ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMPUTACION

SISTEMA DE ESTADISTICAS ACADEMICAS

PROYECTO
PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE
ANALISTA DE SISTEMAS
PRESENTADO POR
CLEMENTE CALDERON LOZANO
DIRECTOR
ING. XAVIER SALINAS

GUAYAQUIL - ECUADOR

D E D I C A T O R I A

A MIS PADRES, POR SABER COMPRENDERME Y APOYARME EN FORMA INCONDICIONAL
A MIS HERMANOS POR SU APOYO Y COMPRENSION.

AGRADECIMIENTO

AL FINALIZAR UNA DE LAS ETAPAS MAS IMPORTANTES DE MI VIDA DESEO AGRADECER A **DIOS** POR GUIARME EN TODO MOMENTO

EN FORMA MUY ESPECIAL DESEO AGRADECER AL ING. XAVIER SALINAS POR SU ACERTADA DIRECCION.

EN GENERAL A TODAS LAS PERSONAS QUE DE UNA U OTRA FORMA ME APOYARON PARA CULMINAR ESTE PROYECTO.

CESERCOMP - ESPOL

ING. XAVIER SALINAS
DIRECTOR DE PROYECTO

DECLARACION EXPRESA

"La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este proyecto, corresponden exclusivamente a su autor, y el patrimonio intelectual del proyecto, corresponde a la Escuela Superior Politecnica del Litoral."

.....

Clemente Antonio Calderon Lozano

INDICE

FASE DE ESTUDIO

ENTREVISTA.-ING. ROBERTO LOAIZA
COORDINADOR UNIDAD DE PLANIFICACION.

El desarrollo y mantenimiento del área académica es uno de los principales fines para los que fué creada la ESPOL. Esta área tiene su sistema totalmente automatizado el cual es utilizado para el almacenamiento y procesamiento de de datos de tipo académico. Esta información es de dos tipos: temporal. información referente al semestre en curso en función de asistencia, registro, calificaciones y materias entre otros datos, y permanente, la cual corresponde a historia de los estudiantes. Esta consta de alumnos, materias, tomadas en un año tèrmino, promedio general del estudiante, calificaciones finales , etc. Esto muestra que en ningún momento la información que actualmente existe sirva para evaluaciones académicas. ya que si realizamos una pregunta cualquiera no se la respondera en el tiempo al que corresponde dicha pregunta sino que se la respondera en tiempo presente, Por ejemplo: si nosotros preguntàramos cuàntos alumnos en el año 1970 tèrmino 2 estuvieron en la Facultad de Ingeniería Eléctrica; estos resultados no podemos a la fecha presentarlos debido a que no se guarda esta información, lo que podrian proporcionar será cuàntos alumnos del año 1970 que estan aún estudiando se encuentran en la Facultad de Ing. Eléctrica. Esto mismo ocurre cuando las preguntas son realizadas respecto al nivel en el cual se encuentra el estudiante.

Estos dos puntos son los principales para evaluar el paso del estudiante por la institución a màs de otros datos que sirven para evaluar su rendimiento académico. Ninguna de esta información la podremos obtener actualmente del sistema acadèmico, pues si bien la ESPOL tiene como principal objetivo la atención a estudiante, es indispensable que èste tenga un modo o un sistema de evaluar su desarrollo. Esto se consigue manteniendo información académica de tipo estadística.

la información estadística debe de ser de dos tipos: Académica y Personal Estudiantil.
Académica como : materias a prueba , promedio al semestre, materias registradas, materias aprobadas, materias reprobadas, etc.
Personal Estudiantil: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, direcciòn local, direcciòn habitual, recursos con que financia sus estudios, transporte que utiliza, trabajo, remuneración, etc., y datos personales familiares.

Este último tipo de estadística nos permite evaluar el desarrollo de los estudiantes en relación a posibles problemas que no pudieran ser evaluados con información del primer tipo, tambièn se desea poder realizar evaluación de materias dictadas en la institución, y poder realizar la

planificación de las materias que se dictarán en la POLITECNICA, en semestres pròximos, para esto también es necesario almacenar información estadística de materias.

Esta información no está actualmente disponible en el sistema académico actual, por lo que si se desea algún tipo de evaluación deberá empezar a reconstruirse en base a las historias que se tienen en el sistema antes mencionado.

La unidad de planificación se encarga de todo tipo de evaluación tanto académica como administrativa, en todas las áreas en que la Politécnica puede desarrollarse, por lo que se necesita no solo estadísticas de estudiantes, sino también estadísticas de aspirantes, en forma similar a la de los estudiantes. El objetivo principal de esta unidad es centralizar el proceso estadístico de todo tipo que pudiera darse en la Politécnica y asi recurran a esta área, esta centralización permitirà una mejor planificación para la actual ESPOL como para la futura Politécnica a desarrollarse en la Prosperina.

OBSERVACION DEL SISTEMA ACTUAL:

En la actualidad todo tipo de estadística se la realiza en dos fases la primera es la busqueda de datos desde cualquier área de la politécnica y selección de los tipo de datos que se utilizarán para obtener la información deseada, segunda toda estos datos recogidos son procesados con una hoja electrónica o algún otro software en una IBM PC.

Al mencionarse estadísticas académicas y conocer que los datos que existen en el sistema de información académica, no prestan esta facilidad se procede a recuperar información desde la Secretaria General, (esta información es encontrada en ficheros, libros, etc.) por lo que el proceso es lento y demorado. Existe otro tipo de busqueda de datos y esto es realizado usando la IBM-4341 pero son nóminas que ayudan en muy poco para la busqueda de esta información.

En cuanto a evaluaciones académicas sólo se tiene un bosquejo del tipo de encuesta que se desea realizar, no se profundizò más debido a que el volùmen de información a procesarse sería demasiado extenso y sus recursos para proceso son muy pocos. Lo mismo ocurre con evaluaciones de aspirantes a la Politécnica.

Cuando se realiza una planificación académica el proceso es totalmente manual ya que se toma las materias que correspondén a dictarse en el semestre en curso y las separan, luego realizan un computo de estudiantes aprobados de las materias que dan flujo, para posteriormente obtener un promedio de cupos por materias, luego de èsta evalución pasa a discusión de la Junta de Facultad o de Escuela para su aprobación. El informe es totalmente escrito a màquina, posterior a esto se ingresa en el SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICA para futuros procesos de esta unidad.

A ESTUDIANTES:

La cual nos permite aceptar información como: fecha de nacimiento, sexo, dirección habitual, dirección durante sus estudios, trabajo, sueldo, relaciones que guarda con la ESPOL, etc.

A ASPIRANTES:

Este tipo de encuesta nos permite obtener datos similares a los de estudiantes, con ligeras variantes como: carrera que desea seguir en la ESPOL, carrera que desea se dicte en la ESPOL, etc.

En ambos casos de estadísticas a más de los datos personales se podrá obtener datos de tipo familiar.

En lo que se refiere a estadísticas de los aspirantes a ingresar a la Politécnica los datos serán tomados del archivo de HISTORIA de aspirantes, pero èsta toma de datos se realizará en una futura planificación debido a que en el sistema fuè puesto en modo activo en este ùltimo semestre sin encontrarse hasta la fecha almacenados datos que nos presten una función estadística.

Para la toma de datos en el caso de estadísticas de profesores también se tomará para una pròxima planificación, y su desarrollo formarà parte de un subsistema que se integrara al sistema de estadística, pero se desarrollarà en una pròxima ocasiòn.

REQUERIMIENTO DE SERVICIO.

Por las necesidades presentadas por el usuario en relación al sistema de información estadística, los principales requerimientos para la aplicación serán:

- El sistema deberá permitir almacenar información de tipo estadístico de ESTUDIANTES, ASPIRANTES y MATERIAS DICTADAS

- Debe permitir realizar actualizaciones a datos generales (PERSONALES y FAMILIARES) de ESTUDIANTES y ASPIRANTES

- Debe ser totalmente automàtica la actualización de los datos específicos de ESTUDIANTES y MATERIAS, para así evitar errores de digitación.

- Debe presentar reportes de tipos evaluatorios y porcentuáles, entre los cuales mencionamos los siguientes:

  Totales de estudiantes que ingresaron a la politécnica en un rango de años.

  Número de estudiantes clasíficados por número de materias registradas.

  Número de estudiantes clasíficados por número de materias registradas con respecto al máximo posible.

  Número de estudiantes clasíficados por número de materias reprobadas en función de las materias registradas.

  Cuadro de materias clasíficado por especialización y dentro de èsta por estudiantes que reprueba la materia.

  Cuadro de materia indicando las calificaciones, promedios, máximos y mínimos en las materias con o sin mediana.

  Nómina de estudiantes a prueba.

  Estudiantes que utilizan los recursos de la politécnica clasificàndolos por áreas:
  - recursos materiales de la POLITECNICA.
  - conferencias que dicta la ESPOL.
  - servicio de Bienestar Politécnico.

  Planificación académica para el siguiente semestre.

Sobre requerimientos de Estadísticas Específicas de Aspirantes y de Profesores estos se presentarán en una nueva planificación como se indicó en el INFORME DE LA PRIMERA FASE.

INFORME DE LA PRIMERA FASE

En vista de las necesidades expuestas y del modo de operación rutinario en caso de Estadísticas Académica se hace necesario la creación de un Sistema de Estadísticas Académica el cual abarcará todas sus áreas desde Estudiantes hasta Aspirantes, y de materias a Profesores, el área que maneja este recurso estará centralizado a la Unidad de Planificación, para que de està manera poder entregar información evaluatoria a otras àreas.

En un inicio èste Sistema prestará servicio en tres puntos Académicos, los cuales son:

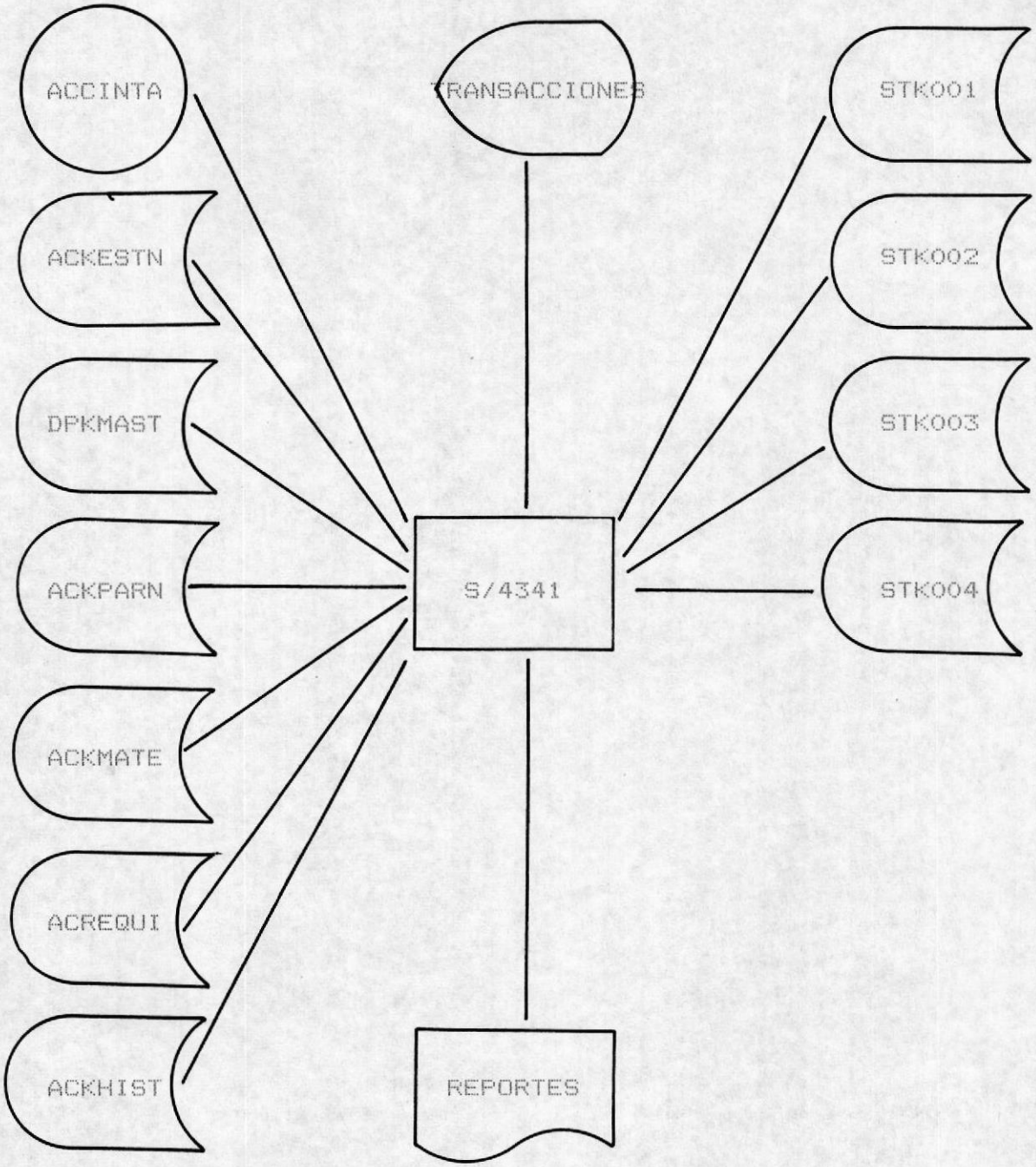
Estadísticas de estudiantes en forma específica y general.
Estadística de Aspirantes en forma general.
Estadística de materias.

Dejando evaluaciones específicas de Aspirantes para cuando el Sistema Prepolitécnico estè funcionando en forma total. Las Estadísticas de Profesores serán implementadas como un Subsistema Estadístico ya que almacenará no sólo datos Académicos del profesor , sino también datos administrativos del mismo.

El Sistema presentará todos los puntos especificados para la concepción de sus objetivos principales, esto es:
Almacenamiento
Procesos
Reportes.

Se entregará toda la información necesaria para el manejo del Sistema a más de los manuales correspondientes.

DIAGRAMA DE BLOQUE



DESCRIPCION DEL PROCESO

Como se observa en el diagrama de flujo del **SISTEMA ESTADISTICO** se presentan dos áreas principales las cuales correponden a:

Ingreso de datos, los cuales pertenecen exclusivamente a los archivos del SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICA.

La segunda parte corresponde al manejo de los archivos propios del SISTEMA ESTADISTICO, con los cuales se elaborarán los procesos para los cálculos estadísticos

Como primer paso la concepción del **sistema** se definirán los archivos que èste utilizará. Para esto se separa el espacio en disco que utilizarán estos archivos. Para la definición se toma en consideración la proporción de crecimiento de los archivos del SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICA de los cuales nos serviremos para definir archivos de estudiantes y materias, en el caso de aspirantes estos se tomarán en cuenta de los archivos del SISTEMA PREPOLITECNICO.

EJEMPLO

Si en el año termino 1985-2 se inscribieron 1563 alumnos esto implica que el archivo crecerá en 1563 registros, en otro caso si se dicataran 123 materias este archivo crecerà en 123 registros.

Siempre que se define un archivo en este sistema se le darà un 10% más de los registros tomados como base.

Luego de haber definido los espacios en disco (archivos) se procede a la carga inicial de los archivos los cuales sean de **tipo específico**, esto se realiza usando los datos almacenados en los archivos del SISTEMA ACADEMICO, los cuales se indican en el diagrama de bloques.

En lo correspondiente a la carga de informaciòn en los archivos de datos generales, estos se ingresarán utilizando transacciones en línea con el sistema, los cuales permiten también consultas y actualizaciones de formularios; si decimos que lo principal en un sistema estadístico es la poca manipulación de la información (específicamente en lo referente a datos específicos) por lo que las actualizaciones en los archivos ESTADISTICOS se realizarán en batch tomando los datos actualizadores del sistema ACADEMICO.

Estos procesos no sólo ingresan o actualizan información a los archivos, sino que cada uno de ellos presentan reportes detallados o generales de la información procesada.

El diagrama también nos indica la intrinseca relación que guarda el SISTEMA ESTADISTICO y EL SISTEMA ACADEMICO por lo que en determinado momento los datos estadisticos servirán para futuros procesos en el área académica.

El sistema se implementará en un computador IBM-4341 en un ambiente de teleproceso (C.I.C.S.).

DESCRIPCION GENERAL

El sistema que se presenta a continuación ha sido desarrollado con el fin de brindar a la unidad de Planificación y a las diferentes unidades academicas, las facilidades necesarias para el control de los procesos relacionados con los metodos de evaluaciones ACADEMICAS y la planificacion de un nuevo termino de estudio.

Permite el control de evaluaciones académicas de ESTUDIANTES, MATERIAS Y ASPIRANTES, evaluando condiciones familiares y personales de los alumnos para un mejor resultado.

Este sistema comprende programas en teleproceso para el ingreso de movimientos de consultas de los archivos, dispone de programas en batch para el mantenimiento de los archivos y obtención de listados.

La aplicación ha sido orientada a un ambiente C.I.C.S. en el Sistema IBM-4341.

LISTA DE PROGRAMAS BATCH

STDD0001	DELETE / DEFINE DEL ARCHIVO DE DATOS ESPECIFICOS DE LOS ESTUDIANTES.
STDD0002	DELETE / DEFINE DEL ARCHIVO DE DATOS PERSONALES Y FAMILIARES DE LOS ESTUDIANTES.
STDD0003	DELETE / DEFINE DEL ARCHIVO DE DATOS PERSONALES Y FAMILIARES DE LOS ASPIRANTES.
STDD0004	DELETE / DEFINE DEL ARCHIVO DE MATERIAS
STDDAIX	DELETE / DEFINE DEL INDICE ALTERNO DEL ARCHIVO DE DATOS ESPECIFICO DE ESTUDIANTES.
STBP0001	CREA EL REGISTRO FALSO EN EL ARCHIVO DE DATOS PERSONALES Y FAMILIARES DE LOS ESTUDIANTES
STBP0004	CREA EL REGISTRO FALSO EN EL ARCHIVO DE DATOS PERSONALES Y FAMILIARES DE LOS ASPIRANTES
STBP0003	CARGA INICIAL DE DATOS AL ARCHIVO DE DATOS ESPECIFICOS DE ESTUDIANTES.
STBP0007	CARGA INICIAL DE DATOS AL ARCHIVO DE MATERIAS
STBP0005	INGRESO DE NUEVOS REGISTROS AL ARCHIVO DE DATOS ESPECIFICOS DE ESTUDIANTES.
STBP0006	ACTUALIZACION DE MATERIAS TOMADAS EN EL ARCHIVO DE DATOS ESPECIFICOS.
STBP0008	ADICION DE NUEVOS REGISTROS AL ARCHIVO DE MATERIAS.
STBP0009	ACTUALIZACION DE PROMEDIOS DE MATERIAS DICTADAS EN EL AMO TERMINO EN CURSO.
STBP0010	ACTUALIZACION DE NUMERO DE ESTUDIANTES QUE REPRUEBAN UNA MAS DE UNA VEZ LA MATERIA.
STBP0011	ACTUALIZACION DE LA ESPECIALIZACION DONDE SE DICTA LA MATERIA.
STBP9901	LISTADO DE TOTALES DE ESTUDIANTES REGULARES E IRREGULARES CLASIFICADOS POR AMO TERMINO.
STBP9902	LISTADO DE TOTAL DE ALUMNOS REGISTRADOS EN LA POLITECNICA POR RANGO DE AMO.

SPBP9906 LISTADO DE TOTALES DE ESTUDIANTES REGULARES E IRREGULARES CLASIFICADOS POR ESPECIALIZACION Y DENTRO DE ESTE POR AMO TERMINO DE REGISTRO.

SPBP9907 LISTADO DE TOTALES DE ESTUDIANTES REGULARES E IRREGULARES CLASIFICADOS POR ESPECIALIZACION Y NIVEL Y DENTRO DE ESTA POR AMO TERMINO DE REGISTRO

SPBP9905 LISTADO CON EL PROMEDIO DE APROBACION DE LOS ALUMNOS DE LA ESPOL CLASIFICADOS POR AMO TERMINO DE REGISTRO.

SPBP9904 LISTADO CON EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES OBTENIDAS POR LOS ESTUDIANTES DE LA ESPOL CLASIFICADA POR AMO TERMINO DE INGRESO.

SPBP9903 LISTADO DE LA CARGA ACADEMICA PROMEDIO DE LOS ALUMNOS QUE SE HAN REGISTRADO EN LA ESPOL CLASIFICADO POR AMO TERMINO.

SPBP9910 NOMINA DE ALUMNOREGISTRADOS EN UNA MATERIA ESPECIFICA CLASIFICANDOLOS POR EL NUMERO DE VECES QUE REPRUEBAN LA MATERIA.

SPBP9911 CUADRO DE MATERIAS CLASIFICADOS R ESPECIALIZACION INDICANDO EL NUMERO DE ESTUDIANTES QUE REPRUEBAN LA MATERIA PRO PRIMERA VEZ HASTA PERIODO DE PRUEBA.

SPBP9912 CUADRO DE MATERIAS CRUSANDO NOTAS CON MEDIANA Y LAS CALIFICACIONES SINMEDIANAS.

SPBP9913 CUADRO DE MATERIAS INDICANDO LAS MATERIAS QUE NO TIENEN MEDIANA EN LA CALIFICACION.

SPBP9914 LISTADO DE LA PROYECCION DE LAS MATERIAS DICTADAS EN LA POLITECNICA EN UN RANGO DE AMO TERMINO INDICADO.

SPBP9915 LISTADO CON LA PLANIFICACION ACADEMICA DE UN AMO TERMINO DETERMINADO.

SPBP9916 CUADRO DE ESTUDIANTES INDICANDO TOTALES Y PORCENTAJES EN FUNCION DE LAS MATERIAS REGISTRADAS CON EL MAXIMO A TOMAR.

SPBP9917 CUADRO DE MATERIAS INDICANDO EL TOTAL DE ALUMNOS QUE APRUEBAN MATERIAS ENRELACION AL NUMERO DE MATERIAS REGISTRADAS.

SPBP9918	CUADRO DE MATERIAS INDICANDO EL TOTAL DE ALUMNOS QUE REPRUEBAN LA MATERIA EN RELACION AL NUMERO DE MATERIAS REGISTRADAS
SPBP0013	BACKUP DEL ARCHIVO DE DATOS GENEREALES DE ESTUDIANTES.
SPBP0014	RESTORE DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES.
SPBP0016	BACKUP DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES.
SPBP0017	RESTORE DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES.
SPBP0020	BACKUP DEL ARCHIVO DE DATOS ESPECIFICO DE ESTUDIANTES.
SPBP0021	RESTORE DEL ARCHIVO DE DATOS ESPECIFICO DE ESTUDIANTES.
SPBP0018	BACKUP DEL ARCHIVO DE MATERIAS.
SPBP0019	RESTORE DEL ARCHIVO DE MATERIAS.

LISTA DE PROGRAMAS EN TELEPROCESO

STTP0001	MONITOREO DEL SISTEMA ESTADISTICO EN FUNCION DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES Y ASPIRANTES.
STTP0004	INGRESO DE FORMULARIOS EN EL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES
STTP0005	ACTUALIZACION DE FORMULARIOS DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES
STTP0006	CONSULTA DE FORMULRAIO DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES
STTP0007	INGRESO DE FORMULARIOS EN EL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES.
STTP0008	ACTUALIZACION DE FORMULARIOS EN EL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES.
STTP0009	CONSULTA DE FORMULARIOS DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES.

LISTA DE TRANSACCIONES

ST01	MONITOREO DEL SISTEMA ESTADISTICO
ST04	INGRESO DE FORMULARIOS DE ESTUDIANTES
ST05	ACTUALIZACION DE FORMULARIOS DE ESTUDIANTES
ST06	CONSULTA DE FORMULARIO DE ESTUDIANTES
ST07	INGRESO DE FORMULARIOS DE ASPIRANTES
ST08	ACTUALIZACION DE FORMULARIO DE ASPIRANTES
ST09	CONSULTA DE FORMULARIO DE ASPIRANTES

HOJAS DE RUTAS

GENERALIDADES

En esta sección se describirá paso a paso las diferentes etapas del **SISTEMA DE ESTADISTICAS ACADEMICAS.**

Entre los procesos a tratarse se verán los siguientes puntos.

