



FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

Sistema de gestión documental para mejorar la gestión de proyectos en DigitalHub, 2022.

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Ingeniero de Sistemas

AUTORES:

La Rosa Buitrón, Wilfredo Kimiyoshi (orcid.org/000-0002-3762-5691)

Remicio Gonzales, Yadira Yamilet (orcid.org/0000-0002-7678-1857)

ASESOR:

Mg. Necochea Chamorro, Jorge Isaac (orcid.org/0000-0002-3290-8975)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Sistema de Información y Comunicaciones

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Desarrollo

Sostenible y Adaptación al Cambio Climático

LIMA – PERÚ

2022

DEDICATORIA

A nuestros padres, familiares en especial a la Sra. Elena Peña y el Sr. Filomeno Gonzales que Dios los tiene en su gloria y ahora son ángeles en nuestra vida los cuales nos guían por el buen camino, también a nuestros amigos cercanos que, por su amor y confianza en nosotros, pudieron apoyarnos en el transcurso de todo el desarrollo de este proyecto de investigación.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por favorecernos con la salud y así, cumplir con nuestros objetivos y metas. Al docente, el cual, nos ha apoyado con su amplia experiencia y paciencia, ayudando con consejos y el tiempo necesario para el desarrollo de la investigación. A nuestros colegas colaboradores de DigitalHub, que confiaron en nosotros y nos impulsaron durante todo este proceso de investigación.

Índice de contenido

RESUMEN	8
ABSTRACT	9
I. INTRODUCCIÓN	7
II. MARCO TEÓRICO.....	10
III. METODOLOGÍA.....	17
3.1. Tipo y diseño de investigación	17
3.1.1. Tipo de investigación	17
3.1.2. Diseño de investigación	17
3.1.3. Enfoque de investigación.....	17
3.1.4. Nivel de investigación	17
3.2. Variables y operacionalización	18
3.3. Población, muestra y muestreo	18
3.3.1. Población.....	18
3.3.2. Muestra.....	19
3.3.3. Muestreo.....	19
3.3.4. Unidad de análisis	19
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	19
3.5. Procedimientos.....	21
3.6. Método de análisis de datos.....	22
3.7. Aspectos éticos	22
IV. RESULTADOS	23
V. DISCUSIÓN	38
VI. CONCLUSIONES.....	43
VII. RECOMENDACIONES	45
REFERENCIAS	46
ANEXOS	53

Índice de tablas

Tabla 1. Confiabilidad del instrumento de Test	20
Tabla 2. Confiabilidad del instrumento de Retest.....	21
Tabla 3. Satisfacción de los trabajadores (Dimensión 1)	24
Tabla 4. Satisfacción de los trabajadores (Dimensión 2)	25
Tabla 5. Satisfacción de los trabajadores (Dimensión 3)	26
Tabla 6. Satisfacción de los trabajadores (Dimensión 4)	27
Tabla 7. Rangos de la dimensión Planificación.....	29
Tabla 8. Estadísticos de pruebaa Dim_1	30
Tabla 9. Rangos de la dimensión Seguimiento.....	31
Tabla 10. Estadísticos de pruebaa Dim_2	32
Tabla 11. Rangos de la dimensión Análisis	33
Tabla 12. Estadísticos de pruebaa Dim_3	34
Tabla 13. Rangos de la dimensión Medios	35
Tabla 14. Estadísticos de pruebaa Dim_4	36
Tabla 15. Resultados de Hipótesis	37
Tabla 16. Matriz de Consistencia.....	53
Tabla 17. Matriz de Operacionalización de la variable.....	54
Tabla 18. Instrumento de evaluación	56
Tabla 19. Personas y roles del proyecto.....	65
Tabla 20. Matriz de impacto.....	65
Tabla 21. Historia de usuario 1	67
Tabla 22. Historia de usuario 2	67
Tabla 23. Historia de usuario 3	68
Tabla 24. Historia de usuario 4	68
Tabla 25. Historia de usuario 5	68
Tabla 26. Historia de usuario 6	69
Tabla 27. Historia de usuario 7	69
Tabla 28. Historia de usuario 8	70
Tabla 29. Historia de usuario 9	70
Tabla 30. Historia de usuario 10	70
Tabla 31. Historia de usuario 11	71
Tabla 32. Requerimientos Funcionales.....	71
Tabla 33. Requerimientos No Funcionales	73
Tabla 34. Definición de Sprint.....	74
Tabla 35. Sprint Backlog.....	75
Tabla 36. Sprint 1.....	85
Tabla 37. Sprint 2.....	99
Tabla 38. Sprint 3.....	108

Índice de figuras

Figura 1. Cronograma de actividades.....	55
Figura 2. Cuestionario elaborado en formulario de Google 1	58
Figura 3. Cuestionario elaborado en formulario de Google 2	59
Figura 4. Cuestionario elaborado en formulario de Google 3	60
Figura 5. Cuestionario elaborado en formulario de Google 4	61
Figura 6. Cuestionario elaborado en formulario de Google 5	62
Figura 7. Plan de Trabajo	77
Figura 8. Casos de uso del sistema de gestión documental.....	78
Figura 9. Modelo de base de datos	79
Figura 10. Diccionario de Cliente.....	80
Figura 11. Diccionario de Departamento	80
Figura 12. Diccionario de Herramientas	81
Figura 13. Diccionario de Proyecto Asignado.....	81
Figura 14. Diccionario de Proyectos.....	82
Figura 15. Diccionario de Seguimiento de Problemas.....	82
Figura 16. Diccionario de Tipo de Usuarios.....	83
Figura 17. Diccionario de Usuarios.....	83
Figura 18. Acta de Reunión N°0001 – Apertura de Sprint 1	84
Figura 19. Diagrama de RQF01	86
Figura 20. Configuración de RQF01	86
Figura 21. Implementación RQF01.....	87
Figura 22. Diagrama de RQF02	88
Figura 23. Configuración de RQF02 – Menú inicio.....	88
Figura 24. Configuración de RQF02 – Menú Proyecto.....	89
Figura 25. Implementación de RQF02 – Menú Inicio.....	89
Figura 26. Configuración de RQF02 – Menú Proyecto.....	90
Figura 27. Diagrama de RQF03	90
Figura 28. Diagrama de RQF03	91
Figura 29. Implementación RQF03.....	92
Figura 30. Implementación RQF04.....	92
Figura 31. Configuración de RQF04.....	93
Figura 32. Implementación RQF04.....	93
Figura 33. Diagrama de RQF05	94
Figura 34. Configuración de RQF05.....	95
Figura 35. Implementación RQF05.....	96
Figura 36. Acta de Reunión N°0002 – Cierre de Sprint 1	97
Figura 37. Acta de reunión N°0003 – Apertura de Sprint 2.....	98
Figura 38. Diagrama de RQF06	99
Figura 39. Configuración de RQF06.....	100
Figura 40. Implementación RQF06.....	101
Figura 41. Diagrama de RQF07	101
Figura 42. Configuración de RQF07	102
Figura 43. Implementación RQF07.....	103
Figura 44. Diagrama de RQF08	103
Figura 45. Configuración RQF08 – 1	104

Figura 46. Configuración de RQF08 - 2.....	105
Figura 47. Implementación RQF8.....	105
Figura 48. Acta de Reunión N°0004 – Entrega de Sprint 2	106
Figura 49. Acta de Reunión N°0005 – Apertura de Sprint 3	107
Figura 50. Diagrama de RQF09	108
Figura 51. Configuración de RQF09.....	109
Figura 52. Implementación RQF09.....	110
Figura 53. Diagrama de RQF10	111
Figura 54. Implementación RQF10.....	111
Figura 55. Diagrama de RQF11	112
Figura 56. Configuración de RQF11 - 1.....	112
Figura 57. Configuración de RQF11 - 2.....	113
Figura 58. Implementación de RQF11 – Backup Desktop.....	113
Figura 59. Configuración de RQF11 – Backup Cloud.....	114
Figura 60. Acta de Reunión N° 0006 – Entrega de Sprint 3	115
Figura 61. Dimensión 1. Planificación.....	115
Figura 62. Dimensión 2. Seguimiento.....	115
Figura 63. Dimensión 3. Análisis	116
Figura 64. Dimensión 4. Seguimiento.....	116
Figura 65. Recibo Digital de Turnitin	117
Figura 66. Porcentaje de Turnitin – Parte 1	118
Figura 67. Porcentaje de Turnitin – Parte 2.....	119
Figura 68. Porcentaje de Turnitin – Parte 2.....	120
Figura 69. Carta de Autorización.....	122
Figura 70. Carta de Consentimiento.....	123

RESUMEN

En esta presente investigación titulada “Sistema de Gestión Documental para mejorar la Gestión de Proyectos en DigitalHub, 2022”, muestra que muchas empresas hoy en día descuidan esencialmente mantener una correcta gestión documental ya sea para sus procesos o en áreas específicas de la misma entidad. Ante ello, se observó una problemática donde la empresa DigitalHub destaca un déficit mencionado anteriormente especificando en el área de producción sobre la gestión de proyectos Por ello, esta tesis tiene como objetivo principal, determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en la Gestión de proyectos en DigitalHub, 2022.

Para el desarrollo de esta implementación, se hizo uso de la metodología SCRUM el cual permite obtener un resultado eficiente y rápido, porque se puede realizar cambios de los requerimientos del cliente. Asimismo, se utilizó el software de Share Point como sistema de gestión documental, se tuvo como base de datos Access para interactuar con el sistema

La investigación es de tipo aplicada con diseño experimental, con un enfoque cuantitativo y nivel explicativo, además estuvo conformado por una población de 15 trabajadores, con una muestra que lo engloba completamente ya que, es una población mínima, la prueba se realizó de manera estratificada en 20 días, teniendo un muestreo no probabilístico; asimismo, se hizo uso de una encuesta como instrumento de recolección de datos la cual se encuentra validada por expertos.

Luego de implementar el Sistema de Gestión Documental se visualizó una diferencia significativa entre el pretest y post test ya que, durante el pretest el valor de los resultados se observó que el 66,7% de los trabajadores se encontraban en totalmente desacuerdo y el 33,3% en desacuerdo, caso contrario en el post test se evidencia que el 46, 7% se encontraban de acuerdo y el 53,3% totalmente de acuerdo con el manejo de dicha documentación de la gestión de proyectos.

Palabras claves: sistema de gestión documentaria, gestión de proyectos, sistema información, gestión documental, cuantitativo

ABSTRACT

In this present research entitled " Sistema de Gestión Documental para mejorar la Gestión de Proyectos en DigitalHub, 2022", shows that many companies today essentially neglect to maintain proper document management either for their processes or in specific areas of the same entity. Given this, a problem was observed where the company DigitalHub highlights a deficit mentioned above specifying in the production area on project management Therefore, this thesis has as its main objective, to determine the improvement of a Document Management System in Project Management in DigitalHub, 2022.

For the development of this implementation, the SCRUM methodology was used, which allows to obtain an efficient and fast result, because changes can be made according to the client's requirements. Likewise, Share Point software was used as a document management system, and Access was used as a database to interact with the system.

The research is of applied type with experimental design, with a quantitative approach and explanatory level, in addition it was conformed by a population of 15 workers, with a sample that encompasses it completely since, it is a minimum population, the test was carried out in a stratified way in 20 days, having a non-probabilistic sampling; likewise, a survey was used as an instrument of data collection which is validated by experts.

After implementing the Document Management System, a significant difference was observed between the pretest and posttest, since during the pretest the value of the results showed that 66.7% of the workers were in total disagreement and 33.3% in disagreement, while the post test showed that 46.7% were in agreement and 53.3% were in total agreement with the handling of the project management documentation.

Keywords: document management system, project management, information system, document management, quantitative, quantitative.

I. INTRODUCCIÓN

En el ámbito mundial, como herramienta la gestión de proyectos, tiene una importancia notable. Al principio, esta gestión estaba enfocada en el uso de técnicas o herramientas de control y planificación con la intención de lograr un efecto en el presupuesto, dentro del margen y tiempo presupuestado. Este rol o cargo táctico se convierte en un enfoque estratégico de administración en las empresas, al momento de la entrega servicios o productos que entreguen valor al negocio. Al verse un cambio en el enfoque, este se ve generado por el aumento de influencia de la gestión de proyectos en los efectos o resultados previstos del negocio, al tomar en cuenta la capacidad de la organización, a fin de maximizar o mejorar la implementación adecuada de los proyectos de tecnología (Padilla, Pino y Amaya 2021).

A nivel de Latinoamérica, en Colombia las empresas de tecnología han crecido de tal manera que forman parte de la economía. Dentro de este crecimiento se ha generado una gran cantidad de documentación, la cual normalmente se sitúa en un ordenador principal, Si bien, en inicio esta forma de trabajar era la adecuada, hoy en día al incrementarse la gestión documentaria existe el riesgo que se pierda en el transcurso de guardar la información, así mismo, existe una tendencia en el país de los consumidores digitales de diferentes industrias, por lo cual es necesario contar con un sistema de gestión documental (Piña et al. 2019).

Igualmente, a nivel nacional, la gestión documental es una parte importante para establecer el éxito total de la gestión de proyectos de TI (Tecnología de la información). Acorde con (Paucar, Acho y Peralta, 2021) la importancia y el valor de gestionar proyectos de TI aumento en los distintos negocios. Igualmente, señalan que de acuerdo a un sondeo realizada a 2000 empresas (PWC 2016) en el año 2021 el 83% equivalente de la toma de decisiones organizacionales depende de la información concedida por los sistemas de información. Por lo cual, la gestión integral tales como los proyectos tienen

que ser eficiente para alcanzar el éxito de estos y así, obtener los beneficios previstos.

Asimismo, a nivel local, se ha observado que en el caso de DigitalHub, empresa cuyo renombre ofrece sus servicios en consultoría de TI; además de los desarrollos de proyectos que se ejecutan de acuerdo a la necesidad del cliente que proporcionan sus informaciones para que estas sean gestionadas correctamente. No obstante, se conoce que la entidad no cuenta con un SGD para la gestión de proyectos, por lo cual la planificación que se realiza no es la adecuada, así mismo el seguimiento de los proyectos no se están cumpliendo debido a la carencia de una herramienta de gestión de documentos. En el mismo sentido, el análisis que se realiza a los proyectos es deficiente, ya que las funciones de los empleados no están correctamente estructuradas. Ocasionando así, el retraso informativo de los documentos ya que, estos son de materia importante y fundamental de las consultas del día a día por usuarios involucrados en el proyecto, impidiendo así las solicitudes requeridas a tiempo real.

De acuerdo a lo observado anteriormente, se formula el siguiente problema general: ¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora la Gestión de proyectos en DigitalHub, 2022? Así mismo, se formularon los siguientes problemas específicos: a). ¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora la planificación de la gestión de proyectos?, b). ¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora el seguimiento de la gestión de proyectos?, c). ¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora el análisis de la gestión de proyectos? y d). ¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora los medios de la gestión de proyectos?

Con relación a la justificación teórica, la investigación se desarrolla con el motivo de realizar un aporte mediante el uso de tecnologías orientadas a la gestión de documentos, cuyas respuestas servirán como aportes para la investigación que usen las mismas variables de estudio. En relación a la justificación práctica, el sistema de gestión documentaria posibilitara un

mejor desempeño de la gestión de proyectos. Igualmente, para la justificación metodológica, se realizarán las dimensiones de la variable dependiente a su vez se crearán instrumentos como el cuestionario los cuales servirán para la recolección de la información, así mismo serán validados por expertos.

Asimismo, se planteó como objetivo general: Determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en la Gestión de proyectos en DigitalHub, 2022. Así mismo, se formularon los siguientes objetivos específicos: a). Determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en la planificación de la gestión de proyectos, b). Determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en el seguimiento de la gestión de proyectos, c). Determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en el análisis de la gestión de proyectos y d). Determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en los medios de la gestión de proyectos.

Igualmente, se formuló como hipótesis general: El Sistema de Gestión Documental mejora la Gestión de proyectos en DigitalHub, 2022. Así mismo, se formularon las siguientes hipótesis específicas: a). El Sistema de Gestión Documental mejora la planificación de la gestión de proyectos, b). El Sistema de Gestión Documental mejora el seguimiento de la gestión de proyectos, c). El Sistema de Gestión Documental mejora el análisis de la gestión de proyectos y d). El Sistema de Gestión Documental mejora los medios de la gestión de proyectos.

II. MARCO TEÓRICO

De manera Nacional (Pashanace 2017), en su tesis *“sistema web para el control de proyectos en la oficina de gestión de proyectos de la empresa sistemas inteligentes s.a.c”*; presenta como problema la escasez de una herramienta la cual le permita gestionar un buen control de sus proyectos, debido a que, toda la documentación era física y debía ser llenada por trabajadores donde demandaba mucho tiempo ya que, un asistente tenía la tarea de organizar dichos documentos en uno solo; dicha investigación tuvo como objetivo establecer cuál es la influencia de un sistema web aplicado para el control de proyectos aplicado a una oficina encargada de la gestión de proyectos; la metodologías utilizadas fueron SCRUM y RUP , método deductivo, diseño experimental, la muestra estuvo conformada por 20 tareas realizadas que se eligieron mediante el muestreo aleatorio simple, tuvieron como técnica la entrevista y fichaje, asimismo, los instrumentos fueron un cuestionario y una ficha de registro; como resultado se obtuvo que, al implementar un sistema web genero un incremento eficiente de un 35,1% para el proceso de gestión de control de proyectos. En pocas palabras, al implementar un sistema permite optimizar costos, aumentar la eficiencia y llevar un mejor control de proyectos.

Asimismo, (Sangama y Zapata 2021); expone como problemática la deficiencia en los seguimientos de proyectos porque es complicado obtener información cuando los proyectos están siendo ejecutados, debido a ello no se tiene conocimiento sobre los recursos que son utilizados porque no cuenta con un sistema que le permita gestionar toda su información, por lo que todo ello afecta directamente la gestión municipal en el cumplimiento de sus objetivos; dicha investigación tuvo como objetivo mejorar la gestión de proyectos en una municipalidad implementando un sistema web y haciendo uso de la metodología RUP; desarrolló una investigación aplicada con diseño experimental puro, tomo a 30 personas de la entidad como muestra e hizo uso del instrumento de fichas de observación , además de las técnicas de observación directa y revisión de documentos; obtuvo como resultado que el sistema optimizo los procesos de gestión de proyectos, lo cual permitió una

mejor toma de decisiones y el ofrecer un mejor servicio a los ciudadanos. En otras palabras, la investigación comprobó que la implementación de dicho sistema permite desarrollar un mejor desempeño en la gestión de los distintos proyectos llevados, tomando la capacidad de fortalecer los distintos procesos.

En el ámbito Internacional (Silva et al. 2021) tuvo como objetivo mejorar el control de tiempo en la gestión de proyectos y la planificación de la manufactura con el fin de reducir los retrasos de entrega mediante un SGD (sistema de gestión documental). El estudio es de tipo experimental y de enfoque cuantitativo. La muestra estuvo compuesta 30 empresas metalúrgicas. El instrumento usado fue la observación. Los resultados mostrados fueron que se obtuvo un margen de ganancia de 50% y 38% a favor de realización de los distintos proyectos implementados a las distintas entidades que se realizaron el estudio. Como conclusiones se indica que el desempeño de las actividades del proyecto fue más fluido, ya que se dieron respuestas más rápidas a las consultas de los diferentes documentos de los proyectos.

Por otro lado, (Retnowardhani y Suroso 2019), en su artículo *“Project Management Information Systems (PMIS) for Project Management Effectiveness: Comparison of Case Studies”*, presenta como problemática la deficiencia de la gestión ante la gran cantidad de proyectos que ocupa ya que, demanda mucho tiempo la elaboración manual de los documentos, además el equipo de proyecto se ve afectado consecutivamente al no contar con la documentación completa para la toma de decisiones; se observó que dicha gestión carece de un sistema el cual le permita optimizar tiempo y ayudar al equipo; dicha investigación planteó como objetivo comprender como impactan los PMIS (Sistemas de información de gestión de proyectos) aplicadas al desempeño de proyectos en las compañías; esto tuvo como resultado que, para una implementación de proyectos exitosa se debe tener en claro los factores claves y así permitirá que las PMIS tengan una mayor eficiencia. En síntesis, se demuestra que la ejecución de un PMIS, permite

mejorar la gestión de proyectos en la entidad desde el inicio hasta el final del proyecto mencionado.

De acuerdo con (Moreno 2019), menciona que Bertalanffy, al formular su TGS (teoría general de sistemas), concede a las variables principales una oportunidad diferente a la conexión causal que es empleada generalmente en ciencias sociales. Asimismo, (da Silva y Parente 2019) citando también a Bertalanffy, menciona que la GST (General systems theory) se ve en la necesidad de estudiar no solo las partes y/o procesos de manera aislada, sino que, busca solucionar los problemas claves que se muestren en la entidad, así como otros que puedan unificarse con la empresa, teniendo como resultado una interacción dinámica entre sus partes. De esta manera, se puede observar un comportamiento de cuando se estudia por partes y de forma aislada a como se estudie de un todo.

En relación a las bases teóricas asociadas a la gestión de proyectos, se puede mencionar que, en el manejo tradicional de proyectos, surgen inconvenientes que se vinculan a los supuestos de racionalidad, también en la linealidad de los límites y el control que tienen los diversos proyectos, todo ello genera una contradicción en la teoría y práctica aplicada a la gestión de proyectos. Dicha contradicción, se basa en los objetivos planteados a largo plazo, mientras que se constituyen compañías temporales. De este modo, las actividades del proyecto comúnmente se administran utilizando herramientas de planificación las cuales son aplicadas a las actividades operativas más predecibles. Asimismo, el pensamiento lineal ha hecho contribuciones invaluable para lograr las metas y objetivos de dichos proyectos, actualmente el mundo cambia constantemente y es complejo. Por ello, se tiene la necesidad de un nuevo modo de pensar matemáticamente, no dividiendo la realidad y tratando los problemas en diferentes partes, sino reconociendo las interrelaciones, conectando todos los fenómenos, ampliando el enfoque y la atención central de las partes al todo (Serrano-Machado 2022).

Conjuntamente a la definición de la gestión de proyectos de acuerdo con (Toledo et al. 2018) indica que los proyectos son actividades las cuales se encuentran organizadas, además mantiene un inicio y un fin bien establecidos, teniendo como finalidad asegurar o crear valor, de manera que, el proyecto pueda tener un tiempo proyecto trazado donde pueda crecer, desarrollarse y establecerse dando cumplimiento a la visión y misión de una compañía.

Para la gestión documental existe una política el cual se considera como un instrumento que refleja e interpreta la visión como sistema, donde se detalla la regla que una compañía debe aplicar para gestionar sus documentos, el compromiso y acciones a realizar, todo ello para llevar a cabo las obligaciones legales y responsabilidades delegadas a las personas de la entidad (Prada 2020).

Por otro lado, un SGD se identifica como un grupo de procesos, recursos y tecnologías establecidos para garantizar un proceso eficiente del manejo de la documentación dentro de una compañía, este sistema debe incluir el ciclo de vida de dicha documentación como función principal, todo ello para proporcionar información actualizada y sobre todo confiable para la toma de decisiones dentro de la compañía, con ello permitirá asegurar la preservación de la memoria corporativa como recurso importante para la gestión del conocimiento (Díaz, Junco y Ruíz 2021)

En el mismo sentido, un SGD debe ser un lugar seguro para la información; asimismo, debe lograr un ahorro de costes para la empresa y, la accesibilidad por parte de los usuarios debe ser monitoreada de forma correcta y eficaz para impedir el filtro de informaciones confidenciales (Zainal y Heikal 2018). Igualmente, en las empresas, los proyectos suelen ser realizados por un equipo con objetivos; tiene como principales características básicas distinguir tiempos y costos, encaminados a aumentar las utilidades de la empresa y una capacitación más completa, así como facilitar la evaluación de la eficacia de las actividades implementadas, así como aumentar la motivación de los empleados y lograr una gestión más

eficaz (Montes 2022).

