



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE INGENIERÍA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

**SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTARIA EN LA EMPRESA
MASTER GROUP PUBLICIDAD**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE
INGENIERO DE SISTEMAS**

AUTOR:

QUISPE INGA MANUEL ADRIAN

ASESOR:

Mg. GALVEZ TAPIA ORLEANS MOISES

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

LIMA – PERÚ

2018-II

El Jurado encargado de evaluar la tesis presentada por don (a):

QUISPE INGA MANUEL ADRIAN

cuyo título es:

**SISTEMA WEB PARA LA GESTION DOCUMENTARIA EN LA EMPRESA MASTER GROUP
PUBLICIDAD**

Reunido en la fecha, escuchó la sustentación y la resolución de preguntas por el estudiante, otorgándole el calificativo de: **12** (números) **DOCE**(letras).

Lima, Lunes 10 de Diciembre del 2018



.....
PRESIDENTE
Mgtr. CRUZADO PUENTE DE LA VEGA
CARLOS FRANCISCO



.....
SECRETARIO
Mgtr. CHUMPE AGESTO JUAN BRUES LEE



.....
VOCAL
Mgtr. GALVEZ TAPIA ORLEANS MOISÉS

Dedicatoria

Dedico proyecto a mis padres por siempre apoyarme y enseñarme a perseverar en la vida

Agradecimiento

Agradezco a dios por darme fuerzas cuando más lo necesitaba y a darme la oportunidad de siempre seguir adelante

Declaratoria de Autenticidad

Yo Quispe Inga Manuel Adrian con DNI N° 72483926, afecto a cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el reglamento de Grados y Títulos de la universidad Cesar Vallejo. Facultad de Ingeniería. Escuela de Sistemas, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y autentica.

Así mismo, también declaro bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto en los documentos como de información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas auténticas de la Universidad Cesar Vallejo.

Lima, diciembre de 2018



Quispe Inga Manuel Adrian

DNI:72483926

Presentación

Señores miembros del jurado, cumpliendo con el reglamento de grados y título de la Universidad Cesar Vallejo; presento la tesis titulada “sistema web para el proceso de gestión documentaria en la empresa Master Group Publicidad”. esperando vuestra consideración y espero que cumpla con los requisitos de aprobación para obtener el título de ingeniero de Sistemas. El presente trabajo de investigación consta de 6 capítulos. El primer capítulo se presenta la realidad problemática, los trabajos previos, teorías relacionadas al tema, justificaciones, objetivos e hipótesis generales y específicas. El capítulo 2 se detalla la metodología aplicada, el tipo de investigación y diseño aplicado, además se presenta la población muestra sobre el cual se realizó las pruebas de pretest y post-test, se presentaron los métodos de análisis de datos y desarrollaron las técnicas e instrumentos de la recolección de datos. En el capítulo 3, se muestran los resultados obtenidos por cada indicador planteado al realizar las pruebas respectivas antes y durante de la implementación del sistema web. En el capítulo 4 se realizaron las comparaciones con los trabajos obtenidos en otras investigaciones con el objetivo de respaldar los trabajos o discrepar en otras investigaciones con el objetivo de respaldar los trabajos o discrepar en caso no coincidir con la solución planteada. En el capítulo cinco, fueron expuestas las conclusiones finales por cada indicador. Finalmente, en el capítulo seis están las recomendaciones para las futuras investigaciones tomando como base la experiencia en el proyecto y observaciones que surgieron en el desarrollo.

RESUMEN

El presente estudio expone el análisis, desarrollo e implementación de un sistema web para la gestión documentaria en la empresa Master Group Publicidad, el cual presenta diferentes dificultades al no poder controlar toda la documentación establecida por el proyecto. lo que se presentó en la investigación fue hacer notas la importancia de la documentación en cada proyecto establecido y las diferentes consecuencias que origina, tales como el tiempo, perdida de información. el objetivo principal fue determinar la influencia del sistema en el proceso de gestión documental en la empresa Master Group Publicidad. la muestra estuvo conformada por los registros de documentos en el periodo de 20 días. el tipo de estudio es experimental aplicada y el diseño de la investigación fue del tipo pre-experimental.

La implementación del sistema web permitió, como resultados el porcentaje de documentos localizados tenga un aumento del 87% y el aumento de unidades documentales descritas resultados del 42% al 70% aproximadamente

Finalmente, la conclusión fue que la implementación del sistema de gestión documentaria bajo la plataforma web mejora el proceso de gestión documentaria en la empresa Master Group Publicidad.

Palabras Clave: SISTEMA WEB, UNIDADES DOCUMENTALES, VALOR PORCENTUAL.

ABSTRACT

The present study exposes the analysis, development and implementation of a web system for document management in the company Master Group Publicidad, which presents different difficulties due to not being able to control all the documentation established by the project. what was presented in the research was to make notes the importance of the documentation in each established project and the different consequences that it originates, such as time, loss of information. The main objective was to determine the influence of the system on the document management process in the master group advertising company. The sample consisted of the records of documents in the period of 20 days. the type of study is experimentally applied and the design of the research was of the pre-experimental type.

As a result, it was found that the percentage of documents located was 52% and with the application of the system this value for the 20-day sample was 84%. Through which it was shown that the web system for document management improved by 32%. For the second indicator percentage of documentary units described before the system was 49% and after the system 73% presenting an improvement. Finally, the conclusion was that the implementation of the document management system under the web platform had a positive effect on the management of documents in the company Master Group Publicidad.

Keywords: Web system, documentary units, percentage value.

Indice

I. INTRODUCCIÓN	17
1.1. Realidad Problemática	17
1.2. Trabajos Previos.....	21
1.3. Teorías Relaciones al Tema.....	24
1.4. Formulación del Problema.....	32
1.5. Justificación del estudio.....	33
1.6. Hipótesis.....	35
1.7. Objetivos	35
II. MÉTODO	35
2.1. Diseño de investigación.....	35
2.2. Diseño de estudio.....	36
2.3. Variables, operacionalización	36
2.4. Población y Muestra	38
2.5. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad .	39
2.6. Método de Análisis de datos:.....	42
2.7. Aspectos Éticos	43
III. RESULTADOS	43
IV. DISCUSIÓN	57
V. CONCLUSIÓN	58

VI. RECOMENDACIONES	59
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	60
VIII. ANEXOS	63
Anexo N° 1: Matrix De Consistencia	64
Anexo N° 2: Entrevista	65
Anexo N° 3: Organigrama De La Empresa Master Group Publicidad	66
Anexo N° 4: Diagrama De Flujo De La Empresa Master Group Publicidad	67
Anexo N° 5: Diagrama De Causa Y Efecto (Ishikawa)	68
Anexo N° 6: Carta De Aceptación Del Proyecto De Investigación	69
Anexo N° 7: Tabla De Evaluación	70
Anexo N° 8: Tabla de Evaluación de Experto N° 01	74
Anexo N° 9: Tabla de Evaluación de Experto N° 02	75
Anexo N° 10: Tabla de Evaluación de Experto N° 01.....	76
Anexo N° 11: Tabla de Evaluación de Experto N° 02.....	77
Anexo N° 12: Tabla de Evaluación de Experto N° 01.....	78
Anexo N° 13: Tabla de Evaluación de Experto N° 02.....	79
Anexo N° 14. Constancia	80
Anexo N° 15. Metodología RUP	81
Anexo N° 16. Acta de Aprobación de Originalidad de Tesis.....	145
Anexo N° 17. Turnitin	146
Anexo N° 18. Formulario de Autorización.....	147

Anexo N° 19. Autorización de la versión final.....	148
--	-----

Índice De Tablas

Tabla 01. Evaluación De Las Metodologías	32
Tabla 02. Operacionalización De Las Variables.....	37
Tabla 03. Juicio De Expertos Del Indicador I	40
Tabla 04. Juicio De Expertos Del Indicador II.....	41
Tabla 05. Nivel De Confiabilidad	42
Tabla 06. Resultados Descriptivos – Indicador 1 – Pre Test.....	44
Tabla 07. Prueba De Normalidad – Indicador 1 – Pre Test.....	45
Tabla 08: Resultados Descriptivos - Indicador 1 - Post Test.....	45
Tabla 09: Prueba De Normalidad - Indicador 1 - Post Test.....	46
Tabla 10. Prueba De Wilcoxon – Porcentaje de Documentos Localizados	49
Tabla 11. Resultados Descriptivos – Indicador 2 – Pre Test.....	50
Tabla 12: Prueba De Normalidad - Indicador 2- Pre Test	51
Tabla 13: Resultados Descriptivos - Indicador 2- Post Test.....	51
Tabla 14: Prueba De Normalidad - Indicador 2 - Post Test.....	52
Tabla 15. Estadísticas De Muestras.....	55
Tabla 16: Prueba T-Student Muestras Relacionadas.....	55
Tabla 17. Descripción Los Actores Del Negocio	82
Tabla 18. Descripción De Los Trabajadores Del Negocio	82
Tabla 19. Caso De Uso Del Negocio.....	83
Tabla 20. Requerimientos Funcionales	86
Tabla 21. Requerimientos No Funcionales	88
Tabla 22. Relación requerimientos funcionales y casos del sistema.....	88
Tabla 23. Actores Del Sistema	90
Tabla 24. Especificaciones Caso De Uso: Logeo.....	93
Tabla 25. Especificaciones Caso De Uso: Consultar Usuario	94
Tabla 26. Especificaciones Caso De Uso: Crear Usuario	95
Tabla 27. Especificaciones Caso De Uso: Actualizar Usuario	96
Tabla 28. Especificaciones Caso De Uso: Registrar Proyecto	97
Tabla 29. Especificaciones Caso De Uso: Editar Proyecto	98
Tabla 30. Especificaciones Caso De Uso: Agregar Documentos.....	99
Tabla 31. Especificaciones Caso De Uso: Eliminar Proyecto	100
Tabla 32. Especificaciones Caso De Uso: Consultar Empresa	101

Tabla 33. Especificaciones Caso De Uso: Registrar Empresa.....	102
Tabla 34. Especificaciones Caso De Uso: Reporte Localización	103
Tabla 35. Especificaciones Caso De Uso: Reporte De Unidades Documentales	104
Tabla 36. Detalle Tabla Usuario	140
Tabla 37. Detalle Tabla Area.....	141
Tabla 38. Detalle Tabla Documento	141
Tabla 39. Detalle Tabla Empresa	142
Tabla 40. Detalle Tabla Prioridad	142
Tabla 41. Detalle De La Tabla Rol	142
Tabla 42. Detalle De La Tabla Tarea	143
Tabla 43. Detalle De La Tabla Trabajo.....	143

Índice De Figuras

Figura 01. Indicador 1	19
Figura 02. Indicador 2	20
Figura 03: Ciclo de Desarrollo De Software	29
Figura 04. ingenieria de software	31
Figura 05: Diseño De Estudio.....	36
Figura 06: Distribución Normal	43
Figura 07 : Histograma - Pre Test - Indicador 1	47
Figura 08. Histograma-Post Test - Indicador 1	48
Figura 09: Diagrama Caso De Uso: Administrador	92
Figura 10: Diagrama Caso De Uso: Jefe De Área.....	92
Figura 11: Diagrama Caso De Uso: Empleado	93
Figura 12. LOGEO	109
Figura 13. Listar Usuarios	110
Figura 14. Crear Usuario	110
Figura 15. Consulta Usuarios	110
Figura 16. Actualizar Usuario	111
Figura 17. Listar Proyecto	111
Figura 18. Consultar Proyecto.....	111
Figura 19. Editar Proyecto.....	112
Figura 20. Consultar Proyecto.....	112
Figura 21. Eliminar Proyecto	112
Figura 22. Registrar Proyecto.....	113
Figura 23. Listar Empresa	113
Figura 24: Consultar Empresa.....	113
Figura 25. Reporte Localización.....	114
Figura 26. Documentos Descritos	114
Figura 27. Lista De Interfaces	114
Figura 28. Listado De Controles.....	115
Figura 29. Listado Entidades.....	115
Figura 30. Login/Logout	116
Figura 31. Listar Usuarios	116
Figura 32. Consular Usuarios.....	117

Figura 33. Crear Usuario	117
Figura 34. Listar Proyecto	118
Figura 35. Consultar Proyecto.....	118
Figura 36. Editar Proyecto.....	119
Figura 37. Agregar Documentos	119
Figura 38. Eliminar Proyecto	120
Figura 39. Consultar Proyecto.....	120
Figura 40. Listar Empresa	121
Figura 41. Consultar Empresa.....	121
Figura 42. Reporte De Localización	122
Figura 43. Reporte Unidades Documentales	122
Figura 44. Diagrama De Colaboración: Logeo	123
Figura 45. Diagrama De Colaboración: Listar Usuarios	123
Figura 46. Diagrama De Colaboración: Consultar Usuarios.....	124
Figura 47. Diagrama De Colaboración: Crear Usuario.....	124
Figura 48. Diagrama De Colaboración: Listar Proyecto	124
Figura 49. Diagrama De Colaboración: Consultar Proyecto.....	125
Figura 50. Diagrama De Colaboración: Editar Proyecto.....	125
Figura 51. Diagrama De Colaboración: Agregar Documentos	125
Figura 52. Diagrama De Colaboración: Eliminar Proyecto	126
Figura 53. Diagrama De Colaboración: Registrar Proyecto	126
Figura 54. Diagrama De Colaboración: Listar Empresa	126
Figura 55. Diagrama De Colaboración: Consultar Empresa	127
Figura 56. Diagrama De Colaboración: Registrar Empresa	127
Figura 57. Generar Documentos Localizados	127
Figura 58. Diagrama De Colaboracion: Documentos Descritos	128
Figura 59. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Logeo	128
Figura 60. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Consultar Usuarios.....	129
Figura 61. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Crear Usuario.....	129
Figura 62. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Actualizar Usuario	130
Figura 63. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Consultar Proyecto.....	130
Figura 64. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Editar Proyecto.....	131
Figura 65. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Agregar Documento	131

Figura 66. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Eliminar Proyecto	131
Figura 67. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Registrar Proyecto	132
Figura 68. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Consultar Empresa	132
Figura 69. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Registrar Empresa	133
Figura 70. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Generar Reporte Localización.....	133
Figura 71. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Unidades Documentales	134
Figura 72. Modelado Wae: Logeo	134
Figura 73. Modelado Wae: Consulta Usuarios	134
Figura 74. Modelado Wae: Crear Usuario	135
Figura 75. Modelado Wae: Actualizar Usuario	135
Figura 76. Modelado Wae: Consultar Empresa.....	135
Figura 77. Modelado Wae: Registrar Empresa	135
Figura 78. Modelado Wae: Registrar Proyecto.....	136
Figura 79. Modelado Wae: Editar Proyecto.....	136
Figura 80. Modelado Wae: Agregar Documento	136
Figura 81. Modelado Wae: Eliminar Proyecto	136
Figura 82. Modelado Wae: Reporte Unidades Descritas	137
Figura 83. Modelado Wae: Descargar Documento	137
Figura 84. Modelado Wae: Consultar Documento.....	137
Figura 85. Modelado Wae: Reporte Documentos Localizados.....	137
Figura 86. Modelado Wae: Dashboard Localizados.....	138
Figura 87. Modelado Wae: Dashboard Buscados	138

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad Problemática

“Hoy en día, los documentos son traducidos como el conocimiento y la información vital de toda empresa; muchas de ellas se han preocupado por capturarlos y hacer uso de estos documentos, convirtiéndose en un valor principal para la empresa, sujetando el movimiento de sus operaciones y las ideas de sus empleados para la generación de información que puede ayudar a la toma de decisiones, vistas como beneficios”¹

La gestión documental en la actualidad se vuelto pieza fundamental en cada empresa, con el continuo avance de las tecnologías de información y de las incorporaciones que se dan en el trabajo facilita muchos procesos u optimizar muchos modos de trabajo, la gestión documentaria se ha modificado al punto de ser necesario usar tecnología para modernizar este proceso. Pero no todas las empresas suelen ser consciente de la importancia que requiere la misma, ni todas tienen un sistema que les ayude a manejar correctamente este proceso. Así mismo, Álvaro Gómez y Carlos Suarez (2010, p.180), indican que:

“La documentación manejada tiene un origen informático porque disponen de un fichero correspondiente, lo que permite la integración de programas para la generación de documentos y sistemas de gestión para que sea accesible para toda la organización. “

Por esta razón, en respuesta a las necesidades o problemáticas de cada organización existe gran variedad de soluciones informáticas.

En la actualidad en el país se está incorporando modelos de gestión documental según el decreto Legislativo N°1313, esto fue un gran paso y era requerida desde hace tiempo, se lograron prever varias medidas que brindaron la interconexión de muchos sistemas de TI gracias a la Interoperabilidad del Estado (PIDE) que es administrador por gobierno nacional electrónico (ONGEI)

¹ MOSQUERA ROBLES, Diana. Gestión Documental [en línea] Armenia: Gestión Documental I G2. Fecha de consulta: 10 mayo 2018]. Disponible en: https://issuu.com/dianamosquera/docs/gestion_documental12

Por otro lado, la institución INE apoyo un proyecto de Sistema Gestión Documental para lograr intercambiar información con el objetivo de proporcionar el acceso al sistema de centros poblados que mostraba la información para la ubicación de cada centro poblado permitiendo elegir el local de votación.

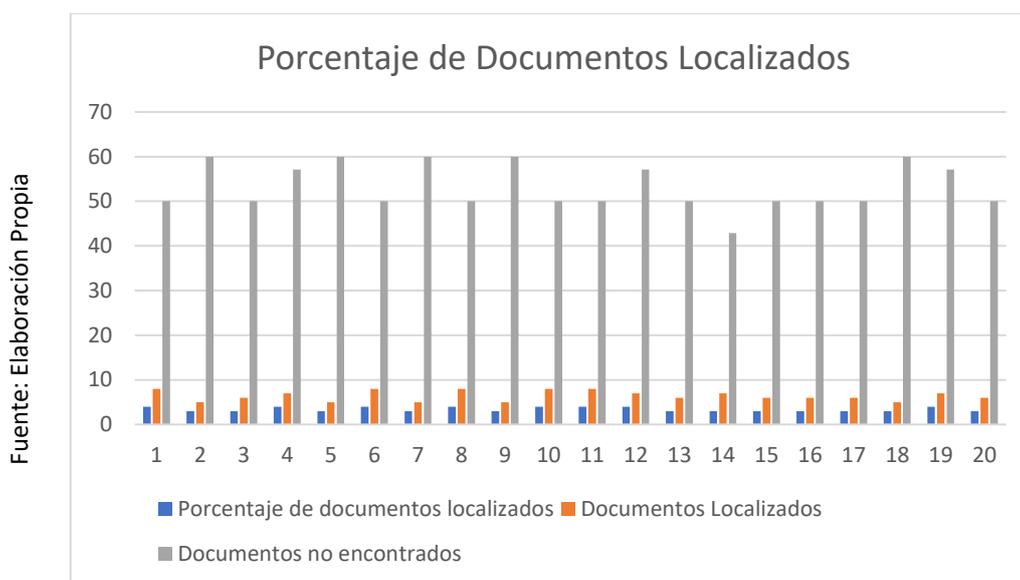
La empresa Master Group Publicidad que se ubica en el distrito de Jesús María, se encuentra en un gran crecimiento que está teniendo la empresa en los últimos años, se encuentran actualmente no cuentan con un sistema de gestión documental, esto se produce porque la empresa ofrece diferentes tipos de servicios, pero no cuenta con un sistema que los ayude a gestionarlos.

En la entrevista realizada Isabel Colcas, administradora de la empresa Master Group Publicidad S.R.L. (**Ver anexo 02**). Indico las deficiencias en la búsqueda, descripción, seguimiento y registro que se lleva a cabo de manera manual del documento, lo cual genera una demora de tiempo en el seguimiento ya que resulta tedioso porque no cumple con la seguridad requerida y la derivación del documento para su correcto almacenaje.

El proceso de gestión documental comenzaba desde que el área de organización (administración o jefatura de proyectos) gestionaba un proyecto. Los trabajos luego de ser terminados después de las ediciones y correcciones realizadas eran alojadas en una carpeta físicas en el disco local para luego ser almacenadas en las áreas correspondientes de la empresa. Luego de culminar los trabajos la información debe ser enviada al cliente y derivada al área de almacenaje donde cada trabajo es archivado según el área del que proponga. Las áreas son diseño gráfico, redes sociales, edición, producción y diseño web.

Es de vital importancia para cada área de la empresa reconocer sus documentos y la localización de ellos, porque de los antecedentes de los trabajos realizados a diferentes clientes se puede saber cómo trabajan ellos, que especificaciones mantienen y cuáles son las correcciones que ellos requieren.

Figura 01. Indicador 1



En la figura Nro. 01 Muestra el porcentaje de documentos localizados que posee la empresa actualmente y que porcentaje de encontrar un documento es del 40 al 60% según la tasa de búsqueda.

La empresa ofrece servicios que abarcan diferentes funciones específicas. Estas son: publicidad y marketing online, community management, edición y producción audiovisual, diseño gráfico, comerciales – spot tv / radio, páginas web, animación 3D, merchandising, organización de eventos.

Los archivos de clientes, ventas, contabilidad, proyectos o campañas son archivados en almacén, pero debido al buen avance de la empresa en los presentes años se origina una acumulación excesiva de papeles (files), documentos que son muy importantes al ser una empresa de publicidad.

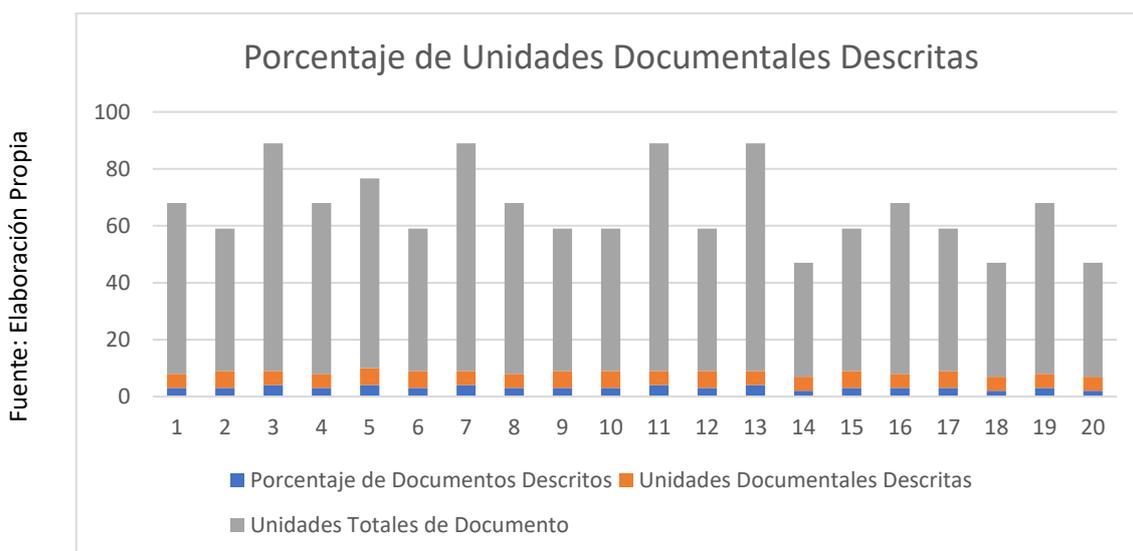
Es necesario poder manejar una tasa de unidades documentales descritas por cada vez que se realiza un trabajo o consulta de clientes, data, brief, etc.

Una unidad documental es todo documento que pertenece a un cliente, estos files son de vital importancia que sean gestionados y luego archivados como intendentes para futuros proyectos, pero el más alojamiento sin una descripción logra la búsqueda innecesaria del documento ya que no se sabe lo que realidad contiene debido a cada área maneja un trabajo distinto.

Actualmente la gestión de todos los documentos se guarda en dispositivos USB, discos duros externos, y documentos físicos o digitales, pero sin ninguna gestión y seguridad que debería brindarse por lo importantes que son para la empresa. La empresa Master Group Publicidad tiene esta problemática y este proceso afecta también al área de producción y edición porque solo crea mayor tiempo en la búsqueda de información y reportes. En consecuencia, no se sabe con exactitud donde se almacena cada documento, ocasionando una pérdida de archivos y documentos.

La obtención de los datos acerca del problema nos mostró que muchos documentos no cumplen con los estándares requeridos para su correcta gestión y derivación a diferentes partes de la empresa.

Figura 02. Indicador 2



En el gráfico Nro. 02 muestra el porcentaje de unidades documentales descritas actualmente en la empresa (Ver anexo 07). Esto proporcionará la obtención del porcentaje de documentos que deben ser priorizados para su reutilización o antecedentes para posteriores proyectos realizados por la empresa.

En conclusión, se logra presenciar que la empresa necesita mejorar el control documentario que se origina cada día ya que esto ha resultado muchos problemas tales como: aumento en los costos de almacenamiento, poco control

de información entrante y saliente de los procesos, y aumento de tiempo en búsqueda de documentos.

1.2. Trabajos Previos

En el año 2017, Back Gómez realizó una investigación titulada “Implementación de un sistema de información bajo plataforma web para la gestión y control documental de la empresa Corporación JUDEDU E.I.R.L, Talara, Perú.” De la universidad católica Los Ángeles. Planteo como problemática que la empresa tiene problemas en los documentos y expedientes que generan antes, durante y después de un proyecto, son guardados en diferentes rutas, carpetas y almacenados en distintos ordenadores, discos externos y memorias USB sin llevar un orden, y como resultado cuando se requiere un documento no se sabe con exactitud donde se almacena dicho documento, produciendo una pérdida de tiempo innecesaria al realizar el proceso, además de ser causante de diversas pérdidas. El tipo de investigación fue cuantitativo. El diseño de investigación fue no experimental. La población y muestra estuvo conformada por 20 trabajadores de la empresa Corporación Judedu E.I.R.L de la ciudad de Talara – Piura. Como resultado mediante el análisis actual de gestión documental, obtuvo como resultado, que el 80% de los trabajadores no se encontraban de acuerdo con el proceso de gestión actual. En conclusión, la aplicación del sistema web logró que la empresa logre resolver problemas que estaban presentes, agilizo y automatizo el proceso en el que los empleados afirmaron estar conformes con la solución.

De esta investigación se utiliza como referencia el beneficio de la aplicación de un sistema informático para agilizar el proceso de búsqueda y reducción del tiempo empleado en la gestión documental.

En el año 2015 Saavedra Yeffer, en la investigación titulada “Sistema web para la gestión documental en la empresa Development E.I.R.L. Desarrollada en la universidad Cesar Vallejo – Peru. Planteo como problemática que a partir del año 2006 hasta la actualidad se había desentendido las funcionalidades de la gestión documental, porque en anteriores periodos había un incremento del flujo de documentos en las diferentes áreas de la empresa, desde el origen que se

da en la gerencia general, jefatura de proyectos, gerencia administrativa. Por consecuencia se produjeron problemas en la hora del manejo y recepción de documentos dentro de las áreas. El diseño de investigación fue pre-experimental. La población fue de 602 documentos generados al mes y la muestra por 83 documentos. El resultado que mostro fue una reducción del tiempo promedio de registro del 10.52 y el porcentaje de documentos localizados tuvo una mejora de 48.3% por lo consiguiente queda establecido que un sistema web si logra influir satisfactoriamente en la gestión documental de la empresa.

De esta investigación se toma el aporte a nuestro primer indicador de porcentaje de localización de documentos porque sirve de evidencia que el proyecto tuvo buenos resultados y un incremento favorable al aplicar la herramienta en el entorno web.

En el año 2017. Johnny Quispe y Jewe Vilchez realizo una investigación titulada “Relación Entre La Implementación De Un Sistema De Tramite Documentario y La Gestión Documentaria De La Municipalidad Distrital Del Rimac – Lima, Peru. Donde se planteó como problemática los errores existentes en la gestión que originaban fallos en el registro, resolución y la derivación final. La población estuvo conformada por los operadores internos que interactuaban en el proceso, personal operativo y administrativo.

El muestreo estuvo conformado por 89 personas para un nivel de confianza del 95%. Como resultado se obtuvo que la relación entre la implementación del sistema de tramite documentario y la gestión documentaria en la municipalidad tuvo un efecto positivo según la aprobación de los usuarios.

De esta investigación se utiliza como referencia el beneficio que se obtiene al implementar una solución orientada en la web y los diferentes beneficios que se obtienen en todas las partes involucradas.

En el año del 2016, Elin del Rosario, Julian del Rosario, Tiara Tan and Marivic Tangkeko en la tesis “Electronic Document Management System” desarrollada

en la Universidad de la Salle – Malate, Filipinas. Donde se planteó como problemática que las empresas hoy en día, las industrias ofrecen tecnología de información y servicios a sus clientes. Es realmente necesario tener un control de la información, gestión de documentos en los sistemas porque facilita la información que está relacionada con ellos en el trabajo, información relevante y escolar. Objetivo general implantar un sistema electrónico que pueda influir positivamente en la universidad facilitando la información y control de ella mediante la realización de tesis. La metodología de desarrollo fue RAP. Esta metodología consistía de 4 fases, tales como la planificación de requisitos, diseño del sistema, construcción y corte. Los problemas que abordaron los módulos son incorporados, así como los usuarios de cada módulo. El portal contuvo nueve módulos preparación, solicitud, consulta, defensa, programación, resultados de evaluación, revisiones, gestión de documento e informes. En conclusión, el proyecto permitirá a la facultad ahorrar tiempo y aumento la productividad desde las tareas se pueden realizar sin la necesidad de esperar por otros miembros de la facultad, solicitudes y documentos.

De esta investigación se toma el apoyo del beneficio que se obtiene implementar soluciones web y este caso agregar diferentes módulos para gestión de documentos e información respectivamente.

En el año 2015, Mai Burner, realizo una investigación titulada “User Adoption of SharePoint Document Management System” desarrollada en la universidad de UiO – Oslo, Noruega. Se planteo como problemática la necesidad del acceso de los empleados, consultores externos y socios comerciales que necesitan acceder a la documentación en línea y el caso de SharePoint Document Management System es especialmente útil porque los beneficios y es potencial para aumentar la flexibilidad en las organizaciones. El objetivo general fue formar un adecuado plan de adopción que servirá como guía para la migración de los diferentes usuarios al nuevo servidor. El tipo de investigación fue cualitativa. Conclusión, el sistema logro optimizar la administración de documentos como era requerida, nuevas habilidades, logrando así que las organizaciones logran reconocer sus caracteres y comportamiento de los

empleados, así como la capacidad para adquirir y aumentará el compromiso de los empleados en el nuevo sistema una función mucho más eficaz.

De este antecedente, se toma en cuenta que el sistema de gestión documental, bajo la plataforma web debe desarrollarse teniendo presente el manejo que tendrán algunos empleados al momento de realizar consultas vía online.

1.3. Teorías Relaciones al Tema

1.3.1. Sistema web:

Según Lujan (2002) es un conjunto de partes que se encuentran relacionados entre sí, con orientación en la web mediante el protocolo (Http) que usan para comunicarse el cliente como el servidor y que se encuentra estandarizados. (pp.82)

Según Berzal, Cortijo y Cubero definen a las aplicaciones web como interfaces que almacenan información de diferentes formas para establecer enlaces entre una página y otra.²

Según Jorge Pastor (2013) define a las aplicaciones web como aquellas interfaces donde el acceso se da mediante internet o intranet y que estas aplicaciones están desarrolladas en diferentes lenguajes que logran su ejecución en los servidores. ”³

1.3.2. Gestión documentaria

Es un proceso que se basa en diferentes fases en una organización y que cada una de ellas logra mejora en el tratamiento de los documentos, tanto en soporte convencional como electrónico, en la gestión integral de una organización.”⁴

² BERZAL, Fernando, CORTIJO, Francisco, CUBERO, Juan. Desarrollo Profesional de Aplicaciones Web con ASP.NET. [en línea] [citado 24/04/2018]. Disponible en: http://ciclope.unicauca.edu.co/ingenieria_web/web-book-a4-ASPNET.pdf. ISBN 8460942457

³ PASTOR, Jorge. Estudio y clasificación de tipos de aplicaciones Web y determinación de atributos de usabilidad más relevantes. Tesis para optar el título de ingeniero, Universidad Politécnica de Valencia, 2013.

⁴ FRANCO, Beatriz y PEREZ, Ricard. Modelo de archivos de la red de Transferencia y Acceso a la información (RTA). Madrid: EUROSOCIAL ,2015. 16.p.

Según Patricia Ruso (2009, pp.10) Son una serie de actividades que son encargadas del ciclo vital de cada documento desde que es creado hasta la derivación al almacenamiento de este el cual es permanente o su pronta eliminación.

1.3.2.1. Importancia

Administradores

- Acceso rápido a la información
- Establecer respuestas en el preciso momento
- Evitar gastos innecesarios
- Evitar la acumulación de documentos

Investigadores

- Salvar información con carácter científico - cultural
- Agilizar la búsqueda de documentos.

1.3.2.2. Fases de la gestión de documentos

Según Alvarado Mabel, (2001.p.53 - p.71), nos define 4 fases de la gestión:

- a. Producción: Fase en la que se da la creación del documento según los estándares de normalización y prevención.
- b. Organización, Utilidad y conservación: Tiene como objetivo el correcto control del documento.
- c. Recuperación.
- d. Eliminación.”⁵

1.3.2.3. Características de un documento de archivo

1. **Autenticidad:** El documento debe cumplir con los debidos estándares para asegure que los datos son auténticos y veraces lo cual brinde a la empresa mayor control desde su creación y derivación.

⁵ ALVARADO, Mabel. Administración de la información. Costa Rica: EUNED, 2007. pp 106-107.

2. **Fiabilidad:** El documento debe poder asegurar que la información brindada es legítima y que representa las diferentes actividades para acciones posteriores.
3. **Integridad:** Un documento es integro cuanto su contenido es de carácter inalterado y completo.
4. **Disponibilidad:** Un archivo de documento debe poder se debe permitir su localización, recuperación, interpretación y representación .”⁶

1.3.2.4. Procesos y controles de la Gestión de documentos

Según la ISO 15489 nos define los siguiente:

- a. Documentos Incorporados: En la gestión los procedimientos tienen que representar la forma de un documento forma ser parte del sistema.
- b. Registro de Documento: Proceso por el cual se estandariza la entrada de documentos mediante breves descripciones que agilicen su selección.
- c. Clasificación de Documento: Se debe identificar las categorías que pertenecen a un documento o varios, teniendo como referencia que la organización o empresa está relacionada y evidenciada. Este proceso culmina hasta la correcta ocupación del documento en la clasificación.
- d. Almacenamiento: Proceso en el cual se realiza la reservación y/o guardado de cualquier documento para la fiabilidad de información. según la ISO 15489 a los principios establecidos en su estándar para la correcta planificación de gestión de documentos: Los documentos deben permanecer en un lugar segura y esto debe ser garantizado. Por esta razón el control de almacenamiento y manipulación de operaciones lograra la protección de documentos.
 - Acceso: Regular el permiso que tiene una determinada persona al documento (creación del documento, consulta,

⁶ ISO 15489. Información y documentación – Gestión de documentos, 2001.

modificaron de documento, y eliminación del documento) y envase a la tabla de seguridad y acceso a la documentación.

Todos los accesos deben estar bajo los estándares legales en la organización sus necesidades tales como la confidencialidad de la información de los documentos estratégicos o financiera).

- Trazabilidad de Documentos: El control de movimiento y uso de la documentación con el objetivo que se garantice, que solo los usuarios admitidos logren la actividad requerida y que los documentos puedan ser localizados con vital los cuales según los permisos de usuarios se llevara la realización de sus actividades designadas y otro aspecto importante es la localización de los mismos siempre que sean requeridos.
- Disposición: Este proceso nos comunica de la conservación y disposición del documento, ninguna actividad se realiza sin permisos previos porque es comprobado por la organización para que no sea necesaria ninguna actividad pendiente.⁷

1.3.3. DIMENSIONES DE LA GESTIÓN DOCUMENTARIA

1.3.3.1. Localización

“Son las ubicaciones de documentos en una empresa que forman parte de una muestra o población para mejorar que sea posible la ubicación del mismo o recuperación “⁸

Indicador: Porcentaje de documentos localizados

Calcula los documentos demandados que se encuentren buscados en un periodo determinado” ⁹

⁷ ISO 15489. Un Marco sistemático de buenas prácticas: Gestión documental en las organizaciones, 2006

⁸ ABAD García, Francisca. Investigación evaluativa en documentación: Aplicación a la documentación médica, 1997, p142

⁹ FELIZ, Moya, Javier, López y García, Concepción. Indicadores .1999.

$$PL = \left(\frac{DL}{DB} \right) * 100$$

PL: Porcentaje de documentos localizados

DL: Numero de documentos localizados

DB: Numero de documentos buscados

1.3.3.2. Descripción

“Es una función, pero también un proceso. Tiene como objetivo evaluar el trabajo en el archivo o documento con el objetivo de medir el ritmo de ejecución de planificación descriptiva para incrementar el número de instrumentos de descripción a nivel de unidad documental. Este proceso consta de dos indicadores: Unidades documentales descritas y otras descripciones realizadas.”¹⁰

Indicador: Porcentaje de unidades documentales descritas

Conocer el ritmo de ejecución de nuestra planificación descriptiva para incrementar el número de instrumentos de descripción a nivel de unidad documental. ¹¹

Formula:

$$PD = \frac{UD * 100}{UT}$$

PD: Porcentaje de documentos descritos

UD: Número de Unidades documentales

UT: Numero totales de Unidades

¹⁰ INDICADORES de gestión para los archivos de la administración local [en línea]. Valladolid: Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local. [fecha de consulta: 7 abril 2018]. Disponible en: https://www.academia.edu/7332418/Indicadores_de_gesti%C3%B3n_para_los_archivos_de_la_Administraci%C3%B3n_Local. ISBN: 9788478522965

¹¹ INDICADORES de gestión para los archivos de la administración local [en línea]. Valladolid: Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local. [fecha de consulta: 7 abril 2018]. Disponible en: https://www.academia.edu/7332418/Indicadores_de_gesti%C3%B3n_para_los_archivos_de_la_Administraci%C3%B3n_Local. ISBN: 9788478522965

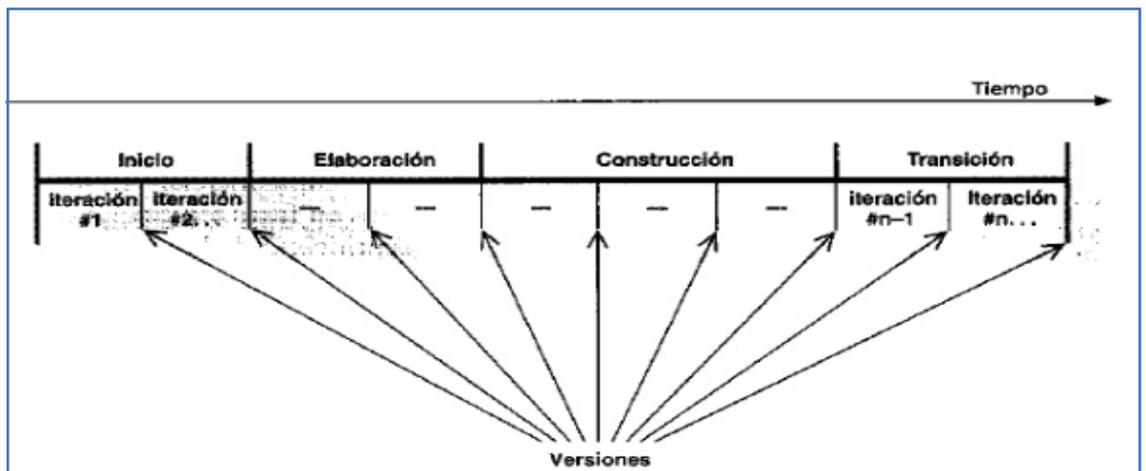
1.3.3.3. Metodología De Desarrollo De Software

Esta etapa se basó según el juicio de expertos realizado (Ver tabla 01) lo cual concluyo con la elección de la metodología de desarrollo RUP para el sistema.

