

PROYECTO DE TITULACIÓN

*ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN
CONTROL ESTUDIANTIL*

PARA OBTENER EL TÍTULO DE

INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

PRESENTA:

DEYSI LETICIA MARTÍNEZ MONTOYA

ASESOR:

ESTHER BETZABET CERVANTES VILLAGRÁN

NOVIEMBRE

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

CAPÍTULO 1: PRELIMINARES	2
2. Agradecimientos.....	3
3. Resumen.....	4
4. Índice	5
CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO	7
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
CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO.....	15
10. Marco teórico (fundamentos teóricos)	16
CAPÍTULO 4: DESARROLLO	19
11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.....	20
Cronograma de actividades.....	23
CAPÍTULO 5. RESULTADOS	24
12. Resultados	25
CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES.....	28
13. Conclusiones del proyecto	29
CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS.....	30
14. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.....	31
CAPÍTULO 8. FUENTES DE INFORMACIÓN.....	32
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.

Misión	Visión	Objetivo
•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.	•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.	•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.

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.

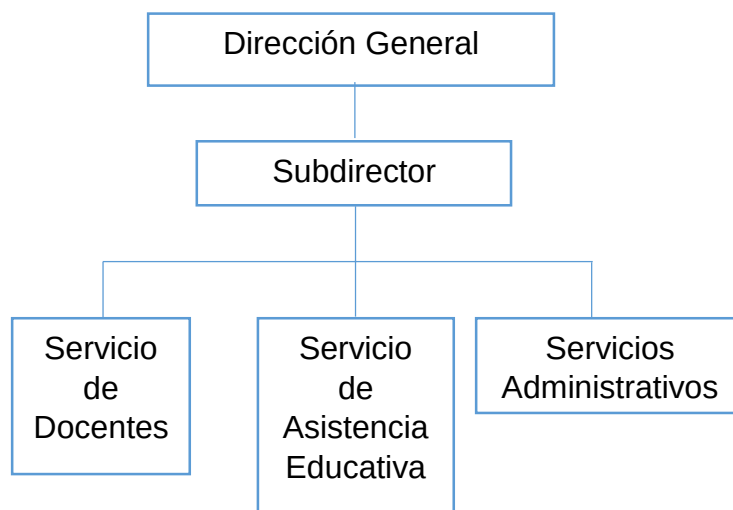


Figura 1. Organigrama.

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.

ID	Nombre	Correo	Edad	Ciudad	Medio de contacto
1	Miguel Irujo	miguel.irujo@gmail.com	33	Montevideo	Correo
2	Alberto Lizarri	alberto.lizarri@gmail.com	30	Montevideo	Facebook
3	Gabriela Duarte	gabrielel@gmail.com	33	Madrid	Facebook
4	Fernando Suarez	fernando.suarez@gmail.com	30	Saltillo	Instagram
5	Hugo Morales	hugo.morales@gmail.com	41	Buenos Aires	Site web
6	Alvaro Gonzalez	alvaro.gonzalez@gmail.com	39	Quito	Correo
7	Emmanuel Salgado	emmanuel.salgado@gmail.com	41	Buenos Aires	WhatsApp
8	Alvaro Jara	alvaro.jara@gmail.com	29	Buenos Aires	Correo
9	Alvaro Jara	alvaro.jara@gmail.com	29	Buenos Aires	Facebook
10	Tomas Delgado	tomás.delgado@gmail.com	34	Buenos Aires	Facebook
11	Edmundo Delgado	edmundodelgado@gmail.com	33	Managua	Instagram
12	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
13	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
14	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
15	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
16	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
17	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
18	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
19	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
20	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
21	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
22	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
23	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
24	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
25	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
26	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web
27	Diego Delgado	diego.delgado@gmail.com	33	Managua	Site web

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.

