

**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO
SÁNCHEZ CARRIÓN**

**FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E
INFORMATICA**

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS



TESIS

**SISTEMA DE INFORMACIÓN Y LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE
DOCUMENTOS EN LA MUNICIPALIDAD DE HUARAL - 2021.**

Presentado por:

Bach. Antunez Lugo Jaime Angelo

Asesor:

Ing. Guido German Rodriguez Lopez

Para optar el Título Profesional de Ingeniero de Sistemas

Huacho – Perú

2022

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN LA MUNICIPALIDAD DE HUARAL - 2021.

INFORME DE ORIGINALIDAD

18%

INDICE DE SIMILITUD

17%

FUENTES DE INTERNET

2%

PUBLICACIONES

8%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.unjfsc.edu.pe Fuente de Internet	6%
2	repositorio.utelesup.edu.pe Fuente de Internet	2%
3	repositorio.uigv.edu.pe Fuente de Internet	2%
4	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	repositorio.ug.edu.ec Fuente de Internet	1%
6	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	1%
7	repositorio.escuelamilitar.edu.pe Fuente de Internet	1%
8	bibliotecadigital.univalle.edu.co Fuente de Internet	1%
9	kripkit.com Fuente de Internet	

**SISTEMA DE INFORMACIÓN Y LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE
DOCUMENTOS EN LA MUNICIPALIDAD DE HUARAL - 2021.**

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado a mi familia, principalmente a mis padres, por quienes me inculcaron los valores como la perseverancia y alcanzar el lograr grandes metas en la vida, con esfuerzo, también a mis amigos de la infancia la universidad, quienes me animaron y aconsejaron día a día en mi y vida profesional para alcanzar el éxito.

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a Dios por permitirme seguir siendo parte de este mundo, por bendecirme para seguir persiguiendo mis metas y por el apoyo y conocimiento que me ha brindado mi alma mater, la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, . me brindó en mi desarrollo profesional. También quiero agradecer a mis colegas y amigos por su apoyo durante mi formación académica, quienes siempre estuvieron presentes de una forma u otra durante mis estudios. También me gustaría agradecer a mis entrenadores, son personas muy inteligentes y tratan de ayudarme a llegar al punto en el que tengo que lograr mis objetivos.

RESUMEN

Título de la investigación: “Sistema de información y los procesos de gestión de documentos en la municipalidad de Huaral – 2021”. **Objetivo:** “Conocer el Sistema de información y su relación con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021. **Metodología:** El método científico del tipo de investigación utilizado fue básico, denominado pura o fundamental, el nivel de investigación fue descriptivo - correlacional. **Hipótesis:** El Sistema de información se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021. Las técnicas de recolección de datos usados en este trabajo fueron: Análisis documental, observación y encuesta. Los instrumentos que se aplicó fueron: Guía de observación, cuestionario pe incluso se hizo uso las fichas bibliográficas, hemerográficos de investigación. Por último, para lo estadístico se usó el paquete estadístico SPSS25.0, para la investigación y se tiene presente la interpretación de datos, tablas y cifras estadísticas una vez que hay un resultado de correlación de Spearman que devuelve un valor de 0,733 en la hipótesis general, que es una buena asociación, y finalmente se llega a la **conclusión general:** Existe una relación entre el sistema de información y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral – 2021”.

Palabras Claves: Sistema de información y los procesos de gestión de documentos.

ABSTRACT

Research title: "Information system and document management processes in the municipality of Huaral - 2021". **Objective:** "To know the Information System and its relationship with document management in the Municipality of Huaral - 2021. **Methodology:** The scientific method of the type of research used was basic, called pure or fundamental, the level of research was descriptive - correlational. **Hypothesis:** The Information System is significantly related to document management in the Municipality of Huaral - 2021. The data collection techniques used in this work were: documentary analysis, observation and survey. The instruments that were applied were: Observation guide, questionnaire, and even the bibliographic records, research hemerographics were used. Finally, for statistics, the statistical package SPSS25.0 was used for the investigation and the interpretation of data, tables and statistical figures is taken into account once there is a Spearman correlation result that returns a value of 0.733 in the hypothesis general, which is a good association, and finally **the general conclusion is reached:** There is a relationship between the information system and document management in the Municipality of Huaral – 2021".

Keywords: Information system and document management processes.

INDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
RESUMEN	v
ABSTRACT	vi
ÍNDICE DE TABLA	ix
ÍNDICE DE FIGURA	x
INTRODUCCIÓN.....	xi
Capítulo I. Planteamiento del problema.....	12
1.1. Descripción de la realidad problemática	12
1.2. Formulación del problema.....	13
1.2.1. Problema general.....	13
1.2.2. Problemas específicos	13
1.3. Objetivos de la investigación.....	13
1.3.1. Objetivo general	13
1.3.2. Objetivos específicos.....	13
1.4. Justificación de la investigación.....	14
1.5. Delimitaciones del estudio	15
1.6. Viabilidad del estudio.....	15
Capítulo II. Marco teórico	17
2.1. Antecedentes de la investigación.....	17
2.1.1. Antecedentes internacionales	17
2.1.2. Antecedentes nacionales	22
2.2. Bases teóricas	26
2.3. Definiciones conceptuales	42
2.4. Formulación de las hipótesis	45
2.4.1. Hipótesis general	45
2.4.2. Hipótesis específica.....	45
2.5. Operacionalización de variables.....	45

Capítulo III. Metodología	47
3.1. Diseño metodológico.....	47
3.2. Población y muestra	48
3.2.1. Población.....	48
3.2.2. Muestra.....	48
3.3. Técnicas de recolección de datos	49
3.4. Técnicas para el procedimiento de la información.....	49
Capítulo IV. Resultados	52
4.1. Análisis de resultados	52
4.2. Contratación de hipótesis	59
Capítulo V. Discusión	67
5.1. Discusión	67
Capítulo VI. Conclusiones y recomendaciones	69
6.1. Conclusiones.....	69
6.2. Recomendaciones	70
Capítulo VII. Referencias bibliográficas	71
ANEXOS.....	77

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1. Sistema de automatización	52
Tabla 2. Tecnología	53
Tabla 3. Desarrollo organizacional.....	54
Tabla 4. Administración	55
Tabla 5. Gestión de documentos.....	56
Tabla 6. Registro y archivo de información	57
Tabla 7. Archivos documentales	58
Tabla 8: El sistema de información y la gestión de documentos.....	59
Tabla 9: La tecnología y la gestión de documentos.....	61
Tabla 10: El desarrollo organizacional y la gestión de documentos	63
Tabla 11: La administración y la gestión de documentos	65

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1. Sistema de automatización.....	52
Figura 2. Tecnología.....	53
Figura 3. Desarrollo organizacional	54
Figura 4. Administración.....	55
Figura 5. Gestión de documentos	56
Figura 6. Registro y archivo de información.....	57
Figura 7. Archivos documentales	58
Figura 8. El sistema de información y la gestión de documentos	60
Figura 9. La tecnología y la gestión de documentos	62
Figura 10. El desarrollo organizacional y la gestión de documentos.....	64
Figura 11. La administración y la gestión de documentos	66

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de Investigación titulado “Sistema de información y los procesos de gestión de documentos en la municipalidad de Huaral - 2021”. Laudon (2008) consideró que “Un sistema de información es un conjunto de componentes interconectados con el propósito de recopilar (o recibir), procesar, almacenar y distribuir información para apoyar la toma de decisiones y el control en una organización. Peis y Ruiz (2010) mencionó que El Consejo Internacional de Archivos definió la gestión de documentos como: “un área administrativa general de gestión relacionada con la eficiencia y economía en la creación, mantenimiento, uso y disposición de documentos”.

La investigación se ha estructurado de la siguiente manera: “En el I capítulo se tiene en cuenta el planteamiento del problema donde se hace la descripción de la realidad problemática, luego la formulación del problema con su respectivos objetivos de la investigación, tiene en cuenta Justificación de la investigación ,delimitaciones del estudio, viabilidad del estudio y las estrategias metodológicas en el II capítulo el marco teórico, que comprende los antecedentes del estudio, el cual tiene en cuenta las Investigaciones relacionadas con el estudio y tras publicaciones , en las bases teóricas hacemos el tratado de las Teorías sobre la variable independiente y dependiente , definiciones de términos básicos, Sistema de hipótesis y la operacionalización de variables en el III capítulo el marco metodológico que contiene el diseño de la investigación, la población y muestra, las técnicas de recolección de datos y las técnicas para el procesamiento de la información, el IV capítulo que contiene los resultados estadísticos con el programa estadístico SPSS 25.0 y su respectiva contrastación de hipótesis, en el V capítulo tiene en cuenta la discusión de los resultados, en el VI capítulo contiene las Conclusiones, recomendaciones y finalmente las referencias bibliográficas y sus respectivos anexos”.

Capítulo I. Planteamiento del problema

1.1. Descripción de la realidad problemática

La gestión documental dinámica es actualmente una estrategia empresarial para mejorar la gestión de la información. Cada entidad debe disponer de los movimientos de información y datos efectivos y correctos necesarios para gestionar con eficacia los constantes cambios que debe gestionar cada uno de los departamentos que componen la entidad. Ninguna institución, gubernamental o privada, dejaría de registrarse.

Ninguna oficina podría funcionar moderadamente si dependiera únicamente de la memoria de sus empleados para recuperar informes, transacciones realizadas o documentos procesados. Sin documentos, cualquier administración organizada dejaría de funcionar rápidamente. Los documentos, y en particular la información que contienen, son uno de los recursos necesarios que necesitan las instituciones para llevar a cabo sus negocios con eficacia.

El ingreso de documentos administrativos en el Municipio de Huaral es registrado manualmente por la mesa de partes con un libro de tarifas manejado por el área administrativa, donde el director general analiza y decide a qué flujo proceder y lo remite al área correspondiente. El jefe de división luego acepta los documentos presentados a su departamento, los procesa y guarda las acusaciones en archivadores. Los documentos mantenidos externamente por personas naturales o jurídicas son derivados y guardados en archivadores, así mismo cuando se solicita información específica de años anteriores de cualquier área, se buscan los documentos guardados en archivadores por años, haciendo que estos sean deficientes también en la búsqueda, con una demora mínima de 20 minutos por cada documento, pero si la información

solicitada es de años anteriores, la demora es de 2 a 3 días; Además, el promedio de quejas por documentos perdidos o extraviados es de 5 a 10 documentos por semana, además de falta de consistencia de documentos, información ilegible y deterioro de documentos tanto internos como externos. Todos estos inconvenientes afectan el normal funcionamiento del municipio de Huaral, provocando malestar y reacciones inoportunas entre los habitantes de esta localidad.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿Cómo el Sistema de información se relaciona con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021?

1.2.2. Problemas específicos

1. ¿Cómo la tecnología se relaciona con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021?
2. ¿Cómo el desarrollo organizacional se relaciona con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021?
3. ¿Cómo la administración se relaciona con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021?

1.3. Objetivos de la investigación

1.3.1. Objetivo general

Conocer el Sistema de información y su relación con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

1.3.2. Objetivos específicos

1. Conocer la tecnología y su relación con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

2. Conocer el desarrollo organizacional y su relación con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.
3. Conocer la administración y su relación con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

1.4. Justificación de la investigación

La realización del proyecto de investigación es conveniente ya que nos ayuda a conocer cómo los sistemas de información se relacionan directamente con la calidad de la gestión documental en el Municipalidad de Huaral y que se pueda tener una mejor gestión en la administración y control de acceso y perfiles de los afiliados. Además, será posible gestionar mejor los documentos, las publicaciones, las fichas generales y las listas de publicaciones. El proyecto de investigación ayudará a resolver los diversos problemas que plantea en cuanto a gestión documental, control de acceso a la información, búsquedas de artículos especializados y gestión de archivos.

a) Justificación práctica

En cuanto a los objetivos del estudio, su resultado permite encontrar soluciones concretas a problemas del sistema de gestión documental que inciden en la digitalización de procesos en el gobierno estatal. Con tales resultados, también será posible proponer cambios y recomendaciones que regularán y garantizarán un óptimo confort en el sistema de información utilizado para la gestión documental en el Municipalidad de Huaral - 2021.

b) Justificación metodológica

Se utilizan técnicas de investigación (encuestas) e instrumentos (cuestionarios) y su elaboración mediante métodos tabulares y estadísticos para lograr los objetivos del estudio. Este tiene como objetivo definir cómo se

relacionan el sistema de información y la gestión documental en el
Municipalidad de Huaral - 2021.

Es preciso indicar que el presente estudio nos permitirá aplicar todas las técnicas que se encuentran asociadas al desarrollo de las metodologías tanto estadísticas como de búsqueda y referencia, con lo que se irán perfeccionando el sistema de información y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

1.5. Delimitaciones del estudio

a. Delimitación temporal

Esta investigación es de actualidad, por cuanto el tema sistema de información y la gestión de documentos.

b. Delimitación espacial

Esta investigación está comprendida dentro de la Municipalidad de Huaral.

c. Delimitación cuantitativa

Esta investigación se efectuará con una encuesta y el procesamiento estadígrafo correspondiente.

d. Delimitación conceptual

Esta investigación abarca dos conceptos fundamentales: Sistema de información y gestión de documentos.

1.6. Viabilidad del estudio

Este trabajo de investigación será viable porque cuenta con un presupuesto financiado por el propio investigador, existen fuentes teóricas que sustentan esta investigación, cuenta con el apoyo de docentes especialistas en el tema e investigación,

como metodólogos, consultores temáticos, estadísticos y traductores de idiomas extranjeros y un especialista en informática para llevar a cabo la investigación”.