1. PROCESO INICIAL
2. PROCESO PARA DATOS ESPECIFICOS DE ESTUDIANTES
3. PROCESOS PARA DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES
4. PROCESOS PARA DATOS GWNERALES DE ASPIRANTES
5. PROCESO DE MATERIAS.

DESCRIPCION DE LA HOJA DE RUTA PARA EL PROCESO INICIAL

En esta fase se definen los archivos que mantendrán información sobre el sistema.

La hoja de ruta es la siguiente:

1 ---------- 2

STDD0001

STDD0002

STDD0003

STDD0004

STDDAIX

A continuación se describen las actividades a desarrollarse en el SISTEMA ESTADISTICO.

ACTIVIDAD 1 - 2

Se definen los archivos que intervendrán en el sistema estos son: Archivo de Datos Estadístico Específico, Archivo de Datos Generales de Estudiantes, Archivo de Datos Generales de aspirantes y Archivo de Materias.

1.- Se efectuarán procesos de DELETE / DEFINE de los archivos que se usarán para los procesos, en línea y en batch, estos son:

STDD0001 Define el archivo de datos específico de estudiantes.

STDD0002 Define el archivo de datos generales de estudiantes.

STDD0003 Define el archivo de datos generales de aspirantes.

STDD0004 Define el archivo de materias.

STDDAIX Define el indice alterno para el archivo de datos específico de estudiantes.

2.- Los procedimientos antes mencionados realizán también un VERIFY del archivo que define, para que estos esten listos para el uso.

EN CASO DE CAIDA. En caso de caida del sistema o uno de los codigos del DEFINE sea diferente de 00, comunicar al programador del sistema, para que sea corregido antes de continuar con el proceso.

DESCRIPCION DE LA HOJA DE RUTA PARA EL PROCESO A SEGUIR EN EL INGRESO / ACTUALIZACION DE LOS DATOS ESPECIFICOS DE ESTUDIANTES

2	3	4	5	6
STBP0003	STBP9916	STBP0005	STBP9916	
STBP0006	STBP0017	STBP0006	STBP0017	
STBP0012	STBP9918	STBP0012	STBP0018	
	STBP9901		STBP9901	
	STBP9902		STBP9902	
	STBP9903		STBP9903	
	STBP9904		STBP9904	
	STBP9905		STBP9905	
	STBP9906		STBP9906	
	STBP9907		STBP9907	

ACTIVIDAD 2 - 3.

El objetivo de esta actividad es realizar la carga inicial de datos al archivo de **datos específico de estudiantes**, para posteriormente poder actualizar sus registros.

STBP0003 Realiza la carga inicial de datos al archivo **DE DATOS ESPECIFICO DE ESTUDIANTES**

STBP0006 Actualiza el número de materias en las que se ha registrado pero la toma más de una vez.

STBP0012 Actualiza promedios definitivos del archivo de **DATOS ESPECIFICOS DE ESTUDIANTES.**

ACTIVIDAD 4 - 5.

El objetivo de esta actividad es permitir el ingreso de nuevos registros al archivo de datos específicos para posteriormente proceder a su actualización en función de otros campos.

STBP0005 Realiza el ingreso de nuevos registros al archivo **DE DATOS ESPECIFICO DE ESTUDIANTES**

STBP0006 Actualiza el número de materias en las que se ha registrado pero la toma más de una vez.

STBP0012 Actualiza promedios definitivos del archivo de **DATOS ESPECIFICOS DE ESTUDIANTES.**

ACTIVIDAD 3 - 4.

El principal objetivo en esta actividad es permitir al usuario en base a los datos que se mantienen en el archivo de datos específicos y a los existentes en otros archivos del **SISTEMA ACADEMICO.**

STBP9901 LISTADO DE TOTALES DE ESTUDIANTES REGULARES E IRREGULARES CLASIFICADOS POR AMO TERMINO.

STBP9902 LISTADO DE TOTAL DE ALUMNOS REGISTRADOS EN LA POLITECNICA POR RANGO DE AMO.

SPBP9906 LISTADO DE TOTALES DE ESTUDIANTES REGULARES E IRREGULARES CLASIFICADOS POR ESPECIALIZACION Y DENTRO DE ESTE POR AMO TERMINO DE REGISTRO.

SPBP9907 LISTADO DE TOTALES DE ESTUDIANTES REGULARES E IRREGULARES CLASIFICADOS POR ESPECIALIZACION YNIVEL Y DENTRO DE ESTA POR AMO TERMINO DE REGISTRO

SPBP9905 LISTADO CON EL PROMEDIO DE APROBACION DE LOS ALUMNOS DE LA ESPOL CLASIFICADOS POR AMO TERMINO DE REGISTRO.

SPBP9904 LISTADO CON EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES OBTENIDAS POR LOS ESTUDIANTES DE LA ESPOL CLASIFICADA POR AMO TERMINO DE INGRESO.

SPBP9903 LISTADO DE LA CARGA ACADEMICA PROMEDIO DE LOS ALUMNOS QUE SE HAN REGISTRADO EN LA ESPOL CLASIFICADO POR AMO TERMINO.

SPBP9916 CUADRO DE ESTUDIANTES INDICANDO TOTALES Y PORCENTAJES EN FUNCION DE LAS MATERIAS REGISTRADAS CON EL MAXIMO A TOMAR.

SPBP9917 CUADRO DE MATERIAS INDICANDO EL TOTAL DE ALUMNOS QUE APRUEBAN MATERIAS ENRELACION AL NUMERO DE MATERIAS REGISTRADAS.

SPBP9918 CUADRO DE MATERIAS INDICANDO EL TOTAL DE ALUMNOS QUE REPRUEBAN LA MATERIA EN RELACION AL NUMERO DE MATERIAS REGISTRADAS

DESCRIPCION DE LA HOJA DE RUTA PARA EL PROCESO A SEGUIR

EN EL INGRESO / ACTUALIZACION DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES

6 ---------- 7 ---------- 8

STBP0001	STTP0001
STBP0013	STTP0004
STBP0014	STBP0005
	STBP0006

ACTIVIDAD 6 - 7.

El objetivo de esta actividad es preparar los archivos de ingreso de formularios para las encuestas a realizarse sobre datos personales y familiares de los estudiantes.

STBP0001	CREA EL REGISTRO FALSO EN EL ARCHIVO DE DATOS PERSONALES Y FAMILIARES DE LOS ESTUDIANTES
SPBP0013	BACKUP DEL ARCHIVO DE DATOS GENEREALES DE ESTUDIANTES.
SPBP0014	RESTORE DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES.

ACTIVIDAD 7 - 8.

Esta actividad esta compuesta exclusivamente por transacciones en línea.

Esta actividad nos permite poder ingresar, actualizar y consultar formularios de las encuestas realizadas los estudiantes.

Por ser transacciones nos referiremos a ellas más adelante.

DESCRIPCION DE LA HOJA DE RUTA PARA EL PROCESO A SEGUIR EN EL INGRESO / ACTUALIZACION DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES

8 ---------- 9 ---------- 10

STBP0004	STTP0001
STBP0016	STTP0007
STBP0017	STBP0008
	STBP0009

ACTIVIDAD 8 - 9.

El objetivo de esta actividad es preparar los archivos de ingreso de formularios para las encuestas a realizarse sobre datos personales y familiares de los aspirantes.

STBP0004 CREA EL REGISTRO FALSO EN EL ARCHIVO DE DATOS PERSONALES Y FAMILIARES DE LOS ASPIRANTES

SPBP0016 BACKUP DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES.

SPBP0017 RESTORE DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES.

ACTIVIDAD 9 - 10.

Esta actividad esta compuesta exclusivamente por transacciones en línea.

Esta actividad nos permite poder ingresar, actualizar y consultar formularios de las encuestas realizadas a los aspirantes.

Por ser transacciones nos referiremos a ellas más adelante

DESCRIPCION DE LA HOJA DE RUTA PARA EL PROCESO A SEGUIR EN EL INGRESO / ACTUALIZACION DE MATERIAS

10	11	12	13	14
STBP0007	STBP9910	STBP0018	STBP9910	
STBP0018	STBP9911	STBP0008	STBP9911	
STBP0009	STBP9912	STBP0009	STBP0012	
STBP0010	STBP9913	STBP0010	STBP9913	
STBP0011	STBP9914	STBP0011	STBP9914	
STBP0019	STBP9915	STBP0019	STBP9915	

ACTIVIDAD 10 - 11.

El objetivo de esta actividad es de crear el archivo de historias de materias y proceder a las actualizaciones luego de la creación realizar un backup para proceder a las actualizaciones respectivas del mismo.

STBP0007 CARGA INICIAL DE DATOS AL ARCHIVO DE MATERIAS

STBP0009 ACTUALIZACION DE PROMEDIOS DE MATERIAS DICTADAS EN EL AÑO TERMINO EN CURSO.

STBP0010 ACTUALIZACION DE NUMERO DE ESTUDIANTES QUE REPRUEBAN UNA MAS DE UNA VEZ LA MATERIA.

STBP0011 ACTUALIZACION DE LA ESPECIALIZACION DONDE SE DICTA LA MATERIA.

SPBP0018 BACKUP DEL ARCHIVO DE MATERIAS.

SPBP0019 RESTORE DEL ARCHIVO DE MATERIAS.

ACTIVIDAD 12 - 13.

El objetivo de esta actividad es de poder ingresar nuevos registros al archivo, previo a la realización del proceso se realiza un backup para mantener un respaldo de la información.

STBP0008 ADICIONA REGISTROS AL ARCHIVO DE MATERIAS

STBP0009 ACTUALIZACION DE PROMEDIOS DE MATERIAS DICTADAS EN EL AÑO TERMINO EN CURSO.

STBP0010 ACTUALIZACION DE NUMERO DE ESTUDIANTES QUE REPRUEBAN UNA MAS DE UNA VEZ LA MATERIA.

STBP0011 ACTUALIZACION DE LA ESPECIALIZACION DONDE SE DICTA LA MATERIA.

SPBP0018 BACKUP DEL ARCHIVO DE MATERIAS.

SPBP0019 RESTORE DEL ARCHIVO DE MATERIAS.

ACTIVIDAD 11 - 12 Y 13 - 14.

El objetivo de estas actividades es de permitir al usuario poder obtener cualquier tipo de reporte estadístico de las materias.

SPBP9910 NOMINA DE ALUMNOS REGISTRADOS EN UNA MATERIA ESPECIFICA CLASIFICANDOLOS POR EL NUMERO DE VECES QUE REPRUEBAN LA MATERIA.

SPBP9911 CUADRO DE MATERIAS CLASIFICADOS POR ESPECIALIZACION INDICANDO EL NUMERO DE ESTUDIANTES QUE REPRUEBAN LA MATERIA PRO PRIMERA VEZ HASTA PERIODO DE PRUEBA.

SPBP9912 CUADRO DE MATERIAS CRUSANDO NOTAS CON MEDIANA Y LAS CALIFICACIONES SINMEDIANAS.

SPBP9913 CUADRO DE MATERIAS INDICANDO LAS MATERIAS QUE NO TIENEN MEDIANA EN LA CALIFICACION.

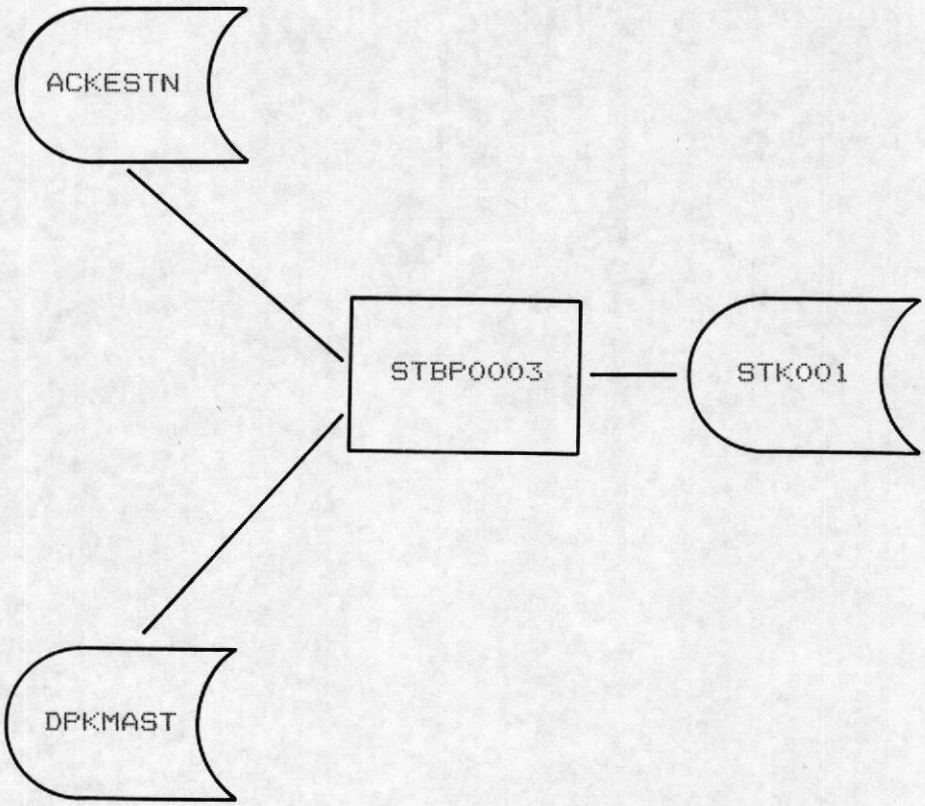
SPBP9914 LISTADO DE LA PROYECCION DE LAS MATERIAS DICTADAS EN LA POLITECNICA EN UN RANGO DE AMO TERMINO INDICADO.

SPBP9915 LISTADO CON LA PLANIFICACION ACADEMICA DE UN AMO TERMINO DETERMINADO.

DIAGRAMAS DE BLOQUE DE PROGRAMAS

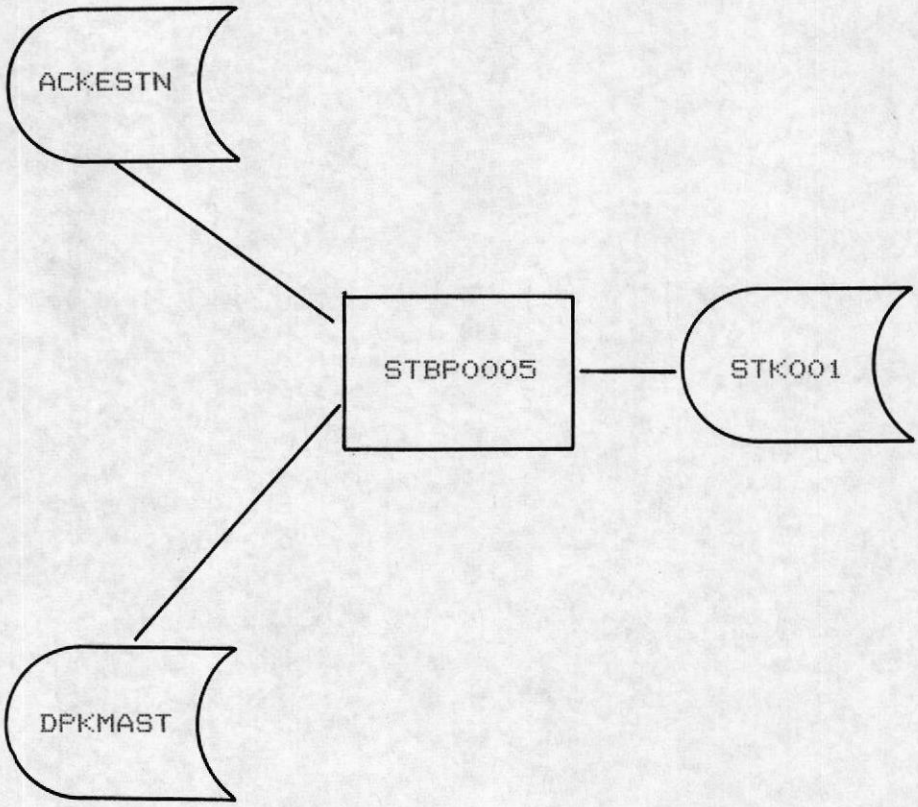
CREACION DEL ARCHIVO

STK001

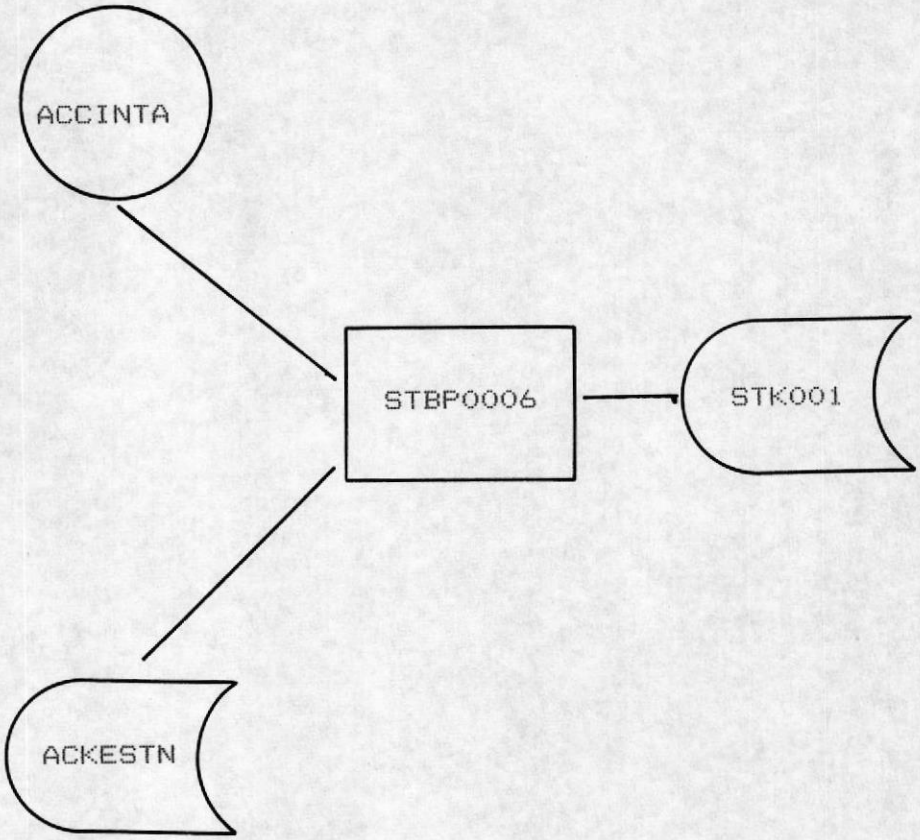


ACTUALIZACION DEL ARCHIVO

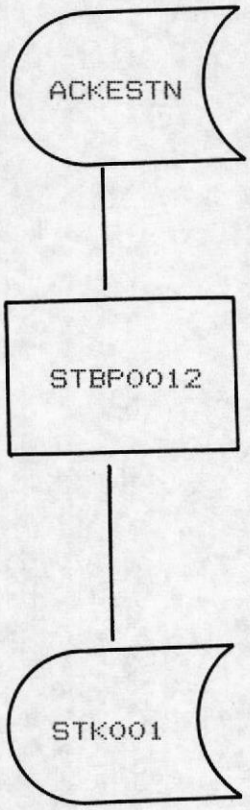
STK001



ACTUALIZACION DEL ARCHIVO STK001 EN FUNCION DEL NUMERO DE VECES REPROBADA DE UNA MATERIA QUE EL ESTUDIANTE SE HAYA REGISTRADO EN EL SEMESTRE

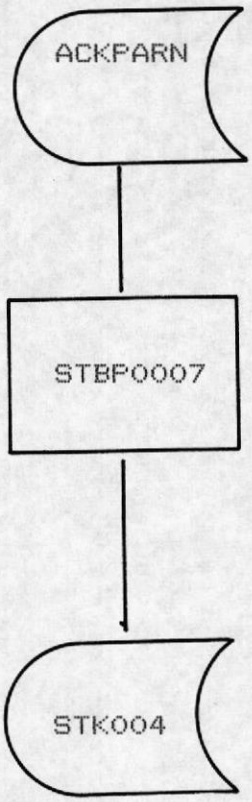


ACTUALIZACION DEL ARCHIVO STK001 EN FUNCION DEL NUMERO DE MATERIAS REPROBADAS EN QUE SE HA REGISTRADO UN ALUMNO



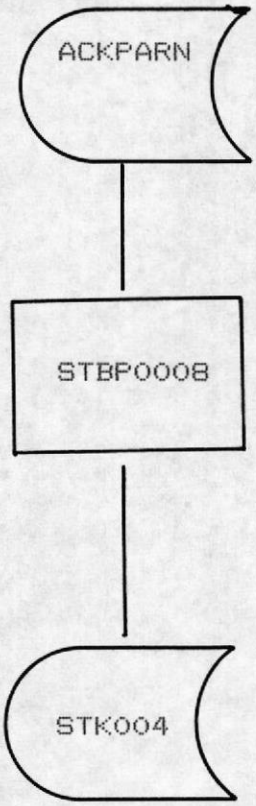
CREACION DEL ARCHIVO

STK004

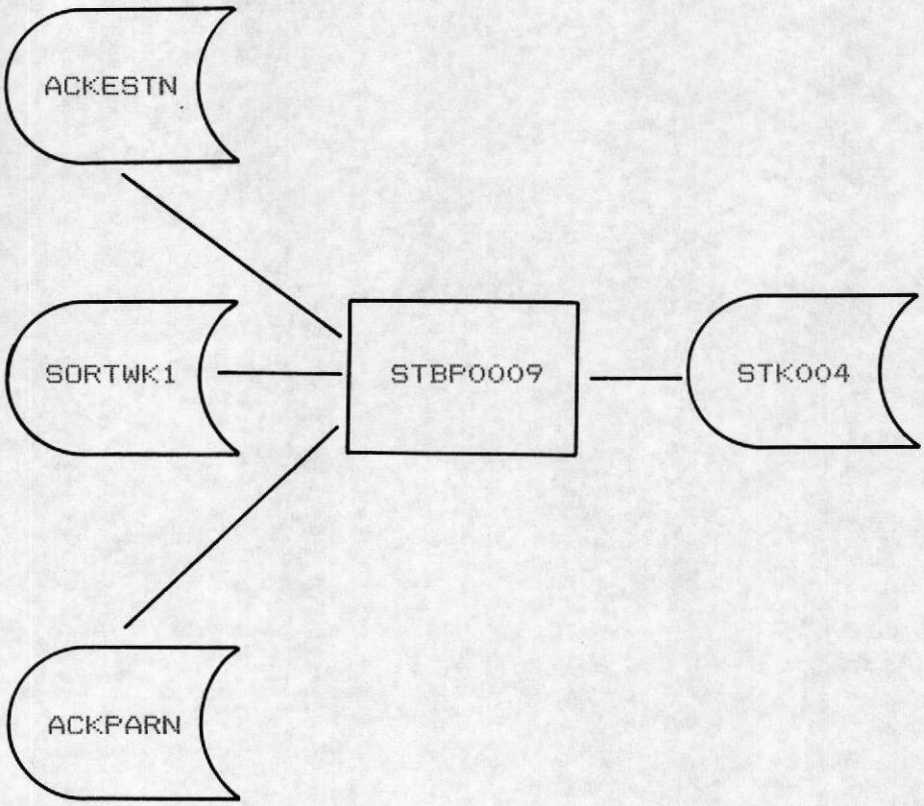


ADICION AL ARCHIVO

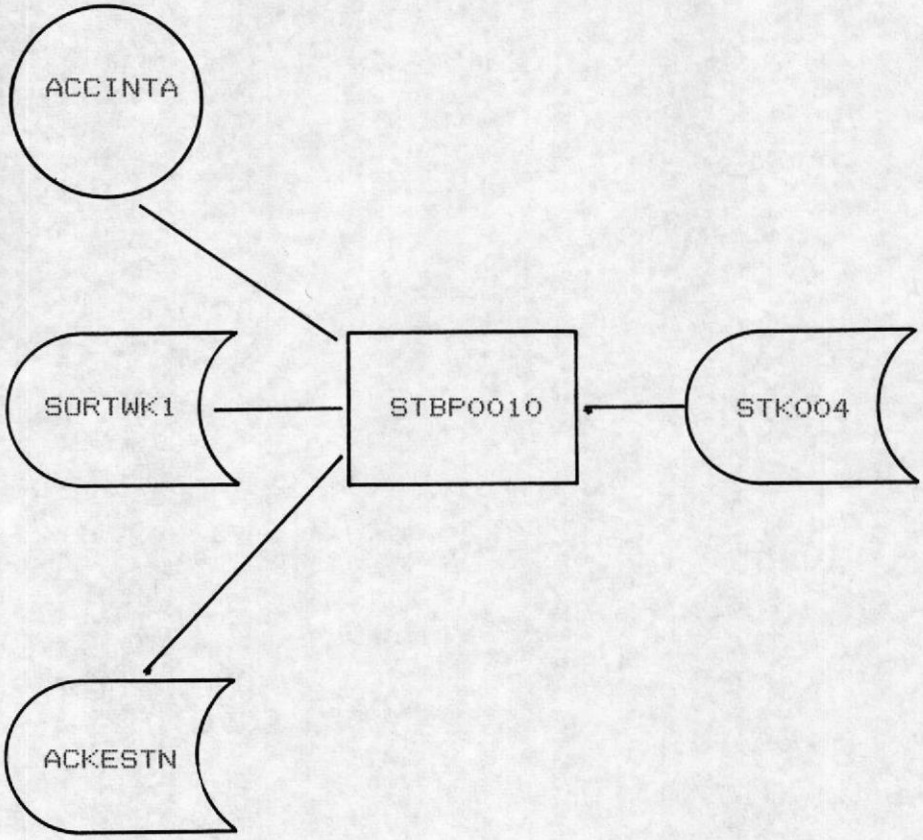
STK004



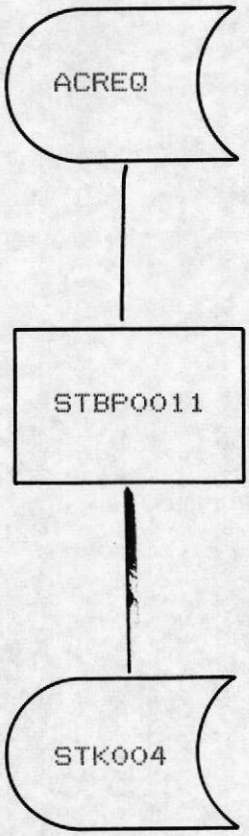
ACTUALIZACION DE PROMEDIOS EN EL ARCHIVO STK004



