



**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE INGENIERIA**

**CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

**TEMA:**

**Implementación de un sistema informático de administración de  
información para ACORVOL**

**AUTOR:**

**Zambrano Montero, René Horacio**

**Trabajo de Titulación previo a la Obtención del Título de:**

**INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

**TUTOR:**

**Ing. Molina Flores, Gustavo Andrés, Mgs**

**Guayaquil, Ecuador**

**23 de Septiembre del 2016**



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

**FACULTAD DE INGENIERÍA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

### **CERTIFICACIÓN**

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por **Zambrano Montero, René Horacio**, como requerimiento parcial para la obtención del Título de **INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**.

**TUTOR**

**Ing. Molina Flores, Gustavo Andrés**

**DIRECTORA DE CARRERA**

**Ing. Guerrero Yépez, Beatriz del Pilar**

**Guayaquil, a los 23 días del mes de Septiembre del año 2016**



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

**FACULTAD DE INGENIERÍA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

## **DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Yo, **Zambrano Montero, René Horacio**

**DECLARO QUE:**

El Trabajo de Titulación **IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ACORVOL** previo a la obtención del Título de **INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**, ha sido desarrollado en base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

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

**Guayaquil, a los 23 días del mes de septiembre del año 2016**

**EL AUTOR**

---

**Zambrano Montero, René Horacio**



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

**FACULTAD DE INGENIERIA**

**CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

## **AUTORIZACIÓN**

Yo, **Zambrano Montero, René Horacio**

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil a la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación, **IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ACORVOL**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

**Guayaquil, a los 23 días del mes de Septiembre del año 2016**

**EL AUTOR:**

---

**Zambrano Montero, René Horacio**

# REPORTE URKUND

H8

D21497948 - TESIS ZAMBRANO RENE.docx - Urkund

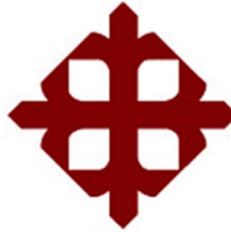
Gustavo (gustavo.molina) ▾

Lista de fuentes Bloques

Documento [TESIS ZAMBRANO RENE.docx](#) (D21497948)  
Presentado 2016-08-25 07:08 (-05:00)  
Recibido gustavo.molina.ucsg@analysis.orkund.com  
Mensaje [TESIS2016A] [Mostrar el mensaje completo](#)

2% de esta aprox. 23 páginas de documentos largos se componen de texto presente en 3 fuentes.

⊞	Categoría	Enlace/nombre de archivo
⊞		<a href="#">Tesis Andres Torresf.docx</a>
⊞		<a href="#">Tesis final (1)-1.docx</a>
⊞		<a href="https://www.juntadebeneficencia.org.ec/">https://www.juntadebeneficencia.org.ec/</a>
⊞	Fuentes alternativas	
⊞		<a href="#">Tesis Andres Torresf2.docx</a>
⊞		<a href="#">Tesis Andres Torresf.docx</a>
⊞		<a href="#">DOCUMENTO DE TESIS.docx</a>
⊞	>	<a href="#">DOCUMENTO DE TESIS v4.docx</a>
⊞		<a href="#">Trabajo de Titulación - Evelyn Chavez.docx</a>
⊞		<a href="#">TESIS ALARMA3 FINAL CARLOS ANDRES SE</a>
⊞		<a href="#">Tesis Carlos Serrano 1era revision.docx</a>
⊞		<a href="http://www.bomberosguayaquil.gob.ec/in">http://www.bomberosguayaquil.gob.ec/in</a>
⊞	La fuente no se uso	



**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES  
TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN**

f.



---

**Ing. Gustavo Andrés Molina Flores**

TUTOR

f.



---

**Ing. Beatriz del Pilar Guerrero Yépez**

DIRECTORA DE CARRERA

f.



---

**Ing. Galo Enrique Cornejo Gómez**

DOCENTE DE LA CARRERA

f.



---

**Lic. Ruth Mariela Zambrano Saltos**

OPONENTE




**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

**CALIFICACIÓN**

f.   
\_\_\_\_\_

**Ing. Gustavo Andrés Molina Flores**

TUTOR

f.   
\_\_\_\_\_

**Ing. Beatriz del Pilar Guerrero Yépez**

DIRECTORA DE CARRERA

f.   
\_\_\_\_\_

**Ing. Galo Enrique Cornejo Gómez**

DOCENTE DE LA CARRERA

f.   
\_\_\_\_\_

**Lic. Ruth Mariela Zambrano Saltos**

OPONENTE

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	13
CAPITULO I: EL PROBLEMA .....	15
1.1 DESCRIPCIÓN DE PROBLEMA .....	15
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	15
1.3 OBJETIVO GENERAL.....	16
1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	16
1.5 JUSTIFICACIÓN.....	16
CAPITULO II: MARCO REFERENCIAL .....	18
2.1 La Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas (ACORVOL) .....	18
2.1.1 Misión: .....	19
2.1.2 Visión:.....	19
2.1.3 Principios institucionales .....	19
2.1.4 Objetivos estratégicos .....	19
2.2 MARCO TEÓRICO.....	19
2.2.1 Voluntariado .....	19
2.2.2 Voluntario.....	20
2.2.4 Idea del voluntariado en el Ecuador.....	20
2.2.5 Definiciones, siglas y abreviaciones.....	21
2.2.5.1 Referente a la tecnología.....	21
2.2.5.2 Referente al establecimiento.....	22
2.2.5.3 Referente al sistema.....	22
CAPITULO III: METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN .....	23
CAPITULO IV: DESARROLLO DEL PROYECTO .....	25
4.1 ALCANCE .....	25
4.2 Características de los usuarios .....	25
4.2.1 Perfil del usuario.....	25
4.2.1.4 Orden jerárquico de usuarios.....	26
4.3 Políticas reguladoras.....	26
4.4 Funciones de control.....	27
4.5 Protocolos.....	27
4.6 Requerimiento de Fiabilidad .....	27
4.7 Confiabilidad de la aplicación .....	27
4.8 Atenciones de seguridad.....	27



4.9 Consideraciones y dependencias .....	27
4.10 Requerimientos funcionales .....	27
4.10.1 Ingreso al sistema .....	27
4.10.2 Reportes .....	27
4.10.3 Administración de usuarios .....	28
4.10.4 Administración de áreas de trabajo.....	29
4.10.5 Administración de instituciones.....	29
4.10.6 Administración de autoridades.....	30
4.10.7 Administración de voluntarios .....	31
4.10.8 Administración de actividades.....	32
4.10.9 Reportes .....	32
4.10.10 Imagen organizacional.....	32
4.11 Requerimientos de desarrollo .....	33
4.11.1 Cantidad de usuarios concurrentes .....	33
4.11.2 Cantidad de información almacenada .....	33
4.11.3 Base de datos.....	33
4.11.4 Requisitos de banco de datos lógico .....	33
4.11.5 Características del software del sistema.....	33
4.12 Casos de uso .....	34
4.12.1 Descripción de rol de funciones de actores .....	55
4.13 DICCIONARIO DE DATOS.....	56
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	73
5.1 CONCLUSIONES.....	73
5.2 RECOMENDACIONES.....	73
Referencias.....	74

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1 Operaciones Caso de Uso 1</b> .....	34
<b>Gráfico 2 Operaciones Caso de Uso 2</b> .....	38
<b>Gráfico 3 Operaciones Caso de Uso 3</b> .....	42
<b>Gráfico 4 Operaciones Caso de Uso 4</b> .....	45
<b>Gráfico 5 Operaciones Caso de Uso 5</b> .....	48
<b>Gráfico 6 Operaciones Caso de Uso 6</b> .....	51

## RESUMEN

El presente trabajo tiene como finalidad implementar un sistema de administración de información para la Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas (ACORVOL) de manera que puedan ser más ágiles en sus labores de coordinación de voluntariado disponiendo de información de sus instituciones afiliadas en forma rápida y oportuna.

Para cumplir satisfactoriamente con la implementación del sistema se dividirá el trabajo en las siguientes etapas:

Primero se llevará a cabo el levantamiento de información correspondiente con ayuda de ACORVOL para definir los procesos a automatizar y la información que éstos deben manejar.

Una vez definidos las necesidades de información y procesos a ser automatizados se determinarán los recursos tecnológicos requeridos para la implementación del sistema informático.

Posteriormente se procede con la definición de las estructuras de datos, diseño de las interfaces y desarrollo del sistema propiamente dicho.

Finalmente se implementará el sistema en ambiente productivo para el uso de ACORVOL y sus instituciones afiliadas, realizando previamente las respectivas pruebas con usuario para validar que todo funcione acorde a lo solicitado.

**Palabras claves:** ACORVOL; COORDINACIÓN; ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN; IMPLEMENTACIÓN; SISTEMA INFORMÁTICO; AUTOMATIZAR

## ABSTRACT

This paper aims to implement a system of information management for the Coordinating Association of Volunteers of Guayas (ACORVOL) so that they can be more agile in their work coordinating volunteer providing information of its affiliated institutions quickly and timely.

To successfully meet the system implementation work will be divided the following steps:

First will be held lifting corresponding information using ACORVOL to define the processes to automate and the information they must handle.

Once defined information needs and processes to be automated technological resources required for the implementation of the computer system is determined.

Then it proceeds with the definition of data structures, interface design and development of the system itself.

Eventually the system will be implemented in productive environment for using ACORVOL and its affiliated institutions, previously performing the respective user testing to validate that everything works according to the request.

**Keywords:** ACORVOL; COORDINATION; INFORMATION MANAGEMENT; IMPLEMENTATION; COMPUTER SYSTEM; AUTOMATE.

## **INTRODUCCIÓN**

El acelerado desarrollo tecnológico impone la necesidad de modificar la forma como operan las organizaciones, de tal manera que explotar eficientemente las tecnologías de la información se convierte en un requerimiento de envergadura fundamental para evidenciar las modificaciones que deben efectuarse en las ocupaciones y metodologías administrativas de las instituciones.

Por esta razón disponer de una entidad calificada para beneficiarse de las innovaciones tecnológicas de sistematización y procesamiento de la información es indispensable para sobresalir en esta era del conocimiento.

La Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas (ACORVOL) ubicada en la ciudad de Guayaquil es una organización sin fines de lucro que trabaja desde hace 43 años en la provincia del Guayas fortaleciendo a las instituciones de servicio social afiliadas que al momento son 63, a través de servicios de capacitación, coordinación y promoción, para que así puedan intervenir de manera eficiente en el desarrollo integral de las personas más desposeídas de nuestra comunidad.

Se han detectado deficiencias en el proceso de coordinación del voluntariado en la organización por no disponer de información relevante de sus organizaciones afiliadas. En varias ocasiones desconocen las actividades que se encuentran desarrollando ciertas organizaciones, qué recursos se destinan a dichas actividades, principalmente el material humano, no se conoce con precisión quiénes son las personas que realizan la labor de voluntariado, cuánto tiempo le dedican a estos trabajos y fundamentalmente quiénes y cuántas personas resultan beneficiadas de los programas ejecutados por estas instituciones.

ACORVOL no dispone de manera oportuna de información que le permita desempeñarse de forma óptima como asociación coordinadora. Al no contar con una apropiada conexión informática se desconocen de manera oportuna los logros alcanzados por ACORVOL a través de sus instituciones asociadas en un determinado periodo de tiempo.

Situaciones como esta dejan en manifiesto que equipar a los organismos con procedimientos tecnológicos es sustancial para ejecutar adecuadamente sus actividades de planeación, organización, dirección, coordinación y control que les posibilita impulsar su interrelación y aproximación con la ciudadanía. La incorporación de tecnologías de la información adecuadamente contribuye a la evolución de las organizaciones.

Bajo estos antecedentes el propósito del presente trabajo de titulación es analizar, diseñar e implementar un sistema que permita administrar información social para mejorar la productividad de ACORVOL obedeciendo a la demanda de dominar la circunstancia no deseada detectada y modernizar a la organización a la altura que le consienta progresar en un modelo de mejoramiento continuo en sus operaciones para perfeccionar sus servicios y garantizar su información.

