



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE INGENIERIA
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

TÍTULO:

**Desarrollo e Implementación de un Sistema de Digitalización
de Documentos Bajo Entorno Web para la Parroquia
Eclesiástica San Juan Diego de Nuestra Señora de
Guadalupe**

AUTORA:

Zambrano Serrano, Estefanie Dennisse

**Trabajo de Titulación previo a la Obtención del Título de:
INGENIERA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

TUTOR:

Ing. Cornejo Gómez, Galo Enrique, Mgs.

**Guayaquil, Ecuador
21 de Septiembre de 2016**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE INGENIERIA
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por **Zambrano Serrano, Estefanie Dennisse** como requerimiento parcial para la obtención del Título de **Ingeniera en Sistemas Computacionales**

TUTOR

Ing. Cornejo Gómez, Galo Enrique

DIRECTORA DE CARRERA

Ing. Guerrero Yépez, Beatriz del Pilar

Guayaquil, a los 21 días del mes de Septiembre del año 2016



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE INGENIERIA
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo,
Zambrano Serrano, Estefanie Dennisse

DECLARO QUE:

El Trabajo de Titulación “**Desarrollo e Implementación de un Sistema de digitalización de Documentos bajo entorno web para la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe**” previo a la obtención del Título de **Ingeniera en Sistemas Computacionales**, ha sido desarrollado en base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de nuestra total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, a los 21 días del mes de Septiembre del año 2016

LA AUTORA:

Zambrano Serrano, Estefanie Dennisse



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE INGENIERIA
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

AUTORIZACIÓN

Yo,

Zambrano Serrano, Estefanie Dennisse

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación: **“Desarrollo e implementación de un Sistema de digitalización de Documentos bajo entorno web para la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, a los 21 días del mes de Septiembre del año 2016

LA AUTORA:

Zambrano Serrano, Estefanie Dennisse

REPORTE URKUND

← → ↻  <https://secure.orkund.com/view/21195719-174652-347009#q1bKLVayio7VUSrOTM/LTMtMTsxLT>

URKUND

Documento	tesis_estefanie_zambrano.docx (D21503548)
Presentado	2016-08-25 17:32 (-05:00)
Presentado por	estefanie.zambrano@cu.ucsg.edu.ec
Recibido	galo.cornejo.ucsg@analysis.orkund.com
Mensaje	RV: tesis con los arreglos establecidos Mostrar el mensaje completo

0% de esta aprox. 42 páginas de documentos largos se componen de texto presente en 0 fuentes.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haberme dado salud, fortaleza y sabiduría para llegar hasta estas instancias y seguir por el camino correcto.

Agradezco a Pablo Zambrano y Patricia Serrano que como padres me han inculcado valores, me han amado, han respetado mis decisiones y me han apoyado en los buenos y malos momentos a lo largo de mi vida.

Agradezco a mi esposo Ángel Verdesoto y a mi Hijo Christopher Verdesoto que Dios me dio la bendición de tenerlos a mi lado para luchar y cumplir mis metas junto a ellos.

Agradezco a mi hermano, suegros y cuñadas que han aportado un granito de arena para poder seguir adelante, y como no agradecer a mis amigos y amigas quienes con su ayuda contribuyeron a que crezca tanto en lo personal como en lo profesional a lo largo de mi vida estudiantil, mencionarlos a todos es algo muy riesgoso podría olvidarme de uno pero cuando lean esto ustedes sabrán que les agradezco de todo corazón.

Agradezco a mis Profesores y en especial a mi tutor Ing. Galo Cornejo que con su conocimiento, sabiduría y amor por la profesión sembró las ganas de seguir adelante y terminar este periodo de mi vida.

Zambrano Serrano, Estefanie Dennisse

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación va dedicado especialmente a las personas que estuvieron siempre a mi lado apoyándome junto a la Bendición de Dios y estas personas son: mi papi Pablo Zambrano, a mi mami Patricia Serrano, a mi hijo Christopher Verdesoto y mi esposo Ángel Verdesoto.

Christopher mi chiquito bello esto va dedicado especialmente para ti, para que en el futuro estés orgullo de los logros que han cumplidos tus padres por ti, por tu motivación para ser mejores.

Zambrano Serrano, Estefanie Dennisse



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE INGENIERIA
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

TRIBUNAL DE SUSTENTACION

Ing. Galo Enrique Cornejo Gómez, Mgs.
PROFESOR TUTOR

Ing. Beatriz Del Pilar Guerrero Yépez, Mgs.
DIRECTORA DE CARRERA

Ing. Roberto Eduardo Sánchez Calle, Mgs.
DOCENTE DELEGADO

Ing. Alex Adrián Almeida Campoverde, Mgs.
OPONENTE



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE INGENIERIA
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

CALIFICACIÓN

Ing. Galo Enrique Cornejo Gómez, Mgs.
PROFESOR TUTOR

Ing. Beatriz Del Pilar Guerrero Yépez, Mgs.
DIRECTORA DE CARRERA

Ing. Roberto Eduardo Sánchez Calle, Mgs.
DOCENTE DELEGADO

Ing. Alex Adrián Almeida Campoverde, Mgs.
OPONENTE

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE DE TABLAS	XII
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	XIII
RESUMEN.....	XIV
ABSTRACT	XV
INTRODUCCIÓN	16
CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL	17
1.1 SISTEMA INFORMÁTICO:	18
1.1.1 Componentes de un sistema informático:	19
1.1.2 Tipos de sistemas información:	20
1.2.1 Tercera Era digital:	22
1.2.2 Digitalización de documentos:.....	23
1.2.3 Tipos de digitalización:	24
1.2.4 Ventajas de la digitalización:	25
1.2.5 Desventajas de la digitalización:	26
1.2.6 Procesos de digitalización:	26
1.2.7 Formatos de ficheros:.....	28
1.3 SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:	29
1.3.1 Sistema de Digitalización de documentos:	30
1.4 FRAMEWORK:.....	30
1.4.1 Características de los Frameworks:	30
1.4.2 Tipos de Frameworks:.....	31
1.5 BASE DE DATOS:	33
1.5.1 Características de las Base de datos:	33
1.5.2 Tipos de Base de datos:.....	33
1.6 MARCO LEGAL:.....	35
CAPÍTULO II: ESTUDIO DIAGNÓSTICO	36
2.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN A UTILIZAR EN EL PROYECTO:	37
2.2 ENFOQUE METODOLÓGICO:	39
2.3 POBLACIÓN Y MUESTRA:	40

2.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:	42
2.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS:	44
CAPÍTULO III: FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA.....	55
3.1 DESARROLLO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA:	56
3.1.1 FASE I: ANÁLISIS:	56
3.1.1.1 <i>Situación Actual</i>	56
3.1.1.2 <i>Situación Propuesta</i>	57
3.1.2 FASE II: DISEÑO	61
3.1.2.1 <i>Arquitectura de solución</i>	61
3.1.2.2 <i>Casos de Uso</i>	63
3.1.2.3 <i>Descripción de la base de datos</i>	65
3.1.2.4 <i>Diseño de Interfaces</i>	69
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	72
CONCLUSIONES:	72
RECOMENDACIONES:.....	73
REFERENCIAS	74
ANEXOS.....	77
ANEXO 1	77
ANEXO 2	79
ANEXO 3:	80
ANEXO 4:	81
ANEXO 5:	83
ANEXO 6:	104

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: COMPARACIÓN DE FRAMEWORKS	31
TABLA 2: COMPARACIÓN DE BASE DE DATOS	34
TABLA 3: CARACTERÍSTICAS DE LOS ALCANCES DE INVESTIGACIÓN	38
TABLA 4: VENTAJAS Y LIMITACIONES DE ALGUNOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	43
TABLA 5: TÉCNICAS E INSTRUMENTOS SELECCIONADOS PARA EL PROYECTO	44
TABLA 6: DESCRIPCIÓN DEL CASO DE USO N° 1	64
TABLA 7: DESCRIPCIÓN DEL CASO DE USO N° 2.....	64
TABLA 8: DESCRIPCIÓN DEL CASO DE USO N° 3	65

ÍNDICE DE GRÁFICOS

FIGURA 1: ESQUEMA DE UN SISTEMA.....	18
FIGURA 2: COMPONENTES DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.....	20
FIGURA 3: PORCENTAJE DE PERSONAS QUE USAN TIC MAYORES DE 5 AÑOS	23
FIGURA 4: ILUSTRACIÓN DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	24
FIGURA 5: ÍNDICE DE DIGITALIZACIÓN.....	26
FIGURA 6: PROCESO DE DIGITALIZACIÓN	27
FIGURA 7: TIPO DE FORMATO DE FICHEROS	29
FIGURA 8: TOP DE 5 FRAMEWORKS.....	32
FIGURA 9: ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	37
FIGURA 10: POBLACIÓN Y MUESTRA.....	41
FIGURA 11: PREGUNTA 1: SEXO	45
FIGURA 12: PREGUNTA 2	46
FIGURA 13: PREGUNTA 3	47
FIGURA 14: PREGUNTA 4	48
FIGURA 15: PREGUNTA 5	49
FIGURA 16: PREGUNTA 6	50
FIGURA 17: PREGUNTA 7	51
FIGURA 18: PREGUNTA 8	52
FIGURA 19: PREGUNTA 9	53
FIGURA 20: DFD DE SITUACIÓN ACTUAL	57
FIGURA 21: DFD DE SITUACIÓN ACTUAL	58
FIGURA 22: ARQUITECTURA DE LA SOLUCIÓN	62
FIGURA 23: ARQUITECTURA MVC.....	61
FIGURA 24: ESQUEMA DE CASO DE USO	63
FIGURA 25: TABLAS DE LA BASE DE DATOS	67
FIGURA 26: PANTALLA DE LOGIN DE USUARIO	69
FIGURA 27: PANTALLA DE INGRESO DE DOCUMENTOS	69
FIGURA 28: PANTALLA DE CREAR SACRAMENTO	70
<i>FIGURA 29: PANTALLA DE REGISTRO DE FELIGRÉS</i>	<i>70</i>
FIGURA 30: CREAR ACTA.....	71
FIGURA 31: PANTALLA CREAR CERTIFICADO	71

RESUMEN

En la actualidad los sistemas informáticos son regularmente enfocados a entidades financieras, empresas privadas, fundaciones, etc. Pero no enfocadas a vicarías por esta razón en el presente trabajo de titulación se propone una solución para la parroquia eclesiástica “San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe” sobre el desarrollo e implementación de un sitio web que permita digitalizar documentos y a su vez tener la información organizada y registrada en una base de datos.

Este software nos permite innovar en el ámbito eclesiástico a nivel de casas parroquiales ya que es un sistema que las parroquias no lo poseen y permite manipular información de manera fácil y rápida, este sitio web ha sido desarrollado utilizando las siguientes herramientas: MySql, Yii framework, servidor web Fatcow. Una vez construida la página web esta funcionará mediante internet y con cualquier navegador, tendrán acceso a esta página personal autorizado de la parroquia mediante un usuario y contraseña previamente establecido para poder realizar las diferentes actividades relacionadas la iglesia.

Palabras claves: SISTEMAS INFORMÁTICOS; DESARROLLO; IMPLEMENTACIÓN; SITIO WEB; ACCESO.

ABSTRACT

Nowadays, computer systems are mainly focus on financial institutions, private enterprises, foundations, etc. But they lack of interest on religious entities, for this reason this project is entitled to parish house "San Diego de Nuestra Señora Guadalupe" and intent to create a website for ecclesiastical affairs, with organized information in database.

This software let us improve on Ecclesiastical field and will be used by parish houses in a simpler and faster way. This website was developed by some tools such as: MySQL, Yii Framework, Provider web Fatcow. This software needs internet connection and any navigator, it can only be used by authorized personal that belong to the rectory to access with a username and a Password, previously set to perform different activities the church.

Keywords: INFORMATION SYSTEMS; DEVELOPMENT; IMPLEMENTATION; WEBSITE; ACCESS.

INTRODUCCIÓN

La Iglesia Católica ha estado presente desde la época de la conquista española hasta la actualidad, y su influencia no solo ha sido en lo espiritual sino también en lo social, económico y político. Jesucristo nos dejó una obra estupenda en la tierra que es la iglesia, mediante ella conocemos a Él a fondo, lo amemos y proclamemos su nombre, también alimenta nuestra fe en los sacramentos y la liturgias

Con el pasar de los años los feligreses van aumentando y así también la información que reposa en cada iglesia como son las actas de bautizo, primera comunión, confirmación y matrimonio, Solo se lleva registro de estos sacramentos y también llevan un orden específico, por lo que depende el uno del otro para poder realizarlos, primero es el bautizo ya que con él es el inicio del camino espiritual como católicos, hijo de Dios y hermano de Jesucristo. En la primera comunión y la confirmación se recibe al Espíritu Santo con la diferencia que en la primera comunión se empieza a comulgar y pasar realizar este sacramento solo necesita el bautizo, en la confirmación aceptas voluntariamente la fe de Cristo por último tenemos el matrimonio, este sacramento fue constituidos desde que Dios creo al hombre y la mujer para unirse y crear una vida matrimonial con fé en Cristo, para amarse, respetarse, ser fieles y crear un familia como tal.

En la actualidad la parroquia eclesiástica “San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe” poseen un sistema manual, en el cuál si un feligrés desea un certificado de los diferentes sacramentos ya realizados, la secretaria o personal asignado tiene que buscar en libros la información para poder emitir el certificado, o si desean realizar un sacramento la secretaria toma nota de los nombres en un cuaderno y recibe las documentación previamente establecida para archivarlos.

Debido a esto el propósito de esta trabajo de titulación es enfocarse en realizar una aplicación web para la parroquia con el fin de facilitar la manipulación y almacenamiento de documentos dependiendo del sacramento que son: cédula del feligrés, novios, padrinos o testigos, certificado del sacramento anterior si lo requiere, y también facilitar la busca de actas, para poder generar los certificados.

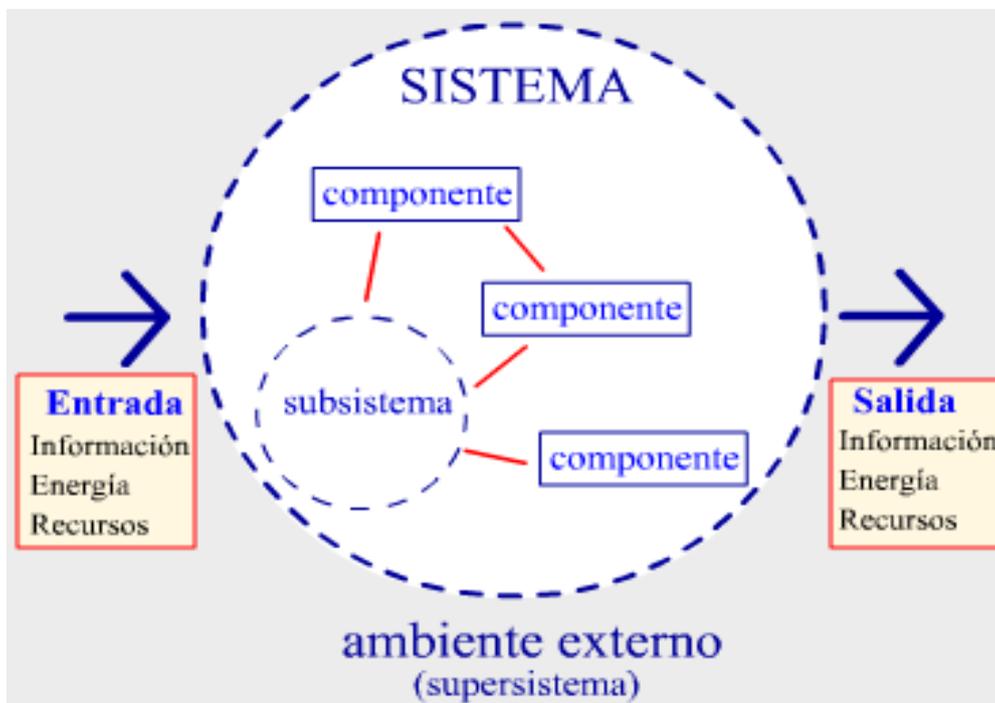
Capítulo I: FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

1.1 Sistema informático:

Una parte esencial en la actualidad es el uso de la computadora donde el ser humano se ha hecho dependiente de este aparato informático y es un ente indispensable para su desarrollo en los diferentes aspectos de la vida cotidiana, la relación de estos actores está bastante ligado con un concepto denominado sistema informático, podemos decir que a nivel general un sistema es un conjunto de elementos relacionados entre sí para poder alcanzar un objetivo específico.

En un sistema informático la computadora es una de las partes esenciales para este sistema, pero también existe un término llamado sistema de información en el que no es necesario que intervenga la computadora, esto quiere decir que el sistema informático puede ser parte del sistema de información. “En un sistema informático, la información es introducida a través de los periféricos de entrada, luego es procesada y mostrada por los periféricos de salida” (Raya Cabrera, Raya González, & S. Zurdo, 2011, pág. 18), según como se muestra en la figura 1.

Figura 1: Esquema de un sistema



Elaborado por: Alegsa (2013)

Un sistema de informático es un conjunto de funciones interrelacionadas, hardware, software y de recurso humano, y además que la información puede ser almacenada y puede difundir los conocimientos que se generan sobre cierta temática, esto quiere decir que necesita de un conjunto de elementos para que nuestro sistema pueda funcionar sin ningún inconveniente. (Blanco Encinosa, 2001, pág. 15)

1.1.1 Componentes de un sistema informático:

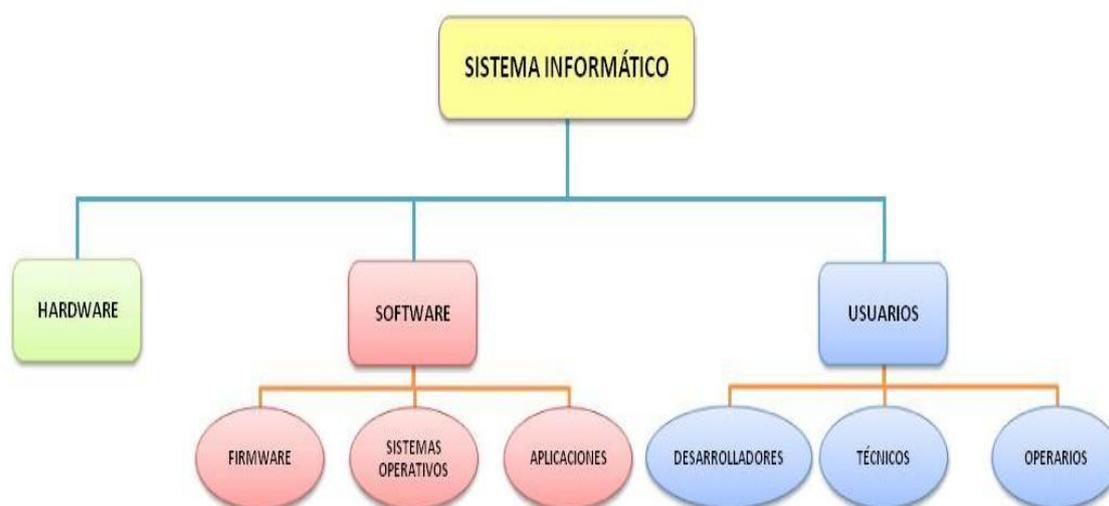
Un sistema informático está compuesto por ciertos componentes que son: “hardware, software, personal y la información descriptiva” (Ibérica Multimedia, 2014). Uno de los componentes es el hardware que es la parte física del computador, es decir todo los componentes visible que conforman la computadora como por ejemplo monitor, CPU, teclado, mouse que son elementos que a simple vista podemos observar; Otro componente de un sistema es el software que son instrucciones las cuáles son interpretadas y ejecutadas para que un computador pueda funcionar, como sería el caso de los sistemas operativos, antivirus, programas ofimáticos, etc.

Una vez definido estos dos conceptos se puede decir que el hardware y el software se corresponden mutuamente ya que no pueden funcionar si falta uno de ellos. Otro componente es el recurso humano que serían los usuarios que interactúan con el computador (hardware y software) para realizar funciones de acuerdo a cada perfil.

Y el último componente que es “información descriptiva que es el conjunto de manuales técnicos o de usuario, formularios documentación de procedimientos o cualquier soporte que dé instrucciones, sobre el uso del sistema informático” (Ibérica Multimedia, 2014).

Todos estos componentes son parte de un sistema informático pero cada componente se puede subdividir, como se muestra en la figura 2, realizando funciones más específicas dando como resultado el buen funcionamiento del sistema.

Figura 2: Componentes de los sistemas informáticos



Elaborado por: (Solís, 2012)

1.1.2 Tipos de sistemas información:

Existen varios tipos de sistemas informáticos clasificados de acuerdo al área donde se desenvuelve la empresa, según la revista Arenas Mendoza Enrique en su estudio acerca de los Tipos y clasificación de los sistemas de información empresarial realizado en el año 2015, los tipos de sistemas información se clasifican en:

- **Enterprise Resource Planning (ERP):** Sistemas de gestión integrados que controlan los procesos de toda la empresa (RH, finanzas, producción, etc.)
- **Customer Relationship Management (CRM):** Gestión de la relación con clientes y contactos comerciales.
- **Business Intelligent:** Explotación de datos e información para la toma de decisiones.
- **Transaction Processing Systems (TPS):** Procesos de transacciones y operaciones.
- **Management Information Systems (MIS):** Diferencia entre los sistemas de información.
- **Business Process Management (BPM):** Diseño, ejecución y control de procesos.
- **Datawarehousing:** Almacenamiento de datos procedentes de varias fuentes.

- **Datamining:** Detección y muestra de relaciones entre los datos y obtener cierto tipo de información.
- **Queries And Reporting:** Consultas e Informes de las BD relacionales.
- **Balanced Scorecard:** Cuadro de Mando Integral: planificación y control que permite generar estrategias y comprobar su ejecución.
- **Website Corporativo:** Proyección de imagen corporativa, comunicación, coordinación y operaciones empresariales.
- **Gestión Documental:** Soporte a todas las fases de todos los sistemas de gestión documental.
- **Supply Chain Management (SCM):** automatización de la cadena de suministros de la organización.
- **Computer Telephony Integration (CTI):** Integración entre los sistemas informáticos y los sistemas de comunicación telefónica.
- **Geographical Information System (GIS):** (Sistemas de Información Informática) sistema a la gestión de información geográfica (gráficas de mapas).
- **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):** gestión de seguridad de la información.
- **Electronic Data Interchange (EDI):** Intercambio de información a nivel logístico y comercial.
- **Computer Aided Desing (CAD):** Diseño Asistido por Ordenador.

De todos estos sistemas de información, los sistemas de gestión documental serán la referencia para el desarrollo de la propuesta de solución en lo relacionado a las operaciones de carga, almacenamiento, recuperación, versionamiento y visualización del documento.

1.2 Digitalización:

1.2.1 Tercera Era digital:

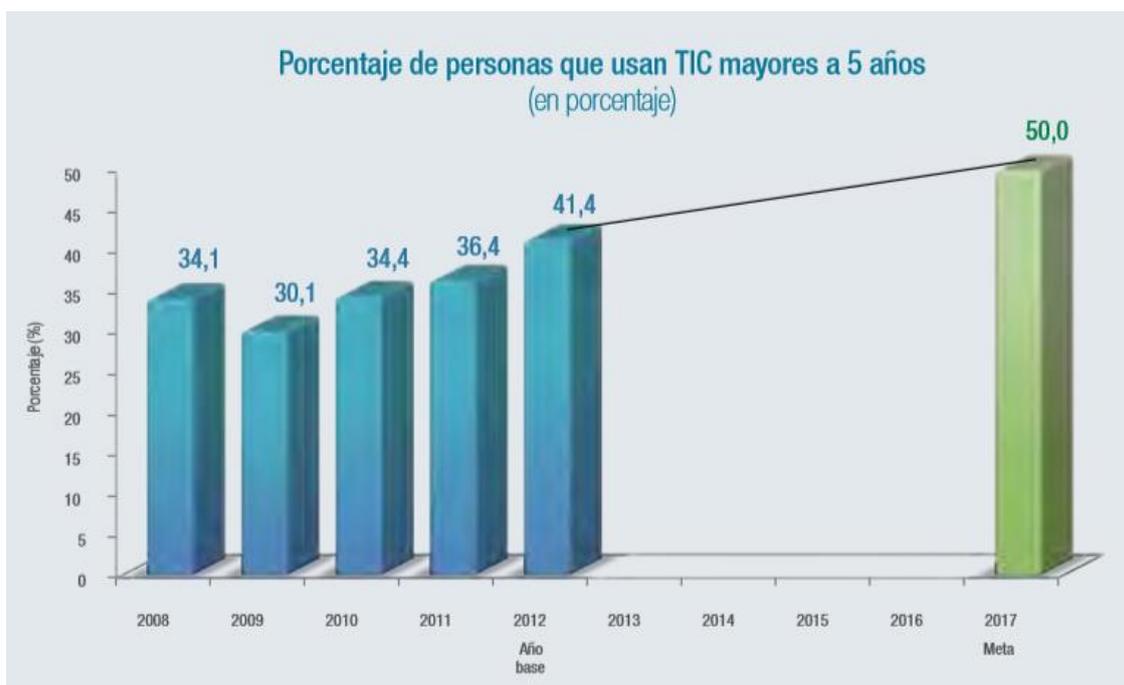
Siglos atrás, eran pocas las personas que tenían acceso al conocimiento, estas eran llamadas personas privilegiadas, con el pasar del tiempo la sociedad iba evolucionando lentamente y en el siglo XXI este proceso se fue acelerando de una manera evidente en donde apareció el término Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Actualmente es posible acceder desde nuestra casa a diferentes sitios web para realizar diversas actividades que van desde lo más cotidiano a las actividades que no se realizan constantemente, según Madarnas M. J. en su estudio de El conocimiento abierto en la era de las TIC en el año 2016 dice que las consecuencias principales de la revolución tecnológica son:

- El abaratamiento radical del acceso a la misma. Mientras que antes el precio del conocimiento era uno de los motivos de su escasa difusión, ahora el aplanamiento de los costos permite una globalización del tráfico de conocimiento.
- La personalización de los puntos de acceso. Gracias a Internet y a la conexión con la nube, el usuario, estudiante, investigador, profesor o cualquier persona interesada, puede acceder desde sus dispositivos personales a grandes cantidades de información digitalizada que antes estaban disponibles solo en bibliotecas o centros especializados.
- La desaparición de barreras socioeconómicas. Uno de los efectos más celebrados es el de que personas de distintos extractos económicos, culturales, sociales y geográficos puedan acceder y compartir conocimiento de manera equitativa.

En Ecuador ha aumentado el porcentaje de personas que usan TIC, estas van desde los 5 años de edad en adelante, por tanto en unos años más el índice de alfabetismo digital será muy pequeño, según las investigaciones realizadas por Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPADES) con fuente del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), así como se muestra en la figura 3.