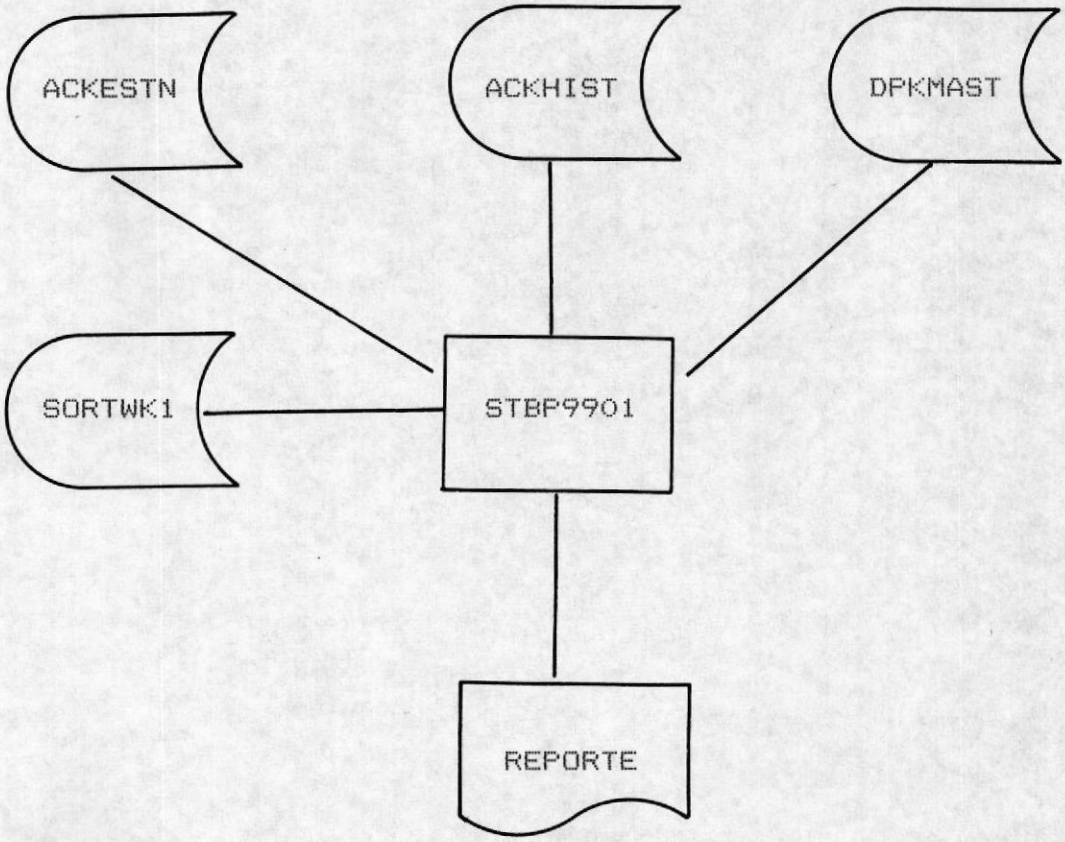
ACTUALIZACION DE VECES REPROBADAS LAS MATERIAS POR ALUMNOS REGISTRADO EN LA MISMA



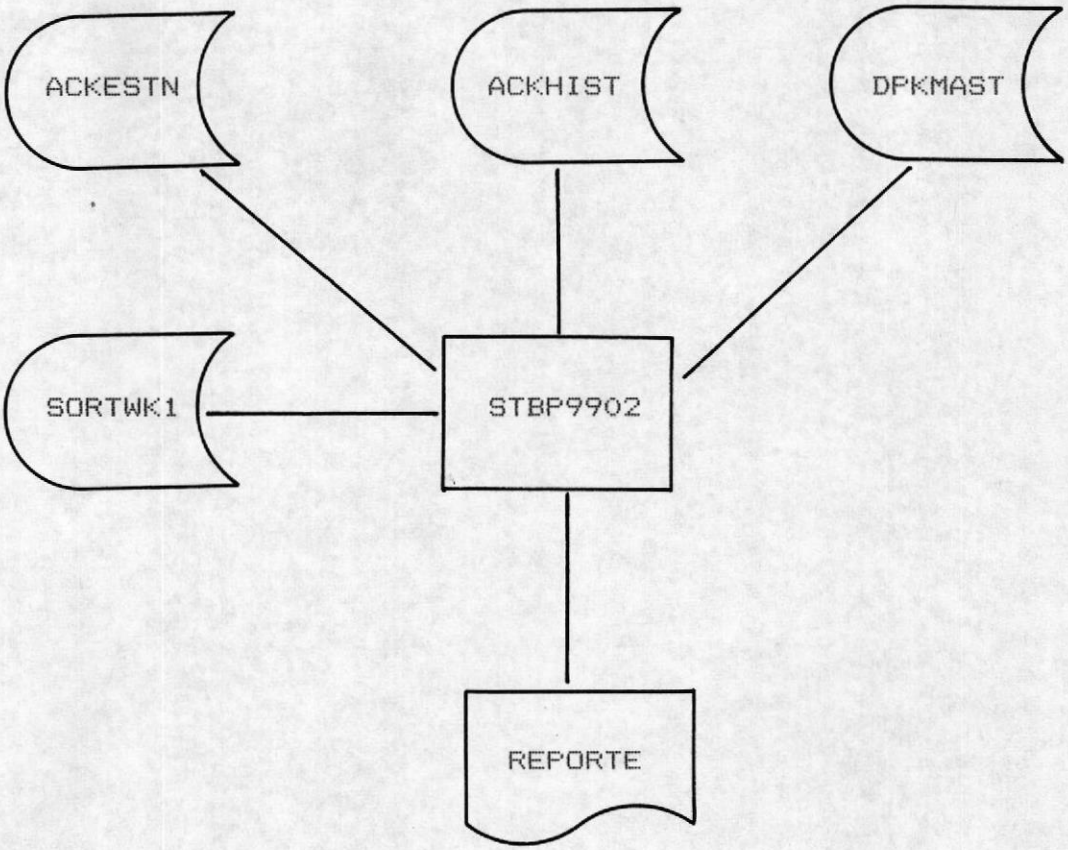
ACTUALIZACION DE LA ESPECIALIZACION DONDE SE DICTA LA MATERIA



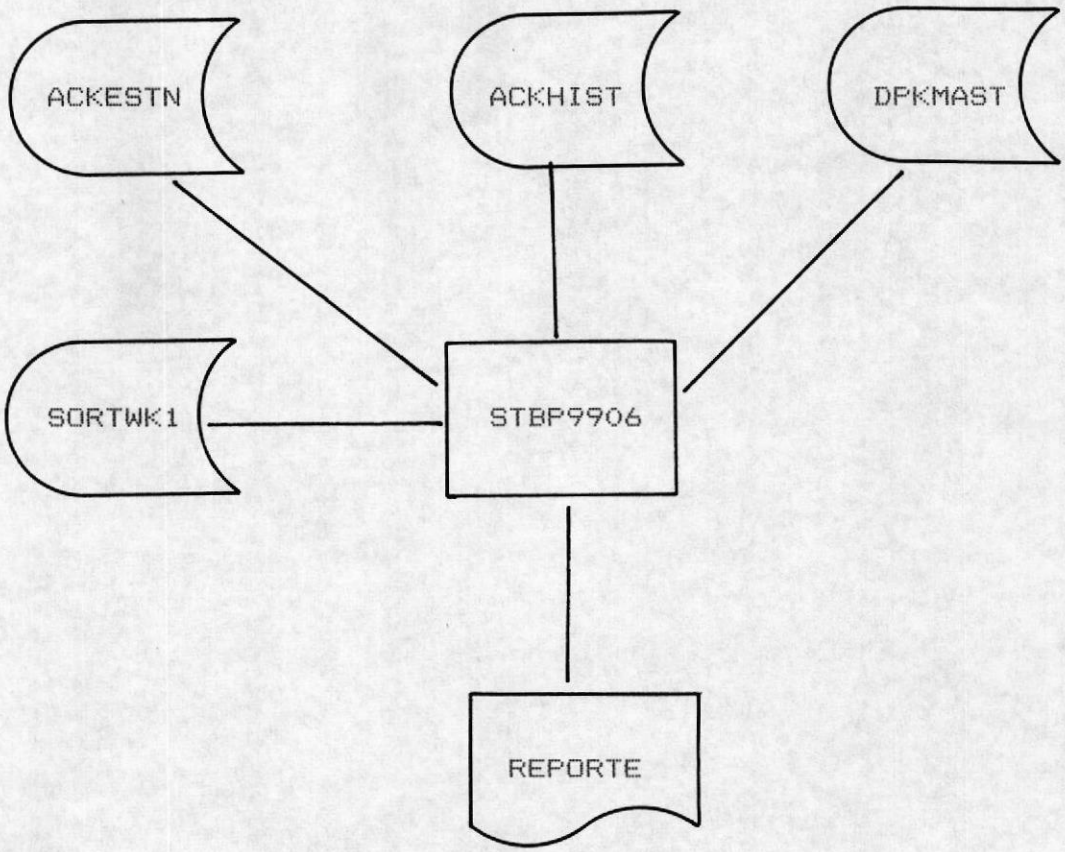
LISTADO DE TOTALES DE ESTUDIANTES REGULARES E IRREGULARES CLASIFICADOS POR AÑO TERMINO



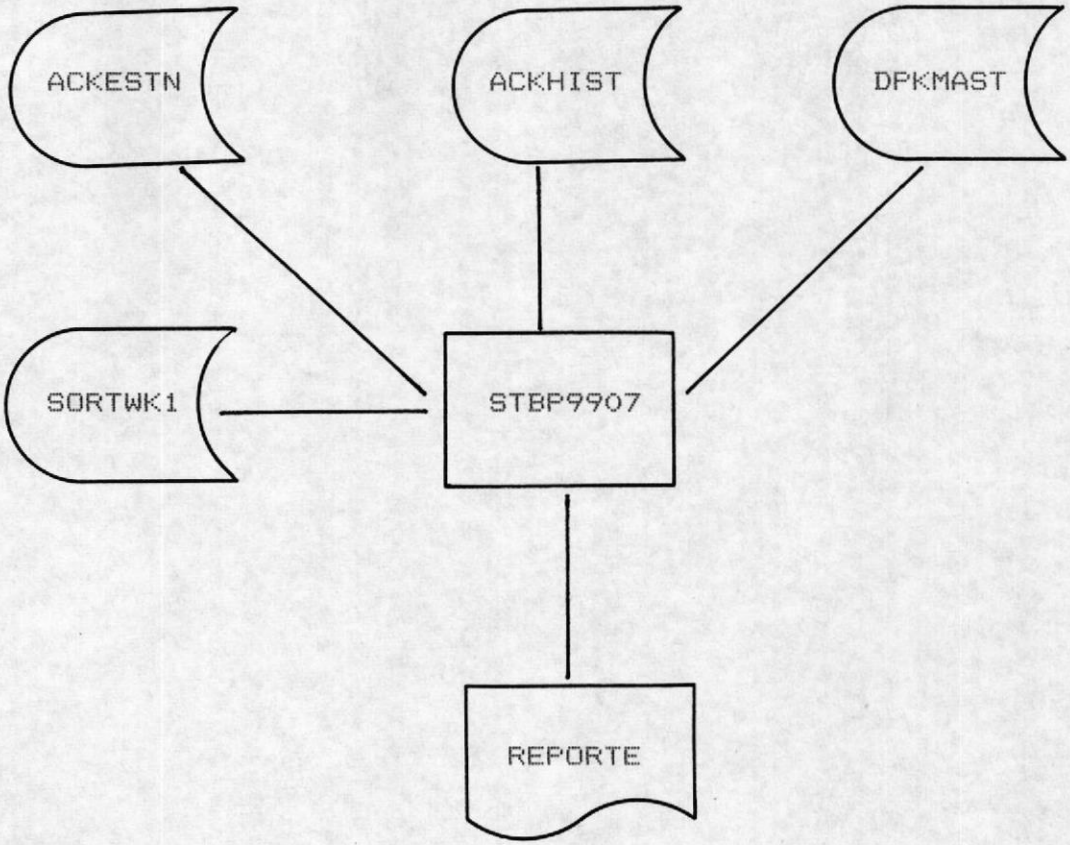
LISTADO DE TOTALES DE ALUMNOS INGRESADOS A LA POLITECNICA



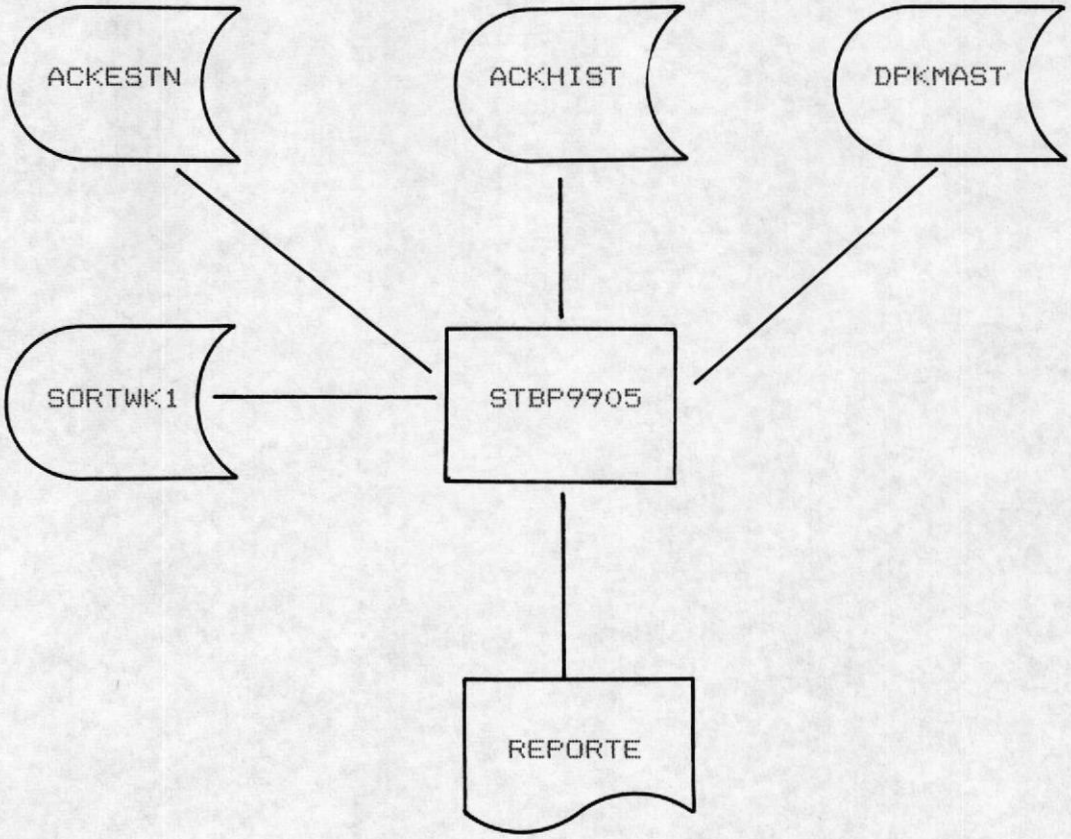
LISTADO DE TOTALES DE ALUMNOS REGULARES E IRREGULARES CLASIFICADOS POR ESPECIALIDAD Y DENTRO DE ESTA POR AÑO TERMINO DE INGRESO



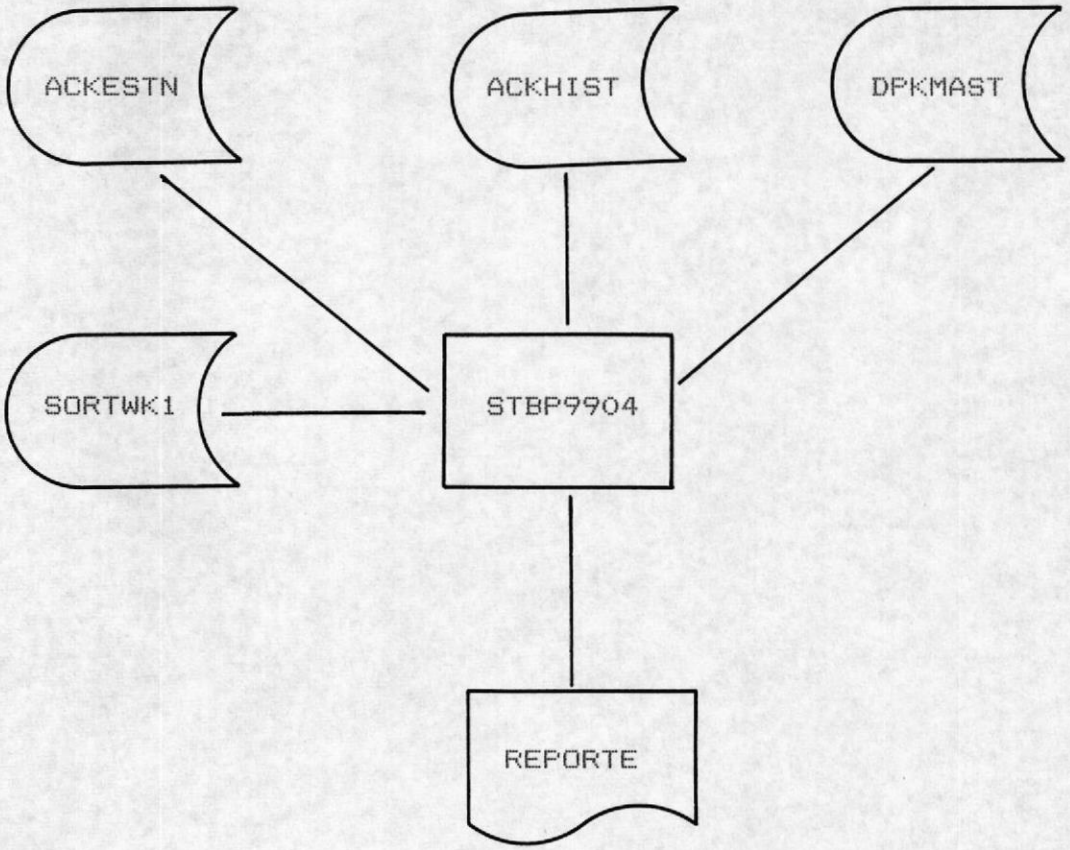
LISTADO DE TOTALES DE ALUMNOS REGULARES E IRREGULARES CLASIFICADOS POR ESPECIALIDAD, NIVEL Y DENTRO DE ESTA POR AÑO TERMINO DE INGRESO



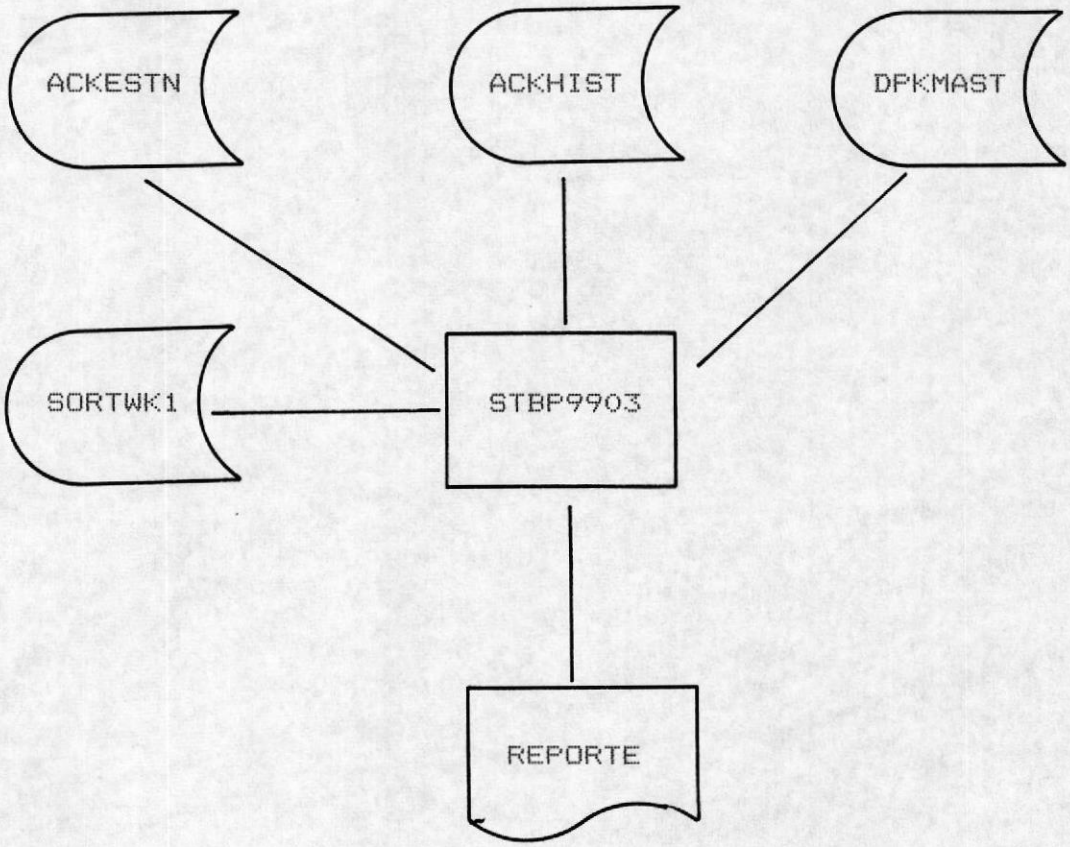
LISTADO CON EL PROMEDIO DE APROBACION DE LOS ALUMNOS DE LA ESPOL CLASIFICADOS POR AÑO TERMINO DE REGISTRO



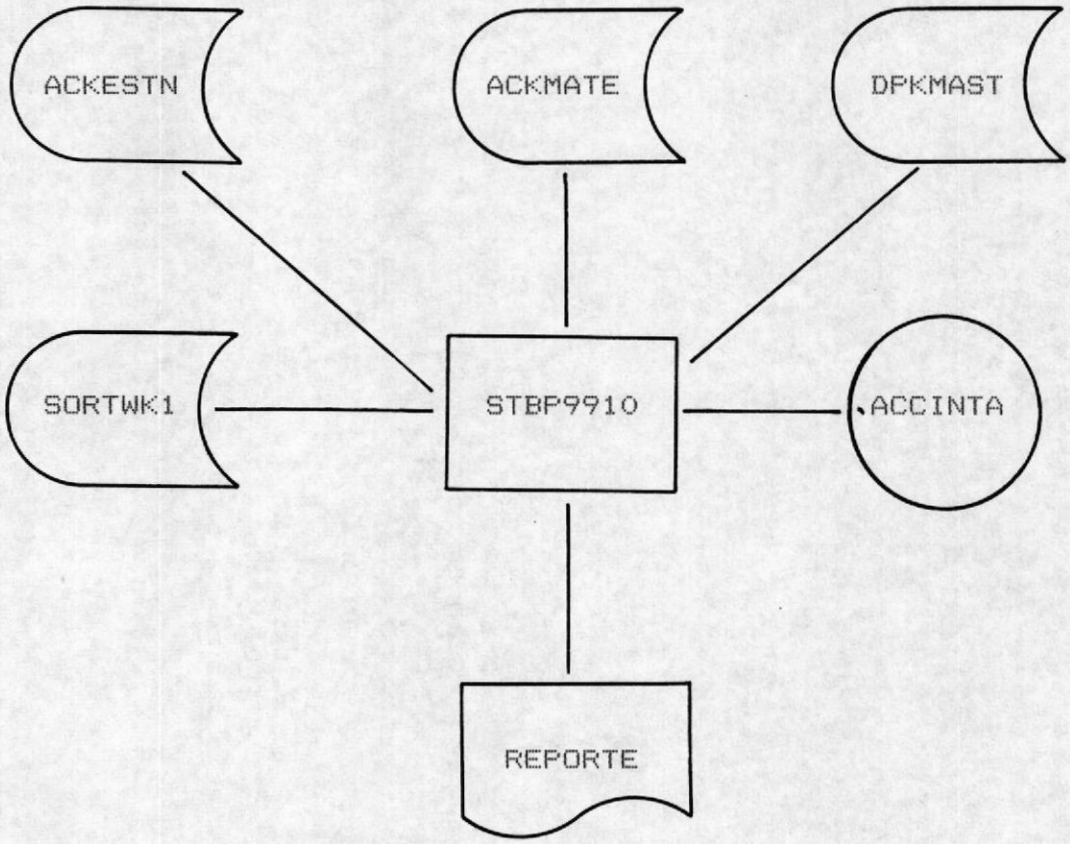
LISTADO CON EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES OBTENIDAS POR LOS ESTUDIANTES DE LA ESPOL CLASIFICADA POR AÑO TERMINO DE REGISTRO.