## **CAPITULO I: EL PROBLEMA**

### **1.1 DESCRIPCIÓN DE PROBLEMA**

Cuando una institución dedicada a labores de voluntariado en la provincia del Guayas se afilia a ACORVOL, es tedioso para este ente coordinador recopilar información de interés acerca de la nueva institución asociada, como por ejemplo en que área de trabajo se desenvuelven, cuál es su grupo objetivo, cuántos voluntarios disponen, cuántas personas resultan beneficiadas con sus programas, dónde están ubicados, en qué horario atienden, quiénes son sus autoridades, entre otros.

Para poder obtener esta clase de información ACORVOL coordina una visita a la institución afiliada para entrevistarse con el personal indicado que les pueda facilitar los datos requeridos, procedimiento que precisa la inversión de unas cuantas horas y en mayoría de ocasiones se pierde tiempo dado que los entrevistados no pueden satisfacer las necesidades de información por motivos transparentes para ACORVOL. Bajo este escenario se tiene que agendar una nueva reunión para la cual la institución asociada se compromete en contar con la información solicitada, transcurre mínimo un par de días hasta que ambas organizaciones se pongan de acuerdo en un día y hora para llevar a cabo su próxima reunión.

### **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

La información es uno de los recursos más importantes para cualquier organización y, disponerla de manera oportuna y precisa ayuda notablemente a ejecutar las operaciones con mayor rapidez y eficiencia.

Como se explica anteriormente ACORVOL emplea demasiado tiempo en armar la base de datos de una institución afiliada, tiempo al que se le podría sacar mayor provecho realizando otras actividades mejorando así su productividad.

### **1.3 OBJETIVO GENERAL**

- Implementar un sistema informático de administración de información en ACORVOL para optimizar sus tareas de coordinación del voluntariado.

### **1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Analizar el trabajo de voluntariado para fortificar el compromiso de ACORVOL en su rol coordinador.
- Analizar la estructura, competencias y finalidad de ACORVOL para identificar las necesidades de información.
- Definir los requerimientos de infraestructura tecnológica para implementar el sistema en la organización.
- Diseñar el sistema informático que permita administrar información necesaria para coordinar el voluntariado.
- Desarrollar e implementar el sistema informático.

### **1.5 JUSTIFICACIÓN**

Las tecnologías de información se encuentran modificando los hábitos y costumbres en las personas proponiendo desafíos en el ámbito del voluntariado. Estos novedosos conocimientos científicos son fundamentales para el crecimiento de la sociedad.

Con estos avances tecnológicos la ciudadanía ha descubierto un método para mantenerse siempre informado de las prestaciones que ofrecen las organizaciones, quienes se vieron obligadas a incrementar su rendimiento y propinar información sobre sus funciones, requiriendo mecanismos sencillos que permitan suministrar la información indistintamente de su localización física.

En la actualidad la sociedad experimenta cambios constantes que trascienden en todas partes. Las tecnologías de la información, encabezadas por el Internet, transforman a la sociedad tanto en su productividad como en la manera de compartir información. Este hecho se distingue por la aptitud de la ciudadanía y organizaciones para tener al alcance información rápidamente desde cualquier parte y en el formato deseado. Estas inclinaciones se manifiestan claramente en todos los entornos sociales incluyendo las organizaciones, quienes para satisfacer sus necesidades ejecutan proyectos para colaborar entre sí, con la finalidad de promover el desarrollo de los sistemas de información.



Dadas estas condiciones y la importancia de contar con información consolidada, ACORVOL ha contemplado la necesidad de disponer de un sistema administrador de información fidedigno y competente, enriquecido administrativamente para contribuir con los servicios oportunamente, sosteniendo como propósito la renovada dedicación e intermediación con sus afiliados.

Esta maniobra de disponer de un sistema de administración de información incentiva a aplicar tecnologías de información modernas en los sistemas operacionales de todas las agencias asociadas a ACORVOL, con la intención de ser más hábiles en sus labores. Esto permitirá a la organización mejorar la distribución y organización de la información, además de brindarle mayor efectividad en la coordinación de sus actividades.

Cabe destacar que actualmente el trabajo que apoyan sus operaciones se sostiene en cómo se han efectuado las mismas a través de los últimos años, es decir registrando sus actividades en libros físicos y documentos de office expuestos a extraviarse con el paso del tiempo.

## **CAPITULO II: MARCO REFERENCIAL**

### **2.1 La Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas (ACORVOL)**

La Asociación Coordinadora del Voluntariado de la Provincia del Guayas, ACORVOL, fue creada el 13 de diciembre de 1973, y obtuvo su personería jurídica en junio de 1976.

Es una organización sin fines de lucro, de segundo nivel, única en su competencia en la provincia, conformada por un grupo comprometido de voluntarios, cuya propósito en la comunidad es fortalecer a las entidades afiliadas y organizaciones de la sociedad civil que trabajan por el desarrollo social de la provincia y del país, contribuyendo de manera efectiva y solidaria en la comunidad a través de:

1. Provisión de capacitación, asistencia técnica, asesorías, consultorías al voluntariado y público en general.
2. Servicios de coordinación institucional a través de redes temáticas:
  - a. Salud
  - b. Educación
  - c. Niñez y adolescencia
  - d. Adultos mayores
  - e. Capacidades diferentes / rehabilitación

La red de instituciones afiliadas a ACORVOL brindan los siguientes servicios a la sociedad:

- Albergue
  - Alquiler
  - Apadrinamiento
  - Asesoría legal
  - Comedores comunitarios
  - Coordinación interinstitucional
  - Educación
  - Microcréditos
  - Salud
  - Vivienda
  - Gerontológicos
3. Comunicación y promoción de servicios de instituciones afiliadas a través de diferentes órganos informativos
  4. Participación continúa en la sociedad civil en representación del voluntariado.

**2.1.1 Misión:** Somos una institución coordinadora del voluntariado del Guayas que genera capacidades en sus entidades afiliadas para atender de manera efectiva y solidaria las necesidades de la comunidad.

**2.1.2 Visión:** Ser la institución referente del voluntariado en el país, que contribuye a generar impactos sostenibles en las intervenciones de sus entidades afiliadas y que basa su accionar en el trabajo en redes.

### **2.1.3 Principios institucionales**

- Solidaridad
- Justicia
- Bien
- Transparencia

### **2.1.4 Objetivos estratégicos**

- Conseguir recursos que contribuyan a la sostenibilidad de ACORVOL y sus entidades afiliadas.
- Generar y fortalecer los procesos de gestión organizacional.
- Posicionar a ACORVOL como referente del voluntariado coherente a sus principios de acción en la provincia del Guayas.
- Promover el trabajo en redes entre las instituciones miembros, para lograr su fortalecimiento y alcanzar mejores impactos.

## **2.2 MARCO TEÓRICO**

### **2.2.1 Voluntariado**

El diccionario de la Real Academia Española (RAE, 2014) en su tercera acepción, indica que el concepto de voluntariado es un grupo de individuos que por voluntad propia se prestan para realizar alguna actividad.

Ruiz (2001) explica que el voluntariado es una agrupación que fomenta la democracia, actúan solidariamente facilitando la unión de las personas impulsando sus valores.

Por otra parte Cruz y Gradaílle (2003) entienden por voluntariado una serie de actitudes debidamente organizadas de asistencia, entusiasmo y colaboración comunitaria.

### **2.2.2 Voluntario**

El diccionario de la Real Academia Española (RAE, 2014) en su cuarta acepción, define al voluntario como el individuo que se ofrece a realizar un trabajo sin recibir nada a cambio.

En el libro *Solidaridad y Voluntariado* (García, 1994) se simplifica la definición de voluntario indicando primero que nada se trata de un perito en el campo humanitario que realiza sus actividades sin que su motivación se origine en razones económicas o políticas.

### **2.2.4 Idea del voluntariado en el Ecuador**

Al investigar la historia del voluntariado en nuestro país encontramos que éste se originó de manera formal en la ciudad de Guayaquil con el nacimiento de 2 organizaciones: el Cuerpo de Bomberos y la Junta de Beneficencia.

El Cuerpo de Bomberos “dio inicio a sus actividades desde la época de la conquista, inicialmente se denominó "APAGA FUEGOS" y era integrado por personas voluntarias que tenían como fin combatir los tantos incendios que afectaban a la comunidad. Sin embargo, se precisó con el tiempo, crear una verdadera Institución bomberil organizada y dotada de recurso humano capacitado para tan loable y sin igual tarea. Fue el entonces Presidente de la República, Vicente Rocafuerte, el 17 de Agosto de 1835 quien creara esta Institución a la que denominó CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL.” (Bomberosguayaquil.gob.ec, 2016)

Mientras que la Junta de Beneficencia surgió “como una respuesta a las necesidades de la realidad social de nuestra ciudad, ya que, en aquel tiempo, las municipalidades y autoridades seccionales eran designadas por el gobierno para encargarse de los servicios de bienestar público (cementeros, manicomios, hospitales, orfanatos) “Guayaquil, J. (2016).

## 2.2.5 Definiciones, siglas y abreviaciones

### 2.2.5.1 Referente a la tecnología

**2.2.5.1.1 Dominio de nombres:** es un sistema que permite identificar equipos por un nombre más sencillo de recordar que por sus direcciones IP. Por ejemplo:

[www.acorvol.org](http://www.acorvol.org)

**2.2.5.1.2 Dirección IP:** procedimiento que permite la comunicación entre varios host, así como también compartir información.

**2.2.5.1.3 Host:** Sistema computacional al que uno o varios usuarios pueden acceder por medio de una conexión remota.

**2.2.5.1.4 Hosting (alojamiento web):** es el servicio al que se puede relacionar el dominio. Otorga a los usuarios de Internet un sistema para almacenar contenido accesible vía web. Está basado en tecnología de punta que facilita a varias computadoras conectadas a repositorios de datos comportarse como un sistema.

**2.2.5.1.5 TCP/IP:** agrupación de protocolos de comunicación empleados para relacionar host en el internet.

**2.2.5.1.6 Internet:** es un grupo de conexiones descentralizadas de redes de millones de computadoras accionadas en la familia de protocolos TCP/IP.

**2.2.5.1.7 HTTP (Hypertext Transfer Protocol):** protocolo perteneciente a la familia TCP/IP empleado en transacciones web para la transmisión de documentos, ya sean páginas web, formularios, textos con vínculos, entre otros.

**2.2.5.1.8 Sistema gestor de base de datos (SGBD):** En el libro “Fundamentos de Base de Datos” (Silberschatz et al., 2002) se indica que un sistema gestor de base de datos se refiere a una asociación de datos íntimamente relacionados y una serie de software que permiten recuperar dichos datos.

**2.2.5.1.9 Base de datos:** En el libro “Procesamiento de Base de Datos” (Kroenke & García, 2003) se expresa que base de datos es una agrupación de objetos auténticos de datos debidamente conformados.

Mientras que Date y Ruiz (2001) citados de su libro “Introducción a los sistemas de base de datos” indican que una base de datos es una agrupación de datos que

perduran en el tiempo empleados por los distintos procedimientos de una organización.

**2.2.5.1.10 MS SQL Server:** Sistema de gestión de la base de datos relacional producido por la empresa Microsoft. Se trata de un medio que ofrece servicios a diversos clientes (comúnmente computadoras).

**2.2.5.1.11 ASP.net:** es un marco de trabajo para elaboración de aplicaciones web producido por la empresa Microsoft que posibilita a los programadores elaborar código más limpio y de fácil uso, aumentando el rendimiento y la escalabilidad permitiéndole admitir lenguajes compilados, no interpretados.

**2.2.5.1.12 Navegador web (Browser):** aplicación para visibilizar contenido de hipertexto por medio de Internet.

#### **2.2.5.2 Referente al establecimiento**

- **Publicar información:** procedimiento que efectúa el coordinador de la institución afiliada, en el que ingresa y consulta información de la institución.
- **Consultar información:** procedimiento que efectúa el coordinador de la institución afiliada, en el que busca información en el sistema de administración de información del voluntariado.
- **Administrador de la información del voluntariado:** persona encargada del gobierno del sistema de administración de información del voluntariado.

#### **2.2.5.3 Referente al sistema**

- **Administrar:** ejercicio de ingresar, actualizar, eliminar y consultar información concerniente a una institución afiliada específica.
- **Usuario:** persona capaz de acceder al sistema de administración de información del voluntariado por medio de un procedimiento de autenticación proporcionando un usuario y contraseña.
- **Permiso:** criterio que indica si el usuario puede acceder a una función específica del sistema o a determinada interfaz.
- **Rol:** compuesto de permisos que se le pueden conceder a un usuario.
- **Pruebas:** Procedimiento a través del cual se efectúan labores para validar el correcto funcionamiento del sistema.

### **CAPITULO III: METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN**

Los aspectos metodológicos del trabajo son el deductivo y análisis. El entendimiento general se empleará en caso puntual de la organización.

Como indica Cegarra (2000) el método deductivo se emplea normalmente en estudios científicos o de los más ordinarios del día a día. Se trata de una vía razonable para encontrar alternativas para resolver inconvenientes.

Se llevarán a cabo visitas eventuales a las personas que laboran en la organización lo que permitirá conseguir conocimiento real y concreto para estipular las necesidades de la información a través de entrevistas no estructuradas, es decir que no obedecen a un formato estandarizado.

Según Alperín (2012) una entrevista es una plática ilógica en donde a un individuo (el entrevistado) le llueven una serie de preguntas por parte de otro actor (el entrevistador) de las cuales se espera obtener respuestas reveladoras.

A través de consultas bibliográficas en internet, libros y bibliotecas se recopilará información correspondiente al trabajo de voluntariado social para reforzar y cumplir el trabajo de titulación.

Para el desarrollo del sistema propiamente dicho se aplicará la siguiente metodología convencional:

- Análisis y definición de los requisitos funcionales, técnicos y necesidades de infraestructura tecnológica para el sistema informático: lo más importante en esta etapa es conocer de lleno la constitución de los procesos que se llevan a cabo y que serán incluidos en el software. Con la participación del personal involucrado en las tareas de coordinación en la organización se definen las necesidades de información que debe administrar el sistema, además de los requisitos funcionales, técnicos y características de la infraestructura que alojará al sistema, su comportamiento, desempeño e interrelación con otros procesos.
- Diseño y desarrollo del sistema informático: Una vez concluida la fase de análisis, se procede a diseñar y desarrollar la arquitectura de cada uno de los componentes del sistema y las estructuras de datos. En esta fase se incluyen las pruebas unitarias e integrales del sistema con el objetivo de detectar posibles errores en la programación. Es indispensable probar la aplicación con el personal que la vaya a utilizar de manera que estos brinden una retroalimentación de la misma y poder realizar ajustes en caso de considerarse necesario.

- Implementación del sistema informático en ambiente productivo: Se incorpora el sistema al ambiente de operación, efectuando además la correspondiente carga de datos. Para esta etapa es fundamental elaborar una apropiada planificación que brinde las garantías para realizar una puesta en producción satisfactoria.
- Pruebas del sistema informático de administración de información: Por último el sistema se somete a una fase de pruebas post-implementación con la finalidad de validar que éste funcione acorde a lo requerido inicialmente y garantizar su calidad y seguridad. Cabe recalcar que la aplicación se somete a un periodo de pruebas desde la etapa de desarrollo reproduciendo un ambiente idéntico al productivo con la recreación de todos sus escenarios. Una vez finalizadas las pruebas satisfactoriamente se disponibiliza la aplicación a los usuarios finales.



## **CAPITULO IV: DESARROLLO DEL PROYECTO**

### **4.1 ALCANCE**

El sistema informático funcionará en un ambiente web que posibilitará administrar y consultar la información referente a voluntarios, entidades afiliadas y sus proyectos, además de los sectores beneficiados en los proyectos a ACORVOL otorgando asistencia en las siguientes tareas:

- Administración de voluntarios: Los coordinadores de las instituciones afiliadas podrán ingresar el número de voluntarios con los que cuentan y su nivel de instrucción.
- Coordinación en programación de actividades: el administrador podrá ingresar, actualizar, eliminar, consultar las actividades a realizar con los voluntarios con la finalidad de tecnificar su labor.
- Administrar usuarios al sistema: El administrador del sistema podrá manejar los usuarios del sistema (ingresar, actualizar, eliminar, consultar, listar).
- Generación de reportes: El administrador podrá generar reportes de las instituciones afiliadas, sus autoridades, áreas de trabajo, cobertura geográfica, grupo objetivo, actividades realizadas.

La implementación del sistema posibilitará a ACORVOL disponer de información organizada y detallada de los voluntarios que conforman las instituciones afiliadas y los proyectos que estén ejecutando sus instituciones afiliadas e información de los beneficiarios de dichos proyectos de manera ágil, fiable y acertada a través del uso eficiente de los recursos.

Se trata de un sistema de manipulación sencilla que constituirá una senda ágil de información entre ACORVOL y sus instituciones afiliadas, con la finalidad de comunicar y documentar todo acerca de sus labores y actores. El sistema informático consentirá un flexible acceso a la información en la coordinación del voluntariado.

### **4.2 Características de los usuarios**

El sistema dispondrá de 3 tipos de usuarios para interactuar y administrar: Administrador del sistema, Afiliado y Visitante.

#### **4.2.1 Perfil del usuario**

Cada uno de los usuarios poseerá un perfil determinado para la apropiada interacción con el sistema y evitar posibles errores.

**4.2.1.1 Administrador:** usuario con vasto conocimiento sobre el voluntariado y cómo manejar el sistema previa capacitación. Responsable de gestionar el sistema con un gran compromiso en cuanto a normas de permisos sobre los usuarios y, administrar información.

**4.2.1.2 Afiliado:** usuario que representa a la persona encargada de las labores de coordinación en las instituciones afiliadas a ACORVOL que interactuará con el sistema. A diferencia del administrador no debe recibir capacitación referente al sistema sino solamente contar con nociones fundamentales acerca de navegación en sitios web.

**4.2.1.3 Visitante:** usuario que representa a la Comisión de Vinculación y Relaciones Internacionales de la universidad Católica de Santiago de Guayaquil (UCSG), encargados del Programa de Cooperación Institucional con ACORVOL. De igual manera que el Coordinador debe contar con nociones fundamentales acerca de navegación en sitios web.

#### 4.2.1.4 Orden jerárquico de usuarios



**Fuente: Elaborado por el autor**

### 4.3 Políticas reguladoras

La aplicación será desarrollada a través de software de licencia Microsoft por ende se deberá cancelar por el uso de un hosting con las siguientes características:

- 30 Gb de espacio en disco dedicado.
- 8Tb de ancho de banda.
- 2Gb de memoria.
- CPU INTEL XEON de 2 núcleos.
- 1 dirección IP estática.

#### **4.4 Funciones de control**

El sistema debe controlar los privilegios de cada uno de los usuarios para acceder de manera apropiada, de manera tal que acceda a la información que le corresponde de acuerdo a su perfil.

#### **4.5 Protocolos**

Se utilizarán protocolos de comunicación TCP/IP, HTTP.

#### **4.6 Requerimiento de Fiabilidad**

La información referente a las instituciones afiliadas a ACORVOL debe ser acorde a la realidad para no caer en desorganizaciones.

#### **4.7 Confiabilidad de la aplicación**

Para asegurar la veracidad de la información el sistema deberá someterse a un conjunto de pruebas para determinar que se encuentre acorde a lo requerido. Se tendrá en cuenta rendimiento de la aplicación, tiempos de respuesta, consistencia de datos.

#### **4.8 Atenciones de seguridad**

Cada uno de los usuarios tendrá que autenticarse y su acceso verificado. Todas las contraseñas deberán estar cifradas en la base de datos para asegurar al sistema y su información.

#### **4.9 Consideraciones y dependencias**

La red interna tendrá que estar configurada para poder manipular protocolos TCP/IP, HTTP, DNS, fundamentalmente todo lo vinculado a desempeño y seguridad.

Se llevarán a cabo capacitaciones oportunas y relacionadas a lo que cada uno de los usuarios va a ejecutar.

#### **4.10 Requerimientos funcionales**

##### **4.10.1 Ingreso al sistema**

- El sistema tiene que permitir ingresar a través de la cabecera HTTP.
- El sistema tendrá que contar con un nombre a través del cual se pueda acceder digitándolo en la barra del browser: <http://nombre> ...

##### **4.10.2 Reportes**

- El sistema debe permitir exportar los reportes en archivos de Word, Excel y PDF.

### **4.10.3 Administración de usuarios**

#### **4.10.3.1 Creación de usuarios**

- El sistema tiene que permitir la creación de usuarios.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción de administrar usuarios determinando su tipo, podrá crear usuarios. El sistema comprobará que la información obligatoria para crear el usuario esté completa y después de dar click en el botón guardar el sistema creará el usuario en la base de datos y lo disponibilizará para que pueda ingresar.
- Los campos son obligatorios y no pueden existir usuarios duplicados.

#### **4.10.3.2 Actualización de contraseñas de usuario**

- El sistema tiene que permitir la actualización de las contraseñas de los usuarios.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá administrar los usuarios para modificar su contraseña, a través de un formulario ya determinado en el cual se solicitará su usuario y nueva contraseña. Al confirmar la acción su nueva contraseña se guardará en la base de datos y el usuario lo comprobará en su siguiente ingreso.
- Las contraseñas deben estar formadas por mínimo 8 caracteres y máximo 15 caracteres.

#### **4.10.3.3 Habilitar o deshabilitar usuarios**

- El sistema tiene que permitir habilitar o deshabilitar usuarios.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá seleccionar el usuario para habilitarlo o deshabilitarlo, abajo de su nombre habrá una casilla que el administrador usará de acuerdo a la operación que desea llevar a cabo.
- Usuario deshabilitado no podrá ingresar al sistema.

#### **4.10.3.4 Consultar usuario específico**

- El sistema tiene que permitir consultar un usuario específico.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá seleccionar el usuario de manera que se mostrará su nombre, de qué tipo es y su estado.

#### **4.10.3.5 Consultar todos los usuarios**

- El sistema tiene que permitir listar todos los usuarios
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá listar todos los usuarios del sistema de manera que se mostrarán sus nombres, de qué tipo son y sus estados respectivos.

#### **4.10.4 Administración de áreas de trabajo**

##### **4.10.4.1 Creación de áreas de trabajo**

- El sistema tiene que permitir la creación de áreas de trabajo.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción de administrar áreas de trabajo, el administrador podrá crear áreas de trabajo. El sistema comprobará que la información obligatoria para crear un área de trabajo esté completa y después de dar click en el botón guardar el sistema creará el área de trabajo en la base de datos y la disponibilizará en el siguiente ingreso.

##### **4.10.4.2 Modificación de áreas de trabajo**

- El sistema tiene que permitir la modificación de áreas de trabajo.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá administrar las áreas de trabajo para modificar su nombre a través de un formulario ya determinado en el cual se solicitará seleccionar el área de trabajo a modificar e indicar su nuevo nombre. Al confirmar la acción su nuevo nombre se guardará en la base de datos y lo disponibilizará en el siguiente ingreso.

##### **4.10.4.3 Habilitar o deshabilitar áreas de trabajo**

- El sistema tiene que permitir habilitar o deshabilitar áreas de trabajo.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá seleccionar el área de trabajo para habilitarla o deshabilitarla, abajo de su nombre habrá una casilla que el administrador usará de acuerdo a la operación que desea llevar a cabo.

##### **4.10.4.4 Consultar áreas de trabajo**

- El sistema tiene que permitir listar todas las áreas de trabajo.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá listar todas las áreas de trabajo del sistema de manera que se mostrarán sus nombres y sus estados respectivos.

#### **4.10.5 Administración de instituciones**

##### **4.10.5.1 Creación de instituciones**

- El sistema tiene que permitir la creación de instituciones.
- El coordinador de la institución ingresará información de la misma en un formulario definido. El sistema comprobará que la información obligatoria para ingresar la institución esté completa y después de dar click en el botón guardar el sistema ingresará la institución en la base de datos y la disponibilizará en el siguiente ingreso.

#### **4.10.5.2 Actualización de instituciones**

- El sistema tiene que permitir la actualización de instituciones.
- El coordinador de la institución actualizará la información correspondiente que considere necesario en un formulario definido, para lo cual primero seleccionará la institución cuya información se vaya a modificar. El sistema comprobará que la información obligatoria para actualizar la institución esté completa y después de dar click en el botón actualizar el sistema actualizará la institución en la base de datos y la disponibilizará en el siguiente ingreso.

#### **4.10.5.3 Afiliación y desafiliación de institución**

- El sistema tiene que permitir afiliar y desafiliar instituciones.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá seleccionar la institución para afiliarla o desafiliarla, abajo de su nombre habrá una casilla que el administrador usará de acuerdo a la operación que desea llevar a cabo

#### **4.10.5.4 Consulta de institución específica**

- El sistema tiene que permitir consultar una institución específica.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá seleccionar una institución en particular de manera que se podrá visualizar su nombre, siglas, ruc, dirección, ciudad, cantón y parroquia a la que pertenece, contactos telefónicos, dirección de correo electrónico, contacto en redes sociales (Facebook, twitter e instagram), sitio web, forma jurídica, área de trabajo, grupo objetivo servicios que ofrecen, horarios de atención, fechas de creación, fundación y afiliación a ACORVOL, número de beneficiarios.

#### **4.10.6 Administración de autoridades**

##### **4.10.6.1 Ingreso de autoridades**

- El sistema tiene que permitir el ingreso de las autoridades de la institución afiliada.
- El coordinador de la institución ingresará la información de las autoridades en un formulario definido. El sistema comprobará que la información obligatoria para ingresar las autoridades esté completa y después de dar click en el botón guardar el sistema ingresará a las autoridades en la base de datos y las disponibilizará en el siguiente ingreso.
- Las autoridades a ingresar son presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, asesor legal y director ejecutivo.

#### **4.10.6.2 Modificación de autoridades**

- El sistema tiene que permitir la actualización de las autoridades de una institución afiliada.
- El coordinador de la institución actualizará la información de las autoridades correspondientes que considere necesario en un formulario definido, para lo cual primero seleccionará la institución cuya información de las autoridades se vaya a modificar. El sistema comprobará que la información obligatoria para actualizar las autoridades de la institución esté completa y después de dar click en el botón actualizar el sistema actualizará las autoridades de la institución en la base de datos y las disponibilizará en el siguiente ingreso.

#### **4.10.6.3 Consulta de autoridades**

- El sistema tiene que permitir la consulta de las autoridades de una institución afiliada.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá seleccionar una institución en particular de manera que se visualicen las autoridades de dicha institución. La información que se mostrará comprende nombre, cargo, año inicio de su periodo, año fin de su periodo, dirección de correo electrónico y teléfono para cada una de las autoridades.

### **4.10.7 Administración de voluntarios**

#### **4.10.7.1 Ingreso de voluntarios**

- El sistema tiene que permitir el ingreso de información de voluntarios.
- El coordinador de la institución ingresará la información de los voluntarios que conforman a la misma en un formulario definido. El sistema comprobará que la información obligatoria de los voluntarios esté completa y después de dar click en el botón guardar el sistema ingresará los voluntarios en la base de datos y los disponibilizará en el siguiente ingreso.
- Los datos deben llenarse en su totalidad.

#### **4.10.7.2 Modificación de voluntarios**

- El sistema tiene que permitir la actualización de la información del voluntariado de una institución específica.
- El coordinador de la institución actualizará la información de los voluntarios correspondientes que considere necesario en un formulario definido, para lo cual primero seleccionará la institución cuya información de los voluntarios se vaya a modificar. El sistema comprobará que la información obligatoria para actualizar los voluntarios de la institución esté completa y después de dar click en el botón actualizar el sistema actualizará los voluntarios de la institución en la base de datos y las disponibilizará en el siguiente ingreso.

#### **4.10.7.3 Consulta de voluntarios**

- El sistema tiene que permitir consultar la información del voluntariado de una institución específica.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá seleccionar una institución en particular de manera que se visualice la información de los voluntarios de dicha institución. La información que se mostrará comprende cantidad de voluntarios activos y pasivos distinguidos por sexo, edad promedio de los voluntarios y nivel de educación que predomina entre ellos.

#### **4.10.8 Administración de actividades**

##### **4.10.8.1 Ingreso de actividades**

- El sistema tiene que permitir el ingreso de actividades realizadas mensual y trimestralmente a las fundaciones afiliadas.
- El coordinador de la institución ingresará la información de las actividades realizadas mensual o trimestralmente. El sistema comprobará que la información obligatoria de las actividades esté completa y después de dar click en el botón guardar el sistema ingresará las actividades en la base de datos y las disponibilizará en el siguiente ingreso.

##### **4.10.8.2 Consulta de actividades**

- El sistema tiene que permitir consultar la información de las actividades mensuales o trimestrales de una institución específica.
- En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción que permitirá seleccionar una institución en particular de manera que se visualice la información de las actividades realizadas mensual o trimestralmente de dicha institución. La información que se mostrará comprende descripción de las actividades, periodo y año al que corresponden.

#### **4.10.9 Reportes**

En la parte administrativa del sistema se encontrará la opción de reportes que permitirá seleccionar las actividades mensuales, trimestrales o todas las que se hayan realizado en lo que va del año y exportar dicha información en un archivo de formato Excel, Word o pdf.

#### **4.10.10 Imagen organizacional**

El sistema tiene que en cada una de las páginas contener la imagen organizacional.

La imagen será relacionada desde el archivo principal de estilos de la aplicación.



## **4.11 Requerimientos de desarrollo**

### **4.11.1 Cantidad de usuarios concurrentes**

- La cantidad máxima de usuarios concurrentes estará sujeto a la capacidad del servidor. El sistema tiene que soportar un número de usuarios conectados al mismo tiempo según los recursos de infraestructura.
- El usuario podrá acceder tantas veces al sistema como le sea posible.

### **4.11.2 Cantidad de información almacenada**

- La cantidad máxima de información a guardar estará sujeta a la capacidad del servidor.

### **4.11.3 Base de datos**

- El sistema tiene que permitir manipular la información a través de un motor de base de datos.

### **4.11.4 Requisitos de banco de datos lógico**

El sistema tiene que permitir el retenimiento de datos para almacenar una historia de los mismos para futuros reportes.

El sistema únicamente realizará eliminaciones lógicas.

### **4.11.5 Características del software del sistema**

#### **4.11.5.1 Disponibilidad**

- El sistema tendrá que estar disponible con la excepción de que ocurran eventos externos como: falta de fluido eléctrico.

#### **4.11.5.2 Seguridad de contraseña**

- El sistema tiene que permitir encriptar las contraseñas para mayor seguridad.
- En el instante que se cree un usuario en el sistema el script respectivo encriptará la contraseña para guardarla en la base de datos. Al instante de validar un usuario en el sistema se mostrará una pantalla de autenticación de usuario para que el usuario ingrese su nombre y clave, al momento de despachar estos datos el script encripta la clave digitada por el usuario y compara estos datos contra la base de datos.
- Usuario que no esté registrado en la base de datos no podrá acceder.

## 4.12 Casos de uso

### Nombre del Caso de Uso 1

AdministraUsuarios

#### Breve descripción

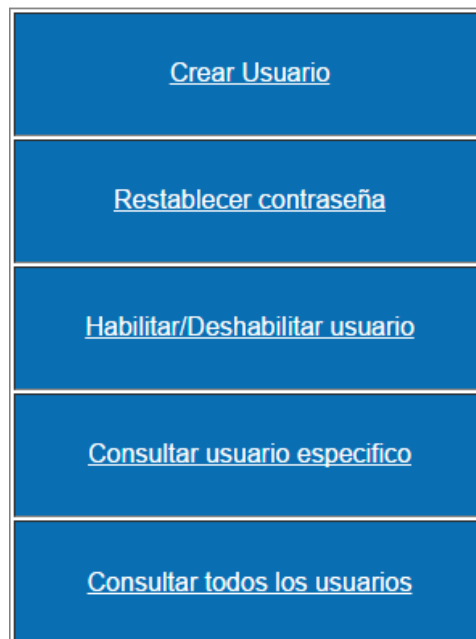
Por medio del siguiente caso de uso se especifica el funcionamiento de la administración de usuarios en el sistema.

#### Flujo de eventos

Usuario ingresa con el perfil administrador para poder realizar consultas de todos los usuarios registrados en el sistema o de un usuario en particular, así como también podrá crear usuarios, restablecer contraseñas y habilitar e inhabilitar usuarios ya existentes.

#### Requerimientos especiales

#### *Gráfico 1 Operaciones Caso de Uso 1*



**Fuente:** Elaborado por el Autor

- La creación de usuarios permite al administrador registrar nuevos usuarios al sistema. El identificador de cada uno de los usuarios será el RUC de la institución afiliada y se le asignará una contraseña, así como también se indicará su perfil (administrador, afiliado o visitante). El sistema validará que los campos obligatorios sean ingresados para poder registrar el nuevo usuario al sistema.

- Para restablecer la contraseña el administrador deberá seleccionar el usuario al cual desea aplicarle la operación a través de su número de RUC e indicar la nueva contraseña que se le desea asignar. El sistema validará que el usuario exista y que se encuentre habilitado para poder realizar la actualización.
- En la opción de habilitar/deshabilitar usuario de igual manera el administrador primeramente deberá seleccionar el usuario deseado a través de su número de RUC y luego pulsar el botón de la operación que desea realizar (activar o inactivar.) El sistema validará que el usuario exista para poder realizar la actualización.
- Referente a las consultas, cuando se trata de un usuario específico el administrador deberá seleccionar el usuario de su interés a través de su número de RUC y a continuación visualizará su información correspondiente, mientras que en la opción de consultar todos los usuarios se visualizará la información referente a todos los usuarios registrados en el sistema. En ambas opciones se mostrará su identificador, nombre, tipo y estado (campos de carácter obligatorios) y, su dirección, teléfono y correo electrónico en caso de que hayan sido especificados en su registro (campos opcionales) ya sea que el usuario se encuentre habilitado o deshabilitado.

## Creación de usuario

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>					
Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión

Creacion de usuario	
Usuario:	1792504899001
Nombre	Acorvol
Tipo Usuario:	ADMINISTRADOR
Contraseña:	.....
Confirmar contraseña:	.....
Dirección	Mz. 901, Solar 22, Avenue V
Teléfono	2680042
Correo Electrónico	acorvol@gye.satnet.net
<input type="button" value="Crear"/>	

## Restablecer contraseña



**Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas**

Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión
----------	------------------	---------------	-------------	-------------	-------------	----------	---------------

Actualización de contraseña	
Nombre usuario	1792504899001 ▼
Nueva contraseña	.....
Confirmar nueva contraseña	.....
<input type="button" value="Actualizar"/>	

## Habilitar/Deshabilitar usuario



**Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas**

Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión
----------	------------------	---------------	-------------	-------------	-------------	----------	---------------

Gestión de cuentas de usuario	
Nombre usuario	1792504899001 ▼
<input type="button" value="Activar"/>	
<input type="button" value="Inactivar"/>	

## Consultar usuario específico



**Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas**

[Usuarios](#) | 
 [Areas de trabajo](#) | 
 [Instituciones](#) | 
 [Autoridades](#) | 
 [Voluntarios](#) | 
 [Actividades](#) | 
 [Reportes](#) | 
 [Cerrar Sesión](#)

Consulta usuario específico						
Nombre usuario	1790011874001 ▼					
Usuario	Nombre	Tipo	Estado	Direccion	Telefono	Correo Electronico
1790011874001	FUNDACION PRUEBA	AFILIADO	A			

## Consultar todos los usuarios



**Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas**

[Usuarios](#) | 
 [Areas de trabajo](#) | 
 [Instituciones](#) | 
 [Autoridades](#) | 
 [Voluntarios](#) | 
 [Actividades](#) | 
 [Reportes](#) | 
 [Cerrar Sesión](#)

Usuarios del Sistema						
RUC	Nombre	Tipo	Estado	Direccion	Telefono	Correo electrónico
0927192302	RENE	ADMINISTRADOR	A	CENTRO		
1304090069	CARLOS	AFILIADO	A	centro de la ciudad		
1309924221	Leo	VISITANTE	A	CENTRO		
1701300103	INSTITUCION PRUEBA	AFILIADO	I			
1792504899001	MEGADETH	AFILIADO	A			
1790098389001	PRUEBA RUC EXPO	VISITANTE	A			
1790011874001	FUNDACION PRUEBA	AFILIADO	A			

## Nombre del Caso de Uso 2

AdministraAreasTrabajo

### Breve descripción

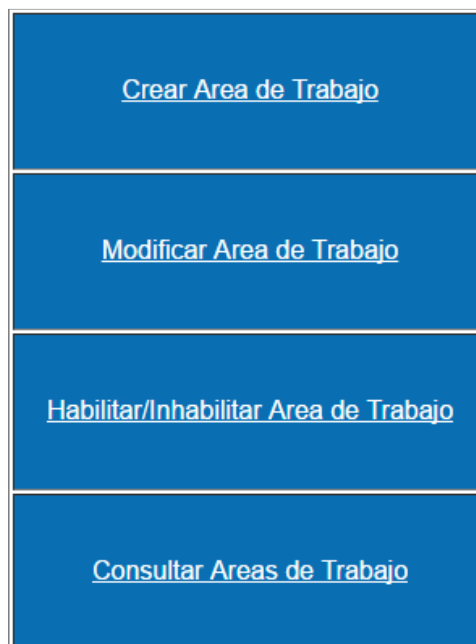
Por medio del siguiente caso de uso se especifica el funcionamiento de la administración de áreas de trabajo (también conocidas como redes temáticas) que cubre ACORVOL.

### Flujo de eventos

Usuario ingresa con el perfil administrador para poder realizar consultas de todas las áreas de trabajo registradas en el sistema, así como también podrá crear nuevas áreas, modificar y habilitar e inhabilitar áreas ya existentes.

### Requerimientos especiales

#### **Gráfico 2 Operaciones Caso de Uso 2**



**Fuente: Elaborado por el Autor**

- La creación de áreas de trabajo permite al administrador registrar nuevas áreas al sistema. Únicamente deberá indicar el nombre de la nueva área y el sistema la registrará.
- Para modificar un área de trabajo el administrador deberá seleccionar el área a modificar e indicar el nuevo nombre. El sistema validará que el área de

trabajo exista y que se encuentre habilitada para poder realizar la actualización.

- En la opción de habilitar/deshabilitar área de trabajo de igual manera el administrador primeramente deberá seleccionar el área deseada y luego pulsar el botón de la operación que desea realizar (activar o inactivar.) El sistema validará que el área exista para poder realizar la actualización.
- La opción de consultar todas las áreas de trabajo permitirá al administrador visualizar el nombre y estado de cada una de las áreas de trabajo registradas en el sistema.

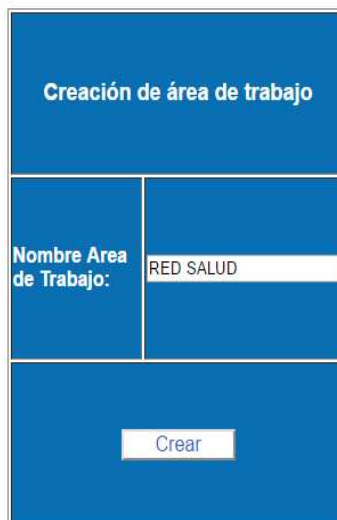
### Crear Area de Trabajo



Logo: acorvol

Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas

Usuarios | Areas de trabajo | Instituciones | Autoridades | Voluntarios | Actividades | Reportes | Cerrar Sesión



Creación de área de trabajo

Nombre Area de Trabajo: RED SALUD

Crear

## Modificar Área de Trabajo

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>					
Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión
<b>Actualización de área de trabajo</b>							
Nombre Área de Trabajo:	<input type="text" value="RED SALUD"/>						
Nuevo nombre Área de Trabajo:	<input type="text" value="RED VITALIDAD"/>						
<input type="button" value="Actualizar"/>							

## Habilitar/Deshabilitar Area de Trabajo

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>					
Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión
<b>Gestión de áreas de trabajo</b>							
Nombre área de trabajo	<input type="text" value="RED NIÑEZ Y ADOLESCENCIA"/>						
<input type="button" value="Activar"/>							
<input type="button" value="Inactivar"/>							



## Consultar Áreas de Trabajo



**Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas**

Usuarios	Áreas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión
----------	------------------	---------------	-------------	-------------	-------------	----------	---------------

Áreas de trabajo	
Nombre	Estado
RED ADULTOS MAYORES	A
RED CAPACIDADES DIFERENTES - REHABILITACION	A
RED DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	A
RED EDUCACION	A
RED NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	A
RED SALUD	A
RED PRUEBAS	I

### Nombre del Caso de Uso 3

Administración de Instituciones

### Breve descripción

Por medio del siguiente caso de uso se especifica el funcionamiento de la administración de instituciones en el sistema.

### Flujo de eventos

Usuario ingresa con el perfil administrador para poder realizar consultas de todas las instituciones registradas en el sistema, así como también podrá ingresar nuevas instituciones, actualizar su información y afiliar o desafiliar instituciones ya existentes.

Si el usuario ingresa con perfil afiliado podrá consultar información acerca de todas las instituciones registradas en el sistema, así como también se le permitirá ingresar información referente a su institución. No podrá realizar modificaciones a la información de la institución ni afiliar o desafiliar instituciones ya existentes.

Si el usuario ingresa con perfil visitante únicamente podrá consultar información acerca de todas las instituciones registradas en el sistema.

## Requerimientos especiales

### Gráfico 3 Operaciones Caso de Uso 3



**Fuente: Elaborado por el Autor**

- El ingreso de instituciones permite tanto al administrador como al afiliado registrar nuevas instituciones afiliadas al sistema identificando todas sus características. El sistema validará que los datos obligatorios sean ingresados para poder registrar la nueva institución al sistema.
- La opción de actualizar institución únicamente puede ser ejecutada por el usuario cuyo perfil sea administrador. El sistema validará que la institución exista y esté afiliada a ACORVOL, así como también que los datos obligatorios sean ingresados para poder realizar la actualización de la información.
- En la opción de afilia/desafilia institución de igual manera sólo el usuario con perfil administrador puede ejecutar dichas acciones. Primeramente deberá seleccionar la institución deseada y luego pulsar el botón de la operación que desea realizar (afiliar o desafiliar.) El sistema validará que la institución exista para poder realizar la actualización.
- La opción de consultar institución permitirá al usuario cuyo perfil sea administrador, afiliado o visitante visualizar toda la información referente a la institución afiliada que seleccione.

## Ingresar Institución

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>					
Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión

Ingreso de institución			
Nombre (*)	ASOCIACION DAMAS SALI	Siglas	
Ciudad (*)	Cantón (*)	Parroquia (*)	Sede de Trabajo (*)
GUAYAQUIL ▼	GUAYAQUIL ▼	URDANETA ▼	PROPIA ▼
Dirección (*)			
D. Comin 141, Guayaquil, Ecuador, Guayaquil, Guayas			
Ruc (*)	Fax	Página web	Instagram
1760001550001			
Teléfono 1	Teléfono 2	E-mail	Facebook
Fecha de creación (dd/mm/yyyy)	Fecha de fundación (dd/mm/yyyy)	Fecha de afiliación a ACORVOL (dd/mm/yyyy)	Twitter
Recursos	Area de trabajo (*)	Grupo objetivo (*)	Cobertura Geográfica (*)
<input type="checkbox"/> IGLESIA <input type="checkbox"/> GOBIERNO <input type="checkbox"/> MUNICIPIO	<input type="checkbox"/> RED ADULTOS MAYORES		

## Actualizar Institución

Instituciones afiliadas					
Seleccione la institución:		ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS ▼			
Nombre					
ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS					
Siglas	Ciudad	Cantón	Parroquia	Sede de trabajo	
ACORVOL	GUAYAQUIL ▼	GUAYAQUIL ▼	TARQUI ▼	PROPIA ▼	
Dirección					
Norte de la ciudad					
Ruc	Fax	Página web	Teléfono 1	Teléfono2	e-mail
1234567890	0998 455879	acorvol.org	1234567890	0123456789	acorvol@satnet.net
Fecha creación	Fecha fundación	Fecha afiliación	Instagram	Facebook	Twitter
2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	acorvol	acorvol	@acorvol
Usuarios de sus programas	Valor aproximado de recaudación	Cantidad de beneficiarios	Fecha última reforma estatuto	Forma Jurídica	
N	8000	12000	2014-06-06	ASOCIACION ▼	
Servicios que ofrece					
De todo un poco.					
Horarios de atención					
Lunes a Viernes ; 9h00 -18h00					

## Afiliar/Desafiliar Institución



Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas

Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión
----------	------------------	---------------	-------------	-------------	-------------	----------	---------------

**Instituciones afiliadas**

Seleccione la institución: INSTITUCION PRESUSTENTACION ▼

Afiliar

Desafiliar

## Consultar Institución

Instituciones afiliadas					
Seleccione la institución:		ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS ▼			
Nombre					
ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS					
Siglas	Ciudad	Cantón	Parroquia	Sede de trabajo	
ACORVOL	GUAYAQUIL	GUAYAQUIL	TARQUI	PROPIA	
Dirección					
Norte de la ciudad					
Ruc	Fax	Página web	Teléfono 1	Teléfono2	e-mail
1234567890	0998 455879	acorvol.org	1234567890	0123456789	acorvol@satnet.net
Fecha creación	Fecha fundación	Fecha afiliación	Instagram	Facebook	Twitter
2000-01-01	2000-01-01	2000-01-01	acorvol	acorvol	@acorvol
Usuarios de sus programas	Valor aproximado de recaudación	Cantidad de beneficiarios	Fecha última reforma estatuto	Forma Jurídica	
N	8000	12000	2014-06-06	ASOCIACION	
Cobertura geográfica					
Servicios que ofrece					
De todo un poco.					
Horarios de atención					
Lunes a Viernes ; 9h00 -18h00					
Recursos					
AUTOGESTION - COOPERACION INTERNACIONAL - IGLESIA - MUNICIPIO - OTRAS ONGs					
Areas de Trabajo					

## Nombre del Caso de Uso 4

Administra Autoridades

### Breve descripción

Por medio del siguiente caso de uso se especifica el funcionamiento de la administración de autoridades de las instituciones afiliadas a ACORVOL en el sistema.

### Flujo de eventos

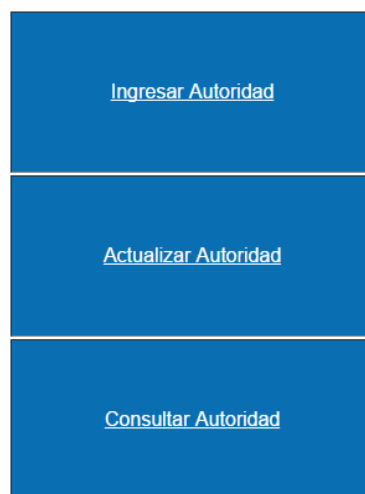
Usuario ingresa con el perfil administrador para poder realizar consultas de las autoridades de las instituciones registradas en el sistema, así como también podrá ingresar nuevas autoridades y actualizar su información.

Si el usuario ingresa con perfil afiliado podrá consultar información acerca de las autoridades de las instituciones registradas en el sistema, así como también se le permitirá ingresar información de las autoridades referente a su institución. No podrá realizar modificaciones a la información de las autoridades.

Si el usuario ingresa con perfil visitante únicamente podrá consultar información acerca de las autoridades de las instituciones registradas en el sistema.

### Requerimientos especiales

#### *Gráfico 4 Operaciones Caso de Uso 4*



**Fuente: Elaborado por el Autor**

- El ingreso de autoridades de una institución en particular permite tanto al administrador como al afiliado registrar las autoridades de las instituciones afiliadas al sistema identificando todas sus características. El sistema validará que los datos obligatorios sean ingresados para poder registrar las autoridades de la institución al sistema.
- La opción de actualizar autoridad únicamente puede ser ejecutada por el usuario cuyo perfil sea administrador. El sistema validará que la institución exista y esté afiliada a ACORVOL, así como también que los datos obligatorios de las autoridades sean ingresados para poder realizar la actualización de la información.
- La opción de consultar autoridad permitirá al usuario cuyo perfil sea administrador, afiliado o visitante visualizar toda la información referente a las autoridades de la institución afiliada que seleccione.

## Ingresar Autoridad

Registro de Autoridades					
Nombre Institución	ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS ▼				
Directivos					
Nombre	Cargo	Inicio Periodo (dd/mm/yyyy)	Fin Periodo (dd/mm/yyyy)	Correo Electrónico	Teléfono
	PRESIDENTE				
	VICEPRESIDENTE				
	SECRETARIO				
	TESORERO				
	ASESOR LEGAL				
María Gracia Aguirre	DIRECTOR EJECUTIVO	2010	2016		
Guardar					

## Actualizar Autoridad

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>					
Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión
<b>Autoridades</b>							
Nombre Institución		ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS ▾					
Nombre	Cargo	Inicio Periodo (dd/mm/yyyy)	Fin Periodo(dd/mm/yyyy)	Correo Electrónico	Teléfono		
JIMMY PAGE	Presidente	2000	2004				
JOHN BOHAM	Vicepresidente	2000	2004				
	Secretario						
	Tesorero						
	Asesor Legal						
	Director Ejecutivo						
<input type="button" value="Actualizar"/>							

## Consultar Autoridad

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>					
Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión
<b>Autoridades</b>							
Nombre Institución		ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS ▾					
Nombre	Cargo	Inicio Periodo	Fin Periodo	Correo electrónico	Teléfono		
JIMMY PAGE	PRESIDENTE	2000	2000				
JIMMY PAGE	PRESIDENTE	2000	2004				
JOHN BOHAM	VICEPRESIDENTE	2000	2004				

## Nombre del Caso de Uso 5

AdministraVoluntarios

### Breve descripción

Por medio del siguiente caso de uso se especifica el funcionamiento de la administración de voluntarios de las instituciones afiliadas a ACORVOL en el sistema.

### Flujo de eventos

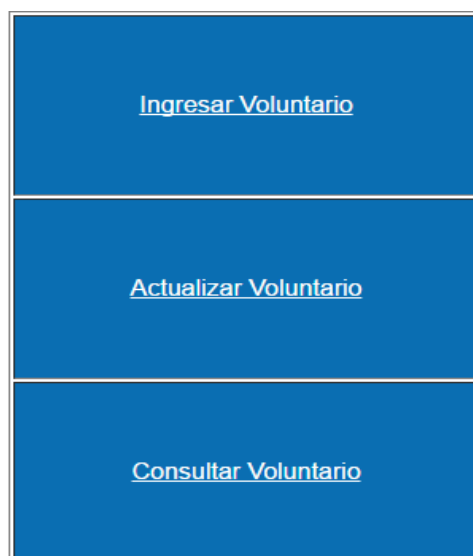
Usuario ingresa con el perfil administrador para poder realizar consultas de los voluntarios de las instituciones registradas en el sistema, así como también podrá ingresar nueva información sobre el voluntariado y actualizar su información.

Si el usuario ingresa con perfil afiliado podrá consultar información acerca del voluntariado de las instituciones registradas en el sistema, así como también se le permitirá ingresar información de los voluntarios referente a su institución. No podrá realizar modificaciones a la información del voluntariado.

Si el usuario ingresa con perfil visitante únicamente podrá consultar información acerca del voluntariado de las instituciones registradas en el sistema.

### Requerimientos especiales

#### **Gráfico 5 Operaciones Caso de Uso 5**



**Fuente: Elaborado por el Autor**



- El ingreso de voluntarios de una institución en particular permite tanto al administrador como al afiliado registrar información del voluntariado de las instituciones afiliadas al sistema identificando todas sus características. El sistema validará que los datos obligatorios sean ingresados para poder registrar la información referente al voluntariado de la institución al sistema.
- La opción de actualizar voluntario únicamente puede ser ejecutada por el usuario cuyo perfil sea administrador. El sistema validará que la institución exista y esté afiliada a ACORVOL, así como también que los datos obligatorios de los voluntarios sean ingresados para poder realizar la actualización de la información.
- La opción de consultar voluntario permitirá al usuario cuyo perfil sea administrador, afiliado o visitante visualizar toda la información referente a los voluntarios de la institución afiliada que seleccione.

## Ingresar Voluntario

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>					
Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión

Ingreso Voluntariado		
Nombre Institución	ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS ▼	
Voluntarios	No. voluntarios activos	No. voluntarios pasivos
Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Varones	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel de instrucción	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Superior
Edad mínima	Edad máxima	Edad promedio
<input type="text" value="30"/> ▼	<input type="text" value="30"/> ▼	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>		

## Actualizar Voluntario

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>					
Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión
<b>Voluntariado</b>							
Nombre Institución		INSTITUCION PRESUSTENTACION					
# mujeres activas	# mujeres pasivas	# varones activos	# varones pasivos	Edad mínima		Edad máxima	
10	2	3	1	40		56	
Nivel de instruccion actual				SUPERIOR			
Nivel de instruccion actualizado				<input type="checkbox"/> Secundaria		<input type="checkbox"/> Superior	
Edad mínima		Edad máxima		Edad promedio			
40		56		48			
<input type="button" value="Actualizar"/>							

## Consultar Voluntario

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>					
Usuarios	Areas de trabajo	Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Reportes	Cerrar Sesión
<b>Voluntariado</b>							
Nombre Institución		PRUEBA					
# mujeres activas	# mujeres pasivas	# varones activos	# varones pasivos	Edad mínima	Edad máxima	Edad promedio	
33	15	8	2	39	56	47	
Nivel de Instrucción							
<input type="button" value="Actualizar"/>							

## Nombre del Caso de Uso 6

AdministraActividades

### Breve descripción

Por medio del siguiente caso de uso se especifica el funcionamiento de la administración de actividades de las instituciones afiliadas a ACORVOL en el sistema.

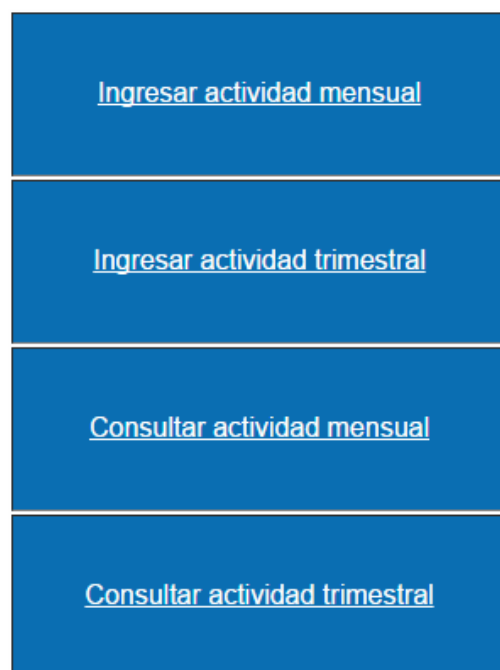
### Flujo de eventos

Usuario ingresa con perfil administrador o afiliado para poder realizar consultas de las actividades mensuales o trimestrales de las instituciones registradas en el sistema, así como también podrá ingresar nuevas actividades en el sistema.

Si el usuario ingresa con perfil visitante únicamente podrá consultar información acerca de las actividades mensuales o trimestrales de las instituciones registradas en el sistema.

### Requerimientos especiales

#### Gráfico 6 Operaciones Caso de Uso 6



Fuente: Elaborado por el Autor

- El ingreso de actividades de una institución en particular permite tanto al administrador como al afiliado registrar información de las actividades mensuales y trimestrales de las instituciones afiliadas al sistema identificando todas sus características. El sistema validará que los datos obligatorios sean ingresados para poder registrar al sistema la información referente a las actividades realizadas en un trimestre por la institución.
- La opción de consultar actividades permitirá al usuario cuyo perfil sea administrador, afiliado o visitante visualizar toda la información referente a las actividades realizadas mensualmente y trimestralmente de la institución afiliada que seleccione.

### Ingresar Actividad Mensual

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>			
<b>Instituciones</b>	<b>Autoridades</b>	<b>Voluntarios</b>	<b>Actividades</b>		<b>Cerrar Sesión</b>

Actividades mensuales	
Nombre Institucion	ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS ▾
Mes	Agosto ▾
Año	2016
Ingrese la descripción de las actividades del mes	
Capacitacion sobre la importancia del voluntariado a las instituciones afiliadas cuya red tematica sea adultos mayores.	
<input type="button" value="Guardar"/>	

## Ingresar Actividad Trimestral

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>		
Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Cerrar Sesión

Actividades trimestrales	
Nombre Institucion	ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS ▼
Trimestre	Julio - Septiembre ▼
Año	2016
Ingrese la descripción de las actividades trimestrales	
Capacitacion sobre la importancia del voluntariado a las instituciones afiliadas cuya red tematica sea adultos mayores.	
<input type="button" value="Guardar"/>	

## Consultar Actividad Mensual

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>		
Instituciones	Autoridades	Voluntarios	Actividades	Cerrar Sesión

Actividades mensuales											
Nombre Institucion	ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS ▼										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripcion</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretos</td> <td>Enero</td> <td>2016</td> </tr> <tr> <td>Capcitacion sobre la importancia del voluntariado a las instituciones afiliadas cuya red tematica sea adultos mayores.</td> <td>Agosto</td> <td>2016</td> </tr> </tbody> </table>			Descripcion	Mes	Año	Secretos	Enero	2016	Capcitacion sobre la importancia del voluntariado a las instituciones afiliadas cuya red tematica sea adultos mayores.	Agosto	2016
Descripcion	Mes	Año									
Secretos	Enero	2016									
Capcitacion sobre la importancia del voluntariado a las instituciones afiliadas cuya red tematica sea adultos mayores.	Agosto	2016									

## Consultar Actividad Trimestral

		<b>Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas</b>			
<b>Instituciones</b>	<b>Autoridades</b>	<b>Voluntarios</b>	<b>Actividades</b>		<b>Cerrar Sesión</b>

Actividades trimestrales			
Nombre Institucion	ASOCIACION COORDINADORA DEL VOLUNTARIADO EN GUAYAS ▾		
Descripcion		Trimestre	Año
Capacitacion sobre la importancia del voluntariado a las instituciones afiliadas cuya red tematica sea adultos mayores.		Julio - Septiembre	2016

### Nombre del Caso de Uso 7

GeneraReportes

### Breve descripción

Por medio del siguiente caso de uso se especifica el funcionamiento de la generación de reportes en el sistema.

### Flujo de eventos

Usuario ingresa con perfil administrador para poder generar los reportes de las instituciones afiliadas y las actividades que vienen realizando en el año.

### Requerimientos especiales

- El reporte de actividades de instituciones afiliadas podrá generarse con las actividades mensuales, trimestrales o de ambos periodos realizadas por las instituciones afiliadas a ACORVOL. Además el reporte podrá ser exportado en un archivo de formato Excel, Word o pdf.

**4.12.1 Descripción de rol de funciones de actores**

**Administrador**

**Sistema:** ACORVOL

**Actor:** Primario

**Nombre:** Administrador

**Descripción:** Encargado de gobernar el sistema. Provee usuarios y contraseñas a las instituciones afiliadas para que accedan al sistema, restablece contraseñas, genera reportes que apoyan en el proceso de coordinación, agrega áreas de trabajo o redes temáticas en las que incursione ACORVOL, previa coordinación con la institución afiliada actualiza información correspondiente a la misma que se haya ingresado de manera errónea.

**Afiliado**

**Sistema:** ACORVOL

**Actor:** Primario

**Nombre:** Afiliado

**Descripción:** Encargado de ingresar la información que alimentará la base de datos correspondiente a la institución que representa.

## **Visitante**

**Sistema:** ACORVOL

**Actor:** Primario

**Nombre:** Visitante

**Descripción:** Encargado de consultar la información que ingresan las instituciones afiliadas a ACORVOL para apoyar el Programa de Cooperación Institucional con ACORVOL.

### **4.13 DICCIONARIO DE DATOS**

A continuación se describe el diseño de cada una de las estructuras de datos que conforman la base de datos del sistema:

<b>Nombre de la tabla:</b>	TIPOS_USUARIOS				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena todos los tipos de usuario que permite el sistema.				
<b>Columnas</b>					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_TIPO	NVARCHAR(3)	NO	IDENTIFICADOR DEL TIPO DE USUARIO	
2	NOMBRE	NVARCHAR(50)	NO	NOMBRE QUE IDENTIFICA EL TIPO DE USUARIO	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DEL TIPO DE USUARIO	A



<b>Nombre de la tabla:</b>	USUARIOS				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena todos los usuarios del sistema con las datos solicitados				
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_USUARIO	VARCHAR(13)	NO	IDENTIFICADOR DEL USUARIO	
2	NOMBRE	NVARCHAR(100)	NO	NOMBRE QUE IDENTIFICA AL USUARIO	
3	DIRECCION	TEXT	SI	DIRECCION DEL USUARIO	
4	TELEFONO	VARCHAR(20)	SI	NUMERO TELEFONICO	
5	CORREO_EL ELECTRONICO	VARCHAR(50)	SI	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO	
6	CLAVE	NVARCHAR(50)	NO	CLAVE	
7	TIPO	NVARCHAR(3)	NO	TIPO DE USUARIO	
8	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DEL USUARIO EN EL SISTEMA	A
9	FECHA_CREACION	DATETIME	SI	FECHA EN QUE FUE REGISTRADO EL USUARIO POR PRIMERA VEZ	
10	FECHA_ACTUALIZACION	DATETIME	SI	FECHA ULTIMA EN QUE ACTUALIZAN INFORMACION DEL USUARIO	
11	USUARIO_CREACION	VARCHAR(13)	SI	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE INGRESA EL REGISTRO POR PRIMERA VEZ	
12	USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(13)	SI	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE ACTUALIZA INFORMACION DEL REGISTRO	

<b>Nombre de la tabla:</b>	PROVINCIAS				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena las provincias en donde tiene cobertura ACORVOL				
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_PROVINCIA	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA PROVINCIA	
2	NOMBRE_PROVINCIA	NVARCHAR(50)	NO	NOMBRE QUE IDENTIFICA A LA PROVINCIA	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE LA PROVINCIA	A

<b>Nombre de la tabla:</b>	CANTONES				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena los cantones en donde tiene cobertura ACORVOL				
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_PROVINCIA	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA PROVINCIA	
2	ID_CANTON	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL CANTÓN	
3	NOMBRE_CANTON	NVARCHAR(100)	NO	NOMBRE QUE IDENTIFICA AL CANTÓN	
4	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DEL CANTÓN	A

<b>Nombre de la tabla:</b>	PARROQUIAS				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena las parroquias de los cantones en donde tiene cobertura ACORVOL				
<b>Columnas</b>					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_PROVINCIA	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA PROVINCIA	
2	ID_CANTON	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL CANTÓN	
3	ID_PARROQUIA	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA PARROQUIA	
4	NOMBRE_PARROQUIA	NVARCHAR(100)	NO	NOMBRE QUE IDENTIFICA A LA PARROQUIA	
5	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE LA PARROQUIA	A

<b>Nombre de la tabla:</b>		TIPOS_AUTORIDADES			
<b>Descripción de la tabla</b>		Almacena los tipos de autoridades			
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_TIPO	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL TIPO DE AUTORIDAD	
2	NOMBRE	NVARCHAR(50)	NO	NOMBRE QUE IDENTIFICA AL TIPO DE AUTORIDAD	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DEL TIPO DE AUTORIDAD	A

<b>Nombre de la tabla:</b>		AREAS_TRABAJO			
<b>Descripción de la tabla:</b>		Almacena las áreas de trabajo disponibles que pueden cubrir las instituciones			
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_AREA	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL ÁREA DE TRABAJO	
2	NOMBRE	NVARCHAR(100)	NO	NOMBRE QUE IDENTIFICA AL ÁREA DE TRABAJO	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DEL ÁREA DE TRABAJO	A
4	FECHA_CREACION	DATETIME	SI	FECHA EN QUE EL AREA DE TRABAJO SE REGISTRA POR PRIMERA VEZ	
5	FECHA_ACTUALIZACION	DATETIME	SI	FECHA EN QUE ACTUALIZAN INFORMACION DEL AREA DE TRABAJO	
6	USUARIO_CREACION	VARCHAR(13)	SI	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE INGRESA EL REGISTRO	
7	USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(13)	SI	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE ACTUALIZA EL REGISTRO	

<b>Nombre de la tabla:</b>		COBERTURAS			
<b>Descripción de la tabla:</b>		Almacena las coberturas que pueden brindar las instituciones			
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_COBERTURA	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA COBERTURA	
2	NOMBRE	NVARCHAR(50)	NO	NOMBRE QUE IDENTIFICA LA COBERTURA	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE LA COBERTURA	A

<b>Nombre de la tabla:</b>		GRUPOS_OBJETIVO			
<b>Descripción de la tabla:</b>		Almacena los grupos objetivo que pueden abarcar las instituciones			
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_GRUPO	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL GRUPO OBJETIVO	
2	NOMBRE	NVARCHAR(50)	NO	NOMBRE QUE IDENTIFICA AL GRUPO OBJETIVO	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DEL GRUPO OBJETIVO	A

<b>Nombre de la tabla:</b>	RECURSOS				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena los recursos a los que pueden acceder las instituciones				
<b>Columnas</b>					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_RECURSO	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL RECURSO	
2	NOMBRE	NVARCHAR(50)	NO	NOMBRE DEL RECURSO	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DEL RECURSO	A

<b>Nombre de la tabla:</b>	NIVEL_INSTRUCCION				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena los niveles de instrucción que pueden tener los voluntarios de las instituciones				
<b>Columnas</b>					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_NIVEL	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
2	NOMBRE	NVARCHAR(50)	NO	NOMBRE DEL NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DEL NIVEL DE INSTRUCCIÓN	A

<b>Nombre de la tabla:</b>		FORMA_JURIDICA			
<b>Descripción de la tabla:</b>		Almacena las formas jurídicas que pueden tener las instituciones			
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_FORMA_JURD	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA FORMA JURÍDICA	
2	NOMBRE	NVARCHAR(50)	NO	NOMBRE DE LA FORMA JURÍDICA	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE LA FORMA JURÍDICA	A

<b>Nombre de la tabla:</b>		SEDE_TRABAJO			
<b>Descripción de la tabla:</b>		Almacena las sedes de trabajo que pueden tener las instituciones			
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_SEDE	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA SEDE DE TRABAJO	
2	NOMBRE	NVARCHAR(50)	NO	NOMBRE DE LA SEDE DE TRABAJO	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE LA SEDE DE TRABAJO	A



Nombre de la tabla:		INSTITUCIONES			
Descripción de la tabla:		Almacena todas as instituciones con los datos solicitados			
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_INSTITUCION	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCIÓN	
2	NOMBRE	NVARCHAR(100)	NO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
3	SIGLAS	NVARCHAR(10)	SI	SIGLAS DE LA INSTITUCIÓN	
4	FAX	NVARCHAR(25)	SI	FAX DE LA INSTITUCIÓN	
5	TELEFONO	VARCHAR(15)	SI	TELEFONO DE LA INSTITUCIÓN	
6	TELEFONO2	VARCHAR(15)	SI	TELEFONO #2 DE LA INSTITUCIÓN	
7	FACEBOOK	VARCHAR(25)	SI	CUENTA DE FACEBOOK DE LA INSTITUCIÓN	
8	TWITTER	VARCHAR(25)	SI	CUENTA DE TWITTER DE LA INSTITUCIÓN	
9	INSTAGRAM	VARCHAR(25)	SI	CUENTA DE INSTAGRAM DE LA INSTITUCIÓN	
10	FECHA_CREACION	DATE	SI	FECHA DE CREACION DE LA INSTITUCIÓN	
11	FECHA_FUNDACION	DATE	SI	FECHA DE FUNDACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	
12	FECHA_AFILIACION	DATE	SI	FECHA DE AFILIACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	
13	DIRECCION	TEXT	SI	DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	
14	RUC	NVARCHAR(13)	SI	RUC DE LA INSTITUCIÓN	
15	HORARIO_ATENCION	TEXT	SI	HORARIOS DE ATENCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	
16	USUARIOS_PROGRAMA	NVARCHAR(25)	SI	USUARIOS DE LOS PROGRAMAS DE LA INSTITUCIÓN	
17	RECAUDACION	DECIMAL	SI	VALOR RECAUDADO POR LA INSTITUCIÓN	
18	CANT_BENEFICIARIOS	INT	SI	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	
19	ESTATUTO	VARCHAR(1)	NO	INDICA SI EL ESTATUTO HA SIDO MODIFICADO	N
20	FECHA_ESTATUTO	DATE	SI	FECHA DE MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO	
21	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE LA INSTITUCIÓN	A
22	ID_PROVINCIA	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA PROVINCIA A LA QUE PERTENECE LA INSTITUCIÓN	
23	ID_CANTON	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL CANTÓN AL QUE PERTENECE LA INSTITUCIÓN	
24	ID_PARROQUIA	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA PARROQUIA A LA QUE PERTENECE LA INSTITUCIÓN	
25	ID_FORMA_JURD	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA FORMA JURÍDICA DE LA INSTITUCIÓN	
26	ID_SEDE_TRABAJO	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA SEDE DE TRABAJO DE LA INSTITUCIÓN	
25	FECHA_CREACION	DATETIME	SI	FECHA EN QUE FUE REGISTRADA POR PRIMERA VEZ LA INSTITUCION	
26	FECHA_ACTUALIZACION	DATETIME	SI	ULTIMA FECHA EN QUE FUERON MODIFICADOS LOS DATOS DE LA INSTITUCION	
27	USUARIO_CREACION	VARCHAR(13)	SI	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE REGISTRA LA INSTITUCION POR PRIMERA VEZ	
28	USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(13)	SI	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE MODIFICO POR ULTIMA VEZ LA INFORMACION DE LA INSTITUCION	

<b>Nombre de la tabla:</b>		SERVICIOS			
<b>Descripción de la tabla:</b>		Almacena los servicios que ofrece la institución			
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_INSTITUCION	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCIÓN	
2	ID_SERVICIO	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL SERVICIO	
3	DESCRIPCION	TEXT	SI	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN	

<b>Nombre de la tabla:</b>		INSTITUCIONES_RECURSOS			
<b>Descripción de la tabla:</b>		Almacena los recursos con los cuentan las instituciones			
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_INSTITUCION	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCIÓN	
2	ID_RECURSO	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL RECURSO	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE LOS RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN	A

<b>Nombre de la tabla:</b>	INSTITUCIONES_AREAS_TRABAJO				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena las áreas de trabajo que cubren las instituciones				
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_INSTITUCION	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCIÓN	
2	ID_AREA	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL ÁREA DE TRABAJO	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE ÁREAS DE TRABAJO QUE CUBREN LAS INSTITUCIONES	A

<b>Nombre de la tabla:</b>	INSTITUCIONES_GRUPO_OBJETIVO				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena los grupos objetivo que cubren las instituciones				
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_INSTITUCION	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCIÓN	
2	ID_GRUPO	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL GRUPO OBJETIVO	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE LOS GRUPOS OBJETIVOS QUE CUBREN LAS INSTITUCIONES	A

<b>Nombre de la tabla:</b>	INSTITUCIONES_COBERTURAS				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena las coberturas que abarcan las instituciones				
<b>Columnas</b>					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_INSTITUCION	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCIÓN	
2	ID_COBERTURA	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA COBERTURA	
3	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE LAS COBERTURAS QUE ABARCAN LAS INSTITUCIONES	A

<b>Nombre de la tabla:</b>		VOLUNTARIADO			
<b>Descripción de la tabla:</b>		Almacena el número de voluntarios que disponen las instituciones			
<b>Columnas</b>					
<b>#</b>	<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor por defecto</b>
1	ID_INSTITUCION	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCIÓN	
2	ID_VOLUNTARIADO	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL VOLUNTARIADO	
3	CANT_MUJERES_ACT	INT	SI	CANTIDAD DE MUJERES ACTIVAS DE LAS INSTITUCIONES	
4	CANT_MUJERES_PAS	INT	SI	CANTIDAD DE MUJERES PASIVAS DE LAS INSTITUCIONES	
5	CANT_VARONES_ACT	INT	SI	CANTIDAD DEVARONES ACTIVOS DE LAS INSTITUCIONES	
6	CANT_VARONES_PAS	INT	SI	CANTIDAD DE VARONES PASIVOS DE LAS INSTITUCIONES	
7	EDAD_MINIMA	INT	NO	EDAD MINIMA DE LOS VOLUNTARIOS	
8	EDAD_MAXIMA	INT	NO	EDAD MAXIMA DE LOS VOLUNTARIOS	
9	EDAD_PROMEDIO	INT	NO	EDAD PROMEDIO DE LOS VOLUNTARIOS	
10	FECHA_CREACION	DATETIME	SI	FECHA EN QUE SE REGISTRA INFORMACION DEL VOLUNTARIADO POR PRIMERA VEZ EN EL SISTEMA	
11	FECHA_ACTUALIZACION	DATETIME	SI	FECHA EN QUE SE MODIFICA LA INFORMACION DEL VOLUNTARIADO	
12	USUARIO_CREACION	VARCHAR(13)	SI	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE REGISTRA POR PRIMERA VEZ INFORMACION DEL VOLUNTARIADO EN EL SISTEMA	
13	USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(13)	SI	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE MODIFICA INFORMACION DEL VOLUNTARIADO EN EL SISTEMA	

<b>Nombre de la tabla:</b>	VOLUNTARIADO_INSTRUCCION				
<b>Descripción de la tabla:</b>	Almacena el nivel de instrucción que poseen los voluntarios de las instituciones				
<b>Columnas</b>					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_INSTITUCION	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCIÓN	
2	ID_VOLUNTARIADO	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL VOLUNTARIADO	
3	ID_NIVEL	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL NIVEL DE INSTRUCCIÓN	
4	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DEL NIVEL DE INSTRUCCIÓN DE LOS VOLUNTARIOS DE LAS INSTITUCIONES	A

<b>Nombre de la tabla:</b>		AUTORIDADES			
<b>Descripción de la tabla:</b>		Almacena las autoridades que conforman a las instituciones con los datos solicitados			
<b>Columnas</b>					
<b>#</b>	<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor por defecto</b>
1	ID_AUTORIDAD	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA AUTORIDAD	
2	NOMBRES	NVARCHAR(250)	SI	NOMBRE DE LA AUTORIDAD	
3	ID_TIPO	INT	NO	IDENTIFICADOR DEL TIPO DE AUTORIDAD	
4	ID_INSTITUCION	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCION	
5	ESTADO	VARCHAR(1)	NO	ESTADO DE LA AUTORIDAD	A
6	FEC_INIC_PERIODO	DATE	SI	FECHA DE INICIO DE PERIODO DE LA AUTORIDAD	
7	FEC_FIN_PERIODO	DATE	SI	FECHA EN QUE FINALIZA PERIODO DE LA AUTORIDAD	
8	CORREO_ELECTRONICO	NVARCHAR(50)	SI	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
9	TELEFONO	VARCHAR(15)	SI	NÚMERO DE TELÉFONO	
10	FECHA_CREACION	DATETIME	SI	FECHA EN QUE SE REGISTRA POR PRIMERA VEZ LA AUTORIDAD	
11	FECHA_ACTUALIZACION	DATETIME	SI	FECHA EN QUE SE ACTUALIZAN LOS DATOS DE LA AUTORIDAD	
12	USUARIO_CREACION	VARCHAR(13)	SI	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE REGISTRA POR PRIMERA VEZ LA AUTORIDAD	
13	USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(13)	SI	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE MODIFICA LOS DATOS DE LA AUTORIDAD	

<b>Nombre de la tabla:</b>		ACTIVIDADES			
<b>Descripción de la tabla:</b>		Almacena las actividades que ACORVOL programa con sus instituciones afiliadas			
Columnas					
#	Nombre	Tipo	Nulo	Descripción	Valor por defecto
1	ID_INSTITUCION	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA INSTITUCION	
2	ID_ACTIVIDAD	INT	NO	IDENTIFICADOR DE LA ACTIVIDAD	
3	DESCRIPCION	TEXT	NO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
4	ESTADO	INT	NO	ESTADO DE LA AUTORIDAD	A
5	FECHA_ACTIVIDAD	DATE	NO	FECHA EN QUE SE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD	
6	HORA_INICIO	VARCHAR(5)	NO	HORA EN QUE INICIA LA ACTIVIDAD	
7	HORA_FIN	VARCHAR(5)	NO	HORA EN QUE FINALIZA LA ACTIVIDAD	
8	FECHA_CREACION	DATETIME	NO	FECHA EN QUE SE CREA LA ACTIVIDAD	
9	FECHA_ACTUALIZACION	DATETIME	NO	FECHA EN QUE SE MODIFICA LA ACTIVIDAD	
10	USUARIO_CREACION	VARCHAR(13)	NO	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE CREA LA ACTIVIDAD	
11	USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR(13)	NO	IDENTIFICADOR DEL USUARIO QUE MODIFICA LA ACTIVIDAD	
12	NOMBRE_ACTIVIDAD	VARCHAR(50)	NO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	



## **CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1 CONCLUSIONES**

Una vez finalizado el desarrollo del actual trabajo de titulación se ha concluido que a través del sistema implementado se cumplen con los objetivos propuestos de tal manera que ACORVOL conseguirá de manera más efectiva los datos de sus instituciones afiliadas permitiéndoles ser más eficientes en su rol de ente coordinador del voluntariado en la provincia del Guayas.

Además la información no estará propensa a pérdidas y podrá recuperarse en reportes que permitirán dar un mejor seguimiento al trabajo de las instituciones aliadas.

El sistema representará un canal de comunicación apropiado entre ACORVOL y sus instituciones afiliadas permitiéndoles fortalecer sus relaciones y compromiso con el trabajo que cada una realiza en el día a día en beneficio de la comunidad.

### **5.2 RECOMENDACIONES**

Dado que la implementación del sistema desarrollado como trabajo de titulación forma parte del Programa de Cooperación Institucional con la Asociación Coordinadora del Voluntariado de la Provincia del Guayas, gestionado por la Comisión de Vinculación y Relaciones Internacionales de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, se sugiere analizar otros procesos realizados por ACORVOL que no estén automatizados de manera que en una fase futura puedan ser incorporados al sistema.

## Referencias

- Peña, M. (2015). Programa de cooperación institucional con la Asociación Coordinadora del Voluntariado de la provincia del Guayas, ACORVOL. Mgs. Universidad Católica Santiago de Guayaquil.
- Halperín, J. (2012). La Entrevista periodística. Buenos Aires: Paidós.
- Acorvol (2014). Guía de Servicios de Instituciones Voluntarias afiliadas a Acorvol.
- Gabillaud, J. (2014). SQL Server 2014. St-Herblain: Éd. ENI.
- Cegarra Sánchez, J. (2012). Los métodos de investigación. Ediciones Díaz de Santos.
- Diccionario de la lengua española. (2014). Madrid: Real Academia Española.
- Kroenke, D. and García Hernández Ana Elizabeth., (2003). Procesamiento de base de datos. México: Person Educación.
- Tanenbaum, A. and Núñez Ramos, E. (2003). Redes de computadoras. México: Pearson Educación.
- Cruz, L., & Gradaílle R. (2003). Voluntariado y ONG's desde la mirada crítica de la educación social. Innovación Educativa N° 13, 169-177.
- Serrano Pérez, J. (2002). Programación con ASP. NET. Madrid: Anaya Multimedia.
- Ruiz, J. (2001). El voluntariado en España. Comunicación Social N° 122, 67-84.
- Date, C. and Ruiz Faudón, S. (2001). Introducción a los sistemas de bases de datos. México: Pearson Educación.
- Silberschatz, A., Korth, H., Sudarshan, S. and Sáenz Pérez, F. (2002). Fundamentos de bases de datos. Madrid: McGraw-Hill.
- García Roca, J. (1994). Solidaridad y voluntariado. Santander: Editorial Sal Terrae.
- Guayaquil, J. (2016). Historia. [online] Junta de Beneficencia de Guayaquil. Available at: <https://www.juntadebeneficencia.org.ec/es/nosotros/historia> [Accessed 18 Jul. 2016].
- Bomberosguayaquil.gob.ec. (2016). Reseña Histórica. [online] Available at: <http://www.bomberosguayaquil.gob.ec/index.php/institucion/quienes-somos/resena-historica.html> [Accessed 18 Jul. 2016].



## DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **Zambrano Montero, René Horacio**, con C.C: # **0927192302** autor del trabajo de titulación: **Implementación de un sistema informático de administración de información para ACORVOL** previo a la obtención del título de **Ingeniero en Sistemas Computacionales** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

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

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

Guayaquil, **23 de septiembre de 2016**

---

Nombre: **Zambrano Montero, René Horacio**

C.C: **0927192302**



## **REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

### **FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE TITULACIÓN**

<b>TÍTULO Y SUBTÍTULO:</b>	<b>Implementación de un sistema informático de administración de información para ACORVOL</b>		
<b>AUTOR</b>	<b>René Horacio Zambrano Montero</b>		
<b>TUTOR</b>	<b>Ing. Gustavo Andrés Molina Flores</b>		
<b>INSTITUCIÓN:</b>	Universidad Católica de Santiago de Guayaquil		
<b>FACULTAD:</b>	<b>Facultad de Ingeniería</b>		
<b>CARRERA:</b>	<b>Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales</b>		
<b>TÍTULO OBTENIDO:</b>	<b>Ingeniero en Sistemas Computacionales</b>		
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>		<b>No. DE PÁGINAS:</b>	<b>76</b>
<b>ÁREAS TEMÁTICAS:</b>	<b>Hardware, Software, Redes y Comunicaciones</b>		
<b>PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:</b>	ACORVOL; COORDINACIÓN; ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN; IMPLEMENTACIÓN; SISTEMA INFORMÁTICO; AUTOMATIZAR		

#### **RESUMEN/ABSTRACT**

El presente trabajo tiene como finalidad implementar un sistema de administración de información para la Asociación Coordinadora del Voluntariado del Guayas (ACORVOL) de manera que puedan ser más ágiles en sus labores de coordinación de voluntariado disponiendo de información de sus instituciones afiliadas en forma rápida y oportuna. Para cumplir satisfactoriamente con la implementación del sistema se dividirá el trabajo en las siguientes etapas: Primero se llevará a cabo el levantamiento de información correspondiente con ayuda de ACORVOL para definir los procesos a automatizar y la información que éstos deben manejar. Una vez definidos las necesidades de información y procesos a ser automatizados se determinarán los recursos tecnológicos requeridos para la implementación del sistema informático. Posteriormente se procede con la definición de las estructuras de datos, diseño de las interfaces y desarrollo del sistema propiamente dicho. Finalmente se implementará el sistema en ambiente productivo para el uso de ACORVOL y sus instituciones afiliadas, realizando previamente las respectivas pruebas con usuario para validar que todo funcione acorde a lo solicitado.

<b>ADJUNTO PDF:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<b>CONTACTO CON AUTOR:</b>	<b>Teléfono: +593-4- (registrar teléfonos)</b>	<b>E-mail: rhzambramo@live.com</b>
<b>CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN (COORDINADOR DEL PROCESO UTE)::</b>	<b>Nombre: Valencia Macías, Lorgia del Pilar</b>	
	<b>Teléfono: +593-4-2206950 ext 1020</b>	
	<b>E-mail: lorgia.valencia@cu.ucsg.edu.ec</b>	

#### **SECCIÓN PARA USO DE BIBLIOTECA**

<b>Nº. DE REGISTRO (en base a datos):</b>	
<b>Nº. DE CLASIFICACIÓN:</b>	
<b>DIRECCIÓN URL (tesis en la web):</b>	