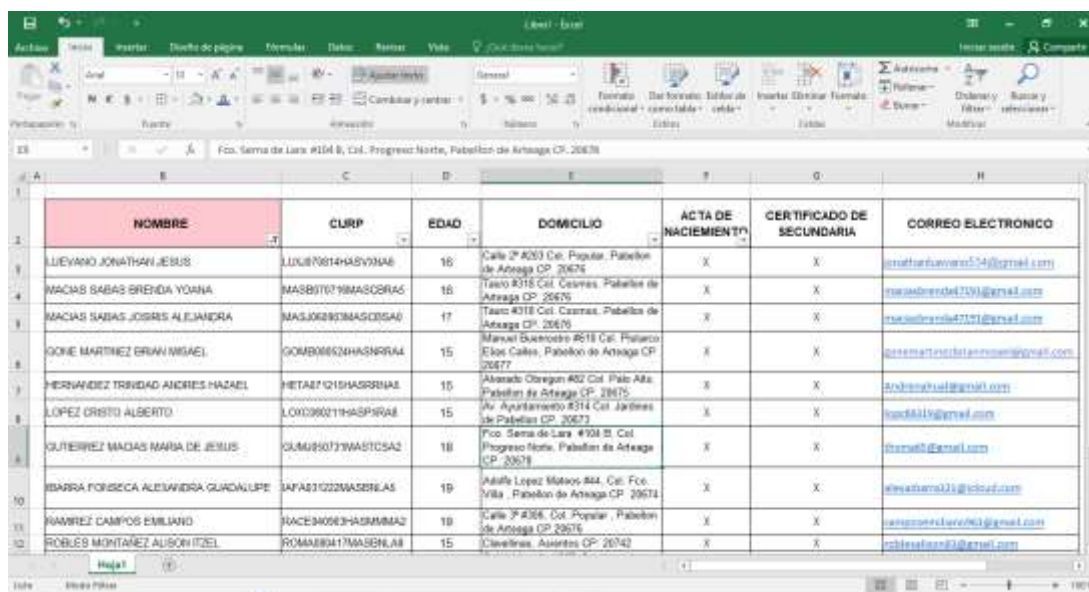
https://excelparatodos.com/base-de-datos-en-excel/#google_vignette

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	LUEYANO JONATHAN JESUS	LJLU870614H4SV99AA	16	Calle 2ª #203 Col. Popular, Pabellón de Arriaga CP. 20676	X	X	jonathanlueyano54@gmail.com
2	MACIAS SABAS BRENDA YOLANA	MASB070719MAS02RIAS	16	Tianguero #318 Col. Cuernavaca, Pabellón de Arriaga CP. 20676	X	X	brendamacias07@gmail.com
3	MACIAS SABAS JOSE ALFONSO	MASJ060803MAS02RIAS	17	Tianguero #318 Col. Cuernavaca, Pabellón de Arriaga CP. 20676	X	X	alfonsojosemacias06@gmail.com
4	GOMEZ MARTINEZ BRIAN MIGUEL	GOMB080520H4SNR0AA	15	Manuel Guzmán #218 Col. Polanco, Elos Calles, Pabellón de Arriaga CP. 20677	X	X	brianmartinezgomez08@gmail.com
5	HERNANDEZ TRINIDAD ANDRES HAZAEL	HETA871215H4SRRIAS	15	Avenida Obregon #62 Col. Palo Alto, Pabellón de Arriaga CP. 20675	X	X	andreshaelhernandez87@gmail.com
6	LOPEZ CRISTO ALBERTO	LOXC080211H4SPR0AA	15	Av. Ayuntamiento #314 Col. Jardines de Palmitas CP. 20677	X	X	lopez0802@gmail.com
7	GUTIERREZ MACIAS MARIA DE JESUS	GUMJ850717W4STCSA2	18	Pico Sierra de Lora #104 B, Col. Progreso Norte, Pabellón de Arriaga CP. 20678	X	X	mariaj85@gmail.com
8	IBARRA FORRECA ALEXANDRA GUADALUPE	IAFA870222H4SREIAS	19	Adolfo Lopez Mateos #84, Col. Fco. Villa, Pabellón de Arriaga CP. 20671	X	X	alexandraia87@icloud.com
9	RAMIREZ CAMPOS EMILIANO	RACE840603H4SNR0AA	19	Calle 2ª #366, Col. Popular, Pabellón de Arriaga CP. 20676	X	X	emiliano0603@gmail.com
10	ROBLES MONTANEZ ALBION ITZEL	ROMB080417H4SBNIA8	15	Cavallinas, Asientos CP. 20742	X	X	rblesalfonso08@gmail.com