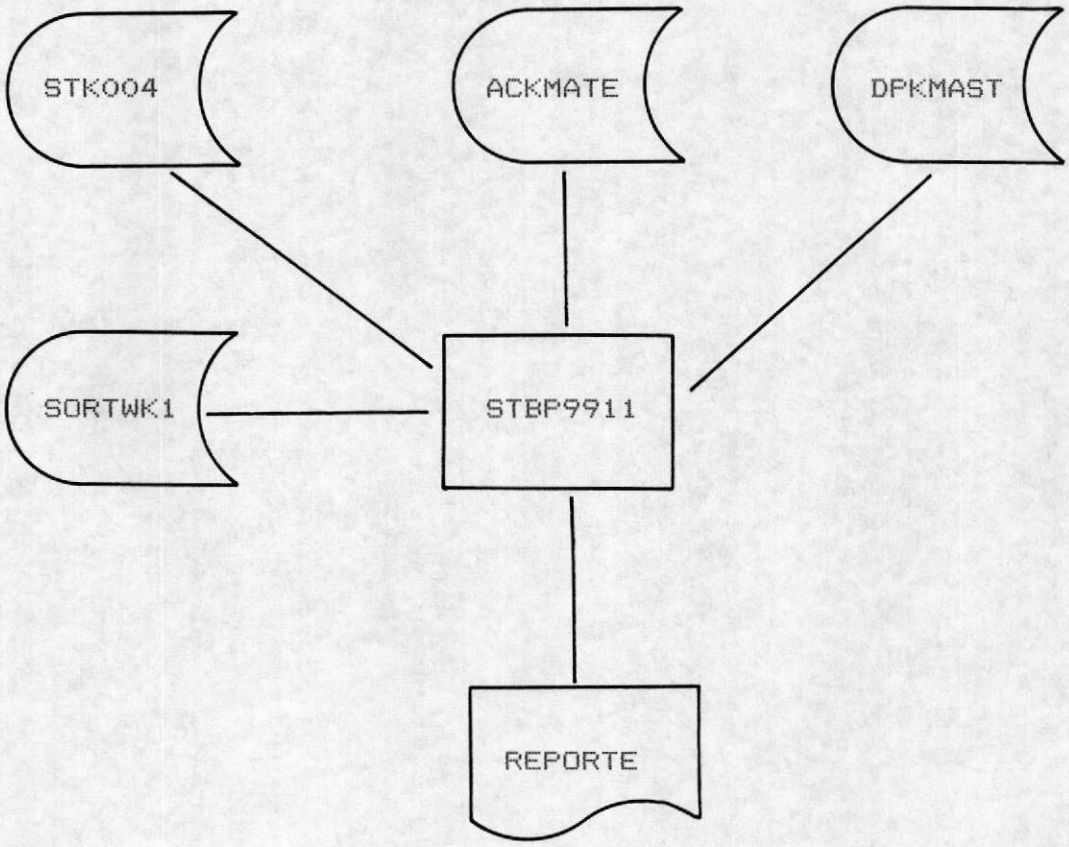
LISTADO CON LA CARGA ACADEMICA PROMEDIO DE LOS ALUMNOS QUE SE HAN REGISTRADO EN LA ESPOL CLASIFICANDOLO POR AÑO TERMINO



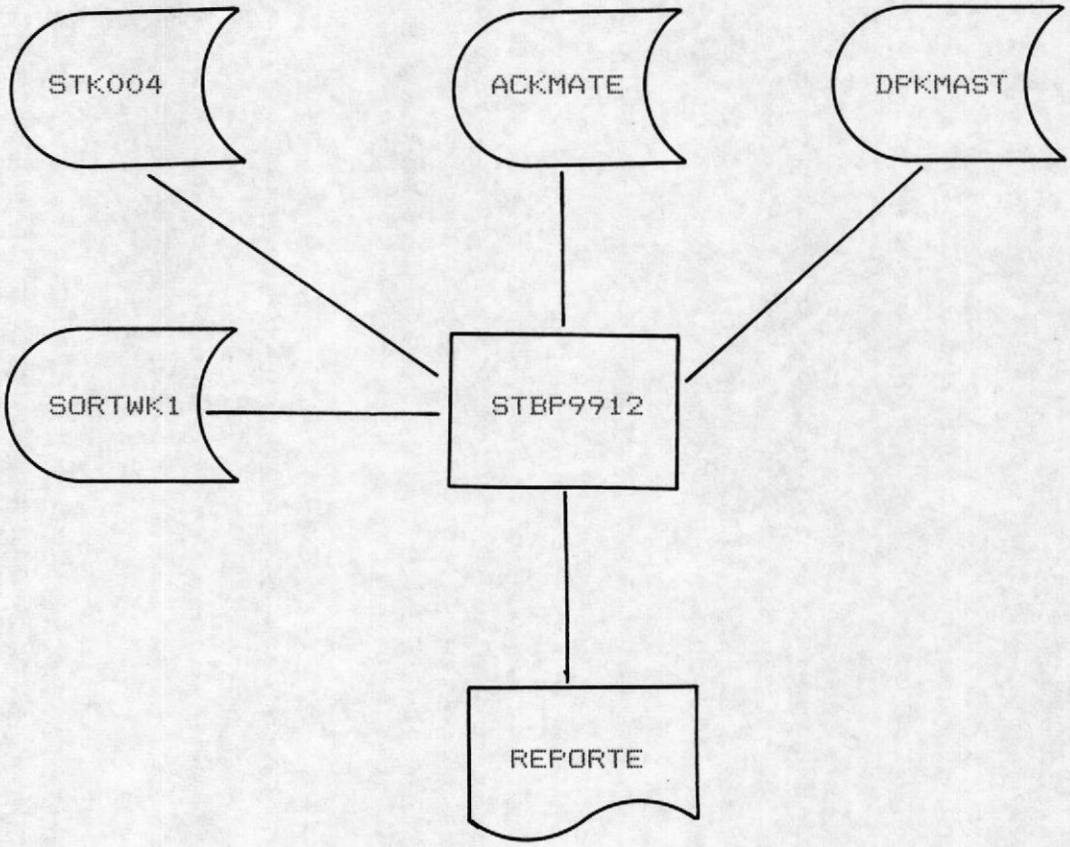
NOMINA DE LOS ALUMNOS REGISTRADOS EN UNA MATERIA ESPECIFICA CLASIFICANDOLOS POR EL NUMERO DE VECES QUE REPRUEBAN LA MATERIA.



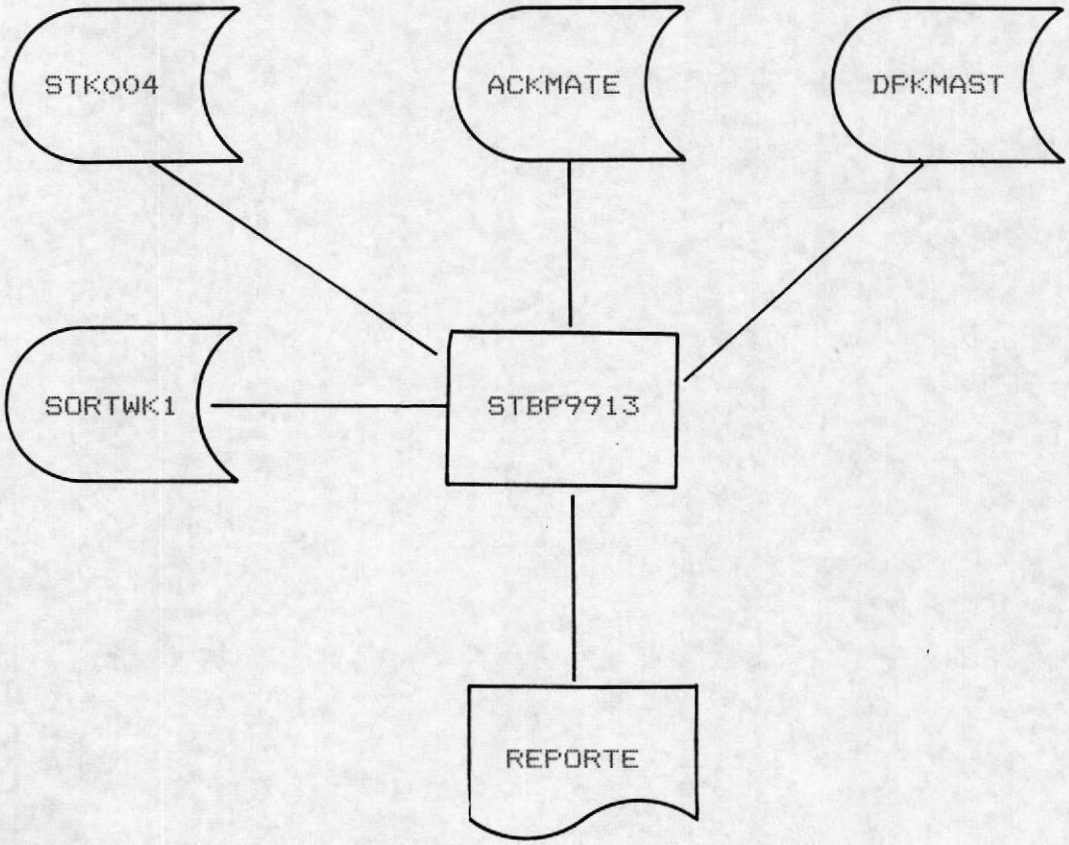
CUADRO DE MATERIAS CLASIFICADOS POR ESPECIALIZACION INDICANDO EL NUMERO DE ESTUDIANTES QUE REPRUEBAN LA MATERIA



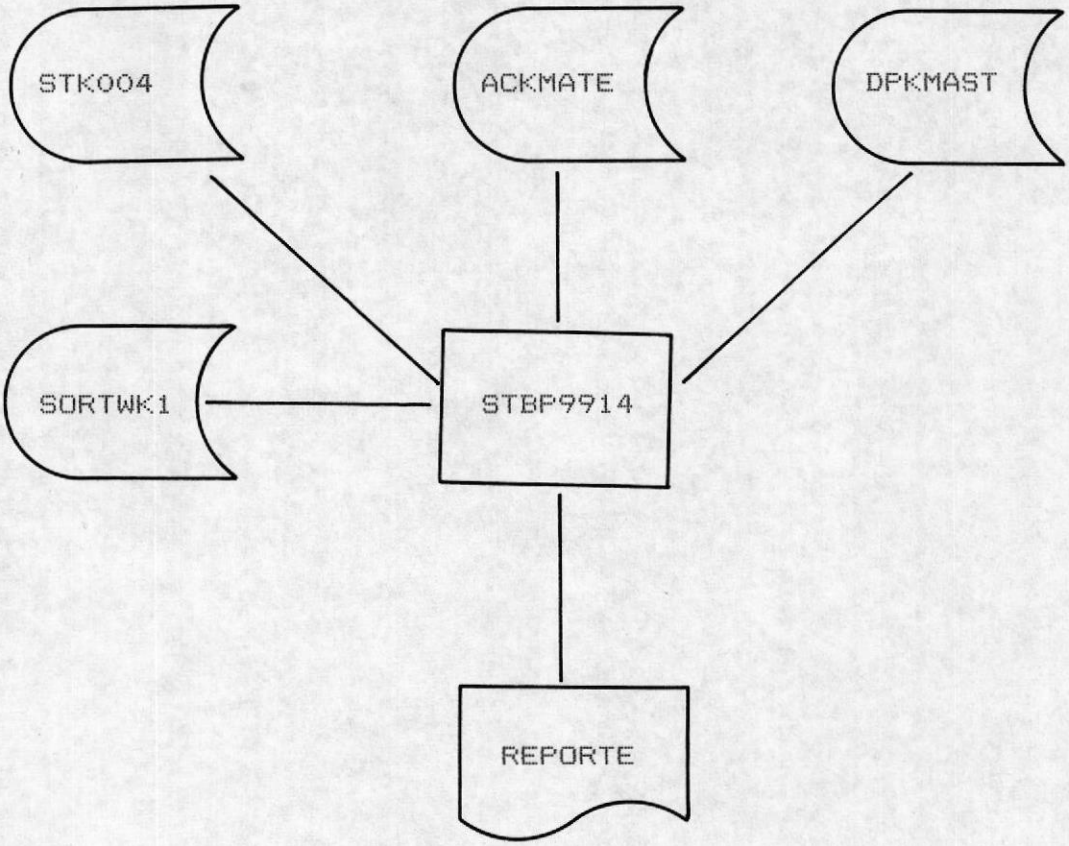
CUADRO DE MATERIAS CRUZANDO NOTAS CON MEDIANAS Y NOTAS SIN MEDIANAS



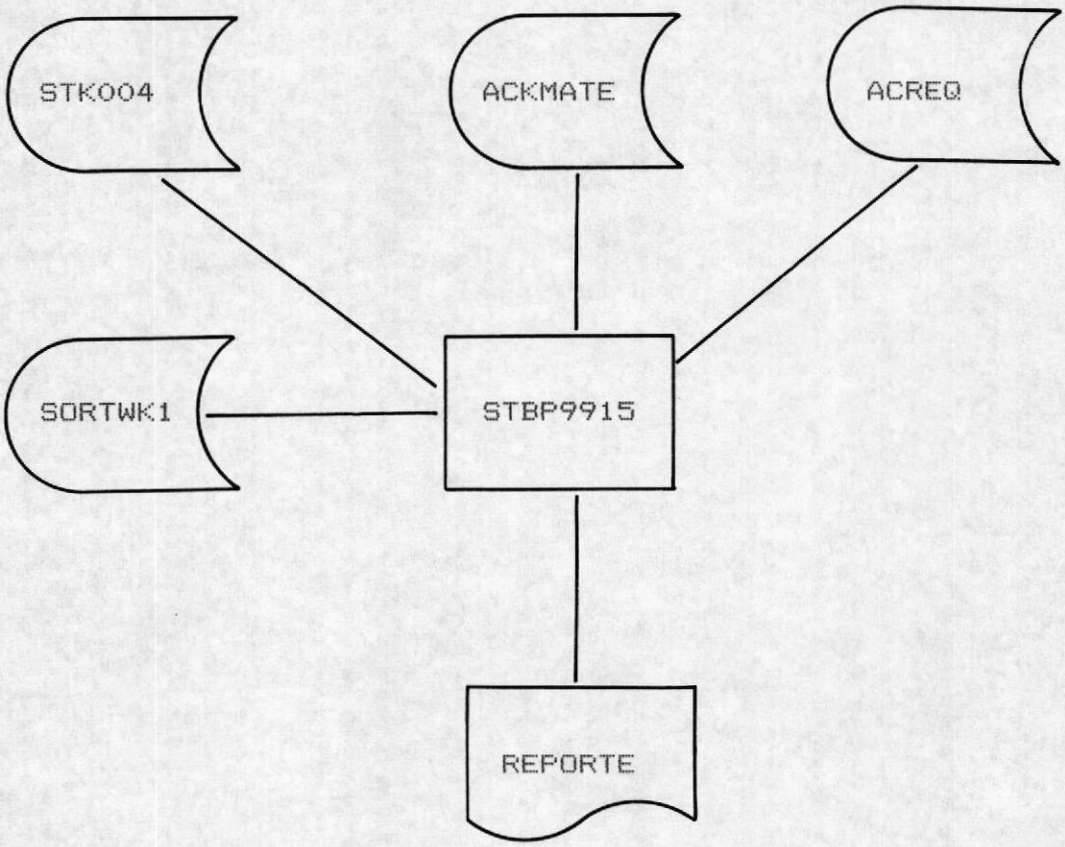
CUADRO DE MATERIAS INDICANDO LAS MATERIAS QUE NO TIENEN MEDIANA EN SU CALIFICACION



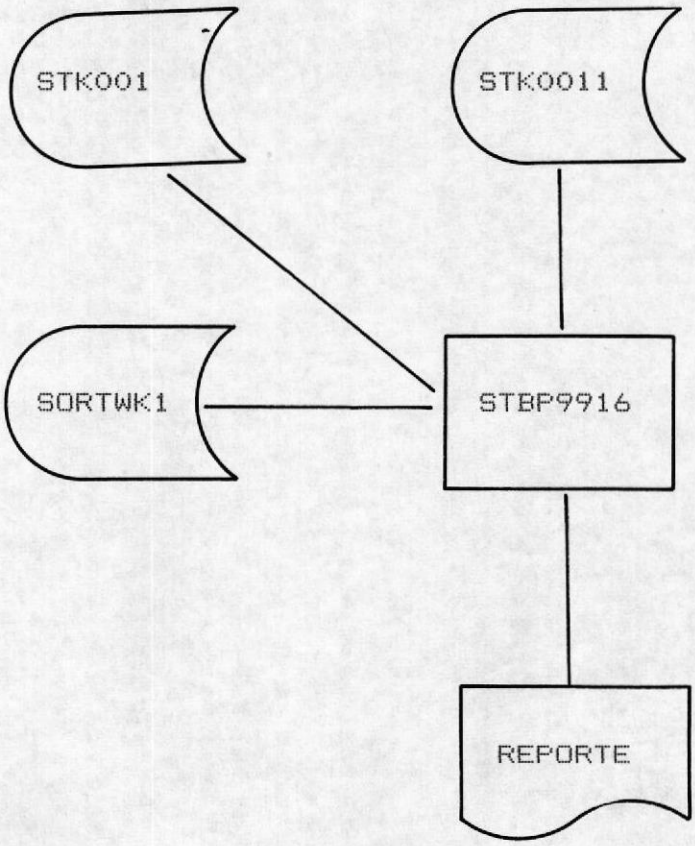
LISTADO DE LA PROYECCION DE LAS MATERIAS DICTADAS EN LA POLITECNICA EN UN RANGO DE AMO TERMINO INDICADO



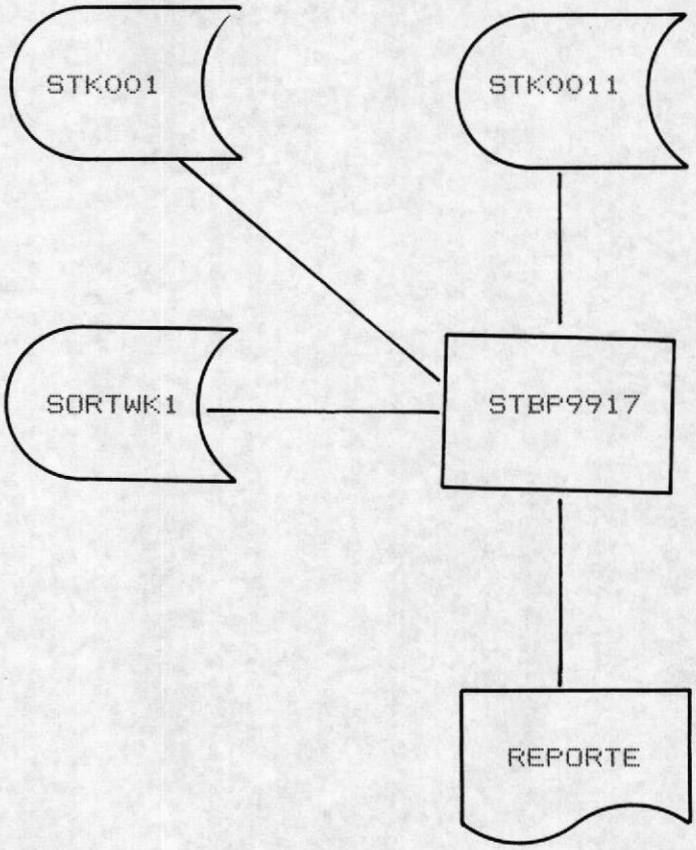
LISTADO CON LA PLANIFIACION ACADEMICA DE LA POLITECNICA PARA EL AÑO TERMINO ENTRANTE



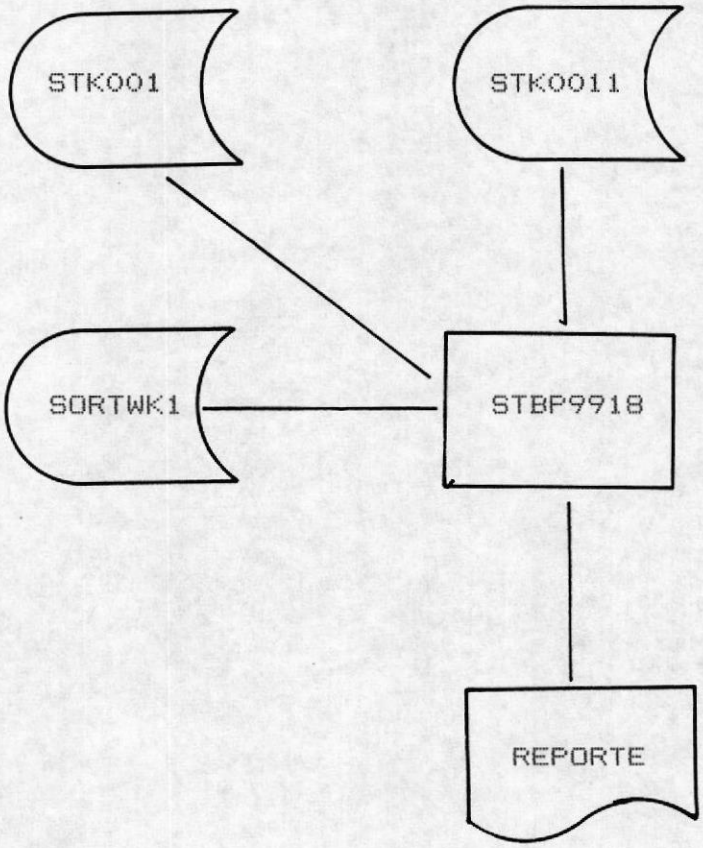
CUADRO DE ESTUDIANTES INDICANDO TOTALES Y PORCENTAJES EN FUNCION DE LAS MATERIAS REGISTRADASCON EL MAXIMO A TOMAR



CUADRO DE MATERIAS INDICANDO EL TOTAL DE ALUMNOS QUE APRUEBAN MATERIAS EN RELACION AL NUMERO DE MATERIAS REGISTRADA



CUADRO DE MATERIAS INDICANDO EL TOTAL DE ALUMNOS QUE REPRUEBAN MATERIAS EN RELACION AL NUMERO DE MATERIAS REGISTRADA



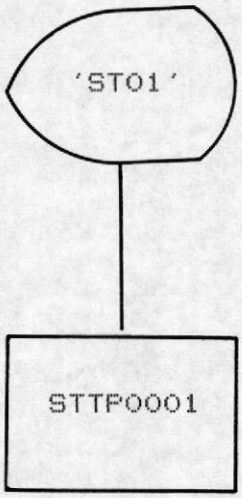
RELACION ENTRE PROGRAMAS TRANSACCIONES Y MAPAS

Este sistema tiene como una de sus ventajas contar con programas en linea que permiten el ingreso y/o actualizacion de formularios, que son el resultado de las encuestas realizadas a estudiantes y aspirantes.

