

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE
GRADOS

**Digitalización de los procesos administrativos
en el Comité de Grados**

Ana María Jaime Alba

Trabajo de Grado

para optar al título de Ingeniera Civil

Dirigido por:

Josué Hernando Riveros Rojas

Ingeniero Civil

Universidad Santo Tomás

Facultad de Ingeniería Civil

Bogotá D.C.

2020

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Resumen

El presente Trabajo de Grado tiene como fin actualizar algunos procesos administrativos del Comité de Grados de la Facultad de Ingeniería Civil de Bogotá, donde presentan problemas en la recepción de la documentación allegada por los estudiantes, almacenamiento de documentos y tiempo de atención a estudiantes. A partir de los problemas expuestos se generó una Base de Datos Auxiliar en Google Drive y un Formulario de Drive para la atención de estudiantes. Estas herramientas permitieron sistematizar la atención de estudiantes, generar un buen sistema de gestión de la documentación logrando disminuir los volúmenes de papel que se generaban con anterioridad, redujo el tiempo de ejecución de los procesos (almacenamiento y atención), ya que los comentarios emitidos por el Comité de Grados se realizan con mayor facilidad y simultaneidad, todo esto generó una optimización del tiempo en cada reunión.

Palabras Clave: Base de Datos, Almacenamiento, Google Drive, Formulario de Drive.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Abstract

This dissertation aims to update some management processes of the Grad Committee of the Faculty of Civil Engineering of Bogotá. There are problems in the reception of the documentation handed by the students, storage of documents and attention time. From the problems exposed an Auxiliary Database on Google Drive and a Drive Form for student care were generated. These tools allow to systematize the attention of students, generate a good system of management of the documentation and decrease the volumes of paper that were generated previously, reduce the execution time of the processes (storage and attention). Since the comments issued by the Grad Committee are made more easily and simultaneously, all this generated an optimization of the time in each meeting.

Keywords: Database, Storage, Google Drive, Drive Form.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Tabla de contenido

Resumen.....	2
Abstract.....	3
Lista de Ilustraciones.....	5
Introducción	6
Justificación	7
Objetivos	9
General.....	9
Específicos.....	9
Marco Referencial.....	10
Dificultades del Proceso Administrativo Anterior.....	11
Metodología Aplicada.....	14
FLUJOGRAMA.....	17
Resultados Obtenidos	19
Conclusiones	34
Referencias.....	36

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Lista de Ilustraciones

Figura 1. Flujograma de la modificación de algunos procesos administrativos del Comité de Grados.....	17
Figura 2. Flujograma de la modificación de algunos procesos administrativos del Comité de Grados.....	18
Figura 3. Formulario de Drive para la atención de estudiantes.	20
Figura 4. Ítems de tabla de Excel del Formulario de Drive.	21
Figura 5.Base de Datos Access.	23
Figura 6.Drive del Comité de Grados-Base de Datos.....	23
Figura 7.Base de datos Google Drive- Trabajos de Grado.	24
Figura 8.Carpeta del proyecto en la base de datos de Drive.	25
Figura 9.Registro del Anteproyecto- Base de datos de Access.	26
Figura 10. Base de datos-Google Drive.....	27
Figura 11.Registro de Anteproyecto-Base de Datos de Google Drive	27
Figura 12.Registro de los Informes del Proyecto de Grado- Base de Datos de Access.	28
Figura 13. Registro de los Jurados y documentación del Informe Final de la Base de Datos de Access.....	29
Figura 14.Registro de Avance e Informe Final de Proyecto de Grado en Google Drive.	30
Figura 15.Carta de finalización de procesos.	32
Figura 16.Base de Datos Access fin de proceso.	33
Figura 17.Base de Datos Google Drive fin de proceso.....	34

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Introducción

El Comité de Grados de la Facultad de Ingeniería Civil ha implementado variadas y continuas modificaciones en sus procedimientos, con el fin de agilizar los trámites inherentes a la recepción, diligenciamiento y almacenamiento de los documentos de los Proyectos de Grado que los Estudiantes desarrollan para graduarse.

Para que Estudiantes y Docentes de la Facultad encuentren una manera más sencilla y actualizada, donde puedan realizar todos los procesos administrativos asociados a sus Proyectos, con ayuda de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación), se va a generar una Base de Datos auxiliar (ya existe una principal), la cual permite almacenar, organizar y tener actualizada la información de los trabajos de grado de manera digital, mediante Google Drive, lo que facilita tener un mejor control en el registro y la atención de Estudiantes en proceso de grado.

Se implementará un Formulario en Drive, en el cual los Estudiantes podrán solicitar citas, presentar las inquietudes y avances de su Proyecto de Grado; para ello se usará la herramienta de Google Drive que permite almacenar en la Nube del Correo del Comité de Grados: los proyectos de grado, scanner, fotografías, etc., además de poder crear documentos básicos de todos los programas de Office asociados a la cuenta de Gmail del Comité de Grados.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Desde cualquier computador se puede acceder a esta nueva Plataforma y la única condición para el acceso es tener internet; en cambio la plataforma de Access que se está utilizando actualmente en el Comité de Grados la cual es limitada, ya que solo se puede consultar desde un único computador ubicado en la Universidad que no es de libre acceso, generando limitaciones al momento de realizar reuniones virtuales o en otros lugares.

Sin embargo, esta Base de Datos de Access es rápida, de fácil manejo para su almacenamiento y está diseñada para que cualquier usuario sin conocimientos especializados en las bases de datos la maneje, permitiendo que cualquier persona pueda consultar y generar informes de documentos que se encuentren en Access.

Justificación

La implementación del Formulario de Drive y la Base de Datos auxiliar de Google Drive para la atención de estudiantes nos permitió:

- A. Disminuir el tiempo de atención facilito: el aumento del número de estudiantes, a aproximadamente 30 por sesión de 2 horas, en comparación con las reuniones anteriores donde máximo se podía atender 15 estudiantes en 3 horas.
- B. Crearon estadísticas de las consultas más comunes como la solicitud de los formatos para la elaboración de Proyectos de Grado y cartas de finalización de proceso; estos se implementaron con una plantilla genérica en el Formulario, permitiendo que cualquier estudiante o docente pudiera descargar los documentos sin necesidad de realizar una consulta.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

- C. La automatización de los procesos de atención y recepción de documentos aportados por los estudiantes, mejoro los tiempos de tramitación y gestión logrando que las reuniones se realizaran cada 15 días.
- D. Gestionaron trazabilidad permitiendo crear respaldo sobre todo lo solicitado, los documentos aportados y emitidos a cada estudiante en cada reunión ya que todo es almacenado en un Excel y los documentos aportados se redireccionan a las Bases de Datos
- E. Permitieron eficacia y eficiencia en la búsqueda y almacenamiento de cualquier documentos y comentario emitido por el estudiante o el Comité.
- F. Acceso rápido y seguro a la información reduciendo tiempos de búsqueda y por lo tanto de respuesta.
- G. Al tener toda la documentación almacenada en el Formulario y las Bases de Datos, con la misma clasificación, es más fácil encontrar y recuperar archivos permitiendo seguridad de la información.
- H. Se unificaron procesos en algunas tareas, estableciendo un mismo modelo que permitió cuantificar resultados logrando que desde la gestión documental se recibieran todos los tramites sean electrónicos, desapareciendo en gran medida el papel.
- I. Produjo una nueva manera de almacenar los documentos logrando que no se recibieran en físico permitiendo la digitalización y mejora del proceso de archivo, actualmente la base datos de Google Drive se encuentra alimentada en un 40% del total de carpetas activas en la base de datos de Access.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

- J. Con esta herramienta es más fácil el análisis y estudio de los Proyectos de Grado, lo cual se evidenció en el desarrollo de las reuniones virtuales en donde se ha utilizado el 100% del base de datos auxiliar y el Excel que se genera a partir de las solicitudes de los estudiantes.

Objetivos

General

Desarrollar un procedimiento sistémico sencillo y seguro, no solo para la elaboración de los Trabajos de Grado por parte de los autores, sino para administrar académicamente su trámite entre estudiantes, profesores y directivas de la Facultad.