1.3.3.4. Rational Unified Process (RUP)

El proceso unificado RUP es un marco de trabajo que nos ayuda a la creación del sistema de software según la elaboración de diferentes esquemas.

Figura 03: Ciclo de Desarrollo De Software



Un ciclo con sus fases e iteraciones.

Fuente: El proceso unificado de desarrollo de software, 2000.

Inicio: Se realiza una descripción del objetivo final del producto y también se presenta el modelado de análisis de negocio

Elaboración: Se realiza los modelados de caso de uso y arquitectura que tendrá el sistema

Construcción: Se logra a concretar el sistema completo según la línea de arquitectura para ser entregado al usuario final

Fase de Transición: Periodo en el cual el producto se convierte en versión beta. La fase de transición conlleva actividades como la fabricación.”¹²

1.3.4. **Extreme Programming (XP)**

“Concebida para proyectos de pequeño y medio tamaño, prevé participación activa y frecuentemente con el cliente. Describe detalladamente las prácticas de desarrollo que se van a utilizar como, por ejemplo: lenguaje de programación, refactorización, pruebas unitarias, etc.”

El objetivo es demostrar que las practicas agiles de gestión de proyectos (como el Scrum) debe ir acompañada de prácticas agiles de ingeniería de software, tales como XP”¹³

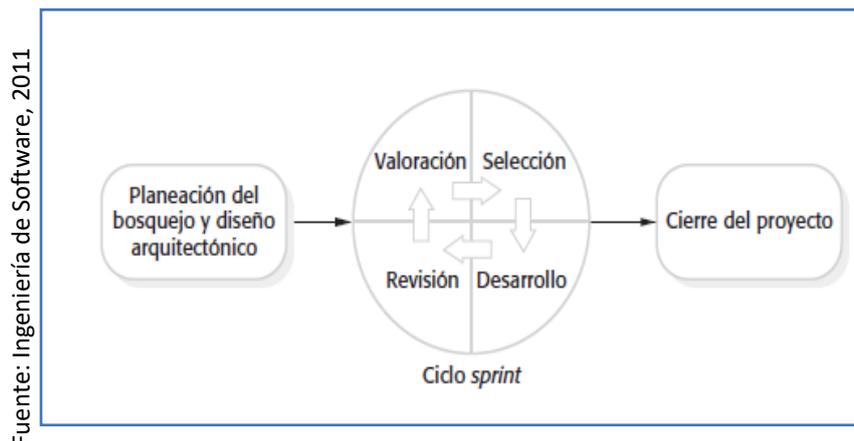
1.3.5. **Scrum:** Metodología de desarrollo ágil usado en proyectos que cumplen con un equipo de trabajo, establecen los objetivos generales del proyecto y el diseño de la arquitectura de software.”¹⁴

¹² JACOBSON, Ivar, BOOCH, Grady, RUMBAUGH, James. El proceso unificado de desarrollo de software. Madrid: Addison Wesley, 2000. 11p ISBN: 8478290362

¹³ RUBEN, José. Desarrollo de Software Ágil. Extreme Programming y Scrum. 2da. Ed. España: IT Campus Academy, 2015. 7 p. ISBN 9781519620149

¹⁴ SOMMERVILLE, Ian. Ingeniería de software. 9na ed. México: Pearson, 2011. 72p.ISBN:8425200539

FIGURA 04. INGENIERIA DE SOFTWARE



“Esta metodología consta de una serie de fases también llamada ciclo sprint, cada fase o ciclo de desarrolla de manera incremental con el sistema. Donde finalmente en la fase del cierre del proyecto a realizar, se obtiene la completa documentación, con las iteraciones correspondientes, manual de usuario y valoración de las mejoras aprendidas en el transcurso del proyecto”

Un sprint es la planeación de un trabajo a realizar, se describe las funciones requeridas para su correcta entrega al final de cada ciclo sprint a los participantes. Las características que logran la correcta clave de cada ciclo son:

- a. El papel del último es proteger el equipo de desarrollo de distracciones externas.
- b. Los sprint tienen la duración en promedio de 2 o 4 semanas según su nivel de prioridad
- c. La planeación tiene comienzo con la cartera de producto, donde se especifica la serie de trabajos para el cumplimiento del proyecto.
- d. La etapa de selección tiene todo el equipo de trabajo que interactuara de la mano con el cliente. Con el objetivo de características y funciones de cada sprint.
- e. En esta etapa se organiza con el equipo para el desarrollo del software. Se realiza solo comunicación con el llamado “Maestro de Scrum” para la realización del progreso, asignación de prioridades.

- f. Al culminar de cada sprint, siempre se realiza la revisión para luego la presentación a cada participante para y luego comienza el ciclo sprint”.

Según Somerville (2011, pp.73). El objetivo de la metodología de desarrollo scrum es la coordinación con todo el equipo para la correcta toma de decisiones, de modo de abstraerse el término “administrador del proyecto”.

En la metodología de desarrollo cada integrante del equipo tiene reuniones diarias. En cada reunión, cada uno del equipo describen los problemas que han aparecido y lista de trabajo para el siguiente día. Esto origina un buen resultado ya que cada integrante presencia los problemas y plantean soluciones en corto plazo de cómo solucionarlo. Donde cada uno participa es pieza fundamental de las soluciones y no descendente del Maestro Scrum. ¹⁵

Tabla 01. Evaluación De Las Metodologías

Experto	Metodología		
	RUP	SCRUM	XP
Mg. CHUMPE AGUSTO JUAN	45	36	24
Mg. CORTES ALVARE ERIKA	38	13	31
Mg. GALVEZ TAPIA ORLEANS	44	28	35

Fuente: Elaboración Propia

1.4. Formulación del Problema

Problema Principal

¹⁵ SOMMERVILLE, Ian. Ingeniería de software. 9na ed. México: Pearson, 2011. 74p. ISBN:8425200539

¿De qué manera un sistema web influye en la gestión documental de la empresa Master Group Publicidad S.R.L?

Problema Secundario

P1: ¿De que manera influye un sistema web en el porcentaje de documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad

P2: ¿De que manera influye un sistema web en el porcentaje de unidades documentales descritas en la empresa Master Group Publicidad

1.5. Justificación del estudio

1.5.1. Justificación Tecnológica

El sistema web para la gestión documental aplicando una base de datos permitirá el almacenamiento organizado, registro, gestión, localización y búsqueda de los diferentes tipos de documentos que se emiten y se reciben en las diferentes áreas, lo que garantizara disponibilidad de información para el personal de la empresa ya sea por acceso rápido o urgencia, esto lograra una reducción de errores, perdida de data, documentación y en el tiempo de tramites, solo se necesitará una computadora con un mínimo de 4 de RAM, con un proceso (Intel) y un disco duro de 160. Según Ballou (2004, p.215), nos indica que las tecnologías de información tienden a ser tecnologías para el procesamiento de la información donde los principales factores son el humano, las bases de información, software, etc.

1.5.2. Justificación Económica

En la presente investigación tuvo el objetivo de solucionar problemas en la empresa que afectan en los costos. La gran acumulación de impresiones por proyecto, el aumento del tiempo que afectaba a los empleados de dicha institución generaba retrasos en muchos trabajos. El presupuesto fue de S. 11, 716, 00 según lo investigado. Según Sanchez (2004) nos dice que actualmente todo trabajo que involucre a las tecnologías como solución son una inversión que lograra beneficios futuros y mayores ingresos para la empresa. La solución planteada (p.25).

1.5.3. Justificación Institucional

En este contexto, se tomó como referencia las existencias de las diferentes áreas mediante esta solución se pretenderá agregar un valor agregado que es necesario para fortalecer esta debilidad entre los competidores y en futuro lograr que la empresa tenga la oportunidad de acceder a una ISO que certifique su calidad de proceso brindada.

Según Francisca Abad (1997, p.142) “[...]. es de gran importancia que se cumpla con la disponibilidad de la información, la localización de los documentos primarios para sea posible su uso y recuperación. La historia clínica es uno de los documentos que por falta de localización pueden presentar más problemas y así se producen siempre cifras que no son favorables en este aspecto de gestión “.¹⁶

1.5.4. Justificación Operativa

Estos tipos de sistema con carácter web logra cumplir con diferentes objetivos según las especialidades y niveles que se presentan en la organización”¹⁷

La implementación de la solución planteada para la gestión documental es factible porque la aplicación será orientada al entorno web y permitirá la efectividad de la comunicación de las áreas involucradas tales como administración, producción y edición. Logrando dar una respuesta más rápida en gestión de documentos, para mejorar el nivel de comunicación de las áreas sin que el personal demore tiempo en la localización de documentos y pueda mejorar su nivel de eficacia.

¹⁶ FRANCISCA, Abad. Investigación evaluativa en documentación: Aplicación a la documentación Medica. Valencia: Educación. Materiales, 1997. 142p. ISBN 8437033055.

¹⁷ Contreras y Mauricio. Modelo de certificación de pruebas de aplicaciones web y móviles. Universidad Peruana de ciencias Aplicadas, Lima, 2017.

1.6. Hipótesis

1.6.1. Hipótesis General

Un sistema web mejora la gestión documental en la empresa Master Group Publicidad

1.6.2. Hipótesis Especifica

H1: Un sistema web aumenta el porcentaje de documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad

H2: Un sistema web aumenta el porcentaje de unidades documentales descritas en la empresa Master Group Publicidad

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo General

Determina de qué manera un sistema web influye en la gestión documental en la empresa Master Group Publicidad

1.7.2. Objetivo Especifico

O1: Determinar de qué manera un sistema web influye en el porcentaje de los documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad

O2: Determinar de qué manera un sistema web influye en el porcentaje de unidades documentales descritas en la empresa Master Group Publicidad

II. MÉTODO

2.1. Diseño de investigación

El tipo de estudio fue aplicado ya que busca la de que maneja influye el sistema web en el proceso de gestión documental en la empresa. Por otro lado, Hernández et al. (2010) nos señala que estos "experimentos,

auténticos o puros buscan manipular variables independientes para ver sus efectos sobre variables dependientes en una situación de control".¹⁸

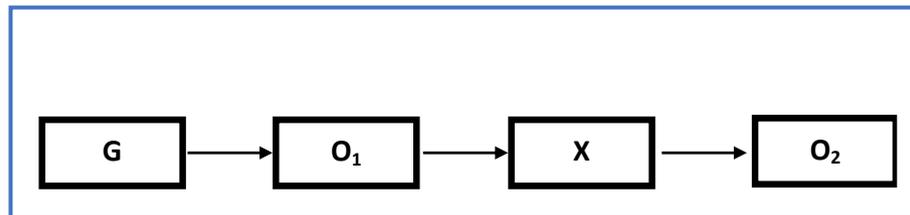
El objetivo es conocer porque o de qué manera se producen los presentes problemas en la organización, o bajo en qué circunstancias es que se originan.

Pero lo que más caracteriza es que busca el conocimiento para comprender las diferentes acciones que generan la problemática.¹⁹

2.2. Diseño de estudio

Para la investigación el diseño de estudio fue experimental ya que se tiene como objetivo establecer la diferencia que existe antes de la implementación y después de la implementación el proceso. En el estudio se usó el PRE-TEST (Antes del sistema) y POST-TEST (Después del sistema) para la comparación estadística para corroborar si existe una mejora.

Figura 05: Diseño De Estudio



Fuente: Hernández, Fernández y Baptista (2010)

2.3. Variables, operacionalización

2.3.1. Definición Conceptual:

Variable Independiente (VI) Sistema web

Según Jorge Pastor (2013) define a las aplicaciones web como aquellas interfaces donde el acceso se da mediante internet o intranet y que estas

¹⁸ HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos y BAPTISTA LUCIO, María del Pilar. Metodología de la Investigación. 5a ed. México: McGraw-Hill, 2010. ISBN: 6071502918.

¹⁹ ZORRILLA, A. y TORRES, M. Guía para elaborar la tesis. Estados Unidos, 2011: MC GRAW HILL

aplicaciones están desarrolladas en diferentes lenguajes que logran su ejecución en los servidores.

Variable Dependiente (VD): Gestión documental

Según Patricia Ruso nos indica que la gestión documental es un “Conjunto de actividades que permiten coordinar y controlar los aspectos relacionados con creación, recepción, organización, almacenamiento, preservación, acceso y difusión de documentos”.²⁰

2.3.1. INDICADORES

Tabla 02. Operacionalización De Las Variables

Variable	Definición Conceptual	Dimensión	Indicadores
Sistema web	Según Lujan (2002, pp.82). Indica que es "un conjunto de componentes que se relacionan entre si con orientación en la web y se comunican en base al protocolo http.		
Gestión documental	Según Patricia (2009, pp.10). "Conjunto de actividades que permiten coordinar y controlar la creación, recepción, organización, almacenamiento, preservación, acceso y almacenaje"	Localización	Porcentaje de documentos localizados
		Descripción	Porcentaje de unidades documentales descritas

²⁰ PATRICIA, Ruso. Gestión documental en las organizaciones. Barcelona: UOC, 2009. 10 p. ISBN: 978-84-9788-863-9.

2.4. Población y Muestra

2.4.1. Población

Es el todo de un fenómeno a realizarse el estudio que tiene relación con la serie de especificaciones [...] la población se sitúa según las características de contenido, lugar y tiempo.²¹ En el presente proyecto de investigación la población está conformada por la totalidad de documentos generados en el periodo de 20 días para indicador de porcentaje de documentos localizados y porcentaje de unidades documentales descritas.

2.4.2. Muestra

Según Bernal (2010). Es una parte de una población que se elige con el motivo de investigación y el cual servirá para la medición de las variables de estudio.

$$n = \frac{Z^2 N}{Z^2 + 4N(EE)^2}$$

Donde: n = Tamaño de muestra

Z = Nivel de confianza al 95%

N = Población total de estudio

EE= Error estimado (al 5%)

2.4.3. Muestreo

Para la siguiente investigación el muestreo es del tipo probabilístico, porque tiene la misma probabilidad de ser seleccionado.

²¹ HERNANDEZ, Roberto., FERNANDEZ, Carlos. y BAPTISTA, Pilar. Metodología de la Investigación. México: McGraw-Hill/Interamericana de México S.A., 1997. 176 p. ISBN: 9684229313

“El muestreo probabilístico es cuando se realiza la selección de individuos de una población en el cual cada uno tiene la misma probabilidad de ser seleccionado para la muestra fuente de estudio”²²

Según Hernández et al. (2010, pp.177) Las muestras del tipo probabilístico son necesarios en diseños de investigación transaccionales o de carácter descriptivo en donde se busca realizar estimación según el tamaño de la población.

2.5. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

2.5.1. Técnicas

2.5.1.1. Entrevistas

Es una técnica para la recolección de datos usado en casos donde el caso de estudio posee cierto grado de dificultad y no se logra observar (Hernandez et al, 2010, pp. 403)

2.5.1.2. Fichaje

Técnica de la investigación científica que tiene como objetivo el registro de datos en fichas que son elaboradas según los indicadores de la metodología de estudio que proyectan la gran parte de información.²³

2.5.1.3. Observación

²² HERNANDEZ, Roberto, FERNANDEZ, Carlos y BAPTISTA, Pilar. Metodología de la investigación. 6ta. Ed. Mexico, D.F: McGRAW-HILL, 2014. ISBN: 97814562239260

²³ HUMAN, Héctor. Manual de técnicas de investigación: Conceptos y Aplicaciones. [en línea]. Lima, Perú, 2005 [fecha de consulta: 25 de mayo 2005]. Disponible en <https://books.google.com.pe/books?id=OEHABAAAQBAJ&pg=PA45&dq=concepto+de+fichaje&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwivhpzkrafbAhVOq1kKHblpB1sQ6AEILDAB#v=onepage&q=concepto%20de%20fichaje&f=false>

Método que se realiza según la observación continua de los comportamientos, eventos o situaciones que son observables según las categorías o subcategorías.²⁴

2.5.2. Instrumentos de recolección de datos

Ficha de Observación

El investigador debe definir correctamente el comportamiento a observar según el caso de estudio, se selecciona el procedimiento de grabación. Existen cinco tipos: grabación de duración, grabación de cuenta de frecuencias, grabación de intervalo, observación continua y muestra de tiempo.²⁵

Validez de Criterio

Según, Hernández et al. (2010) consiste en la presentación de los datos obtenidos en la investigación de los test como se correlacionan uno valor con el otro. Este proceso se realiza según el coeficiente de correlación entre los dos test tanto el que servirá como referencia y el que ayudará a la validación. (p.221).

La presente investigación se utilizó el método de fichas de registro las cuales fueron validadas según el juicio de expertos

TABLA 03. Juicio De Expertos Del Indicador I

Experto (a)	Puntuación										Validez
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Romero Mori Richard	82	84	85	83	82	84	85	82	83	84	83.4

²⁴ HERNANDEZ, Roberto., FERNANDEZ, Carlos. y BAPTISTA, Pilar. Metodología de la Investigación. México: McGraw-Hill/Interamericana de México S.A., 1997. 252 p. ISBN: 9684229313

²⁵ MCMILLAN, J Y SCHUMACHER, S. Investigación educativa. (5°. ed.). España: Pearson, 2005. 256p. ISBN 9788483226872.

Cueva Villavicencio Juanita	80	80	80	80	80	80	85	80	80	80	80
Acuña Benites, Marlon	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85

Fuente: Elaboración Propia

TABLA 04. Juicio De Expertos Del Indicador II

Experto (a)	Puntuación										Validez
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Romero Mori Richard	82	81	83	84	85	86	84	83	82	83	83.3
Cueva Villavicencio Juanita	80	80	80	80	80	80	85	80	80	80	80
Acuña Benites, Marlon	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85

Fuente: Elaboración Propia

Confiabilidad

Utilizado para dar fiabilidad que la medición cumple con cierto grado seguridad en los resultados que se obtengan.²⁶

²⁶ MCMILLAN, J Y SCHUMACHER, S. Investigación educativa. (5°. ed.). España: Pearson, 2005. 243p. ISBN 9788483226872

Tabla 05. Nivel De Confiabilidad

Escala	Nivel
0.00 < sig < 0.20	Muy Bajo
0.20 < sig < 0.40	Bajo
0.40 < sig < 0.60	Regular
0.60 < sig < 0.80	Aceptable
0.80 < sig < 1.00	Elevado

Fuente: Cayetano (2003)

2.6. Método de Análisis de datos:

Hipotesis General:

Hipotesis Ho = Un sistema web no mejora significativamente la gestión documental en la empresa Master Group Publicidad

Hipotesis Ha = Un sistema web mejora significativamente la gestión documental en la empresa Master Group Publicidad

Hipotesis Especifica:

HE 1 = Hipotesis Especifica 1

Hipotesis H0 = El sistema web no mejora el porcentaje de documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad

$$H_0: I_a - I_p \geq 0$$

Hipotesis Ha = El sistema web mejora el porcentaje de documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad

$$H_a: I_a - I_p < 0$$

HE2 = Hipotesis Especifica 2

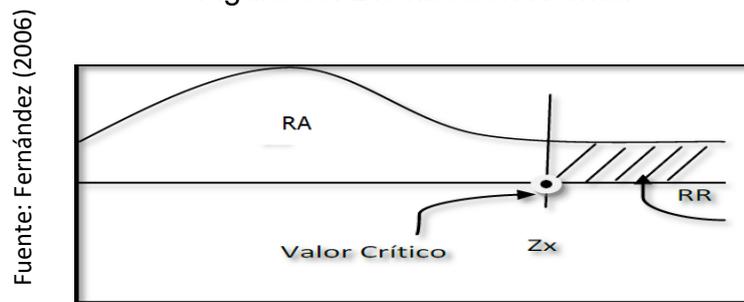
Hipotesis H1o: El sistema web no mejora el porcentaje de unidades documentales descritas en la empresa Master Group Publicidad

$$H_o: I_a - I_p \geq 0$$

Hipotesis H1a: El sistema web mejora el porcentaje de unidades documentales descritas en la empresa Master Group Publicidad

$$H_a: I_a - I_p < 0$$

Figura 06: Distribución Normal



Distribución normal

2.7. Aspectos Éticos

Esta investigación respeta la veracidad de los resultados y autores citados para el respaldar el presente proyecto, que son mencionados en las referencias bibliográficas. Por último, también se mantiene la información confidencial en absoluta reserva.

III. RESULTADOS

En el presente capítulo se presentan los resultados obtenidos en el proyecto de investigación según los indicadores de porcentaje de localización de documentos”

y “porcentaje de unidades documentales descritas”. También se procesan los datos obtenidos por cada indicador mediante el uso de software estadístico SPSS.

3.1. Indicador: Porcentaje De Documentos Localizados

PRETEST

El indicador numero 1 presento los siguientes datos:

Tabla 06. Resultados Descriptivos – Indicador 1 – Pre Test

		Estadístico	Error estándar	
Porcentaje de Documentos Localizados	Media	52,4360	1,16546	
	95% de intervalo de confianza para la media	Límite inferior	49,9967	
		Límite superior	54,8753	
	Media recortada al 5%	52,5478		
	Mediana	50,0000		
	Varianza	27,166		
	Desviación estándar	5,21208		
	Mínimo	42,86		
	Máximo	60,00		
	Rango	17,14		
	Rango intercuartil	7,14		
	Asimetría	,204	,512	
	Curtosis	-,853	,992	

A continuación, se presentan los valores obtenidos en la prueba de normalidad

Tabla 07. Prueba De Normalidad – Indicador 1 – Pre Test

	Shapiro-Wilk		
	estadístico	gl	sig.
PORCENTAJE DE LOCALIZACION DE DOCUMENTOS	,826	20	,002

Por consiguiente, en la tabla se obtuvo que el valor de significancia para el indicador numero 1 fue menor 0.05

POST TEST

Tabla 08: Resultados Descriptivos - Indicador 1 - Post Test

			Descriptivos	
			Estadístico	Error estándar
Porcentaje de documentos localizados	Media		84,6920	1,73120
	95% de intervalo de confianza para la media	Límite inferior	81,0686	
		Límite superior	88,3154	
	Media recortada al 5%		84,8428	
	Mediana		85,7100	
	Varianza		59,941	
	Desviación estándar		7,74215	
	Mínimo		66,67	
	Máximo		100,00	
	Rango		33,33	
	Rango intercuartil		9,72	
	Asimetría		-,095	,512
	Curtosis		1,160	,992

Tabla 09: Prueba De Normalidad - Indicador 1 - Post Test

	Shapiro-Wilk		
	estadístico	Gl	sig.
Porcentaje de documentos localizados	,765	20	,018

En la tabla N° 09 se muestran los datos obtenidos por la prueba de normalidad Shapiro – Wilk lo cual obtuvo un valor de significancia menor que 0.05

Prueba de la Hipótesis

Hipótesis Especifica 1

El sistema web mejora el porcentaje de documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad

Indicador:

Porcentaje de documentos localizados

Hipótesis Estadística

Hipótesis Nula (H10) Un sistema web no mejora el porcentaje de documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad

$$H10: PIEa - PIEd \leq 0$$

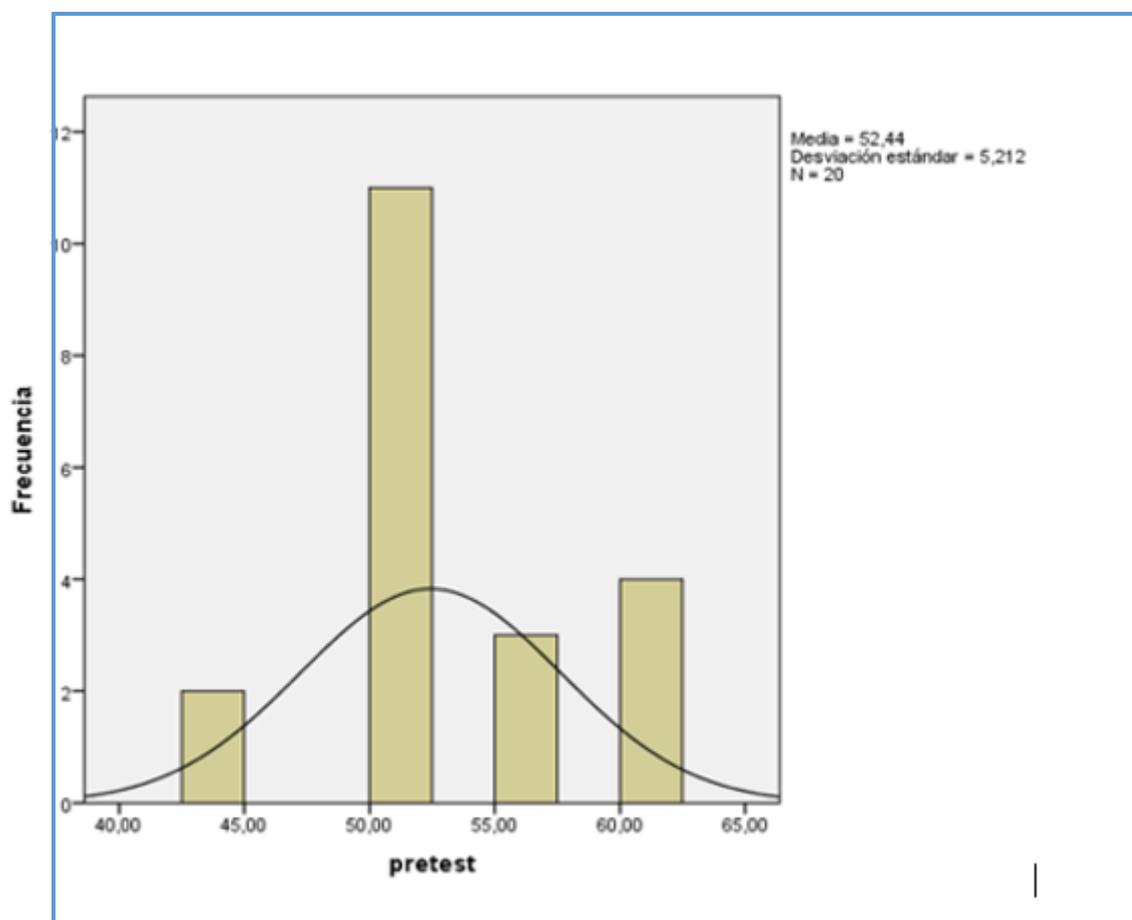
Hipótesis Alternativa (H1A) : Un sistema web mejora el porcentaje de documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad

$$H1A: PEIa - PEId > 0$$

PRE – TEST

En la siguiente imagen se presenta el Histograma antes de la implementación del sistema para el primer indicador; porcentaje de documentos localizados

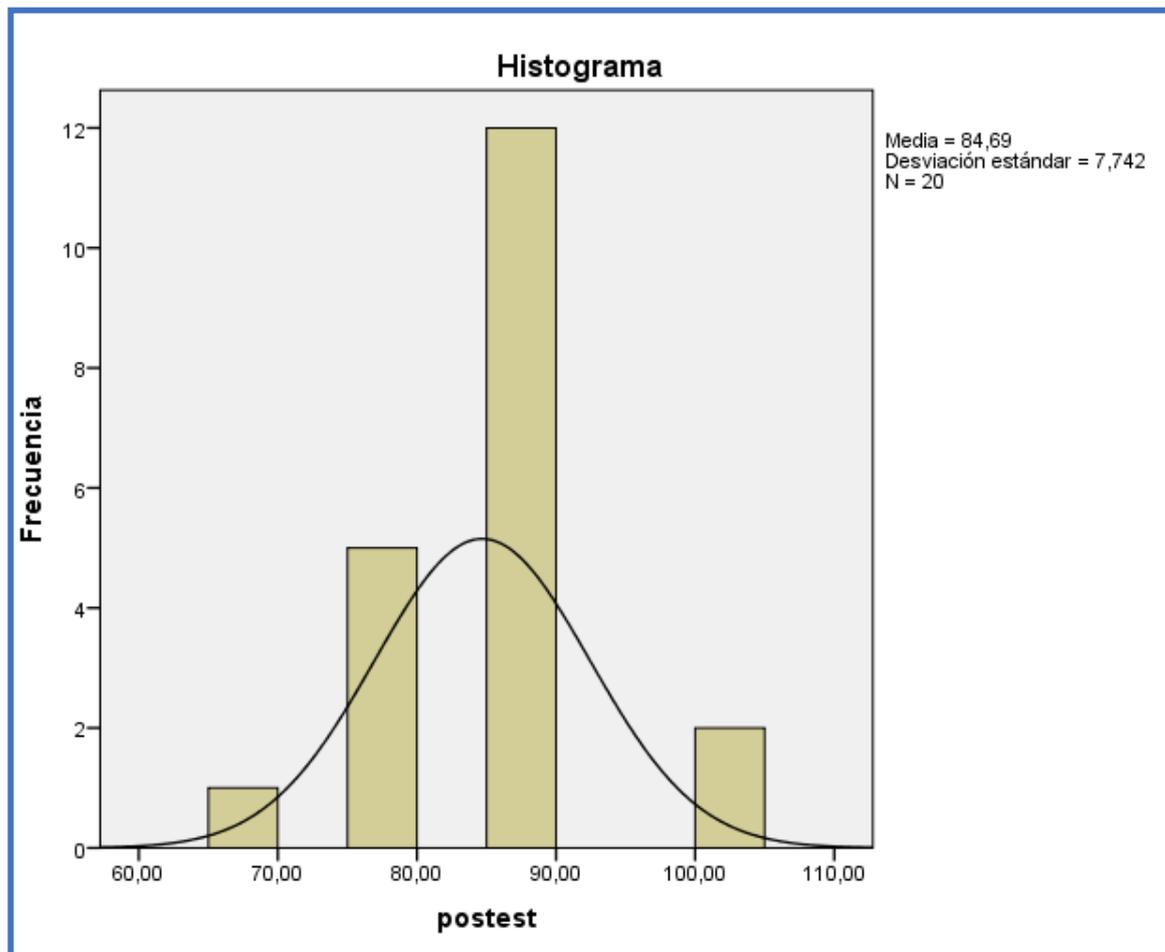
Figura 07 : Histograma - Pre Test - Indicador 1



POST – TEST

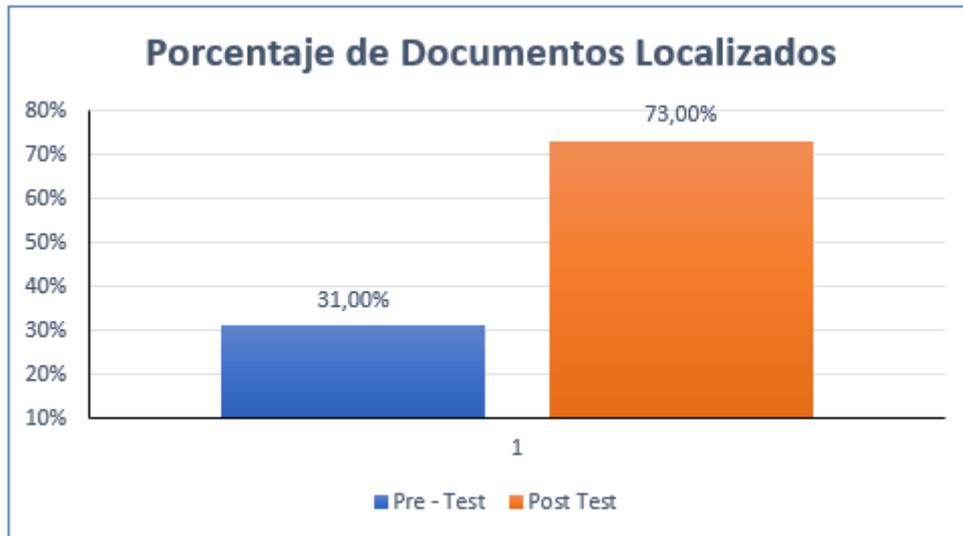
En la siguiente figura se muestra el histograma para el indicador “porcentaje de documentos localizados” después de la implementación del sistema web.

Figura 08. Histograma-Post Test - Indicador 1



B. ANÁLISIS COMPARATIVO

La siguiente imagen muestra la mejora que existe en el pre – test y el post – test realizado en la investigación para el indicador 1 de porcentaje de documentos localizados.



C. PRUEBA DE WILCOXON

Según los valores obtenidos se aplica la prueba de normalidad para el indicador número 1 “Porcentaje de documentos localizados” al ser menor a 0.05 al ser una prueba no paramétrica

Tabla 10. Prueba De Wilcoxon – Porcentaje de Documentos Localizados

		Rangos		
		N	Rango promedio	Suma de rangos
postest – pretest	Rangos negativos	0 ^a	,00	,00
	Rangos positivos	20 ^b	10,50	210,00
	Empates	0 ^c		
	Total	20		

a. postest < pretest

b. postest > pretest

c. postest = pretest

Estadísticos de prueba	
	postest – pretest
Z	-3,926 ^b
Sig. asintótica (bilateral)	,000

El resultado del p valor es 0,18 siendo menor que 0.05 lo cual concluye que existen diferencias en los valores iniciales y finales, con un nivel de confianza del 95% se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna, el sistema web mejora el porcentaje de documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad

INDICADOR: PORCENTAJE DE UNIDADES DOCUMENTALES DESCRITAS

PRETEST

A continuación, se presenta los valores obtenidos en la tabla N° 11 para el segundo indicador

para la gestión documentaria.

Tabla 11. Resultados Descriptivos – Indicador 2 – Pre Test

Descriptivos		Estadístico	Error estándar
pretest	Media	49,7275	1,90566
	95% de intervalo de confianza para la media	Límite inferior Límite superior	45,7389 53,7161
	Media recortada al 5%	50,0678	
	Mediana	50,0000	
	Varianza	72,631	
	Desviación estándar	8,52237	
	Mínimo	33,33	
	Máximo	60,00	
	Rango	26,67	
	Rango intercuartil	13,89	
	Asimetría	-,454	,512
	Curtosis	-,856	,992

Tabla 12: Prueba De Normalidad - Indicador 2- Pre Test

	Shapiro-Wilk		
	estadístico	gl	sig.
Porcentaje de Unidades Documentales Descritas	,894	20	,032

La prueba de normalidad obtiene un valor menor a 0.05

POST TEST

Tabla 13: Resultados Descriptivos - Indicador 2- Post Test

Descriptivos			Estadístico	Error estándar
postest	Media		56,1905	1,38342
	95% de intervalo de confianza para la media	Límite inferior	53,2950	
		Límite superior	59,0860	
	Media recortada al 5%		55,9967	
	Mediana		56,3500	
	Varianza		38,277	
	Desviación estándar		6,18685	
	Mínimo		44,44	
	Máximo		71,43	
	Rango		26,99	
	Rango intercuartil		11,16	
	Asimetría		,429	,512
	Curtosis		,735	,992

La prueba de normalidad para la tabla N° 13 obtiene un valor mayor a 0.05 lo cual indica que para la prueba del post-test tiene una distribución normal.