Capítulo II. Marco teórico

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes internacionales

Agudelo (2019) en su tesis titulada: “Diseño de un Sistema de Información Contable para las Iglesias Pentecostales Unidas de Colombia ubicadas en la Ciudad de Santiago de Cali”, la institución que le respaldó fue la Universidad del Valle”, El objetivo fue diseñar un sistema de información contable para la IPUC (Iglesia Pentecostal Unida de Colombia) en la ciudad de Cali para apoyar la contabilidad, finanzas y administración de estas instituciones. El tipo de investigación fue descriptivo y exploratorio, diseño inductivo y deductivo, la muestra fue seleccionada personalmente y luego presentada al director de investigación y se utilizó las encuestas para indicar los problemas encontrados, la herramienta de recolección de datos fue una encuesta, de la cual se llegó a las siguientes conclusiones:

- Esta investigación permitió identificar los entornos generales de la Iglesia Pentecostal Unida de Colombia IPUC que influyen y delimitan las actividades del sistema de información contable, a través del relevamiento realizado y el proceso de investigación, los principales problemas que ahondan en el ciclo operativo y las actividades contables que se desarrollan dentro del IPUC a realizar.
- El buen uso y manejo de la información obtenida a través de un sistema contable es relevante a la hora de tomar decisiones dentro de una entidad empresarial y además permite visualizar y evaluar con mayor precisión las actividades realizadas, apoya la gestión del

administrador, brindándole la oportunidad de estudiar la situación actual y fáctica de la Iglesia a fin de generar acciones preventivas o correctivas, en caso de ser necesario. de Colombia se llevan a cabo en la ciudad de Cali e identifican los problemas immersed en las operaciones realizadas en esta organización.

Tomalá, (2021) en su tesis titulada: “Diseño de un sistema de información gerencial sig para toma de decisiones y control de la maduración de la cartera de clientes de la empresa Falconfarms S.A”, la institución que le respaldo fue la Universidad De Guayaquil, El objetivo fue diseñar un sistema de información gerencial (SIG) que permitiera una mejor y más oportuna toma de decisiones y control de la maduración de la cartera de clientes de Falconfarms SA. El tipo de investigación fue descriptiva, diseño no experimental, la población fue El instrumento de recolección de datos elegido por 39 trabajadores fue una encuesta, de la cual se llegó a las siguientes conclusiones:

- Al realizar el levantamiento de información se identificaron las falencias existentes en el proceso de otorgamiento de financiamiento a los clientes, ya que no se contaba con información veraz en tiempo real para conocer su estado de morosidad, además permitió almacenar una gran cantidad de datos para su análisis previo. y procesamiento.
- Una vez conocidos los requerimientos, los datos recolectados y la información procesada, se determinó el proceso a seguir y las herramientas a utilizar, estableciendo así una estructura metodológica que guió la ejecución de este proyecto. Esta es la Metodología desarrollada por Ralph Kimball.

- En el diseño del proceso de extracción, transformación y carga, permitió leer las diversas bases de datos que utiliza la empresa para realizar todas sus actividades y cargar las diversas tablas de medición, estableciendo todas las restricciones, así como las para el almacenamiento de los datos necesarios lógicamente.

García (2021) en su tesis titulada: “Procesos de Gestión Documental en el Centro de Administración de Documentos- CAD DE C.I. UNIBAN S.A, Sobre la Base de la Normatividad y Política Pública Archivística Nacional”, la institución que le respaldó fue la Universidad de Antioquia, El objetivo fue analizar el grado de aplicación de los procesos de gestión documental en el Centro de Gestión Documental (CAD) de la Comercializadora Internacional Unibán con base en la política de archivo nacional. La naturaleza de la investigación fue descriptiva, la muestra estuvo conformada por 15 pymes del sector, la herramienta de recolección de datos fue una lista de cotejo, lo que llevó a las siguientes conclusiones:

- A través de esta investigación se logró determinar el nivel de cumplimiento de la normatividad archivística nacional en los procesos de gestión documental y administración archivística en el Centro de Administración Documental (CAD) de CI Unibán SA, donde la normatividad nacional que soporta la gestión documental y administración archivística se encontraba en los procesos identificados aplicables en establecimientos privados, entre ellos la Resolución 61853 de la Superintendencia de Puertos y Transportes, que sirvió de

base para determinar los criterios de cumplimiento de los procesos de archivo. implementado en la entidad.

- Lo más importante en el análisis de la aplicación de los procesos de gestión documental en el centro de gestión documental (CAD) fue la identificación de incumplimientos parciales de la normativa archivística en el departamento documental; Los principales aspectos identificados son:
- Se identificó que no existe un plan estratégico de archivo, demostrando que las actividades realizadas se enfocan únicamente en temas operativos, lo que hace que el archivo pueda ser visto como el lugar donde se guardan los Documentos.

Arreaga (2020) en su tesis titulada: “Modelamiento de Procesos de Gestión Documental para la Fundación Kairós”, la institución que le respaldó fue la Universidad De Guayaquil, El objetivo era: En el área administrativa de la Fundación Kairos se procesa una gran cantidad de información sobre los niños protegidos de las escuelas y universidades pertenecientes a la Fundación. La naturaleza de la investigación fue descriptiva, el diseño es no experimental, dando lugar a las siguientes conclusiones:

- En el área de administración de la Fundación Kairós se configuró la herramienta Alfresco Community Edition versión 5.2 para dar solución a los procesos realizados.
- El punto clave al analizar la aplicación de los procesos de gestión documental en el corazón de la gestión documental (CAD) fue identificar incumplimiento de las normas de archivo en la

identificación de la unidad de documentación; Los principales aspectos encontrados son:

- Se ha realizado la creación del perfil de usuario, además el administrador de la plataforma ha asignado los permisos de acceso, por lo que no se comparte la información del usuario.

Delgado (2018) en su tesis titulada: “Diseño de un modelo de gestión documental en el departamento de prácticas pre-profesionales de la carrera de sistemas de información”, la institución que le respaldó fue la Universidad De Guayaquil, el objetivo fue de estudio se centra en el proceso de la documentación en las Prácticas Pre-Profesionales de la carrera de Licenciatura en Sistemas de Información, Universidad de Guayaquil. El tipo de investigación fue descriptiva, diseño es no experimental, su población fue 12 personas: 2 administrativas del departamento de prácticas, y 5 estudiantes por cada grupo semestral que deben cumplir con el requisito de prácticas para el período 2017 ciclo II, llegando a las siguientes conclusiones:

- A través de la modelación de procesos se pudo visualizar la propuesta y mejora del diseño de los procedimientos para poder realizar las prácticas de manera eficaz y eficiente.
- En la herramienta de gestión documental se ha ordenado el procesamiento de la información en el formulario en de forma ágil, asegurando la disponibilidad y operatividad en todo momento:
- La herramienta de gestión documental permitió crear una copia de seguridad actualizada de los documentos creados durante las prácticas.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Mendoza (2019) en su tesis titulada: “Sistema de información y su relación con la enseñanza – aprendizaje de los cadetes de comunicaciones de la Escuela Militar de Chorrillos Coronel Francisco Bolognesi 2019”, la institución que le respaldo fue la Escuela Militar de Chorrillos “Coronel Francisco Bolognesi”, el objetivo fue determinar la relación que existe entre el Sistema de Información con la enseñanza - aprendizaje de los cadetes de Comunicaciones de la Escuela Militar de Chorrillos “Coronel Francisco Bolognesi” – 2019. El tipo de investigación fue descriptiva, diseño no experimental, la muestra estuvo conformado por cadetes del Arma de Comunicaciones, el instrumento de recolecta de datos fue encuesta, llegando a las siguientes conclusiones:

- El Sistema de Información tiene relación positiva con la Enseñanza – Aprendizaje de los cadetes del Arma de Comunicaciones de la Escuela Militar de Chorrillos Coronel Francisco Bolognesi 2019
- El Sistema de Información tiene relación positiva con la Enseñanza de los cadetes del Arma de Comunicaciones de la Escuela Militar de Chorrillos Coronel Francisco Bolognesi 2019
- El Sistema de Información tiene relación positiva con el Aprendizaje de los cadetes del Arma de Comunicaciones de la Escuela Militar de Chorrillos Coronel Francisco Bolognesi 2019

Gomez (2019) en su tesis titulada: “Rediseño del proceso de gestión de documentos del servicio de laboratorio en el hospital II ESSALUD Pucallpa 2019”, la institución que le respaldo fue la Universidad Privada de Pucallpa”, el objetivo fue determinar en qué medida el rediseño del proceso se relaciona con la gestión de documentos del Servicio de laboratorio en el Hospital II ESSALUD

Pucallpa 2019. El tipo de investigación fue aplicativo, diseño relacional, la muestra estuvo no probabilístico, el instrumento de recolecta de datos fue encuesta, llegando a las siguientes conclusiones:

- Se ha verificado que la definición del proceso tiene relación con la gestión documental del servicio de laboratorio del Hospital II ESSALUD Pucallpa 2019.
- Se ha verificado que la medición del proceso tiene relación con la gestión documental del servicio de laboratorio del Hospital II ESSALUD Pucallpa 2019.
- Se ha verificado que el análisis del proceso tiene relación con la gestión documental del servicio de laboratorio en el Hospital II ESSALUD Pucallpa 2019 tiene relación.

Flor (2018) en su tesis titulada: “Propuesta de un Sistema de Gestión de Documentos en una Empresa Constructora de Carreteras en Moquegua 2018”, la institución que le respaldo fue la Universidad Cesar Vallejo el objetivo fue garantizar que la información que se maneja favorecerá a la empresa con su buena organización e información eficiente, sin presentar muchas carencias en su almacenamiento. El tipo de investigación fue básica, diseño no experimental, la muestra estuvo no probabilística, el instrumento de recolecta de datos fue técnica de análisis, llegando a las siguientes conclusiones:

- Se presenta una propuesta de sistema de gestión documental para una empresa constructora de carreteras en Moquegua, aplicable a todas las áreas de trabajo, para mejorar su organización documental de acuerdo a sus diagnósticos.

- Si existe un diagnóstico del área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente relacionado con la gestión documental en Su área donde se han identificado deficiencias como para su uso en campo se espera mejorar con la propuesta de gestión documental.
- Si existe un diagnóstico del área de calidad respecto al documento gestión en su área donde tiene debilidades respecto al Tener conocimiento de los documentos publicados que se encuentran en la red compartida así como el incumplimiento de la correcta distribución de formatos con su correcta codificación, mejor se espera que ar con el correcto seguimiento de versiones soportando los protocolos publicados en la red.

Jaime (2019) en su tesis titulada: “Propuesta de un Sistema de Información para la Planeación del proceso de determinación de necesidades de bienes estratégicos, EsSalud 2019”, la institución que le respaldo fue la Universidad Cesar Vallejo, el objetivo fue proponer un sistema de información para la planeación del proceso de determinación de necesidades de bienes estratégicos, EsSalud 2019. El tipo de investigación fue descriptiva, diseño no experimental, el instrumento de recolecta de datos fue encuesta, llegando a las siguientes conclusiones:

- Se propuso un sistema de información para la planeación del proceso de determinación de necesidades de bienes estratégicos con la finalidad de reducir el tiempo para la planeación, generar una mayor precisión y control en la determinación de necesidades de bienes

estratégicos y proporcionar información inmediata, automatizada y en tiempo real.

Torres (2019) en su tesis titulada: “Propuesta de un sistema de información para la toma de decisiones del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, 2019”, la institución que le respaldó fue la Universidad Cesar Vallejo, el objetivo fue elaborar una propuesta de un sistema de información para la toma de decisiones del Sistema Metropolitano de la Solidaridad. El tipo de investigación fue descriptiva, diseño no experimental, el instrumento de recolección de datos fue entrevista, llegando a las siguientes conclusiones:

- Se concluye que la organización, a través de sus directivos, tiene una gran responsabilidad de fijar los planes y metas que afectan a la organización por igual en el logro de las metas institucionales y de ahí su obligación de brindar el apoyo necesario para la implementación de herramientas de gestión, sistemas de información, capacitación de empleados y otros que contribuyan a estos fines.
- Usando la metodología establecida por el Estado Peruano en materia de Gestión por Procesos y durante las entrevistas, los procesos de negocio que se deben incluir en la propuesta del sistema de información: Gestión de tarifas, gestión de empleados, planificación de cuidados, gestión de pacientes, gestión de cajas registradoras y ventas, gestión de suministros médicos, gestión de facturación y creación de mesas de mando. Los insumos obtenidos durante la modelación de estos procesos permitirán especificar la información,

actividades, formatos, así como reportes, indicadores y gráficos, entre otros, que serán integrados al sistema de información.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Sistema de información (X)

Laudon (2008) consideró que: “Un sistema de información es un conjunto de componentes interconectados con el propósito de recopilar (o recibir), procesar, almacenar y distribuir información para apoyar la toma de decisiones y el control en una organización”.

Peña (2009) expresó que:

Un sistema de información es un conjunto de elementos interconectados con el propósito de satisfacer las necesidades de información de una organización en particular y con ello mejorar el nivel de conocimiento que brinda un excelente soporte para el desarrollo de políticas y la toma de decisiones. (p. 20)

Domínguez (como se citó en Gonzales, 2019) consideró que:

Un sistema de información consta de una multitud de componentes que están constantemente conectados para dar soporte a las diversas actividades de una empresa o negocio. Un sistema de información debe transmitir datos a todos los subsistemas de una organización. Por ello, un analista se dedica a examinar todas las partes de una organización para luego montar los sistemas de información adecuados. (p.17)

Peralta (como se citó en Gonzales, 2019) definió como:

Conjunto de elementos que interactúan entre sí para dar soporte a las actividades de una empresa o negocio. Teniendo en cuenta el equipo de cómputo necesario para el funcionamiento del sistema de información y el personal que interactúa con el sistema de información, compuesto por las personas usuarias del sistema. (p. 17)

Guerrero (como se citó en Gonzales, 2019) mencionó que:

Los sistemas de información pueden describirse como elementos de entrada, almacenamiento, procesamiento, salida y retroalimentación. Actualmente, las computadoras son solo un componente de los sistemas de información capaces de realizar tareas que combinan la importante función humana de la comunicación con la capacidad de procesar grandes cantidades de datos. Entonces, un sistema de información se refiere a un software que ayuda a organizar y examinar datos, con el objetivo principal de convertir datos sin procesar en información útil que se puede utilizar en el proceso de toma de decisiones de una institución. (p. 18)

2.2.1.1. Tecnología

Degerencia.com (2019) mencionó que: “La tecnología de la información (TI) se conoce como el uso de la tecnología, particularmente computadoras y computadoras electrónicas, para administrar y procesar información, particularmente para recopilar, transformar, almacenar, proteger y recuperar datos e información.”

