



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PABELLÓN DE ARTEAGA

REPORTE FINAL PARA ACREDITAR RESIDENCIA PROFESIONAL EN LA CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL.

**PROYECTO:** ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTROL ESTUDIANTIL.

**ESTUDIANTE:**

DEYSI LETICIA MARTÍNEZ MONTOYA.

**ASESOR INTERNO:**

ESTHER BETZABET CERVANTES VILLAGRÁN.

**ASESOR EXTERNO:**

ROSA MA. MÉNDEZ NORIEGA.

Pabellón de Arteaga; Aguascalientes.

## **CAPÍTULO 1: *PRELIMINARES***

## **2. Agradecimientos**

Gracias a mis padres María Isabel Montoya Carreón y Mario Martínez Hernández, por ser los principales promotores de mis sueños, quienes con su amor, paciencia y esfuerzo me han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer las adversidades, por confiar y creer en mis expectativas, por los consejos, valores y principios que me han inculcado.

A mis hermanos Josué de Jesús, Moyses, Camila Guadalupe y a mi novio por su cariño y apoyo incondicional, durante todo este proceso, por estar conmigo en todo momento.

A toda mi familia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento me acompañan en todos mis sueños y metas a cumplir.

A mi amiga Diana Judith por apoyarme cuando más las necesito, por extender su mano en momentos difíciles, llenarme de palabras de motivación para que esto pudiera ser posible y no rendirme, y compartir muchos momentos agradables conmigo y por esa amistad incondicional que formamos a lo largo de la carrera.

A mi asesora de proyecto Esther Betzabet Cervantes Villagrán quien, con su experiencia, conocimiento y motivación nos guio en esta elaboración del proyecto de estadías y formo parte de este objetivo alcanzado.

A todos mis profesores que tuve a lo largo de la carrera porque cada uno de ellos me fue enseñando y dejando algo del conocimiento de su profesión para motivarme a seguir adelante y llegar hasta donde estoy ahora.

### **3. Resumen**

Actualmente la preparatoria Nuevo Milenio tiene la necesidad de mejorar el área de control escolar a causa de brindar un mejor servicio hacia el alumnado y padre de familia. La base de datos es una herramienta para recopilar y organizar información y es almacenada y lista para ser utilizada en cualquier momento. Al mejorar efectivamente el área de control escolar, elevando la eficacia y eficiencia.

El presente proyecto tiene como objetivo implementar y elaborar una base de datos en el área de control escolar para poder obtener de manera eficaz y eficiente la información solicitada en la preparatoria Nuevo Milenio.

Específicamente en el área de control escolar, para poder implementar el proyecto primero tuve que observar que era lo que sucedía en la preparatoria Nuevo Milenio para poder detectar el problema, después de haber detectado el problema se le comunico a la directora de la preparatoria, una vez que lo reviso se visitó la oficina de control escolar donde se tiene toda la información del alumnado, después se comenzó a tomar la información requerida para ir generando la base de datos. Luego se implementó la base de datos con la información de cada uno de los alumnos con los que cuenta la preparatoria Nuevo Milenio, con lo que se dio seguimiento al momento de requerir información del alumnado y finalmente se realizó la evaluación final.

Con los resultados del proyecto se espera que el área de control escolar sea más satisfactoria, ya que con esto se pretende aumentar la eficacia y eficiencia y tener un mejor control con la información del alumnado al momento de ser solicitada por el padre de familia o alunando.

## 4. Índice

<b>CAPÍTULO 1: PRELIMINARES .....</b>	<b>2</b>
2. Agradecimientos.....	3
3. Resumen.....	4
4. Índice .....	5
<b>CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO.....</b>	<b>7</b>
5. Introducción.....	8
6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área de trabajo.....	9
Organigrama .....	11
7. Problemas a resolver, priorizándolos.....	12
8. Justificación.....	13
9. Objetivos (general y específicos).....	14
<b>CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>15</b>
10. Marco teórico (fundamentos teóricos) .....	16
<b>CAPÍTULO 4: DESARROLLO .....</b>	<b>19</b>
11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.....	20
Cronograma de actividades.....	23
<b>CAPÍTULO 5. RESULTADOS.....</b>	<b>24</b>
12. Resultados .....	25
<b>CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES.....</b>	<b>28</b>
13. Conclusiones del proyecto .....	29
<b>CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS.....</b>	<b>30</b>
14. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.....	31
<b>CAPÍTULO 8. FUENTES DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>32</b>
14. Fuentes de información .....	33

## **Lista de tablas**

Tabla 1 Visión, misión y objetivos .....	10
Tabla 2 Ventajas y desventajas de una base de datos.....	17

## **Lista de figuras**

Figura 1 Organigrama.....	11
Figura 2 Ejemplo de una base de datos.....	17
Figura 3 Archivo digital.....	20
Figura 4 Orden alfabético y asignación de casilleros.....	21
Figura 5 . Coinciden los casilleros.....	21
Figura 6 Información capturada por grupos.....	22
Figura 7 Coincide la información solicitada.....	23
Figura 8 Cronograma de actividades.....	23
Figura 9 Organización de los datos.....	26
Figura 10 Acomodo y separación.....	26
Figura 11 Selección de información.....	27

## **CAPÍTULO 2: *GENERALIDADES DEL PROYECTO***

## **5. Introducción**

El presente proyecto consiste en elaborar e implementar un control estudiantil para la preparatoria Bachillerato Nuevo Milenio a través de una base de datos, cuya finalidad es que el alumnado, padre de familia y personal administrativo tenga a su disposición el acceso a una base de datos en la que podrán ver reflejados sus registros académicos e información de diversas operaciones que se realiza en control escolar, pero sobre todo cuando el alumnado, padre de familia y administrativos podrán encontrar información requerida como inscripción, historial académico, lista de alumnados, datos personales del alumnado y boletas. Hoy en día contar con un control estudiantil es muy importante por las instituciones educativas, ya que son herramientas muy rentables que las cuales representan un importante avance porque reconocen diversos conocimientos destinados a mejorar los procesos que tienen las instituciones académicas, donde sus capacidades de respuesta se verán aumentadas en el progreso y las peticiones que se realicen a través de los programas educativos.