Específicos

- 1° Implementar la utilización de los Formularios que se encuentran en Google, para una comunicación más efectiva entre el estudiante y el Comité de Grados.
- 2° Definir un proceso de selección y organización de los documentos recibidos por el Comité de Grados.
- 3° Generar una Base de Datos Auxiliar, la cual complemente y respalde todos los documentos y observaciones que se le realizan a los estudiantes sobre su Proyecto de Grado.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Marco Referencial

El Comité de Grados es el encargado de la recepción de los documentos inherentes a los proyectos de grado de los estudiantes de la Facultad de Ingeniería Civil. Con ayuda de las TIC se hará una renovación de los procesos administrativos del Comité, logrando generar un base de datos que respalde la que se tiene actualmente. Es necesario utilizar las TIC ya que han logrado integrar medios de comunicación que permiten almacenar, procesar, transmitir y presentar información en cualquier formato ya sea en datos, texto o imágenes.

Esto permite que la gestión de la educación sea más eficaz, logrando: el intercambio de ideas y que la motivación de la investigación aumente, que las formas de acceso al conocimiento, la productividad y la competitividad dependan cada vez más de la capacidad de generar y aplicar la información, para lograr la sincronización entre el Estudiante y el Comité de Grados.

Las TIC desarrollan nuevos componentes de comunicación, generando innovación comunicativa, aportando nuevos entornos de aprendizaje, ya que al aplicar los recursos tecnológicos que nos ofrecen, se obtiene tratamiento de los datos logrando que la información se adquiera más fácil, a través de la transformación de estos, donde se lleva a cabo la recolección de datos de los Proyectos de Grado.

El Formulario de Drive permite almacenar, filtrar y ordenar la información generando las Bases de Datos de Access y de Drive que son interpretadas por el Comité de Grados, permitiendo que se almacenen de acuerdo a un fin común, lo cual representa una respuesta que se comunica con un mensaje que se transmite al estudiante; sin embargo, este

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

proceso se debe complementar con una adecuada planeación de las actividades a realizar que integren las estrategias pertinentes para que la información quede perfectamente compilada.

Dificultades del Proceso Administrativo Anterior

Los Estudiantes con promedios superiores, al terminar sus estudios, tienen la facilidad de acceder a su Título Profesional de manera automática, tal como lo establecen los Reglamentos; por el contrario, quienes no ostentan estas calificaciones deben desarrollar una de la Modalidades establecidas de Trabajo de Grado para obtener su título profesional.

Para ello, mientras cursan Seminario de Grado I y Seminario de Grado II, en 8º y 9º semestres, pueden empezar a desarrollar y hasta concluir sus Trabajos de Grado, de conformidad con la normatividad aplicable.

El Comité de Grados de la Facultad de Ingeniería Civil está encargado de recibir, tramitar y generar la aprobación de los Proyectos de Grado que los Estudiantes de la Facultad desarrollan para graduarse.

Los Estudiantes pueden escoger y elegir cualquiera de las modalidades: desde Pasantía, hasta realizar el primer semestre de un Posgrado ofrecido por la Universidad Santo Tomás. Sin embargo, ellos deben presentar sus propuestas por medio del formato correspondiente, para

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

presentar un proyecto el cual debe estar avalado, en algunas ocasiones, por el Director seleccionado por el Estudiante.

No obstante, es necesario que un grupo de docentes logre visualizar el alcance de su proyecto, para que pueda emitir alguna observación del mismo, evidenciando si estas propuestas ya habían sido recibidas por otro estudiante.

Es por esto que la Base de datos de Access ayuda a verificar estas situaciones. Sin embargo, para lograr acceder a esta Base de Datos es necesario tener a la mano el computador que se encuentra ubicado en la Sala Eccelino Farías de la Universidad Santo Tomás sede principal, obligando a que las reuniones semanales del Comité de Grados solo se puedan realizar en ese lugar.

Por otro parte, toda la documentación de los estudiantes es recibida en físico, generando una acumulación de carpetas y papeles en la sala Eccelino Farías que no tiene espacio suficiente para su almacenamiento; además se hace necesario que el estudiante esté pendiente de su carpeta, generando complicaciones en algunas ocasiones, para que ellos entreguen la documentación necesaria para la aprobación de alguno de sus avances del proyecto, ya que no siempre se encontraban en Bogotá, por motivos de trabajo o personales.

La digitalización de los procesos administrativos es un procedimiento que el Comité de Grados necesita implementar, ya que a partir del segundo semestre del 2019 se comenzó a recibir la documentación de algunos estudiantes por medio del correo electrónico del Comité de Grados,

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

facilitando la entrega oportuna de los documentos, disminuyendo el tiempo de ejecución del Proyecto de Grado de los estudiantes que no podían hacer llegar los documentos con facilidad.

Lo anterior permitió visualizar que la magnitud de las carpetas físicas que llegan semanalmente para ser leídas, evaluadas y archivadas por el Comité de Grados se redujo, logrando que el estudiante disminuyera el tiempo de entrega y a su vez ellos por medio del correo electrónico podían solucionar sus dudas básicas, logrando también la reducción de la atención de algunos estudiantes presencialmente.

Una vez los estudiantes dejan sus carpetas, se evidencia que las presentan incompletas generando que éstas no puedan ser revisadas correctamente, debido a la falta de información, originando que los estudiantes deban recogerlas para completarlas, haciendo que el proyecto del estudiante presente demoras y su proceso se alargue.

Por otro lado, los estudiantes manifiestan que algunos documentos se les pierden, o confunden, pero el Comité siempre cuida sus documentos, a pesar de que el almacenamiento de estos se hace un poco complicado, ya que en algunas ocasiones ellos entregan hojas sueltas y estas se almacenan en una carpeta general, además los estudiantes creen que las carpetas que entregaban para revisar sus proyectos, son del Comité y es el encargado de llevársela a su Primer Jurado, para ser revisadas.

Se evidenciaron varios inconvenientes: carpetas con un año de antigüedad, de estudiantes ya graduados, o proyectos abandonados, generando la acumulación de estos documentos; los estudiantes manifestaban que habían enviado alguna solicitud, o simplemente que habían pedido

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

algún plazo, o emitido una renuncia, sin embargo, nunca se recibían por diversos motivos, logrando que a algunos estudiantes se les aprobaran solicitudes especiales por falta de evidencia.

Es por lo que la recepción de todas sus solicitudes se realiza de manera virtual, para tener un mayor control con toda la evidencia necesaria para dar la adecuada solución a los estudiantes con base en el reglamento de la Facultad.

Por último, la impresión de los proyectos de grado genera costos innecesarios a los estudiantes, porque cuando se requería la revisión, o aprobación de su Proyecto de Grado ante el Comité y éste emitiera alguna observación, el estudiante tenía que imprimirlo tantas veces: para el Director, el Comité y los Jurados.

Además, esto permite que los estudiantes impriman lo necesario reduciendo la cantidad de papel a usar es por eso por lo que la recepción de todos los documentos relacionados al Proyecto de Grado se realiza virtualmente.

Metodología Aplicada

Para mejorar algunos procesos administrativos del Comité de Grados se planteó generar una Base de Datos auxiliar en Google Drive, la cual se creó con el fin de administrar un respaldo a la Base de Datos original de Access, esta tuvo que pasar por varias actualizaciones, ya que al comienzo los estudiantes tenían que alimentar sus carpetas de Proyecto de Grado (las cuales eran compartidas al correo institucional de cada estudiante, Director y Jurados), permitiendo que esta se comenzará a alimentar con las carpetas nuevas que iban llegando al Comité de Grados logrando agilizar los procesos de almacenamiento y recepción de estos Proyectos.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Sin embargo, se vio la necesidad de que todos los conceptos e indicaciones emitidos por el Comité de Grados quedarán registrados en una segunda parte, ya que los estudiantes podían cambiar los documentos sin tener control, a pesar de que se les podían generar algunas restricciones; no obstante, algunos estudiantes seguían llegando con los documentos en físico, a pesar de que su carpeta ya estaba creada en Google Drive, generando que la meta planteada de recibir el 100% de los documentos en digital no se cumpliera.

El nuevo sistema permite que cualquier estudiante de la Facultad de Ingeniería Civil pueda entregar su Proyecto de Grado desde cualquier parte del mundo, con tan solo tener un Ordenador y acceso a internet; para lo cual se creó un Formulario de Drive, con el fin de digitar los datos básicos necesarios para poder dar respuesta a las solicitudes del estudiante, permitiendo que la atención de todos sea 100% virtual.

A partir de un plan piloto que duró un mes, en el cual se atendía a los estudiantes tanto de manera virtual como presencial, se logró acostumbrar tanto a las personas que integran el Comité, como a los estudiantes que únicamente utilizarán el formulario, con el cual una vez diligenciado por los estudiantes se puede atender su solicitud, generando evidencia sobre las solicitudes que ellos realizan y la cantidad de estudiantes por reunión.

El plan se realizó con el fin de que el Comité logre siempre solucionar sus inquietudes, por otro lado, permitió dejar de recibir los documentos físicos que entregaba el estudiante, ya que desde el Formulario se podía adjuntar cualquier documento que el creyera conveniente para dar respuesta a su solicitud, logrando disminuir el almacenamiento, el tiempo de recepción y la clasificación de cada carpeta.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

También se logró mejorar algunos procesos administrativos porque al recibir el 100% de la documentación aportada por el estudiante de manera digital, todos los documentos se almacenan en la Base de Datos de Access y posteriormente en la Auxiliar de Google Drive, permitiendo crear un respaldo.

Así siempre se mantenían actualizadas, permitiendo que la etapa final del proceso finalizará con mayor prontitud, ya que al revisar la lista de chequeo (la cual es un prerequisite para firmar la carta de fin de proceso) solo se tendría que realizar una vez; igualmente se disminuyó el tiempo de entrega de los Proyectos, porque no tenían que desplazarse hasta la Sala Eccelino Farías, ubicada en la Sede Principal de la Universidad en Bogotá, para hacer la entrega respectiva.

Cambiar la manera de atender a los estudiantes con el nuevo formulario ayudó a que las consultas se realizaran virtualmente, desde enero de 2020 se registran sus solicitudes, comentarios y respuestas de cada proyecto en menor tiempo.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

FLUJOGRAMA

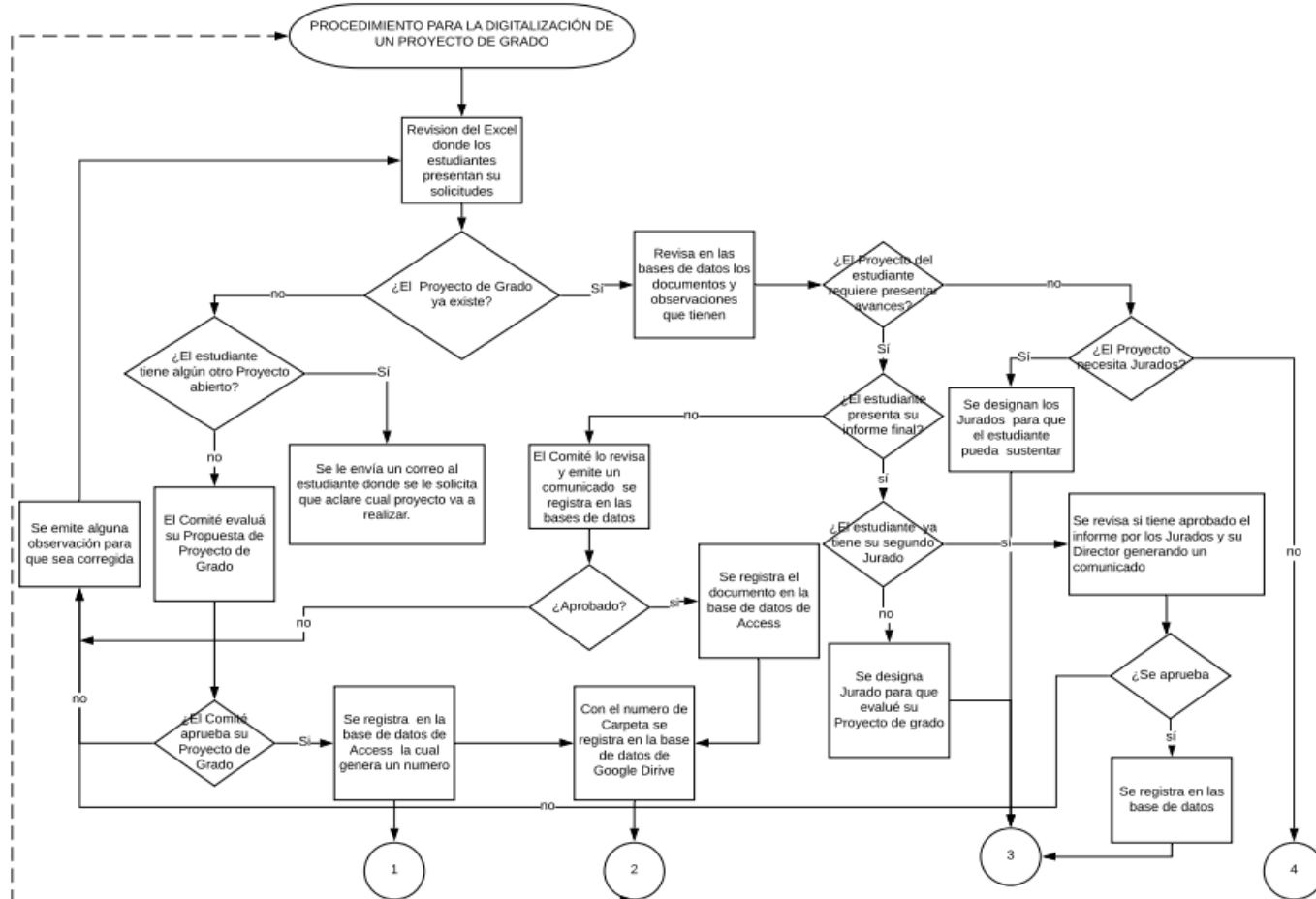
Figura 1. *Flujograma de la modificación de algunos procesos administrativos del Comité de Grados.*

Figura 1. Elaboración propia.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Figura 2. Flujograma de la modificación de algunos procesos administrativos del Comité de Grados.