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
2	GOME MARTINEZ BRIAN MISAEL	GOMBR8524HASNRRAS	15	Estación Ochoceros #100 Col. Pabellón de Atitlán CP 20675	X		gomebrianmartinez@gmail.com
3	GUTIERREZ MACIAS MARIA DE JESUS	GUJUS8573HASTCSA2	18	Pto. Sierra de Lera #184 R. Col. Progreso Norte, Pabellón de Atitlán CP 20675	X		thyma6@gmail.com
4	HERNANDEZ TRINIDAD ANDRES HAZAEL	HETA012119HAGSRMA2	15	Alvarado Oregón #62 Col. Palo Alto, Pabellón de Atitlán CP 20675	X		Andresahust@gmail.com
5	IBARRA FONSECA ALEXANDRA GUADALUPE	IFA031222NABENLAS	19	Adolfo López Mateos #44, Col. Fco. Villa - Pabellón de Atitlán CP 20674	X		alexibarra511@icloud.com
6	LOPEZ CRISTO ALBERTO	LORCO8821HAGSRMA2	15	Av. Ayuntamiento #314 Col. Jardines de Pabellón CP 20673	X		lope88119@gmail.com
7	LUEVANO JONATHAN JESUS	LLXU070818HAGSVNMA2	16	Calle 2ª #203 Col. Popular, Pabellón de Atitlán CP 20676	X		jonathanolviano024@gmail.com
8	MACIAS SABAS BRENDA YOANA	MASB0717HMASCSRA5	16	Tauco #218 Col. Cosmes, Pabellón de Atitlán CP 20676	X		maciasbrenda7791@gmail.com
9	MACIAS SABAS JOSEMS ALEJANDRA	MASJ06903HMASCSRA0	17	Tauco #218 Col. Cosmes, Pabellón de Atitlán CP 20676	X		maciasaleandra7791@gmail.com
10	RAMIREZ CAMPOS EMILIANO	RACE04093HAGSRMA2	19	Calle 2ª #208, Col. Popular, Pabellón de Atitlán CP 20676	X		emilianoemiliano020@gmail.com
11	ROBLES MONTAÑEZ ALISON ITZEL	ROMA080417HMASRNLAS	15	Clavilinas, Asentamiento CP 20742	X		alishonmontanez@gmail.com
12	RODRIGUEZ RODRIGUEZ CARLOS DANIEL	RORC040825HAGSDR039	17	Gabriel Landa #297, San José de Guacía CP 20682	X		danielcarlosf1@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
2	LUEVANO JONATHAN JESUS	LLXU070818HAGSVNMA2	16	Calle 2ª #203 Col. Popular, Pabellón de Atitlán CP 20676	X		jonathanolviano024@gmail.com
8	MACIAS SABAS BRENDA YOANA	MASB0717HMASCSRA5	16	Tauco #218 Col. Cosmes, Pabellón de Atitlán CP 20676	X		maciasbrenda7791@gmail.com
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

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 MICHEL	DAH051123MASV0904	16	Fco. Villa #735, Col. Pinar de las Flores, Pabellón de Arteaga CP. 28577	X	X
2	DE LA RIVA ARENAS BENITO	RADE903214ZSVR0409	17	Guillermo Prieto #79, Col. 05 de Mayo, Pabellón de Arteaga CP. 28576	X	X
3	IBARRA GALAVIZ JUAN DIEGO	IAGE8775HABLU902	17	Cerro de la Cruz, Col. Pinar de las Flores, Pabellón de Arteaga CP. 28577	X	X
4	LOPEZ GONZALEZ HEIDI GUADALUPE	LOGH010419MASPR0407	16	Leona Vicario #112, Tropic de San Pedro, Pabellón de Arteaga CP. 28578	X	X
5	PIÑA HERNANDEZ RAUL DEL JESUS	PIHR060411HASVR0405	16	Andador Capricornio #118, Col. Cosmos 2, Pabellón de Arteaga CP. 28576	X	X
6	REIA HERRERA ANTONIO	REHA061112HASVR0406	16	Los Jardines 2006, El Tejocote, Tuxtla CP. 28588	X	X
7	VARGAS GONZALEZ ALEJANDRO	VIGA071027HASVR0408	16	Fco. Villa #735, Col. Pinar de las Flores, Pabellón de Arteaga CP. 28577	X	X
8	SANTOYO NUÑEZ DEYO CITALI	SAND080529MASVR0405	15	Ciudad 4700, Las Flores Pabellón de Arteaga CP. 28577	X	X
9	VAZQUEZ VAZQUEZ MERCEDES	VAVN040214MNVZ0405	19	Felipe Angeles #614, Col. Cosmos Pabellón de Arteaga CP. 28576	X	X
10	VILLANUEVA HERNANDEZ EVELIN ADANIEL	VIRE061113MASVR0405	18	San Benito #131, Udo Villal de Vergel, San Pío. 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.

	NOMBRE	CURP	EDAD	DOMICILIO	ACTA DE NACIMIENTO	CERTIFICADO DE SECUNDARIA	CORREO ELECTRONICO
1	RAMIREZ CAMPOS EMILIANO	RACED00003-1A33MMMA3	19	Calle 7 #088 Col. Popular, Pabellón de Ateaga CP 20616	X	X	ramirezcampos03@gmail.com