Tabla 14: Prueba De Normalidad - Indicador 2 - Post Test

	Shapiro-Wilk		
	estadístico	gl	sig.
Porcentaje de unidades documentales descritas	,931	20	,162

Prueba de Hipótesis

Hipótesis específica 2

Un sistema web mejora el porcentaje de unidades documentales descritas en la empresa Master Group Publicidad

Indicador

Porcentaje de Unidades Documentales Descritas

Hipótesis Estadísticas:

Hipótesis Nula:

Un sistema web no mejora el porcentaje de unidades documentales descritas en la empresa Master Group Publicidad

$$H20: PGOa - PGd \leq 0$$

Hipótesis Alternativa (H2A):

Un sistema web mejora el porcentaje de unidades documentales descritas en la empresa Master Group Publicidad

$$H2A: PGOa - PGd > 0$$

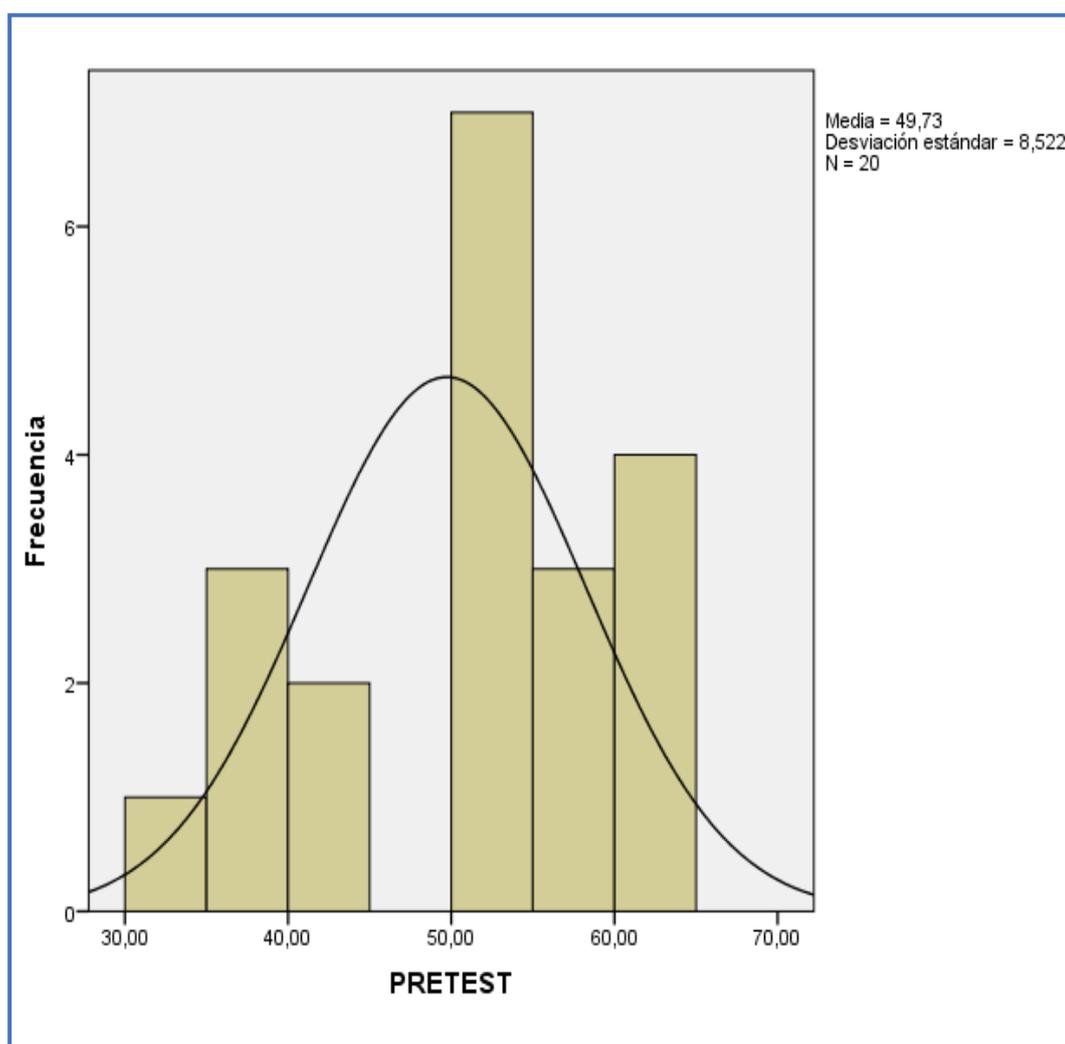
A. CÁLCULOS DE DATOS DESCRIPTIVOS

A continuación, se mostrarán las medias respectivas según los datos obtenidos de las frecuencias. antes y durante la aplicación web para la gestión documentaria para el indicador “porcentaje de unidades documentales descritas”.

PRE – TEST

En la siguiente figura se presenta el histograma para el segundo indicador “porcentaje de unidades documentales descritas” antes de la implantación del sistema web

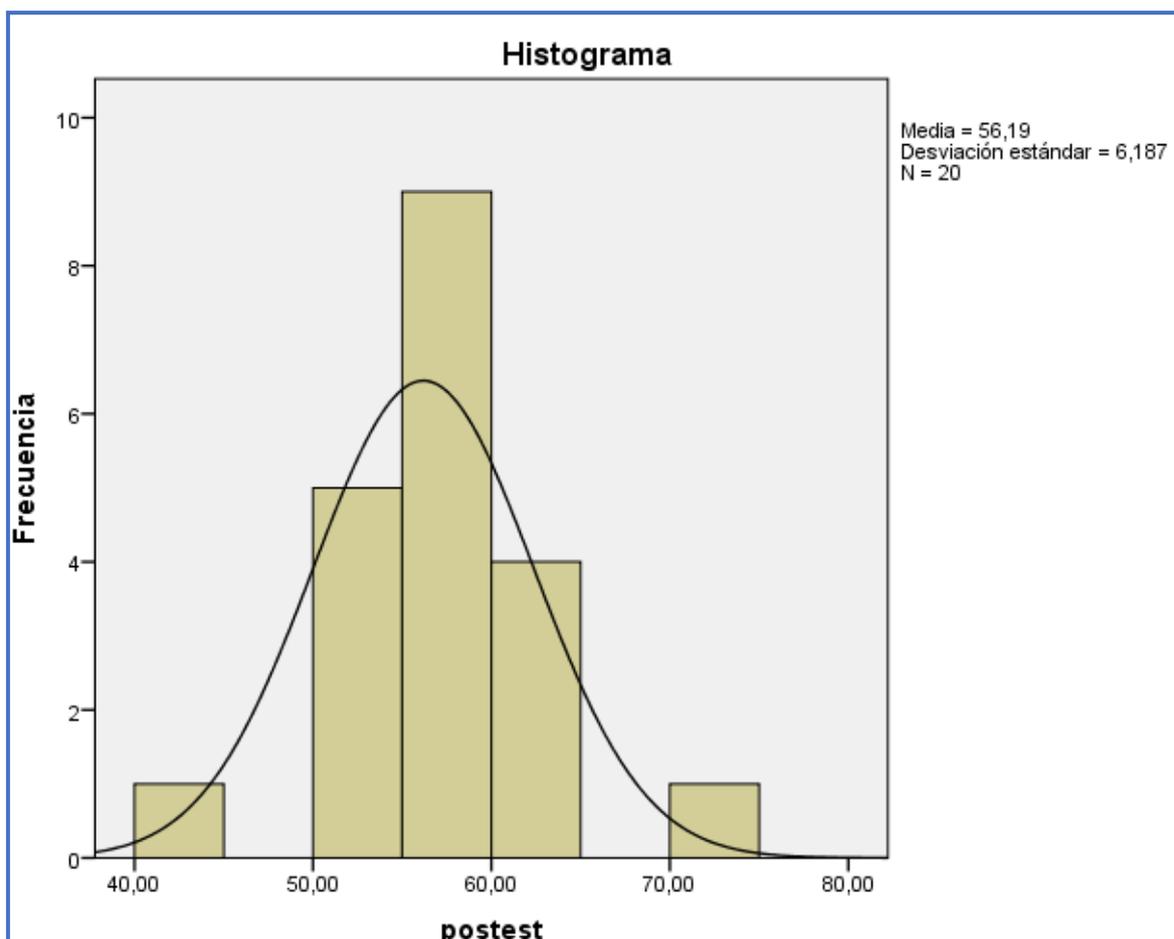
Figura 08: Histograma – Indicador 2 – Pre Test



POST – TEST

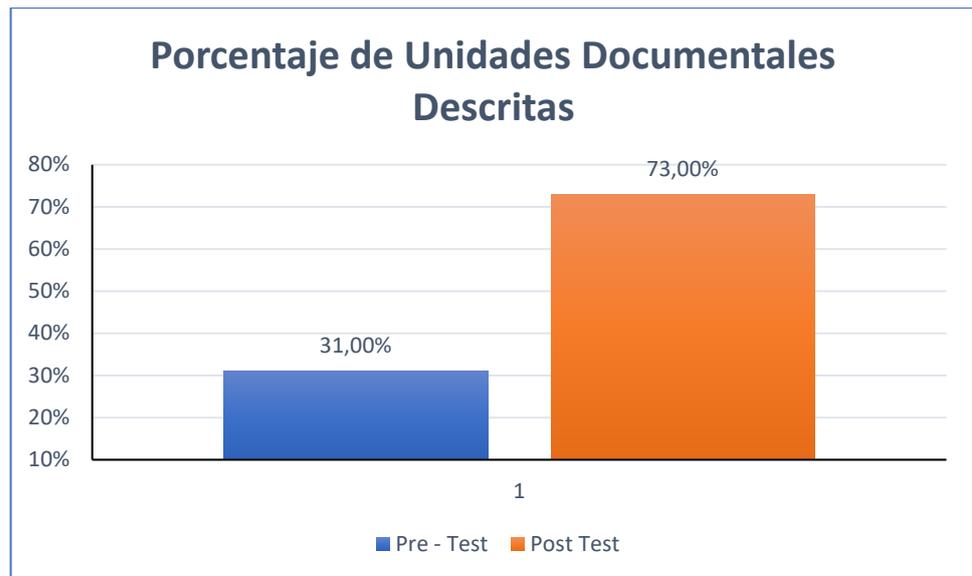
La siguiente figura presenta el histograma para el segundo indicador “porcentaje de unidades documentales descritas” después de la aplicación del sistema web

Figura 09: Histograma – Indicador 2 – Post Test



B. ANALISIS COMPARATIVO

El análisis muestra la diferencia del indicador “ porcentaje de unidades documentales descritas “ antes y después de la implementación del sistema.



C. PRUEBA DE T-STUDENT

Tabla 15. Estadísticas De Muestras

Estadísticas de muestras emparejadas

	Media	N	Desviación estándar	Media de error estándar
Par 1 pretest	49,7275	20	8,52237	1,90566
postest	56,1905	20	6,18685	1,38342

Los valores para el pre-test y post-test del indicador “porcentaje de unidades documentales descritas” siendo el pretest 49,7275 < 56,1905 del post-test logrando evidenciar una mejora significativa gracias a la aplicación del sistema web

Tabla 16: Prueba T-Student Muestras Relacionadas

Prueba de muestras emparejadas							
Diferencias emparejadas					t	gl	Sig. (bilateral)
Media	Desviación estándar	Media de error estándar	95% de intervalo de confianza de la diferencia				
			Inferior	Superior			
-6,46300	10,17294	2,27474	-11,22408	-1,70192	-2,841	19	,010

Fuente: Elaboracion Propia

En la tabla N°15, el valor de significancia al ser 0.010 menor a 0.05 demuestra que las medias del pre-test y post-test respectivamente carecen de igualdad y por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna.

IV. DISCUSIÓN

En este capítulo se presenta los datos recolectados del presente proyecto y compara los datos obtenidos de la pretest y post-test según los indicadores utilizados en la gestión documentaria.

En la primera hipótesis específica, porcentaje de documentos localizados se mostró que para una muestra de 20 días el resultado antes de la aplicación del sistema fue de 52,44 y después la implementación tuvo un valor de 84,69. Teniendo una mejora del 32%. Tomando como referencia la investigación realizada por Rosales (2015) la aplicación del sistema web para el indicador porcentaje de documentos localizados tuvo una mejora del 48% en la empresa Development. Este antecedente su medición de estudio alcanzaba un 35% y mediante la implementación del sistema web hubo una mejora llegando a 84% dando validez al sistema.

En la segunda hipótesis específica, porcentaje de unidades documentales descrita se monstro que el promedio de documentos descritos en el periodo de 20 días dio como resultado que la aplicación fuera de 31% y en el post-test una mejora de 73%. Se logro mejorar un 42%. En la tesis de Gómez (2017). trato la problemática en la empresa Corporación Judedu E.I.R.L mostro la importancia de que cada documento necesita ser descrito, para su correcta utilización y derivación causando pérdidas de documentos y archivos al no llevar un orden. Un 60% de los trabajadores de la localidad indica que la implementación del sistema permite brindar una mejor calidad de servicio y aportar la necesidad que cada documento sea descrito correctamente.

V. CONCLUSIÓN

Las conclusiones de las presentes investigación fueron:

1. El promedio porcentual del porcentaje de documentos localizados en la Empresa Master Group Publicidad, para una muestra de 20 días fue de 52% y mediante la aplicación del sistema tuvo una mejora del 84%. Lo cual dio validez al dar una mejora del 32% por la solución.
2. El promedio porcentual del porcentaje de unidades documentales descritas en la empresa Master Group Publicidad, para una muestra de 20 días fue de 49% y mediante la solución sistema web fue de un 73%. Con ellos dando validez que el sistema web mejoro un 24%.
3. Conclusión, los resultados obtenidos en la presente investigación lograron ser satisfactorios concluyendo así que una mejoraría en la gestión de documentos por proyecto.

VI. RECOMENDACIONES

Para futuras investigaciones se recomienda lo siguiente:

1. Se recomienda realizar investigaciones a empresas que sean alejadas de la capital para medir la influencia que se logra en empresas de provincia para medir la similitud en las funcionalidades en empresas con rubro diferente
2. Para posteriores investigaciones y solucionar problemas de empresas con una problemática similar implementar porcentaje de unidades documentales descritas para incrementar el número de instrumentos a nivel del documento solo que lo precisen.
3. También se recomienda que para evitar problemas de ingreso de documentos para la localización se agrega validaciones para evitar las renunciaciones de información siempre que se necesiten.
4. El sistema de gestión documentaria para una posterior mejora se debe poder realizar un Backup de los documentos eliminados respaldando la información.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

ALVARADO, Mabel. Administración de la información. Costa Rica: EUNED, 2007. pp 106-107.

BERZAL, Fernando, CORTIJO, Francisco, CUBERO, Juan. Desarrollo Profesional de Aplicaciones Web con ASP.NET. [en línea] [citado 24/04/2018]. Disponible en: http://ciclope.unicauca.edu.co/ingenieria_web/web-book-a4-ASPNET.pdf. ISBN 8460942457

BURNER, Mai. User adoption of SharePoint Document Management System de la ciudad de Oslo – Noruega. Tesis para obtener el título de ingeniería de sistemas, Universidad de UiO – Oslo Noruega.

FELIZ, Moya, Javier, López y García, Concepción. Indicadores .1999.

FRANCO, Beatriz y PEREZ, Ricard. Modelo de archivos de la red de Transferencia y Acceso a la información (RTA). Madrid: EUROSOCIAL ,2015. 16.p.

FRANCISCA, Abad. Investigación evaluativa en documentación: Aplicación a la documentación Medica. Valencia: Educación. Materiales, 1997. 142p. ISBN 8437033055.

GARATACHEA, Nuria (2013). Evaluación de la capacidad.

GOMEZ RUIZ, Back Erickson. Implementación de un sistema de información bajo plataforma web para la gestión y control documental de la empresa Corporación JUDEDU E.I.R.L de la ciudad de Piura. Tesis para optar título de ingeniero, Universidad de la Católica Los Ángeles, 2017.

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto: FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos y BAPTISTA LUCIO, María del Pilar. Metodología de la Investigación. 5a ed. México: McGraw-Hill, 2010. ISBN: 6071502918.

INDICADORES de gestión para los archivos de la administración local [en línea]. Valladolid: Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local. [fecha de consulta: 7 abril 2018]. Disponible en: https://www.academia.edu/7332418/Indicadores_de_gesti%C3%B3n_para_los_archivos_de_la_Administraci%C3%B3n_Local. ISBN: 9788478522965

ISO 15489. Información y documentación – Gestión de documentos.2001

JACOBSON, Ivar, BOOCH, Grady, RUMBAUGH, James. El proceso unificado de desarrollo de software. Madrid: Addison Wesley, 2000. 4p ISBN: 8478290362

LUJAN, Mora. Programación de aplicaciones web: Historia. Principios básicos y clientes Web. En su: España: Editorial Club Universitario, 2002. pp. 82. ISBN:848454206.

MCMILLAN, J Y SCHUMACHER, S. Investigación educativa. (5°. ed.). España: Pearson, 2005. 256p. ISBN 9788483226872.

MOSQUERA ROBLES, Diana. Gestión Documental [en línea] Armenia: Gestión Documental I G2. Fecha de consulta: 10 mayo 2018]. Disponible en: https://issuu.com/dianamosquera/docs/gestion_documental12

MUSAYON DIAZ, Edwin y VASQUEZ REGALADO, William. Implementación de un sistema de información utilizando tecnología web y basado en el enfoque de gestión de recursos empresariales aplicado al proceso de comercialización para la empresa MBN exportaciones SRL & CIA de la ciudad de Lambayeque. Tesis para optar título de ingeniero, Universidad Señor de Sipán, 2011.

RODRIGEZ, Ernesto. Metodología de la investigación. México: Colección Héctor Merino Rodríguez, 2005. 82 p. ISBN: 9685748667

RUBEN, José. Desarrollo de Software Ágil. Extreme Programming y Scrum. 2da. Ed. España: IT Campus Academy, 2015. 4 p. ISBN 9781519620149

PASTOR, Jorge. Estudio y clasificación de tipos de aplicaciones Web y determinación de atributos de usabilidad más relevantes. Tesis para optar el título de ingeniero, Universidad Politécnica de Valencia, 2013.

PATRICIA, ruso. Gestión documental en las organizaciones. Barcelona: UOC, 2009. 10 p. ISBN: 978-84-9788-863-9.

QUISPE OBREGON, Johnny y VILCHEZ HUACHACA, Jewer. Relación entre la implementación de un sistema de tramite documentario y la gestión documentaria de la Municipalidad Distrital del Rímac de la ciudad de Lima. Tesis para optar el Título Profesional de Ingeniero Empresarial y de Sistemas, Universidad San Ignacio de Loyola.

ROSARIO Elim, ROSARIO Julian, TAN Tiara y TANGKEKO Marivic. Electronic Document Management System de la ciudad de Malate. Tesis para optar el título de ingeniero, Universidad de la Salle de Manila.

RUIZ, GONZALES, ANGELES, MARÍA Y BODES, Ariel. La gestión documental y su Impacto en el sector Empresarial Cubano. Revista Internacional de Gestión del Conocimiento y la Tecnología [en línea]. Mayo 2014, no. 2. [fecha de consulta: 9 abril 2018].

Disponible en:
<https://www.upo.es/revistas/index.php/gecontec/article/download/973/794>

SOMMERVILLE, Ian. Ingeniería de software. 9na ed. México: Pearson, 2011. 72p. ISBN:8425200539

SAAVEDRA ROSALES, Yeffer José. Sistema web para la gestión documental en la empresa Development E.I.R.L de la ciudad de Lima. Tesis para optar el título de ingeniero, Universidad Cesar Vallejo, 2015.

VIII. ANEXOS

Anexo N° 1: Matrix De Consistencia

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIÓN	INDICADOR	METODOLOGÍA
Principal	General	General	Independiente			Tipo de Estudio: Experimental – Aplicado. Diseño de la Investigación: Pre-experimental. Técnica e instrumentos: Entrevista. Fichaje. Muestreo: Probabilístico
PG: ¿De qué manera un sistema web influye en la gestión documental de la empresa Master Group Publicidad S.R.L.?	OG: Determinar de qué manera un sistema web influye en la gestión documental de la empresa Master Group Publicidad S.R.L.	HG: Un sistema web mejora la gestión documental en la empresa Master Group Publicidad S.R.L.	X1= Sistema web			
Secundarios	Específicos	Específicos	Dependiente			
P1 ¿De qué manera influye un sistema web en el porcentaje de documentos encontrados en la empresa Master Group Publicidad S.R.L.?	O1: Determinar de qué manera un sistema web influye en el porcentaje de documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad.	H1: Un sistema web aumenta el porcentaje de documentos localizados en la empresa Master Group Publicidad	Y1=Gestión documentaria	Producción	I1: Porcentaje de documentos localizados	
P2: ¿De qué manera influye un sistema web en el porcentaje de unidades documentales descritas en la empresa Master Group Publicidad S.R.L.?	O2: Determinar de qué manera un sistema Web influye el porcentaje de unidades documentales descritas de la empresa Master Group Publicidad.	H2: Un sistema web aumenta el porcentaje de unidades documentales descritas de la empresa Master Group Publicidad S.R.L.		Cantidad	I2= Porcentaje de Unidades Documentales descritas	

Anexo N° 2: Entrevista

Entrevista a la administradora de la Empresa Master Group Publicidad S.R.L.

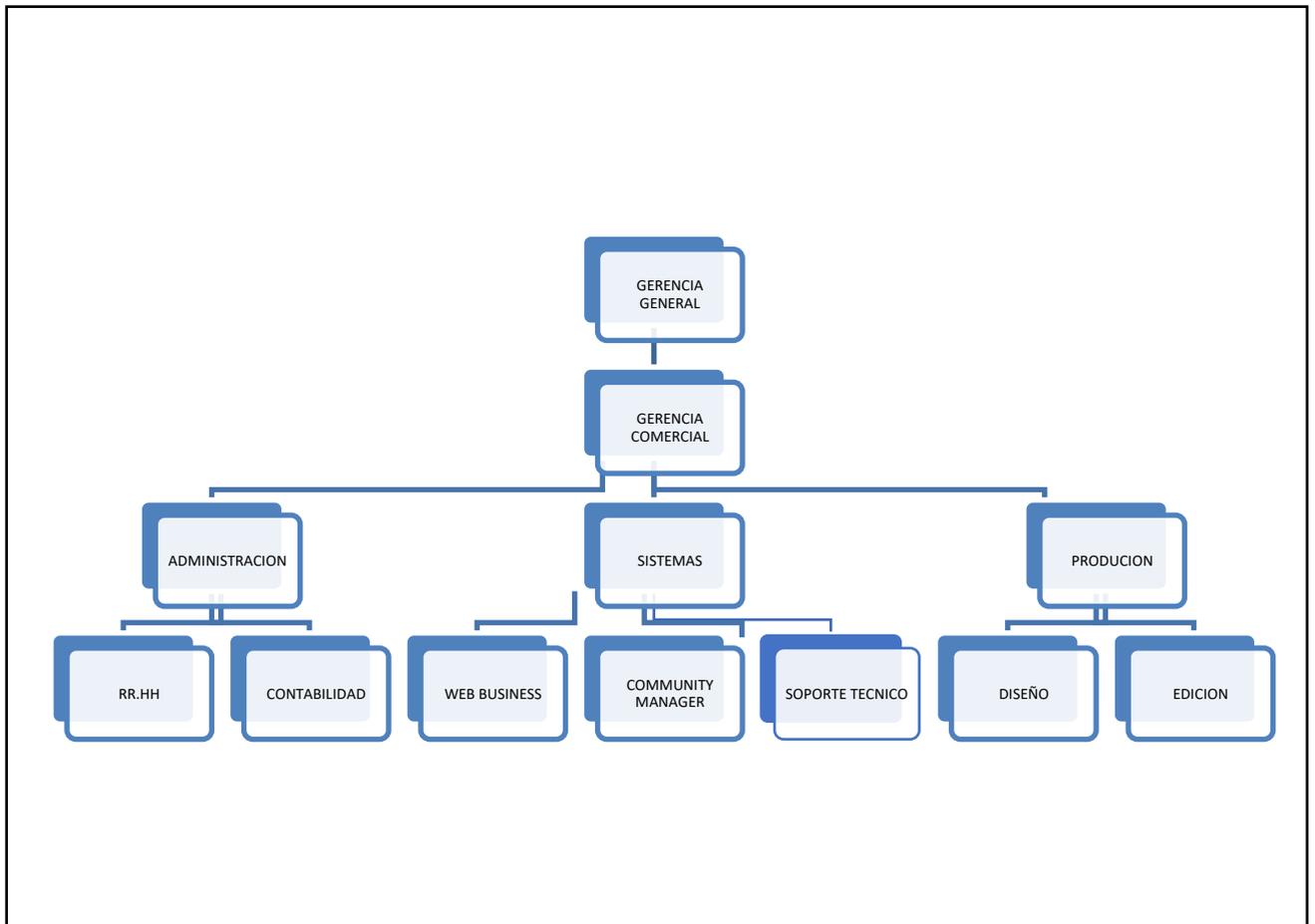
N° de Entrevista

N° de Entrevista	01
Nombre del Entrevistado	Sr. Isabel Colcas
Cargo	Jefa del área de Administración
Fecha	02 - 04 - 2018

1. ¿Cuál es el nombre comercial o la razón social de la Empresa?
La razón social de la empresa es Master Group Publicidad S.R.L.
2. ¿Dónde se encuentra ubicada la empresa?
La dirección legal de la empresa es Jr.Huiracocha 1466 ubicada en Jesús María
3. ¿Cuál es el sector al que pertenece la empresa? ¿Cuánto tiempo tiene de fundación?
Pertenece al sector servicios terciarios, ofrecen servicios. La empresa inicio sus actividades el noviembre del 2006, tiene 12 años en el mercado.
4. ¿Cuál es el proceso principal de la empresa?
Cada uno de los procesos son importantes porque el servicio de publicidad tiene área de producción, edición, diseño, redes sociales. La entrada de documentos se da todos los días por estos procesos pero no existe métodos efectivos para la gestión de documentos. Muchos documentos se pierden y se genera un retraso a la hora de localizarlos o saber la descripción de cada uno de ellos.
5. ¿Considera que existe problemática en ese proceso o alguno ligado directamente?
Sí existe, es de hecho que existe un problema pero la información y los clientes siempre continúan pero sabemos la necesidad de mantener organizada toda la información más haya de tenerlo en diferentes fólderres pero la información no es clara o precisa y sabemos que llegara un límite como todo proceso en el que la solución será necesaria para poder continuar
6. ¿Autoriza la coordinación con el personal encargado en el área en cuestión? De solicitar documentación ¿Se autoriza la emisión de los mismos?
Sí se autoriza la emisión de información con fines educativos para la presente investigación con el fin de poder solucionar la problemática.

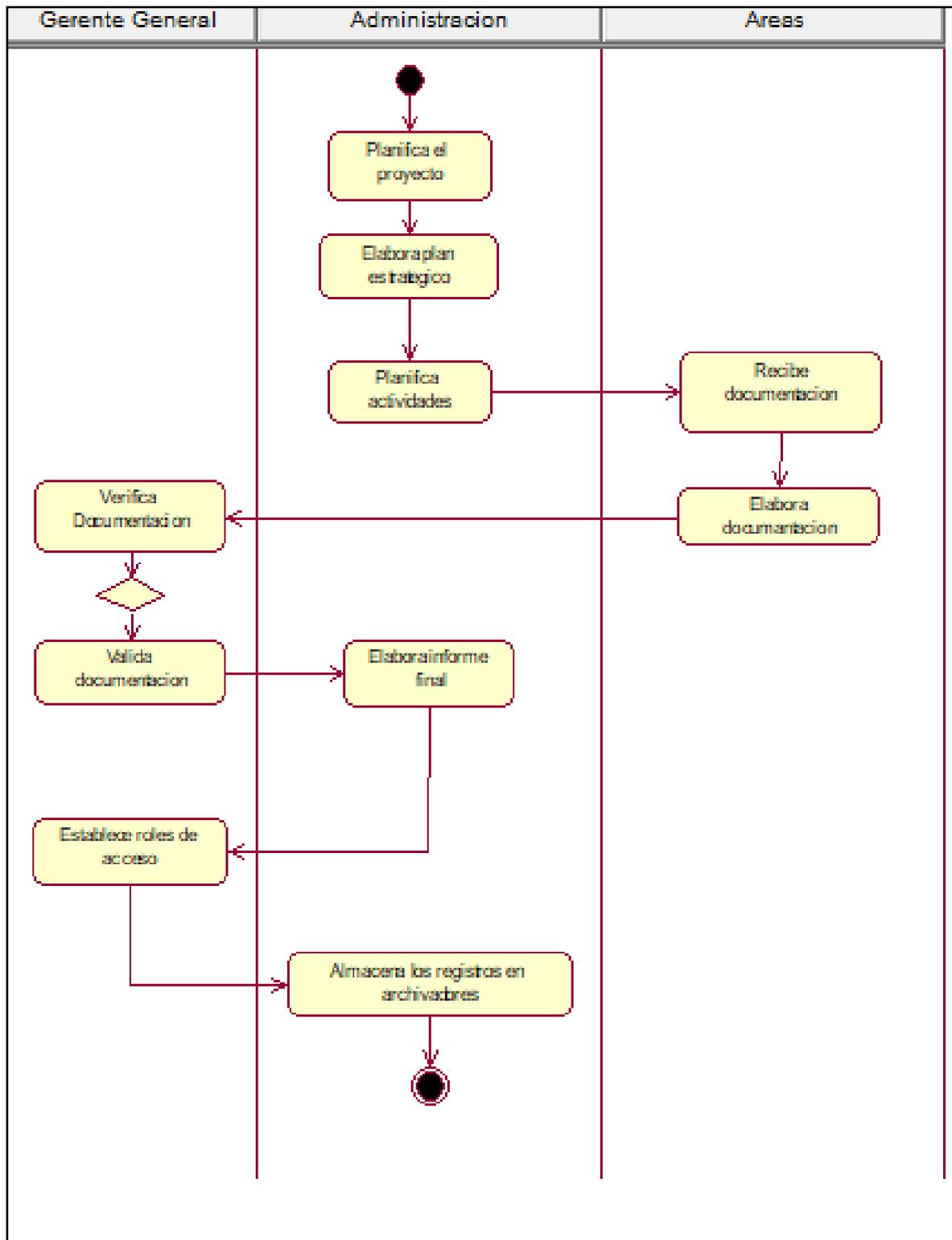

.....
Isabel Colcas López
Gerente Administrativo
Master Group Publicidad

Anexo N° 3: Organigrama De La Empresa Master Group Publicidad

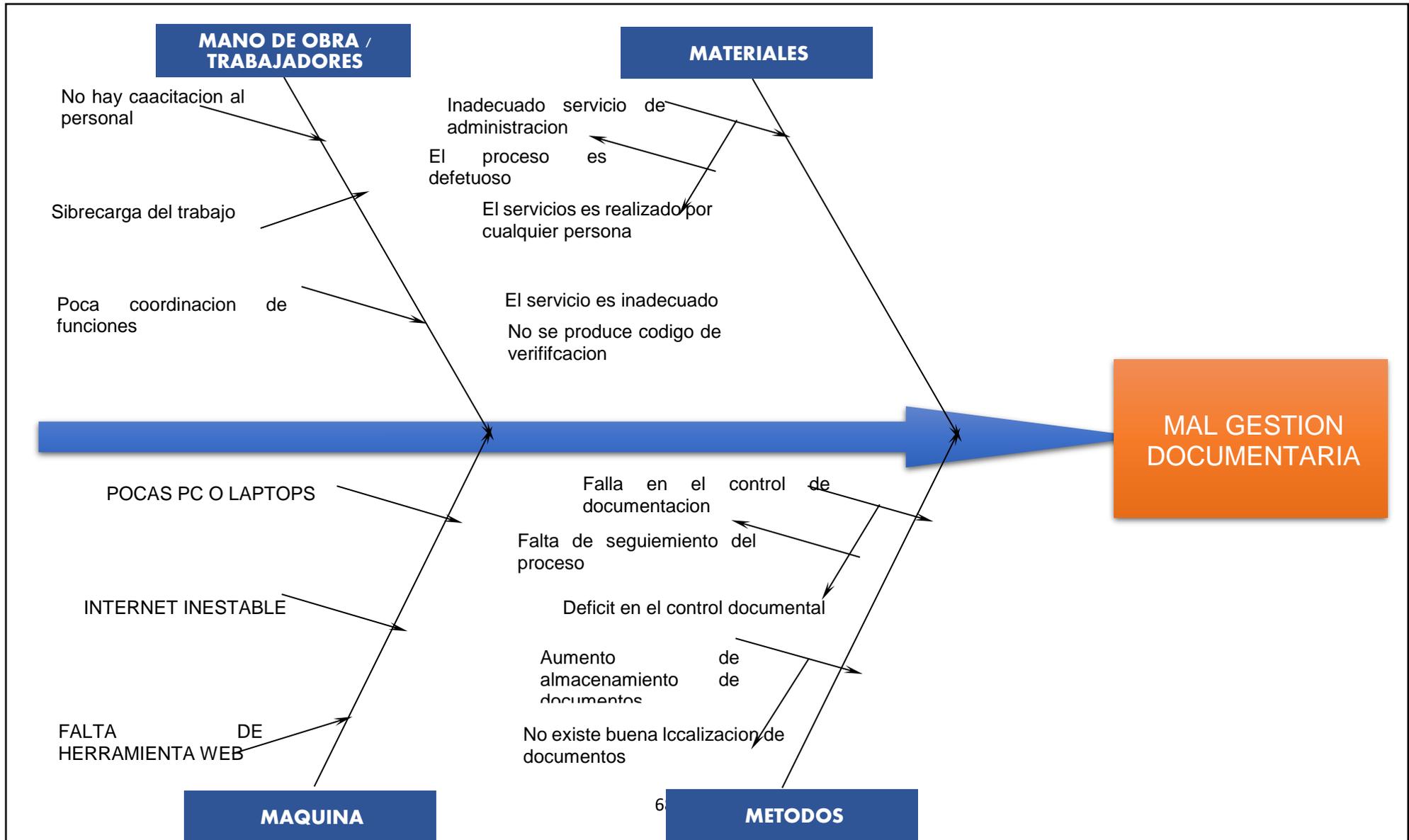


FUENTE: EMPRESA MASTER GROUP PUBLICIDAD S.R.L

Anexo N° 4: Diagrama De Flujo De La Empresa Master Group Publicidad



Anexo N° 5: Diagrama De Causa Y Efecto (Ishikawa)



Anexo N° 6: Carta De Aceptación Del Proyecto De Investigación

Lima, 20 de abril de 2018

Señores:

UNIVERSIDAD DEL CESAR VALLEJO

Escuela de Ingeniería de sistemas

Alumno: Quispe Inga Manuel Adrián

Apreciado,

Yo Isabel Colcas L., identificado con dni 25831805 de, en mi calidad de representante legal de la empresa Master Group Publicidad autorizo a Quispe Inga, Manuel A. estudiante del programa Proyecto de Investigación de la Universidad Cesar Vallejo, a utilizar información de la empresa para el proyecto denominado Gestión Documental. Como condiciones contractuales, el estudiante se obliga a (1) no divulgar ni usar para fines personales la información (documentos, expedientes, escritos, artículos, contratos, estados de cuenta y demás materiales) que, con objeto de la relación de trabajo, le fue suministrada; (2) no proporcionar a terceras personas, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente, información alguna de las actividades y/o procesos de cualquier clase que fuesen observadas en la empresa durante la duración del proyecto y (3) no utilizar completa o parcialmente ninguno de los productos (documentos, metodología, procesos y demás) relacionados con el proyecto. El estudiante asume que toda información y el resultado del proyecto serán de uso exclusivamente académico.

El material suministrado por la empresa será la base para la construcción de un estudio de caso. La información y resultado que se obtenga del mismo podrían llegar a convertirse en una herramienta didáctica que apoye la formación de los estudiantes de la Escuela de Sistemas.

En caso de que alguna(s) de las condiciones anteriores sea(n) infringida(s), el estudiante queda sujeto a la responsabilidad civil por daños y perjuicios que cause a la empresa, así como a las sanciones de carácter penal o legal a que se hiciere acreedor.