Asimismo, es importante tener una comprensión clara de cómo funcionan los proyectos y cómo contribuyen al negocio en general, ya que un proyecto se define como esfuerzos temporales realizados para producir un producto. Por ello, la gestión de proyectos incluye la observación del desempeño de los trabajadores, por lo que es fundamental analizar los aportes y beneficios que se pueden obtener aplicando metodologías ampliamente utilizadas por diferentes organizaciones (Montes 2022).

Para la gestión de proyectos existe una dinámica la cual involucra varios elementos en el proceso de planificación de proyectos, centrándose en el coste, satisfacción, desempeño y tiempo por parte del cliente (Melendez y El Salous 2021). El instrumento de cuestionario permite evaluar la eficacia a la hora de aplicar un sistema, la encuesta estudia la conexión que existe entre las variables y el impacto relacionado al sistema. Además, es muy importante realizar este paso porque a futuro puede verse afectado negativamente el proyecto ya que, no cumpliría con los estándares necesarios para la satisfacción del cliente (Yu y Qian 2018).

Por otro lado, la escala de Likert se verifica como un instrumento que permite medir el grado de acuerdo o desacuerdo de las personas encuestadas, por lo general se usa en las ciencias sociales; asimismo, consta de un conjunto de ítems, el cual cada uno de ellos se encuentra acompañado por una escala de calificación ordinal (Matas 2018). En la investigación, se conoce la medición ordinal como aquella encargada de ordenar las variables por categorías, donde se visualiza dicha variable en el lugar que se desea observar la medición; asimismo, este medio puede representar más que la cualidad observada. No obstante, no permite ni especifica una distancia entre cada categoría, aunque este de a entender lo contrario (Oyola García 2021).

En cuanto a la gestión de proyectos se considera la dimensión de planificación, ya que es importante en todo proyecto tener una planificación

la cual empieza con la visión y tiene un propósito, además para demostrar dicha situación es infaltable estar al tanto de las debilidades y fortalezas de la compañía (Zhuo, 2019). Entre los factores más destacados orientado a la dirección de proyectos se observa la formulación de proyectos ya que, es considerada una estructura que brinda efectividad y factibilidad. En dicho sentido, se demuestra que este aspecto coincide con la presente investigación desde la perspectiva de inicialización de la fase de planificación del proyecto (Díaz y Quiroz, 2019).

De igual manera, la dimensión de seguimiento. Según Rodríguez y Batista (2018) afirman que, en muchas de las empresas el seguimiento de un proyecto es medianamente eficaz porque no respeta ciertos procedimientos destinados a satisfacer las necesidades del consumidor, lo que limita el desarrollo efectivo del proyecto desde las etapas iniciales y por ende las etapas posteriores. Asimismo, el organismo contratante debe acompañarse de la necesidad de implementar áreas relacionadas con la iniciación y la realización.

Asimismo, el análisis, de acuerdo con Gómez-Cano (2021), la gestión de proyectos requiere de un análisis el cual tiene como fin primordial la creación de valor, acciones que van más allá del control y control monopólico. Finalmente, señala que los medios, son el conjunto de técnicas y herramientas aplicadas a las actividades de un proyecto para ejecutar sus requisitos. De igual forma, (Cuevas 2018), realizó una investigación situada a la integración de SG y los factores de éxito lo cual proporciona un punto de vista operativo, donde se resalta el éxito cuando la entidad tiene diferentes elementos aparte de poseer con condiciones referentes a la realidad empresarial y sobre todo con un proceso monitoreado constantemente.

(Ballesteros 2021) SCRUM es considerado un marco de trabajo donde las personas abordan las situaciones complejas de adaptabilidad y ofrece un valor mayor de manera innovadora y eficiente. Asimismo, menciona que la metodología SCRUM hace uso de un enfoque incremental e iterativo el cual permite mejorar el control del riesgo y la previsibilidad. El equipo de SCRUM

está conformado por el Scrum Master, Product Owner y Development Team, cada parte del equipo se encarga de completar una tarea específica, además este modelo de trabajo permite que las partes del equipo se interrelacionen entre sí. El Scrum Master es considerado el promotor el cual es responsable de apoyar y aclarar las reglas de SCRUM dentro del grupo, ya que supervisa los eventos y apoya al equipo para que no tengan inconvenientes durante el desarrollo de los Sprints. El Product Owner se encarga de maximizar el valor del producto resultante y gestiona el backlog. El Development team es el equipo que se encargara de desarrollar el producto final por lo cual es necesario que sean organizados y multifuncionales.

Por otro lado, SharePoint es un servicio brindado por Microsoft 365 en el cual se puede crear sistemas de gestión documental el cual es considerado un lugar seguro se puede permite organizar, almacenar y compartir información en tiempo real con sus colaboradores (integrantes del equipo de trabajo) desde cualquier dispositivo, lo único que se necesita para ingresar a dicho sistema es estar conectado a internet. En síntesis, dicho servicio es una herramienta que ya cuenta con módulos para administrar procesos, plataforma para administrar documentación y módulos de búsqueda y elementos software que tienen integrada la función de colaboración (Microsoft 365 support, n.d.). Además, permite que una empresa colabore a lo largo de sus procesos, ya que dicha plataforma permite la gestión e intercambio de proyectos y documentación pertinente; un aspecto importante es que permite el control de versiones de la documentación y siempre tiene un respaldo de cada modificación realizada (Khumalo y Mearns, 2019).

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

Será una investigación del tipo aplicada. Como menciona (Hernández-Sampieri and Mendoza 2018) tiene por propósito solucionar un determinado planteamiento específico o problema, se enfoque en la investigación y estandarización del conocimiento para su aplicación y ejecución, por lo tanto, tiene como objetivo enriquecer el desarrollo cultural y científico. Asimismo, tiene por propósito responder a la pregunta de investigación.

3.1.2. Diseño de investigación

La investigación será de diseño experimental. Según, (Baena 2017) en dicha investigación, una o más variables independientes son manipuladas de manera premeditada, con el objetivo de probar las consecuencias de la manipulación de una o varias variables dependientes, en una situación, la cual es inspeccionada por el investigador. Así mismo, se considerará el diseño preexperimental, el cual está formado por un Pretest y un PostTest.

3.1.3. Enfoque de investigación

Tendrá un enfoque cuantitativo. De acuerdo con, (Ñaupas et al. 2018) tiene como fundamento medir las cualidades de los fenómenos sociales. Asimismo, utiliza la recolección de datos para realizar mediciones, niveles y rangos. Este método permite estabilizar y generalizar resultados.

3.1.4. Nivel de investigación

Será un nivel explicativo. Según, (Bernal 2016) este nivel tiene por característica establecer causa – efecto entre sus variables de estudio, las cuales son más profundas y ordenadas a diferencia de otros niveles, donde en las variables independientes se definen

causas y en las variables dependientes se constatan los efectos. Por ello, en este tipo de investigación las hipótesis son planteadas de manera que se establezca una causalidad.

3.2. Variables y operacionalización

Variable Independiente

Definición Conceptual

El sistema de gestión documental contiene los recursos, procesos y tecnología definidos para lograr un proceso eficaz de los documentos pertenecientes a la entidad (Díaz, Junko y Ruiz, 2021).

Variable Dependiente

Definición Conceptual

La gestión de proyecto es una combinación entre técnicas, sistemas y personas para alcanzar y culminar un objetivo estableciendo presupuesto, tiempo y calidad. (Cruz, Juana, et al., 2020).

Definición Operacional

Se considerarán las siguientes dimensiones: Planificación, Seguimiento, Análisis y Medios. Así mismo, se medirán en los siguientes indicadores: estructura de planificación, cumplimiento de seguimiento de proyecto, monitorear el proceso del proyecto, herramientas. Se usará la escala de medición ordinal.

3.3. Población, muestra y muestreo

3.3.1. Población

En esta investigación, dicha población es la totalidad de elementos que se consideran en una investigación y es determinado por el investigador, de acuerdo con la definición que se manifieste. La población y el universo comparten las mismas características, ya que a la población se le puede llamar universo o viceversa (Arias 2020). Para la presente investigación se considerará una población de 15 empleados de la empresa DigitalHub.

3.3.2. Muestra

La muestra se encuentra incluida dentro de la población, así mismo, se considera como una parte representativa de la totalidad de datos que conforman la población, los datos que se recolecten serán extraídos de la muestra, la población se determina desde el planteamiento del problema de una investigación (Arias 2016). Se considera tomar toda la población ya que, no ocupa mayor a 30 sujetos de pruebas.

3.3.3. Muestreo

El muestreo será un no probabilístico. Debido a que, este tipo de muestreo se utiliza cuando se desea seleccionar a una población en base a sus características comunes o a la idoneidad del investigador. Se utiliza también cuando la cantidad de individuos que conforman la población es muy pequeña (Hernández-Sampieri and Mendoza 2018). Para la presente investigación, considerando el tamaño de la población, se tomarán a toda la muestra establecida para la recolección de datos y prueba.

3.3.4. Unidad de análisis

La unidad de análisis son aquellos sujetos de estudio que se desea analizar (Arias, José y Covinos, Mitsuo, 2021). En este caso, los sujetos de análisis estarán conformados por los empleados de DigitalHub.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Se utilizará como instrumento de la investigación la encuesta. Según, (Gallardo 2017) es una de las técnicas de recopilación de información más frecuentadas. Esta técnica se basa en un conjunto de preguntas o también denominado cuestionario que se elaboran con el objetivo de adquirir información de aquellos individuos que forman parte de una investigación. Asimismo, se usará como instrumento al cuestionario. De acuerdo con, (Arroyo 2020) es un conjunto de preguntas estructuradas, que se pueden realizar por defecto creando un formulario con preguntas y respuestas predefinidas, tomando en consideración los Formularios de Google como

los más utilizados que permiten crear alternativas de respuesta abiertas, cerradas, con muchas opciones y/o en una escala.

3.4.1. Confiabilidad de instrumento

Para la confiabilidad del instrumento. Según (Ventura-León 2017) menciona que, esta puede ser comprendida como una propiedad o características de las puntuaciones que genera el test y en la versión más clásica muestra una proporción de varianza verdadera que está enlazada al error de medición. Por ello, se puede mencionar que, a mayor o alta confiabilidad, menor o bajo error de medida.

Según (Hernández y Pascual 2018) Para verificar la confiabilidad de dicho instrumento se pasó a realizar el método de análisis de Test-Retest en un lapso de dos semanas, teniendo como consideración el coeficiente de alfa de Cronbach como se muestra a continuación:

- Coeficiente alfa $>.9$ es excelente
- Coeficiente alfa $>.8$ es bueno
- Coeficiente alfa $>.7$ es aceptable
- Coeficiente alfa $>.6$ es cuestionable
- Coeficiente alfa $>.5$ es pobre
- Coeficiente alfa $<.5$ es inaceptable

A partir de ello, se realizó la validación del instrumento midiendo la confiabilidad y calculando el alfa de Cronbach (coeficiente) a raíz de las preguntas realizada a la muestra mencionado anteriormente, todo ello utilizando el software que se especializa en dicha validación, llamado SPSS (Statistical Product and Service Solutions) versión 25.

Teniendo como resultado para el Test:

Tabla 1. Confiabilidad del instrumento de Test

Estadística de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,867	18

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

Se puede verificar que el alfa de Cronbach alcanzó el 0.867 menor que 0.9 pero mayor que 0.8 obteniendo un coeficiente excelente y con ello una excelente confiabilidad.

Después, al realizar el Retest en un lapso de dos semanas se obtuvo:

Tabla 2. Confiabilidad del instrumento de Retest

Estadística de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,840	18

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

Se puede verificar que el alfa de Cronbach alcanzó el 0.840 menor que 0.9 pero mayor que 0.8 obteniendo un coeficiente excelente y con ello una excelente confiabilidad.

Con ello, se valida que el instrumento es confiable ya que presenta en ambos, tanto en Test como en el Retest un nivel alto de confiabilidad.

3.5. Procedimientos

Para la presente investigación, como primer paso se solicitará el permiso a la gerencia de la empresa DigitalHub, una vez obtenido el permiso, se procederá a realizar una primera encuesta a los trabajadores que forman parte de la muestra, con el fin de conocer cuáles son los resultados previos a la aplicación del SGD, luego de lo cual se realizará la implementación, así como la capacitación en el nuevo sistema; asimismo, se hará una nueva encuesta a fin de conocer la percepción de los trabajadores con el nuevo sistema, lo cual formará parte del PostTest. La encuesta para ambos casos (Pretest y PostTest) se hará mediante el formulario de Google el cual será enviado a sus correos o a sus números de WhatsApp, una vez obtenida la información se establecerá una base

de datos en Excel, de acuerdo a las dimensiones e indicadores del instrumento. Para finalizar, se hará uso del SPSS, un software estadístico en la versión 25, esto con el fin de realizar la estadística inferencial y descriptiva.

3.6. Método de análisis de datos

La presente investigación, se trabajará con una estadística descriptiva e inferencial, en relación a la estadística descriptiva esta será representada en base a tablas y gráficos, en los cuales se harán comparaciones del Pretest y el PostTest, con el fin de determinar las mejoras que el SGD pueda producir en la Gestión de proyectos. Luego de esto se realizará la prueba de normalidad a fin de determinar que coeficiente se usará para el contraste de hipótesis. Si en la prueba de normalidad se obtiene como resultado que los datos se encuentran distribuidos normalmente, entonces se usará el T de Student, en caso contrario, se hará uso de Wilcoxon (prueba de los rangos con signo); asimismo, para constatar con las pruebas, se dividirá las preguntas en relación a sus dimensiones ocupado la fórmula de la moda y establecer los resultados por dimensión.

3.7. Aspectos éticos

Se realizará de acuerdo con la Resolución Rectoral N° 110-2022-VI-UCV que define las pautas que se deben continuar para elaborar un proyecto de investigación de manera que cumpla con las normas de la institución. Además, los conceptos discutidos en este proyecto fueron reconocidos mediante la inclusión de citas de los mismos en la bibliografía. Asimismo, cumplir con los criterios de la séptima edición de las normas ISO 690 tanto en la estructura del contenido como en el estilo de redacción. Del mismo modo, los datos recopilados a través de las preguntas de la encuesta serán información confiable sobre el estado actual de la organización, y los nombres de quienes responderán la encuesta serán protegidos de la divulgación pública para mantener su confidencialidad.

En cuanto a la beneficencia, es responsabilidad ética velar por el interés superior de quienes están participando en una investigación con el fin de minimizar los peligros y maximizar los beneficios que puedan resultar en <daño o perjuicio probable. Para ser más específicos, esto denota que los riesgos son razonables en relación con los beneficios que se anticipan, ya que el diseño se basa en principios científicos sólidos y los investigadores están apropiadamente calificados para realizar el estudio y existe una preocupación la cual busca velar la comodidad de las personas que se encuentran participando en dicho estudio.

De manera análoga, en términos de no maleficencia, es una obligación ética fundamental no causar daño a través de los procedimientos de investigación, es decir, no causar daño a los trabajadores que serán sujetos de dicho estudio. En lo que respecta a los trabajadores que participaron en el estudio, se propuso seguir los estándares donde, cada trabajador individual había establecido para la toma de decisiones autónoma. En conclusión, al mirar las investigaciones en el contexto de justicia, se observa desde el inicio o desde el punto de vista de las ramificaciones que tuvieron las actividades. Por lo tanto, el logro de la justicia se basa no sólo mediante el reconocimiento y asimilación de los principios esenciales, sino también mediante la búsqueda diligente de los resultados favorables de cualquier esfuerzo investigativo.

IV. RESULTADOS

4.1. Resultados descriptivos de la investigación

Se ha hecho uso del sistema de gestión documental para realizar el análisis y evaluar los índices (Planificación, Seguimiento, Análisis y Medios), previo al análisis se hizo uso del método PreTest para verificar o conocer el valor inicial de cada dimensión anterior para posteriormente con el método PostTest registrar el nuevo valor de dichas dimensiones utilizando el sistema mencionado anteriormente; asimismo, se resalta que se utilizó una moda general por cada usuario encuestado en un grupo de preguntas ya que, se agruparon las preguntas en base a las dimensiones,

lo cual favorece para realizar dichos análisis por dimensión. Estos análisis de comparación se presentan en las siguientes tablas.

Dimensión 1: Planificación

A continuación, se incluye una descripción de la escala establecida en el instrumento de evaluación y comparado los resultados del PreTest, antes de establecer el sistema y PostTest, después de establecer el sistema para visualizar la satisfacción de los trabajadores en base a la dimensión de la Planificación con los documentos de los proyectos.

Tabla 3. Satisfacción de los trabajadores (Dimensión 1)

	Antes		Después	
Totalmente en desacuerdo	10	66,7%	0	0,0%
En desacuerdo	4	26,7%	0	0,0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	6,7%	0	0,0%
De acuerdo	0	0,0%	8	53,3%
Totalmente de acuerdo	0	0,0%	7	46,7%
Total	15	100,0%	15	100,0%

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

En esta comparativa se establece que, antes de implementar el sistema el 66,7% de los trabajadores optaron por un total desacuerdo de satisfacción respecto a la planificación de los proyectos; asimismo, un 26,7% de los trabajadores encuestados confirman un desacuerdo y el 6,7% se encuentran en una respuesta neutra (ni de acuerdo ni en desacuerdo).

Por otro lado, después de implementar el SGD, las opiniones de los trabajadores cambiaron a 46,7% en un total acuerdo a la satisfacción a una mejor gestión de los documentos para la planificación de los

proyectos; asimismo, el 53,3% constatan a un de acuerdo con el sistema. De los datos anteriores, se obtiene que, el sistema cumple con las necesidades a nivel de planificación de los proyectos en base a la correcta gestión de los documentos por parte del sistema, ya que las puntuaciones que muestran los trabajadores en el PreTest refieren una baja satisfacción respecto al PostTest. En conclusión, los valores posteriores detallan una mejora de la planificación al utilizar el sistema de gestión documental.

Dimensión 2: Seguimiento

Secuencialmente, se comprende una descripción de la evaluación realizada por el instrumento y a su vez la comparación de resultados del PreTest y PostTest, lo cual se basa en un antes y después de implementar el sistema donde se requiere evaluar la satisfacción de los empleados en base a la dimensión de Seguimiento de la documentación de los proyectos.

Tabla 4. Satisfacción de los trabajadores (Dimensión 2)

	Antes		Después	
Totalmente en desacuerdo	10	66,7%	0	0,0%
En desacuerdo	5	33,3%	0	0,0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0,0%	0	0,0%
De acuerdo	0	0,0%	6	40,0%
Totalmente de acuerdo	0	0,0%	9	60,0%
Total	15	100,0%	15	100,0%

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

En contraste se dispone que, antes de la implementación del sistema propuesto el 66,7% de los trabajadores eligieron un mayor porcentaje de desacuerdo de satisfacción en relación al seguimiento de los proyectos; en suma, un 33,3% de los trabajadores encuestados afirman estar en desacuerdo.

Opuesto a ello, luego de la implementación del SGD, dichas opiniones variaron con un 60,0% estando totalmente de acuerdo a la satisfacción de una mejor gestión para los seguimientos de la documentación de los proyectos; también se muestra que el 40,0% se encuentra de acuerdo con el sistema. Por lo mencionado anteriormente, se logró un resultado satisfactorio ya que destacan que el sistema aporta significativamente con las necesidades a nivel de seguimiento de los proyectos en base a una mejor organización de la documentación gracias al sistema, por lo que, en el Pretest la evaluación destacó un gran desacuerdo, caso contrario al PostTest donde se observa mayor satisfacción. En síntesis, los valores luego de la implementación dan a conocer que existe mayor eficiencia en relación al seguimiento a los documentos de los proyectos con el uso del sistema.

Dimensión 3: Análisis

En este punto, se muestra una descripción de lo que fue la evaluación a la dimensión y la comparación de cómo estaba antes y como se encuentra actualmente (PreTest y PostTest) donde se desea estimar la satisfacción de los trabajadores en base a la dimensión de Análisis de los proyectos.

Tabla 5. Satisfacción de los trabajadores (Dimensión 3)

	Antes		Después	
Totalmente en desacuerdo	10	66,7%	0	0,0%
En desacuerdo	5	33,3%	0	0,0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0,0%	0	0,0%
De acuerdo	0	0,0%	6	40,0%
Totalmente de acuerdo	0	0,0%	9	60,0%
Total	15	100,0%	15	100,0%

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

Como se muestra en la tabla, anterior a la implementación del sistema el 66,7% de los empleados escogieron Totalmente en desacuerdo, mientras

que el 33,3% eligieron En desacuerdo en el instrumento donde se media la satisfacción en conexión con el análisis de los proyectos.

Por otra parte, en la evaluación realizada después de la implementación del sistema, la gran mayoría de empleados en un 60,0% optaron por estar Totalmente de acuerdo, mientras que el 40,0% se encontraban de acuerdo con la satisfacción de un mayor análisis a los proyectos.

Cabe destacar que, es muy evidente el impacto que causó dicha implementación del sistema como se muestra en el PreTest y PostTest, por ello, se prueba la validez del sistema en el apartado de análisis de los proyectos al tener una gran acogida por los trabajadores los cuales fueron beneficiados al tener mayor eficacia en la documentación.

Dimensión 4: Medios

A continuación, se observa una descripción sobre la escala del instrumento de evaluación realizada mediante el Pretest y PostTest donde se compara los resultados obtenidos de la satisfacción del cliente en base a la dimensión de Medios que utilizan para gestionar correctamente la documentación de los proyectos.

Tabla 6. Satisfacción de los trabajadores (Dimensión 4)

	Antes		Después	
Totalmente en desacuerdo	10	66,7%	0	0,0%
En desacuerdo	5	33,3%	0	0,0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0,0%	0	0,0%
De acuerdo	0	0,0%	7	46,7%
Totalmente de acuerdo	0	0,0%	8	53,3%
Total	15	100,0%	15	100,0%

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

En esta comparación se obtuvo que, antes de implementar el sistema el 66,7% de empleados prefirieron optar por estar en Totalmente en

desacuerdo en relación a la satisfacción respecto a los medios de los proyectos; además el 33,3% de los encuestados se encontraban en desacuerdo.

Posterior a ello, luego de la implementación del SGD, las opiniones de los empleados dieron un cambio radical al estar un 53,3% totalmente de acuerdo a la satisfacción a una eficaz gestión de medios para la documentación de los proyectos; en suma, el 46,7% se encuentran de acuerdo con el sistema. Luego del análisis de los datos obtenidos, se muestra que el sistema efectúa las necesidades de la empresa respecto a los medios de los proyectos. Todo ello, se constata en las pruebas donde se evaluó el antes y después de la implementación, con ello se llega a la conclusión de que el sistema permitió una mejora en los medios de los proyectos.

4.2. Resultado de Contraste de Hipótesis del Estudio

4.2.1. Análisis de normalidad de los datos

Al establecerse en esta investigación un instrumento de medición de tipo encuesta con una escala ordinal a una muestra de 15 trabajadores de la empresa DigitalHub, se establece que, se debe aplicar una prueba no paramétrica Wilcoxon (será prueba de rangos con signo) para las 4 dimensiones siendo este, el análisis de esta investigación a la muestra mencionada anteriormente.

