



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(Creada por Ley N° 25265)

**FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA -
SISTEMAS**



ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

NOMBRE DEL GRUPO:

MONOVALENTE - INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO

PROYECTO:

IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE
ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL
CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA.

MODALIDAD:

SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

EJECUTORES:

CHAUPIS CASTRO NAYELY SOLANCHS

HUAMÁN CAMPOS ROBERT

HUARINGA PÉREZ MAX

ASESOR:

MATOS VILA GILMER

DURACIÓN DEL PROYECTO:

FECHA DE INICIO: SETIEMBRE DEL 2022

FECHA DE CULMINACIÓN: 12 ENERO DEL 2023

DANIEL HERNÁNDEZ - TAYACAJA

2022

AGRADECIMIENTO

Expresamos agradeciendo a quienes hicieron posible la ejecución y culminación del proyecto: “IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES” DEL DISTRITO DE TUCUMA, TAYACAJA, HUANCVELICA.” de nuestro grupo monovalente de servicio social universitario “INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO”.

A nuestros docentes y asesores el cual nos guiaron nos orientaron en nuestro proyecto de servicio social universitario y disiparon algunas dudas que surgían durante todo el desarrollo del proyecto.

A los integrantes del grupo monovalente servicio social universitario “ISMT” por el entusiasmo, motivación, responsabilidad, dedicación y esfuerzo en todas las actividades y labores que se realizaron durante el proyecto.

Finalmente agradecer a Dios que guía nuestros pasos en el andar de nuestras vidas diarias.

DEDICATORIA

El presente proyecto lo dedicamos primeramente a Dios y luego a todas las personas que nos han apoyado y han hecho que el presente proyecto se realice esperando lograr un aporte a los beneficiados queriendo que estos cada día sean más integrados a las nuevas tecnologías.

PREÁMBULO

En el presente proyecto se realizó la “IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA”. Se implementó el sistema web de control de asistencia, esta fue desarrollada mediante la metodología SCRUM.

La implementación del sistema web permitirá el mejor control de asistencia de los docentes y administrativos de la IE MARISCAL CÁCERES, el software también genera reportes el cual ayudará a la toma de decisiones y solución de problemas con respecto a asistencia u otros.

El objetivo principal del proyecto fue integrar a la sociedad al mundo tecnológico, automatizando el proceso de registro de asistencia manual de docentes y administrativos a la institución.

Con el presente proyecto nuestro grupo de servicio social universitario “INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO”, aplicamos los conocimientos aprendidos en nuestra formación profesional, este contribuyó a la población vulnerable como es la institución educativa alejada de la ciudad. El proyecto no ayudó al cumplimiento de uno de los objetivos de la universidad el cual es realizar el servicio social universitario.

ÍNDICE

AGRADECIMIENTO	2
DEDICATORIA	3
PREÁMBULO	4
1. OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO	6
1.1. Objetivos generales:	6
1.2. Objetivos específicos:	6
2. RESULTADOS	6
2.1. Presentación y Análisis de Resultados	6
2.2. Conclusiones	20
2.3. Recomendaciones o sugerencias	21
2.4. Ficha de satisfacción del grupo de interés	22
3. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	23
ANEXOS	24
Resolución de aprobación	24
Certificado de cumplimiento	26
Certificado de publicación	27
Evidencias fotográficas	27
Páginas utilizadas del Libro de actas original o legalizado	28
Reglamento interno	43
Documentos emitidos y recibidos	49

problema en la I.E. Mariscal Cáceres																	
Identificar los requerimientos funcionales y no funcionales del software web		X															
Diseñar y desarrollar la base de datos		X	X														
Diseño y desarrollo del sistema				X	X	X	X	X	X								
Pruebas del sistema										X	X						
Levantamiento de errores											X	X					
Implementación del sistema web en la IE Mariscal Castilla													X				
Capacitar al personal para el uso adecuado del software														X	X	X	

2.1.2. Descripción por actividades

2.1.2.1. Identificación y análisis del problema en la I.E. Mariscal Cáceres

A principios del mes de setiembre del año 2022 nos acercamos a la institución educativa Mariscal Cáceres a analizar los problemas que le aquejaba, en ese entonces el director de la institución nos mencionó sobre el registro de asistencia de docentes y administrativos el cual se realizaba en un cuaderno y los datos se registraban a mano.

Ilustración 1
Cuaderno de asistencias de docentes y administrativos

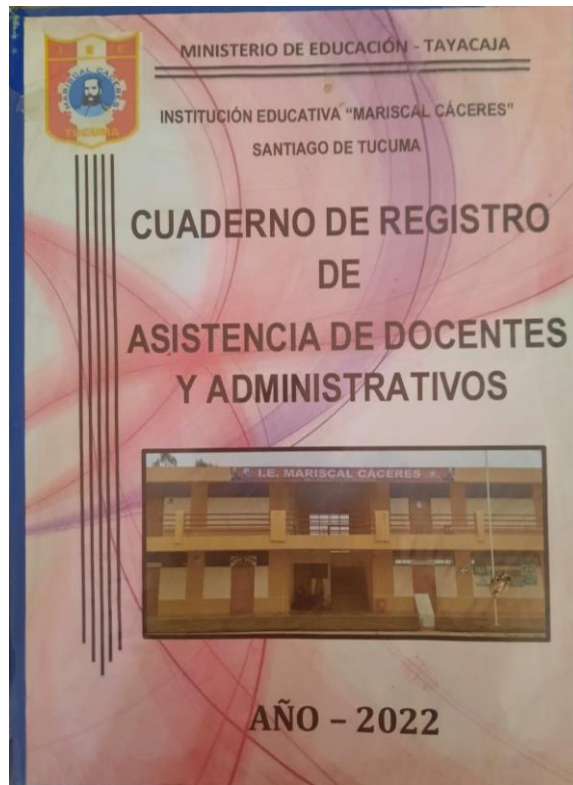


Ilustración 2
Evidencia de asistencia de hoja de registro de docentes y administrativos

Viernes 07 de octubre de 2022

Apellidos y Nombre	Hora entrada	Firma	Hora salida	Firma
Balona La Botz, Juan	7:50	[Firma]	11	[Firma]
Chico Martinez, Damiela	7:46	[Firma]	3:45	[Firma]
Vargas Pachamayo, Albet	7:42	[Firma]	3:30	[Firma]
Apulo Pacheco, Tracy	7:47	[Firma]	3:20	[Firma]
Saura Juarez, Gilvan	7:58	[Firma]	3:55	[Firma]
Huayllani Vasquez, Ruben	8:35	[Firma]	1:00	[Firma]
Vico Palomino, Manuel Edison	9:00	[Firma]	4:00	[Firma]
Jara Wilson, Jackson	9:18	[Firma]	4:00	[Firma]
Parin Pizarro, Alfredo	11:00	[Firma]	4:30	[Firma]
Ramos De La Cruz, Aldo	11:00	[Firma]	2:40	[Firma]

Viernes 07 de octubre de 2022

Apellidos y Nombre	hora entrada	Firma	hora salida	Firma
Quiza Quiza, Luis	7:40	[Firma]	3:50	[Firma]
Quiza Quiza, Pedro	7:42	[Firma]	3:45	[Firma]
Quiza Quiza, Luis Miguel	7:48	[Firma]	3:50	[Firma]

Al observar los registros manuales en un cuaderno le ofrecimos al director de la institución realizarle un software el cual automatice dicho proceso, el cual este aceptó ya que le facilitará el proceso tanto a él como a los demás miembros de la institución.

Ilustración 3 Foto en la puerta principal de la IE Santiago de Tucuma



2.1.2.2. Identificar los requerimientos funcionales y no funcionales del software web

Requerimientos funcionales

- La aplicación deberá tener un login al sistema que poseerá dos tipos de usuarios (administrador y vigilante).
- La aplicación deberá almacenar los datos de los administrativos y docentes (Número de DNI, nombres, apellidos, correo electrónico y número de celular) que trabajan en la institución.
- La aplicación deberá almacenar la hora de ingreso y salida de los docentes y administrativos que ingresen a la institución.
- La aplicación deberá emitir reportes de ingreso y salida de los docentes y administrativos cuando se requiera donde se detalle los sucesos dentro de la institución siempre y cuando se ingrese al sistema como administrador.
- La aplicación permitirá al administrador la gestión y configuración de los usuarios.

Requerimientos no funcionales

- La aplicación debe permitir generar reportes cuando se requiera.
- La aplicación debe contar con un inicio de sesión y este a su vez con dos tipos de usuarios, uno para el administrador y otro para los vigilantes.
- La aplicación deberá mostrar en una lista los últimos 10 registros realizados.
- La cuenta del administrador será la única que tendrá control total del sistema.
- La cuenta del vigilante solo podrá registrar el ingreso y salida de personas.
- El sistema debe proporcionar mensajes de error que sean informativos y orientados al usuario final.

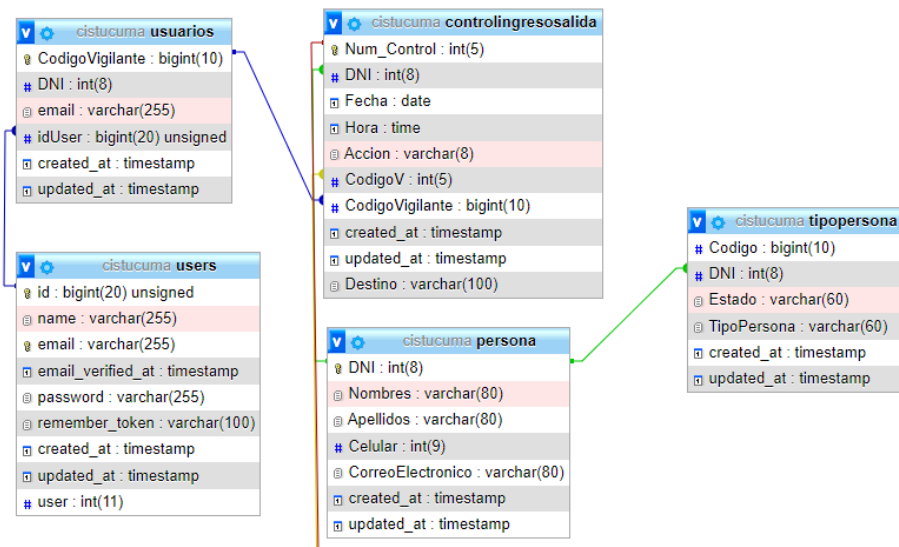
2.1.2.3. Diseñar y desarrollar la base de datos

Desarrollo de la base de datos

Para el desarrollo de la base de datos del software web se tomó en cuenta los requerimientos que captó el equipo de desarrollo conjuntamente con el director de la institución. Para ello se optó por el sistema gestor de base de datos el cual es MySQL.