El uso del control estudiantil estará enfocado para la gestión académica los cuales minimizarán gran parte de los problemas que se tienen al momento de consultar los datos de los alumnos, docentes y calificaciones, las cuales en un principio eran a mano siendo muy tediosas de tal manera que la institución se mude al sistema del control estudiantil a través de una base de datos.



## **6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área de trabajo**

La escuela Bachillerato Nuevo Milenio nació en el año del 2002 a iniciativa de la Profa. Rosa Ma. Méndez Noriega en su proyecto de acercar la educación media a la gente trabajadora de esta región.

Inicio con la atención con grupos en el turno matutino y turno sabatino para aquellos alumnos ya incorporados al gremio trabajador no podía asistir diariamente a la escuela, abriéndose para ellos el sistema semi-escolarizado,

asistiendo únicamente los sábados a tomar clases, convirtiéndose así en la primera escuela única en ese género, cursando la preparatoria en tres años.

En el año 2006 se le autorizo a la escuela el bachillerato de 2 años mismo que desde ese tiempo a la actualidad se sigue trabajando en dos modalidades.

Esta institución se ha caracterizado por participar no solo en eventos académicos, sino también sociales, cívicos y deportivos.

Del año 2010 al año 2019 fue propulsora de un evento que año con año se lleva a cabo en la presentación de las actividades de la Feria de la Revolución: El Milenio Fashion, evento en donde la comunidad escolar mostraba su dota para la elaboración de vestuarios hechos con materiales reusables y presentados en el Teatro Bicentenario de este lugar.

Hasta este tiempo hemos dado a la sociedad de Pabellón y sus alrededores varias generaciones de jóvenes que cursaron con nosotros su preparatoria.

Tabla 1. Misión, visión y objetivos de la preparatoria nuevo milenio.

<b>Misión</b>	<b>Visión</b>	<b>Objetivo</b>
<p>•Proporcionar servicio educativo con excelencia, equidad, inclusión y calidez para coadyuvar en la formación integral de las y los estudiantes adquiriendo las competencias necesarias para lograr una vida plena que contribuya al desarrollo de una sociedad.</p>	<p>•Ser una institución de Educación Media Superior que se distinga a nivel estatal y nacional por calidad, liderazgo académico y por el desarrollo del perfil de egreso de sus estudiantes, mediante la implementación de un ambiente de responsabilidad y disciplina académica.</p>	<p>•Brindar una educación integral y de calidad en la cual se promueva el desarrollo de valores en un ámbito de respeto que contribuya al crecimiento de nuestra entidad.</p>

Tabla 1. Misión, visión y objetivos.

Fuente: Elaboración propia.

## Descripción del área de trabajo

### Control Escolar

Encargada de realizar las labores administrativas que son gestionados y atendidos diariamente, las tareas a desarrollar en este rubro son las siguientes:

- Redactar los reportes y correos electrónicos.
- Manejar programas informáticos, Microsoft office, sobre todo el programa Excel.
- Llevar un registro de las inscripciones y reinscripciones académicas.
- Sacar copias.
- Realizar los horarios de los alumnos.
- Capturar las calificaciones.
- Llevar un registro del alumnado para las becas.
- Constancias de estudios.

- Estadística.
- Organizar las antologías de trabajo de los alumnos.
- Escanear documentación de los alumnos.

## Organigrama

En la figura 1 muestra el organigrama de la preparatoria con las áreas que la conforman.

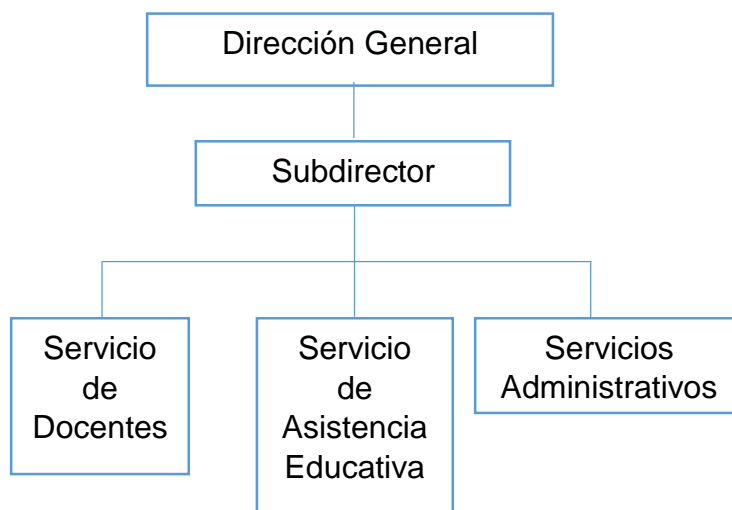


Figura 1. Organigrama.

Fuente: Manual de organización de la preparatoria nuevo milenio.

## **7. Problemas a resolver, priorizándolos**

En la actualidad la demanda de alumnos que desean ingresar a la preparatoria Bachillerato Nuevo Milenio ha crecido, esto ha provocado la necesidad de generar más grupos para ofrecer la oportunidad de terminar una preparatoria en dos años; sin embargo no todas estas instituciones de Bachilleres privados cuentan con un sistema de control escolar adecuado que les permita tener una buena administración de los alumnos, realizando estas actividades de forma manual y poco eficientes, por tal motivo es complicado obtener la información requerida en cuestión de minutos, por lo cual surge la necesidad de implementar un control estudiantil, ya que por el momento la preparatoria no cuenta con suficientes recursos para invertir en aplicaciones personalizadas y rígidas que con el tiempo pueden llegar a presentar un obstáculo para el crecimiento de la institución.