4.2.2. Prueba estadística de las dimensiones

4.2.2.1. Dimensión: Planificación

Formulación de Hipótesis

Hipótesis de investigación

H1: El sistema de gestión documental mejora la planificación de la gestión de proyectos.

Hipótesis estadísticas

Hipótesis nula (H0): El sistema de gestión documental no mejora la planificación de la gestión de proyectos

Hipótesis alterna (HA): El sistema de gestión documental mejora la planificación de la gestión de proyectos.

Posibles interpretaciones

Si el Sig. es superior a 0,05, se rechaza la hipótesis nula (H0)

Si el Sig. es inferior a 0,05, se acepta la hipótesis alterna (HA)

Pruebas de rangos con signos de Wilcoxon

Tabla 7. Rangos de la dimensión Planificación

		N	Rango promedio	Suma de rangos
DIM_1_PreT -	Rangos negativos	0 ^a	,00	,00
DIM_1_PosT	Rangos positivos	15 ^b	8,00	120,00
	Empates	0 ^c		
	Total	15		

a. DIM_1_PosT < DIM_1_PreT

b. DIM_1_PosT > DIM_1_PreT

c. DIM_1_PosT = DIM_1_PreT

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

En los rangos de dimensión se halló que, en el rango positivo, el número de rango promedio se estableció en 8,00 y por el apartado de la suma de rangos se obtuvo 120,00, del mismo modo, se determina que en el rango de la dimensión planificación obtiene mejores resultados y respuestas después de haber implementado el sistema.

Eligiendo la opción de:

b. DIM_1_PosT > DIM_1_PreT

Tabla 8. Estadísticos de pruebaa Dim_1

	DIM_1_Antes - DIM_1_PreT
Z	-3,462 ^b
Sig. asintótica(bilateral)	,001

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos negativos.

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

Para dicha prueba de Wilcoxon a la dimensión planificación se puede visualizar que, la significancia (Sig.) es menor al 0.05, demostrando y otorgando la conclusión que, los resultados hallados representan evidencia necesaria para realizar el rechazo de la hipótesis nula (H0) y poder aceptar la hipótesis alterna (HA). Es decir, antes de implementar el sistema, la empresa ofrecía menor satisfacción ante las planificaciones mediante las documentaciones de los proyectos; sin embargo, al aceptar la hipótesis alterna, se procede a confirmar que, el sistema de gestión documental mejora la planificación de la gestión de proyectos.

4.2.2.2. Dimensión: Seguimiento

Formulación de Hipótesis

Hipótesis de investigación

H1: El sistema de gestión documental mejora el seguimiento de la gestión de proyectos.

Hipótesis estadísticas

Hipótesis nula (H0): El sistema de gestión documental no mejora el seguimiento de la gestión de proyectos

Hipótesis alterna (HA): El sistema de gestión documental mejora el seguimiento de la gestión de proyectos.

Posibles interpretaciones

Si el Sig. es superior a 0,05, se rechaza la hipótesis nula (H0)

Si el Sig. es inferior a 0,05, se acepta la hipótesis alterna (HA)

Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

Tabla 9. Rangos de la dimensión Seguimiento

		N	Rango promedio	Suma de rangos
DIM_2_PosT -	Rangos	0 ^a	,00	,00
DIM_2_PreT	negativos			
	Rangos	15 ^b	8,00	120,00
	positivos			
	Empates	0 ^c		
	Total	15		

a. DIM_2_PosT < DIM_2_PreT

b. DIM_2_PosT > DIM_2_PreT

c. DIM_2_PosT = DIM_2_PreT

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

En los rangos de la dimensión se obtuvo que, en el apartado positivo el número de rango promedio se fijó en 8,00 y por la casilla de la suma de rangos se adquirió 120,00, por lo tanto, se establece que en el rango de la dimensión planificación se muestran buenos resultados y respuestas luego de la implementación del sistema.

Optando por la opción de:

b. DIM_1_PosT > DIM_1_PreT

Tabla 10. Estadísticos de pruebaa Dim_2

	DIM_2_PosT - DIM_2_PreT
Z	-3,464 ^b
Sig. asintótica(bilateral)	,001

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos negativos.

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

Para la prueba de Wilcoxon a la dimensión seguimiento se observa que, la significancia (Sig.) es menor al 0.05, lo cual evidencia que, los resultados encontrados patentizan la evidencia para rechazar la hipótesis nula (H0) y admitir la hipótesis alterna (HA). Es otras palabras, antes de la implementación del sistema, la entidad ofrecía menor satisfacción ante el seguimiento de las documentaciones de los proyectos; en cambio, al ser aceptada la hipótesis alterna, se confirma que, el sistema de gestión documental mejora significativamente el seguimiento de la gestión de proyectos.

4.2.2.3. Dimensión: Análisis

Formulación de Hipótesis

Hipótesis de investigación

H1: El sistema de gestión documental mejora el análisis de la gestión de proyectos.

Hipótesis estadísticas

Hipótesis nula (H0): El sistema de gestión documental no mejora el análisis de la gestión de proyectos

Hipótesis alterna (HA): El sistema de gestión documental mejora el análisis de la gestión de proyectos.

Posibles interpretaciones

Si el Sig. es superior a 0,05, se rechaza la hipótesis nula (H0)

Si el Sig. es inferior a 0,05, se acepta la hipótesis alterna (HA)

Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

Tabla 11. Rangos de la dimensión Análisis

		N	Rango promedio	Suma de rangos
DIM_3_PosT - DIM_3_PreT	Rangos negativos	0 ^a	,00	,00
	Rangos positivos	15 ^b	8,00	120,00
	Empates	0 ^c		
	Total	15		

a. DIM_3_PosT < DIM_3_PreT

b. DIM_3_PosT > DIM_3_PreT

c. DIM_3_PosT = DIM_3_PreT

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

En los rangos de dimensión se encontró que, en el rango positivo, el número de rango promedio radica en 8,00 y la suma de rangos se alcanzó 120,00, de la misma manera, se especifica que en el rango de la dimensión análisis se logró mejores resultados y respuestas posterior al haber implementado el sistema.

Escogiendo la opción de:

b. DIM_1_PosT > DIM_1_PreT

Tabla 12. Estadísticos de pruebaa Dim_3

	DIM_3_PosT - DIM_3_PreT
Z	-3,473 ^b
Sig. asintótica(bilateral)	,001

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos negativos.

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

Luego de realizar la prueba de Wilcoxon a la dimensión análisis se puede percibir que, la significancia (Sig.) es menor al 0.05, evidenciando y otorgando la síntesis que, los resultados hallados muestran con seguridad la prueba para realizar el rechazo de la hipótesis nula (H0) y aceptar la hipótesis alterna (HA). Se destaca que, antes de implementar el sistema, la empresa mostraba menor satisfacción ante el análisis de la documentación de los proyectos; pero, al ser aceptada la hipótesis alterna, se confirma que, el sistema de gestión documental aumenta el análisis de la gestión de proyectos.

4.2.2.4. Dimensión: Medios

Formulación de Hipótesis

Hipótesis de investigación

H1: El sistema de gestión documental mejora los medios de la gestión de proyectos.

Hipótesis estadísticas

Hipótesis nula (H0): El sistema de gestión documental no mejora los medios de la gestión de proyectos

Hipótesis alterna (HA): El sistema de gestión documental mejora los medios de la gestión de proyectos.

Posibles interpretaciones

Si el Sig. es superior a 0,05, se rechaza la hipótesis nula (H0)

Si el Sig. es inferior a 0,05, se acepta la hipótesis alterna (HA)

Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

Tabla 13. Rangos de la dimensión Medios

		N	Rango promedio	Suma de rangos
DIM_4_PosT - DIM_4_PreT	Rangos negativos	0 ^a	,00	,00
	Rangos positivos	15 ^b	8,00	120,00
	Empates	0 ^c		
	Total	15		

a. DIM_4_PosT < DIM_4_PreT

b. DIM_4_PosT > DIM_4_PreT

c. DIM_4_PosT = DIM_4_PreT

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

En los rangos de dimensión se obtuvo que, en el rango positivo, el número de rango promedio se localizó en 8,00 y por el apartado de la suma de rangos alcanzó 120,00, asimismo, se determina que en el rango de la dimensión medios se obtiene excelentes resultados y respuestas posteriormente a la implementación del sistema.

Eligiendo la opción de:

b. DIM_1_PosT > DIM_1_PreT

Tabla 14. Estadísticos de pruebaa Dim_4

	DIM_4_PosT - DIM_4_PreT
Z	-3,482 ^b
Sig. asintótica(bilateral)	,000

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos negativos.

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

Para dicha prueba de Wilcoxon a la dimensión medios se puede observar que, la significancia (Sig.) es menor al 0.05, demostrando y estableciendo la conclusión que, los resultados hallados representan la evidencia necesaria para rechazar de la hipótesis nula (H0) y así aceptar la hipótesis alterna (HA). En otras palabras, antes de implementar el sistema, la empresa brindaba menor satisfacción de los medios para la documentación de sus proyectos; en este caso, al ser aceptada la hipótesis alterna, se reafirma que, el sistema de gestión documental brinda mejoras a los medios de la gestión de proyectos.

Resumen de resultados de hipótesis

Tabla 15. Resultados de Hipótesis

Cód.	Hipótesis	Resultados (aceptado o rechazado)
HE1	El Sistema de Gestión Documental mejora la planificación de la gestión de proyectos	Aceptada
HE2	El Sistema de Gestión Documental mejora el seguimiento de la gestión de proyectos.	Aceptada
HE3	El Sistema de Gestión Documental mejora el análisis de la gestión de proyectos.	Aceptada
HE4	El Sistema de Gestión Documental mejora los medios de la gestión de proyectos.	Aceptada
HG	El Sistema de Gestión Documental mejora la Gestión de proyectos en DigitalHub, 2022.	Aceptada

Fuentes de información: Elaboración propia del autor

V. DISCUSIÓN

Actualmente el implementar tecnologías al alcance del usuario en las entidades otorga un crecimiento eficaz, ya que esto les permiten automatizar, agilizar y mejorar sus procesos, de esta manera, las entidades se están adaptando a la era tecnológica, lo cual atrae la atención de sus colaboradores al observar que su entidad piensa en innovar y no quedarse en la era pasada bajo los mismos estereotipos.

Con relación al objetivo general el cual consiste en determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en la gestión de proyectos en la empresa DigitalHub, se manifiesta que su implementación permite un mejor flujo del proceso de documentación, asimismo es eficiente para la gestión de proyectos. En suma, la satisfacción del trabajador incrementa significativamente para las tareas administrativas ya que, trae muchos beneficios, entre ellos se encuentra el tener acceso a la información durante las veinticuatro horas del día y el flujo de la documentación siendo fluida (Aliaga, 2020).

Lo mencionado se encuentra acorde con la investigación realizada por Guevara (2019) el cual menciona que la implementación de un sistema de gestión documental para la gestión de documentos permite la disponibilidad de los archivos para realizar tareas eficazmente porque se puede tener un control del ciclo de vida de los mencionados lo cual permite mejorar el desarrollo de los procesos del negocio y facilitar el seguimiento de ellos.

Por esa razón, se confirma los resultados obtenidos del instrumento de recolección de datos aplicada a una muestra de 15 trabajadores que laboran en la empresa DigitalHub, donde se sintetiza que un SGD mejora la gestión de proyectos, de manera que, la gran mayoría de encuestados luego del PostTest optaron por las respuestas de “Totalmente de acuerdo” y “De acuerdo”, lo cual demuestra que se obtuvo una mejora significativa para la documentación de la gestión de proyectos.

De este modo, se concluye que existe una mejora en la gestión de proyectos de la empresa, en relación a los resultados de los autores como Aliaga (2020), Guevara(2019) y Herrera(2019) quien destaca que un Sistema de gestión

documental permite tener control de los documentos, lo cual genera eficacia y eficiencia para atender los procesos de la empresa, donde los beneficiados son los trabajadores al contar con un flujo correcto de la documentación.

Posteriormente, continuando con los objetivos específicos, se toma en cuenta el primer objetivo específico, el cual se visualiza gráficamente en la Tabla 3, donde se observa resultados positivos para la investigación, conjuntamente a la variable “gestión de proyectos” y la dimensión de “Planificación”, (Zhuo, 2019) la cual es de suma importancia porque permite tener en cuenta las habilidades y amenazas de los proyectos.

En dicho caso, se precisa la importancia del Sistema de gestión documental en la planificación de la documentación de gestión de proyectos de los trabajadores, de acuerdo al nivel de aceptación por parte de los usuarios ya que se demostró que la satisfacción de los trabajadores aumento en un 61,4% mejorando significativamente la dimensión mencionada y reduciendo el tiempo de retrasos de entrega de la documentación de los proyectos.

Lo cual coincide con Silva et al. (2021) quienes obtuvieron como resultado para la dimensión de planificación una ganancia en un margen de 50% y 38% lo cual estaban a favor de los distintos proyectos. Por lo tanto, el flujo de actividades de los proyectos llegó hacer fluido y eficaz ya que, dicho sistema permitía obtener respuestas rápidas a las consultas que se realizaban respecto a los documentos relacionados a los proyectos. Asimismo, Díaz, Junco y Ruíz (2021) destacan que el SGD permite un manejo accesible de la documentación de la compañía, porque la información es segura y cuenta con encriptaciones de seguridad, a su vez puede ser modificada, actualizada y extraída en cualquier momento.

De acuerdo a ello, se confirma los resultados obtenidos para la planificación de proyectos, acorde a la recolección de datos, se concluye que existe una mejora positiva para la planificación de la gestión de proyectos en base a los documentos de los proyectos, donde el 53,3% de encuestados respondieron que están “De acuerdo”, mientras que el 46,7 % se encuentran “Totalmente de acuerdo” con la implementación del sistema porque su satisfacción creció positivamente, lo cual demuestra que dicho sistema permitió una mejora eficaz.

Por lo tanto, se concluye que existe una mejora en la planificación de la gestión de proyectos, en relación a los resultados de los autores como Zhuo (2019), Silva et al. (2021), Díaz, Junco y Ruíz (2021) y Palacios (2017), destacan que el implementar un SGD permite reducir el tiempo al revisar los documentos y/o archivos, lo cual deja llevar una correcta planificación, priorizando el ciclo de vida de los proyectos para realizar planes de los distintos elementos que puedan existir dentro del proyecto.

Adicionalmente, se presenta el segundo objetivo específico, donde se observa la Tabla 4, el cual muestra datos positivos para la investigación, en relación a la variable “gestión de proyectos” y la dimensión de “Seguimiento”. Dicha dimensión se encarga de medir el éxito del seguimiento de proyectos donde se formula ciertos procedimientos para la satisfacción de los clientes (Rodríguez y Batista, 2018)

Lo cual concuerda con lo mencionado en la investigación de Retnowardhani y Suroso (2019) quienes destacan en su artículo de investigación que la elaboración manual de documentos y/o la documentación incompleta afectaban el avance de los trabajadores, por lo que decidieron implementar un SGD lo cual les trajo muchos beneficios, entre ellos, la optimización de tiempo y menos carga de trabajo a los empleadores. Por ello, se resalta que un sistema tecnológico permite mejorar la gestión de proyectos al poder llevar un mejor control y obtener recursos de una manera sencilla, intuitiva y efectiva.

Todo ello, se confirma a través de los resultados obtenidos del seguimiento de los proyectos, donde se concluye, que existe una mejora eficiente para la documentación de seguimiento de proyectos, de modo que, el 40,0% de encuestados respondieron que están “De acuerdo”, mientras que el 60,0 % se encuentran “Totalmente de acuerdo” con dicha implementación porque la satisfacción de los trabajadores aumentó en vista que, el sistema permite el control de las versiones de los documentos y una mayor organización cuando es necesario realizar búsquedas de documentos anteriores, así como documentar y visualizar el ciclo de vida de los proyectos (Loaiza Vivanco, 2019)

De esta manera, concluyendo que existe una mejora notable, en relación al seguimiento de los proyectos en la empresa DigitalHub, en cuestión con las

investigaciones de algunos autores como Rodríguez y Batista (2018), Retnowardhani y Suroso (2019), Loaiza, (2019), Delgado y Boris (2018), los cuales afirman que un SGD permite gestionar los documentos, donde se puede realizar un seguimiento de los datos desde la ubicación, ruta y estado de cada archivo.

Adicional a ello, se presenta el tercer objetivo específico donde se obtuvieron los resultados que se visualizan en la Tabla 5, donde se muestra datos positivos para la investigación, en relación a la variable “gestión de proyectos” y la dimensión de “Análisis”. En el que, la dimensión se centra en el analizar el proyecto antes de iniciar con su desarrollo para que se pueda desarrollar sin futuros inconvenientes (Gómez-Cano, 2021).

Los resultados obtenidos en el punto anterior se asemejan a Sangama y Zapata (2021) quienes en su trabajo de investigación aplicado a la Municipalidad provincial de Bellavista detallan como implementaron un sistema tecnológico el cual obtuvo consigo múltiples beneficios, dentro de ellos se encuentra, monitorear en tiempo real los avances de los proyectos y su documentación necesaria, todo ello permitió una mejor organización y así poder brindar un mejor servicio a los ciudadanos. De igual manera, (Zainal y Heikal 2018) mencionan que al implementar un SGD se debe tener en cuenta que sea un lugar seguro donde la información pueda ser almacenada, aparte de brindarle accesibilidad a quienes usaran el dicho sistema, pero siempre se debe mantener un monitoreo contante para así evitar que se filtre información importante de la entidad, es decir que cuente con una seguridad y/o permisos que abarque todo ello.

Por tal motivo, se confirma a través de los resultados obtenidos en relación al análisis de los proyectos, donde se concluye que existe una mejora eficiente para el análisis de los proyectos, de manera que, el 40,0% de encuestados respondieron que están “De acuerdo”, mientras que el 60,0% se encuentran “Totalmente de acuerdo” con dicha implementación porque la satisfacción de los trabajadores aumentó porque se puede monitorear el avance de los proyectos en tiempo real, además de tener la información segura y con ello se evita el filtrado de dicha información.

Finalmente, se presenta el último objetivo específico el dónde se demuestra los resultados en la Tabla 6, en el cual se visualizan datos prósperos en relación a la variable “gestión de proyectos” y la dimensión de “Medios”. Donde los medios se considera a las herramientas que son aplicadas para realizar las actividades de los proyectos (Gómez-Cano, 2021)

En suma, los resultados de esta investigación se asemejan a la investigación de (Pashanace 2017), la cual detalla como la implementación de un sistema tecnológico permite gestionar un mejor control de sus proyectos, ya que toda la documentación se encuentra en un repositorio donde se puede buscar, agregar, modificar de manera rápida y eficaz, asimismo, dicha implementación permitió optimizar costos y recursos.

Todo ello, se confirma a través de los resultados obtenidos en relación a los medios de la gestión de proyectos, donde se concluye que existe una mejora eficiente para el análisis de los proyectos, de manera que, el 46,7% de encuestados respondieron que están “De acuerdo”, mientras que el 53,3 % se encuentran “Totalmente de acuerdo” con dicha implementación porque la satisfacción de los trabajadores aumentó ya que disponían de herramientas de su uso diario y/o nuevas las cuales les permitieron agilizar tareas.

En síntesis, se concluye que existe una mejora en los medios de la gestión de proyectos, en relación a los resultados de los autores como Gómez-Cano (2021), Pashanace (2017) y Cruz, et al. (2018) mencionan que existen herramientas que usan las empresas del sector público y privado donde si se usa correctamente se podrá estandarizar la información, además de ahorrar costos y escalabilidad.

VI. CONCLUSIONES

Se puede apreciar que la implementación del sistema de gestión documental ofrece cambios positivos, también mejora significativamente la gestión de proyectos, ya que este ofrece a los usuarios una mejor interacción con la documentación de los proyectos; asimismo, esto se ve reflejado en la comparación del Pretest y el Posttest, donde los sujetos de pruebas destacan la satisfacción en comparación a un antes de tener un sistema y después de interactuar con el sistema, a raíz de los resultados obtenidos, se puede mencionar que se ha podido lograr el objetivo principal del proyecto.

Asimismo, en el apartado de los objetivos específicos se obtiene que, en su totalidad cumplen la relación con la variable independiente teniendo en cuenta que, según los resultados positivos los empleados de DigitalHub incrementa su eficiencia al poder administrar y/o gestionar de mejor manera los documentos o archivos que residan de la gestión de proyectos.

De modo que, en el apartado del primer objetivo específico, se detalla que, el Sistema de Gestión Documental mejora la planificación de la gestión de proyectos en la empresa DigitalHub, ya que en su significancia obtuvo 0.001 siendo este menor al 0.05, por lo se validó el uso de la hipótesis alterna. En ese sentido, se evidenció que la entidad requiere un sistema el cual le permita llevar una mejor planificación de la documentación de sus proyectos haciendo uso de las herramientas tecnológicas, adecuándose a dichas herramientas para mejorar la productividad de sus trabajadores y/o considerando la competitividad del mercado y los factores económicos que existen al hacer uso de tecnología que está a su alcance.

Por otro lado, en el segundo objetivo específico se tiene que, el Sistema de Gestión Documental mejora el seguimiento de la gestión de proyectos en la empresa DigitalHub, debido a que en su significancia obtuvo 0.001 siendo este menor al 0.05 por lo se validó el uso de la hipótesis alterna. En consecuencia, se ha demostrado que los resultados son satisfactorios para el seguimiento de la documentación de sus proyectos, de acuerdo a los empleados, la implementación de dicho sistema permitió que se pueda tener un control eficiente

de los proyectos de cada uno de ellos porque se puede monitorear en tiempo real el avance del proyecto con las documentaciones pertinentes.

No obstante, en el tercer objetivo específico se menciona que, el Sistema de Gestión Documental mejora el análisis de la gestión de proyectos en la empresa DigitalHub, ya que en su significancia obtuvo 0.001. La empresa considera que los documentos deben ser revisados constantemente, al implementar dicho sistema se pudo observar que los documentos son almacenados en una biblioteca de documentos por proyecto, donde cada integrante de la entidad tiene roles, de esta manera se guarda la seguridad y se evita el filtro de información a externos.

Por último, en el cuarto objetivo específico, se afirma que, el Sistema de Gestión Documental mejora los medios de la gestión de proyectos en la empresa DigitalHub, ya que en su significancia obtuvo 0.000 siendo este menor al 0.05 por lo se validó el uso de la hipótesis alterna. Si bien la empresa tiene pocos años en el mercado, lo cual hace que está vaya obteniendo servicios y/o herramientas para el uso laboral, al implementar el sistema se obtuvo un beneficio significativo, ya que dicho sistema se encuentra enlazado con diversas herramientas vía online lo cual permitió optimizar procesos y costos, además cuenta con un repositorio donde se puede manejar la documentación de los proyectos de manera eficaz, en suma, se condirá que puede tener mayor escalabilidad a futuro.

El Sistema de Gestión Documental mejora la gestión de proyectos en la empresa DigitalHub. De acuerdo a esta afirmación, se determinó que el sistema mejoro significativamente las dimensiones, obteniendo múltiples beneficios en un solo sistema el cual podrá tener escalabilidad a largo plazo ya que el servicio de Microsoft 365 brinda dichos beneficios.