Figura 3: Porcentaje de personas que usan TIC mayores de 5 años



Elaborado por: (SENPLADES, 2013)

1.2.2 Digitalización de documentos:

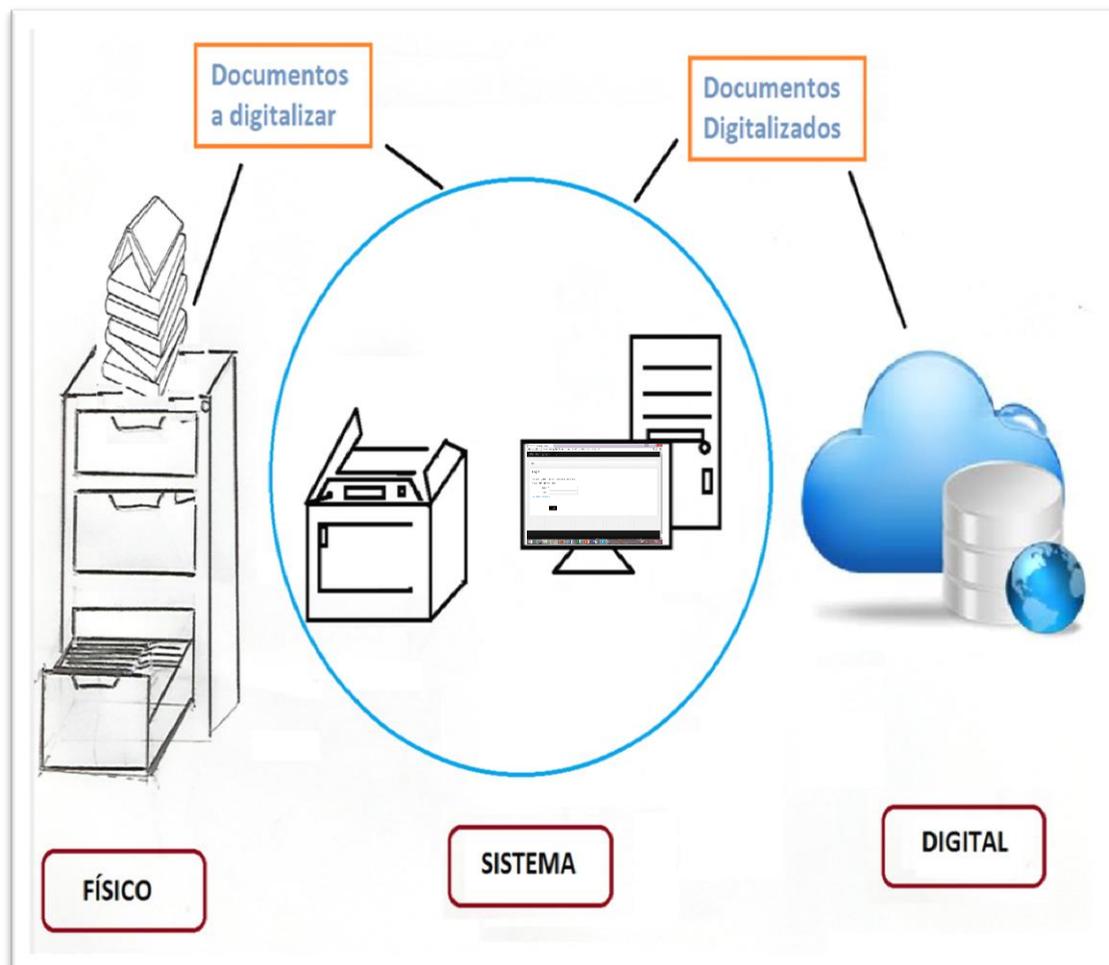
A medida que pasa el tiempo la tecnología avanza, y con esto se requiere nuevos procesos como la digitalización de documentos o información para evitar el almacenamiento de grandes volúmenes de papel y sustituirlo por archivos digitales de fácil acceso y disponibilidad.

Según (Fuentes, 2015) “La digitalización documental consiste en convertir un documento físico o papel en un archivo digital o imagen electrónica, mediante equipos especializados para ello”, esto permite al usuario poder visualizar dichos documentos en cualquier momento, tener una copia exacta de lo que estaba plasmado en papel y más que nada tener los documentos almacenados de manera digital ya que estos documentos pueden deteriorarse e instituciones como empresas públicas, privadas, universidades y en este caso la parroquia puede sufrir pérdidas de información importante.

“El costo y la naturaleza del hardware y el software de digitalización siguen evolucionando, y es probable que también cambien las soluciones elegidas, de

manera que la tecnología pueda ofrecer soluciones adecuadas, de acuerdo a las necesidades de cada empresa” (Hazen, Horrell, & Merrill Oidman, 2013, pág. 18)

Figura 4: Ilustración de digitalización de documentos



Elaborado por: Autor

1.2.3 Tipos de digitalización:

Existen dos tipos de digitalización, según Library Cornell en su estudio acerca de tutoriales de la digitalización de imágenes, realizado en el año 2011, indica que existe la digitalización retrospectiva y sistemática, cada una de ellas con características que las diferencian una de otra. La digitalización retrospectiva hace referencia a los documentos escaneados, almacenados y que realizan toda la gestión administrativa del documento, pero este documento no se deberá descargar aunque este ya cargado en el sistema.

El otro tipo de digitalización es la sistemática, consiste en la generación de una copia del contenido del documento escaneado, y puede tener una firma o sello que autentique la veracidad de dicho documento, por lo tanto el documento original puede ser descartado.

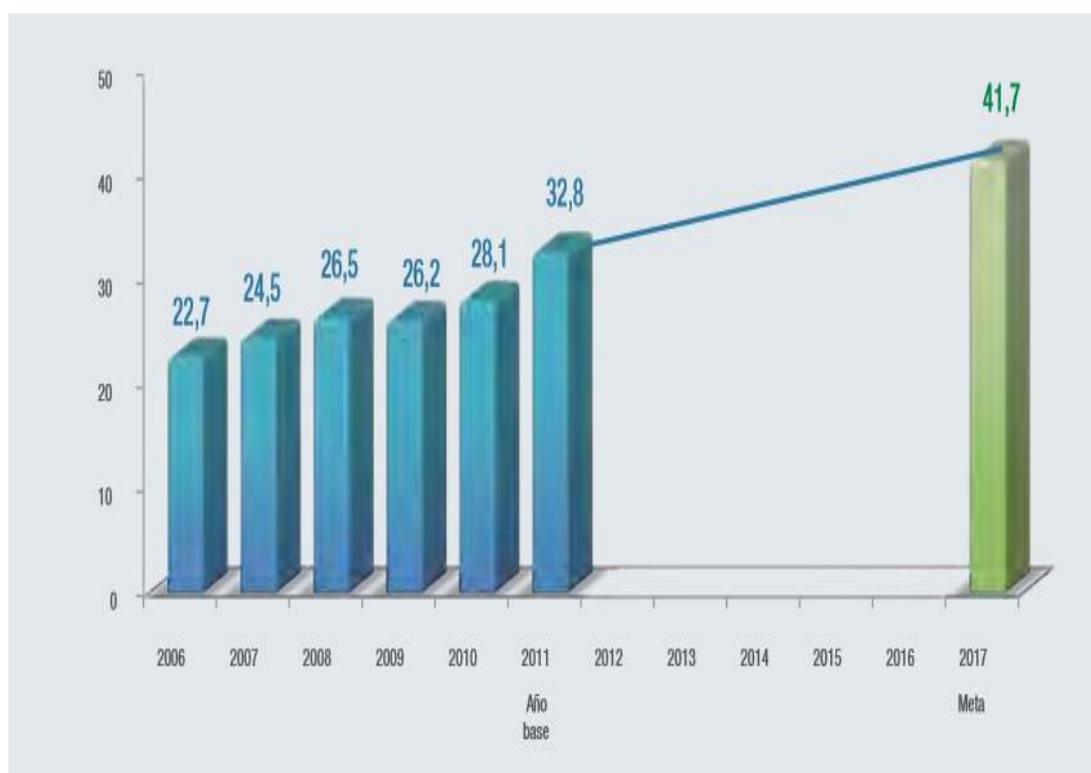
1.2.4 Ventajas de la digitalización:

La digitalización tiene aspectos positivos que pueden ser considerados al momento de realizar la digitalización de documentos, estos son:

- Visualización: permite visualizar los documentos de manera más rápida sin tener que ir a buscar en archivos el o los documentos que necesitan.
- Permanencia: resulta una herramienta eficiente ya que permite revisar archivos del pasado que quizá no sabíamos que existían.
- Organización: permite tener una organización de los archivos.
- Optimización de espacio físico: se puede reutilizar el espacio físico que está destinado para los documentos.
- Contribución con el medio ambiente.

Una de las ventajas que también podemos considerar es que la digitalización está en auge, en los últimos años el porcentaje de digitalización ha ido aumentando según las investigaciones realiza por (Secretaria Nacional de Planificación y desarrollo (SENPLADES)), con fuente del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información (MINTEL) como se muestra en la figura 4 donde indica el índice de digitalización en el Ecuador.

Figura 5: índice de digitalización



Elaborado por: (SENPLADES, 2013)

1.2.5 Desventajas de la digitalización:

La digitalización así como tiene aspectos positivos también tiene puntos negativos como:

- La privacidad puede estar en juego, ya que si este no tiene las seguridades pertinentes puede ser jaqueado y la información de la empresa puede ser revelada o más aún robada.
- Dependiendo de la empresa y de la cantidad de espacio en el que haya invertido, este se puede convertir en un limitante para poder cargar sus documentos de manera eficiente.

1.2.6 Procesos de digitalización:

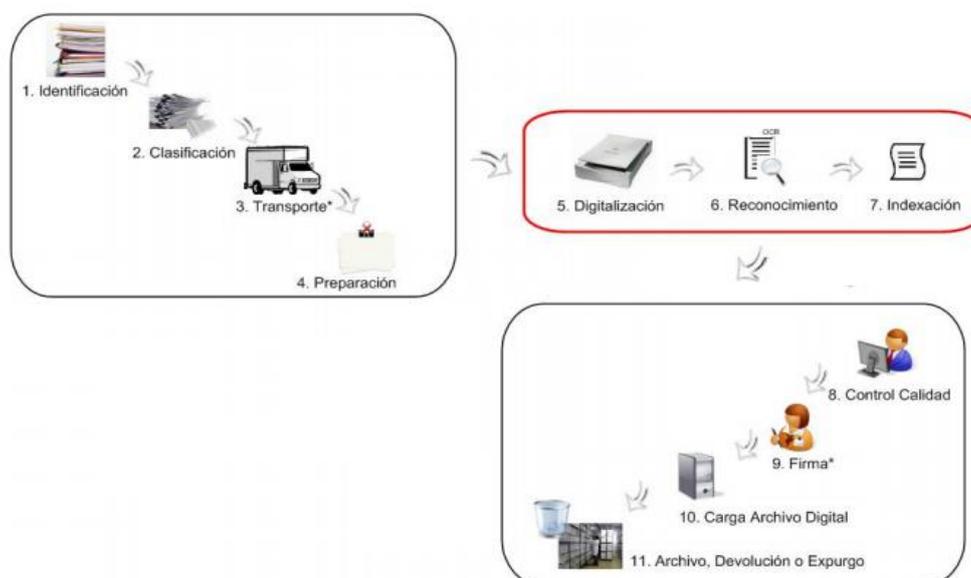
Existen diferentes pasos para realizar todo un proceso de digitalización, estos pasos depende de la institución, de los documentos a digitalizar y a la cantidad de documentos, el fin es que lo físico se convierta en digital con los tres pasos básicos

sin importan los aspectos mencionados anteriormente que son: escaneo del documento, extraída del documento, y almacenamiento del documento.

Según Lampreabe Martínez de la Sociedad informática del Gobierno de Vasco es su estudio de Metodología de Digitalización de Documentos en el año 2011 dice que todo el proceso de digitalización, independientemente de las características específicas del mismo, de dónde se realice, de cómo se realice y de quienes sean las personas encargadas de llevarlo a cabo, cuenta con un conjunto de etapas claramente diferenciadas que son:

1. Identificación.
2. Clasificación.
3. Recogida, Transporte y Recepción* (fase opcional).
4. Preparación
5. Digitalización o captura.
6. Reconocimiento de datos.
7. Indexación.
8. Control de Calidad.
9. Firma* (fase opcional).
10. Carga al Archivo Digital.
11. Devolución, Archivo o Expurgo.

Figura 6: Proceso de digitalización



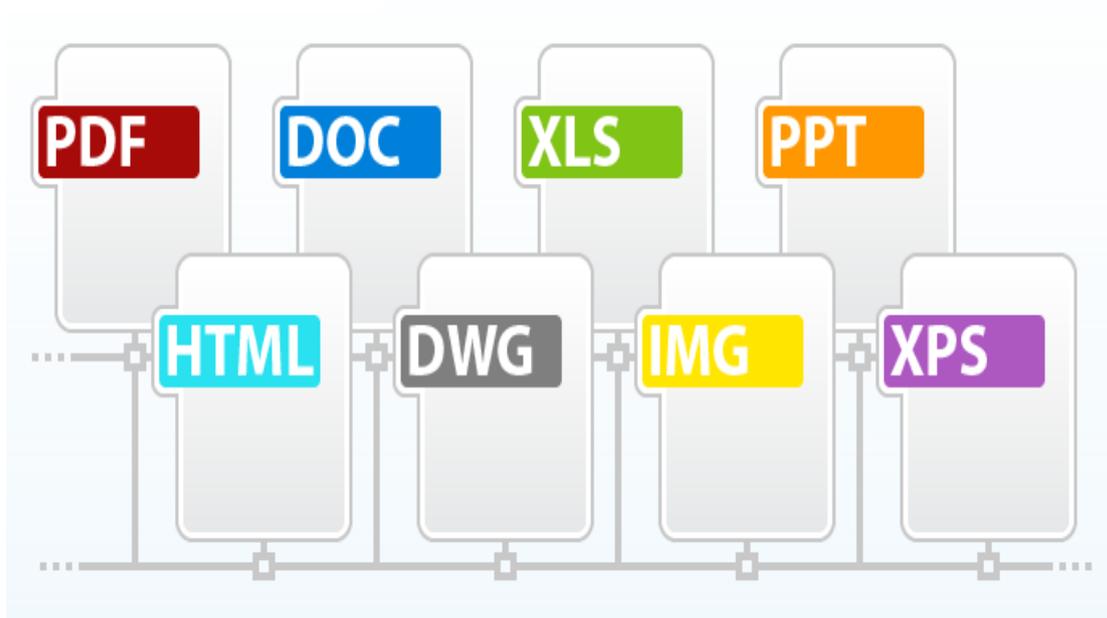
Fuente: (Lampreabe Martínez , 2011)

1.2.7 Formatos de ficheros:

Existen diferentes tipos de formatos de ficheros para el escaneo de información, estos ficheros depende del sistema utilizado y de su uso. Según (Vázquez, 2012), los formatos más utilizados para la carga de documentos son:

- **TIFF (Tagged Image File Format – Formato de archivo de imagen etiquetada) Texto e Imagen.** Se pueden guardar en dos modos: Si se comprimen, mantienen un alto grado de fidelidad de imagen mientras que reducen ligeramente el tamaño del archivo. Sin compresión, son archivos sin pérdida. Utilizado como un archivo de conservación.
- **JPEG (Joint Photographic Experts Group – Grupo unido de expertos en fotografía).** Imagen (incluye texto e imagen) Es un formato con pérdida, se pierden algunos datos, al comprimirlos. Es adecuado para distribuir fotografías e imágenes por internet, en una buena calidad.
- **PDF (Portable Document Format: Adobe Acrobat File)** texto e imagen en distintos grados de compresión. Se utiliza en internet para la distribución de texto, tiene una buena calidad.
- **GIF (Graphics Interchange Format – Formato de intercambio de gráficos)** Imagen. Se usa habitualmente en la web y permite hacer transparente el fondo de la imagen, haciendo que el área circundante de una imagen en forma irregular sea igual que el fondo de la página web.
- **BMP (Bit Map – Mapa de bits) imagen.** No se utilizan en internet y al ser muy grandes no hay compresión. Se utiliza para la edición de una imagen digital y como tapiz en su escritorio de Windows. 11 Formato: forma como se codifica la información para almacenarla en un archivo de computadora.
- **TXT (texto simple) Texto.** De amplio uso, de estándares de múltiples sistemas operativos
- **DOC (Documento de Windows Office) Texto.** Formatos más populares para la creación de textos electrónicos.

Figura 7: Tipos de formatos de ficheros



Elaborado por: Vázquez (2012)

1.3 Sistema de gestión documental:

La gestión documental durante siglos, fue un sistema que permitía a los administradores, bibliotecarios realizar un control con herramientas básicas manuales, como eran registrar u ordenar documentos de papel en libros, carpetas, archivadores, y también llevando un control de codificación, clasificación usando técnicas de recuperación de información para agilizar la búsqueda, pero ahora estas técnicas y controles están quedando en el pasado, ya que estos documentos puedes estar digitalizados.

Según las normas ISO (Organización Internacional de Normalización) la gestión documental se define como la encargada de la recepción, mantenimiento, uso y eficiencia de las actividades del negocio por ende, es un pilar básico en el sistema de gestión de la calidad.

“La gestión documental es un conjunto de actividades que permiten coordinar y controlar los aspectos relacionados con creación, recepción, organización, almacenamiento, preservación, acceso y difusión de documentos” (Ruso Gallo, 2011)

1.3.1 Sistema de Digitalización de documentos:

El sistema de digitalización permite recuperar el espacio físico que estaba destinado para los archivos, también permite rápido acceso a los documentos ya escaneados mejorando la búsqueda y manipulación de acuerdo a las necesidades, evitando así que dichos documentos se extravíen. La digitalización de documentos requiere invertir tiempo y dinero ya que se debe sacar un promedio de cuantos documentos se digitalizará a futuro para no tener problemas a corto plazo de espacio para almacenar los documentos digitales. La digitalización tiene como objetivo realizar la conversión y almacenamiento de los documentos que estaban en papel en un archivo digital.

1.4 Framework:

Es un ambiente de trabajo que permite a los programadores desarrollar proyectos dependiendo del lenguaje escogido para realizar aplicaciones. “La arquitectura más utilizada en casi todos los frameworks es conocida como MVC (controlador, Modelo, Vista), esta arquitectura divide el desarrollo en tres grandes partes:” (Martinez, 2014)

- Modelo: Son los datos de la aplicación y su reglamentación.
- Vista: Es la presentación de los datos.
- Controlador: Procesa las peticiones de los usuarios y controla el flujo de ejecución del sistema.

1.4.1 Características de los Frameworks:

Según lo dice Javier Gutiérrez en su estudio acerca de los frameworks web en el año 2015 La mayoría de los frameworks tienen casi las mismas características entre ellas tenemos:

- La autenticación, permite restringir accesos mediante el usuario y la clave
- El acceso a los datos, permite ingresar a la base de datos mediante una interfaz
- Existen Frameworks que tiene Seguridad al prevenir inyección de SQL para prevenir ataques y robo de información.

- La abstracción de URLs y sesiones, el framework su función es manejarlas
- Los Frameworks puede utilizar diferentes gestores de base de datos dependerá de la elección de cada programador, también dependerá de la compatibilidad, y la complejidad del uso de la base de datos.

1.4.2 Tipos de Frameworks:

Existen muchos tipos de frameworks para diferentes necesidades y proyectos de desarrollo. La siguiente tabla muestra una comparación entre los principales tipos frameworks según Zfort Group en su estudio de comparación de Frameworks en el año 2013

Tabla 1: comparación de frameworks

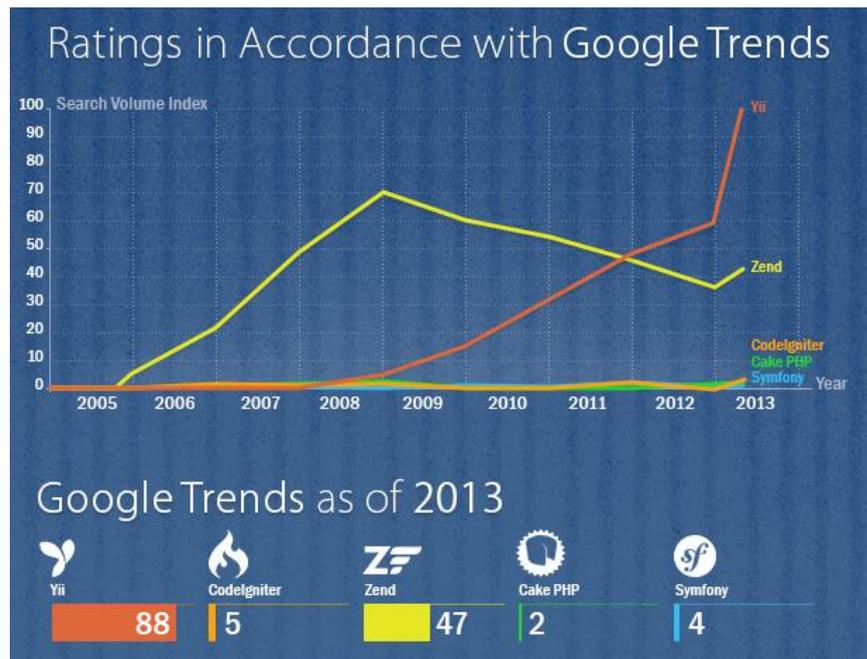
	YII	CodeIgniter	Zend Framework	Cake PHP	Symfony
Características					
Habilidades requeridas	PHP5, OOP	PHP, OOP Basics	PHP, OOP	PHP, OOP	PHP, OOP, ORM
Proyectos	pequeño - Grande	pequeño - Grande	mediano - grande	pequeño - Grande	Grande
La versión de PHP	5.2	5.2	5.2	5.2	5.2
Estructura de catálogo rígido	No (recomendado)	Si	No (recomendado)	Si	SI
El apoyo oficial internacionalización	Si	Si	Si	Si	SI
Instalación y ajuste de la complejidad	promedio	baja	Alto	Bajo	Alto
Requiere configuración adicional	ligero	ligero	Significativo	ligero	Significativo
Apoyo total ORM	registro activo	No	No	Si	Si
Documentación y muestras	Excelente	Excelente	Bueno	Normal	en el proceso
Sistema de testing	Si	No	Si	Si	Si
Comunidad	Si	Blogs,	Si	Si	SI
Licencia	New BSD	SI	New BSD	MIT	MIT

Elaborado por: Autor

Fuente de: (Zfort Group, 2013)

Como nos indica el cuadro comparativo en la tabla 1, el framework más adecuado, para el desarrollo de la solución propuesta en este trabajo de investigación, es Yii Framework. Este framework se puede utilizar para trabajar en desarrollo de aplicaciones web con PHP es uno de los mejores y las usados framework como lo indica el gráfico que se muestra a continuación, según el estudio realizado por ZFort Group de Framework en el año 2013.

Figura 8: Top de 5 Frameworks



Elaborado por: ZFort Group (2013)

“Yii es un framework PHP basado en componentes de alta performance para desarrollar aplicaciones Web de gran escala. El mismo permite la máxima reutilización en la programación web y puede acelerar el proceso de desarrollo” (yiiframework, 2015), este framework puede trabajar con diferentes base de datos que son: MySQL, SQLite, Microsoft BI, Oracle, PostgreSQL, MongoDB como indica (Stuart, 2016) en su estudio de cómo elegir un Framework PHP

1.5 Base de datos:

Un sistema gestor de bases de datos (SGBD) consiste en una colección de datos interrelacionados y un conjunto de programas para acceder a dichos datos. “El objetivo de una Base de datos es proporcionar una forma de almacenar y recuperar la información de una base de datos de manera que sea tanto práctica como eficiente”. (Abraham Silberschatz, 2002, pág. 1).

Una base de datos manejar por lo general grandes cantidades de información, el cual es un conjunto de campos, registros e información, que mediante un software podemos obtener toda o un fragmento de información de manera rápida, ordenada, y con la información requerida de acuerdo al caso empleado.

1.5.1 Características de las Base de datos:

Las características de la base de datos según el libro de Silberschatz, Sudarshan, & Korth en su estudio de Fundamentos de base de datos en el año 2002 son:

- Seguridad: se refiere a los accesos, validaciones, privilegios para los usuarios.
- Flexibilidad: fácil de integrar, simple de administrar y altamente escalable.
- Capacidad: la cantidad de almacenamiento de información
- Estabilidad
- Escalabilidad
- Soporte Multiplataforma

1.5.2 Tipos de Base de datos:

Existen muchos tipos de base de datos y esto dependerá de la cantidad de datos, del almacenamiento que se empleó en los proyectos de desarrollo. La siguiente tabla muestra una comparación entre los principales tipos de base de datos que trabajan con el framework ya escogido, como se muestra en la tabla 2.

Tabla 2: comparación de Base de datos

DBMS	Características	Ventajas	Desventajas	Opinión
MySQL	Propietaria y publica Portabilidad	Fácil de aprender y utilizar multiplataforma Código abierto Fácil configuración Veloz a realizar operaciones	El soporte para disparadores es muy básico No soporta algunas conversiones de datos Los privilegios de las tablas no se borran de forma automática	Mysql es uno de los DBMS más populares que hay y es debido al hecho que además de ser eficiente es de código libre y gratuito en algunas versiones y también incluye versiones de pago
Oracle	Propietaria Portable Compatible Alto rendimiento	DBMS popular Oracle ofrece porte técnico Permite la gestión de múltiples bases de datos	Una mala configuración ofrece resultados desfavorables	Oracle es un BAMS de paga que tiene como beneficio su fiabilidad y su soporte.
Postgre SQL	Incluye herencia entre las tablas Incorpora estructuras de arrays	Ahora en costos Instalación limitada Estabilidad Gran capacidad de almacenamiento	Lento en inserciones y actualizaciones Ofrece soporte en línea	Tiene características específicas que los hacen especial para ciertas necesidades.
SQLite	Dominio publico DBMS relacional Algunos lenguajes de programación lo incluyen en sus módulos o bibliotecas	Multiplataforma -muchos lenguajes de programación tiene soporte o módulos para sqlite Pequeño tamaño	Su límite es de 2 terabytes su base de datos En algunas versiones los tipos de datos los asigna a los valores individuales y no a columnas esto en ocasiones no permite se portable a otras bases de datos.	Es una buena alternativa como DBMS en especial para aplicaciones, por poner un ejemplo de sus aplicaciones Mozilla Firefox, blackberry, android, Skype el reproductor clementine guardan sus datos en sqlite

Elaborado por: (Barreto & Rivero, 2012)

Como nos indica el cuadro comparativo en la tabla 2, la base de datos más opcionada es mysql aunque tiene una gran competencia con Oracle MySQL funciona perfectamente con PHP y también puede fusionarse con Yii framework, por lo tanto mysql se puede utilizar para trabajar en desarrollo de aplicaciones web.

“Mysql es un sistema de gestión de base de datos relacional (RDBMS) de código abierto, basado en lenguaje de consulta estructurado (SQL). A pesar de que se puede utilizar en una amplia gama de aplicaciones, mysql se asocia más con las

aplicaciones basadas en la web y la publicación en línea y es un componente importante de una pila empresarial de código abierto llamado LAMP. LAMP es una plataforma de desarrollo web que utiliza Linux como sistema operativo, Apache como servidor web, mysql como sistema de gestión de base de datos relacional y PHP como lenguaje de programación orientado a objetos (a veces, Perl o Python se utiliza en lugar de PHP).” (mysql, 2015)

1.6 Marco legal:

En el Ecuador, la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, a través del Plan Nacional del Buen Vivir (PNBV), 2013-2017, establece en el objetivo cinco la promoción de las industrias y los emprendimientos culturales y creativos, así como su aporte a la transformación de la matriz productiva, y en el literal “m” propone que se debe estimular mecanismos de digitalización de bienes culturales y crear plataformas nacionales para la circulación, difusión, comercialización, promoción y exhibición en línea.

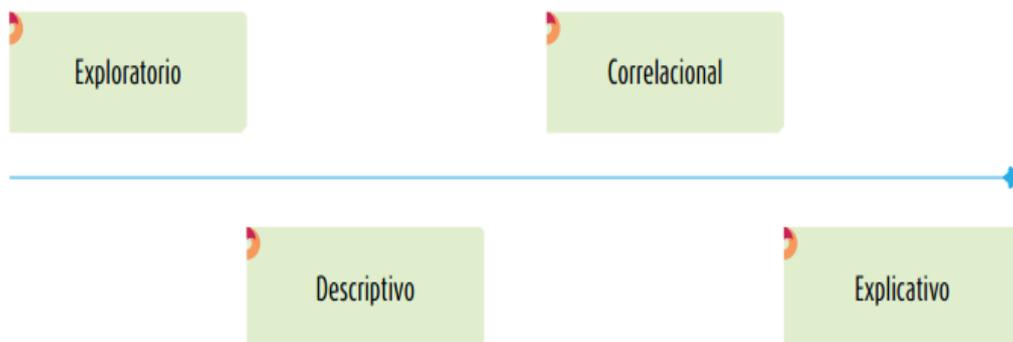
En el ámbito legal de la digitalización de documentos en Ecuador no hay una política establecida con respecto al tema de digitalización de documentos, pero se puede destacar el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) que cuenta con un proceso de digitalización de documentos, donde se prioriza el almacenamiento y codificación, que corresponde al tipo de digitalización retrospectiva.

