



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE
SISTEMAS**

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA
DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE
ADJUDICACIÓN, PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA
DEL HOSPITAL ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN - NUEVO
CHIMBOTE; 2019.**

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

AUTOR

**NAVARRETE MACHUCA, ANGEL DAGOMAR
ORCID:0000-0003-0232-0289**

ASESORA

**SUXE RAMÍREZ, MARÍA ALICIA
ORCID: 0000-0002-1358-4290**

CHIMBOTE – PERÚ

2019

EQUIPO DE TRABAJO

AUTOR

Navarrete Machuca, Ángel Dagomar
ORCID: 0000-0003-0232-0289

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Estudiante de Pregrado,
Chimbote, Perú

ASESORA

Suxe Ramírez, María Alicia
ORCID: 0000-0002-1358-4290

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Facultad de Ingeniería,
Escuela Profesional de Sistemas, Chimbote, Perú

JURADO

Castro Curay José Alberto
ORCID ID:0000-0003-0794-2968

Ocaña Velásquez Jesús Daniel
ORCID ID: 0000-0002-1671- 429X

Torres Ceclén Carmen Cecilia
ORCID ID: 0000-0002-8616-7965

JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR

**MGTR. CIP. JOSÉ ALBERTO CASTRO CURAY
PRESIDENTE**

**DR. ING. CIP. JESÚS DANIEL OCAÑA VELÁSQUEZ
MIEMBRO**

**MGTR. ING. CIP. CARMEN CECILIA TORRES CECLÉN
MIEMBRO**

**DRA. ING. CIP. MARÍA ALICIA SUXE RAMÍREZ
ASESORA**

DEDICATORIA

Con todo mi cariño dedico este trabajo, a la memoria de mis padres Fernando y Bertha, quienes inculcaron en mi vida los valores supremos y la filosofía de amor al trabajo y al estudio.

A mi esposa Ida, por su apoyo incondicional, paciencia y comprensión para soportar el sacrificio de mis privaciones de familia, por conseguir este anhelado objetivo.

A mis hijos Xiomara, Angel y Omy, por ser lo más importante en mi vida, y ser la fuerza que motivaron el inicio y fin de este sacrificado logro.

Angel Dagomar Navarrete Machuca

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la vida, salud y guiar mis pasos para poder lograr este anhelado objetivo.

A la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, especialmente a la escuela profesional de Ingeniería de Sistemas, a los profesores por sus conocimientos que supieron impartir en las aulas para formarme como un futuro profesional en la carrera profesional.

Agradezco de manera muy especial a la Mgtr. Ing. María Alicia Suxe Ramírez, por toda la confianza, comprensión y paciencia en el desarrollo del presente trabajo, que ha permitido enriquecer mis conocimientos en este sacrificado tema de la investigación.

Mi agradecimiento, a los compañeros del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote especialmente a los trabajadores de la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote por su comprensión y buena voluntad para absolver mis consultas en pro del presente trabajo de investigación.

Angel Dagomar Navarrete Machuca

RESUMEN

El presente trabajo está desarrollado bajo la línea de investigación: desarrollo de modelos y aplicaciones de las tecnologías de información y comunicación, de la Escuela profesional de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Los Ángeles de Chimbote; esta investigación tuvo como objetivo proponer la implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación de la Unidad de Logística -2019, con el propósito de mejorar los tiempos de respuesta en la entrega de documentos. Su metodología fue descriptiva con enfoque cuantitativo; diseño de la Investigación no experimental y de corte transversal. El alcance estuvo delimitado a la Unidad de Logística del Hospital Regional E.G.B, la muestra fue de 22 trabajadores de Logística; seleccionada así porque tienen relación directa con las adjudicaciones y archivamiento de los documentos; se les formuló un cuestionario de dos dimensiones, cada una de diez preguntas; determinándose en la dimensión 1; que el 77.27 % , de los trabajadores considero No estar satisfecho con la manera como gestionan los documentos actualmente, por la demora en su entrega, porque no hay personal para búsqueda o ya no existen, ante esta problemática; se propuso como solución la implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación para la Unidad de Logística. Corroborándose en la dimensión 2; que el 95.45% de los trabajadores, considero estar de acuerdo con la propuesta de Implementar un Sistema de Gestión Documental. Concluyéndose que con este Sistema si mejorará los tiempos de respuesta para la entrega oportuna de documentos.

Palabras clave: Gestión Documental, Proceso de Adjudicación, Tecnologías de Información y Comunicación.

ABSTRACT

The present work is developed under the line of research: development of models and applications of information and communication technologies, of the Professional School of Systems Engineering of the Los Angeles University of Chimbote; This research aimed to propose the implementation of a document management system for the Awarding Processes of the Logistics Unit -2019, with the purpose of improving response times in the delivery of documents. His methodology was descriptive with a quantitative approach; Design of non-experimental and cross-sectional research. The scope was limited to the Logistics Unit of the Regional Hospital E.G.B, the sample was 22 Logistics workers; selected in this way because they have a direct relationship with the awards and filing of the documents; a two-dimensional questionnaire was formulated, each of ten questions; being determined in dimension 1; that 77.27% of the workers considered not to be satisfied with the way they currently manage the documents, due to the delay in their delivery, because there is no search staff or they no longer exist, given this problem; The implementation of a Document Management System for the Award Processes for the Logistics Unit was proposed as a solution. Corroborating in dimension 2; that 95.45% of the workers, I think I agree with the proposal to Implement a Document Management System. Concluding that with this System it will improve response times for timely delivery of documents.

Keywords: Document Management, Awarding Process, Information and Communication Technologies.

ÍNDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT.....	vii
ÍNDICE DE CONTENIDO	viii
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. REVISIÓN DE LA LITERATURA	5
2.1. Antecedentes	5
2.1.1. Antecedentes a nivel internacional	5
2.1.2. Antecedentes a nivel nacional.....	6
2.1.3. Antecedentes a nivel regional	8
2.2. Bases teóricas.....	10
2.2.1. Rubro de la empresa	10
2.2.2. Empresa investigada	10
2.2.3. Las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC).....	16
2.2.4. Teoría relacionada con la tecnología de la investigación	22
2.2.5. Base de datos	23
2.2.6. Tipos de Metodología de desarrollo de Software	27
2.2.7. Lenguajes de Programación.....	34
III. HIPÓTESIS	38
3.1. Hipótesis General.....	38
3.2. Hipótesis Específicas	38
IV. METODOLOGÍA.....	39
4.1. Tipo y nivel de la investigación.....	39
4.2. Diseño de la investigación	39
4.3. Población y Muestra	40
4.4. Definición operacional de las variables en estudio.....	41
4.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.	43
4.5.1. Técnica.....	43
4.5.2. Instrumentos.....	43
4.6. Plan de análisis.....	43
4.7. Matriz de consistencia	44

Objetivos específicos	45
Hipótesis Especificas	45
4.8. Principios éticos.....	48
4.8.1. Principios que rigen la actividad investigadora.	48
V. RESULTADOS.....	50
5.1. Dimensión 01: Satisfacción actual de la Gestión Documental	50
5.2. Dimensión 02: Necesidad de mejorar la Gestión Actual	60
5.3. Propuesta de mejora.....	76
5.3.1. Información General de la Metodología.	78
5.3.3. Requerimientos Funcionales	80
5.3.4. Requerimientos No Funcionales	80
5.3.5. Definición de los Actores.	81
5.3.6. Definición de los Casos de Uso.	82
5.3.7. Modelamiento de Caso de Uso:	82
5.3.8. Caso de uso general del Sistema.....	88
5.3.9. Diagrama de clases	89
5.3.10. Definición de los Diagramas de Secuencia.....	89
5.3.11. Definición de los Diagramas de Colaboración	94
5.3.12 Diagrama de Actividad –Generar Nuevo expediente.	100
5.3.13 Diagrama de Actividad – Escanear Expediente.....	101
5.3.14. Modelo del Proceso del Negocio- Ingresar Documento	102
5.3.15 Base de Datos.....	103
5.3.16 Principales Interfaces del Sistema	104
5.4. Plan de Implementación del Sistema Propuesto	106
5.5. Presupuesto	107
VII. RECOMENDACIONES	110
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	111
ANEXOS	117

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla Nro. 1 Equipos de las Tecnologías de Información y Comunicación	15
Tabla Nro. 2 Hardware del Hospital Regional “E.G.B”	16
Tabla Nro. 3 Software del Hospital Regional “E.G.B”	16
Tabla Nro. 4 Diferencias entre las Metodologías	33
Tabla Nro. 5 Población y Muestra	40
Tabla Nro. 6 Matriz de operacionalización de la variable Sistema de Gestión Documental.....	41
Tabla Nro. 7 Matriz de consistencia	44
Tabla Nro. 8 Actual Gestión Documental	50
Tabla Nro. 9: Seguridad Documental	51
Tabla Nro. 10: Recursos Tecnológicos	52
Tabla Nro. 11: Conservación de Documentos	53
Tabla Nro. 12 Organización de Documentos.....	54
Tabla Nro. 13: Custodia y Mantenimiento de documentos	55
Tabla Nro. 14: Disponibilidad de documentos	56
Tabla Nro. 15: Implementación del Sistema	57
Tabla Nro. 16 Implementación del Sistema.....	58
Tabla Nro. 17: Requerimiento de Documentos	59
Tabla Nro. 18: Mejora de la Gestión Actual.....	60
Tabla Nro. 19: Seguridad Documental	61
Tabla Nro. 20 Aprovechar los Recursos Tecnológicos	62
Tabla Nro. 21 Conservación Integral de los Documentos	63
Tabla Nro. 22 Disposición oportuna de Documentos.....	64
Tabla Nro. 23: Conservación de documentos en el tiempo.	65
Tabla Nro. 24: Perdida de documentos.....	66
Tabla Nro. 25: Mayor Productividad.....	67
Tabla Nro. 26: Capacitación de Personal.....	68
Tabla Nro. 27: Disminuir solicitud de descargos	69
Tabla Nro. 28: Nivel de Satisfacción con el Sistema Actual.....	70
Tabla Nro. 29: Mejora del Sistema Actual	72
Tabla Nro. 30 Requerimientos Funcionales	80

Tabla Nro. 31 Casos de Uso	82
Tabla Nro. 32 CU01.: Ingresar al Sistemar al Sistema.....	82
Tabla Nro. 33 Registrar Expediente	83
Tabla Nro. 34 CU03.: Registrar Documento	84
Tabla Nro. 35 CU04.: Registrar Tipo de Documento.....	84
Tabla Nro. 36 CU05.: Registrar Centro de Costos	85
Tabla Nro. 37 CU06.: Escanear Documento	85
Tabla Nro. 38 CU07.: Registrar Usuario	86
Tabla Nro. 39 CU08.: Registrar Tipo de Usuario.....	86
Tabla Nro. 40 CU10.: Registrar Tipo de Adjudicación.....	87
Tabla Nro. 41 Diagrama de Secuencia	89
Tabla Nro. 42 Diagrama de Colaboración	94

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico Nro. 1 Organigrama Estructural del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón” ...	14
Gráfico Nro. 2 Organigrama Funcional de la Unidad de Logística.	15
Gráfico Nro. 3 Actual Gestión Documental	71
Gráfico Nro. 4 Mejora del Sistema Actual	73
Gráfico Nro. 5 Gráficos Comparativos de la Dimensión 01 y 02.....	74
Gráfico Nro. 6 Casos de uso general del Sistema.....	88
Gráfico Nro. 7 DS01 Ingresar al Sistema	90
Gráfico Nro. 8 DS02 Registrar Expediente	90
Gráfico Nro. 9 DS03 Registrar Documento.....	91
Gráfico Nro. 10 DS04 Registrar tipo de documento.	91
Gráfico Nro. 11 DS05 Centro de Costos.	92
Gráfico Nro. 12 DS06 Escanear Documento.....	92
Gráfico Nro. 13 DS07 Registrar Usuario.....	93
Gráfico Nro. 14 DS08 Registrar tipo de usuario.	93
Gráfico Nro. 15 DS10 Registrar tipo de Adjudicación.....	94
Gráfico Nro. 16 DC01 Ingresar al sistema.	95
Gráfico Nro. 17 DC02 Registrar Expediente.....	95
Gráfico Nro. 18 DC03 Registrar Expediente.....	96
Gráfico Nro. 19 DC04 Registrar tipo de Documento.	96
Gráfico Nro. 20 DC05 Registrar Centro de Costos.	97
Gráfico Nro. 21 DC06 Escanear documento.	97
Gráfico Nro. 22 DC07 Registrar Usuario.	98
Gráfico Nro. 23: DC08 Registrar tipo de Usuario.....	98
Gráfico Nro. 24: DC09 Registrar tipo de Adjudicación.	99
Gráfico Nro. 25: Generar NuevoExpediente.	100
Gráfico Nro. 26 : Escanear Expediente.	101
Gráfico Nro. 27: Ingresar Documento	102
Gráfico Nro. 28: Base de Datos del Sistema	103
Gráfico Nro. 29: Interfaz de Ingreso al Sistema	104
Gráfico Nro. 30: Interfaz del Menú Principal.....	104

Gráfico Nro. 31: Interfaz Registro de Expediente.	105
Gráfico Nro. 32: Interfaz Registro de Expediente.	105
Gráfico Nro. 33: Plan de Implementación del Sistema	106

I. INTRODUCCIÓN

Desde los años 60 los rápidos avances en las tecnologías de la información han llegado a muchos ámbitos, y han afectado también a los archivos. En este campo se comenzó a utilizar la informática para gestionar los grandes volúmenes de información que se generaban; después empezó a crecer el número de documentos creados directamente en los ordenadores y que se almacenaban en el mismo formato electrónico en el que habían sido originados, dando lugar a documentos electrónicos de archivo. Los archivos también han sufrido cambios en cuanto a sus funciones, ya que deben adaptarse para acoger a los nuevos documentos electrónicos. El CIA (Consejo Internacional de Archivos) determina que las funciones del archivo son identificar, salvaguardar y preservar los documentos y asegurar que van a ser accesibles y comprensibles. Las actividades que se incluyen en la función del archivo comienzan en la primera etapa del ciclo de vida de los documentos y terminan al final de dicho ciclo, y han de tener presente el objetivo principal del archivo, que es asegurar la creación y la preservación del valor probatorio de las actividades o transacciones realizadas por los creadores de los documentos (1).

En los últimos años en nuestro país hemos presenciado, la expedición de una serie de normas de distinto nivel jerárquico relacionadas con la aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs). El marco legal le confiere a esta forma de registrar y comunicar información el valor jurídico que su aplicación demanda, tanto para la gestión pública como privada. Pero, los documentos generados en entorno electrónico, además requieren de ciertos mecanismos técnicos y archivísticos, imprescindibles, para permitir, de alguna manera, reducir los riesgos de pérdida de su autenticidad a largo plazo, así como de la permanencia de la información que los documentos contienen, útiles para la gestión administrativa y posteriormente la investigación científica cultural. El elemento técnico puede estar cubierto por los expertos en informática y ciencias de la información que cada vez tienen a la mano nuevos hardware y software, a cada cual más novedosos y útiles, que les facilita hacer maravillas por la rapidez con la cual se registra, almacena y recupera la información (2).

Actualmente la Unidad de Logística del Hospital Regional de Chimbote, tiene muchos inconvenientes en el manejo y gestión documental, diariamente generan, reciben y archivan grandes cantidades de documentos ;Estos Expedientes que se reciben, son generalmente apilados en los escritorios de la oficina de la Unidad de Logística y enviados posteriormente (pasado un año), a un almacén que se encuentra a 300 metros de distancia, sin condiciones ambientales apropiadas, sin seguridad en su infraestructura y sin custodia permanente, corriendo el alto riesgo, de sufrir una pérdida , sustracciones, ser mutilados, destruidos, deteriorados, manchados etc.; el problema más álgido y recurrente; es que cuando un trabajador solicita documentos de una adjudicación determinada , el sistema actual no lo brinda rápidamente es decir estos documentos nunca están disponibles para su entrega oportunamente, no obstante el trabajador los necesita de manera rápida, para realizar descargos ante los órganos de control institucional o judicial creando un serio malestar al trabajador, por el retraso en los tiempos de entrega de los documentos, porque estos no están debidamente guardados, porque desapareció físicamente o porque no hay personal dedicado a esta tarea y en consecuencia desatienden el requerimiento del solicitante; ante este malestar , se planteó el siguiente enunciado del problema.

¿De qué manera la propuesta de implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019, mejorará los tiempos de repuesta para su archivamiento, búsqueda, recuperación y disposición documental oportuna a los trabajadores de Logística?

El objetivo general planteado fue el siguiente: Proponer la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019 que permita mejorar los tiempos de repuesta para su archivamiento, búsqueda, recuperación y disposición documental oportuna a los trabajadores de Logística; así también se propusieron los siguientes objetivos específicos:

1. Analizar la actual gestión documental de la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”.
2. Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación con que cuenta la Unidad de Logística, del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”, para reforzar la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental.
3. Efectuar la propuesta de mejora de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación para la Unidad de Logística, del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”.

La propuesta tiene una justificación académica, porque se aplicaran conocimientos adquiridos durante mi formación en los años de estudiante en este recinto universitario, que me permitió analizar, identificar problemas y plantear soluciones, se justifica operativamente debido a que la aplicaciones de las tecnologías de información y comunicación puestas al servicio de la Institución mejorará notablemente los tiempos de respuesta y la disponibilidad oportuna de los documentos a los trabajadores de Logística. Así también tendrá una justificación económica porque permitirá el ahorro de tiempo y costos administrativos y aumentara la productividad ; tiene justificación tecnológica ya que la Entidad estará a la vanguardia aprovechando toda la tecnología de información y comunicación que tiene distribuida en su área ,convirtiendo la información documental original a formato digital legalmente valida, tiene una justificación Institucional porque al poner en marcha el Sistema de Gestión Documental, reflejará la buena disposición de la Entidad, por evitar problemas a sus trabajadores y brindarle el apoyo disponiendo oportunamente de los documentos que se necesitan.

El alcance del presente proyecto abarca a la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, generadora de mucha documentación administrativa por efecto de adjudicaciones.

La metodología de la presente investigación será de tipo descriptiva, con enfoque cuantitativo, su diseño de investigación será no experimental y por su ejecución de corte transversal.

Después de analizar los resultados obtenidos en la presente investigación, se concluye que según la Dimensión 01, existe el 77.27 % , representa un alto porcentaje de insatisfacción, de la gestión documental actual en la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón” ; mientras que un alto porcentaje de 95.45 %; de los trabajadores de la Unidad de Logística acepta la propuesta de implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote.

Consecuentemente según los resultados de la Dimensión 02, se concluye que existe una alta necesidad de implementar el Sistema de Gestión Documental en la Unidad de Logística siendo esto totalmente factible.

II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes a nivel internacional

En el año 2017; la tesista Adriazola A. (3), alumna de la pontificia Universidad Católica de Chile Escuela de Ingeniería Facultad de Letras - Bibliotecas UC ubicada en el país de Chile, propuso un proyecto de tesis “Propuesta para la Gestión Documental, de Archivos Escolares en Chile: El Instituto Nacional General José Miguel Carrera”. La metodología utilizada fue la DIRKS Designing and Implementing Recordkeeping Systems, (Diseño e Implementación de Sistemas de Gestión de Archivos) basada en la norma Australiana AS ISO 15489-2002, donde el objetivo general es desarrollar una propuesta metodológica hacia el tratamiento de archivos de liceos públicos en Chile, basado en el caso del Instituto Nacional y lograrlo fue indispensable generar conciencia a la información que se encontraba disgregada, la conclusión fue que debía establecerse un Sistema de Gestión Documental y recomendar su implementación y eso trae consigo beneficios para la propia gestión de recursos y administrativos de esta organización, acompañado de la aplicación de las tecnologías para la toma de decisiones oportunas.

En el año 2015 los autores Quito E. y Lara H. (4), presentaron su tesis titulada ”Implementación WEB de un Sistema de Gestión de Documentos, Consolidado en una Intranet Basada en las Normas ISO 22000:2005 para la empresa la Clave S.A”; tesis desarrollada en Ecuador y utilizaron la metodología de la investigación bibliográfica , que es un proceso mediante el cual recopilamos conceptos con el propósito de obtener un conocimiento sistemático, el objetivo de este trabajo fue Implementar el Sistema de Gestión Documental aplicando la norma ISO, ya que este cumple con todos los requisitos que exige la norma ISO 22000:2005, y se llegó a la conclusión que la propuesta de

implementación resulto un beneficio para la empresa, es por ello se recomienda mantener constantes capacitaciones al personal; también mantener actualizado el navegador WEB, en todas las PC de escritorio y diseñar una política de respaldo periódico a los documentos almacenados en el servidor documental.

En el año 2015, los autores Carrión E. y Fonda E. (5), titulan su tesis “Análisis y Diseño de un Modelo de Gestión Documental para las PYMES en el Cantón Duran, la metodología utilizada fue la investigación descriptiva y no exploratoria, el método de muestreo no probabilístico por conveniencia, en la cual se utilizó las técnicas e instrumentos como la encuesta, la observación y recopilación de datos, para cumplir con el objetivo general trazado denominado Analizar y Diseñar un Modelo de Gestión Documental; que permita mejorar el manejo de los archivos administrativos para la Empresa Constructora Luis Baquero en el Cantón Duran para incrementar la Productividad en las actividades y se recomienda la implementación del diseño de gestión documental de manera física y digital como parte de una estrategia, determinando en su conclusión que su implementación será en beneficio a las actividades administrativas de documentación ya que en su plan de pruebas se evidencio mejoras en los tiempos de ubicación de documentos generando mayor productividad y mucho mas beneficio también se observo que la implantación del programa informático NUXEO (freeware) ya que fue prueba piloto solicitada por la Administración y esta brindo la información digitalizada con éxito, por tanto se recomienda que se realice el diseño de gestión documental de forma total así también se utilice el programa Nuxeo versión v.7.2 vía rápida (fasttrack).

2.1.2. Antecedentes a nivel nacional

En el año 2018, la autora Flor M. (6), realizó un proyecto de tesis titulado “Propuesta de un sistema de gestión de documentos de una empresa constructora de de carreteras en Moquegua”, desarrollado en el

en dicho departamento, en donde se empleo la metodología de tipo experimental, exploratoria descriptiva con enfoque cualitativo y los resultados que se obtienen al combinarse muy bien el lado humano, administrativo y operativo según el ISO 9000, su objetivo general fue elaborar una propuesta de un sistema de gestión de documentos en una empresa constructora de carreteras en Moquegua 2018; aprovechando al máximo todos sus recursos logrando resultados de manera eficiente , reduciendo gastos administrativos y operativos, las conclusiones a la que llega el autor es que se cuenta con la propuesta de un sistema de gestión de documentos para una empresa constructora de carreteras en Moquegua , que debe ser aplicable a todas sus aéreas e trabajo , para mejorar sustancialmente su organización documental, por lo que se recomienda la aplicación del Sistema de gestión de documentos para una empresa constructora de carreteras en Moquegua.

En el año 2017 el autor Bach. Ruiz E. (7), titula su tesis “Implementación de un sistema de Información bajo plataforma web para la gestión y control documental de la empresa corporación JUJEDU E.I.R.L.– Talara 2017” ; la metodología empleada es de tipo no experimental ,exploratoria descriptiva y con enfoque cualitativo, la que dio como resultado que el 100% de los encuestados ,considere que es necesario reglamentar la organización y conservación de los documentos tanto en formato duro como electrónico, ya que el objetivo general de la investigación fue realizar la implementación de un sistema de información bajo la plataforma WEB, en dicha empresa y la conclusión que se llego fue que es necesario mejorar la actual gestión documental mediante un sistema de información moderno y eficiente que permita agilizar y automatizar el proceso de gestión y control de documentos, reduciendo tiempos de consulta y evitando en todo momento la perdida de documentos e información, lo que se recomendó organizar reuniones con las autoridades para la socialización de la investigación y la posible extensión así también que los trabajadores de la empresa que en ocasiones trabajan a distancia tengan conexión a internet ,para que

ingresen su documentación correspondiente al sistema y no generen atrasos en el almacenamiento y registro de expedientes.