Atentamente,


Isabel Colcas López
Gerente Administrativo
Master Group Publicidad

Anexo N° 7: Tabla De Evaluación

FICHA DE REGISTRO					
Investigador			Quispe Inga Manuel Adrián		
Empresa donde se investiga			Master Group Publicidad S.R. L		
Dirección			Jesús María Jirón Huiracocha 1466		
Proceso observador			Gestión Documental		
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	INSTRUMENTO	FÓRMULA
Porcentaje de localización de documentos	Indicador que mide las materias demandadas disponibles	Fichaje	Porcentaje	Ficha de registro	$PL = \left(\frac{DL}{DB}\right) * 100$ <p>PL: Porcentaje de documentos localizados DL: Numero de documentos localizados DB: Numero de documentos buscados</p>

PRE-TEST Porcentaje de documentos localizados

Ítem	Fecha	DL	DB	PL
1	02/04/2018	4	8	50,00
2	03/04/2018	3	5	60,00
3	04/04/2018	3	6	50,00
4	05/04/2018	4	7	57,14
5	06/04/2018	3	5	60,00
6	09/04/2018	4	8	50,00
7	10/04/2018	3	5	60,00
8	11/04/2018	4	9	44,44
9	12/04/2018	3	6	50,00
10	13/04/2018	4	8	50,00
11	16/04/2018	4	8	50,00
12	17/04/2018	4	7	57,14

13	18/04/2018	3	6	50,00
14	19/04/2018	3	7	42,86
15	20/04/2018	3	6	50,00
16	23/04/2018	3	6	50,00
17	24/04/2018	3	6	50,00
18	25/04/2018	3	5	60,00
19	26/04/2018	4	7	57,14
20	27/04/2018	3	6	50,00

POST-TEST Porcentaje de documentos localizados

Ítem	Fecha	DL	DB	PL
1	05/10/2018	7	8	87,50
2	06/10/2018	8	8	100,00
3	07/10/2018	6	7	85,71
4	08/10/2018	7	7	100,00
5	09/10/2018	6	7	85,71
6	10/10/2018	8	8	100,00
7	12/10/2018	7	7	100,00
8	13/10/2018	7	8	87,50
9	14/10/2018	7	7	100,00
10	15/10/2018	7	8	87,50
11	16/10/2018	8	8	100,00
12	17/10/2018	7	7	100,00
13	18/10/2018	7	8	87,50
14	19/10/2018	6	7	85,71
15	21/10/2018	6	8	75,00
16	22/10/2018	7	7	100,00
17	23/10/2018	8	8	100,00
18	24/10/2018	7	7	100,00
19	25/10/2018	7	8	87,50
20	26/10/2018	6	7	85,71

FICHA DE REGISTRO					
Investigador			Quispe Inga Manuel Adrian		
Empresa donde se investiga			MASTER GROUP PUBLICIDAD		
Dirección			JIRON HUIRACCOCHA 1466 "JESUS MARIA"		
Proceso observador			GESTION DOCUMENTAL		
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	INSTRUMENTO	FÓRMULA
Unidades documentales descritas	Indicador que mide el ritmo de ejecución de la planificación descriptiva e incrementar el número de instrumentos de descripción a nivel de unidad documental.	Fichaje	Porcentaje	Ficha de registro	$PD = \frac{UD+100}{UT}$ <p>PD: Porcentaje de documentos descritos UD: Número de Unidades documentales UT: Numero totales de Unidades</p>

PRETEST – Unidades Documentales descritas

Ítem	Fecha	DL	DB	PL
1	02/04/2018	3	8	37,50
2	03/04/2018	3	5	60,00
3	04/04/2018	3	6	50,00
4	05/04/2018	4	7	57,14
5	06/04/2018	3	5	60,00
6	09/04/2018	3	8	37,50
7	10/04/2018	3	5	60,00
8	11/04/2018	4	9	44,44
9	12/04/2018	3	6	50,00
10	13/04/2018	4	8	50,00
11	16/04/2018	3	8	37,50
12	17/04/2018	4	7	57,14
13	18/04/2018	3	6	50,00
14	19/04/2018	3	7	42,86
15	20/04/2018	3	6	50,00
16	23/04/2018	3	6	50,00
17	24/04/2018	3	6	50,00
18	25/04/2018	3	5	60,00
19	26/04/2018	4	7	57,14
20	27/04/2018	2	6	33,33

POST-TEST UNIDADES DOCUMENTALES DESCRITAS

Ítem	Fecha	UD	UT	PD
1	05/10/2018	5	9	55,56
2	06/10/2018	5	8	62,50
3	07/10/2018	5	7	71,43
4	08/10/2018	5	9	55,56
5	09/10/2018	4	7	57,14
6	10/10/2018	4	8	50,00
7	12/10/2018	5	8	62,50
8	13/10/2018	4	8	50,00
9	14/10/2018	4	7	57,14
10	15/10/2018	5	8	62,50
11	16/10/2018	5	8	62,50
12	17/10/2018	4	9	44,44
13	18/10/2018	4	8	50,00
14	19/10/2018	4	7	57,14
15	21/10/2018	4	8	50,00
16	22/10/2018	5	9	55,56
17	23/10/2018	4	8	50,00
18	24/10/2018	4	7	57,14
19	25/10/2018	5	9	55,56
20	26/10/2018	4	7	57,14

Anexo N° 8: Tabla de Evaluación de Experto N° 01

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO:

Cesva Villaucencio Joaquin Cabal

Título y/o Grado:

Doctor ()	Magister (X)	Otros-Especificar :
------------	--------------	---------------------

Universidad que labora: Universidad Cesar Vallejo – Sede Lima Norte

Fecha:

**PROYECTO DE TESIS: SISTEMA WEB PARA LA GESTION DOCUMENTARIA EN LA EMPRESA
MASTER GROUP PUBLICIDAD**

Evaluación de Indicadores

Mediante la tabla de evaluación de indicadores, usted tiene la facultad de calificar cada una de las preguntas ingresando el porcentaje en las siguientes columnas: Deficiente, Regular, Muy bueno y excelente. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia del indicador.

INDICADOR: PORCENTAJE DE LOCALIZACION DE DOCUMENTOS		DEFICIENTE 0-20%	REGULAR 21-50%	MUY BUENO 51- 80%	EXCELENTE 81 – 100%
ITEMS	CRITERIOS				
1.CLARIDAD	Esta formulado en el lenguaje apropiado			80%	
2.objetividad	Esta expresado en conducta observable			80%	
3. Actualidad	Es adecuado al avance de la ciencia y tecnología			80%	
4.organizacion	Existe una organización lógica			80%	
5.suficiencia	Comprende los aspectos de cantidad y claridad			80%	
6.intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema metodológico científico			80%	
7.consistencia	Está basado en aspectos teóricos, científicos acordes a la tecnología educativa			80%	
8.coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones			80%	
9.metodologia	Responde al propósito del trabajo bajo los objetivos a lograr			80%	
10.pertinencia	El instrumento es adecuado al tipo de investigación			80%	

Cesva Villaucencio Joaquin Cabal
Firma del experto

Anexo N° 9: Tabla de Evaluación de Experto N° 02

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO:

Cueva Villavicencio Juanita Isabel

Título y/o Grado:

Doctor ()	Magister (X)	Otros-Especificar :
------------	--------------	---------------------

Universidad que labora: Universidad Cesar Vallejo – Sede Lima Norte

Fecha:

**PROYECTO DE TESIS: SISTEMA WEB PARA LA GESTION DOCUMENTARIA EN LA EMPRESA
MASTER GROUP PUBLICIDAD**

Evaluación de Indicadores

Mediante la tabla de evaluación de indicadores, usted tiene la facultad de calificar cada una de las preguntas ingresando el porcentaje en las siguientes columnas: Deficiente, Regular, Muy bueno y excelente. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia del indicador.

INDICADOR: PORCENTAJE DE UNIDADES DOCUMENTALES DESCRITAS		DEFICIENTE 0-20%	REGULAR 21-50%	MUY BUENO 51- 80%	EXCELENTE 81 – 100%
ITEMS	CRITERIOS				
1.CLARIDAD	Esta formulado en el lenguaje apropiado			80%	
2.objetividad	Esta expresado en conducta observable			80%	
3. Actualidad	Es adecuado al avance de la ciencia y tecnología			80%	
4.organizacion	Existe una organización lógica			80%	
5.suficiencia	Comprende los aspectos de cantidad y claridad			80%	
6.intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema metodológico científico			80%	
7.consistencia	Está basado en aspectos teóricos, científicos acordes a la tecnología educativa			80%	
8.coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones			80%	
9.metodologia	Responde al propósito del trabajo bajo los objetivos a lograr			80%	
10.pertinencia	El instrumento es adecuado al tipo de investigación			80%	

Juanita Isabel Cueva Villavicencio
Firma del experto

Anexo N° 10: Tabla de Evaluación de Experto N° 01

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO:

Acuña Beites, Marlon

Título y/o Grado:

Doctor ()	Magister <input checked="" type="checkbox"/>	Otros-Especificar :
------------	--	---------------------

Universidad que labora: Universidad Cesar Vallejo – Sede Lima Norte

Fecha:

**PROYECTO DE TESIS: SISTEMA WEB PARA LA GESTION DOCUMENTARIA EN LA EMPRESA
MASTER GROUP PUBLICIDAD**

Evaluación de Indicadores

Mediante la tabla de evaluación de indicadores, usted tiene la facultad de calificar cada una de las preguntas ingresando el porcentaje en las siguientes columnas: Deficiente, Regular, Muy bueno y excelente. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia del indicador.

ITEMS	CRITERIOS	INDICADOR: PORCENTAJE DE LOCALIZACION DE DOCUMENTOS			
		DEFICIENTE 0-20%	REGULAR 21-50%	MUY BUENO 51- 80%	EXCELENTE 81 – 100%
1.CLARIDAD	Esta formulado en el lenguaje apropiado				85
2.objetividad	Esta expresado en conducta observable				85
3. Actualidad	Es adecuado al avance de la ciencia y tecnología				85
4.organizacion	Existe una organización lógica				85
5.suficiencia	Comprende los aspectos de cantidad y claridad				85
6.intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema metodológico científico				85
7.consistencia	Está basado en aspectos teóricos, científicos acordes a la tecnología educativa				85
8.coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones				85
9.metodologia	Responde al propósito del trabajo bajo los objetivos a lograr				85
10.pertinencia	El instrumento es adecuado al tipo de investigación				85

.....
Firma del experto

Anexo N° 11: Tabla de Evaluación de Experto N° 02

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO:

Aurora Beiter Narbon

Título y/o Grado:

Doctor ()	Magister <input checked="" type="checkbox"/>	Otros-Especificar :
------------	--	---------------------

Universidad que labora: Universidad Cesar Vallejo – Sede Lima Norte

Fecha:

**PROYECTO DE TESIS: SISTEMA WEB PARA LA GESTION DOCUMENTARIA EN LA EMPRESA
MASTER GROUP PUBLICIDAD**

Evaluación de Indicadores

Mediante la tabla de evaluación de indicadores, usted tiene la facultad de calificar cada una de las preguntas ingresando el porcentaje en las siguientes columnas: Deficiente, Regular, Muy bueno y excelente. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia del indicador.

ITEMS	CRITERIOS	INDICADOR: PORCENTAJE DE UNIDADES DOCUMENTALES DESCRITAS			
		DEFICIENTE 0-20%	REGULAR 21-50%	MUY BUENO 51- 80%	EXCELENTE 81 – 100%
1.CLARIDAD	Esta formulado en el lenguaje apropiado				85
2.objetividad	Esta expresado en conducta observable				85
3. Actualidad	Es adecuado al avance de la ciencia y tecnología				85
4.organizacion	Existe una organización lógica				85
5.suficiencia	Comprende los aspectos de cantidad y claridad				85
6.intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema metodológico científico				85
7.consistencia	Está basado en aspectos teóricos, científicos acordes a la tecnología educativa				85
8.coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones				85
9.metodologia	Responde al propósito del trabajo bajo los objetivos a lograr				85
10.pertinencia	El instrumento es adecuado al tipo de investigación				85

.....
Firma del experto

Anexo N° 12: Tabla de Evaluación de Experto N° 01

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO:

RENERO MOREI RICHARD ANTHONY

Título y/o Grado:

Doctor ()	Magister (K)	Otros-Especificar :
------------	--------------	---------------------

Universidad que labora: Universidad Cesar Vallejo – Sede Lima Norte

Fecha: 11/06/2018

PROYECTO DE TESIS: SISTEMA WEB PARA LA GESTION DOCUMENTARIA EN LA EMPRESA MASTER GROUP PUBLICIDAD

Evaluación de Indicadores

Mediante la tabla de evaluación de indicadores, usted tiene la facultad de calificar cada una de las preguntas ingresando el porcentaje en las siguientes columnas: Deficiente, Regular, Muy bueno y excelente. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia del indicador.

ITEMS	CRITERIOS	INDICADOR: PORCENTAJE DE LOCALIZACION DE DOCUMENTOS			
		DEFICIENTE 0-20%	REGULAR 21-50%	MUY BUENO 51- 80%	EXCELENTE 81 – 100%
1. CLARIDAD	Esta formulado en el lenguaje apropiado				82%
2. objetividad	Esta expresado en conducta observable				84%
3. Actualidad	Es adecuado al avance de la ciencia y tecnología				85%
4. organizacion	Existe una organización lógica				83%
5. suficiencia	Comprende los aspectos de cantidad y claridad				82%
6. intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema metodológico científico				84%
7. consistencia	Está basado en aspectos teóricos, científicos acordes a la tecnología educativa				85%
8. coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones				82%
9. metodologia	Responde al propósito del trabajo bajo los objetivos a lograr				83%
10. pertinencia	El instrumento es adecuado al tipo de investigación				84%


Firma del experto

Anexo N° 13: Tabla de Evaluación de Experto N° 02

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO:

ROMERO MOREI RICHARD ANTHONY

Título y/o Grado:

Doctor ()	Magister (X)	Otros-Especificar :
------------	--------------	---------------------

Universidad que labora: Universidad Cesar Vallejo – Sede Lima Norte

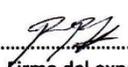
Fecha: 11/06/2019

PROYECTO DE TESIS: SISTEMA WEB PARA LA GESTION DOCUMENTARIA EN LA EMPRESA MASTER GROUP PUBLICIDAD

Evaluación de Indicadores

Mediante la tabla de evaluación de indicadores, usted tiene la facultad de calificar cada una de las preguntas ingresando el porcentaje en las siguientes columnas: Deficiente, Regular, Muy bueno y excelente. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia del indicador.

INDICADOR: PORCENTAJE DE UNIDADES DOCUMENTALES DESCRITAS		DEFICIENTE	REGULAR	MUY BUENO	EXCELENTE
ITEMS	CRITERIOS	0-20%	21-50%	51- 80%	81 – 100%
1.CLARIDAD	Esta formulado en el lenguaje apropiado				82%
2.objetividad	Esta expresado en conducta observable				81%
3. Actualidad	Es adecuado al avance de la ciencia y tecnología				83%
4.organizacion	Existe una organización lógica				84%
5.suficiencia	Comprende los aspectos de cantidad y claridad				85%
6.intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema metodológico científico				86%
7.consistencia	Está basado en aspectos teóricos, científicos acordes a la tecnología educativa				84%
8.coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones				83%
9.metodologia	Responde al propósito del trabajo bajo los objetivos a lograr				82%
10.pertinencia	El instrumento es adecuado al tipo de investigación				83%


Firma del experto

Anexo N° 14. Constancia

CONSTANCIA

Que el estudiante, Quispe Inga Manuel Adrian, Estudiante de la facultad de ingeniería de Sistemas de la Universidad Cesar Vallejo, ha realizado la implementación del sistema web para la gestión documental en nuestra institución, así mismo se le brindo información requerida por dicha persona.

Se expide el documento la presente constancia para los fines que se consideren convenientes.

Lima, 28 de octubre 2018

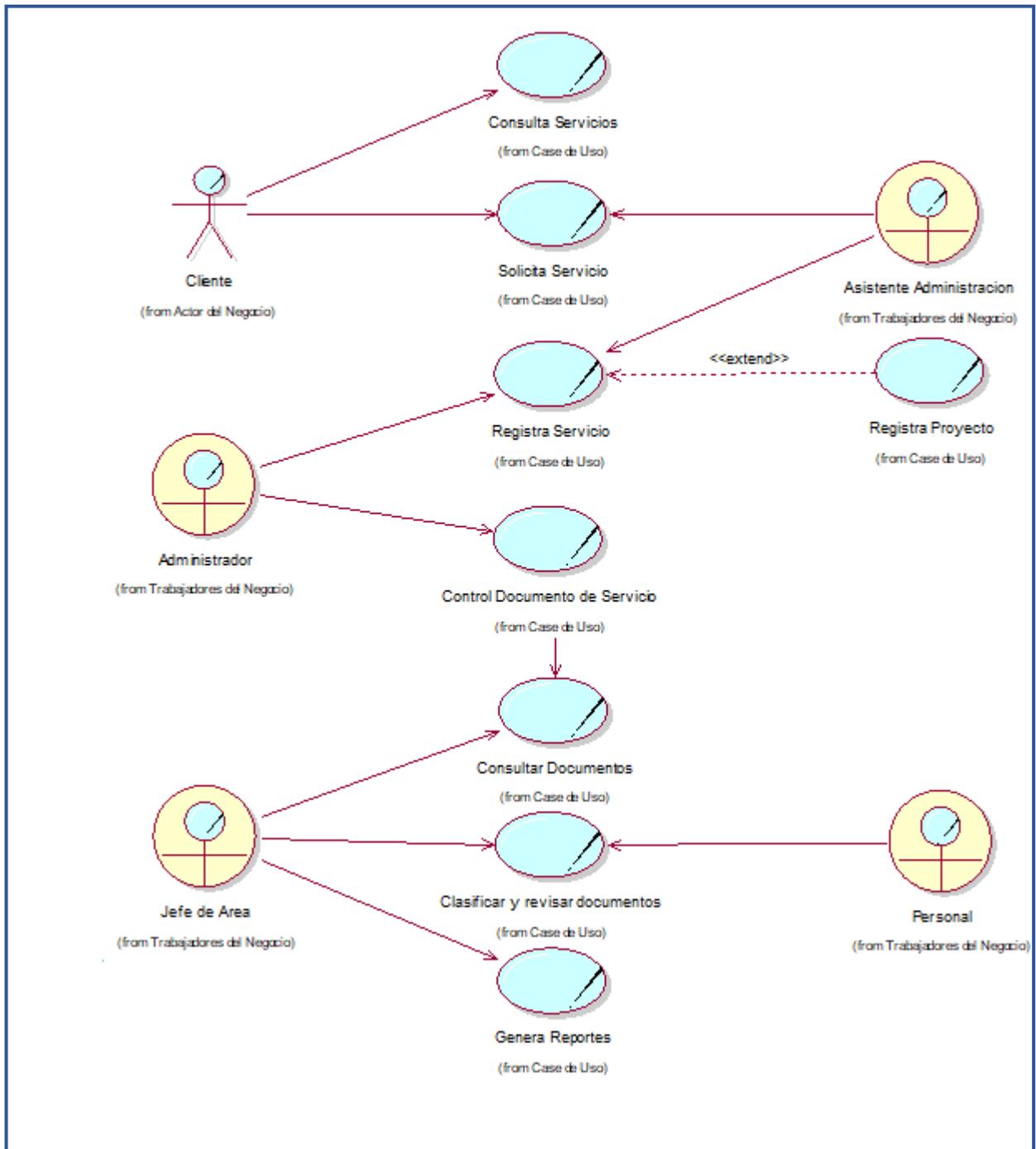


.....
Isabel Colcas López
Gerente Administrativo
Master Group Publicidad

Anexo N° 15. Metodología RUP

Modelado del Negocio:

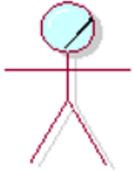
Diagrama de Caso de Uso del Negocio en la Gestión Documentaria



Fuente: Elaboración Propia

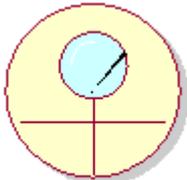
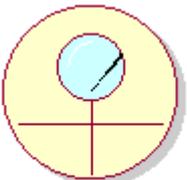
- Especificaciones del Caso de Uso del Negocio

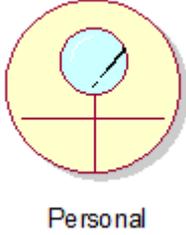
Tabla 17. Descripción Los Actores Del Negocio

Código	Actor del Negocio	Descripción	Representación
AN01	Cliente	Actor que realiza la consulta de los servicios que ofrece la empresa y procede a la solicitud del servicio	 Cliente

Fuente: Elaboración Propia

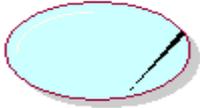
Tabla 18. Descripción De Los Trabajadores Del Negocio

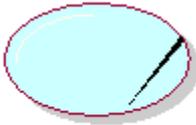
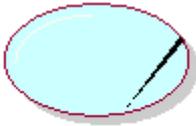
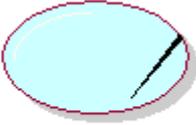
AN01	Administrador	Es el actor que realiza el registro de proyecto y tiene todo el control documentario necesario para la realización del proyecto	 Administrador
AN02	Jefe de Área	Es el actor que realiza la administración de las tareas a realizar para el cumplimiento de la actividad y reportes de avance	 Jefe de Area

AN03	Personal	Encargado de realizar los documentos realizados para el servicio	
------	----------	--	---

Fuente: Elaboración Propia

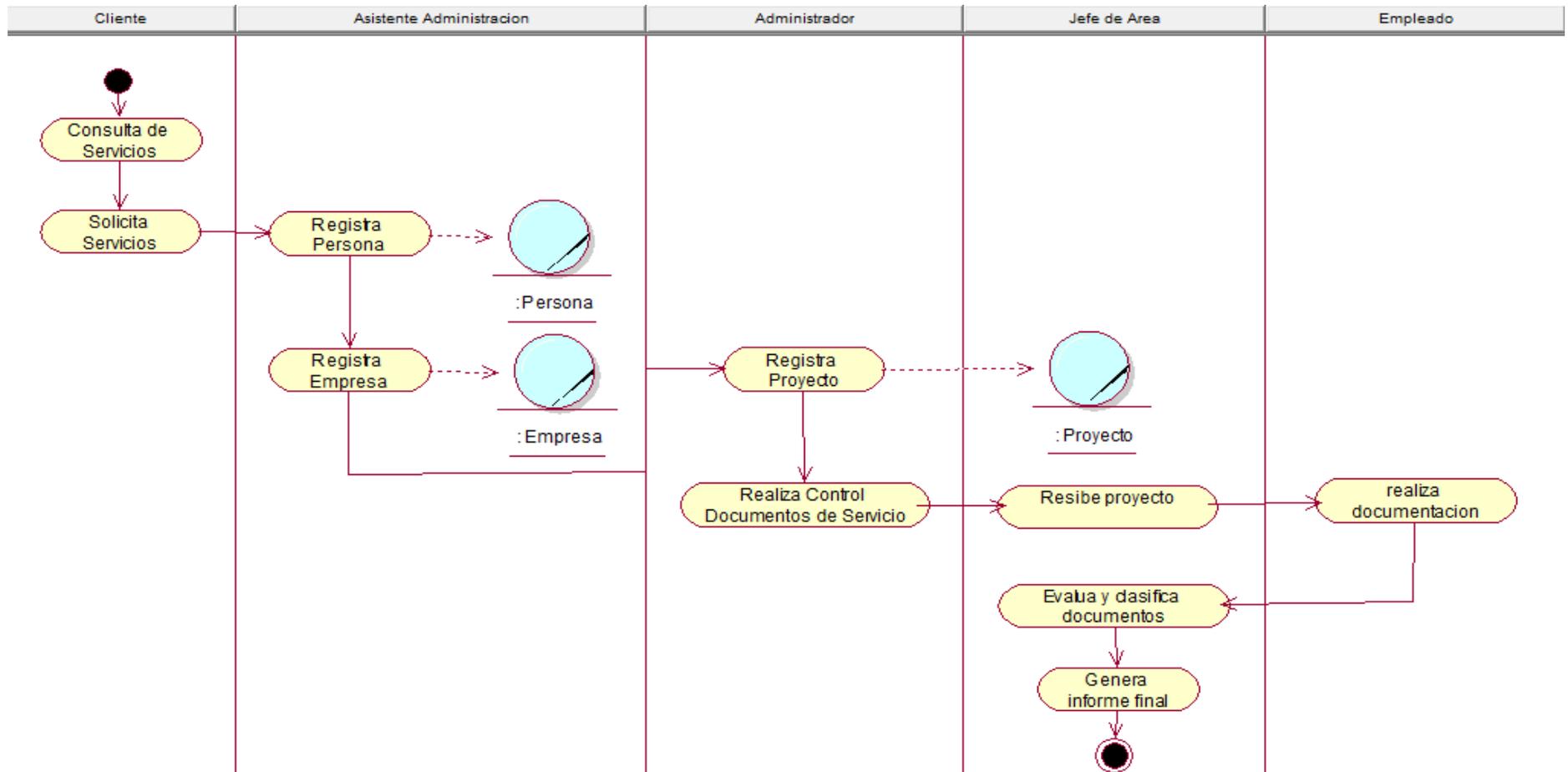
Tabla 19. Caso De Uso Del Negocio

Casos de Uso	Descripción
 <p>Consulta Servicios</p>	Proceso por el cual el cliente realiza la consulta del trabajo requerido y cotización de costos
 <p>Solicita Servicio</p>	Proceso por el cual solicitan el servicio requerido
 <p>Registra Servicio</p>	Proceso por el cual se registra el servicio solicitado y se procese al proyecto
 <p>Control Documento de Servicio</p>	Proceso por el cual se evalúa los documentos necesarios para la realización del servicio

 <p>Consultar documento</p>	<p>Proceso por el cual el jefe de área realiza la consulta de documentos pertenecientes por cliente</p>
 <p>Clasificar y revisar documentos</p>	<p>Proceso por el cual se clasifica los documentos realizado, para luego ser revisados para la ejecución del trabajo</p>
 <p>Genera Reportes</p>	<p>Proceso por el cual se genera reporte de avance del trabajo para el correcto control de la actividad</p>

Fuente: Elaboración Propia

Diagrama de Actividad Del Negocio



Requerimientos del sistema

- Requerimientos Funcionales

Los siguientes requerimientos son según los usuarios y se detallan a continuación en la Tabla N°20 a continuación.

Tabla 20. Requerimientos Funcionales

Código	Requerimiento	Prioridad
RF001	El sistema debe contener una interfaz de Login que ofrezca la seguridad requerida en la empresa	ALTA
RF002	El sistema debe permitir poder mostrar todos los usuarios del sistema para dar continuidad en la información	MEDIA
RF003	El sistema debe actualizar usuario para poder realizar cambios según sea requerido	MEDIA
RF004	El sistema debe permitir crear usuario para que las personas nuevas en la empresa puedan poder acceder al sistema	MEDIA
RF005	El sistema debe permitir que los usuarios puedan realizar la consulta de documentos	ALTA
RF006	El sistema debe permitir registrar documentos según el proyecto que sea registrado	ALTA
RF007	El sistema debe permitir que se pueda realizar la actualización de proyecto para corregir datos o agregar documentos	ALTA
RF008	El sistema debe permitir al administrador consultar empresa para poder gestionar actividades pendientes o realizadas	ALTA

RF009	El sistema debe permitir registrar empresa para poder agregar a nuevas empresas al sistema	NORMAL
RF010	El sistema debe poder realizar la consulta de proyecto para dar prioridad según el tiempo de realización	ALTA
RF011	El sistema debe permitir obtener reportes de los documentos ingresados al sistema para la correcta localización y gestión de ellos	ALTA
RF012	El sistema debe permitir obtener un reporte de unidades documentales descritas por empresa para la correcta codificación de estas	ALTA
RF013	El sistema debe permitir al empleado realizar la descarga de documentos para dar la revisión de documentos pasados	ALTA
RF014	El sistema debe permitir al empleado la consulta de proyectos	MEDIA
RF015	El sistema debe permitir al jefe de área poder consultar documentos y proyectos	ALTA
RF016	El sistema debe permitir al jefe de área modificar tareas asignadas a sus empleados o la correcta asignación de estas	ALTA

Fuente: Elaboración Propia

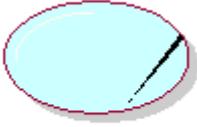
Tabla 21. Requerimientos No Funcionales

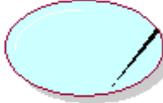
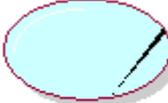
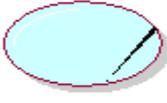
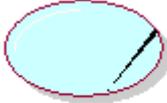
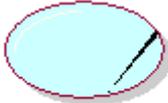
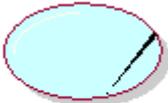
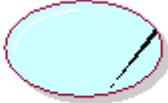
IDENTIFICATIVO	NOMBRE	DESCRIPCION
RNF01	Fiabilidad	Se debe recuperar de cualquier error y ser tolerante a fallos
RNF02	Eficiencia	Reduzca los perjuicios y agilice los procesos
RNF03	Flexibilidad	El código debe ser capaz de ser reutilizable y compatible con software y hardware
RNF04	Usabilidad	El sistema debe ser fácil de aprender, ser operativo y atractivo
RNF05	Seguridad	Brindar seguridad en aspectos de acceso

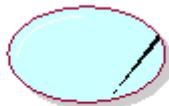
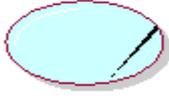
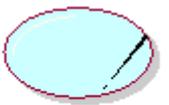
Fuente: Elaboración Propia

Relación entre los requerimientos funcionales y casos de uso del sistema

Tabla 22. Relación requerimientos funcionales y casos del sistema

Código	Caso de Uso de Negocio	Código Requerimiento	Representación
CN01	Logeo	RF001	 Logeo

CN02	Consultar Usuario	RF002	 Listar Usuarios
CN03	Actualizar Usuario	RF003	 Editar Usuario
CN04	Crear Usuario	RF004	 Crear Usuario
CN05	Actualizar Usuario	RF005	 Actualizar Usuario
CN06	Agregar Documento	RF006	 Agregar Documento
CN07	Editar Proyecto	RF007	 Editar Proyecto
CN08	Consultar Empresa	RF008	 Consultar Empresa
CN09	Registrar Empresa	RF009	 Registrar Empresa
CN10	Consultar Proyecto	RF010	 Consultar Proyecto
CN11	Generar Reporte de Localización	RF011	 Reporte de Localizacion documentos

CN12	Generar Reporte Unidades Documentales	RF012	 Reporte de Unidades Documentales
CN13	Descarga Documento	RF013	 Descargar Documento
CN014	Consultar Proyecto	RF014	 Consultar Proyecto
CN15	Generar Reporte por empresa	RF015	 Documentos Localizados

Fuente: Elaboración Propia

La tabla muestra el caso de uso de negocio con su respectivo código, el actor o trabajador del negocio quien realiza el caso de uso, y por último su representación en rational rose.

Actores del Sistema

En la tabla N ° 22, se presenta los actores del sistema y su correcta función en él.

Tabla 23. Actores Del Sistema

CODIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	REPRESENTACIÓN
AN01	Administración	Persona responsable de toda la documentación creada	 Administrador

		y administrada en la organización	
AN02	Jefe de Área	Es el personal de la empresa que podrá listar proyectos, consultar empresa, descargar documentos	 Jefe de Area
AN03	Usuario	Es el personal de la empresa que se le permitirá consultar documentos y proyecto	 Usuario

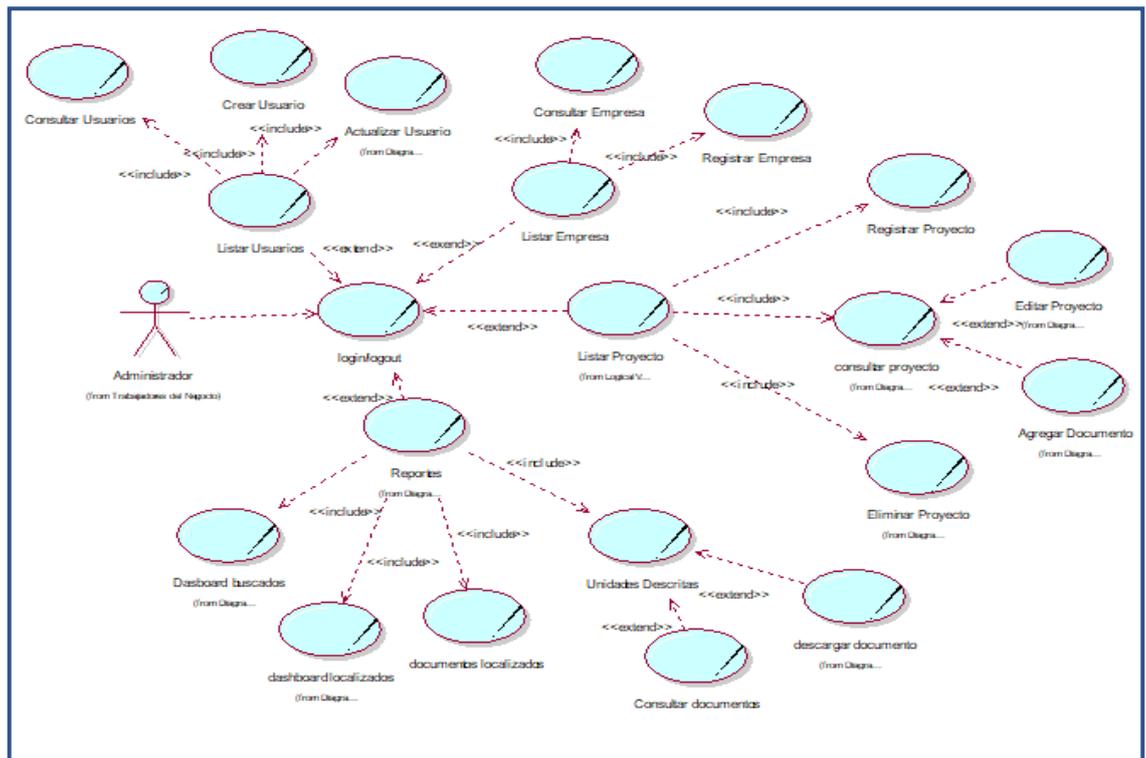
Fuente: Elaboración Propia

- Casos de Uso del Sistema

Diagrama de Casos de Uso

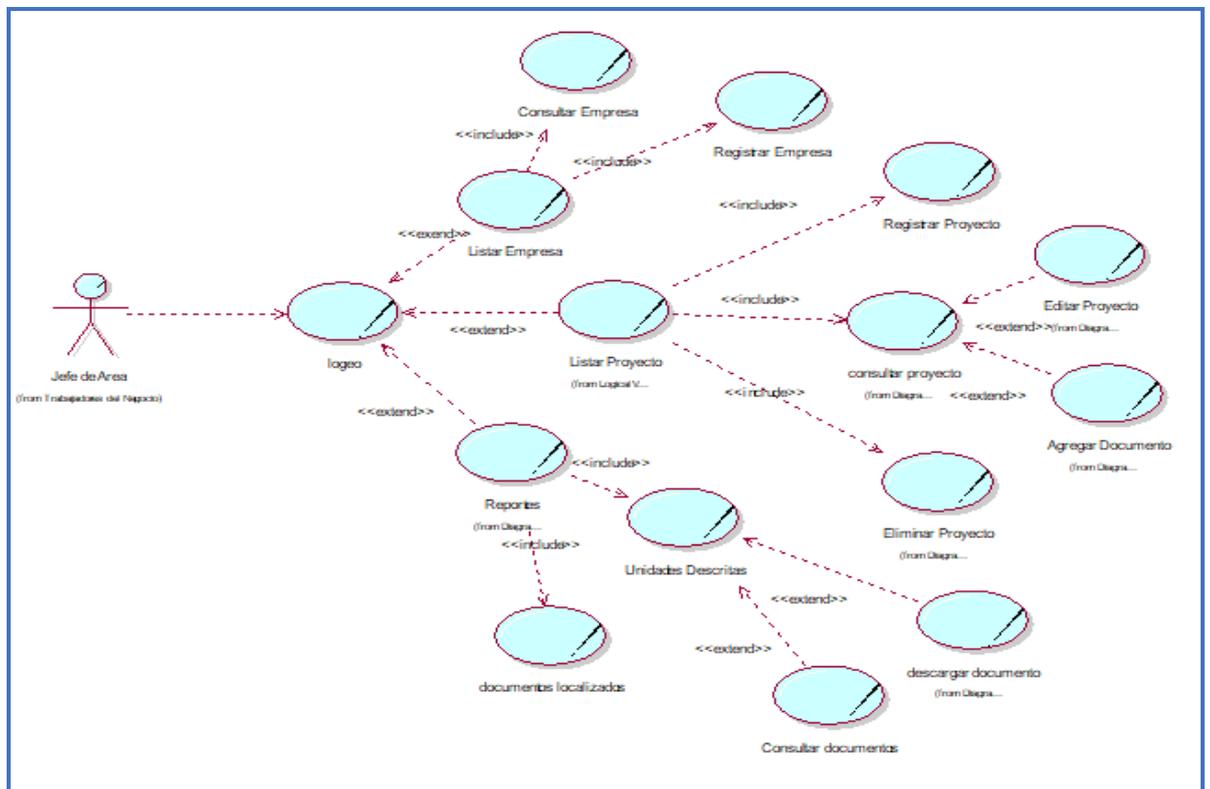
En las siguientes figuras se muestran los casos de uso según los actores en la empresa y su correcta iteración en él.

