



**ESPE**  
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL  
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

## VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

### Características Generales y Manual de Usuario de la herramienta de prevención de coincidencia y/o plagio académico URKUND





## Índice de contenido

<b>ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
1. <i>Herramienta URKUND</i> .....	3
2. <i>Características de la herramienta</i> .....	3
3. <i>Periodo de vigencia:</i> .....	4
4. <i>Características de la licencia Urkund:</i> .....	4
5. <i>Usuarios Finales</i> .....	4
5.1 <i>Compromisos de los usuarios</i> .....	4
5.2 <i>Beneficios de los usuarios</i> .....	4
5.3 <i>Prohibiciones a los usuarios de la herramienta</i> .....	5
6. <i>Criterios de valoración del porcentaje de similitud o plagio</i> .....	5
<b>MANUAL DE USUARIO - DOCENTES .....</b>	<b>6</b>
1. Acceso a Urkund.....	6
2. Reseteo de la contraseña .....	6
3. Edición de la información personal ingresada en la herramienta .....	8
4. Proceso para subir documentos.....	9
5. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	11
5.1 Manejo de carpetas y documentos.....	11
6. Manejo de los informes de Urkund.....	13
6.1 Análisis del informe de similitud .....	14
<b>MANUAL DE USUARIO - ESTUDIANTES .....</b>	<b>19</b>
1. Información inicial.....	19
2. Envío de documentos para el análisis .....	19



## ASPECTOS GENERALES

### 1. *Herramienta URKUND*

La herramienta URKUND, permite a los usuarios realizar la comparación y verificación de similitud de los trabajos de pregrado, postgrado e investigaciones presentados, con otros documentos y fuentes de información tales como: páginas web, material publicado, e-books, enciclopedias periódicos, revistas, etc. Acuerdos con proveedores informáticos como DIVA y otros, base de datos propia

Su funcionamiento es similar a la administración de una cuenta de correo; para acceder a sus servicios cada usuario deberá contar con una cuenta que tendrá un usuario y clave asignado.

### 2. *Características de la herramienta*

- Está disponible a través de internet
- Genera informes de los documentos procesados, los mismos que son remitidos automáticamente a la cuenta de correo institucional del usuario. El tiempo de respuesta varía de 1 a 12 horas dependiendo del tamaño del archivo o archivos.
- La herramienta toma en cuenta la posibilidad de palabras repetidas, entendiéndose aquellas que por razones obvias aparecen, tales como nombre de la Universidad, departamento, carrera, director de tesis, así como citas, anexos y demás.
- Permite obtener las fuentes de similitud tanto principales como alternas, fecha del análisis y porcentaje de coincidencia del texto con la o las fuentes encontradas, las mismas que se presentan resaltadas en colores y sus niveles particulares de coincidencia.
- La herramienta entrega un valor de similitud total en porcentajes, el cual deberá ser analizado en el contexto individual de cada parte reportada como similitud, ya que podría ser que dicho porcentaje general, esté dentro de los límites aceptados, pero que en lo individual esta similitud tenga rangos altos lo que implicaría que se tomó la idea central de la obra.



### 3. *Periodo de vigencia:*

La licencia de acceso y uso para la herramienta académica URKUND tendrá la vigencia de un año que inicia en agosto de 2017 y finaliza en agosto de 2018.

### 4. *Características de la licencia*

La herramienta Urkund durante el periodo de vigencia de la licencia permitirá la creación y verificación de los siguientes elementos:

- Creación de 2.000 usuarios.
- Análisis de similitud a 30.000 documentos.

### 5. *Usuarios Finales*

Quienes podrán contar con usuario y clave para hacer uso de la herramienta son:

- Docentes
- Investigadores.
- Directores de trabajos de titulación.
- Personal que dentro de sus funciones y actividades ameriten el tener acceso a esta herramienta.

#### 5.1 *Compromisos de los usuarios*

- Mantener el sigilo respectivo sobre los temas y proyectos analizados.
- Informar inmediatamente al administrador sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento de la Herramienta.
- Proporcionar a los estudiantes **la dirección de análisis de Urkund** que pertenece al docente para el envío de documentos al análisis.
- Informar a los estudiantes del proceso de envío de documentos para su análisis.
- Acatar las instrucciones establecidos por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para el uso de la herramienta.

#### 5.2 *Beneficios a los usuarios*

- Recibir asistencia técnica por parte de la empresa contratista en lo que se refiera a la herramienta, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Hacer uso del software y conectividad de la herramienta que se le haya asignado durante el tiempo establecido.



### 5.3 Prohibiciones a los usuarios

- Bajo ninguna circunstancia se podrá prestar el nombre (login), código o clave de acceso (password) a otro usuario.
- El uso de la herramienta son para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar la herramienta con propósito comercial o de dolo académico.
- Utilizar el código de acceso de otro(s) usuario(s) como propio.

## 6. Criterios de valoración del porcentaje de similitud o plagio

La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE ha definido los criterios de valoración del porcentaje de similitud y las acciones a seguir, debiéndose entregar el informe de los resultados del análisis al alumno y/o al Comité de Ética de la Universidad.

ORD	Porcentaje	Descripción
1	1-10%	<b>Baja similitud.</b> Se acepta el trabajo
2	11-15%	<b>Similitud moderada.-</b> El docente sugiere cambios al trabajo.
3	16%-30%	<b>Similitud media.-</b> El docente Informa al Director de Carrera, para la sanción correspondiente en la nota.
4	31%-40%	<b>Alta similitud.-</b> El docente informa al Director para remitir a Concejo de Carrera y tomar correctivos de acuerdo al reglamento de estudiantes y Profesores según sea el caso.
5	Sobre 40%	<b>Posible Plagio.-</b> El Concejo de Carrera emite un informe a comité de Ética de la Universidad para las investigaciones correspondientes y determinar si el trabajo es plagiado o no, para las acciones legales correspondientes.

## MANUAL DE USUARIO - DOCENTES

### PARA EL MANEJO DE URKUND

#### 1. Acceso a Urkund

1. Digite la siguiente dirección <https://secure.orkund.com/account/en-US/auth/login> en su navegador preferido y tendrán la siguiente pantalla:

URKUND Idioma Español

**Iniciar sesión**

Cuenta URKUND

Usuario o correo electrónico

Contraseña

Iniciar sesión

¿Olvidaste tu contraseña?