VII. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta el Sistema de Gestión Documental para la gestión de proyectos en la empresa DigitalHub, se recomienda:

- En base al objetivo general, es recomendable analizar las tecnologías ya existentes ya que, en muchos casos la nueva tecnología no ocupa los estándares de compatibilidad necesarios en base a los requerimientos que mantiene cada empresa, es preferible visualizar sistemas ya existentes que acaparen toda la necesidad y ser lo más adaptativo posible a las áreas existentes y mantener una fidelidad en relación al progreso tecnológico en base a costo beneficio.
- Por otro lado, en los objetivos específicos, se apertura la posibilidad de establecer la adaptación del sistema a dichos procesos que se llevan internamente en cada área de la empresa, donde se obtiene un mejor desempeño usando sistemas existentes y afiliaciones ya establecida con la empresa, por lo que, se define que si una empresa ya cuenta con un servicio que esté funcionando correctamente, es preferible adaptar una mejora que pueda basarse en el progreso de realizar mejores funciones con una actualización de forma escalable para un futuro.
- Se recomienda también que, para estudios similares futuros, considerar usar otras metodologías como, metodología Kanban, RUP, XP, entre otros; también, tener la posibilidad de usar un instrumento distinto de recolección de datos, esto con el fin de una mejor adaptabilidad y eficacia para la realización del proyecto o investigación.

REFERENCIAS

- ALIAGA, M. ,2020. Influencia del Sistema de gestión documental en la satisfacción del cliente interno en las actividades administrativas en el Programa Nacional Aurora [en línea]. Lima: Universidad San Ignacio de Loyola. [Consulta: 2 de noviembre 2022]. Disponible en: <https://repositorio.usil.edu.pe/server/api/core/bitstreams/fc2eeb7d-4d0a-4dde-a498-4dc1caba72ba/content>
- ALIAGA, M. ,2019.Mejora de la satisfacción en la gestión documental de los procesos de CECONAMA– Cusco, basada en la norma ISO 15489 [en línea]. Lima: Universidad Peruana Unión. [Consulta: 2 de noviembre 2022]. Disponible en:<https://repositorio.upeu.edu.pe/handle/20.500.12840/3615>
- ARIAS, F., 2016. *El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica* [en línea]. 6. Caracas: Editorial Episteme. [Consulta: 24 September 2021]. ISBN 9800785299. Disponible en: <https://bit.ly/3IYMHQn>.
- ARIAS GONZÁLES, J.L., 2021. DISEÑO Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN [en línea]. S.l.: s.n. ISBN 9786124844423. Disponible en: www.tesisconjosearias.com.
- ARIAS, J., 2020. *Proyecto de Tesis: Guía para la elaboración* [en línea]. 1. Arequipa: Biblioteca Nacional del Perú. [Consulta: 11 November 2021]. ISBN 9786120054161. Disponible en: <https://repositorio.concytec.gob.pe/handle/20.500.12390/2236>.
- ARROYO, A., 2020. *Metodología de la Investigación en las Ciencias Empresariales* [en línea]. 1. Cusco: Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco. [Consulta: 11 November 2021]. Disponible en: <http://repositorio.unsaac.edu.pe/handle/20.500.12918/5402>.
- BAENA, G., 2017. *Metodología de la Investigación* [en línea]. 2. Mexico: GRUPO EDITORIAL PATRIA, S.A. DE C.V. ISBN 9786077440031. Disponible en: www.editorialpatria.com.mx.
- BALLESTEROS, L., 2021. IMPLEMENTACIÓN Y PRÁCTICA DE SCRUM EN LA ASIGNATURA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD EL BOSQUE. Panorama [en línea], vol. 15, no. 29, pp. 127-140. [Consulta: 1 julio 2022]. ISSN 2145-308X. DOI 10.15765/pnrm.v15i29.2538. Disponible en: <https://journal.poligran.edu.co/index.php/panorama/article/view/2538/2431>.
- BARRETO,Y. y VILLAVICENCIO,E., 2017. Implementación de un sistema web para el trámite documentario en la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa[en línea]. Lima: USMP[Consulta: 2 de noviembre

- 2022]. Disponible en: https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/4006/barreto_villavicencio.pdf?sequence=3&isAllowed=y
- BERNAL, C., 2016. *Metodología de la investigación* [en línea]. 3. Bogotá: Pearson. [Consulta: 24 September 2021]. ISBN 9789586991285. Disponible en: <https://bit.ly/3udSjK8>.
- CUEVAS CASTAÑEDA, A.L., 2018. Aportes y contribuciones a la integración de sistemas de gestión: una visión internacional de la ISG 2015. *SIGNOS - Investigación en sistemas de gestión* [en línea], vol. 10, no. 2, pp. 193-201. [Consulta: 13 junio 2022]. ISSN 2463-1140. DOI 10.15332/S2145-1389.2018.0002.11. Disponible en: <https://revistas.usantotomas.edu.co/index.php/signos/article/view/4686/html>
- Cruz, N., Lope Caro, J. R., Rodríguez Rueda, J. L., & Vanegas, H, 2018. *IMPLEMENTACION DE MODELOS DE GESTION DOCUMENTAL*. UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA. Disponible en: <https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/22529/1/IMPLEMENTACION%20DE%20MODELOS%20DE%20%20GESTION%20DOCUMENTAL%20V2.pdf>
- CRUZ MONTERO, J.M., GUEVARA GÓMEZ, H.E., FLORES AROCUTIPA, J.P. y LEDESMA CUADROS, M.J., 2020. Áreas de conocimiento y fases clave en la gestión de proyectos: consideraciones teóricas. *Revista Venezolana de Gerencia* [en línea], vol. 25, no. 90, pp. 680-692. [Consulta: 5 junio 2022]. ISSN 2477-9423. DOI 10.37960/RVG.V25I90.32409. Disponible en: <https://produccioncientificaluz.org/index.php/rvg/article/view/32409/33824>.
- DA SILVA, A.L.B. y PARENTE, J., 2019. Main systems street theory retail system: Theoretical contributions drawn from the general. *Revista Brasileira de Marketing*, vol. 18, no. 3, pp. 178-198. ISSN 21775184. DOI 10.5585/remark.v18i3.16371.
- DELGADO, H. y BORIS, I., 2018. Sistema de gestión documental para el proyecto especial Sierra Centro Sur-Dirección Zonal Cusco [en línea]. Cusco: Universidad Andina del Cusco. [Consulta: 2 de noviembre 2022]. Disponible en: https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/4431/Henry_Ivanhof_Tesis_bachiller_2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- DÍAZ, Y., JUNCO, T. y RUÍZ, M. de los Á., 2021. Sistema de gestión documental para la Maestría en Gestión de Información de la UH. *Revista Cubana de Ciencias Informáticas* [en línea], vol. 15, no. 4. [Consulta: 15 mayo 2022]. ISSN 2227-1899. Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2227-18992021000400029&lng=es&nrm=iso&tlng=es.

- GALLARDO, E., 2017. Metodología de la Investigación. Manual Autoformativo Interactivo I. *Universidad Continental* [en línea], Disponible en: <https://cutt.ly/AhGJJMx>.
- GUEVARA, J., 2019. Mejora de la satisfacción en la gestión documental de los procesos de CECONAMA-Cusco, basado en la norma ISO 15489[en línea]. Lima: Universidad Peruana Unión[Consulta: 2 de noviembre 2022]. Disponible en:<https://repositorio.upeu.edu.pe/handle/20.500.12840/3615>
- GÓMEZ-CANO, C., 2021. Evaluación del nivel de madurez en la gestión de proyectos de una empresa prestadora de servicios públicos. *ECONÓMICAS CUC* [en línea], vol. 42, no. 2, pp. 133–144. [Consulta: 17 June 2022]. ISSN 2382-3860. DOI 10.17981/ECONCUC.42.2.2021.ORG.7. Disponible en: <https://revistascientificas.cuc.edu.co/economicascuc/article/view/3298>.
- HERRERA,E., 2019. Prototipo de un sistema de gestión documental para el sistema de gestión de calidad de la institución educación San Cristóbal[en línea]. Medellín: Universidad Pontificia Bolivariana [Consulta: 2 de noviembre 2022]. Disponible en:<https://repository.upb.edu.co/bitstream/handle/20.500.11912/4683/Prototipo%20de%20un%20sistema%20de%20gesti%C3%B3n%20documental.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- HERNANDEZ, A. y PASCUAL, A. 2018.Validación de un instrumento de investigación para el diseño de una metodología de autoevaluación del sistema de gestión ambiental. *Revista de investigación Agraria y Ambiental* [en línea]. vol. 9, no. 1. DOI: <https://doi.org/10.22490/21456453.2186>. Disponible en: <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjh0d2-7o35AhXwkZUCHcYBBHIQFnoECAMQAQ&url=https%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F6383705.pdf&usg=AOvVaw2rhte7rrlxYBKnlxb5YkaB>
- HERNÁNDEZ-SAMPIERI, R. and MENDOZA, C., 2018. *Metodología de la investigación: las rutas: cuantitativa, cualitativa y mixta* [en línea]. 7. México: McGraw - Hill Interamericana de México, S.A. de C.V. [Consulta: 14 May 2022]. ISBN 978-1-4562-6096-5. Disponible en: <http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/handle/54000/1292>.
- KHUMALO, S., & MEARNNS, M. (2019). SharePoint as enabler for collaboration and efficient project knowledge sharing. *SA Journal of Information Management*, 21(1). <https://doi.org/10.4102/sajim.v21i1.1044>
- Loaiza Vivanco, T. L. (2019). El Sistema de Control Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Pedro de Andahuaylas –Cusco 2018. *Universidad*

<http://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/3209>

- LOPEZ, J., RODRIGUEZ, J., VANEGAS, H., 2019. Implementación de modelos de gestión documental [en línea]. Bogotá: Universidad Católica de Colombia [Consulta: 2 de noviembre 2022]. Disponible en: <https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/22529/1/IMPLEMENTACION%20DE%20MODELOS%20DE%20%20GESTION%20DOCUMENTAL%20V2.pdf>
- MATAS, A., 2018. Diseño del formato de escalas tipo Likert: Un estado de la cuestión. *Revista Electronica de Investigacion Educativa*, vol. 20, no. 1, pp. 38-47. ISSN 16074041. DOI 10.24320/redie.2018.20.1.1347.
- MELLENDEZ, J. y EL SALOUS, A., 2021. Factores críticos de éxito y su impacto en la Gestión de Proyectos empresariales: Una revisión integral. *Revista de Ciencias Sociales* [en línea], vol. XXVII, no. 4. [Consulta: 26 mayo 2022]. ISSN 1315-9518. Disponible en: <https://www.redalyc.org/journal/280/28069360017/28069360017.pdf>.
- Microsoft 365 support. (n.d.). *What is SharePoint?*. Retrieved December 11, 2022, from <https://support.microsoft.com/en-us/office/what-is-sharepoint-97b915e6-651b-43b2-827d-fb25777f446f>
- MONTES, H., 2022. Gestión de Proyectos como Estrategia para la Evaluación de Desempeño del Talento Humano en las Empresas. *Ciencias administrativas revista digital FCE - UNLP* [en línea], [Consulta: 26 mayo 2022]. Disponible en: <https://revistas.unlp.edu.ar/CADM/article/view/10875/11446>.
- MORENO, M., 2019. Teoría de sistemas sociales e historia: un acercamiento interdisciplinario para la investigación científica. *Relaciones. Estudios de historia y sociedad*, vol. 40, no. 159, pp. 171–192. ISSN 0185-3929. DOI 10.24901/REHS.V40I159.425.
- ÑAUPAS, H., VALDIVIA, M., PALACIOS, J. and ROMERO, H., 2018. *Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la tesis* [en línea]. 5. Bogotá: Ediciones de la U. [Consulta: 24 September 2021]. ISBN 9789587628760. Disponible en: <https://bit.ly/3upnPFv>.
- OYOLA GARCÍA, A.E., 2021. The variable. *Revista del Cuerpo Medico Hospital Nacional Almanzor Aguinaga Asenjo*, vol. 14, no. 1, pp. 90-93. ISSN 22274731. DOI 10.35434/rcmhnaaa.2021.141.905.
- PADILLA, W.F., PINO, R.M. and AMAYA, A.A., 2021. Factores que impactan en los criterios de éxito de los proyectos en Perú y Ecuador: el rol moderador de las competencias del director de proyecto. *Información tecnológica*, vol.

32, no. 4, pp. 133–146. ISSN 0718-0764. DOI 10.4067/s0718-07642021000400133.

PASHANACE, K., 2017. *Sistema web para el control de proyectos en la oficina de gestión de proyectos de la empresa Sistemas Inteligentes S.A.C* [en línea]. Lima: Universidad César Vallejo. [Consulta: 4 junio 2022]. Disponible en: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/1734>.

PAUCAR, D., ACHO, P. and PERALTA, C., 2021. Relación de la gestión de riesgos y calidad de software realizados por los profesionales del Colegio de Ingenieros del Perú del Consejo Departamental de Lima. *Interfases* [en línea], no. 014. [Consulta: 15 mayo 2022]. ISSN 1993-4912. DOI 10.26439/INTERFASES2021.N014.5111. Disponible en: <https://revistas.ulima.edu.pe/index.php/Interfases/article/view/5111>.

PIÑA, J., CASTAÑO, D., HERNÁNDEZ, L. and GARRO, J., 2019. Análisis prospectivo de la industria de desarrollo de software en Colombia. *Punto de vista*, vol. 10, no. 16. ISSN 2027-5153. DOI 10.15765/PDV.V11I16.1415.

PRADA, R., 2020. La gestión documental en el ámbito de la educación superior universitaria. *Kallpay* [en línea], no. 3, pp. 132- 138. ISSN 2616-8847. DOI <https://orcid.org/0000-0003-1971-8453>. Disponible en: <https://revistas.uandina.edu.pe/index.php/Kallpay/article/view/339>.

PWC, 2016. Industry 4.0: Building the digital enterprise. *2016 Global Industry 4.0 Survey*, pp. 1–39. ISSN 16710274.

QUIROZ POSADA, R.E. y DÍAZ MONSALVE, A.E., 2019. Colombian Applied Linguistics Journal. *Colombian Applied Linguistics Journal* [en línea], vol. 21, no. 2, pp. 260-275. [Consulta: 14 junio 2022]. ISSN 2248-7085. DOI 10.14483/22487085.14065. Disponible en: <https://revistas.udistrital.edu.co/index.php/calj/article/view/14065>.

RETNOWARDHANI, A. y SUROSO, J.S., 2019. Project Management Information Systems (PMIS) for Project Management Effectiveness: Comparison of Case Studies. *Proceedings - 2019 International Conference on Computer Science, Information Technology, and Electrical Engineering, ICOMITEE 2019* [en línea], pp. 160-164. [Consulta: 4 junio 2022]. DOI 10.1109/ICOMITEE.2019.8921046. Disponible en: <https://ieeexplore.ieee.org/document/8921046>.

RODRÍGUEZ, A.R. y BATISTA PÉREZ, M.H., 2018. Integración de los sistemas de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo en una entidad pública del orden nacional del sector hacienda. *SIGNOS - Investigación en sistemas de gestión* [en línea], vol. 10, no. 2, pp. 141-157. [Consulta: 14 junio 2022]. ISSN 2463-1140. DOI 10.15332/S2145-1389.2018.0002.08. Disponible en: <https://revistas.usantotomas.edu.co/index.php/signos/article/view/4682/html>

- SANGAMA, C. y ZAPATA, H., 2021. *Sistema web utilizando la metodología RUP para la gestión de proyectos en la Municipalidad provincial de Bellavista* [en línea]. Tarapoto: Universidad César Vallejo. [Consulta: 4 junio 2022]. Disponible en: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/79484>.
- SERRANO-MACHADO, D., 2022. La gestión de proyectos desde un enfoque sistémico The management of projects towards a systemic Gerenciamento de projetos a partir de uma abordagem sistêmica. *Polo del Conocimiento* [en línea], vol. 7, no. 3, pp. 1041–1057. DOI 10.23857/pc.v7i3.3777. Disponible en: <http://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/eshttp://orcid.org/0000-0003-3193-196X>.
- SILVA, J., ÁVILA, P., PATRÍCIO, L., SÁ, J.C., FERREIRA, L.P., BASTOS, J. y CASTRO, H., 2021. Improvement of planning and time control in the project management of a metalworking industry - Case study. *Procedia Computer Science*, vol. 196, pp. 288-295. ISSN 18770509. DOI 10.1016/J.PROCS.2021.12.016.
- SUÁREZ, D., JUNCO VÁZQUEZ, Y. y RUÍZ GONZÁLEZ, O., 2021. Sistema de gestión documental para la Maestría en Gestión de Información de la UH. *Revista Cubana de Ciencias Informáticas*, vol. 15, no. 4, pp. 29-44. ISSN 2227-1899.
- TOLEDO, E., ACUÑA, L., CASTILLO, J. and VEAS, R., 2018. Diseño de una PMO Basada en PMI Aplicada en una Universidad Chilena. *EPISTEMUS* [en línea], vol. 12, no. 25, pp. 64–75. [Consulta: 17 June 2022]. ISSN 2007-8196. DOI 10.36790/EPISTEMUS.V12I25.86. Disponible en: <https://epistemus.unison.mx/index.php/epistemus/article/view/86>.
- VENTURA-LEON, L., 2017. La importancia de reportar la validez y confiabilidad en los instrumentos de medición: Comentarios a Arancibia et al. *Revista médica de Chile* [en línea], vol.145, no. 7 [Consulta 10 Julio 2022]. ISSN 0034-9887. <http://dx.doi.org/10.4067/s0034-98872017000700955>
Disponible en: https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-98872017000700955
- YU, P. y QIAN, S., 2018. Developing a theoretical model and questionnaire survey instrument to measure the success of electronic health records in residential aged care. [en línea], DOI 10.1371/journal.pone.0190749. Disponible en: <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0190749>.
- ZAINAL, S. y HEIKAL, M., 2018. Improving accessibility and security on document management system: A Malaysian case study. [en línea], DOI 10.1016/j.aci.2018.04.002. Disponible en: <https://www.emerald.com/insight/2210-8327.htm>.

ZHUO, J. y STANLEY, P., 2019. The making of a manager : what to do when everyone looks to you. Portfolio [en línea], pp. 276. [Consulta: 14 junio 2022]. Disponible en: <https://www.amazon.com/-/es/Julie-Zhuo/dp/0735219567>.

ANEXOS

Anexo N° 01: Matriz de Consistencia

Tabla 16. Matriz de Consistencia

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Diseño Metodológico	Población y muestra
<p>General: ¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora la Gestión de proyectos en DigitalHub, 2022?</p> <p>Específicos: ¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora la planificación de la gestión de proyectos? ¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora el seguimiento de la gestión de proyectos? ¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora el análisis de la gestión de proyectos? ¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora los medios de la gestión de proyectos?</p>	<p>General: Determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en la Gestión de proyectos en DigitalHub, 2022</p> <p>Específicos: Determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en la planificación de la gestión de proyectos Determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en el seguimiento de la gestión de proyectos Determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en el análisis de la gestión de proyectos Determinar la mejora de un Sistema de Gestión Documental en los medios de la gestión de proyectos</p>	<p>General: El Sistema de Gestión Documental mejora la Gestión de proyectos en DigitalHub, 2022.</p> <p>Específicos: El Sistema de Gestión Documental mejora la planificación de la gestión de proyectos El Sistema de Gestión Documental mejora el seguimiento de la gestión de proyectos El Sistema de Gestión Documental mejora el análisis de la gestión de proyectos El Sistema de Gestión Documental mejora los medios de la gestión de proyectos.</p>	<p>Variable Dependiente: Gestión de proyectos</p> <p>Variable Independiente: Sistema de gestión documental</p>	<p>Tipo de investigación: Aplicada</p> <p>Diseño y esquema de la investigación: Experimental</p> <p>Enfoque: Cuantitativo</p>	<p>Población: 15 empleados de la empresa DigitalHub.</p> <p>Muestra: La población completa, los 15 empleados de la empresa DigitalHub.</p>

Anexo N° 02: Operacionalización de la variable

Tabla 17. Matriz de Operacionalización de la variable

PROBLEMA	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO	ESCALA DE MEDICIÓN
¿De qué manera un Sistema de Gestión Documental mejora la Gestión de proyectos en DigitalHub, 2022?	VARIABLE DEPENDIENTE Gestión de Proyectos	La gestión de proyecto es una combinación entre técnicas, sistemas y personas para alcanzar y culminar un objetivo estableciendo presupuesto, tiempo y calidad. (Cruz, Juana, et al., 2020).	Para entender cómo afecta un SGD en la gestión de proyectos se aplicará un cuestionario como ítem, este será aplicado a los involucrados con dicho proceso (trabajadores) y será medido a través de una escala ordinal de Likert.	Planificación, Seguimiento, Análisis y Medios. (Toledo, Esteban et al, 2018)	Estructura de planificación. Cumplimiento de seguimiento de proyecto. Monitorear el proceso del proyecto. Herramientas. (Toledo, Esteban et al, 2018)	Encuesta - Del tipo cuestionario. (Toledo, Esteban et al, 2018)	Ordinal. 1. Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo
	VARIABLE INDEPENDIENTE Sistema de Gestión Documental	El sistema de gestión documental contiene los recursos, procesos y tecnología definidos para lograr un proceso eficaz de los documentos pertenecientes a la entidad (Díaz, Junko y Ruiz, 2021).	El sistema de gestión documental a implementar ofrecerá a la entidad un mejor control de documentación ya que, permitirá tener seguridad, homologación y mayor productividad con la información.				

Anexo N°03: Cronograma de actividades

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
Sistema de Gestión Documental para mejorar la Gestión de proyectos en DigitalHub, 2022.	60 días	lun 1/08/22	vie 21/10/22
Escritura de la tesis	60 días	lun 1/08/22	vie 21/10/22
Desarrollo de Implementación del Sistema	40 días	lun 1/08/22	vie 23/09/22
▣ I. Evaluación de la situación actual	3 días	lun 1/08/22	mié 3/08/22
Evaluación de situación de procesos de la gestión de proyecto	1 día	lun 1/08/22	lun 1/08/22
Análisis de resultados de la evaluación de los procesos de la gestión de proyectos	2 días	mar 2/08/22	mié 3/08/22
▣ II. Diseño del Sistema de Gestión Documental	20 días	jue 4/08/22	mié 31/08/22
Elaboración de los procesos de la gestión de proyectos	3 días	jue 4/08/22	lun 8/08/22
Diseño de usuarios y roles	5 días	mar 9/08/22	lun 15/08/22
Diseño de los indicadores del Sistema de Gestión Documental	5 días	mar 16/08/22	lun 22/08/22
Diseño del flujo de la documentación de los proyectos	7 días	mar 23/08/22	mié 31/08/22
▣ III. Capacitaciones en base al Sistema de Gestión Documental	7 días	jue 1/09/22	vie 9/09/22
Capacitación áreas de gerencias	4 días	jue 1/09/22	mar 6/09/22
Capacitación a personal área de tecnológica	3 días	mié 7/09/22	vie 9/09/22
▣ IV. Evaluación e Implementación del Sistema de Gestión Documental	15 días	lun 12/09/22	vie 30/09/22
Evaluación de la herramienta tecnológica	9 días	lun 12/09/22	jue 22/09/22
Configuración de la herramienta tecnológica según contexto de la empresa	3 días	vie 23/09/22	mar 27/09/22
Capacitación de uso de la herramienta	3 días	mié 28/09/22	vie 30/09/22
▣ V. Ejecución de la marcha blanca	9 días	lun 3/10/22	jue 13/10/22
Pruebas del sistema	3 días	lun 3/10/22	mié 5/10/22
Simulación de procesos de gestión de proyectos	6 días	jue 6/10/22	jue 13/10/22
▣ VI. Evaluación de la implementación	4 días	vie 14/10/22	mié 19/10/22
Validación de indicadores	4 días	vie 14/10/22	mié 19/10/22
▣ VII. Cierre de la implementación	2 días	jue 20/10/22	vie 21/10/22
Análisis de resultados de la implementación	2 días	jue 20/10/22	vie 21/10/22

Figura 1. Cronograma de actividades

Anexo N° 04: Instrumento de evaluación

INSTRUMENTO: CUESTIONARIO

Estimado usuario:

A razón de conocer su experiencia acerca del proceso de gestión de proyectos en la empresa DigitalHub, se está realizando una encuesta para recopilar datos.