La propuesta para cubrir lo anterior es elaborar un control escolar a través de una base de datos basado en la institución educativa del nivel superior, en la preparatoria privada Bachillerato Nuevo Milenio, que cumpla de manera eficaz y eficiente la gestión de control escolar, haciendo de este un sistema portable y adaptable a cualquier otra institución, sin importar el tamaño y la complejidad de la misma. Como valor agregado y para optimizar dicho diseño, se tomará como base el uso de herramientas de Software.

## **8. Justificación**

La Preparatoria Bachillerato Nuevo Milenio con el paso del tiempo y su constante incremento del alumnado se ha visto en la necesidad de buscar alternativas que den soluciones a todas las operaciones y datos que se realiza en control escolar, historial académico, lista de alumnados, datos personales del alumnado. En un principio, todas estas tareas eran realizadas a mano, en un cuaderno las cuales se transformaban en tareas muy tediosas haciendo que se aumentaran los tiempos de m respuesta y algunas de las veces quienes capturaban nuevamente a otro cuaderno se les dificultaba porque no le entendían a la letra, por lo que poco a poco se tuvieron que buscar alternativas para agilizar el proceso.

Buscando diversas alternativas se vieron en la necesidad de ya no realizar las tareas a mano, el cual en un principio cumplía con lo que en ese momento se requería, pero han observado que hoy en día no cumple con lo que la institución desea para que sus procesos sean más rápidos, eficaces, dinámicos, complejos, etc. Al analizar las diferentes alternativas que se tienen para la preparatoria Bachillerato Nuevo Milenio las cuales son relacionadas con la incorporación de nuevas herramientas para que ayuden a generar novedosas maneras de compartir la información que ahí se obtienen y sea más fácil de manejar por lo cual la solución idónea sería realizar un control estudiantil a través de una base de datos.

## **9. Objetivos (general y específicos)**

### **Objetivo General:**

Elaborar e implementar un control estudiantil que permita administrar la información de control escolar de una manera eficaz y eficiente, con el propósito de mejorar la atención hacia el alumnado y padres de familia.

### **Objetivos Específicos:**

- Mejora continua del servicio y atención de la institución hacia el alumnado y padre de familia.
- Administrar la información de los alumnos de una manera ordenada.

### **CAPÍTULO 3: *MARCO TEÓRICO***

## 10. Marco teórico (fundamentos teóricos)

El correcto análisis de la información inicia con la gestión de una base de datos organizada y con información relevante. Una base de datos nos permite gestionar la información y consultarla para acceder a un conjunto de datos fácilmente, con el fin de nutrir las diferentes áreas de la empresa o en este caso una preparatoria para la implementación de un control estudiantil a través de Excel.

A continuación, se darán a conocer algunos conceptos básicos, los cuales son necesarios para comprender sobre lo que se desarrolla a lo largo de este documento, lo cual es la elaboración de un control estudiantil a través de una base de datos en Excel.

**¿Qué es un control estudiantil?** Registrar y organizar la información de los participantes y usuarios de los programas de capacitación y profesionalización que ofrece la Escuela para elaborar los documentos probatorios que avalen el aprovechamiento de los mismos y generar las estadísticas respectivas.

Control escolar | Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios. (s. f.).

**¿Qué es una base de datos?** Una base de datos en Excel es una herramienta que podemos utilizar para gestionar la información, mantenerla ordenada y estructurada, con el fin de que podamos encontrar los datos fácilmente. Además, podemos adaptarlas a nuestros objetivos y necesidades.

Entre las utilidades que las bases de datos brindan a los usuarios para sus labores, se encuentran:

- Acceder a la información rápidamente.
- Ingresar información.
- Estructurar la información.
- Depurar, agregar o eliminar información (mantenimiento).



Ejemplo de una base de datos: Al crear nuestra base de datos se verá como en la figura 2.

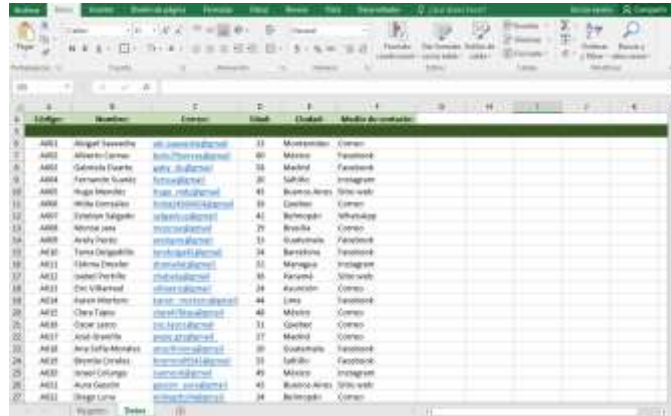


Figura 2. Ejemplo de una base de datos.

Fuente: Excelparatodos.com.

### Características de las bases de datos

- Los datos almacenados tienen independencia física y lógica.
- Garantizan la integridad de los datos.
- El acceso a los datos es seguro.
- Se pueden hacer copias de seguridad y recuperar los datos.
- Son sistema de almacenamiento que contribuyen a reducir la redundancia al mínimo.
- Permiten realizar consultas complejas de diferentes tipos de datos.

Tablado, F. (2020, 4 noviembre). Bases de datos. ¿Qué son? tipos y ejemplos.

<https://ayudaleyprotecciondatos.es/bases-de-datos/>

Tabla 2. Ventajas y desventajas de crear una base de datos en Excel.

Ventajas	Desventajas
La información se puede organizar y estructurar fácilmente.	La automatización de los procesos se debe hacer de forma manual, por lo menos en un principio, lo que puede tomarte un poco más de tiempo desarrollar las actividades concernientes.

Puedes encontrar los datos que necesitas de manera rápida.	Requiere práctica y dedicación para poder dominar todas sus funciones.
Microsoft Excel ofrece una gran cantidad de herramientas, las cuales puedes implementar para realizar cambios, consultas, filtros y ordenamientos de los datos.	Algunos archivos de Excel pueden ser bastante pasados.
Se pueden crear archivos compartidos a través de la OneDrive.	No todas las versiones son iguales, generando problemas de compatibilidad.

Tabla 2. Ventajas y desventajas de una base de datos.

Fuente: Excelparatodos.com.

### Elementos que conforman una base de datos

- **Las tablas:** Este formato podemos aplicarlo a un determinado rango de celdas, con el fin de que tengan relación entre sí. Recordemos que una tabla tiene dos componentes, las columnas y las filas. En las columnas, podemos colocar el tipo de información que se desea gestionar, y en las filas introducir los registros individuales, es decir la información.
- **El identificador o llave primaria:** Tener un identificador único en cada fila, un número de serie, el número de identificación o un código, son opciones que se pueden considerar para organizar nuestra base de datos.
- **Consultas:** Esta es una de las funciones más útiles de Excel y la cual, nos permite buscar y relacionar la información de diferentes tablas o distintas bases de datos.
- **Filtros:** Es una herramienta mediante la cual se puede filtrar la información de acuerdo a un criterio específico. De esta manera, podemos encontrar cierto tipo de información rápidamente, por ejemplo, considerando el color de la **celda**, el texto que contiene u otra característica.

Excelparatodos.com.

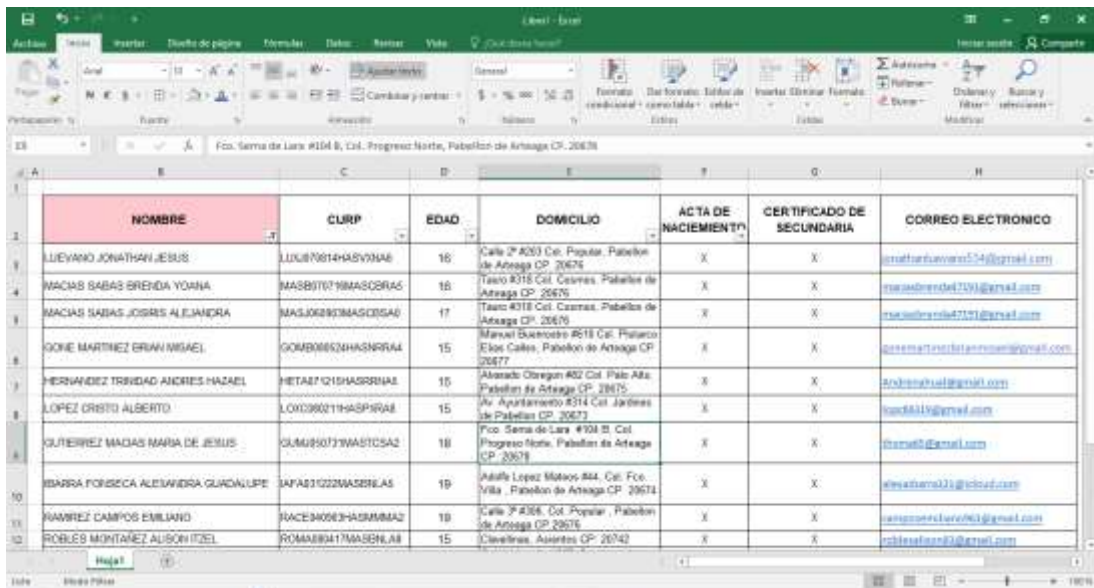
[https://excelparatodos.com/base-de-datos-en-excel/#google\\_vignette](https://excelparatodos.com/base-de-datos-en-excel/#google_vignette)

## **CAPÍTULO 4: *DESARROLLO***

## 11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas

### Capturar información de los alumnos:

- Revisar que la información de cada uno de los alumnos este completa para ser agregada al archivo digital y en caso de que no solicitarla al alumno.
- Recopilar la información de cada uno de los alumnos del archivo físico al archivo digital; nombre, edad, domicilio, teléfono, requisitos (acta de nacimiento, certificado de secundaria, fotografías y curp.) Figura 3.



	NOMBRE	CURP	EDAD	DOMICILIO	ACTA DE NACIMIENTO	CERTIFICADO DE SECUNDARIA	CORREO ELECTRONICO
1	LIEVANO JONATHAN JESUS	LJLJ0870014H4SV03M4E	16	Calle 2ª 4003 Col. Popular, Pabellón de Artagage CP 20676	X	X	<a href="mailto:jonathanlievano54@gmail.com">jonathanlievano54@gmail.com</a>
2	MACIAS SABAS BRENDA YORNA	MASB070719MAS02R4S	16	Tlaco #318 Col. Cuernavaca, Pabellón de Artagage CP 20676	X	X	<a href="mailto:brenda0719@gmail.com">brenda0719@gmail.com</a>
3	MACIAS SABAS JOSERIS ALEXANDRA	MASJ060903MAS02R5A0	17	Tlaco #318 Col. Cuernavaca, Pabellón de Artagage CP 20676	X	X	<a href="mailto:joseris060903@gmail.com">joseris060903@gmail.com</a>
4	GOMEZ MARTINEZ BRIAN MIGUEL	GOMB080203HAS02R4M4	15	Manuel Guzmán #218 Col. Palmar, El Bosque, Pabellón de Artagage CP 20677	X	X	<a href="mailto:brianmartinez0802@gmail.com">brianmartinez0802@gmail.com</a>
5	HERNANDEZ TRIVIDAD ANDRES NAZAREL	HETA071219HAS02R4M4	10	Alexander Obregon #02 Col. Palo Alto, Pabellón de Artagage CP 20675	X	X	<a href="mailto:andresnazel@gmail.com">andresnazel@gmail.com</a>
6	LOPEZ CRISTO ALBERTO	LOXC080211HAS01R4M4	15	Pu. Ayuntamiento #314 Col. Jardines de Palmar CP 20677	X	X	<a href="mailto:lopez0802@gmail.com">lopez0802@gmail.com</a>
7	GUTIERREZ MACIAS MARIA DE JESUS	GUMJ050719WAS02C5A2	18	Fco. Simón de Lara #104-B, Col. Progreso Norte, Pabellón de Artagage CP 20678	X	X	<a href="mailto:maria05@gmail.com">maria05@gmail.com</a>
8	IBARRA FORRECA ALEXANDRA GUADALUPE	IAFA031022MAS02R4S	19	Adolfo López Mateos #44, Col. Fco. Villa, Pabellón de Artagage CP 20674	X	X	<a href="mailto:alexandra0310@gmail.com">alexandra0310@gmail.com</a>
9	RAMIREZ CAMPOS EMILIANO	RACE040603HAS02R4M4	19	Calle 2ª #306, Col. Popular, Pabellón de Artagage CP 20676	X	X	<a href="mailto:emiliano040603@gmail.com">emiliano040603@gmail.com</a>
10	ROBLES MONTAÑEZ ALIBÓN ITZEL	ROMA080417MAS01R4M4	15	Cavallinas, Asientos CP 20742	X	X	<a href="mailto:alibon0804@gmail.com">alibon0804@gmail.com</a>

Figura 3. Archivo digital.

Fuente: Elaboración propia.

### Asignación de casilleros (celdas):

- Ordenar los nombres de los alumnos por orden alfabético para tener control al momento de ser solicitada la información de un alumno.
- Asignar las celdas a cada uno de los alumnos después de ser ordenados por orden alfabético. Figura 4.

NOMBRE	CURP	EDAD	DOMICILIO	ACTA DE NACIMIENTO	CERTIFICADO DE SECUNDARIA	CORREO ELECTRONICO
GOME MARTINEZ BRIAN ISAEL	GOM888052HASNRR4A	15	Estación Quetzacoatl #1000 Col. Pabellón de Ateaga CP. 26675	X		gomebrian05@gmail.com
GUTIERREZ MACIAS MARIA DE JESUS	GUJ030273HMASTCSA3	18	Fin. Benza de Lara #134 B. Col. Progreso Norte, Pabellón de Ateaga CP. 26675	X		gymaria03@gmail.com
HERNANDEZ TRINIDAD ANDRES HAZAEL	HETA021219HAGSRMAE	15	Alameda Oregon #602 Col. Palo Alto, Pabellón de Ateaga CP. 26675	X		andreshael02@gmail.com
IBARRA FONSECA ALEXANDRA GUADALUPE	IFA031222MASBNLA8	19	Adolfo Lopez Mateos #44, Col. Fco. Villa - Pabellón de Ateaga CP. 26674	X		alexibarra0312@icloud.com
LOPEZ CRISTO ALBERTO	LOR020821HASPGRM8	15	Av. Ayuntamiento #314 Col. Jardines de Pabellón CP. 26673	X		lopez0812@gmail.com
LUEVANO JONATHAN JESUS	LLJ0270818HASNVM8E	18	Calle 2ª #203 Col. Popular, Pabellón de Ateaga CP. 26676	X		jonathanluevano0270@gmail.com
MACIAS SABAS BRENDA YOANA	MAS80717MMA2CSR8A5	18	Taura #218 Col. Cosmos, Pabellón de Ateaga CP. 26676	X		brendamacias0717@gmail.com
MACIAS SABAS JOSEFRS ALEJANDRA	MAS-068903MASCBSA0	17	Taura #218 Col. Cosmos, Pabellón de Ateaga CP. 26676	X		alejandramacias0689@gmail.com
RAMIREZ CAMPOS EMILIANO	RACE040913HAGMBM8A2	19	Calle 2ª #358, Col. Popular, Pabellón de Ateaga CP. 26676	X		emiliano0409@gmail.com
ROBLES MONTAÑEZ ALISON ITZEL	ROMA080417WASRNL88	15	Clavilinas, Asiermas CP. 20712	X		alison0804@gmail.com
RODRIGUEZ RODRIGUEZ CARLOS DANIEL	RORC0802SHASDR899	37	Gabriel Landa #237, San José de Guaymas CP. 26682	X		carlos0802@gmail.com

Figura 4. Orden alfabético y asignación de casilleros.

Fuente: Elaboración propia.

### Coincidir los casilleros (celdas):

- Determinar que cada una de las celdas estén de forma clara y coherente al momento de seleccionar una celda. Figura 5.

NOMBRE	CURP	EDAD	DOMICILIO	ACTA DE NACIMIENTO	CERTIFICADO DE SECUNDARIA	CORREO ELECTRONICO
LUEVANO JONATHAN JESUS	LLJ0270818HASNVM8E	18	Calle 2ª #203 Col. Popular, Pabellón de Ateaga CP. 26676	X		jonathanluevano0270@gmail.com
MACIAS SABAS BRENDA YOANA	MAS80717MMA2CSR8A5	18	Taura #218 Col. Cosmos, Pabellón de Ateaga CP. 26676	X		brendamacias0717@gmail.com

Figura 5. Coinciden los casilleros.

Fuente: Elaboración propia.

### Elaboración de la base de datos:

- Organizar la información de los alumnos en tablas (filas y columnas).

- Dividir la información en tablas, especificando por grupo, grado, información básica y requisitos, los cuales serán 7 grupos de agregar su respectiva información para el control. Figura 6.
- Agrupar las tablas para clarificar las relaciones según sea necesario.

	NOMBRE	CURP	EDAD	DOMICILIO	ACTA DE NACIMIENTO	CERTIFICADO DE SECUNDARIA
1	DAVILA HERNANDEZ ABRIL HIRCHEL	DAH9051123MASV0904	16	Fco. Villa #735, Col. Pinarca Elias Calle, Pabellón de Arteaga CP. 28577	X	X
2	DE LA RIVA ARENAS BENITO	RD89930142SVR199	17	Guillermo Prieto #79, Col. 05 de Mayo, Pabellón de Arteaga CP. 28576	X	X
3	IBARRA GALAVIZ JUAN DIEGO	IAG688715HABLU90	17	Carretera Adolfo Lopez Mateos #74, Asentamiento Ag. CP. 20742	X	X
4	LÓPEZ GONZÁLEZ HEIDI GUADALUPE	LDGH016419MASPNDAT	16	Luisa Vicario #112, Trojes de San Pedro, Pabellón de Arteaga CP. 28574	X	X
5	PIÑA HERNANDEZ RAUDEL DE JESUS	PHR060411HASRDAS	16	Andador Capricornio #118, Col. Coames 2, Pabellón de Arteaga CP. 28576	X	X
6	REIA HERRERA ANTONIO	REHA061112HASRPA6	16	Los Jardines 2006, El Tejocote, Tepic CP. 20638	X	X
7	VARGAS GONZALEZ ALEJANDRO	VVG0071027HASRBLA8	18	Fco. Villa #735, Col. Pinarca Elias Calle, Pabellón de Arteaga CP. 28577	X	X
8	SANTOYO NUÑEZ DEYO CITLALI	SAND08629MASRKYAS	15	Ciudad #700, Las Flores Pabellón de Arteaga CP. 28577	X	X
9	VÁZQUEZ VÁZQUEZ MEREDA	VAV1046214MMNIZRRA1	19	Felipe Angeles #614, Col. Coames Pabellón de Arteaga CP. 28576	X	X
10	VILLANUEVA HERNANDEZ EVELIN ADANEI	VHE061113MASLRVAS	10	San Benigno #139, Urb. Villas de Virguel, San Fco. De los Rios CP. 28300	X	X

Figura 6. Información capturada por grupos.

Fuente: Elaboración propia.

### Implementación:

- Dar la revisión final del control estudiantil a través de la base de datos y asegurarse que la información y los casilleros coincidan para tener mayor eficacia al momento de brindar atención a los padres de familia, ya que al momento de solicitar la información de alguno de los alumnos se seleccionara en la barra de nombre el nombre del alumno y nos generara la información necesaria en su caso. Figura 7.

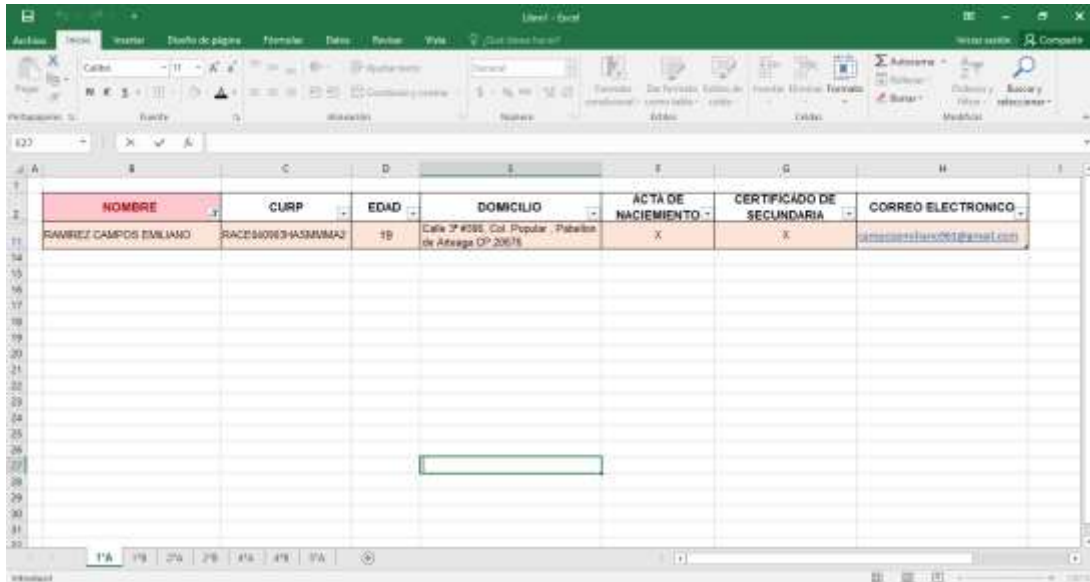


Figura 7. Coincide la información solicitada.  
Fuente: Elaboración propia.

### Cronograma de actividades

En la Figura 8 se presenta el cronograma de actividades que se realizaron a lo largo del desarrollo del proyecto.

Actividades	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Capturar información de los alumnos					
Asignación de casilleros (celdas)					
Coincidir los casilleros (celdas)					
Elaboración de la base de datos de los alumnos					
Implementación					

Figura 8. Cronograma de actividades.  
Fuente: elaboración propia.

## **CAPÍTULO 5. *RESULTADOS***



## **12. Resultados**

Con la información analizada se logró observar que la encargada de control escolar no tenía conocimiento alguno de las bases de datos ya que por tal motivo lo manejaban en físico y no en digital, por lo que es el principal factor negativo por el que la institución tiene mala organización entre otras cosas.

Se mostrarán los resultados que se pueden alcanzar con la implementación de la base de datos en la preparatoria Nuevo Milenio.

En el área de control escolar se generó un mejor control después de elaborar la base de datos, puesto que en la actualidad hay muchos más programas para poder llevar a cabo este tipo de documentos de una manera más rápida, pero de tal manera esto tiene un costo. Después de organizar y clasificar la información de cada uno de los alumnos, en el área de control escolar se optimizará la eficiencia y eficacia y además se tendrá una mejor imagen y servicio con los padres de familia y alumnado.

Se logró un ambiente laboral de mayor control y comodidad para el área de control escolar como para los padres de familia y alumnado de la preparatoria Nuevo Milenio, esto con la finalidad de que sea más fácil saber identificar de manera rápida la información en la base de datos donde solo con colocar el nombre del alumno en la celda de nombre y generara toda la información del alumno, se obtiene un mayor flujo.

La imagen de control escolar mejoro con los padres de familia desde el momento que llegan sintiéndose seguros, invirtiendo menos tiempo a lo que se tenía acostumbrado.

Se logró tener una eficiencia y eficacia en la preparatoria.

En el tiempo de servicio se logró una mejora, ya que en el área de control escolar era un área donde se invertía tiempo por parte de los padres de familia, esto generaba conflictos por tardar mucho tiempo en solicitar un dato o documento del alumno. Al implementar la base de datos se disminuiría el tiempo de atender a los

padres de familia con que estará más satisfecho ya que el proceso de solicitar algún tipo de información será más rápido.

En la siguiente imagen se muestra alguno de los resultados obtenidos con la implementación de la base de datos.

En la Figura 9. Se muestra como se logró organizar los datos de los alumnos con la información necesaria.

NOMBRE	CURP	EDAD	DOMICILIO	ACTA DE NACIMIENTO	CERTIFICADO DE SECUNDARIA	CORREO ELECTRONICO
GOMEZ MARTINEZ ISRAEL MISRAEL	GOM850903HAS2RRRA4	15	Manuel Buenavista #10 Col. Plutarco Elías Calles, Pabellón de Ateaga CP.	X	X	gomezmartinezisrael@gmail.com
GUTIERREZ MACIAS MARI DE JESUS	GUM005071HMASTCSA2	18	Fco. Sierra de Lata #134 B, Col. Progreso Nueva, Pabellón de Ateaga CP. 20675	X	X	thame2@gmail.com
HERNANDEZ TRIBAD ANDRES HAZAEL	HETA871219HAS8RRNA5	15	Abascoir Obispo #12 Col. Palo Alto, Pabellón de Ateaga CP. 20675	X	X	ah@natsul@gmail.com
IBARRA FORSECA ALEXANDRA GUADALUPE	IAFA831222MAS8NLA5	19	Adán López Mateos #44 Col. Fco. Villa, Pabellón de Ateaga CP. 20674	X	X	alexibarra543@outlook.com
LOPEZ CRISTO ALBERTO	LOAC08821HASP9RA8	15	Av. Ayuntamiento #218 Col. Jardines de Pabellón CP. 20673	X	X	lopezalberto@gmail.com
LUEVARO JONATHAN JESUS	LUM070814HASV0NA6	16	Calle 2 #233 Col. Progreso, Pabellón de Ateaga CP. 20675	X	X	jonathanluevaro54@gmail.com
MACIAS SABAS BRENDA YDARA	MAS907871HMASCBRA4	16	Torre #218 Col. Cosmos, Pabellón de Ateaga CP. 20678	X	X	brendaibren201@gmail.com
MACIAS SABAS JOSEFA ALEJANDRA	MAS36950HASCBSA0	17	Torre #218 Col. Cosmos, Pabellón de Ateaga CP. 20675	X	X	maciasbrenda2101@gmail.com
RAMIREZ CAMPOS EMBUANO	RAC036803HASMMVA3	19	Calle 2 #636 Col. Progreso, Pabellón de Ateaga CP. 20675	X	X	embuanoemmanuel@gmail.com
ROBLEZ MONTAÑEZ ALISON ITZEL	ROMA89041MAS8NLA2	15	Ciudaditas, Avenida CP. 20142	X	X	roblezmontanez@gmail.com
RODRIGUEZ RODRIGUEZ CARLOS DANIEL	RODC86029HAGD9R88	37	General Ladrón #207 San José de Gracia CP. 20500	X	X	carloskca3@gmail.com

Figura 9. Organización de los datos.

Fuente: Elaboración propia.

En la Figura 10. Se puede observar el acomodo y la separación por grupos, así como un buen control de la información.

VAZQUEZ VAZQUEZ MEREDA	VAV840214HMH2ZNA5	19	Pedro Arriaga #14, Col. Cosmos, Pabellón de Ateaga CP. 20675	X	X
VILLANUEVA HERNANDEZ EVELIN ADRIEL	VHE891118MAS1RVA5	16	San Benjamín #108, Uta Villas de Virrey, San José de los Ríos CP. 20330	X	X

Figura 10. Acomodo y separación.

Fuente: Elaboración propia.

Figura 11. Se puede observar e identificar el cómo se puede seleccionar simplemente un nombre y obtener la información necesaria.

	NOMBRE	CURP	EDAD	DOMICILIO	ACTA DE NACIMIENTO	CERTIFICADO DE SECUNDARIA	CORREO ELECTRONICO
1	Odón de la A a Z	GOMB080201HASSRRA4	15	Manuel Buenavista #013 Col. Plutarco Elías Calles, Pabellón de Arriaga CP.	X	X	antonioflorez@comcast.net
2	Odón de la Z a Z	GUMU850318MASTCSA2	18	Fin. Sonora de Lara #704 B, Col. Progreso Norte, Pabellón de Arriaga CP. 20676	X	X	thomas61@gmail.com
3	Odón por todo	HETM71219HASSRRA6	15	Abasco Obregon #32 Col. Palo Alto, Pabellón de Arriaga CP. 20676	X	X	Andresfue@pnaa.com
4	Odón más de 1000000	MFAE31222HASSRRA5	19	Adolfo Lopez Mateos #4, Col. Pco. Vito, Pabellón de Arriaga CP. 20674	X	X	abraham331@outlook.com
5	Filtrar por letra	LDX0080211HASSRRA8	15	Av. Ayuntamiento #314 Col. Jardines de Pabellón CP. 20673	X	X	luc08019@gmail.com
6	Filtrar de fecha	LULU870618HASSRRA1	16	Calle P #203 Col. Progreso, Pabellón de Arriaga CP. 20676	X	X	luluf@arriagaviva.com
7	Buscar	MASB87179HASSRRA3	16	Tanah #375 Col. Casmas, Pabellón de Arriaga CP. 20676	X	X	masab@arriaga714@gmail.com
8	Seleccionar todo	MASJ060003HASSRRA0	17	Tanah #375 Col. Casmas, Pabellón de Arriaga CP. 20676	X	X	masab@arriaga714@gmail.com
9	GAVELA HERNANDEZ ARIEL MARCO	RACE800923HASSRRA2	19	Calle P #206, Col. Progreso, Pabellón de Arriaga CP. 20676	X	X	arriagab@arriaga714@gmail.com
10	DE LA RIVA ANDRÉS BENFIO	ROMA830117HASSRRA8	15	Guadalupe, Asentamiento CP. 20742	X	X	arriagab@arriaga714@gmail.com
11	DE SORIANO MARTINEZ BRIAN RICARDO	RORC860225HASSRRA3	37	Gabriel Lantier #267, San José de Guaymas CP. 20669	X	X	arriagab@arriaga714@gmail.com
12	DE SORIANO MARTINEZ BRIAN RICARDO						
13	DE SORIANO MARTINEZ BRIAN RICARDO						
14	DE SORIANO MARTINEZ BRIAN RICARDO						

Figura 11. Selección de información.  
Fuente: Elaboración propia.

## **CAPÍTULO 6: *CONCLUSIONES***

### **13. Conclusiones del proyecto**

Una vez realizado el presente trabajo he llegado a las siguientes conclusiones:

El proyecto fue dado con ayuda de mi asesora, quien dio muchas de las ideas planteadas para contar con un buen desarrollo del proyecto, ya que a su vez fue aprobado por la misma asesora Esther Betzabet Cervantes Villagrán sobre el proyecto en su fase final.

Es posible implementar la posible base de datos académico en las preparatorias, pero ya se cuenta con mucha más tecnología y se puede comprar un programa para que sea de manera más útil y no tener que hacer un control escolar a través de Excel.

Con la utilización de la base de datos se podrá lograr una eficiente y eficaz control de los datos almacenados en los diferentes archivos de la Base de Datos, para generar una mejor atención hacia os alumnos y padres de familia.

## **CAPÍTULO 7: *COMPETENCIAS DESARROLLADAS***

#### **14. Competencias desarrolladas y/o aplicadas**

- Se aplicaron habilidades directivas y de ingeniería en el diseño, gestión, fortalecimiento e innovación de las organizaciones para la toma de decisiones en forma efectiva.
- Se aplicó trabajo bajo presión para realizar tareas de manera eficiente en condiciones desfavorables.
- Se actuó con organización para facilitar las tareas que deben completarse inmediatamente en la preparatoria Nuevo Milenio.
- Se implementaron planes para el fortalecimiento del área de control escolar.
- Se dirigió a un equipo de trabajo para la mejora de la institución y el crecimiento de la preparatoria.

## **CAPÍTULO 8. *FUENTES DE INFORMACIÓN***



## 14. Fuentes de información

### Referencias de internet

[10] Monografias.com. "Base de Datos".

<http://www.monografias.com/trabajos34/base-de-datos/base-de-datos.shtml>

(S/f-a). Excelparatodos.com. Recuperado el 10 de noviembre de 2023, de

[https://excelparatodos.com/base-de-datos-en-excel/#google\\_vignette](https://excelparatodos.com/base-de-datos-en-excel/#google_vignette)

(S/f-b). Edu.ec. Recuperado el 18 de noviembre de 2023, de

<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1570/15/UPS-GT000241.pdf>

¿Cómo crear una base de datos en Excel? (s/f). Becas-santander.com.

Recuperado el 18 de noviembre de 2023, de <https://www.becas-santander.com/es/blog/base-de-datos-excel.html>

Ortiz, M. (2014, 11 abril). *Base de datos en Excel*. Excel Total.

<https://exceltotal.com/base-de-datos-en-excel/>

Tablado, F. (2020, 4 noviembre). *Bases de datos. ¿Qué son? tipos y ejemplos*.

Ayuda Ley Protección Datos. <https://ayudaleyprotecciondatos.es/bases-de-datos/>

C, M. I. R. (2023, 4 enero). Excel: 6 ventajas y desventajas | Web y empresas.

Web y Empresas. <https://www.webyempresas.com/excel-ventajas-y-desventajas/>

Control escolar | Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios. (s. f.).

[https://iapem.edomex.gob.mx/control\\_escolar#:~:text=Registrar%20y%20organizar%20la%20informaci%C3%B3n,y%20generar%20las%20estad%C3%ADsticas%20respectivas.](https://iapem.edomex.gob.mx/control_escolar#:~:text=Registrar%20y%20organizar%20la%20informaci%C3%B3n,y%20generar%20las%20estad%C3%ADsticas%20respectivas.)