TRANSACCION	PROGRAMA	MAPAS
ST01	STTP0001	STM001
ST04	STTP0004	STM004
ST05	STTP0005	STM005
ST06	STTP0006	STM006
ST07	STTP0007	STM007
ST08	STTP0008	STM008
ST09	STTP0009	STM009

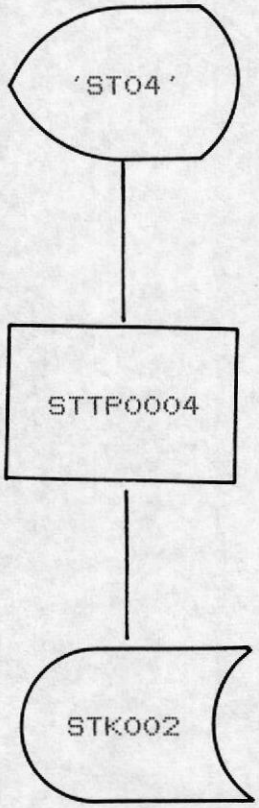
PROGRAMA: MENU DE OPERACION DEL SISTEMA

CODIGO DEL PROGRAMA STTP0001



PROGRAMA: INGRESO DE FORMULARIOS AL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES.

CODIGO DEL PROGRAMA STTP0004

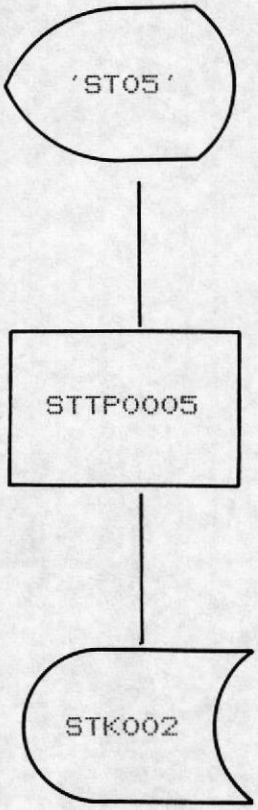


ARCHIVOS:

STK002 : ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES

PROGRAMA: ACTUALIZACION DE FORMULARIOS DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE.

CODIGO DEL PROGRAMA ST$FTD0005

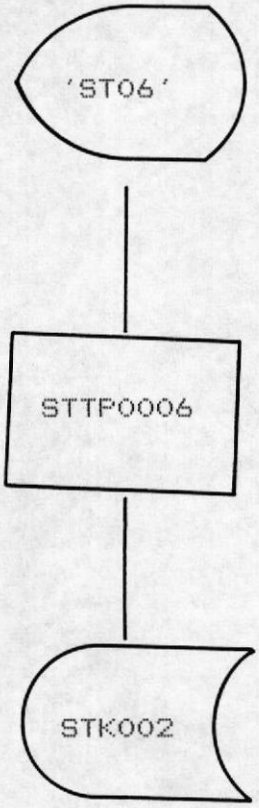


ARCHIVOS:

STK002 : ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES

PROGRAMA: CONSULTA A LOS FORMULARIOS DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE.

CODIGO DEL PROGRAMA STTP0006

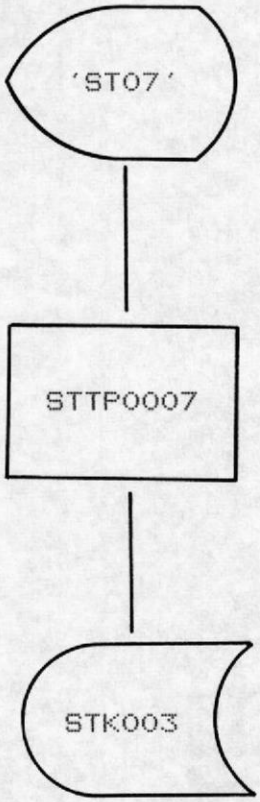


ARCHIVOS:

STK002 : ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ESTUDIANTES

PROGRAMA: INGRESO DE FORMULARIOS AL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES.

CODIGO DEL PROGRAMA STTP0007

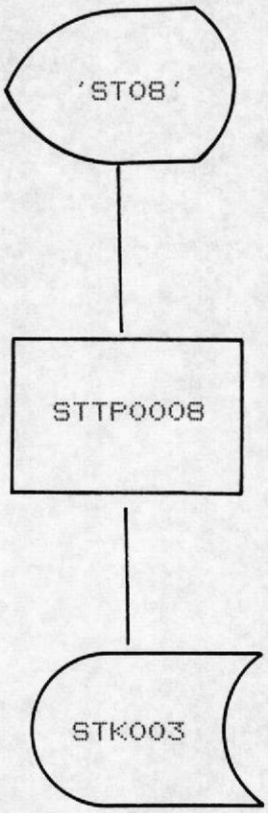


ARCHIVOS:

STK003 : ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES

PROGRAMA: ACTUALIZACION DE FORMULARIOS DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DEL ASPIRANTES.

CODIGO DEL PROGRAMA STTP0008

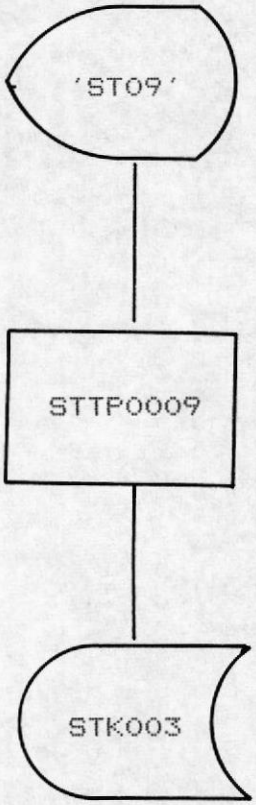


ARCHIVOS:

STK003 : ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES

PROGRAMA: CONSULTA A LOS FORMULARIOS DEL ARCHIVO DE DATOS GENERALES DEL ASPIRANTES.

CODIGO DEL PROGRAMA STTP0009



ARCHIVOS:

STK003 : ARCHIVO DE DATOS GENERALES DE ASPIRANTES

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO DE LA TRANSACCION ST01

CODIGO DEL PROGRAMA: STTP0001

CODIGO DE LA TRANSACCION: ST01

MAPA A USARSE: STM001

El objetivo de este programa es de monitorear el sistema de **ESTADISTICAS ACADEMICAS**, permitiendo el acceso a las diversas tareas dependiendo de la clave de autorización que el usuario posea.

MODO DE EJECUCION

1.- El usuario deberá ingresar la transacción ST01 con el siguiente formato.

ST01

2.- Presione la tecla ENTER

El computador responderá con el formato de la pantalla que se muestra en el anexo-1,pantalla-1 y sobre el cual se deberá digitar el **PASSWORD** de autorización, para posteriormente mover el cursor hasta la opcion deseada, En caso de ERROR se enviará el mensaje correspondiente.
Hay dos comandos: ALT CLEAR y ENTER.

3.- Si se presiona ALT CLEAR se enviará un mensaje de Fin, terminando la transacción.

4.- Si se presiona tecla ENTER:

Si los datos son correctos, dependiendo de la opción seleccionada se presentarán las siguientes

pantallas.

Si la opción seleccionada es '1', '2' o '3' el computador responderá con el formato de la pantalla-2 el cual se presenta en al anexo-1.
Si la opción seleccionada es '4', '5' o '6' el

computador responderá con el formato de la pantalla-3 el cual se presenta en el anexo-1.

POSIBLES MENSAJES DE ERROR

OPCION INCORRECTA

PASSWORD INCORRECTA

USUARIO SOLO PUEDE CONSULTAR

INFORMACION A INGRESAR

PASSWORD DE SEGURIDAD

ST04

INSTRUCTIVO DE LA TRANSACCION ST04

CODIGO DEL PROGRAMA: STTP0004

CODIGO DE LA TRANSACCION: ST04

MAPA A USARSE: STM002

El objetivo de este programa es de permitir nuevos ingresos de formularios de evaluación estadística al archivo.

MODO DE EJECUCION

1.- El usuario deberá ingresar la transacción ST04 con el siguiente formato o mediante la selección de la opción luego del ingreso al MENU.

ST04

2.- Presione la tecla ENTER

El computador responderá con el formato de la pantalla que se muestra en el anexo-1 pantalla-2 , digitando en ella el mes al cual corresponde la encuesta realizada además se ingresará el año correspondiente y el número del formulario
Hay dos comandos ENTER y ALT CLEAR

3.- Si se presionó ALT CLEAR se enviará un mensaje de Fin, ESTE FUE UN SERVICIO DE CESERCOMP.

4.- Si presionó la tecla ENTER

Se valida la información digitada. en caso de error se enviará el mensaje correspondiente y los campos errados en alta intensidad. Se presenta el mismo

formato de pantalla antes mencionado para que se corriga los campos de información errada y regrese al punto 2.

5.- Si la información ingresada es correcta se procederá a verificar si el formulario ha sido ingresado previamente
Si esto ocurre envía un mensaje de **FORMULARIO YA INGRESADO** presentando la pantalla anterior para que se ingrese nuevamente la información y regresa al punto 2.

6.- Si el formulario no ha sido ingresado se presenta el complemento de la pantalla-2 ver anexo-1 por la cual se pedirá ingresar toda la información referente al formulario.

7.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-3,anexo1.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-2,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor en el campo respectivo, regresar al punto 6.

8.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-4,anexo1.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-3,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor en el campo respectivo, regresar al punto 7.

9.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-5,anexo1.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-4,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor en el campo respectivo, regresar al punto 8.

10.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-6 anexo1.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-5,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor en el campo respectivo, regresar al punto 9.

11.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-7,anexo1.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-6,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo regresar al punto 10.

12.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-7,anexo1 con un mensaje de registro grabado.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-6,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor en el campo respectivo regresar al punto 10.

13.- Si se presiona ENTER se presenta la pantalla-2 anexo-1 para permitir el ingreso de un nuevo formulario regresa al punto 4.

INFORMACION A INGRESAR

MES — Es un campo de 10 posiciones y corresponde al mes en el cual se realizó la entrevista.

ANO — Es un campo de 4 posiciones numerico el cual permite el ingreso del año en que se realizó la entrevista.

FORMULARIO — Es un campo de 7 posiciones y corresponmde al número del formulario especificado en la papeleta de encuesta.

FECNAC — Campo de nueve posiciones permite el ingreso de la fecha de nacimiento del encuestado tiene formato AA/MMM/DD.

SEXO — Campo de una posición permite el ingreso del sexo del encuestado, este puede ser:
M MASCULINO
F FEMENINO

PAIS — Campo de 3 posiciones permite el ingreso del PAIS de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de nacionalidades.

PROV — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PROVINCIA de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de provincias.

CIUD — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de ciudades.

ECIVIL — Campo de una posicion permite el ingreso de el estado civil del encuestado este puede ser:
S SOLTERO
C CASADO
D DIVORCIADO
U UNION LIBRE
V VIUDO

CIUDRE — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD de residencia del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados enla tabla de ciudades.

PARRRE — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PARROQ de residencia del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados enla tabla de parroquias.

PAISHA — Campo de 3 posiciones permite el ingreso del PAIS de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de nacionalidades.

PROVHA — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PROVINCIA en la que habitualmente reside el entrevistado, código corresponde a uno de

los entregados en la tabla de provincias.

CIUHA Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD en la que habitualmente reside el entrevistado, código corresponde a uno de los entregados en la tabla de ciudades.

RESCON Campo de 1 posición permite ingresar con quien permanece el entrevistado durante sus estudios este puede ser:
1. SUS PADRES Y HERMANOS
2. PARIENTES
3. AMIGOS
4. SOLO
5. SU FAMILIA

RECFIN Campo de una posición permite establecer con que recursos financia los estudios el entrevistado, este campo puede ser:
1. FAMILIARES
2. PROPIOS
3. OTROS (BECAS..ETC)
4. MIXTOS

TRAB Campo de 1 posición permite ingresar si el entrevistado trabaja este campo puede ser :
1. SI
2. NO

RELTRA Campo de 1 posición permite ingresar si el trabajo del entrevistado guarda relación con su carrera puede ser:
1. SI
2. NO

REMTRA Campo de una posición permite ingresar el valor de la remuneración del trabajo del entrevistado.

TRANS Campo de 1 posición permite ingresar el medio de transporte que utiliza el entrevistado para transladarse a la ESPOL este campo puede ser:
1. AUTO
2. MOTO
3. OTRO.
4. TAXI
5. BUS, BUSETA, OTRO

INFORMA Campo de 1 posición permite ingresar si el entrevistado lee el informativo de la ESPOL esto puede ser :
1. SI
2. NO

SERBIE Campo de 5 posiciones permite ingresar si el entrevistado utiliza los servicios brindados por la POLITECNICA estos pueden ser:
1. ORIENTACION VOCACIONAL
2. ORIENTACION ACADEMICA
3. BECAS
4. SERVICIO SICOLOGICO
5. SERVICIO ODONTOLOGICO

6. SERVICIO MEDICO

RECMAT Campo de 5 posiciones permite el ingreso de los recursos materiales de la ESPOL que el entrevistado ha utilizado estos pueden ser
1. CANCHAS DEPORTIVAS
2. BIBLIOTECA
3. ALMACEN
4. COMEDOR
5. CAFETRIA O BAR

ACTCULT Campo de 3 posiciones permite ingresar si el entrevistado asiste a actividades culturales que brinda la ESPOL, este campo puede ser:
1. ACTIVIDADES CULTURALES
2. CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
3. OTRAS ACTIVIDADES

DEPORTES Campo de 2 posiciones ocurre 4 veces en la pantalla permite ingresar hasta 4 deportes que el aspirante practique estos pueden ser:
1. INDOOR
2. TENNIS
3. BASKETT
4. PING PONG
5. AJEDRES
6. HAND BALL
7. NATACION
8. ARTES MARCIALES
9. GIMNACIA
10. ATLETISMO
11. OTROS

HORADEP Campo de 2 posicones permite el ingreso de las horas diarias que el entrevistado practica el o los deportes

ULTAC Campo de 1 posición permite ingresar el último nivel académico que ha tenido el jefe de familia este campo puede ser:
1. NINGUNO
2. PRIMARIA
3. SECUNDARIA
4. UNIVERSITARIO
5. OTROS

OCUJEF Campo de 1 posición que permite ingresar la ocupación del jefe de familia esta puede ser:
1. PATRONO
2. EMPLEADO
3. TRABAJADOR INDEPENDIENTE
4. JUBILADO

EMPJEF Campo de una posición permite ingresar el tipo de empresa en la que trabaja el jefe de familia este puede ser:
1. PUBLICA
2. PRIVADA
3. NINGUNA EMPRESA.

INGJEF Campo de 1 posición permite ingreso mensual persivido por el jefe de familia. campo

ingresado de acuerdo a la tabla establecida.

DEPJEF — Campo de 2 posiciones numerico permite ingresar el número de personas que dependen del jefe de familia

OTRTRA — Campo de 2 posiciones permite ingresar el número de personas que trabajan a más del jefe de familia.

INGOTR — Campo de 1 posición permite ingresar el valor total de ingreso de los otros que trabajan en la familia, este ingreso es dependiendo de la tabla especificada.

RESCAS — Campo de 1 posición permite ingresar el tipo de vivienda que posee el entrevistado, esta puede ser:
1. PROPIA
2. ALQUILADA
3. CEDIDA

VALARR — Campo de 1 posición permite ingresar el valor del arriendo que paga el entrevistado por concepto de vivienda, este valor está especifiacdo en la tabla.

CONCAS — Campo de 1 posición permite ingresar la construcción de la casa, esta puede ser:
1. HORMIGON ARMADO
2. MIXTA
3. OTRO

CUARTOS — Campo de 1 posición permite el ingreso de el número de cuartos que la vivienda tiene en su interior, este valor no incluye los baños)

POSIBLE MENSAJE DE ERRORES

INGRESAR FECHA CORRECTA

EL MES ES INCORRECTO
EL DIA ES INCORRECTO
FAVOR DIGITAR EL SEXO
PAIS NO EXISTE
PROV NO EXISTE
CIUD NO EXISTE
PARR NO EXISTE
ESTADO CIVIL INCORRECTO
INGRESE CORRECTAMENTE
INGRESE ULTIMO NIVEL
INGRESE LA OCUPACION
INGRESE AL EMPRESA
INGRESE TIPO DE CONSTRUCCION
FORMULARIO YA INGRESADO

ST05

INSTRUCTIVO DE LA TRANSACCION ST05

CODIGO DEL PROGRAMA: STTP0005

CODIGO DE LA TRANSACCION: ST05

MAPA A USARSE: STM002

El objetivo de este programa es de permitir actualizar los formularios que se encuentran ingresados en el archivo

MODO DE EJECUCION

1.- El usuario deberá ingresar la transacción ST05 con el siguiente formato o mediante la selección de la opción luego del ingreso al MENU.

ST05

2.- Presione la tecla ENTER

El computador responderá con el formato de la pantalla que se muestra en el anexo-1, pantalla-2 , digitando en ella el mes al cual corresponde la encuesta realizada además se ingresará el año correspondiente y el número del formulario
Hay dos comandos ENTER y ALT CLEAR

3.- Si se presiono ALT CLEAR se enviará un mensaje de Fin, ESTE FUE UN SERVICIO DE CESERCOMP.

4.- Si presiono la tecla ENTER

Se valida la información digitada. en caso de error se enviará el mensaje correspondiente y los campos errados en alta intensidad. Se presenta el mismo

formato de pantalla antes mencionado para que se corrija los campos de información errada y regresa al punto 2.

5.- Si la información ingresada es correcta se procedera a verificar si el formulario ha sido ingresado previamente
Si esto no ocurre envia un mensaje de **FORMULARIO NO INGRESADO** presentando la pantalla anterior para que se ingrese nuevamente la información y regresa al punto 2.

6.- Si el formulario ha sido ingresado se presenta el complemento de la pantalla-2 ver anexo-1 por la cual se permitirá consultar toda la información correspondiente al formulario para posteriormente proceder a actualizar su contenido.

7.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-3,anexo1 con su respectiva información para ser modificada.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-2,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 6.

8.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-4,anexo1 con su respectiva información para ser modificada.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviara la pantalla-3,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 7.

9.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-5,anexo1 con su respectiva información para ser modificada.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-4,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 8.

10.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-6,anexo1 con su respectiva información para ser modificada.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-5,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un

mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 9.

11.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-7,anexo1 con su respectiva información para ser modificada.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-6,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 10.

12.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-7,anexo1 con un mensaje de registro regrabado.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-7,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 11.

13.- Si se presiona ENTER se presenta la pantalla-2 anexo-1 para permitir el actualizar un nuevo formulario y regresa al punto 4.

INFORMACION A INGRESAR

MES — Es un campo de 10 posiciones y corresponde al mes en el cual se realizó la entrevista.

ANO — Es un campo de 4 posiciones numerico el cual permite el ingreso del año en que se realizó la entrevista.

FORMULARIO — Es un campo de 7 posiciones y corresponmde al número del formulario especificado en la papeleta de encuesta.

FECNAC — Campo de nueve posiciones permite el ingreso de la fecha de nacimiento del encuestado tiene formato AA/MMM/DD.

SEXO — Campo de una posición permite el ingreso del sexo del encuestado, este puede ser:
M MASCULINO
F FEMENINO

PAIS — Campo de 3 posiciones permite el ingreso del PAIS de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de nacionalidades.

PROV — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PROVINCIA de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de provincias.

CIUD — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de ciudades.

ECIVIL — Campo de una posicion permite el ingreso de el estado civil del encuestado este puede ser:
S SOLTERO
C CASADO
D DIVORCIADO
U UNION LIBRE
V VIUDO

CIUDRE — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD de residencia del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados enla tabla de ciudades.

PARRRE — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PARROQ de residencia del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados enla tabla de parroquias.

PAISHA — Campo de 3 posiciones permite el ingreso del PAIS de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de nacionalidades.

PROVHA — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PROVINCIA en la que habitualmente reside el entrevistado, código corresponde a uno de

los entregados en la tabla de provincias.

CIUHA Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD en la que habitualmente reside el entrevistado, código corresponde a uno de los entregados en la tabla de ciudades.

RESCON Campo de 1 posición permite ingresar con quien permanece el entrevistado durante sus estudios este puede ser:
1. SUS PADRES Y HERMANOS
2. PARIENTES
3. AMIGOS
4. SOLO
5. SU FAMILIA

RECFIN Campo de una posición permite establecer con que recursos financia los estudios el entrevistado, este campo puede ser:
1. FAMILIARES
2. PROPIOS
3. OTROS (BECAS..ETC)
4. MIXTOS

TRAB Campo de 1 posición permite ingresar si el entrevistado trabaja este campo puede ser :
1. SI
2. NO

RELTRA Campo de 1 posición permite ingresar si el trabajo del entrevistado guarda relación con su carrera puede ser:
1. SI
2. NO

REMTRA Campo de una posición permite ingresar el valor de la remuneración del trabajo del entrevistado.

TRANS Campo de 1 posición permite ingresar el medio de transporte que utiliza el entrevistado para transladarse a la ESPOL este campo puede ser:
1. AUTO
2. MOTO
3. OTRO.
4. TAXI
5. BUS, BUSETA, OTRO

INFORMA Campo de 1 posición permite ingresar si el entrevistado lee el informativo de la ESPOL esto puede ser :
1. SI
2. NO

SERBIE Campo de 5 posiciones permite ingresar si el entrevistado utiliza los servicios brindados por la POLITECNICA estos pueden ser:
1. ORIENTACION VOCACIONAL
2. ORIENTACION ACADEMICA
3. BECAS
4. SERVICIO SICOLOGICO
5. SERVICIO ODONTOLOGICO

6. SERVICIO MEDICO

RECMAT Campo de 5 posiciones permite el ingreso de los recursos materiales de la ESPOL que el entrevistado ha utilizado estos pueden ser
1. CANCHAS DEPORTIVAS
2. BIBLIOTECA
3. ALMACEN
4. COMEDOR
5. CAFETRIA O BAR

ACTCULT Campo de 3 posiciones permite ingresar si el entrevistado asiste a actividades culturales que brinda la ESPOL, este campo puede ser:
1. ACTIVIDADES CULTURALES
2. CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
3. OTRAS ACTIVIDADES

DEPORTES Campo de 2 posiciones ocurre 4 veces en la pantalla permite ingresar hasta 4 deportes que el aspirante practique estos pueden ser:
1. INDOOR
2. TENNIS
3. BASKETT
4. PING PONG
5. AJEDRES
6. HAND BALL
7. NATACION
8. ARTES MARCIALES
9. GIMNACIA
10. ATLETISMO
11. OTROS

HORADEP Campo de 2 posicones permite el ingreso de las horas diarias que el entrevistado practica el o los deportes

ULTAC Campo de 1 posición permite ingresar el último nivel académico que ha tenido el jefe de familia este campo puede ser:
1. NINGUNO
2. PRIMARIA
3. SECUNDARIA
4. UNIVERSITARIO
5. OTROS

OCUJEF Campo de 1 posición que permite ingresar la ocupación del jefe de familia esta puede ser:
1. PATRONO
2. EMPLEADO
3. TRABAJADOR INDEPENDIENTE
4. JUBILADO

EMPJEF Campo de una posición permite ingresar el tipo de empresa en la que trabaja el jefe de familia este puede ser:
1. PUBLICA
2. PRIVADA
3. NINGUNA EMPRESA.