Se le agradece de antemano por su tiempo para responder las siguientes preguntas.

INTRODUCCIONES:

Marque con un aspa (x) la opción que considere conveniente. Se aconseja responder con la mayor sinceridad que le sea posible. Totalmente de acuerdo (5) – De acuerdo (4) – Ni de acuerdo ni en desacuerdo (3) – En desacuerdo (2) – Totalmente en desacuerdo (1)

Variable: Gestión de Proyectos

Tabla 18. Instrumento de evaluación

Dimensión 1: Planificación		1	2	3	4	5
1	Mi empresa reconoce la necesidad de la documentación sobre la gestión de proyectos.					
2	Mi empresa ha reconocido los beneficios que son posibles al tener buen control de la documentación sobre gestión de proyectos.					
3	Mi empresa tiene una metodología de gestión de proyectos bien definida que utiliza fases del ciclo de vida					
4	Mi empresa está comprometida con la planificación inicial de calidad. Tratamos de hacer lo mejor que podemos en la planificación de la documentación de gestión de proyectos					
5	Nuestros gerentes de línea de nivel medio e inferior apoyan total y visiblemente el proceso de gestión de proyectos y su documentación					
Dimensión 2: Seguimiento						
6	Nuestros ejecutivos respaldan visiblemente la documentación relacionada a la gestión de proyectos a través de presentaciones ejecutivas, correspondencia y, ocasionalmente, asistiendo a reuniones/sesiones informativas del equipo del proyecto.					
7	Mi empresa está haciendo todo lo posible para minimizar el alcance "progresivo" (es decir, los cambios de alcance) en nuestros proyectos.					
8	Nuestros gerentes de línea están comprometidos no solo con el seguimiento a la documentación de proyectos, sino también con las promesas hechas a los gerentes de proyectos para los entregables.					
9	Nuestros ejecutivos han reconocido lo que se debe hacer para tener una mejor orden en la documentación sobre la gestión de proyectos.					
10	Debido a que las necesidades de nuestros proyectos han cambiado, también lo han hecho las capacidades de nuestros recursos.					

Dimensión 3: Análisis						
11	Hemos realizado mejoras que nos permitieron agilizar la integración de actividades					
12	Mi empresa ha integrado con éxito el control de costos y cronogramas tanto para la gestión de proyectos como para los informes de estado.					
13	El crecimiento de la base de negocios de la empresa ha provocado mejoras en nuestra metodología.					
14	El soporte de gestión documental ha mejorado hasta el punto en que ahora necesitamos menos puertas y puntos de control en nuestra metodología					
Dimensión 4: Medios						
15	Los ejecutivos de mi organización tienen un buen conocimiento sobre la documentación existente relacionada a la gestión de proyectos.					
16	Mi empresa ha seleccionado uno o más paquetes de software para la documentación de gestión de proyectos para utilizarlos como sistema de almacenamiento de la documentación					
17	Nuestros ejecutivos han reconocido o identificado las aplicaciones de la gestión documental a varias partes de nuestro negocio.					
18	Hemos adquirido un software que nos permitió eliminar algunos de nuestros informes y documentación.					


Fuente: [strategicforPM.pdf \(uniten.edu.my\)](#)



ENCUESTA SOBRE LA INFLUENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS

En base al estudio tomado para la realización de los instrumentos estadísticos para la elaboración de nuestra tesis, se pretende que, esta encuesta ayude a recopilar información sobre la empresa de estudio DigitalHub. Con el objetivo de determinar la influencia de la documentación de los proyectos en la entidad. Agradeceríamos que pueda contestar dicha encuesta de un aproximado de 8 min de duración, con total honestidad. La información recabada por esta encuesta se basará y/o será utilizada solo con fines académicos.

¡Agradecemos su total cooperación!

 wkrosar@ucvvirtual.edu.pe (no compartidos)
[Cambiar de cuenta](#)



*Obligatorio

1.- Mi empresa reconoce la necesidad de la documentación sobre la ^{*} gestión de proyectos.

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

2.- Mi empresa ha reconocido los beneficios que son posibles al tener ^{*} buen control de la documentación sobre gestión de proyectos.

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Figura 2. Cuestionario elaborado en formulario de Google 1

3.- Mi empresa tiene una metodología de gestión de proyectos bien definida que utiliza fases del ciclo de vida *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

4.- Mi empresa está comprometida con la planificación inicial de calidad. Tratamos de hacer lo mejor que podemos en la planificación de la documentación de gestión de proyectos *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

5.- Nuestros gerentes de línea de nivel medio e inferior apoyan total y visiblemente el proceso de gestión de proyectos y su documentación *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

6.- Nuestros ejecutivos respaldan visiblemente la documentación relacionada a la gestión de proyectos a través de presentaciones ejecutivas, correspondencia y, ocasionalmente, asistiendo a reuniones/sesiones informativas del equipo del proyecto. *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

Figura 3. Cuestionario elaborado en formulario de Google 2

7.- Mi empresa está haciendo todo lo posible para minimizar el alcance "progresivo" (es decir, los cambios de alcance) en nuestros proyectos. *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

8.- Nuestros gerentes de línea están comprometidos no solo con el seguimiento a la documentación de proyectos, sino también con las promesas hechas a los gerentes de proyectos para los entregables. *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

9.- Nuestros ejecutivos han reconocido lo que se debe hacer para tener una mejor orden en la documentación sobre la gestión de proyectos. *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

10.- Debido a que las necesidades de nuestros proyectos han cambiado, también lo han hecho las capacidades de nuestros recursos. *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

Figura 4. Cuestionario elaborado en formulario de Google 3

11.- Hemos realizado mejoras que nos permitieron agilizar la integración de actividades *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

12.- Mi empresa ha integrado con éxito el control de costos y cronogramas tanto para la gestión de proyectos como para los informes de estado. *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

13.- El crecimiento de la base de negocios de la empresa ha provocado mejoras en nuestra metodología. *

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

14.- El soporte de gestión documental ha mejorado hasta el punto en * que ahora necesitamos menos puertas y puntos de control en nuestra metodología

Totalmente en desacuerdo

En desacuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

De acuerdo

Totalmente de acuerdo

Figura 5. Cuestionario elaborado en formulario de Google 4

15.- Los ejecutivos de mi organización tienen un buen conocimiento * sobre la documentación existente relacionada a la gestión de proyectos.

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

16.- Mi empresa ha seleccionado uno o más paquetes de software * para la documentación de gestión de proyectos para utilizarlos como sistema de almacenamiento de la documentación

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

17.- Nuestros ejecutivos han reconocido o identificado las * aplicaciones de la gestión documental a varias partes de nuestro negocio.

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

18.- Hemos adquirido un software que nos permitió eliminar algunos * de nuestros informes y documentación.

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Enviar

Página 1 de 1

Borrar formulario

Figura 6. Cuestionario elaborado en formulario de Google 5

Anexo N°05: Desarrollo del sistema de gestión documental para la gestión de proyectos usando metodología SCRUM

Introducción

Para la presente investigación se detalla el uso de una metodología ágil con el marco de trabajo de SCRUM, para realizar el desarrollo de “Sistema de Gestión Documental para mejorar la Gestión de proyecto en DigitalHub, 2022”, que tiene como objetivo la entrega del proyecto final representando por el sistema de gestión documental para la empresa.

Una de las funcionalidades de Scrum se basa en elaborar la documentación dividido en fases para el desarrollo ágil de acuerdo al ritmo de trabajo en tiempo establecido para la entrega del producto final. Para ello, se procedieron a realizar entrevistas en las reuniones virtuales con el encargado del puesto de gerente de operaciones, esto con la finalidad de percibir los requerimientos y establecer las propuestas necesarias y conformar los Sprint, teniendo en cuenta otorgar un sistema en base a dichos requerimientos, implementación, despliegue del sistema y capacitación para los encargados del sistema; asimismo, se adjuntarán las evidencias formales con actas de reuniones en el tiempo de investigación con la finalidad de establecer la satisfacción del cliente y el compromiso.

Propósito del documento

Dicho propósito que recae en el documento es establecer la facilidad y poder proporcionar un plan de desarrollo con la información de conocimientos en base al servicio de la empresa y los integrantes de ella; además, poder agilizar la productividad y establecer una optimización al manejo de las documentaciones de los proyectos que tiene la empresa con sus clientes mediante un sistema de gestión documental.

Alcance

El proyecto establecido describe la construcción para implementar dicho SGD mencionado anteriormente en el proceso de gestión de proyectos, puesto que, cumple con los requerimientos e indicadores requeridos, los objetivos específicos y las necesidades para resolver los problemas dentro del área de operaciones, el cual se establece en un plazo de 1 mes.

Por otro lado, este sistema permitirá a los laboradores de DigitalHub mantener una correcta gestión de la documentación a raíz de los documentos de los proyectos, realizar una correcta supervisión de actividades y establecer un fácil acceso a dichos documentos para su modificación y visualización instantánea. Por ello, el área de operaciones tendrá un mejor control de los documentos que surgen dentro de los proyectos llevados por cada trabajador.

Descripción general de la metodología

Fundamentación: El motivo por el cual hacer uso de la metodología SCRUM para este proyecto son:

- SCUM dentro de sus características principales tiene la productividad y calidad para la entrega del producto para los clientes obteniendo resultados anticipados en un determinado tiempo.
- Trabajo en equipo para poder lograr la obtención de un resultado óptimo y factible
- Se efectúan reuniones con los involucrados, teniendo como objetivo la comunicación continua para mantenerlos informados y cumplir con los requisitos determinados
- Prioriza las necesidades del usuario
- Se proporciona los resultados al cliente para que así puedan determinar las decisiones
- Se anticipan los posibles riesgos y/o problemas que podrían surgir durante la entrega del proyecto, con ello se brinda una mejor calidad de desarrollo mejorando las expectativas del cliente.
- Se tiene una comunicación frecuente entre cliente y el grupo de desarrollo del proyecto.

Valores de trabajo

Para lograr una alta productividad en el desarrollo del proyecto, se debe tener en cuenta cinco valores fundamentales los cuales permiten mejorar la conducta y eficiencia de las personas involucradas en el proyecto, dichos valores se muestran a continuación:

- **Respeto:** Es un valor de gran importancia el cual permite la existencia de un buen clima laboral
- **Coraje:** Valor que permite al equipo tener la capacidad de poder enfrentarse a nuevos retos y/o desafíos
- **Compromiso:** El equipo debe ser capaz de comprometerse para así cumplir la meta final del Sprint
- **Apertura:** El equipo deberá adaptarse a cualquier cambio del Sprint
- **Foco:** Enfocarse netamente en el proyecto para así desarrollar satisfactoriamente el Sprint

Persona y roles del proyecto

Tabla 19. Personas y roles del proyecto

Persona	Cargo	Rol
Omar Navarro	Gerente de operaciones	Product Owner
Ricardo García	Jefe de proyectos	Scrum Master
Wilfredo La Rosa	Estudiante	Team Scrum (Desarrollador)
Yadira Remicio	Consultora Técnica	Team Scrum (Desarrollador)

Fuente: Elaboración propia

Matriz de impacto

Tabla 20. Matriz de impacto

Prioridad	
Muy Alta	1
Alta	2
Media	3
Baja	4
Muy Baja	5

Fuente: Elaboración propia

Responsabilidades de Team de Desarrollo

Product Owner

- Se encarga de llevar al máximo nivel la determinación del negocio
- Es el representante de la visión del producto frente al equipo de desarrollo del proyecto y al Scrum Master
- Es el encargado de fijar las reuniones con los interesados para recabar información de manera constante, analizando el mercado y al cliente, de acuerdo a ello toma decisiones sobre las características requeridas para el producto
- Responsable de elaborar y priorizar las historias de los usuarios
- Trabaja de la mano con el equipo de desarrollo, respondiendo las interrogantes para así lograr el objetivo del Sprint

Scrum Master

- Vela por los integrantes del equipo para que continúen los esfuerzos y principios ágiles, teniendo como fin cumplir los Sprint de Scrum
- Es el encargado de mejorar la productividad del equipo, brindando los conocimientos y herramientas necesarias para alcanzar el objetivo
- Elimina todo impedimento del equipo, además de crear un buen clima laboral donde la creatividad y autonomía prospere
- Propaga la comunicación asegurando el avance y la situación actual del proyecto

Team Scrum o Equipo de Desarrollo

- Tienen como principal responsabilidad transformar las historias de usuarios argumentados en los Sprint Backlog en funcionalidades del sistema
- El team debe reunir de manera idónea todas las competencias técnicas que permiten el desarrollo del proyecto de principio a fin
- Deben informar sobre cualquier obstáculo/problema que afecte al desarrollo
- Deben medir el tiempo real del esfuerzo aportado al trabajo del proyecto

Artefactos

Historia de los Usuarios

Tabla 21. Historia de usuario 1

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 1	Usuario: maestro y usuario normal	1	1 día
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			
Descripción:	El sistema debe ser operado por un usuario admin y un usuario normal para los trabajadores.		
Restricciones:	Es obligatorio que exista un usuario administrador Solo podrán ingresar al SGD los usuarios definidos por el administrador		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 22. Historia de usuario 2

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 2	Usuario: maestro y usuario normal	3	3 días
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			
Descripción:	El sistema debe contar con un inicio en donde tenga las facilidades de visualizar los proyectos.		
Restricciones:	El usuario ingresa al sistema, solo ingresará al módulo proyectos		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 23. Historia de usuario 3

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 3	Usuario: maestro y usuario normal	2	2 días
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			
Descripción:	El sistema debe contar con un formulario donde registren los proyectos.		
Restricciones:	El admin definirá los nuevos proyectos los cuales serán delegados a su respectivo usuario		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 24. Historia de usuario 4

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 4	Usuario: maestro y usuario normal	2	2 días
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			
Descripción:	El sistema debe tener la opción de poder realizar mantenimiento de los proyectos y su documentación (modificar, eliminar, listar y buscar).		
Restricciones:	El admin dará los permisos respectivos a los usuarios		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 25. Historia de usuario 5

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 5	Usuario: maestro y usuario normal	1	1 día
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			

Descripción:	El sistema debe tener un formulario donde pueda registrar los usuarios integrantes de la organización y rol que este tiene.
Restricciones:	El administrador será el único capaz de modificar dicho formulario

Fuente: Elaboración propia

Tabla 26. Historia de usuario 6

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 6	Usuario: maestro y usuario normal	1	1 día
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			
Descripción:	El sistema debe tener un formulario donde pueda crear los roles de la organización.		
Restricciones:	El administrador será el único capaz de modificar dicho formulario		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 27. Historia de usuario 7

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 7	Usuario: maestro y usuario normal	2	2 días
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			
Descripción:	El sistema debe tener un formulario donde registre sus incidencias por proyecto.		
Restricciones:	El administrador será el encargado de recepcionar todas incidencias generales que reportan los usuarios		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 28. Historia de usuario 8

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 8	Usuario: maestro y usuario normal	3	3 días
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			
Descripción:	El sistema debe poder realizar modificaciones en las listas.		
Restricciones:	El administrador brindará algunos permisos para los usuarios		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 29. Historia de usuario 9

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 9	Usuario: maestro y usuario normal	2	2 días
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			
Descripción:	El sistema debe poseer una opción en el formulario para catalogar el estatus del proyecto (revisión, enviado y en proceso).		
Restricciones:	El administrador es el encargado de crear un formulario para el seguimiento de proyectos El usuario modificara el estado del proyecto		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 30. Historia de usuario 10

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 10	Usuario: maestro y usuario normal	2	2 días
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			
Descripción:	El sistema debe poder visualizar el usuario que ejecuto cambios en los documentos.		
Restricciones:	El administrador será el único que pueda observar dicho contenido		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 31. Historia de usuario 11

HISTORIA DE USUARIO		PRIORIDAD	T. ESTIMADO
Número: 11	Usuario: maestro y usuario normal	1	1 día
Nombre de Historia: Usuario Admin			
Desarrollador: Remicio Yadira			
Descripción:	El sistema debe tener un respaldo de información en una base de datos.		
Restricciones:	El administrador se encarga de guardar un backup de la información		

Fuente: Elaboración propia

Pila del Producto (Product Backlog)**Requerimientos Funcionales****Tabla 32.** Requerimientos Funcionales

ITEM	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	HISTORIAS	Tiempo Estimado	Prioridad
RQF01	El sistema debe ser operado por un usuario admin y un usuario normal para los trabajadores.	H1	1 día	1
RQF02	El sistema debe contar con un inicio en donde tenga las facilidades de visualizar los proyectos.	H2	3 días	3
RQF03	El sistema debe contar con un formulario donde	H3	1 días	2

	registren los proyectos.			
RQF04	El sistema debe tener la opción de poder realizar mantenimiento de los proyectos y su documentación (modificar, eliminar, listar y buscar).	H4	2 días	2
RQF05	El sistema debe tener un formulario donde pueda registrar los usuarios integrantes de la organización y rol que este tiene.	H5	1 día	1
RQF06	El sistema debe tener un formulario donde pueda crear los roles de la organización.	H6	2 días	1
RQF07	El sistema debe tener un formulario donde registre sus incidencias por proyecto.	H7	2 días	2
RQF08	El sistema debe poder realizar modificaciones en las listas.	H8	2 días	3
RQF09	El sistema debe poseer una opción	H9	2 días	2

	en el formulario para catalogar el estatus del proyecto (revisión, enviado y en proceso).			
RQF10	El sistema debe poder visualizar el usuario que ejecuto cambios en los documentos.	H10	1 día	2
RQF11	El sistema debe tener un respaldo de información en una base de datos.	H11	3 días	1

Fuente: Elaboración Propia

Requerimiento No Funcionales

Tabla 33. Requerimientos No Funcionales

ITEM	CATEGORÍAS	REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES
RQNF01	Flexibilidad	El sistema debe mantener un funcionamiento estándar múltiple para realizar las comunicaciones para los equipos de los trabajadores que se encuentren en Home Office que van conectados vía internet.
RQNF02	Mantenibilidad	El administrador brindará mantenimiento a las listas y los documentos que se hayan registrado.
RQNF03	Eficiencia	La funcionalidad del sistema debe ser rápida para los usuarios al momento de acceder. Los datos de los usuarios solo serán actualizados por el administrador.

RQNF04	Seguridad	El sistema contará con niveles de acceso que estará dividido por escritura, lectura y edición, en base a lo que requiera el usuario. Este solo deberá ser modificado por usuario admin.
RQNF05	Disponibilidad	El sistema no presentará errores para asegurar la continuación de los usuarios y la interacción de ellos con el sistema, para poder continuar con su funcionalidad
RQNF06	Usabilidad	El sistema deberá ser intuitivo de cara al usuario que lo use y adaptarse a cualquier tipo de navegadores. Debe contar con interacción de los documentos para su edición en el mismo navegador y ahorrar tiempo de descarga y carga de documento.
RQNF07	Extensibilidad	El sistema debe poseer la posibilidad de crecimiento a futuro con otras aplicaciones del mismo entorno para poder realizar mejores gestiones y abarcar mayores áreas dentro de la organización.

Fuente: Elaboración propia

Definición de Sprint (Sprint backlog)

Tabla 34. Definición de Sprint

SPRINT	REQUERIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO
Sprint 1	RQF01, RQF02, RQF03, RQF4, RQF05	8 días
Sprint 2	RQF06, RQF07, RQF08	6 días
Sprint 3	RQF09, RQF10, RQF11	6 días

Fuente: Elaboración propia

Sprint Backlog

Tabla 35. Sprint Backlog

N° Sprint	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	HISTORIAS	TIEMPO REAL	PRIORIDAD
SPRINT 1	RQF01: El sistema debe ser operado por un usuario admin y un usuario normal para los trabajadores.	H1	1 día	1
	RQF02: El sistema debe contar con un inicio en donde tenga las facilidades de visualizar los proyectos.	H2	3 días	3
	RQF03: El sistema debe contar con un formulario donde registren los proyectos.	H3	1 días	2
	RQF04: El sistema debe tener la opción de poder realizar mantenimiento de los proyectos y su documentación (modificar, eliminar, listar y buscar).	H4	2 días	2
	RQF05: El sistema debe tener un formulario donde pueda registrar los usuarios integrantes de la organización y rol que este tiene.	H5	1 día	1
SPRINT 2	RQF06: El sistema debe tener un formulario donde pueda crear los roles de la organización.	H6	2 días	1

	RQF07: El sistema debe tener un formulario donde registre sus incidencias por proyecto.	H7	2 días	2
	RQF08: El sistema debe poder realizar modificaciones en las listas.	H8	2 días	3
SPRINT 3	RQF09: El sistema debe poseer una opción en el formulario para catalogar el estatus del proyecto (revisión, enviado y en proceso).	H9	2 días	2
	RQF10: El sistema debe poder visualizar el usuario que ejecuto cambios en los documentos.	H10	1 día	2
	RQF11: El sistema debe tener un respaldo de información en una base de datos.	H11	3 días	1

Fuente: Elaboración propia

PLAN DE TRABAJO

	Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1	★	↵ Sistema de Gestión documental para mejorar la gestión de proyectos en DigitalHub, 2022	20 días	jue 4/08/22	mié 31/08/22	
2	★	↵ SPRINT 1	8 días	jue 4/08/22	lun 15/08/22	
3	★	↵ RQF01.El sistema debe ser operado por un usuario admin y un usuario normal para los trabajadores.	1 día	jue 4/08/22	jue 4/08/22	
4	➡	Análisis	1 día	jue 4/08/22	jue 4/08/22	
5	➡	Configuración	1 día	jue 4/08/22	jue 4/08/22	
6	➡	Implementación	1 día	jue 4/08/22	jue 4/08/22	
7	★	↵ RQF02.El sistema debe contar con un inicio en donde tenga las facilidades de visualizar los proyectos.	3 días	jue 4/08/22	lun 8/08/22	
8	➡	Análisis	1 día	jue 4/08/22	jue 4/08/22	
9	➡	Configuración	1 día	vie 5/08/22	vie 5/08/22	8
10	➡	Implementación	1 día	lun 8/08/22	lun 8/08/22	9
11	★	↵ RQF03.El sistema debe contar con un formulario donde registren los proyectos	1 día	mar 9/08/22	mar 9/08/22	
12	➡	Análisis	1 día	mar 9/08/22	mar 9/08/22	
13	➡	Configuración	1 día	mar 9/08/22	mar 9/08/22	
14	➡	Implementación	1 día	mar 9/08/22	mar 9/08/22	
15	★	↵ RQF04.El sistema debe tener la opción de poder realizar mantenimiento de los proyectos y su documentación (modificar, eliminar, listar y buscar)	2 días	mié 10/08/22	jue 11/08/22	
16	➡	Análisis	1 día	mié 10/08/22	mié 10/08/22	
17	➡	Configuración	2 días	mié 10/08/22	jue 11/08/22	
18	➡	Implementación	1 día	jue 11/08/22	jue 11/08/22	
19	★	↵ RQF05.El sistema debe tener un formulario donde pueda registrar los usuarios integrantes de la organización y rol que este tiene	1 día	vie 12/08/22	vie 12/08/22	
20	➡	Análisis	1 día	vie 12/08/22	vie 12/08/22	
21	➡	Configuración	1 día	vie 12/08/22	vie 12/08/22	
22	➡	Implementación	1 día	vie 12/08/22	vie 12/08/22	
23	★	↵ SPRINT 2	6 días	mar 16/08/22	mar 23/08/22	
24	★	↵ RQF06.El sistema debe tener un formulario donde pueda crear los roles de la organización.	2 días	mar 16/08/22	mié 17/08/22	
25	➡	Análisis	1 día	mar 16/08/22	mar 16/08/22	
26	➡	Configuración	2 días	mar 16/08/22	mié 17/08/22	
27	➡	Implementación	1 día	mié 17/08/22	mié 17/08/22	
28	★	↵ RQF07.El sistema debe tener un formulario donde registre sus incidencias por proyecto.	2 días	jue 18/08/22	vie 19/08/22	
29	➡	Análisis	1 día	jue 18/08/22	jue 18/08/22	
30	➡	Configuración	2 días	jue 18/08/22	vie 19/08/22	
31	➡	Implementación	1 día	vie 19/08/22	vie 19/08/22	
32	★	↵ RQF08.El sistema debe poder realizar modificaciones en las listas.	2 días	lun 22/08/22	mar 23/08/22	
33	➡	Análisis	1 día	lun 22/08/22	lun 22/08/22	
34	➡	Configuración	2 días	lun 22/08/22	mar 23/08/22	
35	➡	Implementación	1 día	mar 23/08/22	mar 23/08/22	
36	★	↵ SPRINT 3	6 días	mié 24/08/22	mié 31/08/22	
37	★	↵ RQF09.El sistema debe poseer una opción en el formulario para catalogar el estatus del proyecto (revisión, enviado y en proceso)	2 días	mié 24/08/22	jue 25/08/22	
38	➡	Análisis	1 día	mié 24/08/22	mié 24/08/22	
39	➡	Configuración	2 días	mié 24/08/22	jue 25/08/22	
40	➡	Implementación	1 día	jue 25/08/22	jue 25/08/22	
41	★	↵ RQF10.El sistema debe poder visualizar el usuario que ejecuto cambios en los documentos.	1 día	vie 26/08/22	vie 26/08/22	
42	➡	Análisis	1 día	vie 26/08/22	vie 26/08/22	
43	➡	Configuración	1 día	vie 26/08/22	vie 26/08/22	
44	➡	Implementación	1 día	vie 26/08/22	vie 26/08/22	
45	★	↵ RQF11.El sistema debe tener un respaldo de información en una base de datos.	3 días	lun 29/08/22	mié 31/08/22	
46	➡	Análisis	1 día	lun 29/08/22	lun 29/08/22	
47	➡	Configuración	1 día	mar 30/08/22	mar 30/08/22	46
48	➡	Implementación	1 día	mié 31/08/22	mié 31/08/22	47

Figura 7. Plan de Trabajo

CASOS DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

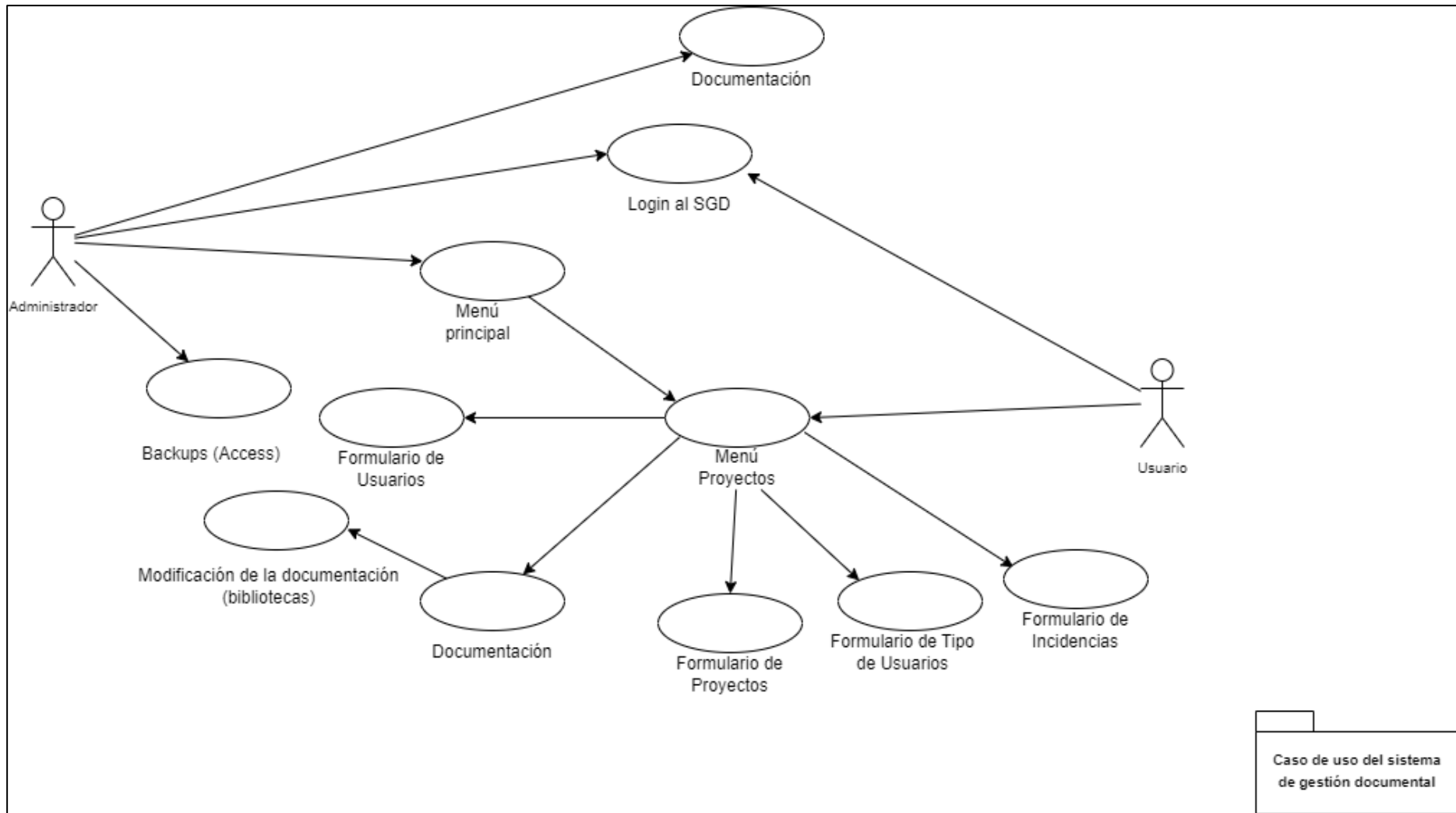


Figura 8. Casos de uso del sistema de gestión documental

BASE DE DATOS

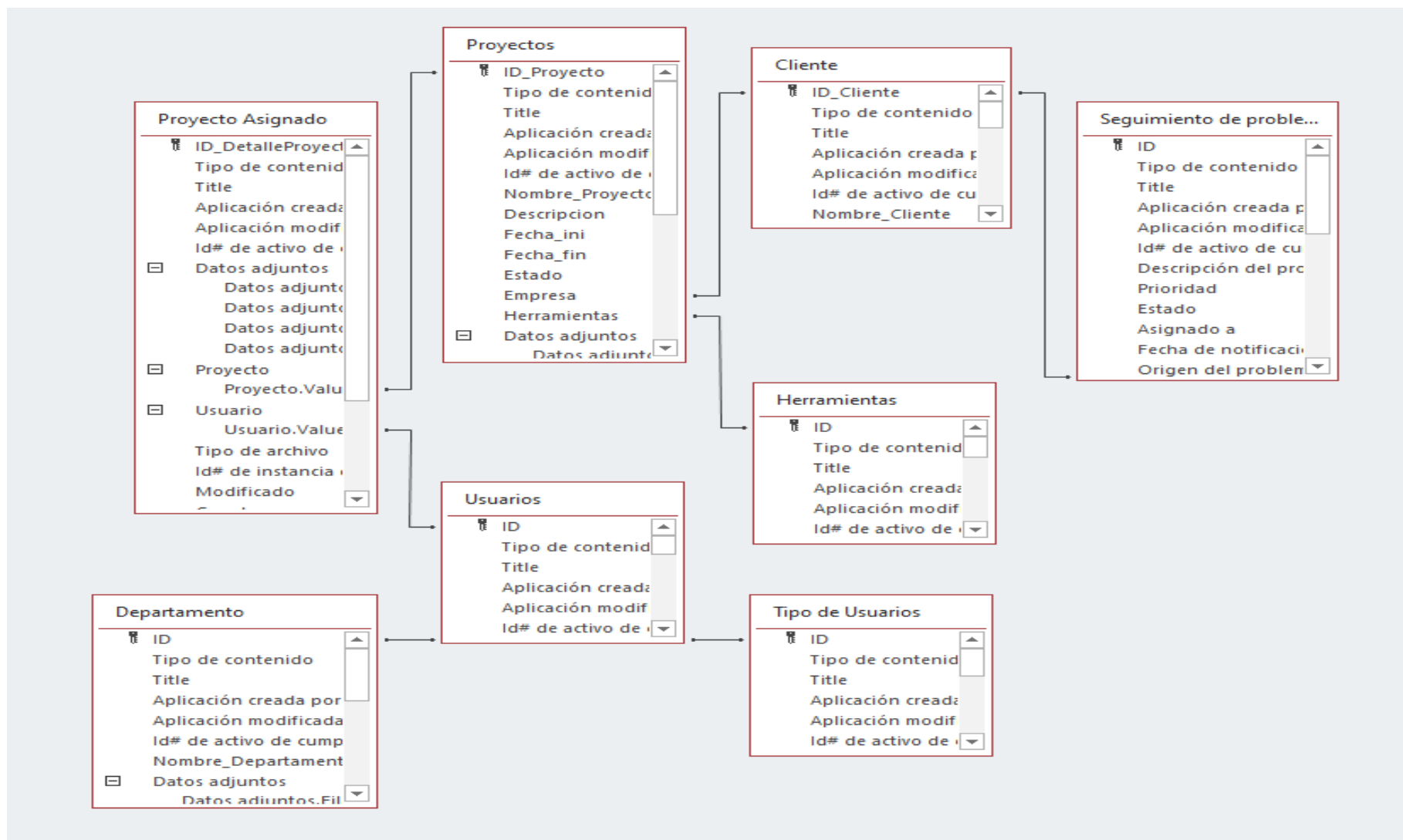


Figura 9. Modelo de base de datos

DICCIONARIO DE LA BASE DE DATOS

Cliente	
Nombre del campo	Tipo de datos
ID_Cliente	Autonumeración
Tipo de contenido	Texto corto
Title	Texto corto
Aplicación creada por	Texto corto
Aplicación modificada por	Texto corto
Id# de activo de cumplimiento	Texto corto
Nombre_Cliente	Texto corto
Apellidos_Cliente	Texto corto
Teléfono_Cliente	Texto corto
Nombre_Empresa	Texto corto
Correo_Cliente	Texto corto
Datos adjuntos	Datos adjuntos
Tipo de archivo	Texto corto
Id# de instancia de flujo de tra	Texto corto
Modificado	Fecha/Hora
Creado	Fecha/Hora
Creado por	Texto corto
Modificado por	Texto corto
Dirección URL	Texto corto
Ruta de acceso	Texto corto
Tipo de elemento	Texto corto
Dirección URL absoluta codifica	Texto corto

Figura 10. Diccionario de Cliente

Departamento	
Nombre del campo	Tipo de datos
ID	Autonumeración
Tipo de contenido	Texto corto
Title	Texto corto
Aplicación creada por	Texto corto
Aplicación modificada por	Texto corto
Id# de activo de cumplimiento	Texto corto
Nombre_Departamento	Texto corto
Datos adjuntos	Datos adjuntos
Tipo de archivo	Texto corto
Id# de instancia de flujo de tra	Texto corto
Modificado	Fecha/Hora
Creado	Fecha/Hora
Creado por	Texto corto
Modificado por	Texto corto
Dirección URL	Texto corto
Ruta de acceso	Texto corto
Tipo de elemento	Texto corto
Dirección URL absoluta codifica	Texto corto

Figura 11. Diccionario de Departamento

Herramientas	
Nombre del campo	Tipo de datos
ID	Autonumeración
Tipo de contenido	Texto corto
Title	Texto corto
Aplicación creada por	Texto corto
Aplicación modificada por	Texto corto
Id# de activo de cumplimiento	Texto corto
Nombre_Herramienta	Texto corto
Descripcion	Texto largo
Datos adjuntos	Datos adjuntos
Tipo de archivo	Texto corto
Id# de instancia de flujo de tra	Texto corto
Modificado	Fecha/Hora
Creado	Fecha/Hora
Creado por	Texto corto
Modificado por	Texto corto
Dirección URL	Texto corto
Ruta de acceso	Texto corto
Tipo de elemento	Texto corto
Dirección URL absoluta codifica	Texto corto

Figura 12. Diccionario de Herramientas

Proyecto Asignado	
Nombre del campo	Tipo de datos
ID_DetalleProyecto	Autonumeración
Tipo de contenido	Texto corto
Title	Texto corto
Aplicación creada por	Texto corto
Aplicación modificada por	Texto corto
Id# de activo de cumplimiento	Texto corto
Datos adjuntos	Datos adjuntos
Proyecto	Número
Usuario	Número
Tipo de archivo	Texto corto
Id# de instancia de flujo de tra	Texto corto
Modificado	Fecha/Hora
Creado	Fecha/Hora
Creado por	Texto corto
Modificado por	Texto corto
Dirección URL	Texto corto
Ruta de acceso	Texto corto
Tipo de elemento	Texto corto
Dirección URL absoluta codifica	Texto corto

Figura 13. Diccionario de Proyecto Asignado

Proyectos	
Nombre del campo	Tipo de datos
ID_Proyecto	Autonumeración
Tipo de contenido	Texto corto
Title	Texto corto
Aplicación creada por	Texto corto
Aplicación modificada por	Texto corto
Id# de activo de cumplimiento	Texto corto
Nombre_Proyecto	Texto corto
Descripcion	Texto corto
Fecha_ini	Fecha/Hora
Fecha_fin	Fecha/Hora
Estado	Texto corto
Empresa	Número
Herramientas	Número
Datos adjuntos	Datos adjuntos
Tipo de archivo	Texto corto
Id# de instancia de flujo de tra	Texto corto
Modificado	Fecha/Hora
Creado	Fecha/Hora
Creado por	Texto corto
Modificado por	Texto corto
Dirección URL	Texto corto
Ruta de acceso	Texto corto
Tipo de elemento	Texto corto
Dirección URL absoluta codifica	Texto corto

Figura 14. Diccionario de Proyectos

Seguimiento de problemas	
Nombre del campo	Tipo de datos
ID	Autonumeración
Tipo de contenido	Texto corto
Title	Texto corto
Aplicación creada por	Texto corto
Aplicación modificada por	Texto corto
Id# de activo de cumplimiento	Texto corto
Descripción del problema	Texto largo
Prioridad	Texto corto
Estado	Texto corto
Asignado a	Número
Fecha de notificación	Fecha/Hora
Origen del problema	Hipervínculo
Imágenes	Texto corto
Problema registrado por	Número
Proyecto	Número
Filtros asociados	Datos adjuntos
Tipo de archivo	Texto corto
Id# de instancia de flujo de tra	Texto corto
Modificado	Fecha/Hora
Creado	Fecha/Hora
Creado por	Texto corto
Modificado por	Texto corto
Dirección URL	Texto corto
Ruta de acceso	Texto corto
Tipo de elemento	Texto corto
Dirección URL absoluta codifica	Texto corto

Figura 15. Diccionario de Seguimiento de Problemas

Tipo de Usuarios	
Nombre del campo	Tipo de datos
ID	Autonumeración
Tipo de contenido	Texto corto
Title	Texto corto
Aplicación creada por	Texto corto
Aplicación modificada por	Texto corto
Id# de activo de cumplimiento	Texto corto
Nombre_Tipo_Usuario	Texto corto
Datos adjuntos	Datos adjuntos
Tipo de archivo	Texto corto
Id# de instancia de flujo de tra	Texto corto
Modificado	Fecha/Hora
Creado	Fecha/Hora
Creado por	Texto corto
Modificado por	Texto corto
Dirección URL	Texto corto
Ruta de acceso	Texto corto
Tipo de elemento	Texto corto
Dirección URL absoluta codifica	Texto corto

Figura 16. Diccionario de Tipo de Usuarios

Usuarios	
Nombre del campo	Tipo de datos
ID	Autonumeración
Tipo de contenido	Texto corto
Title	Texto corto
Aplicación creada por	Texto corto
Aplicación modificada por	Texto corto
Id# de activo de cumplimiento	Texto corto
Nombre_Usuario	Texto corto
Apellido_Usuario	Texto corto
Teléfono_Usuario	Texto corto
Dirección_Usuario	Texto corto
Datos adjuntos	Datos adjuntos
Departamento	Número
Tipo de Usuario	Número
Tipo de archivo	Texto corto
Id# de instancia de flujo de tra	Texto corto
Modificado	Fecha/Hora
Creado	Fecha/Hora
Creado por	Texto corto
Modificado por	Texto corto
Dirección URL	Texto corto
Ruta de acceso	Texto corto
Tipo de elemento	Texto corto
Dirección URL absoluta codifica	Texto corto

Figura 17. Diccionario de Usuarios

Acta de Reunión N°0001 – Apertura de Sprint 1

ACTA DE REUNIÓN N° 0001 – APERTURA DEL SPRINT 1			
DATOS DE LA REUNIÓN VIRTUAL			
EMPRESA	DIGITALHUB SAC		
PROYECTO	Sistema de Gestión Documental para mejorar la gestión de proyectos en DigitalHub, 2022		
FECHA	04/08/2022		
HORA INICIO	9:30 AM	HORA FINAL	10:00 AM

PARTICIPANTES		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ROL
1	Omar Navarro	Product Owner
2	Ricardo García	Scrum Master
3	Yadira Remicio	Desarrolladora

ACUERDOS

En la presente acta de reunión se valida la documentación correspondiente a la planificación del SPRINT 1, teniendo como finalidad cumplir los acuerdos con el Product Owner para el desarrollo del proyecto de la empresa DigitalHub SAC. De esta manera, se presentará la creación del esquema del sistema, la base de datos, análisis y diseño de la implementación.

De acuerdo con ello, se brinda la conformidad para la apertura del SPRINT 1 con el fin de efectuar los requerimientos y las historias de usuarios llegando a cumplir los objetivos para el desarrollo del Sistema de Gestión Documental.


FIRMA DE CONFORMIDAD	
 _____ Yadira Yamilet Remicio Gonzales Consultora de TI	 _____ Omar Humberto Navarro Rossel Jefe de Operaciones

Figura 18. Acta de Reunión N°0001 – Apertura de Sprint 1

Tabla 36. Sprint 1

N° Sprint	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	HISTORIAS	TIEMPO REAL	PRIORIDAD
SPRINT 1	RQF01: El sistema debe ser operado por un usuario con el rol de administrador y por usuarios con el rol de operador el cual será utilizado por los trabajadores	H1	1 día	1
	RQF02: El sistema debe contar con una pantalla de bienvenida (inicio) en donde se pueda visualizar los proyectos y sus estados	H2	3 días	3
	RQF03: El sistema debe contar con un formulario para registrar los proyectos y sus respectivos documentos	H3	1 días	2
	RQF04: El sistema debe permitir poder realizar mantenimiento de los proyectos y de su documentación (modificar, eliminar, listar y buscar).	H4	2 días	2
	RQF05: El sistema debe tener un formulario en donde se pueda registrar los usuarios de la organización y asignar el rol que le corresponde en el sistema	H5	1 día	1

Fuente: Elaboración Propia

Ejecución de RQF01

- El sistema debe ser operado por un usuario con el rol de administrador y por usuarios con el rol de operador el cual será utilizado por los trabajadores

Diagrama de caso de uso de RQF01: "Login al SGD"

La figura N°19 Muestra el caso de uso del RQF01 de iniciar de sesión mediante la cuenta Microsoft tanto para el administrador como para el usuario

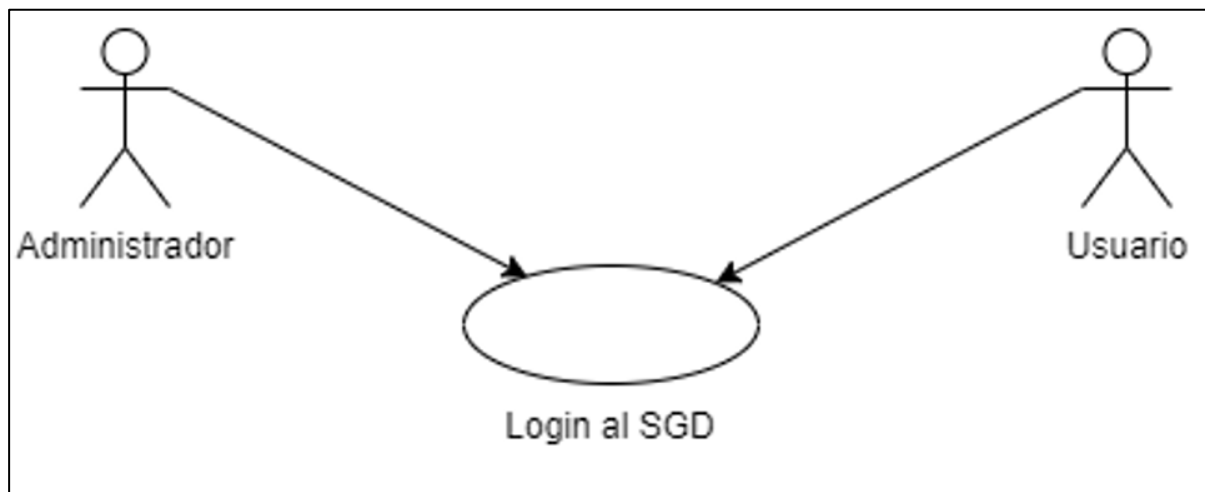


Figura 19. Diagrama de RQF01

Configuración de RQF01

La figura N°20 muestra el apartado de la configuración de las creaciones de los nuevos usuarios que podrán acceder al sistema mediante correo organizacional

Agregar un usuario

Configurar la información básica

Para empezar, rellene información básica sobre el usuario que va a agregar.

Nombre Apellidos

Nombre para mostrar *

Nombre de usuario * @

Crear una contraseña de manera automática

Requerir que este usuario cambie la contraseña cuando inicie sesión por primera vez

Enviar contraseña por correo electrónico al finalizar

Siguiente Cancelar

Figura 20. Configuración de RQF01

Implementación de RQF01

La figura N°21 muestra la interfaz que proporciona el mismo Microsoft para acceder a los recursos que esta posee incluyendo el sistema proporcionado en Sharepoint

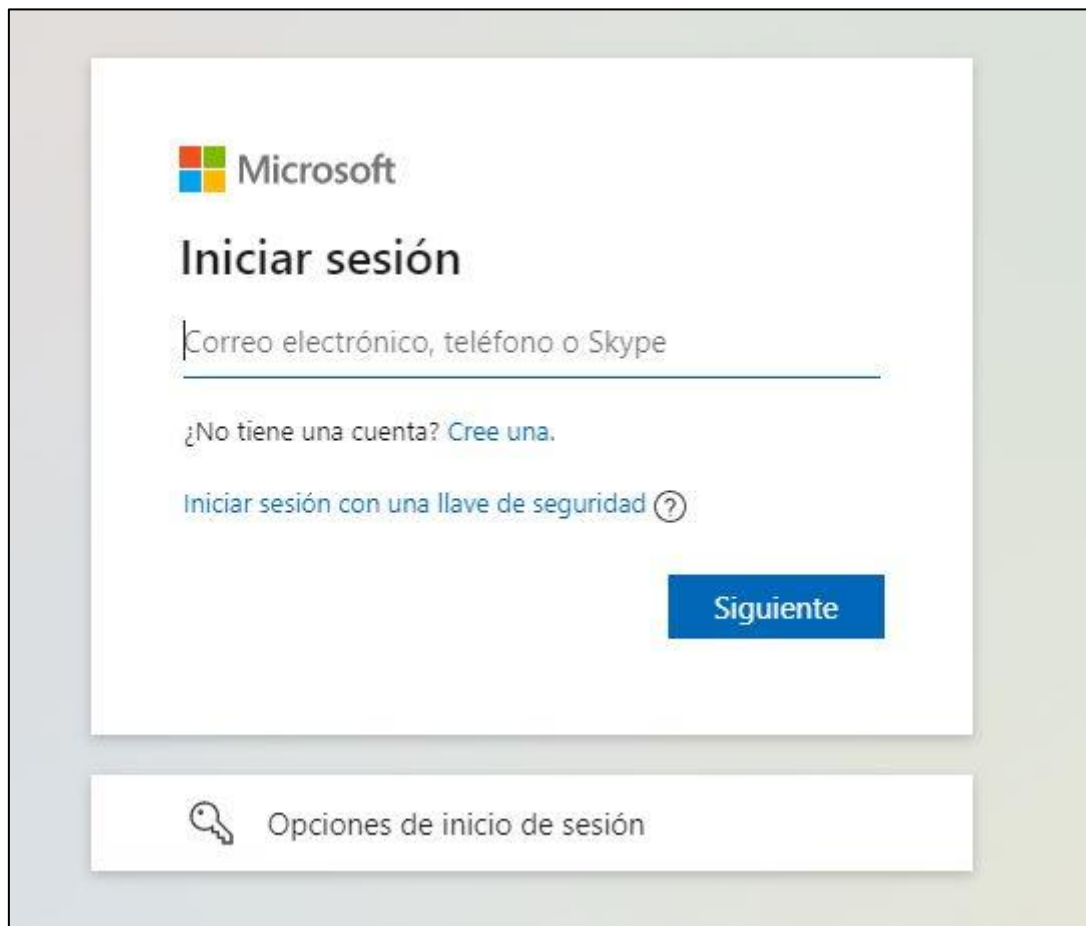


Figura 21. Implementación RQF01

Ejecución de RQF02

- El sistema debe contar con una pantalla de bienvenida (inicio) en donde se pueda visualizar los proyectos y sus estados

Diagrama de caso de uso de RQF02: "Menú principal y menú proyectos"

La figura N°22 Muestra el caso de uso del RQF02 donde el administrador ingresa al menú principal del SGD y luego al menú de proyectos; asimismo el usuario normal ingresa directamente al menú de proyecto, mientras que el usuario ingresa directamente al menú de proyectos.

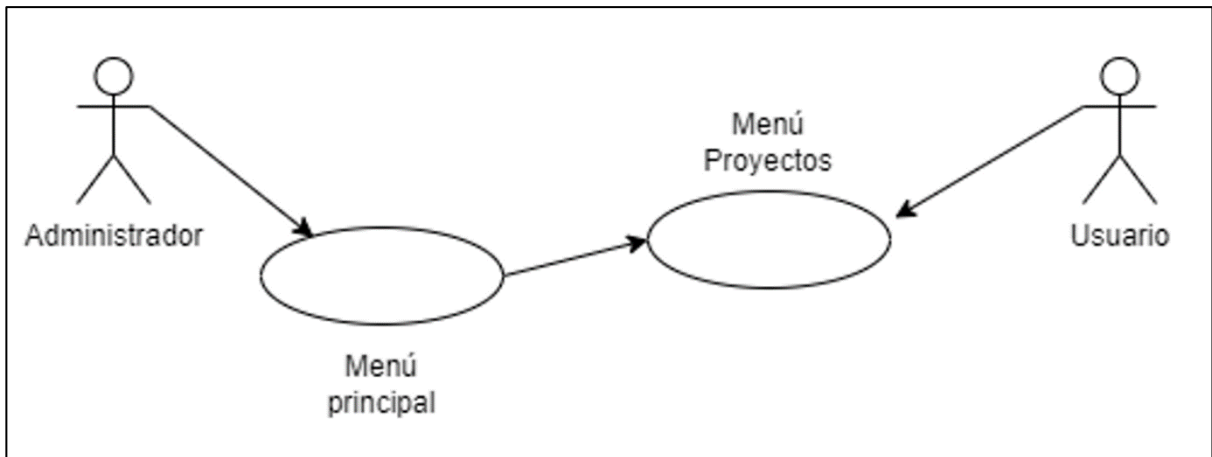


Figura 22. Diagrama de RQF02

Configuración de RQF02

La figura N°23 muestra el esquema de configuración para el menú de inicio el cual puede ser modificado a gusto del usuario.

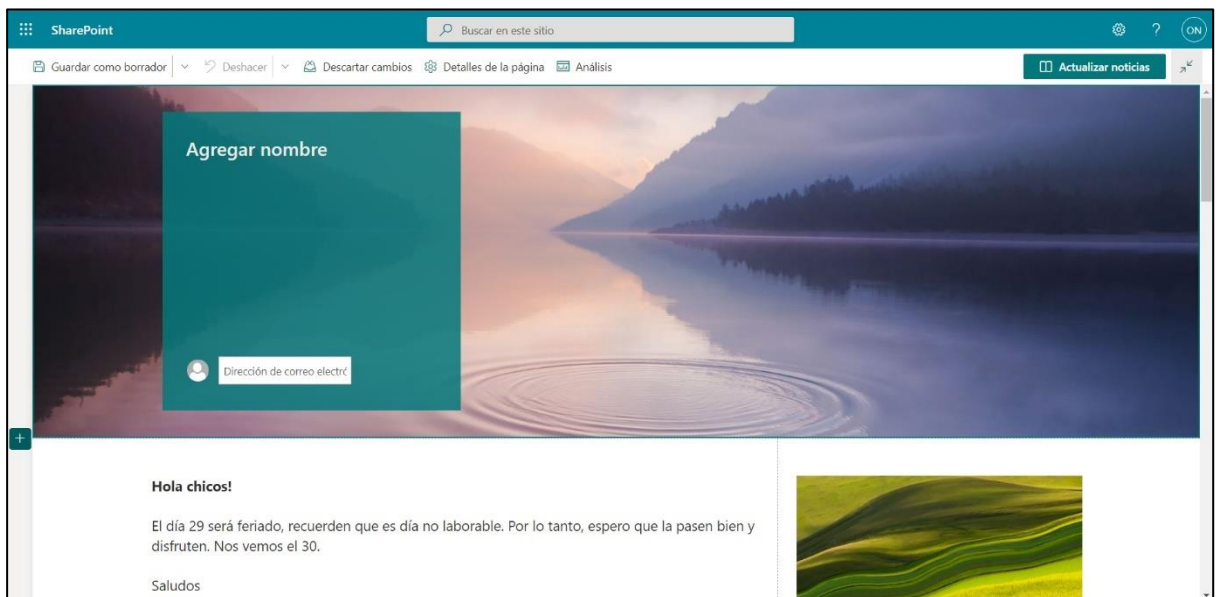


Figura 23. Configuración de RQF02 – Menú inicio

La figura N°24 muestra el esquema de configuración para el menú de proyectos el cual es proporcionado por el mismo Microsoft, dicha interfaz puede ser rediseñada bajo plantillas que brinda el SharePoint y esquematizar lo necesario para mayor comodidad de interacción.

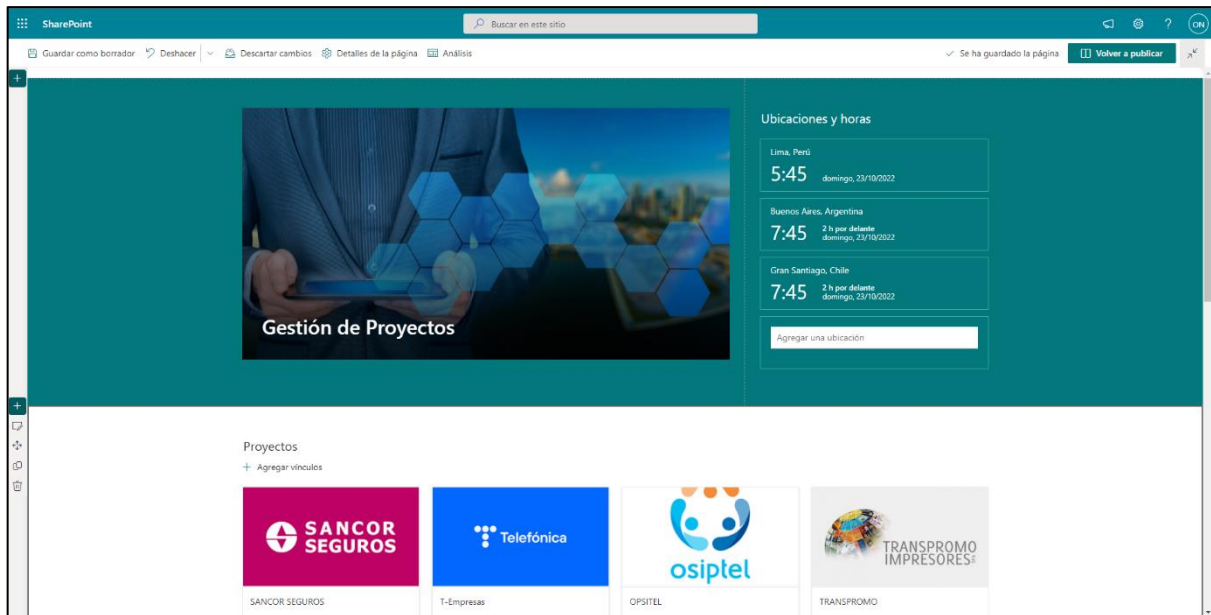


Figura 24. Configuración de RQF02 – Menú Proyecto

Implementación de RQF02

La figura N°25 muestra el apartado de la pantalla de inicio del sistema de gestión documental, donde tiene un acceso directo a la interfaz de proyectos.

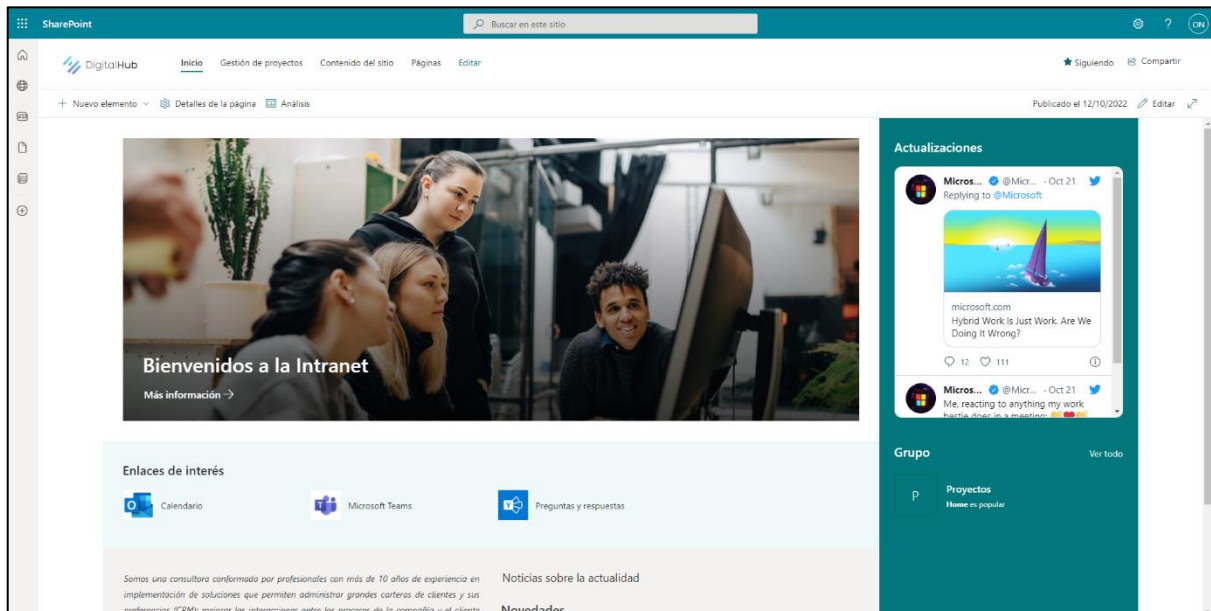


Figura 25. Implementación de RQF02 – Menú Inicio

La figura N°26 muestra la interfaz final desarrollada en Sharepoint que proporciona los detalles requeridos por el usuario de modo que, facilite su interacción.

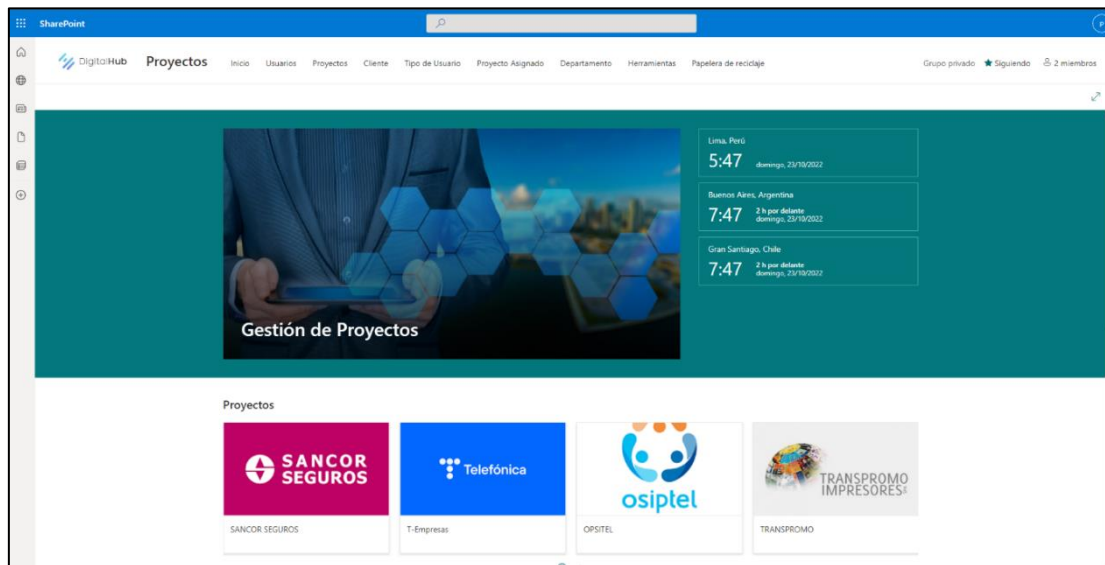


Figura 26. Configuración de RQF02 – Menú Proyecto

Ejecución de RQF03

- El sistema debe contar con un formulario para registrar los proyectos y sus respectivos documentos.

Diagrama de caso de uso de RQF03: “Registro de proyectos”

En la figura N°27 se presenta que ambos usuarios tanto el administrador como el usuario normal, pueden visualizar el formulario de proyectos, sin embargo, solo el administrador podrá editar dicho formulario y crear elementos en la lista.

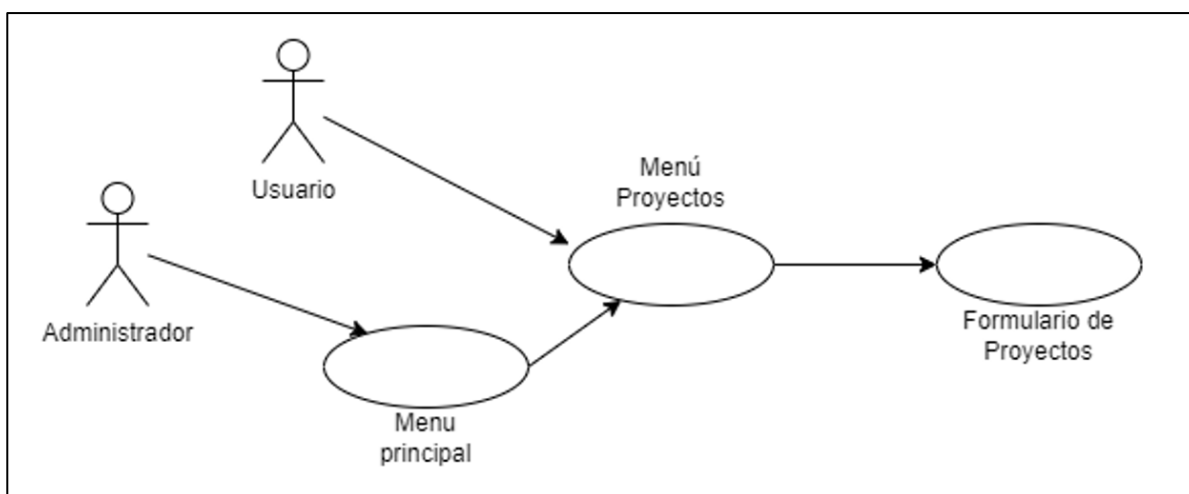
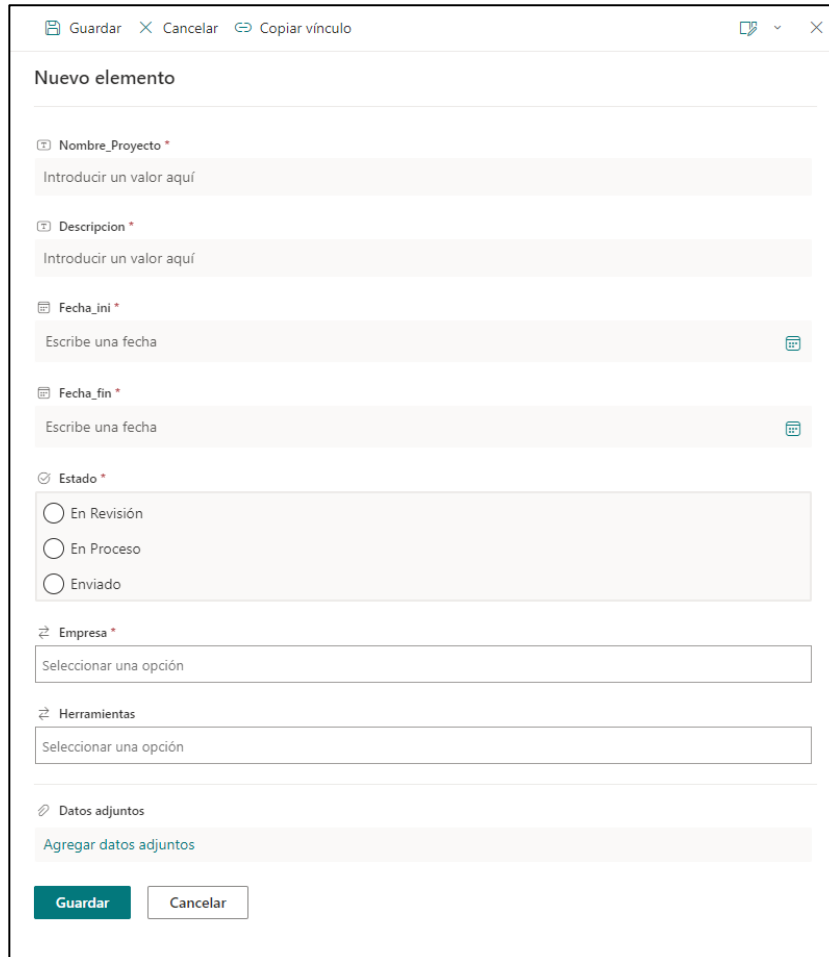


Figura 27. Diagrama de RQF03

Configuración de RQF03

La figura N°28 muestra el apartado de la configuración de las creaciones de datos dentro del formulario de proyectos.



The image shows a web form titled "Nuevo elemento" with a header bar containing "Guardar", "Cancelar", and "Copiar vínculo" buttons. The form contains several fields:

- Nombre_Proyecto ***: A text input field with the placeholder "Introducir un valor aquí".
- Descripcion ***: A text input field with the placeholder "Introducir un valor aquí".
- Fecha_ini ***: A date input field with the placeholder "Escribe una fecha" and a calendar icon.
- Fecha_fin ***: A date input field with the placeholder "Escribe una fecha" and a calendar icon.
- Estado ***: A radio button group with three options: "En Revisión", "En Proceso", and "Enviado".
- Empresa ***: A dropdown menu with the placeholder "Seleccionar una opción".
- Herramientas**: A dropdown menu with the placeholder "Seleccionar una opción".
- Datos adjuntos**: A section with a link "Agregar datos adjuntos".

At the bottom of the form are two buttons: "Guardar" (highlighted in green) and "Cancelar".

Figura 28. Diagrama de RQF03

Implementación de RQF03

La figura N°29 muestra la interfaz que proporciona el mismo Microsoft para observar un formulario creado; asimismo, poder agregar información de acuerdo a las casillas definidas en el modelo de base de datos.

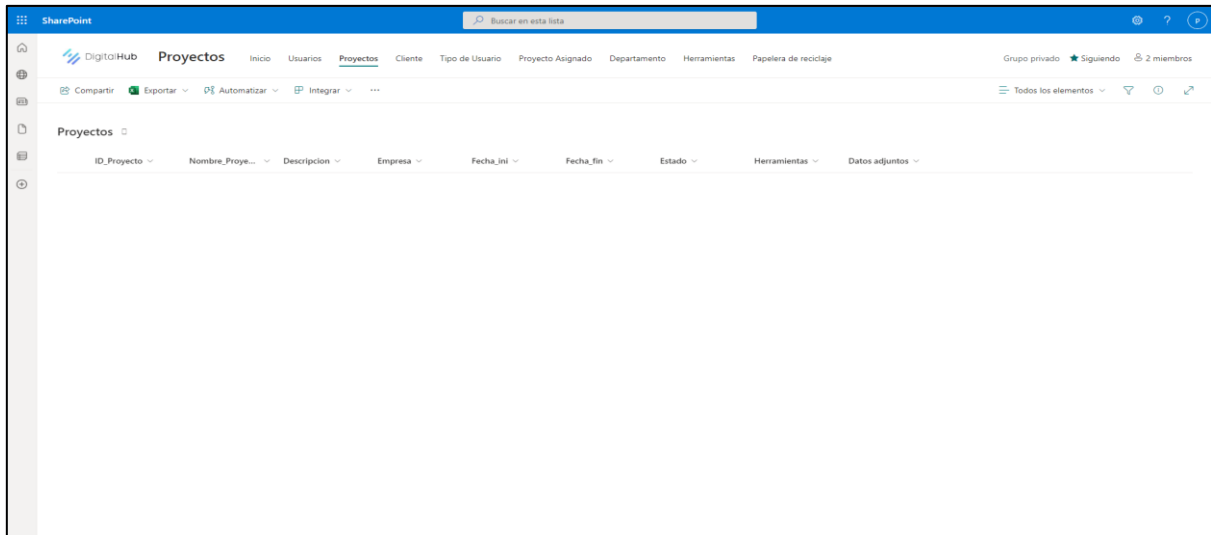


Figura 29. Implementación RQF03

Ejecución de RQF04

- El sistema debe permitir poder realizar mantenimiento de los proyectos y de su documentación (modificar, eliminar, listar y buscar).