Vega (2019) mencionó que:

La tecnología de la información (TI) es la aplicación de computadoras y equipos de telecomunicaciones para almacenar, recuperar, transmitir y manipular datos, a menudo en el contexto de negocios u otros negocios. El término se utiliza como sinónimo de computadoras y redes informáticas, pero también incluye otras tecnologías de distribución de información como la televisión y el teléfono. (p. 31)

2.2.1.1.1. Hardware

George y James (2006) mencionó que: “Todas las computadoras son sistemas con componentes de entrada, procesamiento, salida, almacenamiento y control. En esta sección, analizaremos las tendencias, los usos y algunos conceptos básicos de los muchos tipos de sistemas informáticos que se utilizan en la actualidad”.

Jacovkis (2009) mencionó que:

El hardware “es el conjunto de partes que componen la computadora. La pieza de hardware más importante es el procesador central, el dispositivo que ejecuta todas las instrucciones que hacen que la computadora funcione. El procesador es capaz de realizar miles de operaciones por segundo, pero solo puede comprender un número limitado de instrucciones simples. (p. 33)

2.2.1.1.2. Software

George y James (2006) manifestó que:

Software es el término general para varios tipos de programas utilizados para operar y administrar computadoras y dispositivos relacionados. Una forma común de describir el hardware y el software es decir que el software puede considerarse como la parte variable de una computadora y el hardware como la parte que no cambia. (p. 33)

Jacovkis, 2009) mencionó que:

El software es una serie de programas que se ejecutan en un ordenador y que nos permiten escribir un texto, navegar por Internet o retocar una fotografía. El programa más importante en cualquier computadora es el sistema operativo. En realidad, es un conjunto de programas que permiten al usuario interactuar con el hardware y ejecutar o desarrollar otros programas. Mac OS, Windows XP y GNU/Linux son ejemplos de sistemas operativos. (p. 34)

2.2.1.1.3. Base de datos

Ecured (como se citó en Vega, 2019) mencionó que:

Base de Datos o Base de Datos (BB.DD.). Es un conjunto de datos que pertenecen a un mismo contexto y

se almacenan sistemáticamente para su uso posterior. En este sentido, una biblioteca puede ser vista como una base de datos compuesta principalmente por documentos impresos en papel y textos indexados para consulta.

Lapiedra, Devece, y Guiral (2011) mencionó que:

Una base de datos es una colección de datos relacionados. Como ejemplo, podríamos citar la base de datos de recursos humanos de una organización o su base de datos de productos. Para una empresa, la base de datos de clientes es de gran valor y se puede utilizar para comunicarles nuevos productos o para desarrollar nuevos productos que satisfagan sus necesidades percibidas. Una base de datos debe estar organizada de modo que se pueda acceder a ella a través de sus atributos. (p. 35)

2.2.1.1.4. Telecomunicaciones y redes

George y James (2006) indicó que:

Las tecnologías de telecomunicaciones y redes aumentan la creación de redes y revolucionan la economía y la sociedad. Las empresas se han convertido en empresas de red. Internet, la web, las intranets y las extranet conectan los procesos comerciales y los empleados y los conectan con sus clientes, proveedores

y otros participantes comerciales. Las empresas y los grupos de trabajo pueden colaborar de manera más creativa, administrar sus procesos y recursos comerciales de manera más efectiva y prosperar en la economía global que cambia rápidamente. (p 205).

2.2.1.2. Desarrollo organizacional

Álvarez (2011) indicó que:

El desarrollo organizacional es parte fundamental en la gestión del cambio inevitable en una institución y es una tarea muy importante que, si no es realizada por un departamento especializado de la institución, será realizada por el personal correspondiente, aunque no sepa qué hacer. lo hago. (p. 37)

2.2.1.2.1. Estructuras organizacionales

Marín (2012) mencionó que:

En particular, el trabajo sobre la estructura organizacional, partiendo de sus múltiples enfoques de contingencia como finalidad análoga, ha intentado comprender y, en algunos casos, explicar el fenómeno de la división del trabajo y su integración y coordinación. Por tanto, la estructuración de las organizaciones puede ser asumida como un patrón de variables creadas para coordinar el trabajo de los agentes organizacionales, resultantes de sus procesos de división, que generan

rutinas formalizadas, diferenciadas y estandarizadas e intentan controlar e incluso predecir su comportamiento.
(p. 38)

Guzmán Lozada (2010) mencionó que:

La estructura organizacional es un elemento esencial que orienta la gestión de la empresa y en las pequeñas y medianas empresas se convierte en un elemento clave para la ejecución de las actividades de control interno, cuya ausencia acarrea desventajas en la organización. Los componentes del control interno están interrelacionados y son críticos para el desarrollo operativo de la organización”. (p. 39)

2.2.1.2.2. Políticas organizacionales

Flores (2014) mencionó que: “Políticas Generales: Son políticas o reglas establecidas a nivel organizacional que deben cumplir todas las entidades que las conforman.”

Ascorra, Cabrera, Flores y Jeria (2009) nos dice: “La política de modernización implica el establecimiento de una narrativa de gestión organizacional que utilice como principios rectores la calidad del servicio, las relaciones laborales orientadas a la tarea y la rentabilidad y competitividad de la empresa.”

2.2.1.2.3. Cultura de negocios

Schein, Chen y Staroata (como si citaron en Vega, 2019) nos dice: “es un patrón de supuestos básicos y comunes en una sociedad según características nacionales, organizacionales, regionales, éticas, religiosas, lingüísticas y sociales. Es decir, son manifestaciones de los sistemas de valores de los pueblos indígenas”.

Castro (2014) indicó que: “La cultura juega un papel importante en los negocios internacionales; Los estudios interculturales de las negociaciones reflejan la importancia del lenguaje, el pensamiento, el sentimiento y los patrones de comportamiento en los estilos de negociación”

2.2.1.3. Administración

Oz (2008) indicó que:

Los IS facilitan la gestión de los registros de los empleados. Los departamentos de recursos humanos deben mantener registros de personal para cumplir con las normas externas (federales y estatales) e internas, así como para los cálculos de nómina e impuestos, y para depósitos, promociones e informes periódicos. Muchos IS de recursos humanos ahora están completamente digitalizados (y contienen fotos de los empleados), lo que reduce significativamente la cantidad de

espacio necesario para conservar los registros, el tiempo que lleva recuperarlos y el costo de ambos. (p. 41)

2.2.1.3.1. Toma de decisiones

Ecured (como se citó en Vega, 2019) nos dice: “La toma de decisiones es el proceso de tomar una o más decisiones como resultado para resolver una situación. Pueden participar uno o más actores y tú eliges entre varias alternativas”

Díaz (2015) indicó que: “La toma de decisiones es el proceso de identificar un problema u oportunidad y elegir un curso de acción alternativo entre varios existentes. Esta es una actividad diligente importante en todo tipo de organizaciones”.

Tamayo, Del Río, y García (2014) indicó que:

El proceso de toma de decisiones implica la visualización de la empresa como un todo, que a su vez se compone de subsistemas que interactúan entre sí y se corresponden con objetivos propios y un objetivo superior, la misión, que presenta un horizonte de futuro, que es esta visión, con limitada participación en la distribución de los recursos según las prioridades establecidas en la estrategia general de la organización y según las condiciones de la alta dirección. Cualquiera que sea el tipo de organización, sea pública y/o privada,

con o sin fines de lucro, productora de bienes y/o servicios, debe afrontar la evolución de los procesos bajo parámetros de coordinación y optimización de recursos. Estos procesos son llevados a cabo por personas que trabajan en grupos en diferentes niveles de la organización con roles adecuados a sus habilidades administrativas (p. 42)

2.2.1.3.2. Formulación de planes de acción

Duran (2004) mencionó que:

Los planes de acción son documentos debidamente estructurados que forman parte de la planificación estratégica de la empresa, ya que a través de ellos se busca alcanzar los objetivos estratégicos previamente establecidos, dándoles un elemento cuantitativo y verificable a lo largo del proyecto. Estos planes generalmente establecen tareas específicas dentro de un tiempo definido y un área de responsabilidad para ayudar a alcanzar metas más altas. (p. 43)

2.2.1.3.3. Apoyo de equipo de trabajo

Mena (2013) indicó que:

El trabajo en equipo puede definirse como aquella actividad que requiere absolutamente la participación de diferentes personas para poder realizarse; implicando

una necesidad mutua de compartir habilidades y conocimientos; donde debe haber una relación de confianza que te permita delegar parte del trabajo propio a tu colega, con la certeza de que él o ella llevará a cabo su tarea al máximo. (p. 43)

Torrelles et al (2011) mencionó que: “Trabajar en equipo requiere la movilización de recursos internos y externos, ciertos conocimientos, habilidades y destrezas que le permiten a un individuo adaptarse y realizar una tarea junto con otros en una situación y contexto específico”.

2.2.2. Gestión documental (Y)

Peis y Ruiz (2010) mencionó que el Consejo Internacional de Archivos definió gestión documental como: “área general de la administración relacionada con lograr eficiencia y economía en la creación, mantenimiento, uso y disposición de documentos”.

Russo (2008) afirma: “Conjunto de actividades que permiten la coordinación y control de aspectos relacionados con la creación, recepción, organización, almacenamiento, conservación, acceso y difusión de documentos”.

Fernández (como se citó en Gonzales, 2019) “consideró que:

La gestión documental consiste en el manejo y almacenamiento de documentos desde el inicio de su ciclo de vida, i. H. desde su creación

hasta su destrucción o almacenamiento permanente, todo ello de acuerdo con las distintas fases que componen el ciclo de vida de los documentos y, por supuesto, respetando el principio de orden original y el principio de origen. (p. 27)

2.2.2.1. Registro y archivo de información

García (2001) nos indicó que:

Un archivo creado con un procesador de textos, un mensaje de correo electrónico o una imagen digital de una carta impresa, pero que siempre se puede procesar como un mensaje de una persona o institución a otra para transmitir información específica. (P. 44)

Fuster Ruiz (1999) nos mencionó que:

Nuestra definición del documento de archivo se vuelve más amplia o integral, teniendo en cuenta todas sus características externas e internas (que enumeramos de manera didáctica para que quede un registro claro de las mismas) y su relación con la entidad productora. Signos Externos: Documento de archivo es toda expresión fehaciente, en cualquier idioma, forma o medio (oral o escrito, textual o gráfico, manuscrito o impreso, en lenguaje natural o codificado, en cualquier medio documental, así como en cualquier otra expresión gráfica) . audio, visual o electrónico), generalmente en una sola copia (aunque puede copiarse varias veces o distribuirse en papel). Las características

internas: auténticas, objetivas e imparciales, esencialmente administrativas y/o jurídicas, generadas en cualquier momento, automática y espontáneamente, conservadas intactas en su forma original, indivisibles, conectadas en serie o por conexión original con otras de su especie y necesarias. , interdependientes o interconectados (condicionando a otros y condicionados por ellos) y formando parte de un fondo o conjunto orgánico. La relación con la entidad productora: son producidos, recibidos y recogidos y conservados como prueba, información y continuidad de la gestión. (p. 44)

2.2.2.1.1. Archivos

Fuster (1999) nos indicó que:

La materia prima de los archivos son los documentos. Pero es necesario delimitar las distintas nociones de documento y llegar a la específica de documento de archivo, ya que la noción de documento varía considerablemente según se mire desde el punto de vista de los profesionales de las distintas ciencias relacionadas con ella: historiadores, diplomáticos, juristas, archiveros, bibliotecarios, documentalistas, museólogos. (p. 45)

Marín (2016) nos indicó que:

El compromiso con los archivos de investigación o académicos es relativamente nuevo y no constante, lo que significa que el tema no se ha tratado con suficiente profundidad y continuidad. Sin duda, Europa y América del Norte tienen una tradición de gran calidad y alcance en lo que a archivos se refiere. Sin embargo, la conexión entre archivos e investigación va en otra dirección: la de la importancia que tienen para la investigación científica o académica. (p. 45)

2.2.2.1.2. Registro

Rivera (2019) nos indicó que:

Registrar un documento es un asunto muy serio para todos los bibliotecarios, ya que algunos creen que nos convierte en profesionales, mientras que otros enfatizan su importancia para garantizar que los recursos de la biblioteca estén disponibles y para brindar servicios bibliotecarios. nombre de usuario”. (p. 46)

Ekcit (2020) nos indicó que: “Es una forma de organizar documentos e imágenes digitales en una ubicación central a la que los empleados pueden acceder fácil y convenientemente.”.

