

UNIVERSIDAD PARA EL DESARROLLO ANDINO

“Anti hatun yachay wasi, iskay simi yachachiypi umalliq”

FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INFORMÁTICA



TESIS

**Desarrollo de un Sistema de Información para la Gestión Documentaria de la
Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019**

Tesis para optar el Título Profesional de

INGENIERO INFORMÁTICO

Presentado por

YUDIT CANDIOTTI SARMIENTO

Asesor

Mg. ROLANDO YOSSEF BENDEZÚ URETA

Lircay-Angaraes-Huancavelica-Perú

2020

DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DOCUMENTARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MIXTA "SEÑOR DE HUAYLLAY", 2019



Autor

YUDIT CANDIOTTI SARMIENTO

Presentado para optar título de ingeniero informático

Asesor

Mg. ROLANDO YOSSEF BENDEZÚ URETA

UNIVERSIDAD PARA EL DESARROLLO ANDINO

FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

Lircay

2020

DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DOCUMENTARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MIXTA "SEÑOR DE HUAYLLAY", 2019

Desarrollo de un Sistema de Información para la Gestión Documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019

Yudit Candiotti Sarmiento

Universidad Para el Desarrollo Andino

Facultad de Ciencias e Ingeniería

Escuela Profesional de Ingeniería Informática

Lircay - Angaraes - Huancavelica - Perú

Nota del autor

Yudit Candiotti Sarmiento, Mg. Rolando Yossef Bendezu Ureta, Facultad de Ciencias e Ingeniería, Universidad Para el Desarrollo Andino, Av. Ricardo Fernández N° 103, E-mail:

yudit_20_4@gmail.com

CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE ASESOR

En condición de asesor de la tesis titulado **Desarrollo de un Sistema de Información para la Gestión Documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019**, presentado por Yudit Candiotti Sarmiento, para optar título como Ingeniero Informático, una vez revisado el contenido doy por fe dicho trabajo y reúne los requisitos, méritos suficientes para ser sometido a presentación y evaluación por parte del jurado examinador que se designe. La elaboración de tesis esta culminada en su plenitud, en tal sentido, declaro **APROBADO**.



Mg. Rolando Yossef Bendezú Ureta

UNIVERSIDAD PARA EL DESARROLLO ANDINO
FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN
DOCUMENTARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MIXTA "SEÑOR DE
HUAYLLAY", 2019

TESIS

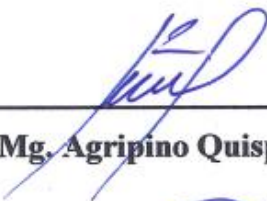
PRESENTADA A LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA
INFORMÁTICA COMO REQUISITO PARCIAL PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL
DE:

INGENIERO INFORMÁTICO

APROBADO POR:

PRESIDENTE

:



Mg. Agripino Quispe Ramos

SECRETARIO

:



Mg. Mario Chahuayo Quispe

VOCAL

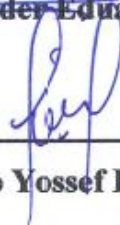
:



Mg. Alexander Eduardo Abad Madalangoita

ASESOR

:



Mg. Rolando Yossef Bendezú Ureta

DEDICATORIA

Dedico el trabajo a nuestro creador por brindarme tenacidad, fortaleza y salud para cumplir este significativo meta en mi vida profesional. Asimismo, con todo mi amor a mi querida madre, y a mi amado hijo porque son mi constante motivación para salir adelante y vencer cualquier obstáculo que se presente.

Yudit Candiotti Sarmiento

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad para el Desarrollo Andino por los conocimientos recibidos en sus aulas, los cuales permitieron terminar este trabajo de tesis. A mi asesor de tesis por haber brindado su colaboración y conocimientos para guiarme y culminar este proyecto. También a aquellas personas que de forma desinteresada brindaron su ayuda en todo momento para la elaboración de esta investigación.

Yudit Candiotti Sarmiento

RESUMEN

El presente estudio se desarrolló bajo la línea de investigación de implementación de las tecnologías de información y comunicación (TIC), el estudio tiene como objetivo de desarrollar un sistema de información para optimizar la gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay”, 2019, tipo de investigación es cuantitativo de nivel descriptivo correlacional y diseño no experimental transversal. La población para la presente investigación está constituida por 240 personas, la muestra representada por 148 personas entre las cuales se tiene a los docentes, administrativo, alumnos, padres de familias de la Institución. El tipo de muestreo fue no probabilístico, la técnica empleada para la recopilación de datos fue encuestas, el instrumento que se va utilizar para recolección de datos es en cuentas y cuestionarios para las variables de estudio, con una escala de Likert graduado de la siguiente manera: Deficiente (1), Regular (2), Bueno (3), Muy bueno (4), Excelente (5), luego para procesar las informaciones se utilizará el software estadístico SPSS y Excel 2019. Así mismo, para la contratación de las hipótesis plateado se utilizará la prueba de correlación del Chi cuadrado de Pearson, con ello se demostrará la relación existente entre las variables involucradas en el estudio.

Para la elaboración del sistema de información y el cumplimiento de los objetivos planteados se utiliza como lenguaje de programación a Power Builder y el sistema manejador de base de datos SQL Server, mediante ello se desarrollará el sistema de información de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay”, se optimizará los procesos de gestión documentaria e incrementando la satisfacción de estudiantes y del personal.

Palabras claves: Sistema de información, gestión documentaria.

ABSTRACT

This study was developed under the research line of implementation of information and communication technologies (ICT), the study aims to develop an information system to optimize the documentary management of the Mixed Educational Institution "Señor de Huayllay", 2019, type of research is quantitative with a descriptive correlational level and a not experimental cross sectional design. The population for the present research is made up of 240 people, the sample represented by 148 people, among whom are the teachers, administrative staff, students, parents of the Institution. The type of sampling was non probabilistic, the technique used for data collection was surveys, the instrument to be used for data collection is in accounts and questionnaires for the study variables, with a Likert scale graduated as follows : Poor (1), Regular (2), Good (3), Very good (4), Excellent (5), then the statistical software SPSS and Excel 2019 will be used to process the information. Likewise, for the contracting of the Silver hypothesis, Pearson's Chi square correlation test will be used, thereby demonstrating the relationship between the variables involved in the study.

For the elaboration of the information system and the fulfillment of the proposed objectives, Power Builder and the SQL Server database management system are used as the programming language, through which the information system of the Mixed Educational Institution "Señor de Huayllay", the document management processes will be optimized and the satisfaction of students and staff will be increased.

Keywords: Information system, document management.

CHINTI

Kay yachay maskayqa ruwasqa karqan, maskay taripay ruway tecnología willana rimanakuy (TIC) nisqanwan, kay yachay maskaypa patqayninmi maskarichkan away willana chaymanta sumaq ruwayta allin ruwaykuna qillqasqa willakuqpi kay Yachay Wasi warmi qaripaq “Señor de Wayllay”, 2019, kay yachay maskaymi cuantitativo nisqan patay correlacional chaymanta sikwi mana experimental transversal nisqan. Llapam miraq kaqkunam kay maskaypaq karqan 240 runakuna, qawachina rantichaynin kasqa 148 runakunawan chaykunamantan kachkan yachachiqkuna, yachaywasipi llamkaqkuna, yachapakuqkuna, tayta mamakuna llapan yachay wasipa. Kay maskay qawachinaqa karqan, mana probabilístico, yachay huñuy willaykunapaqtaq karqan tapuy hinaspa sapan tapukuykuna yupachakuynin maskay yachaypaq, escala Likert nisqawan riqsisqa kayman hina: Mana paqtaq (1) Kutinchaq (2), Allin (3), Llunpay allin (4), qullana (5), chaymanta ichiyninkuna ruranapaq hatallirqanchik kay yuyay ñiqiq yachayninmi karqa SPSS chaymantapas Excel 2019 nisqan. Hinallataq chiqanchanapaq kay yanqalla ñiy yachaywan ruwasqa hatallinapa tupu rikchakupaq karqa Chi cuadrado de Pearson nisqanwan, chaywan kaqta qawachinapaq kay parischachiyta yupachakuy chaqrusqa yachay maskaypi.

Kay ruway away willanapan chaymantapas huntachinapaq llapan patqaykuna yachaywan ruwasqa hatallinapaqmi simi kamachinapaq Power Builder nisqan chaymantapas awariy pusay willaqkunapa taqin SQL Server, chaymantapas ruwakunqa willay awariypa willanan Yachay Wasi “Señor de Wayllay”, kaywanmi sumaq ruway kanqa ichiyninkuna allin ruway qillqasqapi ruwakuykuna chaymantapas mirarichisun allin kayta yachapakuqkunapi hinaspa llapan llamkaqkunapi.

Simi Rimay kichana: Away willana, qillqasqapi allin ruway.

ÍNDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTOS	vii
RESUMEN.....	viii
ABSTRACT.....	ix
CHINTI	x
ÍNDICE	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xv
ÍNDICE DE FIGURA	xvii
INTRODUCCIÓN	xix
CAPÍTULO I.....	21
MARCO TEÓRICO, HIPÓTESIS Y VARIABLES	21
1.1. Marco teórico	21
1.1.1. Antecedentes	21
1.1.1.1. A nivel internacional	21
1.1.1.2. A nivel nacional.....	22
1.1.2. Bases teóricas	27
1.1.2.1. Sistema de información	27
1.1.2.1.1. Definición	27
1.1.2.1.2. Sistema.....	28
1.1.2.1.3. Información.....	28
1.1.2.2. Actividades básicas de S.I.....	29
1.1.2.2.1. Entrada de información.....	29

1.1.2.2.2. Almacenamiento de información.....	29
1.1.2.2.3. Procesamiento de información.....	30
1.1.2.2.4. Salida de información	30
1.1.2.3. Elementos de sistema de información	31
1.1.2.4. Tipos de sistemas de información	32
1.1.2.5. Clasificación de sistemas de información	33
1.1.2.5.1. Por el grado de formalidad.....	34
1.1.2.5.2. Por el nivel de automatización conseguido.....	34
1.1.2.5.3. Por su relación con la toma de decisiones	34
1.1.2.5.4. Por la naturaleza de sus entradas y salidas.....	34
1.1.2.5.5. Por el origen y el grado de personalización	35
1.1.2.5.6. Por el valor que representan para la organización	35
1.1.2.6. Base de datos	35
1.1.2.6.1. Microsoft SQL Server.....	36
1.1.2.6.2. Pasos para diseñar una base de datos	37
1.1.2.7. Programación orientada a objetos	38
1.1.2.8. Power builder	39
1.1.2.9. Programación orientada a objetos en power builder	39
1.1.2.10. Gestión documentaria.....	40
1.1.2.10.1. Objetivos de gestión documentaria	41
1.1.2.10.2. Normalización de gestión documentaria.....	42
1.1.2.10.3. Programa de gestión documentaria	45
1.1.2.10.4. Ciclo de vida de documentos	46

1.1.2.10.5. Fases del sistema de gestión documentaria.....	47
1.2. Hipótesis y variables	51
1.2.1. Hipótesis.....	51
1.2.1.1. Hipótesis general	51
1.2.1.1. Hipótesis específico.....	51
1.2.2. Identificación y operacionalización de variables	51
1.2.2.1. Variable de la investigación	51
1.2.2.1.1. Variable independiente	51
1.2.2.1.2. Variable dependiente	51
1.2.2.2. Operacionalización de variables.....	52
CAPÍTULO II	53
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	53
2.1. Tipo investigación.....	53
2.2. Nivel de investigación.....	53
2.3. Diseño de la investigación	54
2.4. Población y muestra	54
2.4.1. Población.....	54
2.4.2. Muestreo y Muestra.....	55
2.4.2.1. Muestreo.....	55
2.4.2.2. Muestra.....	55
2.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	56
2.5.1. Técnicas de recolección de datos	56
2.5.2. Instrumentos de recolección de datos.....	56

2.6. Aplicación de instrumentos o trabajo de campo	57
CAPÍTULO III	58
RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	58
3.1. Presentación e interpretación de datos	58
3.1.1. Confiabilidad del instrumento:.....	58
3.1.2. Discusiones.....	80
3.1.3. Proceso de prueba de hipótesis.....	82
CONCLUSIONES	85
RECOMENDACIONES	86
BIBLIOGRAFÍA.....	87
GLOSARIO.....	90
ANEXO	92
ANEXO N° 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA	93
ANEXO N° 2: OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	94
ANEXO N° 3: CREACIÓN DE PROCESAMIENTO DE DATOS.....	95
ANEXO N° 4: MANUAL DE USUARIO.....	103

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. <i>Selección de muestra</i>	55
Tabla 2. <i>Criterios de confiabilidad – Alfa de Cronbach</i>	58
Tabla 3. <i>Resumen de procesamiento de casos</i>	59
Tabla 4. <i>Estadísticas de fiabilidad</i>	59
Tabla 5. <i>Estadísticos descriptivos</i>	60
Tabla 6. <i>Estadísticas de elemento de resumen</i>	61
Tabla 7. <i>¿La entrada de información se proporciona de forma adecuada con el sistema de información?</i>	61
Tabla 8. <i>¿Las entradas de informaciones se muestra de forma automática con el sistema de información?</i>	63
Tabla 9. <i>¿Con el sistema de información los ingresos de informaciones se registran con precisión?</i>	64
Tabla 10. <i>¿El sistema de información acopia los datos registrados automáticamente en la unidad de almacenamiento del PC?</i>	65
Tabla 11. <i>¿Cree usted que el sistema de información actual almacena los datos con confiabilidad?</i>	66
Tabla 12. <i>¿Cree usted que el sistema de información Facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos?</i>	66
Tabla 13. <i>¿Cree usted que el sistema de información Facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos?</i>	67
Tabla 14. <i>¿El sistema de información proporciona a los usuarios descargar las informaciones en Excel?</i>	69
Tabla 15. <i>¿Es trascendental la salida de información con el sistema de información?</i>	70

Tabla 16. <i>¿El sistema de información cumple en su totalidad con sus funciones de gestión documentaria?</i>	71
Tabla 17. <i>¿Con el sistema de información implantado los documentos registrados se ordenan en forma adecuada?</i>	72
Tabla 18. <i>¿Cree usted con el sistema de información las informaciones se hallan en uso permanente?</i>	73
Tabla 19. <i>¿Los documentos cumplen su valor administrativo con eficaz con el sistema de información implantado?</i>	74
Tabla 20. <i>¿Considera usted que el sistema de información actual puede hacer consultas o búsquedas fácilmente los documentos en el archivo central?</i>	75
Tabla 21. <i>¿Cree usted que el sistema de información actual maneja los datos del archivo central actualizado?</i>	76
Tabla 22. <i>¿Cree usted que el sistema de información implantado accede con seguridad a los datos historiales de gestión documentaria?</i>	77
Tabla 23. <i>¿El sistema de información implementado es confiable en búsqueda de archivos historiales?</i>	78
Tabla 24. <i>¿El sistema de información implantado es importante para manejo de informaciones historiales?</i>	79
Tabla 25. <i>Pruebas de chi cuadrado</i>	83

ÍNDICE DE FIGURA

<i>Figura 1.</i> Actividades básicas de un sistema de información-----	31
<i>Figura 2.</i> Tipos de sistemas de informaciones -----	33
<i>Figura 3.</i> Base de datos -----	36
<i>Figura 4.</i> ¿La entrada de información se proporciona de forma adecuada con el sistema de información? -----	62
<i>Figura 5.</i> ¿Las entradas de informaciones se muestra de forma automática con el sistema de información? -----	63
<i>Figura 6.</i> ¿Con el sistema de información los ingresos de informaciones se registran con precisión? -----	64
<i>Figura 7.</i> ¿El sistema de información acopia los datos registrados automáticamente en la unidad de almacenamiento del PC?-----	65
<i>Figura 8.</i> ¿Cree usted que el sistema de información actual almacena los datos con confiabilidad? -----	66
<i>Figura 9.</i> ¿Cree usted que el sistema de información Facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos?-----	67
<i>Figura 10.</i> ¿Cree usted que el sistema de información Facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos?-----	68
<i>Figura 11.</i> ¿El sistema de información proporciona a los usuarios descargar las informaciones en Excel? -----	69
<i>Figura 12.</i> ¿Es trascendental la salida de información con el sistema de información? -----	70
<i>Figura 13.</i> ¿El sistema de información cumple en su totalidad con sus funciones de gestión documentaria? -----	71

<i>Figura 14.</i> ¿Con el sistema de información implantado los documentos registrados se ordenan en forma adecuada?-----	72
<i>Figura 15.</i> ¿Cree usted con el sistema de información las informaciones se hallan en uso permanente?-----	73
<i>Figura 16.</i> ¿Los documentos cumplen su valor administrativo con eficaz con el sistema de información implantado?-----	74
<i>Figura 17.</i> ¿Considera usted que el sistema de información actual puede hacer consultas o búsquedas fácilmente los documentos en el archivo central?-----	75
<i>Figura 18.</i> ¿Cree usted que el sistema de información actual maneja los datos del archivo central actualizado? -----	76
<i>Figura 19.</i> ¿Cree usted que el sistema de información implantado accede con seguridad a los datos historiales de gestión documentaria? -----	77
<i>Figura 20.</i> ¿El sistema de información implementado es confiable en búsqueda de archivos historiales?-----	78
<i>Figura 21.</i> ¿El sistema de información implantado es importante para manejo de informaciones historiales?-----	79

INTRODUCCIÓN

Sabemos que las tecnologías son una de los métodos que evoluciona vertiginosamente impulsada por el fenómeno de la globalización. En la actualidad la mayor parte de desarrollo tecnológico en nuestro planeta, está ligado hacia el perfeccionamiento de software de informaciones lo que ha generado la visión de nuevas tecnologías internet y/o aplicaciones.

El sistema de información de gestión documentaria es una herramienta que proporciona el control de las diversas actividades que involucran los procedimientos de la gestión documentaria, asegurar la correcta utilización del sistema en todas y cada una de las oficinas, programas y proyectos adscritos para obtener información oportuna y confiable asegurando una buena atención a los estudiantes y padres de familias.

Para lograr este propósito, se ha elaborado el presente proyecto de investigación que se encuentra estructurado en los siguientes capítulos:

Capítulo I, se instituye el marco teórico efectuando una recopilación de antecedentes de los estudios e investigaciones, el desarrollo de la temática correspondiente al tema investigado, de la misma manera se identifican las variables evidentemente con estos conocemos más el tema para conseguir los procesos se afinen y obtener los resultados de acuerdo a nuestros indicadores e hipótesis, esto es fundamental en todo el desarrollo de la investigación.

Capítulo II, se indica la metodología de investigación, tipo, nivel y diseño de investigación, población de estudio, tamaño y selección de muestra, las técnicas de recolección y procesamiento de los datos, aplicación de instrumentos o trabajo del campo.

Capítulo III, en este capítulo mostraremos los resultados logrados durante todo el proceso de investigación, diseño y desarrollo. Finalmente, presentamos las conclusiones, recomendaciones de

la investigación y en los anexos se incluye la matriz de consistencia, instrumentos de recolecciones de datos, operacionalización de variables independientes y dependiente entre otros.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO, HIPÓTESIS Y VARIABLES

1.1. Marco teórico

1.1.1. Antecedentes

Como consecuencia del presente estudio se revisaron investigaciones previas relacionadas con el tema a través de diferentes autores, por lo que, se han identificado algunos trabajos que representan un enfoque similar a la presente tesis, estos son:

1.1.1.1. A nivel internacional

- Campillo (2016), en su tesis de doctor titulado “Sistema de Gestión Integral de documentos de archivo para empresas de la construcción del Territorio de Camaguey”. La autora sostiene que las gestiones de las documentaciones son procesos que protege a la organización de cualquier situación de riesgo pues facilita el desarrollo, la toma de decisiones y la seguridad económica, una adecuada de gestiones de documentarios produce beneficios inmediatos a las organizaciones pues permite el establecimiento del ciclo de vida completo de documento, su tratamiento ordenado y lógico, desde el instante que se crean o se reciben hasta que son conservados o eliminados, en dependencia de manejos que posea la institución. Para llevar adelante y de manera eficaz el proceso de gestión de documentos en las empresas se precisa de un buen análisis de la información documental, esta fase comprende principalmente la identificación y reconocimiento de los distintos tipos de documentos de las organizaciones, así como un estudio preliminar. Las empresas

cubanas necesitan de inmediato el control y administración de documentos, como un elemento indispensable para lograr los objetivos de organizaciones, las administraciones de documentos convierten en un reto competitivo que requiere un cambio en las concepciones de las gestiones de documentos, para el mejoramiento y la eficiencia en manejos de las documentaciones, un sistema de gestión de documentos garantiza las correctas gestiones de sus fondos, los elementos necesarios para ejecuciones del método archivísticos en las empresas. El diseño e implantación de SiGeID 1.0, se tuvo en cuenta las herramientas fundamentales que aporta la norma ISO 15489 2:2006, con un fundamento teórico dado, acentuado en el documento como testimonio, prueba o evidencia de los actos o transacciones de la sociedad, lo cual permitió entre otras cuestiones, diagnóstico del estado actual de la gestión de documentos en la organización, análisis de las actividades de las organizaciones con enfoque sistémico, análisis sistemáticos de las penurias en las organizaciones, determinación de las políticas, procedimientos y normas, el análisis de otros sistemas de gestión de documentos ya existentes en la organización.

