

CENTRO UNIVERSITARIO TECNOLOGICO

CEUTEC

FACULTAD DE INGENIERIA

INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

**SISTEMA DE GESTIÓN DE REQUISITOS PARA BENEFICIARIOS, VENCO BUSINESS
CENTER**

SUSTENTADO POR:

BRYAN JOSUÉ ALVARENGA SUAZO - 31311354

**PREVIA INVESTIDURA AL TITULO DE LICENCIATURA EN INGENIERIA EN
INFORMATICA**

TEGUCIGALPA, M.D.C.

HONDURAS, C.A.

NOVIEMBRE, 2021

CENTRO UNIVERSITARIO TECNOLÓGICO

CEUTEC

INGENIERIA EN INFORMATICA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR

MARLON ANTONIO BREVÉ REYES

SECRETARIO GENERAL

ROGER MARTÍNEZ MIRALDA

VICERRECTORA ACADÉMICA CEUTEC

DINA ELIZABETH VENTURA DÍAZ

DIRECTORA ACADÉMICA CEUTEC

IRIS GABRIELA GONZALES ORTEGA

TEGUCIGALPA, M.D.C.

HONDURAS, C.A.

NOVIEMBRE, 2021

**SISTEMA DE GESTION DE REQUISITOS PARA BENEFICIARIOS,
VENCO BUSINESS CENTER**

**TRABAJO PRESENTADO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS
PARA OPTAR AL TÍTULO DE:**

INGENIERÍA EN INFORMÁTICA

ASESOR:

RAFAEL ARMANDO CERRATO CRUZ

TERNA EXAMINADORA:

DAVID EDUARDO NAVAS FLORES

JOSE LUIS GARCIA MONTERO

CLAUDIO CESAR FIGUEROA CASTILLO

TEGUCIGALPA, M.D.C.

HONDURAS, C.A.

NOVIEMBRE, 2021

DEDICATORIA

Dedico este documento a Dios por brindarme salud y la oportunidad de disfrutar de este momento. Por supuesto, a mi familia por el apoyo incondicional y en especial a mis padres Melvin Alvarenga Rodríguez y Jessica Albina Suazo Romero por creer en mí desde la niñez y apoyarme en cada proceso hasta llegar a este último pasó de mi carrera educativa.

Mención especial a mis abuelos Alicia Velásquez, Juan Ángel Alvarenga, María Luisa Romero y Miguel Suazo por el apoyo, consejo y cariño que me brindaron hasta el día de hoy.

De ante mano agradecer a cada maestro que fue parte de este proceso, los cuales brindaron conocimientos, sabiduría, experiencias y sobre todo el respeto que debemos de tener hacia las personas.

BRYAN JOSUE ALVARENGA SUAZO

AGRADECIMIENTOS

Agradecer de manera especial al Gerente Lic. Walterio Guardiola por darme la gran oportunidad de realizar mi práctica profesional en su prestigiosa empresa “Venco Business Center”. A cada uno de los empleados por el gran apoyo y guía durante todo el proceso, los cuales influyeron de forma positiva en mi estadía tanto en lo profesional como personal.

A mis padres por su constante cooperación y apoyo sin medida para el logro de mis metas personales y profesionales.

Expresar el más sincero agradecimiento a mi asesor Rafael Armando Cerrato Cruz por su disponibilidad y generosidad de compartir su experiencia académica y guiarme de la mejor forma en el proceso del sistema desarrollado, el cual se ha reflejado en el resultado del mismo.

BRYAN JOSUE ALVARENGA SUAZO

RESUMEN EJECUTIVO

Se realizó un trabajo investigativo, que tuvo como objetivo, mejorar la gestión de requisitos para beneficiarios del proyecto “apoyando al emprendedor”.

Así mismo se identificaron oportunidades, debilidades y problemas, por medio del recabamiento de información y las entrevistas realizadas a los entes que llevan a cabo el proyecto.

En base a los datos obtenidos en la investigación, se destaca la falta de eficiencia en la gestión de la información de los datos de los emprendedores, dado en lo que se observó en las respuestas obtenidas de las preguntas realizadas a las entidades de la organización.

Basándose en lo anterior, se propone una sistema tecnológico, que permita mejorar la gestión de requisitos para beneficiarios, con el objetivo mejorar los puntos de calidad de servicio, eficiencia en el momento del recabamiento de la información y reducción en los tiempos de ejecución.

Palabras clave: Requisitos, eficiencia, gestión de la información, reducción en los tiempos de ejecución.

ABSTRACT

A research work was carried out, which aimed to improve the management of requirements for beneficiaries project “entrepreneur supporting.”

Likewise, opportunities, weaknesses and problems were identified through information gathering and interviews with the entities that carry out the project.

Based on the data obtained in the research, the lack of efficiency in the management of the information of the entrepreneurs' data stands out, given what was observed in the answers obtained from the questions asked to the entities of the organization.

Given the above, a technological system is proposed to improve the management of requirements for beneficiaries, with the aim of improving service quality points, efficiency at the time the information is collected and reduction in execution times.

Keywords: Requirements, efficiency, information management, reduction of execution times.

INDICE

Contenido

I.	INTRODUCCIÒN	17
II.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	18
II.1	Antecedentes	18
II.2	Enunciado / Definición del Problema	19
II.3	Preguntas de Investigación	21
II.4	Hipótesis y/o Variables de Investigación.....	21
II.5	Justificación	22
III.	OBJETIVOS.....	23
III.1	Objetivos Generales	23
III.2	Objetivos Específicos.....	23
IV.	MARCO TEÒRICO.....	24
IV.1	Historia de la empresa	24
IV.1.1	Reseña de la historia	24
IV.1.2	Misión.....	24
IV.1.3	Visión.....	24
IV.1.4	Valores.....	24
IV.1.5	Estructura organizacional	24
IV.1.6	Usuario	25
IV.1.7	Formulario.....	26
IV.1.8	Automatización de procesos	27
IV.1.9	Tiempo de producción	27

IV.1.10	Tiempo de ejecución	27
IV.1.11	Eficiencia	28
IV.1.12	Recursos Económicos	28
IV.1.13	Proceso.....	28
V.	METODOLOGÍA	29
V.1	Enfoque y Métodos	29
V.1.1	Enfoque.....	29
V.1.2	Métodos	29
V.2	Población y Muestra.....	30
V.2.1	Población	30
V.2.2	Muestra	31
V.3	Técnicas e Instrumentos Aplicados	34
V.3.1	Entrevista a profundidad.....	34
V.4	Fuentes de Información.....	35
V.5	Cronología del Trabajo	26
VI.	RESULTADOS Y ANÁLISIS	27
VII.	APLICABILIDAD.....	39
VII.1	Manual Técnico / Auditoría	39
VII.I.1	Propósito.....	39
VII.1.2	Alcance.....	39
VII.1.3	Documentos de referencia.....	40
VII.1.4	Definiciones importantes	40
VII.1.4.1	WordPress	40
VII.1.4.2	HTML.....	41

VII.1.4.3 HYPERTEXTO	41
VII.1.4.4 CSS	41
VII.1.4.5 JAVASCRIPT	41
VII.1.4.6 PHP	42
VII.1.4.7 MYSQL – Gestor de Base de Datos.....	42
VII.4.8 FRONTEND	42
VII.1.4.9 BACKEND	42
VII.1.4.1 Marco Teórico	43
VII.2.4 Conceptos generales	44
VII.2.4.1 BlueHost.....	44
VII.2.4. CPANEL.....	44
VII.2.4.3 CMS.....	45
VII.2.4.4 COPIA DE SEGURIDAD	45
VII.2.4.5 HOSTING	45
VII.2.4.6 Servidor Web	45
VII.2.4.7 SEO.....	45
VII.2.4.8 URL	46
VII.1.5 Descripción de módulos	46
VII.1.5.1 Módulo Autenticación.....	46
VII.1.5.2 Módulo Administrador del Sistema	47
VII.1.5.3 Módulo Administrador Técnico	47
VII.1.5.4 Módulo Emprendedor	48
VII.1.5.5 Módulo Video.....	49
VII.1.5.6 Módulo Formulario	50

VII.1.5.7 Módulo Usuarios	51
VIII.1.5.8 Módulo Roles	51
VII.1.5.9 Módulo Bitácora	52
VII.1.5.11 Módulo Foro	53
VII.1.5.12 Módulo Encuesta	53
VII.1.5.13 Módulo Evento	54
VII.1.5.14 Módulo Estadísticas	54
VII.1.6 Diccionario de datos	55
VII.1.6.1 Modelo entidad-relación	55
VII.1.6.2 Distribución física y lógica de base de datos	56
VII.1.6.3 Tablas y vistas.....	56
VII.1.6.4 Triggers	66
VII.1.6.5 Restricciones especiales	66
VII.1.6.6 Tareas programadas.....	67
VII.1.7 Políticas de respaldo	67
VII.1.7.1 Archivos	67
VII.1.7.2 Base de datos.....	68
VII.1.8 Instalación y configuración	68
VII.1.8.1 Requisitos generales pre-instalación	68
VII.1.8.2 Detalles del proceso de instalación.....	68
VII.1.8.2.1 Requerimientos de Hardware.....	68
VII.1.8.2.2 Requerimientos de Software	68
VII.1.8.2.3 Lista de contacto	69
VII.1.9 Diseño de la arquitectura física	69

VII.1.9.1	Procesos de continuidad y contingencia	70
VII.1.9.2	Descripción de usuarios	70
VII.1.9.2.1	Usuarios de base de datos	70
VII.1.9.2.2	Usuarios de sistema operativo	71
VII.1.9.2.3	Usuarios de aplicaciones	72
VIII.	Manual de Usuario/ recomendaciones generales	72
VIII.1.1	Acceso al Sistema	72
VIII.1.2	Pantalla de Inicio y Barra de navegación del sistema.	73
VIII.1.3	Modulo Registro	73
VIII.1.4	Modulo de Acceso al Sistema.....	74
VIII.1.5	Modulo de videos	75
VIII.1.6	WhatsApp Chat.....	79
VIII.1.7	Modulo Foro	80
VIII.1.8	Modulo Formulario de Inscripción.....	80
VIII.1.9	Modulo Evaluaciones	83
VIII.1.10	Modulo Encuestas.....	92
VIII.1.11	Modulo Eventos.....	93
VIII.1.12	Editar Cuenta	94
VIII.1.13	Restablecer Contraseña	96
VIII.1.14	Sección Estadísticas	97
IX.	CONCLUSIONES	106
X.	RECOMENDACIONES.....	108
XI.	EVOLUCIÓN DEL TRABAJO.....	109
XII.	BIBLIOGRAFÍA.....	110

ANEXOS.....	114
Anexo A. Formulario de inscripción.	114
Anexo B. Formulario capacitación de administración.	116
Anexo C. Formulario capacitación de área contable.	117
Anexo C. Formulario capacitación de derecho laboral.	118
Anexo D. Formulario capacitación de marketing.	119
Anexo E. Formulario capacitación de administración.	121
Anexo E. Formulario página web y PÁGINAS comerciales	123
Anexo G. Formulario aceptación de dominio.	123
Otros Anexos.....	144
Anexo A.3.1 (Cronograma Institucional)	144
Anexo A.3.2 (estructura de investigación)	144
Anexo. A VII.1.9.1 backup base de datos, plantones, cargas y base de datos.	145
Anexo. B VII.1.9.1 backup base de datos, plantones, cargas y base de datos.	145

INDICE DE TABLAS

Tabla 1.V.2.2 Muestra	31
Tabla 2.VI. Porcentajes de respuesta por cada pregunta	27
Tabla 3.VI.1 Perfil de Entrevistado	28
Tabla 4.VII.1 4.1 Requerimientos (Software)	43
Tabla 5.VII.1 4.2 Requerimientos (Hardware)	44
Tabla 6.VII.1.6.3.1 Registro	56
Tabla 7.VII.1.6.3.2 Formulario de Inscripción	57
Tabla 8.VII.1.6.3.3 Evaluación Inicial Mercadotecnia	58

Tabla 9.VII.1.6.3.4 Evaluación Inicial Administración	59
Tabla 10.VII.1.6.3.5 Evaluación Inicial Contabilidad.....	60
Tabla 11.VII.1.6.3.6 Evaluación Inicial Derecho Laboral	61
Tabla 12.VII.1.6.3.7 Evaluación Final Mercadotecnia	61
Tabla 13.VII.1.6.3.8 Evaluación Final Administración	62
Tabla 14.VII.1.6.3.9 Evaluación Final Contabilidad.....	63
Tabla 15.VII.1.6.3.10 Evaluación Final Derecho Laboral	63
Tabla 16.VII.1.6.3.11 Encuesta	64
Tabla 17.VII.1.6.3.12 Foro.....	65
Tabla 18.VII.1.6.3.13 Bitácora	65
Tabla 19.VII.1.6.5 Restricciones Especiales.....	66
Tabla 20.VII.1.6.6 Tareas Programadas.....	67
Tabla 21.VII.1.8.2.3 Lista de Contacto	69
Tabla 22.VII.1.9.2.1 Usuarios de Base de Datos	70
Tabla 23.VII.1.9.2.2 Usuarios de Sistema Operativo	71

INDICE DE FIGURAS

Ilustración 1.V.5 Cronograma de trabajo.....	26
Ilustración 2.VII.1.5.1 Módulo Autenticación	46
Ilustración 3.VII.1.5.2 Administrador del Sistema.....	47
Ilustración 4.VII.1.5.3 Administrador Técnico	48
Ilustración 5.VII.1.5.4 Módulo Emprendedor.....	48
Ilustración 6.VII.1.5.5 Módulo Video	49
Ilustración 7.VII.1.5.6 Módulo Formulario	50

Ilustración 8.VII.1.5.7 Módulo Usuarios	51
Ilustración 9.VII.1.5.8 Módulo Roles.....	52
Ilustración 10.VII.1.5.9 Módulo Bitácora.....	52
Ilustración 11.VII.1.5.11 Módulo Foro	53
Ilustración 12.VII.1.5.12 Módulo Foro	53
Ilustración 13.VII.1.5.13 Módulo Evento.....	54
Ilustración 14.VII.1.5.13 Módulo Estadística	55
Ilustración 15.VII.1.6.1 Módulo Entidad Relación	55
Ilustración 16.VII.1.9 Diseño de la Arquitectura del Sistema.....	69
Ilustración 17.VIII.1.1.1 acceso al sistema	72
Ilustración 18.VIII.1.2.1 Pantalla de Inicio y Barra de navegación del sistema.	73
Ilustración 19.VIII.1.3.1 Modulo Registro	74
Ilustración 20.VIII.1.4.1 Modulo de Acceso al Sistema.....	75
Ilustración 21.VIII.1.5.1 Modulo de Videos (Capacitación Administración).....	76
Ilustración 21.VIII.1.5.2 Modulo de Videos (Capacitación Derecho Laboral).....	77
Ilustración 21.VIII.1.5.3 Modulo de Videos (Capacitación Área Contable)	77
Ilustración 21.VIII.1.5.4 Modulo de Videos (Capacitación Marketing Digital).....	78
Ilustración 21.VIII.1.5.5 Modulo de Videos (Filtro de Búsqueda)	78
Ilustración 23.VIII.1.6.1 WhatsApp Chat	79
Ilustración 24.VIII.1.6.2 WhatsApp Chat.....	79
Ilustración 25.VIII.1.7.1 Modulo Foro	80
Ilustración 26.VIII.1.8.1 Modulo Formulario de Inscripción	81
Ilustración 26.VIII.1.8.2 Modulo Formulario de Inscripción (Envió de Información)	81
Ilustración 26.VIII.1.8.3 Modulo Formulario de Inscripción (Copia al Correo).....	82
Ilustración 27.VIII.1.9.1 Modulo Evaluaciones (Evaluación Mercadotecnia).....	83

Ilustración 28.VIII.1.9.2 Modulo Evaluaciones (Evaluación Inicial Mercadotecnia).....	84
Ilustración 28.VIII.1.9.3 Modulo Evaluaciones (Resultado)	84
Ilustración 28.VIII.1.9.4 Modulo Evaluaciones (Copia al correo).....	85
Ilustración 28.VIII.1.9.5 Modulo Evaluaciones (Evaluación Administración).....	86
Ilustración 28.VIII.1.9.6 Modulo Evaluaciones (Evaluación Inicial Administración).....	86
Ilustración 28.VIII.1.9.7 Modulo Evaluaciones (Resultado)	87
Ilustración 28.VIII.1.9.8 Modulo Evaluaciones (Copia al correo).....	87
Ilustración 28.VIII.1.9.9 Modulo Evaluaciones (Evaluación Área Contable)	88
Ilustración 28.VIII.1.9.10 Modulo Evaluaciones (Evaluación Inicial Administración)	88
Ilustración 28.VIII.1.9.11 Modulo Evaluaciones (Resultado)	89
Ilustración 28.VIII.1.9.12 Modulo Evaluaciones (Copia al correo).....	89
Ilustración 28.VIII.1.9.13 Modulo Evaluaciones (Evaluación Derecho Laboral).....	90
Ilustración 28.VIII.1.9.14 Modulo Evaluaciones (Evaluación Inicial Administración)	90
Ilustración 28.VIII.1.9.15 Modulo Evaluaciones (Resultado)	91
Ilustración 28.VIII.1.9.16 Modulo Evaluaciones (Copia al correo).....	91
Ilustración 29.VIII.1.10.1 Modulo Encuestas	92
Ilustración 29.VIII.1.10.2 Modulo Encuestas	92
Ilustración 30.VIII.1.11.1 Modulo Eventos	93
Ilustración 31.VIII.1.11.2 Modulo Eventos	94
Ilustración 32.VIII.1.12.1 Editar Cuenta	95
Ilustración 33.VIII.1.12.2 Editar Cuenta	95
Ilustración 34.VIII.1.13.1 Restablecer Contraseña.....	96
Ilustración 35.VIII.1.13.2 Editar Cuenta (Restablecer Contraseña).....	96
Ilustración 36.VIII.1.14.1 Sección Estadísticas	98
Ilustración 37.VIII.1.14.2 Informe de evaluaciones.....	98

Ilustración 38.VIII.1.14.3 Reporte de Evaluaciones.....	98
Ilustración 39.VIII.1.14.4 Informe de formulario inscripción.	99
Ilustración 39.VIII.1.14.5 Informe de formulario inscripción.	100
Ilustración 40.VIII.1.14.5 Reporte de formulario inscripción.....	100
Ilustración 40.VIII.1.14.6 Imprimir formulario inscripción.....	101

GLOSARIO

A

Automatización: La automatización es el conjunto de elementos o procesos informáticos, mecánicos y electromecánicos que operan con mínima o nula intervención del ser humano. Estos normalmente se utilizan para optimizar y mejorar el funcionamiento de una planta industrial, pero igualmente puede utilizarse la automatización en un estadio, una granja o hasta en la propia infraestructura de las ciudades (Porto, Defincion de Automatizacion, 2016).

B

Base de datos: Una base de datos hace referencia al conjunto de datos o informaciones determinadas que se pueden consultar de manera ágil, y segmentando las características que se quieran destacar para concretar más la información que se pretende revisar (Peiró, Base de Datos, 2020).

C

Campo: La palabra campo en el área informática se refiere a un espacio de almacenamiento de un dato particular y sirve para clasificar información de forma ordenada según su tipo. El tipo de campo se selecciona según el atributo o valor del dato que se quiere clasificar y almacenar (Desconocido, 2021).

F

Formulario: Un Formulario es un documento utilizado para la recolección de datos de manera estructurada. Se designa con el término de Formulario a aquella plantilla que contiene espacios vacíos, los cuales están destinados para ser rellenados por algún individuo con un propósito específico (moreapp, 2020).

G

Gestión: Gestión es la acción y el efecto de gestionar y administrar. De una forma más específica, una gestión es una diligencia, entendida como un trámite necesario para conseguir algo o resolver un asunto, habitualmente de carácter administrativo o que conlleva documentación (Siginiçados, 2017).

O

Oracle: Oracle es básicamente un herramienta cliente/servidor para la gestión de base de datos, es un producto vendido a nivel mundial, aunque la gran potencia que tiene y su elevado precio hace que solo se vea en empresas muy grandes y multinacionales, por norma general (Alexandra Del Valle, 2015).

P

Plugin: Un plugin es aquella aplicación que, en un programa informático, añade una funcionalidad adicional o una nueva característica al software. En nuestro idioma, por lo tanto, puede nombrarse al plugin como un complemento (Porto, Julián Pérez, 2015).

S

Servidor: Un servidor es un sistema que proporciona recursos, datos, servicios o programas a otros ordenadores, conocidos como clientes, a través de una red. En teoría, se consideran servidores aquellos ordenadores que comparten recursos con máquinas cliente. Existen muchos tipos de servidores, como los servidores web, los servidores de correo y los servidores virtuales (Paessler The Monitoring Experts, 2021).

I. INTRODUCCIÓN

En las dos últimas décadas, el Internet ha tenido un aporte de forma exponencial en nuestras vidas y consigo el sector del desarrollo web, el cual ha transformado la forma de comunicarnos con el mundo; rubros como el emprendimiento y el marketing han tenido que revolucionar sus formas de llegar a las personas utilizando todas estas herramientas para su adaptación al mundo actual.

La empresa “Venco Business Center” a lo largo de su trayectoria se ha proyectado a diferentes rubros, en búsqueda enteramente de ayudar a la sociedad donde han hecho de la empresa un ente confiable en el desarrollo y manejo de proyectos.

La presente tesis titulada: “SISTEMA DE GESTION DE REQUISITOS PARA BENEFICIARIOS”, está orientada al apoyo de las MIPYMES, basado en los procesos de fortalecimiento de las empresas donde se recaba información del emprendedor, se le capacita en diferentes áreas como ser; administración, contabilidad, derecho laboral y mercadeo, la formalización de las MIPYMES con el objetivo final de ayudarlo a obtener capital de inversión para su proyecto.

La automatización de procesos ha llevado a las empresas a invertir en el desarrollo de sistemas, el cual brinden resultados en la menor cantidad de tiempo. La mayoría de los procesos que cumple el sistema actualmente, requiere de una gran cantidad de papeleo (formularios), que ralentizan los procesos antes mencionados, los cuales permitan llevar un mejor control al momento de recopilar la información.

II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

II.1 ANTECEDENTES

VENCO BUSINESS CENTER, es una empresa creada hace 25 años, con el fin de contribuir con proyectos que beneficien directamente a la sociedad, dando oportunidades a las personas de impulsarse y establecerse con su negocio a nivel nacional.

Nos remontamos a las estadísticas según el banco central de Honduras donde dice que cerca del setenta por ciento de los empleos en el país son generados por la MIPYMES, dichos puestos de trabajo se vieron seriamente afectados por los efectos de la pandemia y el confinamiento. Ante esta situación la organización tomo la iniciativa de iniciar el proyecto APOYANDO AL EMPRENDEDOR, con el objetivo de reactivar a las MIPYMES afectadas pero también de incentivar el emprendimiento a las personas que quedaron sin empleo.

Se plantea los beneficios del programa APOYANDO AL EMPRENDEDOR, que consisten en capacitaciones, escritura gratuita, exoneración de ISR por cinco años, permiso de operaciones por dos años, páginas comerciales en Facebook e Instagram y la creación de su página web con servidor y dominio por un año.

La finalidad es la formalización de los MIPYMES ya existentes e impulsar la implementación de nuevas ideas para que estos tengan fuentes de financiamiento de fondos gubernamentales y banca privada que impulsara el sector.

Después de observar todos los beneficios que estaba otorgando la empresa al destinatario final es evidente que se necesita llenar varios tipos de formularios para extraer la información necesaria con el que la empresa trabajará, todos esos documentos se elaboran con puño y letra y claramente

generan un gasto de recursos en papelería, tinta, tiempo humano para el desarrollo del mismo lo que eleva los costos de producción de la compañía.

II.2 ENUNCIADO / DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Se revisó y estudió toda la papelería que actualmente se usa para obtener información de cada emprendedor, la misma se detalla así:

- Formulario de inscripciones.

Anexo A. Formulario de Inscripciones.

- Evaluación inicial de la capacitación de administración.

Anexo B. Evaluación de capacitación de administración.

- Evaluación inicial de la capacitación de contabilidad.

Anexo C. Evaluación inicial de la capacitación de contabilidad.

- Evaluación inicial de la capacitación de derecho legal.

Anexo D. Evaluación inicial de la capacitación sobre derecho legal.

- Evaluación inicial de la capacitación de Mercadotecnia.

Anexo E. Evaluación inicial de la capacitación de mercadotecnia.

- Formularios de páginas web y páginas comerciales en redes sociales.

Anexo F. Formulario de páginas web y páginas comerciales para redes sociales.

- Formularios de escrituración (CCH).

Anexo G. Formulario de escrituración (CCH)

- Formulario de aceptación de dominio de página web.

- **Anexo H. Formulario de aceptación de dominio de página web.**

Como bien se menciona en los antecedentes toda esta papelería se llena a mano y el gasto de recursos es elevado por lo que es urgente la automatización de los mismos para evitar fuga de dinero y despejar las actividades del personal.

La propuesta de automatización se basa en evidencia práctica encontrada en los siguientes casos:

➤ **Oracle:**

El formulario de generación de leads de Oracle aparece en tres ocasiones en su página de inicio, sin que eso implique que sea invasivo. Apenas requiere de un correo electrónico y la ubicación, por lo que no podría ser más sencillo y rápido para el usuario.

Presenta una oferta atractiva en el encabezado, por lo que es muy probable que la mayoría de los visitantes complete el registro.

¿Por qué funciona tan bien este formulario de contacto?

- Habla de los beneficios del producto para alentar el registro.
- Requiere solo dos datos.
- Tiene un diseño armónico y sin adornos superfluos.

➤ **Microsoft Small Business Academy:**

Microsoft Small Business Academy enumera varias razones por las cuales debes registrarte para acceder a su webcast, justo al lado de su formulario de generación de leads. No solo menciona lo que incluye el registro, sino que también aumenta la expectativa con biografías de los invitados destacados.

El formulario se distingue del resto del contenido de la página, ya que se encuentra en un cuadro separado, lo que hace que la página sea fácil de leer y así los visitantes completen el formulario sin dificultades.

¿Por qué funciona tan bien este formulario de contacto?

- Incluye los beneficios del registro.
- Da detalles de las características de la transmisión web y los invitados.
- Destaca entre el resto del contenido de la página.

II.3 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

- ¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?
- ¿Qué impacto tendrá esta automatización de los formularios en la compañía?
- ¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?
- ¿Cuánto tiempo se ahorraría al automatizar estos procesos?
- ¿Cuánto dinero se ahorraría al automatizar los formularios de los beneficiarios?
- ¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?

II.4 HIPÓTESIS Y/O VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

- La compañía tardará menos tiempo de recolección de información con la automatización de los formularios.
- La compañía gastará menos recurso financiero y humano con la automatización de los formularios.
- La automatización de los formularios permitirá a los usuarios llenar la documentación requerida desde cualquier lugar donde se encuentren.
- La empresa tendrá un gran ahorro de tiempo en el trabajo de hora hombre dado que muchos de estos procesos los consumiría el nuevo sistema.

- La automatización traerá reducción de los costos que se manejan actualmente, dando a esto la redirección de los fondos para el desarrollo y el mantenimiento del nuevo sistema web.
- La empresa tendrá mayor control y orden de la información y los archivos de cada emprendedor.

II.5 JUSTIFICACIÓN

El siguiente proyecto busca esclarecer los beneficios económicos y prácticos de la automatización de formularios para la empresa VENCO Business Center, y desarrollar manuales técnicos que permitan a los empleados de la empresa su utilización y administración práctica.

Es importante señalar que En la actualidad la compañía no cuenta con un proyecto similar a este.

III. OBJETIVOS

III.1 OBJETIVOS GENERALES

El objetivo general detalla el que queremos alcanzar, en este caso: Automatizar el sistema de gestión de requisitos para beneficiarios que permita administrar de manera correcta la información de registro, evaluación y gestión de beneficios de cada uno de los emprendedores.

III.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos detallan como vamos alcanzar el objetivo general:

- En un término de dos meses cuantificar la cantidad de tiempo que le lleva al equipo de trabajo la impresión, llenado y archivado de cada formulario.
- En un término de dos meses cuantificar la cantidad de recursos económicos que la compañía invierte en la impresión, llenado y archivado de cada formulario.
- En un término de tres meses proyectar el ahorro de tiempo que puede tener la empresa al momento de automatizar los formularios.
- En un término de tres meses proyectar el ahorro de dinero que la empresa tendrán al automatizar los procesos.

IV. MARCO TEÒRICO

IV.1 HISTORIA DE LA EMPRESA

IV.1.1 Reseña de la historia

Nuestra Empresa fundada desde el 2009, nace con la idea de apoyar a todos los idealistas, quienes tienen una meta, pero que cuentan con pocos recursos para materializar esa idea, nosotros les brindamos las herramientas que hoy día en este mundo globalizado necesitaran.

IV.1.2 Misión

Ser Parte y contribuir con el desarrollo sostenible de la Republica de Honduras promoviendo, coordinando y orientando el rol y los aportes de las organizaciones sin fines de lucro.

IV.1.3 Visión

Convertirnos en el referente principal de las Asociaciones sin fines de lucro, basados en nuestra política y como característica primordial las buenas costumbres.

IV.1.4 Valores

Solidaridad, colaboración, respeto, independencia, liderazgo, transparencia, institucionalidad, profesionalidad.

IV.1.5 Estructura organizacional

Anexo J. Cronograma institucional

Las variables principales de esta investigación se basan en un estudio de análisis de los procesos que conllevan los mismos.

A continuación se busca establecer un marco teórico que brinde un sustento científico a todos los tópicos planteados en este estudio.

IV.1.6 Usuario

“Un usuario es aquel individuo que utiliza de manera habitual un producto, o servicio. Es un concepto muy utilizado en el sector informático y digital” (Peiró, Usuario, 2020; Peiró, Usuario, 2020).

IV.1.6.1 Lápiz

Un lápiz es un instrumento de escritura o dibujo que presenta una barra de grafito encerrada en un cilindro de madera u otro material. De esta manera, es posible tomar el cilindro con la mano y desplazar la punta de grafito sobre un papel u otra superficie similar para dejar marcados los trazos y escribir o dibujar (Porto, definicion de lapiz, 2011).

IV.1.6.2 Documentación

Conjunto de documentos, generalmente oficiales, con que se prueba o acredita algo. "la documentación aportada por la acusación contiene más de doscientas actuaciones, muchas de las cuales terminaban con descalificaciones insultantes" (OxfordLanguages, 2016).

IV.1.6.3 Preguntas Mixtas

Las preguntas mixtas son la combinación de preguntas cerradas con preguntas abiertas, es decir, que la pregunta es limitada porque debes elegir una de las opciones presentadas, pero una de ellas ofrece la posibilidad de responder abiertamente (QuestionPro, 2020).

IV.1.7 Formulario

IV.1.7.1 Definición

“Se designa con el término de Formulario a aquella plantilla o página que cuenta con casilleros, o en su defecto espacios vacíos, los cuales están destinados para ser rellenos por algún individuo con alguna finalidad” (Ucha, Definicion ABC, 2009).

IV.1.7.1.1 Principales ventaja de automatizar formularios

Ahorro de tiempo: se pueden rellenas automáticamente los campos usando datos ingresados previamente y permiten, además, validar la información ingresada antes de ser enviada. La recopilación de datos digitales también elimina errores de entrada y la pérdida de datos que puede producirse durante la transcripción. Los formularios digitales permiten, asimismo, rastrear y guardar el nombre del usuario, la geolocalización y la hora en que la información fue enviada.

IV.1.7.2 Tóner

El tóner, también denominado tinta seca por analogía funcional con la tinta, es un polvo fino, normalmente de color negro, que se deposita en el papel que se pretende imprimir por medio de atracción electrostática o magnetografía (Wikipedia la enciclopedia libre, 2020).

IV.1.7.3 Tinta

La tinta es el líquido coloreado que se utiliza para escribir o dibujar a través de un instrumento adecuado. Este líquido suele contener distintos pigmentos que permiten colorear una superficie con la intención de crear textos o imágenes (Porto, 2010).

IV.1.7.4 Resma

Una resma es una unidad de medida tradicional para contar hojas de papel. Consiste en veinte manos de papel, a su vez una mano de papel equivale a cinco cuadernillos y un cuadernillo equivale a cinco pliegos de papel. Por tanto, una resma son 500 pliegos (u hojas) de papel (Wikipedia la enciclopedia libre, 2020).

IV.1.7.5 Grapa

Pieza de hierro u otro metal, cuyos dos extremos, doblados y aguzados, se clavan para unir o sujetar dos tablas u otras cosas (IV, 2014).

IV.1.7.6 Tiempo de desarrollo

Período durante el que se desarrolla una acción o proceso (Reverso Diccionario, 2021).

IV.1.8 Automatización de procesos

La automatización consiste en diseñar procesos o workflows con el fin de usar la capacidad de los sistemas para llevar a cabo determinadas tareas anteriormente realizadas por seres humanos, pudiendo ser controladas, corregidas y visibles a través de dichos flujos (Garcia, 2019).

IV.1.8.1 Análisis

Por análisis se entiende el examen minucioso y pormenorizado de un asunto para conocer su naturaleza, sus características, su estado y los factores que intervienen en todo ello. Por lo tanto, análisis será la acción de desentrañar por completo el sentido de un elemento sujeto a estudio (Significados, 2021).

IV.1.9 Tiempo de producción

“El tiempo de producción, en administración de operaciones, es el tiempo necesario para realizar una o varias operaciones. Está compuesto por los tiempos de: espera, preparación, operación y transferencia” (GestioPolis.com, 2003).

IV.1.10 Tiempo de ejecución

Runtime describe el tiempo de ejecución de un programa desde el inicio (desde la ejecución) hasta el final (hasta que se sale); a veces se usa como sinónimo para el entorno de ejecución.

El término tiempo de ejecución es particularmente importante para la resolución de problemas y la configuración del entorno (Stuber, 2021).

IV.1.11 Eficiencia

Cualidad de la actuación económica que consiste en la minimización del empleo de medios para lograr el cumplimiento del objetivo planteado.

Es equivalente al concepto de economicidad, como principio económico general expresivo de la racionalidad en la elección y asignación de recursos económicos a los procesos productivos (Cruces, 2007).

IV.1.12 Recursos Económicos

Los recursos económicos son aquellos medios materiales o inmateriales que ofrecen la posibilidad de satisfacer algunas necesidades del proceso productivo o la actividad económica de una empresa.

En consecuencia, los recursos económicos son imprescindibles para realizar operaciones económicas, comerciales o de tipo industrial (MX., 2015).

IV.1.13 Proceso

Un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico.

Los procesos son mecanismos de comportamiento que diseñan los hombres para mejorar la productividad de algo, para establecer un orden o eliminar algún tipo de problema.

V. METODOLOGÍA

V.1 ENFOQUE Y MÉTODOS

V.1.1 Enfoque

- **Enfoque cuantitativo**

Según (Malhotra, Naresh K., 2007), es esta la metodología de investigación que busca cuantificar los datos y que, por lo general, aplica algún tipo de análisis estadístico. Esta metodología busca cuantificar los datos y, por lo general, aplica algún tipo de análisis estadístico. Cada vez que se trate un nuevo problema de investigación de mercados, la investigación cuantitativa debe estar precedida por la investigación cualitativa adecuada. (pág. 143)

V.1.2 Métodos

Según el análisis, los métodos aplicados están orientados a la investigación concluyente, descriptiva, diseño transversal y simple.

- **La investigación concluyente** por lo general es más formal y estructurada que la exploratoria. Se basa en muestras representativas grandes y los datos obtenidos se someten a un análisis cuantitativo. Los hallazgos de esta investigación se consideran de naturaleza concluyente, ya que se utilizan como información para la toma de decisiones administrativas. (Malhotra, 2007)

Investigación diseñada para ayudar a quien toma las decisiones a determinar, evaluar y elegir el mejor curso de acción en una situación específica.

- **Investigación descriptiva:** Tipo de investigación concluyente que tiene como principal objetivo la descripción de algo, por lo regular las características o funciones del mercado. (Malhotra, 2007)
- **Diseños transversales;** Tipo de diseño de la investigación que implica obtener una sola vez información de una muestra dada de elementos de la población. (Malhotra, 2007)
- **En los diseños simples** se extrae una única muestra de encuestados de la población meta y se obtiene información de esta muestra una sola vez. (Malhotra, 2007)

Anexo I. Metodología de investigación

V.2 POBLACIÓN Y MUESTRA.

V.2.1 Población

Población. Es el conjunto de personas u objetos de los que se desea conocer algo en una investigación. "El universo o población puede estar constituido por personas, animales, registros médicos, los nacimientos, las muestras de laboratorio, los accidentes viales entre otros".

(scielo, 2004).

En el caso de la empresa VENCO, la población total, sin embargo la población meta consta de las seis personas que toman las decisiones en cuanto a la elaboración, gestión y administración de los formularios de la empresa, entrevistaremos al cien por ciento de la población meta.

V.2.2 Muestra

Según Sampieri et al., (2014) menciona que “la muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectaran datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, este deberá ser representativo de dicha población. (p. 173).

Se determinó que de los catorce empleados, las seis personas que determinan decisiones en cada área eran las más aptas para contestar la entrevista ya que ellas conocen la realidad de inversión de recursos de tiempo y financieros.

Tabla 1.V.2.2 Muestra

- **Las preguntas van detalladas en la columna “Pregunta de Investigación”.**
- **Los entes entrevistados van en la columna “A quien se dirige la Pregunta”**

Pregunta de Investigación	A quien se dirige la Pregunta
¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?	Gerente de la compañía.
	Gerente departamento Operaciones.
	Gerente departamento Administración.
	Gerente Departamento IT.
	Consultor Administrativo.
	Consultor Mercadotecnia.
Pregunta de Investigación	A quien se dirige la Pregunta
	Gerente de la compañía.
	Gerente departamento Operaciones.

Pregunta de Investigación	A quien se dirige la Pregunta
¿Qué impacto tendrá esta automatización de los formularios en la compañía?	Gerente departamento Administración.
	Gerente Departamento IT.
	Consultor Administrativo.
	Consultor Mercadotecnia.
Pregunta de Investigación	A quien se dirige la Pregunta
¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?	Gerente de la compañía.
	Gerente departamento Operaciones.
	Gerente departamento Administración.
	Gerente Departamento IT.
	Consultor Administrativo.
	Consultor Mercadotecnia.
Pregunta de Investigación	A quien se dirige la Pregunta
¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?	Gerente de la compañía.
	Gerente departamento Operaciones.
	Gerente departamento Administración.
	Gerente Departamento IT.
	Consultor Administrativo.

Pregunta de Investigación	A quien se dirige la Pregunta
	Consultor Mercadotecnia.
Pregunta de Investigación	A quien se dirige la Pregunta
¿Cuánto tiempo se ahorraría al automatizar estos procesos?	Gerente de la compañía.
	Gerente departamento Operaciones.
	Gerente departamento Administración.
	Gerente Departamento IT.
	Consultor Administrativo.
	Consultor Mercadotecnia.
Pregunta de Investigación	A quien se dirige la Pregunta
¿Cuánto dinero se ahorraría al automatizar los formularios de los beneficiarios?	Gerente de la compañía.
	Gerente departamento Operaciones.
	Gerente departamento Administración.
	Gerente Departamento IT.
	Consultor Administrativo.
	Consultor Mercadotecnia.

Fuente: Elaboración Propia.

Las personas relevantes a entrevistar en este estudio son:

- Gerente de la compañía.
- Gerente departamento Operaciones.
- Gerente departamento Administración.
- Gerente Departamento IT.
- Consultor Administrativo.
- Consultor Mercadotecnia.

V.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS APLICADOS

V.3.1 Entrevista a profundidad

Las entrevistas a profundidad son un método de recolección de datos cualitativos que permiten recopilar una gran cantidad de información sobre el comportamiento, actitud y percepción de los entrevistados.

Se hacen entrevistas a profundidad con la finalidad de recopilar la información cuantitativa y cualitativa necesaria para obtener datos concluyentes en la investigación.

En esta investigación, la técnica de entrevista se utilizó para obtener una opinión más amplia de los entes encargados con el fin de ahondar en el proceso actual del proyecto, además para conocer la estructura de los mismos, poder encontrar las debilidades y problemas que existan a la hora de ejecutarlos.

Las preguntas de esta entrevista se elaboraron en base a las preguntas de investigación, a continuación se definen las preguntas de la entrevista.

V.4 FUENTES DE INFORMACIÓN

Las fuentes de información que se utilizarán en esta investigación serán fuentes primarias, las cuales se obtendrán mediante entrevistas a profundidad a expertos y encuestas realizadas a los consumidores finales. Las fuentes secundarias se obtendrán mediante documentos académicos, página web, revistas, base de datos, estudios e investigaciones que ya se han realizado y libros de los temas en estudio.

V.5 CRONOLOGÍA DEL TRABAJO

Diagrama de Gantt

Proyecto de Graduación	Fecha Inicial	Fecha Final	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8
			19 Abr - 25 de Abr	26 Abr - 2 de May	3 Abr - 9 de May	10 Abr - 16 de May	17 May - 23 May	24 May - 30 May	31 May - 6 Jun	7 May - 13 Jun
Práctica Profesional	19-abr									
Análisis de propuesta de proyecto	19-abr	25-abr								
Primera reunion y explicación de la estructura del informe	26-abr	26-abr								
Discusión de la Idea del proyecto	03-may	03-may								
Recabamiento de información del proyecto	26-abr	16-may								
Explicación de la introduccion hasta el capitulo 3	03-may	03-may								
Elaboracion de la portada hasta la introducción	04-may	16-may								
Entrega de la portada hasta la introducción	16-may	16-may								
Explicación del capitulo 2 al 3	10-may	23-may								
Elaboración Cap 2 al 3	17-may	13-jun								
Entrega del capitulo 2 al 3	13-jun	13-jun								
Reunion y explicacion de los capitulos 4, 5 y 6	13-jun	13-jun								
Entrega del tercer avance										
Reunion y explicación de conclusiones, remendaciones y desarrollo del sistema										
Entrega del tercer avance										

Ilustración 1.V.5 Cronograma de trabajo

Fuente: Elaboración Propia.

VI. RESULTADOS Y ANÁLISIS

- ¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?
- ¿Cuánto tiempo ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?
- ¿Cuánto dinero ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?
- ¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?
- ¿Le ahorrará esfuerzo físico?
- ¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?

Tabla 2.VI. Porcentajes de respuesta por cada pregunta

DESCRIPCIÓN	NO. DE CASOS	PORCENTAJE
¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?	6 de 6	100%
¿Cuánto tiempo ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?	6 de 6	100%
¿Cuánto dinero ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?	6 de 6	100%

DESCRIPCIÓN	NO. DE CASOS	PORCENTAJE
¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?	6 de 6	100%
¿Le ahorrará esfuerzo físico?	6 de 6	100%
¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?	6 de 6	100%

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 3.VI.1 Perfil de Entrevistado

Perfil del entrevistado	
Nombre de entrevistado: Walterio Guardiola	
Empresa donde Trabaja: Venco Business Center	
Estudios: MVA	
Cargo que desempeña: Gerente General	
Experto en: Administración de negocios	
Pregunta	Respuesta
¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?	Toda la sistematización es relevante

Pregunta	Respuesta
<p>¿Cuánto tiempo ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?</p>	<p>Ahorro de tiempo, material y alcance de mayor cantidad de volumen de personas que podamos atender, indistintamente su ubicación geográfica.</p>
<p>¿Cuánto dinero ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?</p>	<p>Una gran cantidad de plata se ahorraría.</p>
<p>¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?</p>	<p>En parte si pero la proyección del proyecto también se planta en muchos lugares donde la poca cultura tecnológica, limitación de señal, pasa factura.</p> <p>La sistematización puede funcionar para un segmento que tenga el alcance tecnológico y cultural.</p>
<p>¿Le ahorrará esfuerzo físico?</p>	<p>Claro.</p>
<p>¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?</p>	<p>A lo interno claro que facilitaría mucho mejor la información.</p>
<p>Perfil del entrevistado</p>	
<p>Nombre de entrevistado: Vania Charlotte Wood</p>	

Perfil del entrevistado

Empresa donde Trabaja: Venco Business Center

Estudios: MVA

Cargo que desempeña: Ing. Master en Proyectos

Experto en: Master en Proyectos

Pregunta	Respuesta
¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?	Se vería la importancia de automatizar los formularios del proyecto
¿Cuánto tiempo ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?	La agilización de los procesos
¿Cuánto dinero ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?	Totalmente.
¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?	Se acelerará el proceso de llenado y recolección de datos.
¿Le ahorrará esfuerzo físico?	Sería una ayuda muy grande para nosotros.

Pregunta	Respuesta
¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?	Se llevaría un mejor control de los datos de los emprendedores.

Perfil del entrevistado

Nombre de entrevistado: Francis Sarmiento

Empresa donde Trabaja: Venco Business Center

Estudios: Administración de Empresas

Cargo que desempeña: Administrador de Empresas

Experto en: Administración de empresas

Pregunta	Respuesta
¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?	Tendrá mucha relevancia la automatización los formularios de nuestro proyecto.

Pregunta	Respuesta
<p>¿Cuánto tiempo ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?</p>	<p>Una mayor agilización de los procesos realizados.</p>
<p>¿Cuánto dinero ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?</p>	<p>Se gasta mucho dinero en todo los materiales que conlleva el desarrollo del proyecto, claro que nos beneficiaría.</p> <p>Actualmente dentro de la inversión están establecido los 13 juegos de resmas de papel, juegos de tóner, juegos de tintas, tiempo de copia, tiempo de adjuntar copias y grapas.</p> <p>Se ahorraría mucho dinero la empresa.</p>
<p>¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?</p>	<p>Evidentemente tardaría menos el usuario el llenado de todos los formularios.</p>
<p>¿Le ahorrará esfuerzo físico?</p>	<p>Si</p>
<p>¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?</p>	<p>Tendríamos un mejor control de los datos de los emprendedores, ya que al manejar demasiada información tenemos el cuidado de no entrelazar la documentación de los beneficiarios.</p>

Perfil del entrevistado

Nombre de entrevistado: Elisa Martínez

Empresa donde Trabaja: Venco Business Center

Estudios: Lic. En Mercadotecnia

Cargo que desempeña: Consultor en Mercadotecnia

Experto en: Marketing

Pregunta	Respuesta
¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?	Sí, porque ahorra tiempo del personal en el llenado.
¿Cuánto tiempo ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?	Ahorro de recursos de tiempo en la movilización de los empleados.
¿Cuánto dinero ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?	Ahorro de recursos de dinero en la automatización de los formularios.
¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?	Sí, porque el usuario ya no tendrá que moverse a un lugar en específico para el llenado de los formularios, si no que podrá hacerlo desde cualquier lugar.
¿Le ahorrará esfuerzo físico?	Claro

Pregunta	Respuesta
¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?	Se llevaría un mejor control de los datos de los emprendedores.

--	--

Perfil del entrevistado

Nombre de entrevistado: Ivo Guardiola

Empresa donde Trabaja: Venco Business Center

Estudios: Lic. En Informática Administrativa

Cargo que desempeña: Gerente de IT

Experto en: Tecnología

Pregunta	Respuesta
¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?	Claro que es relevante.

¿Cuánto tiempo ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?	Se podrá hacer los procesos más rápidos, más ordenados y sin margen de error.
---	---

Pregunta	Respuesta
¿Cuánto dinero ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?	Se ahorraría una gran cantidad de recursos financieros donde esos fondos se podrían destinar para otras necesidades de la empresa.
¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?	De gran manera para bien.
¿Le ahorrará esfuerzo físico?	Claro que sí.
¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?	Tendrá un gran impacto en la recopilación y ordenamiento de información.

Perfil del entrevistado

Nombre de entrevistado: Karla Martínez

Empresa donde Trabaja: Venco Business Center

Estudios: Abogada

Cargo que desempeña: Consultor Derecho Laboral

Experto en: Derecho

Pregunta	Respuesta
<p>¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?</p>	<p>Para la empresa es muy relevante que se automaticen estos formularios.</p>
<p>¿Cuánto tiempo ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?</p>	<p>Tendrá un gran impacto, sobre todo en tiempo.</p>
<p>¿Cuánto dinero ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?</p>	<p>Una gran cantidad de dinero se ahorraría.</p>
<p>¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?</p>	<p>De gran manera para bien.</p>
<p>¿Le ahorrará esfuerzo físico?</p>	<p>Totalmente.</p>
<p>¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?</p>	<p>Claro que tendría un mayor y mejor orden los datos en general.</p>

Fuente: Elaboración Propia.

ANALISIS

En base a las preguntas realizadas a los entrevistados, a continuación se hará un análisis general de las respuestas dadas en esta entrevista:

1. Análisis sobre si **¿Es relevante para la compañía la automatización de todos estos formularios?**

R/ Se concluyó que la automatización es relevante en todo sentido con el inconveniente de las zonas con problemas de señal y acceso a tecnología.

2. La siguiente pregunta consistió sobre **¿Cuánto tiempo ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?**

R/ Los entrevistados concluyeron que se ahorraría una gran cantidad de tiempo y con ello también el poder dar mayor alcance a los beneficiarios.

Nota: Esto es uno de los puntos que se busca a la hora de automatizar procesos.

3. La siguiente pregunta consistió sobre **¿Cuánto dinero ahorrará en la gestión de los formularios si estos se automatizan?**

R/ Se dio una respuesta unánime en cuanto a que beneficiaría el ámbito económico en el desarrollo del proyecto.

Nota: El ahorro de dinero es otro impacto que se busca a la hora de automatizar procesos.

4. La siguiente pregunta consistió sobre **¿La automatización de estos formularios facilitará a los usuarios finales el llenado de la documentación?**

R/ Haciendo un análisis de las respuestas obtenidas, se encontró que el tiempo de ejecución en el trabajo en campo del proyecto se viera beneficiado dando eficacia y eficiencia a la hora de recopilar la información de los formularios.

5. La siguiente pregunta de la entrevista fue **¿Le ahorrará esfuerzo físico?**

R/ Esta pregunta tiene mucha importancia en el proceso ya que se buscó obtener datos cuantificables de este proceso en el desarrollo del proyecto. Llegando al análisis de que son 5 minutos entre (sacar las copias, agrupar formularios y graparlos) multiplicado por los 500 beneficiarios y dividirlos entre 60 minutos que constituye una hora; haciendo un total aproximado de 42 horas de proceso, demostrando el retraso en la eficiencia del mismo.

6. La siguiente pregunta de la entrevista fue **¿Facilitará la automatización el control operativo de todos los formularios?**

R/ Haciendo el análisis de las respuestas se encontró que beneficiaría el manejo interno de la información dando eficacia y eficiencia al momento de recopilar todos los datos de los emprendedores.

VII. APLICABILIDAD

VII.1 MANUAL TÉCNICO / AUDITORÍA

Un manual técnico es aquel que va dirigido a un público con conocimientos técnicos sobre algún área.

Una adecuada documentación le proporciona identidad y "personalidad" a un proyecto, de manera que los usuarios irresponsables del mismo podrán reconocer más fácilmente las ventajas y desventajas, características y funcionalidades, funciones y ventajas, así como costos y beneficios que impliquen el desarrollo del proyecto.

VII.1.1 Propósito

El propósito del presente manual técnico, es presentar el sistema de gestión de requisito para beneficiarios orientado al ambiente web. En este manual se mostrará la guía de todas las actividades del sistema y su funcionamiento.

Con el siguiente manual técnico se pretende, que el personal que tenga el permiso de la organización pueda tener los conocimientos técnicos necesarios, comprenda la configuración y la correcta función del sistema, con el fin de que pueda facilitar la resolución del problema o dudas que surjan.

Dado lo anterior, se realiza este manual, para dar el correcto el uso y funcionamiento del mismo.

VII.1.2 ALCANCE

En actual documento, explica todo lo necesario que debe tener conocimiento el usuario, para tener un correcto funcionamiento del sistema, la configuración, instalación, requerimientos de software y hardware.

El manual técnico se dirige a futuros usuarios administradores del sistema, en donde se detalla la creación del sistema, la estructura de base de datos, el lenguaje de programación, y la lógica.

VII.1.3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los documentos utilizados para el desarrollo del sistema, son de entera propiedad de la organización Venco Business Center:

- Formulario de Inscripción
- Formulario de Mi PYMES
- Formulario de Página
- Formulario Inicial de Administración.
- Formulario Inicial de Contabilidad.
- Formulario Inicial de Derecho Laboral.
- Formulario Inicial de Marketing Digital.
- Formulario Final de Administración.
- Formulario Final de Contabilidad.
- Formulario Final de Derecho Laboral.
- Formulario Final de Marketing Digital.

VII.1.4 DEFINICIONES IMPORTANTES

VII.1.4.1 WORDPRESS

WordPress es un sistema de gestión de contenidos (cms) que permite crear y mantener un blog u otro tipo de web. WordPress dispone de un sistema de plugins, que permiten extender las capacidades de WordPress, de esa forma se consigue un cms más flexible.

Es un software de código abierto (se puede tener acceso a todo el código) que además podemos tratar de mejorar dentro de su comunidad. Por lo tanto WordPress es gratuito y podemos descargarlo desde sus servidores <https://wordpress.org/> para distintos fines.

WordPress se divide en tres partes:

1. **Core:** WordPress en sí, que es absolutamente gratuito y descargable.
2. **Temas:** que sirven para cambiar la apariencia de la web. Hay un enorme repositorio gratuito, pero también hay recursos de pago fuera del repositorio.
3. **Plugins:** utilidades que pueden convertir tu web en casi cualquier cosa. Igualmente que los temas, hay un repositorio gratuito y miles de empresas que venden sus funcionalidades.

VII.1.4.2 HTML

(Lenguaje de Marcas de Hipertexto, del inglés HyperText Markup Language), es el código que se utiliza para estructurar y desplegar una página web y sus contenidos. Por ejemplo, sus contenidos podrían ser párrafos, una lista con viñetas, o imágenes y tablas de datos.

Además de HTML, generalmente se utilizan otras tecnologías para describir la apariencia/presentación de una página web (CSS) o la funcionalidad/comportamiento (JavaScript).

VII.1.4.3 HYPERTEXTO

"Hipertexto" hace referencia a los enlaces que conectan páginas web entre sí, ya sea dentro de un único sitio web o entre sitios web. Los enlaces son un aspecto fundamental de la Web. Al subir contenido a Internet y vincularlo a las páginas creadas por otras personas, te conviertes en un participante activo en la «World Wide Web» (Red Informática Mundial).

VII.1.4.4 CSS

CSS son las siglas en inglés (cascading style sheets). Es lo que se denomina lenguaje de hojas de estilo en cascada y se usa para estilizar elementos escritos en un lenguaje de marcado como HTML. CSS separa el contenido de la representación visual del sitio.

Con CSS puedes crear reglas para decirle a tu sitio web cómo quieres mostrar la información y puedes guardar los comandos para elementos de estilo (como fuentes, colores, tamaños, etc.) separados de los que configuran el contenido.

VII.1.4.5 JAVASCRIPT

JavaScript es un lenguaje de secuencias de comandos que te permite crear contenido de actualización dinámica, controlar multimedia, animar imágenes y prácticamente todo lo demás.

Con este lenguaje de programación del lado del cliente (no en el servidor) se puede crear efectos y animaciones sin ninguna interacción, o respondiendo a eventos causados por el propio usuario tales como botones pulsados y modificaciones del DOM (document object model). Por tanto, nada tiene que ver con el lenguaje de programación Java, ya que su principal función es ayudar a crear páginas webs dinámicas.

VII.1.4.6 PHP

PHP (acrónimo recursivo de PHP: Hypertext Preprocessor) es un lenguaje de código abierto muy popular especialmente adecuado para el desarrollo web y que puede ser incrustado en HTML.

VII.1.4.7 MYSQL – GESTOR DE BASE DE DATOS

MySQL es un sistema de gestión de base de datos (SGBD) de código abierto. El SGBD MySQL pertenece actualmente a Oracle. Funciona con un modelo cliente-servidor. Eso quiere decir que los ordenadores que instalan y ejecutan el software de gestión de base de datos se denominan clientes. Cada vez que necesitan acceder a los datos, los clientes se conectan al servidor del sistema de gestión de base de datos y le solicitan la información que necesitan. El servidor se la brinda siempre y cuando tenga los derechos de acceso.

VII.4.8 FRONTEND

Frontend es la parte de un programa o dispositivo a la que un usuario puede acceder directamente. Son todas las tecnologías de diseño y desarrollo web que corren en el navegador y que se encargan de la interactividad con los usuarios. Para ser un desarrollador de frontend debes saber HTML y CSS, los lenguajes de maquetación que nos permiten definir la estructura y estilos de una página web. Y también JavaScript, un lenguaje de programación para definir la lógica de nuestra aplicación, recibir las solicitudes de los usuarios y enviárselos al backend.

VII.1.4.9 BACKEND

Backend es la capa de acceso a datos de un software o cualquier dispositivo, que no es directamente accesible por los usuarios, además contiene la lógica de la aplicación que maneja dichos datos. El Backend también accede al servidor, que es una aplicación especializada que entiende la forma como el navegador solicita cosas.

Algunos de los lenguajes de programación para Backend son Python, Node.js, PHP, Go, Ruby y C#. Y así como en el frontend, todos estos lenguajes tienen diferentes frameworks que te permiten trabajar mejor según el proyecto que estás desarrollando, como Django, Flask, Express.js, Laravel, Symphony Framework, Ruby on Rails y ASP.Net. Cada uno lo hemos elegido sobre todo porque tienen una gran comunidad que los respalda.

VII.1.4.1 MARCO TEÓRICO

Para lograr vislumbrar el proceso de investigación y desarrollo del sistema, es necesario entender conceptos fundamentales que ayudaran a comprender mejor su estructura y funcionamiento, de igual forma, conocer las herramientas utilizadas en el desarrollo del sistema WEB.

Estos son los requisitos generales de WordPress para funcionar correctamente:

- Software:

Tabla 4.VII.1 4.1 Requerimientos (Software)

REQUERIMIENTOS	
➤ Servidor Web	WordPress necesita un servidor web para funcionar. Este servidor web puede ser Apache, Nginx, LiteSpeed o cualquier otro servidor HTTP compatible que podamos utilizar con un intérprete PHP sea cual sea el método de ejecución. (Servidor web Apache o compatible e instalar un certificado SSL).
➤ Intérprete PHP	WordPress necesita un intérprete PHP que ejecute el código PHP en el que está programado el CMS. La versión de PHP soportada oficialmente por WordPress desde la versión 4.4 es la 7.0, aunque puede funcionar con versiones anteriores y posteriores. (Versión de PHP 7.0 o superior).
➤ Base de datos MySQL	WordPress necesita una base de datos MySQL para funcionar, ya que guarda en la base de datos toda la información del sitio web y la configuración de los plugins y del theme. (Servidor MySQL o MariaDB 5.6 o superior).
➤ Mod_rewrite	MOD_REWRITE es un módulo provisto por el servidor Apache que permite crear URLs alternativas a las URLs dinámicas generadas por la forma en que están programadas nuestras aplicaciones web; de forma tal que sean más fáciles de recordar, más legibles y también mejor indexadas por los buscadores; y esto es un factor importante a considerar al momento del SEO. (mod_rewrite o similar para URL amigables)

REQUERIMIENTOS	
➤ Servicio Hosting	(BlueHost, recomendado ya que es compatible con WordPress y trae integrado su propio CPanel para una mejor administración). Todas las cuentas de BlueHost incluyen el panel de control CPanel líder en la industria. Está bien organizado y facilita la administración de su cuenta de alojamiento web y sitios web. El CPanel personalizado de BlueHost también incluye algunas características adicionales para que le resulte más fácil administrar los sitios web de WordPress (copias de seguridad, seguridad, temas, etc.).

Fuente: (Fontela, 2018)

- Hardware:

Tabla 5.VII.1 4.2 Requerimientos (Hardware)

REQUERIMIENTOS	
➤ Disco Duro SSD	por lo menos 480 GB
➤ Memoria RAM	8 GB o superior
➤ Procesador	2.1 GHz o superior

Fuente: Elaboración Propia.

VII.2.4 CONCEPTOS GENERALES

VII.2.4.1 BLUEHOST

Bluehost es un servicio de alojamiento para sitios web de WordPress dirigido a proyectos de tamaño medio. Con buenas opciones de funcionalidades y con el sello propio de WordPress, los servicios de la empresa se han destacado en el mercado, sobre todo por la buena relación costo-beneficio. (Souza, rockcontent, 2020)

VII.2.4. CPANEL

CPanel es básicamente un panel de control para administrar tu servicio de alojamiento y está incluido en todos los paquetes de alojamiento de Neubox. Lo bueno es que te permitirá administrar

todos los aspectos de tu servicio de alojamiento web sin la necesidad de habilidades técnicas avanzadas. (Fredo, 2020)

VII.2.4.3 CMS

CMS son las siglas de Content Management System, en español Sistema de Gestión de Contenidos. En síntesis, un CMS te permite crear, organizar, publicar y eliminar contenidos de tu sitio web. También posibilita administrar contenidos dinámicos de forma sencilla, es decir, mantener un blog, un ecommerce o cualquier otro tipo de página web que demande una actualización constante. (Coutinho, 2020)

VII.2.4.4 COPIA DE SEGURIDAD

La copia de seguridad, también llamada respaldo o backup, se refiere a la copia de archivos físicos o virtuales o bases de datos a un sitio secundario para su preservación en caso de falla del equipo u otra catástrofe. El proceso de copia de seguridad de los datos es fundamental para un plan de recuperación de desastres (DRP) exitoso. (TechTarget, 2018)

VII.2.4.5 HOSTING

Un hosting es un servicio de alojamiento en línea que te permite publicar un sitio o aplicación web en Internet. Cuando obtienes un hosting, básicamente alquilas un espacio en un servidor que almacena todos los archivos y datos de tu sitio web para que funcione correctamente. (B., 2021)

VII.2.4.6 SERVIDOR WEB

Los servidores web (web server) son un componente de los servidores que tienen como principal función almacenar, en web hosting, todos los archivos propios de una página web (imágenes, textos, videos, etc.) y transmitirlos a los usuarios a través de los navegadores mediante el protocolo HTTP (Hypertext Transfer Protocol). (Souza, rockcontent, 2019)

VII.2.4.7 SEO

SEO o Search Engine Optimization (Optimización en Motores de Búsqueda) es un conjunto de técnicas y de herramientas que sirven para optimizar tanto las páginas webs como landing pages, para que los buscadores, como Google, puedan leerlas de forma más fácil y rápida. SEO no solo se utiliza para los buscadores sino también para los usuarios. Es fundamental que cada página sea relevante con el contenido y que estas hablen de forma clara y concreta. (Heilborn, 2021)

VII.2.4.8 URL

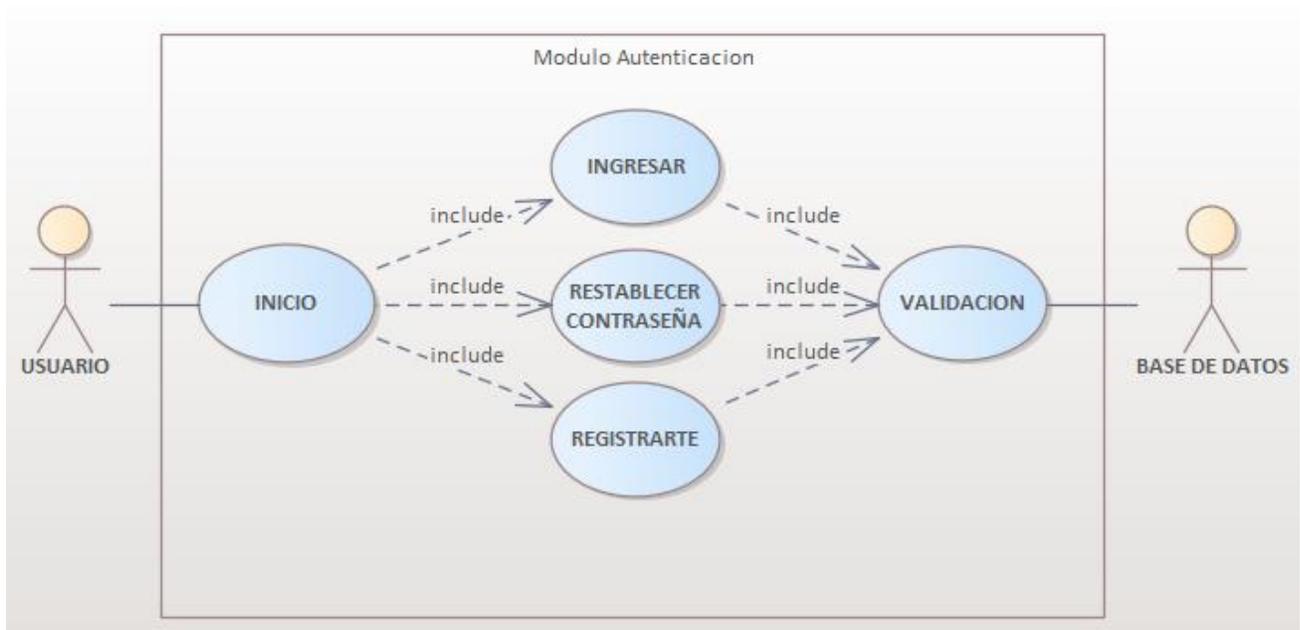
URL significa Uniform Resource Locator y es la dirección única y específica que se asigna a cada uno de los recursos disponibles de la World Wide Web para que puedan ser localizados por el navegador y visitados por los usuarios. Es decir, cada vez que navegas por internet, las URL van contigo. (Workers, 2020)

VII.1.5 DESCRIPCIÓN DE MÓDULOS

VII.1.5.1 MÓDULO AUTENTICACIÓN

Módulo de autenticación, en este módulo los usuarios deben ingresar las credenciales para acceder al sistema, en el caso que un usuario no esté registrado, existe la opción de registrarse. La autenticación comienza cuando el usuario ingresa sus credenciales y el sistema hace la validación en la base de datos para ver si este existe o no. El usuario ingresa dependiendo del rol que se le fue asignado.

Ilustración 2.VII.1.5.1 Módulo Autenticación

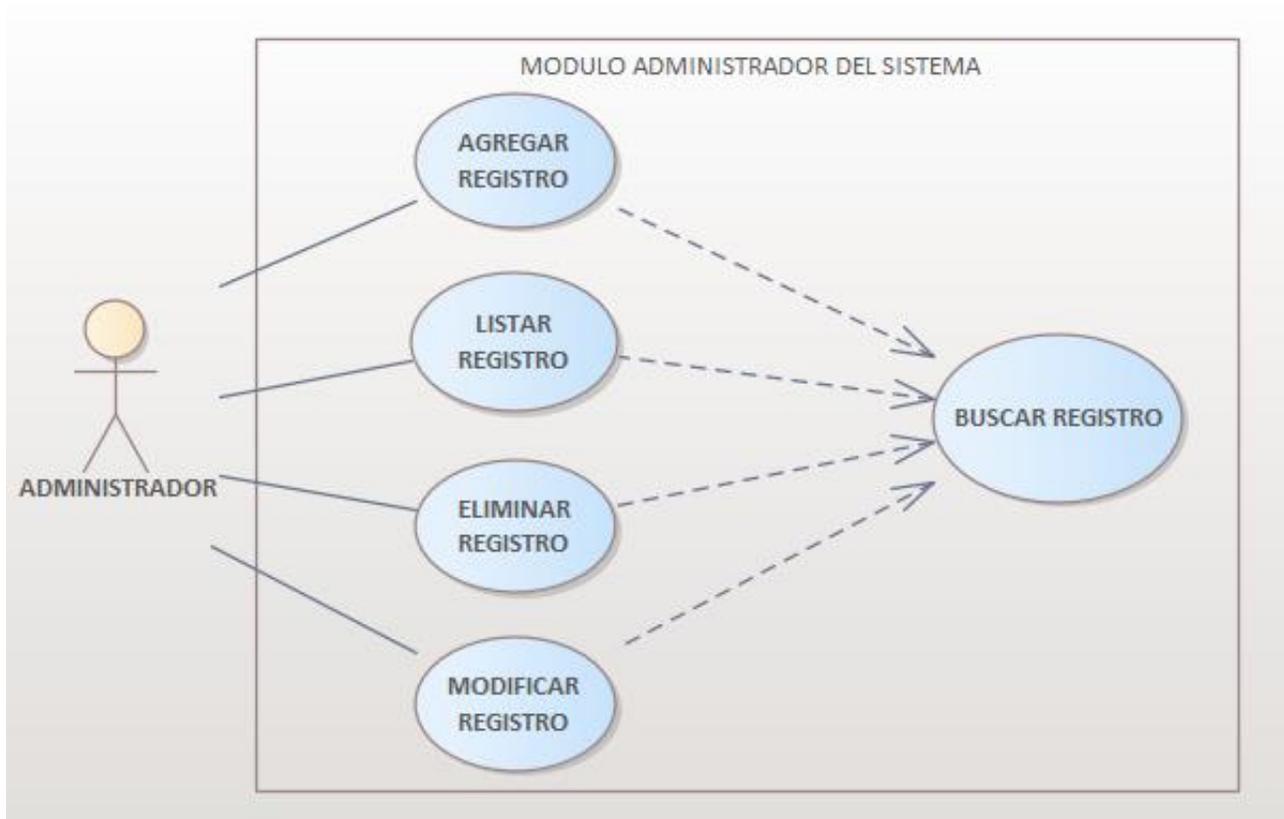


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.2 MÓDULO ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

A este módulo tiene acceso aquel usuario que se crea con el rol de Administrador y comprende la configuración completa de todas las tablas para agregar registros.

Ilustración 3.VII.1.5.2 Administrador del Sistema

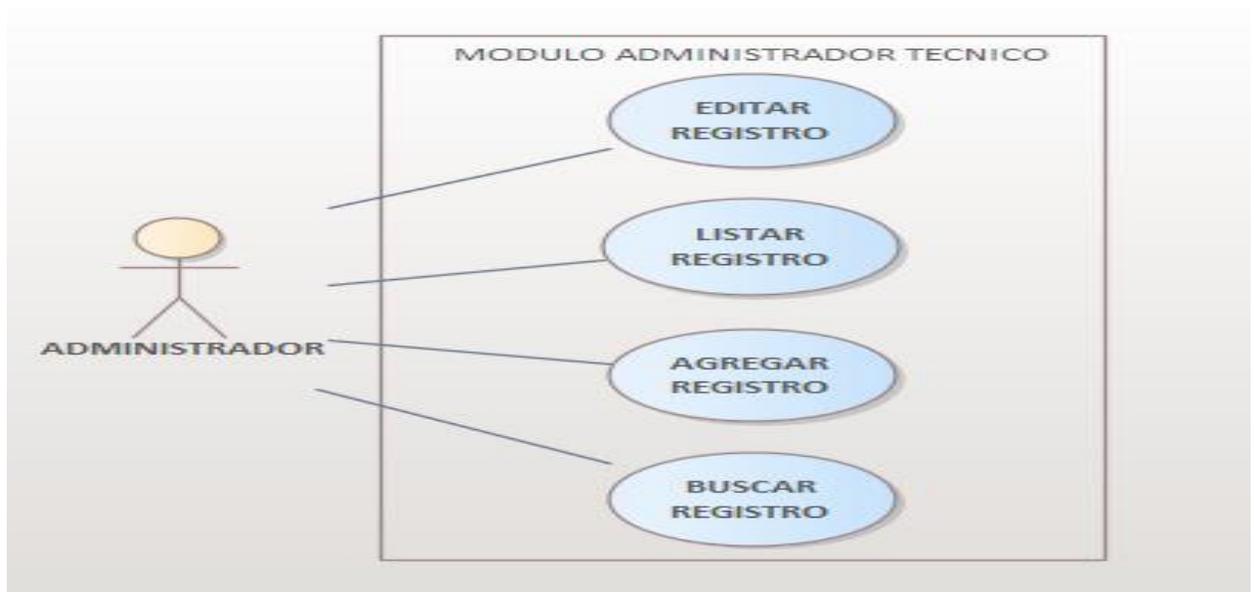


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.3 MÓDULO ADMINISTRADOR TÉCNICO

A este módulo tiene acceso aquel usuario que se crea con el rol de Administrador Técnico y comprende la configuración parcial del sistema.

Ilustración 4.VII.1.5.3 Administrador Técnico

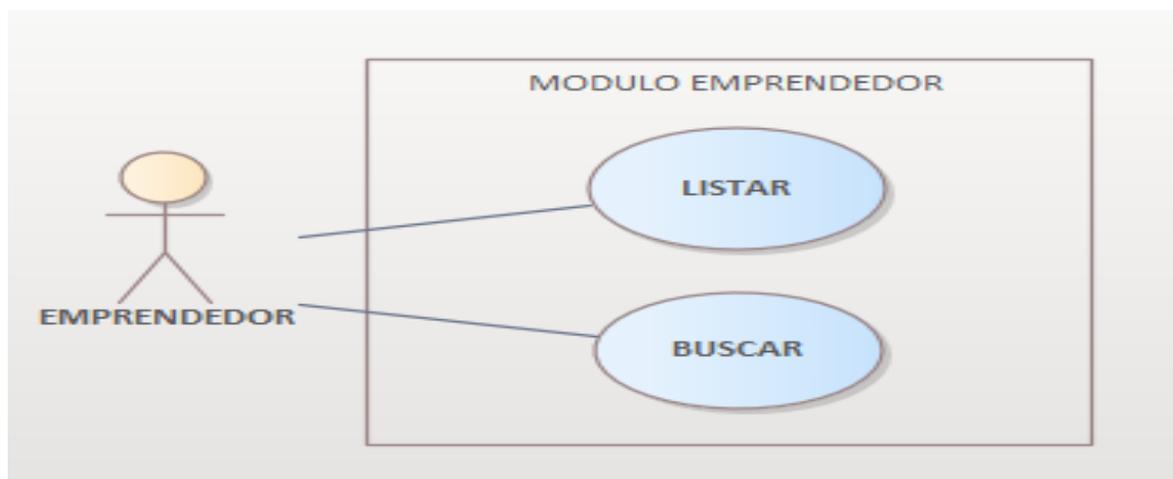


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.4 MÓDULO EMPRENDEDOR

A este módulo tiene acceso aquel usuario que haya pasado por el proceso de registro dentro de la página web.

Ilustración 5.VII.1.5.4 Módulo Emprendedor

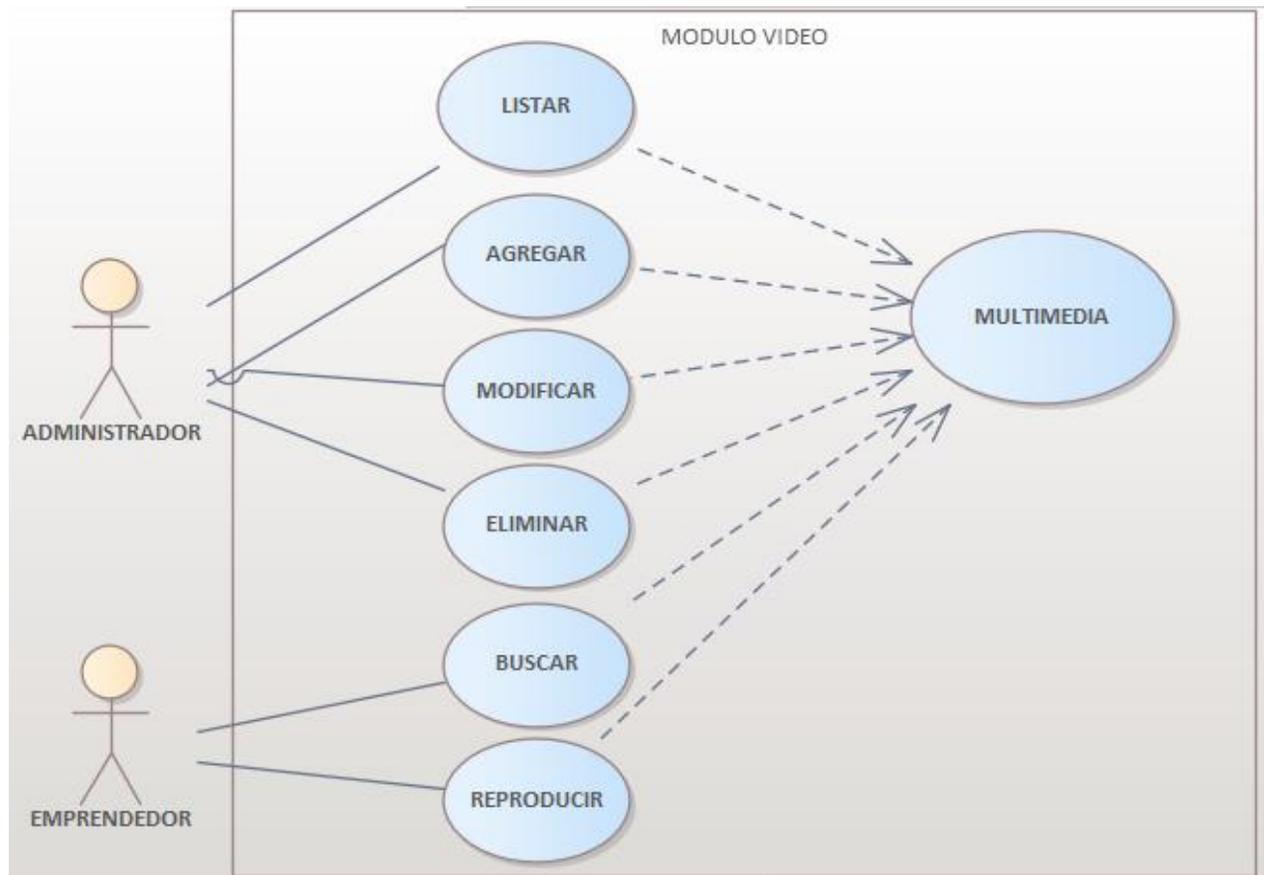


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.5 MÓDULO VIDEO

A este módulo tiene acceso aquel usuario que se haya registrado y también el administrador que podrá administrar las funciones de listar, agregar, modificar y eliminar cualquier multimedia que se requiera mostrar.

Ilustración 6.VII.1.5.5 Módulo Video

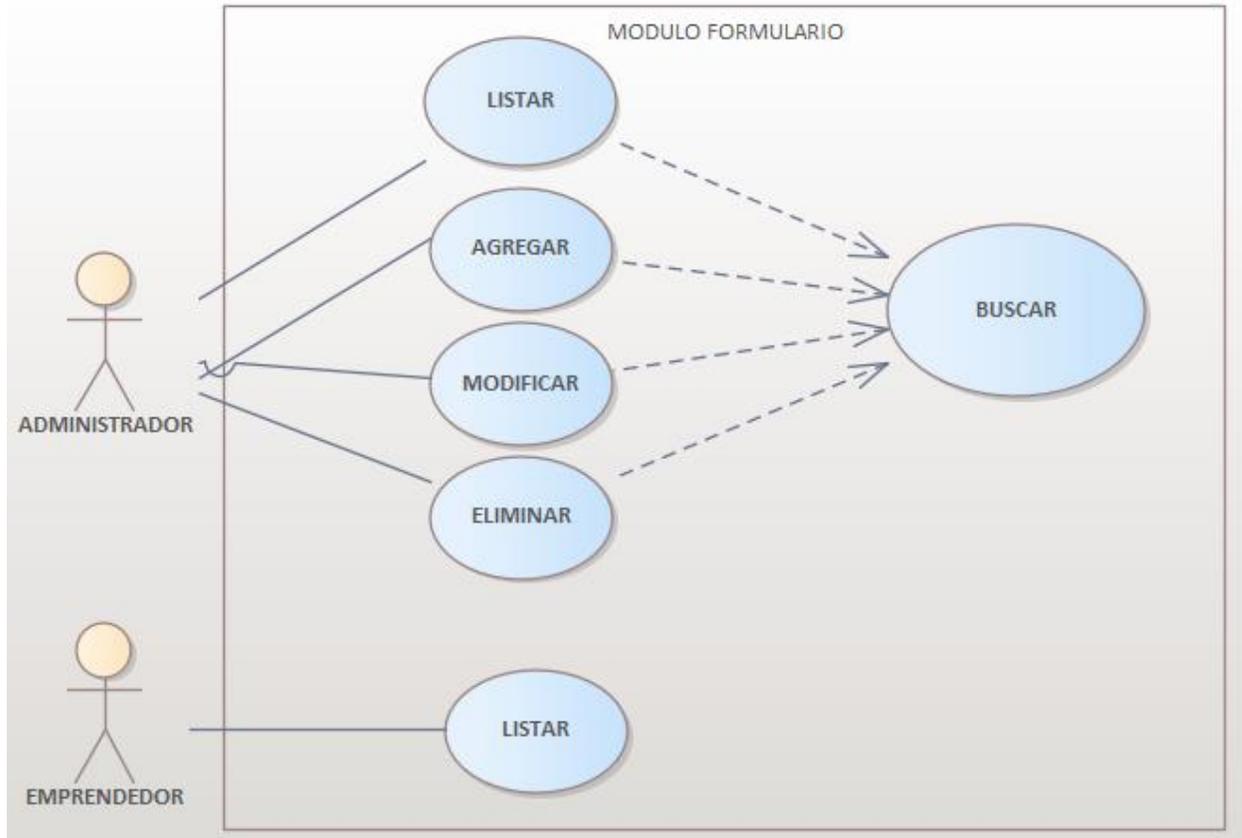


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.6 MÓDULO FORMULARIO

A este módulo tiene acceso aquel usuario que se haya registrado, donde podrá ingresar los datos requeridos dentro del módulo y también el administrador que podrá administrar las funciones de listar, agregar, modificar y eliminar cualquier formulario que requiera alguna interacción.

Ilustración 7.VII.1.5.6 Módulo Formulario

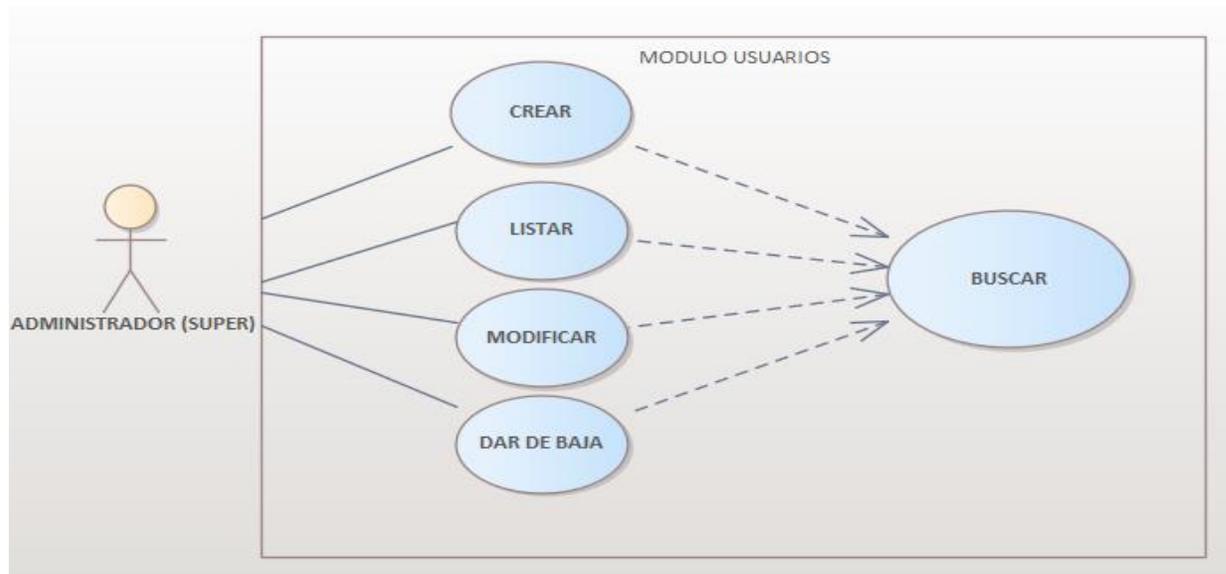


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.7 MÓDULO USUARIOS

Este módulo permite a los perfiles con todos los accesos crear usuarios, modificar y dar de baja a los usuarios.

Ilustración 8.VII.1.5.7 Módulo Usuarios

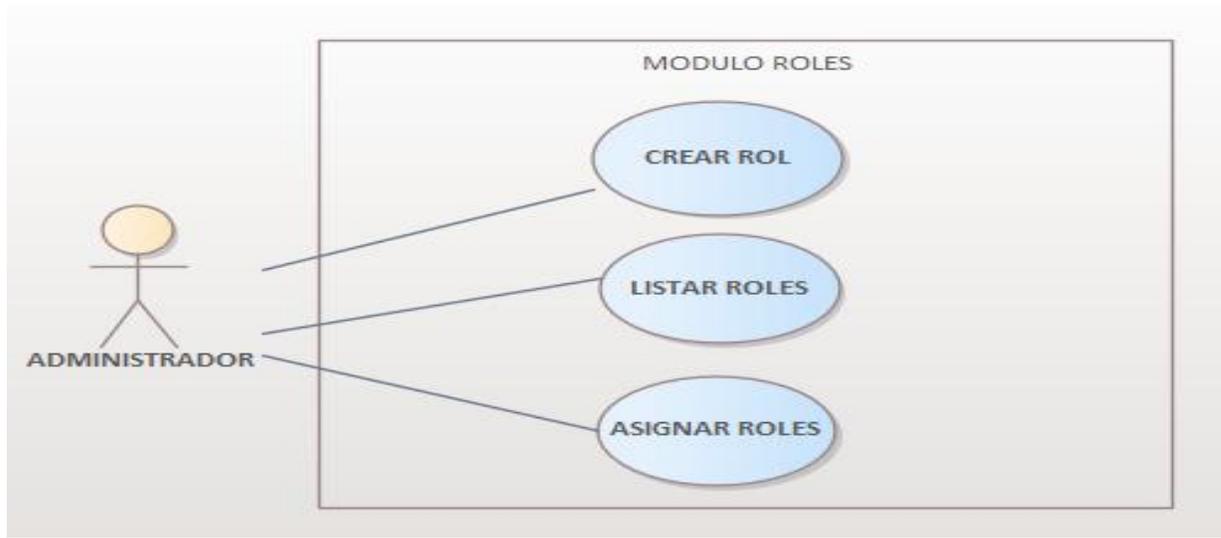


Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.5.8 MÓDULO ROLES

Este módulo sirve para que un usuario que quiera usar el sistema es necesario asignarle un rol, pues éste definirá las restricciones o permisos que tendrá en cada módulo.

Ilustración 9.VII.1.5.8 Módulo Roles

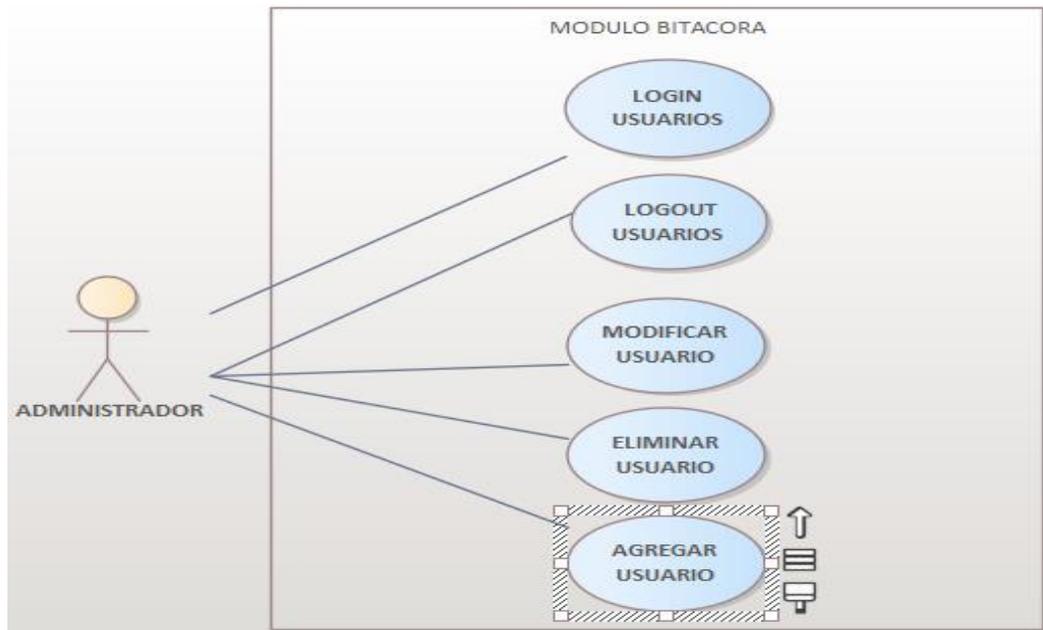


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.9 MÓDULO BITÁCORA

Este módulo sirve para toda acción o eventualidad que se genere tanto de los administradores como de los usuarios en la interacción del sistema.

Ilustración 10.VII.1.5.9 Módulo Bitácora

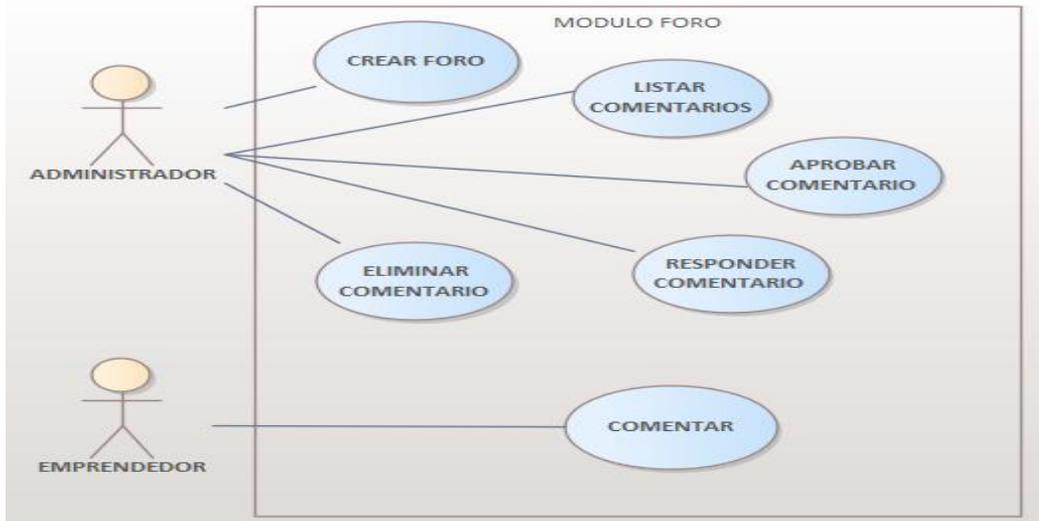


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.11 MÓDULO FORO

Este módulo sirve para el que el usuario y el administrador puedan interactuar con el modulo.

Ilustración 11.VII.1.5.11 Módulo Foro

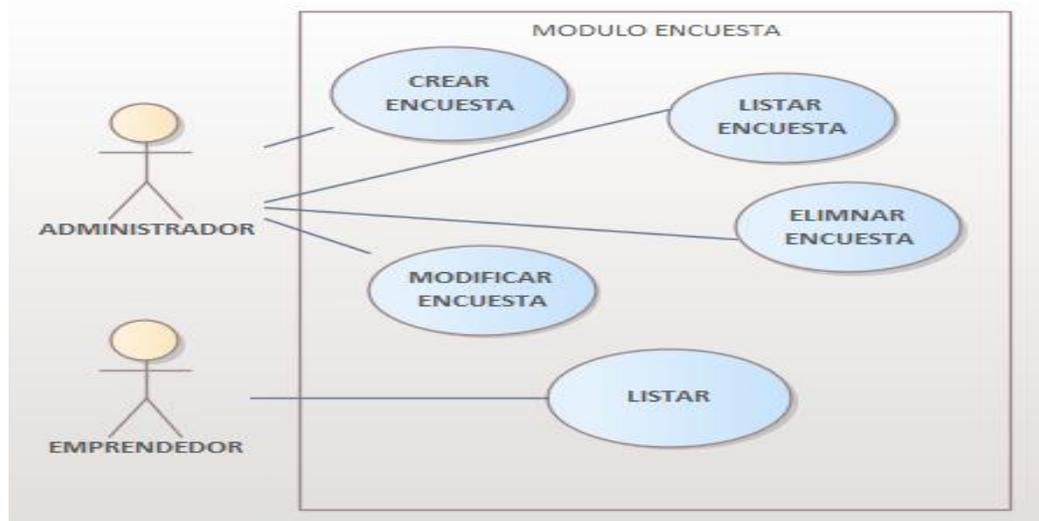


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.12 MÓDULO ENCUESTA

Este módulo sirve para el que el usuario y el administrador puedan interactuar con el modulo.

Ilustración 12.VII.1.5.12 Módulo Foro

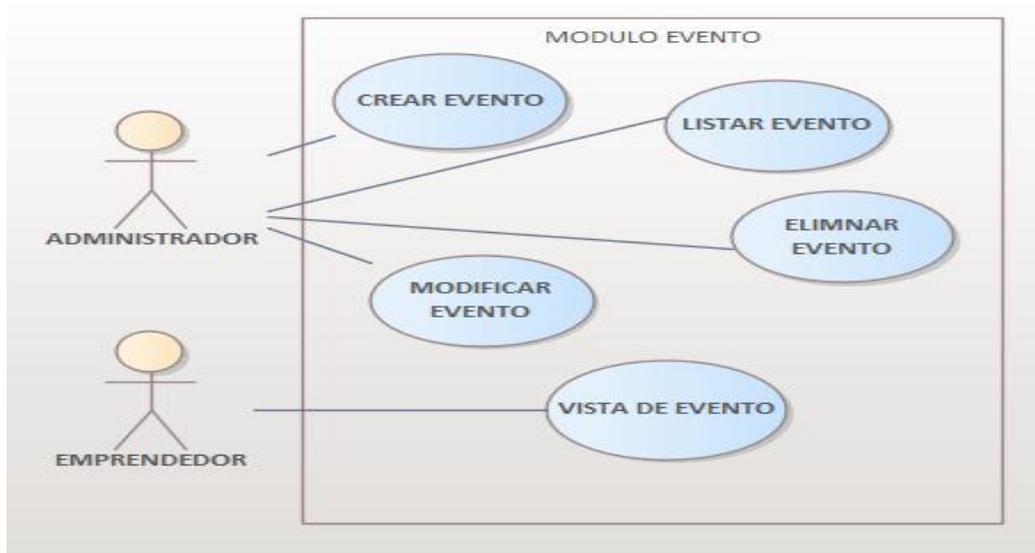


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.13 MÓDULO EVENTO

Este módulo sirve para el que el administrador pueda crear próximos eventos que tendrán la organización y el usuario pueda acceder y dar vista a los mismos.

Ilustración 13.VII.1.5.13 Módulo Evento

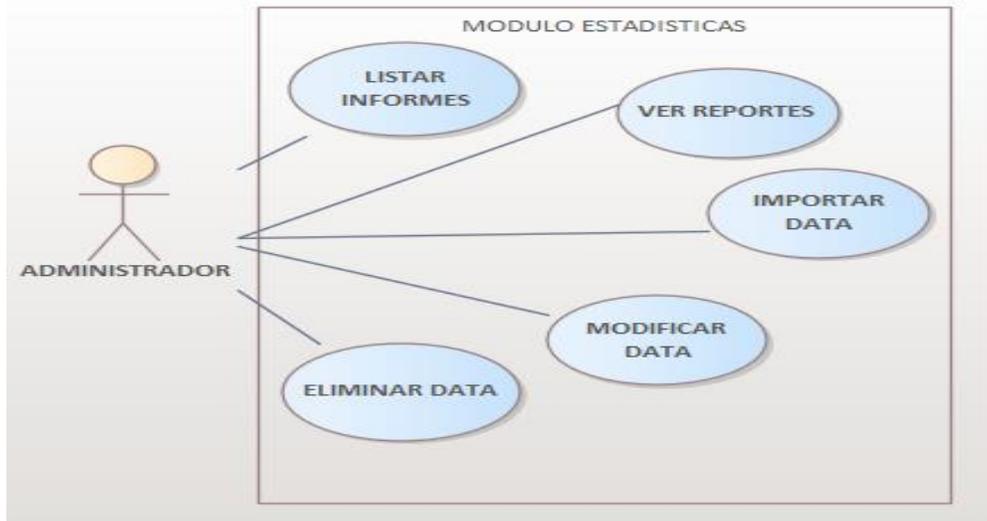


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.5.14 MÓDULO ESTADÍSTICAS

Este módulo sirve para brindar informe de los datos generados y reportes de los módulos de las evaluaciones, formulario de inscripción, encuestas, usuarios registrados, foro e ingreso de la página.

Ilustración 14. VII.1.5.13 Módulo Estadística

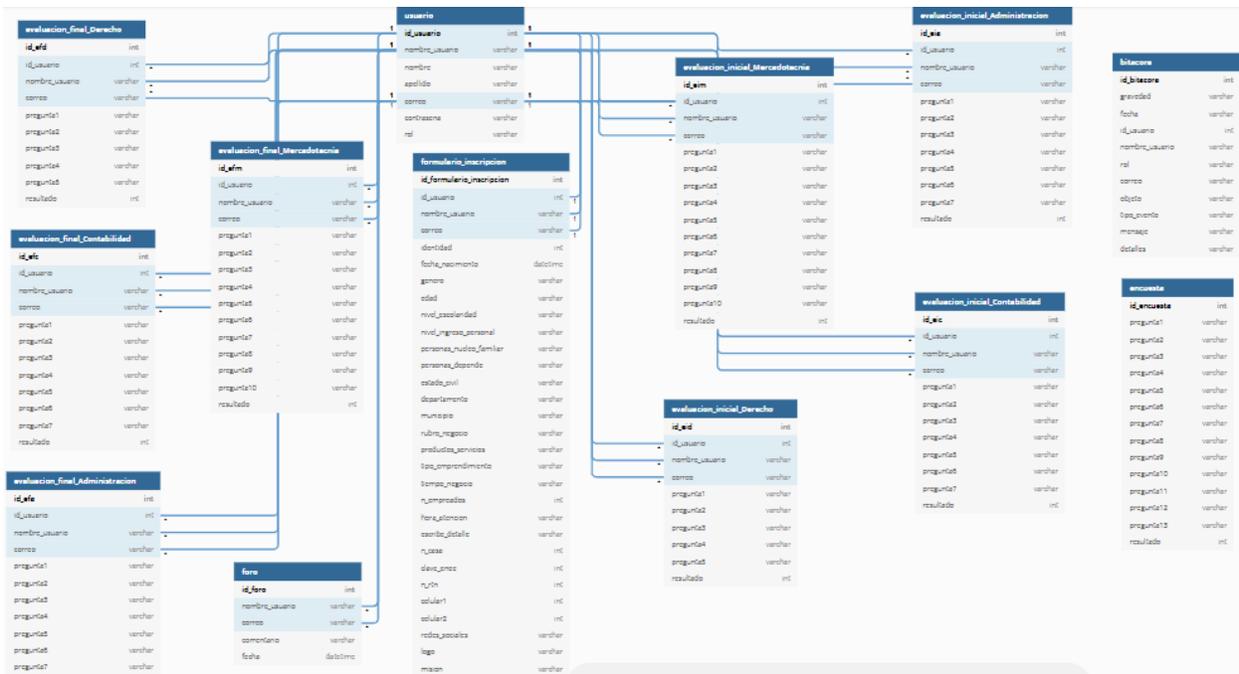


Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.6 DICcionario DE DATOS

VII.1.6.1 MODELO ENTIDAD-RELACION

Ilustración 15. VII.1.6.1 Módulo Entidad Relación



Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.6.2 DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y LÓGICA DE BASE DE DATOS

Deben mencionarse todos los detalles relacionados con la distribución física de la base de datos, por ejemplo: ubicación de los archivos de datos, archivos de índices y/o archivos de bitácora de transacciones en el sistema de archivos. Se deben indicar los tamaños sugeridos para cada uno de estos, sus características en cuanto a crecimiento proyectado e indicar si este crecimiento es automático o manual. Adicionalmente, la distribución de objetos lógicos por segmentos definidos (tablespaces, datafiles, filegroups, etc.).

VII.1.6.3 TABLAS Y VISTAS

En la siguiente sección se detallan las tablas de la base de datos del sistema de gestión de requisitos para beneficiarios, creada en MySQL, donde se definen cada uno de los parámetros apropiables a cada tabla. Como guía de los datos, se muestra la siguiente información:

- **PK:** Llave primaria.
- **NV:** Campo no puede quedar vacío.
- **GA:** Atributo generado automáticamente.
- **FK:** Llave foránea.

Tabla 6.VII.1.6.3.1 Registro

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_usuario	Integer	✓	✓	✓	
nombre_usuario (Alias)	Varchar		✓		
nombre	Varchar		✓		
apellido	Varchar		✓		
correo	Varchar		✓		
contraseña	Varchar		✓		

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
rol	Varchar		✓		

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 7.VII.1.6.3.2 Formulario de Inscripción

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_formulario_inscripcion	Integer	✓	✓	✓	
id_usuario	Varchar		✓		
nombre_usuario	Varchar		✓		
correo	Varchar		✓		
identidad	Integer		✓		
fecha_nacimiento	Datetime		✓		
genero	Varchar		✓		
edad	Varchar		✓		
nivel_escolaridad	Varchar		✓		
nivel_ingreso_personal	Varchar		✓		
personas_nucleo	Varchar		✓		
personas_depende	Varchar		✓		
estado_civil	Varchar		✓		
departamento	Varchar		✓		
municipio	Varchar		✓		
rubro_negocio	Varchar		✓		

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
productos_servicios	Varchar				
tipo_emprendimiento	Varchar		✓		
tiempo_negocio	Varchar		✓		
n_empleados	Integer		✓		
hora_atencion	Varchar				
escribe_detalle	Varchar		✓		
n_casa	Integer		✓		
clave_enee	Integer		✓		
n_rtn	Integer		✓		
celular1	Integer		✓		
celular2	Integer				
redes_sociales	Varchar		✓		
logo	Varchar		✓		
misión	Varchar				
visión	Varchar				
valores	Varchar				

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 8.VII.1.6.3.3 Evaluación Inicial Mercadotecnia

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_eim	Integer	✓	✓	✓	
id_usuario	Integer				✓

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
nombre_usuario	Varchar				✓
correo	Varchar				✓
pregunta1	Varchar				
pregunta2	Varchar				
pregunta3	Varchar				
pregunta4	Varchar				
pregunta5	Varchar				
pregunta6	Varchar				
pregunta7	Varchar				
pregunta8	Varchar				
pregunta9	Varchar				
pregunta10	Varchar				
resultado	Integer				

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 9.VII.1.6.3.4 Evaluación Inicial Administración

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_eia	Integer	✓	✓	✓	
id_usuario	Integer				✓
nombre_usuario	Varchar				✓
correo	Varchar				✓
pregunta1	Varchar				
pregunta2	Varchar				

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
pregunta3	Varchar				
pregunta4	Varchar				
pregunta5	Varchar				
pregunta6	Varchar				
pregunta7	Varchar				
resultado	Integer				

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 10.VII.1.6.3.5 Evaluación Inicial Contabilidad

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_eic	Integer	✓	✓	✓	
id_usuario	Integer				✓
nombre_usuario	Varchar				✓
correo	Varchar				✓
pregunta1	Varchar				
pregunta2	Varchar				
pregunta3	Varchar				
pregunta4	Varchar				
pregunta5	Varchar				
pregunta6	Varchar				
pregunta7	Varchar				
resultado	Integer				

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 11.VII.1.6.3.6 Evaluación Inicial Derecho Laboral

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_eid	Interger	✓	✓	✓	
id_usuario	Integer				✓
nombre_usuario	Varchar				✓
correo	Varchar				✓
pregunta1	Varchar				
pregunta2	Varchar				
pregunta3	Varchar				
pregunta4	Varchar				
pregunta5	Varchar				
resultado	Integer				

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 12.VII.1.6.3.7 Evaluación Final Mercadotecnia

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_efm	Interger	✓	✓	✓	
id_usuario	Integer				✓
nombre_usuario	Varchar				✓
correo	Varchar				✓
pregunta1	Varchar				
pregunta2	Varchar				
pregunta3	Varchar				
pregunta4	Varchar				

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
pregunta5	Varchar				
pregunta6	Varchar				
pregunta7	Varchar				
pregunta8	Varchar				
pregunta9	Varchar				
pregunta10	Varchar				
resultado	Integer				

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 13.VII.1.6.3.8 Evaluación Final Administración

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_efa	Integer	✓	✓	✓	
id_usuario	Integer				✓
nombre_usuario	Varchar				✓
correo	Varchar				✓
pregunta1	Varchar				
pregunta2	Varchar				
pregunta3	Varchar				
pregunta4	Varchar				
pregunta5	Varchar				
pregunta6	Varchar				
pregunta7	Varchar				

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
resultado	Integer				

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 14.VII.1.6.3.9 Evaluación Final Contabilidad

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_efc	Integer	✓	✓	✓	
id_usuario	Integer				✓
nombre_usuario	Varchar				✓
correo	Varchar				✓
pregunta1	Varchar				
pregunta2	Varchar				
pregunta3	Varchar				
pregunta4	Varchar				
pregunta5	Varchar				
pregunta6	Varchar				
pregunta7	Varchar				
resultado	Integer				

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 15.VII.1.6.3.10 Evaluación Final Derecho Laboral

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_efd	Integer	✓	✓	✓	
id_usuario	Integer				✓
nombre_usuario	Varchar				✓

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
correo	Varchar				✓
pregunta1	Varchar				
pregunta2	Varchar				
pregunta3	Varchar				
pregunta4	Varchar				
pregunta5	Varchar				
resultado	Integer				

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 16.VII.1.6.3.11 Encuesta

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_encuesta	Integer	✓	✓	✓	
pregunta1	Varchar				
pregunta2	Varchar				
pregunta3	Varchar				
pregunta4	Varchar				
pregunta5	Varchar				
pregunta6	Varchar				
pregunta7	Varchar				
pregunta8	Varchar				
pregunta9	Varchar				
pregunta10	Varchar				

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
pregunta11	Varchar				
pregunta12	Varchar				
pregunta13	Varchar				

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 17.VII.1.6.3.12 Foro

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_foro	Interger	✓	✓	✓	
nombre_usuario	Varchar		✓		✓
correo	Varchar		✓		✓
comentario	I Varchar		✓		
fecha	Datetime		✓		

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 18.VII.1.6.3.13 Bitácora

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
id_bitacora	Interger	✓	✓	✓	
gravedad	Varchar		✓		
fecha	Datetime		✓		
id_usuario	Integer		✓		
nombre_usuario	Varchar		✓		
rol	Varchar		✓		
correo	Varchar		✓		

CAMPO	TIPO	PK	NV	GA	FK
objeto	Varchar		✓		
tipo_evento	Varchar		✓		
mensaje	Varchar		✓		
detalles	Varchar		✓		

Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.6.4 TRIGGERS

El sistema cuenta con un módulo de bitácora el cual se almacena todos los eventos que se generan en el sistema por parte de los usuarios, desde el inicio pasando por todas las acciones dentro del sistema hasta el cierre de sesión. Esto se realiza para tener un mejor control por cualquier eventualidad presentado y poder saber que usuario ha generado cambios en el mismo.

VII.1.6.5 RESTRICCIONES ESPECIALES

Tabla 19.VII.1.6.5 Restricciones Especiales

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Autenticación 	La restricción del sistema se lleva a cabo a nivel de autenticación donde depende del rol del usuario, el cual tendrá acceso a los módulos que provee el sistema.

Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.6.6 TAREAS PROGRAMADAS

Tabla 20.VII.1.6.6 Tareas Programadas

TAREA PROGRAMADA	DESCRIPCIÓN	EVENTO
<ul style="list-style-type: none">• Reporte de Formulario de Inscripción	Actualización constante de los registros de los usuarios los cuales tendrá los parámetros de análisis a que está orientado el emprendedor.	Actualización
<ul style="list-style-type: none">• Reporte de Evaluación de Videos	Actualización constante de las opiniones que tengan los usuarios sobre las capacitaciones.	Actualización
<ul style="list-style-type: none">• Reporte de las Evaluaciones	Actualización constante de las evaluaciones de los usuarios y	Actualización
<ul style="list-style-type: none">• Bitácora	Generar reportes constantes de las actividades a todo nivel dentro del sistema.	Actualización

Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.7 POLÍTICAS DE RESPALDO

VII.1.7.1 ARCHIVOS

Los respaldo en un sistema son de mucha importancia ya que estos suelen ser ayudar cuando este presenta algún tipo de falla, el código fuente debe estar en una sola carpeta por cualquier situación que se presente. Para la empresa es muy importante hacer respaldos periódicamente y establecer puntos de recuperación ya que el sistema está muy activo por el desarrollo del proyecto actual.

VII.1.7.2 BASE DE DATOS

Se debe crear un respaldo de los archivos, funciones y los permisos existentes en la base de datos, el respaldo se debe de realizar de manera manual en el módulo de respaldo del control panel. Dando libertad a la organización de realizar estos backup en el tiempo y forma que ellos vean conveniente.

VII.1.8 INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

VII.1.8.1 REQUISITOS GENERALES PRE-INSTALACIÓN

El sistema está desarrollado en entorno Web, no necesita una instalación de ningún tipo de software adicional, más el requisito de tener conexión a internet para acceder a la plataforma.

VII.1.8.2 DETALLES DEL PROCESO DE INSTALACIÓN

VII.1.8.2.1 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

Para que se pueda tener la mejor experiencia aun con los requerimientos mínimos de la carga del sistema, debe contar con un disco mayor a 250GB, una memoria RAM 4GB o más con un procesador de 2.5GHz. Lo importante aquí es la velocidad de ancho de banda que cubra el contrato con la empresa proveedora del servicio de internet, se debe de contar con un router con un ancho de banda superior a los 50 KBps (400 kbps) y por ende que sea accedido desde fuera de la empresa, de igual forma el servicio pre-pago y post-pago para telefonía móvil es eficiente para cargar la página y desarrollar las actividades dentro del sitio.

VII.1.8.2.2 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

El sistema al estar desarrollado en entorno web, básicamente cualquier sistema operativo y conexión a internet puede ejecutarlo.

De igual forma los sistemas operativos en asunto Windows, Linux y MAC deben estar actualizados con la última versión del adobe flash player para tener una mejor experiencia con el sistema.

VII.1.8.2.3 LISTA DE CONTACTO

a. Lista de contactos técnicos.

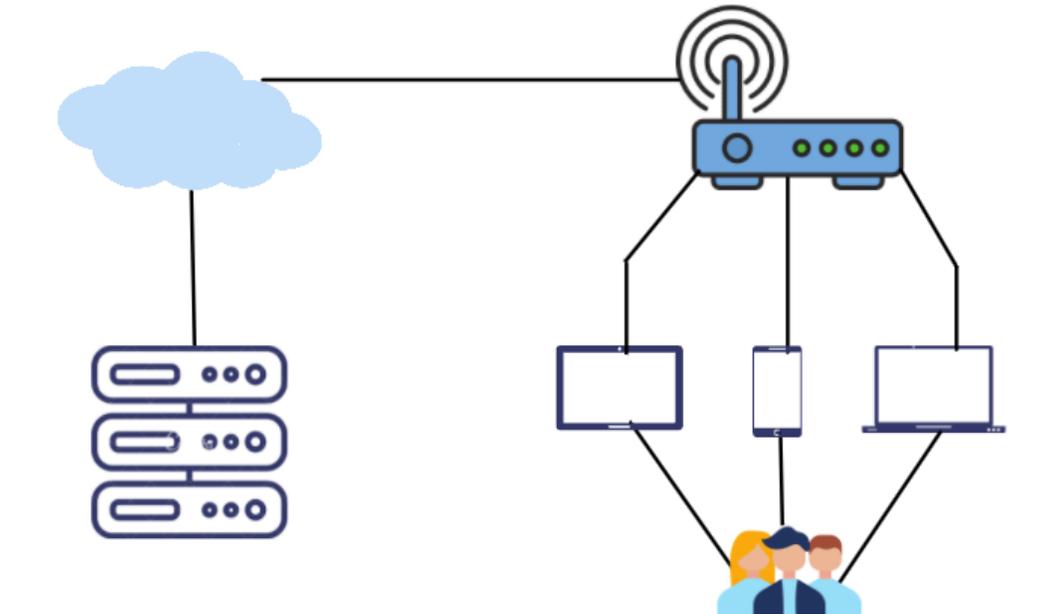
Tabla 21.VII.1.8.2.3 Lista de Contacto

Nombre completo	Empresa/Unidad Ejecutora	Módulo que atiende
Waldo Ponce	Venco Business Center (IT)	Todos
Ivo Guardiola	Venco Business Center (IT)	Todos
Bryan Alvarenga	Venco Business Center (IT)	Administrador Técnico y Soporte Técnico

Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.9 DISEÑO DE LA ARQUITECTURA FÍSICA

Ilustración 16.VII.1.9 Diseño de la Arquitectura del Sistema



Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.9.1 PROCESOS DE CONTINUIDAD Y CONTINGENCIA

El servidor se encuentra en un local seguro en Estados Unidos, el cual garantiza el servicio correcto de redes y la telecomunicación, así como el sistema de enfriamiento necesario para el cuidado del equipo.

Se recomienda realizar respaldos de la base de datos así como de los plantones, plugins, base de datos, cargas y demás complementos que WordPress maneja para el funcionamiento del sistema.

Verificar las actualizaciones del sistema sean las adecuadas.

Así mismo se recomienda:

- Contar con UPS que proteja al equipo.
- No instalar actualización de promoción beta.
- Soporte técnico para el mantenimiento del servidor.

Anexo. A VII.1.9.1 backup base de datos, plantones, cargas y base de datos.

Anexo. B VII.1.9.1 backup base de datos, plantones, cargas y base de datos.

VII.1.9.2 DESCRIPCIÓN DE USUARIOS

VII.1.9.2.1 USUARIOS DE BASE DE DATOS

Tabla 22.VII.1.9.2.1 Usuarios de Base de Datos

Nombre completo	Rol	Descripción	Privilegios
Waldo Ponce	Administrador	Personal de IT (Jefe)	Todos
Ivo Guardiola	Administrador	Personal de IT (Sub-Jefe)	Todos
Bryan Alvarenga	Administrador Técnico	Asistente (IT)	Administrador Técnico y Soporte Técnico

Nombre completo	Rol	Descripción	Privilegios
Usuarios	Suscriptor	Emprendedores	Módulos (Registro, Inicio, Videos, Evaluaciones, Encuestas, Eventos, Formulario de Inscripción).

Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.9.2.2 USUARIOS DE SISTEMA OPERATIVO

Tabla 23.VII.1.9.2.2 Usuarios de Sistema Operativo

Nombre completo	Descripción	Privilegios
Waldo Ponce	IT (Jefe)	Administrador en la cuenta WordPress de la página, administrador de base de datos en MySQL y administrador del Servidor
Ivo Guardiola	IT (Sub-Jefe)	Administrador en la cuenta WordPress de la página, administrador de base de datos en MySQL y administrador del Servidor
Bryan Alvarenga	IT (Asistente)	Administrador en la cuenta WordPress de la página.

Fuente: Elaboración Propia.

VII.1.9.2.3 USUARIOS DE APLICACIONES

Todo el sistema tiene los derechos reservados de Venco Business Center y su alianza con la empresa consultora Consultores Comunitarios de Honduras.

VIII. MANUAL DE USUARIO/ RECOMENDACIONES GENERALES

Un manual es una publicación que incluye los aspectos fundamentales de una materia. Este manual de usuario va dirigido a los entes directos de la organización como ser el gerente general, administradores y consultores, así como los usuarios finales. El propósito de este manual es explicar la configuración del sistema y cada uno de los módulos que lo conforman, para el uso correcto del mismo.

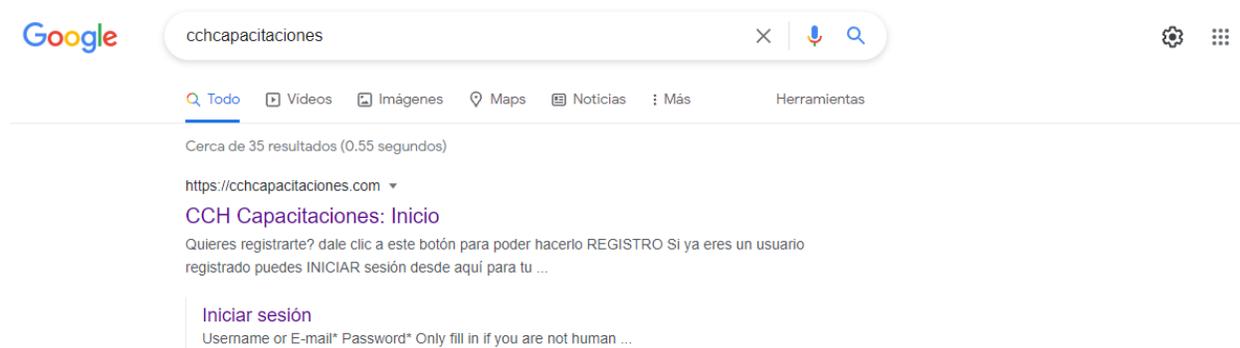
VIII.1.1 Acceso al Sistema

El acceso a la página se puede dar de dos formas:

1. La primera es por el buscador de Google, buscado como cchcapacitaciones y se accede al primer link.
2. Y segundo en la barra de navegación se coloca el siguiente dominio:
www.cchcapacitaciones.com

Nota: El dominio está actualmente activo y se puede acceder simplemente con acceso a internet.

Ilustración 17.VIII.1.1.1 acceso al sistema



Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.2 Pantalla de Inicio y Barra de navegación del sistema.

Al entrar a la página se encontrara con la pantalla principal y la barra de navegación del sistema donde podrá interactuar con las siguientes secciones:

1. Inicio de Sesión.
2. Registro para acceder al sistema.
3. Videos (Al acceder al sistema se desplegara la sesión de las capacitaciones).
4. Restablecer Contraseña donde podrá tener acceso a la recuperación de su contraseña.

Ilustración 18.VIII.1.2.1 Pantalla de Inicio y Barra de navegación del sistema.



Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.3 Modulo Registro

Modulo Registro. Para acceder al sistema, debe de crear un usuario el cual le permitirá ingresar y de esta forma poder interactuar con el sistema.

Campos a ingresar:

1. Nombre de Usuario.
2. Sus 2 Nombres.
3. Sus 2 Apellidos.
4. Email o correo electrónico.
5. Password o contraseña.

Ilustración 19.VIII.1.3.1 Modulo Registro

Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.4 Modulo de Acceso al Sistema

Modulo autenticación. Para poder acceder al sistema, es necesario estar previamente registrado y así podrá interactuar con los siguientes módulos.

Campos para ingreso:

1. Nombre de usuario o correo electrónico

2. Password o contraseña.
3. Una vez autenticado en el sistema podrá interactuar con los módulos de formulario de inscripción, evaluaciones iniciales y finales, encuestas y eventos de la organización.

Ilustración 20.VIII.1.4.1 Modulo de Acceso al Sistema

INICIO EMPRENDEDORES VIDEO REGISTRO SALIR

Casa Iniciar sesión
Consultores Comunitarios DE HONDURAS

CAPACITACIONES CCH

Iniciar sesión

Nombre de Usuario o Correo *

Contraseña *

Mantenerme conectado

Iniciar sesión Registro

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.5 Modulo de videos

Modulo Videos. En este módulo se compone de una serie de capacitaciones en diferentes áreas para el fortalecimiento de conocimientos para el manejo de sus negocios.

Las áreas contempladas son: Administración, Marketing Digital, Derecho laboral y Contabilidad.

En este módulo podrá:

1. Reproducir los videos
2. Podrá desplazarse por cada una de las secciones de las capacitaciones y las paginas internas.
3. También hay un filtro de búsqueda que facilitara la búsqueda de algún video en específico.

Ilustración 21.VIII.1.5.1 Modulo de Videos (Capacitación Administración)



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 22.VIII.1.5.2 Modulo de Videos (Capacitación Derecho Laboral)



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 23.VIII.1.5.3 Modulo de Videos (Capacitación Área Contable)



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 24. VIII.1.5.4 Modulo de Videos (Capacitación Marketing Digital)



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 25. VIII.1.5.5 Modulo de Videos (Filtro de Búsqueda)

- Podrá buscar algún video en específico dentro de la capacitación



Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.6 WhatsApp Chat

Botón flotante de WhatsApp donde los usuarios podrán acceder a información más personalizada del proyecto. Está configurado con una línea fija que sirve para mayor acercamiento al trato con el emprendedor.

Ilustración 26.VIII.1.6.1 WhatsApp Chat



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 27.VIII.1.6.2 WhatsApp Chat

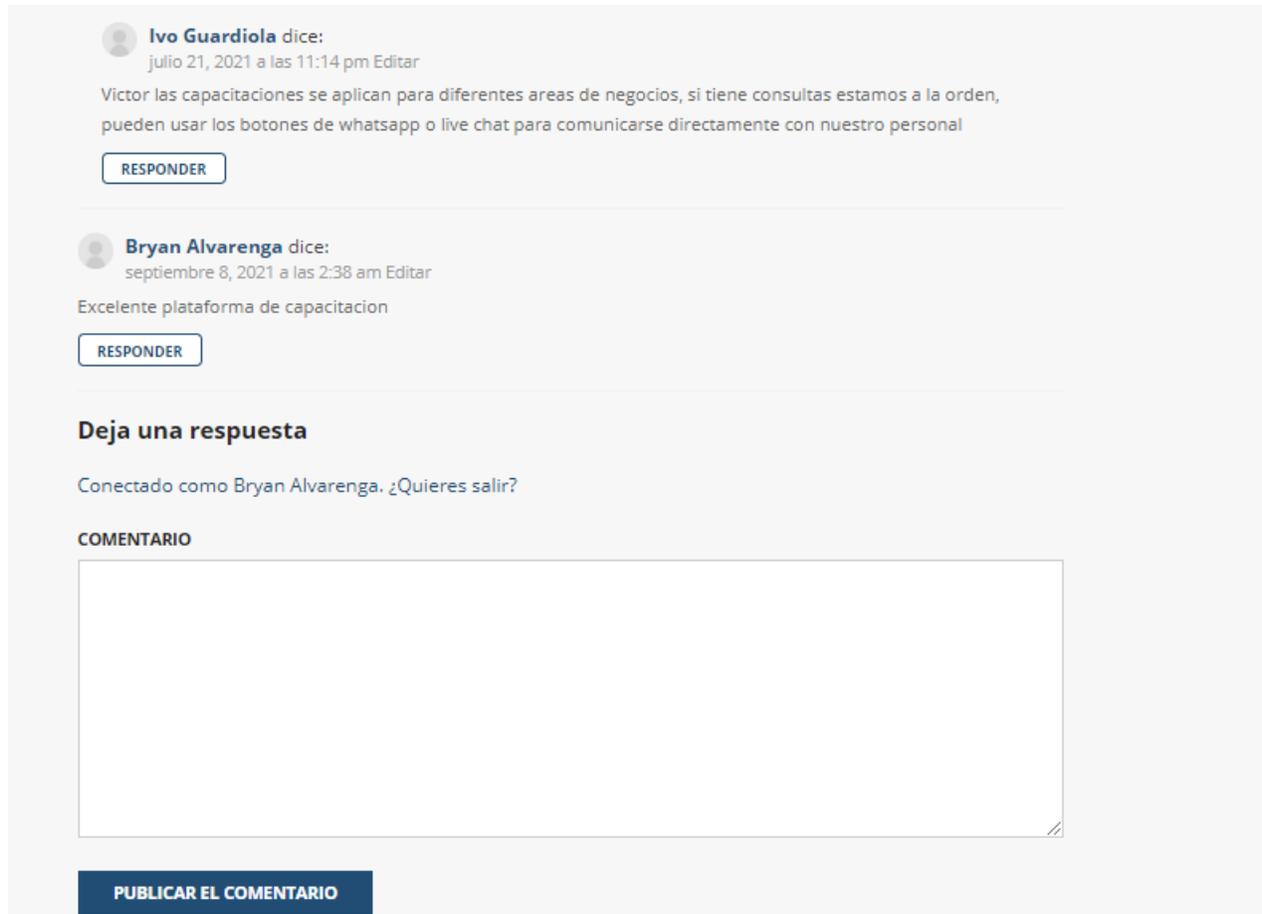


Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.7 Modulo Foro

Modulo Foro. Este módulo trata que los usuarios puedan interactuar sobre sus expectativas del proyecto, el sistema y cualquier sugerencia que tengan de la misma.

Ilustración 28.VIII.1.7.1 Modulo Foro



Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.8 Modulo Formulario de Inscripción

Modulo Formulario de Inscripción. Este módulo trata que los usuarios puedan realizar la ficha de inscripción donde puedan brindar todos los datos necesarios del recabamiento de la información para que la organización pueda iniciar con el proceso de los trámites de la escritura.

En este formulario interactuara con campos como: cajas de texto, listas, radio botones, casillas de selección, área de texto y un botón de envío de información.

Ilustración 29.VIII.1.8.1 Modulo Formulario de Inscripción

- a. Todo campo con asterisco es requerido de llenar.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN
Campos con asterisco rojo son obligatorios de llenar

DATOS GENERALES

Nombre Completo *

Correo electronico *

Numero de Identidad *

No ingrese Signo

Fecha de Nacimiento *

Genero *
 Masculino Femenino

Edad *
 18 a 28 Años
 29 a 38 Años
 39 a 48 Años
 49 a 58 Años
 59 o Mas Años

Nivel de Escolaridad *
 Escuela
 Secundaria
 Universitaria

ENTRADAS RECIENTES
» Bienvenido Emprendedor
» Entrada Registrada

COMENTARIOS RECIENTES
» Bryan Alvaranga en Inicio
» Ivo Guardiola en Entrada Registrada
» Ivo Guardiola en Entrada Registrada
» Victor Manuel Torres Valladares en Entrada Registrada
» en Entrada Registrada

ARCHIVOS
» Julio 2021

CATEGORÍAS
» Uncategorizad

Proyecto Apoyando al Emprendedor

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 30.VIII.1.8.2 Modulo Formulario de Inscripción (Envío de Información)

- a. Al final de la ficha habrá un botón de envío de información donde quedara una copia en el sistema y se enviara una copia al correo del usuario.

¿Cuáles Redes Sociales Utiliza? *

Facebook

Instagram

Twitter

Otros

¿Cuenta con un Logo? *

SI

NO

Misión de la empresa

Ser mejor

Visión de la empresa

vision

Valores de la empresa (ej: Responsabilidad, Respeto, etc.)

valores

ENVIAR FORMULARIO

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 31.VIII.1.8.3 Modulo Formulario de Inscripción (Copia al Correo)

Acción	Asunto	De	Fecha
Correo no deseado	WordPress	[Bryan Suazo] New Form SubmissionBryan Suazo Consultores Comunitarios de ...	16:28
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN INICIAL MERCADOTECNIA Nombre: Bryan Alvar...	15:57
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN INICIAL MERCADOTECNIA Nombre: Bryan Alv...	Vie 22/10
	WordPress	[Bryan Suazo] New Form SubmissionBryan Suazo Consultores Comunitarios d...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN INICIAL MERCADOTECNIA Nombre: Bryan Alv...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN INICIAL ADMINISTRACIÓN Nombre: Bryan AL...	Vie 22/10
	WordPress	[Bryan Suazo] New Form SubmissionBryan Suazo Consultores Comunitarios d...	Vie 22/10
	WordPress	[Bryan Suazo] New Form SubmissionBryan Suazo Consultores Comunitarios ...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN INICIAL DERECHO LABORAL Nombre: Bryan ...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN FINAL ÁREA CONTABLE Nombre: Bryan Alvar...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN FINAL ADMINISTRACIÓN Nombre: Bryan Alv...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN FINAL MERCADOTECNIA Nombre: Bryan Alv...	Vie 22/10

Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.9 Modulo Evaluaciones

Modulo Evaluaciones. Este módulo trata que los usuarios puedan realizar evaluaciones para contemplar conocimientos sobre las áreas de las capacitaciones de administración, área contable, derecho laboral y mercadotecnia.

- **Estas evaluaciones se dividen en dos grupos; iniciales y finales.**

Al dar clic en cualquiera de las evaluaciones este pedirá un usuario y correo que ya está enlazado con el nombre de usuario y correo de registro y tendrá que dar clic en el botón siguiente para comenzar la prueba donde tendrá una serie de preguntas a contestar donde al final se brindara una nota y se enviara una copia de la evaluación al correo del emprendedor.

Las evaluaciones tienen un tiempo límite de 15:00 minutos, segundero que estará reflejado en la pestaña de navegación.

Ilustración 32.VIII.1.9.1 Modulo Evaluaciones (Evaluación Mercadotecnia)

- Los campos en la pantalla de bienvenida de la prueba ya enlazan el nombre de usuario y correo de registro y el paso es dar clic en el botón siguiente para iniciar la prueba.
- Nota:** Estos mismos procesos se harán para la evaluación final de la misma capacitación.

The image shows a web interface for an initial evaluation. At the top, there is a navigation bar with the following items: INICIO, EMPRENDEDORES, VIDEO, REGISTRO, FORMULARIOS, EVALUACIONES (highlighted in orange), and EVENTOS. Below the navigation bar, there is a header area with a logo for 'Consultores Comunitarios DE HONDURAS' and a title 'Evaluación Inicial Mercadotecnia'. A dropdown menu is open under 'EVALUACIONES', showing options: Evaluación Inicial Mercadotecnia, Evaluaciones Iniciales, Evaluaciones Finales, Encuestas, Evaluación Inicial Administración, Evaluación Inicial Area Contable, and Evaluación Inicial Derecho Laboral. The main content area has a title 'Evaluación Inicial Mercadotecnia' and a date 'octubre 16, 2021'. Below this, there is a welcome message 'Bienvenido a la EVALUACIÓN INICIAL MERCADOTECNIA'. There are two input fields: 'Nombre Completo' with the value 'Bryan Alvarenga' and 'Correo Electronico' with the value 'bryansuazo777@hotmail.com'. At the bottom right of the form, there is a blue button labeled 'Siguiente'.

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 33.VIII.1.9.2 Modulo Evaluaciones (Evaluación Inicial Mercadotecnia)

- a. Se mostraran una serie de preguntas las cuales deberá de contestar y con los botones siguiente y anterior podrá desplazarse de las secciones de preguntas.

Evaluación Inicial Mercadotecnia

1. ¿Qué es marketing o mercadotecnia?

Es la gestión de relaciones rentables con los clientes (Relaciones: Todas las interacciones con el cliente o acciones que hacemos pensando en el cliente).

Es vender y promocionar.

Es crear necesidades.

2. ¿Qué es mercado meta y para qué sirve?

Toda la ciudad en la que tengo mi negocio y sirve para saber que quieren los clientes.

El destinatario final de un producto y sirve para segmentar.

Es quien me compra.

3. ¿Qué es micro y macroentorno?

Es la micro y macro economía donde está la empresa.

Son las cosas pequeñas y grandes que debemos cuidar de la empresa.

Todo aquello que afecta a la empresa dentro o fuera de ella.

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 34.VIII.1.9.3 Modulo Evaluaciones (Resultado)

- a. Al finalizar la evaluación se desplegara el resultado obtenido y las preguntas con las respuestas seleccionadas y correctas donde al finalizar la revisión el sistema le enviara una copia del resultado al correo del usuario donde también se generara una copia en el sistema.

CAPACITACIONES CCH
 Casa Evaluación Inicial Mercadotecnia
 Consultores Comunitarios DE HONDURAS

Evaluación Inicial Mercadotecnia

¡La evaluación fue realizada con éxito Bryan Alvarenga!
 !!Su resultado fue: 20%!!

SE ENVIO UNA COPIA DE SU EVALUACION AL SIGUIENTE CORREO:
 NOMBRE COMPLETO: BRYAN ALVARENGA
 CORREO ELECTRONICO: BRYANSUAZO777@HOTMAIL.COM

CADA PREGUNTA TIENE UNA PONDERACION DE 10 PUNTOS

Evaluacion Inicial de Mercadotecnia

1. ¿Qué es marketing o mercadotecnia?

- Es la gestión de relaciones rentables con los clientes (Relaciones: Todas las interacciones con el cliente o acciones que hacemos pensando en el cliente).
- Es vender y promocionar.
- Es crear necesidades.

2. ¿Qué es mercado meta y para qué sirve?

- Toda la ciudad en la que tengo mi negocio y sirve para saber que quieren los clientes.
- El destinatario final de un producto y sirve para segmentar.
- Es quien me compra.

La búsqueda ...

ENTRADAS RECIENTES

- > Bienvenido Emprendedor
- > Entrada Registrada

COMENTARIOS RECIENTES

- ↳ Bryan Alvarenga en Inicio
- ↳ Luis Martinez en Inicio
- ↳ Bryan Alvarenga en Inicio
- ↳ Ivo Guardiola en Entrada Registrada
- ↳ Ivo Guardiola en Entrada Registrada

ARCHIVOS

- Julio 2021

CATEGORÍAS

- Uncategorized

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 35. VIII.1.9.4 Modulo Evaluaciones (Copia al correo)

- a. Al momento de enviar la evaluación automáticamente se enviara una copia de la evaluación al correo.

Correo no deseado ☆				
6856	⚠	Los elementos de correo electrónico no deseado se eliminarán tras 10 días		
88	WordPress	[Bryan Suazo] New Form SubmissionBryan Suazo	Consultores Comunitarios de ...	16:28
51	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN INICIAL MERCADOTECNIA	Nombre: Bryan Alvar...	15:57
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN INICIAL MERCADOTECNIA	Nombre: Bryan Alv...	Vie 22/10
	WordPress	[Bryan Suazo] New Form SubmissionBryan Suazo	Consultores Comunitarios d...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN INICIAL MERCADOTECNIA	Nombre: Bryan Alv...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN INICIAL ADMINISTRACIÓN	Nombre: Bryan AL...	Vie 22/10
	WordPress	[Bryan Suazo] New Form SubmissionBryan Suazo	Consultores Comunitarios d...	Vie 22/10
	WordPress	[Bryan Suazo] New Form SubmissionBryan Suazo	Consultores Comunitarios ...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN INICIAL DERECHO LABORAL	Nombre: Bryan ...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN FINAL ÁREA CONTABLE	Nombre: Bryan Alvar...	Vie 22/10
	CCH Capacitaciones	Calificacion de la EVALUACIÓN FINAL ADMINISTRACIÓN	Nombre: Bryan Alv...	Vie 22/10

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 36. VIII.1.9.5 Modulo Evaluaciones (Evaluación Administración)

- Los campos en la pantalla de bienvenida de la prueba ya enlazan el nombre de usuario y correo de registro y el paso es dar clic en el botón siguiente para iniciar la prueba.
- Nota:** Estos mismos procesos se harán para la evaluación final de la misma capacitación.

Caso: Evaluación Inicial Administración

Consultores Comunitarios DE HONDURAS

CCH

Evaluación Inicial Administración

octubre 28, 2021 Bienvenido a la EVALUACIÓN INICIAL ADMINISTRACIÓN

Nombre Completo
Bryan Alvaranga

Correo Electronico
bryansuazo777@hotmail.com

Siguiente

La búsqueda ...

ENTRADAS RECIENTES

- » Bienvenido Emprendador
- » Entrada Registrada

COMENTARIOS RECIENTES

- » Bryan Alvaranga en Inicio
- » Luis Martínez en Inicio
- » Bryan Alvaranga en Inicio
- » Ivo Guardiola en Entrada Registrada

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 37. VIII.1.9.6 Modulo Evaluaciones (Evaluación Inicial Administración)

- Se mostraran una serie de preguntas las cuales deberá de contestar y con los botones siguiente y anterior podrá desplazarse de las secciones de preguntas.

Consultores Comunitarios DE HONDURAS

CCH

Evaluación Inicial Administración

1. ¿Qué entiende por administración?

- Conocer la estructura organizacional de su empresa
- Conocer Financieramente la empresa.
- Proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de la empresa.

2. Sabe, ¿si su empresa se encuentra en una situación financiera sana?

- No, los gastos son mayores que los Ingresos
- Desconozco cual sea la situación financiera
- Si, los Ingresos son mayores que los gastos.

3. ¿Cuenta con una estrategia que permita aumentar las ventas?

- Mejores precios que la competencia.
- Ofertas o un plus en los productos vendidos.
- No, ninguna.

Anterior

Siguiente

La búsqueda ...

ENTRADAS RECIENTES

- » Bienvenido Emprendador
- » Entrada Registrada

COMENTARIOS RECIENTES

- » Bryan Alvaranga en Inicio
- » Luis Martínez en Inicio
- » Bryan Alvaranga en Inicio
- » Ivo Guardiola en Entrada Registrada
- » Ivo Guardiola en Entrada Registrada

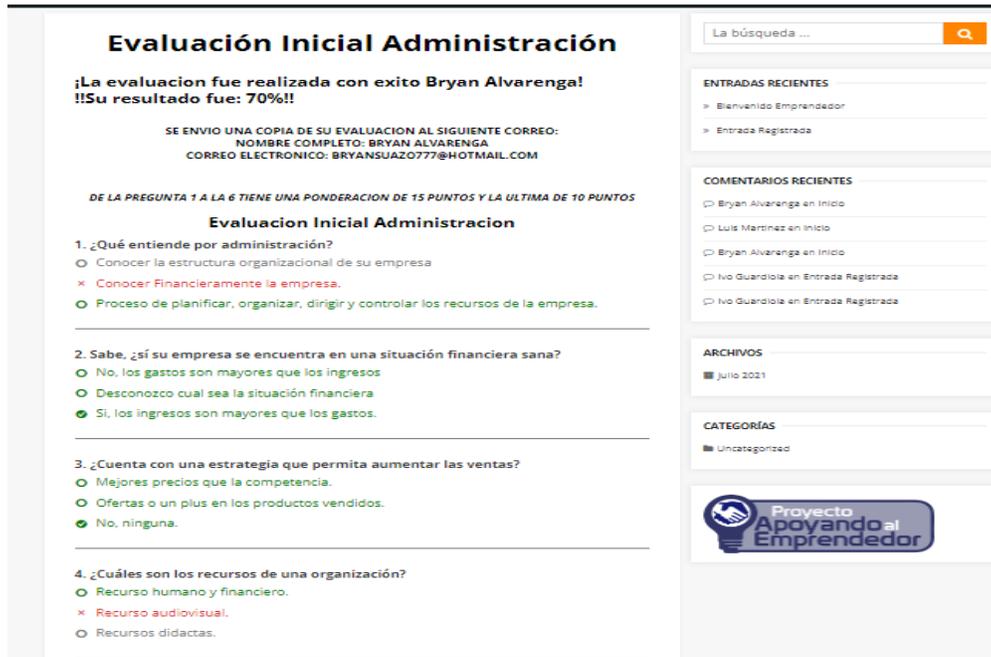
ARCHIVOS

- » Julio 2021

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 38. VIII.1.9.7 Modulo Evaluaciones (Resultado)

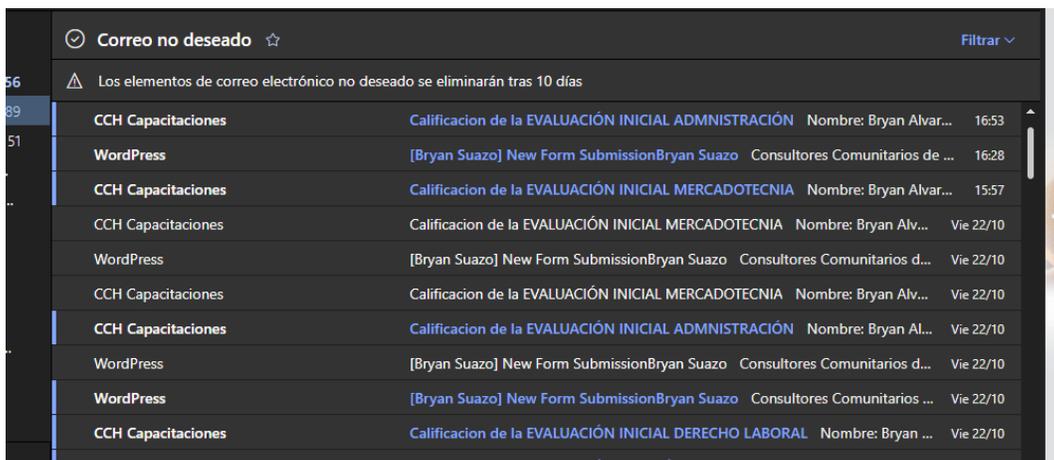
- a. Al finalizar la evaluación se desplegara el resultado obtenido y las preguntas con las respuestas seleccionadas y correctas donde al finalizar la revisión el sistema le enviara una copia del resultado al correo del usuario donde también se generara una copia en el sistema.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 39. VIII.1.9.8 Modulo Evaluaciones (Copia al correo)

- a. Al momento de enviar la evaluación automáticamente se enviara una copia de la evaluación al correo.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 40. VIII.1.9.9 Modulo Evaluaciones (Evaluación Área Contable)

- b. Los campos en la pantalla de bienvenida de la prueba ya enlazan el nombre de usuario y correo de registro y el paso es dar clic en el botón siguiente para iniciar la prueba.
- b. **Nota:** Estos mismos procesos se harán para la evaluación final de la misma capacitación.

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 41. VIII.1.9.10 Modulo Evaluaciones (Evaluación Inicial Administración)

- a. Se mostraran una serie de preguntas las cuales deberá de contestar y con los botones siguiente y anterior podrá desplazarse de las secciones de preguntas.

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 42. VIII.1.9.11 Modulo Evaluaciones (Resultado)

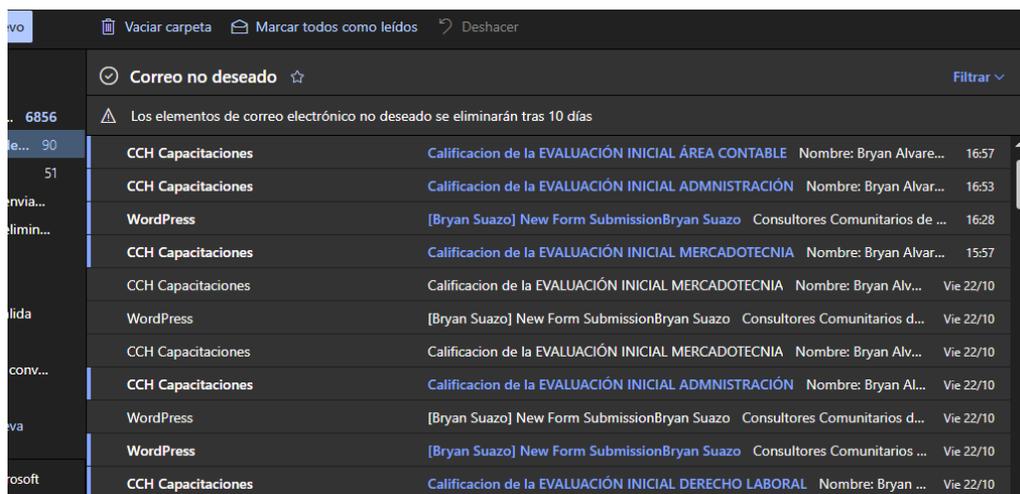
- a. Al finalizar la evaluación se desplegara el resultado obtenido y las preguntas con las respuestas seleccionadas y correctas donde al finalizar la revisión el sistema le enviara una copia del resultado al correo del usuario donde también se generara una copia en el sistema.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 43. VIII.1.9.12 Modulo Evaluaciones (Copia al correo)

- a. Al momento de enviar la evaluación automáticamente se enviara una copia de la evaluación al correo.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 44.VIII.1.9.13 Modulo Evaluaciones (Evaluación Derecho Laboral)

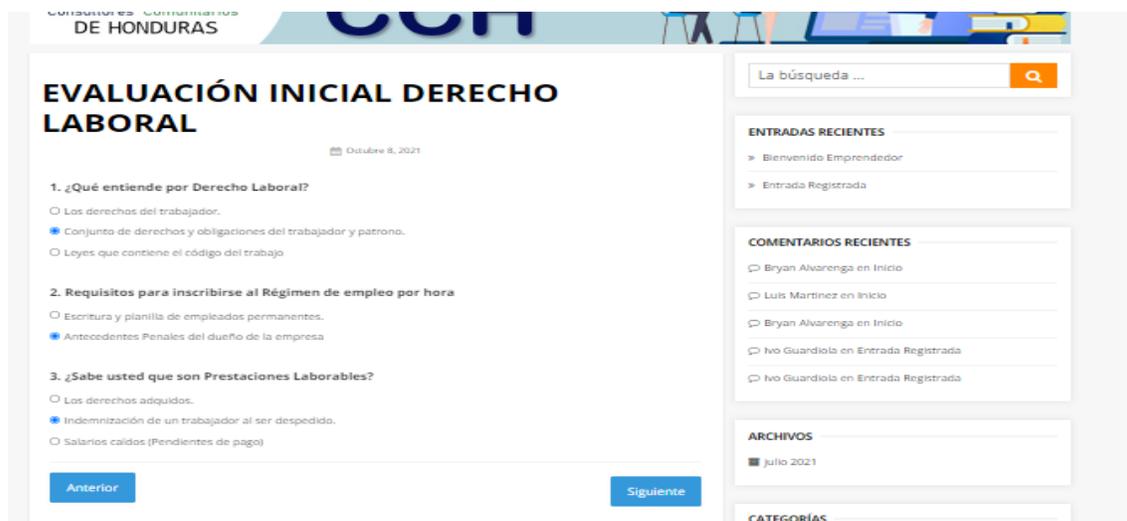
- b. Los campos en la pantalla de bienvenida de la prueba ya enlazan el nombre de usuario y correo de registro y el paso es dar clic en el botón siguiente para iniciar la prueba.
- c. **Nota:** Estos mismos procesos se harán para la evaluación final de la misma capacitación.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 45.VIII.1.9.14 Modulo Evaluaciones (Evaluación Inicial Administración)

- a. Se mostraran una serie de preguntas las cuales deberá de contestar y con los botones siguiente y anterior podrá desplazarse de las secciones de preguntas.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 46. VIII.1.9.15 Modulo Evaluaciones (Resultado)

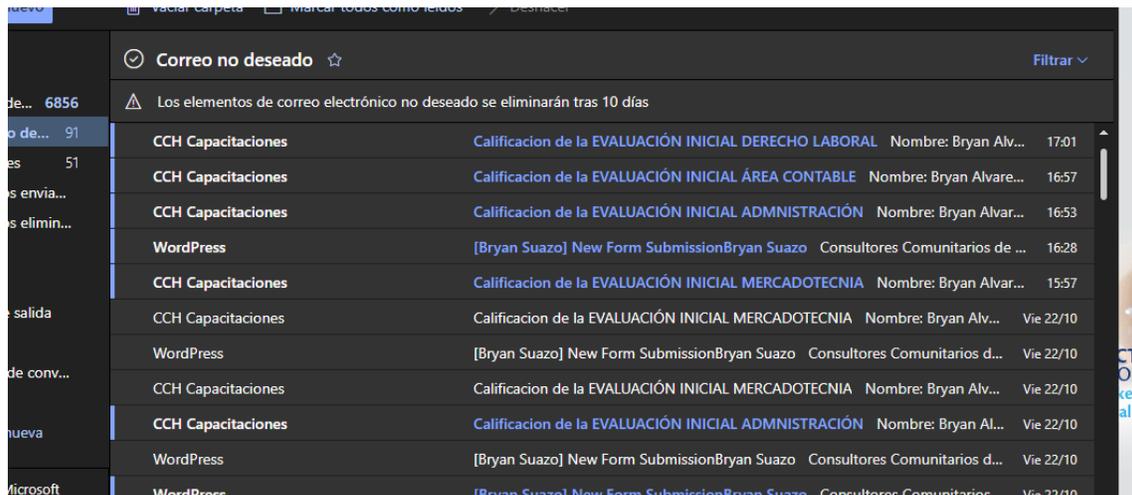
- a. Al finalizar la evaluación se desplegara el resultado obtenido y las preguntas con las respuestas seleccionadas y correctas donde al finalizar la revisión el sistema le enviara una copia del resultado al correo del usuario donde también se generara una copia en el sistema.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 47. VIII.1.9.16 Modulo Evaluaciones (Copia al correo)

- a. Al momento de enviar la evaluación automáticamente se enviara una copia de la evaluación al correo.



Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.10 Modulo Encuestas

Modulo Encuestas. Este módulo permitirá que la comunidad de emprendedores poder brindar su opinión sobre proyectos que la organización este analizando implementar.

Ilustración 48.VIII.1.10.1 Modulo Encuestas

ENCUESTAS

1. ¿TIENE TRABAJO ACTUALMENTE?

- SI
- NO

2. ¿LE INTERISARIA CONSEGUIR TRABAJO?

- SI
- NO

3. ¿HACE CUANTO TIEMPO ESTA EN BUSQUEDA DE TRABAJO? INGRESE CUANTO TIEMPO:

- 1 A 6 MESES
- 7 A 12 MESES
- 13 A 18 MESES

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 49.VIII.1.10.2 Modulo Encuestas

- a. Al final de la encuesta está el botón para enviar la información.

11. ¿CUAL ES SU EXPECTATIVA SALARIAL?

- L.5,000 A L.10,000
- L.10,000 A L.15,000
- L.15,000 A L.20,000
- L.20,000 A L.25,000
- L.25,000 A L.30,000
- L.30,000 EN ADELANTE

12. ¿HA LABORADO ANTERIORMENTE?

- SI
- NO

13. ¿EN QUE AREAS LE INTERESARIA CAPACITARSE PARA FORTALECER SU CURRICULUM VITAE?

- DISEÑO CURRICULUM
- VENTAS
- MERCADOS DIGITALES
- EXPRESION ORAL / EXPRESION CORPORAL
- DISEÑO WEB
- OTRA

ENVIAR

Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.11 Modulo Eventos

Modulo Eventos. Este módulo permitirá que el emprendedor pueda ver los eventos que la organización estará realizando como ser; entrega de escrituras, enrolamientos y cualquier aviso de proyectos a implementar.

El usuario podrá filtrar por lista, mes o día.

Al dar clic en alguno de los eventos podrá acceder a más detalles del mismo como ser descripción del evento, fecha, hora, localización del lugar por medio de google maps, podrá configurar el evento el su calendario de Gmail o bien descargar el archivo Ical donde podrá configurarlo en el calendario de Windows o IOS.

Ilustración 50.VIII.1.11.1 Modulo Eventos

- a. Podrá observar un filtro de búsqueda de eventos y el filtro de lista, mes y día para poder ver desde otra perspectiva la sección de eventos.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 51.VIII.1.11.2 Modulo Eventos

- a. Podrá calendarizar en su cuenta de Gmail la fecha del evento o descargar el Ical que es el archivo de configuración de calendario que viene por defecto en los sistemas Windows y IOS.

The screenshot shows an event page titled "Enrolamiento Universidad Metropolitana". The event is scheduled for October 27 from 8:00 am to 5:00 pm UTC+0. The text of the event reads: "Buenos Dias estimados emprendedores. Por este medio se le comunica que el dia **Miercoles 17 de Octubre** estaremos en un proceso de enrolamiento del proyecto Fortaleciendo al Emprendedor en la **Universidad Metropolitana**, favor comucar a sus familiares, amigos o conocidos que quieran ser parte de los beneficios del proyecto Fortaleciendo al Emprendedor. Tomar Nota, llevar fotocopia de: Tarjeta de Identidad, RTN, Recibo de Luz. Para mas informacion Cel: 785488181818". Below the text are links for "+ Google Calendar" and "+ Exportación de iCal". At the bottom, there is a table with event details and a map of the location.

DETALLES	ORGANIZADOR	LOCAL
Fecha: octubre 27	cchcapitaciones Ver la web Organizador	Universidad Metropolitana Universidad Metropolitana de Honduras, Boulevard Centroamerica, TegucigalpaBlv. Centro America
Hora: 8:00 am - 5:00 pm UTC+0		
Categoría del Evento:		

The map shows the location of the event at the Metropolitan University of Honduras, with a red pin and a search box labeled "Metropo...".

Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.12 Editar Cuenta

Fuente: Elaboración Propia.

Editar Cuenta. En esta sección los usuarios podrán editar su perfil, donde podrá:

1. Editar su nombre.
2. Editar su apellido.
3. Editar su cuenta de correo
4. Y cargar una foto de perfil.

Ilustración 52.VIII.1.12.1 Editar Cuenta

- a. Aquí podrá cambiar el parámetro de su cuenta personal.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 53.VIII.1.12.2 Editar Cuenta

- a. En esta sección podrá cargar una imagen de perfil.



Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.13 Restablecer Contraseña

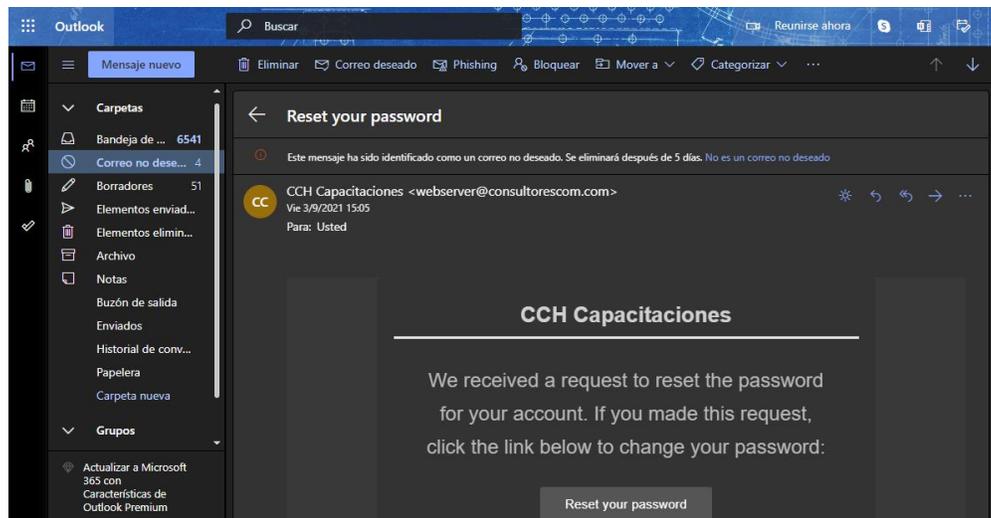
Restablecer Contraseña. En esta sección los usuarios podrán restablecer su perfil, donde tendrá que ingresar su cuenta de correo y el sistema direccionara un link para que desde su correo pueda cambiar su contraseña:

Ilustración 54.VIII.1.13.1 Restablecer Contraseña



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 55.VIII.1.13.2 Editar Cuenta (Restablecer Contraseña)



Fuente: Elaboración Propia.

VIII.1.14 Sección Estadísticas

Sección Estadísticas. En esta sección podrá ver una lista donde podrá ver informes y reportes de las evaluaciones, formulario de inscripción, opinión de videos, encuesta, usuarios registrados, chat del foro, reporte de las vistas a la página y bitácora

- En la sección de evaluaciones se podrá tener una visoria amplia de cada evaluación realizada, en este módulo se envía una copia al correo al emprendedor, una copia al capacitador y otra al servidor.
- En la sección del formulario de inscripción se podrá tener una visoria amplia de la ficha creada, enviar una copia al correo del usuario y un reporte general con graficas de la ficha donde también se podrá exportar a extensiones; .CSV .XLSV .ODS. JASON Data e imprimir el reporte.
- En la sección del opinión de videos se podrá tener una visoria amplia de la pregunta creada y un reporte general con graficas de la pregunta donde también se podrá exportar a extensiones; .CSV .XLSV .ODS. JASON Data e imprimir el reporte.
- En la sección del encuesta se podrá tener una visoria amplia de encuesta creada y un reporte general con graficas de la encuesta donde también se podrá exportar a extensiones; .CSV .XLSV .ODS. JASON Data e imprimir el reporte.
- En la sección de usuarios registrados se podrá tener una visoria amplia del registro de cada usuario y aplicar acciones de la parte de la administración técnica.
- En la sección de foro se podrá tener una visoria amplia de cada interacción de los emprendedores y aplicar acciones de la parte de la administración técnica como aprobar comentario, eliminar comentario, responder y aplicar spam.
- En la sección ingresos de la página se podrá tener una visoria amplia de las estadísticas de las vistas de la página.
- En la sección bitácora se podrá tener una visoria amplia de las acciones de los usuarios en el sistema.

Ilustración 56.VIII.1.14.1 Sección Estadísticas

- a. Aquí se desplegarán las opciones para ver informes y reportes de las evaluaciones, formulario de inscripción, encuestas, usuarios registrados, foro, ingresos a la página y bitácora.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 57.VIII.1.14.2 Informe de evaluaciones

- a. Se podrán ver cada reporte de la evaluaciones dando clic ver.

<input type="checkbox"/> Title	Shortcode	Visitas	Participants	Última Modificación
<input type="checkbox"/> EVALUACIÓN FINAL ADMINISTRACIÓN	🔗	12	2	octubre 9, 2021
<input type="checkbox"/> EVALUACIÓN FINAL DERECHO LABORAL	🔗	4	1	octubre 9, 2021
<input type="checkbox"/> EVALUACIÓN FINAL ÁREA CONTABLE	🔗	8	0	octubre 9, 2021
<input type="checkbox"/> EVALUACIÓN FINAL MERCADOTECNIA	🔗	18	3	octubre 9, 2021
<input type="checkbox"/> EVALUACIÓN INICIAL DERECHO LABORAL	🔗	18	0	octubre 8, 2021
<input type="checkbox"/> EVALUACIÓN INICIAL ADMINISTRACIÓN	🔗	24	3	octubre 8, 2021
<input type="checkbox"/> EVALUACIÓN INICIAL ÁREA CONTABLE	🔗	22	0	octubre 8, 2021
<input type="checkbox"/> EVALUACIÓN INICIAL MERCADOTECNIA	🔗	79	11	octubre 8, 2021
<input type="checkbox"/> Title	Shortcode	Visitas	Participants	Última Modificación

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 58.VIII.1.14.3 Reporte de Evaluaciones

- a. En esta parte se vera de forma detallada el reporte de la evaluación del usuario.

Nombre Completo Correo Electronico	Bryan Alvarenga bryansuazo777@hotmail.com	Respuestas correctas: Points: Percentage:	4 Out of 7 55 57%	00 hours	00 minutes	11 seconds
---	--	--	-------------------------	--------------------	----------------------	----------------------

Responses

1. ¿Cuales son los recursos con que cuenta una empresa?

- Capital humano y financiero
- Recursos tecnologicos
- Ambas son Correctas

2. Pasos esenciales de la Administración:

- Control y Dirección
- Planeación y Organización
- Ambas son Correctas

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 59. VIII.1.14.4 Informe de formulario inscripción.

- a. Aquí se podrán ver los informes de los formularios, al dar clic en el ojo de las acciones se podrá ver más detallado la ficha del usuario.
- b. Se podrá exportar a extensiones; .CSV .XLSV .ODS. JASON Data

<input type="checkbox"/>	#	Nombre	Correo electronico	Numero de Identidad	Fecha de Nacimiento	Genero	Actions
<input type="checkbox"/>	11	Bryan Suazo	bryansuazo777@hotmail.c...	08012374234824	06/04/1994	Masculino	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10	Bryan Suazo	bryansuazo777@hotmail.c...	1231312	28/10/2021	Masculino	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	Bryan Suazo	bryansuazo777@hotmail.c...	234	28/10/2021	Femenino	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	Bryan Suazo	bryansuazo777@hotmail.c...	24234334424	20/10/2021	Masculino	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	Bryan Suazo	bryansuazo777@hotmail.c...	08111828545	15/05/2019	Masculino	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	Bryan Suazo	bryansuazo777@hotmail.c...	080816542154	09/04/2015	Masculino	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	brvan orueba	brvansuazo777@gmail.com	08011875119171	04/11/2015	Masculino	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Fuente: Elaboración Propia.

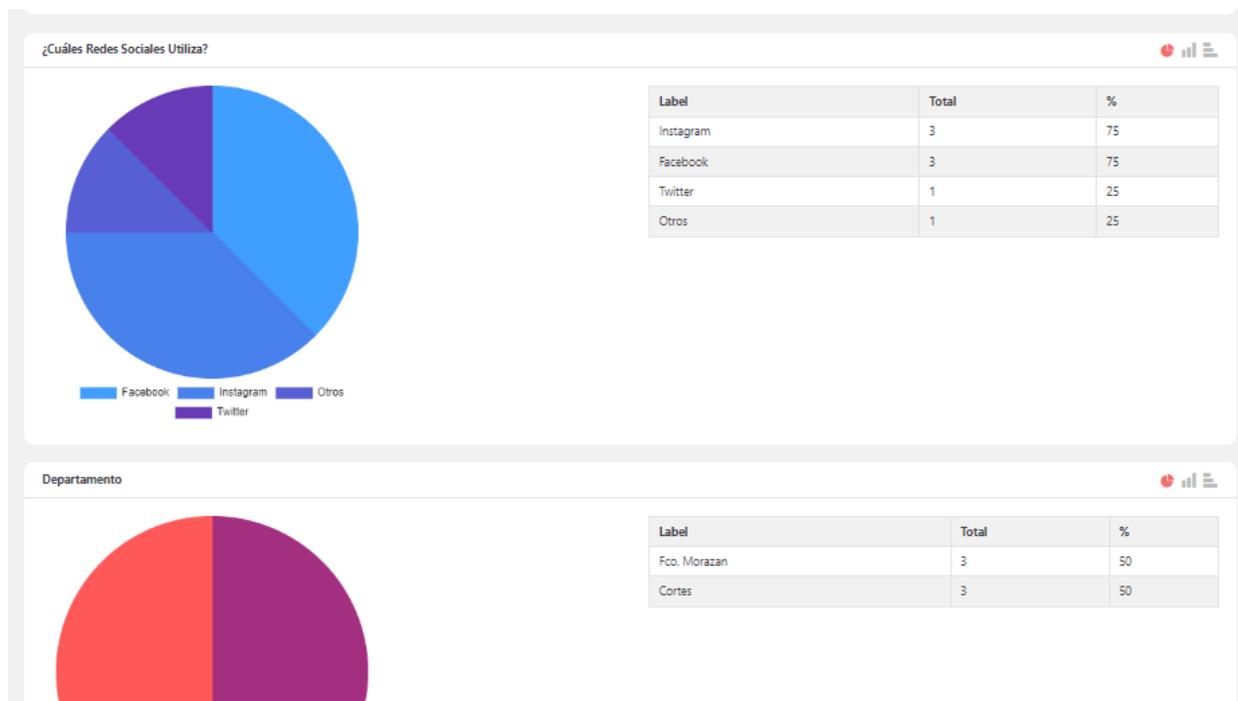
Ilustración 60.VIII.1.14.5 Informe de formulario inscripción.

FORMULARIO DE IN... Editor La Configuración Y Las Integraciones Entradas

Nombre	Bryan Suazo
Correo electronico	bryansuazo777@hotmail.com
Número de Identidad	08229299495
Fecha de Nacimiento	08/06/1988
Género	Masculino
Edad	29 a 38 Años
Nivel de Escolaridad	Universitaria

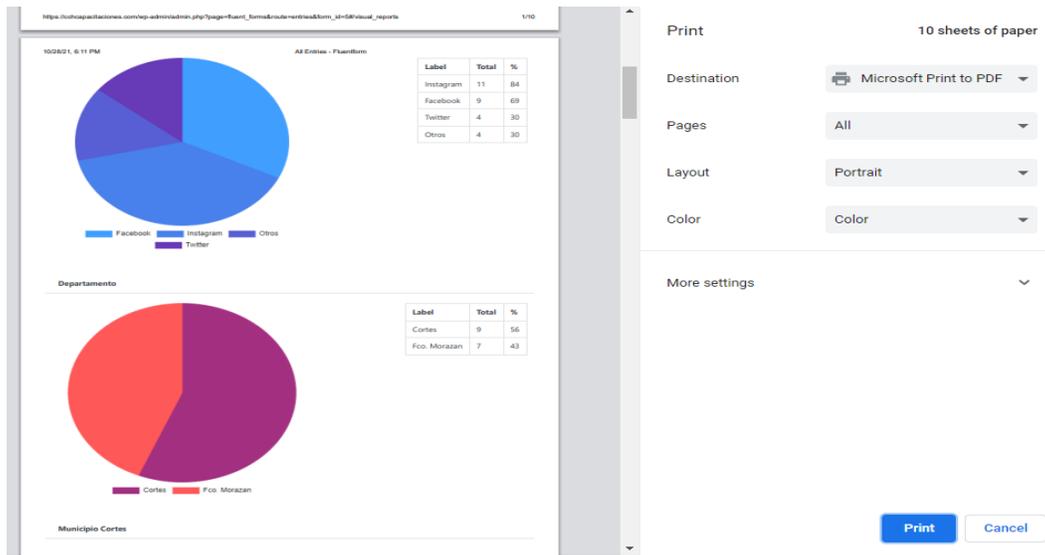
Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 61.VIII.1.14.5 Reporte de formulario inscripción.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 62.VIII.1.14.6 Imprimir formulario inscripción.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 41.VIII.1.14.5 Informe de Encuestas.

a. Aquí podrá ver los informes de las encuestas activas.

<input type="checkbox"/>	#	¿TIENE TRABAJO ACTUA...	¿LE INTERSARIA CONSE...	¿HACE CUANTO TIEMPO ...	¿QUÉ TECNICA HA UTILI...	¿LE INTERES/	Actions
<input type="checkbox"/>	8	NO	NO	18 MESES A 24 MESES	PERIODICO, CONTACTOS, ...	NO	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	7	NO	SI	13 A 18 MESES	PERIODICO, CONTACTOS, ...	SI	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	6	NO	SI	13 A 18 MESES	AGENCIAS DE EMPLEO, CO...	SI	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	5	SI	NO	7 A 12 MESES	CONTACTOS, REDES SOCIA...	SI	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	4	NO	SI	7 A 12 MESES	AGENCIAS DE EMPLEO, PE...	SI	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/>	3	NO	NO	13 A 18 MESES	AGENCIAS DE EMPLEO, PE...	NO	<input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 41.VIII.1.14.6 Informe de Encuestas.

- a. Al dar clic en el ojo podrá ver la ficha más detallada.

ENCUESTA Editor La Configuración Y Las Integraciones Entradas

¿TIENE TRABAJO ACTUALMENTE?
NO

¿LE INTERISARIA CONSEGUIR TRABAJO?
NO

¿HACE CUANTO TIEMPO ESTA EN BUSQUEDA DE TRABAJO? INGRESE CUANTO TIEMPO:
18 MESES A 24 MESES

¿QUÉ TÉCNICA HA UTILIZADO EN LA BUSQUEDA DE TRABAJO?

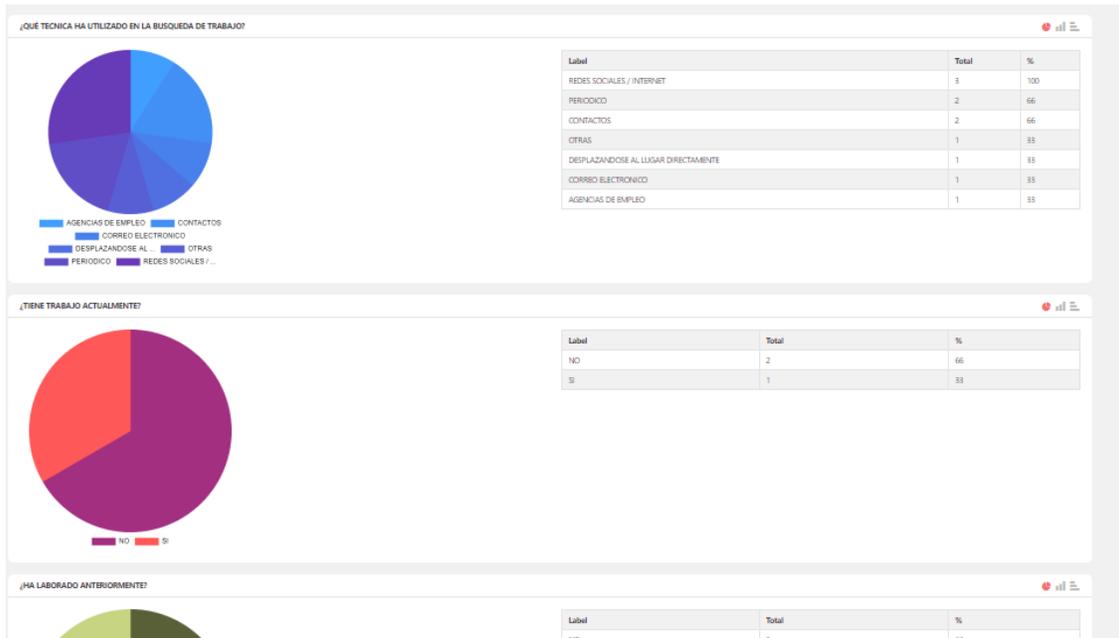
- PERIODICO
- CONTACTOS
- REDES SOCIALES / INTERNET

¿LE INTERISARIA UNA PLATAFORMA QUE LO ANUNCIE PERMANENTEMENTE POR UN COSTO MENSUAL?
NO

¿CUÁNTO GASTA EN CADA SALIDA A BUSCAR TRABAJO APROXIMADAMENTE?
300 – 400 LPS

Fuente: Elaboración Propia.

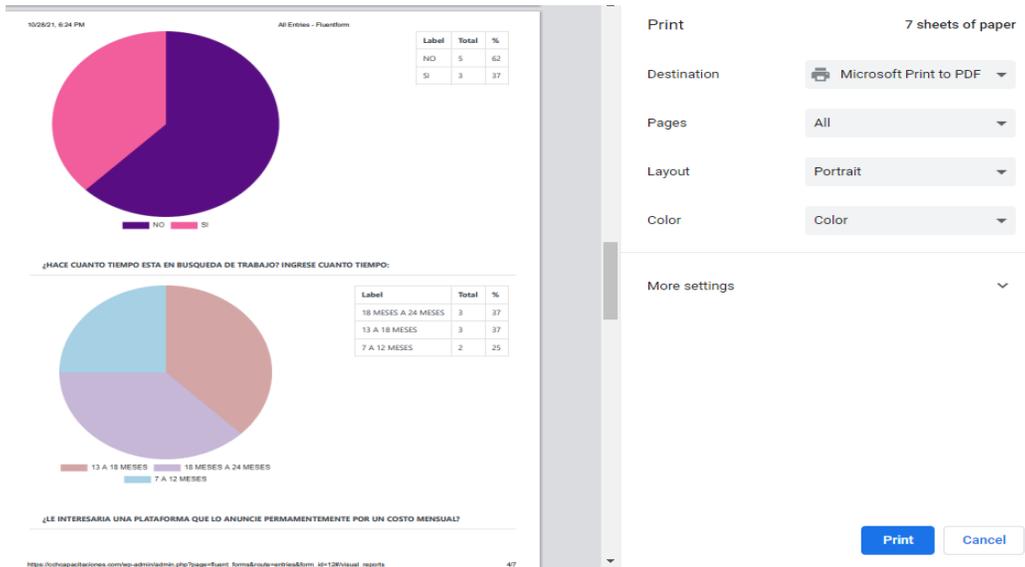
Ilustración 41.VIII.1.14.9 Reporte de Encuestas.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 41. VIII.1.14.10 Imprimir Reporte de Encuestas.

- a. Al tocar el botón imprimir reporte el sistema prepara el informe para impresión.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 42. VIII.1.14.6 Informe y registros de usuarios registrados.

- a. Como administrador se podrá borrar un usuario, editar los perfiles, mandar el restablecimiento de contraseña y dar permisos a cualquier usuario.

Todo (158) | Aprobado (157) | Pendiente de revisión (0) | Esperando confirmación por correo electrónico (0) | Inactivo (0) | Rechazado (0) |

Administrador (5) | Suscriptor (152) | Responsable de RR. HH. (5) | Empleado (1) | Gerente de Contabilidad (5)

Acciones en lote Cambiar perfil a... Acción UM

158 elementos << < 1 de 8 > >>

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Nombre	Correo electrónico	Perfil	Entradas	Estado
<input type="checkbox"/>	Luis Martinez Erazo	Luis Martinez	cch.2021hn@gmail.com	Suscriptor	0	Aprobado
<input type="checkbox"/>	alvarez777@hotmail.com	Luis Castro	alvarez777@hotmail.com	Empleado	0	
<input type="checkbox"/>	Diana	Diana suyapa Rodríguez Tosta	dianatosta97@gmail.com	Suscriptor	0	Aprobado
<input type="checkbox"/>	Mai	Rocio del Carmen Flores	riverarocio435@gmail.com	Suscriptor	0	Aprobado

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 43.VIII.1.14.7 Informe de Foro.

- a. Como administrador se podrá aprobar comentario, responder, declarar como spam o borrar comentario.

Todo (158) | Aprobado (157) | Pendiente de revisión (0) | Esperando confirmación por correo electrónico (0) | Inactivo (0) | Rechazado (0) | [Buscar usuarios](#)

Administrador (5) | Suscriptor (152) | Responsable de RR. HH. (5) | Empleado (1) | **Gerente de Contabilidad (5)**

Acciones en lote [Aplicar](#) [Cambiar perfil a...](#) [Cambiar](#) Acción UM [Aplicar](#)

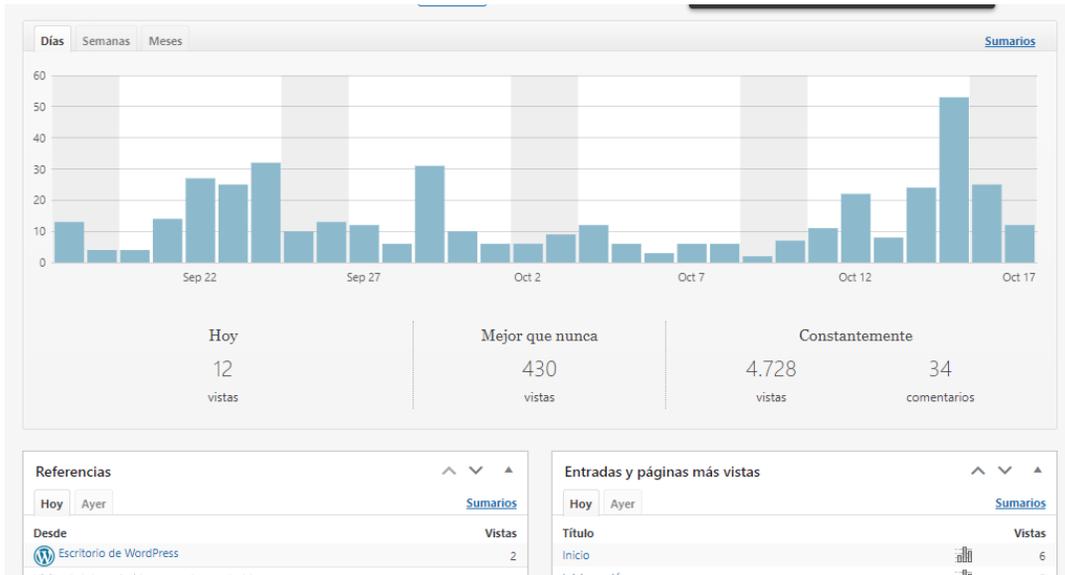
158 elementos 1 de 8

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Nombre	Correo electrónico	Perfil	Entradas	Estado
<input type="checkbox"/>	Luis Martinez Erazo	Luis Martinez	cch.2021hn@gmail.com	Suscriptor	0	Aprobado
<input type="checkbox"/>	alvarez777@hotmail.com	Luis Castro	alvarez777@hotmail.com	Empleado	0	
<input type="checkbox"/>	Diana	Diana suyapa Rodríguez Tosta	dianatosta97@gmail.com	Suscriptor	0	Aprobado
<input type="checkbox"/>	Mai	Rocio del Carmen Flores	riverarocio435@gmail.com	Suscriptor	0	Aprobado

Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 44.VIII.1.14.8 Reporte de vistas en la página.

- a. Como administrador se podrá ver la actividad interna de las visitas de la página, filtrado por día, semana o mes.



Fuente: Elaboración Propia.

Ilustración 45.VIII.1.14.9 Reporte de Bitácora.

a. En esta sección podrá ver la actividad de cada acción de los usuarios en el sistema.

ID	Gravedad	Fecha	Usuario ▲	IP	Objeto	Tipo de evento	Mensaje
2101		octubre 16, 2021 8:03:33.212 pm	 Diana suyapa Rodríguez Tosta Subscriber	138.94.120.254	Entrada	Visto	Vió la entrada Video . ID de la entrada: 62 Tipo de contenido: page Estado de la entrada: publicado URL Ver el editor de la entrada
2101		octubre 15, 2021 9:33:14.836 am	 Luis Martínez Subscriber	181.115.60.61	Entrada	Visto	Vió la entrada Video . ID de la entrada: 62 Tipo de contenido: page Estado de la entrada: publicado URL Ver el editor de la entrada
2101		octubre 15, 2021 9:33:47.945 am	 Luis Martínez Subscriber	181.115.60.61	Entrada	Visto	Vió la entrada Inicio . ID de la entrada: 35 Tipo de contenido: page Estado de la entrada: publicado URL Ver el editor de la entrada

Fuente: Elaboración Propia.

IX. CONCLUSIONES

- El tiempo que le tarda a la empresa en generar los formularios completos desde la impresión hasta el archivo es de 87 minutos por cada beneficiario, eso quiere decir, que el tiempo que se utiliza en total para la administración de los formularios de los 500 emprendedores es de 725 horas hombre.
- El costo en efectivo que la empresa invierte en recurso humano para la gestión de los formularios es de L.576, 375.00 (L.795 * 725 horas); el costo en papelería e impresión de los 500 formularios es de L.10, 960.00, lo que significa el total de la inversión financiera para la gestión de los formularios es de L. 587,335.00 (Costo unitario por formulario es de L.1, 175).
- La proyección de ahorro se basa en (5 minutos de mandar el formulario, 5 minutos de responder preguntas a los usuarios con respecto a las dudas que surjan sobre los formularios, 2 minutos de revisión si el usuario lleno el formulario o no, 5 minutos de impresión de comprobantes) haciendo un total de 17 minutos por cada beneficiario, obteniendo un ahorro de tiempo de 70 minutos por beneficiario; es decir que de los 725 horas que la empresa se encargaba antes en gestionar 500 formularios con la automatización se tardara un total de 142 horas hombre, obteniendo un ahorro total en horas de trabajo de 583 horas hombre.

- La proyección del ahorro monetario se basa en (L.795 que es el costo promedio de la hora hombre * las L. 142 horas que se invertirán en la gestión de formularios automatizados), haciendo un total de L. 112,890. Además el precio del costo de la papelería e impresión se mantendrá igual por lo que el total de la inversión financiera de los formularios automatizados de la suma de L.123,850.00, Se puede concluir entonces que el ahorro financiero de la automatización de los formularios es de L463,485.00

X. RECOMENDACIONES

- Establecer una ruta crítica clara para el manejo de los formularios automatizados.
- Se recomienda a la empresa en base a la conclusión del estudio la pronta automatización de los diferentes formularios para acelerar el ahorro de recursos financieros y de tiempo.
- Se recomienda que la plataforma de desarrollo puedan los usuarios acceder fácilmente y sea agradable para el fácil manejo de movilidad dentro de la misma.

XI. EVOLUCIÓN DEL TRABAJO

Debido a que la organización está en constante evolución en implementación o actualización del proyecto, el sistema por ende tendrá un proceso de escalabilidad y optimización de recurso por lo cual se proponen las siguientes actividades para mantener o mejorar el estándar del servicio técnico al usuario y así obtener la mejor experiencia en los procesos de recopilamiento de la información.

Las actividades puntualizadas son:

- Revisión periódica del espacio de almacenamiento en el servidor
- Mantenimiento de los plugins por actualizaciones a los mismos.
- Revisión cuidadosa de los reportes y base de datos de los emprendedores.
- Actualización del sistema en caso sea necesario.
- Backup de forma constante de la base de datos.

XII. BIBLIOGRAFÍA

- Alexandra Del Valle. (2015). *Significado Oracle*. Obtenido de monografias.com:
<https://www.monografias.com/trabajos25/oracle/oracle.shtml>
- B., G. (07 de Septiembre de 2021). *Hostinger Tutoriales*. Obtenido de Hostinger Tutoriales:
<https://www.hostinger.es/tutoriales/que-es-un-hosting>
- Coutinho, V. (21 de Agosto de 2020). *rockcontent*. Obtenido de rockcontent:
<https://rockcontent.com/es/blog/cms/>
- Cruces, F. L. (7 de Octubre de 2007). *Eficiencia*. Obtenido de Mailxmail:
<http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad-costes/tiempo-proceso-produccion>
- Definición de tiempo de ejecución*. (s.f.). Obtenido de Techlib:
<https://techlib.net/definition/runtime.html>
- Desconocido. (2021). *¿Qué es un servidor?* Alemania. Obtenido de
<https://www.paessler.com/es/it-explained/server>
- Desconocido. (2021). *campo en informática*. Obtenido de <https://dehacker.es/que-significa-campo-en-informatica/>
- Fontela, A. (19 de Julio de 2018). *Raiola Networks*. Obtenido de Raiola Networks:
<https://raiolanetworks.es/blog/requisitos-requerimientos-wordpress-para-funcionar/>
- Fredo. (18 de Marzo de 2020). *Neubox*. Obtenido de Neubox: <https://neubox.com/tutoriales/base-de-conocimientos/que-es-cpanel-y-para-que-sirve/>
- García, I. (17 de Abril de 2019). *Automatización de Procesos: Qué es y por qué deberías pensar en hacerl*. Obtenido de TRENDSINYCOM: <https://trends.inycom.es/automatizacion-de-procesos-que-es-y-por-que-deberias-pensar-en-hacerlo/>
- GestioPolis.com. (21 de Abril de 2003). *¿Qué es el tiempo de producción y cómo está compuesto?* Obtenido de GestioPolis: <https://www.gestiopolis.com/que-es-el-tiempo-de-produccion-y-como-esta-compuesto/>

Heilborn, C. (21 de Enero de 2021). *MD Marketing Digital*. Obtenido de MD Marketing Digital:
<https://www.mdmarketingdigital.com/blog/que-es-seo-y-para-que-funciona/>

IV, F. (2014). *DLE*. Obtenido de Real Academia Española: <https://dle.rae.es/grapa>

Logicbus. (s.f.). *¿Qué es la automatización?* Obtenido de Logicbus:
<https://www.logicbus.com.mx/automatizacion.php>

López, P. L. (2004). *scielo*. Obtenido de POBLACIÓN MUESTRA Y MUESTREO:
http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012

Malhotra, N. K. (2007). *Investigación de Mercado*. Mexico D.F.

Malhotra, Naresh K. (2007). *Investigacion de Mercados* (5th Edicion ed.). Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.

Molera, L. M. (21 de Mayo de 2021). *blog.hubspot.es*. Obtenido de hubspot:
<https://blog.hubspot.es/marketing/ejemplos-formularios>

moreapp. (2020). *moreapp*. Obtenido de moreapp: <https://moreapp.com/es/blog/que-es-un-formulario/>

MX., E. D. (24 de Junio de 2015). *Recursos Económicos*. Obtenido de Definición MX:
<https://definicion.mx/recursos-economicos/>

OxfordLanguages. (noviembre de 2016). *OxfordLanguages*. Obtenido de languages.oup.com:
<https://languages.oup.com/google-dictionary-es/>

Paessler The Monitoring Experts. (2021). *Paessler The Monitoring Experts*. Obtenido de
<https://www.paessler.com/es/it-explained/server>

Peiró, R. (2020). *Base de Datos*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/base-de-datos.html>

Peiró, R. (08 de Junio de 2020). *Usuario*. Obtenido de Conomipedia:
<https://economipedia.com/definiciones/usuario.html>

Porto, J. P. (2010). *Definicion.DE*. Obtenido de Defiinion de tinta: <https://definicion.de/tinta/>

Porto, J. P. (2011). *definicion de lapiz*. Obtenido de [www.definicion.de: https://definicion.de/lapiz/](https://definicion.de/lapiz/)

Porto, J. P. (2016). *Definicion de Automatizacion*. Obtenido de Definicion.de:
<https://definicion.de/automatizacion/>

Porto, Julián Pérez. (2015). *Plugin*. Obtenido de <https://definicion.de/plugin/>

QuestionPro. (2020). *¿Qué son las preguntas mixtas?* Obtenido de QuestionPro:
<https://www.questionpro.com/blog/es/preguntas-mixtas/>

Reverso Diccionario. (2021). *Reverso Diccionario*. Obtenido de Diccionario Reverso:
<https://diccionario.reverso.net/espanol-definiciones/tiempo+de+desarrollo>

Roberto Hernández Sampieri. (2011). *Enfoque Mixto*. Obtenido de
<https://www.uned.ac.cr/acontecer/a-diario/sociedad/1144-roberto-hernandez-sampieri-visito-la-uned>

scielo. (2004). *Poblacion muestra y muestreo*. Obtenido de Scielo:
http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012

Serra, B. R. (2018). *Universo Formulas*. Obtenido de www.universoformulas.com:
<https://www.universoformulas.com/estadistica/descriptiva/tamano-muestra/>

Significados. (3 de Septiembre de 2017). *Significados*. Obtenido de Significados.com.:
<https://www.significados.com/gestion/>

Significados. (25 de Junio de 2021). Obtenido de Significados.com.:
<https://www.significados.com/analisis/>

Souza, I. d. (14 de Junio de 2019). *rockcontent*. Obtenido de rockcontent:
<https://rockcontent.com/es/blog/que-es-un-servidor/>

Souza, I. d. (3 de Marzo de 2020). *rockcontent*. Obtenido de rockcontent:
<https://rockcontent.com/es/blog/bluehost/>

Stuber, C. (30 de Abril de 2021). *¿Qué significa tiempo de ejecución?* Obtenido de Tecnologia Android:
<https://tecnologiandroid.com/que-significa-tiempo-de-ejecucion/>

TechTarget, C. d. (Septiembre de 2018). *TechTarget*. Obtenido de TechTarget:
<https://searchdatacenter.techtarget.com/es/definicion/Copia-de-seguridad-o-respaldo>

Ucha, F. (Agosto de 2009). *Definicion ABC*. Obtenido de Formulario:
<https://www.definicionabc.com/general/formulario.php>

Ucha, F. (Enero de 2015). *DefinicionABC*. Obtenido de www.definicionabc.com:
<https://www.definicionabc.com/negocios/foda.php>

Wikipedia la enciclopedia libre. (26 de Noviembre de 2020). Obtenido de Wikipedia:
<https://es.wikipedia.org/wiki/T%C3%B3ner>

Wikipedia la enciclopedia libre. (19 de Octubre de 2020). Obtenido de Wikipedia:
<https://es.wikipedia.org/wiki/Resma>

Workers, D. (02 de Diciembre de 2020). *Digital Workers*. Obtenido de Digital Workers:
<https://www.edix.com/es/instituto/que-es-url/>

ANEXOS

INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

- SE UTILIZÓ EL INSTRUMENTO RECABAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

ANEXO A. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN.

Formulario de Inscripción	
INFORMACIÓN PERSONAL:	
Nombre completo: _____	
Número de identidad: _____	
Número de RTN <i>(Si no lo tiene debe tramitarlo inmediatamente):</i> _____	
Sexo: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	
Edad: <input type="checkbox"/> 18 a 28 años <input type="checkbox"/> 29 a 38 años <input type="checkbox"/> 39 a 48 años <input type="checkbox"/> 49 a 58 años <input type="checkbox"/> 59 o más años	
Profesión u oficio: _____	
Nivel de escolaridad: <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> Ninguna	
Nivel de ingresos personales (mensuales): <input type="checkbox"/> De 0 a 10 mil Lps. <input type="checkbox"/> De 10 mil a 25 mil Lps. <input type="checkbox"/> De 25 mil a 50 mil Lps. <input type="checkbox"/> Mas de 50 mil Lps.	
¿Cuántas personas conforman su núcleo familiar? _____	
¿Cuántas personas dependen económicamente de usted? _____	
Teléfono fijo: _____	Celular: _____
Correo electrónico: _____	
¿Cuál es la forma más fácil de contactarle?: <input type="checkbox"/> Teléfono fijo <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Otro Especifique: _____	
INFORMACIÓN DE CONECTIVIDAD:	
¿Tiene acceso a Internet?: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Su celular personal ¿Sirve para utilizar WhatsApp?: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Número de WhatsApp: _____
¿Tiene redes sociales?: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Si su respuesta es positiva ¿Cuáles redes utiliza?: <input type="checkbox"/> Facebook <input type="checkbox"/> Instagram <input type="checkbox"/> Twitter <input type="checkbox"/> Otras Especifique: _____	
Correo electrónico con el que maneja sus redes sociales: _____	
INFORMACIÓN DEL NEGOCIO:	
GENERALES	
Rubro de su negocio: <input type="text" value="Elija un elemento."/>	Nombre comercial del negocio <i>(Si aún no tiene debe decidir uno antes que comiencen las capacitaciones):</i> _____

Ubicación del negocio:

Tiempo de tener este negocio: Nuevo 0 a 2 años +2 a 5 años +5 años

¿Qué tipos de productos o servicios vende?

Este emprendimiento es: Individual
 Familiar Sociedad

Si el emprendimiento es "Familiar" o "Sociedad",
¿Cuántas personas participan en él?

¿Cuántos beneficiarios directos (*empleados y dueños*) e indirectos (*proveedores*) tiene o tendría su negocio?:

Directos:

Indirectos:

ADMINISTRATIVO / CONTABLE

¿Está constituido?: Sí No

Si está constituido, ¿Qué tipo de constitución es?

Comerciante Individual
 Sociedad

Tipo de control administrativo o contable que tiene en su negocio:

Ninguno Libro de ingresos y gastos Contador Otro

Especifique

¿Es declarante de impuestos sobre renta o venta? Sí No

¿Posee permiso de operaciones vigente? Sí No

SITUACIÓN ACTUAL

¿Cuáles son las principales limitaciones que tiene para que su negocio se reactive o tenga crecimiento económico?:

¿Cuáles son las expectativas que tiene sobre este proyecto en el que se está inscribiendo?:

FIRMAR

Lugar:

Fecha:

ANEXO B. FORMULARIO CAPACITACIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

CONSULTORES COMUNITARIOS DE HONDURAS

PRUEBA DIAGNOSTICA

CAPACITACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PRETEST

RE TEST

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

GRUPO/ HORA: MUNICIPIO:

Indicaciones: Conteste lo que se le pide a continuación. Las respuestas no son de carácter correcto o incorrecto, el objetivo es de saber acerca de su conocimiento.

1. ¿Qué entiende por administración?
.....
.....
2. Sabe, ¿si su empresa se encuentra en una situación financiera sana? Si su respuesta es sí, explique.
.....
.....
3. ¿Cuenta con una estrategia que permita aumentar las ventas? Si su respuesta es sí, explique.
.....
.....
4. ¿En dónde te gustaría tener tu empresa? Explique|
.....
.....
5. Según su criterio, ¿lleva usted algún control administrativo en su empresa? Si su respuesta es sí, explique.
.....
.....
6. ¿Posee alguna estrategia para atraer a sus clientes? Si su respuesta es sí, explique.
.....
.....
7. Según su criterio, ¿qué es una planificación administrativa?
.....
.....

ANEXO C. FORMULARIO CAPACITACIÓN DE ÁREA CONTABLE.

CONSULTORES COMUNITARIOS DE HONDURAS

PRUEBA DIAGNOSTICA

CAPACITACIÓN DEL AREA CONTABLE

PRETEST

RE TEST

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

GRUPO/ HORA: MUNICIPIO:

Indicaciones: Conteste lo que se le pide a continuación. Las respuestas no son de carácter correcto o incorrecto, el objetivo es de saber acerca de su conocimiento.

1. ¿Qué entiende por Contabilidad?

.....
.....
.....

2. ¿En su opinión personal cual es la utilidad de implementar contabilidad en el negocio?

.....
.....
.....

3. ¿Sabe usted que es y qué información nos proporciona un Balance General? Explique con sus propias palabras

.....
.....
.....

4. ¿Sabe usted que es y qué información nos proporciona un Estado de Resultado? Explique con sus propias palabra

.....

5. ¿Qué es un activo y de un ejemplo de los activos de su empresa?

.....
.....
.....

6. ¿Qué es un Pasivo y de un ejemplo de los Pasivos de su empresa?

ANEXO C. FORMULARIO CAPACITACIÓN DE DERECHO LABORAL.

CONSULTORES COMUNITARIOS DE HONDURAS

PRUEBA DIAGNOSTICA

CAPACITACIÓN DE DERECHO LABORAL

PRETEST

RE TEST

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

GRUPO/ HORA: MUNICIPIO:

Indicaciones: Conteste lo que se le pide a continuación. Las respuestas no son de carácter correcto o incorrecto, el objetivo es de saber acerca de su conocimiento.

1. ¿Qué entiende por Derecho Laboral?

.....
.....
.....

2. ¿En su opinión personal como define un salario?

.....
.....
.....

3. ¿Sabe usted que es que son Prestaciones laborales? Explique con sus propias palabras

.....
.....

4. ¿Sabe usted que es y que partes tiene un contrato laboral? Explique con sus propias palabra

.....
.....

5. ¿Sabe usted cuales son los derechos del trabajador?

ANEXO D. FORMULARIO CAPACITACIÓN DE MARKETING.

Evaluación inicial

El objetivo de esta evaluación preliminar es medir el nivel de conocimiento sobre mercadeo de cada uno de los emprendedores, **NO EXISTEN RESPUESTAS MALAS, NI BUENAS**, solamente es lo que usted conoce hasta el momento en el tema de mercadeo.

Todos los datos recabados serán completamente confidenciales.

NOMBRE _____ DEL _____ EMPRENDEDOR: _____

MUNICIPIO: _____ HORA EN QUE RECIBE LA CAPACITACIÓN: _____

GRUPO / SECCIÓN: _____ # DE WHATSAPP O CELULAR _____

1. ¿Qué es marketing o mercadotecnia?

2. ¿Qué es mercado meta y para qué sirve?
 - a. El destinatario final de un producto y sirve para segmentar.
 - b. Toda la ciudad en la que tengo mi negocio y sirve para saber que quieren los clientes.
 - c. No lo sé.
3. ¿Qué es micro y macroentorno?
 - a. Es la micro y macro economía donde está la empresa.
 - b. Todo aquello que afecta a la empresa dentro o fuera de ella.
 - c. No lo sé.
4. Estos son ejemplos de cooperación
 - a. Coca-Cola y Pepsi.
 - b. Contratar al proveedor de materia prima en conjunto con la empresa que hace lo mismo que yo para abaratar costos.
 - c. No lo sé.
5. ¿Cuáles son las 6 p's de marketing?
 - a. Presencia, publicidad, relaciones públicas, personas, precio y posicionamiento.
 - b. Producto, precio, distribución, promoción, personas y postventa.
 - c. No lo sé.

6. ¿Qué es un FODA?
 - a. Análisis que identifica las fuerzas del entorno, las oportunidades, los desajustes y amenazas de la empresa.
 - b. Análisis que identifica las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la empresa.
 - c. No lo sé.
7. Los objetivos generales identifican:
 - a. El cómo se alcanzarán las metas.
 - b. El qué queremos alcanzar esa meta.
 - c. No lo sé.
8. ¿Qué es Marketplace?
 - a. Una tienda virtual que almacena espacio en línea para varios vendedores.
 - b. Es la tienda virtual de Facebook.
 - c. No lo sé.
9. ¿Cuál es la red social más utilizada en Honduras?
 - a. WhatsApp.
 - b. Facebook.
 - c. No lo sé.
10. Defina la diferencia entre e-commerce y marketing digital.

Formulario MYPIMES

1 Nombre completo

2 Número de identidad

3 Fecha de Nacimiento

4 Genero

5 Departamento

6 Municipio

7 Número de Empleados

8 Nombre Comercial de su Negocio o emprendimiento

9 Explicar con mayor detalle la ubicación de la empresa

10 Colonia o Barrio

Page 1

11	Número de casa
12	Calle o Avenida
13	Bloque
14	Clave Primaria de la ENEE
15	Número Celular o Fijo
16	Finalidad Primario del Negocio o del Emprendimiento
17	Describir con mayor detalle la actividad a desarrollar
18	Ubicación en Google Map
19	Proyección de Venta Anual
20	Fecha de Inicio de Actividades
21	Declara Capital

Page 2

22	Estado Civil
23	Nacionalidad
24	RTN

Page 3

Firma del Beneficiario

Huella Digital

ANEXO E. FORMULARIO PÁGINA WEB Y PÁGINAS COMERCIALES



FORMULARIO PARA PAGINA WEB PROYECTO APOYO AL EMPRENDEDOR

Nombre completo del propietario o beneficiario: _____

_____ Municipio: _____

Numero de celular: _____ Facebook: _____

Correo electrónico: _____ (Si no tiene creele email relacionado al negocio)

Nombre de la empresa o negocio: _____

Dirección completa del negocio: _____

Horario de atención: _____ Teléfono del negocio: _____

Rubro del negocio: _____

Productos y servicios que ofrecen:

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____
- 5- _____
- 6- _____
- 7- _____
- 8- _____
- 9- _____
- 10- _____

¿Tiene logos o marcas de los productos o empresa? SI _____ NO _____

(Si los tiene adjuntar los archivos al email: emprendedor@consultorescom.com)

Visión: _____

Misión: _____

Valores: _____

Firma del propietario: _____

ANEXO

G. FORMULARIO ACEPTACIÓN DE DOMINIO.



FORMULARIO PARA DOMINIO WEB PROYECTO APOYO AL EMPRENDEDOR

Nombre completo del beneficiario: _____

Municipio: _____ Identidad: _____

Numero de celular: _____ Teléfono del negocio: _____

Nombre de la empresa o negocio: _____

Rubro del negocio: _____

Seleccione un dominio:

1- _____ ()

2- _____ ()

3- _____ ()

Otro:

El beneficiario podrá seleccionar otro nombre para su dominio, siempre y cuando sea extensión .com y este se encuentre disponible para su uso.

Al firmar la presente hago contar que estoy de acuerdo con el dominio seleccionado por mi persona y autorizo a Consultores Comunitarios de Honduras a adquirir y poner en funcionamiento bajo este dominio mi pagina web del negocio.

Fecha _____ días del mes de _____ del 2021

Firma y huella del beneficiario: _____

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO

TABLA.A.2.1 FACTIBILIDAD DEL HARDWARE

No.	Equipo	Especificaciones
1	Servidor	<p>Servidor físico para el alojamiento de programas y aplicaciones, ubicado en edificio Bluehost, Miami.</p> <p>Power Edge r900</p> <p>Servidor en rack de 4U con 4 sockets y cuatro núcleos</p> <p>Memoria</p> <p>Hasta 128 GB1 de SDRAM FBD a 667 MHz</p> <p>Procesador</p> <p>Intel® Xeon® de cuatro núcleosIntel® Xeon® de doble núcleo</p> <p>Almacenamiento</p> <p>Hasta 2 TB2</p>
2	Desktop	<p>Dell Inspiron 15</p> <p>Procesador Intel® Core™ i5-11300H de 11.^a generación</p> <p>Windows 10 Home (64 bits)</p> <p>Tarjeta gráfica Intel® Iris® Xe con memoria gráfica compartida</p> <p>8 GB, 2 de 4 GB, DDR4, 3200 MHz</p> <p>Unidad de estado sólido M.2 PCIe NVMe de 256 GB</p>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE

No.	Equipo	Especificaciones
1	Servidor	<p>Servidor físico para el alojamiento de programas y aplicaciones, ubicado en edificio Bluehost, Miami.</p> <p>Servidor Dell PowerEdge R640</p> <p>Capacidad de disco duro:</p> <p>1000 GB</p> <p>Modelo del procesador:</p> <p>4114</p> <p>Tipo de memoria interna:</p> <p>DDR4-SDRAM</p> <p>Velocidad de rotación de disco duro:</p> <p>7200 RPM</p>
2	Desktop	<p>Dell Inspiron 15</p> <p>Core i3</p> <p>5005U</p> <p>4 GB de RAM</p> <p>500 GB HDD</p>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

TABLA.A.2.3 FACTIBILIDAD DEL HARDWARE QUE SE ENCUENTRA ESTE MOMENTO

No.	Equipo	Especificaciones
1	Servidor	<p>Servidor físico para el alojamiento de programas y aplicaciones, ubicado en edificio Bluehost, Miami.</p> <p>Power Edge r900</p> <p>Servidor en rack de 4U con 4 sockets y cuatro núcleos</p> <p>Memoria</p> <p>Hasta 128 GB1 de SDRAM FBD a 667 MHz</p> <p>Procesador</p> <p>Intel® Xeon® de cuatro núcleosIntel® Xeon® de doble núcleo</p> <p>Almacenamiento</p> <p>Hasta 2 TB2</p>
2	Desktop	<p>Dell Inspiron 15</p> <p>Procesador Intel® Core™ i5-11300H de 11.^a generación</p> <p>Windows 10 Home (64 bits)</p> <p>Tarjeta gráfica Intel® Iris® Xe con memoria gráfica compartida</p> <p>8 GB, 2 de 4 GB, DDR4, 3200 MHz</p> <p>Unidad de estado sólido M.2 PCIe NVMe de 256 GB</p>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.4 FACTIBILIDAD DE HARDWARE QUE SE PROPONE

SE RECOMIENDA MANTENER EL HARDWARE ACTUAL, YA QUE SE ADAPTA A TODO LO REQUERIDO POR EL SISTEMA.

No.	Equipo	Especificaciones
1	Servidor	<p>Servidor físico para el alojamiento de programas y aplicaciones, ubicado en edificio Bluehost, Miami.</p> <p>Power Edge r900</p> <p>Servidor en rack de 4U con 4 sockets y cuatro núcleos</p> <p>Memoria</p> <p>Hasta 128 GB1 de SDRAM FBD a 667 MHz</p> <p>Procesador</p> <p>Intel® Xeon® de cuatro núcleosIntel® Xeon® de doble núcleo</p> <p>Almacenamiento</p> <p>Hasta 2 TB2</p>

No.	Equipo	Especificaciones
2	Desktop	<p>Dell Inspiron 15</p> <p>Procesador Intel® Core™ i5-11300H de 11.^a generación</p> <p>Windows 10 Home (64 bits)</p> <p>Tarjeta gráfica Intel® Iris® Xe con memoria gráfica compartida</p> <p>8 GB, 2 de 4 GB, DDR4, 3200 MHz</p> <p>Unidad de estado sólido M.2 PCIe NVMe de 256 GB</p> <p>Pantalla de 15.6 pulg.</p>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.5 FACTIBILIDAD DEL SOFTWARE

No.	Equipo	Especificaciones
1	MySQL	<p>Version MySQL 5.7</p> <p>MySQL es un gestor de bases de datos, y actualmente uno de los más usados y reconocidos del mercado. Especialmente en lo que se refiere a desarrollo web, está clasificada como la base de datos de código abierto más popular del mundo.</p> <p>MySQL es utilizado por sitios webs muy populares y de gran tamaño. Entre estos sitios destacados, podemos nombrar algunos ejemplos como: Youtube, Wikipedia, Facebook, Google, Flickr y Twitter.</p>

No.	Equipo	Especificaciones
2	Joomla	<p>Versión 3.1</p> <p>Joomla es un sistema de gestión de contenidos (CMS) premiado, que te permite construir sitios web y potentes aplicaciones online. Muchos aspectos, incluyendo su facilidad de uso y extensibilidad, han hecho de Joomla! el software disponible para sitios Web más popular. Y lo mejor de todo es que Joomla! es una solución de código abierto que está disponible gratuitamente para todo el mundo.</p>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.6 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SOFTWARE

No.	Equipo	Especificaciones
1	MySQL	<p>Version MySQL 5.0</p> <p>MySQL :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 512 Mb de memoria RAM • 1024 Mb máquina virtual • 1 GB de espacio de disco duro • Sistema operativo:Windows,Linux y Unix • Arquitectura del sistema 32/64 bit • Protocolo de red TCP/IP

No.	Equipo	Especificaciones
2	Joomla	<p>Versión 3.3</p> <p>Joomla es un sistema de gestión de contenidos (CMS) premiado, que te permite construir sitios web y potentes aplicaciones online. Muchos aspectos, incluyendo su facilidad de uso y extensibilidad, han hecho de Joomla! el software disponible para sitios Web más popular. Y lo mejor de todo es que Joomla! es una solución de código abierto que está disponible gratuitamente para todo el mundo.</p>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.7 FACTIBILIDAD DEL SOFTWARE QUE SE ENCUENTRA ESTE MOMENTO

No.	Equipo	Especificaciones
1	MySQL	<p>Version MySQL 5.7</p> <p>MySQL es un gestor de bases de datos, y actualmente uno de los más usados y reconocidos del mercado. Especialmente en lo que se refiere a desarrollo web, está clasificada como la base de datos de código abierto más popular del mundo.</p> <p>MySQL es utilizado por sitios webs muy populares y de gran tamaño. Entre estos sitios destacados, podemos nombrar algunos ejemplos como: Youtube, Wikipedia, Facebook, Google, Flickr y Twitter.</p>

No.	Equipo	Especificaciones
2	Joomla	<p>Versión 3.1</p> <p>Joomla es un sistema de gestión de contenidos (CMS) premiado, que te permite construir sitios web y potentes aplicaciones online. Muchos aspectos, incluyendo su facilidad de uso y extensibilidad, han hecho de Joomla! el software disponible para sitios Web más popular. Y lo mejor de todo es que Joomla! es una solución de código abierto que está disponible gratuitamente para todo el mundo.</p>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.8 FACTIBILIDAD DEL SOFTWARE QUE SE PROPONE

SE RECOMIENDA MANTENER EL SOFTWARE ACTUAL, YA QUE SE ADAPTA A TODO LO REQUERIDO POR EL SISTEMA.

No.	Equipo	Especificaciones
1	MySQL	<p>Version MySQL 5.7</p> <p>MySQL es un gestor de bases de datos, y actualmente uno de los más usados y reconocidos del mercado. Especialmente en lo que se refiere a desarrollo web, está clasificada como la base de datos de código abierto más popular del mundo.</p>

No.	Equipo	Especificaciones
		MySQL es utilizado por sitios webs muy populares y de gran tamaño. Entre estos sitios destacados, podemos nombrar algunos ejemplos como: Youtube, Wikipedia, Facebook, Google, Flickr y Twitter.
2	Joomla	<p>Versión 3.1</p> <p>Joomla es un sistema de gestión de contenidos (CMS) premiado, que te permite construir sitios web y potentes aplicaciones online. Muchos aspectos, incluyendo su facilidad de uso y extensibilidad, han hecho de Joomla! el software disponible para sitios Web más popular. Y lo mejor de todo es que Joomla! es una solución de código abierto que está disponible gratuitamente para todo el mundo.</p>

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.9 FACTIBILIDAD EN TELECOMUNICACIONES

No.	Equipo	Especificaciones
1	Proveedor de Internet	Tigo (Velocidad 100 MB)
2	Conexión LAN	UTP categoría 5

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.10 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EN TELECOMUNICACIONES

No.	Equipo	Especificaciones
1	Proveedor de Internet	(Velocidad mínima 50 MB)
2	Conexión LAN	UTP categoría 4

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.11 FACTIBILIDAD EN TELECOMUNICACIONES QUE SE ENCUENTRA ESTE MOMENTO

No.	Equipo	Especificaciones
1	Proveedor de Internet	Tigo (Velocidad 100 MB)
2	Conexión LAN	UTP categoría 5

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.12 FACTIBILIDAD DE LA TELECOMUNICACIÓN QUE SE PROPONE

SE RECOMIENDA MANTENER EL SOPORTE DE LA TELECOMUNICACIÓN, YA QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL SISTEMA.

No.	Equipo	Especificaciones
1	Proveedor de Internet	Tigo (Velocidad 100 MB)

No.	Equipo	Especificaciones
2	Conexión LAN	UTP categoría 5

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.13 FACTIBILIDAD HUMANA

No.	Equipo	Especificaciones
1	Desarrolladores (2)	Desarrolladores con conocimientos en HTML, CSS, JavaScript, PHP y MySQL para el desarrollo eficaz de los sistemas.
2	Administrador de proyectos	Encargado de administrar los módulos del proyecto.
3	Soporte Técnico	Personal encargado del mantenimiento de los equipos.
4	Empleados	Personal encargado del manejo óptimo de la información.

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.14 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS FACTIBILIDAD HUMANA

SE REQUERÍA DE LA MISMA CALIDAD DE MATERIA HUMANA PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA

No.	Equipo	Especificaciones
-----	--------	------------------

No.	Equipo	Especificaciones
1	Desarrolladores (2)	Desarrolladores con conocimientos en HTML, CSS, JavaScript, PHP y MySQL para el desarrollo eficaz de los sistemas.
2	Administrador de proyectos	Encargado de administrar los módulos del proyecto.
3	Soporte Técnico	Personal encargado del mantenimiento de los equipos.
4	Empleados	Personal encargado del manejo óptimo de la información.

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.15 REQUERIMIENTOS DE FACTIBILIDAD HUMANA QUE SE PROPONE

PARA EL MANEJO DEL PROYECTO, LAS PERSONAS QUE CONFORMAN EL MISMO SON LAS ADECUADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO.

No.	Equipo	Especificaciones
1	Desarrolladores (2)	Desarrolladores con conocimientos en HTML, CSS, JavaScript y MySQL para el desarrollo eficaz de los sistemas.
2	Administrador de proyectos	Encargado de administrar los módulos del proyecto.

No.	Equipo	Especificaciones
3	Soporte Técnico	Personal encargado del mantenimiento de los equipos.
4	Empleados	Personal encargado del manejo óptimo de la información.

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA.

TABLA.A.2.16 FACTIBILIDAD ECONÓMICA DEL HARDWARE

No.	Equipo	Nombre	Cantidad	Precio	Inversión
1	Servidor	PowerEdge T610	1	250 Dólares (L.6,250.00) Aproximadamente	0
2	Desktop	Dell Inspiron 15	1	700 Dólares (L. 17,500.00) Aproximadamente	0
Total				L. 23,250.00	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

TABLA.A.2.17 FACTIBILIDAD ECONÓMICA DEL SOFTWARE

No.	Software	Nombre	Cantidad	Precio	Inversión
1	Base de Datos (Licencia)	MySQL	1	2000 (L.50,000.00) Aproximadamente	Dólares 0
2	Programa de Desarrollo (Licencia)	Joomla	1	(Software Libre)	0

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

TABLA.A.2.18 FACTIBILIDAD ECONÓMICA DE LA TELECOMUNICACIÓN

No.	Servicio	Nombre	Precio	Inversión
1	Proveedor	Tigo (Internet)	85 Dólares (L.2,125.00) Aproximadamente	85 Dólares (L.2,125.00) Aproximadamente
2	Conexión LAN	UTP Categoría 5	Incluido en el servicio	Incluido en el servicio

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

TABLA.A.2.19 FACTIBILIDAD ECONÓMICA DE LA PARTE HUMANA

No.	Puesto	Meses	Salario	Total
1	Desarrolladores (2)	12	L 25,000.00	L.600,000.00 (Aproximadamente)
2	Administrador de proyectos (1)	12	L.40,000.00	L.480,000.00 (Aproximadamente)
3	Soporte Técnico	12	L.15,000.00	L.180,000.00 (Aproximadamente)
4	Empleados (5)	12	L.15.000.00	L.900,000.00 (Aproximadamente)
Total				L. 2,160,000.00

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

TABLA.A.2.20 CUADRO DEL TOTAL DE INVERSIÓN

No.	Elementos	Valores	Inversiones	Inversión Final
1	Software	L.50,000.00	L. 0.00	L. 0.00
2	Harware	L. 23,250.00	L. 0.00	L. 0.00

No.	Elementos	Valores	Inversiones	Inversión Final
3	Telecomunicaciones	L.2,125.00	L.2,125.00	L.2,125.00
4	Mano hombre	L. 2,160,000.00	L.2,160,000.00	L.2,160,000.00
	Total	L. 2,233,250.00	L.2,162,125.00	L.2,162,125.00

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

TABLA.A.3 ANÁLISIS FODA

CONCEPTO: LA PALABRA FODA ES UN ACRÓNIMO QUE DISPONE DE UNA UTILIZACIÓN EXCLUYENTE EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DONDE DESIGNA A UNA HERRAMIENTA CLÁSICA Y MUY USADA EN ESTE CAMPO. FODA ES LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES CONCEPTOS QUE LA CONFORMAN: FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (UCHA, DEFINICIONABC, 2015).

FORTALEZAS

- FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y ALTO GRADO DE COMPROMISO
- PRESTIGIO SOCIAL DE LAS ONG, LOCAL E INTERNACIONAL
- COHESIÓN SOCIAL ENTRE LAS ONG.
- EL TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN HA SIDO PÚBLICAMENTE RECONOCIDO A NIVEL LOCAL DEBIDO A SU ALCANCE Y SU IMPACTO.

OPORTUNIDADES

- OPORTUNIDAD DE CRECIMIENTO EN BASE A RECURSOS DE TECNOLÓGICOS PROPIOS DE LA EMPRESA.
- PROFESIONALIZA DE FORMAS DE FINANCIACIÓN.
- PAGINAS WEB'S Y PAGINAS COMERCIALES ROBUSTECIDAS DE INFORMACIÓN QUE DEMUESTRAN LA VERACIDAD DE LOS PROYECTOS.
- CANALES DISPONIBLES PARA LA COMUNICACIÓN ENTRE LA ORGANIZACIÓN Y LOS USUARIOS

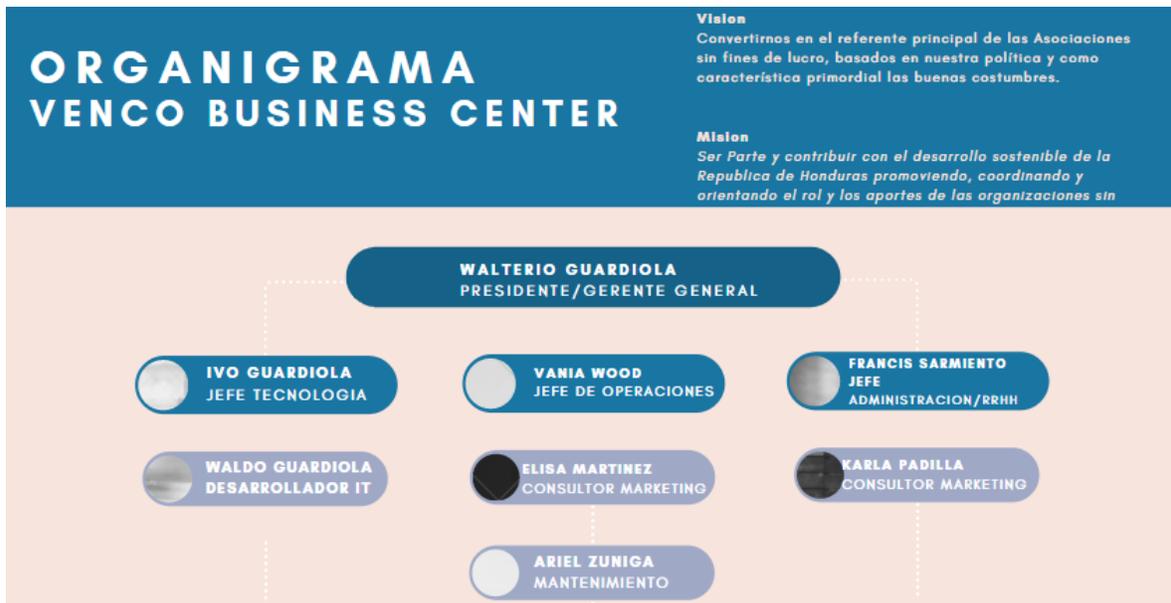
DEBILIDADES

AMENAZAS

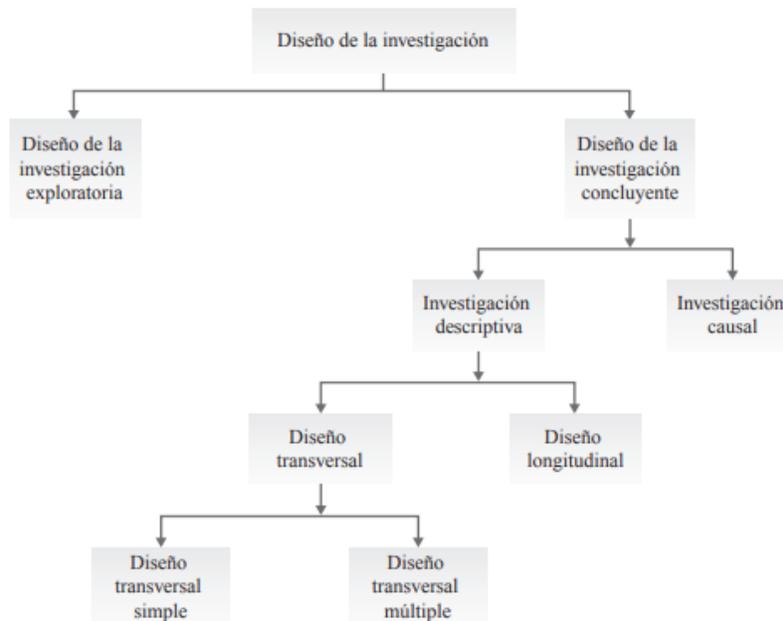
- NO CUENTAN CON AUTOMATIZACIÓN DE FORMULARIOS.
- DEPENDENCIA FINANCIERA DE LOS ESTADOS.
- MANTENIMIENTO Y USO INADECUADO DE EQUIPO TÉCNICO.
- AMPLIAR CARGA LABORAL Y POCO RECURSOS HUMANO CUANDO SE MANEJEN VARIOS PROYECTOS A LA VEZ.
- ALTA COMPETENCIA ENTRE ONG'S PARA LA CAPTACIÓN DE FONDOS.
- CANCELACIÓN DE PROYECTOS DEBIDO A LA PANDEMIA.

OTROS ANEXOS

ANEXO A.3.1 (CRONOGRAMA INSTITUCIONAL)



ANEXO A.3.2 (ESTRUCTURA DE INVESTIGACIÓN)



ANEXO. A VII.1.9.1 BACKUP BASE DE DATOS, TEMPLANTES, CARGAS Y BASE DE DATOS.

The screenshot shows the backup options interface in a WordPress dashboard. The top navigation bar includes the site name 'CCH Capacitaciones', a chat icon with '1' notification, a '+ Añadir' button, 'Caching', '0 Chat Agents Online', 'Fuera de Línea', 'Insights' with '11' notifications, 'WPForms' with '3' notifications, 'SEO' with '4' notifications, and 'Need help?'. The left sidebar lists various plugins and tools: Fluent Forms, OptinMonster (1), Contacto (1), Ultimate Member, Mensajes, weMail, WPForms, Apariencia, Plugins, Usuarios, Herramientas, Ajustes, All in One SEO, Chat en vivo, Insights (11), and QSM. The main content area is titled 'Backup Options:' and features two checked options: 'Database Backup' and 'Files Backup'. A 'Backup Now' button is located to the right of the 'Files Backup' option. A dropdown menu for 'Files Backup' is open, showing checked items: 'Plugins', 'Themes', 'Uploads', and 'Others (Any other directories found inside wp-content)'. Below this, a timestamp reads 'Time now: Sat, October 16, 2021 11:49'. The 'Last Log Message' section shows 'No log message'. At the bottom, it indicates 'Existing Backup(s) 0'.

ANEXO. B VII.1.9.1 BACKUP BASE DE DATOS, TEMPLANTES, CARGAS Y BASE DE DATOS.

The screenshot shows the WordPress export options interface. The top navigation bar is similar to the previous screenshot, including 'CCH Capacitaciones', chat, '+ Añadir', 'Caching', '0 Chat Agents Online', 'Fuera de Línea', 'Insights' (11), 'WPForms' (3), 'SEO' (4), and 'Need help?'. The left sidebar lists: Fluent Forms, OptinMonster (1), Contacto (1), Ultimate Member, Mensajes, weMail, WPForms, Apariencia, Plugins, Usuarios, Herramientas (highlighted), Herramientas disponibles, Importar, Exportar, and Salud del sitio. The main content area is titled 'Elige qué exportar' and includes the following text: 'Este formato, que llamamos WordPress eXtended RSS (RSS ampliado de WordPress) o WXR, contendrá todas tus entradas, comentarios, campos personalizados, categorías y etiquetas. Una vez hayas guardado el archivo descargado, puedes utilizar la función de importación en otra instalación de WordPress para importar el contenido de este sitio.' Below this, there are radio button options for 'Todo el contenido' (selected), 'Entradas', 'Páginas', 'Formularios', 'Directorios de miembros', 'Respuestas del formulario', 'Videos', 'Formularios de contacto', 'Campaigns', 'Cuestionarios y encuestas', 'Lugares', and 'Organizadores'.