

**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, SISTEMAS E
INFORMÁTICA



TESIS

**DISEÑO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE
ARCHIVOS EN LA OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN –
2018**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
INGENIERO DE SISTEMAS**

AUTOR:

BACH. KATHERINE GISSELA BENDEZU LOLY

ASESOR:

ING. ALDO MANUEL CANALES CHANGANAQUI

HUACHO – PERÚ

2020

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión

Ing. Aldo Manuel Canales Changanaqui
Reg. CIP 158627

MIEMBROS DEL JURADO Y ASESOR



Dr. Alcibiades F. Sosa Palomino
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 22467
CÓDIGO: DNI 600

.....
PRESIDENTE
ING. ALCIBIADES FLAMENCIO SOSA PALOMINO
CIP 22467


ERLO WILFREDO LINO ESCOBAR
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP N° 31652

.....
SECRETARIO
ING. ERLO WILFREDO LINO ESCOBAR
CIP 31652



CARLOS MANUEL CRUZ CASTAÑEDA
INGENIERO INFORMÁTICO
Reg. del Colegio de Ingenieros N° 93335

.....
VOCAL
ING. CARLOS MANUEL CRUZ CASTAÑEDA
CIP 93335

DEDICATORIA

A mis padres Bethy Loly Palacios y a Román Bendezú Sánchez, quienes me forjaron y sacrificaron tanto para educarme. Este logro se los debo a ustedes y les agradezco de corazón por motivarme constantemente para alcanzar mis anhelos.

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento muy especial a mis padres quienes me apoyaron y fueron la motivación para la realización de esta tesis, siento que su apoyo fue muy fundamental. Siempre he dicho y diré, que lo mejor que un padre te puede heredar y darte en la vida es una buena educación y ello ustedes lo cumplieron, por lo cual me siento muy agradecida.

Soy consciente que como padres ustedes tuvieron que sacrificar tanto, como pasar tiempo en familia, pero eso hacía que yo más los admire y entienda que la vida está llena de sacrificios, pero esos sacrificios hoy dan resultados.

No quiero dejar de lado a mis hermanas y sobrinos que como mis padres confiaron y creyeron en mis sueños y del cual me siento dichosa de tenerlos; porque también forman parte de mi motivación y superación en mi vida. Los amo muchísimo.

También agradezco a las personas que estuvieron de principio a fin conmigo en este proyecto, aportando con sus conocimientos, alentándome para seguir y no rendirme para así poder culminar con éxito mi tesis. Estoy y estaré realmente muy agradecida con todos.

Agradecer al Gohonzon, porque siempre practique con mucho ahínco y perseverancia para no rendirme en este camino, me siento muy alegre de que poco a poco mis anhelos se estén concretando y que a pesar que haya tenido obstáculos siempre tenía claro mis metas a donde quería llegar.

El invierno siempre se convierte en primavera y hoy gozo feliz de esta hermosa primavera en mi vida. Gracias totales.

INDICE GENERAL

Dedicatoria	iii
Agradecimiento.....	iv
Índice general	v
Índice de tablas	vii
Índice de figuras	viii
Resumen	ix
Abstrac	ix
INTRODUCCIÓN	xi
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. Descripción de la realidad problemática	1
1.2. Formulación del problema.....	2
1.2.1. Problema general.....	2
1.2.2. Problema específico.....	2
1.3. Objetivos de la investigación.....	2
1.3.1. Objetivo general	2
1.3.2. Objetivo específico	2
1.4. Justificación de la investigación	3
1.5. Delimitación de la investigación.....	4
1.6. Viabilidad de la investigación.....	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1. Antecedentes de la investigación	5
2.1.1. A nivel investigación.....	5
2.1.2. A nivel nacional	7
2.2. Bases teóricas.....	9
2.3. Definiciones conceptuales	25
2.4. Formulación de la Hipótesis	28
2.4.1. Hipótesis general	28
2.4.2. Hipótesis específicas	28
CAPÍTULO III: METODOLÓGÍA	29
3.1. Diseño metodológico.....	29
3.2. Población y muestra	29

3.2.1. Población	29
3.2.2. Muestra	30
3.3. Operacionalización de variables e indicadores	30
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	31
3.5. Técnicas para el procesamiento de la información	31
CAPÍTULO IV: RESULTADOS	32
4.1. Desarrollo del sistema	32
4.2. Contratación de la hipótesis	47
CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	51
5.1. Discusión	51
5.2. Conclusiones	52
5.3. Recomendaciones.....	52
CAPÍTULO VI: FUENTES DE INFORMACIÓN	54
6.1. Fuentes bibliográficas.....	54
6.2. Fuentes hemerográficas	54
6.3. Fuentes documentales.....	54
6.4. Fuentes electrónicas	56
ANEXOS.....	61
ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA	62
ANEXO 2: CUESTIONARIO 01.....	63
ANEXO 3: CUESTIONARIO 02.....	65
ANEXO 4: EVIDENCIA DE PROCESAMIENTO ESTADISTICO	67

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. <i>Tamaño de población y muestra</i>	30
Tabla 2. <i>Operacionalización de variables e indicadores</i>	30
Tabla 3. <i>Nivel de diseño de sistema de información</i>	40
Tabla 4. <i>Nivel de usabilidad</i>	41
Tabla 5. <i>Nivel de funcionalidad</i>	42
Tabla 6. <i>Nivel de confiabilidad</i>	43
Tabla 7. <i>Nivel de gestión de archivos</i>	44
Tabla 8. <i>Nivel de conservación de información</i>	45
Tabla 9. <i>Nivel de control de información</i>	46
Tabla 10. <i>Nivel de información documentaria</i>	47
Tabla 11. <i>Correlación entre sistema de información y la gestión de archivos</i>	48
Tabla 12. <i>Correlación entre sistema de información y la conservación de la información</i>	49
Tabla 13. <i>Correlación entre sistema de información y el control de información</i>	50
Tabla 14. <i>Correlación entre sistema de información y la información documentaria</i>	50

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1.</i> Ciclo de vida de los sistemas de información	18
<i>Figura 2.</i> Ciclo de vida clásica de un sistema de información, modelo en cascada	20
<i>Figura 3.</i> Edad de los documentos	23
<i>Figura 4.</i> Sistema de admisión	34
<i>Figura 5.</i> Cuenta del usuario	34
<i>Figura 6.</i> Formulario para nuevo usuario	35
<i>Figura 7.</i> Ventana de bienvenida.....	35
<i>Figura 8.</i> Tipos de documentos.....	36
<i>Figura 9.</i> Seguro de tipo de documento.....	36
<i>Figura 10.</i> Dependencia.....	37
<i>Figura 11.</i> Seguro de dependencia	37
<i>Figura 12.</i> Ventana de documentos	38
<i>Figura 13.</i> Seguro de documentos.....	38
<i>Figura 14.</i> Termino de registro de documentos	39
<i>Figura 15.</i> Lista de documentos	39
<i>Figura 16.</i> Nivel de diseño de sistema de información	40
<i>Figura 17.</i> Nivel de usabilidad	41
<i>Figura 18.</i> Nivel de funcionalidad.....	42
<i>Figura 19.</i> Nivel de confiabilidad.....	43
<i>Figura 20.</i> Nivel de gestión de archivos	44
<i>Figura 21.</i> Nivel de conservación de información	45
<i>Figura 22.</i> Nivel de control de información.....	46
<i>Figura 23.</i> Nivel de información documentaria	47

DESARROLLO DE DISEÑO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN – 2018

DESIGN OF THE INFORMATION SYSTEM FOR THE MANAGEMENT OF FILES IN THE CENTRAL ADMISSION OFFICE OF THE JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION NATIONAL UNIVERSITY - 2018

Katherine Gissela Bendezú Loly

RESUMEN

El propósito de la investigación fue determinar la relación entre el Sistema de Información y la Gestión de Archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC. La metodología del estudio es de una investigación de tipo aplicada, de diseño no experimental, de enfoque cuantitativo y de nivel correlacional, este último, porque se midió el grado de relación que existe entre las variables de investigación. La población estuvo conformada por el personal administrativo, personal de apoyo, comisión de admisión de pregrado, dado un total de 20 personas. La técnica de estudio fue la encuesta y como instrumento se usó dos cuestionarios. Los resultados de la prueba de Rho Spearman encontrados con un coeficiente de 0,732 y Sig. asintótica de 0.000; que es inferior a $\alpha = 0.05$ ($0.00 < 0.05$); indican que existe suficientes evidencias para concluir que el sistema de información y la gestión de archivos se relacionan significativamente en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC.

Palabras claves: Archivos, Sistema Informático, Gestión.

ABSTRAC

The purpose of the research was to determine the relationship between the Information System and Archives Management at the Central Admission Office - UNJFSC. The methodology of the study is an applied research, pre-experimental design, quantitative approach and correlational level, the latter because it measured the degree of relationship between research variables. The population was made up of administrative personnel, support personnel, and the undergraduate admission commission, given a total of 20 people. The study technique was the survey and two questionnaires were used as an instrument. The results of the Rho Spearman test found with a coefficient of 0.732 and Sig. asymptotic of 0.000; which is less than $\alpha = 0.05$ ($0.00 < 0.05$); indicate that there is sufficient evidence to conclude that the information system and file management are significantly related in the Central Office of Admission - UNJFSC.

Keywords: Files, Computer System, Management.

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Admisión de la UNJFSC, administra una gran cantidad de documentos y expedientes que son archivadas de forma física bajo una estructura establecida. Estos documentos físicos son dispuestos en ambientes destinados para ello. Para lo cual, se realizó el estudio estructurado acorde a los lineamientos de investigaciones científicas planteadas por la UNJFSC, los cuales se detallan en las siguientes líneas:

En el capítulo I, se muestra la realidad problemática, se plantea los problemas y objetivos. Además, se lleva a cabo la justificación y la delimitación del estudio.

En este capítulo II, tiene por contenido todo el marco teórico que corresponde a los antecedentes y bases teóricas. Aquí se realizaron definiciones de los términos técnicos empleados en el estudio y algunas que sirven para entender mejor el estudio.

El capítulo III, se explica la metodología empleada en la investigación, teniendo en cuenta el, tipo, nivel, diseño y enfoque. Además de la población y la muestra que fue conformada por trabajadores; a quienes se les aplicó el cuestionario.

En el capítulo IV, se muestra los resultados del diseño del sistema y la aplicación la aplicación de las pruebas estadísticas para determinar el grado de relación entre las variables y sus dimensiones. Además, se presentan resultados descriptivos en tablas y gráficos.

En el capítulo V, se realizó la discusión de la investigación. Confrontando los resultados de los antecedentes con los resultados obtenidos en la presente investigación; luego pasar a definir las conclusiones y brindar las recomendaciones pertinentes para mejorar la situación del problema.

Por último, en el capítulo VI, se presenta las referencias bibliográficas a las que se recurrió para el sustento del estudio, citadas de acuerdo a las normas APA 6ta edición.

Este diseño de sistema de información, ayuda a que la información que se maneja en la Oficina Central de Admisión de la UNJFSC sea mejor administrada, almacenada y esto logre optimizar la búsqueda de archivos que se tiene y a la vez ahorrará recursos en el cual le permita a los trabajadores administrativos tener todo archivo digitalizado, esto ayudo a tener un fácil y eficaz acceso a cualquier información que se solicite.

CAPITULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción de la realidad problemática.

En el contexto de la globalización y la interconexión de los países en el mundo, existe una competencia feroz entre las empresas, organizaciones y las instituciones, como las universidades, donde es necesario que se encuentre a la par de los avances tecnológicos, buscando la implementación de las herramientas que permitan optimizar los procesos logísticos. Las herramientas tecnológicas (páginas web, aplicativos, programas, etc.) son la vanguardia en la actualidad por su accesibilidad y rapidez para intercambiar la información.

Gran parte de las organizaciones en la actualidad poseen herramientas de información que permiten la automatización de procesos y así de tal forma generar datos para posteriormente tomar una decisión lo cual hará obtener éxito en la empresa. A través del tiempo el avance tecnológico da pasos muy agigantados logrando que las organizaciones tengan la necesidad de contar con tecnología de punta que conlleven a mejoras en su sistema de gestión. Cabe destacar que las organizaciones necesitan comunicación interna, la informática ha sabido cubrir bien esta demanda y se ha desarrollado tecnología de la información que puede desarrollar sistemas de información que puedan procesar correctamente la información. De esta forma, el sistema de información permite que el almacenamiento de datos sea procesado posteriormente, de manera que se optimicen tiempos y recursos al ejecutar el proceso; haciendo así la organización más competitiva.

Anteriormente, las organizaciones de los países desarrollados no contaban con un sistema de información para obtener información en tiempo real, por lo que no podían tomar decisiones en todos los campos, simplificando procesos y trámites administrativos innecesarios; este problema se presenta en la mayoría de las empresas privadas y estatales peruanas; estos presentaban una tecnología obsoleta, procesos ineficientes, caóticos y faltos de comunicación, todos estos problemas conducen al incumplimiento de los objetivos de la empresa, procesos no planificados e insuficiente productividad y operatividad de los procesos.

Este es el caso de la Oficina de Admisión de la UNJFSC que administra diferentes documentaciones que son archivadas de forma física bajo una estructura establecida. Estos documentos físicos son dispuestos en ambientes destinados para ello.

Entrando a profundidad en lo que consta la problemática que ocurre en esta oficina se puede identificar un problema en la operación cuando se hace uso de esta información archivada ya que al estar en documentos físicos la búsqueda de uno de ellos involucra mayores recursos, como mano de obra y principalmente tiempo. También se necesita de un espacio físico donde se puedan ir almacenando estos documentos los cuales irán incrementando con el paso del tiempo. Finalmente se tiene una alta exposición a la pérdida de los archivos administrados a causa de posibles siniestros como incendio, robo, inundación, entre otros, y también al propio deterioro por el paso de tiempo.

Ante esta problemática que hay en la Oficina Central de Admisión de la UNJFSC se llegó a estructurar los siguientes problemas:

1.2 Formulación del problema.

1.2.1 Problema general.

¿Cuál es la relación entre el diseño del Sistema de Información y la Gestión de Archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC?

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿Existe relación entre el diseño de sistema de información y la conservación de información en la Oficina Central de Admisión?
- b) ¿Existe relación entre el diseño de sistema de información y el control de información en la Oficina Central de Admisión?
- c) ¿Existe relación entre el diseño de sistema de información y la información documentaria en la Oficina Central de Admisión?

1.3 Objetivos de la investigación.

1.3.1 Objetivo general

Determinar la relación entre el diseño de Sistema de Información y la Gestión de Archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC.

1.3.2 Objetivos específicos

Determinar la relación entre el diseño de Sistema de Información y la conservación de información la Oficina Central de Admisión.

Determinar la relación entre el diseño de Sistema de Información y el control de información en la Oficina Central de Admisión.

Determinar la relación entre el diseño de Sistema de Información y la información documentaria en la Oficina Central de Admisión.

1.4 Justificación de la investigación.

1.4.1. Justificación práctica

El estudio contribuyó con la realización de un diseño de Sistema de Información. El cual permitió optimizar y mejorar el proceso de búsqueda de información, optimizando la gestión de archivo en la Oficina Central de Admisión de la UNJFSC.

1.4.2. Justificación tecnológica

Según Giner, Gil y de los Ángeles (2004), un sistema informático involucra cierto conjunto de procesos que son formalizados para fines de recojo de datos, elaboran y distribuyen datos necesarios para procesos estructurados según los requerimientos de la organización. Las actividades de la empresa, las gestiones y controles apoyan parcialmente el proceso de toma de decisión.

Es por ello que se ve necesario analizar y diseñar la información con el fin de optimizar los procesos de búsqueda de información en la Oficina Central de Admisión de la UNJFSC, lo cual permitirá automatizar eficientemente la gestión de archivos, para que

los procesos sean más dinámicos y entendibles en la interacción con el que solicite dicha información.

1.4.3. Justificación metodológica

La siguiente investigación a desarrollarse permitió que los trabajadores de la Oficina Central de Admisión puedan utilizar un nuevo procedimiento al momento de buscar ciertos documentos requeridos lo cual optimizara la velocidad de búsqueda de documentos.

1.5 Delimitaciones del estudio

Delimitación espacial.

El estudio se realizó en la Oficina Central de Admisión de la UNJFSC.

Delimitación temporal.

El presente trabajo de investigación se realizó durante el periodo comprendido entre el mes de noviembre del 2019 – abril del año 2020.

Delimitación muestral

El tamaño muestral para obtener los datos de la encuesta es vital para el proceso de comprobación de hipótesis. En este caso es el personal de la Oficina Central de Admisión de la UNJFSC.

1.6 Viabilidad del estudio

1.6.1. Viabilidad técnica

El sistema de información propuesto a la Oficina Central de Admisión de la UNJFSC contribuye con la optimización y mejora en sus procesos, ya que es un análisis necesario para que ayude a mejorar el proceso de búsqueda de información.

1.6.2. Viabilidad económica

El desarrollo de la investigación, económicamente, es factible para la investigadora, en vista que conto con todos los recursos para financiar la investigación.

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 A nivel internacional

Guerrero (2013) llegó a investigar sobre: *“Propuesta de diseño de un sistema de información gerencial mis para el proceso de compras AGA Ecuador”*, para la obtención del título de ingeniería comercial de la Pontificia Universidad Católica, Quito – Ecuador. Tuvo como objetivo recopilar información, donde GIS recopila datos de diversas fuentes en la organización, procesa los datos, procesa los datos capturados en los datos para convertirlos en la información necesaria y almacena la información en el SIG para almacenar los procesados o datos sin procesar para uso futuro. Si alguna información no se necesita de forma inmediata, se almacena como organización de registros para su posterior análisis y distribución de la información, esta información es el producto final del proceso que realiza el SIG y se distribuye a los miembros de la institución. Estas programaciones son periódicas. La conclusión principal es que la propuesta de diseño de un sistema de información gerencial, es de fácil y rápida adaptación para todas las áreas de una empresa, que según su magnitud de procesamiento y giro de negocio puede tener varias alternativas de herramientas para su ejecución (Excel, Jaspersoft, Pentaho). Con la implementación de esta propuesta se lograría no solamente alinearse a los objetivos del área proceso, si no de la organización obteniendo información que aporta a la óptima gestión de las actividades ejecutadas en un proceso.

Reaño (2005) realizo un estudio sobre: *“Propuesta de diseño de sistema de información sobre plataforma web basado en tecnología base de información como parte del sistema de información para la gestión del postgrado de ciencias y tecnología”*, para la obtención del grado de Especialista en Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado Barquisimeto – Venezuela. Tuvo como objetivo estructurar un sistema informático sobre un sitio web que permita gestionar la base de información que mantiene la Coordinación de Postgrado del Decanato de Ciencias y Tecnología de la UCLA. La principal conclusión es que el uso de la tecnología Web para desarrollar sistemas de información es una solución eficaz para la gestión eficaz de la gestión de la organización. Tiene características sobresalientes en el ámbito educativo de aplicarla al campo de la alta tecnología. Si se obtiene esta plataforma Con el apoyo de la

innovación tecnológica necesaria, la tecnología permite la aplicación de conceptos como bases de información, que nos permitirán desarrollar el conocimiento científico humano de manera rápida, directa y precisa, de manera que pueda trascender las fronteras del tiempo y el espacio para difundir el conocimiento científico. Aplicaciones basadas en el mismo origen de diseño, pero se utilizarán en diferentes tipos de soluciones.

Sáiz (2013) realizó un estudio sobre: *“Implantación de un sistema de gestión de archivo para una fundación en medicina”*, para la obtención del grado final de su carrera en la Facultad de Medicina de la Universidad Carlos III de Madrid. Tuvo como objetivo instalar e iniciar una infraestructura específica para actividades de desarrollo, que integrará herramientas y servicios de gestión técnica, incluyendo repositorios, catálogos, CRM1 y contenido del portal institucional. El sistema servirá como plataforma y herramienta de trabajo para la gestión, administración, conservación, distribución y distribución de contenidos. En él, redacté y formulé proyectos viables para una fundación dedicada a la investigación y la lucha contra el cáncer. Un modelo operativo factible para resolver los siguientes problemas: Proporciona requisitos técnicos específicos que deben incluirse en el sistema de gestión de documentos electrónicos, y el modelo también incluye hospedaje, almacenamiento y difusión de equipos que puedan soportar la infraestructura de red de servicios web. El método utilizado será una evaluación de riesgos para identificar áreas clave. Para ello, se llevará a cabo una evaluación de factibilidad, que incluye determinar la factibilidad o factibilidad del proyecto. La conclusión más importante es que la fundación persigue y especialmente el departamento de servicios de documentos y archivos para brindar servicios de calidad. Si la calidad de la información no es alta, entonces la interoperabilidad, los metadatos, los motores de búsqueda en archivos distribuidos, los administradores de enlaces, las tecnologías que pueden agregar, indexar y procesar el lenguaje natural son inútiles.

