

INFORME DE AVANCE

1. Título del proyecto:

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS REFUGIADAS, SOLICITANTES DE ASILO Y PERSONAS DE INTERÉS DE ACNUR EN PICHINCHA Y SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS ACNUR – HIAS”

2. Objetivo del proyecto:

- A. Verificar que los datos ingresados y almacenados de los estudiantes, en la plataforma sean correctos para que sean usados de forma segura.
- B. Actualizar el manual de procesos con los nuevos objetivos y responsabilidades a cumplir como colíder
- C. Investigar e implementar el código para cargar archivos de informes quincenales al módulo estudiantes.

3. Departamentos e Instituciones que intervienen:

- A. Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- B. Unidad de Vinculación con la Sociedad.
- C. Departamento de Ciencias Económicas Administrativas y de Comercio “CEAC”.
- D. HIAS Quito.

4. Actividades y Resultados (Matriz de Marco Lógico):

| ACTIVIDADES PLANIFICADAS | RESULTADOS ESPERADOS | INDICADORES | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|------------------|----------------------------|
| 06/04/2023 Corrección de datos de los estudiantes ingresados a la plataforma | Se realizó la corrección de los datos que se ingresaron a la plataforma | Horas trabajadas | 100% |
| 07/04/2023 Verificación de datos ingresados a la plataforma | Se realizó la verificación de cada uno de los datos ingresados al módulo estudiante | Horas trabajadas | 100% |

| | | | |
|---|--|------------------|-------|
| 10/04/2023 Determinar las actividades a desarrollar como colíder | Se realizo planificación de las actividades semanales en cumplimiento de funciones como colíder | Horas trabajadas | 100% |
| 11/04/2023 Colocar todas las actividades a desarrollar el manual de procesos | Se realizo la documentación de de las actividades a cumplir, en el manual de procesos | Horas trabajadas | 100% |
| 12/04/2023 Ayudar con el desarrollo del organigrama | Se realizo la actualización de las actividades a desarrollar en el organigrama del departamento | Horas trabajadas | 100% |
| 13/04/2023 Determinar las actividades a desarrollar en el manual de procesos de software | Se realizo la documentación de las actividades a cumplir dentro del manual de procesos | Horas trabajadas | 100% |
| 14/03/2023 Culminar y verificar el manual de procesos de software de ser necesario | Se realizo la verificación y documentación de las actividades que se cumplirán el los siguientes das | Horas trabajadas | .100% |

| | | | |
|---|---|------------------|------|
| 17/04/2023 Investigar sobre el almacenamiento de archivos PDF, del módulo estudiantes | Se realizo una investigación profunda de como subir archivos a la plataforma | Horas trabajadas | 100% |
| 18/04/2023 Colaborar con la implementación de código de la sección informes quincenales | Se implemento el código necesario para el correcto almacenamiento de archivos en el módulo estudiante. | Horas trabajadas | 100% |
| 19/04/2023 Ayudar con la verificación y corrección de posibles errores en el código implementado | Se realizo la corrección de algunos errores en el código y se procedo a verificar que los cambios realizados sean correctos | Horas trabajadas | 100% |

4.1. Detallar (datos cuantitativos):

- Se verifico, realizo correcciones y se completó datos faltantes de los estudiantes de los estudiantes ingresados en la plataforma.
- Se actualizo el manual de procesos de software del departamento y se asignó tareas de colíder
- Se realizo la investigación para poder cargar archivos a la plataforma
- Se implemento, corrigió y verifico el código implementado para subir los archivos de informes quincenales al módulo estudiantes.

5. Observaciones:

- Cada una de las actividades diarias a realizar fueron culminadas de una manera forma correcta y eficiente sin mayor dificultad

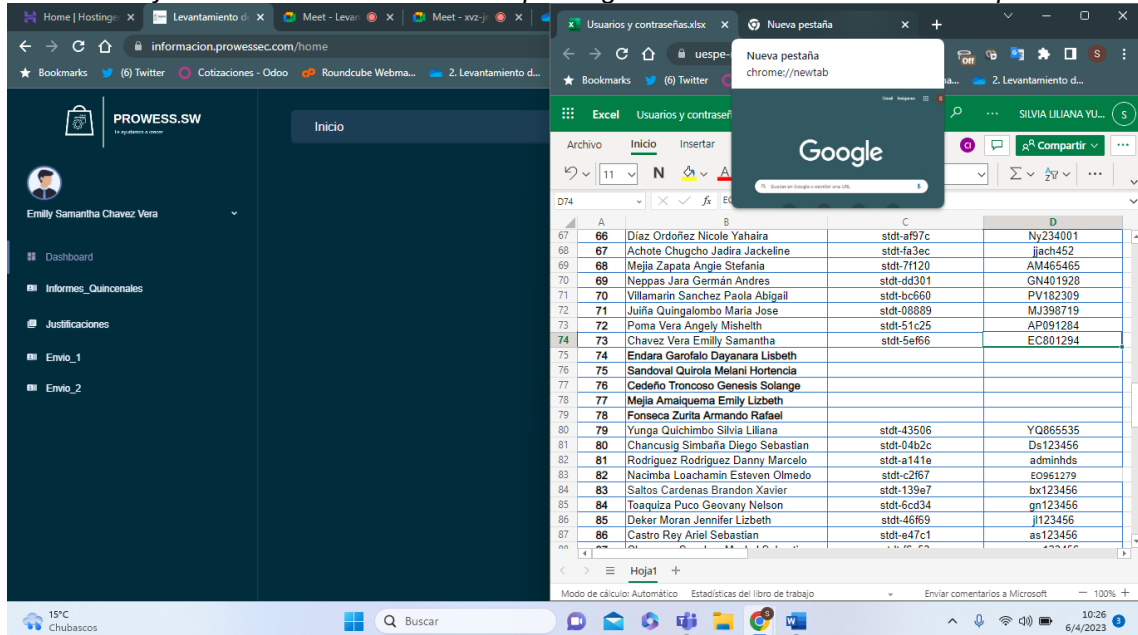
6. Otros

- Las actividades establecidas se cumplieron de manera correcta en el tiempo establecido

7. Anexos

Figura 1.

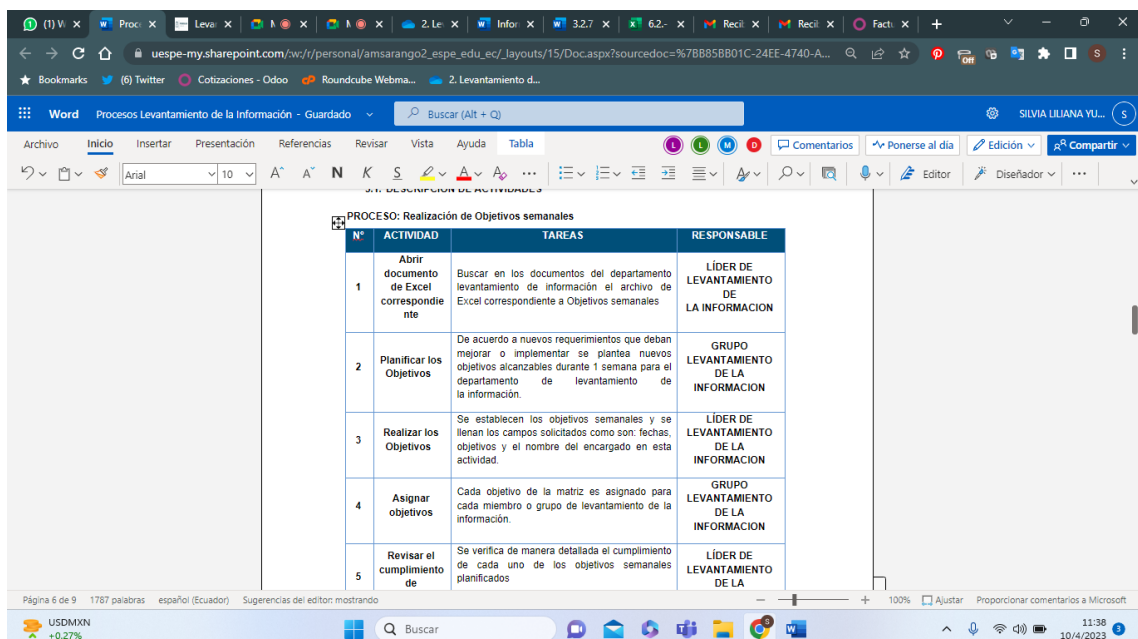
Verificación y corrección de la información que se guardo en la base de datos de la plataforma



Nota: Se realiza la verificación de usuario y contraseña de cada estudiante que se cargó en la plataforma.

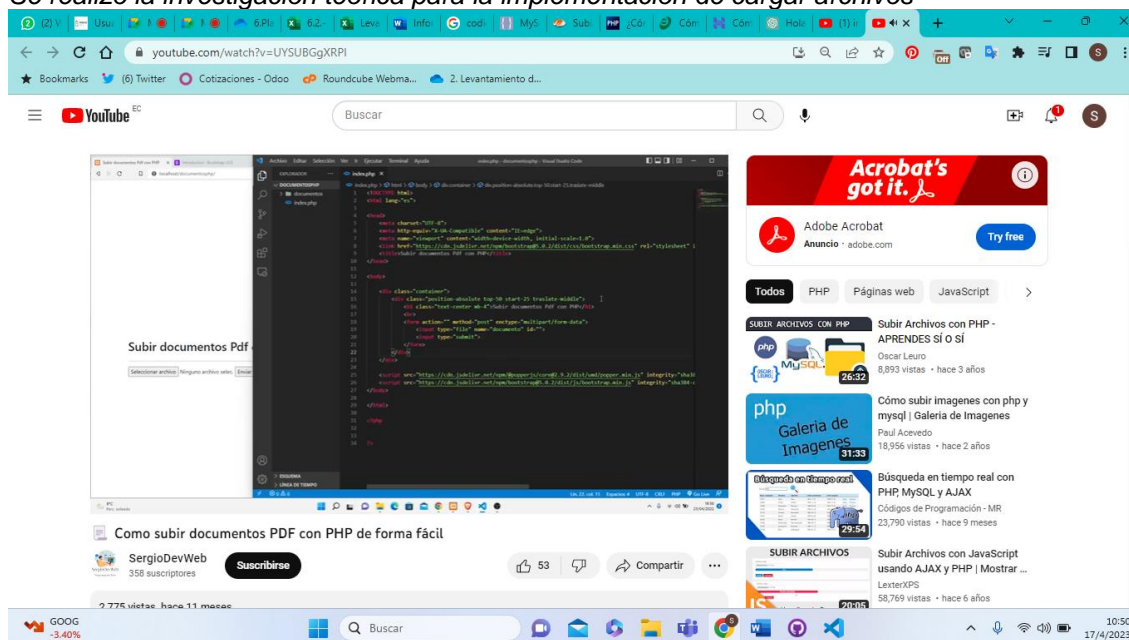
Figura 2.

Se actualiza la información del manual de procesos



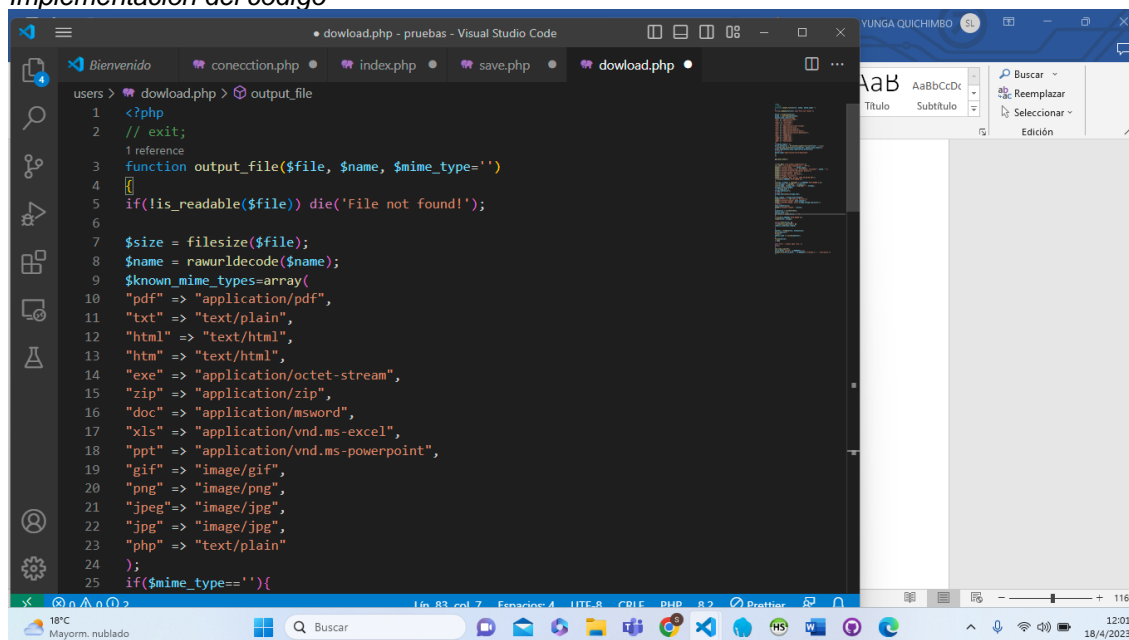
Nota: Se realizo la asignación de actividades y responsabilidades de cada integrante del grupo.

Figura 3.
 Se realizó la investigación teórica para la implementación de cargar archivos



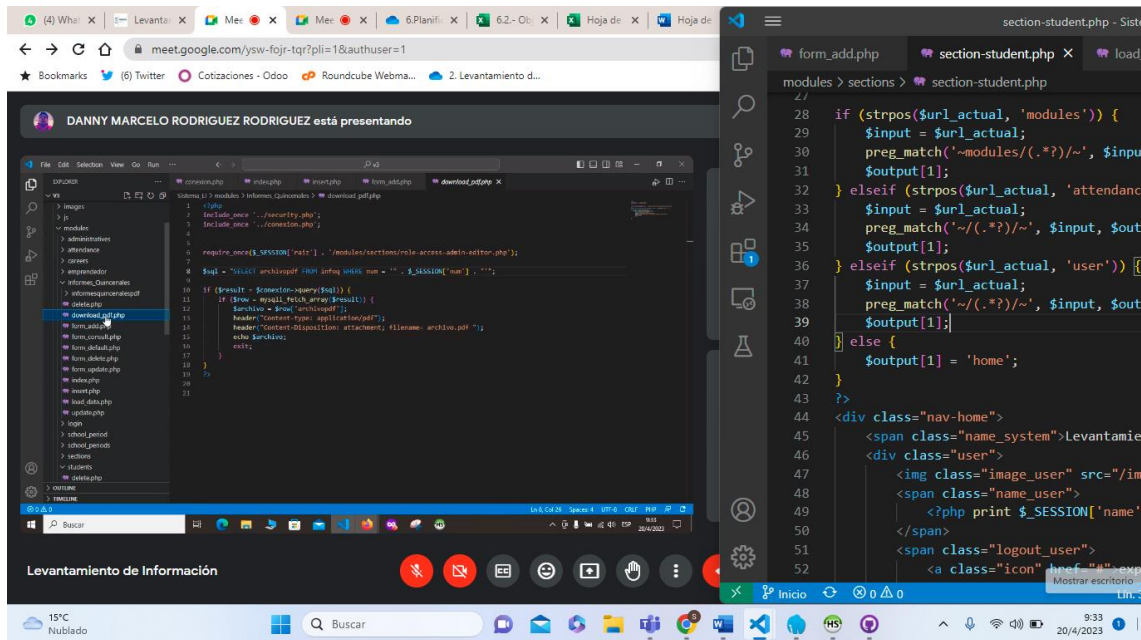
Nota: Se realizó la investigación para cargar archivos PDF correspondiente a los informes quincenales en el modulo estudiante

Figura 4.
 Implementación del código



Nota: Se realiza la implementación del código para poder cargar archivos PDF al modulo estudiante

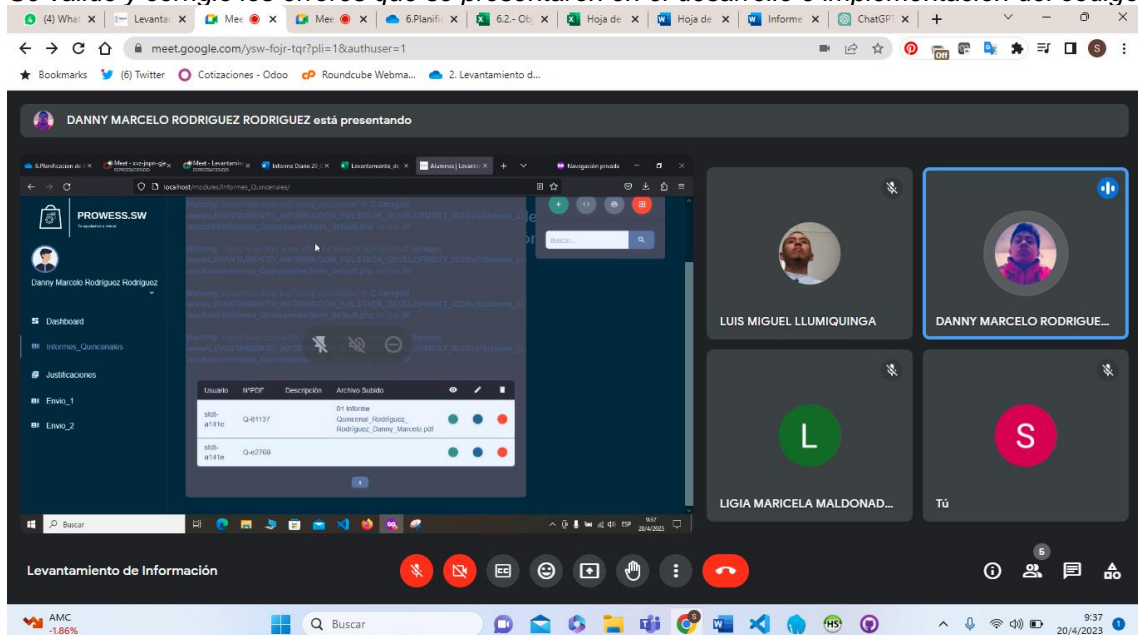
Figura 5.
 Se realizan pruebas del código implementado.



Nota: Se realizó el código implementado con el objetivo de verificar su correcto funcionamiento

Figura 6.

Se validó y corrigió los errores que se presentaron en el desarrollo e implementación del código.



Nota: Se realizó un trabajo conjunto para la verificación y corrección de errores para implementar la plataforma

Sangolquí, 19 de abril de 2023

Ing. Luis Enrique Simbaña, PhD
DIRECTOR DEL PROYECTO

Ing. Ramiro Nanac Delgado Rodríguez
COORDINADOR DE VINCULACIÓN
CON LA SOCIEDAD

Ing. Germán Ñacato Caiza Mgs
DIRECTOR DE CARRERA