1.1.1.2. A nivel nacional

- Loayza y Ochoa (2017), en sus tesis titulado “Análisis al Sistema Trámite Documentario y el Servicio de Atención en las Universidades Públicas de Lima Metropolitana”, el estudio responde a un diseño no experimental de corte transversal descriptiva cuantitativa porque tiene

como fin investigar la influencia y los valores en que se presenta una o más variables.

La población del estudio está constituida por 54,352 alumnos de las Universidades Públicas de Lima Metropolitana, la muestra fue determinada de manera probabilística obteniendo como resultado 412 alumnos a quienes se les aplicó el cuestionario.

Para recolectar los datos respecto al comportamiento de las variables independiente y dependiente de la tesis, se eligió como técnica de recolección el cuestionario constituido por 20 preguntas con escala de valoración de Likert y 10 preguntas dicotómicas con dos valores posibles, como sí y no.

Para el estudio, se usó el programa estadístico SPSS, la información proporcionada por los alumnos fueron tabuladas y sometidas a un proceso de análisis por cada pregunta del cuestionario, obteniendo resultados de la investigación. Se ha contrastado las hipótesis propuestas en la tesis con la técnica estadística del Chi cuadrado y los resultados se están presentado en tablas y gráficos. Por último, se ha demostrado la causa efecto de las variables: (VI) Implementación del software de trámite documentario en línea con la (VD) Satisfacción en los usuarios de las Universidades Públicas de Lima Metropolitana. Como parte final, se presenta las conclusiones y recomendaciones como propuestas del trabajo de investigación.

- Vega y Alfonso (2016), en sus tesis titulado “Gestión Documental del departamento de administración documentaria de la Universidad de Lima”. Tesis para optar el Título. Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima, Perú.

El autor sostiene que el análisis del Departamento de Administración Documentaria (DAD) de la Universidad de Lima se realizó el uso de norma NTP ISO/TR 15489 2 que permitió conocer si en realidad cumplía con los requisitos establecidos para los procesos archivísticos. También menciona que analizo dos gestores documentales mediante una tabla de comparación basado en lo propuesto por Raquel Gómez Díaz, para determinar cuál es el más óptimo para gestionar las imágenes digitalizadas y facilitar el proceso de descripción. En sus conocimientos archivísticos en DAD son conformes a las normas empleadas, sin embargo, no cuenta con directrices que reflejen realizado en la práctica. El análisis de los gestores documentales sugiere la implementación del software para agilizar la causa de descripción documental y facilitar las búsquedas de documentaciones en físico y digital. La comparación con la norma NTP ISO/TR 15489-2 también evidenció que, si bien los procesos archivísticos se realizan acorde a los requisitos de la norma, no se cuenta con directrices que establezcan lo realizado en la práctica, esto dificulta el diseño de mejora de los procesos archivísticos. Finalizan mencionando que la comparación de los softwares de gestión documental determinó como mejor opción el programa Athento, ha sido determinante

el aspecto de requisitos archivísticos donde Alfresco obtuvo el 70,96% de cumplimiento y Athento el 83,87%, los puntos determinantes que marcan la diferencia con las descripciones y búsquedas de documentos, ambos puntos cuentan con mayores opciones y potencialidades para el proceso de registro y acceso de documentos.

- Blancas y Córdova (2019), en sus tesis titulado “ Implementación del Sistema Información del Sistema de Trámite Documentario para Mejorar la Comunicación Interna en el Hospital Nacional “Ramiro Priale”, Huancayo 2019”, desarrollando e impulsando el progreso de servicios de dicha entidad; producto de una reforma en su proceso de tramitación. La implementación del Software facilita los ordenamientos para optimizar el trámite documental, facilitando el seguimiento y la capacidad resolutive en menor tiempo posible, igual que redundando en beneficio del consolidado permitiendo brindarle la eficacia del servicio que requiere. En la realidad los seguimientos y controles del documento representa un reto para las instituciones en donde es gestionado un gran volumen de informaciones y que en su mayoría realizan manualmente dilatando el tiempo. Pero gracias a las tecnologías de las informaciones se ha permitido grandes avances en las gestiones de documentarias administrativas, mediante los sistemas de gestión documental. Estos softwares permiten automatizar las gestiones, haciendo los procesos más rápidos y eficientemente.

Como resultado se consiguió efectuar un sistema de información para que los usuarios directos (personal administrativo) conozcan el programa de trámite documentario en un 100% con todos sus aplicativos, permitiendo reducir el tiempo de atención de tramitación de documentarias.

Concluye que la actual tesis admite optimizar la calidad del servicio que brinda el área de mesa de partes y en las áreas administrativas mediante un sistema web para el seguimiento y trámite de los documentos.

- La tesis titulada: “Sistema de información web y su mejora en la gestión académica del colegio privado Hans Ke Lsen del Distrito de Florencia de Mora Trujillo”. Presentado por Enríquez (2016), en la ciudad de Trujillo Perú, la institución que lo respaldó fue la Universidad Nacional de Trujillo, su objetivo fue mejorar la Gestión Académica de la Institución Educativa Hans Kelsen del Distrito de Florencia de Mora Trujillo, con la implementación de un Sistema de información. Alcanzando las siguientes terminaciones:
 - El nivel de satisfacción del personal con el sistema actual es de 2.58 (51.60%) y con la implementación del sistema es de 4.07 (81.40%), lográndose un incremento de 1.49 (29.80%).
 - El tiempo de procesos de las gestiones académicas con el programa actual es de 6.99 min. (100%) y con la implementación del programa es de 2.33 min. (33.33%), lográndose una reducción de 4.66 min. (66.67%).

1.1.2. Bases teóricas

1.1.2.1. Sistema de información

1.1.2.1.1. Definición

Según Laudon y Laudon (2012), un sistema de información es un conjunto de componentes interconectados para recoger, manipular los datos, informaciones y para disponer los componentes de retroalimentaciones útil para desempeño de los objetivos. Todos interactuamos en forma permanente con sistemas de información, tanto personales como profesionales; utilizamos cajeros automáticos, empleados de las tiendas registran compras sirviéndose de códigos de barras y escáner, obteniendo informaciones en módulos equipados con pantallas sensibles al tacto, muy célebres touch screen. Las principales compañías invierten en la realidad más de 1,000 millones de dólares al año en tecnologías de informaciones y ha futuro mayoría de los humanos dependeremos de los softwares de informaciones.

En una terminología se puede decir que un S.I son grupos de elementos que interactúa para que las compañías puedan conseguir sus metas satisfactoriamente. Según COBIT los componentes o recursos de un S.I son los siguientes:

A. Datos. En términos generales se consideran los datos tanto estructurados y no estructurados como imágenes, sonidos, etc.

B. Aplicaciones. Contienen las aplicaciones manuales y informáticas.

C. Infraestructura. En infraestructura se incluyen las tecnologías y las instalaciones (por ejemplo, hardware, sistemas operativos, sistema de gestión de base de datos, sistemas de red, multimedias) que permiten que se procesen las aplicaciones. (Senn, 1992)

D. Personal. Los conocimientos que tiene el personal de los sistemas de información son para planificar, organizar, administrar y gestionar.

1.1.2.1.2. Sistema

Según Fernández (2012), expresa que sistema es cualquier conjunto de dispositivos que colaboran en la ejecución de una tarea; asimismo se refiere a cualquier recopilación o combinación de programas, procedimientos, datos y equipamiento utilizado en el procesamiento de información, software de facturación, contabilidad y un sistema de gestión de base de datos.

1.1.2.1.3. Información

Las informaciones son conjuntos de datos acerca de algún hecho, suceso, situación o fenómeno, que organizados en un contexto señalado tienen su significado, cuya determinación puede ser el de disminuir la inseguridad o aumentar el conocimiento acerca de algo. (Castellanos, 2008, p. 10)

Los investigadores consideran que las informaciones son conjuntos de caracteres, que se van aglutinando para crear una cadena de palabras con la finalidad de manifestar un mensaje entendible para el ser humano como también es la base para el análisis de cualquier tema. (Castellanos, 2008, p. 10)

1.1.2.2. Actividades básicas de S.I

1.1.2.2.1. Entrada de información

Es el proceso donde los sistemas de informaciones toman los datos para procesar las informaciones. Existen dos tipos de entradas, que son manuales y automáticas. La entrada manual es aquella que se proporciona de forma directa por el consumidor, y la entrada automática son fichas o informaciones que es tomado de otro sistema o módulo, denominado interfaz automático. (Maratalla, 2002, p. 35)

Entre los dispositivos típicas de entrada de datos a los PCs tenemos: los códigos de barras, la voz, las cintas magnéticas, el teclado, las terminales, los monitores sensibles, las unidades de diskette, los escáneres, entre otros.

1.1.2.2.2. Almacenamiento de información

Los almacenamientos son capacidades y actividades más relevantes e importantes que cumple una computadora, debido que mediante esta pertenencia el programa puede recordar las informaciones guardada en el proceso anterior o selección. Estas informaciones suelen ser acumulada en estructuras de informaciones denominadas archivos.

Entre las unidades típicas de almacenamiento tenemos: los diskettes, discos flexibles, discos magnéticos, discos duros y los discos compactos (CD ROM). (Maratalla, 2002, p. 37)

1.1.2.2.3. Procesamiento de información

Son las capacidades de un sistema de información para ejecutar automatizaciones de acuerdo con una sucesión de operaciones preestablecida. Dichos cálculos se pueden realizar con datos que están acumulados en el programa y con datos recientemente ingresados en el software. Estas características de los softwares permiten la evolución de datos fuente en informaciones que podría ser manejadas para una toma de decisiones que hace permisible, que un tomador de decisiones realiza una proyección financiera a partir de las informaciones que contiene un estado de respuestas y un balance global. (Maratalla, 2002, p. 38)

1.1.2.2.4. Salida de información

Las salidas son capacidades de los softwares de informaciones para obtener las informaciones procesadas al exterior. Las unidades típicas de salida son los diskettes, graficadores, impresoras, plotters, voz, terminales, cintas magnéticas. Es trascendental esclarecer las salidas de los softwares de informaciones puede formar ingresos a un nuevo sistema de información. Para este caso, asimismo existe una interface automática de salida. Por ejemplo, software de control de beneficiarios tiene una interface automática de salida con el software de contabilidad,

ya que genera las pólizas contables de los movimientos procesales de los beneficiarios. (Fernández, 2012)

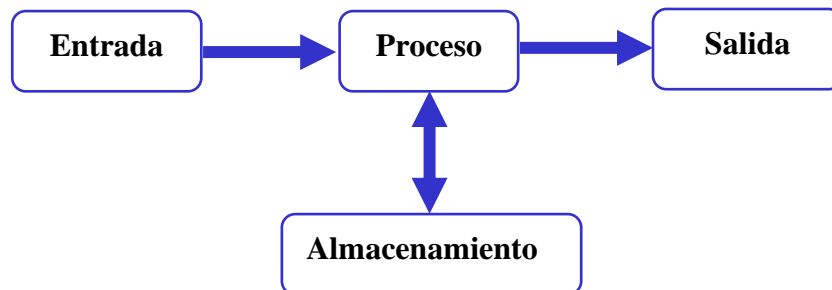


Figura 1. Actividades básicas de un sistema de información

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

1.1.2.3. Elementos de sistema de información

Según Kendall y Kendall (2011), entre los elementos más relevantes del sistema de información tenemos:

- A. Financieros.** Es el aspecto económico que admite la obtención, mantenimiento y contratación de los restante recursos que componen un sistema de información. (Kendall y Kendall, 2011, p. 10)
- B. Administrativos.** Es la estructura orgánica de lineamientos, procedimientos, objetivos, funciones, dirección, departamentalización y controles de las actividades; que sustenta la creación y utilización de los softwares. (Kendall y Kendall, 2011, p. 10)
- C. Humanos.** Está compuesto por dos grupos: Primero son técnicos, que posee los conocimientos especializados en el desarrollo de softwares, siendo los analistas, administradores, programadores, líderes de proyecto, capturistas y operadores. Segundo el beneficiario, constituido

por las personas interesadas en la conducción de las informaciones vía computo. (Kendall y Kendall, 2011, p. 10)

D. Materiales. Son aquellos elementos físicos que soportan el funcionamiento de un sistema de información, por ejemplo: instalaciones eléctricas, medios de comunicaciones, aire acondicionado, mobiliario, papelería, etc. (Kendall y Kendall, 2011, p. 11)

E. Tecnológicos. Es el conjunto de experiencias, metodología, conocimientos y técnicas; que ubican el mantenimiento, operación y creación de un software. (Kendall y Kendall, 2011, p. 12)

1.1.2.4. Tipos de sistemas de información

Laudon y Laudon (2012), en su libro “Sistemas de Información Gerencial”. Plantea cuatro principales tipos de sistemas de información que dan servicio a los diferentes niveles de las organizaciones:

- Los sistemas de ***Nivel Operativo*** ayudan a los gerentes operativos en el seguimiento de las actividades y transacciones elementales de organizaciones como venta, ingreso, depósito en efectivos, nóminas, decisiones de créditos y flujos de materiales en las fábricas. (Laudon y Laudon, 2012, p. 10)
- Los sistemas en ***Nivel del Conocimiento*** apoyan a los trabajadores del conocimiento y de datos de una organización. El propósito de estos softwares es apoyar a las empresas comerciales a integrar el nuevo

conocimiento en los negocios y ayudar a la organización a controlar el flujo del trabajo de oficina. (Laudon y Laudon, 2012, p. 10)

- Los sistemas en *Nivel Administrativo* sirven a las actividades de supervisión, control, toma de decisiones y administrativas de los gerentes de nivel medio.
- Los sistemas en *Nivel Estratégico* apoyan a los directores a enfrentar y solucionar aspectos estratégicos y tendencias a largo plazo, tanto en las empresas como en los entornos. (Laudon y Laudon, 2012, p. 11)



Figura 2. Tipos de sistemas de informaciones

Fuente: (Laudon y Laudon, 2012, p. 11)

1.1.2.5. Clasificación de sistemas de información

Fernández (2006), en su libro “desarrollo de sistemas de información”, propone diversos criterios para la clasificación de los sistemas de información:

1.1.2.5.1. Por el grado de formalidad

Sistemas de información formales y los informales.

1.1.2.5.2. Por el nivel de automatización conseguido

En las organizaciones, pueden existir sistemas que necesitan una alta participación de los trabajadores poco automatizadas (Por ejemplo, los sistemas para responder a preguntas personalizadas a través de un e_mail), mientras que otros sorteares son capaces de trabajar sin la intervención humana muy automatizadas (por ejemplo, las centrales telefónicas totalmente automatizadas). (Fernández, 2006, p. 8)

1.1.2.5.3. Por su relación con la toma de decisiones

Una de las funciones que deben cumplir los sistemas de información es colaborar en la toma de decisiones. En función del lugar jerárquico en donde se tomen las decisiones, los sistemas de información se podrán clasificar en estratégicos, de control u operativos. (Fernández, 2006, p. 8)

1.1.2.5.4. Por la naturaleza de sus entradas y salidas

Un sistema de información puede recibir informaciones de diversas fuentes de informaciones (personas, empresas, otros sistemas de información, etc.) así como en distintos formatos (a través de un teclado, por la red, de un disquete, memoria USB, CD, DVD etc.) del mismo modo, el sistema de información puede proporcionar

información a través de distintos formatos (impreso, por pantalla, en internet, etc.). (Fernández, 2006, p. 10)

1.1.2.5.5. Por el origen y el grado de personalización

En las empresas se pueden encontrar sistemas de información que han sido diseñados e implementados sólo para ellos, o también sistemas comprados que son utilizados por otras empresas. (Fernández, 2006, p. 10)

1.1.2.5.6. Por el valor que representan para la organización

El software que contiene las informaciones de los clientes suele tener una mayor importancia que el sistema de información de presupuestos (ya que este es más sencillo y se puede hacer manualmente). (Fernández, 2006, p. 10)

1.1.2.6. Base de datos

Según Torres (2017), una base de datos es una colección de datos interrelacionados almacenados en conjunto sin redundancias perjudiciales e innecesarias; su finalidad es la de servir a una o más aplicaciones de la mejor manera posible. Los datos se almacenan de modo que resultan independientes de los programas que usan; se emplean métodos bien determinados para incluir datos nuevos y para modificar o extraer los datos almacenados.

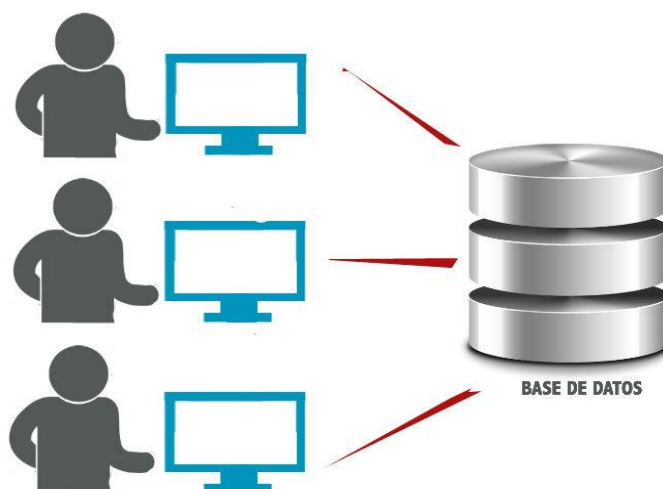


Figura 3. Base de datos

Fuente: (Torres, 2017, p. 26)

1.1.2.6.1. Microsoft SQL Server

Microsoft SQL Server, es un sistema de gestión de una data bases relacionales, diseñado para procesar grandes volúmenes de informaciones y con la capacidad de efectuar las obligaciones de procesos de informaciones para las aplicaciones comerciales y web sites. Microsoft SQL Server ofrece el soporte de informaciones para las tradicionales aplicaciones Clientes/Servidores, las cuales están conformadas por una interfaz, a través del cual los clientes acceden a los datos por medio de una LAN. La emergente plataforma .NET exigen un gran porcentaje de distribuciones de recursos, conexión de los servidores de datos y un entorno de trabajo descentralizado. Para ello, los clientes deben ser livianos, como los browsers de internet, los cuales accederán a los datos por medio de una web Server como el Internet Información Server (IIS). (Torres, 2017, p. 45)

Microsoft SQL Server está diseñado para trabajar con dos tipos de datos:

A. OLAP (OnLine Analytic Processing). Son bases de datos que almacenan grandes cantidades de datos que sirven para la toma de decisiones. Por ejemplo: Analizar las ventas en un periodo determinado según la zona de ventas y por cada vendedor.

B. OLTP (OnLine Transaction Proccesing). Son bases de datos caracterizadas por mantener una gran cantidad de usuarios conectados concurrentemente, realizando ingreso/modificación de datos.

1.1.2.6.2. Pasos para diseñar una base de datos

A continuación, se detallan los pasos básicos a tomar en cuenta en el diseño de una base de datos. (Maratalla, 2002)

A. Analizar la situación para reunir información acerca de la base de datos propuesta

En ocasiones una entrevista es la mejor forma de determinar con exactitud lo que el cliente desea, en particular sino entiende cual es la situación actual y cuál es la meta.

B. Decidir el número de columnas, tipos de datos y su longitud

Luego de la entrevista lo mejor es decidir los posibles objetos, incluyendo sus nombres, tipos y longitudes, una vez conocidos los objetos, puede agruparlos en tablas relacionadas.

C. Normalizar los datos dentro de las tablas

Es el proceso que clasifica relaciones, objetos, formas de relación y demás elementos en grupos, en base a las características que cada

atributo uno posee, mediante la normalización de los datos, se pretenden eliminar los datos redundantes.

D. Crear la base de datos y las tablas

Debido a que las tablas son los bloques de construcción de las bases de datos, resulta claro que las tablas bien diseñadas y las columnas dentro de ellas son críticas para el éxito de las bases de datos.

1.1.2.7. Programación orientada a objetos

Un enfoque orientado a objetos para el desarrollo de softwares se planteó primera vez a finales de los años 60. Las tecnologías de los objetos han necesitado casi 20 años para llegar a ser ampliamente usadas, ante la primera mitad de los años 90, ingeniería de software orientada a objetos se convirtió en el paradigma de elección para muchos productores de software y un creciente número de sistemas de información y profesionales de Ingeniería. (Sabana, 2011, p. 25)

Los beneficios de la tecnología orientada a objetos se fortalecen si se usa antes y durante el proceso de ingeniería del software. Un simple uso de programación orientada a objetos POO no brindará los mejores resultados, los ingenieros del software y sus directores deben considerar ciertos elementos relacionados con la tecnología orientada a objetos como:

- Análisis de requisitos orientado a objetos AROO.
- Diseño orientado a objetos DOO.
- Análisis del dominio orientado a objetos ADOO.
- Sistemas de gestión de bases de datos orientadas a objetos SGBDOO

- Ingeniería del software orientada a objetos.