Adriazola (2017) realizó un estudio sobre: *“Propuesta para la gestión documental de archivos escolares en Chile: El Instituto Nacional General José Miguel Carrera”*. Tuvo como objetivo elaborar un plan metodológico hacia el tratamiento de archivos de liceos públicos en Chile, llevado a cabo en el Instituto Nacional. A fin de desarrollar esta recomendación, se utilizó el método DIRKS (Diseño e implementación de registros y sistema de registros) para diseñar e implementar un sistema de gestión de documentos. El método propone 8 etapas consecutivas, algunas de las cuales son pasos principales y otras

son retroalimentación. Finalmente, la conclusión más importante es el uso de tablas de clasificación y tablas de retención de documentos, que son una parte importante de la gestión de documentos de la Academia Nacional y aportan muchos beneficios a la gestión de recursos y la gestión administrativa de la organización. Sin embargo, si no hay cambios en la cultura organizacional, la aplicación de tecnología y el uso de estándares de archivo en toda la organización, es imposible considerar implementar estas dos herramientas o realizar cambios fundamentales en la gestión de herramientas.

2.1.2 A nivel nacional

Chávez (2010) realizó un estudio sobre: “*Sistema de Información para el control, seguimiento y mantenimiento del equipamiento hospitalario*”, para la obtención de Título Profesional de Ingeniero Informático. Tuvo como objetivo: Evaluar y elaborar un Sistema informático que permita el seguimiento y controles del Hospital. Se aplicó el método ágil. La principal conclusión es que el sistema de información de mantenimiento será el encargado de brindar información oportuna de la operación designada para mantenimientos que se debe efectuar en ciertos periodos, registrar y evaluar el rendimiento de las actividades de mantenimiento para optimizarlo.

Morán (2017) realizó un estudio sobre: “*Sistema informático para la Gestión Documental para la Empresa Héctor González Sandi Agencia afianzada de Aduana S.A*”, Tuvo como objetivo: evaluar la asociación entre un sistema informático y la gestión documental de la empresa en estudio. El método que utilizan es el método Scrum, la razón para elegir este método es que propone recomendaciones de desarrollo de software ordenadas, iterativas y adaptables. La conclusión más importante que se extrae de los resultados de la encuesta es que antes de implementar el sistema y aumentar su valor, el porcentaje de documentos utilizados para la gestión documental en Héctor Gonzales Sandi Agencia Afianzada de Aduanas era del 41,8%. La proporción de implantaciones de un sistema informático de gestión documental alcanzó el 87,7%, tras la obtención de los resultados se concluyó que el sistema informático ha mejorado la gestión documental en la empresa.

Norabuena (2017) realizó un estudio sobre: “*Análisis, Diseño e Implementación de un Sistema de información para la gestión Académica de un Instituto Superior Tecnológico*”, para la obtención del Título profesional de Ingeniero Informático de la

Pontificia Universidad Católica del Perú. Tuvo como objetivos: Realizar una versión ejecutable de la arquitectura de la aplicación, entender cómo se va a construir y definir el alcance del proyecto. En este trabajo se utilizó la metodología RUP (Rational Unified Process) porque puede garantizar el desarrollo de software de alta calidad dentro de un plazo y un presupuesto predecibles. La conclusión más importante es que, como se describe en la sección 2.1.2, el uso del método RUP en la fase seleccionada del desarrollo del proyecto ha guiado eficazmente todas las fases del desarrollo del software desde el desarrollo hasta el análisis. , Brindar confiabilidad y eficiencia. Mecanismo, describiendo cada componente que necesita ser considerado en la implementación final.

Correa et al. (2017) realizó un estudio sobre: “*Análisis y Diseño de un Sistema para la Gestión de Archivos de la Oficina de Normalización Previsional*”, para la obtención de Título profesional de Ingeniero en Computación y Sistemas de la Universidad Peruana de las Américas de Lima. Tuvo como objetivo: Evaluar e proponer un sistema para la administración de documentos de la oficina de normalización previsional. Se utiliza el método RUP. La conclusión más importante es que se ha determinado que el análisis y diseño del sistema de administración de archivos agilizará la búsqueda de archivos físicos y lógicos, y se implementó un sistema de información para atender las solicitudes de archivos. La demanda en tiempo real reduce los procedimientos innecesarios y el rendimiento innecesario de horas de trabajo, lo que reduce los costos y hace posible la recuperación total de la inversión.

Cruz (2012) realizó un estudio sobre: “*Diseño e implementación de un sistema de información para el área de catastro urbano de la municipalidad provincial de Huaura – Huacho*”, para la obtención del Título Profesional de Ingeniero de Sistemas de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. Tuvo como objetivo general diseñar y proponer un sistema de información para el área de catastro urbano de la municipalidad provincial Huaura-huacho que permita la automatización de sus procesos. Su conclusión más importante es que con la ejecución del sistema de información en el área de Catastro Urbano, se logra la coordinación de los datos de los contribuyentes, mediante la automatización de los procesos administrativos y operativos logrando así una realización de estos procesos y así trabajar en forma más integrada, manejando la información de la manera más óptima utilizando eficientemente las nuevas tecnologías para lograr una ventaja competitiva.

Martínez y Mena (2007) realizó un estudio sobre: “*Diseño de un Sistema de Información para la División de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Hualmay – Huaura*”, para la obtención del Título Profesional de Ingeniero de Sistemas de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. Tuvo como objetivo general diseñar de un sistema de información para División de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Hualmay – Huaura con el propósito de mejorar los procesos de atención al cliente e incrementar los ingresos, reduciendo costos. Su conclusión más importante es que el cliente interno (empleados de la División de Administración Tributaria) ha quedado conforme. Esto se corroboró con una encuesta realizada en la cual se comparó el sistema actual con el prototipo del sistema diseñado. Respecto a las bondades del sistema diseñado teniendo en cuenta al usuario se tiene una mejora general de 115.04%.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Sistema informático

De acuerdo al concepto de Oz (2006) es una matriz de componentes que colaboran para lograr uno o más objetivos comunes al aceptar información, procesarlos y producir resultados de manera organizada. Algunos ejemplos en las siguientes líneas:

Un sistema de sonido está compuesto por muchas partes electrónicas y mecánicas, como cabezal láser, amplificador, ecualizador, etc. El sistema utiliza la entrada en forma de electricidad y sonido grabado en un medio como un CD o DVD, y procesa la entrada para reproducir música y otros sonidos. Los diversos componentes trabajan juntos para lograr este objetivo.

Teniendo en cuenta el tiempo que escucha la frase "vencer al sistema". Aquí, el término "sistema" se refiere a la organización de las personas: agencias gubernamentales, empresas o cualquier otra burocracia; las organizaciones también son sistemas; tienen componentes que organizan a las personas en departamentos y departamentos, y colaboran para lograr un objetivo común.

Para Domínguez (2012) un sistema puede definirse como un conjunto de elementos que interactúan entre sí para alcanzar un fin común, es decir, un sistema puede

considerarse como la organización de ciertos procesos interactuantes e interdependientes que generalmente están enlazadas para completar una célula compleja.

Mientras que para Montoyo y Marco (2012) considera que es un conjunto de componentes que interactúan para lograr un objetivo común. Se pueden representar mediante un modelo compuesto por cinco módulos básicos: elementos de entrada, elementos de salida, partes de conversión, mecanismos de control y objetivos.

2.2.2 Información

Domínguez (2012) define la información como una colección organizada de datos procesados que constituye el sujeto o la información conocida por quien recibe la información. La teoría asume que cualquier señal puede cambiar el estado del sistema que constituye una pieza de información.

Según Idalberto Chiavenato (citado por Definición de, 2019), esta información consiste en un conjunto de datos que tiene un cierto significado, de esta forma puede reducir la incertidumbre y aumentar la comprensión de las personas que meditan. Estos datos están disponibles de inmediato y ayudan a aclarar incertidumbres sobre ciertos temas.

Asimismo, Ferrell y Hirt (citados de la definición de 2019) señalan que estos datos y conocimientos están estrictamente ligados a mejorar nuestra toma de decisiones. Si una persona es consciente de un cierto aspecto de la situación, entonces su decisión en este aspecto ciertamente tendrá más éxito que una persona que no ha tomado una decisión.

2.2.3 Sistema de Información

Es uno de sus apartados Lapiedra, R., Devece, C. y Guiral3, J. (2011). consideran que la definición más idónea sería un conjunto de procesos formalizados que se encargan de recoger, procesar y distribuir datos necesarios para las operaciones de la organización, con base de datos ordenados según las necesidades de la organización y la persona que lo controla. Ello llega a tener una participación en las decisiones comerciales de la empresa.

Por lo expuesto, esta apreciación agrega que solo el sistema informático puede reconocer y utilizar la información. Ello no significa que el sistema no es importante, sino solo para darse cuenta de que, al menos desde cierto punto de vista, son inherentemente

aprendizaje, planificación y dirigible, deben tener cohesión y globalización limitadas. Los sistemas informales no pueden ser considerados como resultados de un diseño, sino que solo ofrecen información accidentada. Sin embargo, no se debe obviar la existencia de la informalidad. La rapidez y eficiencia de la operación informal en ocasiones conduce a que los rumores se difundan en la organización más rápido que la difusión de información por canales estandarizados. (Lapiedra et al., 2011).

Según Gonzales (2007) un sistema es una organización de partes que interactúan y partes interdependientes, estas partes están interconectadas para formar una unidad compleja.

2.2.4 Componentes de los sistemas de información

Para Lapiedra et al. (2011) los sistemas de información están integrado por los equipos y programas, BD, factor humano, telecomunicadores, para una mejor comprensión se define en los siguientes apartados:

Equipos informáticos: Toda entidad emplea ordenadores, generalmente, los micros empresas recurren a computadoras personales. Las empresas de grandes dimensiones emplean diferentes variedades de equipos computarizados, desde computadoras centrales comúnmente denominadas mainframes hasta microcomputadoras más utilizadas. Debemos aclarar que, en los últimos años, la tecnología a incidido sobre el desempeño de los equipos computarizados permitiéndoles realizar más tareas originalmente asignadas a las microcomputadoras, y la diferencia entre estos dos tipos de computadoras es cada vez menos clara. (Lapiedra et al., 2011).

Lapiedra et al. (2011) mostraron que la organización de estos tres tipos de computadoras es similar. El componente de todas las unidades en el sistema de control es la unidad central de procesamiento, que lleva a cabo instrucciones del software. Además, existen programas con instrucciones y dispositivos que permiten ingresar informaciones.

Programas informáticos: Actualmente, existen programas para el sistema y aplicativos. Los primeros se orientan en simplificar las programaciones. Estos programas ayudan a las personas para realizar sus trabajos. Existen las hojas de cálculo, procesadores, entre otros (Lapiedra et al., 2011).

Bases de Datos (BD): Muchos de los sistemas informáticos ofrecen una herramienta para transferir informaciones o datos. Así, las BD, es una colección de informaciones interconectadas. Para algunas empresas la BD de clientes es una herramienta importante, pues se puede emplear para tener comunicación continua con los clientes. Es de necesidad contar con una BD debidamente organizada para identificar de forma rápida las peticiones. Este puede ser administrado por un sistema de administración de BD (Lapiedra et al., 2011).

Telecomunicaciones: Son medios de transferencia electrónica de datos a distancias extensas. Hoy en día, los sistemas pueden estar enlazados a redes de telecomunicaciones. De acuerdo a las necesidades de toda empresa, los equipos están conectados a una red local (Lan), permitiéndole al usuario comunicarse y compartir informaciones. También, se encuentran las redes WAN que conectan los equipos ubicados en áreas remotas de la empresa. Para estos procesos se requiere del internet (Lapiedra et al., 2011).

A través de estas conexiones, las personas que están en el control de las computadoras pueden observar y acceder a informaciones de la empresa, asignadas como BD.

Recursos humanos: Se debe distinguir entre profesionales y usuarios. Los primeros son analistas, operadores y programadores; mientras que los usuarios son los sujetos que emplea el sistema para ingresar y recibir información. (Lapiedra et al., 2011).

Procedimientos: Están integradas por métodos y políticas que deben cumplirse. Por ejemplo, para llegar a ingresar a determinados cuadros se necesita seguir ciertos procedimientos y la autorización correspondiente. (Lapiedra et al., 2011).

2.2.5 Funciones de los sistemas de información

Lapiedra et al. (2011) indica que el sistema informático que mantiene la empresa busca ayudar a efectuar ciertos trabajos. Por tanto, este es un instrumento importante tanto en entidades hospitalarias, donde se registra historias clínicas, en entidades judiciales y policiales, donde se registra antecedentes penales y otras instituciones que recurren al sistema para completar ciertas funciones.

- Funciones de recopilación de información.

- Colocación de la información.
- Funciones de almacenamiento.
- Tratamiento de la información.

Captación y recolección de datos: Esta función se encarga de capturar los datos de modo externo e interno y se encarga del envío de los datos al sistema quien será el responsable de la reorganización a través de sus demás instrumentos. Es importante que se evite la repetición de los datos. Los trabajos de recojo de datos debe ser continuo, pues la empresa está expuesta a diferentes cambios (Lapiedra et al., 2011).

Después que la data se haya recopilado y procesad, se procederá a desechar la información no importante.

Almacenamiento: Según Lapiedra et al. (2011) es importante resolver varias interrogantes, entre las cuales se encuentra:

1. ¿Cómo llegar almacenar datos? Ordenando según los criterios existentes.
2. ¿En qué soporte almacenar tales datos? La gama de soporte es muy amplia, desde clasificadores de archivadores clásicos hasta BD de procesos informáticos. La utilización de uno y otro medio dependerá de la cantidad o el peso de los datos, la frecuencia de uso, cantidad de usuarios y los accesos con autorización.

3. ¿Cómo llegar a organizar los futuros accesos de parte de los usuarios?

Las informaciones se pueden llegar almacenar en varios sitios, o en una sola ubicación, pero todo usuario tiene el mismo acceso o autorización. La organización es quien tendrá la decisión entre las formas de almacenaje de los datos. El acceso o recuperación de datos puede darse a través de diferentes medios.

Tratamiento de la información: La finalidad del procesamiento de datos es transformar los datos almacenados en algo útil y, por ende, en datos significativos para quienes lo requieran. Está en función a la clave de acceso al sistema. El tratamiento de la información se realiza esencialmente por intermedio de subsistemas informáticos. De otro lado, la creación de las computadoras ha hecho posible almacenar y procesar cada vez más,

grandes cantidades de datos. Otro hecho es que al reducir el costo de los equipos informáticos, se puede promover este tipo de instrumentos.

Distribución y diseminación de la información: Los sistemas informáticos no solo se centran en brindar informaciones que el usuario requiere, sino también permite difundir información a otras empresas. La razón es que los distintos miembros de la empresa requieren de ciertas informaciones relacionadas a la empresa y el entorno para conocer la realidad y evolución de las operaciones de la empresa, en casos negativos, se presentará la necesidad de dar solución a los problemas.

2.2.6 Aplicación de los sistemas de información

Sostiene Domínguez (2012) que el principal fin de toda empresa en el mundo es resolver los requerimientos de los clientes y estas operaciones es cada vez más eficiente gracias a las nuevas tecnología y sistemas de datos.

Actualmente, los clientes buscan que los servicios sean consistentes y rápidos, despertando expectativas de atenciones personalidades. Bajo esto la tecnología y sistemas informáticos se colocan como medios estratégicos dentro de un mercado muy competitivo (Domínguez, 2012).

A través de estos medios, muchos profesionales, especialmente en el sector salud, se ha podido conocer o guardar información necesaria para decidir y elaborar diagnósticos más precisos sobre un paciente (Domínguez, 2012).

Por otro lado, los usuarios que acuden por el servicio, ven más sencillo y eficiente consultar sobre algún expediente a través de medios digitales, así mismo, a través de ellos se puede ver el estado de su expediente, realizar citas y otro tipo de consultas (Domínguez, 2012).

El mismo Domínguez (2012) también señaló que la cohesión de la empresa para adquirir equipos es algo necesario, pues el sistema podría resultar una herramienta decisiva para el cumplimiento de las metas.

2.2.7 Tipos de sistemas de información

De acuerdo a Gonzales (2007), los sistemas informáticos se pueden ordenas de diferentes formas o categorías: Es recurrente que se clasifique en categorías relacionado al

negocio o funcionamiento empresarial. Entonces teniendo en cuenta ese criterio, se consideran tres (3) los tipos de sistemas:

Transaccionales:

Los sistemas informáticos que llegan automatizar los procesos comerciales dentro de una organización se denominan sistemas de transacciones, porque su función principal es procesar transacciones como pagos, cobros, políticas, entradas y salidas. Estas características son:

- Su uso garantiza los ahorros en mano de obra, pues se llega a automatizar los trabajos operativos.

- Típicamente, es considerado como el primer sistema informático que se llega a implementar en las empresas que llegan a evolucionar con las tecnologías. El principio, es para la cooperación con las operaciones de las empresas.

- Estos si, generalmente, necesitan una cantidad regular de ingreso y salida de datos, pero sus procesos, cálculos y métodos son poco sofisticados.

Además, los sistemas informáticos transnacionales buscan convertirse en recolectores de grandes cantidades de datos. A medida que estas organizaciones desarrollen y produzcan mayores procesos, a través de estos sistemas se irán cargando grandes bases de datos de información para su posterior uso. Resulta que este tipo de sistema es fácil de defender para los altos directivos porque sus beneficios son obvios.

Sistemas de información de soporte para la toma de decisiones:

Este sistema informático es el llamado sistema de apoyo a la decisión, sistema de decisión y sistema de información ejecutiva. Estos generalmente están en la segunda etapa de la implementación del sistema, está respaldada por el cambio de la plataforma de información. Los datos generados por el sistema para las posteriores decisiones pueden apoyar la decisión pensada o darle un giro total.

Típicamente los SI (Sistemas informáticos) son instrumentos que participan en la toma de decisión e interpretarlos son muy complejos y de profundos cálculos. Algunas veces apoyan la toma de decisión que por su naturaleza puede ser repetitivos, mientras que las decisiones no estructuradas no suelen repetirse.

Generalmente, este tipo de SI no suelen otorgar ahorro de mano de obra, complicando la relevancia económica para su ejercicio, y es casi nulo las inversiones. Sin embargo, en el aspecto de interactividad y funcionalidad, estos SI son eficientes en cuanto a sus diseños visuales e interactivos.

Sistemas de información estratégicos:

Según Gonzales (2007) estos SI están diseñados para obtener una ventaja competitiva en la organización mediante el uso de tecnología de la información. Ayudan a la gerencia a atacar y resolver problemas estratégicos y tendencias de largo plazo dentro y dentro del entorno institucional; no apoyan la automatización de procesos operativos, ni brindan información para respaldar la toma de decisiones.

Su principal interés es utilizar las funciones que tienen para responder a los cambios del entorno. Debido a su naturaleza, importancia y otros aspectos de la supervivencia organizacional, casi siempre se desarrollan in-house, que es lo mismo a decir, desarrollo dentro de la misma institución, imposibilitando la adaptación a los paquetes que están disponibles en el mercado (Gonzales, 2007).

Su desarrollo suele lograrse a través de proceso que se caracterizan por las rutinas diarias y de evolución que se dan internamente en las organizaciones. Inician desde un proceso específico e integra nuevas funciones (Gonzales, 2007).

El objetivo del sistema de información estratégico es promover ventajas a una empresa que sus competidores no poseen, traduciéndose en costos y servicios con valor agregado en clientes y proveedores. Por lo tanto, estos SI se consideran una barrera de entrada a la empresa. Sin embargo, para obtener resultados plenos, deben sostenerse en el proceso innovadores de productos y actividades dentro del funcionamiento empresarial, ya que buscan fusionar ventajas competitivas, y una forma de lograrlo es a través de la innovación (Gonzales, 2007).

2.2.8 Ciclo de vida de un sistema de información

Según Cervantes (2015), es un sistema caracterizado por ser automatizado o manual que incluye factores humanos, máquinas y / o métodos organizados para el recojo, procesos y transmisión de datos que representan información. El SI incluye infraestructura,

organización, personal y otros los elementos fundamentales para las tareas de recolección, proceso, almacenaje, transmisión, visualización, difusión y organización de los datos.

Todo Sistema Informático (SI) es sometido a una serie de etapas a lo largo de su vida, designado como ciclo de vida, estas etapas son:

Planificación

Efectuar una serie de tareas preliminares, que tendrán un impacto decisivo en la culminación exitoso del proyecto.

Análisis

Descubrir qué va a hacer exactamente el sistema. La fase de análisis del ciclo de vida del software corresponde a un proceso en el que las personas intentan descubrir lo que realmente se necesita y lograr una comprensión correcta de los requisitos del sistema .

Diseño

En esta parte se deben estudiar las posibles alternativas de implementación del sistema de información que se debe construir, y se debe determinar la estructura general (su diseño de arquitectura) que tendrá el sistema. El diseño del sistema es complejo y el proceso de diseño debe completarse de forma iterativa.

Implementación

Elegir la herramienta adecuada, el entorno de desarrollo en el que trabajamos y el lenguaje de programación adecuado al tipo de sistema a construir. La elección de estas herramientas dependerá en gran medida de las decisiones de diseño que hayamos tomado hasta ahora y del entorno en el que operará el sistema .

Pruebas

Su propósito es detectar posibles errores (y eventualmente corregirlos) en las primeras etapas del proyecto. La búsqueda de errores realizada durante la fase de prueba puede tomar diferentes formas según el contexto y la fase del proyecto.

Instalación o despliegue

Se debe planificar el entorno en el que debe operar el sistema, incluyendo hardware y software: el equipo necesario y su configuración física, la red de interconexión entre los equipos y el acceso a sistemas externos, sistemas operativos y bibliotecas. Esta etapa evidencia el proceso seguido en la resolución de cualquier tipo de problema.

Uso y mantenimiento

La fase de mantenimiento suele consumir entre el 40% y el 80% de los recursos de la empresa de desarrollo de software. De hecho, tiene un promedio del 60% y puede ser la etapa más importante del ciclo de vida del software.

- Eliminar los defectos encontrados durante la vida útil, que es lo primero que se nos viene a la cabeza cuando se considera el mantenimiento de cualquier componente.
- Cuando el sistema deba ejecutarse en una nueva versión del sistema operativo o en un entorno de hardware diferente, adáptelo a los nuevos requisitos.
- Cuando la función propuesta pueda mejorar el sistema existente, agregue una nueva función.



Figura 1: Ciclo de Vida de los Sistemas de Información
Fuente: Cervantes (2015)

Delimitación del ámbito del proyecto

Algo fundamental que se debe realizar es determinar las áreas cubiertas por el proyecto y corregir las que no se incluirán en el proyecto. Esto último debe indicarse claramente. Si es necesario, puede especificar cualquier contenido pospuesto a una versión posterior del sistema

Estudio de viabilidad

Con recursos ilimitados (tiempo y dinero), casi todos los proyectos se pueden realizar. Desafortunadamente, los recursos son muy escasos en la vida real, por lo que no todos los proyectos son factibles.

Análisis de riesgos

En proceso de servicio o productivo siempre habrá algunos contratiempos que minen el mejor plan. Esto es lo inevitable, tenemos una herramienta muy útil: la gestión de riesgos, tradicionalmente se puede dividir en evaluación de riesgos y control de riesgos.

Ciclo de vida clásico

El modelo de ciclo de vida clásico (también conocido como "modelo de cascada") se basa en intentar solucionar el problema de una vez por todas desde el principio. Solo después de completar con éxito las tareas de verificación y confirmación de esta etapa, se pasa de una etapa a la siguiente en orden. Si es necesario, solo vuelve a la etapa anterior.

Este modelo tradicional de ciclo de vida exige una aproximación secuencial al proceso de desarrollo del software.

- Los proyectos reales raramente siguen el flujo secuencial de actividades que propone este modelo.

- Normalmente, es difícil para el cliente establecer explícitamente todos los requisitos al comienzo del proyecto (entre otras cosas, porque hasta que no vea evolucionar el proyecto no tendrá una idea clara de qué es lo que realmente quiere).

- La versión operativa del sistema no está disponible hasta la etapa final, por lo que la decisión de corregir cualquier error en las etapas iniciales del proyecto requerirá importantes costos financieros y temporales.

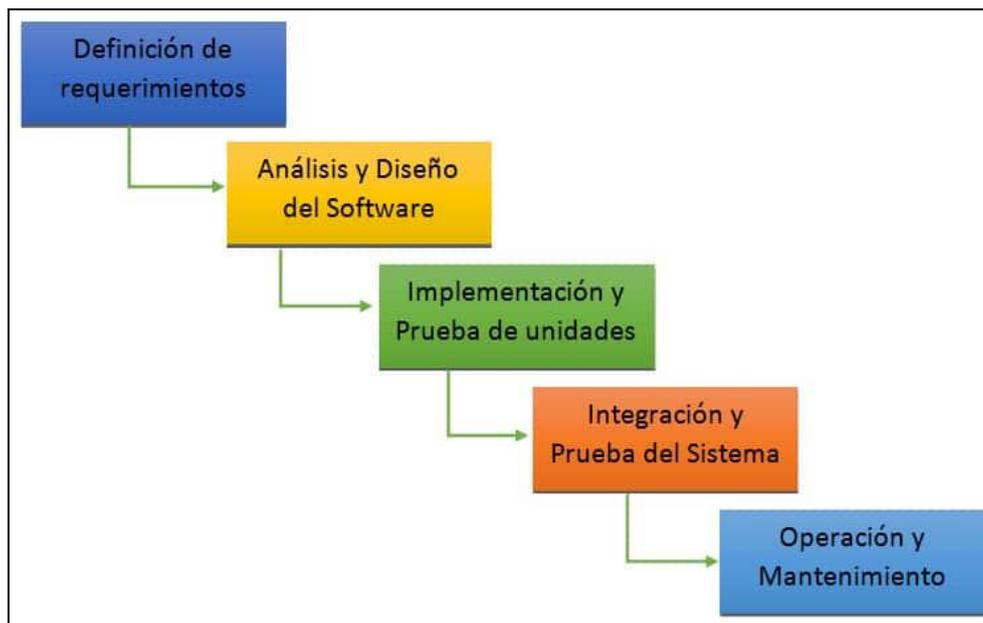


Figura 2: Ciclo de vida clásica de un sistema de información, modelo en cascada.
Fuente: Cervantes (2015)

2.2.9 Teoría general de sistemas de información (TGS)– Ludwing Von Bertalanffy

La teoría general de sistemas tiene su origen en los trabajos realizados por el biólogo alemán Ludwing Von Bertalanffy, dados a conocer públicamente entre 1950 y 1968 (Domínguez, 2012). La TGS busca producir teorías y formulaciones conceptuales que tengan la capacidad de crear condiciones de aplicación a la realidad empírica.

- Se encuentra una clara tendencia hacia la integración de varias ciencias.
- Esa integración lleva sentido de orientación hacia una sola teoría de sistemas.
- Esta teoría de sistemas nos da la oportunidad de estudiar de una mejor manera varios campos del conocimiento científico.
- Con esa teoría, al generar principios unificadores que son verticalmente universos particulares de distintas ciencias inmersas nos acercan al objetivo de la unidad de la ciencia.
- A causa de esto podemos obtener una integración muy necesaria en la educación científica.

Según Domínguez (2012) la TGS afirma que las propiedades de los sistemas no se pueden describir de manera significativa en términos de elementos separados. El entendimiento de los sistemas únicamente se presenta cuando se analizan de manera global, tomando en cuenta todas las interdependencias de los subsistemas propios de los sistemas. La TGS se fundamenta en tres proposiciones elementales, a saber:

- Los sistemas existen dentro de sistemas.
- Los sistemas son abiertos .
- Las funciones de un sistema dependen de su estructura .

La definición de sistema trascendió a dominar las ciencias , pero tuvo especial impacto en la administración . Como ejemplos , podríamos tener que cuando hablamos de astronomía se piensa en el sistema solar, si el tema es fisiología, pensamos en el sistema nervioso, etcétera. Actualmente, el enfoque sistemático domina el campo de la administración (Domínguez, 2012).

2.2.10 Gestión de archivos

Según Mauri (2015), el manejo eficiente de los archivos está asociada a la necesidad de aplicar técnicas de gestión más allá de las que se refieren a los documentos con los que trata.

En la actualidad, no basta con considerar la gestión documental como un servicio a través de informes anuales; sino debe ser vista como la integración de herramientas de gestión directamente relacionadas con la toma de decisiones y la gestión de recursos, donde la calidad es fundamental.

Para ello es preciso entender los procedimientos y proceso en la gestión logística: En primer lugar, se deben recolectar datos dispersos, que por su utilidad deben recolectarse en una primera etapa como base para el desarrollo de las herramientas de referencia necesarias para los profesionales de la gestión documental y de archivos. Sin embargo, no solo se deben considerar estas herramientas relacionadas con los requisitos internos de la gestión de servicios, sino también una forma de proporcionar cuentas dentro de la organización y ante los usuarios, el mismo que también es una base necesaria para la planificación.

En segundo lugar, debe entenderse que cualquier información es significativa sólo cuando se integra en un contexto determinado, el sujeto rara vez busca la información en sí como punto final, sino que proviene del proceso de toma de decisiones, resolución de problemas y búsqueda de ciertos recursos, deciden obtener algún tipo de información. Es por ello que cualquier iniciativa para establecer un patrón o estrategia de búsqueda de información debe tratar a los individuos como el centro del fenómeno y evaluar su visión, necesidades, opiniones y problemas como elementos importantes e influyentes que necesitan ser investigados, independientemente del producto o servicios de información a desarrollar.

Dado que la información es un recurso, su origen y desaparición dependen de si es entendida por las personas, por lo que una conducta comunicativa es su fundamento esencial, es decir, su existencia requiere de los siguientes métodos o mecanismos para su conocimiento de los individuos.

A) Ciclo de vida del archivo

Según Rios (2015), generalmente, las instituciones han adoptado el modelo estadounidense para la gestión de los archivos (records management) o gestión de documentos; el cual supone la realización de un birth control en un inicio, incluyendo la racionalización de la eliminación y conservación financiera, después el criterio de valor temporal.

Así, se consideró como primera etapa de vida de los documentos es la creación de documento. Mientras tales documentos no tengan caducidad, se le considera como archivo de trámite, y son las diferentes oficinas que conforman una organización, los responsables en dar gestión a estos archivos. (Rios, 2015).

Cuando tales documentos dejan de tener vigencia, se convierten en archivo intermedio o de concentración, donde se da lugar a los procedimientos técnicos, pues en esta etapa se da los parámetros de valoración para los documentos que serán guardados en los archivos históricos o los que será desechados. (Rios, 2015).

Por último, se encuentra la fase de archivo histórico, que son referidos como espacios donde se transfieren archivos que han sido valorados como trascendentes o de

importancia. Tal secuencia es considerada en todas las instituciones estatales del país. (Ríos, 2015).

Para Fernández (1999), algo recurrente en los documentos, al igual que las personas, pasan por diferentes edades, que lo configuro de la siguiente forma:

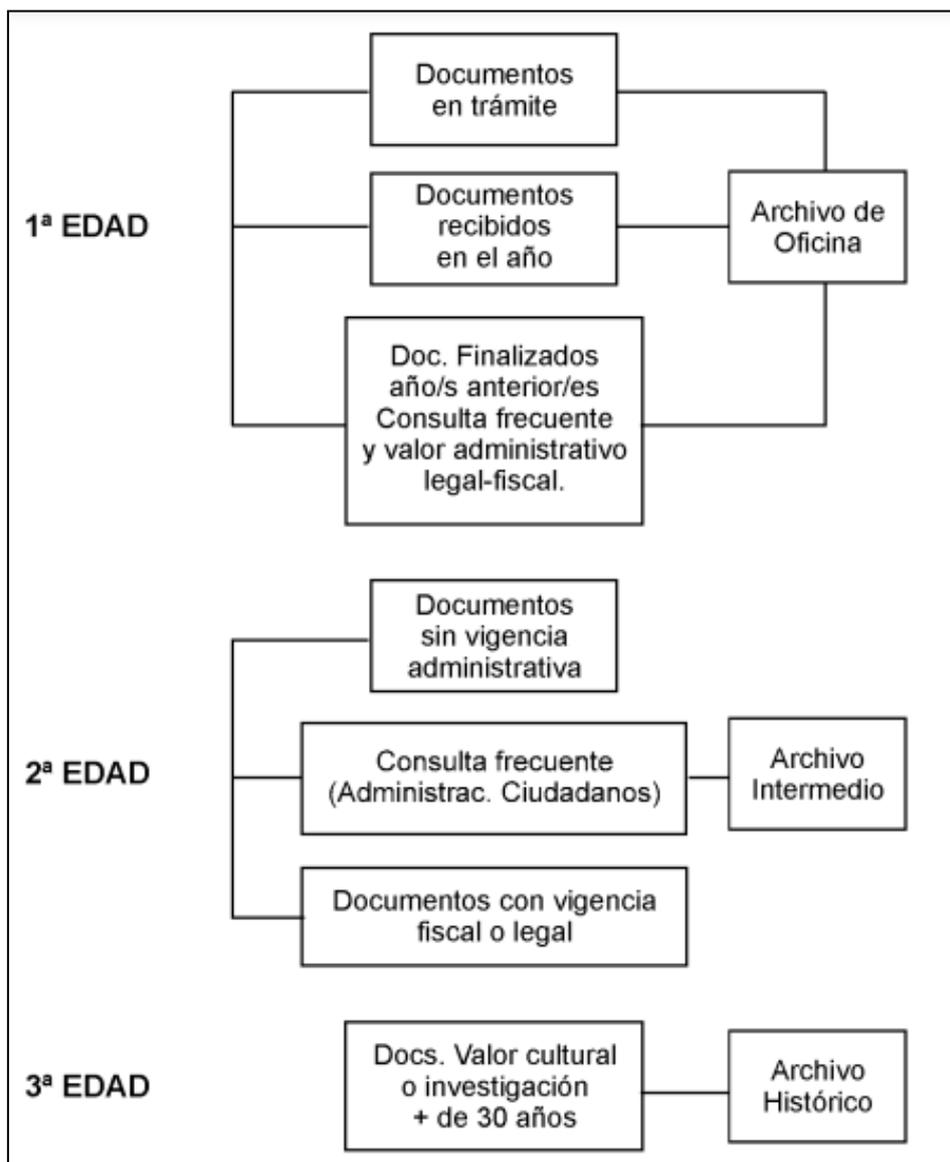


Figura 3. Edad de los documentos
Fuente: Fernández (1999).

B) Valor de los archivos

Todo documento ingresado en una entidad tiene un valor que según Fernández (1999) puede ser definido según su información o como llegue estar sustentada en derecho. Así, indicó los siguientes valores:

- **Valor administrativo.** Es considerado el documento que tiene una utilidad propia para la gestión de asuntos internos. (Fernández, 1999)
- **Valor legal.** Es el documento que está en línea con las leyes y indica que el documento debe ser atendido por el área de derecho. (Fernández, 1999)
- **Valor histórico.** Son documentos considerados como importantes por el contenido informativo que tiene. (Fernández, 1999)

C) Funciones del área de archivo

Para Heredia (2008), las principales funciones que se encarga el área de gestión de archivos son los siguientes:

- Recoger y custodiar toda documentación que se le sea remitida por los otros servicios o unidades.
- Estructurar un sistema para el tratamiento de los documentos, en colaboración con las diferentes unidades.
- Aplicar evaluaciones y selecciones de los documentos emitidos, cumpliendo la normativa de la institución.
- Gestionar los préstamos de documentos solicitados por las diferentes áreas o unidades.
- Brindar asesoría técnica a los archivos de gestión y promover actividades de formación en beneficio de las demás áreas.
- Organizar y custodiar otros fondos de archivos institucionales o de terceros que se incorporen en la institución.

C) Expurgos de archivos

De acuerdo a Barnard, Delgado y Voutssas (2014), como principio principal no deben eliminarse los archivos de oficina no deben ser eliminados, pues se encuentran en el primer ciclo de vida. Muy por el contrario, los archivos intermedios que están en una etapa de valoración. En este proceso, el autor sugiere algunas indicaciones para proceder a eliminar documentos:

- Se debe eliminar las copias o duplicados de documentos que se encuentren bien identificados (actas, acuerdos, contratos, entre otros).
- Se debe eliminar las copias o duplicados de documentos contables cuyo origen están bajo protección del área económica y financiera.
- Las notificaciones internas que no contengan datos relativos o importantes.
- Los borradores de documentos que ya se hayan empleados para elaborar un documento definitivo y archivado.
- Las propagandas o documentos de entidades externas. Sin embargo, si es considerado como relevante se deberá archivar según el valor que posea o categoría, como fotografía, publicación, folleto, etc.
- Los documentos elaborados como instructivos, comunicados, difusión general. Solo se debe conservar una copia y que este remitido al archivo histórico.

2.3 Definiciones conceptuales

Sistema

Un sistema se entiende como una colección ordenada de componentes relacionados con una estructura relacionada, una estructura, composición y entorno específicos. Este término es aplicable a diversos campos del conocimiento como la física, la biología y la informática o informática. (Lapiedra et al., 2011).

Información

Es un conjunto organizado de datos relacionados para uno o más temas de los que se extrae el conocimiento. Es decir, se trata de una serie de conocimientos intercambiados, compartidos o transmitidos y, por tanto, constituye un cierto tipo de mensaje. Sin embargo, su definición depende del tema o foco en consideración. (Lapiedra et al., 2011).

Gestión

La palabra gestión proviene del latín *gestio*, y hace la referencia a la administración de recursos. La gestión se refiere a todos los procedimientos realizados para resolver la situación o realizar el proyecto. en un entorno empresarial o de negocios, la

gestión se relaciona con la administración de algún tipo de negocios u organización.

Archivo

El concepto de archivo proviene del latín *archivum*, y se refiere al conjunto de documentos producidos por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en ejercicio de su actividad. (Rios, 2015).

Diseño

La definición del término diseño es muy amplia porque es más o menos aplicable a muchas áreas del conocimiento humano. Sin embargo, a través del diseño solemos referirnos a la preparación psicológica, es decir, al proceso de planificación creativa, en el que se buscan soluciones a problemas específicos, especialmente en ingeniería, industria, arquitectura, comunicaciones y otras disciplinas afines (Rios, 2015).

Producto obsoleto

Los productos obsoletos son productos que ya no se utilizan por sustitución por productos más eficientes, precisos y ágiles, pero no por su fallo (Lapiedra et al., 2011).

Optimización

En general, se refiere a la capacidad de ejecutar o resolver problemas de la forma más eficaz posible y con los menores recursos en el mejor de los casos. (Gonzales, 2007).

Desempeño

Es el acto y consecuencia de la ejecución: cumplimiento de obligaciones, realización de actividades y dedicación a las tareas. La acción también se puede vincular a la representación del personaje. (Gonzales, 2007).

Adaptabilidad

Es la capacidad de una persona u objeto para adaptarse a un nuevo medio o situación. (Gonzales, 2007).

Confiabilidad

Puede definirse como la capacidad de un producto para realizar sus funciones de la

manera esperada. De lo contrario, también se puede definir como la probabilidad de que el producto realice su función esperada sin un accidente durante un período de tiempo específico y en condiciones específicas. (Gonzales, 2007).

Proceso de búsqueda de información

La búsqueda bibliográfica es un proceso que nos permite encontrar un conjunto de documentos e información necesaria para resolver cualquier problema de investigación o información que pueda surgir de una serie de fuentes de información diferentes. (Gonzales, 2007).

Eficaz

Es un adjetivo que significa que algo o alguien tiene eficacia, es decir, tiene la capacidad de lograr una meta o propósito y producir el efecto deseado. Puede referirse a individuos, grupos, organizaciones u objetos. (Gonzales, 2007).

Variable

Derivada del término en latín *variabilis*, variable es término que representa a algo que cambia o varía. Se caracteriza por ser inestable, voluble y cambiante. En otras palabras, una variable es un símbolo que se usa para identificar elementos no especificados en un grupo. El conjunto se suele definir como un conjunto universal de variables (en otros casos, el universo de variables), cada parte del cual constituye el valor de la variable. (Arias, 2006).

Operacionalización de variable

Se puede decir que es un proceso metodológico que se enfoca en descomponer deductivamente las variables que constituyen el problema de investigación, de las más generales a las más específicas, es decir, estas variables (si son más complejas) se dividen en dimensiones, subdimensiones, índices, indicadores, sub indicadores y ítem (Arias, 2006).

En ese sentido, las variables se operacionalizan para convertir conceptos abstractos en conceptos empíricos que se pueden medir mediante instrumentos. La importancia de este proceso es que, si no existe relación entre las variables y la determinación del método de medición, los investigadores con experiencia pueden garantizar que no se perderán ni

cometerán errores, lo cual es un error común en el proceso de investigación por falta de conocimiento metodológico. En ese caso la medida empírica representa el grado de medida conceptual (Arias, 2006).

2.4 Formulación de la hipótesis

2.4.1 Hipótesis general

El diseño del Sistema de Información se relaciona con la gestión de archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC.

2.4.2 Hipótesis específicas.

El diseño del Sistema de Información se relaciona con la conservación de información en la Oficina Central de Admisión.

El diseño del Sistema de Información se relaciona con el control de información en la Oficina Central de Admisión.

El diseño del Sistema de Información se relaciona con la información documentaria en la Oficina Central de Admisión.

CAPITULO III. METODOLOGÍA

3.1 Diseño metodológico

3.1.1 Tipo de la investigación

El siguiente trabajo fue de tipo aplicada debido a que se busca dar solución a los distintos problemas que existe actualmente. Carrasco (2008) sostiene que un estudio de tipo aplicada busca solucionar un problema real haciendo uso de teorías o informaciones ya existentes.