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 ISAIA MISAIEL	GOMI500502HNASRRRA4	15	Manuel Buenavista #10 Col. Platero Elías Calles, Pabellón de Arzaga CP. 20676	X	X	gomezmartinezisaia@gmail.com
GUTIERREZ MACIAS MARIA DE JESUS	GUJ005071HMASTCSA2	18	Fco. Sierra de Lata #184 B, Col. Progreso Nueva, Pabellón de Arzaga CP. 20676	X	X	thames2@gmail.com
HERNANDEZ TRIBAD ANDRES HAZAEL	HETA071215HASNRRNA5	15	Arquitecto Obispo #12 Col. Palo Alto, Pabellón de Arzaga CP. 20676	X	X	Ar@nashua@gmail.com
IBARRA FORSECA ALEXANDRA GUADALUPE	IAFA031222MA8BRILA5	19	Adolfo López Mateos #44, Col. Fco. Villa, Pabellón de Arzaga CP. 20674	X	X	alexibarra543@shawt.com
LOPEZ CRISTO ALBERTO	LOAC080211HASPORA8	15	Av. Ayuntamiento #316 Col. Jardines de Pabellón CP. 20673	X	X	lopezalberto@gmail.com
LUEVANO JONATHAN JESUS	LUXJ070814HASYWNA6	16	Calle 2 #281 Col. Progreso, Pabellón de Arzaga CP. 20676	X	X	jonathanluevano54@gmail.com
MACIAS SABAS BRENDA YOLARA	MASB007818MASCBRA6	16	Tierras #319 Col. Cosmos, Pabellón de Arzaga CP. 20676	X	X	maciasbrenda7301@gmail.com
MACIAS SABAS JOSEPH ALEJANDRIA	MASJ060903MASCB8A0	17	Tierras #318 Col. Cosmos, Pabellón de Arzaga CP. 20676	X	X	maciasjoseph7191@gmail.com
RAMIREZ CAMPOS EMBILIANO	RACE060303HASMMAA3	19	Calle 2 #285 Col. Progreso, Pabellón de Arzaga CP. 20676	X	X	camposembiliano@gmail.com
ROBLEZ MONTAÑEZ ALISON ITIEL	ROMA030417MASBRILA2	15	Ciudadela, Asentado CP. 30742	X	X	alisonroblez1@gmail.com
RODRIGUEZ RODRIGUEZ CARLOS DANIEL	RODC060209HAGDPRR8	37	General Lardín #207, San José de Gracia CP. 20500	X	X	danielrodriguez1@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.

16	VAZQUEZ VAZQUEZ MEREDA	VAVB040214HMBQZRA5	19	Polanco Arizpe #14, Col. Cosmos, Pabellón de Arzaga CP. 20676	X	X	
18	VILLANUEVA HERNANDEZ EVELYN ADRIEL	VHEB0111HMBQZRA5	16	San Benito #106, Uta Villas de Virrey, San José de Gracia CP. 20500	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 SEGURIDAD	CORREO ELECTRONICO
GO	Orlando J. A. Z.	GOMB080304HARRAA	15	Manuel Buenavista #613 Col. Platanos Elías Calles, Pabellón de Arteaga CP.	X	X	garceraorlando@gmail.com
GU	Orlando J. A. Z.	GUMU050304MASTCSA2	18	Progr. Somo de Lora #704 B. Col. Progreso Norte, Pabellón de Arteaga CP. 20678	X	X	thomas65@gmail.com
HE	Orlando J. A. Z.	HETM712104HARRAA5	15	Abasco Obregon #32 Col. Palo Alto, Pabellón de Arteaga CP. 20678	X	X	Andres@he@gmail.com
LO	Orlando J. A. Z.	LOFA031220HARRAA5	19	Adolfo Lopez Mateos #44, Col. Pco. Vito, Pabellón de Arteaga CP. 20674	X	X	lofafa0312@gmail.com
LU	Orlando J. A. Z.	LUXX000304HARRAA5	15	Av. Ayuntamiento #314 Col. Jardines de Arteaga CP. 20673	X	X	luce0303@gmail.com
MA	Orlando J. A. Z.	MASB070604HARRAA5	16	Torre #375 Col. Casmas, Pabellón de Arteaga CP. 20676	X	X	masb0706@gmail.com
MA	Orlando J. A. Z.	MASJ060604HARRAA5	17	Torre #375 Col. Casmas, Pabellón de Arteaga CP. 20676	X	X	masj0606@gmail.com
RA	Orlando J. A. Z.	RACE040604HARRAA5	19	Calle PARRA, Col. PARRA, Pabellón de Arteaga CP. 20678	X	X	racem0406@gmail.com
RO	Orlando J. A. Z.	ROMA030104HARRAA5	15	Quelinas, Asent. CP. 20742	X	X	rom0301@gmail.com
RO	Orlando J. A. Z.	ROPC060604HARRAA5	37	Gabinete Landa #207, San José de Guadalupe CP. 20000	X	X	roper0606@gmail.com

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

(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.