1.1.2.8. Power builder

PowerBuilder es una herramienta de desarrollo de clase empresarial desarrollada por la empresa Sybase. PowerBuilder es orientada a objetos y permite el desarrollo de diferentes tipos de aplicaciones y componentes para arquitecturas cliente/servidor, distribuidas y Web.

PowerBuilder contiene dentro de su ambiente integrado de desarrollo, herramientas para crear la interfaz de usuario, generar reportes y tener acceso al contenido de una base de datos. PowerBuilder también incluye un lenguaje de programación llamado Powerscript, el cual es usado para especificar el comportamiento de la aplicación en respuesta a eventos del sistema o del usuario, tal como cerrar una ventana o presionar un botón. Las aplicaciones desarrolladas con PowerBuilder se ejecutan exclusivamente en el sistema operativo Microsoft Windows, aunque cierto tipo de componentes que no incluyen una interfaz de usuario (llamados componentes no visuales o NVOs) y que encapsulan sólo lógica de aplicación, se pueden ejecutar en otros sistemas operativos como Unix, usando la “Máquina Virtual de PowerBuilder” o PBVM incluida dentro del servidor de aplicaciones EAServer de Sybase. (Torres, 2009)

1.1.2.9. Programación orientada a objetos en PowerBuilder

Sabana (2011), expresa un programa es un conjunto de objetos que se comunican entre ellos para realizar tareas, el método orientado a objetos hace

que los programas y módulos sean más fáciles de escribir, mantener y reutilizar.

Un objeto en programación es un elemento que posee características, pero más aún posee métodos que han sido definidas para interactuar en operaciones comunes con dicho objeto. Ejem. Buscar un ítem en una lista. Una instancia particular de un objeto se convierte en una variable, para todos los fines de la programación sus atributos se convierten en campos de esta.

1.1.2.10. Gestión documentaria

Según ISO (Organización Internacional para la Estandarización) define la gestión documentaria como la disciplina encargada del inspección eficaz y sistemático de la creación, recepción, mantenimiento, uso y eliminación de récords, incluyendo el proceso de mantenimiento y captura de las informaciones y evidencias acerca de actividades de transacciones y negocio en la forma de récords.

Según País y Ruiz (2010), el consejo internacional de archivos define gestión documentaria como “área de gestión administrativa general relativa a obtener eficacia y economía en la realización, mantenimiento, uso y disposición de los documentos”. En resumen, Gestión documentario significa planeación, control, dirección, organización, entrenamiento, organización, promoción y otras actividades de gerencia que involucran la creación documental, su mantenimiento, uso y distribución en disposición de archivar adecuada y debidamente la documentación basándose en la reglamentación, políticas de trabajo de la institución.

1.1.2.10.1. Objetivos de gestión documentaria

Según Cruz (2006), los objetivos principales de la gestión de documentaria son los siguientes:

1. Normalizar el diseño de los documentos.
2. Evitar la elaboración de duplicidad, de documentaciones innecesarios, y la presencia de versiones caducadas.
3. Simplificar los procedimientos.
4. Controlar la circulación y el uso de las documentaciones.
5. Ordenar, clasificar, describir; es decir organizar las documentaciones para su adecuada utilización al servicio de la gestión y para la intervención de la toma de decisiones.
6. El mantenimiento y las instalaciones las documentaciones a bajo coste en los archivos intermedios.
7. Valorar, elegir y excluir las documentaciones que carezcan de importancia para la gestión y para el futuro.
8. Ratificar las disponibilidades de las documentaciones esenciales en contextos de emergencias.

Según Núñez (2007), una entidad que aplique la gestión documentaria puede lograr entre muchos beneficios, entre los cuales tenemos:

- Realizar sus actividades de una forma ordenada, responsable y eficaz.
- Prestar servicios de un forma equitativo y razonable.

- Proporcionar continuidad, productividad y coherencia, a la gestión y administración.
- Garantizar la continuidad en caso de catástrofe.
- Cumplir con los requisitos reglamentarios y legislativos, incluidas las actividades archivísticas de supervisión y auditoría.
- Proporcionar amparo y soporte a litigios, incluyendo las gestiones de riesgo en relación con la presencia o abandono de evidencia de las actividades realizadas por las organizaciones.
- Amparar los intereses de la organización y los derechos del personal, consumidores y las partes interesadas presentes y futuras.
- Documentar y apoyar las actividades de investigación y desarrollo presentes y futuras, las realizaciones y las respuestas, así como la investigación histórica.
- Mantener la memoria persona, corporativa o colectiva.

1.1.2.10.2. Normalización de gestión documentaria

Según Moro (2010), en el año 2001, tal como se ha mencionado antiguamente, la International Organization for Standardization (ISO) aprobó la norma ISO 15489 con el objetivo de alcanzar una superior armonización entre los métodos archivísticos y los modelos de gestión organizativos y de calidad

surgidos ante los nuevos entornos de trabajo (cultura corporativa orientada hacia el sector tecnológico, calidad e innovación, y de comunicación, marcos legislativos, mercados competitivo y reglamentarios complejos), por los cuales parecía no existir una respuesta de gestión de sus documentos automatizada y adecuada.

Según Moro (2010), recapitula en su curso “Alcances de la Norma ISO 1589: 2001 en la gestión documental”, los factores que incentivaron la creación de la Norma ISO 15489 2001, así como de otras normas que apoyan la gestión de documentos, agrupándolos en dos categorías:

A. Factores provenientes de los entornos de trabajo:

- Surgimiento de nuevos entornos de trabajo en las organizaciones: Uso de nuevas tecnologías de información y comunicación en los procesos de negocio y sus consiguientes consecuencias.
- Surgimiento de nuevos requisitos de gestión documental para contribuir a una toma de decisiones cada vez más rápida y más compleja
- Competitividad en las organizaciones ante mercados federales, nacionales e internacionales
- Expectativas cambiantes sobre la información en las organizaciones (mayor nivel de rapidez en la recuperación, mayores exigencias en las propuestas y ambiente de la recuperación, dificultades en el

tratamiento y la conservación, mayor relevancia a la seguridad de la información y control del acceso, etc.)

- Orientación de las organizaciones hacia la consolidación de niveles de información.

B. Factores derivados del proceder de la comunidad archivística:

- Ausencia de un modelo de gestión universal (diversidad de escuelas de pensamiento).
- Diversidad de prácticas en la comunidad archivística internacional (heterogeneidad de modelos aplicados de gestionar los softwares de documentaciones en las organizaciones.
- Divergencia entre las constatadas necesidades informativas y documentales de los productores de documentos en el servicio aportado por los gestores de documentaciones.
- Objeto de trabajo del archivero en evolución debido a la tecnología informática (documento convencional, electrónico y digital; pervivencia de sistemas híbridos de gestión documental)
- Mayor relevancia y alcance de la finalidad de servicio: multiplicación de la naturaleza y soporte de los servicios, además de ampliación del alcance: creadores de documentaciones (función de servicio extendida hacia

los productores de documentaciones y no delimitada en los investigadores de documentaciones)

- Conciencia de la necesidad de buscar soluciones de modo conjunto; y multidisciplinar (perspectiva de la ciencia multidisciplinar y conciencia de la grandeza y complejidad de los problemas existentes en el ejercicio profesional ante nuevos entornos de trabajo).
- Predisposición a la colaboración en proyectos internacionales (Conciencia de afrontar el logro de soluciones de modo colaborativo y de disponer de canales de comunicación global)

1.1.2.10.3. Programa de gestión documentaria

Gestión documentaria se da como resultado del sustrato conceptual de la disciplina de la documentación que, aunque no es algo nuevo (por que se ha desarrollado desde hace más de 1000 años de antigüedad) ha venido evolucionando en el último siglo ante un crecimiento exponencial de la información, desarrollando nuevas técnicas para permitir el acceso a grandes masas de información. (Cruz, 2006, p. 45)

Estas técnicas a su vez han desarrollado herramientas y aplicaciones más estructuradas para manejar estos volúmenes de información partiendo de una planificación predefinida orientada a soportar las actividades de creación, control, accesibilidad y valoración de la documentación institucional.

1.1.2.10.4. Ciclo de vida de documentos

El ciclo de vida de documentos establece que las documentaciones como organismo vivo, se crea o recibe, se establece su forma física (papel, electrónico, magnético, fotográfico etc.) y el contenido informativo. Las documentaciones después se utilizan y mantienen. Se indizan, revisan, archivan, reorganizan y cumplen con su tiempo de función su edad aumenta gradualmente con sus valores. (Cruz, 2006, p. 120)

La formación de archivos según el ciclo de vida de los documentos se desarrolla así:

A. Archivo de gestión

En el archivo de gestión el documento se crea en cumplimiento de sus funciones, se clasifica, ordena y genera los expedientes. La información está en uso permanente.

B. Archivo central

En el Archivo central los documentos permanecen después de haber cumplido su producción y su trámite. El documento pasa por una valoración, selección y eliminación. Los documentos deben cumplir con los valores primarios, administrativo, fiscal, legal, técnico o contable, y aquí es donde las tablas de retención documental cumplen su función y el documento debe quedarse en el archivo central para su

consulta por el tiempo que las TRD lo indiquen. (Morales, 2010, p. 48)

C. Archivos históricos

Para que el documento pase a los archivos históricos debe cumplir con los valores secundarios científico, cultural e histórico, porque debido a su importancia testimonial e informativa se deben conservar permanentemente. (Morales, 2010, p. 48)

1.1.2.10.5. Fases del sistema de gestión documentaria

A. La encuesta

Es una técnica cuantitativa que utiliza procedimientos estandarizados de pregunta para medir las características de la realidad documental de las empresas permitiendo la acumulación de datos que con una adecuada evaluación darán como resultado un diagnóstico adecuado a su situación actual. La encuesta es importante porque permite conocer a fondo la misión, visión, función y estructura de la institución. (Morales, 2010, p. 78)

Los siguientes son los procedimientos para realizar una encuesta: diseñar un formulario, presentar la encuesta ante el personal en función, ejecutar la encuesta y tabular los resultados

B. Elementos de pregunta para realizar una encuesta

Según Acevedo (2004), para conceptualizar un programa de gestión documentario en una entidad se deben considerar las siguientes preguntas:

- **Producción de documentos**

- ¿La dependencia que documentos produce? (tabla de retención documental y apoyo)
- ¿Para elaborar dichos documentos qué se tiene en cuenta? (directrices)
- ¿Los documentos como se elaboran? ¿Cuáles son los pasos? (Copias, formato, firmas, uso papel reciclado).

- **Recepción de documentos internos**

- ¿Por qué razón los documentos se reciben de otras dependencias y que tipos existen?
- ¿Estos documentos, como se recibe (procedimiento, verificación, controles)?
- ¿Cuándo el documento no es de su competencia qué se hace?
- ¿Qué se hace, si el documento está incompleto?
- ¿Los documentos internos, corresponden a las series documentaciones?
- ¿Actualmente hay algún control para la entrega de los documentos internos y seguimiento?

- **Organización de archivo central**

- Las transferencias, ¿Cómo recibe? (caja, carpetas rotuladas)
- ¿Si las documentaciones no están bien elaborados que se hace?
- ¿Cómo se hace el cotejo y cómo fue organizada?
- ¿Qué sistema utiliza para ordenar?
- ¿Qué procesos se realizan en el archivo de gestión?
- ¿Recuperar archivos es posible?
- ¿Para la consulta qué instrumentos?

- **Consulta de documentos**

- ¿El Archivo de gestión quiénes consultan y por qué?
- ¿En el archivo de gestión cómo localiza la información?
- ¿El préstamo de documentaciones se registra? ¿Cómo lo hace?
- ¿Qué mecanismo de control es utilizado para la devolución?

- **Conservación de documentos**

- ¿Cómo se expresan las necesidades de la dependencia en materia de unidades de conservación y almacenamiento?

- ¿Ha realizado diagnóstico de las necesidades?
- ¿Existen espacios suficientes para el almacenamiento de documentaciones?

C. El informe diagnóstico

Después de analizar las encuestas se establece la situación actual y real de las documentaciones de la institución.

Como siguiente paso se procede a elaborar un informe donde se identifiquen y señalan los puntos que revelen los aspectos relacionados con la producción documental, su naturaleza, su valoración de acuerdo a la legislación, su estructura y condiciones de conservación y gestión.

D. El proyecto de organización

Partiendo del diagnóstico documental, se procede a proponer un plan proyecto que refleje las disposiciones generales, los procesos y actividades para desarrollar las políticas de conformación de documentos, gestión administrativa, transferencias, tablas de retención documental, prestación de servicios y difusión de las documentaciones, la política de conservación y prevención documental.

1.2. Hipótesis y variables

1.2.1. Hipótesis

1.2.1.1. Hipótesis general

El desarrollo de un sistema de información optimiza la gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay”, 2019

1.2.1.1. Hipótesis específico

- El desarrollo de un sistema de información optimiza la entrada de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay”, 2019
- El desarrollo de un sistema de información optimiza el almacenamiento de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay” , 2019
- El desarrollo de un sistema de información optimiza la salida de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay” , 2019

1.2.2. Identificación y operacionalización de variables

1.2.2.1. Variable de la investigación

1.2.2.1.1. Variable independiente

X: Sistema de información

1.2.2.1.2. Variable dependiente

Y: Gestión documentaria

1.2.2.2. Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN DE VARIABLES	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA DE MEDICIÓN
INDEPENDIENTE (X) Sistema de información	Un sistema de información (S.I) es un conjunto de componentes interrelacionados para recolectar, manipular y disseminar datos e información y para disponer de un mecanismo de retroalimentación útil en el cumplimiento de un objetivo. (Fernández ,2012)	El Sistema de información está diseñado para llevar un adecuado registro, control, seguimiento y respuestas a los diferentes expedientes registrados, emitidos o derivados a las diversas oficinas, jefaturas o áreas de la Institución.	X.1. Entrada de información	X.1.1. Adecuado X.1.2. Automáticas X.1.3. Precisión de datos	1, 2, 3	
			X.2. Almacena miento de información	X.2.1. Acopio de datos X.2.2. Confiabilidad X.2.3. Almacenamientos	4, 5, 6	
DEPENDIENTE (Y) Gestión documentaria	Siendo un sistema que se utiliza para realizar gestiones, es necesario que esté ordenado sistematizado a fin de que facilite la gestión, estando ordenado claramente para cumplir un determinado fin como es ayudar a gestionar los documentos de una institución. Para ello el personal quien debe conducir la gestión de la documentación debe estar capacitado, que conozca cómo debe ejecutar y realizar la gestión durante el tiempo que le toque conducir. (Sánchez, 2014)	Es el conjunto de variables como soporte físico, estructural establecido en un software que ofrecen una visión de la organización y rapidez de trámite documentario.	X.3. Salida de información	X.3.1. Información procesada X.3.2. Descargar información X.3.3. Trascendental	7, 8, 9	1= Deficiente. 2= Regular. 3= Bueno. 4=Muy bueno. 5=Excelente
			Y.1. Archivo de Gestión	Y.1.1. Funciones Y.1.2. Ordena Y.1.3. Información permanente	10, 11, 12	
			Y.2. Archivo central	Y.2.1. Administrativo Y.2.2. Consultas Y.2.3. Datos actualizados	13, 14, 15	
			Y.3. Archivos historiales	Y.3.1. Seguridad de acceso Y.3.2. Confiabilidad de búsquedas Y.3.3. Importancia informativa	16, 17, 18	

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. Tipo investigación

El tipo de investigación es cuantitativa porque se basa en la recopilación de datos cuantificables se analizará en función a las variables. La metodología cuantitativa según Tomayo (2007), se basa en contraste de teorías ya existentes a partir de una serie de hipótesis surgidas de la misma, siendo necesario obtener una muestra, ya sea en forma aleatorias o discriminadas, pero representativa de una población o fenómeno objeto de estudio.

2.2. Nivel de investigación

Para precisar los alcances de niveles de investigación, es necesario saber primero los diferentes tipos de niveles de investigación, según Hernández, Fernández y Baptista (2014) enfoca la investigación hacia 4 tipos que son: Exploratorios, Descriptivos, Correlacionales y Explicativos. En esta investigación se desarrollará 2 tipos de nivel de investigación, el descriptivo y correlacional. A continuación, se facilitará una breve descripción del tipo seleccionado, con el fin de poder entender mejor la metodología de esta investigación.

- **Es descriptivo**, por cuanto tiene la capacidad de seleccionar las características fundamentales del objeto de estudio y su descripción detallada de las partes, categorías o clases de dicho objeto. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014)
- **Es correlacional**, porque su finalidad fue conocer la relación o grado de asociación que existe entre las dos variables de estudio, las cuales son: Sistema de información y Gestión documentaria. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014)

La investigación será calificada de nivel descriptivo correlacional, el mismo que se complementará con el estadístico, análisis, síntesis entre otros y aplicado en razón para su desarrollo en la parte teórica conceptual, se apoyará en conocimientos sobre el control de

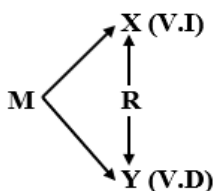
gestión documentaria a fin de ser aplicado en la gestión de trámites de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay".

2.3. Diseño de la investigación

El estudio responde a una investigación de diseño no experimental transversal, porque accede a medir el nivel de dependencia entre las variables: Sistema de información y Gestión documentaria; además, el recojo de información se realizará en un mismo momento.

Este estudio se realizó sin la manipulación deliberada de las variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014)

A continuación, se manifestó el siguiente esquema del diseño:



Donde:

M=Muestra

X (V.I) = Sistema de información

Y (V.D) = Gestión documentario

R=Relación entre variables

2.4. Población y muestra

2.4.1. Población

La población es un conjunto de individuos de la misma clase, limitada por el estudio. Según Hernández, Fernández y Baptista (2014), "La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación.

La población del presente estudio es constituida por 240 personas entre ellos podemos mencionar a personal docente, administrativo, alumnos, padres de familias de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay".

2.4.2. Muestreo y Muestra

2.4.2.1. Muestreo

El tipo de muestreo para el presente estudio será no probabilística intencional, el cual según la clasificación realizada por Hernández, Fernández y Baptista (2014) “es la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación”. (p. 174).

2.4.2.2. Muestra

Para el presente estudio la determinación de muestra se empleó la fórmula de poblaciones finitas, obteniendo un total de 148 personas pertenecientes a la comunidad de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay".

Tabla 1.

Selección de muestra

Personal	Cantidad	Instrumento
Docentes	10	Encuesta
Estudiantes	93	
Administrativo	05	
Padre de familia	40	
Total	148	

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

Formula de población finita es:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{(N - 1) * E^2 + Z^2 * p * q}$$

Dónde:**N:** Población**n:** Muestra**Z:** 1.96 (95% de confianza) Distribución normal**p:** Probabilidad de éxito (0.5)**q:** Probabilidad de fracaso (0.5)**E:** Error máximo que se tolera en las mediciones (0.05)**2.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos****2.5.1. Técnicas de recolección de datos**

Para conseguir la información relacionada a las variables dependientes e independientes se empleará como método de recolección de datos la técnica de encuestas, que consiste de 30 preguntas en un cuestionario, con el propósito de saber la opinión de los personales y obtener datos para el análisis de las variables: Sistema de información y Gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay".

2.5.2. Instrumentos de recolección de datos

Un instrumento de medición es el recurso que utiliza el investigador para registrar información o datos sobre las variables que tiene en mente; Hernández, Fernández y Baptista (2014).

El instrumento que se utilizó fue el cuestionario para las variables de estudio con una escala de Likert graduado de la siguiente manera: Deficiente (1), Regular (2), Bueno (3), Muy bueno (4), Excelente (5).

2.6. Aplicación de instrumentos o trabajo de campo

Los datos obtenidos mediante la aplicación de la encuesta al personales de la Institución Un instrumento de medición es el recurso que utiliza el investigador para registrar información o datos sobre las variables que tiene en mente; Hernández, Fernández y Baptista (2014).

El instrumento que se utilizó fue el cuestionario para las variables de estudio con una escala de Likert graduado de la siguiente manera: Deficiente (1), Regular (2), Bueno (3), Muy bueno (4), Excelente (5).

Educativa Mixta "Señor de Huayllay", fueron ordenados y tabulados para iniciar el análisis respectivo usando el software estadístico SPSS y Excel 2019 por cada pregunta, con la finalidad de interpretar sus resultados.