Capítulo II: ESTUDIO DIAGNÓSTICO

2.1 Tipo de Investigación a utilizar en el proyecto:

Definida la parte conceptual, se procede a definir el tipo de investigación de este proyecto. Haciendo referencia a la investigación se podría decir que es una parte fundamental para llegar al objetivo de esta implementación, la investigación está definida como un proceso el cuál se relaciona con subprocesos los cuales brindan una perspectiva mucha más amplia de un tema en específico. (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014). Una vez realizada la investigación el paso siguiente consiste en definir el alcance, este no se puede ser considerado como tipos de investigación, ya que más que ser una clasificación, constituyen un continuo de “causalidad” que puede tener un estudio, del alcance del estudio depende la estrategia de investigación. Por esto el alcance de la investigación puede ser exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo según lo dice (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014)

Figura 9: Alcance de la investigación



Fuente: (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014)

Para determinar el alcance de la investigación que va relacionada con el trabajo de titulación es necesario revisar las características de cada uno de los alcances de investigación existentes. “El alcance resulta de la revisión de la literatura y de la perspectiva del estudio y dependen de los objetivos del investigador para combinar los elementos en el estudio” (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014, pág. 30). La siguiente tabla muestra las diferentes características que los alcances de investigación poseen, según Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio en su investigación sobre la metodología de la investigación en el año 2014:

Tabla 3: Características de los alcances de investigación

ALCANCE	CARACTERÍSTICAS
Exploratorios	<ul style="list-style-type: none"> • Investigan problemas poco estudiados • Indagan desde una perspectiva innovadora • Ayudan a identificar conceptos promisorios • Preparan el terreno para nuevos estudios
Descriptivos	<ul style="list-style-type: none"> • Consideran al fenómeno estudiado y sus componentes • Miden conceptos • Definen variables
Correlacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Asocian conceptos o variables • Permiten predicciones • Cuantifican relaciones entre conceptos o variables
Explicativos	<ul style="list-style-type: none"> • Determinan las causas de los fenómenos • Generan un sentido de entendimiento • Son sumamente estructurados

Elaborado por: Autor

De acuerdo a las características revisadas, se determina para este proyecto el alcance de investigación descriptivo. Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, (2014) señala que la investigación descriptiva “busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren” (pág. 92)

Según Hernández Sampieri en su estudio de investigación científica en el año 2014 indica que para realizar una investigación descriptiva deben cumplirse etapas para que la investigación de mejores resultados. Estas etapas son:

1. Examinar las características del problema
2. Definición y formulación de hipótesis
3. Enuncian los supuestos en que se basa la hipótesis

4. Eligen las fuentes para elaborar el marco teórico
5. Selección de técnicas de recolección de datos
6. Establecen categorías precisas, que se adecúen al propósito del estudio y permitan poner de manifiesto las semejanzas, diferencias y relaciones significativas.
7. Verificación de validez del instrumento
8. Realizar observaciones objetivas y exactas.
9. Descripción, análisis e interpretación de datos.

2.2 Enfoque metodológico:

Según (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014) existen tres enfoques metodológicos: cuantitativo, cualitativo y mixto.

El enfoque de investigación cuantitativo realiza la recolección de datos utilizando instrumentos como son las entrevistas, encuestas y también se hace un análisis de los datos de esta recolección de datos, “La investigación cuantitativa debe ser 10 más objetiva posible. Los fenómenos que se observan y/o miden no deben ser afectados de ninguna forma por el investigador. Este debe evitar que sus temores, creencias, deseos y tendencias influyan en los resultados del estudio o interfieran en los procesos y que tampoco sean alterados por las tendencias de otros (Unrau, Grinnell y Williams, 2005). Es decir, se busca minimizar las preferencias personales”. En una investigación cuantitativa se pretende generalizar los resultados encontrados en un grupo (muestra) a una colectividad mayor (universo o población). También se busca que los estudios efectuados puedan replicarse. (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014, pág. 6)

En el enfoque de investigación cualitativo se realiza la recolección de información de manera narrada el cual es más abierto y flexible, en donde los participantes exponen el desarrollo de los acontecimientos y esto se apega más a la realidad. “las investigaciones cualitativas se fundamentan más en un proceso inductivo (explorar y describir, y luego generar perspectivas teóricas). Van de lo particular a lo general. En la mayoría de los estudios cualitativos no se prueban hipótesis, estas se generan durante el proceso y van refinándose conforme se recaban más datos o son un

resultado del estudio”. (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014, pág. 8)

En este caso para realizar la investigación de este proyecto necesitaremos un enfoque de investigación mixto es decir que necesitaremos tanto el enfoque de investigación cuantitativo como el enfoque de investigación cualitativo. “Una investigación mixta requiere de tiempo, maneja extensos volúmenes de datos y efectuar análisis diversos. Para llevarla a cabo, requerimos de la recolección de datos cuantitativos y cualitativos.” (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014, pág. 758)

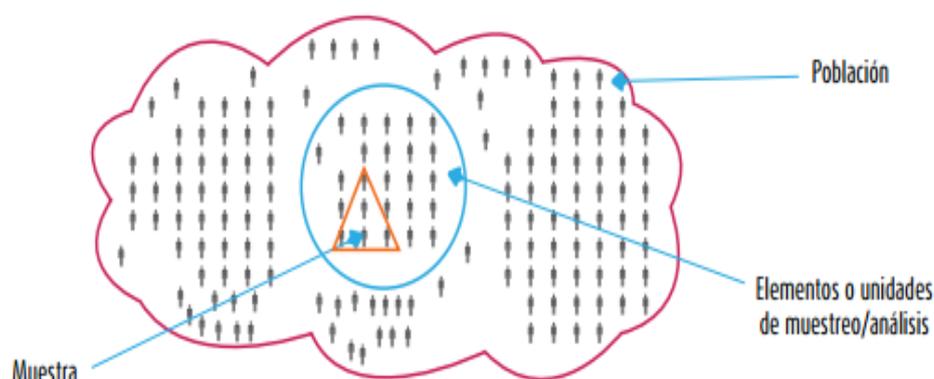
2.3 Población y muestra:

Establecidos el tipo de investigación y el enfoque metodológico, se deberá definir la población y la muestra, Sampieri (2014) dice que:

El objetivo de la población – muestra es generalizar los datos de una muestra a una población (de un grupo pequeño a uno mayor), regularmente no se pretende generalizar los resultados obtenidos en la muestra a una población y la muestra puede involucrar a muchos casos en la investigación porque se pretende generalizar los resultados del estudio o involucrar a unos cuantos casos porque no se pretende necesariamente generalizar los resultados del estudio, sino analizarlos intensivamente. (pág. 12).

La población para nuestro proyecto de investigación esta estimada en 1000 feligreses que realizan anualmente los diferentes sacramentos, una vez definida la población se deberá seleccionar la muestra esta se realizará con respecto a la población, se tomará muestras aleatoriamente.

Figura 10: Población y muestra



Elaborado por: (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014)

Según (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014) existen dos tipos de muestras que son: las probabilísticas y las no probabilísticas. En las muestras probabilísticas, según (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014)

Todos los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser escogidos para la muestra y se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño de la muestra, y por medio de una selección aleatoria o mecánica de las unidades de muestreo/análisis. (pág. 176)

Para el estudio se consideró que la población son 90 feligreses que realizan sus sacramentos mensualmente en la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe. Una vez obtenido ese dato mediante una fórmula matemática se podrá definir cuál es la muestra, asumiendo que tendrá un 5% de nivel de significancia, con un nivel de confianza de 95% y una máxima dispersión $P=Q=0,5$ bajo supuesto de muestreo aleatorio simple.

$$n = \frac{k^2 * P * Q * N}{(e^2 * (N - 1)) + k^2 * P * Q}$$

Donde:

N: es el tamaño de la población 90

k: es constante y dependerá del nivel de confianza a escoger en este caso 95, ya definido este dato se busca en la tabla estadística el nivel de confianza y da como resultado 1.96

e: es el nivel de significancia el cual es el 5%. Esto quiere decir que en cada uno de los resultados nos movemos entre un intervalo del $\pm 5\%$.

P: es la proporción de individuos que poseen en la población la característica de estudio. Este dato es generalmente desconocido y se suele suponer que $p=q=0.5$ que es la opción más segura.

Q: es la proporción de individuos que no poseen esa característica, es decir, es $1-p$.

n: tamaño de la muestra

Finalmente, aplicada la ecuación se obtiene una muestra de $n = 73$

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos:

Para seleccionar las técnicas e instrumentos de recolección de datos se deberá escoger aquellas que mejor se ajusten al proyecto y que permitan alcanzar los objetivos del estudio definidos. “La selección de las herramientas de investigación de un proyecto en particular depende del planteamiento del estudio, los objetivos específicos de análisis, el nivel de intervención del investigador, los recursos disponibles, el tiempo y el estilo” (Cuevas, 2009).

Según Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, (2014)

Además de un problema bien planteado y sustentado de manera sólida en la teoría y los resultados empíricos previos, se requiere también la utilización adecuada de técnicas de recolección de datos y de análisis estadísticos pertinentes, lo mismo que la correcta interpretación de los resultados con base en los conocimientos que sirvieron de sustento a la investigación. (pág. 201)

De acuerdo a Arias (2006), se entiende por técnica “el procedimiento o forma particular de obtener datos o información” (pág. 67), estas técnicas serán de gran ayuda para realizar una recolección de datos de manera eficiente y con información real ayudando a la justificación del proyecto propuesto.

Con respecto a los instrumentos de recolección de datos existen varios instrumentos según Sampieri en su estudio con respecto a la metodología de investigación en el año 2010, se muestra esta tabla de los diferentes instrumentos que son:

Tabla 4: Ventajas y Limitaciones de algunos instrumentos de recolección de datos

INSTRUMENTO	VENTAJAS	LIMITACIONES
Observación participante	El investigador mantiene experiencias directas con los participantes y el ambiente	El investigador puede ser visto como intrusivo
Observación directa no participante	Es factible observar cuestiones inusuales y el investigador puede captar datos directos de los participantes y el ambiente. Útil para temas que pueden incomodar a los participantes cuando se discute con el investigador	Requiere que el investigador posea la habilidad para captar cuestiones “veladas” y signos no verbales
Observación mediante equipos	El investigador puede grabar y estudiar el material una y otra vez.	Los participantes pueden sentirse incómodos al saber que se les graba y con algunos (como los niños) pueden ser más complicado lograr la empatía
Entrevistas personales (incluyendo personalizadas por internet)	Los participantes pueden proveer información histórica. El investigador realmente está utilizando dos herramientas: la propia entrevista y la observación. Permite cierto control del entrevistador sobre los temas por incluir y excluir, mediante preguntas	Los datos están “filtrados” por los puntos de vista de los participantes. No todos los participantes tienen las mismas habilidades para expresarse verbalmente y por otros medios
Documentos	Permiten al investigador estudiar el lenguaje escrito gráfico de los participantes. Es una forma no obtrusiva cuando no se les pide elaborarlos, y en este caso, pueden ser consultados en cualquier momento y ser analizados cuantas veces sea preciso. No es necesario dedicar tiempo a transcribirlos	No siempre se puede tener acceso a estos, particularmente los de carácter privado, y a veces es complicado encontrarlos. Debe asegurarse su autenticidad. Frecuentemente es necesario escanearlos. Pueden estar incompletos.
Material audiovisual	Si ya han sido elaborados, no es obtrusivo y puede revisarse cuantas veces resulte necesario. Muchas veces proporciona información del contexto	No siempre es accesible. Si se graba durante la investigación, el fotógrafo o camarógrafo puede ser obtrusivo.

Elaborador por: (Hernández Sampieri, Fernández collado, & Baptista lucio, 2014)

Las técnicas e instrumentos de recolección de datos para este proyecto de investigación son:

Tabla 5: Técnicas e Instrumentos seleccionados para el proyecto

INSTRUMENTO	TÉCNICA
Cuestionario	Encuesta
Cuestionario	Entrevista

Elaborado por: Autor

La técnica de la entrevista se usará para obtener información específica mediante un cuestionario de preguntas que se realizará al párroco para la obtener la opinión del mismo, en la técnica de la encuesta así mismo se utilizará para obtener opiniones de los feligreses realizando una serie de preguntas de acuerdo al proyecto de investigación.

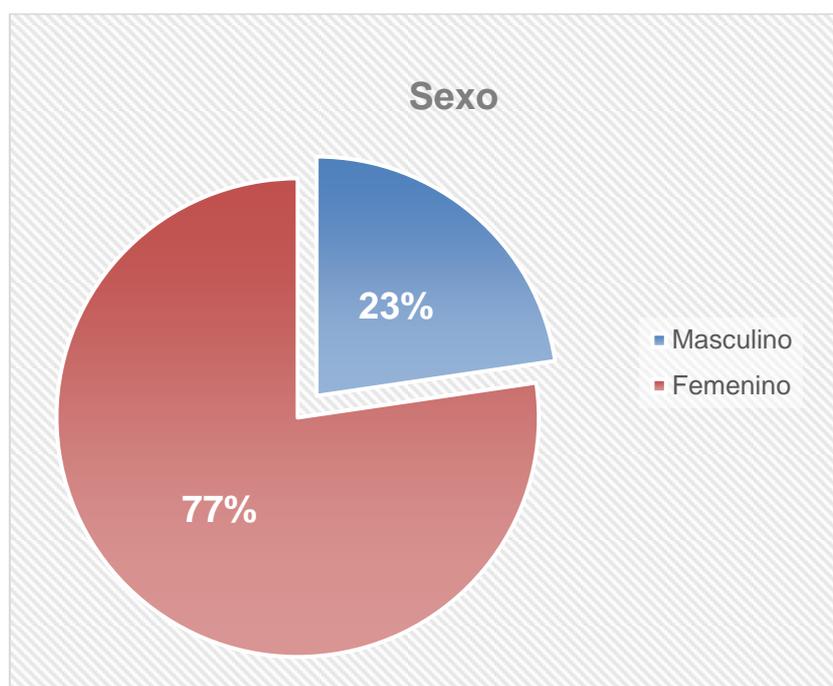
2.5 Procesamiento y análisis de los resultados:

El procesamiento y análisis de los resultados se analizan mediante la tabulación de todas las encuestas realizadas a los feligreses y entrevista realizada al párroco de la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe, en el caso de las encuestas, las preguntas están tabuladas mediante gráficos estadísticos resaltando porcentajes que permitan dar un punto de vista.

El análisis de los datos se realiza con respecto a la muestra que se estableció anteriormente en la sección de la población y muestra que fue de 73 que iban a realizar diferentes trámites a la casa parroquia

En la primera pregunta relacionada al género de la persona encuestada se puede observar en la figura 10 que el 23% que corresponde 17 personas del género masculino que fueron encuestadas y el 77% corresponde a 56 personas del género femenino, se podría interpretar que las mujeres son las que más visitan la casa parroquial y realizan los tramites respectivos en la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe.

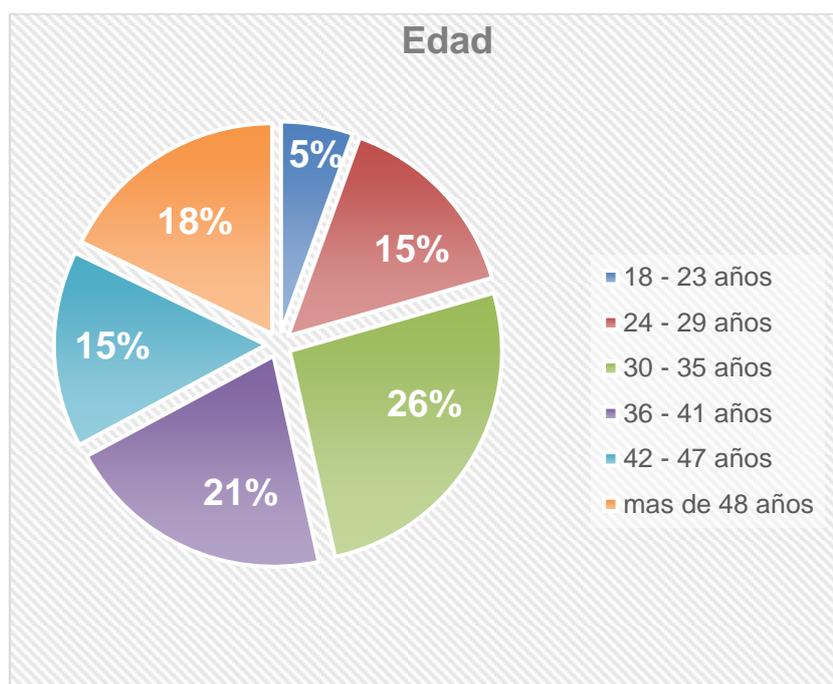
Figura 11: Pregunta 1: Sexo



Elaborado por: Autor

En la segunda pregunta con respecto a la edad de los feligreses encuestados podemos observar la Figura 11, en donde el 26% representa a 19 feligreses encuestadas que tienen entre 30 y 35 años, el 21% representa a 15 feligreses encuestadas que están entre 36 y 41 años, el 18% representa a 13 feligreses que fue encuesta que tienen más de 48 años, y el resto de los feligreses están en los diferentes rangos de edad, podemos concluir los feligreses entre 18 y 23 años casi no visitan la casa parroquial para realizar los diferentes trámites con respecto a los sacramentos, los feligreses que tienen entre 24 y más de 48 años de edad son los que más constantemente realizan los diferentes trámites

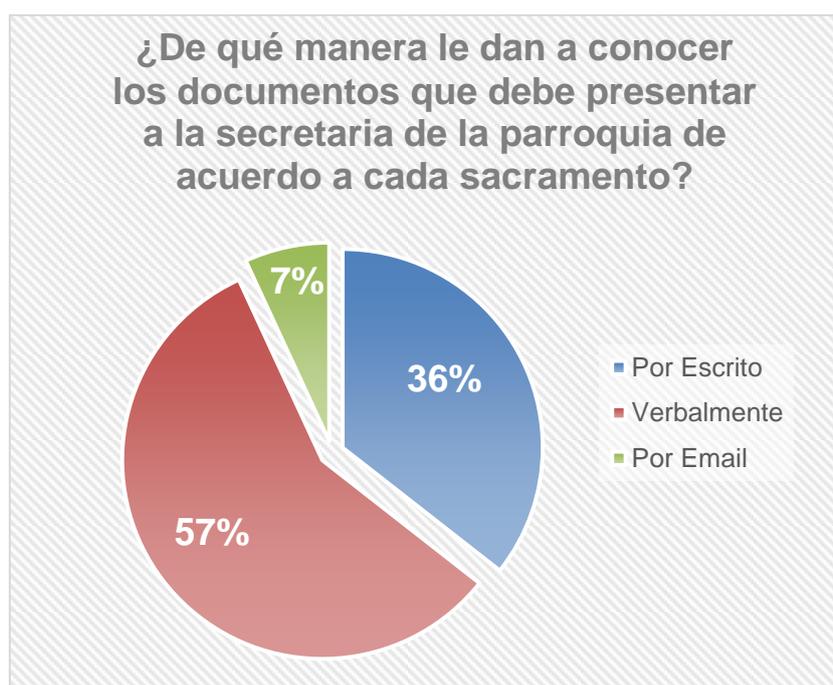
Figura 12: Pregunta 2



Elaborado por: Autor

En la pregunta tres con respecto a qué manera se le da a conocer al feligrés que documentos tiene que llevar relacionado a cada sacramento elegido por el feligrés podemos observar que en la Figura 12 un 57% representa correspondiente a 42 feligreses encuestados respondieron que la información que le da la secretaria es verbalmente, el 36% correspondiente a 26 feligreses dice que la información se proporcionan por escrito y un 7% correspondiente a 5 feligreses dicen que por mail, podemos concluir que el feligrés al acercarse a la casa parroquial la secretaria proporciona la información de manera verbal, excepto que el feligreses lo pida por escrito o un caso muy especial que la información se la haga llegar vía email.

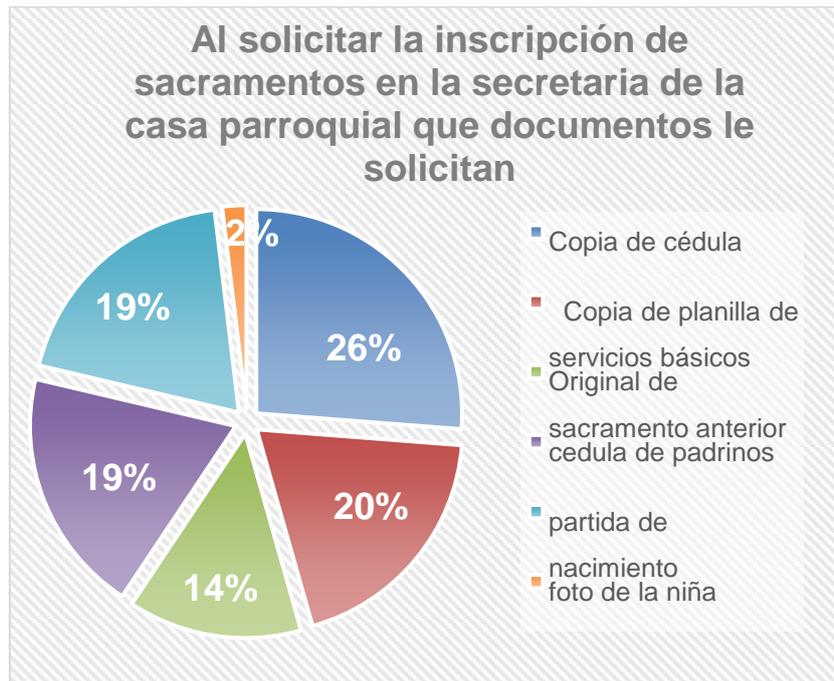
Figura 13: Pregunta 3



Elaborado por: Autor

En la pregunta 4 relacionada a los documentos que se le pide a los feligreses para realizar algún sacramento podemos observar en la figura 13 que un 26% corresponde a 69 feligreses entregaron las de cédula de la persona que va a realizar el sacramento, un 20% corresponde a 51 feligreses entregaron copias de planillas de servicios básicos, un 19% corresponde 51 feligreses que entregaron partida de nacimiento y copia de cedulas de padrinos respectivamente, un 14% a original de sacramento anterior y el 2% de foto de la persona que va a realizar el sacramento, cabe recalcar que los 75 encuestas pusieron seleccionar más de un opción por esto el total de documentos son 263, podemos concluir que por la cantidad de documentos con porcentajes similares la mayoría de los feligreses realizan tramites de bautismo, ya que para realizar este sacramento se necesita, copia de cedula de la persona que se va a bautizar, copia de planilla básica y copia de cedulas de los padrinos.

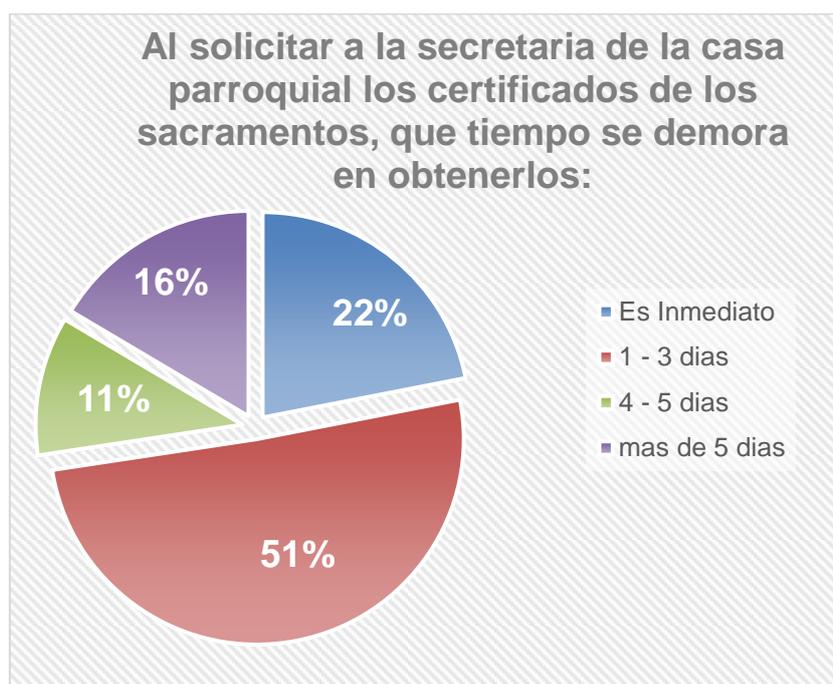
Figura 14: Pregunta 4



Elaborado por: Autor

En la pregunta 5 relacionada con el tiempo en que se toman para entregar un certificado de los diferentes sacramentos podemos observar en la figura 14 que un 51% que corresponde a 37 feligreses encuestados dicen que los certificados se demoran entre 1 a 3 días, un 22% correspondiente a 16 personas dicen que la entrega es inmediata, un 16% correspondiente a 12 personas dicen que se demoran más de 5 días, podemos concluir que la gran mayoría de feligreses deben esperar por sus certificado entre 1 a 3 días, estos días se pueden prolongar de acuerdo a los diferentes inconvenientes que se pueden presentar en el transcurso de los días.

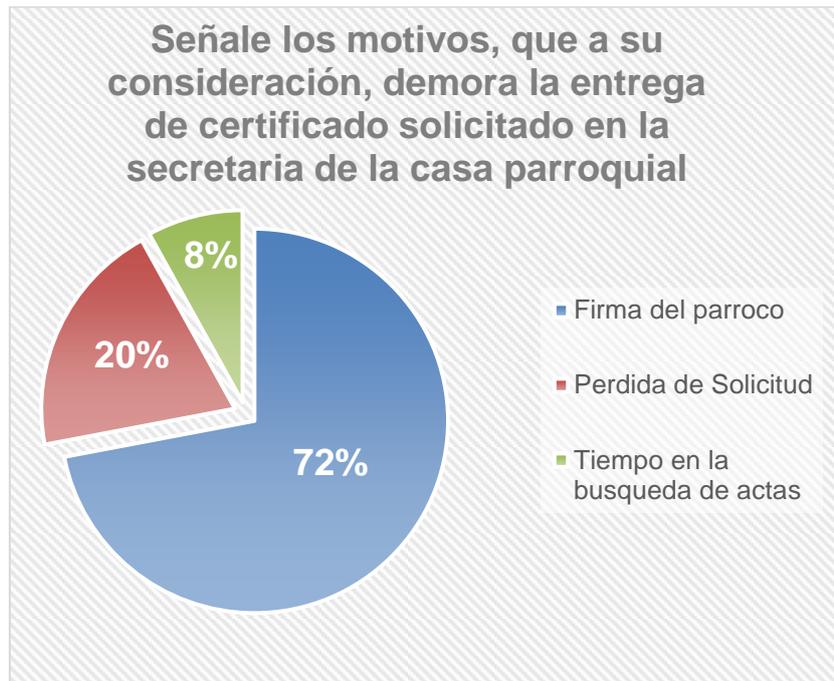
Figura 15: Pregunta 5



Elaborado por: Autor

En la pregunta 6 relacionada al tiempo en que se toman para entregar un certificado la casa parroquial podemos observar en la figura 15 que el 72% que corresponde a 54 feligreses dicen que la demora es la firma del párroco, un 20% correspondiente a 15 feligreses dicen que es por perdida de solicitud y un 8% correspondiente a 6 feligreses dicen que se demoran en la búsqueda de las actas, podemos concluir que el motivo principal por lo que se demora relativamente la entrega de los documentos es por la firma del párroco.

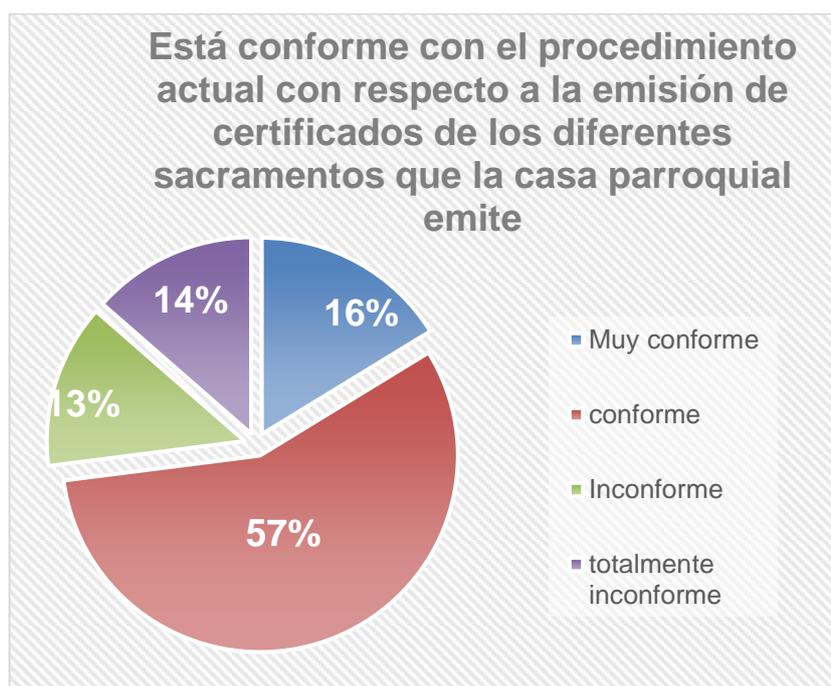
Figura 16: Pregunta 6



Elaborado por: Autor

En la pregunta 7 relacionada a la conformidad de los feligreses relacionada a la emisión de los certificados de los diferentes sacramentos podemos observar en la figura 16 que un 57% correspondiente a 42 feligreses dicen que están conforme con la emisión de los certificados, un 16% correspondiente a 12 personas están muy conforme con la emisión de los certificados de los diferentes sacramentos, un 13% y 14% correspondiente a 10 personas respectivamente están informes y totalmente inconforme con el procedimiento del sistema actual para emitir certificados, podemos concluir los feligreses de esta parroquia están conforme con el procedimiento actual para emisión de certificados

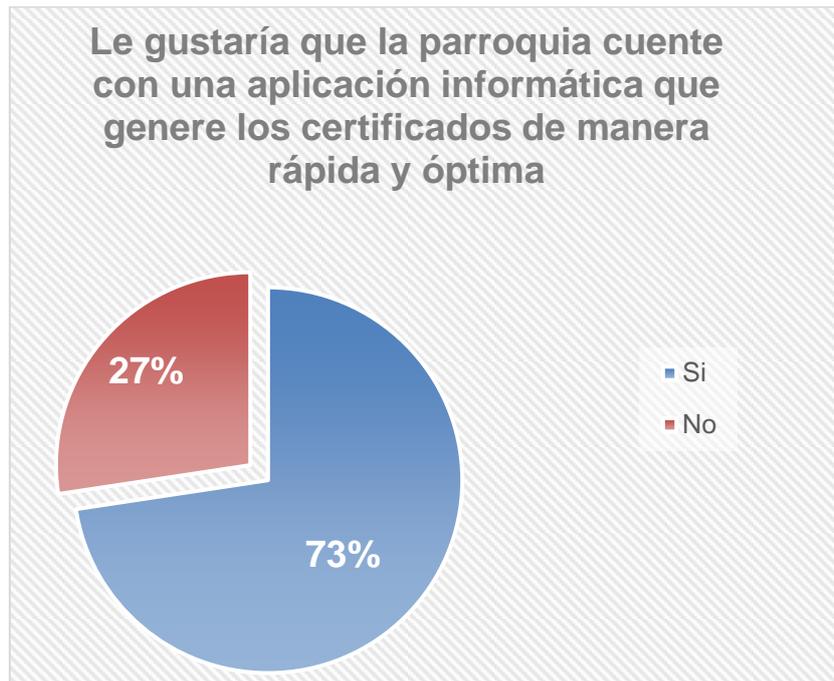
Figura 17: Pregunta 7



Elaborado por: Autor

En la pregunta 8 relacionada a una aplicación informática que genere los certificados de manera rápida y óptima podemos observar en la figura 17 que un 73% correspondiente a 53 feligreses dicen que si quieren una aplicación informática que genere certificados, un 27% correspondiente a 20 feligreses dijeron que no, podemos concluir que los feligreses quisieran una aplicación informática para poder realizar los trámites correspondiente a los certificados

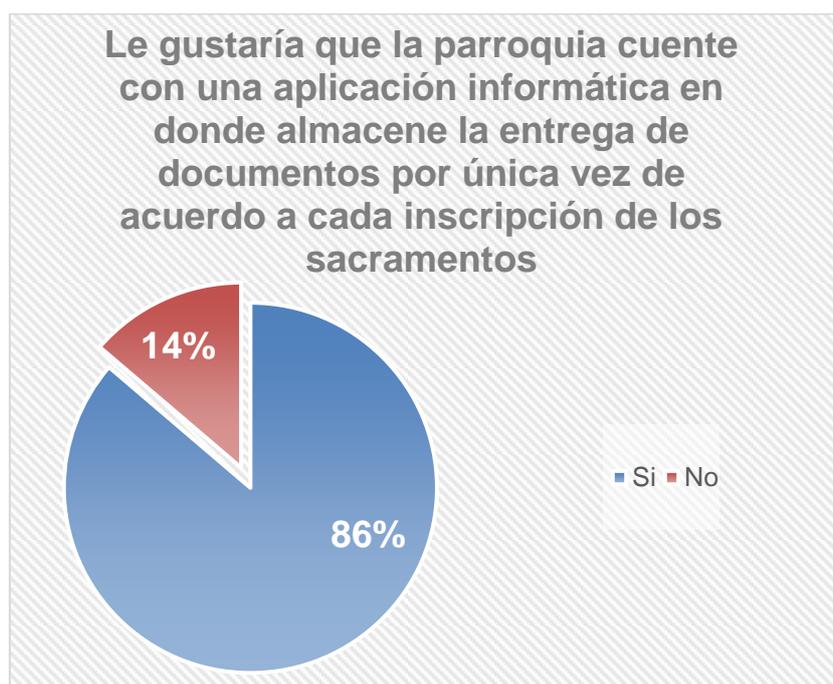
Figura 18: Pregunta 8



Elaborado por: Autor

En la pregunta nueve con respecto a que una aplicación informática donde se almacene los documentos entregados por única vez de acuerdo a cada inscripción podemos observar en la figura 18 que un 86% correspondiente a 63 feligreses dicen que si quieren una aplicación informática, y un 14% correspondiente a 10 feligreses dicen que no quisieran una aplicación informática, podemos concluir que la mayoría de los feligreses encuestados están de acuerdo con una aplicación informática que almacene los diferentes documentos que piden de acuerdo a cada sacramento

Figura 19: Pregunta 9



Elaborado por: Autor

Con respecto a la entrevista realizada al P. Marcel Santana párroco de la Parroquia Eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe relacionada al proyecto de tesis supo indicar que la parroquia no posee un sistema como tal pero si tiene una base de datos básica en Excel para facilitar la búsqueda y para realizar los certificados, estos certificados se realizan en Word con un formato establecido, también posee libros (tomos), donde se almacena toda la información de los diferentes sacramentos, estos tomos son numerados de acuerdo a la cantidad de información pero ahora están por año. Para realizar la búsqueda de actas el procedimiento actual es abrir un archivo de Excel en donde por pestañas están separados los sacramentos, se busca el nombre del feligrés primero digitando los apellidos y deberá aparecer el tomo y la página en donde se encuentra físicamente el acta, para poder realizar el certificado se cambia los datos en la plantilla predeterminada, se imprime, se firma y se sella, con respecto a la inscripción el representante o la persona que va a realizar el sacramento se acerca con la documentación solicita y se procederá realizar la gestión interno para las charlas de acuerdo a cada sacramento, actualmente los problemas que han surgido es que el Excel que posee no tenía alguna partida registra pero buscando en los libro ahí si

aparecía, otro problema es que algunas de estas actas tiene errores en los nombres, apellidos tanto en los que realizan el sacramento como en el nombre de los padres o padrinos. Los documentos que se solicitan para realizar los sacramentos reposan en un archivador de acuerdo a cada sacramento pero los documentos de años atrás la mayoría fueron descartados pero lo que si conservan son partidas de nacimiento, certificado civil de matrimonio.

El tiempo que la secretaria se toma en realizar todo el proceso de generar certificados es de 1 día o día y medio por la firma del párroco, en cambio en las actas es un poco laborioso porque tiene que revisar documentos adjuntos por de ahí se toma algunos datos por cada acta se demorará un par de horas, el párroco expreso que quisiera que el sistema propuesto tenga generación de certificados, que se recolecte todos los datos da las inscripciones, también que se pueda emitir la partidas supletorias.

Capítulo III: FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 Desarrollo de la solución propuesta:

Para la implementación de un Sistema de Digitalización de Documentos bajo entorno Web para la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe, se utilizó como metodología de desarrollo el ciclo de vida del software, tomando en consideración cada una de sus etapas.

3.1.1 Fase I: Análisis:

3.1.1.1 Situación Actual

La parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe actualmente tiene un sistema manual el cual se maneja de la siguiente manera así como se muestra en la figura 19.

- Para realizar un sacramento el feligrés se acerca a la casa parroquial para realizar el trámite respectivo, dependiendo del sacramento la secretaria le facilita una hoja de inscripción (Anexo 3) en donde el feligrés deberá llenar esa información y a su vez adjuntar los documentos que la iglesia solicita, para realizar los trámites respectivos de acuerdo a cada sacramentos (Anexo 4), los documento entregados por el feligrés serán archivados de acuerdo al sacramento.
- Realizada la inscripción y recibido la charla correspondiente la secretaria deberá realizar una lista de las personas inscritas y actas para que se realice la ceremonia correspondiente, días después verifica que la persona registrada en la lista haya recibido el sacramento para poder pasar a la siguiente instancia.
- Si están actos se procede a llenar en actas (Anexo 5) y posteriormente se realizar la entrega del certificado cuando el feligrés lo solicite.

Figura 20: DFD de situación actual



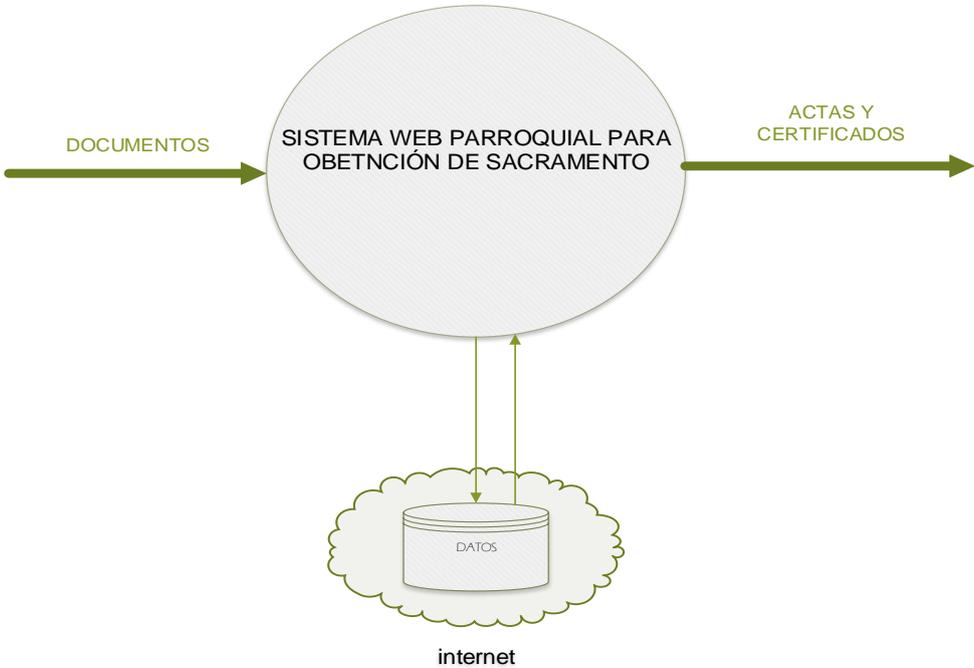
Elaborado por: Autor

3.1.1.2 Situación Propuesta

Se propuso a la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe un sistema como se muestra en la figura 20 en donde se ha pensado en el desarrollo de un sistema de digitalización de documentos de acuerdo a los requisitos para los sacramentos en este caso para bautizo se necesitará formulario de registro civil (partida de nacimiento), copia de cedula de padrinos; Para Primera Comunión Certificado de Bautismo; Para Confirmación es necesario Certificado de Primero Comunión y Copia de cedulas de los padrinos y para Matrimonio los documentos a entregar son certificado de bautismo, certificado de confirmación, certificado de matrimonio civil, copia de cedula de los novios y copia de cedula de los testigos y cada sacramento tiene su inscripción, estos documentos puede ser manipulados por la secretaria y al administrador de acuerdo al rol y permisos asignados a cada usuario. Con respecto al documento a escanear esto se hará

manualmente, pero la aplicación permitirá renombrar los documentos de acuerdo a la lista ya existente en la aplicación. Si el tipo de documento escaneado no existe en la lista, tendremos una opción que nos permitirá crear otra categorías de documentos. La aplicación permitirá organizar los documentos de acuerdo a la carga que se ha realizado y también permitirá generar reportes donde se podrá visualizar las fechas de los documentos escaneados, la versión, el usuario que realizó el escaneo y el documento como tal. Esta herramienta informática será de uso frecuente para las diferentes secretarias de la parroquia, una vez realizado el ingreso y después de la ceremonia religiosa, la secretaria deberá empezar a llenar las actas para posteriormente generar los certificados automáticamente

Figura 21: DFD de situación actual



Elaborado por: Autor

3.1.1.2.1 Descripción

Una parte importante que requiere la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe en el ámbito digital es la digitalización de documentos para tener una mejor administración de información. Para esto es necesario que no se invierta demasiado tiempo y recursos para que pueda ser asignado a otras actividades relacionadas a la parroquia. La digitalización de documentos implica escanear los documentos, renombrarlos, y realizar cualquier manipulación en los mismos.

Para esto, se ha pensado en el desarrollo de un sistema de digitalización de documentos de acuerdo a los requisitos para los sacramentos en este caso para bautizo se necesitará formulario de registro civil (partida de nacimiento), copia de cedula de padrinos; Para Primera Comunión Certificado de Bautismo; Para Confirmación es necesario Certificado de Primero Comunión y Copia de cedulas de los padrinos y para Matrimonio los documentos a entregar son certificado de bautismo, certificado de confirmación, certificado de matrimonio civil, copia de cedula de los novios y copia de cedula de los testigos y cada sacramento tiene su inscripción, estos documentos puede ser manipulados por la secretaria y al administrador de acuerdo al rol y permisos asignados a cada usuario. Con respecto al documento a escanear esto se hará manualmente, pero la aplicación permitirá renombrar los documentos de acuerdo a la lista ya existente en la aplicación. Si el tipo de documento escaneado no existe en la lista, tendremos una opción que nos permitirá crear otra categorías de documentos. La aplicación permitirá organizar los documentos de acuerdo a la carga que se ha realizado y también permitirá generar reportes donde se podrá visualizar las fechas de los documentos escaneados, la versión, el usuario que realizó el escaneo y el documento como tal. Esta herramienta informática será de uso frecuente para las diferentes secretarias de la parroquia.

3.1.1.2.2 Objetivo General

Realizar el desarrollo e implementación de un Sistema de digitalización de Documentos bajo entorno web para la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe, incluida la provisión del servidor virtual que manejará la plataforma y almacenará los documentos.

3.1.1.2.3 *Objetivos Específicos*

- Implementar una base de datos que almacene la información, los perfiles y la información del documento de acuerdo al trámite a realizar en la parroquia
- Llevar control de versiones de los documentos digitalizados de acuerdo al tipo de trámite a realizar.
- Crear una interface web para la administración de documentos y gestión de usuarios.
- Implementar la aplicación web en la parroquia para una mayor organización de documentos
- Implementar un servidor web para almacenar información digitalizada

3.1.1.2.4 *Alcance*

Para la implementación de este proyecto se usarán herramientas web. Por lo tanto se realizará en PHP, JavaScript, y también utilizaremos MySql y Apache. Esta aplicación podrá categorizar todo tipo de documentos como certificados de bautizo, cédulas de padrinos, certificado de primera comunión, y otros diferentes documentos que necesita la parroquia de acuerdo al sacramento a realizar, tener varios perfiles y sus respectivos permisos, generar reportes, y versionar los documentos, también tendrá la opción de poder consultar las actas ya emitidas en años anteriores, de acuerdo al sacramento y el nombre nos dará el año, tomo, página y acta donde se encuentra físicamente el acta, en cuanto al servidor este estará establecido en la red.

3.1.1.2.4 Justificación

El fin de la implementación de este proyecto es contribuir con el proceso de digitalización de documentos para la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe, para reducir el tiempo y recursos usados en esta tarea, así como brindar un mejor control de los documentos y facilitar la búsqueda de los mismos. La generación de permitirá evaluar si la información digitalizada es necesaria y suficiente para la parroquia, así como también analizar el porcentaje de información relevante y que tan actualizada está, como son los certificado de bautizo, certificado de primera comunión, y otros.

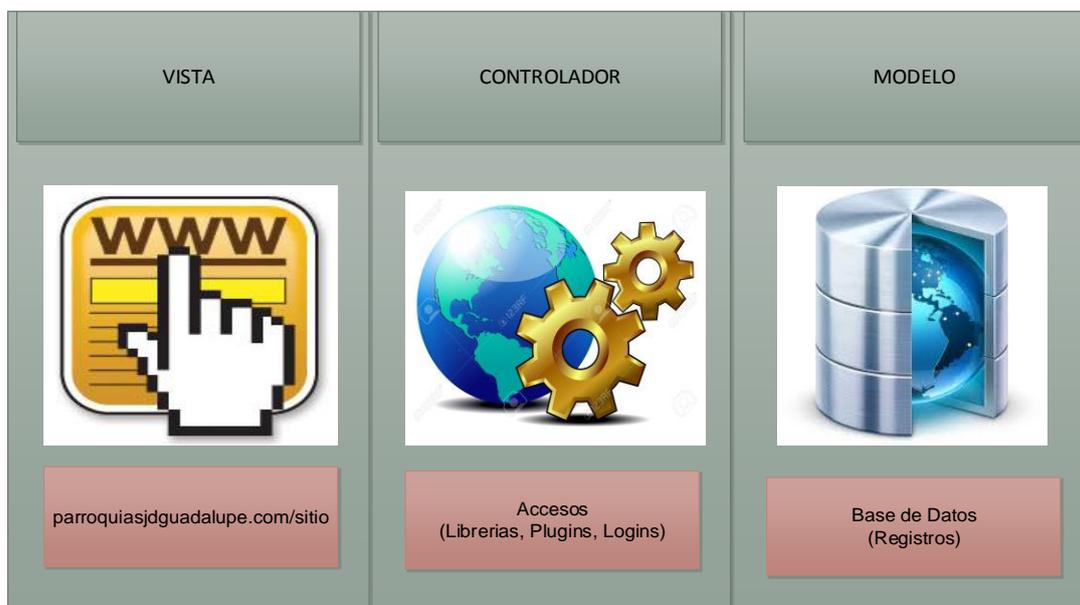
La aplicación permitirá una mayor organización de los documentos y facilitará una rápida auditoria para poder detectar falencias.

3.1.2 Fase II: Diseño

3.1.2.1 Arquitectura de solución

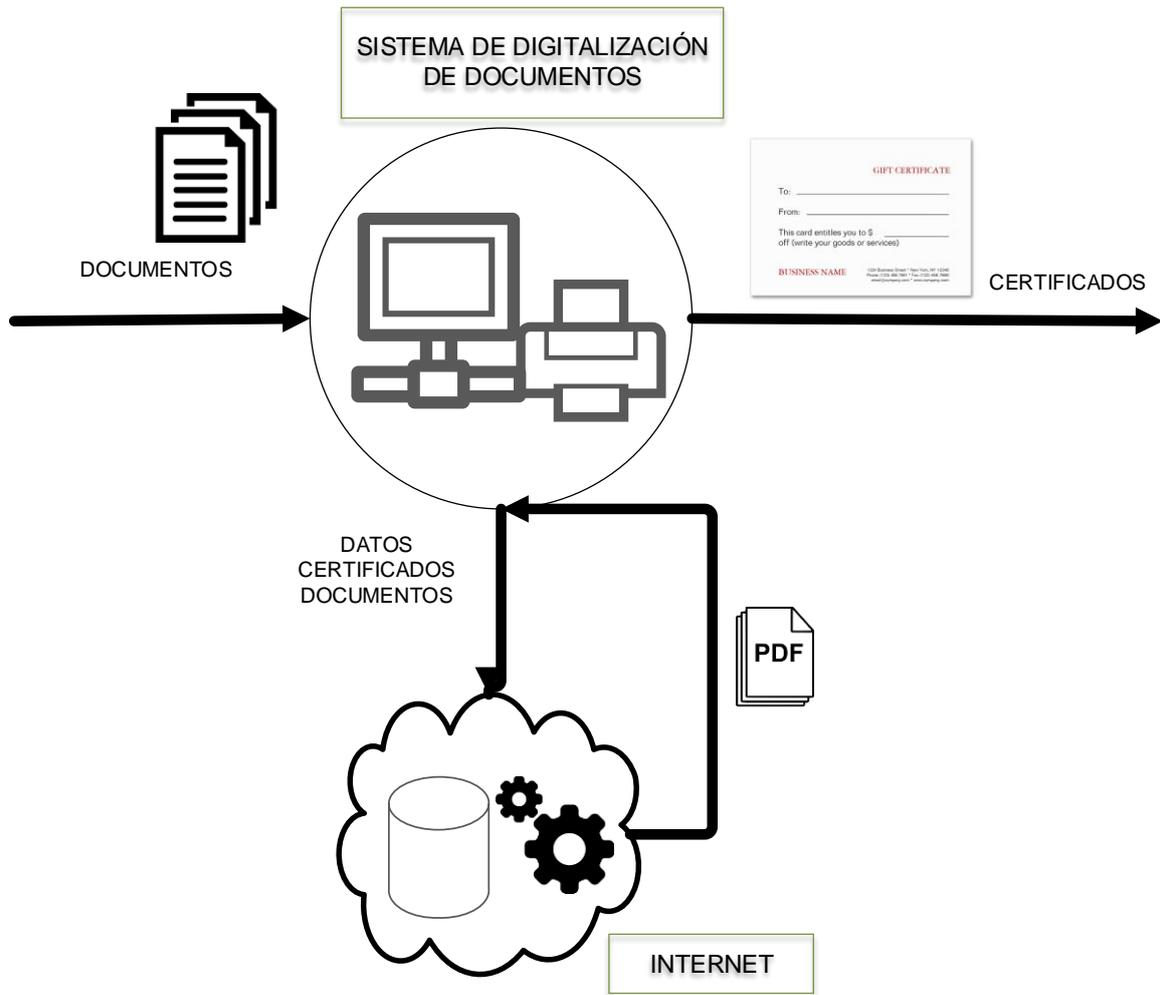
El diseño de la arquitectura propuesta se lo puede observar en la figura 21 el cual se presenta a continuación

Figura 22: Arquitectura MVC



Elaborado por: Autor

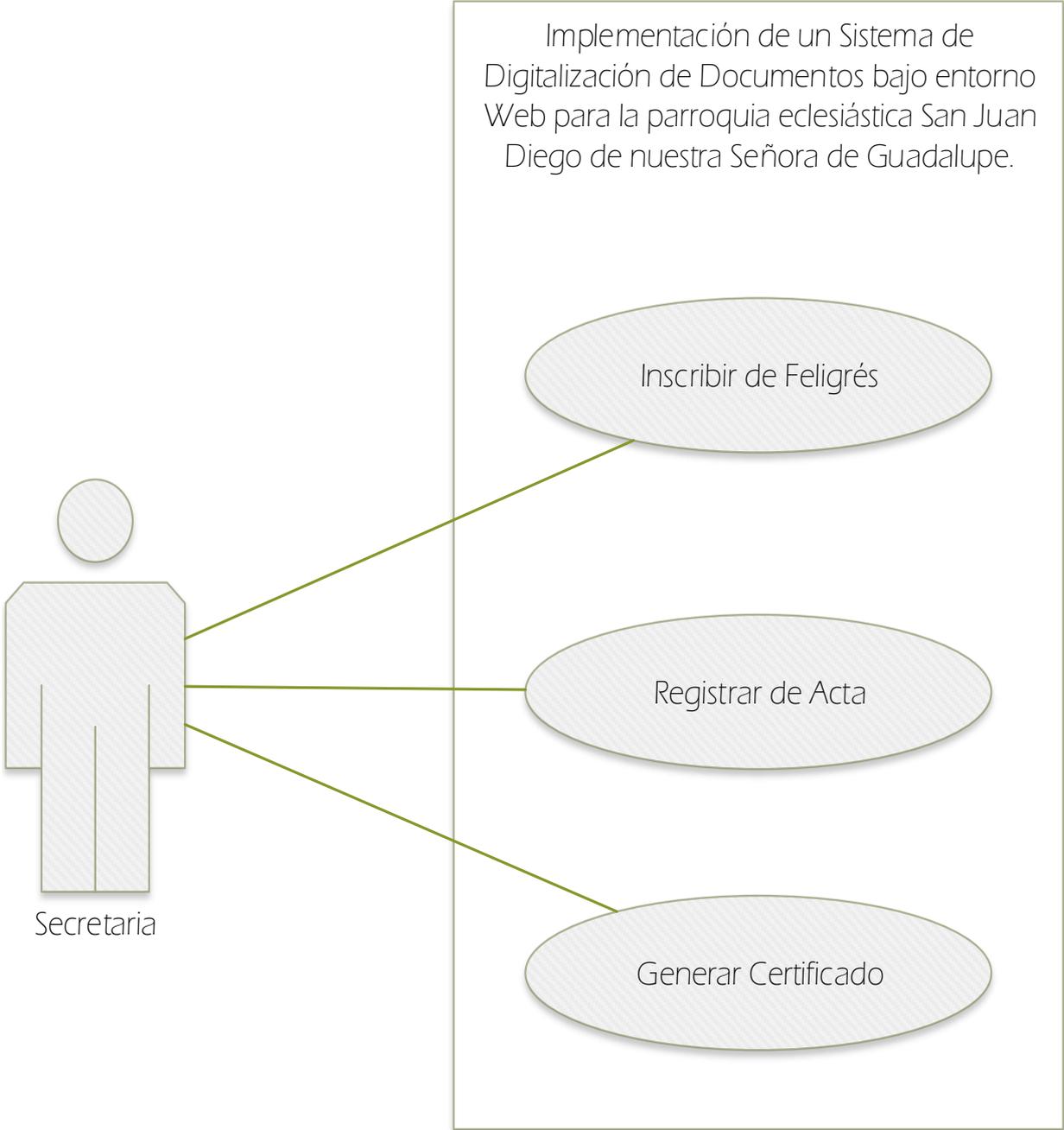
Figura 23: Arquitectura de la solución



Elaborado por: Autor

3.1.2.2 Casos de Uso

Figura 24: Esquema de Caso de Uso



Elaborado por: Autor

Tabla 6: Descripción del caso de Uso N° 1

Sistema:	Web parroquial	
Caso de uso:	Inscribir Feligrés UC1	ID:
Descripción:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El feligrés deberá indicar a la secretaria que trámite desea realizar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inscripción para un sacramento ✓ Solicitud de certificado de uno o varios sacramentos 2. Si el feligrés solicita realizar la inscripción la secretaria procederá a ingresar los datos de la persona a realizar el sacramento 3. Una vez realizada la inscripción deberá escanear los documentos solicitados por la parroquia de acuerdo al sacramento elegido (Anexo 4). 4. Para dar como finalizada la inscripción se deberá tener toda la documentación completa 	
Limitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Error de digitalización • Error al subir el documento 	

Elaborado por: Autor

Tabla 7: Descripción del caso de Uso N° 2

Sistema:	Web parroquial	
Caso de uso:	Registrar Acta UC2	ID:
Descripción:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para registrar el acta el feligrés deberá cumplir con los requisitos previos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estar inscrito ✓ Tener registrado sus horas de charlas completas ✓ Haber recibido el sacramento en la ceremonia religiosa <p>Si falta cualquiera de estos puntos la secretaria no podrá registrar en acta al feligrés y si es el caso del segundo y tercer punto deberá esperar otra fecha en donde se pueda realizar el sacramento respectivamente</p> 2. Una vez cumplido el primer punto la secretaria deberá llenar los campos requeridos de acuerdo a cada sacramento para así poder generar el acta 	
Limitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Error de digitalización • Problema de conexión 	

Elaborado por: Autor

Tabla 8: descripción del caso de Uso N° 3

Sistema:	Web parroquial
Caso de uso:	Generar Certificados ID: UC3
Descripción:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para generar cualquier tipo de certificados previamente deberá estar ingresada el acta 2. El feligrés se acerca a la casa parroquial e indica que necesita un certificado del sacramento 3. La secretaria deberá verificar que la persona esté inscrita en el sacramento correspondiente 4. Se entrega el certificado al feligrés
Limitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Acta no ingresada • Problema de conexión

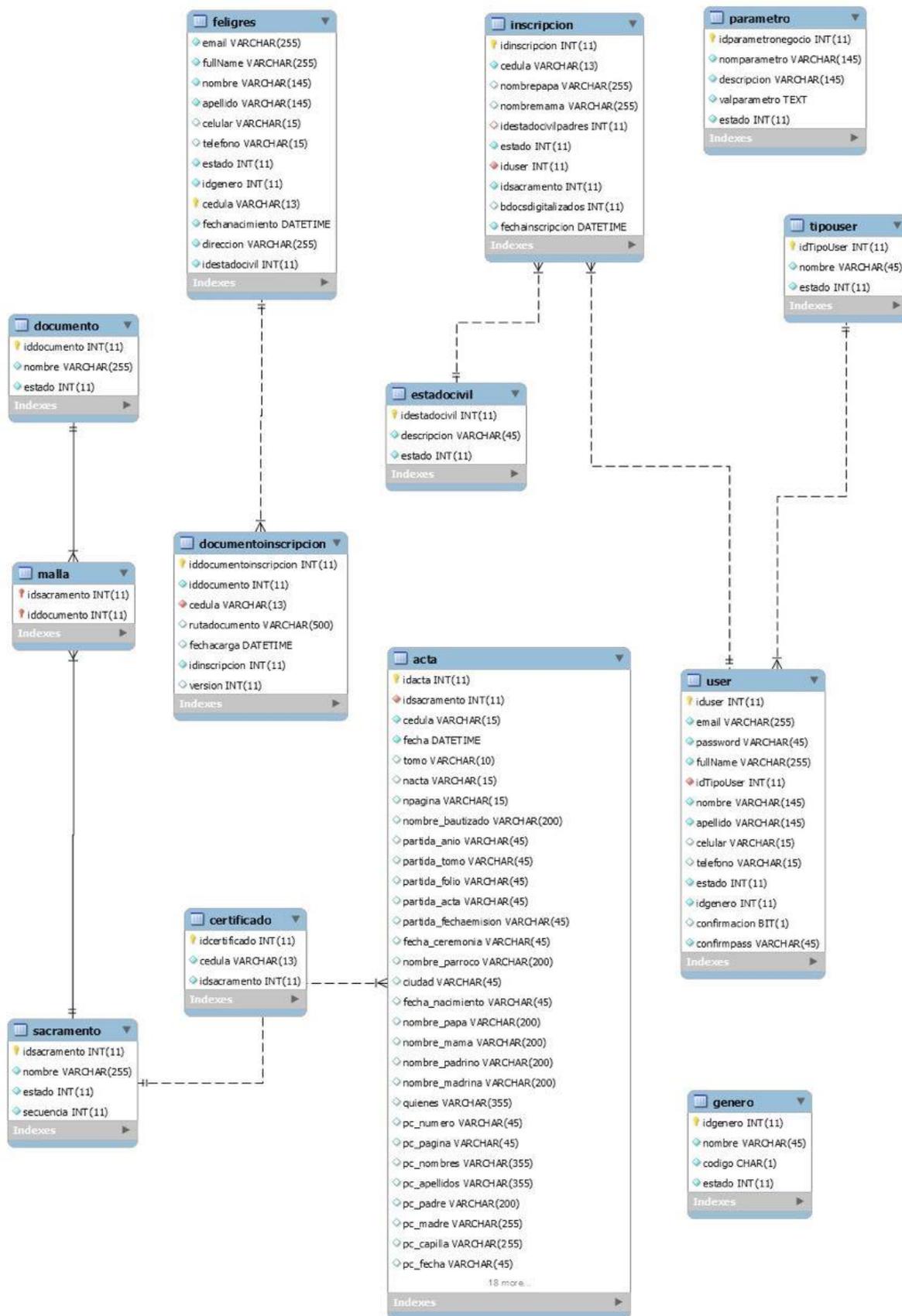
Elaborado por: Autor

3.1.2.3 Descripción de la base de datos

- Tabla Acta: esta tabla
Permite guardar la información de las actas de acuerdo al sacramento a realizar
- Tabla Certificado:
Esta tabla permite generar los certificados de cada sacramento
- Tabla Documento:
Esta tabla permite almacenar y crear los diferentes documentos que se manejan en el sistema
- Tabla Documentoinscripcion:
Esta tabla permite almacenar los documentos que se cargan en el sistema
- Tabla Estadocivil:
En esta tabla se puede crear el estado civil de una persona

- **Tabla Feligres:**
En esta tabla se registran todos los feligreses previos a sus inscripciones de la sacramento
- **Tabla Genero:**
En esta tabla se crea el género que define a la persona
- **Tabla Inscripcion:**
En esta tabla se almacena las inscripciones que se realiza a cada feligrés
- **Tabla Malla:**
Esta tabla es para vincular el documento con el sacramento
- **Tabla Sacramento:**
En esta tabla están almacenados los diferentes sacramentos que se realizan en la parroquia
- **Tabla Tipouser:**
En esta tabla están creados los diferentes tipos de usuarios que podrán ingresar al sistema
- **Tabla user:**
En esta tabla están almacenados los usuarios que tienen acceso al sistema de la parroquia

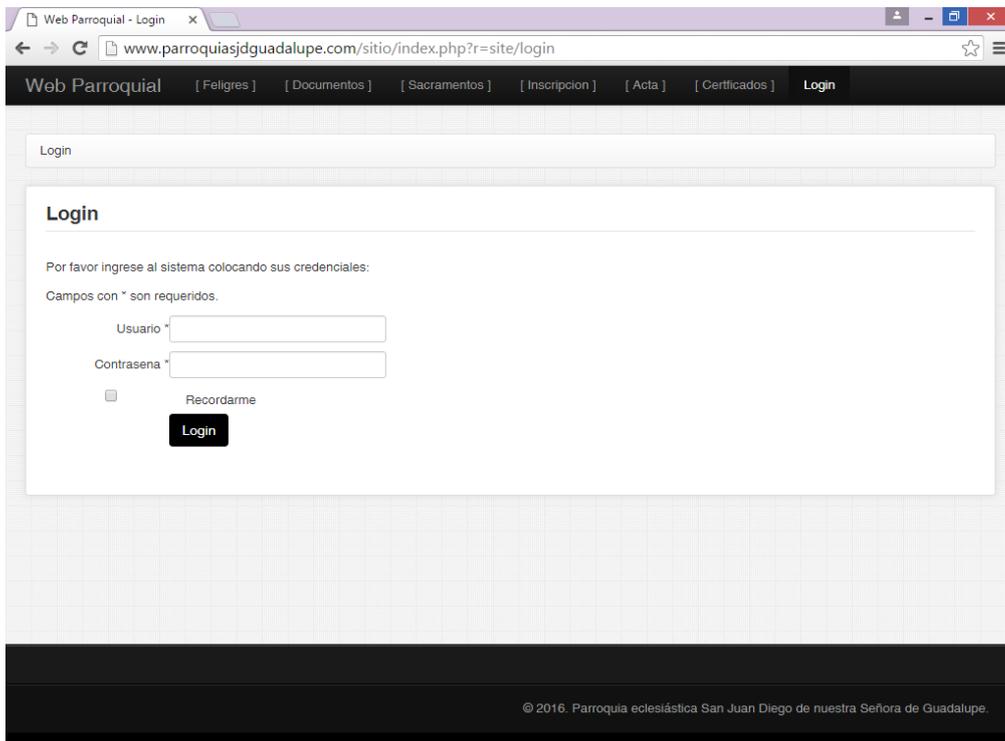
Fig
 ura 25: Tablas de la base de datos



Elaborado por: Autor

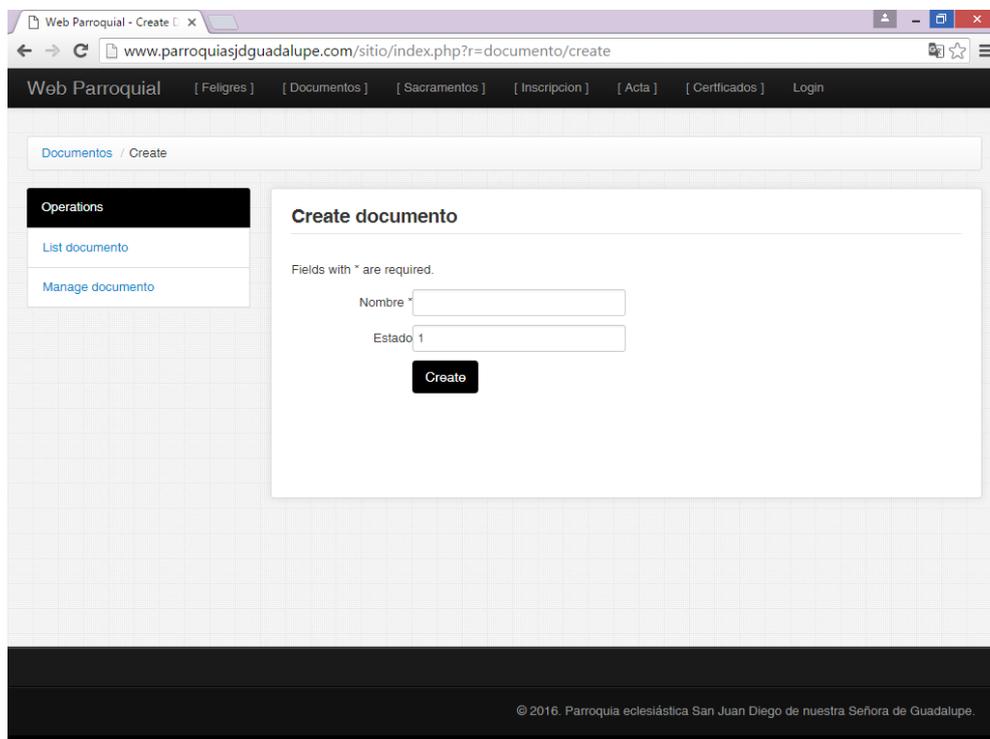
3.1.2.4 Diseño de Interfaces

Figura 26: Pantalla de Login de Usuario



Elaborado por: Autor

Figura 27: Pantalla de Ingreso de documentos



Elaborado por: Autor

Figura 28: Pantalla de Crear Sacramento

Web Parroquial - Create S

www.parroquiasjdguadalupe.com/sitio/index.php?r=sacramento/create

Web Parroquial [Feligres] [Documentos] [Sacramentos] [Inscripcion] [Acta] [Certificados] Login

Sacramentos / Create

Operations

List sacramento

Manage sacramento

Create sacramento

Fields with * are required.

Nombre *

Estado 1

Create

© 2016. Parroquia eclesíastica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe.

Elaborado por: Autor

Figura 29: Pantalla de registro de feligrés

Web Parroquial - Create F

www.parroquiasjdguadalupe.com/sitio/index.php?r=feligres/create

Web Parroquial [Feligres] [Documentos] [Sacramentos] [Inscripcion] [Acta] [Certificados] Login

Feligres / Crear

Operations

Listado Feligreses

Administrar Feligreses

Registrar Feligres

Campos con * son requeridos.

E-Mail *

Cédula *

Nombres *

Apellidos *

Fecha de Nacimiento *

Género * Masculino

Estado Civil * Soltero

Celular

Teléfono

Dirección *

Guardar

Elaborado por: Autor

Figura 30: Crear Acta

Web Parroquial - Create A x

www.parroquiasjdguadalupe.com/sitio/index.php?r=acta/create

Web Parroquial [Feligres] [Documentos] [Sacramentos] [Inscripcion] [Acta] [Certificados] Login

Actas / Crear

Operations

Listado Actas

Crear Acta

Campos con * son requeridos.

Sacramento : *

Cédula :

Número de Acta :

Fecha : *

Número de Tomo :

Número de Página :

Nombre del Bautizado/a :

Año Partida Nacimiento :

Tomo Partida Nacimiento :

Folio Partida Nacimiento :

Acta Partida Nacimiento :

Fecha de Emision :

Elaborado por: Autor

Figura 31: Pantalla Crear Certificado

Web Parroquial - Create C x

www.parroquiasjdguadalupe.com/sitio/index.php?r=certificado/create

Web Parroquial [Feligres] [Documentos] [Sacramentos] [Inscripcion] [Acta] [Certificados] Login

Certificados / Create

Operations

Crear Certificado

Crear Certificado

Cedula

Sacramento

© 2016. Parroquia eclesíastica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe.

Elaborado por: Autor

CONCLUSIONES

Y

RECOMENDACIONES

Conclusiones:

La base de datos MySQL implementada permite el almacenamiento de la información, los perfiles y los documentos de acuerdo al trámite a realizar en la parroquia, garantizando disponibilidad en el tiempo.

El sistema permite control de versiones de los documentos digitalizados de acuerdo al tipo de trámite a realizar con el sistema de codificación CEDULA-IDDOCUMENTO.pdf y un campo para registrar la actualización del documento.

La interface web desarrollada gestiona los documentos requisitos en cada sacramentos así como los usuarios en sus diferentes roles siguiendo los lineamientos de un sistema de gestión documental.

La parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe dispone de una aplicación web cargada en internet para la organización y almacenamiento de los documentos de feligreses para cada uno de los sacramentos, permitiendo un mejor control de acceso, validación y versionamiento de los mismos.

Recomendaciones:

Se puede realizar algunas recomendaciones entre ellas tener las siguientes:

- La base de datos se puede ampliar para realizar otros módulos u otros requerimientos a implementar, también se puede migrar de base de datos.
- La información se debe revisar constantemente para evaluar el versionamiento en otros documentos
- En la administración se recomienda utilizar las normas ISO 15489, para la práctica de gestión documental
- Incorporar otros servicios de la parroquia a la aplicación desarrollada para aprovechar la gestión y almacenamiento de documentos.
- Realizar el respaldo de la base de datos que se encuentra en Fatcow mensualmente.
- Los valores para el escaneo del documento sugeridos son: color 24bits y puntos por pulgada de 300ppp; para que el documento tenga una capacidad entre 470 – 540 KB, y a su vez pueda guardar toda la información, que de acuerdo a lo determinado anteriormente llegará a un 80% de la capacidad total que nos provee el dominio.
- Establecer un convenio de pasantías técnicas con la carrera Ingeniería en Sistemas Computacionales de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil para realizar el mantenimiento del sistema.
- Se recomienda tener en cuenta la fecha de vencimiento del dominio que es el Jueves, 03 de agosto 2017 para renovar y/o respaldar toda la información ingresada en el dominio.

REFERENCIAS

- Arenas Mendoza, E. (9 de julio de 2015). Tipos y clasificación de los sistemas de información empresarial. *Gestiopolis*, 1.
- Arias, F. (2006). *El Proyecto de Investigación*. Caracas: Episteme.
- Barreto, A., & Rivero, D. (Junio de 2012). Tablas comparativas de los manejadores de base de datos. Barquisimeto, Lara, Venezuela.
- Fuentes, K. (11 de Noviembre de 2015). *¿Qué es la digitalización?* Obtenido de *¿Qué es la digitalización?:*
<http://tecnologia.starmedia.com/especificaciones/que-digitalizacion.html>
- Gómez, M. (2006). *Introducción a la Metodología de la Investigación*. Córdoba: Brujas.
- Gutierrez, J. J. (12 de mayo de 2014). *¿ Qué es un framework Web?*. Obtenido de http://www.lsi.us.es/~javierj/investigacion_ficheros/Framework.pdf
- Hazen, D., Horrell, J., & Merrill Oidman, J. (2013). *Como seleccionar colecciones de investigación para la digitalización*. Chile: Dibam.
- Hernández Sampieri, R., Fernández collado, c., & Baptista lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: Mc Gram Hill.
- Hernández-Sampieri, R., Fernández, C., & Lucio, P. (2007). *Fundamentos de Metodología de la Investigación*. México: Mac Graw Hill.
- Ibérica Multimedia. (1 de 12 de 2014). *Ibérica Multimedia*. Obtenido de Ibérica Multimedia: <http://ibericamultimedia.com/secciones-mantenimiento->

ordenadores/guia-mantenimiento-sistemas-informaticos/concepto-sistema-informatico/

Lampreabe Martínez , B. (3 de Noviembre de 2011). Metodología de Digitalización de Documentos . Vasco, España.

Library Cornell. (1 de febrero de 2011). <https://www.library.cornell.edu/>. Obtenido de <https://www.library.cornell.edu/>: https://www.library.cornell.edu/preservation/tutorial-spanish/tutorial_Spanish.pdf

Madarnas, M. J. (14 de Marzo de 2016). El conocimiento abierto en la era de las TIC. *capitalradio*, 1. Obtenido de Capitalradio: <http://capitalradio.es/el-conocimiento-abierto-en-la-era-de-las-tic/>

Martinez, C. (16 de 12 de 2014). *nubelo*. Obtenido de nubelo: <http://blog.nubelo.com/que-son-los-frameworks/>

mysql. (enero de 2015). <https://www.mysql.com/>. Obtenido de <https://www.mysql.com/>: <https://www.mysql.com/>

Raya Cabrera, J. L., Raya González, L., & S. Zurdo, J. (2011). *Sistemas Informáticos*. Madrid, España: Ra-Ma. doi:M-24-442-2011

Rosario, V. M. (2006). *Acreditación y Certificación de la educación superior: Experiencia, realidades y retos para la IES*. México.

Ruso Gallo, P. (2011). *Gestión documental en las organizaciones*. Barcelona: Editorial UOC.

Secretaria Nacional de Planificación y desarrollo (SENPLADES). (2013). *Plan del buen vivir*. Quito: Editorial El Conejo. Obtenido de buenvivir: <http://www.buenvivir.gob.ec/>

Silberschatz, A., Sudarshan, S., & Korth, H. F. (2002). *Fundamentos de Base de Datos*. España: Concepción Fernández Madrid. (pág. 1). España: McGraw-Hill Inc.

Simo, J. M. (02 de Diciembre de 2013). <https://josemmsimo.wordpress.com>. Obtenido de <https://josemmsimo.wordpress.com>: <https://josemmsimo.wordpress.com/2013/12/02/comparativa-frameworks-php-zend-symfony-codeigniter-yii-y-cake-php/>

Solís, G. L. (6 de Marzo de 2012). *Edutecnomatica*. Obtenido de Edutecnomatica: <http://edutecnomatica.pbworks.com/w/page/51294631/EL%20SISTEMA%20INFORMATICO%20Y%20SUS%20ELEMENTOS>

Stuart, A. (06 de Junio de 2016). *technetset.com*. Obtenido de technetset.com: <http://technetset.com/es/choose-php-framework/>

Vázquez, M. M. (2012). *LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ARCHIVERO Y SU COMPETENCIA EN LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO*. argentina: Anuario Escuela de Archivología IV 2012-2013.

yiiframework. (21 de 2 de 2015). *yiiframework*. Obtenido de yiiframework: <http://www.yiiframework.com/doc/guide/1.1/es/quickstart.what-is-yii>

Zfort Group. (15 de diciembre de 2013). *www.zfort.com*. Obtenido de <https://www.zfort.com/blog/top-5-php-frameworks-infographic/>

ANEXOS

Anexo 1:

Encuesta a los Feligreses de la Parroquia Eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe

Estimado(a):

La siguiente encuesta es de carácter investigativo y se realiza con la finalidad de obtener el punto de vista de cada uno de los feligreses, respecto a la implementación de un Sistema de Digitalización de Documentos bajo entorno Web para la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe.

Por favor marcar sus respuestas con una (X):

1. Sexo:

Masculino Femenino

2. Edad:

18 - 23 años 36 - 41 años
 24 - 29 años 42 - 47 años
 30 - 35 años Más de 48 años

3. ¿De qué manera le dan a conocer los documentos que debe presentar a la secretaria de la parroquia de acuerdo a cada sacramento?

Por escrito
 Verbalmente
 Por email

4. Al solicitar la inscripción de sacramentos en la secretaria de la casa parroquial que documentos le solicitan

- Copia de cédula
- Copia de planilla de servicios básicos
- Original de sacramento anterior
- Otros _____

5. Al solicitar a la secretaria de la casa parroquial los certificados de los sacramentos, que tiempo se demora en obtenerlos:

- Es inmediato
- Entre 1 a 3 días
- 4 – 5 días
- Más de 5 días

6. Señale los motivos, que a su consideración, demora la entrega de certificado solicitado en la secretaria de la casa parroquial

- Firma del párroco
- Perdida de solicitud
- Otros _____

7. Está conforme con el procedimiento actual con respecto a la emisión de certificados de los diferentes sacramentos que la casa parroquial emite

- | | |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Muy Conforme | <input type="checkbox"/> Inconforme |
| <input type="checkbox"/> Conforme | <input type="checkbox"/> Totalmente inconforme |

8. Le gustaría que la parroquia cuente con una aplicación informática que genere los certificados de manera rápida y óptima

- Si No

9. Le gustaría que la parroquia cuente con una aplicación informática en donde almacene la entrega de documentos por única vez de acuerdo a cada inscripción de los sacramentos

- Si No

Anexo 2:

Preguntas para realizar la entrevista al párroco de la Parroquia Eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe:

1. ¿Actualmente cuentan con un sistema para realizar los trámites respectivos a los sacramentos?
2. ¿Cuál es el procedimiento del sistema actual?
3. ¿En el sistema que actualmente manejan cuáles son los problemas más frecuentes?
4. ¿En dónde almacena los documentos que piden para la inscripción de los sacramentos y el tiempo los conserva?
5. ¿Cuánto tiempo le lleva a la secretaria llenar las actas y realizar los certificados que actualmente emiten?
6. ¿Qué aspecto cree usted que debería tener el sistema propuesto?

Anexo 3:

Hoja de inscripciones de los diferentes sacramentos:

❖ Bautismo

**PARROQUIA SAN JUAN DIEGO DE GUADALUPE
FICHA DE INSCRIPCION
SACRAMENTO DEL BAUTISMO**

FECHA DEL SACRAMENTO		HORA:
NOMBRE DEL NIÑO(A)		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD:
DIRECCION		
TELEFONO		
NOMBRES EDL PAPÁ		
NOMBRES DE LA MAMÁ		
ESTADO CIVIL DE LOS PADRES		
PADRINOS		
CHARLAS:		INSCRIPCIÓN:

❖ Primer Comunión

**PARROQUIA SAN JUAN DIEGO DE GUADALUPE
FICHA DE INSCRIPCION DE PRIMERA COMUNIÓN NIVEL: _____
PERIODO: _____**

Nombres y apellidos:			
Fecha de nacimiento:		EDAD:	
Nombres del padre:			
Nombres de la madre:			
Dirección:			
Teléfono:			
Libro de catequesis:	NIÑO:	PADRE:	
Observación del padrino:			

❖ Confirmación

PARROQUIA SAN JUAN DIEGO DE GUADALUPE
FICHA DE INSCRIPCIÓN DE CONFIRMACIÓN NIVEL: _____
PERIODO: _____

--

Nombres y apellidos:			
Fecha de nacimiento:		EDAD:	
Nombres del padre:			
Nombres de la madre:			
Dirección:			
Teléfono:			
Libro de catequesis:		Niño:	PADRE:
Observación del padrino:			

❖ Matrimonio

Este sacramento no tiene ficha de inscripción pero tiene una ficha en donde los novios y sus respectivos testigos realizan una entrevista con un cuestionario de preguntas que el párroco de la iglesia les realiza.

Anexo 4:

Documentos que se piden por cada sacramento:

- ❖ **Bautismo**
 - ✓ Partida de nacimiento
 - ✓ Cedula de los padrinos

- ❖ **Primer Comuni3n**
 - ✓ Fe de bautismo (si se bautiz3 en otra parroquia)
 - ✓ Copia de cedula del ni3o/ni3a
 - ✓ Cedula de padres
 - ✓ Copia de planilla Servicios b3sicos
 - ✓ Foto

- ❖ **Confirmaci3n**
 - ✓ Fe de bautismo (si se bautiz3 en otra parroquia)
 - ✓ Certificado de primera comuni3n (si lo realizado en otra parroquia)
 - ✓ Copia de cedula del ni3o/ni3a
 - ✓ Cedula de padres
 - ✓ Copia de planilla Servicios b3sicos
 - ✓ Cedula del padrino/madrina
 - ✓ Foto

- ❖ **Matrimonio**
 - ✓ Certificado de bautismo de los 2
 - ✓ Certificado de conformaci3n de los 2
 - ✓ Certificado de matrimonio civil
 - ✓ Copia de cedula de novios
 - ✓ Copia de cedula de los testigo

Anexo 5:

MANUAL DE USUARIO

ÍNDICE

- 1. SITIO WEB.....**
 - 1.1 AUTENTICACIÓN DE USUARIO.....
- 2. INGRESAR FELIGRÉS.....**
 - 2.1 INGRESAR FELIGRÉS
 - 2.2 ADMINISTRAR FELIGRÉS.....
 - 2.2.1 *Búsqueda Avanzada*
 - 2.2.2 *Mostrar Información del Feligrés*
 - 2.2.3 *Actualizar Información del Feligrés*
 - 2.2.4 *Eliminar Feligrés*
- 3. INGRESAR INSCRIPCIÓN DE SACRAMENTO.....**
 - 3.1. SUBIR DOCUMENTOS DE SACRAMENTO
 - 3.1.1. *Visualizar documentos*
- 4. INGRESAR ACTA.....**
 - 4.1. CREAR ACTA
 - 4.2. LISTA DE ACTAS.....
 - 4.2.1 *Búsqueda Avanzada*
 - 4.2.2 *Mostrar Información del Acta*
 - 4.2.3 *Actualizar Información del Acta*
 - 4.2.4 *Eliminar Acta*
 - 4.3. IMPRIMIR ACTAS
- 5. GENERAR CERTIFICADOS.....**

1. Sitio web

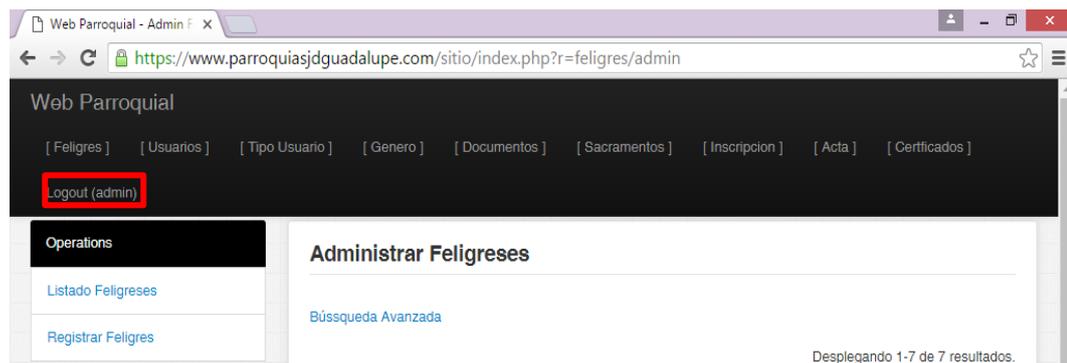
Para ingresar al sitio web de la Parroquia San Juan Diego de Nuestra Señora de Guadalupe deberá digitar en el buscador de google el siguiente enlace: <https://www.parroquiasjdguadalupe.com/sitio>

1.1 Autenticación de Usuario

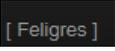
Para realizar la autenticación de usuario se debe Ingresar su usuario y contraseña según corresponda y luego dar clic en el botón “Login” 

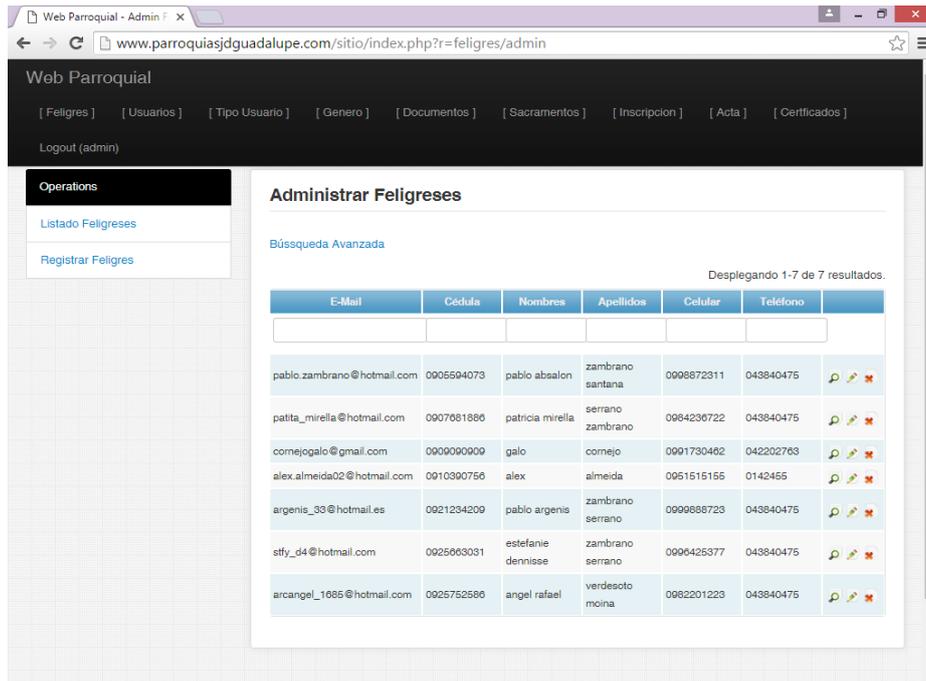


Una vez realizado el ingreso al sitio web se podrá salir dando clic en “Logout”



2. Ingresar Feligrés

Para ingresar un feligrés deberá dirigirse a la primera pestaña de la parte superior llamada , luego de presionar ese botón le aparecerá la siguiente pantalla



2.1 Ingresar Feligrés

Del lado izquierdo de la pantalla aparecerá un submenú ahí deberá presionar el botón Registrar Feligrés



Una vez presionado la opción registrar feligrés parecerá la siguiente pantalla, en donde deberá llenar todos los campos solicitados

Web Parroquial - Create F x

www.parroquiasjdgadalupe.com/sitio/index.php?r=feligres/create

Web Parroquial

[Feligres] [Usuarios] [Tipo Usuario] [Genero] [Documentos] [Sacramentos] [Inscripcion] [Acta] [Certificados]

Logout (admin)

Operations

- Listado Feligreses
- Administrar Feligreses

Registrar Feligres

Campos con * son requeridos.