2.2.2.2. Archivos documentales

Gutiérrez (2017) nos mencionó que: “Los archivos documentales son las etapas secuenciales por las que pasan los documentos desde su producción o recepción hasta su disposición final”

Gavilán (2019) nos indicó que:

El patrimonio documental es esencialmente un conjunto de archivos de diferente tipología y titularidad. Tradicionalmente, los archivos se han dividido en archivos administrativos y archivos históricos en función del valor de la información contenida en los documentos. Si actualmente se impone una visión integradora del archivo, entendido como síntesis de la función administrativa y la función cultural, esta clasificación no parece muy precisa. De hecho, se podría decir que los archivos históricos son también archivos administrativos, pero con el valor añadido de su antigüedad, fruto de la sedimentación documental creada a lo largo del tiempo. (p. 52)

2.2.2.2.1. Archivo de gestión

Sánchez (2014) mencionó que:

En la actualidad la gestión documental ha evolucionado no solo para gestionar documentos creados en papel, sino que a su vez se han desarrollado lineamientos para gestionar documentos electrónicos, apoyando las iniciativas emprendidas a nivel mundial relacionadas con un importante proceso de normalización de sus

teorías y prácticas en las que se aplicaron por diversos organizaciones públicas o privadas como elemento dinamizador de su competitividad y solución de problemas específicos tanto en la mejora de la toma de decisiones como en la prestación de servicios a clientes, usuarios y proveedores. (p. 53)

Sánchez (2014) nos indicó que: “Los archivos de gestión documental son un método de gestión empresarial destinado a aprovechar los documentos y la información que contienen de organizaciones públicas o privadas.”

2.2.2.2.2. Archivo central

Vega (2019) mencionó que:

El Archivo Administrativo Central es el organismo encargado de planificar, organizar, dirigir, regular, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel institucional, así como de administrar, conservar y conservar la documentación de los archivos administrativos de cada una de las oficinas de producción. asociado con valor permanente y/o valor temporal como gestión o archivos de secretaría. (p. 54)

2.2.2.2.3. Archivo histórico

Ecured (como se citó en Vega, 2019) mencionó que:

Archivo Histórico. Instituciones públicas que tienen por objeto rescatar, clasificar, conservar, administrar, catalogar, custodiar y poner a disposición del público los documentos de archivo y el patrimonio documental. Se podrán conservar los documentos históricos obtenidos por donación, depósito, transferencia y adquisición. (p. 54)

Rivera (2017) indicaron que:

Los archivos históricos cumplen la tarea de conservar, administrar, difundir y hacer accesible el inventario documental que recoge la historia de un país. “Por lo tanto, son la clave para comprender los desarrollos y cambios en la sociedad. Este tipo de archivos preservan la memoria colectiva y promueven el acercamiento de los documentos a los ciudadanos para que los utilicen con responsabilidad. (p. 54)

2.3. Definiciones conceptuales

a) Sistema de información

Un sistema de información es un conjunto de datos que interactúan entre sí para un propósito común. En el procesamiento de datos, los sistemas de información ayudan a administrar, recopilar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos básicos y específicos de cada organización.

b) Tecnología

La tecnología es el conjunto de conocimientos y técnicas aplicadas de manera ordenada para lograr un objetivo específico o resolver un problema.

c) Hardware

Llamamos Hardware a todos los componentes físicos internos de un ordenador, es decir, la parte tangible del equipo, como son: la placa base o placa madre, la CPU o procesador (unidad central de procesamiento), la memoria principal o memoria RAM (Random Access Memory), el disco duro (HD, SSD...), tarjetas gráficas, tarjeta de red, las entradas (USB, Serial), las salidas, fuente de alimentación, chasis, entre otros.

d) Base de datos

Una base de datos es una colección organizada de información o datos estructurados, generalmente almacenados electrónicamente en un sistema informático. Una base de datos suele estar controlada por un sistema de gestión de bases de datos (DBMS).

e) Políticas organizacionales

Una política organizacional es una orientación o directriz que debe ser divulgada, comprendida y seguida por todos los miembros de la organización. Tiene en cuenta las normas y responsabilidades de cada área de la organización.

f) Administración

La administración es el proceso en el que la planificación, la organización, la dirección y el control se encargan de tener muy claros los objetivos empresariales para lograr buenas utilidades.

g) Archivos

Archivo es un lugar (físico o informático) donde se almacena información por algún motivo. En el ámbito privado tenemos que organizar nuestros papeles y una carpeta puede ser útil como carpeta. Lo mismo sucede en el mundo empresarial ya que todos los documentos creados deben estar protegidos para garantizar el correcto funcionamiento de una entidad.

f) Gestión documental

La gestión documental es el proceso de capturar, almacenar, organizar y simplificar la gestión de los documentos de una empresa para que los abogados puedan encontrarlos fácilmente, ahorrando tiempo y esfuerzo en la búsqueda de información legal de cualquier tipo.

f) Registro

Un registro es el espacio físico o virtual en el que se registra un hecho, o el acto de hacerlo.

2.4. Formulación de las hipótesis

2.4.1. Hipótesis general

El sistema de información se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

2.4.2. Hipótesis específica

1. La tecnología se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.
2. El desarrollo organizacional se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.
3. La administración se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

2.5. Operacionalización de variables

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
(X) Sistema de información	X.1.- Tecnología	X.1.1.- Hardware X.1.2.- Software X.1.3.- Base de datos X.1.4.- Telecomunicaciones y redes	Muy buena Buena Regular Mala Muy mala Likert.
	X.2.- Desarrollo organizacional	X.2.1.- Estructuras organizacionales X.2.2.- Políticas organizacionales X.2.3.- Cultura de negocios	
	X.3.- Administración	X.3.1.- Toma de decisiones X.3.2.- Formulación de planes de acción X.3.3.- Apoyo de equipo de trabajo	

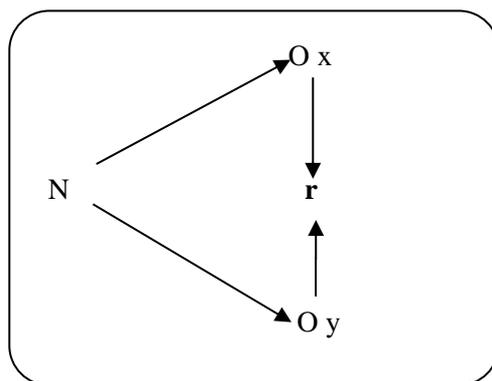
<p style="text-align: center;">(Y) Gestión de documentos</p>	<p>Y.1.- Registro y archivo de información</p> <p>Y.2.- Archivos documentales</p>	<p>Y.1.1.- Archivos Y.1.2.- Registro</p> <p>Y.2.1.- Archivo de gestión Y.2.2.- Archivo central Y.2.3.- Archivo histórico</p>	<p>Siempre. Casi Siempre A veces Casi nunca Nunca</p> <p>Likert.</p>
--	---	---	--

Capítulo III. Metodología

3.1. Diseño metodológico

Tipo de Investigación

El tipo de investigación según la finalidad que persigue es la investigación básica, conocida como investigación pura o básica. Será descriptivo en tanto nos brinda valiosa información diagnóstica sobre las variables, utilizando un enfoque cuantitativo y un diseño no experimental transaccional de correlación, ya que las variables estudiadas están relacionadas o muestran un grado de relación o dependencia de una variable con la otra, y le interesa conocer, a través de una muestra de las unidades de observación, la relación entre las variables identificadas, como podemos ver en la siguiente figura:



Denotación:

N = Población

Ox = Observación a la variable independiente.

Oy = Observación a la variable dependiente.

r = Relación entre variables.

Método de Investigación

Método Científico.

Estrategia procedimiento de contratación de hipótesis

Las reglas estratégicas utilizadas para la prueba de hipótesis están dadas por el paquete estadístico de correlación en su variante descriptiva y comparativa, ya que tiene como objetivo determinar y establecer el grado de relación entre las dos variables. Finalmente, los resultados fueron analizados estadísticamente mediante el coeficiente de correlación.

3.2. Población y muestra

3.2.1. Población

Para Córdoba (2009) señalo que: “Una población es un conjunto bien definido de unidades de observación que comparten características conocidas y comunes. Se denota con la letra N”.

En nuestro caso la población estará constituido por 58 administrativos de la Municipalidad de Huaral.

3.2.2. Muestra

La muestra de estudio se considerará a la totalidad de las unidades de observación, que vale decir a los 58 administrativos de la Municipalidad de Huaral.

Por ser pequeña la población se considerará muestra no probabilística, porque el investigador, conociendo bien la población y con el buen criterio, decide que las unidades de observación integrarán la muestra. Hicimos uso del método, o técnica de muestreo llamado muestreo intencional u opinático, con el criterio de

conveniencia del investigador para que sean representativas, la muestra se aplicara a la totalidad de los elementos de observación con las mismas características, según Córdoba (2009 pg. 32) en su libro denominado "Estadística aplicada a la Investigación.

3.3. Técnicas de recolección de datos

Las Técnicas e instrumentos utilizados en el presente trabajo de investigación se muestran a continuación:

a) Técnicas:

- Análisis documental
- Observación
- Encuesta

b) Instrumentos:

- Fichas bibliográficas, hemerográficas y de investigación
- Guía de observación
- Cuestionario de preguntas.

3.4. Técnicas para el procedimiento de la información

Análisis Documental

Mediante el análisis de documentos y los instrumentos correspondientes se consultan fuentes bibliográficas, publicaciones especializadas y portales de internet; directamente relacionados con el tema de investigación.

A través de la entrevista y su instrumento - cuestionario especialmente elaborado por el doctorando para esta investigación, se recoge información sobre cada una de las

dimensiones de las variables con las que se relacionan las preguntas Aspectos específicos que ayudan a recopilar datos y detectar deficiencias en usted. A través de la observación y su respectivo instrumento, comprendemos los procesos, las conexiones entre las personas y sus situaciones o circunstancias y los hechos que ocurren en el tiempo, así como los patrones que se desarrollan y los contextos sociales y culturales en los que se desarrollan las experiencias humanas; e identificar problemas.

a) Ficha Técnica de Instrumentos

La encuesta está constituida por preguntas de la Vi y la Vd., la medición se hará a través de la Escala de Likert, que mide de 1 a 5.

b) Administración de los instrumentos y obtención de los datos

Para la recolección de datos, la información contará con un cuestionario confiable y validado. La fiabilidad conseguida al aplicar dos veces el cuestionario a la muestra previamente seleccionada. Para lograr la validez del instrumento se utilizan profesionales capacitados relacionados con el estudio. Al administrar los cuestionarios, recibe un valioso apoyo para recopilar los datos recopilados de las muestras.

Análisis Estadístico

Se lleva a cabo utilizando el paquete estadístico SPSS 25.0, el cual procesa para lograr la interpretación, análisis y discusión de las gráficas y figuras estadísticas con el fin de obtener los resultados y sacar las conclusiones que implican los objetivos finales e hipótesis producto de la investigación.

Formulación del modelo

a. Hipótesis Nula.

Existen evidencias que las medias de los tratamientos estadísticamente no difieren significativamente.

b. Hipótesis alterna.

Estadísticamente las medias de los tratamientos difieren significativamente.

c. Recolección de datos y cálculos de los estadísticos correspondientes.

La recogida de datos se realiza una vez realizados los tratamientos correspondientes a cada muestra, y para su procesamiento se utilizan programas estadísticos.

d. Decisión estadística.

La decisión estadística se toma como resultado de comparar el estadístico de prueba calculado y el obtenido a través de tablas estadísticas correspondientes a la distribución del estadístico de prueba; es decir, si el valor del estadístico de prueba calculado está en el rango de rechazo, se rechaza la hipótesis nula, en caso contrario se acepta; a saber:

Si: $F_0 > F_{\alpha, a-1, N-a}$ se rechaza"

Capítulo IV. Resultados

4.1. Análisis de resultados

Tabla 1. Sistema de automatización

Sistema de información

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	20	34,5	34,5	34,5
	Medio	23	39,7	39,7	74,1
	Alto	15	25,9	25,9	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

Fuente: Ficha de observación aplicada a los administrativos de la Municipalidad de "Huaral - 2021.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura:

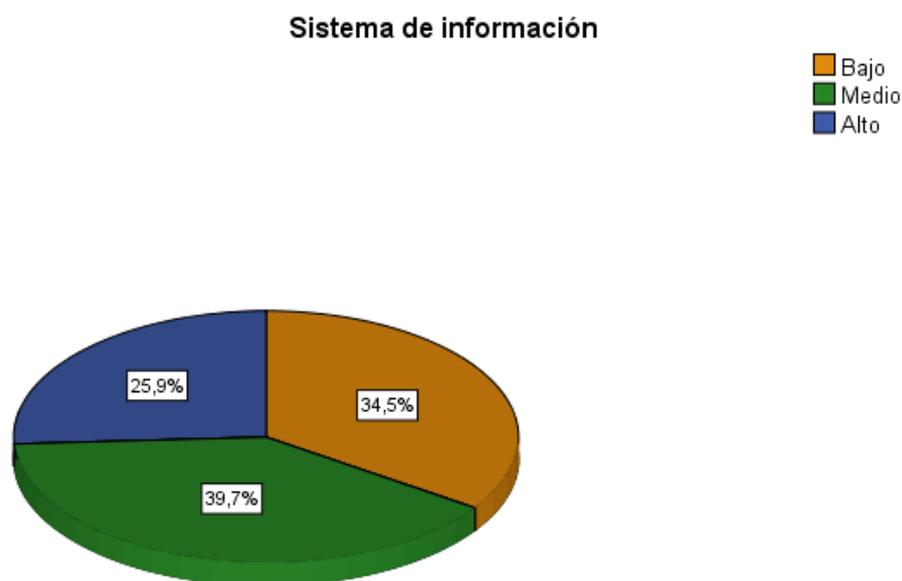


Figura 1. Sistema de automatización

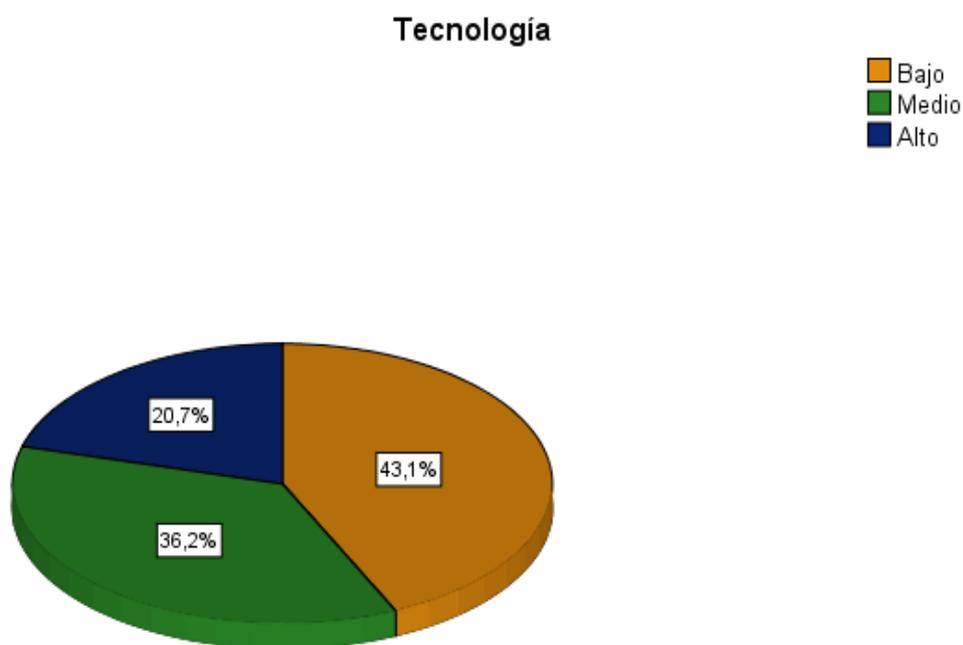
De la figura 1, un 39,7 % de los administrativos manifiestan que existe un nivel medio en la variable de sistema de información, un 34,5% un nivel bajo y un 25,9% un nivel alto en la Municipalidad de Huaral.