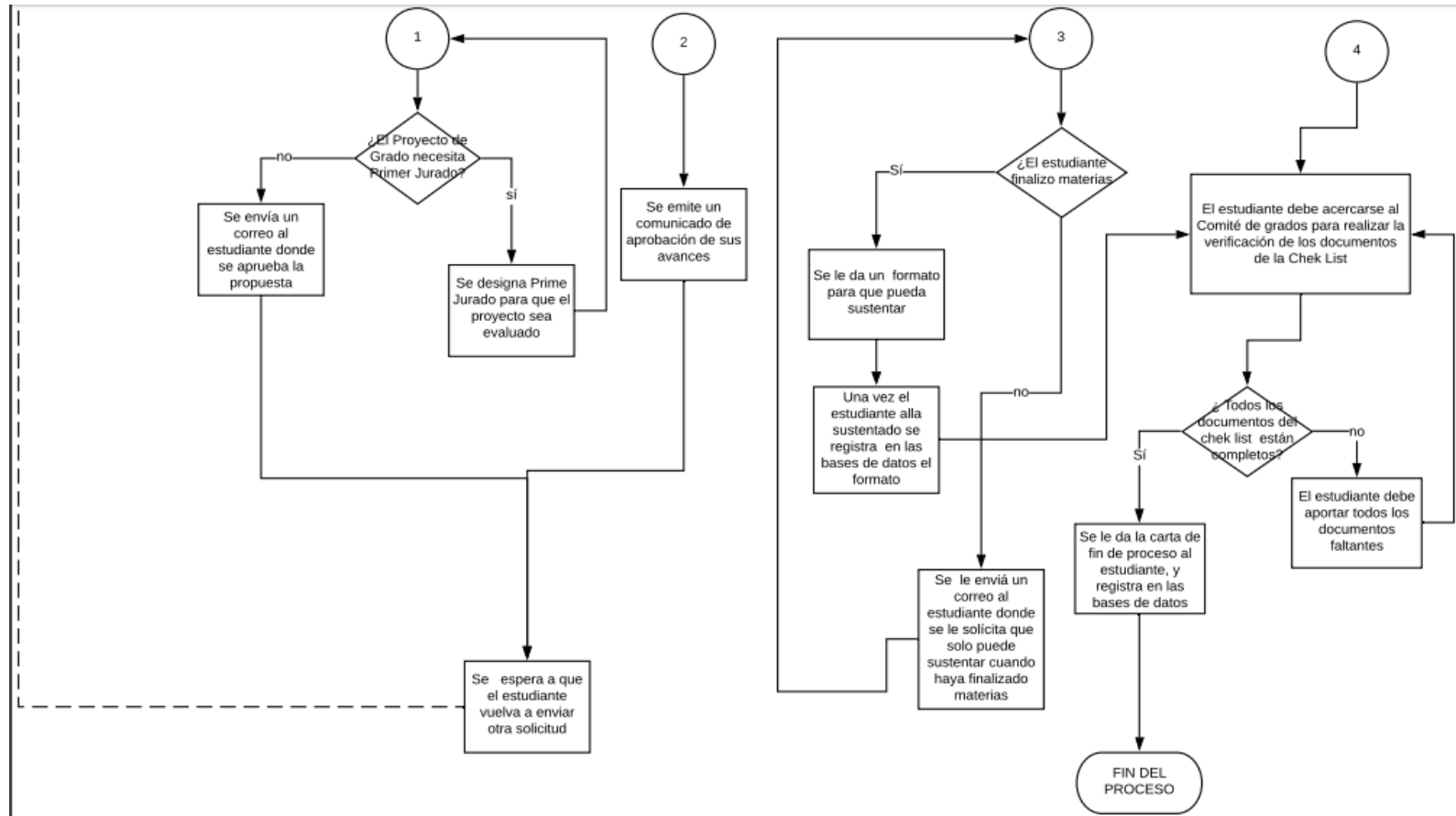


Figura 2. Elaboración propia.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Resultados Obtenidos

El Comité de Grados ha logrado mejorar los mecanismos para la atención de los estudiantes por medio de la TIC, lo cual ha permitido que los estudiantes no tengan que asistir personalmente a las reuniones, ya que con ayuda del Formulario de Drive pueden resolver cualquier duda acerca de su Trabajo de Grado, además permitió que el Comité dejara de recibir los documentos relacionados con su Trabajo de Grado en físico logrando disminuir los volúmenes de documentos.

El Comité de Grados de la facultad de Ingeniería Civil ofrece a los estudiantes varias Opciones de Grado las cuales tienen enfoques y entregables diferentes, con la premisa que todos los documentos se reciben a partir del Formulario.

A continuación, se puede observar con un ejemplo práctico de una Opción de Grado, como funciona la base de datos auxiliar, el formulario de Drive y la Base de Datos de Access.

- El Formulario de Drive fue elaborado con base en los datos necesarios para que el Comité de Grados pueda evaluar sus solicitudes, este puede ser diligenciado por cualquier estudiante las 24 horas del día, todos los documentos y comentarios que los estudiantes proporcionan quedan registrados en un Excel en el cual se da respuesta que se le comunica al estudiante.

Al formulario de Drive se puede acceder por medio del siguiente enlace, el cual fue comunicado y compartido a todos los estudiantes

[https://forms.gle/eimcVTy3XE5vzs1o9.](https://forms.gle/eimcVTy3XE5vzs1o9)

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Figura 3. *Formulario de Drive para la atención de estudiantes.*

SI YA TERMINÓ MATERIAS, ESCRIBA EL AÑO Y PERIODO (2019-1), DE LO CONTRARIO ESCRIBA NO APLICA * Tu respuesta	Tipo de atención que requiere * ☐ PRESENCIAL ☐ RESPUESTA A CORREO ☐ VIRTUAL (solo para estudiantes que no se encuentran en la ciudad y requieren conversación con comité) ☐ Otro: _____
MOTIVO CONSULTA * Elige	
DESCRIPCIÓN CLARA Y COMPLETA DE CONSULTA O MOTIVO DE LA SOLICITUD DE LA CITA (Describe claramente su situación y lo que solicita o la consulta) * Tu respuesta	Si la atención es virtual (solo para estudiantes que no se encuentran en Bogotá) relacione su usuario o enlace par comunicación via SKYPE , de lo contrario escriba NO APLICA * Tu respuesta
NOMBRE DE PROYECTO DE GRADO * Tu respuesta	
NÚMERO DE CARPETA (para solicitud de aprobación de opción de grado, escriba NO APLICA. Para todos los demás casos es obligatorio, so pena de no atención) * Tu respuesta	Si requiere anexar documentos, aquí puede hacerlo, marcados así: apellido_nombre.fecha: PAEZ_ANA. 30/02/2020 (si son varios agregue un número consecutivo al final, máximo 5) Añadir archivo

CONSULTA, REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS O SOLICITUD ATENCIÓN COMITÉ GRADOS

Formulario requisito para hacer consultas o ser atendido en Comité de Grado. RECUERDE QUE TODOS LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR DEBE SUBIRLOS AL DRIVE con su nombre (enlace al final)

El nombre, el nombre de usuario y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subes archivos y envíes este formulario. ¿No es tuje la dirección anajalme@usantotomas.edu.co? [Cambiar de cuenta](#)

**Obligatorio*

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS *

Tu respuesta

CÉDULA *

Tu respuesta

NÚMERO CELULAR *

Tu respuesta

SEMESTRE *

Elige

Figura 3. Este Drive se realizó para la atención de estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). *Consulta, registro de entrega de documentos o solicitud atención Comité de Grados.* Bogotá.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

- Las solicitudes aportadas por los estudiantes quedan registradas en una tabla de Excel guardadas en Google Drive, a continuación, se muestran los encabezados de la tabla.

Figura 4. Ítems de tabla de Excel del Formulario de Drive.

CONSULTA, REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS O SOLICITUD AT...					
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Formulario Complementos Ayuda					
100% € % .0 .00 123 Predetermi... 10 B I S A					
fx Marca temporal					
	A	B	C	D	E
	Marca temporal	Dirección de correo electrónico	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CÉDULA	NÚMERO CELULAR
1					SEMESTRE
	F	G	H	I	
1	SEMESTRE	SI YA TERMINÓ MATERIAS, ESCRIBA EL AÑO Y PERIODO (2019-1), DE LO CONTRARIO ESCRIBA NO	MOTIVO CONSULTA	DESCRIPCIÓN CLARA Y COMPLETA DE CONSULTA O MOTIVO DE LA SOLICITUD DE LA CITA (Describa claramente su situación y lo que solicita o la consulta)	
	I	J	K	L	
1	DESCRIPCIÓN CLARA Y COMPLETA DE CONSULTA O MOTIVO DE LA SOLICITUD DE LA CITA (Describa claramente su situación y lo que solicita o la consulta)	NOMBRE DE PROYECTO DE GRADO	NÚMERO DE CARPETA (para solicitud de aprobación de opción de grado, escriba NO APLICA.	Tipo de atención que requiere	
	L	M	N	O	
1	Tipo de atención que requiere	Si la atención es virtual (solo para estudiantes que no se encuentran en Bogotá Y QUE REQUIEREN	Fecha Atención (A DILIGENCIAR EXCLUSIVAMENTE POR COMITÉ)	OBSERVACIONES (A DILIGENCIAR EXCLUSIVAMENTE POR COMITÉ)	
	N	O	P	Q	
1	Fecha Atención (A DILIGENCIAR EXCLUSIVAMENTE POR COMITÉ)	OBSERVACIONES (A DILIGENCIAR EXCLUSIVAMENTE POR COMITÉ)	Si requiere anexas documentos, aquí puede hacerlo, MARCADOS ASÍ: apellido_nombre.fecha: PAEZ_ANA.		

Figura 3. Registro de Excel de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Consulta, registro de entrega de documentos o solicitud atención Comité de Grados. Bogotá.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

- El Comité de Grados realiza sus reuniones cada 15 días, en las cuales se revisan las solicitudes de cada estudiante, en este caso el estudiante que ya diligenció el formulario nos indica que está pasando la propuesta de su Trabajo de Grado para ser aprobado, el Comité revisa si el formato de propuesta está correctamente diligenciado además lee algunos ítems para verificar si el enfoque o si lo explicado en cada ítem es lo que el estudiante proporciona. Además, se verifica en la base de datos de Access si el estudiante tiene otro proyecto abierto ya que en la base de datos los estudiantes no deben tener más de un proyecto abierto al tiempo, si tiene un proyecto abierto se le envía un correo donde se le solicita que renuncie a su proyecto anterior mediante una carta, para así cerrar su carpeta.
- Una vez verificado todo lo anteriormente explicado se procede a abrir una carpeta al estudiante en la base de datos de Access, si la propuesta ha sido aprobada y no tiene otro proceso abierto se le asigna un número de registro el cual es consecutivo, además se diligencia todos los datos básicos que la base de datos nos indica.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Figura 5. Base de Datos Access.

FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE GRADO / USTA

SOLICITUD Y OBSERVACIONES GENERALES

Identificador (automático) 10447

A Número registro proyecto grado 331 Grado:

B Nombre del proyecto MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL COMITÉ DE GRADOS

C Área y campo de conocimiento Administración

D Opción de Grado Proyecto de grado Registro de Convenio "para pasantía" @ (0)

E Estudiante(s) Ana Maria Jaime Alba

F Fecha Aprobación solicitud proy. 20-jun-19 El proyecto le apunta a cual/es línea/s de investigación:

G Registro Aprobación Opción Gr. @ (0)

H Director Asignado Opción Grado Hernando Riveros Rojas

I Par Asignado Opción Grado

J Asesor Asignado Opción Grado

K Observaciones Comités: "Registre todas las observaciones que considere para el acta de comité". Fecha última observación

Figura 5. Registro de Access de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Base de Datos Access. Bogotá.

- Ya creada la carpeta en Access se procede abrir la carpeta en la base datos de Google Drive, aquí se escoge la Opción de Grado que el estudiante ha optado para este caso es Trabajo de Grado.

Figura 6. Drive del Comité de Grados-Base de Datos.

Google Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > COMITÉ DE GRADO... > BASE DE DA... > Proyectos

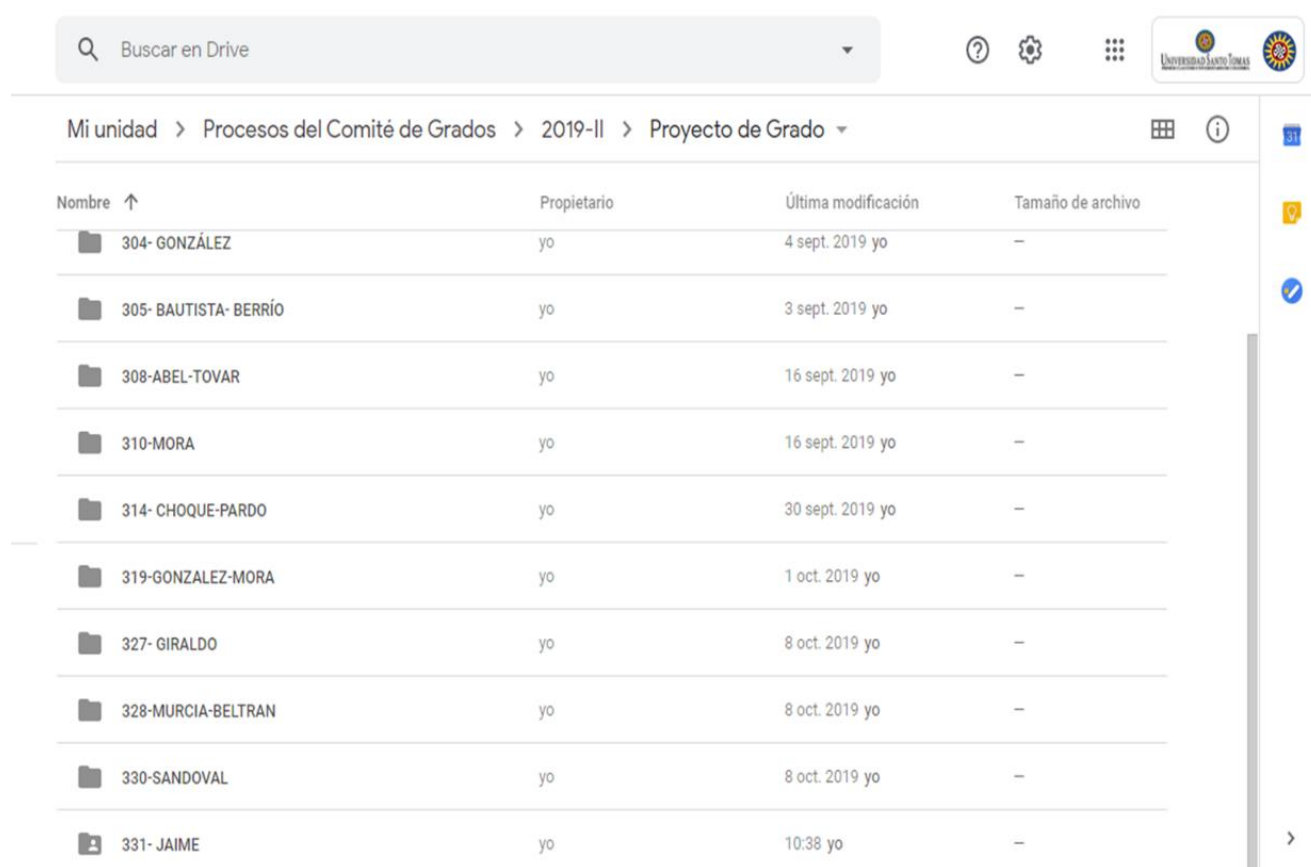
Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Desistido	yo	4 abr. 2020 yo	—
Emprendimiento	yo	4 abr. 2020 yo	—
Especialización	yo	20 feb. 2020 yo	—
Finalizado-Sustentado	yo	4 abr. 2020 yo	—
Investigación	yo	30 jul. 2019 yo	—
Misión Académica España	yo	4 abr. 2020 yo	—
Pasantía	yo	30 jul. 2019 yo	—
Trabajo de Grado	yo	14:21 yo	—

Figura 6. Registro de Google Drive de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Base de Datos Google Drive Bogotá.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

- Después de seleccionar la Opción de Grado escogida por el estudiante se realiza apertura de su carpeta, la cual se identifica con un número de carpeta abierta en Access seguido de su primer apellido (331-Jaime).

Figura 7. Base de datos Google Drive- Trabajos de Grado.



Nombre ↑	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
304- GONZÁLEZ	yo	4 sept. 2019 yo	—
305- BAUTISTA- BERRÍO	yo	3 sept. 2019 yo	—
308-ABEL-TOVAR	yo	16 sept. 2019 yo	—
310-MORA	yo	16 sept. 2019 yo	—
314- CHOQUE-PARDO	yo	30 sept. 2019 yo	—
319-GONZALEZ-MORA	yo	1 oct. 2019 yo	—
327- GIRALDO	yo	8 oct. 2019 yo	—
328-MURCIA-BELTRAN	yo	8 oct. 2019 yo	—
330-SANDOVAL	yo	8 oct. 2019 yo	—
331- JAIME	yo	10:38 yo	—

Figura 7. Registro de Google Drive de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Base de Datos Google Drive Bogotá.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

- Cada carpeta tiene una subcarpeta en la cual se sube en cada etapa del proyecto, en este caso se adjunta la propuesta.

Figura 8. *Carpeta del proyecto en la base de datos de Drive.*

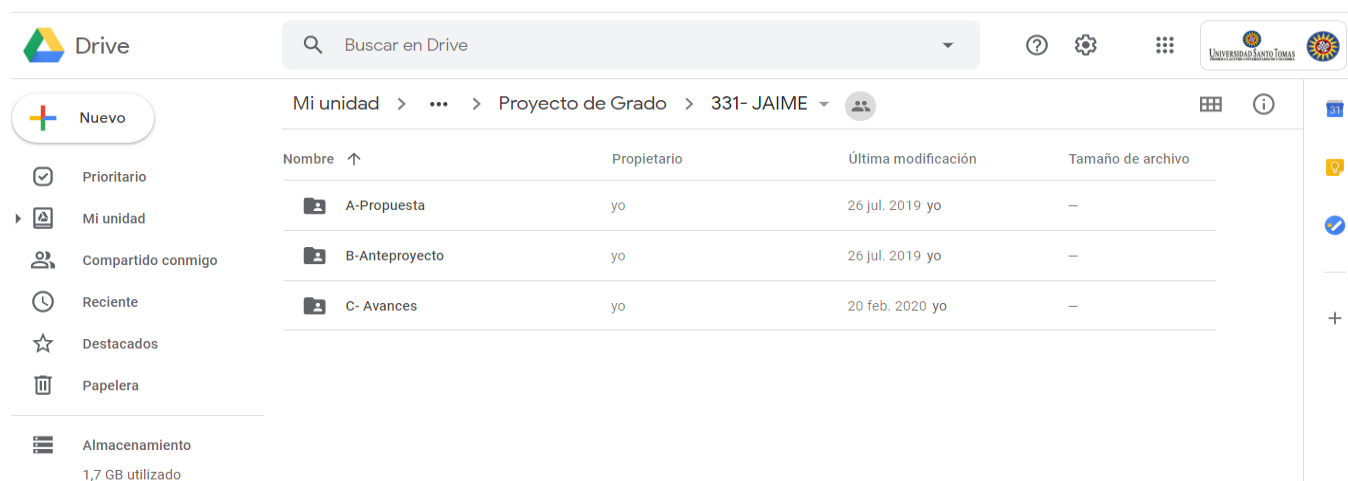


Figura 8. Registro de Google Drive de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). *Base de Datos Google Drive Bogotá.*

- Una vez aprobada y registrada la propuesta se le envía un correo al estudiante que la solicitud fue aprobada junto con su número de carpeta.
- En esta Opción de Grado es necesario realizar Anteproyecto el cual el estudiante cuenta con 15 días después del comunicado de aprobada la propuesta para presentarlo ante el Comité de Grados, este documento se evalúa y verifica que los documentos estén correctamente diligenciados para ser designado un Primer Jurado especialista en el tema, el nombre de este se comunicara por medio de un correo electrónico.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

- El estudiante debe enviar su Anteproyecto para ser revisado por el Primer Jurado, una vez este informe sea aprobado por el Director y Primer Jurado se procede a registrar en la base de datos de Access, en la cual se adjunta los formatos firmados, la fecha de aprobación y algunas observaciones.

Figura 9.Registro del Anteproyecto- Base de datos de Access.

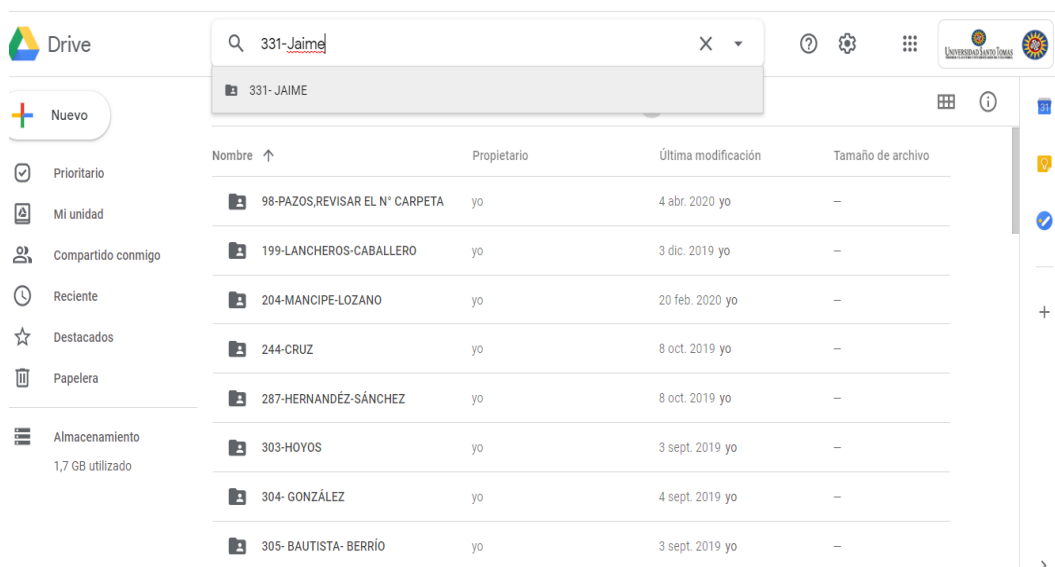
Figura 9. Registro de Access de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Base de Datos Access

. Bogotá.

- Después de registrar el Anteproyecto en Access se procede a registrar en Google Drive, con ayuda del número asignado se adjunta en la carpeta de Anteproyecto los formatos correspondientes.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Figura 10. Base de datos-Google Drive

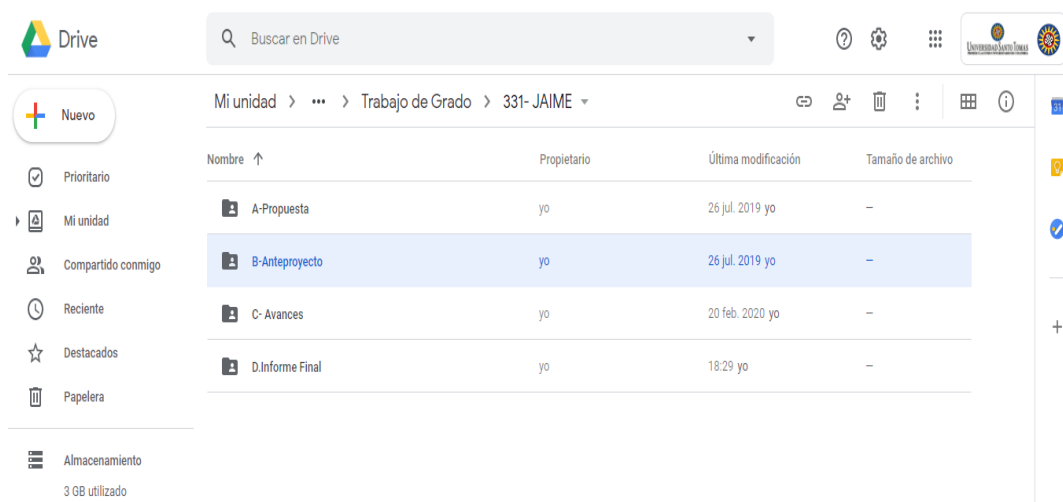


The screenshot shows the Google Drive interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Nuevo', 'Prioritario', 'Mi unidad', 'Compartido conmigo', 'Reciente', 'Destacados', 'Papelera', and 'Almacenamiento' (1,7 GB utilizado). The main area displays a search bar with '331-Jaime' entered. Below the search bar, a dropdown menu shows '331- JAIME'. The main content area shows a table of files.

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
98-PAZOS,REVISAR EL N° CARPETA	yo	4 abr. 2020 yo	—
199-LANCHEROS-CABALLERO	yo	3 dic. 2019 yo	—
204-MANCIPE-LOZANO	yo	20 feb. 2020 yo	—
244-CRUZ	yo	8 oct. 2019 yo	—
287-HERNÁNDEZ-SÁNCHEZ	yo	8 oct. 2019 yo	—
303-HOYOS	yo	3 sept. 2019 yo	—
304- GONZÁLEZ	yo	4 sept. 2019 yo	—
305- BAUTISTA- BERRÍO	yo	3 sept. 2019 yo	—

Figura 10. Registro de Google Drive de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Base de Datos Google Drive Bogotá.

Figura 11.Registro de Anteproyecto-Base de Datos de Google Drive



The screenshot shows the Google Drive interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Nuevo', 'Prioritario', 'Mi unidad', 'Compartido conmigo', 'Reciente', 'Destacados', 'Papelera', and 'Almacenamiento' (3 GB utilizado). The main area displays a search bar with 'Buscar en Drive' entered. Below the search bar, a dropdown menu shows '331- JAIME'. The main content area shows a table of files.

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
A-Propuesta	yo	26 jul. 2019 yo	—
B-Anteproyecto	yo	26 jul. 2019 yo	—
C- Avances	yo	20 feb. 2020 yo	—
D.Informe Final	yo	18:29 yo	—

Figura 10. Registro de Google Drive de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Base de Datos Google Drive Bogotá.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Alimentadas las dos bases se emite un correo a los estudiantes donde se les comunica que fue aprobado su Anteproyecto.

- Con la aprobación del Anteproyecto el estudiante cuenta con 6 meses para realizar la solicitud de aprobación del Informe Final por medio del Formulario (en este caso el estudiante acordó con su Director entregar un único informe), el Comité evalúa si este se encuentra aprobado el Director y Primer Jurado, para proceder a designarle un Segundo Jurado especialista en el tema, el nombre de este se comunicará por medio de un correo electrónico.

Figura 12. Registro de los Informes del Proyecto de Grado- Base de Datos de Access.

Identi	Nómes	Nombre del proyecto	Estudiante(s)	Área y campo de conoc	Opción de Grado	Proyecto	Fecha As	Director Asignado	Par Asignado	Asesor Asig	Observador	Fecha
10444	329	DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD VIAL DEL ENTORNO DE LOS COLEGIC	Karen Johana Beltrán Romero, Vi	...	...	...	08-oct-19	...	...	...	...	...
10445	329	COMPORTAMIENTO FÍSICO-MECÁNICO DE LA GUADUA AFECTADA	Diego Andres Quezada Romero, M	...	...	...	08-oct-19	...	...	...	...	...
10445	329	COMPORTAMIENTO FÍSICO-MECÁNICO DE LA GUADUA AFECTADA	Diego Andres Quezada Romero, M	...	...	...	08-oct-19	...	...	...	...	...
10446	330	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y OPTIMIZACIÓN DE AGUAS LLUVIA	Laura Patricia Sandoval Rodrigue	...	...	...	08-oct-19	...	...	...	...	...
10447	331	MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL COM	Ana Maria Jaime Alba	...	...	...	20-jun-19	...	...	...	...	...

Figura 12. Registro de Access de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Base de Datos Access. Bogotá.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

El estudiante debe enviar su Informe Final para ser revisado por el Segundo Jurado, cuando el informe sea aprobado por el especialista en el tema, el estudiante debe enviar mediante el Formulario el Formato en donde este aprueba su Proyecto de Grado, el cual se registra en la base de datos de Access. (Se adjunta el documento y se registra el nombre de los Jurados.)

Figura 13. Registro de los Jurados y documentación del Informe Final de la Base de Datos de Access.

FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE GRADO / USTA

Profesor(es) revisor proyecto: [Laureado]

Al profesor(es) revisor proyecto: [Par] [Director de proyecto] [Asesor]

Descripción producto conseguido (artículo recibido en revista o evento): [Cantidad]

Descripción producto conseguido (registro de la innovación): [Cantidad]

Descripción producto conseguido (registro participación evento): [Cantidad]

Descripción producto conseguido (registro de formación): [Cantidad]

Registro producto conseguido: [0/0]

Registro aprobación proyecto: [0/0]

DEFENSA DEL PROYECTO

Fecha sustentación proyecto: []

Carácter aprobación sustentación: [No Aprobado] [Aprobado con condiciones] [Aprobado sin condiciones] [Meritoria] [Laureado]

Jurados sustentación: []

Páginas proyecto final: [0]

Observaciones proyecto: []

Registro aprobación sustentación: [0/0]

Proyecto Activo: [X] Desistimiento del Proyecto: [] Motivo del desistimiento: []

Agregar nuevo registro Guardar registro Buscar registro Eliminar registro Aplicar filtro de formulario Cerrar formulario

Identif. N°	Nombre del proyecto	Estudiante(s)	Área y campo de conocimiento	Opción de Grado	Proyecto	Fecha Aprobación	Director Asignado	Par Asignado	Asesor Asig.	Observador	Fecha
10444 328	DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD VIAL DEL ENTORNO DE LOS COLEGAS Karen Johana Beltrán Romero, V. Vías			Proyecto de grado	[X]	08-oct-19	[X]			Rubby Pardo Pinzon	
10445 329	COMPORTAMIENTO FÍSICO-MECÁNICO DE LA GUADUA AFECTADA Diego Andres Quisada Romero, Materiales			Proyecto de Investigación	[X]	08-oct-19	[X]			Fernery Oswaldo Peña	
10445 329	COMPORTAMIENTO FÍSICO-MECÁNICO DE LA GUADUA AFECTADA Diego Andres Quisada Romero, Materiales			Proyecto de Investigación	[X]	08-oct-19	[X]			Fernery Oswaldo Peña	
10446 330	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y OPTIMIZACIÓN DE AGUAS LLUVIA Laura Patricia Sandoval Rodrigue, Administración			Proyecto de grado	[X]	08-oct-19	[X]			Oscar Baquero	
10447 331	MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL COM Ana Maria Jaime Alba		Administración	Proyecto de grado	[X]	20-jun-19	[X]				

Figura 13. Registro de Access de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Base de Datos Access. Bogotá.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

- Después de registrar el Informe Final en Access se procede a registrar en Google Drive, con el número asignado a la carpeta se registran los avances y el informe final.

Figura 14. Registro de Avance e Informe Final de Proyecto de Grado en Google Drive.

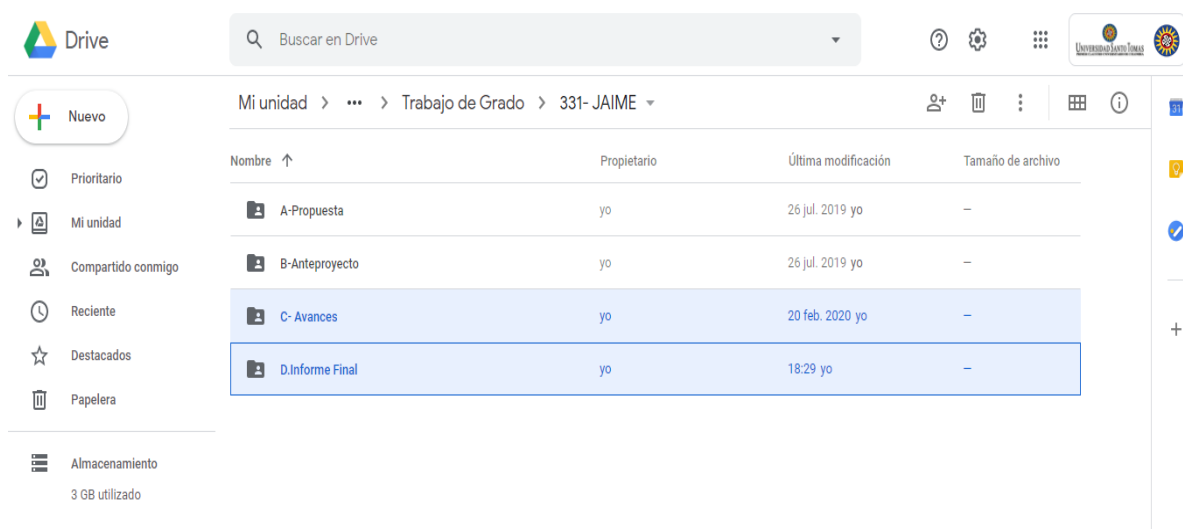


Figura 14. Registro de Google Drive de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Base de Datos Google Drive Bogotá.

- Para que el estudiante pueda sustentar su Proyecto es necesario que haya finalizado materias, la cual se comprueba por medio del certificado de terminación de materias emitido por la universidad, además debe hacer llegar por medio del Formulario la fecha, lugar y hora de la sustentación.
- Una vez verificada toda la documentación el estudiante debe descargar el Formato de sustentación (F-FIC-CG-008) por medio del siguiente enlace:
- <https://drive.google.com/drive/folders/1iL0eqHW7WE9SosRKmu3QJNIY4LpOcD8d?usp=sharing>.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Después de sustentar los estudiantes hacen llegar el formato de sustentación con la aprobación y la carta dirigida al CRAI para ser firmada por el Comité de Grados a través del Formulario, además deben cuadrar una cita con la monitora del Comité de Grados para verificar si todos los documentos se encuentran registrados en las bases de datos con ayuda de la lista de chequeo (F-FIC-CG-007) la cual se descarga por medio del siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1iL0eqHW7WE9SosRKmu3QJNIY4LpOcD8d?usp=sharing> (todos los documentos faltantes el estudiante los debe enviar al Formulario para ser registrados en las bases de datos).

- Una vez aprobada la lista de chequeo, la secretaria del Comité de grados firma la carta de finalización de proceso la cual debe ser enviada al formulario para ser registrada.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Figura 15. *Carta de finalización de procesos.*

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA	FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE GRADO COMITÉ DE GRADO
---	---

Bogotá D.C., mes/día/año

Señores
 FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL
 Atn. Secretaría de Facultad
 Universidad Santo Tomás
 Bogotá D.C.

Referencia: Desarrollo de Opción de Grado
 Nombre del Estudiante
 C.C. XXXXXXXXX

Asunto: Aprobación de Opción de Grado
 Modalidad XXXXXXXXXXXX

Apreciados señores:

Me permito informar que el estudiante de la referencia terminó el desarrollo de su opción de grado, Modalidad XXXXXXXXXX, establecido en esta Facultad y entregó la siguiente documentación:

- Informe Final titulado: "Diseño para"
- Formato diligenciado de radicación de Informe Final en el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, CRAI-USTA para la inclusión en el Repositorio.
- Formato diligenciado de socialización de su opción de grado con calificación "aprobado", según el original del que reposa en Base de datos.
- Certificado de aprobación de todas las asignaturas del plan de estudios.

La opción fue desarrollada en la Universidad Santo Tomás, durante el tiempo comprendido entre XXXXXXXXXX.

Por lo anterior se concluye que el estudiante citado cumplió el objetivo propuesto en su opción y en consecuencia el comité se permite APROBAR dicha Opción de Grado.

Cordial saludo,

MBA, Arq. MONICA HEREDIA CAMPO
 Secretaria de Comité de Grado
 Facultad de Ingeniería Civil

Figura 15. Carta de Finalización de Proceso de los estudiantes. Heredia Campo, M. P., Gonzales Palacios, S. M., Díaz López, F. E., & Preziosi Rivero, A. (2020). *Protocolo de Opciones de Grado. Opciones, procedimientos, condiciones y requisitos de las opciones de grado.* Universidad Santo Tomás.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

- Finalmente se registran los últimos documentos aportados y se desactiva el Proyecto en la Base de Datos de Access, identificándolo como Proyecto Aprobado.

Figura 16. Base de Datos Access fin de proceso.

The screenshot shows a Microsoft Access form titled "DEFENSA DEL PROYECTO". At the top, there are two counters: "Registro producto conseguido @ (0)" and "Registro aprobación proyecto @ (0)". The form contains several fields and controls:

- Fecha sustentación proyecto:** A text box.
- Caracter aprobación sustentación:** A dropdown menu with options: "No Aprobado", "Aprobado con condiciones", "Aprobado sin condiciones", "Meritorio", and "Laureado".
- Jurados sustentación:** A dropdown menu.
- Paginas proyecto final:** A text box containing the value "0".
- Observaciones proyecto:** A text box.
- Registro aprobación sustentación:** A text box.
- Proyecto Activo:** A checkbox that is currently checked.
- Desistimiento del Proyecto:** A dropdown menu.
- Motivo del desistimiento:** A text box.

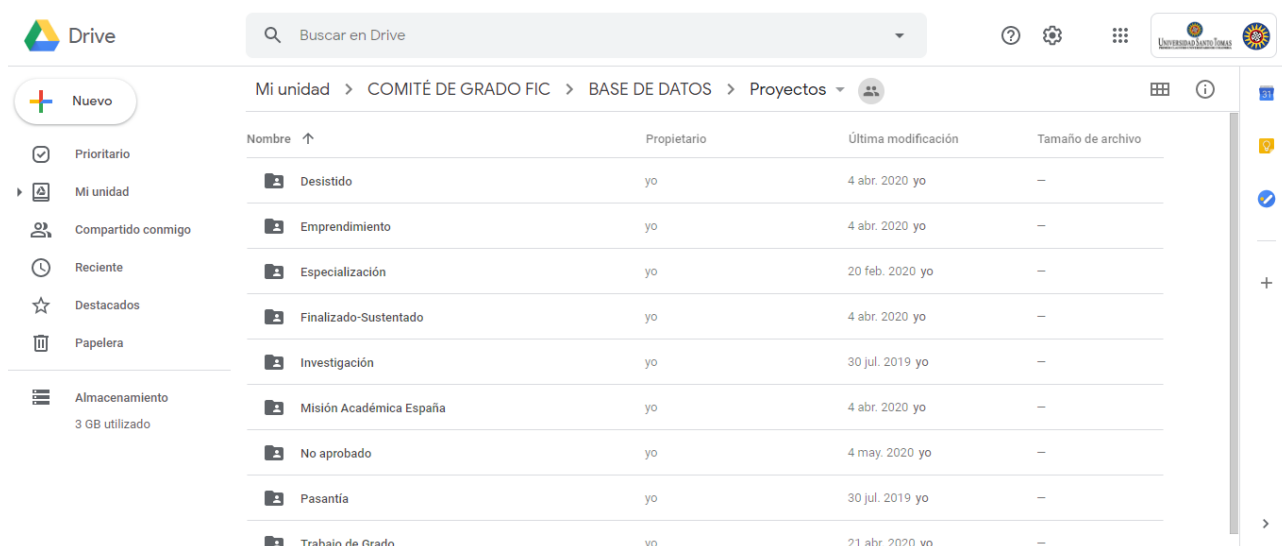
At the bottom of the form, there are six buttons: "Agregar nuevo registro", "Guardar registro", "Buscar registro", "Eliminar registro", "Aplicar filtro de formulario", and "Cerrar formulario".

Figura 16. Registro de Access de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). Base de Datos Access. Bogotá.

De igual forma se registran los documentos en la base de datos auxiliar y se traslada la carpeta a los Proyectos Finalizado - Sustentado de Google Drive.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Figura 17. *Base de Datos Google Drive fin de proceso*



Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Desistido	yo	4 abr. 2020 yo	—
Emprendimiento	yo	4 abr. 2020 yo	—
Especialización	yo	20 feb. 2020 yo	—
Finalizado-Sustentado	yo	4 abr. 2020 yo	—
Investigación	yo	30 jul. 2019 yo	—
Misión Académica España	yo	4 abr. 2020 yo	—
No aprobado	yo	4 may. 2020 yo	—
Pasantía	yo	30 jul. 2019 yo	—
Trabajo de Grado	yo	21 abr. 2020 yo	—

Figura 17. Registro de Google Drive de los estudiantes. Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). *Base de Datos Google Drive Bogotá*.

Conclusiones

- El manejo de grandes volúmenes de papel implicaba un riesgo de perderlo, duplicarlo, el deterioro e incluso siniestro de este, un buen sistema de gestión de la documentación como lo es la base de datos auxiliar de Google Drive y el Formulario permitieron decir adiós al papel contribuyendo a la preservación del medio ambiente y reducción del tiempo de ejecución de los procesos.
- La sistematización de los procesos de la atención, recepción y almacenamiento de la documentación aportadas por el estudiante permitió realizar un mejor análisis de los

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

tiempos, desempeño y comportamiento de los procesos facilitando la toma de decisiones para la mejora continua de los Proyectos de Grado.

- La conversión de los archivos físicos en digitales genero facilidad, simultaneidad de consulta y protección de los documentos, permitiendo la realización de las reuniones de manera virtual.
- El Formulario de Drive y la Base de Datos auxiliar permito la optimización del tiempo, en la ejecución de cada uno de los procesos administrativos del Comité de Grados, generando la sistematización, control, almacenamiento de las consultas realizadas por los estudiantes y gestión de calidad en los comentarios emitidos hacia el estudiante, disminuyendo el error humano.
- La implementación de los procesos informáticos en la recepción y almacenamiento de los Proyectos de los estudiantes ha permitido reducir el tiempo de ejecución de los procesos (almacenamiento y atención), ya que los comentarios emitidos por el Comité de Grados se realizan con mayor facilidad y simultaneidad.
- La sistematización de algunos procesos administrativos del Comité de Grados debe estar en continua revisión y modificación, ya que es un proceso continuo que se debe adaptar a los cambios de la sociedad.

DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL COMITÉ DE GRADOS

Referencias

- Arista Hernández, J. J. (2014). Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) aplicadas a la docencia. *Boletín Científico De La Escuela Preparatoria*, 1(1) <https://www.uaeh.edu.mx/scige/boletin/prepa2/n1/e1.html>.
- Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). *Base de Datos Google Drive* Bogotá.
- Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). *Consulta, registro de entrega de documentos o solicitud atención Comité de Grados*. Bogotá.
- Comité de Grados Facultad de Ingeniería Civil Bogotá. (2020). *Base de Datos Access*. Bogotá.
- Heredia Campo, M. P., Gonzales Palacios, S. M., Díaz López, F. E., & Preziosi Rivero, A. (2020). *Protocolo de Opciones de Grado. Opciones, procedimientos, condiciones y requisitos de las opciones de grado*. Universidad Santo Tomás.