E-Mail *

Cédula *

Nombres *

Apellidos *

Fecha de Nacimiento *

Género Masculino

Estado Civil Soltero

Celular *

Teléfono *

Dirección *

Guardar

Una vez ingresados los campos se deberá presionar el botón “Guardar” **Guardar**, que se encuentra en la parte interior de los campos solicitados previamente, luego aparecerá una nueva pantalla mostrando los datos ingresados

Web Parroquial - View Fel x

www.parroquiasjdgadalupe.com/sitio/index.php?r=feligres/view&id=0905594073

Web Parroquial

[Feligres] [Usuarios] [Tipo Usuario] [Genero] [Documentos] [Sacramentos] [Inscripcion] [Acta] [Certificados]

Logout (admin)

Operations

- Listado Feligreses
- Registrar Feligres
- Actualizar Feligres
- Administrar Feligreses

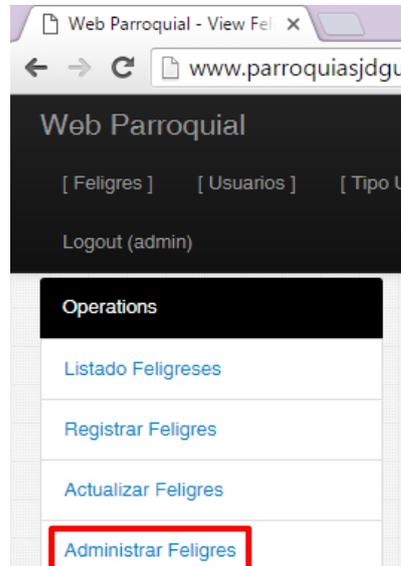
Información Feligres #0905594073

E-Mail	pablo.zambrano@hotmail.com
Nombre Completo	pablo absalon zambrano santana
Nombres	pablo absalon
Apellidos	zambrano santana
Celular	0998872311
Teléfono	043840475
Cédula	0905594073
Fecha de Nacimiento	2014-12-01 00:00:00
Dirección	santa monica

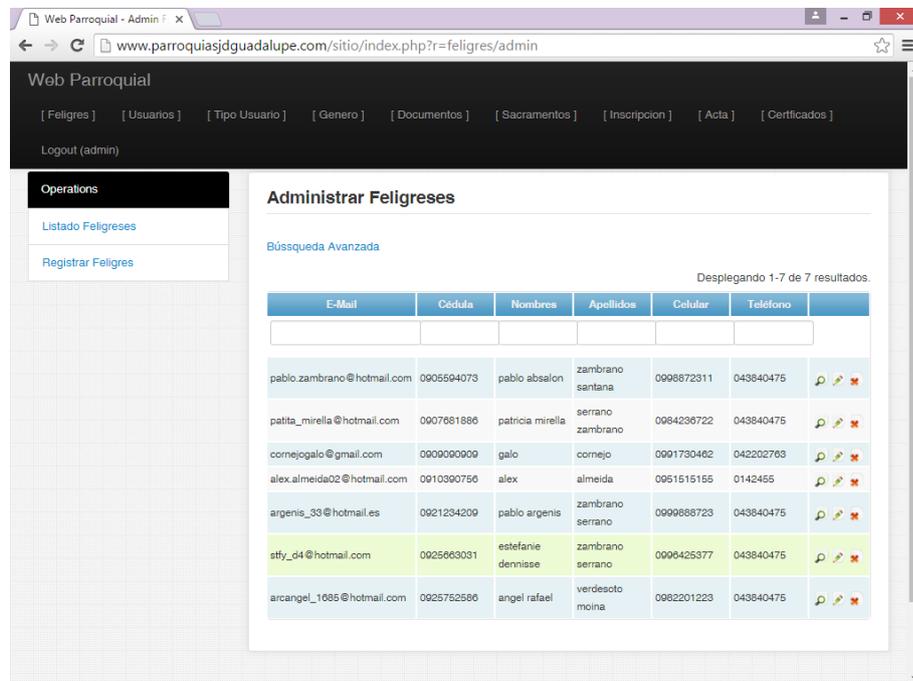
© 2016. Parroquia eclesíástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe.

2.2 Administrar feligrés

Luego de ingresar al sistema la información de feligrés, se puede visualizar todos los feligreses que han sido ingresados, dando clic en Administrar Feligrés que se encuentra en el submenú del lado izquierdo

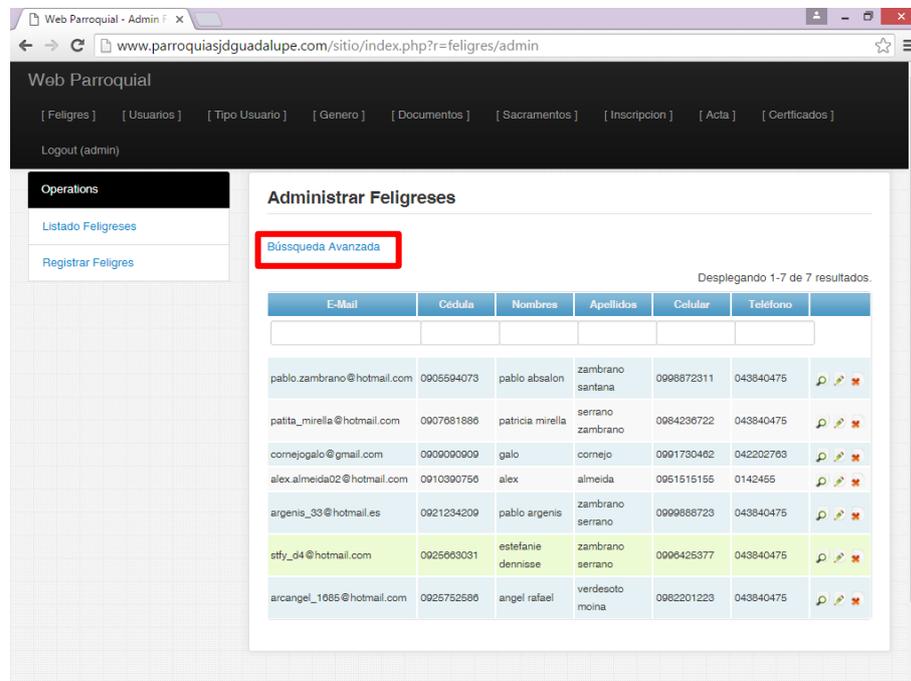


Una vez presiona esa opción aparecerá la siguiente pantalla



2.2.1 Búsqueda Avanzada

Para poder realizar una búsqueda de manera rápida se deberá presionar la opción “búsqueda Avanzada”, que se encuentra en la parte superior del listado de feligreses



Una vez presionado esa opción aparecerán parámetros para realizar una búsqueda, deberá ingresar la información conocida y presionar botón “Buscar” 

Búsqueda Avanzada

E-Mail

Nombres

Apellidos

Género

Cédula

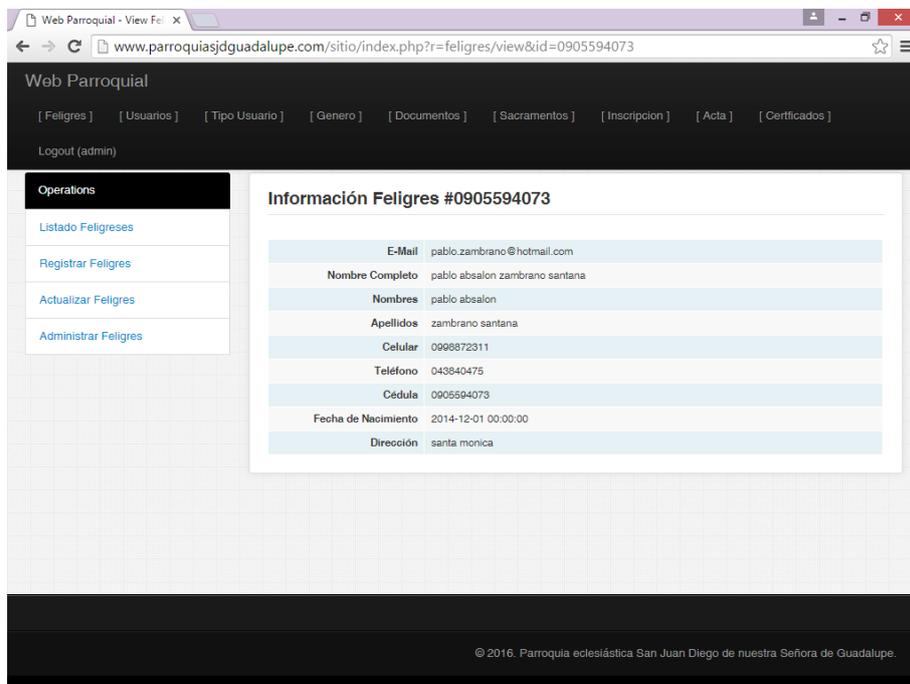


Luego de presionar el botón “Buscar”, si la información digitada está correcta aparecerá la información en la parte inferior de la búsqueda, sino aparecerá en la parte inferior un mensaje indicando

No se encontraron resultados.

2.2.2 Mostrar Información del Feligrés

En el lado derecho de cada feligrés ingresado aparecen tres iconos, el icono  llamado “Mostrar”, permite visualizar la información ingresada del feligrés seleccionado, dando clic en dicho botón aparecerá la siguiente pantalla



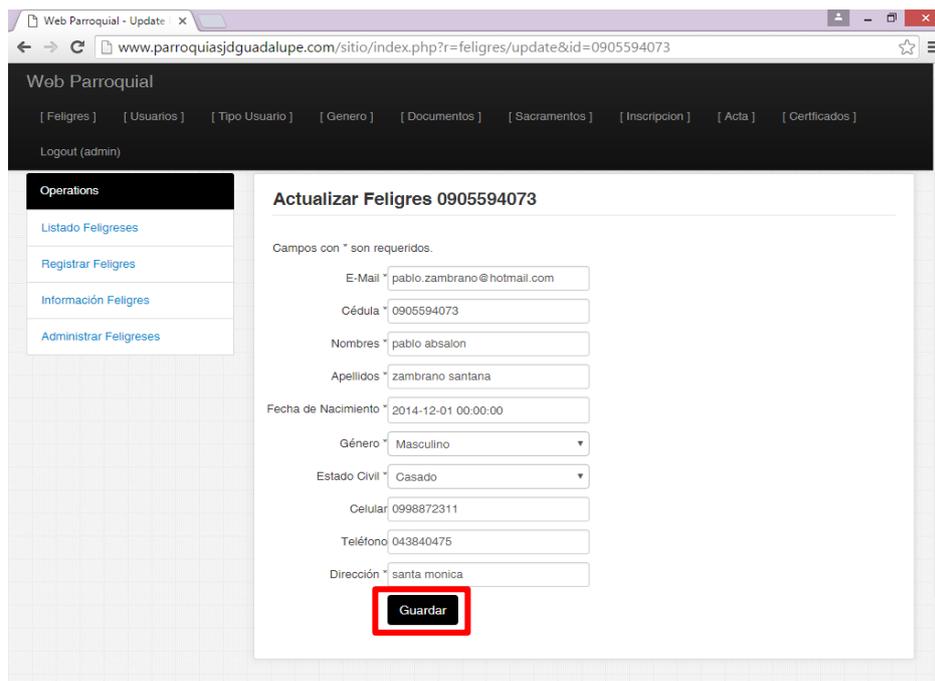
The screenshot shows a web browser window with the URL www.parroquiasjdguadalupe.com/sitio/index.php?r=feligres/view&id=0905594073. The page title is "Web Parroquial" and it features a navigation menu with links for [Feligres], [Usuarios], [Tipo Usuario], [Genero], [Documentos], [Sacramentos], [Inscripcion], [Acta], and [Certificados]. A "Logout (admin)" link is also present. On the left, there is an "Operations" sidebar with buttons for "Listado Feligreses", "Registrar Feligres", "Actualizar Feligres", and "Administrar Feligres". The main content area displays "Información Feligrés #0905594073" with the following details:

E-Mail	pablo.zambrano@hotmail.com
Nombre Completo	pablo absalon zambrano santana
Nombres	pablo absalon
Apellidos	zambrano santana
Celular	0996872311
Teléfono	043840475
Cédula	0905594073
Fecha de Nacimiento	2014-12-01 00:00:00
Dirección	santa monica

At the bottom of the page, there is a copyright notice: © 2016. Parroquia eclesíastica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe.

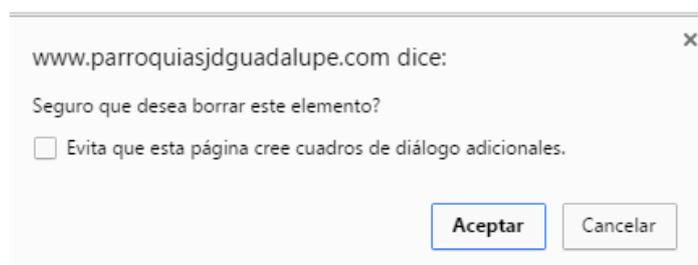
2.2.3 Actualizar Información del Feligrés

En el lado derecho de cada feligrés ingresado aparecen tres iconos, el icono  llamado “Actualizar”, permite realizar cambios de la información ya ingresada del feligrés, dando clic en dicho botón aparecerá la siguiente pantalla, esta pantalla deberá ser manipulada de la misma manera que la del ingreso de un feligrés como se explicó anteriormente.



2.2.4 Eliminar Feligrés

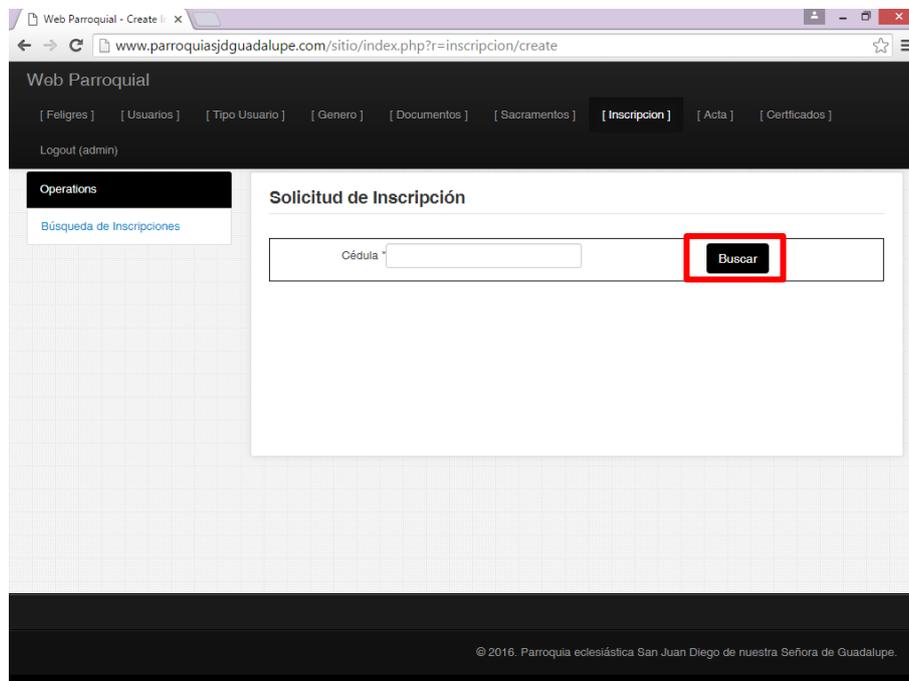
En el lado derecho de cada feligrés ingresado aparecen tres iconos, el icono  llamado "Borrar", permite eliminar toda la información que se ha ingresado en el sistema sobre ese feligrés, una vez dado clic en el botón parecerá un mensaje en la parte superior de la pantalla



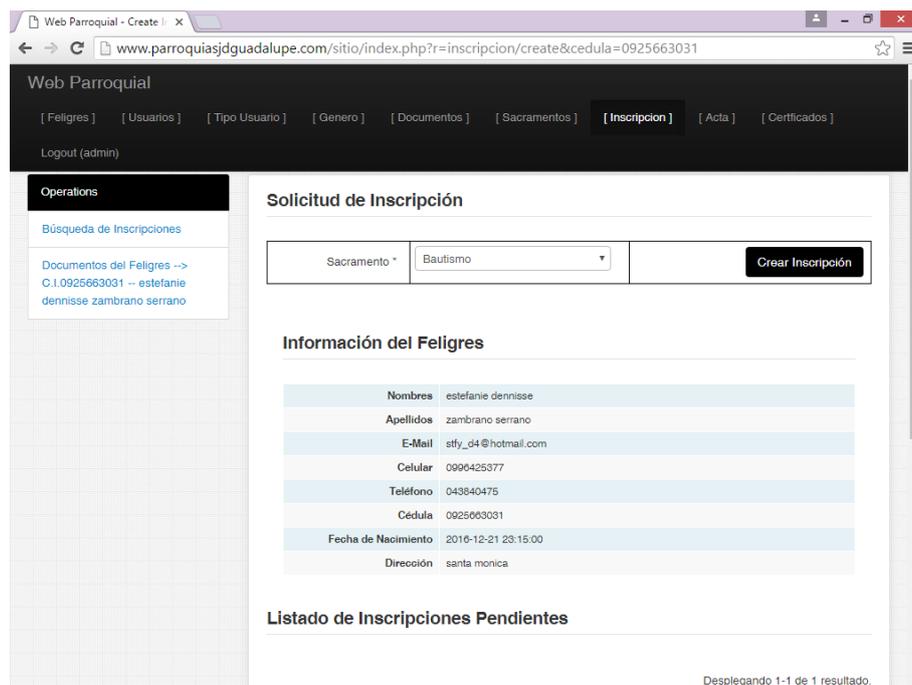
Si desea eliminar el feligrés deberá presionar el botón "Aceptar" y automáticamente el feligrés desaparecerá de la lista, caso contrario deberá presionar el botón "Cancelar".

3. Ingresar Inscripción de Sacramento

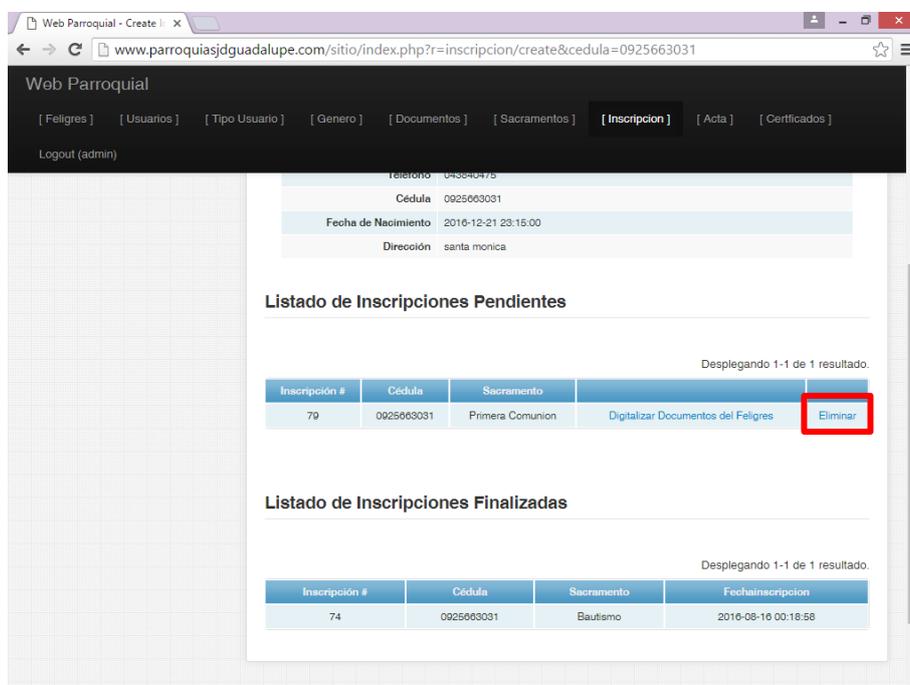
Para realizar la inscripción del sacramento deberá previamente haber realizado el ingreso del Feligrés, luego deberá digitar el número de cédula y dar clic en el botón “Buscar” 



Una vez realizado lo anterior parecerá una nueva pantalla en donde se visualizará la información del feligrés.



Si este feligrés tiene ya sacramentos inscritos pero no ha entregado todos los documentos aparecerá el sacramento en el Listado de Inscripciones Pendientes, pero si el sacramento tiene subido todos los documentos, aparecerá en Listado de Inscripciones Finalizadas.



Si por error escogió mal el sacramento, este se podrá eliminar presionar el botón eliminar que se encuentra del lado derecho de cada sacramento en las inscripciones Pendientes.

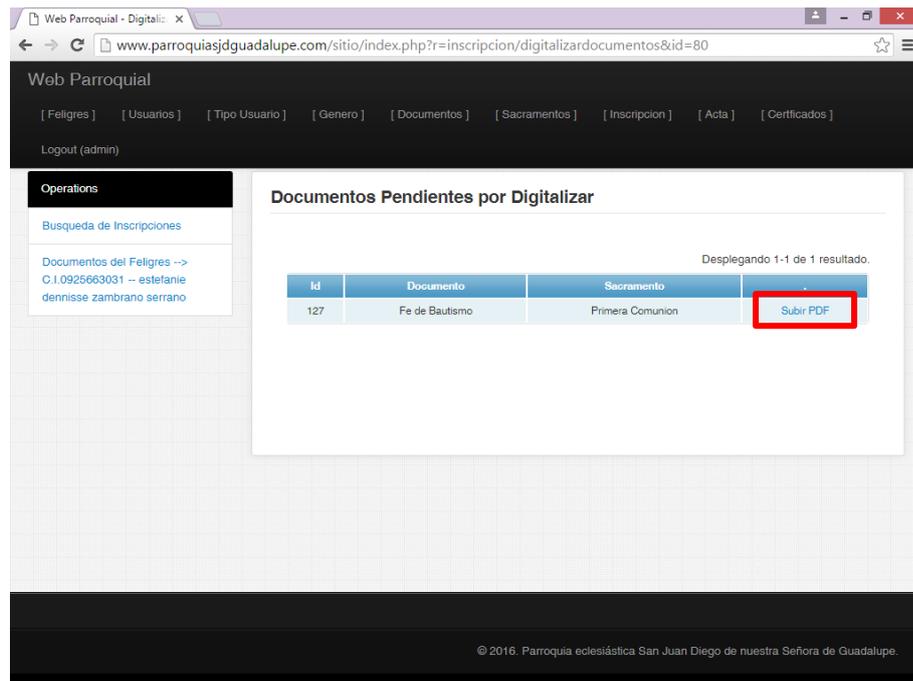
3.1. Subir documentos de Sacramento

En la Pantalla Solicitud de inscripción que sale luego de digitar la cédula del feligrés parecerá una opción para seleccionar el sacramento al cuál desea inscribir, una vez seleccionado el sacramento deberá presionar el botón “Crear inscripción”

Solicitud de Inscripción

Sacramento *	Bautismo	Crear Inscripción
--------------	----------	--------------------------

Luego de seleccionar el sacramento aparecerá una nueva pantalla en donde de acuerdo al sacramento seleccionado se deberá subir el o los documentos.

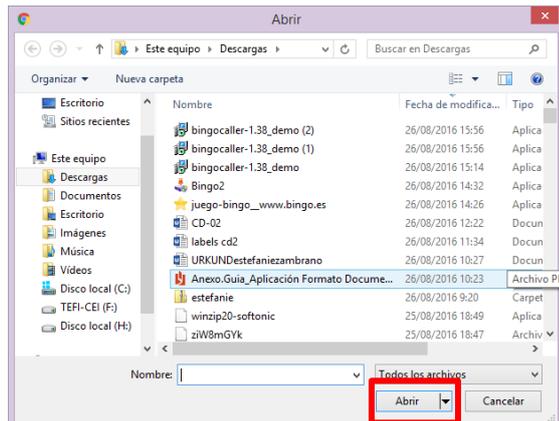


Para subir el documento deberá presionar el botón “Subir PDF” que se encuentra del lado derecho de cada documento a subir, una vez presionado el documento aparecerá una nueva pantalla en donde deberá presionar el botón “Seleccionar archivo”

Digitalizar [Fe de Bautismo]



Una vez presionado el botón “Seleccionar archivo”, aparecerá la ventana de búsqueda, en donde deberá escoger la ruta del archivo que desee subir, una vez seleccionado el archivo, deberá presionar el botón “Abrir”, automáticamente ese se cargará y si está de acuerdo con ese archivo deberá presionar el botón “Guardar”



Una vez terminado de subir todos los documentos solicitados aparecerá un mensaje en donde indica que el Feligrés no posee documentos.

3.1.1. Visualizar documentos

Para Visualizar los documentos que el feligrés posee, en el submenú que se encuentra del lado izquierdo superior de la pantalla, deberá presionar la opción Documentos del Feligrés



Al presionar esa opción aparecerá una nueva pantalla indicando todos los documentos que se han subido de ese feligrés en los diferentes sacramentos

Web Parroquial

[Feligres] [Usuarios] [Tipo Usuario] [Genero] [Documentos] [Sacramentos] [Inscricion] [Acta] [Certificados]

Logout (admin)

Operations

Busqueda de Inscriciones

Documentos del Feligres -->
C.I.0925663031 -- estefanie dennisse zambrano serrano

Documentos Digitalizados del Feligres : estefanie dennisse zambrano serrano

Desplegando 1-4 de 4 resultados.

Id	Documento	Sacramento	Ruta Documento	Fecha de Carga	Version	.
113	Partida de Nacimiento	Bautismo	0925663031_113.pdf	2016-08-16 00:20:05	2	Ver PDF
114	Copia de cédula de Padrino	Bautismo	0925663031_114.pdf	2016-08-16 00:21:07	2	Ver PDF
115	Copia de cédula de Madrina	Bautismo	0925663031_115.pdf	2016-08-16 09:36:32	2	Ver PDF
127	Fe de Bautismo	Primera Comunión	0925663031_127.pdf	2016-08-29 10:50:46	2	Ver PDF

© 2016. Parroquia eclesíastica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe.

4. Ingresar Acta

Para ingresar un Acta previamente se deberá realizar la inscripción del sacramento, luego deberá dar clic en la opción “Acta”, en donde aparecerá la siguiente pantalla, en donde podrá visualizar las actas ya creadas, crear un acta e imprimir las actas de acuerdo a cada sacramento

Web Parroquial - Admin / x

www.parroquiasjdgadalupe.com/sitio/index.php?=acta/admin

Web Parroquial [Feligres] [Usuarios] [Inscrición] **[Acta]** [Certificados] Logout (sacerdote)

Actas / Administrar

Operations

Listado Actas

Crear Acta

Imprimir Acta

Administrar Actas

Búsqueda Avanzada

Desplegando 1-9 de 9 resultados.

Acta :	Sacramento :	Cédula :	Fecha :	Número de Tomo :	
13	05	0921234209	2016-08-06 00:00:00		📄 🖨️ 🗑️
15	04	0907081886	2016-06-04 00:00:00	VII	📄 🖨️ 🗑️
16	05	0909090909	2016-08-16 00:00:00		📄 🖨️ 🗑️
17	04	0910390756	2016-08-13 00:00:00	VII	📄 🖨️ 🗑️
18	06	0925752586	1985-06-10 00:00:00	VII	📄 🖨️ 🗑️
19	07	0921234209	2016-09-14 00:00:00		📄 🖨️ 🗑️
20	06	0905594073	0000-00-00 00:00:00		📄 🖨️ 🗑️
21	05	0905594073	0000-00-00 00:00:00		📄 🖨️ 🗑️
22	06	0921234209	2016-09-07 00:00:00		📄 🖨️ 🗑️

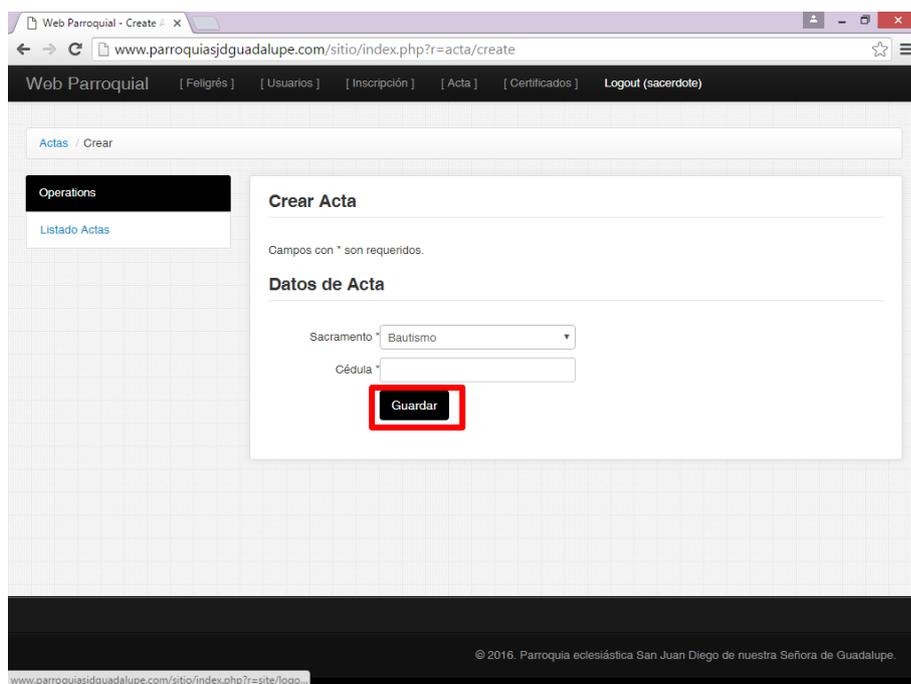
www.parroquiasjdgadalupe.com/sitio/index.php?=acta/index

4.1. Crear Acta

Para crear un acta previamente se deberá realizar la inscripción en el sacramento que seleccionó, deberá presionar la opción “Crear Acta” que se encuentra en la parte izquierda de pantalla.



Una vez presionada “crear acta” aparecerá una nueva pantalla en donde se deberá seleccionar el sacramento y el número de cédula del feligrés, luego se deberá presionar el botón “Guardar”.



Luego de presionar el botón “Guardar” parecerá una pantalla en donde deberá llenar los campos de acuerdo a los datos sugeridos para cada sacramento, una vez lleno todos los campos, se deberá presionar el botón “Guardar” que se encuentra en la parte inferior del formulario.

Web Parroquial - General x

www.parroquiasjgudalupe.com/sitio/index.php?r=Acta/GenerateActa&id=0925663031&id2=64

Web Parroquial [Feligrés] [Usuarios] [Inscripción] [Acta] [Certificados] Logout (sacerdote)

Actas / Crear

Operations

Listado Actas

Crear Acta

Campos con * son requeridos.

Datos de Acta

Fecha :

Número de Tomo :

Partida de Nacimiento

Nombre del Bautizado/a :

Año Partida Nacimiento :

Tomo Partida Nacimiento :

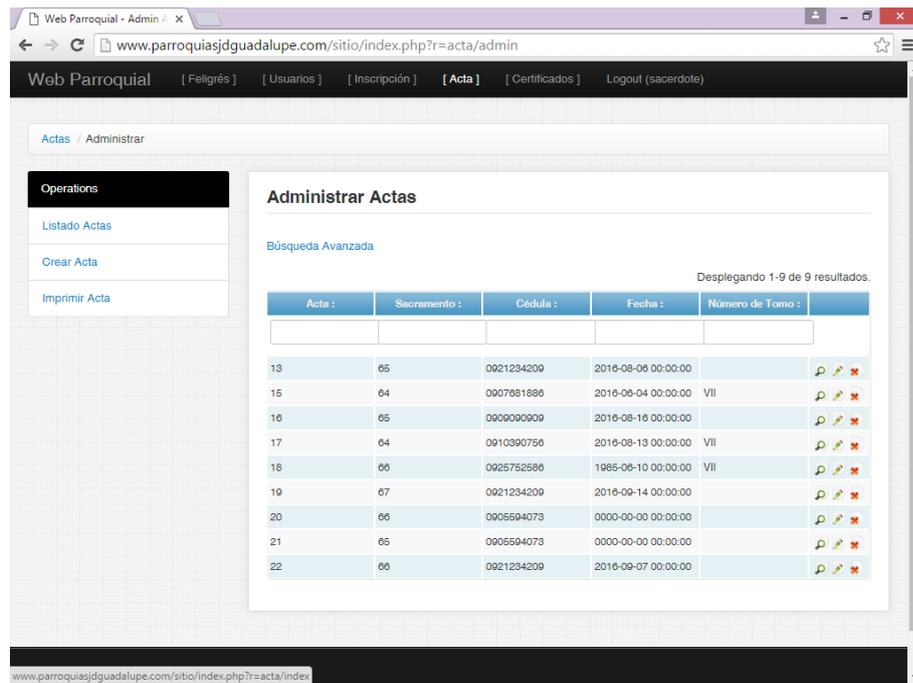
Folio Partida Nacimiento :

Acta Partida Nacimiento :

Fecha de Emisión Partida Nacimiento :

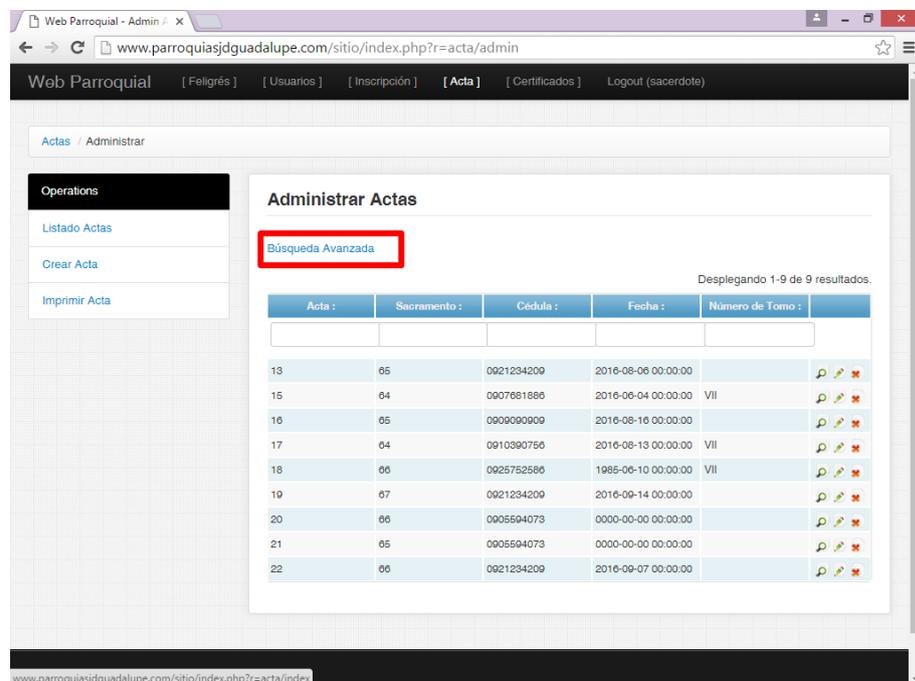
4.2. Lista de Actas

Para acceder a esta opción se deberá presionar la opción “Lista de Actas”, en donde se encuentran todas las actas que se han registrado, sin importar el sacramento



4.2.1 Búsqueda Avanzada

Para poder realizar una búsqueda de manera rápida se deberá presionar la opción “búsqueda Avanzada”, que se encuentra en la parte superior del listado actas



Una vez presionado esa opción aparecerán parámetros para realizar una búsqueda, deberá ingresar la información conocida y presionar botón “Buscar”

Administrar Actas

Búsqueda Avanzada

Número de Acta :

Sacramento :

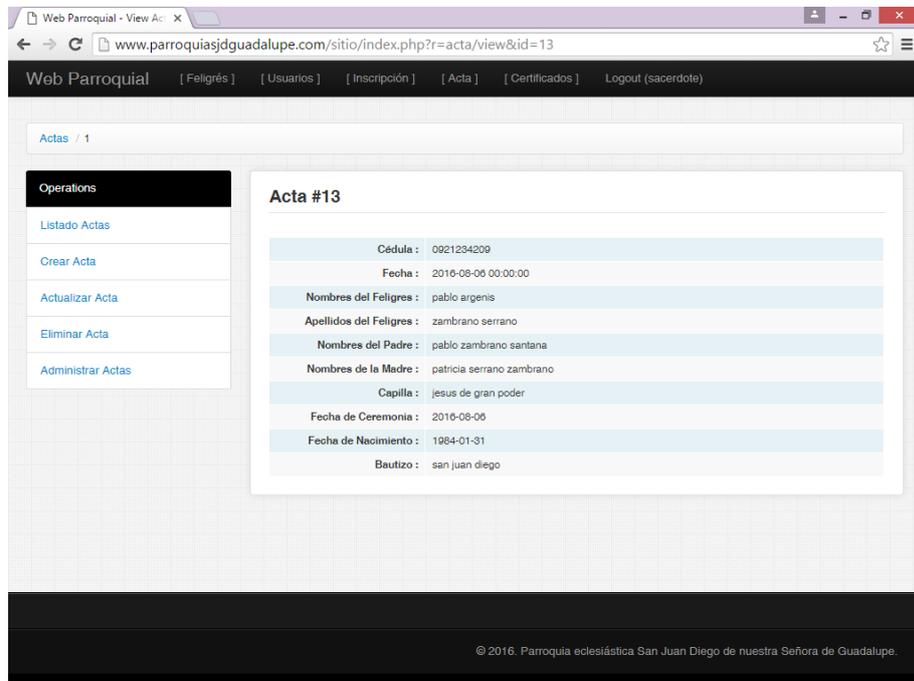
Cédula :

Luego de presionar el botón “Buscar”, si la información digitada está correcta, aparecerá la información en la parte inferior de la búsqueda, sino aparecerá en la parte inferior un mensaje indicando

No se encontraron resultados.

4.2.2 Mostrar Información del Acta

En el lado derecho de cada Acta ingresado aparecen tres iconos, el icono  llamado “Mostrar”, permite visualizar la información ingresada del acta seleccionada, dando clic en dicho botón aparecerá la siguiente pantalla



Web Parroquial - View Acta X

www.parroquiasjdguadalupe.com/sitio/index.php?=acta/view&id=13

Web Parroquial [Feligres] [Usuarios] [Inscripción] [Acta] [Certificados] Logout (sacerdote)

Actas / 1

Operations

- Listado Actas
- Crear Acta
- Actualizar Acta
- Eliminar Acta
- Administrar Actas

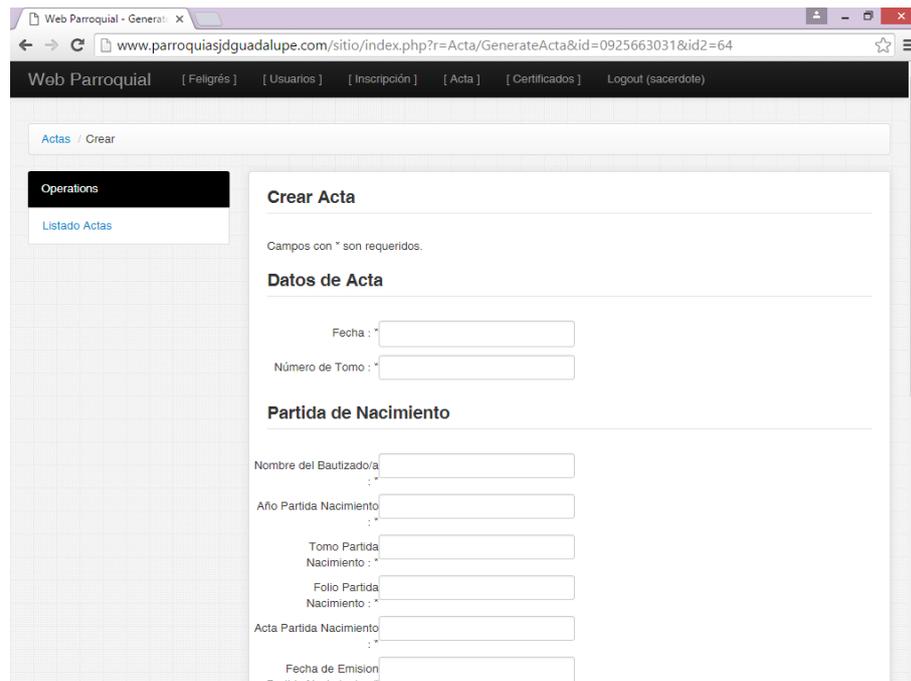
Acta #13

Cédula :	0921234209
Fecha :	2016-08-06 00:00:00
Nombres del Feligres :	pablo argenis
Apellidos del Feligres :	zambano serrano
Nombres del Padre :	pablo zambano santana
Nombres de la Madre :	patricia serrano zambano
Capilla :	jesus de gran poder
Fecha de Ceremonia :	2016-08-06
Fecha de Nacimiento :	1984-01-31
Bautizo :	san juan diego

© 2016. Parroquia eclesíastica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe.

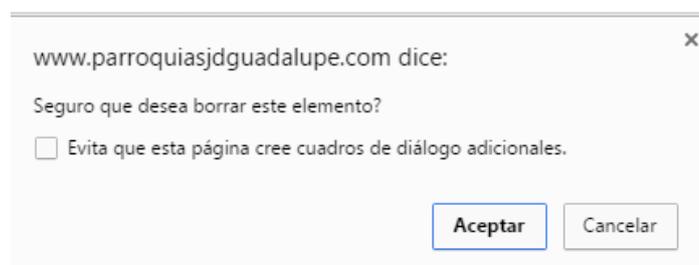
4.2.3 Actualizar Información del Acta

En el lado derecho de cada feligrés ingresado aparecen tres iconos, el icono  llamado “Actualizar”, permite realizar cambios de la información ya ingresada del acta, dando clic en dicho botón aparecerá la siguiente pantalla, esta pantalla, deberá ser manipulada de la misma manera que la del ingreso de acta como se explicó anteriormente.



4.2.4 Eliminar Acta

En el lado derecho de cada feligrés ingresado aparecen tres iconos, el icono  llamado “Borrar”, permite eliminar toda la información que se ha ingresado en el sistema sobre ese acta, una vez dado clic en el botón parecerá un mensaje en la parte superior de la pantalla



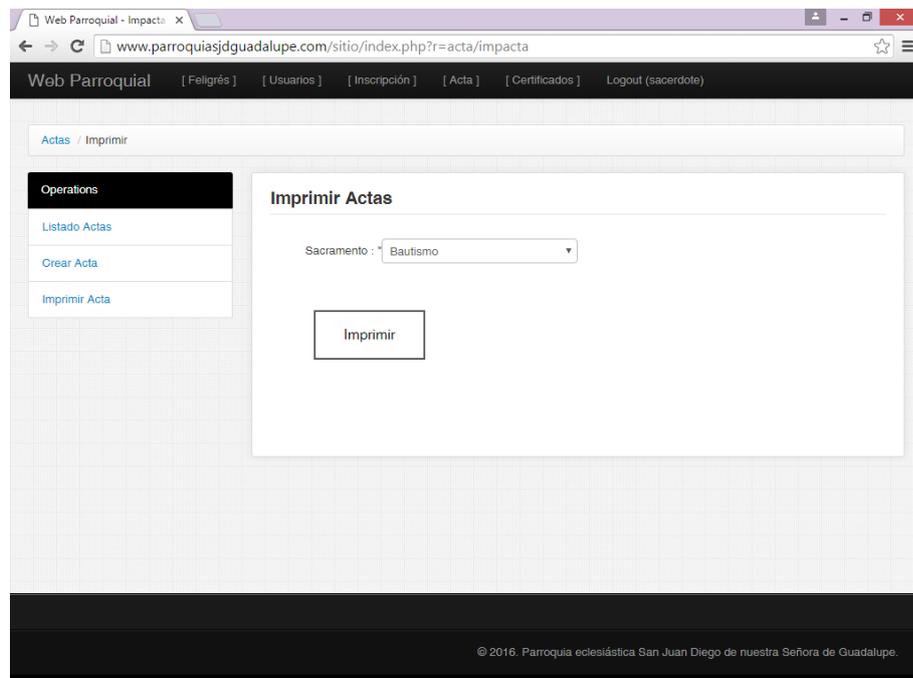
Si desea eliminar el acta deberá presionar el botón “Aceptar” y automáticamente el acta desaparecerá de la lista, caso contrario deberá presionar el botón “Cancelar”.

4.3. Imprimir Actas

Para imprimir actas se deberá presionar la opción “Imprimir actas” que se encuentra en la parte izquierda de la pantalla.



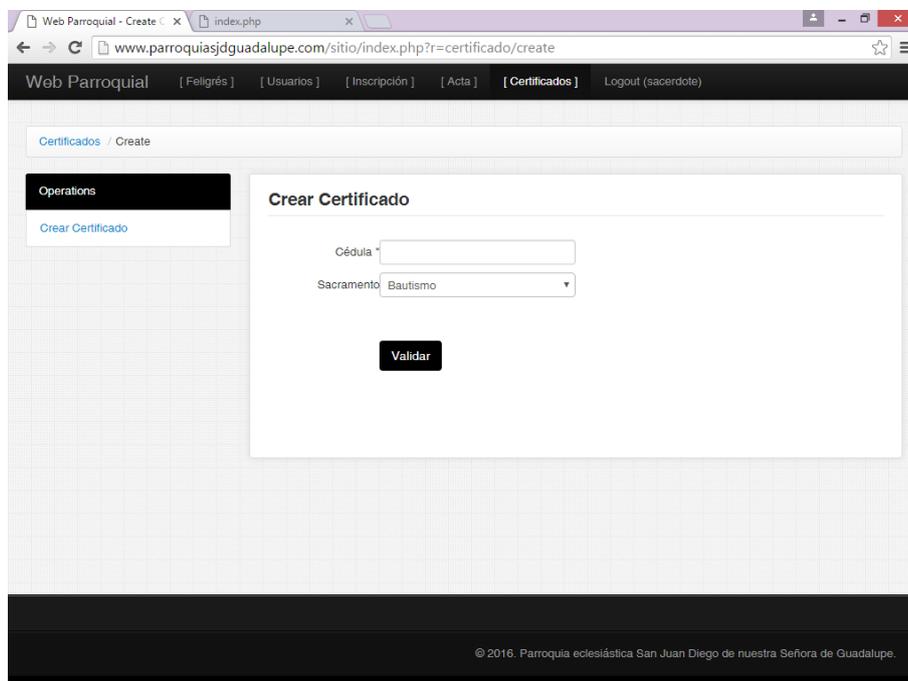
Una vez presionada la opción parecerá una pantalla, en donde deberá especificar el sacramento, y luego presionar el botón “Imprimir”



Una vez presionado el botón “imprimir”, aparecerá una nueva pestaña en donde se podrá visualizar todas las actas de acuerdo al sacramento seleccionado, este reporte aparecerá en pdf, el cual se podrá descargar, imprimir.

5. Generar Certificados

En esta pantalla generar certificados, se deberá digitar el número de cédula del feligrés y sacramento el cual desea emitir el certificado, cable recalcar que los certificados se emiten de acuerdo a la información ingresada previamente.



The screenshot shows a web browser window with the URL www.parroquiasjdgadalupe.com/sitio/index.php?r=certificado/create. The page title is "Web Parroquial" and the breadcrumb is "Certificados / Create". On the left, there is a sidebar with "Operations" and a link for "Crear Certificado". The main content area is titled "Crear Certificado" and contains a form with two fields: "Cédula" (a text input field) and "Sacramento" (a dropdown menu currently set to "Bautismo"). Below the form is a "Validar" button. The footer of the page reads "© 2016. Parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe."

Luego se deberá presionar el botón “Validar”, una vez validado los datos aparecerá otro botón “Generar certificado”, una vez presionado aparecerá una nueva pestaña con el certificado emitido, este se podrá imprimir y estar listo para la firma.

Web Parroquial - Create x index.php x
www.parroquiasjdgadalupe.com/sitio/index.php?r=certificado/Create2&id=0925752586&id2=66

index.php 1 / 1



ARQUIDIOCESIS DE GUAYAQUIL
Parroquia San Juan Diego de Nuestra Señora de Guadalupe
Km. 6.5 Vía a Daule - Cda. La Prosperina Av. 42 N-O 7mo. Callejon 18E N-O
Telf. 2048213 mail: sanjuandiegodeguadalupe@hotmail.com
Guayaquil - Ecuador

CERTIFICADO DE CONFIRMACIÓN

Nombre del Confirmado: **ANGEL RAFAEL VERDESOTO MOINA**

Nombre y Apellido del Padre:

Nombre y Apellido de la Madre:

Padrinos:

Lugar y Fecha de Nacimiento: Guayaquil, 2016-06-10 23:19:00

Fecha de bautismo: 2016-09-10

Fecha de Confirmacion:

Ministro de la Primera Comunión: P. Marcel Santana

Anexo 6:

MANUAL TÉCNICO

ÍNDICE

1. SCRIPT DE LA BASE DE DATOS
2. ESQUEMA DE LA BASE DE DATOS
3. DICCIONARIO DE DATOS
4. BACKUP DE LA BASE DE DATOS
5. RECOMENDACIONES:

1. Script de la Base de Datos

Base de datos: `qweetreyrtytbcvbvc_sdfdsf_a2`

-- Estructura de tabla para la tabla `acta`

```
CREATE TABLE `acta` (
```

```
  `idacta` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,
```

```
  `idsacramento` int(11) NOT NULL,
```

```
  `cedula` varchar(15) NOT NULL,
```

```
  `fecha` datetime NOT NULL,
```

```
  `tomo` varchar(10) DEFAULT NULL,
```

```
  `nacta` varchar(15) DEFAULT NULL,
```

```
  `npagina` varchar(15) DEFAULT NULL,
```

```
  `nombre_bautizado` varchar(200) DEFAULT NULL,
```

```
  `partida_anio` varchar(45) DEFAULT NULL,
```

`partida_tomo` varchar(45) DEFAULT NULL,
`partida_folio` varchar(45) DEFAULT NULL,
`partida_acta` varchar(45) DEFAULT NULL,
`partida_fechaemision` varchar(45) DEFAULT NULL,
`fecha_ceremonia` varchar(45) DEFAULT NULL,
`nombre_parroco` varchar(200) DEFAULT NULL,
`ciudad` varchar(45) DEFAULT NULL,
`fecha_nacimiento` varchar(45) DEFAULT NULL,
`nombre_papa` varchar(200) DEFAULT NULL,
`nombre_mama` varchar(200) DEFAULT NULL,
`nombre_padrino` varchar(200) DEFAULT NULL,
`nombre_madrina` varchar(200) DEFAULT NULL,
`quienes` varchar(355) DEFAULT NULL,
`pc_numero` varchar(45) DEFAULT NULL,
`pc_pagina` varchar(45) DEFAULT NULL,
`pc_nombres` varchar(355) DEFAULT NULL,
`pc_apellidos` varchar(355) DEFAULT NULL,
`pc_padre` varchar(200) DEFAULT NULL,
`pc_madre` varchar(255) DEFAULT NULL,
`pc_capilla` varchar(255) DEFAULT NULL,
`pc_fecha` varchar(45) DEFAULT NULL,
`pc_fechanacimiento` varchar(45) DEFAULT NULL,
`pc_bautlizo` varchar(355) DEFAULT NULL,

```

`con_numero_acta` varchar(45) DEFAULT NULL,
`con_tomo` varchar(45) DEFAULT NULL,
`con_nombre_padrino_madrina` varchar(355) DEFAULT NULL,
`con_fechanacimiento` varchar(45) DEFAULT NULL,
`con_iglesia_bautizo` varchar(355) DEFAULT NULL,
`con_ministro_confirmacion` varchar(355) DEFAULT NULL,
`con_lugar_fecha_confirmacion` varchar(75) DEFAULT NULL,
`mat_numero_tomo` varchar(45) DEFAULT NULL,
`mat_nombre_novio` varchar(355) DEFAULT NULL,
`mat_nombre_novia` varchar(355) DEFAULT NULL,
`mat_certificado_ceremonia_civil` varchar(355) DEFAULT NULL,
`mat_fecha` varchar(45) DEFAULT NULL,
`idinscripcion` int(11) DEFAULT NULL,
`fechacreacion` datetime DEFAULT NULL,
`con_nombremama` varchar(255) DEFAULT NULL,
`con_nombrepapa` varchar(255) DEFAULT NULL,
PRIMARY KEY (`idacta`),
KEY `idsacramento_idx` (`idsacramento`),
KEY `idsacramento_idx_` (`idsacramento`)
) ENGINE=InnoDB AUTO_INCREMENT=24 DEFAULT CHARSET=latin1
AUTO_INCREMENT=24 ;

```

-- Estructura de tabla para la tabla `certificado`

```
CREATE TABLE `certificado` (  
  `idcertificado` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,  
  `cedula` varchar(13) NOT NULL,  
  `idsacramento` int(11) NOT NULL,  
  PRIMARY KEY (`idcertificado`)  
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1 AUTO_INCREMENT=1 ;
```

-- Estructura de tabla para la tabla `documento`

```
CREATE TABLE `documento` (  
  `iddocumento` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,  
  `nombre` varchar(255) NOT NULL,  
  `estado` int(11) NOT NULL DEFAULT '1',  
  PRIMARY KEY (`iddocumento`)  
) ENGINE=InnoDB AUTO_INCREMENT=78 DEFAULT CHARSET=latin1  
AUTO_INCREMENT=78 ;
```

-- Volcar la base de datos para la tabla `documento`

```
INSERT INTO `documento` VALUES (61, 'Partida de Nacimiento', 1);  
INSERT INTO `documento` VALUES (62, 'Copia de cédula de Padrino', 1);  
INSERT INTO `documento` VALUES (66, 'Copia de cédula de Madrina', 1);  
INSERT INTO `documento` VALUES (67, 'Fe de Bautismo', 1);  
INSERT INTO `documento` VALUES (68, 'Certificado Primera Comunión', 1);
```

```

INSERT INTO `documento` VALUES (69, 'Certificado de Matrimonio Civil', 1);
INSERT INTO `documento` VALUES (70, 'Fe de Bautismo Novia', 1);
INSERT INTO `documento` VALUES (71, 'Fe de Bautismo Novio', 1);
INSERT INTO `documento` VALUES (72, 'Certificado Primera Comuni3n Novia', 1);
INSERT INTO `documento` VALUES (73, 'Certificado Primera Comuni3n Novio', 1);
INSERT INTO `documento` VALUES (74, 'certificado de Confirmaci3n Novia', 1);
INSERT INTO `documento` VALUES (75, 'certificado de Confirmaci3n Novio', 1);
INSERT INTO `documento` VALUES (76, 'Copia de c3dula de testigo de Novia', 1);
INSERT INTO `documento` VALUES (77, 'Copia de c3dula de testigo de Novio', 1);
-- Estructura de tabla para la tabla `documentoinscripcion`
CREATE TABLE `documentoinscripcion` (
  `iddocumentoinscripcion` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,
  `iddocumento` int(11) NOT NULL,
  `cedula` varchar(13) NOT NULL,
  `rutadocumento` varchar(500) DEFAULT NULL,
  `fechacarga` datetime DEFAULT NULL,
  `idinscripcion` int(11) NOT NULL,
  `version` int(11) DEFAULT NULL,
  PRIMARY KEY (`iddocumentoinscripcion`),
  KEY `iddocumento_idx` (`iddocumento`),
  KEY `iduser_idx` (`cedula`)
) ENGINE=InnoDB AUTO_INCREMENT=163 DEFAULT CHARSET=latin1
AUTO_INCREMENT=163 ;

```

-- Estructura de tabla para la tabla `estadocivil`

```
CREATE TABLE `estadocivil` (  
  `idestadocivil` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,  
  `descripcion` varchar(45) NOT NULL,  
  `estado` int(11) NOT NULL DEFAULT '1',  
  PRIMARY KEY (`idestadocivil`)  
) ENGINE=InnoDB AUTO_INCREMENT=9 DEFAULT CHARSET=latin1  
AUTO_INCREMENT=9 ;
```

-- Volcar la base de datos para la tabla `estadocivil`

```
INSERT INTO `estadocivil` VALUES (5, 'Soltero', 1);  
INSERT INTO `estadocivil` VALUES (6, 'Casado', 1);  
INSERT INTO `estadocivil` VALUES (7, 'Divorciado', 1);  
INSERT INTO `estadocivil` VALUES (8, 'Unido', 1);
```

-- Estructura de tabla para la tabla `feligres`

```
CREATE TABLE `feligres` (  
  `email` varchar(255) NOT NULL,  
  `fullName` varchar(255) NOT NULL,  
  `nombre` varchar(145) NOT NULL,  
  `apellido` varchar(145) NOT NULL,  
  `celular` varchar(15) DEFAULT NULL,  
  `telefono` varchar(15) DEFAULT NULL,
```

```

`estado` int(11) NOT NULL DEFAULT '1',
`idgenero` int(11) NOT NULL,
`cedula` varchar(13) NOT NULL,
`fechanacimiento` datetime NOT NULL,
`direccion` varchar(255) NOT NULL,
`idestadocivil` int(11) NOT NULL,
PRIMARY KEY (`cedula`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

-- Estructura de tabla para la tabla `genero`
CREATE TABLE `genero` (
  `idgenero` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,
  `nombre` varchar(45) NOT NULL,
  `codigo` char(1) NOT NULL,
  `estado` int(11) NOT NULL DEFAULT '1',
  PRIMARY KEY (`idgenero`)
) ENGINE=InnoDB AUTO_INCREMENT=9 DEFAULT CHARSET=latin1
AUTO_INCREMENT=9 ;

-- Volcar la base de datos para la tabla `genero`
INSERT INTO `genero` VALUES (7, 'Masculino', 'M', 1);
INSERT INTO `genero` VALUES (8, 'Femenino', 'F', 1);

```

```

-- Estructura de tabla para la tabla `inscripcion`

CREATE TABLE `inscripcion` (

  `idinscripcion` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,

  `cedula` varchar(13) NOT NULL,

  `nombrepapa` varchar(255) DEFAULT NULL,

  `nombremama` varchar(255) DEFAULT NULL,

  `idestadocivilpadres` int(11) DEFAULT NULL,

  `estado` int(11) NOT NULL DEFAULT '1',

  `iduser` int(11) NOT NULL,

  `idsacramento` int(11) NOT NULL,

  `bdocsdigitalizados` int(11) DEFAULT '0',

  `fechainscripcion` datetime NOT NULL,

  PRIMARY KEY (`idinscripcion`),

  KEY `idestadocivil_idx` (`idestadocivilpadres`),

  KEY `iduser__idx` (`iduser`)

) ENGINE=InnoDB AUTO_INCREMENT=90 DEFAULT CHARSET=latin1
AUTO_INCREMENT=90 ;

```

```

-- Estructura de tabla para la tabla `malla`

CREATE TABLE `malla` (

  `idsacramento` int(11) NOT NULL,

  `iddocumento` int(11) NOT NULL,

  PRIMARY KEY (`idsacramento`,`iddocumento`),

```

```
KEY `iddocumento_idx` (`iddocumento`)  
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;
```

```
-- Volcar la base de datos para la tabla `malla`
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (64, 61);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (64, 62);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (66, 62);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (64, 66);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (66, 66);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (65, 67);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (66, 67);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (67, 69);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (67, 70);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (67, 71);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (67, 72);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (67, 73);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (67, 74);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (67, 75);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (67, 76);
```

```
INSERT INTO `malla` VALUES (67, 77);
```

```

CREATE TABLE `parametro` (
  `idparametronegocio` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,
  `nomparametro` varchar(145) NOT NULL,
  `descripcion` varchar(145) NOT NULL,
  `valparametro` text NOT NULL,
  `estado` int(11) NOT NULL DEFAULT '1',
  PRIMARY KEY (`idparametronegocio`)
) ENGINE=InnoDB AUTO_INCREMENT=5 DEFAULT CHARSET=latin1
AUTO_INCREMENT=5 ;

-- Volcar la base de datos para la tabla `parametro`
INSERT INTO `parametro` VALUES (1, 'TOMOBAU', 'Se especifica el tomo', 'VIII',
1);
INSERT INTO `parametro` VALUES (2, 'TOMOPRI', 'Se especifica el tomo', 'VIII', 1);
INSERT INTO `parametro` VALUES (3, 'TOMOCON', 'Se especifica el tomo', 'VIII',
1);
INSERT INTO `parametro` VALUES (4, 'TOMOMAT', 'Se especifica el tomo', 'VIII',
1);

-- Estructura de tabla para la tabla `sacramento`
CREATE TABLE `sacramento` (
  `idsacramento` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,
  `nombre` varchar(255) NOT NULL,
  `estado` int(11) NOT NULL DEFAULT '1',

```

```
`secuencia` int(11) NOT NULL,  
  
PRIMARY KEY (`idsacramento`),  
  
UNIQUE KEY `secuencia_UNIQUE` (`secuencia`)  
  
) ENGINE=InnoDB AUTO_INCREMENT=68 DEFAULT CHARSET=latin1  
AUTO_INCREMENT=68 ;
```

```
-- Volcar la base de datos para la tabla `sacramento`
```

```
INSERT INTO `sacramento` VALUES (64, 'Bautismo', 1, 1);
```

```
INSERT INTO `sacramento` VALUES (65, 'Primera Comunion', 1, 2);
```

```
INSERT INTO `sacramento` VALUES (66, 'Confirmacion', 1, 3);
```

```
INSERT INTO `sacramento` VALUES (67, 'Matrimonio', 1, 4);
```

```
-- Estructura de tabla para la tabla `tipouser`
```

```
CREATE TABLE `tipouser` (  
  
  `idTipoUser` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,  
  
  `nombre` varchar(45) NOT NULL,  
  
  `estado` int(11) NOT NULL DEFAULT '1',  
  
  PRIMARY KEY (`idTipoUser`)  
  
) ENGINE=InnoDB AUTO_INCREMENT=21 DEFAULT CHARSET=latin1  
AUTO_INCREMENT=21 ;
```

```
-- Volcar la base de datos para la tabla `tipouser`
```

```
INSERT INTO `tipouser` VALUES (18, 'Administrador', 1);
```

```
INSERT INTO `tipouser` VALUES (19, 'Secretaria', 1);
```

```
INSERT INTO `tipouser` VALUES (20, 'Sacerdote', 1);
```

```
-- Estructura de tabla para la tabla `user`
```

```
CREATE TABLE `user` (
```

```
  `iduser` int(11) NOT NULL AUTO_INCREMENT,
```

```
  `email` varchar(255) NOT NULL,
```

```
  `password` varchar(45) NOT NULL,
```

```
  `fullName` varchar(255) NOT NULL,
```

```
  `idTipoUser` int(11) NOT NULL,
```

```
  `nombre` varchar(145) NOT NULL,
```

```
  `apellido` varchar(145) NOT NULL,
```

```
  `celular` varchar(15) DEFAULT NULL,
```

```
  `telefono` varchar(15) DEFAULT NULL,
```

```
  `estado` int(11) NOT NULL DEFAULT '1',
```

```
  `idgenero` int(11) NOT NULL,
```

```
  `confirmacion` bit(1) DEFAULT b'0',
```

```
  `confirmpass` varchar(45) NOT NULL,
```

```
  PRIMARY KEY (`iduser`),
```

```
  KEY `idtipouser_idx` (`idTipoUser`)
```

```
) ENGINE=InnoDB AUTO_INCREMENT=7 DEFAULT CHARSET=latin1  
AUTO_INCREMENT=7 ;
```

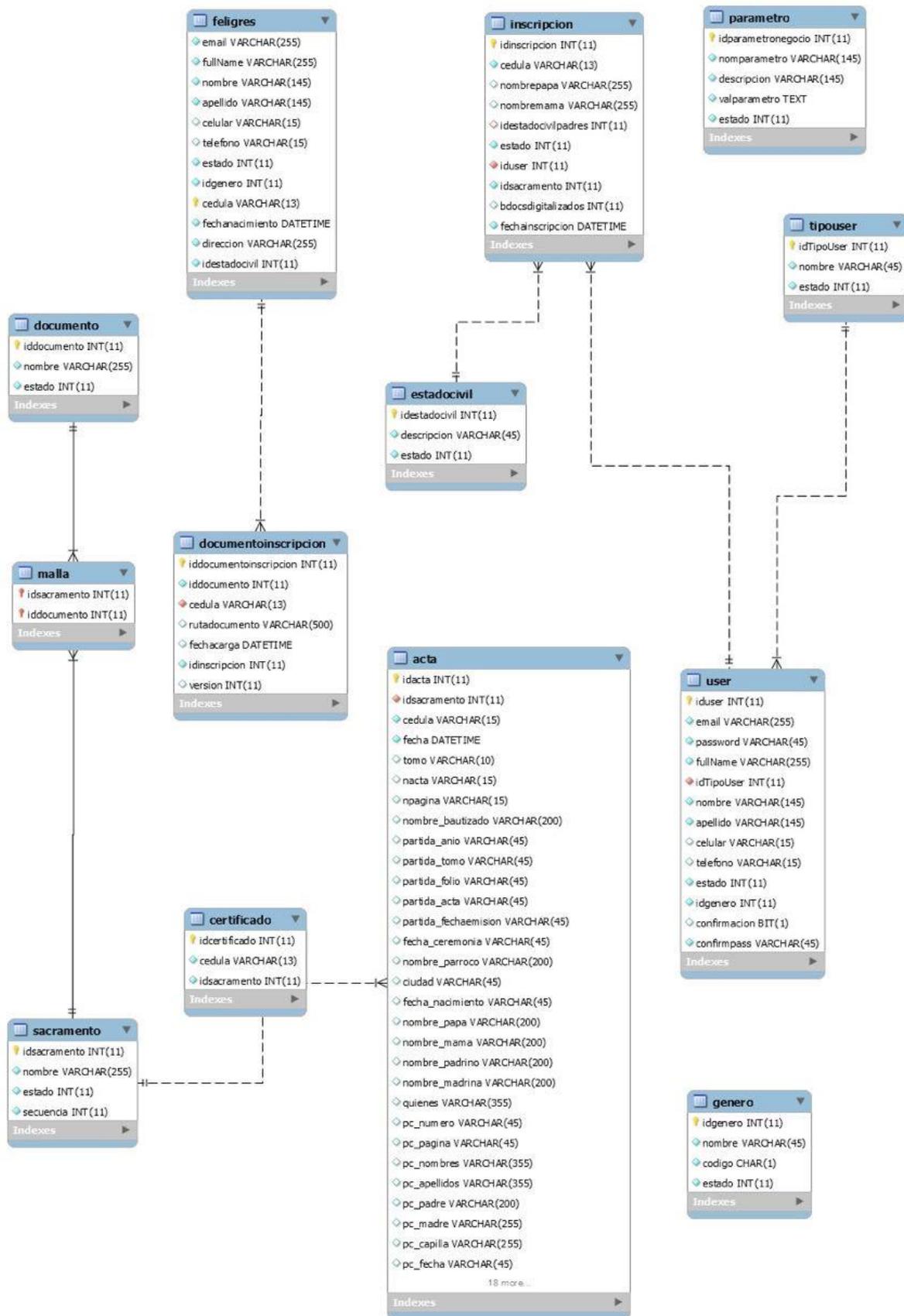
```
-- Volcar la base de datos para la tabla `user`
```

```
INSERT INTO `user` VALUES (1, 'admin', '81dc9bdb52d04dc20036dbd8313ed055',  
'admin', 18, 'admin', 'admin', NULL, NULL, 1, 7, "", '1234');
```

```
INSERT INTO `user` VALUES (5, 'sacerdote',  
'827ccb0eea8a706c4c34a16891f84e7b', 'Sacerdote Sacerdote', 20, 'Sacerdote',  
'Sacerdote', "", "", 1, 7, '\0', '827ccb0eea8a706c4c34a16891f84e7b');
```

```
INSERT INTO `user` VALUES (6, 'secretaria',  
'827ccb0eea8a706c4c34a16891f84e7b', 'Secretaria Secretaria', 19, 'Secretaria',  
'Secretaria', "", "", 1, 8, '\0', '827ccb0eea8a706c4c34a16891f84e7b');
```

2. Esquema de la Base de Datos



3. Diccionario de Datos

Tabla "acta"

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
idacta	int(11)	No		
idsacramento	int(11)	No		
cedula	varchar(15)	No		
fecha	datetime	No		
tomo	varchar(10)	Sí	NULL	
nacta	varchar(15)	Sí	NULL	
npagina	varchar(15)	Sí	NULL	
nombre_bautizado	varchar(200)	Sí	NULL	
partida_anio	varchar(45)	Sí	NULL	
partida_tomo	varchar(45)	Sí	NULL	
partida_folio	varchar(45)	Sí	NULL	
partida_acta	varchar(45)	Sí	NULL	
partida_fechaemision	varchar(45)	Sí	NULL	
fecha_ceremonia	varchar(45)	Sí	NULL	
nombre_parroco	varchar(200)	Sí	NULL	
ciudad	varchar(45)	Sí	NULL	
fecha_nacimiento	varchar(45)	Sí	NULL	
nombre_papa	varchar(200)	Sí	NULL	
nombre_mama	varchar(200)	Sí	NULL	
nombre_padrino	varchar(200)	Sí	NULL	
nombre_madrina	varchar(200)	Sí	NULL	
quienes	varchar(355)	Sí	NULL	

pc_numero	varchar(45)	Sí	NULL	
pc_pagina	varchar(45)	Sí	NULL	
pc_nombres	varchar(355)	Sí	NULL	
pc_apellidos	varchar(355)	Sí	NULL	
pc_padre	varchar(200)	Sí	NULL	
pc_madre	varchar(255)	Sí	NULL	
pc_capilla	varchar(255)	Sí	NULL	
pc_fecha	varchar(45)	Sí	NULL	
pc_fechanacimiento	varchar(45)	Sí	NULL	
pc_bautizo	varchar(355)	Sí	NULL	
con_numero_acta	varchar(45)	Sí	NULL	
con_tomo	varchar(45)	Sí	NULL	
con_nombre_padrino_madrina	varchar(355)	Sí	NULL	
con_fechanacimiento	varchar(45)	Sí	NULL	
con_iglesia_bautizo	varchar(355)	Sí	NULL	
con_ministro_confirmacion	varchar(355)	Sí	NULL	
con_lugar_fecha_confirmacion	varchar(75)	Sí	NULL	
mat_numero_tomo	varchar(45)	Sí	NULL	
mat_nombre_novio	varchar(355)	Sí	NULL	
mat_nombre_novia	varchar(355)	Sí	NULL	
mat_certificado_ceremonia_civil	varchar(355)	Sí	NULL	
mat_fecha	varchar(45)	Sí	NULL	
idinscripcion	int(11)	Sí	NULL	
fechacreacion	datetime	Sí	NULL	

Tabla “certificado”

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
idcertificado	int(11)	Sí	NULL	
cedula	varchar(13)	Sí	NULL	
idsacramento	int(11)	Sí	NULL	

Tabla “documento”

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
<u>iddocumento</u>	int(11)	No		
nombre	varchar(255)	No		
estado	int(11)	No	1	

Tabla “documentoinscripcion”

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
<u>iddocumentoinscripcion</u>	int(11)	No		
iddocumento	int(11)	No		
cedula	varchar(13)	No		
rutadocumento	varchar(500)	Sí	NULL	
fechacarga	datetime	Sí	NULL	
idinscripcion	int(11)	No		
version	int(11)	Sí	NULL	

Tabla "estadocivil"

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
<u>idestadocivil</u>	int(11)	No		
descripcion	varchar(45)	No		
estado	int(11)	No	1	

Tabla "feligres"

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
email	varchar(255)	No		
fullName	varchar(255)	No		
nombre	varchar(145)	No		
apellido	varchar(145)	No		
celular	varchar(15)	Sí	NULL	
telefono	varchar(15)	Sí	NULL	
estado	int(11)	No	1	
idgenero	int(11)	No		
<u>cedula</u>	varchar(13)	No		
fechanacimiento	datetime	No		
direccion	varchar(255)	No		
idestadocivil	int(11)	No		

Tabla "genero"

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
<u>idgenero</u>	int(11)	No		
nombre	varchar(45)	No		
codigo	char(1)	No		
estado	int(11)	No	1	

Tabla "inscripcion"

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
<u>idinscripcion</u>	int(11)	No		
cedula	varchar(13)	No		
nombrepapa	varchar(255)	Sí	NULL	
nombremama	varchar(255)	Sí	NULL	
idestadocivilpadres	int(11)	Sí	NULL	
estado	int(11)	No	1	
iduser	int(11)	No		
idsacramento	int(11)	No		
bdocsdigitalizados	int(11)	Sí	0	
fechainscripcion	datetime	No		

Tabla "malla"

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
<u>idsacramento</u>	int(11)	No		
<u>iddocumento</u>	int(11)	No		

Tabla "parámetro"

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
<u>idparametronegocio</u>	int(11)	No		
nomparametro	varchar(145)	No		
descripcion	varchar(145)	No		
valparametro	text	No		
estado	int(11)	No	1	

Tabla "sacramento"

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
<u>idsacramento</u>	int(11)	No		
nombre	varchar(255)	No		
estado	int(11)	No	1	
secuencia	int(11)	No		

Tabla "tipouser"

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
<u>idTipoUser</u>	int(11)	No		
nombre	varchar(45)	No		
estado	int(11)	No	1	

Tabla "user"

Campo	Tipo	Nulo	Predeterminado	Comentarios
<u>iduser</u>	int(11)	No		
email	varchar(255)	No		
password	varchar(45)	No		
fullName	varchar(255)	No		
idTipoUser	int(11)	No		
nombre	varchar(145)	No		
apellido	varchar(145)	No		
celular	varchar(15)	Sí	NULL	
telefono	varchar(15)	Sí	NULL	
estado	int(11)	No	1	
idgenero	int(11)	No		

confirmacionbit(1)	Sí	b'0'	
confirmpass varchar(45)	No		

4. Backup de la Base de datos

Deberá ingresar al navegador de preferencia y digitar www.fatcow.com y dirigirse Panel de control

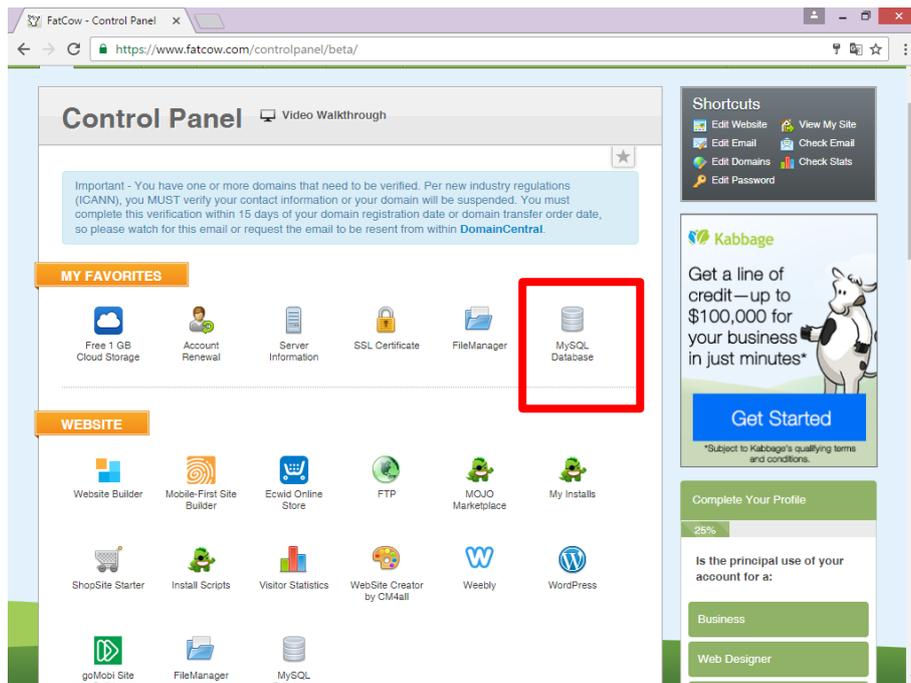


Una vez dado clic en panel de control deberá ingresa:

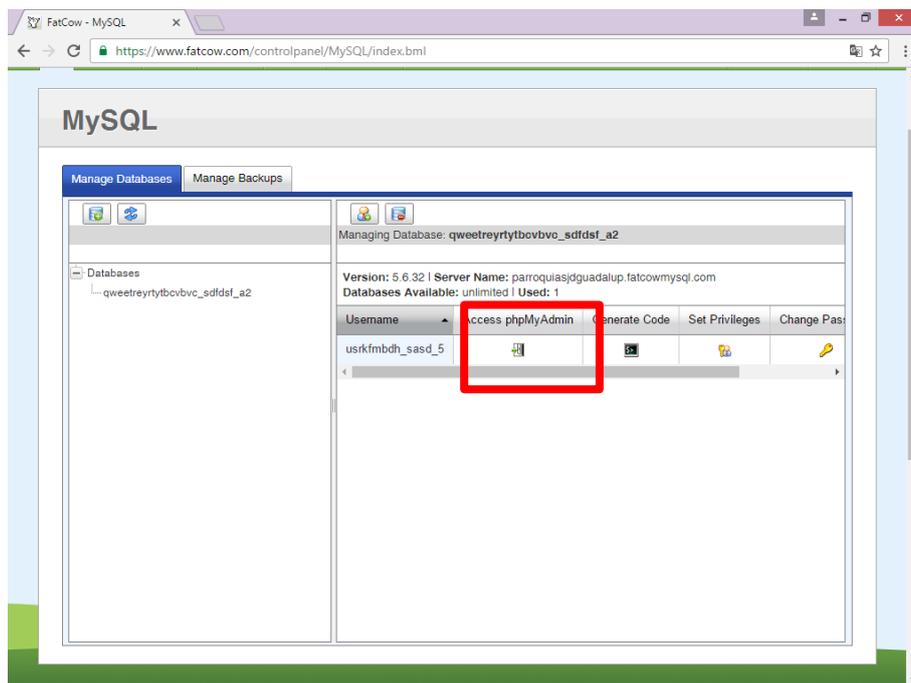
Dominio: parroquiasjdguadalupe.com

Contraseña: Psjdnsg@16

Aparecerá una nueva pantalla y deberá dar clic en "MySql Database"



Una vez que se dio clic en dicho icono aparecerá otra pantalla, en donde estará la base de datos, deberá dar clic en “Access phpMyAdmin”



Se abrirá otra pestaña donde aparecerá todo lo que corresponde a la base de datos

Iniciar sesión en la [gestión de MySQL](#) herramienta.

Inicie sesión en phpMyAdmin haciendo clic en el Administrar enlace y el uso de un nombre de usuario para la base de datos que desea descargar

En el panel izquierdo, seleccione la base de datos de copia de seguridad.

- Haga clic en Exportar.
- En la exportación zona, seleccionar las tablas para exportar y seleccione SQL como el tipo de exportación.
- En el Opciones de SQL zona, seleccione las opciones apropiadas.
Configuraciones recomendadas:
- Seleccione Estructura para incluir la estructura de la base de datos (campos, tipos de campo, etc.).
- Seleccione Añadir DROP TABLE si desea sobrescribir tablas en subida.
- Seleccionar datos para incluir todos los registros.
- Seleccione Guardar como archivo y proporcionar un nombre de archivo.
- Seleccione un formato de compresión si se desea que el archivo que se comprime.
- Haga clic en Ir para guardar el archivo.

Nota: También puede guardar la estructura y los datos en dos archivos diferentes, siguiendo estos pasos dos veces. Una vez con única estructura seleccionada y, a continuación, con sólo datos seleccionados

Importación / Carga de una copia de seguridad guardada Carga se superponen a la base de datos, por lo que sólo debe hacerlo cuando sea absolutamente necesario. Problemas, como los tiempos de espera, pueden ocurrir con grandes bases de datos. Si usted tiene alguna pregunta, póngase en contacto con la tripulación del MOO

1. Iniciar sesión en la [gestión de MySQL](#) herramienta.
2. Inicie sesión en phpMyAdmin haciendo clic en el Administrar enlace y el uso de un nombre de usuario para la base de datos que desea descargar
3. En el panel izquierdo, seleccione la base de datos que va a cargar.
4. Haga clic en Importar.
5. Haga clic en Examinar y busque el archivo .sql para importar.
6. Establecer el formato para el archivo importado a SQL.
7. Haga clic en Ir para importar el archivo

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **Zambrano Serrano, Estefanie Dennisse**, con C.C. #**0925663031**, autora del trabajo de titulación: **Desarrollo e implementación de un Sistema de digitalización de Documentos bajo entorno web para la parroquia eclesial San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe**, previo a la obtención del título de **INGENIERA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, 21 de Septiembre de 2016

f.  _____

Nombre: **Zambrano Serrano, Estefanie Dennisse**

C.C: **0925663031**



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE TITULACIÓN

TÍTULO Y SUBTÍTULO:	Desarrollo e implementación de un Sistema de digitalización de Documentos bajo entorno web para la parroquia eclesiástica San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe		
AUTOR(ES)	Estefanie Dennisse, Zambrano Serrano		
REVISOR(ES)/TUTOR(ES)	Ing. Galo Enrique, Cornejo Gómez		
INSTITUCIÓN:	Universidad Católica de Santiago de Guayaquil		
FACULTAD:	Facultad de Ingeniería		
CARRERA:	Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales		
TITULO OBTENIDO:	Ingeniera en Sistemas Computacionales		
FECHA DE PUBLICACIÓN:		No. DE PÁGINAS:	128
ÁREAS TEMÁTICAS:	Sistemas de Información, Desarrollo de Sistemas		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:	SISTEMAS INFORMÁTICOS, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, SITIO WEB, ACCESO		
RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras):			
<p>En la actualidad los sistemas informáticos son regularmente enfocados a entidades financieras, empresas privadas, fundaciones, etc. Pero no enfocadas a vicarías por esta razón en el presente trabajo de titulación se propone una solución para la parroquia eclesiástica “San Juan Diego de nuestra Señora de Guadalupe” sobre el desarrollo e implementación de un sitio web que permita digitalizar documentos y a su vez tener la información organizada y registrada en una base de datos.</p> <p>Este software nos permite innovar en el ámbito eclesiástico a nivel de casas parroquiales ya que es un sistema que las parroquias no lo poseen y permite manipular información de manera fácil y rápida, este sitio web ha sido desarrollado utilizando las siguientes herramientas: MySQL, Yii framework, servidor web Fatcow. Una vez construida la página web esta funcionará mediante internet y con cualquier navegador, tendrán acceso a esta página personal autorizado de la parroquia mediante un usuario y contraseña previamente establecido para poder realizar las diferentes actividades relacionadas la iglesia.</p>			
ADJUNTO PDF:	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono:0996425377	E-mail: stfy_d4@hotmail.com	
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN: COORDINADOR DEL PROCESO DE UTE	Nombre: Valencia Macias, Lorgia del Pilar		
	Teléfono: +593-4-2206950 ext 1020		
	E-mail: lorgia.valencia@cu.ucsg.edu.ec		
SECCIÓN PARA USO DE BIBLIOTECA			
Nº. DE REGISTRO (en base a datos):			
Nº. DE CLASIFICACIÓN:			
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):			