Así mismo, para la contratación de las hipótesis, planteamos en la tesis Hipótesis Nulas e Hipótesis Alternativas, se utilizó la prueba de correlación del Chi cuadrado de Pearson, con ello se demostró la relación existente entre las variables involucradas en el estudio; los resultados obtenidos en el SPSS se manifestarán en tablas y gráficos.

Con los resultados obtenidos por cada hipótesis, tenemos los fundamentos necesarios para elaborar las conclusiones de la investigación planteada en el presente estudio.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Presentación e interpretación de datos

3.1.1. Confiabilidad del instrumento:

El criterio de confiabilidad del instrumento se determinó en la actual tesis por el coeficiente de Cronbach, el cual requiere de una sola administración del instrumento y produce valores que oscilan entre 0 y 1. Es aplicable a escala de varios posibles valores, por lo que suele ser utilizado para determinar la confiabilidad en escalas cuyos ítems tienen como respuesta más de dos alternativas. Su fórmula determina el grado de consistencia y precisión.

Tabla 2.

Criterios de confiabilidad Alfa de Cronbach

Criterio	Rango	
No es confiable	-1.00	0.00
Baja confiabilidad	0.01	0.49
Moderada Confiabilidad	0.50	0.75
Fuerte confiabilidad	0.76	0.89
Alta confiabilidad	0.90	1.00

Fuente: (Aco, 1992)

Cuanto menor sea la variabilidad de respuesta de los encuestados, es decir haya homogeneidad en las respuestas dentro de cada ítem, mayor será el alfa de Cronbach, Contrastando con el resultado del SPSS:

Tabla 3.

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	148	100,0
	Excluido ^a	0	0,0
	Total	148	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

Se puede analizar en el cuadro que, de un total de 148 casos procesados, se han considerado validos un total de 148 casos y no se han excluido ninguno.

Tabla 4.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,954	148

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

El coeficiente alfa obtenido (0.954) es un valor alto, indicando que los datos tienen fuerte consistencia interna. Por lo tanto, se concluye que el cuestionario aplicado tiene alta confiabilidad.

Para evaluar la fiabilidad de este cuestionario, 148 personas (muestra) fueron sometidas a la prueba. Después de aplicado el test, se construyó un fichero de datos, en el editor de datos del SPSS. Se incluyeron las respuestas de la muestra de todos los ítems. La primera consideración es el procedimiento de cuantificación de las respuestas.

- **En la siguiente tabla, se muestra los resultados descriptivos:**

Tabla 5.

Estadísticos descriptivos

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación estándar	Varianza
X1	148	1	5	4,15	,964	,930
X2	148	2	5	4,32	,835	,697
X3	148	2	5	4,32	,833	,694
X4	148	3	5	4,79	,498	,248
X5	148	1	5	4,22	,968	,936
X6	148	1	5	4,12	1,023	1,046
X7	148	1	5	3,97	1,291	1,666
X8	148	1	52	3,84	4,233	17,914
X9	148	1	5	3,99	1,223	1,496
Y10	148	1	6	4,16	1,233	1,520
Y11	148	1	5	3,84	1,289	1,661
Y12	148	1	6	4,05	1,165	1,358
Y13	148	1	5	4,11	1,173	1,376
Y14	148	1	5	3,89	1,407	1,980
Y15	148	1	5	3,86	1,281	1,641
Y16	148	1	5	3,95	1,255	1,575
Y17	148	1	5	4,01	1,283	1,646
Y18	148	1	5	3,99	1,301	1,694
N válido (por lista)	148					

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

Tabla 6.

Estadísticas de elemento de resumen

		Medi a	Mínim o	Máxim o	Rango	Máximo / Mínimo	Varian za	N de elemen tos
Medias de elemento		4,088	3,838	4,791	,953	1,248	,053	18
Varianzas de elemento		2,227	,248	17,914	17,666	72,135	15,532	18
Covariables entre elementos		,032	-,724	,593	1,317	-,820	,027	18

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

- En las siguientes tablas, se muestra los resultados de frecuencia:

Tabla 7.

¿La entrada de información se proporciona de forma adecuada con el sistema de información?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Deficiente	2	1,4	1,4	1,4
	Regular	8	5,4	5,4	6,8
X1	Bueno	23	15,5	15,5	22,3
	Muy bueno	48	32,4	32,4	54,7
	Excelente	67	45,3	45,3	100,0
	Total	148	100,0	100,0	

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

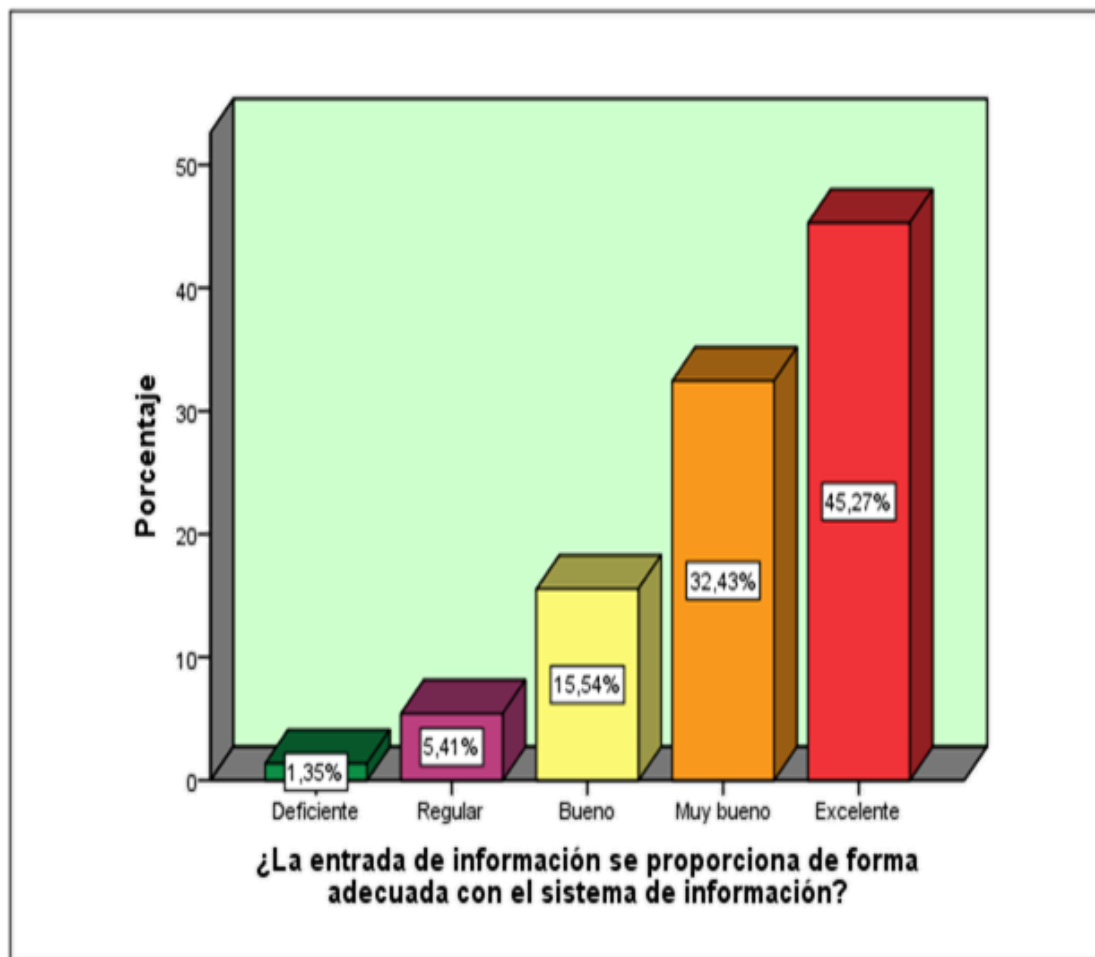


Figura 4. ¿La entrada de información se proporciona de forma adecuada con el sistema de información?

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 45,27% de los usuarios califican excelente la entrada de la información que se proporciona de forma adecuada con el sistema de información, el 32,43% califican muy bueno, el 15,54% califican bueno, 5.41% califican regular y el 1.35% califican deficiente.

Tabla 8.

¿Las entradas de informaciones se muestra de forma automática con el sistema de información?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Regular	6	4,1	4,1	4,1
Bueno	17	11,5	11,5	15,5
Muy bueno	48	32,4	32,4	48,0
X2 Excelente	77	52,0	52,0	100,0
Total	148	100,0	100,0	

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

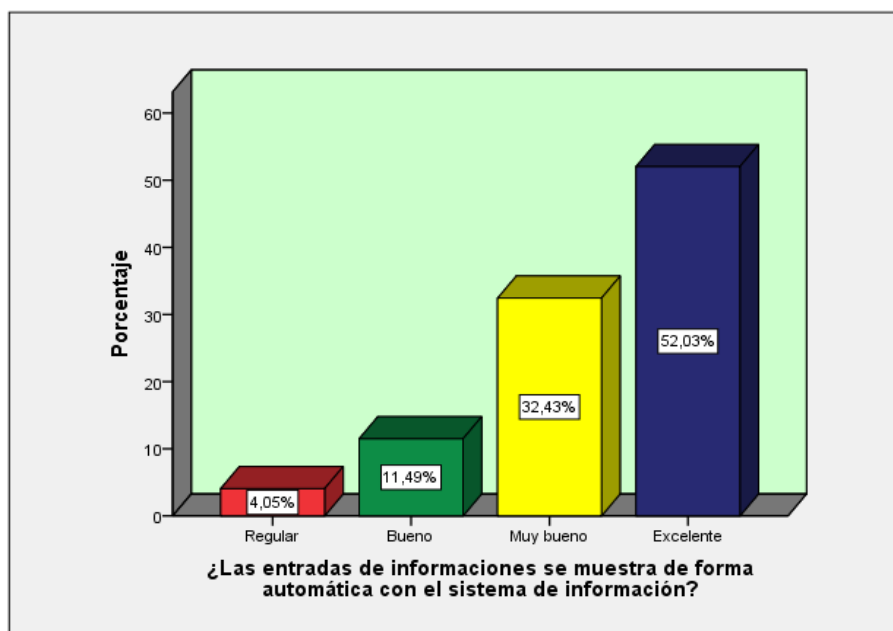


Figura 5. *¿Las entradas de informaciones se muestra de forma automática con el sistema de información?*

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 52,03% de los usuarios califican excelente las entradas de informaciones que se muestra de forma automática con el sistema de información, el 32,43% califican muy bueno, el 11,49% califican bueno y 4,05% califican regular siendo 0% deficiente.

Tabla 9.

¿Con el sistema de información los ingresos de informaciones se registran con precisión?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Regular	6	4,1	4,1	4,1
Bueno	17	11,5	11,5	15,5
X3 Muy bueno	49	33,1	33,1	48,6
Excelente	76	51,4	51,4	100,0
Total	148	100,0	100,0	

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

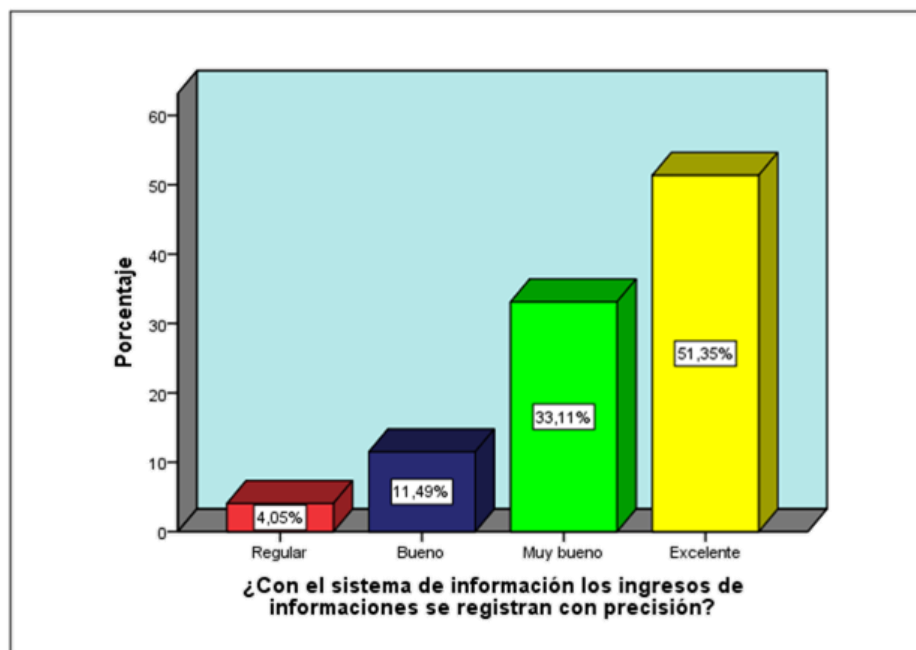


Figura 6. ¿Con el sistema de información los ingresos de informaciones se registran con precisión?

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 51,35% de los usuarios califican excelente que los ingresos de informaciones se registran con precisión con el sistema de información, el 33,11% califican muy bueno, el 11,49% califican bueno y 4,05% califican regular siendo 0% deficiente.

Tabla 10.

¿El sistema de información acopia los datos registrados automáticamente en la unidad de almacenamiento del PC?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje e válido	Porcentaje acumulado
Bueno	6	4,1	4,1	4,1
Muy bueno	19	12,8	12,8	16,9
X4 Excelente	123	83,1	83,1	100,0
Total	148	100,0	100,0	

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

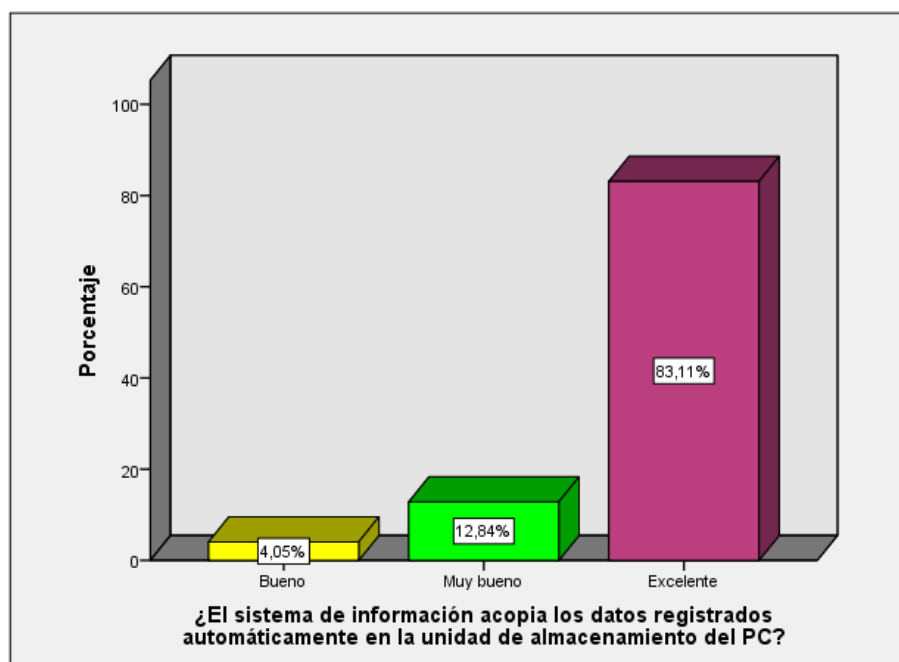


Figura 7. ¿El sistema de información acopia los datos registrados automáticamente en la unidad de almacenamiento del PC?

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 83,11% de los usuarios califican excelente que el sistema de información acopia los datos registrados automáticamente en la unidad de almacenamiento del PC, el 12,84% califican muy bueno y el 4,05% califican bueno siendo 0% deficiente.

Tabla 11.

¿Cree usted que el sistema de información actual almacena los datos con confiabilidad?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcent aje válido	Porcentaje acumulado
	Deficiente	3	2,0	2,0
	Regular	6	4,1	6,1
X5	Bueno	20	13,5	19,6
	Muy bueno	45	30,4	50,0
	Excelente	74	50,0	100,0
	Total	148	100,0	100,0

Fuente:(Elaboración propia, 2020)

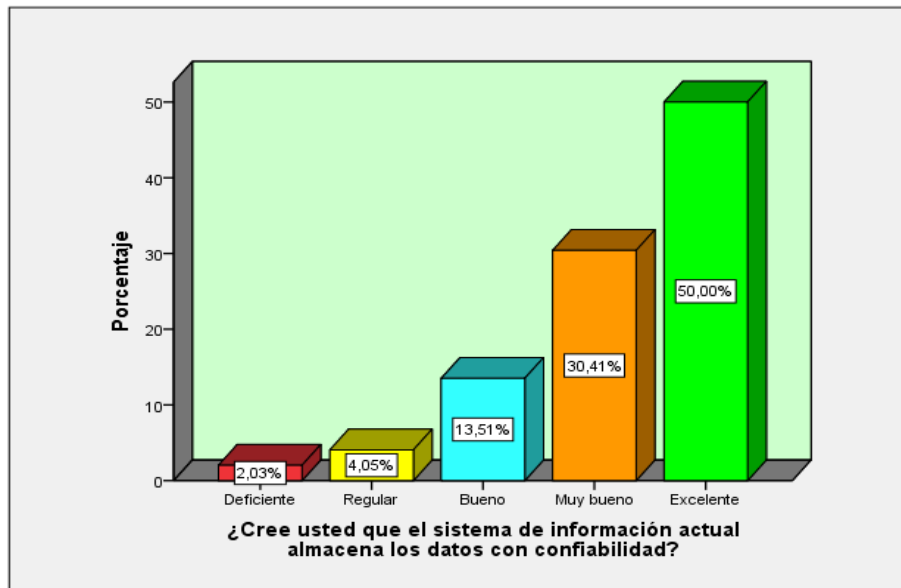


Figura 8. ¿Cree usted que el sistema de información actual almacena los datos con confiabilidad?

Fuente:(Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 50% de los usuarios califican excelente que el sistema de información actual almacena los datos con confiabilidad, el 30,41% califican muy bueno y el 13,51% califican bueno, el 4,05% califican regular siendo 2,03% deficiente.

Tabla 12.

¿Cree usted que el sistema de información facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Deficiente	3	2,0	2,0
	Regular	9	6,1	8,1
	Bueno	24	16,2	24,3
X6	Muy bueno	43	29,1	53,4
	Excelente	69	46,6	100,0
	Total	148	100,0	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

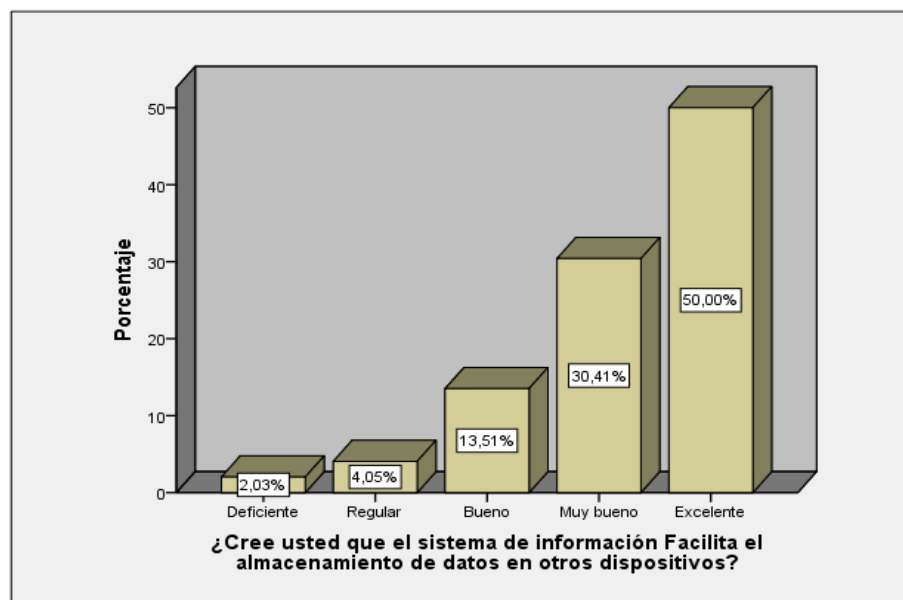


Figura 9. ¿Cree usted que el sistema de información facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos?

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 50% de los usuarios califican excelente que el sistema de información facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos, el 30,41% califican muy bueno y el 13,51% califican bueno, el 4,05% califican regular y el 2,03% deficiente.

Tabla 13.

¿Cree usted que el sistema de información facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
X7	Deficiente	10	6,8	6,8
	Regular	15	10,1	16,9
	Bueno	20	13,5	30,4
	Muy bueno	28	18,9	49,3
	Excelente	75	50,7	100,0
	Total	148	100,0	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

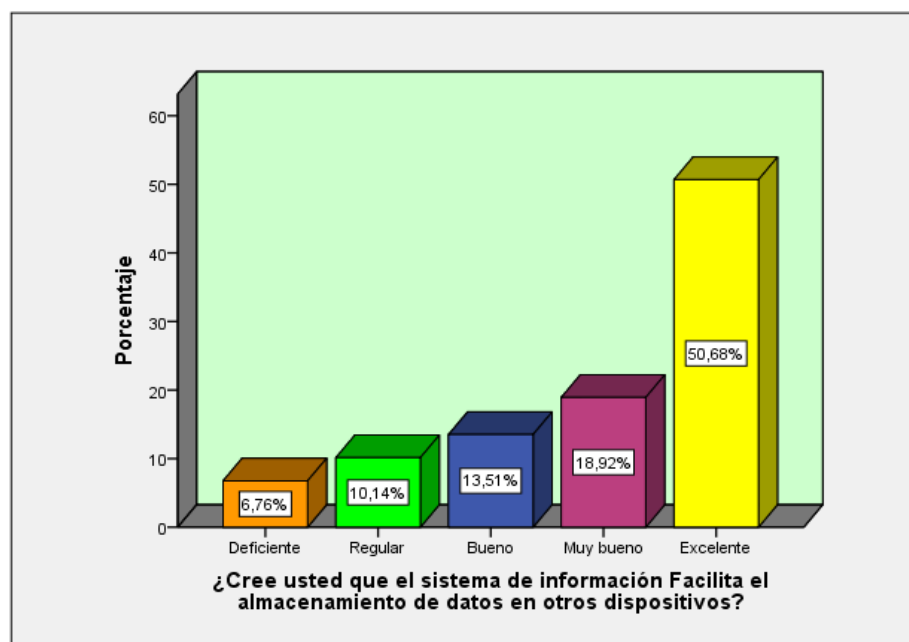


Figura 10. ¿Cree usted que el sistema de información facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos?

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 50,68% de los usuarios califican excelente que el sistema de información facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos, el 18,92% califican muy bueno, el 13,51% califican bueno, el 10,14% califican regular y el 6,76% califican deficiente.

Tabla 14.

¿El sistema de información proporciona a los usuarios descargar las informaciones en Excel?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Deficiente	19	12,9	12,9
	Regular	22	14,9	27,8
X8	Bueno	22	14,9	42,7
	Muy bueno	32	21,8	64,6
	Excelente	52	35,4	100,00
	Total	148	100,0	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

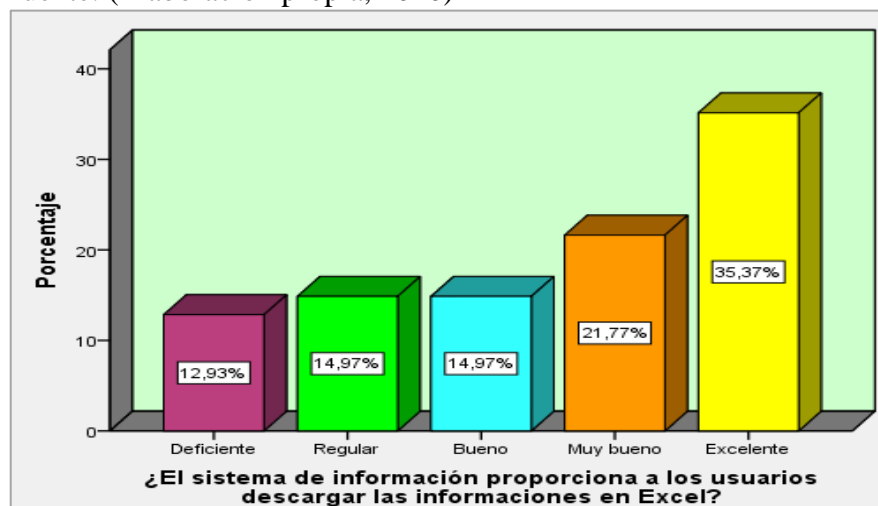


Figura 11. ¿El sistema de información proporciona a los usuarios descargar las informaciones en Excel?

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 35,37% de los usuarios califican excelente que el sistema de información proporciona a los usuarios descargar las informaciones en Excel, el 21,77% califican muy bueno, el 14,97% califican bueno, el 14,97% califican regular y el 12,93% califican deficiente.

Tabla 15.

¿Es trascendental la salida de información con el sistema de información?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Deficiente	7	4,7	4,7
	Regular	14	9,5	14,2
X9	Bueno	27	18,2	32,4
	Muy bueno	26	17,6	50,0
	Excelente	74	50,0	100,0
	Total	148	100,0	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

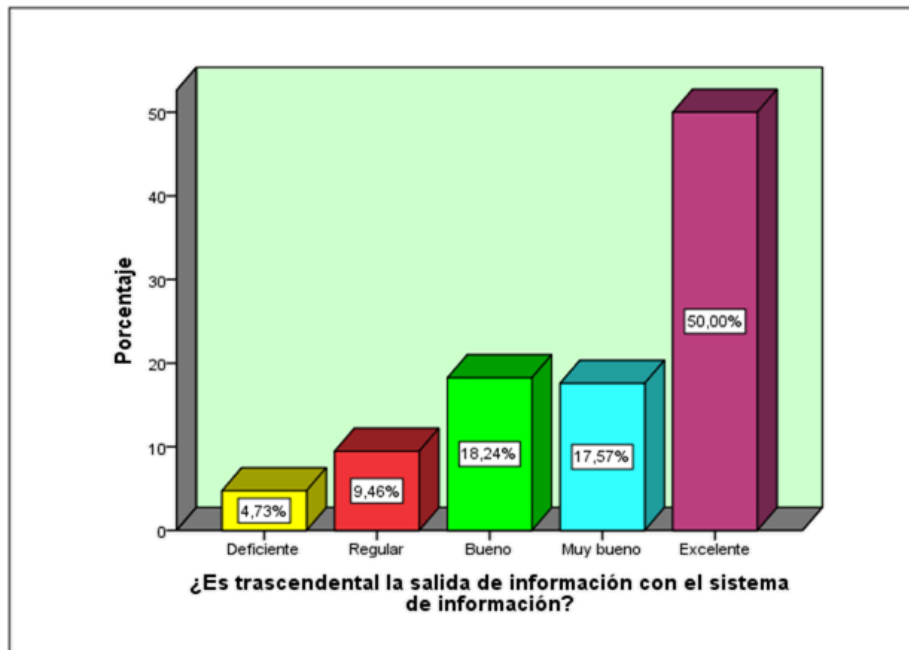


Figura 12. *¿Es trascendental la salida de información con el sistema de información?*

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 50,00% de los usuarios califican excelente que el sistema de información es trascendental la salida de información, el 17,57% califican muy bueno, el 18,24% califican bueno, el 9,46% califican regular y el 4,73% califican deficiente.

Tabla 16.

¿El sistema de información cumple en su totalidad con sus funciones de gestión documentaria?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Y10	Deficiente	7	4,7	4,7
	Regular	14	9,5	14,2
	Bueno	16	10,8	25,0
	Muy bueno	25	16,9	41,9
	Excelente	84	56,8	98,6
	Total	148	100,0	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

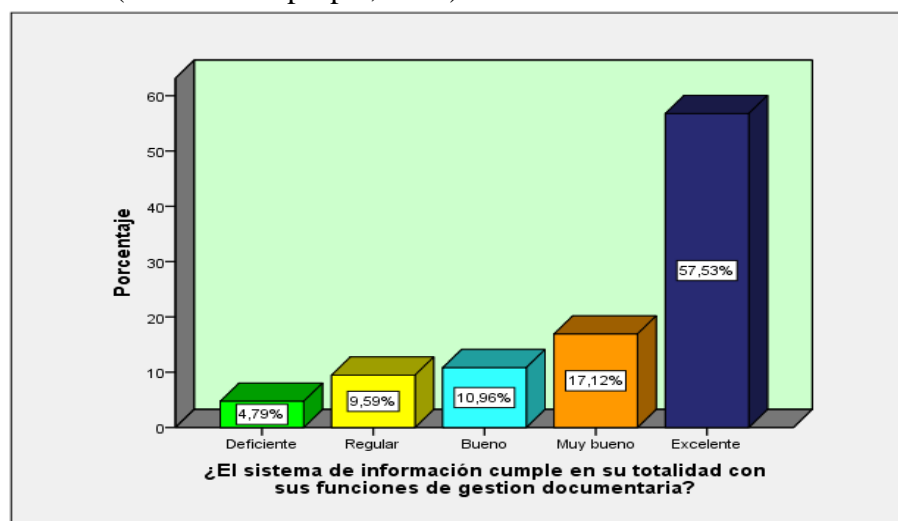


Figura 13. *¿El sistema de información cumple en su totalidad con sus funciones de gestión documentaria?*

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 57,53 de los usuarios califican excelente que el sistema de información cumple en su totalidad con sus funciones de gestión documentaria, el 17,12% califican muy bueno, el 10,96% califican bueno, el 9,59% califican regular y el 4,79% califican deficiente.

Tabla 17.

¿Con el sistema de información implantado los documentos registrados se ordenan en forma adecuada?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje e válido	Porcentaje acumulado
	Deficiente	7	4,7	4,7
	Regular	24	16,2	20,9
Y11	Bueno	22	14,9	35,8
	Muy bueno	28	18,9	54,7
	Excelente	67	45,3	100,0
	Total	148	100,0	

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

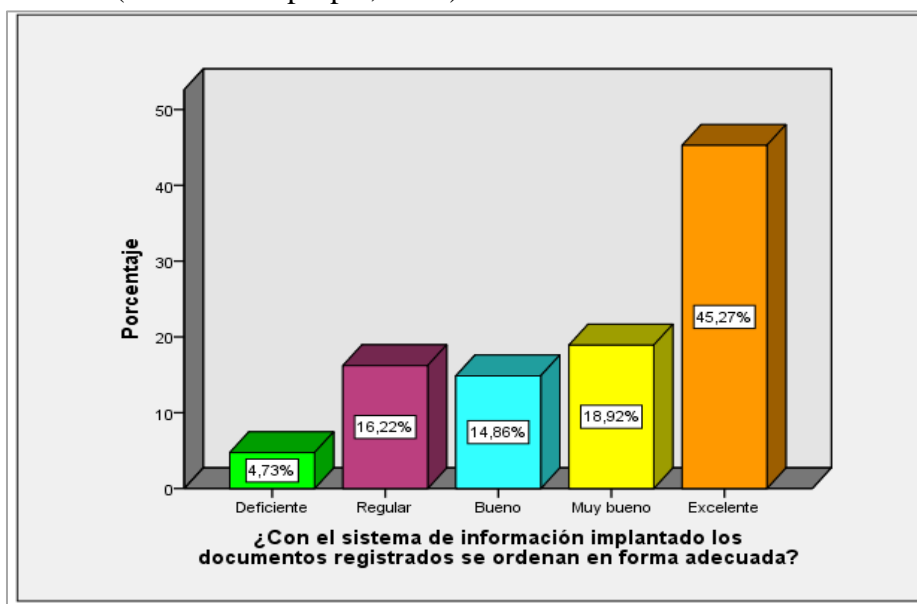


Figura 14. *¿Con el sistema de información implantado los documentos registrados se ordenan en forma adecuada?*

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 45,27% de los usuarios califican excelente que el sistema de información implantado, los documentos registrados se ordenan en forma adecuada, el 18,92% califican muy bueno, el 14,86% califican bueno, el 16,22% califican regular y el 4,73% califican deficiente.

Tabla 18.

¿Cree usted con el sistema de información las informaciones se hallan en uso permanente?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Y12	Deficiente	4	2,7	2,7
	Regular	14	9,5	12,2
	Bueno	29	19,7	31,9
	Muy bueno	25	17,0	48,9
	Excelente	75	51,0	99,9
	Total	148	100,0	100,0

Fuente:(Elaboración propia, 2020)

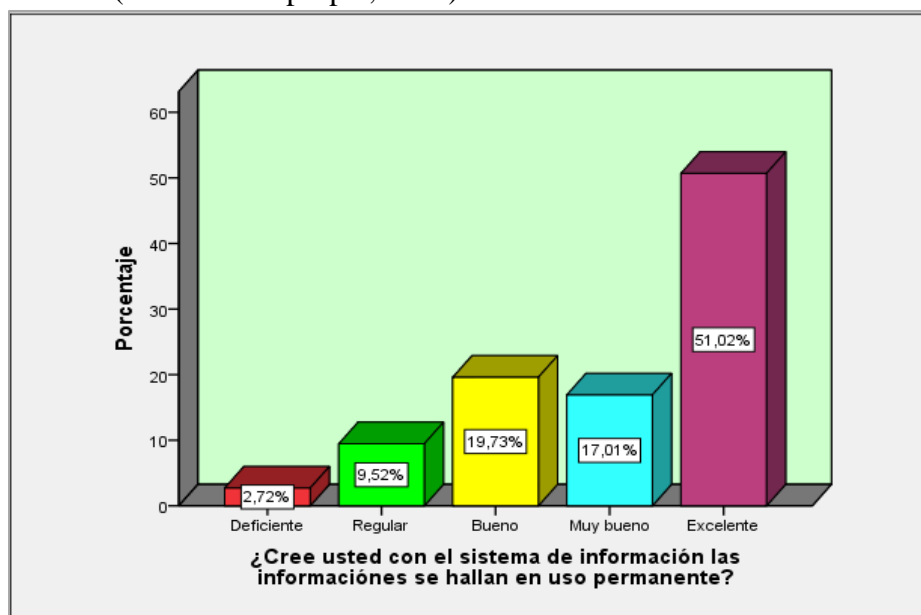


Figura 15. *¿Cree usted con el sistema de información las informaciones se hallan en uso permanente?*

Fuente:(Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 51,02% de los usuarios califican excelente que en el sistema de información las informaciones se hallan en uso permanente, el 17,01% califican muy bueno, el 19,73% califican bueno, el 9,52% califican regular y el 2,72% califican deficiente.

Tabla 19.

¿Los documentos cumplen su valor administrativo con eficaz con el sistema de información implantado?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Y13	Deficiente	5	3,4	3,4
	Regular	14	9,5	12,8
	Bueno	22	14,9	27,7
	Muy bueno	26	17,6	45,3
	Excelente	81	54,7	100,0
	Total	148	100,0	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

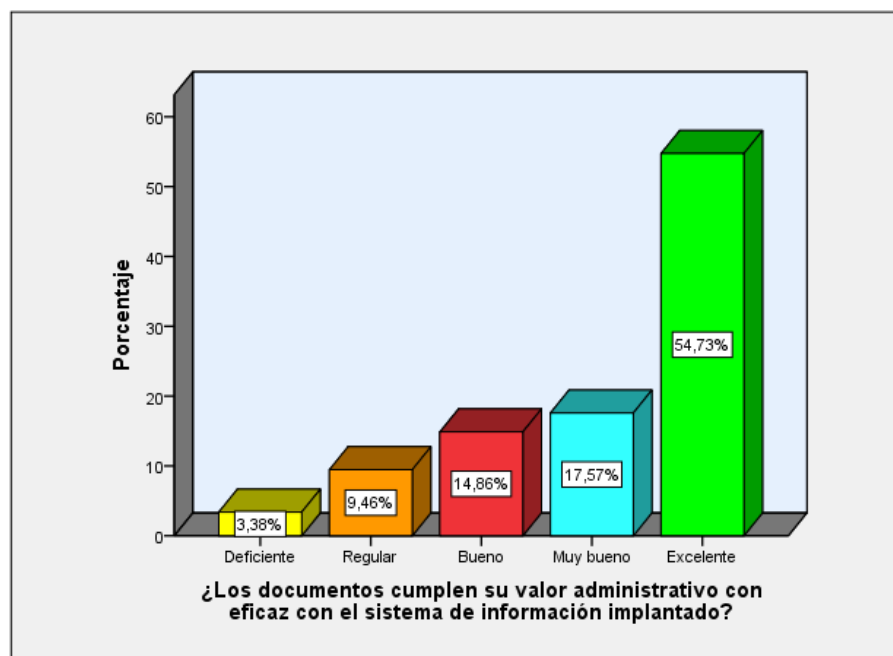


Figura 16. ¿Los documentos cumplen su valor administrativo con eficaz con el sistema de información implantado?

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 54,73% de los usuarios califican excelente que los documentos cumplen su valor administrativo con eficaz con el sistema de información implantado, el 17,57% califican muy bueno, el 14,86% califican bueno, el 9,46% califican regular y el 3,38% califican deficiente.

Tabla 20.

¿Considera usted que el sistema de información actual puede hacer consultas o búsquedas fácilmente los documentos en el archivo central?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Y14	Deficiente	15	10,1	10,1
	Regular	14	9,5	19,6
	Bueno	23	15,5	35,1
	Muy bueno	17	11,5	46,6
	Excelente	79	53,4	100,0
	Total	148	100,0	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

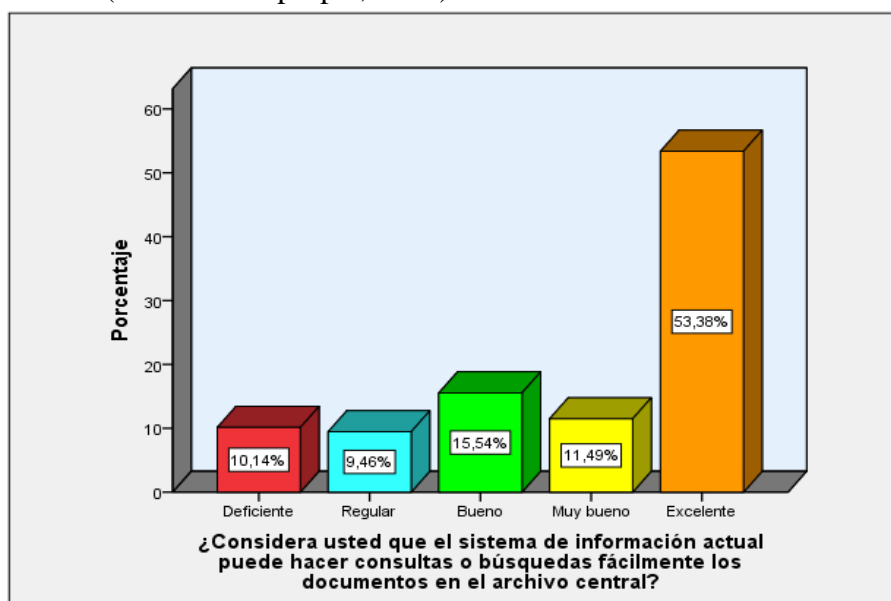


Figura 17. *¿Considera usted que el sistema de información actual puede hacer consultas o búsquedas fácilmente los documentos en el archivo central?*

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 53,38% de los usuarios califican excelente que el sistema de información actual puede hacer consultas o búsquedas fácilmente de los documentos en el archivo central, el 11,49% califican muy bueno, el 15,54% califican bueno, el 9,46% califican regular y el 10,14% califican deficiente.

Tabla 21.

¿Cree usted que el sistema de información actual maneja los datos del archivo central actualizado?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Y15	Deficiente	9	6,1	6,1
	Regular	20	13,5	19,6
	Bueno	18	12,2	31,8
	Muy bueno	36	24,3	56,1
	Excelente	65	43,9	100,0
	Total	148	100,0	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

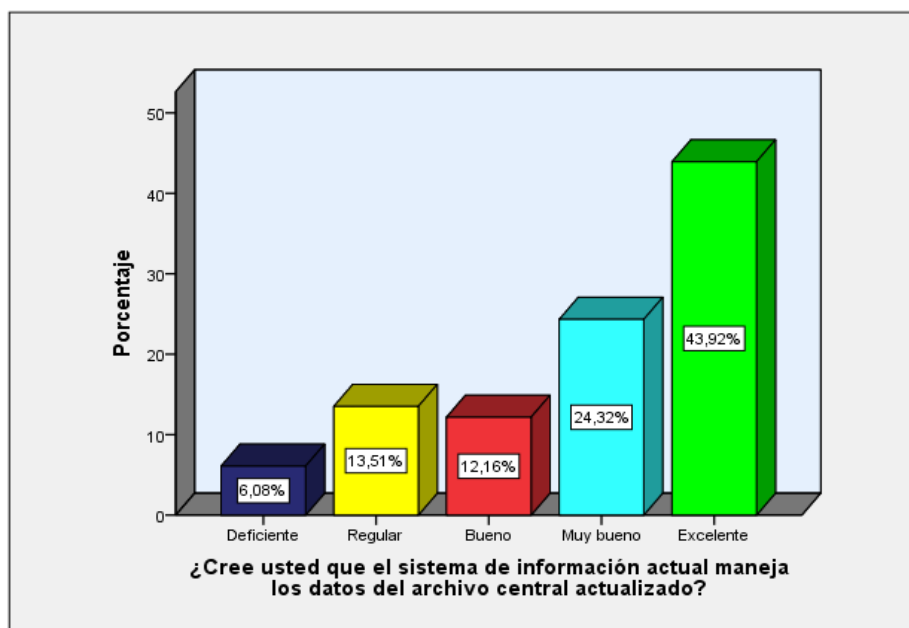


Figura 18. *¿Cree usted que el sistema de información actual maneja los datos del archivo central actualizado?*

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 43,92% de los usuarios califican excelente que el sistema de información maneja los datos del archivo central actualizado, el 24,32% califican muy bueno, el 12,16% califican bueno, el 13,51% califican regular y el 6,08% califican deficiente.

Tabla 22.

¿Cree usted que el sistema de información implantado accede con seguridad a los datos historiales de gestión documentaria?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Deficiente	6	4,1	4,1	4,1
Regular	20	13,5	13,5	17,6
Bueno	24	16,2	16,2	33,8
Muy bueno	24	16,2	16,2	50,0
Excelente	74	50,0	50,0	100,0
Total	148	100,0	100,0	

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

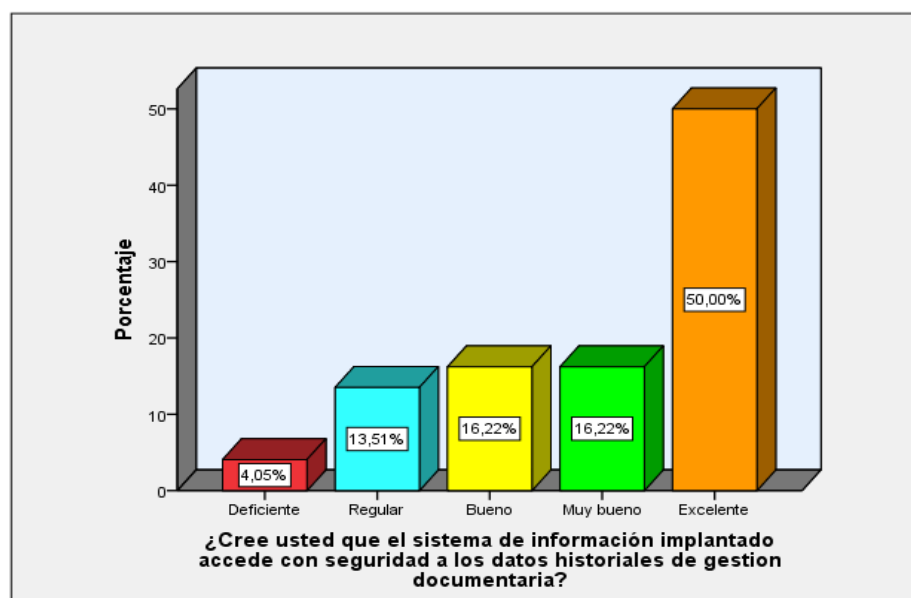


Figura 19. *¿Cree usted que el sistema de información implantado accede con seguridad a los datos historiales de gestión documentaria?*

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 50% de los usuarios califican excelente que el sistema de información implantado accede con seguridad a los datos historiales de gestión documentaria, el 16,22% califican muy bueno, el 16,22% califican bueno, el 13,51% califican regular y el 4,05% califican deficiente.

Tabla 23.

¿El sistema de información implementado es confiable en búsqueda de archivos historiales?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Y17	Deficiente	10	6,8	6,8
	Regular	14	9,5	16,2
	Bueno	18	12,2	28,4
	Muy bueno	28	18,9	47,3
	Excelente	78	52,7	100,0
	Total	148	100,0	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

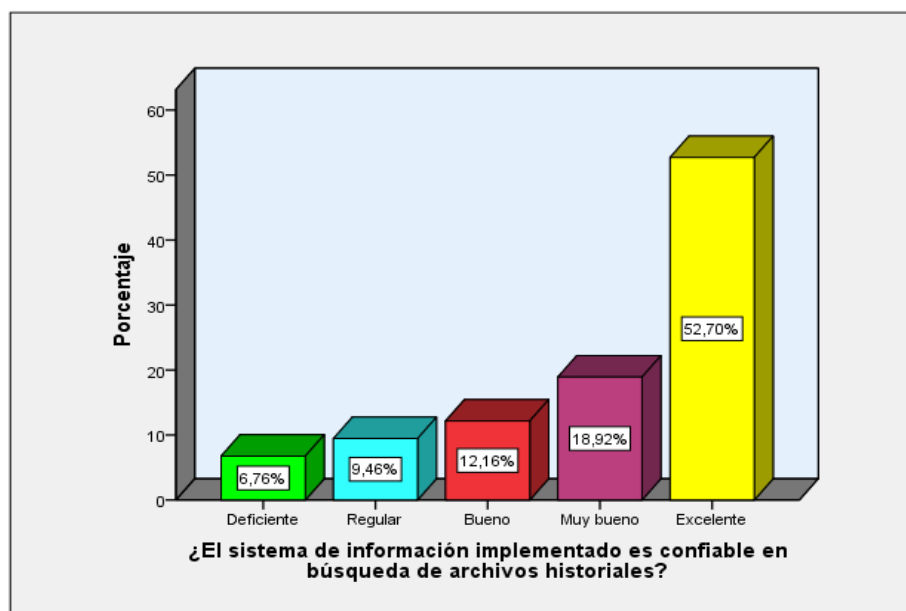


Figura 20. ¿El sistema de información implementado es confiable en búsqueda de archivos historiales?

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 52,70% de los usuarios califican excelente que el sistema de información implementado es confiable en búsqueda de archivos, el 18,92% califican muy bueno, el 12,16% califican bueno, el 9,46% califican regular y el 6,76% califican deficiente.

Tabla 24.

¿El sistema de información implantado es importante para manejo de informaciones historiales?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Y18	Deficiente	12	8,1	8,1
	Regular	11	7,4	15,5
	Bueno	20	13,5	29,1
	Muy bueno	28	18,9	48,0
	Excelente	77	52,0	100,0
	Total	148	100,0	100,0

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

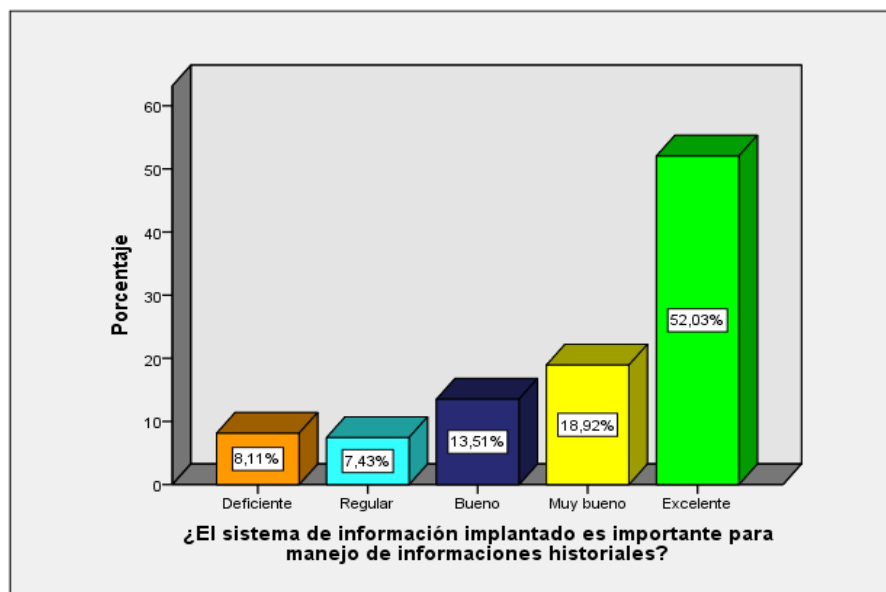


Figura 21. ¿El sistema de información implantado es importante para manejo de informaciones historiales?

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

DISCUSIÓN: El 52,03% de los usuarios califican excelente que el sistema de información es importante para manejo de informaciones historiales, el 18,92% califican muy bueno, el 13,51% califican bueno, el 7,43% califican regular y el 8,11% califican deficiente.

3.1.2. Discusiones

Se llego a las siguientes discusiones:

- El 47,27% de los usuarios califican excelente la entrada de la información que se proporciona de forma adecuada con el sistema de información, el 32,43% califican muy bueno, el 15,54% califican bueno, 5.41% califican regular y el 1.35% califican deficiente.
- El 52,03% de los usuarios califican excelente las entradas de informaciones que se muestra de forma automática con el sistema de información, el 32,43% califican muy bueno, el 11,49% califican bueno y 4,05% califican regular siendo 0% deficiente.
- El 51,35% de los usuarios califican excelente que los ingresos de informaciones se registran con precisión con el sistema de información, el 33,11% califican muy bueno, el 11,49% califican bueno y 4,05% califican regular siendo 0% deficiente.
- El 83,11% de los usuarios califican excelente que sistema de información acopia los datos registrados automáticamente en la unidad de almacenamiento del PC, el 12,84% califican muy bueno y el 4,05% califican bueno siendo 0% deficiente.
- El 50% de los usuarios califican excelente que el sistema de información actual almacena los datos con confiabilidad, el 30,41% califican muy bueno y el 13,51% califican bueno, el 4,05% califican regular siendo 0% deficiente.
- El 50% de los usuarios califican excelente que el sistema de información facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos, el 30,41% califican muy bueno y el 13,51% califican bueno, el 4,05% califican regular y el 2,03% deficiente.

- El 50,68% de los usuarios califican excelente que el sistema de información facilita el almacenamiento de datos en otros dispositivos, el 18,92% califican muy bueno, el 13,51% califican bueno, el 10,14% califican regular y el 6,76% califican deficiente.
- El 35,37% de los usuarios califican excelente que el sistema de información proporciona a los usuarios descargar las informaciones en Excel, el 21,77% califican muy bueno, el 14,97% califican bueno, el 14,97% califican regular y el 12,93% califican deficiente.
- El 50,00% de los usuarios califican excelente que el sistema de información es trascendental la salida de información, el 17,57% califican muy bueno, el 18,24% califican bueno, el 9,46% califican regular y el 4,73% califican deficiente.
- El 57,53 de% los usuarios califican excelente que el sistema de información cumple en su totalidad con sus funciones de gestión documentaria, el 17,12% califican muy bueno, el 10,96% califican bueno, el 9,59% califican regular y el 4,79% califican deficiente.
- El 45,27% de los usuarios califican excelente que el sistema de información implantado, los documentos registrados se ordenan en forma adecuada, el 18,92% califican muy bueno, el 14,86% califican bueno, el 16,22% califican regular y el 4,73% califican deficiente.
- El 51,02% de los usuarios califican excelente que en el sistema de información las informaciones se hallan en uso permanente, el 17,01% califican muy bueno, el 19,73% califican bueno, el 9,52% califican regular y el 2,72% califican deficiente.
- El 54,73% de los usuarios califican excelente que los documentos cumplen su valor administrativo con eficaz con el sistema de información implantado, el 17,57%

califican muy bueno, el 14,86% califican bueno, el 9,46% califican regular y el 3,38% califican deficiente.

- El 53,38% de los usuarios califican excelente que el sistema de información actual puede hacer consultas o búsquedas fácilmente los documentos en el archivo central, el 11,49% califican muy bueno, el 15,54% califican bueno, el 9,46% califican regular y el 10,14% califican deficiente.
- El 43,92% de los usuarios califican excelente que el sistema de información maneja los datos del archivo central actualizado, el 24,32% califican muy bueno, el 12,16% califican bueno, el 13,51% califican regular y el 6,08% califican deficiente.
- El 50% de los usuarios califican excelente que el sistema de información implantado accede con seguridad a los datos historiales de gestión documentaria, el 16,22% califican muy bueno, el 16,22% califican bueno, el 13,51% califican regular y el 4,05% califican deficiente.
- El 52,70% de los usuarios califican excelente que el sistema de información implementado es confiable en búsqueda de archivos, el 18,92% califican muy bueno, el 12,16% califican bueno, el 9,46% califican regular y el 6,76% califican deficiente.
- El 52,03% de los usuarios califican excelente que el sistema de información es importante para manejo de informaciones historiales, el 18,92% califican muy bueno, el 13,51% califican bueno, el 7,43% califican regular y el 8,11% califican deficiente.

3.1.3. Proceso de prueba de hipótesis

Para las Pruebas de Hipótesis Estadísticas para una muestra, se ha utilizado el conocido procedimiento de los cinco pasos (método detallado en la decimotercera edición del libro

Estadística Aplicada a los negocios y la economía por Lind, Marchal y Wathen). Para ello se utilizó el chi cuadrado.

- **Paso 1:** Se establece la Hipótesis Nula y Alternativa
 - **H0:** El desarrollo de un sistema de información no optimiza la gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay”
 - **H1:** El desarrollo de un sistema de información optimiza la gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay”
 - **Paso 2:** Se selecciona un nivel de significancia o nivel de riesgo que se corre al rechazar la Hipótesis Nula cuando es verdadera. “Se recomienda elegir el nivel de 0.05 para los proyectos de investigación relacionados con los consumidores” (Fuente: Estadística Aplicada a los Negocios y La Economía Lind 13th). Por lo tanto, el nivel de significancia a utilizar será del 5%.
 - **Paso 3:** Se selecciona el estadístico de prueba
- Existen muchos estadísticos de prueba; sin embargo, como se menciona al inicio de la sección, se utilizará el estadístico de prueba “CHI CUADRADO”.

Tabla 25.

Pruebas de chi cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi cuadrado de Pearson	14,087 ^a	17	0,005
Razón de verosimilitud	14,991	17	0,005
Corrección por continuidad	7,32	17	0,005
Asociación lineal por lineal	,413	17	0,005
N° de casos válidos	148		

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

En este caso la prueba de hipótesis se realiza con los datos de corrección de continuidad, como la significancia es menor que 0.05 se rechaza H_0 , siendo aceptada la hipótesis H_1 podemos afirmar con un 95% de confiabilidad, que el desarrollo de un sistema de información optimiza la gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay”

CONCLUSIONES

1. Podemos concluir que existe una influencia con un 95% de confiabilidad el desarrollo del sistema de información optimiza la gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay”, con una corrección de continuidad de 0,005
2. Está demostrado que los estudiantes y padres de familias de la Institución Educativa Mixta “Señor de Huayllay”, tienen conocimiento sobre los avances tecnológicos y están de acuerdo con la implementación de un sistema de información de gestión documentaria, para que puedan visualizar y verificar la ubicación del expediente que está tramitando.
3. La confiabilidad del sistema de información optimiza satisfactoriamente en el proceso de gestión de documentaria en cuanto a la satisfacción de los usuarios al tener un sistema de información sin errores, características que definen a este indicador de calidad.
4. La eficiencia del sistema de información mejora satisfactoriamente en la gestión documentaria ya que a través de la velocidad y un rápido tiempo de respuesta la información, y sobre todo la importancia que está siempre disponible para los usuarios de manera fácil, una característica que describe este indicador de calidad.

RECOMENDACIONES

1. El personal encargado de la gestión documentaria deberá capacitarse permanentemente sobre calidad de atención, manejo de nuevas tecnologías de la información que contribuirá al desarrollo integral del personal, con la finalidad que brinden un buen servicio a los usuarios haciendo uso de diferentes medios digitales.
2. Se recomienda gestionar la autorización de la firma digital para certificar la legalidad de los documentos firmados, así como, la identidad del responsable. Se debe realizar esta coordinación para manejar las comunicaciones a través de los mensajes y archivos y, así evitar que puedan negar la emisión de un documento.
3. Se recomienda generar Backup automáticos de manera diaria para no perder informaciones registradas.
4. Se recomienda realizar una evaluación periódica de la interacción entre el usuario y el sistema de información, con el objetivo de realizar mejoras en las funcionalidades del sistema.

BIBLIOGRAFÍA

- Acevedo, F. (2004). *Archivo General de la Nación*. Recuperado de <http://www.agn.gob.mx/>.
- Aco Cataldo, R. (1992). *“Metodología de la Investigación Científica”*. Lima: Universo S.A.
- Arcaya, E. (2015). *Desarrollo de un sistema de información de matrícula*. Tacna.
- Baena P. , G. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: Patria.
- Bernal T., C. (2006). *Metodología de la Investigación para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. México.
- Blancas, G., & Córdova, K. (2019). *Tesis la “Implementación del Sistema Información del Sistema de Trámite Documentario para Mejorar la Comunicación Interna en el Hospital Nacional “Ramiro Priale Priale” – Huancayo 2019”*. Huancayo.
- Campillo, I. (2016). *Tesis titulado “Sistema de Gestión Integral de documentos de archivo para empresas de la construcción del Territorio de Camaguey”*. Cuba.
- Castellanos, R. (2008). *Enciclopedia de Informática Activa*. Perú.
- Cruz, J. (2006). *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Enriquez, E. (2016). *tesis titulada: “Sistema de información web y su mejora en la gestión académica del colegio privado Hans Ke Lsen del distrito de Florencia de mora Trujillo”*. Trujillo.
- Fernandez A., V. (2012). *Desarrollo de Sistema de Informcion*. Lima.
- Fernandez, V. (2006). *Desarrollo de Sistemas de Información*. España.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado , C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2016). *Metodología de la investigación*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Kendall, E., & Kendall, J. (2011). *Análisis y diseño de sistemas*. Mexico: Pearson Educación.

- Laudon, K., & Laudon, J. (2012). *Sistemas de Información Gerencial*. Mexico: Pearson Educación.
- Loayza, M., & Ochoa, C. (2017). *Tesis “Análisis al Sistema Trámite Documentario y el Servicio de Atención en las Universidades Públicas de Lima Metropolitana”*. Lima.
- Maratalla, J. (2002). *Bases de Datos con SQL SERVER 2000*. Madrid: ES. Grupo EIDOS.
- Martillo, C., & Mora, A. (2015). *Análisis, Diseño e implementación de un Sistema para la Gestión Académica y Administrativa de la Unidad Educativa Salesiana Santa María Mazzarello de Guayaquil*. Ecuador.
- Morales, J. (2010). *La gestión de documentos*. Lima.
- Moro, M. (2010). *Reflexiones en torno a la normalización archivística*. Bogotá: Información LTDA.
- Núñez, E. (2007). *Archivos y normas ISO*.
- Pais, E., & Ruiz, A. (2010). *Universidad de Granada*. Recuperado de www.ugr.es/~epeis/docencia/archivistica/ruiz3.doc.
- Sabana M., M. (2011). *Power Builder 10.5 Programación sin límites*. Perú: Editorial Megabyte.
- Sabana Mendoza, M. (2006). *Modelamiento e Implementación de Base de Datos*. Lima.
- Sánchez, A. (2014). *La gestión de documentos como estrategia de innovación empresarial*. Lima.
- Senn, J. (1992). *Análisis y diseño de sistemas de información*. México: McGraw-Hill.
- Tomayo, M. (2007). *Tipos de Investigación Científica*. Lima.
- Torres R., M. (2009). *Normalización de base de datos*. Argentina: El Cid Edito.
- Torres Remon, M. (2017). *Programacion Transact con SQL Server 2016*. Lima: Macro EIRL.
- Vega, P., & Alfonso, D. (2016). *Tesis “Gestión Documental del departamento de administración documentaria de la Universidad de Lima”*. Lima.

Zachmann A., J. (2019). *The Complete Business Process Handbook*. EE.UU.

GLOSARIO

D

- **Datos:** Son colecciones de los resultados de compuestos por caracteres, números y símbolos, acumulados en un ordenador de forma que puedan ser procesado, 47, 49, 52, 53, 90
- **Dependencia:** Entidad que representa a las dependencias (oficinas) que componen una unidad orgánica de la institución., 44, 45, 50
- **Documentos:** Entidad que representa a los documentos físicos contenidos en un expediente., 42, 44, 68

E

- **Empleado:** Entidad que contiene los datos de los trabajadores que desarrollan sus actividades dentro de la institución., 22
- **Expediente:** Entidad que representa a los expedientes físicos creados al interior de la institución, o provenientes de instituciones externas a fin de satisfacer un trámite., 48, 81

H

- **Hardware:** Dispositivos físicos que comprende la tecnología informática., 23

I

- **Información:** La información es un conjunto organizado de datos XE "Datos: Son colecciones de los resultados de compuestos por caracteres, números y símbolos, acumulados en un ordenador de forma que puedan ser procesado" procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje., 47

- **Informaciones:** Es la sabiduría que estudian los tratamientos automáticos de las informaciones mediante máquinas llamadas ordenadores., xvi, 36, 59

M

- **Muestra:** Son subgrupos de la poblaciones, digamos que un subgrupos de elementos que pertenecen a los conjuntos definidos en sus características al que llamamos población, 52, 55; Son subgrupos de la poblaciones, digamos que un subgrupos de elementos que pertenecen a los conjuntos definidos en sus características al que llamamos población., 51

P

- **Procedimiento:** Entidad que contiene los datos de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, 55, 78

R

- **Registro:** Es el conjunto completo de datos relacionados pertenecientes a una entrada., 48

S

- **Software:** Programas y rutinas que indican a la computadora que hacer y cuando hacerlo. Este término designa los diversos tipos de programas usados en computación, 34, 48

ANEXO

ANEXO N° 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Metodología
<p style="text-align: center;">General</p> <p>¿De qué manera el desarrollo de un sistema de información optimiza la gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019?</p> <p style="text-align: center;">Específico</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿De qué manera el desarrollo de un sistema de información optimiza la entrada de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019? • ¿De qué manera el desarrollo de un sistema de información optimiza el almacenamiento de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019? • ¿De qué manera el desarrollo de un sistema de información optimiza la salida de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019? 	<p style="text-align: center;">General</p> <p>Demostrar de qué manera el desarrollo de un sistema de información optimiza la gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019.</p> <p style="text-align: center;">Específico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demostrar de qué manera el desarrollo de un sistema de información optimiza la entrada de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019. • Demostrar de qué manera el desarrollo de un sistema de información optimiza el almacenamiento de información de gestión documentaria en la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019. • Demostrar de qué manera el desarrollo de un sistema de información optimiza la salida de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019. 	<p style="text-align: center;">Hipótesis</p> <p>El desarrollo de un sistema de información optimiza la gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019.</p> <p style="text-align: center;">Específico</p> <ul style="list-style-type: none"> • El desarrollo de un sistema de información optimiza la entrada de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019. • El desarrollo de un sistema de información optimiza el almacenamiento de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019. • El desarrollo de un sistema de información optimiza la salida de información de gestión documentaria de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay", 2019. 	<p>X: Sistema de información</p> <p style="text-align: center;">n</p> <p>Y: Gestión documentaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipo de investigación: Cuantitativo. 2. Nivel de investigación: Descriptivo - Correlacional. 3. Diseño de investigación: No experimental, descriptiva correlacional. <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR M --- X["X (V.I)"] M --- Y["Y (V.D)"] X --- R --- Y </pre> </div> <p>Donde: M=Muestra X (V.I) = Sistema de información Y (V.D) = Gestión documentario R=Relación entre variables</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Población: La población del presente estudio es constituida por 240 personas aproximadamente entre ellos podemos mencionar a Personal Docente, Administrativo, Alumnos, padres de familia de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay". 5. Muestra: Para el presente estudio la determinación de muestra se empleó la fórmula de poblaciones finitas, obteniendo un total de 148 personas pertenecientes a la comunidad de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay".
				6. Tipo de muestreo: No Probabilístico

ANEXO N° 2: OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICIÓN DE VARIABLES	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	ESCALA DE MEDICIÓN
INDEPENDIENTE (X) Sistema de información	Un sistema de información (S.I) es un conjunto de componentes interrelacionados para recolectar, manipular y diseminar datos e información y para disponer de un mecanismo de retroalimentación útil en el cumplimiento de un objetivo. (Fernández ,2012)	El Sistema de información está diseñado para llevar un adecuado registro, control, seguimiento y respuestas a los diferentes expedientes registrados, emitidos o derivados a las diversas oficinas, jefaturas o áreas de la Institución.	X.1. Entrada de información	- X.1.1. Adecuado - X.1.2. Automáticas - X.1.3. Precisión de datos	1, 2, 3	1= Deficiente. 2= Regular. 3= Bueno. 4=Muy bueno. 5=Excelente.
			X.2. Almacenamiento de información	- X.2.1. Acopio de datos - X.2.2. Confiabilidad - X.2.3. Almacenamientos	4, 5, 6	
			X.3. Salida de información	- X.3.1. Información procesada - X.3.2. Descargar informaciones - X.3.3. Trascendental	7, 8, 9	
DEPENDIENTE (Y) Gestión documentaria	Siendo un sistema que se utiliza para realizar gestiones, es necesario que esté ordenado sistematizado a fin de que facilite la gestión, estando ordenado claramente para cumplir un determinado fin como es ayudar a gestionar los documentos de una institución. Para ello el personal quien debe conducir la gestión de la documentación debe estar capacitado, que conozca cómo debe ejecutar y realizar la gestión durante el tiempo que le toque conducir. (Sánchez, 2014)	Es el conjunto de variables como soporte físico, estructural establecido en un software que ofrecen una visión de la organización y rapidez de trámite documentario.	Y.1. Archivo de Gestión	- Y.1.1. Funciones - Y.1.2. Ordena - Y.1.3. Información permanente	10, 11, 12	Likert.
			Y.2. Archivo central	- Y.2.1. Administrativo - Y.2.2. Consultas - Y.2.3. Datos actualizados	13, 14, 15	
			Y.3. Archivos historiales	- Y.3.1. Seguridad de acceso - Y.3.2. Confiabilidad de búsquedas - Y.3.3. Importancia informativa.	16, 17, 18	

ANEXO N° 3: CREACIÓN DE PROCESAMIENTO DE DATOS

I. Datos tabulados de la encuesta realizada a 148 personas entre ellos docentes, administrativos y alumnos.

DATOS: DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS																		
N°	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	X15	X16	X17	X18
1	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	3	5	5	5	5	5	5
2	5	5	5	5	5	5	4	3	4	5	5	5	4	1	2	3	4	5
3	5	5	5	4	4	5	3	2	3	5	5	4	5	3	3	4	5	5
4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	3	3	4	4	5
5	5	5	4	4	3	3	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	3	4
6	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	3	3	5	5	5	3	3	4
7	5	5	5	5	5	4	5	4	2	5	2	3	5	5	5	5	5	5
8	4	5	5	5	5	4	5	4	2	5	2	5	5	5	5	2	5	5
9	3	4	5	4	4	5	5	5	5	5	3	5	5	5	2	2	5	5
10	3	4	5	4	4	5	3	5	5	4	3	5	5	5	2	3	4	4
11	2	3	5	3	5	5	3	4	3	4	4	5	5	2	4	5	5	3
12	3	3	5	3	5	5	4	4	3	3	5	5	3	2	4	4	5	4
13	4	4	5	4	3	4	5	5	3	3	5	3	3	3	5	5	3	5
14	5	5	5	4	3	4	5	5	5	4	5	3	2	5	5	5	4	5
15	5	5	4	5	4	3	5	5	5	5	5	5	2	5	2	2	5	5
16	4	5	4	5	5	3	5	4	1	5	2	5	4	4	2	2	5	5
17	4	4	5	5	5	2	5	4	2	5	2	5	5	1	4	5	5	1
18	2	4	5	4	2	2	4	3	3	2	3	3	5	1	4	5	4	2
19	1	3	4	5	2	1	4	3	4	2	1	3	5	3	5	1	4	4
20	2	3	5	5	3	5	5	4	5	1	4	4	4	4	5	2	2	4
21	4	4	4	5	4	5	5	5	5	1	4	5	4	5	5	4	4	5
22	5	4	4	4	4	4	5	5	4	2	5	5	3	5	5	5	5	5
23	5	5	3	4	5	4	4	5	4	4	5	5	3	5	1	5	5	5
24	3	5	5	3	5	5	4	4	5	5	5	1	3	5	2	2	5	5
25	3	4	4	3	5	5	3	4	5	5	5	1	4	5	3	4	1	4
26	4	5	3	4	4	5	4	4	5	5	4	3	5	3	3	5	2	5
27	4	4	4	4	4	5	5	5	5	3	4	4	5	3	4	5	5	5
28	5	5	5	5	5	4	5	5	5	3	2	5	5	5	4	5	5	5
29	5	5	5	5	5	4	4	5	3	5	2	5	5	5	5	3	4	3
30	5	5	5	5	5	3	5	5	3	5	5	5	5	5	5	3	4	5
31	4	4	5	4	4	4	5	5	2	5	5	5	5	5	5	4	5	5
32	5	5	4	4	4	5	4	5	2	2	3	3	2	3	5	5	2	5
33	5	3	4	3	5	5	2	4	3	2	1	3	2	3	4	5	1	3
34	4	5	5	3	5	4	3	4	3	5	1	4	3	2	4	1	5	5
35	4	4	5	4	3	3	4	4	5	5	5	5	4	1	2	2	5	5
36	5	5	5	4	3	4	5	5	5	5	5	5	5	1	3	5	5	1
37	5	4	4	5	2	5	5	5	5	5	2	5	5	3	4	4	2	2
38	4	5	5	5	2	5	5	5	2	3	5	5	5	4	4	3	5	2
39	5	5	5	5	4	5	4	5	2	4	4	5	5	5	5	5	5	5
40	4	4	5	4	5	4	5	4	3	5	4	3	4	5	5	5	4	4

41	5	4	4	4	5	4	3	4	4	6	5	2	4	5	5	5	2	3
42	4	4	5	5	5	3	4	4	4	6	5	2	3	3	4	3	2	4
43	5	5	3	5	5	4	5	5	5	2	5	2	5	4	4	3	5	5
44	5	5	4	4	5	5	5	1	5	2	2	3	5	5	5	4	5	5
45	4	5	5	5	5	5	5	1	4	5	2	4	4	5	5	4	5	1
46	5	3	4	5	1	5	5	3	3	5	2	5	4	5	3	5	4	1
47	4	3	3	5	1	5	5	5	3	1	1	5	4	5	3	5	3	2
48	5	2	3	5	3	4	5	3	2	5	1	5	5	5	4	5	5	3
49	5	4	4	5	4	4	5	2	2	1	5	3	5	2	4	2	5	5
50	4	5	5	5	4	3	5	1	1	5	5	3	3	2	5	2	3	5
51	3	5	4	5	4	4	5	3	1	5	4	2	3	3	5	1	2	5
52	4	5	5	5	5	5	5	4	2	5	3	2	5	5	5	3	1	4
53	5	4	5	5	5	3	5	5	5	4	3	4	5	5	3	4	3	4
54	5	4	5	5	5	2	3	5	4	4	3	4	5	1	3	5	5	3
55	4	4	5	5	5	4	4	3	5	4	4	5	2	1	4	5	5	3
56	4	5	4	5	5	5	5	2	5	5	4	5	2	4	4	5	4	4
57	5	4	4	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	4	5	5	2	4
58	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	6	5	5	5	4	4	4
59	5	5	5	5	5	5	2	1	4	5	5	3	5	5	5	2	5	4
60	4	5	4	5	5	4	2	1	4	5	3	4	5	5	4	2	5	5
61	5	5	4	5	4	3	3	5	4	5	2	5	4	3	4	3	5	5
62	5	4	5	5	4	3	4	5	4	2	2	5	4	3	5	5	4	5
63	3	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5
64	3	5	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5
65	2	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	2	5	2	5	3	5	5
66	3	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	3	2	2	3	3	3	1
67	4	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	3	4	5	3	2	2	2
68	5	5	5	5	3	5	4	2	4	5	3	4	5	5	3	2	1	3
69	5	5	5	5	3	4	5	2	4	2	2	4	5	5	4	4	4	3
70	5	5	5	5	4	5	4	1	4	2	2	4	5	5	4	4	4	3
71	5	5	2	5	4	5	3	1	5	4	2	4	5	1	5	5	3	5
72	4	5	3	5	5	5	2	4	5	5	4	5	4	1	5	5	2	5
73	4	5	3	5	5	5	4	4	3	5	5	5	4	5	5	5	5	5
74	3	4	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	2	5	5	5
75	3	4	4	5	5	4	3	5	4	5	5	5	5	5	2	4	5	5
76	4	3	4	5	4	4	2	5	5	1	5	3	5	5	3	4	5	3
77	4	2	3	5	4	3	5	5	3	3	1	3	5	3	1	5	5	5
78	4	3	3	5	3	3	5	4	3	5	1	5	5	3	1	3	4	5
79	5	4	4	5	3	3	5	1	4	5	3	5	3	5	4	5	5	5
80	5	4	5	5	4	2	2	1	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5
81	5	5	5	5	4	2	2	2	1	5	5	5	5	5	5	1	3	1
82	4	5	5	5	5	3	3	2	1	3	5	4	5	5	3	3	4	1
83	4	5	4	5	5	5	1	2	5	3	3	5	5	1	5	5	5	2
84	3	4	4	5	5	4	1	1	5	3	5	2	5	1	2	5	5	3
85	4	4	3	5	5	4	4	1	5	3	2	1	4	5	2	5	5	4
86	5	3	2	5	5	5	5	5	4	2	3	3	3	5	5	3	3	5

87	5	4	2	5	3	5	5	5	4	5	4	2	3	5	5	2	1	5
88	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	3	5	5	5
89	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	2	1	5	5	5
90	5	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5
91	5	5	5	5	5	3	1	2	3	3	5	5	1	3	5	5	2	5
92	5	5	5	5	4	3	1	2	3	5	2	3	5	5	2	5	4	3
93	4	5	5	5	4	4	2	1	4	5	2	3	5	5	2	4	5	3
94	4	5	4	5	3	5	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
95	3	4	4	5	3	5	3	3	5	3	5	5	5	5	5	5	1	5
96	3	4	3	5	5	5	5	5	2	5	5	5	4	1	1	5	1	5
97	3	5	3	5	5	5	4	5	3	5	4	4	4	1	1	3	5	2
98	2	5	4	5	5	4	3	5	4	5	4	2	3	2	4	4	4	1
99	2	4	5	5	5	4	2	5	5	5	2	4	5	3	5	5	3	3
100	3	4	5	5	2	5	1	5	5	1	2	5	2	4	5	5	4	5
101	4	5	5	5	4	5	2	2	5	5	5	5	1	4	5	5	5	5
102	5	5	4	5	4	2	3	2	5	5	5	5	2	4	2	1	5	4
103	5	5	4	5	2	5	4	1	5	4	5	5	3	5	2	2	5	5
104	4	3	5	5	1	5	5	1	3	4	5	5	5	5	5	3	5	5
105	4	3	5	5	4	4	5	3	1	5	3	3	5	5	5	4	4	3
106	5	5	5	5	5	4	4	3	3	5	3	3	4	5	5	5	4	1
107	5	5	4	5	5	5	4	3	5	5	4	2	5	2	1	5	5	1
108	3	4	3	5	5	5	3	3	5	3	5	2	5	2	1	5	5	2
109	3	5	3	5	4	3	4	5	5	4	5	2	2	5	5	5	5	3
110	4	2	4	5	4	3	5	5	5	5	5	3	3	5	5	5	5	4
111	5	3	5	5	4	4	5	5	3	5	2	3	5	5	5	4	5	5
112	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	3	5
113	5	5	5	5	5	2	5	2	5	5	5	4	3	5	4	3	5	5
114	4	4	5	5	5	2	5	2	5	2	5	5	2	1	4	3	5	5
115	4	5	4	5	4	3	5	2	5	2	4	5	1	1	5	5	5	4
116	5	4	5	5	5	3	3	3	2	5	4	5	3	5	5	5	5	5
117	5	5	5	5	5	1	5	3	2	5	3	5	4	5	5	5	4	5
118	5	4	4	5	5	3	5	3	5	5	3	5	4	5	5	1	4	5
119	4	4	4	5	4	4	2	4	5	4	3	5	5	5	4	2	5	3
120	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	4	3	5	4	3	5	4
121	5	5	5	5	4	3	1	1	5	5	5	4	5	4	2	5	5	5
122	5	5	5	5	4	5	4	1	5	5	5	3	5	4	2	5	3	5
123	5	5	4	5	5	5	4	3	3	4	5	4	5	3	3	5	2	5
124	3	3	4	5	5	5	5	3	5	4	5	2	5	5	4	5	1	1
125	3	3	3	5	5	4	5	4	5	5	5	5	3	5	4	5	4	2
126	2	2	4	5	5	4	5	5	5	5	3	5	3	5	4	2	5	5
127	4	2	5	5	5	5	1	5	2	5	4	5	5	2	5	3	5	5
128	5	5	5	5	5	5	1	5	3	2	5	5	5	3	4	4	5	5
129	5	5	5	5	5	3	2	5	4	5	5	4	2	3	5	4	2	4
130	5	5	4	5	4	4	2	5	4	5	5	4	2	5	5	5	1	3
131	4	4	4	5	3	5	5	2	5	4	2	5	5	5	5	5	3	5
132	5	5	5	5	3	5	5	5	5	3	2	5	5	4	5	5	3	5

133	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	1	3	5	2	5	4
134	4	5	5	5	4	5	2	5	3	5	5	5	1	4	2	2	5	4
135	5	5	5	5	3	5	3	3	3	5	5	5	5	5	3	5	5	3
136	5	4	4	5	3	4	3	2	5	4	5	4	5	5	3	5	5	2
137	4	5	4	5	4	5	4	2	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4
138	5	4	4	5	5	5	5	1	5	3	5	3	5	4	4	5	3	5
139	4	5	5	5	5	4	5	1	1	3	5	3	3	3	2	5	3	5
140	4	4	3	5	5	1	5	4	3	1	4	4	3	2	2	5	4	5
141	3	3	2	5	4	2	1	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	2
142	3	2	2	5	4	3	1	4	5	5	2	5	5	5	4	3	5	1
143	2	3	4	5	3	4	5	4	5	5	3	5	5	4	5	3	5	4
144	1	4	5	5	3	5	5	3	5	4	3	1	2	5	5	2	5	5
145	3	4	5	5	4	5	4	3	5	5	3	2	4	3	5	3	5	5
146	5	4	5	5	5	5	2	2	5	5	4	5	5	4	1	4	3	5
147	5	4	2	5	5	4	5	2	5	5	4	5	5	5	4	5	1	4
148	4	5	3	5	5	4	5	1	5	5	5	5	5	5	4	5	2	4

II. Entrada de vista de variables en el SPSS Versión 22

*Sin título1 [Conjunto_de_datos0] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
1	X1	Numérico	8	0	¿La entrada de información se proporciona de forma adecuada con el siste...	{1, Deficient...	Ninguna	3	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
2	X2	Numérico	8	0	¿Las entradas de informaciones se muestra de forma automática con el sist...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
3	X3	Numérico	8	0	¿Con el sistema de información los ingresos de informaciones se registran ...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
4	X4	Numérico	8	0	¿El sistema de información acopia los datos registrados automáticamente e...	{1, Deficient...	Ninguna	4	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
5	X5	Numérico	8	0	¿Cree usted que el sistema de información actual almacena los datos con c...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
6	X6	Numérico	8	0	¿Cree usted que el sistema de información Facilita el almacenamiento de d...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
7	X7	Numérico	8	0	¿Cree usted que el sistema de información Facilita el almacenamiento de d...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
8	X8	Numérico	8	0	¿El sistema de información proporciona a los usuarios descargar las inform...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
9	X9	Numérico	8	0	¿Es trascendental la salida de información con el sistema de información?	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
10	Y10	Numérico	8	0	¿El sistema de información cumple en su totalidad con sus funciones de ge...	{1, Deficient...	Ninguna	4	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
11	Y11	Numérico	8	0	¿Con el sistema de información implantado los documentos registrados se ...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
12	Y12	Numérico	8	0	¿Cree usted con el sistema de información las informaciones se hallan en u...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
13	Y13	Numérico	8	0	¿Los documentos cumplen su valor administrativo con eficaz con el sistema...	{1, Deficient...	Ninguna	4	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
14	Y14	Numérico	8	0	¿Considera usted que el sistema de información actual puede hacer consult...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
15	Y15	Numérico	8	0	¿Cree usted que el sistema de información actual maneja los datos del arch...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
16	Y16	Numérico	8	0	¿Cree usted que el sistema de información implantado accede con segurida...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
17	Y17	Numérico	8	0	¿El sistema de información implementado es confiable en búsqueda de arc...	{1, Deficient...	Ninguna	5	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
18	Y18	Numérico	8	0	¿El sistema de información implantado es importante para manejo de inform...	{1, Deficient...	Ninguna	6	≡ Derecha	Desconocido	↳ Entrada
19											
20											
21											
22											
23											
24											

Vista de datos **Vista de variables**

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

III. Entrada de vista de datos en el SPSS Versión 22

*Sin título1 [Conjunto_de_datos0] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda

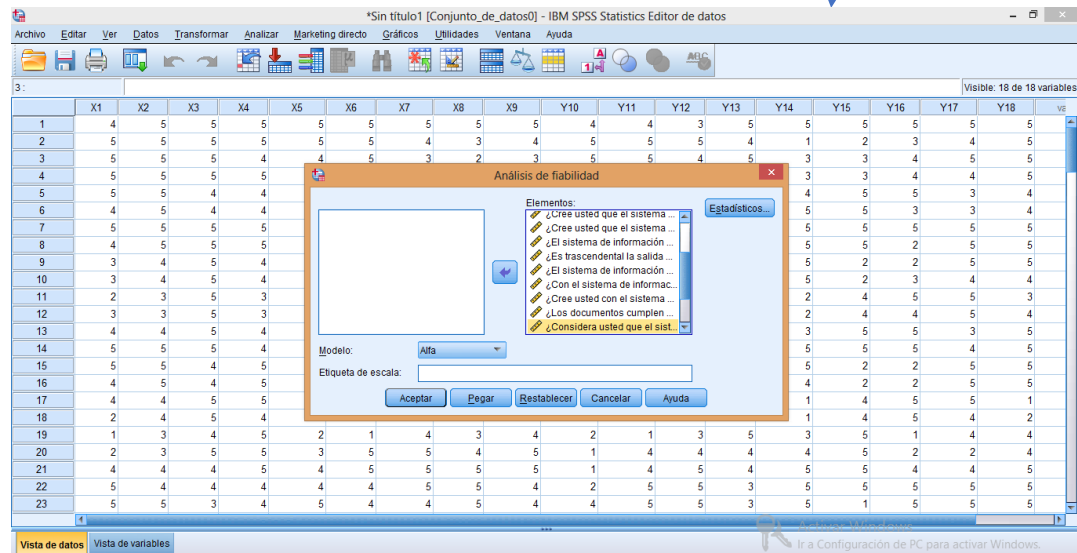
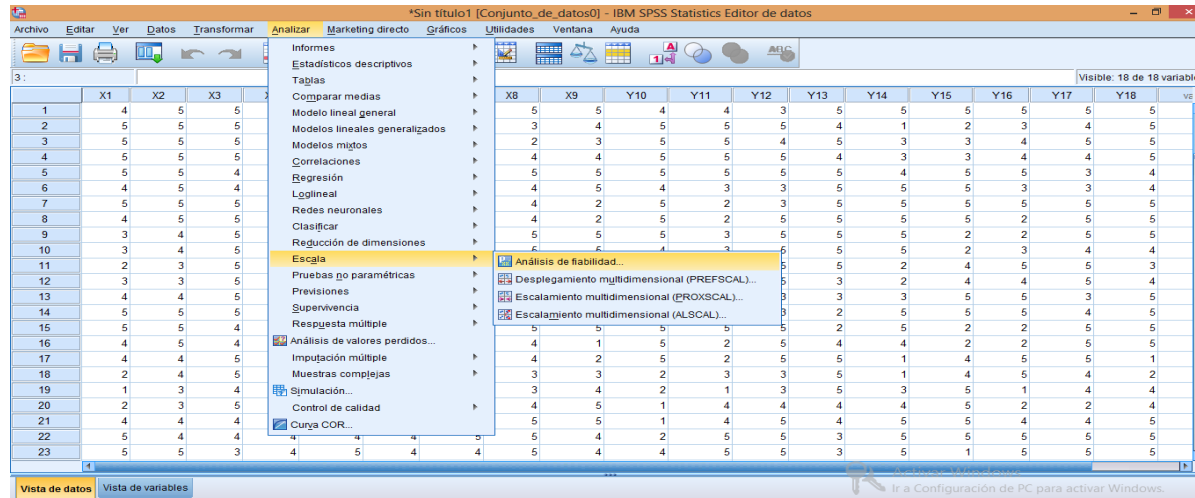
3 : Visible: 18 de 18 variables

	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	Y10	Y11	Y12	Y13	Y14	Y15	Y16	Y17	Y18	VE
1	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	3	5	5	5	5	5	5	5
2	5	5	5	5	5	5	4	3	4	5	5	5	4	1	2	3	4	4	5
3	5	5	5	4	4	5	3	2	3	5	5	4	5	3	3	4	5	5	5
4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	3	3	4	4	4	5
5	5	5	4	4	3	3	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	3	4	4
6	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	3	3	5	5	5	3	3	3	4
7	5	5	5	5	5	4	5	4	2	5	2	3	5	5	5	5	5	5	5
8	4	5	5	5	5	4	5	4	2	5	2	5	5	5	5	2	5	5	5
9	3	4	5	4	4	5	5	5	5	5	3	5	5	5	2	2	5	5	5
10	3	4	5	4	4	5	3	5	5	4	3	5	5	5	2	3	4	4	4
11	2	3	5	3	5	5	3	4	3	4	4	5	5	2	4	5	5	3	3
12	3	3	5	3	5	5	4	4	3	3	5	5	3	2	4	4	5	4	4
13	4	4	5	4	3	4	5	5	3	3	5	3	3	3	5	5	3	5	5
14	5	5	5	4	3	4	5	5	5	4	5	3	2	5	5	5	4	5	5
15	5	5	4	5	4	3	5	5	5	5	5	5	2	5	2	2	5	5	5
16	4	5	4	5	5	3	5	4	1	5	2	5	4	4	2	2	5	5	5
17	4	4	5	5	5	2	5	4	2	5	2	5	5	1	4	5	5	1	1
18	2	4	5	4	2	2	4	3	3	2	3	3	5	1	4	5	4	4	2
19	1	3	4	5	2	1	4	3	4	2	1	3	5	3	5	1	4	4	4
20	2	3	5	5	3	5	5	4	5	1	4	4	4	4	5	2	2	4	4
21	4	4	4	5	4	5	5	5	5	1	4	5	4	5	5	4	4	4	5
22	5	4	4	4	4	4	5	5	4	2	5	5	3	5	5	5	5	5	5
23	5	5	3	4	5	4	4	5	4	4	5	5	3	5	1	5	5	5	5

Vista de datos Vista de variables

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

III.1. Determinando el análisis de fiabilidad Alfa de Cronbach



III.2. Determinando el Alfa de Cronbach = 0.954

*Resultado1 [Documento1] - IBM SPSS Statistics Visor

Archivo Editar Ver Datos Transformar Insertar Formato Analizar Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda

ultado
Logaritmo
Fiabilidad
Títulos
Notas
Escala: ALL VARIABLES
Títulos
Resumen de procesamie
Estadísticas de fiabilidad

```
GET  
  FILE='C:\Users\usuario\Desktop\BASE SPSS.sav 12-03.sav'.  
DATASET NAME Conjunto_de_datos1 WINDOW=FRONT.  
DATASET ACTIVATE Conjunto_de_datos0.  
DATASET CLOSE Conjunto_de_datos1.  
RELIABILITY  
  /VARIABLES=X1 X2 X3 X4 X5 X6 X7 X8 X9 Y10 Y11 Y12 Y13 Y14 Y15 Y16 Y17 Y18  
  /SCALE('ALL VARIABLES') ALL  
  /MODEL=ALPHA.
```

Fiabilidad

Escala: ALL VARIABLES

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	148	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	148	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,954	18

Activar Windows

ANEXO N° 4: MANUAL DE USUARIO

1. INTRODUCCIÓN

El sistema de gestión documentaria ha sido desarrollado de la Institución Educativa Mixta "Señor de Huayllay" con el propósito de optimizar las operaciones de registro y emisión documentaria. Su utilización posibilita el manejo y control de la documentación, lo cual garantiza la agilidad en los procesos de búsqueda y emisión de documentos, es un soporte dinámico y fácil de interactuar, de interfaz sencilla y agradable.

2. GUÍA DE USUARIO

Se describe la guía de usuario que nos enseña la manera de gestionar y manipular la información, con pasos ordenados que sin duda nos favorecerán a sacarle un mayor provecho a los procesos para los cuales está destinado dicho sistema de información.

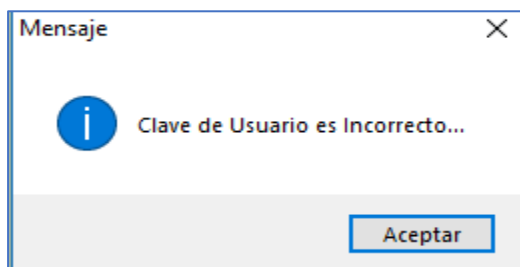
3. REPRESENTACIÓN DEL SISTEMA

3.1. ACCESO AL SISTEMA

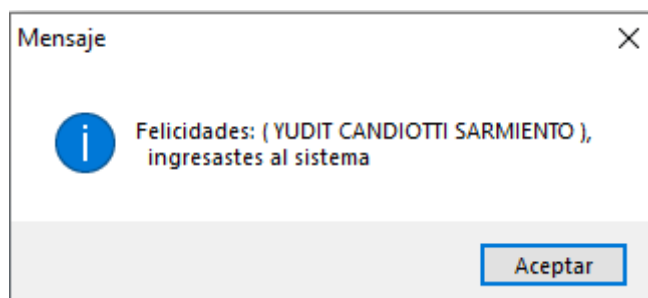
Para iniciar la ejecución del Sistema de información, deberá realizar doble clic en el ejecutable del sistema a continuación le mostrara la ventana de ingreso al sistema donde el administrador y/o operador del sistema deberá de ingresar el nombre de usuario y clave de acceso proporcionada para acceder seguidamente presione aceptar.



- **Botón aceptar.** Esta opción nos ordena para ingresar al menú principal del sistema.
- **Botón cancelar.** Nos permite abandonar acceso de identificación.
- En caso que la contraseña no sea correcta se presentará un mensaje de error como nos muestra la imagen.



- Si se digitó correctamente la contraseña, le aparecerá una pantalla de mensaje dando de bienvenida de acceso.



- Seguidamente aparecerá el Menú Principal del sistema de información.



3.2. VENTANA DE ADMINISTRACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Esta parte del sistema de información nos permite administrar, visualizar los documentos recibidos



- Registrar nuevos usuarios, para lo cual se debe hacer clic en botón nuevo y nos muestra una ventana de la siguiente manera:

NUEVO REGISTROS DE DATOS

Codigo : 00533 Fecha : 16/07/2020

Institución : [dropdown menu]

Grado Inst : [dropdown menu]

Nombres y Apellidos : [text input]

Cargo o Otros : [text input]

Celular / Telf. : [text input]

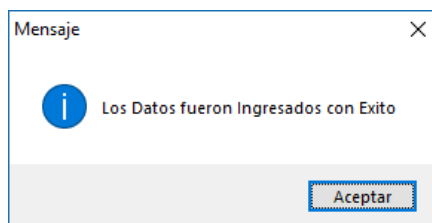
E-Mail : @HOTMAIL.COM

Dirección : [text input]

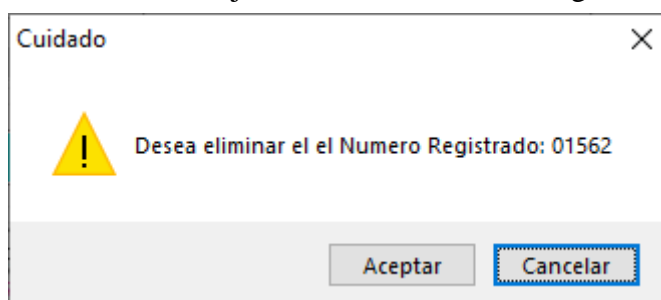
Herramientas

Grabar **Cancelar**

- Una vez terminado de digitar todas las opciones para registrar los datos se debe hacer clic en el botón guardar y si los datos fueron ingresados correctamente nos muestra un mensaje de confirmación.



- Para eliminar los productos registrados hacer clic en el botón eliminar y nos muestra un mensaje de confirmación de la siguiente manera.



- Botón aceptar nos confirma la eliminación de usuarios.
- Botón cancelar nos permite cancelar el proceso de eliminación.

3.3. VENTANA DE ADMINISTRACIÓN DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS

Nos permite administrar todo tipo de documentos emitidos por la institución a diferentes áreas e instituciones.

N°	AREA
0017	ADMINISTRACION
0018	BIENESTAR
0019	BIBLIOTECA
0020	DIRECCION DE INSTITUTO DE INVESTIGACION
0021	DIRECCION DE CENTRO DE IDIOMAS

N°	Tipo de Documento	Numero doc. Emitido	Fecha Envio	Hora Envio
----	-------------------	---------------------	-------------	------------

En la Base de Datos del Sistema Existen ==>> 0 Datos Registrados en el año 2020

- Registrar nuevos documentos, para lo cual se debe hacer clic en botón new y nos muestra una ventana de la siguiente manera:

N° Registro : 2020_0001 Año : 2020

Enviado por : JEFE PERSONAL

Fecha Registro : 16/07/2020 JULIO Hora Registro : 09:42:39 PM

Tipo Documento : ... MEMORANDUM MULTIPLE N° de Folio : 01

N° Doc. Enviado : MEMORANDUM MULTIPLE N° 000 - VP.AD / I.E- 2020

Asunto :

Asignado a : ...

Cargo :

Observaciones :

Guardar Cancelar

3.4. REPORTES

Un reporte es un documento, generado por el sistema, que nos presenta de manera Estructurada y/o Resumida, datos relevantes guardados o generados por la misma aplicación y generalmente agrupan los datos de acuerdo a un interés específico.

3.4.1. Reporte de documentos recibidos

Año: 2020
 Mes: JULIO
 Configuración: Ver Regla
 Personal: 100%
 Impresión: Imprimir, Salir, Exportar

REPORTE DE DOCUMENTOS RECEPCIONADOS ARCHIVADOS EN MES DE JULIO _ 2020
 Fecha y Hora de Impresión: 16/07/2020 09:45:52 PM

TIPO DE DOCUMENTO RECEPCIONADO : CARTAS

N°	Reg. N°	V. Doc.	Fecha Reg.	Hora Reg.	Expedido por :	Asunto	Nº	Asignado al área	Responsable del área	Fec. Re
01	2013-409712	080725	07/06/2013	11:42:11 AM	PAUL QUINCHO APUMAYTA	AUTORIZACION PARA LA CELEBRACION POR LE DIOVA	01	SECRETARIA VE REPRESENTANCIA ADMINISTRATIVA	DR. A. NORMA SULEIMA VIGO ARVIA	17/06/20
02	2013-409710	080716	04/06/2013	10:19:16 AM	FRANK EDWIN WOFF CHOQUE	SOLICITA COBO DE ESTUDANTE DE LIDIA	01	ENTRO DE IDOMAS	DR. JESUS G. CASO ALVAREZ	14/06/20
03	2013-409713	080732	03/07/2013	10:34:23 AM	MARIEL FLORES POCUMACHA	RESERVACION DEL PROYECTO "RAMBLAS Y COMENSA	01	RESPONSABLE DE EDUCACION	DR. A. NORMA SULEIMA VIGO ARVIA	15/07/20
04	2013-409715	080736	07/07/2013	11:27:56 AM	PAUL QUINCHO APUMAYTA	DECLARACION CURRICULAR DE LA CARRERAS PROFES	01	DIRECCION DE INSTITUTO DE INVESTIGACION	JUAN QUINPP ROGROGUEZ	16/07/20
05	2013-40643	080683	11/06/2013	02:35:17 PM	ROBERTO CERREDO	CONGRESO DE LA REPUBLICA PAVARDO POR RUCO MILLA	01	REPRESENTANCIA ACADÉMICA	DR. A. NORMA SULEIMA VIGO ARVIA	11/06/20
06	2013-409714	080726	07/07/2013	11:44:13 AM	ROBERTO CERREDO	LAMAS	01	SECRETARIA VE REPRESENTANCIA ADMINISTRATIVA	DR. A. NORMA SULEIMA VIGO ARVIA	17/06/20
07	2013-409712	080725	07/06/2013	11:42:11 AM	PAUL QUINCHO APUMAYTA	AUTORIZACION PARA LA CELEBRACION POR LE DIOVA	01	SECRETARIA VE REPRESENTANCIA ADMINISTRATIVA	DR. A. NORMA SULEIMA VIGO ARVIA	17/06/20
08	2013-409716	080709	03/06/2013	10:02:50 AM	ROBERTO CERREDO	MAESTER EN RESOLUCION DE CONFLICTOS Y MEDIACION	01	ADMINISTRACION - LIDIA	EDGAR GARCIA GOMEZ	10/06/20
09	2013-40643	080684	04/06/2013	03:47:14 PM	PAUL QUINCHO APUMAYTA	SOLICITO AUTORIZACION Y APROBACION DE INFORME	01	DIRECCION DE INSTITUTO DE INVESTIGACION	JUAN QUINPP ROGROGUEZ	14/06/20
10	2013-409712	080725	07/06/2013	11:34:18 AM	ROSALBA DEL C. AYO ARGUEDAS	IMPRESION DE TRES EJEMPLARES DE LIBRO	01	BIBLIOTECA LIDIA	CATALINA PALMIAN TORRES	10/07/20
11	2013-409715	080736	07/07/2013	11:30:40 AM	GABRIEL CHANCOC HUASHI ENRIQUETA	INVITACION A PARTICIPAR COMO EXPONIDOR	01	REPRESENTANCIA ACADÉMICA	DR. A. NORMA SULEIMA VIGO ARVIA	10/07/20
12	2013-40643	080685	03/06/2013	03:45:40 PM	FRANK EDWIN WOFF CHOQUE	INFORME SOBRE AVANCES DE INVESTIGACION CENTRO	01	DIRECCION DE INSTITUTO DE INVESTIGACION	JUAN QUINPP ROGROGUEZ	15/06/20
13	2013-40643	080682	11/06/2013	03:31:06 PM	ROBERTO CERREDO	INVITACION	01	REPRESENTANCIA ACADÉMICA	DR. A. NORMA SULEIMA VIGO ARVIA	11/06/20

TIPO DE DOCUMENTO RECEPCIONADO : INFORME

N°	Reg. N°	V. Doc.	Fecha Reg.	Hora Reg.	Expedido por :	Asunto	Nº	Asignado al área	Responsable del área	Fec. Re
01	2013-409715	080736	07/06/2013	11:42:11 AM	JULIA VARGAS LUNA	AVANCE DE INVESTIGACION	01	DIRECCION DE PROYECTOS	DR. JUAN MALPATERA PORRAS	17/06/20
02	2013-409712	080725	07/06/2013	11:01:06 AM	EDUARDO SOLIS FLORES	RESERVACION DE ANSESRO DE PROYECCION SOCIAL	01	SECRETARIA GENERAL - LIDIA	EDGAR VELAZQUEZ	10/07/20
03	2013-40643	080683	10/06/2013	03:29:02 PM	JULIA VARGAS LUNA	REQUERIMIENTO DE IMPRESION DE TRIPITICO	01	DIRECCION DE PROYECTOS	DR. JUAN MALPATERA PORRAS	10/06/20
04	2013-40643	080674	07/06/2013	04:06:47 PM	FRANK EDWIN WOFF CHOQUE	RENDICION DE CUENTAS	01	DIRECCION DE PROYECTOS	DR. JUAN MALPATERA PORRAS	10/06/20
05	2013-409712	080725	07/06/2013	11:03:15 AM	MARK HUARA ZEVALLOS	INFORME DE ACTIVIDADES POR ANIVERSARIO DE LA U	01	SECRETARIA VE REPRESENTANCIA ADMINISTRATIVA	DR. A. NORMA SULEIMA VIGO ARVIA	10/06/20

3.4.2. Reporte de documentos enviados

Año: 2020
 Mes: JULIO
 Configuración: Ver Regla
 Personal: 100%
 Impresión: Imprimir, Salir, Exportar

REPORTE DE DOCUMENTOS ENVIADOS
 Fecha y Hora de Impresión: 16/07/2020 09:54:38 PM

DOC. ENVIADO POR : COMISIÓN ORGANIZADORA RESPONSABLE :

TIPO DE DOC. : OFICIO

N°	NUMERO DOCUMENTO ENVIADO	FECHA	HORA	ASUNTO	Nº FOL	ENVIADO A :
01	OFICIO N° 002 - 2013 - VPAC	06/02/2013	12:32:01 PM	AGRADECIMIENTO POR LA PARTICIPACION	01	
02	OFICIO N° 001 - 2013 - VPAC	06/02/2013	12:30:33 PM	AGRADECIMIENTO POR LA PARTICIPACION	01	

DOC. ENVIADO POR : COMISIÓN ORGANIZADORA RESPONSABLE : DRAMARIA LUISA RIVAR

TIPO DE DOC. : MEMORANDUM MULTIPLE

N°	NUMERO DOCUMENTO ENVIADO	FECHA	HORA	ASUNTO	Nº FOL	ENVIADO A :
01	MEMORANDUM MULTIPLE N° 001 - 2013 - VPAC	06/02/2013	09:17:59 PM	RESPONSABLE DEL SIMULACRO DE EXAMEN	01	
02	MEMORANDUM MULTIPLE N° 002 - 2013 - VPAC	06/02/2013	09:19:30 PM	INVITACION A REUNION	01	

DOC. ENVIADO POR : COMISIÓN ORGANIZADORA RESPONSABLE : DRAMARIA LUISA RIVAR

TIPO DE DOC. : MEMORANDUM

N°	NUMERO DOCUMENTO ENVIADO	FECHA	HORA	ASUNTO	Nº FOL	ENVIADO A :
01	MEMORANDUM N° 001 - 2013 - VPAC	06/02/2013	03:20:32 PM	DOCENTE DEL CEPRE - UDEA	01	

TIPO DE DOC. : OFICIO MULTIPLE

N°	NUMERO DOCUMENTO ENVIADO	FECHA	HORA	ASUNTO	Nº FOL	ENVIADO A :
01	OFICIO MULTIPLE N° 002 - 2013 - VPAC	06/02/2013	12:49:23 PM	INVITACION A CEREMONIA ACADÉMICA	01	
02	OFICIO MULTIPLE N° 005 - 2013 - VPAC	06/02/2013	02:56:46 PM	INVITACION A CEREMONIA ACADÉMICA	01	