INGJEF Campo de 1 posición permite ingreso mensual persivido por el jefe de familia. campo

ingresado de acuerdo a la tabla establecida.

DEPJEF — Campo de 2 posiciones numerico permite ingresar el número de personas que dependen del jefe de familia

OTRTRA — Campo de 2 posiciones permite ingresar el número de personas que trabajan a más del jefe de familia.

INGOTR — Campo de 1 posición permite ingresar el valor total de ingreso de los otros que trabajan en la familia, este ingreso es dependiendo de la tabla especificada.

RESCAS — Campo de 1 posición permite ingresar el tipo de vivienda que posee el entrevistado, esta puede ser:
1. PROPIA
2. ALQUILADA
3. CEDIDA

VALARR — Campo de 1 posición permite ingresar el valor del arriendo que paga el entrevistado por concepto de vivienda, este valor está especifiacdo en la tabla.

CONCAS — Campo de 1 posición permite ingresar la construcción de la casa, esta puede ser:
1. HORMIGON ARMADO
2. MIXTA
3. OTRO

CUARTOS — Campo de 1 posición permite el ingreso de el número de cuartos que la vivienda tiene en su interior, este valor no incluye los baños)

POSIBLE MENSAJE DE ERRORES

INGRESAR FECHA CORRECTA

EL MES ES INCORRECTO
EL DIA ES INCORRECTO
FAVOR DIGITAR EL SEXO
PAIS NO EXISTE
PROV NO EXISTE
CIUD NO EXISTE
PARR NO EXISTE
ESTADO CIVIL INCORRECTO
INGRESE CORRECTAMENTE
INGRESE ULTIMO NIVEL
INGRESE LA OCUPACION
INGRESE AL EMPRESA
INGRESE TIPO DE CONSTRUCCION
FORMULARIO NO INGRESADO

ST06

INSTRUCTIVO DE LA TRANSACCION ST06

CODIGO DEL PROGRAMA: STTP0006

CODIGO DE LA TRANSACCION: ST06

MAPA A USARSE: STM002

El objetivo de esté programa es de permitir actualizar los formularios que se encuentran ingresados en el archivo

MODO DE EJECUCION

1.- El usuario deberá ingresar la transacción ST06 con el siguiente formato o mediante la selección de la opción luego del ingreso al MENU.

ST06

2.- Presione la tecla ENTER

El computador responderá con el formato de la pantalla que se muestra en el anexo-1 pantalla-2 , digitando en ella el mes al cual corresponde la encuesta realizada además se ingresará el año correspondiente y el número del formulario
Hay dos comandos ENTER y ALT CLEAR

3.- Si se presionó ALT CLEAR se enviará un mensaje de Fin, ESTE FUE UN SERVICIO DE CESERCOMP.

4.- Si presionó la tecla ENTER

Se valida la información digitada. en caso de error se enviará el mensaje correspondiente y los campos errados en alta intensidad. Se presenta el mismo

formato de pantalla antes mencionado para que se corrija los campos de información errada y regrese al punto 2.

5.- Si la información ingresada es correcta se procederá a verificar si el formulario ha sido ingresado previamente
Si esto no ocurre envia un mensaje de **FORMULARIO NO INGRESADO** presentando la pantalla anterior para que se ingrese nuevamente la información y regresa al punto 2.

6.- Si el formulario ha sido ingresado se presenta el complemento de la pantalla-2 ver anexo-1 por la cual se permitirá consultar toda la información correspondiente al formulario.

7.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-3 anexo-1 con la información referente al formulario.

8.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-4 anexo-1 con la información referente al formulario.

9.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-5 anexo-1 con la información referente al formulario.

10.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-6 anexo-1 con la información referente al formulario.

11.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-7 anexo-1 con la información referente al formulario y un mensaje de fin de formulario.

12.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-2 anexo-1 para permitirle consultar otro formulario.

INFORMACION A INGRESAR

MES Es un campo de 10 posiciones y corresponde al mes en el cual se realizó la entrevista.

ANO Es un campo de 4 posiciones numerico el cual permite el ingreso del año en que se realizó la entrevista.

FORMULARIO Es un campo de 7 posiciones y corresponmde al número del formulario especificado en la

POSIBLE MENSAJE DE ERRORES

FORMULARIO NO EXISTE

ST07

INSTRUCTIVO DE LA TRANSACCION ST04

CODIGO DEL PROGRAMA: STTP0007

CODIGO DE LA TRANSACCION: ST07

MAPA A USARSE: STM003

El objetivo de este programa es de permitir nuevos ingresos de formularios de evaluación estadística al archivo.

MODO DE EJECUCION

1.- El usuario deberá ingresar la transacción ST07 con el siguiente formato o mediante la selección de la opción luego del ingreso al MENU.

ST07

2.- Presione la tecla ENTER

El computador responderá con el formato de la pantalla que se muestra en el anexo-1 pantalla-2 , digitando en ella el mes al cual corresponde la encuesta realizada además se ingresará el año correspondiente y el número del formulario
Hay dos comandos ENTER y ALT CLEAR

3.- Si se presionó ALT CLEAR se enviará un mensaje de Fin, ESTE FUE UN SERVICIO DE CESERCOMP.

4.- Si presionó la tecla ENTER

Se valida la información digitada. en caso de error se enviará el mensaje correspondiente y los campos errados en alta intensidad. Se presenta el mismo

formato de pantalla antes mencionado para que se corriga los campos de información errada y regrese al punto 2.

5.- Si la información ingresada es correcta se procederá a verificar si el formulario ha sido ingresado previamente
Si esto ocurre envía un mensaje de **FORMULARIO YA INGRESADO** presentando la pantalla anterior para que se ingrese nuevamente la información y regresa al punto 2.

6.- Si el formulario no ha sido ingresado se presenta el complemento de la pantalla-2 ver anexo-1 por la cual se pedirá ingresar toda la información referente al formulario.

7.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-3,anexo1.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-2,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor en el campo respectivo, regresar al punto 6.

8.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-4,anexo1.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-3,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor en el campo respectivo, regresar al punto 7.

9.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-5,anexo1.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-4,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor en el campo respectivo, regresar al punto 8.

10.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-6 anexo1.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-5,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor en el campo respectivo, regresar al punto 9.

11.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-7,anexo1.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-6,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo regresar al punto 10.

12.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-7,anexo1 con un mensaje de registro grabado.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-6,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor en el campo respectivo regresar al punto 10.

13.- Si se presiona ENTER se presenta la pantalla-2 anexo-1 para permitir el ingreso de un nuevo formulario regresa al punto 4.

INFORMACION A INGRESAR

MES — Es un campo de 10 posiciones y corresponde al mes en el cual se realizó la entrevista.

ANO — Es un campo de 4 posiciones numerico el cual permite el ingreso del año en que se realizó la entrevista.

FORMULARIO — Es un campo de 7 posiciones y corresponmde al número del formulario especificado en la papeleta de encuesta.

FECNAC — Campo de nueve posiciones permite el ingreso de la fecha de nacimiento del encuestado tiene formato AA/MMM/DD.

SEXO — Campo de una posición permite el ingreso del sexo del encuestado, este puede ser:
M MASCULINO
F FEMENINO

PAIS — Campo de 3 posiciones permite el ingreso del PAIS de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de nacionalidades.

PROV — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PROVINCIA de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de provincias.

CIUD — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de ciudades.

ECIVIL — Campo de una posicion permite el ingreso de el estado civil del encuestado este puede ser:
S SOLTERO
C CASADO
D DIVORCIADO
U UNION LIBRE
V VIUDO

CIUDRE — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD de residencia del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados enla tabla de ciudades.

PARRRE — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PARROQ de residencia del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados enla tabla de parroquias.

PAISHA — Campo de 3 posiciones permite el ingreso del PAIS de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de nacionalidades.

PROVHA — Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PROVINCIA en la que habitualmente reside el entrevistado, código corresponde a uno de

los entregados en la tabla de provincias.

CIUHA Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD en la que habitualmente reside el entrevistado, código corresponde a uno de los entregados en la tabla de ciudades.

RESCON Campo de 1 posición permite ingresar con quien permanece el entrevistado durante sus estudios este puede ser:
1. SUS PADRES Y HERMANOS
2. PARIENTES
3. AMIGOS
4. SOLO
5. SU FAMILIA

RECFIN Campo de una posición permite establecer con que recursos financia los estudios el entrevistado, este campo puede ser:
1. FAMILIARES
2. PROPIOS
3. OTROS (BECAS..ETC)
4. MIXTOS

TRAB Campo de 1 posición permite ingresar si el entrevistado trabaja este campo puede ser :
1. SI
2. NO

RELTRA Campo de 1 posición permite ingresar si el trabajo del entrevistado guarda relación con su carrera puede ser:
1. SI
2. NO

REMTRA Campo de una posición permite ingresar el valor de la remuneración del trabajo del entrevistado.

TRANS Campo de 1 posición permite ingresar el medio de transporte que utiliza el entrevistado para transladarse a la ESPOL este campo puede ser:
1. AUTO
2. MOTO
3. OTRO.
4. TAXI
5. BUS, BUSETA, OTRO

INFORMA Campo de 1 posición permite ingresar si el entrevistado lee el informativo de la ESPOL esto puede ser :
1. SI
2. NO

SERBIE Campo de 5 posiciones permite ingresar si el entrevistado utiliza los servicios brindados por la POLITECNICA estos pueden ser:
1. ORIENTACION VOCACIONAL
2. ORIENTACION ACADEMICA
3. BECAS
4. SERVICIO SICOLOGICO
5. SERVICIO ODONTOLOGICO

6. SERVICIO MEDICO

RECMAT Campo de 5 posiciones permite el ingreso de los recursos materiales de la ESPOL que el entrevistado ha utilizado estos pueden ser
1. CANCHAS DEPORTIVAS
2. BIBLIOTECA
3. ALMACEN
4. COMEDOR
5. CAFETRIA O BAR

ACTCULT Campo de 3 posiciones permite ingresar si el entrevistado asiste a actividades culturales que brinda la ESPOL, este campo puede ser:
1. ACTIVIDADES CULTURALES
2. CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
3. OTRAS ACTIVIDADES

DEPORTES Campo de 2 posiciones ocurre 4 veces en la pantalla permite ingresar hasta 4 deportes que el aspirante practique estos pueden ser:
1. INDOOR
2. TENNIS
3. BASKETT
4. PING PONG
5. AJEDRES
6. HAND BALL
7. NATACION
8. ARTES MARCIALES
9. GIMNACIA
10. ATLETISMO
11. OTROS

HORADEP Campo de 2 posicones permite el ingreso de las horas diarias que el entrevistado practica el o los deportes

ULTAC Campo de 1 posición permite ingresar el último nivel académico que ha tenido el jefe de familia este campo puede ser:
1. NINGUNO
2. PRIMARIA
3. SECUNDARIA
4. UNIVERSITARIO
5. OTROS

OCUJEF Campo de 1 posición que permite ingresar la ocupación del jefe de familia esta puede ser:
1. PATRONO
2. EMPLEADO
3. TRABAJADOR INDEPENDIENTE
4. JUBILADO

EMPJEF Campo de una posición permite ingresar el tipo de empresa en la que trabaja el jefe de familia este puede ser:
1. PUBLICA
2. PRIVADA
3. NINGUNA EMPRESA.

INGJEF Campo de 1 posición permite ingreso mensual persivido por el jefe de familia. campo

ingresado de acuerdo a la tabla establecida.

DEPJEF Campo de 2 posiciones numerico permite ingresar el número de personas que dependen del jefe de familia

OTRTRA Campo de 2 posiciones permite ingresar el número de personas que trabajan a más del jefe de familia.

INGOTR Campo de 1 posición permite ingresar el valor total de ingreso de los otros que trabajan en la familia, este ingreso es dependiendo de la tabla especificada.

RESCAS Campo de 1 posición permite ingresar el tipo de vivienda que posee el entrevistado, esta puede ser:
1. PROPIA
2. ALQUILADA
3. CEDIDA

VALARR Campo de 1 posición permite ingresar el valor del arriendo que paga el entrevistado por concepto de vivienda, este valor está especifiacdo en la tabla.

CONCAS Campo de 1 posición permite ingresar la construcción de la casa, esta puede ser:
1. HORMIGON ARMADO
2. MIXTA
3. OTRO

CUARTOS Campo de 1 posición permite el ingreso de el número de cuartos que la vivienda tiene en su interior, este valor no incluye los baños)

POSIBLE MENSAJE DE ERRORES

INGRESAR FECHA CORRECTA

EL MES ES INCORRECTO
EL DIA ES INCORRECTO
FAVOR DIGITAR EL SEXO
PAIS NO EXISTE
PROV NO EXISTE
CIUD NO EXISTE
PARR NO EXISTE
ESTADO CIVIL INCORRECTO
INGRESE CORRECTAMENTE
INGRESE ULTIMO NIVEL
INGRESE LA OCUPACION
INGRESE LA EMPRESA
INGRESE TIPO DE CONSTRUCCION
FORMULARIO YA INGRESADO

ST08

INSTRUCTIVO DE LA TRANSACCION ST08

CODIGO DEL PROGRAMA: STTP0008

CODIGO DE LA TRANSACCION: ST08

MAPA A USARSE: STM003

El objetivo de este programa es de permitir actualizar los formularios que se encuentran ingresados en el archivo

MODO DE EJECUCION

1.- El usuario deberá ingresar la transacción ST08 con el siguiente formato o mediante la selección de la opción luego del ingreso al MENU.

ST08

2.- Presione la tecla ENTER

El computador responderá con el formato de la pantalla que se muestra en el anexo-1, pantalla-2 , digitando en ella el mes al cual corresponde la encuesta realizada además se ingresará el año correspondiente y el número del formulario
Hay dos comandos ENTER y ALT CLEAR

3.- Si se presiono ALT CLEAR se enviará un mensaje de Fin, ESTE FUE UN SERVICIO DE CESERCOMP.

4.- Si presiono la tecla ENTER

Se valida la información digitada. en caso de error se enviará el mensaje correspondiente y los campos errados en alta intensidad. Se presenta el mismo

formato de pantalla antes mencionado para que se corrija los campos de información errada y regresa al punto 2.

5.- Si la información ingresada es correcta se procedera a verificar si el formulario ha sido ingresado previamente
Si esto no ocurre envia un mensaje de **FORMULARIO NO INGRESADO** presentando la pantalla anterior para que se ingrese nuevamente la información y regresa al punto 2.

6.- Si el formulario ha sido ingresado se presenta el complemento de la pantalla-2 ver anexo-1 por la cual se permitirá consultar toda la información correspondiente al formulario para posteriormente proceder a actualizar su contenido.

7.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-3,anexo1 con su respectiva información para ser modificada.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-2,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 6.

8.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-4,anexo1 con su respectiva información para ser modificada.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviara la pantalla-3,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 7.

9.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-5,anexo1 con su respectiva información para ser modificada.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-4,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 8.

10.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-6,anexo1 con su respectiva información para ser modificada.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-5,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un

mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 9.

11.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-7,anexo1 con su respectiva información para ser modificada.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-6,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 10.

12.- Si se presiona ENTER se verifica los datos ingresados por la pantalla, de estar correctos se responde con el formato de pantalla-7,anexo1 con un mensaje de registro regrabado.
Si existe algún error en el ingreso de la información se enviará la pantalla-7,anexo1 para que esta sea nuevamente ingresada, enviando además un mensaje de error y posicionando el cursor el en el campo respectivo, regresar al punto 11.

13.- Si se presiona ENTER se presenta la pantalla-2 anexo-1 para permitir el actualizar un nuevo formulario y regresa al punto 4.

INFORMACION A INGRESAR

MES	Es un campo de 10 posiciones y corresponde al mes en el cual se realizó la entrevista.
AMO	Es un campo de 4 posiciones numerico el cual permite el ingreso del año en que se realizó la entrevista.
FORMULARIO	Es un campo de 7 posiciones y corresponmde al número del formulario especificado en la papeleta de encuesta.
FECNAC	Campo de nueve posiciones permite el ingreso de la fecha de nacimiento del encuestado tiene formato AA/MMM/DD.
SEXO	Campo de una posición permite el ingreso del sexo del encuestado, este puede ser: M MASCULINO F FEMENINO
PAIS	Campo de 3 posiciones permite el ingreso del PAIS de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de nacionalidades.
PROV	Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PROVINCIA de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de provincias.
CIUD	Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de ciudades.
ECIVIL	Campo de una posicion permite el ingreso de el estado civil del encuestado este puede ser: S SOLTERO C CASADO D DIVORCIADO U UNION LIBRE V VIUDO
CIUDRE	Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD de residencia del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados enla tabla de ciudades.
PARRRE	Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PARROQ de residencia del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados enla tabla de parroquias.
PAISHA	Campo de 3 posiciones permite el ingreso del PAIS de origen del encuestado, el código corresponde a uno de los entregados en la tabla de nacionalidades.
PROVHA	Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la PROVINCIA en la que habitualmente reside el entrevistado, código corresponde a uno de

los entregados en la tabla de provincias.

CIUHA Campo de 3 posiciones permite el ingreso de la CIUDAD en la que habitualmente reside el entrevistado, código corresponde a uno de los entregados en la tabla de ciudades.

RESCON Campo de 1 posición permite ingresar con quien permanece el entrevistado durante sus estudios este puede ser:
1. SUS PADRES Y HERMANOS
2. PARIENTES
3. AMIGOS
4. SOLO
5. SU FAMILIA

RECFIN Campo de una posición permite establecer con que recursos financia los estudios el entrevistado, este campo puede ser:
1. FAMILIARES
2. PROPIOS
3. OTROS (BECAS..ETC)
4. MIXTOS

TRAB Campo de 1 posición permite ingresar si el entrevistado trabaja este campo puede ser :
1. SI
2. NO

RELTRA Campo de 1 posición permite ingresar si el trabajo del entrevistado guarda relación con su carrera puede ser:
1. SI
2. NO

REMTRA Campo de una posición permite ingresar el valor de la remuneración del trabajo del entrevistado.

TRANS Campo de 1 posición permite ingresar el medio de transporte que utiliza el entrevistado para transladarse a la ESPOL este campo puede ser:
1. AUTO
2. MOTO
3. OTRO.
4. TAXI
5. BUS, BUSETA, OTRO

INFORMA Campo de 1 posición permite ingresar si el entrevistado lee el informativo de la ESPOL esto puede ser :
1. SI
2. NO

SERBIE Campo de 5 posiciones permite ingresar si el entrevistado utiliza los servicios brindados por la POLITECNICA estos pueden ser:
1. ORIENTACION VOCACIONAL
2. ORIENTACION ACADEMICA
3. BECAS
4. SERVICIO SICOLOGICO
5. SERVICIO ODONTOLOGICO

6. SERVICIO MEDICO

RECMAT Campo de 5 posiciones permite el ingreso de los recursos materiales de la ESPOL que el entrevistado ha utilizado estos pueden ser
1. CANCHAS DEPORTIVAS
2. BIBLIOTECA
3. ALMACEN
4. COMEDOR
5. CAFETRIA O BAR

ACTCULT Campo de 3 posiciones permite ingresar si el entrevistado asiste a actividades culturales que brinda la ESPOL, este campo puede ser:
1. ACTIVIDADES CULTURALES
2. CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
3. OTRAS ACTIVIDADES

DEPORTES Campo de 2 posiciones ocurre 4 veces en la pantalla permite ingresar hasta 4 deportes que el aspirante practique estos pueden ser:
1. INDOOR
2. TENNIS
3. BASKETT
4. PING PONG
5. AJEDRES
6. HAND BALL
7. NATACION
8. ARTES MARCIALES
9. GIMNACIA
10. ATLETISMO
11. OTROS

HORADEP Campo de 2 posicones permite el ingreso de las horas diarias que el entrevistado practica el o los deportes

ULTAC Campo de 1 posición permite ingresar el último nivel académico que ha tenido el jefe de familia este campo puede ser:
1. NINGUNO
2. PRIMARIA
3. SECUNDARIA
4. UNIVERSITARIO
5. OTROS

OCUJEF Campo de 1 posición que permite ingresar la ocupación del jefe de familia esta puede ser:
1. PATRONO
2. EMPLEADO
3. TRABAJADOR INDEPENDIENTE
4. JUBILADO

EMPJEF Campo de una posición permite ingresar el tipo de empresa en la que trabaja el jefe de familia este puede ser:
1. PUBLICA
2. PRIVADA
3. NINGUNA EMPRESA.

INGJEF Campo de 1 posición permite ingreso mensual persivido por el jefe de familia. campo

ingresado de acuerdo a la tabla establecida.

DEPJEF — Campo de 2 posiciones numerico permite ingresar el número de personas que dependen del jefe de familia

OTRTRA — Campo de 2 posiciones permite ingresar el número de personas que trabajan a más del jefe de familia.

INGOTR — Campo de 1 posición permite ingresar el valor total de ingreso de los otros que trabajan en la familia, este ingreso es dependiendo de la tabla especificada.

RESCAS — Campo de 1 posición permite ingresar el tipo de vivienda que posee el entrevistado, esta puede ser:
1. PROPIA
2. ALQUILADA
3. CEDIDA

VALARR — Campo de 1 posición permite ingresar el valor del arriendo que paga el entrevistado por concepto de vivienda, este valor está especifiacdo en la tabla.

CONCAS — Campo de 1 posición permite ingresar la construcción de la casa, esta puede ser:
1. HORMIGON ARMADO
2. MIXTA
3. OTRO

CUARTOS — Campo de 1 posición permite el ingreso de el número de cuartos que la vivienda tiene en su interior, este valor no incluye los baños)

POSIBLE MENSAJE DE ERRORES

INGRESAR FECHA CORRECTA

EL MES ES INCORRECTO
EL DIA ES INCORRECTO
FAVOR DIGITAR EL SEXO
PAIS NO EXISTE
PROV NO EXISTE
CIUD NO EXISTE
PARR NO EXISTE
ESTADO CIVIL INCORRECTO
INGRESE CORRECTAMENTE
INGRESE ULTIMO NIVEL
INGRESE LA OCUPACION
INGRESE LA EMPRESA
INGRESE TIPO DE CONSTRUCCION
FORMULARIO NO INGRESADO

ST09

INSTRUCTIVO DE LA TRANSACCION ST09

CODIGO DEL PROGRAMA: STTP0009

CODIGO DE LA TRANSACCION: ST09

MAPA A USARSE: STM003

El objetivo de esté programa es de permitir actualizar los formularios que se encuentran ingresados en el archivo

MODO DE EJECUCION

1.- El usuario deberá ingresar la transacción ST09 con el siguiente formato o mediante la selección de la opción luego del ingreso al MENU.

ST09

2.- Presione la tecla ENTER

El computador responderá con el formato de la pantalla que se muestra en el anexo-1 pantalla-2 , digitando en ella el mes al cual corresponde la encuesta realizada además se ingresará el año correspondiente y el número del formulario
Hay dos comandos ENTER y ALT CLEAR

3.- Si se presionó ALT CLEAR se enviará un mensaje de Fin, ESTE FUE UN SERVICIO DE CESERCOMP.

4.- Si presionó la tecla ENTER

Se valida la información digitada. en caso de error se enviará el mensaje correspondiente y los campos errados en alta intensidad. Se presenta el mismo

formato de pantalla antes mencionado para que se corrija los campos de información errada y regrese al punto 2.

5.- Si la información ingresada es correcta se procederá a verificar si el formulario ha sido ingresado previamente
Si esto no ocurre envia un mensaje de **FORMULARIO NO INGRESADO** presentando la pantalla anterior para que se ingrese nuevamente la información y regresa al punto 2.