Figura 09: Diagrama Caso De Uso: Administrador



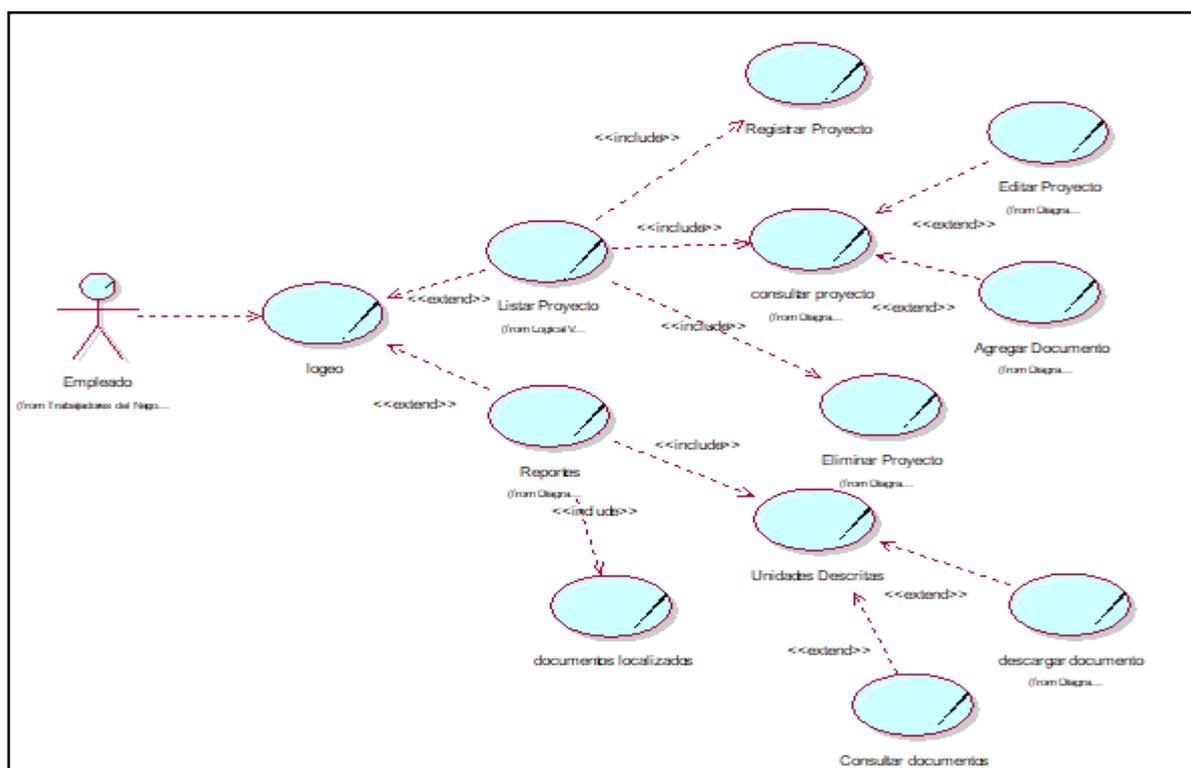
Fuente: Elaboración Propia

Figura 10: Diagrama Caso De Uso: Jefe De Área



Fuente: Elaboración Propia

Figura 11: Diagrama Caso De Uso: Empleado



Fuente: Elaboración Propia

Especificaciones de los Caso de Uso del Sistema

En la tabla 24, se especifica las secuencias de actividades que sirve de precondición en el caso de uso: Logeo

Tabla 24. Especificaciones Caso De Uso: Logeo

CASO DE USO	Logeo
ACTOR	Administrador, jefe de área, empleado
DESCRIPCIÓN:	Acceso al sistema y validación
PRECONDICION:	El actor debe encontrarse registrado en el sistema y debe poder contar con sus privilegios correspondientes

EVENTO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso comienza cuando el usuario intenta acceder al sistema 2. El sistema mostrará una interface de Logeo para el ingreso 3. El usuario deberá ingresar los datos requeridos: usuario, contraseña 4. El sistema validara que los datos ingresados sean correctos 5. El sistema muestra la pantalla principal
FLUJOS ALTERNATIVOS:	En el punto 4 el sistema luego de validar envía mensaje que los datos ingresados son inválidos: usuario y contraseña incorrectos.
POST CONDICIONES:	Se procede con el ingreso al sistema

Fuente: Elaboración Propia

En siguiente tabla N°25, se presenta las precondiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Consultar Usuario

Tabla 25. Especificaciones Caso De Uso: Consultar Usuario

CODIGO CU01	CASO DE USO: CONSULTAR USUARIO
ACTOR:	Administrador
DESCRIPCIÓN:	El actor debe poder encontrarse registrado en el sistema para poder realizar la consulta correspondiente
PRECONDICION:	El usuario que se requiere consultar debe encontrarse registrado en el

	sistema para poder realizar la consulta correspondiente.
EVENTO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	<p>El usuario entra a la interface de listar usuario</p> <p>3. El administrador decide realizar la búsqueda por el DNI del usuario o apellidos y nombres</p> <p>4. El sistema mostrara al usuario si se encuentra registrado en el sistema.</p> <p>5. El proceso termina cuando se terminó la consulta ha sido realizado.</p>
FLUJOS ALTERNATIVOS:	4. El sistema no muestra al usuario porque no se encuentra registrado de la base de datos
POST CONDICIONES:	El sistema muestra al usuario satisfactoriamente

Fuente: Elaboración Propia

En siguiente tabla N°26, se presenta las precondiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Crear Usuario

Tabla 26. Especificaciones Caso De Uso: Crear Usuario

CODIGO CU01	CASO DE USO: Crear Usuario
ACTORES:	Administrador,
DESCRIPCIÓN:	El proceso inicia cuando usuario Administrador procede a registrar a un usuario en el sistema

PRECONDICIONES:	El requisito mínimo para el registrado es el DNI
EVEN TO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador se logea en el sistema 2. El usuario administrador procede crear un usuario en el sistema 3. El sistema mostrara la interface de creación de usuarios 4. El administrador crea al usuario satisfactoriamente 5. El proceso termina cuando se realiza la creación del usuario satisfactoriamente
FLUJOS ALTERNATIVOS:	El usuario no procede a ser registrado porque no cumple con los requisitos mínimos
POST CONDICIONES:	El sistema crea al usuario satisfactoriamente

Fuente: Elaboración Propia

En siguiente tabla N°27, se presenta las condiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Actualizar Usuario

Tabla 27. Especificaciones Caso De Uso: Actualizar Usuario

CODIGO CU01	CASO DE USO: Actualizar Usuario
ACTOR:	Administrador
DESCRIPCIÓN:	El proceso permite agregar información o editar según sea conveniente

PRECONDICION:	El usuario debe encontrarse registrado en la base de datos del sistema
EVENTO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1.- El administrador inicia sesión 2.- El administrador procede a Consultar Usuario 3.- El administrador ingresa a Consultar Usuario 4. Se selecciona el usuario a editar 5. Se realiza los cambios correspondientes 6. El proceso termina cuando se da guardar y el sistema valida los datos
FLUJOS ALTERNATIVOS:	7. El sistema no permite guardar datos porque no se cumple con los requisitos mínimos.
POST CONDICIONES:	8. El usuario fue actualizado correctamente

Fuente: Elaboración Propia

En siguiente tabla N°28, se presenta las precondiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Consultar Usuario

Tabla 28. Especificaciones Caso De Uso: Registrar Proyecto

Caso de Uso	Registrar Proyecto
ACTORES:	Administrador, jefe de área
DESCRIPCIÓN:	El caso de uso permite el registro de un proyecto, permitiendo agregar la prioridad requerida

PRECONDICIONES:	Para poder registrar un proyecto a una empresa se necesita haber registrado la empresa a la que se realizara el trabajo
EVEN TO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario comienza el registro de proyecto 2. Para registrar el proyecto se deberá cumplir con todos los datos necesarios 3. El caso de uso termina cuando se crea el proyecto satisfactoriamente
FLUJOS ALTERNATIVOS:	El sistema no permite el registro del proyecto porque no cumple con los requisitos mínimos
POST CONDICIONES:	El proyecto se registra correctamente

Fuente: Elaboración Propia

En siguiente tabla N°29, se presenta las precondiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Editar Proyecto

Tabla 29. Especificaciones Caso De Uso: Editar Proyecto

Caso de Uso	Editar Proyecto
ACTORES:	Administrador, jefe de área, empleado
DESCRIPCIÓN:	El sistema permite editar proyecto para poder agregar nueva documentación o editar datos

PRECONDICION:	El proyecto debe encontrarse registrado en la base de datos
EVEN TO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario debe iniciar sesión 2. El usuario hace la consulta de proyecto 3. El usuario elige la opción editar proyecto 4. El sistema guarda los cambios satisfactoriamente
FLUJOS ALTERNATIVOS:	El sistema no guarda los cambios por falta de datos
POST CONDICIONES:	El sistema guarda los datos satisfactoriamente

Fuente: Elaboración Propia

En siguiente tabla N°30, se presenta las precondiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Agregar Documentos

Tabla 30. Especificaciones Caso De Uso: Agregar Documentos

CODIGO CU01	CASO DE USO:
ACTORES:	Administrador
DESCRIPCIÓN:	El caso de uso inicia cuando se realiza la carga de documentos a un determinado proyecto
PRECONDICIONES:	El proyecto debe encontrarse registrado en el sistema

EVENTO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario realiza la consulta de proyecto 2. El usuario debe realiza editar proyecto para poder agregar documentos 3. El usuario realiza la carga de documentos 4. El sistema valida los datos y proceso a guardar
FLUJOS ALTERNATIVOS:	3. El sistema encuentra el documento por lo que no procede a guardar
POST CONDICIONES:	El sistema almacena los documentos correctamente

Fuente: Elaboración Propia

En siguiente tabla N°31, se presenta las precondiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Eliminar Proyecto

Tabla 31. Especificaciones Caso De Uso: Eliminar Proyecto

Caso de Uso	Eliminar Proyecto
ACTORES:	Administrador, Jefe de Área
DESCRIPCIÓN:	El sistema permite eliminar proyecto
PRECONDICION:	El proyecto debe encontrarse en la lista de proyectos
EVENTO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	1. El Usuario realiza la consulta del proyecto correspondiente

	<p>2. El usuario selecciona el proyecto a eliminar</p> <p>3. El sistema valida la opción según los privilegios</p> <p>4. Se procede a la eliminación del proyecto</p>
FLUJOS ALTERNATIVOS:	5. El sistema no logra encontrar el proyecto
POST CONDICIONES:	6. El sistema eliminar el proyecto satisfactoriamente

Fuente: Elaboración Propia

En siguiente tabla N°32, se presenta las precondiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Consultar Empresa

Tabla 32. Especificaciones Caso De Uso: Consultar Empresa

Caso de Uso	Consultar Empresa
ACTORES:	Administrador, jefe de Área
DESCRIPCIÓN:	El sistema muestra la interfaz de consultar empresa en donde se visualizan los trabajos realizados a la empresa y la documentación de los proyectos asignados
PRECONDICIONES:	La empresa debe encontrarse registrada en el sistema para poder visualizar la documentación requerida
EVENTO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	1. El usuario ingresa al sistema

	<p>2. El usuario ingresar a listar empresa y le da clic en la opción de consultar empresa</p> <p>3. El sistema muestra todos los trabajos realizados a la empresa para que pueda servir como apoyo a futuros trabajos a realizar</p> <p>4. El proceso termina cuando se terminó con la consulta requerida al sistema</p>
FLUJOS ALTERNATIVOS:	3. El sistema no muestra a la empresa porque no la encuentra registrada en el sistema
POST CONDICIONES:	El sistema muestra los documentos satisfactoriamente

En siguiente tabla N°33, se presenta las precondiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Consultar Usuario

Tabla 33. Especificaciones Caso De Uso: Registrar Empresa

Caso de Uso	Registrar Empresa
ACTORES:	Administrador, jefe de Area
DESCRIPCIÓN:	El caso de uso inicia cuando el usuario Administrador desea registrar una empresa

PRECONDICIONES:	Para que el registro proceda de manera exitosa se debe contar con el RUP de la empresa
EVENTO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso comienza cuando se realiza la búsqueda de la empresa 2. El proceso de registro de empresa comienza 2. El usuario procede a rellenar los datos requeridos para el correcto registro 3. El RUP es importante para el registro de los contrario no se procederá
FLUJOS ALTERNATIVOS:	El sistema no registra a la empresa
POST CONDICIONES:	El sistema registra satisfactoriamente la empresa

En siguiente tabla N°34, se presenta las precondiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Reporte Localización

Tabla 34. Especificaciones Caso De Uso: Reporte Localización

CODIGO CU01	CASO DE USO:
ACTORES:	Administrador
DESCRIPCIÓN:	El caso de uso inicia cuando el administrador consultar el reporte de localización

PRECONDICIONES:	Ninguno
EVENTO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se ingreso a la interfaz de reportes 2. Se selecciona reporte por localización 3. Se agregan los filtros por fecha 4. El sistema muestra el reporte en porcentaje
FLUJOS ALTERNATIVOS:	Error No se registró datos
POST CONDICIONES:	El sistema muestra el reporte correctamente

En siguiente tabla N°35, se presenta las precondiciones y los flujos de trabajo del caso de uso: Reporte Unidades Documentales

Tabla 35. Especificaciones Caso De Uso: Reporte De Unidades Documentales

Caso de Uso	Unidades Documentales
ACTORES:	Administrador, jefe de Área
DESCRIPCIÓN:	El caso de uso inicia cuando el administrador genera el reporte de unidades documentales Descritas
PRECONDICIONES:	Ninguno
EVENTO DE FLUJO DE TRABAJO BASICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sistema muestra la interface de reporte de unidades documentales descritas

	<p>2. El administrador ingresa los datos correspondientes</p> <p>3. El administrador ejecuta la opción de generar</p> <p>4. El sistema muestra el reporte de unidades documentales descritas en porcentaje.</p>
FLUJOS ALTERNATIVOS:	4. El sistema muestra el error no ha ingresado datos
POST CONDICIONES:	El sistema muestra los datos correspondientes

- Modelado de Analisis

Realización de Casos de Uso

Figura 01: Realización del Logeo



Fuente: Elaboración Propia

Figura 02: Listar Usuarios



Fuente: Elaboración Propia

Figura 03: Consultar Usuarios



Fuente: Elaboración Propia

Figura 04: Crear Usuario



Fuente: Elaboración Propia

Figura 05: Listar Empresa



Fuente: Elaboración Propia

Figura 06: Consultar Empresa



Fuente: Elaboración Propia

Figura 07: Registrar Empresa



Fuente: Elaboración Propia

Figura 08: Listar Proyecto



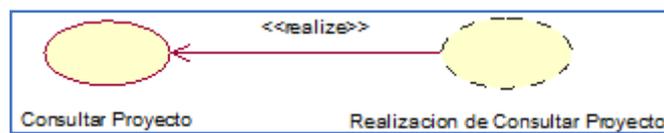
Fuente: Elaboración Propia

Figura 09: Registrar Proyecto



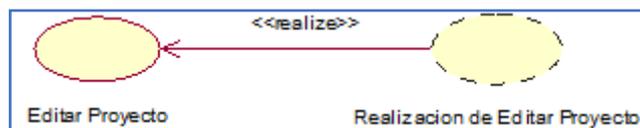
Fuente: Elaboración Propia

Figura 10: Consultar Proyecto



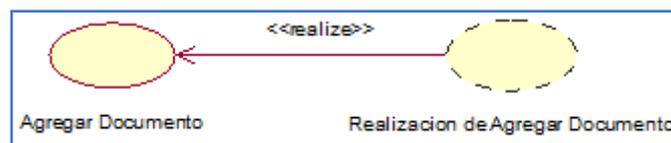
Fuente: Elaboración Propia

Figura 11: Editar Proyecto



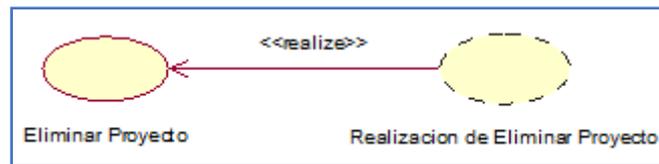
Fuente: Elaboración Propia

Figura 12: Agregar Documento



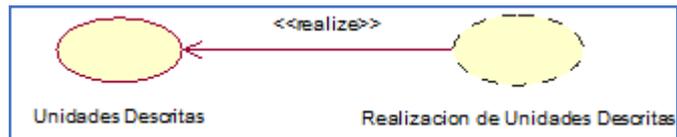
Fuente: Elaboración Propia

Figura 13: Eliminar Proyecto



Fuente: Elaboración Propia

Figura 14: Unidades Descritas



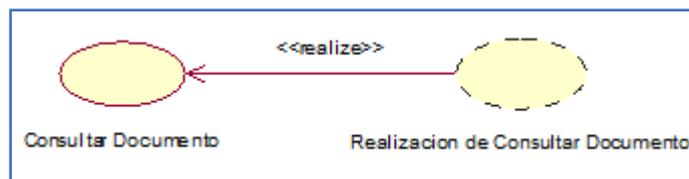
Fuente: Elaboración Propia

Figura 15: Descargar Documento



Fuente: Elaboración Propia

Figura 16: Consultar Documento



Fuente: Elaboración Propia

Figura 17: Reportes



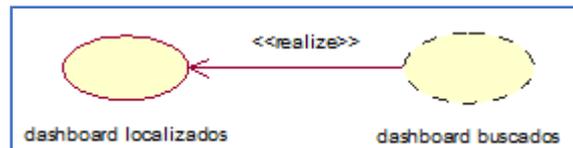
Fuente: Elaboración Propia

Figura 18: Documentos Localizados



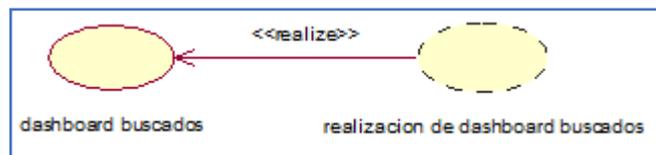
Fuente: Elaboración Propia

Figura 19: dashboard localizados



Fuente: Elaboración Propia

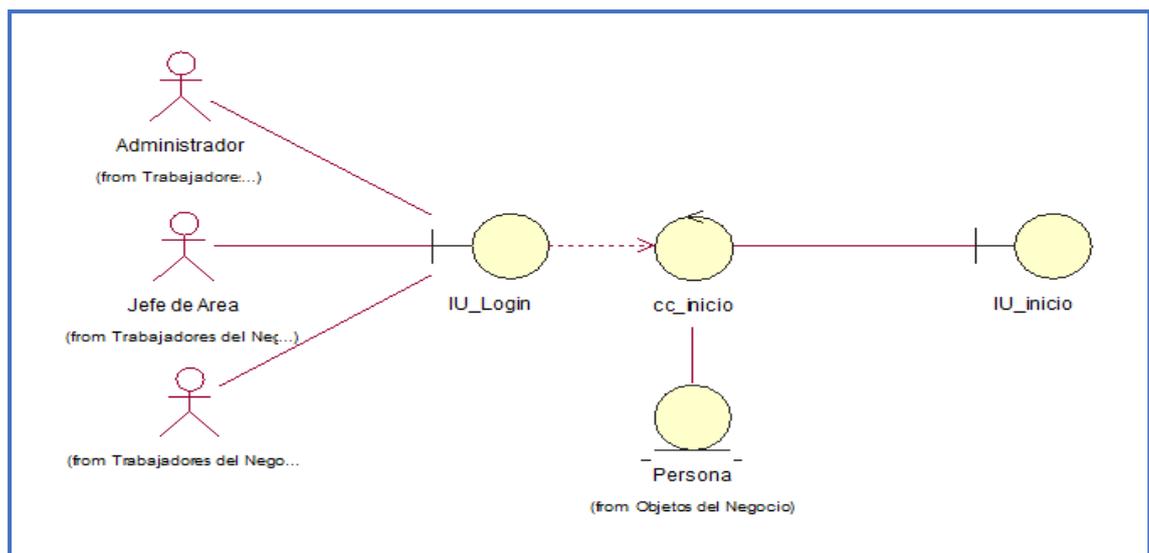
Figura 20: dashboard buscados



Fuente: Elaboración Propia

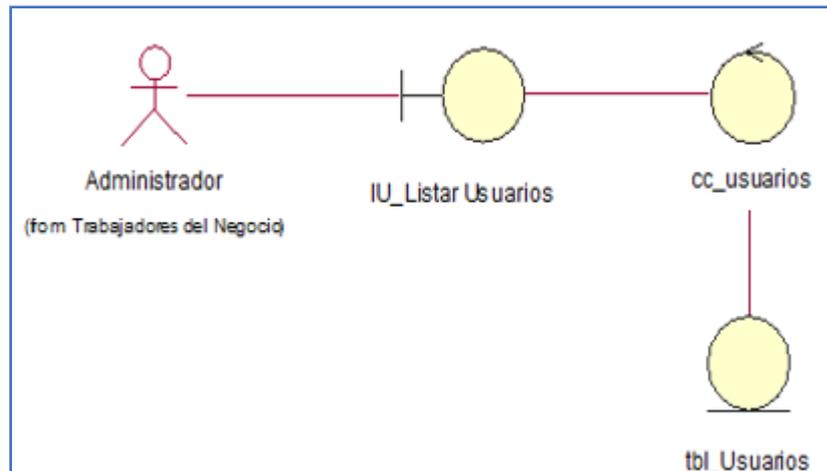
Diagrama de Clases de Análisis

Figura 12. LOGEO



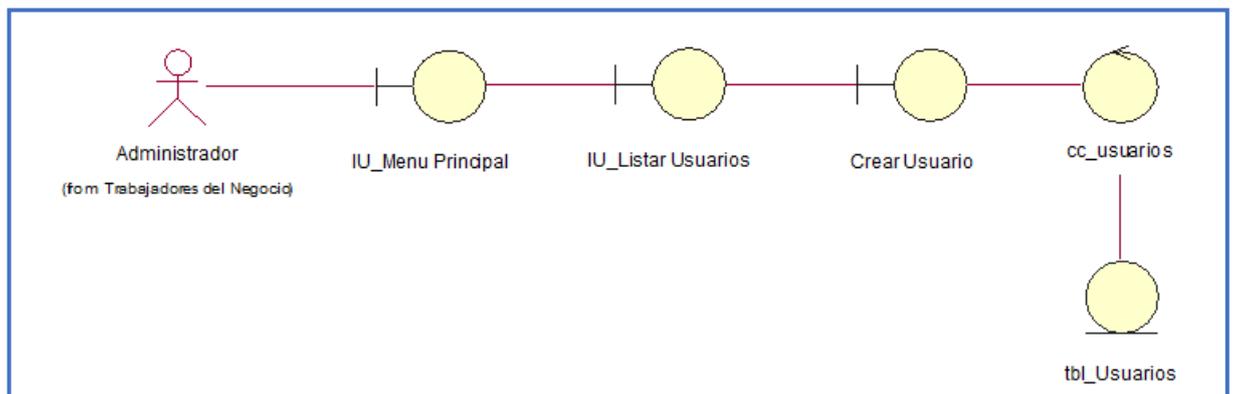
Fuente: Elaboración Propia

Figura 13. Listar Usuarios



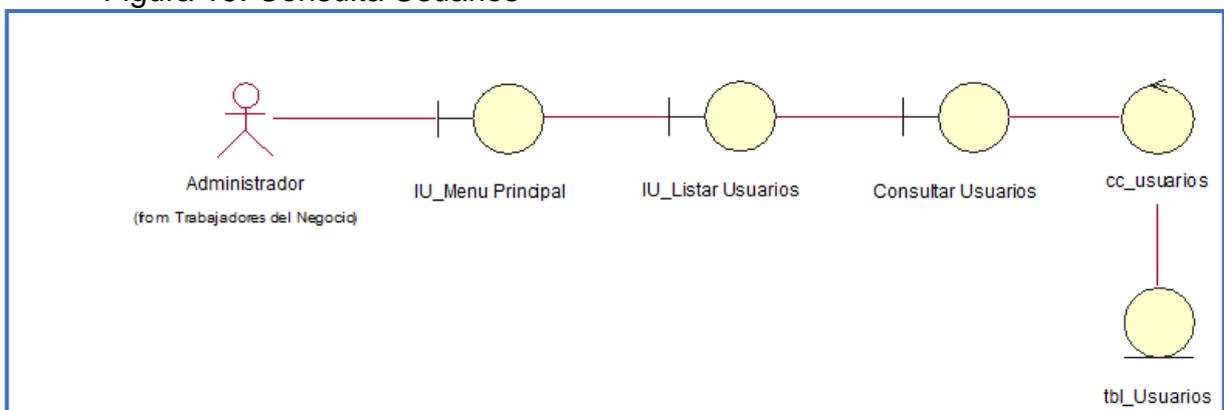
Fuente: Elaboración Propia

Figura 14. Crear Usuario



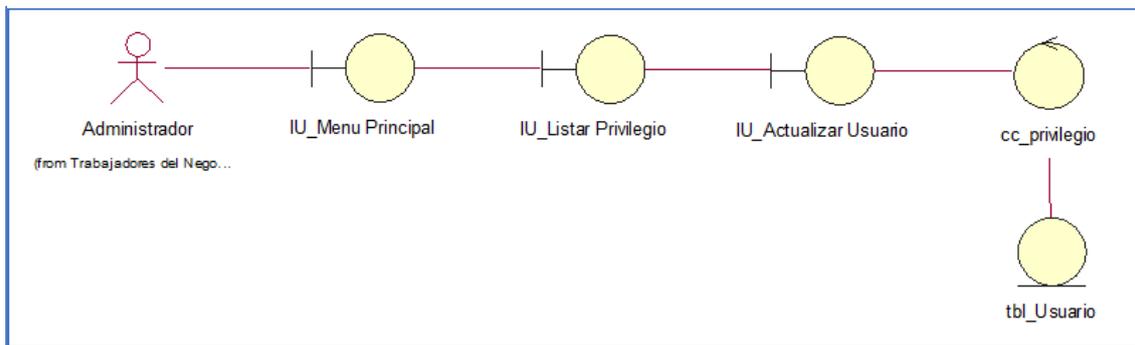
Fuente: Elaboración Propia

Figura 15. Consulta Usuarios



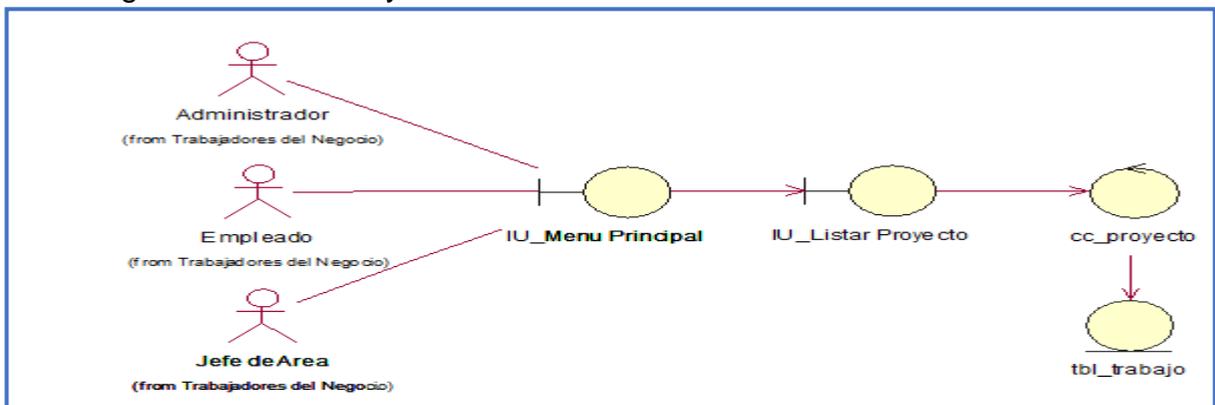
Fuente: Elaboración Propia

Figura 16. Actualizar Usuario



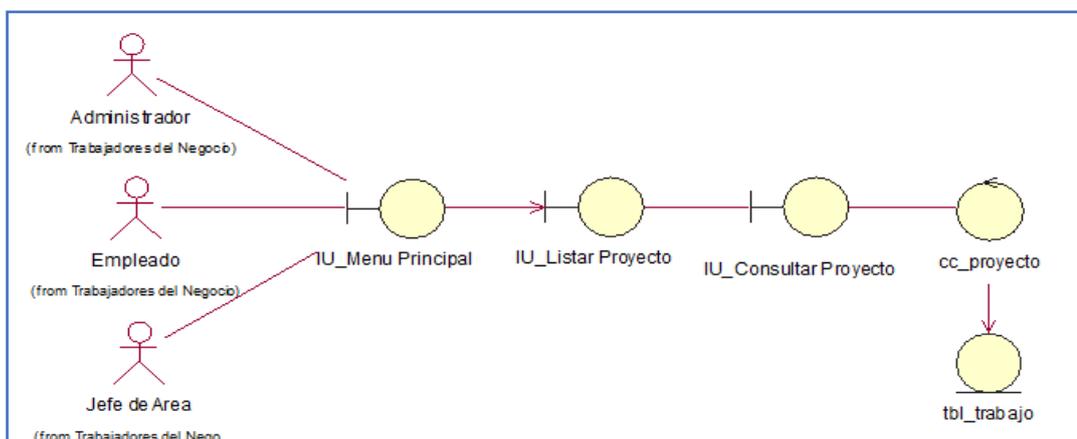
Fuente: Elaboración Propia

Figura 17. Listar Proyecto



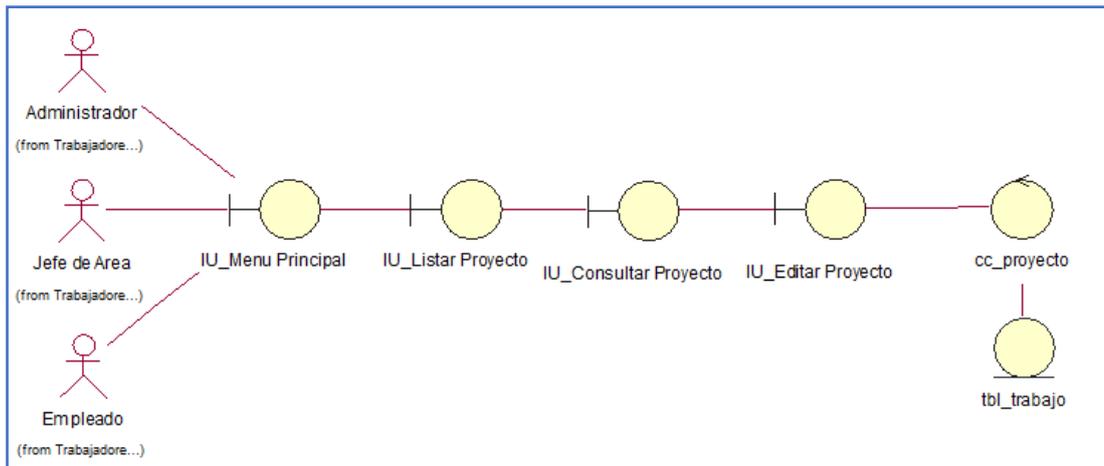
Fuente: Elaboración Propia

Figura 18. Consultar Proyecto



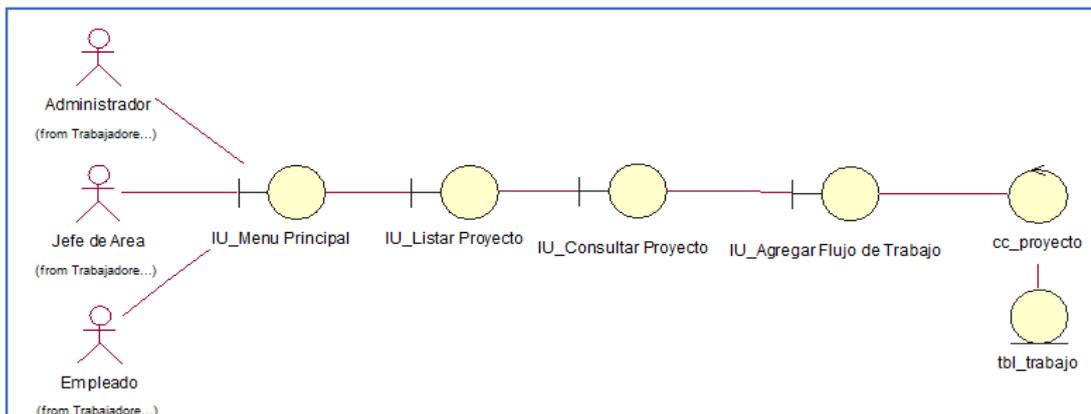
Fuente: Elaboración Propia

Figura 19. Editar Proyecto



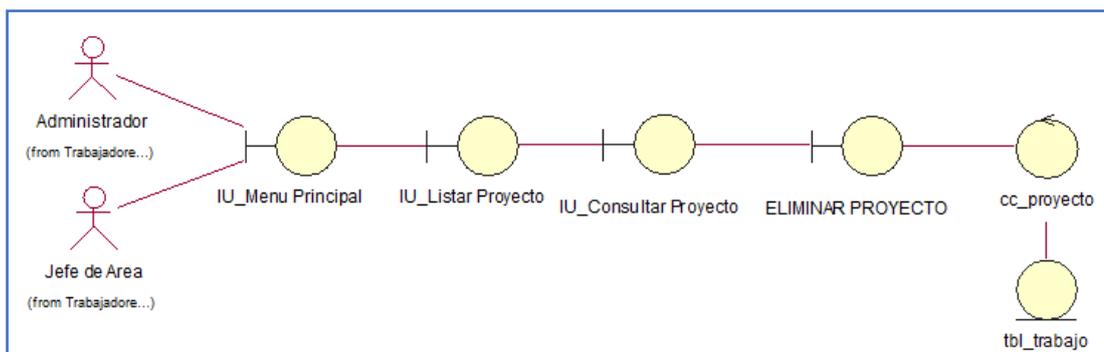
Fuente: Elaboración Propia

Figura 20. Consultar Proyecto



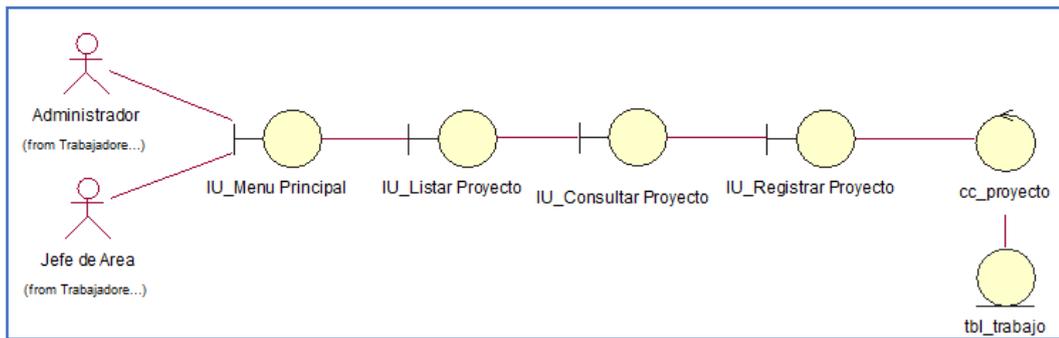
Fuente: Elaboración Propia

Figura 21. Eliminar Proyecto



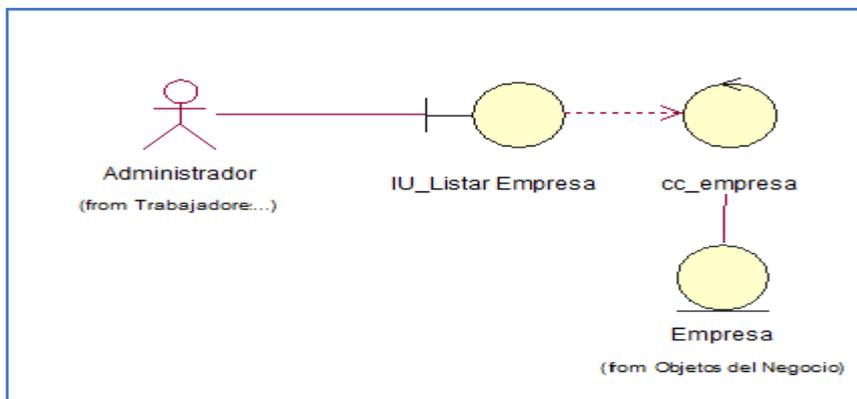
Fuente: Elaboración Propia

Figura 22. Registrar Proyecto



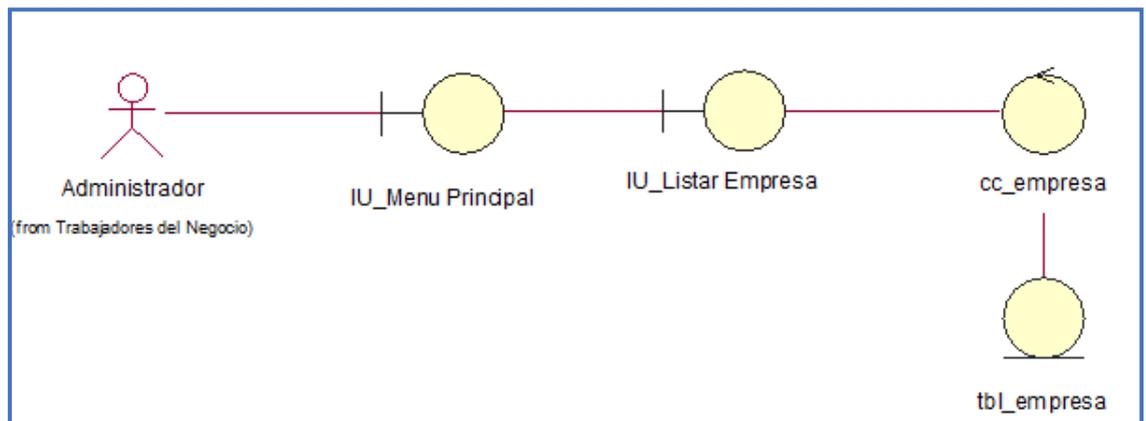
Fuente: Elaboración Propia

Figura 23. Listar Empresa



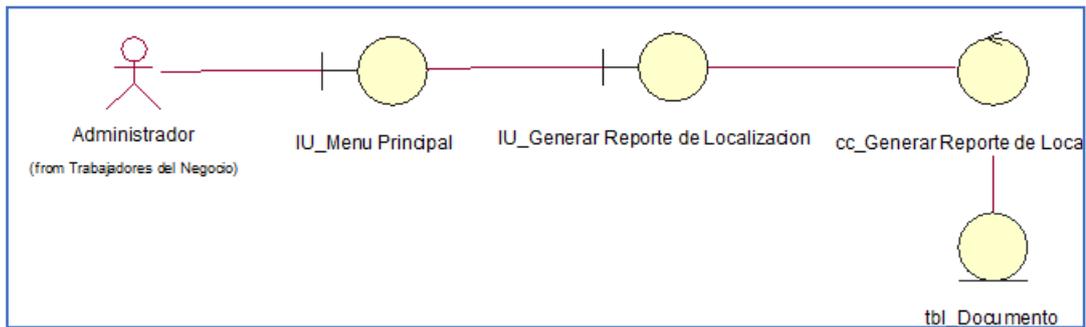
Fuente: Elaboración Propia

Figura 24: Consultar Empresa



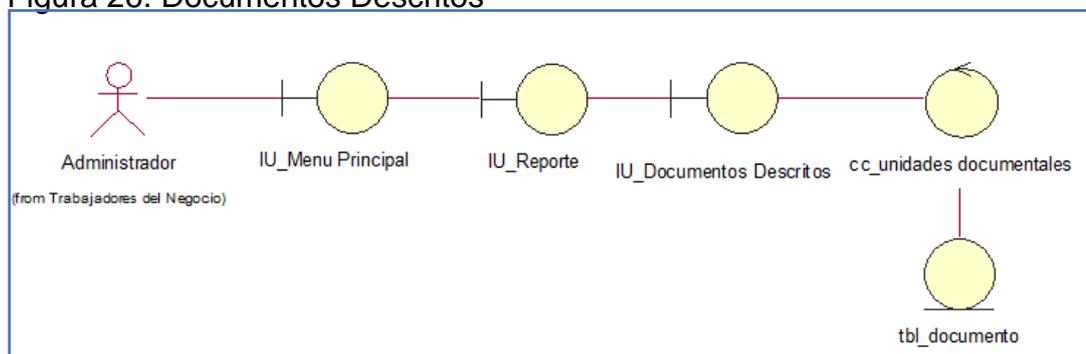
Fuente: Elaboración Propia

Figura 25. Reporte Localización



Fuente: Elaboración Propia

Figura 26. Documentos Descritos

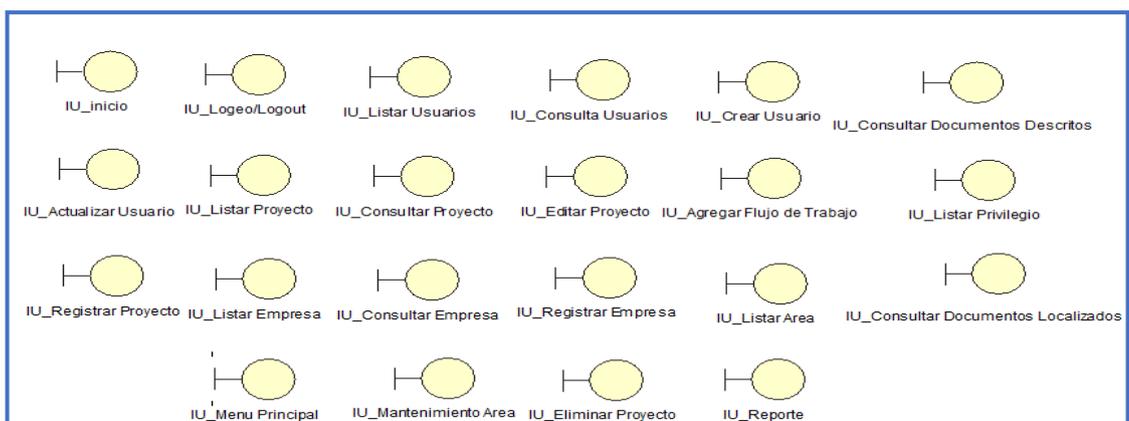


Fuente: Elaboración Propia

- **Listado de Interfaces**

A continuación, se muestra el listado de interfaces que cuenta el sistema.