En el año 2017, la autora Cabanaconza P. (8), en la Oficina General de Administración de Recursos-Seguro Integral de Salud, Lima 2016”, donde se aplicó la metodología basada en el hipotético deductivo, y se encuestó a los trabajadores del SIS, siguiendo el objetivo general de determinar la relación entre los procesos técnicos archivísticos y la gestión documental de la Oficina General de Administración y como consecuencia, determinan que los procesos técnicos archivísticos son de nivel moderado o muy bajos, con estos resultados llegan a la conclusión que la Oficina General de Administración de Recursos Integral de Salud, Lima deben fortalecer los procesos técnicos archivísticos en la gestión documental a fin de que esta sea eficaz y oportuna. Incidir y aplicar de manera estandarizada el proceso de organización documental, capacitar al personal en temas de manejo de archivo de gestión para que apliquen los procesos técnicos para preservar y conservar información así sus soportes sean físicos o digitales.

2.1.3. Antecedentes a nivel Regional

En el año 2018 el autor Medina P. (9), tituló su tesis “Sistema WEB para optimizar la Gestión Documental en la Unidad de Edictos de la Corte Superior de Justicia de Ancash año; 2018”, se utilizó la metodología aplicada, porque la investigación está orientada a lograr un nuevo conocimiento, destinado a procurar soluciones a problemas prácticos, en una realidad concreta como la gestión documental y descriptiva ya que se basó en la observación directa de la situación actual y su objetivo general de implementar un sistema web, para optimizar la gestión documental en dicha Corte Superior, los resultados del actual trabajo fueron los cuantitativos (el personal prefiere llevar los documentos en forma electrónica). La conclusión propuesta es implementar el desarrollo de un

sistema WEB, para la gestión documental va a permitir la solución de la problemática existente basada en el Framework Laravel (código libre), mediante el uso del Lenguaje de Programación PHP permite la facilidad del manejo en los procesos por ser de uso libre y eficiente finalmente se plantea a la Unidad de Edictos de la Corte Superior de Justicia de Ancash, la continuidad del uso del sistema web propuesto.

En el año 2018, el autor Castillo G. (10) , Ancash –Perú de la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote , propuso la tesis denominada “Implementación de un sistema WEB de Gestión Documentaria en la Municipalidad Distrital de Pararin-Provincia Recuay -Departamento Ancash, para mejorar en nivel de calidad de atención al usuario, la metodología de la investigación utilizada para este proyecto fue cuantitativa , de tipo descriptiva de diseño no experimental de corte transversal , cuyo objetivo general es realizar la Implementación de un sistema WEB de Gestión Documentaria en dicho recinto y dadas las interpretaciones de los cuadros estadísticos presentados en el trabajo de investigación que arrojaron al 95% , que los usuarios refleja que la gestión documentaria no desempeña , ni cumple , ni satisface las necesidades de los usuarios en esta municipalidad. La conclusión y recomendación es que la Municipalidad Distrital de Pararin -Provincia Recuay -Departamento Ancash, necesita implementar los procesos de gestión documentaria a través de un sistema WEB que permita llevar una efectiva gestión y control documental.

En el año 2017, el autor Bernabé P. (11), en su tesis “Implementación de un Sistema Informático para la Gestión de Historias Clínicas en el Centro de Salud Yugoslavia Nuevo Chimbote ;2017” Ancash Perú, se utilizo la metodología de diseño no experimental de tipo descriptiva y de corte transversal, la investigación tuvo como objetivo general, realizar la implementación de un sistema de información con la finalidad de ayudar a mejorar la gestión de historias clínicas del mencionado Centro de Salud ,en relación los instrumentos de medición de los pacientes encuestados

en donde un 80% expresaron que no están satisfechos con respecto a la atención actual. La investigación llegó a la conclusión que era factible implementar el sistema de información para la gestión e Historias Clínicas bajo un software JAVA y MYSQL, recomendando capacitar al personal antes, durante y después de haber implementado el aplicativo así también implementar un servidor de Bases de datos, integrar a las diferentes áreas y realizar Backups periódicamente.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Rubro de la empresa

El Hospital “Eleazar Guzmán Barrón”, es un organismo público descentralizado de la Dirección Regional de Salud Ancash, creado por Resolución Directoral N° 0201-2000-CTAR-DIRES-A/OP, con personería jurídica de derecho público interno y de duración indefinida, que brinda atención de mediana complejidad, siendo responsable de lograr el desarrollo de la persona a través de la protección, recuperación y rehabilitación de su salud y el desarrollo de un entorno saludable, con pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona, desde su concepción hasta su muerte natural. En el ejercicio de sus funciones como Unidad Ejecutora, actúa con autonomía administrativa, dependiendo técnicamente de la Dirección Regional de Salud ANCASH y presupuestalmente del Pliego REGIÓN ANCASH (12).

2.2.2. Empresa investigada

2.2.2.1. Información General

Nombre : Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”.

Ubicación : Distrito Nuevo Chimbote, Prov. Santa, Región Ancash.

Categorización: Hospital de Segundo Nivel de Atención con Categoría II-2.

Localización :El Hospital se encuentra en ubicado en Urbanización Bellamar, entre la Av. Anchoqueta y la Av. Brasil, del Distrito de Nuevo Chimbote en la Provincia del Santa, Ancash.

Superficie : Tiene área física conformada y saneada de Aproximadamente 76, 484 m², de la cual existe un área techada de 27,450 m².

Altitud : Se encuentra a una altitud de 36- 45 msnm.

2.2.2.2.Historia

El Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón, se inauguro el 10 de octubre de 1981 por el Arq. Fernando Belaunde Terry, ex presidente de la República. Lleva el nombre de Eleazar Guzmán Barrón (1899 – 1957), en memoria al insigne médico ancashino, bioquímico, investigador y profesor universitario, nacido en la localidad de Huco, provincia de Huari. La construcción del hospital, se inició en noviembre de 1977, sobre un área de terreno de 76,484 m², habiéndose construido un área de 27,450 m². Tiene una capacidad para 320 camas, de las cuales solo están presupuestadas 140 camas. Desde su creación, fue considerado como un Hospital Regional, considerado así, por la Dirección Regional de Salud de Ancash por su capacidad resolutive de alta complejidad instalada. (12).

Objetivos organizacionales

Misión

Somos un hospital especializado, de mediana complejidad, docente, que brindamos atención médico-quirúrgica integral, buscando la satisfacción de los usuarios mediante un servicio con calidad y calidez.

Visión

Al 2021, ser el principal hospital referencial de la región, nivel III-1, acreditado, comprometido en brindar una atención integral de salud especializada, con calidad, calidez, oportunidad, equidad y respeto a los derechos de los usuarios (12).

Valores Institucionales:

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Sinceridad.
- Respeto.
- Compañerismo.
- Solidaridad.
- Superación.
- Equidad.
- Puntualidad.
- Honradez.
- Lealtad.
- Perseverancia.
- Justicia.
- Amor : (12).

Principios Institucionales:

- Principio de legalidad.
- Principio de modernidad.
- Principio de imparcialidad.
- Principio de transparencia y rendición de cuentas.
- Principio de eficiencia.
- Principio de probidad y ética pública.
- Principio de mérito y capacidad.
- Principios de derecho laboral.
- Principio de preservación de la continuidad de políticas del Estado.
- Principio de provisión presupuestaria: (12).

Funciones

- a) Proteger y defender la vida y la salud de la persona desde su concepción hasta su muerte natural.
- b) Contribuir a la prevención y disminución de los riesgos y daños a la salud de acuerdo a las etapas de vida de la persona.
- c) Mejorar la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención a la salud, de forma continua, estableciendo una estructura normativa y los procesos necesarios.
- d) Generar un clima y cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del usuario interno y externo.
- e) Lograr la recuperación y rehabilitación de las capacidades de nuestros pacientes, considerando las condiciones de calidad, oportunidad, equidad y plena accesibilidad; en Consulta

Externa, Especialidades Médicas y Quirúrgicas, Hospitalización y Emergencia.

f) Fortalecer la atención a los pacientes con apoyo de la docencia e investigación como soportes de la especialización que se brinda, a través del apoyo para la formación y especialización de los recursos humanos.

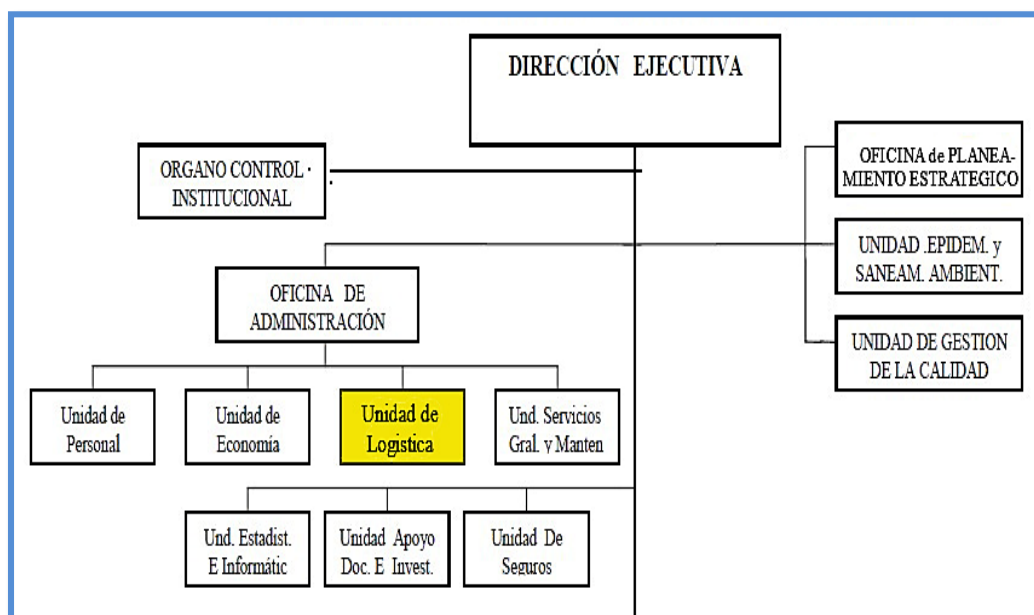
g) Organigrama Estructural.

El Reglamento de Organización y Funciones -ROF (13).

- Órgano de Dirección
- Órgano de Control.
- Órganos de Asesoramiento.
- Órganos de Apoyo.
- Órganos de Línea.
-

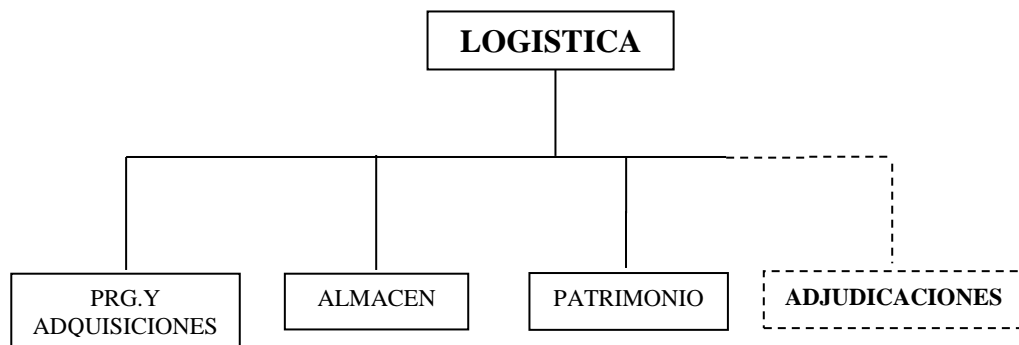
Gráfico Nro. 1

Organigrama Estructural del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón”



Fuente: PEI HREGB (13).

Gráfico Nro. 2
Organigrama Funcional de la Unidad de Logística.



Fuente: Elaboración propia

- Las TIC más utilizadas en la Empresa Investigadas

Tabla Nro. 1 Equipos de las Tecnologías de Información y Comunicación

DESCRIPCION	CANTIDAD
Servidores	7
Pcs	212
Laptop	12
Impresoras	126
Licencias Antivirus	210
Licencia Office	23
Swith	14
Anexos telefónicos	84
Centralita	1
Red Land	1
Scanner	22

Fuente: Elaboración propia

El Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, en la actualidad cuenta con una buena infraestructura tecnológica ya que la

interconexión de las 212 Computadoras (estaciones de trabajo), operativas y distribuidas en las áreas Administrativas y Asistenciales ayudan notablemente a mejorar la gestión de los procedimientos internos, consiguiendo brindar mejor servicio al ciudadano.

A continuación, se muestran la infraestructura Tecnológica existente resumida en las siguientes tablas:

Tabla Nro. 2 Hardware del Hospital Regional “E.G.B”

SERVIDOR	PCS	LAPTOP	IMPRESORA	ESCANER
7	212	12	126	22

Fuente: Elaboración propia

Tabla Nro. 3 Software del Hospital Regional “E.G.B”

ANTI VIRUS	OFFICE 2013	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS				
		W-7	W-10	Server 2003	Server - 2008	Server- 2012
210	23	168	56	3	2	2

Fuente: Elaboración propia

2.2.3.Las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)

Concepto

Las TIC, fueron llamadas en primer momento TI (Tecnologías de la Información) por estar asociadas a la informática y al procesamiento de

datos y pronto se añadieron a la comunicación como efecto de la convergencia entre dimensiones (14).

Tecnologías de la información y de la comunicación se entiende como un término para designar lo referente a la informática conectada a Internet, y especialmente el aspecto social de éstos. Las nuevas tecnologías de la información y comunicación eligen a la vez un conjunto de innovaciones tecnológicas pero también las herramientas que permiten una redefinición radical del funcionamiento de la sociedad, estas tecnologías de la Información y Comunicación son aquellas herramientas computacionales e informáticas que procesan, almacenan, resumen, recuperan y presentan información representada de la más variada forma (15).

Evolución de las TIC

En la historia del desarrollo del conocimiento científico se pueden identificar distintos paradigmas. Hasta la primera mitad del pasado siglo XX el campo estuvo dominado por investigaciones de índole teóricas. Eran casi de exclusiva localización en ámbitos académicos, principalmente universidades, con escasos presupuestos. Por su parte, los experimentos de laboratorios y el desarrollo de tecnologías aplicadas se correspondían principalmente con iniciativas provenientes de las empresas privadas. Un cambio de paradigma, originado en la marcada incidencia del desarrollo científico-tecnológico a partir de la Segunda Guerra Mundial y su posterior acentuación en la Guerra Fría, tuvo un singular correlato en relación con el desarrollo de las denominadas Tecnologías de Información y Comunicación (TIC). En una visión limitada del proceso histórico de construcción de conocimiento y desarrollo de tecnologías que soportan las TIC, numerosos autores dan comienzo a la era de la información, la sociedad del conocimiento, las sociedades pos-industriales. En muchos casos, lo que analizan o describen es sólo la historia de Internet, confiriendo a esta red de

ordenadores digitales interconectados un carácter extraordinario que deja de lado un cúmulo de experiencias científico-tecnológicas que ha ocupado el amplio espectro de la institucionalización del desarrollo de conocimiento científico (16).

Principales TIC existentes

Las Tecnologías de la Información y Comunicación están conformadas por un conjunto de recursos necesarios para manipular información y particularmente los ordenadores ,programas informáticos y redes necesarias para convertirla, almacenarla, administrarla, transmitirla y encontrarla .Se pueden clasificar en tres grupos (17).

Redes

- Telefonía fija y móvil
- Banda ancha
- Televisión
- Radio
- Satélites
- Terminales
- Televisores
- Computadoras de escritorio y portátiles
- Teléfonos móviles o SmartPhones
- Software y sistemas operativos
- Transmisores de radio
- Reproductores de audio.
- Servicios
- Radio
- Banca online
- Comercio electrónico
- Mensajería instantánea
- E-learning

- GPS

Ventajas de las TIC

Las TIC tienen como finalidad mejorar la calidad de vida de las personas a través del desarrollo tecnológico que permite ampliar los canales de comunicación y mejorar la accesibilidad de la información (18).

Ventajas:

- Desarrollo tecnológico destinado a la comunicación e información.
- Pone al alcance nuevas herramientas para acceder a la información y canales de comunicación.
- Es dinámica y variable en el tiempo.
- Ofrece herramientas para el aprendizaje interactivo.
- Posibilita la educación a distancia.
- Permite la comunicación a larga distancia.
- Facilita la posibilidad de acceder a grandes volúmenes de información.
- Ofrece abundantes herramientas para realizar trabajos.
- Posibilita que grupos de personas se conozcan y lleven a cabo discusiones a través de las redes.

Características de las TIC

Algunas de las características de la información de Internet han sido analizadas por Cabero (19), como representativas de las TIC:

- Información multimedia. El proceso y transmisión de la información abarca todo tipo de información: textual, imagen y sonido, por lo que los avances han ido encaminados a conseguir transmisiones multimedia de gran calidad.
- Interactividad. La interactividad es posiblemente la característica más importante de las TIC para su aplicación en el campo educativo.

Mediante las TIC se consigue un intercambio de información entre el usuario y el ordenador. Esta característica permite adaptar los recursos utilizados a las necesidades y características de los sujetos, en función de la interacción concreta del sujeto con el ordenador.

- Interconexión. La interconexión hace referencia a la creación de nuevas posibilidades tecnológicas a partir de la conexión entre dos tecnologías. Por ejemplo, la telemática es la interconexión entre la informática y las tecnologías de comunicación, propiciando con ello, nuevos recursos como el correo electrónico, los IRC, etc.
- Inmaterialidad. En líneas generales podemos decir que las TIC realizan la creación (aunque en algunos casos sin referentes reales, como pueden ser las simulaciones), el proceso y la comunicación de la información. Esta información es básicamente inmaterial y puede ser llevada de forma transparente e instantánea a lugares lejanos.
- Mayor Influencia sobre los procesos que sobre los productos. Es posible que el uso de diferentes aplicaciones de la TIC presente una influencia sobre los procesos mentales que realizan los usuarios para la adquisición de conocimientos, más que sobre los propios conocimientos adquiridos. En los distintos análisis realizados, sobre la sociedad de la información, se remarca la enorme importancia de la inmensidad de información a la que permite acceder Internet. En cambio, muy diversos autores han señalado justamente el efecto negativo de la proliferación de la información, los problemas de la calidad de la misma y la evolución hacia aspectos evidentemente sociales, pero menos ricos en potencialidad educativa -económicos, comerciales, lúdicos, etc.-. No obstante, como otros muchos señalan, las posibilidades que brindan las TIC suponen un cambio cualitativo en los procesos más que en los productos. Ya hemos señalado el notable incremento del papel activo de cada sujeto, puesto que puede y debe aprender a construir su propio conocimiento sobre una base mucho más

amplia y rica. Por otro lado, un sujeto no sólo dispone, a partir de las TIC, de una "masa" de información para construir su conocimiento sino que, además, puede construirlo en forma colectiva, asociándose a otros sujetos o grupos. Estas dos dimensiones básicas (mayor grado de protagonismo por parte de cada individuo y facilidades para la actuación colectiva) son las que suponen una modificación cuantitativa y cualitativa de los procesos personales y educativos en la utilización de las TIC. Instantaneidad. Las redes de comunicación y su integración con la informática, han posibilitado el uso de servicios que permiten la comunicación y transmisión de la información, entre lugares alejados físicamente, de una forma rápida. Digitalización. Su objetivo es que la información de distinto tipo (sonidos, texto, imágenes, animaciones, etc.) pueda ser transmitida por los mismos medios al estar representada en un formato único universal. En algunos casos, por ejemplo, los sonidos, la transmisión tradicional se hace de forma analógica y para que puedan comunicarse de forma consistente por medio de las redes telemáticas es necesario su transcripción a una codificación digital, que en este caso realiza bien un soporte de hardware como el MODEM o un soporte de software para la digitalización.

- Penetración en todos los sectores (culturales, económicos, educativos, industriales). El impacto de las TIC no se refleja únicamente en un individuo, grupo, sector o país, sino que, se extiende al conjunto de las sociedades del planeta. Los propios conceptos de "la sociedad de la información" y "la globalización", tratan de referirse a este proceso. Así, los efectos se extenderán a todos los habitantes, grupos e instituciones conllevando importantes cambios, cuya complejidad está en el debate social hoy en día (Beck, U. 1999).
- Innovación. Las TIC están produciendo una innovación y cambio constante en todos los ámbitos sociales. Sin embargo, es de reseñar que estos cambios no siempre indican un rechazo a las tecnologías o medios anteriores, sino que en algunos casos se produce una especie de

simbiosis con otros medios. Por ejemplo, el uso de la correspondencia personal se había reducido ampliamente con la aparición del teléfono, pero el uso y potencialidades del correo electrónico ha llevado a un resurgimiento de la correspondencia personal.

- Tendencia hacia automatización. La propia complejidad empuja a la aparición de diferentes posibilidades y herramientas que permiten un manejo automático de la información en diversas actividades personales, profesionales y sociales. La necesidad de disponer de información estructurada hace que se desarrollen gestores personales o corporativos con distintos fines y de acuerdo con unos determinados principios

2.2.4. Teoría relacionada con la tecnología de la investigación

Gestión Documental

La gestión documental es el conjunto de tecnologías, normas y técnicas que permiten a la empresa administrar su flujo de documentos a lo largo del ciclo de vida del mismo, ya sea mediante técnicas manuales o aplicando tecnologías que permiten alcanzar cotas más altas de rendimiento, funcionalidad y eficiencia (20).

Archivo Digital

Un archivo digital, también denominado Fichero, es una unidad de datos o información almacenada en algún medio que puede ser utilizada por aplicaciones de la computadora (21).

Sistema Administrativo

Es el conjunto de componentes que interactúan entre sí y se encuentran interrelacionados recibe el nombre de Sistema Administrativo, por su

parte, es aquello vinculado a la administración (solo el acto de administrar: organizar y gestionar recursos) (22).

Proceso

La noción de proceso halla su raíz en el término de origen latino processus. Según informa el diccionario de la Real Academia Española (RAE), este concepto describe la acción de avanzar o ir para adelante, al paso del tiempo y al conjunto de etapas sucesivas advertidas en un fenómeno natural o necesario para concretar una operación artificial (23).

Adjudicación

Adjudicación, con origen en el latín adiudicatio, es la acción y efecto de adjudicar o adjudicarse (apropiarse de algo, obtener, conquistar, declarar que una cosa corresponde a una persona u organización) (23).

Sistema de Gestión Documental

Los sistemas de gestión documental son programas de gestión de bases de datos que disponen de una tecnología idónea para el tratamiento de documentos científicos, culturales y técnicos. Estos sistemas difieren en aspectos fundamentales de los de gestión de bases de datos convencionales, o de aplicación general, que se utilizan para la gestión de documentos administrativos (24).

2.2.5. Base de datos

Se conoce como base de datos al conjunto de informaciones que está organizado y estructurado de un modo específico para que su contenido pueda ser tratado y analizado de manera rápida y sencilla. Las bases de datos, por lo tanto, presentan datos estructurados de acuerdo a

diferentes parámetros. Al disponer la información de una cierta forma, el usuario puede encontrar aquello que busca con facilidad, a diferencia de lo que le sucedería si todos los datos estuvieran mezclados y sin ningún tipo de orden (25).

Una base de datos es una colección de contenidos textuales, alfanuméricos o numéricos altamente estructurados y organizados para su almacenamiento. Las bases de datos ofrecen la posibilidad de inferir en la edición, inserción, eliminación, actualización y creación de tablas, campos, registros y datos mediante un lenguaje de programación, consulta o recuperación. El lenguaje de inferencia en base de datos tiene como finalidad declarar el objetivo declarar la operación que se pretender realizar, qué información se debe seleccionar y con qué especificaciones. Por otra parte, permiten la concurrencia de múltiples usuarios en la manipulación y edición de los contenidos. Ello significa que están diseñadas para ordenar las peticiones y operaciones de los mismos, estableciendo una prioridad en su resolución. Las bases de datos se caracterizan por la independencia de los datos que en principio permite la interoperabilidad de la información entre diversos sistemas de BD, denominándose a esta propiedad, la capacidad de migración de datos. Una base de datos reduce la posibilidad de redundancia o duplicación de los datos, mejorando el aprovechamiento del espacio y la inconsistencia de la información almacenada, ayudando a facilitar su normalización y sistematización (26).

Sistema Gestor de Base de Datos (SGBD)

Consiste en una colección de datos interrelacionados y un conjunto de programas para poder acceder a dichos datos. Las bases de datos, contiene información importante para las instituciones tanto públicas como privadas. El objetivo principal es almacenar y recuperar la información de una base de datos de manera práctica y eficiente. Los SGBD, son diseñados para gestionar grandes cantidades de información

esto implica la definición de estructuras para almacenar la información como la provisión de mecanismos para la manipulación de la misma. Además, deben proporcionar la fiabilidad de la información almacenada, a pesar de las caídas del sistema o los intentos de acceso sin autorización (27).

Microsoft SQL Server

Microsoft SQL Server es un sistema de gestión de base de datos relacional (RDBMS) producido por Microsoft. Su principal lenguaje de consulta es Transact-SQL, una aplicación de las normas ANSI / ISO estándar Structured Query Language (SQL) utilizado por ambas Microsoft y Sybase (28).

Características de Microsoft SQL Server:

- Soporte de transacciones.
- Escalabilidad, estabilidad y seguridad. - Soporta procedimientos almacenados.
- Incluye también un potente entorno gráfico de administración, que permite el uso de comandos DDL y DML gráficamente.
- Permite trabajar en modo cliente-servidor, donde la información y datos se alojan en el servidor y las terminales o clientes de la red sólo acceden a la información.
- Además, permite administrar información de otros servidores de datos. Este sistema incluye una versión reducida, llamada MSDE con el mismo motor de base de datos, pero orientado a proyectos más pequeños, que en su versión 2005 pasa a ser el SQL Express Edition, que se distribuye en forma gratuita. Microsoft SQL Server constituye la alternativa de Microsoft a otros potentes sistemas gestores de bases de datos como son Oracle, Sybase ASE, PostgreSQL o MySQL (28).

MySQL

Es la base de datos de código libre más popular en la actualidad, código libre significa que todos pueden acceder al código fuente y de programación. Todo mundo puede contribuir para incluir elementos, arreglar problemas, realizar mejoras o sugerir optimizaciones. Y así ocurre. MySQL ha pasado de ser una "pequeña" base de datos a una completa herramienta y ha conseguido superar a una gran cantidad de bases de datos comerciales (lo que ha asustado a la mayor parte de 10s proveedores comerciales de bases de datos). En consecuencia, su rápido desarrollo se debe al aporte de muchos usuarios de este SGBD, aquí algunas razones para escoger MySQL como solución para la administración de datos.

Características de Microsoft SQL Server:

- El costo: de MySQL es gratuito (libre).
- Asistencia: MySQL es a precios razonables y existe una nutrida activa en la comunidad MySQL para el manejo de este SGBD.
- Velocidad: MySQL es más veloz que la mayoría de bases de datos que se encuentran en el mercado.
- Funcionalidad: MySQL dispone de muchas de las funciones que exigen los desarrolladores profesionales, como compatibilidad para la mayor parte de SQL, Funciones SSL e integración con los entornos de programación. Así mismo, desarrolla y actualiza de forma mucho más rápida, por lo que prácticamente todas las funciones estándar de MySQL todavía no están en fase de desarrollo.
- Portabilidad: MySQL se ejecuta en la mayoría de sistemas operativos y los datos se pueden transferir de un sistema a otro sin dificultad (29).

PostgreSQL

PostgreSQL es un avanzado sistema de bases de datos relacionales basado en Open Source. Esto quiere decir que el código fuente del programa está disponible a cualquier persona libre de cargos directos, permitiendo a cualquiera colaborar con el desarrollo del proyecto o modificar el sistema para ajustarlo a sus necesidades. PostgreSQL está bajo licencia BSD. Un sistema de base de datos relacionales es un sistema que permite la manipulación de acuerdo con las reglas del álgebra relacional. Los datos se almacenan en tablas de columnas y renglones. Con el uso de llaves, esas tablas se pueden relacionar unas con otra (30).

Ventajas de PostgreSQL

PostgreSQL se caracteriza por ser un sistema estable, de alto rendimiento, gran flexibilidad ya que funciona la mayoría de los sistemas Unix, además tiene características que permiten extender fácilmente el sistema. PostgreSQL puede ser integrada al ambiente Windows permitiendo de esta manera a los desarrolladores, generar nuevas aplicaciones o mantener las ya existentes. Permite desarrollar o migrar aplicaciones desde Access, Visual Basic, Foxpro, Visual Foxpro, C/C++ Visual C/C++, Delphi, etc., para que utilicen a PostgreSQL como servidor de BD; Por lo expuesto PostgreSQL se convierte en una gran alternativa al momento de decidirse por un sistema de bases de datos (30).

2.2.6. Tipos de Metodología de desarrollo de Software

Metodología RUP

Las siglas RUP en inglés significa Rational Unified Process (Proceso Unificado de Racional) es un producto del proceso de ingeniería de software que proporciona un enfoque disciplinado para asignar tareas y

responsabilidades dentro de una organización del desarrollo. Su meta es asegurar la producción del software de alta calidad que resuelve las necesidades de los usuarios dentro de un presupuesto y tiempo establecidos. Según Jacobson, I., Booch, G., Rumbaugh J. (1998)¹ El nombre Proceso Unificado se usa para describir el proceso genérico que incluye aquellos elementos que son comunes a la mayoría de los refinamientos existentes. También permite evitar problemas legales ya que Proceso Unificado de Rational o RUP son marcas registradas por IBM (desde su compra de Rational Software Corporation en 2003) (31).

La estructura dinámica de RUP es la que permite que éste sea un proceso de desarrollo fundamentalmente iterativo, y en esta parte se ven inmersas las cuatro fases: Inicio también llamado Incepción o Concepción), tiene como propósito definir y acordar el alcance del proyecto en el cual tenemos que, identificar los riesgos asociados, proponer una visión muy general de la arquitectura de software y producir el plan de las fases y el de iteraciones posteriores, segundo la fase de Elaboración , se seleccionan los casos de uso que permiten definir la arquitectura base del sistema y se desarrollaran en esta fase, se realiza la especificación de los casos de uso seleccionados y el primer análisis del dominio del problema, se diseña la solución preliminar, la Fase de desarrollo, el propósito de esta fase es completar la funcionalidad del sistema, para ello se deben clarificar los requisitos pendientes, administrar los cambios de acuerdo a las evaluaciones realizados por los usuarios y se realizan las mejoras para el proyecto, finalmente la fase de transición El propósito de esta fase es asegurar que el software esté disponible para los usuarios finales, ajustar los errores y defectos encontrados en las pruebas de aceptación, capacitar a los usuarios y proveer el soporte técnico necesario. Se debe verificar que el producto cumpla con las especificaciones entregadas por las personas involucradas en el proyecto (32).

Metodología XP

XP es una metodología ágil centrada en potenciar las relaciones interpersonales como clave para el éxito en desarrollo de software, promoviendo el trabajo en equipo, preocupándose por el aprendizaje de los programadores, y propiciando un buen Clima de trabajo. XP se basa en realimentación continua entre el cliente y el equipo de desarrollo, comunicación fluida entre todos los participantes, simplicidad en las soluciones implementadas y coraje para enfrentar los cambios. XP se define como especialmente adecuada para proyectos con requisitos imprecisos y muy cambiantes (33).

Proceso XP

El ciclo de desarrollo consiste en los siguientes pasos:

1. El cliente define el valor de negocio a implementar.
2. El programador estima el esfuerzo necesario para su implementación.
3. El Cliente selecciona qué construir, de acuerdo con sus prioridades y las restricciones de tiempo.
4. El programador construye es el valor del negocio.
5. Vuelve al paso 1.

En todas las iteraciones de este ciclo tanto el cliente como el programador aprenden. No se debe presionar al programador a realizar más trabajo que el estimado, ya que se perderá calidad en el software o no se cumplirán los plazos. De la misma forma el cliente tiene la obligación de manejar el ámbito de entrega del producto, para asegurarse que el sistema tenga el mayor valor de negocio posible con cada iteración. El ciclo de vida ideal de XP consiste de seis fases:

Exploración, Planificación de la Entrega (Release), Iteraciones, Producción, Mantenimiento y Muerte del Proyecto (33).

Metodología MSF

Microsoft Solution Framework es una metodología para el desarrollo de software para la planificación, desarrollo y gestión de proyectos tecnológicos. Se centra en el modelo de procesos y de equipo dejando los demás aspectos en segundo plano. MSF se compone de varios modelos que se encargan de cada una de las fases del desarrollo de un proyecto: modelo de arquitectura del proyecto, modelo de equipo, modelo de procesos, modelo de gestión de riesgo, modelo de diseño de procesos y modelo de aplicación (34).

Fase 1 Estrategia y alcance:

- Elaboración y aprobación del documento de alcances del proyecto.
- Formación del equipo de trabajo y distribución de competencias y responsabilidades.
- Elaboración del plan de trabajo.
- Elaboración de la matriz de riesgos y plan de contingencia.

Fase 2 Planificación y prueba de concepto:

- Documento de planificación y diseño de arquitectura.
- Documento de plan de laboratorio (son las pruebas de conceptos).
-

Fase 3 Estabilización

- Selección del entorno de pruebas piloto.
- Gestión de incidencias.
- Revisión de la documentación final de la arquitectura.
- Elaboración de plan de despliegue.

- Elaboración del plan de formación.

Fase 4 Despliegue

- Registro de mejoras y sugerencias.
 - Revisión de las guías y manuales de usuario
- Entrega del proyecto y cierre del mismo (34).

Metodología FDD

(Feature Driven Development / Desarrollo Basado en Funciones).

Es una metodología ágil diseñada para el desarrollo de software, basada en la calidad y el monitoreo constante del proyecto. Fue desarrollada por Jeff De Luca y Peter Coad a mediados de los años 90. Esta metodología se enfoca en iteraciones cortas, que permiten entregas tangibles del producto en un periodo corto de tiempo, de como máximo dos semanas (35).

Características

Se preocupa por la calidad, por lo que incluye un monitoreo constante del proyecto. Ayuda a contrarrestar situaciones como el exceso en el presupuesto, fallas en el programa o el hecho de entregar menos de lo deseado. Propone tener etapas de cierre cada dos semanas. Se obtienen resultados periódicos y tangibles. Se basa en un proceso iterativo con iteraciones cortas que producen un software funcional que el cliente y la dirección de la empresa pueden ver y monitorear. Define claramente entregas tangibles y formas de evaluación del progreso del proyecto. No hace énfasis en la obtención de los requerimientos sino en cómo se realizan las fases de diseño y construcción (35).

Ventajas:

- El equipo de desarrollo no malgasta el tiempo y dinero del cliente desarrollando soluciones innecesariamente generales y complejas que en realidad no son un requisito del cliente.
- Cada componente del producto final ha sido probado y satisface los requerimientos.
- Rápida respuesta a cambios de requisitos a lo largo del desarrollo.
- Entrega continua y en plazos cortos de software funcional.
- Trabajo conjunto entre el cliente y el equipo de desarrollo.
- Minimiza los costos frente a cambios.
- Importancia de la simplicidad, al eliminar el trabajo innecesario.
- Atención continúa a la excelencia técnica y al buen diseño.
- Mejora continua de los procesos y el equipo de desarrollo.
- Evita malentendidos de requerimientos entre el cliente y el equipo (35).

Desventajas:

- Falta de documentación del diseño. El código no puede tomarse como una documentación. En sistemas de tamaño grande se necesitan leer los cientos o miles de páginas del listado de código fuente.
- Problemas derivados de la comunicación oral. Este tipo de comunicación resulta difícil de preservar cuando pasa el tiempo y está sujeta a muchas ambigüedades.
- Fuerte dependencia de las personas. Como se evita en lo posible la documentación y los diseños convencionales, los proyectos ágiles dependen críticamente de las personas.
- Falta de reusabilidad. La falta de documentación hacen difícil que pueda reutilizarse el código ágil (35).

Metodologías Tradicionales y Agiles

Para desarrollar un software de calidad primero debemos seguir ciertos pasos que nos permitan cumplir con todo lo que el software necesita satisfacer a nuestro cliente, donde la decisión más importante desde mi punto de vista sería escoger la metodología apropiada para un equipo en un determinado proyecto. Las metodologías se pueden clasificar en dos grupos. Las metodologías tradicionales, que buscan siempre una fuerte planificación y documentación durante todo el desarrollo, y las metodologías ágiles, en las que se enfoca al desarrollo de software el cual es incremental, cooperativo, sencillo y adaptado (36).

Tabla Nro. 4 Diferencias entre las Metodologías

Modelo de Proceso	Curva de aprendizaje	Herramienta de integración	Soporte Externo
RUP	Lenta	Alto Soporte	Alto Soporte
SCRUM	Rápida	No mencionado	Algún Soporte Disponible
XP	Rápida	No mencionado	Algún Soporte Disponible

Fuente: Arévalo L. (37).

Con respecto a la curva de aprendizaje, vemos que los modelos ágiles, nos ofrecen una mayor ventaja pero con ciertas limitaciones, ya que aún no hayan sido explotadas a gran escala como lo es RUP que posee alto soporte y herramientas integrales que nos guían a través del mismo, facilitando aplicar con mayor efectividad esta metodología, permitiendo aprovecharla al máximo (37).

2.2.7 Lenguajes de Programación

Lenguaje Java

Java es un lenguaje de programación desarrollado por Sun Microsystems. Java fue presentado en la segunda mitad del año 1995 y desde entonces se ha convertido en un lenguaje de programación muy popular. Java es un lenguaje muy valorado por que los programas. Java se pueden ejecutar en diversas plataformas con sistemas operativos como: Windows, Mac, OS, Linux, o Solaris. James Gosling, el encargado de desarrollar el Java, hizo realidad la promesa de un lenguaje independiente de la plataforma. Se buscaba diseñar un lenguaje que permitiera programar una aplicación una sola vez que luego pudiera ejecutarse en distintas máquinas y sistemas operativos. Para conseguir la portabilidad de los programas Java se utiliza un entorno de ejecución para los programas compilados. Este entorno se denomina Java Runtime Environment (JRE). Es gratuito y esta disponibles para los principales sistemas operativos. Esto asegura que el mismo programa Java pueda ejecutarse en Windows, Mac, OS, Linux, o Solaris (38).

Herramienta Java NetBeans IDE.

Java representa una opción poderosa para el desarrollo de aplicaciones informáticas dirigidas al escritorio, a la web o a dispositivos móviles como teléfonos celulares, Tablet, reproductores de audio y video, entre otros. Herramientas como NetBeans o Eclipse refuerzan, con su IDE, la gran gama de posibilidades para el desarrollo consistente y de gran escalabilidad de Java. Muchas de las funcionalidades, ampliamente probadas de Java, se ven implementadas en estas herramientas de desarrollo las cuales ofrecen un IDE con muchos controles y características de programación que facilitan el desarrollo de aplicaciones. Y sobre todo se utiliza una filosofía ampliamente aceptada

por instituciones públicas y privadas, grandes corporaciones y hasta esfuerzos individuales: el software libre.

Lenguaje PHP

PHP es un lenguaje de código abierto muy popular, adecuado para desarrollo web y que puede ser incrustado en HTML. Es popular porque un gran número de páginas y portales web están creadas con PHP. Código abierto significa que es de uso libre y gratuito para todos los programadores que quieran usarlo. Incrustado en HTML significa que en un mismo archivo vamos a poder combinar código PHP con código HTML, siguiendo unas reglas. PHP se utiliza para generar páginas web dinámicas. Recordar que llamamos página estática a aquella cuyos contenidos permanecen siempre igual, mientras que llamamos páginas dinámicas a aquellas cuyo contenido no es el mismo siempre. Por ejemplo, los contenidos pueden cambiar en base a los cambios que haya en una base de datos, de búsquedas o aportaciones de los usuarios, etc. ¿Cómo trabaja PHP? El lenguaje PHP se procesa en servidores, que son potentes ordenadores con un software y hardware especial. Cuando se escribe una dirección tipo `http://www.aprenderaprogramar.com/index.php` en un navegador web como Internet Explorer, Firefox o Chrome, ¿qué ocurre? Se envían los datos de la solicitud al servidor que los procesa, reúne los datos (por eso decimos que es un proceso dinámico) y el servidor lo que devuelve es una página HTML como si fuera estática (39).

Lenguaje JavaScript

JavaScript es un lenguaje de programación que se utiliza principalmente para crear páginas web dinámicas. Una página web dinámica es aquella que incorpora efectos como texto que aparece y desaparece, animaciones, acciones que se activan al pulsar botones y ventanas con mensajes de

aviso al usuario. Técnicamente, JavaScript es un lenguaje de programación interpretado, por lo que no es necesario compilar los programas para ejecutarlos. En otras palabras, los programas escritos con JavaScript se pueden probar directamente en cualquier navegador sin necesidad de procesos intermedios. A pesar de su nombre, JavaScript no guarda ninguna relación directa con el lenguaje de programación Java. Legalmente, JavaScript es una marca registrada de la empresa Sun Microsystems (40).

Lenguaje C++

El lenguaje de programación C fue creado por Brian Kernighan y Dennis Ritchie a mediados de los años 70. La primera implementación del mismo la realizó Dennis Ritchie sobre un computador DEC PDP-11 con sistema operativo UNIX. C es el resultado de un proceso de desarrollo que comenzó con un lenguaje anterior, el BCPL, el cual influyó en el desarrollo por parte de Ken Thompson de un lenguaje llamado B, el cual es el antecedente directo del lenguaje C. El lenguaje C es un lenguaje para programadores en el sentido de que proporciona una gran flexibilidad de programación y una muy baja comprobación de incorrecciones, de forma que el lenguaje deja bajo la responsabilidad del programador acciones que otros lenguajes realizan por sí mismos. Así, por ejemplo, C no comprueba que el índice de referencia de un vector (llamado array en la literatura informática) no sobrepase el tamaño del mismo; que no se escriba en zonas de memoria que no pertenecen al área de datos del programa, etc. El lenguaje C es un lenguaje estructurado, en el mismo sentido que lo son otros lenguajes de programación tales como el lenguaje Pascal, el Ada o el Modula-2, pero no es estructurado por bloques, o sea, no es posible declarar subrutinas (pequeños trozos de programa) dentro de otras subrutinas, a diferencia de como sucede con otros lenguajes estructurados tales como el Pascal (41).

Lenguaje Visual Basic

Visual Basic es un lenguaje de programación visual con un entorno de desarrollo gráfico proveniente del Basic. Es uno de los lenguajes más utilizados para realizar aplicaciones de grande o pequeño tamaño.

Visual Basic se caracteriza por:

- Barra de título: Esta barra muestra el nombre del proyecto y del formulario sobre el cual se está trabajando.
- Barra de menús: Esta barra agrupa los menús despegables que contienen todas las operaciones.
- Barra de herramientas estándar: Esta barra contiene los botones que se utilizan con mayor frecuencia cuando se trabaja. Simplifica la elección de opciones de los menús archivo, edición, ver y ejecutar.
- Ventana de formulario: Esta es el área donde se diseñan los gráficos, es decir, es donde se inserta electo gráficos, como botones, imágenes, casilla de verificación, cuadros de listas, etc. (42).

Lenguaje Unificado de Modelado (UML)

Es un lenguaje gráfico que sirve para modelar, diseñar, estructurar, visualizar, especificar, construir y documentar software proporcionando un vocabulario común para toda la cadena de producción, desde quien recaba los requisitos de los usuarios, hasta el último programador responsable del mantenimiento. En UML los procesos de desarrollo son diferentes según los distintos dominios de trabajo; no puede ser el mismo el proceso para crear una aplicación en tiempo real, que el proceso de desarrollo de una aplicación orientada a gestión (43).

III. HIPÓTESIS

3.1. Hipótesis General

La Propuesta de implementación un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” –Nuevo Chimbote, mejora los tiempos de respuesta para el archivamiento, búsqueda, recuperación y disposición documental oportuna a los trabajadores de Logística.

3.2. Hipótesis Específicas

1. La identificación de la problemática documental existente en la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”, garantizan la propuesta Implementación de un Sistema de Gestión Documental.
2. La existencia de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la Unidad de Logística, del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”, fortalece la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental.
3. La Implementación de un Sistema de Gestión Documental mejora los tiempos respuesta de archivamiento, búsqueda, recuperación y disposición documental oportuna a los trabajadores de la Unidad de Logística.

IV. METODOLOGÍA

4.1. Tipo y nivel de la investigación

La presente investigación fue de tipo Descriptiva, y de nivel Cuantitativo.

La Investigación Descriptiva En esta investigación se busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice, describiendo tendencias de un grupo o población (44).

La investigación de enfoque cuantitativo utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías, es decir, esta investigación tiene como objetivo obtener respuestas de la población a preguntas específicas (44).

4.2. Diseño de la investigación

El diseño de investigación es no experimental y por las características de su ejecución será de corte transversal porque no se manipulan deliberadamente las variables y además se observan los fenómenos en su ambiente natural en un momento dado para después analizarlos (45).

Diseño No experimental

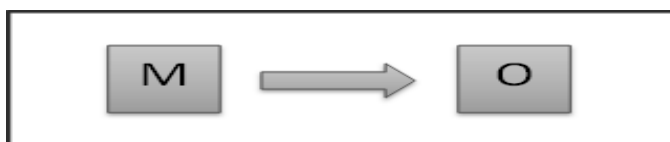
La investigación no experimental son estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos (46).

En una investigación no experimental no se genera ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes, no provocadas intencionalmente en la investigación por quien la realiza (47).

- Corte transversal

En este diseño se recolectan datos en un solo momento, en un tiempo, ya que su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es pocas palabras, es como tomar una fotografía de algo que sucede.

El esquema del diseño de la investigación tiene la siguiente estructura:



Dónde:

M = Muestra

O = Observación

4.3. Población y Muestra

Para el proceso cuantitativo la muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y tiene que delimitarse con precisión, éste deberá ser representativo de dicha población (45).

La población esta delimita por los 22 trabajadores que laboran actualmente en la Unidad de Logística (13).

La muestra de esta investigación se determinó teniendo en cuenta a los 22 trabajadores de la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, porque son los que intervienen directamente en los Procesos de Adjudicación y en el archivamiento de los expedientes (13).

Tabla Nro. 5 Población y Muestra

Unidad	Cantidad
Logística	22
Total	22

Fuente: Elaboración propia.

4.4 Definición operacional de las variables en estudio

Tabla Nro. 6 Matriz de operacionalización de la variable Sistema de Gestión Documental

Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores	Escala medición	Definición Operacional
Sistema de Gestión Documental	Un Sistema de Gestión Documental es en origen, un programa informático para gestionar, almacenar y controlar el flujo de trabajo de documentos electrónicos, imágenes o documentos en papel, digitalizados a través de scanner (48) .	- Análisis de la Situación Actual	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de Satisfacción Actual. - Seguridad en Documentación. - Aprovechamiento de las TIC. - Conservar documentos. - Organización de Documentos. - Custodia Doc. permanente. - Entrega de documentos Antiguos oportunamente. - Reducción de Tiempos en Búsqueda de Doc. - Pérdida de documentos. - Solicitud de Doc. para Descargos. 	Ordinal	<ul style="list-style-type: none"> • Si • No

		<ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de Implementar un Sistema de Gestión Documental 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de Implementar un Sistema de Gestión Doc. - Documentación segura. - Recursos Tecnológicos. - Conservación de Documentos Íntegros. - Disponibilidad de documentos - Conservación de Documentos en el tiempo. - Pérdida de Documentos. - Reducción de tiempos en la Búsqueda - Capacitación para manejo del Sistema. - Disminución de Solicitudes para descargo. 		
--	--	---	---	--	--

Fuente: Instituto Governance (49)

4.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

4.5.1. Técnica

En el presente trabajo se utilizó la encuesta como técnica y el cuestionario como instrumento de tipo cerrado dicotómico, que corresponde solo a dos opciones sí o no.

La encuesta es un método de la investigación de mercados que consiste en obtener información de las personas encuestadas mediante el uso de cuestionarios diseñados en forma previa (50).

4.5.2. Instrumentos

Cuestionario:

El cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos del proyecto de investigación. El cuestionario permite estandarizar e integrar el proceso de recopilación de datos. Un diseño mal construido e inadecuado conlleva a recoger información incompleta, datos no precisos de esta manera genera información nada confiable. Por esta razón el cuestionario es en definitiva un conjunto de preguntas respecto a una o más variables que se van a medir (51).