6.- Si el formulario ha sido ingresado se presenta el complemento de la pantalla-2 ver anexo-1 por la cual se permitirá consultar toda la información correspondiente al formulario.

7.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-3 anexo-1 con la información referente al formulario.

8.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-4 anexo-1 con la información referente al formulario.

9.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-5 anexo-1 con la información referente al formulario.

10.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-6 anexo-1 con la información referente al formulario.

11.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-7 anexo-1 con la información referente al formulario y un mensaje de fin de formulario.

12.- Si se presiona ENTER se procede a presentar la pantalla-2 anexo-1 para permitirle consultar otro formulario.

INFORMACION A INGRESAR

MES Es un campo de 10 posiciones y corresponde al mes en el cual se realizó la entrevista.

AÑO Es un campo de 4 posiciones numerico el cual permite el ingreso del año en que se realizó la entrevista.

FORMULARIO Es un campo de 7 posiciones y corresponmde al número del formulario especificado en la

STBP9918 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 99/XXX/99...

CESERCOMP-ESPOL HH.MM.SS

SISTEMA DE ESTADISTICAS ACADEMICAS

CUADRO DE MATERIAS CON SU RESPECTIVO CALCULO DE PROMEDIO, MINIMAS, Y MAXIMAS SIN MEDIANA

ESPECIALIZACION : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOMBRE DE LA MATERIA	NOMBRE DEL PROFESOR	PAR.	ESTUD. REGIST	PROMEDIOS OBTENIDOS MINIMA	MAXIMA	PROMEDIO	PROMEDIO DE APRB.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99	999	99.99	99.99	99.99	99.99

STBP9911 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 99/XXX/99

HH.MM.SS

CESERCOMP - ESPOL

SISTEMA DE ESTADISTICAS ACADEMICAS

CUADRO DE MATERIAS CON SU RESPECTIVO CALCULO DE PROMEDIO, MINIMAS, Y MAXIMAS CON MEDIANA

ESPECIALIZACION : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOMBRE DE LA MATERIA	NOMBRE DEL PROFESOR	PAR.	ESTUD. REGIST	PROMEDIOS OBTENIDOS SIN MEDIANA MIN	MAX.	PROM	CON MEDIANA MIN	MAX	PROM	PROM. APR.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99	999	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99	99.99

STBP9916 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 99/XXX/99.

HH.MM.SS

CESERCOMP - ESPOL

SISTEMA DE ESTADISTICAS ACADEMICAS

CUADRO DE MATERIAS CLASIFICADO POR EL NUMERO DE VECES REPROBADAS Y POR ESPECIALIZACION

ESPECIALIZACION : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOMBRE DE LA MATERIA	NOMBRE DEL PROFESOR	PAR.	VECES REPROBADAS				CUPOS	ESTUDIANTES
			1	2	3	4	ASIGNADOS	REGISTRADOS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99	999	999	999	999	999	999

SISTEMA DE ESTADISTICAS ACADEMICAS

PROYECCION DE MATERIAS ENTRE LOS ANOS 19XX TERMINO X A 19XX TERMINO X

ESPECIALIZACION : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MATERIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CODIGO 9-99999-9

ANO-TER	PAR.	PROFESOR	CUPO ASIG.	ESTUD. REGIST	ESTUD APROB	ESTUD. REPROB	PROM. APROB.
19XX-X	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999	999	999	999	99 %

PARCIAL A	19XX	X	HUBIERON	99	PAR. CON	999999	999999	999999	999999	99 %
PROMEDIOS A	19XX	X				999	999	999	999	99 %
19XX-X	99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				999	999	999	999	99 %

PARCIAL A	19XX	X	HUBIERON	99	PAR. CON	999999	999999	999999	999999	99 %
PROMEDIOS A	19XX	X				999	999	999	999	99 %

PROMEDIOS FINALES DE LA MATERIA DE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE 999 PAR 999 999 999 999 99

STBP0000 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 99/XXX/99

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

CESERCOMP - ESPOL

CLASIFICACION DE ESTUDIANTES POR PORCENTAJE DEL NUMERO

DE MATERIAS REGISTRADAS CON RESPECTO AL MAXIMO POSIBLE

ESPECIALIDAD XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NIVEL 9999

ANO-TERM.	NUMERO DE ESTUDIANTES	MAXIMO POSIBLE	MATERIAS REGISTRADAS	PORCENTAJE
9999 - 9	999	99	99	9

STBP0000 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 99/XXX/99

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

CESERCOMP - ESPOL

CLASIFICACION DE ESTUDIANTES POR APROBACION DE LAS MATERIAS REGISTRADAS

ESPECIALIDAD XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NIVEL 9999

ANO-TERM.	NUMERO DE ESTUDIANTES	MATERIAS REGISTRADAS	MATERIAS APROBADAS
9999 - 9	999	99	99

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 99/XXX/99

CESERCOMP - ESPOL

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

PLANIFICACION DE MATERIAS PARA EL AND 19XX TERMINO 9

ESPECIALIDAD XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CODIGO	NOMBRE DE LA MATERIA A DICTARSE	PARALELOS	CUPOS POR PARALELOS
9999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99	99

STBP9010 ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL 99/XXX/99

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

ESTUDIANTES QUE ESTAN TOMANDO POR XXXXXXX XXX LA MATERA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MATRICULA	NOMBRE
9999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

STBP0006

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL **

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

CESERCOMP - ESPOL

POBLACION ESTUDIANTIL TOTAL

ESTUDIANTES REGULARES E IRREGULARES

ESPECIALIZACION XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	ESTUDIANTES REGULARES						ESTUDIANTES IRREGULARES				
	TERMINOS	1	2	3	TOTAL		TERMINOS	1	2	3	TOTAL
ANIOS						ANIOS					
	9999	99999	99999	99999	99999		9999	99999	99999	99999	99999
TOTAL		99999	99999	99999	99999	TOTAL		99999	99999	99999	99999

STBP0007 ** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL **

CESERCOMP - ESPOL

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

POBLACION ESTUDIANTIL TOTAL

ESTUDIANTES REGULARES E IRREGULARES

ESPECIALIZACION XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NIVEL 999

ESTUDIANTES REGULARES

ANIOS	TERMINOS	1	2	3	TOTAL
	9999	99999	99999	99999	99999
TOTAL		99999	99999	99999	99999

ESTUDIANTES IRREGULARES

ANIOS	TERMINOS	1	2	3	TOTAL
	9999	99999	99999	99999	99999
TOTAL		99999	99999	99999	99999

STBP0001

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL **

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

CESERCOMP - ESPOL

POBLACION ESTUDIANTIL TOTAL

ESTUDIANTES REGULARES E IRREGULARES

ESTUDIANTES REGULARES

ANIOS	TERMINOS	1	2	3	TOTAL
	9999	99999	99999	99999	99999
TOTAL		99999	99999	99999	99999

ESTUDIANTES IRREGULARES

ANIOS	TERMINOS	1	2	3	TOTAL
	9999	99999	99999	99999	99999
TOTAL		99999	99999	99999	99999

STBP0001

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL **

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

CESERCOMP - ESPOL

ANIO DE INGRESO	TOTAL DE ALUMNOS INGRESADOS
9999	99.999
TOTAL	99.999

STBP0003

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL **

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

CESERCOMP - ESPOL

CARGA ACADEMICA PROMEDIO DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESPOL

ESPECIALIZACION XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANIO-TER.	MATERIAS	ALUMNOS	PROMEDIO	NIVEL
9999 - 9	99	99	99.99	999

STBP9904

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL **

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

CESERCOMP - ESPOL

PROMEDIO DE CALIFICACIONES DE LOS ALUMNOS DE LA ESPOL

ESPECIALIZACION XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANIO-TER.	SUM. CALIF.	ALUMNOS	PROMEDIO	NIVEL
9999 - 9	99.99	99	99.99	999

STBP9905

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL **

SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA ACADEMICA

CESERCOMP - ESPOL

PROMEDIO DE APROBACION DE ALUMNOS DE LA ESPOL

ESPECIALIZACION XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANIO-TER.	TOT. CALIF.	APROBADAS	PROMEDIO	NIVEL
9999 - 9	999	99	99.99	999

CESERCOMP - ESPOL

ENCUESTA SOCIO ECONOMICA A ASPIRANTES DE LA ESPOL

OCTUBRE 1985

FORMULARIO .....

INFORMACION PERSONAL DEL ESTUDIANTE

FECHA DE NACIMIENTO: (AAMMDD) ..... SEXO (M,F) X

LUGAR DE NACIMIENTO: PAIS ... X----------X
PROVINCIA ... X----------X
CIUDAD ... X----------X

ESTADO CIVIL (S,C,V,D,U) . NUMERO DE HIJOS QUE TIENE .99

UBICACION DE SU RESIDENCIA:

DURANTE SUS ESTUDIOS PARROQUIA ... X----------X

HABITUAL PAIS ... X----------X

PROVINCIA ... X----------X
CIUDAD ... X----------X

DURANTE SUS ESTUDIOS RESIDE UD CON: .

1. SUS PADRES Y HERMANOS
2. PARIENTES
3. AMIGOS
4. SOLO
5. SU FAMILIA (ESPOSA(O) E HIJOS(AS))

RECURSOS CON QUE FINANCIA SUS ESTUDIOS: .

1. FAMILIARES
2. PROPIOS
3. OTROS (BECAS..ETC)
4. MIXTO

TRABAJA (1. SI, 2. NO) .

GUARDA RELACION EL TRABAJO CON SU CARRERA (1. SI, 2. NO) .

LA REMUNERACION POR SU TRABAJO ESTA ENTRE

1. SIN REMUNERACION
2. MENOS DE S/. 4.000,00
3. DE S/. 4.000,00 A S/. 8.500,00
4. DE S/. 8.500,00 A S/. 12.000,00
5. DE S/. 12.000,00 A S/. 18.000,00
6. DE S/. 18.000,00 A S/. 25.500,00
7. DE S/. 25.500,00 A S/. 35.000,00
8. DE S/. 35.000,00 A S/. 50.000,00
9. MAS DE 50.000,00

CUANTAS PERSONAS DEPENDEN DE UD. ..

MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA PARA TRANSLADARSE A LA ESPOL .

PROPIO 1. AUTO 2. MOTO 3. OTRO
PUBLICO 4. TAXI 5. BUS,BUSETA,OTRO
LEE EL INFORMATIVO DE LA ESPOL (1. SI, 2.NO) .

USA LOS SERVICIOS DE BIENESTAR POLITECNICO .....
1. ORIENTACION VOCACIONAL 2. ORIENTACION ACADEMICA 3. BECAS
4. SERVICIO SICOLOGICO 5. SERVICIO ODONTOLOGICO 6. SERVICIO MEDICO
UTILIZA LOS SERVICIOS MATERIALES DE LA ESPOL .....

1. CANCHAS DEPORTIVAS 2. BIBLIOTECA 3. ALMACEN
4. COMEDOR 5. CAFETERIA (BAR)
ASISTE A ACTIVIDADES CULTURALES QUE BRINDA LA ESPOL ...

1. ACTIVIDADES CULTURALES 2. CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
3. OTRAS ACTIVIDADES
DEPORTES QUE PRACTICA .. ..

1. INDOOR 2. TENNIS 3. BASKETT 4. PIN PON
5. AJEDRES 6. HAND BALL 7. NATACION 8. ARTES MARCIALES
9. GIMNACIA 10. ATLETISMO 11. OTROS
HORAS QUE PRACTICA (EL/LOS) DEPORTE(S)

ESPECIALIZACION QUE ESTUDIARA EN LA ESPOL. ..

0. INGENIERIA 1. COMPUTACION 2. ALIMENTO 3. ARQUELOGIA
4. PESQUERIA 5. MECANICA 7. ACUALIMENTO

ESPECIALIZACION QUE DESEARIA ESTUDIAR EN LA ESPOL ..

INFORMACION FAMILIAR DEL ESTUDIANTE

ULTIMO NIVEL ACADEMICO APROBADO POR EL JEFE DE FAMILIA .

1. NINGUNO 2. PRIMARIA 3. SECUNDARIA
4. UNIVERSITARIO 5. OTROS CURSOS

OCUPACION DEL JEFE DE FAMILIA .

1. PATRONO 2. EMPLEADO 3. TRAB. INDEPENDIENTE 4. JUBILADO

EMPRESA EN LA QUE TRABAJA EL JEFE DE FAMILIA .

1. PUBLICA 2. PRIVADA 3. NINGUNA EMPRESA

INGRESO MENSUAL DEL JEFE DE FAMILIA .

1. MENOS DE S/. 8.500,00
2. DE S/. 8.500,00 A S/. 20.000,00
3. DE S/. 20.000,00 A S/. 35.000,00
4. DE S/. 35.000,00 A S/. 50.000,00
5. DE S/. 50.000,00 A S/. 75.000,00
6. DE S/. 75.000,00 A S/.100.000,00
7. DE S/.100.000,00 A S/.150.000,00
8. DE S/.150.000,00 A S/.200.000,00
9. MAS DE 200.000,00

CUANTAS PERSONAS DEPENDEN DEL JEFE DE FAMILIA ..

CUANTAS PERSONAS TRAAJAN A MAS DEL JEFE DE FAMILIA ..

INGRESO MENSUAL TOTAL DE LOS OTROS QUE TRABAJAN .

1. MENOS DE S/. 8.500,00
2. DE S/. 8.500,00 A S/. 20.000,00
3. DE S/. 20.000,00 A S/. 35.000,00
4. DE S/. 35.000,00 A S/. 50.000,00
5. DE S/. 50.000,00 A S/. 75.000,00
6. DE S/. 75.000,00 A S/.100.000,00
7. DE S/.100.000,00 A S/.150.000,00
8. MAS DE 150.000,00

LA CASA DONDE RESIDE ES .

1. PROPIA 2. ALQUILADA 3. CEDIDA

EL VALOR POR ARRIENDO ES DE .

1. MENOS DE S/. 4.000,00
2. DE S/. 4.000,00 A S/. 8.000,00
3. DE S/. 8.000,00 A S/. 12.000,00
4. DE S/. 12.000,00 A S/. 16.000,00
5. DE S/. 16.000,00 A S/. 20.000,00
6. DE S/. 20.000,00 A S/. 25.000,00
7. DE S/. 25.000,00 A S/. 30.000,00
8. DE S/. 30.000,00 A S/. 40.000,00
9. MAS DE 40.000,00

LA CASA DONDE RESIDE ES DE .

1. HORMIGON ARMADO 2. MIXTA 3. OTRO

CUANTOS CUARTOS TIENE SU VIVIENDA (NO INCLUYA LOS BANOS) ....

ENCUESTA SOCIO ECONOMICA A ESTUDIANTE DE LA ESPOL

OCTUBRE 1985

FORMULARIO .....

INFORMACION PERSONAL DEL ESTUDIANTE

FECHA DE NACIMIENTO: (AAMMDD) ..... SEXO (M,F) X

LUGAR DE NACIMIENTO: PAIS ... X----------X
PROVINCIA ... X----------X
CIUDAD ... X----------X

ESTADO CIVIL (S,C,V,D,U) . NUMERO DE HIJOS QUE TIENE .99

UBICACION DE SU RESIDENCIA:

DURANTE SUS ESTUDIOS PARROQUIA ... X----------X

HABITUAL PAIS ... X----------X

PROVINCIA ... X----------X
CIUDAD ... X----------X

DURANTE SUS ESTUDIOS RESIDE UD CON: .

1. SUS PADRES Y HERMANOS
2. PARIENTES
3. AMIGOS
4. SOLO
5. SU FAMILIA (ESPOSA(O) E HIJOS(AS))

RECURSOS CON QUE FINANCIA SUS ESTUDIOS: .

1. FAMILIARES
2. PROPIOS
3. OTROS (BECAS..ETC)
4. MIXTO

TRABAJA (1. SI, 2. NO) .

GUARDA RELACION EL TRABAJO CON SU CARRERA (1. SI, 2. NO) .

LA REMUNERACION POR SU TRABAJO ESTA ENTRE

1. SIN REMUNERACION
2. MENOS DE S/. 4.000,00
3. DE S/. 4.000,00 A S/. 8.500,00
4. DE S/. 8.500,00 A S/. 12.000,00
5. DE S/. 12.000,00 A S/. 18.000,00
6. DE S/. 18.000,00 A S/. 25.500,00
7. DE S/. 25.500,00 A S/. 35.000,00
8. DE S/. 35.000,00 A S/. 50.000,00
9. MAS DE 50.000,00

CUANTAS PERSONAS DEPENDEN DE UD. ..

MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA PARA TRANSLADARSE A LA ESPOL .

PROPIO 1. AUTO 2. MOTO 3. OTRO
PUBLICO 4. TAXI 5. BUS,BUSETA,OTRO
LEE EL INFORMATIVO DE LA ESPOL (1. SI, 2.NO) .

USA LOS SERVICIOS DE BIENESTAR POLITECNICO .....
1. ORIENTACION VOCACIONAL 2. ORIENTACION ACADEMICA 3. BECAS
4. SERVICIO SICOLOGICO 5. SERVICIO ODONTOLOGICO 6. SERVICIO MEDICO
UTILIZA LOS SERVICIOS MATERIALES DE LA ESPOL .....

1. CANCHAS DEPORTIVAS 2. BIBLIOTECA 3. ALMACEN
4. COMEDOR 5. CAFETERIA (BAR)
ASISTE A ACTIVIDADES CULTURALES QUE BRINDA LA ESPOL ...

1. ACTIVIDADES CULTURALES 2. CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
3. OTRAS ACTIVIDADES
DEPORTES QUE PRACTICA .. ..

1. INDOOR 2. TENNIS 3. BASKETT 4. PIN PON
5. AJEDRES 6. HAND BALL 7. NATACION 8. ARTES MARCIALES
9. GIMNACIA 10. ATLETISMO 11. OTROS
HORAS QUE PRACTICA (EL/LOS) DEPORTE(S)

INFORMACION FAMILIAR DEL ESTUDIANTE

ULTIMO NIVEL ACADEMICO APROBADO POR EL JEFE DE FAMILIA .

1. NINGUNO 2. PRIMARIA 3. SECUNDARIA
4. UNIVERSITARIO 5. OTROS CURSOS

OCUPACION DEL JEFE DE FAMILIA .

1. PATRONO 2. EMPLEADO 3. TRAB. INDEPENDIENTE 4. JUBILADO

EMPRESA EN LA QUE TRABAJA EL JEFE DE FAMILIA .

1. PUBLICA 2. PRIVADA 3. NINGUNA EMPRESA

INGRESO MENSUAL DEL JEFE DE FAMILIA .

1. MENOS DE S/. 8.500,00
2. DE S/. 8.500,00 A S/. 20.000,00
3. DE S/. 20.000,00 A S/. 35.000,00
4. DE S/. 35.000,00 A S/. 50.000,00
5. DE S/. 50.000,00 A S/. 75.000,00
6. DE S/. 75.000,00 A S/.100.000,00
7. DE S/.100.000,00 A S/.150.000,00
8. DE S/.150.000,00 A S/.200.000,00
9. MAS DE 200.000,00

CUANTAS PERSONAS DEPENDEN DEL JEFE DE FAMILIA ..

CUANTAS PERSONAS TRAAJAN A MAS DEL JEFE DE FAMILIA ..

INGRESO MENSUAL TOTAL DE LOS OTROS QUE TRABAJAN .

1. MENOS DE S/. 8.500,00
2. DE S/. 8.500,00 A S/. 20.000,00
3. DE S/. 20.000,00 A S/. 35.000,00
4. DE S/. 35.000,00 A S/. 50.000,00
5. DE S/. 50.000,00 A S/. 75.000,00
6. DE S/. 75.000,00 A S/.100.000,00
7. DE S/.100.000,00 A S/.150.000,00
8. MAS DE 150.000,00

LA CASA DONDE RESIDE ES .

1. PROPIA 2. ALQUILADA 3. CEDIDA

EL VALOR POR ARRIENDO ES DE .

1. MENOS DE S/. 4.000,00
2. DE S/. 4.000,00 A S/. 8.000,00
3. DE S/. 8.000,00 A S/. 12.000,00
4. DE S/. 12.000,00 A S/. 16.000,00
5. DE S/. 16.000,00 A S/. 20.000,00
6. DE S/. 20.000,00 A S/. 25.000,00
7. DE S/. 25.000,00 A S/. 30.000,00
8. DE S/. 30.000,00 A S/. 40.000,00
9. MAS DE 40.000,00

LA CASA DONDE RESIDE ES DE .

1. HORMIGON ARMADO 2. MIXTA 3. OTRO

CUANTOS CUARTOS TIENE SU VIVIENDA (NO INCLUYA LOS BANOS) ....

```
01  REG-STK001-2.                                                   STDO

    02  ST001-CLAVE.                                                STDO
        05  ST001-ESPECIAL          PIC XXX.                       STDO
        05  ST001-AN01               PIC S9(4) COMP-3.             STDO
        05  ST001-TERMIN01           PIC 9.                        STDO
        05  ST001-MATRICULA          PIC S9(7) COMP-3.             STDO
        05  ST001-AN02               PIC S9(4) COMP-3.             STDO
        05  ST001-TERMIN02           PIC 9.                        STDO
    02  FL              REDEFINES ST001-CLAVE.                      STDO
        05  FL                       PIC XXX.                      STDO
        05  ST0011-CLAVE.                                           STDO
            10 ST0011-AN01           PIC S9(4) COMP-3.             STDO
            10 ST0011-TERMIN01       PIC 9.                        STDO
            10 ST0011-MATRICULA      PIC S9(7) COMP-3.             STDO
        05  FL                       PIC S9(4) COMP-3.             STDO
        05  FL                       PIC 9.                        STDO
    02  FL              REDEFINES ST001-CLAVE.                      STDO
        05  ST0012-CLAVE.                                           STDO
            10 ST0012-ESPECIAL       PIC XXX.                      STDO
            10 ST0012-AN01           PIC S9(4) COMP-3.             STDO
            10 ST0012-TERMIN01       PIC 9.                        STDO
        05  FL                       PIC S9(7) COMP-3.             STDO
        05  FL                       PIC S9(4) COMP-3.             STDO
        05  FL                       PIC 9.                        STDO
    02  ST001-NIVEL                  PIC S9(3) COMP-3.             STDO
    02  ST001-CONDICION-ANTERIOR     PIC X.                        STDO
    02  ST001-CONDICION-PROXIMA      PIC X.                        STDO
    02  ST001-DATOS-MATERIAS.                                       STDO
        05  ST001-NUM-REGISTRADAS    PIC S9(2) COMP-3.             STDO
        05  ST001-MAX-A-TOMAR        PIC S9(2) COMP-3.             STDO
        05  ST001-NUM-DE-REPR        PIC S9(2) COMP-3.             STDO
    02  ST001-REP-ANT.                                              STDO
        05  ST001-VECES   OCCURS 9 TIMES PIC 9.                     STDO
    02  ST001-NUM-A-PRUEBA           PIC S9(2) COMP-3.             STDO
    02  ST001-MAT-PRUEBA.                                          STDO
        05  ST001-COD-MAT OCCURS 4 TIMES PIC S9(7) COMP-3.          STDO
    02  FL                           PIC X(69).                    STDO
```

```
01  REG-STK002-1.                                                    STDO

    02  ST002-CLAVE.                                                 STDO
        05  ST002-AN01                  PIC S9(4) COMP-3.            STDO
        05  ST002-TERMIN01              PIC 9.                       STDO
        05  ST002-FORMULARIO            PIC S9(7) COMP-3.            STDO
    02  ST002-ESTADO-CIVIL              PIC X.                       STDO
    02  ST002-NUMERO-DE-HIJOS           PIC 99.                      STDO
    02  ST002-UBICACION.                                             STDO
        05  ST002-DURANTE-EST.                                       STDO
            10 ST002-CIUDAD              PIC S9(3) COMP-3.            STDO
            10 ST002-PARROQ              PIC S9(3) COMP-3.            STDO
        05  ST002-HABITUAL.                                          STDO
            10 ST002-PAISH               PIC S9(3) COMP-3.            STDO
            10 ST002-PROVINCIAH          PIC S9(3) COMP-3.            STDO
            10 ST002-CIUDADH             PIC S9(3) COMP-3.            STDO
    02  ST002-JEFE-DE-FAMILIA           PIC 9.                       STDO
    02  ST002-FAM-CON-QUIEN-HABITA      PIC 9.                       STDO
    02  ST002-RECURSO-PARA-ESTUDIOS     PIC 9.                       STDO
    02  ST002-TRABAJA                   PIC 9.                       STDO
    02  ST002-TRABAJO-RELACION          PIC 9.                       STDO
    02  ST002-REMUNERACION              PIC 9.                       STDO
    02  ST002-MEDIO-DE-TRANSPORTE       PIC 9.                       STDO
    02  ST002-DEPORTES.                                              STDO
        05  ST002-DEP-NUM               PIC 99 OCCURS 10 TIMES.      STDO
    02  ST002-HORAS-DE-PRACTICA         PIC 99.                      STDO
    02  ST002-DEPORTES-DESEADOS.                                     STDO
        05  ST002-DEP-DES               PIC 99 OCCURS 4 TIMES.       STDO
    02  ST002-LEE-EL-INFORMATIVO        PIC 9.                       STDO
    02  ST002-USA-SERV-DE-BIENESTAR     PIC 9.                       STDO
    02  ST002-MATERIALES-DE-ESPOL       PIC 9.                       STDO
    02  ST002-CONCURRE-ACTIVIDADES      PIC 9.                       STDO
    02  ST002-NUM-DE-DEPENDIENTES       PIC 99.                      STDO
    02  ST002-CARRERA-QUE-DESEA         PIC 9.                       STDO
    02  ST002-NIVEL-DEL-JEFE            PIC 9.                       STDO
    02  ST002-OCUPACION-DEL-JEFE        PIC 9.                       STDO
    02  ST002-TIPO-DE-EMPRESA           PIC 9.                       STDO
    02  ST002-ING-MENSUAL               PIC 9.                       STDO
    02  ST002-NUM-DE-DEP-DEL-JEFE       PIC 99.                      STDO
    02  ST002-NUM-DE-PERS-QUE-TRAB      PIC 9.                       STDO
    02  ST002-ING-MENSUAL-DE-TODOS      PIC 9.                       STDO
    02  ST002-TIPO-DE-VIVIENDA          PIC 9.                       STDO
    02  ST002-VALOR-ARRIENDO            PIC 9.                       STDO
    02  ST002-TIPO-CONSTRUCCION         PIC 9.                       STDO
    02  ST002-NUMERO-DE-CUARTOS         PIC 9.                       STDO
    02  ST002-SEXO                      PIC X.                       STDO
    02  ST002-FECNAC                    PIC S9(6) COMP-3.            STDO
    02  ST002-PAI-NAC                   PIC S9(3) COMP-3.            STDO
    02  ST002-PRO-NAC                   PIC S9(3) COMP-3.            STDO
    02  ST002-CIU-NAC                   PIC S9(3) COMP-3.            STDO
    02  FL                              PIC X(12).                   STDO
```

```
01  REG-STK003-1.                                                    STDO
    02  ST003-CLAVE.                                                 STDO
        05  ST003-AN01                 PIC S9(4) COMP-3.            STDO
        05  ST003-TERMIN01             PIC 9.                       STDO
        05  ST003-FORMULARIO           PIC S9(7) COMP-3.            STDO
    02  ST003-ESTADO-CIVIL             PIC X.                       STDO
    02  ST003-NUMERO-DE-HIJOS          PIC 99.                      STDO
    02  ST003-UBICACION.                                            STDO
        05  ST003-DURANTE-EST.                                      STDO
            10 ST003-CIUDAD             PIC S9(3) COMP-3.            STDO
            10 ST003-PARROQ             PIC S9(3) COMP-3.            STDO
        05  ST003-HABITUAL.                                         STDO
            10 ST003-PAISH              PIC S9(3) COMP-3.            STDO
            10 ST003-PROVINCIAH         PIC S9(3) COMP-3.            STDO
            10 ST003-CIUDADH            PIC S9(3) COMP-3.            STDO
    02  ST003-JEFE-DE-FAMILIA          PIC 9.                       STDO
    02  ST003-FAM-CON-QUIEN-HABITA     PIC 9.                       STDO
    02  ST003-RECURSO-PARA-ESTUDIOS    PIC 9.                       STDO
    02  ST003-TRABAJA                  PIC 9.                       STDO
    02  ST003-TRABAJO-RELACION         PIC 9.                       STDO
    02  ST003-REMUNERACION             PIC 9.                       STDO
    02  ST003-MEDIO-DE-TRANSPORTE      PIC 9.                       STDO
    02  ST003-DEPORTES.                                             STDO
        05  ST003-DEP-NUM              PIC 99 OCCURS 10 TIMES.      STDO
    02  ST003-HORAS-DE-PRACTICA        PIC 99.                      STDO
    02  ST003-DEPORTES-DESEADOS.                                    STDO
        05  ST003-DEP-DES              PIC 99 OCCURS 4 TIMES.       STDO
    02  ST003-LEE-EL-INFORMATIVO       PIC 9.                       STDO
    02  ST003-USA-SERV-DE-BIENESTAR    PIC 9.                       STDO
    02  ST003-MATERIALES-DE-ESPOL      PIC 9.                       STDO
    02  ST003-CONCURRE-ACTIVIDADES     PIC 9.                       STDO
    02  ST003-NUM-DE-DEPENDIENTES      PIC 99.                      STDO
    02  ST003-CARRERA-QUE-DESEA        PIC 9.                       STDO
    02  ST003-CARRERA-QUE-TOMA         PIC 9.                       STDO
    02  ST003-NIVEL-DEL-JEFE           PIC 9.                       STDO
    02  ST003-OCUPACION-DEL-JEFE       PIC 9.                       STDO
    02  ST003-TIPO-DE-EMPRESA          PIC 9.                       STDO
    02  ST003-ING-MENSUAL              PIC 9.                       STDO
    02  ST003-NUM-DE-DEP-DEL-JEFE      PIC 99.                      STDO
    02  ST003-NUM-DE-PERS-QUE-TRAB     PIC 9.                       STDO
    02  ST003-ING-MENSUAL-DE-TODOS     PIC 9.                       STDO
    02  ST003-TIPO-DE-VIVIENDA         PIC 9.                       STDO
    02  ST003-VALOR-ARRIENDO           PIC 9.                       STDO
    02  ST003-TIPO-CONSTRUCCION        PIC 9.                       STDO
    02  ST003-NUMERO-DE-CUARTOS        PIC 9.                       STDO
    02  ST003-SEXO                     PIC X.                       STDO
    02  ST003-FECNAC                   PIC S9(6) COMP-3.            STDO
    02  ST003-PAI-NAC                  PIC S9(3) COMP-3.            STDO
    02  ST003-PRO-NAC                  PIC S9(3) COMP-3.            STDO
    02  ST003-CIU-NAC                  PIC S9(3) COMP-3.            STDO
    02  FL                             PIC X(11).                   STDO
```

```
01  REG-STK004-1.                                                   STDO

    02  ST004-CLAVE.                                                STDO
        05  ST004-AN01              PIC S9(4) COMP-3.               STDO
        05  ST004-TERMIN01          PIC 9.                          STDO
        05  ST004-MATERIA           PIC S9(7) COMP-3.               STDO
        05  ST004-PARALELO          PIC S99   COMP-3.               STDO
    02  ST004-HORASDICT             PIC S999  COMP-3.               STDO
    02  ST004-CUPO                  PIC S999  COMP-3.               STDO
    02  ST004-NUMEST                PIC S999  COMP-3.               STDO
    02  ST004-NUMEST-POSIT          PIC S999  COMP-3.               STDO
    02  ST004-CODIGO-MEDIANA        PIC X.                          STDO
    02  ST004-NUMERO-NOTAS          PIC S9    COMP-3.               STDO
    02  ST004-NOTA-PROMED           PIC S999V99  COMP-3.            STDO
    02  ST004-NOTA-MINIMA           PIC S999V99  COMP-3.            STDO
    02  ST004-NOTA-MAXIMA           PIC S999V99  COMP-3.            STDO
    02  ST004-NOTA-MEDIANA          PIC S999V99  COMP-3.            STDO
    02  ST004-PROFESOR              PIC S9(4) COMP-3.               STDO
    02  ST004-PROM-APROBACION       PIC S9(4)V99 COMP-3.            STDO
    02  ST004-NUMEROS.                                              STDO
        05  ST004-VECES         PIC S999 COMP-3 OCCURS 9 TIMES.     STDO
    02  ST004-CLVEPROF.                                             STDO
        05  FL                  PIC X.                              STDO
        05  FL                  PIC S9(13) COMP-3                   STDO
    02  ST004-ESPECIALIDAD          PIC X(3).                       STDO
    02  ST004-NUMEST-APROB          PIC S9(3) COMP-3                STDO
    02  ST004-FL                    PIC X(30).                      STDO
```

```
         1         2         3         4         5         6         7         8
12345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890
SEM001              ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL              99/MMM/99 1

                 SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA                                2

                                                                                   3

                        XXXXXXXX                                                   4

                      O P C I O N E S                                              5

                                                                                   6

                        DATOS GENERALES DE ESTUDIANTE                              7

                                                                                   8

                 1      INGRESO                                                    9

                 2      ACTUALIZACION                                             10

                 3      CONSULTA                                                  11

                        DATOS GENERALES DE ASPIRANTES                             12

                                                                                  13

                 4      INGRESO                                                   14

                 5      ACTUALIZACION                                             15

                 6      CONSULTA                                                  16

                                                                                  17

                                                                                  18

                                                                                  19

                      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                  20

                                                                                  21

   ENTER        SELECCIONE OPCION                 CLEAR   FIN DE TRANSACCION      22

                                                                                  23

                                                                                  24
```

```
         1         2         3         4         5         6         7         8
234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901
STM002          ENCUESTA SOCIO ECONOMICA A ESTUDIANTES DE LA ESPOL        99/MMM/99 1

                MES    XXXXXXXXXX        ANIO   9999                                 2

            ---------------------------------------------------------                3

                                                                                     4

 FORMULARIO  =      9999999                                                          5

                                                                                     6

 INFORMACION PERSONAL DEL ESTUDIANTE.                                                7
 ------------------------------------                                                8

                                                                                     9

 FECHA DE NACIMIENTO (DD/MMM/AA)  99/XXX/99  SEXO  (M,F)  X                         10
 LUGAR DE NACIMIENTO PAIS         999        XXXXXXXXXXXXXX                          11
                     PROVINCIA    999        XXXXXXXXXXXXXX                          12
                     CIUDAD       999        XXXXXXXXXXXXXX                          13
 ESTADO CIVIL  (S,C,V,D,U)        X          NUMERO DE HIJOS QUE TIENE   999         14
                                                                                     15
 UBICACION DE SU RESIDENCIA                                                          16
                                                                                     17
 DURANTE SUS ESTUDIOS   CIUDAD     999       XXXXXXXXXXXXXX                          18
                        PARROQUIA 999       XXXXXXXXXXXXXX                          19
 HABITUAL               PAIS       999       XXXXXXXXXXXXXX                          20
                        PARROQUIA 999       XXXXXXXXXXXXXX                          21
                        CIUDAD     999       XXXXXXXXXXXXXX                          22
                                                                                     23
                                                                                     24
```

DURANTE SUS ESTUDIOS RESIDE UD CON 9

1. SUS PADRES Y HERMANOS
2. PARIENTES
3. AMIGOS
4. SOLO
5. SU FAMILIA (ESPOSO(A) E HIJOS)

RECURSOS CON QUE FINANCIA SUS ESTUDIOS 9

1. FAMILIARES
2. PROPIOS
3. OTROS (BECAS..ETC)
4. MIXTOS

TRABAJA (1.SI, 2.NO) 9

GUARDA RELACION EL TRABAJO CON SUS ESTUDIOS (1.SI, 2.NO) 9

LA REMUNERACION POR SU TRABAJO ESTA ENTRE 9

1. SIN REMUNERACION
2. MENOS DE S/. 4.000,00
3. DE S/. 4.000,00 A S/. 8.500,00
4. DE S/. 8.500,00 A S/. 12.000,00
5. DE S/. 12.000,00 A S/. 18.000,00
6. DE S/. 18.000,00 A S/. 25.000,00
7. DE S/. 25.000,00 A S/. 35.000,00
8. DE S/. 35.000,00 A S/. 50.000,00
9. MAS DE S/. 50.000,00

```
         1         2         3         4         5         6         7         8
234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901
CUANTAS PERSONAS DEPENDEN DE UD.          99
MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA PARA TRANSLADARSE A LA ESPOL        9
PROPIO     1. AUTO          2. MOTO                3. OTRO
PUBLICO    4. TAXI          5. BUS,BUSETA,OTRO

LEE EL INFORMATIVO DE LA ESPOL  (1.SI, 2.NO)        9
USA LOS SERVICIOS DE BIENESTAR POLITECNICO          999999
1. ORIENTACION VOCACIONAL   2. ORIENTACION ACADEMICA     3. BECAS
4. SERVICIO SICOLOGICO      5. SERVICIO ODONTOLOGICO     6. SERVICIO MEDICO

UTILIZA LOS RECURSOS MATERIALES DE LA ESPOL         99999
       1. CANCHAS DEPORTIVAS   2. BIBNLIOTECA          3. ALMACEN
       4. COMEDOR              5. CAFETERIA (BAR)
ASISTE A ACTIVIDADES CULTURALES QUE BRINDA LA ESPOL  999
    1. ACTIVIDADES CULTURALES      2. CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
    3. OTRAS ACTIVIDADES

DEPORTES QUE PRACTICA     99 99 99 99
  1. INDOOR          2. TENNIS       3. BASKETT      4. PING PONG
  5. AJEDRES         6. HAND BALL    7. NATACION     8. ARTES MARCIALES
  9. GIMNACIA       10. ATLETISMO   11. OTROS

HORAS QUE PRACTICA EL O LOS DEPORTES          99
```

INFORMACION FAMILIAR DEL ESTUDIANTE

ULTIMO NIVEL ACADEMICO APROBADO POR EL JEFE DE FAMILIA 9

1. NINGUNO 2. PRIMARIA 3. SECUNDARIA

4. UNIVERSITARIO 5. OTROS CURSOS

OCUPACION DEL JEFE DE FAMILIA 9

1. PATRONO 2. EMPLEADO 3. TRAB. INDEPENDIENTE 4. JUBILADO

EMPRESA EN LA QUE TRABAJA EL JEFE DE FAMILIA 9

1. PUBLICA 2. PRIVADA 3. NINGUNA EMPRESA

INGRESO MENSUALES DEL JEFE DE FAMILIA 9

1. MENOS DE S/. 8.500,00
2. DE S/. 8.500,00 A S/. 20.000,00
3. DE S/. 20.000,00 A S/. 35.000,00
4. DE S/. 35.000,00 A S/. 50.000,00
5. DE S/. 50.000,00 A S/. 75.000,00
6. DE S/. 75.000,00 A S/.100.000,00
7. DE S/. 100.000,00 A S/.150.000,00
8. DE S/. 150.000,00 A S/.200.000,00
9. MAS DE S/. 200.000,00

CUANTAS PERSOPNAS DEPENDEN DEL JEFE DE FAMILIA 99

CUANTAS PERSONAS TRABAJAN A MAS DEL JEFE DE FAMILIA 99

```
         1         2         3         4         5         6         7         8
12345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890
INGRESO MENSULA TOTAL DE LOS OTROS QUE TRABAJAN      9
                    1. MENOS DE  S/. 8.500,00
                    2. DE S/.   8.500,00 A S/.  20.000,00
                    3. DE S/.  20.000,00 A S/.  35.000,00
                    4. DE S/.  35.000,00 A S/.  50.000,00
                    5. DE S/.  50.000,00 A S/.  75.000,00
                    6. DE S/.  75.000,00 A S/. 100.000,00
                    7. DE S/. 100.000,00 A S/. 150.000,00
                    8. MAS DE   S/. 150.000,00

LA CASA DONDE RESIDE ES        9
1. PROPIA           2. ALQUILADA        3. CEDIDA

EL VALOR PRO ARRIENDO ES DE                    9
                    1. MENOS DE  S/. 4.000,00
                    2. DE S/.   4.000,00 A S/.   8.000,00
                    3. DE S/.   8.000,00 A S/.  12.000,00
                    4. DE S/.  12.000,00 A S/.  16.000,00
                    5. DE S/.  16.000,00 A S/.  20.000,00
                    6. DE S/.  20.000,00 A S/.  25.000,00
                    7. DE S/.  25.000,00 A S/.  30.000,00
                    8. DE S/.  30.000,00 A S/.  40.000,00
                    9. MAS DE   S/.  40.000,00
```

1 2 3 4 5 6 7 8
234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901

LA CASA DONDE RESIDE ES DE 9

1. HORMIGON ARMADO 2. MIXTA 3. OTRO

CUANTOS CUARTOS TIENE SU VIVIENDA (NO INCLUYA LOS BANOS) 999

```
         1         2         3         4         5         6         7         8
12345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789
STM002          ENCUESTA SOCIO ECONOMICA A ASPIRANTES  DE LA ESPOL      99/MMM/99 1

                   MES    XXXXXXXXXX        ANIO   9999                           2

                 ---------------------------------------------------------------3

                                                                                  4

FORMULARIO  =      9999999                                                        5

                                                                                  6

INFORMACION PERSONAL DEL ESTUDIANTE.                                              7
-----------------------------------                                               8

                                                                                  9

FECHA DE NACIMIENTO (DD/MMM/AA)  99/XXX/99  SEXO  (M,F)  X                       10

LUGAR DE NACIMIENTO PAIS          999       XXXXXXXXXXXXXX                        11

                    PROVINCIA     999       XXXXXXXXXXXXXX                        12

                    CIUDAD        999       XXXXXXXXXXXXXX                        13

ESTADO CIVIL  (S,C,V,D,U)         X         NUMERO DE HIJOS QUE TIENE   999       14

                                                                                  15

UBICACION DE SU RESIDENCIA                                                        16

                                                                                  17

DURANTE SUS ESTUDIOS   CIUDAD     999       XXXXXXXXXXXXXX                        18

                       PARROQUIA  999       XXXXXXXXXXXXXX                        19

ABITUAL                PAIS       999       XXXXXXXXXXXXXX                        20

                       PARROQUIA  999       XXXXXXXXXXXXXX                        21

                       CIUDAD     999       XXXXXXXXXXXXXX                        22

                                                                                  23

                                                                                  24
```

```
         1         2         3         4         5         6         7         8
234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901
DURANTE SUS ESTUDIOS RESIDE UD CON          9
                         1. SUS PADRES Y HERMANOS
                         2. PARIENTES
                         3. AMIGOS
                         4. SOLO
                         5. SU FAMILIA (ESPOSO(A) E HIJOS)

RECURSOS CON QUE FINANCIA SUS ESTUDIOS      9
                         1. FAMILIARES
                         2. PROPIOS
                         3. OTROS (BECAS..ETC)
                         4. MIXTOS
TRABAJA (1.SI, 2.NO)                        9
GUARDA RELACION EL TRABAJO CON SUS ESTUDIOS (1.SI, 2.NO)        9
LA REMUNERACION POR SU TRABAJO ESTA ENTRE                       9
                         1. SIN REMUNERACION
                         2. MENOS DE S/.  4.000,00
                         3. DE S/.  4.000,00 A S/.  8.500,00
                         4. DE S/.  8.500,00 A S/. 12.000,00
                         5. DE S/. 12.000,00 A S/. 18.000,00
                         6. DE S/. 18.000,00 A S/. 25.000,00
                         7. DE S/. 25.000,00 A S/. 35.000,00
                         8. DE S/. 35.000,00 A S/. 50.000,00
                         9. MAS DE S/. 50.000,00
```

```
         1         2         3         4         5         6         7         8
12345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890
CUANTAS PERSONAS DEPENDEN DE UD.                99
MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA PARA TRANSLADARSE A LA ESPOL        9
PROPIO    1. AUTO          2. MOTO                3. OTRO
PUBLICO   4. TAXI          5. BUS,BUSETA,OTRO

LEE EL INFORMATIVO DE LA ESPOL  (1.SI, 2.NO)        9
USA LOS SERVICIOS DE BIENESTAR POLITECNICO          999999
1. ORIENTACION VOCACIONAL   2. ORIENTACION ACADEMICA     3. BECAS
4. SERVICIO SICOLOGICO      5. SERVICIO ODONTOLOGICO     6. SERVICIO MEDICO

UTILIZA LOS RECURSOS MATERIALES DE LA ESPOL         99999
       1. CANCHAS DEPORTIVAS   2. BIBNLIOTECA           3. ALMACEN
       4. COMEDOR              5. CAFETERIA (BAR)
ASISTE A ACTIVIDADES CULTURALES QUE BRINDA LA ESPOL  999
    1. ACTIVIDADES CULTURALES      2. CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
    3. OTRAS ACTIVIDADES

DEPORTES QUE PRACTICA    99 99 99 99
  1. INDOOR          2. TENNIS       3. BASKETT      4. PING PONG
  5. AJEDRES         6. HAND BALL    7. NATACION     8. ARTES MARCIALES
  9. GIMNACIA       10. ATLETISMO   11. OTROS

HORAS QUE PRACTICA EL O LOS DEPORTES            99
```

INFORMACION FAMILIAR DEL ESTUDIANTE

ULTIMO NIVEL ACADEMICO APROBADO POR EL JEFE DE FAMILIA 9

1. NINGUNO 2. PRIMARIA 3. SECUNDARIA

4. UNIVERSITARIO 5. OTROS CURSOS

OCUPACION DEL JEFE DE FAMILIA 9

1. PATRONO 2. EMPLEADO 3. TRAB. INDEPENDIENTE 4. JUBILADO

EMPRESA EN LA QUE TRABAJA EL JEFE DE FAMILIA 9

1. PUBLICA 2. PRIVADA 3. NINGUNA EMPRESA

INGRESO MENSUALES DEL JEFE DE FAMILIA 9

1. MENOS DE S/. 8.500,00
2. DE S/. 8.500,00 A S/. 20.000,00
3. DE S/. 20.000,00 A S/. 35.000,00
4. DE S/. 35.000,00 A S/. 50.000,00
5. DE S/. 50.000,00 A S/. 75.000,00
6. DE S/. 75.000,00 A S/.100.000,00
7. DE S/. 100.000,00 A S/.150.000,00
8. DE S/. 150.000,00 A S/.200.000,00
9. MAS DE S/. 200.000,00

CUANTAS PERSOPNAS DEPENDEN DEL JEFE DE FAMILIA 99

CUANTAS PERSONAS TRABAJAN A MAS DEL JEFE DE FAMILIA 99

```
         1         2         3         4         5         6         7         8
12345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789
INGRESO MENSULA TOTAL DE LOS OTROS QUE TRABAJAN      9
                    1. MENOS DE  S/. 8.500,00
                    2. DE S/.   8.500,00 A S/.  20.000,00
                    3. DE S/.  20.000,00 A S/.  35.000,00
                    4. DE S/.  35.000,00 A S/.  50.000,00
                    5. DE S/.  50.000,00 A S/.  75.000,00
                    6. DE S/.  75.000,00 A S/. 100.000,00
                    7. DE S/. 100.000,00 A S/. 150.000,00
                    8. MAS DE   S/. 150.000,00

LA CASA DONDE RESIDE ES        9
1. PROPIA           2. ALQUILADA        3. CEDIDA

EL VALOR PRO ARRIENDO ES DE                          9
                    1. MENOS DE  S/. 4.000,00
                    2. DE S/.   4.000,00 A S/.   8.000,00
                    3. DE S/.   8.000,00 A S/.  12.000,00
                    4. DE S/.  12.000,00 A S/.  16.000,00
                    5. DE S/.  16.000,00 A S/.  20.000,00
                    6. DE S/.  20.000,00 A S/.  25.000,00
                    7. DE S/.  25.000,00 A S/.  30.000,00
                    8. DE S/.  30.000,00 A S/.  40.000,00
                    9. MAS DE   S/.  40.000,00
```

LA CASA DONDE RESIDE ES DE 9

1. HORMIGON ARMADO 2. MIXTA 3. OTRO

CUANTOS CUARTOS TIENE SU VIVIENDA (NO INCLUYA LOS BANOS) 999