

SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO DE
ESTUDIANTES EN LA UNAD - CEAD IBAGUÉ

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE: INGENIERO DE
SISTEMAS

CARLOS ANDRÉS VELEZ SÁNCHEZ, C.C. 1110493975

ELISA DAYAN HENAO, C.C. 1109417312

DIRECTORA DEL PROYECTO
GLORIA ALEJANDRA RUBIO VANEGAS
(INGENIERA DE SISTEMAS)

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD CEAD IBAGUÉ
ESCUELA DE CIENCIA BÁSICAS TECNOLOGÍA E INGENIERÍA (ECBTI)
IBAGUÉ – TOLIMA

2014

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

DEDICATORIA 1

Le agradezco a Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera profesional, por ser mi guía y fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad.

A tu paciencia y comprensión, preferiste sacrificar tu tiempo para que yo pudiera cumplir con el mío. Por tu bondad y sacrificio me inspiraste a ser mejor para ti, ahora puedo decir que este trabajo de grado lleva mucho de ti, gracias por estar siempre a mi lado querida esposa mía, (Jessica Villada).

Con todo mi cariño y amor para las personas que hicieron todo en la vida para que pudiera salir adelante y lograr mis sueños, por motivarme y extender la mano cuando sentía que el camino se terminaba, a ustedes por siempre mi corazón y agradecimiento.

Carlos Velez (Papá), Isabel Sánchez (mamá) y Sandra Velez (hermana).

Carlos Andrés Vélez Sánchez

DEDICATORIA 2

Dando gracias a Dios en todo tiempo, porque esta es la voluntad de Él **1 Tesalonicenses 5:18**. Hoy puedo dar nuevamente gracias y dedicar este gran triunfo porque su voluntad ha sido perfecta.

A mi familia que con gran sacrificio lo han dado todo, Gracias por las motivaciones día a día y por querer que su hija, hermana, sobrina, prima, sea la mejor. Para ellos con todo el amor que tengo. A ustedes grandiosa familia. Alberto Henao (Papá), Elisa Rivera (Mamá), Kevin Henao (Hermano), Tíos, primos.

A mis amigos que escucharon mis dudas e inquietudes y ayudaron a resolverlas, quienes me acompañaron en este proceso y aportaron de su conocimiento para así lograr esta satisfacción tan grande y como dijo: Abraham Lincoln “El conocimiento es la mejor inversión que se puede hacer” Gracias.

Elisa Dayan Henao Rivera

AGRADECIMIENTOS

Este trabajo no habría sido posible sin la influencia directa o indirecta de muchas personas a las que agradecemos profundamente por estar presentes en las distintas etapas de su elaboración.

A **Gloria Alejandra Rubio Vanegas**, Ingeniera de Sistemas – Tutora, cuya confianza, colaboración y apoyo en el proceso de la realización de nuestro trabajo de grado, hizo posible que nuestro trabajo se desarrollara de manera satisfactoria.

A **Nilson Albeiro Ferreira Manzanares**, Ingeniero de Sistemas - Tutor, por su asesoría, supervisión y colaboración durante la realización de este trabajo.

A todos los docentes de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) que compartieron sus conocimientos, dentro y fuera de clase, haciendo posible que nuestra formación profesional se resumiera en satisfacciones académicas.

TABLA DE CONTENIDO

GLOSARIO	19
RESUMEN.....	21
TITULO DEL PROYECTO:.....	23
1. INTRODUCCIÓN	24
2. OBJETIVOS.....	25
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	25
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	25
3. JUSTIFICACIÓN	26
4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	28
5. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	29
6. MARCOS DE REFERENCIA	30
6.1. MARCO LEGAL.....	30
6.1.1. Política Cero Papel	30
6.1.2. Política Anti trámites:	30
6.2. MARCO TEÓRICO	32
6.2.1. Software Libre.....	32
6.2.2. Lenguaje Unificado de Modelado (LUM o UML, por sus siglas en inglés, Unified Modeling Language)	33
6.2.3. Sistemas de Gestión Empresarial.....	35

6.2.4. Tecnología Web on-line	35
6.3. MARCO CONCEPTUAL.....	38
7. METODOLOGÍA DE DESARROLLO DEL PROYECTO	39
7.1. Hipótesis.....	39
7.2. Técnicas e Instrumentos de recolección de información	39
7.3. Población y muestra	39
7.4. Tipo de investigación.....	40
7.5. Línea de Investigación.....	40
7.6. Alternativa de trabajo de grado.....	40
7.7. Presupuesto	41
7.8. Cronograma de Actividades	41
8. FASES DEL PROYECTO	43
8.1. FASE DE ANALISIS	44
8.1.1. Observación directa	45
8.1.2. Entrevistas	46
8.1.3. Encuestas	47
8.1.4. Formatos Actuales	50
8.1.5. Hallazgos	58
8.1.6. Descripción del Sistema Actual.....	59

8.1.7.	Diagramas de flujo de datos proceso actual	65
8.1.8.	Diagramas de casos de uso proceso actual	66
8.2.	FASE DE DISEÑO	74
8.2.1.	Descripción del sistema propuesto	75
8.2.2.	Diagrama de flujo de datos SIGEP	82
8.2.3.	Diagramas de casos de uso SIGEP.....	83
8.2.4.	Modelo Entidad Relación	103
8.2.5.	Diccionario de datos	104
8.2.6.	Diseño prototipos propuestos	122
8.2.7.	Requerimientos del sistema.....	153
8.3.	FASE DE IMPLEMENTACIÓN.....	168
8.3.1.	Procedimientos del estudiante:.....	170
8.3.2.	Procedimientos del lider local academico	184
8.3.3.	Procedimientos del lider de registro y control academico	193
8.3.4.	Procedimientos del lider de gerencia administrativa y financiera.....	200
8.3.5.	Procedimientos de los lideres de biblioteca, laboratorio, bienestar universitario y gidt.....	213
8.3.6.	Procedimientos del director.....	219
8.3.7.	Procedimientos del administrador.....	226

9. RECOMENDACIONES	230
10. CONCLUSIONES	231
11. BIBLIOGRAFIA.....	232

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Resultados encuesta	48
Figura 2. Resultados Encuesta 2.....	49
Figura 3. Formato acta certificación opción de grado	51
Figura 4. Formato carta solicitud grado	52
Figura 5. Formato paz y salvo para grado	53
Figura 6. Formato ficha control de documentación para grado	54
Figura 7. Formato Único de Solicitud (FUS)	55
Figura 8. Formato solicitud paz y salvo	56
Figura 9. Formato estado financiero y de recaudos.....	56
Figura 10. Formato oficio traslado de CEAD	57
Figura 11. Diagrama Flujo de datos – Solicitud de paz y salvo proceso físico	65
Figura 12. Caso de uso – Solicitud de paz y salvo estudiante proceso físico.....	66
Figura 13. Caso de uso – proceso físico biblioteca	67
Figura 14. Caso de uso – proceso físico Bienestar Universitario	68
Figura 15. Caso de uso – proceso físico Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	69
Figura 16. Caso de uso – proceso físico Registro y Control Académico	70
Figura 17. Caso de uso – proceso físico Gerencia Administrativa y Financiera.	71
Figura 18. Caso de uso – proceso físico Laboratorios	72
Figura 19. Caso de uso – proceso físico Líder Local Académico.	73
Figura 20. Diagrama Flujo de Datos – Solicitud de paz y salvo Estudiante SIGEP.....	82

Figura 21. Caso de uso – Solicitud de paz y salvo Estudiante SIGEP	83
Figura 22. Caso de uso – Consulta Solicitud de paz y salvo grado Estudiante SIGEP	84
Figura 23. Caso de uso – Consulta Solicitud de Grado Estudiante SIGEP	85
Figura 24. Caso de uso – Solicitud de Traslado Estudiante SIGEP	86
Figura 25. Caso de uso – Biblioteca SIGEP	87
Figura 26. Caso de uso – Bienestar Universitario SIGEP.....	88
Figura 27. Caso de uso – Gerencia de innovación y desarrollo SIGEP	89
Figura 28. Caso de uso – Registro y Control Académico SIGEP	90
Figura 29. Caso de uso – Laboratorios SIGEP.....	91
Figura 30. Caso de uso – Dirección SIGEP.....	92
Figura 31. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Biblioteca SIGEP.....	93
Figura 32. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Bienestar Universitario SIGEP.....	94
Figura 34. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Registro y Control Académico SIGEP.....	96
Figura 35. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Gerencia de Innovación y Desarrollo SIGEP	97
Figura 36. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Laboratorios SIGEP	98
Figura 37. Caso de uso – Consulta solicitud para Grados Líder Local Académico SIGEP.....	99
Figura 38. Caso de uso – Consultar solicitud de Grado Líder Local Académico SIGEP	100

Figura 39. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Líder Local Académico SIGEP	101
Figura 40. Caso de uso – Administrador	102
Figura 41. Modelo Entidad Relación.....	103
Figura 43. Prototipo Iniciar Sesión.....	122
Figura 44. Interfaz Estudiante.....	123
Figura 45. Tipo de solicitud estudiante	124
Figura 45. Solicitud paz y salvo para grado – Información Personal	125
Figura 47. Solicitud paz y salvo para grado – información académica	126
Figura 48. Solicitud paz y salvo para grado – información Laboral	127
Figura 49. Solicitud paz y salvo para grado – información Estadística	128
Figura 50. Solicitud paz y salvo para grado – Soportes para grado	129
Figura 51. Solicitud paz y salvo para Traslado	130
Figura 52. Consultar estado de solicitud.....	131
Figura 53. Enviar solicitud a la Directora	132
Figura 55. Interfaz Líder Local Académico	133
Figura 56. Solicitudes y paz y salvo pendientes – Líder Local	134
Figura 57. Responder solicitudes pendientes – Líder Local académico.....	135
Figura 58. Ver documentación adjunta por el estudiante – Líder Local académico.....	136
Figura 59. Interfaz Registro y Control Académico	137
Figura 60. Interfaz Registro y Control Académico	138
Figura 61. Responder solicitud Registro y Control Académico.....	139
Figura 62. Interfaz Gerencia Administrativa y Financiera	140

Figura 63. Solicitudes pendientes Gerencia Administrativa y Financiera	141
Figura 64. Responder Solicitudes pendientes Gerencia Administrativa y Financiera..	142
Figura 65. Estado financiero Estudiante	143
Figura 66. Subir Archivos planos	143
Figura 67. Interfaz Biblioteca, Laboratorios, GIDT, Bienestar universitario	144
Figura 68. Consulta Solicitudes pendientes Biblioteca, Laboratorios, GIDT, Bienestar universitario.	145
Figura 69. Responder Solicitudes pendientes Biblioteca, Laboratorios, GIDT, Bienestar universitario	146
Figura 70. Interfaz Director	147
Figura 71. Solicitudes Pendientes Dirección	148
Figura 72. Paz y salvo Dirección	149
Figura 73. Interfaz Administrador	150
Figura 74. Buscar Usuarios	151
Figura 75. Registrar, Editar Usuarios.....	151
Figura 76. Buscar oficina	152
Figura 77. Registrar, Editar oficina	152
Figura 78. Pagina de inicio	169
Figura 79. Registrar información personal.....	170
Figura 80. Iniciar Sesión	171
Figura 81. Índex estudiante	172
Figura 82. Tipo de solicitud.....	173
Figura 83. Programa académico encuentra estudiando	173

Figura 84 Información academica	174
Figura 85. Información laboral	175
Figura 86. Información estadistica	176
Figura 87. Soportes de grado	177
Figura 88. Información académica traslado	178
Figura 89. Soportes solicitud de grado	179
Figura 90. Consultar estado solicitud.....	180
Figura 91. Ver respuestas de los lideres a la solicitud.....	181
Figura 92. Cambiar contraseña	182
Figura 93. Actualizar información personal.....	183
Figura 94. Pagina de inicio Lider Local Academico	184
Figura 95. Solicitudes de paz y salvo pendientes	185
Figura 96. Responder solicitud	186
Figura 97. Ver Documentación anexa por el estudiante	188
Figura 98. Validación de credits	189
Figura 99. Historico solicitudes atendidas	190
Figura 100. Cambiar contraseña	191
Figura 101. Actualizar información personal.....	192
Figura 102. Pagina de inicio Registro y Control Academico	193
Figura 103. Solicitudes de paz y salvo pendientes	194
Figura 104. Consultar estado solicitud en diferentes dependencias.....	195
Figura 105. Responder solicitudes pendientes.....	196
Figura 106. Historico solicitudes atendidas	197

Figura 107. Cambiar contraseña	198
Figura 108. Actualizar información personal.....	199
Figura 109. Pagina de inicio del Líder de Gerencia Administrativa y Financiera	200
Figura 110. Solicitudes pendientes.....	201
Figura 111. Responder solicitud pendiente	202
Figura 112. Ver estado financiero y de recaudos	203
Figura 113. Agregar nuevo registro financiero.....	204
Figura 114. Agregar nuevo registro de recaudo	205
Figura 115. Editar registro financiero.....	206
Figura 116. Editar registro de recaudo	207
Figura 117. Historico solicitudes atendidas	208
Figura 118. Importar tabla financiera.....	209
Figura 119. Importar tabla de recaudos.....	210
Figura 120. Cambiar contraseña	211
Figura 121. Actualizar información personal.....	212
Figura 122. Pagina Inicio Biblioteca, Laboratorio, Bienestar y GIDT	213
Figura 123. Solicitudes pendientes.....	214
Figura 124. Responder solicitudes pendientes.....	215
Figura 125. Historico Solicitudes Atendidas	216
Figura 126. Cambiar contraseña	217
Figura 127. Actualizar información personal.....	218
Figura 128. Pagina de inicio del Director	219
Figura 129. Solicitudes pendientes.....	220

Figura 130. Ver estado solicitud en otras dependencias	221
Figura 131. Paz y salvo dirección	222
Figura 132. Consultar paz y salvos generados.....	223
Figura 133. Cambiar contraseña	224
Figura 134. Actualizar información personal.....	225
Figura 135. Página de inicio del administrador.....	226
Figura 136. Consulta de registros.....	227
Figura 137. Agregar nuevo registro	228
Figura 138. Editar registro	229

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Presupuesto.....	41
Tabla 2. Cronograma.....	42
Tabla 3. Resultados encuesta	48
Tabla 4. Resultados encuesta 1	49
Tabla 5. Formatos de calidad	50
Tabla 6. Registro académicos	104
Tabla 7. Tabla para el registro de centros académicos	105
Tabla 8. Tabla para el registro de las ciudades	105
Tabla 9. Tabla para el registro de los departamentos	106
Tabla 10. Tabla para el registro para los detalles de solicitud	106
Tabla 11. Tabla para el registro para las encuestas académicas.....	108
Tabla 12. Tabla para el registro para las escuelas académicas	108
Tabla 13. Tabla para el registro de la matricula académica	110
Tabla 14. Tabla para el registro de fechas de grado	110
Tabla 15. Tabla para el registro laboral	112
Tabla 16. Tabla para el registro para las oficinas	112
Tabla 17. Tabla para el registro para opción de grados	112
Tabla 18. Tabla para el registro para periodo académico.....	113
Tabla 19. Tabla para el registro para los programas académicos académico.....	113
Tabla 20. Tabla para el registro para los recaudos del estudiante	115
Tabla 21. Tabla para el registro de las solicitudes de los estudiantes.....	116

Tabla 22. Tabla para el registro de los soportes documentales	118
Tabla 23. Tabla para el registro para el tipo de solicitud: Grado, traslado.....	119
Tabla 24. Tabla para el registro para el tipo de usuario	119
Tabla 25. Tabla para el registro para los usuarios del Sistema	121
Tabla 26. Tabla para el registro para los valores académicos.....	121
Tabla 27. Tabla para el registro para las Zonas	121

GLOSARIO

Ambiente Virtual de Aprendizaje: es un sistema de software diseñado para facilitar a profesores la gestión de cursos virtuales para sus estudiantes, especialmente colaborando en la administración y desarrollo del curso.

Base de datos: es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

CEAD: centros de educación a distancia.

Convenio: es un acuerdo de voluntades, una convención o un contrato.

Crédito académico: es la unidad que mide el tiempo de formación de un estudiante en educación superior.

Documento electrónico: es un documento cuyo soporte material es algún tipo de dispositivo electrónico o magnético, que puede ser leído, interpretado, o reproducido, mediante el auxilio de detectores de magnetización.

Educación a distancia: es una forma de enseñanza en la cual los estudiantes no requieren asistir físicamente al lugar de estudios.

Escuela: compilación de una serie de programas que tienen un fin común.

Información Académica: conjunto de datos organizados que anuncian y promueven un proceso educativo.

Información Financiera: conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución.

Líder local académico: persona encargada de la supervisión de la información académica del estudiante.

Paz y Salvo: documento que certifica que el estudiante no tiene deuda alguna con la entidad emisora.

Recaudo: Conjunto de pagos realizados por un estudiante o entidad.

Reingeniería: es un rediseño radical y la re-concepción fundamental de los procesos de negocios para lograr mejoras dramáticas en medidas como en costos, calidad, servicio y rapidez.

Requisito: es una circunstancia o condición necesaria para algo.

Sistema de Información: es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad o un objetivo.

Sysinfo: sistema de información para registrar datos de los egresados de la UNAD.

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación, son un conjunto de servicios, redes, software y aparatos que tienen como fin la mejora de la calidad de vida de las personas dentro de un entorno

Tramite: es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado.

Traslado académico: proceso que hace un estudiante el momento de cambiar de ciudad, Los documentos académicos son trasladados a la ciudad de destino.

Zona: es la ubicación territorial de un conjunto de sedes de la UNAD.

RESUMEN

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD ha tenido un crecimiento sostenido no solamente en el número de estudiantes sino en la oferta de sus programas que según el Balance de Gestión para el año 2013 la institución logró una cobertura histórica con oferta educativa en 1.016 de los 1.103 municipios de los 32 departamentos; Con 48 programas en todos los niveles de formación que tienen reconocimiento oficial por parte del Ministerio de Educación Nacional desde formación técnica hasta pos gradual.

Pero así como ha crecido la Universidad en el número de estudiantes y la oferta de sus programas, también crece la necesidad de sistematizar los procesos académicos y administrativos con el fin de brindar una mayor calidad no solamente en la educación sino también en la prestación de servicios. Es por esto que surge la iniciativa de desarrollar e implementar un sistema de información que apoye eficientemente la gestión académica en cuanto al proceso de grados (solicitud de paz y salvo) en el CEAD Ibagué.

Este proyecto ha sido desarrollado con el fin de optimizar el tiempo de solicitud, respuesta, seguimiento y control en la solicitud de grado y generación de paz y salvo de los estudiantes que están próximos a graduarse o trasladarse de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia del CEAD Ibagué.

Al implementar este sistema de información, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia logrará gestionar las solicitudes de grado y de paz y salvo para los estudiantes de la UNAD - CEAD Ibagué, realizar seguimiento y control a través del aplicativo, por parte de las unidades generadoras de paz y salvo de acuerdo al tipo de requerimiento solicitado (para traslado o para grado), generar los respectivos paz y salvo de acuerdo al tipo de requerimiento, reducir el uso de papel para la generación de paz y salvo de los estudiantes del CEAD Ibagué, optimizar el tiempo de solicitud y respuesta de los procesos de generación de paz y salvo del CEAD Ibagué, facilitar los trámites y actividades que la comunidad Universitaria requiere, contribuir a los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, moralidad y economía con el fin de proteger el patrimonio público y mejorar notablemente la calidad del servicio.

**TITULO DEL PROYECTO: SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA
GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO DE ESTUDIANTES EN LA UNAD - CEAD IBAGUÉ**

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) es un ente universitario autónomo del orden nacional, con régimen especial, cuyo objeto principal es la educación abierta y a distancia haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y los ambientes virtuales de aprendizaje. La Institución se encuentra realizando procesos administrativos a nivel nacional, para dar Cumplimiento a Políticas nacionales como son: Cero Papel, Gobierno en Línea y La Ley anti-trámites a través de la sistematización de dichos procedimientos.

En el CEAD Ibagué, surge la necesidad de implementar un sistema de información web para gestionar las solicitudes de grado y la generación de paz y salvo de los estudiantes próximos a graduarse y los que requieran traslados. Este aplicativo brindará un entorno amigable a los usuarios finales para optimizar el tiempo que invierten los estudiantes y funcionarios para realizar este proceso, de igual forma, mejorará la calidad del servicio, tiempo de respuesta y control de las solicitudes por parte de las unidades: Liderazgo local académico, Biblioteca, Laboratorios, Registro y control, Bienestar universitario, GIDT (Gerencia de innovación y desarrollo tecnológico) y GAF (Gerencia Administrativa Financiera).

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar un sistema de información on-line, que permita optimizar el tiempo de solicitud y respuesta en la generación de paz y salvo de los estudiantes en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia del CEAD Ibagué y realizar el respectivo Control y seguimiento de las solicitudes presentadas.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar y desarrollar un aplicativo web, para gestionar las solicitudes de grado y paz y salvos para los estudiantes de la UNAD - CEAD Ibagué.
- Realizar seguimiento y control a través del aplicativo, por parte de las unidades generadoras de paz y salvo de acuerdo al tipo de requerimiento solicitado (para traslado o para grado).
- Generar los respectivos paz y salvo de acuerdo al tipo de requerimiento.
- Reducir el Uso de papel para la generación de paz y salvo de los estudiantes del CEAD Ibagué.
- Optimizar el tiempo de solicitud y respuesta de los procesos de generación de paz y salvo del CEAD Ibagué.

3. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) cuenta a nivel nacional con 65.049 estudiantes y a nivel departamental con 2.608 y ha venido realizando un proceso de reingeniería de procesos y procedimientos, dando cumplimiento a las políticas liderada por el Gobierno Nacional de Cero Papel, Gobierno en Línea y La Ley anti trámites, en el cual ha logrado primeramente beneficiar a esta gran población estudiantil, reducir considerablemente el uso de papel y ha conseguido facilitar los trámites y actividades que la comunidad Universitaria requiere, contribuyendo a los principios de eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, moralidad y economía con el fin de proteger el patrimonio público y hacerle más fácil la gestión de trámites a las personas.

El CEAD Ibagué, actualmente cuenta con 2.096 estudiantes y está realizando manualmente el proceso de Grados y Generación de Paz y Salvo de los estudiantes próximos a graduarse o trasladarse del CEAD a través de las dependencias de manera independiente, donde cada una verifica que el estudiante no tenga deudas o elementos pendientes con la Universidad, proceso que genera desgaste de tiempo, dinero y papel por parte de los usuarios ya que se hace muy dispendioso este proceso y no hay un criterio unificado.

La implementación de este sistema de Información On-line, beneficiará a la población total de estudiantes de Ibagué - 2096 y brindará a los usuarios finales, un sistema que

facilite los procesos y procedimientos que utiliza la Universidad en cuanto a la generación periódica de Paz y Salvo, unificando las unidades generadoras del Paz y Salvo, optimizando dicho procedimiento.

De igual forma, esta implementación generará el cumplimiento de las políticas nacionales del gobierno Actual, en cuanto a la disminución del uso del papel, la racionalización de trámites, y la inclusión del Gobierno en línea.

4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Debido al desgaste de tiempo y dinero de los estudiantes al desplazarse al CEAD Ibagué para realizar el proceso grado y de solicitud de paz y salvo para graduarse o cambiar de CEAD, así mismo dado el alto consumo de papel y dedicación de tiempo de los funcionarios de las diferentes dependencias para la generación de los paz y salvo, surge la necesidad de implementar un sistema de información web, que permita optimizar el tiempo de solicitud y respuesta de las peticiones de grado, de la generación de paz y salvo de los estudiantes y realizar el respectivo Control y seguimiento de las solicitudes presentadas.

Con el desarrollo de este sistema, se logrará minimizar costos, reducir el uso de papel y optimizar el tiempo de solicitud y respuesta de las peticiones de grado y de la generación de paz y salvo para estudiantes.

Así mismo esta aplicación contará con todas las medidas de seguridad necesarias que permitan una gestión de documentos electrónicos y de contenido adecuado protegiendo el manejo de la información mediante la aplicación de roles para acceder a la plataforma.

5. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿El sistema de información para la generación de paz y salvo de estudiantes en el CEAD Ibagué, ayudará a optimizar el tiempo de los estudiantes próximos a graduarse o trasladarse de CEAD y de los funcionarios de la Universidad, permitiendo el debido control por parte de las dependencias encargadas de emitir dicha certificación en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, CEAD Ibagué?

6. MARCOS DE REFERENCIA

6.1. MARCO LEGAL

6.1.1. Política Cero Papel

El Gobierno Nacional está liderando la iniciativa de Cero Papel, esta iniciativa tiene como objetivo establecer los lineamientos para contribuir a una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz, al reducir el uso del papel y al implementar sistemas para gestionar documentos electrónicos y la optimización y automatización de procesos en la gestión que realizan las entidades públicas, tanto para sus procesos internos como para los servicios que prestan a los ciudadanos en nuestro caso a los estudiantes.

El Gobierno Nacional a través de la Directiva Presidencial 04 de 2012, busca que mediante la identificación, racionalización, simplificación y automatización de los procesos, procedimientos y servicios internos, así como la aplicación de buenas prácticas, las entidades avancen en la implementación de una política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel.

6.1.2. Política Anti trámites:

El decreto anti trámites (Decreto 19 de 2012), el cual tiene por objeto suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública, con el fin de facilitar la actividad de las personas ante las autoridades, en nuestro caso de los estudiantes hacia la Universidad, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas

y desarrollar los principios constitucionales que la rigen.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) ha venido realizando un proceso de reingeniería de procesos y procedimientos, dando cumplimiento a la política liderada por el Gobierno Nacional de cero papel y racionalización de trámites, en el cual ha logrado reducir considerablemente el uso de papel y ha logrado facilitar los trámites y actividades que la comunidad Universitaria requiere, contribuyendo a los principios de eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, moralidad y economía con el fin de proteger el patrimonio público y hacerle más fácil la gestión de trámites a las personas.

6.2. MARCO TEÓRICO

6.2.1. Software Libre

La definición de software libre estipula los criterios que se tienen que cumplir para que un programa sea considerado libre. De vez en cuando modificamos esta definición para clarificar o para resolver problemas sobre cuestiones delicadas. Más abajo en esta página, en la sección Historial, se puede consultar la lista de modificaciones que afectan la definición de software libre.

Software libre es el software que respeta la libertad de los usuarios y la comunidad. En grandes líneas, significa que los usuarios tienen la libertad para ejecutar, copiar, distribuir, estudiar, modificar y mejorar el software. Es decir, el «software libre» es una cuestión de libertad, no de precio. Para entender el concepto, piense en «libre» como en «libre expresión», no como en «barra libre».

Un programa es software libre si los usuarios tienen las cuatro libertades esenciales:

- La libertad de ejecutar el programa para cualquier propósito.
- La libertad de estudiar cómo funciona el programa, y cambiarlo para que haga lo que usted quiera. El acceso al código fuente es una condición necesaria para ello.
- La libertad de redistribuir copias para ayudar a su prójimo.
- La libertad de distribuir copias de sus versiones modificadas a terceros. Esto le

permite ofrecer a toda la comunidad la oportunidad de beneficiarse de las modificaciones. El acceso al código fuente es una condición necesaria para ello.

Un programa es software libre si otorga a los usuarios todas estas libertades de manera adecuada. De lo contrario no es libre. Existen diversos esquemas de distribución que no son libres, y si bien podemos distinguirlos en base a cuánto les falta para llegar a ser libres, nosotros los consideramos contrarios a la ética a todos por igual.

6.2.2. Lenguaje Unificado de Modelado (LUM o UML, por sus siglas en inglés, Unified Modeling Language)

En todas las disciplinas de la Ingeniería se hace evidente la importancia de los modelos ya que describen el aspecto y la conducta de "*algo*". Ese "*algo*" puede existir, estar en un estado de desarrollo o estar, todavía, en un estado de planeación. Es en este momento cuando los diseñadores del modelo deben investigar los requerimientos del producto terminado y dichos requerimientos pueden incluir áreas tales como funcionalidad, *performance* y confiabilidad. Además, a menudo, el modelo es dividido en un número de vistas, cada una de las cuales describe un aspecto específico del producto o sistema en construcción.

El modelado sirve no solamente para los grandes sistemas, aun en aplicaciones de pequeño tamaño se obtienen beneficios de modelado, sin embargo es un hecho que

entre más grande y más complejo es el sistema, más importante es el papel de que juega el modelado por una simple razón: "El hombre hace modelos de sistemas complejos porque no puede entenderlos en su totalidad".

UML es una técnica para la especificación sistemas en todas sus fases. Nació en 1994 cubriendo los aspectos principales de todos los métodos de diseño antecesores y, precisamente, los padres de UML son Grady Booch, autor del método Booch; James Rumbaugh, autor del método OMT e Ivar Jacobson, autor de los métodos OOSE y Objectory. La versión 1.0 de UML fue liberada en Enero de 1997 y ha sido utilizado con éxito en sistemas construidos para toda clase de industrias alrededor del mundo: hospitales, bancos, comunicaciones, aeronáutica, finanzas, etc.

Los principales beneficios de UML son:

- Mejores tiempos totales de desarrollo (de 50 % o más).
- Modelar sistemas (y no sólo de software) utilizando conceptos orientados a objetos.
- Establecer conceptos y artefactos ejecutables.
- Encaminar el desarrollo del escalamiento en sistemas complejos de misión crítica.
- Crear un lenguaje de modelado utilizado tanto por humanos como por máquinas.
- Mejor soporte a la planeación y al control de proyectos.
- Alta reutilización y minimización de costos.

6.2.3. Sistemas de Gestión Empresarial

El concepto de Sistemas de Gestión Empresarial, traducido del inglés Management Information System, se refiere al conjunto de aplicaciones que se utilizan en las empresas para realizar cada uno de los pasos de la administración de la misma.

Este tipo de sistemas están basados en la premisa que puntualiza que cada eslabón en cada uno de los procedimientos puede ser llevado a cabo de la manera más eficaz con un sistema que integre a los trabajadores con las máquinas.

Con el fin de lograr una eficaz productividad, y debido a la importancia que posee el manejo de información en las empresas, se utilizan las herramientas propias de los sistemas de gestión empresarial, que permiten controlar, planificar, organizar y dirigir cada uno de los eslabones de la cadena productiva.

6.2.4. Tecnología Web on-line

La World Wide Web (WWW), es un sistema de documentos de hipertexto o hipermedios enlazados y accesibles a través de Internet. Con un navegador web, un usuario visualiza sitios web compuestos de páginas web que pueden contener texto, imágenes, vídeos u otros contenidos multimedia, y navega a través de ellas usando hiperenlaces.

La Web fue creada alrededor de 1989 por el inglés Tim Berners-Lee y el belga Robert Cailliau mientras trabajaban en el CERN en Ginebra, Suiza, y publicado en 1992. Desde

entonces, Berners-Lee ha jugado un papel activo guiando el desarrollo de estándares Web (como los lenguajes de marcado con los que se crean las páginas web), y en los últimos años ha abogado por su visión de una Web Semántica.

Características principales de WWW

- Realización de la mayoría de los procedimientos mediante documentos de hipertexto (más comúnmente conocidas como páginas web), que permiten utilizar todo tipo de recursos de forma sencilla, y navegar intuitivamente por las distintas fuentes de información mediante los hiperenlaces.
- Uso de técnicas multimedia, de modo que un mismo documento puede combinar texto, imágenes, vídeo, sonido, realidad virtual, etc.
- Los navegadores Web incorporan también los protocolos anteriores (FTP, Nwes, etc.), de modo que integran todos los servicios de Internet.
- Las páginas Web pueden ser además interactivas:
 - No sólo se recibe información, sino también puede enviarse: a través de formularios, mensajes de correo o aplicaciones específicas.
 - Pueden enviarse datos a los servidores Web, para que éstos reconstruyan o creen una página Web en forma dinámica.
 - Las páginas Web pueden presentar una interactividad local, si incluyen -de modo transparente para el usuario- códigos y programas que permiten (interpretados por el navegador) al usuario realizar distintos tipos de acciones. Herramientas: lenguajes Java, JavaScript, etc.

¿Qué puede hacer una empresa con una página Web?

Proveer a clientes la información acerca de sus productos y servicios, y actualizarla a medida que se van desarrollando nuevos aspectos de ellos. Esto es mucho más sencillo y económico que hacer llamadas telefónicas, imprimir nuevos catálogos o hacer publicaciones de prensa cada vez que lo requiera.

Evaluar a sus clientes actuales y desarrollar nuevas oportunidades de negocio. Mediante encuestas publicadas dentro de su página Web, puede obtener una respuesta de sus clientes actuales, y así conocer y abordar mejor sus inquietudes y sugerencias respecto al servicio que están recibiendo de su empresa. Igualmente, puede mostrar nuevos productos e ideas y conseguir la opinión de los visitantes de su página, que son a la vez sus clientes potenciales. De esta manera, puede crear una base de datos de clientes (actuales y potenciales) para luego enviarle nuevas informaciones a través de correos electrónicos con costos irrisorios.

Otorgar información detallada y específica acerca de sus productos (manuales de instrucción) y de los procesos de comercialización (adquisición y compra) de los mismos. Si su público desea saber más sobre la empresa, la página Web es el mejor vehículo para hacerle llegar esa información.

6.3. MARCO CONCEPTUAL

Desde el inicio de las actividades académicas en la UNAD CEAD Ibagué, y a medida que los estudiantes necesitaban trasladarse de CEAD o fueron culminando sus estudios e iniciando el proceso de grados y solicitud de paz y salvos, se evidenció el desgaste de tiempo y dinero de los estudiantes al desplazarse al CEAD para realizar el proceso de solicitud de paz y salvo por cuanto debían acercarse a cada una de las dependencias emisoras de estos documentos y realizar determinados trámites y una vez los tenían con los respectivos vistos buenos, se acercaban nuevamente al CEAD para hacer la solicitud final de grado; Así mismo se observaba con preocupación el alto consumo de papel y dedicación de tiempo de los funcionarios de las diferentes dependencias para la generación de los paz y salvo.

Luego de realizar una serie de investigaciones en el campus universitario, se pudo constatar que en la comunidad académica y administrativa había una gran inconformidad por lo tedioso del proceso, y los encuestados y entrevistados sugerirán que dichos trámites debían ser por medio de la web, por cuanto muchos de los estudiantes, son personas que laboran y no cuentan con el tiempo durante el día para acercarse al CEAD a realizar dichos trámites.

Por lo anterior, surge la necesidad de implementar un sistema de información web para gestionar los grados y la generación de paz y salvo de los estudiantes próximos a graduarse y los que requieran traslados de CEAD.

7. METODOLOGÍA DE DESARROLLO DEL PROYECTO

7.1. Hipótesis

La demora en el tiempo de solicitud y respuesta de los paz y salvo de estudiantes próximos a graduarse o trasladarse del CEAD Ibagué, probablemente se debe a que actualmente el proceso se está llevando de forma manual y cada estudiante debe dirigirse a cada una de las oficinas encargadas de expedir dichos paz y salvos a tomar el visto bueno y en cada una de ellas se verifica que el estudiante esté al día por todo concepto según sea el caso.

7.2. Técnicas e Instrumentos de recolección de información

La información para la planeación y ejecución de este proyecto se recolecta por medio de la observación, encuestas y entrevistas a ciertos estudiantes escogidos aleatoriamente y a cada una de las unidades receptoras de las solicitudes que hacen los estudiantes en el momento de estar próximo a graduarse o a trasladarse de CEAD. Dicha información se recolectó por las fuentes directas dando así un gran valor de claridad a las necesidades que posteriormente se darán solución para la planeación de dicho proyecto.

7.3. Población y muestra

La población del Sistema Gestión para la Generación de Paz y Salvo de Estudiantes son los estudiantes, funcionarios académicos y administrativos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué y la muestra son algunos estudiantes del CEAD Ibagué escogidos aleatoriamente.

7.4. Tipo de investigación

El tipo de investigación que utilizamos para el desarrollo del presente proyecto es la investigación descriptiva por cuanto nuestro objetivo inicial fue conocer la situación actual de un procedimiento en el CEAD Ibagué, en este caso (Procedimiento de paz y salvo para grados y traslados), a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas que intervienen en la ejecución del mismo. Información relevante, fidedigna e imparcial que nos sirve para identificar y confirmar el problema que se estaba generando.

7.5. Línea de Investigación

Programación y Desarrollo de Aplicaciones: por cuanto nuestro objetivo es Identificar las necesidades y problemáticas de un sistema y hallar una solución eficaz, eficiente y efectiva mediante las técnicas y herramientas que nos ofrece la ingeniería del software y tecnologías para el desarrollo web.

7.6. Alternativa de trabajo de grado

Proyecto Aplicado en la modalidad de proyecto de desarrollo tecnológico: El desarrollo del sistema de información para la gestión de grados y la generación de paz y salvo de estudiantes en el CEAD Ibagué, se realizará soportados en la opción de grado proyecto aplicado modalidad proyecto de desarrollo tecnológico por cuanto daremos solución a una problemática mediante el desarrollo de una aplicación web.

7.7. Presupuesto

	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
PAPELERIA			
Agendas	2	10.000	20.000
Lapiceros	4	1.000	4.000
Redma Papel BOND	1	12.000	12.000
TRANSPORTES	10	40.000	400.000
CAPACITACION	3	100.000	300.000
IMPREVISTOS	1	100.000	100.000
TOTAL GENERAL	21	263.000	836.000

Tabla 1. Presupuesto

7.8. Cronograma de Actividades

Actividad	Tiempo (meses) - 2014											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase de Análisis												
Levantamiento Información												
Observación Directa												
Entrevistas	x											
Encuestas												
Recolección de fuentes documentales												
Análisis de la información recolectada												
Fase de Diseño												
Diagrama de flujo de datos												
Diagramas de casos de uso												
Modelo entidad relación												
Diccionario de Datos		x	x	x								
Requerimientos Funcionales												
Requerimientos No Funcionales												
Prototipos												
Fase de Desarrollo:					x	x	x	x	x			

Estructura de módulos												
Diseño de software												
Documentación												
Fase de pruebas:												
Selección de la prueba												
Sitio de la prueba												
Procedimiento de la prueba												
Personal de prueba												
Prueba en marcha												
Fase de implementación:												
Capacitación de usuarios												
Acondicionamiento de las instalaciones												
Preparación de datos y archivos												

Tabla 2. Cronograma

8. FASES DEL PROYECTO

8.1. FASE DE ANALISIS

Una vez se identificó la problemática en el proceso de paz y salvos para grado y traslado, se procedió a realizar el levantamiento de la información por medio de la observación, encuestas y entrevistas a ciertos estudiantes escogidos aleatoriamente y a cada una de las unidades receptoras de las solicitudes que hacen los estudiantes en el momento de estar próximo a graduarse o a trasladarse de CEAD. Dicha información se recolectó por las fuentes directas dando así un gran valor de claridad a los resultados obtenidos. Y con base en esa información, se procedió a realizar un análisis de esta para determinar las causas de la problemática y definir las herramientas necesarias para dar una óptima solución.

A continuación se describen los resultados de la aplicación de las herramientas de recolección de información:

8.1.1. Observación directa

Una vez se identificó la problemática relacionada con el proceso de grados y solicitud de paz y salvos para grado y traslado, se hizo necesario realizar visitas a las diferentes dependencias emisoras de paz y salvo para verificar cómo son llevados los procesos en la actualidad, así que hubo que observar muy detalladamente cada paso que ellos daban para expedir el respectivo paz y salvo y que información tenían en cuenta para determinar que un estudiante si estaba al día con la universidad. De esta manera se pudo analizar los procesos y procedimientos actuales, información básica para poder brindar una solución óptima a la problemática.

8.1.2. Entrevistas

Para entender más a fondo cual era el proceso que cada dependencia emisora de paz y salvo en la UNAD realizaba, se hicieron una serie de entrevistas que arrojaron la descripción de cada uno de los procesos llevados a cabo y que se presentan a continuación:

El estudiante se acerca a la oficina de Registro y Control Académico y solicita una copia del formato “REGISTRO PAZ Y SALVO”. Luego el estudiante se dirige a cada una de las dependencias emisoras de paz y salvo (Líder Local Académico, biblioteca, Laboratorios, Bienestar Universitario y GIDT).

Una vez cuenta con todos estos paz y salvos, se acerca nuevamente a la Oficina de Registro y Control Académico; Si es una solicitud de traslado de CEAD, entrega el formato con todos los vistos buenos anteriormente mencionados y el Funcionario recopila toda la información académica y financiera del estudiante y la envía con un paz y salvo al CEAD de destino y le informa al estudiante que ya se puede acercar a su nuevo CEAD para continuar con el proceso allí.

Si es una solicitud de paz y salvo para grado, entrega el formato con todos los vistos buenos y el Funcionario de Registro y Control Académico revisa que el estudiante este al día con toda la información académica y financiera, si tiene algo pendiente, le informa al estudiante y espera que este se ponga al día.

Si el estudiante está al día, le imprime el recibo de pago de derechos de grado; Cuando el estudiante realiza la consignación de los derechos de grado, se acerca al Líder Local Académico, para que le da a conocer cuáles son los documentos que debe hacerle llegar en medio físico y magnético para poder realizar la solicitud de grado.

Cuando el estudiante le hace llegar la solicitud de grado con todos sus anexos al Líder Local Académico, este revisa que todo esté correcto, si tiene algún pendiente le informa al estudiante, si no, llena el formato de “PAZ Y SALVO PARA GRADO”, el cual es firmado por el Director y se envía toda la información a la sede nacional en Bogotá.

Por último, el líder local Académico le informa al estudiante los detalles de la ceremonia de graduación.

8.1.3. Encuestas

Aplicadas a los estudiantes:

¿Cómo califica el actual proceso de grados y los procedimientos de solicitud de paz y salvo para grado y traslado?

RESPUESTA	CANTIDAD
EXCELENTE	0
BUENO	2
REGULAR	20
MALO	28
TOTAL	50

Tabla 3. Resultados encuesta

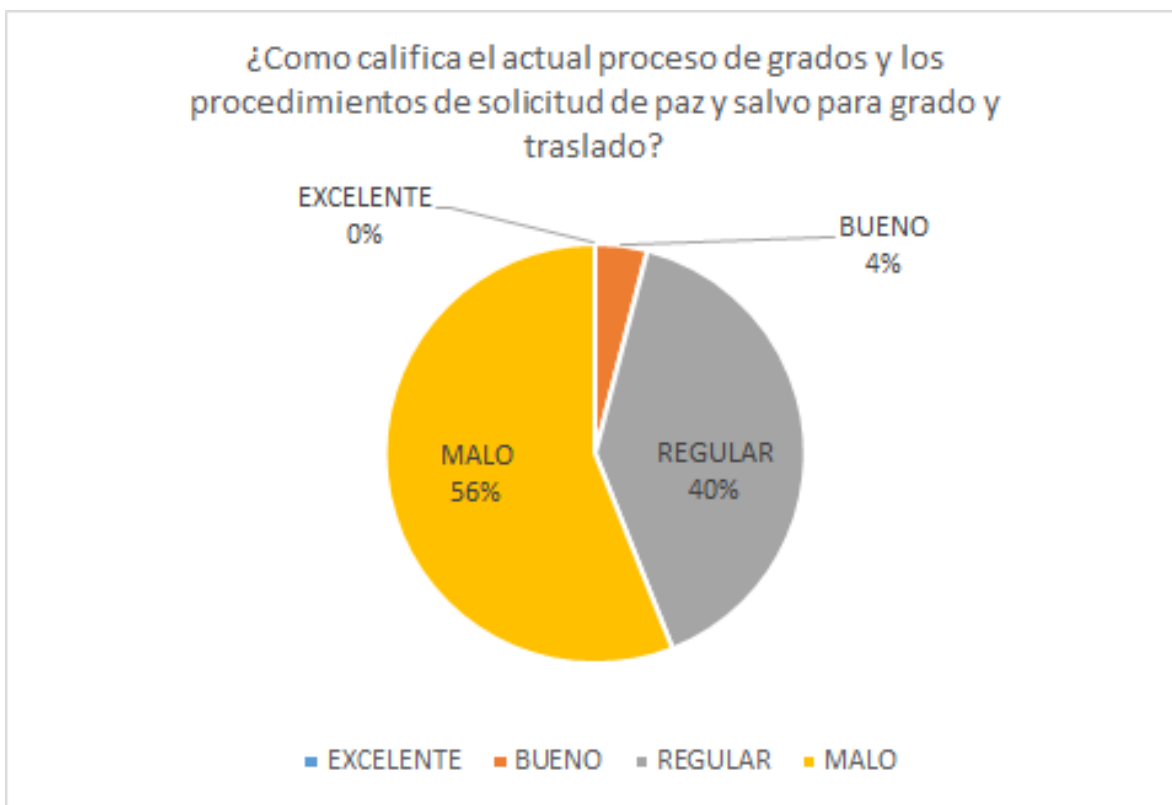


Figura 1. Resultados encuesta

¿Le gustaría que el proceso de grados y los procedimientos de solicitud de paz y salvo para grado y traslado, se realizará por medio de una página web?