3.1.2 Enfoque de la investigación

El siguiente trabajo es de enfoque cuantitativo, en vista que tiene como propósito dar solución a los problemas mediante el análisis numérico, que se identificó en el desarrollo de la investigación. Según Arias (2006) en uno de sus apartados sostiene que los estudios con este enfoque se caracterizan por someter a las variables a procesos concretos, en donde se recaban datos para obtener resultados y luego someterlos a un análisis estadístico.

3.1.3 Nivel de la investigación.

En el siguiente trabajo de investigación es de nivel correlacional, ya que permite medir el grado de relación entre las dos variables que contiene el estudio. Hernández y Mendoza (2018) indican que este tipo de estudios pretenden asociar conceptos, fenómenos, hechos o variables.

3.1 Población y muestra.

3.2.1 Población.

De acuerdo a Arias (2006), la población se define como un conjunto finito o infinito de elementos que presentan cualidades comunes a los cuales se definirá ciertas conclusiones. Basado en el concepto anterior, la población está conformada por las secretarías, apoyo administrativo, cómputo y comisión de admisión de pregrado donde el total está conformado por 20 personas que cuenta la oficina central de admisión.

3.2.2 Muestra

Tipo de muestra

Censal. La muestra se considera censal porque se selecciona el 100% de la población como el número de objetos que se pueden controlar, es decir, la muestra censal es una muestra en la que todas las unidades de investigación se consideran muestras.

Tabla 1

Tamaño de población y muestra

Grupo por Ocupación	Población	Muestra	%
Secretaria	02	02	10%
Apoyo administrativo	02	02	10%
Computo	11	11	55%
Comisión	05	05	25%
TOTAL	20	20	100%

Fuente: Oficina de Recursos Humanos ECGTMP - UNJFSC – 2018.

3.3 Operacionalización de variables e indicadores .

Tabla 2

Operacionalización de variables e indicadores

VARIABLES	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Medidas
Variable 1: Sistema de Información.	Según Lapiedra et al. (2011), refiere que es un conjunto de procesos formalizados que se encargan de recoger, procesar y distribuir datos necesarios para las operaciones de una organización.	Se medio mediante un instrumento de diez indicadores, dividido en tres dimensiones.	Usabilidad	– Rapidez – Estética – Configuración – Fallas	Inadecuado Poco adecuado Adecuado
			Funcionalidad	– Proceso – Control – Reportes	Inadecuado Poco adecuado Adecuado
			Confiable	– Acceso – Prueba de simulación – Contraseña	Inadecuado Poco adecuado Adecuado
Variable 2: Gestión de Archivos	Es la administración eficiente de documentación generados en una organización, donde se selecciona documentos cuya conservación resulta de interés, optimizando y regulando el acceso a la	Sera medido a través de la revisión de la administración de la búsqueda, ordenamiento, clasificación y resguardo de	Conservación de información	– Seguridad – Disponibilidad	Deficiente Poco eficiente Eficiente
			Control de información	– Accesibilidad – Seguridad	Deficiente Poco eficiente Eficiente

documentación 2015).	(Mauri, los documentos.	Información documentaria	– Control – Seguridad	Deficiente Poco eficiente Eficiente
-------------------------	-------------------------------	-----------------------------	--------------------------	---

Fuente: Elaboración propia

3.4. Técnicas de recolección de datos

Encuesta

Para el presente trabajo de investigación se utilizó como técnica de estudio a la encuesta. Arias (2006) indica que la técnica de la encuesta tiene como fin recolectar datos e informaciones de una determinada muestra.

Descripción de los instrumentos

El instrumento que se usó para la recolección de información fueron dos cuestionarios. Instrumentos que sirvieron para recoger los datos que proporcionaron los trabajadores administrativos de la Oficina Central de Admisión de la UNJFSC de la ciudad de Huacho; dichos instrumentos están estructurados por un conjunto de preguntas relacionado con cada uno de las variables. Los dos cuestionarios fueron sometido a la prueba de confiabilidad Alfa de Cronbach (ver resultados en el anexo 6), cabe resaltar que uno de los cuestionarios fue adaptado de Aguirre (Cuestionario de Gestión de Archivos, 2019) y el otro fue autoría de la investigadora.

3.5 Técnicas de procesamiento de información

Para procesar los datos obtenidos en la investigación se utilizarán técnicas estadísticas descriptivas tales como la tabla de frecuencia, gráficos, indicadores descriptivos; y la estadística inferencial para realizar la prueba de hipótesis donde se utilizarán la prueba de Rho de Spearman y para el procesamiento se hará uso de los programas estadísticos SPSS V25 (ver anexo 4).

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1 Desarrollo de sistema

Aquí en la primera interfaz del sistema podemos apreciar un pequeño formulario que nos va permitir iniciar sesión en el sistema según su tipo de usuario ya que el sistema consta de 5 tipos de usuarios.

- 1) El primero es el administrador del sistema que se encarga de crear usuario, de asignar su tipo de usuario y de activar y desactivar usuario.
- 2) El segundo tipo de usuario es de secretaria donde el administrador del sistema le asignara el tipo de usuario y la clave de acceso. Secretaria se encarga de elaborar y recepcionar los distintos documentos que llegan a la oficina central de admisión para derivarlo al área correspondiente y de esa manera pueda ser respondido.
- 3) El tercer tipo de usuario es Cómputo donde el administrador del sistema le asignara el tipo de usuario y la clave de acceso. Computo se encarga de elaborar y responder documentos que llegan para su correspondiente respuesta y esta se deriva a secretaria para su envío respectivo donde todos estos documentos que entraron y salieron deberán ser guardados en el sistema de información teniendo en cuenta el tipo de documento y la descripción de ello.
- 4) El cuarto tipo de usuario es el Asistente Administrativo donde el administrador del sistema le asignara el tipo de usuario y la clave de acceso. El asistente administrativo se encarga de elaborar y responder documentos que llegan a su oficina y luego mandarlo a secretaria para el envío respectivo de su dependencia, también deberán ser guardados en el sistema.
- 5) El quinto tipo de usuario es el jefe de la oficina central de admisión donde el administrador del sistema le asignara el tipo de usuario y la clave de acceso. El jefe de la oficina el cual podrá visualizar todos los reportes del sistema.

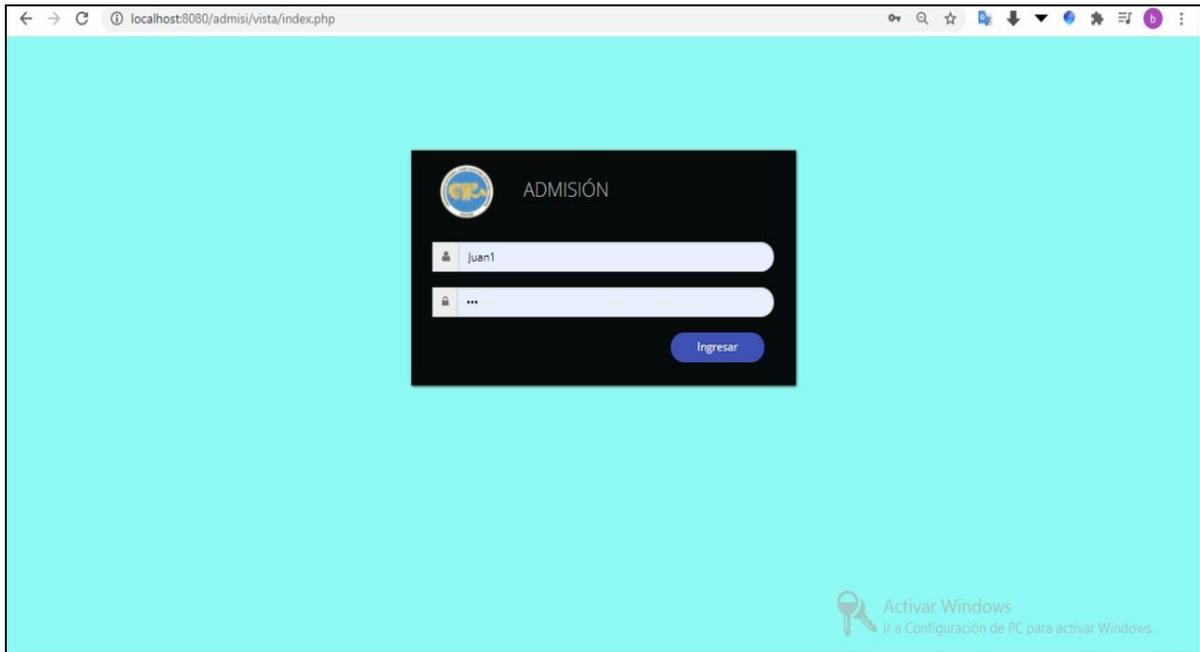


Figura 4: Sistema de admisión

Fuente: Elaboracion propia

Quando el administrador inicie sesión en el sistema, en su menú de barra lateral solo tendrá usuario ya que el podrá registrar usuarios, actualizar, eliminar y deshabilitar.

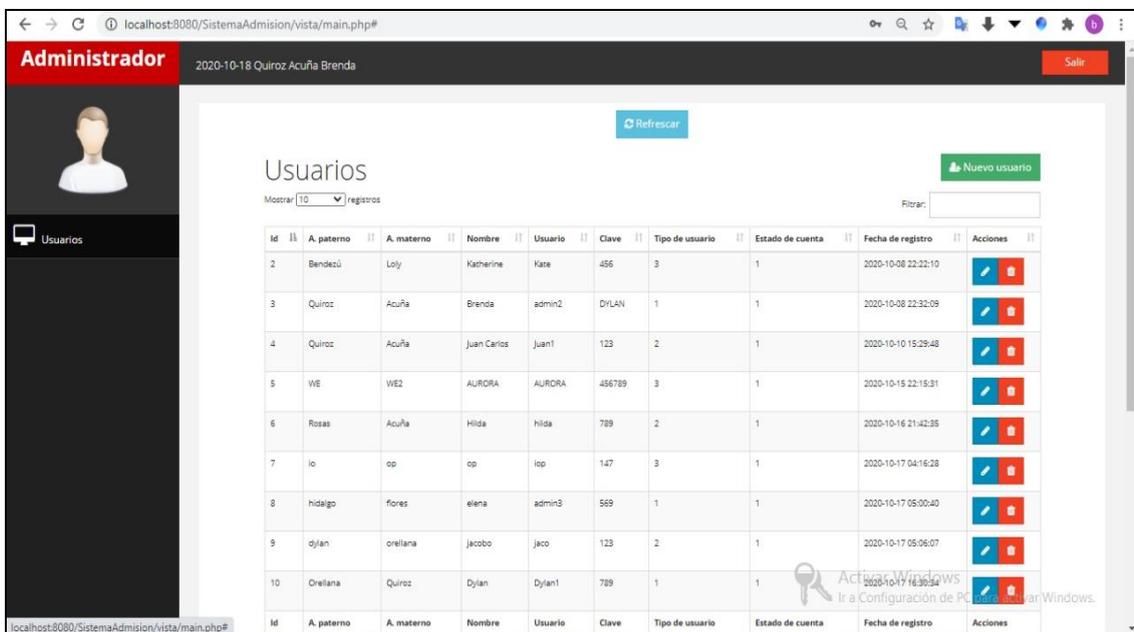


Figura 5: Cuenta del usuario

Fuente: Elaboracion propia

Al momento de darle clic a Nuevo Usuario te saldrá este pop-up donde se tendrá que llenar un formulario con los datos solicitados y para finalizar le damos en registrar para guardar los datos.

ID	A. paterno	A. materno	Nombre	Usuario	Clave	Tipo de usuario	Estado de cuenta	Fecha de registro	Acciones
5	WE	WE2	AURORA	AURORA	458789	3	1	2020-10-08 22:22:10	[Edit] [Delete]
6	Roses	Acuña	NILOA	NILOA	789	2	1	2020-10-08 22:32:39	[Edit] [Delete]
7	lo	ap	lap	lap	147	3	1	2020-10-17 04:16:28	[Edit] [Delete]
8	hidalgo	Rosas	sihana	admin2	555	1	1	2020-10-17 05:00:40	[Edit] [Delete]
9	Dylan	Ornelana	Jacobo	Jaco	123	2	1	2020-10-17 05:09:07	[Edit] [Delete]
10	Ornelana	Quiroz	Dylan	Dylan1	789	1	1		[Edit] [Delete]

Figura 6: Formulario para nuevo usuario

Fuente: Elaboracion propia

Cuando ingresa sesión el tipo de usuario de secretaria al sistema en su menú de barra lateral tendrá tres opciones, tipo de documento, dependencia y documentos.

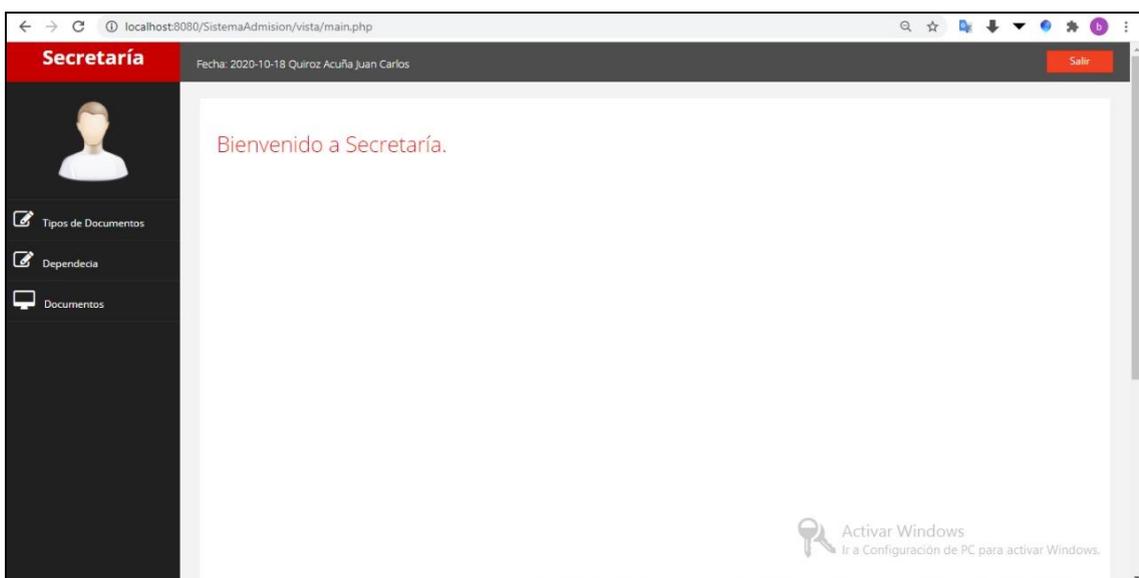


Figura 7: Ventana de bienvenida

Fuente: Elaboracion propia

Al hacerle clic en la opción Tipo de documento del menu podre vizualizar la tabla de los registros, en la cual tendre el boton de Nuevo tipo de documento y tambien el boton de refrescar para actualizar la tabla.

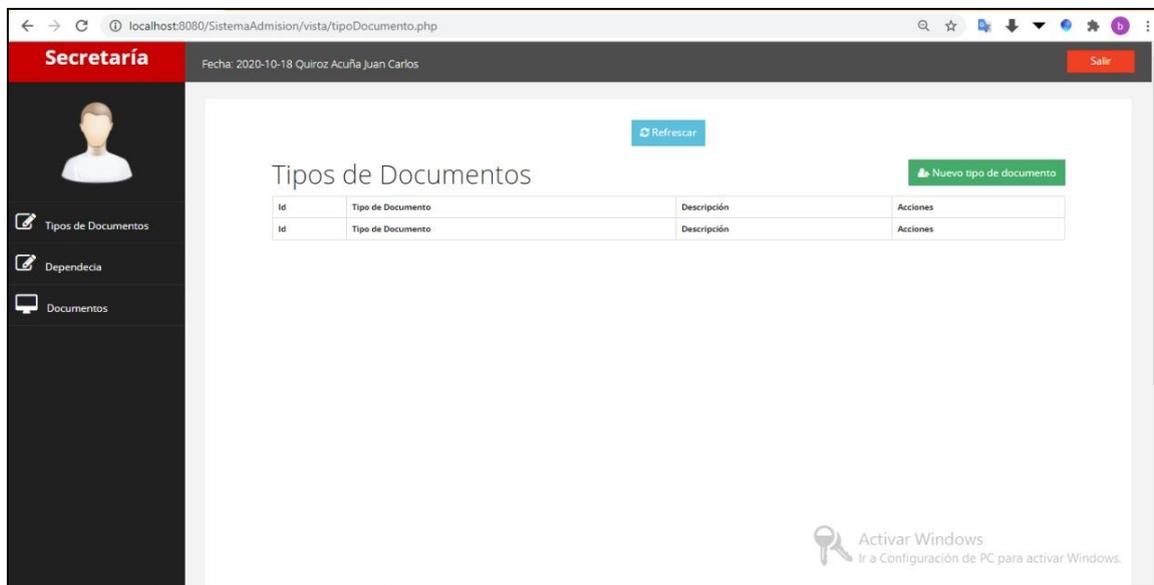


Figura 8: Tipos de documentos

Fuente: Elaboracion propia

Al hacer clic en el Nuevo Tipo de documento me abrira un pop-up donde registrare el tipo de documento y la descripción breve de ello.

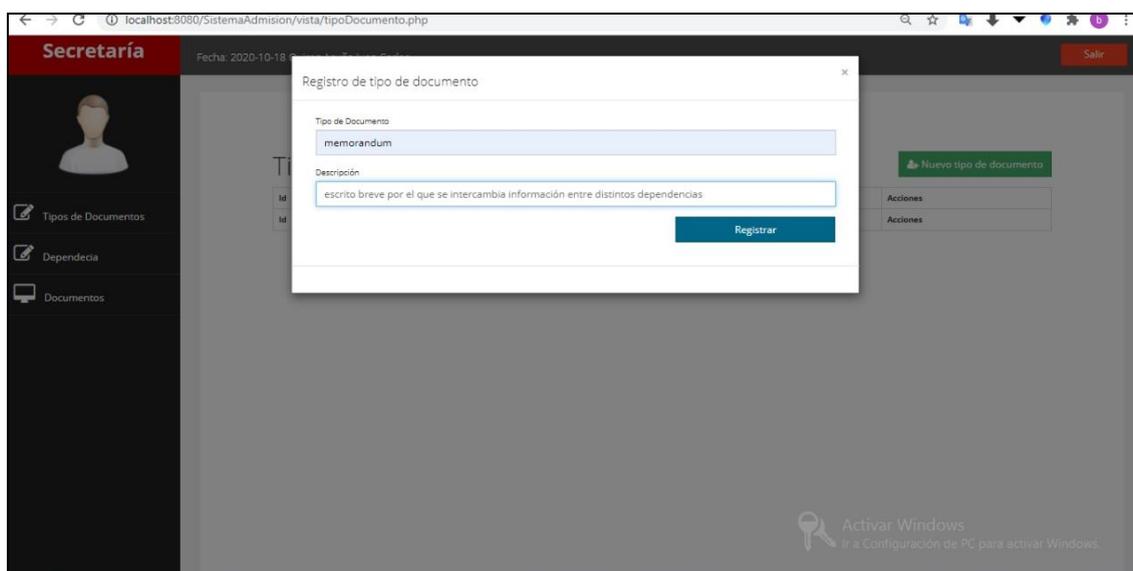


Figura 9: Seguro de tipo de documento

Fuente: Elaboracion propia

Al hacerle clic en la opción Dependencia del menu podre vizualizar la tabla de los registros, en la cual tendre el boton de Nueva dependencia y tambien el boton de refrescar para actualizar la tabla.

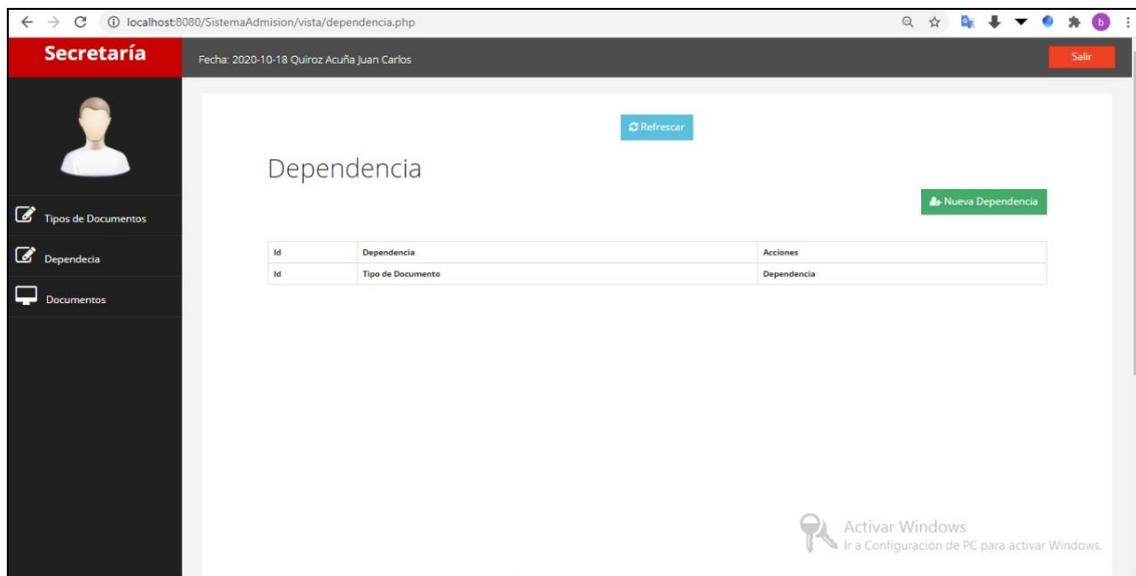


Figura 10: Dependencia

Fuente: Elaboracion propia

Al hacerle clic en Nueva dependencia se abrirá un pop-up se tendrá que registrar el nombre de la dependencia correspondiente y de ahí le damos en Registrar para finalizar.

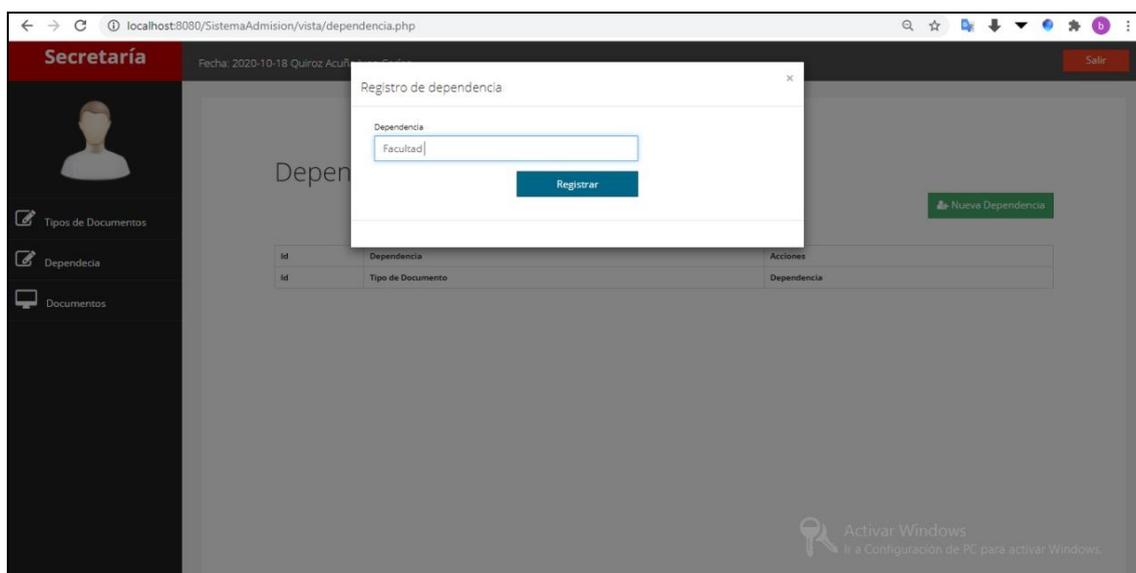


Figura 11: Seguro de dependencia

Fuente: Elaboracion propia

Hacerle clic en la opción Documentos del menú podrá visualizar la tabla de los registros, en la cual tendrá el botón de Nuevo documento y también el botón de refrescar para actualizar la tabla.

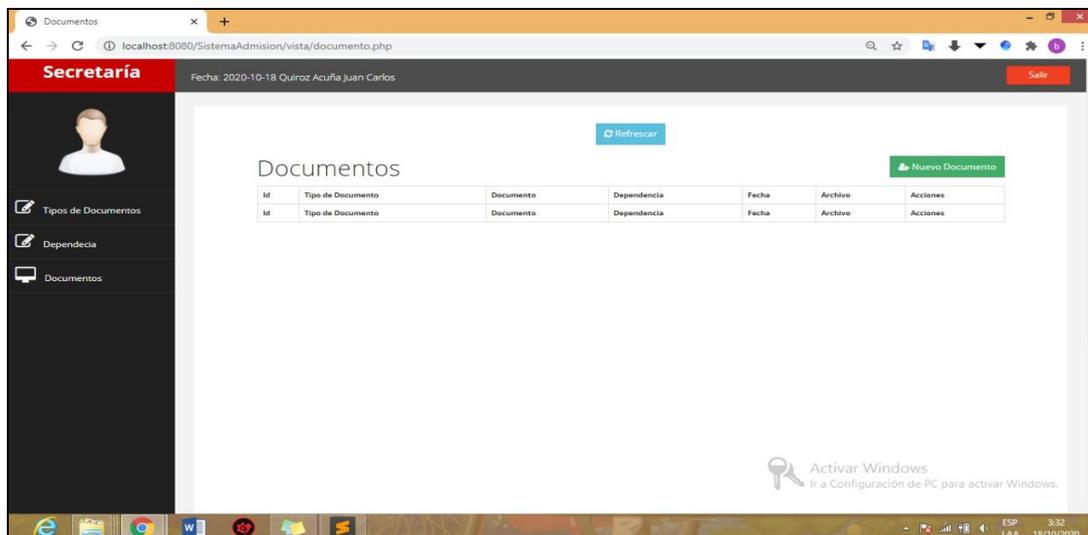


Figura 12: Ventana de documentos

Fuente: Elaboración propia

Al hacerle clic en Nuevo documento se abrirá un pop-up con un formulario el cual nos pedirá registrar el tipo de documento, el documento, la dependencia, la fecha y luego le damos en el botón de seleccionar archivo donde nos abrirá una ventana del escritorio y buscaremos el archivo del documento que se quiera seleccionar y por finalizado le damos en Registrar.

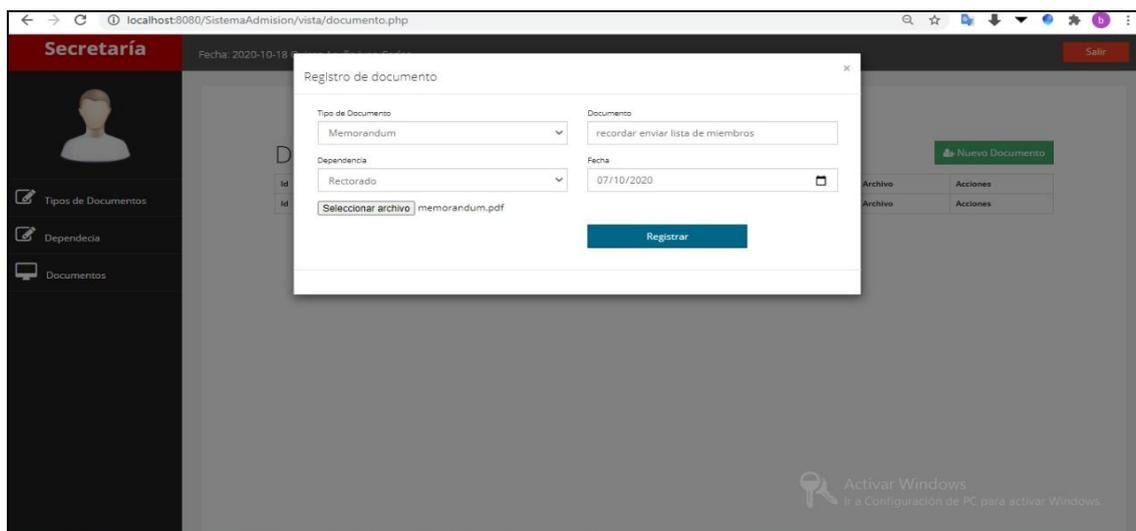


Figura 13: Seguro de documentos

Fuente: Elaboración propia

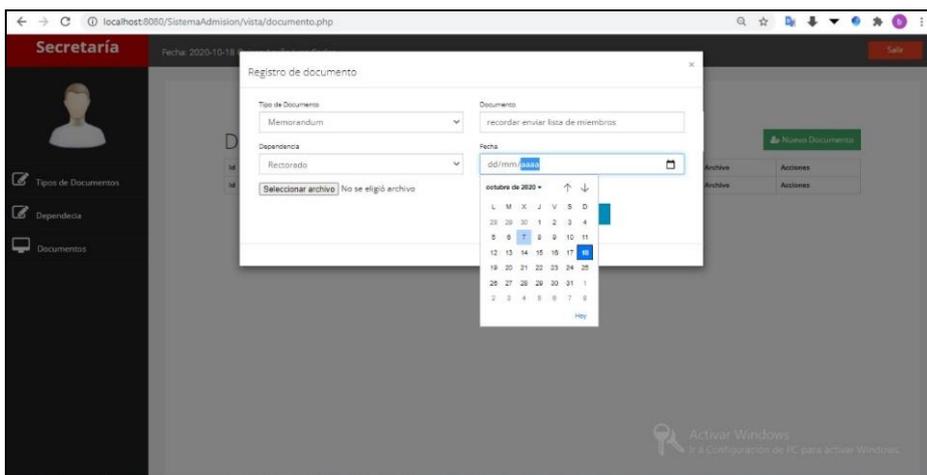


Figura 14: Termino de registro de documentos

Fuente: Elaboracion propia

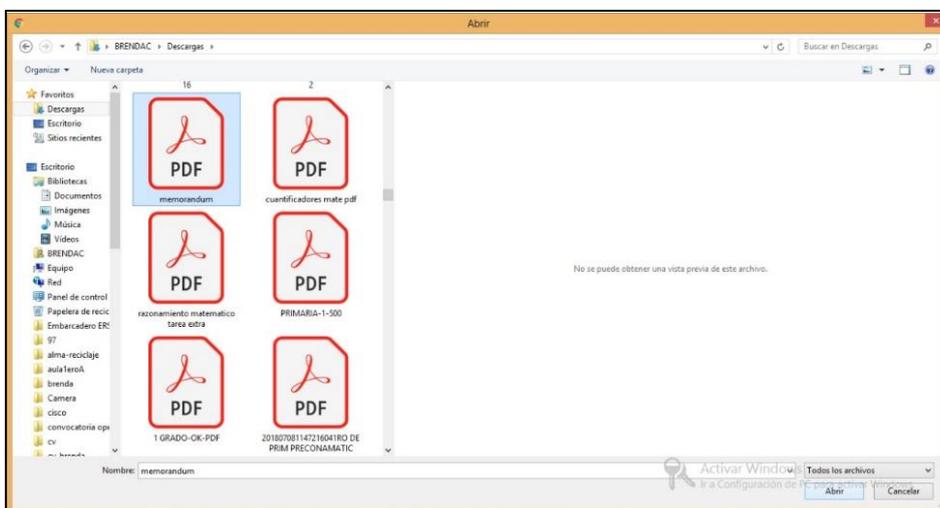


Figura 15: Lista de documentos

Fuente: Elaboracion propia

Con este sistema de información se quiere lograr optimizar y ahorrar recursos en el que permita al personal administrativo tener los documentos digitalizados para tener un fácil y rápido acceso a ello.

Este sistema de información ayudara a ordenar y guardar documentos que se tenían en físico y que por los años se están deteriorando.

Este sistema ayuda a la búsqueda de inmediata de archivos para su fácil acceso.

También este sistema de información estaría aportando para aquella observación que hizo la SUNEDU que se debería tener hoy en día digitalizado.

4.2 Resultados descriptivos

Variable Diseño de sistema de información

Tabla 3.

Nivel de diseño de sistema de información

	Rangos	Frecuencia	Porcentaje
Valido	Inadecuado	3	15%
	Poco adecuado	6	30%
	Adecuado	11	55%
	Total	20	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

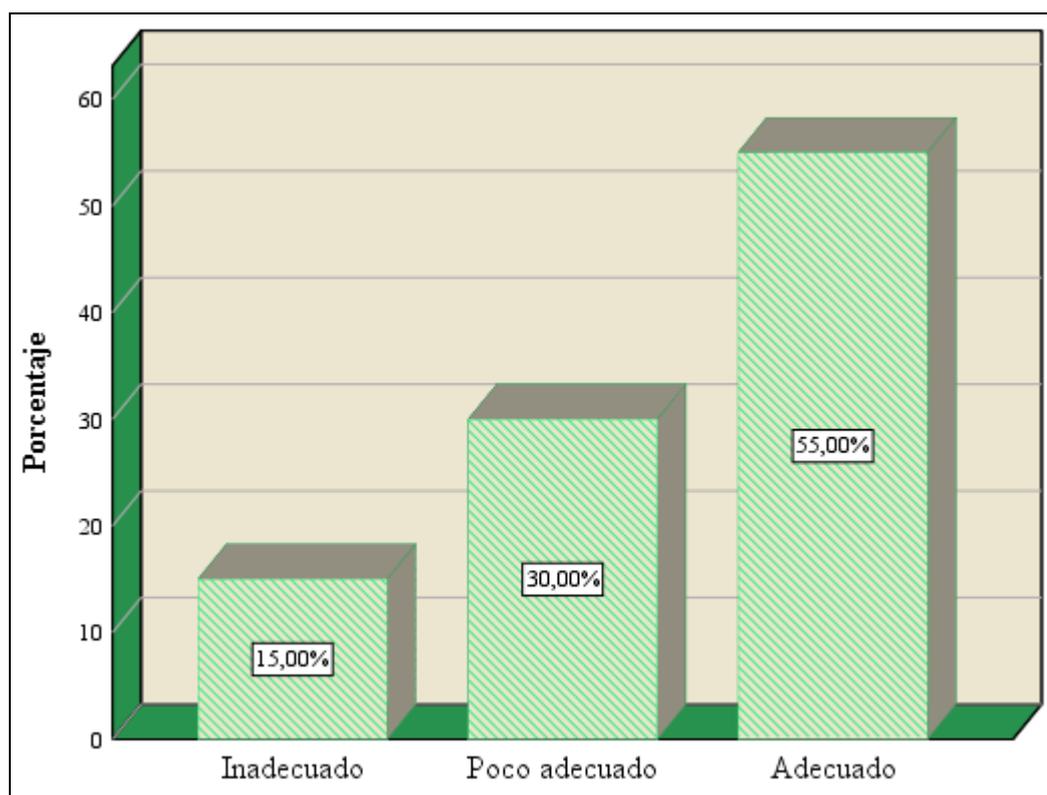


Figura 16: Nivel de diseño de sistema de información

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

En la tabla 3 y en la figura 16, se describe el nivel de diseño de sistema de información. Se evidencia que del 100% de colaboradores (20), el 15% (3) de colaboradores indicaba que el nivel era inadecuado; mientras que el 30% (6) de colaboradores indicaba que

el nivel era poco adecuado y el 55% (11) de colaboradores indicaba que el nivel era adecuado; demostrándose que la mayoría de los colaboradores indicaba que el diseño de sistema de información era adecuado.

Tabla 4.

Nivel de usabilidad

	Rangos	Frecuencia	Porcentaje
Valido	Inadecuado	4	20%
	Poco adecuado	6	30%
	Adecuado	10	50%
	Total	20	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

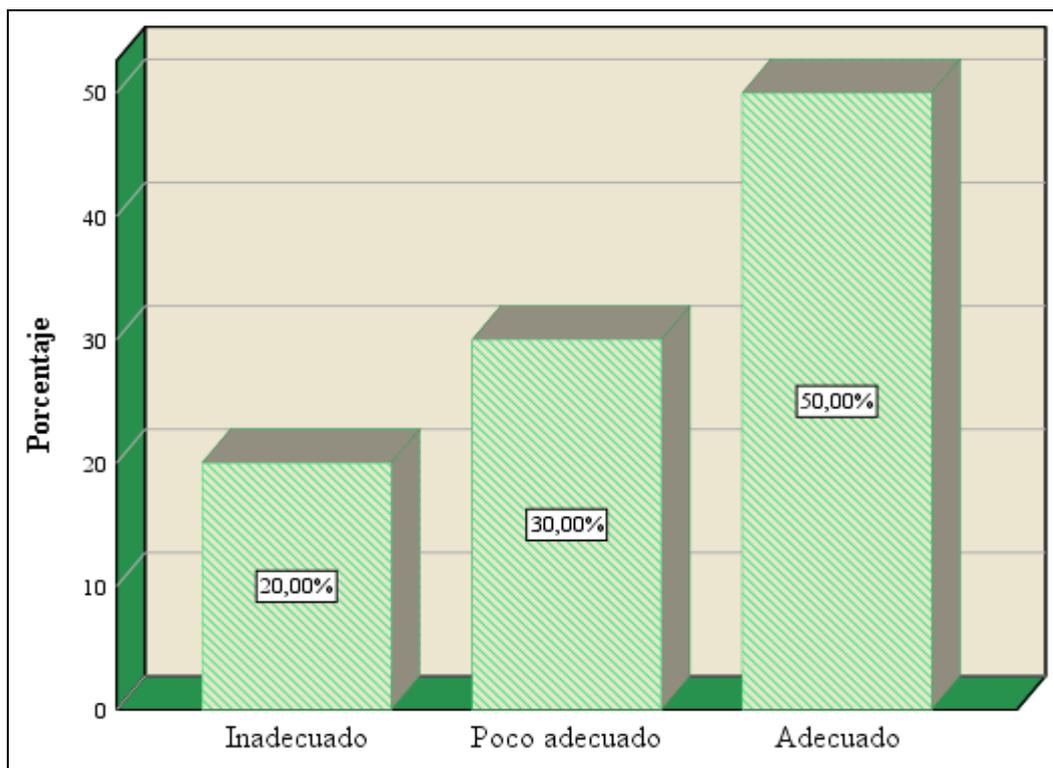


Figura 17: Nivel de usabilidad.

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

En la tabla 4 y en la figura 17, se describe el nivel de usabilidad. Se evidencia que del 100% de colaboradores (20), el 20% (4) de colaboradores indicaba que el nivel era

inadecuado; mientras que el 30% (6) de colaboradores indicaba que el nivel era poco adecuado y el 50% (10) de colaboradores indicaba que el nivel era adecuado; demostrándose que la mayoría de los colaboradores indicaba que el nivel de usabilidad era adecuado.

Tabla 5.

Nivel de funcionalidad

	Rangos	Frecuencia	Porcentaje
Valido	Inadecuado	3	15%
	Poco adecuado	5	25%
	Adecuado	12	60%
	Total	20	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

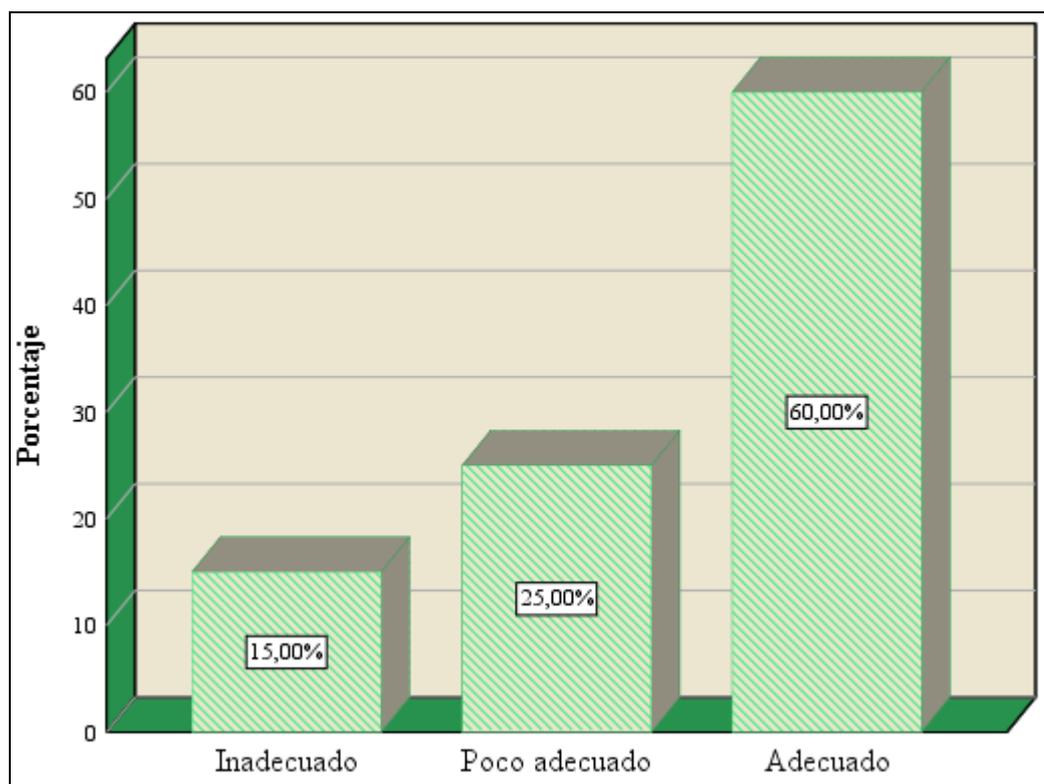


Figura 18: Nivel de funcionalidad

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

En la tabla 5 y en la figura 18, se describe el nivel de funcionalidad. Se evidencia que del 100% de colaboradores (20), el 15% (3) de colaboradores indicaba que el nivel era

inadecuado; mientras que el 25% (5) de colaboradores indicaba que el nivel era poco adecuado y el 60% (12) de colaboradores indicaba que el nivel era adecuado; demostrándose que la mayoría de los colaboradores indicaba que el nivel de funcionalidad era adecuado.

Tabla 6.

Nivel de confiabilidad

	Rangos	Frecuencia	Porcentaje
Valido	Inadecuado	2	10%
	Poco adecuado	9	45%
	Adecuado	9	45%
	Total	20	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

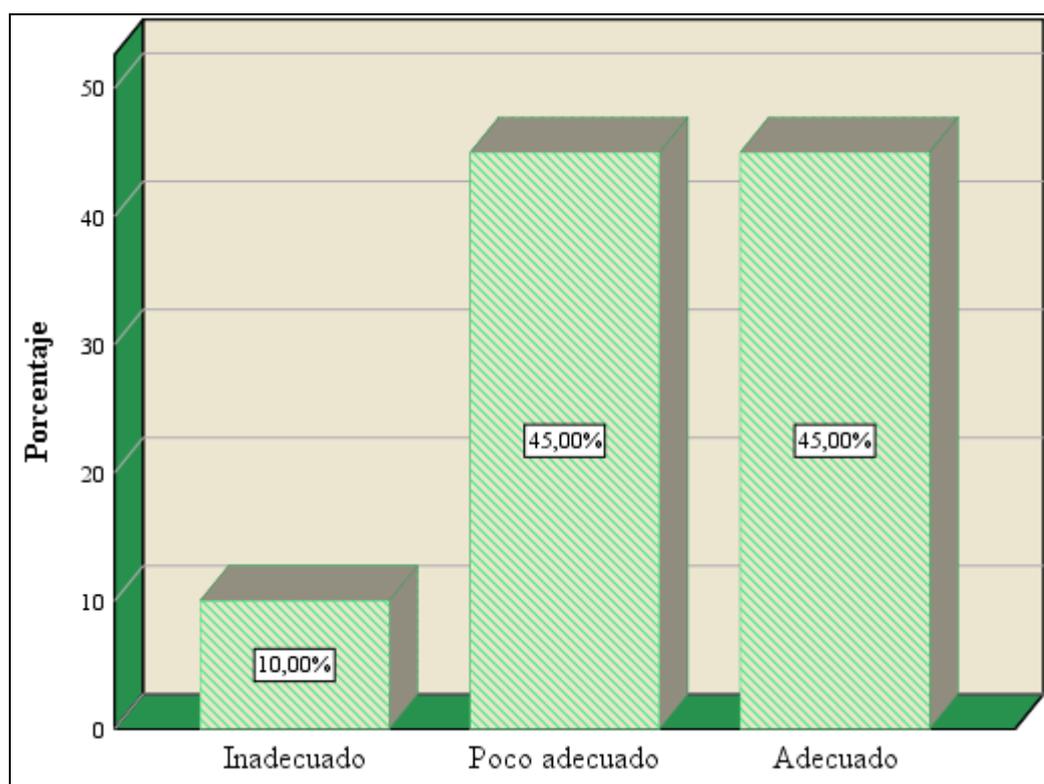


Figura 19: Nivel de confiabilidad

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

En la tabla 5 y en la figura 19, se describe el nivel de confiabilidad. Se evidencia que del 100% de colaboradores (20), el 10% (2) de colaboradores indicaba que el nivel era

inadecuado; mientras que el 45% (9) de colaboradores indicaba que el nivel era poco adecuado y el 45% (9) de colaboradores indicaba que el nivel era adecuado; demostrándose que la mayoría de los colaboradores indicaba que el nivel de confiabilidad era adecuado.

Variable Gestión de archivos

Tabla 7.

Nivel de gestión de archivos

	Rangos	Frecuencia	Porcentaje
Valido	Deficiente	3	15%
	Poco eficiente	9	45%
	Eficiente	8	40%
	Total	20	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

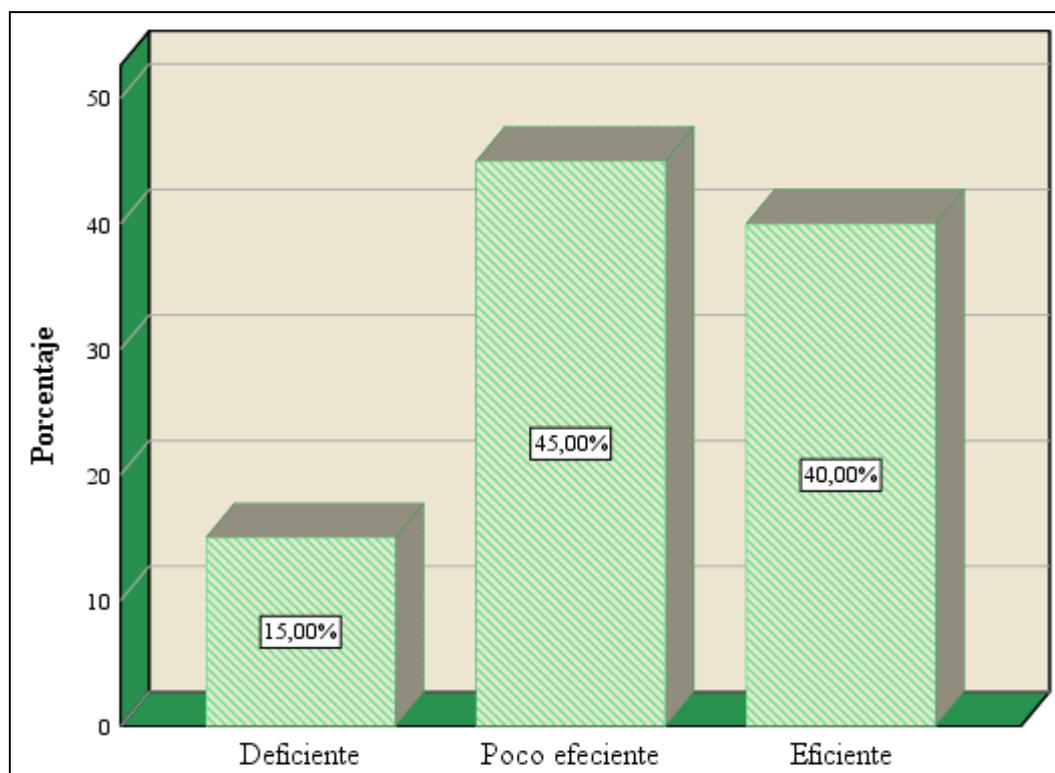


Figura 20: Nivel de gestión de archivos

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

En la tabla 7 y en la figura 20, se describe el nivel de gestión de archivos. Se evidencia que del 100% de colaboradores (20), el 15% (3) de colaboradores indicaba que el nivel era deficiente; mientras que el 45% (9) de colaboradores indicaba que el nivel era poco eficiente y el 40% (8) de colaboradores indicaba que el nivel era eficiente; demostrándose que la mayoría de los colaboradores indicaba que la gestión de archivos era poco eficiente.

Tabla 8.

Nivel de conservación de información

	Rangos	Frecuencia	Porcentaje
Valido	Deficiente	4	20%
	Poco eficiente	7	35%
	Eficiente	9	45%
	Total	20	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

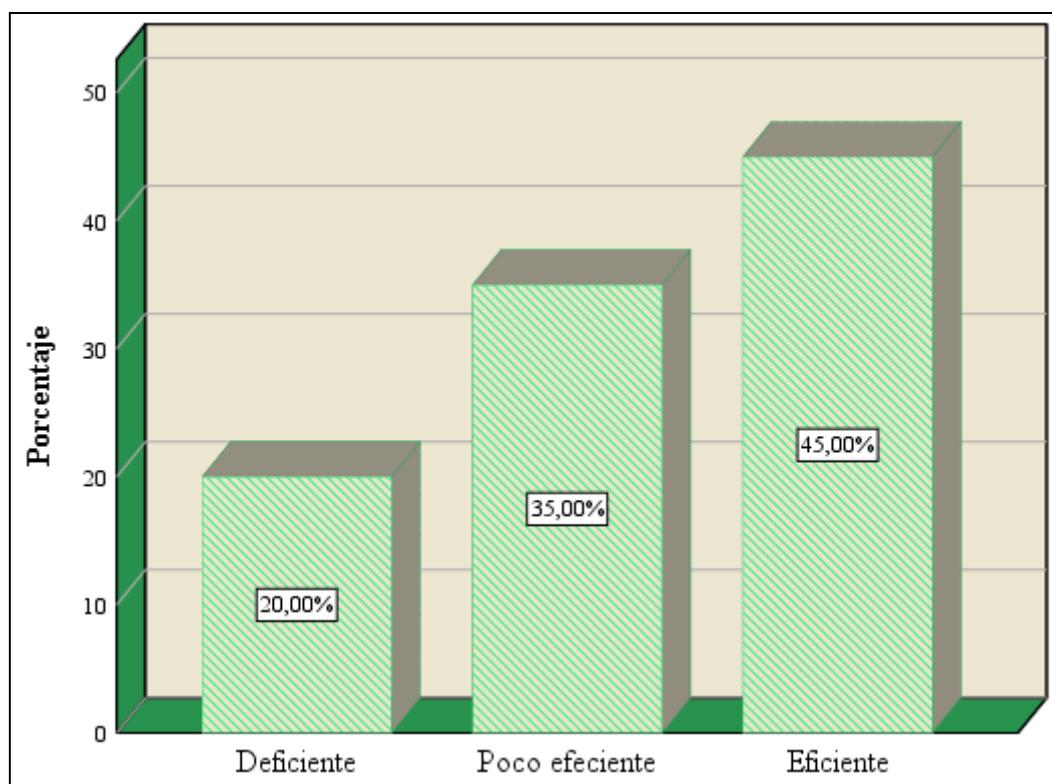


Figura 21: Nivel de conservación de información.

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

En la tabla 8 y en la figura 21, se describe el nivel de conservación de información. Se evidencia que del 100% de colaboradores (20), el 20% (4) de colaboradores indicaba que el nivel era deficiente; mientras que el 35% (7) de colaboradores indicaba que el nivel era poco eficiente y el 45% (9) de colaboradores indicaba que el nivel era eficiente; demostrándose que la mayoría de los colaboradores indicaba que la conservación de información era eficiente.

Tabla 9.

Nivel de control de información

	Rangos	Frecuencia	Porcentaje
Valido	Deficiente	7	35%
	Poco eficiente	3	15%
	Eficiente	10	50%
	Total	20	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

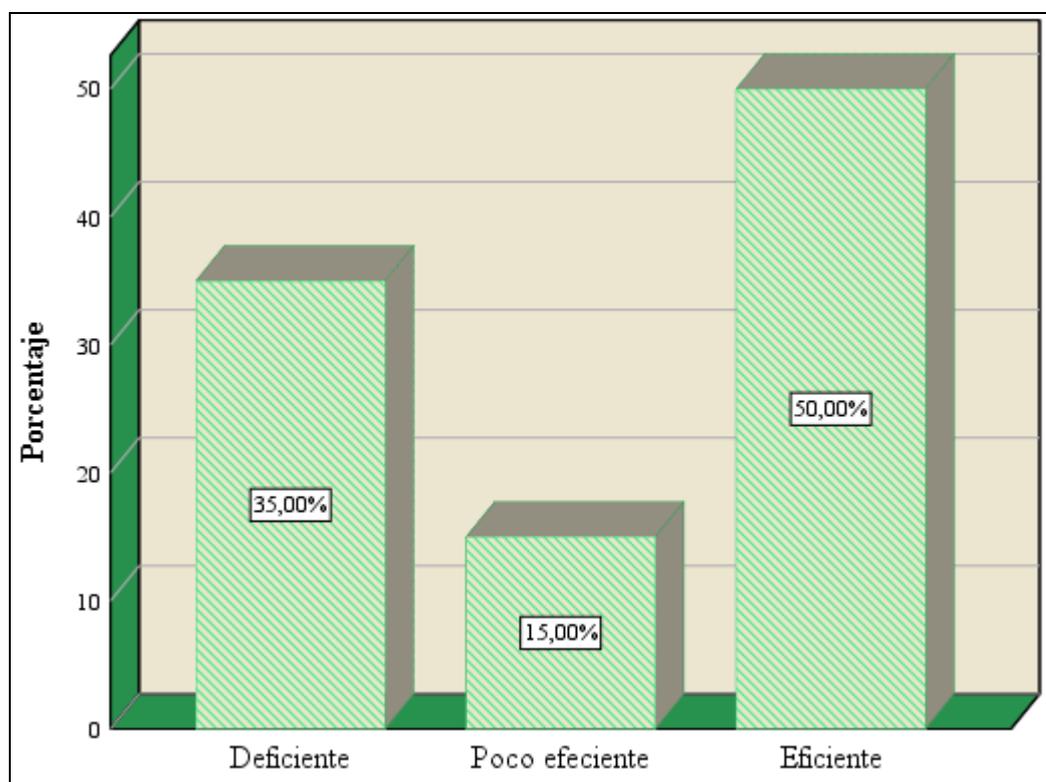


Figura 22: Nivel de control de información

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

En la tabla 9 y en la figura 22, se describe el nivel de control de información. Se evidencia que del 100% de colaboradores (20), el 35% (7) de colaboradores indicaba que el nivel era deficiente; mientras que el 15% (3) de colaboradores indicaba que el nivel era poco eficiente y el 50% (10) de colaboradores indicaba que el nivel era eficiente; demostrándose que la mayoría de los colaboradores indicaba que el control de archivos era eficiente.

Tabla 10.

Nivel de información documentaria

	Rangos	Frecuencia	Porcentaje
Valido	Deficiente	1	5%
	Poco eficiente	11	55%
	Eficiente	8	40%
	Total	20	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

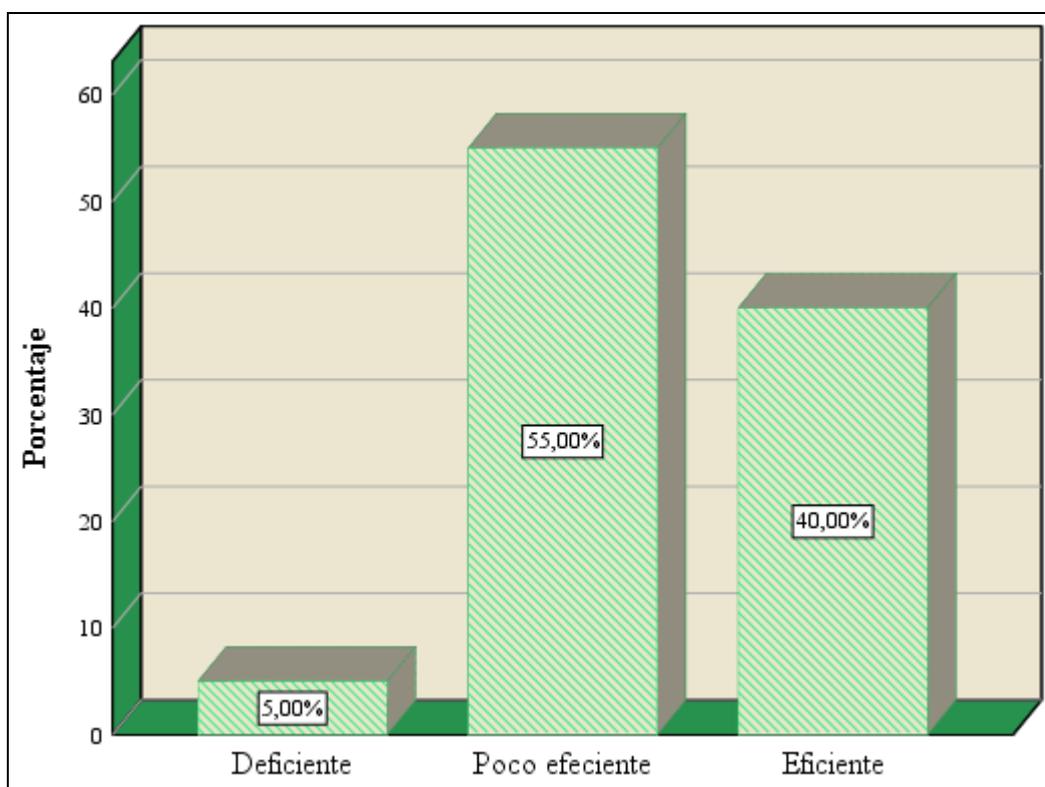


Figura 23: Nivel de información documentaria

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores.

En la tabla 10 y en la figura 23, se describe el nivel de información documentaria. Se evidencia que del 100% de colaboradores (20), el 5% (1) de colaboradores indicaba que el nivel era deficiente; mientras que el 55% (3) de colaboradores indicaba que el nivel era poco eficiente y el 40% (10) de colaboradores indicaba que el nivel era eficiente; demostrándose que la mayoría de los colaboradores indicaba que el nivel de información documentaria era poco eficiente.

4.3 Contrastación de hipótesis

4.3.1. Hipótesis general

H1: El sistema de información se relaciona con la gestión de archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC.

H0: El sistema de información no se relaciona con la gestión de archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC.

Tabla 11.

Correlación entre sistema de información y la gestión de archivos

			Sistema de información	Gestión de archivos
Rho de Spearman	Sistema de información	Coefficiente de correlación	1,000	,732**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	20	20
	Gestión de archivos	Coefficiente de correlación	,732**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	20	20

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación

En la tabla 11, se presencia que el resultado de la prueba de Rho Spearman obteniéndose un coeficiente de 0,732 y Sig. asintótica de 0.000. En efecto, debido que la “p” es inferior a $\alpha = 0.05$ ($0.00 < 0.05$); nos permite deducir que entre el sistema de información y la gestión de archivos si existe relación significativa ; con lo que se rechaza la H0 (Hipótesis nula) y se acepta la H1 (Hipótesis alternativa), es decir, el

sistema de información se relaciona con la gestión de archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC.

4.3.2. Hipótesis específicas 01

H1: El sistema de información se relaciona con la conservación de información en la Oficina Central de Admisión .

H0: El sistema de información no se relaciona con la conservación de información en la Oficina Central de Admisión .

Tabla 12.

Correlación entre sistema de información y la conservación de la información

		Sistema de información	Conservación de información
Rho de Spearman	Sistema de información	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 . 20
	Conservación de información	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,586** ,007 20
			,586** ,007 20
			1,000 . 20

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación

En la tabla 12, se presencia que el resultado de la prueba de Rho Spearman obteniéndose un coeficiente de 0,586 y Sig. asintótica de 0.000. En efecto, debido que la “p” es inferior a $\alpha = 0.05$ ($0.00 < 0.05$); nos permite deducir que entre el sistema de información y la conservación de la información si existe relación significativa ; con lo que se rechaza la H0 (Hipótesis nula) y se acepta la H1 (Hipótesis alternativa), es decir, el sistema de información se relaciona con la conservación de información en la Oficina Central de Admisión.

4.2.3. Hipótesis específicas 02

H1: El Sistema de Información se relaciona con el control de información en la Oficina Central de Admisión.

H0: El Sistema de Información no se relaciona con el control de información en la

Oficina Central de Admisión .

Tabla 13.

Correlación entre sistema de información y el control de información

			Sistema de información	Control de información
Rho de Spearman	Sistema de información	Coefficiente de correlación	1,000	,601**
		Sig. (bilateral)	.	,005
		N	20	20
	Control de información	Coefficiente de correlación	,601**	1,000
		Sig. (bilateral)	,005	.
		N	20	20

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación

En la tabla 13, se presencia que el resultado de la prueba de Rho Spearman obteniéndose un coeficiente de 0,601 y Sig. asintótica de 0.005. En efecto, debido que la “p” es inferior a $\alpha = 0.05$ ($0.00 < 0.05$); nos permite deducir que entre el sistema de información y el control de información si existe relación significativa; con lo que se rechaza la H0 (Hipótesis nula) y se acepta la H1 (Hipótesis alternativa), es decir, el sistema de información se relaciona con el control de información en la Oficina Central de Admisión.

4.2.4. Hipótesis específicas 03

H1: El Sistema de Información se relaciona con la información documentaria en la Oficina Central de Admisión.

H0: El Sistema de Información no se relaciona con la información documentaria en la Oficina Central de Admisión .

Tabla 14.

Correlación entre sistema de información y la información documentaria

			Sistema de información	Información documentaria
Rho de Spearman	Sistema de información	Coefficiente de correlación	1,000	,484*
		Sig. (bilateral)	.	,031
		N	20	20
	Información documentaria	Coefficiente de correlación	,484*	1,000
		Sig. (bilateral)	,031	.
		N	20	20

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación

En la tabla 14, se presencia que el resultado de la prueba de Rho Spearman obteniéndose un coeficiente de 0,484 y Sig. Asintótica de 0.031. En efecto, debido que la “p” es inferior a $\alpha = 0.05$ ($0.03 < 0.05$); nos permite deducir que entre el sistema de información y la información documentaria si existe relación significativa; con lo que se rechaza la H0 (Hipótesis nula) y se acepta la H1 (Hipótesis alternativa), es decir, el sistema de Información se relaciona con la información documentaria en la Oficina Central de Admisión.

CAPITULO V: DISCUSION, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Discusión

El resultado principal que se encontró fue que el sistema de información se relaciona con la gestión de archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC, obteniéndose un coeficiente de 0,732 y Sig. asintótica de 0.000 de la prueba Rho Spearman, categorizándose como una relación significativa.

Estos resultados se asemejan con lo encontrado por Morán (2017), quien encontró que implementar el sistema permite aumentar la eficiencia en un 87.7% sobre la gestión documental. Por ende, concluyó que el Sistema informático mejora la gestión documental en la entidad en la cual desarrollo la investigación.

Así también Norabuena (2017) determinó que el desarrollo del software en todas sus etapas, desde el análisis hasta la implementación, brindando un mecanismo fiable y eficiente permite gestionar de mejor forma todos los expedientes y trámites en una institución.

A esta conclusión llegó también Correa et al. (2017) indicando que el diseño de un sistema de Gestión de Archivos, hará que la búsqueda de archivos sea más rápida, digitalmente y físicamente, con la implementación de un sistema de información para solicitudes de archivos en tiempo real, reduciendo así los procedimientos innecesarios y el rendimiento innecesario de horas de trabajo. Reduciendo así el coste, es posible recuperar completamente la inversión.

Al igual que Cruz (2012) quien recomendó la implementación del sistema de información en el área de Catastro Urbano, pues logra la coordinación de los datos de los contribuyentes, mediante la automatización de los procesos administrativos y operativos logrando así una realización de estos procesos y así trabajar en forma más integrada, manejando la información de la manera más óptima utilizando eficientemente las nuevas tecnologías para lograr una ventaja competitiva.

5.2 Conclusiones

A la primera conclusión que se derivó, a partir de los resultados encontrados, es que el sistema de información se relaciona con la gestión de archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC, demostrado a través de la prueba de Rho Spearman (0,732) y un nivel de significancia $0.00 < 0.05$.

En tanto, a la segunda conclusión que se derivó, es que el sistema de información se relaciona con la conservación de información en la Oficina Central de Admisión, demostrado a través de la prueba de Rho Spearman (0,586) y un nivel de significancia $0.00 < 0.05$.

En cuanto a la tercera conclusión se derivó, es que el sistema de información se relaciona con el control de información en la Oficina Central de Admisión, demostrado a través de la prueba de Rho Spearman (0,601) y un nivel de significancia $0.00 < 0.05$.

Por último, la cuarta conclusión a la que se derivó, es que el sistema de Información se relaciona con la información documentaria en la Oficina Central de Admisión, demostrado a través de la prueba de Rho Spearman (0, 484) y un nivel de significancia $0.00 < 0.05$.

5.3 Recomendaciones

Debido a los beneficios que ofrece el sistema de información para gestionar los documentos, es necesario que se reconsidere el propósito de implementar esta tecnología de la información para mejorar los servicios administrativos a los usuarios, orientándose en crear modelos modernos y originales, con funciones sencillas.

Otra recomendación es que la Oficina Central de Admisión – UNJFSC, programe capacitaciones para las personas que estarán involucradas con el sistema, para que además conozcan toda la funcionalidad del sistema y los procesos que implica el registro documentario, lo que generará mayor conocimiento sobre el manejo del sistema.

También se sugiere a la Oficina Central de Admisión – UNJFSC, limitar el acceso y rol a los usuarios que tienen acceso al sistema para mantener un mejor control y conservación de la información y expedientes registrados en el sistema, para evitar que

persona no autorizadas o mal intencionadas puedan hacer un mal manejo de estas informaciones.

Una recomendación también sería la adquisición de un servidor de calidad ya que este se encargará de almacenar documentos que contienen información crucial e importante en el sistema de información para el uso que tendrá en la Oficina Central de Admisión de la UNJFSC, obteniendo así una mayor seguridad en los documentos almacenados y registrados en dicho sistema de información.

Con esta recomendación se propone a la Oficina Central de Admisión el digitalizar los archivos que se tenga de manera física de años anteriores para la preservación de dicha información importante que contenga, para que no sufra deterioro o pérdida; posteriormente a ello será cargado y registrado en el sistema de información para el uso correspondiente.

Por último, se recomienda a la Oficina Central de Admisión – UNJFSC, automatizar las funciones de los servicios de información, así como los procesos de solicitud en todo momento que lo requiere, función que lo puede obtener con la implementación del nuevo sistema de información.

CAPITULO VI. FUENTES DE INFORMACIÓN

6.1 Fuentes bibliográficas

Arias, F. (2006). *El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica (Ed. 6ta)*. Caracas. Venezuela: Editorial Episteme.

Barnard , A., Delgado , A. y Voutssas, J. (2014). *Los archivos digitales . Una visión integradora .* (Ed. 1). México: Editorial de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

Carrasco , D. (2008). *Metodología de la investigación científica .* Lima, Perú: Editorial San Marcos E.I.R.L.

Hernández, R. y Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación .* México: Mc Graw Hill Education.

6.2 Fuentes hemerograficas

Heredia, A. (2008). *Gestión de documentos y administración de archivos .* Revista Códice 4 (2) 43-50.

Rios, A. (2015). *Gestión documental, archivos gubernamentales y transparencia en México .* Revista Estado, Gobierno y Gestión Pública . (26) 97 – 136.

6.3 Fuentes documentales

Adriazola, A. (2017) en su estudio: *Propuesta para la gestión documental de archivos escolares en Chile: El Instituto Nacional General Jose Miguel Carrera .* para la obtención del grado de Magister en Procesamiento y Gestión de la Información de la Pontificia Universidad Católica de Chile .

Aguirre, C. (2019). *Gestión de archivos clínicos en el área ambulatoria de una clínica particular de Pueblo Libre, 2019.* (Tesis de pregrado). Universidad Norbert Wiener. Perú.

Chávez, V. (2010) en su estudio *Sistema de Información para el control, seguimiento y mantenimiento del equipamiento hospitalario,* para la obtención de Título

Profesional de Ingeniero Informático de la Universidad Ricardo Palma de Lima – Perú.

Correa, A.; Mendoza, R. y Meléndez, J. (2017) en su estudio *Análisis y Diseño de un Sistema para la Gestión de Archivos de la Oficina de Normalización Previsional*, para la obtención de Título profesional de Ingeniero en Computación y Sistemas de la Universidad Peruana de las Américas de Lima .

Cruz, L. (2012) en su estudio *Diseño e implementación de un sistema de información para el área de catastro urbano de la municipalidad provincial de Huaura – Huacho*, para la obtención del Título Profesional de Ingeniero de Sistemas de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Huacho-Perú.

Domínguez, L. (2012). *Análisis de sistemas de información*. México : RED TERCER MILENIO S.C.

Guerrero, P. (2013), realizo un estudio sobre: *Propuesta de diseño de un sistema de información gerencial mis para el proceso de compras AGA Ecuador*, para la obtención del título de ingeniería comercial de la Pontificia Universidad Católica, Quito, Ecuador .

Lapiedra, R., Devece, C. y Guiral, J. (2011). *Introducción a la gestión de sistemas de información en la empresa*. España: Universidad Jaume.

Reaño, F (2005) en su estudio *Propuesta de diseño de sistema de información sobre plataforma web basado en tecnología base de información como parte del sistema de información para la gestión del postgrado de ciencias y tecnología*, para la obtención del grado de Especialista en Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado Barquisimeto – Venezuela.

Sáiz, F. (2013) en su estudio: *Implantación de un sistema de gestión de archivo para una fundación en medicina*, para la obtención del grado final de su carrera en la Facultad de Medicina de la Universidad Carlos III de Madrid.

Morán (2017) en su estudio *Sistema informático para la Gestión Documental para la Empresa Héctor González Sandi Agencia afianzada de Aduana S.A*, para la

obtención del título profesional de Ingeniero de sistemas de la Universidad Cesar Vallejos de Lima – Perú.

Norabuena, A. (2017) en su estudio : *Análisis , Diseño e Implementación de un Sistema de información para la gestión Académica de un Instituto Superior Tecnológico*, para la obtención del Título profesional de Ingeniero Informático de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Martínez, H. y Mena, E. (2007) en su estudio *Diseño de un Sistema de Información para la División de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Hualmay – Huaura*, para la obtención del Título Profesional de Ingeniero de Sistemas de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión , Huacho - Perú.

Montoyo, A. y Marco , M. (2012). *Sistemas de información* . España : Universidad de Alicante.

Oz, E. (2006). *Administración de los sistemas de información* . México : CENGAGE Learning .

6.4 Fuentes electrónicas

Definición de (2019). *Concepto de Información* . Recuperado de:
<https://definicion.de/informacion/>

Fernández, P. (1999). *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales* . España. Recuperado de
https://biblioteca.unex.es/tesis/Manual_organizacion_archivos_gestion.pdf

Gonzales , F. (2007). *Introducción a la gestión de sistemas de información en la empresa* . Recuperado de:
<https://www.uv.mx/personal/artulopez/files/2012/08/FundamentosSistemasInformacion.pdf>

Sistemas de Información #3 (2014). *Conceptos básicos de sistema de información* . Recuperado de: <https://angel214740sistema3.wordpress.com/conceptos-basicos/>

- Montoyo , A. y Marco, M . (2011-2012). *Tema 2: Sistemas de Información* [diapositivas de PowerPoint]. Recuperado de: https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/18830/6/Tema_2_-_Sistemas_de_Informacion.pdf
- Zapata, L. (2015). *Sistema de Información* . Recuperado de: <https://es.slideshare.net/oscarlopezregalado/sistema-deinformacion-56128873>
- Rodríguez Z. (2002). *El proceso académico y su administración en la educación superior*. Recuperado de: <https://www.gestiopolis.com/el-proceso-academico-y-su-administracion-en-la-educacion-superior/>
- Universidad Gabriela Mistral (2019). *Dirección de procesos y registros académicos* . Recuperado de: <http://www.ugm.cl/la-universidad/direcciones/direccion-de-procesos-y-registros-academicos/>
- Acreditación para mejorar (2010). *Procesos Académicos*. Recuperado de: <http://procesosacademicoslingylt.blogspot.pe/>
- Vallejo, J. (2010). *Gestión de la Calidad en los Procesos de Enseñanza -Aprendizaje* . Recuperado de: https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/4616/TDR_VALLEJO_GARCIA.pdf?sequence=6
- Escuela Europea de Excelencia (2016). *Norma ISO 9001 2015*. Recuperado de: <http://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/05/como-es-un-mapa-procesos-basado-norma-iso-9001-2015/>
- Monografias.com (2019). *Auditoria Académica en el Perú* . Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos55/auditoria-academica/auditoria-academica4.shtml>
- Fernández, R., Rojas , A., Cancino , M. & Zambrano , A. (2012). *Auditorias Académicas ¿Futuro para las especialidades médicas de la Universidad Autónoma de Nayarit?*. Recuperado de: <http://fuente.uan.edu.mx/publicaciones/04-10/3.pdf>

- SlideShare (2009). *Diseño de Instrumentos de Investigación*. Recuperado de: https://es.slideshare.net/pei.ac01/diseo-de-instrumentos-de-investigacin?next_slideshow=1
- Tesis e Investigaciones Análisis – SPSS (2018). *Tipos de Investigación*. Recuperado de: <https://www.tesiseinvestigaciones.com/tipo-de-investigacioacuten-a-realizarse.html>
- SlideShare (2011). *Métodos de Tesis o Proyecto de Investigación*. Recuperado de: <https://es.slideshare.net/abell1989/mtodos-de-tesis-o-proyecto-de-investigacin>
- SlideShare (2009). *Cronograma de Actividades*. Recuperado de: <https://es.slideshare.net/vichodmx/cronograma-de-actividades-2555329>
- Vásquez, C. (2016). *Calidad de servicio y satisfacción de los usuarios de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión – Huacho, 2016* (Tesis de pregrado). <http://repositorio.unjfsc.edu.pe/bitstream/handle/UNJFSC/1072/TESIS-PRE-FIISI-VASQUEZ-CESAR.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Proyectos Educativos CR (2016). *Técnica de procesamiento y análisis de datos*. Recuperado de: <https://proyectoseducativoscr.wordpress.com/elaboracion-del-ante-proyecto/capitulo-iii-marco-metodologico-de-la-investigacion/3-6-tecnica-de-procesamiento-y-analisis-de-datos/>
- SlideShare (2011). *Técnicas para el procesamiento de la información*. Recuperado de: <https://es.slideshare.net/JuanaSalas/tcnicas-para-el-procesamiento-de-la-informacn>
- Marroquin, R. (2012). *Matriz Operacional de la variable y matriz de consistencia*. Recuperado de: <http://www.une.edu.pe/diapositivas3-matriz-de-consistencia-19-08-12.pdf>
- Sanjahingu.blogspot (2014). *Métodos, tipos y enfoques de investigación*. Recuperado de: <http://sanjahingu.blogspot.pe/2014/01/metodos-tipos-y-enfoques-de.html>
- Monografias.com (2007). *Auditoria Académica*. Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos101/auditoriaacademica/auditoriaacademica2.shtml>

- Espinoza , A. (2007). *Auditoria de gestión académica y gerencial en las Universidades de la Región Chavín 2002-2004*, Lima , Perú. Recuperado de: http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/cybertesis/2848/1/Espinoza_ga.pdf
- Gonzales, F. (2007). *Introducción a los Sistemas de Información : Fundamentos* . Recuperadode :<https://www.uv.mx/personal/artulopez/files/2012/08/FundamentosSistemasInformacion.pdf>
- Fernández , J., Ojeda, Y. (2003). *Capítulo 3 Metodología* . Recuperado de: http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lad/fernandez_b_je/capitulo3.pdf
- Escárcega, D. (2019). *¿Qué es la investigación correlacional ?* Recuperado de: <https://www.questionpro.com/blog/es/investigacion-correlacional/#:~:targetText=La%20investigaci%C3%B3n%20correlacional%20es%20un,influencia%20de%20ninguna%20variable%20extra%C3%B1a.>
- Mauri, A. (2015). *La gestión del Archivo* . Recuperado de: <https://esaged.wordpress.com/2015/01/13/la-gestion-del-archivo/>
- Cervantes, A. (2015). *Ciclo de vida de un sistema de información* . Recuperado de: <https://www.gestiopolis.com/ciclo-de-vida-de-un-sistema-de-informacion/>
- Carrasco (2009). *Metodología de investigación científica: Pautas metodológicas para diseñar y elaborar el proyecto de investigación*. Lima, Perú. Recuperado de: <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/que-es-operacionalizacion-de-variables.html>
- Pérez, J., Gardey, A. (2012). *Definición de Variable* . Recuperado de: <https://definicion.de/variable/>
- Significados (2017). *Significado de Eficaz* . Recuperado de: <https://www.significados.com/eficaz/>
- Eumed.net (2019). *Sobre la confiabilidad* . Recuperado de: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2007c/332/Confiabilidad.htm>

- DiSC-AdApt (2019). *¿Qué es la adaptabilidad?* Recuperado de:
<https://sites.google.com/site/discadapt/ada>
- Pérez, J., Merino, M. (2019). *Definición de Desempeño*. Recuperado de:
<https://definicion.de/desempeno/>
- Pérez, J., Gardey, A. (2009). *Definición de Optimización*. Recuperado de:
<https://definicion.de/optimizacion/>
- Pérez, J. (2009). *Definición de Obsoleto*. Recuperado de: <https://definicion.de/obsoleto/>
- Raffino, M. (2019). *Concepto de Diseño*. Recuperado de:
<https://concepto.de/disenos/#ixzz65i6bjkY9>
- Infotecnología (2018). *Proceso de búsqueda de la información*. Recuperado de:
http://infotecnologiauapa.blogspot.com/2018/03/proceso-de-busqueda-de-la-informacion_2.html
- Pérez, J. y. Gardey, A. (2008). *Definición de Sistema de Información*. Recuperado de:
<https://definicion.de/sistema-de-informacion/>
- ATS Gestión (2018). *Concepto de Gestión de Archivo*. Recuperado de:
<https://atsgestion.net/gestion-archivos/>

ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - 2018”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES – INDICAD.	METODOLOGIA
<p>Problema principal ¿Cuál es la relación entre el sistema de información y la Gestión de Archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC?</p>	<p>Objetivo general Determinar la relación entre el Diseño de Sistema de Información y la Gestión de Archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC</p>	<p>Hipótesis central El sistema de información se relaciona con la gestión de archivos en la Oficina Central de Admisión – UNJFSC.</p>	<p>Variable 1 - Diseño de Sistema de Información. Variable 2 - Gestión de Archivos</p>	<p>Tipo de investigación: Aplicada. Enfoque: Cuantitativo. Nivel de investigación: Correlacional</p>
<p>Problemas específicos ¿Existe relación entre el diseño de sistema de información y la conservación de información en la Oficina Central de Admisión? ¿Existe relación entre el diseño de sistema de información y el control de información en la Oficina Central de Admisión? ¿Existe relación entre el diseño de sistema de información y la información documentaria en la Oficina Central de Admisión?</p>	<p>Objetivos específicos Determinar la relación entre el sistema de información y la conservación de información en la Oficina Central de Admisión. Determinar la relación entre el Sistema de Información y el control de información en la Oficina Central de Admisión. Determinar la relación entre el Sistema de Información y la información documentaria en la Oficina Central de Admisión.</p>	<p>Hipótesis específicas El sistema de información se relaciona con la conservación de información en la Oficina Central de Admisión. El Sistema de Información se relaciona con el control de información en la Oficina Central de Admisión. El Sistema de Información se relaciona con la información documentaria en la Oficina Central de Admisión .</p>	<p>Dim. de Variable 1 1. Usabilidad 2. Funcionalidad 3. Confiabilidad Dim. de Variable 2 1. Conservación de información 2. Control de información. 3. Información documentaria.</p>	<p>Diseño: No experimental transversal. Técnicas: Encuesta. Instrumento: Cuestionario. Población: Es finita de 20 personas. Muestra: 20 personas.</p>

ANEXO N° 2

CUESTIONARIO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN

Estimado señor (a) solicito su colaboración respondiendo al siguiente cuestionario que tiene por finalidad recabar información sobre el sistema de información en la oficina central de admisión de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión – 2018.

I. Datos generales

Edad: 18 -30 () 31 - 40 () 41 -50 () 51 – A más ()

Sexo: Femenino () Masculino ()

Condición: Profesor () Auxiliar () Administrativo ()

II. Instrucciones: Leer pausadamente cada pregunta e indique que tan de acuerdo está con cada uno de ellas, cabe indicarle que es un cuestionario anónimo por lo cual apelamos a su plena honestidad, marque su respuesta circulando los números de acuerdo al siguiente criterio:

Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

N°	SISTEMA DE INFORMACIÓN	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
Dimensión 01: Usabilidad						
1	Sería fácil de cumplir los trabajos haciendo uso de un sistema informático.					
2	El sistema ayudaría responde rápidamente a las peticiones que hace el usuario.					
3	El diseño del sistema informático debería ser atractivo.					
4	El sistema ayudaría a revertir con facilidad los documentos ingresado por equivocación.					
5	Considera que el lenguaje del sistema debería ser entendible.					
6	El sistema informático permitiría registrar los documentos sin error.					
Dimensión 02: Funcionalidad						
7	Considera que el lenguaje del sistema debería ser entendible.					

8	El sistema informático permitiría registrar los documentos sin error.					
9	Considera que el sistema optimizaría los procesos de gestión de los archivos.					
10	El sistema informático permitiría agilizar el control de los archivos que ingresa al área de trabajo.					
11	Considera que el sistema informático tendría problema de conexión en el área del trabajo.					
12	El sistema informático respondería rápidamente cuando se prende la máquina.					
Dimensión 03: Confiabilidad						
14	El sistema permitiría compartir información de una forma segura con otros sistemas.					
15	El sistema informático brindaría seguridad a los datos de personas de los usuarios.					
16	El sistema informático debería contar con un usuario y una contraseña para el acceso.					
17	Al sistema informático se debería poder ingresar de cualquier computadora, sin la necesidad de estar en la universidad.					
18	El ingreso al sistema informático debería ser exclusividad del personal que trabaja en el área.					

ANEXO N° 3
CUESTIONARIO DE GESTIÓN DE ARCHIVOS
Adaptado de Aguirre (2019)

Estimado señor (a) solicito su colaboración respondiendo al siguiente cuestionario que tiene por finalidad recabar información sobre la gestión de archivos en la oficina central de admisión de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión – 2018.

Instrucciones: Leer pausadamente cada pregunta e indique que tan de acuerdo está con cada uno de ellas, cabe indicarle que es un cuestionario anónimo por lo cual apelamos a su plena honestidad, marque su respuesta circulando los números de acuerdo al siguiente criterio:

Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

N°	GESTIÓN DE ARCHIVOS	VALORACIÓN				
Dimensión 01: Conservación de información		1	2	3	4	5
1	¿Convendría que la universidad tome las acciones pertinentes para proteger la información de los archivos?					
2	¿Existe la posibilidad, que los trabajadores de la universidad puedan leer los datos registrados en los archivos de los documentos?					
3	¿Cuenta la universidad con un respaldo de la información ante la pérdida de un archivo?					
4	¿Considera que el área de archivos, cuenta con la información protegida ante cualquier desastre natural?					
5	¿Considera que el personal autorizado mantiene la información de los archivos de manera confiable?					
6	¿Considera que los registros de archivos almacenan la información de manera íntegra y segura?					
Dimensión 02: Control de información						
7	¿Se le hace fácil al personal, desplazar la información de documentos desde el área archivos hacia las demás unidades?					
8	¿Existe colaboradores autorizados para tener acceso a todos los documentos de la universidad?					

8	El sistema informático permitiría registrar los documentos sin error.					
9	Considera que el sistema optimizaría los procesos de gestión de los archivos.					
10	El sistema informático permitiría agilizar el control de los archivos que ingresa al área de trabajo.					
11	Considera que el sistema informático tendría problema de conexión en el área del trabajo.					
12	El sistema informático respondería rápidamente cuando se prende la máquina.					
Dimensión 03: Confiabilidad						
14	El sistema permitiría compartir información de una forma segura con otros sistemas.					
15	El sistema informático brindaría seguridad a los datos de personas de los usuarios.					
16	El sistema informático debería contar con un usuario y una contraseña para el acceso.					
17	Al sistema informático se debería poder ingresar de cualquier computadora, sin la necesidad de estar en la universidad.					
18	El ingreso al sistema informático debería ser exclusividad del personal que trabaja en el área.					

ANEXO 4: EVIDENCIA DE PROCESAMIENTO ESTADISTICO

BASE DE DATOS DE I TESIS DENDEZU.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
1	W1	Númérico	8	0	Sería fácil de cumplir los trabajos haciendo uso de un sistema...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
2	W2	Númérico	8	0	El sistema ayudaría responde rápidamente a las peticiones qu...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
3	W3	Númérico	8	0	El diseño del sistema informático debería ser atractivo.	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
4	W4	Númérico	8	0	El sistema ayudaría a revertir con facilidad los documentos in...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
5	W5	Númérico	8	0	Considera que el lenguaje del sistema debería ser entendible.	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
6	W6	Númérico	8	0	El sistema informático permitiría registrar los documentos sin ...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
7	W7	Númérico	8	0	Considera que el sistema optimizaría los procesos de gestión ...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
8	W8	Númérico	8	0	El sistema informático permitiría agilizar el control de los archi...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
9	W9	Númérico	8	0	Considera que el sistema informático tendría problema de con...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
10	W10	Númérico	8	0	El sistema informático respondería rápidamente cuando se pr...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
11	W11	Númérico	8	0	Considera que el sistema brindaría reportes sobre los archivos...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
12	W12	Númérico	8	0	El sistema contribuiría con atender de manera efectiva a los u...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
13	W13	Númérico	8	0	El sistema informático controlaría los accesos no deseados a ...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
14	W14	Númérico	8	0	El sistema permitiría compartir información de una forma segu...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
15	W15	Númérico	8	0	El sistema informático brindaría seguridad a los datos de pers...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
16	W16	Númérico	8	0	El sistema informático debería contar con un usuario y una co...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
17	W17	Númérico	8	0	Al sistema informático se debería poder ingresar de cualquier ...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
18	W18	Númérico	8	0	El ingreso al sistema informático debería ser exclusividad del ...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
19	C1	Númérico	8	0	¿Conveniría que la universidad tome las acciones pertinentes ...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
20	C2	Númérico	8	0	¿Existe la posibilidad, que los trabajadores de la universidad p...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
21	C3	Númérico	8	0	¿Cuenta la universidad con un respaldo de la información ante...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
22	C4	Númérico	8	0	¿Considera que el área de archivos, cuenta con la información...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
23	C5	Númérico	8	0	¿Considera que el personal autorizado mantiene la informació...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada
24	C6	Númérico	8	0	¿Considera que los registros de archivos almacenan la inform...	{1, Nunca}...	Ninguno	8	Derecha	Ordinal	Entrada

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode.ON

BASE DE DATOS DE I TESIS DENDEZU.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

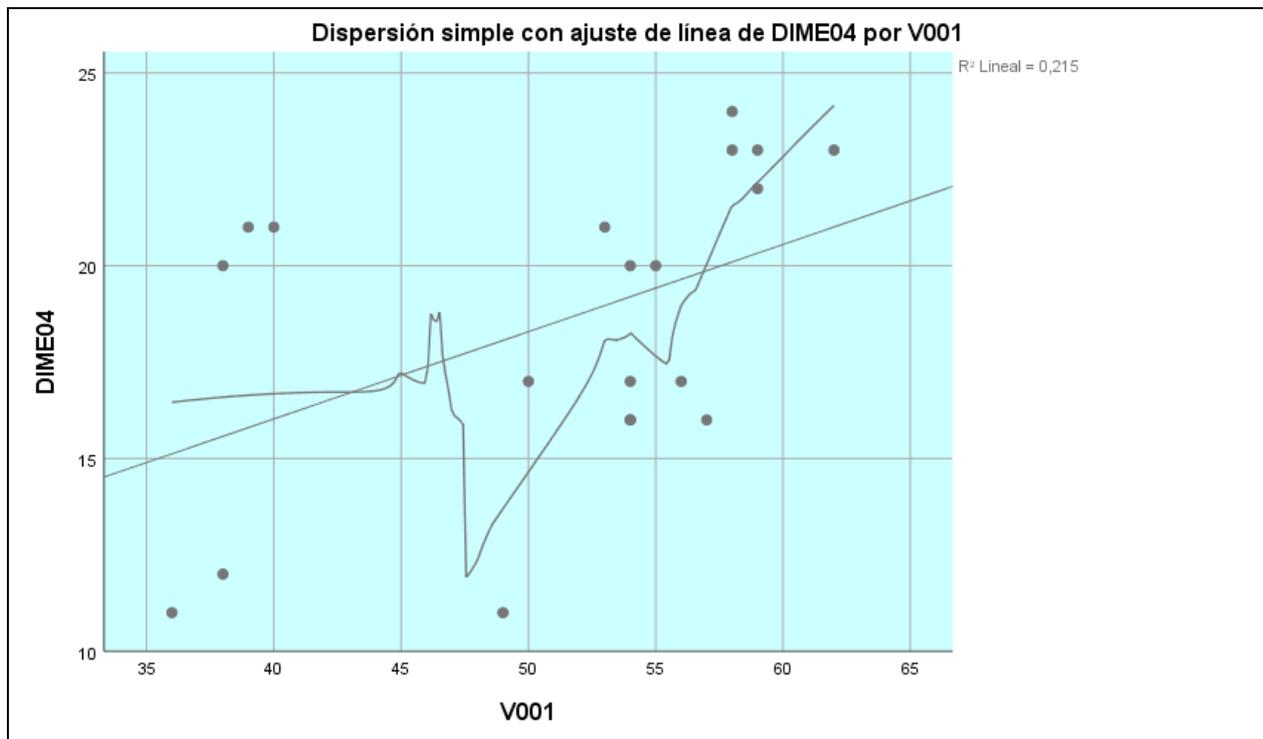
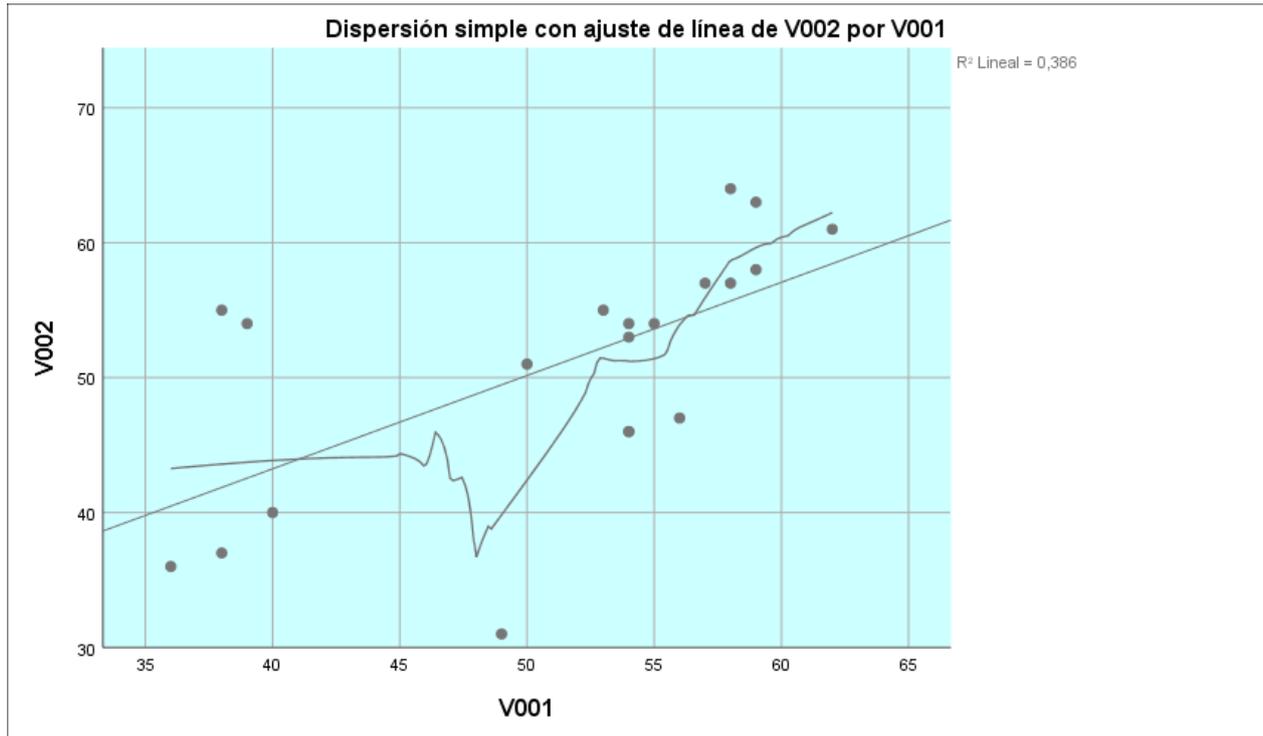
Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

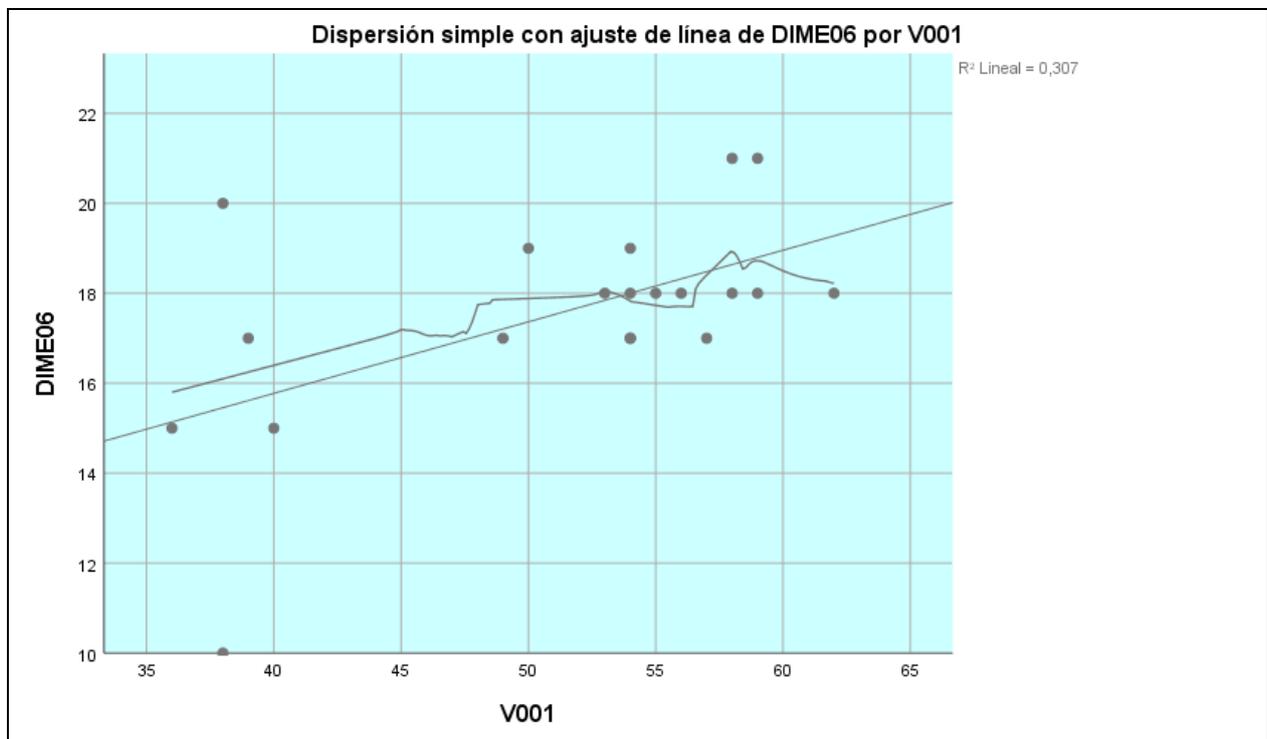
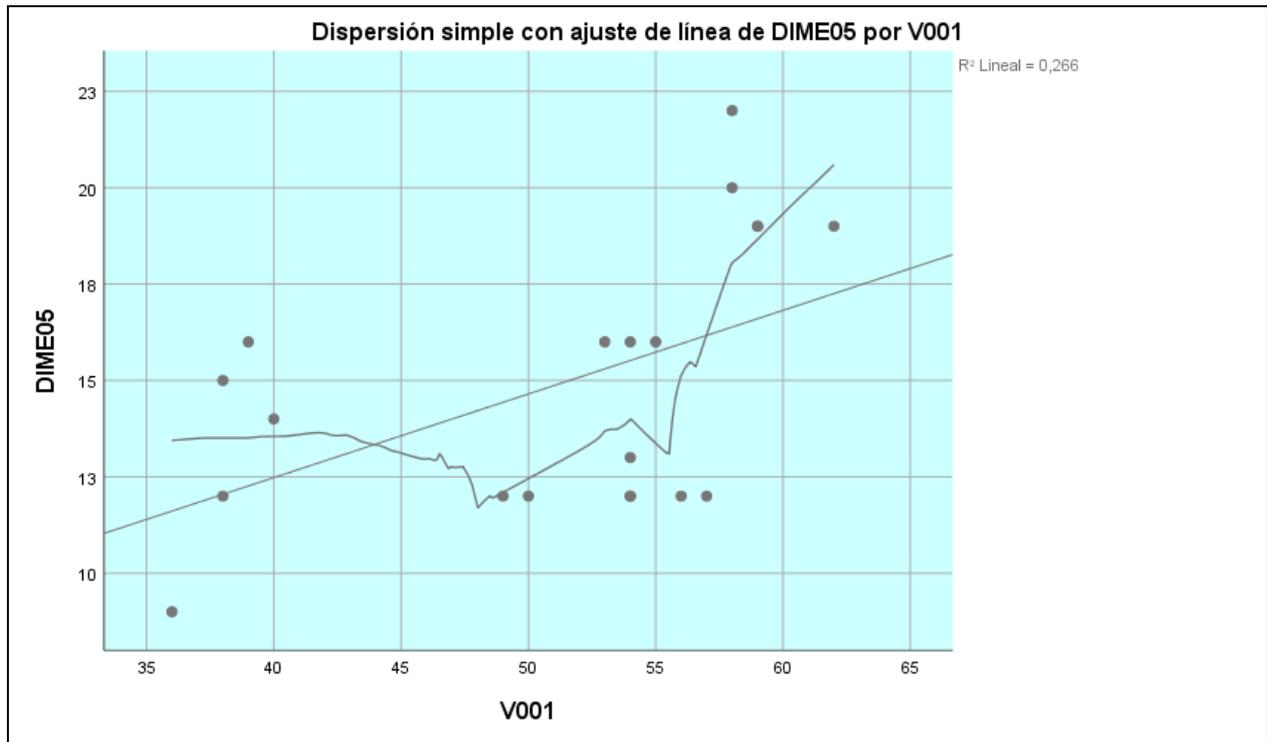
Visible: 55 de 55 variables

	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12	W13	W14	W15
1	3	3	3	2	2	3	5	2	3	4	2	3	3	5	3
2	5	3	3	2	2	3	4	2	3	4	2	3	3	5	3
3	4	2	3	2	4	3	4	4	4	4	4	3	2	5	4
4	4	1	2	2	2	2	4	2	1	2	2	2	1	4	2
5	5	3	3	2	2	3	4	2	3	4	2	3	3	4	3
6	5	1	5	2	2	2	4	2	1	5	2	2	1	5	2
7	4	3	3	2	2	3	4	2	3	4	2	3	3	5	3
8	4	2	3	2	4	3	4	4	4	5	4	3	2	4	4
9	4	3	3	2	5	3	4	2	3	4	2	3	3	5	3
10	5	1	2	2	2	3	1	2	1	2	2	2	1	4	2
11	4	3	3	2	2	3	4	2	3	4	2	3	3	5	3
12	5	1	2	2	2	2	4	2	1	2	2	2	1	1	2
13	4	2	3	2	5	3	4	4	4	4	4	3	2	4	4
14	3	3	3	2	2	3	4	2	3	4	2	3	3	2	3
15	4	2	3	2	4	3	4	4	4	4	4	3	2	4	4
16	4	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	1	4	2
17	4	3	5	2	2	3	4	2	3	4	2	3	3	2	3
18	4	3	3	2	2	3	4	2	3	4	2	3	3	4	3
19	4	2	3	2	4	3	4	4	4	4	4	3	2	4	4
20	4	1	2	2	2	3	1	2	1	2	2	2	1	4	2
21															
22															
23															

Vista de datos Vista de variables

Etiquetas de valor IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode.ON





ANEXO 5: EVIDENCIA DE APLICACIÓN DE PRUEBA EN FORMATO DIGITAL

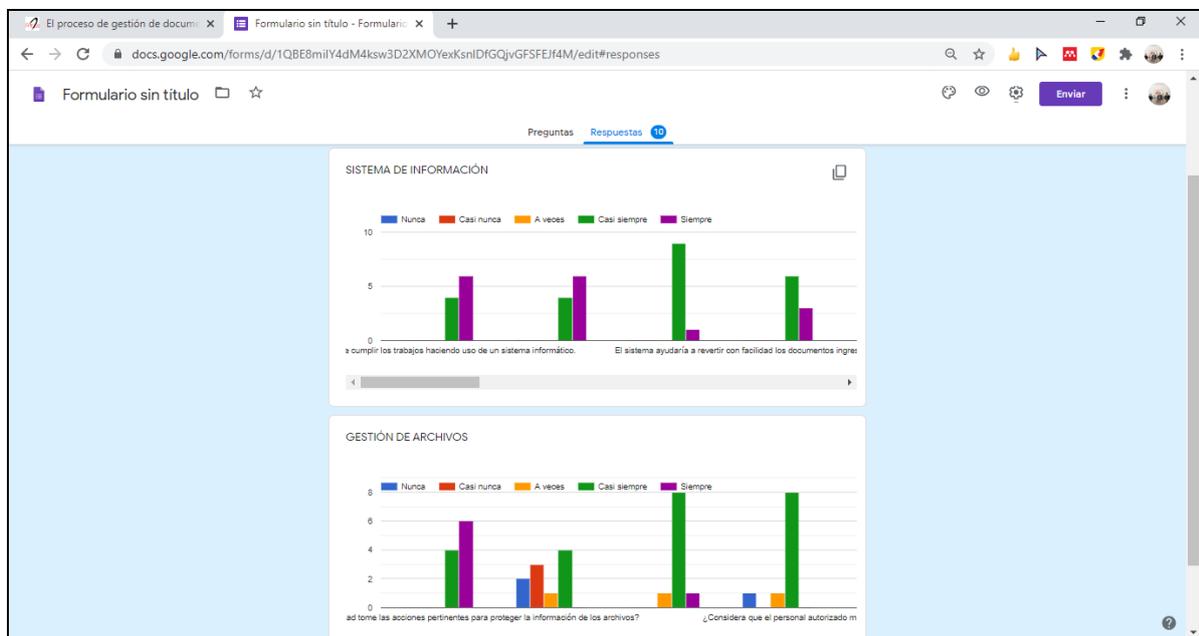
UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ CORDERO

CUESTIONARIO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS

Estimado colaborador de la universidad, solicito su participación respondiendo el siguiente cuestionario, leer detenidamente cada pregunta e indicar que tan de acuerdo está con cada uno de ellas, cabe indicarle que es un cuestionario anónimo por lo cual apelamos a su plena honestidad.

SISTEMA DE INFORMACIÓN

	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
Sería fácil de cumplir los trabajos haciendo uso de un sistema informático.	<input type="radio"/>				
El sistema ayudaría a responder rápidamente a las peticiones	<input type="radio"/>				



ANEXO 6: CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS

