ha utilizado algún sistema que ayuden a controlar la información de actividades realizadas anteriormente?</p> <p>Si() No()</p> <p>¿Cree usted que mucha de la</p>	<p>Encuesta.</p>

		<p>Informes</p>	<p>documentación realizada y guardada muchas veces tiene errores y están desubicados a la hora de realizar un reporte o control de los mismos? Si() No()</p> <p>¿Considera usted que es necesario la implementación de un sistema que almacene datos y obtenerlos de manera rápida y organizada? Si() No()</p>	<p>Cuestionario</p>
--	--	-----------------	--	---------------------

Cuadro N° 3: Variable dependiente Gestión de la información
Elaborado por: Verónica Viscaino

3.6 Recolección de la Información

El plan de recolección de la información contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación de acuerdo con el enfoque escogido, debiendo recopilar la información en la institución educativa en base a una encuesta estructurada para el personal administrativo de la Facultad, sustentada en los objetivos, teorías, hipótesis y variables específicas del proyecto. La información es confiable debido a que se aplica a las personas con intereses y expectativas comunes, lo cual fortalece la investigación.

N°	Preguntas básicas	Explicación
1	¿Para qué?	Para alcanzar los objetivos de la investigación
2	¿De qué personas u objetos?	Personal Administrativo de la Facultad
3	¿Sobre qué aspectos?	Indicadores
4	¿Quién? ¿Quiénes?	Investigador
5	¿Cuándo?	Período Enero-Diciembre 2015
6	¿Dónde?	Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación
7	¿Cuántas veces?	1 vez para recolectar la información necesaria
8	¿Qué técnicas de recolección?	Encuesta y entrevista
9	¿Con qué?	Instrumento: cuestionario y entrevista
10	¿En qué situación?	Sobre el manejo de la información

Cuadro N° 4: Recolección de la información

Elaborado por: Verónica Viscaino

3.7 Procesamiento de Resultados.

- Recolección de los datos
- Depuración de la Información
- Análisis e interpretación de la Información
- Diseño de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos.
- Interpretación de los resultados con apoyo del marco teórico en el aspecto pertinente.
- Elaboración de conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Y VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

4.1 Análisis E Interpretación De Resultados

Los datos y resultados obtenidos en la investigación permitieron realizar el análisis general de la encuesta realizada, aplicada al personal administrativo de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación.

Por otra parte, se determinó, cuales son las falencias que se presenta en el personal administrativo a la hora de la entrega de informes o documentos indispensables de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato, ya que es objeto de estudio del presente trabajo de investigación.

A continuación se procede a realizar un análisis de las 10 preguntas aplicadas a la encuesta, de acuerdo a lo siguiente:

Pregunta 1.- ¿Conoce si la facultad dispone de un sistema que permita llevar el control y registro de los procesos de mantenimiento de los Pcs de las dependencias de la Facultad?

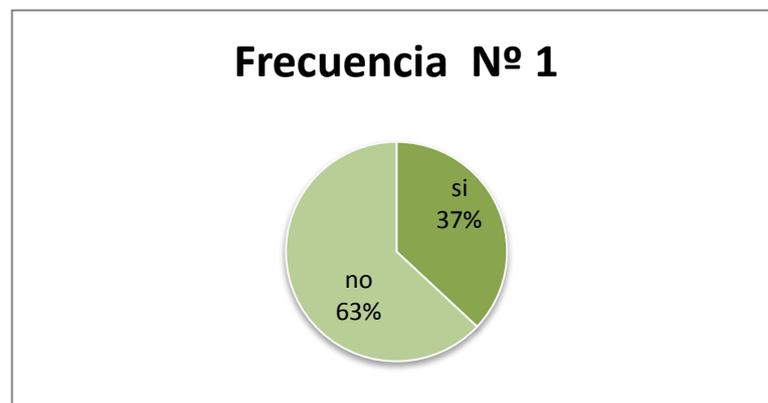
Tabla N° 1: Sistema para el control de procesos.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	37	37,00%
NO	63	63,00%
TOTAL	100	100,00%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 6: sistema para el control de procesos.



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Análisis

Luego de haber analizado si la Facultad cuenta con un sistema de control, de la pregunta N°-1 el personal encuestado menciona que el 63% no cuenta con un sistema mientras que el 37% conoce que la facultad tiene un sistema

Interpretación

De la información recopilada se puede verificar que la mayoría de los encuestados expresan que para llevar un control y registro de los procesos de mantenimiento no existe un sistema con el cual se puedan apoyar.

Pregunta 2.- ¿Considera Usted que un sistema de gestión de información ayudará a mejorar los procesos administrativos de mantenimiento de los PCS en la Facultad?

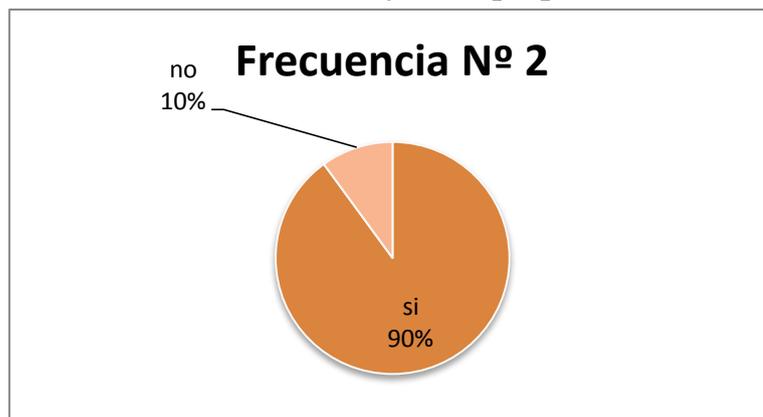
Tabla N° 2: Mejora de propuesta

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	90	90,00%
NO	10	10,00%
TOTAL	100	100,00%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 7: Mejora de propuesta



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Análisis

Luego de haber analizado la pregunta 2, tenemos un 90% donde considera que la gestión de información mediante un sistema si ayuda a mejorar los procesos y con un 10% no la creen así.

Interpretación

De la información recopilada se puede verificar que la mayoría de los encuestados consideran que un sistema de gestión de información ayudará a mejorar los procesos administrativos de mantenimiento.

Pregunta 3.- ¿Cree usted que al adquirir un sistema automatizado ayude a organizar eficazmente la información relacionada con el mantenimiento de los departamentos administrativos?

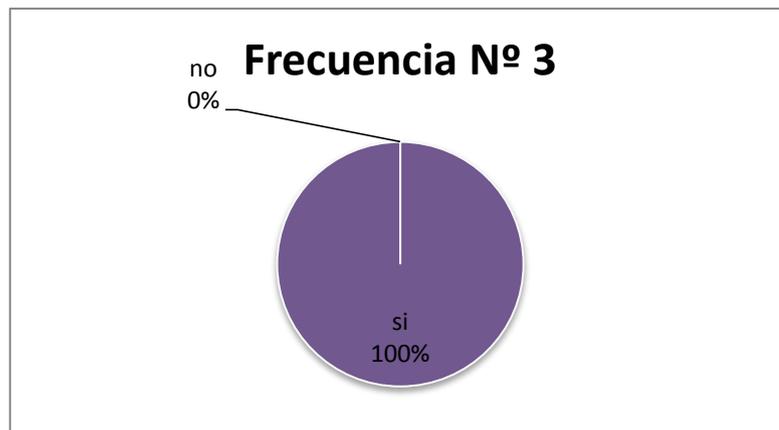
Tabla N° 3: Organizar información

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	100	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	100	100,00%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 8: Organizar información



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Análisis

Luego de haber analizado la pregunta 3, tenemos un total 100% donde considera que al adquirir un sistema automatizado ayude a organizar la información

Interpretación

De la información recopilada se puede verificar que el total del personal encuestado considera que con la adquisición de un sistema automatizado se organice de manera más eficaz la información de los mantenimientos realizados en los departamentos administrativos.

Pregunta 4.- ¿Considera usted que la utilización de un sistema automatizado para los procesos de mantenimiento es de vital importancia?

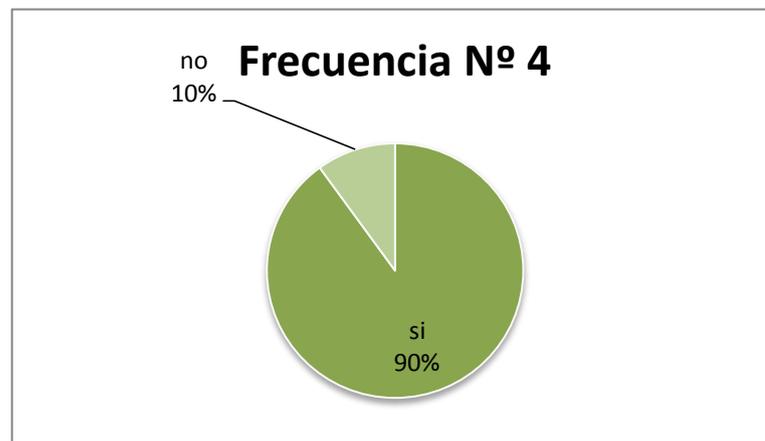
Tabla N° 4: Sistema de vital importancia

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	90	90,00%
NO	10	10,00%
TOTAL	100	100,00%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 9: Sistema de Vital importancia



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Análisis

Luego de haber analizado la pregunta 4, tenemos un 90% donde considera que al adquirir un sistema automatizado ayude a organizar la información

Interpretación

De la información recopilada se puede verificar que el total del personal encuestado considera que con la adquisición de un sistema automatizado se organice de manera más eficaz la información de los mantenimientos realizados en los departamentos administrativos.

Pregunta 5.- ¿Cree usted que mediante los procesos automáticos mejora la productividad y optimización del trabajo?

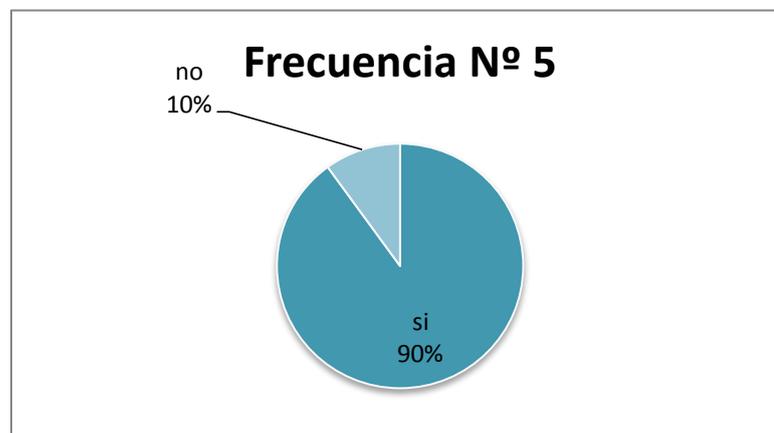
Tabla N° 5: Optimización del trabajo

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	90	90,00%
NO	10	10,00%
TOTAL	100	100,00%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 10: Optimización de trabajo



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Análisis

Luego de haber analizado la pregunta 5, tenemos un 90% donde considera que al adquirir un sistema el trabajo tendrá mayor productividad y optimización del trabajo, mientras que un 10% creen que no es necesario.

Interpretación

De la información recopilada se puede verificar que el total del personal encuestado considera que con un sistema automatizado la productividad y optimización del trabajo será de mejor calidad.

Pregunta 6.- ¿Considera que es necesario centralizar la información sobre los procesos de mantenimiento de los Pc's de la Facultad?

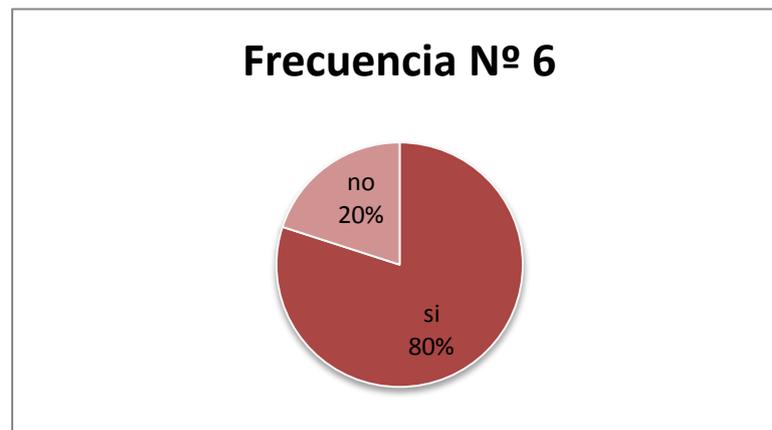
Tabla N° 6: Centralizar información

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	80	80,00%
NO	20	20,00%
TOTAL	100	100,00%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 11: Centralizar información



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Análisis

Luego de haber analizado si la facultad considera que es necesario centralizar la información en la pregunta 6, tenemos un 80% donde considera que es necesario centralizar la información, mientras que un 20% creen que no es necesario.

Interpretación

De la información recopilada la mayor parte del personal encuestado considera que la información recolectada sobre los mantenimientos de los PC'S debe ser guardada de manera centralizada.

Pregunta 7.- ¿Considera Usted que el personal administrativo está capacitado en el manejo de sistemas de gestión de información?

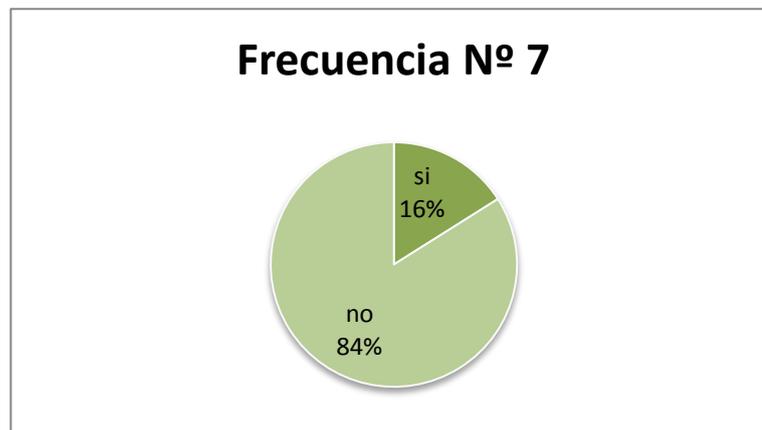
Tabla N° 7: Manejo de sistemas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	84	84,00%
NO	16	16,00%
TOTAL	100	100,00%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 12: Manejo de sistemas



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Análisis

Luego de haber analizado si la facultad cuenta con personal que esté capacitado en el manejo de sistemas en la pregunta 7, tenemos un 84% donde considera que no están en capacidad, mientras que un 16% si lo están.

Interpretación

De la información recopilada la mayor parte del personal encuestado considera que el personal administrativo no está en capacidad de manejar un sistema de gestión de información.

Pregunta 8.- ¿Se ha utilizado algún sistema que ayude a controlar la información de actividades realizadas anteriormente en la Facultad?

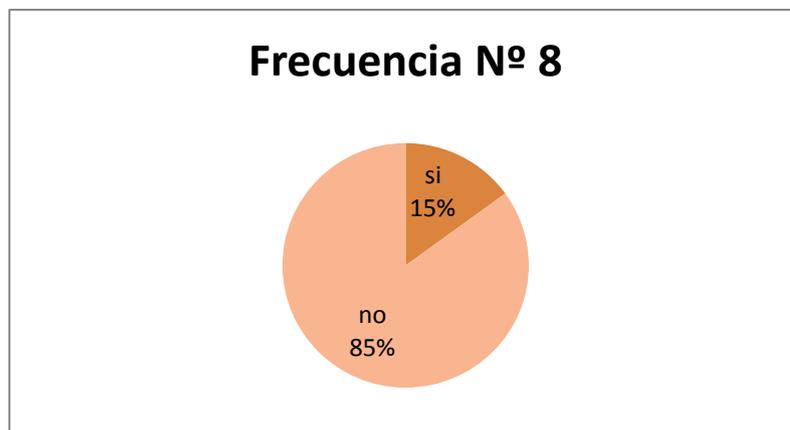
Tabla N° 8: Controlar información

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	15	15,00%
NO	85	85,00%
TOTAL	100	100,00%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 13: Controlar información



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Análisis

Luego de haber analizado si la facultad ha utilizado algún sistema que ayude a controlar la información en la pregunta 8, tenemos un 85% donde menciona que no lo han utilizado, mientras que un 15% si lo están.

Interpretación

De la información recopilada la mayor parte del personal encuestado considera que el personal administrativo no está en capacidad de manejar un sistema de gestión de información.

Pregunta 9.- ¿Cree usted que mucha de la documentación realizada y guardada muchas veces tiene errores y están desubicados a la hora de realizar un reporte o control de los mismos?

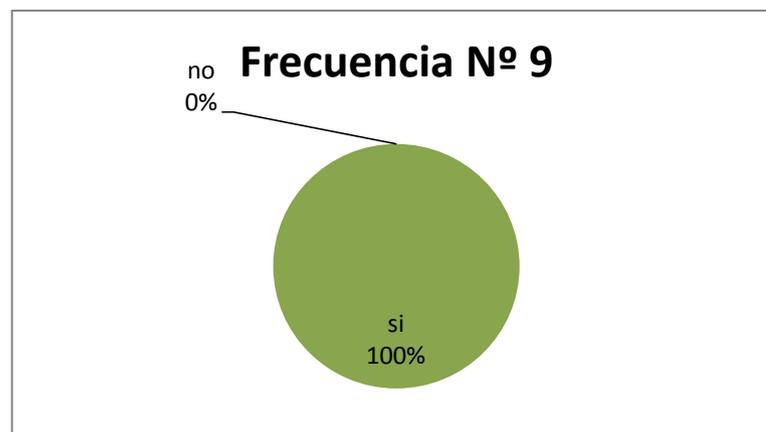
Tabla N° 9: Información errónea

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	100	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	100	100,00%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 14: Información errónea



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Análisis

Luego de haber analizado si la facultad ha utilizado algún sistema que controle la información en la pregunta 9, tenemos un 100% que está de acuerdo en que mucho de la documentación esta desubicada.

Interpretación

De la información recopilada el total de la población menciona que la documentación que es realizada muchas veces tiene errores y esta desubicada a la hora de emitir un reporte.

Pregunta 10.- ¿Considera usted que es necesario la implementación de un sistema que almacene información y los mismos se obtengan de manera rápida y organizada?

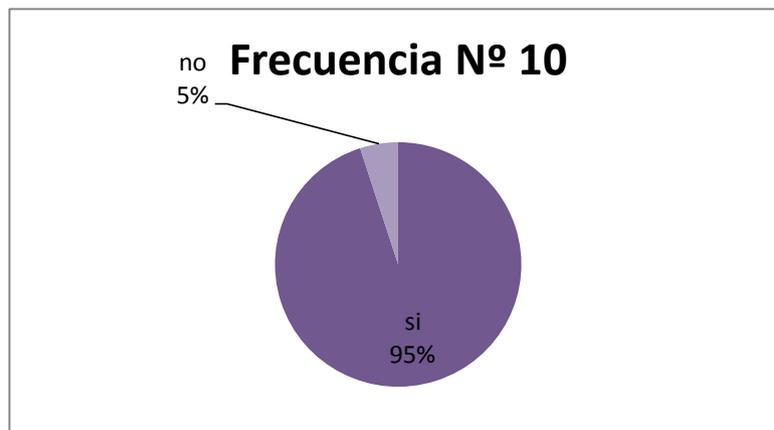
Tabla N° 10: Implementación del sistema

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	95	95,00%
NO	5	5,00%
TOTAL	100	100,00%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 15: Implementación del sistema



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Análisis

Luego de haber analizado si la facultad considera que se haga la implementación de un sistema que controle información tenemos un 95% que están de acuerdo y un 5% que no lo están.

Interpretación

De la información recopilada el personal administrativo encuestado considera que es necesaria la implementación de un sistema que ayude a controlar la documentación realizada por particulares.

4.2 Procesamiento de Resultados.

El estadígrafo de significación por excelencia es el Chi cuadrado que nos permite obtener información con la que aceptamos o rechazamos la hipótesis.

4.5.2 Combinación de Frecuencias

Para establecer la correspondencia de las variables se eligió dos preguntas de las encuestas una por cada variable de estudio, lo que permitió efectuar el proceso de combinación.

Pregunta 1.

¿Considera Usted que un sistema de gestión de información ayudará a mejorar los procesos administrativos de mantenimiento de los PCS en la Facultad?

Se eligió esta pregunta por cuanto hace referencia a la variable independiente de estudio “sistema de gestión de información” **ver tabla N° 2**

Pregunta 2

¿Considera que es necesario centralizar la información sobre los procesos de mantenimiento de los Pc’s de la Facultad?

Se eligió esta pregunta por cuanto hace referencia a la variable dependiente de estudio “información de mantenimientos” **ver tabla N° 6**

4.2.2 Planteamiento de Hipótesis

H0: La automatización de procesos no se relaciona con la gestión de información de las dependencias de la Facultad De Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato, Provincia de Tungurahua

H1: La automatización de procesos se relaciona con la gestión de información de de las dependencias de la Facultad De Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato, Provincia de Tungurahua

4.2.3 Selección de nivel de significación

Se utilizará el nivel $\alpha = 0.05$

4.2.4 Descripción de la población

Se trabajará con toda la muestra que son 100 personas del personal administrativo de la Facultad de Ciencia Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato; a quienes se les aplico una encuesta sobre la actividad.

4.2.5 Especificación del Estadístico

De acuerdo a la tabla de contingencia utilizaremos la fórmula:

$$X^2 = \frac{\sum (O-E)^2}{E} \quad \text{donde:}$$

X^2 = Chi o Ji cuadrado

\sum = Sumatoria.

O = Frecuencias Observadas.

E = Frecuencias Esperadas

4.2.6 Especificación de las regiones de aceptación y rechazo

Para decidir sobre las regiones primeramente determinamos los grados de libertad conociendo que el cuadro está formado por cuatro columnas y dos filas.

$$gl = (f-1).(c-1)$$

$$gl = (2-1).(2-1)$$

$$gl = (1) (1)$$

$$gl = 1$$

4.2.7 Recolección de datos y cálculo de los estadísticos

Tabla N°11: Frecuencias observadas

Preguntas	Si	No	Total
p2	90	10	100
p6	80	20	100
Total	170	30	200

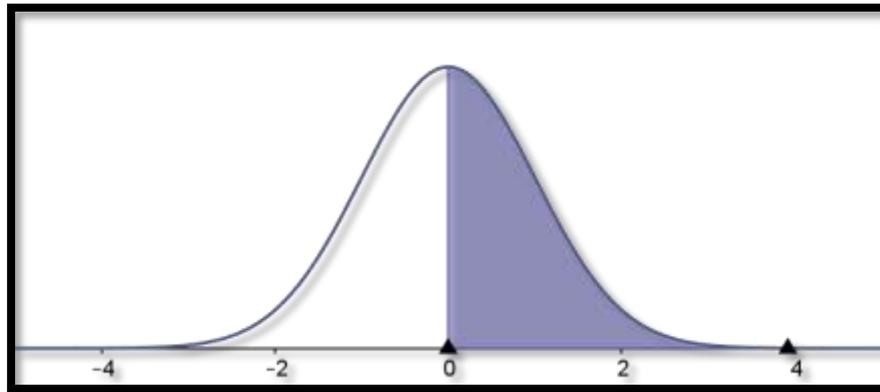
Tabla N°12: Frecuencias Esperadas

Preguntas	Si	No	Total
p2	85	15	100
p6	85	15	100
Total	170	30	200

Tabla N°13: Calculo del Chi-Cuadrado

O	E	(O-E)	(O-E) ²	(O-E) ² /E
90	85	5	25	0.2941
80	85	-5	25	0.2941
10	15	-5	25	1.6667
20	15	5	25	1.6667
CHI CUADRADO				3.9216

Entonces con $1gl$ y un nivel de $0,05$ tenemos en la tabla de X^2 el valor es 3.9216 por consiguiente se acepta la hipótesis alterna para todo valor de Chi cuadrado que se encuentre hasta el valor 3.9216 y se rechaza la hipótesis nula cuando los valores calculados son menores a 3.8415 . La representación gráfica sería:



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Verónica Viscaino

Gráfico N° 16: Regiones de aceptación y rechazo

4.2.8 Decisión Final

Para 1 grado de libertad a un nivel de $0,05$ se obtiene en la tabla 3.9216 y como el valor del χ^2 -cuadrado calculado es 3.8415 se encuentra fuera de la región de aceptación, entonces se rechaza la hipótesis nula por lo que se acepta la hipótesis alternativa que dice: **“La automatización de procesos se relaciona con la gestión de información de las dependencias de la Facultad De Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato, Provincia de Tungurahua”**

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- Se analizó que la Facultad no cuenta con sistemas automatizados que ayuden a realizar el control y registro de los procesos de la información de los equipos informáticos de las distintas dependencias dando como resultado un desconocimiento de las ventajas y beneficios que brindan estos sistemas para obtener mayor eficacia en la realización y entrega de documentos para su respectivo estudio.

- Se determinó que la utilización de estos sistemas automatizados son de gran importancia ya que realizan tareas repetitivas con un solo paso, ahorrando tiempo y trabajo.

- El personal administrativo considera que la implementación de estos sistemas automatizados permitirá realizar las actividades de forma más innovadora e interactiva ya que por ser un sistema cuenta además con una interfaz mucho más fácil con dar solo un clic o teclear mucho menos.

5.2 Recomendaciones

- Que se haga uso de los recursos tecnológicos sobre todo los automáticos ya que facilitan nuestra vida laboral sin que resulte el trabajo cansado ni aburrido, es decir, el trabajo que se realiza debe ser de calidad y automatizado.
- Tomar en cuenta que el personal administrativo ve la necesidad de implementar esta aplicación para automatizar procesos y controlar la información, además dictar o brindar cursos de capacitación para reforzar conocimientos acerca de los sistemas automatizados.
- Que se implemente sistemas automatizados en la institución para mejorar el manejo de registros, documentación y reportes, ahorrando tiempo, espacio de infraestructura obteniendo de forma rápida y eficaz la información que se requiera al instante.

CAPITULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos Informativos

Título de la propuesta:	Creación de un Sistema automatizado utilizando Php y Joomla en la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato para evitar el congestionamiento de la documentación de los procesos de mantenimiento de Pc's realizada por el personal administrativo en el Área de Redes y Sistemas.
Nombre de la Institución:	Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato.
Provincia:	Tungurahua.
Cantón:	Ambato.
Dirección:	Av. Los Chasquis y Río Cutuchi - Ciudadela Universitaria
Correo:	fche@uta.edu.ec
Jornadas:	Matutina
Beneficiarios:	Personal Administrativo
Tiempo Estimado:	Julio–Agosto 2014
Equipo técnico responsable:	Verónica Paulina Viscaino Flores
Costo:	\$ 670

6.2 Antecedentes De La Propuesta

Posterior a las conclusiones y recomendaciones de la investigación preliminar realizada podemos decir que:

- El personal administrativo afirma que nunca han trabajado con Sistemas automatizados o Sistemas virtuales dentro de su institución, lo cual estaría provocando un congestionamiento de la documentación realizada, generando archivos erróneos, duplicados o mal realizados.
- El personal administrativo afirma que un sistema automatizado en la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato aumentara la organización y búsqueda de documentos realizados anteriormente en dicho departamento de la Facultad.

Esta propuesta pretende mejorar la calidad y presentación de la documentación enfocada en los mantenimientos que se realizan a los PC's de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación, ya que para una revisión inmediata se encontrarían los documentos almacenados en una nube virtual.

Además la presentación de dicha documentación será de manera eficaz y no tendrá errores por lo que los resultados serán notorios.

La propuesta de este ambiente automatizado ofrece una interacción de fácil utilización, logrando que el personal capacitado sea eficiente al momento de registrar y al emitir reportes.

6.3 Justificación

El avance de la tecnología y su aplicación en las instituciones se ha visto muchas veces implementadas logrando así altos cambios para que se encamine bien la institución u organización.

La tecnología avanza considerablemente y así como avanza las personas están obligadas a actualizarse ya que si queremos competir en un futuro en un mercado

laboral como en el que nos encontramos hoy en día es fundamental estar actualizado.

Los sistemas automatizados son aplicaciones que ofrecen mantener el control en instituciones educativas y en las diferentes organizaciones permitiendo que el personal haga uso de ellas para mejorar la calidad de su trabajo.

Así mismo con estas herramientas las tareas organizacionales se pueden generar, controlar y a la misma vez proveer información, ya que los generadores automáticos son prácticos y completos los mismos siendo utilizados por acciones de un elemento humano.

Las aplicaciones automáticas además están basadas en cubrir necesidades de cualquier persona, empresa o institución, acoplándose a estas de manera oportuna y eficaz, demostrando su alto funcionamiento para resguardar cualquier complicación que se pueda presentar.

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 Objetivo General

- Desarrollar un Sistema Automatizado para facilitar el registro de los procesos de mantenimiento de PC`s de las dependencias de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato.

6.4.2 Objetivos Específicos

- Estudiar las herramientas necesarias para la creación del Sistema Automatizado de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato.

- Determinar la información principal para vincularlos en la aplicación por desarrollar.
- Implementar el Sistema Automatizado para facilitar el registro y control de mantenimiento de PC's de las dependencias de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato.
- Evaluar la propuesta.

6.5 Análisis De Factibilidad

La propuesta es muy factible debido a que realizarla no requerirá de equipos ni software complejos que dificulten la ejecución de la propuesta, la institución cuenta con el hardware y software necesarios que se requiere para el desarrollo de dicha propuesta, la cual se basa en software libre como es Php y Joomla los cuales permiten la creación de Aplicaciones que funcionen perfectamente sin procesos complejos y según la necesidad, por lo que desarrollarla lo hace más fácil y factible.

Esta propuesta está respaldada por el personal administrativo quienes son los que requieren de este servicio, quienes con gran disposición impulsan la misma ya que saben de las ventajas que ofrecen esta herramienta a la institución y por ende en su vida laboral.

Esta propuesta es muy importante debido a que el personal administrativo de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato necesitan de herramientas que ejecuten y controlen la documentación realizada por los mismos además estos recursos motivan a que sean mayormente ocupados por las instituciones por sus beneficios notorios.

6.5.1 Factibilidad Socio Cultural

El Sistema Automatizado a realizarse de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato será muy simple y fácil de acceder ya que se proporcionara un manual de uso para que los usuarios puedan conocer todas las ventajas que ofrecen estos mundos virtuales y manipular fácilmente todas sus herramientas.

6.5.2 Factibilidad Financiera

Es factible realizar esta propuesta ya que el software es libre y no se necesitará de mayores gastos por parte del investigador.

COSTO

RUBRO DE GASTOS	VALOR
1. Transporte	100
2. Internet	170
3. Material de escritorio	80
4. Elaboración del Folleto	20
5. Investigador	150
6. Supervisor	100
7. Imprevistos	50
TOTAL U.S.D \$	670

Tabla N°14. Costo

Realizado por: Verónica Viscaino

6.5.3 Factibilidad Técnica

Para el desarrollo del Sistema de la Facultad De Ciencias Humanas y de la Educación se utilizó la plataforma Joomla el cual es un sistema de gestión de contenidos junto a Appserver el cual es software Gestor de base de datos, y código php estos software no son muy complicados de utilizar haciendo fácil su uso y posteriormente la ejecución de la aplicación.

6.6 Fundamentación Científica Técnico

Joomla

Joomla es un Sistema de gestión de contenidos o CMS (por sus siglas en inglés, Content Management System) que permite desarrollar sitios web dinámicos e interactivos. Permite crear, modificar o eliminar contenido de un sitio web de manera sencilla a través de un Panel de Administración. Es un software de código abierto, desarrollado en PHP y liberado bajo licencia GPL.

Este administrador de contenidos puede utilizarse en una PC local (en Localhost), en una Intranet o a través de Internet y requiere para su funcionamiento una base de datos creada con un gestor de bases de datos (MySQL es lo más habitual), así como de un servidor HTTP Apache.

Su nombre es una pronunciación fonética para anglófonos de la palabra swahili jumla, que significa "todos juntos" o "como un todo". Se escogió como una reflexión del compromiso del grupo de desarrolladores y la comunidad del proyecto.

(Joomla Group, 2015)

Appserver

Appserv es una herramienta OpenSource para Windows con Apache, MySQL, PHP y otras adiciones, en la cual estas aplicaciones se configuran en forma automática, lo que permite ejecutar un servidor web completo.

Como extra incorpora phpMyAdmin para el manejo de MySQL

Inmediatamente después de la instalación está disponible completamente funcional del servidor web Apache, que se ejecuta en el equipo local, que puede ejecutar un número ilimitado de sitios para ser muy eficaz para desarrollar y depurar scripts PHP sin subir archivos a un servidor remoto. El programa se distribuye gratuitamente bajo licencia GNU General Public License y es gratis,

fácil de usar web-servidor capaz de servir páginas dinámicas. Con esta configuración, puede implementar rápidamente un equipo hecho y derecho y el servidor web rápido, con acceso desde la red local, sin necesidad de configuración adicional. Puede ser utilizado como un servidor web público en Internet.

(Foundation, 2015)

6.7 Metodología del modelo operativo

6.7.1 Metodología

TALLER N° 1

Tema: Sistema de Laboratoristas

Objetivo: Conocer el procedimiento para ingresar la información al sistema de laboratoristas.

Desarrollo:

- Abriremos nuestro sistema con el siguiente link: <localhost/fichas>. Notaremos que no se visualiza nada más que la portada, esto se debe a que el acceso al menú está restringido por lo que tenemos que registrarnos.



- En este caso ingresaremos como usuario: admin y contraseña: 12345. Una vez puestos los datos damos clic en “Identificarse”.

- Ahora si podremos ver todos los campos del sistema. Notaras que en Login form dice: Hola, Super User.



TALLER N° 2

Tema: Auxiliar de laboratorio

Objetivo: Aplicar los procedimientos para ingresar la información de los Auxiliares de laboratorio.

Desarrollo:

- **Dar clic en Ingresos -> Auxiliares de Laboratorio**



- **Al dar clic nos aparecerá la siguiente ventana, donde debemos ingresar lo siguiente:**

- **Código.** Ingresar números.

- **Nombre.** Ingresar el nombre completo.

- **Dirección.** Ingresar la dirección donde vive actualmente

- **Teléfono.** Ingrese su número telefónico.

- **Seleccione el laboratorio.** Escoge que laboratorio designar

- **Una vez lleno todos los campos damos clic en Agregar, así también podemos realizar búsquedas mediante el código ingresado o generado.**

- **Como respuesta del ingreso obtendremos el siguiente mensaje.**

Registro guradado exitosamente

- **Para verificar nos dirigiremos a Reportes-> Reporte de Auxiliares. Veremos nuestro registro ingresado.**

CODIGOAYUDANTE	NOMBRE	APELLIDO	TELEFONO	LABORATORIO
1	Veronica Viscaino	Baños	0995904430	Laboratorio 1
104	Norma Pulluquitin	Pelileo	0983301406	Laboratorio 4
1234	VERO	vicentina	34564565	Laboratorio 3
1600811689	Paulina	Ibarra	03456644	Laboratorio 2

Atras | Imprimir Página

TALLER N° 3

Tema: Información de Bienes

Objetivo: Determinar el procedimiento para ingresar la información exacta de los bienes al sistema.

Desarrollo:

- **Dar clic en Ingresos -> Bienes**



- **Al dar clic nos aparecerá la siguiente ventana, donde debemos ingresar lo siguiente:**

INGRESO DE BIENES EXISTENTES

Buscar

CODIGO DEL BIEN

ESTADO DEL BIEN

Responsable Completo

DEPENDENCIA

Responsable

Nuevo Editar

Actualizar Eliminar Agregar

Exportar Reportes en PDF

- **Código.** Ingresar números.

CODIGO DEL BIEN	1400234525
------------------------	------------

- **Serie.** Ingresar números y letras.

SERIE	32cd
--------------	------

- **Estado del bien.** Ingresar letras.

TIPO DEL BIEN: NUEVO

- **Nombre del bien.** Escogeremos de un menú de opciones.

NOMBRE DEL BIEN: Equipo Completo

- **Dependencia.** Donde está ubicado el bien

DEPENDENCIA: Investigacion

- **Responsable.** Puede ser el nombre o iniciales del responsable.

RESPONSABLE: Ing.Javier Sanchez

- Una vez lleno todos los campos damos clic en Grabar.

Botones: Agregar, Nuevo, Listar, Actualizar, Eliminar, Atras, Exportar Reportes en PDF

- Como respuesta del ingreso obtendremos el siguiente mensaje.

Registro guardado exitosamente

- Para verificar nos dirigiremos a Reportes-> Reporte de Bienes. Veremos nuestro registro ingresado.

REPORTE DE LOS BIENES INGRESADOS

CODIGO_BIENBIEN	SERIE_BIEN	TIPO DE BIEN	NOMBRE DEL BIEN	COD_DEPENDENCIA	COD_AUXILIAR	COD_RESPONSABLE
12345	0	nuevo	Equipo completo	0	1	1001
5675676	3434	BGBF	Proyector	0	1	1002
1400234525	32cd	NUEVO	Equipo Completo	Lab1	1004	NP

Atras | Imprimir Página

TALLER N° 4

Tema: Mantenimientos a los equipos informáticos

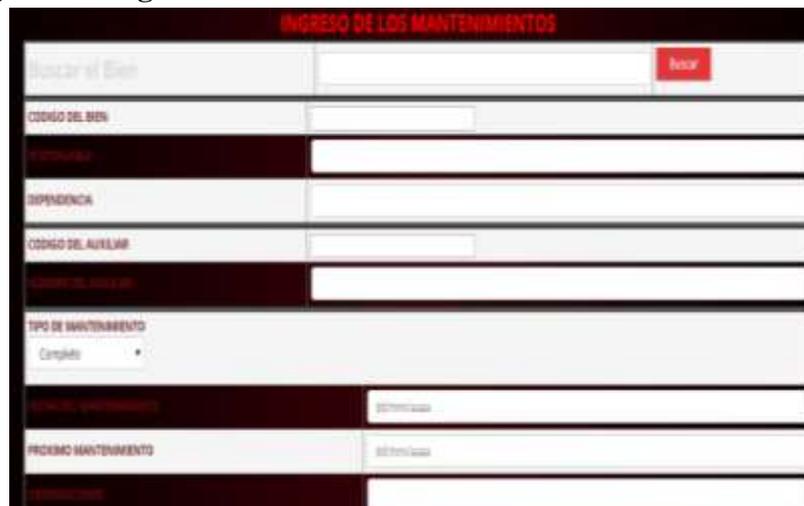
Objetivo: Aplicar los procedimientos para ingresar y obtener información permanente, informático y actualizada mediante el sistema.

Desarrollo:

- **Dar clic en Mantenimiento.**



- **Al dar clic nos aparecerá la siguiente ventana, donde debemos ingresar lo siguiente:**

Una captura de pantalla de un formulario web con el título "INGRESO DE LOS MANTENIMIENTOS" en rojo. El formulario contiene varios campos de entrada: "Buscar el Bien" con un botón "Buscar" rojo; "CODIGO DEL BIEN"; "RESPONSABLE"; "DEPENDENCIA"; "CODIGO DEL AUXILIAR"; "TIPO DE MANTENIMIENTO" con un menú desplegable que muestra "Completo"; "FECHA DE INGRESO"; y "PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO".

- **Código del bien.** Ingresar números y letras.

Un campo de entrada de texto con el label "CODIGO DEL BIEN" y el valor "1041404140" ingresado.

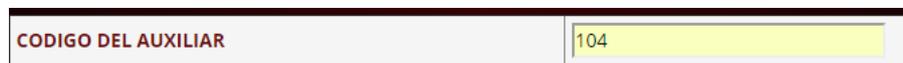
- **Responsable.** Ingresar letras.

Un campo de entrada de texto con el label "RESPONSABLE" y un espacio vacío para ingresar el nombre.

- **Dependencia.** Donde está ubicado el bien

Un campo de entrada de texto con el label "DEPENDENCIA" y un espacio vacío para ingresar la dependencia.

- **Código del Auxiliar.** Ingresar números.

Un campo de entrada de texto con el label "CODIGO DEL AUXILIAR" y el valor "104" ingresado.

- **Tipo de mantenimiento.** Se escoge que mantenimiento se dio.

TIPO DE MANTENIMIENTO

Completo ▼

- **Fecha realizada.** Cuando se dio el mantenimiento.

FECHA REALIZADA 13/11/2015

- **Próximo mantenimiento.** Cuando se dará el siguiente mantenimiento.

SIGUIENTE MANTENIMIENTO 28/11/2015

- **Observaciones.** Aquí ingresas las novedades que hayan ocurrido.

OBSERVACIONES Ninguna novedad

- Una vez lleno todos los campos damos clic en Grabar.

Agregar Nuevo Listar

Actualizar Eliminar

Atras Exportar Reportes en PDF

- Como respuesta del ingreso obtendremos el siguiente mensaje.

Registro guardado exitosamente

- Para verificar nos dirigiremos a Reportes-> Reporte Mantenimiento Veremos nuestro registro ingresado.

REPORTE DE LOS MANTENIMIENTOS REALIZADOS

COD_AYUDANTE	COD_BIEN	COD_RESPONSABLE	COD_DEPENDENCIA	TIPO_MANTENIMIENTO	FECHA_REALIZADA	PROXIMO_MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES
1	232	1001	1	COMPLETO	2015-11-19	2015-11-26	NINGUNA NOVEDAD
5	7	5	6	Limpieza Externa	2015-11-24	2015-11-24	MI
1234	34	4	0	Completo	2015-11-28	2015-11-28	ninguno
104	1041404140	NP	Lab1	Completo	2015-11-28	2015-11-28	Ninguna novedad

Atras Imprimir Página

6.7.2 Modelo Operativo

FASES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	TIEMPO
Sensibilización	Sensibilizar a los docentes a utilizar Sistemas automatizados en la Facultad de Ciencias Humana y de la Educación para mejorar el control y registros de los procesos de mantenimiento de los PC's de las dependencias.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de cronograma de actividades. - Construcción de la Propuesta. - Presentación a las autoridades de la institución. - Analizar y Seleccionar la estrategia de destrezas con criterio de desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop. - Manual de uso - Proyector - Red Local - Red inalámbrica 	Autor de la Propuesta.	3 semanas
Planificación	- Planificar los respectivos registros con la utilización del	- Planificación de los respectivos registros con la utilización del	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop. - Manual de uso - Red Local 		

	nuevo sistema automatizado. - Planificar un cronograma de actividades.	nuevo sistema automatizado. - Elaboración de cronograma de actividades para la aplicación de la propuesta.	- Red inalámbrica	Autor de la Propuesta	2 Semanas
Socialización	Socializar sobre el problema y la alternativa	Socializar con el personal administrativo. Organizar reuniones con el personal administrativo para sensibilizar sobre la distribución	- Laptop. - Manual de uso - Proyector - Red Local - Red inalámbrica	Autor de la Propuesta	1 Semana
Ejecución	Realizar la demostración y utilización del manual de uso del sistema, en una hora programada.	Presentación del material. Puesta en marcha de la propuesta de acuerdo a las fases programadas: Sensibilizar Planificar.	Manual para la demostración	Autor de la Propuesta y personal administrativo	1 Semana 1 hora cada una

		Socializar Ejecutar y Evaluar			
Evaluación	Evaluar el resultado que se obtiene después de trabajar en el Sistema Automatizado en la ayuda de controlar los procesos de mantenimiento de PC'S.	Diseñar un cuestionario para la evaluación. Aplicar un cuestionario para el personal administrativo	Cuestionario	Autor de la Propuesta y el personal administrativo	1 Semana

Cuadro N° 5: Metodología-Modelo Operativo

Elaborado por: Verónica Viscaino

6.8 Administración

Esta propuesta será administrada por parte de los señores Auxiliares de Laboratorio de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación los mismos quienes harán uso de este sistema para realizar su trabajo de manera más técnica con eficiencia y alta calidad.

6.9 Previsión De La Evaluación

PREGUNTAS BASICAS	EXPLICACION
1. ¿Quiénes solicitan evaluar?	Autoridades y el investigador
2. ¿Por qué evaluar?	Se desea conocer el nivel de manipulación y control que lleva el personal administrativo sobre los sistemas automatizados en la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación y así saber la aceptación o el rechazo de la propuesta en la institución.
3. ¿Para qué evaluar?	Para mejorar el control de los registros de mantenimiento de PC's y así mejorar el desempeño del personal administrativo encargada de esa tarea.
4. ¿Qué evaluar?	Calidad software
5. ¿Quién evalúa?	Investigador
6. ¿Cuándo evaluar?	Permanentemente
7. ¿Cómo evaluar?	Encuestas al personal administrativo.
8. ¿Con que evaluar?	Cuestionario y ficha de observación

Tabla N°16 Previsión de la Evaluación

Realizado por: Verónica Viscaino

BIBLIOGRAFIA

- ALEGSA.COM.AR. (1998-2015). Obtenido de
<http://www.alegsa.com.ar/Dic/software.php>
- Alegsa.com.ar. (s.f.). Obtenido de
<http://www.alegsa.com.ar/Dic/sistematizacion.php#sthash.hqBG7KtH.dpu>
f
- Americalearningmedia. (Marzo de 2010). *learning y media*.
- Astudillo, M. (2011).
- Carlota Bustelo Ruesta, R. A. (2001). *INFORAREA.S.L*. Obtenido de
http://www.intercontact.com.ar/comunidad/archivos/Gestion_del_Conocimiento-BusteloRuesta-AmarillaIglesias.pdf
- Contreras, C. (2008). *Educación y pedagogía*.
- Cueva Estrada, J. C. (2012). *Tesis de Maestria*.
- definicion.mx. (s.f.). Recuperado el 05 de Febrero de 2015, de definicion.mx:
<http://definicion.mx/sistematizacion/>
- Eugenia, M. (2005). *Las TICS en la Educación*.
- Gabriela. (s.f.). *BLOGSPOT*. Obtenido de
<http://capacitacion404olygaby.blogspot.com/2011/05/operaciones-automatizadas.html>
- Informáticas-EcuRed, C. (2014). *Multimedia-Conocimiento con todos y para todos*.
- Javier Cruz Chimal, V. J. (10 de 08 de 2013). *GRANDES PYMES*. Recuperado el 12 de 02 de 2015, de <https://jcvalda.wordpress.com/2013/08/10/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>
- Kaplún. (2010). *Didáctica de la Educomunicación*.
- Navarro, D. R. (2004). *Enseñanza-Aprendizaje*. Mexico: RedCientífica.
- Oñate, P. (s.f.). *slideshare*. Obtenido de
<http://es.slideshare.net/watesapo/sistematizacin-presentation-786922>
- Profesorado, I. N. (2012). *Informática móvil y realidad aumentada*.
- SOYATLAN, S. L. (01 de 04 de 2011). *decadedoel*. Obtenido de
<https://decadedoel.wordpress.com/2011/04/01/operaciones-automatizadas/>

VERNET.INC. (2006). *SALON HOGAR.COM*. Obtenido de
<http://www.salohogar.com/ciencias/tecnologia/computadoras/definicionsoftware.htm>

WWW.QUES.INFO. (s.f.). Obtenido de <http://www.quees.info/que-es-software.html>

Constitución de la república del Ecuador (2008)

ANEXOS

ANEXO N° 1



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN CARRERA DE DOCENCIA EN INFORMÁTICA

Encuesta dirigida al Personal Administrativo de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación.

Objetivo: Estudiar la relación de los sistemas automatizados con la gestión de la información.

Indicaciones: lea detenidamente la pregunta y ponga una **X** en la respuesta que corresponda

1. ¿Conoce si la facultad dispone de un sistema que permita llevar el control y registro de los procesos de mantenimiento de los Pcs de las dependencias de la Facultad?

Si ()

No()

2. ¿Considera Usted que un sistema de gestión de información ayudará a mejorar los procesos administrativos de mantenimiento de los PCS en la Facultad.

Si ()

No()

3. ¿Cree usted que al adquirir un sistema automatizado ayude a organizar eficazmente la información relacionada con el mantenimiento de los departamentos administrativos?

Si ()

No()

4. ¿Considera usted que la utilización de un sistema automatizado para los procesos de mantenimiento es de vital importancia?
- Si () No()
5. ¿Cree usted que mediante los procesos automáticos mejora la productividad y optimización del trabajo?
- Si () No()
6. ¿Considera que es necesario centralizar la información sobre los procesos de mantenimiento de los Pc's de la Facultad?
- Si () No()
7. ¿Considera Usted que el personal administrativo está capacitado en el manejo de sistemas de gestión de información?
- Si () No()
8. ¿Se ha utilizado algún sistema que ayude a controlar la información de actividades realizadas anteriormente en la Facultad?
- Si () No()
9. ¿Cree usted que mucha de la documentación realizada y guardada muchas veces tiene errores y están desubicados a la hora de realizar un reporte o control de los mismos?
- Si () No()
10. ¿Considera usted que es necesario la implementación de un sistema que almacene información y los mismos se obtengan de manera rápida y organizada?
- Si () No()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO N° 2

TABLA 3-Distribución Chi Cuadrado χ^2

P = Probabilidad de encontrar un valor mayor o igual que el chi cuadrado tabulado, v = Grados de Libertad

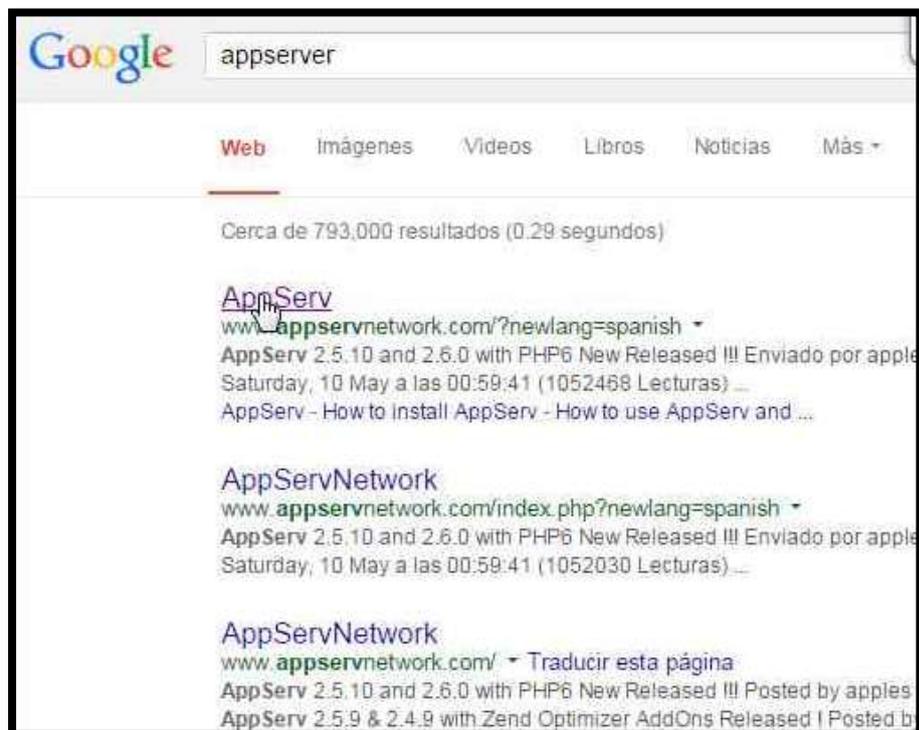
v/p	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4	0,45	0,5
1	10,8274	9,1404	7,8794	6,6349	5,0239	3,8415	2,7055	2,0722	1,6424	1,3233	1,0742	0,8735	0,7083	0,5707	0,4549
2	13,8150	11,9827	10,5965	9,2104	7,3778	5,9915	4,6052	3,7942	3,2189	2,7726	2,4079	2,0996	1,8326	1,5970	1,3863
3	16,2660	14,3202	12,8381	11,3449	9,3484	7,8147	6,2514	5,3170	4,6416	4,1083	3,6649	3,2831	2,9462	2,6430	2,3660
4	18,4662	16,4238	14,8602	13,2767	11,1433	9,4877	7,7794	6,7449	5,9886	5,3853	4,8784	4,4377	4,0446	3,6871	3,3567
5	20,5147	18,3854	16,7496	15,0863	12,8325	11,0705	9,2363	8,1152	7,2893	6,6257	6,0644	5,5731	5,1319	4,7278	4,3515
6	22,4575	20,2491	18,5475	16,8119	14,4494	12,5916	10,6446	9,4461	8,5581	7,8408	7,2311	6,6948	6,2108	5,7652	5,3481
7	24,3213	22,0402	20,2777	18,4753	16,0128	14,0671	12,0170	10,7479	9,8032	9,0371	8,3834	7,8061	7,2832	6,8000	6,3458
8	26,1239	23,7742	21,9549	20,0902	17,5345	15,5073	13,3616	12,0271	11,0301	10,2189	9,5245	8,9094	8,3505	7,8325	7,3441
9	27,8767	25,4625	23,5893	21,6660	19,0228	16,9190	14,6837	13,2880	12,2421	11,3887	10,6564	10,0060	9,4136	8,8632	8,3428
10	29,5879	27,1119	25,1881	23,2093	20,4832	18,3070	15,9872	14,5339	13,4420	12,5489	11,7807	11,0971	10,4732	9,8922	9,3418
11	31,2635	28,7291	26,7569	24,7250	21,9200	19,6752	17,2750	15,7671	14,6314	13,7007	12,8987	12,1836	11,5298	10,9199	10,3410
12	32,9092	30,3182	28,2997	26,2170	23,3367	21,0261	18,5493	16,9893	15,8120	14,8454	14,0111	13,2661	12,5838	11,9463	11,3403
13	34,5274	31,8830	29,8193	27,6882	24,7356	22,3620	19,8119	18,2020	16,9848	15,9839	15,1187	14,3451	13,6356	12,9717	12,3398
14	36,1239	33,4262	31,3194	29,1412	26,1189	23,6848	21,0641	19,4062	18,1508	17,1169	16,2221	15,4209	14,6853	13,9961	13,3393
15	37,6978	34,9494	32,8015	30,5780	27,4884	24,9958	22,3071	20,6030	19,3107	18,2451	17,3217	16,4940	15,7332	15,0197	14,3389
16	39,2518	36,4555	34,2671	31,9999	28,8453	26,2962	23,5418	21,7931	20,4651	19,3689	18,4179	17,5646	16,7795	16,0425	15,3385
17	40,7911	37,9462	35,7184	33,4087	30,1910	27,5871	24,7690	22,9770	21,6146	20,4887	19,5110	18,6330	17,8244	17,0646	16,3382
18	42,3119	39,4220	37,1564	34,8052	31,5264	28,8693	25,9894	24,1555	22,7595	21,6049	20,6014	19,6993	18,8679	18,0560	17,3379
19	43,8194	40,8847	38,5821	36,1908	32,8523	30,1435	27,2036	25,3289	23,9004	22,7178	21,6891	20,7638	19,9102	19,1069	18,3376
20	45,3142	42,3358	39,9969	37,5663	34,1696	31,4104	28,4120	26,4976	25,0375	23,8277	22,7745	21,8265	20,9514	20,1272	19,3374
21	46,7963	43,7749	41,4009	38,9322	35,4789	32,6706	29,6151	27,6620	26,1711	24,9348	23,8578	22,8876	21,9915	21,1470	20,3372
22	48,2676	45,2041	42,7957	40,2894	36,7807	33,9245	30,8133	28,8224	27,3015	26,0393	24,9390	23,9473	23,0307	22,1663	21,3370
23	49,7276	46,6231	44,1814	41,6383	38,0756	35,1725	32,0069	29,9792	28,4288	27,1413	26,0184	25,0055	24,0689	23,1852	22,3369
24	51,1790	48,0336	45,5584	42,9798	39,3641	36,4150	33,1962	31,1325	29,5533	28,2412	27,0960	26,0625	25,1064	24,2037	23,3367
25	52,6187	49,4351	46,9280	44,3140	40,6465	37,6525	34,3816	32,2825	30,6752	29,3388	28,1719	27,1183	26,1430	25,2218	24,3366
26	54,0511	50,8291	48,2898	45,6416	41,9231	38,8851	35,5632	33,4295	31,7946	30,4346	29,2463	28,1730	27,1789	26,2395	25,3365
27	55,4751	52,2152	49,6450	46,9628	43,1945	40,1133	36,7412	34,5736	32,9117	31,5284	30,3193	29,2266	28,2141	27,2569	26,3363
28	56,8918	53,5939	50,9936	48,2782	44,4608	41,3372	37,9159	35,7150	34,0266	32,6205	31,3909	30,2791	29,2486	28,2740	27,3362
29	58,3006	54,9662	52,3355	49,5878	45,7223	42,5569	39,0875	36,8538	35,1394	33,7109	32,4612	31,3308	30,2825	29,2908	28,3361

ANEXO N° 3
GUIA DE INSTALACIÓN
INSTALACION DE APPSERVER

Acción 1: Buscar nuestra herramienta Appserver para descargarla e instalarla.



Acción 2: Damos clic en la primera opción.



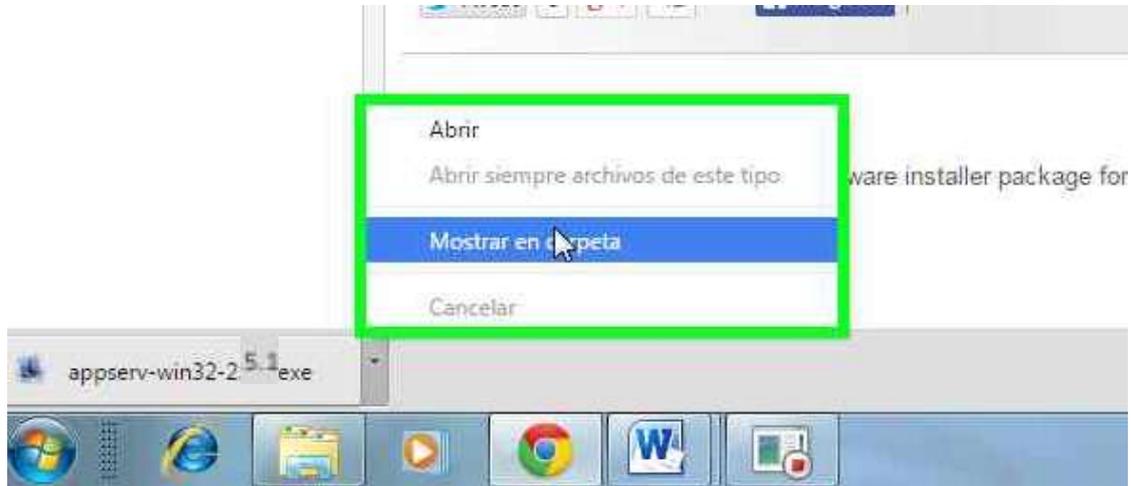
Acción 3: Aparecerá una serie de versiones la cual te recomiendo no uses la última versión debido a que sigue en procesos de pruebas. Escojemos Appserver 2.5.10



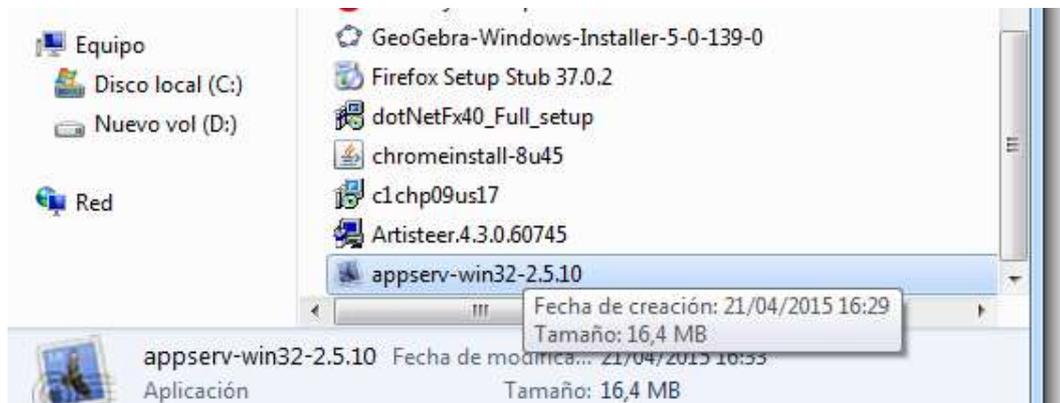
Acción 4: Al dar clic empezará a bajarse automáticamente.

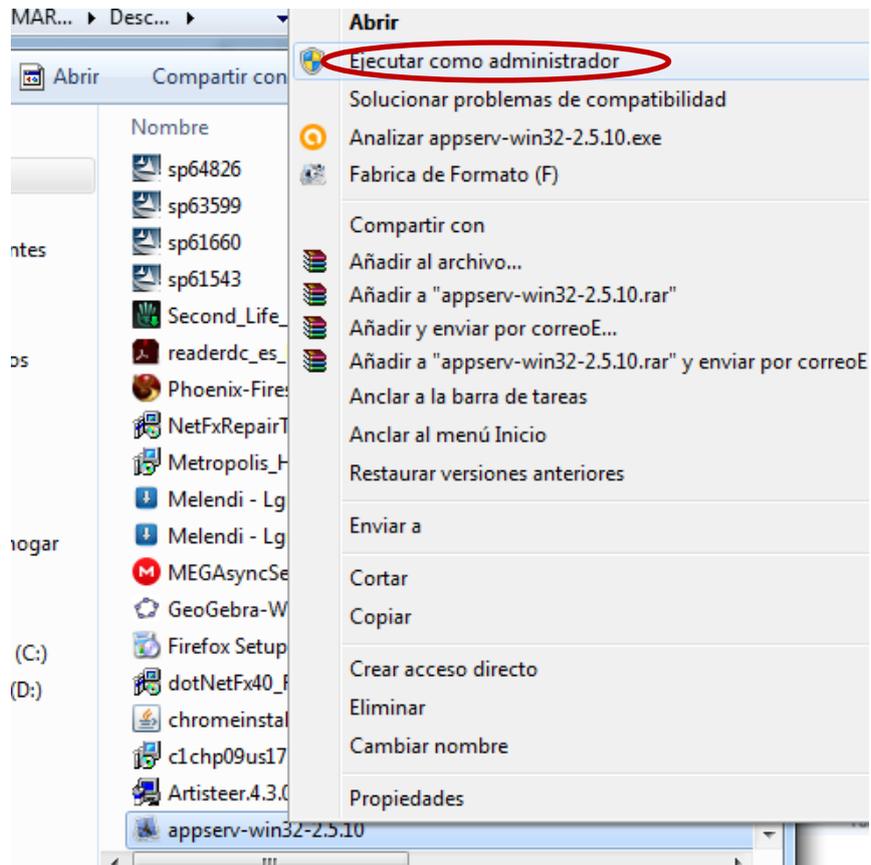


Acción 5: Una vez descargado abrir la ubicación de nuestro .exe para empezar la instalación.

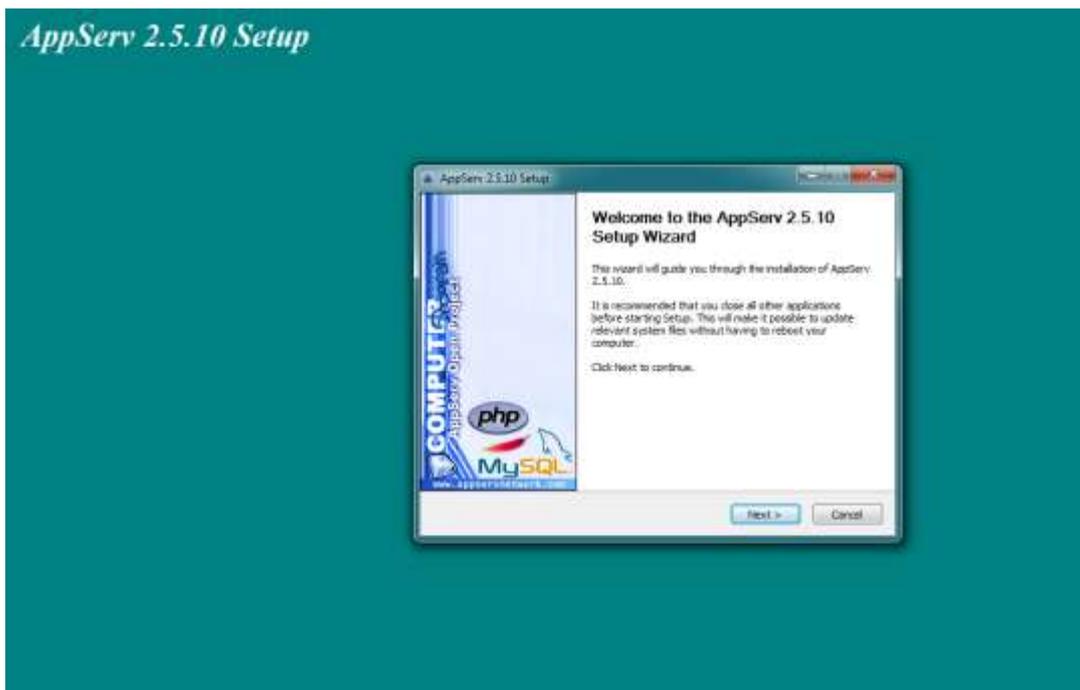


Acción 6: Al tener nuestro .exe en pantalla damos clic izquierdo- clic en ejecutar como administrador.

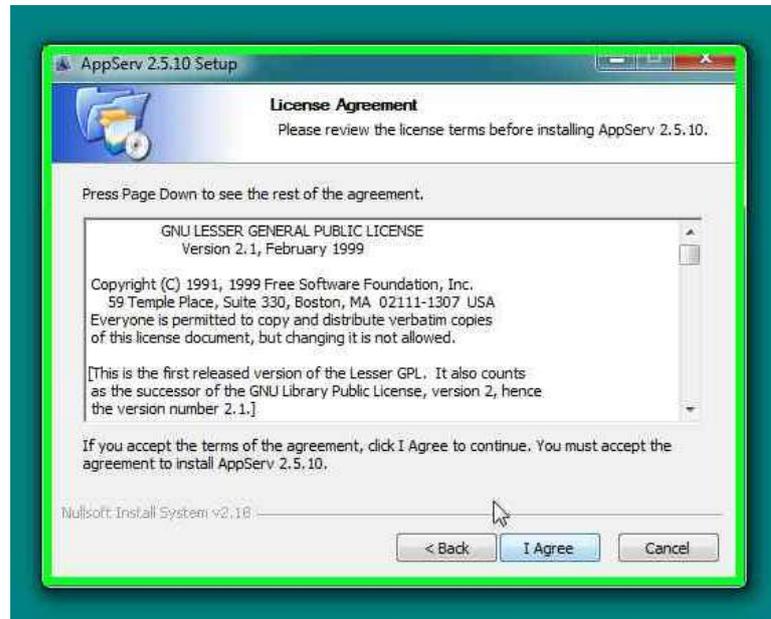




Acción 7: Nos dará la bienvenida al proceso de instalación, le damos clic en **NEXT:**



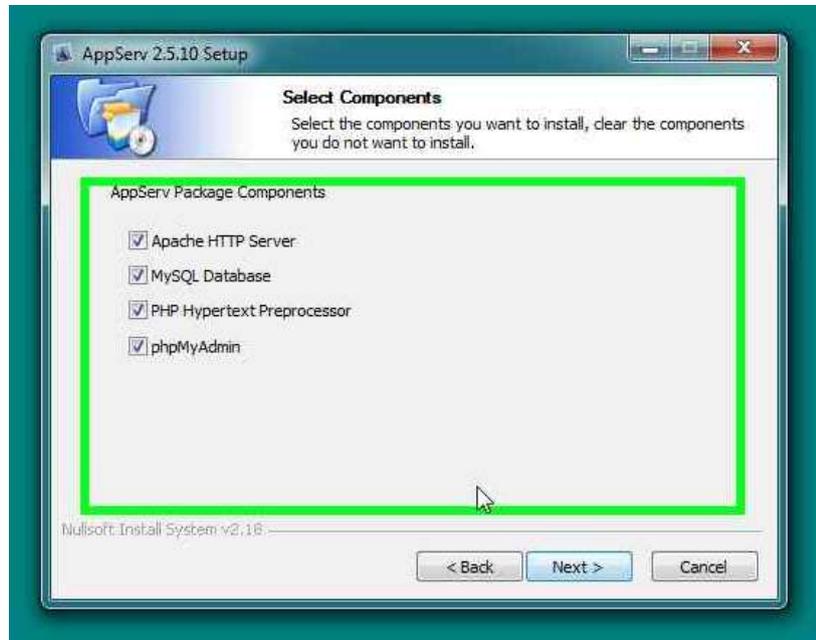
Acción 8: Aparece el Cuadro de Licencia al cual daremos “I Agree”



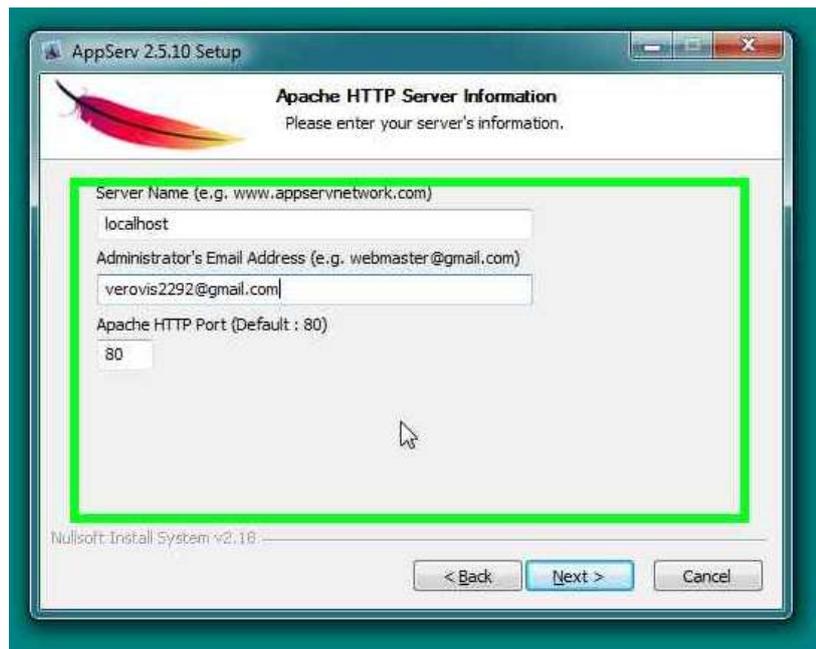
Acción 9: A continuación nos mostrará en que disco duro queremos instalar la dejaremos por defecto en C:. Clic en Next.



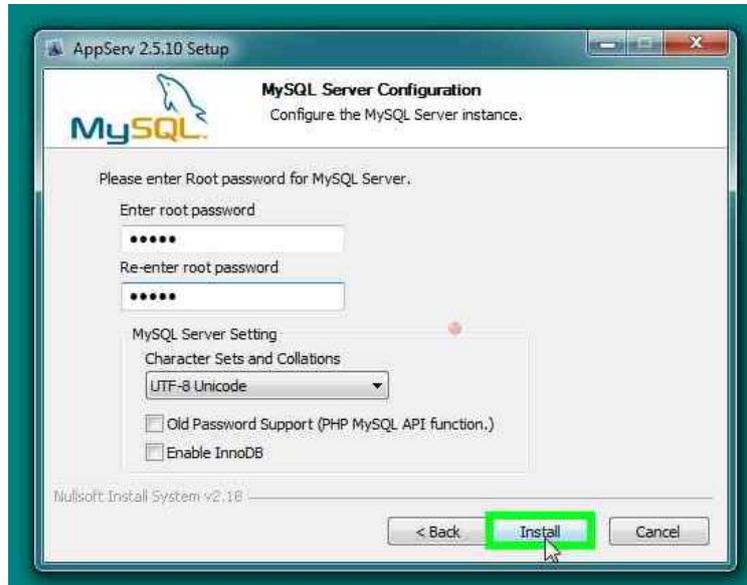
Acción 10: A continuación pueden elegir que componentes instalar, yo los dejare marcados todos para no tener ningún inconveniente. Damos en Next.



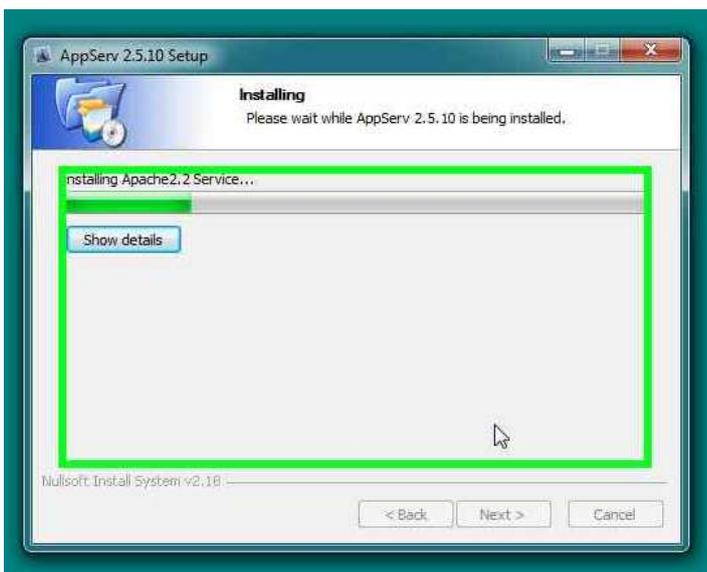
Acción 11: Nos aparecerá este cuadro donde debes colocar la información del servidor, localhost y el correo del administrador verovis2292@hotmail.com



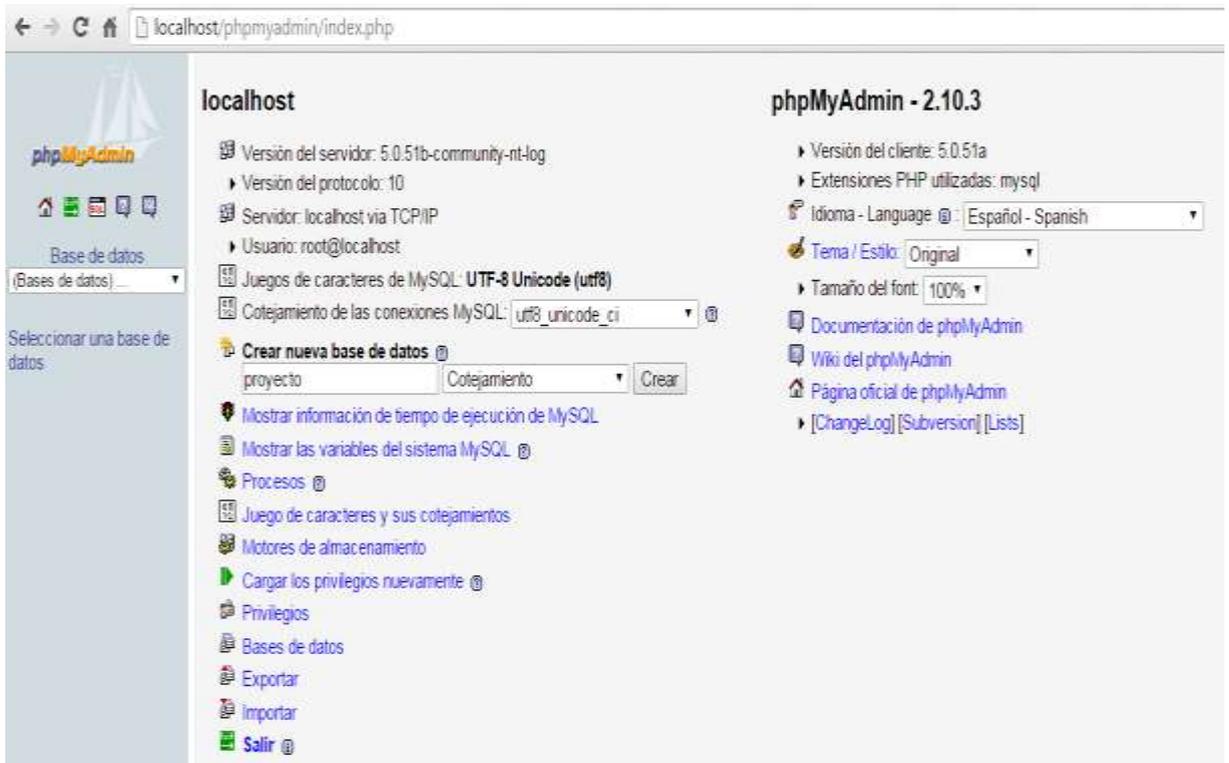
Acción 12: A continuación debes introducir una contraseña para el director de la base de datos. Damos clic en Install.



Acción 13: Empezará la instalación, al completar el proceso nos mostrará si queremos iniciar el servidor apache y el MySQL, lo dejamos marcado y clic en Finish.



Acción 14: Abriremos nuestro servidor. Escribiendo en el navegador en la barra de búsqueda: **localhost/phpmyadmin/index.php**. Crearemos nuestra base de Datos “proyecto” la que trabajaremos con Joomla.

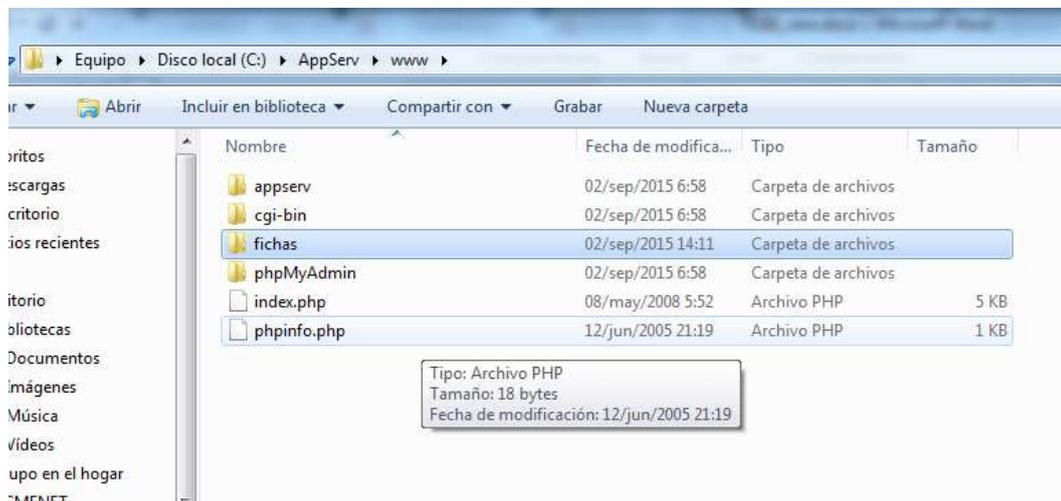


INSTALACIÓN JOOMLA

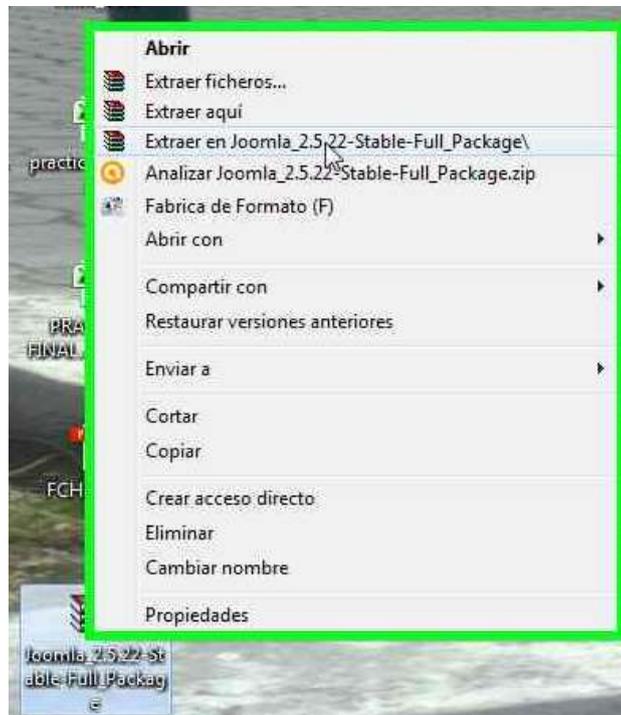
Acción 1: Primero nos descargaremos Joomla.



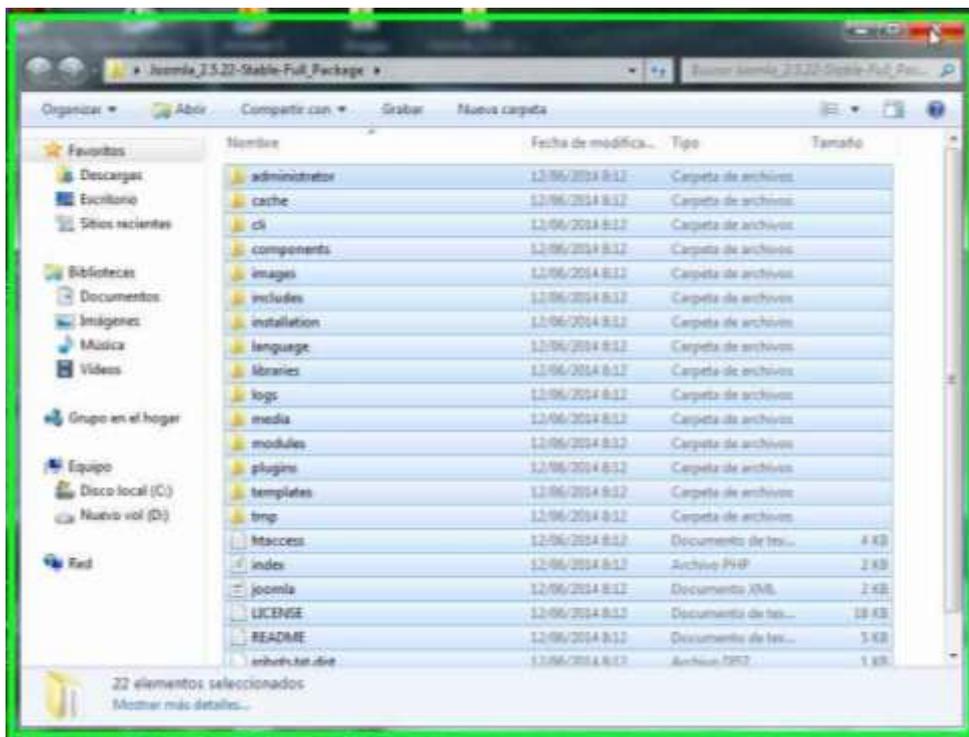
Acción 2: Dentro de C:\AppServ\www creas una carpeta con la que vayas a trabajar, en mi caso se llamará “fichas”



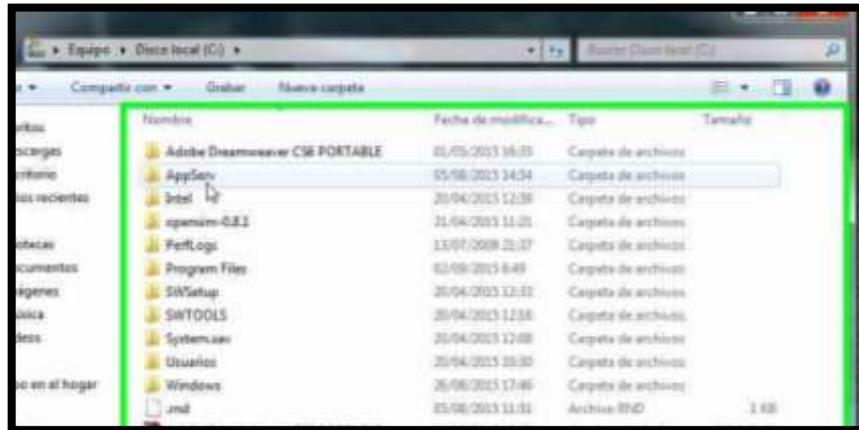
Acción 3: Luego descomprimes él .zip de Joomla con el mismo nombre de la carpeta



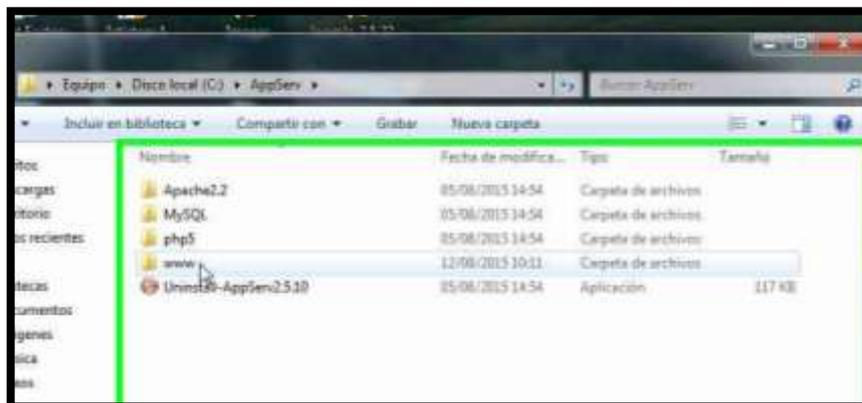
Acción 4: Luego copias todos los archivos que contiene la carpeta Joomla a la carpeta creada en este caso “fichas”



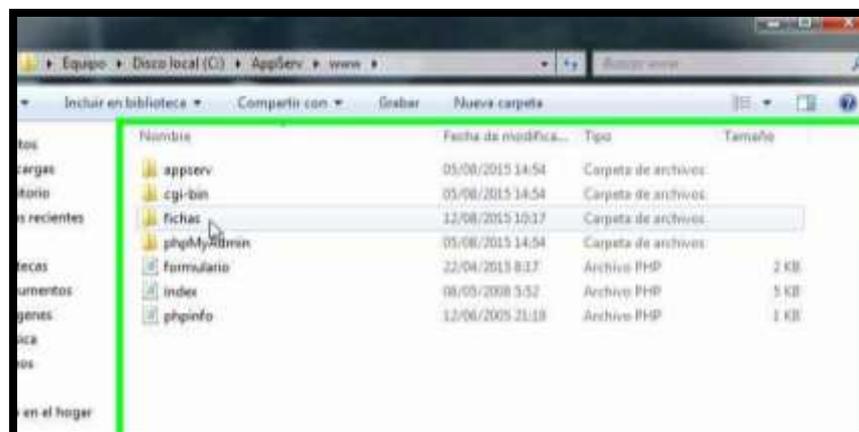
- Vamos al Disco local C:. Abrimos Appserver



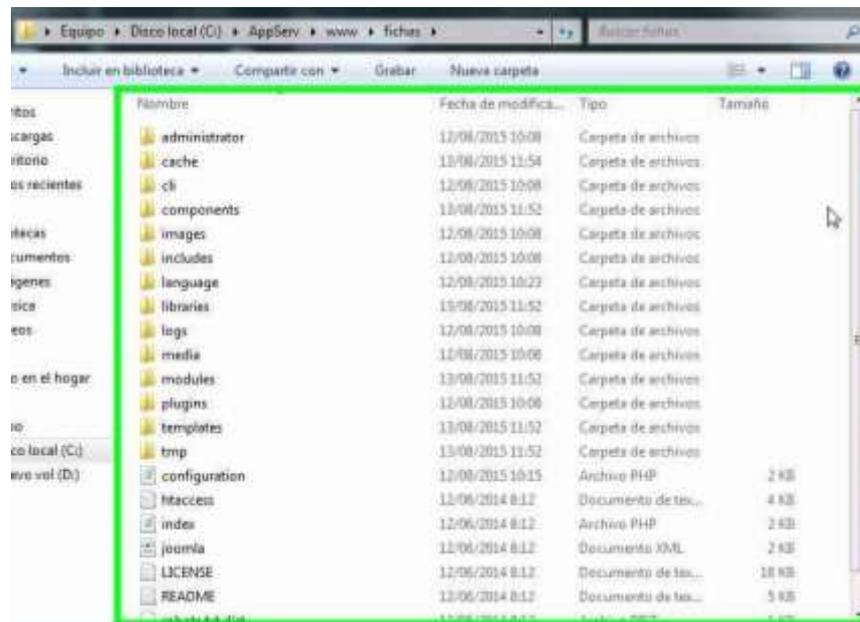
- Abrimos la carpeta WWW



- Abrimos la carpeta fichas



- Pegamos todos los componentes.



Acción 5: Abrimos la Página de Joomla para comenzar la configuración. En la barra de búsqueda escribimos: localhost/fichas/administrator/index.php

_ Escojemos el Idioma



_ Damos clic en **Siguiente**

Comprobaciones previas

Comprobaciones previas para Joomla! 2.5.22 Stable [Ember] 12-June-2014 14:00 GMT:

Si alguno de estos elementos no está soportado (marcado como un **No**), por favor, emprenda las acciones necesarias para corregirlo. Los fallos pueden hacer que su instalación de Joomla! no funcione correctamente.

Versión de PHP >= 5.2.4	Si
Soporte de compresión ZIP	Si
Soporte XML	Si
Soporte para la base de datos: (mysql, mysqli)	Si
Charset language preferentemente	Si
Charset override desactivado	Si
Soporte para análisis DTD	Si
Soporte SOAP	Si
configurable.php factible	Si

Configuraciones recomendadas:

Esta configuración es la recomendada para PHP, y su objetivo es el de asegurar una compatibilidad completa con Joomla!™. Sin embargo, Joomla! aún podrá seguir funcionando aunque sus valores actuales no concuerden con las recomendadas.

Directiva	Recomendado	Actual
Notas seguras	Desactivado	Desactivado
Mostrar errores	Desactivado	Activado
Subida de archivos	Activado	Activado
Comillas mágicas en tiempos de ejecución	Desactivado	Desactivado
Comillas mágicas OPC	Desactivado	Activado
Registros globales	Desactivado	Activado
Área de intercambio (SuPHP) de salida	Desactivado	Desactivado
Inicio automático de sesión	Desactivado	Desactivado
Soporte ZIP nativo	Activado	Desactivado

_ Luego en Licencia damos clic en **Siguiente**

Licencia

GNU General Public License

Table of Contents

- GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
 - Preamble
 - TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION
 - How to Apply These Terms to Your New Programs

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1989

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place - Suite 330, Boston, MA 02111-1307, USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to make sure you have the freedom to share and change free software—to make sure the software is free for all its users. The General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software—to make sure the software is free for all its users. The General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors consent to using it. Others who use Free Software Foundation software are licensed by the GNU General Public License instead; you can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for the service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code, and you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you the license which gives you legal permission to copy, distribute and modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for the free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary.

Acción 6: A continuación configuramos la base de datos donde escogemos el tipo de base de datos, el servidor: *localhost*, usuario: *root*, contraseña: *12345*, escribimos el nombre de la base de datos creada anteriormente en este caso *“proyecto”*. Clic en siguiente.

Configuración de la base de datos

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Configuración de la conexión

Los sitios web hechos con Joomla! almacenan todos sus datos dentro de una base de datos. Desde esta pantalla, el programa de instalación de la información necesaria para crear esa base de datos.

Si usted está instalando Joomla! en un servidor remoto, necesitará que quien le sirve el hospedaje le facilite esta información.

Algunos hospedajes requieren de que usted cree la base de datos antes de instalar Joomla!. Si recibe este mensaje: "No se puede conectar con la base de datos", revise que su usuario y contraseña son los correctos. Si usted continúa recibiendo el mismo mensaje, compruebe con su hospedaje si se debe a que necesita crear primero la base de datos, antes de instalar Joomla!.

Configuración básica

Tipo de base de datos *	Mysql	Probablemente sea "mysql"
Hospedaje *	localhost	Normalmente es "localhost"
Usuario *	root	Algo como "root" o un nombre de usuario facilitado por quien le sirve el hospedaje
Contraseña	*****	Por cuestiones de seguridad, es primordial usar una contraseña para la cuenta de mysql
Base de datos *	proyecto	En algunos hospedajes solo se permite el nombre específico de una base de datos por sitio. En esos casos, si le interesa instalar más de un sitio, puede usar el prefijo de las tablas para distinguir entre los sitios de Joomla! que usen la misma base de datos.
Prefijo de las tablas *	jgou3	Elija un prefijo para la base de datos o use el generado automáticamente. Lo último es que sea de tres o cuatro caracteres de largo y que contenga solo caracteres alfanuméricos, y DEBE acabar con un guión bajo. Asegúrese de que el prefijo elegido no esté siendo usado por otras tablas.
Proceso para una base de datos antigua *	<input checked="" type="radio"/> Respaldo <input type="radio"/> Borrar	Se reemplazará cualquier respaldo existente de tablas pertenecientes a Joomla!

_ Clic en Siguiente:

Joomla! 2.5.22 Instalación

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Configuración del FTP

Configuración del FTP (Opcional - La mayoría de usuarios pueden saltarse este paso - Pulse "Siguiente" para saltárselo)

Si sobre algunos servidores, puede ser para completar la instalación de Joomla! usted necesita proporcionar los credenciales de acceso al FTP. Si tiene problemas completando la instalación con uso de Cms FTP, compruebe que el entorno de configuración de su hospedaje, está bien realizado.

Por cuestiones de seguridad, es mejor crear una cuenta FTP con acceso permitido solo al directorio raíz de Joomla! y no a todo el servidor. Quien le sirve el hospedaje puede ayudarle en esto.

Nota: Si está instalando Joomla! sobre un sistema operativo Windows, la Cms FTP no es necesaria.

Configuración básica

Habilitar la cms FTP *	No	¡Atención! Es recomendable dejar esta opción desactivada y introducir los usuarios del FTP cada vez que necesite transferir archivos.
Usuario del FTP		¡Atención! Es recomendable dejar esto en blanco e introducir la contraseña del FTP cada vez que necesite transferir archivos.
Contraseña del FTP		
Ruta raíz del FTP		

[Configuración avanzada](#)

Acción 7: Luego realizamos la configuración principal de Joomla donde escribimos el nombre de cómo se va a llamar nuestro sitio y nuestros datos que se detallan a continuación. Clic en Siguiete

Configuración principal

Nombre del sitio

Introduzca el nombre de su sitio Joomla!
Opcional: También puede introducir la metadescripción y metapalabras clave para su sitio.
También puede decidir si la zona pública del sitio estará disponible inmediatamente después del completar la instalación o no.

Introduzca el nombre de su sitio Joomla!
Opcional: También puede introducir la metadescripción y metapalabras clave para su sitio.
También puede decidir si la zona pública del sitio estará disponible inmediatamente después del completar la instalación o no.

Configuración básica

Nombre del sitio * Fichas Laboratorio

► Configuración avanzada - Opcional

Confirme la dirección de correo electrónico y contraseña del administrador.

Introduzca su dirección de correo electrónico. Será la dirección de correo electrónico del súper administrador del sitio.
Introduzca una nueva contraseña y confírmela en los campos apropiados. Usted puede cambiar el nombre de usuario del administrador predeterminando **admin**. Estos serán el nombre de usuario y contraseña que necesitará usar para acceder al panel de control de la administración.
Si está llevando a cabo una migración, puede ignorar esta sección, ya que estos datos se migrarán automáticamente.

Su correo electrónico * verovis2292@gmail.com

Nombre de usuario del administrador * admin

Contraseña del administrador *

Confirmar la contraseña del administrador *

Cargar los datos de ejemplo

¡Importante!: Es muy recomendable que los usuarios principiantes de Joomla! instalen los datos de ejemplo predeterminados. Para llevarlo a cabo, haga clic sobre el botón 'Instalar los datos de ejemplo' *antes* de pasar al siguiente apartado.

1. Datos de ejemplo Antes de acabar la instalación, puede introducir en la base de datos alguna información. Hay dos maneras de hacerlo:

1. Los datos de ejemplo predeterminados se pueden insertar

Seleccionar los datos de ejemplo

Datos de ejemplo tipo blog en inglés (GB)
 Datos de ejemplo tipo folleto en inglés (GB)
 Datos de ejemplo predeterminados en inglés (GB)

Instalar los datos de ejemplo

La instalación de los datos de ejemplo es muy recomendable de ejemplo que se incluye en el paquete de instalación de Joomla!

Acción 8: Para finalizar la configuración nos pide eliminar la carpeta de instalación lo cual haremos porque si no la borramos no podremos entrar a nuestro sitio.



Acción 9: Al dar clic en Administración se nos pedirá nuestro nombre de Usuario y contraseña para poder ingresar a nuestro sitio las cuales son:

admin y 12345. Después podremos estar ya listos en nuestro sitio para diseñarlo a nuestra necesidad.

Joomla! Administration Login

Use a valid username and password to gain access to the administrator backend.

[Go to site home page.](#)



User Name

Password

Language

Administration

2 Visitors 1 Admin

- Site
- Users
- Menus
- Content
- Components
- Extensions
- Help

- View Site
- Log out

Add New Article

Article Manager

Category Manager

Media Manager

Menu Manager

User Manager

Module Manager

Extension Manager

Language Manager

Global Configuration

Template Manager

DB Profile

Checking Joomla! update status

Checking extensions update status

Last 5 Logged in Users				
Name	Location	IP	Last Activity	Logout
Super User	Administrator	21	2015-09-02 21:00:00	

- Top 5 Popular Articles
- Last 5 Added Articles

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

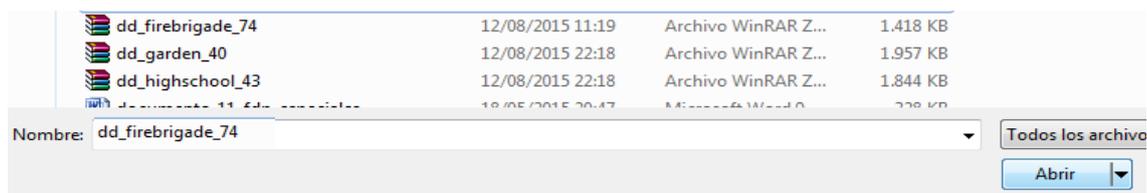
1.- Una vez instalado nuestro servidor, comenzamos con la elaboración de nuestra propuesta. Así que escogemos la pestaña: Extensiones → **Gestor de extensiones**.



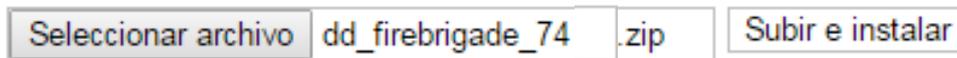
2.- Para instalar la nueva plantilla deseada damos clic en: **Subir archivo**→



3.- Escogemos nuestro archivo .zip en este caso dd_firebrigade_74y damos clic en **Abrir**



4.- Una vez seleccionado damos clic en **Subir e instalar**.



5.- Ya instalado nos dirigimos a la **Pestaña Extensiones** → **Gestor de Plantillas**, para escoger como predeterminada nuestra plantilla



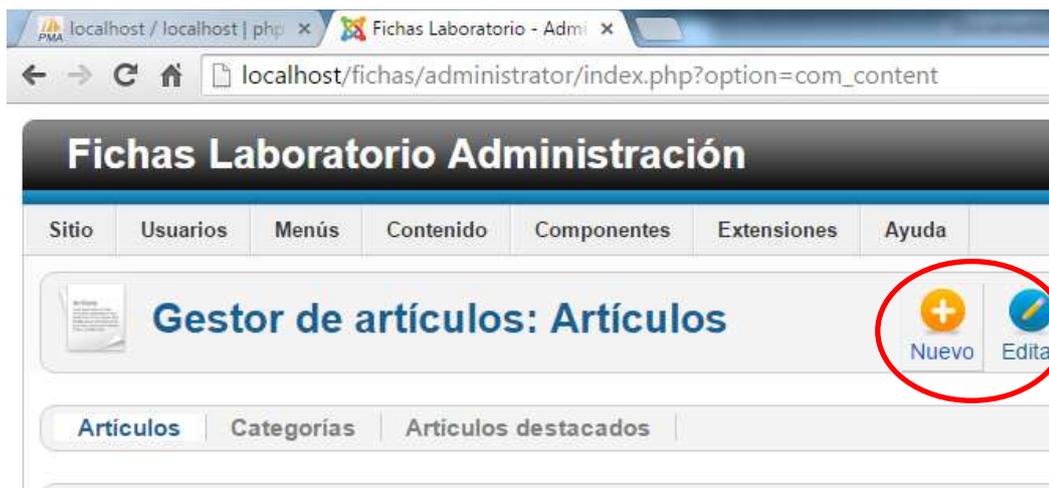
6.- Seleccionamos nuestra plantilla y damos **clic en Predeterminada**, automáticamente se pintara la estrellita de color amarillo.



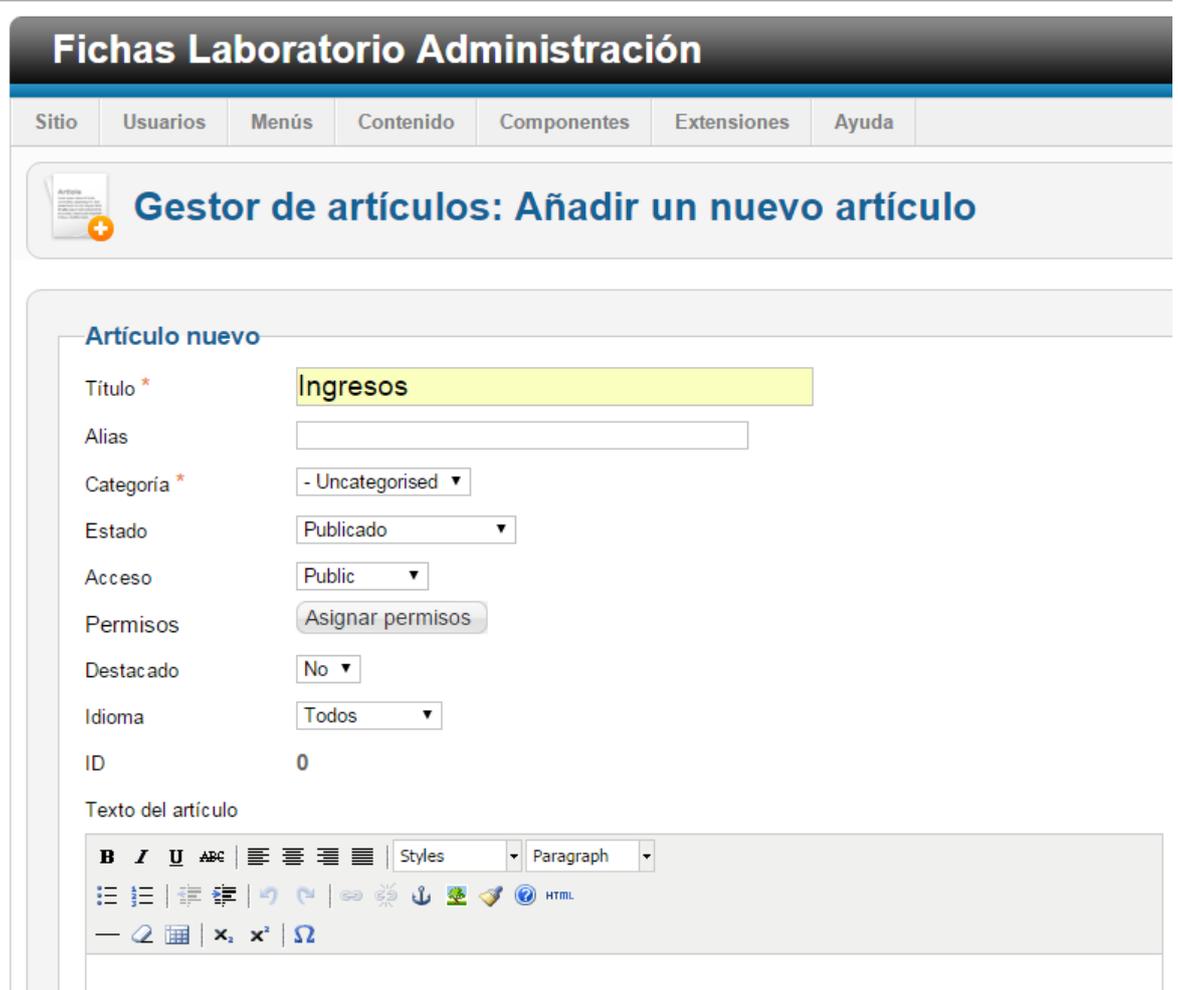
7.- Con nuestra plantilla ya como predeterminada comenzamos a realizar nuestros respectivos artículos y menús. Vamos a la pestaña **Contenido** → **Gestor de artículos**.



8.- Daremos clic en **Nuevo**



9.- Empezaremos a llenar la información que se requiere para crear nuestro botón Ingresos. Nota: Siempre se debe escribir algo en el recuadrado blanco donde va a escribir o enlazar algún contenido ya que puede ocasionar error.



Fichas Laboratorio Administración

Sitio Usuarios Menús Contenido Componentes Extensiones Ayuda

Gestor de artículos: Añadir un nuevo artículo

Artículo nuevo

Titulo * Ingresos

Alias

Categoría * - Uncategorised

Estado Publicado

Acceso Public

Permisos Asignar permisos

Destacado No

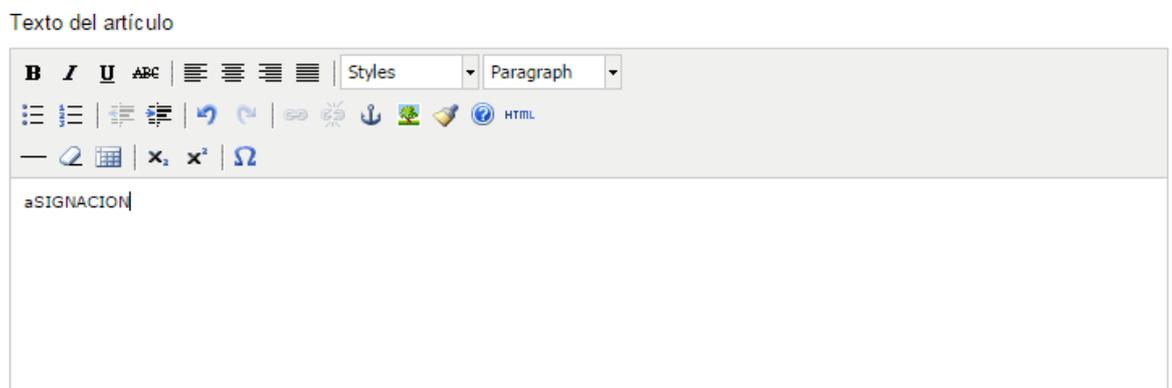
Idioma Todos

ID 0

Texto del artículo

B I U ABC | | Styles Paragraph | HTML

10.- Como por ejemplo asignación por el momento ya que seguiremos cambiando el contenido.

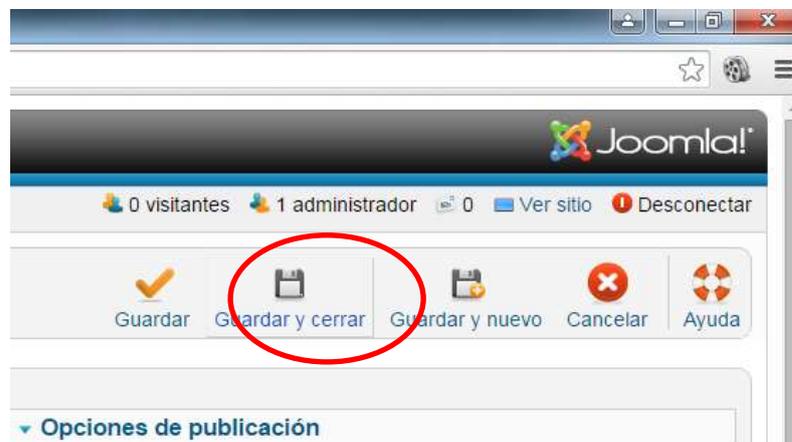


Texto del artículo

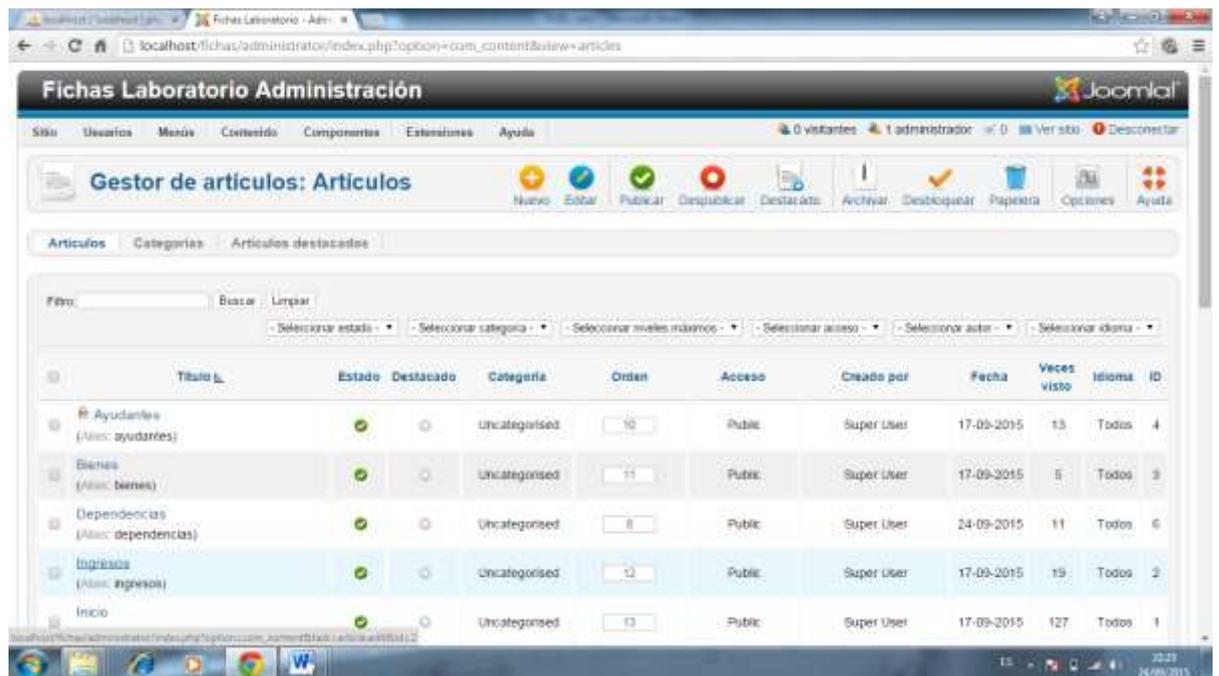
B I U ABC | | Styles Paragraph | HTML

aSIGNACION

11.- Una vez lleno todos los cuadros y el artículo, daremos **clic en Guardar y Cerrar.**



12.- Los mismos paso para los demás elementos del menú. En **la sección Artículos**



13.- Creados todos los artículos necesarios, procedemos a realizar los enlaces del menú.

Vamos a la **pestaña Menú→Gestor de Menú→Menú Principal**.



14.- Una vez ahí damos clic en **Nuevo**.



15.- Igual, llenamos los espacios es blanco, seleccionamos el tipo de elemento del menú, en nuestro caso escogeremos **Mostrar un solo artículo**. Y llenamos.

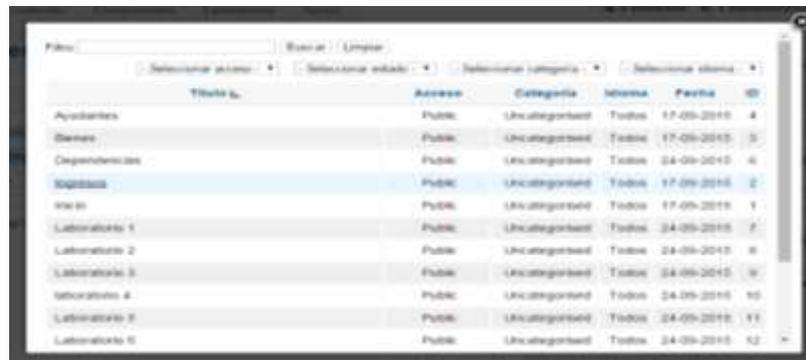




16.- Al lado derecho en la Pestaña **Opciones Obligatorias**, escogeremos nuestro artículo creado para el nombre del respectivo Menú. **Clic en Seleccionar.**



17.- Se abrirá una nueva ventana donde escogeremos el nombre Ingresos para el menú Ingresos.



18.- Una vez lleno los espacios en blanco y campos obligatorios, daremos clic en **Guardar y Cerrar**



19.- Estos mismos pasos nos sirven para crear nuestros siguientes menús para mejorar nuestra aplicación.



20.- Realizados todos estos pasos, obtendremos el resultado final. Un sistema automatizado.

Portada



Interfaz de Ingreso Auxiliares de Laboratorio y Bienes

FlashVorte

INGRESO DE BIENES EXISTENTES

Buscar

CODIGO DEL BIEN

BIEN

ESTADO DEL BIEN

OPCIONE DEL BIEN

DEPENDENCIA

RESPONSABLE

Interfaz de los Mantenimientos de los equipos informáticos

FlashVorte

INGRESO DE LOS MANTENIMIENTOS

Buscar el Bien

CODIGO DEL BIEN

RESPONSABLE

DEPENDENCIA

CODIGO DEL AUXILIAR

NOMBRE DEL AUXILIAR

TIPO DE MANTENIMIENTO

FECHA DEL MANTENIMIENTO

PROXIMO MANTENIMIENTO

OBSERVACIONES