Figura 27. Lista De Interfaces



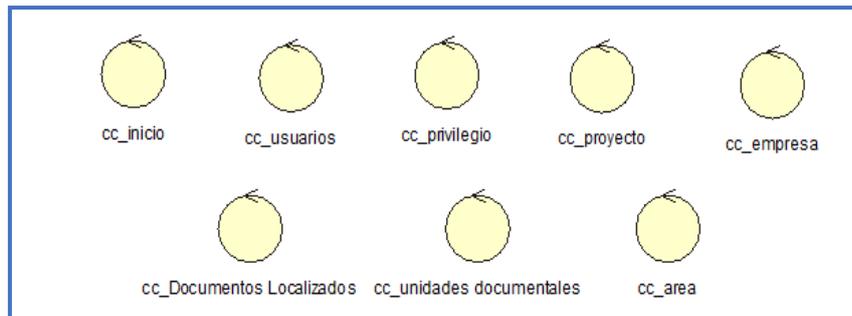
Fuente: Elaboración Propia

- **Listado de Controles**

El siguiente listado muestra el control de las operaciones, estos son los responsables

De determinar la comunicación de la clase entidad e interfaz.

Figura 28. Listado De Controles



Fuente: Elaboración Propia

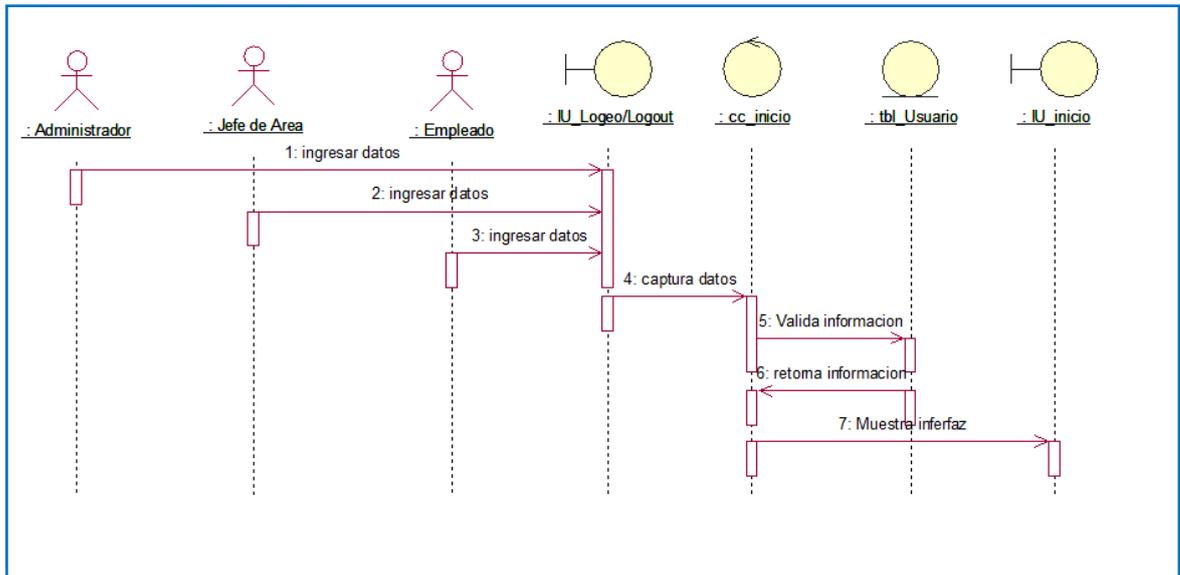
Figura 29. Listado Entidades



Fuente: Elaboración Propia

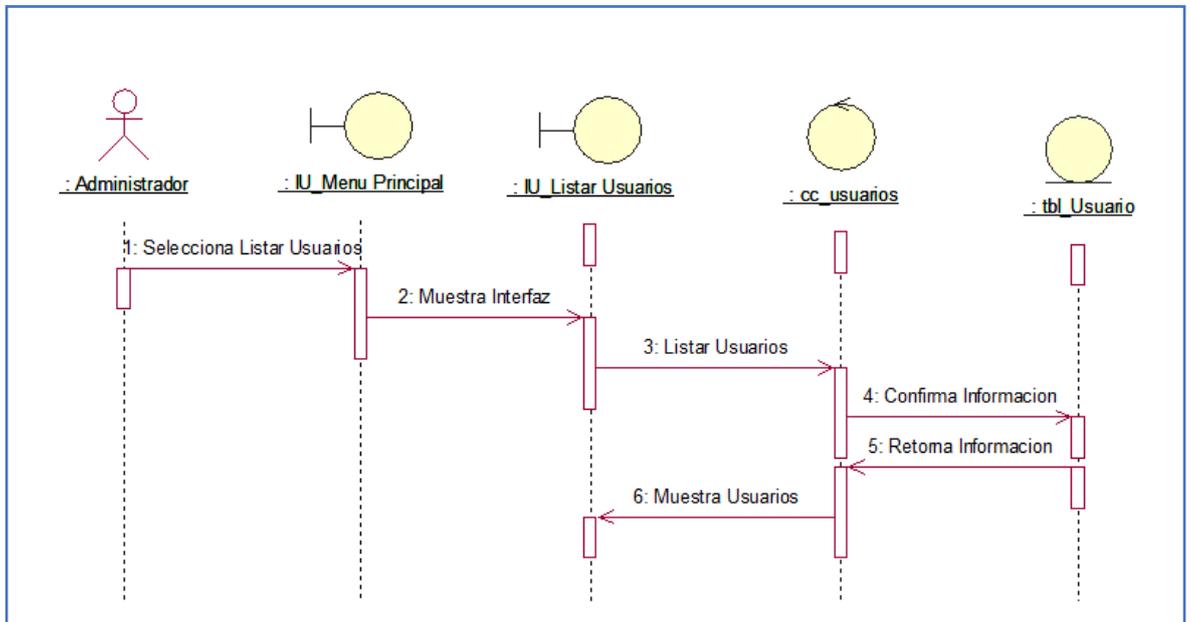
- **Diagrama de Secuencia**

Figura 30. Login/Logout



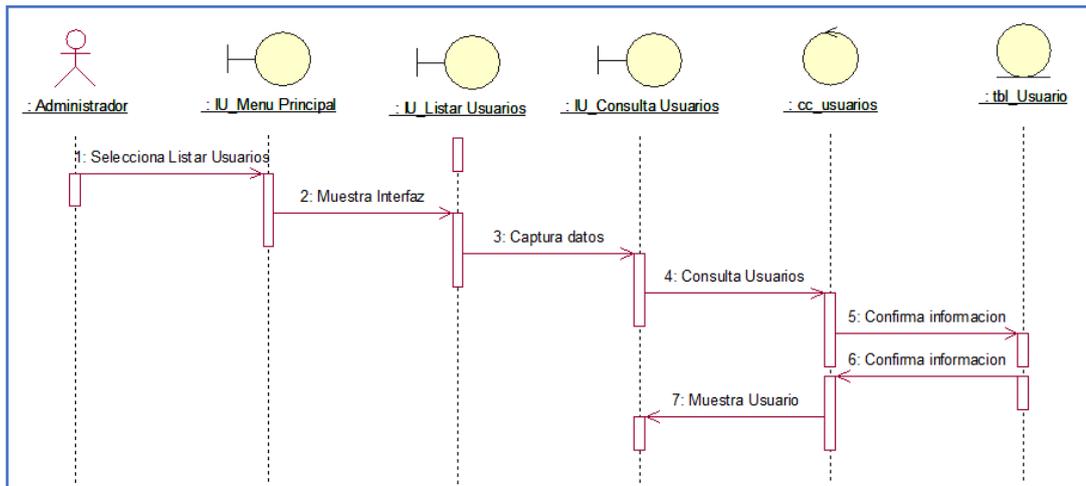
Fuente: Elaboración Propia

Figura 31. Listar Usuarios



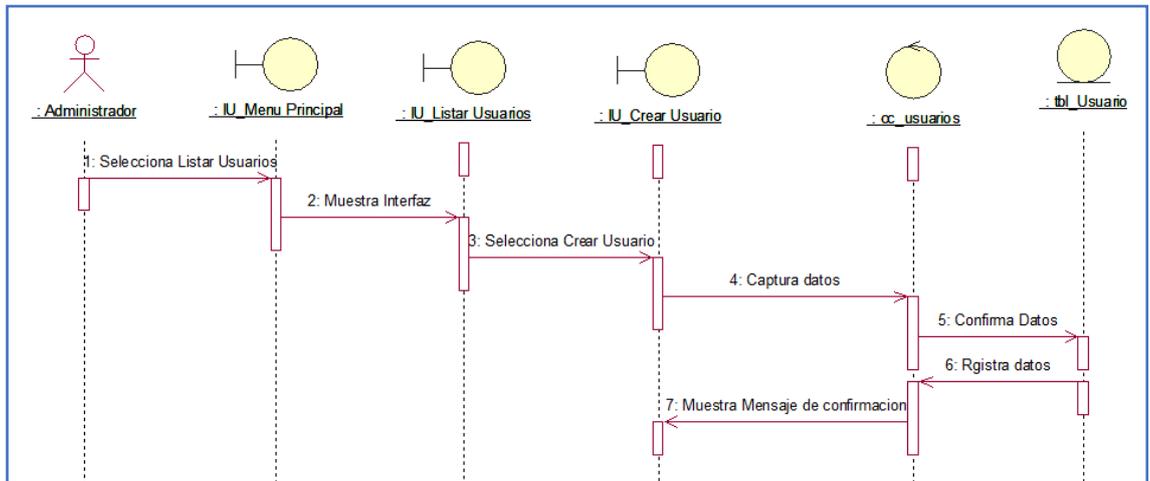
Fuente: Elaboración Propia

Figura 32. Consular Usuarios



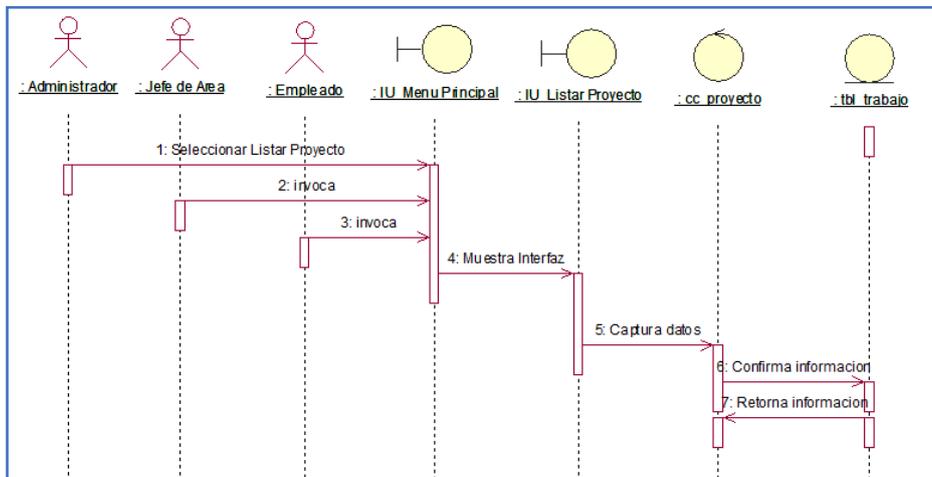
Fuente: Elaboración Propia

Figura 33. Crear Usuario



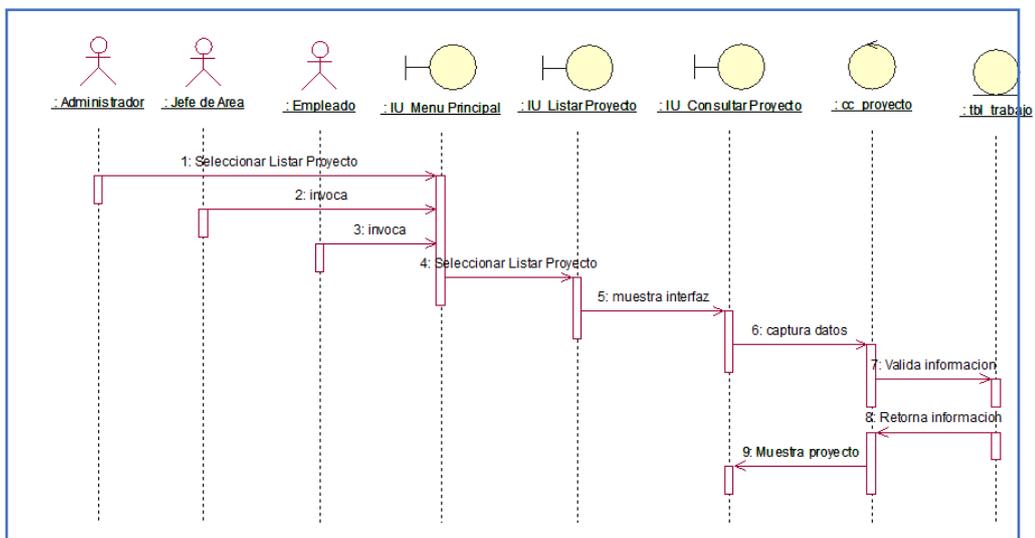
Fuente: Elaboración Propia

Figura 34. Listar Proyecto



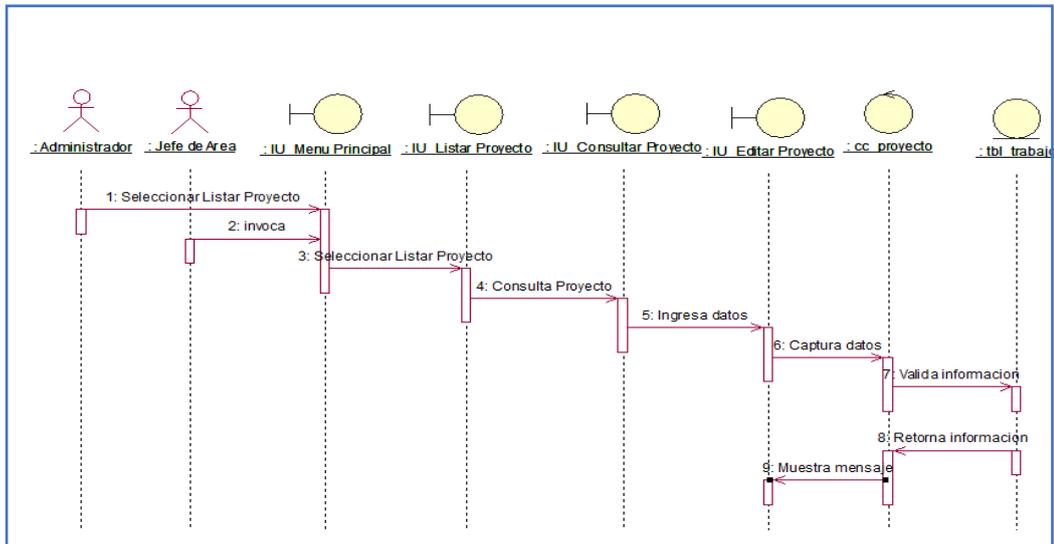
Fuente: Elaboración Propia

Figura 35. Consultar Proyecto



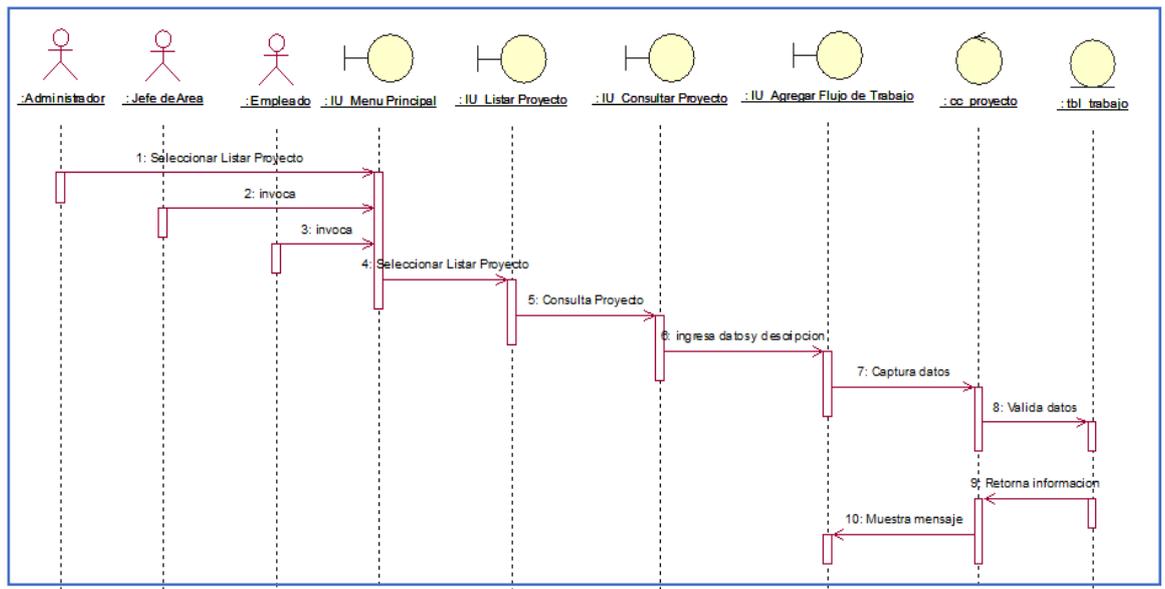
Fuente: Elaboración Propia

Figura 36. Editar Proyecto



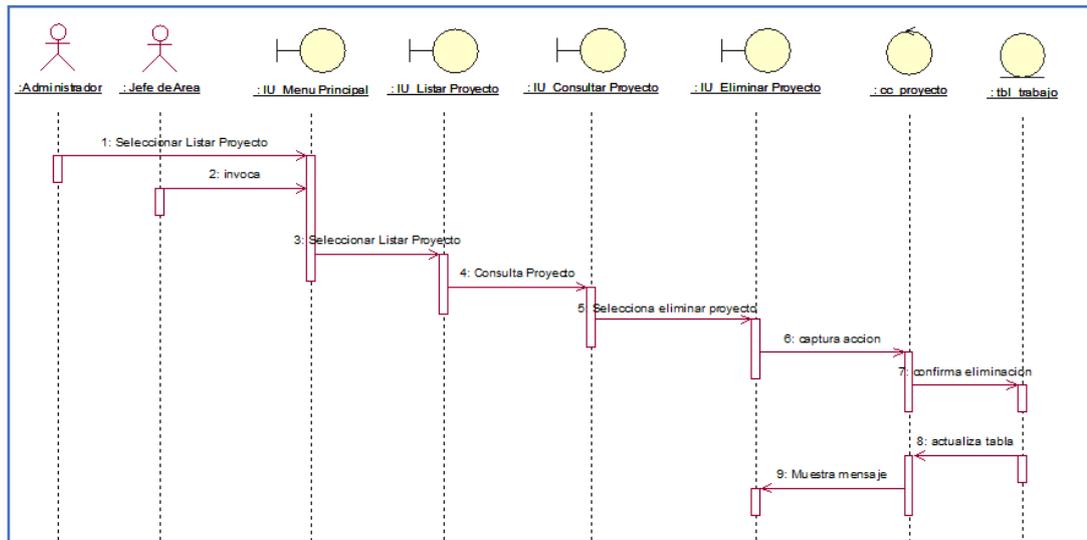
Fuente: Elaboración Propia

Figura 37. Agregar Documentos



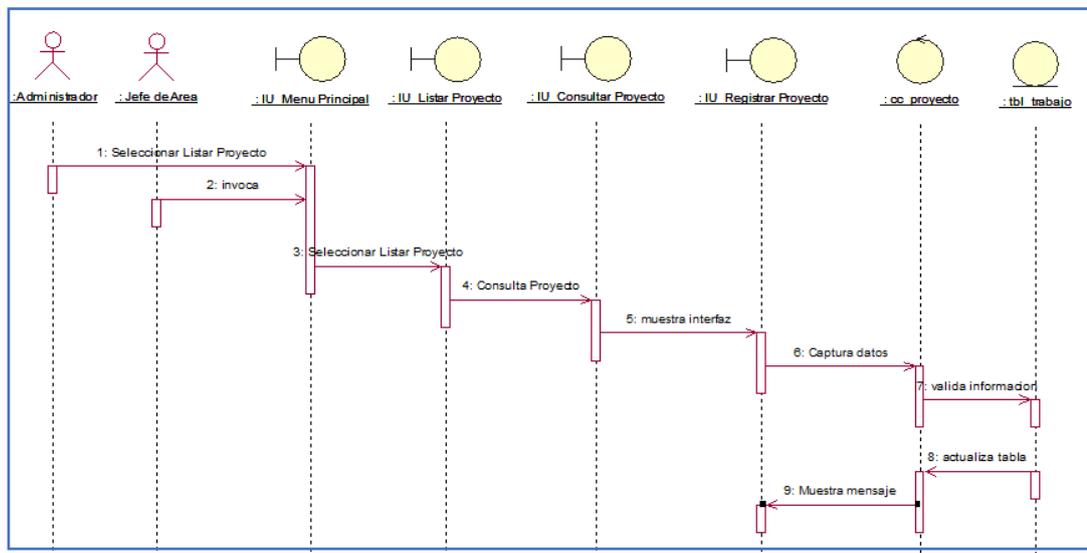
Fuente: Elaboración Propia

Figura 38. Eliminar Proyecto



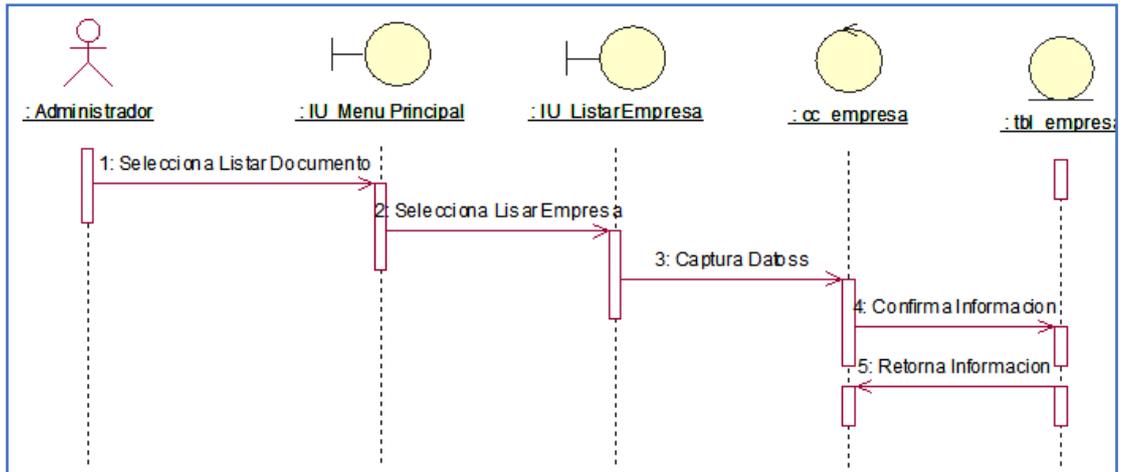
Fuente: Elaboración Propia

Figura 39. Consultar Proyecto



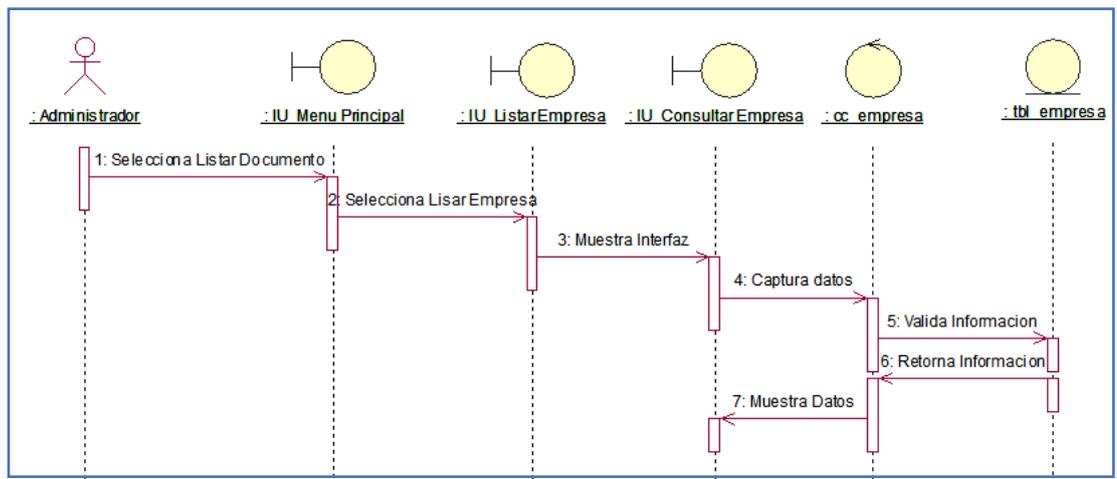
Fuente: Elaboración Propia

Figura 40. Listar Empresa



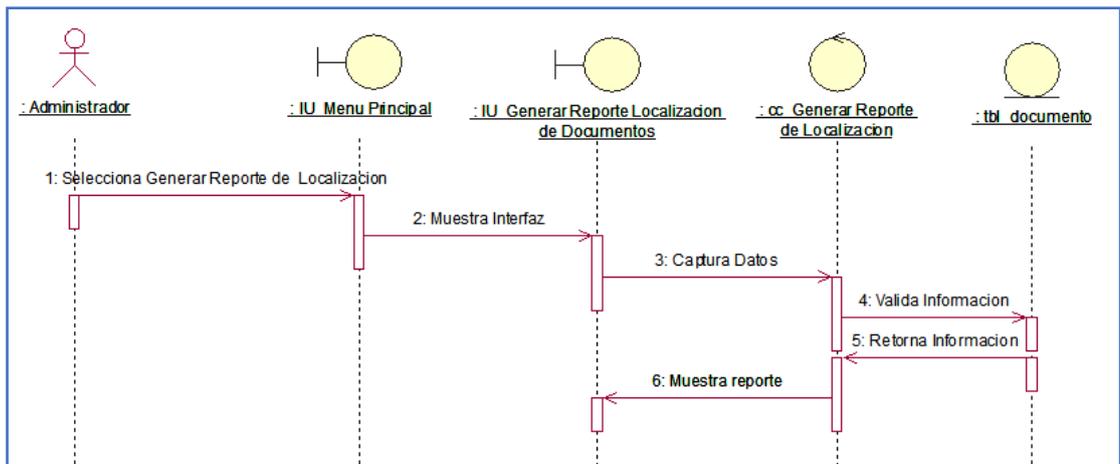
Fuente: Elaboración Propia

Figura 41. Consultar Empresa



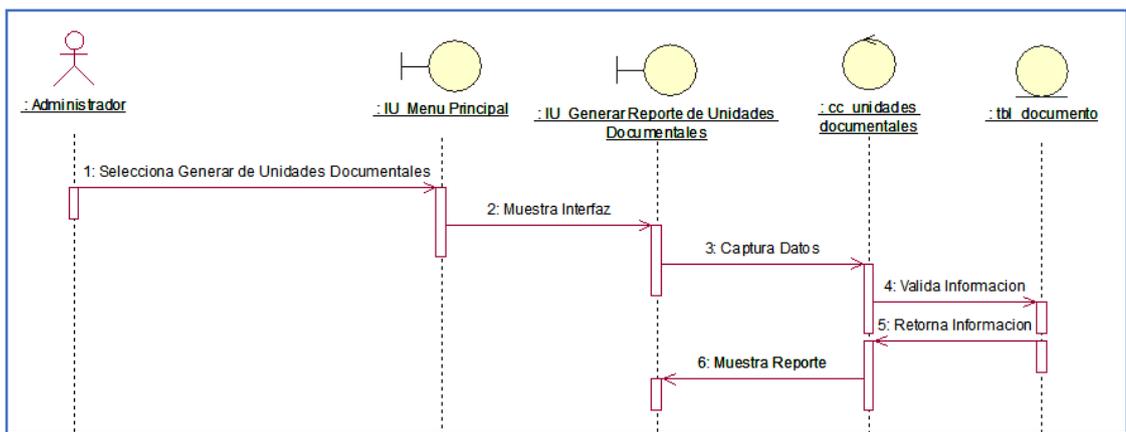
Fuente: Elaboración Propia

Figura 42. Reporte De Localización



Fuente: Elaboración Propia

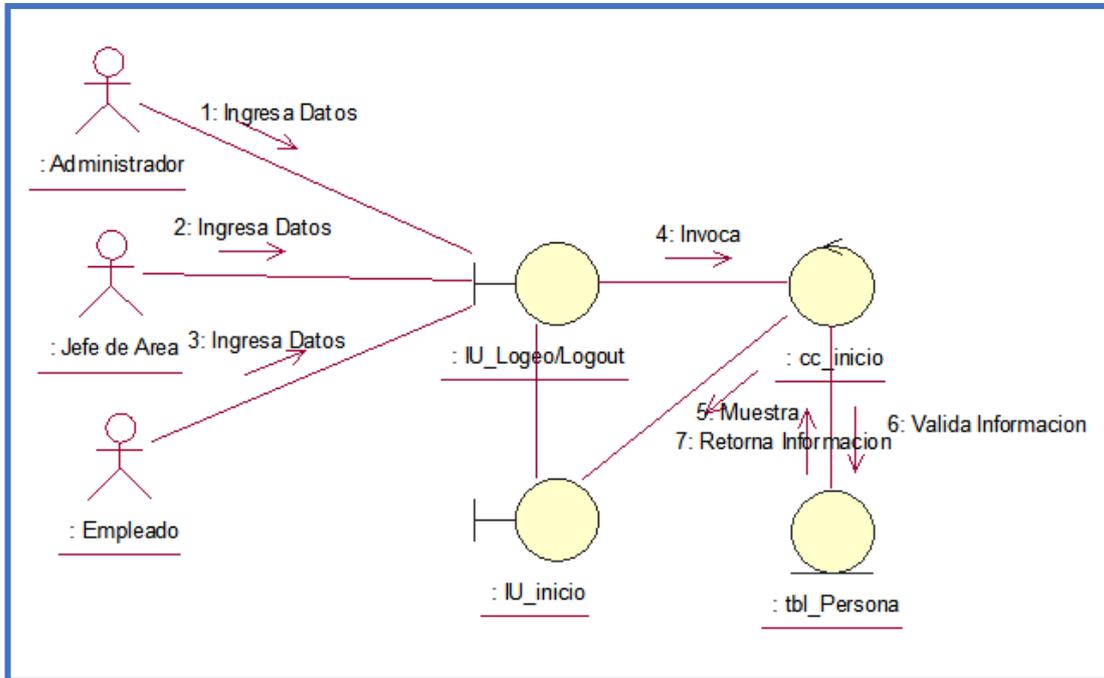
Figura 43. Reporte Unidades Documentales



Fuente: Elaboración Propia

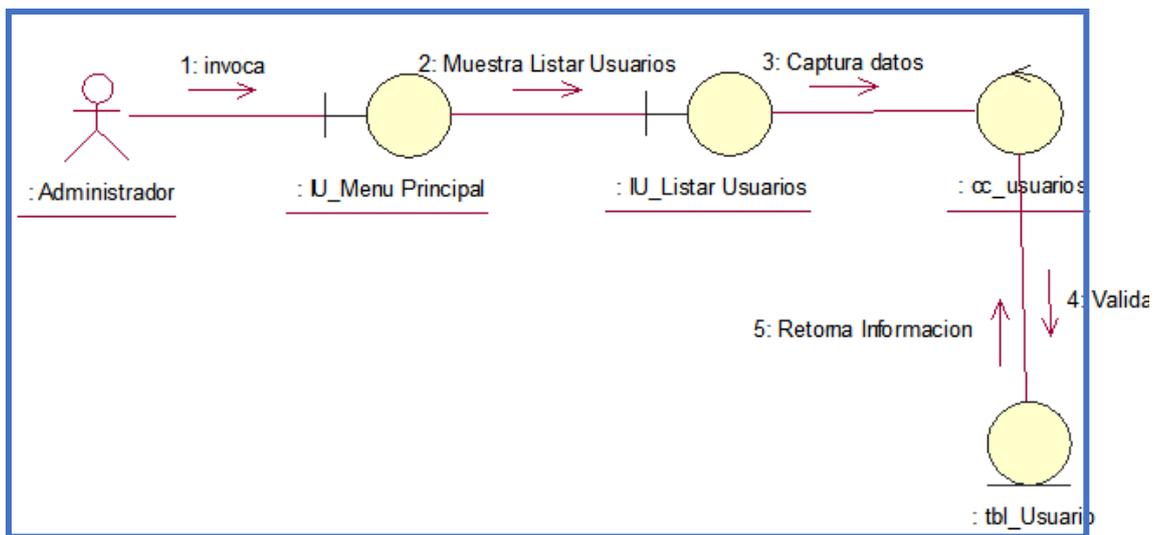
- **Diagrama de Colaboración**

Figura 44. Diagrama De Colaboración: Logeo



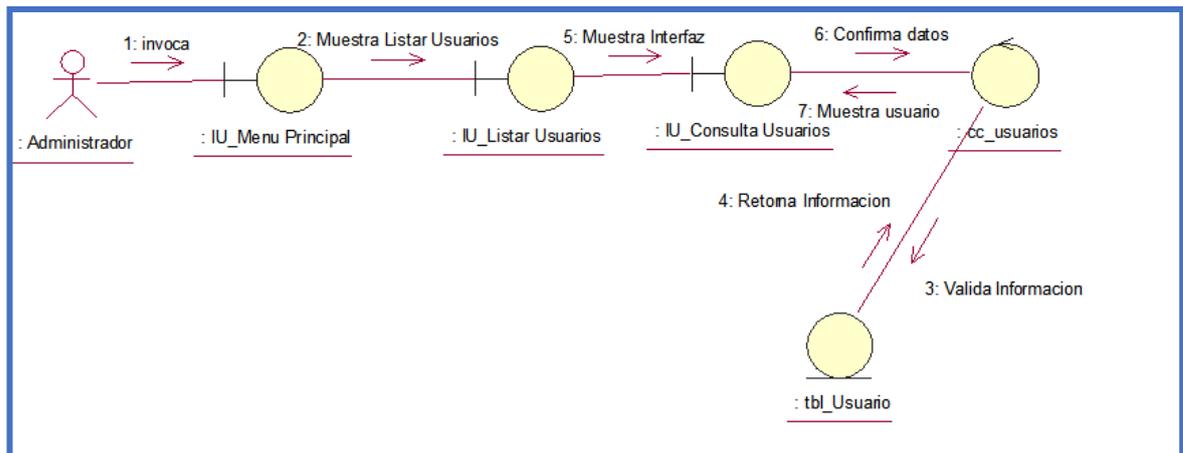
Fuente: Elaboración Propia

Figura 45. Diagrama De Colaboración: Listar Usuarios



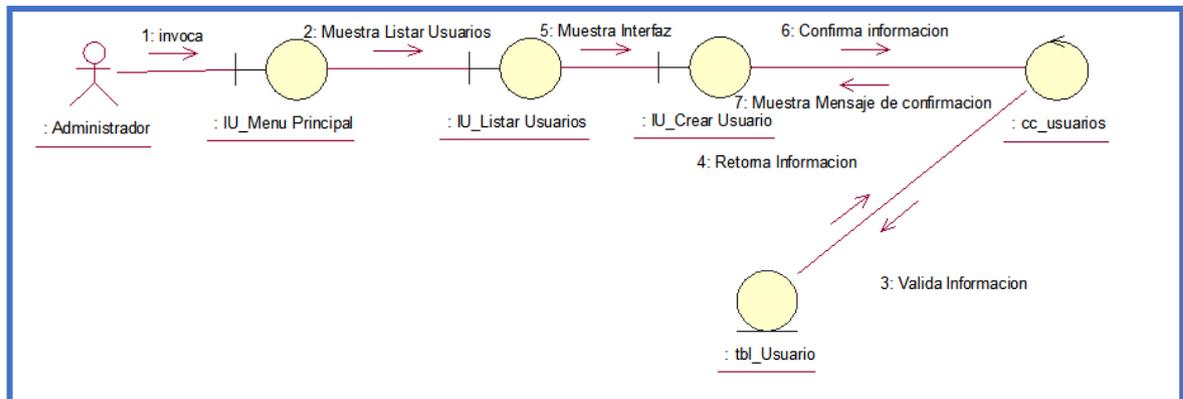
Fuente: Elaboración Propia

Figura 46. Diagrama De Colaboración: Consultar Usuarios



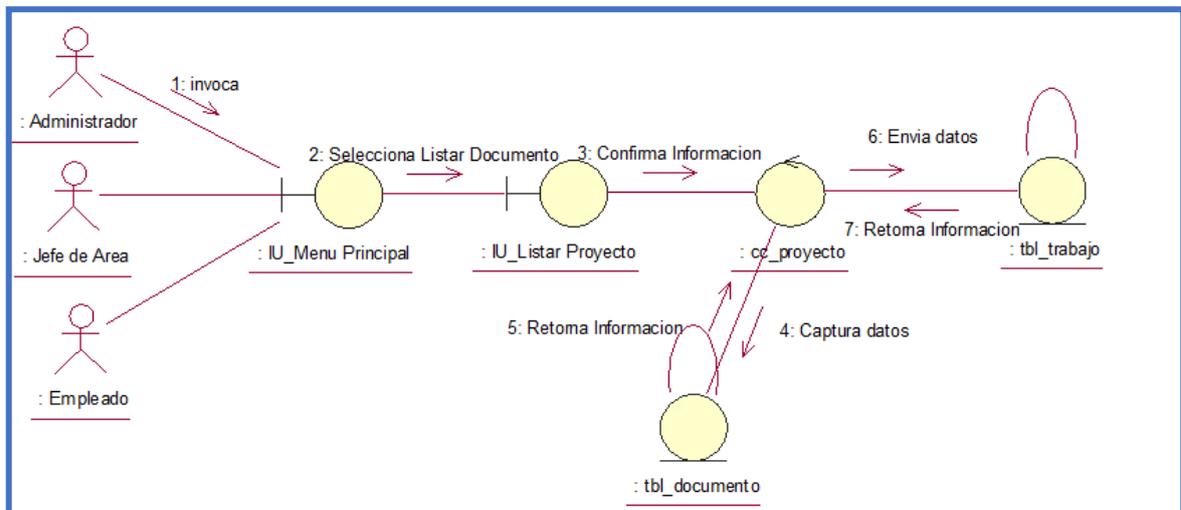
Fuente: Elaboración Propia

Figura 47. Diagrama De Colaboración: Crear Usuario



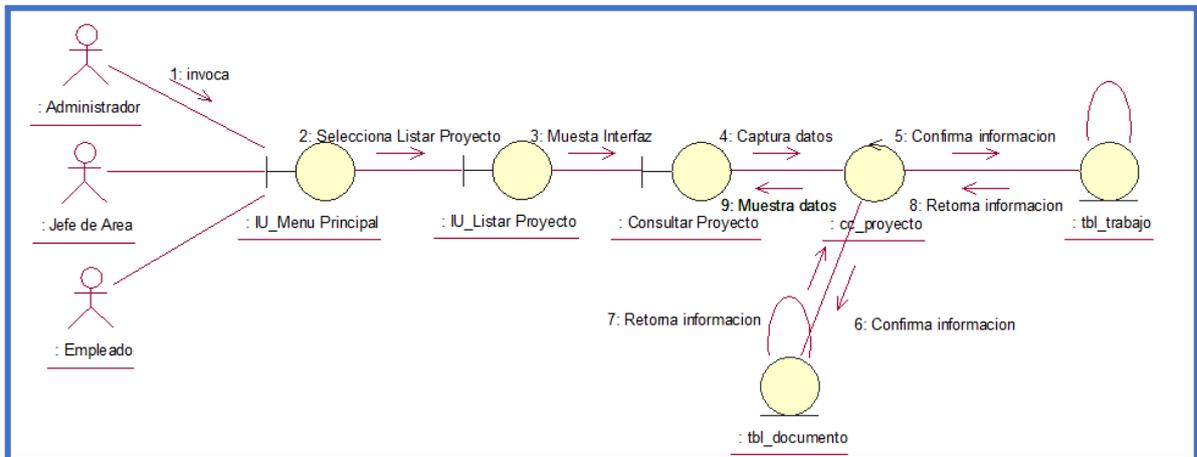
Fuente: Elaboración Propia

Figura 48. Diagrama De Colaboración: Listar Proyecto



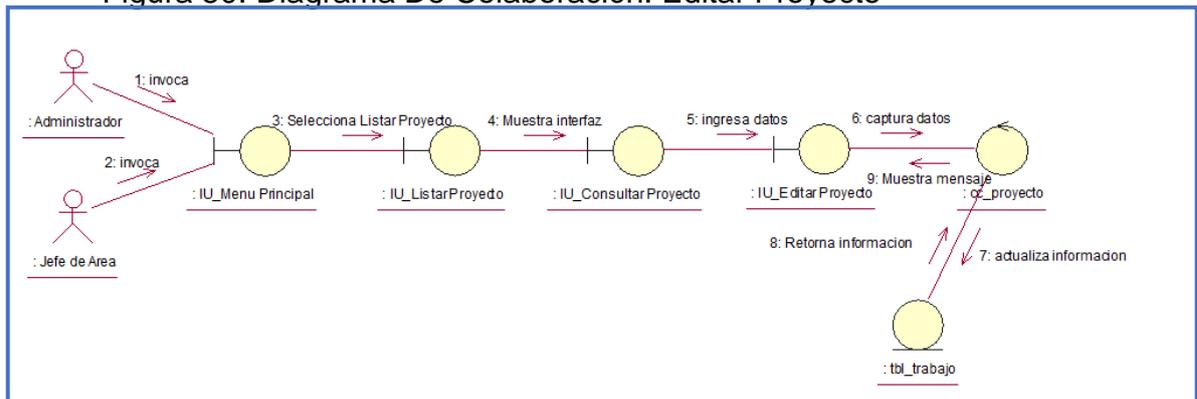
Fuente: Elaboración Propia

Figura 49. Diagrama De Colaboración: Consultar Proyecto



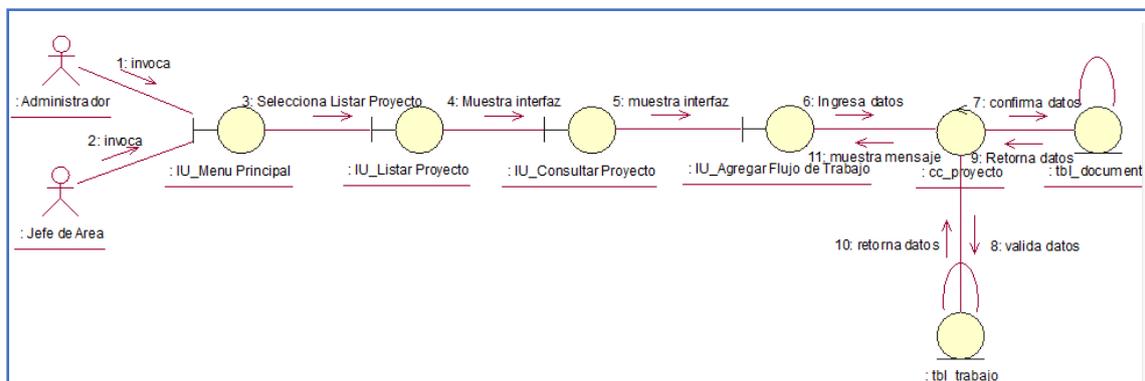
Fuente: Elaboración Propia

Figura 50. Diagrama De Colaboración: Editar Proyecto



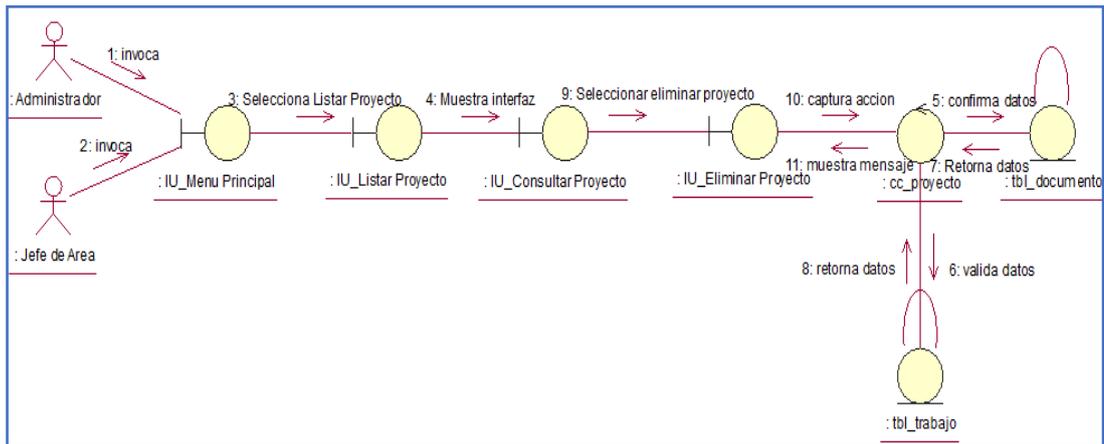
Fuente: Elaboración Propia

Figura 51. Diagrama De Colaboración: Agregar Documentos



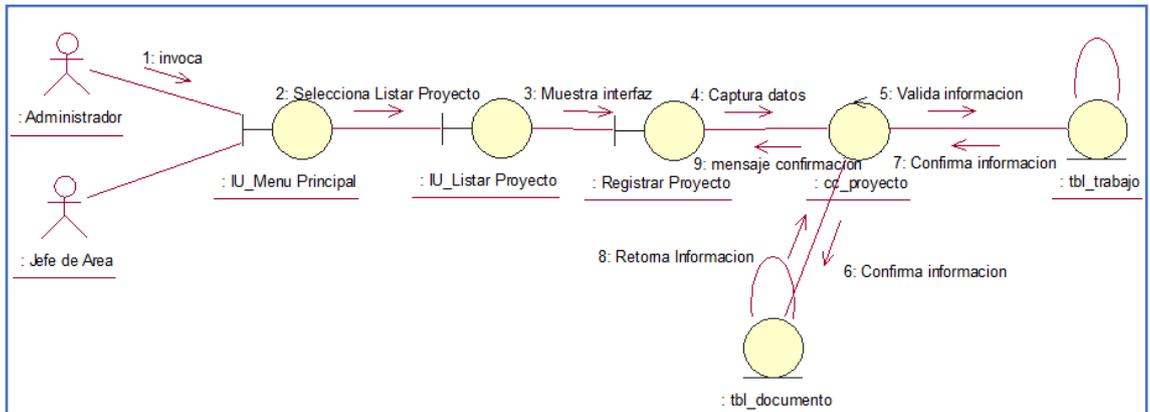
Fuente: Elaboración Propia

Figura 52. Diagrama De Colaboración: Eliminar Proyecto



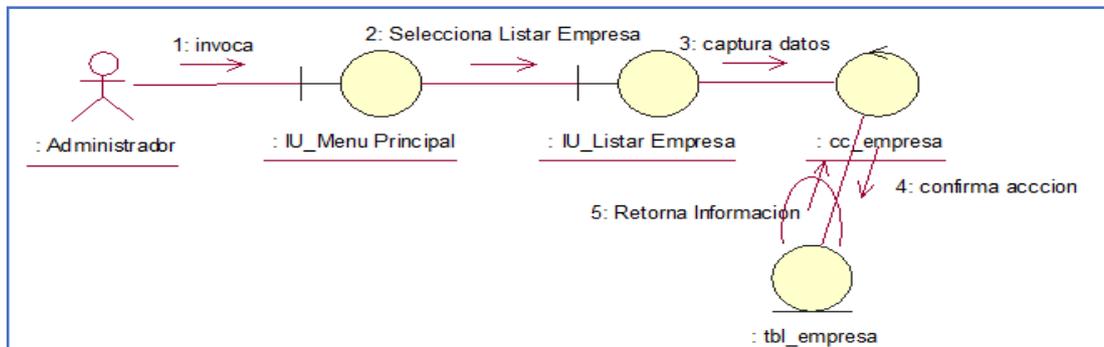
Fuente: Elaboración Propia

Figura 53. Diagrama De Colaboración: Registrar Proyecto



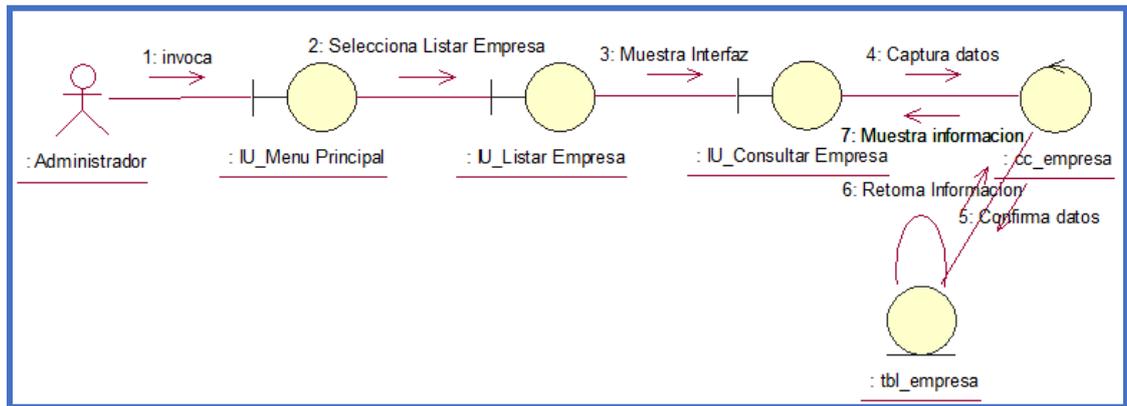
Fuente: Elaboración Propia

Figura 54. Diagrama De Colaboración: Listar Empresa



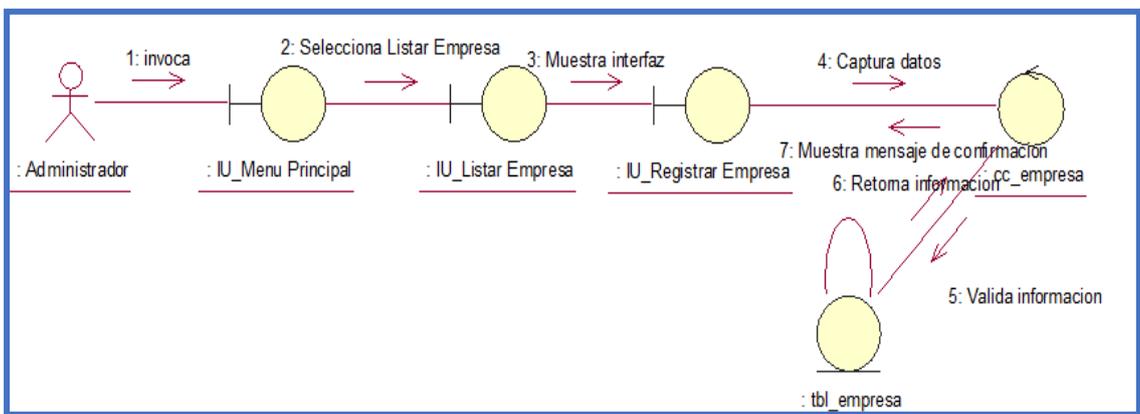
Fuente: Elaboración Propia

Figura 55. Diagrama De Colaboración: Consultar Empresa



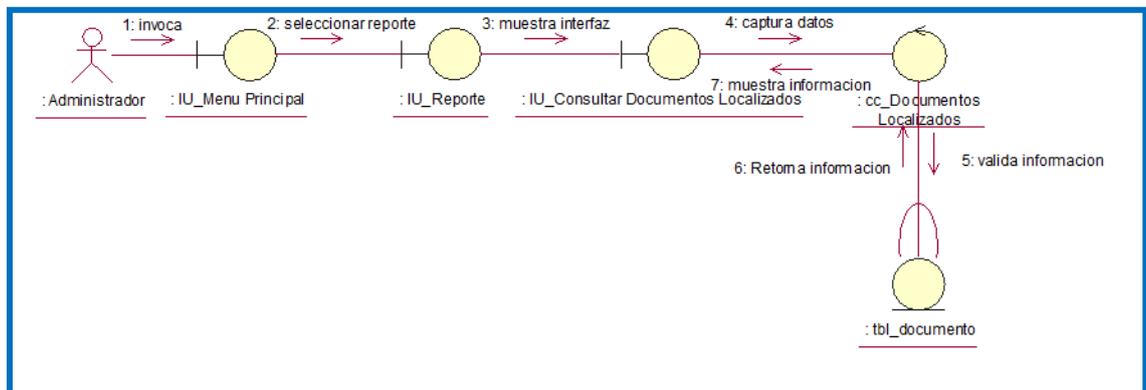
Fuente: Elaboración Propia

Figura 56. Diagrama De Colaboración: Registrar Empresa



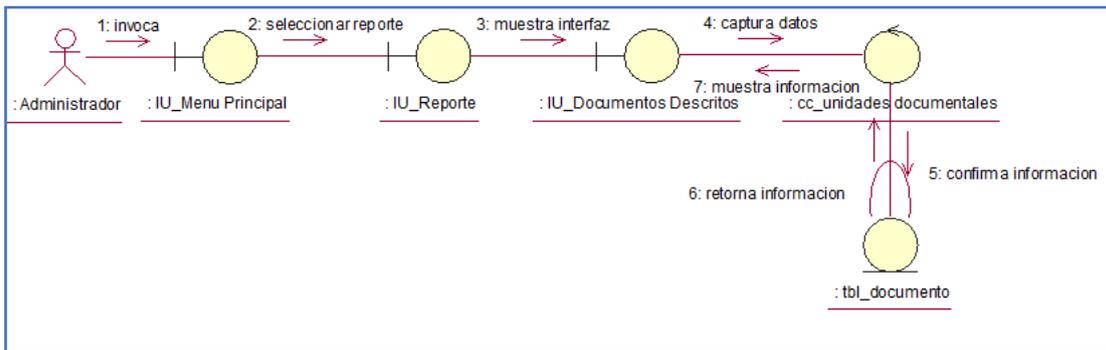
Fuente: Elaboración Propia

Figura 57. Generar Documentos Localizados



Fuente: Elaboración Propia

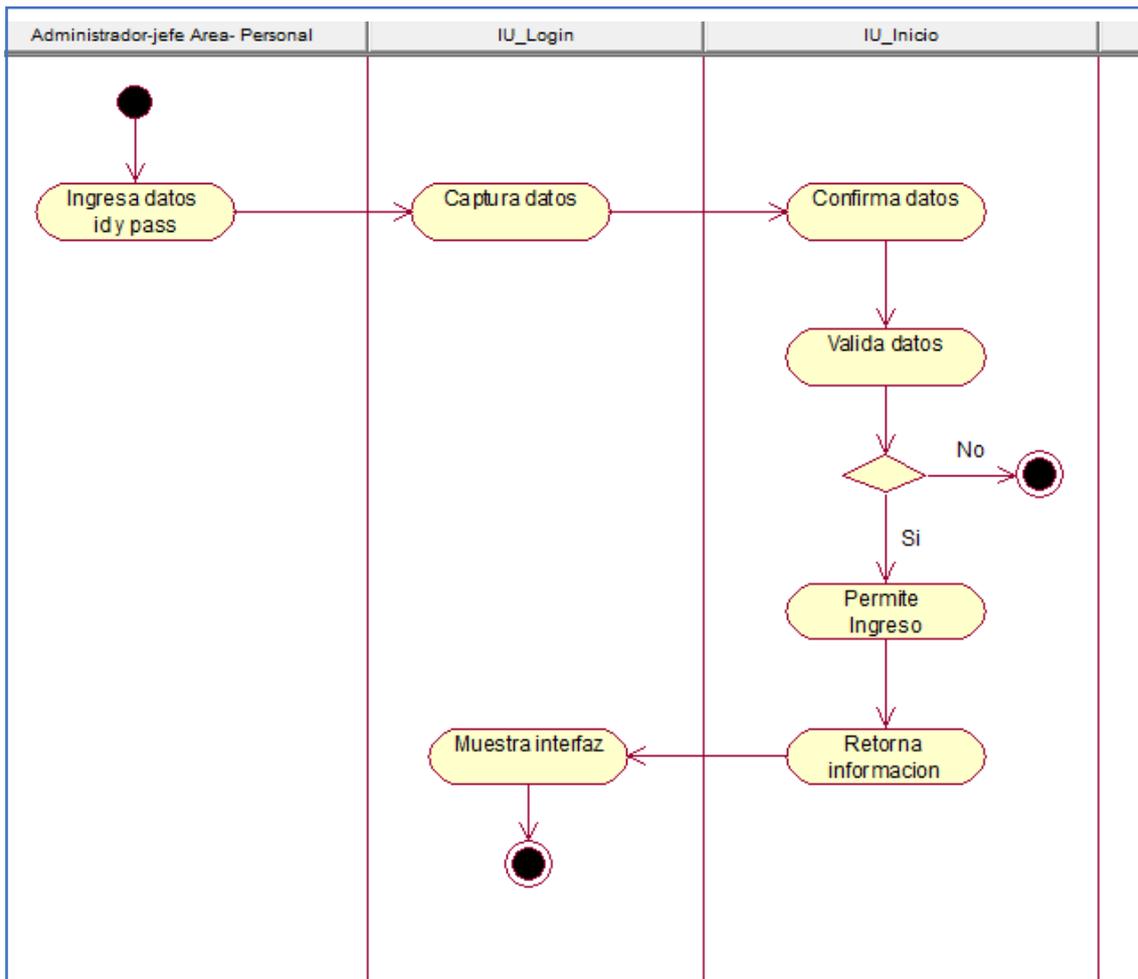
Figura 58. Diagrama De Colaboracion: Documentos Descritos



Fuente: Elaboración Propia

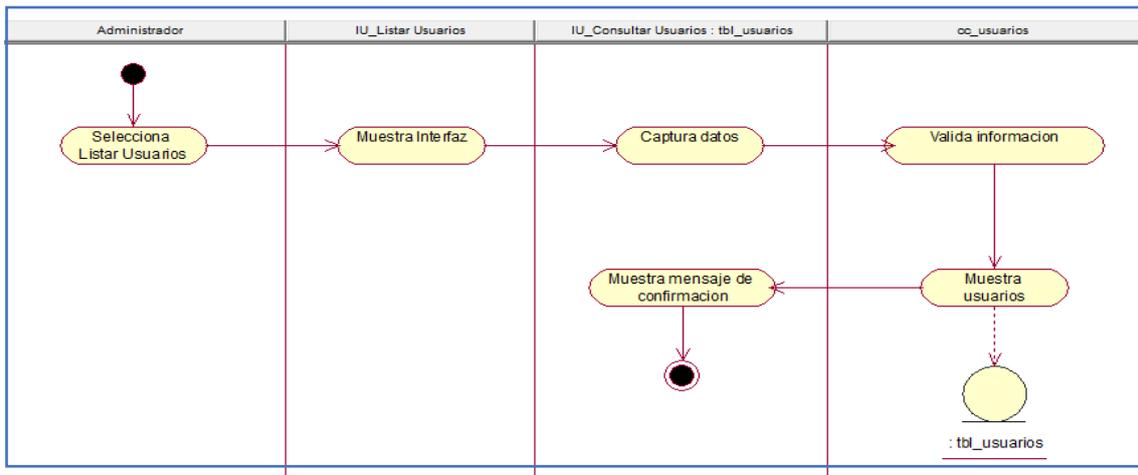
Diagrama De Actividades De Caso De Uso

Figura 59. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Logeo



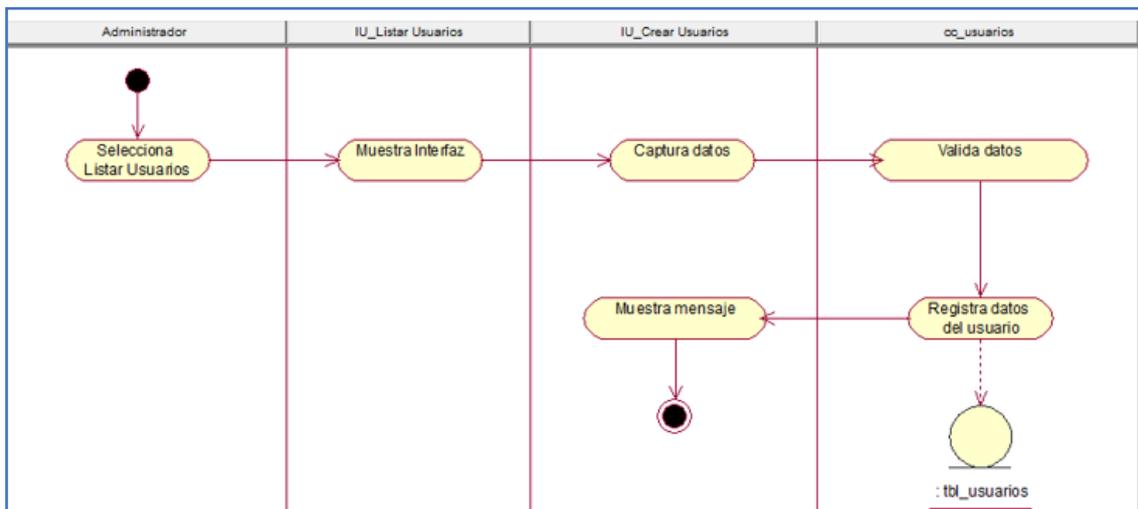
Fuente: Elaboración Propia

Figura 60. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Consultar Usuarios



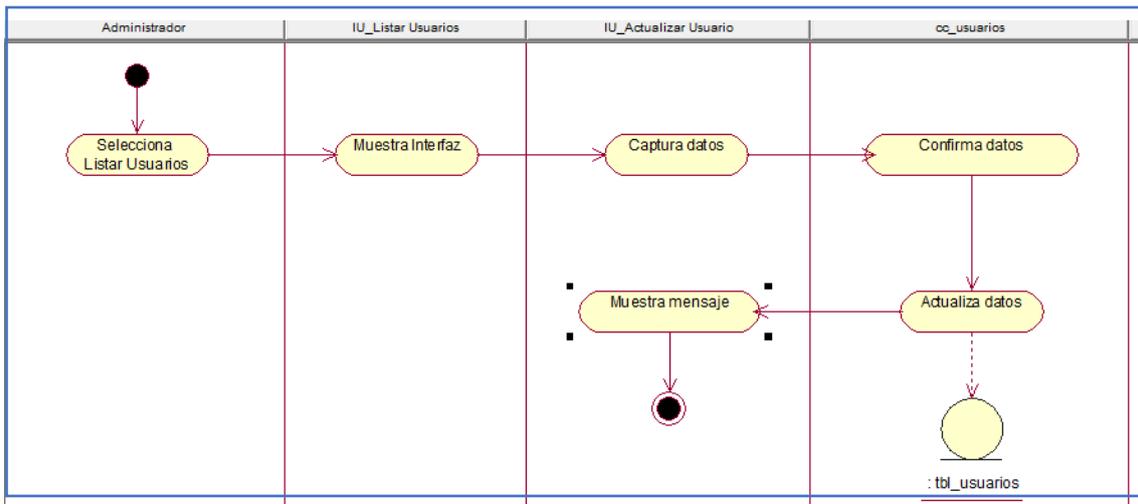
Fuente: Elaboración Propia

Figura 61. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Crear Usuario



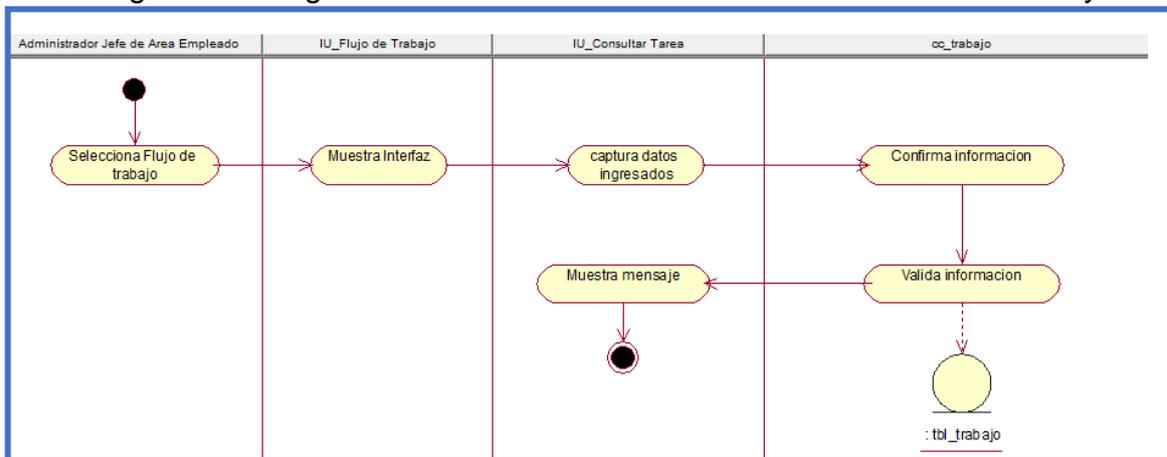
Fuente: Elaboración Propia

Figura 62. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Actualizar Usuario



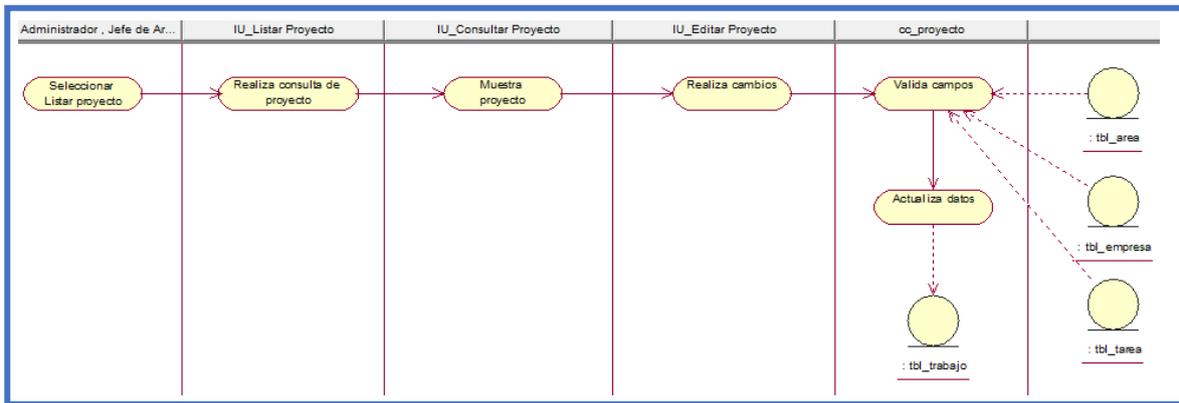
Fuente: Elaboración Propia

Figura 63. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Consultar Proyecto



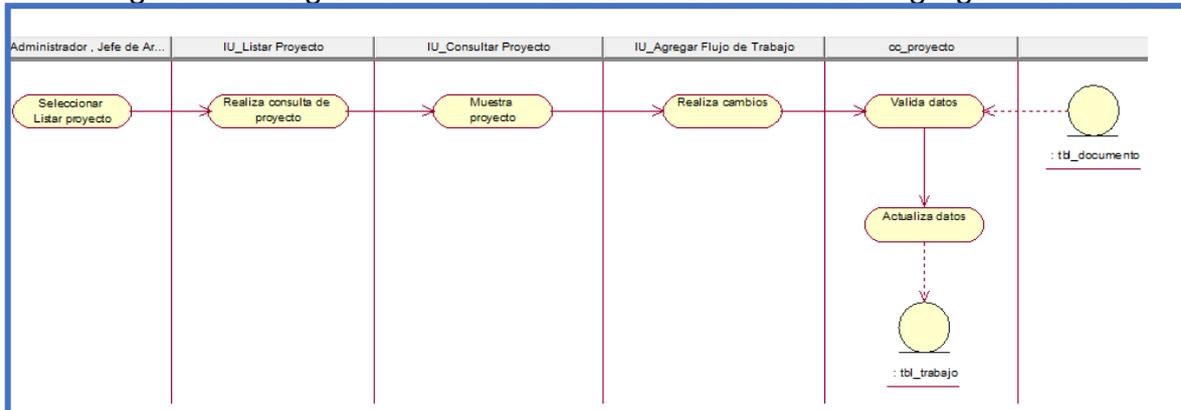
Fuente: Elaboración Propia

Figura 64. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Editar Proyecto



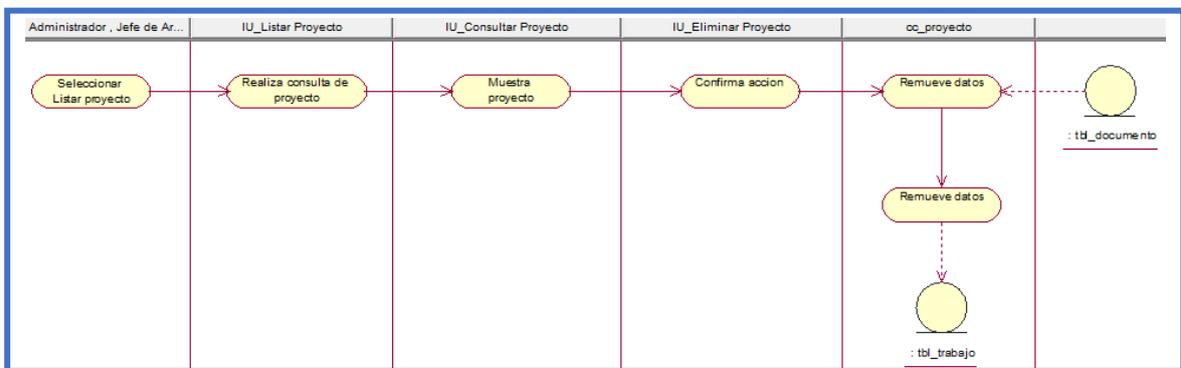
Fuente: Elaboración Propia

Figura 65. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Agregar Documento



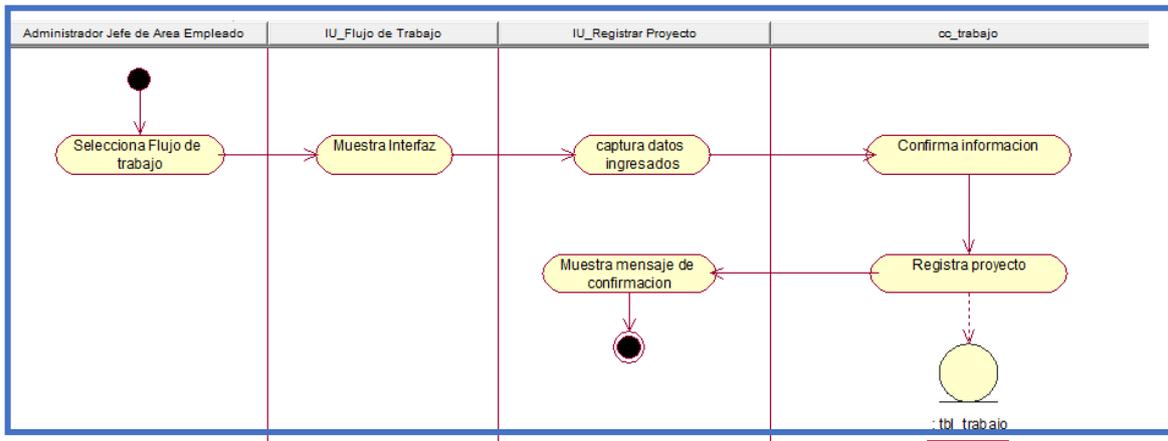
Fuente: Elaboración Propia

Figura 66. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Eliminar Proyecto



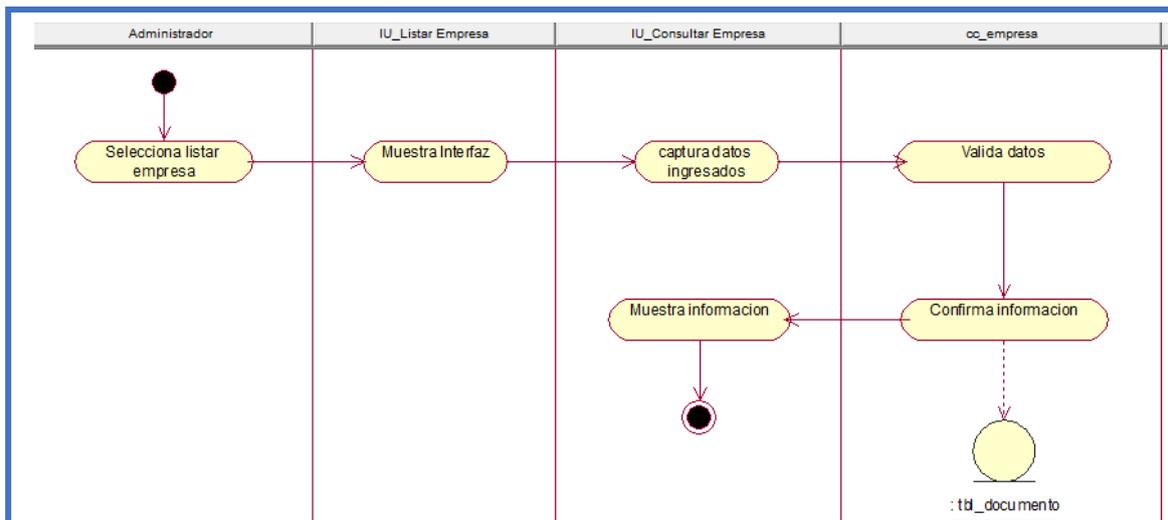
Fuente: Elaboración Propia

Figura 67. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Registrar Proyecto