Diseño de base de datos

Ilustración 4 Base de datos



2.1.2.4. Diseño y desarrollo del sistema

Para el desarrollo del sistema se optó por la metodología SCRUM.

Historias de usuario

DISEÑO DEL SISTEMA

HU1 - Inicio de sesión

Historia de Usuario	
Número: 2	Usuario: Administrador y vigilante
Nombre de Historia: Inicio de sesión	
Prioridad: Media	Riesgo: Media
Horas estimadas: 10 horas	Sprint Asignado: 1
Programador responsable: Max Huaranga Perez	
Descripción: Yo como usuario del sistema quiero un inicio de sesión el cual me pida un nombre de usuario, contraseña para de esta manera poder identificar el tipo de usuario con el cual se está accediendo al sistema en caso me encuentre registrado.	
Observaciones:	

HU2 - Registro de los docentes y administradores de la institución

Historia de Usuario	
Número: 2	Usuario: Vigilante
Nombre de Historia: Registro de los docentes y administrativos de la institución	
Prioridad: Media	Riesgo: Bajo
Horas estimadas: 7 horas	Sprint asignado: 2
Programador responsable: Solanchs Chaupis Castro	
La aplicación deberá almacenar los datos de los docentes y administrativos(DNI, nombres, apellidos, correo electrónico y celular) que ingresen a la institución.	
Observaciones:	

HU3 - Registro de administradores o docentes que ingresan y salen de la institución

Historia de Usuario	
Número: 3	Usuario: Vigilante
Nombre de Historia: Registro de administradores o docentes que ingresan o salen de la institución	

Prioridad: Alta	Riesgo: Bajo
Horas estimadas: 20 horas	Sprint asignado: 2
Programador responsable: Max Huaranga Perez	
La aplicación deberá almacenar el horario de ingreso y de salida de los administradores o docentes.	
Observaciones:	

HU4 - Emisión de reportes

Historia de Usuario	
Número: 4	Usuario: Administrador
Nombre de Historia: Emisión de reportes	
Prioridad: Alta	Riesgo: Media
Horas estimadas: 10 horas	Sprint Asignado: 3
Programador responsable: Nayely Solanchs Chaupis Castro	
Descripción: Como usuario del sistema quiero que el software me permita generar reportes de las personas que ingresaron y salieron de la institución durante un determinado periodo de tiempo.	
Observaciones:	

HU5 - Gestionar a los usuarios

Historia de Usuario	
Número: 5	Usuario: Administrador
Nombre de Historia: Gestión de usuarios	
Prioridad: Alta	Riesgo: Bajo
Horas estimadas: 8 horas	Sprint asignado: 4
Programador responsable: Robert Francis Huaman Campos	
La aplicación deberá permitir solo al administrador poder añadir, modificar o eliminar los datos de los usuarios vigilantes además de su propio usuario y contraseña	
Observaciones:	

SPRINTS

SPRINT N° 1	
FECHA DE INICIO:	13/09/2021
FECHA FINAL:	20/09/2021
HISTORIAS DE USUARIOS:	Inicio de sesión.

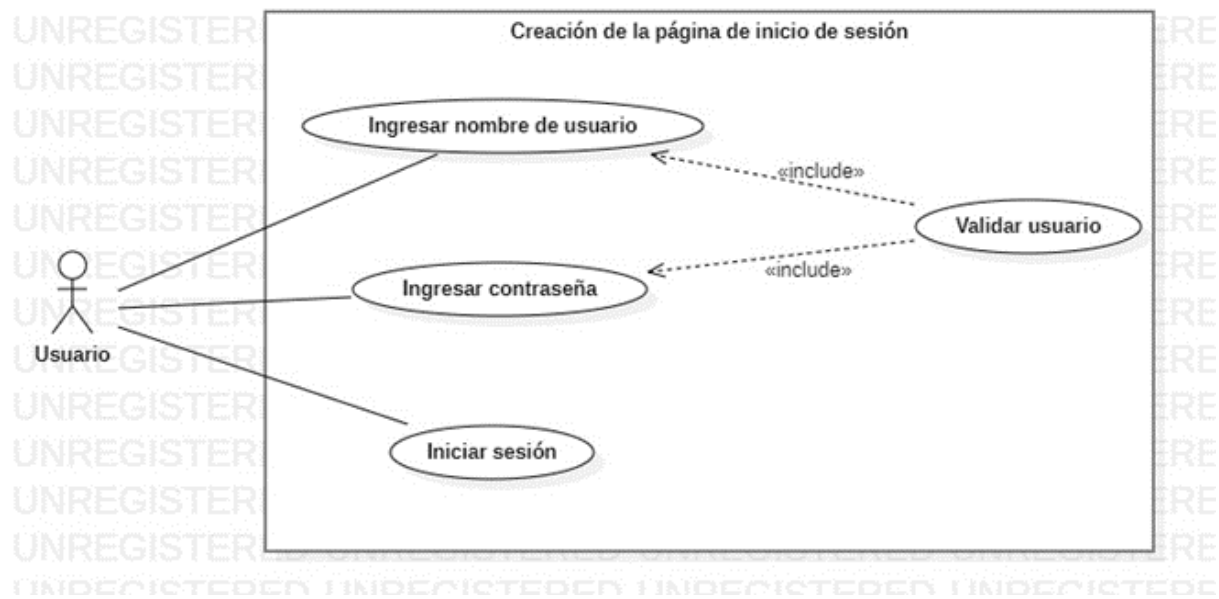
SPRINT N° 2	
FECHA DE INICIO:	21/10/2022
FECHA FINAL:	15/11/2021
HISTORIAS DE USUARIOS:	Registro de los docentes y administradores de la institución Registro de administradores o docentes que ingresan y salen de la institución

SPRINT N° 3	
FECHA DE INICIO:	16/11/2021
FECHA FINAL:	20/11/2021
HISTORIAS DE USUARIOS:	Emisión de reportes

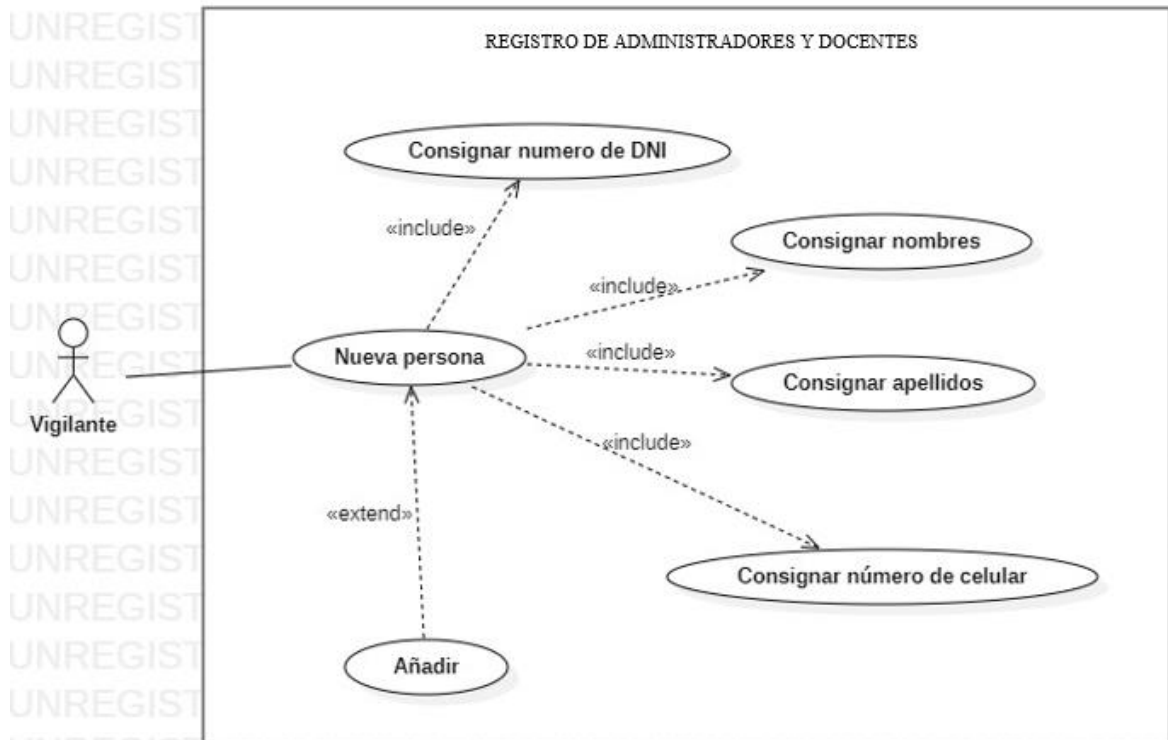
SPRINT N° 4	
FECHA DE INICIO:	16/11/2021
FECHA FINAL:	20/11/2021
HISTORIAS DE USUARIOS:	Gestion de usuarios

Diagramas de caso de uso

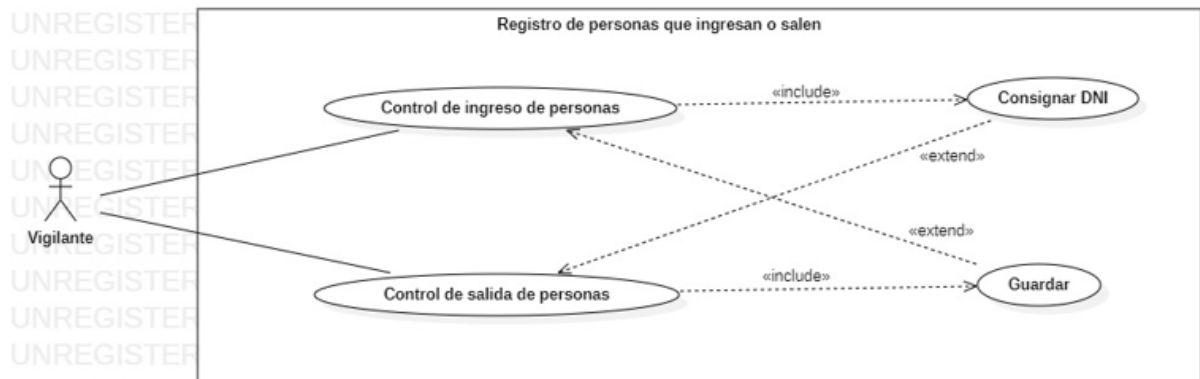
DC1 - Inicio de sesión



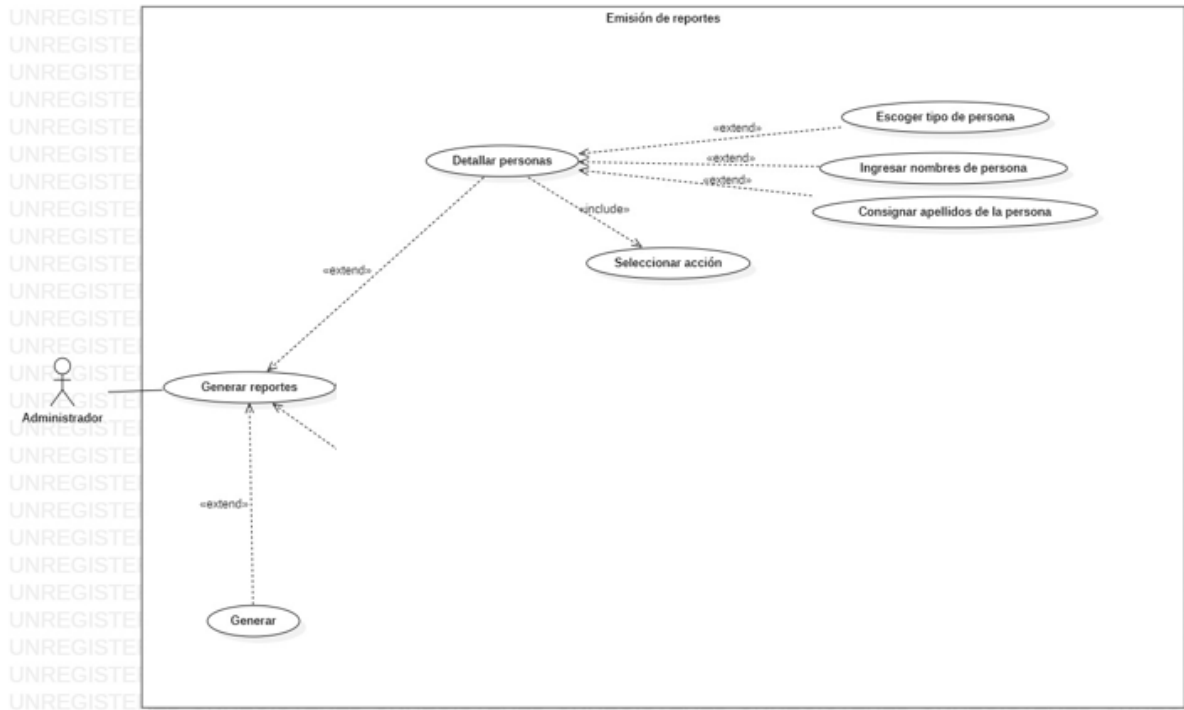
DC2 - Registro de los docentes y administradores de la institución



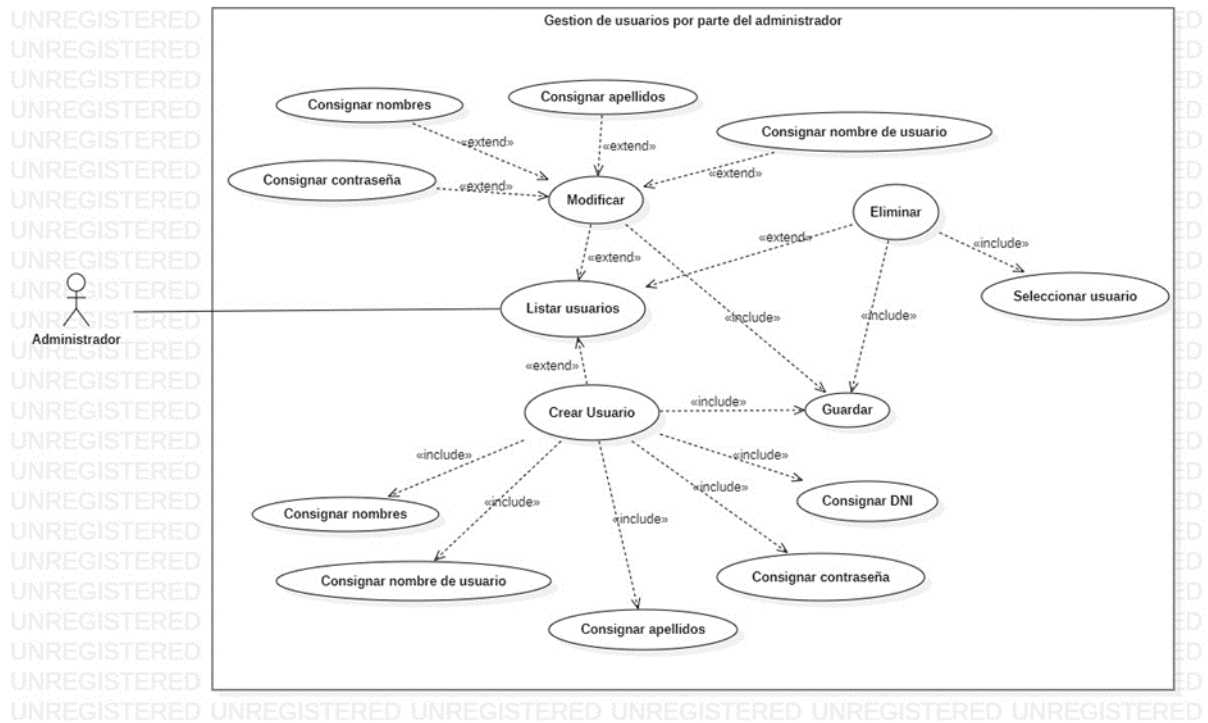
DC3 - Registro de administradores o docentes que ingresan y salen de la institución



DC4 - Emisión de reportes



DC5 - Gestionar a los usuarios



DESARROLLO DEL SISTEMA

Inicio de sesión



Registro de los docentes y administradores de la institución

DNI: 98736543

Tipo Persona: Docente

Nombres: Docente

Apellidos: Uno

Correo Electronico: docenteuno@gmail.com

Celular: 934324324

[REGISTRAR](#)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Registro de administradores o docentes que ingresan y salen de la institución

Aquí podras registrar el ingreso y salida de las personas

DNI: 67865432

Nombre: Docente

Apellido: Prueba

Fecha: 18/01/2023

Hora: 10:30:00

Accion: Ingreso

Destino: SECRETARIA

[REGISTRAR](#)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Emisión de reportes

The screenshot shows the 'REPORTE PERSONAS' interface. On the left is a sidebar with the user profile 'administrador' and navigation options: INICIO, CONTROL, REPORTES, and ADMINISTRAR. The main area has filters for 'ACCION' (INGRESO Y SALIDA), 'PERSONA' (Alumno, Docente, Administrativo, Tercera Persona), and 'FECHA' (Desde: 11/03/2022, Hasta: 18/01/2023). Below the filters are buttons for ACTUALIZAR, LIMPIAR, and IMPRIMIR. A table displays the following data:

Nº	Nombres	Apellidos	Tipo de Persona	Accion	Destino	Fecha	Hora
1	Gloria	Montes Bobadilla	Administrativo	Ingreso	BIBLIOTECA	2022-07-24	01:31:46
2	Gloria	Montes Bobadilla	Administrativo	Salida	SALIDA	2022-07-24	01:32:02
3	Gloria	Montes Bobadilla	Administrativo	Ingreso	BIBLIOTECA	2022-07-24	01:32:28
4	Gloria	Montes Bobadilla	Administrativo	Salida	SALIDA	2022-07-24	01:32:43
5	Edverd	Arias Valenzuela	Docente	Ingreso	AREA DE BIENESTAR	2022-07-24	01:34:42
6	Edverd	Arias Valenzuela	Docente	Salida	SALIDA	2022-07-24	01:34:48
7	Edverd	Arias Valenzuela	Docente	Ingreso	AREA DE BIENESTAR	2022-07-24	01:34:56

Gestionar a los usuarios

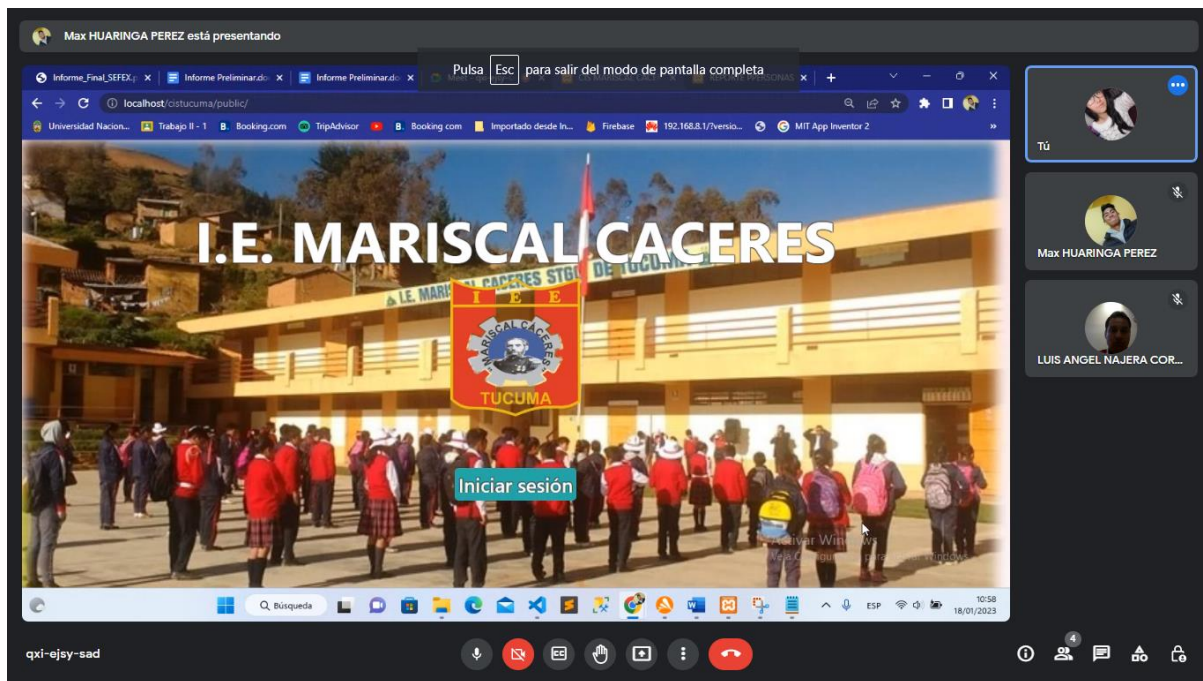
The screenshot shows the user management interface. A modal titled 'Editar los datos del usuario' is open, displaying the following fields:

- Código del usuario: 1000000002
- Nombre de usuario: vigilante
- Contraseña:

Buttons for CONFIRMAR and CANCEL are visible at the bottom of the modal. In the background, a table lists users with columns for DNI, Nombre, and Contraseña, along with 'Actualizar' and 'Eliminar' buttons.

2.1.2.5. Pruebas del sistema

Las pruebas del sistema se realizaron de manera virtual mostrando el funcionamiento del sistema de manera general teniendo la aprobación del director conjuntamente con cada integrante del equipo con su respectivo rol de desarrollo.



2.1.2.6. Levantamiento de errores

Una vez presentado el software culminado se hizo el levantamiento de errores:

- Bloqueo de ingreso de caracteres especiales en algunos módulos del sistema.
- Establece los privilegios a cada administrador.



2.1.2.7. Implementación del sistema web en la IE Mariscal Castilla

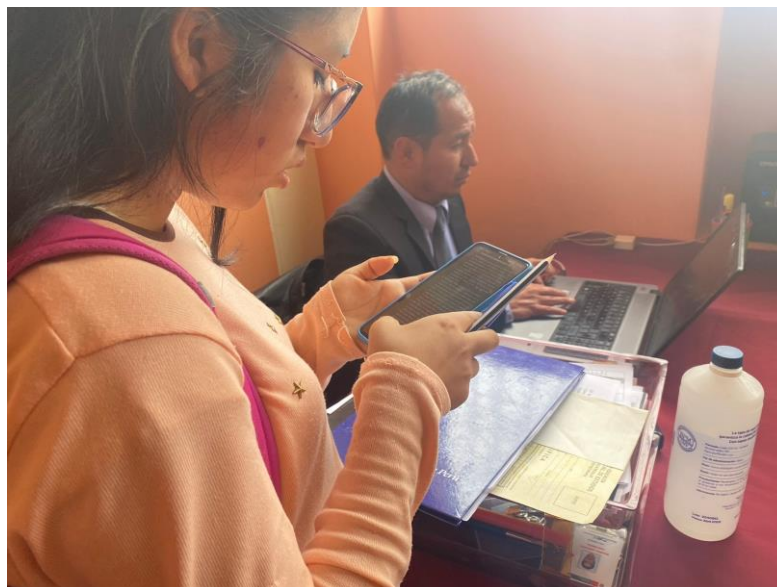
El día 12 de enero se culminó la implementación de sistema web en la institución educativa, se habilitó el sistema en un ambiente dentro de la

oficina de dirección el cual cuenta con una máquina de acceso a los docentes y administrativos.



2.1.2.8. Capacitar al personal para el uso adecuado del software

La culminación del proyecto se realizó en la segunda semana de enero, por lo cual no se pudo capacitar a todo el personal el cual hará uso del software ya que el periodo académico culminó a fines de diciembre y el personal sale de vacaciones. Por ende, la capacitación solo se le dio al director de la institución educativa.



2.2. Conclusiones

- Mediante el sistema se logró reducir los tiempos de registro de entrada y salida hasta en un 60% de la institución educativa Mariscal Caceres del distrito de Tucuma.

- Se lograron reducir los tiempos en la exportación de reportes hasta en un 80% de la institución educativa Mariscal Cáceres del distrito de Tucuma.
- Se redujo considerablemente el número de adulteraciones de datos de un promedio de 10.5 a sólo 2.3 de la institución educativa Mariscal Caceres del distrito de Tucuma.
- Se redujo considerablemente el número de inexactitudes de datos de un promedio de 12.5 a sólo 1.3 de la institución educativa Mariscal Caceres del distrito de Tucuma.
- Por tanto, podemos afirmar que la implementación del software web para automatizar el control de asistencia de los docentes y administrativos en la I.E. Mariscal Cáceres del distrito de Tucuma.

2.3. Recomendaciones o sugerencias

- Se recomienda fomentar una cultura orientada a la gestión por procesos en la Institución educativa y su operatividad en base a sistemas de información.
- Mantener en constante capacitación al personal administrativo y docentes sobre el empleo del sistema de control de asistencia docente.
- Elaborar estrategias para fomentar el empleo del sistema de control de asistencia docente.

2.4. Ficha de satisfacción del grupo de interés

Ficha de satisfacción de grupos de interés

Encuestado	Los Angel Hájera Cordova
Cargo	Director

1. Valora del 1 al 5 cada uno de los aspectos sobre el sistema de asistencia implementados en la I.E. Mariscal Cáceres siendo 1: muy malo y 5: muy bueno. Marque con una X.

	1	2	3	4	5
El sistema web facilita el registro de ingreso y salida de los docentes y administrativos.					X
El sistema web es de fácil uso y amigable con usted.				X	
El sistema web es fluido y preciso a la hora de su ejecución.			X		
El sistema web genera agilidad y eficiencia en registro de ingreso y salida de docentes y administrativos.				X	
El sistema maneja de manera adecuada la cantidad de adulteraciones de datos de ingreso y salida de docentes y administrativos.			X		
Cuan precisos son los reportes de asistencia docente administrativa.				X	
El sistema web cumple con reducir las inexactitudes en relación de asistencia y salarios.				X	

2. ¿Qué es lo que mas y lo que menos te ha gustados de esta herramienta de asistencia por sistema web?

Lo interesante del sistema web fue el hecho que puede generar reportes, lo cuales facilitan realizar informes.

3. ¿Has experimentado con otros sistemas web de asistencia docente administrativa? si has respondido positivamente menciona ¿cuál?

No hemos tenido ningún otro sistema web en la institución educativa, con relación al presente proyecto

4. ¿Tienes algunas sugerencias de funciones para el sistema web?

Ninguna.

3. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Barzanallana, R. (12 de Febrero de 2019). *UM*. Obtenido de Introducción a HTML y CSS. Desarrollo de Aplicaciones Web. Universidad de Murcia: <https://www.um.es/docencia/barzana/DAWEB/2017-18/daweb-tema-1-introduccion-html-css.html>
- Carisio, E. (10 de MAYO de 2020). *MEDIACLOUD*. Obtenido de Procedimientos almacenados MySQL: <https://blog.mdcloud.es/procedimientos-almacenados-mysql-que-son-como-crearlos-y-ventajas/>
- Concepto. (14 de Febrero de 2022). *CONCEPTO*. Obtenido de INFORMATICA: <https://concepto.de/software/>
- Davidson, A. y. (2016). *Why a CEO should think like a Scrum Master*. Strategy & Leadership.
- Denning, S. (2018). *Succeeding in an increasingly Agile world*. Strategy & Leadership.
- Rockcontent. (12 de Abril de 2020). *ROCKCONTENT*. Obtenido de Bootstrap: guía para principiantes de qué es, por qué y cómo usarlo: <https://rockcontent.com/es/blog/bootstrap/>
- Sutherland, J. y. (2014). *The art of doing twice the work in half the*. Nueva York: Currency.
- Tapia, N. (25 de Febrero de 2022). *Baulphp*. Obtenido de Lenguaje PHP: <https://www.baulphp.com/que-es-el-lenguaje-php-hypertext-preprocessor/>

ANEXOS

Resolución de aprobación



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(Creada por Ley N° 25265)
FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA - SISTEMAS
Jr. La Mar N° 755 Pampas - Tayacaja - Huancavelica Celular 967 684 062
CONSEJO DE FACULTAD

Resolución de Consejo de Facultad N° 0394-2022-FIES-UNH

Pampas, 01 de diciembre del 2022.

VISTOS:

El Oficio N°0439-2022-EPIS/FIES-UNH, de fecha 09/11/2022; Informe N° 007-2022-DECPS-EPIS/FIES-UNH, de fecha 27/09/2022; Ficha de Valoración de Proyectos de Servicio Social Universitario, Extensión Cultural y Proyección Social, emitido por el Responsable del área de Extensión Cultural y Proyección Social de la EPIS; Proyecto titulado "IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA"; Folios (34); Solicitud S/N, de fecha 17/10/2022, presentado por Nayely Solancho CHAUPIS CASTRO; Acuerdo de Sesión Virtual Ordinaria de Consejo de Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas de fecha 01 de diciembre de 2022, demás actuados, y;

CONSIDERANDO

Que, la Universidad Nacional de Huancavelica fue creada por Ley N° 25265, del 20 de junio de 1990 con sus Facultades de Ciencias de Ingeniería, Educación, y Enfermería, los cuales funcionan en la capital y provincias del departamento de Huancavelica.

Que, mediante el Artículo Primero de la Resolución N° 698-2006-R-UNH, de fecha 11 de diciembre del 2006, se crea en la Universidad Nacional de Huancavelica, la Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas (FIES), con la Escuela Académico Profesional de Electrónica y la Escuela Académico Profesional de Sistemas; ambas en la Provincia de Tayacaja y Departamento de Huancavelica.

Que, conforme señala el Artículo 70 inciso 70.2 de la Ley Universitaria N° 30220; El Decano tiene la siguiente atribución. Dirigir Administrativamente la Facultad.

Que, según el Art. 79 de la Ley Universitaria N° 30220, establece que los docentes universitarios tienen como funciones la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponde.

Que, las Facultades gozan de autonomía académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica de acuerdo al Capítulo I, Artículo 37° del Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Que, en el Artículo 21° del Reglamento Académico, establece que Durante el periodo académico regular y vacacional se desarrollan actividades programadas de tutoría, tareas lectivas y no lectivas, exámenes, prácticas, trabajos de laboratorio y de campo, y actividades de proyección social, además de investigaciones, producción intelectual.

Que, en el Artículo 13° del Reglamento de servicio social universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, establece que el presente reglamento norma el proceso de Servicio Social Universitario (SSU) para estudiantes de todas las Facultades, Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH). Este proceso está a cargo del docente responsable de Proyección Social y Extensión Cultural y (PSEC) de las escuelas profesionales.

Que, en el Artículo 47° del capítulo VII, del Reglamento de servicio social universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, establece que los proyectos de social Universitario. Extensión cultural y Proyección Social serán presentados en cualquier momento del año académico a sus respectivas escuelas profesionales. En la facultad de ciencias agrarias, estos se ajustarán de preferencia a las campañas agrícolas, cuando los proyectos estén orientados a este fin.

Que, en el Artículo 48° del capítulo VII, del Reglamento de servicio social universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, son ejecutores de los trabajos de Servicio Social Universitario y extensión cultural los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales; son ejecutores de Proyección Social los docentes de las diferentes escuelas profesionales, y son ejecutores de Proyección social los docentes de las diferentes escuelas profesionales de la Universidad Nacional de Huancavelica. En caso de los estudiantes es requisito indispensable para optar en grado de bachiller, y en caso de docentes es función obligatoria según ley universitaria (artículo 79°). El personal administrativo realizara la labor de servicio social, extensión cultural y proyección social, como trabajo voluntario, sin comprometer el horario normal de trabajo diario que está obligado a cumplir. Los egresados realizan servicio social, extensión cultural y proyección social como voluntariado a nombre de la Universidad Nacional de Huancavelica sin transgredir las normas vigentes.

Que, en el Artículo 52° del capítulo VII, del Reglamento de Servicio Social Universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, establece que los grupos de servicio Social Universitario, Extensión Cultural o Proyección Social, deberán nombrar su junta directiva integrada por un(a) presidente (a), un tesorero (a) y un (a) secretario (a). Salvo casos excepcionales o en caso que los grupos tienen mínimo de integrantes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
 (Creada por Ley N° 25265)
FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA - SISTEMAS
 Jr. La Mar N° 755 Pampas - Tayacaja - Huancavelica Celular 967 684 062
CONSEJO DE FACULTAD

Resolución de Consejo de Facultad N° 0394-2022-FIES-UNH

Pampas, 01 de diciembre del 2022.

Que, en el Artículo 54° del capítulo VII, Reglamento de Servicio Social Universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, establece que los asesores serán preferentemente docentes ordinarios. No podrán ser asesores los jefes de prácticas de acuerdo a la Ley y Estatuto Universitario, sin embargo, pueden ser considerados colaboradores del proyecto. Un docente podrá asesorar como máximo a dos grupos ya sea de servicio social, extensión cultural o proyección social simultáneamente en cualquiera de sus modalidades durante un año académico, excepcionalmente un docente podrá asesorar a un máximo de cuatro grupos en escuelas profesionales con escasos docentes.

Que, mediante el Oficio N°0439-2022-EPIS/FIES-UNH, de fecha 09/11/2022; Informe N° 007-2022-DECPS-EPIS/FIES-UNH, de fecha 27/09/2022; Ficha de Valoración de Proyectos de Servicio Social Universitario, Extensión Cultural y Proyección Social, emitido por el Responsable del área de Extensión Cultural y Proyección Social de la EPIS; Proyecto titulado "IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA"; Folios (34); Solicitud S/N, de fecha 17/10/2022, presentado por Nayely Solanchs CHAUPIS CASTRO; presentado por el Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, mediante el cual remite el expediente para emisión de resolución de inscripción de proyecto de Servicio Social Universitario titulado: "IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA" de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas.

Que, analizados los documentos de vistos, es potestad de la autoridad competente emitir el instrumento legal pertinente:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la inscripción del Proyecto de Servicio Social Universitario titulado: "IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA" el mismo que cumple con los requisitos para presentación de proyectos de SSU estipulado en el Reglamento de Servicio Social Universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, aprobado con Resolución N° 0222-2022-CU-UNH de acuerdo al siguiente detalle:

N°	TÍTULO	GRUPO	PERIODO	INTEGRANTES	ASESOR
01	IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA	"INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO"	SEPTIEMBRE 2022 A ENERO 2023	- CHAUPIS CASTRO NAYELY SOLANCHS - HUAMAN CAMPOS ROBERT - HUARINGA PÉREZ MAX	- Dr. MATOS VILA GILMER

ARTÍCULO SEGUNDO.- DERIVAR, la presente Resolución a las instancias respectivas, para su conocimiento y trámite correspondiente.

"Regístrese, Comuníquese y archívese"



Dr. Javier Francisco MARCHESINI CAMARENA
Decano de la Facultad de Ingeniería Electrónica-Sistemas



Dr. Hipólito CARBAJAL MORÁN
Secretario Docente de la Facultad de Ingeniería Electrónica-Sistemas

Certificado de cumplimiento



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"MARISCAL CÁCERES"
SANTIAGO DE TUCUMA
CREADO EL 5 DE JUNIO DE 1986 CON R.D. N° 0619

El que suscribe, director de la Institución Educativa Mariscal Cáceres del distrito de Santiago de Tucuma, provincia de Tayacaja, región Huancavelica; otorga el presente;

CERTIFICADO

De culminación del proyecto titulado **Implementación del Software Web para automatizar el control de asistencia de los docentes y administrativos** en la Institución Educativa Mariscal Cáceres del distrito de Santiago de Tucuma; el cual fue desarrollado por los estudiantes de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Nacional de Huancavelica: Chaupis Castro Nayely Solanchs, Huamán Campos Robert, Huaranga Pérez Max; durante los meses de setiembre de 2022 a enero de 2023.

El trabajo desarrollado tuvo un impacto positivo en la Institución Educativa y ayudó a cumplir a cumplir el compromiso de Gestión número 3: Gestión de las condiciones operativas.

Se otorga la presente, a solicitud de los interesados y para los fines que estime conveniente.

Santiago de Tucuma, 12 de enero de 2023.




Lic. Luis A. Najera Córdova
C.M. 1020098717
DIRECTOR

Director: Luis Angel NAJERA CÓRDOVA
Celular: 954104746
E-mail: luisangelnajeracordova@gmail.com

Certificado de publicación

Evidencias fotográficas



Llegada a la institución



Culminación de las labores.

Páginas utilizadas del Libro de actas original o legalizado



EN LA CIUDAD DE PAMPAS, DISTRITO PAMPAS, PROVINCIA TAYACAJA, REGIÓN HUANCVELICA A LOS VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE SETIEMBRE DEL AÑO (2022), YO: **IVÁN MARTÍN CORAL FLORES, ABOGADO - NOTARIO** CON REGISTRO N° 060, DEL COLEGIO DE NOTARIOS DE JUNÍN, EN APLICACIÓN DE LOS ART. 112° AL 116 DEL DECRETO LEGISLATIVO DEL NOTARIADO, LEGALIZO LA APERTURA DEL PRESENTE LIBRO DENOMINADO: **ACTAS - NUMERO UNO (01)** PERTENECIENTE A: **"SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA" - INTEGRAMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO**, SOLICITADO POR: **NAYELY SOLANCHS CHAUPIS CASTRO**, CON DNI N° 71965484. DE 100 FOLIOS SIMPLES EL MISMO QUE CONSTA DEL N° 0001 AL N° 0100 INCLUSIVE EN CADA UNO DE LOS CUALES ESTAMPO MI SELLO NOTARIAL. ESTE LIBRO QUEDA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO **2151** EN MI REGISTRO CRONOLÓGICO DE LEGALIZACIÓN DE APERTURAS DE LIBROS, CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO, DE TODO LO QUE DOY FE.-----



A handwritten signature in blue ink.

Iván M. Coral Flores
Abogado - Notario
Pampas - Tayacaja



ACTA DE CONFORMACIÓN DE GRUPO DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO Y CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Siendo las 15:00 horas del 29 de Setiembre del 2022, se reúnen de manera presencial en la biblioteca de la Escuela profesional de Ingeniería de Sistemas - UNH del Distrito de Daniel Hernández, provincia de Tarma, departamento de Huancavelica, estando presentes Chaupis Castro Nayely Solanchis, Huaman Campos Robert y Huaranga Perez Max. Teniendo como agenda:

1. Conformación del grupo de Servicio Social Universitario monovalente
2. Conformación de la junta directiva del grupo.

Desarrollo de la agenda:

1. Como menciona en el reglamento de Servicio Social Universitario, proyección social y extensión cultural de la UNH en su artículo 70 el servicio social Universitario y la extensión cultural son requisito para la obtención del grado académico de bachiller de los estudiantes de la UNH, por tanto se ha convocado a los presentes con la finalidad de conformar el grupo de servicio social Universitario monovalente y se propone como nombre el de "Integramos a la Sociedad al mundo Tecnológico", por lo que, al no haber opinión contraria se acuerda por unanimidad;

2. Conformación de la junta directiva del grupo de servicio social Universitario monovalente "ISTH". Luego de algunas propuestas realizadas por los presentes la junta directiva quedó conformada de la siguiente manera:

Nº	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FIRMA
1	Presidenta	Chaupis Castro Nayely Solanchis	71965484	
2	Secretario	Huaman Campos Robert	75841901	
3	Tesalero	Huaranga Perez Max	71142726	



Al no haber más puntos por tratar y siendo las 16:05 horas se da por concluida la siguiente reunión y en conformidad de lo expuesto líneas arriba a continuación firman los presentes.

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Solanchi
.....
Mayely Solanchi Chauris Castro
DNI N° 71965484
PRESIDENTE
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Rodrigo
.....
Huaman Camps Rodri Francis
DNI N° 75841901
SECRETARIO
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Max
.....
Max Huaranga Perez
DNI N° 71142725
TESORERO
E.P.I.S - UNH



Al no haber más puntos por tratar y siendo las 16:05 horas se da por concluida la siguiente reunión y en conformidad de lo expuesto líneas arriba a continuación firman los presentes.

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Sunny
Nayely Solanchs Chauvis Castro
DNI N° 71965484
PRESIDENTE
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Robert
Huaman Campos Robert Francis
DNI N° 75841901
SECRETARIO
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Max
Max Huaranga Perez
DNI N° 71142725
TESORERO
E.P.I.S - UNH

ACTA DE CONFORMACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL GRUPO DE SERVICIO SOCIAL
UNIVERSITARIO DE NOMBRE "ISMT"

SIENDO las 14:10 horas del 30 de Setiembre del 2022, se reúnen de manera presencial en el salón de x aulo de la escuela profesional de Ingeniería de sistemas -UNH del Distrito de Daniel Hernandez, provincia de Tarma y departamento de Huancavelica, estando presentes Chauvis Castro Nayely Solanchs, Huaman Campos Robert y Huaranga Perez Max. Teniendo como agenda:

1. conformación del reglamento interno del grupo "ISMT".

Desarrollo de la agenda:

1. Para la conformación del reglamento se opto por guarnos de una plantilla digital, el cual fue redactada por el secretario y se muestra en la siguiente:



"REGLAMENTO INTERNO DEL GRUPO MONOVALENTE DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO "ISMT"

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

NATURALEZA

Art N°01: El Reglamento interno del grupo monovalente de Servicio Social Universitario "ISMT", de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Electrónica- Sistemas, es el documento legal que regulará los objetivos, líneas de autoridad, responsabilidades, también norma la administración, organización y funcionamiento del equipo.

BASES LEGAL.

Art N°02: El presente reglamento interno del grupo monovalente de servicio social universitario. "ISMT", tiene como base legal:

1. Ley Universitaria 30220.
2. Estatuto de la UNH.
3. Reglamento de la DUEPIS de la UNH.
4. Reglamento interno de CEPIS de la FIES.
5. La constitución política del Perú.
6. Demás Reglamentos vigentes

OBJETIVOS:

Art N°03: Los objetivos del reglamento interno son:

1. Establecer los deberes y derechos de los ejecutores del grupo monovalente "ISMT".
2. Establecer la estructura orgánica del grupo monovalente "ISMT"
3. Determinar las funciones de la estructura orgánica del grupo monovalente.
4. Programar las sesiones de trabajo del grupo monovalente "ISMT"
5. Establecer procedimientos para la ejecución y supervisión del proyecto de servicio social universitario.
6. Establecer procedimientos para el autofinanciamiento del proyecto.
7. Establecer sanciones a los integrantes del grupo monovalente "ISMT".
8. Establecer las disposiciones transitorias y complementarias.

FINES.



8. En caso de que un estudiante reitere o no quiera aportar la cuota para el financiamiento del proyecto el grupo tomara la decisión que la mayoría esté de acuerdo

MULTA

Art. N° 20: La multa en caso de una falta injustificada el pago de la multa será de veinte nuevos soles.

Art. N° 21: En caso de tardanza el pago de la multa es de cinco nuevos soles, debiendo cancelar dentro de un día. Si es incumplido debe de abonar unos dos nuevos soles más.

Art. N° 22: En caso de que sobrepase la fecha límite para dar su aporte el para el financiamiento del proyecto la multa será el 5% del monto a aportar.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO: Los puntos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos en asamblea del grupo monovalente y puestos en conocimiento al área de Extensión cultural y servicio social universitario de la EPIS, FIES y UNH.

SEGUNDO: Para la modificación del reglamento se requerirá del 50% más uno de votos del total de los integrantes.

TERCERO: Se cumplirá las actividades estrictamente de acuerdo con el plan establecido, salvo fuerza mayor.

Al no haber más puntos que tratar y siendo las 12.45 horas se da por concluida la presente reunión y en conformidad de lo expuesto líneas anteriores a continuación firman los presentes.

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Solancha
Nayely Solancha Chaupis Castro
DNI N° 71965484
PRESIDENTE
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Bluaman
Bluaman Campos Robert Francis
DNI N° 7111901
SECRETARIO
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Huaranga
Mat Huaranga Porco
DNI N° 71142725
TESORERO
E.P.I.S - UNH



ACTA DE REUNION EXTRAORDINARIA

Siendo las 17:00 horas del día 4 de octubre del 2022. Se reúnen de manera presencial en la losa deportiva de la escuela profesional de ingeniería de sistemas del distrito de Daniel Hernandez, de la Provincia de Tarma, del departamento de Huancavelica estando presentes:

- Chaupis Castro Nayely Solanchis
- Huaranga Perez Max
- Huaman Campos Robert

Para tratar la siguiente agenda:

- ▶ Viaje a la IE "Manscal Caceres"
- ▶ Personas a viajar

Desarrollo de la agenda:

- El viaje a la IE "Manscal Caceres" se realizara el día 12 de Octubre del 2022, el punto de encuentro sera en el semaforo cerca al mercado de pompas a las 8:00 horas del día.
- Las personas que viajaran el día 12 de Octubre del 2022 seran:

- Chaupis Castro Nayely Solanchis
- Huaman Campos Robert
- o) - Huaranga Perez Max

Estando de acuerdo todos los presentes, y no teniendo otros puntos que tratar, siendo las 17:40 horas se da por culminada la reunión. En conformidad de lo expuesto líneas arriba a continuación firman los presentes:

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Nayely Solanchis Chaupis Castro
DNI N° 71965484
PRESIDENTE
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Max Huaranga Perez
DNI N° 71142725
TESORERO
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO
Huaman Campos Robert Francis
DNI N° 72641001
SECRETARIO
E.P.I.S - UNH



ACTA DE REUNION EXTRAORDINARIA

Siendo las 10:00 horas de 0 de octubre del 2022. Se reunen de manera presencial en el salon de X ciclo de la escuela profesional de ingenieria de sistemas del distrito de Daniel Hernandez, de la Provincia de Tayacaja, del departamento de Huancavelica, de los presentes:

- Huaman Campos Robert
- Chauvis Castro Nayely Solanchis
- Huaranga Perez Max

Para tratar la siguiente agenda:

- ▶ Acuerdos sobre fondos.
- ▶ Acuerdos generales sobre el proyecto.

Desarrollo de la agenda:

Acuerdo 1: Se reitera a los integrantes de ISNT la cancelación del monto de 100 soles que se acordo previamente, el dinero que se recalde se tendra como fondos en caja y seran usados para diversos gastos que requiera el proyecto.

Acuerdo 2: Se continuara con el desarrollo del cronograma de actividades del proyecto, se iniciara el desarrollo y diseno de la base de datos en esta semana. Tambien se dejara establecido que cada 15 de mes se realizara una reunion de meet para visualizar los avances del proyecto.

Estando de acuerdo todos los presentes y no teniendo otros puntos que tratar, siendo 10:38 horas se da por culminada la reunion. En conformidad de lo expuesto lineas anteriores a continuacion firman los presentes

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO

Nayely Solanchis

.....

Nayely Solanchis Chauvis Castro
DNI N° 71965464
PRESIDENTE
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO

Robert

.....

Huaman Campos Robert Francis
DNI N° 711901
SECRETARIO
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO

Max

.....

Max Huaranga Perez
DNI N° 71142725
TESORERO
E.P.I.S - UNH

NOTARIO
BOGADO
SORES

ACTA DE REUNION EXTRAORDINARIA

Siendo las 11:00 horas del día 9 de Enero del 2023 Se reúnen de manera virtual por la plataforma meet estando presentes

- Chaupis Castro Nayely Solanchi
- Huaman Campos Robert
- Huaranga Perez Max

Para tratar la siguiente agenda:

- Viaje a la IE Mariscal Cáceres
- Personas a viajar

Desarrollo de la agenda:

• El viaje a la IE Mariscal Cáceres se realizará el día 12 de Enero, con previa coordinación del director Luis Angel Najera Córdoba para culminar el proyecto en su institución.

• Por ser la entrega final del proyecto se queda en la existencia de todo el equipo los cuales son:

- Chaupis Castro Nayely Solanchi
- Huaranga Perez Max
- Huaman Campos Robert

Estando de acuerdo todos los presentes y no teniendo otros puntos a tratar, siendo 11:50 horas se da por terminado

la reunión. En conformidad de lo expuesto líneas anteriores firman los presentes. Las firmas se regularizaran el día del viaje ya que la reunión se realiza de manera virtual.

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO

[Firma]

Nayely Solanchi Chaupis Castro
DNI N° 7185484
PRESIDENTE
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO

[Firma]

Max Huaranga Perez
DNI N° 71142725
TESORERO
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO

[Firma]

Huaman Campos Robert Praxedis
DNI N° 75841901
SECRETARIO
E.P.I.S - UNH



ACTA DE CIERRE DE LIBRO DE ACTA y CASA

Siendo las 16:00 horas de 12 Enero del 2023. Se reúnen en los ambientes de la EPIS, estando presentes: Chauvis Castro Nayely Solancha Chauvis Castro, Huaranga Perez Max y Huaman campos Robert; para realiza el debido cierre de caja y el libro de Actas, teniendo en cuenta que se ha gastado 890 soles de los 900 que se tuvo como fondos, es decir solo queda en caja la suma de 10 soles. Informamos tambien la conformidad de todo el equipo "ISMT" que se logro culminar satisfactoriamente el proyecto.

Para lo cual pasan a firmar en señal de conformidad los integrantes del equipo "ISMT"

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO

Nayely Solancha Chauvis Castro
.....
Nayely Solancha Chauvis Castro
DNI N° 71965484
PRESIDENTE
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO

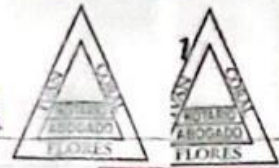
Max Huaranga Pérez
.....
Max Huaranga Pérez
DNI N° 71142725
TESORERO
E.P.I.S - UNH

INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO

Huaman Campos Robert Francis
.....
Huaman Campos Robert Francis
DNI N° 75641901
SECRETARIO
E.P.I.S - UNH

Libro de caja del grupo
Legalización del libro de cajas

HABER



EN LA CIUDAD DE PAMPAS, DISTRITO PAMPAS, PROVINCIA TAYACAJA, REGIÓN HUANCAMELICA A LOS VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE SETIEMBRE DEL AÑO (2022), YO IVÁN MARTÍN CORAL FLORES, ABOGADO - NOTARIO CON REGISTRO N° 060, DEL COLEGIO DE NOTARIOS DE JUNÍN, EN APLICACIÓN DE LOS ART. 112° AL 116 DEL DECRETO LEGISLATIVO DEL NOTARIADO, LEGALIZO LA APERTURA DEL PRESENTE LIBRO DENOMINADO: CAJA - NUMERO UNO (01) PERTENECIENTE A: "SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA" - INTEGRAMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO, SOLICITADO POR: NAYELY SOLANCHS CHAUPIS CASTRO, CON DNI N° 71965484. DE 50 FOLIOS SIMPLES EL MISMO QUE CONSTA DEL N° 0001 AL N° 0050 INCLUSIVE EN CADA UNO DE LOS CUALES ESTAMPO MI SELLO NOTARIAL. ESTE LIBRO QUEDA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 2152 EN MI REGISTRO CRONOLÓGICO DE LEGALIZACIÓN DE APERTURAS DE LIBROS, CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO, DE TODO LO QUE DOY FE.-----



Iván M. Coral Flores
Abogado - Notario
Pampas - Tayacaja



HABER



Ingresos: Recaudación correspondiente al mes de setiembre del 2022

28 de setiembre	
* Cuota	Monto
1 Chavis Castro, Nayely Sobnchs	100.00
2 Huaman Campos, Robert Francis	100.00
3 Huaranga Perez, Max	100.00
Total	300.00

Gastos: 29 de setiembre del 2022

Cont.	Descripcion	Monto
2	Libro de actas	20.00
2	Legalizacion	25.00
3	Sellos	20.00
30	Impresion	3.00
1	CD	2.00
	Total	70.00

Gastos: Viaje al distrito de Tucuma
12 de octubre del 2022

Cont.	Descripcion	Monto
3	Pasaje de ida	50.00
3	Pasaje de vuelta	50.00
3	Almuerzo	30.00
	Total	130.00



Ingresos: Recaudación correspondiente al mes de octubre del 2022

28 de octubre del 2022	
* Integrantes	Monto
1 Chauvis Castro, Nayely Solachis	100.00
2 Huaman Campos, Robert Francis	100.00
3 Huaranga Perez, Max	100.00
Total	300.00

Gastos: Creacion de la base de datos on de noviembre del 2022

* Descripcion	Monto
1 Alquiler de internet	10.00
2 Creacion de base de datos	90.00
Total	100.00

Gastos: Desarrollo del software del 02 al 15 de noviembre del 2022

* Descripcion	Monto
1 Alquiler de internet	80.00
2 Pasajes para reuniones	20.00
3 Desarrollo de software	100.00
Total	200.00



Recaudación correspondiente al mes
Ingresos: de noviembre del 2022

28 de noviembre del 2022	
* Integrantes	Monto
1 Chauvis Castro, Nayely Solanchs	100.00
2 Huaman Campos, Robert F.	100.00
3 Huaranga Perez, Max	100.00
Total	300.00

Gastos: Implementacion del sistema

12 de enero del 2023	
* Descripciones	Monto
1 Pasaje	100.00
2 Adquisicion de dominio	100.00
3 Adquisicion de hosting	100.00
4 Impresiones (Manual de uso)	10.00
5 Compra de USB	30.00
6 Almuerzo	30.00
7 Alquiler de internet	10.00
Total	380.00

Gastos: Informe parcial

18 de enero del 2023		
Cant	Descripcion	Monto
1	Impresion para informe parcial	10.00
	Total	10.00



CORAL FLORES IVAN MARTIN

RUC 10061702071

JR. LIMA Nº 671 , PICHANAQUI , CHANCHAMAYO - JUNIN

Central telefónica: 954958716

Email: abog.icoral@hotmail.com

**BOLETA DE VENTA
ELECTRÓNICA
B001-00006574**

FECHA DE EMISIÓN : 2022-09-29
FECHA DE VENCIMIENTO : 2022-09-29
CLIENTE: : CHAUPIS CASTRO NAYELY SOLANCHS
DNI : 71965484
DIRECCIÓN: : BQ. PAMURI S/N - ANEXO PAMURI , ACRAQUIA , TAYACAJA - HUANCVELICA

CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	MODELO	LOTE	SERIE	P.UNIT	DTO.	TOTAL
1	ZZ	CERTIFICACIÓN DE LIBRO DE ACTAS N° 01 DE 100 FOLIOS SIMPLES, CORRESPONDIENTE A: "SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA" - INTEGRAMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO				15.00	0	15.00
1	ZZ	CERTIFICACIÓN DE LIBRO CAJA N° 01 DE 50 FOLIOS SIMPLES, CORRESPONDIENTE A: "SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA" - INTEGRAMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO				10.00	0	10.00

OP. GRAVADAS: S/ 21.19
IGV: S/ 3.81
TOTAL A PAGAR: S/ 25.00

SON: VEINTICINCO CON 00/100 SOLES



Código Hash: aeXVIUPAgPG8RzhZMTXqI/N24DE=

CONDICIÓN DE PAGO: Contado

PAGOS:

• Efectivo - S/ 25

Vendedor:

Administrador

Para consultar el comprobante ingresar a <https://coralflores.foxnube.org/buscar>

Reglamento interno

"REGLAMENTO INTERNO DEL GRUPO MONOVALENTE DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO "ISMT"

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

NATURALEZA

Art N°01: El Reglamento interno del grupo monovalente de Servicio Social Universitario "ISMT", de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Facultad de Ingeniería Electrónica- Sistemas, es el documento legal que regulará los objetivos, líneas de autoridad, responsabilidades, también norma la administración, organización y funcionamiento del equipo.

BASES LEGAL.

Art N°02: El presente reglamento interno del grupo monovalente de servicio social universitario. "ISMT", tiene como base legal:

1. Ley Universitaria 30220.
2. Estatuto de la UNH.
3. Reglamento de la DUEPIS de la UNH.
4. Reglamento interno de CEPIS de la FIES.
5. La constitución política del Perú.
6. Demás Reglamentos vigentes

OBJETIVOS:

Art N°03: Los objetivos del reglamento interno son:

1. Establecer los deberes y derechos de los ejecutores del grupo monovalente "ISMT".
2. Establecer la estructura orgánica del grupo monovalente "ISMT"
3. Determinar las funciones de la estructura orgánica del grupo monovalente.
4. Programar las sesiones de trabajo del grupo monovalente "ISMT"
5. Establecer procedimientos para la ejecución y supervisión del proyecto de servicio social universitario.
6. Establecer procedimientos para el autofinanciamiento del proyecto.
7. Establecer sanciones a los integrantes del grupo monovalente "ISMT".
8. Establecer las disposiciones transitorias y complementarias.

FINES.

Art. N°04: El Reglamento Interno tiene como finalidad, establecer la organización y funcionamiento del grupo monovalente de servicio social universitario “ISMT”, así como establecer los procedimientos para la ejecución del proyecto del servicio social universitario.

ALCANCE.

Art. N°05: El Reglamento Interno tiene alcance a todos los integrantes del grupo monovalente de servicio social universitario “ISMT” de la EPIS-FIES.

CAPÍTULO II

DE LOS EJECUTORES.

Art.N°06: El grupo monovalente de servicio social universitario “ISMT” está conformado por 3 estudiantes ejecutores.

De la cual cada comisión informará los avances en pleno de las sesiones ordinarias y extraordinarias programadas.

DEBERES DE LOS EJECUTORES.

Art.N°07: Los ejecutores tienen los siguientes deberes:

1. Elaboración del proyecto de servicio social universitario.
2. Realizar informes mensualmente del avance del proyecto.
3. Realizar el informe final.
4. Participar en las reuniones de trabajo con iniciativa propia, creatividad, disciplina y sentido crítico.
5. Acatar y cumplir las decisiones acordadas durante las sesiones de trabajo.
6. Asumir con responsabilidad las comisiones y tareas asignadas, así como presentar un informe documentado de dichas tareas, durante la ejecución del proyecto en la institución beneficiada.

DERECHOS DE LOS EJECUTORES

Art.N°08: Los ejecutores tienen los siguientes derechos.

1. Participar con voz y voto en las sesiones de trabajo.
2. Fiscalizar la labor de la junta directiva del grupo “ISMT”
3. Opinar libremente con sentido crítico sobre la ejecución del proyecto, en las sesiones de trabajo.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art.Nº09: El grupo monovalente del servicio social universitario "ISMT" está organizado bajo la estructura de una junta directiva conformada por:

1. Un presidente (a).
2. Un secretario (a).
3. Tesorero (a).

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art.Nº10: Las funciones de la junta directiva del grupo monovalente del servicio social universitario "ISMT" son los siguientes:

1. Hacer cumplir el presente reglamento interno.
2. Convocar a sesiones ordinarias cada quincena y sesiones extraordinarias cada vez que sea necesario.
3. Hacer cumplir los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo.
4. Controlar la asistencia de los miembros del grupo en las sesiones de trabajo.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Art.Nº11: Las funciones del presidente de la junta directiva del grupo monovalente del servicio social universitario "ISMT" son las siguientes:

1. Representar al grupo monovalente "ISMT", ante la EPIS, FIES y la UNH.
2. Presidir y dirigir las sesiones de trabajo del grupo.
3. Supervisar las funciones de los integrantes de la junta directiva del grupo.
4. Suscribir los acuerdos y comunicados del grupo.
5. Atender y emitir documentos de gestión del grupo.
6. Presentación y exposición del PLAN DE TRABAJO del grupo.
7. Fiscalizar los recursos económicos del grupo.

FUNCIONES DEL SECRETARIO(A).

Art. Nº 12: Las funciones del secretario de la junta directiva del grupo monovalente de servicio social universitario "ISMT" son las siguientes:

1. Citar por escrito a los integrantes del grupo, a las sesiones de trabajo con la agenda respectiva, con 24 horas de anticipación.
2. Citar por escrito a la junta directiva del grupo, con carácter de obligatoriedad a las sesiones de trabajo.
3. Controlar la asistencia de los integrantes del grupo a las sesiones de trabajo.
4. Organizar y controlar las tareas encargadas por el presidente.
5. Organizar y controlar las actividades programadas en el PLAN DE TRABAJO del grupo.
6. Llevar el libro de actas y organizar los documentos del grupo.
7. Custodiar y usar responsablemente el sello, el libro de actas y materiales del grupo.

FUNCIONES DEL TESORERO(A).

Art. N° 13: Las funciones del tesorero de la junta directiva del grupo monovalente de Servicio Social Universitario "ISMT" son los siguientes:

1. Elaborar el presupuesto para el cumplimiento de las actividades programadas por el grupo.
2. Administrar los recursos económicos del grupo.
3. Recabar y mantener los recibos, boletas, tickets y comprobantes de pago de los gastos efectuados.
4. Presentar informes económicos a solicitud del grupo.

CAPÍTULO IV

SESIONES DE TRABAJO

Art. N° 14: Las sesiones del grupo monovalente de Servicio Social Universitario "ISMT", serán de tipo:

1. Ordinaria.
2. Extraordinaria.

PROGRAMACIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA.

Art. N° 15: Las sesiones ordinarias se programará cada quincena, con la finalidad de informar los avances de las actividades y tareas del grupo de Servicio Social Universitario "ISMT".

PROGRAMACIÓN DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA.

Art. N° 16: Las sesiones extraordinarias se programarán en cualquier día de la semana, con la finalidad de atender y solucionar un tema o caso urgente que surgió dentro de las actividades y tareas del grupo de Servicio Social Universitario "ISMT".

PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.

Art. N° 17: Las actividades a realizar para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, será ejecutado de acuerdo con el cronograma de actividades contemplados en el proyecto.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES Y AMONESTACIONES A LOS INTEGRANTES.

SANCIONES

Art. N° 18: Las sanciones a los integrantes del grupo monovalente "ISMT" serán por los siguientes motivos:

1. Quienes incumplan con sus deberes y funciones, serán sancionados con el pago de una multa (ver Art. N° 20).
2. Quienes no asistan a las sesiones programadas del grupo debidamente justificadas, serán sancionadas con el pago de una multa (ver Art. N° 20).
3. Tres faltas acumuladas serán sancionadas con la separación del grupo.
4. Por tardanza después del tiempo de tolerancia de diez minutos se pagará una multa (ver Art. N° 21).
5. Durante las asistencias en las sesiones ordinarias y extraordinarias en el caso de los comportamientos inadecuados o que estén en estado étlico serán sometidos a la decisión del grupo.
6. En caso de justificar faltas o inasistencias por diferentes motivos el integrante solicitará un permiso con anticipación y debidamente sustentada, mediante un escrito y deberá presentar dicha justificación dentro de las 24 horas posteriores al pedido del permiso.
7. La ausencia de los asesores en las reuniones del grupo a pesar de que se les solicite, serán comunicados a las instancias correspondientes, salvo situaciones imprevistas.
8. Quienes sobrepasen la fecha límite para aportar la cuota acordada para el financiamiento del proyecto serán sancionados con una multa (ver Art. N° 26).

AMONESTACIONES

Art. N° 19: Son causales de amonestación, suspensión y separación de grupo las siguientes:

1. La violación de la regla política del reglamento interno del grupo
2. Trabajo divisionista dentro del grupo
3. Conducta gravemente reprochable que dañe a la dignidad de los integrantes del grupo
4. Conductas autoritarias que pueden crear conflictos dentro del grupo en incumplimiento de las actividades designadas y acordadas.
5. Fomentar el desorden e indisciplina
6. Inasistencias que perjudiquen el desarrollo del grupo
7. En caso de que un miembro del grupo servicio social universitario "ISMT" sea separado o que presente su renuncia voluntaria se efectuará la devolución del 0% de los aportes que realizó dentro del proyecto.
8. En caso de que un estudiante reitere o no quiera aportar la cuota para el financiamiento del proyecto el grupo tomara la decisión que la mayoría esté de acuerdo

MULTA

Art. N° 20: La multa en caso de una falta injustificada el pago de la multa será de veinte nuevos soles.

Art. N° 21: En caso de tardanza el pago de la multa es de cinco nuevos soles, debiendo cancelar dentro de un día. Si es incumplido debe de abonar unos dos nuevos soles más.

Art. N° 22: En caso de que sobrepase la fecha límite para dar su aporte el para el financiamiento del proyecto la multa será el 5% del monto a aportar.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO: Los puntos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos en asamblea del grupo monovalente y puestos en conocimiento al área de Extensión cultural y servicio social universitario de la EPIS, FIES y UNH.

SEGUNDO: Para la modificación del reglamento se requerirá del 50% más uno de votos del total de los integrantes.

TERCERO: Se cumplirá las actividades estrictamente de acuerdo con el plan establecido, salvo fuerza mayor.

Documentos emitidos y recibidos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

(Creada por Ley N° 25265)

FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA - SISTEMAS

Jr. La Mar N° 755 Pampas - Tayacaja - Huancavelica Celular 967 684 062

CONSEJO DE FACULTAD

Resolución de Consejo de Facultad N° 0394-2022-FIES-UNH

Pampas, 01 de diciembre del 2022.

VISTOS:

El Oficio N°0439-2022-EPIS/FIES-UNH, de fecha 09/11/2022; Informe N° 007-2022-DECPS-EPIS/FIES-UNH, de fecha 27/09/2022; Ficha de Valoración de Proyectos de Servicio Social Universitario, Extensión Cultural y Proyección Social, emitido por el Responsable del área de Extensión Cultural y Proyección Social de la EPIS; Proyecto titulado "IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA"; Folios (34); Solicitud S/N, de fecha 17/10/2022, presentado por Nayely Solanchs CHAUPIS CASTRO; Acuerdo de Sesión Virtual Ordinaria de Consejo de Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas de fecha 01 de diciembre de 2022, demás actuados, y;

CONSIDERANDO

Que, la Universidad Nacional de Huancavelica fue creada por Ley N° 25265, del 20 de junio de 1990 con sus Facultades de Ciencias de Ingeniería, Educación, y Enfermería, los cuales funcionan en la capital y provincias del departamento de Huancavelica.

Que, mediante el Artículo Primero de la Resolución N° 698-2006-R-UNH, de fecha 11 de diciembre del 2006, se crea en la Universidad Nacional de Huancavelica, la Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas (FIES), con la Escuela Académico Profesional de Electrónica y la Escuela Académico Profesional de Sistemas; ambas en la Provincia de Tayacaja y Departamento de Huancavelica.

Que, conforme señala el Artículo 70 inciso 70.2 de la Ley Universitaria N° 30220, El Decano tiene la siguiente atribución. Dirigir Administrativamente la Facultad.

Que, según el Art. 79 de la Ley Universitaria N° 30220, establece que los docentes universitarios tienen como funciones la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponde.

Que, las Facultades gozan de autonomía académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica de acuerdo al Capítulo I, Artículo 37° del Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Que, en el Artículo 21° del Reglamento Académico, establece que Durante el periodo académico regular y vacacional se desarrollan actividades programadas de tutoría, tareas lectivas y no lectivas, exámenes, prácticas, trabajos de laboratorio y de campo, y actividades de proyección social, además de investigaciones, producción intelectual.

Que, en el Artículo 13° del Reglamento de servicio social universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, establece que el presente reglamento norma el proceso de Servicio Social Universitario (SSU) para estudiantes de todas las Facultades, Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH). Este proceso está a cargo del docente responsable de Proyección Social y Extensión Cultural (PSEC) de las escuelas profesionales.

Que, en el Artículo 47° del capítulo VII, del Reglamento de servicio social universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, establece que los proyectos de social Universitario. Extensión cultural y Proyección Social serán presentados en cualquier momento del año académico a sus respectivas escuelas profesionales. En la facultad de ciencias agrarias, estos se ajustarán de preferencia a las campañas agrícolas, cuando los proyectos estén orientados a este fin.

Que, en el Artículo 48° del capítulo VII, del Reglamento de servicio social universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, son ejecutores de los trabajos de Servicio Social Universitario y extensión cultural los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales; son ejecutores de Proyección Social los docentes de las diferentes escuelas profesionales, y son ejecutores de Proyección social los docentes de las diferentes escuelas profesionales de la Universidad Nacional de Huancavelica. En caso de los estudiantes es requisito indispensable para optar en grado de bachiller, y en caso de docentes es función obligatoria según ley universitaria (artículo 79°). El personal administrativo realizara la labor de servicio social, extensión cultural y proyección social, como trabajo voluntario, sin comprometer el horario normal de trabajo diario que está obligado a cumplir. Los egresados realizan servicio social, extensión cultural y proyección social como voluntariado a nombre de la Universidad Nacional de Huancavelica sin transgredir las normas vigentes.

Que, en el Artículo 52° del capítulo VII, del Reglamento de Servicio Social Universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, establece que los grupos de servicio Social Universitario, Extensión Cultural o Proyección Social, deberán nombrar su junta directiva integrada por un(a) presidente (a), un tesorero (a) y un (a) secretario (a). Salvo casos excepcionales o en caso que los grupos tienen mínimo de integrantes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
(Creada por Ley N° 25265)
FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRÓNICA - SISTEMAS
Jr. La Mar N° 755 Pampas - Tayacaja - Huancavelica Celular 967 684 062
CONSEJO DE FACULTAD

Resolución de Consejo de Facultad N° 0394-2022-FIES-UNH

Pampas, 01 de diciembre del 2022.

Que, en el Artículo 54° del capítulo VII, Reglamento de Servicio Social Universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, establece que los asesores serán preferentemente docentes ordinarios. No podrán ser asesores los jefes de prácticas de acuerdo a la Ley y Estatuto Universitario, sin embargo, pueden ser considerados colaboradores del proyecto. Un docente podrá asesorar como máximo a dos grupos ya sea de servicio social, extensión cultural o proyección social simultáneamente en cualquiera de sus modalidades durante un año académico, excepcionalmente un docente podrá asesorar a un máximo de cuatro grupos en escuelas profesionales con escasos docentes.

Que, mediante el Oficio N°0439-2022-EPIS/FIES-UNH, de fecha 09/11/2022; Informe N° 007-2022-DECPS-EPIS/FIES-UNH, de fecha 27/09/2022; Ficha de Valoración de Proyectos de Servicio Social Universitario, Extensión Cultural y Proyección Social, emitido por el Responsable del área de Extensión Cultural y Proyección Social de la EPIS; Proyecto titulado "IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA"; Folios (34); Solicitud S/N, de fecha 17/10/2022, presentado por Nayely Solanchs CHAUPIS CASTRO; presentado por el Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, mediante el cual remite el expediente para emisión de resolución de inscripción de proyecto de Servicio Social Universitario titulado: "IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA" de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas.

Que, analizados los documentos de vistos, es potestad de la autoridad competente emitir el instrumento legal pertinente:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la inscripción del Proyecto de Servicio Social Universitario titulado: "IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA" el mismo que cumple con los requisitos para presentación de proyectos de SSU estipulado en el Reglamento de Servicio Social Universitario, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNH, aprobado con Resolución N° 0222-2022-CU-UNH de acuerdo al siguiente detalle:

N°	TÍTULO	GRUPO	PERIODO	INTEGRANTES	ASESOR
01	IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE WEB PARA AUTOMATIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS EN LA IE MARISCAL CÁCERES DEL DISTRITO DE TUCUMA	"INTEGREMOS A LA SOCIEDAD AL MUNDO TECNOLÓGICO"	SEPTIEMBRE 2022 A ENERO 2023	- CHAUPIS CASTRO NAYELY SOLANCHS - HUAMÁN CAMPOS ROBERT - HUARINGA PÉREZ MAX	- Dr. MATOS VILA GILMER

ARTÍCULO SEGUNDO.- DERIVAR, la presente Resolución a las instancias respectivas, para su conocimiento y trámite correspondiente.

"Regístrese, Comuníquese y archívese"



Dr. Javier Francisco MARCHESINI CAMARENA
Decano de la Facultad de Ingeniería
Electrónica-Sistemas



Dr. Hipólito CARBAJAL MORÁN
Secretario Docente de la Facultad de
Ingeniería Electrónica-Sistemas

Envío informe preliminar de servicio social universitario Recibidos x



Solanchs Chaupis Castro
Informe Preliminar.docx CORREO INSTITUCIONAL: 2018141010@unh.edu.pe

mié, 18 ene, 16:46 (hace 5 días) ☆



Solanchs Chaupis Castro
CORREO INSTITUCIONAL: 2018141010@unh.edu.pe

mié, 18 ene, 16:47 (hace 5 días) ☆



E.P. DE INGENIERÍA DE SISTEMAS UNH
para mí

jue, 19 ene, 12:32 (hace 4 días) ☆ ↶ ⋮

Recibido y tramitado a la oficina de proyección social de la EPIS, para su atención.

El mié, 18 ene 2023 a las 16:46, Solanchs Chaupis Castro (<2018141010@unh.edu.pe>) escribió:

[Informe Preliminar.docx](#)

ALUM: CHAUPIS CASTRO NAVELY SOL ANCHS