Tabla 2. Tecnología

<i>Tecnología</i>		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	25	43,1	43,1	43,1
	Medio	21	36,2	36,2	79,3
	Alto	12	20,7	20,7	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

Fuente: Ficha de observación aplicada a los administrativos de la Municipalidad de Huaral - 2021.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura:

**Figura 2. Tecnología**

De la figura 2, un 43,1% de los administrativos manifiestan que existe un nivel bajo en la dimensión de tecnología, un 36,2% un nivel medio y un 20,7% un nivel alto en la Municipalidad de Huaral.

Tabla 3. Desarrollo organizacional*Desarrollo organizacional*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	22	37,9	37,9	37,9
	Medio	24	41,4	41,4	79,3
	Alto	12	20,7	20,7	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

Fuente: Ficha de observación aplicada a los administrativos de la Municipalidad de Huaral - 2021.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura:

**Figura 3. Desarrollo organizacional**

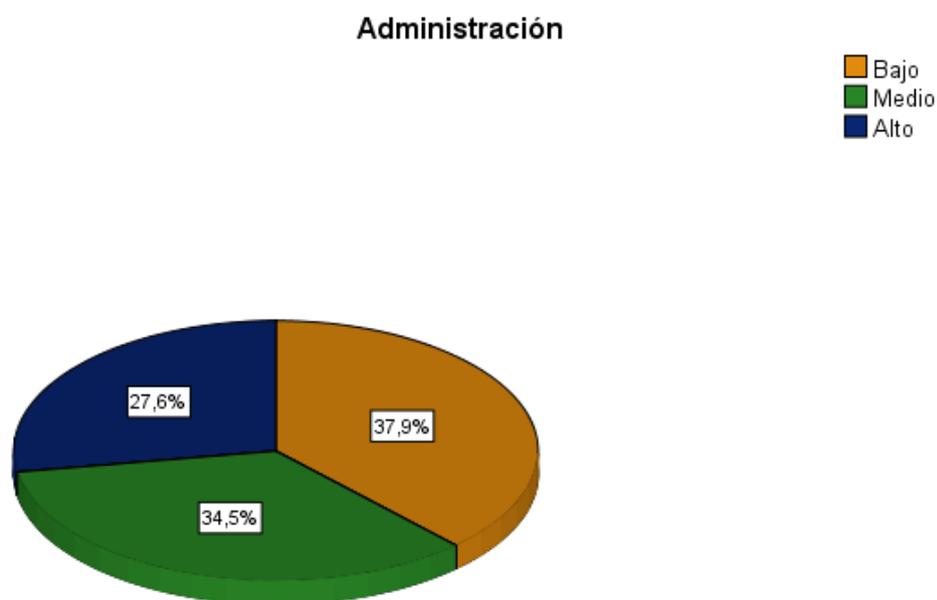
De la figura 3, un 41,4% de los administrativos manifiestan que existe un nivel medio en la dimensión de desarrollo organizacional, un 37,9% un nivel bajo y un 20,7% un nivel alto en la Municipalidad de Huaral.

Tabla 4. Administración*Administración*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	22	37,9	37,9	37,9
	Medio	20	34,5	34,5	72,4
	Alto	16	27,6	27,6	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

Fuente: Ficha de observación aplicada a los administrativos de la Municipalidad de Huaral - 2021.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura:

**Figura 4. Administración**

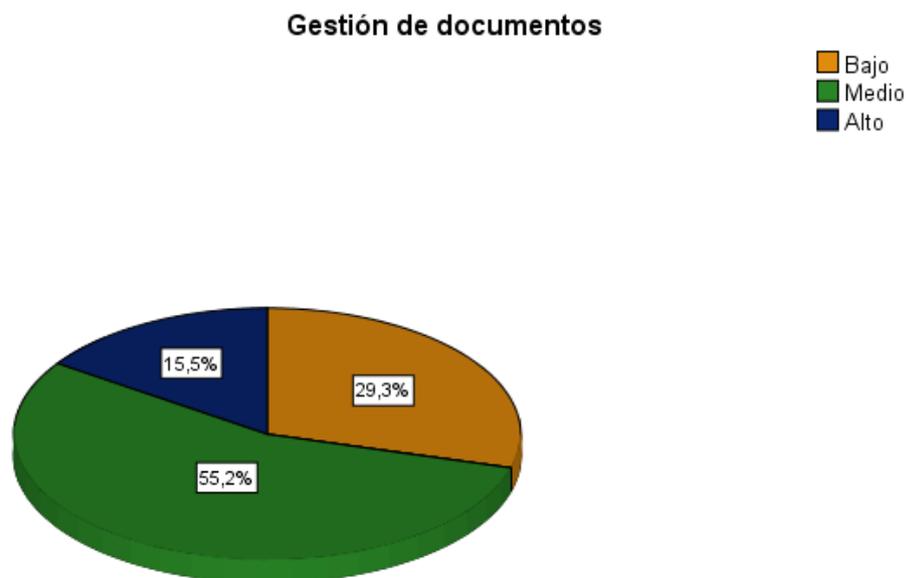
De la figura 4, un 37,9% de los administrativos manifiestan que existe un nivel bajo en la dimensión de administración, un 34,5% un nivel medio y un 27,6% un nivel alto en la Municipalidad de Huaral.

Tabla 5. Gestión de documentos*Gestión de documentos*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	17	29,3	29,3	29,3
	Medio	32	55,2	55,2	84,5
	Alto	9	15,5	15,5	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

Fuente: Ficha de observación aplicada a los administrativos de la Municipalidad de Huaral - 2021.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura:

**Figura 5. Gestión de documentos**

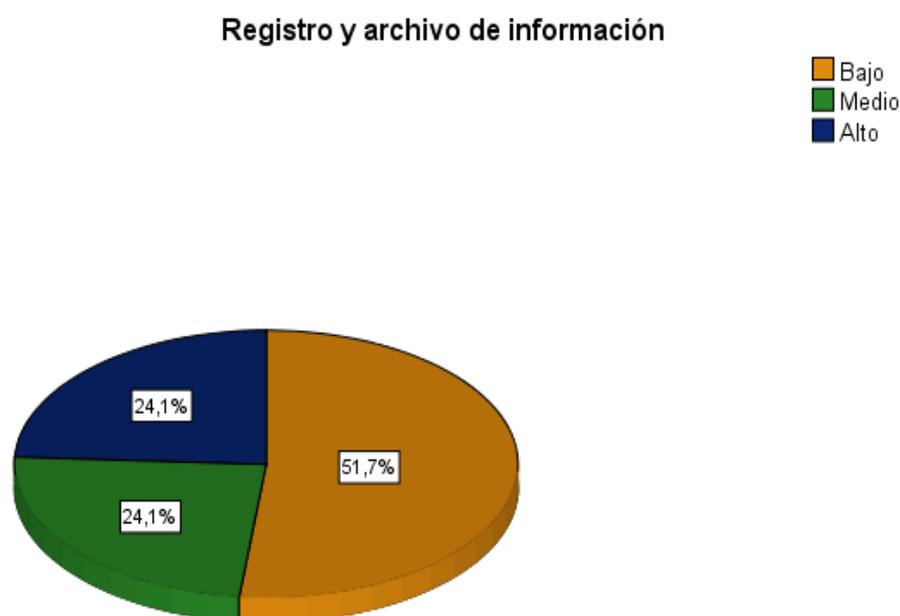
De la figura 5, un 55,2 % de los administrativos manifiestan que existe un nivel medio en la variable de gestión de documentos, un 29,3% un nivel bajo y un 15,5% un nivel alto en la Municipalidad de Huaral.

Tabla 6. Registro y archivo de información*Registro y archivo de información*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	30	51,7	51,7	51,7
	Medio	14	24,1	24,1	75,9
	Alto	14	24,1	24,1	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

Fuente: Ficha de observación aplicada a los administrativos de la Municipalidad de Huaral - 2021.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura:

**Figura 6. Registro y archivo de información**

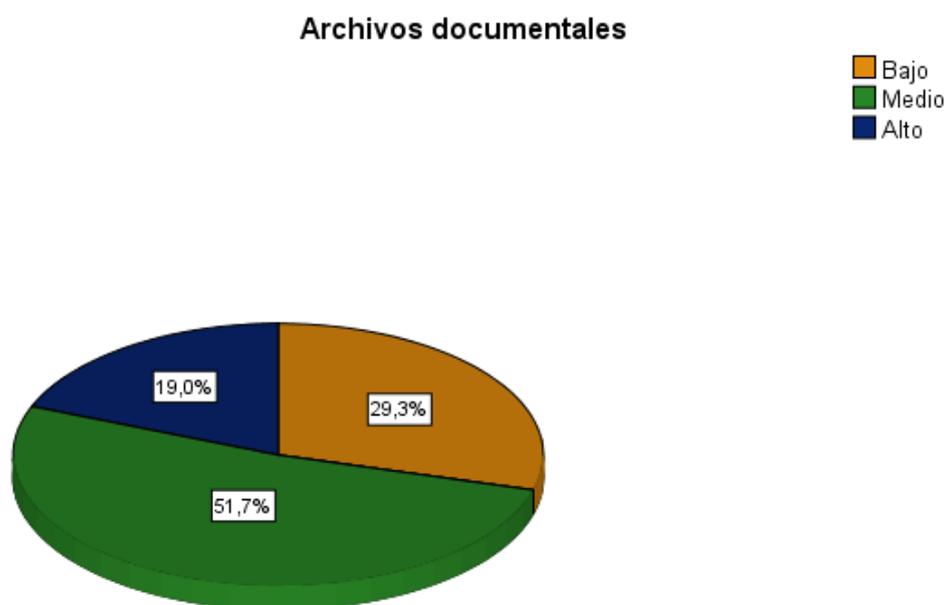
De la figura 6, un 51,7% de los administrativos manifiestan que existe un nivel bajo en la dimensión de registro y archivo de información, un 24,1% un nivel medio y un 24,1% un nivel alto en la Municipalidad de Huaral.

Tabla 7. Archivos documentales*Archivos documentales*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	17	29,3	29,3	29,3
	Medio	30	51,7	51,7	81,0
	Alto	11	19,0	19,0	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

Fuente: Ficha de observación aplicada a los administrativos de la Municipalidad de Huaral - 2021.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura:

**Figura 7. Archivos documentales**

De la figura 7, un 51,7% de los administrativos manifiestan que existe un nivel medio en la dimensión de archivos documentales, un 29,3% un nivel bajo y un 19,0% un nivel alto en la Municipalidad de Huaral.

4.2. Contrastación de hipótesis

Hipótesis General

Hipótesis Alternativa: El sistema de información se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Hipótesis nula: El sistema de información no se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Tabla 8: El sistema de información y la gestión de documentos

			Sistema de información	Gestión de documentos
Rho de Spearman	Sistema de información	Coefficiente de correlación	1,000	,733**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	58	58
	Gestión de documentos	Coefficiente de correlación	,733**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	58	58

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

Como se muestra en la tabla 8 se obtuvo un coeficiente de correlación de $r= 0.733$, con una $p=0.000(p<0.05)$ con lo cual se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la hipótesis nula. Por lo tanto, se puede evidenciar estadísticamente que existe una relación entre el sistema de información y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Se puede apreciar que el coeficiente de correlación es de una magnitud **buena**.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura:

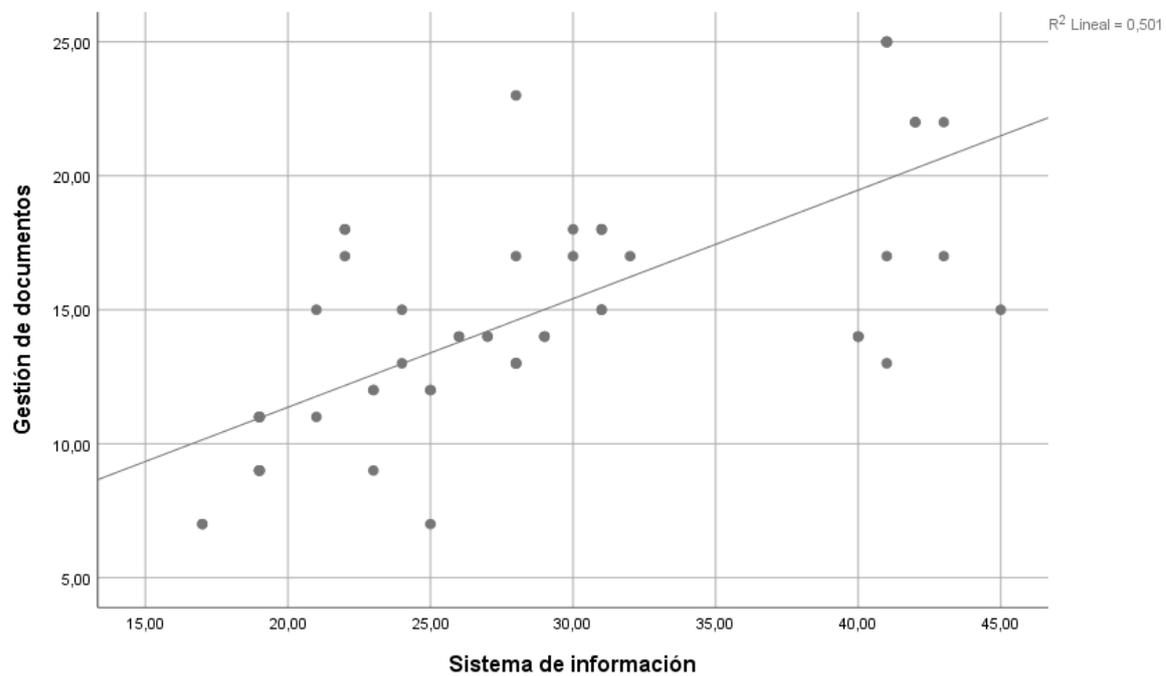


Figura 8. *El sistema de información y la gestión de documentos*

Hipótesis Especifica 1

Hipótesis Alternativa: La tecnología se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Hipótesis nula: La tecnología no se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Tabla 9: La tecnología y la gestión de documentos

			Tecnología	Gestión de documentos
Rho de Spearman	Tecnología	Coeficiente de correlación	1,000	,763**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	58	58
	Gestión de documentos	Coeficiente de correlación	,763**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	58	58

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

Como se muestra en la tabla 9 se obtuvo un coeficiente de correlación de $r = 0.763$, con una $p = 0.000$ ($p < 0.05$) con lo cual se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la hipótesis nula. Por lo tanto, se puede evidenciar estadísticamente que existe una relación entre la tecnología y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Se puede apreciar que el coeficiente de correlación es de una magnitud **buena**.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura:

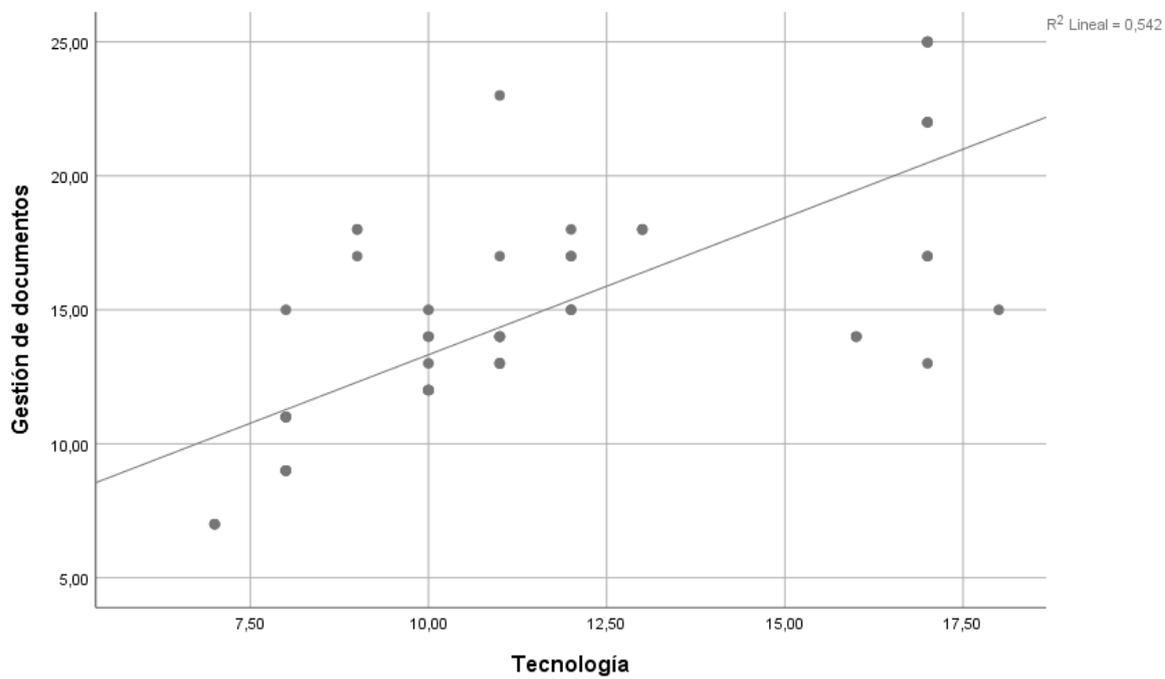


Figura 9. *La tecnología y la gestión de documentos*

Hipótesis Específica 2

Hipótesis Alternativa: El desarrollo organizacional se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Hipótesis nula: El desarrollo organizacional no se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Tabla 10: El desarrollo organizacional y la gestión de documentos

			Desarrollo organizacional	Gestión de documentos
Rho de Spearman	Desarrollo organizacional	Coeficiente de correlación	1,000	,731**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	58	58
	Gestión de documentos	Coeficiente de correlación	,731**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	58	58

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

Como se muestra en la tabla 10 se obtuvo un coeficiente de correlación de $r = 0.731$, con una $p = 0.000$ ($p < 0.05$) con lo cual se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la hipótesis nula. Por lo tanto, se puede evidenciar estadísticamente que existe una relación entre el desarrollo organizacional y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Se puede apreciar que el coeficiente de correlación es de una magnitud **buena**.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura:

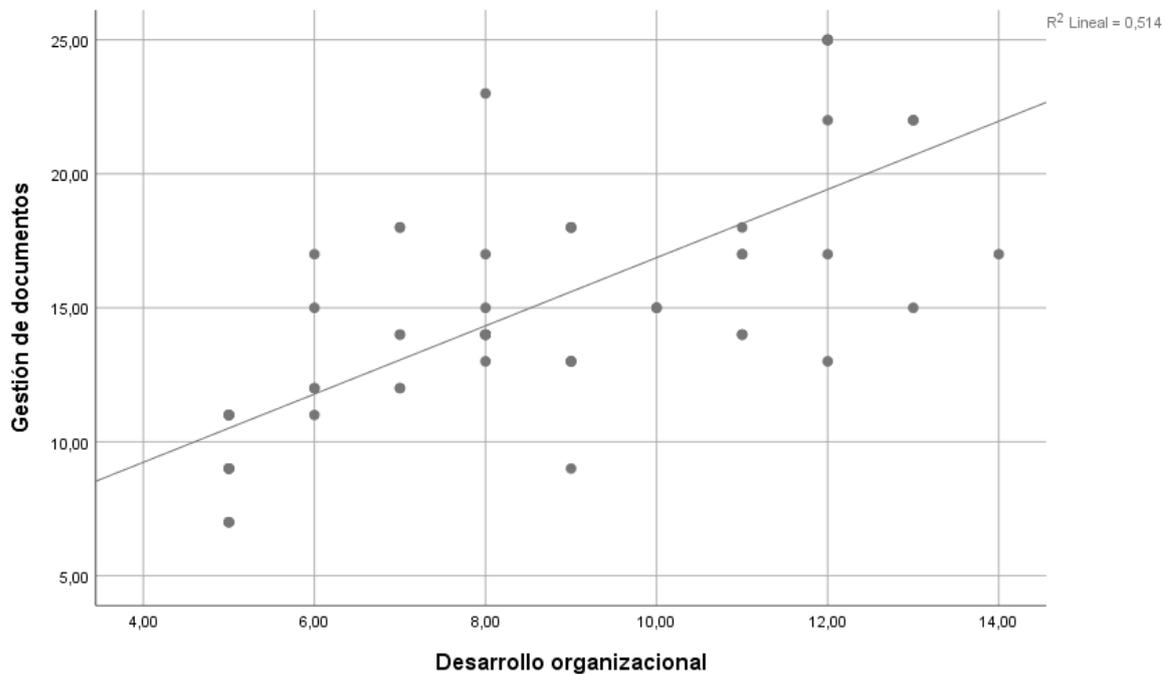


Figura 10. *El desarrollo organizacional y la gestión de documentos*

Hipótesis Específica 3

Hipótesis Alternativa: La administración se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Hipótesis nula: La administración no se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Tabla 11: La administración y la gestión de documentos

			Administración	Gestión de documentos
Rho de Spearman	Administración	Coefficiente de correlación	1,000	,554**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	58	58
	Gestión de documentos	Coefficiente de correlación	,554**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	58	58

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

Como se muestra en la tabla 11 se obtuvo un coeficiente de correlación de $r = 0.554$, con una $p = 0.000$ ($p < 0.05$) con lo cual se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la hipótesis nula. Por lo tanto, se puede evidenciar estadísticamente que existe una relación entre la administración y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Se puede apreciar que el coeficiente de correlación es de una magnitud **moderada**.

Para efectos de mejor apreciación y comparación se presenta la siguiente figura”:

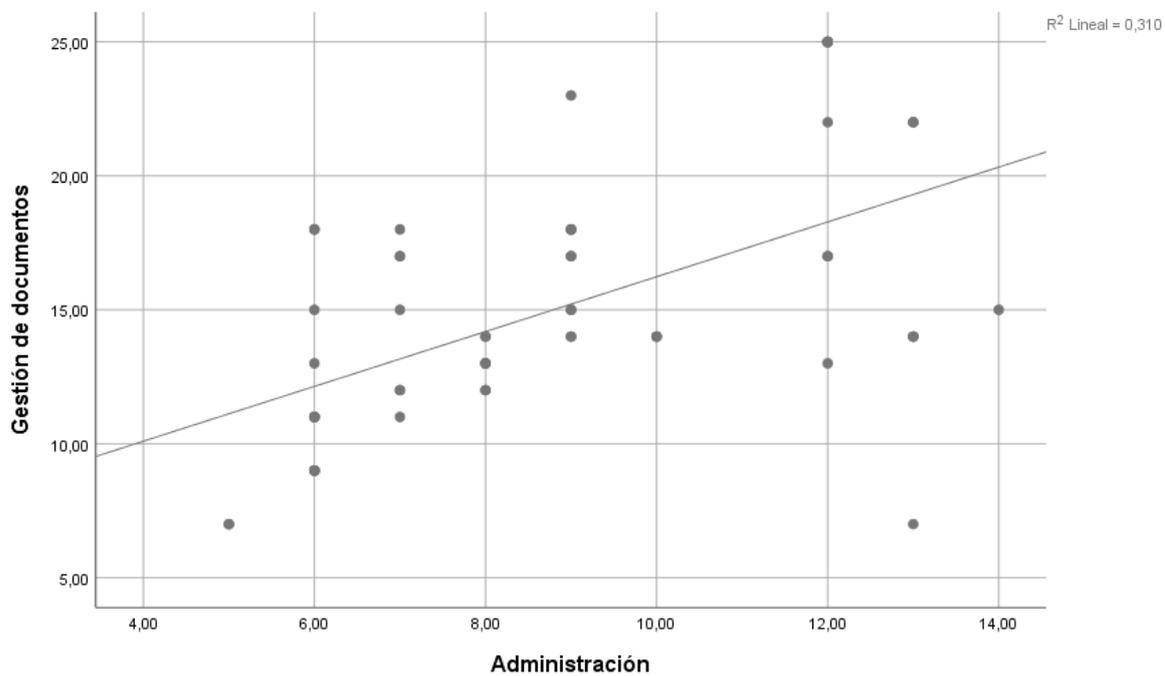


Figura 11. *La administración y la gestión de documentos*

Capítulo V. Discusión

5.1. Discusión

Los resultados estadísticos demuestran que “existe una relación entre el sistema de información y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral – 2021, debido a la correlación de Spearman que devuelve un valor de 0.733, representando una buena asociación. Entre las variables estudiadas, luego analizamos estadísticamente por dimensiones las variables el cual la primera dimensión se puede apreciar también existe una relación entre la tecnología y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021, debido a la correlación de Spearman que devuelve un valor de 0,763, representando una buena asociación.

En la segunda dimensión se puede apreciar también que existe una relación entre el desarrollo organizacional y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021, debido a la correlación de Spearman que devuelve un valor de 0.731, representando una buena asociación. En la tercera dimensión se puede apreciar también que existe una relación entre la administración y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021, debido a la correlación de Spearman que devuelve un valor de 0.554, representando una moderada asociación.

Esto nos sirve para conocer la relación entre el sistema de información y la gestión de documentos”. En este punto, concordamos con la investigación de Agudelo (2019) en su tesis titulada: “Diseño de un Sistema de Información Contable para las Iglesias Pentecostales Unidas de Colombia ubicadas en la Ciudad de Santiago de Cali”, la institución que le respaldó fue la Universidad del Valle, el objetivo fue diseñar un

sistema de información contable para las IPUC (Iglesia Pentecostal Unida de Colombia) en la Ciudad de Cali, en beneficio del ordenamiento contable, financiero y administrativo de dichas entidades, donde concluyó:

Esta investigación permitió identificar los entornos generales de la Iglesia Pentecostal Unida de Colombia IPUC, los cuales influyen y delimitan las actividades del sistema de información contable, mediante la encuesta realizada y el proceso de investigación se exploraron las principales problemáticas inmersas en el ciclo de operaciones y actividades contables llevadas dentro de la IPUC.

Capítulo VI. Conclusiones y recomendaciones

6.1. Conclusiones

“De las pruebas realizadas podemos concluir:

- 1. Primero:** Existe una relación entre el sistema de información y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021, debido a la correlación de Spearman que devuelve un valor de 0.733, representando una buena asociación.
- 2. Segundo:** Existe una relación entre la tecnología y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021, debido a la correlación de Spearman que devuelve un valor de 0,763, representando una buena asociación.
- 3. Tercero:** Existe una relación entre el desarrollo organizacional y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021, debido a la correlación de Spearman que devuelve un valor de 0.731, representando una buena asociación.
- 4. Cuarto:** Existe una relación entre la administración y la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021, debido a la correlación de Spearman que devuelve un valor de 0.554, representando una moderada asociación.

6.2. Recomendaciones

1. Es recomendable buscar nuevas sistema de información, para obtener un mejor resultado en el momento de la implementación.
2. Realizar estudios que involucren variables de estudio de muestras más grandes a nivel nacional para estandarizar y establecer estándares más específicos para los sistemas de información y los procesos de gestión de documentos.
3. Utilizar las herramientas de medición producidas en este estudio para obtener datos de medición precisos al analizar las características del trabajo de investigación.

Capítulo VII. Referencias bibliográficas

- Agudelo, N. (2019). “Diseño de un Sistema de Información Contable para las Iglesias Pentecostales Unidas de Colombia ubicadas en la Ciudad de Santiago de Cali (Tesis de Pregrado). Universidad del Valle, Santiago de Cali - Colombia.
- Alvarez, O. (2011). <https://www.elblogsalmon.com/>. Obtenido de <https://www.elblogsalmon.com/management/que-es-el-desarrolloorganizacional>
- Arreaga, R. (2020). Modelamiento de Procesos de Gestión Documental para la Fundación Kairós (Tesis de Posgrado). Universidad De Guayaquil, Guayaquil – Ecuador.
- Ascorra, P., Cabrera, C., Flores, C., y Jeria, K. (2009). POLÍTICAS Y PRÁCTICAS LABORALES EN DOS EMPRESAS CHILENAS. *Invenio*,37-52.
- Castro, O. (2014). Elementos culturales en los procesos de negociación internacional. Caso China. Universidad de La Salle, Colombia, 141-147.
- Córdova, I (2009). Estadística aplicada a la investigación. Perú: San Marcos.
- Degerencia.com. (2019). <https://degerencia.com/>. Obtenido de <https://degerencia.com/tema/gerencia/tecnologia-de-informacion/>
- Delgado, E. (2018). Diseño de un modelo de gestión documental en el departamento de prácticas pre-profesionales de la carrera de sistemas de información (Tesis de Pregrado). Universidad De Guayaquil, Guayaquil – Ecuador.

- Díaz, D. (2015). Toma de decisiones: el imperativo diario de la vida en la organización moderna. scielo.
- Duran, G. (2004). <https://www.gestiopolis.com/>. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/plan-accion-ejecucion-metas-tareas/ecured>. (25 de 10 de 2019). <https://www.ecured.cu/>. Obtenido de https://www.ecured.cu/Tecnolog%C3%ADa_de_almacenamiento
- Ekcit. (2020). <https://www.ticportal.es/>. Obtenido de <https://www.ticportal.es/temas/sistema-gestion-documental/que-es-sistemagestion-documental>
- Flor, M. (2018). Propuesta de un Sistema de Gestión de Documentos en una Empresa Constructora de Carreteras en Moquegua 2018 (Tesis de Pregrado). Universidad Cesar Vallejo, Perú.
- Flores, G. (2014). <http://www.deho.mx/>. Obtenido de <http://www.deho.mx/definicion-de-politicas-en-la-organizacion/>
- Fuster, F. (1999). ARCHIVÍSTICA, ARCHIVO, DOCUMENTO DE ARCHIVO NECESIDAD DE CLARIFICAR LOS CONCEPTOS. Universidad de Murcia., 103-120.
- García, A. (2001). La gestión de documentos electrónicos como respuesta a las nuevas condiciones del entorno de información. scielo.
- Garcia, E. (2021). Procesos de Gestión Documental en el Centro de Administración de Documentos- CAD DE C.I. UNIBAN S.A, Sobre la Base de la Normatividad y Política Pública Archivística Nacional (Tesis de Pregrado). Universidad de Antioquia, Colombia.

- Gavilán, C. (2019). Concepto y función de archivo Clases de archivos El Sistema Archivístico. Obtenido de <http://eprints.rclis.org/14058/1/sisarchivesp.pdf>
- George, M. y James, A. (2006). Sistema de informacion gerencial. mexico: MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS.
- Gomez, P. (2019). Rediseño del proceso de gestión de documentos del servicio de laboratorio en el hospital II ESSALUD Pucallpa 2019 (Tesis de Pregrado). Universidad Privada de Pucallpa, Ucayali - Perú.
- Gonzales, C. (2019). Sistema de información para la gestión de documentos en la Municipalidad Distrital de Alto Larán (tesis de pregrado). Universidad Inca Garcilaso de la Vega, Lima, Perú. Recuperado de: http://intra.uigv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/5055/Tesis_Gonzales%20Torres.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Gutiérrez, E. (2017). <https://www.nosonpapeles.com>. Obtenido de <https://www.nosonpapeles.com/ciclo-vital-del-documento-fases-de-archivo/>
- Guzmán Lozada, Á. D. (2010). A ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL UN COMPONENTE BÁSICO EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS PYMES DE LA PROVINCIA DE EL ORO- REPUBLICA DEL ECUADOR. Universidad Técnica de Machala. quito, ecuador: Universidad Técnica de Machala.
- Jacovkis, D. (2009). El software libre: producción colectiva de conocimiento. IDP. Revista de Internet, Derecho y Política, 4-13.

- Jaime, I. (2019). Propuesta de un Sistema de Información para la Planeación del proceso de determinación de necesidades de bienes estratégicos, EsSalud 2019 (Tesis de Posgrado). Universidad Cesar Vallejo, Lima – Perú.
- Lapiedra, R., Devece, C. y Guiral, J. (2011). Introducción a la gestión de sistemas de información en la empresa. España: Colección Sapientia, 53.
- Laudon, K. (2008). Sistemas De Información Gerencial De La Empresa Digital. Pearson Educación: México
- Marín, D. (2012). Estructura organizacional y sus parámetros de diseño: análisis descriptivo en pymes industriales de Bogotá. Estudios Gerenciales, 43-63.
- Marín, S. (2016). Caracterización del archivo de investigación. Un estudio de caso. Universidad Nacional de La Plata.
- Mena, N. (2013). <https://www.eoi.es/>. Obtenido de <https://www.eoi.es/blogs/madeon/2013/05/21/liderazgo-y-trabajo-en-equipo/>
- Mendoza, M. (2019). Sistema de información y su relación con la enseñanza – aprendizaje de los cadetes de comunicaciones de la Escuela Militar de Chorrillos Coronel Francisco Bolognesi 2019 (Tesis de Pregrado). Escuela Militar de Chorrillos Coronel Francisco Bolognesi, Lima - Perú.
- Oz, E. (2008). Administración de sistemas de información . mexico: cengage learning.
- Peis, E. y Ruiz Rodríguez, A. (2010). Universidad de Granada. Recuperado de www.ugr.es/~epeis/docencia/archivistica/ruiz3.doc

- Peña, D. (2009). *Gestión del Conocimiento Informático*, Edición Segunda, Editorial Alfaomega.
- Rivera, F. (2019). <http://inforproblemas.blogspot.com/>. Obtenido de <http://inforproblemas.blogspot.com/2010/05/16-el-registro-documental.html>
- Rivera, G. (2017). <https://www.4tic.com>. Obtenido de <https://www.4tic.com/alejandria/los-archivos-historicos-esenciales-en-el-desarrollo-de-una-sociedad>
- Russo, P. (2008). *Gestión documental en las organizaciones*. Proyecto final de Barcelona, España: UOC.
- Sánchez, A. (2014). La gestión de documentos como estrategia de innovación. *Revista Venezolana de Información de, Tecnología y Conocimiento* , 25-50.
- Tamayo, Y., Del Río, A. y García, D. (2014). Modelo de gestión organizacional basado en el logro de objetivos *Model of Organizational Management Based on the Achievement Of Objectives*. *sciencedirect*, 70-77.
- Tomalá, C. (2021). *Diseño de un sistema de información gerencial sig para toma de decisiones y control de la maduración de la cartera de clientes de la empresa Falconfarms S.A (Tesis de Posgrado)*. Universidad De Guayaquil, Guayaquil – Ecuador.
- Torrelles, C., Coiduras, J., Isus, S., Carrera, F. X., París, G. y Cela, J. M. (2011). **COMPETENCIA DE TRABAJO EN EQUIPO: DEFINICIÓN Y**

CATEGORIZACIÓN. Profesorado. Revista de Currículum y Formación de Profesorado, 329-344.

Torres, J. (2019). Propuesta de un sistema de información para la toma de decisiones del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, 2019 (Tesis de Posgrado). Universidad Cesar Vallejo, Lima – Perú.

Vega, J. (2019). Sistema de información y su influencia en la gestión documentaria de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, Chiclayo, 2019 (tesis de posgrado). Universidad Privada Telesup, Lima, Perú. Recuperado de: <https://repositorio.utesup.edu.pe/bitstream/UTELESUP/1134/1/VEGA%20HUANCA%20JOSE%20LUIS%20ENRIQUE.pdf>

ANEXOS

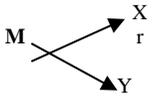
Anexo N°1: Matriz de consistencia

Anexo N°2: Instrumento de recolecta de datos

Anexo N°3: Confiabilidad de Alfa Cronbach

Anexo N°4: Base de datos

Anexo N°1: Matriz de consistencia

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODO Y TECNICAS
<p>Problema General ¿Cómo el Sistema de información se relaciona con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021?</p>	<p>Objetivos General Conocer el Sistema de información y su relación con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.</p>	<p>Hipótesis General El Sistema de información se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.</p>	<p>(X) Sistema de información</p>	<p>X.1.- Tecnología</p> <p>X.2.- Desarrollo organizacional</p> <p>X.3.- Administración</p>	<p>X.1.1.- Hardware X.1.2.- Software X.1.3.- Base de datos X.1.4.- Telecomunicaciones y redes</p> <p>X.2.1.- Estructuras organizacionales X.2.2.- Políticas organizacionales X.2.3.- Cultura de negocios</p> <p>X.3.1.- Toma de decisiones X.3.2.- Formulación de planes de acción X.3.3.- Apoyo de equipo de trabajo</p>	<p>Población = 58 Muestra = 58 Método: Científico.</p> <p>Técnicas: Para el acopio de Datos: La observación Encuesta Análisis Documental y Bibliográfica.</p> <p>Instrumentos de recolección de datos: Guía de observación. Cuestionario. Análisis de contenido y Fichas.</p> <p>Para el Procesamiento de datos. Consistenciación, Codificación Tabulación de datos.</p>
<p>Problemas Específicos 1. ¿Cómo la tecnología se relaciona con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021? 2. ¿Cómo el desarrollo organizacional se relaciona con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021? 3. ¿Cómo la administración se relaciona con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021?</p>	<p>Objetivos Específicos 1. Conocer la tecnología y su relación con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021. 2. Conocer el desarrollo organizacional y su relación con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021. 3. Conocer la administración y su relación con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.</p>	<p>Hipótesis Específicos 1. La tecnología se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021. 2. El desarrollo organizacional se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021. 3. La administración se relaciona significativamente con la gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.</p>	<p>(Y) Gestión de documentos</p>	<p>Y.1.- Registro y archivo de información</p> <p>Y.2.- Archivos documentales</p>	<p>Y.1.1.- Archivos Y.1.2.- Registros</p> <p>Y.2.1.- Archivo de gestión Y.2.2.- Archivo central Y.2.3.- Archivo histórico</p>	<p>Técnicas para el análisis e interpretación de datos. Paquete estadístico SPSS 25.0 Estadística descriptiva para cada variable.</p> <p>Para presentación de datos Cuadros, gráficos y figuras estadísticas.</p> <p>Para el informe final: Tipo de Investigación: Básica</p> <p>Diseño de Investigación Esquema propuesto por la EPII. UNJFSC. Descriptiva Correlacional Transeccional.</p> 

Anexo N°2: Instrumento de recolecta de datos



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

Cuestionario para conocer el Sistema de Información y gestión de documentos en la
Municipalidad de Huaral - 2021.

Estimado colega esperamos tu colaboración respondiendo con responsabilidad y honestidad, el presente cuestionario. Se agradece no dejar ninguna pregunta sin contestar.

El objetivo es recopilar información, para conocer el Sistema de Información y gestión de documentos en la Municipalidad de Huaral - 2021.

Instrucciones: Lea cuidadosamente las preguntas y marque con un aspa (x) la escala que crea conveniente.

Escala valorativa

Muy buena	Buena	Regular	Mala	Muy mala
5	4	3	2	1

Sistema de información (X)						
N°	X.1. Tecnología	N.	C.N	A.	C.S.	S.
01	¿Cómo calificaría usted los procesos de hardware utilizados para mejorar la gestión de documentos de la Municipalidad?					
02	¿Cómo calificaría usted la forma en que el sistema software agiliza los requerimientos solicitados?					
03	¿Según su opinión cómo calificaría la eficiencia de la base de datos del área de trámite documentario en la Municipalidad?					

04	¿Cuál es su nivel de conformidad con los procesos de telecomunicaciones en la gestión documental de la Municipalidad?					
X.2. Desarrollo organizacional						
05	¿Cuál es su nivel de conformidad con las estructuras organizacionales para mejorar los sistemas de gestión de la Municipalidad?					
06	¿Cómo calificaría usted las políticas organizacionales para mejorar los procesos de la Municipalidad?					
07	¿Cómo calificaría usted la cultura de negocios, cree que facilita una mejor entrega de información en la Municipalidad?					
Gestión de documentos (Y)						
Y.1. Registro y archivo de información						
08	¿Cómo calificaría la manera en que guardan la información mediante el uso de archivos?					
08	¿Cómo calificaría el uso de registros para brindar información que se solicita en la Municipalidad?					
Y.2. Archivos documentales						
10	¿Cómo calificaría el nivel en que se encuentran los archivos de gestión para brindar los documentos solicitados por los usuarios?					
11	¿Cómo calificaría su nivel de conformidad con los procesos de los archivos centrales de la Municipalidad?					
12	¿Cómo calificaría las funciones de los archivos históricos en la Municipalidad?					

Anexo N°3: Confiabilidad de Alfa Cronbach

CONFIABILIDAD

FORMULACIÓN

El alfa de Cronbach es siempre la relación promedio entre las variables (o elementos) que pertenecen al tamaño. Se pueden calcular de dos maneras: contraste o asociación con factores. Cabe señalar que las dos fórmulas son versiones de esto y el otro se puede deducir.

A partir de las varianzas

A partir de las varianzas, el alfa de Cronbach se calcula así:

$$\alpha = \left[\frac{K}{K-1} \right] \left[1 - \frac{\sum_{i=1}^K S_i^2}{S_t^2} \right],$$

donde

- S_i^2 es la varianza del ítem i ,
- S_t^2 es la varianza de la suma de todos los ítems y
- K es el número de preguntas o ítems.

A partir de las correlaciones entre los ítems

A partir de las correlaciones entre los ítems, el alfa de Cronbach se calcula así:

$$\alpha = \frac{np}{1 + p(n-1)},$$

donde

- n es el número de ítems y
- p es el promedio de las correlaciones lineales entre cada uno de los ítems

Midiendo los ítems del cuestionario

Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,899	15

Anexo N°4: Base de datos

N	Sistema de información																	
	Tecnología					Desarrollo organizacional					Administración					ST1	X	
	1	2	3	4	S1	D1	5	6	7	S2	D2	8	9	10	S3			D3
1	5	3	5	4	17	Alto	4	5	4	13	Alto	5	3	5	13	Alto	43	Alto
2	2	1	2	2	7	Bajo	1	2	2	5	Bajo	4	4	5	13	Alto	25	Medio
3	3	2	5	1	11	Medio	2	5	1	8	Medio	3	2	5	10	Medio	29	Medio
4	5	2	5	5	17	Alto	2	5	5	12	Alto	5	2	5	12	Alto	41	Alto
5	2	4	2	3	11	Medio	4	2	3	9	Medio	2	4	2	8	Medio	28	Medio
6	1	3	3	5	12	Medio	3	3	5	11	Medio	1	3	3	7	Bajo	30	Medio
7	3	2	1	2	8	Bajo	2	1	2	5	Bajo	3	2	1	6	Bajo	19	Bajo
8	4	2	3	4	13	Medio	2	3	4	9	Medio	4	2	3	9	Medio	31	Medio
9	3	1	2	2	8	Bajo	1	2	2	5	Bajo	3	1	2	6	Bajo	19	Bajo
10	5	3	5	3	16	Medio	3	5	3	11	Medio	5	3	5	13	Alto	40	Alto
11	2	2	3	1	8	Bajo	2	3	1	6	Bajo	2	2	3	7	Bajo	21	Bajo
12	3	3	1	2	9	Bajo	3	1	2	6	Bajo	3	3	1	7	Bajo	22	Bajo
13	3	4	2	2	11	Medio	4	2	2	8	Medio	3	4	2	9	Medio	28	Medio
14	4	2	3	2	11	Medio	2	3	2	7	Bajo	4	2	3	9	Medio	27	Medio
15	2	3	4	3	12	Medio	3	4	3	10	Medio	2	3	4	9	Medio	31	Medio
16	5	2	5	5	17	Alto	2	5	5	12	Alto	5	2	5	12	Alto	41	Alto
17	3	2	3	2	10	Bajo	2	3	2	7	Bajo	3	2	3	8	Medio	25	Medio
18	4	1	2	3	10	Bajo	1	2	3	6	Bajo	4	1	2	7	Bajo	23	Bajo
19	5	5	4	4	18	Alto	5	4	4	13	Alto	5	5	4	14	Alto	45	Alto
20	3	1	2	2	8	Bajo	1	2	2	5	Bajo	3	1	2	6	Bajo	19	Bajo
21	2	3	3	2	10	Bajo	3	3	2	8	Medio	2	3	3	8	Medio	26	Medio
22	5	2	5	5	17	Alto	2	5	5	12	Alto	5	2	5	12	Alto	41	Alto
23	2	3	1	3	9	Bajo	3	1	3	7	Bajo	2	3	1	6	Bajo	22	Bajo
24	2	3	1	4	10	Bajo	3	1	4	8	Medio	2	3	1	6	Bajo	24	Bajo
25	2	1	2	2	7	Bajo	1	2	2	5	Bajo	2	1	2	5	Bajo	17	Bajo
26	3	2	5	1	11	Medio	2	5	1	8	Medio	3	2	5	10	Medio	29	Medio
27	5	2	5	5	17	Alto	2	5	5	12	Alto	5	2	5	12	Alto	41	Alto
28	2	4	2	3	11	Medio	4	2	3	9	Medio	2	4	2	8	Medio	28	Medio
29	1	3	3	5	12	Medio	3	3	5	11	Medio	1	3	3	7	Bajo	30	Medio
30	3	2	1	2	8	Bajo	2	1	2	5	Bajo	3	2	1	6	Bajo	19	Bajo
31	4	2	3	4	13	Medio	2	3	4	9	Medio	4	2	3	9	Medio	31	Medio
32	3	1	2	2	8	Bajo	1	2	2	5	Bajo	3	1	2	6	Bajo	19	Bajo
33	5	3	5	3	16	Medio	3	5	3	11	Medio	5	3	5	13	Alto	40	Alto
34	2	2	3	1	8	Bajo	2	3	1	6	Bajo	2	2	3	7	Bajo	21	Bajo
35	3	4	5	5	17	Alto	4	5	5	14	Alto	3	4	5	12	Alto	43	Alto
36	3	4	2	2	11	Medio	4	2	2	8	Medio	3	4	2	9	Medio	28	Medio
37	4	2	3	2	11	Medio	2	3	2	7	Bajo	4	2	3	9	Medio	27	Medio
38	2	3	4	3	12	Medio	3	4	3	10	Medio	2	3	4	9	Medio	31	Medio
39	5	2	5	5	17	Alto	2	5	5	12	Alto	5	2	5	12	Alto	41	Alto
40	3	2	3	2	10	Bajo	2	3	2	7	Bajo	3	2	3	8	Medio	25	Medio
41	4	1	2	3	10	Bajo	1	2	3	6	Bajo	4	1	2	7	Bajo	23	Bajo

42	2	3	1	4	10	Bajo	3	1	4	8	Medio	2	3	1	6	Bajo	24	Bajo
43	3	1	2	2	8	Bajo	1	2	2	5	Bajo	3	1	2	6	Bajo	19	Bajo
44	2	3	3	2	10	Bajo	3	3	2	8	Medio	2	3	3	8	Medio	26	Medio
45	5	2	5	5	17	Alto	2	5	5	12	Alto	5	2	5	12	Alto	41	Alto
46	2	3	1	3	9	Bajo	3	1	3	7	Bajo	2	3	1	6	Bajo	22	Bajo
47	3	2	1	2	8	Bajo	2	1	2	5	Bajo	3	2	1	6	Bajo	19	Bajo
48	4	5	3	5	17	Alto	5	3	5	13	Alto	4	5	3	12	Alto	42	Alto
49	5	3	5	4	17	Alto	3	5	4	12	Alto	5	3	5	13	Alto	42	Alto
50	2	1	2	2	7	Bajo	1	2	2	5	Bajo	2	1	2	5	Bajo	17	Bajo
51	3	2	5	1	11	Medio	2	5	1	8	Medio	3	2	5	10	Medio	29	Medio
52	5	2	5	5	17	Alto	2	5	5	12	Alto	5	2	5	12	Alto	41	Alto
53	2	4	2	3	11	Medio	4	2	3	9	Medio	2	4	2	8	Medio	28	Medio
54	1	3	3	5	12	Medio	3	3	5	11	Medio	1	3	5	9	Medio	32	Medio
55	3	2	1	2	8	Bajo	2	1	2	5	Bajo	3	2	1	6	Bajo	19	Bajo
56	4	2	3	4	13	Medio	2	3	4	9	Medio	4	2	3	9	Medio	31	Medio
57	3	1	2	2	8	Bajo	1	4	4	9	Medio	3	1	2	6	Bajo	23	Bajo
58	5	3	5	3	16	Medio	3	5	3	11	Medio	5	3	5	13	Alto	40	Alto

N	Gestión de documentos											ST2	Y
	Registro y archivo de información				Archivos documentales					ST2	Y		
	11	12	S1	D1	13	14	15	S2	D2				
1	5	4	9	Alto	3	5	5	13	Alto	22	Alto		
2	2	2	4	Bajo	1	1	1	3	Bajo	7	Bajo		
3	5	1	6	Medio	2	3	3	8	Medio	14	Medio		
4	5	5	10	Alto	5	5	5	15	Alto	25	Alto		
5	2	3	5	Bajo	3	3	2	8	Medio	13	Medio		
6	3	5	8	Medio	1	4	4	9	Medio	17	Medio		
7	1	2	3	Bajo	3	2	3	8	Medio	11	Bajo		
8	3	4	7	Medio	4	3	4	11	Medio	18	Medio		
9	2	2	4	Bajo	2	1	2	5	Bajo	9	Bajo		
10	5	3	8	Medio	2	2	2	6	Bajo	14	Medio		
11	3	1	4	Bajo	3	3	1	7	Bajo	11	Bajo		
12	5	4	9	Alto	2	3	3	8	Medio	17	Medio		
13	5	4	9	Alto	1	5	2	8	Medio	17	Medio		
14	3	2	5	Bajo	3	2	4	9	Medio	14	Medio		
15	4	3	7	Medio	3	2	3	8	Medio	15	Medio		
16	5	5	10	Alto	5	5	5	15	Alto	25	Alto		
17	3	2	5	Bajo	2	2	3	7	Bajo	12	Bajo		
18	2	3	5	Bajo	2	3	2	7	Bajo	12	Bajo		
19	1	4	5	Bajo	5	3	2	10	Medio	15	Medio		
20	2	2	4	Bajo	2	1	2	5	Bajo	9	Bajo		
21	3	2	5	Bajo	3	3	3	9	Medio	14	Medio		
22	1	4	5	Bajo	3	2	3	8	Medio	13	Medio		

23	2	2	4	Bajo	4	5	5	14	Alto	18	Medio
24	1	4	5	Bajo	3	2	3	8	Medio	13	Medio
25	2	2	4	Bajo	1	1	1	3	Bajo	7	Bajo
26	5	1	6	Medio	2	3	3	8	Medio	14	Medio
27	5	5	10	Alto	5	5	5	15	Alto	25	Alto
28	2	3	5	Bajo	3	3	2	8	Medio	13	Medio
29	4	5	9	Alto	1	4	4	9	Medio	18	Medio
30	1	2	3	Bajo	3	2	3	8	Medio	11	Bajo
31	3	4	7	Medio	4	3	4	11	Medio	18	Medio
32	2	2	4	Bajo	2	1	2	5	Bajo	9	Bajo
33	5	3	8	Medio	2	2	2	6	Bajo	14	Medio
34	3	5	8	Medio	3	3	1	7	Bajo	15	Medio
35	5	4	9	Alto	2	3	3	8	Medio	17	Medio
36	5	4	9	Alto	4	5	5	14	Alto	23	Alto
37	3	2	5	Bajo	3	2	4	9	Medio	14	Medio
38	4	3	7	Medio	3	2	3	8	Medio	15	Medio
39	5	5	10	Alto	5	5	5	15	Alto	25	Alto
40	3	2	5	Bajo	2	2	3	7	Bajo	12	Bajo
41	2	3	5	Bajo	2	3	2	7	Bajo	12	Bajo
42	1	4	5	Bajo	5	3	2	10	Medio	15	Medio
43	2	2	4	Bajo	2	1	2	5	Bajo	9	Bajo
44	3	2	5	Bajo	3	3	3	9	Medio	14	Medio
45	5	4	9	Alto	3	2	3	8	Medio	17	Medio
46	2	2	4	Bajo	4	5	5	14	Alto	18	Medio
47	1	2	3	Bajo	3	2	3	8	Medio	11	Bajo
48	5	4	9	Alto	4	5	4	13	Alto	22	Alto
49	5	4	9	Alto	3	5	5	13	Alto	22	Alto
50	2	2	4	Bajo	1	1	1	3	Bajo	7	Bajo
51	5	1	6	Medio	2	3	3	8	Medio	14	Medio
52	5	5	10	Alto	5	5	5	15	Alto	25	Alto
53	2	3	5	Bajo	3	3	2	8	Medio	13	Medio
54	3	5	8	Medio	1	4	4	9	Medio	17	Medio
55	1	2	3	Bajo	3	2	3	8	Medio	11	Bajo
56	3	4	7	Medio	4	3	4	11	Medio	18	Medio
57	2	2	4	Bajo	2	1	2	5	Bajo	9	Bajo
58	5	3	8	Medio	2	2	2	6	Bajo	14	Medio