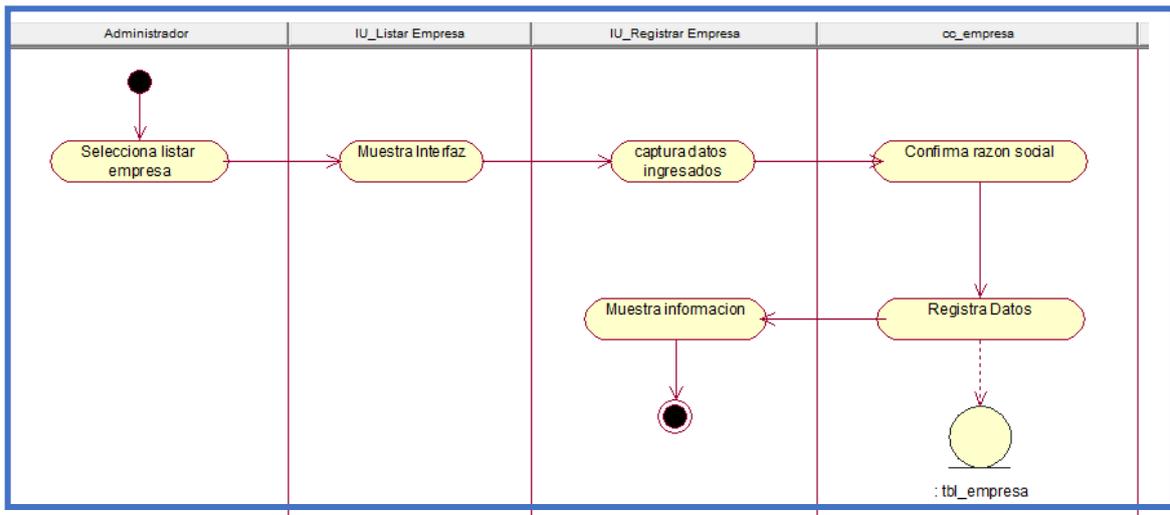
Fuente: Elaboración Propia

Figura 68. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Consultar Empresa



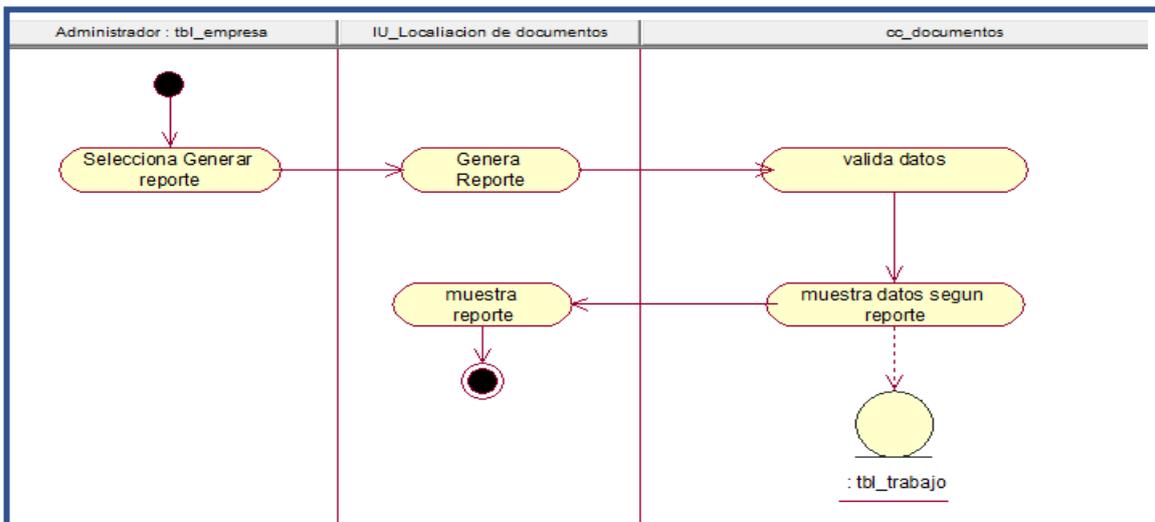
Fuente: Elaboración Propia

Figura 69. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Registrar Empresa



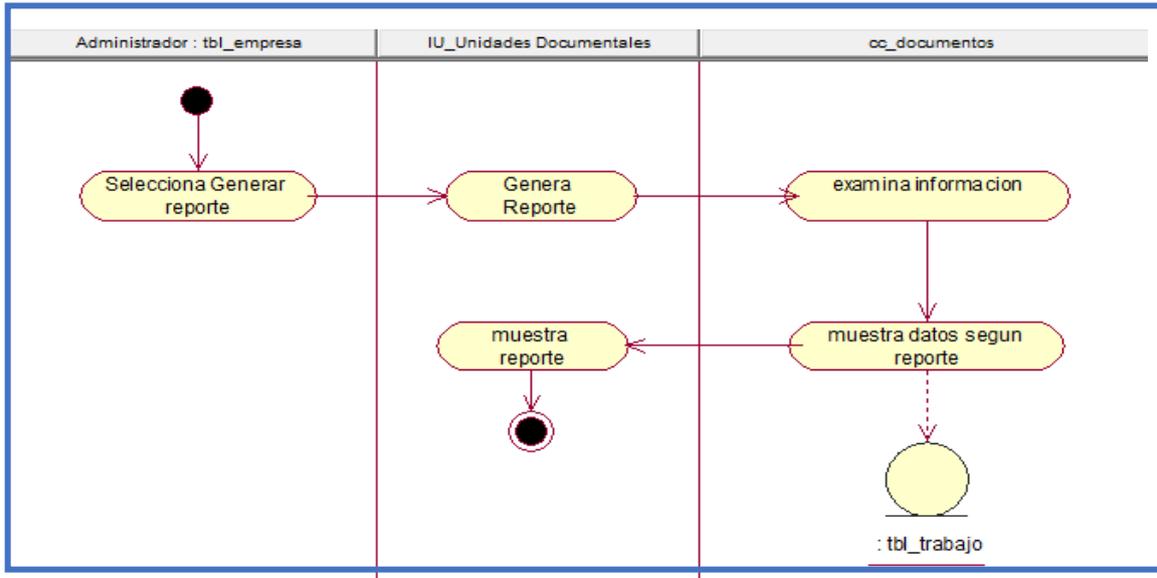
Fuente: Elaboración Propia

Figura 70. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Generar Reporte Localización



Fuente: Elaboración Propia

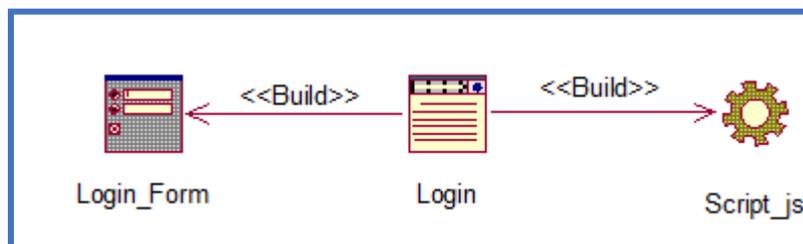
Figura 71. Diagrama De Actividades De Caso De Uso: Unidades Documentales



Fuente: Elaboración Propia

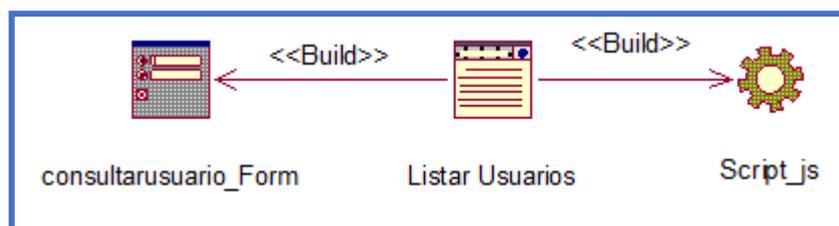
Modelado Wae (Web Application Extension)

Figura 72. Modelado Wae: Logeo



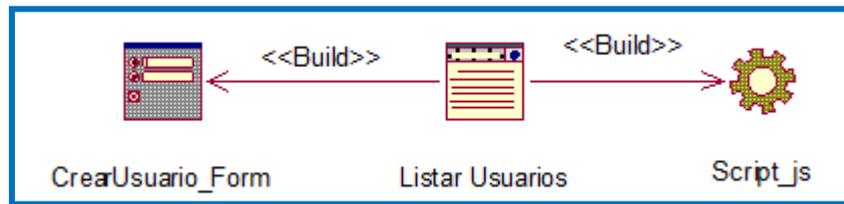
Fuente: Elaboración Propia

Figura 73. Modelado Wae: Consulta Usuarios



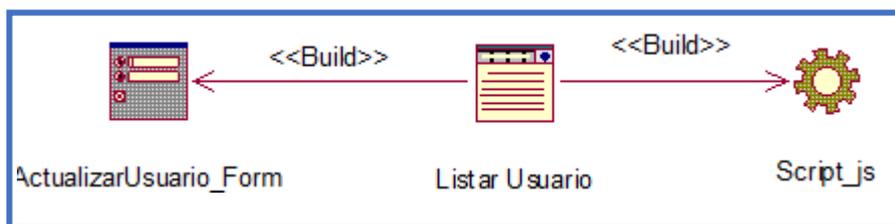
Fuente: Elaboración Propia

Figura 74. Modelado Wae: Crear Usuario



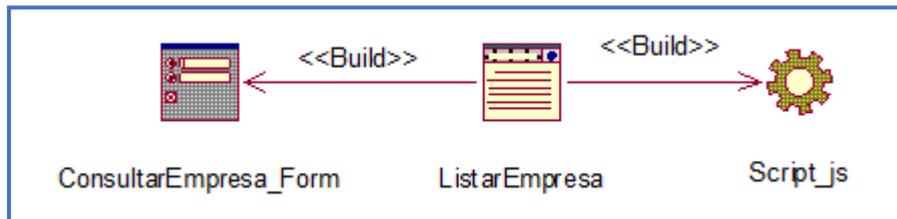
Fuente: Elaboración Propia

Figura 75. Modelado Wae: Actualizar Usuario



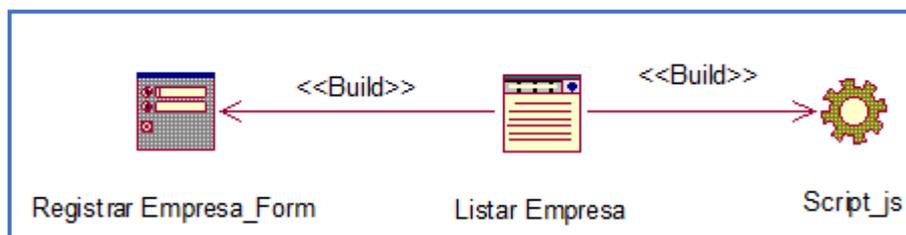
Fuente: Elaboración Propia

Figura 76. Modelado Wae: Consultar Empresa



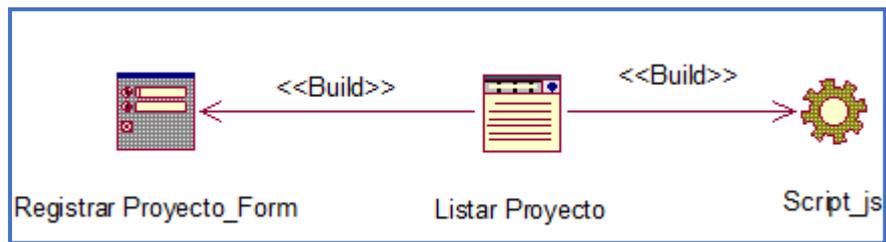
Fuente: Elaboración Propia

Figura 77. Modelado Wae: Registrar Empresa



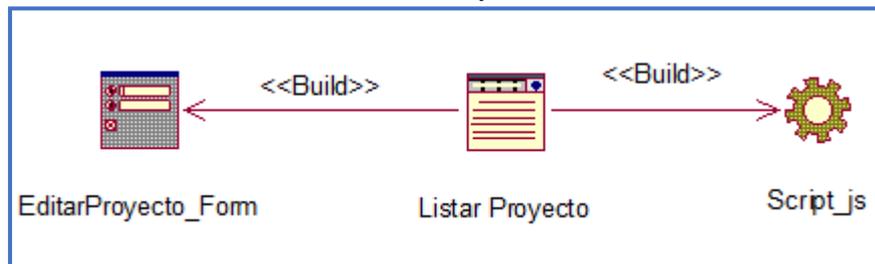
Fuente: Elaboración Propia

Figura 78. Modelado Wae: Registrar Proyecto



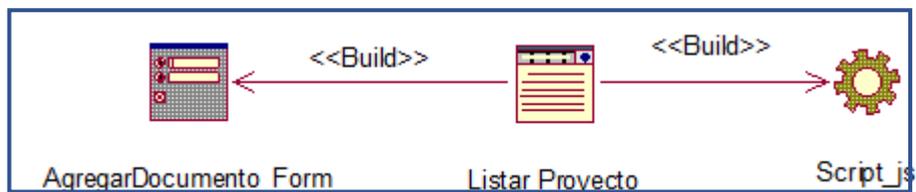
Fuente: Elaboración Propia

Figura 79. Modelado Wae: Editar Proyecto



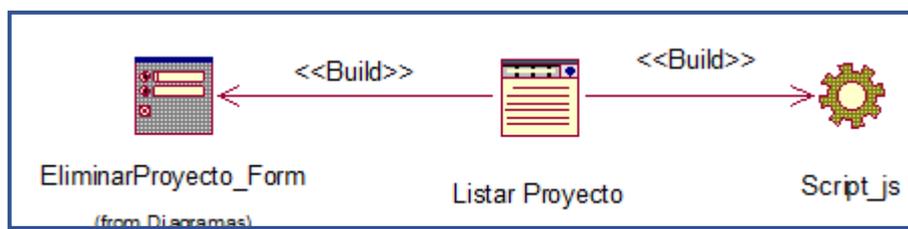
Fuente: Elaboración Propia

Figura 80. Modelado Wae: Agregar Documento



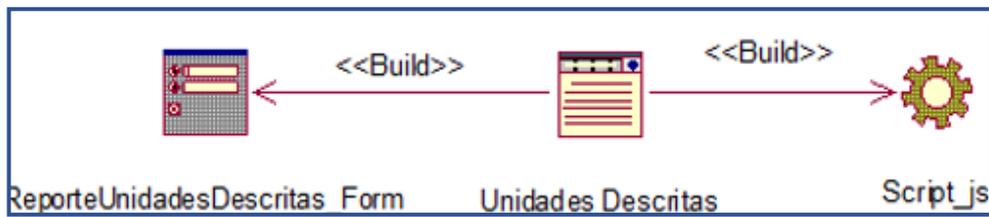
Fuente: Elaboración Propia

Figura 81. Modelado Wae: Eliminar Proyecto



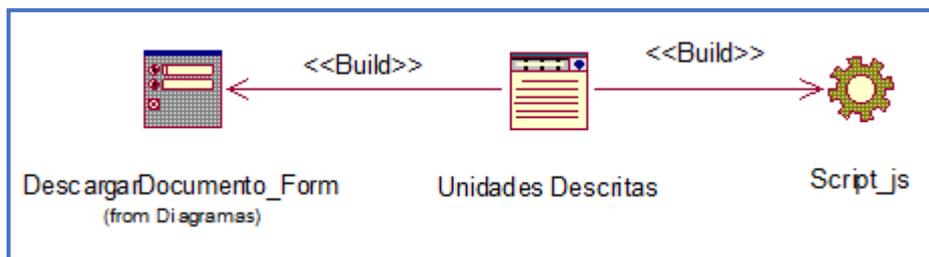
Fuente: Elaboración Propia

Figura 82. Modelado Wae: Reporte Unidades Descritas



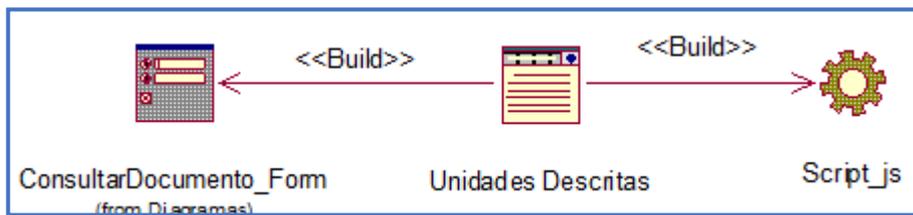
Fuente: Elaboración Propia

Figura 83. Modelado Wae: Descargar Documento



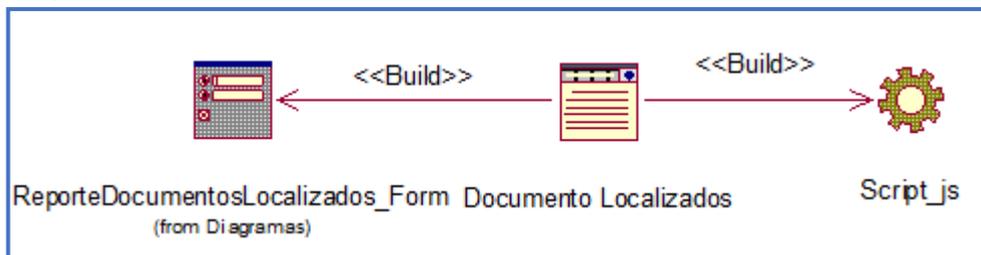
Fuente: Elaboración Propia

Figura 84. Modelado Wae: Consultar Documento



Fuente: Elaboración Propia

Figura 85. Modelado Wae: Reporte Documentos Localizados



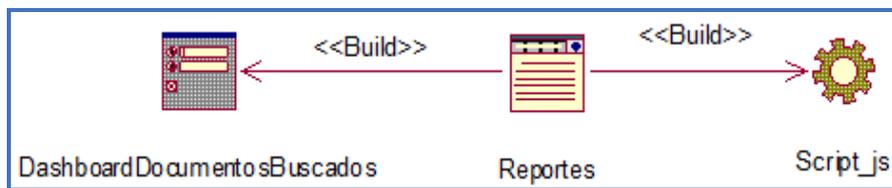
Fuente: Elaboración Propia

Figura 86. Modelado Wae: Dashboard Localizados



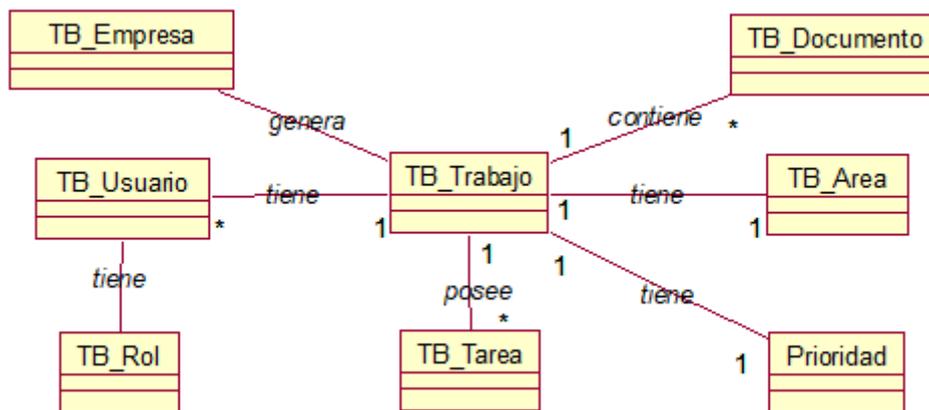
Fuente: Elaboración Propia

Figura 87. Modelado Wae: Dashboard Buscados



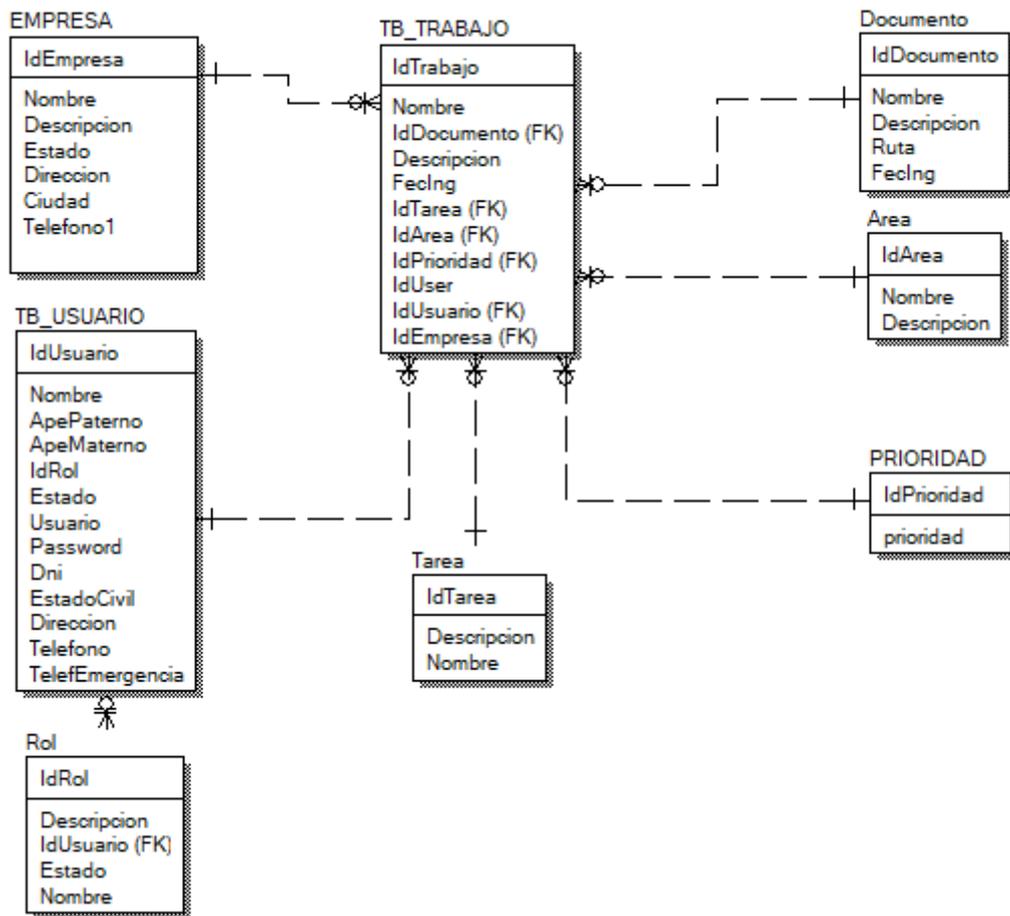
Fuente: Elaboración Propia

Modelo Conceptual De Clases



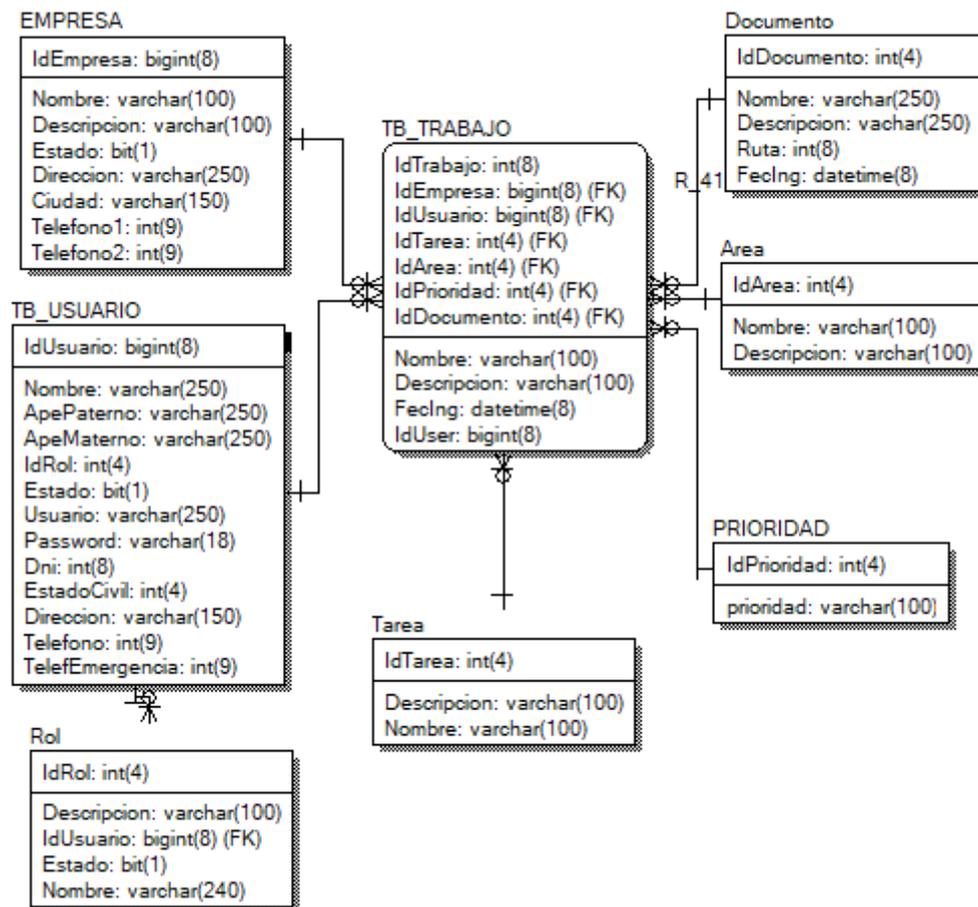
Fuente: Elaboración Propia

Modelo Logico



Fuente: Elaboración Propia

Modelo Físico



Fuente: Elaboración Propia

Diccionario De Datos

El Modelo Lógico Presenta Las Siguietes Tablas:

Tabla 36. Detalle Tabla Usuario

Campo	Descripcion	Tipo	Longitud	Observaciones
Idusuario	Codigo De Usuario	Bigint	8	Llave Primaria
Nombre	Nombre De Usuario	Varchar	250	
Apepaterno	Apellido Paterno	Varchar	250	
Apematerno	Apellido Materno	Varchar	250	
Idrol	Rol Del Usuario	Int	4	Clave Foránea

Estado	Activo O Inactivo En La Empresa	Varchar	1	
Usuario	Ingreso Del Usuario	Varchar	30	
Password	Contraseña Del Usuario	Varchar	30	
Dni	Código De Identificación	Int	8	
Estadocivil	Estado Civil	Int	4	
Dirección	Lugar De Residencia	Varchar	150	
Telefono	Telefono Fijo	Int	9	
Telefemergencia	Telefono De Emergencia	Int	9	

Tabla 37. Detalle Tabla Area

Campo	Descripcion	Tipo	Longitud	Observaciones
Idarea	Codigo Del Area	Int	4	Primary Key
Nombre	Nombre Del Área	Varchar	100	
Descripcion	Breve Informacion Del Área	Varchar	100	

Tabla 38. Detalle Tabla Documento

Campo	Descripcion	Tipo	Longitud	Observaciones
Iddocumento	Codigo Documento	Int	4	Clave Primaria
Idtrabajo	Codigo De Proyecto	Int	4	Clave Foránea
Nombre	Nombre Del Documento	Varchar	250	
Descripcion	Descripcion Del Documento	Varchar	250	
Path	Referencia Del Archivo	Varchar	250	
Fecing	Fecha De Ingreso	Datetime	8	

Tabla 39. Detalle Tabla Empresa

Campo	Descripción	Tipo	Longitud	Observaciones
Idempresa	Código Empresa	Bigint	8	Clave Primaria
Nombre	Nombre	Varchar	100	
Descripción	Breve Descripción	Varchar	100	
Dirección	Dirección De La Empresa	Varchar	250	
Ciudad	Ciudad	Varchar	150	
Telefono1	Teléfono 1	Varchar	50	
Teléfono2	Teléfono 2	Varchar	50	
Estado	Estado De La Empresa	Bit	1	

Tabla 40. Detalle Tabla Prioridad

Campo	Descripcion	Tipo	Longitud	Observaciones
Idprioridad	Codigo De Prioridad	Int	4	Primary Key
Prioridad	Descripción	Varchar	100	

Tabla 41. Detalle De La Tabla Rol

Campo	Descripcion	Tipo	Longitud	Observaciones
Idrol	Codigo Del Rol	Int	4	Primary Key
Descripcion	Descripcion Del Rol	Varchar	200	
Estado	Estado Del Rol	Bit	1	
Nombre	Nombre Del Rol	Varchar	240	

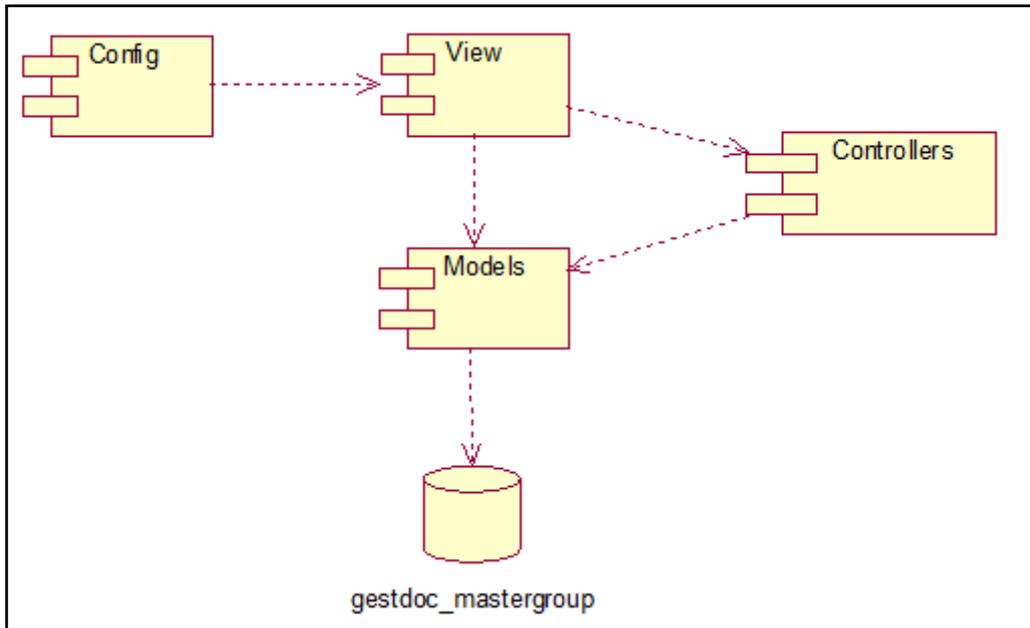
Tabla 42. Detalle De La Tabla Tarea

Campo	Descripcion	Tipo	Longitud	Observaciones
Idtarea	Codigo De La División	Int	4	Primary Key
Idusuario	Codigo De Usuario	Bigint	8	Forein Key
Nombre	Nombre De La División	Varchar	100	
Descripcion	Descripcion De La División	Varchar	100	

Tabla 43. Detalle De La Tabla Trabajo

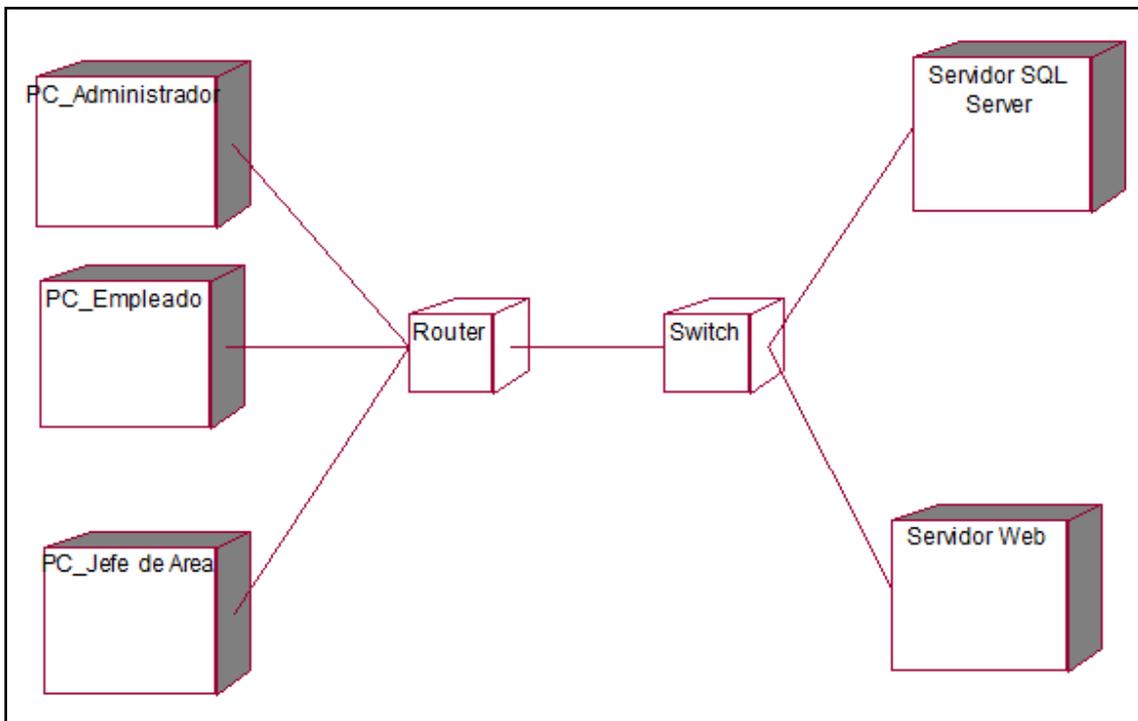
Campo	Descripcion	Tipo	Longitud	Observaciones
Idtrabajo	Codigo De Proyecto	Int	4	Primary Key
Nombre	Nombre Del Proyecto	Varchar	100	
Descripcion	Descripcion Del Proyecto	Varchar	100	
Fecing	Fecha De Creacion	Datetime	8	
Fecinicio	Fecha De Inicio	Datetime	8	
Fecfin	Fecha De Fin	Datetime	8	
Iduser	Codigo De Usuario	Bigint	8	Foreing Key
Idtarea	Codigo De División	Int	4	Foreing Key
Idarea	Codigo De Area	Int	4	Foreing Key
Idprioridad	Codigo Prioridad	Int	4	Foreing Key
Idempresa	Codigo De Empresa	Bigint	8	Foreing Key

- Diagrama de Componentes



Fuente: Elaboración Propia

- Diagrama de Despliegue



Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 16. Acta de Aprobación de Originalidad de Tesis

	ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS	Código : F06-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
---	--	---

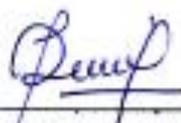
Yo, Mgtr. GALVEZ TAPIA ORLEANS MOISÉS, docente de la Facultad de Ingeniería y Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Universidad César Vallejo Lima Norte, revisor de la tesis titulada:

SISTEMA WEB PARA LA GESTION DOCUMENTARIA EN LA EMPRESA MASTER GROUP PUBLICIDAD

del estudiante QUISPE INGA MANUEL ADRIAN, constato que la investigación tiene un índice de similitud del 26.7% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad Cesar Vallejo.

Los Olivos, 02 de diciembre del 2018



Mgtr. GALVEZ TAPIA ORLEANS MOISES

Docente Asesor de Tesis

DNI: 16798332

Anexo N° 17. Turnitin

feedback studio Manuel Adrian QUISPE INGA TESIS_SOFTWARE_TURNITIN

Resumen de coincidencias

26 %

Se están viendo fuentes estándar

Ver fuentes en inglés (Beta)

Coincidencias

Rank	Source	Percentage
1	Entregado a Universidad... Trabajo del estudiante	14 %
2	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	7 %
3	www.sis.eurosocial.it.eu Fuente de Internet	1 %
4	Entregado a Universidad... Trabajo del estudiante	<1 %
5	display.as Fuente de Internet	<1 %
6	Entregado a Patricia Te... Trabajo del estudiante	<1 %

Página: 1 de 50 Número de palabras: 7575 Text-only Report High Resolution

Anexo N° 18. Formulario de Autorización



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)
"César Acuña Peralta"

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS**

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres: (solo los datos del que autoriza)

QUISPE Inga, Manuel Adrian
D.N.I. : 72483926
Domicilio : Mz U4 Lt 37 VENTANILLA - CALLAO
Teléfono : Fijo : 5533376 Móvil : 943056389
E-mail : g.manuel_quispe@hotmail.com

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad:

Tesis de Pregrado

Facultad : INGENIERIA
Escuela : SISTEMAS
Carrera : INGENIERIA DE SISTEMAS
Título : SISTEMA WEB PARA LA GESTION DOCUMENTAL EN LA EMPRESA MASTER GROUP PUBLICIDAD

Tesis de Post Grado

Maestría

Doctorado

Grado :
Mención :

3. DATOS DE LA TESIS

Autor (es) Apellidos y Nombres:

QUISPE Inga, Manuel Adrian

Título de la tesis:

SISTEMA WEB PARA LA GESTION DOCUMENTAL EN LA
EMPRESA MASTER GROUP PUBLICIDAD

Año de publicación : 2019

**4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN
ELECTRÓNICA:**

A través del presente documento,

Si autorizo a publicar en texto completo mi tesis.



No autorizo a publicar en texto completo mi tesis.



Firma :

Fecha : 11/06/2019

Anexo N° 19. Autorización de la versión final



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:
QUISPE INGA MANUEL ADRIAN

INFORME TITULADO:

"SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTARIA EN LA EMPRESA
MASTER GROUP PUBLICIDAD."

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:
INGENIERO DE SISTEMAS

SUSTENTADO EN FECHA: 10/12/2018

NOTA O MENCIÓN: 12 (DOCE)



IVÁN PÉREZ FARFÁN

FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN