



**FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE
SISTEMAS E INFORMÁTICA**

TESIS

Para optar el título profesional de Ingeniero de Sistemas e Informática

Implementación de un sistema web para el control del Conei en la Ugel 05–
San Juan de Lurigancho

PRESENTADO POR

Mendoza Santos, Carlos Daniel

ASESOR

Lapa Asto, Ulises

Los Olivos, 2022

SUSTENTADO Y APROBADO POR LOS SIGUIENTES JURADOS:

JURADO 1
PRESIDENTE

JURADO 2
SECRETARIO

JURADO 3
VOCAL

ASESOR
LAPA ASTO,
ULISES

Dedicatoria

Dedicado a mis padres Cristina y Alejandro por el cariño y apoyo mostrado en la superación de seguir con mi carrera profesional y a mi hermano Christian por brindarme su apoyo constante a lo largo de esta etapa.

Agradecimiento

Agradezco principalmente a mi familia ya que con sus palabras de aliento y apoyo constante me motivaron a lograr mis sueños. Agradecer a la UGEL 05 por la confianza y las herramientas brindadas para el desarrollo de la investigación.

Resumen

La presente tesis lleva como título Implementación de un sistema web para el control del CONEI en la UGEL 05 – San Juan De Lurigancho, llamado en su primera versión SICONEI, la cual tiene como objetivo la implementación de un sistema informático, debido a que la institución actualmente cuenta con una gran cantidad de colegios en su jurisdicción; y el control del proceso administrativo de CONEI se realiza de forma manual y no se cuenta con un control debido a que toda la información recibida es almacenada en los escritorios de los especialistas encargados de este proceso. Este sistema mejorará este proceso administrativo de la institución, ya que permitirá controlar los registros de CONEI, así como también la generación de las fichas de CONEI y el monitoreo de la información a través de reportes los cuales estarán establecidos en tiempo real y permitirá tomar decisiones a los encargados del proceso. Este proyecto de investigación se realizó con la metodología SCRUM, para su desarrollo se utilizó el lenguaje de programación PHP y el *framework CodeIgniter*, para administración de la base de datos, MySQL.

Palabras claves: CONEI, Control de proceso, Fichas de CONEI, Información, MySQL, PHP, Proceso administrativo, SCRUM, Sistema Web.

Abstract

This thesis is entitled Implementation of a web system for the control of the CONEI at UGEL 05 - San Juan De Lurigancho, called in its first version SICONEI, which has as its objective the implementation of a computer system, since the institution currently has a large number of schools in its jurisdiction; and the control of the administrative process of CONEI is done manually and there is no control because all the information received is stored on the desks of the specialists in charge of this process. This system will improve this administrative process of the institution, since it will allow the control of CONEI's records, as well as the generation of CONEI's files and the monitoring of the information through reports which will be established in real time and will allow those in charge of the process to make decisions. This research project was conducted with the SCRUM methodology, for its development was used the programming language PHP and the framework CodeIgniter, for database management, MySQL.

Keywords: *Administrative process, CONEI, CONEI files, Information, MySQL, PHP, Process control, SCRUM, Web system.*

Contenido

Resumen.....	v
Abstract.....	vi
Contenido.....	vii
Lista de figuras.....	xii
Lista de tablas.....	xvi
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES.....	3
1.1. DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN.....	4
1.1.1. Datos de la organización.....	4
1.1.2. Localización de la empresa.....	5
1.1.3. Diagnóstico estratégico.....	6
1.1.4. Cadena de valor.....	10
CAPÍTULO II: PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	11
2.1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	12
2.1.1 Planteamiento y descripción del problema.....	12
2.1.2 Formulación del problema general.....	14
2.1.3 Formulación de los problemas específicos.....	15
2.2. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
2.2.1 Objetivo general.....	15
2.2.2 Objetivos específicos.....	15
2.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
2.3.1 Justificación técnica.....	15
2.3.2 Justificación económica.....	16
2.3.3 Justificación social.....	16
2.4. ALCANCES Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
2.4.1 Alcances.....	17
2.4.2 Limitaciones.....	18
CAPÍTULO III: FUNDAMENTO TEÓRICO.....	19
3.1. ANTECEDENTES.....	20
3.1.1 Internacionales.....	20
3.1.2 Nacionales.....	21
3.2. MARCO TEÓRICO.....	24
3.3. MARCO METODOLÓGICO.....	34
3.4. MARCO LEGAL.....	38

3.5. ARQUITECTURA DEL SISTEMA	40
CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LA APLICACIÓN	42
4.1. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN.....	43
4.1.1. Planificación del proyecto	43
4.1.2. Recopilación de la información	44
4.1.3. Requerimientos documentales.....	44
4.2. MODELAMIENTO.....	44
4.2.1. Modelo de proceso del negocio	44
4.2.2. Cuadro comparativo de mejoras de procesos	51
4.3. SPRINT PLANNING	52
4.3.1. Visión del proyecto.....	52
4.3.2. Definición de roles del proyecto en Scrum.....	52
4.3.3. Backlog	52
4.3.4. Priorizar lista de requerimientos	53
4.3.5. Estimación de valor.....	55
4.3.6. Pila de producto.....	56
4.3.7. Definición de historia de usuarios.....	58
4.3.8. Pila del producto y estimación de historias de usuario	61
4.4. SPRINT 1	62
4.4.1. Pila del Sprint.....	62
4.4.2. Prototipos.....	62
4.4.3. Ingeniería del sistema.....	65
4.4.4. Pizarra del Sprint.....	67
4.4.5. Sprint burndown chart.....	68
4.4.5. Retrospectiva	69
4.4.6. Presentación del producto	69
4.4.7. Revisión del producto	71
4.5. SPRINT 2	74
4.5.1. Pila del Sprint.....	74
4.5.2. Prototipos.....	74
4.5.3. Ingeniería del sistema.....	78
4.5.4. Pizarra del Sprint.....	80
4.5.5. Sprint burndown chart.....	81
4.5.6. Retrospectiva	82

4.5.7. Presentación del producto	82
4.5.8. Revisión del producto	86
4.6. SPRINT 3	88
4.6.1. Pila del Sprint.....	88
4.6.2. Prototipos.....	88
4.6.3. Ingeniería del sistema.....	90
4.6.4. Pizarra del Sprint.....	93
4.6.5. Sprint burndown chart.....	94
4.6.6. Retrospectiva	95
4.6.7. Presentación del producto	95
4.6.8. Revisión del producto	97
4.7. SPRINT 4	100
4.7.1. Pila del Sprint.....	100
4.7.2. Prototipos.....	100
4.7.3. Ingeniería del sistema.....	103
4.7.4. Pizarra del Sprint.....	105
4.7.5. Sprint burndown chart.....	106
4.7.6. Retrospectiva	108
4.7.7. Presentación del producto	108
4.7.8. Revisión del producto	112
4.8. SPRINT 5	115
4.8.1. Pila del Sprint.....	115
4.8.2. Prototipos.....	115
4.8.3. Ingeniería del sistema.....	117
4.8.4. Pizarra del Sprint.....	119
4.8.5. Sprint burndown chart.....	120
4.8.6. Retrospectiva	121
4.8.7. Presentación del producto	121
4.8.8. Revisión del producto	123
4.9. SPRINT 6	126
4.9.1. Pila del Sprint.....	126
4.9.2. Prototipos.....	126
4.9.3. Ingeniería del sistema.....	128
4.9.4. Pizarra del Sprint.....	130

4.9.5. Sprint burndown chart.....	131
4.9.6. Retrospectiva	133
4.9.7. Presentación del producto	133
4.9.8. Revisión del producto	135
4.10. SPRINT 7	138
4.10.1. Pila del Sprint.....	138
4.10.2. Prototipos	138
4.10.3. Ingeniería del sistema	141
4.10.4. Pizarra del Sprint.....	144
4.10.5. Sprint burndown chart	145
4.10.6. Retrospectiva.....	147
4.10.7. Presentación del producto	147
4.10.8. Revisión del producto	150
CAPÍTULO V: ANÁLISIS DE COSTO BENEFICIO.....	152
5.1 ANALISIS DE COSTO Y BENEFICIO.....	153
5.1.1 Costos de recursos humanos.....	153
5.1.2 Costos de recursos de <i>hardware</i>	153
5.1.3 Costos de recursos de <i>software</i>	154
5.1.4 Otros gastos	155
5.2 ANALISIS DE BENEFICIOS	156
5.2.1 Beneficios tangibles	156
5.2.2 Beneficios intangibles	157
5.3 ANALISIS DE SENSIBILIDAD	159
5.3.1 Desarrollo del flujo de caja estimada	159
5.3.2 Análisis de Valor Neto Actual	160
5.3.3 Análisis de la Tasa Interna de Retorno.....	161
5.3.4 Análisis de ROI	162
5.4 CONSOLIDADO COSTO BENEFICIO.....	163
Conclusiones.....	164
Recomendaciones.....	165
Referencias.....	166
Glosario.....	168
Anexos	169
Anexo A: Planificación de proyecto (Diagrama de Gantt).....	169
Anexo B: Modelo de actas de reuniones.....	172

Anexo C: Documentos de entrada	180
Anexo D: Visión del proyecto	182
Anexo E: Acta de constitución	187
Anexo F: Matriz de investigación	188
Anexo G: Modelo de base de datos	190
Anexo H: Modelo de actas de entrega de sprint	191
Anexo I: Modelo de acta de capacitación.....	198
Anexo J: Modelo de acta final de desarrollo y entrega del sistema	199
Anexo K: Costo de proyecto dentro de la institución	201
Anexo L: Manual del usuario	204
Anexo M: Sueldo de profesionales	218
Anexo N: Licencias de software.....	222
Anexo Ñ: Uso del sistema de control de CONEI en diferentes dispositivos, navegadores y sistemas operativos.....	224

Lista de figuras

Figura 1. Ubicación Geográfica de la UGEL 05	5
Figura 2. Estructura de la UGEL 05 según el MOP	8
Figura 3. Organigrama estructural de la UGEL 05.....	9
Figura 4. Cadena de Valor de MINEDU.....	10
Figura 5. Etapas del CONEI	31
Figura 6. Ciclo de Vida de un Documento	33
Figura 7. Roles de SCRUM	35
Figura 8. Arquitectura del Sistema	41
Figura 9. Planificación de Actividades	43
Figura 10. Modelo de caso de uso del negocio	47
Figura 11. Flujograma del proceso actual a investigar.....	48
Figura 12. Diagrama de la situación deseada.....	49
Figura 13. Flujograma del sistema propuesto.....	50
Figura 14. Gráfica de comparación de mejoras de procesos.....	51
Figura 15. Prototipo de login	62
Figura 16. Prototipo de registro de usuarios.....	63
Figura 17. Prototipo de modificar usuario	63
Figura 18. Prototipo de listar usuarios.....	64
Figura 19. Prototipo de buscar usuarios	64
Figura 20. Prototipo de desactivar usuarios	65
Figura 21. Diagrama lógico de la base de datos sprint 1	65
Figura 22. Diagrama físico de la base de datos sprint 1	66
Figura 23. Pizarra del sprint 1	67
Figura 24. Sprint burndown chart 1	68
Figura 25. Login	69
Figura 26. Registro de usuarios.....	70
Figura 27. Modificar usuario	70
Figura 28. Deshabilitar usuario.....	71
Figura 29. Interfaz login testing	72
Figura 30. Prototipo de registrar cargo	74
Figura 31. Prototipo de listar cargos.....	75
Figura 32. Prototipo de desactivar cargos	75
Figura 33. Prototipo de registrar escuela.....	76
Figura 34. Prototipo de listar escuelas.....	76
Figura 35. Prototipo de verificar información	77
Figura 36. Diagrama lógico de la base de datos sprint 2	78

Figura 37. Diagrama físico de la base de datos sprint 2	78
Figura 38. Pizarra del sprint 2	80
Figura 39. Sprint burndown chart 2	81
Figura 40. Listar cargos.....	82
Figura 41. Registrar cargos	83
Figura 42. Desactivar cargos.....	83
Figura 43. Listar escuelas	84
Figura 44. Registrar escuela	84
Figura 45. Verificar información de escuelas	85
Figura 46. Interfaz registrar cargo testing	86
Figura 47. Prototipo de registrar miembro	88
Figura 48. Prototipo de listar miembros	89
Figura 49. Prototipo de desactivar miembros	89
Figura 50. Diagrama lógico de la base de datos sprint 3	90
Figura 51. Diagrama físico de la base de datos sprint 3	91
Figura 52. Pizarra del sprint 3	93
Figura 53. Sprint burndown chart 3	94
Figura 54. Registrar miembro	95
Figura 55. Listar miembros.....	96
Figura 56. Desactivar miembro.....	96
Figura 57. Interfaz registro de miembro testing	97
Figura 58. Prototipo Registrar CONEI	100
Figura 59. Prototipo Listado CONEI	101
Figura 60. Prototipo Activar modificar CONEI.....	101
Figura 61. Prototipo Generar Documento CONEI.....	102
Figura 62. Prototipo Desactivar CONEI	102
Figura 63. Diagrama lógico de la base de datos sprint 4	103
Figura 64. Diagrama lógico de la base de datos sprint 4	103
Figura 65. Pizarra del sprint 4	105
Figura 66. Sprint burndown chart 4	107
Figura 67. Registrar CONEI	108
Figura 68. Listar CONEI	109
Figura 69. Activar modificar CONEI.....	109
Figura 70. Generar documento CONEI	110
Figura 71. Documento CONEI.....	110
Figura 72. Desactivar CONEI	111
Figura 73. Interfaz registro de CONEI testing	112

Figura 74. Prototipo de registrar observaciones	115
Figura 75. Prototipo de listado de observaciones	116
Figura 76. Prototipo de desactivar observación.....	116
Figura 77. Diagrama lógico de la base de datos sprint 5	117
Figura 78. Diagrama físico de la base de datos sprint 5	117
Figura 79. Pizarra del sprint 5	119
Figura 80. Sprint burndown chart 5	120
Figura 81. Registrar observaciones.....	121
Figura 82. Listar Observaciones.....	122
Figura 83. Desactivar Observación	122
Figura 84. Interfaz registro de observaciones testing	123
Figura 85. Prototipo de modificar ficha de CONEI	126
Figura 86. Prototipo de listado de fichas de CONEI.....	127
Figura 87. Diagrama lógico de la base de datos sprint 6	128
Figura 88. Diagrama físico de la base de datos sprint 6	128
Figura 89. Pizarra del sprint 6	130
Figura 90. Sprint burndown chart 6	132
Figura 91. Modificar ficha de CONEI	133
Figura 92. Listar fichas de CONEI	134
Figura 93. Documento ficha de CONEI	134
Figura 94. Interfaz modificar ficha de CONEI testing	135
Figura 95. Prototipo de Reporte de CONEI Actualizados	138
Figura 96. Prototipo de Reporte de Vigencias de CONEI	139
Figura 97. Prototipo de Reporte de Observaciones registradas	139
Figura 98. Prototipo de Reporte de Niveles CONEI.....	140
Figura 99. Prototipo de Reporte CONEI registrados por mes	140
Figura 100. Diagrama lógico de la base de datos sprint 7	141
Figura 101. Diagrama físico de la base de datos sprint 7	142
Figura 102. Pizarra del sprint 7	144
Figura 103. Sprint burndown chart 7	146
Figura 104. Reporte de CONEI Actualizados	147
Figura 105. Reporte de Vigencia de CONEI	147
Figura 106. Reporte de Observaciones registradas.....	148
Figura 107. Reporte de Niveles de CONEI.....	148
Figura 108. Reporte de CONEI por mes.....	149
Figura 109. Interfaz Reporte de Vigencias de CONEI	150
Figura 110. Fórmula para calcular el VAN.....	160

Figura 111. Fórmula para calcular el TIR	161
Figura 112. Fórmula para calcular el ROI.....	162

Lista de tablas

Tabla 1. Análisis FODA de MINEDU	7
Tabla 2. Inventario de recursos de software y hardware en la institución	15
Tabla 3. Cuadro comparativo de metodologías	37
Tabla 4. Actores del negocio	44
Tabla 5. Trabajadores del negocio	45
Tabla 6. Casos de uso del negocio	45
Tabla 7. Cuadro comparativo de mejoras de procesos.....	51
Tabla 8. Visión del proyecto	52
Tabla 9. Roles del proyecto en Scrum.....	52
Tabla 10. Lista de requerimientos	52
Tabla 11. Priorizar lista de requerimientos	53
Tabla 12. Estimación de valor	55
Tabla 13. Pila de producto.....	56
Tabla 14. Cuadro de módulo de administrador.....	58
Tabla 15. Cuadro de módulo de registros.....	58
Tabla 16. Cuadro de módulo de miembros.....	59
Tabla 17. Cuadro de módulo de CONEI	59
Tabla 18. Cuadro de módulo de observaciones	60
Tabla 19. Cuadro de módulo de ficha de CONEI.....	60
Tabla 20. Cuadro de módulo de reportes	61
Tabla 21. Cuadro pila del producto.....	61
Tabla 22. Pila Sprint 1	62
Tabla 23. Diccionario de datos sprint 1.....	66
Tabla 24. Cálculo de burndown chart sprint 1.....	68
Tabla 25. Cuadro de retrospectiva sprint 1	69
Tabla 26. Valor de entrada - login	71
Tabla 27. Validaciones login.....	72
Tabla 28. Casos de prueba login.....	72
Tabla 29. Pila del Sprint 2	74
Tabla 30. Diccionario de datos sprint 2.....	79
Tabla 31. Cálculo de burndown chart sprint 2.....	81
Tabla 32. Cuadro de retrospectiva sprint 2.....	82
Tabla 33. Valor de entrada – registrar cargo	86
Tabla 34. Validaciones registrar cargo	86
Tabla 35. Casos de prueba registrar cargo	86
Tabla 36. Pila del Sprint 3	88

Tabla 37. Diccionario de datos sprint 3.....	92
Tabla 38. Cálculo de burndown chart sprint 3.....	94
Tabla 39. Cuadro de retrospectiva sprint 3.....	95
Tabla 40. Valor de entrada – registrar miembro	97
Tabla 41. Validaciones registrar cargo	97
Tabla 42. Casos de prueba registrar miembro.....	98
Tabla 43. Pila del Sprint 4	100
Tabla 44. Diccionario de datos sprint 4.....	104
Tabla 45. Cálculo de burndown chart sprint 3.....	106
Tabla 46. Cuadro de retrospectiva sprint 4.....	108
Tabla 47. Valor de entrada – registro de CONEI	112
Tabla 48. Validaciones registrar CONEI	113
Tabla 49. Casos de prueba registrar miembro.....	113
Tabla 50. Pila del Sprint 5	115
Tabla 51. Diccionario de datos sprint 5.....	118
Tabla 52. Cálculo de burndown chart sprint 5.....	120
Tabla 53. Cuadro de retrospectiva sprint 5.....	121
Tabla 54. Valor de entrada – registro observaciones.....	123
Tabla 55. Validaciones registrar observaciones	124
Tabla 56. Casos de prueba registrar observaciones.....	124
Tabla 57. Pila del Sprint 6	126
Tabla 58. Diccionario de datos sprint 6.....	129
Tabla 59. Cálculo de burndown chart sprint 6.....	131
Tabla 60. Cuadro de retrospectiva sprint 6.....	133
Tabla 61. Valor de entrada – modificar ficha de CONEI	135
Tabla 62. Validaciones modificar ficha de CONEI	136
Tabla 63. Casos de prueba modificar ficha de CONEI	136
Tabla 64. Pila del Sprint 7	138
Tabla 65. Diccionario de datos sprint 7.....	143
Tabla 66. Cálculo de burndown chart sprint 7.....	145
Tabla 67. Cuadro de retrospectiva sprint 7.....	147
Tabla 68. Valor de entrada – reporte vigencias	150
Tabla 69. Validaciones reporte de vigencias	150
Tabla 70. Casos de prueba reporte de vigencias	150
Tabla 71. Costo por recursos humanos.....	153
Tabla 72. Costos por recursos de hardware.....	153
Tabla 73. Costos por recursos de software	154

Tabla 74. Costos por otros gastos.....	155
Tabla 75. Beneficios tangibles.....	156
Tabla 76. Beneficios intangibles.....	157
Tabla 77. Consolidado de costos de desarrollo.....	158
Tabla 78. Consolidado de beneficios.....	158
Tabla 79. Desarrollo del flujo de caja estimada.....	159
Tabla 80. Tabla resumen de inversión.....	160
Tabla 81. Cálculo del ROI.....	162
Tabla 82. Cálculo del Costo Beneficio.....	163
Tabla 83. Costo por recursos humanos - anexo K.....	201
Tabla 84. Costos por recursos de hardware - anexo K.....	201
Tabla 85. Costos por recursos de software - anexo K.....	202
Tabla 86. Costos por otros gastos - anexo K.....	203
Tabla 87. Consolidado de costos de desarrollo - anexo K.....	203

Introducción

La Unidad de Gestión Educativa Local 05 (UGEL05) lleva a cabo un proceso administrativo el cual es el Consejo Educativo Institucional (CONEI), este proceso es controlado por especialistas del Área de Planificación y Presupuesto, los especialistas han tenido muchos inconvenientes en el control de la información del CONEI, ya que la revisión de la instalación y registro de CONEI de las II.EE se maneja de forma física en gran parte y esto teniendo en cuenta que la UGEL 05 que tiene a su jurisdicción más de 230 colegios, muy aparte los directores de las II.EE no realizan ni entregan su instalación y registro de su CONEI a la UGEL 05.

Los especialistas encargados del control del CONEI; tienen otro problema el cual es, que una vez recibido las instalaciones y registros de CONEI (el ingreso de estos documentos es por mesa de partes, y luego derivado al especialista) de parte de los directores de las II.EE., realizan una revisión de los documentos si en caso estos documentos cuentan con errores son devueltos a los directores para su corrección, el cual esto genera que la instalación y el registro del CONEI en la I.E se prolongue más tiempo (8 días calendario en promedio).

El tiempo de generación de estos documentos es demasiado largo (8 a 10 días en promedio), ya que lleva a muchos días de elaboración por el motivo de que los especialistas encargados del control de CONEI primero tienen que verificar que la instalación y el registro de CONEI de las II.EE. hayan sido aprobadas, la revisión física que hacen por ende le toma mucho tiempo ya que no lo tienen organizado por la excesiva cantidad de documentos de las II.EE que buscan realizar su instalación y registro de CONEI.

El objetivo principal consiste en implementar un sistema web para el control de la información del CONEI en la UGEL 05-SJL, actualmente el control de este proceso administrativo se realiza de forma manual y no se cuenta con un sistema automatizado debido, que toda la información recibida es almacenada en los escritorios de los especialistas encargados de este proceso.

En el primer capítulo se indicó los datos específicos de la Institución, su razón social, la localización física de la empresa; así como también un diagnóstico

estratégico por medio de un análisis F.O.D.A. y un organigrama explícito para finalmente acabar con una cadena de valor.

En el segundo capítulo se mostró una descripción previa del problema, para luego realizar un determinado planteamiento y formulación del problema. Luego; se planteó el objetivo general y los objetivos específicos, así mismo se realizó la justificación tanto a nivel técnico, económico y social con sus respectivos alcances y limitaciones.

En el tercer capítulo se expuso los antecedentes de la investigación tanto nacionales como internacionales, luego el marco teórico y conceptual para así dar paso al marco metodológico, para después mostrar una arquitectura completa del sistema web.

En el cuarto capítulo se realizó desarrollo del software con la metodología scrum, en donde se muestra el levantamiento de información, modelamiento de los procesos, el listado de los requerimientos junto con sus estimaciones y valoraciones.

En el quinto capítulo se realizó el análisis costo beneficio, identificando los costos de recursos utilizados, así como también el análisis de sensibilidad en donde se identifica el desarrollo del flujo de caja, con los indicadores del VAN, TIR y el ROI.

Finalmente se elaboró y presentó las conclusiones, las recomendaciones, las referencias, el glosario y los anexos más importantes de la tesis.

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

1.1.1. Datos de la organización

- A. **Razón social:** UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 05
- B. **Nombre comercial:** UGEL 05
- C. **Giro del negocio:** Instituciones Públicas
- D. **R.U.C.:** 20331166830
- E. **Teléfono:** (01) 459-1135
- F. **Ubicación:** Av. Perú s/n, urb Caja de Agua, SJL
- G. **Fecha inicio de actividades:** 01 de agosto del 1996
- H. **Reseña histórica:**

La UGEL 05 o también conocida como USE 05, inicia sus actividades bajo el cumplimiento al D.S. N° 012-86-ED. (23.07.1986) en donde se llegan a crear las Unidades de Servicios Educativos como Órganos Desconcentrados del MED, en sustitución de las Direcciones Zonales de Educación y de las Supervisiones Educativas, autorizando además se reformulen los Cuadros de Asignación de Personal (CAP) y sus Presupuestos Analíticos de Personal (PAP) incluyendo las modificaciones presupuestales.

USE 01: Lima Cercado,

USE 02: Breña, Pueblo Libre y San Miguel,

USE 03: San Juan de Lurigancho

USE 04: El Agustino

En sus inicios la UGEL 05 o USE 05 contaba con el nombre de USE 03, debido a la Resolución Directoral Zonal 01 N.º 0467 (24.02.1987) en donde se crea y se aprueba el Cuadro Nominal del Personal de la USE 03 San Juan de Lurigancho con un aproximado de 1,500 plazas. El primer director fue el Prof. Ariel Valer Peralta del (24.02.1987 al 09.04.1990).

A diferencia de otras UGEL, esta Institución funciona desde su creación en el mismo local debido a que este Terreno fue cedido por el Ministerio de Agricultura, antes fue parte del Vivero que aún

funciona a espaldas de la Sede. Han permanecido en el mismo lugar, a diferencia de otras Unidades Ejecutoras que constantemente han sido trasladadas y/o fusionadas por falta de local propio.

En el año 1996 gracias al Decreto Supremo N° 004-96 ED. (31.07.1996) se delimitó el ámbito jurisdiccional de los órganos desconcentrados de Educación de Lima y Callao, convirtiéndose la USE N.º 03 en USE N.º 05.

A partir de esta fecha hasta el 27.02.1998 se hizo cargo de la UGEL, la Prof. Consuelo Soledad Crisanto Salinas, a partir de esta gestión se mejoró la infraestructura de la sede institucional, especialmente con la construcción de nuestro auditorio y la culminación de las nuevas oficinas con material noble.

1.1.2. Localización de la empresa

La institución se encuentra ubicada en la Av. Perú s/n, urb Caja de Agua en el Distrito San Juan de Lurigancho en el departamento de Lima como se puede apreciar en la figura 1.



Figura 1. Ubicación Geográfica de la UGEL 05

Fuente: Google maps, 2021

En la figura 1 se observa la ubicación de la institución UGEL 05 ubicada en el Distrito de San Juan de Lurigancho. Adaptado de Google Maps, Copyright 2021.

1.1.3. Diagnóstico estratégico

A. Misión

Ejercer el rol rector en las políticas nacionales en materia de educación, deporte y recreación, en armonía con los planes de desarrollo y la política general del Estado, y en coordinación con las instancias de gestión educativa descentralizadas; con el fin de brindar servicios de calidad, pertinente e inclusivos para el desarrollo integral de las personas a lo largo de la vida. (Unidad de Gestión Educativa Local 05, s.f.).

B. Visión

Los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto. (Unidad de Gestión Educativa Local 05, s.f.).

C. Análisis FODA

Tabla 1. Análisis FODA de MINEDU

Fortalezas	Debilidades
F1. Iniciativa y liderazgo del MED en el tema educativo.	D1. El Sistema Educativo nacional no garantiza aprendizajes apropiados en los alumnos.
F2. Alta Dirección con voluntad de cambio en el tema educativo.	D2. Inadecuado Sistema de Evaluación de la Política Sectorial.
F3. Poder de convocatoria del MED para debate de propuestas con la comunidad educativa.	D3. Escasa articulación entre las propuestas curriculares entre niveles educativos.
F4. Nueva Ley General de Educación con nueva estructura del sistema educativo.	D4. Continua reformulación de los enfoques pedagógicos.
F5. Visión y misión del MED definidas en Planes Multianuales.	D5. La alta rotación de funcionarios no garantiza la continuidad de las reformas.
F6. Creación del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación.	D6. Escaso compromiso de padres de familia en el proceso educativo de sus hijos.
Oportunidades	Amenazas
O1. Posibilidad de asignar mayores recursos y compromisos (Emergencia Educativa).	A1. Consensos frágiles sobre estrategias a aplicar en el marco de la emergencia educativa.
O2. Consenso social interno respecto a la importancia de la educación.	A2. La inestabilidad política del gobierno dificulta grandes reformas.
O3. El Acuerdo Nacional garantiza una política educativa de Estado para el largo plazo.	A3. Ingresos del Estado insuficientes para asignarlos a sectores sociales como Educación.
O4. Consenso sobre asignación presupuestal comparables con estándares internacionales.	A4. Politización de propuestas debido a la coyuntura política (protesta por propuestas).
O5. Diversos programas de lucha contra la pobreza ponen a la educación como eje principal.	A5. Lenta e ineficiente disminución de costos de servicios que faciliten uso de TIC's.
O6. El proceso de descentralización nacional facilita la descentralización educativa.	A6. Crisis de valores en la sociedad peruana.

Fuente: Minedu

En la tabla 1 se observa el análisis FODA del Ministerio de Educación (MINEDU).

D. Organigrama

Estructura de la UGEL 05 según el MOP



Figura 2. Estructura de la UGEL 05 según el MOP

Fuente: UGEL 05

En la figura 2 se observa las áreas establecidas de la institución UGEL05 según el Ministerio de Obras Públicas (MOP).

Organigrama estructural de la UGEL 05

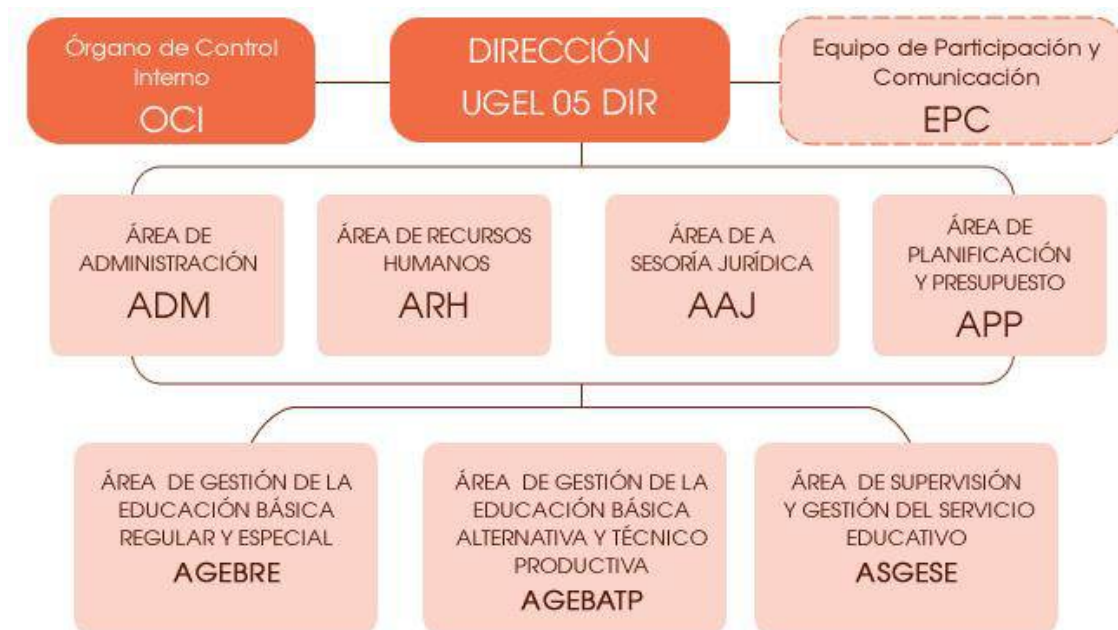


Figura 3. Organigrama estructural de la UGEL 05

Fuente: UGEL 05

En la figura 3 se observa las áreas por las cuales está conformada la institución UGEL 05. Estas áreas son claves para el correcto funcionamiento de la institución.

1.1.4. Cadena de valor

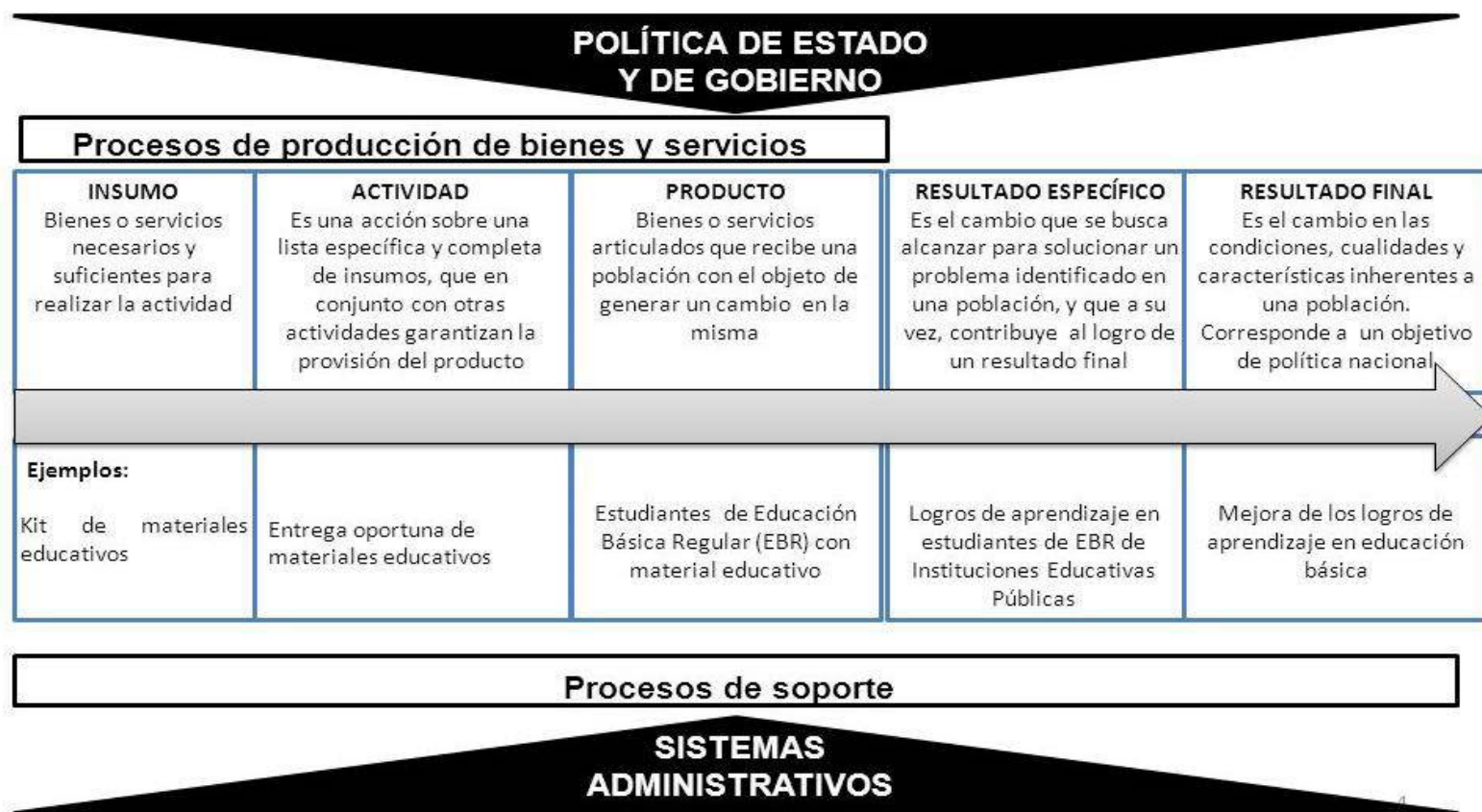


Figura 4. Cadena de Valor de MINEDU

Fuente: MINEDU

En la figura 4 se observa el análisis de la cadena de valor del Ministerio de Educación (MINEDU), en la parte de resultado específico encontramos el proceso de CONEI en las instituciones educativas públicas.

CAPÍTULO II: PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

2.1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

2.1.1 Planteamiento y descripción del problema

En Chile, según Lozano G. Carlos en su investigación de estudios pedagógicos presentado en la Pontificia Universidad Católica de Chile no dice la siguiente, más allá de la existencia de normas que declaran promover con mayores o menores niveles de democracia la participación de los miembros de las comunidades educativas en la toma de decisiones curriculares, el problema de la ausencia de participación o de participación testimonial, reflejado en la no constitución de consejos escolares u otros espacios institucionalizados de diálogo y/o deliberación de currículum, permite a los agentes involucrados cuestionar la legitimidad del currículum (Lozano G, 2016), uno de los problemas que afrontan estos consejos escolares en su mayoría es la falta de participación de los educadores por el motivo de que algunos precisan que no están dentro de sus funciones pertenecen a estos consejos. Dicho problema es uno de los principales del porqué se demora mucho en realizar el acta de instalación de estos consejos escolares.

En el Perú, según Tapia Fernández, Vicente en su tesis para optar por el grado académico de Maestro en la Educación y Gestión Educativa, nos dice lo siguiente, a pesar de la importancia que tiene el Consejo Educativo Institucional, se pudo percibir que existe desconocimiento de las funciones del CONEI, los directores, muy poco dan a conocer del rol que cumple al personal de las II.EE. con el fin de evitar sean fiscalizados en sus funciones. Por otro lado, la Unidad de Gestión Educativa Local y el Ministerio de Educación muy poco dan el seguimiento en cuanto a: Plan de Trabajo, reuniones, intervenciones. Esperando que se le dé la importancia respectiva que esta instancia cumple. (Tapia, 2019).

La participación, el rol y conocer las funciones de cada personal son los problemas más frecuentes que se encuentran al momento de realizar el Consejo Educativo Institucional (CONEI), el poco conocimiento en algunos directivos y docentes de las II.EE hace que

este proceso tenga un rumbo muy largo en sus etapas de elaboración, es por ella que esto dificulta el poder ser registrado a tiempo y estar establecido formalmente el CONEI en las II.EE mediante la aprobación de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 05 (UGEL 05) San Juan de Lurigancho, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Su jurisdicción territorial es la provincia. Dicha jurisdicción territorial puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del Estado. (Ley No 28044., 2003).

Actualmente esta institución lleva a cabo un proceso administrativo el cual es el Consejo Educativo Institucional (CONEI), este proceso no cuenta con un sistema que le permita controlar toda la información que ellos manejan en los periodos del proceso, el proceso se encuentra controlado por especialistas del Área de Planificación y Presupuesto, ellos han tenido muchos inconvenientes en el control del CONEI, ya que la revisión de la instalación y registro de CONEI de las II.EE se maneja de forma física en gran parte y esto teniendo en cuenta que la UGEL 05 tiene a su jurisdicción más de 230 colegios, muy aparte los directores de las II.EE no realizan ni entregan su instalación y registro de su CONEI en la fechas establecidas por la UGEL 05.

Muchas veces los registros de CONEI por parte de los directores de las II.EE no llegan a tiempo (demora en promedio 15 días sin utilizar un sistema de información automatizado) y el motivo por el cual tienen la demora correspondiente es, primero el tema de participación de los docentes y padres de familias dentro del CONEI y segundo la elaboración de documentos que la UGEL 05 solicita como requisito para poder establecer formalmente el CONEI en la I.E.

Los especialistas encargados del control del CONEI; tienen otro problema el cual es, que una vez recibido las instalaciones y registros

de CONEI (el ingreso de estos documentos es por mesa de partes, y luego derivado al especialista) de parte de los directores de las II.EE., realizan una revisión de los documentos, si en caso estos documentos cuentan con errores son devueltos a los directores para su corrección, el cual esto genera que la instalación y el registro del CONEI en la I.E se prolongue más tiempo (8 días calendario en promedio).

Al realizar la evaluación de los documentos entregados por los directores si en caso todo esté correctamente hecho los especialistas encargados del control del CONEI pasan a lo que vendría hacer la generación de la ficha de actualización de CONEI, el cual se tiene que elaborar con datos del colegio que ya han sido registrados con anterioridad en un archivo de Excel que los especialistas manejan, la generación de este documento se realiza forma digital sin un respaldo de la seguridad de información y con el riesgo de que dicho archivo de Excel en cualquier momento pueda verse vulnerado a cualquier accidente informático.

El tiempo de generación de estos documentos es demasiado largo, ya que lleva de 8 a 10 días de elaboración por el motivo de que los especialistas encargados del control de CONEI primero tienen que verificar que la instalación y el registro de CONEI de las II.EE. hayan sido validadas.

El siguiente proceso es aprobar los documentos que se genera por cada II.EE, el cual les toma mucho tiempo ya que no lo tienen organizado por la excesiva cantidad de documentos de las II.EE que buscan realizar su instalación y registro de CONEI., Por lo tanto no se cuenta con herramientas y aplicaciones para un mejor monitoreo de toda esa información.

2.1.2 Formulación del problema general

¿Cómo se podrá mejorar los procesos y controlar la información de CONEI en la UGEL 05-SJL?

2.1.3 Formulación de los problemas específicos

P.E.1: ¿Cómo se podrá mejorar los registros de información del CONEI en la UGEL 05?

P.E.2: ¿Cómo se podrá mejorar la generación de las fichas de registro de CONEI en la UGEL 05?

P.E.3: ¿Cómo se podrá monitorear la información del CONEI en la UGEL 05?

2.2. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

2.2.1 Objetivo general

Implementar un sistema web para el control de la información del CONEI en la UGEL 05-SJL.

2.2.2 Objetivos específicos

O.E.1: Implementar el módulo de registros de CONEI.

O.E.2: Implementar el módulo de ficha de actualización de CONEI.

O.E.3: Implementar el módulo de reportes de CONEI para el usuario final.

2.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1 Justificación técnica

En este estudio lo que se busca es poder implementar un sistema web el cual permita controlar toda la información del CONEI ya sea en el registro de la información, generación de fichas y el monitoreo del CONEI en la UGEL 05.

Tabla 2. Inventario de recursos de software y hardware en la institución

Descripción	Cantidad	Inventario
PC Intel Core i5-7700 3.6GHz 8 Cache Memoria RAM: 8GB DDR4 Disco Duro: 1TB 7200 RPM Pantalla: LED Samsung 24 FULL HD	1	1
Mouse Logitech G G203 8000	1	1
Teclado Logitech k120	1	1

PHP 7.1	1	Software Libre
Codeigniter	1	Software Libre
Visual Studio Code	1	Software Libre
MySQL Workbench	1	Software Libre

En la tabla 2 se observa los recursos que se necesitan para el desarrollo e implementación del sistema de CONEI.

2.3.2 Justificación económica

La implementación de este sistema web para el control del CONEI en la UGEL 05 económicamente es viable, ya que se usan herramientas gratuitas para su desarrollo, por lo cual no le genera ningún costo a la institución, salvo en el lugar de ubicación del sistema ya que estará ubicado en el hosting principal de la institución el cual ya tiene un plan de presupuesto anual. Al ser un sistema realizado dentro de la institución el ahorro previsto es de S/ 10 000.00 el cual costaría el sistema si fuera desarrollado por un tercero.

2.3.3 Justificación social

Finalizando la investigación, los especialistas encargados del proceso de CONEI en la UGEL 05 podrán controlar de una mejor manera toda la información del proceso, tales como los registros de CONEI, la generación de las fichas de CONEI y podrán realizar monitoreos en tiempo real para la toma de decisiones, de esta manera los directores de las II.EE (más de 230 colegios), podrán al finalizar sus registros de CONEI podrán obtener de una forma más rápida sus fichas de CONEI, beneficiando a los especialistas encargados del proceso de CONEI de la UGEL 05 con todo el control de la información y a los directores en la obtención de sus documentos.

2.4. ALCANCES Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

2.4.1 Alcances

El sistema web de control de CONEI únicamente será accesible para directores de las II.EE y los especialistas encargados del proceso de CONEI, la cual contará con los siguientes módulos por roles:

A. Director

- a. **Módulo de miembros**, este módulo contendrá un listado de todas las personas seleccionadas para participar en el registro de CONEI de la I.E.
- b. **Módulo de registro CONEI**, este módulo contendrá el registro del CONEI realizado por el director de la I.E, para realizar un registro correcto debe completar todos los campos solicitados y también realizar el llamado a los miembros participantes, una vez realizados el registro, tendrá que esperar revisión y aprobación de los especialistas encargados del control de CONEI de la UGEL 05, ya aprobado podrá generar sus documentos que luego tendrá que ingresarlos a la UGEL 05 por mesa de partes.
- c. **Módulo de observaciones**, este módulo contendrá un listado de las I.E que han realizado su registro de CONEI y que cuentan con observaciones, las cuales necesitan ser modificadas.

B. Especialista

- a. **Módulo de registros**, este módulo contendrá un listado de los cargos para los miembros del CONEI y las escuelas que cuentan con permisos para registrar su CONEI.
- b. **Módulo de CONEI**, este módulo contendrá un listado de los registros de CONEI de las II.EE, que necesitan ser revisados y aprobados para la generación de sus documentos de los directores de las II.EE.
- c. **Módulo de observaciones**, este módulo contendrá un listado de las observaciones que se realizan al observar un inconveniente con el registro de CONEI realizado por un director determinado.

- d. **Módulo de fichas de actualización CONEI**, este módulo contendrá un listado de los registros de CONEI que necesitan generar su ficha de actualización.
- e. **Módulo de reportes**, este módulo contendrá un listado de los registros de CONEI, las fechas de culminación de CONEI por I.E, cantidad de registros por modalidades.

2.4.2 Limitaciones

Este sistema web de control de CONEI solo será accesible para el Área de Planificación y Presupuesto en donde se encuentran los especialistas encargados del control del CONEI y directores de las II.EE de la jurisdicción de la UGEL 05.

En este sistema la información será manejada por los especialistas de control del CONEI autorizados, el cual su ingreso es mediante usuarios y claves para poder garantizar la seguridad, además permitirá el registro de las escuelas que participaran en el control de CONEI de las II.EE.

En el proceso de desarrollo de la investigación y la recolección de información es preciso resaltar las limitaciones que se pueden presentar entre las cuales:

- A. El sistema web solo será accesible para especialistas encargados del CONEI y directores de las II.EE
- B. En el sistema web de control de CONEI solo permitirá lo siguiente:
Registro de CONEI, aprobación de registros, generación de documentos.
- C. No se desarrollará el módulo de entrega de documentos, ya que no se cuenta con los permisos para la conexión con el sistema que usa la oficina de mesa de partes, Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo (SINAD).

CAPÍTULO III: FUNDAMENTO TEÓRICO

3.1. ANTECEDENTES

3.1.1 Internacionales

- A. Veliz (2017) en su tesis titulada: Sistema web para el registro y control de la gestión documental y archivo de la Coordinación Zonal 4 – Salud y sus respectivas unidades desconcentradas en la provincia de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas. Según la investigación su objetivo era realizar la implementación de un sistema web el cual permita optimizar el proceso de organización, registro y control de los documentos. De acuerdo a los resultados durante el desarrollo e implementación del sistema web, se pudo comprobar que, si se puede dar un sustento jurídico a los sistemas informáticos en Ecuador, ya que ayudan a gestionar y administrar los archivos de las instituciones públicas, además se identificó los problemas por la cual pasaba la institución, las cuales se resolvieron gracias a la implementación del sistema. En conclusión, con la implementación del sistema web se pudo comprobar que en la Coordinación Zonal 4 – SALUD se ha automatizado y agilizado la expurgación de los documentos custodiados gracias a la identificación del sistema web. (p.19).
- B. Velasteguí (2019) en su tesis titulada: Aplicación web basada en html5, para la gestión documental de la Universidad Regional Autónoma de los Andes UNIANDES extensión – Puyo. El objetivo principal era realizar la implementación de una aplicación web basada en html5, que permita mejorar los procesos de la gestión documental en la Universidad Regional Autónoma de los Andes extensión Puyo. De acuerdo a los resultados obtenidos de una encuesta realizada a una población de 750 estudiantes y de una muestra de 261 estudiantes, se obtuvo resultados positivos acerca del trabajo que desarrolla la institución, entre las cuales el 40.2% de estudiantes manifiesta que la gestión de los trámites es buena, el 56% manifiesta que el tiempo de entrega de lo solicitado es rápido, el 64.4% manifiestan que si se da seguimiento a los trámites, como también se obtuvo manifestaciones de que el trabajo podría mejorar con la implementación de un aplicativo web el cual permita realizar

una mejora a los procesos de la gestión documental. En conclusión, se presentó la propuesta de solución el cual era la implementación de una aplicación web basada en html5, el cual optimizó el tiempo de los trámites, el respaldo de la documentación y un control de todo el proceso de la gestión que realizan los encargados de los trámites realizados. (p. 115).

- C. Barahona (2019) en su tesis titulada: Desarrollo de un sistema de gestión documental para la notaría Sexagésima Octava del Cantón Quito utilizando software libre. Tal como afirma Barahona su objetivo era desarrollar un sistema de gestión documental para la Notaría Sexagésima Octava Del Cantón Quito utilizando software libre, optimizando los tiempos de consulta y evitando la manipulación física de los libros del establecimiento. De acuerdo a la problemática de la organización el cual contaba con carpetas físicas almacenadas en un área llamada archivo, la manipulación de los libros es de manera diaria y el crecimiento de estos que se almacenan incrementan la dificultad y cantidad de tiempo que se necesitaba para ubicarlos. Debido a esto se presenta a la organización la propuesta de desarrollar un sistema de gestión documental el cual permita optimizar el tiempo de las consultas y evitar las manipulaciones físicas de los libros. En conclusión, la implementación del sistema mejoró de forma inmediata, se notó la diferencia entre un proceso manual y uno automatizado, lo que corresponde a que se mejoró el tiempo de consulta y la manipulación física de los libros, al tener todo digitalizado la información se encuentra con mayor facilidad. (p. 2).

3.1.2 Nacionales

- A. Rodríguez (2018) en su tesis titulada: Sistema web para el proceso de gestión documental en el ministerio de salud. Esta investigación tuvo como objetivo determinar la influencia de un sistema web en el proceso de gestión documental en el Ministerio de Salud. En los resultados obtenidos al extraer 210 documentos digitalizados de 465 documentos a mecanografiar y 250 documentos de 715 documentos recibidos, el resultado fue una eficiencia del 40%, que se calificó

como un servicio muy bajo de lo esperado El nivel es del 44%. Después de implementar el sistema para satisfacer las necesidades del proceso, el resultado fue un índice de eficiencia del 86% (calificado como muy alto) y un índice de servicio del 85%. En definitiva, los resultados obtenidos tras la implementación del sistema reflejan la mejora de la eficiencia y el nivel de servicio del proceso, por lo que se concluye que el sistema de red puede mejorar el proceso de gestión documental del Ministerio de Salud. (p. 75).

- B. Sanchez (2018) en su tesis titulada: Sistema web para el proceso de control documental en la empresa Representaciones Crati E.I.R.L. Esta investigación tuvo como objetivo determinar la influencia del sistema web en el proceso de control documental en la empresa Representaciones CRATI E.I.R.L. En los resultados obtenidos de acuerdo a una población para los indicadores de la investigación se planteó en 1250 documentos, en la muestra conformada por 294 documentos extraídos de 20 días, el cual quedó conformado en 20 fichas de registro. En el primer indicador (nivel de servicio de un documento) se obtuvo antes de la prueba un valor de 51.80%, mientras que después de la prueba se obtuvo un valor de 90.55%, en el segundo indicador (porcentaje de documentos localizados en el control del trámite documental) se obtuvo antes de la prueba un valor de 39.00% , mientras que después de la prueba se obtuvo un valor de 91.5%, estos datos muestran que tras la implementación del sistema web se obtuvo una gran mejora en el proceso. En conclusión, el uso de un sistema web logro incrementar los niveles de servicio de documento y el porcentaje de documentos localizados, por lo cual el sistema mejoró el control del trámite documental. (p. 83).
- C. Rivera (2018) en su tesis titulada: Sistema web para la gestión documental de la empresa Corporacion A & R Servicios E.I.R.L. 2018. Tal y como lo afirma Rivera su objetivo era determinar la influencia de un sistema web en el proceso de gestión documental de la empresa Corporación A&R Servicios E.I.R.L. En los resultados obtenidos en su primer indicador disponibilidad de documentos se

obtuvo en el pre test el valor de 46%, sin embargo en el post test luego de la implementación del sistema se obtuvo un valor de 100%, en el segundo indicador uso de documentos se obtuvo en el pre test el valor de 46%, sin embargo en el post test luego de la implementación del sistema se obtuvo el valor de 173% y en el tercer indicador tiempo empleado en gestionar un documento se obtuvo en el pre test un valor de 1067, sin embargo en el post test luego de la implementación del sistema se obtuvo un valor de 679. En conclusión, gracias a la implementación del sistema web para la gestión documental, se vio un aumento en la disponibilidad de documentos, al igual que en el uso de documentos y una disminución del tiempo empleado para la gestión de un documento, por ende, el sistema web influye mucho en la mejora del proceso de gestión documental. (p. 123) .

3.2. MARCO TEÓRICO

3.2.1. Sistemas web

Los sistemas web o también llamados aplicaciones web, son aplicaciones de software las cuales pueden ser utilizadas si se accede a un servidor web a través del internet o también a través de un intranet (red local) mediante el uso de un navegador.

Estas aplicaciones web en la actualidad son muy usadas, ya que cuenta con un aspecto muy similar a una página web, pero estas aplicaciones cuentan con muchas funciones muy potentes las cuales nos ayudan a brindar respuestas a ciertos temas específicos.

Los sistemas web se pueden utilizar en cualquier navegador web (Chrome, Firefox, Internet Explorer, etc.) independientemente del sistema operativo. Para usar aplicaciones web, no es necesario que las instale en todas las computadoras porque el usuario se conectará al servidor que aloja el sistema. (Castillo, 2018, p. 25).

Las aplicaciones web también son herramientas que utilizan principalmente una arquitectura cliente-servidor, por lo que los clientes o usuarios pueden acceder a las aplicaciones alojadas en el servidor web mediante un navegador web. El acceso del servidor es a través de Internet o Intranet.

A. Arquitectura de un Sistema Web

La arquitectura web básicamente consiste en la forma de estructuración de un sistema web, la cual se basa en el uso de clientes y servidores, estas tienen diferentes funciones, ya que precisan un servidor web que les permita almacenar y acceder a las páginas web, y un cliente web (navegadores), la arquitectura de un sistema web cuenta con tres componentes, servidores web, conexión de red y clientes.

a. Cliente:

El cliente web es un programa con el que el usuario puede interactuar para solicitar al servidor web que envíe los recursos que desea obtener a través del protocolo HTTP. Las tecnologías utilizadas para la programación del cliente web son: HTML, CSS,

-Lenguajes de scripting: JavaScript, -Active X, Applet programado en Java. (Rodríguez, 2018, p. 28).

b. Servidor

El servidor web actúa como contenido estático del navegador web, que carga el archivo y lo envía al navegador del usuario a través de la red. Este intercambio se mide cuando el navegador y el servidor se comunican entre sí mediante HTTP (Protocolo de transferencia de hipertexto). (Rodríguez, 2018, p. 28).

c. Base de Datos

Es un sistema computarizado de registro, como contenedor para la recolección de archivos de datos computarizados. Puede realizar diferentes operaciones en los archivos anteriores, como agregar, insertar, restaurar, modificar y eliminar. (Rodríguez, 2018, p. 29).

B. Arquitectura de Tres Capas del Sistema Web

El patrón Modelo Vista Controlador (MVC) es una de las arquitecturas de software que utiliza tres componentes, clasifica la información, la interfaz de usuarios, y la lógica del sistema. Esta arquitectura cuenta con un sistema central o controlador, el cual se encarga de gestionar las entradas y salidas del sistema, en uno o varios modelos los cuales se encargan de la búsqueda de información necesaria y de una interfaz la cual se encarga de mostrar los resultados finales al usuario. También te permite modificar cada uno de los tres componentes sin la necesidad de afectar a los otros.

Modelo: Contiene una representación de la información procesada por el sistema, y se limita a las operaciones que realizarán la vista y su controlador porque facilita representaciones complejas.

a. Vista: También llamada interfaz del usuario, ya que organiza la información con la que el usuario interactuara.

b. Controlador: Es un intermediario entre el modelo y la vista, este componente gestiona el flujo de información entre los dos y realiza transformaciones para adaptarse a la información.

3.2.2. Base de datos

Los sistemas de información en empresas, bibliotecas, centros de documentación, archivos y demás unidades de información, requieren en todo caso de la asistencia y soporte de sistemas de gestión de bases de datos y las bases de datos propiamente dichas. Una base de datos es una colección de contenidos textuales, alfanuméricos o numéricos altamente estructurados y organizados para su almacenamiento. Las bases de datos ofrecen la posibilidad de inferir en la edición, inserción, eliminación, actualización y creación de tablas, campos, registros y datos mediante un lenguaje de programación, consulta o recuperación. (Castillo, 2018, p. 27).

Una base de datos te permite reducir la excesiva información y duplicidad de datos, aprovechando el espacio y la seguridad de la información almacenada, facilitando su normalización y sistematización.

Según Trejo (18), base de datos, es un conjunto exhaustivo no redundante de datos estructurados organizados independientemente de su utilización y su implementación en máquinas accesibles en tiempo real, y compatibles con usuarios concurrentes con necesidad de información diferente y no predicable en el tiempo. (Castillo, 2018).

A. Sistema de Gestión de base de datos (SGBD)

Blázquez (17), denomina SGBD al sistema que permite la manipulación de las bases de datos mediante un interfaz que compone las sentencias de consultas y edición de dicha base de datos. Este sistema evita gestionar los componentes de la base de datos, facilitando su diseño, construcción de las tablas, campos y características. (Castillo, 2018, p. 28).

B. Ventajas de las Base de Datos

- a. Permite acceder de forma rápida a los datos almacenados.
- b. Evita la duplicación de datos.
- c. Permite aumentar la productividad, gracias a la forma instantánea de acceder a la información.
- d. No tiene un límite para almacenar la información.
- e. Permite compartir la información globalmente
- f. Permite tener la información centralizada en una sola ubicación.
- g. Permite reducir los espacios físicos, gracias a la digitalización de la información.
- h. Permite realizar un mantenimiento sumamente fácil.
- i. Permite realizar copias de seguridad.
- j. Al ser modernas son dinámicas.
- k. Cuentan con portabilidad, ya que puede usarse en cualquier ubicación con solo correr la copia de seguridad.

C. Gestores de Base de Datos

a. Mysql

MySQL es un sistema de administración de bases de datos y una base de datos es una colección estructurada de datos. La información que puede almacenar la base de datos puede ser muy sencilla, como una agenda, mostrador o libro de visitas, o puede ser muy extensa, como una tienda online, sistema de noticias, portal o información. Generado en la red de la empresa. Para agregar, acceder y procesar datos almacenados en la base de datos, se necesita un sistema de administración de bases de datos, como MySQL. (Castillo, 2018, p. 31).

b. PostgreSQL

PostgreSQL es un sistema de base de datos relacional avanzado basado en código abierto. Esto significa que el código fuente del programa está disponible gratuitamente para cualquier persona, y cualquiera puede colaborar con el desarrollo del proyecto o modificar el sistema para adaptarlo a

sus necesidades. PostgreSQL tiene licencia BSD. (Castillo, 2018, p. 34).

c. Microsoft SQL server

SQL Server es el sistema de gestión de bases de datos relacionales (RDBMS) de Microsoft, que se utiliza en entornos empresariales. SQL Server se ejecuta en T-SQL (Transact-SQL). T-SQL es un conjunto de extensiones de programación de Sybase y Microsoft que agrega varias funciones al SQL estándar, incluido el manejo de transacciones, el manejo de excepciones y errores, el manejo de filas y la declaración variable. (Castillo, 2018, p. 35).

d. Oracle

Oracle es uno de los sistemas gestores de base de datos con mayor excelencia en el mundo empresarial, se le considera como el más completo y robusto, ya que cuenta con un soporte de transacciones, estabilidad, escalabilidad y es multiplataforma. Al controlar y gestionar la gran cantidad de contenidos en un solo archivo, te permite reducir costes y minimizar el riesgo de pérdida de información.

3.2.3. Consejo Educativo Institucional

Es un órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana. Es presidido por el director e integrado por los subdirectores, representantes de los docentes, de los estudiantes, de los ex alumnos y de los padres de familia, pudiendo exceptuarse la participación de estos últimos cuando las características de la institución lo justifiquen. Pueden integrarlo, también, otras instituciones de la comunidad por invitación a sus miembros. En el caso de las instituciones públicas que funcionen como centros educativos unidocentes y multigrados, el Consejo Educativo Institucional se conforma sobre la base de los miembros de la comunidad educativa que componen la Red Educativa. (Ley No 28044., 2003, art. 69).

A. Funciones del CONEI

- a. Fortalecer la gestión de la I.E para hacer una comunidad de aprendizaje, con cultura innovadora y centrada en las personas.
- b. Participación en la evaluación del proyecto educativo institucional y el plan anual de trabajo.
- c. Fortalecer la participación responsable y creativa de sus miembros.
- d. Fijar vínculos para el fortalecimiento institucional y proponer la concentración entre sus miembros.
- e. Cuidar la equidad en el acceso de los estudiantes durante todo el año escolar.
- f. Cuidar la pertinencia de los procesos pedagógicos establecidos en el proyecto curricular del centro y los resultados en los aprendizajes de los estudiantes en las cuales se desarrollan valores.
- g. Promover una cultura transparente en la gestión, cuentas, vigilancia y control ciudadano de los servicios en la I.E.

B. Integrantes del CONEI

La conformación del CONEI varía de acuerdo a la realidad de la institución educativa, por el ende el número de representantes puede variar y debe de estar señalado en el reglamento interno elaborado:

- a. Director de la I.E
- b. Subdirectores de la I.E
- c. Representante de los docentes
- d. Representante de los estudiantes
- e. Representante de los ex alumnos.
- f. Representante te de los padres de familia.
- g. Representante del personal administrativo.

C. Etapas del CONEI

a. Sensibilización

Es aquella acción por la cual las autoridades deben promover, y explicar a la comunidad educativa y local la importancia del CONEI y su participación.

Lo que se busca es lograr que los alumnos, padres de familia, docentes y autoridades, entiendan la importancia de organizarse democráticamente, para elegir a sus representantes y participar en las actividades organizadas por las I.E, lo que se busca con las sensibilizaciones es lograr que toda la comunidad educativa trabaje de forma unida para la I.E.

b. Convocatoria

Es un comunicado realizado por el director a toda la comunidad educativa (alumnos, padres de familia, profesores, administrativos, ex alumnos y miembros de comunidad local) para la elección de sus representantes de CONEI.

c. Elecciones

Esta etapa te permite ser postulante o elegir a un postulante de tu preferencia, según tu condición por estamento: docente, alumno, administrativo, padre de familia o exalumno, para que sea el representante en el CONEI.

Se recalca que cada estamento elige democráticamente a sus representantes, por ende, las elecciones deben ser transparentes.

d. Reconocimiento

Esta etapa es la presentación de los miembros del CONEI de la I.E mediante una Resolución Directoral, en el cual menciona el nombre de la I.E, los nombres de los miembros y el periodo de funcionamiento del CONEI (máximo dos años).

e. Instalación y funcionamiento

En esta etapa el director de la I.E organiza una reunión a los miembros elegidos del CONEI, con la intención de hacerles entrega de la resolución de reconociendo y de las funciones del CONEI en la I.E.

El director de la I.E hace levantamiento de un acta de instalación en donde indica que a partir de ese momento el CONEI en la I.E comienza a funcionar.

f. Registro

En esta etapa el director de la I.E realiza ante la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), la emisión de la Resolución Directoral de la UGEL la cual autoriza la inscripción del CONEI en el libro de registros.

El director de la I.E realiza el registro antes la UGEL el cual es atendido, adjuntando la resolución de reconocimiento, acta de instalación y la relación de los miembros del CONEI, suscrita por el director en su condición de presidente del CONEI.

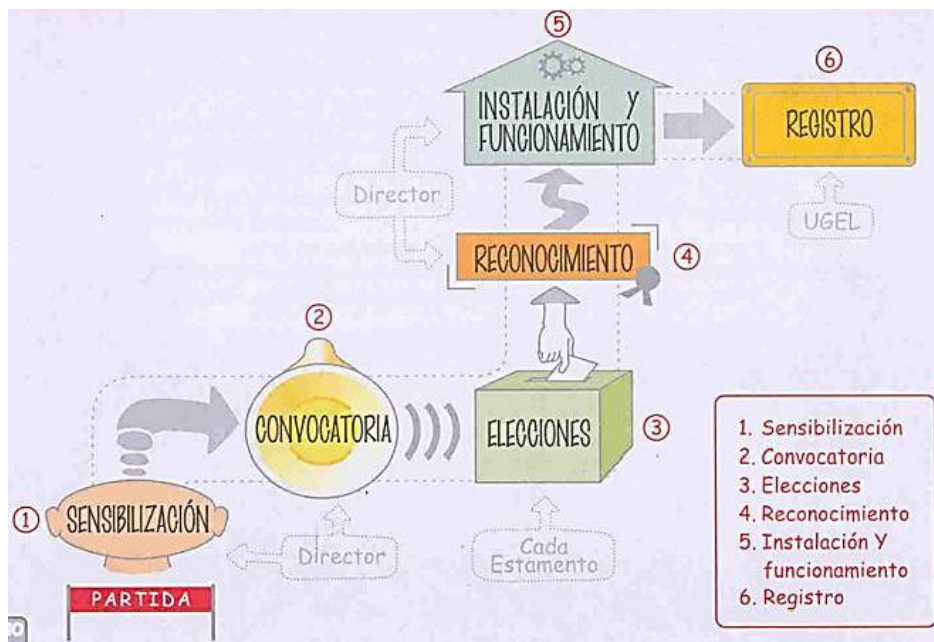


Figura 5. Etapas del CONEI

Fuente: MINEDU, 2012

Como se puede apreciar en la figura 5 se muestran las etapas con las que cuenta el CONEI.

3.2.4. Gestión documental

Según Blanco (citado en Rodríguez, 2018) define la gestión documental como, un proceso administrativo que permite analizar y controlar sistemáticamente, a lo largo de su ciclo de vida, la información registrada que se crea, recibe, mantiene o utiliza una

organización en correspondencia con su misión, objetivos y operaciones.

Según Villavicencio (citado en Rodríguez, 2018) menciona que, se trata de un conjunto de estándares, técnicas y prácticas que se utilizan para gestionar el proceso de múltiples documentos en una organización, lo que permite recuperar información de documentos, determinar cuándo se deben guardar los documentos y eliminar documentos que ya no están disponibles. No es seguro de usar y garantizar las conversaciones más valiosas

Según el Decreto 2609 (citado en Rodríguez, 2018) nos menciona que el ciclo de vida de un documento tiene etapas sucesivas, y todo el proceso del documento se experimenta desde la producción o recepción hasta la disposición final.

A. Ciclo de vida de un documento

a. Producción

La fase de producción es la parte en donde se realiza la generación del documento, esta generación del documento se realiza por parte de las instituciones en su cumplimiento de sus funciones.

b. Recepción

En la fase de recepción las operaciones de verificación y control son recibidas por la institución para recibir los documentos ejecutados por personas naturales o jurídicas.

c. Distribución

En la fase de distribución se realizan las actividades que garantizaran que los documentos admitidos sean entregados a un destinatario.

d. Trámite

En la fase de trámite se realiza el desarrollo del documento desde su producción o admisión hasta el cumplimiento de sus funciones administrativas.

e. Organización

En la fase de organización se realiza la clasificación, ordenación y descripción de los documentos de una institución, ya que es parte de los procesos de archivación.

f. Consulta

En la fase de consulta se realiza el acceso de los documentos admitidos para conocer la información que contienen.

g. Conservación

En la fase de conservación se realizan las medidas correctivas, para poder adoptar y garantizar la integridad física y funcional de los documentos admitidos sin alterar la información que contiene.

h. Disposición

En la fase de disposición se realizará un procesamiento continuo, partiendo del plano del documento y determinando su valor primario y secundario, con el fin de determinar su persistencia en las distintas etapas del documento y determinar su destino final, eliminada, retenida eventual o definitiva.



Figura 6. Ciclo de Vida de un Documento

Como se puede apreciar en la figura 6 se muestra el ciclo de vida que tiene un documento.

3.3. MARCO METODOLÓGICO

3.3.1. Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación se realizó a través de requerimientos y normas las cuales garantizan una implementación de sistema de calidad. Es por ello que se debe elegir una metodología la cual se adapte al análisis de requerimientos, implementación y documentación de acuerdo a las necesidades de la institución.

3.3.2. Metodología de SCRUM

La Metodología Scrum es un proceso de desarrollo de software iterativo y creciente utilizado, comúnmente, en entornos basados en el desarrollo ágil de software. Scrum es un framework de desarrollo ágil de software. El trabajo es estructurado en ciclos de trabajo llamados Sprints, iteraciones de trabajo con una duración típica de dos a cuatro semanas. Durante cada sprint, los equipos eligen de una lista de requerimientos de cliente priorizados, llamados historias de usuarios, para que las características que sean desarrolladas primero sean las de mayor valor para el cliente. Al final de cada sprint, se entrega un producto potencialmente lanzable/distribuable/comerciable. (Diaz y Romero, 2017, p.25).

Scrum básicamente se centra en entregas parciales y regulares del producto final, principalmente en las funcionalidades más valiosas para el cliente, ya que esta metodología es propia para aquellos proyectos que necesitan conseguir resultados rápidos y que se permitan modificar, además la competitividad, flexibilidad y productividad son decisivos, porque no te permite prolongar por demasiado tiempo las entregas.

A. Roles en Scrum

a. Product Owner

- Representa los intereses de la comunidad de interesados.
- Voz del cliente.
- Comprende y apoya los intereses de las partes interesadas.
- Entiende las necesidades y el funcionamiento del scrum team.

b. *Scrum Master*

- Enfoca la parte de negocio
- Asegura el cumplimiento de los roles y responsabilidades
- Permite la formación y entrenamiento en el proceso
- Facilitador
- Líder servicial

c. *Scrum Team*

- Desarrolla el producto con calidad
- Auto-organizados
- Inter-funcionales
- Comunicación frontal
- Realizan entregas iterativas del producto

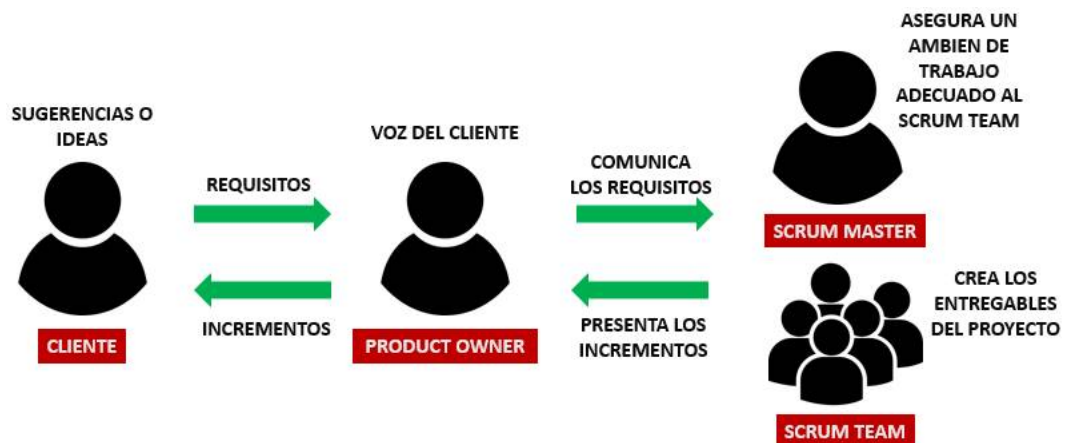


Figura 7. Roles de SCRUM

Como se puede apreciar en la figura 7 se muestran los roles que tiene la metodología ágil Scrum.

B. Fases de Scrum

a. Inicio

Esta fase comienza con la definición de la visión del proyecto, se identifican los roles principales del proyecto *Scrum Master*, *Product Owner*, interesados y el *Scrum Team*, y se realiza la elaboración de la lista de prioridades (*Product Backlog*) pendientes del producto.

b. Planificación y estimación

En esta fase una vez obtenida la lista de trabajo terminado de sprint se efectúa una reunión en la cual se realiza la

planificación del sprint donde también se establecen las actividades del próximo sprint.

c. Implementación

En esta fase los sprints cuentan con una duración de entre 1 a 6 semanas aproximadamente, ya que las reuniones de *Stand-up Daily* (práctica que permite dar visibilidad de las acciones en curso y los objetivos de cada miembro) son realizadas a lo largo del sprint.

d. Revisión y retrospectiva

En esta fase al culminar el sprint, se elabora una reunión el cual hace una revisión del sprint para exponer los entregables al dueño del producto.

e. Lanzamiento

En esta fase finaliza el ciclo del sprint con la elaboración de una reunión en donde se realiza la retrospectiva del sprint, posteriormente debe comenzar nuevamente la planificación del próximo sprint.

3.3.3. Comparación de metodologías

Tabla 3. Cuadro comparativo de metodologías

Comparación de metodologías			
Criterios	Scrum	RUP	XP
Concepto	Esta metodología te permite gestionar y desarrollar el software basándose en procesos iterativos e incrementales.	La metodología RUP cuenta con 4 fases análisis, diseño, implementación y documentación de sistemas orientados a objetos	La metodología XP está basada en adaptabilidad, mayor flexibilidad, dinámica y funcionalidad.
Revisión	Su prueba se realiza al final del proceso, enfatizando la reutilización de componentes probados del programa.	Realiza una o más iteraciones en cada fase para refinar el objetivo; si esa fase no se completa, no continuará.	Debe integrarse al menos una vez al día y probarse durante todo el proceso
Objetivos	Permite crear o redefinir modelos existentes: <ul style="list-style-type: none"> - Ahorrar tiempo - Reduce costos de desarrollo - Mantiene la calidad durante todo el proceso de desarrollo. 	Se basa en plantillas y ejemplos de diseño orientados a objetos adecuados para todos los aspectos y etapas del desarrollo de software.	Se basa en priorizar el trabajo y obtener resultados directos: <ul style="list-style-type: none"> - Satisface a los clientes - Trabajo en equipo - Actuar sobre variables

Según el cuadro comparativo de la tabla 3, de las diferentes metodologías y dado las características del sistema a desarrollar se determinó el uso de la metodología Ágil Scrum.

3.4. MARCO LEGAL

El presente trabajo de investigación se realiza bajo el Decreto Supremo Nro. 011-2012-ED el cual menciona la aprobación del reglamento de la ley de educación, luego la Ley General de Educación Nro. 28044 la cual está orientada a los fundamentos y disposiciones generales de educación en el Perú y la Directiva N° 088-2003-VMGI la cual está orientada a la conformación de los consejos institucionales de las instituciones educativas públicas.

3.4.1. Decreto Supremo

- **N° de Decreto:** 011-2012-ED
- **Dado por:** Presidente de la república
- **Año:** 2012

El presidente de la república

Aprueba reglamento de la ley general de educación

Considerando:

Que, la Ley N° 28044, Ley General de Educación, que establece los lineamientos generales de la educación y del sistema educativo peruano, dispuso en su segunda disposición final que el Ministerio de Educación la reglamente, por lo que se han expedido los Decretos Supremos N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular; 015-2004-ED, Reglamento de Educación. Básica Alternativa; 022-2004-ED, Reglamento de Educación Técnico Productiva; 002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial; 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, y 013-2005-ED, Reglamento de Educación Comunitaria.

3.4.2. Ley General de Educación

- **N° de Ley:** 28044
- **Dado por:** Presidente de la república
- **Año:** 2013

Ley general de educación

Título I

Fundamentos y disposiciones generales

Artículo 1°. - objeto y ámbito de aplicación

La presente ley tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora. Rige todas las actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

3.4.3. Directiva

- **N° de Directiva:** 088-2003-VMGI
- **Dado por:** Presidente de la república
- **Año:** 2003

Conformación de los consejos educativos institucionales de las instituciones educativas públicas

I. Finalidad

La presente Directiva tiene por finalidad normar el proceso de conformación, formalización y registro de los Consejos Educativos Institucionales en los centros educativos públicos que todavía no los han instituido, así como la adecuación de los Consejos Escolares Consultivos ya constituidos en los centros educativos.

3.5. ARQUITECTURA DEL SISTEMA

La arquitectura a desarrollar será Modelo-Vista-Controlador (MVC), la implementación del sistema web se realizará con el lenguaje PHP y con el *framework CodeIgniter* el cual usa el MVC para su implementación y nos permite mejorar en la forma del desarrollo, para el lado del almacenamiento y consulta de la información se usará el motor de base de datos MySQL.

Todo inicia en el lado de los usuarios (directores, especialistas y administrador), ya que ellos son los que harán el uso del sistema a través de diferentes dispositivos (computadora, laptop o móvil) y usando diferentes navegadores web los cuales pueden ser *Google Chrome*, *Mozilla Firefox* y *Microsoft Edge*, para esto se puede hacer uso de cualquier sistema operativo ya sea Windows, Mac OS o Linux (ver anexo Ñ).

A. Modelo

Recibe la comunicación de datos por parte del controlador, el modelo hará una consulta a la base de datos la cual obtendrá la información y esta será enviada al controlador la cual tendrá que recibirla y ordenarla.

B. Vista

La vista es la interfaz del usuario, es por donde va interactuar, realizará las peticiones y obtendrá los resultados gráficamente, de acuerdo entre la comunicación del controlador y el modelo.

C. Controlador

Es el intermediario entre el modelo y la vista, por lo cual recibirá las peticiones de los usuarios y realiza la comunicación de datos con el modelo, una vez obtenida la información, la ordena y envía la respuesta a la vista, la cual tiene que mostrarla gráficamente.

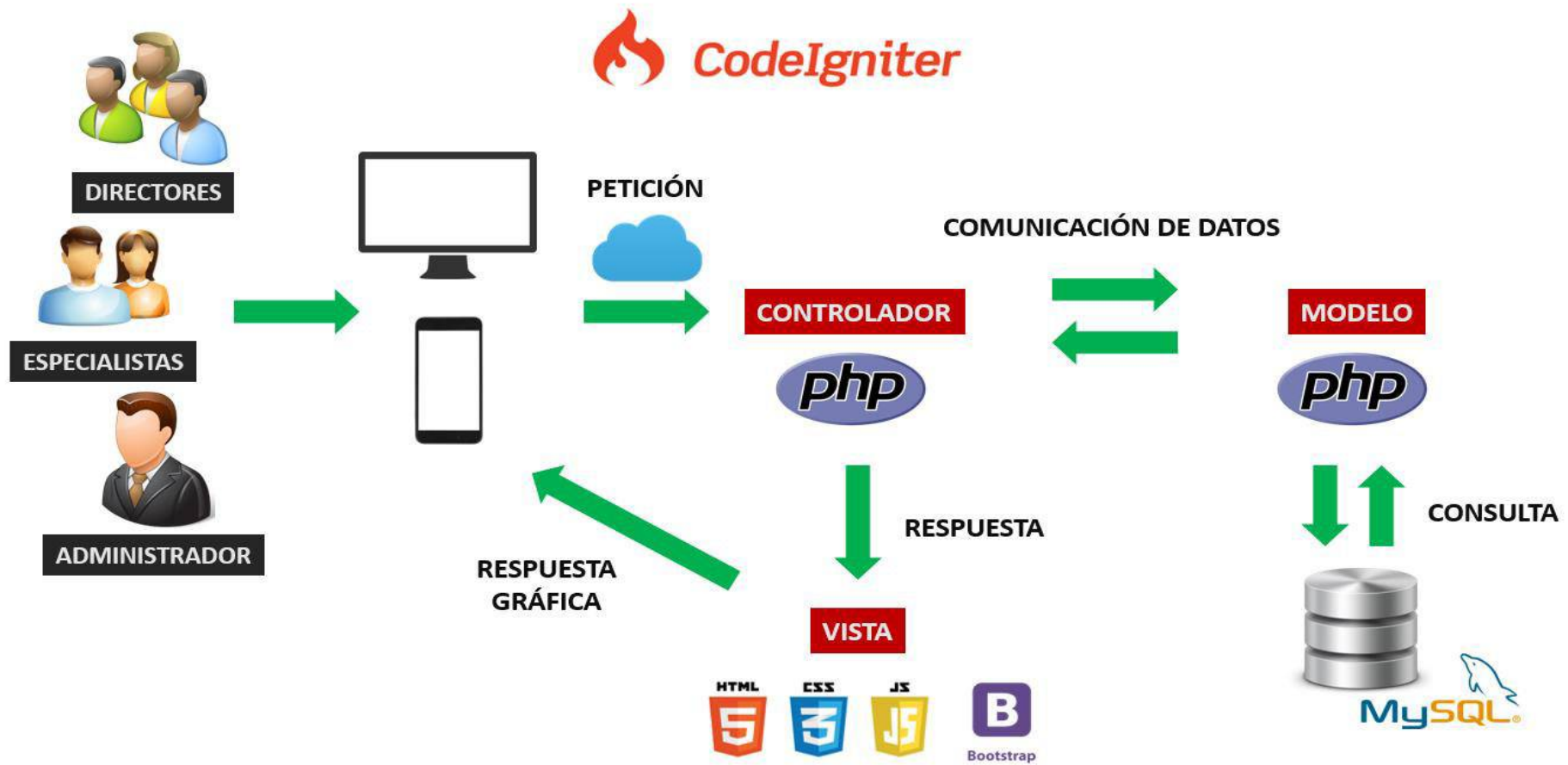


Figura 8. Arquitectura del Sistema

En la figura 8 se puede visualizar la arquitectura web del sistema el cual será desarrollado en plataforma web, con lenguaje PHP con el *framework CodeIgniter* y en el motor de base de datos MySQL, los cuales fueron descritos anteriormente.

CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LA APLICACIÓN

4.1. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

4.1.1. Planificación del proyecto

N°	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	Implementación de un sistema web para el control del CONEI en la UGEL 05 – San Juan de Lurigancho	188 días	vie 1/11/19	mar 21/07/20
2	Actividad I	139 días	vie 1/11/19	mié 13/05/20
3	Sprint 0: Planificación	15 días	vie 1/11/19	jue 21/11/19
4	Toma de requerimientos	2 días	vie 1/11/19	lun 4/11/19
5	Definición de historias de usuarios	2 días	mar 5/11/19	mié 6/11/19
6	Modelamiento del sistema y BD	6 días	jue 7/11/19	jue 14/11/19
7	Estimación de historias de usuario	3 días	vie 15/11/19	mar 19/11/19
8	Elaboración de diagrama de negocio actual	2 días	mié 20/11/19	jue 21/11/19
9	Sprint 1: Módulo de Administrador	12 días	vie 22/11/19	lun 9/12/19
10	Backlog	1 día	vie 22/11/19	vie 22/11/19
11	Generación de task board	1 día	lun 25/11/19	lun 25/11/19
12	Desarrollo de software	7 días	mar 26/11/19	mié 4/12/19
13	Testing	1 día	jue 5/12/19	jue 5/12/19
14	Sprint Burn Down	1 día	vie 6/12/19	vie 6/12/19
15	Presentación de entregables	1 día	lun 9/12/19	lun 9/12/19
16	Sprint 2: Módulo de Registros	17 días	mar 10/12/19	mié 1/01/20
17	Backlog	1 día	mar 10/12/19	mar 10/12/19
18	Generación de task board	1 día	mié 11/12/19	mié 11/12/19
19	Desarrollo de software	12 días	jue 12/12/19	vie 27/12/19
20	Testing	1 día	lun 30/12/19	lun 30/12/19
21	Sprint Burn Down	1 día	mar 31/12/19	mar 31/12/19
22	Presentación de entregables	1 día	mié 1/01/20	mié 1/01/20
23	Sprint 3: Módulo de Miembros	12 días	jue 2/01/20	jue 17/01/20
24	Backlog	1 día	jue 2/01/20	jue 2/01/20
25	Generación de task board	1 día	vie 3/01/20	vie 3/01/20
26	Desarrollo de software	7 días	lun 5/01/20	mar 14/01/20
27	Testing	1 día	mié 15/01/20	mié 15/01/20
28	Sprint Burn Down	1 día	jue 16/01/20	jue 16/01/20
29	Presentación de entregables	1 día	vie 17/01/20	vie 17/01/20
30	Sprint 4: Módulo de CONEI	25 días	lun 20/01/20	vie 21/02/20
31	Backlog	1 día	lun 20/01/20	lun 20/01/20
32	Generación de task board	1 día	mar 21/01/20	mar 21/01/20
33	Desarrollo de software	20 días	mié 22/01/20	mar 18/02/20
34	Testing	1 día	mié 19/02/20	mié 19/02/20
35	Sprint Burn Down	1 día	jue 20/02/20	jue 20/02/20
36	Presentación de entregables	1 día	vie 21/02/20	vie 21/02/20
37	Sprint 5: Módulo de Observaciones	12 días	lun 24/02/20	mar 10/03/20
38	Backlog	1 día	lun 24/02/20	lun 24/02/20
39	Generación de task board	1 día	mar 25/02/20	mar 25/02/20
40	Desarrollo de software	7 días	mié 26/02/20	jue 5/03/20
41	Testing	1 día	vie 6/03/20	vie 6/03/20
42	Sprint Burn Down	1 día	lun 7/03/20	lun 7/03/20
43	Presentación de entregables	1 día	mar 10/03/20	mar 10/03/20
44	Sprint 6: Módulo de Ficha de CONEI	22 días	mié 11/03/20	jue 9/04/20
45	Backlog	1 día	mié 11/03/20	mié 11/03/20
46	Generación de task board	1 día	jue 12/03/20	jue 12/03/20
47	Desarrollo de software	17 días	vie 13/03/20	lun 6/04/20
48	Testing	1 día	mar 7/04/20	mar 7/04/20
49	Sprint Burn Down	1 día	mié 8/04/20	mié 8/04/20
50	Presentación de entregables	1 día	jue 9/04/20	jue 9/04/20
51	Sprint 7: Módulo de Reportes	25 días	vie 10/04/20	jue 14/05/20
52	Backlog	1 día	vie 10/04/20	vie 10/04/20
53	Generación de task board	1 día	lun 13/04/20	lun 13/04/20
54	Desarrollo de software	20 días	mar 14/04/20	lun 11/05/20
55	Testing	1 día	mar 12/05/20	mar 12/05/20
56	Sprint Burn Down	1 día	mié 13/05/20	mié 13/05/20
57	Presentación de entregables	1 día	jue 14/05/20	jue 14/05/20
58	Actividad II	47 días	vie 15/05/20	lun 20/07/20
59	Instalación del sistema	2 días	vie 15/05/20	lun 18/05/20
60	Pruebas del sistema	20 días	mar 19/05/20	lun 15/06/20
61	Subsanación de errores	20 días	mar 16/05/20	lun 13/07/20
62	Capacitación y entrega de manuales de usuarios	5 días	mar 14/07/20	lun 20/07/20
63	Finalización del proyecto	1 día	mar 21/07/20	mar 21/07/20

Figura 9. Planificación de Actividades

En la figura 9 se observa la planificación de las actividades del sistema SICONEI, el cual se detalla en el Anexo A.

4.1.2. Recopilación de la información

A. Modelos de reuniones:

Reuniones (Ver anexo B)

a) Persona : Luis Alberto López Rojas

Cargo : Coordinador del Equipo de Tecnologías de la Información

b) Persona : Gabi León Sanchez

Cargo : Especialista del Equipo de Planificación y Presupuesto

c) Persona : Carlos Daniel Mendoza Santos

Cargo : Desarrollador

4.1.3. Requerimientos documentales

A. Documentos de entrada:

Se cuenta con la base de datos del CONEI, en donde los especialistas registraban las fichas de actualización de CONEI generadas y la lista de las II.EE. activadas para el registro de CONEI, esto ayudará al proyecto ya que permitirá revisar que tipo de información va ser registrada luego de la implementación del sistema. (Ver anexo C)

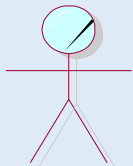
4.2. MODELAMIENTO

4.2.1. Modelo de proceso del negocio

A. Modelo del negocio y/o mapa de proceso

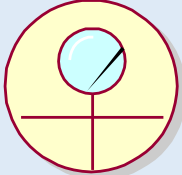
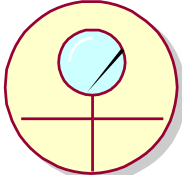
a. Identificación de actores y trabajadores del negocio.

Tabla 4. Actores del negocio

Actor del negocio	Descripción
 Director	Son todas las personas que desean registrar el CONEI de su I.E.

En la tabla 4 podemos ver al actor del negocio que es director que es un pilar clave del proceso.

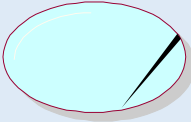
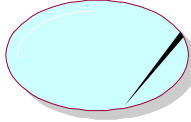
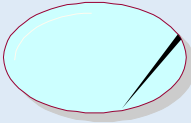
Tabla 5. Trabajadores del negocio

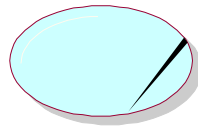
Trabajadores del negocio	Descripción
 <p data-bbox="539 510 679 539">Jefa de Área</p>	<p data-bbox="842 297 1394 416">Es la jefa del área, la cual se encarga del monitoreo de la información y la toma de decisiones.</p>
 <p data-bbox="533 779 683 808">Especialistas</p>	<p data-bbox="842 573 1394 640">Son las personas encargadas de verificar la información de los directores.</p>

En la tabla 5 mostramos los actores del negocio que verifican el control del proceso del CONEI.

B. Especificaciones de casos de uso de negocio.

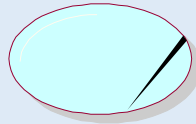
Tabla 6. Casos de uso del negocio

Casos de uso de negocio	Descripción
 <p data-bbox="513 1339 727 1368">Registrar Escuelas</p>	<p data-bbox="932 1187 1394 1305">El especialista registra las escuelas que podrán acceder al registro de CONEI.</p>
 <p data-bbox="523 1572 721 1601">Registrar Cargos</p>	<p data-bbox="932 1417 1394 1485">El especialista registra los cargos que tendrán los miembros de CONEI.</p>
 <p data-bbox="497 1803 743 1832">Registro de Miembros</p>	<p data-bbox="932 1648 1394 1715">El director registra los miembros para su CONEI.</p>



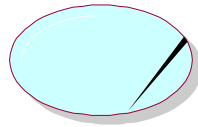
Registro de CONEI

El director registra su CONEI seleccionando sus miembros.



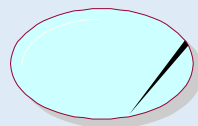
Verificar CONEI

El especialista verifica la información registrada por el director.



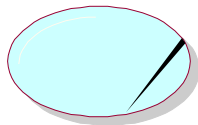
Registrar Observaciones

El especialista registra las observaciones encontradas al verificar los registros de CONEI.



Generar Ficha de CONEI

El especialista verificará la ficha de CONEI de acuerdo si la información registrada por el director está correctamente realizada.



Generar reportes

El especialista y el jefe generan los reportes de información.

En la tabla 6 se muestran los casos de uso de negocios más importantes en el proceso de CONEI de la UGEL 05.

C. Modelo de caso de uso de negocio

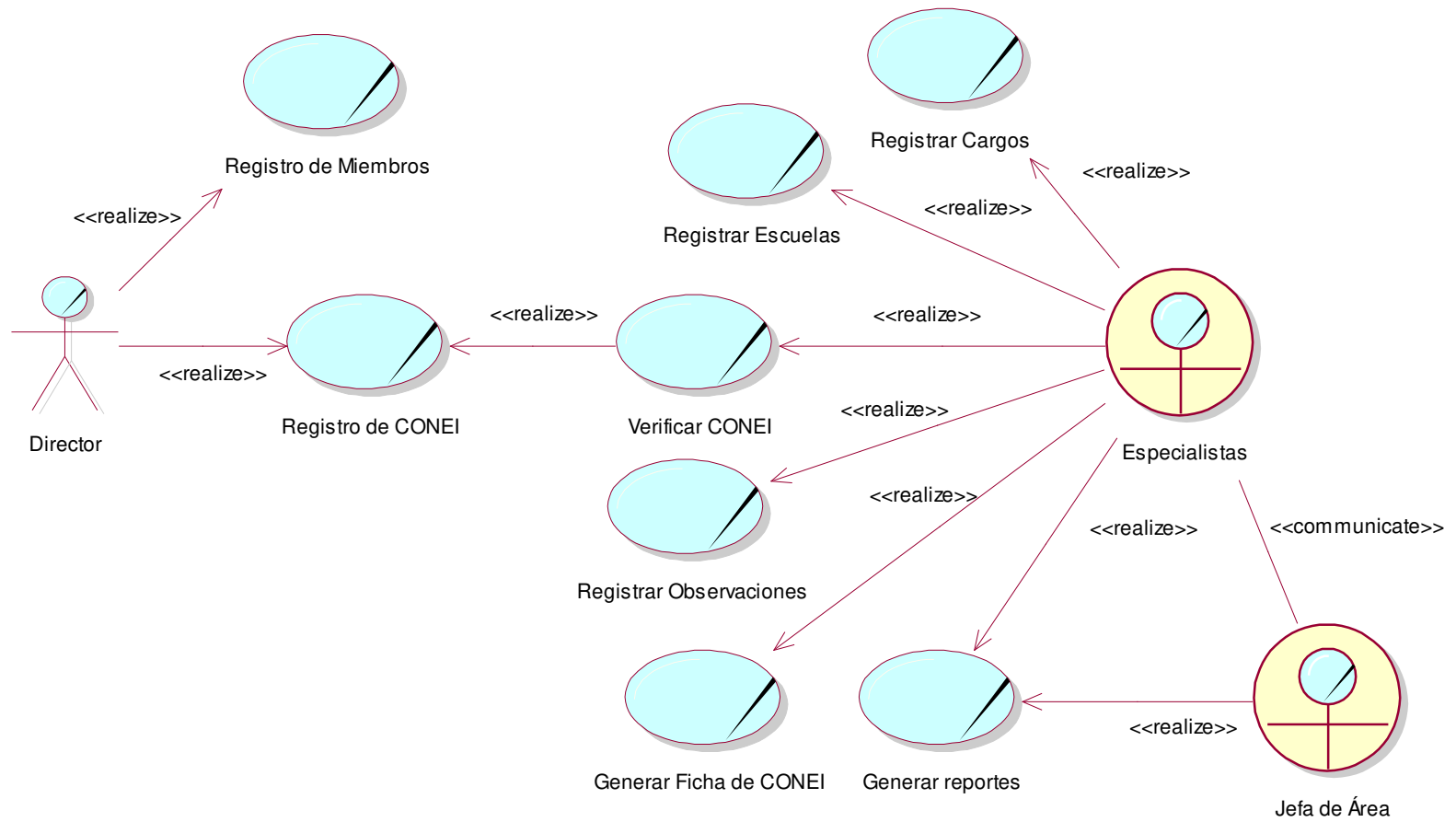


Figura 10. Modelo de caso de uso del negocio

En la figura 10 se observa el diagrama de caso de uso del negocio, así como también a los principales trabajadores y al actor del negocio.

D. Flujograma del proceso actual a investigar

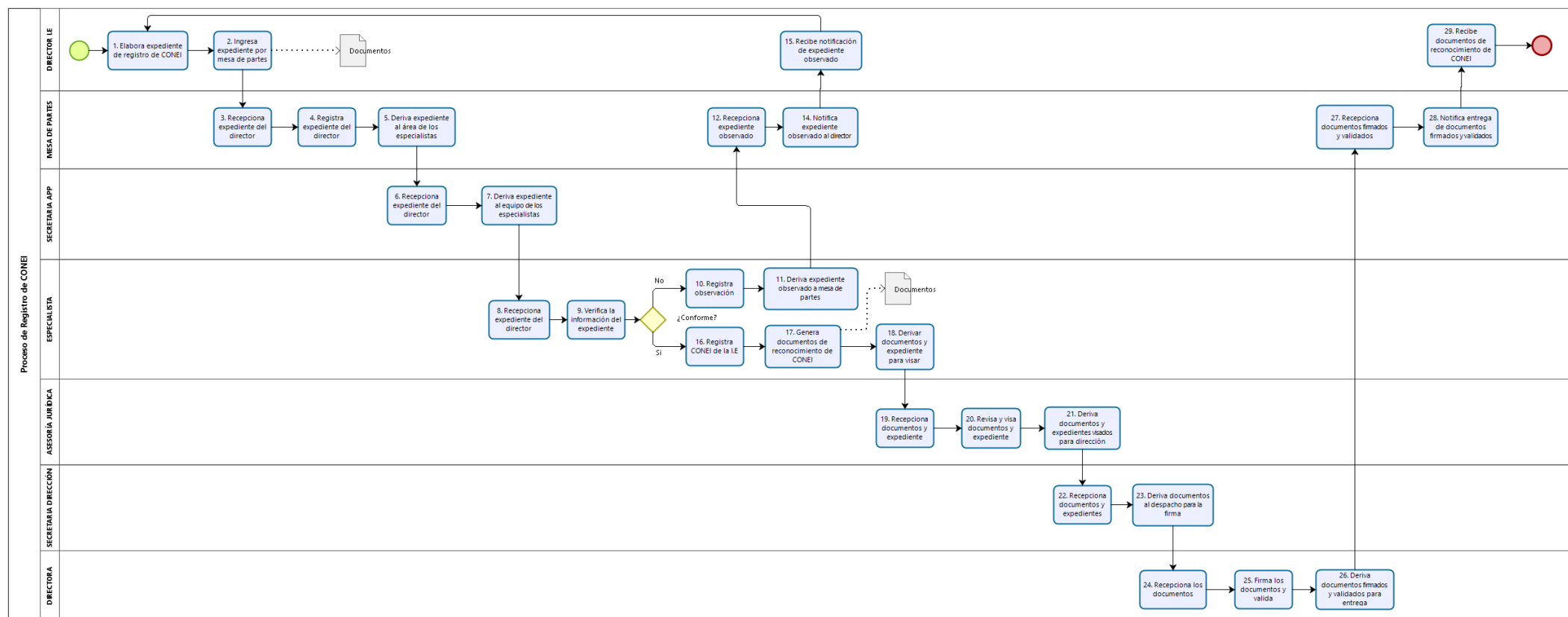


Figura 11. Flujograma del proceso actual a investigar

En la figura 11 se observa el flujograma del proceso de registro de CONEI en la UGEL 05.

E. Diseño de la situación deseada o TO BE

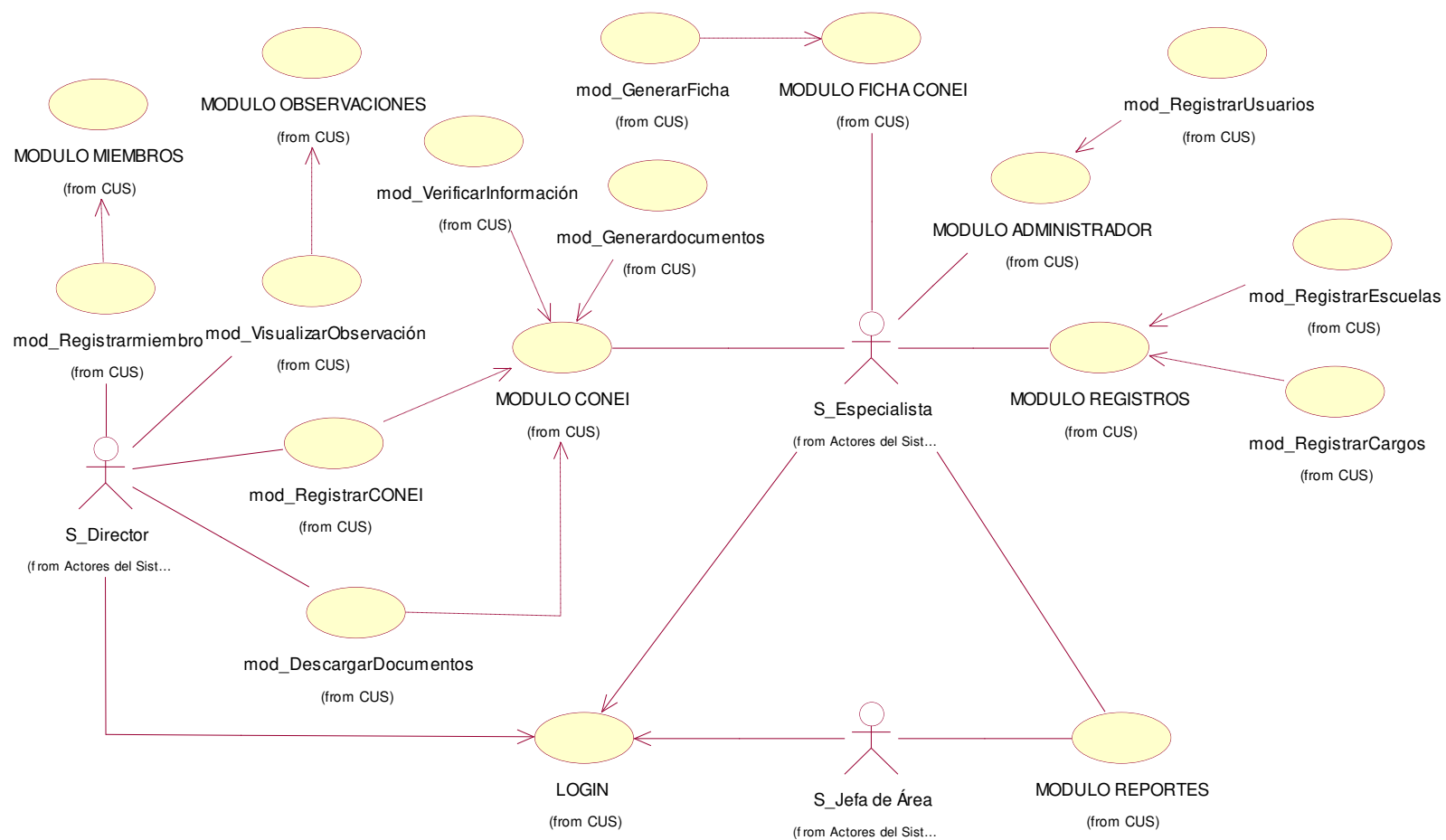


Figura 12. Diagrama de la situación deseada

En la figura 12 se observa el diagrama de la situación deseada para la implementación del sistema web para el control del CONEI.

F. Modelo del sistema y/o mapa de procesos

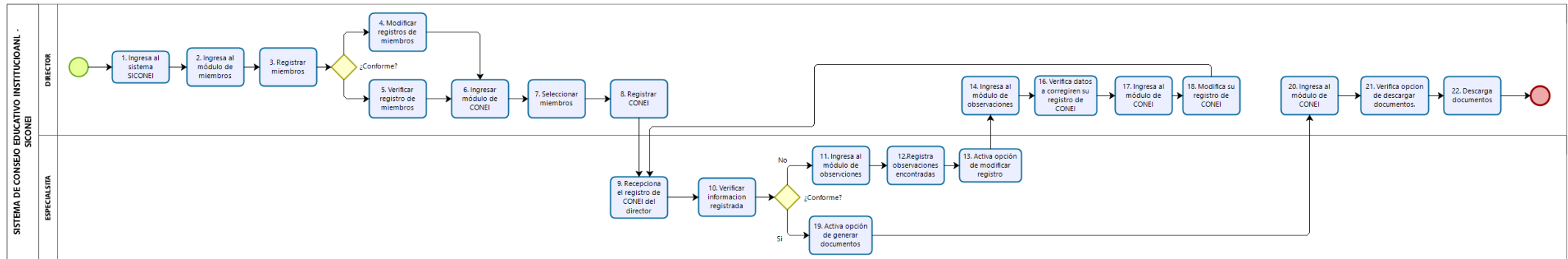


Figura 13. Flujograma del sistema propuesto

En la figura 13 se observa el flujograma del sistema propuesto para la institución UGEL 05, en donde el director es el que inicia el proceso con su registro de CONEI, y la especialista tiene la decisión de aprobar o no dicho registro de acuerdo a la verificación de la información.

4.2.2. Cuadro comparativo de mejoras de procesos

A. Medición de indicadores de desempeño del control de CONEI en la UGEL 05.

Tabla 7. Cuadro comparativo de mejoras de procesos

Proceso	Sin sistema (minutos)	Con sistema (minutos)
Registro de CONEI	480	5
Publicación de observaciones	270	1
Generación de fichas de CONEI	240	1
Generación de reporte de I.E registradas	No se utilizaba	1
Generación de reporte de registro de conej por niveles	No se utilizaba	1

En la tabla 7 se observa una comparativa entre el tiempo que demora realizar desde el registro de CONEI por parte de los directores hasta la generación de los reportes por parte de los especialistas.

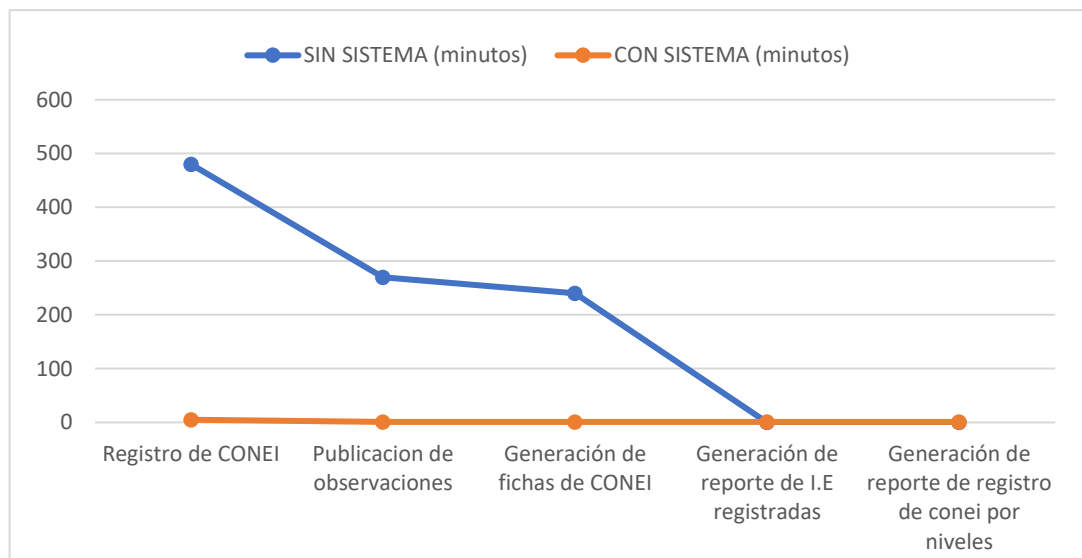


Figura 14. Gráfica de comparación de mejoras de procesos

En la figura 14 se observa de forma gráfica, la comparación de las mejoras de procesos en el control de CONEI en la UGEL 05.

4.3. SPRINT PLANNING

4.3.1. Visión del proyecto

Tabla 8. Visión del proyecto

Patrón	Personas
Para	los especialistas encargados del proceso de CONEI y los directores
Quien	tiene la necesidad de controlar toda la información de dicho proceso
El Que	SICONEI QUE ES un sistema de información en línea es adaptable a todos los dispositivos y permite acceder en cualquier momento
A diferencia de	otros sistemas que no cuentan con la funcionalidad de adaptarse a cualquier dispositivo
Nuestro producto	es de fácil uso y permite realizar el control de toda la información ingresada.

En la tabla 8 se observa la reproducción parcial del documento de visión del proyecto acta de entrevista a la encargada del proceso de CONEI (ver Anexo D).

4.3.2. Definición de roles del proyecto en Scrum

Tabla 9. Roles del proyecto en Scrum

Rol	Personas	Descripción de tareas
Product Owner	Gabi León Sanchez, Encargada del proceso de CONEI	Encargada de la coordinación del proceso de CONEI con los especialistas y directores.
Scrum Master	Carlos Daniel Mendoza Santos	Gestionar y asegurar que el desarrollo del proyecto se lleve a cabo.

En la tabla 9 se observa los roles que tiene el proyecto en Scrum.

4.3.3. Backlog

Tabla 10. Lista de requerimientos

Ítem	Lista de requerimientos
1	Diseñar el análisis y diseño del sistema.
2	Modelamiento físico y lógico de la base de datos.
3	El sistema debe permitir validar el usuario y contraseña al ingresar al sistema.
4	El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar usuarios.
5	El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar cargos.
6	El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar escuelas.
7	El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar miembros.

8	El sistema debe permitir registrar CONEI.
9	El sistema debe permitir visualizar registro de CONEI.
10	El sistema debe permitir activar y desactivar opción de modificar CONEI.
11	El sistema debe permitir modificar CONEI.
12	El sistema debe permitir activar y desactivar opción de generar documentos de CONEI.
13	El sistema debe permitir desactivar CONEI
14	El sistema debe permitir registrar, modificar, listar y buscar observaciones.
15	El sistema debe permitir modificar, listar y generar ficha de CONEI.
16	El sistema debe permitir generar reporte de CONEI actualizados.
17	El sistema debe permitir generar reporte de vigencias de CONEI.
18	El sistema debe permitir generar reporte de observaciones.
19	El sistema debe permitir generar reporte de niveles.
20	El sistema debe permitir visualizar cantidad registros de CONEI por mes.

Nota: En la tabla 10 se observa una reproducción parcial del acta de entrevista a la encargada del proceso de CONEI (ver Anexo B), en la cual se estableció la lista priorizada de requisitos para el presente proyecto.

4.3.4. Priorizar lista de requerimientos

Tabla 11. Priorizar lista de requerimientos

Lista de requerimientos	Prioridad
Diseñar el análisis y diseño del sistema.	1
Modelamiento físico y lógico de la base de datos.	2
El sistema debe permitir validar el usuario y contraseña al ingresar al sistema.	3
El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar usuarios.	4
El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar cargos.	5
El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar escuelas.	6
El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar miembros.	7
El sistema debe permitir registrar CONEI.	8
El sistema debe permitir visualizar registro de CONEI.	9
El sistema debe permitir activar y desactivar opción de modificar CONEI.	10
El sistema debe permitir modificar CONEI.	11
El sistema debe permitir activar y desactivar opción de generar documentos de CONEI.	12

El sistema debe permitir desactivar CONEI	13
El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar observaciones.	14
El sistema debe permitir modificar, listar y generar ficha de CONEI.	15
El sistema debe permitir generar reporte de CONEI actualizados.	16
El sistema debe permitir generar reporte de vigencias de CONEI.	17
El sistema debe permitir generar reporte de observaciones.	18
El sistema debe permitir generar reporte de niveles.	19
El sistema debe permitir visualizar cantidad registros de CONEI por mes.	20

En la tabla 11 se observa la lista de requerimientos con su número de prioridad, la cual se establece de acuerdo a la secuencia a desarrollar, donde 1 es la parte inicial del desarrollo y 20 la parte final.

4.3.5. Estimación de valor

Tabla 12. Estimación de valor

Lista de requerimientos	Prioridad	Estimación de valor
Diseñar el análisis y diseño del sistema.	1	8
Modelamiento físico y lógico de la base de datos.	2	8
El sistema debe permitir validar el usuario y contraseña al ingresar al sistema.	3	8
El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar usuarios.	4	8
El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar cargos.	5	8
El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar escuelas.	6	9
El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar miembros.	7	10
El sistema debe permitir registrar CONEI.	8	10
El sistema debe permitir visualizar registro de CONEI.	9	8
El sistema debe permitir activar y desactivar opción de modificar CONEI.	10	8
El sistema debe permitir modificar CONEI.	11	9
El sistema debe permitir activar y desactivar opción de generar documentos de CONEI.	12	8
El sistema debe permitir desactivar CONEI	13	13
El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar observaciones.	14	8
El sistema debe permitir modificar, listar y generar ficha de CONEI.	15	13
El sistema debe permitir generar reporte de CONEI actualizados.	16	9
El sistema debe permitir generar reporte de vigencias de CONEI.	17	9
El sistema debe permitir generar reporte de observaciones.	18	8
El sistema debe permitir generar reporte de niveles.	19	10
El sistema debe permitir visualizar cantidad registros de CONEI por mes.	20	10

En la tabla 12 se observa la estimación de valor de la lista de requerimientos del proyecto a desarrollar, la cual se establece de acuerdo al rango de 10 a 13 donde cada uno de ellos representa un grado de mayor dificultad, a diferencia de 8 a 9 que representa una menor dificultad al momento del desarrollo.

4.3.6. Pila de producto

Tabla 13. Pila de producto

Ítem	Lista de requerimientos	Prioridad	Estimación de valor	Estimación de esfuerzo inicial
1	Diseñar el análisis y diseño del sistema.	1-ALTA	8	8
2	Modelamiento físico y lógico de la base de datos.	2-ALTA	8	8
3	El sistema debe permitir validar el usuario y contraseña al ingresar al sistema.	3-ALTA	8	8
4	El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar usuarios.	4-ALTA	8	8
5	El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar cargos.	5-ALTA	8	6
6	El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar escuelas.	6-ALTA	9	8
7	El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar miembros.	7-ALTA	10	10
8	El sistema debe permitir registrar CONEI.	8-ALTA	10	13
9	El sistema debe permitir visualizar registro de CONEI.	9-MEDIA	8	8
10	El sistema debe permitir activar y desactivar opción de modificar CONEI.	10-MEDIA	8	6
11	El sistema debe permitir modificar CONEI.	11-ALTA	9	8
12	El sistema debe permitir activar y desactivar opción de generar documentos de CONEI.	12-MEDIA	8	6
13	El sistema debe permitir desactivar CONEI	13-ALTA	13	8
14	El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar observaciones.	14-MEDIA	8	6
15	El sistema debe permitir modificar y generar ficha de CONEI.	15-MEDIA	13	8
16	El sistema deber permitir generar reporte de CONEI actualizados.	16-ALTA	9	8
17	El sistema debe permitir generar reporte de vigencias de CONEI.	17-MEDIA	9	8
18	El sistema debe permitir generar reporte de observaciones.	18-MEDIA	8	6
19	El sistema debe permitir generar reporte de niveles.	19-MEDIA	10	8

20	El sistema debe permitir visualizar cantidad registros de CONEI por mes.	20- MEDIA	10	8
-----------	--	--------------	----	---

En la tabla 13 se observa la pila del producto con su prioridad, estimación de valor y estimación de esfuerzo inicial de la lista de requerimientos del proyecto, la cual se establece de acuerdo a las actividades del proceso, en donde ALTA representa actividades importantes que se tiene que realizar, y MEDIA representa actividades secundarias que realizan dentro del proceso, al igual que la estimación de esfuerzo inicial se establece de acuerdo al rango de 10 a 13 donde cada uno de ellos representa un grado de mayor dificultad, a diferencia de 6 a 8 que representa una menor dificultad al momento del desarrollo.

4.3.7. Definición de historia de usuarios

A. Historia de usuarios: módulo de administrador.

Tabla 14. Cuadro de módulo de administrador

Historia de usuario	
Número: 01	Usuario: Especialista
Nombre de historia: Módulo de administrador	
Prioridad de negocio: Alta	
Descripción: Como especialista requiero crear usuarios y asignarle un rol específico para el acceso a ciertos módulos dentro del sistema, así como también contar con opciones de búsqueda, editar y deshabilitar usuarios.	
Validaciones: <ul style="list-style-type: none">- Comprobar el acceso de los usuarios al sistema.- Comprobar el registro de usuarios.- Comprobar la modificación de datos de usuarios registrados.- Comprobar la asignación de roles para usuarios.	

B. Historia de usuarios: módulo de registros.

Tabla 15. Cuadro de módulo de registros

Historia de usuario	
Número: 02	Usuario: Especialista
Nombre de historia: Módulo de registros	
Prioridad de negocio: Alta	
Descripción: Como especialista requiero crear escuelas participantes para su registro de CONEI, así como también crear cargos para que los directores les asignen a sus miembros al momento de registrarlos, también contar con opciones de búsqueda, editar y deshabilitar registros.	
Validaciones: <ul style="list-style-type: none">- Comprobar el registro de escuelas.- Comprobar la modificación de datos de escuelas registradas.- Comprobar el registro de cargos.- Comprobar la modificación de datos de los cargos registrados.	

C. Historia de usuarios: módulo de miembros.

Tabla 16. Cuadro de módulo de miembros

Historia de usuario	
Número: 03	Usuario: Director
Nombre de historia: Módulo de miembros	
Prioridad de negocio: Alta	
Descripción: Como director requiero crear miembros que participaran en mi registro de CONEI, así como también contar con opciones de búsqueda, editar y deshabilitar miembros.	
Validaciones: <ul style="list-style-type: none">- Comprobar el registro de miembros.- Comprobar la modificación de datos de miembros registrados.	

D. Historia de usuarios: módulo de CONEI.

Tabla 17. Cuadro de módulo de CONEI

Historia de usuario	
Número: 04	Usuario: Especialista, Director
Nombre de historia: Módulo de CONEI	
Prioridad de negocio: Alta	
Descripción: Como director requiero crear mi registro de CONEI con todos los datos solicitados y seleccionar los miembros que van a pertenecer al CONEI, también contar con opciones de búsqueda, editar y descargar documentos. Como especialista requiero verificar los datos registrados de los directores, así como también opciones que permitan activar y desactivar editar, descargar documentos al director, y deshabilitar registros.	
Validaciones: <ul style="list-style-type: none">- Comprobar el registro de CONEI.- Comprobar la selección de miembros antes del registro de CONEI.- Comprobar la activación y desactivación de la modificación de datos.- Comprobar la modificación de datos del registro de CONEI.- Comprobar la descarga de documentos.	

E. . Historia de usuarios: módulo de observaciones.

Tabla 18. Cuadro de módulo de observaciones

Historia de usuario	
Número: 05	Usuario: Especialista, Director
Nombre de historia: Módulo de observaciones	
Prioridad de negocio: Medio	
Descripción: Como especialista requiero crear las observaciones encontradas en los registros de CONEI, así como también contar con opciones de búsqueda, editar y deshabilitar registros. Como director requiero visualizar los registros de observaciones para tener conocimiento al momento de modificar mi registro de CONEI.	
Validaciones: <ul style="list-style-type: none">- Comprobar el registro de observaciones.- Comprobar la modificación de datos de las observaciones registradas.	

F. Historia de usuarios: módulo de ficha de CONEI.

Tabla 19. Cuadro de módulo de ficha de CONEI

Historia de usuario	
Número: 06	Usuario: Especialista
Nombre de historia: Módulo de ficha de CONEI	
Prioridad de negocio: Medio	
Descripción: Como especialista requiero generar las fichas de CONEI, así como también opciones que permitan activar y desactivar la descarga de la ficha, y deshabilitar registros.	
Validaciones: <ul style="list-style-type: none">- Comprobar la modificación de datos de las fichas de CONEI generadas.- Comprobar la generación de las fichas de CONEI.- Comprobar la activación y desactivación de la descarga de las fichas de CONEI.	

G. Historia de usuarios: módulo de reportes.

Tabla 20. Cuadro de módulo de reportes

Historia de usuario	
Número: 07	Usuario: Especialista
Nombre de historia: Módulo de reportes	
Prioridad de negocio: Medio	
Descripción: Como especialista requiero generar reporte de información ingresada en el sistema para la toma de decisiones acerca del control del CONEI.	
Validaciones:	
- Comprobar la búsqueda de reportes por fechas establecidas.	
- Comprobar la búsqueda en tiempo real de registros.	
- Comprobar la exportación de la información en los formatos PDF y Excel.	

4.3.8. Pila del producto y estimación de historias de usuario

Tabla 21. Cuadro pila del producto

Pila del producto				
Id	Historia de usuarios	Prioridad	Tiempo estimado (días)	Sprint
1	Módulo de administrador	1	12	1
2	Módulo de registros	2	17	2
3	Módulo de miembros	3	12	3
4	Módulo de CONEI	4	25	4
5	Módulo de observaciones	5	12	5
6	Módulo de ficha de CONEI	6	22	6
7	Módulo de reportes	7	25	7

En la tabla 21 se observa la pila del producto por cada sprint y dentro de cada uno la prioridad y tiempo estimado.

4.4. SPRINT 1

4.4.1. Pila del Sprint

Tabla 22. Pila Sprint 1

Historia de usuario	Tareas	Categorías	Tiempo en días	Responsable	Sprint Programado
Módulo de Administrador	Validar usuario y contraseña	Programación	2	Carlos Mendoza	1
	Registrar usuarios	Programación	2	Carlos Mendoza	1
	Modificar usuarios	Programación	2	Carlos Mendoza	1
	Listar usuarios	Programación	1	Carlos Mendoza	1
	Buscar usuarios	Programación	1	Carlos Mendoza	1
	Desactivar usuarios	Programación	1	Carlos Mendoza	1

En la tabla 22 se observa la pila del sprint 1 con sus tareas, categoría, responsable y el tiempo estimado.

4.4.2. Prototipos

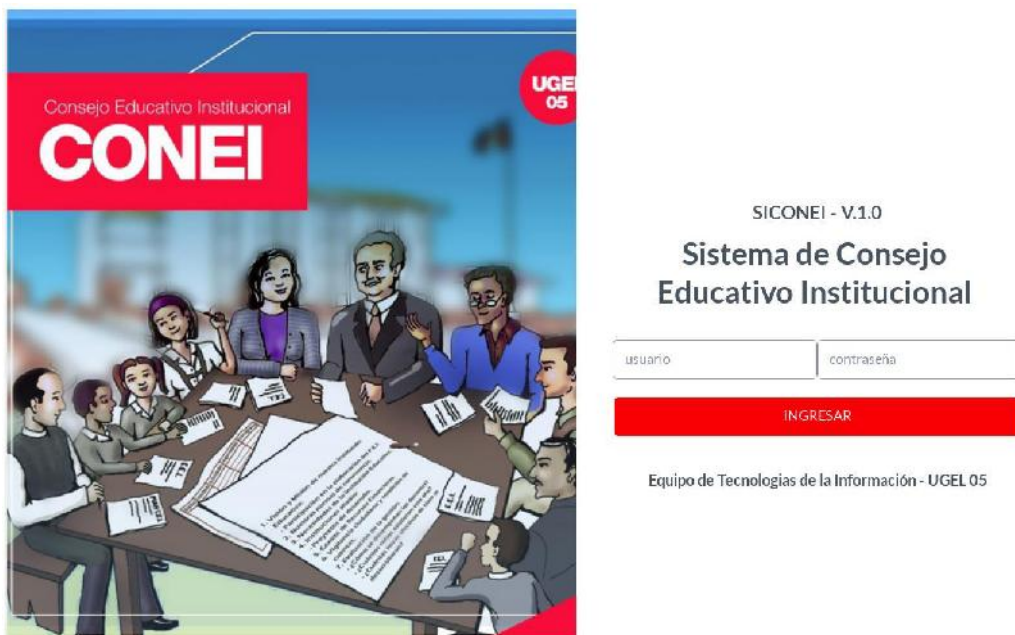


Figura 15. Prototipo de login

En la figura 15 se observa el prototipo de login el cual pertenece al módulo de administrador, el cual solicita un nombre de usuario y una contraseña de 8 dígitos.

UGEL 05

Usuario

Usuario Online

Inicio

Administrador

Registrar Usuario

I.E.:

Red:

Telefono:

Código local:

Usuario:

Contraseña:

Rol:

Guardar

Copyright © 2020
UGEL 05. Desarrollado por ETI.

Figura 16. Prototipo de registro de usuarios

En la figura 16 se observa el prototipo de registro de usuarios (ilimitado) el cual pertenece al módulo de administrador.

UGEL 05

Usuario

Usuario Online

Inicio

Administrador

Modificar Usuario

I.E.:

Red:

Telefono:

Código local:

Usuario:

Contraseña:

Rol:

Guardar

Copyright © 2020
UGEL 05. Desarrollado por ETI.

Figura 17. Prototipo de modificar usuario

En la figura 17 se observa el prototipo de modificar usuarios el cual pertenece al módulo de administrador.

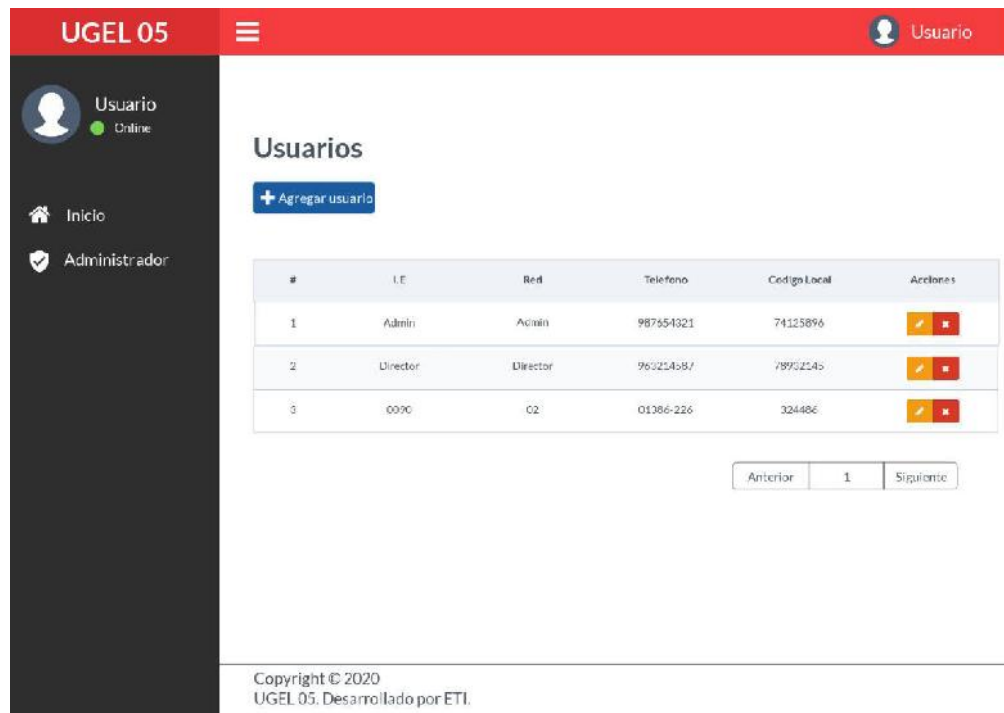


Figura 18. Prototipo de listar usuarios

En la figura se observa el prototipo de listar usuarios el cual pertenece al módulo de administrador.

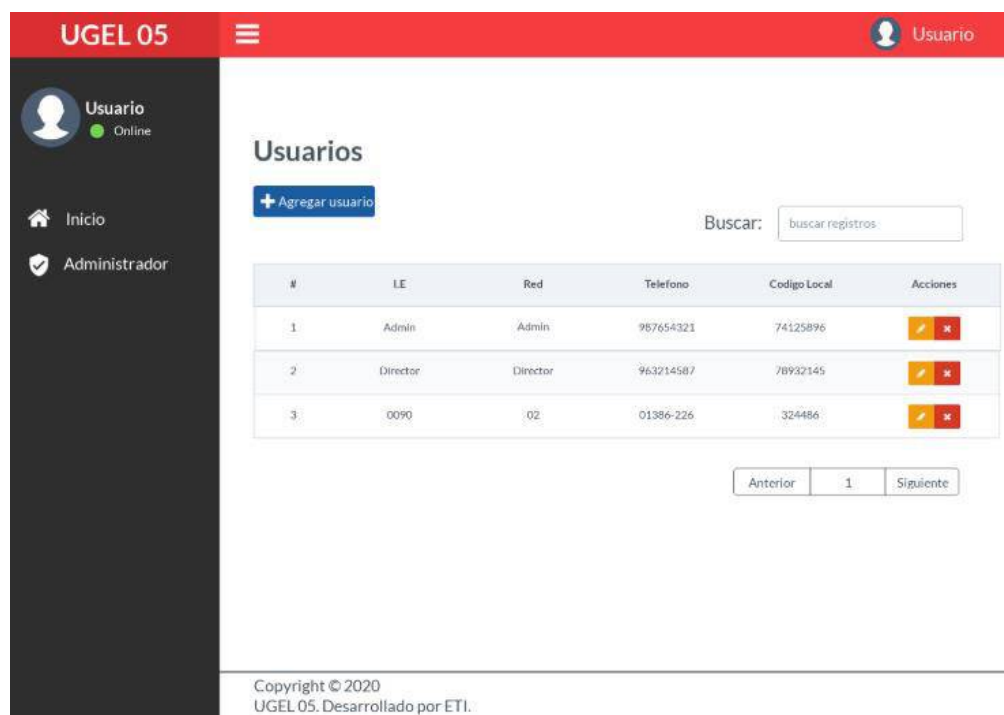


Figura 19. Prototipo de buscar usuarios

En la figura 19 se observa el prototipo de listar usuarios el cual pertenece al módulo de administrador.

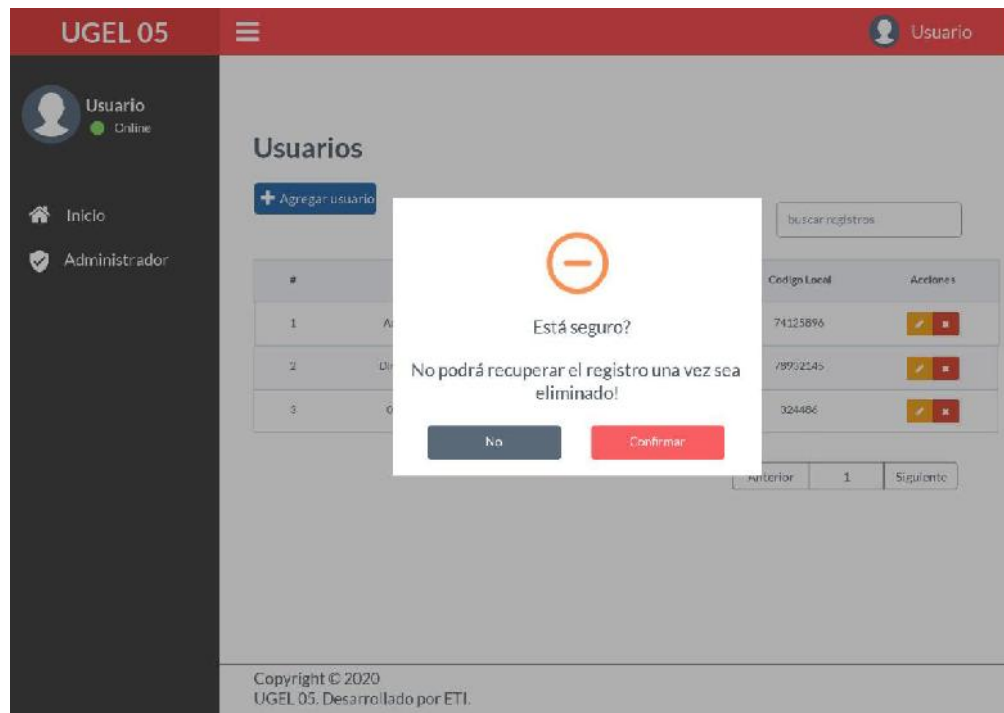


Figura 20. Prototipo de desactivar usuarios

En la figura 20 se observa el prototipo de desactivar usuarios el cual pertenece al módulo de administrador, al confirmar esta acción el registro realizado pasará a desactivarse y quedará como información histórica.

4.4.3. Ingeniería del sistema

A. Diagrama lógico de la base de datos

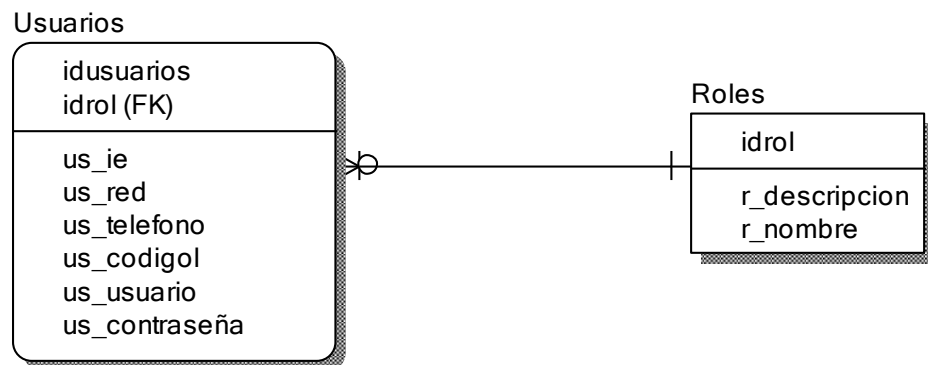


Figura 21. Diagrama lógico de la base de datos sprint 1

En la figura 21 se observa el diagrama lógico de la base de datos, desarrollado para el sprint 1.

B. Diagrama físico de la base de datos

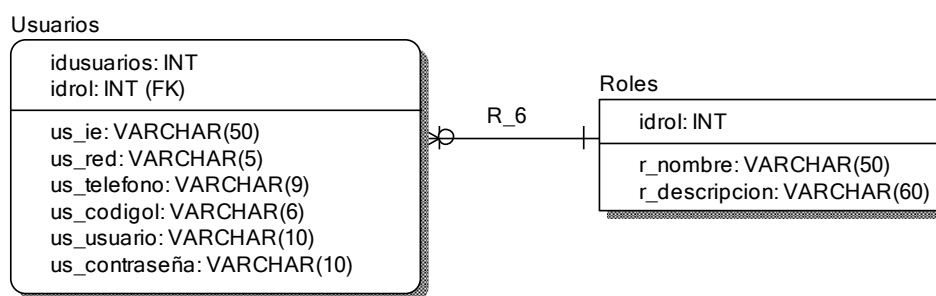


Figura 22. Diagrama físico de la base de datos sprint 1

En la figura 22 se observa el diagrama físico de la base de datos, desarrollado para el sprint 1.

C. Diccionario de datos

Tabla 23. Diccionario de datos sprint 1

Tabla usuarios					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
idusuarios	int	0	0	x	
ie	varchar	50	0		
red	varchar	5	0		
teléfono	varchar	9	0		
codigo	varchar	6	0		
usuario	varchar	10	0		
contraseña	varchar	10	0		
Estado	tinyint	1	0		
id_rol	Int	0	0		x

Tabla Roles					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
idrol	int	0	0	x	
nombre	varchar	50	0		
descripción	varchar	60	0		

En la tabla 23 se observa los tipos de datos que tiene cada columna y cuantos caracteres se puede ingresar.

4.4.4. Pizarra del Sprint

Para la distribución de las tareas del sprint 1, se utilizó la herramienta online Trello el cual permite dividir en secciones la lista de tareas pendientes de realizar, las que se están en proceso y las que ya están hechas.

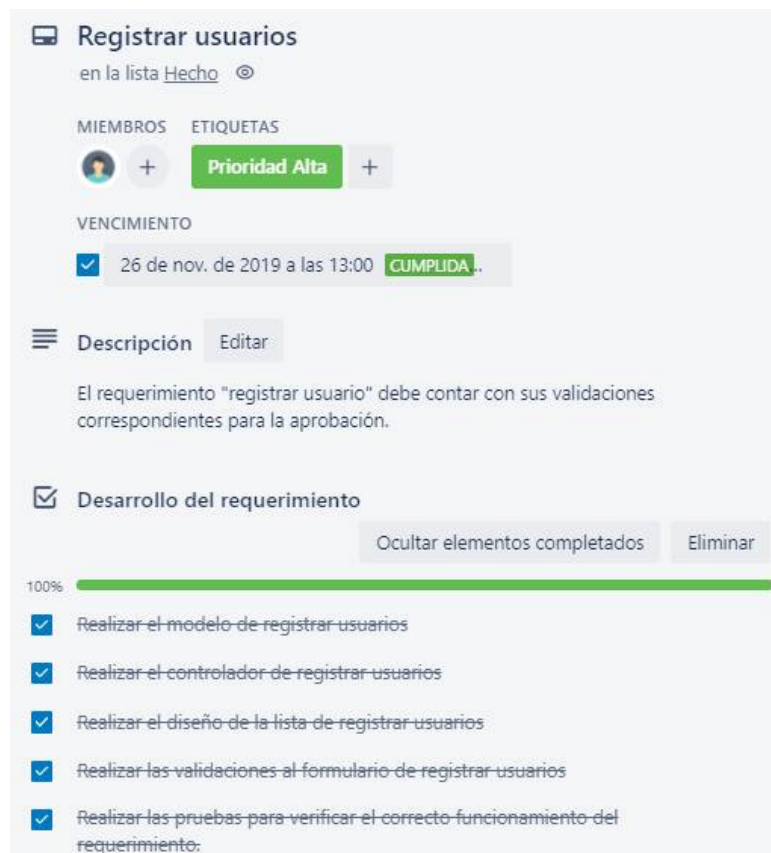
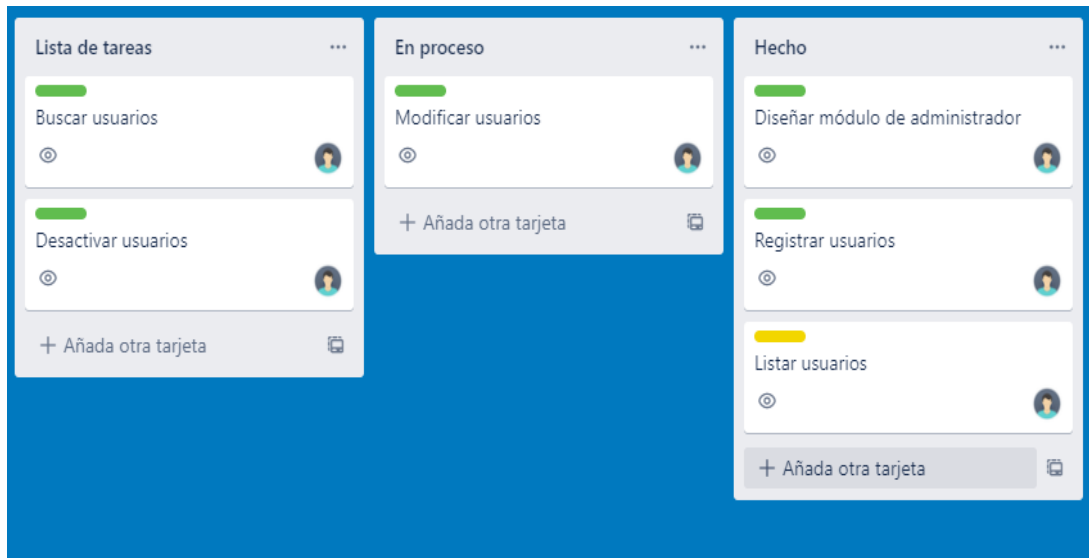


Figura 23. Pizarra del sprint 1

En la figura 23 se observa la distribución de las tareas del sprint 1 en la herramienta online Trello y las actividades internas de cada requerimiento.

4.4.5. Sprint burndown chart

Al sprint 1 se le asignaron 7 días, considerando que se cuenta con un horario laboral de 6 horas al día.

Tabla 24. Cálculo de burndown chart sprint 1

Requerimientos	Horas	Días							Total, horas
		1	2	3	4	5	6	7	
Validar usuario y contraseña	7	3	4	0	0	0	0	0	7
Registrar usuarios	4	0	1	2	0	0	0	0	3
Modificar usuarios	4	0	0	1	3	0	0	0	4
Listar usuarios	4	0	0	0	0	4	0	0	4
Buscar usuarios	4	0	0	0	0	0	4	0	4
Desactivar usuarios	4	0	0	0	0	0	0	4	4
Horas restantes	27	24	19	16	13	9	5	1	26
Horas Estimadas	35	32	27	24	21	17	13	9	

En la tabla 24 se observa el cálculo del burndown chart del sprint 1, en donde se muestran las horas que se tomó para el desarrollo del sprint.

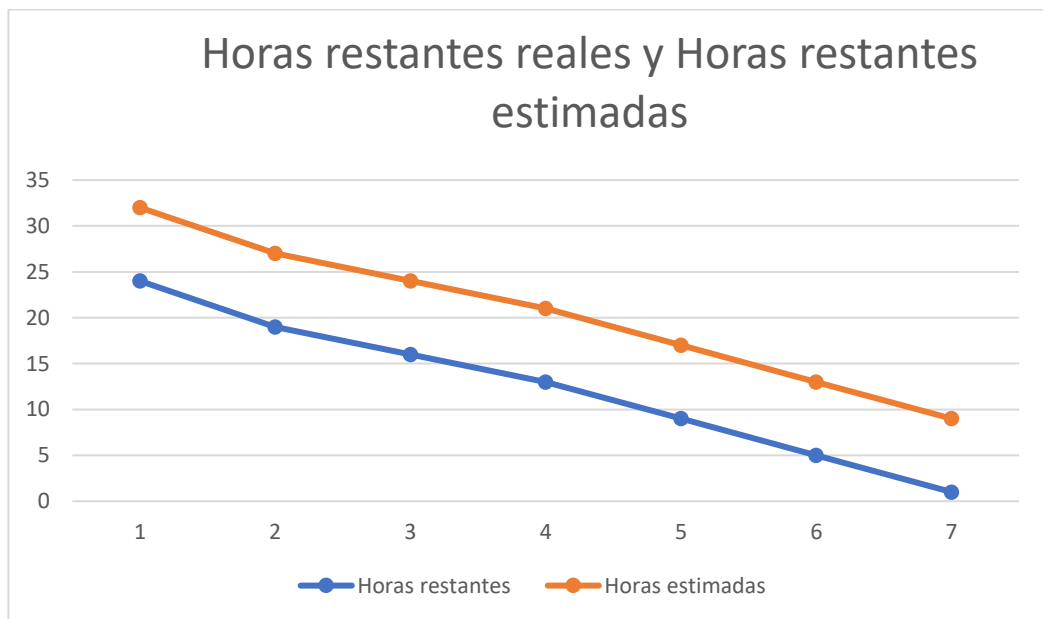


Figura 24. Sprint burndown chart 1

En la figura 24 se observa que se comenzó con un tiempo pronosticado y que a medida que se fue desarrollando los requerimientos del sprint 1 no se presentó ningún inconveniente.

4.4.5. Retrospectiva

Tabla 25. Cuadro de retrospectiva sprint 1

¿Qué salió bien en la iteración?	¿Qué salió mal en la iteración?	¿Qué mejoras implementar en la próxima iteración?
Se contó con todos los datos suficientes para la elaboración del sprint.	Problemas para coordinar una reunión con los usuarios del sistema, debido a que la mayoría de veces tienen trabajo de campo.	Establecer fechas y horarios para las reuniones.

En la tabla 25 se observa el cuadro de retrospectiva del sprint 1.

4.4.6. Presentación del producto

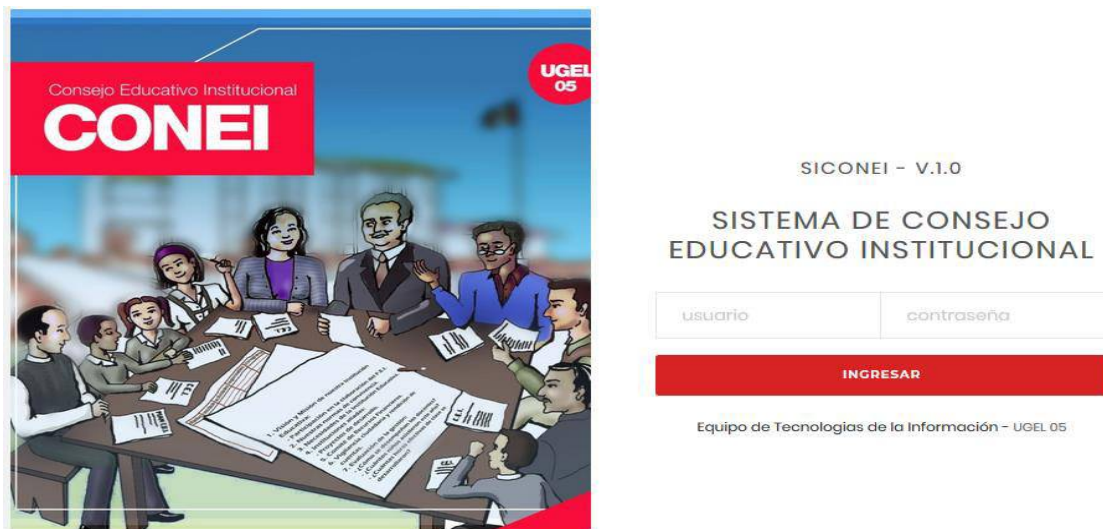


Figura 25. Login

En la figura 25 se observa el login del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, todos los campos se tienen que completar de forma obligatoria para que el sistema valide su acceso.

The screenshot shows the 'Usuarios Nuevo' form. The header includes 'UGEL 05' and 'HOLA, Administrador'. The left sidebar shows the user 'Administrador' with a 'Menu de Navegacion' containing 'Inicio', 'Registros', 'Miembros', 'Conei', 'Observaciones', 'Ficha CONEI', 'Reportes', and 'Administrador'. The form fields are:

- I.E.: (empty)
- Red: (empty)
- Telefono: (empty)
- Código Local: (empty)
- Usuario: (empty)
- Contraseña: (empty)
- Roles: (dropdown menu with 'Administrador' selected)

 A green 'Guardar' button is located at the bottom left of the form area.

Figura 26. Registro de usuarios

En la figura 26 se observa el formulario de registro de usuario del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, todos los campos se tienen que completar de forma obligatoria para proceder al registro.

The screenshot shows the 'Usuarios Editar' form. The header includes 'UGEL 05' and 'HOLA, Administrador'. The left sidebar is identical to Figure 26. The form fields are:

- I.E.: Administrador
- Red: Administrador
- Telefono: Admin
- Código Local: administrador@gmail.com
- Usuario: admin1
- Contraseña: 1234
- Roles: (dropdown menu with 'Administrador' selected)

 A green 'Guardar' button is located at the bottom left of the form area.

Figura 27. Modificar usuario

En la figura 27 se observa el formulario de modificar usuario del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, todos los campos cuentan con la opción de modificación.

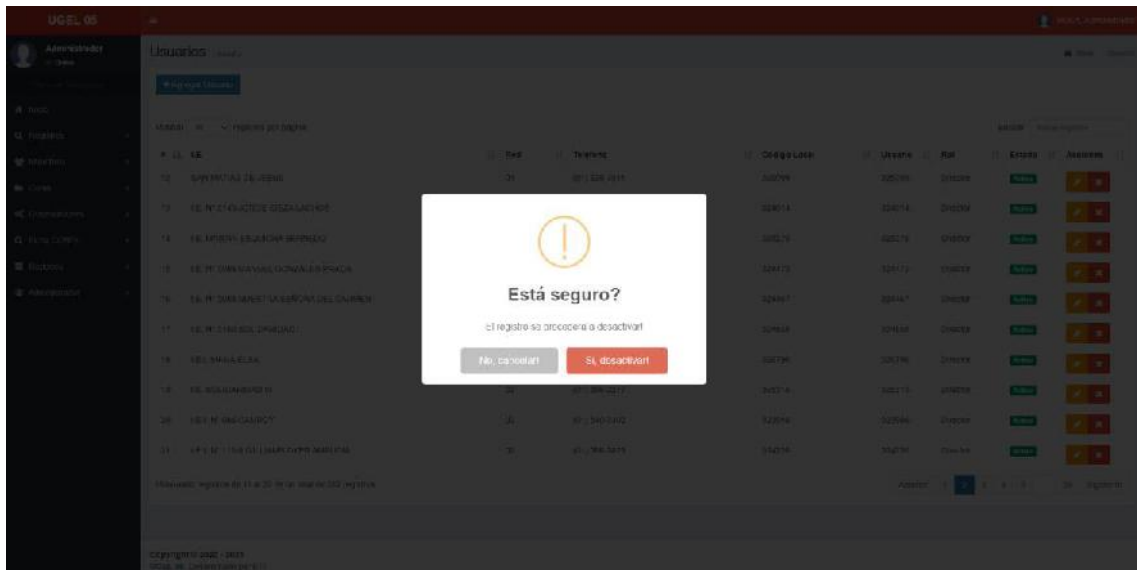


Figura 28. Deshabilitar usuario

En la figura 28 se observa el momento deshabilitar un usuario del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, saldrá una ventana en donde tenemos que confirmar o cancelar la acción.

4.4.7. Revisión del producto

A. Testing login

Tabla 26. Valor de entrada - login

Valor de entrada			
Usuario	Contraseña	Respuesta	Acción
F = null	F = null	falso	deshabilitado
V = lleno	F = null	falso	deshabilitado
F = null	V = lleno	falso	deshabilitado
V = lleno	V = lleno	verdadero	habilitado

En la tabla 26 se observa los valores de entrada que recibe el login del sistema.



Figura 29. Interfaz login testing

En la figura 29 se observa el login del sistema con datos para su validación de acceso.

Tabla 27. Validaciones login

Campos	Numero	Validaciones	
		Letras	Caracteres especiales
Usuario	✓	✓	x
Contraseña	✓	✓	x

En la tabla 27 se observa las validaciones correspondientes del login del sistema.

Tabla 28. Casos de prueba login

N°	Usuario	Casos de prueba		
		Contraseña	Respuesta	
1	admin1	admin1	1234	✓
2	admin2	admin2	1234*	x
3	324486	324486	324486	✓

En la tabla 28 se observa los casos de prueba realizados al login del sistema, en donde se muestra 2 respuestas correctas y 1 incorrecta ya que el sistema no recibe caracteres especiales.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores peruanos

PLAN DE PRUEBAS Y REPORTE DE EVALUACIÓN

ENTIDAD : UGEL 05
ÁREA : Área de Planificación y Presupuesto
RESPONSABLE DEL SISTEMA : Gabi León Sanchez
NÚMERO DE EVALUACIÓN : 01
FECHA : 05 de diciembre del 2019

Mediante el presente informe se documenta la realización del plan de pruebas y evaluación del sistema para verificar y validar la funcionalidad del sistema en base a los requerimientos solicitados por la institución.

Módulo de Administrador		
Requerimientos	Necesidad	Evaluación
Validar usuario y contraseña	Diseñar una vista que permita el acceso a los usuarios.	Aprobado
Registrar usuarios	Diseñar una vista que permita registrar a los usuarios que accederán al sistema.	Aprobado
Modificar usuarios	Diseñar una vista que permita modificar los datos de los usuarios registrados.	Aprobado
Listar usuarios	Diseñar una vista que permita listar la información de los usuarios registrados.	Aprobado
Buscar usuarios	Elaborar una acción que permita la búsqueda de los usuarios registrados.	Aprobado
Desactivar usuarios	Elaborar una acción que permita cambiar de estado a los usuarios del sistema.	Aprobado

GABI LEON SANCHEZ

TÉCNICO DEL EPP

LUIS ALBERTO LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR

4.5. SPRINT 2

4.5.1. Pila del Sprint

Tabla 29. Pila del Sprint 2

Historia de usuario	Tareas	Categorías	Tiempo en días	Responsable	Sprint Programado
Módulo de registros	Registrar escuelas	Programación	2	Carlos Mendoza	2
	Modificar escuelas	Programación	1	Carlos Mendoza	2
	Listar escuelas	Programación	1	Carlos Mendoza	2
	Buscar escuelas	Programación	1	Carlos Mendoza	2
	Verificar escuela	Programación	2	Carlos Mendoza	2
	Registrar cargos	Programación	1	Carlos Mendoza	2
	Modificar cargos	Programación	1	Carlos Mendoza	2
	Listar cargos	Programación	1	Carlos Mendoza	2
	Buscar cargos	Programación	1	Carlos Mendoza	2
	Desactivar cargos	Programación	1	Carlos Mendoza	2

En la tabla 29 se observa la pila del sprint 2 con sus tareas, categoría, responsable y el tiempo estimado.

4.5.2. Prototipos

UGEL 05

Usuario

Usuario
Online

Inicio

Registros

Cargos

Escuelas

Administrador

Registrar Cargo

Cargo:

Guardar

Copyright © 2020
UGEL 05. Desarrollado por ETI.

Figura 30. Prototipo de registrar cargo

En la figura 30 se observa el prototipo de registrar cargo el cual pertenece al módulo de registros.

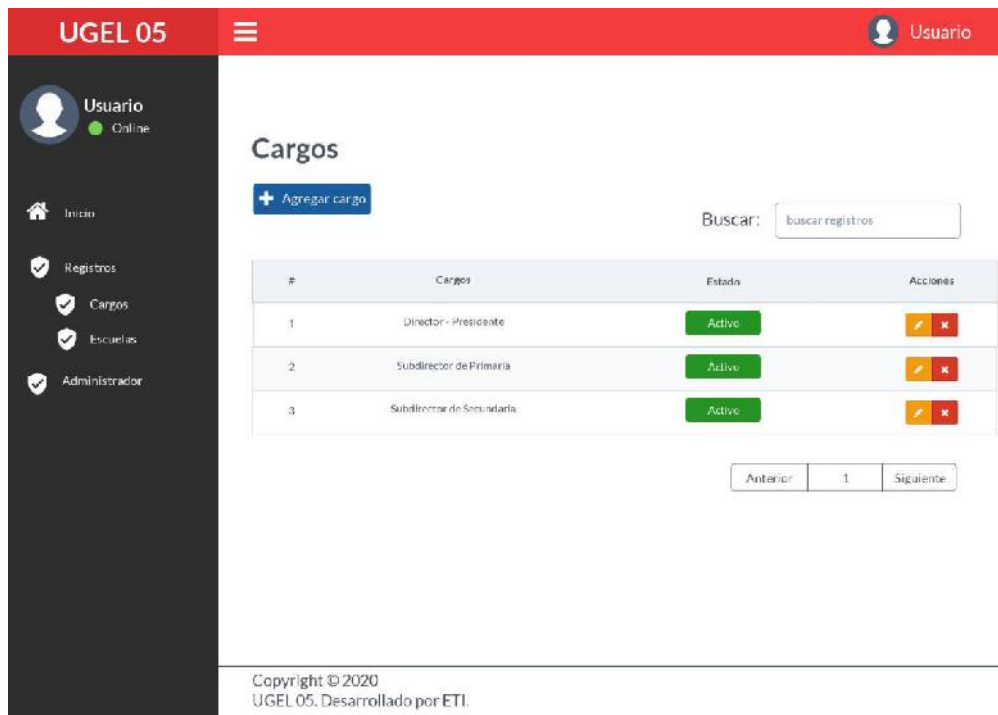


Figura 31. Prototipo de listar cargos

En la figura 31 se observa el prototipo de listar cargos el cual pertenece al módulo de registros.

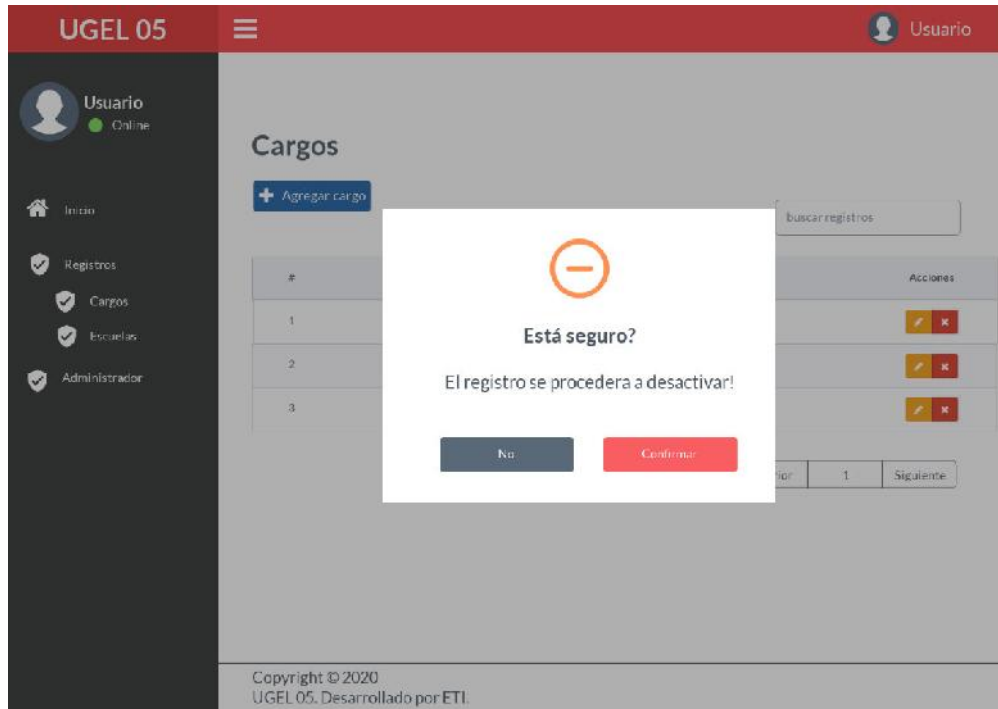


Figura 32. Prototipo de desactivar cargos

En la figura 32 se observa el prototipo de desactivar cargos el cual pertenece al módulo de registros, al confirmar esta acción el registro realizado pasará a desactivarse.

UGEL 05 Usuario

Registrar Escuela

Identificación y Ubicación de la I.E.

Código Local: I.E.: Red: Distrito:

Dirección de la I.E.: Centro Poblado: Teléfono: Nivel y/o modalidad:

Nombre del Director(A): Condición del Director(A):

Consejo Educativo Institucional

Código Autogenerado: N° R.D Ugel 05: Fecha de Registro: N° Expediente de Registro:

R.D.I.E Reconocimiento: R.D.I.E Actualización: Fecha Actualización: N° Expediente de Actualización:

Vigencia de Conei: **No es necesario registrar todos los datos, algunos datos se actualizarán de acuerdo al registro de CONEI.*

Copyright © 2020
UGEL 05. Desarrollado por ETL.

Figura 33. Prototipo de registrar escuela

En la figura 33 se observa el prototipo de registrar escuela el cual pertenece al módulo de registros.

UGEL 05 Usuario

Escuelas

[+ Agregar escuelas](#)

#	I.E.	Red	Código Local	Distrito	Acciones
1	Nº 0090 DANIEL ALCIDES CARRION	02	024466	S.II.	
2	SEÑOR DE LOS MILAGROS	04	025061	S.II.	
3	FEY ALEGRIA Nº 032	08	026838	S.II.	

Anterior 1 Siguiente

Copyright © 2020
UGEL 05. Desarrollado por ETL.

Figura 34. Prototipo de listar escuelas

En la figura 34 se observa el prototipo de listar escuelas el cual pertenece al módulo de registros.

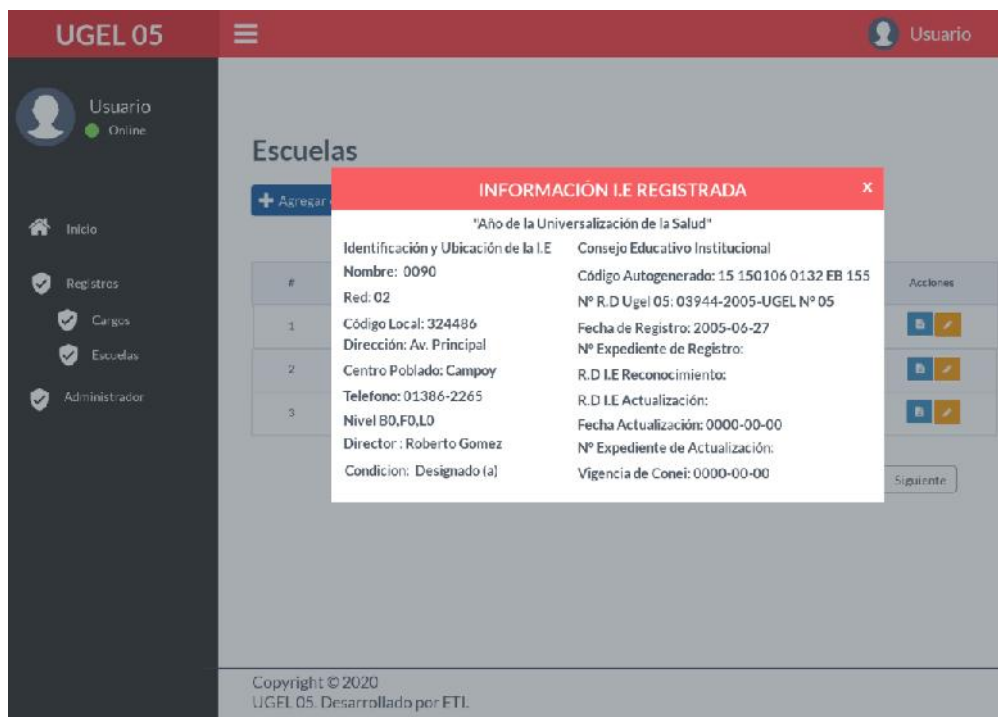


Figura 35. Prototipo de verificar información

En la figura 35 se observa el prototipo de verificar información el cual pertenece al módulo de registros.

4.5.3. Ingeniería del sistema

A. Diagrama lógico de la base de datos



Figura 36. Diagrama lógico de la base de datos sprint 2

En la figura 36 se observa el diagrama lógico de la base de datos, desarrollado para el sprint 2.

B. Diagrama físico de la base de datos

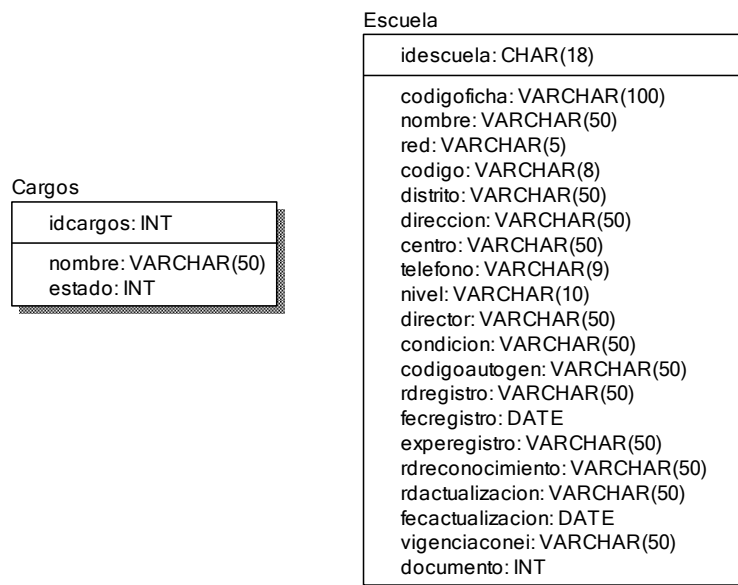


Figura 37. Diagrama físico de la base de datos sprint 2

En la figura 37 se observa el diagrama físico de la base de datos, desarrollado para el sprint 2.

C. Diccionario de datos

Tabla 30. Diccionario de datos sprint 2

Tabla cargos						
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk	
idcargos	int	0	0	x		
nombre	varchar	50	0			
estado	int	0	0			
Tabla Escuela						
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk	
idescuela	int	0	0	x		
codigoficha	varchar	100	0			
nombre	varchar	50	0			
red	varchar	5	0			
codigo	varchar	8	0			
distrito	varchar	50	0			
direccion	varchar	50	0			
centro	varchar	50	0			
telefono	varchar	9	0			
nivel	varchar	10	0			
director	varchar	50	0			
condicion	varchar	50	0			
codautogenerar	varchar	50	0			
rdregistro	varchar	50	0			
fecregistro	date	0	0			
expregistro	varchar	50	0			
rdreconocimiento	varchar	50	0			
rdactualizacion	varchar	50	0			
fecactualizacion	date	0	0			
expactualizacion	varchar	50	0			
vigenciaconei	varchar	50	0			
documento	int	0	0			

En la tabla 30 se observa los tipos de datos que tiene cada columna y cuantos caracteres se puede ingresar.

4.5.4. Pizarra del Sprint

Para la distribución de las tareas del sprint 2, se utilizó la herramienta online Trello el cual permite dividir en secciones la lista de tareas pendientes de realizar, las que se están en proceso y las que ya están hechas.

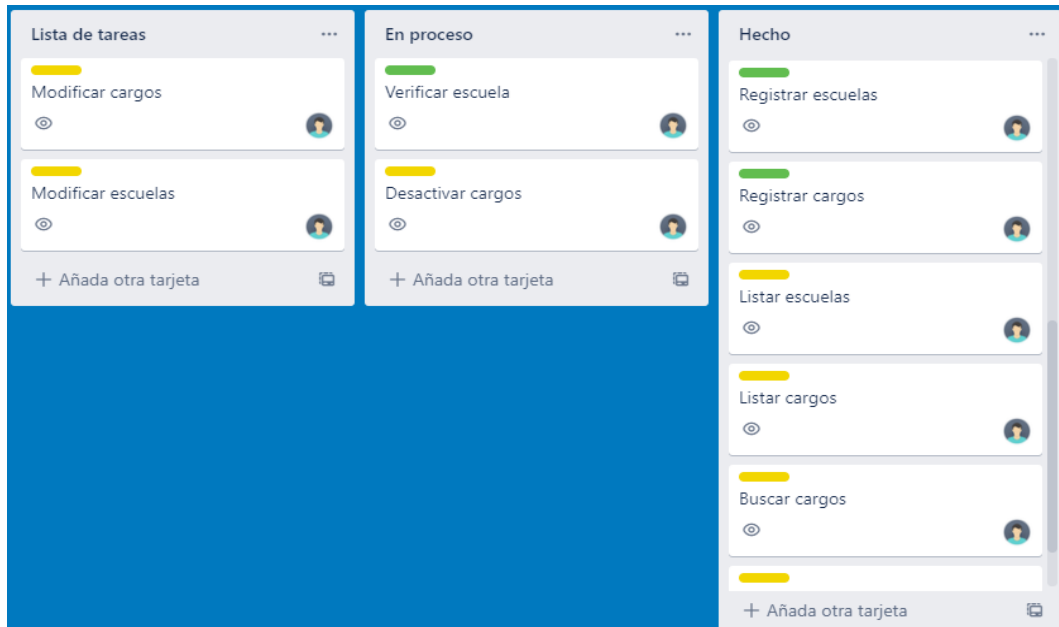


Figura 38. Pizarra del sprint 2

En la figura 38 se observa la distribución de las tareas del sprint 2 en la herramienta online Trello y las actividades internas de cada requerimiento.

4.5.5. Sprint burndown chart

Al sprint 2 se le asignaron 12 días, considerando que se cuenta con un horario laboral de 6 horas al día, en donde 5 horas fueron usadas para el desarrollo diario del sprint.

Tabla 31. Cálculo de burndown chart sprint 2

Req. funcionales	Ho ras	Días												Total horas	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Registrar escuelas	8	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Modificar escuelas	6	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Listar escuelas	5	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Buscar escuelas	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Verificar escuela	8	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	8
Registrar cargos	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4
Modificar cargos	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
Listar cargos	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4
Buscar cargos	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4
Desactivar cargos	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4
Horas restantes	52	48	44	38	33	28	24	20	16	12	8	4	0		52
Horas estimadas	60	56	52	46	41	36	32	28	24	20	16	12	8		

En la tabla 31 se observa el cálculo del burndown chart del sprint 2, en donde se muestran las horas que se tomó para el desarrollo del sprint.

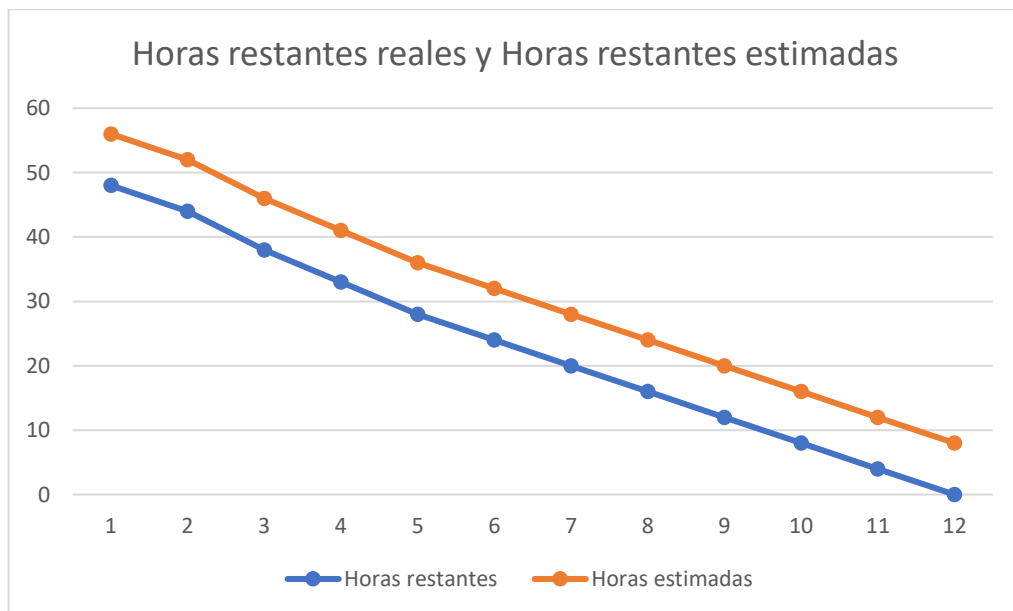


Figura 39. Sprint burndown chart 2

En la figura 39 se observa que se comenzó con un tiempo pronosticado y que a medida que se fue desarrollando los requerimientos del sprint 2 no se presentó ningún inconveniente.

4.5.6. Retrospectiva

Tabla 32. Cuadro de retrospectiva sprint 2

¿Qué salió bien en la iteración?	¿Qué salió mal en la iteración?	¿Qué mejoras implementar en la próxima iteración?
Se contó con todos los datos suficientes para la elaboración del sprint.	Problemas para coordinar una reunión con la encargada del proceso de CONEI, para verificar la información de las escuelas.	Establecer fechas y horarios para las reuniones.

En la tabla 32 se observa el cuadro de retrospectiva del sprint 2.

4.5.7. Presentación del producto

#	Cargos	Estado	Acciones
1	Director - Presidente	Activo	[Editar] [Eliminar]
2	Subdirector de Primaria	Activo	[Editar] [Eliminar]
3	Subdirector de Secundaria	Activo	[Editar] [Eliminar]
4	Subdirector de Cebs	Activo	[Editar] [Eliminar]
5	Docente Inicial	Activo	[Editar] [Eliminar]
6	Docente Primaria	Activo	[Editar] [Eliminar]

Figura 40. Listar cargos

En la figura 40 se observa el listado de registros de cargos del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, con su estado y sus acciones correspondientes.

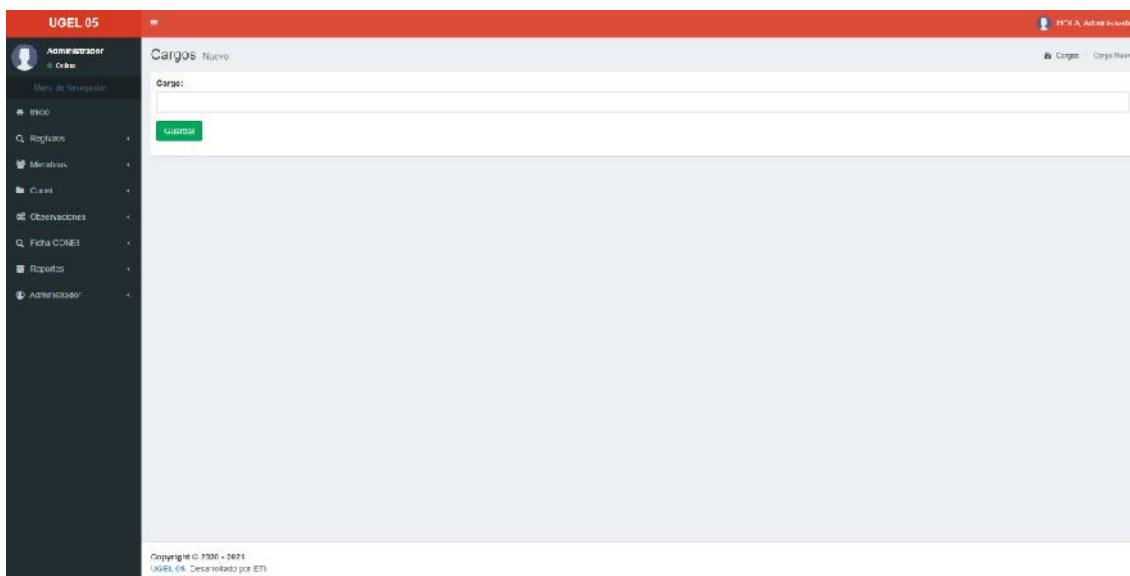


Figura 41. Registrar cargos

En la figura 41 se observa el formulario de registro de cargos del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, todos los campos se tienen que completar de forma obligatoria para proceder al registro.

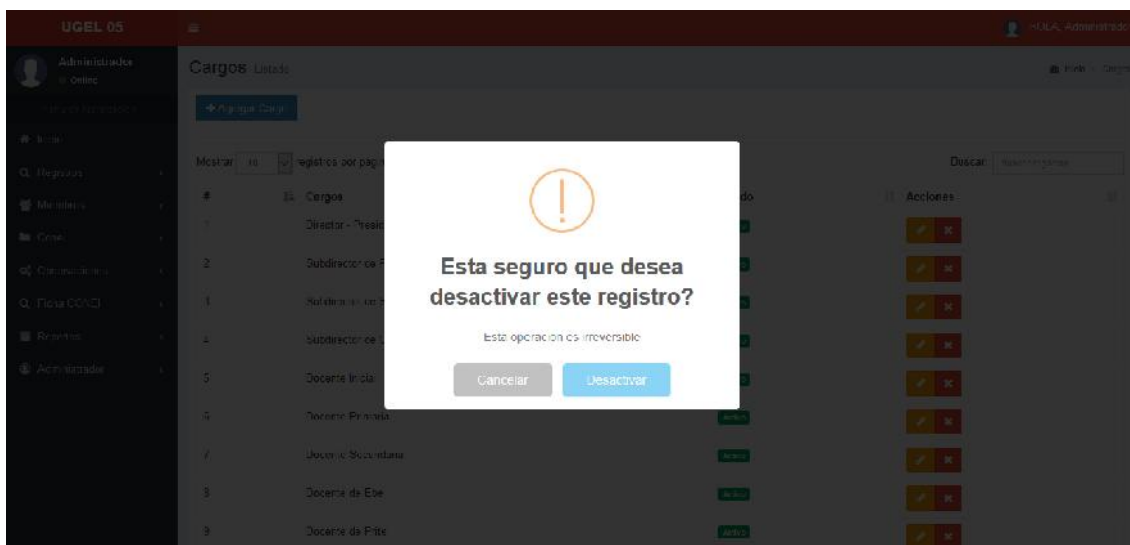


Figura 42. Desactivar cargos

En la figura 42 se observa el momento de deshabilitar un cargo del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, saldrá una ventana en donde tenemos que confirmar o cancelar la acción.

#	I.E.	Red	Código	Distrito	Dirección	Nivel	Código Autogenerado	Fecha Registro	Opciones
2	Nº 1009 SAN HILARIO ALDEAS CAJON	02	324486	San Juan de Luiganchó	AV. PRIMERO DE MAYO TACACORA	H.O.H.I.D	16 150106 0132 EB 155	2005-06-27	[Iconos de acciones]
3	CE-TRHO MICHAEL BASILIAS	03	325018	San Juan de Luiganchó	IR. JOSÉ ANTONIO ENCINAS Nº 400	10	16 150106 0132 EB 341	2014-11-24	[Iconos de acciones]
4	TÉCNICO SAN HILARIO	03	325075	San Juan de Luiganchó	CALLE LAS MANIBAGORAS Nº 417	10	16 150106 0132 FH 209	2005-07-06	[Iconos de acciones]
5	SEÑOR DE LOS MIL AGUAS	04	325051	San Juan de Luiganchó	IR. AGUA MARINA Nº 121	10	16 150106 0132 FH 368	2004-12-14	[Iconos de acciones]
6	IRUANTA	05	325037	San Juan de Luiganchó	IMZ. "P" LOTE 00	L0	16 150106 0132 FH 130	2005-03-21	[Iconos de acciones]

Figura 43. Listar escuelas

En la figura 43 se observa el listado de registros de escuelas del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, con su estado y sus acciones correspondientes.

Registrar I.E. Nuevo

Identificación y Ubicación de la I.E.

Código Local: Ingresar código local de la I.E.
 I.E.: Ingresar nombre y/o número de la I.E.
 Red: Ingresar red de la I.E.
 Distrito: Ingresar distrito de la I.E.

Dirección de la I.E.: Ingresar dirección de la I.E.
 Centro Poblado: Ingresar centro poblado de la I.E.
 Teléfono: Ingresar teléfono de la I.E.
 Nivel y/o modalidad: Ingresar nivel de la I.E.

Nombre del Director(A): Ingresar nombre del Director(a) de la I.E.
 Condición del Director(A): Ingresar condición del Director(a) de la I.E.

Consejo Educativo Institucional

Código Autogenerado: Ingresar Código Autogenerado
 Nº R.D Ugel 05: Ingresar Nº R.D
 Fecha de Registro: 06 / 10 / 2020
 Nº Expediente de Registro: Ingresar Nº de Expediente

R.D I.E Reconocimiento: Ingresar R.D de Reconocimiento
 R.D I.E Actualización: Ingresar R.D de Actualización de la I.E.
 Fecha Actualización: 06 / 10 / 2020
 Nº Expediente de Actualización: Ingresar Nº Expediente de Actualización

Vigencia de Conei: *No es necesario registrar todos los datos, algunos datos se actualizarán de acuerdo al registro de CONEI

Guardar

Figura 44. Registrar escuela

En la figura 44 se observa el formulario de registro de escuelas del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, no todos los campos se tienen que completar de forma obligatoria para proceder al registro.



Figura 45. Verificar información de escuelas

En la figura 45 se observa el modal de verificación de información registrada de las escuelas del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05.

4.5.8. Revisión del producto

A. Testing registrar cargo

Tabla 33. Valor de entrada – registrar cargo

Valor de entrada		
Nombre	Respuesta	Acción
F = null	falso	deshabilitado
V = lleno	verdadero	habilitado

En la tabla 33 se observa los valores de entrada que recibe el formulario de registrar cargo del módulo registro del sistema.

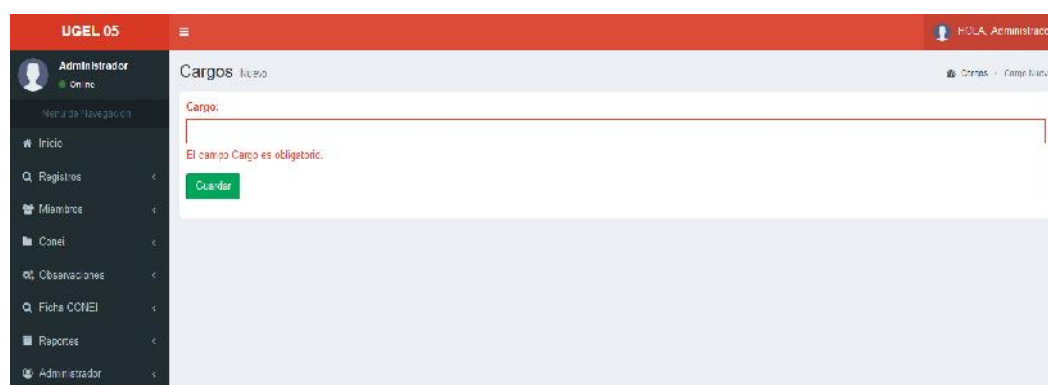


Figura 46. Interfaz registrar cargo testing

En la figura 46 se observa el formulario de registrar cargo del módulo registros del sistema con su validación correspondiente.

Tabla 34. Validaciones registrar cargo

Campos	Validaciones		
	Numero	Letras	Caracteres especiales
Nombre	x	✓	x

En la tabla 34 se observa las validaciones correspondientes del formulario registrar cargo del módulo registros del sistema.

Tabla 35. Casos de prueba registrar cargo

N°	Casos de prueba	
	Nombre	Respuesta
1	Director - Presidente	✓
2	Subdirector de Primaria	✓
3	Subdirector de Primaria 2*	x

En la tabla 35 se observa los casos de prueba realizados al formulario registrar cargo del módulo registros del sistema, en donde se muestra 2 respuestas correctas y 1 incorrecta ya que el formulario no recibe números ni caracteres especiales.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N.º 05Área de
Planificación y
PresupuestoEquipo de
Planeamiento y
Presupuestomejor
educación
mejores
peruanos**PLAN DE PRUEBAS Y REPORTE DE EVALUACIÓN**

ENTIDAD : UGEL 05
ÁREA : Área de Planificación y Presupuesto
RESPONSABLE DEL SISTEMA : Gabi León Sanchez
NÚMERO DE EVALUACIÓN : 02
FECHA : 30 de diciembre del 2019

Mediante el presente informe se documenta la realización del plan de pruebas y evaluación del sistema para verificar y validar la funcionalidad del sistema en base a los requerimientos solicitados por la institución.

Módulo de Registros		
Requerimientos	Requerimientos	Requerimientos
Registrar escuelas	Diseñar una vista que permita registrar las escuelas que participaran en el proceso <i>CONEI</i> .	Aprobado
Modificar escuelas	Diseñar una vista que permita modificar los datos de las escuelas registradas.	Aprobado
Listar escuelas	Diseñar una vista que permita listar la información de las escuelas registradas.	Aprobado
Buscar escuelas	Elaborar una acción que permita la búsqueda de las escuelas registradas.	Aprobado
Verificar escuela	Elaborar una acción que permita verificar la información registrada de las escuelas.	Aprobado
Registrar cargos	Diseñar una vista que permita registrar los cargos que tendrán los miembros del proceso de <i>CONEI</i> .	Aprobado
Modificar cargos	Diseñar una vista que permita modificar los datos de los cargos registrados.	Aprobado
Listar cargos	Diseñar una vista que permita listar la información de los cargos registrados.	Aprobado
Buscar cargos	Elaborar una acción que permita la búsqueda de los cargos registrados.	Aprobado
Desactivar cargos	Elaborar una acción que permita cambiar de estado los cargos registrados.	Aprobado

GABI LEÓN SANCHEZ

TÉCNICO DEL EPP

LUIS ALBERTO LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETICARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR

4.6. SPRINT 3

4.6.1. Pila del Sprint

Tabla 36. Pila del Sprint 3

Historia de usuario	Tareas	Categorías	Tiempo en días	Responsable	Sprint Programado
Módulo de miembros	Registrar miembros	Programación	2	Carlos Mendoza	3
	Modificar miembros	Programación	2	Carlos Mendoza	3
	Listar miembros	Programación	1	Carlos Mendoza	3
	Buscar miembros	Programación	1	Carlos Mendoza	3
	Desactivar miembros	Programación	1	Carlos Mendoza	3

En la tabla 36 se observa la pila del sprint 3 con sus tareas, categoría, responsable y el tiempo estimado.

4.6.2. Prototipos

El prototipo muestra una interfaz de usuario con un encabezado rojo que contiene el logo 'UGEL 05' y un menú hamburguesa. A la derecha del encabezado hay un perfil de usuario etiquetado como 'Usuario'. A la izquierda hay un menú lateral oscuro con opciones: 'Inicio', 'Registros', 'Miembros', 'Control de miembros' y 'Administrador'. El área principal de la pantalla está titulada 'Registrar Miembro' y contiene los siguientes campos de formulario: un campo de texto para 'DNI:' con un ícono de lupa a la derecha; un campo de texto para 'Nombres y Apellidos:'; un campo de lista desplegable para 'Cargo:' con el texto 'Seleccionar cargo'; y un botón verde que dice 'Guardar'. En la parte inferior de la pantalla, se muestra el copyright: 'Copyright © 2020 UGEL 05. Desarrollado por ETI.'

Figura 47. Prototipo de registrar miembro

En la figura 47 se observa el prototipo de registrar miembro el cual pertenece al módulo de miembros.

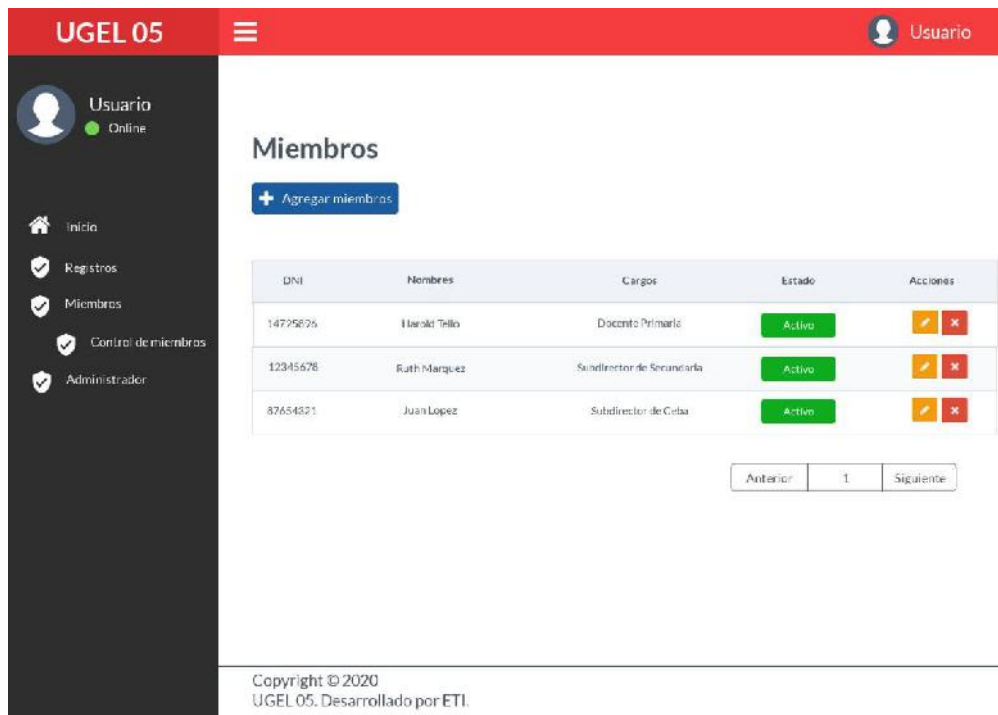


Figura 48. Prototipo de listar miembros

En la figura 48 se observa el prototipo de listar miembros el cual pertenece al módulo de miembros.

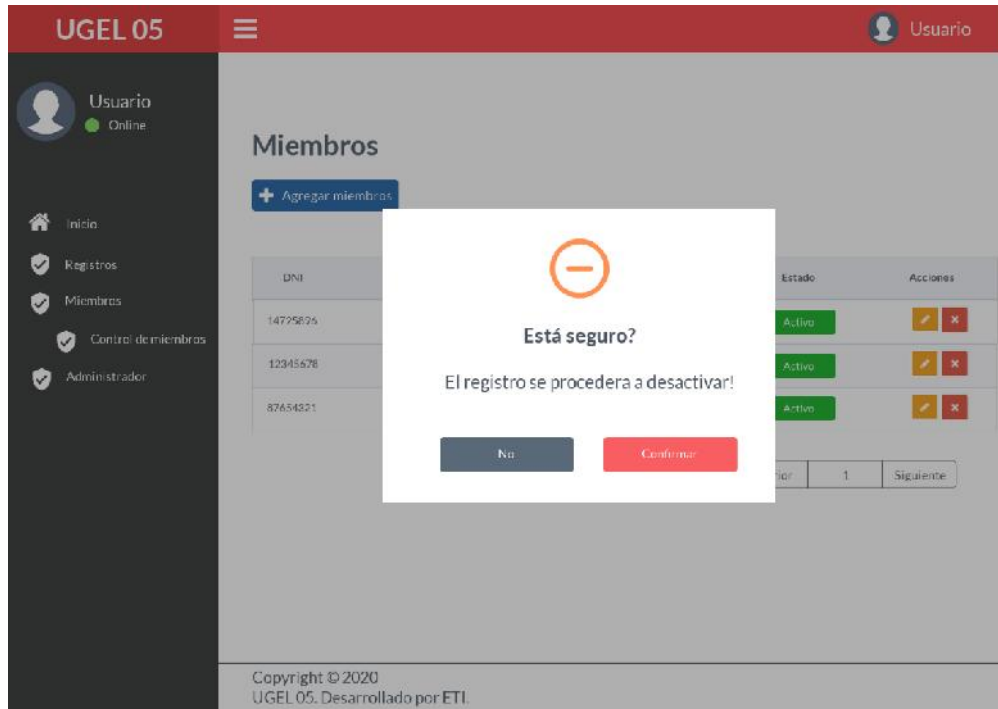


Figura 49. Prototipo de desactivar miembros

En la figura 49 se observa el prototipo de desactivar miembros el cual pertenece al módulo de miembros, al confirmar esta acción el registro realizado pasara a desactivarse.

4.6.3. Ingeniería del sistema

A. Diagrama lógico de la base de datos

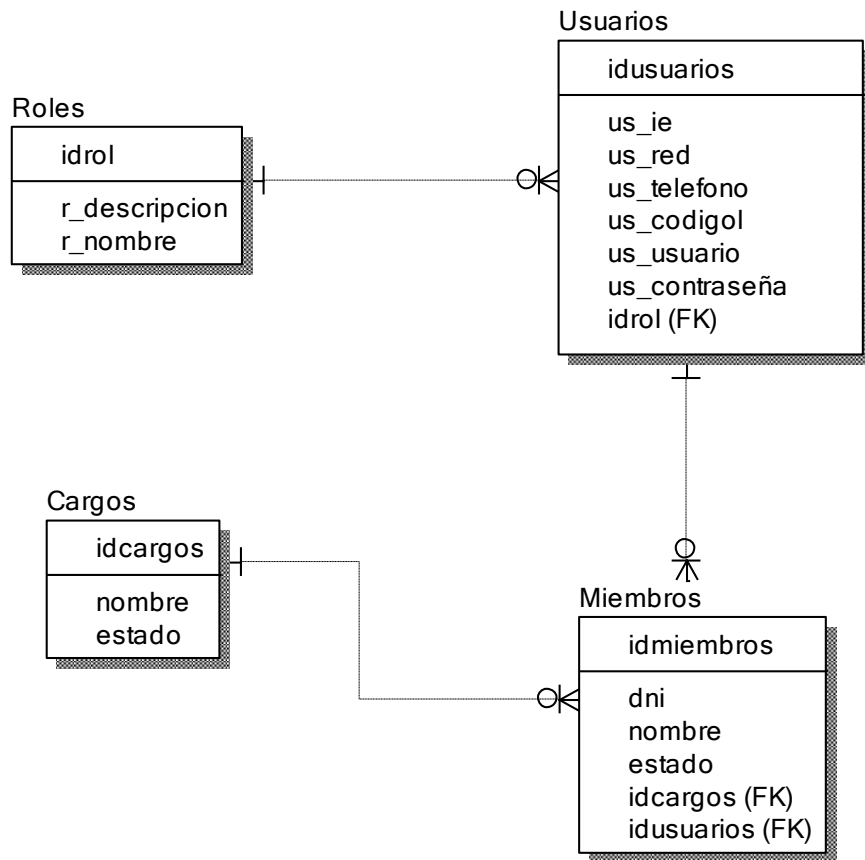


Figura 50. Diagrama lógico de la base de datos sprint 3

En la figura 50 se observa el diagrama lógico de la base de datos, desarrollado para el sprint 3.

B. Diagrama físico de la base de datos

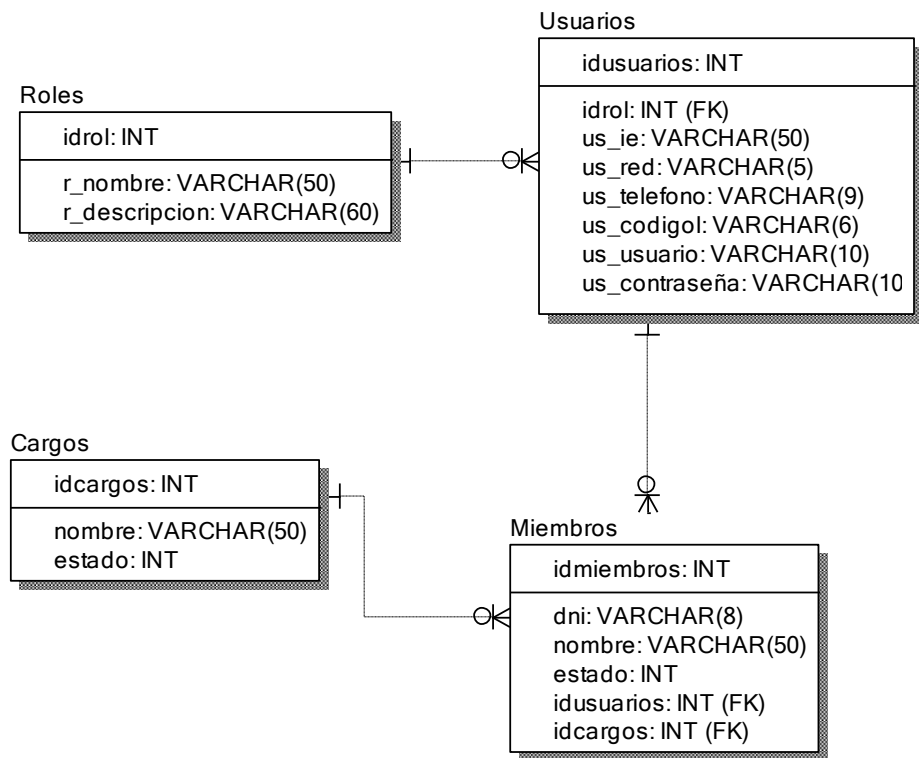


Figura 51. Diagrama físico de la base de datos sprint 3

En la figura 51 se observa el diagrama físico de la base de datos, desarrollado para el sprint 3.

C. Diccionario de datos

Tabla 37. Diccionario de datos sprint 3

Tablas Miembros					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
idmiembros	int	0	0	x	
dni	varchar	8	0		
nombre	varchar	50	0		
estado	int	1	0		
idusuarios	int	0	0		x
idcargos	int	0	0		x
Tabla Cargos					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
idcargos	int	0	0	x	
nombre	varchar	50	0		
estado	int	0	0		
Tabla usuarios					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
idusuarios	int	0	0	x	
ie	varchar	50	0		
red	varchar	5	0		
teléfono	varchar	9	0		
codigol	varchar	6	0		
usuario	varchar	10	0		
contraseña	varchar	10	0		
estado	int	1	0		
idrol	Int	0	0		x

En la tabla 37 se observa los tipos de datos que tiene cada columna y cuantos caracteres se puede ingresar.

4.6.4. Pizarra del Sprint

Para la distribución de las tareas del sprint 3, se utilizó la herramienta online Trello el cual permite dividir en secciones la lista de tareas pendientes de realizar, las que se están en proceso y las que ya están hechas.

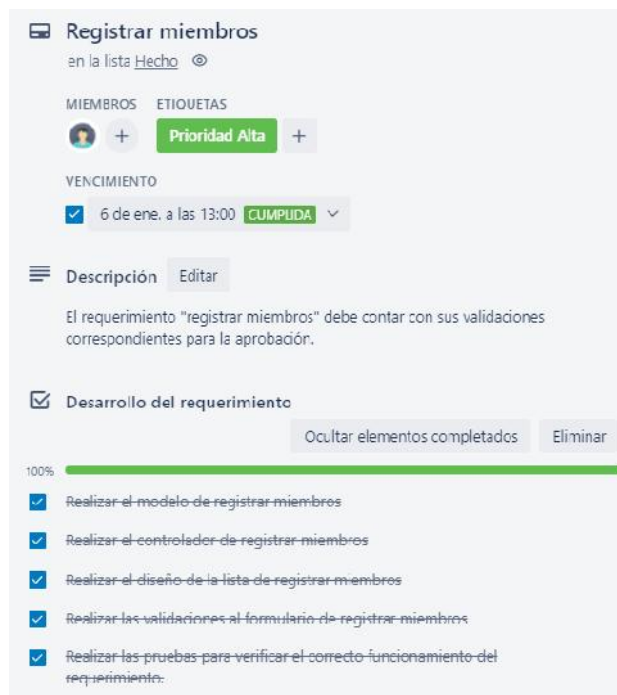
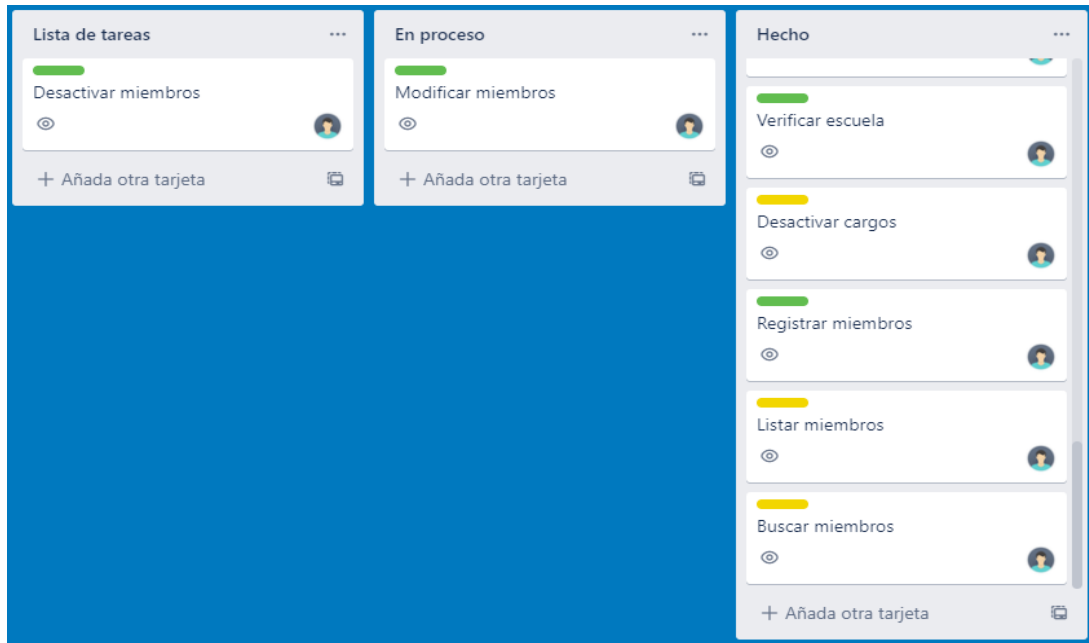


Figura 52. Pizarra del sprint 3

En la figura 52 se observa la distribución de las tareas del sprint 3 en la herramienta online Trello.

4.6.5. Sprint burndown chart

Al sprint 3 se le asignaron 7 días, considerando que se cuenta con un horario laboral de 6 horas al día, en donde 5 horas fueron usadas para el desarrollo diario del sprint.

Tabla 38. Cálculo de burndown chart sprint 3

Requerimientos	Horas	Días							Total horas
		1	2	3	4	5	6	7	
Registrar miembros	10	5	5	0	0	0	0	0	10
Modificar miembros	9	0	0	4	5	0	0	0	9
Listar miembros	4	0	0	0	0	4	0	0	4
Buscar miembros	4	0	0	0	0	0	4	0	4
Desactivar miembros	5	0	0	0	0	0	0	5	5
Horas restantes	32	27	22	18	13	9	5	0	32
Horas estimadas	35	30	25	21	16	12	8	3	

En la tabla 38 se observa el cálculo del burndown chart del sprint 3, en donde se muestran las horas que se tomó para el desarrollo del sprint.

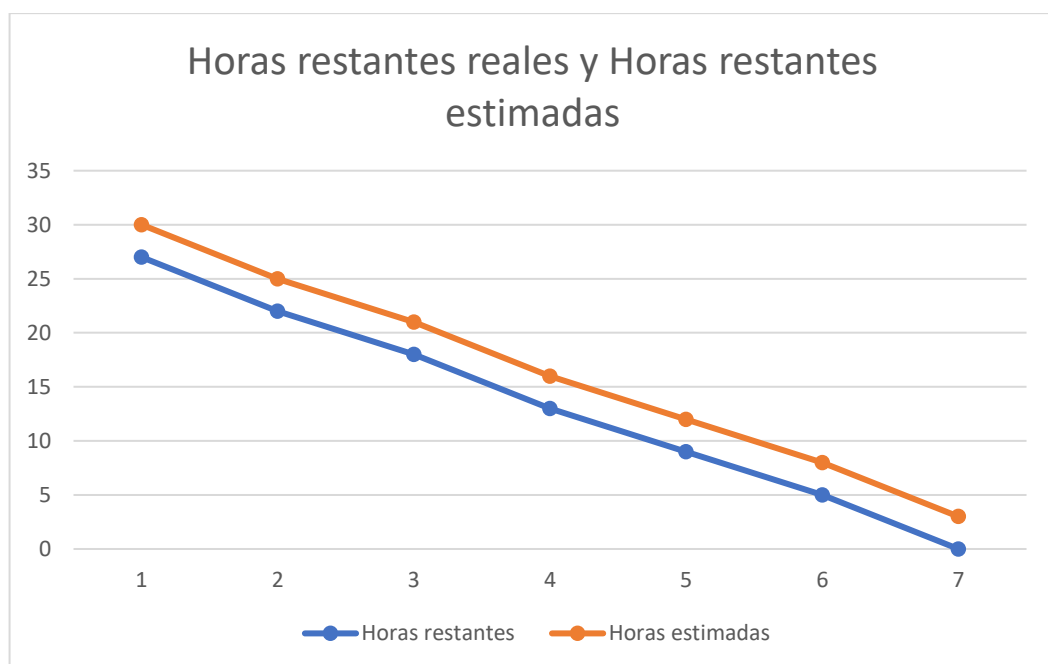


Figura 53. Sprint burndown chart 3

En la figura 53 se observa que se comenzó con un tiempo pronosticado y que a medida que se fue desarrollando los requerimientos del sprint 3 no se presentó ningún inconveniente.

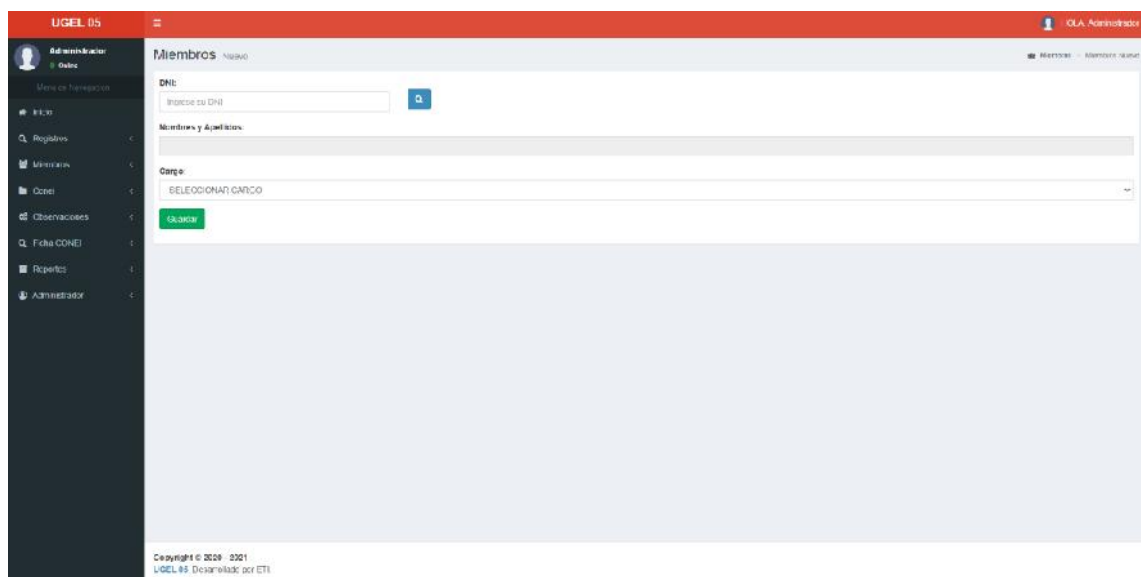
4.6.6. Retrospectiva

Tabla 39. Cuadro de retrospectiva sprint 3

¿Qué salió bien en la iteración?	¿Qué salió mal en la iteración?	¿Qué mejoras implementar en la próxima iteración?
Se contó con todos los datos suficientes para la elaboración del sprint.	Problemas para coordinar una reunión con la encargada del proceso de CONEI, para verificar la información de los miembros.	Establecer fechas y horarios para las reuniones.

En la tabla 39 se observa el cuadro de retrospectiva del sprint 3.

4.6.7. Presentación del producto



The screenshot displays the 'Miembros' (Members) registration page within the UGEL 05 system. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Inicio', 'Registros', 'Membros', 'Conei', 'Observaciones', 'Ficha CONEI', 'Reportes', and 'Administrador'. The main content area features a search bar for 'DNI' (Documento Nacional de Identidad) and a dropdown menu for 'Cargo' (Position) with 'SELECCIONAR CARGO' selected. A green 'Guardar' (Save) button is visible at the bottom of the form. The footer contains copyright information: 'Copyright © 2020 - 2021 UGEL 05 Desarrollado por ETI'.

Figura 54. Registrar miembro

En la figura 54 se observa el formulario de registro de miembro del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, todos los campos se tienen que completar de forma obligatoria para proceder al registro.

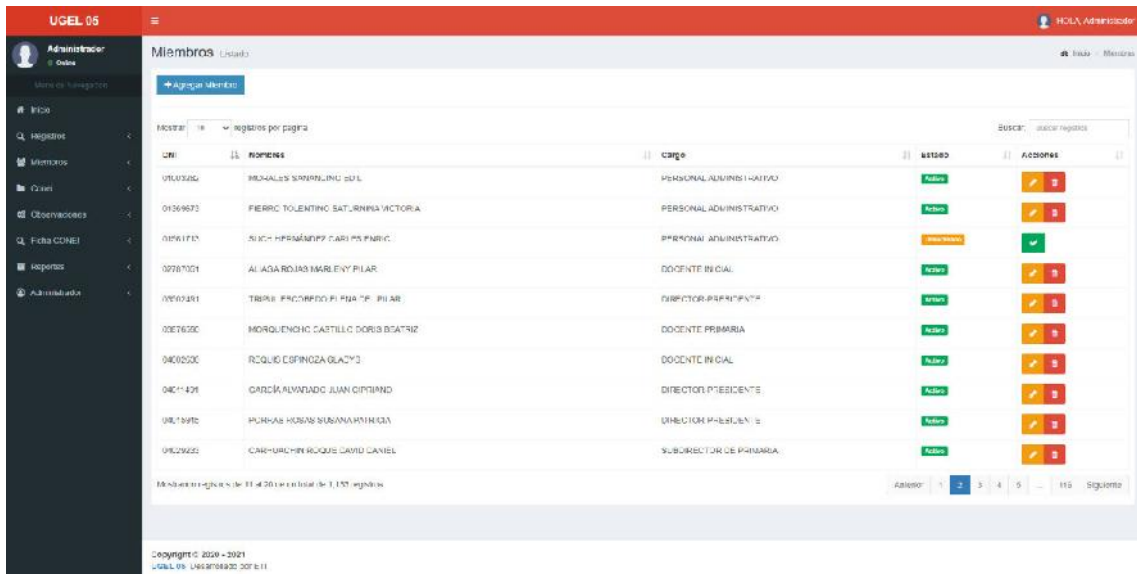


Figura 55. Listar miembros

En la figura 55 se observa el listado de registros de miembros del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, con su estado y sus acciones correspondientes.

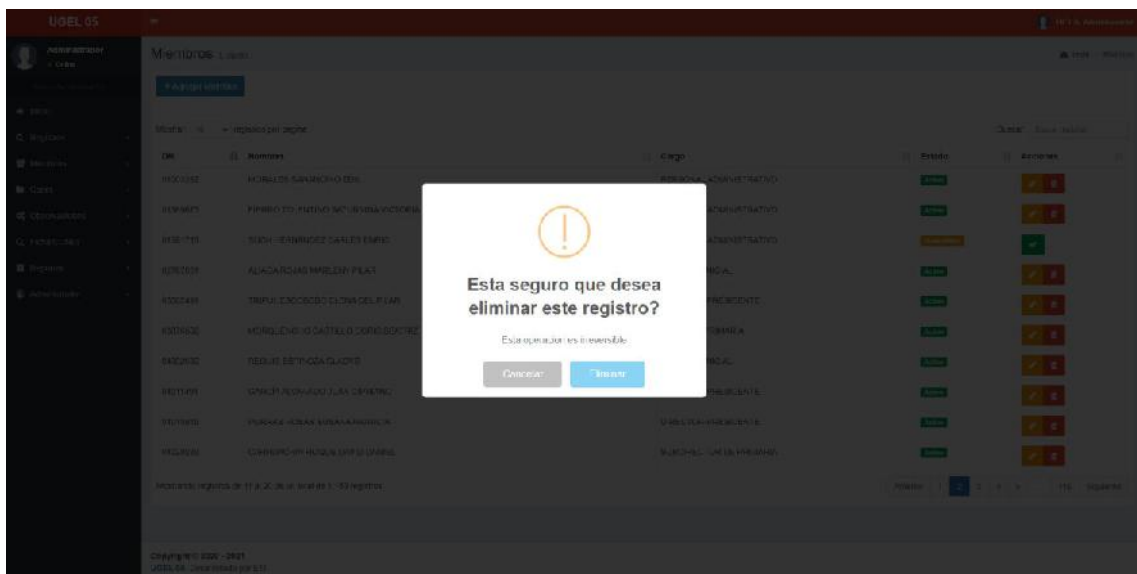


Figura 56. Desactivar miembro

En la figura 56 se observa el momento de deshabilitar un miembro del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, saldrá una ventana en donde tenemos que confirmar o cancelar la acción.

4.6.8. Revisión del producto

A. Testing registrar miembro

Tabla 40. Valor de entrada – registrar miembro

Valor de entrada				
DNI	Nombre y Apellido	Cargo	Respuesta	Acción
V = lleno	V = lleno	F = null	falso	deshabilitado
F = null	F = null	V = lleno	falso	deshabilitado
V = lleno	V = lleno	V = lleno	verdadero	habilitado

En la tabla 40 se observa los valores de entrada que recibe el formulario de registrar miembro del módulo registro del sistema.

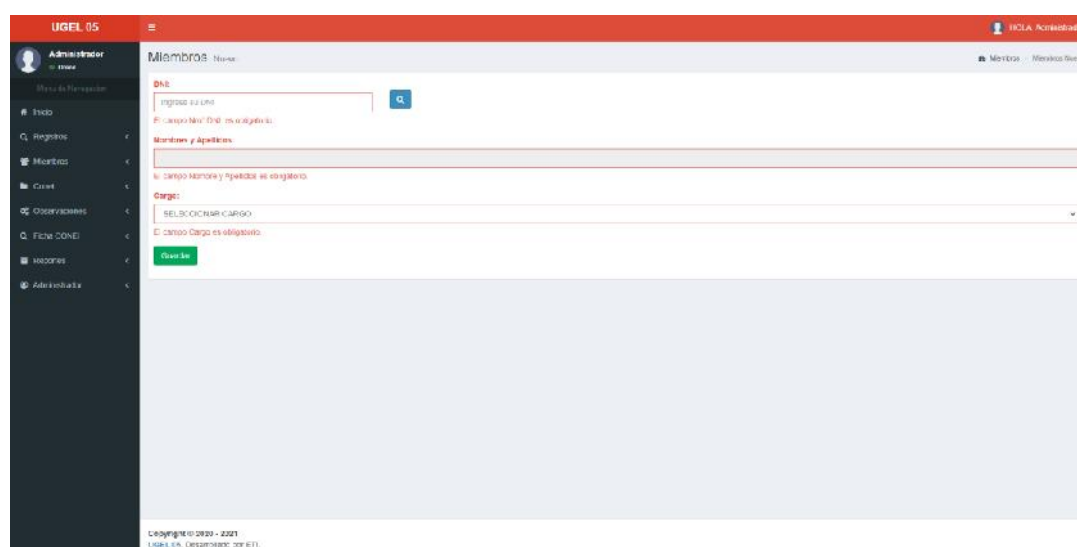


Figura 57. Interfaz registro de miembro testing

En la figura 57 se observa el formulario de registrar miembro del módulo miembros del sistema con su validación correspondiente.

Tabla 41. Validaciones registrar cargo

Campos	Validaciones		
	Numero	Letras	Caracteres especiales
DNI	✓	X	X
Nombre y Apellidos	X	✓	X
Cargo	X	✓	X

En la tabla 41 se observa las validaciones correspondientes del formulario registrar miembro del módulo miembros del sistema.

Tabla 42. Casos de prueba registrar miembro

Casos de prueba				
N°	DNI	Nombre y Apellido	Cargo	Respuesta
1	12345678	Roberto López	Director - Presidente	✓
2	1324657*	No se encontró el nombre.	Docente de primaria	x

En la tabla 42 se observa los casos de prueba realizados al formulario registrar miembro del módulo miembros del sistema, en donde se muestra 1 respuesta correcta y 1 incorrecta ya que el formulario no recibe caracteres especiales.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores peruanos

PLAN DE PRUEBAS Y REPORTE DE EVALUACIÓN

ENTIDAD : UGEL 05
ÁREA : Área de Planificación y Presupuesto
RESPONSABLE DEL SISTEMA : Gabi León Sanchez
NÚMERO DE EVALUACIÓN : 03
FECHA : 15 de enero del 2020

Mediante el presente informe se documenta la realización del plan de pruebas y evaluación del sistema para verificar y validar la funcionalidad del sistema en base a los requerimientos solicitados por la institución.

Módulo de Miembros		
Requerimientos	Necesidad	Evaluación
Registrar miembros	Diseñar una vista que permita registrar los miembros que participaran en el registro de CONEI	Aprobado
Modificar miembros	Diseñar una vista que permita modificar los datos de los miembros registrados.	Aprobado
Listar miembros	Diseñar una vista que permita listar la información de los miembros registrados.	Aprobado
Buscar miembros	Elaborar una acción que permita la búsqueda de los miembros registrados.	Aprobado
Desactivar miembros	Elaborar una acción que permita cambiar de estado los miembros registrados.	Aprobado

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

LUIS ALBERTO LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR

4.7. SPRINT 4

4.7.1. Pila del Sprint

Tabla 43. Pila del Sprint 4

Historia de usuario	Tareas	Categorías	Tiempo en días	Responsable	Sprint Programado
Módulo de CONEI	Registrar CONEI	Programación	5	Carlos Mendoza	4
	Visualizar registro de CONEI	Programación	2	Carlos Mendoza	4
	Activar opción de modificar CONEI	Programación	2	Carlos Mendoza	4
	Modificar CONEI	Programación	3	Carlos Mendoza	4
	Desactivar opción de modificar CONEI	Programación	2	Carlos Mendoza	4
	Generar documentos CONEI	Programación	4	Carlos Mendoza	4
	Desactivar CONEI	Programación	2	Carlos Mendoza	4

En la tabla 43 se observa la pila del sprint 4 con sus tareas, categoría, responsable y el tiempo estimado.

4.7.2. Prototipos

UGEL 05 Usuario

Registrar CONEI

Resolución: Fecha Resolución: Nombre del Director: Condición del Director(a):

I.E.: Distrito:

Fecha de Vigencia **Hora para el Acta de Instalación**

Fecha Inicio: Fecha Fin: Hora de Inicio: Hora de Término:

Miembro: + Agregar

#	Nombre y Apellido	Cargo	DNI	
1	Ugo Luna	Director Presidente	98765432	✘
2	Ronald Solaños	Personal Administrativo	74125836	✘

Guardar

Copyright © 2020
UGEL 05. Desarrollado por ETL.

Figura 58. Prototipo Registrar CONEI

En la figura 58 se observa el prototipo de registrar CONEI el cual pertenece al módulo de CONEI y en donde solo puede acceder el usuario director, se debe registrar todos los campos y se debe seleccionar los miembros que formarán parte del registro.

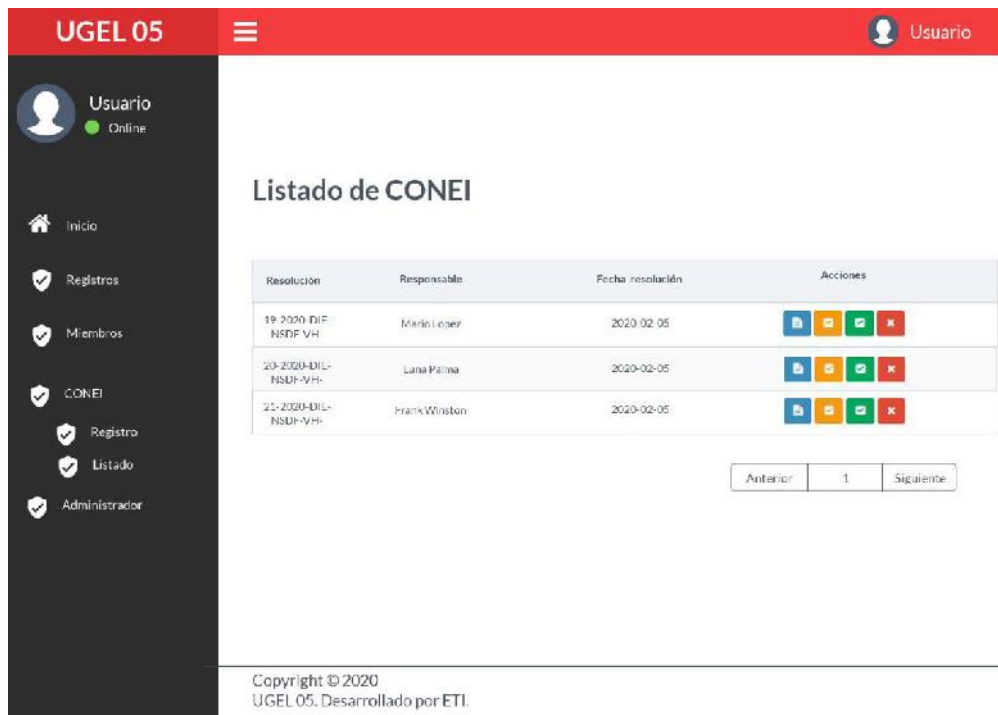


Figura 59. Prototipo Listado CONEI

En la figura 59 se observa el prototipo de listar CONEI el cual pertenece al módulo de CONEI, cuenta con las siguientes acciones de visualizar, activar modificar, generar documentos, desactivar.

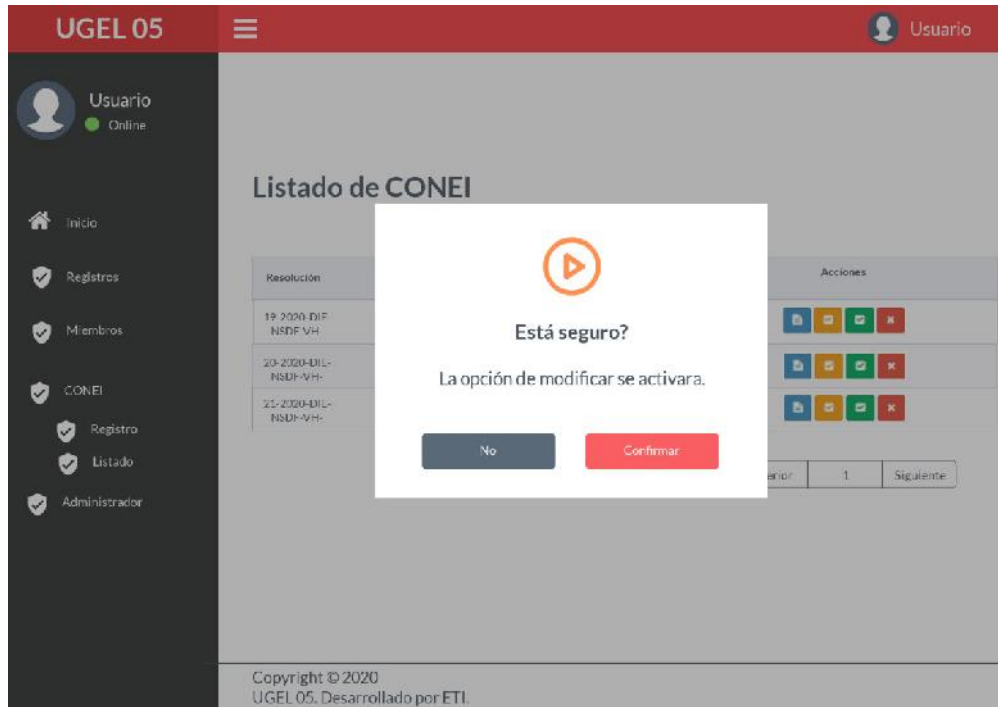


Figura 60. Prototipo Activar modificar CONEI

En la figura 60 se observa el prototipo de activar modificar CONEI el cual pertenece al módulo de CONEI, al activar esta acción el usuario **director** podrá modificar su registro realizado.

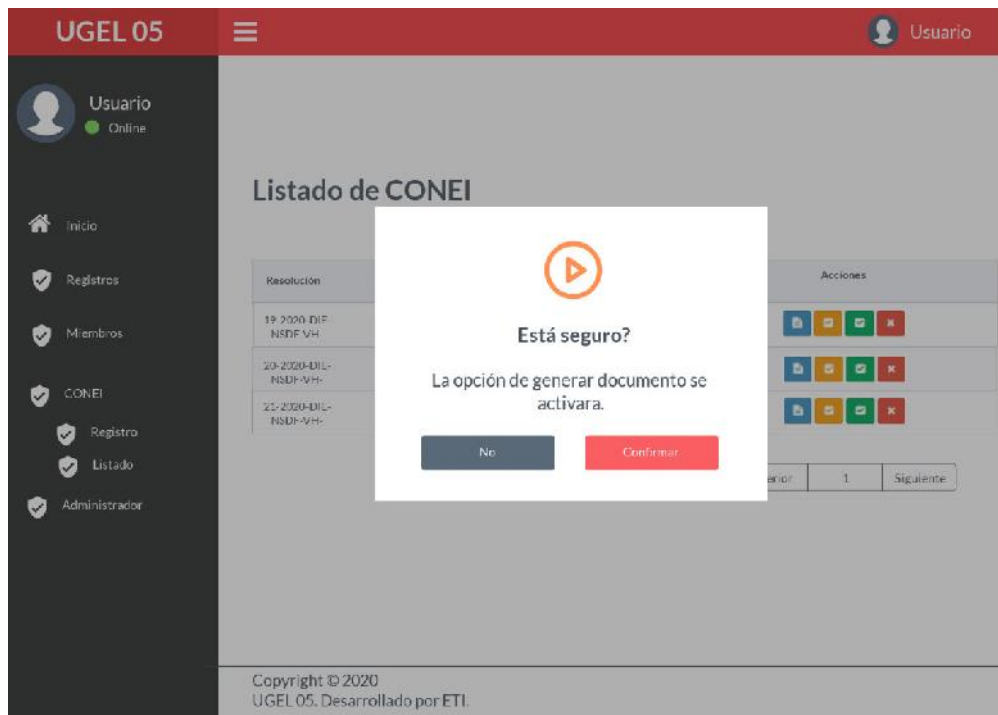


Figura 61. Prototipo Generar Documento CONEI

En la figura 61 se observa el prototipo de generar documento CONEI el cual pertenece al módulo de CONEI, al activar esta acción el usuario especialista le permitirá al usuario **director** descargar sus documentos de CONEI.

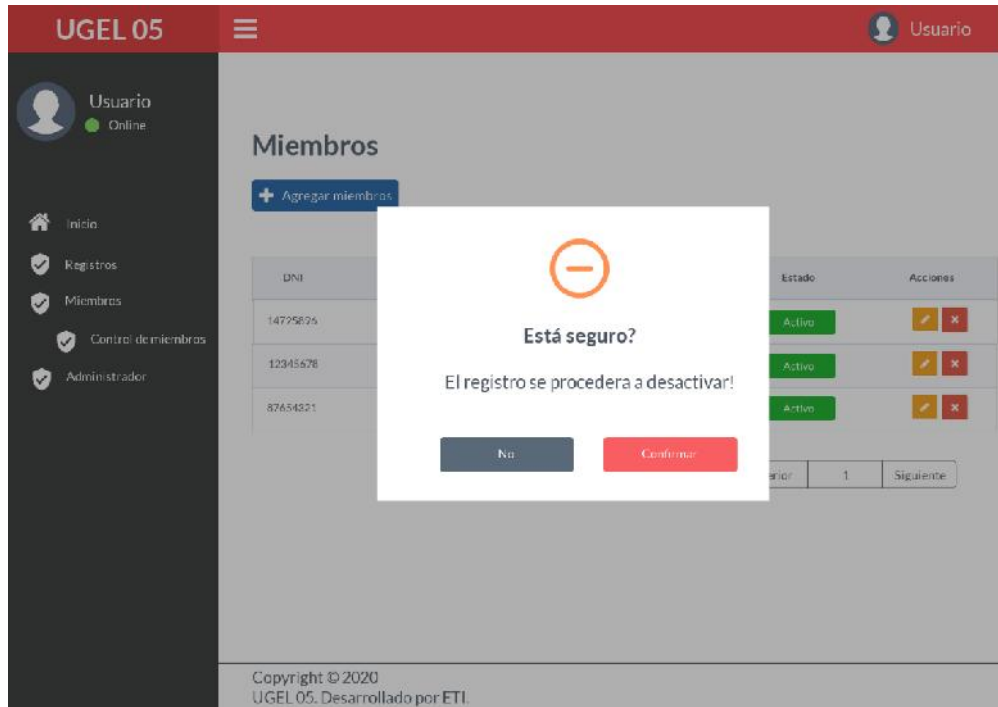


Figura 62. Prototipo Desactivar CONEI

En la figura 62 se observa el prototipo de desactivar CONEI el cual pertenece al módulo de CONEI, al confirmar esta acción el registro realizado pasará a desactivarse.

4.7.3. Ingeniería del sistema

A. Diagrama lógico de la base de datos

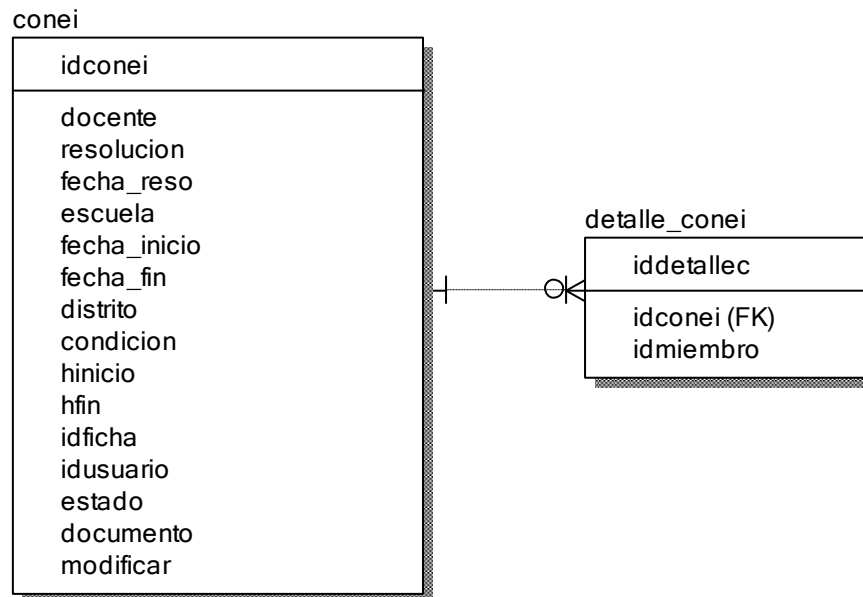


Figura 63. Diagrama lógico de la base de datos sprint 4

En la figura 63 se observa el diagrama lógico de la base de datos, desarrollado para el sprint 4.

B. Diagrama físico de la base de datos

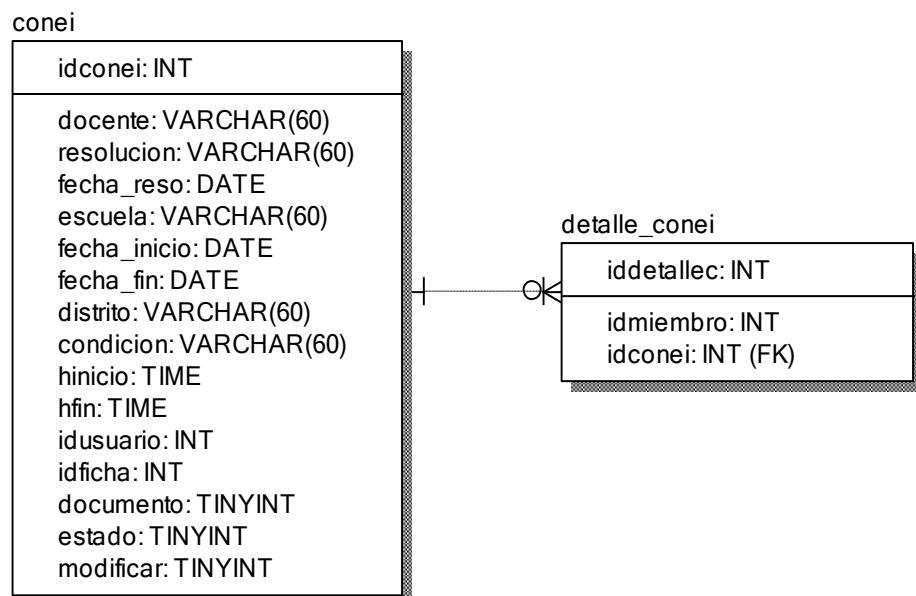


Figura 64. Diagrama físico de la base de datos sprint 4

En la figura 64 se observa el diagrama físico de la base de datos, desarrollado para el sprint 4.

C. Diccionario de datos

Tabla 44. Diccionario de datos sprint 4

Tablas Miembros					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
idconei	int	0	0	x	
docente	varchar	60	0		
resolución	varchar	60	0		
fecha_reso	date	0	0		
escuela	varchar	60	0		
fecha_inicio	date	0	0		
fecha_fin	date	0	0		
distrito	varchar	60	0		
condicion	varchar	60	0		
hinicio	time	0	0		
hfin	time	0	0		
idficha	int	0	0		x
idusuario	int	0	0		x
estado	tinyint	4	0		
modificar	tinyint	4	0		
documento	tinyint	4	0		
Tabla detalle_conei					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
iddetallec	int	0	0	x	
idconei	int	0	0		x
idmiembros	int		0		x

En la tabla 44 se observa los tipos de datos que tiene cada columna y cuantos caracteres se puede ingresar.

4.7.4. Pizarra del Sprint

Para la distribución de las tareas del sprint 4, se utilizó la herramienta online Trello el cual permite dividir en secciones la lista de tareas pendientes de realizar, las que se están en proceso y las que ya están hechas.

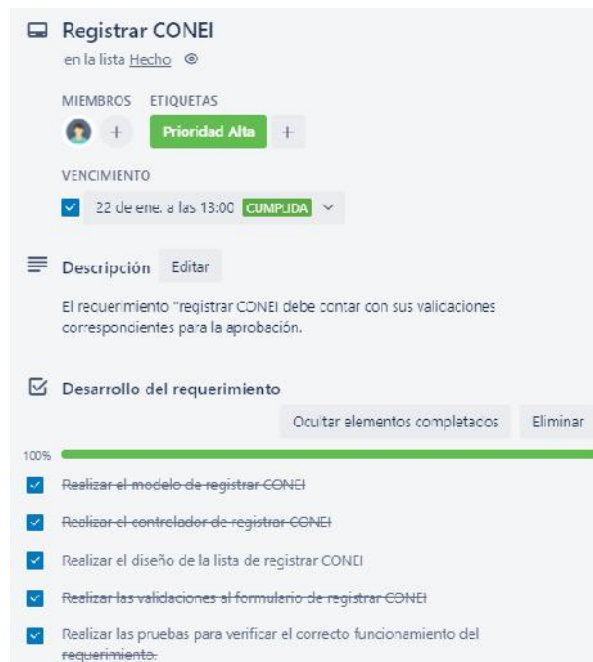
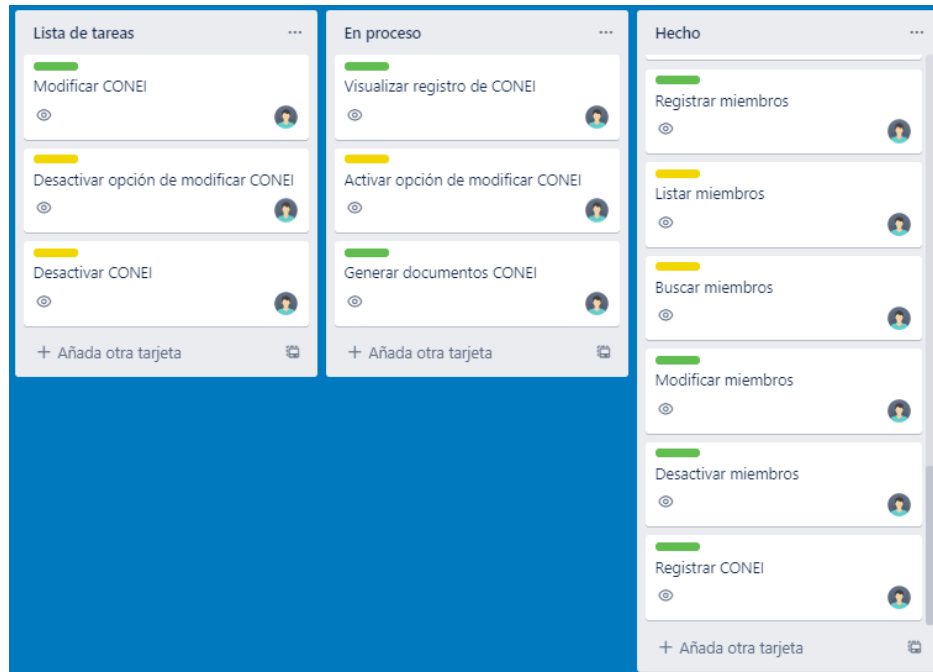


Figura 65. Pizarra del sprint 4

En la figura 65 se observa la distribución de las tareas del sprint 4 en la herramienta online Trello.

4.7.5. Sprint burndown chart

Al sprint 4 se le asignaron 20 días, considerando que se cuenta con un horario laboral de 6 horas al día, en donde 5 horas fueron usadas para el desarrollo diario del sprint.

Tabla 45. Cálculo de burndown chart sprint 3

Requerimientos	Horas	Días																				Total horas
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Registrar CONEI	15	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
Visualizar registro de CONEI	7	0	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
Activar opción de modificar CONEI	5	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Modificar CONEI	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	9
Desactivar opción de modificar CONEI	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	5
Generar documentos CONEI	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	2	2	0	0	10
Desactivar CONEI	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	7
Horas restantes	58	55	52	49	46	43	40	36	33	31	28	25	22	19	17	14	11	9	7	3	0	58
Horas estimadas	60	57	54	51	48	45	42	38	35	33	30	27	24	21	19	16	13	11	9	5	2	58

En la tabla 44 se observa el cálculo del burndown chart del sprint 4, en donde se muestran las horas que se tomó para el desarrollo del sprint.

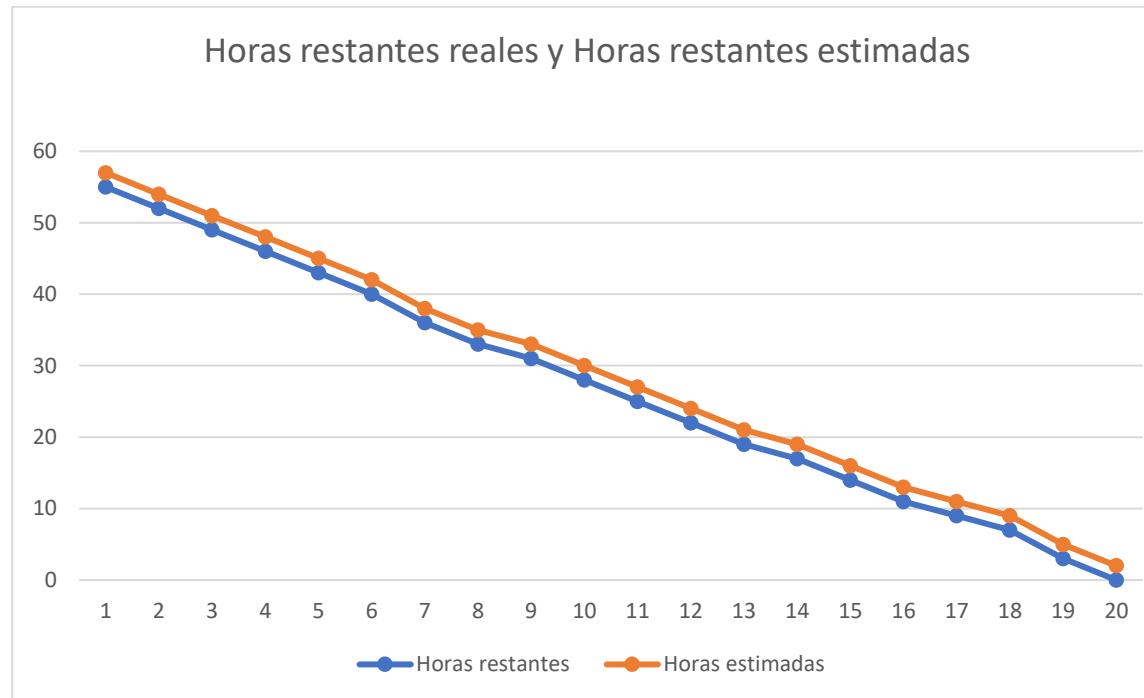


Figura 66. Sprint burndown chart 4

En la figura 66 se observa que se comenzó con un tiempo pronosticado y que a medida que se fue desarrollando los requerimientos del sprint 4 no se presentó ningún inconveniente.

4.7.6. Retrospectiva

Tabla 46. Cuadro de retrospectiva sprint 4

¿Qué salió bien en la iteración?	¿Qué salió mal en la iteración?	¿Qué mejoras implementar en la próxima iteración?
Se contó con todos los datos suficientes para la elaboración del sprint.	Problemas para coordinar una reunión con la encargada del proceso de CONEI, para verificar la información que se mostrará en la generación de documentos y la selección de los miembros para el registro de CONEI	Establecer fechas y horarios para las reuniones.

En la tabla 45 se observa el cuadro de retrospectiva del sprint 4.

4.7.7. Presentación del producto

The screenshot displays the 'Cnei Nuevo' registration form in the SICONEI system. The interface includes a sidebar with navigation options: Inicio, Miembros, Cnei, and Observaciones. The main form contains the following fields and sections:

- Resolución:** Ingresar número de resolución directoria
- Fecha Resolución:** 16 / 10 / 2020
- Nombre del Director:** Ingresar datos del responsable
- Condición del Director(a):** Seleccione su condición
- I.E.:** Ingresar número o nombre de la I.E.
- Distrito de la I.E.:** Ingresar distrito del colegio
- Fecha de Vigencia:**
 - Fecha Inicio: 16 / 10 / 2020
 - Fecha Fin: 16 / 10 / 2020
- Hora para el Acta de Instalación:**
 - Hora de Inicio: 11:45 AM
 - Hora de Término: 11:45 AM
- Miembro:** Ingresar DNI del miembro, with an 'Agregar' button.
- Table:** Columns for Nombre y Apellido, Cargo, and DNI.
- Guardar** button.

Figura 67. Registrar CONEI

En la figura 67 se observa el formulario de registro de CONEI del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, todos los campos se tienen que completar de forma obligatoria para proceder al registro.

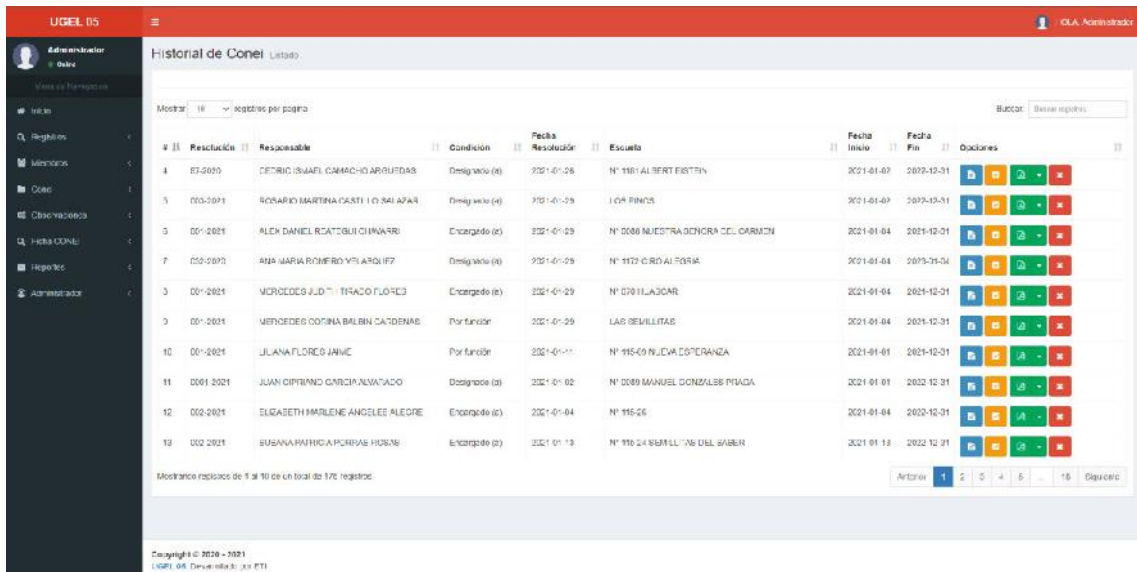


Figura 68. Listar CONEI

En la figura 68 se observa el listado de registros de CONEI del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, con sus acciones correspondientes del módulo.

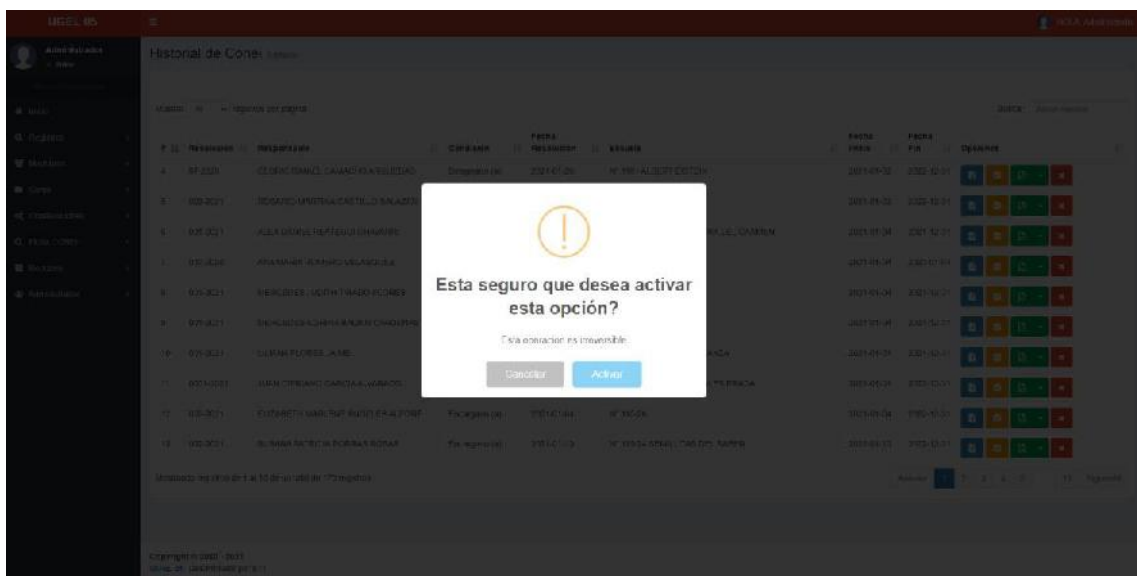


Figura 69. Activar modificar CONEI

En la figura 69 se observa la acción que realiza el especialista activar modificar CONEI del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, saldrá una ventana en donde tenemos que confirmar o cancelar la acción, al confirmar el director podrá modificar su registro.

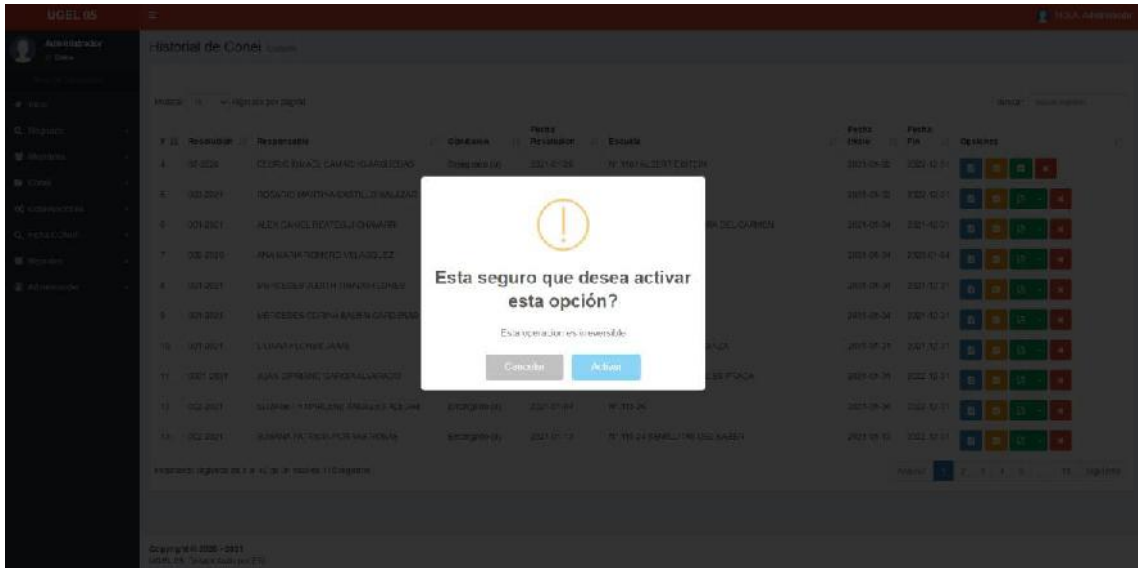


Figura 70. Generar documento CONEI

En la figura 70 se observa la acción que realiza el especialista generar documento CONEI del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, saldrá una ventana en donde tenemos que confirmar o cancelar la acción, al confirmar el director podrá descargar su documento de CONEI.

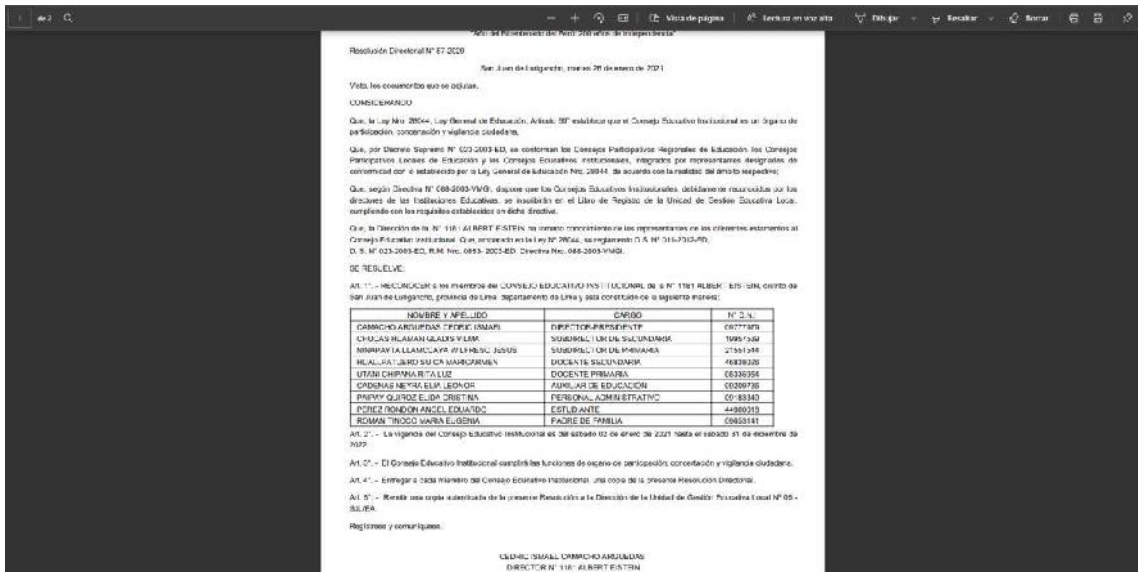


Figura 71. Documento CONEI

En la figura 71 se observa el documento que genera el sistema SICONEI, de la institución UGEL 05, el documento se genera en formato pdf y se puede descargar.

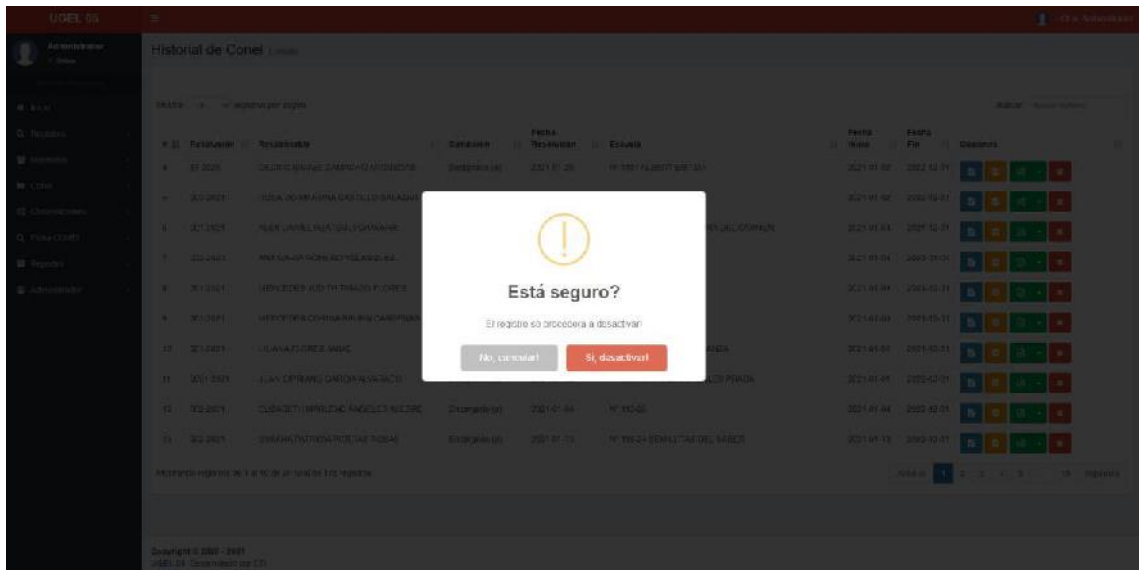


Figura 72. Desactivar CONEI

En la figura 72 se observa el momento de deshabilitar un miembro del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, saldrá una ventana en donde tenemos que confirmar o cancelar la acción.

4.7.8. Revisión del producto

A. Testing registrar miembro

Tabla 47. Valor de entrada – registro de CONEI

Valor de entrada								
Resolución	Fecha Resolución	Director	I.E	Distrito	F. Inicio	F. Fin	Respuesta	Acción
V = lleno	V = lleno	F = null	F = null	V = lleno	F = null	V = lleno	falso	deshabilitado
F = null	F = null	V = lleno	V = lleno	F = null	V = lleno	F = null	falso	deshabilitado
V = lleno	V = lleno	V = lleno	V = lleno	V = lleno	V = lleno	V = lleno	verdadero	habilitado

En la tabla 47 se observa los valores de entrada que recibe el formulario de registro de CONEI del módulo CONEI del sistema.

The screenshot shows the 'Conei Nuevo' registration form. The header includes 'UGEL 05' and the user profile 'HOLA, I.E. Nº 0090 DANIEL ALCIDES CARRION'. The left sidebar shows navigation options: Inicio, Miembros, Conei, and Observaciones. The main form area contains the following fields and validation messages:

- Resolución:** Input field with placeholder 'Ingresar número de resolución directorial'. Validation: 'El campo Resolución es obligatorio.'
- Fecha Resolución:** Input field with placeholder 'dd / mm / aaaa'. Validation: 'El campo Fecha Resolución es obligatorio.'
- Nombre del Director:** Input field with placeholder 'Ingresar datos del responsable'. Validation: 'El campo Nombre del Director es obligatorio.'
- Condición del Director(a):** Dropdown menu with placeholder 'Seleccione su condición'.
- I.E.:** Input field with placeholder 'Ingresar número o nombre de la I.E.'. Validation: 'El campo I.E. es obligatorio.'
- Distrito de la I.E.:** Input field with placeholder 'Ingresar distrito del colegio'. Validation: 'El campo Distrito es obligatorio.'
- Fecha de Vigencia:**
 - Fecha Inicio:** Input field with placeholder 'dd / mm / aaaa'. Validation: 'El campo Fecha de Inicio es obligatorio.'
 - Fecha Fin:** Input field with placeholder 'dd / mm / aaaa'. Validation: 'El campo Fecha Fin es obligatorio.'
- Hora para el Acta de instaiación:**
 - Hora de Inicio:** Time picker with '07:15 PM' selected.
 - Hora de Término:** Time picker with '07:15 PM' selected.
- Miembro:** Input field with placeholder 'Ingresar DNI del miembro' and a green '+ Agregar' button.
- Table:** A table with columns 'Nombre y Apellido', 'Cargo', and 'DNI'. A green 'Guardar' button is located below the table.

Figura 73. Interfaz registro de CONEI testing

En la figura 73 se observa el formulario de registrar de CONEI del módulo CONEI del sistema con su validación correspondiente.

Tabla 48. Validaciones registrar CONEI

Campos	Validaciones		
	Numero	Letras	Caracteres especiales
Resolución	✓	✓	✓
Fecha resolución	✓	x	✓
Director	x	✓	x
I.E	✓	✓	✓
Distrito	x	✓	x
Fecha inicio	✓	x	✓
Fecha fin	✓	x	✓

En la tabla 48 se observa las validaciones correspondientes del formulario registrar CONEI del módulo CONEI del sistema.

Tabla 49. Casos de prueba registrar miembro

N°	Caso de Prueba							
	Resolución	Fecha Resolución	Director	I.E	Distrito	F. Inicio	F. Fin	Respuesta
1	19-2020-DIE-NSDF-VH-	2020-02-05	Mario López*	0900*	SJL*	2020-02-05	2020-02-05	x
2	20-2020-DIE-NSDF-VH-	2020-02-05	Luna Palma	F y A 32	SJL	2020-02-05	2020-02-05	✓

En la tabla 49 se observa los casos de prueba realizados al formulario registrar CONEI del módulo CONEI del sistema, en donde se muestra 1 respuesta correcta y 1 incorrecta ya que ciertos campos del formulario no reciben caracteres especiales.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores peruanos

PLAN DE PRUEBAS Y REPORTE DE EVALUACIÓN

ENTIDAD : UGEL 05
ÁREA : Área de Planificación y Presupuesto
RESPONSABLE DEL SISTEMA : Gabi León Sanchez
NÚMERO DE EVALUACIÓN : 04
FECHA : 19 de febrero del 2020

Mediante el presente informe se documenta la realización del plan de pruebas y evaluación del sistema para verificar y validar la funcionalidad del sistema en base a los requerimientos solicitados por la institución.

Módulo de CONEI		
Requerimientos	Necesidad	Evaluación
Registrar CONEI	Diseñar una vista que permita registrar los CONEI de las I.E.	Aprobado
Visualizar registro de CONEI	Elaborar una acción que permita visualizar el registro de CONEI de una forma rápida y ordenada.	Aprobado
Activar opción de modificar CONEI	Elaborar una acción que permita activar la opción de modificar los CONEI registrados.	Aprobado
Modificar CONEI	Diseñar una vista que permita modificar los datos de los CONEI registrados.	Aprobado
Desactivar opción de modificar CONEI	Elaborar una acción que permita desactivar la opción de modificar los CONEI registrados.	Aprobado
Generar documentos CONEI	Elaborar una acción que permita generar los documentos de CONEI.	Aprobado
Desactivar CONEI	Elaborar una acción que permita cambiar de estado los CONEI registrados.	Aprobado

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

LUIS ALBERTO LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR

4.8. SPRINT 5

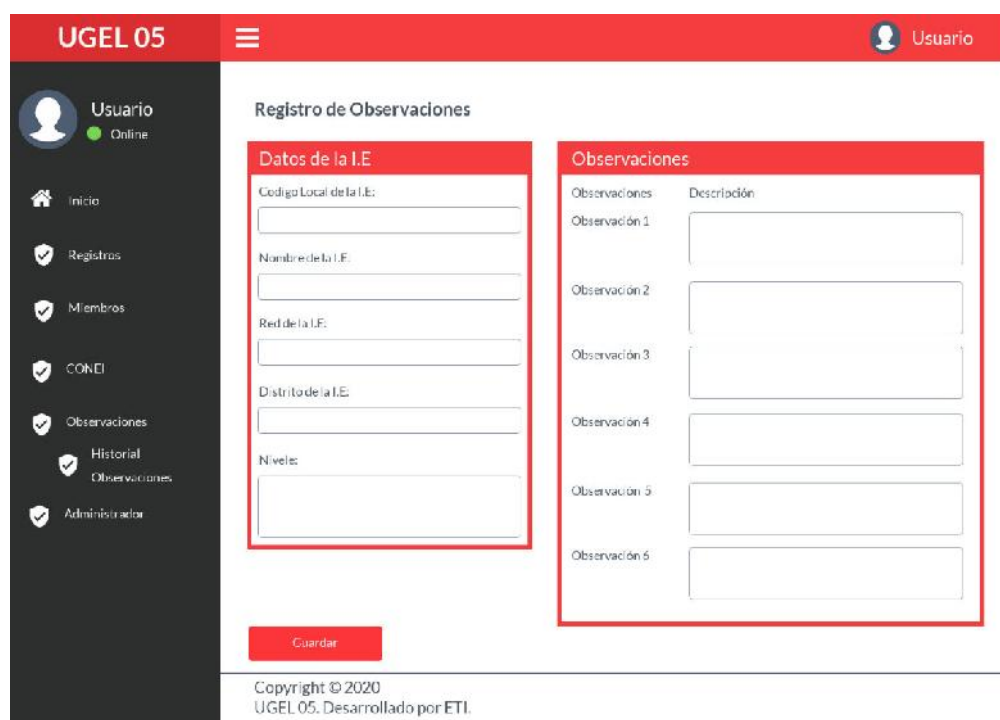
4.8.1. Pila del Sprint

Tabla 50. Pila del Sprint 5

Historia de usuario	Tareas	Categorías	Tiempo en días	Responsable	Sprint Programado
Módulo de Observaciones	Registrar observaciones	Programación	2	Carlos Mendoza	5
	Modificar observaciones	Programación	2	Carlos Mendoza	5
	Listar observaciones	Programación	1	Carlos Mendoza	5
	Buscar observaciones	Programación	1	Carlos Mendoza	5
	Desactivar observaciones	Programación	1	Carlos Mendoza	5

En la tabla 50 se observa la pila del sprint 5 con sus tareas, categoría, responsable y el tiempo estimado.

4.8.2. Prototipos



El prototipo muestra una interfaz de usuario para registrar observaciones. En la parte superior, hay un encabezado rojo con el logo 'UGEL 05', un menú hamburguesa y un perfil de usuario 'Usuario'. A la izquierda, un menú lateral negro contiene opciones como 'Inicio', 'Registros', 'Miembros', 'CONEI', 'Observaciones', 'Historial Observaciones' y 'Administrador'. El contenido principal, titulado 'Registro de Observaciones', está dividido en dos paneles: 'Datos de la I.E.' con campos para 'Codigo Local de la I.E.', 'Nombre de la I.E.', 'Red de la I.E.', 'Distrito de la I.E.' y 'Niveles'; y 'Observaciones' con una tabla de 5 filas para 'Observación 1' a 'Observación 5', cada una con un campo de 'Descripción'. Un botón rojo 'Guardar' está ubicado debajo de los paneles. En la parte inferior, se muestra el copyright 'Copyright © 2020 UGEL 05. Desarrollado por ETI'.

Figura 74. Prototipo de registrar observaciones

En la figura 74 se observa el prototipo de registrar observaciones el cual pertenece al módulo de observaciones, en esta vista pueden acceder los especialistas encargados de la administración de sistema.

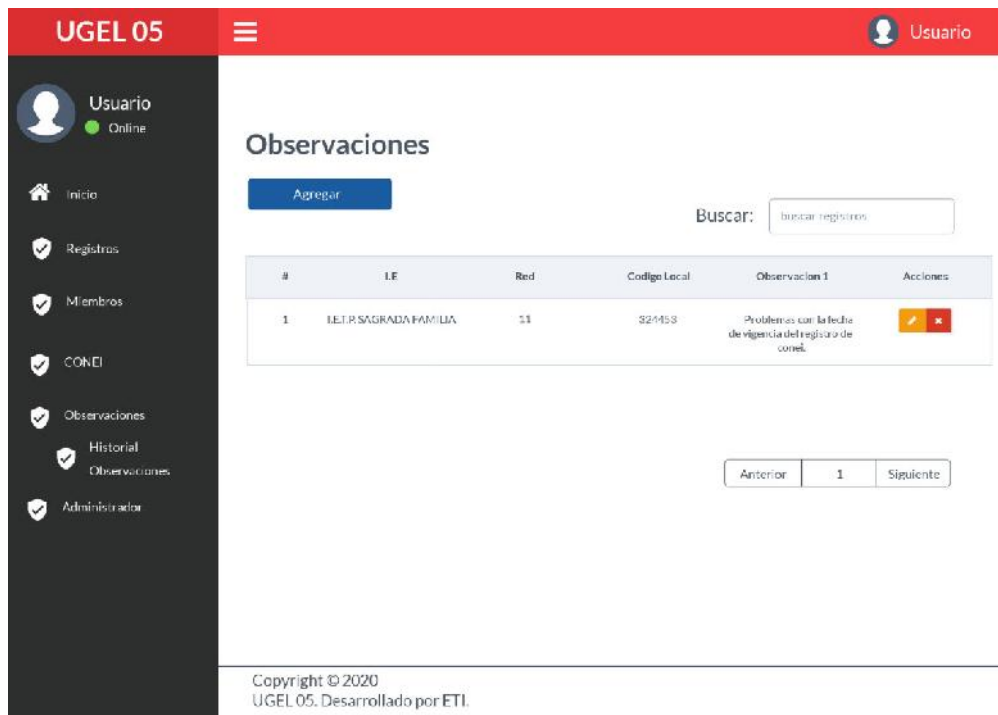


Figura 75. Prototipo de listado de observaciones

En la figura 75 se observa el prototipo de listado de observaciones el cual pertenece al módulo de observaciones, en esta vista pueden acceder los especialistas encargados de la administración de sistema y también los directores para visualizar las observaciones.

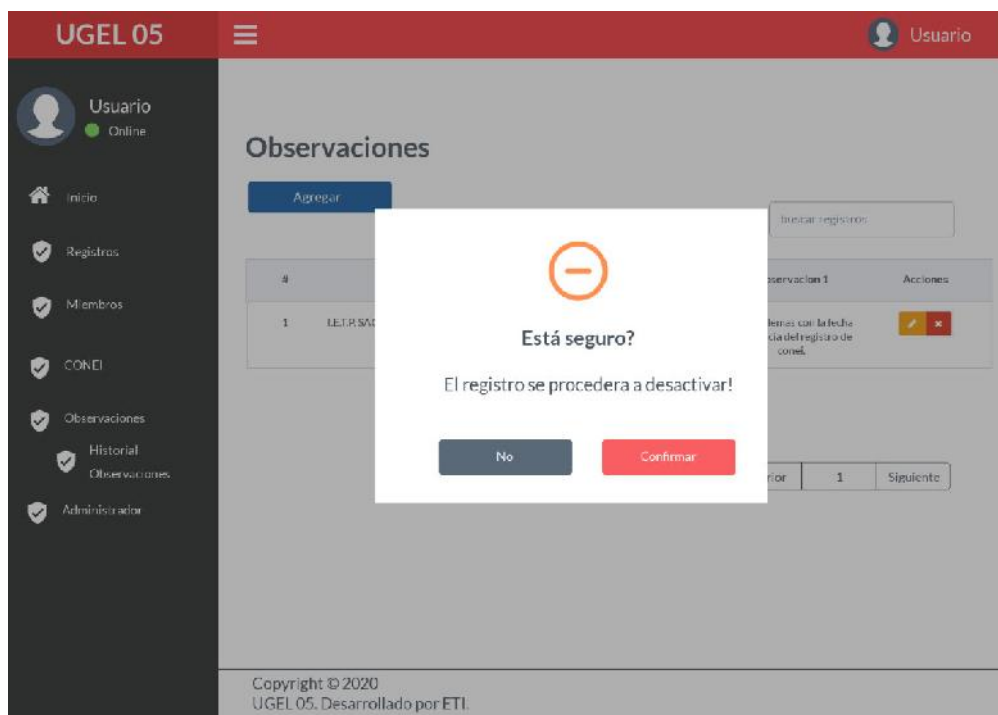


Figura 76. Prototipo de desactivar observación

En la figura 76 se observa el prototipo de desactivar observación el cual pertenece al módulo de observaciones, esta opción solo puede ser utilizado por los especialistas encargados de la administración de sistema.

4.8.3. Ingeniería del sistema

A. Diagrama lógico de la base de datos

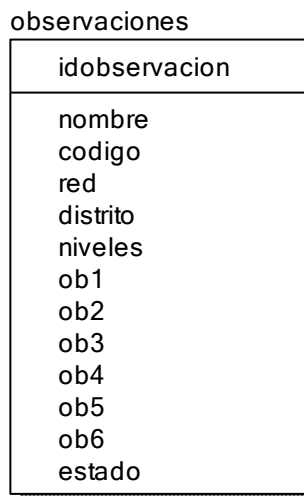


Figura 77. Diagrama lógico de la base de datos sprint 5

En la figura 77 se observa el diagrama lógico de la base de datos, desarrollado para el sprint 5.

B. Diagrama físico de la base de datos

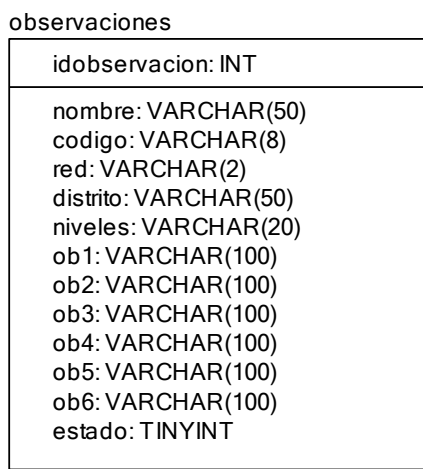


Figura 78. Diagrama físico de la base de datos sprint 5

En la figura 78 se observa el diagrama físico de la base de datos, desarrollado para el sprint 5.

C. Diccionario de datos

Tabla 51. Diccionario de datos sprint 5

Tablas Observaciones					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
idobservacion	int	0	0	x	
nombre	varchar	50	0		
red	varchar	2	0		
codigo	varchar	8	0		
distrito	varchar	50	0		
niveles	varchar	20	0		
ob1	varchar	100	0		
ob2	varchar	100	0		
ob3	varchar	100	0		
ob4	varchar	100	0		
ob5	varchar	100	0		
ob6	varchar	100	0		
estado	tinyint	0	0		

En la tabla 51 se observa los tipos de datos que tiene cada columna y cuantos caracteres se puede ingresar.

4.8.4. Pizarra del Sprint

Para la distribución de las tareas del sprint 5, se utilizó la herramienta online Trello el cual permite dividir en secciones la lista de tareas pendientes de realizar, las que se están en proceso y las que ya están hechas.

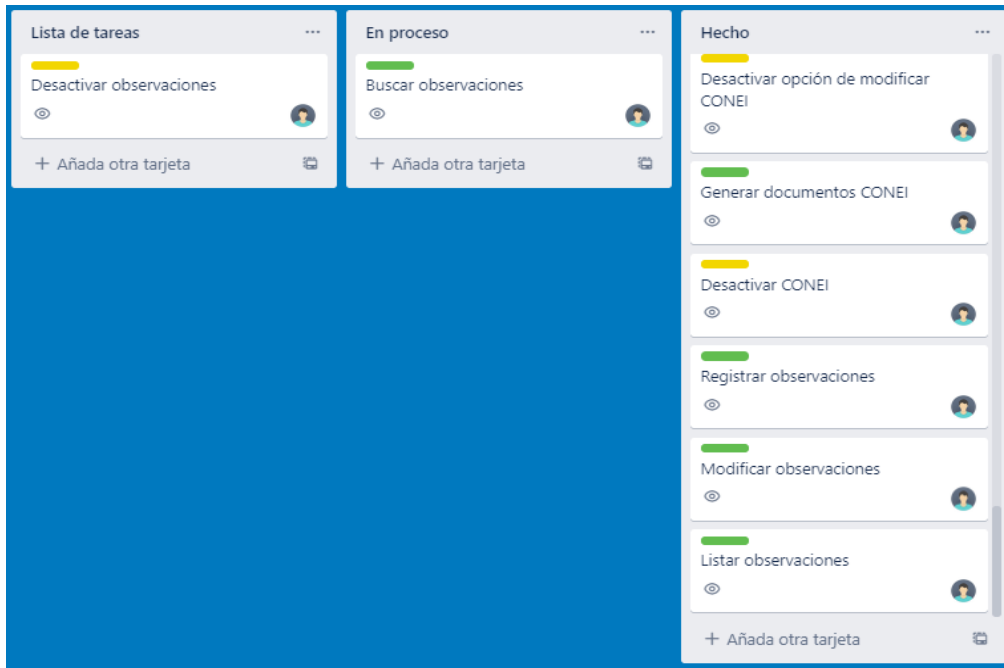


Figura 79. Pizarra del sprint 5

En la figura 79 se observa la distribución de las tareas del sprint 5 en la herramienta online Trello.

4.8.5. Sprint burndown chart

Al sprint 5 se le asignaron 7 días, considerando que se cuenta con un horario laboral de 6 horas al día, en donde 5 horas fueron usadas para el desarrollo diario del sprint.

Tabla 52. Cálculo de burndown chart sprint 5

Requerimientos	Horas	Días							Total horas
		1	2	3	4	5	6	7	
Registrar observaciones	10	5	5	0	0	0	0	0	10
Modificar observaciones	9	0	0	4	5	0	0	0	9
Listar miembros	4	0	0	0	0	4	0	0	4
Buscar miembros	4	0	0	0	0	0	4	0	4
Desactivar miembros	5	0	0	0	0	0	0	5	5
Horas restantes	32	27	22	18	13	9	5	0	32
Horas estimadas	35	30	25	21	16	12	8	3	

En la tabla 52 se observa el cálculo del burndown chart del sprint 5, en donde se muestran las horas que se tomó para el desarrollo del sprint.

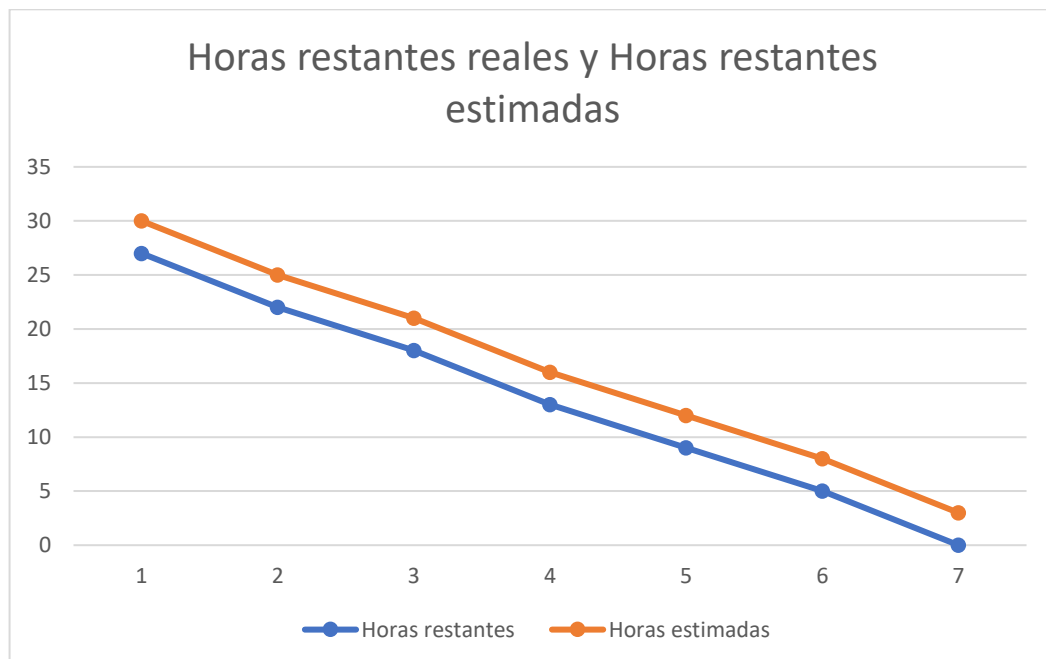


Figura 80. Sprint burndown chart 5

En la figura 80 se observa que se comenzó con un tiempo pronosticado y que a medida que se fue desarrollando los requerimientos del sprint 5 no se presentó ningún inconveniente.

4.8.6. Retrospectiva

Tabla 53. Cuadro de retrospectiva sprint 5

¿Qué salió bien en la iteración?	¿Qué salió mal en la iteración?	¿Qué mejoras implementar en la próxima iteración?
Se contó con todos los datos suficientes para la elaboración del sprint.	Problemas para coordinar una reunión con la encargada del proceso de CONEI, para verificar la información que se registrara en el módulo de observaciones.	Establecer fechas y horarios para las reuniones.

En la tabla 53 se observa el cuadro de retrospectiva del sprint 5.

4.8.7. Presentación del producto

The screenshot displays the 'Observaciones' form in the UGEL 05 system. The form is titled 'Observaciones' and includes a 'Nuevo' button. It is divided into two main sections: 'Datos de la I.E.' and 'Observaciones'. The 'Datos de la I.E.' section contains five text input fields: 'Codigo Local de la I.E.', 'Nombre de la I.E.', 'Red de la I.E.', 'Distrito de la I.E.', and 'Niveles'. The 'Observaciones' section is a table with two columns: 'Observaciones' and 'Descripción'. It contains five rows, each with a text input field for the description. The interface also shows a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Registros', 'Miembros', 'Conei', 'Observaciones', 'Ficha CONEI', 'Reportes', and 'Administrador'. The top right corner shows the user profile 'HOLA, Administrador'.

Figura 81. Registrar observaciones

En la figura 81 se observa el formulario de registro de observaciones del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, todos los campos se tienen que completar de forma obligatoria para proceder al registro.

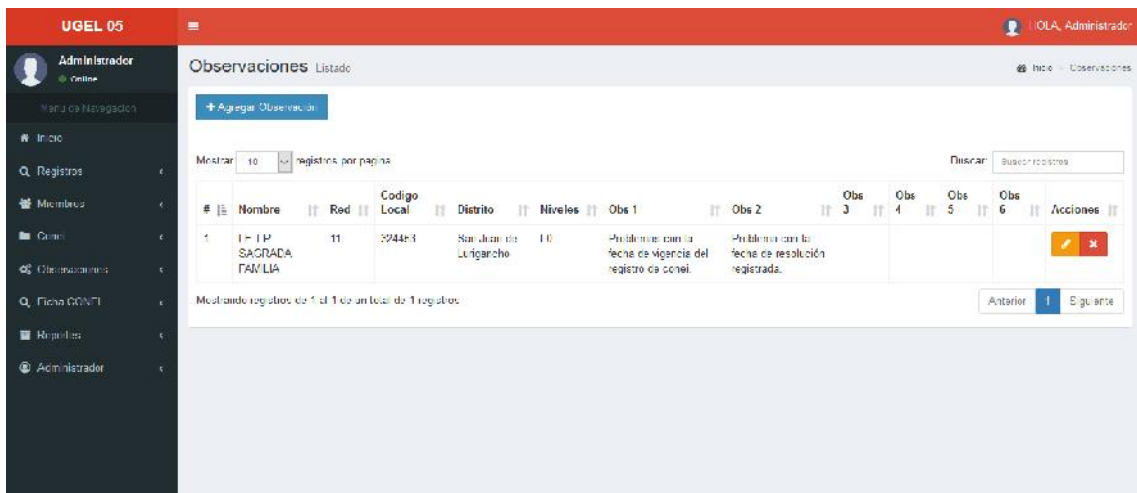


Figura 82. Listar Observaciones

En la figura 82 se observa el listado de registros de observaciones del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, con sus acciones correspondientes del módulo.

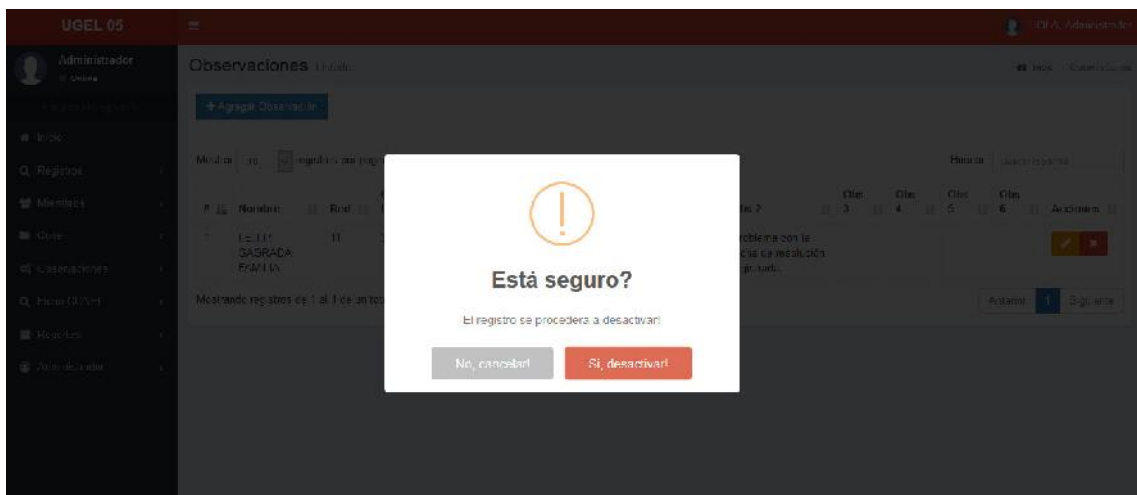


Figura 83. Desactivar Observación

En la figura 83 se observa el momento de deshabilitar un miembro del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, saldrá una ventana en donde tenemos que confirmar o cancelar la acción.

4.8.8. Revisión del producto

A. Testing registrar observaciones

Tabla 54. Valor de entrada – registro observaciones

Valor de entrada								
Nombre	Red	Codigo Local	Distrito	Niveles	Observ1	Observ2	Respuesta	Acción
V = lleno	V = lleno	F = null	F = null	V = lleno	F = null	V = lleno	falso	deshabilitado
F = null	F = null	V = lleno	V = lleno	F = null	V = lleno	F = null	falso	deshabilitado
V = lleno	V = lleno	V = lleno	V = lleno	V = lleno	V = lleno	F = null	verdadero	habilitado

En la tabla 54 se observa los valores de entrada que recibe el formulario de registro de observaciones del módulo observaciones del sistema.

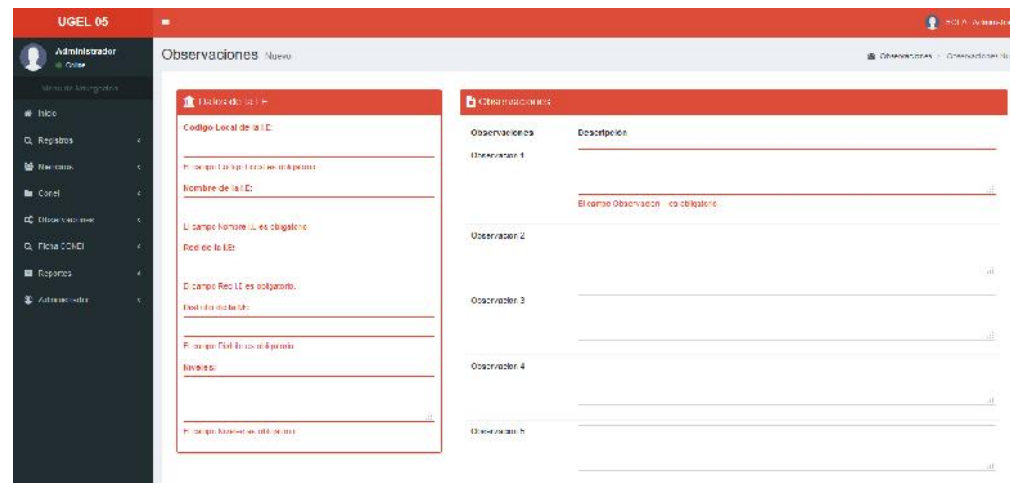


Figura 84. Interfaz registro de observaciones testing

En la figura 84 se observa el formulario de registrar de observaciones del módulo observaciones del sistema con su validación correspondiente.

Tabla 55. Validaciones registrar observaciones

Campos	Numero	Validaciones	
		Letras	Caracteres especiales
Nombre	✓	✓	✓
Red	✓	x	x
Codigo Local	✓	x	x
Distrito	x	✓	x
Niveles	✓	✓	✓
Observ1	✓	✓	✓
Observ2	✓	✓	✓

En la tabla 55 se observa las validaciones correspondientes del formulario registrar observaciones del módulo observaciones del sistema.

Tabla 56. Casos de prueba registrar observaciones

N°	Nombre	Red	Codigo Local	Caso de Prueba			Observ1	Observ2	Respuesta
				Distrito	Nivel				
1	I.E.T.P. SAGRADA FAMILIA	11	324453	SJL	L0		Problemas con la fecha de vigencia del registro de conei.		✓
2	I.E Fe y Alegría 032	z8*	326838*	SJL2	B0,F0,L0		Problema con la fecha de resolución registrada.		x

En la tabla 56 se observa los casos de prueba realizados al formulario registrar observaciones del módulo observaciones del sistema, en donde se muestra 1 respuesta correcta y 1 incorrecta ya que ciertos campos del formulario no reciben caracteres especiales.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores peruanos

PLAN DE PRUEBAS Y REPORTE DE EVALUACIÓN

ENTIDAD : UGEL 05
ÁREA : Área de Planificación y Presupuesto
RESPONSABLE DEL SISTEMA : Gabi León Sanchez
NÚMERO DE EVALUACIÓN : 05
FECHA : 05 de marzo del 2020

Mediante el presente informe se documenta la realización del plan de pruebas y evaluación del sistema para verificar y validar la funcionalidad del sistema en base a los requerimientos solicitados por la institución.

Módulo de Observaciones		
Requerimientos	Necesidad	Evaluación
Registrar observaciones	Diseñar una vista que permita registrar las observaciones de los CONEI registrados.	Aprobado
Modificar observaciones	Diseñar una vista que permita modificar los datos de las observaciones registradas.	Aprobado
Listar observaciones	Diseñar una vista que permita listar la información de las observaciones registradas.	Aprobado
Buscar observaciones	Elaborar una acción que permita la búsqueda de las observaciones registradas.	Aprobado
Desactivar observaciones	Elaborar una acción que permita cambiar de estado las observaciones registradas.	Aprobado

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

LUIS ALBERTO LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR

4.9. SPRINT 6

4.9.1. Pila del Sprint

Tabla 57. Pila del Sprint 6

Historia de usuario	Tareas	Categorías	Tiempo en días	Responsable	Sprint Programado
Módulo de Fichas de Actualización	Modificar ficha de CONEI	Programación	6	Carlos Mendoza	6
	Listar fichas de CONEI	Programación	3	Carlos Mendoza	6
	Generar fichas de CONEI	Programación	8	Carlos Mendoza	6

En la tabla 57 se observa la pila del sprint 6 con sus tareas, categoría, responsable y el tiempo estimado.

4.9.2. Prototipos

UGEL 05 Usuario

Modificar Ficha de CONEI

Numero de Ficha

Código Ficha de Actualización

Identificación y Ubicación de la I.F.

Id	Red	Código Local	Ciudad
16111111111111111111	01	00000	San Juan de Los Rios
Dirección de la I.F.		Teléfono	Modo y modalidad
4071 MERCADERES		81321600	REPLE
Nombre del Director(a)		Condición del Director(a)	
CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS		Instituto (1)	

Código Institucional

Código de Generación	N° de I.F. de	Fecha de Registro	N° Expediente de Registro
16111111111111111111	16111111111111111111	11/11/2021	20210-2021
R.D. de Reconocimiento	R.D. de Actualización	Fecha Actualización	N° Expediente de Actualización
RD N° 113-2021	16111111111111111111	08/12/2020	
N° de la I.F.	16111111111111111111		

Miembros Institucionales de CONEI

Nombre	Cargo	DNI
CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	Director Provincial	74132662
ROSE ANTONIO PIMENTEL PIMENTEL	Personal Administrativo	43237176

Copyright © 2020
UGEL 05. Desarrollado por ETI.

Figura 85. Prototipo de modificar ficha de CONEI

En la figura 85 se observa el prototipo de modificar ficha el cual pertenece al módulo de ficha de CONEI, en esta vista pueden acceder los especialistas encargados de la administración de sistema.

UGEL 05

Usuario

Usuario Online

Inicio

Registros

Miembros







CONEI

Observaciones

Ficha CONEI

Administrador

Historial de Fichas CONEI

Codigo de Ficha	Resolución	Responsable	Escuela	Fecha resolución	Acciones
01	19-2020-DIE-NSDF-VH	Mario Lopez	FE Y ALEGRIA Nº 032	2020-02-05	 
02	20-2020-DIE-NSDF-VH	Luna Palma	FE Y ALEGRIA Nº 033	2020-02-05	 
03	21-2020-DIE-NSDF-VH	Frank Winston	FE Y ALEGRIA Nº 034	2020-02-05	 

Anterior 1 Siguiente

Copyright © 2020
UGEL 05. Desarrollado por ETL.

Figura 86. Prototipo de listado de fichas de CONEI

En la figura 86 se observa el prototipo de listado de fichas el cual pertenece al módulo de fichas de CONEI, en esta vista pueden acceder los especialistas encargados de la administración de sistema.

4.9.3. Ingeniería del sistema

A. Diagrama lógico de la base de datos

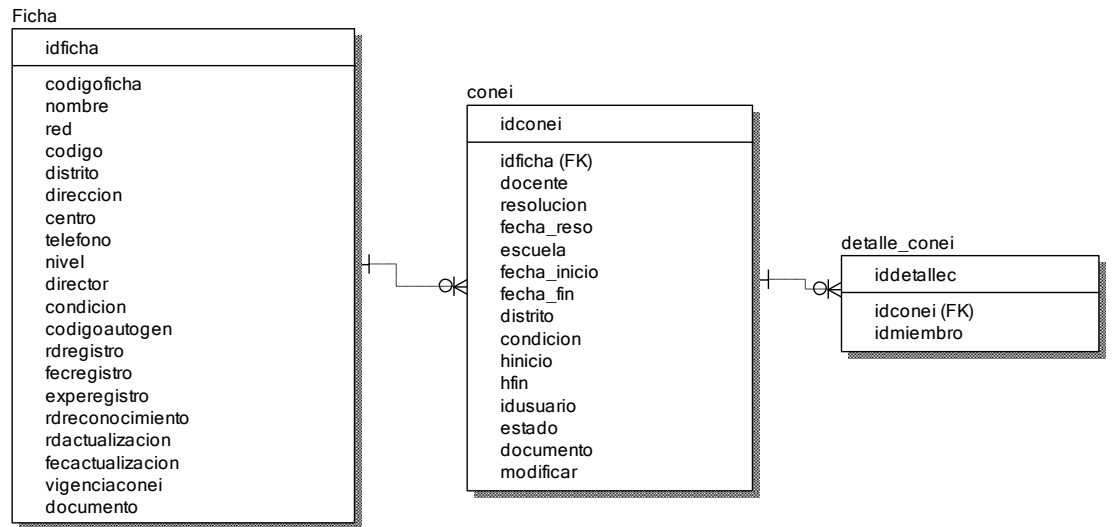


Figura 87. Diagrama lógico de la base de datos sprint 6

En la figura 87 se observa el diagrama lógico de la base de datos, desarrollado para el sprint 6.

B. Diagrama físico de la base de datos

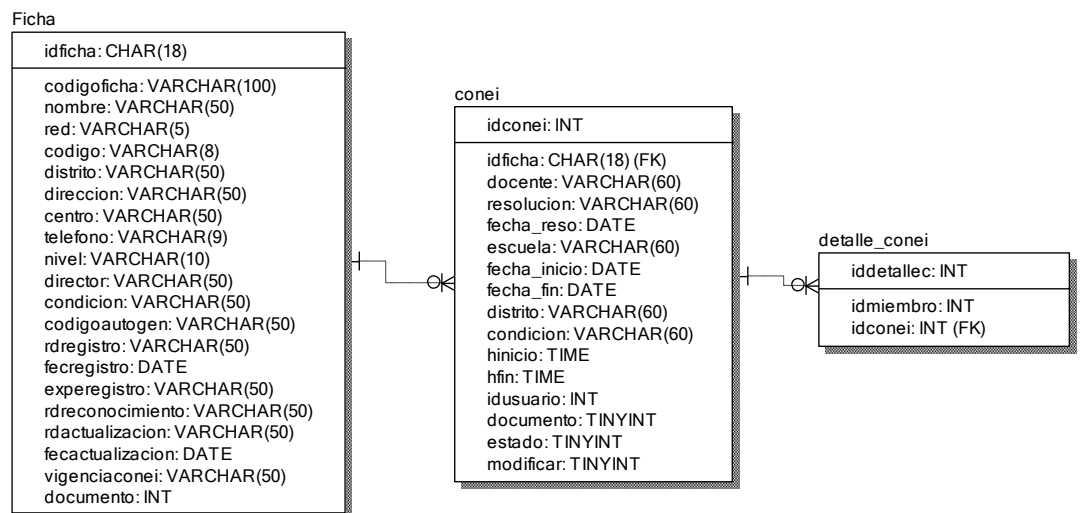


Figura 88. Diagrama físico de la base de datos sprint 6

En la figura 88 se observa el diagrama físico de la base de datos, desarrollado para el sprint 6.

C. Diccionario de datos

Tabla 58. Diccionario de datos sprint 6

Tabla Ficha					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
idficha	int	0	0	x	
codigoficha	varchar	100	0		
nombre	varchar	50	0		
red	varchar	5	0		
codigo	varchar	8	0		
distrito	varchar	50	0		
direccion	varchar	50	0		
centro	varchar	50	0		
telefono	varchar	9	0		
nivel	varchar	10	0		
director	varchar	50	0		
condicion	varchar	50	0		
codautogenerar	varchar	50	0		
rdregistro	varchar	50	0		
fecregistro	date	0	0		
experegistro	varchar	50	0		
rdreconocimiento	varchar	50	0		
rdactualizacion	varchar	50	0		
fecactualizacion	date	0	0		
expactualizacion	varchar	50	0		
vigenciacone	varchar	50	0		
documento	int	0	0		

En la tabla 58 se observa los tipos de datos que tiene cada columna y cuantos caracteres se puede ingresar.

4.9.4. Pizarra del Sprint

Para la distribución de las tareas del sprint 6, se utilizó la herramienta online Trello el cual permite dividir en secciones la lista de tareas pendientes de realizar, las que se están en proceso y las que ya están hechas.

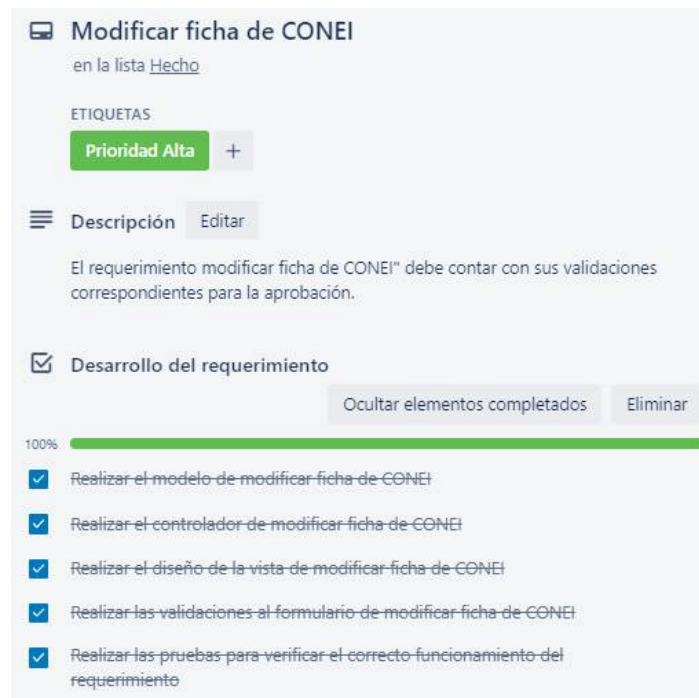
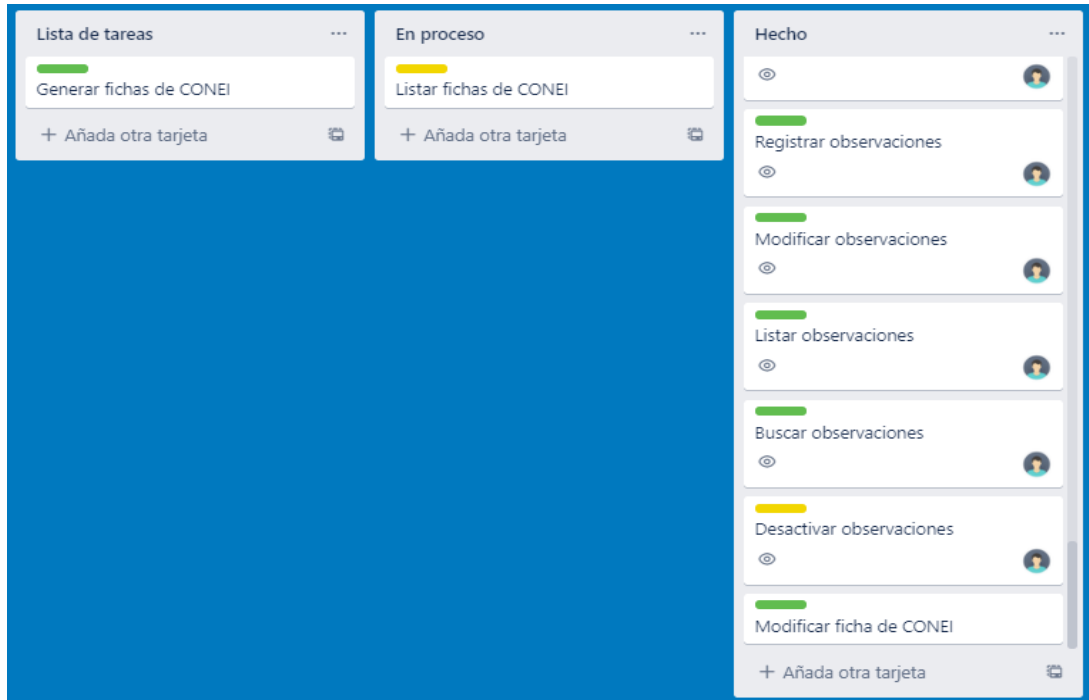


Figura 89. Pizarra del sprint 6

En la figura 89 se observa la distribución de las tareas del sprint 6 en la herramienta online Trello.

4.9.5. Sprint burndown chart

Al sprint 6 se le asignaron 17 días, considerando que se cuenta con un horario laboral de 6 horas al día, en donde 5 horas fueron usadas para el desarrollo diario del sprint.

Tabla 59. Cálculo de burndown chart sprint 6

Requerimientos	Horas	Días																	Total horas
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Modificar ficha de CONEI	30	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Listar fichas de CONEI	12	0	0	0	0	0	0	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12
Generar fichas de CONEI	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5	5	5	5	5	40
Horas restantes	82	77	72	67	62	57	52	48	44	40	35	30	25	20	15	10	5	0	82
Horas estimadas	85	80	75	70	65	60	55	51	47	43	38	33	28	23	18	13	8	3	

En la tabla 59 se observa el cálculo del burndown chart del sprint 6, en donde se muestran las horas que se tomó para el desarrollo del sprint.

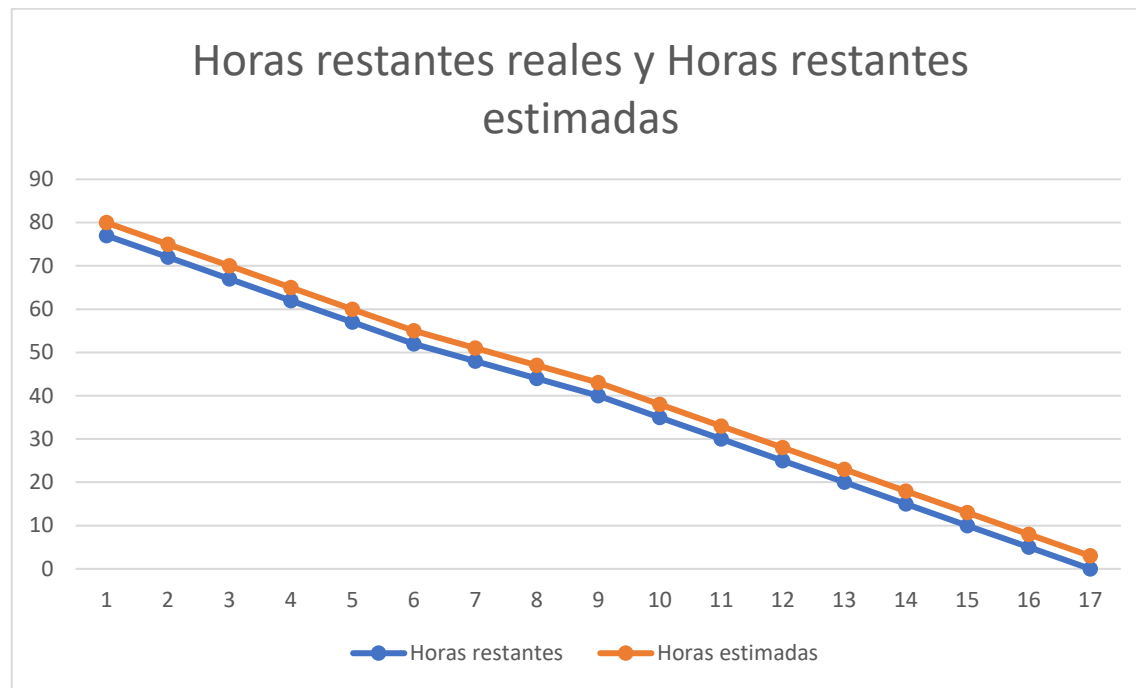


Figura 90. Sprint burndown chart 6

En la figura 90 se observa que se comenzó con un tiempo pronosticado y que a medida que se fue desarrollando los requerimientos del sprint 6 no se presentó ningún inconveniente.

4.9.6. Retrospectiva

Tabla 60. Cuadro de retrospectiva sprint 6

¿Qué salió bien en la iteración?	¿Qué salió mal en la iteración?	¿Qué mejoras implementar en la próxima iteración?
Se contó con todos los datos suficientes para la elaboración del sprint.	Problemas para coordinar una reunión con la encargada del proceso de CONEI, para verificar la información que se mostrará en la generación de la ficha de CONEI.	Establecer fechas y horarios para las reuniones.

En la tabla 60 se observa el cuadro de retrospectiva del sprint 6.

4.9.7. Presentación del producto

The screenshot shows the 'Modificar Ficha de CONEI' form. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Registros', 'Miembros', 'Conei', 'Observaciones', 'Ficha CONEI', 'Reportes', and 'Administrador'. The main content area is titled 'UGEL 05' and 'HOLA, Administrador'. The form sections are as follows:

- Número de Ficha:** 'Codigo Ficha de Actualización' with value '1'.
- Identificación y Ubicación de la I.E.:**
 - I.E: FE Y ALEGRÍA Nº 032
 - Red: 08
 - Código Local: 320838
 - Distrito: San Juan de Lurigancho
 - Dirección de la I.E: AVEL MERCADO S/N
 - Centro Poblado: P.J. SU SANTIDAD JUAN PABLO II
 - Teléfono: 019821083
 - Nivel y/o modalidad: B0, F0, L0
 - Nombre del Director(A): CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS
 - Condición del Director(A): Nominado (a)
- Consejo Educativo Institucional:**
 - Código Autogenerado: 10 150106 0132 EB 221
 - Nº R.D Ugel 05: 05981-2007-UGEL Nº 05
 - Fecha de Registro: 14 / 12 / 2007
 - Nº Expediente de Registro: 22400-2007
 - R.D I.E Reconocimiento: RD Nº 113-2007
 - R.D I.E Actualización: 19-2020-DIE-MSDF-VH-
 - Fecha Actualización: 05 / 02 / 2020
 - Nº Expediente de Actualización: [Empty]
 - Nº R.D de la I.E: Del 2020-02-10 al 2022-02-10
- Miembros Integrantes del CONEI:**

Docente	Cargo	DNI
CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	Director-Presidente	74326862
JOSE ANTONIO PIMENTEL PIMENTEL	Personal Administrativo	43837778

Figura 91. Modificar ficha de CONEI

En la figura 91 se observa el formulario de modificar ficha del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, todos los campos se tienen que completar de forma obligatoria para proceder a la modificación del registro.

UGEL 05

Historial de Fichas CONEI

Código de Ficha	Resolución	Responsable	Condición	Fecha Resolución	Escuela	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones
001	01-0000	LEONARDO MANUEL COMACHO RAGUELAS	Designado (a)	2021-01-26	N° 1181 ALBERTO ESTIEN	2021-01-02	2022-12-31	[Iconos de acción]
002	003-2021	ROSARIO MARTINA CASTILLO SALAZAR	Designado (a)	2021-01-29	LOS PINOS	2021-01-02	2022-12-31	[Iconos de acción]
003	001-0001	ALEX DANIEL REAYOSI CHAVARRI	Designado (a)	2021-01-29	N° 0084 MUESTRA ESPERANZA DE CARMIN	2021-01-04	2021-12-31	[Iconos de acción]
004	003-0000	ANA MARIA ROMERO VILLARQUIZ	Designado (a)	2021-01-29	N° 1177 CIRIOA FERRA	2021-01-04	2023-01-31	[Iconos de acción]
005	001-0001	MARCELO EDITH TIRADO FLORES	Designado (a)	2021-01-29	N° 078 HUASCAR	2021-01-04	2021-12-31	[Iconos de acción]
006	001-0001	MARCELO CORINA SAI PIN CAROVAR	Por faltar	2021-01-29	IAR REVILLITA	2021-01-04	2021-12-31	[Iconos de acción]
007	001-0001	JUANA FLORES JIMIC	Por faltar	2021-01-11	N° 115-09 NUCUA ESPERANZA	2021-01-01	2021-12-31	[Iconos de acción]
008	0001-2021	JUAN CRISTIANO GARCIA ALVARADO	Designado (a)	2021-01-02	N° 0069 MANUEL GONZALES PRADA	2021-01-01	2022-12-31	[Iconos de acción]
009	002-2021	ELIZABETH MARLENE ANGELES ALECOTE	Encargado (a)	2021-01-04	N° 115-26	2021-01-04	2022-12-31	[Iconos de acción]
010	002-2021	FLORENA WILSON CATRACHO LUNA	Designado (a)	2021-01-03	N° 115-12 FLOREO DE LIMA	2021-01-11	2023-01-31	[Iconos de acción]

Mostrando registros de 1 al 10 de un total de 173 registros

Administrador

Copyright © 2020 - 2021 UGEL 05. Desarrollado por ETI.

Figura 92. Listar fichas de CONEI

En la figura 92 se observa el listado de fichas del sistema SICONEI, para la institución UGEL 05, con sus acciones correspondientes del módulo.

"Año de la Universalización de la Salud"

PERÚ Ministerio de Educación Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05 Área de Planificación y Presupuesto

FICHA N° 01 - 2020 - DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE LOS CONSEJOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES

IDENTIFICACION Y UBICACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

NUMERO Y/O NOMBRE LA INSTITUCION EDUCATIVA	FE Y ALEGRÍA N° 032	RED EDUCATIVA	08
CODIGO DE LOCAL	326838	DISTRITO	San Juan de Lurigancho
DIRECCION DE LA I.E	AV.EL MERCADO S/N	CENTRO POBLADO	P.J. SU SANTIDAD JUAN PABLO II
TELEFONO	013921063	NIVEL Y/O MODALIDAD QUE ATIENDE	80.FO.LO
NOMBRE DEL DIRECTOR (A)	CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	CONDICION DEL DIRECTOR (A)	Nombrado (a)

CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CODIGO AUTOGENERADO	16 150106 0132 EB 221	N° R. D. DE LA UGEL 05 DE REGISTRO	05981-2007-UGEL N° 05
FECHA DE REGISTRO	2007-12-14	N° DE EXPEDIENTE DE REGISTRO	22400-2007
N° DE R. D. DE LA LE DE RECONOCIMIENTO	RD N° 113-2007	N° R. D. DE LA LE DE ACTUALIZACION	19-2020-DIE-NSDF-VH-
FECHA DE ACTUALIZACION	2020-02-05	N° DE EXPEDIENTE DE ACTUALIZACION	
VIGENCIA DEL CONEI	Del 10/02/2020 al 10/02/2022		

MIEMBROS INTEGRANTES DEL CONEI

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	N° DE D.N.I
CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	Director-Presidente	74326862
JOSE ANTONIO PIMENTEL PIMENTEL	Personal Administrativo	43837778

San Juan Lurigancho, 10/11/2020

V/B° Especialista de Planificación V/B° del Jefe(a) de APP

Figura 93. Documento ficha de CONEI

En la figura 93 se observa el documento que genera el sistema SICONEI, de la institución UGEL 05, el documento se genera en formato pdf y se puede descargar.

4.9.8. Revisión del producto

A. Testing modificar ficha de CONEI

Tabla 61. Valor de entrada – modificar ficha de CONEI

Valor de entrada								
Código de Ficha	N° R.D	Fch. Registro	N° Expediente	R.D I.E	R.D Actualización	F. Actualización	Respuesta	Acción
V = lleno	V = lleno	F = null	F = null	V = lleno	F = null	V = lleno	falso	deshabilitado
V = lleno	V = lleno	V = lleno	V = lleno	V = lleno	V = lleno	F = null	verdadero	habilitado

En la tabla 61 se observa los valores de entrada que recibe el formulario de modificar ficha de CONEI del módulo ficha CONEI del sistema.

The screenshot shows the 'Modificar Ficha de CONEI' form. The top navigation bar includes 'UGEL 05' and 'HOLA, Administrador'. The left sidebar shows the user 'Administrador' and a navigation menu with options like 'Inicio', 'Registros', 'Miembros', 'Conei', 'Observaciones', 'Ficha CONEI', 'Reportes', and 'Administrador'. The main form area is titled 'Modificar Ficha de CONEI' and contains the following sections:

- Número de Ficha:** A dropdown menu for 'Codigo Ficha de Actualización' with the value '1' selected.
- Identificación y Ubicación de la I.E.:** Fields for 'I.E.' (FE Y ALEGRIA Nº 932), 'Red' (08), 'Código Local' (320838), 'Distrito' (San Juan de Lurigancho), 'Direccion de la I.E.' (AV. EL MERCADO SIN), 'Centro Poblado' (P.J. SU SANTIDAD JUAN PABLO II), 'Teléfono' (013921003), 'Nombre del Director(A)' (CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS), and 'Condición del Director(A)' (Nombrado (a)).
- Consejo Educativo Institucional:** Fields for 'Código Autogenerado' (18 150108 0132 EB 221), 'N° R.D Ugel 05' (05981-2007-UGEL Nº 05), 'Fecha de Registro' (14 / 12 / 2007), 'N° Expediente de Registro' (22400-2007), 'R.D I.E Reconocimiento' (RD Nº 113-2007), 'R.D I.E Actualización' (19-2020-DIE-NSDF-VH), 'Fecha Actualización' (05 / 02 / 2020), and 'N° Expediente de Actualización'. There is also a field for 'N° R.D de la I.E.' (Del 2020-02-10 al 2022-02-10).
- Miembros Integrantes del CONEI:** A table with columns 'Docente', 'Cargo', and 'DNI'. It lists two members: CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS (Director-Presidente, DNI 74328862) and JOSE ANTONIO PIMENTEL PIMENTEL (Personal Administrativo, DNI 43837778).

Figura 94. Interfaz modificar ficha de CONEI testing

En la figura 94 se observa el formulario de modificar ficha de CONEI del módulo ficha CONEI del sistema con su validación correspondiente.

Tabla 62. Validaciones modificar ficha de CONEI

Campos	Numero	Validaciones	
		Letras	Caracteres especiales
Código de Ficha	✓	x	✓
N° R.D	✓	✓	✓
Fecha Registro	✓	x	x
N° Expediente	✓	✓	✓
R.D I.E	✓	✓	✓
R.D Actualización	✓	✓	✓
F. Actualización	✓	x	✓

En la tabla 62 se observa las validaciones correspondientes del formulario de modificar ficha de CONEI del módulo ficha CONEI del sistema.

Tabla 63. Casos de prueba modificar ficha de CONEI

N°	Código de Ficha	N° R.D	Fecha Registro	Caso de Prueba				Respuesta
				N° Expediente	R.D I.E	R.D Actualización	F. Actualización	
1	01	19-2020-DIE-NSDF-VH-	2020-02-05	22400-2007	RD N° 113-2007	19-2020-DIE-NSDF-VH-	2020-02-05	✓
2	F2	20-2020-DIE-NSDF-VH-	2020-F02-06	22401-2007	RD N° 114-2007	20-2020-DIE-NSDF-VH-	2020-F02-06	x

En la tabla 63 se observa los casos de prueba realizados al formulario de modificar ficha de CONEI del módulo ficha CONEI del sistema, en donde se muestra 1 respuesta correcta y 1 incorrecta ya que ciertos campos del formulario no reciben caracteres especiales.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores peruanos

PLAN DE PRUEBAS Y REPORTE DE EVALUACIÓN

ENTIDAD : UGEL 05
ÁREA : Área de Planificación y Presupuesto
RESPONSABLE DEL SISTEMA : Gabi León Sanchez
NÚMERO DE EVALUACIÓN : 06
FECHA : 06 de abril del 2020

Mediante el presente informe se documenta la realización del plan de pruebas y evaluación del sistema para verificar y validar la funcionalidad del sistema en base a los requerimientos solicitados por la institución.

Módulo de Observaciones		
Requerimientos	Necesidad	Evaluación
Modificar ficha de CONEI	Diseñar una vista que permita modificar los datos de las fichas registradas.	Aprobado
Listar fichas de CONEI	Diseñar una vista que permita listar los datos de las fichas registradas.	Aprobado
Generar fichas de CONEI	Elaborar una acción que permita generar las fichas de CONEI.	Aprobado

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

LUIS ALBERTO LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR

4.10. SPRINT 7

4.10.1. Pila del Sprint

Tabla 64. Pila del Sprint 7

Historia de usuario	Tareas	Categorías	Tiempo en días	Responsable	Sprint Programado
Módulo de Reportes	Generar reporte de CONEI actualizados	Programación	4	Carlos Mendoza	7
	Generar reporte de Vigencias de CONEI	Programación	4	Carlos Mendoza	7
	Generar reporte de observaciones	Programación	4	Carlos Mendoza	7
	Generar reporte de niveles	Programación	4	Carlos Mendoza	7
	Visualizar cantidad de registros de CONEI por mes	Programación	4	Carlos Mendoza	7

En la tabla 64 se observa la pila del sprint 6 con sus tareas, categoría, responsable y el tiempo estimado.

4.10.2. Prototipos

UGEL 05 Usuario

Reporte de CONEI Actualizados

Excel PDF

Resolución	Responsable	Fecha resolución	LE	Condición	Fecha inicio
19-2020-DIE-NSD-VH-	Mirio Lopez	2020-02-05	FEY ALEGRÍA N° 002	Nombrado (a)	2022-02-10
20-2020-DIE-NSU-VH-	Luna Palma	2020-02-05	FEY ALEGRÍA N° 003	Nombrado (a)	2022-02-10
21-2020-DIE-NSD-VH-	Frank Winston	2020-02-05	FEY ALEGRÍA N° 005	Nombrado (a)	2022-02-10

Anterior 1 Siguiente

Copyright © 2020
UGEL 05. Desarrollado por ETL.

Figura 95. Prototipo de Reporte de CONEI Actualizados

En la figura 95 se observa el prototipo de reporte de CONEI actualizados el cual pertenece al módulo de reportes, en esta vista pueden acceder los especialistas encargados de la administración de sistema.

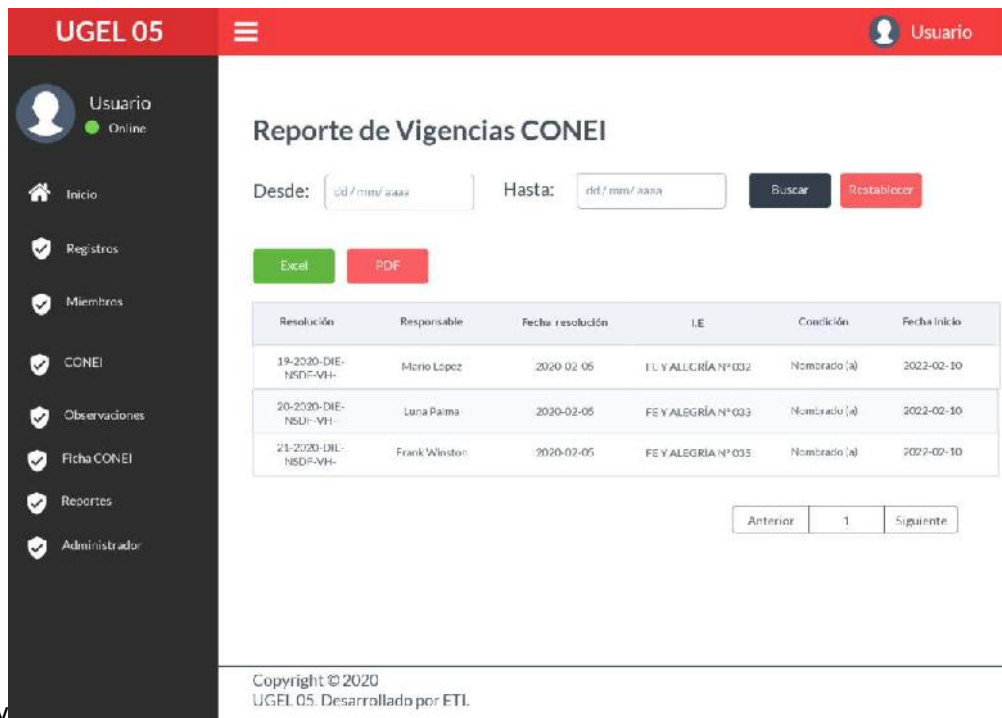


Figura 96. Prototipo de Reporte de Vigencias de CONEI

En la figura 96 se observa el prototipo de reporte de vigencias de CONEI el cual pertenece al módulo de reportes, en esta vista pueden acceder los especialistas encargados de la administración de sistema.



Figura 97. Prototipo de Reporte de Observaciones registradas

En la figura 97 se observa el prototipo de reporte de observaciones registradas el cual pertenece al módulo de reportes, en esta vista pueden acceder los especialistas encargados de la administración de sistema.

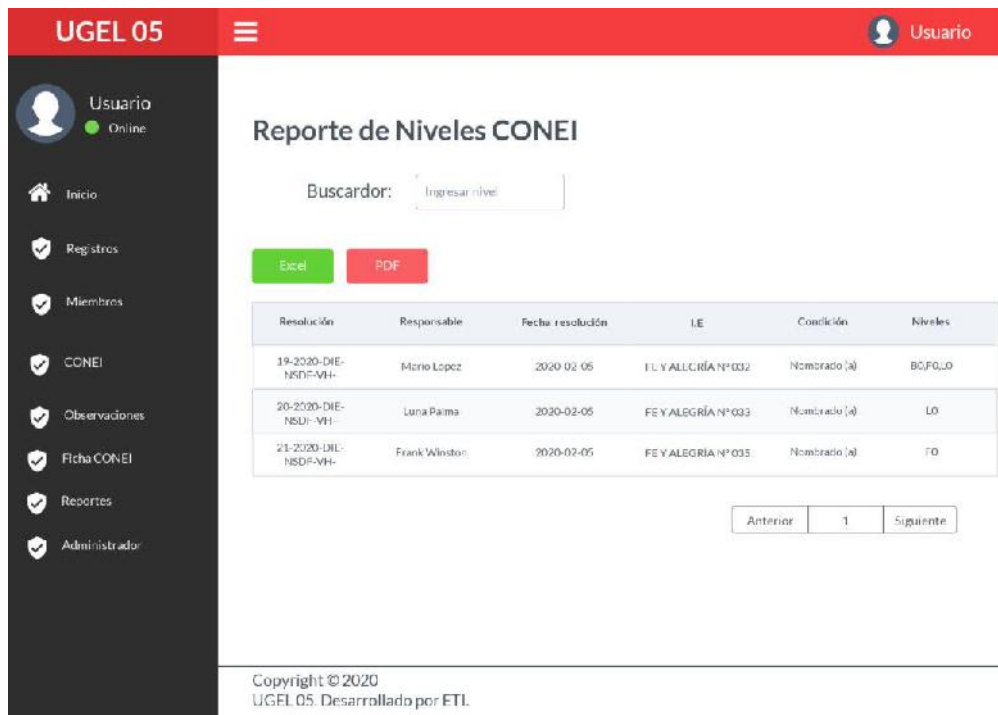


Figura 98. Prototipo de Reporte de Niveles CONEI

En la figura 98 se observa el prototipo de reporte de niveles CONEI el cual pertenece al módulo de reportes, en esta vista pueden acceder los especialistas encargados de la administración de sistema.



Figura 99. Prototipo de Reporte CONEI registrados por mes

En la figura 99 se observa el prototipo de reporte de CONEI registrados por mes el cual pertenece al módulo de reportes, en esta vista pueden acceder los especialistas encargados de la administración de sistema.

4.10.3. Ingeniería del sistema

A. Diagrama lógico de la base de datos

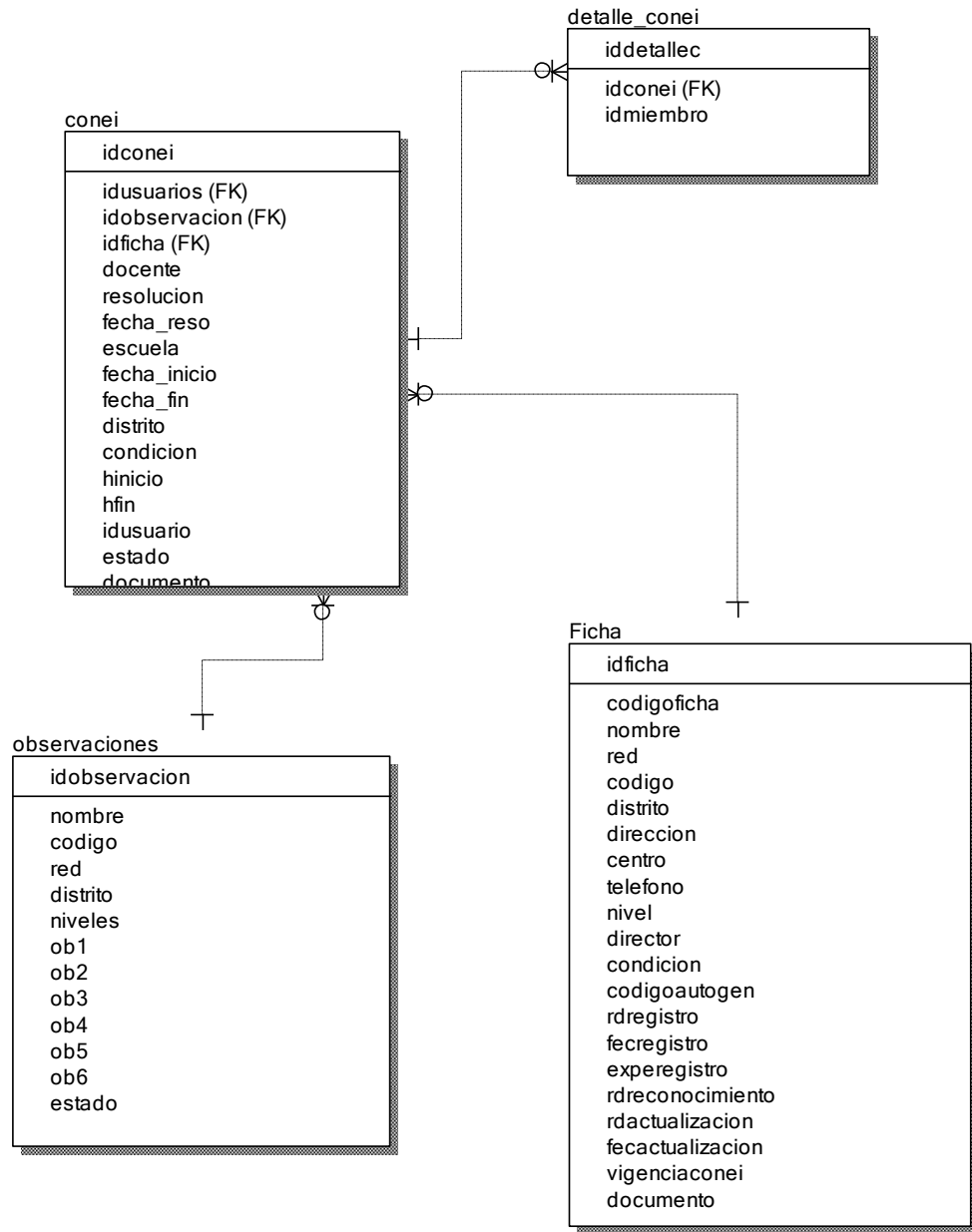


Figura 100. Diagrama lógico de la base de datos sprint 7

En la figura 100 se observa el diagrama lógico de la base de datos, desarrollado para el sprint 7.

B. Diagrama físico de la base de datos

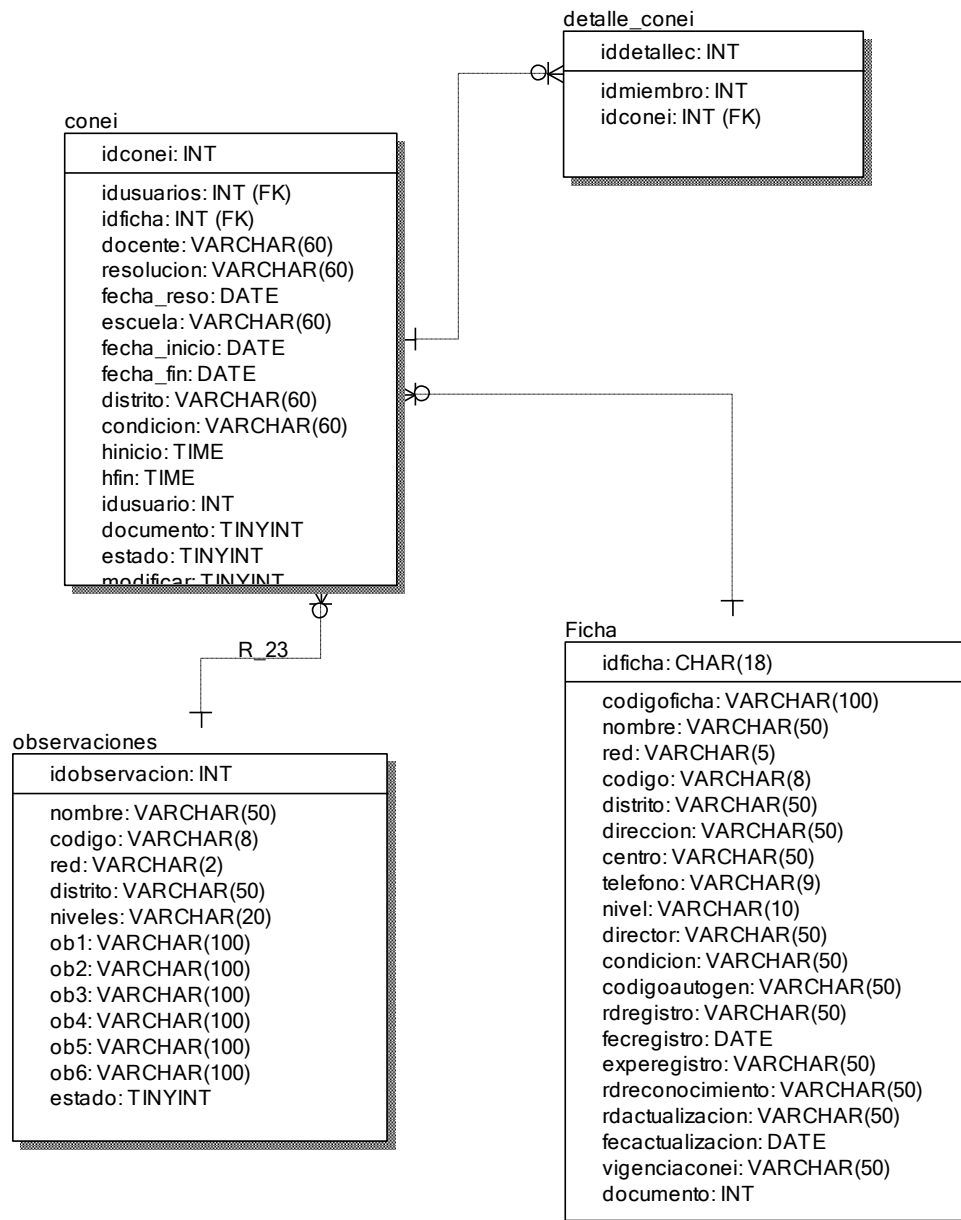


Figura 101. Diagrama físico de la base de datos sprint 7

En la figura 101 se observa el diagrama físico de la base de datos, desarrollado para el sprint 7.

C. Diccionario de datos

Tabla 65. Diccionario de datos sprint 7

Tablas Miembros					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
idconei	int	0	0	x	
docente	varchar	60	0		
resolución	varchar	60	0		
fecha_reso	date	0	0		
escuela	varchar	60	0		
fecha_inicio	date	0	0		
fecha_fin	date	0	0		
distrito	varchar	60	0		
condicion	varchar	60	0		
hinicio	time	0	0		
hfin	time	0	0		
idficha	int	0	0		x
idusuario	int	0	0		x
estado	tinyint	4	0		
modificar	tinyint	4	0		
documento	tinyint	4	0		
Tabla detalle_conei					
Nombre	Type	Length	Decimals	Pk	Fk
iddetallec	int	0	0	x	
idconei	int	0	0		x
idmiembros	int		0		x

En la tabla 65 se observa los tipos de datos que tiene cada columna y cuantos caracteres se puede ingresar.

4.10.4. Pizarra del Sprint

Para la distribución de las tareas del sprint 7, se utilizó la herramienta online Trello el cual permite dividir en secciones la lista de tareas pendientes de realizar, las que se están en proceso y las que ya están hechas.

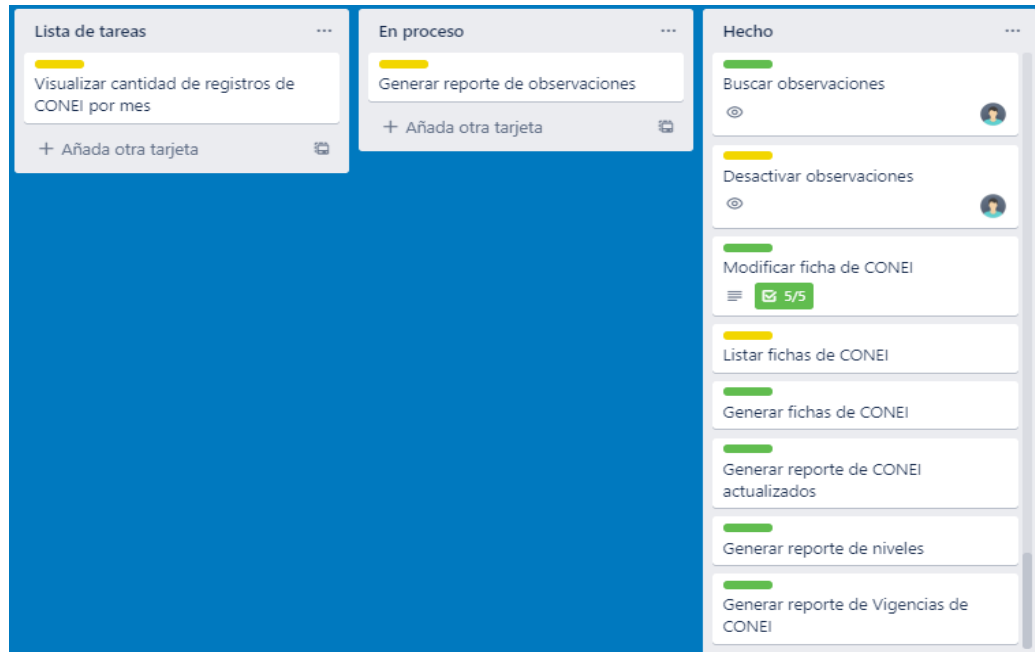


Figura 102. Pizarra del sprint 7

En la figura 102 se observa la distribución de las tareas del sprint 7 en la herramienta online Trello.

4.10.5. Sprint burndown chart

Al sprint 7 se le asignaron 20 días, considerando que se cuenta con un horario laboral de 6 horas al día, en donde 5 horas fueron usadas para el desarrollo diario del sprint.

Tabla 66. Cálculo de burndown chart sprint 7

Req. Funcionales	Horas	Días																				Total horas
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Generar reporte de CONEI actualizados	10	3	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Generar reporte de Vigencias de CONEI	12	0	0	0	0	2	2	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
Generar reporte de observaciones	10	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Generar reporte de niveles	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	0	0	0	0	0	12
Visualizar cantidad de registros de CONEI por mes	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	3	3	14
Horas restantes	58	55	52	50	48	46	44	40	36	34	32	30	26	23	20	17	14	10	6	3	0	58
Horas estimadas	60	57	54	52	50	48	46	42	38	36	34	32	28	25	22	19	16	12	8	5	2	

En la tabla 66 se observa el cálculo del burndown chart del sprint 7, en donde se muestran las horas que se tomó para el desarrollo del sprint.

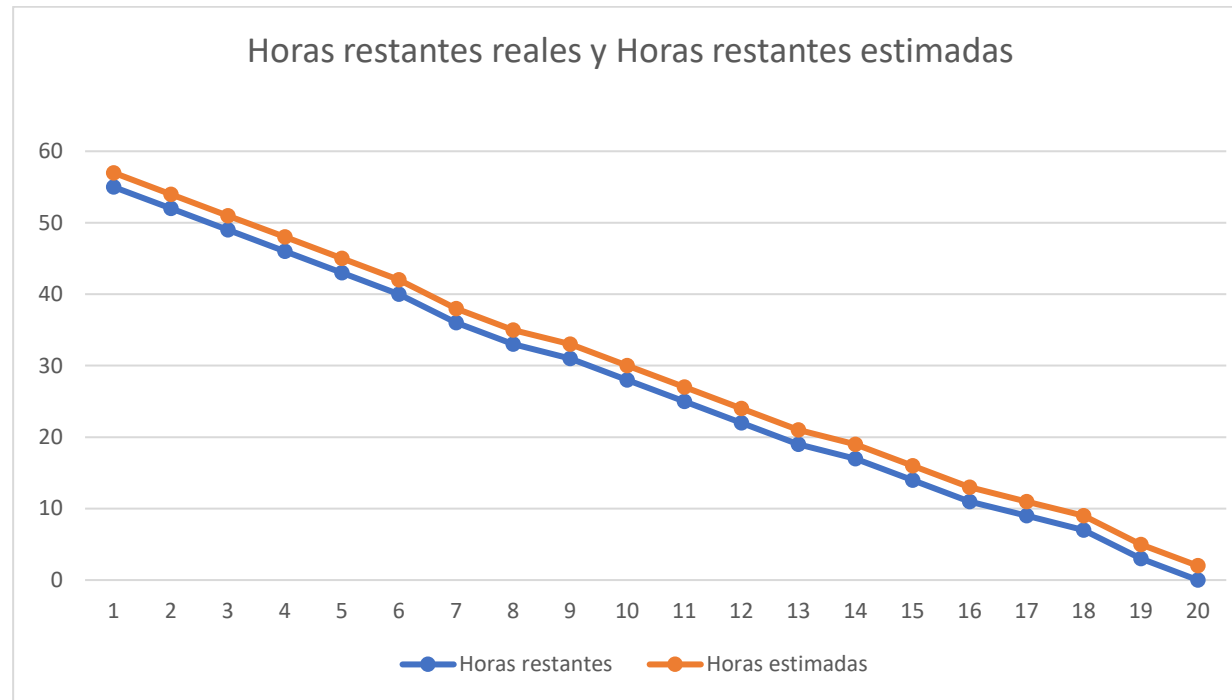


Figura 103. Sprint burndown chart 7

En la figura 103 se observa que se comenzó con un tiempo pronosticado y que a medida que se fue desarrollando los requerimientos del sprint 7 no se presentó ningún inconveniente.

4.10.6. Retrospectiva

Tabla 67. Cuadro de retrospectiva sprint 7

¿Qué salió bien en la iteración?	¿Qué salió mal en la iteración?	¿Qué mejoras implementar en la próxima iteración?
Se contó con todos los datos suficientes para la elaboración del sprint.	Problemas para coordinar una reunión con la encargada del proceso de CONEI, para verificar la información que se mostrará en la generación de los reportes.	Establecer fechas y horarios para las reuniones.

En la tabla 67 se observa el cuadro de retrospectiva del sprint 7.

4.10.7. Presentación del producto

#	Resolución	Director	Condición	Fecha Resolución	LE	Distrito	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones
4	ET-2020	CEDRIC SHANEL CAMARGO ARGUEDAS	Designado (a)	2021-01-28	Nº 1181 ALEJOS T ESTEBAN	S.L.	2021-01-02	2022-12-31	[B]
5	001-2021	ROSARIO MARTINA CASTILLO SALAZAR	Designado (a)	2021-01-25	LOS PINOS	S.L.	2021-01-02	2022-12-31	[B]
5	001-2021	ALFONSO DANIEL REYNOLDO TRIVARRE	Funcionario (a)	2021-01-26	Nº 0005 NEPATA S K O R B A D P I C A B I M I M	S.L.	2021-01-04	2021-12-31	[B]
7	032-2020	ANA MARIA ROMERO VELASQUEZ	Designado (a)	2021-01-25	Nº 1172 CIRIO ALEGRÍA	S.L.	2021-01-04	2022-12-31	[B]
5	001-2021	MARCELO EDITH TRIVARRE ORTEGA	Funcionario (a)	2021-01-26	Nº 070 HIASCOR	S.L.	2021-01-04	2021-12-31	[B]
9	001-2021	MARCELO CORINA GALVIN CARDENAS	Funcionario (a)	2021-01-25	LAS SEMILLITAS	S.L.	2021-01-04	2021-12-31	[B]
10	001-2021	ELIANA F. ORTEGA JARAMA	Funcionario (a)	2021-01-11	Nº 115-05 NEPATA S K O R B A D P I C A B I M I M	S.L.	2021-01-01	2021-12-31	[B]
11	001-2021	JUAN O PRIMO GARCIA ALVARADO	Designado (a)	2021-01-02	Nº 0003 MANUEL GONZALES PRADA	S.L.	2021-01-01	2022-12-31	[B]
12	002-2021	ELIZABETH MARLENE ANGELES ALCOCE	Designado (a)	2021-01-04	Nº 115-26	S.L.	2021-01-04	2022-12-31	[B]
12	002-2021	SUSANA PATRICIA PORRAS ROSAS	Designado (a)	2021-01-10	Nº 115-24 SEMILLITAS DOL SACER	S.L.	2021-01-10	2022-12-31	[B]

Figura 104. Reporte de CONEI Actualizados

En la figura 104 se observa el reporte de CONEI actualizados, para la institución UGEL 05, con sus acciones correspondientes del módulo, el cual permite exportar en Excel y PDF.

#	Resolución	Director	Condición	Fecha Resolución	LE	Distrito	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones
01	1502-2001	ELIANA CALVO CHAVEZ CARRASCO	Entregado (a)	2021-01-02	Nº 0007 JUNTA MUNICIPAL GUANABANA	S.L.	2021-01-02	2022-12-31	[B]
07	001-2021	AGUSTIN DAVID ALEJANDRO LOPEZ	Entregado (a)	2021-01-11	FE Y ALEGRÍA NP 05	S.L.	2021-01-11	2021-12-31	[B]
01	074-2020	CARLOS RICARDO LAURENTE SALCEDO	Funcionario (a)	2020-12-15	Nº 0007 JUNTA MUNICIPAL RICHES	S.L.	2020-10-15	2021-12-31	[B]

Figura 105. Reporte de Vigencia de CONEI

En la figura 105 se observa el reporte de vigencia de CONEI, para la institución UGEL 05, con sus acciones correspondientes del módulo, el cual permite exportar en Excel y PDF.

Reporte de Observaciones Registradas 1 Estado

Exportar Excel Exportar PDF

Buscar registros

#	Nombre	Red	Código Local	Distrito	Niveles	Obs 1	Obs 2	Ubs 3	Ubs 4	Ubs 5	Ubs 6
1	IF. TP. SACIACATA PAVIA	1	574453	San Juan de los Rios	10	Problemas con la fecha de vencimiento del registro de clase	Problemas con la fecha de vencimiento del registro de clase				

Mostrando registros de 1 a 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

Figura 106. Reporte de Observaciones registradas

En la figura 106 se observa el reporte de observaciones registradas, para la institución UGEL 05, con sus acciones correspondientes del módulo, el cual permite exportar en Excel y PDF.

Reporte de Niveles CONEI 1 Estado

Exportar Excel Exportar PDF

Buscar registros

#	Resolución	Director	Condición	Fecha Resolución	LC	Niveles	Distrito	Fecha Inicio	Fecha Fin
4	03-2021	CEFERIC EMARY CAMACHO ABURTAN	Deficiente (a)	2021-01-06	N° 081 ALBERT PEREZ	B3 F8	SL	2021-01-07	2022-12-31
5	03-2021	ROSARIO MARTIN CASTILLO SALAZAR	Deficiente (a)	2021-01-25	LCS PINOS	E8E	SL	2021-01-02	2022-12-31
6	03-2021	ALEX DANIEL REYES J. CHAVARRI	Deficiente (a)	2021-01-25	N° 0660 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	B3	SL	2021-01-04	2021-12-31
7	03-2021	ANA MARIBEL BARRERA ESCOBAR	Deficiente (a)	2021-01-25	N° 1172 CIRIOI AGUIA	B3	SL	2021-01-04	2021-12-31
8	03-2021	BRENDA J. PINO TRINIDAD	Deficiente (a)	2021-01-25	N° 078 HERSICOR	A7	SL	2021-01-04	2021-12-31
9	03-2021	MERCEDES CORINA BALBUENA CARDENAS	Deficiente (a)	2021-01-25	LCS SEMILLAS	A2	SL	2021-01-04	2021-12-31
10	03-2021	JEAN FLORES JIMENEZ	Deficiente (a)	2021-01-11	N° 1625 NUPAC MIRAFLORES	A7	SL	2021-01-02	2021-12-31
11	03-2021	JUAN CARLOS GARCIA GONZALEZ	Deficiente (a)	2021-01-02	N° 0680 BENEFICENCIA PARA LA PAZ	B3 F8	SL	2021-01-04	2021-12-31
12	03-2021	ELIZABETH MARIE FLORES ALFARO	Deficiente (a)	2021-01-04	N° 11528	A7	SL	2021-01-04	2022-12-31
13	03-2021	SUSANA PATRICIA PORRAS BORGES	Deficiente (a)	2021-01-15	N° 11524 SEMILLAS DEL SABOR	A7	SL	2021-01-13	2022-12-31

Mostrando registros de 1 a 13 de un total de 13 registros

Anterior 1 2 4 5 10 Siguiente

Copyright © 2020 - 2021
UGEL 05 Desarrollado por CTE

Figura 107. Reporte de Niveles de CONEI

En la figura 107 se observa el reporte de niveles de CONEI para la institución UGEL 05, con sus acciones correspondientes del módulo, el cual permite exportar en Excel y PDF.

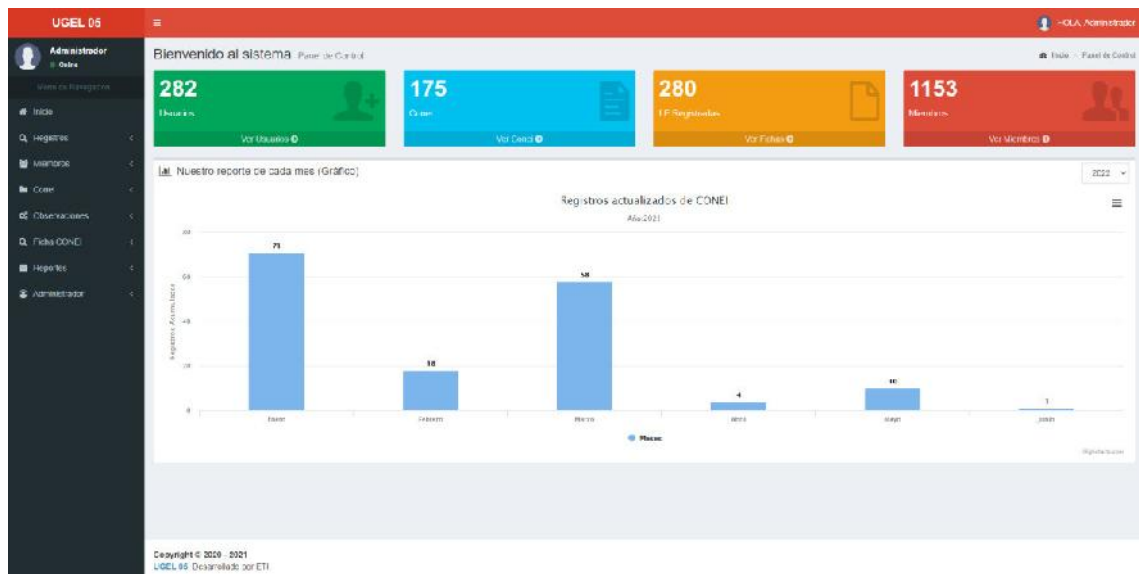


Figura 108. Reporte de CONEI por mes

En la figura 108 se observa el reporte de CONEI por mes, para la institución UGEL 05, con sus acciones correspondientes del módulo, el cual permite exportar en diferentes formatos PNG, JPG, CSV y PDF.

4.10.8. Revisión del producto

A. Testing reportes

Tabla 68. Valor de entrada – reporte vigencias

Valor de entrada			
Desde	Hasta	Respuesta	Acción
F = null	F = null	falso	deshabilitado
V = lleno	V = lleno	verdadero	habilitado

En la tabla 68 se observa los valores de entrada que recibe el login del sistema.

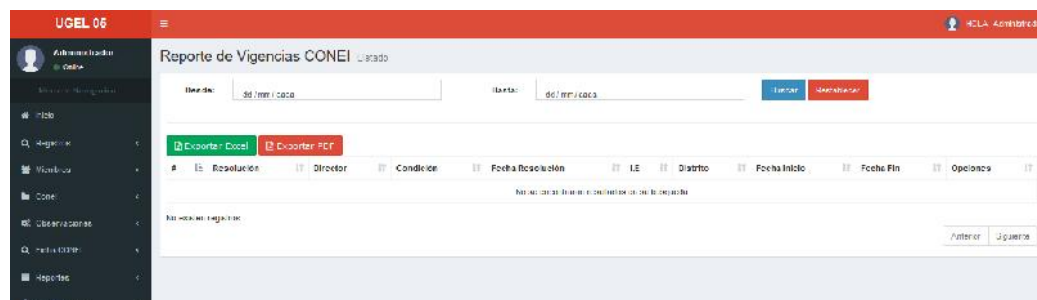


Figura 109. Interfaz Reporte de Vigencias de CONEI

En la figura 109 se observa el reporte de vigencias de CONEI con los campos para su validación de búsqueda.

Tabla 69. Validaciones reporte de vigencias

Campos	Validaciones		
	Numero	Letras	Caracteres especiales
Desde	✓	X	✓
Hasta	✓	X	✓

En la tabla 69 se observa las validaciones correspondientes del reporte de vigencias de CONEI.

Tabla 70. Casos de prueba reporte de vigencias

N°	Casos de prueba		
	Desde	Hasta	Respuesta
1	12/04/2020	12/11/2020	✓
2	12/04/2020*	12/11/2020*	X

En la tabla 70 se observa los casos de prueba realizados al reporte de vigencias de CONEI, en donde se muestra 1 respuesta correcta y 1 incorrecta ya que los campos no reciben caracteres especiales.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores peruanos

PLAN DE PRUEBAS Y REPORTE DE EVALUACIÓN

ENTIDAD : UGEL 05
ÁREA : Área de Planificación y Presupuesto
RESPONSABLE DEL SISTEMA : Gabi León Sanchez
NÚMERO DE EVALUACIÓN : 07
FECHA : 11 de mayo del 2020

Mediante el presente informe se documenta la realización del plan de pruebas y evaluación del sistema para verificar y validar la funcionalidad del sistema en base a los requerimientos solicitados por la institución.

Módulo de Observaciones		
Requerimientos	Necesidad	Evaluación
Reporte de CONEI actualizados	Diseñar una vista que permita exportar en formato Excel y PDF el reporte de registros de CONEI actualizados.	Aprobado
Reporte de vigencias de CONEI	Diseñar una vista que permita exportar en formato Excel y PDF el reporte de vigencias de CONEI	Aprobado
Reporte de observaciones	Diseñar una vista que permita exportar en formato Excel y PDF el reporte de registros de observaciones.	Aprobado
Reporte de niveles	Diseñar una vista que permita exportar en formato Excel y PDF el reporte de niveles.	Aprobado

GABI LEON SANCHEZ
 TÉCNICO DE LEPP

LUIS ALBERTO LÓPEZ ROJAS
 COORDINADOR DEL ETI

CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS
 DESARROLLADOR

CAPÍTULO V: ANÁLISIS DE COSTO BENEFICIO

5.1 ANALISIS DE COSTO Y BENEFICIO

En esta sección se comprenderá los recursos y costos necesarios para lograr el desarrollo e implementación del sistema.

5.1.1 Costos de recursos humanos

En esta sección se calcularán los costos del personal que formará parte del desarrollo del sistema durante el tiempo establecido.

Tabla 71. Costo por recursos humanos

Actividad	Personal	Tiempo	Sueldo Mensual	Monto
Jefe de Proyecto - Analista	1	9 meses	S/ 4,000.00	S/ 36,000.00
Programador	1	8 meses	S/ 1,200.00	S/ 9,600.00
Costo total de recursos humanos				S/ 45,600.00

En la tabla 71 se observa la cantidad de personas y el sueldo promedio mensual por tiempo para el desarrollo del sistema (ver anexo M).

5.1.2 Costos de recursos de *hardware*

En esta sección se calcularán los costos de recursos de *hardware* utilizados para el desarrollo del sistema durante el tiempo establecido.

Tabla 72. Costos por recursos de hardware

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
PC Intel Core i5-7700 3.6GHz 8Cache Memoria RAM: 8GB DDR4 Disco Duro: 1TB 7200 RPM	1	S/ 5,150.00	S/ 5,150.00
Pantalla: LED Samsung 24 FULL HD	1	S/ 850.00	S/ 850.00
Mouse Logitech G G203 8000	1	S/ 125.00	S/ 125.00
Teclado Logitech k120	1	S/ 40.00	S/ 40.00
Servidor	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Fotocopiadora Xerox WorkCentre 5335	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Costo total de recursos de hardware			S/ 6,165.00

En la tabla 72 se observa los costos de recursos *hardware* utilizados para el desarrollo del sistema, donde se detalla la adquisición de un equipo de cómputo con sus periféricos y también un servidor y una fotocopiadora Xerox a S/0.00 soles, ya que forman parte de la empresa.

5.1.3 Costos de recursos de *software*

En esta sección se calcularán los costos de recursos de *software* utilizados para el desarrollo del sistema durante el tiempo establecido.

Tabla 73. Costos por recursos de *software*

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
Windows 10	1	S/ 650.00	S/ 650.00
Antivirus	1	S/ 450.00	S/ 450.00
Office 365	1	S/ 950.00	S/ 950.00
PHP 7.1	1	S/ 0.00	S/ 0.00
MySQL	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Sublime Text 3	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Xampp 7.2	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Bootstrap 3	1	S/ 0.00	S/ 0.00
JavaScript	1	S/ 0.00	S/ 0.00
CodeIgniter	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Visual Studio Code	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Dominio	1	S/ 120.00	S/ 120.00
Hosting VPS	1	S/ 1,600.00	S/ 1,600.00
Costo total de recursos de <i>software</i>			S/ 3,770.00

En la tabla 73 se observa los costos promedios de recursos de *software*, donde se detalla la adquisición de licencias, dominio y hosting para llevar a cabo el desarrollo del sistema sin complicaciones y también se utilizaron softwares con costo de S/0.00 debido a que son “open Source” y no generan un costo adicional (ver anexo N).

5.1.4 Otros gastos

En esta sección se calcularán los costos de otros recursos utilizados para el desarrollo del sistema durante el tiempo establecido.

Tabla 74. Costos por otros gastos

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
Servicio de Internet	9 meses	S/ 291.70	S/ 2,625.30
Hoja Bond A4	2 millares	S/ 50.00	S/ 100.00
Costo total de otros gastos			S/ 2,725.30

En la tabla 74 se observa los costos de otros gastos que fueron utilizados en el desarrollo del sistema, entre ellos el servicio de internet y las hojas bond A4 (impresión de resoluciones directorales y fichas de CONEI).

5.2 ANALISIS DE BENEFICIOS

En esta sección se evaluarán los beneficios que ofrece el sistema y los costos que implica cada beneficio.

5.2.1 Beneficios tangibles

Tabla 75. Beneficios tangibles

Descripción	Tiempo - días	Sin sistema			Tiempo - días	Con sistema			Total
		Cantidad	RR. HH	Costo		Cantidad	RR. HH	Costo	
Verificar registro de conej	20	230	3	S/ 7,020.00	1	230	1	S/ 117.00	S/ 6,903.00
Generar resolución directoral de conej	8	215	3	S/ 2,808.00	1	215	1	S/ 117.00	S/ 2,691.00
Entrega de resolución directoral de conej	5	215	4	S/ 2,340.00	1	215	1	S/ 117.00	S/ 2,223.00
Generar ficha de actualización de conej	8	215	3	S/ 2,808.00	1	215	1	S/ 117.00	S/ 2,691.00
Reporte de registros de conej actualizados	25	2	3	S/ 8,775.00	1	4	1	S/ 117.00	S/ 8,658.00
Reporte de vigencia de conej actualizados	25	2	3	S/ 8,775.00	1	4	1	S/ 117.00	S/ 8,658.00
Reporte de niveles de conej actualizados	25	2	3	S/ 8,775.00	1	4	1	S/ 117.00	S/ 8,658.00
Reporte de observaciones de conej actualizados	25	2	3	S/ 8,775.00	1	4	1	S/ 117.00	S/ 8,658.00
Total de beneficios tangibles									S/ 49,140.00

En la tabla 75 se observa los costos estimados de los beneficios tangibles que pertenecen a los procesos de CONEI para los directores de las II.EE., entre ellos tenemos los cuatro reportes de información, para calcular el costo sin sistema y con sistema de estas actividades se consideró la siguiente fórmula: $COSTO = (((SUELDOMENSUAL / 30) \times TIEMPO) \times RR.HH)$, el sueldo mensual de cada persona es de S/ 3,500.00 dividido entre 30 (equivale a los días calendario de cada mes) se obtendría el *sueldo por día* que es S/117.00, una vez obtenido el *sueldo por día* se multiplica por el *tiempo estimado para desarrollar las actividades (25)*, una vez realizado la multiplicación se obtendría el *sueldo por tiempo (S/ 2,925.00)*, ese resultado, se multiplica por la *cantidad de personas que desarrollan las actividades (3)*, el resultado obtenido equivale al costo de cada actividad (S/ 8,775.00). Para hallar el total de ahorro de cada actividad se realiza la siguiente fórmula $TOTAL = (COSTOSINSISTEMA - COSTOCONSISTEMA)$, el resultado obtenido equivale al cálculo estimado que genera la implementación del sistema para cada actividad (S/ 8,658.00).

5.2.2 Beneficios intangibles

Tabla 76. Beneficios intangibles

Descripción	Sin sistema			Con sistema			Total
	Tiempo - días	RR. HH	Costo	Tiempo - días	RR. HH	Costo	
Mejor acceso a la información para la toma de decisiones	20	3	S/ 7,020.00	1	1	S/ 117.00	S/ 6,903.00
Mejor atención a los directores	8	3	S/ 2,808.00	1	1	S/ 117.00	S/ 2,691.00
Total de beneficios tangibles							S/ 9,594.00

En la tabla 76 se observa los costos estimados de los beneficios intangibles que pertenecen a los procesos de CONEI para los directores de las II.EE., entre ellos tenemos a mejor acceso a la información para la toma de decisiones, para calcular el costo sin sistema y con sistema de estas actividades se consideró la siguiente fórmula: $COSTO = (((SUELDOMENSUAL / 30) \times TIEMPO) \times RR.HH)$, el sueldo mensual de cada persona es de S/ 3,500.00 dividido entre 30 (equivale a los días calendario de cada mes) se obtendría el *sueldo por día* que es S/117.00, una vez obtenido el *sueldo por día* se multiplica por el *tiempo estimado para desarrollar las actividades (20)*, una vez realizado la multiplicación se obtendría el *sueldo por tiempo (S/ 2,340.00)*, ese resultado, se multiplica por la *cantidad de personas que desarrollan las actividades (3)*, el resultado obtenido equivale al costo de cada actividad (S/ 7,020.00). Para hallar el total de ahorro de cada actividad se realiza la siguiente fórmula $TOTAL = (COSTOSINSISTEMA - COSTOCONSISTEMA)$, el resultado obtenido equivale al cálculo estimado que genera la implementación del sistema para cada actividad (S/ 6,903.00).

Tabla 77. Consolidado de costos de desarrollo

Descripción	Total
Costo de recursos humanos	S/ 45,600.00
Costo de recursos hardware	S/ 6,165.00
Costo de recursos de software	S/ 3,770.00
Costo de implementación	S/ 11,652.06
Costo de otros gastos	S/ 2,725.30
Total	S/ 69,912.36

En la tabla 77 se observa el resumen general de los costos utilizados para el desarrollo del sistema, para establecer el costo de la implementación se consideró el 20% del sub total del proyecto.

Tabla 78. Consolidado de beneficios

Descripción	Total
Beneficio Tangible	S/ 49,140.00
Beneficio Intangible	S/ 9,594.00
Total	S/ 58,734.00

En la tabla 78 se observa el resumen general de los beneficios alcanzados para el desarrollo e implementación del sistema.

5.3 ANALISIS DE SENSIBILIDAD

5.3.1 Desarrollo del flujo de caja estimada

Tabla 79. Desarrollo del flujo de caja estimada

MESES	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Costo del proyecto web	S/ 69,912.36												
Beneficios Tangibles		S/ 49,140	S/ 49,140	S/ 49,140	S/ 49,140	S/ 49,140	S/ 49,140	S/ 49,140	S/ 49,140	S/ 49,140	S/ 49,140	S/ 49,140	S/ 49,140
Beneficios Intangibles		S/ 9,594	S/ 9,594	S/ 9,594	S/ 9,594	S/ 9,594	S/ 9,594	S/ 9,594	S/ 9,594	S/ 9,594	S/ 9,594	S/ 9,594	S/ 9,594
Ingresos de caja		S/ 58,734	S/ 117,468	S/ 176,202	S/ 234,936	S/ 293,670	S/ 352,404	S/ 411,138	S/ 469,872	S/ 528,606	S/ 587,340	S/ 646,074	S/ 704,808
Costo de personal asociados		S/ 2,500	S/ 2,500	S/ 2,500	S/ 2,500	S/ 2,500	S/ 2,500	S/ 2,500	S/ 2,500	S/ 2,500	S/ 2,500	S/ 2,500	S/ 2,500
Egresos de caja		S/ 2,500	S/ 5,000	S/ 7,500	S/ 10,000	S/ 12,500	S/ 15,000	S/ 17,500	S/ 20,000	S/ 22,500	S/ 25,000	S/ 27,500	S/ 30,000
Flujo de caja neto	-S/ 69,912.36	S/ 56,234	S/ 112,468	S/ 168,702	S/ 224,936	S/ 281,170	S/ 337,404	S/ 393,638	S/ 449,872	S/ 506,106	S/ 562,340	S/ 618,574	S/ 674,808
Periodo de recuperación	S/ 69,912.36	-S/ 13,678.36	S/ 98,789.64	S/ 267,491.64	S/ 492,427.64	S/ 773,597.64	S/ 1,111,001.64	S/ 1,504,639.64	S/ 1,954,511.64	S/ 2,460,617.64	S/ 3,022,957.64	S/ 3,641,531.64	S/ 4,316,339.64

En la tabla 79 se observa el desarrollo del flujo de caja estimado, donde se detalla los ingresos estimados de caja que equivale a la suma de los beneficios tangibles e intangibles (S/ 58,734), los costos de personal el cual equivale los egresos de caja (S/ 2,500), el total de flujo de caja neto el cual equivale a la diferencia entre los ingresos de caja y egresos de caja (S/ 56,234) y también el monto del periodo de recuperación (- S/ 13,678.36) y se calcula sucesivamente para los 12 meses, donde se observa que en el mes 02 de iniciadas las operaciones se recupera la inversión.

Tabla 80. Tabla resumen de inversión

Tasa de descuento =	10%
VAN =	S/ 1,994,714.00
TIR =	138.48%
PROMEDIO DE INVERSION (12 meses)	
Total de Inversión 1 año	S/ 30,000
Total de Beneficios en 1 año	S/ 704,808
ROI =	22.49

En la tabla 80 se observa el resumen de la inversión del desarrollo del sistema.

5.3.2 Análisis de Valor Neto Actual

El valor actual neto (VAN) es un estándar de inversión que actualiza los ingresos y gastos de un proyecto y le da una idea de cuántas ganancias o pérdidas incurrirá en la inversión.

Dentro de este método nos permite determinar el valor a futuro que generará una empresa la cual se encuentre realizando un proyecto de inversión y a su vez el valor calculado tiene q ser igual o mayor a la suma invertida originalmente y de esta manera la empresa pueda conocer si la inversión realizada es viable, en caso contrario los inversionistas decidirán no continuar con dicho proyecto de inversión debido a que los resultados arrojan pérdidas en dicha inversión. (Dávila, 2016, p.12).

$$VAN = -I_o + \sum_{t=1}^n \frac{FE_t}{(1+i)^t} = -I_o + \frac{FE_1}{(1+i)} + \frac{FE_2}{(1+i)^2} + \dots + \frac{FE_n}{(1+i)^n}$$

Figura 110. Fórmula para calcular el VAN

I_o : equivale a la inversión inicial.

FE_t : equivale al flujo de dinero en cada periodo.

n : equivale a los números de periodo de tiempo.

i : equivale a la tasa de interés.

Para comprender mejor el valor actual neto, se debe saber lo siguiente:

VAN mayor a 0 : se determina que el proyecto se puede ejecutar, debido a que se recupera la inversión y se obtienen ganancias.

VAN menor a 0 : se determina que el proyecto no tendrá ganancias, por lo cual se opta por rechazarlo.

VAN iguala 0 : se determina que 0 al ser un valor neutral indica que la inversión se recupera sin ganancias en el período y al final del proyecto.

Por lo tanto al aplicar la fórmula para calcular el VAN del proyecto en donde se detalla en la tabla 80, se obtuvo como resultado S/ 1,994,714.00. De esta manera se determina que el VAN obtenido es mayor a 0, por lo cual, el proyecto se puede ejecutar.

5.3.3 Análisis de la Tasa Interna de Retorno

La tasa interna de retorno es considerada uno de los criterios de decisión más idóneos para la toma de decisiones financieras, en cuanto a la factibilidad de aceptación, o caso contrario de rechazo al proyecto de inversión; donde se demuestran alternativas que pueden ser excluyentes; el cual se debe seleccionar la alternativa mejor o la que es mejor para el rendimiento de la inversión. (Acaro, 2016, p. 11).

$$TIR = \sum_{T=0}^n \frac{Fn}{(1+i)^n} = 0$$

Figura 111. Fórmula para calcular el TIR

lo : equivale a la inversión inicial.

FC : equivale al flujo de dinero en cada periodo.

I : equivale a la tasa de interés.

N : equivale a los números de periodo de tiempo.

Por lo tanto al aplicar la fórmula para calcular el TIR del proyecto en donde se detalla en la tabla 80, se obtuvo como resultado 138.48%.

5.3.4 Análisis de ROI

Retorno de la inversión o ROI (return on investment): Es una herramienta financiera - expresado en porcentaje- que permite medir con eficacia la forma en que una empresa utiliza sus activos. Es decir, representa la metodología que sirve para medir el impacto y el retorno de la inversión, este modelo se viene utilizando de manera creciente en muchas economías del mundo. (Barboza, Callier, y Hernández, 2016).

$$\text{ROI} = \frac{\text{Ganancia} - \text{Inversión}}{\text{Inversión}}$$

Figura 112. Fórmula para calcular el ROI

Por lo tanto en la siguiente tabla se detalla el resultado obtenido al aplicar la fórmula para calcular el ROI del proyecto:

Tabla 81. Cálculo del ROI

PROMEDIO DE INVERSIÓN (12 meses)	
Total de Inversión 1 año	S/ 30,000
Total de Beneficios en 1 año	S/ 704,808
ROI =	22.49

En la tabla 81 se observa el resumen para hallar el ROI del proyecto.

5.4 CONSOLIDADO COSTO BENEFICIO

En esta sección calculamos el costo/beneficio para determinar si el proyecto es viable o no mediante los beneficios netos y costos totales del proyecto.

La relación de costo/beneficio (B/C) o también conocida como índice neto de rentabilidad, la cual se obtiene con la siguiente fórmula:

$$B/C = VAI / VAC$$

Donde:

VAI: valor actual de los ingresos totales netos o beneficios netos.

VAC: valor actual de los costos de inversión o costos totales.

Para determinar la relación costo/beneficio, se analizó si el sistema es rentable o no, para ello se tuvo en cuenta lo siguiente:

$B/C > 1$, el proyecto es rentable.

$B/C \leq 1$, el proyecto no es rentable.

Tabla 82. Cálculo del Costo Beneficio

COSTO / BENEFICIO	
Total de Inversión 1 año	S/ 30,000
Total de Beneficios en 1 año	S/ 704,808
ROI =	22.49
C/B=	23.39

En la tabla 82 se observa el cálculo obtenido del costo beneficio, el cual nos da 23.49 y como es mayor a 1 por lo tanto decimos que el desarrollo e implementación del *software* es rentable.

Conclusiones

1. En primer lugar, se concluyó con el desarrollo del sistema de control del proceso de CONEI en la UGEL 05 – SJL, se logró implementar el módulo de registro de CONEI el cual permitió reducir el tiempo promediado de 10 días a solo 1 día, además permitió tener la información registrada de una forma ordenada y dinámica de consultar.
2. En segundo lugar, se logró implementar el módulo de ficha de actualización de CONEI el cual permitió reducir el tiempo de generación de las fichas, el cual tiene como rango de tiempo promediado de 6 - 8 días a solo 1 día, también permitió tener la información de las fichas generadas de una forma ordenada, dinámica de consultar y fácil de verificar.
3. Finalmente, se logró implementar el módulo de reportes de CONEI el cual permitió reducir el tiempo promedio de elaboración de 20 días a solo 1 día, además permitió tener la información ordenada y controlada para la toma de decisiones del proceso.

Recomendaciones

1. En primer lugar, se recomienda realizar un análisis a los procesos del negocio antes de implementar un sistema web, es importante también las reuniones constantes con las personas encargadas del proceso, el cual de esta manera el sistema a implementar tendrá los requerimientos solicitados y contará con un correcto funcionamiento.
2. En segundo lugar, se recomienda solicitar los accesos al área responsable de la mesa de partes de la UGEL 05 para la conexión del sistema de control de CONEI con el Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo (SINAD); para la implementación de un módulo de entrega de documentos por parte de los directores y de esa manera agilizar mucho más el proceso de CONEI.
3. Finalmente, se recomienda la implementación del sistema de control de CONEI en diferentes UGELES de Lima Metropolitana, beneficiando también a otras instituciones con el control del proceso de CONEI; y de esa manera puedan tener la información ordenada, controlada y puedan tomar decisiones acerca del proceso.

Referencias

- Acaro, Y. M. (2016). *La aplicabilidad de la tasa interna de retorno en la cuantificación de la rentabilidad de una empresa*. Recuperado de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/8399>
- Barahona, G. E. (2019). *Desarrollo de un sistema de gestión documental para la notaría sexagésima octava del cantón Quito utilizando software libre* (Tesis de grado). Recuperado de <https://repositorio.uisrael.edu.ec/handle/47000/2179>
- Barboza, R. J., Callier, R. S., y Hernández, R. A. (2016). *Análisis del ROI en la gestión comercial de las tiendas por departamento en el Perú* (Tesis de maestría). Recuperado de <http://hdl.handle.net/10757/620800>
- Castillo, G. E. (2018). *Implementación de un sistema web de gestión documentaria en la municipalidad distrital de Pararin- provincia Recuay- departamento de Ancash; 2017* (Tesis de grado). Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.13032/2518>
- Dávila, M. L. (2016). *El valor actual neto en los proyectos de inversión y su incidencia en la toma de decisiones de una empresa*. Recuperado de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/8749>
- Díaz, J. J., y Romero, M. A. (2017). *Desarrollo e implementación de un aplicativo web, utilizando la metodología scrum, para mejorar el proceso de atención al cliente en la empresa Z Aditivos S.A.* (Tesis de grado). Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.13067/395>
- Ley No 28044. Ley general de educación. Publicada en *El Diario Oficial El Peruano* N° 8437, del 29 de Julio de 2003. Perú.
- Lozano, C. (2016). El consejo escolar del Instituto Nacional (José Miguel Carrera) desde una perspectiva de deliberación curricular. *Estudios Pedagógicos*, 42(2), 207–226. Recuperado de <https://www.scielo.cl/pdf/estped/v42n2/art12.pdf>

- Rivera, S. I. (2018). *Sistema web para la gestión documental de la empresa Corporación A & R Servicios E.I.R.L. 2018* (Tesis de grado). Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/31027>
- Rodríguez, J. B. (2018). *Sistema web para el proceso de gestión documental en el Ministerio de Salud* (tesis de grado). Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/35044>
- Sanchez, J. L. (2018). *Sistema web para el proceso de control documental en la empresa representaciones Crati E.I.R.L.* (Tesis de grado). Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/35733>
- Tapia, V. F. (2019). *Gestión del consejo educativo institucional y desempeño docente en la Institución Educativa San Andrés de Atuncolla, Puno-2017* (Tesis de grado). Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/35237>
- Unidad de Gestión Educativa Local 05. (s. f.). *vista-mision-vision | UGEL05*. Recuperado de <https://www.ugel05.gob.pe/institucional/visionymision>
- Velasteguí, M. E. (2017). *Aplicación web basada en HTML5, para la gestión documental de la Universidad Regional Autónomas de Los Andes “Uniandes”, Extensión – Puyo* (Tesis de maestría). Recuperado de <https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/6510>
- Veliz, H. V. (2017). *Sistema web para el registro y control de la gestión documental y archivo de la Coordinación Zonal 4 – Salud y sus respectivas Unidades Desconcentradas en la Provincia de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas* (Tesis de maestría). Recuperado de <https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/6935>

Glosario

SISTEMA WEB: Es similar a un sitio web, pero con más dinámica y características muy potentes que pueden dar respuestas a situaciones específicas.

SCRUM: Es un proceso de gestión que puede reducir la complejidad del desarrollo de proyectos para satisfacer las necesidades del cliente.

PHP: Es un lenguaje de código abierto muy popular, especialmente adecuado para el desarrollo web y se puede incrustar en HTML.

MYSQL: Es un sistema de gestión de bases de datos con licencias duales. Por un lado, es de código abierto, pero, por otro lado, tiene una versión comercial gestionada por Oracle Corporation.

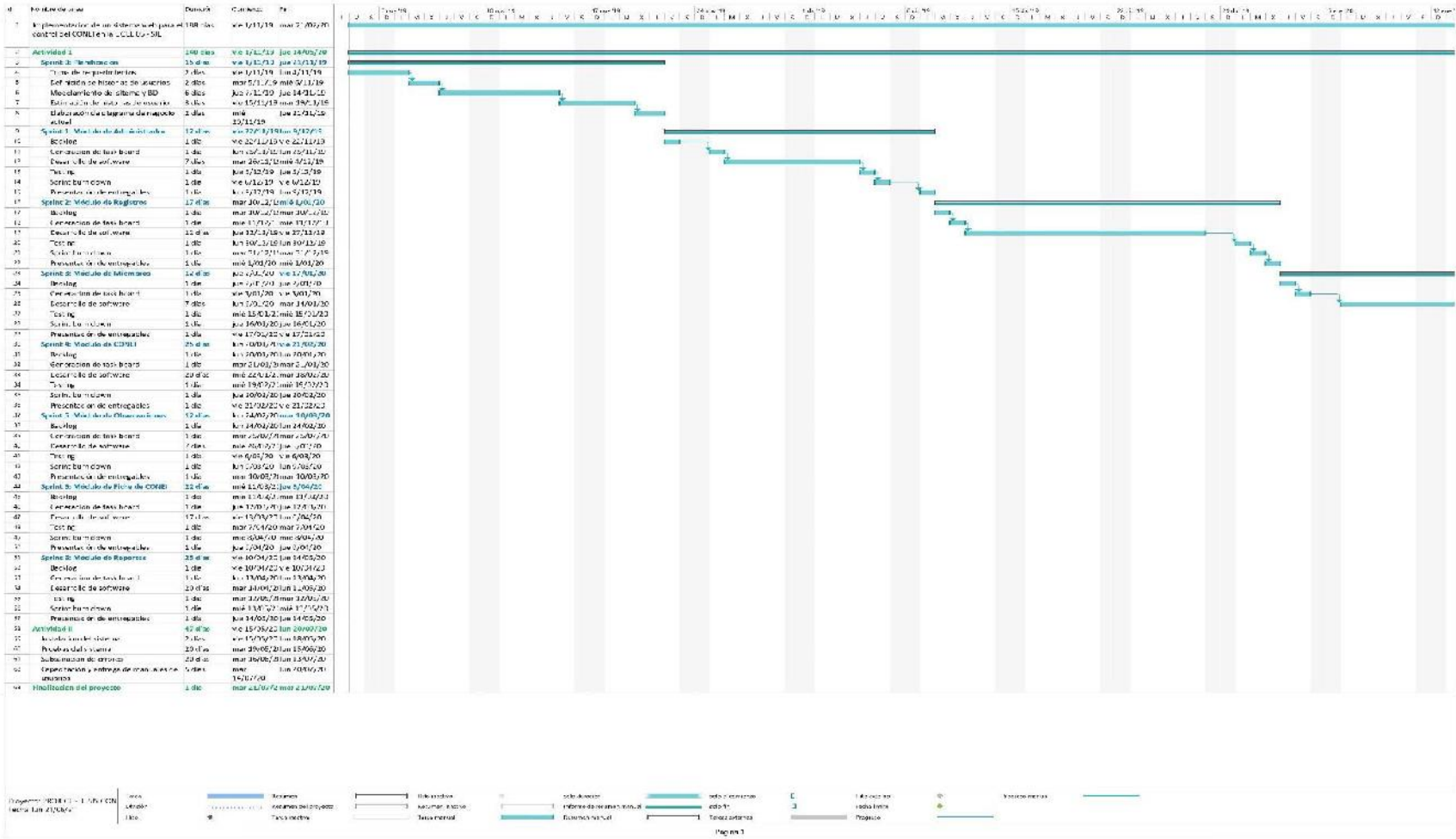
FRAMEWORK: Es una estructura previa que se puede utilizar para desarrollar un proyecto, también es una plantilla, un esquema conceptual que simplifica el desarrollo de tareas, porque solo necesita ser complementado de acuerdo a lo que se quiere hacer.

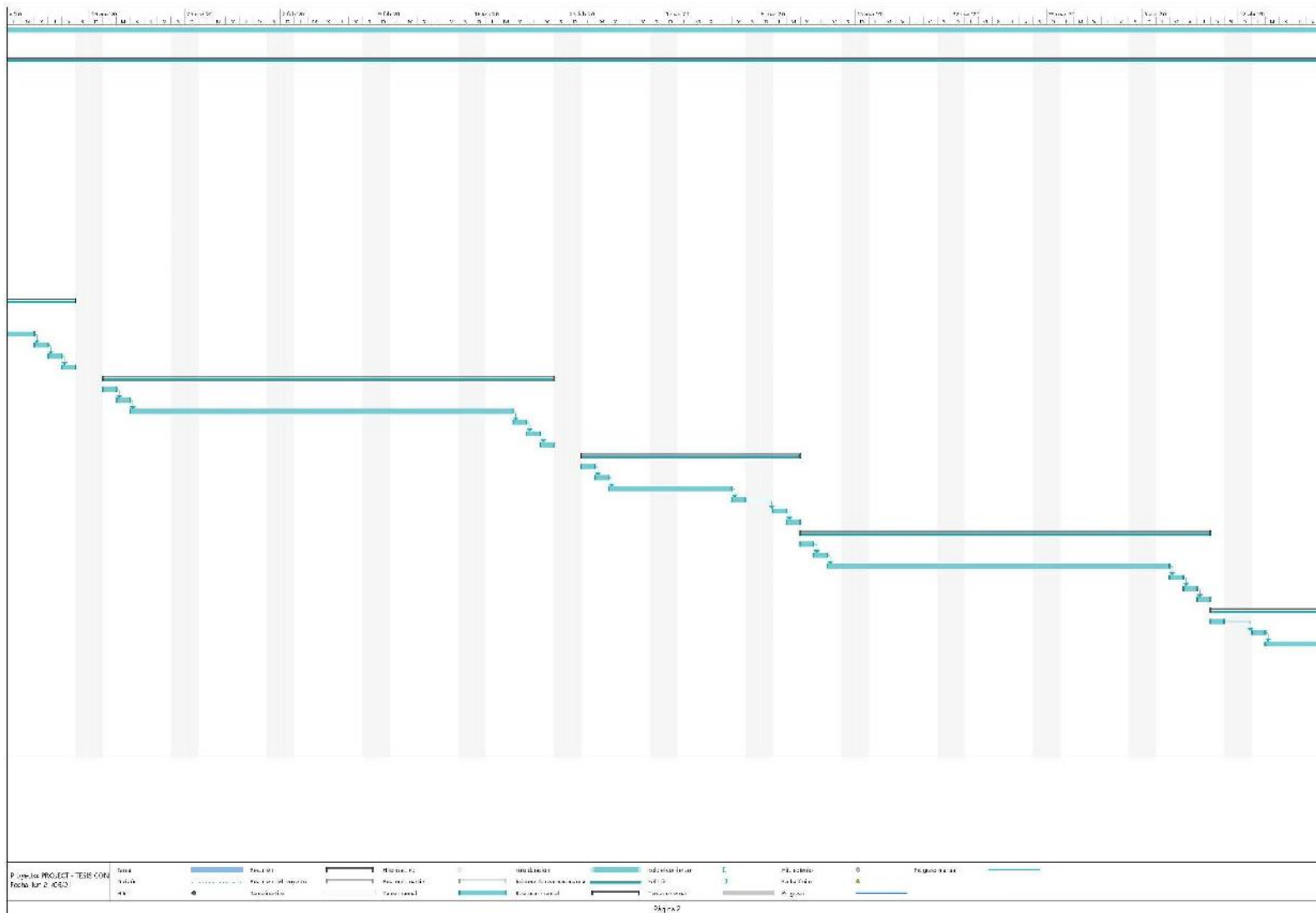
CODEIGNITER: Es un marco para desarrollar aplicaciones en PHP usando MVC. Además de aumentar la velocidad al crear sistemas web, esto también permite a los programadores o desarrolladores web mejorar su forma de trabajar.

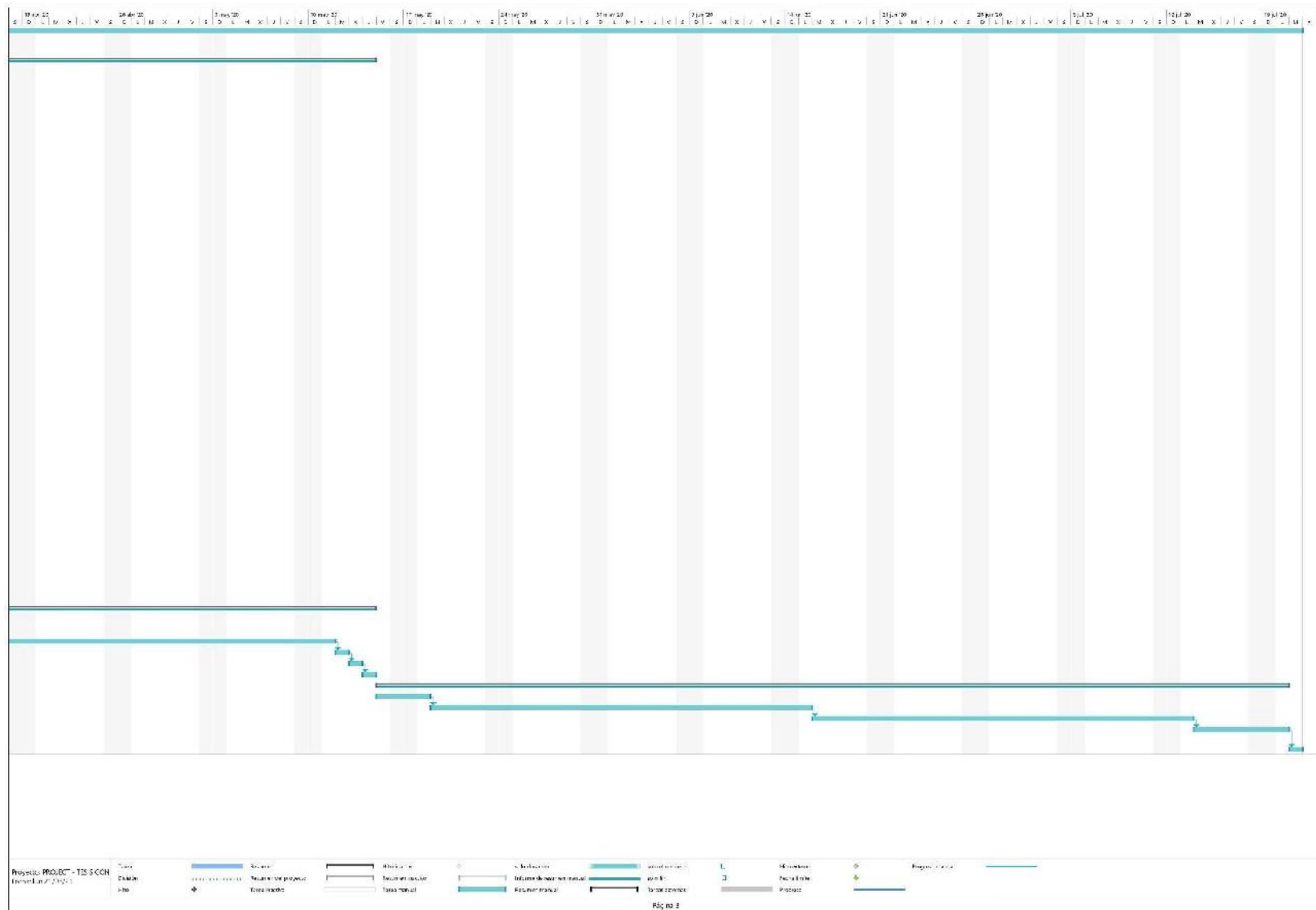
GESTIÓN DOCUMENTAL: Es el proceso de capturar, almacenar, organizar y simplificar la gestión de documentos de la empresa.

Anexos

Anexo A: Planificación de proyecto (Diagrama de Gantt)







Anexo B: Modelo de actas de reuniones



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Área de
Planificación y
Presupuesto

Equipo de
Planeamiento y
Presupuesto

mejor
educación
mejores
prácticas

ACTA DE REUNION N° 001-2019-UGEL.05-APP-ETI

ACTA N° 001-2019	FECHA: 01/11/2019	HORA INICIO: 10:00 am HORA TERMINO: 12:30 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
-------------------------	-----------------------------	---	---

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Entrega de información para el desarrollo del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II.EE. de la jurisdicción de la UGEL 05.

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	X	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	X	
Carlos Daniel Mendoza Santos	Desarrollador - Capacitador	X	

AGENDA

- Establecer la información que se requiere para el desarrollo del Aplicativo para el Registro del CONEI de las II.EE.

DESARROLLO DE LA AGENDA

- Siendo las 10:00 am, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión.
- El Equipo de Planeamiento y Presupuesto brindó la siguiente información al Equipo de Tecnología de la Información:
 - Copia de la Resolución emitida por el director de la I.E.
 - Copia de la Ficha de Actualización de CONEI
- El Equipo de Planeamiento y Presupuesto solicitó que necesita un aplicativo informático con las siguientes características:
 - Módulo de Administrador
 - Módulo de Registros
 - Módulo de Miembros
 - Módulo de Consejo Educativo
 - Módulo de Observaciones
 - Módulo de Fichas de Actualización
 - Módulo de Reportes
- Siendo las 12:30 pm, se dio por concluido la reunión.

N°	ACUERDOS/COMPROMISOS
1	El Equipo de Tecnología de la Información implementará los requerimientos indicados por el Equipo de Planeamiento y Presupuesto
2	Próxima reunión 22/11/2019 para el desarrollo del módulo de administrador del sistema de Registro de CONEI.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR ETI

GABI LEÓN SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores peruanos

ACTA DE REUNION N° 002-2019-UGEL.05-APP-ETI

ACTA N° 002-2019	FECHA: 22/11/2019	HORA INICIO: 10:00 am HORA TERMINO: 11:30 am	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
-------------------------	-----------------------------	---	---

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Entrega de información para el desarrollo del módulo de administrador del sistema de Registro de CONEI.

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Daniel Mendoza Santos	Desarrollador - Capacitador	x	

AGENDA

- Establecer la información que se requiere para el desarrollo del módulo de administrador del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA

- Siendo las 10:00 am, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión.
- El Equipo de Planeamiento y Presupuesto presenta los siguientes requerimientos para el módulo de administrador:
 - El sistema debe permitir validar el usuario y contraseña al ingresar al sistema.
 - El sistema debe permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar usuarios.
- El Equipo de Tecnologías de la Información considera las siguientes validaciones para el módulo de administrador:
 - Validaciones en el formulario de registro y modificación de usuarios.
- Siendo las 11:30 am, se dio por concluido la reunión.

N°	ACUERDOS/COMPROMISOS
1	El Equipo de Tecnología de la Información Implementará los requerimientos indicados por el Equipo de Planeamiento y Presupuesto en el desarrollo del módulo de administrador.
2	Próxima reunión 09/12/2019 para la entrega del módulo de administrador del sistema de Registro de CONEI.
3	Próxima reunión 10/12/2019 para la recolección de información del desarrollo del módulo de registros del sistema de Registro de CONEI.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



ACTA DE REUNION N° 003-2019-UGEL.05-APP-ETI

ACTA N° 003-2019	FECHA: 10/12/2019	HORA INICIO: 10:00 am HORA TERMINO: 12:15 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
-------------------------	--------------------------	---	---

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Entrega de información para el desarrollo del módulo de registros del sistema de Registro de CONEI.

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Daniel Mendoza Santos	Desarrollador - Capacitador	x	

AGENDA

- Establecer la información que se requiere para el desarrollo del módulo de registros del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA

- Siendo las 10:00 am, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión.
- El Equipo de Planeamiento y Presupuesto presenta los siguientes requerimientos para el módulo de registros:
 - El sistema deber permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar cargos.
 - El sistema deber permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar escuelas.
- El Equipo de Tecnologías de la Información considera las siguientes validaciones para el módulo de registros:
 - Validaciones en el formulario de registro y modificación de cargos.
 - Validaciones en el formulario de registro y modificación de escuelas.
- Siendo las 12:15 pm, se dio por concluido la reunión.

N°	ACUERDOS/COMPROMISOS
1	El Equipo de Tecnología de la Información implementará los requerimientos indicados por el Equipo de Planeamiento y Presupuesto en el desarrollo del módulo de registros.
2	Próxima reunión 01/01/2020 para la entrega del módulo de registros del sistema de Registro de CONEI.
3	Próxima reunión 02/01/2020 para la recolección de información del desarrollo del módulo de miembros del sistema de Registro de CONEI.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Área de
Planificación y
Presupuesto

Equipo de
Planeamiento y
Presupuesto

mejor
educación
mejores
peruianos

ACTA DE REUNION N° 004-2020-UGEL.05-APP-ETI

ACTA N° 004-2020	FECHA: 02/01/2020	HORA INICIO: 10:00 am HORA TERMINO: 11:30 am	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
-------------------------	-----------------------------	---	---

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Entrega de información para el desarrollo del módulo de miembros del sistema de Registro de CONEI.

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Daniel Mendoza Santos	Desarrollador - Capacitador	x	

AGENDA

- Establecer la información que se requiere para el desarrollo del módulo de miembros del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA

- Siendo las 10:00 am, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión.
- El Equipo de Planeamiento y Presupuesto presenta los siguientes requerimientos para el módulo de miembros:
 - El sistema deber permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar miembros.
- El Equipo de Tecnologías de la Información considera las siguientes validaciones para el módulo de miembros:
 - Validaciones en el formulario de registro y modificación de miembros.
- Siendo las 11:30 am, se dio por concluido la reunión.

N°	ACUERDOS/COMPROMISOS
1	El Equipo de Tecnología de la Información implementará los requerimientos indicados por el Equipo de Planeamiento y Presupuesto en el desarrollo del módulo de miembros.
2	Próxima reunión 17/01/2020 para la entrega del módulo de miembros del sistema de Registro de CONEI.
3	Próxima reunión 20/01/2020 para la recolección de información del desarrollo del módulo de CONEI del sistema de Registro de CONEI.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



ACTA DE REUNION N° 005-2020-UGEL.05-APP-ETI

ACTA N° 005-2020	FECHA: 20/01/2020	HORA INICIO: 10:00 am HORA TERMINO: 12:15 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Entrega de información para el desarrollo del módulo de CONEI del sistema de Registro de CONEI.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Daniel Mendoza Santos	Desarrollador - Capacitador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Establecer la información que se requiere para el desarrollo del módulo de CONEI del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 10:00 am, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Planeamiento y Presupuesto presenta los siguientes requerimientos para el módulo de CONEI: <ul style="list-style-type: none"> El sistema deber permitir registrar CONEI. El sistema deber permitir visualizar registro de CONEI. El sistema deber permitir activar y desactivar opción de modificar CONEI. El sistema deber permitir modificar CONEI. El sistema deber permitir activar y desactivar opción de generar documentos de CONEI. El sistema deber permitir desactivar CONEI. El Equipo de Tecnologías de la Información considera las siguientes validaciones para el módulo de CONEI: <ul style="list-style-type: none"> Validaciones en el formulario de registro y modificación de CONEI. Siendo las 12:15 pm, se dio por concluido la reunión.

N°	ACUERDOS/COMPROMISOS
1	El Equipo de Tecnología de la Información implementará los requerimientos indicados por el Equipo de Planeamiento y Presupuesto en el desarrollo del módulo de CONEI.
2	Próxima reunión 21/01/2020 para la entrega del módulo de CONEI del sistema de Registro de CONEI.
3	Próxima reunión 24/02/2020 para la recolección de información del desarrollo del módulo de observaciones del sistema de Registro de CONEI.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



ACTA DE REUNION N° 006-2020-UGEL.05-APP-ETI

ACTA N° 006-2020	FECHA: 24/02/2020	HORA INICIO: 10:00 am HORA TERMINO: 11:30 am	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
-------------------------	--------------------------	---	---

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Entrega de información para el desarrollo del módulo de observaciones del sistema de Registro de CONEI.

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Daniel Mendoza Santos	Desarrollador - Capacitador	x	

AGENDA

- Establecer la información que se requiere para el desarrollo del módulo de observaciones del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA

- Siendo las 10:00 am, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión.
- El Equipo de Planeamiento y Presupuesto presenta los siguientes requerimientos para el módulo de observaciones:
 - El sistema deber permitir registrar, modificar, listar, buscar y desactivar observaciones.
- El Equipo de Tecnologías de la Información considera las siguientes validaciones para el módulo de observaciones:
 - Validaciones en el formulario de registro y modificación de observaciones.
- Siendo las 11:30 am, se dio por concluido la reunión.

N°	ACUERDOS/COMPROMISOS
1	El Equipo de Tecnología de la Información implementará los requerimientos indicados por el Equipo de Planeamiento y Presupuesto en el desarrollo del módulo de observaciones.
2	Próxima reunión 10/03/2020 para la entrega del módulo de observaciones del sistema de Registro de CONEI.
3	Próxima reunión 11/03/2020 para la recolección de información del desarrollo del módulo de Ficha de CONEI del sistema de Registro de CONEI.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



ACTA DE REUNION N° 007-2020-UGEL.05-APP-ETI

ACTA N° 007-2020	FECHA: 11/03/2020	HORA INICIO: 10:00 am HORA TERMINO: 12:15 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Entrega de información para el desarrollo del módulo de Ficha de CONEI del sistema de Registro de CONEI.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Daniel Mendoza Santos	Desarrollador - Capacitador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Establecer la información que se requiere para el desarrollo del módulo de Ficha de CONEI del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 10:00 am, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Planeamiento y Presupuesto presenta los siguientes requerimientos para el módulo de Ficha de CONEI: <ul style="list-style-type: none"> El sistema deber permitir modificar y generar ficha de CONEI. El Equipo de Tecnologías de la Información considera las siguientes validaciones para el módulo de Ficha de CONEI: <ul style="list-style-type: none"> Validaciones en el formulario de modificación de Ficha de CONEI. Siendo las 12:15 pm, se dio por concluido la reunión.

N°	ACUERDOS/COMPROMISOS
1	El Equipo de Tecnología de la Información implementará los requerimientos indicados por el Equipo de Planeamiento y Presupuesto en el desarrollo del módulo de Ficha de CONEI.
2	Próxima reunión 09/04/2020 para la entrega del módulo de Ficha de CONEI del sistema de Registro de CONEI.
3	Próxima reunión 10/04/2020 para la recolección de información del desarrollo del módulo de reportes del sistema de Registro de CONEI.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



ACTA DE REUNION N° 008-2020-UGEL.05-APP-ETI

ACTA N° 008-2020	FECHA: 10/04/2020	HORA INICIO: 10:00 am HORA TERMINO: 12:15 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
-------------------------	--------------------------	---	---

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Entrega de información para el desarrollo del módulo de reportes del sistema de Registro de CONEI.

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Daniel Mendoza Santos	Desarrollador - Capacitador	x	

AGENDA

- Establecer la información que se requiere para el desarrollo del módulo de reportes del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA

- Siendo las 10:00 am, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión.
- El Equipo de Planeamiento y Presupuesto presenta los siguientes requerimientos para el módulo de reportes:
 - El sistema deber permitir generar reporte de CONEI actualizados.
 - El sistema deber permitir generar reporte de vigencias de CONEI.
 - El sistema deber permitir generar reporte de observaciones.
 - El sistema deber permitir generar reporte de niveles.
 - El sistema deber permitir visualizar cantidad registros de CONEI por mes.
- El Equipo de Tecnologías de la Información considera las siguientes acciones para el módulo de reportes:
 - Actualización en tiempo real de los reportes.
- Siendo las 12:15 pm, se dio por concluido la reunión.

N°	ACUERDOS/COMPROMISOS
1	El Equipo de Tecnología de la Información implementará los requerimientos indicados por el Equipo de Planeamiento y Presupuesto en el desarrollo del módulo de reportes.
2	Próxima reunión 14/05/2020 para la entrega del módulo de reportes del sistema de Registro de CONEI.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR

Anexo C: Documentos de entrada

INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE CONEI 1

 Soporte ETI
Vie 31/01/2020 14:12
Para: Gabi Leon Sanchez
CC: LUIS ALBERTO LOPEZ ROJAS

Estimada Gabi,

Solicito por favor enviar la siguiente información para almacenarla en el sistema:

- Todos los cargos existentes que se le puede asignar a un miembro del conei.
- BD de CONEI trabajado hasta el mes presente.

Saludos,

 **PERÚ** **Ministerio de Educación** **Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05**

Carlos Daniel Mendoza Santos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 05
Área de Planificación y Presupuesto
Equipo de Tecnología de la Información
Cel: 933913043

CORRECCIÓN DE LOS ARCHIVOS PDF - SISTEMA DE CONEI 4

 Gabi Leon Sanchez
Jue 06/02/2020 10:30
Para: Soporte ETI
CC: Danisela Vargas Rengifo

 LOGO.doc
104 KB

 LOGO.doc
104 KB

2 archivos adjuntos (207 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - UGEL 05

Estimado Carlos,

De lo coordinado te envié el logo del Área de Planificación y Presupuesto que forma parte del encabezado para la Ficha de Actualización de CONEI.

Respecto a la base de Datos de las I.E. esta en proceso de validación para su posterior remisión, a fin de que se culmine con el proceso.

Sin otro en particular, quedo atento a sus comentarios.

Atte.

 **PERÚ** **Ministerio de Educación** **Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05**

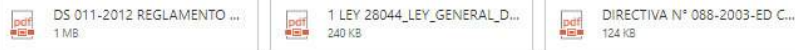
GABI LEÓN SÁNCHEZ
Técnico en Planeamiento
Área de Planificación y Presupuesto
Av. Peru s/n, Urb. Caja de Agua
Telf: 01-459 1135 01- 459 8490 Anexo: 19144 Teléfono: 954987365

DOCUMENTOS CONEI

4



Gabi Leon Sanchez
Vie 05/06/2020 18:11
Para: Soporte ETI



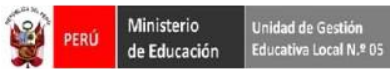
Mostrar los 4 datos adjuntos (2 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - UGEL 05

Hola Carlos,

Remito lo solicitado, base legal sobre los CONEI:

- Ley 28044, Ley General de Educación Art. 69
- DS N° 011-2012 Reglamento de la Ley General de Educación Art.136
- Directiva N° 088-2003 Conformación de los CONEI y Requisitos para el registro del CONEI ante la UGEL.
- Estadística CONEI 2019-2020, en el mes de marzo se ha incluido los 16 CEBAS.

Atte.



GABI LEÓN SÁNCHEZ

Técnico en Planeamiento
Área de Planificación y Presupuesto
Av. Peru s/n, Urb. Caja de Agua
Telf: 01-459 1135 01- 459 8490 Anexo: 19144 Teléfono: 954987365

BASE DE DATOS CONEI

1



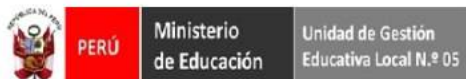
Gabi Leon Sanchez
Mié 24/06/2020 10:48
Para: LUIS ALBERTO LOPEZ ROJAS; Soporte ETI
CC: Danisela Vargas Rengifo y 2 más



Buen día estimado Luis,

Adjunto Base de Datos de las II.EE. Públicas que registran el CONEI de su Institución, la cual me solicito el día de ayer durante la reunión.

Atte.



GABI LEÓN SÁNCHEZ

Técnico en Planeamiento
Área de Planificación y Presupuesto
Av. Peru s/n, Urb. Caja de Agua
Telf: 01-459 1135 01- 459 8490 Anexo: 19144 Teléfono: 954987365

Anexo D: Visión del proyecto

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA EL CONTROL DEL CONEI EN LA UGEL 05 – SAN JUAN DE LURIGANCHO

SICONEI

Versión: 1.0

Fecha:01/11/2019

CONTROL DE VERSIONES					
VERSIÓN #	HECHA POR	REVISIÓN FECHA	APROBADO POR	APROBACIÓN FECHA	RAZÓN
1.0	Mendoza Santos, Carlos Daniel	02-10-2020	U. Lapa A.	15-09-2020	Primera emisión del documento
		02-10-2020	U. Lapa A.	16-10-2020	Entrega final del documento

Se procede a la construcción del documento visión del proyecto el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

VISIÓN DEL PROYECTO

INFORMACION GENERAL:	
Nombre del proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA EL CONTROL DEL CONEI EN LA UGEL 05 – SAN JUAN DE LURIGANCHO
Siglas o código del proyecto	SICONEI
Product Owner	Gabi León Sanchez
Scrum Master	Carlos Daniel Mendoza Santos
Cliente/Usuario	UGEL 05

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO : MOTIVOS, RAZONES, O ARGUMENTOS QUE JUSTIFICAN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

En la UGEL 05 actualmente está en ejecución el proceso administrativo REGISTRO DE CONEI, el cual no cuenta con un sistema que le permita controlar toda la información que ellos manejan en los periodos del proceso, los especialistas del Área de Planificación y Presupuesto han tenido muchos inconvenientes en el control del CONEI, ya que la revisión de la instalación y registro de CONEI de las II.EE se maneja de forma física en gran parte y esto teniendo en cuenta que la UGEL 05 tiene a su jurisdicción más de 230 colegios, muy aparte los directores de las II.EE no realizan ni entregan su instalación y registro de su CONEI en la fechas establecidas por la UGEL 05.

Se espera que con este proyecto se controle toda la información con la que cuenta el proceso de REGISTRO DE CONEI.

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO: METAS HACIA LAS CUALES SE DEBE DIRIGIR EL TRABAJO DEL PROYECTO EN TÉRMINOS DE LA TRIPLE RESTRICCIÓN.

CONCEPTO	OBJETIVOS	CRITERIO DE ÉXITO
1. ALCANCE	<p>Cumplir con la elaboración de los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación de planificación del proyecto. • Actas de reuniones de la presentación de entregables. • Creación y funcionamiento del sistema web de control de conei. • Acta de aceptación y entrega, cierre del proyecto. 	Aprobación de todos los entregables por parte de la especialista Gabi León Sánchez de la UGEL 05.
2. TIEMPO	Concluir el proyecto en el tiempo de la etapa lectiva 21 de julio de 2020.	Cumplir con los tiempos determinados.
3. COSTO	Cumplir con el presupuesto estimado del proyecto.	No exceder el presupuesto del proyecto.

3. ALCANCE DEL PROYECTO: ALCANCES

El alcance del proyecto estará definido por:

Interfaz Inicio.

En esta interfaz encontraremos el login de usuario y el módulo de administrador.

Interfaz principal.

Encontraremos los módulos registros (escuelas, cargos), módulo de miembros y módulo de CONEI

Interfaces secundarias

Encontraremos los módulos de observaciones y módulo de reportes.

4. RIESGOS DEL PROYECTO: RIESGOS
<p>1. No contar con los equipos requeridos para el desarrollo del proyecto.</p> <p>2. No contar con toda la información requerida para el desarrollo del proyecto.</p> <p>3. Dificultades por parte de los usuarios (especialistas y directores) sobre el uso del sistema web.</p>

5. PRESUPUESTO PRELIMINAR DEL PROYECTO		
CONCEPTO		MONTO (\$)
1. PERSONAL		S/ 16,200.00
2. MATERIALES	-	-
3. EQUIPOS		S/ 6,165.00
4. SOFTWARE		S/ 3,770.00
5. OTROS COSTOS		S/ 2,725.30
TOTAL, LÍNEA BASE		S/ 28,860.30
6. RESERVA DE CONTINGENCIA	-	-
7. OTROS COSTOS	-	-
TOTAL, PRESUPUESTO		S/ 28,860.30

6. CRONOGRAMA DE HITOS DEL PROYECTO: DETALLADO	
HITO O EVENTO SIGNIFICATIVO	FECHA PROGRAMADA
1. Sprint 0: Planificación	vie 1/11/19
2. Sprint 1: Modulo de administrador	vie 22/11/19
3. Sprint 2: Modulo de registros	mar 10/12/19
4. Sprint 3: Modulo de miembros	jue 2/01/20
5. Sprint 4: Modulo de CONEI	lun 20/01/20
6. Sprint 5: Modulo de observaciones	lun 24/02/20
7. Sprint 6: Modulo de ficha de CONEI	mié 11/03/20
8. Sprint 7: Modulo de REPORTES	vie 10/04/20
9. Instalación del sistema	vie 15/05/20
10. Pruebas del sistema	mar 19/05/20
11. Subsanación de errores	mar 16/06/20
12. Capacitación y entrega de manuales de usuarios	mar 14/07/20
13. Finalización del proyecto	mar 21/07/20


7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: ¿QUÉ, ¿QUIÉN, ¿CÓMO, ¿DÓNDE y CUÁNDO?
<p>EL proyecto para la UGEL 05, consiste en realizar un sistema web para controlar toda la información del proceso de REGISTRO DE CONEI.</p> <p>El desarrollo del proyecto estará a cargo del estudiante de la Universidad Ciencias y Humanidades de la carrera de Ingeniería de sistemas e información.</p>
8. VISIÓN GLOBAL DEL PROYECTO: ¿QUÉ QUIEREN LOGRAR?
<p>Tener un control de toda la información del proceso de REGISTRO DE CONEI utilizando el sistema web.</p>

Los abajo firmantes reconocen que han revisado la carta de visión proyecto y autorizan y financian el proyecto *Implementación de un Sistema web para el control del CONEI en la UGEL 05 – San Juan de Lurigancho*. cambios en esta acta del proyecto serán coordinados y aprobados por los abajo firmantes o sus representantes designados.

Firmas de aprobación de la Visión del Proyecto



Gabi León Sanchez,
Product Owner



Carlos Daniel Mendoza Santos
Scrum Master

Anexo E: Acta de constitución

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO				
Nombre del proyecto	Implementación de un sistema web para el control del CONEI en la UGEL 05 – San Juan de Lurigancho			
Descripción	Esta investigación tiene como objetivo la implementación de un sistema web que permita controlar la información del proceso de CONEI en la UGEL 05.			
Cliente	Unidad de Gestión Educativa Local N° 05			
Encargado del proyecto	Gabi León Sanchez			
Fecha	1 de noviembre del 2019			
Caso de negocio	Actualmente la UGEL 05 no cuenta con un sistema para mejorar el control de la información del proceso de CONEI, todas sus actividades lo realizan de forma tradicional.			
Recursos Pre asignados	Carlos Daniel Mendoza Santos	Rol	Desarrollador	
Interesados	Unidad de Gestión Educativa Local N° 05			
Requisitos de los Interesados hasta la fecha	El proyecto deberá culminar en la fecha programada.			
	Los planes de prueba de cada sprint implementado deberán ser aprobada en las fechas programadas.			
	El sistema contara con medidas de seguridad de acuerdo a los roles de cada usuario, para mantener segura la información.			
Descripción del producto	El proyecta a entregar será un sistema web.			
	Contará con interfaz fácil de usar para los usuarios.			
	Permitirá el registro de cargos y escuelas.			
	Permitirá el registro de CONEI			
Resumen de cronograma de hitos	Permitirá tener los reportes actualizados para la toma de decisiones.			
	Proceso	Hitos	Inicio	Fin
	Inicio	Planificación del proyecto	1/11/20219	21/11/20219
	Actividad 1	Desarrollo de los sprint	22/11/2019	14/05/2020
	Actividad 2	Capacitaciones	14/07/2020	20/07/2020
Cierre	Finalización del proyecto	21/07/2020	21/07/2020	
Resumen del presupuesto	Recursos Humanos		S/ 16,200.00	
	Recursos Hardware		S/ 6,165.00	
	Recursos Software		S/ 3,770.00	
	Total		S/ 26,135.00	
Riesgo de alto nivel	Incumplimiento de las fechas programadas para la presentación del proyecto.			
	Dificultad por parte de los usuarios para el manejo del sistema.			
	Falta de compromiso para la entrega de la información requerida para la elaboración del sistema.			
Desarrollado por	Carlos Daniel Mendoza Santos			

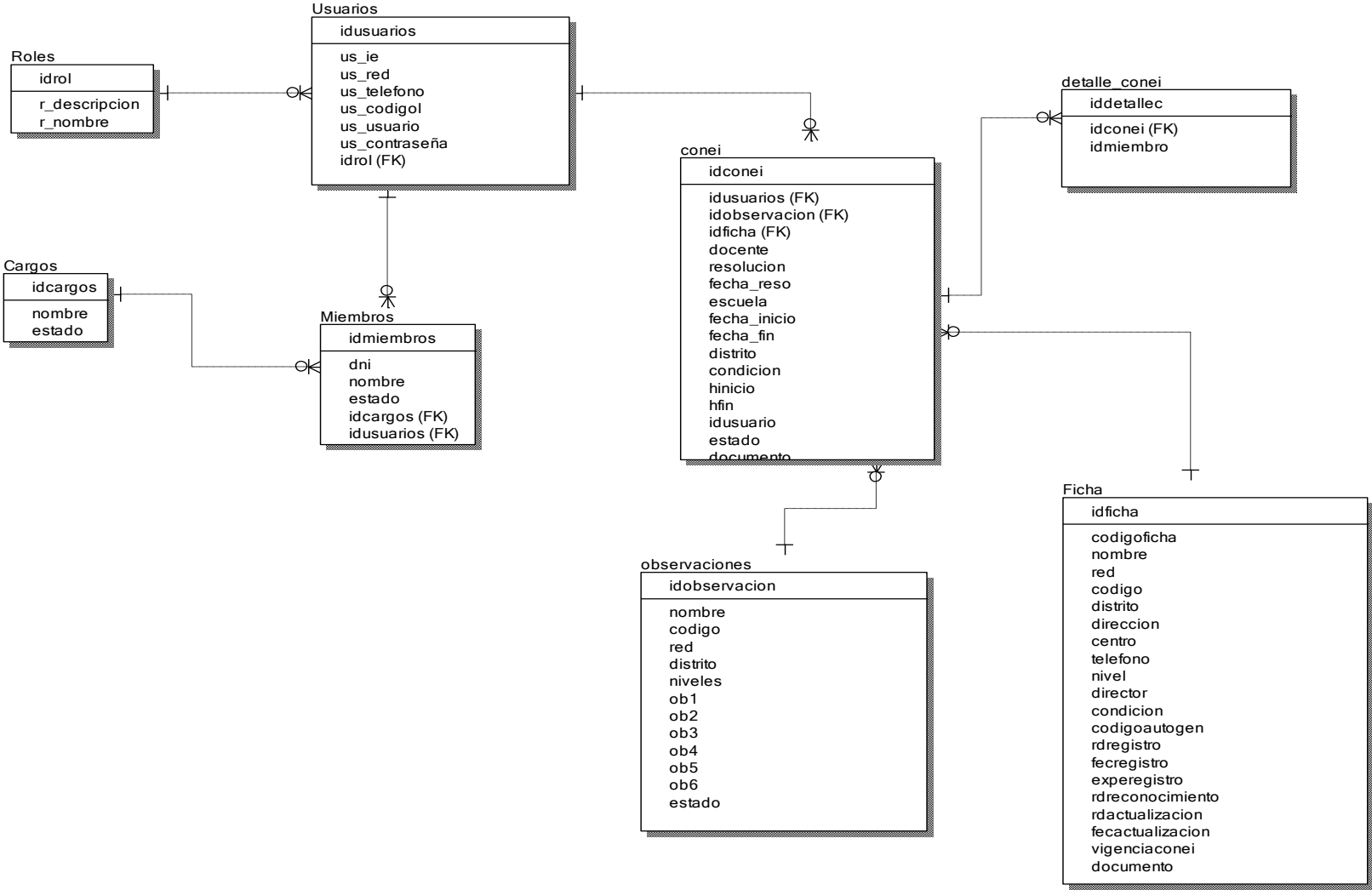
Anexo F: Matriz de investigación

TÍTULO: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA EL CONTROL DEL CONEI EN LA UGEL 05 – SAN JUAN DE LURIGANCHO
TIPO DE INVESTIGACIÓN: APLICADA TECNOLÓGICA

PROBLEMÁTICA	PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVO GENERAL	PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES
<p>El tiempo de registro de CONEI, la generación y entrega de documentos, el acceso a la información para la toma de decisiones del proceso de CONEI.</p> <p>CAUSAS: Falta de un sistema de información que permita agilizar todos los procesos del CONEI.</p>	<p>¿Cómo se podrá mejorar los procesos y controlar la información de CONEI en la UGEL 05-SJL?</p>	<p>Implementar un sistema web para el control de la información del CONEI en la UGEL 05-SJL.</p>	<p>P.E.1: ¿Cómo se podrá mejorar los registros de información del CONEI en la UGEL 05?</p>	<p>O.E.1: Implementar el módulo de registros de CONEI.</p>	<p>Acc 1 – O.E. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> · Reconocer los datos a registrar. <p>Acc 2 – O.E. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> · Modelar, evaluar y crear tablas relacionadas. <p>Acc 3 – O.E. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> · Crear algoritmos de validación para el módulo de registro de CONEI.
			<p>P.E.2: ¿Cómo se podrá mejorar la generación de las fichas de registro de CONEI en la UGEL 05?</p>	<p>O.E.2: Implementar el módulo de ficha de actualización de CONEI.</p>	<p>Acc 1 – O.E. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> · Reconocer los datos a registrar. <p>Acc 2 – O.E. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> · Modelar, evaluar y crear tablas relacionadas. <p>Acc 3 – O.E. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> · Crear algoritmos de validación para el módulo de ficha de actualización de CONEI.
			<p>P.E.3: ¿Cómo se podrá monitorear la información del CONEI en la UGEL 05?</p>	<p>O.E.3: Implementar el módulo de reportes de CONEI para el usuario final.</p>	<p>Acc 1 – O.E. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> · Analizar los datos a generar. <p>Acc 2 – O.E. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> · Modelar, evaluar y crear tablas relacionadas. <p>Acc 3 – O.E. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> · Crear algoritmos de validación para el módulo de reportes de CONEI.

MARCO TEORICO	DESARROLLO	EVALUACIÓN	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
M.T. Acc 1 – O.E. 1 Conocer de los formatos de registro de CONEI.	Diseño del flujograma de la situación actual a investigar.	El sistema está en la capacidad de registrar los datos de CONEI de las II.EE, permitiendo realizar una búsqueda de los miembros que van a pertenecer a dicho registro.	Se diseño el módulo de registro de CONEI, para facilitar el registro de CONEI de las II.EE.	Se recomienda que el usuario ingrese correctamente sus datos y seleccione a los miembros correspondientes que formaran parte de su registro de CONEI.
M.T. Acc 2 – O.E. 1 Definir el modelo entidad relación para el diseño de la base de datos.	Modelo entidad relación de la base de datos para el módulo de registro de CONEI.			
M.T. Acc 3 – O.E. 1 Elaboración de prototipos para el módulo registro de CONEI.	Desarrollo del módulo de registro de CONEI.			
M.T. Acc 1 – O.E. 2 Conocer de los formatos de las fichas de actualización de CONEI	Diseño del flujograma de la situación actual a investigar.	El sistema está en la capacidad de generar fichas de actualización de CONEI, generando un documento con los datos previamente registrados y validados.	Se diseño el módulo de ficha de actualización, para facilitar la generación de fichas de actualizaciones de CONEI de las I.EE	Se recomienda realizar las verificaciones y validaciones correspondientes de los registros de CONEI de las II.EE para una correcta generación de la ficha de actualización.
M.T. Acc 2 – O.E. 2 Definir el modelo entidad relación para el diseño de la base de datos.	Modelo entidad relación de la base de datos para el módulo de ficha de actualización de CONEI.			
M.T. Acc 3 – O.E. 2 Elaboración de prototipos para el módulo de ficha de actualización de CONEI.	Desarrollo del módulo de ficha de actualización de CONEI.			
M.T. Acc 1 – O.E. 3 Conocer los formatos del módulo de reportes de CONEI.	Diseño del flujograma de la situación actual a investigar.	El sistema está en la capacidad de generar reportes de información, del proceso de CONEI.	Se diseño el módulo de reportes, para facilitar la generación de reportes de información para la toma de decisiones del proceso de CONEI.	Se recomienda realizar los filtros correspondientes a los reportes para obtener una información precisa para los usuarios.
M.T. Acc 2 – O.E. 3 Definir el modelo entidad relación para el diseño de la base de datos.	Modelo entidad relación de la base de datos para el módulo de reportes de CONEI.			
M.T. Acc 3 – O.E. 3 Elaboración de prototipos para el módulo de reportes de CONEI.	Desarrollo del módulo de reportes de CONEI.			

Anexo G: Modelo de base de datos



Anexo H: Modelo de actas de entrega de sprint



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Área de
Planificación y
Presupuesto

Equipo de
Planeamiento y
Presupuesto



ACTA DE ENTREGA SPRINT N° 01-UGEL.05-APP-ETI

ACTA DE ENTREGA	FECHA: 09/12/2020	HORA INICIO: 3:30 pm HORA TERMINO: 5:00 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Aprobación del módulo de administrador del sistema de Registro de CONEI.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Mendoza Santos	Desarrollador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la entrega del módulo de administrador del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 3:30 pm, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Tecnología de la Información realiza la entrega módulo de administrador del sistema de Registro de CONEI, para su pronto despliegue y publicación a la especialista encargada del sistema Gabi León Sánchez. Siendo las 5:00 pm, se dio por concluido la reunión.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores personas

ACTA DE ENTREGA SPRINT N° 02-UGEL.05-APP-ETI

ACTA DE ENTREGA	FECHA: 01/01/2020	HORA INICIO: 09:30 am HORA TERMINO: 11:30 am	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Aprobación del módulo de registros del sistema de Registro de CONEI.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Mendoza Santos	Desarrollador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la entrega del módulo de registros del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 09:30 am, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Tecnología de la Información realiza la entrega módulo de registros del sistema de Registro de CONEI, para su pronto despliegue y publicación a la especialista encargada del sistema Gabi León Sánchez. Siendo las 11:30 am, se dio por concluido la reunión.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores personas

ACTA DE ENTREGA SPRINT N° 03-UGEL.05-APP-ETI

ACTA DE ENTREGA	FECHA: 17/01/2020	HORA INICIO: 3:30 pm HORA TERMINO: 5:00 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Aprobación del módulo de miembros del sistema de Registro de CONEI.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Mendoza Santos	Desarrollador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la entrega del módulo de miembros del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 3:30 pm, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Tecnología de la Información realiza la entrega módulo de miembros del sistema de Registro de CONEI, para su pronto despliegue y publicación a la especialista encargada del sistema Gabi León Sánchez. Siendo las 5:00 pm, se dio por concluido la reunión.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



PERÚ

Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N.º 05Área de
Planificación y
PresupuestoEquipo de
Planeamiento y
Presupuestomejor
educación
mejores
peruianos**ACTA DE ENTREGA SPRINT N° 04-UGEL.05-APP-ETI**

ACTA DE ENTREGA	FECHA: 21/02/2020	HORA INICIO: 3:30 pm HORA TERMINO: 5:00 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Aprobación del módulo de CONEI del sistema de Registro de CONEI.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Mendoza Santos	Desarrollador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la entrega del módulo de CONEI del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 3:30 pm, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Tecnología de la Información realiza la entrega módulo de CONEI del sistema de Registro de CONEI, para su pronto despliegue y publicación a la especialista encargada del sistema Gabi León Sánchez. Siendo las 5:00 pm, se dio por concluido la reunión.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETIGABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPPCARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores personas

ACTA DE ENTREGA SPRINT N° 05-UGEL.05-APP-ETI

ACTA DE ENTREGA	FECHA: 10/03/2020	HORA INICIO: 3:30 pm HORA TERMINO: 5:00 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Aprobación del módulo de observaciones del sistema de Registro de CONEI.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Mendoza Santos	Desarrollador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la entrega del módulo de observaciones del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 3:30 pm, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Tecnología de la Información realiza la entrega módulo de observaciones del sistema de Registro de CONEI, para su pronto despliegue y publicación a la especialista encargada del sistema Gabi León Sánchez. Siendo las 5:00 pm, se dio por concluido la reunión.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores personas

ACTA DE ENTREGA SPRINT N° 06-UGEL.05-APP-ETI

ACTA DE ENTREGA	FECHA: 09/04/2020	HORA INICIO: 3:30 pm HORA TERMINO: 5:00 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Aprobación del módulo de Ficha de CONEI del sistema de Registro de CONEI.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Mendoza Santos	Desarrollador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la entrega del módulo de Ficha de CONEI del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 3:30 pm, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Tecnología de la Información realiza la entrega módulo de Ficha de CONEI del sistema de Registro de CONEI, para su pronto despliegue y publicación a la especialista encargada del sistema Gabi León Sánchez. Siendo las 5:00 pm, se dio por concluido la reunión.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores personas

ACTA DE ENTREGA SPRINT N° 07-UGEL.05-APP-ETI

ACTA DE ENTREGA	FECHA: 14/05/2020	HORA INICIO: 3:30 pm HORA TERMINO: 5:00 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Aprobación del módulo de reportes del sistema de Registro de CONEI.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Mendoza Santos	Desarrollador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la entrega del módulo de reportes del sistema de Registro de CONEI.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 3:30 pm, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Tecnología de la Información realiza la entrega módulo de reportes del sistema de Registro de CONEI, para su pronto despliegue y publicación a la especialista encargada del sistema Gabi León Sánchez. Siendo las 5:00 pm, se dio por concluido la reunión.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR

Anexo I: Modelo de acta de capacitación



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación empieza por nosotros

ACTA DE CAPACITACIÓN-UGEL.05-APP-EPP

ACTA DE CAPACITACIÓN	FECHA: 14/07/2020	HORA INICIO: 3:30 pm HORA TERMINO: 5:00 pm	LUGAR: Auditorio Institucional – UGEL 05
OBJETIVO DE LA CAPACITACION: Capacitar sobre el uso del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE., de la jurisdicción de la UGEL 05.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Mendoza Santos	Desarrollador	x	
Directores de la jurisdicción de la UGEL 05		X	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la capacitación sobre el uso del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 3:30 pm, en el auditoria institucional de la UGEL 05, se dio inicio a la capacitación sobre el uso del aplicativo. El Equipo de Tecnología de la Información realiza la capacitación sobre el uso Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE., presentando los módulos correspondientes para cada usuario: <ul style="list-style-type: none"> <u>Para los directores:</u> <ul style="list-style-type: none"> Acceder al sistema. Acceder y utilizar las funcionalidades del módulo de miembros. Acceder y utilizar las funcionalidades del módulo de CONEI. Acceder y utilizar las funcionalidades del módulo de Observaciones. <u>Para los administradores del aplicativo:</u> <ul style="list-style-type: none"> Acceder al sistema Acceder y utilizar las funcionalidades del módulo de registros. Acceder y utilizar las funcionalidades del módulo de miembros. Acceder y utilizar las funcionalidades del módulo de CONEI. Acceder y utilizar las funcionalidades del módulo de observaciones. Acceder y utilizar las funcionalidades del módulo de ficha de CONEI. Acceder y utilizar las funcionalidades del módulo de reportes. Acceder y utilizar las funcionalidades del módulo de administrador. El Equipo de Tecnología de la Información realiza el cierre de la capacitación sobre el uso Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE., respondiendo las consultas de los usuarios. Siendo las 5:00 pm, se dio por concluido la capacitación.

Nº	ACUERDOS/COMPROMISOS
1	Enviar los manuales de usuario sobre el uso del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II.EE.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR

Anexo J: Modelo de acta final de desarrollo y entrega del sistema



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Área de
Planificación y
Presupuesto

Equipo de
Planeamiento y
Presupuesto

mejor
educación
mejores
peruianos

ACTA FINAL DE DESARROLLO DEL APLICATIVO -UGEL.05-APP-EPP

ACTA FINAL	FECHA: 21/07/2020	HORA INICIO: 3:30 pm HORA TERMINO: 5:00 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Presentar el desarrollo final del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE. de la jurisdicción de la UGEL 05.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Mendoza Santos	Desarrollador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la presentación del desarrollo final del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 3:30 pm, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Tecnología de la Información realiza la presentación del desarrollo final del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE con todos los requerimientos solicitados en las anteriores actas de reunión. El Equipo de Planeamiento y Presupuesto realiza la aprobación del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE verificando todos los requerimientos solicitados en las actas de reunión anteriores. Siendo las 5:00 pm, se dio por concluido la reunión.

Nº	ACUERDOS/COMPROMISOS
1	Realizar el acta de entrega del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05

Área de Planificación y Presupuesto

Equipo de Planeamiento y Presupuesto

mejor educación mejores profesiones

ACTA DE ENTREGA DEL APLICATIVO -UGEL.05-APP-EPP

ACTA DE ENTREGA	FECHA: 21/07/2020	HORA INICIO: 3:30 pm HORA TERMINO: 5:00 pm	LUGAR: Área de Planificación y Presupuesto
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Entrega del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE. de la jurisdicción de la UGEL 05.			

CONVOCADOS / ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTIO	
		SI	NO
Gabi León Sánchez	Técnico del EPP	x	
Luis Alberto López Rojas	Coordinador ETI	x	
Carlos Mendoza Santos	Desarrollador	x	

AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la entrega del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II.EE.

DESARROLLO DE LA AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Siendo las 3:30 pm, en las instalaciones del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 05, se dio inicio a la reunión. El Equipo de Tecnología de la Información realiza la entrega del Aplicativo para el Registro de los CONEI de las II. EE. para su pronto despliegue y publicación a la especialista encargada del sistema Bach. Gabi León Sánchez. Siendo las 5:00 pm, se dio por concluido la reunión.

En constancia firman:

LUIS A. LÓPEZ ROJAS
COORDINADOR DEL ETI

GABI LEON SANCHEZ
TÉCNICO DEL EPP

CARLOS D. MENDOZA SANTOS
DESARROLLADOR

Anexo K: Costo de proyecto dentro de la institución

1. ANALISIS DE COSTO Y BENEFICIO

En este anexo se comprenderá los recursos y costos necesarios para lograr el desarrollo e implementación del sistema dentro de la institución.

1.1 Costos de recursos humanos

En esta sección se calcularán los costos del personal que formará parte del desarrollo del sistema durante el tiempo establecido.

Tabla 83. Costo por recursos humanos - anexo K

Actividad	Cantidad de personas	Tiempo	Precio por tiempo	Total
Programador	1	9 meses	S/ 1,800.00	S/ 16,200.00
Costo total de recursos humanos				S/ 16,200.00

En la tabla 82 se observa la cantidad de personas y el precio por tiempo para el desarrollo del sistema.

1.2 Costos de recursos de *hardware*

En esta sección se calcularán los costos de recursos de *hardware* utilizados para el desarrollo del sistema durante el tiempo establecido.

Tabla 84. Costos por recursos de hardware - anexo K

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
PC Intel Core i5-7700 3.6GHz 8Cache Memoria RAM: 8GB DDR4 Disco Duro: 1TB 7200 RPM	1	S/ 5,150.00	S/ 5,150.00
Pantalla: LED Samsung 24 FULL HD	1	S/ 850.00	S/ 850.00
Mouse Logitech G G203 8000	1	S/ 125.00	S/ 125.00
Teclado Logitech k120	1	S/ 40.00	S/ 40.00
Servidor	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Fotocopiadora Xerox WorkCentre 5335	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Costo total de recursos de <i>hardware</i>			S/ 6,165.00

En la tabla 83 se observa los costos de recursos *hardware* utilizados para el desarrollo del sistema.

1.3 Costos de recursos de *software*

En esta sección se calcularán los costos de recursos de *software* utilizados para el desarrollo del sistema durante el tiempo establecido.

Tabla 85. Costos por recursos de *software* - anexo K

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
Windows 10	1	S/ 650.00	S/ 650.00
Antivirus	1	S/ 450.00	S/ 450.00
Office 365	1	S/ 950.00	S/ 950.00
PHP 7.1	1	S/ 0.00	S/ 0.00
MySQL	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Sublime Text 3	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Xampp 7.2	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Bootstrap 3	1	S/ 0.00	S/ 0.00
JavaScript	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Codelgniter	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Visual Studio Code	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Dominio	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Hosting VPS	1	S/ 0.00	S/ 0.00
Costo total de recursos de <i>software</i>			S/ 2,050.00

En la tabla 84 se observa los costos de recursos de *software*, la mayoría no cuentan con un costo ya que son de uso libre y otros *softwares* con costos fueron utilizados para el desarrollo del sistema.

1.4 Otros gastos

En esta sección se calcularán los costos de otros recursos utilizados para el desarrollo del sistema durante el tiempo establecido.

Tabla 86. Costos por otros gastos - anexo K

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
Servicio de Internet	9 meses	S/ 291.70	S/ 2,625.30
Hoja Bond A4	2 millares	S/ 50.00	S/ 100.00
Costo total de otros gastos			S/ 2,725.30

En la tabla 85 se observa los costos de otros gastos que fueron utilizados en el desarrollo del sistema, entre ellos el servicio de internet y las hojas bond A4 (impresión de resoluciones directorales y fichas de CONEI).

Tabla 87. Consolidado de costos de desarrollo - anexo K

Descripción	Total
Costo de recursos humanos	S/ 16,200.00
Costo de recursos hardware	S/ 6,165.00
Costo de recursos de software	S/ 3,770.00
Costo de implementación	S/ 5,428.06
Costo de otros gastos	S/ 2,725.30
Total	S/ 32,568.36

En la tabla 86 se observa el resumen general de los costos utilizados para el desarrollo del sistema.

Anexo L: Manual del usuario

Se adjunta el manual general del usuario el cual consta de 15 hojas.



SISTEMA DE CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Manual de Usuario

Autor: Carlos Daniel Mendoza Santos

Versión: 01.00

Fecha: 13/03/2020

HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Proyecto	REGISTRO DE CONSEJOS EDUCATIVOS INSTITUACIONALES		
Entregable	Manual de Usuario		
Autor	Carlos Daniel Mendoza Santos		
Versión/Edición	01.00	Fecha Versión	13/03/2020
		Nº Total de Páginas	15

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Fecha del Cambio
01.00	Versión Inicial	Carlos Daniel Mendoza Santos	13/03/2020

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

Objetivo

El presente documento tiene como objetivo servir al usuario, como herramienta básica para el manejo operativo del Sistema de Registro de los Consejos Educativos Institucionales de las II.EE. Públicas de la jurisdicción de la UGEL 05.

Alcance

El presente documento tiene como alcance a los directores de las II.EE. Públicas quienes son responsables de reconocer a los Consejos Educativos Institucionales y registrarlos ante la Unidad de Gestión Educativa Local 05.

Funcionalidad

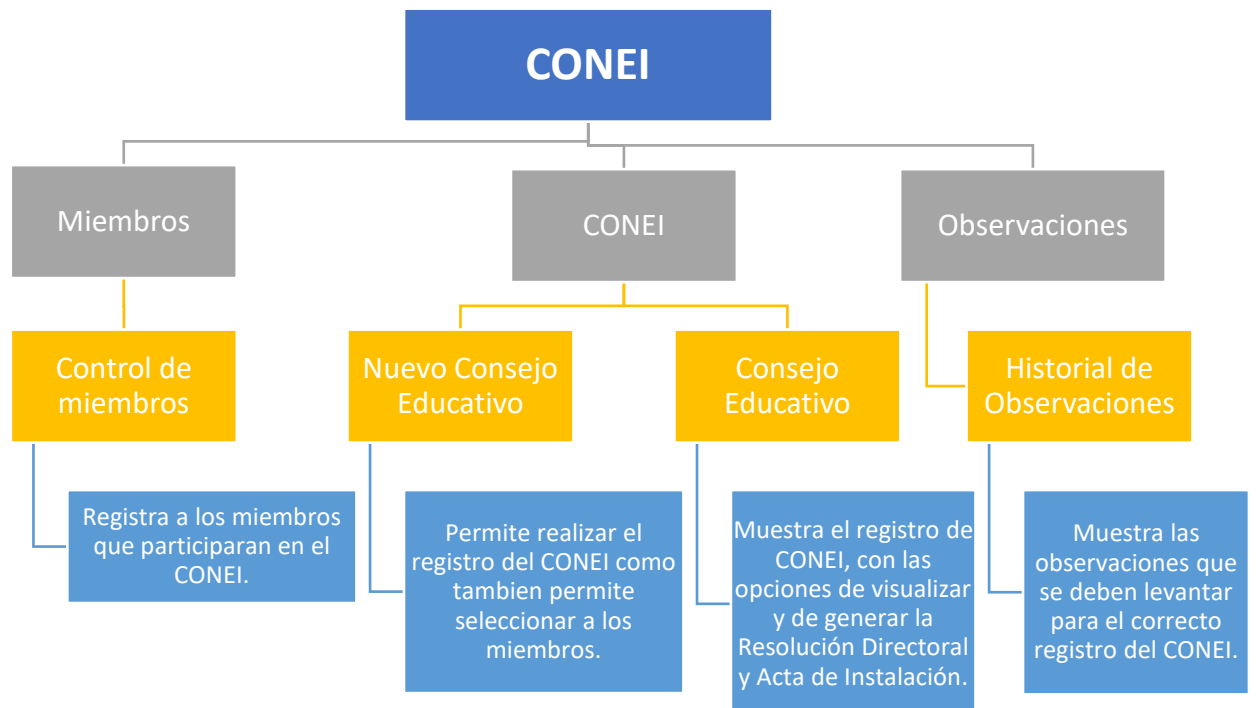
El sistema en su versión V1.0 cuenta con 03 módulos los cuales son:

1. Módulo de Registros de Miembros que fueron elegidos como representantes del CONEI de su Institución, a su vez cuenta con la opción de modificar los registros y cambiar el estado de los miembros.
2. Módulo de Registro de Nuevo CONEI, el director deberá ingresar datos de la I.E. entre otros, con las opciones modificar y generar PDF.
3. Módulo de Historial de Observaciones, de encontrarse inconsistencias en el registro el especialista administrador del sistema podrá realizar observaciones el cual será devuelto por sistema para que el director de la I.E. levante dichas observaciones.

De no realizarse observaciones el paso anterior será obviado y la aprobación será del registro será inmediata. El director podrá generar la Resolución Directoral y Acta de Instalación en formato PDF.

MAPA DEL SISTEMA

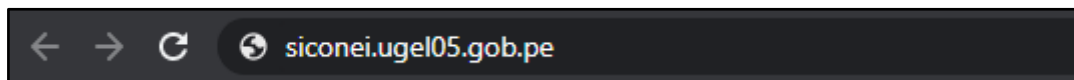
Modelo Lógico



Navegación

Para la navegación es necesario ingresar a la siguiente dirección web:

<http://siconei.ugel05.gob.pe/>



FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

En esta sección se describirá la interfaz gráfica con las principales características de la aplicación.

Subsistema: Login

Corresponde a la autenticación de usuarios en el sistema de Registro de Consejo Educativo Institucional.

Aquí se requiere un usuario y contraseña para iniciar sesión.

* El **usuario** y la **contraseña** vendría hacer el “**código local**” de cada I.E.

Pantalla: Login



SISTEMA DE REGISTRO DE
CONSEJO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL

usuario contraseña

INGRESAR

Mensajes de error

- Posibles mensajes de error al intentar logearse.

usua **Ingresar usuario !**

con **Ingresar contraseña !**

- Mensaje se activa al ingresar un usuario o contraseña que no está registrado en el sistema.

El usuario y/o contraseña son incorrectos

Miembros: Control de Miembros

Corresponde al registro y control de todos los miembros participantes del CONEI.

Se tiene que realizar el registro de los miembros correctamente ya que luego serán llamados en el módulo de CONEI.

Pantalla: Registro

- Digitar el DNI para que el sistema automáticamente cargue los datos completos del miembro (para menores de edad se deberá digitar los Nombres y Apellidos).
- Seleccionar el cargo del miembro.
- Finalmente, Guardar.

Usuarios Nuevo

DNI:

Nombres y Apellidos:

Cargo:

Cargo:

- Seleccionar cargo
- Seleccionar cargo
- Director presidente
- Subdirector De Primaria
- Subdirector De Secundaria
- Subdirector De Caba
- Docente Inicial
- Docente Primaria
- Docente Secundaria
- Docente De Educación
- Docente De Caba
- Auxiliar De Educación
- Personal Administrativo
- Padre De Familia
- Estudiante
- Ex-Alumno
- Comunidad
- Alumnos

Pantalla: Listado

- Luego de registrar a los miembros, el sistema mostrará el registro realizado con 3 opciones (Modificar, Desactivar y Buscar).

Miembros Estado

Mostrar: 10 registros por página

DNI	Nombres	Cargo	Estado
42837770	JOSE ANTONIO PIMENTA PIMENTA	Personal Administrativo	Activo
74328862	CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	Subdirector De Primaria	Activo

Mostrando registros de 1 al 2 de un total de 2 registros

Opción de Buscar

Opción de Modificar

Opción de Desactivar

Pantalla: Modificar

- Luego de seleccionar el registro a modificar, el sistema nos permite realizar una modificación de tan solo el cargo del miembro.

Miembros Editar

DNI: **Campo bloqueado**

Nombres: **Campo bloqueado**

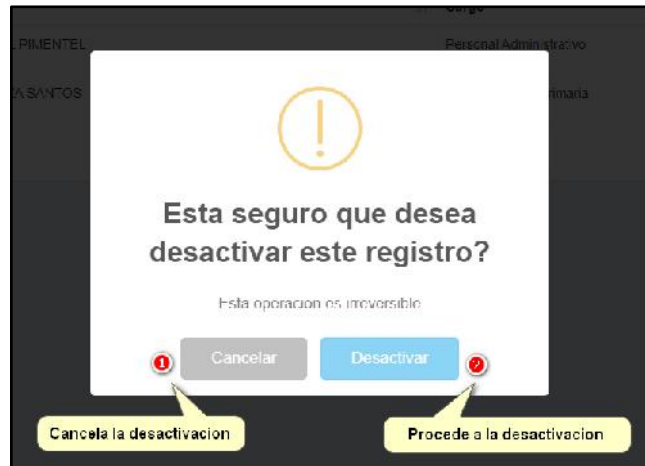
Cargo: **Seleccionar cargo a modificar**

Cargo:

- Subdirector De Primaria
- Director presidente
- Subdirector De Primaria
- Subdirector De Secundaria
- Subdirector De Caba
- Docente Inicial
- Docente Primaria
- Docente Secundaria
- Docente De Educación
- Docente De Caba
- Auxiliar De Educación
- Personal Administrativo
- Padre De Familia
- Estudiante
- Ex-Alumno
- Comunidad
- Alumnos

Pantalla: Desactivar

- Luego de registrar a los miembros, el sistema permitirá desactivar aquellos que no continuarán como miembros del CONEI.



- Luego de haber desactivado un registro de CONEI, el sistema cambia de estado al registro colocándolo como “desactivado”.

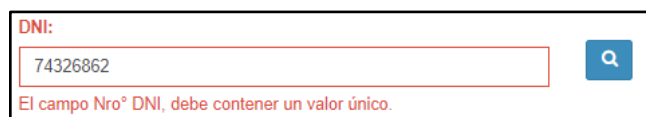


Mensajes de error

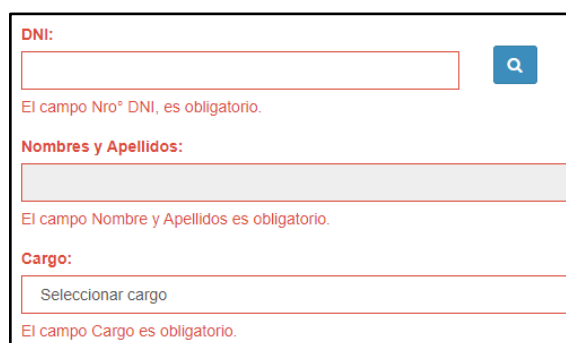
- Se presenta cuando el dato de un DNI no ha sido encontrado correctamente.



- Se presenta cuando el DNI ya ha sido registrado.



- Se presenta cuando se presiona el botón de “Guardar” y los campos no están completados.



CONEI: Nuevo Consejo Educativo Institucional

Corresponde al registro y control de los Consejos Educativos Institucionales.

Se tiene que realizar el registro del Consejo Educativo Institucional correctamente, ya que luego el sistema va permitir generar la “Resolución Directoral” y el “Acta de Instalación”.

Pantalla: Registro

- Digitar el número correlativo de la Resolución Directoral.
- Seleccionar la fecha de emisión de la Resolución Directoral.
- Digitar nombre completo del director(a).
- Seleccionar la condición del director(a).
- Digitar número/nombre de la I.E. y seleccionarlo.
- El distrito se completará automáticamente de acuerdo a la I.E. seleccionada.
- Seleccionar la fecha de inicio y fin de la Vigencia del CONEI.
- Seleccionar la hora de inicio y fin del Acta de Instalación del CONEI.
- Finalmente, Guardar.

Pantalla: Listado

- Luego de registrar el CONEI, el sistema mostrará el registro realizado con 2 opciones (Visualizar y Buscar).

#	Resolución	Responsable	Condición	Fecha Resolución	Escuela	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones
1	10-2020-UE-RES-DI-VH	CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	Presidente (a)	2020-02-05	FE Y ALEJANDRA N° 052	2020-02-10	2022-02-10	[Visualizar] [Buscar]

INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE CONEI		
"Año de la Universalización de la Salud"		
DATOS REGISTRADOS	I.E DATOS	
Resolución: 19-2020-DIE-NSDF-VH-	I.E: FE Y ALEGRÍA N° 032	
Fecha Resolución: 2020-02-05	Director: CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	
Fecha Inicio: 2020-02-10	Distrito: San Juan de Lurigancho	
Fecha Fin: 2022-02-10	Condición: Nombrado (a)	
Hora de Inicio: 09:40 AM		
Hora de Fin: 04:00 PM		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	N° D.N.I
CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	Director-Presidente	74326862
JOSE ANTONIO PIMENTEL PIMENTEL	Personal Administrativo	43837778

Pantalla: Modificar

Para esta etapa, el Administrador del sistema activará previo registro del módulo de Observaciones.

- Luego de seleccionar el registro a modificar, el sistema permitirá modificar todos los campos, así como ingresar o eliminar miembros de la tabla de CONEI.

Historial de Conei Listado

Mostrar: 10 registros por página

Opción de modificar Buscar Buscar registros

#	Resolución	Responsable	Condición	Fecha Resolución	Escuela	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones
1	19-2020-DIE-NSDF-VH-	CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	Nombrado (a)	2020-02-05	FE Y ALEGRÍA N° 032	2020-02-10	2022-02-10	

Mostrando registros de 1 al 1 de un total de 1 registros.

Anterior 1 Siguiente

Conei Editar

Resolución: **Fecha Resolución:** **Nombre del Director:** **Condición del Director(a):**

I.E.: **Distrito:**

Fecha de Vigencia: **Fecha Inicio:** **Fecha Fin:** **Hora para el Acta de Instalación:** **Hora de Inicio:** **Hora de Término:**

Miembro:

Miembro:

Nombre y Apellido	Cargo	DNI	Opciones
CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	Director-Presidente	74326862	
JOSE ANTONIO PIMENTEL PIMENTEL	Personal Administrativo	43837778	

Pantalla: Generación de Archivo PDF

En esta etapa para Generar el Archivo PDF, el Administrar del sistema activará el archivo previa revisión de la información registrada.

- Luego de seleccionar la opción Generar Archivo PDF, el sistema descargará el Archivo PDF, dónde se visualizará la **Resolución Directoral y Acta de Instalación**, con la información registrada.

Historial de Conei Listado

Mostrar: 10 registros por página

Opción de Generar Archivo PDF Buscar Buscar registros

#	Resolución	Responsable	Condición	Fecha Resolución	Escuela	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones
1	19-2020-DIE-NSDF-VH-	CARLOS DANIEL MENDOZA SANTOS	Nombrado (a)	2020-02-05	FE Y ALEGRÍA N° 032	2020-02-10	2022-02-10	

Mostrando registros de 1 al 1 de un total de 1 registros.

Anterior 1 Siguiente

Ministerio de la Educación de la Salud

Resolución Directoral N° 19-2020-UE-NGDI-VH-

San Juan de Lurigancho, 16 de febrero del 2020

Visto, los documentos que se adjuntan,

CONSIDERANDO

Que la Ley N° 28044, Ley General de Educación, Artículo 79° establece que el Consejo Educativo Institucional es un órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana.

Que, por Decreto Supremo N° 023-2003-LU, se conforman los Consejos Educativos Regionales de Educación, los Consejos Educativos Locales de Educación y los Consejos Educativos Institucionales, integrados por representantes designados de conformidad con lo establecido por la Ley General de Educación N° 28044, la Ley N° 28044, la Ley N° 28044 y la Ley N° 28044.

Que según Directiva N° 003-2003-VMGL dispone que los Consejos Educativos Institucionales, debidamente reconocidos por los directores de las Instituciones Educativas, se inscribirán en el Libro de Registro de la Unidad de Gestión Educativa Local, cumpliendo con los requisitos establecidos en dicha directiva.

Que la Dirección de la FE Y ALEGRÍA N° 032 ha tenido conocimiento de los representantes de los diferentes establecimientos del Consejo Educativo Institucional. Que, emitido en la Ley N° 28044, su reglamento D.D. N° 011-2012-ED, D. S. N° 023-2003-ED, R.M. Nro. 0853-2003-ED, Directiva No. 003-2003-VMGL.

SE RESUELVE:

Art. 1°.- RECONOCER a los miembros del CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL de la FE Y ALEGRÍA N° 032, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia de Lima, departamento de Lima, de la siguiente manera:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	N° D.N.I
CARLOS DANIEL MENDOZA SANTIUS	Director/Presidente	74536822
JOSÉ ANTONIO FIMONTEL FIMONTEL	Personal Administrativo	43837778

Art. 2°.- La vigencia del Consejo Educativo Institucional es del 10 de febrero del 2020 hasta el 10 de febrero del 2022.

Art. 3°.- El Consejo Educativo Institucional cumplirá las funciones de órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana.

Art. 4°.- El cargo de cada miembro del Consejo Educativo Institucional, una copia de la presente Resolución Directoral.

Art. 5°.- Remitir una copia autenticada de la presente Resolución a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05-DUGEA.

Regístrese y comuníquese.

CARLOS DANIEL MENDOZA SANTIUS
DIRECTOR FE Y ALEGRÍA N° 032

Acta de Instalación del Consejo Educativo Institucional
FE Y ALEGRÍA N° 032

Siendo las 09:40 AM del 10 de febrero del 2020 y en el distrito San Juan de Lurigancho, provincia Lima, departamento Lima, en la dirección de la Institución Educativa nos reunimos los señores:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	N° D.N.I
CARLOS DANIEL MENDOZA SANTIUS	Director/Presidente	74536822
JOSÉ ANTONIO FIMONTEL FIMONTEL	Personal Administrativo	43837778

Esta reunión se realiza con la finalidad de llevar a cabo la instalación del Consejo Educativo Institucional y empezar a trabajar oportunamente, cumplir con las funciones establecidas en la Ley General de Educación N° 28044, D. S. Nro. 023-2003-ED, Reglamento Ministerial Nro. 0853-2003-ED y la Directiva Nro. 003-2003-VMGL. Con el fin de mejorar la gestión de la Institución Educativa y participar en ella, proponiendo y resolviendo las principales situaciones que afectan a cada uno de los establecimientos que representamos.

El Director de la Institución Educativa Presidente del Consejo Educativo Institucional, ha leído de la Resolución Directoral de reconocimiento del CONEI y procedo a instalar el CONEI.

La presente instalación queda confirmada con las firmas de los miembros de CONEI y en su funcionamiento según R.D. N° 19-2020-UE-NGDI-VH.

Los miembros del Consejo Educativo Institucional juramentan el cargo que integran del Consejo Educativo Institucional de la FE Y ALEGRÍA N° 032, del distrito de San Juan de Lurigancho, provincia Lima, departamento Lima, quedando de esta manera instalado y comienza la vigencia del Consejo Educativo Institucional es de 10 de febrero del 2020 hasta el 10 de febrero del 2022.

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	N° D.N.I	FIRMA
CARLOS DANIEL MENDOZA SANTIUS	Director/Presidente	74536822	
JOSÉ ANTONIO FIMONTEL FIMONTEL	Personal Administrativo	43837778	

Siendo las 04:00 PM del mismo día se dio por terminada la reunión firmando los presentes, en señal de conformidad.

Mensajes de error

- Se presenta cuando se presiona el botón de “Guardar” y los campos no están completados.

Resolución:

El campo Resolución es obligatorio.

Nombre del Director:

El campo Nombre del Director es obligatorio.

I.E.:

El campo I.E es obligatorio.

Distrito de la I.E:

El campo Distrito es obligatorio.

Fecha Inicio:

El campo Fecha de Inicio es obligatorio.

Fecha Fin:

El campo Fecha Fin es obligatorio.

Observaciones: Historial de Observaciones

Corresponde al historial de observaciones, registrado por el especialista encargado de administrar el sistema.

Al registrar su CONEI, el especialista encuentra algún error, este tendrá que registrarlo en el Historial de Observaciones, para luego hacer la activación de la Opción de Modificar su registro de CONEI.

Pantalla: Listado

- Luego de registrar el CONEI, el sistema mostrará el registro realizado con 2 opciones (Visualizar y Buscar).



Observaciones | Historial

HISTORIAL DE LAS OBSERVACIONES DE CONEI

Modo: 10 registros por página

Buscar: Buscar registro

#	Nombre	Red	Código Local	Distrito	Nivel	Obs 1	Obs 2	Obs 3	Obs 4	Obs 5	Obs 6
1	I.E.T.P. SACRADA FAMILIA	11	320453	San Juan de Lurigancho	L0	Problemas con la fecha de vigencia del registro de conei.	Problema con la fecha de resolución registrada.				

Mostrando registros de 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Opción de buscar

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Puedo registrar varios miembros?

El sistema no tiene límite de registro de miembros, el número de los miembros debe ser de acuerdo al Reglamento Interno de la I.E. según el Art. 136 del Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.

¿Un miembro puede estar registrado en el CONEI de diferentes II.EE??

No, el sistema no permite registrar a un miembro dos veces.

¿Tengo que completar todos los datos para el registro de CONEI?

Si, todos los datos son obligatorios.

¿El aplicativo genera la Resolución Directoral y Acta de Instalación?

Si, para que el sistema genere la Resolución Directoral y Acta de Instalación debe registrarse correctamente todos los campos del sistema y recibir la notificación de activación del Administrador del sistema.

¿Si ya registré un CONEI, puedo registrar otro?

No, el registro de CONEI es solo una vez, luego tiene opciones para modificar siempre y cuando el Administrador del sistema lo haya activado.

¿Puedo eliminar mi registro de CONEI?

No, ningún registro de CONEI del sistema puede eliminarse, los registros realizados tienen opción de modificación previa activación del administrador del sistema.

REQUERIMIENTOS

Navegadores admitidos:

- La versión actual de Microsoft Edge (Windows)
- La versión actual y anterior de Firefox (Windows, macOS y Linux)
- La versión actual y anterior de Chrome (Windows, macOS y Linux)

GLOSARIO

Término	Descripción
PDF	Formato de almacenamiento para documentos digitales.
Login	Control de acceso a un sistema informático.

Se adjunta en un archivo el manual general del administrador el cual consta de 28 hojas.

Anexo M: Sueldo de profesionales

Sueldo Jefe de Proyectos

FO70 – Jefe De Proyecto

Solicitar en la página web

Lima, Lima, PE
Dinamika
Fuente : WHATJOBS

JEFE DE PROYECTOS Por encargo de nuestro cliente, empresa líder en comunicaciones, estamos en búsqueda de la siguiente vacante Jefe de Proyectos Funciones - Liderar el equipo de implementación Business central - Realizar el seguimiento al equipo de implementación - Preparar, presentar y sustentar a gerencia el informe de rendimiento del proyecto - Gestión de riesgo del proyecto - Gestionar el equipo del proyecto - Elaborar y controlar el avance de las actividades del equipo de implementación - Gestión del alcance
Requisitos : - Ing.

Industrial / Ing. Sistemas / Ing. Informático - Experiencia mínima de 3 años como Jefe de proyectos de implementación de algún ERP (indispensable) - Especialización en Gestión de Proyectos (indispensable) - Experiencia en procesos de negocio - Conocimiento de ERP NAV o Business Central (deseable) - Certificación Project Management Professional (PMP) (deseable) Competencias / habilidades - Trabajo en equipo.

Comunicación efectiva. - Proactivo / a y capaz de asumir compromisos. - Aptitud para la investigación y auto-aprendizaje.

Tipo de puesto : Tiempo completo, Permanente Salario : S / .6,000.00 al mes Fecha límite para postularse : 08 / 03 / 2022

Fuente:

https://pe.talent.com/view?id=c1c29673bb37&utm_campaign=google_jobs_apply&utm_source=google_jobs_apply&utm_medium=organic

Jefe de Sistemas - San Luis, Lima

WODEN DEL PERU S.A.C - San Luis, Lima

Oferta

Empresa

Evaluaciones

Salarios

Ofertas similares

Descripción de la oferta

S/. 2.800,00 (Mensual)

Contrato por Obra Determinada o Servicio Específico

Tiempo completo

WODEN DEL PERÚ S.A.C. es una empresa con presencia en 7 países, dedicada a la remanufactura y recolección de equipos electrónicos, con vocación en contribuir al cuidado del medioambiente y a la inclusión laboral de personas con discapacidad. Actualmente, nos encontramos en búsqueda de JEFE DE SISTEMAS, si deseas ser parte de nuestra gran familia te invitamos a postular.

¿Qué ofrecemos?

FUNCIONES:

1. Liderar el proceso de soporte informático para la compañía.
2. Establecer la configuración de redes CAT 5 y CAT 6
3. Establecer la configuración y mantenimiento de servidores (Windows y Linux) como: servidor dominio (Windows server, servidor de correos, zimbra y servidor de telefonía IP (Asterisk).
4. Realizar y ser responsable de la configuración y administración de firewall Fortinet.
5. Realizar y ser responsable de la configuración de cámaras de seguridad con DVR.
6. Manejar los siguientes lenguajes de programación (.Net, HTML 5 y CSS).
7. Analizar los distintos sistemas que componen la empresa.
8. Analizar las operaciones de los sistemas actuales.
9. Conceptualizar necesidades de usuario para mejorar o sustituir sistemas.

Fuente:

https://www.computrabajo.com.pe/ofertas-de-trabajo/oferta-de-trabajo-de-jefe-de-ti-san-luis-lima-en-san-luis-042CF7F6337B09DF61373E686DCF3405?utm_campaign=google_jobs_apply&utm_source=google_jobs_apply&utm_medium=organic

Sueldo Programador

Programador .Net Junior - Conocimientos en PLSQL

Importante empresa del sector - Miraflores, Lima

Oferta Ofertas similares

Descripción de la oferta

S/. 1.200,00 (Mensual) Contrato por Necesidades del Mercado Tiempo completo

PROGRAMADOR JR

1 Requisitos

- Ingeniero de Sistemas o Técnico en computación e Informática.
- Conocimiento en Angular versión 7
- Oracle PLSQL (Creación de paquetes, procedures, funciones Servicios (De preferencia WCF)
- SQL 2005 - 2008 (Procedures, funciones)
- Conocimientos en maquetación web (CSS, HTML, JQUERY)
- Tener mínimo 1 año de experiencia.

2 Funciones

- Desarrollar y optimizar aplicaciones en web.

Fuente:

<https://www.computrabajo.com.pe/ofertas-de-trabajo/oferta-de-trabajo-de-programador-net-junior-conocimientos-en-plsql-en-miraflores-7B382330B417D6CF61373E686DCF3405>

Desarrollador Junior Remoto - Experto en NodeJS

GlobalIP S.A.C. - Surco, Lima

Oferta

Empresa

Ofertas similares

Descripción de la oferta

S/. 1.500,00 (Mensual)

Contrato a Plazo Indeterminado

Tiempo completo

Requisitos Obligatorios (demostrables y/o evaluación)

- Experiencia mínima de 02 años trabajando con NodeJS.
- Framework: Express
- Librerías: SocketIO, Axios
- Base de datos: MySQL
- Solidos conocimientos de HTML, CSS y Javascript.
- Manejo de gestor de versiones. Github y/o Gitlab.
- Experiencia en implementación y consumo de APIs REST.
- Inglés intermedio - Reading.
- Disponibilidad TIEMPO COMPLETO
- Experiencia en trabajo con equipos remotos.

Fuente:

https://www.computrabajo.com.pe/ofertas-de-trabajo/oferta-de-trabajo-de-desarrollador-junior-remoto-experto-en-nodejs-en-surco-762A6CA041F684BD61373E686DCF3405?utm_campaign=google_jobs_apply&utm_source=google_jobs_apply&utm_medium=organic

Anexo N: Licencias de software

Licencia Sistema Operativo

LICENCIA WINDOWS 10 PRO (FQC-08981) OEM | 64 BITS-ESPAÑOL

\$ 145.95 S/ 551.69
5% adicional pagando con T. Debito/Credito
\$ 139.00 S/ 525.42
Ahorre Pagando Efectivo, Transferencia, Deposito Bancario

*IMAGEN REFERENCIAL**

1 disponibles

Añadir al carrito **Comprar Ahora**

SKU: 000695
Categorías: LICENCIAS & SOFTWARE, MICROSOFT WINDOWS (FPP - OEM)

MICROSOFT

www.pcbyte.com.pe

PCBYTE

Fuente: <https://pcbyte.com.pe/producto/9196/>

Licencia Antivirus

EMPRESAS

ESET HOME OFFICE SECURITY PACK
Seguridad completa para pequeñas y medianas empresas

Permite combinar la protección desde 3 a 25 equipos, 1-5 smartphones y 1-2 servidores de archivos; todas las opciones incluyen la herramienta de administración remota.

- ✓ Protección de identidad en línea
- ✓ Antispam
- ✓ Control de Acceso Web
- ✓ Control de dispositivo USB
- ✓ Gestión de móviles superelevados
- ✓ Antivirus & Antispyware
- ✓ Protección ante redes públicas
- ✓ Administración Remota
- ✓ Protección para servidores de archivos

12 CUOTAS s/interés

5 Cant. de Equipos | 1 Años de vigencia


\$/1,210.68 S/544.81

PRECIOS FINALES - Todos los impuestos incluidos

+ INFO **AGREGAR AL CARRITO**

Fuente: <https://pe.tienda.eset-la.com/empresas>

Licencia Office 365



Microsoft
Office
Hogar y
Empresas

↓


OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019


SKU: PMP00001546514
★★★★★ (Sin Calificaciones)


Office Hogar y Empresas el mejor software lo encuentras en Ripley compra online


Internet S/ 790

★ Con tarjeta Ripley acumulas **632 RipleyPuntos GO**

 **Despacho a Domicilio**
Disponible

 **Pago contra entrega**
No Disponible

 **Seller Plata** ▼
Vendido por DATO
Despachado por Ripley

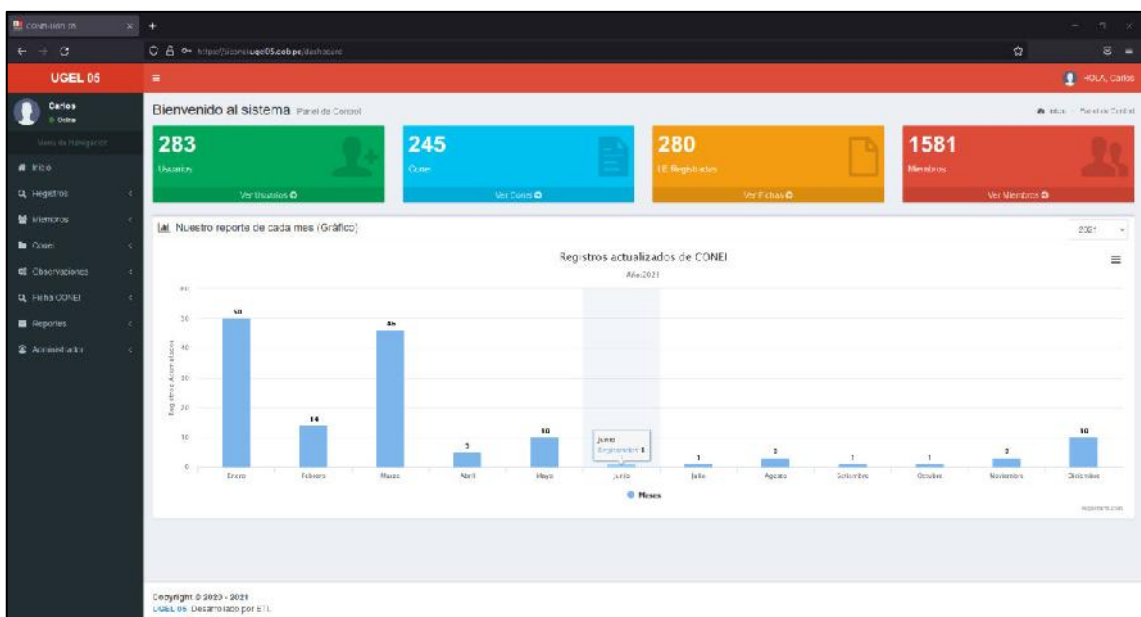
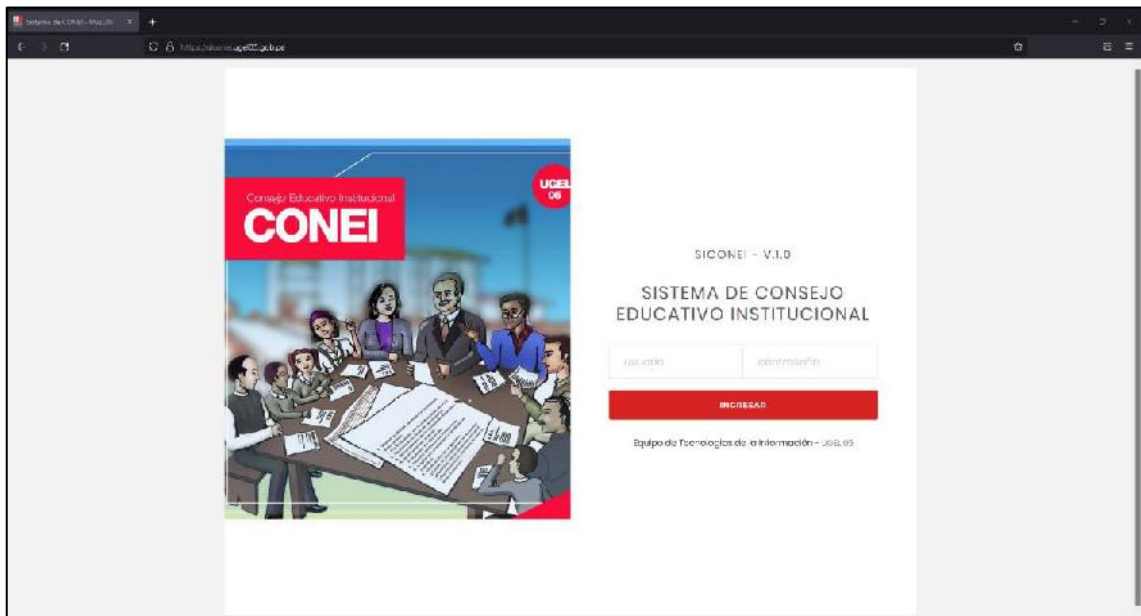
 **Agregar a la bolsa**

Fuente: https://simple.ripley.com.pe/office-hogar-y-empresas-2019-pmp00001546514?s=o&gclid=CjwKCAjwu_mSBhAYEiwA5BBmf10gYhI6WXvzKwAJ8sBsB75Vuf9_iW2Bi0EmmiwQ7kSdIHIsB1luRoCLTkQAvD_BwE

Anexo Ñ: Uso del sistema de control de CONEI en diferentes dispositivos, navegadores y sistemas operativos.

Dispositivos

PC o Laptop



Celular o Tablet

08:02

AA siconei.ugel05.gob.pe

SICONEI - V.1.0

SISTEMA DE CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

usuario

contraseña

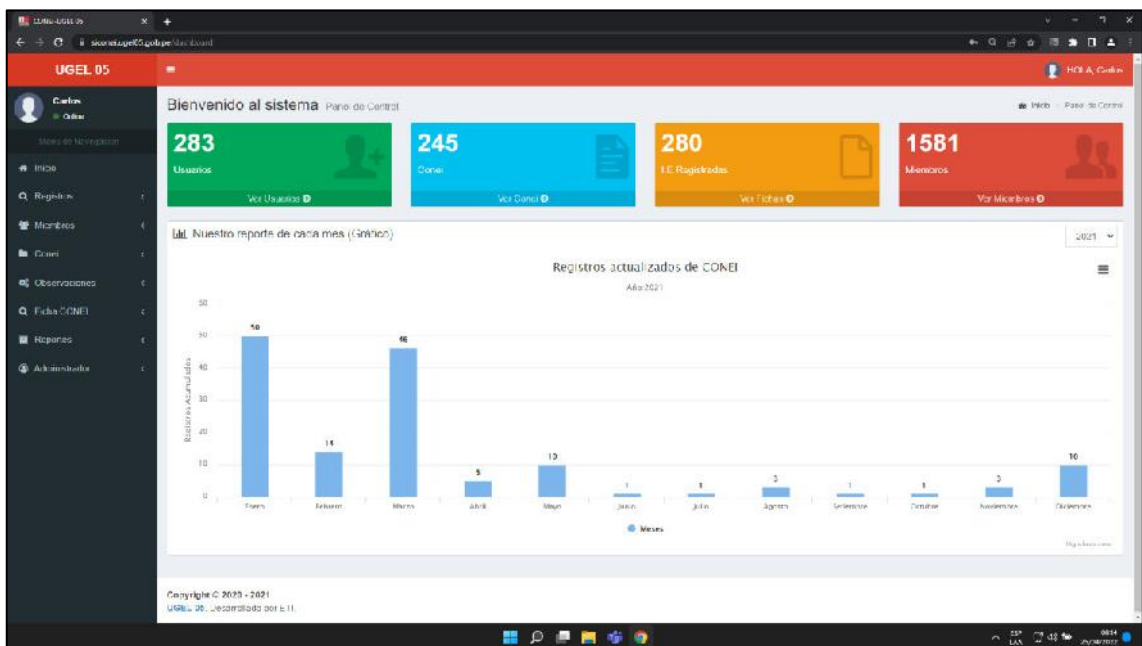
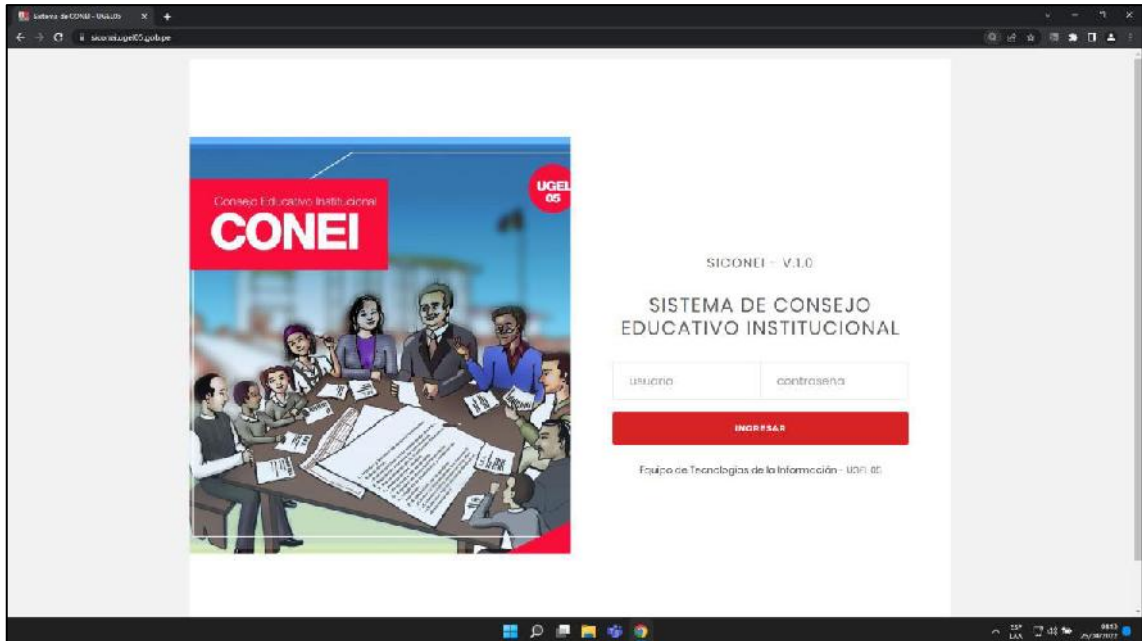
INGRESAR

Equipo de Tecnologías de la Información - UGEL 05

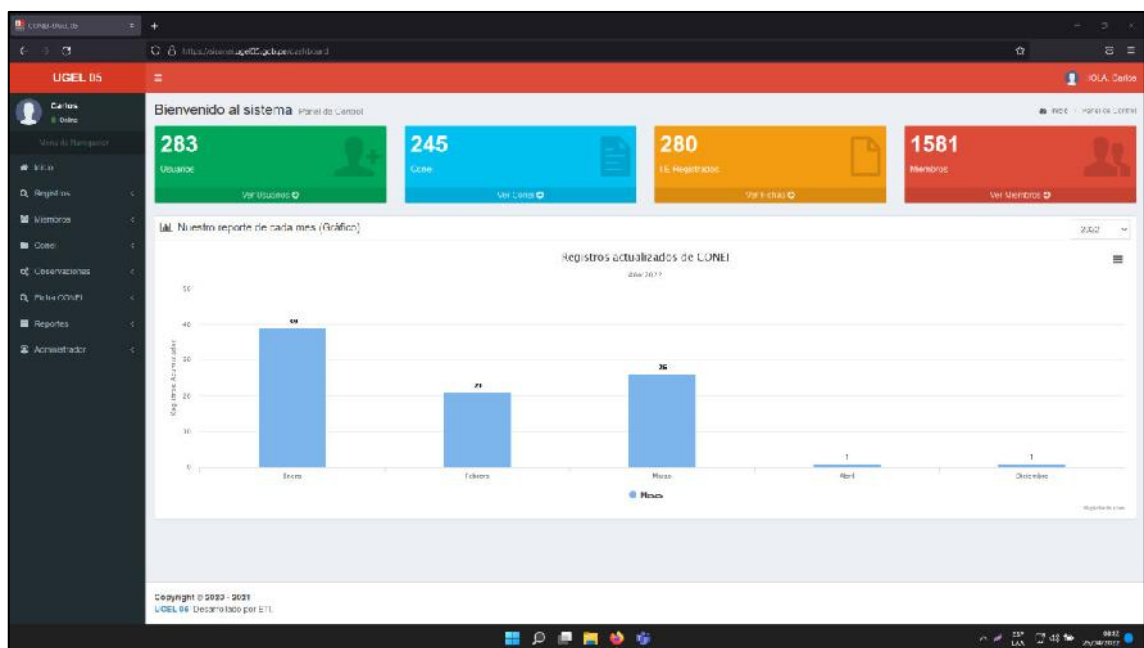
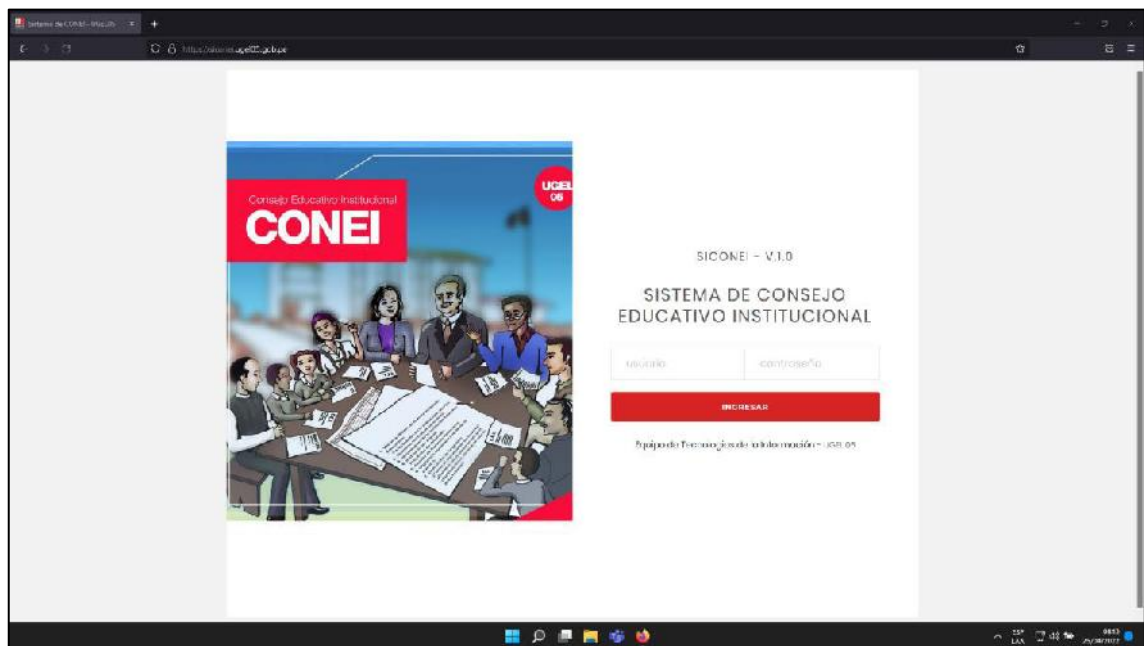


Navegadores

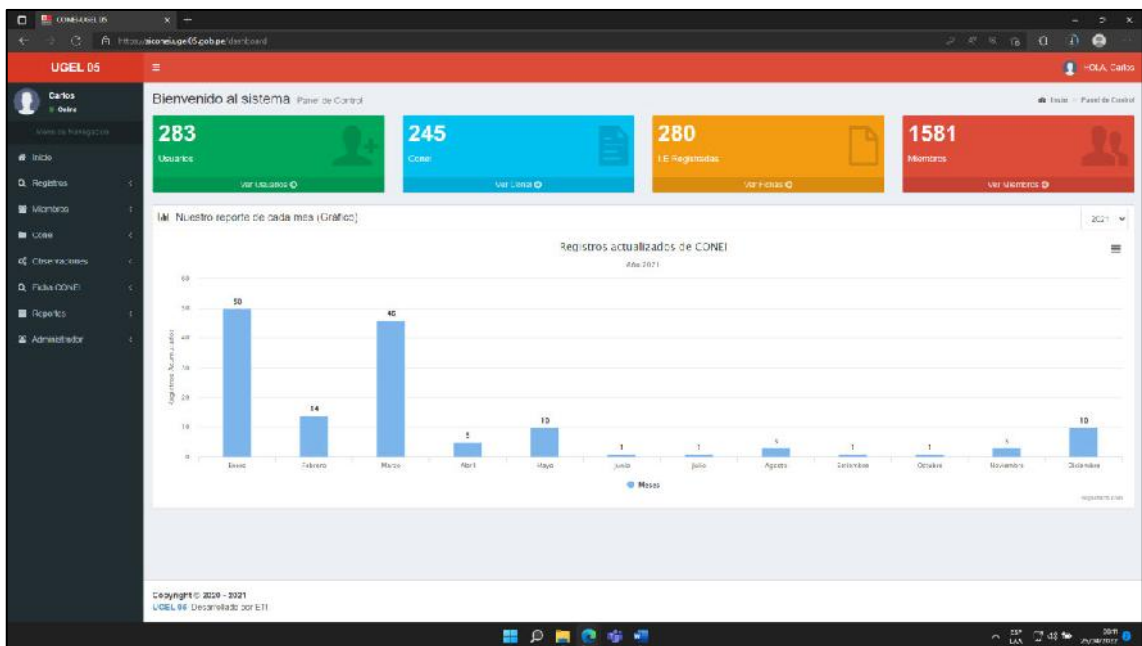
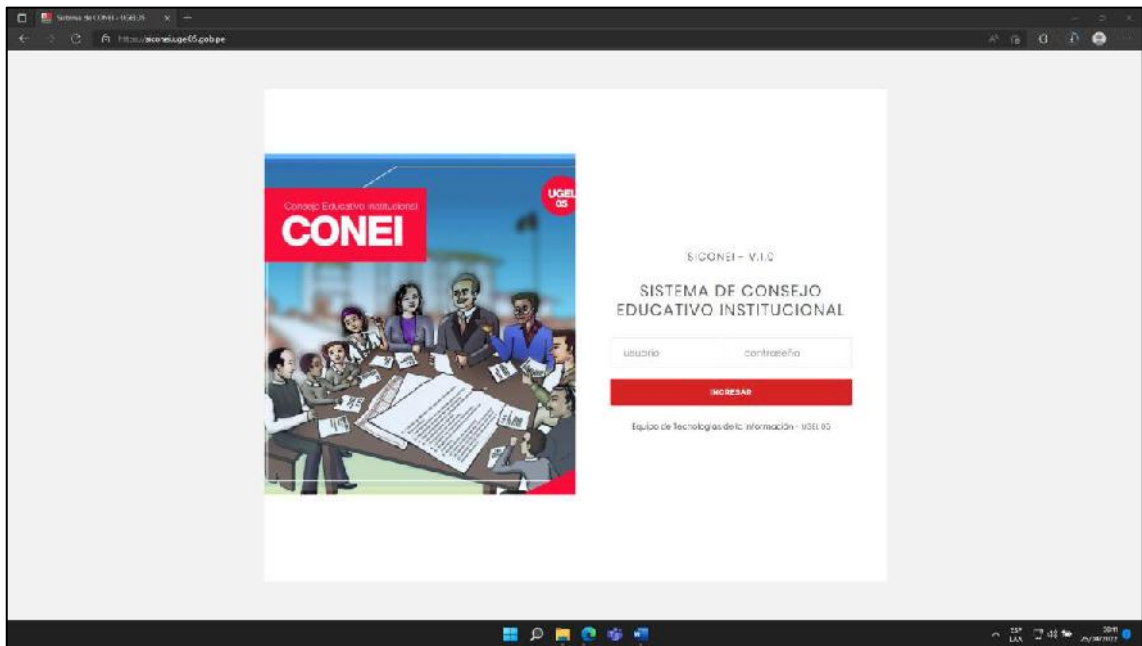
Google Chrome



Mozilla Firefox

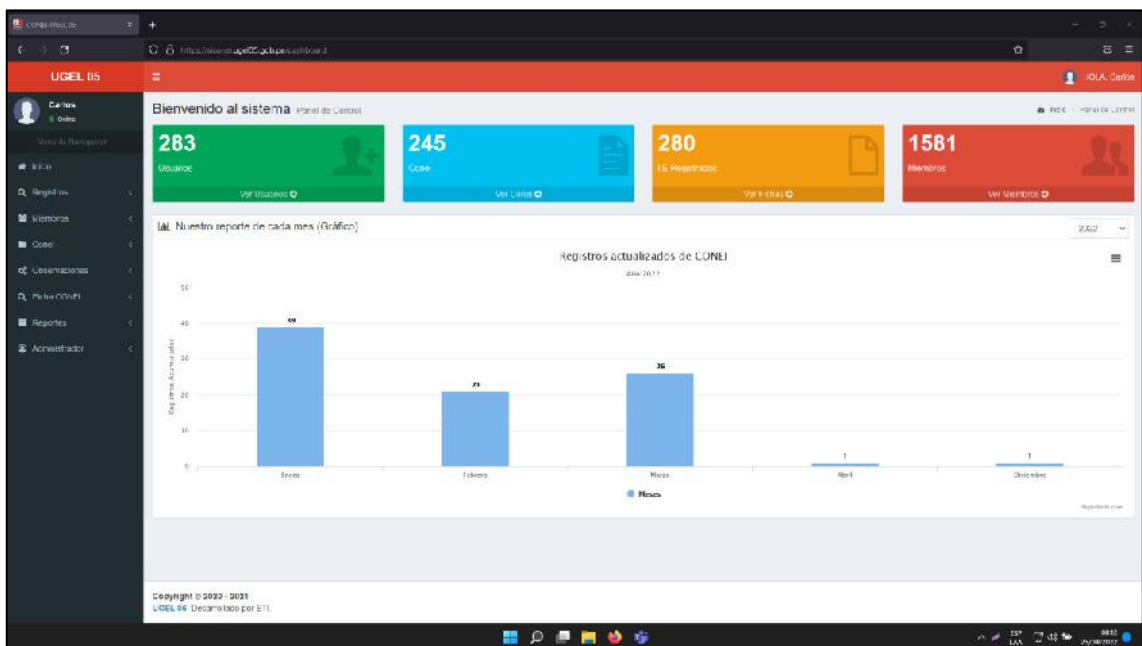
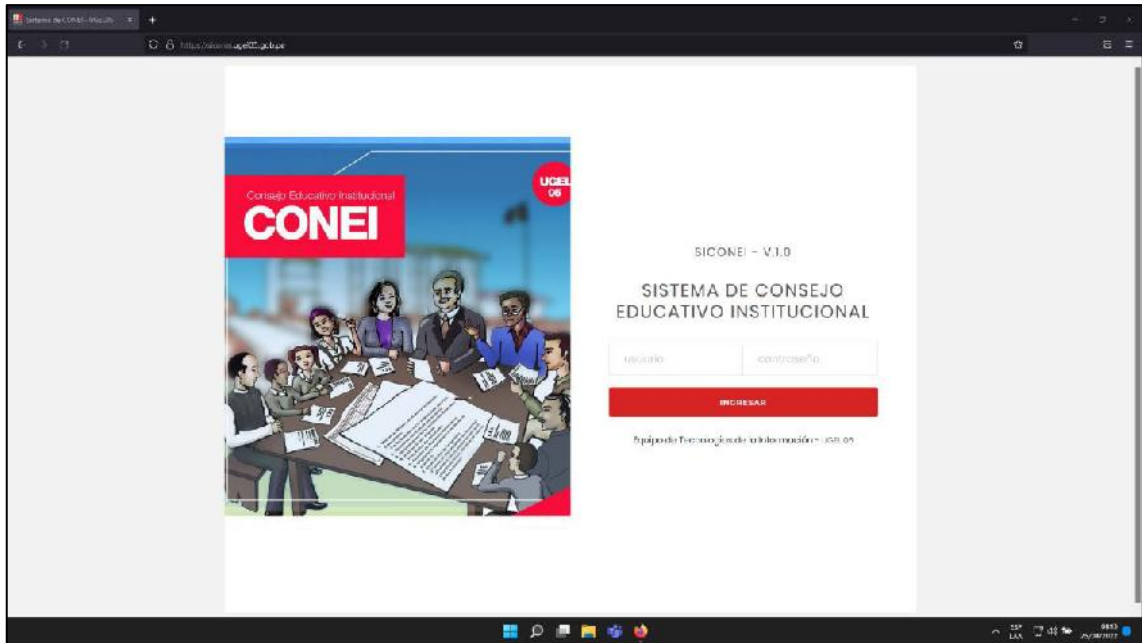


Microsoft Edge

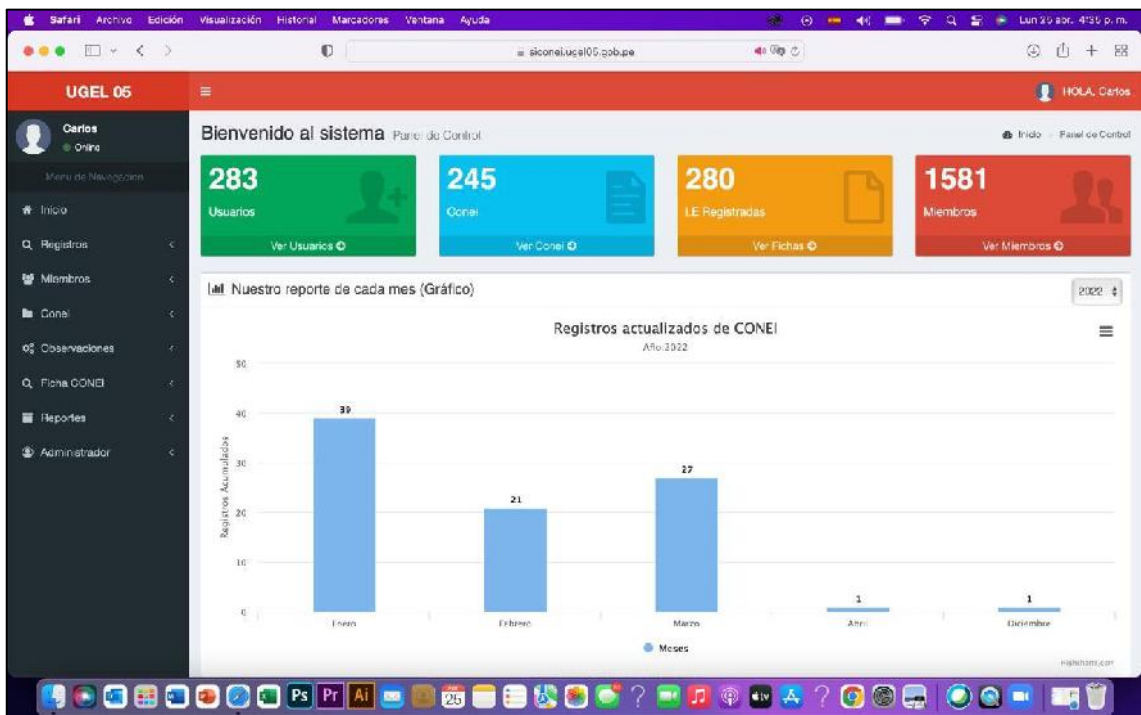


Sistemas Operativos

Windows



Mac OS



Linux