Create account for document upload (STUDENTS)

Shibboleth Inicio de sesión

Si tu organización usa inicio de sesión único, por favor haz clic en el botón de abajo para ingresar.

Organización Selecciona tu organización

Ingresar usando Shibboleth

2. En la ventana anterior Usted puede seleccionar el **idioma**, y para iniciar sesión deberá ingresar el **Usuario (o correo electrónico)** y la **Contraseña**, a continuación y de un clic en **Iniciar Sesión**, una vez que lo haga aparecerá la siguiente pantalla:

URKUND Help Subir documentos Cepeda Vacacela Carlos Roberto

Dirección de análisis: crcepeda.espe@analysis.orkund.com

crcepeda.espe@analysis.orkund.com (0) Nueva carpeta Configuración

La carpeta está vacía.

#### 2. Reseteo de la contraseña

1. En el caso de que no recuerde la contraseña, usted debe seguir los siguientes pasos para poder resetear su contraseña.
  - Ingrese a urkund, como se describió en los pasos anteriores.
  - De un clic en la opción **Have you forgotten your password? (¿Olvidaste tu contraseña?)** como muestra la ventana siguiente:



## Login

— URKUND Account / Document upload account —

Username or Email

Password

Logín

[Have you forgotten your password?](#)

[Create account for document upload \(STUDENTS\)](#)

2. A continuación tiene que ingresar su cuenta de correo institucional con la que se creó la cuenta de Urkund y dar un clic en **Reset password (ó Restablecer contraseña)**.

## Reset password

— Reset password —

Email

Reset password

Cancel

3. Como siguiente paso debe revisar su cuenta de correo electrónico donde le llegara la notificación para poder cambiar su contraseña, y para poder hacerlo debe dar un clic en **Reset**.

[URKUND] Password reset requested  Recibidos x

noreply@urkund.com 10:54 (hace 1 minuto) ☆

para mí

Clasificar este mensaje como: Personal No volver a mostrar esto x

inglés > español Traducir mensaje Desactivar para: inglés x

Hello,

Someone (probably you) has requested a token to reset your URKUND account password. If you have not requested such a token you can safely ignore this e-mail.

[Reset](#)

Note that this link only works for 24h. Should you want to reset your password later, you need request a new one.

Regards,

URKUND

[support@urkund.com](mailto:support@urkund.com)

Many questions are also answered at <http://www.urkund.com/en/support>

-

This is an automatic e-mail message. You cannot reply to it

4. En esta ventana debe ingresar su nueva contraseña y dar un clic en **submit (o enviar)**.

## Reset password

— New password —

Password

Repeat Password

Submit [Cancel](#)

5. Como paso final a fin de verificar que la contraseña ha sido establecida correctamente debe ingresar a urkund, para lo cual escriba el **Usuario (o correo electrónico)** y la **Contraseña**, a continuación de un clic en **Iniciar Sesión**

## Iniciar sesión

— Cuenta URKUND —

Usuario o correo electrónico

Contraseña

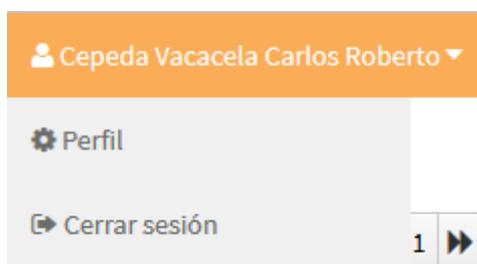
Iniciar sesión

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Create account for document upload \(STUDENTS\)](#)

## 3. Edición de la información personal ingresada en la herramienta

1. Para editar la información personal subida a la herramienta, debe dar un Clic en el **nombre del usuario registrado**, que se encuentra en la parte superior derecha y obtendrá el siguiente menú:



Este menú le mostrara las siguientes opciones:

**Perfil.**- esta opción le permitirá verificar su perfil, permitiendo realizar las siguientes acciones:

- **Editar su nombre y apellido**, y **seleccionar el idioma** con el cual estará determinado la aplicación, para lo cual debe dar un clic en **EDITAR**.

### Perfil: Cepeda Vacacela Carlos Roberto

— Información del usuario —

Nombre	Cepeda Vacacela Carlos Roberto
Correo electrónico	crcepeda@espe.edu.ec
Usuario	crcepeda
Contraseña	<a href="#">Change Password</a>
Idioma	Español
Direcciones de análisis	crcepeda.espe@analysis.urkund.com

[Editar](#)

- **Cambiar su contraseña**, para lo cual debe dar un clic en **Change Password**

### Perfil: Cepeda Vacacela Carlos Roberto

— Información del usuario —

Nombre	Cepeda Vacacela Carlos Roberto
Correo electrónico	crcepeda@espe.edu.ec
Usuario	crcepeda
Contraseña	<a href="#">Change Password</a>
Idioma	Español
Direcciones de análisis	crcepeda.espe@analysis.urkund.com

[Editar](#)

**Nota:** La contraseña debe contener dos caracteres no alfanuméricos obligatoriamente como pueden ser el punto (.) y coma (,)

**Cerrar sesión.-** Le permitirá finalizar la sesión iniciada con su cuenta.



## 4. Proceso para subir documentos

1. Para poder enviar documentos de forma directa a la herramienta de un clic en **Subir documentos** y aparecerá la siguiente pantalla:

### 📁 Enviar documentos

Introduce la dirección de análisis a la que deseas enviar documentos, a continuación selecciona los documentos que deseas enviar y finalmente presiona enviar. Obtendrás una confirmación vía correo electrónico por cada documento presentado.

Receptor \_\_\_\_\_

Select analysis address or enter below ▼

Dirección de análisis \_\_\_\_\_

Asunto \_\_\_\_\_

Mensaje \_\_\_\_\_

Documentos

Eliminar todo

Arrastra los archivos aquí o haz clic.

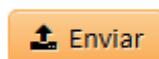
Enviar Cancelar

Esta opción le permitirá el envío de documentos para el análisis de forma directa para lo cual tiene que realizar las siguientes acciones:

1. Seleccionar la cuenta de urkund que será enviado el documento para el análisis
2. Escribir un Asunto correspondiente al envío
3. Escribir un mensaje, correspondiente al envío.
4. Cargar el documento para lo cual debe seleccionar el documento y arrastrarlo hacia la ventana



5. Para realizar el envío del documento para el análisis de un clic en enviar.



## 5. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

### 5.1 Manejo de carpetas y documentos

1. Para verificar mis documentos enviados y los análisis efectuados doy un clic en la parte superior izquierda de la ventana en la palabra URKUND.



2. En esta parte de la ventana usted podrá realizar las siguientes acciones, a fin de organizar de mejor manera su cuenta :

Dirección de análisis : [crcepeda.espe@analysis.orkund.com](mailto:crcepeda.espe@analysis.orkund.com)



- a. *Configuración*.- esta opción le permitirá editar los datos ingresados en su perfil.

### Configuración

---

— Correspondence —

Nombre

Correo electrónico

Idioma

Boletín

Enviar reporte por correo electrónico

Incluir el documento al reporte como un adjunto en el correo.

---

— Fuentes —

Incluir el archivo de URKUND

Incluir documentos en este buzón de entrada.

Filtros de fuentes

Las urls arriba serán excluidas en futuros análisis. Puedes usar \* como comodín, por ejemplo [http://ejemplo.com/\\*](http://ejemplo.com/*) para excluir todas las páginas bajo <http://example.com>.

Cancelar

Una vez editada la información para finalizar debe da un clic en **Actualizar**

b. *Nueva Carpeta*.- esta opción le permitirá crear carpetas a fin de organizar los trabajos enviados, para lo cual debe realizar el siguiente procedimiento:

- De clic en Nueva Carpeta
- Ubique un nombre a la carpeta
- Designe un código del curso, esta opción es importante por cuanto el manejo de este CODIGO permitirá organizar los documentos enviados.
- Puede delimitar Plazo de entrega de documentos
- Determinar la opción de Anónimo
- Finalmente de un clic en **Actualizar**

Nueva carpeta

Nombre

Código del curso [  ]

Plazo de entrega

Anónimo

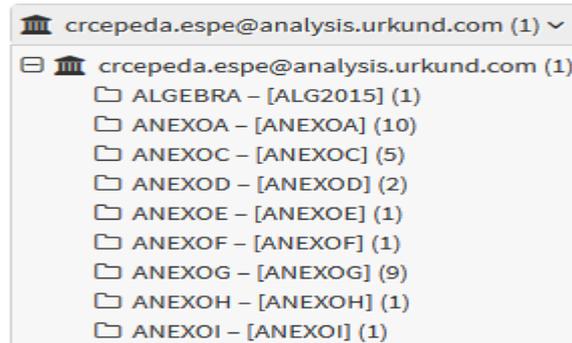
c. *Mover carpetas entre carpetas*.- esta opción le permitirá mover carpetas dentro de otra carpeta, creando un árbol y permitiendo organizar de mejor manera la información.



d. *Mover documentos a una carpeta*, esta opción le permitirá enviar los documentos a carpetas establecidas.



e. *Árbol de carpetas*, permite observar en forma ordenada las carpetas creadas.



- f. *Eliminar documentos o carpetas*, en vista que se puede dar el caso que las carpetas o los documentos no son necesarios las herramientas pueden ser movidas a la papelería de reciclaje.

**Nota:** Los documentos enviados o las carpetas creadas *no pueden ser eliminadas de forma permanente*, por cuanto ya forman parte de la base de conocimiento de URKUND.

## 6. Manejo de los informes de Urkund

1. Para visualizar los informes se debe seleccionar la carpeta donde se encuentran guardados los documentos podremos observar los informes de análisis de Urkund realizados, tal como muestra la siguiente pantalla:

Dirección de análisis: [crcepeda.espe@analysis.orkund.com](mailto:crcepeda.espe@analysis.orkund.com) > VARIOS

Progress	ID	Document Name	Size	Words	Author	Date
24%	013797141	Tesis_Marco_Quinga.docx	2 MB	23040 palabra(s)	Marco Quinga	30/03/2015 21:29
22%	013794312	Tesis_Marco_Quinga.docx	2 MB	22963 palabra(s)	Marco Quinga	30/03/2015 16:32
	013714495	6.CRUZ.PAOLA.docx	642 KB	25 palabra(s)	crcepeda@espe.edu.ec	24/03/2015 15:42
47%	013415913	TRABAJO DE PROYECTO.docx	281 KB	1788 palabra(s)	tany_@hotmail.es	02/03/2015 19:43
52%	013415052	PAPER GRUPO 4.docx	616 KB	6433 palabra(s)	lacaiza3@espe.edu.ec	02/03/2015 18:24
5%	013380136	Carlos Cepeda presentacion.pptx	80 KB	494 palabra(s)	crcepeda@espe.edu.ec	27/02/2015 7:11
100%	013375378	prueba.txt	2 KB	325 palabra(s)	biblioteca@espe.edu.ec	26/02/2015 18:23
18%	013299601	borrado tesis 2.docx	994 KB	14461 palabra(s)	victor.gonza85@gmail.com	20/02/2015 4:22
20%	013287237	borrado tesis 2.docx	993 KB	14456 palabra(s)	victor.gonza85@gmail.com	19/02/2015 8:21
20%	013274025	borrado tesis 2.docx	992 KB	14365 palabra(s)	victor.gonza85@gmail.com	18/02/2015 9:57
23%	013218615	borrado tesis 2.docx	989 KB	14420 palabra(s)	victor.gonza85@gmail.com	13/02/2015 7:29
25%	013019140	250115.docx	1 MB	49859 palabra(s)	jfeniafiel@espe.edu.ec	25/01/2015 17:46
46%	012447703	taller 2.docx	20 KB	1423 palabra(s)	crcepeda@espe.edu.ec	03/12/2014 14:12
28%	011273775	Hot Potatoes.docx	14 MB	5783 palabra(s)	Cristopher Becerra Gabriel	01/07/2014 23:02

Esta pantalla muestra los trabajos enviados para el análisis, con la información correspondiente del documento.

- La gama de colores indican el grado de similitud encontrado, siendo el color más claro igual a 0% en similitud y negro igual a 100% en similitud
- Si aparece el color amarillo y un signo de interrogación, significa que el documento no fue analizado o está en proceso.

## 6.1 Análisis del informe de similitud

1. Para visualizar el informe de similitud debe ubicar el documento y dar un clic en la gama de color que indica el porcentaje de similitud, por ejemplo:

24%

2. Obteniéndose inmediatamente la siguiente ventana

El informe de similitud como se puede observar consta de 3 secciones las que a continuación se describirán:

**PRIMERA SECCIÓN.-** esta sección contiene la información completa referente al documento enviado, como es:

- Nombre y código del documento
- Fecha y hora de envío
- Correo de donde se envía
- Quién recibe el documento
- Porcentaje de similitud

<b>Documento</b>	<a href="#">Tesis_Marco_Quinga.docx</a> (D13797141)
<b>Presentado</b>	2015-03-30 14:29 (-05:00)
<b>Presentado por</b>	Marco Quinga (mvquina@espe.edu.ec)
<b>Recibido</b>	crcepeda.espe@analysis.arkund.com
<b>Mensaje</b>	Revisión documento <a href="#">Mostrar el mensaje completo</a>
	25% de esta aprox. 36 páginas de documentos largos se componen de texto presente en 19 fuentes.

**SEGUNDA SECCIÓN.**- en esta sección usted encontrara las fuentes con las cuales se contrarresto el documento y se encontró similitud junto a los porcentajes de texto similar. Proporcionando dos formas de visualización de la información como es: **Lista de fuentes** o por **Bloques**.

- **Lista de fuentes**

Lista de fuentes	Bloques
<input type="checkbox"/>	<a href="http://www.sri.gob.ec/web/10138/171">http://www.sri.gob.ec/web/10138/171</a> <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="http://www.clubensayos.com/Temas-Variados/Obligacion-Tributaria/770127.html">http://www.clubensayos.com/Temas-Variados/Obligacion-Tributaria/770127.html</a> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="http://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/ef184367-8f29-40ee-875a-6fbd2...">http://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/ef184367-8f29-40ee-875a-6fbd2...</a> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="https://ecuadortributa.wordpress.com/2011/10/26/codigo-tributario-la-exigibilidad-de-la-obl...">https://ecuadortributa.wordpress.com/2011/10/26/codigo-tributario-la-exigibilidad-de-la-obl...</a> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="http://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/Tax_Alert_Reforma_Instructivo_Aplicacion_San...">http://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/Tax_Alert_Reforma_Instructivo_Aplicacion_San...</a> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2014/cultura-tributaria.html">http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2014/cultura-tributaria.html</a> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/17015/1/54967_1.pdf">http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/17015/1/54967_1.pdf</a> <input checked="" type="checkbox"/>

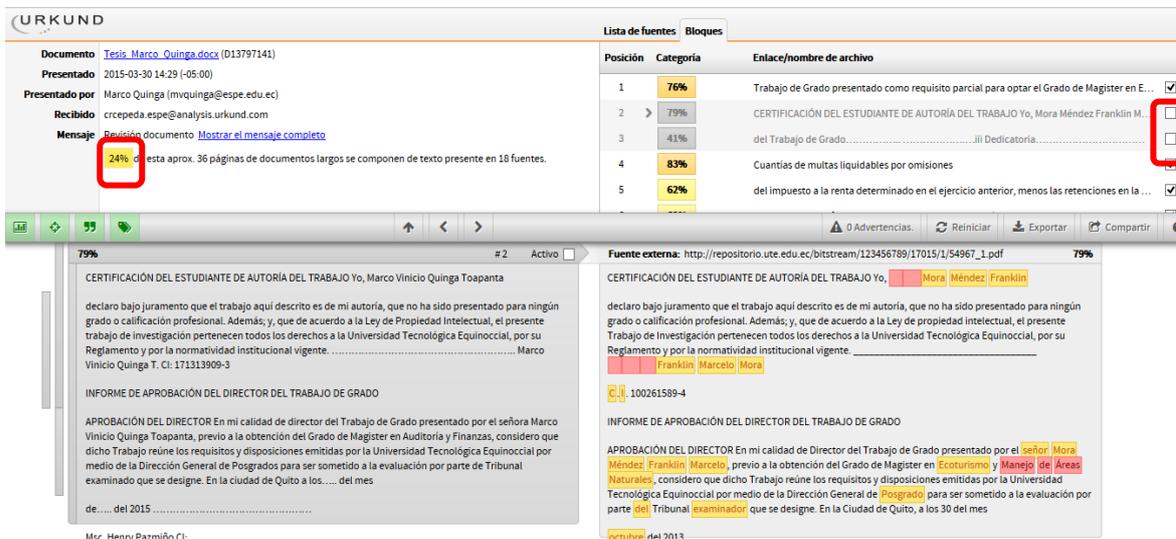
- **Bloques**

Lista de fuentes	Bloques		
Posición	Categoría	Enlace/nombre de archivo	
1	76%	Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para optar el Grado de Magister en E...	<input checked="" type="checkbox"/>
2	> 79%	CERTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE DE AUTORIA DEL TRABAJO Yo, Mora Méndez Franklin M...	<input checked="" type="checkbox"/>
3	41%	del Trabajo de Grado.....iii Dedicatoria.....	<input checked="" type="checkbox"/>
4	83%	Cuantías de multas liquidables por omisiones	<input checked="" type="checkbox"/>
5	62%	del impuesto a la renta determinado en el ejercicio anterior, menos las retenciones en la ...	<input checked="" type="checkbox"/>

Esta opción le permite desactivar las fuentes de coincidencia que, de acuerdo al criterio del evaluador o docente, no deban ser consideradas dentro del análisis. Usted puede revisar el reporte y excluir aquellas partes de documento donde el sistema identificó distintos porcentajes de similitud, ya sea porque el autor del documento cite correctamente sus fuentes o exista un parafraseo de las ideas principales extraídas del texto de referencia.

Al desactivar una o varias fuentes de contraste, el porcentaje de similitud cambia, de esta forma se obtendrá una evaluación más justa, después de aplicar el criterio y la experiencia. Recuerde, para analizar el reporte siempre debe tener en cuenta la norma o estilo de citación que usted solicitó para la redacción del documento.

Para mostrar esta característica se desactivo dos fuentes, y se puede observar que el porcentaje de similitud disminuyo, como se visualiza en la ventana a continuación.



**URKUND**

Documento: [Tesis\\_Marco\\_Quinga.docx](#) (D13797141)

Presentado: 2015-03-30 14:29 (-05:00)

Presentado por: Marco Quinga (mvinga@espe.edu.ec)

Recibido: crcepeda.espe@analysis.urkund.com

Mensaje: Revisión documento [Mostrar el mensaje completo](#)

24% de esta aprox. 36 páginas de documentos largos se componen de texto presente en 18 fuentes.

Posición	Categoría	Enlace/nombre de archivo	Match
1	76%	Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para optar el Grado de Magister en E...	<input checked="" type="checkbox"/>
2	79%	CERTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE DE AUTORÍA DEL TRABAJO Yo, Mora Méndez Franklin M...	<input type="checkbox"/>
3	41%	del Trabajo de Grado.....iii Dedicatoria.....	<input type="checkbox"/>
4	83%	Cuantias de multas liquidables por omisiones	<input checked="" type="checkbox"/>
5	62%	del impuesto a la renta determinado en el ejercicio anterior, menos las retenciones en la ...	<input checked="" type="checkbox"/>

0 Advertencias. Reiniciar. Exportar. Compartir

Fuente externa: [http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/17015/1/54967\\_1.pdf](http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/17015/1/54967_1.pdf)

CERTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE DE AUTORÍA DEL TRABAJO Yo, Mora Méndez Franklin

declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría, que no ha sido presentado para ningún grado o calificación profesional. Además, y, que de acuerdo a la Ley de propiedad intelectual, el presente Trabajo de Investigación pertenecen todos los derechos a la Universidad Tecnológica Equinoccial, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Franklin Marcelo Mora

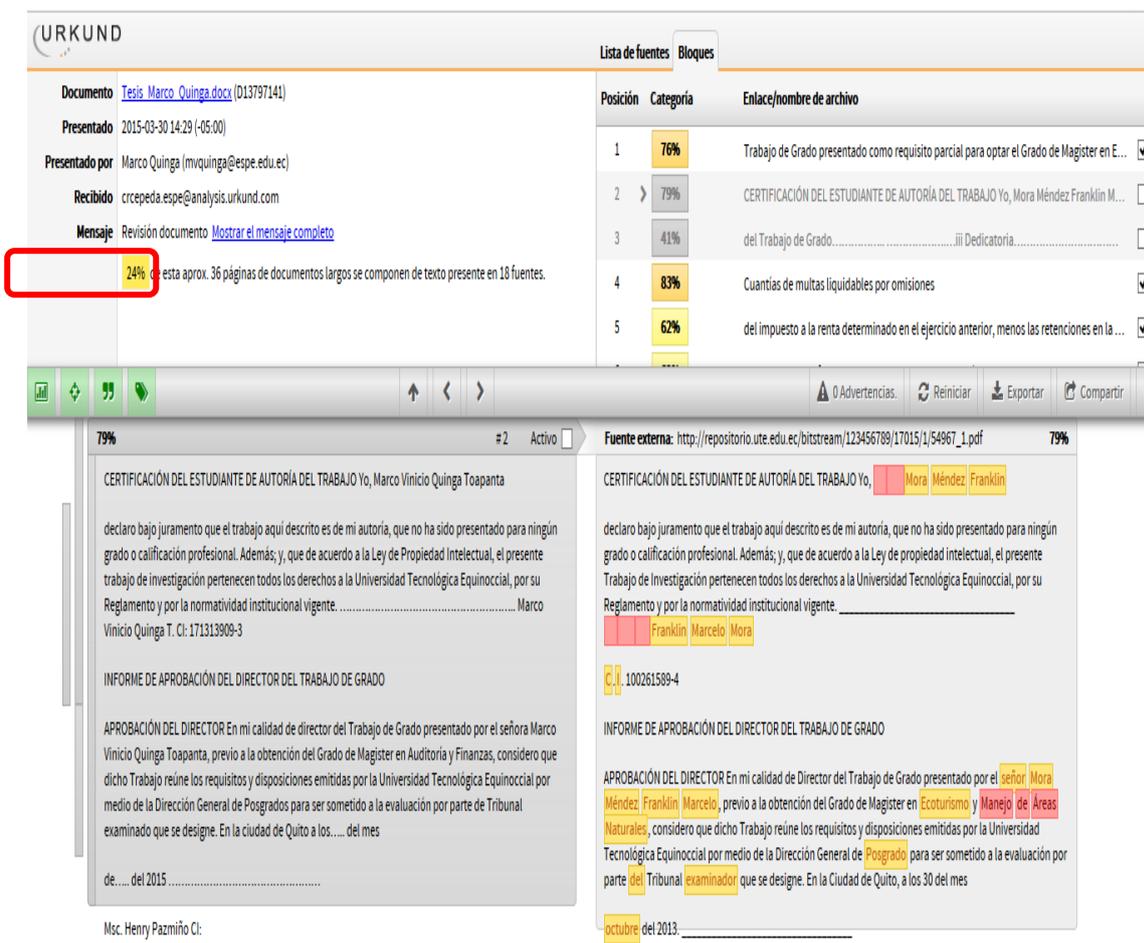
C.I. 100261589-4

INFORME DE APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE GRADO

APROBACIÓN DEL DIRECTOR En mi calidad de Director del Trabajo de Grado presentado por el señor Mora Méndez Franklin Marcelo, previo a la obtención del Grado de Magister en Ecoturismo y Manejo de Áreas Naturales, considero que dicho Trabajo reúne los requisitos y disposiciones emitidas por la Universidad Tecnológica Equinoccial por medio de la Dirección General de Posgrado para ser sometido a la evaluación por parte del Tribunal examinador que se designe. En la Ciudad de Quito, a los 30 del mes octubre del 2013.

Msc. Henry Pazmiño Ci.

**TERCERA SECCIÓN.-** En esta sección usted podrá tener una pequeña barra de herramientas que activara opciones para comparar el documento enviando versus las fuentes de información en donde se encontraron coincidencias.



**URKUND**

Documento: [Tesis\\_Marco\\_Quinga.docx](#) (D13797141)

Presentado: 2015-03-30 14:29 (-05:00)

Presentado por: Marco Quinga (mvinga@espe.edu.ec)

Recibido: crcepeda.espe@analysis.urkund.com

Mensaje: Revisión documento [Mostrar el mensaje completo](#)

24% de esta aprox. 36 páginas de documentos largos se componen de texto presente en 18 fuentes.

Posición	Categoría	Enlace/nombre de archivo	Match
1	76%	Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para optar el Grado de Magister en E...	<input checked="" type="checkbox"/>
2	79%	CERTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE DE AUTORÍA DEL TRABAJO Yo, Mora Méndez Franklin M...	<input type="checkbox"/>
3	41%	del Trabajo de Grado.....iii Dedicatoria.....	<input type="checkbox"/>
4	83%	Cuantias de multas liquidables por omisiones	<input checked="" type="checkbox"/>
5	62%	del impuesto a la renta determinado en el ejercicio anterior, menos las retenciones en la ...	<input checked="" type="checkbox"/>

0 Advertencias. Reiniciar. Exportar. Compartir

Fuente externa: [http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/17015/1/54967\\_1.pdf](http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/17015/1/54967_1.pdf)

CERTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE DE AUTORÍA DEL TRABAJO Yo, Mora Méndez Franklin

declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría, que no ha sido presentado para ningún grado o calificación profesional. Además, y, que de acuerdo a la Ley de propiedad intelectual, el presente Trabajo de Investigación pertenecen todos los derechos a la Universidad Tecnológica Equinoccial, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Franklin Marcelo Mora

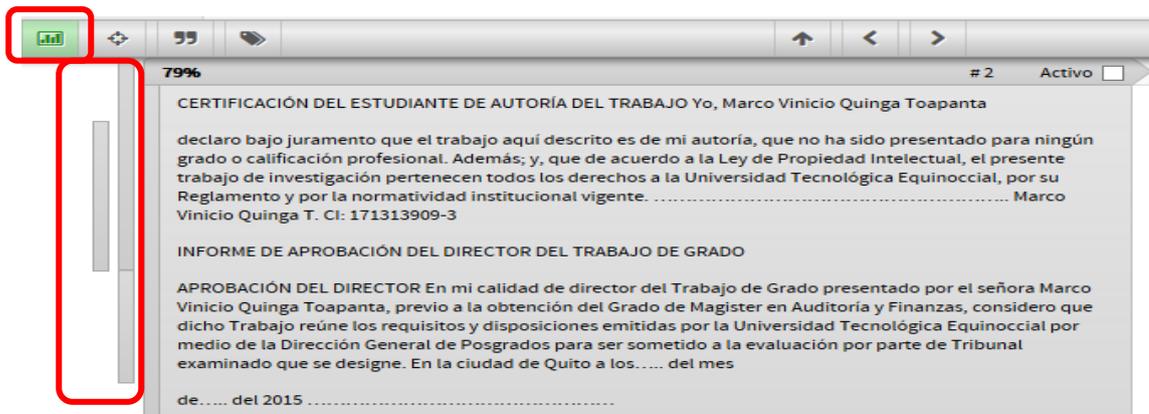
C.I. 100261589-4

INFORME DE APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE GRADO

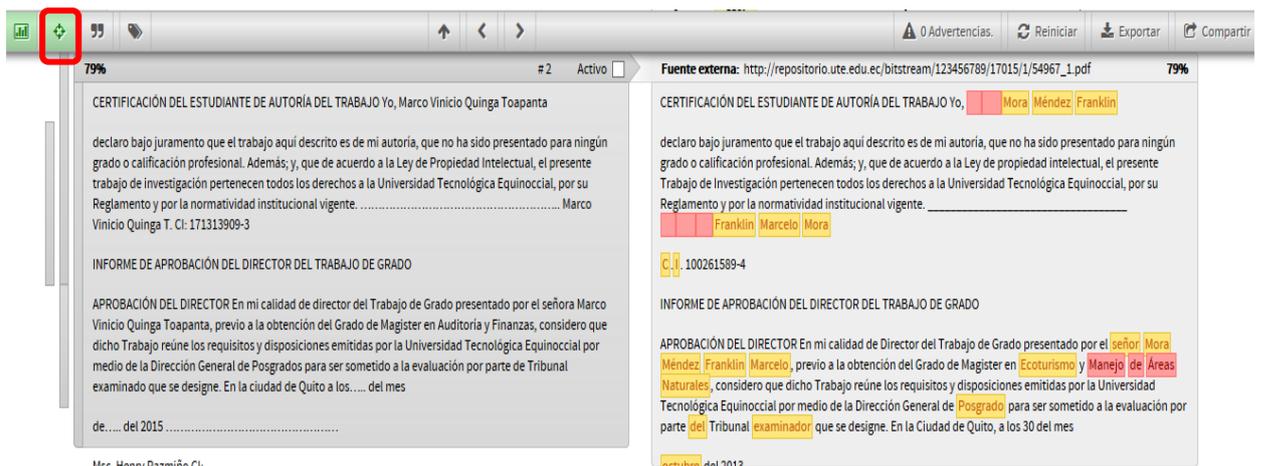
APROBACIÓN DEL DIRECTOR En mi calidad de Director del Trabajo de Grado presentado por el señor Mora Méndez Franklin Marcelo, previo a la obtención del Grado de Magister en Ecoturismo y Manejo de Áreas Naturales, considero que dicho Trabajo reúne los requisitos y disposiciones emitidas por la Universidad Tecnológica Equinoccial por medio de la Dirección General de Posgrado para ser sometido a la evaluación por parte del Tribunal examinador que se designe. En la Ciudad de Quito, a los 30 del mes octubre del 2013.

Msc. Henry Pazmiño Ci.

### 1. Mostrar alternativas de coincidencias deshabilitadas



### 2. Mostrar los detalles de diferencias del texto: resalta las diferencias del documento analizado con las fuentes de contraste: el color amarillo significa las palabras que el estudiante cambio, el color rojo los cambios realizados realizados en el documento.



### 3. Citas no resaltadas.- que se activa seleccionando el siguiente icono



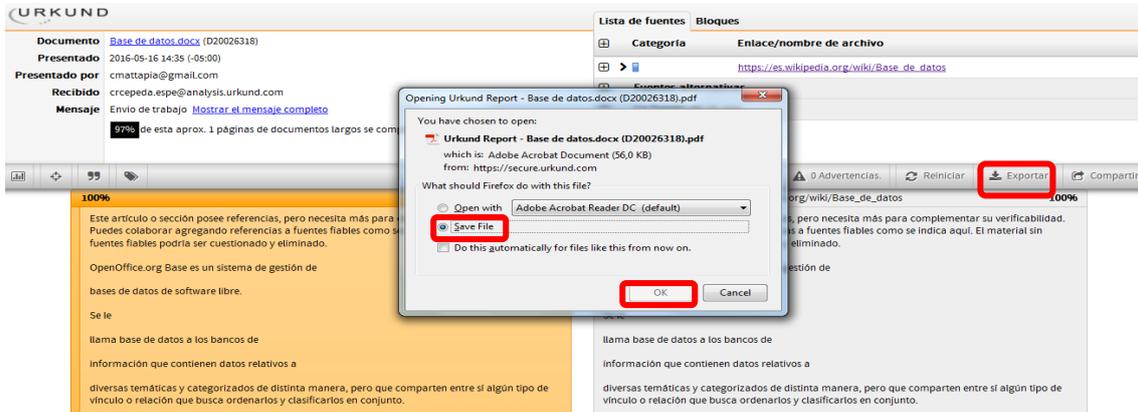
### 4. ICONOS PARA NAVEGACIÓN: Para poder avanzar entre las secciones del documento donde la herramienta identifico la similitud se pueden utilizar los iconos que se muestran en la siguiente figura.



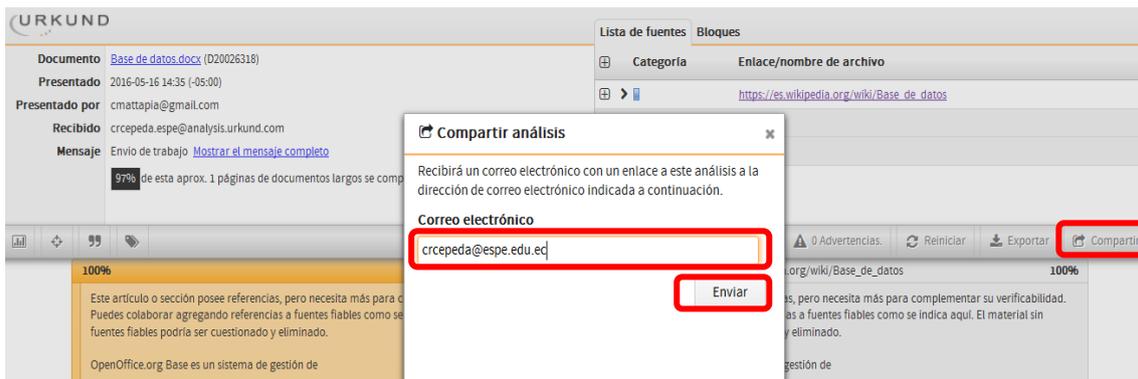
### 5. ICONOS ADICIONALES. Los siguientes iconos nos permitirán obten



- **ADVERTENCIAS:** Le indica si el documento tiene algún tipo de alerta
- **REINICIAR:** esta opción permite regresar a la fase inicial del informe, y los cambios efectuados por el docente ser omitidos.
- **EXPORTAR:** Nos permite exportar en PDF el resultado del análisis, por ejemplo:



- **COMPARTIR:** Esta opción permite compartir el informe del análisis efectuado por urkund hacia la persona que lo solicite, para lo cual debe ingresar el correo electrónico del destinatario y enviarlo.



## MANUAL DE USUARIO - ESTUDIANTES PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS

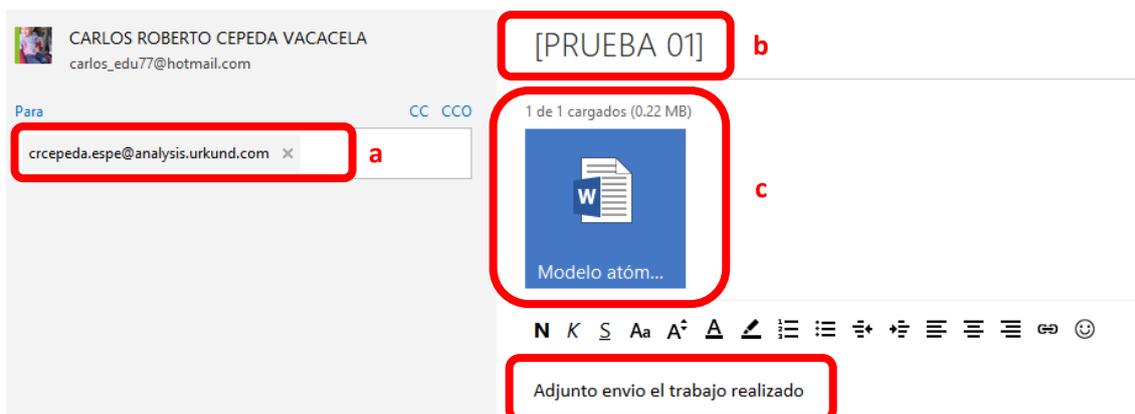
### 1. Información inicial

Para que el estudiante pueda enviar los trabajos para el análisis, el docente debe proporcionar muy claramente la siguiente información:

1. Dirección de análisis donde debe ser enviado el trabajo por ejemplo:  
[usuario.espe@analysis.orkund.com](mailto:usuario.espe@analysis.orkund.com).
2. Código de la Carpeta donde debe ser enviado el trabajo por ejemplo:  
**[PRUEBA01]**
3. Se debe especificar el tipo de formato de documento que debe realizar, y la recomendación es que se envíe al análisis únicamente el estudio del arte, la investigación o marco teórico para el análisis, puesto que si se envía todo el documento como por ejemplo portadas, dedicatorias, anexos, puede aumentar el porcentaje de similitud ya que los formatos serían similares en todos los documentos enviados.

### 2. Envío de documentos para el análisis

1. Para enviar los trabajos, usted debe ingresar a su cuenta de correo personal y enviar un nuevo mensaje con las siguientes indicaciones.

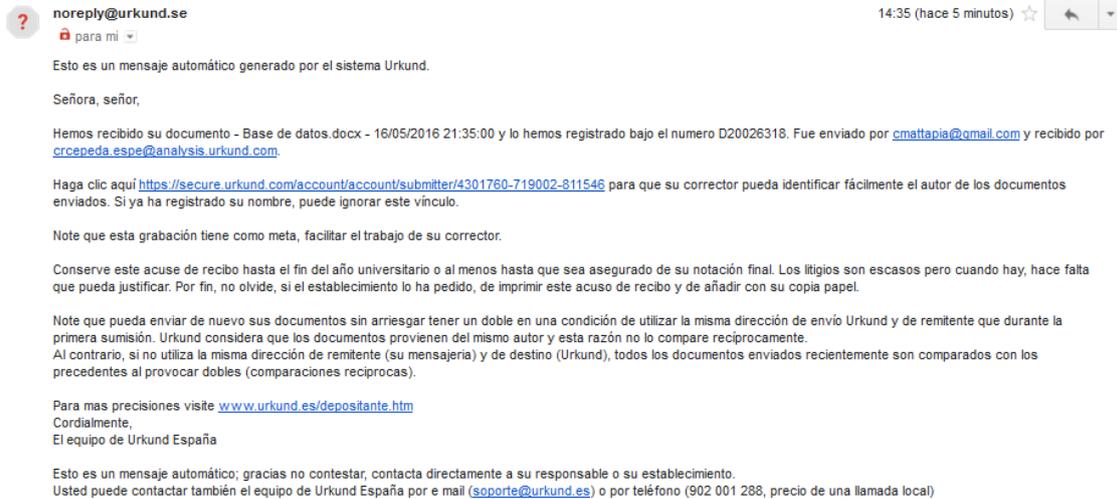


- a) **En Para:** debe ingresar la cuenta de urkund proporcionada para el docente
- b) **Asunto:** debe ingresar en asunto entre corchetes como se muestra la imagen anterior el **código de la carpeta:** asignado por el docente
- c) **Adjuntar el documento:** aquí debe adjuntar el documento que será enviado para el análisis de acuerdo al formato establecido por el docente.
- d) **Finalmente enviar el mensaje**

2. Una vez que envió su documento, en su cuenta de correo personal usted recibirá un **acuse de recibido** enviado automáticamente por urkund, en el cual en primera instancia se informa que su documento ha sido recibido para el



análisis y que se le ha registrado con un número a fin de garantizar los derechos de autor, tal como muestra la imagen.



En la segunda parte del mensaje le mostrara la importancia de evitar el plagio en los trabajos de investigación y las características de URKUND como herramienta de prevención de plagio, tal como le muestra la imagen a continuación.

Estimado estudiante / estimada estudiante,  
Estimado doctorante/ estimada doctorante,  
Estimados investigadores,

Seguro que lo sabe ya, el plagio escolar, delito según el cual un autor produce trabajos comportados, intencionalmente o no, los pasajes pedidos a otros autores sin que estos pedidos no sean identificados claramente y que su autor original no sea mencionado – es un fenómeno muy conocido. Es el hecho muy general de una falta de rigor metodológico. Las técnicas de búsqueda documentaria y su aprehensión son esenciales para producir trabajos auténticos y de cualidad.

El plagio escolar afecta mucho el ensino y la investigación en muchas maneras:

igualdad de suerte: el plagio escolar crea situaciones desleal en particular si se trata de una acción intencional que tiene relación con el fraude.

Cualidad, credibilidad, confianza: en gran escala, es decir en la escala de generación, el plagio escolar vuelve una amenaza real para la cualidad del ensino y de la búsqueda. Esta orza de quilla amenaza la credibilidad del sistema educativo y de la investigación, al desmoronarse la credibilidad y la confianza que son atribuidos por el resto de la empresa.

Respecto de los derechos de autor: conforme a la legislación sobre los derechos de autor, esta prohibido utilizar el trabajo de los demás sin forzar o mencionar su autor original. El plagio constituye así una infracción de la ley.

En 2000, Urkund, con la cooperación del Departamento del ensino de la Universidad de Uppsala, en Suecia, desarrolla un sistema totalmente automatizado de gestión de trabajos de estudiantes. El objeto de Urkund es de obligar a los autores que son los estudiantes, los doctorantes y los investigadores a reflexionar sobre la cualidad de su trabajo y a seguir la metodología redacciones enseñado.

Las bases de funcionamiento de Urkund:

Envíe sus documentos vía e mail Urkund o vía plataforma LMS (elearning). Sus documentos son analizados por diferentes módulos de Urkund que entre otras cosas, al extraer el texto y compararlo con el contenido de diferentes bases de datos (trabajos de otros estudiantes, fuente Internet, enciclopedias, artículos de revistas, periódicos, libros). El sistema es capaz de precisar si las similitudes existen y en que proporción (índice de similitud). Los pasajes pueden ser similar a 100% aunque otros no lo son por ejemplo que a 20%. Una vez que se termina la análisis, un informe es enviado por e mail a su corrector que tiene acceso al análisis completo del documento mencionando los diferentes fuentes identificados.

El objetivo de agregar cada documento nuevo enviado sobre la base de dato de Urkund es de proteger estos documentos contra todo uso incorrecto en los trabajos ulteriores. Los documentos almacenados en nuestra base de datos no son utilizados jamás por otra meta que lo que esta mencionado arriba. Si quiere que su documento no sea protegido, haga clic aquí:

<https://secure.orkund.com/account/document/exemptionstatus/20026318-259400-996629>

Sangolqui, 15 de Agosto de 2017

**Elaborado por:**

**Ing. Carlos Cepeda V. Mg**  
**Analista de Infraestructura T. II**

**Revisado por:**

**Lic. Ana Lucia Toapanta C.**  
**Directora de Biblioteca**