4.6. Plan de análisis

Los datos obtenidos fueron codificados y luego ingresados en una hoja de cálculo del programa Microsoft Excel 2013, Además se procedió a la tabulación de cada una de las preguntas y se realizó el respectivo análisis de los resultados encontrados.

De esta manera se construirán cuadros y gráficos que permitan su mejor entendimiento de los datos obtenidos.

4.7. Matriz de consistencia

Tabla Nro. 7 Matriz de consistencia

Problema	Objetivo general	Hipótesis general	Variable	Metodología
<p>¿De qué manera la propuesta de implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019, mejorará los tiempos de</p>	<p>Proponer la implementación de un sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019, que permita mejorar los tiempos de respuesta para su archivamiento, búsqueda, recuperación y disposición documental oportuna a los trabajadores de Logística.</p>	<p>La propuesta de implementación de un sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019, mejora los tiempos de respuesta para su archivamiento, búsqueda, recuperación y disposición</p>	<p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Tipo: Descriptivo. Nivel: Enfoque Cuantitativo. Diseño: No Experimental, de corte transversal.</p>

<p>respuesta para su archivamiento, búsqueda, recuperación y disposición documental oportuna a</p>		<p>documental oportuna a los trabajadores de Logística.</p>		
<p>trabajadores de Logística ?</p>	<p>Objetivos específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la actual gestión documental de la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”. 2. Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación con que cuenta la Unidad de Logística, del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”, para reforzar la propuesta de 	<p>Hipótesis Especificas</p> <p>1.- La identificación de la problemática documental existente en la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”, garantizan la propuesta Implementación de un Sistema de Gestión Documental.</p>		

	<p>Implementación de un Sistema de Gestión Documental.</p> <p>3. Efectuar la propuesta de mejora de un Sistema de Gestión de la Unidad de Logística, del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”.</p>	<p>2. La existencia de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la Unidad de Logística, del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”, fortalece la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental.</p> <p>3. La Implementación de un Sistema de Gestión Documental mejora los tiempos respuesta de sus procesos de archivamiento, búsqueda, recuperación y disposición documental</p>		
--	---	---	--	--

		oportuna a los trabajadores de la Unidad de Logística.		
--	--	---	--	--

Fuente: Elaboración propia.

4.8. Principios éticos.

4.8.1. Principios que rigen la actividad investigadora.

Protección a las personas. - La persona en toda investigación es el fin y no el medio, por ello necesitan cierto grado de protección, el cual se determinará de acuerdo al riesgo en que incurran y la probabilidad de que obtengan un beneficio. En el ámbito de la investigación es en las cuales se trabaja con personas, se debe respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la confidencialidad y la privacidad (52).

Beneficencia y no maleficencia. - Se debe asegurar el bienestar de las personas que participan en las investigaciones. En ese sentido, la conducta del investigador debe responder a las siguientes reglas generales: no causar daño, disminuir los posibles efectos adversos y maximizar los beneficios (52).

Justicia. -El investigador debe ejercer un juicio razonable, ponderable y tomar las precauciones necesarias para asegurarse de que sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar o toleren prácticas injustas. Se reconoce que la equidad y la justicia otorgan a todas las personas que participan en la investigación derecho a acceder a sus resultados. El investigador está también obligado a tratar equitativamente a quienes participan en los procesos, procedimientos y servicios asociados a la investigación (52).

Integridad científica. - La integridad o rectitud deben regir no sólo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de enseñanza y a su ejercicio profesional. (52).

Consentimiento informado y expreso.-En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, libre, inequívoca y específica; mediante la cual las personas como sujetos investigadores o

titular de los datos consienten el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto. (52).

4.8.2 Buenas Prácticas de los investigadores

Ninguno de los principios éticos exime al investigador de sus responsabilidades dadas, éticas y deontológicas, por ello debe aplicar las siguientes buenas prácticas:

El investigador debe ser consciente de su responsabilidad científica y profesional ante la sociedad. En particular, es deber y responsabilidad personal del investigador considerar cuidadosamente las consecuencias que la realización y la difusión de su investigación implican para los participantes en ella y para la sociedad en general. Este deber y responsabilidad no pueden ser delegados en otras personas.

En materia de publicaciones científicas, el investigador debe evitar incurrir en faltas deontológicas por las siguientes incorrecciones:

- a) Falsificar o inventar datos total o parcialmente.
- b) Plagiar lo publicado por otros autores de manera total o parcial.
- c) Incluir como autor a quien no ha contribuido sustancialmente al diseño y realización del trabajo y publicar repetidamente los mismos hallazgos.

Las fuentes bibliográficas utilizadas en el trabajo de investigación deben citarse cumpliendo las normas APA o VANCOUVER, según corresponda; respetando los derechos de autor (52).

V. RESULTADOS

5.1. Dimensión 01: Satisfacción actual de la Gestión Documental

Tabla Nro. 8 Actual Gestión Documental

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de satisfacción actual de los trabajadores; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	5	22.73
No	17	77.27
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Está usted de satisfecho con la actual gestión documental, de la Unidad de Logística del Hospital Eleazar Guzmán Barrón?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.8 se puede observar que el 77.27% de los trabajadores expresaron que No están de acuerdo de como se gestiona la documentación en la Unidad de Logística; mientras que el 22.73 % indico que Si están satisfechos con la gestión documental actual.

Tabla Nro. 9: Seguridad Documental

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de satisfacción de la seguridad actual de los documentos; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	8	36.36
No	14	63.64
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Usted que los documentos (expedientes) de los Procesos de Adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón, se encuentran de manera segura con la actual gestión documental?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.9 se puede observar que el 63.64 % de los trabajadores expresaron que No están seguros los documentos en la Unidad de Logística, del Hospital regional “Eleazar Guzmán Barrón” actualmente, mientras que el 36.36% indico que Si están seguros con la gestión documental actual.

Tabla Nro. 10: Recursos Tecnológicos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de Aprovechamiento de los Recursos Tecnológicos Distribuidos dentro de estas áreas para poder solucionar el problema documental; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	16	72.73
No	6	27.27
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree Usted que la actual Gestión Documental de la Unidad de Logística desaprovecha los recursos tecnológicos (TIC) allí distribuidos?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.10 se puede observar que el 72.73 % de los trabajadores expresaron que Si, se desaprovechan los recursos tecnológicos que se encuentran asignados allí actualmente; mientras que el 27.27 % indico que No, se desaprovechan los recursos tecnológicos que se encuentran actualmente asignados allí.

Tabla Nro. 11: Conservación de Documentos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de la conservación de los documentos para poder solucionar el problema documental; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos Adjudicación de la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	14	63.64
No	8	36.36
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree Usted que el ambiente donde se depositan los documentos de los procesos de adjudicación de la Unidad de Logística; tiene buenas condiciones para la conservación de los documentos?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.11 se puede observar que el 63.64 % de los trabajadores expresaron que Si se encuentran en un buen ambiente de conservación de los documentos; mientras que el 36.36 % expresaron que No se encuentran en un buen ambiente para la conservación de documentos, actualmente.

Tabla Nro. 12 Organización de Documentos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de la Organización de los documentos para poder solucionar el problema documental; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicaciones, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	12	54.55
No	10	45.45
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree Usted que los documentos que genera la Unidad de logística de los procesos de Adjudicación; están debidamente organizados?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.12 se puede observar que el 54.55 % de los trabajadores expresaron que Si se encuentran debidamente organizados los documentos de los procesos de adjudicación; mientras que el 45.45 % expresaron que No, se encuentran debidamente organizados los documentos de las Adjudicaciones.

Tabla Nro. 13: Custodia y Mantenimiento de documentos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de satisfacción de la Custodia y Mantenimiento de documentos de los procesos de adjudicación; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	8	36.36
No	14	63.64
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree Usted que actualmente los acervos documentarios de Logística cuentan con una custodia y mantenimiento permanente?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.13 se puede observar que el 36.36 % de los trabajadores expresaron que Si se cuentan con custodia y mantenimiento permanente los documentos de los procesos de adjudicación; mientras que el 63.64 % expresaron que No cuentan con custodia y mantenimiento permanente los documentos de Adjudicación.

Tabla Nro. 14: Disponibilidad de documentos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de satisfacción en la entrega oportuna de los documentos de las Adjudicaciones que datan de 5 o 10 años anteriores; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los procesos de adjudicación, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	4	18.18
No	18	81.82
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree usted que los documentos de los procesos de adjudicación, que datan de 5, 10 años de antigüedad, y que solicitan a la Unidad de Logística, estos los entregan oportunamente?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.14 se puede observar que el 18.18 % de los trabajadores expresaron que Si es oportuna la entrega de los documentos de los procesos de Adjudicación que datan de 5 o 10 años anteriores; mientras que el 81.82 % expresaron insatisfacción en la entrega oportuna de los documentos de las Adjudicaciones que datan de 5 o 10 años anteriores.

Tabla Nro. 15: Implementación del Sistema

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de satisfacción en la propuesta para la Implementación de un Sistema; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los procesos de adjudicaciones, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	20	90.91
No	2	9.09
Total	22	100.00

u

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Está usted de acuerdo con la propuesta de implementar un Sistema de Gestión Documental, en la Unidad de Logística para mejorar los tiempos de respuesta en la entrega de los documentos?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.15 se puede observar que el 90.91 % de los trabajadores expresaron que Si, están de acuerdo con la propuesta de implementar un Sistema de Gestión Documental, en la Unidad de Logística para mejorar los tiempos de respuesta en la entrega de los documentos; mientras que el 9.09 % expresaron que No, están de acuerdo con la propuesta de implementar un Sistema de Gestión Documental, en el Área de Logística para mejorar los tiempos de respuesta en la entrega de los documentos.

Tabla Nro. 16 Implementación del Sistema

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de satisfacción en la pérdida de documentos de las Adjudicaciones; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los procesos de adjudicación, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	15	68.18
No	7	31.82
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree usted, que los documentos de los procesos de adjudicación que se apilan actualmente en la Unidad de Logística se pueden perder en cualquier momento?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.16, se puede observar que el 68.18 % de los trabajadores expresaron que Si, pueden existir pérdida de documentos de los procesos de Adjudicación, que se apilan actualmente en la Unidad de Logística; mientras que el 31.82 % expresaron que No, pueden existir pérdida de documentos de las Adjudicaciones, que se apilan actualmente en la Unidad de Logística.

Tabla Nro. 17: Requerimiento de Documentos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de solicitarle el órgano de control interno documentos de descargo en las adjudicaciones en la que participo; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicaciones, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	21	95.45
No	1	4.55
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Alguna vez el Órgano de Control Institucional, le ha solicitado un informe de descargo documentado, por participar en las adjudicaciones de la Unidad de Logística?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.17 se puede observar que el 95.45 % de los trabajadores expresaron que Si, les requirieron informes documentados de las Adjudicaciones en las que participaron; mientras que el 4.55% dijeron que No, requirieron informes documentados de las Adjudicaciones en las que participaron.

5.2. Dimensión 02: Necesidad de mejorar la Gestión Actual

Tabla Nro. 18: Mejora de la Gestión Actual

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel mejorar la calidad de Gestión actual servicio documental; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón” - Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	21	95.45
No	1	4.55
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta ¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental; mejore la gestión documental actual, de la Unidad de Logística del Hospital Eleazar Guzmán Barrón

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.18 se puede observar que el 95.45 % de los trabajadores expresaron que Si mejorara la calidad de servicio para los usuarios del Hospital EGB; mientras que el 4.55% dijeron que No, mejorará la calidad de servicio documental.

Tabla Nro. 19: Seguridad Documental

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel seguridad de los documentos de las Adjudicaciones; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los procesos de adjudicación, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	18	81.82
No	4	18.18
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta ¿Cree usted que, con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de Logística, del Hospital EGB los documentos estarán más seguros?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.19 se puede observar que el 81.82 % de los trabajadores expresaron que Si, estarán más seguros los documentos; mientras que el 18.18 % dijeron que No, estarían seguros los documentos.

Tabla Nro. 20 Aprovechar los Recursos Tecnológicos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel las tecnologías distribuidas en la Unidad de Logística; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	15	68.18
No	7	31.82
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de la Unidad Logística, se aprovecharía mejor la tecnología distribuida en esta Unidad?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.20 se puede observar que el 68.18 % de los trabajadores expresaron que Si, aprovecharían las Tecnologías distribuidas en la Unidad de Logística; mientras que el 31.82 % dijeron que No, aprovecharían las Tecnologías distribuidas en la Unidad de Logística.

Tabla Nro. 21 Conservación Integral de los Documentos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel obtener una conservación integral de los documentos; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicaciones, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	18	81.82
No	4	18.18
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental, de Logística Área de Adjudicaciones, se conservarían íntegramente los documentos de los procesos de adjudicación?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.21 se puede observar que el 81.82 % de los trabajadores expresaron que Si, aprovecharían las Tecnologías distribuidas en la Unidad de Logística; mientras que el 18.18% dijeron que No, se conservarían íntegramente los documentos de los procesos de adjudicación.

Tabla Nro. 22 Disposición oportuna de Documentos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel disponer oportunamente de los documentos que se solicitan los usuarios; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicaciones, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	20	90.91
No	2	9.09
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de Logística Área de Adjudicaciones los documentos estarían dispuestos oportunamente a los usuarios?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.22 se puede observar que el 90.91 % de los trabajadores expresaron que Si, aprovecharían las Tecnologías distribuidas en la Unidad de Logística; mientras que el 9.09 % dijeron que No, estarían dispuestos oportunamente a los usuarios.

Tabla Nro. 23: Conservación de documentos en el tiempo.

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel conservarse los documentos de las Adjudicaciones de la Unidad de Logística; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicaciones, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	20	90.91
No	2	9.09
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de Logística Área de Adjudicaciones, se conservarían los documentos en el tiempo, más de 10 años?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.23 se puede observar que el 90.91 % de los trabajadores expresaron que Si, se conservarían los documentos en el tiempo, más de 10 años; mientras que el 9.09 % dijeron que Noconservarían los documentos en el tiempo, más de 10 años.

Tabla Nro. 24: Perdida de documentos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel la perdida de documentos de los procesos de Adjudicacion; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicaciones, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	4	18.18
No	18	81.82
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de la Unidad de Logística, los documentos se podrían extraviar fácilmente?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.24 se puede observar que el 18.18 % de los trabajadores expresaron que Si, los documentos se podrían extraviar fácilmente; mientras que el 81.82 % dijeron que No, se podrán extraviar.

Tabla Nro. 25: Mayor Productividad

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel del tiempo de búsqueda e documentos de los procesos de Adjudicación; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicaciones, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	18	81.82
No	4	18.18
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de Logística Área de Adjudicaciones, mejorara la productividad de los trabajadores, en ahorro de tiempo a la búsqueda de documentos?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.25 se puede observar que el 81.82 % de los trabajadores expresaron que Si, mejorará la productividad de los trabajadores, en ahorro de tiempo a la búsqueda de documentos; mientras que el 18.18% dijeron que No, mejorará la productividad de los trabajadores, en ahorro de tiempo a la búsqueda de documentos.

Tabla Nro. 26: Capacitación de Personal

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con la necesidad de capacitar al personal para el manejo del sistema; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicaciones, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	14	63.64
No	8	36.36
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta: ¿Cree usted que el personal Logística Área de Adjudicaciones, necesita capacitación para el manejo de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.26, se puede observar que el 63.64 % de los trabajadores expresaron que Si, se necesita capacitación para el manejo de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental; mientras que el 36.36 % dijeron que No, necesita capacitación para el manejo de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental.

Tabla Nro. 27: Disminuir solicitud de descargos

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con la necesidad de disminuir la solicitud de descargos ante los entes controladores; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicación, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	21	95.45
No	1	4.55
Total	22	100.00

Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta ¿Cree usted que con la Propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental en Logística, disminuiría la solicitud de descargos por parte del Órgano de Control Institucional?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.27 se puede observar que el 95.45 % de los trabajadores expresaron que Si, disminuiría la solicitud de descargos por parte del Órgano de Control Institucional; mientras que el 4.45 % dijeron que No, disminuiría la solicitud de descargos por parte del Órgano de Control Institucional.

5.1.2 Resultados Generales por Dimensión

5.1.2.1 Resultado General de la Dimensión 01

Tabla Nro. 28: Nivel de Satisfacción con el Sistema Actual

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel de satisfacción actual del sistema de gestión documental por parte de los trabajadores; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicaciones, para el área de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	5	22.73
No	17	77.27
Total	22	100.00

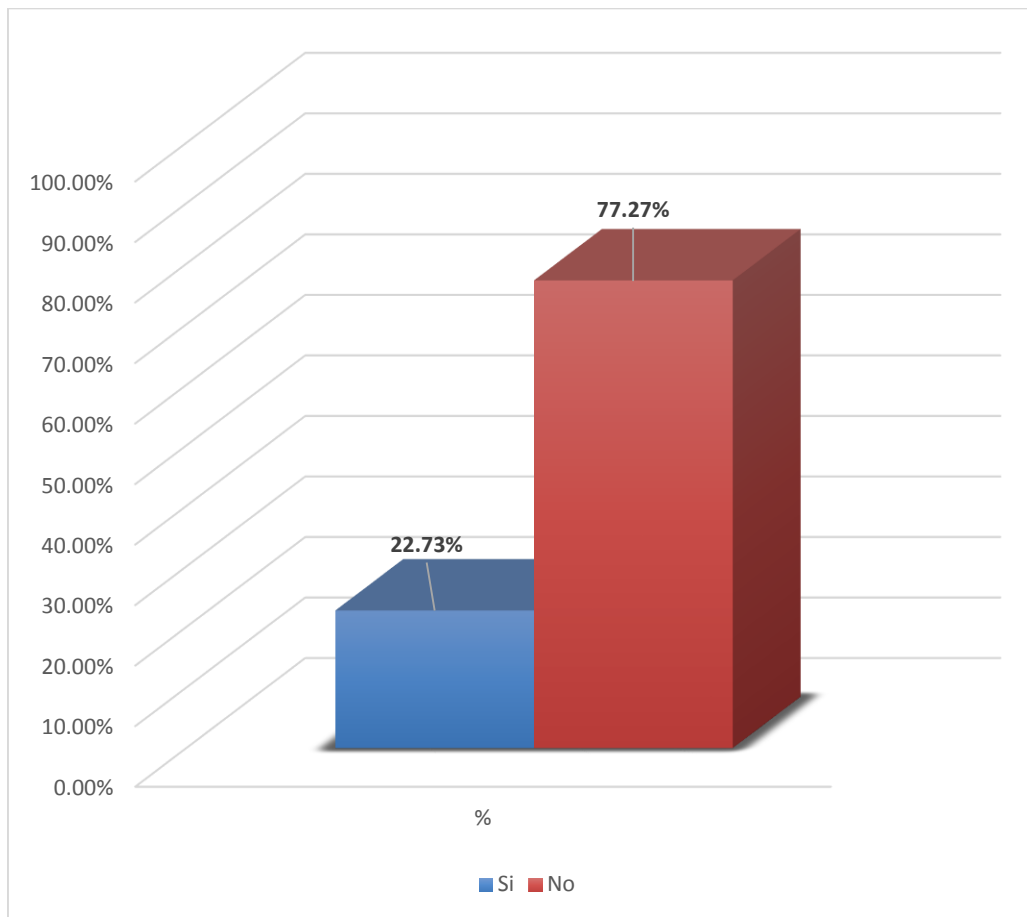
Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote; quienes respondieron a la pregunta: ¿Está usted satisfecho con el actual sistema de gestión documental, de la Unidad de Logística del Hospital Eleazar Guzmán Barrón?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.28, se puede observar que el 77.27% de los trabajadores expresaron que No están satisfechos de como se gestiona la documentación en la Unidad de Logística, actualmente; mientras que el 22.73 % indico que Si están satisfechos con la gestión documental actual.

Gráfico Nro. 3

Actual Gestión Documental



Fuente: Tabla Nro.28: Actual Gestión Documental

5.1.2.2. Resultado General de la Dimensión 02

Tabla Nro. 29: Mejora del Sistema Actual

La distribución de frecuencias y respuestas relacionadas con el nivel mejorar la calidad de servicio documental; respecto a la propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental de los Procesos de Adjudicaciones, para la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón “- Nuevo Chimbote; 2019.

Alternativas	n	%
Si	21	95.45
No	1	4.55
Total	22	100.00

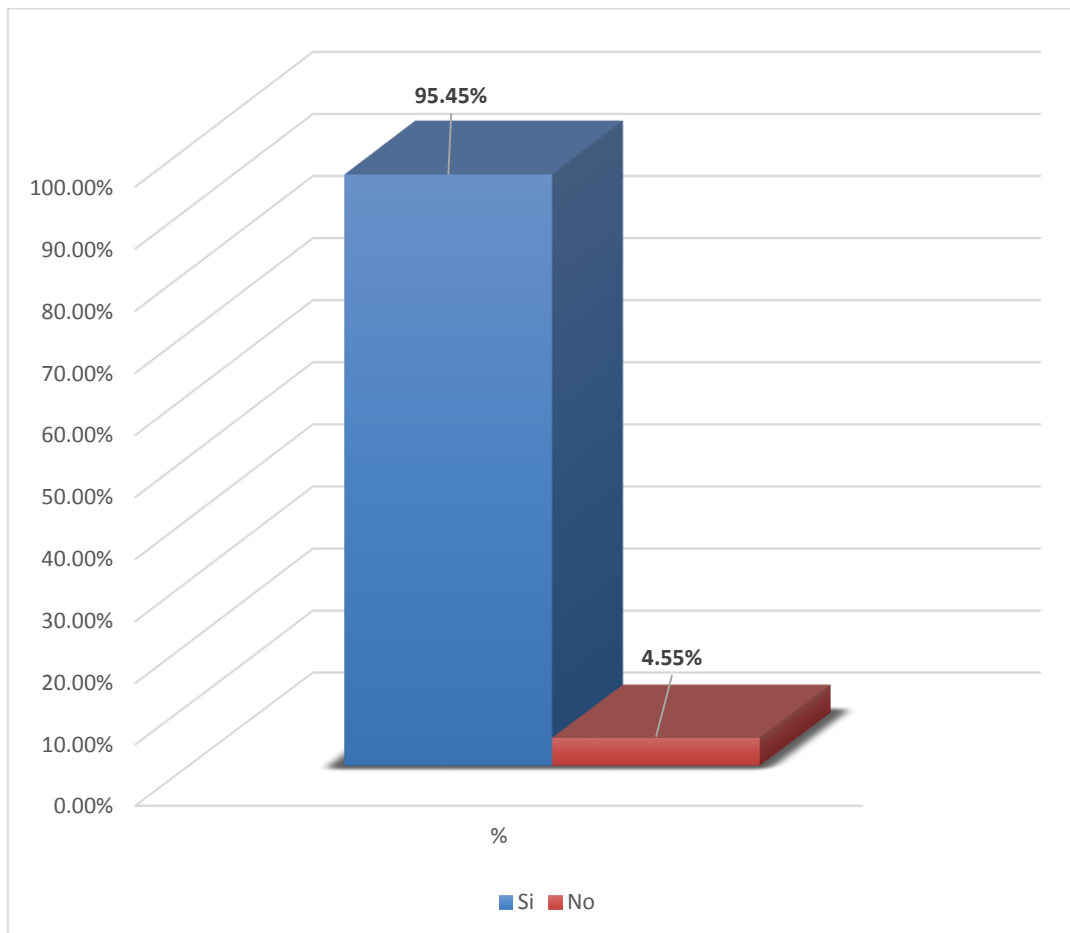
Fuente: Origen del instrumento aplicado a los trabajadores de la Unidad de Logística Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, quienes respondieron a la pregunta ¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental; mejore la gestión documental actual, de la Unidad de Logística del Hospital Eleazar Guzmán Barrón?

Aplicado por: Navarrete, D.; 2019.

En la tabla Nro.29, se puede observar que el 95.45 % de los trabajadores expresaron que Si mejorara la gestión documental en la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón”; mientras que el 4.55 % dijeron que No mejorara la gestión documental en la Unidad de Logística del Hospital “Eleazar Guzmán Barrón”

Gráfico Nro. 4

Mejora del Sistema Actual

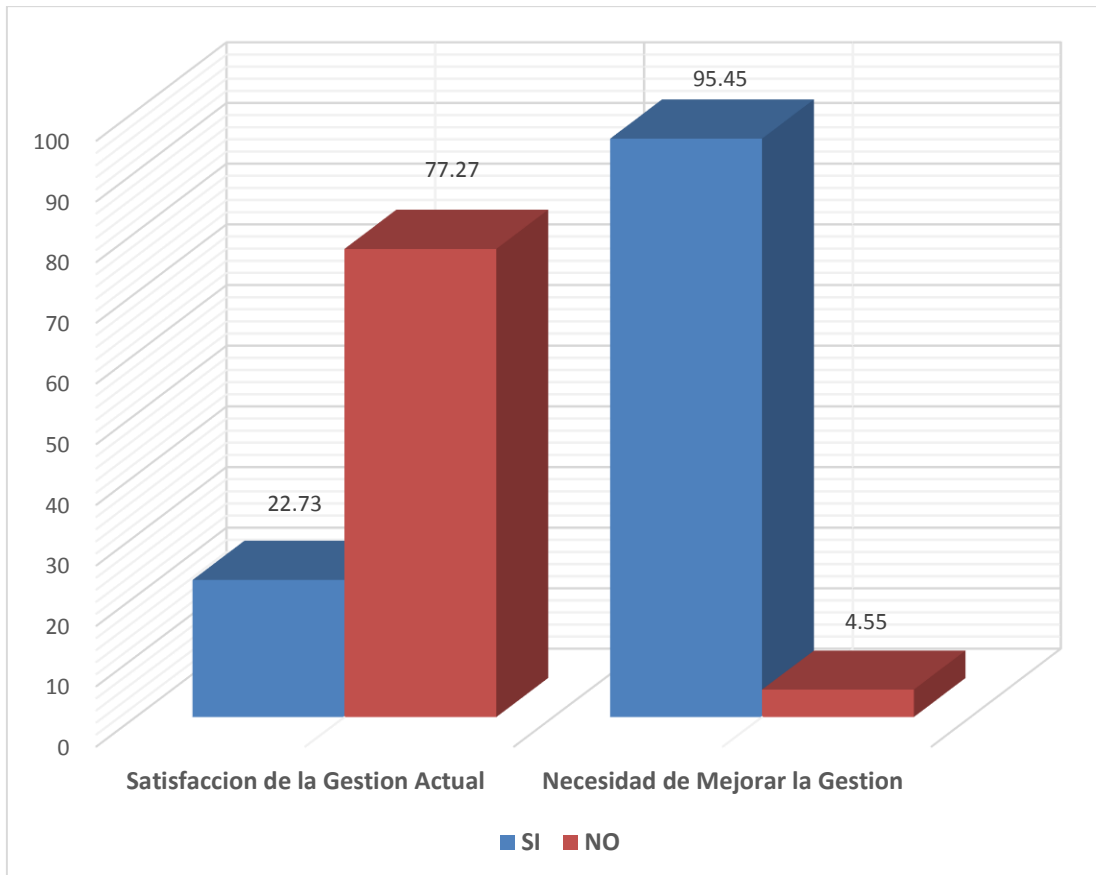


Fuente: Tabla Nro.29: Mejora del Sistema Actual

5.1.2.3 Resumen por Dimensiones

Gráfico Nro. 5

Gráficos Comparativos de la Dimensión 01 y 02



5.2. Análisis de resultados

La presente investigación tuvo como objetivo general: presentar la propuesta de implementación de un sistema de gestión documental de los procesos de Adjudicación de la Unidad de Logística -2019, con la finalidad de dar solución al manejo de la gestión documental que actualmente se viene dando en la Unidad de Logística. Después de haber aplicado en dos dimensiones la técnica e instrumento a los 22 trabajadores que laboran en esta Unidad, se llegó a los siguientes resultados:

En relación a la Dimensión 01: Satisfacción de la gestión actual, en el resumen de esta dimensión, se puede observar que el 77.27% de los trabajadores encuestados expresaron que No, están satisfechos la manera cómo se está gestionando actualmente la documentación en la Unidad de Logística, mientras que el 22.73% de los encuestados indicó que Si, están satisfechos con la gestión documental actual; estos resultados se asemejan a los obtenidos por Gómez E. (53), en su trabajo de investigación titulado “Investigación un Sistema de Información bajo la plataforma WEB para la gestión y control documental de la empresa corporación JUJEDU E.I.R. Ltda. –Talara; 2017, que mostró como resultado que sólo el 15.00% de los encuestados No han tenido inconvenientes con el sistema actual de la Empresa, lo cual representa un nivel de insatisfacción del 85.00% de la población encuestada. En consecuencia se concluye que en ambas investigaciones existe un alto índice de insatisfacción en la gestión documental actual, debido a que las Instituciones del estado no apuestan por invertir en sistemas informáticos a medida para agilizar, y controlar sus procesos documentarios seguros y confiables, de allí que se muestran lentos, desordenados, engorrosos y sin precisiones en la búsqueda , pérdida de tiempo a las solicitudes de obtener documentos cruciales, creando malestar a los usuarios y esto es el común denominador en las Instituciones del estado.

En cuanto a la Dimensión 02: Necesidad de mejorar la gestión actual, en el resumen de esta dimensión; se puede observar que el 95.45% de los trabajadores encuestados expresaron que SI, existe una necesidad de mejorar la actual gestión documental de la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”, mientras que el 4.55.00% de los encuestados indicó que NO se percibe una necesidad de mejorar la gestión documentaria actual. Estas conclusiones se asemejan mucho a la investigación efectuada por el Tesista Castillo G. (54), en su proyecto denominado “Implementación de un sistema WEB de Gestión Documentaria en la Municipalidad Distrital de Pararin - Provincia de Recuay - Departamento de Ancash 2017 ”, donde muestra que el 100.00% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pararin - Provincia de Recuay - Departamento de Ancash determinaron que SI es necesario un sistema WEB de gestión documentaria, donde se muestra, esta similitud de las dimensiones definidas en las investigaciones de nuestros antecedentes y sus resultados obtenidos justifican técnicamente nuestra investigación esta necesidad de la propuesta de la implementación de gestión se obtuvo porque los trabajadores están apostando por mejorar los procesos documentarios y en la Unidad de Logística , realizando procesos administrativos cada vez más rápidos y precisos, aumentando la productividad de sus trabajadores con el apoyo de la tecnología. Por estas razones se concluye que la propuesta de implementación de un sistema de gestión documental de los procesos de adjudicación, para la Unidad de logística del Hospital Eleazar Guzmán Barrón - Nuevo Chimbote; mejorará los procesos de la gestión documental actual, utilizando herramientas tecnológicas que se tienen a la mano.

5.3. Propuesta de mejora.

El Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón” de Nuevo Chimbote, dentro de sus áreas funciona orgánicamente la Unidad de Logística como órgano de apoyo administrativo; área donde se realizan todas las adjudicaciones y que

actualmente no cuenta con un sistema de gestión documental, realizando por ende el control, ordenamiento y manejo manual de todos los documentos que allí se gestionan desde su requerimiento hasta la ejecución contractual de los Bienes y Servicios adjudicados.

Por lo tanto; en base a la problemática documental encontrada, se busca dar una solución a la situación actual de la Unidad de Logística, respecto al manejo de la documentación y expedientes de los procesos de adjudicación.

Con la finalidad de solucionar este problema se postulan las siguientes propuestas:

- Propuesta Tecnológica: Como propuesta de mejora se diseñará e implementará un sistema de Gestión Documental de los procesos de adjudicación para una gestión eficiente del manejo de los documentos de la Unidad de Logística.

Se efectuó el moldeamiento del sistema mediante la Metodología de Desarrollo RUP, ya que está permitió la elaboración de diagramas de caso de uso, de clases, de colaboración, de secuencia, de Actividades y un diagrama de modelado del Negocio de manera integral, con el uso del aplicativo de Lenguaje de Moldeamiento Unificado -UML.

Este sistema será desarrollado bajo plataforma multiusuario, donde los clientes serán las estaciones de trabajo de la Unidad de Logística y el Servidor se ubicará en la Unidad de informática distante a 150 m. actualmente se encuentra tendidos los cables de red, también hay instaladas computadoras, impresoras, escáner, ups.

El sistema tendrá un acceso seguro y de interfaces amigables, tanto para el registro de documentos, como para el registro de los expedientes, del mismo modo será de fácil manejo para realizar las consultas, vistas, escaneos e impresiones de todos los documentos de los procesos de adjudicación que

sean necesarios previa permisos que asignara el administrador logístico a la persona que maneje el sistema.

Se hará uso del lenguaje de programación Java y su herramienta de diseño Beans IDE (Software libre) y como gestor de base de datos SQL Server versión 2008, porque es la que viene trabajando actualmente con otros sistemas, administrativos y porque tiene alto nivel de seguridad para el proyecto que se propone.

- Propuesta Operativa: Implementar el Sistema de Gestión Documental en la Unidad de Logística para reducir notablemente los tiempos de respuesta y mejorando la productividad administrativa de los procesos de Adjudicación.
- Propuesta Económica: Implementar el Sistema de Gestión Documental en la Unidad de Logística reducirá los costos administrativos en la búsqueda y obtención de documentos.

5.3.1. Información General de la Metodología.

La metodología a usar para llevar a cabo la propuesta de mejora se basará en RUP, porque es más utilizada en desarrollos de proyectos de software, dando mayor performance con el moldeamiento UML, para que interactúe en proyectos de mayor y menor escala.

El desarrollo de esta metodología, RUP se realiza mediante cuatro fases que son: el inicio, elaboración, construcción y transición.

Cuáles son los beneficios de la metodología RUP:

Primero: Se toma en cuenta mediante el entorno de los procesos para el desarrollo seguro y preciso en los estándares consecutivos.

Segundo: Se empieza a tener el acceso a los procesos para el desarrollo continuo del sistema.

Tercero: De esta manera la metodología se presente a dar un orden de las actividades y además como guía necesaria mediante UML.

Cuarto: Se obtendrá en nuevas versiones mediante la iteración, logrando en minimizar los riesgos e incidencias en la implementación.

Quinto: Tendrá acceso a grandes cantidades de información por medio de la metodología, es decir más información como en libros o páginas.

5.3.2. De la Propuesta de Implementación.

El Hospital Regional, requiere una propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental para la Unidad de Logística, este desarrollo de Software Java que consta de una Área que centraliza y maneja documentación antes durante y después de las adjudicaciones y lo que pretende el sistema es proteger los documentos en la última etapa; ya que es la más vulnerable.

5.3.3. Requerimientos Funcionales

Tabla Nro. 30 Requerimientos Funcionales

Código	Descripción
RF01	Ingresar al sistema
RF02	Registrar expediente.
RF03	Registrar Documento.
RF04	Registrar tipo de Documento.
RF05	Registrar Centro de Costos.
RF06	Escanear Documento.
RF07	Registrar usuario.
RF08	Registrar tipo de usuario.
RF09	Registrar tipo de Adjudicación

Fuente: Elaboración propia

5.3.4. Requerimientos No Funcionales

5.3.4.1. Seguridad en el acceso

El sistema de control para la gestión documentaria debe contener un módulo de seguridad para la validación y autenticación de sus usuarios. Se requiere que el sistema valide que el número máximo de intentos para iniciar sesión, sea de 3 veces, después de esta cantidad el sistema de seguridad y control para la gestión documentaria de los procesos de adjudicación debe abortar del sistema; porque evidentemente es un riesgo para el titular de la cuenta.

5.3.4.2. Seguridad y Confiabilidad

Es necesario que se implemente un servidor de respaldo en caso de que el servidor principal falle, el cual debe contener una copia de seguridad de la base de datos, en tiempo real, para mantener la integridad de la información.

5.3.4.3. Manejo del Sistema

El sistema de control para la gestión documentaria debe ser fácil de usar y debe contar con ayudas contextuales, mensajes de estado, mensajes de error y cualquier ayuda necesaria para facilidad del usuario.

5.3.4.4. Instalador del Sistema

Se debe generar un instalador del sistema que será distribuido al personal de soporte para que se pueda ejecutar de una manera sencilla y se pueda reponer el servicio en el menor tiempo posible.

5.3.5. Definición de los Actores.

1. Usuario

Lleva a cabo los procesos de las opciones que tiene el sistema de gestión documentaria, y que el administrador le ha permitido. Realizará la operatividad necesaria en el sistema con los documentos recepcionados.

2. Administrador del Sistema

Administrador Logístico encargado de administrar el sistema, realizar mantenimiento, dar permisos, cambiar usuarios y verificar los procesos en ejecución y los resultados que el sistema brinda.

5.3.6. Definición de los Casos de Uso.

Tabla Nro. 31 Casos de Uso

Código	Descripción
CU01	Ingresar al sistema
CU02	Registrar expediente.
CU03	Registrar Documento.
CU04	Registrar tipo de Documento.
CU05	Registrar Centro de Costos.
CU06	Escanear Documento.
CU07	Registrar usuario.
CU08	Registrar tipo de usuario.
CU09	Registrar tipo de Adjudicación

Fuente: Elaboración propia

5.3.7. Modelamiento de Caso de Uso:

Tabla Nro. 32 CU01.: Ingresar al Sistema al Sistema

Código	CU01
Caso de Uso	Ingresar al Sistema
Tipo de Caso de uso	Primario
Actores	Admin Logístico
Descripción	El Admin Logístico accede al sistema con su nombre y clave y tendrá tres intentos, el sistema valida el acceso y permite iniciar sesión en su perfil y asignara usuarios y claves y permisos para el manejo del sistema
Pre-Condición	Si la el nombre y clave son correctos se permitirá iniciar la sesión.
Flujo de Procesos	Verificar clave

Fuente: Elaboración propia

Tabla Nro. 33 Registrar Expediente

Código	CU02
Caso de Uso	Registrar expediente
Tipo de Caso de uso	Primario
Actores	Usuario
Descripción	El Usuario después de ingresar los documentos, esta información ingresada es validada , y si no existe información, el sistema le pedirá un registro nuevo, luego el sistema se desplaza al segundo panel donde mostrara el contenedor de los registros, del documento ingresado (Modificar, Eliminar, Guardar Expediente y Salir)
Pre-Condición	El usuario deberá llenar los documentos relevantes del documento.
Flujo de Procesos	Modificar, Eliminar, Guardar Expediente y Salir

Fuente: Elaboración propia

Tabla Nro. 34 CU03.: Registrar Documento

Código	CU03
Caso de Uso	Registrar Documento
Tipo de Caso de uso	Primario
Actores	Usuario
Descripción	El Usuario, Registra el expediente, y dentro se encuentra el panel para el registro de datos del documento, con los botones. Nuevo Documento y Guardar.
Pre-Condición	El usuario deberá acceder al sistema con su usuario y clave
Flujo de Procesos	Nuevo Registro y Guardar

Fuente: Elaboración propia

Tabla Nro. 35 CU04.: Registrar Tipo de Documento

Código	CU04
Caso de Uso	Registrar tipo de Documento
Tipo de Caso de uso	Primario
Actores	Usuario
Descripción	El Usuario ira al menú Mantenimiento, tipo de Documento; ingresara todos los tipos de documentos administrativos que maneja el sistema actual.
Pre-Condición	Acceder al sistema
Flujo de Procesos	Nuevo, Guardar, Modificar, Eliminar y Salir

Fuente: Elaboración propia

Tabla Nro. 36 CU05.: Registrar Centro de Costos

Código	CU05
Caso de Uso	Registrar Centro de Costos
Tipo de Caso de uso	Primario
Actores	Usuario
Descripción	El Usuario accede al sistema y podrá registrar los centro de costos, la cual podrá guardar , Modificar, Eliminar y salir
Pre-Condición	Acceder al sistema
Flujo de Procesos	Verificar centro de costos

Fuente: Elaboración propia

Tabla Nro. 37 CU06.: Escanear Documento

Código	CU06
Caso de Uso	Escanear Documento
Tipo de Caso de uso	Primario
Actores	Usuario
Descripción	El Usuario después de ingresar el último dato del documento, el sistema llevara el foco al botón Escanear, y con un click el sistema le pedirá la firma electrónica y procederá a escanear, el documento.
Pre-Condición	El usuario deberá tener los permisos para escanear.
Flujo de Procesos	Escanear

Fuente: Elaboración propia

Tabla Nro. 38 CU07.: Registrar Usuario

Código	CU07
Caso de Uso	Registrar Usuario
Tipo de Caso de uso	Primario
Actores	Admin Logístico
Descripción	El Admin Logístico, después de acceder al sistema, puede crear usuarios, y otorgar permisos puede Guardar y salir.
Pre-Condición	El usuario deberá acceder al sistema con su usuario y clave
Flujo de Procesos	Guardar y salir.

Fuente: Elaboración propia

Tabla Nro. 39 CU08.: Registrar Tipo de Usuario

Código	CU08
Caso de Uso	Registrar tipo de Usuario
Tipo de Caso de uso	Primario
Actores	Admin Logístico
Descripción	Solo el Admin Logístico, podrá registrar los tipos de usuarios plantea el sistema, tipo ordinarios y extraordinarios.
Pre-Condición	Acceder al sistema
Flujo de Procesos	Guardar y Salir

Fuente: Elaboración propia

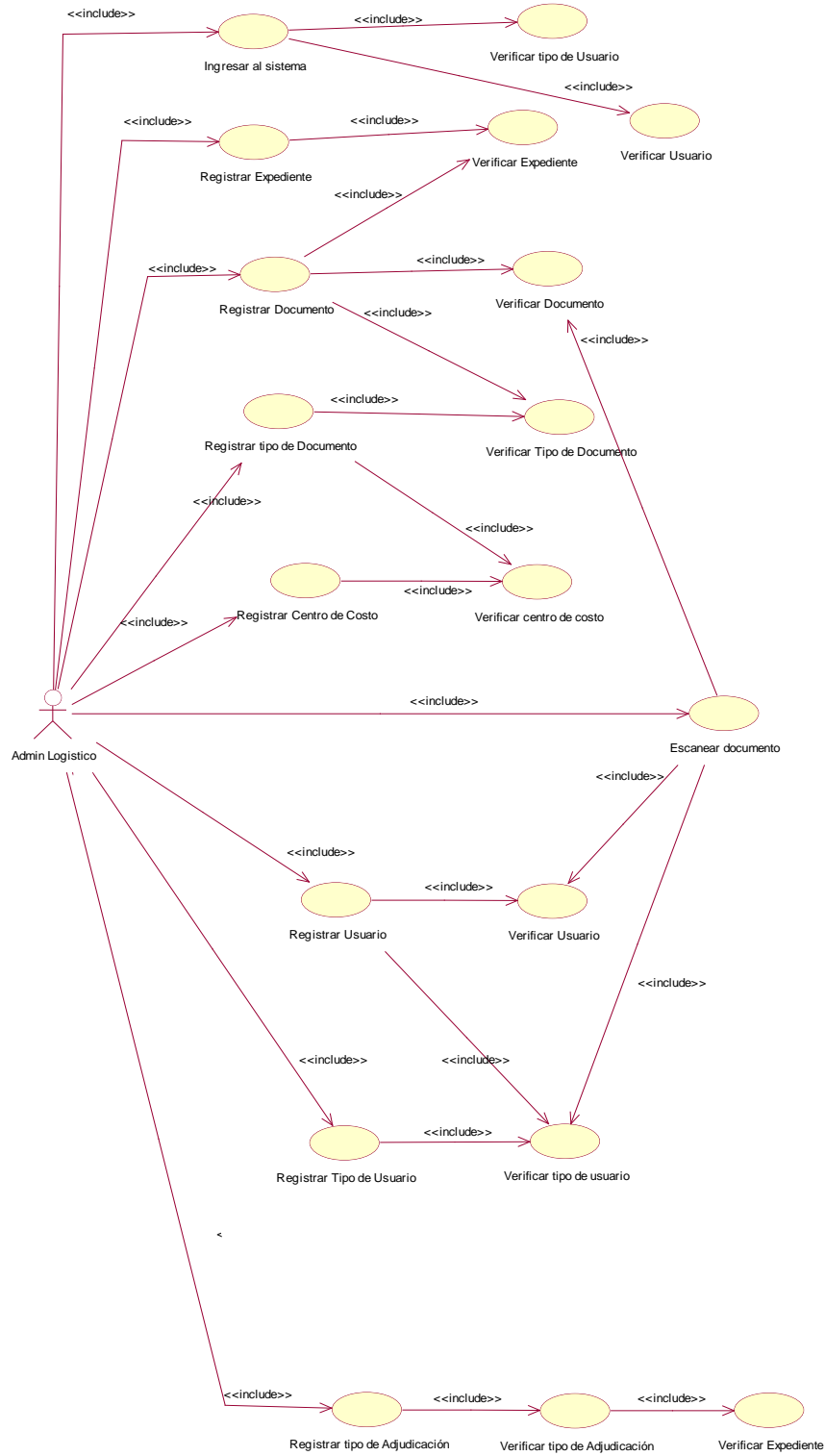
Tabla Nro. 40 CU10.: Registrar Tipo de Adjudicación

Código	CU10
Caso de Uso	Registrar tipo de Usuario
Tipo de Caso de uso	Primario
Actores	Admin Logístico
Descripción	Solo el Admin Logístico, podrá registrar los tipos de Adjudicación que plantea de acuerdo a la ley de contrataciones del Estado.
Pre-Condición	Acceder al sistema
Flujo de Procesos	Guardar y Salir

Fuente: Elaboración propia

5.3.8.Caso de uso general del Sistema

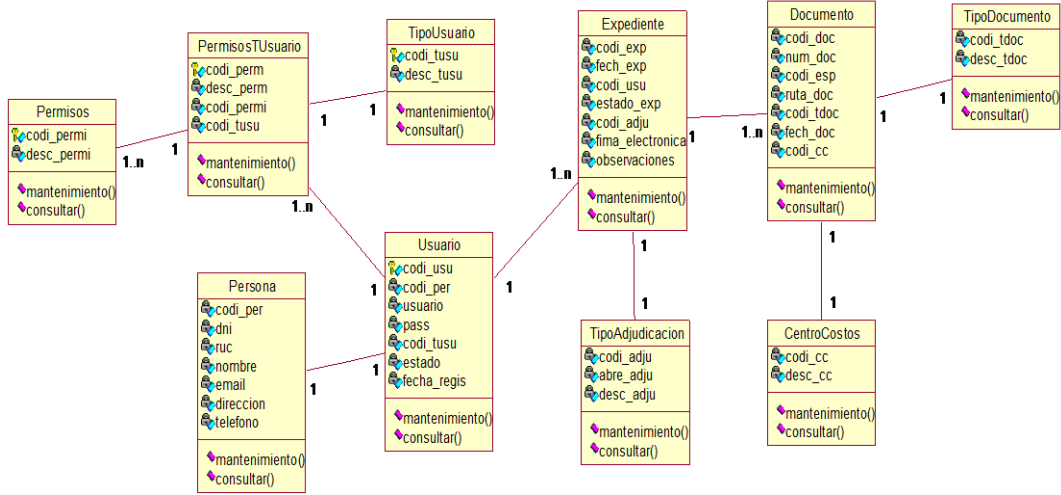
Gráfico Nro. 6
Casos de uso general del Sistema



Fuente: Elaboración Propia

5.3.9. Diagrama de clases

Grafico Nro. 1: Diagrama de clases del Sistema



Fuente: Elaboración propia.

5.3.10. Definición de los Diagramas de Secuencia

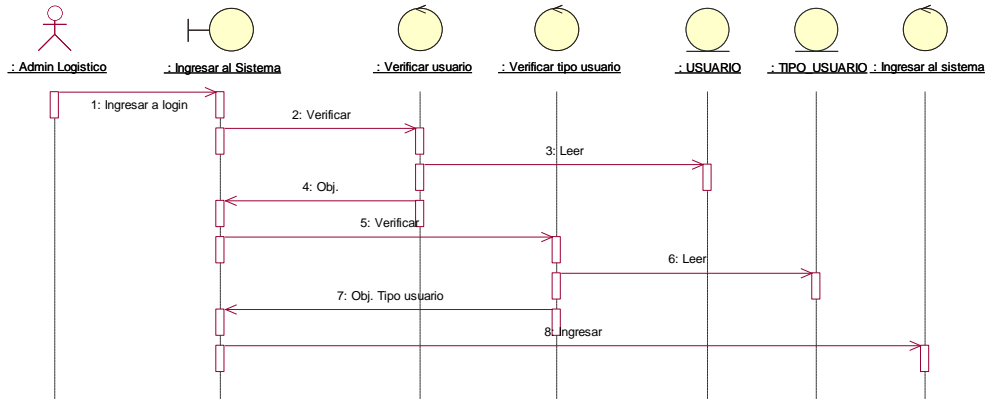
Tabla Nro. 41 Diagrama de Secuencia

Código	Descripción
DS01	Ingresar al sistema
DS02	Registrar expediente.
DS03	Registrar Documento.
DS04	Registrar tipo de Documento.
DS05	Registrar Centro de Costos.
DS06	Escanear Documento.
DS07	Registrar usuario.
DS08	Registrar tipo de usuario.
DS09	Registrar tipo de Adjudicación

Fuente: Elaboración propia.

5.3.10.1. Diagrama de Secuencia Ingresar al Sistema

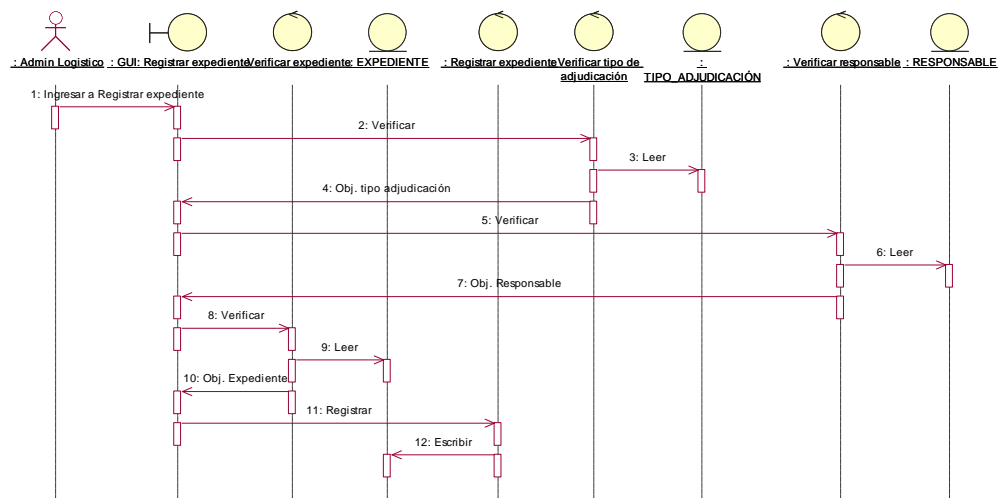
Gráfico Nro. 7 DS01 Ingresar al Sistema



Fuente: Elaboración propia

5.3.10.2. Diagrama de Secuencia Registrar Expediente.

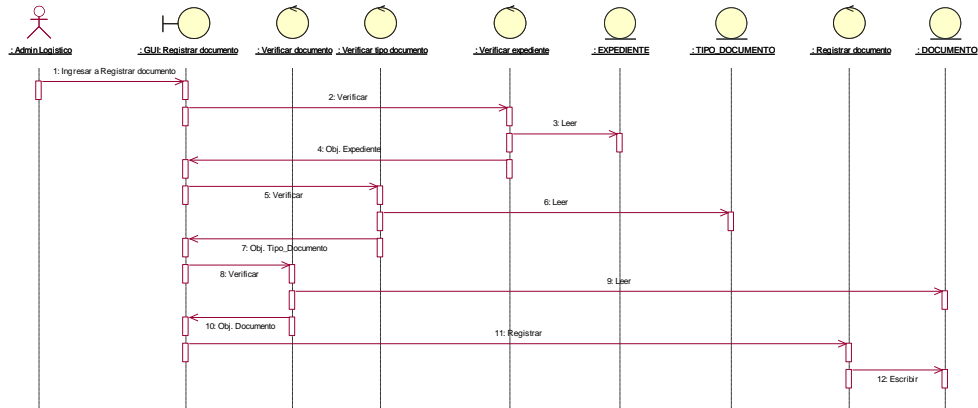
Gráfico Nro. 8 DS02 Registrar Expediente



Fuente: Elaboración propia

5.3.10.3. Diagrama de Secuencia Registrar Documento

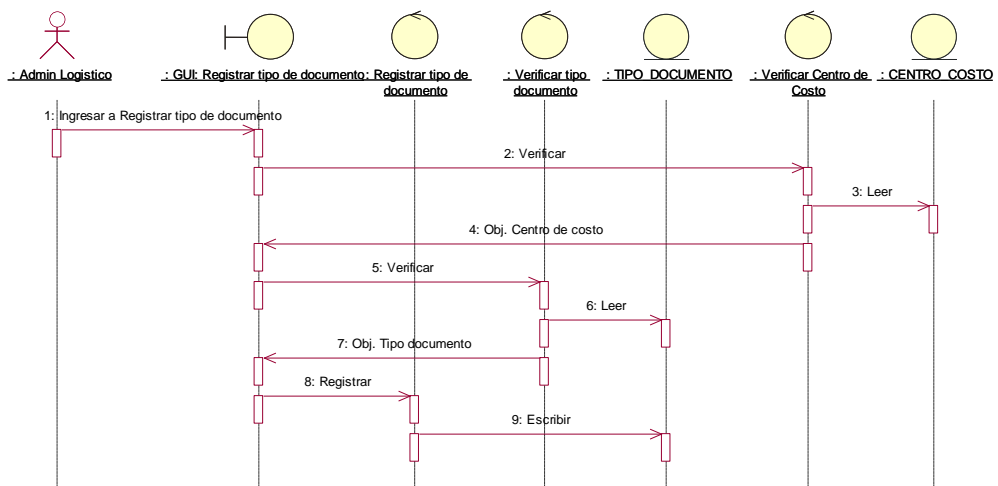
Gráfico Nro. 9 DS03 Registrar Documento



Fuente: Elaboración propia

5.3.10.4. Diagrama de Secuencia Registrar tipo de documento

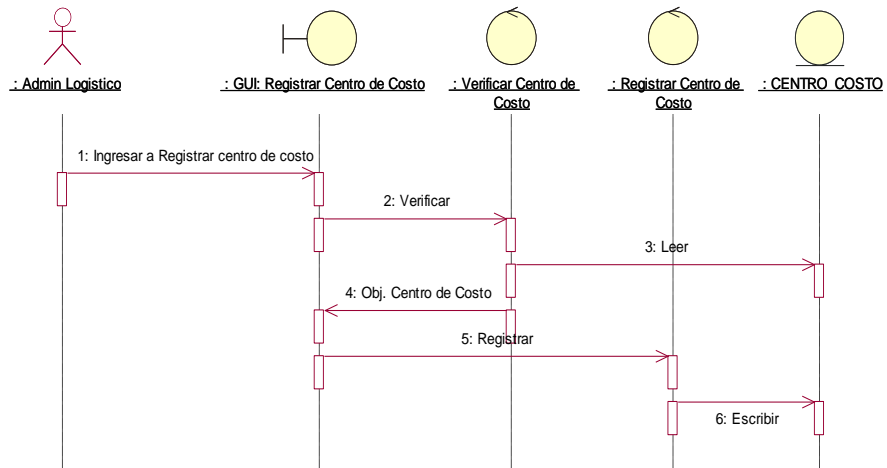
Gráfico Nro. 10 DS04 Registrar tipo de documento.



Fuente: Elaboración propia

5.3.10.5. Diagrama de Secuencia de Centro de Costos

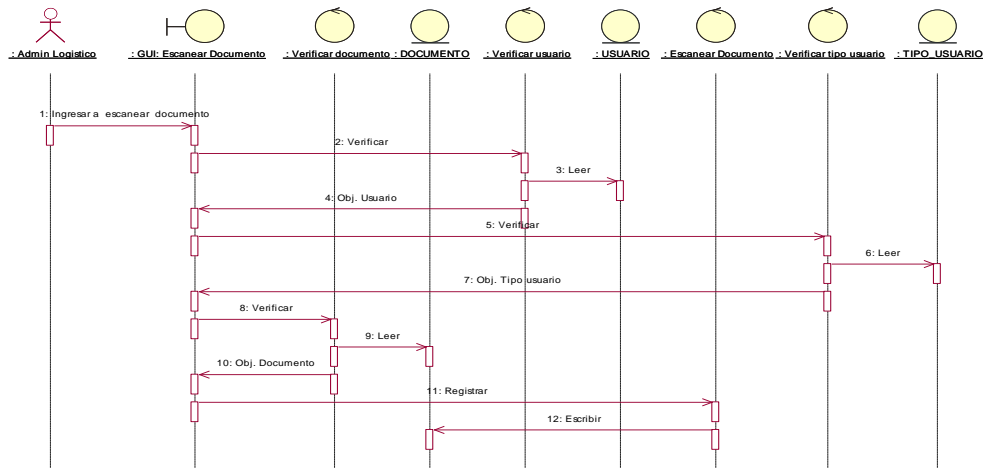
Gráfico Nro. 11 DS05 Centro de Costos.



Fuente: Elaboración propia

5.3.10.6. Diagrama de Secuencia de Escanear Documento.

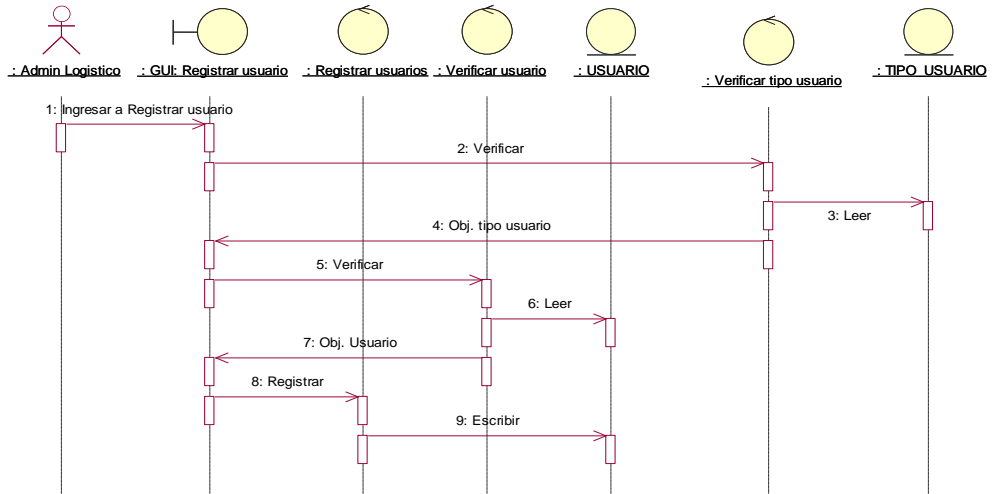
Gráfico Nro. 12 DS06 Escanear Documento.



Fuente: Elaboración propia

5.3.10.7. Diagrama de Secuencia Registrar Usuario.

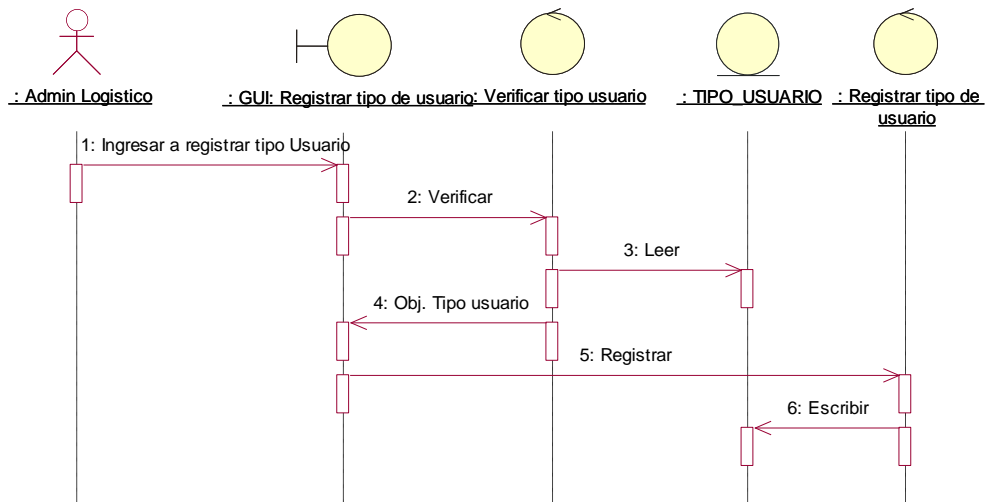
Gráfico Nro. 13 DS07 Registrar Usuario



Fuente: Elaboración propia

5.3.10.8. Diagrama de Secuencia Registrar tipo de usuario

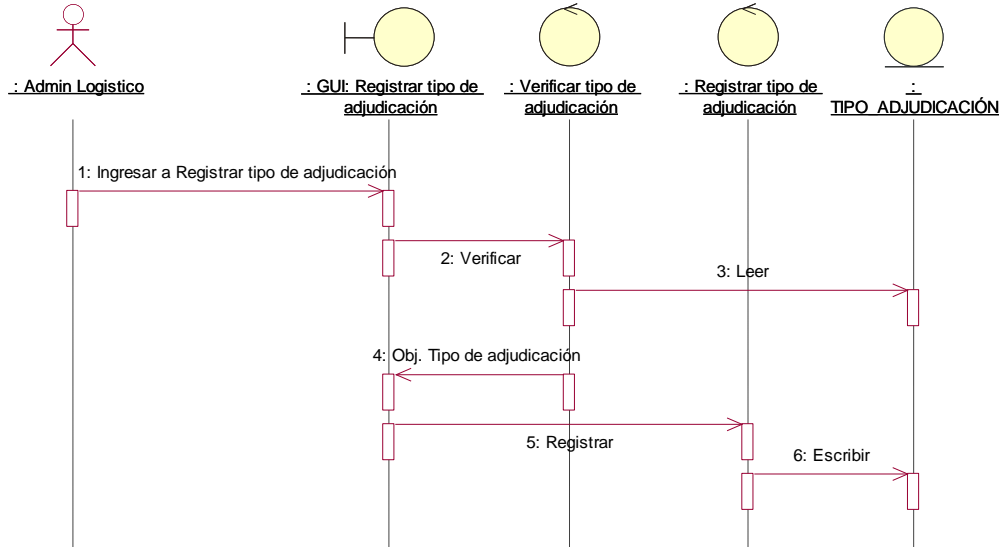
Gráfico Nro. 14 DS08 Registrar tipo de usuario.



Fuente: Elaboración propia

5.3.10.09 Diagrama de Secuencia Registrar tipo de Adjudicación.

Gráfico Nro. 15 DS10 Registrar tipo de Adjudicación.



Fuente: Elaboración propia

5.3.11. Definición de los Diagramas de Colaboración

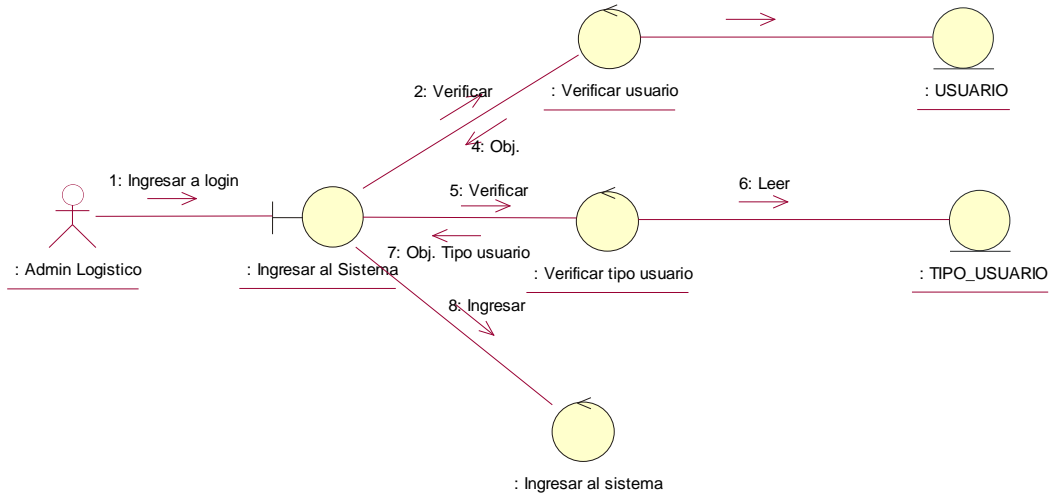
Tabla Nro. 42 Diagrama de Colaboración

Código	Descripción
DC01	Ingresar al sistema
DC02	Registrar expediente.
DC03	Registrar Documento.
DC04	Registrar tipo de Documento.
DC05	Registrar Centro de Costos.
DC06	Escanear Documento.
DC07	Registrar usuario.
DC08	Registrar tipo de usuario.
DC09	Registrar tipo de Adjudicación

Fuente: Elaboración propia

5.3.11.1 Diagrama de Colaboración Ingresar al sistema.

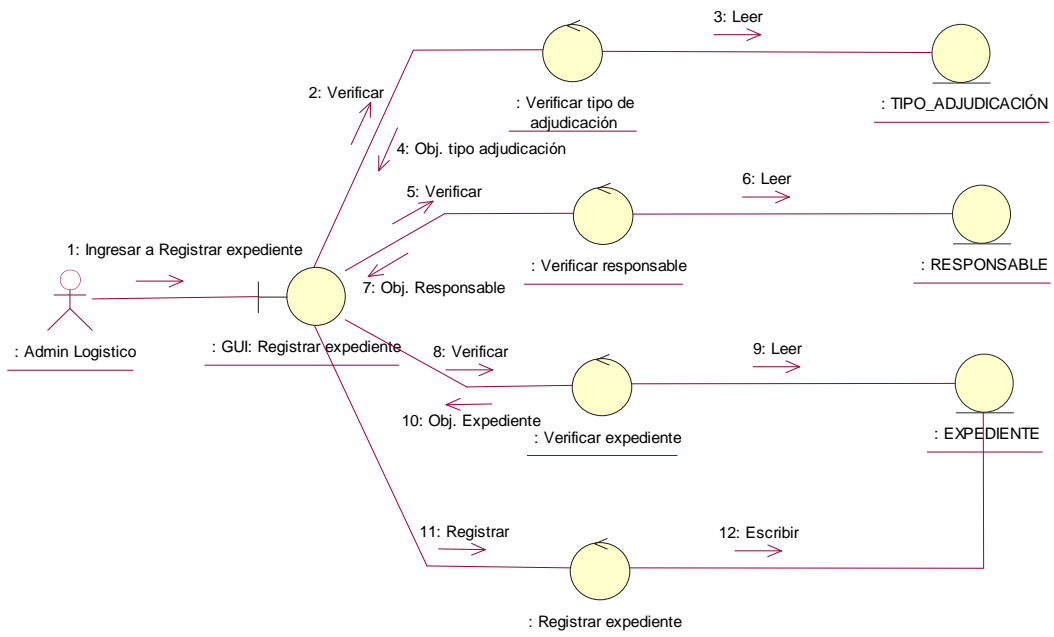
Gráfico Nro. 16 DC01 Ingresar al sistema.



Fuente: Elaboración propia.

5.3.11.2 Diagrama de Colaboración Registrar Expediente

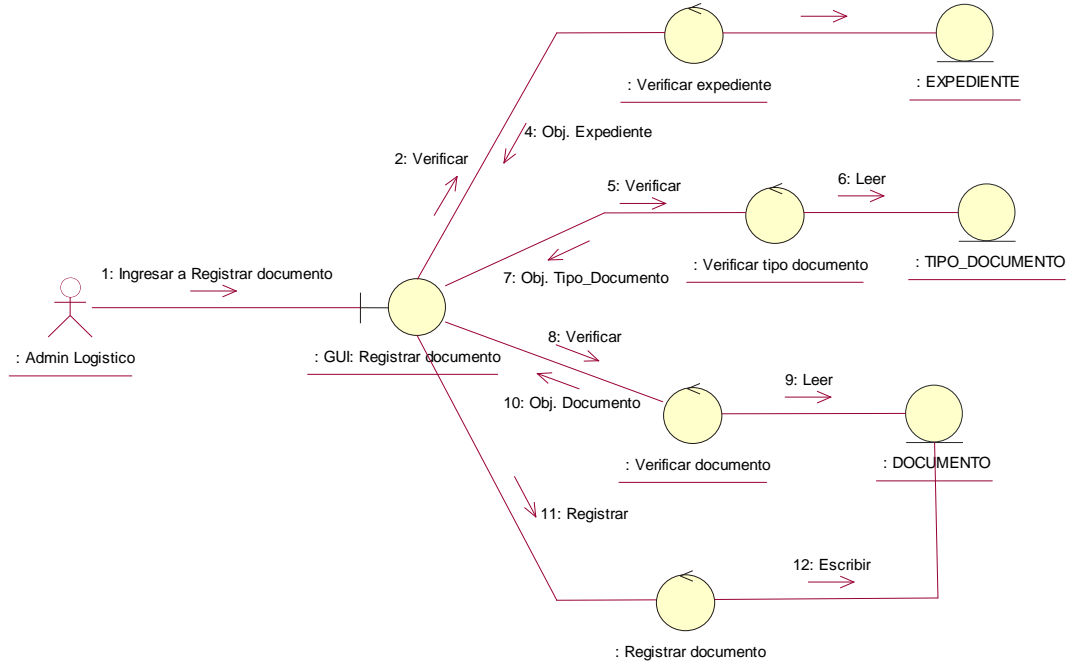
Gráfico Nro. 17 DC02 Registrar Expediente



Fuente: Elaboración propia.

5.3.11.3 Diagrama de Colaboración Registrar Expediente

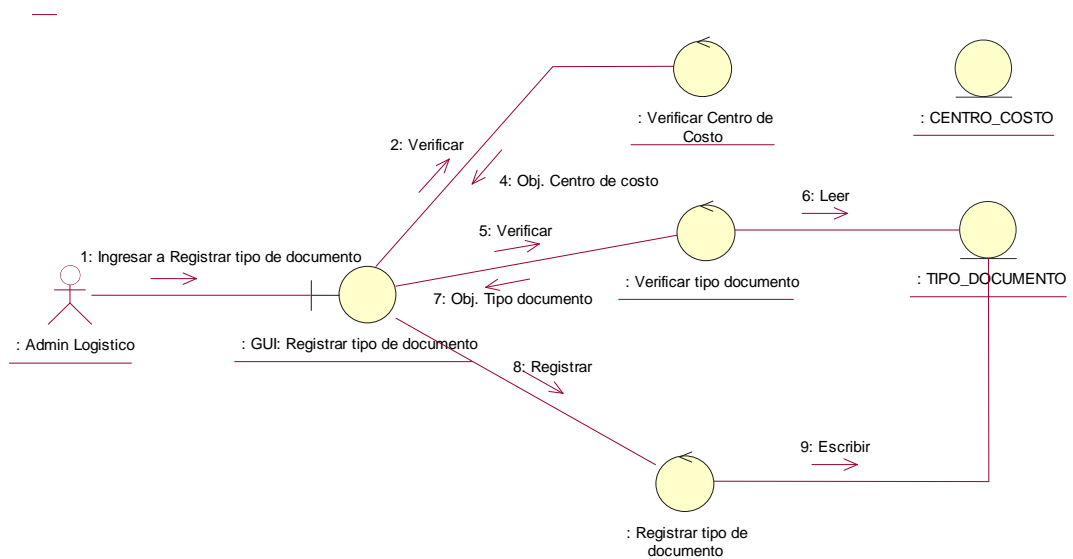
Gráfico Nro. 18 DC03 Registrar Expediente



Fuente: Elaboración propia

5.3.11.4 Diagrama de Colaboración Registrar tipo de Documento.

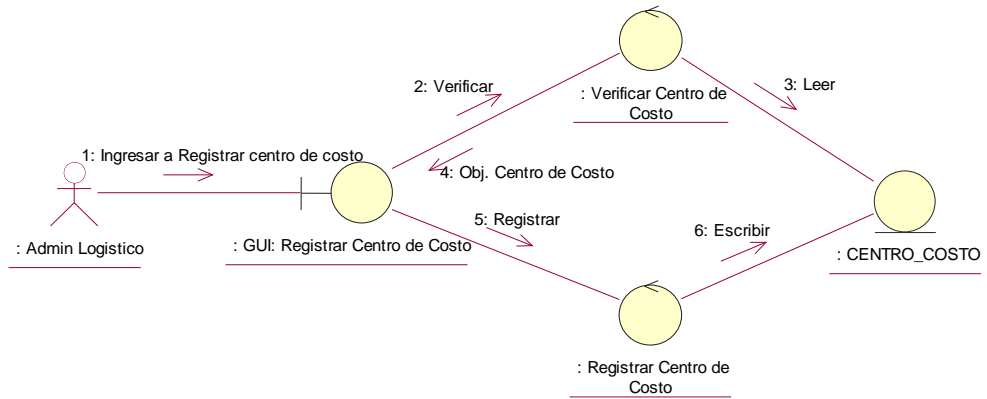
Gráfico Nro. 19 DC04 Registrar tipo de Documento.



Fuente: Elaboración propia

5.3.11.5 Diagrama de Colaboración Registrar Centro de Costos.

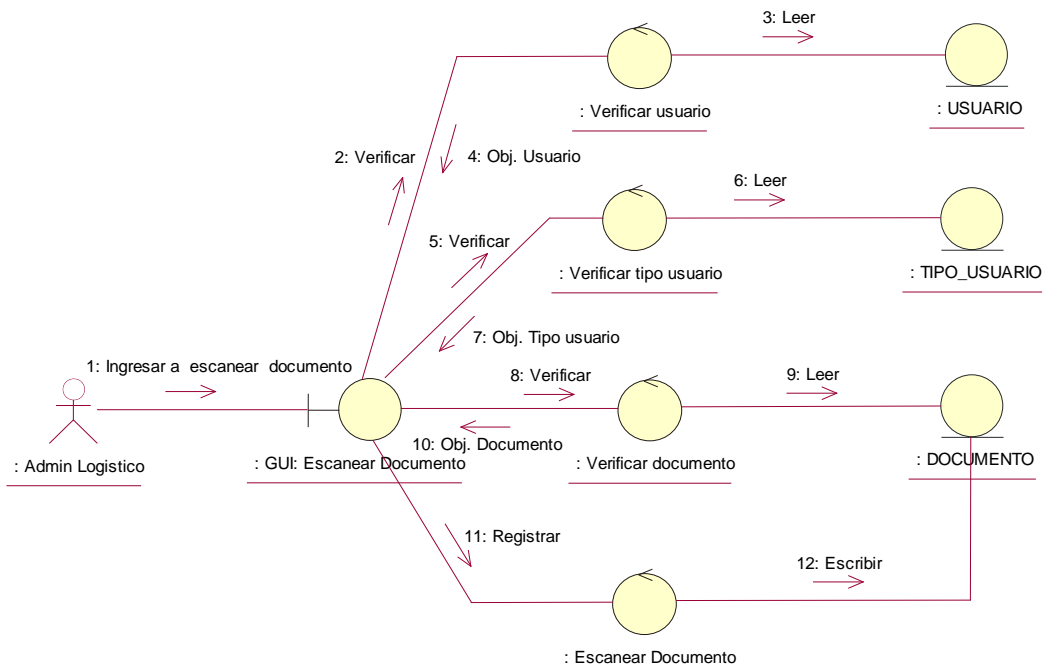
Gráfico Nro. 20DC05 Registrar Centro de Costos.



Fuente: Elaboración propia

5.3.11.6. Diagrama de Colaboración Escanear documento.

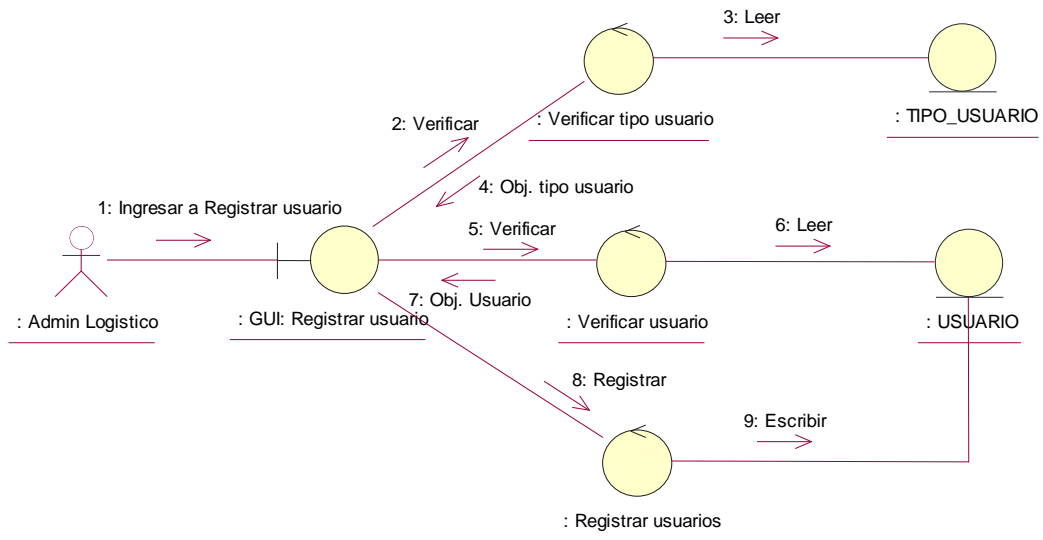
Gráfico Nro. 21 DC06 Escanear documento.



Fuente: Elaboración propia

5.3.11.7 Diagrama de Colaboración Registrar Usuario.

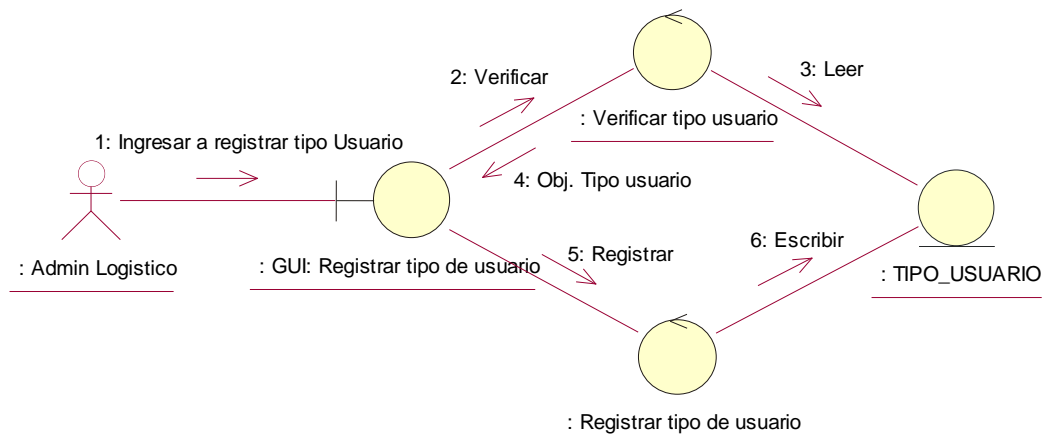
Gráfico Nro. 22 DC07 Registrar Usuario.



Fuente: Elaboración propia.

5.3.11.8 Diagrama de Colaboración Registrar tipo de Usuario.

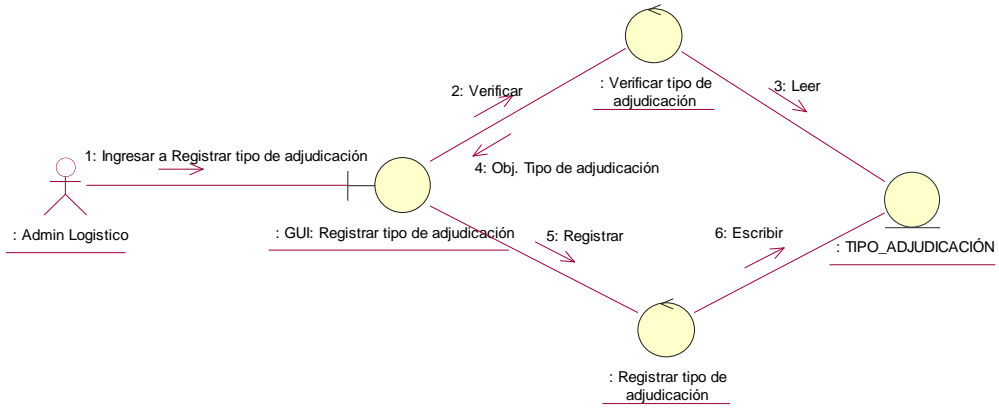
Gráfico Nro. 23: DC08 Registrar tipo de Usuario.



Fuente: Elaboración propia.

5.3.11.09 Diagrama de Colaboración Registrar tipo de Adjudicación.

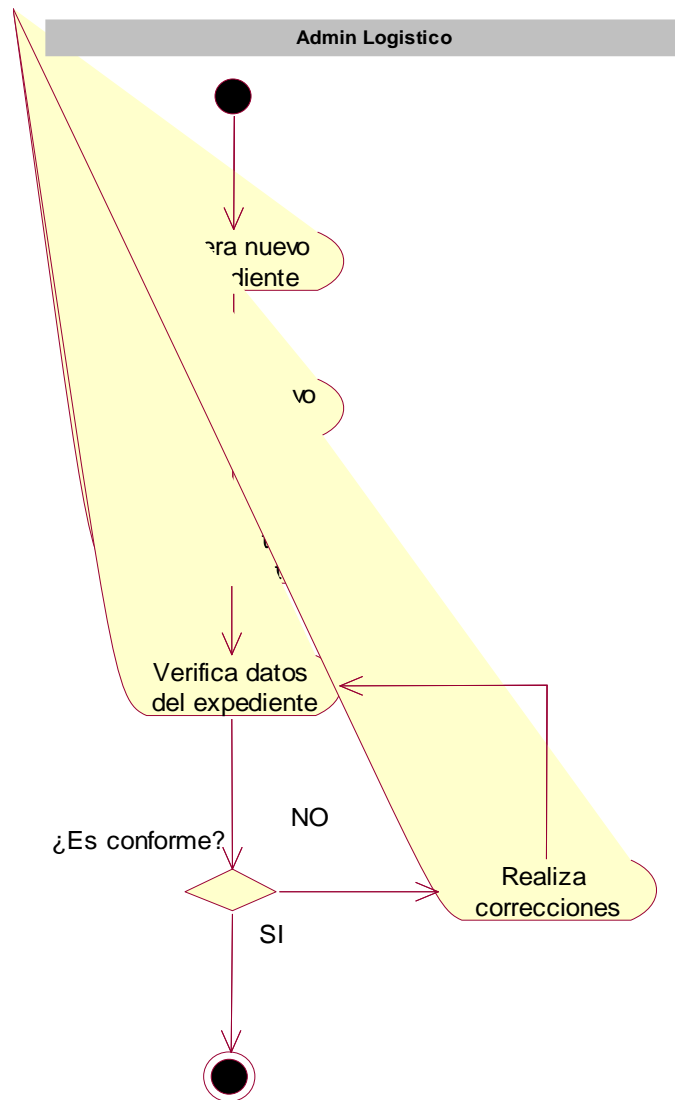
Gráfico Nro. 24: DC09 Registrar tipo de Adjudicación.



Fuente: Elaboración propia.

5.3.12 Diagrama de Actividad –Generar Nuevo expediente.

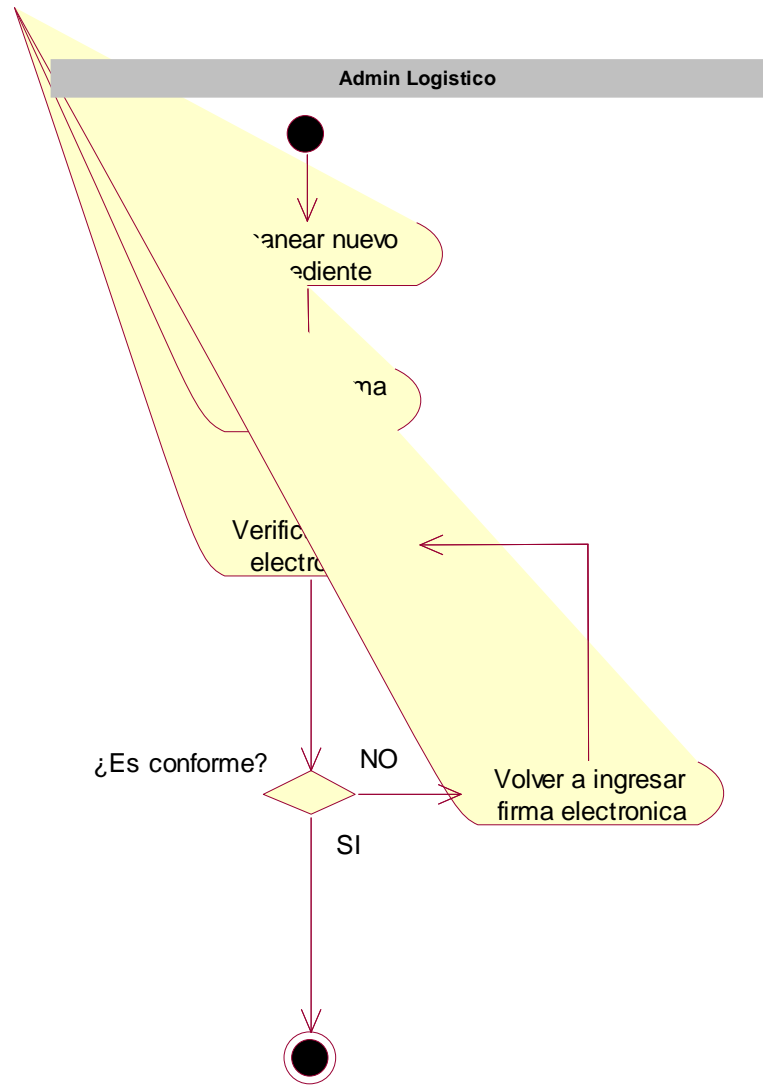
Gráfico Nro. 25: Generar Nuevo Expediente.



Fuente: Elaboración propia.

5.3.13 Diagrama de Actividad – Escanear Expediente.

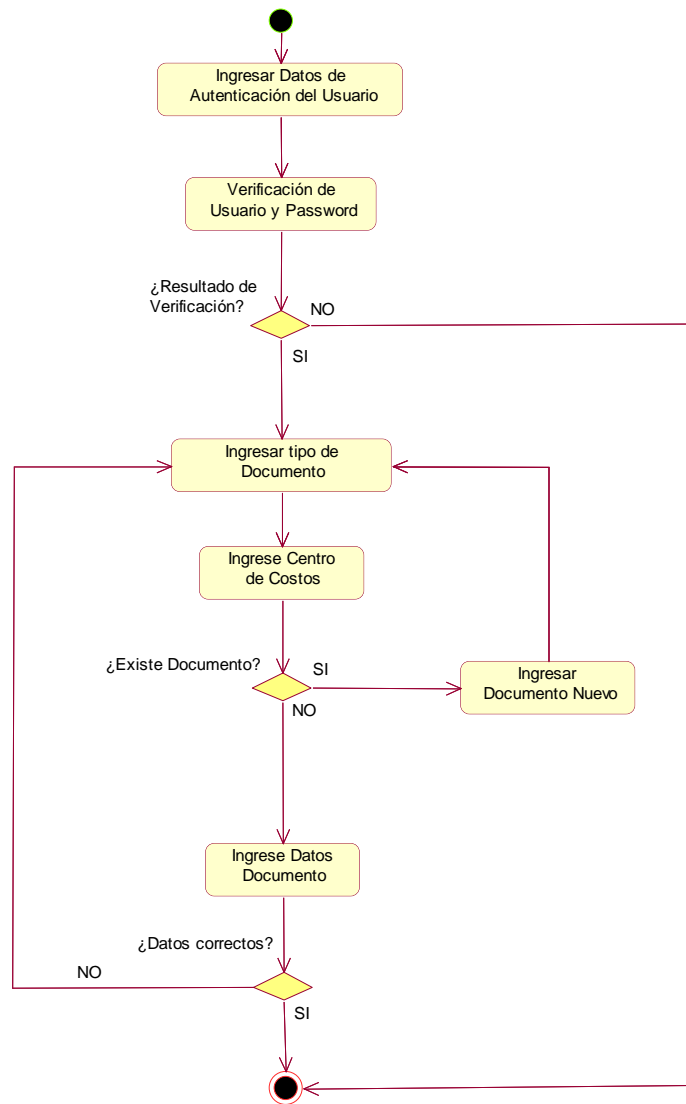
Gráfico Nro. 26: Escanear Expediente.



Fuente: Elaboración propia.

5.3.14. Modelo del Proceso del Negocio- Ingresar Documento

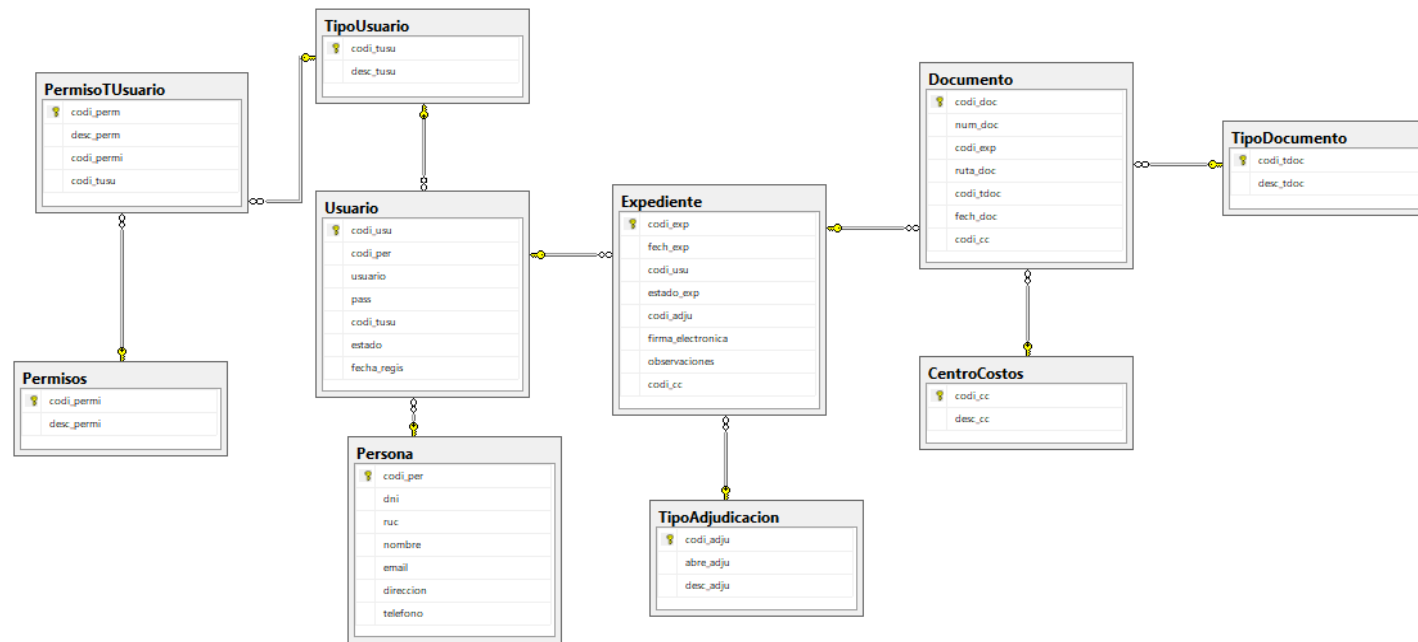
Gráfico Nro. 27: Ingresar Documento



Fuente: Elaboración propia.

5.3.15 Base de Datos

Gráfico Nro. 28: Base de Datos del Sistema



Fuente: Elaboración propia

5.3.16 Principales Interfaces del Sistema

5.3.16.1 Interfaz de Ingreso al Sistema.- Este sistema se dispone con una interfaz amigable y fácil su acceso. Esta es la primera interfaz de identificación del usuario, donde el usuario debe ingresar su nombre y clave para acceder.

Gráfico Nro. 29: Interfaz de Ingreso al Sistema



Fuente: Elaboración propia.

5.3.16.2 Interfaz del Menú Principal: Es la ventana principal del Sistema Gestión Documental, encontrará cuatro opciones Archivo, Registro, Mantenimiento y Salir.

Gráfico Nro. 30: Interfaz del Menú Principal.



Fuente: Elaboración propia.

5.3.16.3. Interfaz Registro de Expediente: Es la interface donde se registra, primero el documento con los datos principales para luego encontrar las opciones Nuevo y Guardar.

Gráfico Nro. 31: Interfaz Registro de Expediente.

Registrar Expediente

Tipo Adjudicación: <Seleccionar>

Datos de Documento:

Nro. Expediente: 0091 Fecha: 15/11/2019 Hora: 07:45 pm

Codigo	Tipo Doc.	C. Costos	Fecha	URL Archivo
00030	Estudio de Mercado	Logística	26/06/2009	C:\Documentos\EXP-...
00031	Resumen Ejecutivo	Dirección	10/04/2005	C:\Documentos\EXP-...
00032	Pedido	Pediatría	04/08/2015	C:\Documentos\EXP-...

Buttons: Nuevo, Guardar, Modificar, Eliminar, Guardar Expediente, Salir

Fuente: Elaboración propia.

5.3.16.4 Interfaz Mantenimiento de Usuario: Es la interface donde se registra, los datos del Usuario ejm. DNI, Nombre, Apellidos, correo electrónico etc., se puede guardar, modificar Eliminar o salir sin guardar.

Gráfico Nro. 32: Interfaz Registro de Expediente.

MANTENIMIENTO USUARIO

DATOS PERSONALES

DNI:

RUC:

Nombre:

Email:

Dirección:

Teléfono:

DATOS DE USUARIO

Usuario:

Contraseña:

Repetir Contraseña:

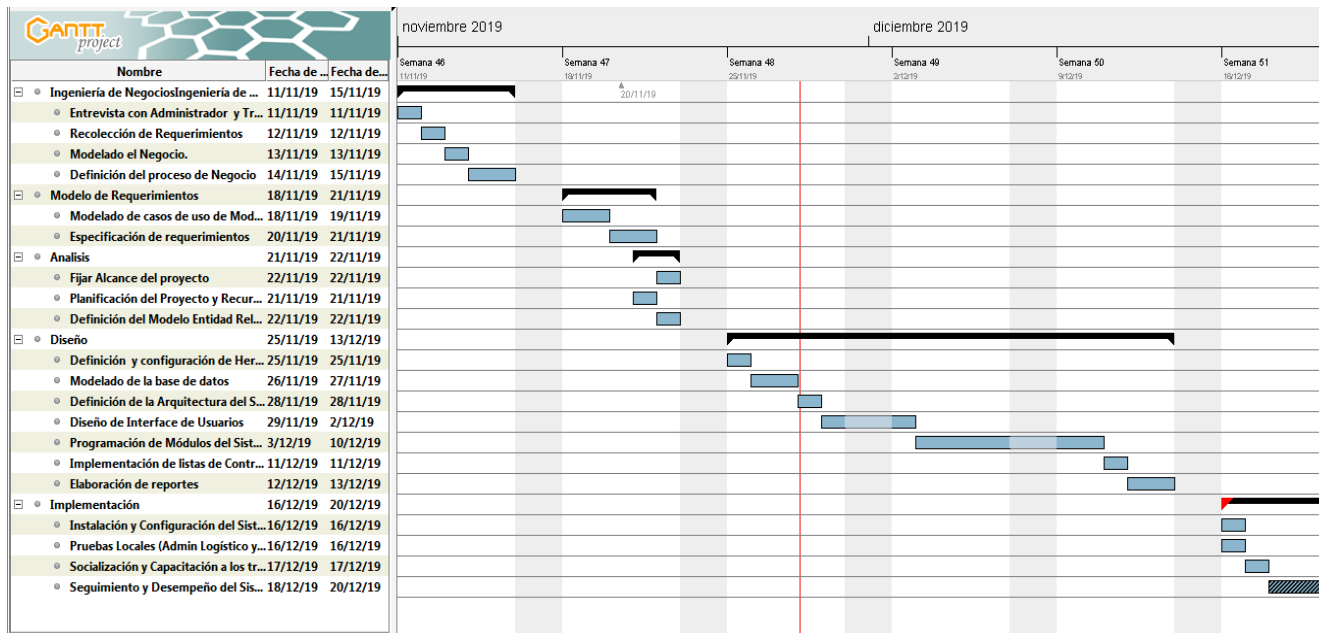
DNI	RUC	Nombre	Email	Direcc...	Teléfo...	Usuario	Contra...	Repeti...
84767...	87587...	Sebas...	sebas...	Garatea	98767...	sebas...	1234	12345
87658...	23764...	Kevin	kevinv...	Bella...	98764...	kevin	123456	123456

Buttons: Guardar, Modificar, Eliminar, Salir

Fuente: Elaboración propia.

5.4. Plan de Implementación del Sistema Propuesto

Gráfico Nro. 33: Plan de Implementación del Sistema



Fuente: Elaboración propia

5.5. Presupuesto

Cuadro Nro.01.: Presupuesto
Presupuesto General del Proyecto

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL PARCIAL	TOTAL
1. RENUMERACIONES				
1.1. Programador	01 (45 días)	2,250.00	2,250.00	
			2,250.00	2,250.00
2. BIENES DE CONSUMO				
2.1. Papel bond A-4 80	01 m.	25.00	25.00	
2.2. Tóner para impresora	01	200.00	200.00	
2.3. CD	02	2.50	5.00	
2.4. Lapiceros	02	1.00	2.00	
			232.00	232.00
3. SERVICIOS				
3.1. Fotocopias	100 hoja	10.00	10.00	
3.2. Anillados	3	15.00	15.00	
3.3. Servicios de Internet	80hrs	80.00	80.00	
3.4. Pasajes locales		270.00	270.00	
			375.00	375.00
TOTAL				2,857.00

Fuente: Elaboración propia

VI. CONCLUSIONES.

Como consecuencia, de los resultados obtenidos y analizados cuidadosamente ,sobre la Dimensión 01 donde se interpreta que existe un alto porcentaje de insatisfacción de los trabajadores de la Unidad de Logística; respecto a como se viene gestionando actualmente la documentación de los Procesos de Adjudicación; así también según la Dimensión 02, se interpreta que existe un alto porcentaje de aprobación de la necesidad de ejecutar la propuesta de implementar un Sistema de Gestión Documental, capaz de mejorar los tiempos de respuesta para la disponibilidad inmediata de los documentos de los Procesos de Adjudicación de la Unidad de Logística, Finalmente los objetivos específicos quedan satisfechos por lo siguiente :

Se analizó la actual Gestión Documental de la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”, solicitando un documento denominado acta de Instalación y Adjudicación ADS N°18 del año 2009, Documento que no pudo encontrarse oportunamente, este hecho amerito que se consoliden múltiple problemas sobre la entrega de documentos e impedimentos para obtenerlos. Se verificó in situ el equipamiento informático de la Unidad de Logística consultando al personal de informática y sistemas y observando que las Tecnologías de la Información y Comunicación, que cuenta esta Unidad, es suficiente para fortalecer el proyecto de Implementación del Sistema de Gestión Documental. Se pudo lograr la realización de la propuesta de mejora de un Sistema de Gestión de la Unidad de Logística, del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón”, de Nuevo Chimbote, demostrando a los trabajadores en forma de una exhibición y con carga de data básica (se ingreso al sistema 3 procesos de Adjudicación) que el sistema es capaz de satisfacer los requerimientos solicitados (Mejora en la respuesta de archivamiento, búsqueda, recuperación y disponibilidad oportuna de los documentos).

Se concluye que con la implementación de un Sistema de Gestión Documental de los procesos de Adjudicación para la Unidad de Logística se eliminaran los

problemas de las demoras tardías en la disponibilidad de los documentos de las Adjudicaciones, para los trabajadores de la Unidad de Logística.

El aporte consiste que la implementación de un sistema de gestión documental de los procesos de Adjudicación de la Unidad de Logística será el soporte de la Oficina en estudio, empleando tiempos de respuestas breves a los requerimientos y disponibilidad inmediata de los documentos que se contienen en los expedientes de Adjudicación en la Unidad de Logística.

El valor agregado de la implementación de un sistema administrativo que gestione documentos de Procesos de Adjudicación aumentará la productividad y se reducirán los costos administrativos y el personal de la Unidad de Logística podrá retomar la confianza, convenciéndose que los documentos de los procesos de las Adjudicaciones se conservarán en el tiempo y estarán disponibles en cualquier momento.

VII. RECOMENDACIONES

1. Es esencial que el presente proyecto se socialice con todo el personal de la Unidad de Logística, con el objetivo de mostrar las potencialidades del apoyo administrativo que este sistema brinda, haciendo hincapié que salvaguarda la integridad documental, y la originalidad en el tiempo de todos los documentos que forman el expediente de Adjudicación para que de esta manera tomen conciencia del gran apoyo Administrativo que el sistema dará.
2. Es importante que la Administración del Hospital Regional, emita una directiva interna, del uso obligatorio de este sistema de Gestión Documental para los procesos de Adjudicación de la Unidad de Logística del Hospital Regional “Eleazar Guzmán Barrón “, porque es necesario que este reglamentado y que su funcionamiento tenga el respaldo legal.
3. Es Indispensable adquirir un Disco Duro de 12 Tb., para el servidor de aplicaciones administrativas de capacidad para que se guarde la información de los Documentos de las Adjudicaciones por largos periodos de tiempo.
4. Es necesario que la Unidad de Informática y Sistemas, dentro de sus funciones agregue el realizar los BACKUPS; o copias de la data del sistema permanentemente porque es necesario tener un sistema de protección y seguridad de la información allí vertida.
5. Se debe instalar en la Computadora donde correrá el aplicativo software PDF, gratuitos que existen el mercado informático, para disminuir el costo de las Licencias.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Mari CM. elprofesionaldelainformacion.com. [Online].; 1999 [cited 2019 Noviembre 03. Available from: <http://www.elprofesionaldelainformacion.com>.
2. Aida Luz MN. En el peru los Archivos digitales no seran custodiados por los archiveros. Alexandria. 2007 Mayo 09; III(6): p. 28-36.
3. Adriazola Mellado AM. Sistema de gestion Documental de la Universidad Nacional agraria Nicaragua- (SIGDUNA). IV Maestria en Gestion documental y Administracion de Archivos. Managua: Universidad Internacional de Andalucia sede Iberoamericana "Santa maria de Rabida", Archivo; 2017. Report No.: ISBN.
4. Edison Ricardo Quito Barragan y Hector Lara Gavilanez. Implementacion WEB de un Sistema de Gestion de Documentos, Consolidado en una Intranet Basada en las Normas ISO 2000:2005 par la empresa la Clave S.A. tesis. Ecuador: Universidad de Guataquil, Ingenieria de Sistemas Computacionales; 2015.
5. Carrion Moreno Enrique Alberto y Fonda Ramirez Evelin Vanessa. Analisis y Diseño de un Modelo de Gestion Documental para las PYMES en el Canton Duran. tesis. GUAYAQUIL: Universidad de Guayaquil, Facultad de Ciencias Administrativas; 2015.
6. Flor Saira MC. Propuesta de un sistema de Gestion de Documentos en una empresa constructora de carreteras en moquegua 2018. tesis. Moquegua: Universidad Cesar Vallejo, Moquegua; 2018.
7. Piere GRE. Implementacion de un Sistema de Informacion Bajo Plataforma WEB para la gestion y Control Documental de la Empresa Cooperacion JUJEDU R.I.R.L.-TALARA ;2017. tesis. Talara;; 2017.
8. Cabanaconza tejera PA. Procesos Tecnicos archivisticos y Gestion Documental en la Oficina General de Administracion de Recursos-Seguro Integrga de Salud 2016. tesis. Lima;; 2017.
9. Medina Villacorta AM. Sistema WEB para optimizar la Gestion Documental en la Unidad de Edictos de la Corte Superior de Justicia de Ancash año, 2018.

- tesis. Huaraz:, Ancash; 2018.
10. Castillo Peña GE. Implementacion de un sistema WEB de Gestion Docuemntaria en la Municipalidad Distrital de Pararin -Provincia Recuay - Departamento Ancash. tesis. Recuay: Municipalidad Distrital de Recuay, Ancash; 2018.
 11. Bernabe Mendoza PM. Implementacion de Un Sistema Informatico para la Gestion de Historias Clinicas en el Centro de Salud Yugoslavia Nuevo Chimbote ;2017. Santa: Centro de Salud Yugoslavia Nuevo Chimbote, Anacsh; 2017.
 12. PEI PEI. <http://www.hegb.gob.pe/creacion/institucional.php>. [Online].; 2012-2016 [cited 2017 10 14. Available from: <http://www.hegb.gob.pe/creacion/institucional.php>.
 13. -ROF RdOyF. Hospital Regional Eleazar Guzman Barron. [Online].; 2005 [cited 2017 10 14. Available from: http://www.hegb.gob.pe/creacion/transp_ini.php.
 14. Reyes Espinosa,Andreina Cecibel y Davila Arauz Fransheska Nicol. Las tics de las Empresas by Franeina-issuu. [Online]. [cited 2019 Octubre 13. Available from: <https://issuu.com/andreinareyes2000/docs/cae4>.
 15. Gonzales D. Tecnologias de la Informacion y Comunicacion. Tecnologias de la Informacion y Comunicacion TICS. 2009 marzo; 1(1): p. 2.
 16. Oscar NA. Historia de las Tecnologías de Información y Comunicación (1930-1970). Revista Iberoamericana de Ciencia, Tecnologia y Sociedad. 2009 abril; 1(1).
 17. Seralde Romero CA. Sistema de Universidad Virtual. [Online].; 2010 [cited 2019 Octubre 31. Available from: <https://es.slideshare.net/AleksNet/clasificacin-de-las-tics>.
 18. Adriana M. Toda materia. [Online].; 2019 [cited 2019 Octubre 31. Available from: <https://www.todamateria.com/tic-tecnologias-de-la-informacion-y-la-comunicacion/>.
 19. Consuelo B. Tecnologias de la Informacion y Comunicacion en el Aprendizaje.

- Valencia: Universidad de Valencia, MIDE; 2012. Report No.: <https://www.uv.es/bellohc/pedagogia/EVA1.pdf>.
20. Sostenido MdAyD. el ambiente de todos. [Online].; 2016 [cited 2019 Octubre 13 [No Menciona nombres dej autor]. Available from: <http://www.minambiente.gov.co/index.php/ministerio/gestion-documental#cuadro-de-clasificaci%C3%B3n-documental>.
 21. Duque D. sitio webe WordPress. [Online].; 2009 [cited 2017 Noviembre 15. Available from: <https://doraduque.wordpress.com>.
 22. Julian Perez Porto AG. definicion.de. [Online].; 2014 [cited 2017 noviembre 15. Available from: <https://definicion.de/sistema-administrativo/>.
 23. Perez Porto Julian y Merino Maria. Adjudicacion. [Online].; 2014 [cited 2019 Noviembre 5. Available from: <https://definicion.de/adjudicacion/>.
 24. Codina I. Que es un Sistema de Gestion Documental. Revista Internacional de la Informacion y de la Comunicacion. 1993 Noviembre 15; I(1): p. 3.
 25. Perez Porto julian y Gardey Ana. definicion.de/base-de-datos/. [Online].; 2017 [cited 2019 Noviembre 5. Available from: <https://definicion.de/base-de-datos/>.
 26. Manuel BO. Fundamentos y Diseños de Base de Datos. [Online].; 2014 [cited 2019 Noviembre 5. Available from: <http://ccdoc-basesdedatos.blogspot.com/2014/02/concepto-definicion-y-aspectos-basicos.html>.
 27. Silberschatz A, Korth H. Fundamentos de Bases De Datos. Cuarta Edicion ed. Madrid: Mc Graw Hill; 2010.
 28. Santamaria Jose y Hernandez Javier. iessanvicente. [Online].; 2017 [cited 2019 Noviembre 5. Available from: <iessanvicente.com/colaboraciones/sqlserver.pdf>.
 29. Gilfillan L. La Biblia Mysql. primera ed. Madrid: Anaya Multimedia; 2003.
 30. Patricio D. profesores.elo.utfsm.cl. [Online].; 2002 [cited 2019 Noviembre 5. Available from: <http://profesores.elo.utfsm.cl/~agv/elo330/2s02/projects/denzer/informe.pdf>.
 31. Limachi B. es.slideshare.net. [Online].; 2012 [cited 2019 Octubre 13. Available from: <https://es.slideshare.net/bernardolimachi/metodologia-rup-14288208>.

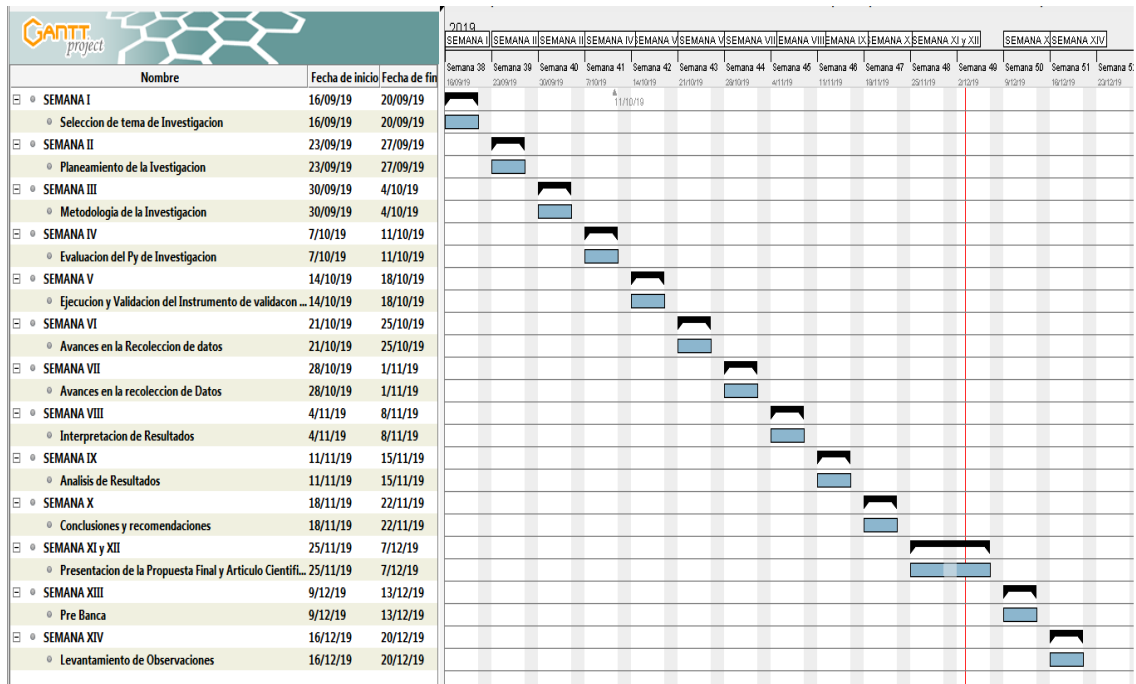
32. Wikipedia. es.Wikipedia.org/wik/Proceso_Unificado_de_Rational. [Online].; 2019 [cited 2019 Octubre 13. Available from: https://es.wikipedia.org/wiki/Proceso_Unificado_de_Rational.
33. Orjuela Duarte,Ailin y Rojas C, Mauricio. Avances en Sistemas e Informatica. [Online].; 2008 [cited 2019 Noviembre 6. Available from: <https://www.redalyc.org/pdf/1331/133115027022.pdf>.
34. Justindeveloper. justindeveloper.wordpress. [Online].; 2010 [cited 2019 Noviembre 6. Available from: <https://justindeveloper.wordpress.com/2010/09/18/microsoft-solutions-frame>.
35. Valesca. metodologiaddd.blogspot. [Online].; 2012 [cited 2019 Noviembre 6. Available from: <http://metodologiaddd.blogspot.com/2012/06/metodologia-fdd.html>.
36. Camacho F. diferenciametodologias.blogspot. [Online].; 2016 [cited 2019 Noviembre 7. Available from: http://diferenciametodologias.blogspot.com/2016/04/las-diferencias-entre-las-metodologias_5.html.
37. Arevalo Lizardo ME. arevalomaria.wordpress.com. [Online].; 2017 [cited 2019 NOVIEMBRE 6. Available from: <https://arevalomaria.wordpress.com/2011/11/15/diferencias-entre-metodologias-tradicionales-y-agiles-metodologiasagiles/>.
38. Guevara MJLd. tesuva.edu.co. [Online].; 2011 [cited 2019 Noviembre 6. Available from: <https://www.tesuva.edu.co/phocadownloadpap/Fundamentos%20de%20programacion%20en%20Java.pdf>.
39. Enrique GG. aprenderaprogramar.com. [Online].; 2019 [cited 2019 Noviembre 6. Available from: <https://www.aprenderaprogramar.com/attachments/article/492/CU00803B%20Que%20es%20PHP%20para>.
40. Eguiluz Perez J. http://dis.um.es. [Online].; 2009 [cited 2019 Noviembre 6. Available from: <http://www.librosweb.es/javascript>.
41. Bonet Esteban EV. informatica.uv.es. [Online].; 2017 [cited 2019 Noviembre

6. Available from: <https://informatica.uv.es/estguia/ATD/apuntes/laboratorio/Lenguaje-C.pdf>.
42. De la Cruz Reyes LA. ingenieriaelectronica.org. [Online].; 2015 [cited 2019 Noviembre 6. Available from: <https://ingenieriaelectronica.org/conceptos-basicos-de-visual-basic-6-0/>.
43. Rumbaugh J, Jacobson I, Booch G. El Lenguaje Unificado de Modelado. Manual de Referencia. segunda ed. Wesley A, editor. Madrid: Addison Wesley; 2010.
44. wikipendia. sitio de wikipendia. [Online].; 2017 [cited 2019 diciembre 15. Available from: https://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci3n_cuantitativa.
45. Hern3ndez R, Fern3ndez C, Baptista M. Metodolog3a de la Investigaci3n. Quinta ed. M3xico: Mc GrawHill; 2010.
46. Gomez MM. books.google.com.pe. [Online].; 2006 [cited 2019 Octubre 18. Available from: <https://books.google.com.pe>.
47. Hernandez Sampieri Roberto, Fernandez Collado Carlos, Batipsta Lucio Pilar. issuu.com. [Online].; 2010 [cited 2019 Octubre 18. Available from: <https://issuu.com>.
48. Canteli A. Boltin de Noticias de Openk. [Online].; 2014 [cited 2019 Octubre 11. Available from: <https://www.openkm.com/es/blog/sistema-de-gestion-documental.html>.
49. Governance Institute. COBIT 4.1. Modelo de referencia. EE. UU.; 2007.
50. Ivan T. Promonegocios.net. [Online].; 2018 [cited 2019 Noviembre 01. Available from: www.promonegocios.net.
51. Manuel GA. Manuelgalan.blogspot. [Online].; 2009 [cited 2019 Noviembre 1. Available from: <http://manuelgalan.blogspot.com>.
52. Investigacion CIdée. Codigo de Etica para la Investigacion. Chimbote: ULADECH; 2016.
53. Piere GrE. Implementacion de un sistema de Informacion Bajo plataforma WEB para la gestion y control Documental de la tesis. TALARA: EMPRESA CORPORACI3N JUJEDU E.I.R.L., Piura; 2017.

54. edison CPG. Inmplementacion de un Siste WEB de Gestion Documentaria rmn
Recuay. Recuay: Municipalidad distrital de Pararin prov-Recuay, Ancash;
2017.

ANEXOS

Anexo Nro. 1: Cronograma de actividades



Fuente: Elaboración propia

Anexo Nro. 2: Presupuesto

TITULO: Propuesta de implementación de un sistema de gestión documental de los procesos de adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital Eleazar Guzmán Barrón - Nuevo Chimbote; 2019.

TESISTA: Angel Dagomar Navarrete Machuca

INVERSION S/2,857.00

FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL PARCIAL	TOTAL
1. RENUMERACIONES				
1.1. Programador	01 (45 días)	2,250.00	2,250.00	
			2,250.00	2,250.00
2. BIENES DE CONSUMO				
2.1. Papel bond A-4 80	01 m.	25.00	25.00	
2.2. Tóner para impresora	01	200.00	200.00	
2.3. CD	02	2.50	5.00	
2.4. Lapiceros	02	1.00	2.00	
			232.00	232.00
3. SERVICIOS				
3.1. Fotocopias	100 hoja	10.00	10.00	
3.2. Anillados	3Unds.	15.00	15.00	
3.3. Servicios de Internet	80hrs	80.00	80.00	
3.4. Pasajes locales		270.00	270.00	
			375.00	375.00
TOTAL				2,857.00

Fuente: Elaboración propia

Anexo Nro. 3: Cuestionario

TITULO: Propuesta de implementación de un sistema de gestión documental de los procesos de adjudicación, para la Unidad de Logística del Hospital Eleazar Guzmán Barrón - Nuevo Chimbote; 2019.

TESISTA: Angel Dagomar Navarrete Machuca

PRESENTACIÓN:

El presente instrumento forma parte del actual trabajo de investigación; por lo que se solicita su participación, respondiendo a cada pregunta de manera objetiva y veraz. La información a proporcionar es de carácter confidencial y reservado; y los resultados de la misma serán utilizados solo para efectos académicos y de investigación científica.

INSTRUCCIONES:

A continuación, se le presenta una lista de preguntas, agrupadas por dimensión, que se solicita se responda, marcando una sola alternativa con un aspa (“X”) en el recuadro correspondiente (SI o NO) según considere su alternativa

DIMENSIÓN01: NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL ACTUAL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION			
NRO.	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Está usted satisfecho con la actual gestión documental de la Unidad de Logística Área de Adjudicaciones del Hospital EGB?		
2	¿Usted cree que los documentos, (expedientes) de los procesos de Adjudicación del Hospital EGB, se encuentra de manera segura con la actual gestión documental?		

3	¿Cree Usted que la actual Gestión Documental de Logística y Área de Adjudicaciones desaprovecha los recursos tecnológicos allí distribuidos?		
4	¿Cree usted que el ambiente donde se depositan los documentos de los procesos de adjudicación, tiene buenas condiciones para la conservación de documentos?		
5	¿Cree usted que los documentos que genera la Unidad Logística de los procesos de Adjudicación están debidamente organizados?		
6	¿Cree usted que actualmente los documentos de las adjudicaciones cuentan con una custodia, y mantenimiento permanente?		
7	¿Cree usted que los documentos de las Adjudicaciones, de 5, 10 años de antigüedad, que le solicitan a la Unidad de Logística, los entregan oportunamente?		
8	¿Está usted de acuerdo con la propuesta de implementar un Sistema de Gestión Documental, en el Área de Logística para mejorar los tiempos de respuesta en la entrega de los documentos?		
9	¿Cree usted, que los documentos de los procesos de adjudicación que se apilan actualmente en la Unidad de Logística se pueden extraviar o perder en cualquier momento?		
10	¿Alguna vez el Órgano de Control Institucional, le ha solicitado un informe de descargo Documentado, por participar en las adjudicaciones?		

DIMENSIÓN 02: NECESIDAD DE PROPONER LA IMPLEMENTACION UN SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION			
NRO.	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental; se mejore la calidad de servicio para los trabajadores de Logística del Hospital EGB?		
2	¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de Logística Área de Adjudicaciones, del Hospital EGB los documentos estarán más seguros?		
3	¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de la Unidad Logística, se aprovecharía mejor la tecnología distribuida en esta Unidad?		
4	¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental, de la Unidad Logística, se conservarían íntegramente los documentos de los procesos de adjudicación?		
5	¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de Logística Área de Adjudicaciones los documentos estarían dispuestos oportunamente a los usuarios?		
6	¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de Logística Área de Adjudicaciones, se conservarían los documentos en el tiempo, más de 10 años?		
7	¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de Logística Área de Adjudicaciones, los documentos se podrían extraviar		

	fácilmente?		
8	¿Cree usted que con la propuesta de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental de Logística Área de Adjudicaciones, mejorara la productividad de los trabajadores, en ahorro de tiempo a la búsqueda de documentos?		
9	¿Cree usted que el personal Logística Área de Adjudicaciones, necesita capacitación para el manejo de la Implementación de un Sistema de Gestión Documental?		
10	¿Cree usted que con la Propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión Documental en Logística Área de Adjudicaciones, disminuiría la solicitud de descargos por parte del Órgano de Control Institucional?		

Fuente: Elaboración propia