RESPUESTA	CANTIDAD
SI	50
NO	0
TOTAL	50

Tabla 4. Resultados encuesta 1

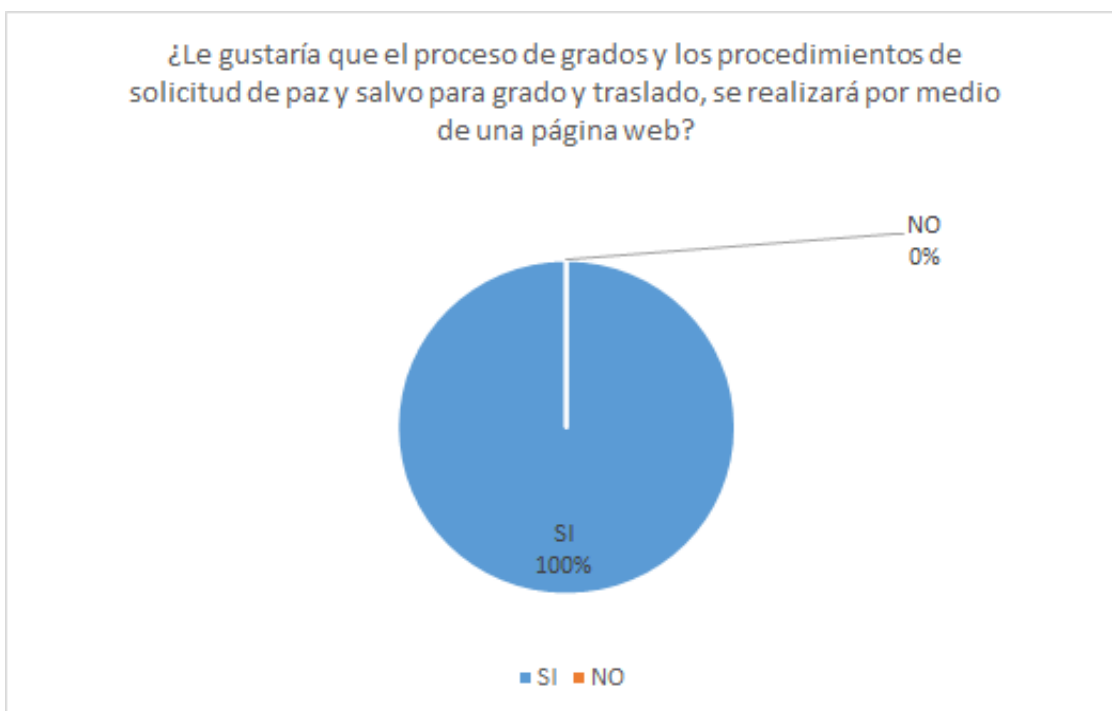


Figura 2. Resultados Encuesta 2

Teniendo en cuenta los resultados de la encuesta aplicada a 50 estudiantes del CEAD Ibagué, se puede concluir lo siguiente:

El 0% califica el actual proceso de grados y los procedimientos de solicitud de paz y salvo para grado y traslado como excelente, el 4% lo califica como bueno, el 40% como regular y el 56% como malo.

Al 100% de los estudiantes encuestados le gustaría que el proceso de grados y los procedimientos de solicitud de paz y salvo para grado y traslado, se realizará por medio de una página web.


8.1.4. Formatos Actuales

Durante el periodo de recolección de información, se pudo tomar copia de los siguientes formatos utilizados durante el proceso de grado y el procedimiento de paz y salvo para grado y traslado:

Formato	N° DE FORMATO	No. FIGURA
Formato Acta de Certificación de Opción de Grado	F-7-1-1	Figura 3
Formato Carta de Solicitud de Grado	F-7-1-2	Figura 4
Formato Paz y Salvo para Grado	F-7-1-3	Figura 5
Formato Ficha Control de Documentación	F-7-1-4	Figura 6
Formato Único de Solicitudes (FUS)		Figura 7
Formato Registro Paz y Salvo para Graduación		Figura 8
Formato Carta Traslado (Interno)		Figura 9
Hoja de Cálculo “ Estado Financiero”		Figura 10

Tabla 5. Formatos de calidad

Asegúrese de utilizar la versión actualizada de este documento. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>

	FORMATO ACTA DE CERTIFICACIÓN DE OPCIÓN DE GRADO	CODIGO: F-7-1-1
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GRADOS	VERSION: 1-03-07-2014
		PÁGINA S: Página 1 de 3

FECHA	1. Día:	2. Mes:	3. Año:	4. CENTRO:
5. ESCUELA:			6. PROGRAMA:	

7. OPCIÓN DE GRADO						
Créditos Académicos de Postgrado	Diplomado de Profundización	Certificación de Formador de Formadores	Proyecto de investigación	Proyecto aplicado	Monografía	Pasantía

Por medio de la presente acta se hace constar que (La/El) estudiante **8. NOMBRE COMPLETO EN MAYUSCULA SOSTENIDA NEGRILLA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 9. _____ de 10. _____ aprobó satisfactoriamente, con una nota definitiva de (11. número) (12. _____ en letras), según:

13. ASPECTO EVALUADO	14. CALIFICACION

La opción de grado titulado:

15. TITULO DE LA OPCIÓN DE GRADO EN MAYUSCULA SOSTENIDA NEGRILLA

En consecuencia, el autor ha cumplido con este requisito para obtener el título de:

16. TITULO A OBTENER EN MAYUSCULA SOSTENIDA NEGRILLA

Firmado en **17. NOMBRE DE LA CIUDAD EN MAYÚSCULA** a los **18. _____** (19.) del mes de **20. _____** de **21. _____**.

22.

23. NOMBRE DEL DOCENTE

**24. Director de la Opción de Grado /
Docente de la escuela en el Centro**

Figura 3. Formato acta certificación opción de grado

Asegúrese de utilizar la versión actualizada de este documento. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO CARTA DE SOLICITUD DE GRADO	CÓDIGO F-7-1-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GRADOS	VERSIÓN 0-24-02-2014
		PÁGINAS: Página 1 de 1

FORMATO CARTA DE SOLICITUD DE GRADO

Ciudad y fecha de elaboración
/

Doctor(a):
NOMBRE DEL DIRECTOR DEL CEAD EM MAYUSCULA NEGRILLA SOSTENIDA
Cargo
Nombre del CEAD
Nombre de la Zona


Yo **NOMBRE COMPLETO DEL CANDIDATO A GRADO EN MAYUSCULA NEGRILLA SOSTENIDA**, identificado con documento de identidad No. _____ expedido en: _____ y dando cumplimiento a los requisitos exigidos por la Universidad Nacional Abierta a Distancia UNAD, para el otorgamiento del título de: **NOMBRE COMPLETO DEL TÍTULO A OBTENER EN MASYUSCULA SOSTENIDA NEGRILLA**, durante la ceremonia de grado programada para la fecha: ~~dd-mm-aaaa~~.

Agradezco su atención, reciba un cordial saludo,

Firma del Candidato a Grado
Cédula No.

Figura 4. Formato carta solicitud grado

Asegúrese de utilizar la versión actualizada de este documento. Consúltelo en <http://calidad.unad.edu.co>

	FORMATO PAZ Y SALVO PARA GRADO	CODIGO F-7-1-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GRADOS	VERSION 0-24-02-2014
		PÁGINA S: Página 1 de 1

FORMATO PAZ Y SALVO PARA GRADO

El suscrito Director de la Zona **1.**

CEAD **2.**

CERTIFICA QUE:

Previa verificación en las dependencias de Registro y Control (historia académica, créditos requeridos y financiero), Laboratorios y Biblioteca, la (el) estudiante:

3. NOMBRE COMPLETO EN MAYÚCULA SOSTENIDA

Identificada(o) con documento de identidad No. **4.**

expedido en: **5.** ,se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto


y cumple con los requisitos para optar al título de: **6.** Nombre completo y exacto del título a obtener

Se expide el documento para trámites de grado en **7.** Nombre de la ciudad donde se expide

a los **8.** día del mes de: **9.** Nombre del mes del año: **10.** Año

11. FIRMA DEL DIRECTOR DEL CEAD

Figura 5. Formato paz y salvo para grado

	FORMATO ÚNICO DE SOLICITUDES (FUS) PROCEDIMIENTO RELACIONADO: INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA	CODIGO: FUS-BC-BCONT-001-001 VERSION: 001/25-01-2010 PAGINAS: 1																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 10%;">DD</th> <th style="width: 10%;">MM</th> <th style="width: 10%;">AAAA</th> <th style="width: 55%;">CONSECUTIVO:</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	FECHA	DD	MM	AAAA	CONSECUTIVO:						CEAD/CES: _____																								
FECHA	DD	MM	AAAA	CONSECUTIVO:																															
TIPO DE SOLICITUD:			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>REINSCRIPCIÓN DE CURSOS</td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td>CORRECCIÓN DATOS BÁSICOS</td><td> </td></tr> <tr><td>DUPLICADO CADET</td><td> </td></tr> <tr><td>REMOLOGACIONES Y/O NIVELACIONES</td><td> </td></tr> <tr><td>REINTEGRO</td><td> </td></tr> <tr><td>REVISIÓN DE NOTAS</td><td> </td></tr> <tr><td>ADICIÓN DE CURSOS</td><td> </td></tr> <tr><td>CANCELACIÓN DE CURSOS</td><td> </td></tr> </table> </td> <td style="width: 50%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>CAMBIO DE PROGRAMA</td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td>APLAZAMIENTO DE CURSOS</td><td> </td></tr> <tr><td>CERTIFICACIONES - CONSTANCIAS</td><td> </td></tr> <tr><td>TRASLADO DE DOCUMENTOS</td><td> </td></tr> <tr><td>APLAZAMIENTO PERIODO</td><td> </td></tr> <tr><td>CANCELACIÓN DE PERIODO</td><td> </td></tr> <tr><td>SOLICITUD DE EXAMEN AL 100%</td><td> </td></tr> </table> </td> </tr> </table>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>REINSCRIPCIÓN DE CURSOS</td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td>CORRECCIÓN DATOS BÁSICOS</td><td> </td></tr> <tr><td>DUPLICADO CADET</td><td> </td></tr> <tr><td>REMOLOGACIONES Y/O NIVELACIONES</td><td> </td></tr> <tr><td>REINTEGRO</td><td> </td></tr> <tr><td>REVISIÓN DE NOTAS</td><td> </td></tr> <tr><td>ADICIÓN DE CURSOS</td><td> </td></tr> <tr><td>CANCELACIÓN DE CURSOS</td><td> </td></tr> </table>	REINSCRIPCIÓN DE CURSOS		CORRECCIÓN DATOS BÁSICOS		DUPLICADO CADET		REMOLOGACIONES Y/O NIVELACIONES		REINTEGRO		REVISIÓN DE NOTAS		ADICIÓN DE CURSOS		CANCELACIÓN DE CURSOS		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>CAMBIO DE PROGRAMA</td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td>APLAZAMIENTO DE CURSOS</td><td> </td></tr> <tr><td>CERTIFICACIONES - CONSTANCIAS</td><td> </td></tr> <tr><td>TRASLADO DE DOCUMENTOS</td><td> </td></tr> <tr><td>APLAZAMIENTO PERIODO</td><td> </td></tr> <tr><td>CANCELACIÓN DE PERIODO</td><td> </td></tr> <tr><td>SOLICITUD DE EXAMEN AL 100%</td><td> </td></tr> </table>	CAMBIO DE PROGRAMA		APLAZAMIENTO DE CURSOS		CERTIFICACIONES - CONSTANCIAS		TRASLADO DE DOCUMENTOS		APLAZAMIENTO PERIODO		CANCELACIÓN DE PERIODO		SOLICITUD DE EXAMEN AL 100%	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>REINSCRIPCIÓN DE CURSOS</td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td>CORRECCIÓN DATOS BÁSICOS</td><td> </td></tr> <tr><td>DUPLICADO CADET</td><td> </td></tr> <tr><td>REMOLOGACIONES Y/O NIVELACIONES</td><td> </td></tr> <tr><td>REINTEGRO</td><td> </td></tr> <tr><td>REVISIÓN DE NOTAS</td><td> </td></tr> <tr><td>ADICIÓN DE CURSOS</td><td> </td></tr> <tr><td>CANCELACIÓN DE CURSOS</td><td> </td></tr> </table>	REINSCRIPCIÓN DE CURSOS		CORRECCIÓN DATOS BÁSICOS		DUPLICADO CADET		REMOLOGACIONES Y/O NIVELACIONES		REINTEGRO		REVISIÓN DE NOTAS		ADICIÓN DE CURSOS		CANCELACIÓN DE CURSOS		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>CAMBIO DE PROGRAMA</td><td style="width: 20px;"> </td></tr> <tr><td>APLAZAMIENTO DE CURSOS</td><td> </td></tr> <tr><td>CERTIFICACIONES - CONSTANCIAS</td><td> </td></tr> <tr><td>TRASLADO DE DOCUMENTOS</td><td> </td></tr> <tr><td>APLAZAMIENTO PERIODO</td><td> </td></tr> <tr><td>CANCELACIÓN DE PERIODO</td><td> </td></tr> <tr><td>SOLICITUD DE EXAMEN AL 100%</td><td> </td></tr> </table>	CAMBIO DE PROGRAMA		APLAZAMIENTO DE CURSOS		CERTIFICACIONES - CONSTANCIAS		TRASLADO DE DOCUMENTOS		APLAZAMIENTO PERIODO		CANCELACIÓN DE PERIODO		SOLICITUD DE EXAMEN AL 100%					
REINSCRIPCIÓN DE CURSOS																																			
CORRECCIÓN DATOS BÁSICOS																																			
DUPLICADO CADET																																			
REMOLOGACIONES Y/O NIVELACIONES																																			
REINTEGRO																																			
REVISIÓN DE NOTAS																																			
ADICIÓN DE CURSOS																																			
CANCELACIÓN DE CURSOS																																			
CAMBIO DE PROGRAMA																																			
APLAZAMIENTO DE CURSOS																																			
CERTIFICACIONES - CONSTANCIAS																																			
TRASLADO DE DOCUMENTOS																																			
APLAZAMIENTO PERIODO																																			
CANCELACIÓN DE PERIODO																																			
SOLICITUD DE EXAMEN AL 100%																																			
PROGRAMA ACADÉMICO:			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">ADMÓN</td><td style="width: 15%;">INDUSTRIAL</td><td style="width: 15%;">ZOOTEC</td><td style="width: 15%;">AGRO-POSC</td><td style="width: 15%;">REGENCIA</td> </tr> <tr> <td>SISTEMAS</td><td>ELECTRÓ</td><td>AGRO-FORÉS</td><td>PSICOLÓG</td><td> </td> </tr> <tr> <td>ALBENTOS</td><td>AGRONÓ</td><td>AGRO-ECOLÓ</td><td>COMUNC</td><td> </td> </tr> </table>	ADMÓN	INDUSTRIAL	ZOOTEC	AGRO-POSC	REGENCIA	SISTEMAS	ELECTRÓ	AGRO-FORÉS	PSICOLÓG		ALBENTOS	AGRONÓ	AGRO-ECOLÓ	COMUNC																		
ADMÓN	INDUSTRIAL	ZOOTEC	AGRO-POSC	REGENCIA																															
SISTEMAS	ELECTRÓ	AGRO-FORÉS	PSICOLÓG																																
ALBENTOS	AGRONÓ	AGRO-ECOLÓ	COMUNC																																
DATOS PERSONALES:																																			
NOMBRES Y APELLIDOS: _____																																			
DIRECCIÓN: _____																																			
CÓDIGO: _____																																			
TELÉFONOS: _____																																			
CORREO ELECTRÓNICO: _____																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">CURSO ACADÉMICO</th> <th style="width: 15%;">NOVEDAD</th> <th style="width: 15%;">CRÉDITOS</th> <th style="width: 10%;">GRUPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				CURSO ACADÉMICO	NOVEDAD	CRÉDITOS	GRUPO																												
CURSO ACADÉMICO	NOVEDAD	CRÉDITOS	GRUPO																																
MOTIVOS:																																			

OBSERVACIONES:																																			

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">APROBADO</td> <td style="width: 20%;">NO APROBADO</td> <td style="width: 20%;">ANEXA RECIBO DE PAGO</td> <td style="width: 10%;">SI</td> <td style="width: 10%;">NO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				APROBADO	NO APROBADO	ANEXA RECIBO DE PAGO	SI	NO																											
APROBADO	NO APROBADO	ANEXA RECIBO DE PAGO	SI	NO																															
No. DE RECIBO: _____		VALOR: _____																																	
BANCO: _____		FECHA: _____																																	

Figura 7. Formato Único de Solicitud (FUS)



UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	
REGISTRO PAZ Y SALVO PARA GRADUACIÓN	
FECHA	NOMBRE DEL ESTUDIANTE
PROGRAMA	CÓDIGO DEL ESTUDIANTE
ESCUELA	CENTRO / ZONA

Nota: El paz y salvo debe ser diligenciado en todos los campos y contener la totalidad de firmas y sellas para la aprobación final

LIDER LOCAL ACADEMICO	BIBLIOTECA	LABORATORIOS
Aprobación de créditos académicos según programa Aprobación opción de grado Pruebas Saber Pro Derechos de grado	Material bibliográfico	Material laboratorio Equipos

REGISTRO Y CONTROL	BIENESTAR UNIVERSITARIO	GIDT
Historia académica completa Paz y salvo financiero Documentación completa	Implementos bienestar Sysinfo Foto 3 x 4 fondo azul	Materiales y Equipos

OBSERVACIONES:

DIRECTOR CENTRO _____ FIRMA ESTUDIANTE _____

Figura 8. Formato solicitud paz y salvo

RELACION DE ESTADO FINANCIERO														
CENTRO	IBAGUE													
DOCUMENTO	T109417312										FECHA DE ELABORACION		2006/2013	
NOMBRE	ELISA DAYAN HENAO RIVERA										MODALIDAD ICE TEX		NINGUNA	
PROGRAMA	INGENIERIA DE SISTEMAS										REALIZADO POR:		ELISA HENAO	
PERIODO	CREDITOS MATRICULADOS	VALOR DEL CREDITO	VALOR MATRICULA	INSCRIPCION	SEGURO	DESCUENTO ELECTORAL	CONVENIO PROTEGEMOS	TOTAL A PAGAR GENERAL	FRACCION DE PAGO REALIZADO	FECHA DE PAGO	No. DE RECIBO	BANCO	TOTAL PAGADO	DIFERENCIA Entre parentesis Saldo a favor del estudiante
2012-I	15	\$ 63.000	\$ 945.000	\$ 79.000	\$ 8.200	\$ 34.500	\$ 85.050	\$ (852.650)	\$ 852.600	27/01/2012	2033490	Banco Popular	\$ 852.600	\$ (50)
2012-II	15	\$ 63.000	\$ 945.000		\$ 8.200	\$ 34.500	\$ 85.050	\$ (773.650)	\$ 773.600	26/07/2012	2170411	Banco Popular	\$ 773.600	\$ (50)
2013-I	16	\$ 66.000	\$ 1.056.000		\$ 8.200	\$ 105.600	\$ 95.040	\$ (863.560)	\$ 863.600	21/12/2012	2434925	Banco Popular	\$ 863.600	\$ 40
Total								\$ (2.489.860)					\$ 2.489.800	
46														
Estudiante sin saldo en contra														
										Saldo Total		-\$ 60		

Figura 9. Formato estado financiero y de recaudos

6010-108625
Fecha: 15-06

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

532 17 002262

Ibagué, 14 de Junio de 2013

PARA OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
UNAD CEAD JOSE ACEVEDO Y GOMEZ

DE OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
UNAD CEAD IBAGUÉ

ASUNTO TRASLADO


La estudiante [REDACTED] identificada con Cedula de Ciudadanía No [REDACTED], del programa de TECNOLOGIA EN REGENCIA DE FARMACIA quien solicitó traslado para el CEAD José Acevedo y Gómez.

La estudiante se encuentra al día en la parte biblioteca y laboratorio, en la parte financiera presenta una deuda por valor de \$746.500 y en cuanto a documentos se encuentran pendientes una foto, copia del acta de grado y el certificado médico.

Se realiza el trámite con previa autorización de Registro y Control Nacional

Adjunto estado financiero de la estudiante.

Cordialmente,


GLORIA ISABEL VARGAS HURTADO
Directora CEAD Ibagué
UNAD

Proyecto: Demetrio M

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
CEAD Ibagué – Zona sur. Calle 34 # 9ª-26 Barrio/ San simón.
Teléfono: 2658380 - 2658337 – 2658287 - 2658107 Fax 2647953

FI-GQ-OCMC-004-007
000-17-03-2010




Figura 10. Formato oficio traslado de CEAD

8.1.5. Hallazgos

Una vez se recolecto la información necesaria, se realizó un análisis de la situación actual del proceso de grados y de paz y salvo para grado y traslado y se encontró que actualmente este proceso se está realizando manualmente, que no existe información histórica de los paz y salvos que cada dependencia firma, que para determinar si un estudiante está a paz y salvo financieramente con la Universidad hay que llenar a mano una hoja de Excel con la información de los créditos que matriculo durante su estadía en la Universidad y compararla con la información de recaudos del estudiante, que el líder local académico debe de verificar a manualmente si el estudiante curso todos los créditos electivos y obligatorios del programa que estudió.

Que la oficina de Registro y Control Académico está realizando la verificación del estado financiero del estudiante y esta es una función de la Gerencia Financiera y Administrativa, por lo anterior se hace necesario asignar dicho procedimiento a esta dependencia.

Los estudiantes no se encuentran satisfechos con el proceso que actualmente se está llevando a cabo, debido a que se tienen que acercar personalmente a las instalaciones del CEAD y muchos de ellos trabajan todo el día, o residen en diferentes municipios del departamento. Además, les incomoda tener que pasar por cada una de las dependencias emisoras de paz y salvo por el visto bueno.

8.1.6. Descripción del Sistema Actual

8.1.6.1. Procedimiento del Estudiante:

Cuando un estudiante cumple con los requisitos para graduarse o requiere trasladarse del CEAD Ibagué se acerca a la oficina de registro y control académico y solicita un formato de paz y salvo, luego se dirige a cada una de las dependencias cómo: Líder Local Académico, Biblioteca, Laboratorios, Gerencia de innovación y desarrollo, para solicitar el respectivo visto bueno, por último se acerca a Registro y control académico.

Cuando el estudiante cuenta con todos los paz y salvos realiza la consignación de los derechos de grado, se acerca al Líder Local Académico, para que le da a conocer cuáles son los documentos que debe hacerle llegar en medio físico y magnético para poder realizar la solicitud de grado.

Cuando el estudiante le hace llegar la solicitud de grado con todos sus anexos al Líder Local Académico, este revisa que todo esté correcto, si tiene algún pendiente le informa al estudiante, si no, llena el formato de “PAZ Y SALVO PARA GRADO”, el cual es firmado por el Director y se envía toda la información a la sede nacional en Bogotá.

8.1.6.2. Procedimientos del personal Administrativo:

8.1.6.2.1. Generar paz y salvo Biblioteca

Una vez la solicitud es realizada por el estudiante, el funcionario a cargo de esta dependencia valida que el estudiante no reporta ninguna deuda por concepto de préstamo de material bibliográfico. Y da su visto bueno y respectivo paz y salvo.

8.1.6.2.2. Generar paz y salvo de laboratorio:

En este proceso se realiza una búsqueda del estudiante en las bases de datos y se verifica que el estudiante no tenga deudas con respecto a material de laboratorio y/o equipos. Si esta al día, se da el visto bueno y se expide el paz y salvo

8.1.6.2.3. Generar paz y salvo de bienestar universitario:

El encargado de bienestar se encarga de corroborar que el estudiante no tenga deudas con respecto a implementos de bienestar, que haya diligenciado el Sysinfo y que dentro de la documentación haya aportado una foto 3 x 4 fondo azul.

8.1.6.2.4. Generar Paz y Salvo de Gerencia De Innovación y Desarrollo

Tecnológico – GIDT:

En esta sección se verifica que el estudiante esté al día con respecto a préstamo de materiales y equipos. Si es así, se da el respectivo visto bueno.

8.1.6.2.5. Generar paz y salvo de registro y control:

Una vez el estudiante cuenta con los paz y salvo anteriormente mencionados se acerca a la Oficina de Registro y Control Académico donde se verifica que la historia académica del estudiante este al día con la siguiente documentación:

- 2 Fotografías 3x4
- Diploma de bachiller (autenticado)
- acta de grado (autenticado)
- Hombres (libreta militar)
- Fotocopia de la cedula ampliada
- Examen de estado
- Convenio Sena “Adjuntar el registro de calificaciones”
- Certificado de votación

Así mismo que se encuentre financieramente a paz y salvo, este procedimiento se realiza por medio de una hoja de cálculo Excel, en donde se relacionan entre otros datos los créditos matriculados por el estudiante, el valor del crédito, valor matrícula, inscripción, seguro, descuento electoral convenios y se totaliza el valor a pagar; Así mismo se ingresan los datos de recaudo de la Universidad por concepto de inscripción, matrícula, seguro estudiantil, derechos de grado y total pagado, luego se compara el valor a pagar con el total pagado y si existe una diferencia el estudiante debe consignar el valor de la diferencia para que se ponga al día con la universidad y poder expedir el paz y salvo, Si es a favor del estudiante en ese caso se aplicaría para la siguiente matrícula, Si el estudiante finaliza su periodo académico, en ese caso se pide la devolución de los derechos pecuniarios directamente con el área encargada.

Esto hace que el proceso lleve mucho tiempo, pues el funcionario encargado debe dedicar gran parte de su tiempo de labor a ubicar la información académica y financiera en las bases de datos de la Universidad para incluirla en la hoja de cálculo

y así mismo estar realizando fórmulas matemáticas para los cálculos requeridos, implicando un gran desgaste para el funcionario, posibles pérdidas de la información debido a su manipulación y la generación de información inexacta al momento de realizar el paz y salvo financiero.

Si es una solicitud de traslado de CEAD, el Funcionario de Registro y Control Académico recopila toda la información académica y financiera del estudiante y la envía con un paz y salvo al CEAD de destino y le informa al estudiante que ya se puede acercar a su nuevo CEAD para continuar con el proceso allí.

Si es una solicitud de paz y salvo para grado, el Funcionario de Registro y Control Académico revisa que el estudiante este al día con toda la información académica y financiera, si tiene algo pendiente, le informa al estudiante y espera que este se ponga al día.

Si el estudiante está al día, le imprime el recibo de pago de derechos de grado.

8.1.6.2.6. Generar paz y salvo para grado del director del CEAD

Este es el último paz y salvo que se genera en el Formato Paz y Salvo para Grado, y es solicitado por el Líder Local Académico al Director del CEAD teniendo como soporte todos los paz y salvo anteriormente descritos, en este documento el Director certifica que previa verificación en las dependencias ya descritas, el estudiante se encuentra a paz y salvo por todo concepto y cumple con los requisitos para optar al título determinado. El Director del CEAD Firma el paz y salvo y se lo entrega al Líder Local.

Por último el líder local académico envía toda la documentación a Bogotá para realizar la solicitud de grado del estudiante y le informa al estudiante los detalles de la ceremonia de graduación.

8.1.6.3. Procedimientos Líder Local Académico

El estudiante se dirige a donde el Líder Local para que verifique que si haya aprobado la totalidad de créditos académicos requeridos en cada programa, que le hayan aprobado la opción de grado, que haya presentado las pruebas saber pro, que haya cancelado los derechos de grado y que haya presentado la documentación requerida para graduarse**. Si todo está en orden y el alumno cumple con esas condiciones, el Líder da el visto bueno y respectivo paz y salvo.

Opciones de grado:

- Proyecto aplicado (De emprendimiento empresarial, de desarrollo tecnológico, de desarrollo social comunitario)
- Proyecto Investigación
- Monografía
- Diplomado de profundización para grado
- Créditos de posgrado (10 créditos de especialización)
- Pasantía
- Judicatura
- Creación de obra artística

Documentación requerida para graduarse:

- Ficha de seguimiento individual para estudiantes próximos a graduar
- Fotocopia ampliada y legible de la cedula de ciudadanía 150%
- Fotocopia de la Libreta Militar legible y ampliada al 150%
- Original del acta de sustentación del trabajo de grado
- Fotocopia del Diploma y Acta de Bachiller y Tecnólogo (estudiantes convenio SENA-UNAD)

- Fotocopia del diploma de bachiller, tecnólogo o profesional, según el título a obtener, y su respectiva acta de grado
- Paz y Salvo en original firmado por el Director del CEAD (Este se generará en el sistema)
- Resultado de la prueba saber pro
- Fotocopia del recibo de pago por concepto de Derechos de Grado
- Fotografía tamaño 3x4 fondo azul marcada con: nombre, cédula y programa

8.1.7. Diagramas de flujo de datos proceso actual

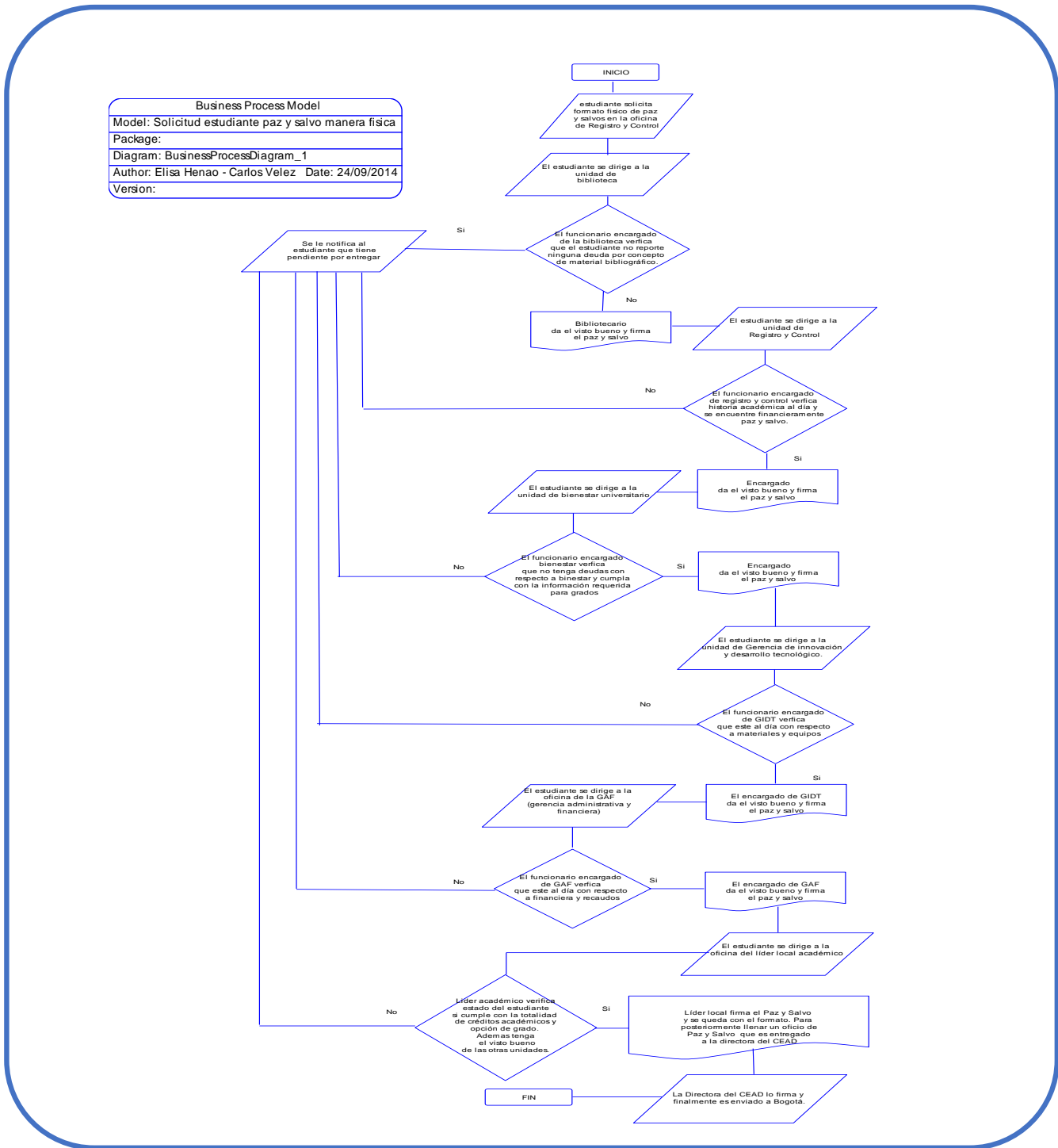


Figura 11. Diagrama Flujo de datos – Solicitud de paz y salvo proceso físico



8.1.8. Diagramas de casos de uso proceso actual

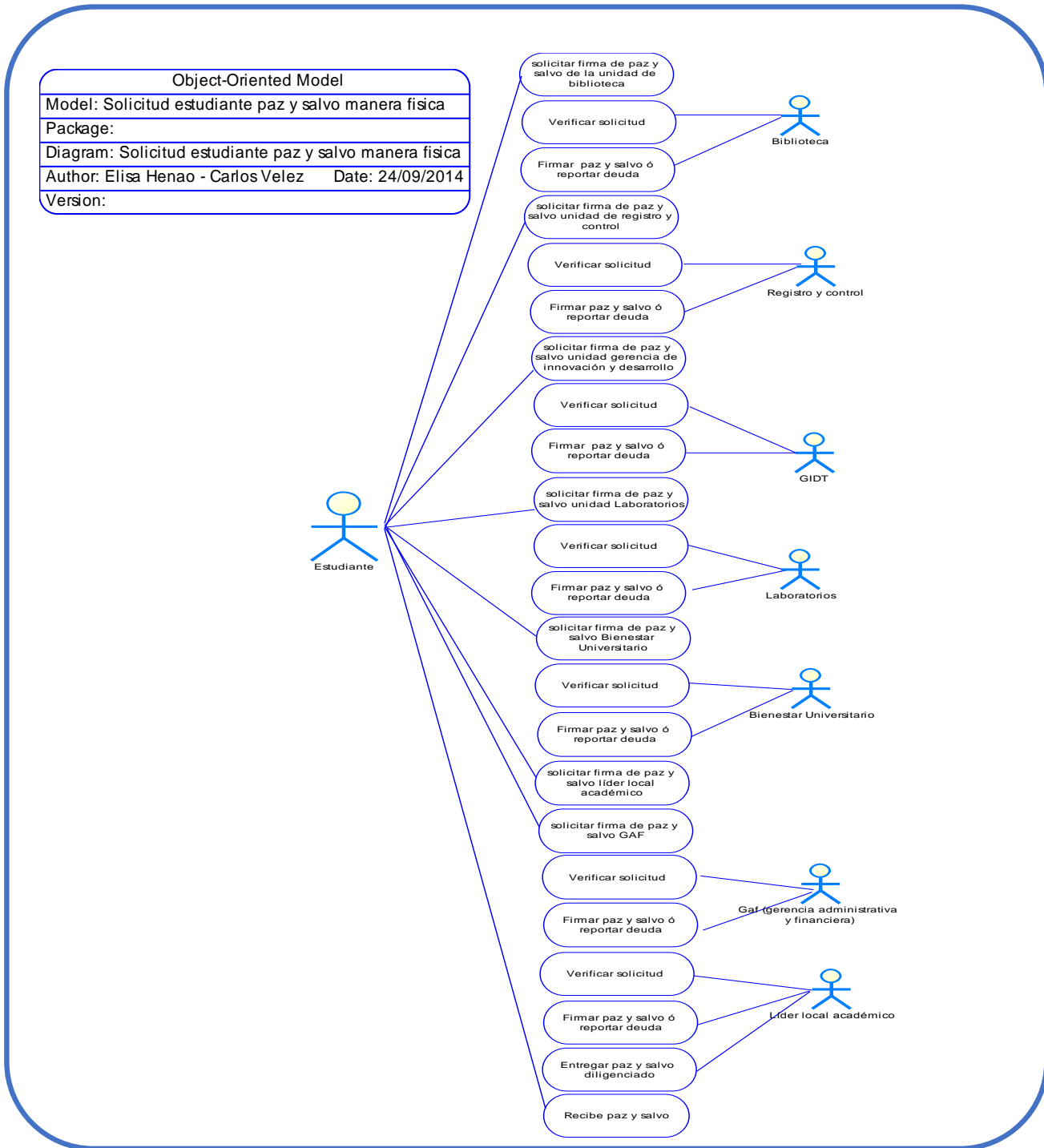


Figura 12. Caso de uso – Solicitud de paz y salvo estudiante proceso físico



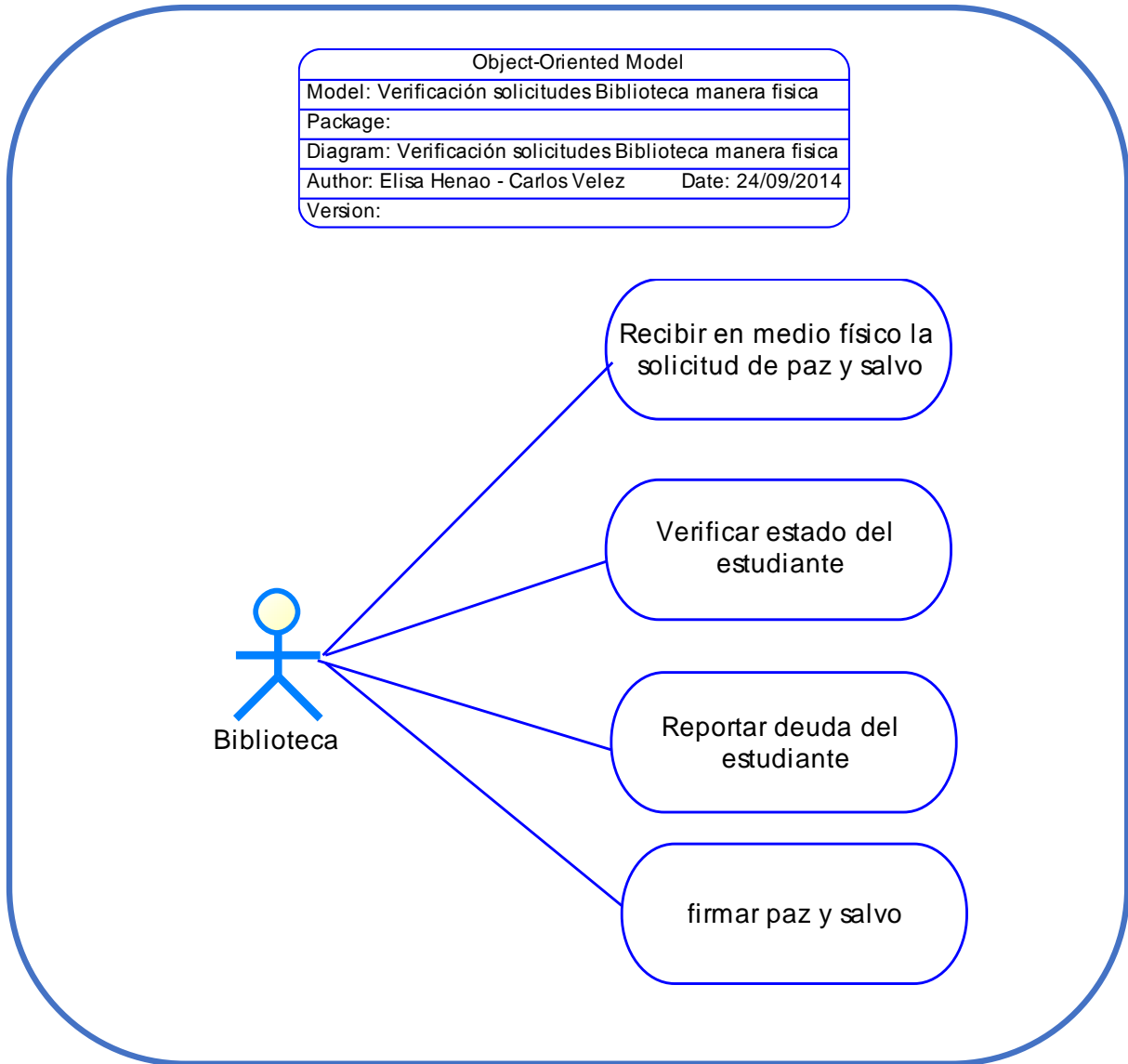


Figura 13. Caso de uso – proceso físico biblioteca

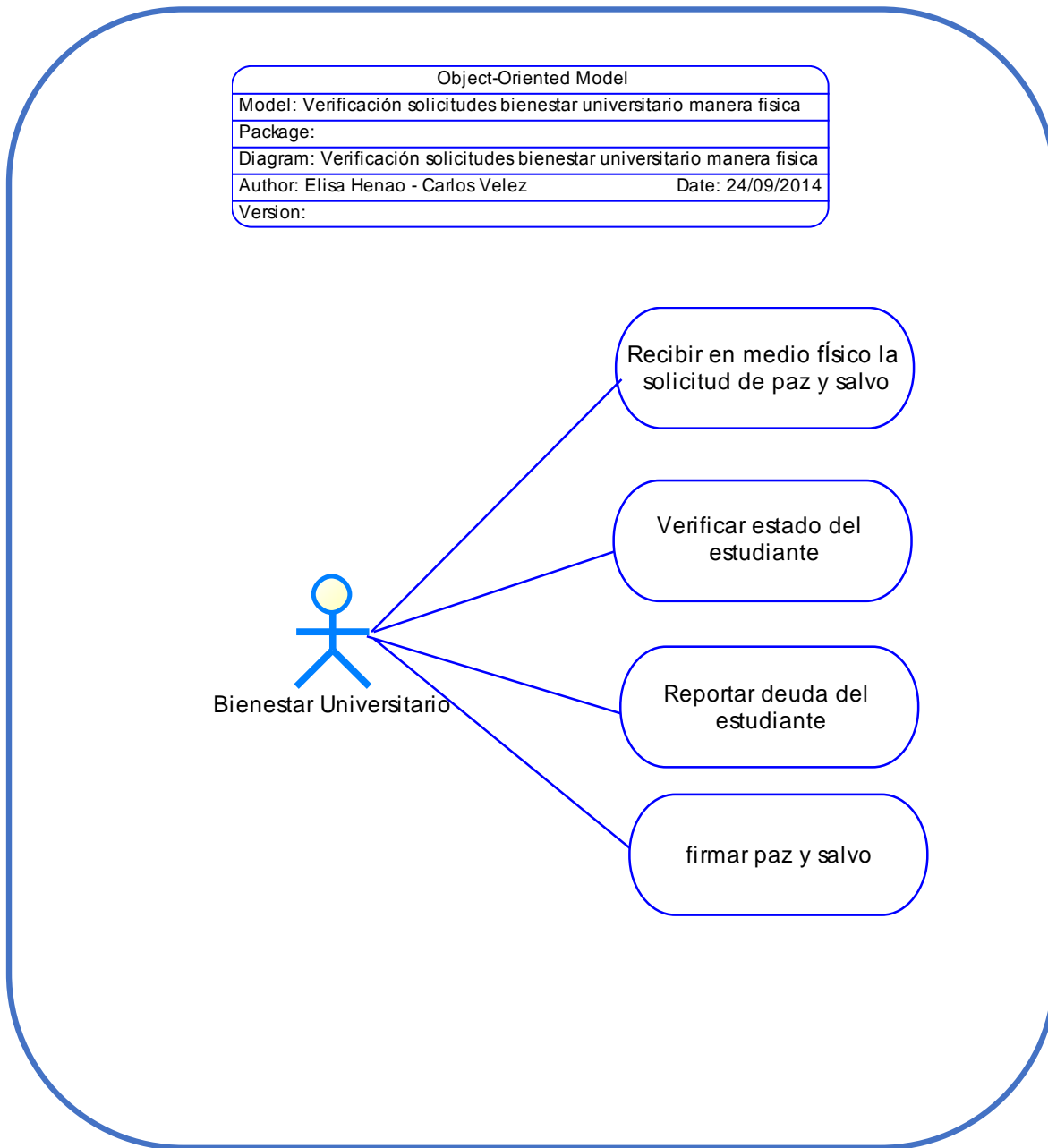


Figura 14. Caso de uso – proceso físico Bienestar Universitario

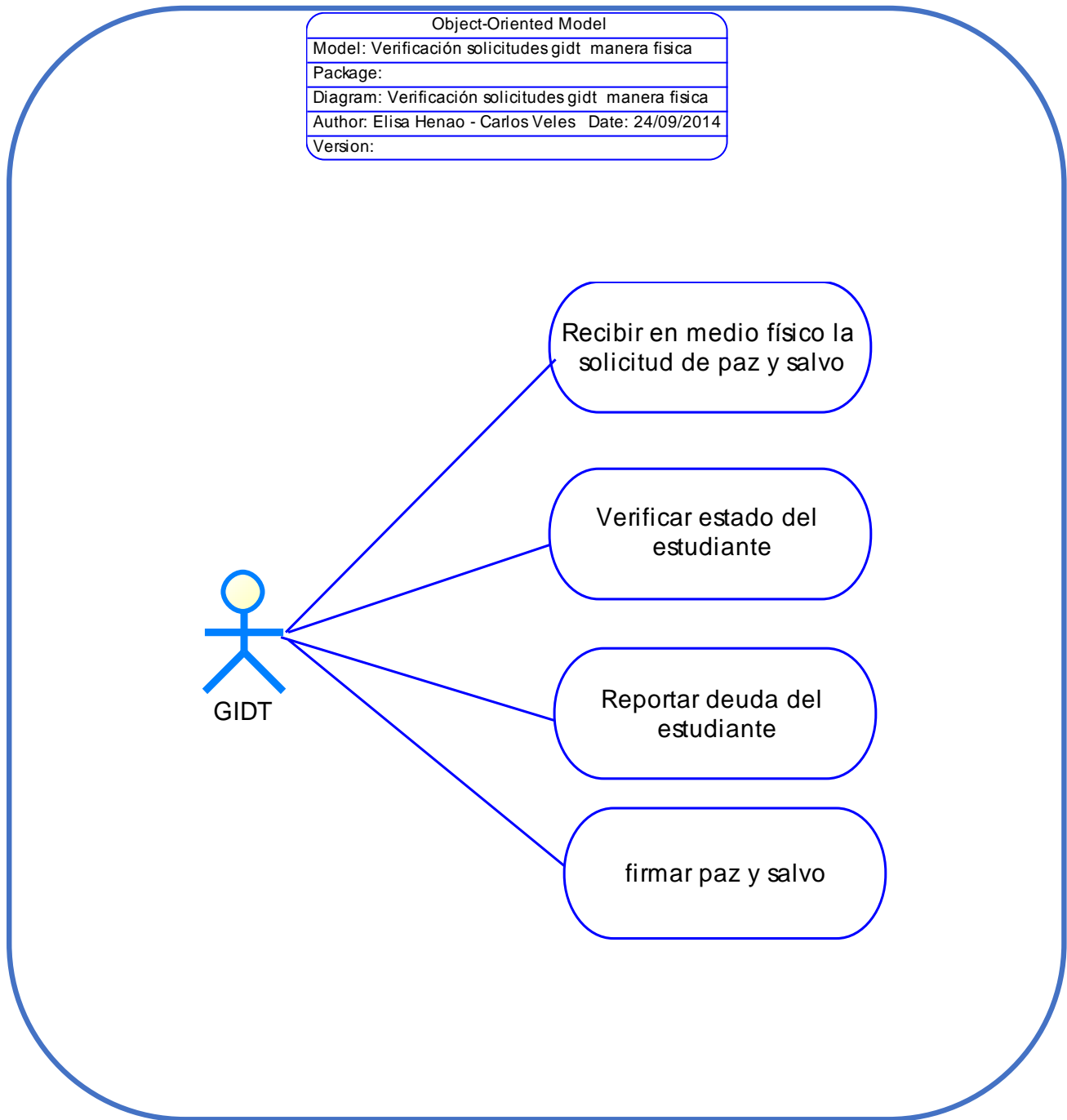


Figura 15. Caso de uso – proceso físico Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico.



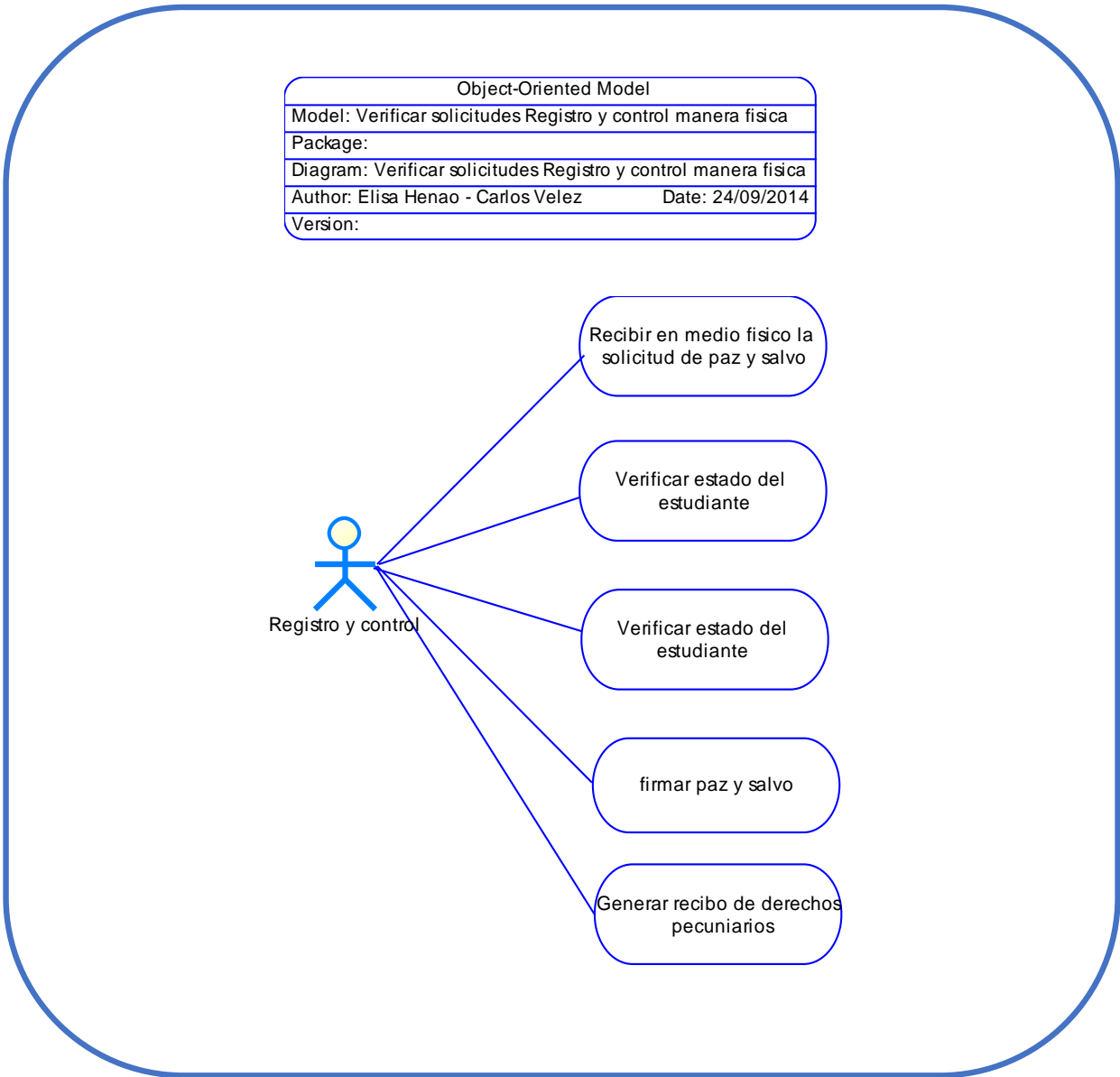


Figura 16. Caso de uso – proceso físico Registro y Control Académico



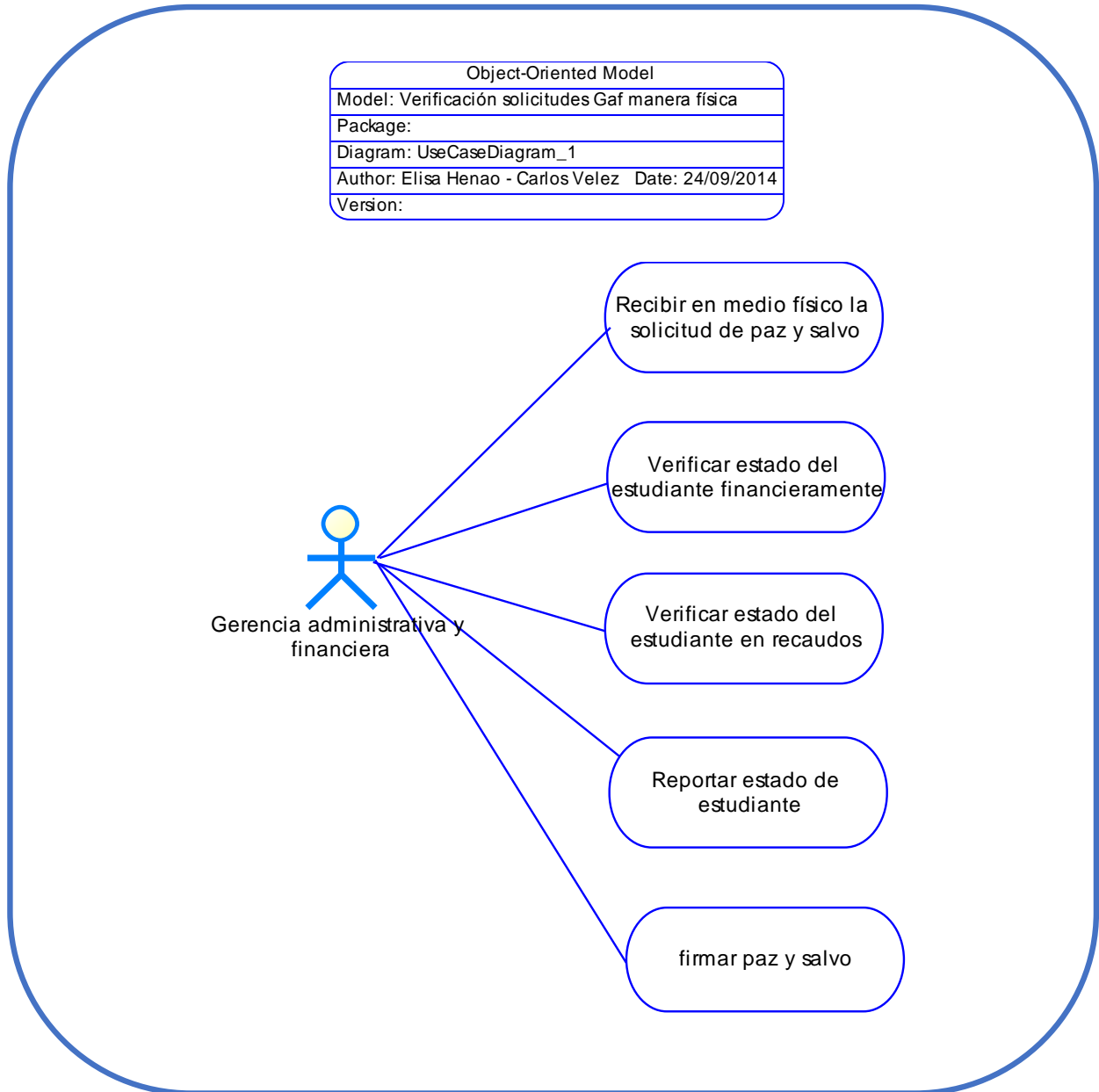


Figura 17. Caso de uso – proceso físico Gerencia Administrativa y Financiera.



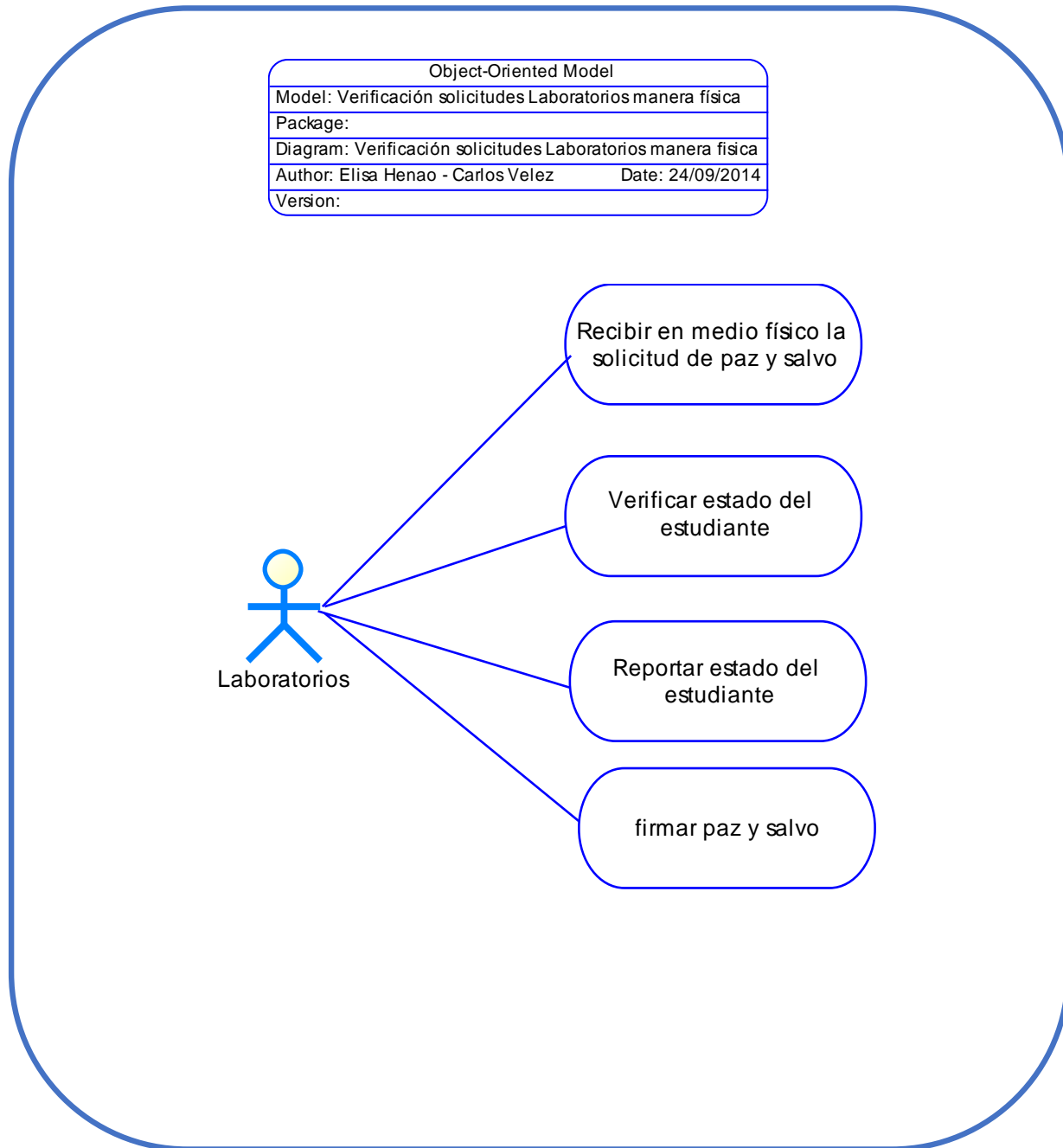


Figura 18. Caso de uso – proceso físico Laboratorios



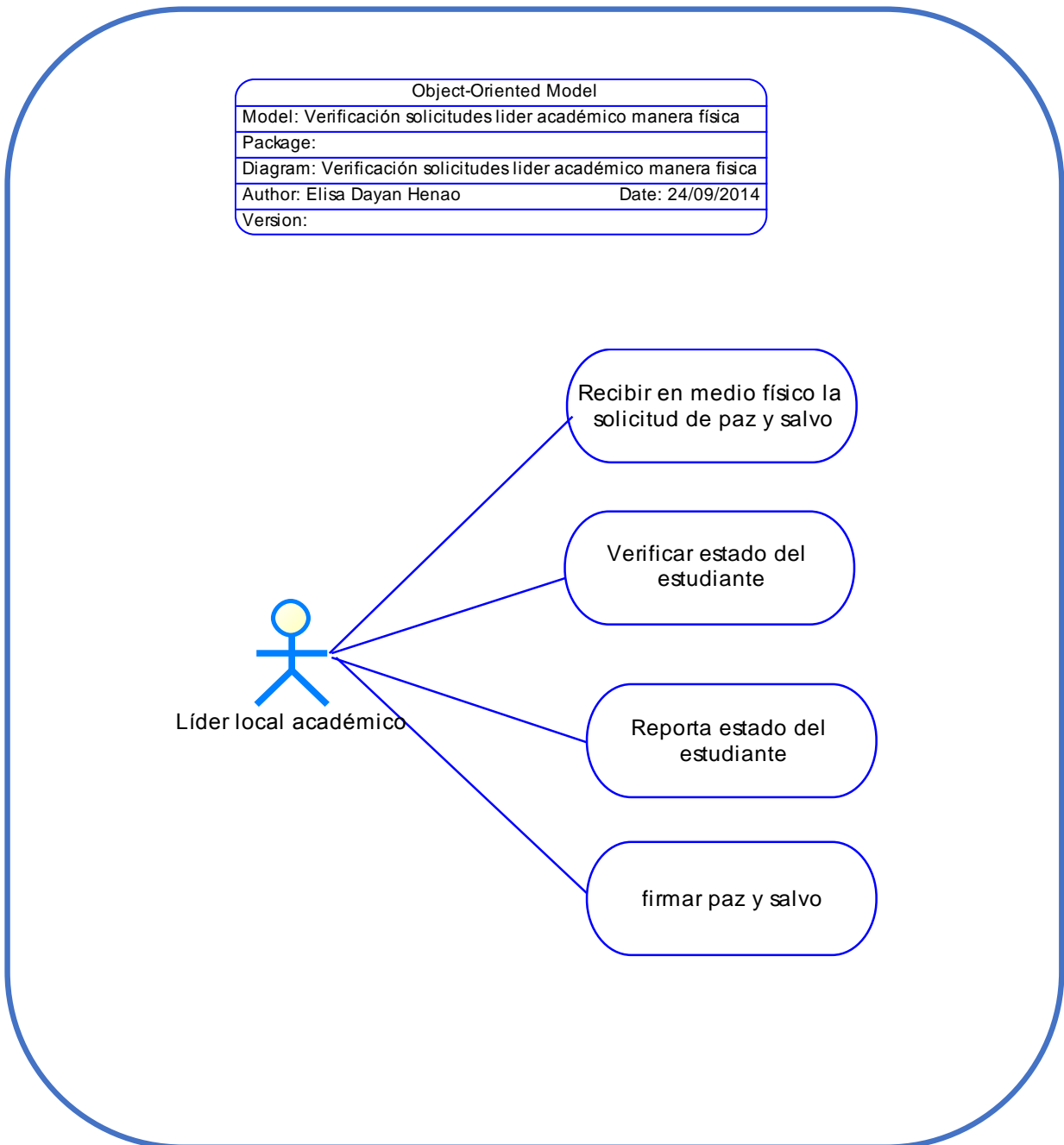


Figura 19. Caso de uso – proceso físico Líder Local Académico.



8.2. FASE DE DISEÑO

8.2.1. Descripción del sistema propuesto

8.2.1.1. Procedimientos del Estudiante

Cuando un estudiante cumple con los requisitos para graduarse o requiere trasladarse del CEAD Ibagué ingresa al sistema de gestión on-line para la generación de paz y salvos, se registra e inicia sesión. Dentro de su interfaz de estudiante encuentra las siguientes opciones:

- Solicitar paz y salvo para grado
- Solicitar paz y salvo para traslado
- Solicitud de grado
- Cambiar configuración

Solicitar paz y salvo para grado: Selecciona el programa académico al cual está vinculado, registra información académica, laboral, estadística y adjunta los soportes de grado y Envía la solicitud a las siguientes dependencias y les notifica vía correo electrónico: Líder Académico, Biblioteca, Laboratorio, Registro y control, Bienestar Universitario, Gerencia administrativa y financiera 'GAF', Gerencia de innovación y desarrollo tecnológico 'GIDT'

Solicitar paz y salvo para traslado: Selecciona el programa académico al cual está vinculado, selecciona la ciudad de origen donde se encuentra matriculado y selecciona el CEAD al cual se quiere trasladar, envía la solicitud a las siguientes dependencias y además se les notifica vía correo electrónico: Líder Académico, Biblioteca, Laboratorio, Registro y control, Bienestar Universitario, Gerencia administrativa y financiera 'GAF', Gerencia de innovación y desarrollo tecnológico 'GIDT'.

Consultar estado solicitud: El estudiante Selecciona el programa académico al cual está vinculado y puede consultar a partir de ese momento el estado de los tipos de solicitud que haya realizado:

Solicitud para grado: El estudiante Selecciona el programa académico al cual está vinculado y adjunta los siguientes documentos: Carta de solicitud de grado, Recibo de pago derechos de grado y envía la solicitud.

Cambiar configuración: El estudiante podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

8.2.1.2. Procedimientos del Líder de Gerencia Administrativa y Financiera

El encargado de la GAF se registra e inicia sesión. Dentro de su interfaz de encuentra las siguientes opciones:

Solicitudes de paz y salvos pendientes: El encargado de la GAF revisará las solicitudes pendientes de los estudiantes de acuerdo al tipo de solicitud paz y salvo para grado ó traslado. Seguidamente procederá a responder las solicitudes.

Histórico de solicitudes atendidas: El encargado de la GAF podrá revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado y traslado.

Importar información financiera: El encargado de la GAF podrá importar el archivo plano con la información financiera del semestre.

Importar información de recaudos: El encargado de la GAF podrá importar el archivo plano con la información de recaudos del semestre.

Cambiar configuración: En este espacio el encargado de la GAF podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

8.2.1.3. Procedimiento del Líder de Gerencia e innovación y desarrollo tecnológico

Solicitudes de paz y salvos pendientes: El encargado de la GIDT revisará las solicitudes pendientes de los estudiantes de acuerdo al tipo de solicitud paz y salvo para grado ó traslado. Seguidamente procederá a responder las solicitudes.

Histórico de solicitudes atendidas: El encargado de la GIDT podrá revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado, paz y salvos para traslado.

Cambiar configuración: El encargado de la GIDT podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

8.2.1.4. Procedimiento del Líder de Biblioteca

Solicitudes de paz y salvos pendientes: El encargado de la Biblioteca revisará las solicitudes pendientes de los estudiantes de acuerdo al tipo de solicitud paz y salvo para grado ó traslado. Seguidamente procederá a responder las solicitudes.

Histórico de solicitudes atendidas: El encargado de la Biblioteca podrá revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado, paz y salvos para traslado.

Cambiar configuración: El encargado de la Biblioteca podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

8.2.1.5. Procedimiento del Líder de Laboratorios

Solicitudes de paz y salvos pendientes: El encargado de Laboratorios revisará las solicitudes pendientes de los estudiantes de acuerdo al tipo de solicitud paz y salvo para grado ó traslado. Seguidamente procederá a responder las solicitudes.

Histórico de solicitudes atendidas: El encargado de Laboratorios podrá revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado, paz y salvos para traslado.

Cambiar configuración: El encargado de Laboratorios podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

8.2.1.6. Procedimiento del Líder de Bienestar Universitario:

Solicitudes de paz y salvos pendientes: El encargado de Bienestar Universitario revisará las solicitudes pendientes de los estudiantes de acuerdo al tipo de solicitud paz y salvo para grado ó traslado. Seguidamente procederá a responder las solicitudes.

Histórico de solicitudes atendidas: El encargado de Bienestar Universitario podrá revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado, paz y salvos para traslado.

Cambiar configuración: El encargado de Bienestar Universitario podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

8.2.1.7. Procedimientos del Director

Solicitudes de paz y salvos pendientes: El encargado de Dirección podrá consultar y generar los paz y salvo para grados.

Histórico de solicitudes atendidas: El encargado de Dirección podrá revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado.

Cambiar configuración: El encargado de Dirección podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

8.2.1.8. Procedimientos del Líder Local Académico

Solicitudes de paz y salvos pendientes: El Líder Local Académico consulta las solicitudes pendientes de los estudiantes de acuerdo al tipo de solicitud:

Consultar Paz y salvo para grado: Verifica que el estudiante se encuentre al día académicamente y tenga la documentación correspondiente para la solicitud de grado.

Consultar Paz y salvo para traslado: Verifica que el estudiante se encuentre al día con la información académica

Consultar solicitud de grado: Verifica que el estudiante haya cargado la documentación correspondiente y que la Directora haya dado el paz y salvo.

Histórico solicitudes atendidas: El Líder local Académico podrá revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado, paz y salvos para traslado y solicitud de Grado.

Cambiar configuración: El Líder Local académico podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

8.2.1.9. Procedimientos del Administrador

El administrador del SIGEG tendrá la posibilidad de gestionar usuarios, zonas, escuelas, oficinas, opción de grado, de programa, fechas de grado, valores académicos, bancos vinculados con la universidad, convenios y por último gestiona su configuración personal.

8.2.2. Diagrama de flujo de datos SIGEP

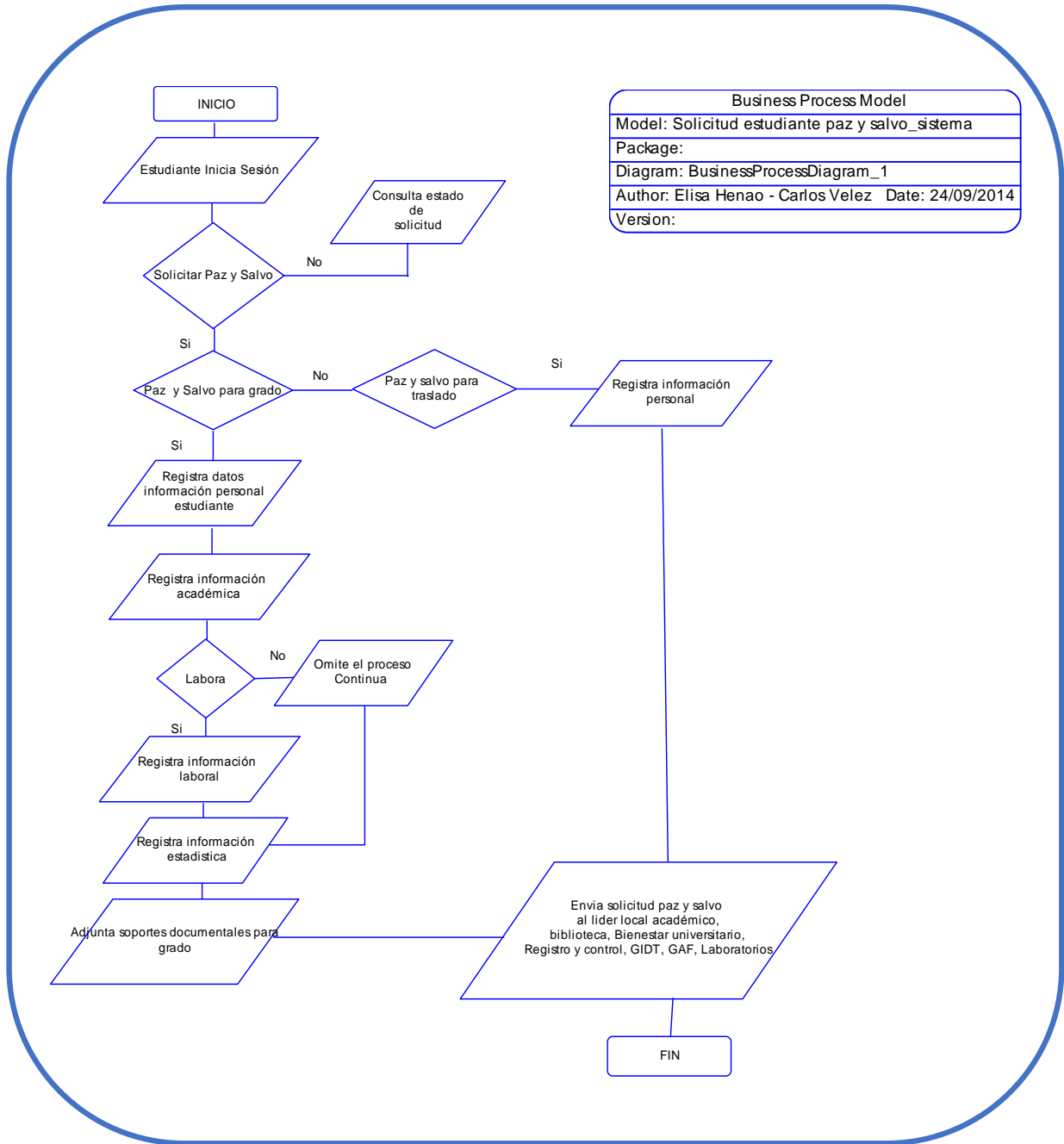


Figura 20. Diagrama Flujo de Datos – Solicitud de paz y salvo Estudiante SIGEP



8.2.3. Diagramas de casos de uso SIGEP

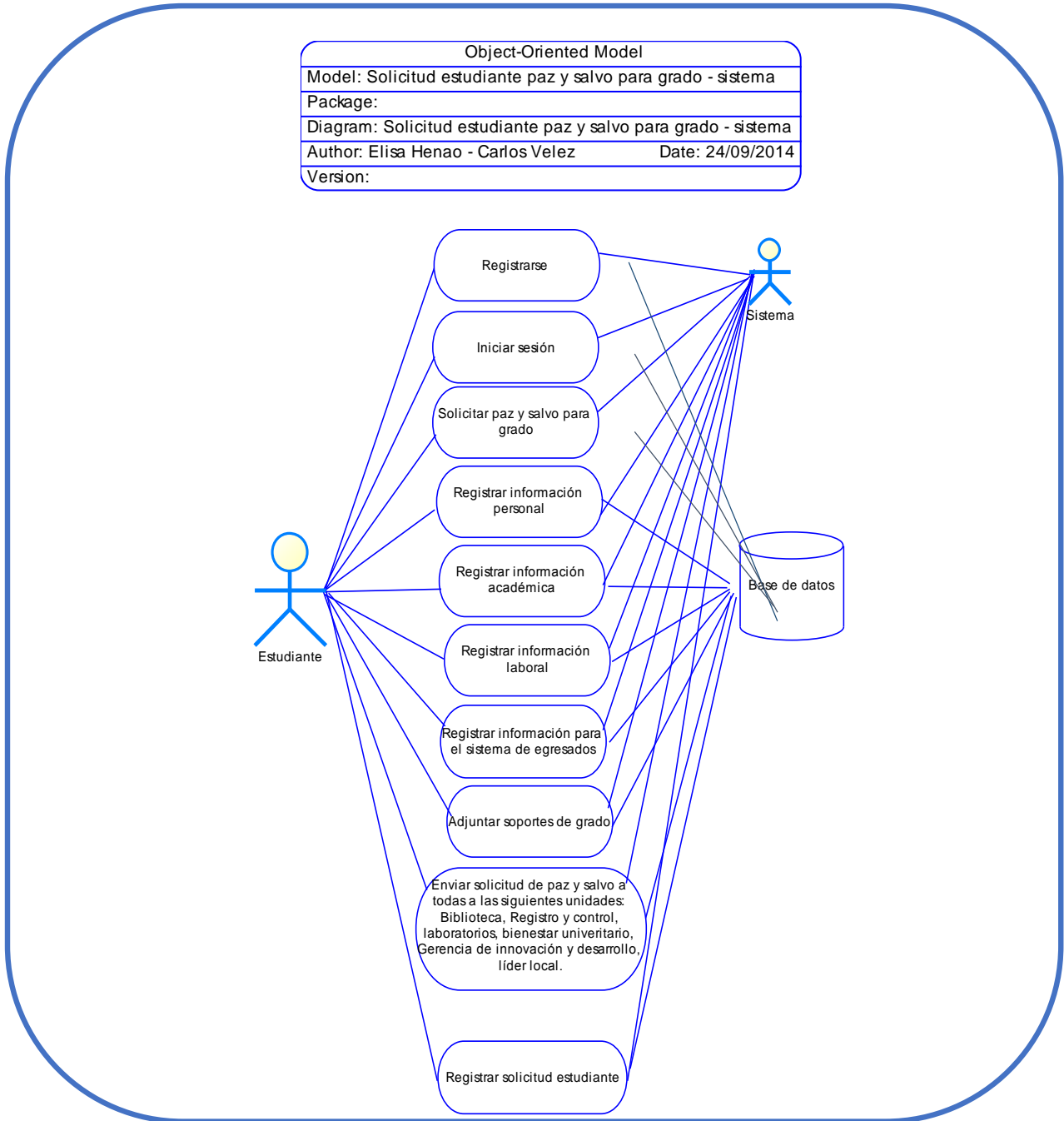


Figura 21. Caso de uso – Solicitud de paz y salvo Estudiante SIGEP



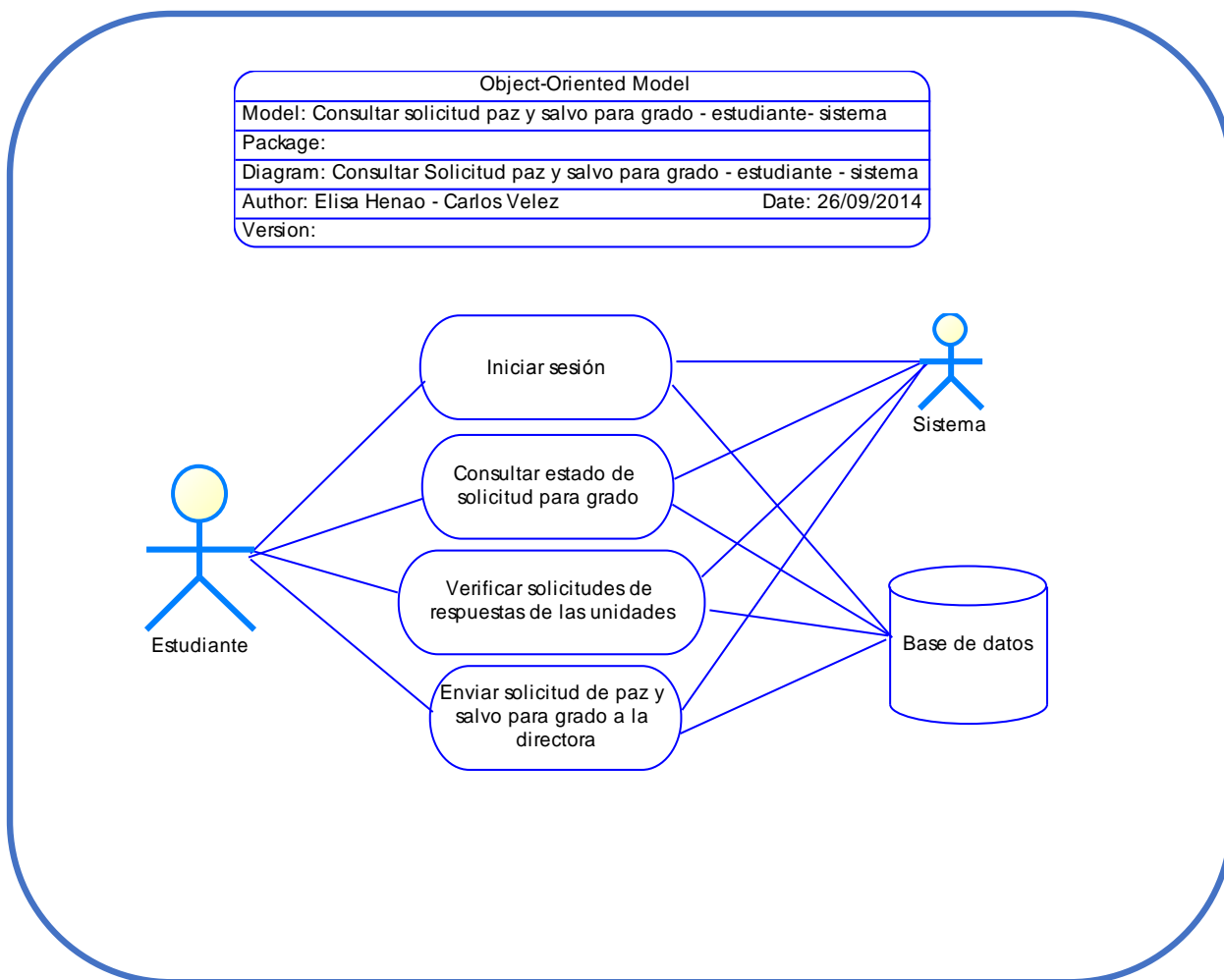


Figura 22. Caso de uso – Consulta Solicitud de paz y salvo grado Estudiante SIGEP



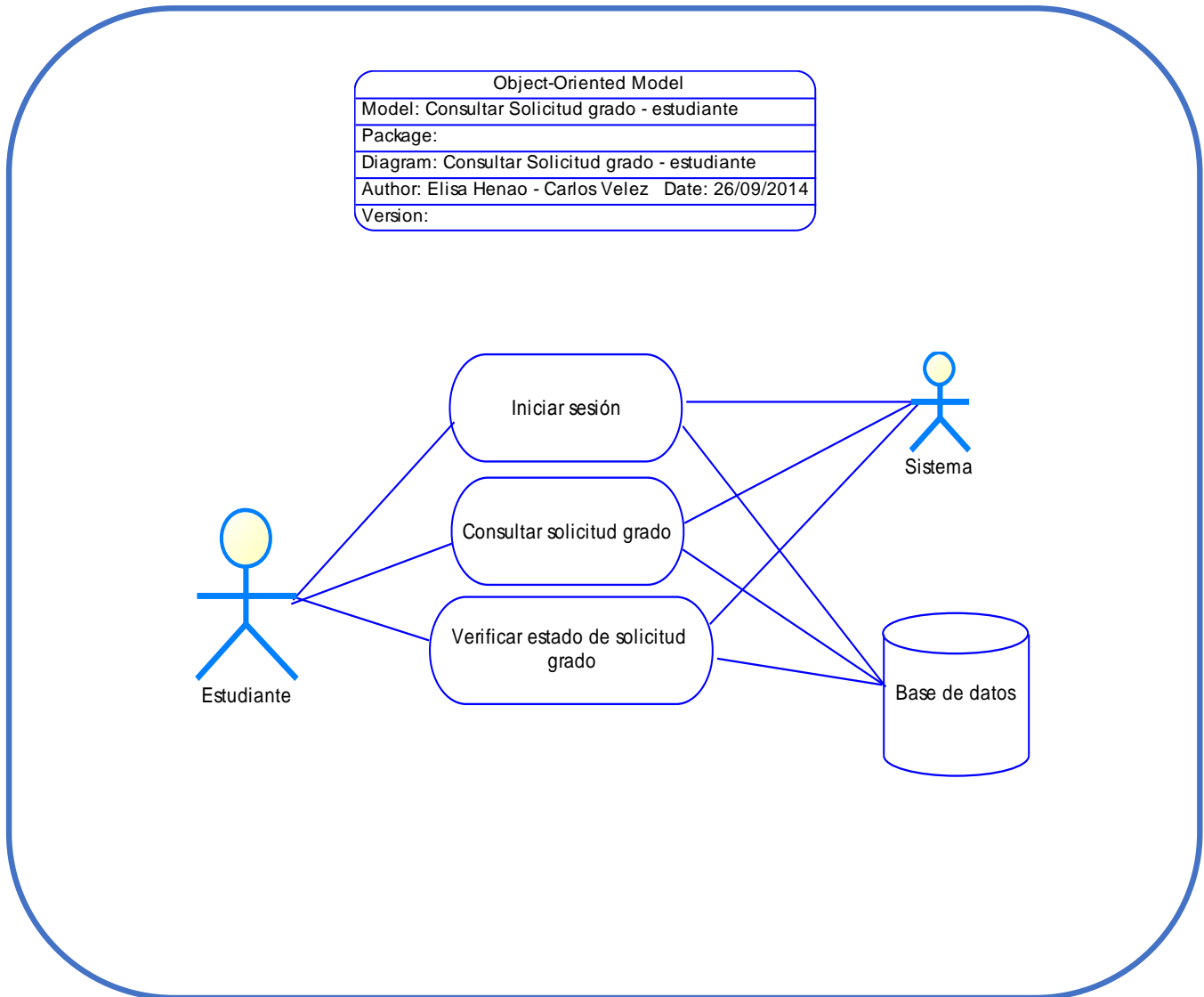


Figura 23. Caso de uso – Consulta Solicitud de Grado Estudiante SIGEP



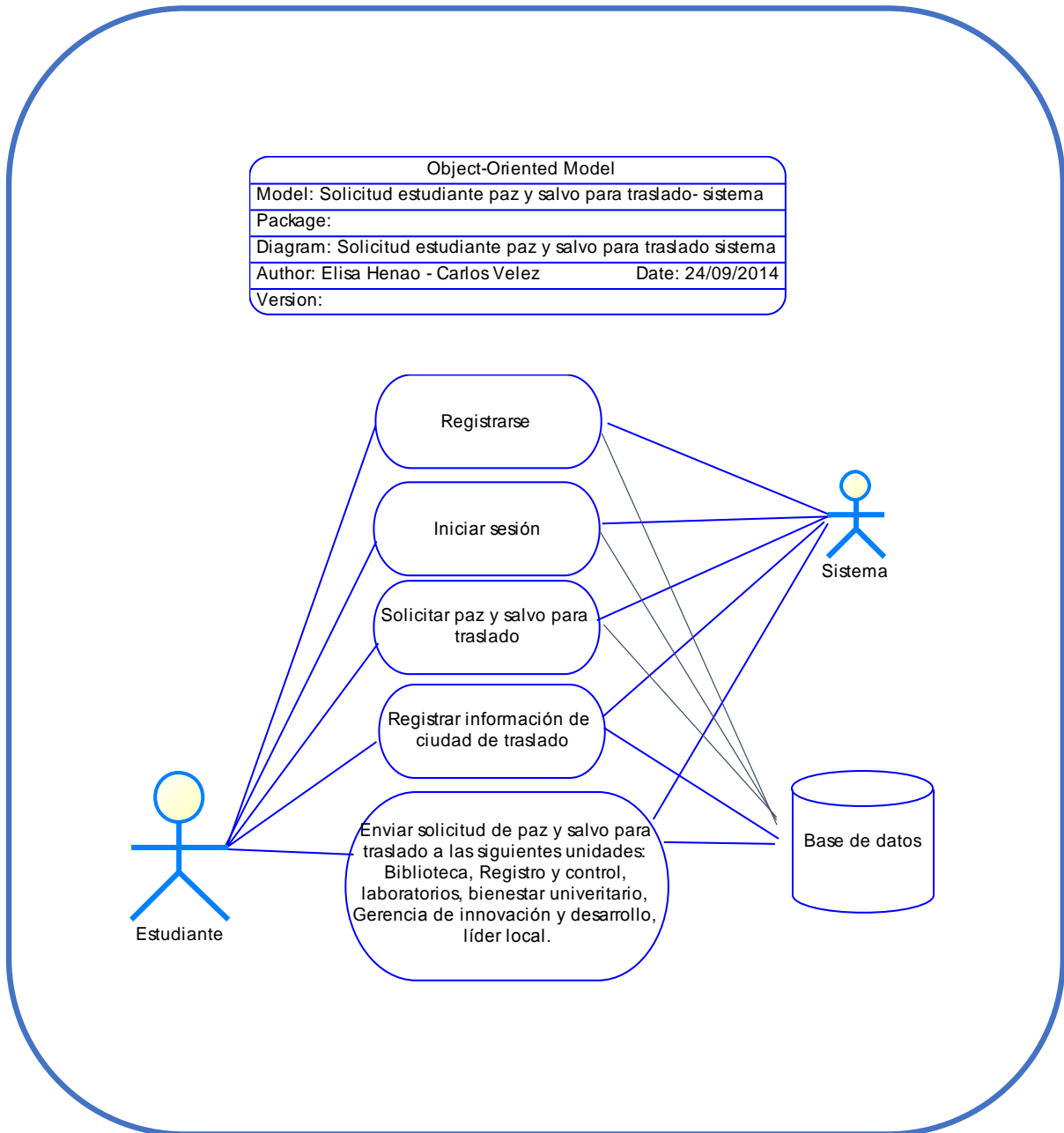


Figura 24. Caso de uso – Solicitud de Traslado Estudiante SIGEP

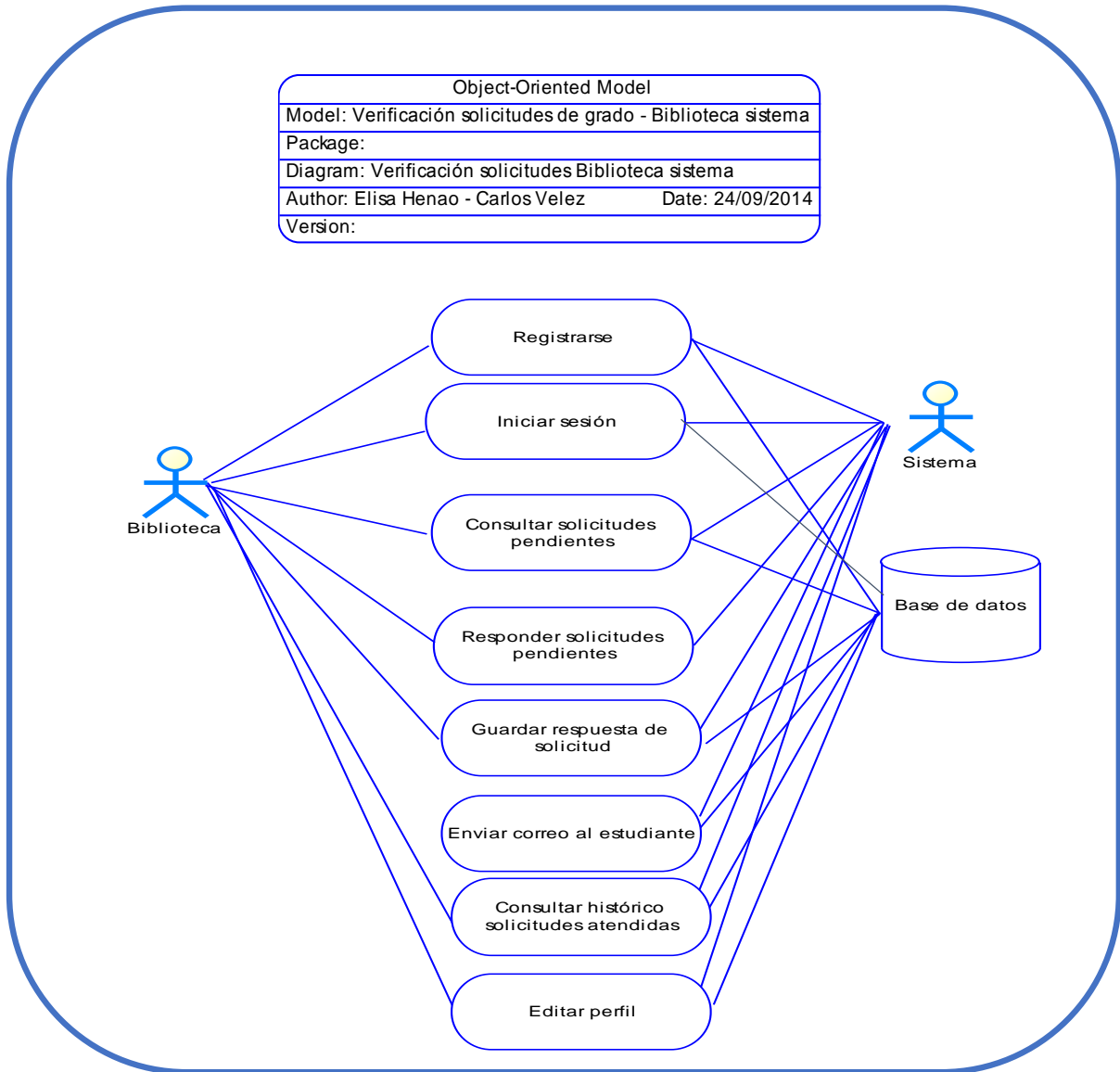


Figura 25. Caso de uso – Biblioteca SIGEP



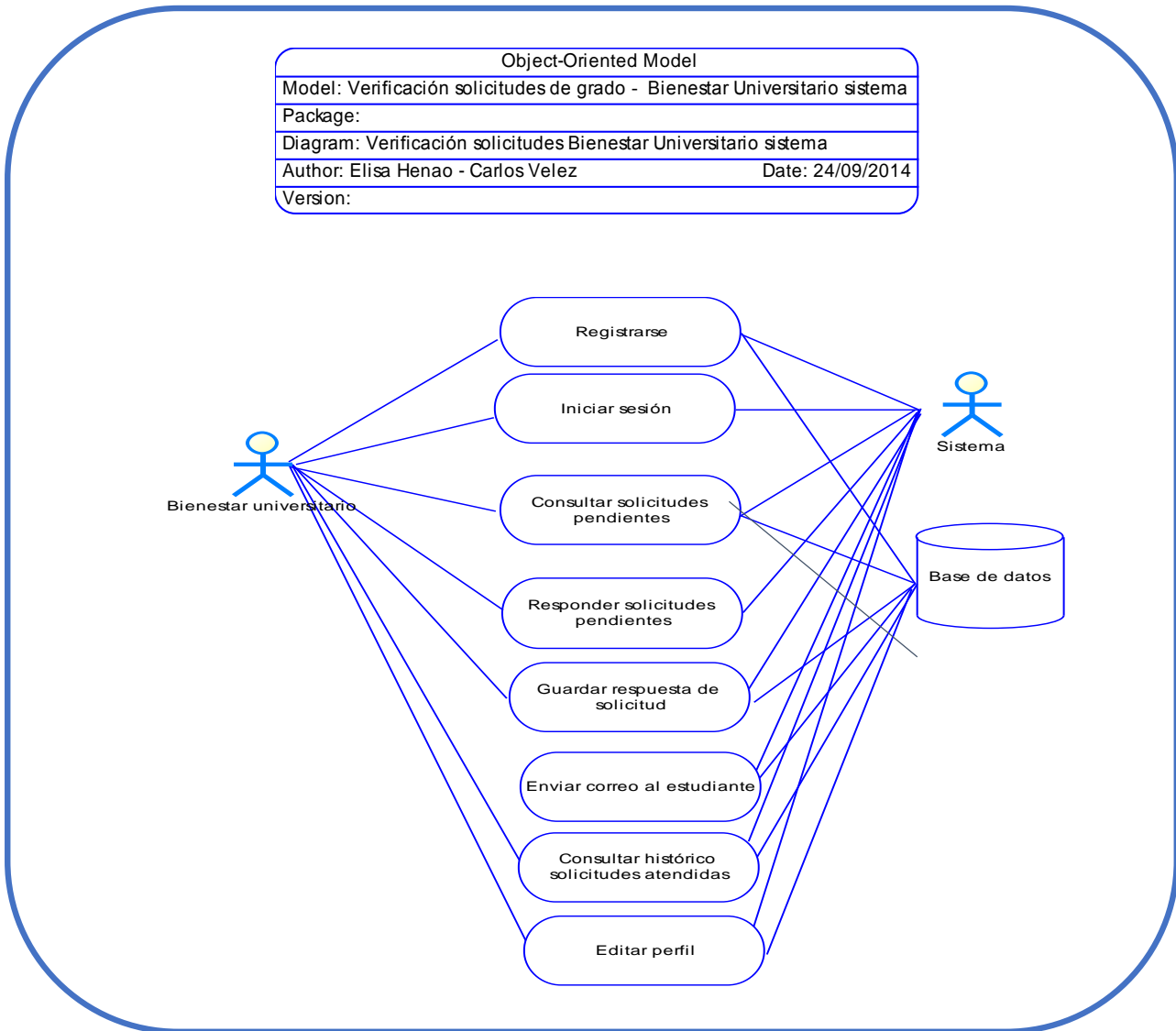


Figura 26. Caso de uso – Bienestar Universitario SIGEP



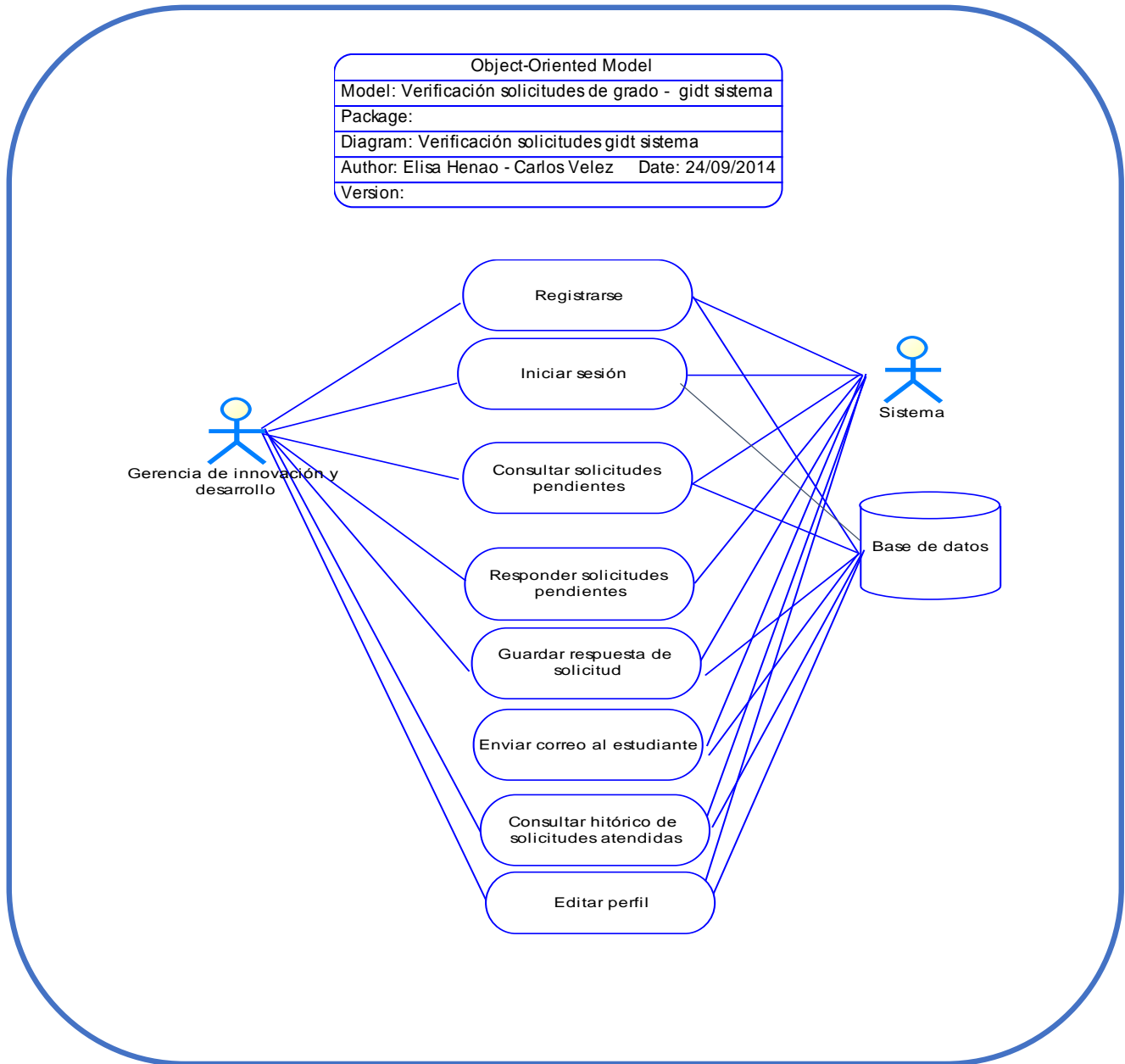


Figura 27. Caso de uso – Gerencia de innovación y desarrollo SIGEP



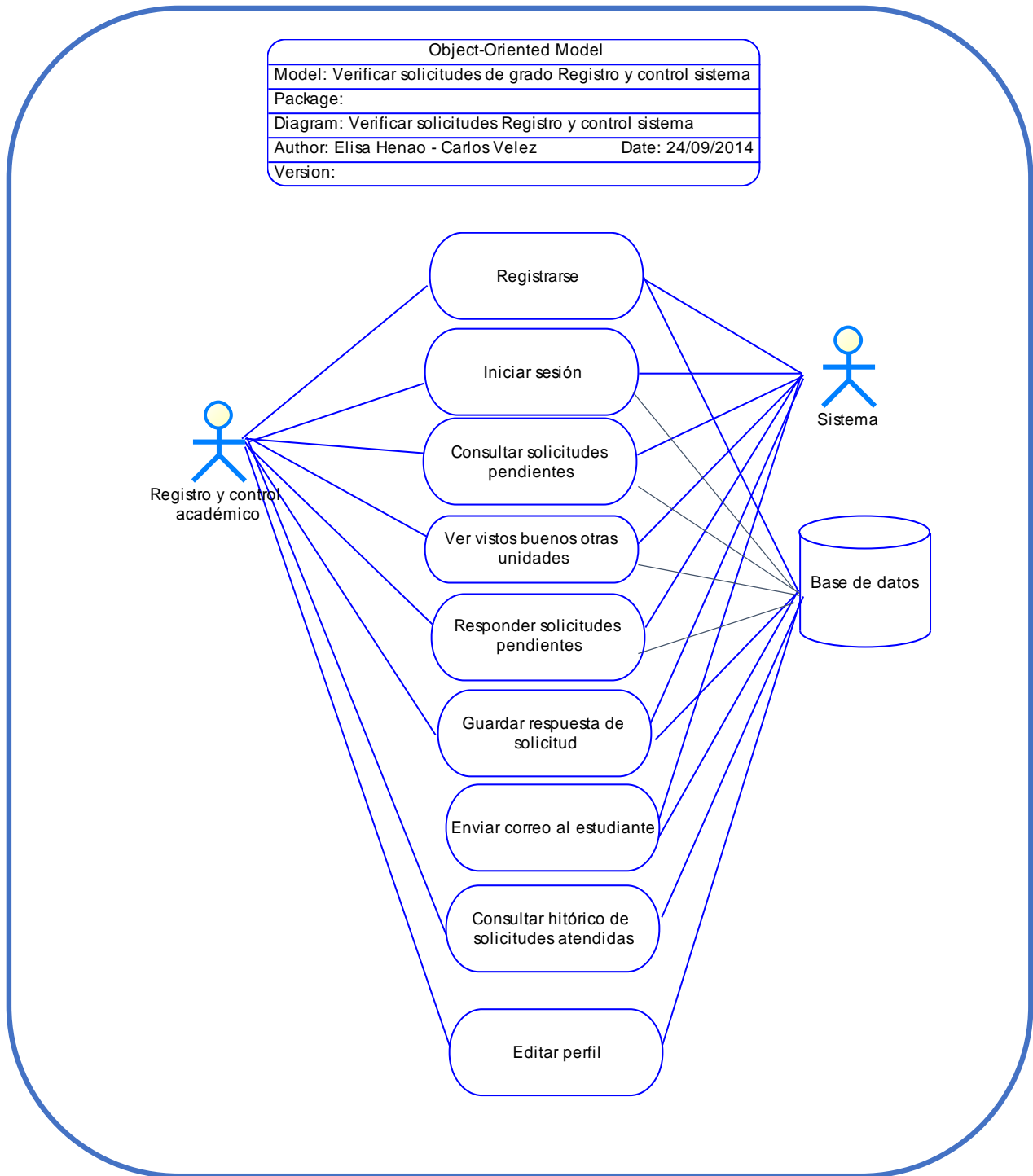


Figura 28. Caso de uso – Registro y Control Académico SIGEP



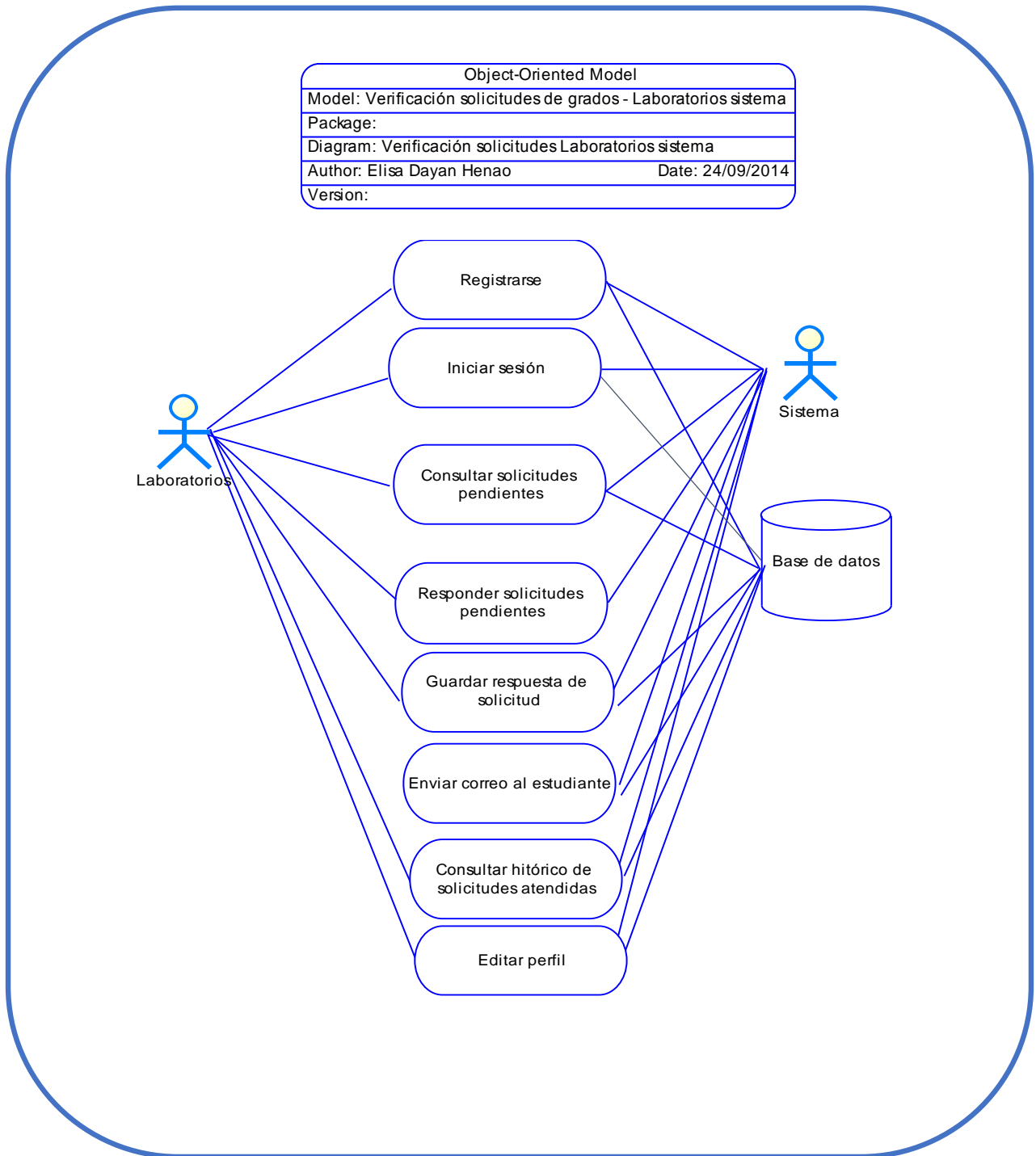


Figura 29. Caso de uso – Laboratorios SIGEP



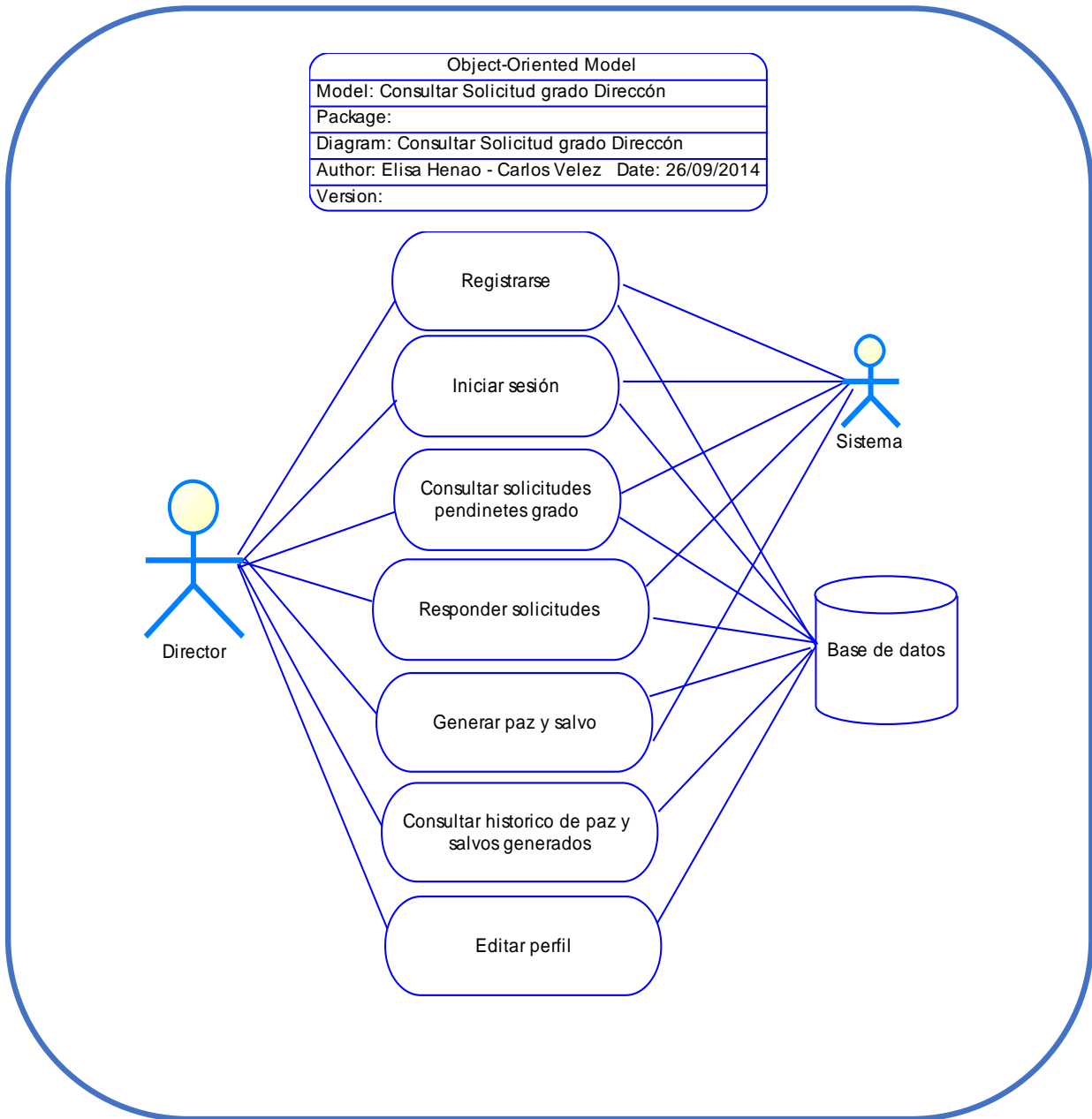


Figura 30. Caso de uso – Dirección SIGEP



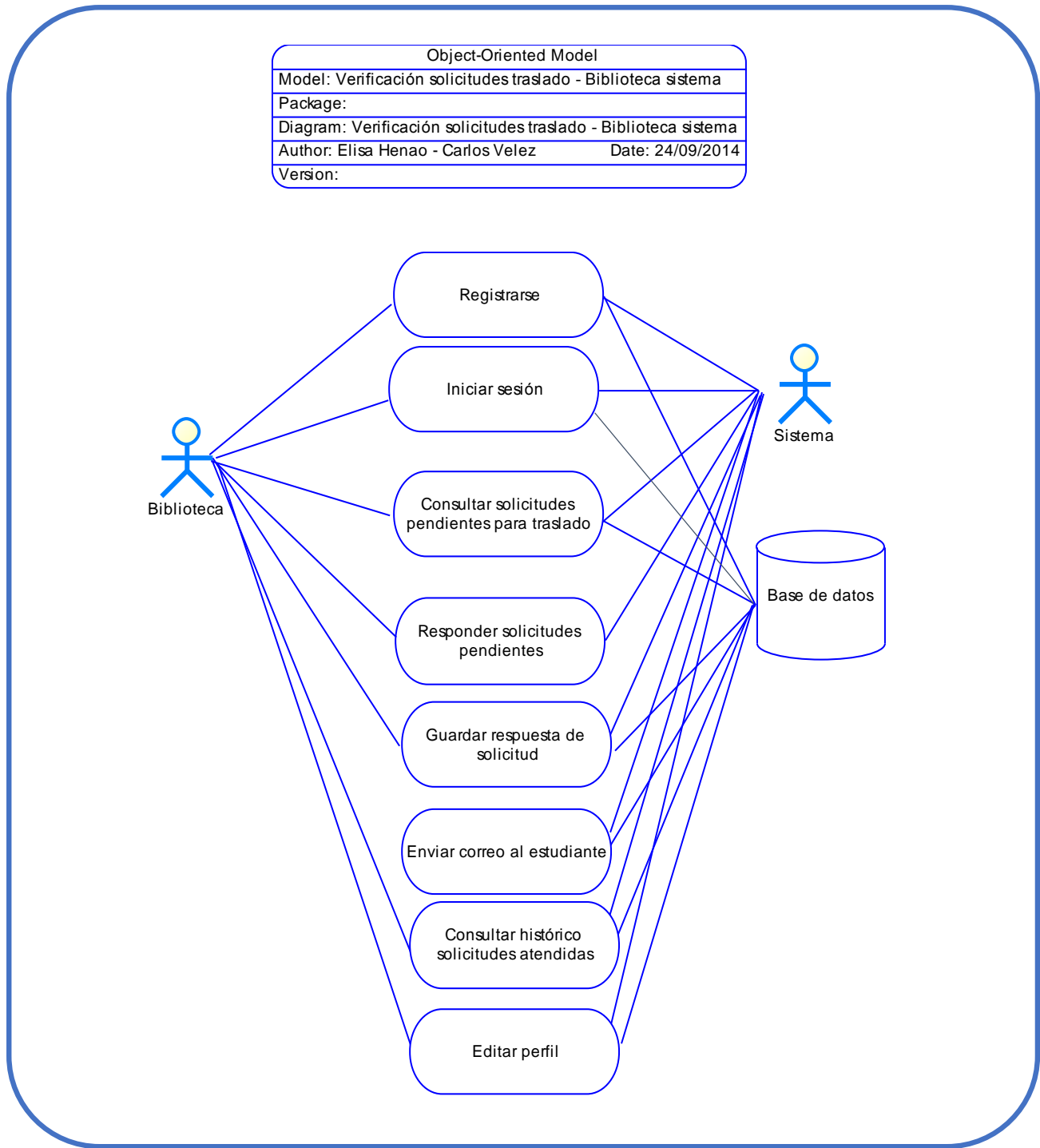


Figura 31. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Biblioteca SIGEP



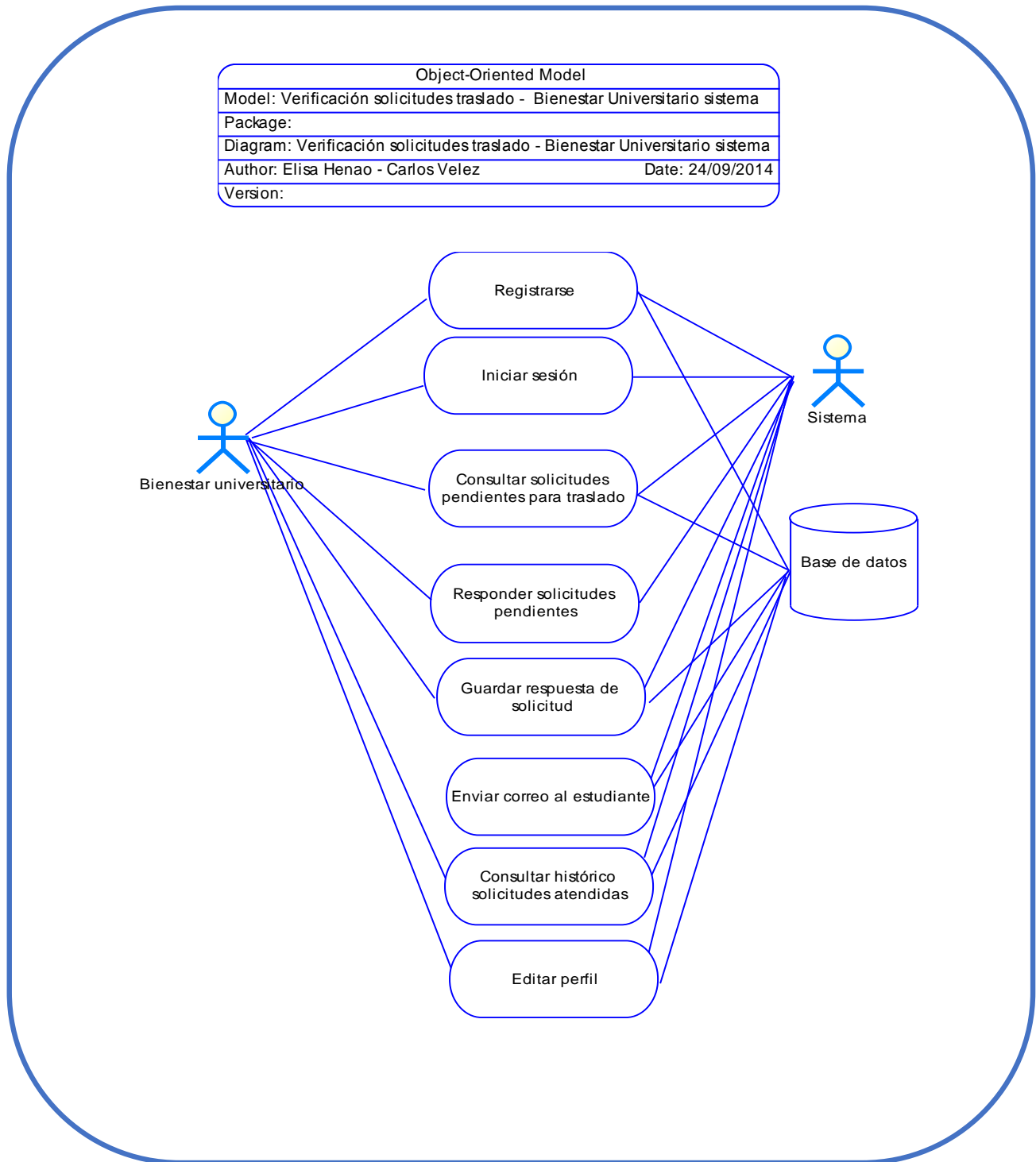


Figura 32. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Bienestar Universitario SIGEP



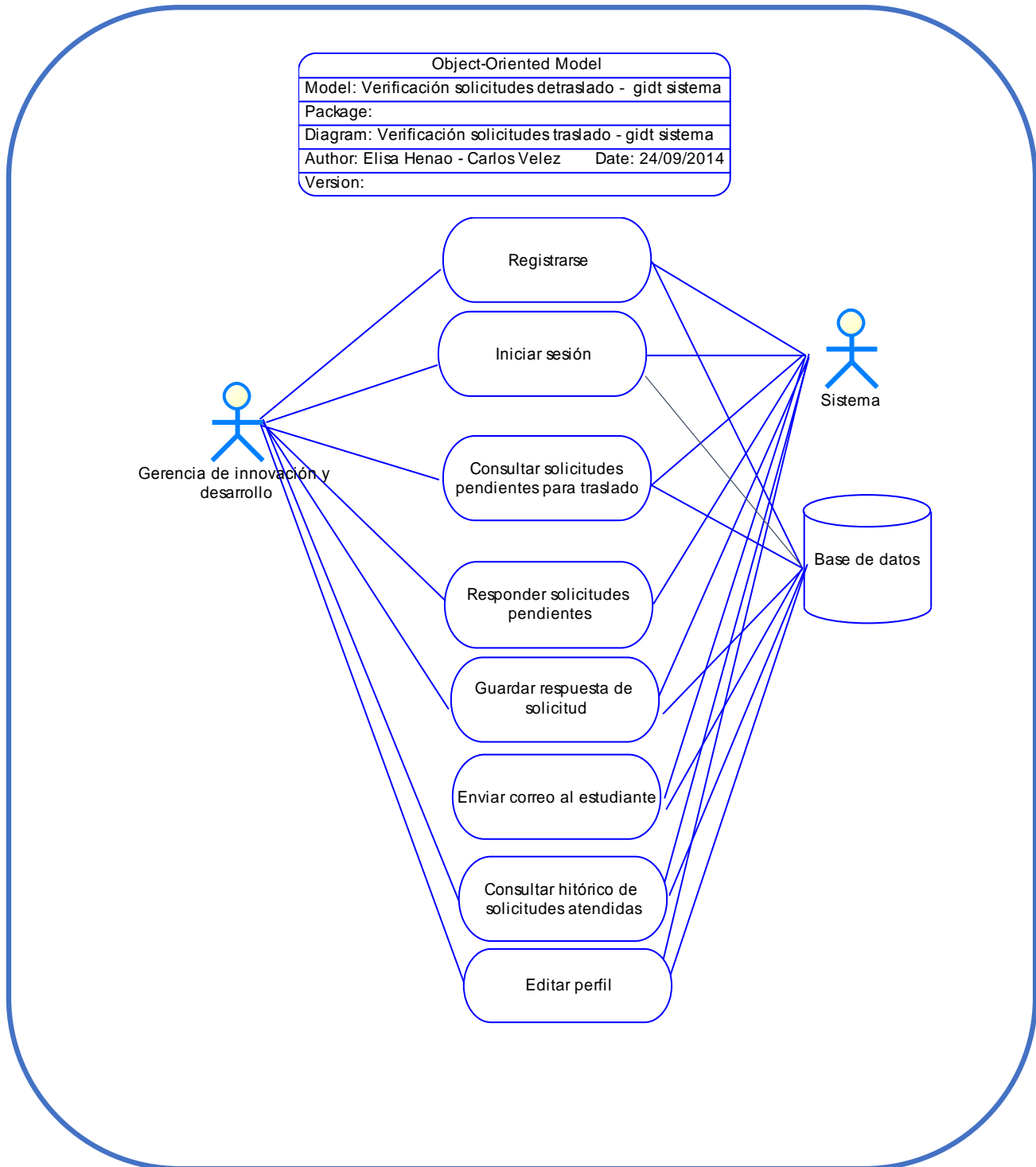


Figura 33. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Gerencia de innovación y Desarrollo SIGEP



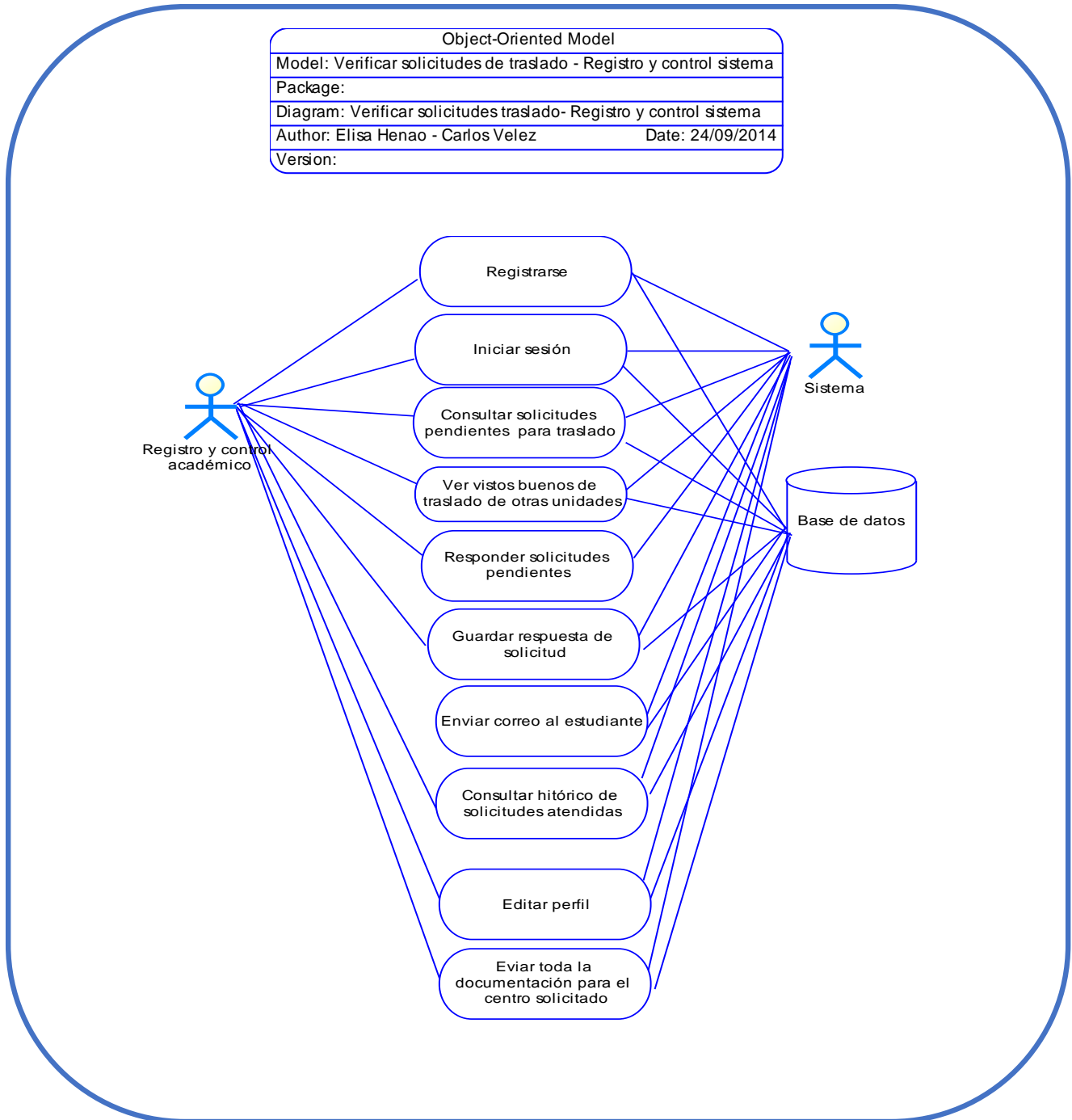


Figura 34. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Registro y Control Académico SIGEP



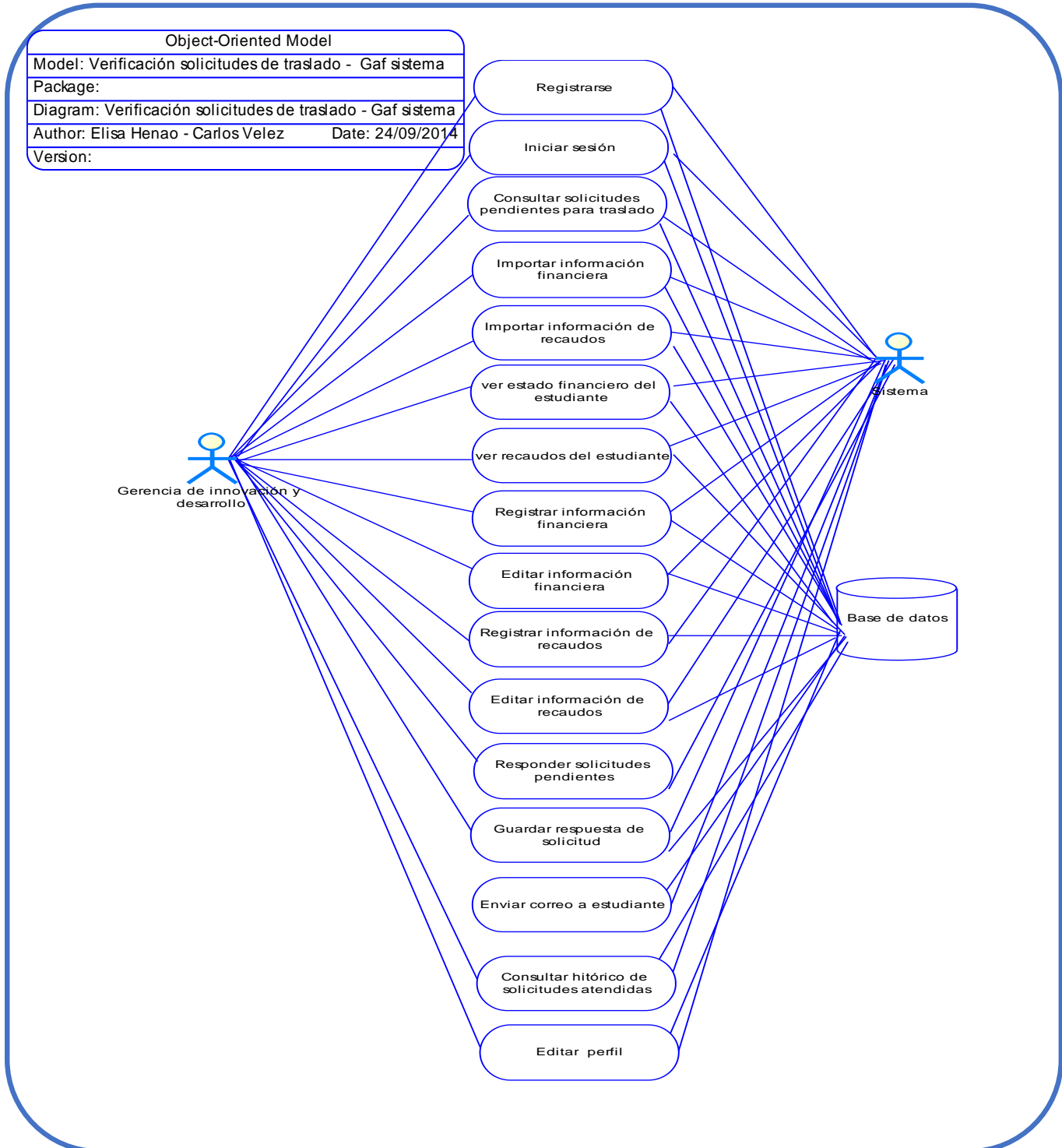


Figura 35. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Gerencia de Innovación y Desarrollo SIGEP



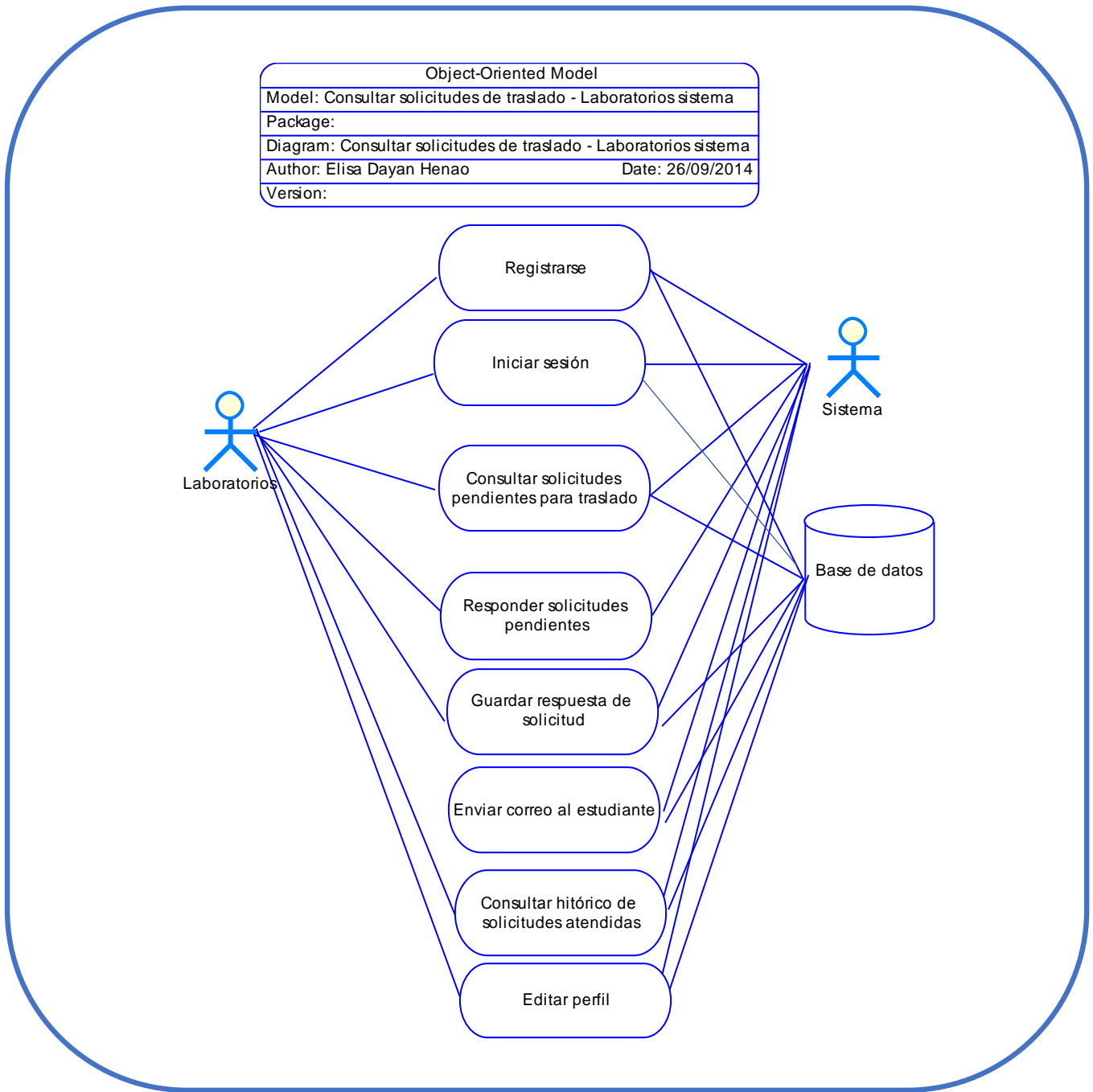


Figura 36. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Laboratorios SIGEP



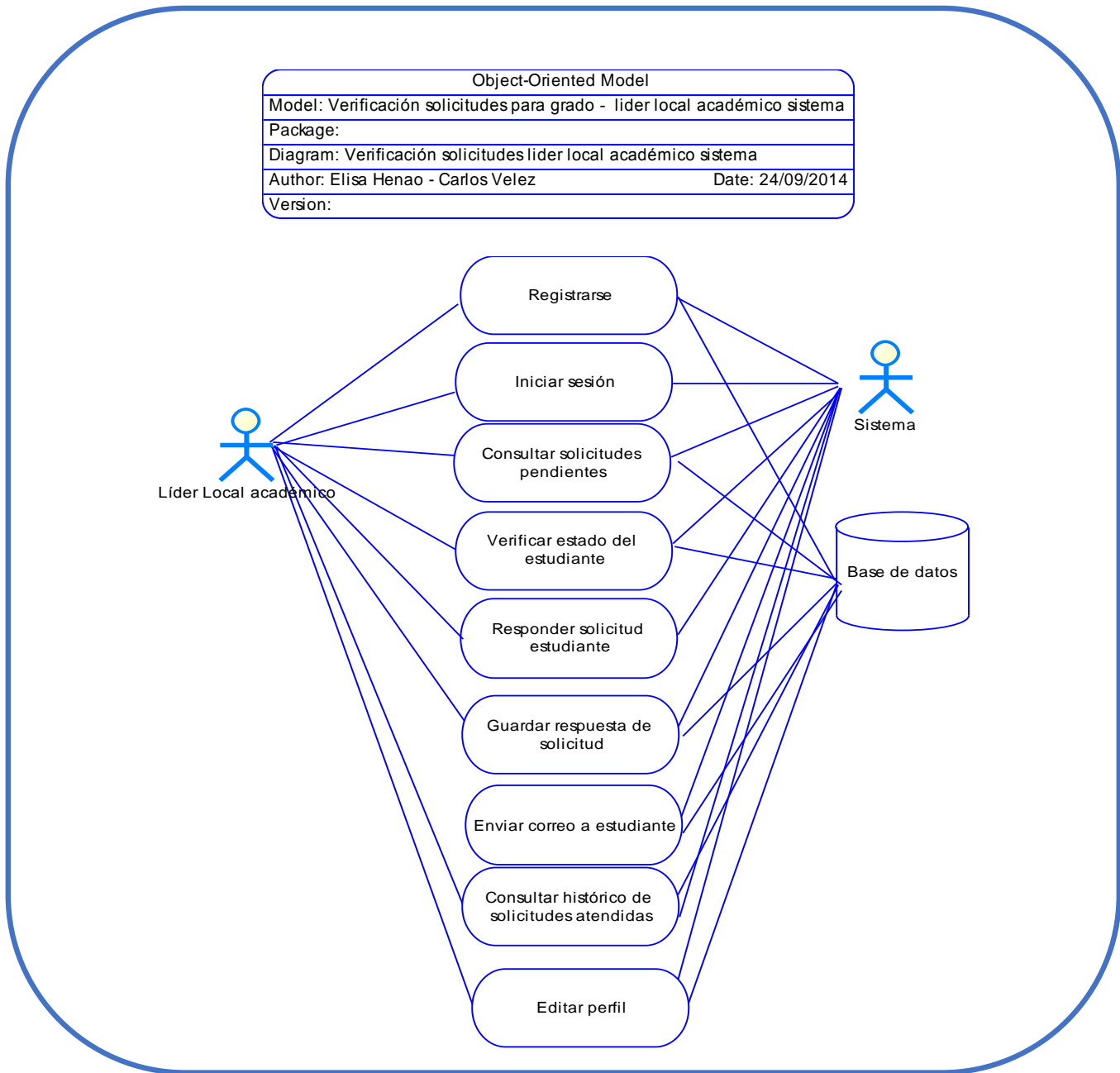


Figura 37. Caso de uso – Consulta solicitud para Grados Líder Local Académico SIGEP



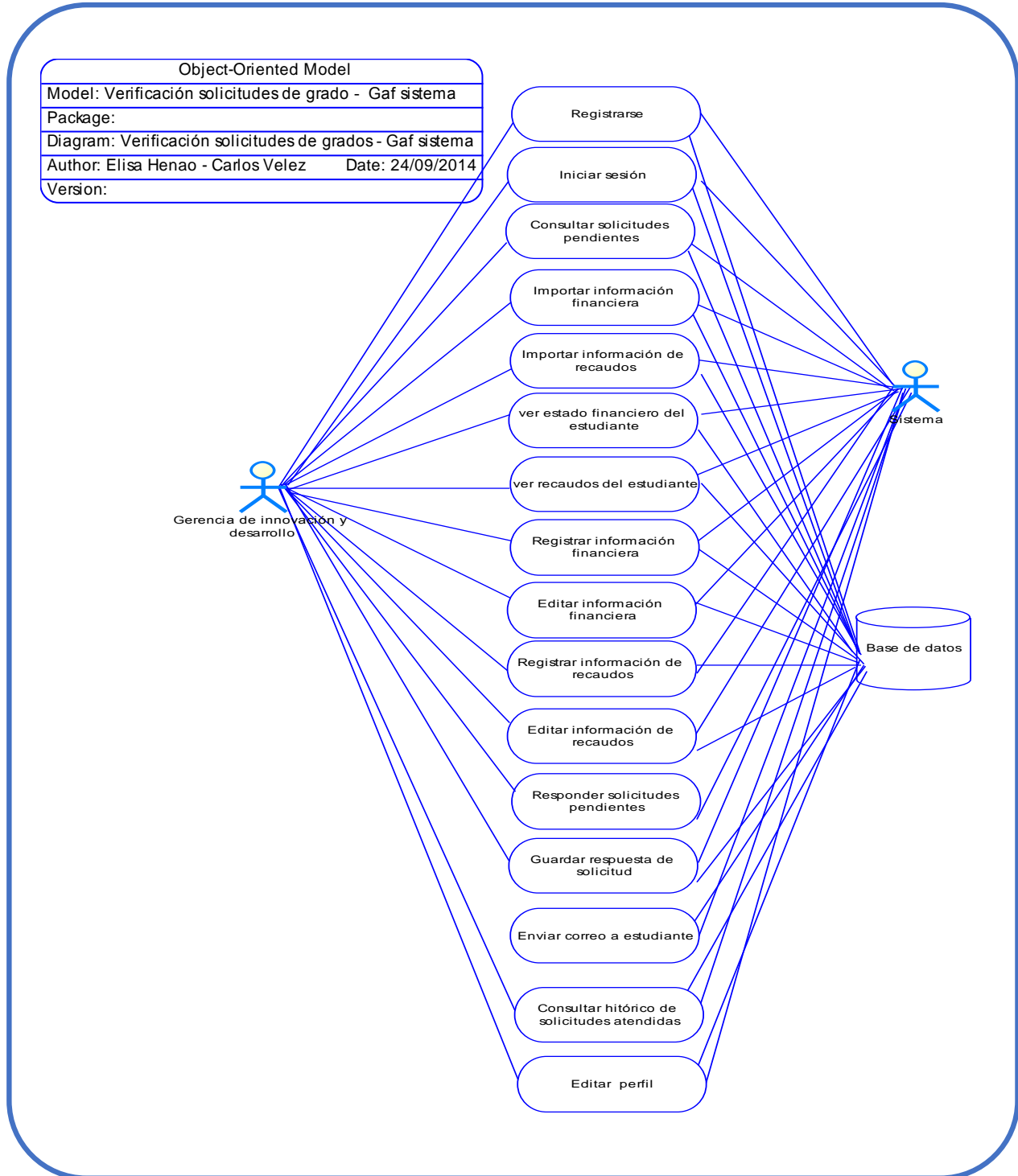


Figura 38. Caso de uso – Consultar solicitud de Grado Líder Local Académico SIGEP



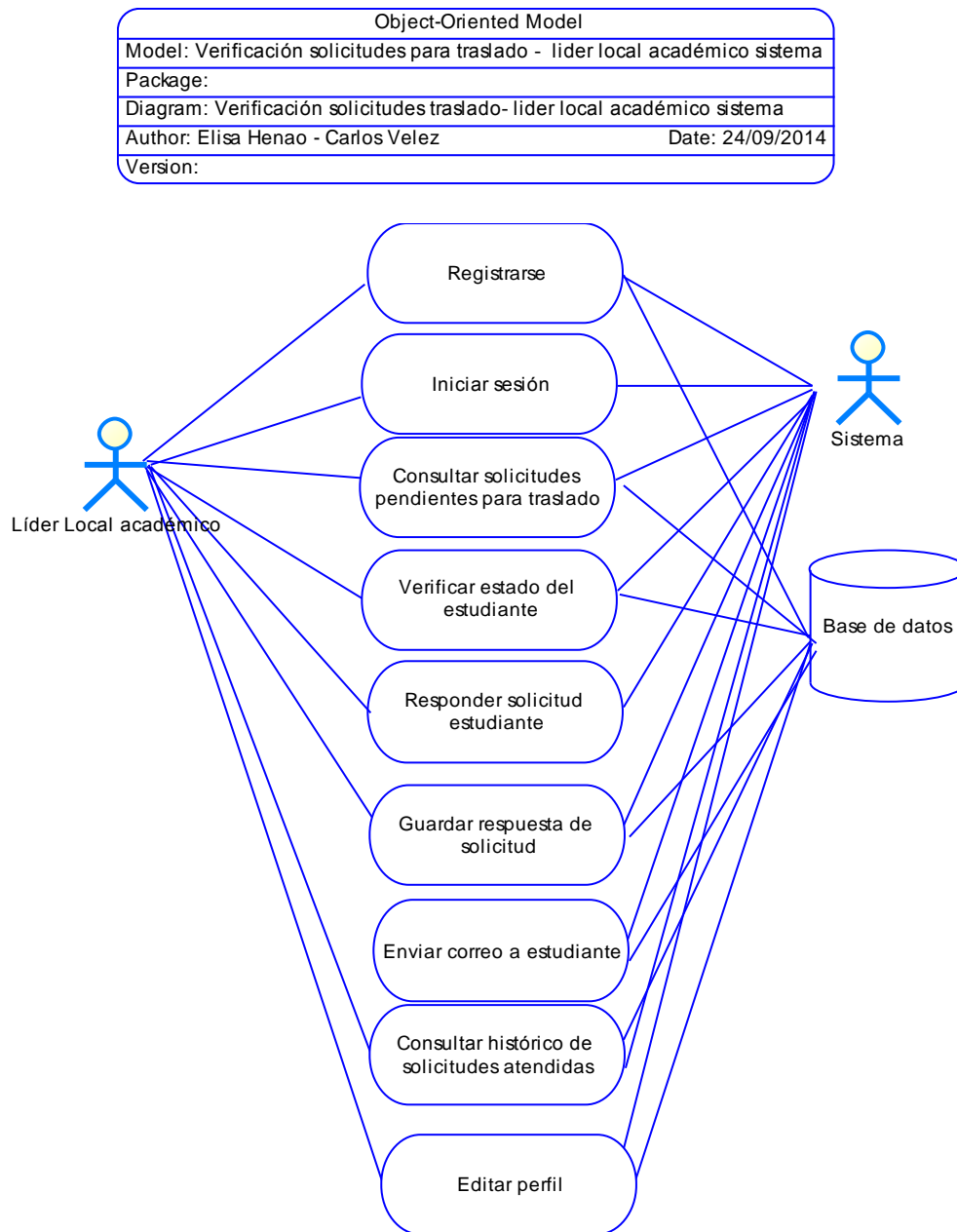


Figura 39. Caso de uso – Consulta Solicitud de Traslado Líder Local Académico SIGEP



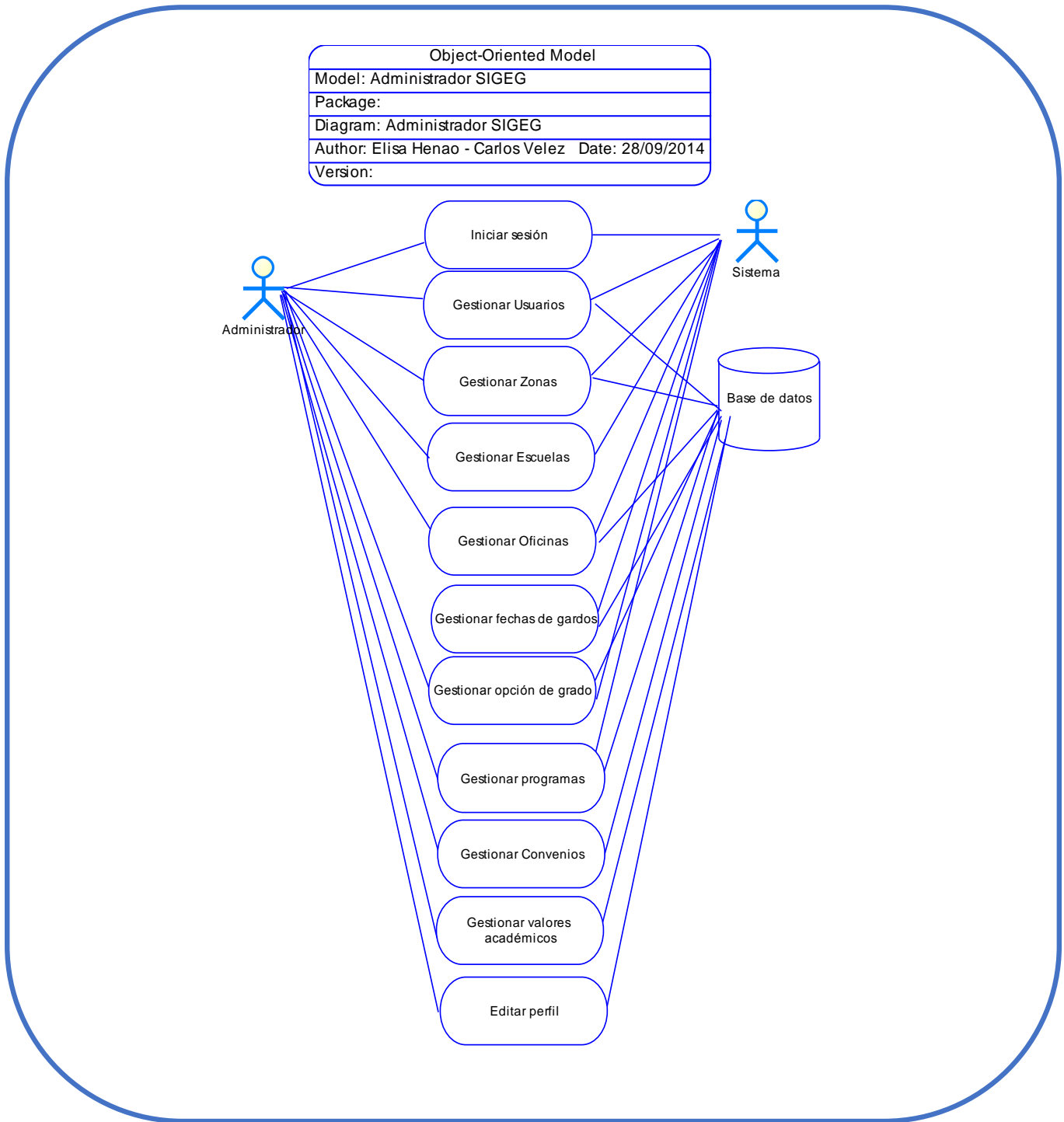


Figura 40. Caso de uso – Administrador



8.2.4. Modelo Entidad Relación

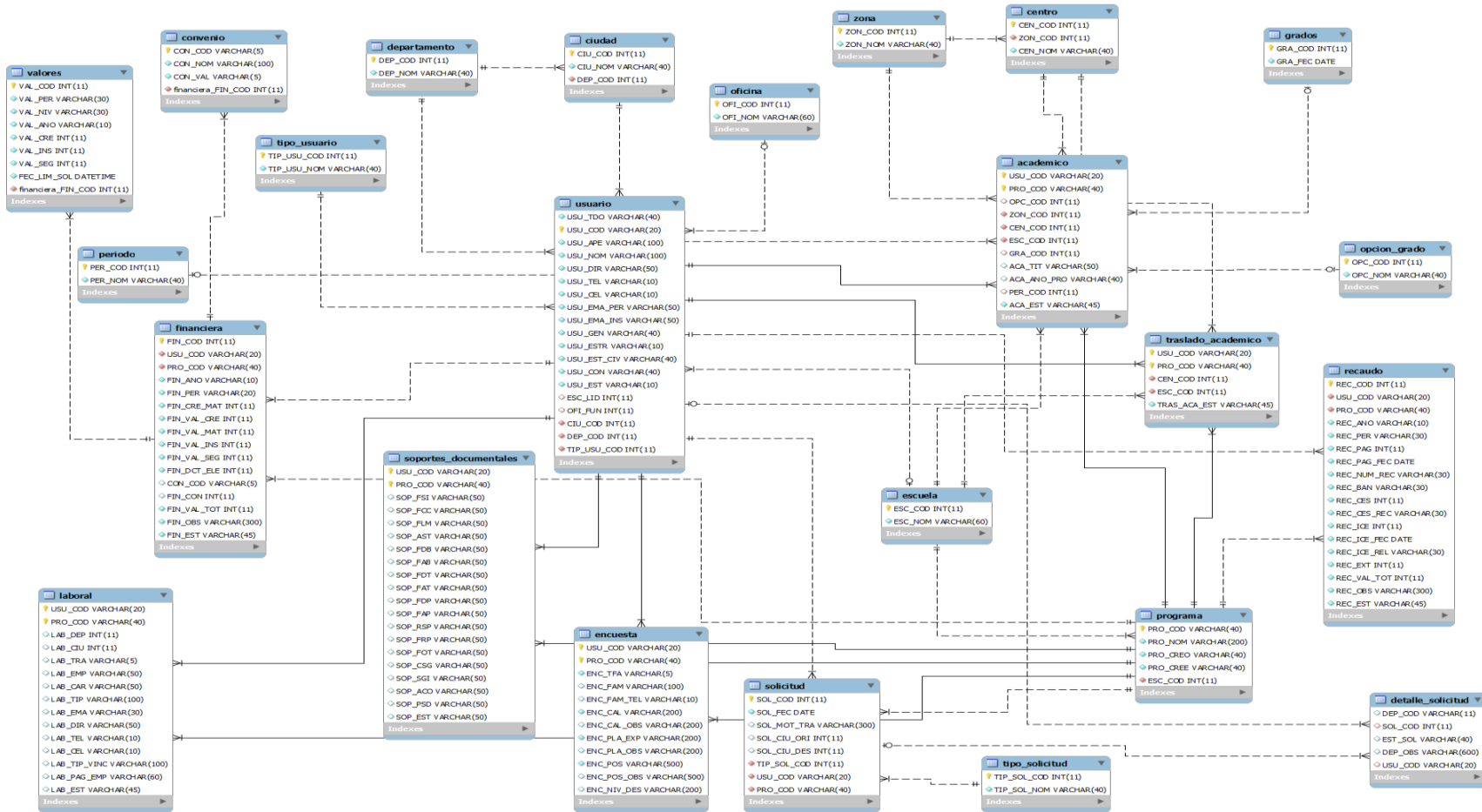


Figura 41. Modelo Entidad Relación

8.2.5. Diccionario de datos

ACADEMICO					
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	de	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
USU_COD	Código de usuario		Not Null	varchar(20)	
PRO_COD	Código de programa		Not Null	varchar(40)	
OPC_COD	Código de opción de grado		Null	int(11)	
ZON_COD	Código zona		Not Null	int(11)	
CEN_COD	Código centro		Not Null	int(11)	
ESC_COD	Código escuela		Not Null	int(11)	
GRA_COD	Código de grado		Null	int(11)	
ACA_TIT	Título académico		Null	varchar(50)	
ACA_ANO_PRO	Programa año académico		Null	varchar(40)	
PER_COD			Null	int(11)	
ACA_EST	Estado académico		Not Null	varchar(45)	

Tabla 6. Registro académicos

CENTRO				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>CEN_COD</u>	Código de centro	Not Null	Int (11)	Primary key
<u>ZON_COD</u>	Código de la zona	Not Null	Int (11)	Foreign Key
CEN_NOM	Nombre del centro	Not Null	Varchar (40)	

Tabla 7. Tabla para el registro de centros académicos

CIUDAD				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
CIU_COD	Código de ciudad	Not Null	Int (11)	Primary key
CIU_NOM	Nombre ciudad	Not Null	Varchar (40)	
DEP_COD	Código de departamento	Not Null	Int (11)	Foreign Key

Tabla 8. Tabla para el registro de las ciudades

DEPARTAMENTO				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>DEP_COD</u>	Código de departamento	Not Null	Int (11)	Primary key
<u>DEP_NOM</u>	Nombre de departamento	Not Null	Varchar (40)	

Tabla 9. Tabla para el registro de los departamentos

DETALLE SOLICITUD				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>DEP_COD</u>	Código de dependencia	Null	Varchar (11)	
SOL_COD	Código de la solicitud	Null	Int (11)	Foreign Key
EST_SOL	Estado de la solicitud	Null	Varchar (40)	
DEP_OBS	Observación de la dependencia	Null	Varchar (600)	
USU_COD	Código de usuario	Null	Varchar (20)	Foreign Key

Tabla 10. Tabla para el registro para los detalles de solicitud

ENCUESTA				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
USU_COD	Código de usuario	Not Null	varchar(20)	
PRO_COD	Código de programa	Not Null	varchar(40)	
ENC_TFA	Familiar interesado en la Unad	Not Null	varchar(5)	
ENC_FAM	Encuesta nombre familiar	Null	varchar(100)	
ENC_FAM_TEL	Encuesta teléfono familiar	Null	varchar(10)	
ENC_CAL	Encuesta calificación de la formación profesional	Not Null	varchar(200)	
ENC_CAL_OBS	Encuesta justifique su respuesta	Null	varchar(200)	
ENC_PLA_EXP	Encuesta plan de estudios expectativas	Not Null	varchar(200)	

ENC_PLA_OBS	Encuesta justifique su respuesta	Null	varchar(200)	
ENC_POS	Encuesta interés en postgrados	Not Null	varchar(500)	
ENC_POS_OBS	Encuesta observación de postgardo	Null	varchar(500)	
ENC_NIV_DES	Encuesta nivel deseado	Null	varchar(200)	

Tabla 11 Tabla para el registro para las encuestas académicas

ESCUELA				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
ESC_COD	Código de la escuela	Not Null	Int (11)	Primary key
ESC_NOM	Nombre de la escuela	Not Null	Varchar (40)	

Tabla 12. Tabla para el registro para las escuelas académicas

FINANCIERA				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>FIN_COD</u>	Código Financiera	Not Null	Int (11)	Primary key
USU_COD	Código usuario	Not Null	Varchar (20)	Foreign Key
PRO_COD	Código programa	Not Null	Varchar (40)	Foreign Key
FIN_ANO	Financiera año	Not Null	Varchar (10)	
FIN_PER	Financiera periodo	Not Null	Varchar (20)	
FIN_CRE_MAT	Financiera créditos matriculados	Not Null	Int (11)	
FIN_VAL_CRE	Financiera valor crédito	Not Null	Int (11)	
FIN_VAL_MAT	Financiera valor matricula	Not Null	Int (11)	
FIN_VAL_INS	Financiera valor institucional	Not Null	Int (11)	
FIN_VAL_SEG	Financiera valor seguro	Not Null	Int (11)	
FIN_DCT_ELE	Financiera descuento electoral	Not Null	Int (11)	
FIN_CON	Financiera convenio	Not Null	Int (11)	

FIN_VAL_TOT	Financiera valor total	Not Null	Int (11)	
FIN_OBS	Financiera observaciones	Not Null	Varchar (300)	
FIN_EST	Financiera estado	Not Null	Varchar (45)	

Tabla 13. Tabla para el registro de la matricula académica

GRADOS				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
GRA_COD	Código de grados	Not Null	int(11)	Primary key
GRA_FEC	Fechas de grados	Not Null	date	

Tabla 14. Tabla para el registro de fechas de grado

LABORAL				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>USU_COD</u>	Código de usuario	Not Null	Varchar (20)	Foreign Key
<u>PRO_COD</u>	Código de programa	Not Null	varchar(40)	Foreign Key

LAB_DEP	Departamento donde labora	Null	int(11)	
LAB_CIU	Ciudad donde labora	Null	int(11)	
LAB_TRA	Trabajo laboras (Si se encuentra laborando ó No)	Null	varchar (5)	
LAB_EMP	Empresa laboral	Null	varchar(50)	
LAB_CAR	Cargo laboral	Null	varchar(50)	
LAB_TIP	Tipo de empresa donde labora (publica o privada)	Null	varchar(100)	
LAB_EMA	Email laboral	Null	varchar(30)	
LAB_DIR	Dirección laboral	Null	varchar(50)	
LAB_TEL	Teléfono laboral	Null	varchar(10)	
LAB_CEL	Celular laboral	Null	varchar(10)	
LAB_TIP_VINC	Tipo de vinculación laboral	Null	varchar(100)	
LAB_PAG_EMP	Página de la empresa laboral	Null	varchar(60)	

LAB_EST	Laboral estado	Null	varchar(45)	
---------	----------------	------	-------------	--

Tabla 15. Tabla para el registro laboral

OFICINA				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
OFI_COD	Código oficina	Not Null	int(11)	Primary key
OFI_NOM	Nombre de oficina	Not Null	varchar(60)	

Tabla 16. Tabla para el registro para las oficinas

OPCIÓN DE GRADO				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
OPC_COD	Código opción de grado	Not Null	int(11)	Primary key
OPC_NOM	Nombre de opción de grado	Not Null	varchar(40)	

Tabla 17. Tabla para el registro para opción de grados

PERIODO				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
PER_COD	Código periodo	Not Null	int(11)	Primary key

PER_NOM	Nombre del periodo	Not Null	varchar(40)	
---------	--------------------	----------	-------------	--

Tabla 18. Tabla para el registro para periodo académico

PROGRAMA				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>PRO_COD</u>	Código del programa	Not Null	varchar(40)	Primary key
PRO_NOM	Nombre del programa	Not Null	varchar(200)	
PRO_CREO	Créditos obligatorios del programa	Not Null	varchar(40)	
PRO_CREE	Créditos electivos del programa	Not Null	varchar(40)	
ESC_COD	Código de la escuela	Not Null	int(11)	Foreign Key

Tabla 19. Tabla para el registro para los programas académicos académico

RECAUDO					
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	de	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>REC_COD</u>	Código recaudo		Not Null	Int (11)	Primary key
USU_COD	Código de usuario	de	Not Null	Varchar (20)	Foreign Key
PRO_COD	Código programa		Not Null	Varchar (40)	Foreign Key
REC_ANO	Año del recaudo		Not Null	Varchar (10)	
REC_PER	Periodo del recaudo	del	Not Null	Varchar (30)	
REC_PAG	Pago del recaudo	del	Not Null	Int (11)	
REC_PAG_FEC	Fecha de pago del recaudo		Not Null	date	
REC_NUM_REC	Número del recaudo	del	Not Null	varchar(30)	
REC_BAN	Recaudo banco		Not Null	int(11)	
REC_CES	Recaudo cesantías		Not Null	int(11)	
REC_CES_REC	Recaudo número de cesantia	de	Not Null	varchar(30)	
REC_ICE	Recaudos icetex		Not Null	int(11)	
REC_ICE_FEC	Recaudos icetex fecha		Not Null	date	

REC_ICE_REL	Recaudos icetex numero de relación	Not Null	varchar(30)	
REC_EXT	Recaudos extemporáneos	Not Null	int(11)	
REC_VAL_TOT	Recaudos valor total	Not Null	int(11)	
REC_OBS	Recaudos observaciones	Not Null	varchar(300)	
REC_EST	Recaudos estado	Not Null	varchar(45)	

Tabla 20. Tabla para el registro para los recaudos del estudiante

SOLICITUD				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>SOL_COD</u>	Código de la solicitud	Not Null	int(11)	Primary key
SOL_FEC	Fecha de la solicitud	Not Null	date	
SOL_MOT_TRA	Solicitud motivo del traslado	Null	varchar(300)	
SOL_CIU_ORI	Solicitud ciudad de origen	Null	int(11)	

SOL_CIU_DES	Solicitud de cuidad de destino	Null	int(11)	
TIP_SOL_COD	Código del tipo de solicitud	Not Null	int(11)	
USU_COD	Código de usuario	Not Null	varchar(20)	
PRO_COD	Código de programa	Not Null	varchar(40)	

Tabla 21. Tabla para el registro de las solicitudes de los estudiantes

SOPORTES DOCUMENTALES					
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	de	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>USU_COD</u>	Código de usuario	de	Not Null	varchar(20)	
<u>PRO_COD</u>	Código de programa	de	Not Null	varchar(40)	
SOP_FSI	Soporte ficha de seguimiento individual	de	Null	varchar(50)	
SOP_FCC	Soporte fotocopia de la cédula	de	Null	varchar(50)	

SOP_FLM	Soporte fotocopia libreta militar	Null	varchar(50)	
SOP_AST	Soporte acta sustentación trabajo de grado	Null	varchar(50)	
SOP_FDB	Soporte fotocopia diploma de bachiller	Null	varchar(50)	
SOP_FAB	Soporte fotocopia acta de grado de bachiller	Null	varchar(50)	
SOP_FDT	Soporte fotocopia diploma tecnólogo	Null	varchar(50)	
SOP_FAT	Soporte fotocopia acta de grado tecnólogo	Null	varchar(50)	
SOP_FDP	Soporte fotocopia diploma profesional	Null	varchar(50)	
SOP_FAP	Soporte fotocopia acta de	Null	varchar(50)	

	grado profesional			
SOP_RSP	Soporte resultado de la prueba saber pro	Null	varchar(50)	
SOP_FRP	Soporte fotocopia recibo de pago por concepto de derechos de grado	Null	varchar(50)	
SOP_FOT	Soporte fotografía	Null	varchar(50)	
SOP_CSG	Soporte carta de solicitud de grado	Null	varchar(50)	
SOP_SGI	Soporte solicitud de grado individual	Null	varchar(50)	
SOP_ACO	Soporte acta de certificación de operación de grado	Null	varchar(50)	
SOP_PSD	Soporte paz y salvo original	Null	varchar(50)	
SOP_EST	Soporte estado	Null	varchar(50)	

Tabla 22. Tabla para el registro de los soportes documentales

TIPO DE SOLICITUD				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>TIP_SOL_COD</u>	Código tipo de solicitud	Not Null	int(11)	Primary key
TIP_SOL_NOM	Nombre del tipo de solicitud	Not Null	varchar(40)	

Tabla 23. Tabla para el registro para el tipo de solicitud: Grado, traslado

TIPO USUARIO				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
<u>TIP_SOL_COD</u>	Código tipo de solicitud	Not Null	int(11)	Primary key
TIP_SOL_NOM	Nombre del tipo de solicitud	Not Null	varchar(40)	

Tabla 24. Tabla para el registro para el tipo de usuario

USUARIOS				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
USU_TDO	Documento de usuario	Not Null	varchar(40)	

USU_COD	Código de usuario	Not Null	varchar(20)	
USU_APE	Apellido usuario	Not Null	varchar(100)	
USU_NOM	Nombre usuario	Not Null	varchar(100)	
USU_DIR	Dirección usuario	Not Null	varchar(50)	
USU_TEL	Teléfono usuario	Not Null	varchar(10)	
USU_CEL	Celular usuario	Not Null	varchar(10)	
USU_EMA_INS	Email institucional usuario	Not Null	varchar(50)	
USU_GEN	Genero usuario	Not Null	varchar(40)	
USU_ESTR	Estrato usuario	Not Null	varchar(10)	
USU_EST_CIV	Estado civil usuario	Not Null	varchar(40)	
USU_CON	Contraseña de usuario	Not Null	varchar(40)	
USU_EST	Estado de usuario	Not Null	varchar(10)	
ESC_LID	Lider del escuela	Null	int(11)	
OFI_FUN	Funcionario de oficina	Null	int(11)	

CIU_COD	Codigo de ciudad	Not Null	int(11)	
DEP_COD	Código de departamento	Not Null	int(11)	
TIP_USU_COD	Código tipo de usuario	Not Null	int(11)	

Tabla 25. Tabla para el registro para los usuarios del Sistema

VALORES				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
VAL_ANO	Año valor	Not Null	varchar(10)	
VAL_CRE	Crédito valor	Not Null	int(11)	
VAL_INS	Institucional valor	Not Null	int(11)	
VAL_SEG	Seguro valor	Not Null	int(11)	
FEC_LIM_SOL	Solicitud fecha limite	Not Null	datetime	

Tabla 26. Tabla para el registro para los valores académicos

ZONA				
Tabla - Campos	Diccionario de Datos	Nulabilidad	Tipo de Dato	Tipo Llave
ZON_COD	Código zona	Not Null	int(11)	Primary key
ZON_NOM	Nombre de la zona	Not Null	varchar(40)	

Tabla 27. Tabla para el registro para las Zonas

8.2.6. Diseño prototipos propuestos

El prototipo muestra una interfaz de usuario para iniciar sesión. Está encerrado en un recuadro con un borde naranja. Dentro, hay un título "Iniciar sesión" en un recuadro superior. Debajo, hay dos campos de entrada: "Usuario:" y "Contraseña:", cada uno con un recuadro de texto blanco y borde azul. En la parte inferior, hay dos botones rectangulares azules con el texto "ACEPTAR" y "CANCELAR" en blanco.

Figura 43. Prototipo Iniciar Sesión

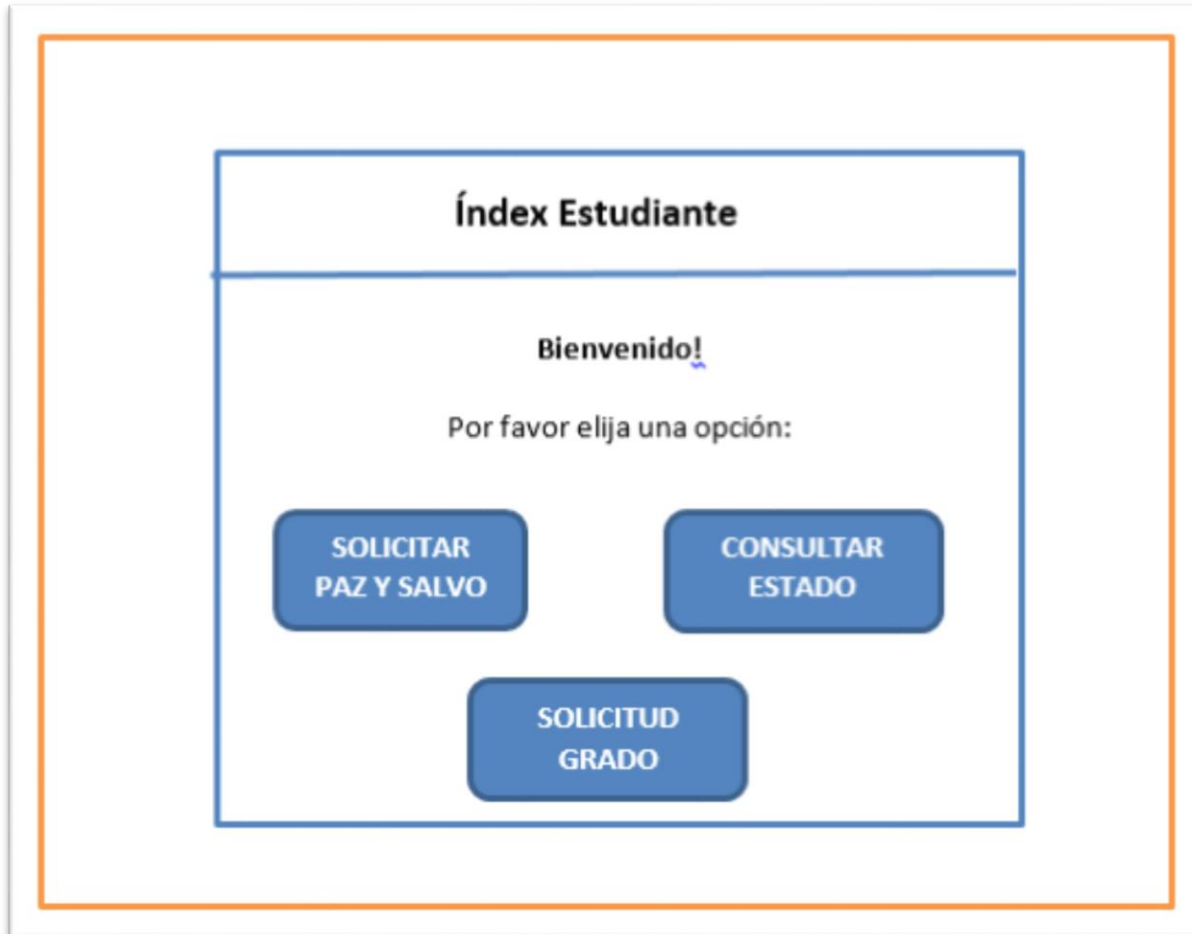


Figura 44. Interfaz Estudiante

Tipo de Solicitud

Por favor elija el tipo de solicitud que va a realizar:

PAZ Y SALVO PARA GRADO

PAZ Y SALVO PARA TRASLADO

Figura 45. Tipo de solicitud estudiante

Solicitar Paz y Salvo para grado

Información Personal

Tipo Documento Identidad:	<input type="text"/>
Numero Documento:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>
<u>Dirección:</u>	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>
Ciudad:	<input type="text"/>
<u>Telefono:</u>	<input type="text"/>
Celular:	<input type="text"/>
Email Personal:	<input type="text"/>
Email Institucional:	<input type="text"/>
Genero:	<input type="text"/>
Estado Civil:	<input type="text"/>
Estrato:	<input type="text"/>

Figura 45. Solicitud paz y salvo para grado – Información Personal

Solicitar Paz y Salvo para grado

Información Académica

CEAD:	<input type="text"/>
Escuela:	<input type="text"/>
Programa:	<input type="text"/>
Fecha Grado:	<input type="text"/>
<u>Titulo a obtener:</u>	<input type="text"/>
Semestre de promoción:	<input type="text"/>
Año de promoción:	<input type="text"/>
<u>Opcion de grado:</u>	<input type="text"/>

SIGUIENTE

ANTERIOR

Figura 47. Solicitud paz y salvo para grado – información académica

Solicitar Paz y Salvo para grado

Información Laboral

¿Se encuentra trabajando?:	<input type="text"/>
Empresa donde labora:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Tipo Empresa:	<input type="text"/>
Email corporativo:	<input type="text"/>
<u>Dirección</u> empresa:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>
Ciudad:	<input type="text"/>
<u>Telefono</u> empresa:	<input type="text"/>
Celular empresa:	<input type="text"/>
Tipo vinculación:	<input type="text"/>
<u>Página</u> empresarial:	<input type="text"/>

Figura 48. Solicitud paz y salvo para grado – información Laboral

Solicitar Paz y Salvo para grado

Información Estadística

Nombre de familiar interesado en estudiar en la UNAD:	<input type="text"/>
Teléfono familiar:	<input type="text"/>
¿Cómo califica la formación profesional ofrecida por la Universidad?	<input type="text"/>
Razones y observaciones:	<input type="text"/>
¿El plan de estudios de su carrera cumple con las expectativas del mercado?	<input type="text"/>
Razones y observaciones:	<input type="text"/>
¿Está interesado en continuar estudios de Educación de Superior en la modalidad de Posgrado?	<input type="text"/>
Razones y observaciones:	<input type="text"/>
Nivel deseado:	<input type="text"/>

Figura 49. Solicitud paz y salvo para grado – información Estadística

Solicitar Paz y Salvo para grado

Adjuntar Soportes para grado

Ficha de seguimiento individual para estudiantes próximos a graduar	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Fotocopia ampliada y legible de la cedula de ciudadanía 150%	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Fotocopia de la Libreta Militar legible y ampliada al 150%	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Original del acta de sustentacion del trabajo de grado	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Fotocopia del Diploma de Bachiller	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Fotocopia Acta de Bachiller	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Fotocopia del Diploma de Tecnólogo (estudiantes convenio SENA-UNAD) O Profesional según el título a obtener (Pregrado o Posgrado)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Fotocopia Acta de grado de Tecnólogo (estudiantes convenio SENA-UNAD), O Profesional según el título a obtener (Pregrado o Posgrado)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Resultado de la prueba saber pro	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Fotocopia del recibo de pago por concepto de Derechos de Grado	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Fotografía tamaño 3x4 fondo azul marcada con: nombre, cédula y programa	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Figura 50. Solicitud paz y salvo para grado – Soportes para grado

Solicitar Paz y Salvo para Traslado

Por favor digite la siguiente información:

CEAD:

Escuela:

Programa:

Ciudad de Origen:

Ciudad de Destino:

Motivo del Traslado

ENVIAR

Figura 51. Solicitud paz y salvo para Traslado

Consultar Estado Solicitud

Numero de Cedula: Radicado Solicitud:

Lider Académico Local
<p>El estudiante se encuentra PAZ Y SALVO <input type="radio"/> DEUDOR</p> <p>Observaciones: Ninguna Fecha expedición: 03/04/2014 Elabora: Carlos Andrés Vélez</p>
Biblioteca
<p>El estudiante se encuentra PAZ Y SALVO <input type="radio"/> DEUDOR</p> <p>Observaciones: Ninguna Fecha expedición: 03/04/2014 Elabora: Carlos Andrés Vélez</p>
Laboratorio
<p>El estudiante se encuentra PAZ Y SALVO <input type="radio"/> DEUDOR</p> <p>Observaciones: Ninguna Fecha expedición: 03/04/2014 Elabora: Carlos Andrés Vélez</p>
Registro y Control
<p>El estudiante se encuentra PAZ Y SALVO <input type="radio"/> DEUDOR</p> <p>Observaciones: Ninguna Fecha expedición: 03/04/2014 Elabora: Carlos Andrés Vélez</p>
Bienestar Universitario
<p>El estudiante se encuentra PAZ Y SALVO <input type="radio"/> DEUDOR</p> <p>Observaciones: Ninguna Fecha expedición: 03/04/2014 Elabora: Carlos Andrés Vélez</p>
GIDT
<p>El estudiante se encuentra PAZ Y SALVO <input type="radio"/> DEUDOR</p> <p>Observaciones: Ninguna Fecha expedición: 03/04/2014 Elabora: Carlos Andrés Vélez</p>

Figura 52. Consultar estado de solicitud

¡Si ya cuenta con todos los paz y salvos por favor haga clic en “Enviar a la Directora” para su visto bueno; Y continúe con el proceso de Grado.

ENVIAR A LA DIRECTORA
CANCELAR

Figura 53. Enviar solicitud a la Directora

Solicitud de Grado

Por favor descargue, imprima y firme los formatos y luego súbalos a la plataforma:

No	Descripción del Requisito	Descargar	Subir
1	Carta de Solicitud de Grado	Formato	Examinar
2	Solicitud de Grado Individual	Formato	Examinar
3	Ficha de Seguimiento Individual	Formato	Examinar
4	Original del Acta de Sustentación del Trabajo de Grado	Formato	Examinar
5	Acta de Certificación de Opción de Grado (Líder Local)	Formato	Examinar
5	Paz y Salvo en original firmado por el Director del CEAD (Líder Local)	Formato	Examinar
6	Fotocopia del recibo de pago por concepto de Derechos de Grado	Formato	Examinar

TERMINAR
CANCELAR

Figura 54. Enviar solicitud a la Directora

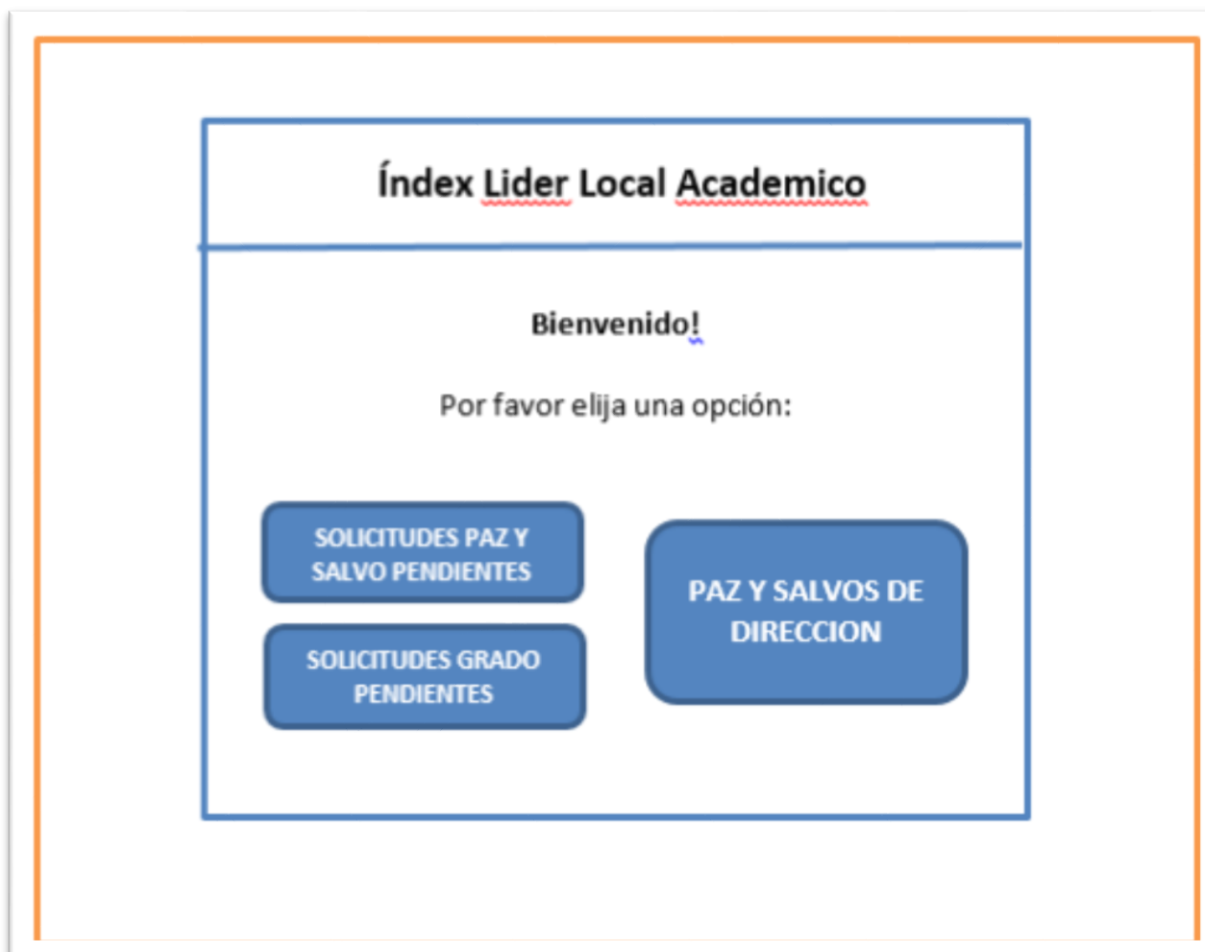


Figura 55. Interfaz Líder Local Académico

Solicitudes Paz y Salvo Pendientes Líder Local

CEDULA	NOMBRE	FECHA	RESPONDER
1110493975	CARLOS VELEZ	2/11/2014	<u>RESPONDER</u>

CANCELAR

Figura 56. Solicitudes y paz y salvo pendientes – Líder Local

Responder Solicitud Paz y Salvo Líder Local

Numero Documento:

Apellidos:

Nombres:

Programa:

¡Recuerde verificar que el estudiante haya aprobado la totalidad de créditos!

>> [Verificar creditos:](#)

>> [Ver Documentación:](#)

¿Se encuentra a paz y salvo?

SI NO

Observaciones:

Figura 57. Responder solicitudes pendientes – Líder Local académico

Ver Documentación

Ficha de seguimiento individual para estudiantes próximos a graduar

Fotocopia ampliada y legible de la cedula de ciudadanía 150%

Fotocopia de la Libreta Militar legible y ampliada al 150%

Original del acta de sustentacion del trabajo de grado

Fotocopia del Diploma de Bachiller

Fotocopia Acta de Bachiller

Fotocopia del Diploma de Tecnólogo (estudiantes convenio SENA-UNAD) O Profesional según el título a obtener (Pregrado o Posgrado)

Fotocopia Acta de grado de Tecnólogo (estudiantes convenio SENA-UNAD), O Profesional según el título a obtener(Pregrado o Posgrado)

Resultado de la prueba saber pro

Fotocopia del recibo de pago por concepto de Derechos de Grado

Fotografía tamaño 3x4 fondo azul marcada con: nombre, cédula y programa

Figura 58. Ver documentación adjunta por el estudiante – Líder Local académico

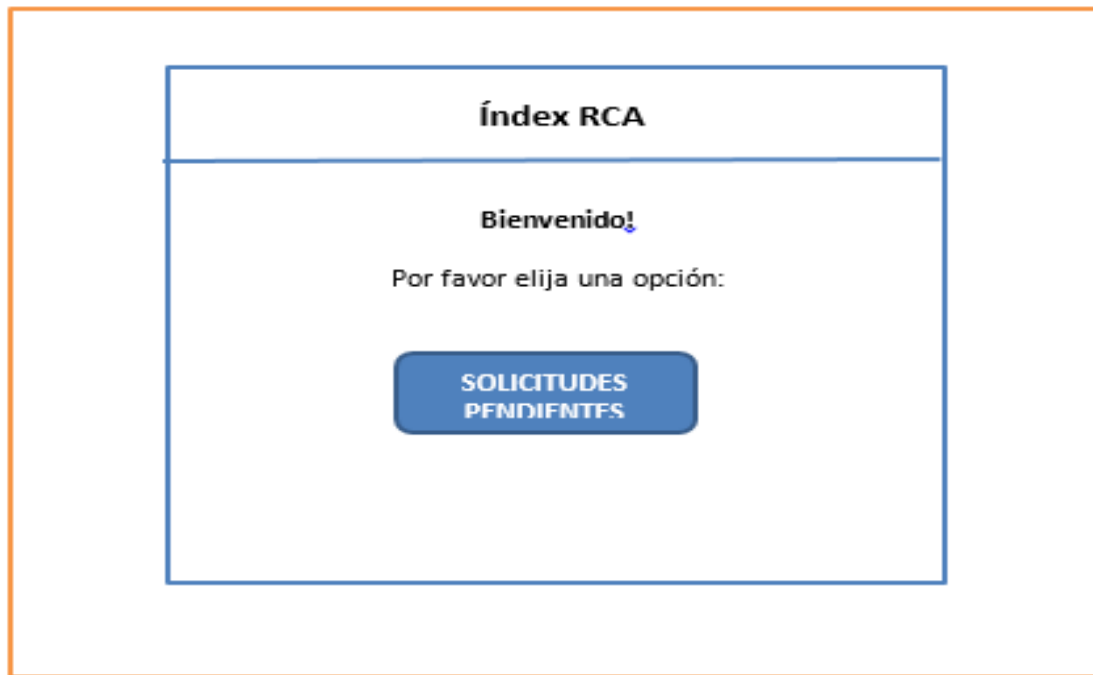


Figura 59. Interfaz Registro y Control Académico

Solicitudes Pendientes RCA

CEDULA	NOMBRE	FECHA	EDITAR
1110493975	CARLOS VELEZ	2/11/2014	EDITAR

Figura 60. Interfaz Registro y Control Académico

Responder Solicitud RCA

Numero Documento:

Apellidos:

Nombres:

Programa:

¡Recuerde verificar que el estudiante tenga la Historia académica completa!

¿Se encuentra a paz y salvo?

SI NO

Observaciones:

Figura 61. Responder solicitud Registro y Control Académico



Figura 62. Interfaz Gerencia Administrativa y Financiera

Solicitudes Pendientes GAF

CEDULA	NOMBRE	FECHA	EDITAR
1110493975	CARLOS VELEZ	2/112014	EDITAR

CANCELAR

Figura 63. Solicitudes pendientes Gerencia Administrativa y Financiera

Responder Solicitud GAF

Numero Documento:

Apellidos:

Nombres:

Programa:

>> Ver estado financiero

¿Se encuentra a paz y salvo?

SI NO

Observaciones:

Figura 64. Responder Solicitudes pendientes Gerencia Administrativa y Financiera

Ver Estado Financiero

PERIODO	CREDITOS MATRICULADOS	VALOR DEL CREDITO	VALOR MATRICULA	INSCRIPCION	SEGURO	DESCUENTO ELECTORAL	CONVENIO PROTEGIMOS	TOTAL A PAGAR GENERAL	FRACCIÓN DE PAGO REALIZADO	FECHA DE PAGO	No. DE RECIBO	BANCO	TOTAL PAGADO
2012-I	15	\$ 63.000	\$ 945.000	\$ 79.000	\$ 8.200	\$ 94.500	\$ 85.090	\$ (852.800)	\$ 852.800	27/01/2012	2083490	Banco Popular	\$ 852.800
2012-II	15	\$ 63.000	\$ 945.000		\$ 8.200	\$ 94.500	\$ 85.090	\$ (773.800)	\$ 773.800	26/07/2012	2170411	Banco Popular	\$ 773.800
2013-I	16	\$ 66.000	\$ 1.056.000		\$ 8.200	\$ 105.600	\$ 95.040	\$ (863.960)	\$ 863.800	21/12/2012	2484925	Banco Popular	\$ 863.800

Diferencia en \$\$\$

ACEPTAR

Figura 65. Estado financiero Estudiante

Subir archivo plano con información financiera y de recaudos

Subir archivo plano con información Financiera: Examinar...

Subir archivo plano con información de recaudos: Examinar...

SUBIR ARCHIVOS

Figura 66. Subir Archivos planos

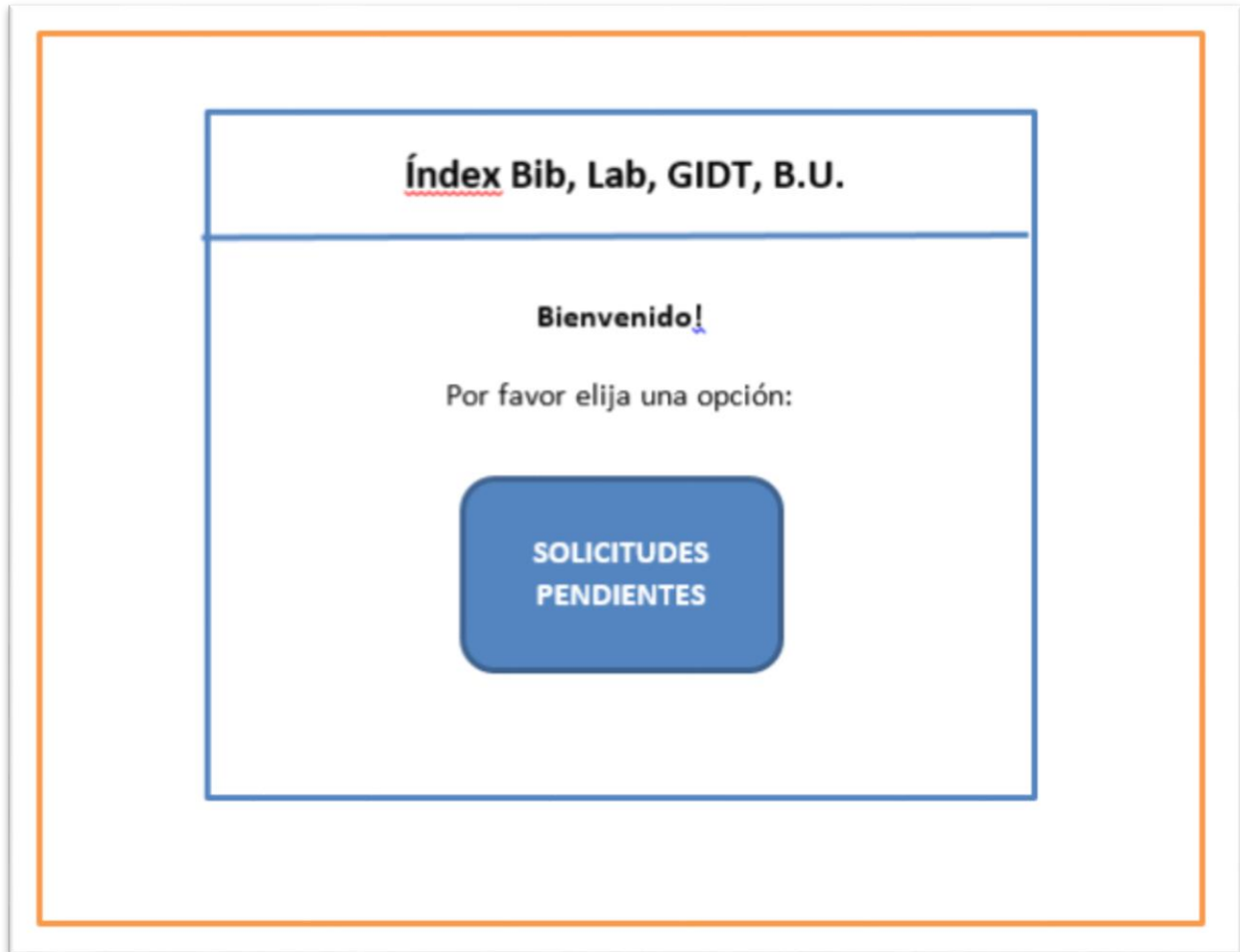


Figura 67. Interfaz Biblioteca, Laboratorios, GIDT, Bienestar universitario

CONSULTA SOLICITUDES PENDIENTES Lab, GIDT, B.U.

Numero Documento Identidad:

CEDULA	NOMBRE	OFICINA	OBSERVAC.	EDITAR	BORRAR
1110493975	CARLOS VELEZ	BIBLIOTECA	DEBE LIBRO	EDITAR	BORRAR

Figura 68. Consulta Solicitudes pendientes Biblioteca, Laboratorios, GIDT, Bienestar universitario.

Responder Solicitud Lab. GIDT, B.U.

Numero Documento:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>
Programa:	<input type="text"/>

¿Se encuentra a paz y salvo?

SI NO

Observaciones:

ENVIAR

CANCELAR

Figura 69. Responder Solicitudes pendientes Biblioteca, Laboratorios, GIDT, Bienestar universitario



Figura 70. Interfaz Director

Solicitudes Pendientes Director

CEDULA	NOMBRE	FECHA	RESPOND.
1110493975	CARLOS VELEZ	2/11/2014	GENERAR PAZ Y SALVO.

Figura 71. Solicitudes Pendientes Dirección



Figura 73. Interfaz Administrador

Usuarios

Numero Documento Identidad: **BUSCAR** **NUEVO**

CEDULA	NOMBRE	OFICINA/ESC	EDITAR	BORRAR
1110493975	CARLOS VELEZ	BIBLIOTECA	EDITAR	BORRAR

ACEPTAR

Figura 74. Buscar Usuarios

Registrar/Editar Lider

Tipo de documento Identidad:

Numero Documento:

Apellidos:

Nombres:

Email Institucional:

Telefono:

Tipo Usuario:

GUARDAR
CANCELAR

Figura 75. Registrar, Editar Usuarios

OFICINA

NOMBRE: **BUSCAR** **NUEVO**

CODIGO	NOMBRE	EDITAR	BORRAR
01	LABORATORIO	EDITAR	BORRAR

ACEPTAR

Figura 76. Buscar oficina

Registrar/Editar Oficina

Codigo:

Nombre:

GUARDAR **CANCELAR**

Figura 77. Registrar, Editar oficina

8.2.7. Requerimientos del sistema

Para determinar los requerimientos del Software se realizó una consulta para hallar cuales eran las herramientas más apropiadas para desarrollar e implementar el sistema de información y se halló lo siguiente:

XAMPP (Windows, Linux, Apple, Apache, PHP, Mysql): es una distribución de Apache completamente gratuita y fácil de instalar que contiene MySQL, PHP y Perl. El paquete de instalación de XAMPP ha sido diseñado para ser increíblemente fácil de instalar y usar.

¿Por qué usar XAMPP?

- El entorno de desarrollo PHP más popular.
- Para Windows, Mac OS X y Linux
- Fácil instalación y configuración.
- Completamente gratuito

WAMP (Windows, Apache, Mysql, Php): Herramienta para trabajar bajo la plataforma de Windows con la versión 5_1.4.3 la cual integra servidor APACHE versión 1.3.33 (win32), PHP versión 5.0.3 y MYSQL versión 4.1.8 además contiene una herramienta para administrar la base de datos llamada PHPMYADMIN 2.6.0 la cual actúa junto a SQLITERMANAYER 1.0.4.

Bases de datos:

POSTGRES: PostgreSQL es un Sistema de Gestión de Bases de Datos Objeto-Relacionales (ORDBMS) que ha sido desarrollado de varias formas desde 1977.

El proyecto PostgreSQL sigue actualmente un activo proceso de desarrollo a nivel mundial gracias a un equipo de desarrolladores y contribuidores de código abierto. PostgreSQL está ampliamente considerado como el sistema de bases de datos de código abierto más avanzado del mundo. Posee muchas características (las cuales serán discutidas en detalle en la sección denominada "Juego de Características de PostgreSQL") que tradicionalmente sólo se podían ver en productos comerciales de alto calibre.

SQL: Es un método basado en un potente lenguaje, para organizar, administrar y consultar datos almacenados en una computadora. SQL es una sigla que deviene de su nombre en inglés "Structured Query Language" (Lenguaje de Consulta Estructurado). Más específicamente SQL está definido en torno al modelo de bases de datos relacionales, basado en el álgebra relacional, esto le da a SQL las ventajas que lo imponen como el sistema de mayor aceptación. Algunas de las ventajas son:

- Marco teórico sólido, fundamentado en el álgebra relacional
- Simplicidad de conceptos (modelo de base de datos: tablas=líneas x columnas)
- Definición de vínculos en la consulta, esto le da a SQL una gran flexibilidad

- Fácil y rápido aprendizaje
- Arquitectura cliente-servidor
- Integración con cualquier lenguaje de programación
- Estandarización

MYSQL: es un Sistema de Gestión de Base de Datos. SQL (Structured Query Language). Es una implementación Cliente-Servidor que consta de un servidor y diferentes clientes (programas/librerías). Podemos agregar, acceder, y procesar datos grabados en una base de datos. Actualmente el gestor de base de datos juega un rol central en la informática, como única utilidad, o como parte de otra aplicación.

Es un Sistema de Gestión de Base de Datos Relacional. El modelo relacional se caracteriza a muy grandes rasgos por disponer que toda la información debe estar contenida en tablas, y las relaciones entre datos deben ser representadas explícitamente en esos mismos datos. Esto añade velocidad y flexibilidad.

MySQL es un software de código abierto esto quiere decir que es accesible para cualquiera, para usarlo o modificarlo. Podemos descargar MySQL desde Internet y usarlo sin pagar nada, de esta manera cualquiera puede inclinarse a estudiar el código fuente y cambiarlo para adecuarlo a sus necesidades. MySQL usa el GPL (GNU Licencia Publica General) para definir que podemos y no podemos hacer con el software en diferentes situaciones. Entre otras cuestiones esta licencia aclara que no cuesta dinero a menos que lo incluyamos en un software comercial y tenemos el código fuente.

¿Por qué usar MySQL?

MySQL es muy rápido, confiable, robusto y fácil de usar tanto para volúmenes de datos grandes como pequeños (siempre, claro está, comparada con las de su categoría, como veremos más adelante en este informe). Además tiene un conjunto muy práctico de características desarrolladas en cooperación muy cercana con los usuarios. Sin embargo bajo constante desarrollo, MySQL hoy en día ofrece un rico y muy útil conjunto de funciones. La conectividad, velocidad y seguridad hace de MySQL altamente conveniente para acceder a bases de datos en Internet.

ORACLE: En la actualidad es una de las bases de datos más fuertes y seguras en todo el mundo, su utilidad se ve reflejada en grandes proyectos y en casos de moldeamiento de bases de datos distribuidas, su licenciamiento es altamente costosa por lo no es recomendable para proyectos pequeños.

SQLSERVER: Es una base de datos que soporta plataformas de Windows optimo para trabajar con Windows 2000 y 2003 ya que los servicios que orienta esta herramienta de gestión de datos está orientada hacia el control de usuarios, seguridad y redes.

Servidores:

INTERNET INFORMATION SERVER (ISS): Servicios de Internet Información Server (IIS) es el componente de Windows que facilita la publicación de información y la ejecución de aplicaciones en el Web. IIS simplifica la creación de una plataforma eficiente para las

comunicaciones y las aplicaciones de red.

APACHE: El servidor Apache es un software que esta estructurado en módulos. La configuración de cada módulo se hace mediante la configuración de las directivas que están contenidas dentro del módulo. Los módulos del Apache se pueden clasificar en tres categorías: Módulos Base: Módulo con las funciones básicas del Apache Módulos Multiproceso: son los responsables de la unión con los puertos de la máquina, acepando las peticiones y enviando a los hijos a atender a las peticiones Módulos Adicionales: Cualquier otro módulo que le añada una funcionalidad al servidor.

Lenguajes de Programación:

VISUAL BASIC: Visual Basic 6 es una herramienta que se puede utilizar para la creación de aplicaciones Windows. “Visual”, de Visual Basic, se refiere al método usado para la creación de la interfaz gráfica de usuario (graphical user interface GUI); no se tienen que escribir numerosas líneas de código para ubicar los controles en la pantalla, basta con colocarlos en el lugar deseado tal como si se estuvieran dibujando. “Basic”, hace referencia al lenguaje BASIC (Beginners All-Purpose Symbolic Instruction Code).

ASP: Active Server Pages - ASP es un ambiente de aplicaciones abierto, sin compilador, en el cual se puede combinar HTML, guiones y componentes servidor ActiveX reutilizables para crear soluciones, basadas en Web, dinámica y poderosas. Active Server Pages permite usar guiones en el servidor IIS con soporte nativo tanto para

VBScript como para Jscript.

Compatibilidad

- Windows XP professional y server con Web Services (IIS).
- Windows NT 4.0 o 2000 server con IIS.
- Windows NT 4.0 o 2000 workstation con Peer Web Services.
- ChiliSoft ASP 3.6 con Apache o IIS en máquinas Unix - Linux
- Windows 9x con Personal Web Server (puede ser necesario bajar las componentes ASP de Internet).

PHP: (acrónimo de "PHP: Hypertext Preprocessor") es un lenguaje interpretado de alto nivel embebido en páginas HTML y ejecutado en el servidor, Lo que distingue a PHP de la tecnología Javascript, la cual se ejecuta en la máquina cliente, es que el código PHP es ejecutado en el servidor. Si tuviésemos un script similar al de nuestro ejemplo en nuestro servidor, el cliente solamente recibiría el resultado de su ejecución en el servidor, sin ninguna posibilidad de determinar que código ha producido el resultado recibido. El servidor web puede ser incluso configurado para que procese todos los ficheros HTML con PHP.

¿Qué se puede hacer con PHP?

Al nivel más básico, PHP puede hacer cualquier cosa que se pueda hacer con un script CGI, como procesar la información de formularios, generar páginas con contenidos dinámicos, o mandar y recibir cookies. Quizás la característica más potente y destacable

de PHP es su soporte para una gran cantidad de bases de datos. Escribir un interfaz vía Web para una base de datos es una tarea simple con PHP. Las siguientes bases de datos están soportadas actualmente:

1. Adabas D Ingres Oracle (OCI7 and OCI8)
2. dBase InterBase PostgreSQL
3. Empress FrontBase Solid
4. FilePro mSQL Sybase
5. IBM DB2 MySQL Velocis
6. Informix ODBC Unix dbm

PHP también soporta el uso de otros servicios que usen protocolos como IMAP, SNMP, NNTP, POP3, HTTP y derivados. También se pueden abrir sockets de red directos (raw sockets) e interactuar con otros protocolos.

JAVA: Java es un lenguaje originalmente desarrollado por un grupo de ingenieros de Sun, utilizado por Netscape posteriormente como base para Javascript. Si bien su uso se destaca en el Web, sirve para crear todo tipo de aplicaciones (locales, intranet o Internet).

Java es un lenguaje:

- Orientado a objetos
- Independiente de la plataforma

Algunas características notables:

- Robusto
- Gestiona la memoria automáticamente
- No permite el uso de técnicas de programación inadecuadas
- Multithreading
- Cliente-servidor
- Mecanismos de seguridad incorporados
- Herramientas de documentación incorporadas

JAVASCRIPT: Es un lenguaje de guiones (scrips) orientado a objetos e implementado por nescape para la creación de aplicaciones que corren sobre Internet. Constituye una de las múltiples formas que existen para extender las capacidades del HTML, se pueden crear páginas Web dinámicas que procesan las entradas del usuario antes de ser enviadas al servidor e insertar objetos en el lado cliente que responden a aciertos eventos del usuario.

HTML: HTML es una implementación del standard SGML (Standard Generalized Markup Language), estándar internacional para la definición de texto electrónico independiente de dispositivos, sistemas y aplicaciones. Metalenguaje para definir lenguajes de diseño descriptivos; proporciona un medio de codificar documentos hipertexto cuyo destino sea el intercambio directo entre sistemas o aplicaciones.

Características:

- Permite crear lenguajes de codificación descriptivos.

- Define una estructura de documentos jerárquica, con elementos y componentes interconectados.
- Proporciona una especificación formal completa del documento.
- No tiene un conjunto implícito de convenciones de señalización. Soporta, por tanto, un conjunto flexible de juegos de etiquetas.
- Los documentos generados por él son legibles.

Exploradores de Internet:

INTERNET EXPLORER: Actualmente es el navegador de internet más popular y más utilizado en el mundo, rebasando en gran medida a las competencias existentes.

- Es una herramienta que protege la privacidad y permiten controlar la información personal que obtienen los sitios Web.
- Proporciona características DHTML para crear una interfaz de usuario eficaz para las aplicaciones Web.
- Incorpora efectos de borde con línea de puntos y discontinua a los documentos HTML, la posibilidad de diseñar artículos con el mismo estilo que utilizan los periódicos y las revistas, y mostrar el texto de forma vertical en las páginas Web.

Mozilla Firefox: Rápido, sencillo, con pestañas, anti-popups, bloqueo de imágenes, búsqueda integrada, y extensiones con las que puedes hacer de todo.

Es software libre, y es gratis.

- El editor HTML de Mozilla es aún mejor con la incorporación del

redimensionamiento dinámico de imágenes y tablas, inserción rápida y borrado de celdas en tablas, implementación de CSS mejorado, y asistencia para capas con posición.

- La navegación con pestañas le proporciona una forma mejor de navegar por la red. Ya no se necesita abrir una página cada vez. Con la navegación con pestañas, se pueden abrir varias páginas al mismo tiempo con sólo un clic.

Finalmente se tuvo en cuenta un paquete que hace uso de software libre como APACHE, MYSQL Y PHP (Tecnología XAMPP 1.8.3) el cual integra las siguientes herramientas:

- Servidor APACHE versión 2.4.4
- PHP versión 5.5.3
- MYSQL versión 5.6.11
- PHPMYADMIN es una herramienta para administrar la base de datos, la cual actúa junto a SQLITERMANAYER.

Google Chrome: es un navegador web desarrollado por Google y compilado con base en varios componentes e infraestructuras de desarrollo de aplicaciones (frameworks) de código abierto, como el motor de renderizado Blink (bifurcación o fork de WebKit).

Está disponible gratuitamente bajo condiciones de servicio específicas. El nombre del navegador deriva del término en inglés usado para el marco de la interfaz gráfica de usuario («chrome»).

Dentro de sus principales características están:

- Velocidad
- Simplicidad
- Seguridad
- Privacidad
- Personalización
- Acceso
- Rápido
- Fácil de usar

Bootstrap:

Twitter Bootstrap es un framework o conjunto de herramientas de software libre para diseño de sitios y aplicaciones web con CSS y Javascript que adaptan la interfaz dependiendo del tamaño del dispositivo en el que se visualice de forma nativa, es decir, automáticamente se adapta al tamaño de un ordenador o de una Tablet sin que el usuario tenga que hacer nada, esto se denomina diseño adaptativo o Responsive Design.

Es el proyecto usado por la NASA y el canal de noticias estadounidense MSNBC junto a muchas otras organizaciones.

8.2.7.1. Requerimientos funcionales:

- Registrar usuarios del sistema
- Administración de Usuarios del sistema teniendo en cuenta los perfiles requeridos para la ejecución y verificación de los procesos académicos y administrativos en la generación de paz y salvo. (Estudiantes, Líderes de: Biblioteca, Laboratorio, Registro y Control, Bienestar Universitario, GIDT, Líder Local Académico, Gerencia Administrativa y Financiera, Dirección y Administrador).
- Realizar solicitud de paz y salvo para traslado o para grado por medio de una plataforma web a cada uno de los siguientes líderes o funcionarios de la UNAD - Ibagué: Biblioteca, Laboratorio, Registro y Control, Bienestar Universitario, GIDT, Líder Local Académico, Gerencia Administrativa y Financiera, Dirección.
- Llenar el SYSINFO en el momento de realizar la solicitud de paz y salvo.
- Adjuntar documentos requeridos para paz y salvo de grado en formato jpg y pdf, que son los siguientes:
(Ficha de seguimiento individual para estudiantes próximos a graduar, Fotocopia ampliada y legible de la cedula de ciudadanía 150%, Fotocopia de la Libreta Militar legible y ampliada al 150%, Original del acta de sustentacion del trabajo de grado, Fotocopia autenticada del Diploma y Acta de Bachiller y Tecnólogo (estudiantes convenio SENA-UNAD), Fotocopia autenticada del diploma de bachiller, tecnólogo o profesional, según el título a obtener, y su respectiva acta de grado Resultado de la prueba saber pro, Fotocopia del recibo de pago por concepto de Derechos de Grado, Fotografía tamaño 3x4 fondo azul marcada con: nombre, cédula y programa)
- Consultar estado de las solicitudes realizadas.
- Realizar Solicitud de Grado
- Cambiar la contraseña
- Actualizar la información personal

- Gestionar y responder las solicitudes de paz y salvo de los estudiantes y darles una oportuna respuesta mediante la plataforma web.
- Verificar que el estudiante haya aprobado la totalidad de créditos.
- Verificar que el estudiante haya adjuntado todos los documentos requeridos para el grado.
- Dar a conocer al estudiante los elementos o documentos pendientes.
- Ver el histórico de las solicitudes atendidas por cada líder.
- Ver el estado financiero y de recaudos del estudiante.
- Registrar, editar y/o borrar la información de recaudos y financiera.
- Totalizar los valores de financiera y recaudos.
- Imprimir por pantalla la diferencia entre la información financiera y de recaudos.
- Importar a la base de datos archivos planos con la información financiera y de recaudos de los estudiantes.
- Líder Registro y Control Académico y el Director tengan la posibilidad de verificar si las demás dependencias ya expidieron su respectiva paz y salvo.
- Generar paz y salvo de dirección en PDF con la información que hay en la base de datos.
- Ver el histórico de paz y salvos de dirección generados en PDF.
- Registrar, editar y/o usuarios, zonas, escuelas, oficinas, opciones de grado, programas, convenios, bancos vinculados a la universidad, valores académicos.
- Permitir programar una copia de seguridad de la base de datos.
- Informar vía email a los líderes que existen solicitudes de paz y salvo pendientes por responder.
- Registrar en orden las solicitudes de paz y salvo según su radicado.
- Realizar consultas dependiendo del usuario.
- Almacenar en la base de datos todas las solicitudes de paz y salvo.

8.2.7.2. Requerimientos no funcionales:

- Generar reportes en formato como PDF, EXCEL y TXT
- Validar el importe de documentos en formato PDF Y JPEG de máximo 500k.
- Incluir un sistema de ayuda en línea.
- Optimizar los tiempos de consulta, registro, actualización o eliminación en la base de datos
- No registrar datos con tildes ni diéresis en las tablas de la base de datos
- Manejar la aplicación en entorno Web.
- El aplicativo debe de estar disponible las 24 horas del día
- Desarrollar el Aplicativo en el lenguaje de programación PHP versión 5.5.3 o superior con la ayuda de javascript.
- El aplicativo funciona en el sistema operativo Windows XP en adelante.
- No tutear al usuario en ningún momento del proceso
- Utilizar gestor de base de datos MYSQL 5.6.11 o superior.
- Utilizar herramientas ofimáticas como :
 - Microsoft Office 2014.
 - Adobe Reader Versión XI (11.0.06)
 - Bloc de notas.
- Para garantizar la usabilidad del sistema de gestión para la generación de paz y salvo de estudiantes en el CEAD Ibagué y los servicios brindados por este para sus usuarios, el software debe brindarles de manera oportuna la información requerida y los sistemas de ayuda necesarios, de tal manera que los usuarios puedan comprender y familiarizarse con el sistema sin que esto genere inconformidad con el mismo.
- Permitir hacer conexión con programas adicionales o externos a la aplicación tales

como adobe Reader, Excel o archivos planos .txt, al momento de generar cualquier tipo de reporte.

- Para garantizar la seguridad del sistema se requieren las siguientes condiciones:
 - Iniciar sesión en el sistema con el usuario asignado
 - Proceso de autenticación al sistema
 - La información que contiene la B.D se proporcionara de acuerdo al rol que desempeña cada usuario en el sistema.
 - Las contraseñas suministradas por los usuarios a través de internet estaran encriptadas (proteger información para que no pueda ser leída).

8.3. FASE DE IMPLEMENTACIÓN

El Sistema de gestión On-Line para la Generación de Paz y Salvo de Estudiantes en la UNAD – CEAD Ibagué, fue desarrollado mediante programación estructurada, con el lenguaje de programación PHP 5.3.13, y con la ayuda de JavaScript para todo lo que tiene que ver con las validaciones o utilización de eventos, se utilizó el gestor de base de datos MySQL 5.5.24 y el servidor apache 2.2.22.

A continuación se describe el proceso que realizarán los usuarios para la utilización del aplicativo:

Página de Inicio de los visitantes:

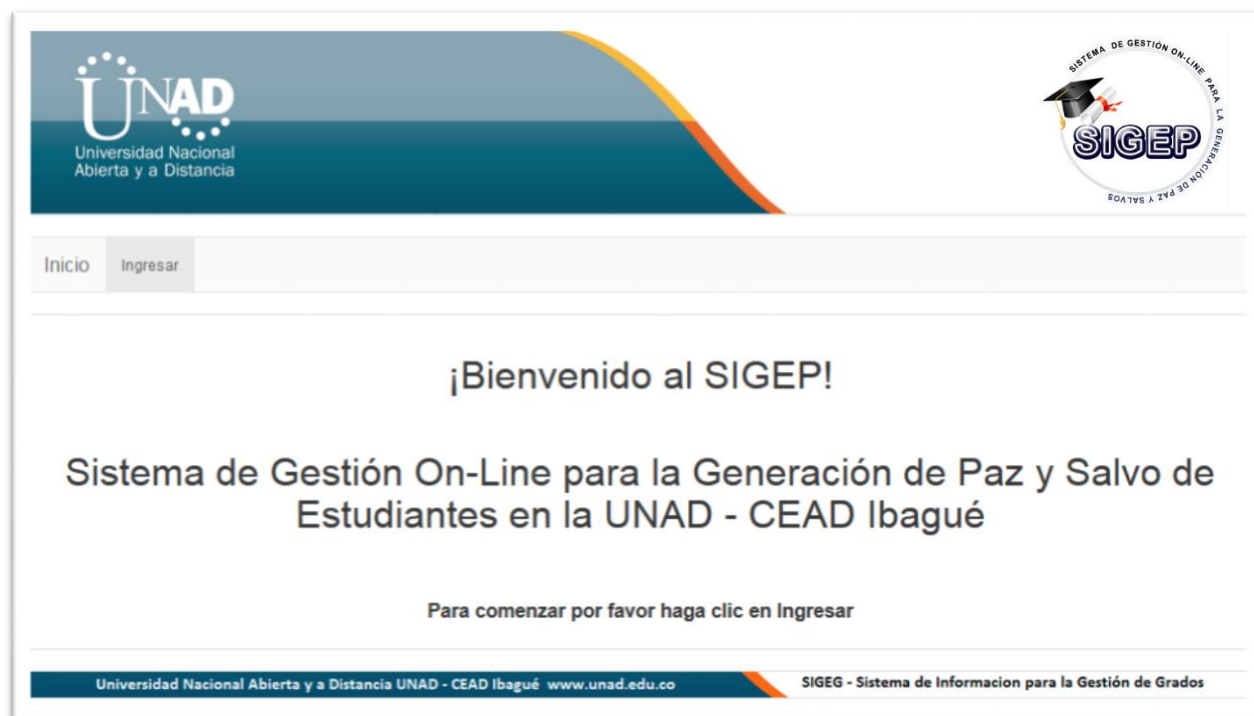


Figura 78. Pagina de inicio

8.3.1. Procedimientos del estudiante:

Si el visitante es un estudiante y no se ha registrado, lo hace dando clic en “Ingresar” y luego en el botón “Para Registrarse, haga clic aquí”

8.3.1.1. Registra la información personal:

The screenshot shows the 'Registro de Usuarios' (User Registration) form within the UNAD SIGEP system. The form is titled 'Registro de Usuarios' and is located within a navigation bar that includes 'Inicio' and 'Ingresar' buttons. The form fields are as follows:

- Tipo de Documento: Dropdown menu with 'Seleccione...'.
- Numero Documento: Text input field with 'Numero de Documento identidad' and a 'CEAD' button.
- Apellidos: Text input field with 'Apellidos'.
- Nombres: Text input field with 'Nombres'.
- Direccion: Text input field with 'Direccion'.
- Departamento: Dropdown menu with 'Selecciona departamento'.
- Ciudad: Dropdown menu with a left arrow.
- Telefono: Text input field with 'Telefono' and a 'CEAD' button.
- Celular: Text input field with 'Celular' and a 'CEAD' button.
- Email Personal: Text input field with 'Email Personal'.
- Email Institucional: Text input field with 'Email institucional'.
- Genero: Dropdown menu with 'Seleccione...'.
- Estado Civil: Dropdown menu with 'Seleccione...'.
- Estrato: Dropdown menu with 'Seleccione...'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). The footer of the page contains the text: 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Informacion para la Gestión de Grados'.

Figura 79. Registrar información personal

8.3.1.2. Ingreso al sistema:

The screenshot shows the login interface for the SIGEP system. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo, which is a circular emblem with a graduation cap and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO' and 'SIGEP'. Below the logos is a navigation bar with 'Inicio' and 'Ingresar' tabs. The main area contains a 'Iniciar Sesión' form with two input fields: one for a user ID (11110493975) and one for a password (masked with asterisks). Below the password field is a link 'Para Registrarse, Haga clic aqui' and a blue 'Ingresar' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 80. Iniciar Sesión

8.3.1.3. Escoge Tipo de Solicitud:

Una vez ha se ha registrado ya puede Iniciar sesión y esta sería su página de Inicio; donde encontrara varias opciones:

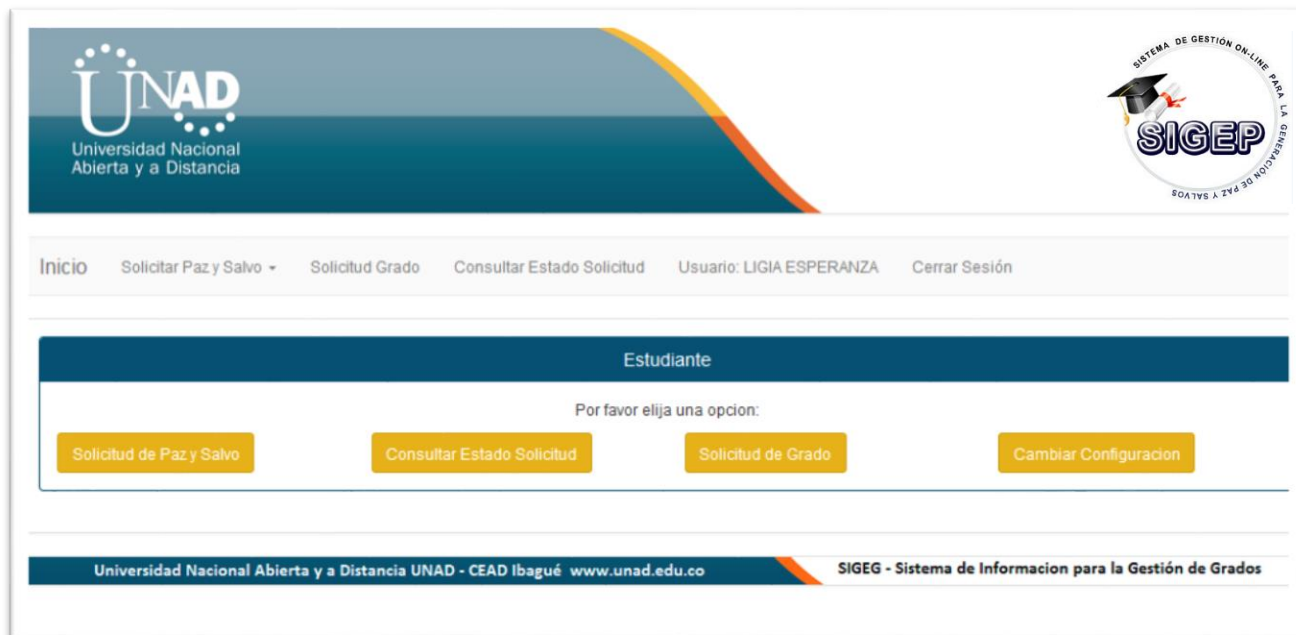


Figura 81. Índice estudiante

8.3.1.4. Opción Solicitud Paz y Salvo:

El sistema le pregunta qué tipo de paz y salvo requiere:

The screenshot shows the user interface of the SIGEP system. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo, which includes a graduation cap and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO'. Below the logos is a navigation bar with the following items: 'Inicio', 'Solicitar Paz y Salvo' (with a dropdown arrow), 'Solicitud Grado', 'Consultar Estado Solicitud', 'Usuario: LIGIA ESPERANZA', and 'Cerrar Sesión'. The dropdown menu for 'Solicitar Paz y Salvo' is open, showing two options: 'Paz y Salvo para Grado' and 'Paz y Salvo para Traslado Centro'. The main content area is titled 'Tipo de Solicitud' and contains the text 'Por favor elija el tipo de solicitud que va a reliazar'. Below this text are two buttons: a blue button labeled 'Paz y Salvo para Grado' and a green button labeled 'Paz y Salvo para traslado de Centro'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 82. Tipo de solicitud

8.3.1.5. Paz y salvo para grado:

El sistema previamente le pregunta al estudiante a que programa se encuentra inscrito:

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Programa donde se encuentra inscrito'. Inside the dialog, there is a dropdown menu with the text 'Seleccione...' and a downward arrow. Below the dropdown are two buttons: a blue button labeled 'Continuar' and a blue button labeled 'Cancelar'. The background of the dialog is semi-transparent, showing the same navigation bar and footer as in Figure 82. The UNAD logo is visible on the left side of the dialog, and the SIGEP logo is on the right side.

Figura 83. Programa académico encuentra estudiando

El estudiante Registra la Información Académica:

The screenshot shows the 'Solicitar Paz y Salvo para Grado' form within the SIGEP system. The form is titled 'Información Académica' and contains the following fields:

Field	Value
Zona	SUR
Centro	IBAGUE
Escuela	CIENCIAS BASICAS, TECNOLOGIA E INGEN
Programa	INGENIERIA DE SISTEMAS
Fecha de Grado	2014-08-15
Promoción	PERIODO I
Año de Promoción	2023
Opción de Grado	PROYECTO APLICADO

Buttons: Continuar, Cancelar

Footer: Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co | SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 84 Información académica

Luego Registra la Información Laboral:

Inicio Solicitar Paz y Salvo ▾ Solicitud Grado Consultar Estado Solicitud Usuario: LIGIA ESPERANZA Cerrar Sesión

Información Académica Información Laboral

Solicitar Paz y Salvo para Grado

Información Laboral

¿Se encuentra laborando actualmente?

SI ▾

Empresa donde labora
UNIVERSIDAD TOLIMA

Cargo
TECNICO

Tipo de Empresa
PUBLICA ▾

Email Corporativo
cavelez@ut.edu.co

Dirección de la Empresa
SANTA HELENA

Departamento donde Labora
TOLIMA ▾

Ciudad donde Labora
IBAGUE ▾

Teléfono de la Empresa
565675

Celular de la Empresa
678678678

Tipo de Vinculación
EMPLEADO ▾

Página Empresarial
http://www.ut.edu.co/

Continuar Cancelar

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 85. Información laboral

La Información Estadística; con esto ya no tendrá que llenar el Sysinfo:

The screenshot displays the 'Sistema de Gestión On-Line para la Generación de Paz y Salvo' interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo. Below the logos is a navigation menu with options: Inicio, Solicitar Paz y Salvo, Solicitud Grado, Consultar Estado Solicitud, Usuario: LIGIA ESPERANZA, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'Solicitar Paz y Salvo para Grado' and contains the 'Información Estadística' form. The form includes the following fields:

- ¿Tiene algún familiar interesado en estudiar en la UNAD? (Dropdown menu: NO)
- ¿Cómo califica la formación profesional ofrecida por la Universidad? (Dropdown menu: MUY BUENO)
- Justifique su respuesta (Text input: OK)
- ¿El plan de estudios de su carrera cumple con las expectativas del mercado? (Dropdown menu: SI)
- Justifique su respuesta (Text input: OK)
- ¿Está interesado en continuar estudios de Educación de Superior en la modalidad de Posgrado? (Dropdown menu: SI)
- Justifique su respuesta (Text input: OK)
- Nivel deseado (Dropdown menu: DOCTORADO)

At the bottom of the form are 'Continuar' and 'Cancelar' buttons. The footer of the page contains the text: 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 86. Información estadística


Adjunta los soportes de grado:






























Inicio Solicitar Paz y Salvo ▾ Solicitud Grado Consultar Estado Solicitud Usuario: LIGIA ESPERANZA Cerrar Sesión

Información Académica Información Laboral Información Estadística

Solicitar Paz y Salvo para Grado

Soportes de Grado

Observaciones:
1. Si cargo el documento que no correspondía, vuelva a cargarlo, que este se actualiza automáticamente en el sistema.
2. Para ver el archivo que acabo de cargar haga clic sobre el siguiente icono: 

DOCUMENTO	ADJUNTAR	VER
Ficha de seguimiento individual para estudiantes próximos a graduar  	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Solicitud de Grado Individual  	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Fotocopia ampliada y legible de la cedula de ciudadanía 150% 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Fotocopia de la Libreta Militar legible y ampliada al 150% 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Original del acta de sustentacion del trabajo de grado  	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Fotocopia del Diploma de Bachiller 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Fotocopia Acta de Bachiller 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Fotocopia del Diploma de Tecnólogo (estudiantes convenio SENA-UNAD) 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Fotocopia Acta de grado de Tecnologo (estudiantes convenio SENA-UNAD) 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Fotocopia del Diploma de Profesional (estudiantes de Posgrado) 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Fotocopia Acta de grado de Profesional (estudiantes de Posgrado) 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Resultado de la prueba saber pro (solo para programas de pregrado) 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Fotografía tamaño 3x4 fondo azul 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 87. Soportes de grado

Por último, da clic en “Enviar Solicitud”, en esos momentos se registra la solicitud en el sistema y se le envía una notificación vía email a todos los Lideres de Oficina y al Líder Local Académico correspondiente; Así mismo se le envía un email al estudiante

informándole que acaba de enviar una solicitud de paz y salvo y se le da a conocer el radicado de su solicitud, para que luego pueda consultar el estado en el aplicativo.

8.3.1.6. Paz y Salvo para Traslado de Centro:

The screenshot shows a web interface for requesting a 'Paz y Salvo' for a center transfer. The header includes the UNAD logo and the SIGEP logo. The navigation bar contains links for 'Inicio', 'Solicitar Paz y Salvo', 'Solicitud Grado', 'Consultar Estado Solicitud', 'Usuario: LIGIA ESPERANZA', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Solicitar Paz y Salvo para Traslado' and contains the following form fields:

- Escuela:** CIENCIAS BASICAS, TECNOLOGI
- Programa:** INGENIERIA DE SISTEMAS
- Motivo del Traslado:** VIAJE
- Zona de Origen:** SUR
- Centro de Origen:** IBAGUE
- Zona de Destino:** SUR
- Centro de Destino:** ESPINAL

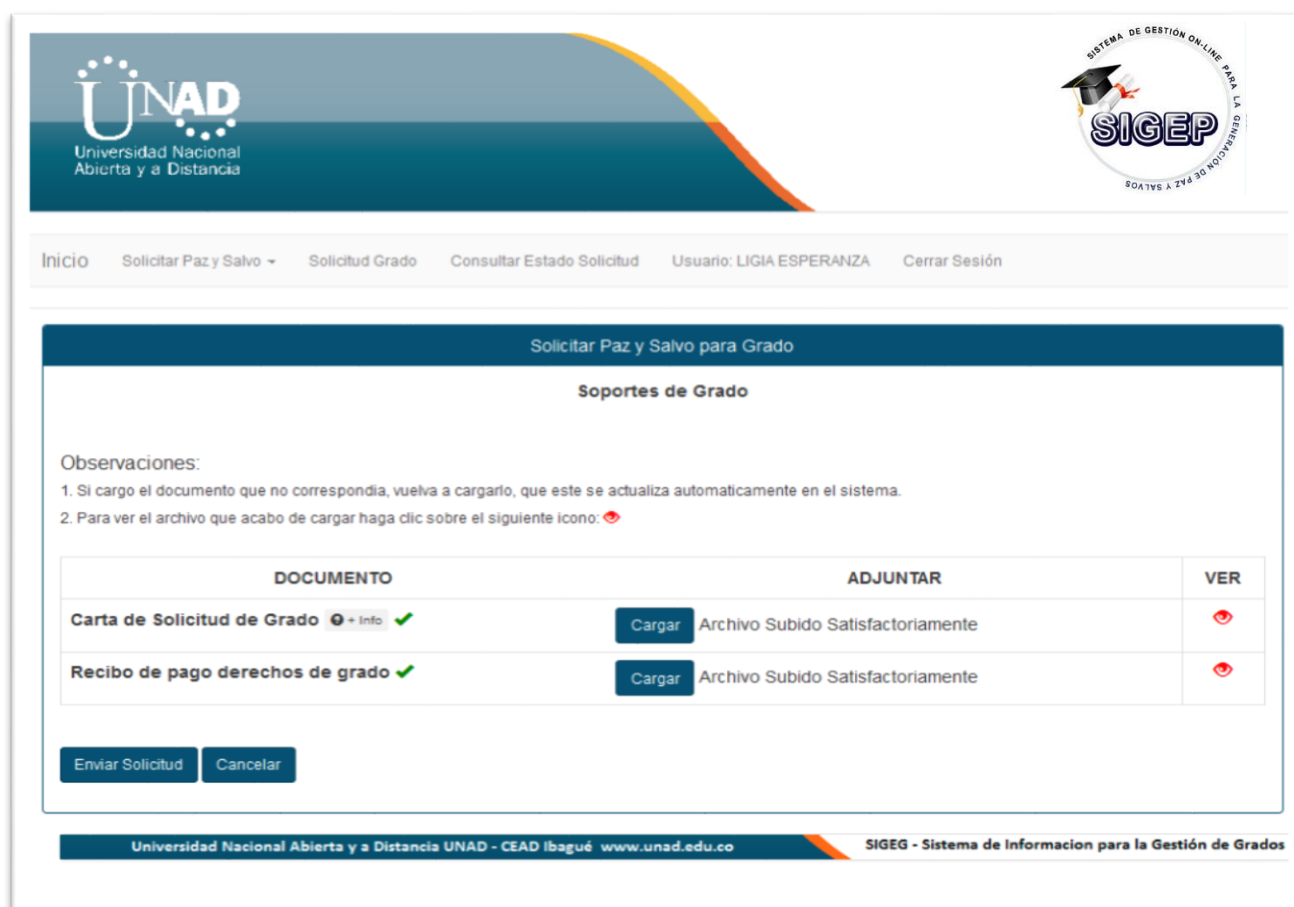
Buttons: Enviar Solicitud, Cancelar

Footer: Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co | SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 88. Información académica traslado

Ingresa la información correspondiente al traslado de CEAD y da clic en “Enviar Solicitud”, en esos momentos se registra la solicitud en el sistema y se le envía una notificación vía email a todos los Líderes de Oficina y al Líder Local Académico correspondiente; Así mismo se le envía un email al estudiante informándole que acaba de enviar una solicitud de paz y salvo y se le da a conocer el radicado de su solicitud, para que luego pueda consultar el estado en el aplicativo.

8.3.1.7. Opción Solicitud de Grado:



The screenshot shows the 'Solicitar Paz y Salvo para Grado' interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Solicitar Paz y Salvo, Solicitud Grado, Consultar Estado Solicitud, Usuario: LIGIA ESPERANZA, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'Soportes de Grado' and includes 'Observaciones' with two instructions. Below this is a table with columns 'DOCUMENTO', 'ADJUNTAR', and 'VER'. Two documents are listed: 'Carta de Solicitud de Grado' and 'Recibo de pago derechos de grado', both with 'Cargar' buttons and 'Archivo Subido Satisfactoriamente' status. At the bottom, there are 'Enviar Solicitud' and 'Cancelar' buttons. The footer contains the UNAD logo and the text 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.






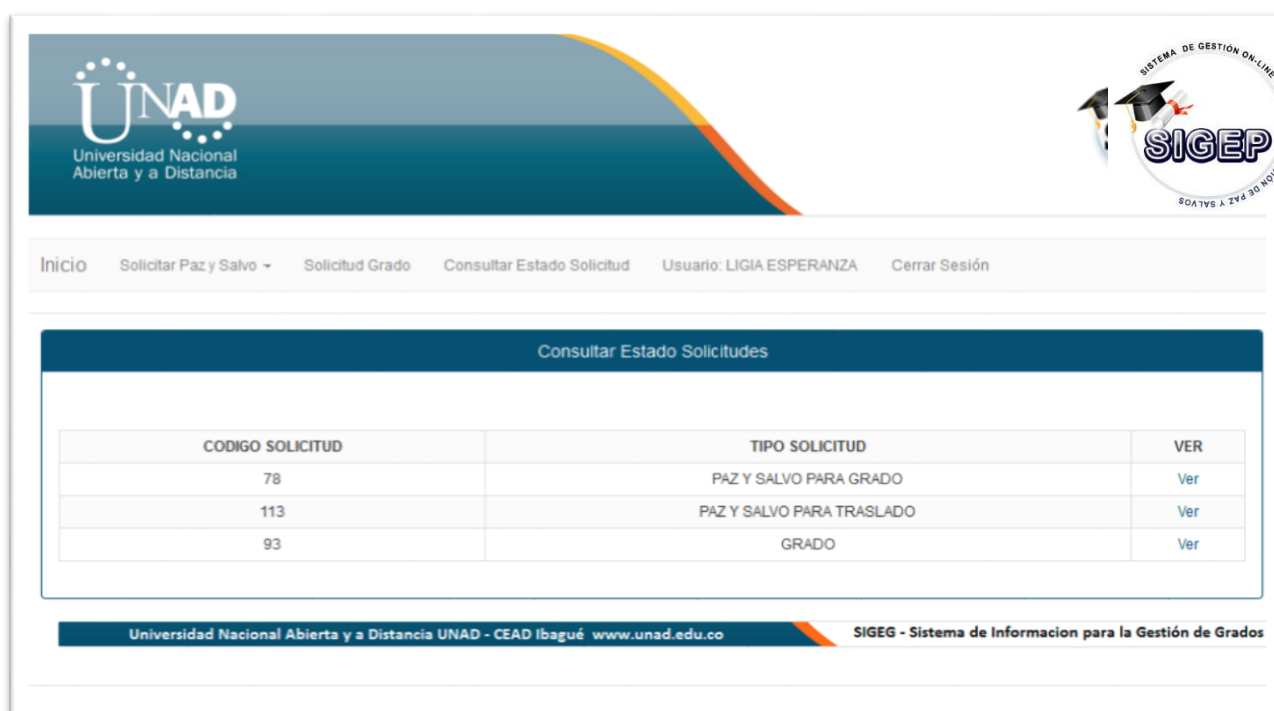
DOCUMENTO	ADJUNTAR	VER
Carta de Solicitud de Grado  	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	
Recibo de pago derechos de grado 	<input type="button" value="Cargar"/> Archivo Subido Satisfactoriamente	

Figura 89. Soportes solicitud de grado

Sube la documentación requerida para el grado y da clic en “Enviar Solicitud”, en esos momentos se registra la solicitud en el sistema y se le envía una notificación vía email al Líder Local Académico correspondiente; Así mismo se le envía un email al estudiante informándole que acaba de enviar una solicitud de grado y se le da a conocer el radicado de su solicitud, para que luego pueda consultar el estado en el aplicativo.

8.3.1.8. Opción Consultar Estado Solicitud:

En esta consulta puede visualizar todas las solicitudes realizadas y escoge la que quiere revisar, dado clic en “Ver”:



The screenshot shows the 'Consultar Estado Solicitudes' page in the SIGEP system. The page features a navigation menu at the top with options: Inicio, Solicitar Paz y Salvo, Solicitud Grado, Consultar Estado Solicitud, Usuario: LIGIA ESPERANZA, and Cerrar Sesión. Below the navigation menu is a table with the following data:

CODIGO SOLICITUD	TIPO SOLICITUD	VER
78	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
113	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
93	GRADO	Ver

The footer of the page contains the text: Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co and SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados. There are also logos for UNAD and SGS in the footer.

Figura 90. Consultar estado solicitud

Ver respuestas a las solicitudes, podrá visualizar cual fue la respuesta que le dio cada líder a su solicitud

The screenshot shows the 'Consultar Estado Solicitudes' page in the SIGEP system. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo, which includes a graduation cap and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVOS'. Below the logos is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Solicitar Paz y Salvo', 'Solicitud Grado', 'Consultar Estado Solicitud', 'Usuario: LIGIA ESPERANZA', and 'Cerrar Sesión'. The main content area has a title 'Consultar Estado Solicitudes' and contains the following text:

Convenciones:
 Color ROJO = PENDIENTE
 Color VERDE = PAZ Y SALVO

Instrucciones:
 Para consultar el estado de su solicitud en cada dependencia, haga clic sobre cada enlace.
 Si su solicitud se encuentra "PENDIENTE", y usted ya realizó los cambios solicitados en las "OBSERVACIONES", por favor notifique a la respectiva Dependencia.
 Si ya cuenta con todos los paz y salvos por favor haga clic en "Enviar a la Directora" para su visto bueno; Y continúe con el proceso de Grado.

Below the text is a list of seven dependencies, each in a light red box with a red border:

- Lider Local Academico
- Registro y Control Academico
- Biblioteca
- Laboratorio
- Bienestar Universitario
- Gerencia Innovacion y Desarrollo Tecnologico (GIDT)
- Gerencia Administrativa y Financiera

At the bottom of this list is a green button labeled 'Regresar'. The footer of the page contains the text: 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Informacion para la Gestión de Grados'.

Figura 91. Ver respuestas de los lideres a la solicitud

8.3.1.9. Opción Cambiar Configuración:

En la sección el estudiante podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

8.3.1.10. Cambiar Contraseña:

The screenshot shows the UNAD online system interface. At the top left is the UNAD logo (Universidad Nacional Abierta y a Distancia). At the top right is the SIGEP logo (SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO). Below the logos is a navigation menu with the following items: Inicio, Solicitar Paz y Salvo (with a dropdown arrow), Solicitud Grado, Consultar Estado Solicitud, Usuario: LIGIA ESPERANZA, and Cerrar Sesión. The main content area is titled "Cambiar Contraseña" and contains three input fields: "Contraseña Actual", "Nueva Contraseña", and "Confirmar Contraseña". Below these fields is a blue "Actualizar" button. At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co" and "SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados".

Figura 92. Cambiar contraseña

8.3.1.11. Actualizar información Personal:

The screenshot shows the 'Actualizar Información Personal' form within the UNAD SIGEP system. The form is titled 'Actualizar Información Personal' and is located in the top right corner of the page. The form contains the following fields:

- Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
- Numero Documento: 1110493975
- Apellidos: CHAPETON VANEGAS
- Nombres: LIGIA ESPERANZA
- Direccion: ANCON
- Departamento: TOLIMA
- Ciudad: IBAGUE
- Telefono: 34543543
- Celular: 343434
- Email Personal: \$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO
- Email Institucional: CHESPIRITO@UT.EDU.CO
- Genero: MASCULINO
- Estado Civil: CASADO
- Estrato: 1

Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are located at the bottom of the form. The footer of the page includes the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 93. Actualizar información personal

8.3.2. Procedimientos del líder local académico

Una vez ha iniciado sesión en el sistema, el Líder Local Académico, la siguiente será su pantalla de inicio en la cual podrá consultar las solicitudes pendientes, el histórico de solicitudes atendidas y cambiar la configuración:

Página de Inicio Líder Local Académico:

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO
SIGEP

Inicio | Solicitudes Pendientes | Historico Solicitudes Atendidas | Usuario: GENISBERTO | Cerrar Sesión

Lider Local Academico

Por favor elija una opcion:

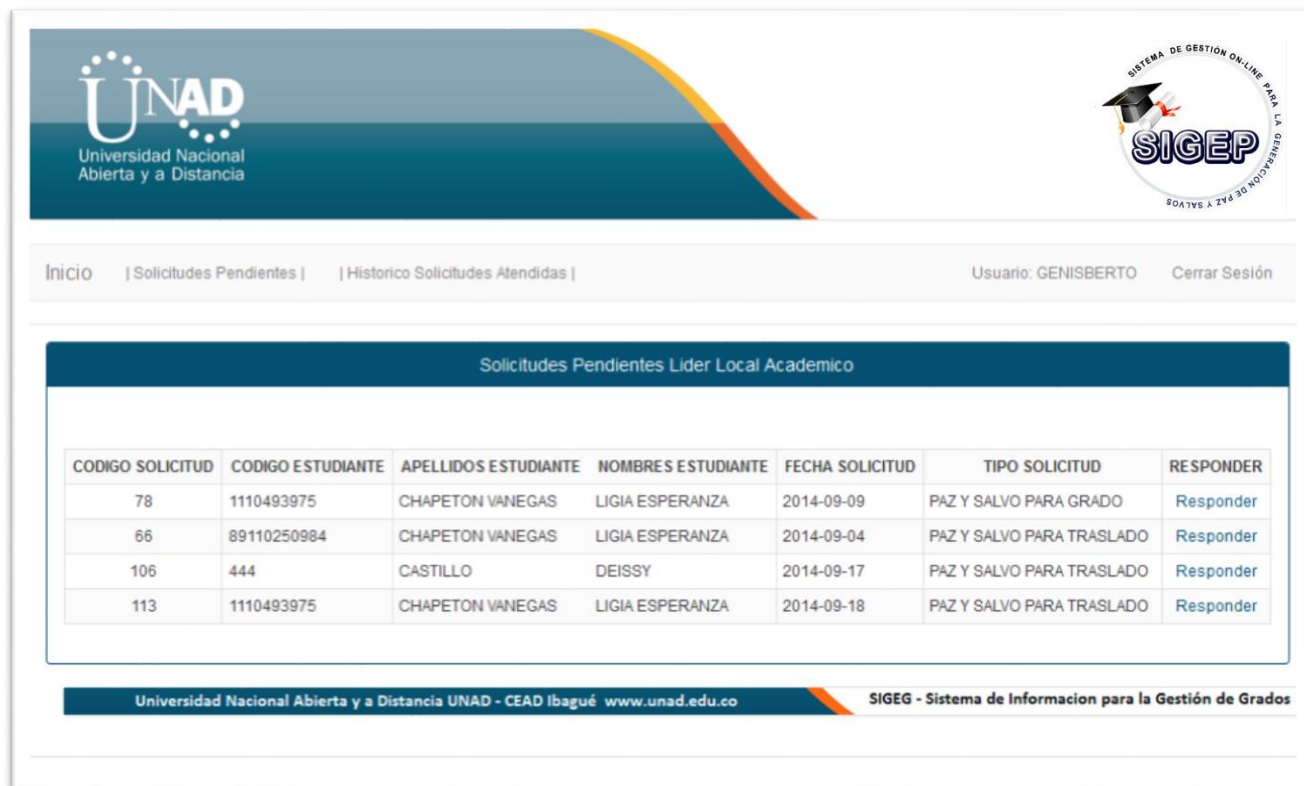
- Solicitudes pendientes 4
- Historico Solicitudes Atendidas 18
- Cambiar Configuracion

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co SIGEG - Sistema de Informacion para la Gestión de Grados

Figura 94. Pagina de inicio Lider Local Academico

8.3.2.1. Opción: Solicitudes de paz y salvo pendientes:

El Líder Local Académico consulta las solicitudes pendientes de los estudiantes de acuerdo al tipo de solicitud:



The screenshot shows the SIGEP (Sistema de Información para la Gestión de Grados) interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo. Below the logos is a navigation bar with links: Inicio, Solicitudes Pendientes, Historico Solicitudes Atendidas, Usuario: GENISBERTO, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'Solicitudes Pendientes Lider Local Academico' and contains a table with the following data:

CODIGO SOLICITUD	CODIGO ESTUDIANTE	APELLIDOS ESTUDIANTE	NOMBRES ESTUDIANTE	FECHA SOLICITUD	TIPO SOLICITUD	RESPONDER
78	1110493975	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-09	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Responder
66	89110250984	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Responder
106	444	CASTILLO	DEISSY	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Responder
113	1110493975	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-18	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Responder

At the bottom of the interface, there is a footer with the text: 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 95. Solicitudes de paz y salvo pendientes

Escoge una solicitud, da clic en “Responder para ir a la solicitud correspondiente:

Responder Solicitud de Paz y Salvo	
Numero Documento:	1110493975
Apellidos:	CHAPETON VANEGAS
Nombres:	LIGIA ESPERANZA
Programa:	INGENIERIA DE SISTEMAS
¡Recuerde verificar que el estudiante haya aprobado la totalidad de créditos!	
Creditos Aprobados:	Creditos Obligatorios: <input type="text"/> Creditos Electivos: <input type="text"/> <input type="button" value="Go!"/>
Verificar documentación anexa por el estudiante	
¿Se encuentra a paz y salvo?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Observaciones:	PENDIENTE CREDITOS POR APROGAR.
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 96. Responder solicitud

Si la solicitud es de paz y salvo para grado, verifica que el estudiante haya aprobado la totalidad de créditos y da clic en “Ver documentación anexa por el estudiante”, para

verificar que el estudiante haya enviado la información correcta y completa; Si la solicitud es de traslado, revisa que el estudiante este al día académicamente con la Escuela.

Por último, define si el estudiante se encuentra a paz y salvo o no, si tiene alguna observación la ingresa y da clic en guardar.

Ver documentación anexa por el estudiante:

Soportes Documentales	
DOCUMENTO	OBSERVACION
Ficha de seguimiento Individual para estudiantes próximos a graduar	
Fotocopia ampliada y legible de la cedula de ciudadanía 150%	
Fotocopia de la Libreta Militar legible y ampliada al 150%	
Original del acta de sustentacion del trabajo de grado	
Fotocopia del Diploma de Bachiller	
Fotocopia Acta de Bachiller	
Fotocopia del Diploma de Tecnólogo (estudiantes convenio SENA-UNAD)	
Fotocopia Acta de grado de Tecnólogo (estudiantes convenio SENA-UNAD)	
Fotocopia del Diploma de Profesional (estudiantes de Posgrado)	
Fotocopia Acta de grado de Profesional (estudiantes de Posgrado)	
Resultado de la prueba saber pro Cargar	
Fotocopia del recibo de pago por concepto de Derechos de Grado	
Fotografía tamaño 3x4 fondo azul	
Continuar	

Figura 97. Ver Documentación anexa por el estudiante

Validación de créditos vistos por el estudiante:

Validación de créditos	
Total Créditos Obligatorios	123
Total Créditos Obligatorios Aprobados	120
Obligatorios Pendientes por Aprobar	3
Total Créditos Electivos	23
Total Créditos Electivos Aprobados	14
Electivos Pendientes por Aprobar	9

¿Se encuentra a paz y salvo? SI NO

Cerrar

Figura 98. Validación de créditos

8.3.2.2. Opción: Histórico solicitudes atendidas por el Líder Local

Académico:

El Líder local Académico podrá revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado, paz y salvos para traslado y solicitud de Grado.

Solicitudes Repondidas Lider Local Academico						
CODIGO SOLICITUD	CODIGO ESTUDIANTE	APELLIDOS ESTUDIANTE	NOMBRES ESTUDIANTE	FECHA SOLICITUD	TIPO SOLICITUD	RESPONDER
56	1110222333	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
64	555	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
68	9090	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-06	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
95	111	VILLADA	JESSICA VIVIANA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
111	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
63	555	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
67	9090	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-06	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
107	111	VILLADA	JESSICA VIVIANA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
108	7	DIAZ	CYNTHIA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
109	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
114	9	MELENDEZ	TORIBIO	2014-09-23	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
115	56	PINTO	VIVIANA	2014-09-24	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
57	1110222333	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	GRADO	Ver
65	555	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	GRADO	Ver
69	9090	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-06	GRADO	Ver
93	1110493975	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-12	GRADO	Ver
97	111	VILLADA	JESSICA VIVIANA	2014-09-17	GRADO	Ver
112	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	GRADO	Ver

Figura 99. Histórico solicitudes atendidas

8.3.2.3. Opción Cambiar Configuración:

El Líder Local académico podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

Cambiar Contraseña:

The screenshot shows the 'Cambiar Contraseña' (Change Password) form within the UNAD online system. The interface includes the UNAD logo and 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia' in the top left, and the 'SIGEP' logo in the top right. A navigation bar contains links for 'Inicio', 'Solicitar Paz y Salvo', 'Solicitud Grado', 'Consultar Estado Solicitud', 'Usuario: LIGIA ESPERANZA', and 'Cerrar Sesión'. The main form area is titled 'Cambiar Contraseña' and contains three input fields: 'Contraseña Actual', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. Below these fields is an 'Actualizar' button. The footer of the page displays 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 100. Cambiar contraseña

Actualizar información Personal:

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO
SIGEP

Inicio Solicitar Paz y Salvo Solicitudes Grado Consultar Estado Solicitud Usuario: LIGIA ESPERANZA Cerrar Sesión

Actualizar Información Personal

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA

Numero Documento: 1110493975

Apellidos: CHAPETON VANEGAS

Nombres: LIGIA ESPERANZA

Dirección: ANCON

Departamento: TOLIMA

Ciudad: IBAGUE

Telefono: 34543543

Celular: 343434

Email Personal: \$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO

Email Institucional: CHESPIRITO@UT.EDU.CO

Genero: MASCULINO

Estado Civil: CASADO

Estrato: 1

Guardar Cancelar

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 101. Actualizar información personal

8.3.3. Procedimientos del líder de registro y control académico

Una vez ha iniciado sesión en el sistema, el Líder de Registro y Control Académico, la siguiente será su pantalla de inicio en la cual podrá consultar las solicitudes pendientes, el histórico de solicitudes atendidas y cambiar la configuración:

Página de Inicio Líder de Registro y Control Académico

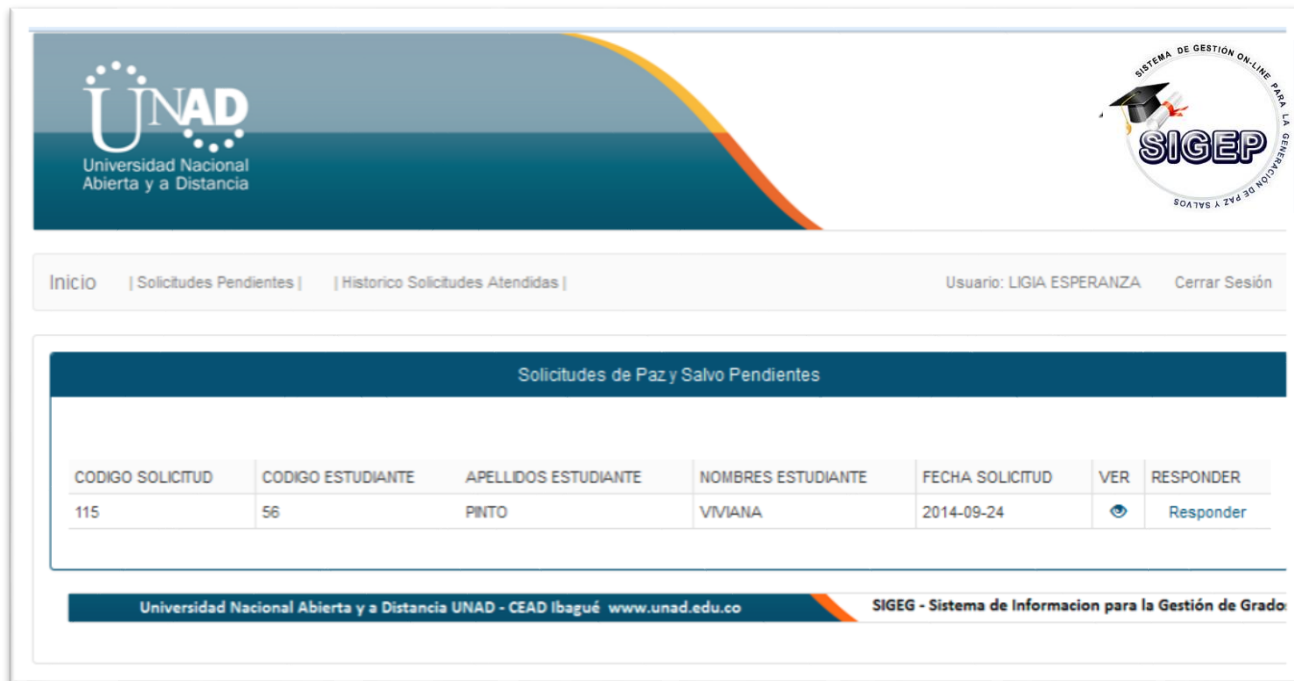


The screenshot shows the home page of the SIGEP system. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo, which includes a graduation cap and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO'. Below the logos is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Solicitudes Pendientes', and 'Historico Solicitudes Atendidas'. On the right side of the navigation bar, it displays 'Usuario: LIGIA ESPERANZA' and a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is titled 'Registro y control académico' and contains the instruction 'Por favor elija una opcion:'. Below this instruction are three buttons: 'Solicitudes de paz y salvo pendientes' with a '1' icon, 'Historico Solicitudes Atendidas' with a '13' icon, and 'Cambiar Configuracion'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 102. Pagina de inicio Registro y Control Academico

8.3.3.1. Opción: Solicitudes de paz y salvo pendientes:

El Líder consulta las solicitudes pendientes de los estudiantes de acuerdo al tipo de solicitud:



The screenshot shows the SIGEP (Sistema de Información para la Gestión de Grado) interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo. Below the logos is a navigation bar with links: Inicio, Solicitudes Pendientes, and Historico Solicitudes Atendidas. The user is identified as 'Usuario: LIGIA ESPERANZA' with a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is titled 'Solicitudes de Paz y Salvo Pendientes' and contains a table with the following data:

CODIGO SOLICITUD	CODIGO ESTUDIANTE	APELLIDOS ESTUDIANTE	NOMBRES ESTUDIANTE	FECHA SOLICITUD	VER	RESPONDER
115	56	PINTO	VIVIANA	2014-09-24		Responder

At the bottom of the interface, there is a footer with the text: 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grado'.

Figura 103. Solicitudes de paz y salvo pendientes

El Líder de Registro y Control Académico es el último que da el paz y salvo, por lo cual tiene la oportunidad de visualizar el estado de la solicitud en las demás dependencias haciendo clic en “VER”.

Para dar respuesta a la solicitud, da clic en “Responder”.

Ver o consultar el estado de la solicitud en las diferentes dependencias:

The screenshot shows the SIGEP (Sistema de Información para la Gestión de Grados) interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo with the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO'. Below the logos is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Solicitudes Pendientes', and 'Historico Solicitudes Atendidas'. On the right side of the navigation bar, it shows 'Usuario: LIGIA ESPERANZA' and a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is titled 'Consultar Estado Solicitudes' and contains a vertical list of dependencies: 'Lider Local Academico', 'Registro y Control Academico' (highlighted in red), 'Biblioteca', 'Laboratorio', 'Bienestar Universitario', 'Gerencia Innovacion y Desarrollo Tecnologico (GIDT)', and 'Gerencia Administrativa y Financiera'. At the bottom of the interface, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 104. Consultar estado solicitud en diferentes dependencias

Responder solicitudes pendientes

The screenshot shows the 'Responder Solicitud de Paz y Salvo - Registro y Control' form in the SIGEP system. The form contains the following fields and controls:

Numero Documento:	56
Apellidos:	PINTO
Nombres:	VIVIANA
Programa:	INGENIERIA DE SISTEMAS
¿Se encuentra a paz y salvo?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Observaciones:	<input type="text"/>

At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' and 'Volver'.

Navigation links at the top: Inicio | Solicitudes Pendientes | Historico Solicitudes Atendidas |

User information: Usuario: LIGIA ESPERANZA Cerrar Sesión

Footer: Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co | SIGEG - Sistema de Informacion para la Gestión de Grados

Figura 105. Responder solicitudes pendientes

El Líder verifica que el estudiante tenga la hoja de vida académica completa y define si el estudiante se encuentra a paz y salvo o no, si tiene alguna observación la ingresa y da clic en guardar.

8.3.3.2. Opción: Histórico solicitudes atendidas por el Líder Registro y Control:

El Líder podrá revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado y paz y salvos para traslado.

Inicio | Solicitudes Pendientes | **Historico Solicitudes Atendidas** | Usuario: GENISBERTO Cerrar Sesión

1

Solicitudes Repondidas Lider Local Academico

CODIGO SOLICITUD	CODIGO ESTUDIANTE	APELLIDOS ESTUDIANTE	NOMBRES ESTUDIANTE	FECHA SOLICITUD	TIPO SOLICITUD	RESPONDER
56	1110222333	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
64	555	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
68	9090	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-06	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
95	111	VILLADA	JESSICA VIVIANA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
111	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
63	555	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
67	9090	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-06	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
107	111	VILLADA	JESSICA VIVIANA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
108	7	DIAZ	CYNTHIA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
109	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
114	9	MELENDEZ	TORIBIO	2014-09-23	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
115	56	PINTO	VIVIANA	2014-09-24	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
57	1110222333	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	GRADO	Ver
65	555	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	GRADO	Ver
69	9090	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-06	GRADO	Ver
93	1110493975	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-12	GRADO	Ver
97	111	VILLADA	JESSICA VIVIANA	2014-09-17	GRADO	Ver
112	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	GRADO	Ver

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co SIGEG - Sistema de Informacion para la Gestión de Grados

Figura 106. Historico solicitudes atendidas

8.3.3.3. Opción Cambiar Configuración:

El Líder podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

Cambiar Contraseña:

The screenshot shows a web interface for the UNAD system. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo, which is a circular emblem with a graduation cap and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO' and 'SIGEP'. Below the logos is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Solicitar Paz y Salvo', 'Solicitud Grado', 'Consultar Estado Solicitud', 'Usuario: LIGIA ESPERANZA', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Cambiar Contraseña' and contains three input fields: 'Contraseña Actual', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. Below these fields is a blue 'Actualizar' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 107. Cambiar contraseña

Actualizar información Personal:

Actualizar Información Personal

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA

Numero Documento: 1110450975

Apellidos: CHAPETON VANEGAS

Nombres: LIGIA ESPERANZA

Direccion: ANCON

Departamento: TOLIMA

Ciudad: IBAGUE

Telefono: 34543543

Celular: 343434

Email Personal: \$\$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO

Email Institucional: CHESPIRITO@UT.EDU.CO

Genero: MASCULINO

Estado Civil: CASADO

Estrato: 1

Guardar Cancelar

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 108. Actualizar información personal

8.3.4. Procedimientos del líder de gerencia administrativa y financiera

Una vez ha iniciado sesión en el sistema el Líder de Gerencia Administrativa y Financiera, la siguiente será su pantalla de inicio en la cual podrá consultar las solicitudes pendientes, el histórico de solicitudes atendidas, importar tabla financiera, importar tabal de recaudos y cambiar la configuración:

Página de inicio del Líder Gerencia Administrativa y Financiera:

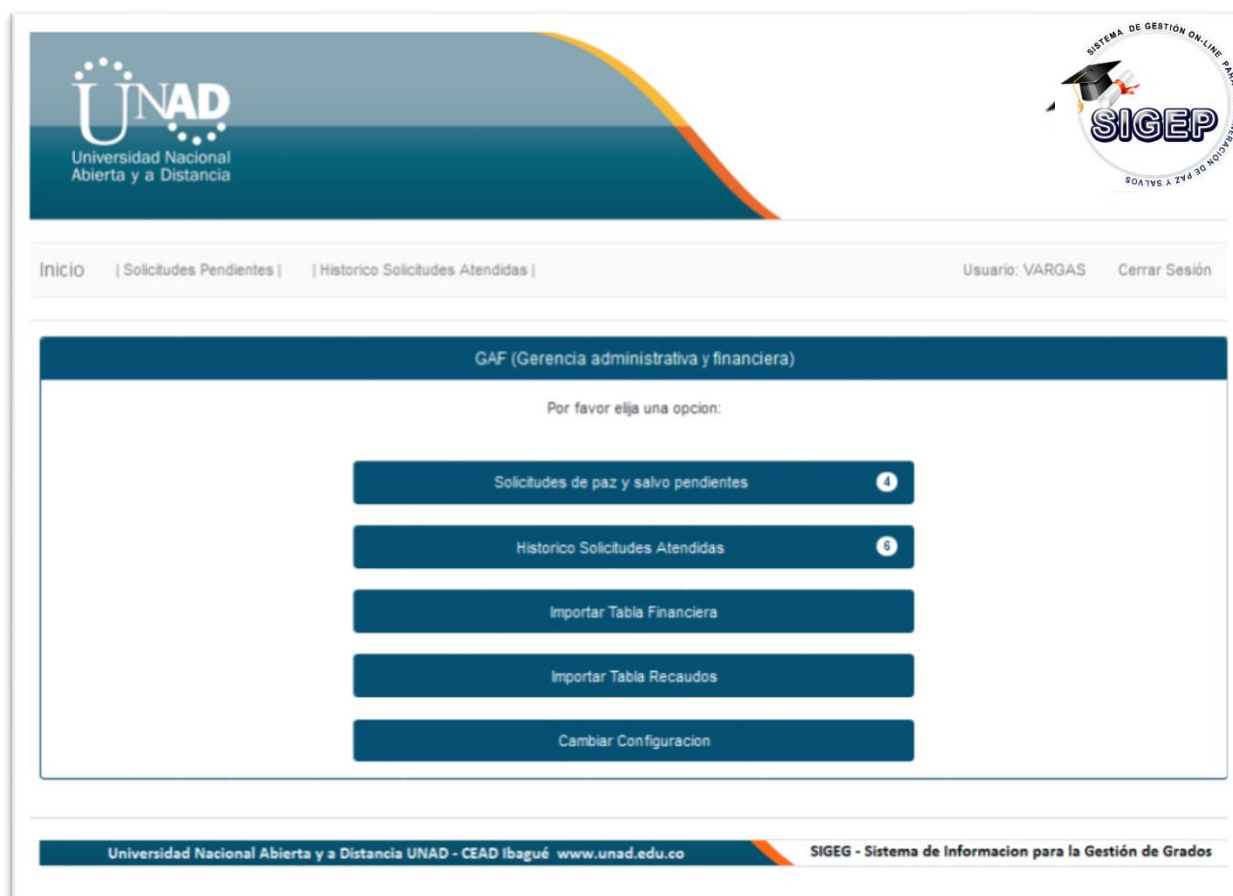


Figura 109. Pagina de inicio del Líder de Gerencia Administrativa y Financiera

8.3.4.1. Opción: Solicitudes de paz y salvo pendientes:

El Líder consulta las solicitudes pendientes de los estudiantes de acuerdo al tipo de solicitud:



The screenshot displays the UNAD SIGEP interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo, which includes a graduation cap and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO'. Below the logos is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Solicitudes Pendientes', and 'Historico Solicitudes Atendidas'. On the right side of the navigation bar, it shows 'Usuario: VARGAS' and a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is titled 'Solicitudes de Paz y Salvo Pendientes' and contains a table with the following data:

CODIGO SOLICITUD	CODIGO ESTUDIANTE	APELLIDOS ESTUDIANTE	NOMBRES ESTUDIANTE	FECHA SOLICITUD	RESPONDER
107	111	VILLADA	JESSICA VMIANA	2014-09-17	Responder
113	1110493975	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-18	Responder
110	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	Responder
106	444	CASTILLO	DEISSY	2014-09-17	Responder

At the bottom of the interface, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 110. Solicitudes pendientes

Para dar respuesta a la solicitud, da clic en “Responder”.

Responder solicitudes pendientes

The screenshot shows the UNAD SIGEP system interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo. Below the logos is a navigation bar with links: Inicio, Solicitudes Pendientes, and Historico Solicitudes Atendidas. On the right side of the navigation bar, it shows 'Usuario: VARGAS' and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Responder Solicitud de Paz y Salvo - Gerencia administrativa financiera'. It contains a form with the following fields: 'Numero Documento:' with value '111', 'Apellidos:' with value 'VILLADA', 'Nombres:' with value 'JESSICA VIVIANA', and 'Programa:' with value 'INGENIERIA DE SISTEMAS'. Below these fields is a red warning message: '¡Recuerde verificar que el estudiante este a paz y salvo financieramente!'. There is a button labeled 'Ver estado financiero y recaudos'. Below that is a question '¿Se encuentra a paz y salvo?' with radio buttons for 'SI' and 'NO'. There is also an 'Observaciones:' field with a text area. At the bottom of the form are 'Guardar' and 'Volver' buttons. The footer of the page contains the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 111. Responder solicitud pendiente

El Líder verifica que el estudiante este al día financieramente con la Universidad dando clic en “Ver estado financiero y de recaudos” y define si el estudiante se encuentra a paz y salvo o no, si tiene alguna observación la ingresa y da clic en guardar.

Ver estado financiero y de recaudos:

Responder Solicitud de Paz y Salvo - Gerencia administrativa financiera

Numero Documento:	1110493975
Apellidos:	CHAPETON VANEGAS
Nombres:	LIGIA ESPERANZA
Programa:	INGENIERIA DE SISTEMAS

TABLA FINANCIERA / [+Agregar](#)

AÑO	PERIODO	CRED_MAT	\$ CRED.	\$ MATR.	\$ INSC.	SEGURO	DESC_ELEC	CONVENIO	TOTAL	EDIT	BORRAR
2014	2	1512	63000	95256000	0	8200	94500	85050	773,650	✎	Borrar
2014	1	10	63000	630000	0	8200	63000	56700	518,500	✎	Borrar
2014	1	5	63000	0	0	8200	25200	22680	212,320	✎	Borrar
TOTAL INFORMACION FINANCIERA DEL ESTUDIANTE =									1,504,470		

TABLA RECAUDOS / [+Agregar](#)

AÑO	PERI	PAGO	FECHA	BANCO	CESANT	ICETEX	FECHA GIR_ICE	EXTEMP	TOTAL	EDIT	BORRAR
2014	2	852650	2014-09-01	POPULAR	0	0	0000-00-00	0	852,650	✎	Borrar
2014	1	518500	2014-09-03	DAVIVIENDA	0	0	0000-00-00	0	518,500	✎	Borrar
2013	1	555	2014-09-24	DAVIVIENDA	555	555	2014-09-24	555	2,220	✎	Borrar
TOTAL DE RECAUDOS DEL ESTUDIANTE =									1,373,370		

DIFERENCIA

-131,100

Figura 112. Ver estado financiero y de recaudos

Agregar registro financiero:

Financiera

Numero Documento:111
Apellidos: VILLADA
Nombres: JESSICA VIVIANA
Programa: INGENIERIA DE SISTEMAS

Año 2014 Cambiar

Periodo

Creditos Matriculados

Valor del Credito

Valor Matricula

Valor de la Inscripcion
Solo para estudiantes nuevos

Valor del Seguro

Descuento Electoral
Solo para estudiantes que votaron

% Convenios
Si tiene algun convenio, colocar el Valor en numeros del porcentaje a aplicar. (Sin %)

Dto. Convenios

Observaciones

Total Matricula

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.coSIGEG - Sistema de Informacion para la Gestión de Grados

Figura 113. Agregar nuevo registro financiero

Agregar registro recaudo

Recaudo

Numero Documento: 111
Apellidos: VILLADA
Nombres: JESSICA VIVIANA
Programa: INGENIERIA DE SISTEMAS

Año	<input type="text" value="Seleccione..."/>	▼
Periodo	<input type="text" value="Seleccione..."/>	▼
Pago Realizado	<input type="text"/>	▲▼
Fecha del pago	<input type="text"/>	📅
Numero del Recibo Pago	<input type="text"/>	▲▼
Banco	<input type="text"/>	
Cesantias	<input type="text" value="0"/>	▲▼
No. Recibo Cesantias	<input type="text"/>	▲▼
Icetex	<input type="text" value="0"/>	▲▼
Fecha Giro Icetex	<input type="text"/>	📅
No. Recibo Icetex	<input type="text"/>	▲▼
Recaudo Extemporaneo	<input type="text" value="0"/>	▲▼
Total Recaudo	<input type="text"/>	▲▼
Observaciones	<input type="text"/>	

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.coSIGEG - Sistema de Informacion para la Gestión de Grados

Figura 114. Agregar nuevo registro de recaudo

Editar registro financiero:

Financiera

Observaciones:

1. Si cambio de año, porfavor haga clic sobre los creditos matriculados para actualizar los valores de la vigencia.
2. Recuerde actualizar el valor de la inscripcion, haciendo clic sobre el campo y escogiendo la segunda opcion.
3. Si tiene Descuento Electoral, recuerde actualizar el valor, haciendo clic sobre el Check.

Numero Documento: 1110493975
 Apellidos: CHAPETON VANEGAS
 Nombres: LIGIA ESPERANZA
 Programa: INGENIERIA DE SISTEMAS

Año 2014

Periodo

Creditos Matriculados

Valor del Credito

Valor Matrícula

Valor de la Inscripcion

Solo para estudiantes nuevos

Valor del Seguro

Desouento Electoral

Solo para estudiantes que votaron

% Convenios

Si tiene algun convenio, colocar el Valor en numeros del porcentaje a aplicar. (Sin %)

Doto. Convenios

Observaciones

Total Matrícula

Figura 115. Editar registro financiero

Editar registro de recaudo:

Recaudo

Numero Documento: 1110493975
Apellidos: CHAPETON VANEGAS
Nombres: LIGIA ESPERANZA
Programa: INGENIERIA DE SISTEMAS

Año	<input type="text" value="2014"/>
Periodo	<input type="text" value="2"/>
Pago Realizado	<input type="text" value="852850"/>
Fecha del pago	<input type="text" value="2014-09-01"/>
Numero del Recibo Pago	<input type="text" value="45435435"/>
Banco	<input type="text" value="POPULAR"/>
Cesantias	<input type="text" value="0"/>
No. Recibo Cesantias	<input type="text"/>
Icetex	<input type="text" value="0"/>
Fecha Giro Icetex	<input type="text" value="0000-00-00"/>
No. Recibo Icetex	<input type="text"/>
Recaudo Extemporaneo	<input type="text" value="0"/>
Valor total	<input type="text"/>

Figura 116. Editar registro de recaudo

8.3.4.2. Opción: Histórico Solicitudes Atendidas

El Líder podrá revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado y paz y salvos para traslado.



The screenshot shows the SIGEP (Sistema de Información para la Gestión de Grados) interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo. Below the logos is a navigation bar with links: Inicio, Solicitudes Pendientes, and Historico Solicitudes Atendidas. The user is identified as VARGAS. The main content area displays a table titled "Solicitudes Pendientes del Líder de Oficina de: GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA". The table has seven columns: CODIGO SOLICITUD, CODIGO ESTUDIANTE, APELLIDOS ESTUDIANTE, NOMBRES ESTUDIANTE, FECHA SOLICITUD, TIPO SOLICITUD, and RESPONDER. The table contains six rows of data, each with a "Ver" link in the "RESPONDER" column.

CODIGO SOLICITUD	CODIGO ESTUDIANTE	APELLIDOS ESTUDIANTE	NOMBRES ESTUDIANTE	FECHA SOLICITUD	TIPO SOLICITUD	RESPONDER
95	111	VILLADA	JESSICA VIVIANA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
111	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
108	7	DIAZ	CYNTHIA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
109	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
114	9	MELENDEZ	TORIBIO	2014-09-23	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
115	56	PIINTO	VIVIANA	2014-09-24	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver

At the bottom of the interface, there is a footer with the text: "Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co" and "SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados".

Figura 117. Histórico solicitudes atendidas

8.3.4.3. Opción: Importar tabla financiera

El Líder tiene la posibilidad de subir los archivos planos (.csv), con toda la información financiera del estudiante.



Figura 118. Importar tabla financiera

8.3.4.4. Opción: Importar tabla recaudos

El Líder tiene la posibilidad de subir los archivos planos (.csv), con toda la información de recaudos del estudiante.



Figura 119. Importar tabla de recaudos

8.3.4.5. Opción Cambiar Configuración:

El Líder podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

Cambiar Contraseña:

The screenshot shows the UNAD online system interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo, which stands for 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO'. Below the logos is a navigation menu with the following items: 'Inicio', 'Solicitar Paz y Salvo', 'Solicitud Grado', 'Consultar Estado Solicitud', 'Usuario: LIGIA ESPERANZA', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Cambiar Contraseña' and contains three input fields: 'Contraseña Actual', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. Below these fields is an 'Actualizar' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 120. Cambiar contraseña

Actualizar información Personal:

The screenshot shows the 'Actualizar Información Personal' form within the UNAD SIGEP system. The form is titled 'Actualizar Información Personal' and is located in the top right corner of the page. The form contains the following fields:

- Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
- Numero Documento: 1110493975
- Apellidos: CHAPETON VANEGAS
- Nombres: LIGIA ESPERANZA
- Direccion: ANCON
- Departamento: TOLIMA
- Ciudad: IBAGUE
- Telefono: 34543543
- Celular: 343434
- Email Personal: \$\$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO
- Email Institucional: CHESPIRITO@UT.EDU.CO
- Genero: MASCULINO
- Estado Civil: CASADO
- Estrato: 1

Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are located at the bottom of the form. The page footer includes the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 121. Actualizar información personal

8.3.5. Procedimientos de los líderes de biblioteca, laboratorio, bienestar universitario y gidt

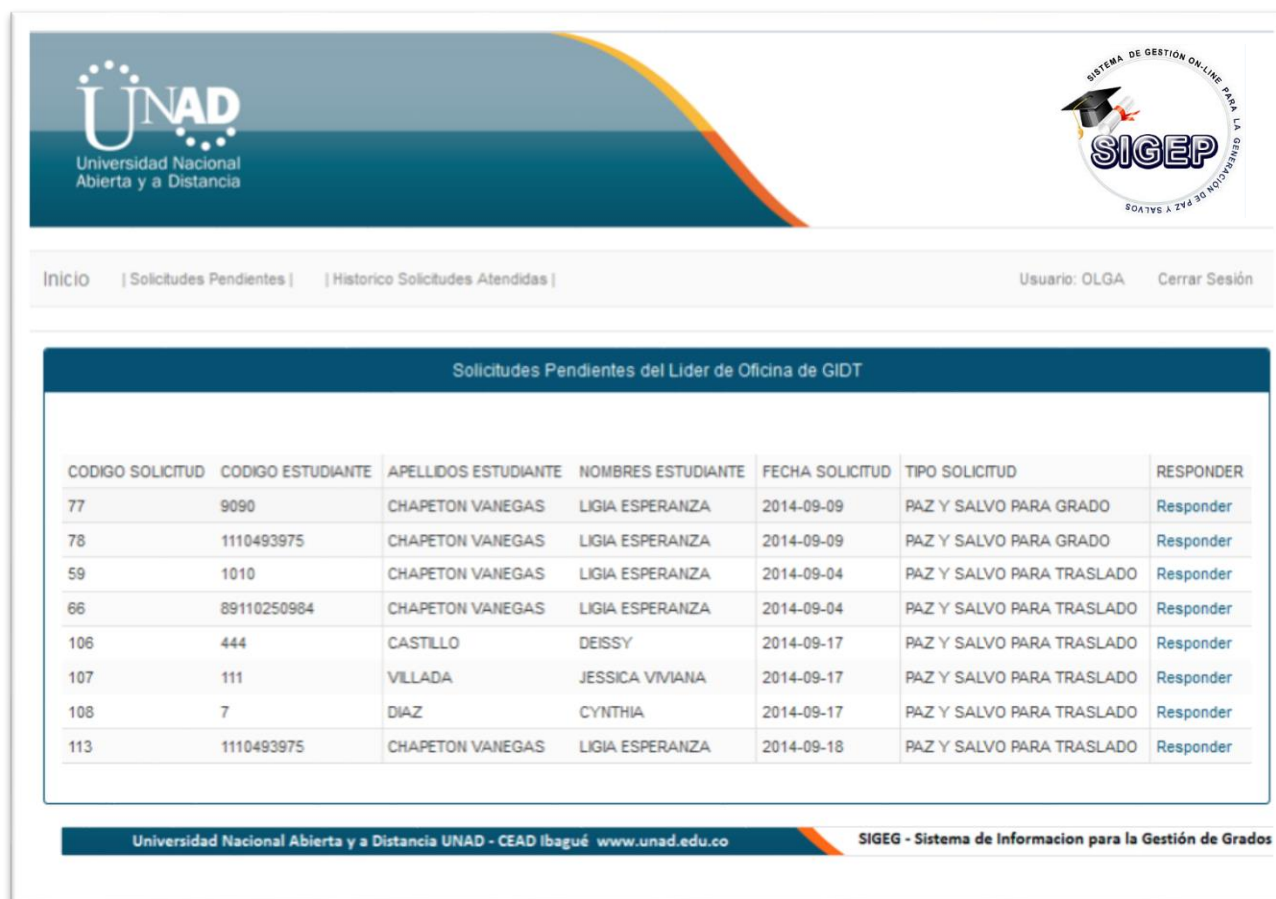
Página de inicio de los líderes de Biblioteca, Laboratorio, Bienestar Universitario y GIDT

The screenshot shows the user interface for the SIGEP system. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo, which includes a graduation cap and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO'. Below the logos is a navigation bar with links: 'Inicio', '| Solicitudes Pendientes |', and '| Historico Solicitudes Atendidas |'. On the right side of the navigation bar, it says 'Usuario: OLGA' and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Lider de Oficina de GIDT' and contains the instruction 'Por favor elija una opcion:'. Below this instruction are three buttons: 'Solicitudes Pendientes' with a count of 8, 'Historico Solicitudes Atendidas' with a count of 12, and 'Cambiar Configuracion'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Informacion para la Gestión de Grados'.

Figura 122. Pagina Inicio Biblioteca, Laboratorio, Bienestar y GIDT

8.3.5.1. Opción: Solicitudes de paz y salvo pendientes

Los líderes podrán consultar las solicitudes pendientes de los estudiantes de acuerdo al tipo de solicitud:



The screenshot displays the SIGEP (Sistema de Gestión On-Line para la Generación de Paz y Salvo) interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo. Below the logos is a navigation bar with links: Inicio, Solicitudes Pendientes (selected), and Historico Solicitudes Atendidas. On the right side of the navigation bar, it shows 'Usuario: OLGA' and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Solicitudes Pendientes del Líder de Oficina de GIDT' and contains a table with the following data:

CODIGO SOLICITUD	CODIGO ESTUDIANTE	APELLIDOS ESTUDIANTE	NOMBRES ESTUDIANTE	FECHA SOLICITUD	TIPO SOLICITUD	RESPONDER
77	9090	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-09	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Responder
78	1110493975	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-09	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Responder
59	1010	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Responder
66	89110250984	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Responder
106	444	CASTILLO	DEISSY	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Responder
107	111	VILLADA	JESSICA VIVIANA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Responder
108	7	DIAZ	CYNTHIA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Responder
113	1110493975	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-18	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Responder

At the bottom of the interface, there is a footer with the text: 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 123. Solicitudes pendientes

Para dar respuesta a la solicitud, da clic en “Responder”.

Responde solicitudes pendientes:

The screenshot shows the 'Responder Solicitud de Paz y Salvo' form in the SIGEP system. The form includes the following fields and options:

Numero Documento:	9090
Apellidos:	CHAPETON VANEGAS
Nombres:	LIGIA ESPERANZA
Programa:	FILOSOFIA
¿Se encuentra a paz y salvo?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Observaciones:	<input type="text"/>

Buttons: Guardar, Cancelar

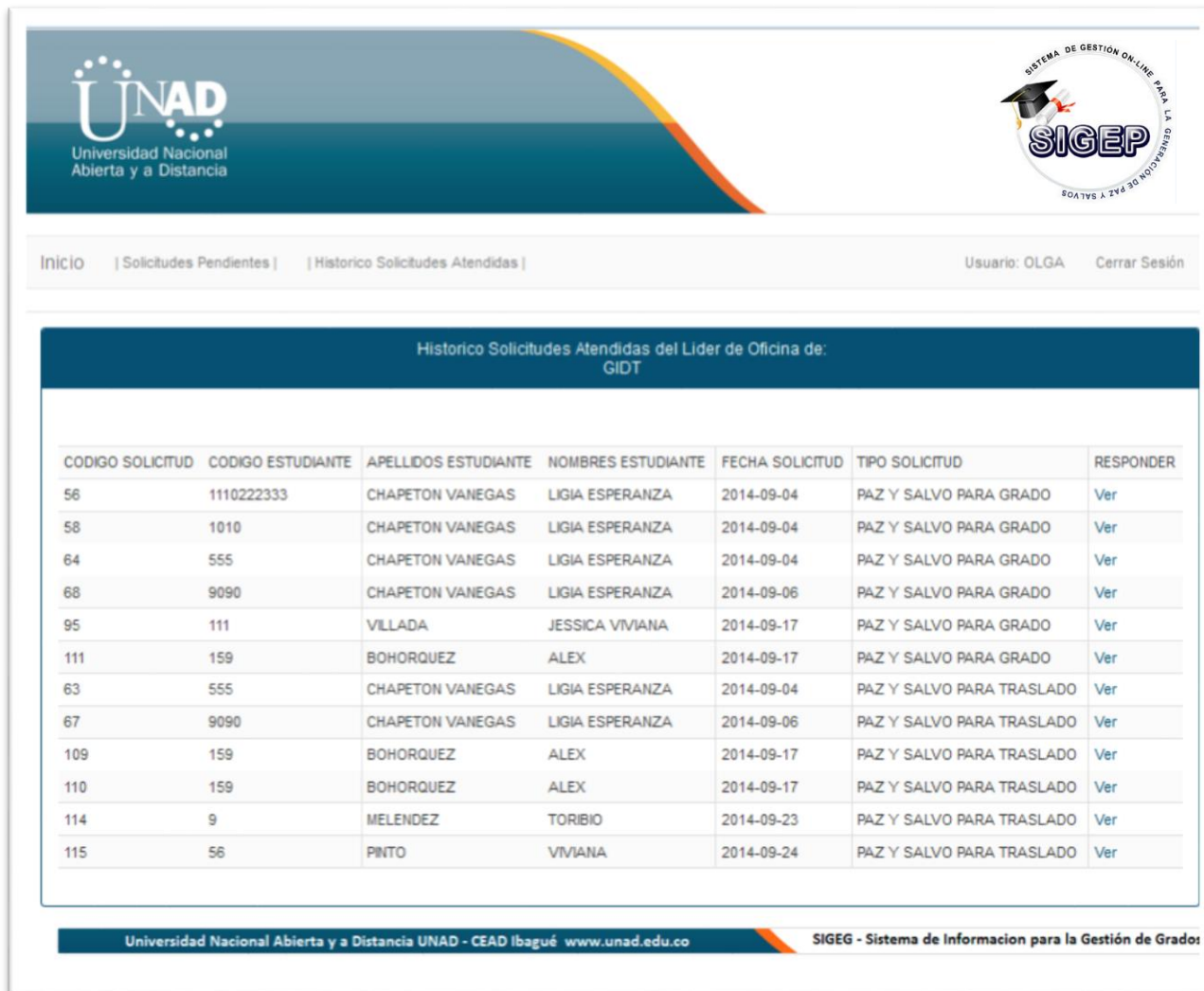
Footer: Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co | SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 124. Responder solicitudes pendientes

Los Líderes verifican que el estudiante no tenga deudas ni elementos pendientes con la Universidad según el área de su competencia y definen si el estudiante se encuentra a paz y salvo o no, si tiene alguna observación la ingresa y da clic en guardar.

8.3.5.2. Opción: Histórico solicitudes atendidas:

Los Líderes podrán revisar el histórico de las solicitudes atendidas de paz y salvos para grado y paz y salvos para traslado.



UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia

SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO SIGEP

Inicio | Solicitudes Pendientes | **Historico Solicitudes Atendidas** | Usuario: OLGA | Cerrar Sesión

Historico Solicitudes Atendidas del Líder de Oficina de:
GIDT

CODIGO SOLICITUD	CODIGO ESTUDIANTE	APELLIDOS ESTUDIANTE	NOMBRES ESTUDIANTE	FECHA SOLICITUD	TIPO SOLICITUD	RESPONDER
56	1110222333	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
58	1010	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
64	555	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
68	9090	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-06	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
95	111	VILLADA	JESSICA VIVIANA	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
111	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA GRADO	Ver
63	555	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
67	9090	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-06	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
109	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
110	159	BOHORQUEZ	ALEX	2014-09-17	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
114	9	MELENDEZ	TORIBIO	2014-09-23	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver
115	56	PINTO	VIVIANA	2014-09-24	PAZ Y SALVO PARA TRASLADO	Ver

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co

SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 125. Histórico Solicitudes Atendidas

8.3.5.3. Opción Cambiar Configuración:

Los Líderes podrán modificar su contraseña y actualizar la información personal.

Cambiar Contraseña:

The screenshot shows the 'Cambiar Contraseña' (Change Password) form within the UNAD online system. The interface includes the UNAD logo and 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia' in the top left, and the 'SIGEP' logo in the top right. A navigation bar contains links for 'Inicio', 'Solicitar Paz y Salvo', 'Solicitud Grado', 'Consultar Estado Solicitud', 'Usuario: LIGIA ESPERANZA', and 'Cerrar Sesión'. The main form area is titled 'Cambiar Contraseña' and contains three input fields: 'Contraseña Actual', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. Below these fields is an 'Actualizar' button. The footer of the page displays 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 126. Cambiar contraseña

Actualizar información Personal:

The screenshot shows the 'Actualizar Información Personal' form within the UNAD SIGEP system. The form is titled 'Actualizar Información Personal' and contains the following fields:

- Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
- Numero Documento: 1110493975
- Apellidos: CHAPETON VANEGAS
- Nombres: LIGIA ESPERANZA
- Direccion: ANCON
- Departamento: TOLIMA
- Ciudad: IBAGUE
- Telefono: 34543543
- Celular: 343434
- Email Personal: \$\$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO
- Email Institucional: CHESPIRITO@UT.EDU.CO
- Genero: MASCULINO
- Estado Civil: CASADO
- Estrato: 1

Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are located at the bottom of the form. The footer of the page includes the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 127. Actualizar información personal

8.3.6. Procedimientos del director

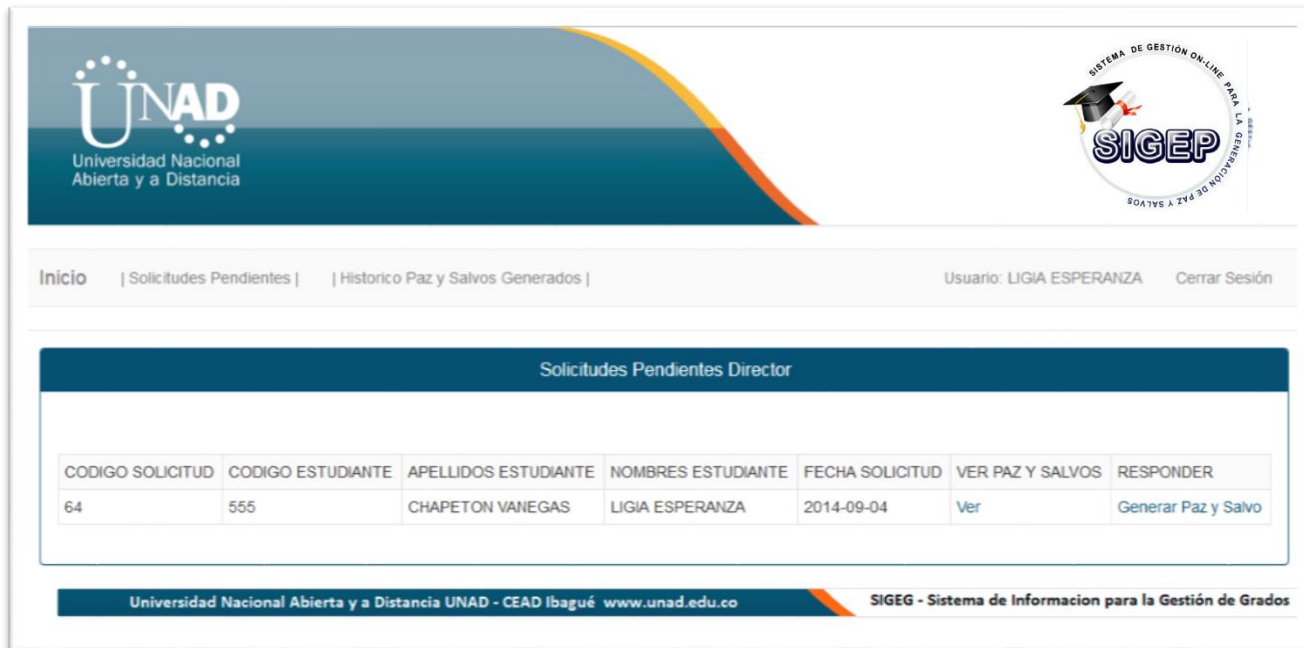
Página de inicio del Director:

The screenshot shows the Director's dashboard for the SIGEP system. At the top left is the UNAD logo (Universidad Nacional Abierta y a Distancia). At the top right is the SIGEP logo (SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVOS). Below the logos is a navigation bar with links: Inicio, Solicitudes Pendientes, and Historico Paz y Salvos Generados. On the right side of the navigation bar, it displays 'Usuario: LIGIA ESPERANZA' and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Director' and contains the instruction 'Por favor elija una opcion:'. Below this instruction are three buttons: 'Solicitudes de paz y salvo pendientes' with a count of 0, 'Paz y Salvos Generados' with a count of 3, and 'Cambiar Configuración'. At the bottom of the dashboard, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 128. Pagina de inicio del Director

8.3.6.1. Opción: Solicitudes de paz y salvo pendientes:

El Director podrá visualizar las solicitudes de paz y salvo para grado que tiene pendientes:



The screenshot shows the SIGEP (Sistema de Información para la Gestión de Grados) interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo. Below the logos is a navigation bar with links: Inicio, Solicitudes Pendientes, and Historico Paz y Salvos Generados. The user is identified as 'Usuario: LIGIA ESPERANZA' with a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is titled 'Solicitudes Pendientes Director' and contains a table with the following data:

CODIGO SOLICITUD	CODIGO ESTUDIANTE	APELLIDOS ESTUDIANTE	NOMBRES ESTUDIANTE	FECHA SOLICITUD	VER PAZ Y SALVOS	RESPONDER
64	555	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	2014-09-04	Ver	Generar Paz y Salvo

At the bottom of the interface, there is a footer with the text: 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 129. Solicitudes pendientes

El Director tiene la oportunidad de revisar que todas las dependencias hallan dado el respectivo visto bueno y que el estudiante se encuentre al día en cada una de ellas, dando clic en “VER”


Una vez ha validado que verdaderamente el estudiante se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la Universidad, genera el paz y salvo dando clic en “Generar paz y salvo”

Ver o consultar el estado de los paz y salvos en las diferentes dependencias:

The screenshot shows the SIGEP (Sistema de Información para la Gestión de Grados) interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo, which includes a graduation cap and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO'. Below the logos is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Solicitudes Pendientes', and 'Historico Solicitudes Atendidas'. On the right side of the navigation bar, it displays 'Usuario: LIGIA ESPERANZA' and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Consultar Estado Solicitudes' and contains a vertical list of departmental options: 'Lider Local Academico', 'Registro y Control Academico' (highlighted in red), 'Biblioteca', 'Laboratorio', 'Bienestar Universitario', 'Gerencia Innovacion y Desarrollo Tecnologico (GIDT)', and 'Gerencia Administrativa y Financiera'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 130. Ver estado solicitud en otras dependencias

Responder, o generar paz y salvo de Dirección:

	FORMATO PAZ Y SALVO PARA GRADO	CODIGO F-7-1-3
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GRADOS	VERSIÓN 0-24-02-2014
		PÁGINAS: Página 1 de 1

FORMATO PAZ Y SALVO PARA GRADO

El suscrito Director de la Zona: SUR

CEAD: IBAGUE

CERTIFICA QUE:

Previa verificación en las dependencias de Registro y Control (historia académica, créditos requeridos y financiero), Laboratorios y Biblioteca, la (el) estudiante:

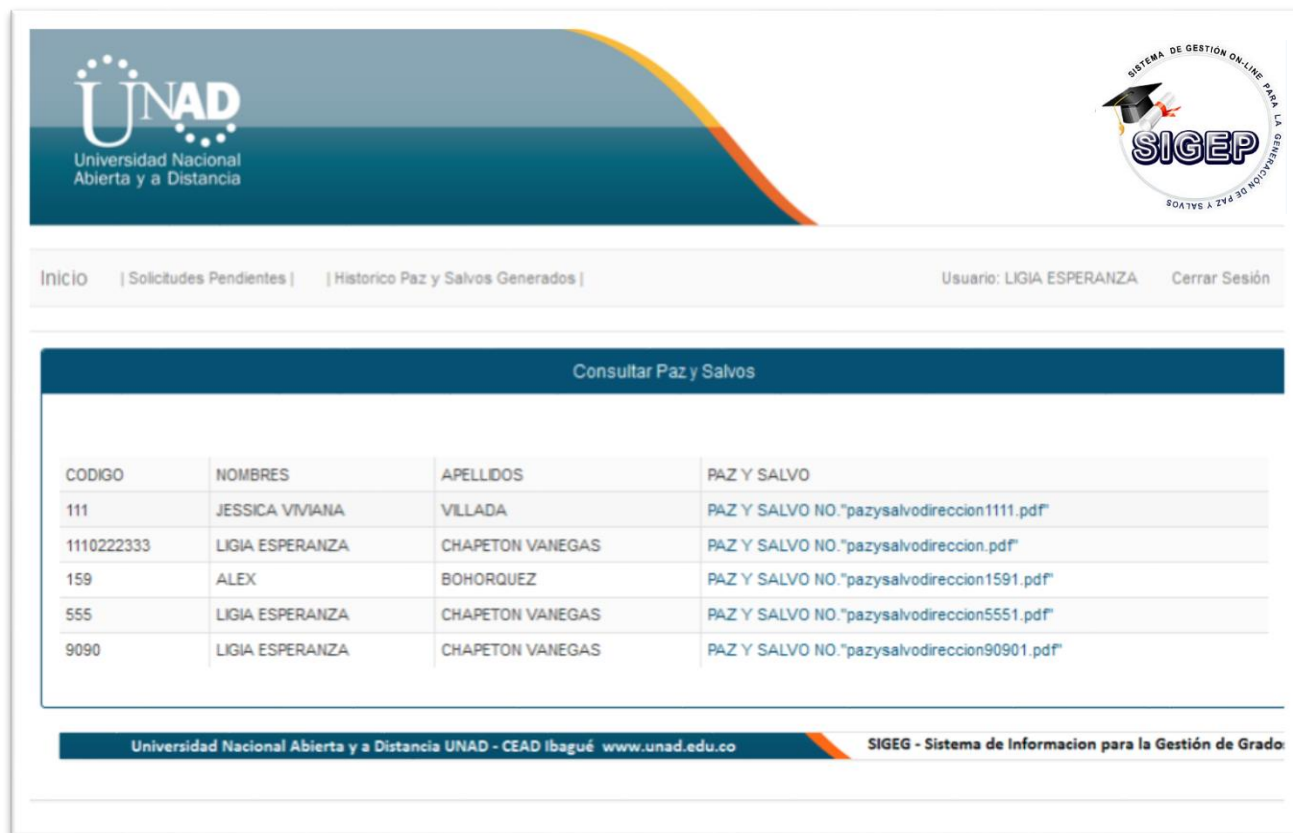
HAROLD LOPERA

Identificada(o) con documento de identidad No. 555, expedido en (PENDIENTE), se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto y cumple con los requisitos para optar al título de: (PENDIENTE).

Se expide el documento para trámites de grado en IBAGUE a los 04 día(s) del mes de September del año 2014.

Figura 131. Paz y salvo dirección

8.3.6.2. Opción: Consultar paz y salvos generados



The screenshot displays the UNAD SIGEP interface. At the top left is the UNAD logo. At the top right is the SIGEP logo, which includes a graduation cap and the text 'SISTEMA DE GESTIÓN ON-LINE PARA LA GENERACIÓN DE PAZ Y SALVOS'. Below the logos is a navigation bar with links: 'Inicio', 'Solicitudes Pendientes', and 'Historico Paz y Salvos Generados'. On the right side of the navigation bar, it shows 'Usuario: LIGIA ESPERANZA' and a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is titled 'Consultar Paz y Salvos' and contains a table with the following data:

CODIGO	NOMBRES	APELLIDOS	PAZ Y SALVO
111	JESSICA VIVIANA	VILLADA	PAZ Y SALVO NO."pazysalvodireccion1111.pdf"
1110222333	LIGIA ESPERANZA	CHAPETON VANEGAS	PAZ Y SALVO NO."pazysalvodireccion.pdf"
159	ALEX	BOHORQUEZ	PAZ Y SALVO NO."pazysalvodireccion1591.pdf"
555	LIGIA ESPERANZA	CHAPETON VANEGAS	PAZ Y SALVO NO."pazysalvodireccion5551.pdf"
9090	LIGIA ESPERANZA	CHAPETON VANEGAS	PAZ Y SALVO NO."pazysalvodireccion90901.pdf"

At the bottom of the interface, there is a footer with the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Informacion para la Gestión de Grado'.

Figura 132. Consultar paz y salvos generados

8.3.6.3. Opción Cambiar Configuración:

El director podrá modificar su contraseña y actualizar la información personal.

Cambiar Contraseña:

The screenshot shows the 'Cambiar Contraseña' (Change Password) form within the UNAD online system. The interface includes the UNAD logo and 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia' in the top left, and the SIGEP logo in the top right. A navigation bar contains links for 'Inicio', 'Solicitar Paz y Salvo', 'Solicitud Grado', 'Consultar Estado Solicitud', 'Usuario: LIGIA ESPERANZA', and 'Cerrar Sesión'. The main form area is titled 'Cambiar Contraseña' and contains three input fields: 'Contraseña Actual', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. Below these fields is an 'Actualizar' button. The footer of the page displays 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 133. Cambiar contraseña

Actualizar información Personal:

The screenshot shows the 'Actualizar Información Personal' form within the UNAD SIGEP system. The form is titled 'Actualizar Información Personal' and is located in the top right corner of the page. The user is logged in as 'LIGIA ESPERANZA'. The form contains the following fields:

- Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
- Numero Documento: 1110493975
- Apellidos: CHAPETON VANEGAS
- Nombres: LIGIA ESPERANZA
- Direccion: ANCON
- Departamento: TOLIMA
- Cludad: IBAGUE
- Telefono: 34543543
- Celular: 343434
- Email Personal: \$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO
- Email Institucional: CHESPIRITO@UT.EDU.CO
- Genero: MASCULINO
- Estado Civil: CASADO
- Estrato: 1

Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are located at the bottom of the form. The footer of the page includes the text 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados'.

Figura 134. Actualizar información personal

8.3.7. Procedimientos del administrador

Página de inicio del Administrador:



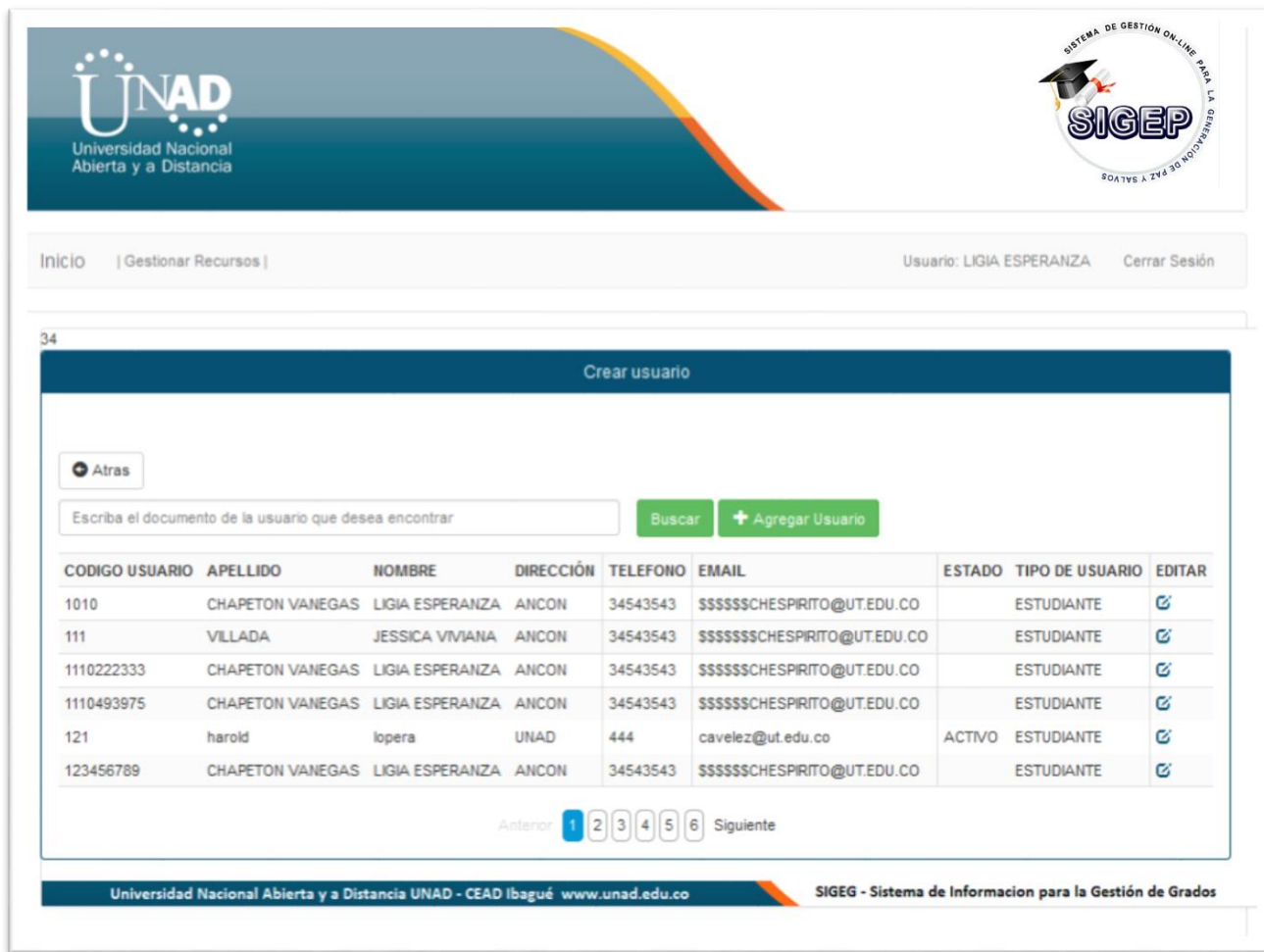
Figura 135. Página de inicio del administrador

El Administrador del sistema, será el responsable de gestionar, crear y actualizar los registros de las tablas de usuario, zona, centro, escuela, oficina, opción de grado, programa, valores, banco, convenio, grado y periodo.

Para gestionar una tabla, hace clic sobre uno de los iconos:

8.3.7.1. Consulta de registros:

En esta página se pueden visualizar todos los registros que se han creado para la tabla respectiva:



The screenshot shows the 'Crear usuario' (Create user) page in the SIGEP system. At the top left is the UNAD logo, and at the top right is the SIGEP logo. Below the logos is a navigation bar with 'Inicio | Gestionar Recursos |' and 'Usuario: LIGIA ESPERANZA Cerrar Sesión'. The main content area is titled '34' and 'Crear usuario'. It features a search bar with the placeholder 'Escriba el documento de la usuario que desea encontrar', a 'Buscar' button, and a '+ Agregar Usuario' button. Below the search bar is a table with the following data:

CODIGO USUARIO	APELLIDO	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELEFONO	EMAIL	ESTADO	TIPO DE USUARIO	EDITAR
1010	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	ANCON	34543543	\$\$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO		ESTUDIANTE	
111	VILLADA	JESSICA VIVIANA	ANCON	34543543	\$\$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO		ESTUDIANTE	
1110222333	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	ANCON	34543543	\$\$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO		ESTUDIANTE	
1110493975	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	ANCON	34543543	\$\$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO		ESTUDIANTE	
121	harold	lopera	UNAD	444	cavelez@ut.edu.co	ACTIVO	ESTUDIANTE	
123456789	CHAPETON VANEGAS	LIGIA ESPERANZA	ANCON	34543543	\$\$\$\$\$\$CHESPIRITO@UT.EDU.CO		ESTUDIANTE	

At the bottom of the table, there are navigation links: 'Anterior' followed by a numbered list (1, 2, 3, 4, 5, 6) where '1' is highlighted, and 'Siguiete'.

The footer of the page contains the text: 'Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co' and 'SIGEP - Sistema de Informacion para la Gestión de Grados'.

Figura 136. Consulta de registros

8.3.7.2. Agregar nuevo registro:

Para crear un nuevo registro, hace clic sobre “Agregar”, e ingresa la información correspondiente:

The screenshot shows a web form titled "Registro Usuario" with the following fields and controls:

- Tipo de Documento: Dropdown menu with "Seleccione..."
- Numero Documento: Text input with "Numero de Documento Identidad" as a placeholder.
- Apellidos: Text input with "Apellidos" as a placeholder.
- Nombres: Text input with "Nombres" as a placeholder.
- Direccion: Text input with "Direccion" as a placeholder.
- Departamento: Dropdown menu with "Selecciona dependencia"
- Ciudad: Dropdown menu
- Telefono: Text input with "Telefono" as a placeholder and a "CEAD" button.
- Celular: Text input with "Celular" as a placeholder and a "CEAD" button.
- Email Personal: Text input with "Email Personal" as a placeholder.
- Email Institucional: Text input with "Email Institucional" as a placeholder.
- Genero: Dropdown menu with "Seleccione..."
- Estado Civil: Dropdown menu with "Seleccione..."
- Contraseña: Text input with "Contraseña" as a placeholder.
- Estrato: Text input with "Estrato" as a placeholder and a "CEAD" button.
- Tipo de usuario: Dropdown menu with "Selecciona Tipo Usuario"
- Sub-sections: "Selecciona Escuela" and "Selecciona Oficina" (both dropdown menus).
- Buttons: "Guardar" and "Cancelar" at the bottom.

Footer text: Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co | SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 137. Agregar nuevo registro

8.3.7.3. Editar registro:

Para editar un registro, hace clic sobre el icono de “Editar”, y modifica la información correspondiente:

The screenshot shows a web form titled "Registrar Zona". The form fields are as follows:

- Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
- Numero Documento: 1010
- Apellidos: CHAPETON VANEGAS
- Nombres: LIGIA ESPERANZA
- Direccion: ANCON
- Departamento: TOLIMA
- Ciudad: IBAGUÉ
- Telefono: 34543543
- Celular: 343434
- Email Personal: sssssschspirito@UT.EDU.CO
- Email Institucional: CHESPIRITO@UT.EDU.CO
- Genero: femenino
- Estado Civil: soltero
- Estrato: 3
- Estado de usuario: (empty dropdown)
- Tipo de usuario: ESTUDIANTE

Buttons: Guardar, Cancelar

Footer: Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD - CEAD Ibagué www.unad.edu.co SIGEG - Sistema de Información para la Gestión de Grados

Figura 138. Editar registro

9. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda utilizar el siguiente servidor para alojar de forma satisfactoria el sistema de información, el cual consiste: en un servidor Dell PowerEdge 6400 que cuente con las siguientes características.

- Disco duro de 320 GB
- RAM 4 GB
- Sistema operativo Windows Server 2013
- Conexión Internet banda ancha ADSL (Línea de Suscripción Asimétrica Digital)
- Explorador de Internet (Internet Explorer 10, Mozilla firefox)

2. Asignar por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera (GAF) a una persona para que tome este rol en el sistema y responda las solicitudes de paz y salvo en lo que tiene que ver con el estado financiero y de recaudos, debido a que actualmente, esto lo esta realizando la oficina de Registro y Control Academico, y por directriz nacional esto debe ser liderado por la GAF.

10. CONCLUSIONES

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD CEAD Ibagué, actualmente está enfrentando una gran problemática con el proceso de grados y solicitud de paz y salvos para grado y traslado por cuanto se está haciendo manualmente, generando muchas dificultades en los estudiantes para llevar a cabo dichos tramites y gran pérdida de tiempo tanto para estos como para los funcionarios encargados de responder este tipo de solicitudes.

El Sistema de información para la gestión de grado (SIGEG) permite hacer las solicitudes de paz y salvo para grados y de traslados de los estudiantes que lo requieran, de igual manera permitirá que las dependencias de la universidad como Biblioteca, Gerencia de innovación y desarrollo, Gerencia financiera y administrativa, laboratorios, Bienestar universitario, Registro y control académico y líder local académico, puedan verificar y responder las solicitudes hechas por los estudiantes. Optimizando el tiempo de entrega del paz y salvo solicitado.

El aplicativo SIGEG es un sistema de innovación y desarrollo que se implementara en el CEAD IBAGUÉ, beneficiando en un 100% la población estudiantil, administrativa y académica minimizando los procesos largos y engorrosos que hace cada estudiante en el momento de trasladarse de CEAD y presentar toda la documentación requerida para graduarse.

11. BIBLIOGRAFIA

- JOYANES AGUILAR, (1998.) Luis. Fundamentos de Programacion. Algoritmos y Estructuras de Datos. Segunda Edicion. Editorial Mc. Graw Hill. Madrid.
- SENN, james A. Análisis y Diseño de Sistemas de Información. Bogotá McGrawHill, 1997.
- Abraham – Henry – S. Sudarshan, 2002. Fundamentos de Bases de Datos 4Edición. Editorial McGraw-Hill.
- Pressman, Roger S. 2005. Ingeniería del software 6/E. Editorial McGraw-Hill.
- Universidad Nacional Abierta y a Distancia. (2013), Naturaleza Jurídica de la UNAD. Recuperado el 21 de febrero de 2014, de (<http://informacion.unad.edu.co/acerca-de-la-unad/>).
- Dirección de Gobierno en Línea. (2013). Política de Cero Papel. Recuperado el 21 de febrero de 2014, de (<http://programa.gobiernoenlinea.gov.co/nuestros-servicios.shtml?apc=b-x;x;x;x1-&x=128>)
- Dirección de Gobierno en Línea. (2013). Estrategia Gobierno en Línea. Recuperado el 18 de febrero de 2014, de (<http://programa.gobiernoenlinea.gov.co/que-es.shtml>)
- Presidencia de la Republica. (2012). Decreto 19 de enero de 2012. Recuperado el 22 de febrero de 2014, de (<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=45322>)
- Presidencia de la Republica. (2012). Directiva Presidencial 04 de 2012.

Recuperado el 22 de febrero de 2014, de

(http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3647_documento.pdf)

- Bootstrap 3.0. (2014). Designed for everyone, everywhere.

Recuperado el 5 de abril de 2014, de (<http://getbootstrap.com/>)

- Software Libre (2014). El sistema operativo GNU.

Recuperado el 6 de abril de 2014, de (<https://www.gnu.org/philosophy/free-sw.es.html>)

- Universidad Nacional Autónoma de México (2014), Ing. Carlos Alberto Román Zamitiz. Lenguaje Unificado de Modelado (LUM o UML)

Recuperado el 8 de abril de 2014, de (<http://profesores.fi-b.unam.mx/carlos/aydoo/uml.html>)

- Informatica Hoy (2014), Sistemas de Gestión Empresarial.

Recuperado el 6 de abril de 2014, de (<http://www.informatica-hoy.com.ar/aprender-informatica/Que-son-los-sistemas-de-gestion-empresarial.php>)

- Introducción a Internet (2014), Tecnología Web on-line.

Recuperado el 5 de abril de 2014, de (http://paginaspersonales.deusto.es/airibar/Ed_digital/HTML/WWW.html)

- Página oficial de PHP (2014), Php y Extensiones Mysql.

Recuperado el 18 de abril de 2014, de (<http://www.php.net/>)

- RODRIGUEZ, Daniel. Curso de Javascript 1.2

Recuperado el 27 de mayo de 2014, de

<http://www.lawebdelprogramador.com/cursos/mostrar.php?id=45&texto=JavaScript>
2008).

- BARTOLOMÉ, Marco. Qué es XAMPP. PHP.

Recuperado el 3 de junio de 2014, de
(http://www.mclibre.org/consultar/php/otros/in_php_xampp.html)

- MELO, Diego Samir, Bases de datos con software libre

Recuperado el 6 de junio de 2014, de
([http://www.umanizales.edu.co/publicaciones/campos/ingenieria/ventana_informati
ca/html/ventana12/articulo25.pdf](http://www.umanizales.edu.co/publicaciones/campos/ingenieria/ventana_informati
ca/html/ventana12/articulo25.pdf))

- OKAMURA, Hernan Bases de datos

Recuperado el 4 de junio de 2014, de
(<http://es.slideshare.net/HernanOkamura/sistemas-de-gestores-de-base-de-datos-13332504>)

- MIKOLUK, Kasia, (2014), PHP vs Java: ¿Cuál es el Lenguaje para Desarrollar un Futuro Brillante?

Recuperado el 8 de mayo de 2014, de (<https://www.udemy.com/blog/php-vs-java-cual-es-el-lenguaje-para-desarrollar-un-futuro-brillante/>)

- GARCERANT, Iván. (2008), Modelado de Casos de Uso.

Recuperado el 4 de junio de 2014, de
(<http://synergix.wordpress.com/2008/06/02/modelado-de-casos-de-uso/> 2008).