



UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA

FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Documento	Código	Fecha	Revisión
	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Dependencia	Aprobado	Pág.	
	SUBDIRECTOR ACADEMICO	1(133)		

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	JORGE LUÍS ROZO CARRASCAL
FACULTAD	FACULTAD DE INGENIERÍAS
PLAN DE ESTUDIOS	PLAN DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE SISTEMAS
DIRECTOR	YEGNY KARINA AMAYA TORRADO
TÍTULO DE LA TESIS	MÓDULO ESTÁNDAR DE INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS VINCULADAS AL PROYECTO DE INTERCONECTIVIDAD DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER

RESUMEN

(70 palabras aproximadamente)

EL PROYECTO DE INTERCONECTIVIDAD DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER POR MEDIO DEL MÓDULO ESTÁNDAR DE INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PROPONE SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DE CALIDAD CON EL FIN MEJORAR CADA ELEMENTO Y ACCIÓN ADMINISTRATIVA CON LAS QUE CADA ESTABLECIMIENTO DEBE CONTAR, PARA TENER UN SISTEMA EFECTIVO QUE LE PERMITA ADMINISTRAR Y MEJORAR CONTINUAMENTE SUS SERVICIOS.

CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS: 133	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM: 1
--------------	---------	----------------	-----------



VÍA ACOLSURE, SEDE EL ALGODONAL, OCAÑA N. DE S.
Línea Gratuita Nacional 018000 121022 / PBX: 097-5690088
www.ufpso.edu.co



**MÓDULO ESTÁNDAR DE INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
VINCULADAS AL PROYECTO DE INTERCONECTIVIDAD DE OCAÑA
NORTE DE SANTANDER**

JORGE LUÍS ROZO CARRASCAL

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE INGENIERÍAS
INGENIERÍA DE SISTEMAS
OCAÑA
2015**

**MÓDULO ESTÁNDAR DE INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN
DE CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS VINCULADAS AL
PROYECTO DE INTERCONECTIVIDAD DE OCAÑA NORTE DE
SANTANDER**

JORGE LUÍS ROZO CARRASCAL

**Trabajo de grado presentado para optar el título de
Ingeniero de Sistemas**

**YEGNY KARINA AMAYA TORRADO
Directora**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE INGENIERÍAS
INGENIERÍA DE SISTEMAS
OCAÑA
2015**

CONTENIDO

	Pág.
<u>INTRODUCCIÓN</u>	13
<u>1. TÍTULO</u>	14
<u>1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</u>	14
<u>1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</u>	15
<u>1.3 JUSTIFICACIÓN</u>	15
<u>1.4 OBJETIVOS</u>	15
1.4.1 General	15
1.4.2 Específicos	15
<u>2. MARCO REFERENCIAL</u>	16
<u>2.1 MARCO HISTÓRICO</u>	16
2.1.1 Revisión del estado del arte	16
2.1.2 Evolución histórica del concepto de la calidad	17
<u>2.2 MARCO CONCEPTUAL</u>	19
2.2.1 Concepto de la calidad.	19
2.2.2 Sistema de gestión de calidad.	21
2.2.3 La gestión y sus componentes	23
2.2.4 Php(HypertextPreprocessor).	23
2.2.5 PostgreSQL.	24
<u>2.3 MARCO LEGAL</u>	27
2.3.1 Normas ISO	27
<u>3. DISEÑO METODOLÓGICO</u>	30
<u>3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN</u>	30
<u>3.2 POBLACIÓN</u>	30
<u>3.3 MUESTRA</u>	30
<u>3.4 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN</u>	31
<u>3.5 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN</u>	31
3.5.1 Presentación de resultados.	35
<u>4. DISEÑO DE CASOS DE USO</u>	35
<u>4.1 CASOS DE USO</u>	36
4.1.1 Especificación de los casos de uso	62
<u>4.2 DIAGRAMA DE CLASES</u>	63
<u>4.3 MODELO ENTIDAD RELACIÓN</u>	64
<u>4.4 DISEÑO DE INTERFAZ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</u>	65
4.4.1 Inicio de sesión	66
4.4.2 Diseño de Sesiones	66
<u>CONCLUSIONES</u>	69
<u>RECOMENDACIONES</u>	70

<u>BIBLIOGRAFÍA</u>	71
<u>REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRÓNICAS</u>	72
<u>ANEXOS</u>	73

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. UC1: Inicio de sesión	33
Cuadro 2. UC2: Gestionar Usuario	33
Cuadro 3. UC3: Ingresar Usuario	34
Cuadro 4. UC4: Modificar Usuario	34
Cuadro 5. UC5: Eliminar Usuario	35
Cuadro 6. UC6: Gestionar Menú	35
Cuadro 7. UC7: Ingresar Menú	36
Cuadro 8. UC8: Modificar Menú	36
Cuadro 9 UC9: Eliminar Menú	37
Cuadro 10. UC10: Gestionar Contenido	37
Cuadro 11. UC11: Ingresar Contenido	38
Cuadro 12. UC12: Modificar Contenido	38
Cuadro 13. UC13: Eliminar Contenido	39
Cuadro 14. UC14: Gestionar Banner	39
Cuadro 15. UC15: Ingresar Banner	40
Cuadro 16. UC16: Modificar Banner	40
Cuadro 17. UC17: Eliminar Banner	41
Cuadro 18. UC18: Gestionar Tipo Documentos	41
Cuadro 19. UC19: Ingresar Tipo Documentos	42
Cuadro 20. UC20: Modificar Tipo Documentos	42
Cuadro 21. UC21: Eliminar Tipo Documentos	43
Cuadro 22. UC22: Gestionar Campo de gestión	43
Cuadro 23. UC23: Ingresar Campo de Gestión	44
Cuadro 24. UC24: Modificar Campo de gestión	44
Cuadro 25. UC25: Eliminar Campo de gestión	45
Cuadro 26. UC26: Gestionar Procesos	45
Cuadro 27. UC27: Ingresar Procesos	46
Cuadro 28. UC28: Modificar Procesos	46
Cuadro 29. UC29: Eliminar Procesos	47
Cuadro 30. UC30: Gestionar Tipos de Procesos	47
Cuadro 31. UC31: Ingresar Tipos de Procesos	48
Cuadro 32. UC32: Modificar Tipos de Procesos	48
Cuadro 33. UC33: Eliminar Tipos de Procesos	49
Cuadro 34. UC34: Gestionar Listado Maestro de Documentos	49
Cuadro 35. UC35: Ingresar Listado Maestro de Documentos	50
Cuadro 36. UC36: Modificar Listado Maestro de Documentos	50
Cuadro 37. UC37: Eliminar Listado Maestro de Documentos	51
Cuadro 38. UC38: Ver Listado maestro de documentos	51
Cuadro 39. UC39: Gestionar No conformidad	52
Cuadro 40. UC40: Ingresar No conformidad	52
Cuadro 41. UC41: Modificar No conformidad	53
Cuadro 42. UC42: Eliminar No conformidad	53
Cuadro 43. UC43: Ver Más	54
Cuadro 44. UC44: Gestionar Acción	54

Cuadro 45. UC45: Ingresar Acción	55
Cuadro 46. UC46: Modificar Acción	55
Cuadro 47. UC47: Eliminar Acción	56
Cuadro 48. UC48: Gestionar Seguimiento	56
Cuadro 49. UC49: Ingresar Seguimiento	57
Cuadro 50. UC50: Modificar Seguimiento	57
Cuadro 51. UC51: Eliminar Seguimiento	58
Cuadro 52. UC52: Ver Auditoria	58

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Credibilidad de la institución educativa frente a la implementación del sistema de gestión de calidad	27
Figura 2. Efectividad del sistema de gestión de calidad llevado a cabo en la institución educativa	27
Figura 3. Asiduidad de mejoras realizadas en el sistema de gestión de la institución educativa	28
Figura 4. Compromiso del personal de la institución educativa con el sistema de gestión de calidad	28
Figura 5. Asistencia brindada por entidades gubernamentales a la institución educativa para nuevas herramientas que faciliten los procesos de calidad	28
Figura 6. Confianza en las estrategias realizadas en el sistema de gestión de calidad implementado actualmente en la institución educativa	29
Figura 7. Necesidad de herramienta informática para el apoyo de los procesos manuales de la gestión de calidad de la institución educativa	29
Imagen 8. Beneficio principal al implementar una herramienta informática para los procesos de gestión de calidad de la institución educativa	30
Figura 9. Certeza de institución educativa beneficiada al implementar herramienta informática que facilita los procesos de gestión de calidad	31

LISTA DE IMÁGENES

	Pág.
Imagen 1. Diagrama de Clases	59
Imagen 2. Modelo Entidad Relación	60
Imagen 3. Página principal	61
Imagen 4. Inicio de Sesión	62
Imagen 5. Anuncio de Error	62
Imagen 6. Llenar campos	62
Imagen 7. Estructura de las sesiones	63
Imagen 8. Menú Horizontal	63
Imagen 9. Listados	64
Imagen 10. Formularios de Registros	64
Imagen 11. Formularios de Actualización	64

RESUMEN

El proyecto de interconectividad de Ocaña norte de Santander por medio del módulo estándar de información para el sistema de gestión de calidad de las instituciones educativas, propone sistematizar los procesos de calidad con el fin mejorar cada elemento y acción administrativa con las que cada establecimiento debe contar, para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar continuamente sus servicios.

INTRODUCCIÓN

Es claro que la implantación del sistema de gestión de calidad en una empresa es de suma importancia para el éxito, progreso, posicionamiento y liderazgo frente a miles de empresas locales e internacionales; a la vez impacta dentro de la organización logrando mejorar cada proceso y elemento administrativo de calidad con los que la empresa debe contar, para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar continuamente servicios o productos que ofrece al usuario, así la empresa genera confianza, reconocimiento y apertura a nuevos mercados, mejorando la aptitud competitiva de la empresa.

Actualmente el municipio de Ocaña cuenta con un gran número de instituciones educativas vinculadas al proyecto de interconectividad de Ocaña Norte de Santander, las cuales en su mayoría no desarrollan sus procesos ajustándolos a lo normado en el sistema de gestión de calidad. En la mayoría de las entidades educativas se llevan a cabo los procesos de supervisión de la calidad manualmente, esto debido al alto costo que puede representar para la institución educativa la elaboración de un software que se encargue de realizar dicha función, además por la falta de apoyo por parte de entidades gubernamentales tales como la Secretaria y/o el Ministerio de Educación y por el desconocimiento de los beneficios que brinda la vinculación al proyecto de interconectividad de Ocaña Norte de Santander por parte de los entes educativos.

Al considerar innecesario la solución de dicho problema las posibles consecuencias se verán reflejadas en la carencia de datos específicos que impiden cuantificar el nivel de desarrollo institucional, la realización de procesos manuales que limitan la gestión de calidad y la descentralización y falta de detalles de los datos individuales y globales de cada uno de los avances y retrocesos.

Con la creación del módulo estándar de información para el sistemas de gestión de calidad de las instituciones educativas de Ocaña, permitirá centralizar y detallar los datos individuales y globales de cada uno de los avances y retrocesos llevados a cabo en cada una de las instituciones, logrando así obtener datos muchos más específicos y en un menor lapso de tiempo, pues así podrán cuantificar el nivel de desarrollo institucional.

1. TÍTULO

MÓDULO ESTÁNDAR DE INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS VINCULADAS AL PROYECTO DE INTERCONECTIVIDAD DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Es claro que la implantación del sistema de gestión de calidad en una empresa es de suma importancia para el éxito, progreso, posicionamiento y liderazgo frente a miles de empresas locales e internacionales; a la vez impacta dentro de la organización logrando mejorar cada proceso y elemento administrativo de calidad con los que la empresa debe contar, para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar continuamente servicios o productos que ofrece al usuario, así la empresa genera confianza, reconocimiento y apertura a nuevos mercados, mejorando la aptitud competitiva de la empresa. El mejoramiento continuo genera, obviamente, logros frente a la satisfacción del cliente o usuario, así mismo el ambiente y comunicación entre personal será mejor ya que su participación y apoyo dentro del sistema de calidad es muy importante¹.

Actualmente el municipio de Ocaña cuenta con un gran número de instituciones educativas vinculadas al proyecto de interconectividad de Ocaña Norte de Santander, las cuales en su mayoría no desarrollan sus procesos ajustándolos a lo normado en el sistema de gestión de calidad.

En la mayoría de las entidades educativas se llevan a cabo los procesos de supervisión de la calidad manualmente, esto debido al alto costo que puede representar para la institución educativa la elaboración de un software que se encargue de realizar dicha función, además por la falta de apoyo por parte de entidades gubernamentales tales como la Secretaria y/o el Ministerio de Educación y por el desconocimiento de los beneficios que brinda la vinculación al proyecto de interconectividad de Ocaña Norte de Santander por parte de los entes educativos.

Al considerar innecesario la solución de dicho problema las posibles consecuencias se verán reflejadas en la carencia de datos específicos que impiden cuantificar el nivel de desarrollo institucional, la realización de procesos manuales que limitan la gestión de calidad y la descentralización y falta de detalles de los datos individuales y globales de cada uno de los avances y retrocesos.

¹UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA. Cómo impacta la aplicación de sistemas de gestión de calidad en las empresas. [En línea]. Disponible en Internet En: http://ingenierias.usergioarboleda.edu.co/index.php?option=com_k2&view=item&id=609:c%C3%B3mo-impacta-la-aplicaci%C3%B3n-de-sistemas-de-gesti%C3%B3n-de-calidad-en-las-empresas&Itemid=235[Citado 25 de Abril de 2012].

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo hacer que las instituciones educativas vinculadas al proyecto de interconectividad de la ciudad de Ocaña Norte de Santander, logren desarrollar sus procesos ajustados a lo normado en el sistema de gestión de calidad?

1.3 JUSTIFICACIÓN

La creación del módulo estándar de información para el sistemas de gestión de calidad de las instituciones educativas de Ocaña, permitirá en primera instancia centralizar y detallar los datos individuales y globales de cada uno de los avances y retrocesos llevados a cabo en cada una de las instituciones, logrando así obtener datos muchos más específicos y en un menor lapso de tiempo, pues así podrán cuantificar el nivel de desarrollo institucional.

Con la elaboración de este módulo también se logrará sistematizar la mayoría de los procesos que actualmente son realizados manualmente y que tienen como fin la gestión de calidad institucional. Al reunir todas las metodologías, estrategias, las mejoras en procedimientos y procesos que se enfoquen en un mejor cumplimiento de la razón social de las instituciones, en un solo módulo sistematizado, se podrán obtener en un mediano plazo los resultados de las actividades cumplidas y así determinar cuáles fueron favorables y cuáles no.

El desarrollo del módulo de información para los sistemas de gestión de calidad de las instituciones educativas de Ocaña, también reflejará en un largo plazo un alto nivel educativo, el que beneficiará directamente a la sociedad en general.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 General. Desarrollar el módulo estándar de información para el sistema de gestión de calidad de las instituciones educativas vinculadas al proyecto de Interconectividad de Ocaña Norte de Santander.

1.4.2 Específicos

- Diseñar los casos de uso para el sistema de gestión de calidad.
- Diseñar la interfaz para el sistema de gestión de calidad.
- Diseñar la base de datos para el sistema de gestión.
- Desarrollar el módulo estándar de información para el sistema de gestión de calidad de las instituciones educativas vinculadas al proyecto de interconectividad de Ocaña Norte de Santander.
- Elaborar la documentación necesaria que permita el buen funcionamiento del software (manuales de usuario y de instalación).
- Realizar pruebas piloto en la Institución Educativa Colegio Agustina Ferro.
- Brindar capacitación sobre el manejo del software.

2 MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO HISTÓRICO

2.1.1 Revisión del estado del arte. CORONEL ORTIZ, Yeny Andrea. Implementación del módulo de información para el sistema de gestión de calidad de la institución educativa Colegio Artístico Rafael Contreras Navarro de Ocaña, Norte de Santander.

El módulo de información para el sistema de gestión de calidad de la institución educativa Colegio Artístico Rafael Contreras Navarro de Ocaña, brinda el apoyo fundamental para administrar la información siendo además herramienta principal de consulta para sus usuarios, facilitando la sensibilización del proceso y permitiendo a la comunidad educativa y al área de influencia de la institución, generar una nueva cultura de gestión girando entorno a la calidad educativa.

LADINO RESTREPO, Claudia Janet y TABORDA MARTINEZ Karol Juliana. Diseño de la documentación del sistema de gestión de calidad para el colegio Shalom de la ciudad de Armenia de acuerdo con la norma ISO 9001

Actualmente en Colombia, el sector educativo representa una de las áreas más importantes para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, dado que este apunta a la creación de modelos que les permitan la proyección de un mercado que diariamente exige competencia y productividad. Sin embargo, surgen obstáculos para llevar a cabo este propósito como la ausencia de conocimiento frente al tema donde las instituciones no han priorizado en su proceso de gestión educativa, la implementación de un Sistema de Calidad. De esta manera, las instituciones deben involucrarse en el proceso de mejoramiento hacer controles y supervisiones minuciosas, que permitan el óptimo desarrollo del proceso y el seguimiento de las directrices.

Es por ello que surge la guía GTC 200 para la implementación de la Norma ISO 9001 en establecimientos de educación formal en los niveles de preescolar, básica, media y en establecimientos de educación no formal, teniendo por objetivo constituir directrices que guíen a estos establecimientos que prestan servicios de educación.

“Se anima a los establecimientos educativos a tener un entendimiento claro de los 8 principios (1. Enfoque al cliente. 2. Liderazgo. 3. Involucrar al personal. 4. Organización por procesos. 5. Administración sistemática. 6. Mejora continua. 7. Hechos y datos para la toma de decisiones. 8. Relación de beneficio mutuo.). De gestión de la calidad, cuando implementen el sistema de gestión de la calidad. Adicionalmente, como un medio para el mejoramiento del desempeño de este sistema, se recomienda conocer y aplicar las directrices de la norma NTC –ISO 9004”.

En esta implementación del Sistema de Gestión de la calidad, el proceso de la Documentación ocupa un importante lugar puesto que su intención es cimentar una estructura y una sabiduría en la organización, en un ambiente propicio para que las personas puedan trabajar mejor, constituyendo una organización con un conjunto de destrezas almacenadas y propias, mejorando el valor agregado.

En su interés de incursionar en este campo y conociendo los múltiples beneficios de la implementación del S.G.C., el Colegio Shalom de la ciudad de Armenia, inicia con el diseño de la documentación como punto de partida de la implementación, con el fin de que se convierta en una organización competitiva, de tal manera que pueda posicionarse en un mercado laboral, y centrarse en la atención a sus clientes a partir de su capacidad de respuesta para garantizar la calidad del servicio ofrecido por la organización.

De los trabajos analizados anteriormente se tomará el marco conceptual como referencia.

2.1.2 Evolución histórica del concepto de la calidad. Aunque el concepto de la calidad como hoy lo entendemos surge en el siglo XX, ya, desde las primeras civilizaciones se aprecia la preocupación de los hombres por el trabajo bien hecho y por la necesidad de atender algunas normas y asumir responsabilidades²:

- En los bajos relieves del Egipto faraónico, relativos a determinados trabajos de construcción, aparece una clara distinción entre dos tipos de operarios: uno de ellos representa a los que realizan diversas tareas y el otro a los que se dedican a medir y comprobar lo que han hecho los anteriores que son, los que podemos considerar, los primeros Inspectores de la Calidad.

- El Código de Hammurabi, rey babilonio entre los años 1700-1800 a.C., incluye la Ley del Derecho del Talión, en la que se ven partidas referidas a las características de los trabajos y a los castigos que debían recibir los ejecutantes si no cumplían lo dispuesto.

Con estos dos ejemplos se pretende mostrar cómo la Calidad, desde las primeras civilizaciones, en estrecha relación con el arte y la artesanía, se concibe como el trabajo bien hecho.

Hacia el siglo XII surge la figura del artesano, que es el dueño del negocio y se caracteriza por un espíritu altamente profesional: él fija los precios y garantiza que el producto entregado cumple exactamente las especificaciones exigidas. En la medida en que el trabajo artesanal se masifica surgen en Europa, en el siglo XIII, los primeros gremios artesanales y las corporaciones municipales que establecen una serie de reglamentos y legislaciones que vienen a normalizar y fijar una calidad en sus productos.

La revolución industrial del siglo XVIII acaba con la figura del artesano, cuya reputación y renombre avalaban la calidad de sus productos y reflejaban la confianza que sus clientes depositaban en él. Una revolución industrial que trajo consigo la masificación de las empresas y la necesidad de la división del trabajo, potenciando así la figura de un operario con un desinterés total por el destino final del producto, con la consiguiente pérdida de calidad en el mismo.

A finales del siglo XIX se da un paso más al adoptar el sistema Taylor de "Gestión científica" y la "Producción en masa" de Ford. De este modo se separan las funciones de

²Bizkaia Ingeniería. Evolución histórica del concepto de la calidad. [En línea]. Disponible en Internet En: <http://bizkaiaingenieria.blogspot.com/2006/11/evolucion-historica-del-concepto-de-la.html>[Citado 25 de Abril de 2012].

planificación y producción, que se organizan en departamentos autónomos sin relación entre ellos, aumentando considerablemente la productividad en detrimento de la calidad de los productos/procesos/servicios que ofrecen. Esta situación, propicia que en 1920, el estadístico americano Shewart, exponga la necesidad de analizar estadísticamente los defectos de los productos que salían de las fábricas. Sin embargo, la doctrina de Taylor imperaba de tal forma, que las teorías de Shewart no tuvieron repercusión alguna.

Durante la segunda mitad de los años 30 aparecen los mandos de inspección; comienza así una clara diferenciación entre las funciones de fabricación e inspección que aplica el concepto de calidad exclusivamente a la inspección del producto.

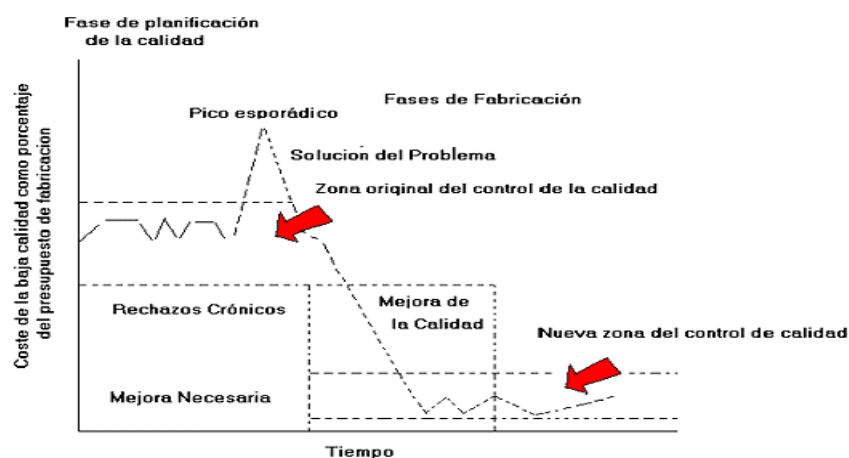
La II Guerra Mundial supuso una gran convulsión en los sistemas industriales: la ingente cantidad de material bélico fabricado, obligó a las naciones a mejorar sus procedimientos de fabricación y, sobre todo, la calidad de sus productos, para disminuir así, los enormes costos que la falta de uniformidad de los mismos había supuesto a los estados en lucha durante la I Guerra Mundial. Aparecen, de esta forma, las primeras especificaciones técnicas de productos y componentes y las primeras normas de uso militar. En esta época el ejército norteamericano publica sus Military Standard para la recepción de sus compras; se puede decir ya, que aquí aparece el concepto de Calidad como "Conformidad a unas Especificaciones". Tras la II Guerra Mundial, EEUU y Europa, siguiendo la concepción Tayloriana, continúan desarrollando la normalización y redactando manuales de productos y actividades sin cambiar el concepto de calidad que se limitaba a la inspección. Frente a estas dos potencias Japón, apostando por la calidad como uno de los cimientos básicos de su futuro desarrollo y reconstrucción industrial, acoge a los principales maestros de la calidad (Deming, Juran) que, desoídos en EEUU, organizan la formación de los empresarios y técnicos japoneses. De esta forma, en pocos años, los productos japoneses pasaron de ser considerados "baratos y malos" a ser productos con una relación precio/calidad excelente, desembarcando en mercados tan impensables como el de EEUU. La primera reacción de EEUU no se hizo esperar: una copia de la metodología japonesa, T.Q.C. (Total Quality Control). Sin embargo, esta reacción no dio resultado, pues los americanos, olvidando la filosofía japonesa, se limitaron a copiar las técnicas y herramientas del T.Q.C. A principios de los ochenta, EEUU desarrolló un nuevo modelo de gestión, T.Q.M. (Total Quality Management), que sí daba respuesta al modelo japonés y que está avalado por el premio de calidad americano: Malcom Baldrige. La respuesta Europea ha sido el Modelo de Gestión EFQM (European Foundation for Quality Management) así como la elaboración de unas normas UNE-EN-ISO 9000, cuyo cumplimiento posibilita la obtención del Certificado de Empresa. La mejora de la calidad de los productos en Occidente y Japón ha seguido ritmos diferentes: Mientras que en Occidente la mejora ha tenido una trayectoria evolutiva, en Japón ha seguido una trayectoria, que se puede considerar revolucionaria, basada fundamentalmente en:

- La adopción de programas formales, estructurados, de mejora anual de la calidad.
- El liderazgo, por la alta dirección, de los programas de mejora anual.
- La formación, en todo el ámbito de la empresa sobre cómo mejorar la calidad.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 Concepto de la calidad. A continuación se muestran los diferentes conceptos de la calidad:

JURAN: Este autor define a la calidad como adecuación para el uso. Juran considera que la opinión del usuario es la que indica que la calidad está en el uso real del producto o servicio. Juran aplicó a la calidad dos significados diferentes: característica y ausencia de defectos. Manejar con eficacia estos tipos de calidad significa utilizar lo que ahora parece un concepto muy antiguo de su trilogía de la calidad (Juran, 1986). Este concepto aparece en la figura que se encuentra bajo estas líneas e indica la conexión entre planificación, control y mejora de la calidad³.



Fuente: <http://uva.anahuac.mx/content/catalogo/diplanes/modulos/mod5/tema2m5.htm> [Citado 27 de Abril de 2012].

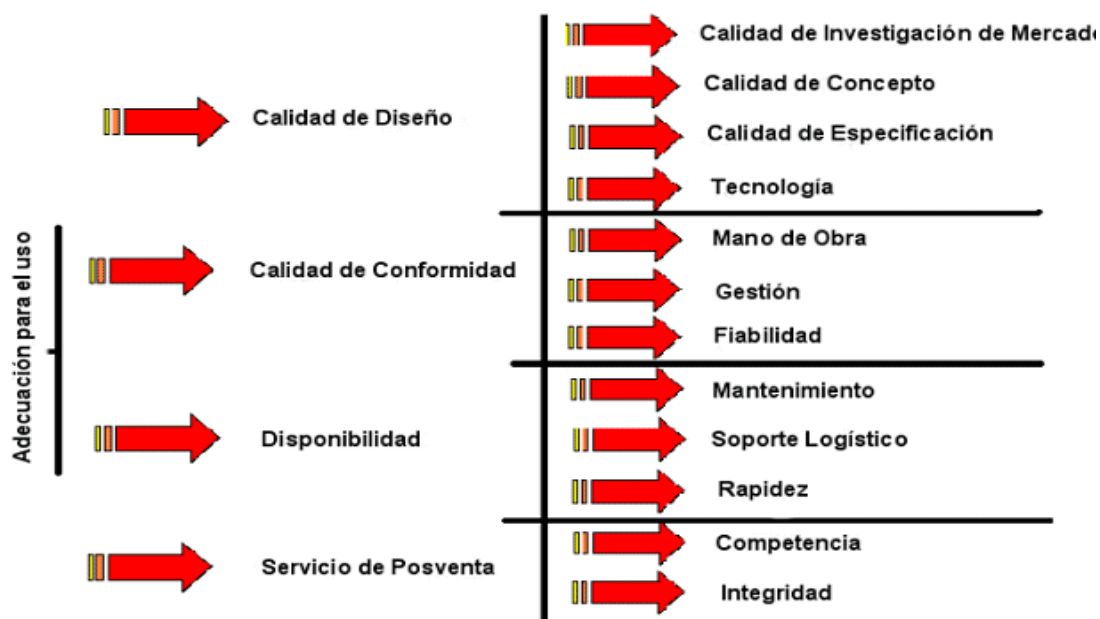
Cuando se utiliza esta definición, sólo el cliente puede determinar la calidad del producto o servicio. En consecuencia, a los fabricantes no les gusta utilizarlas, y prefieren una conformidad más controlada con las especificaciones, adecuada para el uso de valor utilitario que varía de un cliente a otro.

De acuerdo a Juran (1974), este concepto está basado en las cinco características siguientes:

- Tecnológicas
- Psicológicas
- Temporal
- Contractual
- Ética

³UVA ANAHUAC MX. Teorías de Calidad. [En línea]. Página Web HTML. 1997. Disponible en Internet En: <http://uva.anahuac.mx/content/catalogo/diplanes/modulos/mod5/tema2m5.htm> [Citado 27 de Abril de 2012].

La calidad de un producto fabricado se puede definir, principalmente, por sus características tecnológicas y temporales (fuerza y fiabilidad, por ejemplo), mientras que un servicio puede incluir todas las mencionadas anteriormente. Esto es un ejemplo de por qué ha sido difícil aplicar los programas en empresas de servicios. Más aún, Juran determinó que la adecuación para el uso puede ser desglosada en cuatro elementos: calidad de diseño, control de calidad, disponibilidad y servicio de post-venta, como se muestra a continuación:



Fuente: <http://uva.anahuac.mx/content/catalogo/diplanes/modulos/mod5/tema2m5.htm>[Citado 27 de Abril de 2012].

Juran también contempló el concepto del cliente interno, relacionado con una organización de más de una persona. Los clientes internos eran individuos que provenían de procesos descendentes. Esto significa que el concepto podía ser aplicado al producto físico o sólo al flujo de información. Cada cliente ascendente tenía especificaciones que debían ser cumplidas por suministradores descendentes y todos estos clientes internos trabajan para satisfacer clientes externos. El análisis de proceso ayudaría, por tanto, a satisfacer a estos últimos.

La metáfora de la máquina, de Morgan (1986), no quedaría fuera de lugar en este concepto ya que aplicada a una organización, significaría que las personas tienden a representar roles: cliente, proceso y proveedor. Oakland (1989) llamó a esto la cadena del cliente interno.

El enfoque de Juran fue siempre hacia la mejora de la calidad. La meta era incrementar la actuación a niveles nunca antes conseguidos. Juran sugirió que para poder hacer un proyecto sobre esto, trabajando en un problema, las compañías deben pasar por una ruptura de actitud, organización, conocimientos, patrones culturales y resultados (Juran, 1964). En consecuencia, Juran desarrolló las seis fases de la solución de problemas para mejorar la calidad. La tabla siguiente muestra su desglose:

PASO	ACTIVIDAD
Identificar el Proyecto	Nombrar proyectos Evaluar proyectos Seleccionar un Proyecto Pregunta: ¿Es una mejora de la calidad?
Establecer el Proyecto	Preparar una exposición de la misión Seleccionar un equipo Verificar la misión
Diagnosticar la causa	Analizar los síntomas Confirmar/Modificar la misión Formular teorías Comprobar las teorías Identificar el origen de la causa
Remediar la Causa	Identificar las alternativas Crear el remedio Diseñar los controles Crear la cultura Comprobar la efectividad Implementar
Mantener las Ganancias	Diseñar los controles efectivos Inhabilitar el remedio Auditar los controles
Repetir y Nombrar	Repetir los resultados Nombrar los nuevos proyectos

Las fases 1, 2 y 3 se pueden considerar como el viaje del síntoma del remedio. Las fases 4,5 y 6 como el viaje del remedio a otra oportunidad. Este proceso era cíclico y reflejaba la espiral continua del desarrollo de la calidad en una organización.

Juran fue el primero en señalar que se podía aplicar el Principio de Pareto para mejorar la calidad. La base es distinguir los pocos pero vitales problemas de los muchos pero triviales. Una de las herramientas de la calidad usada por Juran es el principio de Pareto. También estaban muy interesados en el coste de la calidad, y la herramienta de Pareto (en término de costes) los pocos pero vitales problemas. Juran también introdujo el desarrollo del consejo de calidad, un cuerpo que gestiona las actividades de la calidad en un organigrama, donde se aprueban y gestionan todas las actividades de calidad. El reto se utilizó extensamente para explicar a la alta dirección los efectos de mejorar.

2.2.2 Sistema de gestión de calidad. Es la manera cómo la organización dirige y controla las actividades de su negocio que están asociadas con la calidad. Se debe hacer un sistema NO sólo para certificación, se debe preguntar qué aspectos de la organización están

asociados con la calidad⁴.

Este sistema comprende la estructura organizacional, conjuntamente con la planificación, los procesos, los recursos, los documentos que necesitamos para alcanzar los objetivos de la organización para proveer mejoramiento de productos y servicios y para cumplir los requerimientos de nuestros clientes.

Un SGC no es sólo para las grandes empresas, puede ser manejado para todo tipo de negocio y en todos los aspectos de la gestión así como mercadeo, en las actividades de ventas y gestión financiera. Sin embargo, es decisión de cada organización, el alcance del SGC y que procesos incorpora.

Es importante que este sistema, no resulte en una burocracia excesiva o en exceso de papelería, tampoco debería impedir la flexibilidad de las organizaciones.

Todas las organizaciones ya tienen una estructura de gestión y esta debería ser la base en la que el SGC es construido. Muchas veces podemos encontrar que ya cumplimos con los requerimientos de los estándares pero que no sabíamos que lo hacíamos.

Una normativa cualquiera (por ejemplo: ISO 9001) va a definir lo que debemos cumplir como organización, pero la manera cómo lo hagamos es facultad de cada organización. Se debe aplicar un SGC para:

- El mejoramiento de un rendimiento de nuestro negocio, de la productividad.
- Enfrentarnos más claramente a los objetivos de nuestro negocio y a las expectativas de nuestros clientes.
- Alcanzar y mantener la calidad de nuestros productos y servicios.
- Mejorar la satisfacción del cliente.
- Tener confianza que la calidad está siendo alcanzada y mantenida.
- Proveer evidencia a nuestros clientes actuales y potenciales de que nuestra organización está haciendo bien las cosas.
- Abrir oportunidades de mercado.
- Tener la oportunidad de competir, con las mismas bases, con organizaciones mucho más grandes que la nuestra.

Finalmente recordemos una premisa FUNDAMENTAL, Debería ser una decisión estratégica de la organización.

⁴CORPORACIÓN 3D. ¿Qué es un Sistema de Gestión de Calidad? [En línea]. Disponible en Internet En: <http://www.corporacion3d.com/index.php/articulos/7-que-es-un-sistema-de-gestion-de-calidad> [Citado 25 de Abril de 2012].

2.2.3 La gestión y sus componentes. La gestión directiva orientada hacia la planeación estratégica, los sistemas de comunicación y el desarrollo del clima organizacional deben identificar los componentes de la gestión escolar: académico, administrativo, financiero y comunitario. En cada aspecto se pueden crear las oportunidades de mejoramiento a través de la definición del horizonte institucional o de una visión compartida; la proyección y definición de las oportunidades; la determinación de los procesos comunicativos y la integración y consolidación de equipos de trabajo⁵.

La gestión académica se refiere a la consolidación y puesta en marcha de los planes de estudio, de articulación de grados, niveles y áreas, y de aula. Los referentes para su caracterización son los resultados de las evaluaciones internas y externas, y los estándares de competencia. Las oportunidades de mejoramiento se crean con la integración curricular, el establecimiento de acuerdos pedagógicos, el diálogo entre grados, áreas y niveles, la definición de los tiempos para el aprendizaje, la consolidación de un sistema de evaluación interna, el uso de los resultados y la utilización pedagógica de los recursos.

La gestión administrativa y financiera apoya y existe en función de los componentes académico y directivo, además del logístico (biblioteca, laboratorios, inventario de bienes); el ofrecimiento de servicios complementarios y la administración de los recursos humanos. Las normas, procesos y procedimientos son insumos para determinar cómo se comporta este componente institucional, y crear las oportunidades de mejoramiento en la prestación de servicios internos. La reingeniería permite actuar por procesos, con actividades, indicadores y equipos responsables de cada política.

Finalmente, con la gestión comunitaria se promueve la participación, prevención, convivencia, inclusión y permanencia dentro del colegio. Los referentes para su análisis son el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, los resultados de las evaluaciones, los proyectos transversales y el contexto de la institución. Algunas actividades para crear las oportunidades de mejoramiento son la formación, el establecimiento de acuerdos de convivencia, la exploración y el apoyo a los proyectos de vida de los estudiantes y la utilización de su tiempo libre.

Para la implementación del módulo estándar de información para el sistema de gestión de calidad de las instituciones educativas vinculadas al proyecto de interconectividad de la ciudad Ocaña Norte de Santander, se hace necesario la utilización de ciertas herramientas tales como:

2.2.4 Php(HypertextPreprocessor). Es un lenguaje script (no se compila para conseguir códigos máquina si no que existe un intérprete que lee el código y se encarga de ejecutar las instrucciones que contiene éste código), para el desarrollo de páginas web dinámicas del lado del servidor, cuyos fragmentos de código se intercalan fácilmente en páginas HTML, debido a esto, y a que es de Open Source (código abierto), es el más popular y extendido en la web⁶.

⁵MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA.Altablero. [En línea]. Disponible en Internet En: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-87255.html>[Citado 03 de Octubre de 2012].

⁶CIBERAULA. PHP. [online]. Actualizado en el 2008. [citado el 20 de noviembre de 2010]. Disponible en Internet en: http://php.ciberaula.com/articulo/introduccion_php/p.1.de.5.

PHP es capaz de realizar determinadas acciones de una forma fácil y eficaz sin tener que generar programas programados en un lenguaje distinto al HTML.

Esto se debe a que PHP ofrece un extenso conjunto de funciones para la explotación de bases de datos sin complicaciones. Es por esto, que levanta un mayor interés con respecto a los lenguajes pensados para los CGI.

PHP fue desarrollado originalmente por RasmusLedford en 1994 como un CGI escrito en Perl que permitía la interpretación de un número limitado de comandos. El sistema fue denominado Personal Home Page Tools y consiguió relativo éxito gracias a que otras personas pidieron a Rasmus que les permitiese utilizar sus programas en sus propias páginas. Cuando Rasmus tuvo la necesidad de crear páginas dinámicas que trabajasen con formularios, creó una serie de etiquetas a las que denominó "FormInterpreters", y lo sacó al público con el nombre de PHP/FI en 1995. Luego salió la versión mejorada, llamada PHP/FI 2.0.

ZeevSuraski y AndiGutmans programaron el analizador sintáctico incluyendo nuevas funcionalidades como el soporte a nuevos protocolos de Internet y el soporte a la gran mayoría de las bases de datos comerciales, como MySQL y PostgreSQL, así como un módulo para Apache. Con estas mejoras surgió PHP3 en 1997. Este analizador define la sintaxis y semántica de la versión PHP3 y la siguiente: PHP4.

PHP3 carecía del uso de sesiones, algo muy común en las páginas web de cierta complejidad. En el año 2000, PHP3 evolucionó a PHP4, que utiliza el motor Zend (desarrollado por Zeev y Andi encargado de interpretar el código fuente de los scripts de PHP), desarrollado para cubrir las necesidades actuales y solucionar algunos inconvenientes de la anterior versión. Algunas mejoras de esta nueva versión son su mayor independencia del servidor web y su rapidez, ya que primero se compila y luego se ejecuta, mientras que antes se ejecutaba a la vez que se interpretaba el código.

La última versión es PHP5, que utiliza el motor Zend-2 y presenta mejoras significativas y un entorno de programación orientado a objetos mucho más completo, que permite que el PHP proporcione un alto rendimiento a las aplicaciones Web empresariales a nivel de las plataformas J2EE y .NET.

Otro lenguaje de scripting para la generación dinámica de contenidos en el servidor es ASP. Aunque se parece a PHP en cuanto a potencia y dificultad, su sintaxis llega a diferir notablemente.

Una diferencia sensible es que PHP ha sido desarrollado inicialmente para entornos UNIX y es en este sistema operativo donde se aprovechan mejor sus prestaciones y consigue un mayor rendimiento. ASP, que es una tecnología Microsoft, está orientado a sistemas Windows, especialmente NT.

2.2.5 PostgreSQL. El uso de caracteres en mayúscula en el nombre PostgreSQL puede confundir a algunas personas a primera vista. Las distintas pronunciaciones de "SQL" pueden llevar a confusión. Los desarrolladores de PostgreSQL lo pronuncian abreviadamente como simplemente "Postgres", el que fue su nombre original. Debido a su soporte del estándar SQL entre la mayor parte de bases de datos relacionales, la

comunidad consideró cambiar el nombre al anterior Postgres. Sin embargo, el PostgreSQLCoreTeam anunció en 2007 que el producto seguiría llamándose PostgreSQL. El nombre hace referencia a los orígenes del proyecto como la base de datos "post-Ingres", y los autores originales también desarrollaron la base de datos Ingres⁷.

PostgreSQL ha tenido una larga evolución, la cual se inicia en 1982 con el proyecto Ingres en la Universidad de Berkeley. Este proyecto, liderado por Michael Stonebraker, fue uno de los primeros intentos en implementar un motor de base de datos relacional. Después de haber trabajado un largo tiempo en *Ingres* y de haber tenido una experiencia comercial con él mismo, Michael decidió volver a la Universidad en 1985 para trabajar en un nuevo proyecto sobre la experiencia de Ingres, dicho proyecto fue llamado post-ingres o simplemente POSTGRES.

El proyecto post-ingres pretendía resolver los problemas con el modelo de base de datos relacional que habían sido aclarados a comienzos de los años 1980. El principal de estos problemas era la incapacidad del modelo relacional de comprender "tipos", es decir, combinaciones de datos simples que conforman una única unidad. Actualmente estos son llamados objetos. Se esforzaron en introducir la menor cantidad posible de funcionalidades para completar el soporte de tipos. Estas funcionalidades incluían la habilidad de definir tipos, pero también la habilidad de describir relaciones - las cuales hasta ese momento eran ampliamente utilizadas pero mantenidas completamente por el usuario. En Postgres la base de datos «comprendía» las relaciones y podía obtener información de tablas relacionadas utilizando *reglas*. Postgres usó muchas ideas de Ingres pero no su código.

La siguiente lista muestra los hitos más importantes en la vida del proyecto Postgres.

- 1986: se publicaron varios papers que describían las bases del sistema.
- 1988: ya se contaba con una versión utilizable.-
- 1989: el grupo publicaba la versión 1 para una pequeña comunidad de usuarios.
- 1990: se publicaba la versión 2 la cual tenía prácticamente reescrito el sistema de reglas.
- 1991: publicación de la versión 3, esta añadía la capacidad de múltiples motores de almacenamiento.
- 1993: crecimiento importante de la comunidad de usuarios, la cual demandaba más características.
- 1994: después de la publicación de la versión 4, el proyecto terminó y el grupo se disolvió.

Después de que el proyecto POSTGRES terminara, dos graduados de la universidad, Andrew Yu y JollyChen, comenzaron a trabajar sobre el código de POSTGRES, esto fue posible dado que POSTGRES estaba licenciado bajo la BSD, y lo primero que hicieron fue añadir soporte para el lenguaje SQL a POSTGRES, dado que anteriormente contaba con un intérprete del lenguaje de consultas QUEL (basado en Ingres), creando así el sistema al cual denominaron Postgres95.

⁷WIKIPEDIA. PostgreSQL [en línea] Página Web HTML. 2009. Disponible en Internet En: <http://es.wikipedia.org/wiki/PostgreSQL>[Citado 14 de mayo de 2012]

Para el año 1996 se unieron al proyecto personas ajenas a la Universidad como Marc Fournier de Hub.Org Networking Services, Bruce Momjian y Vadim B. Mikheev quienes proporcionaron el primer servidor de desarrollo no universitario para el esfuerzo de desarrollo de código abierto y comenzaron a trabajar para estabilizar el código de Postgres95. En el año 1996 decidieron cambiar el nombre de Postgres95 de tal modo que refleje la característica del lenguaje SQL y lo terminaron llamando PostgreSQL, cuya primera versión de código abierto fue lanzada el 1 de agosto de 1996. La primera versión formal de PostgreSQL (6.0) fue liberada en enero de 1997. Desde entonces, muchos desarrolladores entusiastas de los motores de base de datos se unieron al proyecto, coordinaron vía Internet y entre todos comenzaron a incorporar muchas características al motor. Aunque la licencia permitía la comercialización de PostgreSQL, el código no se desarrolló en principio con fines comerciales, algo sorprendente considerando las ventajas que PostgreSQL ofrecía. La principal derivación se originó cuando Paula Hawthorn (un miembro del equipo original de Ingres que se pasó a Postgres) y Michael Stonebraker conformaron Illustra Information Technologies para comercializar Postgres. En 2000, ex inversionistas de Red Hat crearon la empresa Great Bridge para comercializar PostgreSQL y competir contra proveedores comerciales de bases de datos. Great Bridge auspició a varios desarrolladores de PostgreSQL y donó recursos de vuelta a la comunidad, pero a fines de 2001 cerró debido a la dura competencia de compañías como Red Hat y pobres condiciones del mercado. En 2001, Command Prompt, Inc. lanzó Mamante PostgreSQL, la más antigua distribución comercial de PostgreSQL. Continúa brindando soporte a la comunidad PostgreSQL a través del auspicio de desarrolladores y proyectos, incluyendo PL/Perl, PL/php y el alojamiento de proyectos de comunidades como PostgreSQL Build Farm. En enero de 2005, PostgreSQL recibió apoyo del proveedor de base de datos Pervasive Software, conocido por su producto Btrieve que se utilizaba en la plataforma Novell Netware. Pervasive anunció soporte comercial y participación comunitaria y logró algo de éxito. Sin embargo, en julio de 2006 dejó el mercado de soporte de PostgreSQL. A mediados de 2005 otras dos compañías anunciaron planes para comercializar PostgreSQL con énfasis en nichos separados de mercados. EnterpriseDB añadió funcionalidades que le permitían a las aplicaciones escritas para trabajar con Oracle ser más fáciles de ejecutar con PostgreSQL. Greenplum contribuyó mejoras directamente orientadas a aplicaciones de Data Warehouse e Inteligencia de negocios, incluyendo el proyecto Bizgres. En octubre de 2005, John Loiacono, vicepresidente ejecutivo de software en Sun Microsystems comentó: "No estamos yendo tras el OEM de Microsoft pero estamos viendo a PostgreSQL ahora", aunque no se dieron especificaciones en ese momento. Para noviembre de 2005, Sun Solaris 10 (lanzamiento 6/06) incluía PostgreSQL. En agosto de 2007 EnterpriseDB anunció el Postgres Resource Center y EnterpriseDB Postgres, diseñados para ser una completamente configurada distribución de PostgreSQL incluyendo muchos módulos contribuidos y agregados. EnterpriseDB Postgres fue renombrado Postgres Plus en marzo de 2008.

El proyecto PostgreSQL continúa haciendo lanzamientos principales anualmente y lanzamientos menores de reparación de bugs, todos disponibles bajo la licencia BSD, y basados en contribuciones de proveedores comerciales, empresas aportantes y programadores de código abierto mayormente.

2.3 MARCO LEGAL

2.3.1 Normas ISO. La International Organization for Standardization (ISO) es la agencia internacional especializada en crear estándares y está integrada por los institutos de estandarización de alrededor de 130 países miembros. Su oficina principal se encuentra en Ginebra, Suiza⁸.

El propósito de ISO es promover el desarrollo de la estandarización y actividades mundiales relativas a facilitar el comercio internacional de bienes y servicios, así como desarrollar la cooperación intelectual, científica y económica.

Las normas ISO 9000, son un conjunto de normas que según su definición constituyen un modelo para el aseguramiento de la Calidad en el diseño, el desarrollo, la producción, la instalación y el servicio.

ISO 9000:2008 Sistemas de Gestión de la Calidad- fundamentos y vocabularios.

ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad – requisitos.

La NORMA ISO 9001 especifica requisitos para un Sistema de gestión de la calidad, cuando una organización:

- Necesita demostrar su capacidad para proporcionar de forma coherente productos que satisfagan los requisitos del cliente y los reglamentos aplicables (al producto).
- Aspira aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema.

Características generales de la NORMA ISO 9001:2000

- ISO 9001:2000 es compatible con otros modelos de los SISTEMAS DE GESTION.
- Su estructura está alineada con la ISO 14001.
- La NORMA no incluye requisitos para otros sistemas de gestión tales como: sistemas de gestión ambiental, sistemas de seguridad y salud ocupacional, gestión financiera.
- La integración de los sistemas de gestión es posible.

Existen varios Sistemas de Gestión de la Calidad, que dependiendo del giro de la organización, es el que se va a emplear. Todos los sistemas se encuentran normados bajo

⁸UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA. ISO 9000. [En línea]. Página Web HTML. 2009. Disponible en Internet En: <http://www.uptc.edu.co/sigma/standares/> [Citado 27 de Abril de 2012].

un organismo internacional no gubernamental llamado ISO, International Organization for Standardization (Organización Internacional para la Estandarización)⁹.

Esta organización comenzó en 1926 como la organización ISA, International Federation of the National Standardizing Associations (ISA). Se enfocó principalmente a la ingeniería mecánica y posteriormente, en 1947, fue reorganizada bajo el nombre de ISO ampliando su aplicación a otros sectores empresariales.

ISO se encuentra integrada por representantes de organismos de estándares internacionales de más de 160 países, teniendo como misión:

- Promover el desarrollo de la estandarización.

- Facilitar el intercambio internacional de productos y servicios.

- Desarrollo de la cooperación en las actividades intelectuales, científicas, tecnológicas y económicas a través de la estandarización.

La familia de normas ISO 9000 citadas a continuación se han elaborado para asistir a las organizaciones, de todo tipo y tamaño, en la implementación y la operación de Sistemas de Gestión de la Calidad eficaces.

ISO 9000: 2005 - Describe los términos fundamentales y las definiciones utilizadas en las normas.

ISO 9001: 2008 - Valora la capacidad de cumplir con los requisitos del cliente.

ISO 9004: 2009 - Considera la eficacia y la eficiencia de un Sistema de Gestión de la Calidad y por lo tanto el potencial de mejora del desempeño de la organización. (Mejora Continua).

ISO 19011: 2002 - Proporciona una metodología para realizar auditorías tanto a Sistemas de Gestión de la Calidad como a Sistemas de Gestión Ambiental.

Todas estas normas juntas forman un conjunto coherente de normas de Sistemas de Gestión de la Calidad que facilitan la mutua comprensión en el comercio nacional e internacional.

Existen algunos otros estándares como:

ISO 14001: 2004 - Define los requerimientos de un Sistema de Gestión Ambiental.

⁹SISTEMASY CALIDAD TOTAL. Sistemas de Gestión de la Calidad | Historia y Definición. [En línea]. Página Web HTML. 2011. Disponible en Internet En: <http://www.sistemasycalidadtotal.com/calidad-total/sistemas-de-gestion-de-la-calidad-%E2%94%82-historia-y-definicion/> [Citado 27 de Abril de 2012].

OHSAS 18001: 2007 - Es el estándar aplicable en las áreas de seguridad industrial y salud ocupacional. Por sus siglas, Occupational Health and Safety Management Systems (Sistemas de Salud Ocupacional y Administración de la Seguridad)

ISO/IEC 27001: 2005 - Estándares que se aplican a los requisitos en cuestiones de seguridad informática y técnicas de seguridad. Implementa requerimientos para el control de: riesgos, ataques, vulnerabilidades e impactos en los sistemas.

AS9100(C): 2009 - Sistema de Gestión de Calidad adoptado específicamente para la industria Aeroespacial para satisfacer los requerimientos de calidad de la DOD, NASA y FAA.

En la actualidad, existen algunos otros Sistemas de Gestión de la Calidad que fueron creados por algunos otros organismos normalizadores como DIN o EN, pero en este documento nos enfocaremos a hablar en los que ISO a desarrollado.

El proceso que se lleva a cabo para la elaboración de las Normas por los organismos internacionales se menciona a continuación:

-Se elabora el Committee Draft 1 (CD1): Es el primer borrador del documento que emite el Comité.

- Se crea el Final Draft International Standard (FDIS): Es el documento en su última etapa de revisión antes de emitir la versión oficial.

- Se publica la Norma Internacional

- Se crea el Amendment 1 (AM1): Se refiere a la primera enmienda o modificación al documento después de haber emitido la versión internacional oficial.

En conclusión, los Sistemas de Gestión de la Calidad fueron creados por organismos que trabajaron en conjunto creando así estándares de calidad, con el fin de controlar y administrar eficazmente y de manera homogénea, los reglamentos de calidad requeridos por las necesidades de las organizaciones para llegar a un fin común en sus operaciones.

3 DISEÑO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La realización de este proyecto abarcó el estudio de caso, el cual es una metodología cualitativa descriptiva que se emplea como una herramienta para estudiar algo específico dentro de un fenómeno complejo. El “caso” es comprendido como un sistema integrado y en funcionamiento, por lo que requiere un análisis que logre interpretar y reconstruir ese sistema¹⁰.

3.2 POBLACIÓN

La población está constituida por 8 Instituciones educativas vinculadas al proyecto de interconectividad de Ocaña Norte de Santander, las cuales hacen parte la Institución Educativa Francisco Fernández de Contreras, Institución Educativa Colegio La Salle, Instituto Técnico Alfonso López, Instituto Tecnológico Carlos Hernández Yaruro, Institución Educativa Carlos Julio Torrado Peñaranda, Abrego, Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen, Aguachica, Institución Educativa Escuela Normal Superior de Corozal y la Institución Educativa Colegio Agustina Ferro la cual se tomo como institución piloto.

3.3 MUESTRA

La muestra que se realizó es finita teniendo en cuenta que la institución educativa colegio agustina ferro cuenta con 38docentesque conforman los diferentes comités distribuidos de la siguiente manera: Sede Fátima: 17 docentes y un coordinador, Sede Principal Agustina Ferro: 18 docentes, un coordinador y el rector.

3.4 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

El método utilizado en este proyecto es el juicio del investigador y la estrategia elegida para la recolección de la información es una encuesta personal, en la cual las preguntas formuladas son específicas y claras con el fin de indagar a los directivos y docentes de la Institución Educativa Colegio Agustina Ferro seleccionada como institución piloto con el fin de conocer su opinión acerca de los beneficios que representa la elaboración del módulo estándar de información para el sistema de gestión de calidad de las instituciones educativas vinculadas al proyecto de interconectividad de Ocaña Norte de Santander. (Ver Anexo A).

Esta herramienta fue seleccionada debido a su capacidad de recolección, análisis y comprensión de los datos escogidos como muestra, Además se tuvo en cuenta esta técnica de recolección de datos por la forma ágil, eficaz y fácil entendimiento para la población seleccionada al momento de desarrollarla.

¹⁰CDISERVER.MBA-SIL.EDU.PE. Marco Metodológico del Estudio. Página Web HTML. Disponible en Internet En: http://cdiserver.mba-sil.edu.pe/mbapage/BoletinesElectronicos/Estudios%20de%20casos/marco_metodologico.pdf [Citado 03 de Octubre de 2012].

3.5 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Para la realización de este proyecto fue necesario el análisis de las preguntas realizadas en la encuesta la cual permitió sintetizar la información de forma clara y sencilla.

3.5.1 Presentación de resultados. Para realizar la tabulación de los datos se utilizó la siguiente fórmula¹¹:

$$\% = \frac{F \times 100}{N}$$

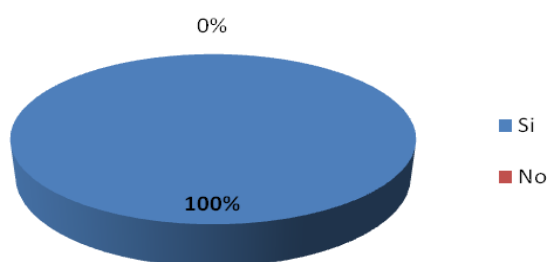
% = Tanto por ciento que se encuentra en el total del estudio.

F = Número de veces que se repite el dato.

100 = Constante de la muestra

N = Total de Datos.

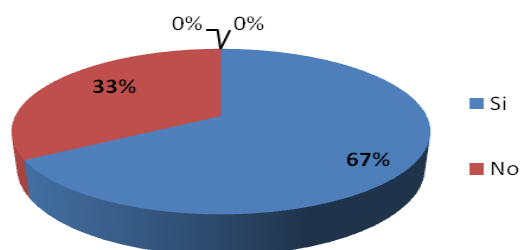
Figura 1. Credibilidad de la institución educativa frente a la implementación del sistema de gestión de calidad.



Fuente: Autor del proyecto

Se analiza que al implementar un sistema de gestión de calidad en la institución educativa se obtiene éxito, progreso, posicionamiento y liderazgo.

Figura 2. Efectividad del sistema de gestión de calidad llevado a cabo en la institución educativa

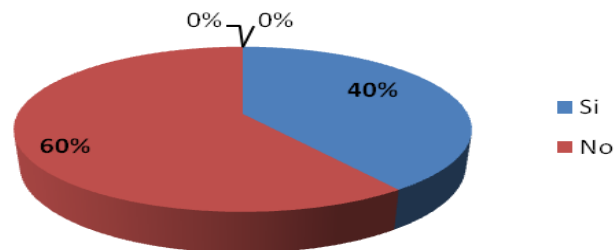


Fuente: Autor del proyecto

¹¹GALEON.COM. Tabulación de encuestas. Página Web HTML. Disponible en Internet En: <http://galeon.com/rcruz0423/docs/encuesta.pdf> [Citado 25 de septiembre de 2014].

Muchas personas piensan que se pueden obtener datos específicos en un lapso de tiempo corto con el sistema de gestión de calidad implementado de forma manual en la institución.

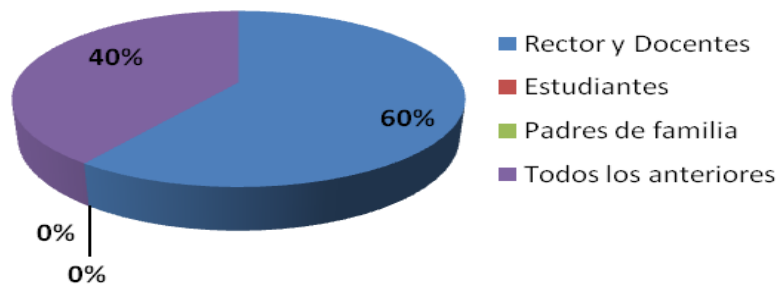
Figura 3. Asiduidad de mejoras realizadas en el sistema de gestión de la institución educativa.



Fuente: Autor del proyecto

Un gran porcentaje de las personas encuestadas dicen que no se realizan periódicamente mejoras al sistema de gestión de calidad de la institución educativa.

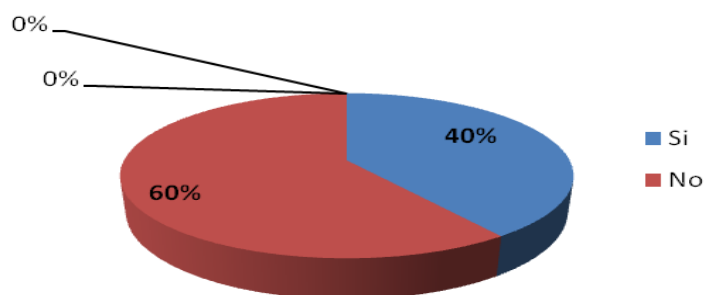
Figura 4. Compromiso del personal de la institución educativa con el sistema de gestión de calidad.



Fuente: Autor del proyecto

La mayoría cree que las personas involucradas en el mejoramiento del sistema de gestión de calidad en la institución educativa son el rector y los docentes, el resto piensa que son todos los miembros de la institución.

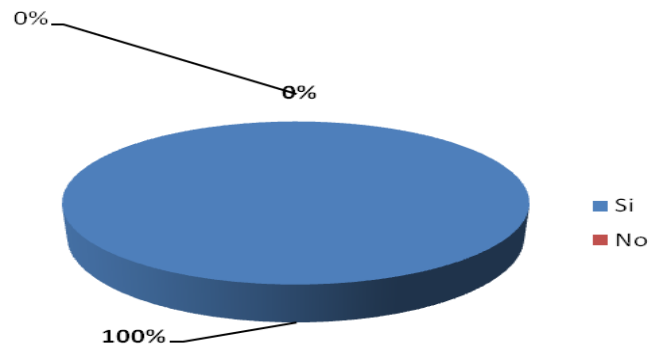
Figura 5. Asistencia brindada por entidades gubernamentales a la institución educativa para nuevas herramientas que faciliten los procesos de calidad



Fuente: Autor del proyecto

Un mínimo porcentaje muestra que la institución educativa recibe apoyo de entidades gubernamentales con el fin de implementar nuevas herramientas que faciliten los procesos de calidad

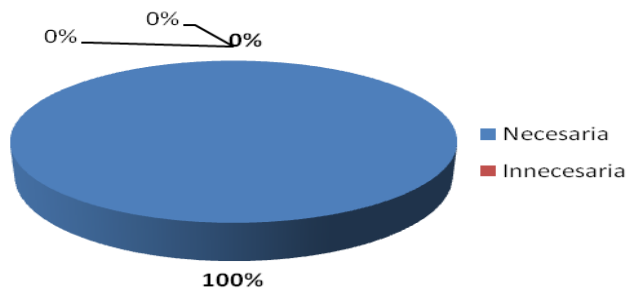
Figura 6. Confianza en las estrategias realizadas en el sistema de gestión de calidad implementado actualmente en la institución educativa



Fuente: Autor del proyecto

Todos creen que se debe recurrir a más estrategias para mejorar el sistema de gestión de calidad implementado actualmente

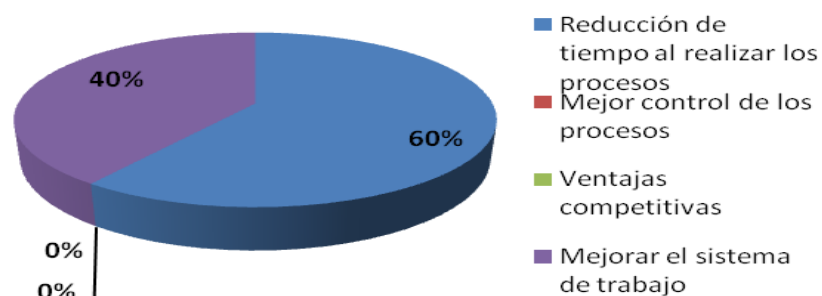
Figura 7 Necesidad de herramienta informática para el apoyo de los procesos manuales de la gestión de calidad de la institución educativa.



Fuente: Autor del proyecto

Todos están de acuerdo con la implementación de una herramienta informática que apoye los procesos del sistema de gestión de calidad llevados de forma manual en la institución.

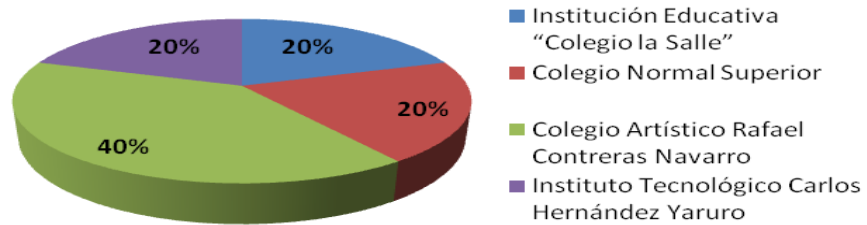
Figura 8. Beneficio principal al implementar una herramienta informática para los procesos de gestión de calidad de la institución educativa



Fuente: Autor del proyecto

La mayoría coinciden que el beneficio principal a la hora de implementar una herramienta informática que apoye los procesos de gestión de calidad en la institución es la reducción de tiempo al realizar los procesos

Figura 9. Certeza de institución educativa beneficiada al implementar herramienta informática que facilita los procesos de gestión de calidad.



Fuente: Autor del proyecto

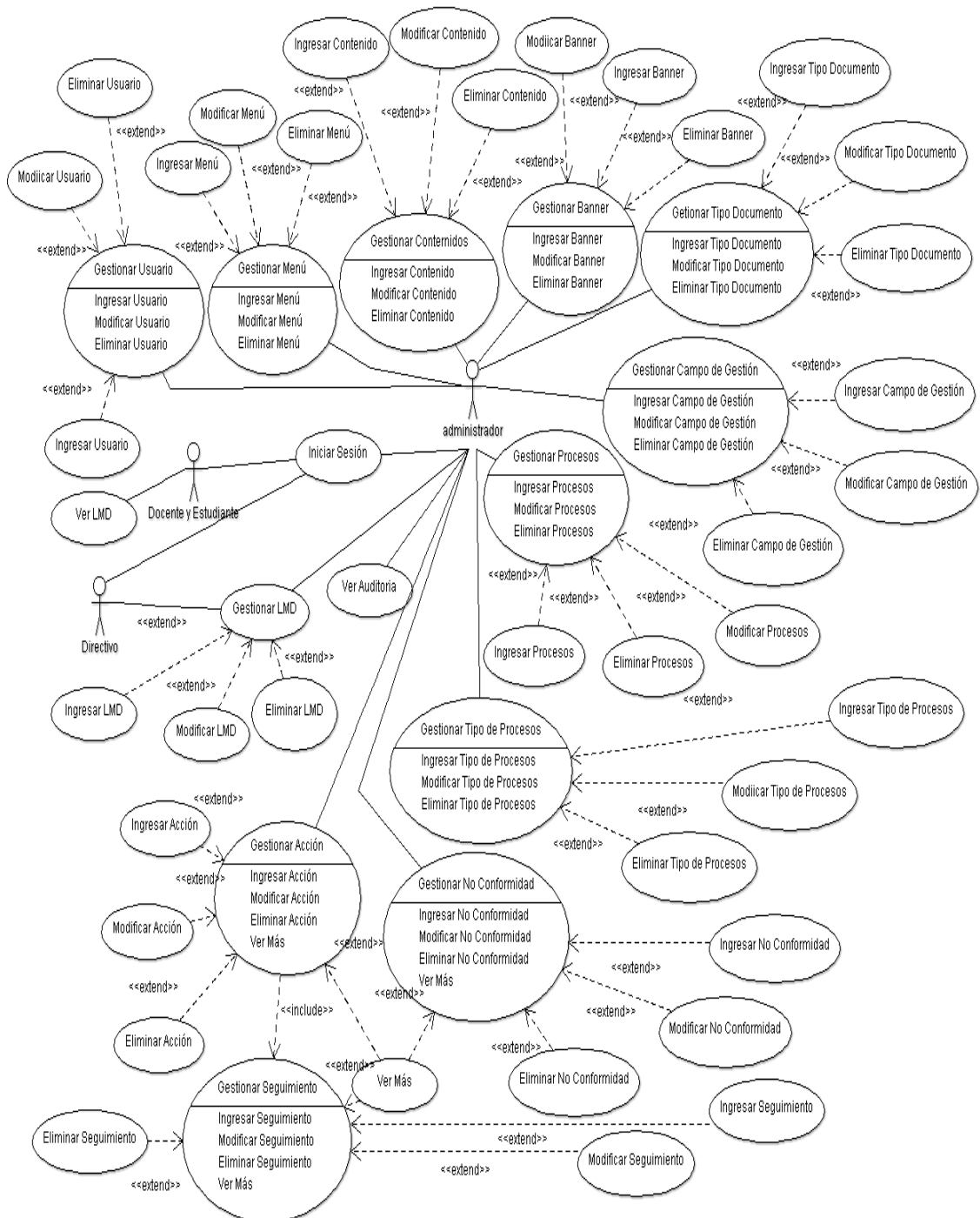
La mayor parte de las personas encuestadas creen que el Colegio Artístico Rafael Contreras Navarro ha implementado una herramienta informática que facilite los procesos del sistema de gestión de calidad

4. DISEÑO DE CASOS DE USO

4.1 CASOS DE USO.

Los casos de usos representan las acciones que uno o varios de los actores realizan a fin de conseguir un objetivo determinado.

Figura 10. Diagrama Casos de uso



Fuente: Autor del Proyecto

4.1.1 Especificación de los casos de uso. Se refiere a la descripción de cada una de las partes definidas del caso de uso para lograr su descripción completa.

Cuadro 1. UC1: Inicio de sesión

Caso de uso UC1	Inicio de sesión
Actor Principal	Administrador, Docente, Estudiante y Directivo
Precondiciones	Estar previamente registrado en el sistema
Garantías de éxito	Debe ingresar correctamente los campos usuario y contraseña
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario ingresa a la página principal del módulo de gestión de calidad 2. El usuario Inicia Sesión 3. El sistema solicita el ingreso de Usuario y Contraseña 4. El usuario ingresa Usuario y Contraseña 5. El sistema Valida los datos 6. El sistema aprueba el ingreso 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El sistema falla 1.4 el usuario ingresa de forma incorrecta los datos 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario inicia sesión correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 2. UC2: Gestionar Usuario

Caso de uso UC2	Gestionar Usuario
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción gestionar
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña Gestionar usuario 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar Usuario.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar Usuario.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar Usuario.</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 3. UC3: Ingresar Usuario

Caso de uso UC3	Ingresar Usuario
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar Usuario
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos del nuevo usuario
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro del nuevo usuario el cual tiene los siguientes campos: Documento, tipo de documento, nombre del usuario, apellidos del usuario, contraseña y repetir contraseña. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario no ingresa la información de todos los campos 3.2 El sistema indica que se deben llenar todos los campos 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de usuarios sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 4. UC4: Modificar Usuario

Caso de uso UC4	Modificar Usuario
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar usuario
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del usuario
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información del usuario seleccionado 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de usuarios sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 5. UC5: Eliminar Usuario

Caso de uso UC5	Eliminar Usuario
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar usuario
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro del usuario
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado de usuarios sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 6. UC6: Gestionar Menú

Caso de uso UC6	Gestionar Menú
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción gestionar
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña Gestionar Menú 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar Menú.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar Menú.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar Menú.</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 7. UC7: Ingresar Menú

Caso de uso UC7	Ingresar Menú
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar Menú
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos del nuevo menú
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro del nuevo menú el cual tiene el siguiente campo: Nombre del menú. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.2 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de menú sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 8. UC8: Modificar Menú

Caso de uso UC8	Modificar Menú
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar menú
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del menú
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica el nombre y estado del menú 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de menú sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 9 UC9: Eliminar Menú

Caso de uso UC9	Eliminar Menú
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar menú
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro del menú
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado de menú sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 10. UC10: Gestionar Contenido

Caso de uso UC10	Gestionar Contenido
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción gestionar
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña Gestionar contenido 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar Contenido.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar Contenido.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar Contenido.</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 11. UC11: Ingresar Contenido

Caso de uso UC11	Ingresar Contenido
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar Contenido
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos del nuevo contenido
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro del nuevo contenido el cual tiene los siguientes campos: nombre del contenido, debe seleccionar el menú y la descripción del contenido, además tiene la opción de subir fotos o archivos. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario no ingresa la información de todos los campos 3.2 El sistema indica que se deben llenar todos los campos 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 3.5 Error al subir una foto o un archivo 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de contenidos sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 12. UC12: Modificar Contenido

Caso de uso UC12	Modificar Contenido
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar contenido
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del contenido
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información del contenido seleccionado 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de contenidos sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro UC13: Eliminar Contenido

Caso de uso UC13	Eliminar Contenido
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar contenido
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro del contenido
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado de contenido sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 14. UC14: Gestionar Banner

Caso de uso UC14	Gestionar Banner
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción gestionar
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña Gestionar banner 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar Banner.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar Banner.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar Banner.</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 15. UC15: Ingresar Banner

Caso de uso UC15	Ingresar Banner
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar Banner
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos del nuevo banner
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro del nuevo banner el cual tiene el siguiente campo: nombre del banner, además tiene la opción de subir fotos. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.2 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 3.3 Error al subir una foto 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de banner sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 16. UC16: Modificar Banner

Caso de uso UC16	Modificar Banner
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar banner
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del banner
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información del banner seleccionado 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de banner sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 17. UC17: Eliminar Banner

Caso de uso UC17	Eliminar Banner
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar banner
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro del banner
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado de banner sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 18. UC18: Gestionar Tipo Documentos

Caso de uso UC18	Gestionar Tipo Documentos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción gestionar
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña Gestionar Tipo documentos 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar Tipo Documentos.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar Tipo Documentos.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar Tipo Documentos.</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 19. UC19: Ingresar Tipo Documentos

Caso de uso UC19	Ingresar Tipo Documentos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Tipo Documentos
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos del nuevo tipo de documento
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro del nuevo tipo de documento el cual tiene los siguientes campos: código y nombre. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.2 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de tipos de documentos sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 20. UC20: Modificar Tipo Documentos

Caso de uso UC20	Modificar Tipo Documentos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar Tipo Documentos
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del tipo de documento
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información del tipo de documento seleccionado 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de tipos de documentos sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 21. UC21: Eliminar Tipo Documentos

Caso de uso UC21	Eliminar Tipo Documentos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar Tipo Documentos
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro del tipo de documento
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado de tipos de documentos sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 22. UC22: Gestionar Campo de gestión

Caso de uso UC22	Gestionar Campo de gestión
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción campo gestión
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña Campo Gestión 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar Campo de Gestión.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar Campo de Gestión.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar Campo de Gestión</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 23. UC23: Ingresar Campo de Gestión

Caso de uso UC23	Ingresar Campo de Gestión
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Campo Gestión
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos del nuevo Campo de Gestión
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro del nuevo campo de gestión el cual tiene los siguientes campos: código, proceso y nombre del campo de gestión. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.2 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de campo de gestión sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 24. UC24: Modificar Campo de gestión

Caso de uso UC24	Modificar Campo de gestión
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Campo Gestión
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del campo de gestión
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información del campo de gestión 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de campo de gestión de sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 25. UC25: Eliminar Campo de gestión

Caso de uso UC25	Eliminar Campo de gestión
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar Campo Gestión
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro del campo de gestión
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado campo de gestión sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 26. UC26: Gestionar Procesos

Caso de uso UC26	Gestionar Procesos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción campo gestión
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña gestionar proceso 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar Procesos.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar Procesos.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar Procesos.</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 27. UC27: Ingresar Procesos

Caso de uso UC27	Ingresar Procesos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Gestionar Proceso
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos del nuevo Proceso
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro del nuevo Proceso el cual tiene los siguientes campos: código, nombre, tipo de proceso y descripción. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.2 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de Procesos sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 28. UC28: Modificar Procesos

Caso de uso UC28	Modificar Procesos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Gestionar Procesos
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del Proceso
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información del Proceso 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de Procesos de sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 29. UC29: Eliminar Procesos

Caso de uso UC29	Eliminar Procesos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar procesos
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro del Proceso
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado de procesos sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 30. UC30: Gestionar Tipos de Procesos

Caso de uso UC30	Gestionar Tipos de Procesos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción campo gestión
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña gestionar tipo proceso 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar Tipo de Procesos.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar Tipo de Procesos.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar Tipos de Procesos.</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 31. UC31: Ingresar Tipos de Procesos

Caso de uso UC31	Ingresar Tipos de Procesos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar tipos de procesos
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos del nuevo tipo de proceso
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro del nuevo Tipo de Proceso el cual tiene los siguientes campos: Nombre del nuevo tipo de proceso. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.2 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de tipos de procesos sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 32. UC32: Modificar Tipos de Procesos

Caso de uso UC32	Modificar Tipos de Procesos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar tipos de procesos
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del tipo de procesos
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información del tipo de Proceso 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado del tipo de procesos sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 33. UC33: Eliminar Tipos de Procesos

Caso de uso UC33	Eliminar Tipos de Procesos
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción gestionar tipos de procesos
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro del tipo de proceso
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado de tipos de procesos sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 34. UC34: Gestionar Listado Maestro de Documentos

Caso de uso UC34	Gestionar Listado Maestro de Documentos
Actor Principal	Administrador y Directivo
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción Listado Maestro de Documentos
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña gestionar Listado Maestro de Documentos 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar Listado Maestro de Documentos.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar Listado Maestro de Documentos.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar Listado Maestro de Documentos.</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 35. UC35: Ingresar Listado Maestro de Documentos

Caso de uso UC35	Ingresar Listado Maestro de Documentos.
Actor Principal	Administrador y Directivo
Precondiciones	Elegir la opción Listado Maestro de Documentos
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos del nuevo Listado Maestro de Documentos
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro del nuevo Listado Maestro de Documentos el cual tiene los siguientes campos: Campo de gestión, proceso, tipo documental, elaborado por, realizado por, elaborado por, compartir el documento con y documento de soporte. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.2 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 3.3 Error al subir un archivo 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado maestro de documentos sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 36. UC36: Modificar Listado Maestro de Documentos

Caso de uso UC36	Modificar Listado Maestro de Documentos
Actor Principal	Administrador y Directivo
Precondiciones	Elegir la opción Listado Maestro de Documentos
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del Listado Maestro de Documentos
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información del Listado Maestro de Documentos 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado maestro de documentos sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 37. UC37: Eliminar Listado Maestro de Documentos

Caso de uso UC37	Eliminar Listado Maestro de Documentos
Actor Principal	Administrador y Directivo
Precondiciones	Elegir la opción Listado Maestro de Documentos
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro del Listado Maestro de Documentos
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado maestro de documentos sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 38. UC38: Ver Listado maestro de documentos

Caso de uso UC38	Ver Listado maestro de documentos
Actor Principal	Docente y Estudiante
Precondiciones	Iniciar sesión
Garantías de éxito	Ver de forma detallada los datos
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción listado maestro de documentos 2. El Sistema muestra una interfaz en donde se muestra los datos del listado maestro de documentos 3. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
1.1 El sistema falla	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario sale del sistema

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 39. UC39: Gestionar No conformidad

Caso de uso UC39	Gestionar No conformidad
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción Conformidad
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña No conformidad 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar No conformidad.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar No conformidad.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar No conformidad.</u> 3.3 El usuario elige ver más: <u>Se extiende a Ver Más</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 40. UC40: Ingresar No conformidad

Caso de uso UC40	Ingresar No conformidad
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción No conformidad
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos de la nueva No conformidad
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro de la nueva No conformidad donde se muestra los siguientes campos: Campo de gestión, proceso, titulo de la no conformidad, persona que la expresa, descripción de la no conformidad y documento de soporte. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.2 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 3.3 Error al subir un archivo 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de No conformidades sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 41. UC41: Modificar No conformidad

Caso de uso UC41	Modificar No conformidad
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción No conformidad
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del Listado de No conformidades
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información de la No conformidad 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5. El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de No conformidades sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 42. UC42: Eliminar No conformidad

Caso de uso UC42	Eliminar No conformidad
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción No conformidad
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro de la No conformidad
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado de las No conformidades sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 43. UC43: Ver Más

Caso de uso UC43	Ver Más
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Dar clic en la opción “seleccione”
Garantías de éxito	Ver de forma detallada los datos
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción Ver más 2. El Sistema muestra una interfaz en donde se muestra de forma detallada los datos 3. El usuario da clic en el botón Volver 4. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
1.1 El sistema falla	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario regresa a la lista

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 44. UC44: Gestionar Acción

Caso de uso UC44	Gestionar Acción
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción Acción
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la pestaña Acción correctiva 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar Acción Correctiva.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar Acción correctiva.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar Acción correctiva.</u> 3.3 El usuario elige ver más: <u>Se extiende a Ver Más.</u> 3.3 El usuario elige seguimiento: <u>Se extiende a Gestionar Seguimiento.</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 45. UC45: Ingresar Acción

Caso de uso UC45	Ingresar Acción
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Acción correctiva
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos de la nueva Acción correctiva
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro de la nueva Acción correctiva donde se muestra los siguientes campos: Título de la No conformidad, Tipo de acción, titulo de la acción, fecha máxima, descripción de la acción y documento de soporte. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.2 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 3.3 Error al subir un archivo 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de acción correctiva sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 46. UC46: Modificar Acción

Caso de uso UC46	Modificar Acción
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Acción correctiva
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del Listado de Acción correctiva
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información de la Acción correctiva 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de Acción correctiva sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 47. UC47: Eliminar Acción

Caso de uso UC47	Eliminar Acción
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Acción correctiva
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro de la Acción correctiva
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado de Acción correctiva sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 48. UC48: Gestionar Seguimiento

Caso de uso UC48	Gestionar Seguimiento
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Iniciar previamente sesión Elegir la opción Acción correctiva
Garantías de éxito	Realizar las acciones correspondientes sin ningún problema
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Seguimiento 2. El sistema muestra las diferentes acciones a realizar 3. El usuario Gestiona la información 4. El sistema realiza las operaciones indicadas por el usuario 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario elige ingresar: <u>Se extiende a Ingresar seguimiento.</u> 3.1 El usuario elige modificar: <u>Se extiende a Modificar seguimiento.</u> 3.2 El usuario elige eliminar: <u>Se extiende a Eliminar seguimiento.</u> 3.3 El usuario elige ver más: <u>Se extiende a Ver Más.</u> 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 49. UC49: Ingresar Seguimiento

Caso de uso UC49	Ingresar Seguimiento
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Acción correctiva
Garantías de éxito	Ingresar correctamente los datos del nuevo seguimiento
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en el botón Agregar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario ingresa la información de registro del nuevo seguimiento donde se muestra los siguientes campos: Asunto, Asistentes, Acción a realizar. 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que el registro se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 3.1 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.2 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de seguimientos sin realizar el nuevo registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 50. UC50: Modificar Seguimiento

Caso de uso UC50	Modificar Seguimiento
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Acción correctiva
Garantías de éxito	Actualizar correctamente los datos del Listado de seguimientos
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 2. El Sistema muestra una nueva interfaz 3. El usuario modifica la información del seguimiento 4. El usuario da clic en el botón Guardar 5.El sistema indica que la actualización se realizó correctamente 6. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón modificar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario ingresa los datos de forma incorrecta 3.4 El sistema indica que se ha ingresado los datos de forma incorrecta 4.1 El usuario da clic en el botón volver 4.2 El sistema regresa al listado de seguimientos sin realizar la actualización del registro 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 51. UC51: Eliminar Seguimiento

Caso de uso UC51	Eliminar Seguimiento
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Elegir la opción Acción correctiva
Garantías de éxito	Eliminar correctamente el registro del seguimiento
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón eliminar 2. El Sistema muestra una interfaz confirmando la eliminación del registro seleccionado e indicando si se desea continuar 3. El usuario da clic en el botón Aceptar 4. El sistema indica que el registro se eliminó correctamente 5. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1 El usuario no hace clic en la opción “seleccione” y da clic en el botón Eliminar 1.2 el sistema no realiza ninguna acción 3.3 El usuario da clic en el botón cancelar 3.4 El sistema regresa al listado de seguimientos sin eliminar el registro seleccionado 	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario gestiona la información correctamente

Fuente: Autor del Proyecto

Cuadro 52. UC52: Ver Auditoria

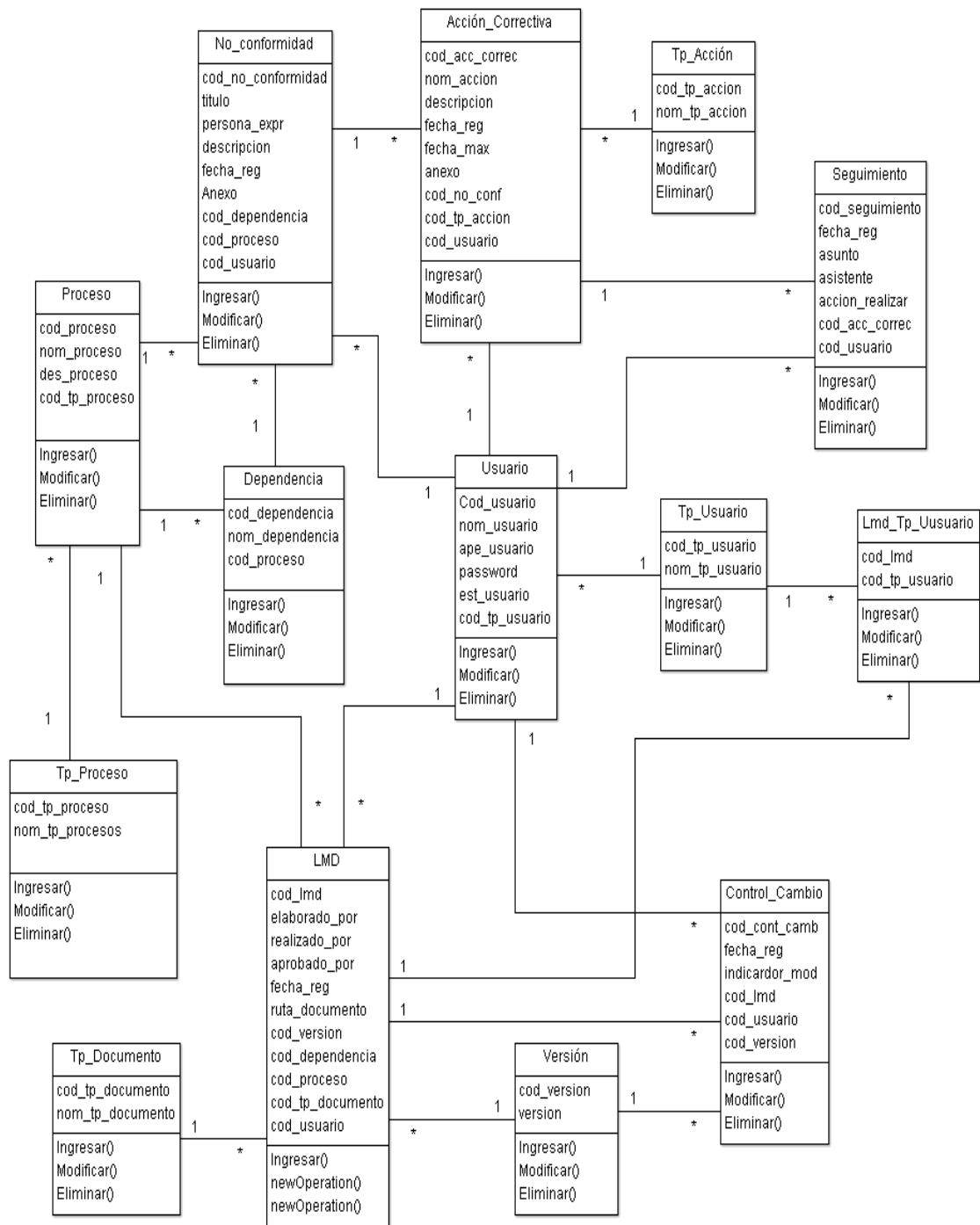
Caso de uso UC52	Ver Auditoria
Actor Principal	Administrador
Precondiciones	Dar clic en la opción auditoria
Garantías de éxito	Ver de forma detallada los datos del control de cambios del listado maestro de documentos
Escenario principal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario hace clic en la opción control de cambios 2. El Sistema muestra una interfaz en donde se muestra de forma detallada los datos del listado maestro de documentos 3. El usuario cierra sesión 	
Extensiones o Flujos Alternativos	
1.1 El sistema falla	
Requisitos especiales	Tener acceso a internet
Post-condiciones	El usuario sale del sistema

Fuente: Autor del Proyecto

4.2 DIAGRAMA DE CLASES.

Es un tipo de diagrama estático que describe la estructura de un sistema mostrando sus clases, atributos y las relaciones entre ellos, son utilizados durante el proceso de análisis y diseño de los sistemas.

Figura 1. Diagrama de Clases

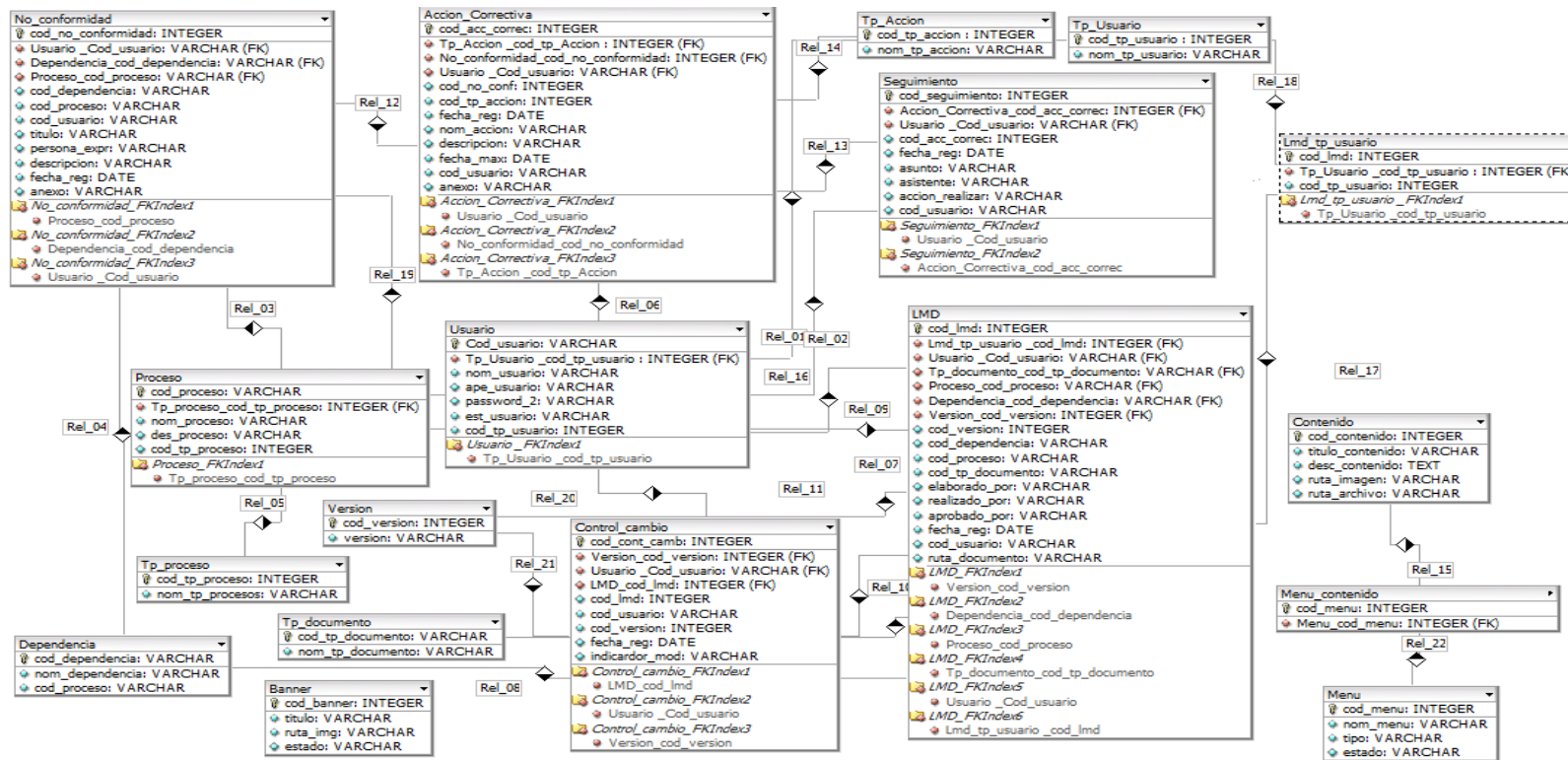


Fuente: Autor del Proyecto

4.3 MODELO ENTIDAD RELACIÓN.

Es una herramienta para el modelado de datos que permite representar las entidades relevantes de un sistema de información así como sus interrelaciones y propiedades.

Imagen 2. Modelo Entidad Relación

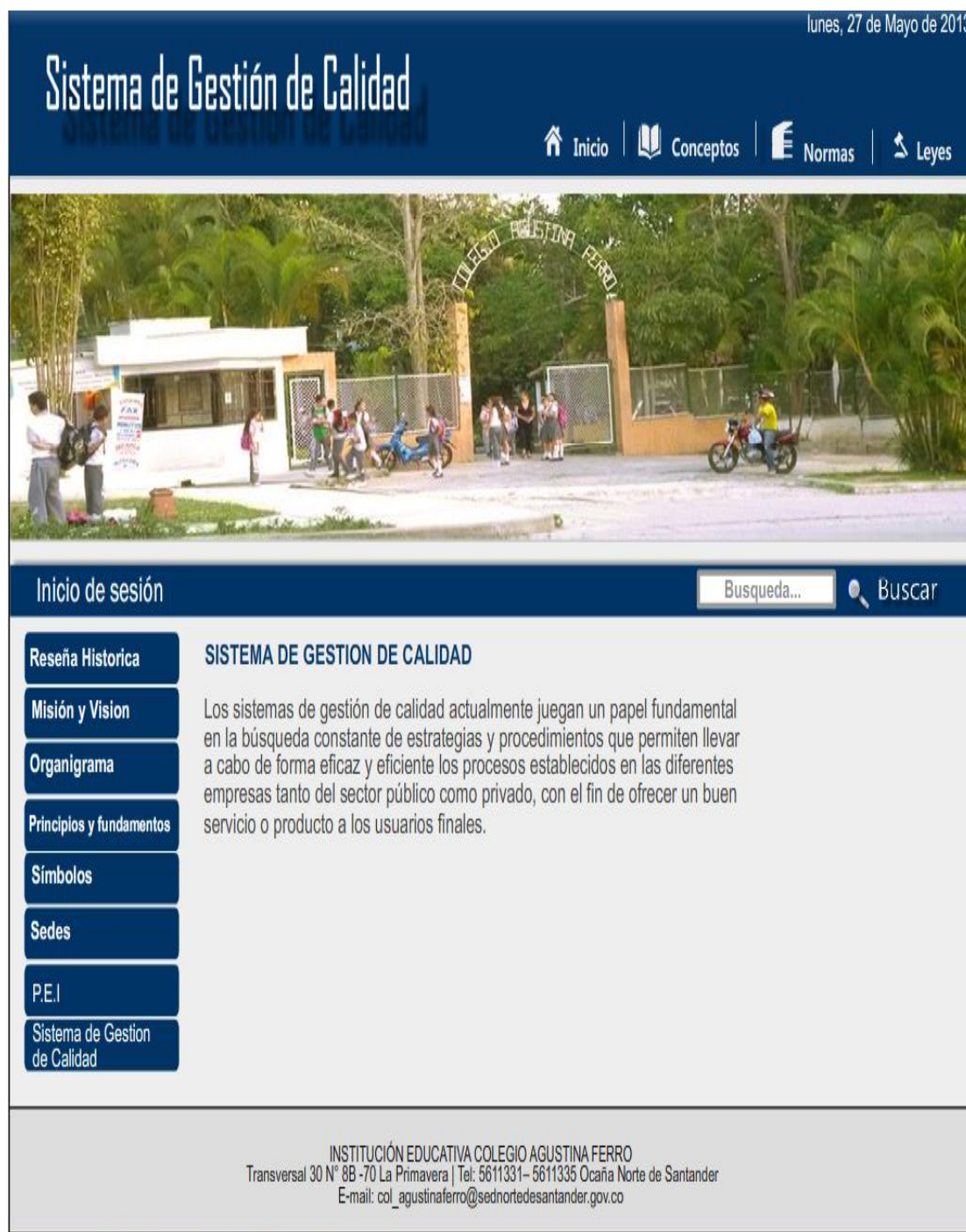


Fuente: Autor del Proyecto

4.4 DISEÑO DE INTERFAZ DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

La interfaz del sistema de gestión de calidad se realizó por medio de una hoja de estilo estructurada de la siguiente forma: zona de título, zona de banner principal, zona de contenido y zona de banner de información.

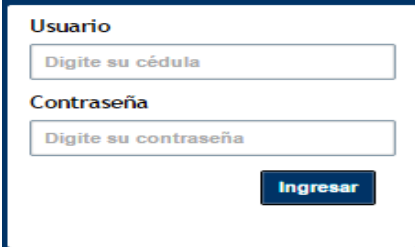
Imagen 3. Página principal



Fuente: Autor del Proyecto

4.4.1 Inicio de sesión. Los diferentes usuarios del sistema (Administrador, Docente, Estudiante y directivo) si desean ingresar a sus respectivos perfiles deben ingresar el usuario y contraseña previamente asignados.

Imagen 4. Inicio de Sesión



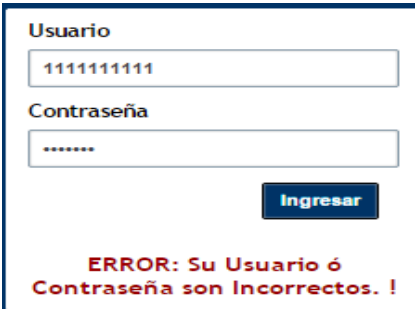
Formulario de inicio de sesión con los siguientes elementos:

- Etiqueta: **Usuario**
- Campo de texto: Digite su cédula
- Etiqueta: **Contraseña**
- Campo de texto: Digite su contraseña
- Botón: **Ingresar**

Fuente: Autor del Proyecto

Si los datos son ingresados de forma incorrecta, el sistema mostrará un anuncio de Error.

Imagen 5. Anuncio de Error



Formulario de inicio de sesión con los siguientes elementos:

- Etiqueta: **Usuario**
- Campo de texto: 1111111111
- Etiqueta: **Contraseña**
- Campo de texto: *****
- Botón: **Ingresar**
- Mensaje de error: **ERROR: Su Usuario ó Contraseña son Incorrectos. !**

Fuente: Autor del Proyecto

Si los campos usuario y contraseña no son ingresados, y se da clic en el botón ingresar, los usuarios visualizarán una información donde se les indicará que se deben llenar los campos.

Imagen 6. Llenar campos



Formulario de inicio de sesión con los siguientes elementos:

- Encabezado: **Inicio de Sesión**
- Etiqueta: **Usuario**
- Campo de texto: Digite su cédula
- Etiqueta: **Contraseña**
- Campo de texto: Digite su contraseña
- Botón: **Ingresar**
- Mensaje de error (Usuario): * Campo obligatorio, * No es un valor entero válido, * Mínimo 7 caracteres
- Mensaje de error (Contraseña): * Campo obligatorio, * Mínimo 6 caracteres

Fuente: Autor del Proyecto

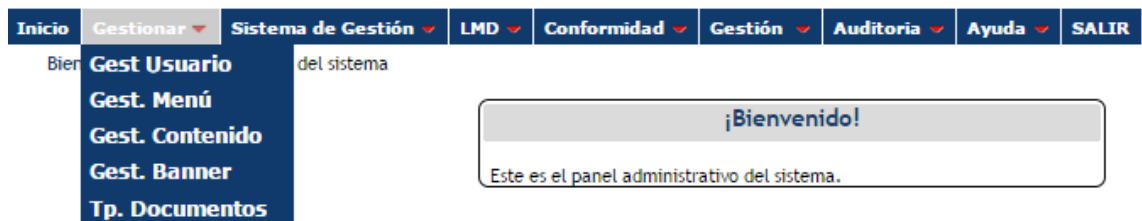
4.4.2 Diseño de Sesiones. Las diferentes sesiones se realizaron por medio de una hoja de estilo, lo cual permitió mantener en gran parte la estructura inicial de la página, permitiendo a los diferentes usuarios visualizar el título, el menú de información ubicado en la parte inferior y un menú horizontal, que al pasar el mouse sobre cada uno de los botones se desplegarán una serie de opciones que permitirán gestionar la información.

Imagen 7. Estructura de las sesiones



Fuente: Autor del Proyecto

Imagen 8. Menú Horizontal



Fuente: Autor del Proyecto

Al dar clic en las diferentes opciones de los menús horizontales, se eligió mostrar la

información en forma de listas, permitiendo así que los usuarios puedan visualizar de manera ordenada los datos ingresados previamente.

Imagen 9. Listados

Listado de Usuarios.				
Seleccione	Documento	Nombres	Contraseña	Estado
<input type="radio"/>	1234567	Administrador del sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	123456789	Directivo del sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	1478963	Alumno del Sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	3698741	Docente del Sistema	123456	Activo

Fuente: Autor del Proyecto

Los usuarios al dar clic en el botón agregar de los listados, se mostrarán los diferentes formularios de registros, en donde deberán llenarse todos los datos del mismo para que la validación sea correcta.

Imagen 10. Formularios de Registros

Registro de nuevo Usuario.	
(*) Documento	(*) Tipo de Usuario
<input type="text"/>	---Seleccione---
(*) Nombre del Usuario	(*) Apellido del Usuario
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(*) Contraseña	(*) Repetir Contraseña
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fuente: Autor del Proyecto

Si los usuarios deciden dar clic en el botón modificar en cualquiera de las listas, se les permitirá visualizar los diferentes formularios de actualización de los registros seleccionados.

Imagen 11. Formularios de Actualización

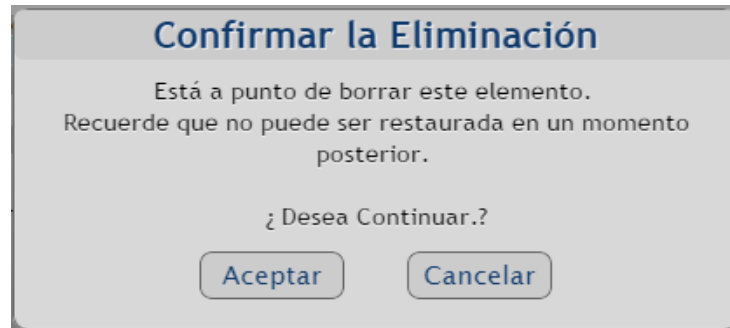
Actualización de Usuario.	
(*) Documento	(*) Tipo de Usuario
1234567	Administrador
(*) Nombre del Usuario	(*) Apellido del Usuario
Administrador	del sistema
(*) Estado	
Activo	
(*) Contraseña	(*) Repetir Contraseña
*****	*****

Fuente: Autor del Proyecto

De lo contrario si los usuarios dan clic en el botón eliminar de cada una de las listas, se

mostrará un anuncio en donde se confirmará si desea continuar la eliminación de los registros seleccionados.

Imagen 22. Eliminación



Fuente: Autor del Proyecto

CONCLUSIONES

- En el diseño de los casos de uso fue de mucha importancia la utilización de la metodología del proceso unificado (UML), porque permitió detallar, construir y documentar el manejo del software.
- La interfaz cumplió un papel fundamental en el desarrollo del software, debido a que fueron diseñadas pensando en cada uno de los usuarios, permitiendo un fácil manejo de la aplicación.
- La utilización de una base de datos en los procesos llevados a cabo en la gestión de calidad en cada una de las instituciones educativas vinculadas al proyecto de interconectividad, garantiza una elevada capacidad y solidez en la administración de la información.
- Al desarrollar el módulo estándar de información para el sistema de gestión de calidad de las instituciones educativas vinculadas al proyecto de interconectividad de Ocaña Norte de Santander, tomando como institución piloto al Colegio Agustina Ferro, comprometió de una forma directa al personal encargado de la gestión de calidad de dicha institución.
- La elaboración de los manuales, permitió a los diferentes usuarios entender el funcionamiento del software de forma sencilla, puesto que se realizaron de manera detallada y entendible.
- Al realizar las pruebas piloto se determinaron fallas, a las cuales se le hicieron las respectivas correcciones con el fin de mejorar la calidad del software hasta obtener el resultado esperado.
- Se capacitó al personal de la institución educativa en el manejo del software obteniendo un buen resultado, debido a la fácil interacción de los diferentes usuarios con la aplicación.

RECOMENDACIONES

- Cada institución educativa debe detallar y documentar futuros requerimientos, lo cual facilita el análisis y diseño de casos de uso, garantizando un desarrollo de módulos en menor tiempo.
- Mantener actualizada la información de la interfaz principal de la aplicación.
- Realizar periódicamente un backup de la base de datos del sistema de gestión de calidad.
- Planificar y revisar continuamente las acciones de mejoras llevadas en la institución educativa para obtener mejores resultados a la hora de utilizar la aplicación.
- En caso de no entender la parte funcional del software se debe apoyar al usuario en los diferentes manuales diseñados para la aplicación.
- Para futuras modificaciones del software se recomienda utilizar php, postgresSQL, javascript y CSS, puesto que el software fue desarrollado con estas herramientas.
- Comprometer a todo el personal para asistir a las capacitaciones con el objetivo de aprender a manejar las herramientas que permiten agilizar los procesos de gestión de calidad llevados en la institución educativa.

BIBLIOGRAFÍA

CORONEL ORTIZ, Yeny Andrea. Implementación del Módulo de Información para el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución Educativa Colegio Artístico Rafael Contreras Navarro de Ocaña Norte de Santander. Trabajo de grado Ingeniería de Sistemas. Ocaña: Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña. Facultad de ingeniería de sistemas, 2011. 93 p.

PERDOMO ORTIZ, Jesús Hernán. Gestión de la calidad total e innovación. Bogotá: Pontificia universidad javeriana, 2010. 35p.

GRYNA, Frank y CHUA, Richard. Análisis y planeación de la calidad. México : Mcgraw-Hill, 2007. 760p.

IVANCEVICH M, John. Gestión calidad y competitividad. Madrid: Mcgraw-Hill, 1997. 800 P.

CARVAJAL, fundación. Control de calidad. Cali: Carvajal, s.a, 1984. 42 p.

CANTUN DELGADO, Humberto. Desarrollo de una cultura de calidad. México: Mcgraw- Hill, 2011. 273p.

REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRÓNICAS

LADINO RESTREPO, Claudia Janet y TABORDA MARTINEZ, Karol Juliana. Diseño de la documentación del sistema de gestión de calidad para el colegio shalom de la ciudad de armenia de acuerdo con la norma iso 9001. En: utp.edu.co [en línea] Disponible en: <https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:1hTVtxGe-WwJ:repositorio.utp.edu.co/dspace/bitstream/123456789/1167/1/658562L155.pdf+diseño+de+la+documentacion+del+sistema+de+gestion+para+el+colegio+shalon&hl=es&gl=co&pid=bl&srcid=ADGEEShbwVbYdFpQqmC5UF6faJccxK4GsY8QzLoltTlnKBQzAsvxQ6awjg5texQYFBDlhjsdcpkIGpUSXY8e1j_qYBEHRlgoEQBIITr9mzmO-OXNeJi_gTMCz179QQlrg-qcE-yVdbGe&sig=AHIEtbSaXz7OoNZBskWV2nlG66niLLGGiQ> [citado en 4 de agosto de 2014].

CAMISÓN, César. Modelos normativos de gestión de calidad : La familia de normas ISO 9000: Evolución y características. En: MailxMail.com [en línea] Disponible en: <<http://www.mailxmail.com/curso-modelos-normativos-gestion-calidad/familia-normas-iso-9000-evolucion-caracteristicas>> [citado en 8 de agosto de 2014].

WIKIPEDIA. Sistema de gestión de la calidad. [en línea]: <http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_gesti%C3%B3n_de_la_calidad#Referencias> [citado en 8 de agosto de 2014].

ANEXOS

(ANEXO A)

ENCUESTA

1. ¿Cree que el éxito, progreso, posicionamiento y liderazgo de una institución educativa se debe a la implementación de un sistema de gestión de calidad?

Si___ No___

2. ¿Es posible obtener datos específicos en un lapso de tiempo corto con el sistema de gestión de calidad implementado de forma manual en la institución educativa?

Si___ No___

3. ¿Se realizan periódicamente mejoras al sistema de gestión de calidad implementado manualmente en la institución educativa?

Si___ No___

4. ¿Qué personas están involucradas en el mejoramiento del sistema de gestión de calidad en la institución educativa?

- a. Rector
- b. Docentes
- c. Estudiantes
- d. Padres de familia
- e. todos los anteriores

5. ¿La institución educativa recibe apoyo de entidades gubernamentales con el fin de implementar nuevas herramientas que faciliten los procesos de calidad?

Si___ No___

6. ¿Cree usted que la institución educativa debe recurrir a más estrategias para mejorar el sistema de gestión de calidad implementado actualmente?

Si___ No___

7. ¿Cómo le parece la implementación de una herramienta informática que apoye los procesos manuales llevados a cabo en el sistema de gestión de calidad de la institución educativa?

- a. Necesaria
- b. Innecesaria

8. ¿Cuál beneficio cree usted como principal a la hora de implementar una herramienta informática que apoye los procesos del sistema de gestión de calidad de la institución educativa?

- a. Reducción de tiempo al realizar los procesos
 - b. Mejor control de los procesos
 - c. ventajas competitivas
 - d. Mejorar el sistema de trabajo
9. ¿Cuál institución educativa cree usted que ha implementado una herramienta informática que facilite los procesos del sistema de gestión de calidad en dicha institución?
- a. Institución Educativa “Colegio la Salle”
 - b. Colegio Normal Superior
 - c. Colegio Artístico Rafael Contreras Navarro
 - d. Instituto Tecnológico Carlos Hernández Yaruro

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO
AGUSTINA FERRO**

Manual de Usuario

(Administrador y Directivo)

PÁGINA PRINCIPAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

En la página principal el usuario podrá visualizar el título, la fecha, un menú horizontal con los siguientes botones: Inicio, Conceptos, Normas y Leyes, un baner dinamico, el botón inicio de sesión, el botón buscar, un menú vertical con las opciones: reseñahistórica, misión y visión, principios éticos, símbolos y procedimientos. Por último se encuentra un banner ubicado en la parte inferior con la información de la institución educativa.

lunes, 27 de Mayo de 2013

Sistema de Gestión de Calidad

Inicio | Conceptos | Normas | Leyes



Inicio de sesión Busqueda... Buscar

Reseña Historica

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Los sistemas de gestión de calidad actualmente juegan un papel fundamental en la búsqueda constante de estrategias y procedimientos que permiten llevar a cabo de forma eficaz y eficiente los procesos establecidos en las diferentes empresas tanto del sector público como privado, con el fin de ofrecer un buen servicio o producto a los usuarios finales.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO AGUSTINA FERRO
Transversal 30 N° 8B -70 La Primavera | Tel: 5611331- 5611335 Ocaña Norte de Santander
E-mail: col_agustinaferro@sednortedesantander.gov.co

1. **BOTÓN INICIO** . El usuario al dar clic sobre este botón le Permite retornar a la interfaz principal.
2. **BOTÓN CONCEPTOS** . Le Permite al usuario visualizar los conceptos

referentes a los sistemas de gestión.

Conceptos


La gestión y sus componentes

La gestión directiva

Es orientada hacia la planeación estratégica, los sistemas de comunicación y el desarrollo del clima organizacional deben identificar los componentes de la gestión escolar: académico, administrativo, financiero y comunitario. En cada aspecto se pueden crear las oportunidades de mejoramiento a través de la definición del horizonte institucional o de una visión compartida; la proyección y definición de las oportunidades; la determinación de los procesos comunicativos y la integración y consolidación de equipos de trabajo

La gestión académica

Se refiere a la consolidación y puesta en marcha de los planes de estudio, de articulación de grados, niveles y áreas, y de aula. Los referentes para su caracterización son los resultados de las evaluaciones internas y externas, y los estándares de competencia. Las oportunidades de mejoramiento se crean con la integración curricular, el establecimiento de acuerdos pedagógicos, el diálogo entre grados, áreas y niveles, la definición de los tiempos para el aprendizaje, la consolidación de un sistema de evaluación interna, el uso de los resultados y la utilización pedagógica de los recursos.

3. BOTÓN NORMAS . Al dar clic sobre este botón permite visualizar las normas referentes a los sistemas de gestión de calidad.

Normas

¿Que es la ISO?

Es la Organización Internacional para la Estandarización, proporciona herramientas prácticas para hacer frente a muchos de los desafíos globales de hoy.

¿Cuáles son los beneficios de las Normas Internacionales ISO?

Las Normas Internacionales ISO garantiza que los productos y servicios son seguros, fiables y de buena calidad. Para las empresas, que son herramientas estratégicas que reducen los costos al minimizar los residuos y los errores y aumentar la productividad. Ellos ayudan a las empresas a acceder a nuevos mercados, a nivelar el campo de juego para los países en desarrollo y facilitar el comercio mundial libre y justo.

familia de normas ISO 9000

La familia ISO 9000 aborda diversos aspectos de la gestión de la calidad y contiene algunas de las normas más conocidas de la ISO. Las normas proporcionan orientación y herramientas para las empresas y organizaciones que quieren asegurarse de que sus productos y servicios cumplen consistentemente los requerimientos del cliente, y que la calidad se mejore constantemente.

Las normas en la familia ISO 9000 incluyen:

ISO 9001: 2008 - establece los requisitos de un sistema de gestión de calidad

ISO 9000: 2005 - cubre los conceptos y lenguaje básicos

ISO 9004: 2009 - se centra en cómo hacer que un sistema de gestión de calidad más eficiente y eficaz

ISO 19011: 2011 - presenta una guía sobre las auditorías internas y externas de los sistemas de gestión de calidad.

4. BOTÓN LEYES . Al dar clic sobre este botón muestra las leyes que rigen

los sistemas de gestión de calidad.

Leyes

LEYES PARA LA CERTIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD

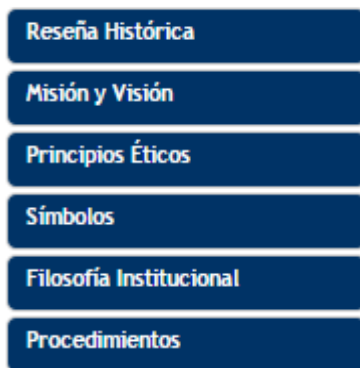
- Ley 872 de 2003: "Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".

- Decreto 4110 de 2004: "Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".

- Decreto 4485 de 2009: "Por la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".

- Resolución 524 de 2007: "Por medio de la cual se reglamenta el uso Sello Oficial de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004 Sector Público, en el Estado Colombiano".

5. MENÚ



5.1 Reseña Histórica . Al dar clic sobre este botón el usuario podrá ver la reseña histórica del colegio.

Reseña Histórica

El Colegio Agustina Ferro, de Ocaña, fue fundado por ordenanza No. 046 de noviembre 30 de 1961, por iniciativa de los Diputados a la asamblea del departamento, doctores, Euclides Jaime González y Carlos Trigos Rodríguez y el secretario de hacienda doctor Aurelio Carvajalino Cabrales, para suplir la necesidad de un colegio femenino de Bachillerato.

Se dio el nombre de Agustina Ferro para perpetuar la memoria de la Ocañera, que sacrificó su vida en aras de las instituciones que posibilitaron la Nacionalidad Colombiana.

Comienza a funcionar por decreto No. 3 de enero de 1962. Siendo su primera Directora la Señora Blanca Sánchez de Osorio. Sólo a partir de 1971, el Colegio alcanza estabilidad en este cargo, con el nombramiento del Licenciado Luis Enrique Lemus Santiago, quien dirigió la Institución durante 18 años, se aprobaron los estudios de educación media y se proclamó la primera promoción de Bachilleres (1977).

5.2 Misión y Visión . Permite visualizar la misión y la visión de

la institución educativa.

Misión y Visión

MISIÓN

La Institución Educativa Colegio Agustina Ferro prepara, de manera integral, jóvenes emprendedores, competentes y transformadores.

VISIÓN

En los próximos cinco años, a partir de 2012, la Institución Educativa Colegio Agustina Ferro será reconocida como líder en la formación de bachilleres técnicos.

5.3 Principios Éticos

Principios Éticos

. El usuario al dar clic sobre este botón podrá visualizar los principios éticos de la institución educativa.

Principios Éticos

1. Educar para trabajo
2. Educar con el convivir
3. Educar en el dialogo
4. Educar en la responsabilidad
5. Educar el la creatividad y la innovación
6. Educar en el compromiso de la paz y el desarrollo de la comunidad
7. Educar en la búsqueda de la verdad, y el conocimiento
8. Educar en la solidaridad, la justicia, la honradez y la lealtad
9. Educar en el respeto y el buen trato
10. Educar en el compartir
11. Educar en el aprender a cuidar el entorno

5.4 Símbolos

Símbolos

. Al dar clic sobre esta opción podrá el usuario ver los símbolos que hacen parte del colegio.

Símbolos

HIMNO DEL COLEGIO AGUSTINA FERRO

CORO

AL COMPAS DE SONORAS CAMPANAS
E INFLAMADAS DE ACENTO DE AMOR
NUESTROS PECHOS GOZOSOS HOY CANTAN
A LA CIENCIA, AL DEBER Y AL HONOR.

I

AMPLIA HAZAÑA DEL VIEJO LAUREL
CONSERVAMOS CUAL DON PRESTIGIOSO
DE AGUSTINA QUIEN DIERA SU SER
POR LIBRARNOS DEL YUGO IMPERIOSO

II

ES MÁS DULCE Y GLORIOSA LA VIDA
CUANDO HACEMOS DEL DEBER AMOR
CULTIVANDO LA CIENCIA APRENDIDA
CAN DESVELO, CON FE Y CON VALOR

III

SACRIFICIOS HOY PIDE LA VIDA
Y EL ESTUDIO ES ESFUERZO EN TOTAL
Y LUCHANDO CON CIENCIA Y CON DICHA

Filosofía Institucional

5.5 Filosofía institucional .El usuario al dar clic sobre este botón podrá visualizar los la filosofía de la institución.

Filosofía Institucional

La Institución Educativa Colegio Agustina Ferro, concibe que la educación es uno de los pilares utilizados por la sociedad para moldear a su imagen las nuevas generaciones, bajo los principios éticos, intelectuales y laborales.

Procedimientos

5.6 Procedimientos . El usuario al dar clic sobre este botón podrá visualizar los procedimientos llevados a cabo en la institución solo si estos fueron asignados como públicos.

Tipo Documental	Proceso	Aprobado Por	Versión	Descargar
Documento	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
Caracterización	Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	24
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	22
Formato	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	GC
Formato	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	16
Formato	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	15
Formato	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	14
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	13
Formato	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	11
Formato	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	09
Formato	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	08
Formato	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	04
Formato	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	03
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	2	02

6. INICIO DE SESIÓN. Si el usuario desea ingresar a su respectivo perfil debe ingresar el usuario y contraseña previamente asignado.

Formulario de inicio de sesión con los siguientes elementos:

- Campo "Usuario" con el placeholder "Digite su cédula".
- Campo "Contraseña" con el placeholder "Digite su contraseña".
- Botón "Ingresar" de color azul oscuro con texto blanco.

Si el usuario ingresa los datos de forma incorrecta, el sistema muestra un anuncio de Error.

Formulario de inicio de sesión con los siguientes elementos:

- Campo "Usuario" con el valor "12345689".
- Campo "Contraseña" con caracteres ocultos por puntos.
- Botón "Ingresar" de color azul oscuro con texto blanco.
- Mensaje de error en rojo: "ERROR: Su Usuario ó Contraseña son Incorrectos. !"

Si los campos usuario y contraseña no son ingresados, y se da clic en el botón ingresar, el usuario visualizará una información donde se le indica que debe llenar los campos.

Inicio de Sesión

Usuario

Digite su cédula

Contraseña

Digite su contraseña

Ingresar

- * Campo obligatorio
- * No es un valor entero válido
- * Mínimo 7 caracteres

- * Campo obligatorio
- * Mínimo 6 caracteres

7. SESIÓN ADMINISTRADOR. La sesión Administrador muestra al usuario el título, un menú de trabajo de forma horizontal con las siguientes opciones: Inicio, Gestionar, Sistema de Gestión, LMD, Conformidad, Gestión, Auditoría, Ayuda y la opción Salir, También permite visualizar un banner con la información de la institución educativa ubicado en la parte inferior.

Sistema de Gestión de Calidad

Administración portal Web

Inicio Gestionar Sistema de Gestión LMD Conformidad Gestión Auditoría Ayuda SALIR

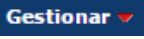
Bienvenida (o), Administrador del Sistema 08 de Noviembre de 2014

¡Bienvenido!


Este es el panel administrativo del sistema.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO AGUSTINA FERRO
 Transversal 30 N° 8B -70 La Primavera | Tel: 5611331- 5611335 Ocaña Norte de Santander
 E-mail: col_agustinaferro@sednortedesantander.gov.co

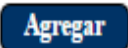


7.1 Botón inicio Inicio. El usuario al dar clic sobre este botón le Permite retornar a la interfaz principal.


7.2 Gestionar . El usuario al pasar el mouse sobre la opción Gestionar se despliega un menú vertical donde aparecen las opciones: Gestionar Usuario, Gestionar Menú, Gestionar Contenido, Gestionar Banner y Tipo documentos.




7.2.1 Gestionar Usuario . Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de los usuarios ingresados al sistema por el administrador, además permite agregar un nuevo usuario, modificar y eliminar los registros previamente ingresados.

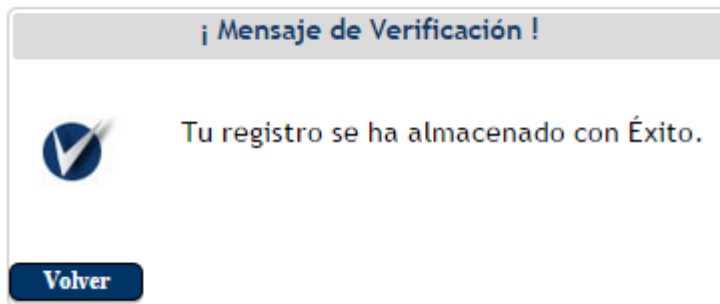
Listado de Usuarios.				
Seleccione	Documento	Nombres	Contraseña	Estado
<input type="radio"/>	1234567	Administrador del sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	123456789	Directivo del sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	1478963	Alumno del Sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	3698741	Docente del Sistema	123456	Activo

7.2.1.1 Botón Agregar . Al dar clic sobre este botón el sistema muestra el formulario de registro del nuevo usuario.

Registro de nuevo Usuario.	
(*) Documento	(*) Tipo de Usuario
<input type="text"/>	---Seleccione---
(*) Nombre del Usuario	(*) Apellido del Usuario
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(*) Contraseña	(*) Repetir Contraseña
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	

El usuario debe llenar todos los campos y hacer clic en el botón guardar , para que los datos sean almacenados correctamente.



Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de usuarios sin hacer ningún registro.

7.2.1.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón modificar.

Listado de Usuarios.				
Seleccione	Documento	Nombres	Contraseña	Estado
<input checked="" type="radio"/>	1234567	Administrador del sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	123456789	Directivo del sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	1478963	Alumno del Sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	3698741	Docente del Sistema	123456	Activo

El sistema muestra el formulario de actualización para que se hagan las respectivas modificaciones.

Actualización de Usuario.

(*) Documento	(*) Tipo de Usuario
<input type="text" value="1234567"/>	<input type="text" value="Administrador"/>
(*) Nombre del Usuario	(*) Apellido del Usuario
<input type="text" value="Administrador"/>	<input type="text" value="del sistema"/>
(*) Estado	
<input type="text" value="Activo"/>	
(*) Contraseña	(*) Repetir Contraseña
<input type="text" value="....."/>	<input type="text" value="....."/>

El usuario modifica los datos que desee y luego da clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de usuarios sin hacer ningún registro.

7.2.1.3 Botón Eliminar **Eliminar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón eliminar.

Listado de Usuarios.				
Seleccione	Documento	Nombres	Contraseña	Estado
<input type="radio"/>	1234567	Administrador del sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	123456789	Directivo del sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	1478963	Alumno del Sistema	123456	Activo
<input type="radio"/>	3698741	Docente del Sistema	123456	Activo

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar **Aceptar** se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar **Cancelar** el sistema retorna al listado de usuarios sin eliminar ningún registro.

Confirmar la Eliminación

Está a punto de borrar este elemento.
Recuerde que no puede ser restaurada en un momento posterior.

¿ Desea Continuar.?

7.2.2 Gestionar menú **Gest. Menú**. Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de menús ingresados al sistema por el administrador, además permite agregar un nuevo menú, modificar y eliminar los registros previamente ingresados.

Listado de Menú.		
Seleccione	Nombres del Menú	Estado
<input type="radio"/>	Inicio	Inactivo
<input type="radio"/>	Conceptos	Inactivo
<input type="radio"/>	Leyes	Inactivo
<input type="radio"/>	Reseña Histórica	Activo
<input type="radio"/>	Misión y Visión	Activo
<input type="radio"/>	Principios Éticos	Activo
<input type="radio"/>	Símbolos	Activo
<input type="radio"/>	Filosofía Institucional	Activo

7.2.2.1 Botón Agregar **Agregar**. Al dar clic sobre este botón el sistema muestra un formulario donde se asigna el nombre del nuevo menú

Registro de nuevo Menú.

(*) Nombre del Menú

Volver
Guardar

El usuario ingresa el nombre del nuevo registro y hace clic en el botón guardar **Guardar** para que la información sea almacenada correctamente.

¡ Mensaje de Verificación !

Tu registro se ha almacenado con Éxito.

Volver

Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de menú sin hacer ningún registro.

7.2.2.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” Seleccione , para luego hacer clic en el botón modificar.

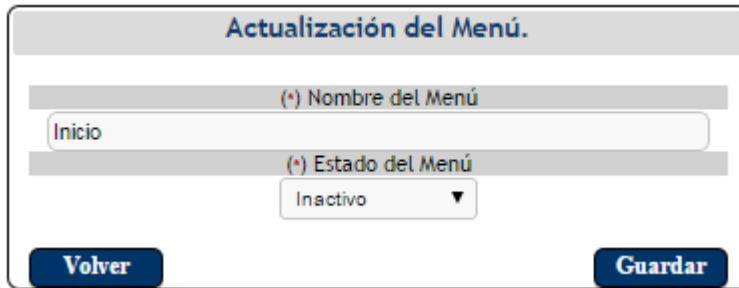
Listado de Menú.

Seleccione	Nombres del Menú	Estado
<input type="radio"/>	Inicio	Inactivo
<input type="radio"/>	Conceptos	Inactivo
<input type="radio"/>	Leyes	Inactivo
<input type="radio"/>	Reseña Histórica	Activo
<input type="radio"/>	Misión y Visión	Activo
<input type="radio"/>	Principios Éticos	Activo
<input type="radio"/>	Símbolos	Activo
<input type="radio"/>	Filosofía Institucional	Activo

Agregar
Modificar
Eliminar

El sistema muestra el formulario de actualización para que se hagan las respectivas modificaciones, el usuario modifica los datos que desee y luego da clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema

retornará al listado de menú sin hacer ningún registro.



Actualización del Menú.

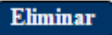
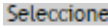
(*) Nombre del Menú

Inicio

(*) Estado del Menú

Inactivo

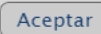

Volver Guardar

7.2.2.3 Botón Eliminar . El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione”  , para luego hacer clic en el botón eliminar.



Seleccione	Nombres del Menú	Estado
<input checked="" type="radio"/>	Inicio	Inactivo
<input type="radio"/>	Conceptos	Inactivo
<input type="radio"/>	Leyes	Inactivo
<input type="radio"/>	Reseña Histórica	Activo
<input type="radio"/>	Misión y Visión	Activo
<input type="radio"/>	Principios Éticos	Activo
<input type="radio"/>	Símbolos	Activo
<input type="radio"/>	Filosofía Institucional	Activo

Agregar Modificar Eliminar

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar  se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar  el sistema retorna al listado de menú sin eliminar ningún registro.



Confirmar la Eliminación

Está a punto de borrar este elemento.
Recuerde que no puede ser restaurada en un momento posterior.

¿Desea Continuar.?

Aceptar Cancelar

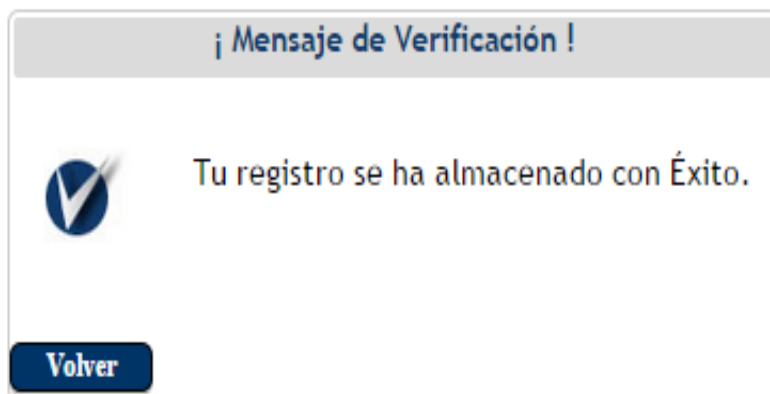
7.2.3 Gestionar Contenido. Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de contenidos ingresados al sistema por el administrador, además permite agregar un nuevo contenido, modificar y eliminar los registros previamente ingresados.

Listado de Contenido.		
Seleccione	Título del Contenido	Menú
<input type="radio"/>	Sistema de Gestión de Calidad	Inicio
<input type="radio"/>	Conceptos	Conceptos
<input type="radio"/>	Normas	Normas
<input type="radio"/>	Leyes	Leyes
<input type="radio"/>	Misión y Visión	Misión y Visión
<input type="radio"/>	Filosofía Institucional	Filosofía Institucional
<input type="radio"/>	Símbolos	Símbolos
<input type="radio"/>	Principios Éticos	Principios Éticos
<input type="radio"/>	Reseña Histórica	Reseña Histórica

7.2.3.1 Botón Agregar . Al dar clic sobre este botón el sistema muestra un formulario donde se debe asignar el nombre del contenido, seleccionar el menú previamente ingresado al cual se desea agregar el contenido, y hacer una descripción del nuevo contenido. Además el usuario tiene la opción de subir una foto o un archivo.

Registro de nuevo Contenido.	
(*) Nombre del Contenido	(*) Seleccione el Menú
<input type="text"/>	--Seleccione--
(*) Descripción del Contenido	
<div style="border: 1px solid gray; height: 200px;"></div>	
<input type="button" value="Subir Foto"/>	<input type="button" value="Subir Archivo"/>
<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

El usuario debe dar clic en el botón guardar , luego de ingresar toda la información para que el registro del nuevo contenido se lleve a cabo correctamente.



Si el usuario da clic en el botón volver **Volver** el sistema retorna al listado de contenido sin realizar ningún registro.

7.2.3.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón modificar.

Listado de Contenido.		
Seleccione	Título del Contenido	Menú
<input checked="" type="radio"/>	Sistema de Gestión de Calidad	Inicio
<input type="radio"/>	Conceptos	Conceptos
<input type="radio"/>	Normas	Normas
<input type="radio"/>	Leyes	Leyes
<input type="radio"/>	Misión y Visión	Misión y Visión
<input type="radio"/>	Filosofía Institucional	Filosofía Institucional
<input type="radio"/>	Símbolos	Símbolos
<input type="radio"/>	Principios Éticos	Principios Éticos
<input type="radio"/>	Reseña Histórica	Reseña Histórica

Agregar **Modificar** **Eliminar**

El sistema muestra la información previamente seleccionada la cual se desea modificar, luego de modificar la información el usuario hace clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de contenido sin hacer ninguna actualización.

Registro de nuevo Contenido.

(*) Nombre del Contenido:

(*) Seleccione el Menú:

(*) Descripción del Contenido

B *I* U ABC | [Listado] | [Borrar] | [Copiar] | [Pegar] | [Imagen] | [Tabla] | [Vista Previa] | [Volver] | [Guardar] | [Color] | [Fuente] | [Alineación]

Un sistema de gestión de calidad es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, la maquinaria o equipos, y la información de la organización de manera práctica y coordinada y que asegure la satisfacción del cliente y bajos costos para la calidad.

En otras palabras, un sistema de gestión de calidad es una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de elementos (recursos, procedimientos, documentos, estructura organizacional y estrategias) para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente, es decir, planear, controlar y mejorar aquellos elementos de una organización que influyen en satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la organización.

Si bien el concepto de Sistema de Gestión de calidad nace en la industria de manufactura, estos pueden ser aplicados en cualquier sector tales como los de Servicios y Gubernamentales.

para la implementación de un sistema de gestión de calidad, una organización debe de tomar en cuenta la siguiente estructura:

Estrategias: Definir políticas, objetivos y lineamientos para el logro de la calidad y satisfacción del cliente. Estas políticas y objetivos deben de estar alineados a los resultados que la organización desee obtener.

Procesos: Se deben de determinar, analizar e implementar los procesos, actividades y procedimientos requeridos para la realización del

7.2.3.3 Botón Eliminar . El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione**, para luego hacer clic en el botón eliminar.

Listado de Contenido.

Seleccione	Título del Contenido	Menú
<input checked="" type="radio"/>	Sistema de Gestión de Calidad	Inicio
<input type="radio"/>	Conceptos	Conceptos
<input type="radio"/>	Normas	Normas
<input type="radio"/>	Leyes	Leyes
<input type="radio"/>	Misión y Visión	Misión y Visión
<input type="radio"/>	Filosofía Institucional	Filosofía Institucional
<input type="radio"/>	Símbolos	Símbolos
<input type="radio"/>	Principios Éticos	Principios Éticos
<input type="radio"/>	Reseña Histórica	Reseña Histórica

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar el sistema retorna al listado de contenido sin eliminar ningún registro.

Confirmar la Eliminación

Está a punto de borrar este elemento.
Recuerde que no puede ser restaurada en un momento posterior.

¿ Desea Continuar.?


7.2.4 Gestionar Banner. Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de banner ingresados al sistema por el administrador, además permite agregar un nuevo banner, modificar y eliminar los registros previamente ingresados.

Listado de Banner.		
Seleccione	Título	Estado
<input type="radio"/>	Banner 1	Activo
<input type="radio"/>	Banner 2	Activo
<input type="radio"/>	Banner 3	Activo

7.2.4.1 Botón Agregar . Al dar clic sobre este botón el sistema muestra un formulario donde se debe asignar el título del nuevo banner y subir una foto.

Registro de nuevo Banner.	
(*) Título del Banner	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Subir Foto"/>	
<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

El usuario debe dar clic en el botón guardar para que el registro del nuevo banner se lleve a cabo correctamente.

¡ Mensaje de Verificación !	
	Tu registro se ha almacenado con Éxito.
<input type="button" value="Volver"/>	

Si el usuario da clic en el botón volver el sistema retorna al listado de banner sin realizar ningún registro.

7.2.4.2 Botón Modificar . El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” Seleccione, para luego hacer clic en el botón modificar.

Listado de Banner.		
Seleccione	Título	Estado
<input checked="" type="radio"/>	Banner 1	Activo
<input type="radio"/>	Banner 2	Activo
<input type="radio"/>	Banner 3	Activo

El sistema muestra la información previamente seleccionada la cual se desea modificar

Actualización del Banner.

(*) Título del Banner
Banner 1

(*) Estado
Activo ▼

Subir Foto

Imagen Actual banner-1.jpg

Volver Guardar

Luego de modificar la información el usuario hace clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de banner sin hacer ninguna actualización de los datos.

7.2.4.3 Botón Eliminar **Eliminar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón eliminar.

Listado de Banner.

Seleccione	Titulo	Estado
<input checked="" type="radio"/>	Banner 1	Activo
<input type="radio"/>	Banner 2	Activo
<input type="radio"/>	Banner 3	Activo

Agregar Modificar Eliminar

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar **Aceptar** se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar **Cancelar** el sistema retorna al listado de banner sin eliminar ningún registro.

Confirmar la Eliminación

Está a punto de borrar este elemento.
Recuerde que no puede ser restaurada en un momento posterior.

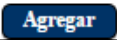
¿Desea Continuar.?

Aceptar Cancelar

7.2.5 Gestionar Tipo de Documento. Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de tipos de documentos ingresados al sistema por el administrador, además permite agregar un nuevo tipo de documento, modificar y eliminar los registros previamente ingresados.


Listado de Tipos de Documentos.		
Seleccione	Código	Nombres del Tipo de Documento
<input type="radio"/>	CA	Caracterización
<input type="radio"/>	DO	Documento
<input type="radio"/>	FO	Formato
<input type="radio"/>	IN	Instructivo
<input type="radio"/>	PR	Procedimiento


Agregar **Modificar** **Eliminar**

7.2.5.1 Botón Agregar . Al dar clic sobre este botón el sistema muestra un formulario donde se debe asignar un código de dos caracteres y el nombre del nuevo tipo de documento.

Registro de nuevo Tipo de Documento.	
(*) Código	(*) Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Volver **Guardar**

El usuario luego de llenar la información debe dar clic en el botón guardar  para que el registro se lleve a cabo correctamente.

¡ Mensaje de Verificación !	
	Tu registro se ha almacenado con Éxito.

Volver

Si el usuario da clic en el botón volver  el sistema retorna al listado de tipo de documento sin realizar ningún registro.

7.2.5.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón modificar.

Seleccione	Código	Nombres del Tipo de Documento
<input checked="" type="radio"/>	CA	Caracterización
<input type="radio"/>	DO	Documento
<input type="radio"/>	FO	Formato
<input type="radio"/>	IN	Instructivo
<input type="radio"/>	PR	Procedimiento

El sistema muestra la información previamente seleccionada la cual se desea modificar

Registro de nuevo Tipo de Documento.


(*) Código: (*) Nombre:

Luego de modificar la información el usuario debe hacer clic en el botón guardar **Guardar** . Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de tipo de documento sin hacer ninguna actualización de los datos.

7.2.5.3 Botón Eliminar **Eliminar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón eliminar.

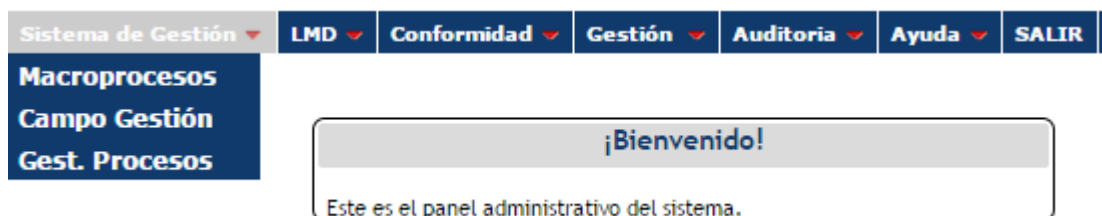
Seleccione	Código	Nombres del Tipo de Documento
<input checked="" type="radio"/>	CA	Caracterización
<input type="radio"/>	DO	Documento
<input type="radio"/>	FO	Formato
<input type="radio"/>	IN	Instructivo
<input type="radio"/>	PR	Procedimiento

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar **Aceptar** se eliminará el registro

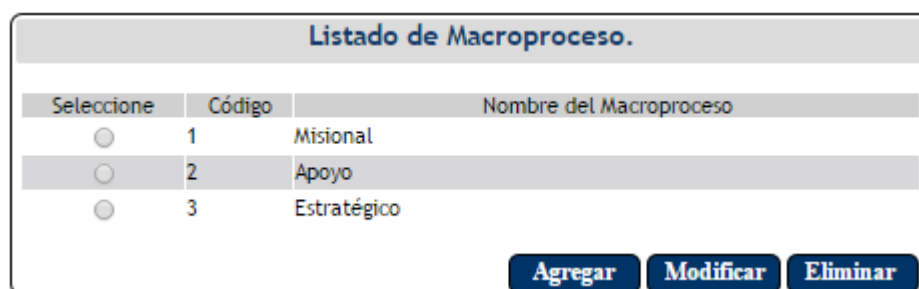
del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar  el sistema retorna al listado de tipo de documento sin eliminar ningún registro.




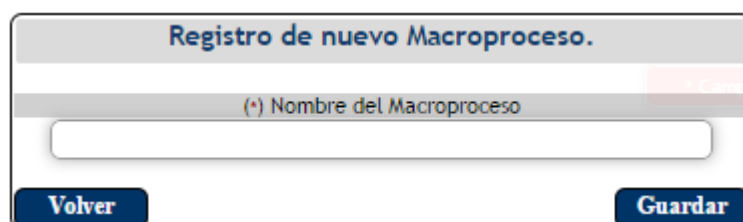
7.3 Sistema de Gestión.El usuario al pasar el mouse sobre la opción Sistema de Gestión se despliega un menú vertical donde aparecen las opciones: Macroprocesos, Campo Gestión y Gestionar Procesos.



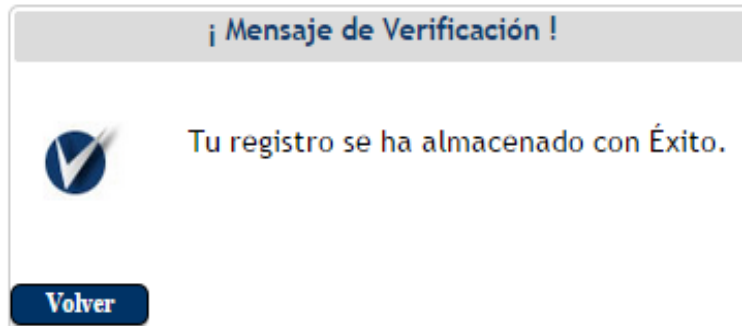
7.3.1 Macroprocesos.Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de los Macroprocesos ingresados al sistema por el administrador, además permite agregar un nuevo Macroproceso, modificar y eliminar los registros previamente ingresados.



7.3.1.1 Botón Agregar . Al dar clic sobre este botón el sistema muestra el formulario de registro del nuevo Macroproceso.

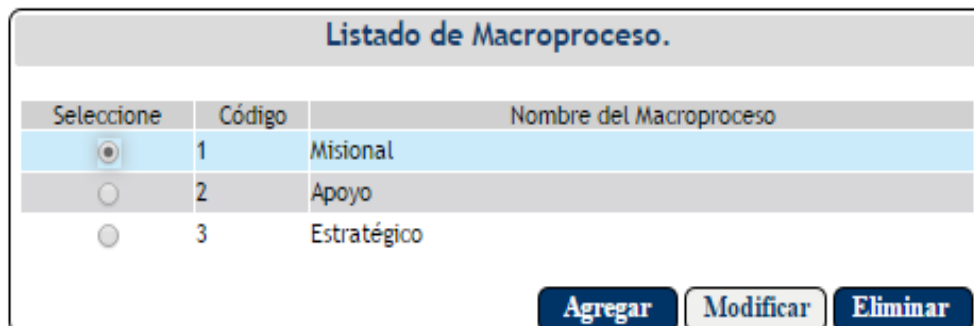


El usuario debe ingresar el nombre del Macroproceso y hacer clic en el botón guardar **Guardar**, para que los datos sean almacenados correctamente.

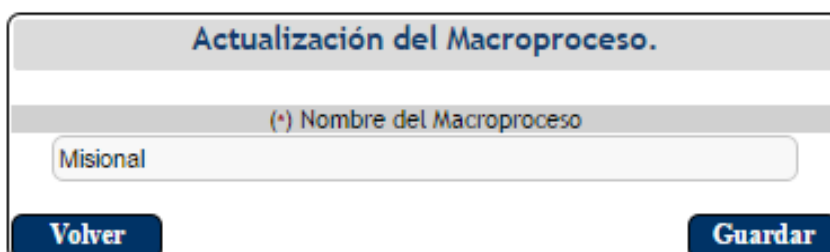


Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de usuarios sin hacer ningún registro.

7.3.1.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón modificar.



El sistema muestra el formulario de actualización para que se hagan las respectivas modificaciones.



El usuario modifica los datos que desee y luego da clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de Macroprocesos sin hacer ningún registro.

7.3.1.3 Botón Eliminar **Eliminar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón eliminar.

Seleccione	Código	Nombre del Macroproceso
<input checked="" type="radio"/>	1	Misional
<input type="radio"/>	2	Apoyo
<input type="radio"/>	3	Estratégico

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar **Aceptar** se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar **Cancelar** el sistema retorna al listado de Macroprocesos sin eliminar ningún registro.

Confirmar la Eliminación

Está a punto de borrar este elemento.
Recuerde que no puede ser restaurada en un momento posterior.

¿ Desea Continuar.?

7.3.2 Campo de Gestión. Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de campo de gestión ingresados al sistema por el administrador, además permite agregar un nuevo campo de gestión, modificar y eliminar los registros previamente ingresados.

Seleccione	Código	Nombres del Campo de Gestión
<input type="radio"/>	GA	Académica
<input type="radio"/>	GF	Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	GC	Comunitaria
<input type="radio"/>	GD	Directiva
<input type="radio"/>	GM	Mejora de la Calidad

7.3.2.1 Botón Agregar **Agregar**. Al dar clic sobre este botón el sistema muestra el formulario de registro del nuevo campo de gestión, donde el usuario debe ingresar un código de dos valores, el nombre del campo de gestión, seleccionar el Macroproceso al cual pertenece el campo de gestión y debe dar una descripción del nuevo registro.

Registro de nuevo Campo de Gestión.

(*) Código	(*) Nombre	(*) Macroprocesos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	---Seleccione- ▼
(*) Descripción		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Volver		Guardar

El usuario luego de llenar todos los campos debe hacer clic en el botón guardar **Guardar** para que la información sea almacenada correctamente.

¡ Mensaje de Verificación !

Tu registro se ha almacenado con Éxito.

Volver

Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de campo de gestión sin hacer ningún registro.

7.3.2.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón modificar.

Listado de Campo de Gestión.

Seleccione	Código	Nombres del Campo de Gestión
<input checked="" type="radio"/>	GA	Académica
<input type="radio"/>	GF	Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	GC	Comunitaria
<input type="radio"/>	GD	Directiva
<input type="radio"/>	GM	Mejora de la Calidad

Agregar **Modificar** **Eliminar**

El sistema muestra el formulario de actualización para que se hagan las respectivas modificaciones, el usuario modifica los datos que desee y luego da clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de campo de gestión sin hacer ningún registro.

Actualización del Campo de Gestión.

(*) Código	(*) Nombre	(*) Macroproceso
<input type="text" value="GA"/>	<input type="text" value="Académica"/>	<input type="text" value="1 - Misional"/>
(*) Descripción		
El Campo de Gestión Académico pertenece al macroproceso misional		

Volver
Guardar

7.3.2.3 Botón Eliminar **Eliminar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” , para luego hacer clic en el botón eliminar.

Listado de Campo de Gestión.

Seleccione	Código	Nombres del Campo de Gestión
<input checked="" type="radio"/>	GA	Académica
<input type="radio"/>	GF	Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	GC	Comunitaria
<input type="radio"/>	GD	Directiva
<input type="radio"/>	GM	Mejora de la Calidad

Agregar **Modificar** **Eliminar**

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar el sistema retorna al listado de campo de gestión sin eliminar ningún registro.

Confirmar la Eliminación

Está a punto de borrar este elemento.
Recuerde que no puede ser restaurada en un momento posterior.

¿Desea Continuar.?

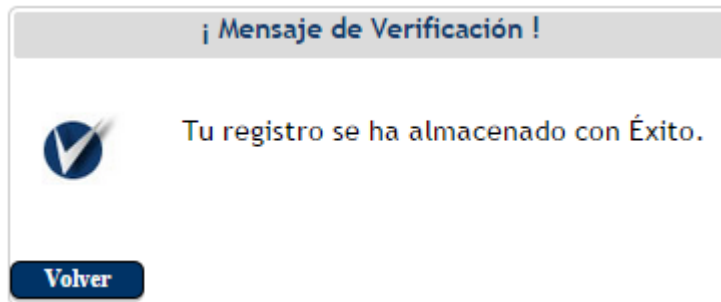
7.3.3 Gestionar procesos. Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de procesos ingresados al sistema por el administrador, además permite agregar un nuevo proceso, modificar y eliminar los registros previamente ingresados.

Listado de Proceso.			
Seleccione	Código	Nombre	Campo de Gestión
<input type="radio"/>	1	Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	GD-Directiva
<input type="radio"/>	2	Gestión estratégica	GD-Directiva
<input type="radio"/>	3	Gobierno escolar	GD-Directiva
<input type="radio"/>	4	Cultura institucional	GD-Directiva
<input type="radio"/>	5	Clima escolar	GD-Directiva
<input type="radio"/>	6	Relaciones con el entorno	GD-Directiva
<input type="radio"/>	7	Diseño pedagógico (Curricular)	GA-Académica
<input type="radio"/>	8	Gestión de aula	GA-Académica
<input type="radio"/>	9	Seguimiento académico	GA-Académica
<input type="radio"/>	10	Administración de la planta física y de los recursos	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	11	Talento humano	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	12	Apoyo financiero y contable	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	13	Accesibilidad	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	14	Proyección a la comunidad	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	15	Participación y convivencia	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	16	Prevención de riesgos	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	17	Practicas Pedagógicas	GA-Académica
<input type="radio"/>	18	Apoyo a la Gestión Académica	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	19	Administración de servicios complementarios	GF-Administrativa y Financiera

7.3.3.1 Botón Agregar . Al dar clic sobre este botón el sistema muestra el formulario de registro del nuevo proceso, donde el usuario debe ingresar un código de dos valores, seleccionar el campo de gestión al cual pertenece el proceso y debe asignar el nombre del proceso.

Registro de nuevo Proceso	
(*) Código	(*) Campo de Gestión
<input type="text"/>	---Seleccione---
(*) Nombre del Proceso	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

El usuario luego de llenar todos los campos debe hacer clic en el botón guardar **Guardar** para que la información sea almacenada correctamente.



Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de procesos sin hacer ningún registro.

7.3.3.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón modificar.

Listado de Proceso.			
Seleccione	Código	Nombre	Campo de Gestión
<input checked="" type="radio"/>	1	Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	GD-Directiva
<input type="radio"/>	2	Gestión estratégica	GD-Directiva
<input type="radio"/>	3	Gobierno escolar	GD-Directiva
<input type="radio"/>	4	Cultura institucional	GD-Directiva
<input type="radio"/>	5	Clima escolar	GD-Directiva
<input type="radio"/>	6	Relaciones con el entorno	GD-Directiva
<input type="radio"/>	7	Diseño pedagógico (Curricular)	GA-Académica
<input type="radio"/>	8	Gestión de aula	GA-Académica
<input type="radio"/>	9	Seguimiento académico	GA-Académica
<input type="radio"/>	10	Administración de la planta física y de los recursos	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	11	Talento humano	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	12	Apoyo financiero y contable	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	13	Accesibilidad	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	14	Proyección a la comunidad	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	15	Participación y convivencia	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	16	Prevención de riesgos	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	17	Prácticas Pedagógicas	GA-Académica
<input type="radio"/>	18	Apoyo a la Gestión Académica	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	19	Administración de servicios complementarios	GF-Administrativa y Financiera

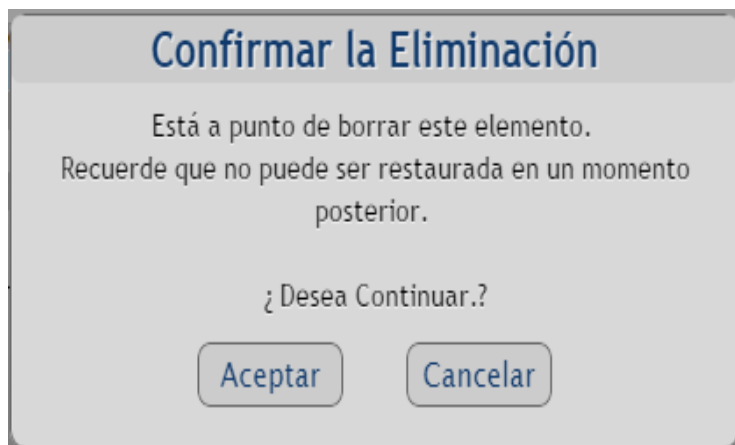
Agregar **Modificar** **Eliminar**

El sistema muestra el formulario de actualización para que se hagan las respectivas modificaciones, el usuario modifica los datos que desee y luego da clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de procesos sin hacer ningún registro.

7.3.3.3 Botón Eliminar **Eliminar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione**, para luego hacer clic en el botón eliminar.

Selecciones	Código	Nombre	Campo de Gestión
<input checked="" type="radio"/>	1	Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	GD-Directiva
<input type="radio"/>	2	Gestión estratégica	GD-Directiva
<input type="radio"/>	3	Gobierno escolar	GD-Directiva
<input type="radio"/>	4	Cultura institucional	GD-Directiva
<input type="radio"/>	5	Clima escolar	GD-Directiva
<input type="radio"/>	6	Relaciones con el entorno	GD-Directiva
<input type="radio"/>	7	Diseño pedagógico (Curricular)	GA-Académica
<input type="radio"/>	8	Gestión de aula	GA-Académica
<input type="radio"/>	9	Seguimiento académico	GA-Académica
<input type="radio"/>	10	Administración de la planta física y de los recursos	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	11	Talento humano	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	12	Apoyo financiero y contable	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	13	Accesibilidad	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	14	Proyección a la comunidad	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	15	Participación y convivencia	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	16	Prevención de riesgos	GC-Comunitaria
<input type="radio"/>	17	Prácticas Pedagógicas	GA-Académica
<input type="radio"/>	18	Apoyo a la Gestión Académica	GF-Administrativa y Financiera
<input type="radio"/>	19	Administración de servicios complementarios	GF-Administrativa y Financiera

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar **Aceptar** se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar **Cancelar** el sistema retorna al listado de procesos sin eliminar ningún registro.



7.4 LMD (Listado Maestro de Documentos).El usuario al pasar el mouse sobre la opción LMD, aparece una pestaña donde se podrá gestionar el listado maestro de documentos.

Sistema de Gestión de Calidad Administración portal Web

Inicio Gestionar Sistema de Gestión LMD Conformidad Gestión Auditoria Ayuda SALIR

Bienvenido (a), Administrador del sistema **Gest. LMD** 19 de Enero de 2015

¡Bienvenido!

Este es el panel administrativo del sistema.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO AGUSTINA FERRO
Transversal 30 N° 8B -70 La Primavera | Tel: 5611331- 5611335 Ocaña Norte de Santander
E-mail: col_agustinaferro@sednortedesantander.gov.co

7.4.1 Gestionar LMD. Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado maestro de documentos, donde el usuario podrá visualizar el código que está formado por cuatro valores:

El primer valor indica el campo de gestión.

El segundo valor indica el proceso.


El tercer valor indica el tipo de documento.

El cuarto valor indica la versión del documento.

Además el usuario podrá visualizar el nombre del documento, el proceso y la persona que aprobó dicho documento. También se podrá ver la versión del documento y por último el usuario podrá descargar el documento de soporte.

Listado Maestro de Documentos.						
Selección	Código	Nombre del Documento	Proceso	Aprobado Por	Versión	Soporte
<input checked="" type="radio"/>	GD-2-DO-V1	Manual de Procedimiento	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
<input type="radio"/>	GD-1-CA-V1	Caracterización de Procesos	Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input checked="" type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Plan de Mejoramiento	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares	1	26
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Acta de Compromiso Generada por la Comisión de Evaluación y Promoción	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
<input checked="" type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Autorización Salida de Estudiante	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	24
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Acta de Reunion de la Comision de Evaluacion	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
<input checked="" type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Formato Clínico de Estudiantes	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	22
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Formato Acta de Autoevaluacion y Coevaluaciondel Comportamiento	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	21
<input checked="" type="radio"/>	GC-14-FO-V1	Formato Servicio Social Estudiantil	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	GC
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Formato Solicitud Permiso Docente-Administrativo	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input checked="" type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Alumnos Retirados	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	18
<input type="radio"/>	GF-10-FO-V1	Informe de Retiro de Docentes	Administración de la planta física y de los recursos	Oscar Emilio Pallares León	1	GF
<input checked="" type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Diseño de Desempeño e Indicadores	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	16
<input type="radio"/>	GC-14-FO-V1	Paz y Salvo	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	15
<input checked="" type="radio"/>	GC-14-FO-V1	Seguimiento Servicio Social	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	14
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Presentación de Proyecto Pedagógico o Eje Articulador	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	13
<input checked="" type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Acta de Compromiso Académico	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	12
<input type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Acta de Compromiso Académica y de Comportamiento	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	11
<input checked="" type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Autorización de Permiso Docente - Administrativo	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	10
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Acta de Superación de Debilidades	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	09
<input checked="" type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Proyecto de Orientación Escolar y Dirección de Grupo	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	08
<input type="radio"/>	GA-7 -FO-V1	Acta de Reunión de Comisión	Diseño pedagógico (Curricular)	Oscar Emilio Pallares León	1	07
<input checked="" type="radio"/>	GF-18-FO-V2	Listado de alumnos retirados	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	2	06
<input type="radio"/>	GF-18-FO-V2	Novedades de Alumnos Matriculados y Desertores Mes a Mes	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	2	05
<input checked="" type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Acta de Autoevaluación y coevaluación del Comportamiento	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	04
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Plan de Apoyo vacacional	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	03
<input checked="" type="radio"/>	GD-2-FO-V2	Plan de Clase	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	2	02
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V2	Plan de área	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	2	01


[Agregar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#)

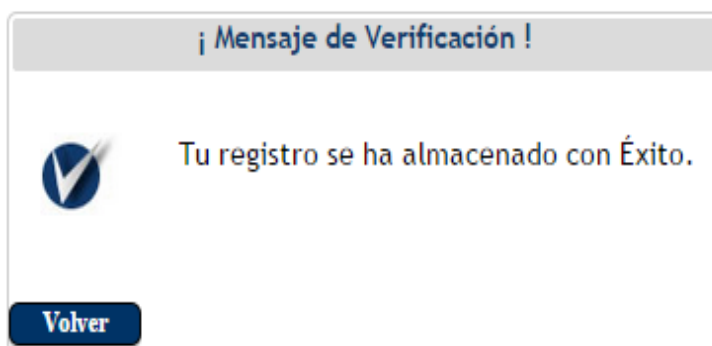
7.4.1.1 Botón Agregar . Al dar clic sobre este botón el sistema muestra el formulario de registro del nuevo listado maestro de documento, donde el usuario debe seleccionar el proceso, el campo de gestión al que pertenece dicho proceso, el tipo de documento, además debe ingresar por quien fue elaborado, realizado, y aprobado. También debe asignar un nombre al documento y debe seleccionar a que usuarios desea compartir el documento. Por último debe subir un documento de soporte.




Registro de nuevo Listado Maestro de Documento.


(*) Proceso	(*) Campo de Gestión		
<input type="text" value="--Seleccione--"/>	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>		
(*) Tipo Documental	(*) Elaborado Por		
<input type="text" value="--Seleccione--"/>	<input type="text"/>		
(*) Realizado Por	(*) Aprobado Por		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
(*) Nombre del Documento			
<input type="text"/>			
(*) Compartir el Documento con:			
<input type="checkbox"/> Directivo	<input type="checkbox"/> Alumno	<input type="checkbox"/> Docente	<input type="checkbox"/> Publico
(*) Documento de Soporte			
<input type="button" value="Subir Archivo"/>			
<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Guardar"/>		

El usuario luego de llenar todos los campos debe hacer clic en el botón guardar  para que la información sea almacenada correctamente.



¡ Mensaje de Verificación !

 Tu registro se ha almacenado con Éxito.

Si el usuario decide dar clic en el botón volver  el sistema retornará al listado maestro de documentos sin hacer ningún registro.

7.4.1.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione**, para luego hacer clic en el botón modificar.

Listado Maestro de Documentos.						
Seleccione	Código	Nombre del Documento	Proceso	Aprobado Por	Versión	Soporte
<input checked="" type="radio"/>	GC-14-FO-V1	Paz y Salvo	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	GC
<input type="radio"/>	GC-14-FO-V1	Seguimiento Servicio Social	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	GC
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Presentación de Proyecto Pedagógico o Eje Articulador	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Acta de Compromiso Académico	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Acta de Compromiso Académica y de Comportamiento	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	GF
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Autorización de Permiso Docente - Administrativo	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Acta de Superación de Debilidades	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Proyecto de Orientación Escolar y Dirección de Grupo	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	GF
<input type="radio"/>	GA-7-FO-V1	Acta de Reunión de Comisión	Diseño pedagógico (Curricular)	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Listado de alumnos retirados	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	GF
<input type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Novedades de Alumnos Matriculados y Desertores Mes a Mes	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	GF
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Acta de Autoevaluación y coevaluación del Comportamiento	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Plan de Apoyo vacacional	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Plan de Clase	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Plan de área	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD

Agregar **Modificar** **Eliminar**

El sistema muestra el formulario de actualización para que se hagan las respectivas modificaciones, el usuario modifica los datos que desee y luego da clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado maestro de documentos sin hacer ningún registro.

Actualización del Listado Maestro de Documento.	
(*)Proceso	(*)Campo de Gestión
2-Gestión estratégica	GD-Directiva
(*) Tipo Documental	(*) Elaborado Por
DO-Documento	Carmen Zulay Calvo Rodriguez
(*) Realizado Por	(*) Aprobado Por
Carmen Zulay Calvo Rodriguez	Oscar Emilio Pallares León
(*) Documento Actual	(*) Versión del Documento
GD	1
(*) Nombre del Documento	
Manual de Procedimiento	
(*) Compartir el Documento con:	
<input checked="" type="checkbox"/> Directivo	<input checked="" type="checkbox"/> Alumno
<input checked="" type="checkbox"/> Docente	<input checked="" type="checkbox"/> Publico
(*) Documento de Soporte	
Subir Archivo	
Volver	Guardar

7.4.1.3 Versión del Documento. Si el usuario desea hacer modificaciones en un documento previamente ingresado al sistema, debe seleccionar la versión a la cual corresponda dicha modificación e indicar por que se realiza, además debe anexar el nuevo documento y hacer clic en el botón guardar **Guardar**. Esta nueva versión del documento aparecerá descrita en el control de cambios del listado maestro de documentos. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retorna al Listado Maestro de Documentos sin hacer ningún registro de modificación.

Actualización del Listado Maestro de Documento.

(*)Proceso		(*)Campo de Gestión	
2-Gestión estratégica		GD-Directiva	
(*) Tipo Documental		(*) Elaborado Por	
DO-Documento		Carmen Zulay Calvo Rodríguez	
(*) Realizado Por		(*) Aprobado Por	
Carmen Zulay Calvo Rodríguez		Oscar Emilio Pallares León	
(*) Documento Actual		(*) Versión del Documento	
GD		1	
(*) Nombre del Documento			
Manual de Procedimiento			
(*) Compartir el Documento con:			
<input checked="" type="checkbox"/> Directivo <input checked="" type="checkbox"/> Alumno <input checked="" type="checkbox"/> Docente <input checked="" type="checkbox"/> Publico			
(*) Documento de Soporte			
Subir Archivo			
Volver		Guardar	

7.4.1.4 Botón Eliminar **Eliminar.** El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón eliminar.

Listado Maestro de Documentos.

Seleccione	Código	Nombre del Documento	Proceso	Aprobado Por	Versión	Soporte
<input checked="" type="radio"/>	GC-14-FO-V1	Paz y Salvo	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	GC
<input type="radio"/>	GC-14-FO-V1	Seguimiento Servicio Social	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	GC
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Presentación de Proyecto Pedagógico o Eje Articulador	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Acta de Compromiso Académico	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Acta de Compromiso Académica y de Comportamiento	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	GF
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Autorización de Permiso Docente - Administrativo	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Acta de Superación de Debilidades	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Proyecto de Orientación Escolar y Dirección de Grupo	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	GF
<input type="radio"/>	GA-7-FO-V1	Acta de Reunión de Comisión	Diseño pedagógico (Curricular)	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Listado de alumnos retirados	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	GF
<input type="radio"/>	GF-18-FO-V1	Novedades de Alumnos Matriculados y Desertores Mes a Mes	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	GF
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Acta de Autoevaluación y coevaluación del Comportamiento	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GA-9-FO-V1	Plan de Apoyo vacacional	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Plan de Clase	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
<input type="radio"/>	GD-2-FO-V1	Plan de área	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar el sistema retorna al listado maestro de documentos sin eliminar ningún registro.



7.5 Conformidad. El usuario al pasar el mouse sobre la opción Conformidad, aparece una pestaña con el nombre de no conformidad donde el usuario podrá expresar las no conformidades encontradas en los documentos elaborados dentro de la institución.



7.5.1 No Conformidad. Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de No conformidades, donde el usuario podrá visualizar el nombre del proceso al que se le realiza la no conformidad, el nombre de la persona quien expresó la no conformidad, el título de la No conformidad, la fecha del reporte y el documento de soporte donde se encuentra la no conformidad.

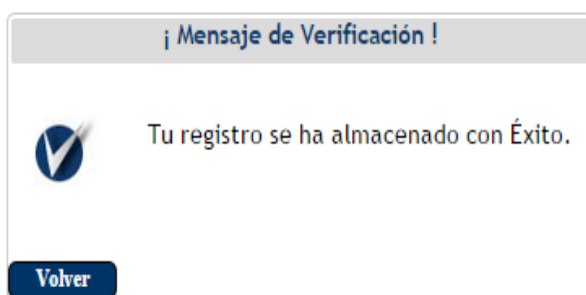
Listado de No Conformidades.					
Seleccione	Proceso	Expresado Por	Título	Fecha	Anexo
<input type="radio"/>	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de gestión mal definido en el formato de plan de área	2014-08-25	GA.F001
<input type="radio"/>	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de Gestión mal definido el el formato plan de clases	2014-08-25	GA.F002
<input type="radio"/>	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Pallares León	Campo de Gestión mal definido en el formato Novedades de Alumnos Matriculados	2014-08-25	GA.F005
<input type="radio"/>	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de Gestión mal definido en el formato Listado de alumnos retirados	2014-08-25	GA.F006

7.5.1.1 Botón Agregar . Al dar clic sobre este botón el sistema muestra el formulario de registro de la No conformidad, donde el usuario debe seleccionar el proceso, el campo de gestión al que pertenece dicho proceso, al cual desea expresar la no conformidad, además debe ingresar el título, la persona que lo expresa y la descripción de la no conformidad. Por último debe anexar un documento de soporte.

Registro de nueva No Conformidad

(*) Proceso <input type="text" value="---Seleccione---"/>	(*) Campo de Gestión <input type="text" value="--- Seleccione ---"/>
(*) Título de la No Conformidad <input type="text"/>	(*) Persona que la Expresa <input type="text"/>
(*) Descripción de la No Conformidad <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
Documento de Soporte <input type="button" value="Subir Archivo"/>	
<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

El usuario luego de llenar todos los campos debe hacer clic en el botón guardar para que la información sea almacenada correctamente.



Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de no conformidades sin hacer ningún registro.

7.5.1.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón modificar.

Listado de No Conformidades.					
Seleccione	Proceso	Expresado Por	Título	Fecha	Anexo
<input type="radio"/>	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de gestión mal definido en el formato de plan de área	2014-08-25	GA.F001
<input type="radio"/>	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de Gestión mal definido el el formato plan de clases	2014-08-25	GA.F002
<input type="radio"/>	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Pallares León	Campo de Gestión mal definido en el formato Novedades de Alumnos Matriculados	2014-08-25	GA.F005
<input type="radio"/>	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de Gestión mal definido en el formato Listado de alumnos retirados	2014-08-25	GA.F006

El sistema muestra el formulario de actualización para que se hagan las respectivas modificaciones, el usuario modifica los datos que desee y luego da clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de no conformidades sin hacer ningún registro.

Actualización de la No Conformidad	
(*) Proceso	(*) Campo de Gestión
Gestión estratégica ▼	Directiva ▼
(*) Título de la No Conformidad	(*) Persona que la Expresa
Campo de gestión mal definido en el formato de plan de área	Oscar Emilio Pallares León
(*) Descripción de la No Conformidad	
El Campo de Gestión está mal definido, este proceso pertenece al campo de gestión directiva	
(*) Documento Actual	GA.F001
Documento de Soporte	
<input type="button" value="Subir Archivo"/>	
<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

7.5.1.3 Botón Eliminar **Eliminar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón eliminar.

Listado de No Conformidades.					
Seleccione	Proceso	Expresado Por	Título	Fecha	Anexo
<input type="radio"/>	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de gestión mal definido en el formato de plan de área	2014-08-25	GA.F001
<input type="radio"/>	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de Gestión mal definido el el formato plan de clases	2014-08-25	GA.F002
<input type="radio"/>	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Pallares León	Campo de Gestión mal definido en el formato Novedades de Alumnos Matriculados	2014-08-25	GA.F005
<input type="radio"/>	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de Gestión mal definido en el formato Listado de alumnos retirados	2014-08-25	GA.F006

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar **Aceptar** se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar **Cancelar** el sistema retorna al listado de no conformidades sin eliminar ningún registro.



7.5.1.4 Ver Más.El usuario debe seleccionar previamente los datos que desee, dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione** , para luego hacer clic en el botón Ver Más.

Listado de No Conformidades.					
Seleccione	Proceso	Expresado Por	Título	Fecha	Anexo
<input checked="" type="radio"/>	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de gestión mal definido en el formato de plan de área	2014-08-25	GA.F001
<input type="radio"/>	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de Gestión mal definido el el formato plan de clases	2014-08-25	GA.F002
<input type="radio"/>	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Pallares León	Campo de Gestión mal definido en el formato Novedades de Alumnos Matriculados	2014-08-25	GA.F005
<input type="radio"/>	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	Campo de Gestión mal definido en el formato Listado de alumnos retirados	2014-08-25	GA.F006

El sistema muestra la información de forma detallada de la no conformidad seleccionada previamente por el usuario.

Información de la No Conformidad	
(*) Campo de Acción	(*) Proceso
Gestión estratégica	Directiva
(*) Título de la No Conformidad	(*) Persona que la Expresa
Campo de gestión mal definido en el formato de plan de área	Oscar Emilio Pallares León
(*) Descripción de la No Conformidad	
El Campo de Gestión está mal definido, este proceso pertenece al campo de gestión directiva	
(*) Documento Actual	GA.F001
Volver	

Si el usuario decide hacer clic en el botón volver [Volver](#) el sistema retorna al listado de no conformidades.

7.6Gestión.El usuario al pasar el mouse sobre la opción Gestión, aparece una pestaña con el nombre de Acción correctiva donde el usuario podrá describir la acción a realizar a la no conformidad expresada previamente.

Sistema de Gestión de Calidad

Administración portal Web

Inicio | Gestionar | Sistema de Gestión | LMD | Conformidad | Gestión | Auditoria | Ayuda | SALIR

Bienvenido (a), Administrador del sistema
Acción Correctiva
19 de Enero de 2015

¡Bienvenido!

Este es el panel administrativo del sistema.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO AGUSTINA FERRO
 Transversal 30 N° 8B -70 La Primavera | Tel: 5611331- 5611335 Ocaña Norte de Santander
 E-mail: col_agustinaferro@sednortedesantander.gov.co

7.6.1 Acción Correctiva. Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de las acciones correctivas establecidas para las no conformidades expresadas previamente.

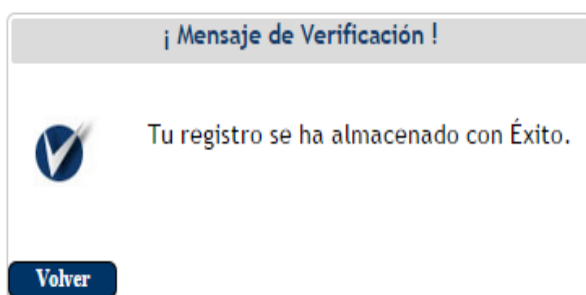
Listado de Acción Correctiva.				
Seleccione	Título de la Acción	Fecha Máxima	Total Seguimiento	Anexo
<input type="radio"/>	Corregir el formato plan de área	2014-09-01	1	1
<input type="radio"/>	Corregir el formato plan de clases	2014-09-01	1	GA.F002
<input type="radio"/>	Corregir formato novedades de alumnos matriculados	2014-09-08	0	GA.F005
<input type="radio"/>	Corregir el formatol listado de alumnos retirados	2014-09-08	0	GA.F006

7.6.1.1 Botón Agregar . Al dar clic sobre este botón el sistema muestra el formulario de la nueva acción correctiva, donde el usuario debe seleccionar la no conformidad y el tipo de acción a realizar, además debe ingresar el título, la fecha máxima y una descripción de la acción correctiva creada. Por último debe anexas un documento de soporte.

Registro de nueva Acción Correctiva

(*) Título de la No Conformidad ---Seleccione---	(*) Tipo de Acción ---Seleccione---
(*) Título de la Acción	(*) Fecha Máxima
(*) Descripción de la Accion	
Documento de Soporte	
<input type="button" value="Subir Archivo"/>	
<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

El usuario luego de llenar todos los campos debe hacer clic en el botón guardar para que la información sea almacenada correctamente.



Si el usuario decide dar clic en el botón volver el sistema retornará al listado de las acciones correctivas sin hacer ningún registro.

7.6.1.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione**, para luego hacer clic en el botón modificar.

Listado de Acción Correctiva.				
Seleccione	Título de la Acción	Fecha Máxima	Total Seguimiento	Anexo
<input checked="" type="radio"/>	Corregir el formato plan de área	2014-09-01	1	1
<input type="radio"/>	Corregir el formato plan de clases	2014-09-01	1	GA.F002
<input type="radio"/>	Corregir formato novedades de alumnos matriculados	2014-09-08	0	GA.F005
<input type="radio"/>	Corregir el formatol listado de alumnos retirados	2014-09-08	0	GA.F006

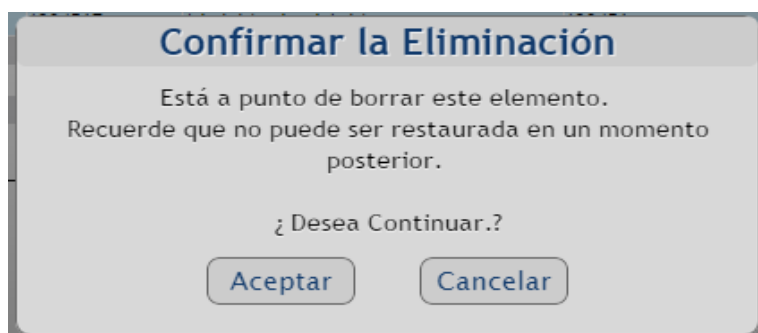
El sistema muestra el formulario de actualización para que se hagan las respectivas modificaciones, el usuario modifica los datos que desee y luego da clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de las acciones correctivas sin hacer ningún registro.

Actualización de la Acción Correctiva	
(*) Título de la No Conformidad	(*) Tipo de Acción
Campo de gestión mal definido en el formato de plan de área	Correctiva
(*) Título de la Acción	(*) Fecha Máxima
Corregir el formato plan de área	2014-09-01
(*) Descripción de la Acción	
Se debe corregir el campo de gestión del formato plan de área	
(*) Documento Actual	1
Documento de Soporte	
<input type="button" value="Subir Archivo"/>	
<input type="button" value="Volver"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

7.6.1.3 Botón Eliminar **Eliminar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” **Seleccione**, para luego hacer clic en el botón eliminar.

Listado de Acción Correctiva.				
Seleccione	Título de la Acción	Fecha Máxima	Total Seguimiento	Anexo
<input checked="" type="radio"/>	Corregir el formato plan de área	2014-09-01	1	1
<input type="radio"/>	Corregir el formato plan de clases	2014-09-01	1	GA.F002
<input type="radio"/>	Corregir formato novedades de alumnos matriculados	2014-09-08	0	GA.F005
<input type="radio"/>	Corregir el formatol listado de alumnos retirados	2014-09-08	0	GA.F006

El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar el sistema retorna al listado de las acciones correctivas sin eliminar ningún registro.



7.6.1.4 Ver Más. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desee, dando clic **Seleccione** en la opción “seleccione” , para luego hacer clic en el botón Ver Más.

Listado de Acción Correctiva.				
Seleccione	Título de la Acción	Fecha Máxima	Total Seguimiento	Anexo
<input checked="" type="radio"/>	Corregir el formato plan de área	2014-09-01	1	1
<input type="radio"/>	Corregir el formato plan de clases	2014-09-01	1	GA.F002
<input type="radio"/>	Corregir formato novedades de alumnos matriculados	2014-09-08	0	GA.F005
<input type="radio"/>	Corregir el formatol listado de alumnos retirados	2014-09-08	0	GA.F006

El sistema muestra la información de forma detallada de la acción correctiva seleccionada previamente por el usuario.

Información de la Acción Correctiva	
(+) Título de la No Conformidad	(+) Tipo de Acción
<input type="text" value="Campo de gestión mal definido en el formato de plan de área"/>	<input type="text" value="Correctiva"/>
(+) Título de la Acción	(+) Fecha Máxima
<input type="text" value="Corregir el formato plan de área"/>	<input type="text" value="2014-09-01"/>
(+) Descripción de la Accion	
<input type="text" value="Se debe corregir el campo de gestión del formato plan de área"/>	
(+) Documento Actual	<input type="text" value="1"/>
<input type="button" value="Volver"/>	

El usuario luego de ver la información detallada de la acción correctiva tiene la opción de dar clic en el botón volver para retornar al listado de no conformidades.

7.6.1.5 Seguimiento. El usuario debe seleccionar previamente la acción correctiva que desee para realizarle el respectivo seguimiento, dando clic en la opción “seleccione”

Seleccione , para luego hacer clic en el botón Seguimiento.

Listado de Acción Correctiva.				
Seleccione	Título de la Acción	Fecha Máxima	Total Seguimiento	Anexo
<input checked="" type="radio"/>	Corregir el formato plan de área	2014-09-01	1	1
<input type="radio"/>	Corregir el formato plan de clases	2014-09-01	1	GA.F002
<input type="radio"/>	Corregir formato novedades de alumnos matriculados	2014-09-08	0	GA.F005
<input type="radio"/>	Corregir el formatol listado de alumnos retirados	2014-09-08	0	GA.F006

El sistema muestra el listado de seguimientos realizados a las acciones correctivas establecidas previamente.

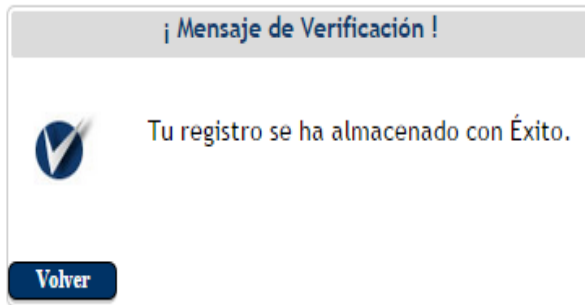
Listado de Seguimientos.		
Seleccione	Fecha	Asunto
<input type="radio"/>	2015-01-19	Verificar la corrección del campo de gestión del formato plan de área

7.6.1.5.1 Botón Agregar . Al dar clic sobre este botón el sistema muestra el formulario del nuevo seguimiento, donde el usuario debe ingresar el asunto, los asistentes y la acción a realizar.

Registro de nuevo Seguimiento	
(*) Asunto	<input type="text"/>
(*) Asistentes	<input type="text"/>
(*) Acción a Realizar	<input type="text"/>

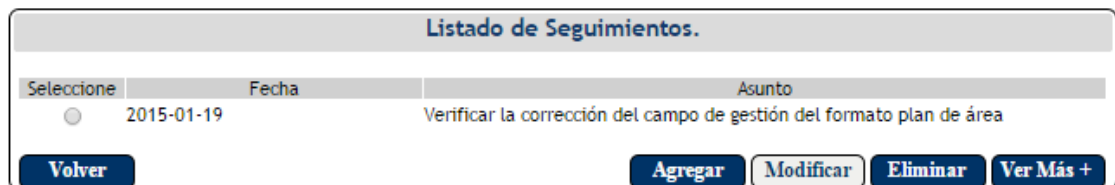
El usuario luego de llenar todos los campos debe hacer clic en el botón guardar

para que la información sea almacenada correctamente.

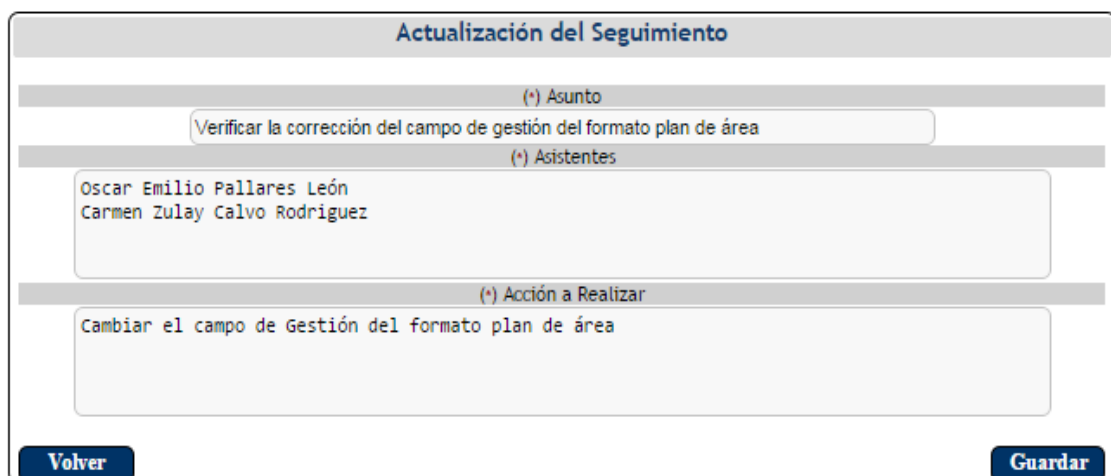


Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de seguimiento sin hacer ningún registro.

7.6.1.5.2 Botón Modificar **Modificar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos **Seleccione** que desea modificar dando clic en la opción “seleccione” , para luego hacer clic en el botón modificar.

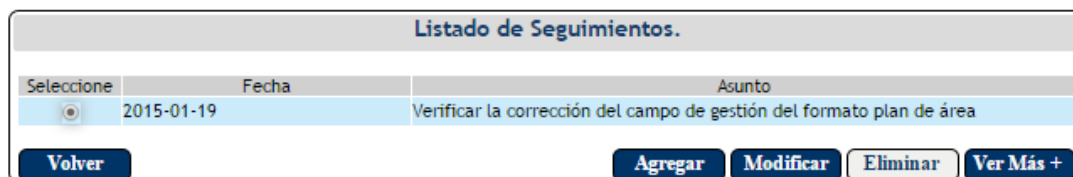


El sistema muestra el formulario de actualización para que se hagan las respectivas modificaciones, el usuario modifica los datos que desee y luego da clic en el botón guardar **Guardar**. Si el usuario decide dar clic en el botón volver **Volver** el sistema retornará al listado de seguimiento sin hacer ningún registro.

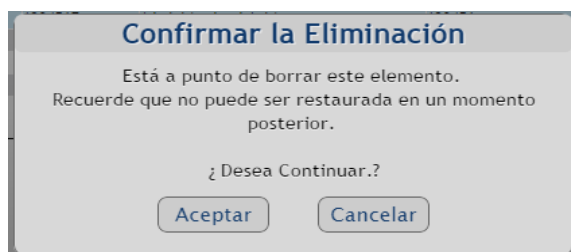


7.6.1.5.3 Botón Eliminar **Eliminar**. El usuario debe seleccionar previamente los datos

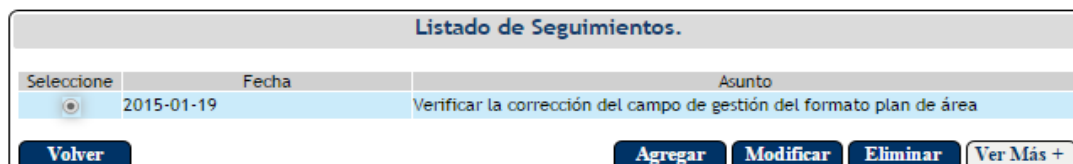
que desea eliminar dando clic en la opción “seleccione” , para luego hacer clic en el botón eliminar.



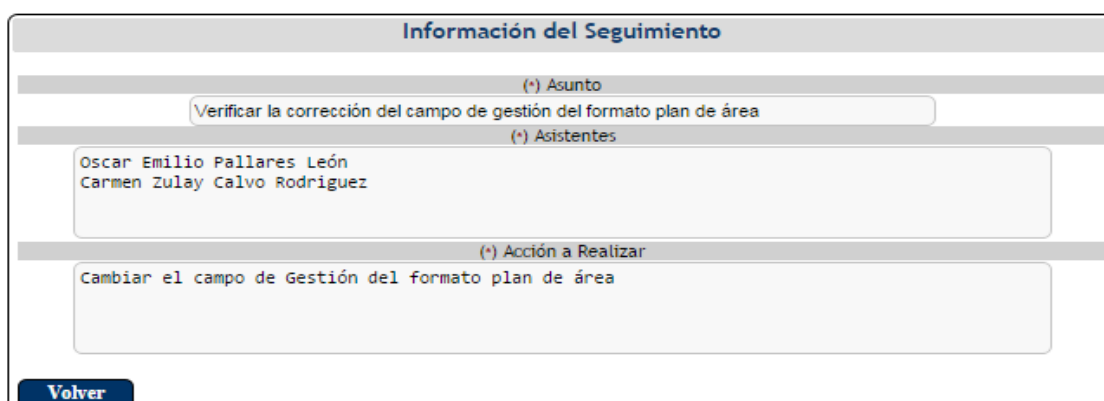
El sistema muestra una pantalla donde se confirma si se desea realmente eliminar el registro. Si el usuario decide dar clic en el botón aceptar se eliminará el registro del sistema, pero si el usuario hace clic en el botón cancelar el sistema retorna al listado de Seguimiento sin eliminar ningún registro.



7.6.1.5.4 Ver Más. El usuario debe seleccionar previamente los datos que desee, dando clic en la opción “seleccione” , para luego hacer clic en el botón Ver Más.



El sistema muestra la información de forma detallada del seguimiento previamente seleccionado por el usuario.



El usuario luego de visualizar la información del seguimiento debe dar clic en el botón

volver [Volver](#) para retornar al listado de seguimiento.

7.7 Auditoria. El usuario al pasar el mouse sobre la opción Auditoria, aparece una pestaña con el nombre Control de Cambios, donde el usuario podrá visualizar los documentos que han tenido cambios en su versión.

7.7.1 Control de Cambios. Al dar clic sobre esta opción se muestra el listado de los documentos que previamente se le han realizado modificaciones.

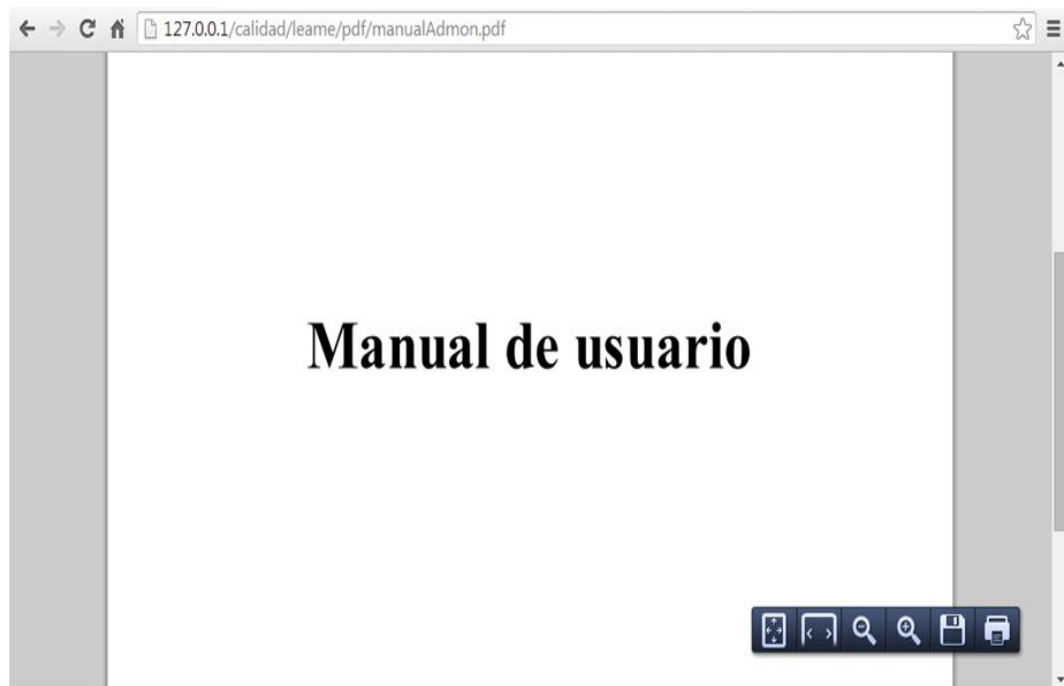
Control de Cambios del Listado Maestro de Documentos.					
Documento	Versión	Fecha	Proceso	Realizado Por	Indicador de Modificación
Formato	2	2014-09-01	Apoyo a la Gestión Académica	Administrador	Corregir Listado de alumnos Retirados
Formato	2	2014-09-01	Apoyo a la Gestión Académica	Administrador	Corrección Novedades de Alumnos
Formato	2	2014-08-29	Gestión estratégica	Administrador	Corrección del campo de gestión del formato plan de clases
Formato	2	2014-08-29	Gestión estratégica	Administrador	Campo de Gestión mal definido en el formato de plan de área

7.8 Ayuda. El usuario al pasar el mouse sobre la opción Ayuda, aparece una pestaña con

el nombre Ver Manual.



7.8.1 Ver Manual. El usuario al dar clic sobre esta opción, el sistema muestra una guía del manejo del software.



7.9 Salir. El usuario al dar clic sobre esta opción, el sistema sale del módulo,

Sistema de Gestión de Calidad

Administración portal Web

Inicio | **Gestionar** ▾ | **Sistema de Gestión** ▾ | **LMD** ▾ | **Conformidad** ▾ | **Gestión** ▾ | **Auditoría** ▾ | **Ayuda** ▾ | **SALIR**

Bienvenido (a), Administrador del sistema 19 de Enero de 2015

¡Bienvenido!

Este es el panel administrativo del sistema.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO AGUSTINA FERRO
 Transversal 30 N° 8B -70 La Primavera | Tel: 5611331-5611335 Ocaña Norte de Santander
 E-mail: col_agustinaferro@sednortedesantander.gov.co

Y retorna a la página principal.

Lunes, 27 de Mayo de 2013

Sistema de Gestión de Calidad

[Inicio](#) | [Conceptos](#) | [Normas](#) | [Leyes](#)



Inicio de sesión Busqueda...

Reseña Historica

Misión y Vision

Organigrama

Principios y fundamentos

Símbolos

Sedes

P.E.I

Sistema de Gestion de Calidad

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Los sistemas de gestión de calidad actualmente juegan un papel fundamental en la búsqueda constante de estrategias y procedimientos que permiten llevar a cabo de forma eficaz y eficiente los procesos establecidos en las diferentes empresas tanto del sector público como privado, con el fin de ofrecer un buen servicio o producto a los usuarios finales.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO AGUSTINA FERRO
 Transversal 30 N° 8B -70 La Primavera | Tel: 5611331-5611335 Ocaña Norte de Santander
 E-mail: col_agustinaferro@sednortedesantander.gov.co

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO
AGUSTINA FERRO**

Manual de Usuario

(Docente y Estudiante)

PÁGINA PRINCIPAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

En la página principal el usuario podrá visualizar el título, la fecha, un menú horizontal con los siguientes botones: Inicio, Conceptos, Normas y Leyes, un banner dinámico, el botón inicio de sesión, el botón buscar, un menú vertical con las opciones: reseña histórica, misión y visión, principios éticos, símbolos y procedimientos. Por último se encuentra un banner ubicado en la parte inferior con la información de la institución educativa.

lunes, 27 de Mayo de 2013

Sistema de Gestión de Calidad

Inicio | Conceptos | Normas | Leyes

Inicio de sesión

Reseña Historica **SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

Misión y Vision Los sistemas de gestión de calidad actualmente juegan un papel fundamental en la búsqueda constante de estrategias y procedimientos que permiten llevar a cabo de forma eficaz y eficiente los procesos establecidos en las diferentes empresas tanto del sector público como privado, con el fin de ofrecer un buen servicio o producto a los usuarios finales.

Organigrama

Principios y fundamentos


Símbolos

Sedes

P.E.I

Sistema de Gestión de Calidad

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO AGUSTINA FERRO
Transversal 30 N° 8B -70 La Primavera | Tel: 5611331- 5611335 Ocaña Norte de Santander
E-mail: col_agustinaferro@sednortedesantander.gov.co

1. BOTÓN INICIO . El usuario al dar clic sobre este botón le Permite retornar a la interfaz principal.

2. BOTÓN CONCEPTOS . Le Permite al usuario visualizar los conceptos

referentes a los sistemas de gestión.

Conceptos


La gestión y sus componentes

La gestión directiva

Es orientada hacia la planeación estratégica, los sistemas de comunicación y el desarrollo del clima organizacional deben identificar los componentes de la gestión escolar: académico, administrativo, financiero y comunitario. En cada aspecto se pueden crear las oportunidades de mejoramiento a través de la definición del horizonte institucional o de una visión compartida; la proyección y definición de las oportunidades; la determinación de los procesos comunicativos y la integración y consolidación de equipos de trabajo

La gestión académica

Se refiere a la consolidación y puesta en marcha de los planes de estudio, de articulación de grados, niveles y áreas, y de aula. Los referentes para su caracterización son los resultados de las evaluaciones internas y externas, y los estándares de competencia. Las oportunidades de mejoramiento se crean con la integración curricular, el establecimiento de acuerdos pedagógicos, el diálogo entre grados, áreas y niveles, la definición de los tiempos para el aprendizaje, la consolidación de un sistema de evaluación interna, el uso de los resultados y la utilización pedagógica de los recursos.

3. BOTÓN NORMAS . Al dar clic sobre este botón permite visualizar las normas referentes a los sistemas de gestión de calidad.

Normas

¿Que es la ISO?

Es la Organización Internacional para la Estandarización, proporciona herramientas prácticas para hacer frente a muchos de los desafíos globales de hoy.

¿Cuáles son los beneficios de las Normas Internacionales ISO?

Las Normas Internacionales ISO garantiza que los productos y servicios son seguros, fiables y de buena calidad. Para las empresas, que son herramientas estratégicas que reducen los costos al minimizar los residuos y los errores y aumentar la productividad. Ellos ayudan a las empresas a acceder a nuevos mercados, a nivelar el campo de juego para los países en desarrollo y facilitar el comercio mundial libre y justo.

familia de normas ISO 9000

La familia ISO 9000 aborda diversos aspectos de la gestión de la calidad y contiene algunas de las normas más conocidas de la ISO. Las normas proporcionan orientación y herramientas para las empresas y organizaciones que quieren asegurarse de que sus productos y servicios cumplen consistentemente los requerimientos del cliente, y que la calidad se mejore constantemente.


Las normas en la familia ISO 9000 incluyen:

ISO 9001: 2008 - establece los requisitos de un sistema de gestión de calidad

ISO 9000: 2005 - cubre los conceptos y lenguaje básicos

ISO 9004: 2009 - se centra en cómo hacer que un sistema de gestión de calidad más eficiente y eficaz

ISO 19011: 2011 - presenta una guía sobre las auditorías internas y externas de los sistemas de gestión de calidad.

4. BOTÓN LEYES . Al dar clic sobre este botón muestra las leyes que rigen

los sistemas de gestión de calidad.

Leyes

LEYES PARA LA CERTIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD

- Ley 872 de 2003: "Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".

- Decreto 4110 de 2004: "Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".

- Decreto 4485 de 2009: "Por la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".

- Resolución 524 de 2007: "Por medio de la cual se reglamenta el uso Sello Oficial de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2004 Sector Público, en el Estado Colombiano".

5. MENÚ



5.1 Reseña Histórica . Al dar clic sobre este botón el usuario podrá ver la reseña histórica del colegio.

Reseña Histórica

El Colegio Agustina Ferro, de Ocaña, fue fundado por ordenanza No. 046 de noviembre 30 de 1961, por iniciativa de los Diputados a la asamblea del departamento, doctores, Euclides Jaime González y Carlos Trigos Rodríguez y el secretario de hacienda doctor Aurelio Carvajalino Cabrales, para suplir la necesidad de un colegio femenino de Bachillerato.

Se dio el nombre de Agustina Ferro para perpetuar la memoria de la Ocañera, que sacrificó su vida en aras de las instituciones que posibilitaron la Nacionalidad Colombiana.

Comienza a funcionar por decreto No. 3 de enero de 1962. Siendo su primera Directora la Señora Blanca Sánchez de Osorio. Sólo a partir de 1971, el Colegio alcanza estabilidad en este cargo, con el nombramiento del Licenciado Luis Enrique Lemus Santiago, quien dirigió la Institución durante 18 años, se aprobaron los estudios de educación media y se proclamó la primera promoción de Bachilleres (1977).

5.2 Misión y Visión . Permite visualizar la misión y la visión de

la institución educativa.

Misión y Visión

MISIÓN

La Institución Educativa Colegio Agustina Ferro prepara, de manera integral, jóvenes emprendedores, competentes y transformadores.

VISIÓN

En los próximos cinco años, a partir de 2012, la Institución Educativa Colegio Agustina Ferro será reconocida como líder en la formación de bachilleres técnicos.

5.3 Principios Éticos

Principios Éticos

. El usuario al dar clic sobre este botón podrá visualizar los principios éticos de la institución educativa.

Principios Éticos

1. Educar para trabajo
2. Educar con el convivir
3. Educar en el dialogo
4. Educar en la responsabilidad
5. Educar el la creatividad y la innovación
6. Educar en el compromiso de la paz y el desarrollo de la comunidad
7. Educar en la búsqueda de la verdad, y el conocimiento
8. Educar en la solidaridad, la justicia, la honradez y la lealtad
9. Educar en el respeto y el buen trato
10. Educar en el compartir
11. Educar en el aprender a cuidar el entorno

5.4 Símbolos

Símbolos

. Al dar clic sobre esta opción podrá el usuario ver los símbolos que hacen parte del colegio.

Símbolos

HIMNO DEL COLEGIO AGUSTINA FERRO

CORO

AL COMPAS DE SONORAS CAMPANAS
E INFLAMADAS DE ACENTO DE AMOR
NUESTROS PECHOS GOZOSOS HOY CANTAN
A LA CIENCIA, AL DEBER Y AL HONOR.

I

AMPLIA HAZAÑA DEL VIEJO LAUREL
CONSERVAMOS CUAL DON PRESTIGIOSO
DE AGUSTINA QUIEN DIERA SU SER
POR LIBRARNOS DEL YUGO IMPERIOSO

II

ES MÁS DULCE Y GLORIOSA LA VIDA
CUANDO HACEMOS DEL DEBER AMOR
CULTIVANDO LA CIENCIA APRENDIDA
CAN DESVELO, CON FE Y CON VALOR

III

SACRIFICIOS HOY PIDE LA VIDA
Y EL ESTUDIO ES ESFUERZO EN TOTAL
Y LUCHANDO CON CIENCIA Y CON DICHA

Filosofía Institucional

5.5 Filosofía institucional .El usuario al dar clic sobre este botón podrá visualizar los la filosofía de la institución.

Filosofía Institucional

La Institución Educativa Colegio Agustina Ferro, concibe que la educación es uno de los pilares utilizados por la sociedad para moldear a su imagen las nuevas generaciones, bajo los principios éticos, intelectuales y laborales.

Procedimientos

5.6 Procedimientos . El usuario al dar clic sobre este botón podrá visualizar los procedimientos llevados a cabo en la institución solo si estos fueron asignados como públicos.

Tipo Documental	Proceso	Aprobado Por	Versión	Descargar
Documento	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
Caracterización	Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	Oscar Emilio Pallares León	1	GA
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	24
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	GD
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	22
Formato	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	GC
Formato	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	16
Formato	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	15
Formato	Proyección a la comunidad	Oscar Emilio Pallares León	1	14
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	1	13
Formato	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	11
Formato	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	09
Formato	Apoyo a la Gestión Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	08
Formato	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	04
Formato	Seguimiento académico	Oscar Emilio Pallares León	1	03
Formato	Gestión estratégica	Oscar Emilio Pallares León	2	02

6. INICIO DE SESIÓN. Si el usuario desea ingresar a su respectivo perfil debe ingresar el usuario y contraseña previamente asignado.

Si el usuario ingresa los datos de forma incorrecta, el sistema muestra un anuncio de Error.

Si los campos usuario y contraseña no son ingresados, y se da clic en el botón ingresar, el usuario visualizará una información donde se le indica que debe llenar los campos.

Inicio de Sesión ☺

Usuario

Digite su cédula

Contraseña

Digite su contraseña

Ingresar

* Campo obligatorio
* No es un valor entero válido
* Mínimo 7 caracteres

* Campo obligatorio
* Mínimo 6 caracteres

7. SESIÓN DOCENTE. La sesión Docente muestra al usuario el título, un menú de trabajo de forma horizontal con las siguientes opciones: Inicio, LMD, Ayuda y la opción Salir, También permite visualizar un banner con la información de la institución educativa ubicado en la parte inferior.

Sistema de Gestión de Calidad

Administración portal Web

Inicio | LMD ▾ | Ayuda ▾ | SALIR

Bienvenida (o), Docente del Sistema 19 de Enero de 2015

¡Bienvenido!

Este es el panel administrativo del sistema.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO AGUSTINA FERRO
Transversal 30 N° 8B -70 La Primavera | Tel: 5611331- 5611335 Ocaña Norte de Santander
E-mail: col_agustinaferro@sednortedesantander.gov.co

7.1 Botón inicio **Inicio**. El usuario al dar clic sobre este botón le Permite retornar a la interfaz principal.

7.2 LMD (Listado Maestro de Documentos).El usuario al pasar el mouse sobre la opción LMD, aparece una pestaña con el nombre gestionar listado maestro de documento, al dar clic el usuario sobre este botón podrá visualizar el listado maestro de documentos.

Listado Maestro de Documentos.						
Tipo Documental	Proceso	Campo de Acción	Aprobado Por	Versión	Soporte	
Documento	Gestión estratégica	Directiva	Oscar Emilio Pallares León	1	GD	
Caracterización	Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	Directiva	Oscar Emilio Pallares León	1	GA	
Formato	Gestión estratégica	Directiva	Oscar Emilio Pallares León	1	GD	
Formato	Gestión estratégica	Directiva	Oscar Emilio Pallares León	1	24	
Formato	Gestión estratégica	Directiva	Oscar Emilio Pallares León	1	GD	
Formato	Gestión estratégica	Directiva	Oscar Emilio Pallares León	1	22	
Formato	Gestión estratégica	Directiva	Oscar Emilio Pallares León	1	21	
Formato	Proyección a la comunidad	Comunitaria	Oscar Emilio Pallares León	1	GC	
Formato	Seguimiento académico	Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	16	
Formato	Proyección a la comunidad	Comunitaria	Oscar Emilio Pallares León	1	15	
Formato	Proyección a la comunidad	Comunitaria	Oscar Emilio Pallares León	1	14	
Formato	Gestión estratégica	Directiva	Oscar Emilio Pallares León	1	13	
Formato	Seguimiento académico	Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	12	
Formato	Apoyo a la Gestión Académica	Administrativa y Financiera	Oscar Emilio Pallares León	1	11	
Formato	Seguimiento académico	Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	09	
Formato	Apoyo a la Gestión Académica	Administrativa y Financiera	Oscar Emilio Pallares León	1	08	
Formato	Seguimiento académico	Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	04	
Formato	Seguimiento académico	Académica	Oscar Emilio Pallares León	1	03	
Formato	Gestión estratégica	Directiva	Oscar Emilio Pallares León	2	02	

7.3 Ayuda.El usuario al pasar el mouse sobre la opción Ayuda, aparece una pestaña con el nombre Ver Manual.

Sistema de Gestión de Calidad

Administración portal Web

Inicio | LMD | Ayuda | SALIR

Bienvenida (0) **Ver Manual** 19 de Enero de 2015

¡Bienvenido!
Este es el panel administrativo del sistema.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO AGUSTINA FERRO
Transversal 30 N° 8B -70 La Primavera | Tel: 5611331- 5611335 Ocaña Norte de Santander
E-mail: col_agustinaferro@sednortedesantander.gov.co

7.3.1 Ver Manual. El usuario al dar clic sobre esta opción, el sistema muestra una guía del manejo del software.



7.4 Salir. El usuario al dar clic sobre esta opción, el sistema sale del módulo,



Y retorna a la página principal.



Inicio de sesión

Busqueda...

Buscar

Reseña Histórica

Misión y Vision

Organigrama

Principios y fundamentos

Símbolos

Sedes

P.E.I

Sistema de Gestión de Calidad

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Los sistemas de gestión de calidad actualmente juegan un papel fundamental en la búsqueda constante de estrategias y procedimientos que permiten llevar a cabo de forma eficaz y eficiente los procesos establecidos en las diferentes empresas tanto del sector público como privado, con el fin de ofrecer un buen servicio o producto a los usuarios finales.