Diagrama de caso de uso de RQF04: “Documentación”

La figura N° 30, muestra que la documentación podrá ser creada, editada, borrada y listada, buscada, etc., tanto el usuario normal como el administrador.

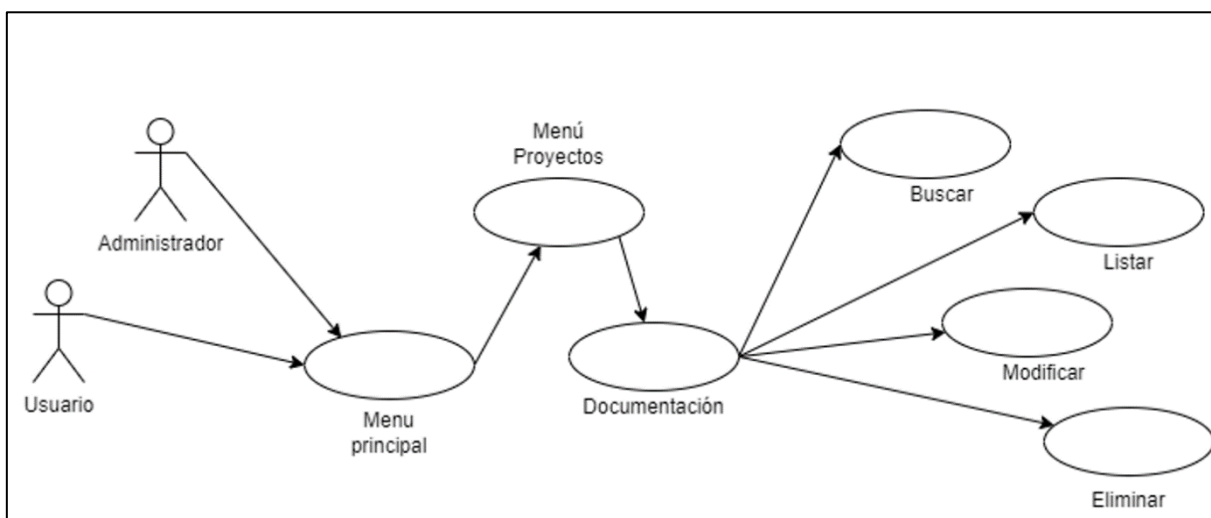


Figura 30. Implementación RQF04

Configuración de RQF04

La figura N°31 denota que, dentro del SGD se debe crear apartados en carpetas para manejar la documentación de manera eficiente y organizada.

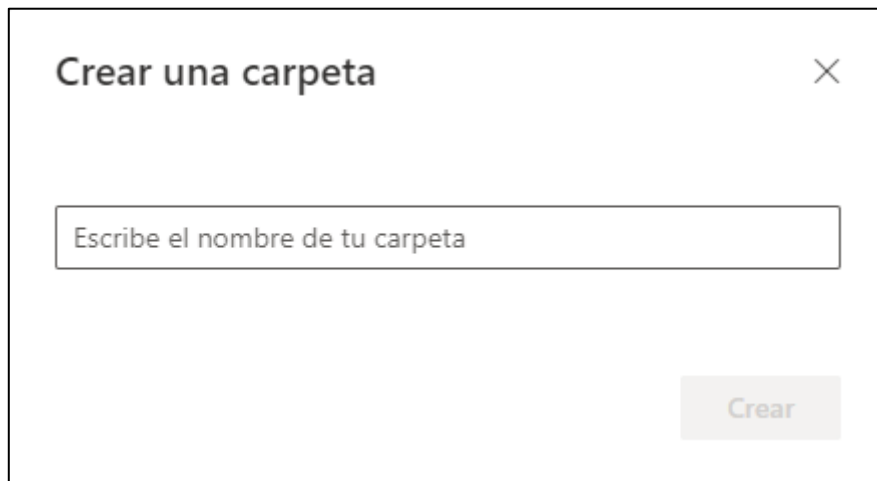


Figura 31. Configuración de RQF04

Implementación de RQF04

La figura N°32 muestra la interfaz que proporciona el mismo Microsoft permite la creación de documentos los cuales pueden ser almacenados y se tiene la ventaja de poder ser modificado en tiempo real.

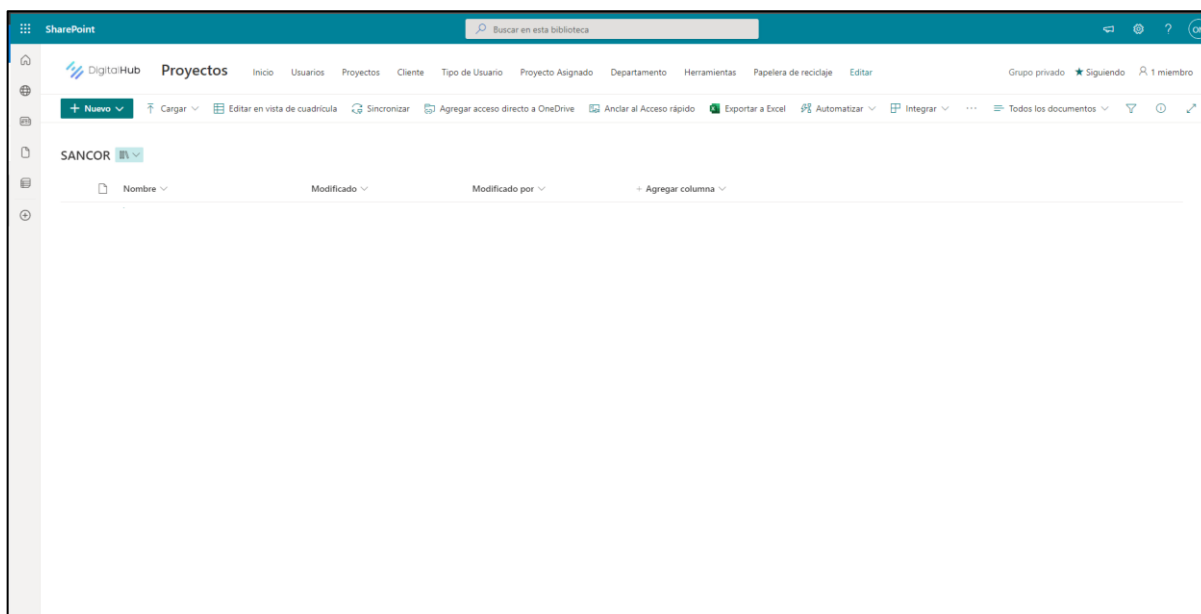


Figura 32. Implementación RQF04

Ejecución de RQF05

- El sistema debe tener un formulario en donde se pueda registrar los usuarios de la organización y asignar el rol que le corresponde en el sistema

Diagrama de caso de uso de RQF05: “Registro de trabajadores”

La figura N°33 Muestra el caso de uso del RQF05 desde ingresar al menú principal hasta la creación de formulario de Usuarios.

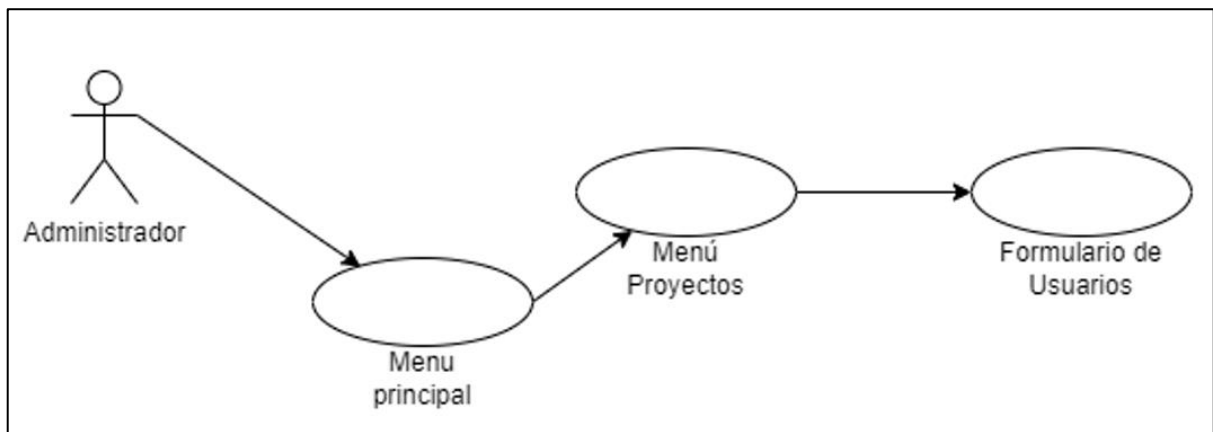


Figura 33. Diagrama de RQF05

Configuración de RQF05

La figura N°34 muestra el apartado de la configuración de las creaciones de los nuevos usuarios de la organización para acoplarlos con los proyectos.

The image shows a Microsoft Dynamics 365 form titled "Nuevo elemento" for the entity RQF05. The form is displayed in a window with a title bar containing "Guardar", "Cancelar", and "Copiar vínculo" buttons. The form fields are as follows:

- Nombre_Usuario ***: A text input field with the placeholder "Introducir un valor aquí".
- Apellido_Usuario ***: A text input field with the placeholder "Introducir un valor aquí".
- Teléfono_Usuario ***: A text input field with the placeholder "Introducir un valor aquí".
- Dirección_Usuario ***: A text input field with the placeholder "Introducir un valor aquí".
- Departamento**: A dropdown menu with the placeholder "Seleccionar opciones".
- Tipo de Usuario ***: A dropdown menu with the placeholder "Seleccionar opciones".
- Datos adjuntos**: A section with a button labeled "Agregar datos adjuntos".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Guardar" (highlighted in green) and "Cancelar".

Figura 34. Configuración de RQF05

Implementación de RQF05

La figura N°35 muestra la interfaz que proporciona el mismo Microsoft para acceder a los recursos en este caso el registro de nuevos usuarios.

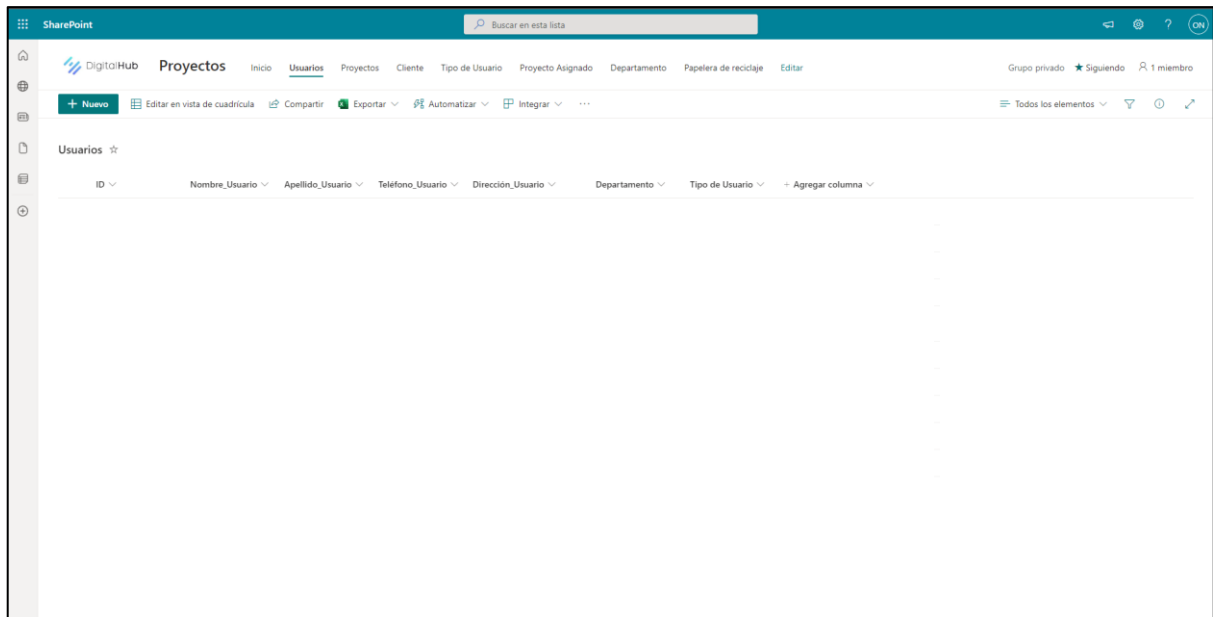


Figura 35. Implementación RQF05

Acta de reunión N°0002 – Entrega del Sprint 1

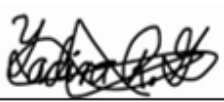

ACTA DE REUNIÓN N° 0002 – ENTREGA DEL SPRINT 1			
DATOS DE LA REUNIÓN VIRTUAL			
EMPRESA	DIGITALHUB SAC		
PROYECTO	Sistema de Gestión Documental para mejorar la gestión de proyectos en DigitalHub, 2022		
FECHA	15/08/2022		
HORA INICIO	9:30 AM	HORA FINAL	11:30 AM
PARTICIPANTES			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ROL	
1	Omar Navarro	Product Owner	
2	Ricardo García	Scrum Master	
3	Yadira Remicio	Desarrolladora	
<p>Por medio de la presente, la Srta. Yadira Yamilet Remicio Gonzales declara el cierre formal de la elaboración del SPRINT 1 de acuerdo a los entregables establecidos que conforman los requerimientos y las historias de usuario para el proyecto.</p>			
SPRINT 1			
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	HISTORIAS	CONFORMIDAD	
RQF01 El sistema debe ser operado por un usuario con el rol de administrador y por usuarios con el rol de operador el cual será utilizado por los trabajadores	H1	✓	
RQF02 El sistema debe contar con una pantalla de bienvenida (inicio) en donde se pueda visualizar los proyectos y sus estados	H2	✓	
RQF03 El sistema debe contar con un formulario para registrar los proyectos y sus respectivos documentos	H3	✓	
RQF04 El sistema debe permitir poder realizar mantenimiento de los proyectos y de su documentación (modificar, eliminar, listar y buscar).	H4	✓	
RQF05 El sistema debe tener un formulario en donde se pueda registrar los usuarios de la organización y asignar el rol que le corresponde en el sistema	H5	✓	
FIRMA DE CONFORMIDAD			
 <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Yadira Yamilet Remicio Gonzales Consultora de TI	 <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Omar Humberto Navarro Rossel Jefe de Operaciones		

Figura 36. Acta de Reunión N°0002 – Cierre de Sprint 1

Acta de reunión N°0003 – Apertura de Sprint 2

ACTA DE REUNIÓN N° 0003 – APERTURA DEL SPRINT 2			
DATOS DE LA REUNIÓN VIRTUAL			
EMPRESA	DIGITALHUB SAC		
PROYECTO	Sistema de Gestión Documental para mejorar la gestión de proyectos en DigitalHub, 2022		
FECHA	16/08/2022		
HORA INICIO	9:30 AM	HORA FINAL	9:45 AM

PARTICIPANTES		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ROL
1	Omar Navarro	Product Owner
2	Ricardo García	Scrum Master
3	Yadira Remicio	Desarrolladora

ACUERDOS

En la presente acta de reunión se valida la documentación correspondiente a la planificación del SPRINT 2, teniendo como finalidad cumplir los acuerdos con el Product Owner para el desarrollo del proyecto de la empresa DigitalHub SAC. De esta manera, se presentará la creación del esquema del sistema, la base de datos, análisis y diseño de la implementación.

De acuerdo con ello, se brinda la conformidad para la apertura del SPRINT 2 con el fin de efectuar los requerimientos y las historias de usuarios llegando a cumplir los objetivos para el desarrollo del Sistema de Gestión Documental.



FIRMA DE CONFORMIDAD	
 Yadira Yamilet Remicio Gonzales Consultora de TI	 Omar Humberto Navarro Rossel Jefe de Operaciones

Figura 37. Acta de reunión N°0003 – Apertura de Sprint 2

Tabla 37. Sprint 2

N° Sprint	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	HISTORIAS	TIEMPO REAL	PRIORIDAD
SPRINT 2	RQF06: El sistema debe tener un formulario en donde se pueda crear los roles de la organización	H6	2 días	1
	RQF07: El sistema debe tener un formulario en donde se puedan registrar las incidencias de los proyectos y otros acontecimientos	H7	2 días	2
	RQF08: El sistema debe poder realizar las modificaciones en la base de datos	H8	2 días	3

Fuente: Elaboración Propia

Ejecución de RQF06

- El sistema debe tener un formulario en donde se pueda crear los roles de la organización

Diagrama de caso de uso de RQF06: "Formulario de Tipo de Usuarios"

La figura N°38 Muestra el caso de uso del RQF06 de iniciar de sesión mediante la cuenta Microsoft, luego ir al menú de proyectos y revisar el formulario de tipos de usuario existentes.

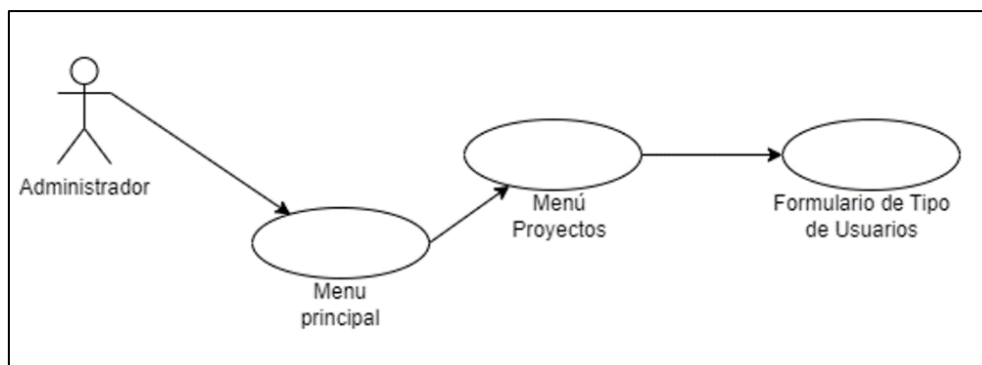
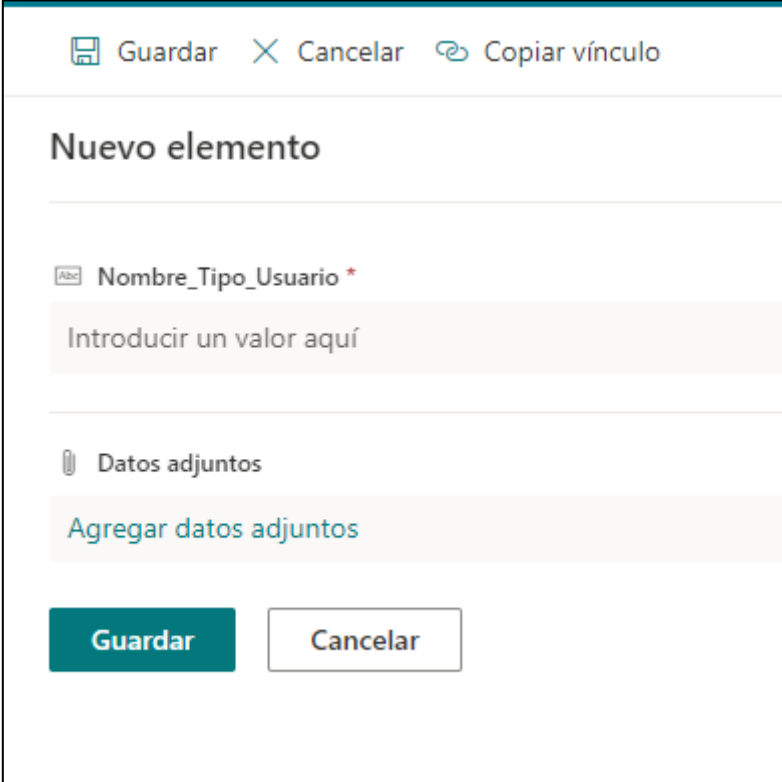


Figura 38. Diagrama de RQF06

Configuración de RQF06

La figura N°39 muestra el apartado de la configuración de las creaciones de nuevos tipos de usuarios dentro de la organización



The image shows a web-based configuration form titled "Nuevo elemento". At the top, there are three action buttons: "Guardar" (Save), "Cancelar" (Cancel), and "Copiar vínculo" (Copy link). Below the title, there is a text input field labeled "Nombre_Tipo_Usuario *" with a placeholder text "Introducir un valor aquí". Underneath this is a section for attachments labeled "Datos adjuntos" with a placeholder "Agregar datos adjuntos". At the bottom of the form, there are two buttons: a teal "Guardar" button and a white "Cancelar" button with a black border.

Figura 39. Configuración de RQF06

Implementación de RQF06

La figura N°40 muestra la interfaz que proporciona el mismo Microsoft para acceder a los recursos que esta posee donde se observa el apartado de tipo de usuario el cual puede agregar información.

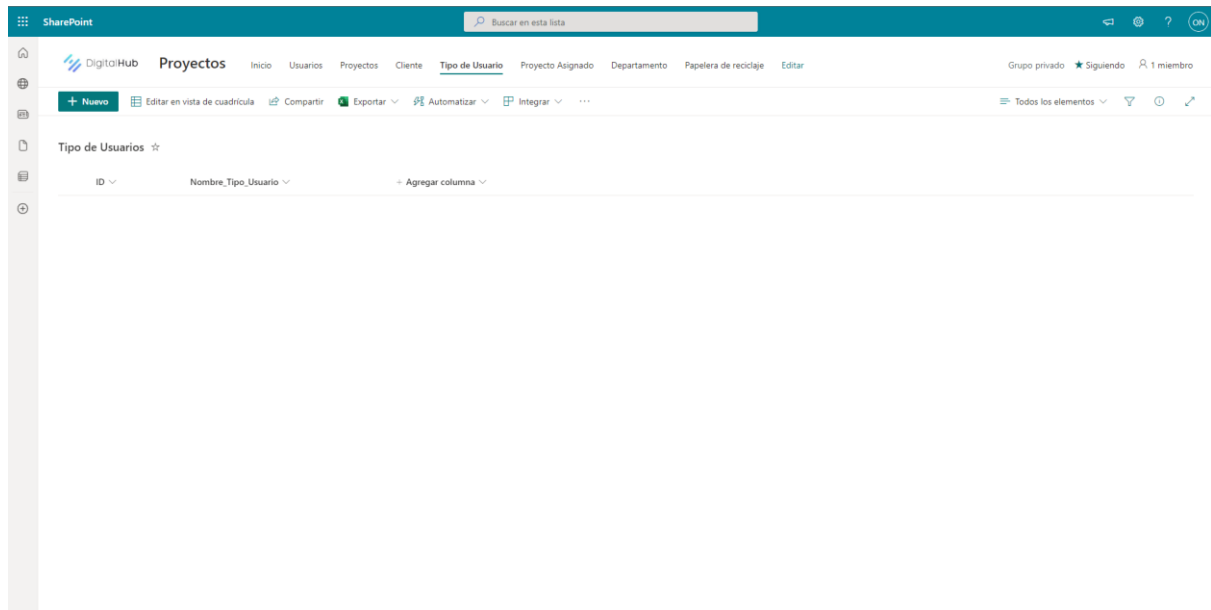


Figura 40. Implementación RQF06

Ejecución de RQF07

- El sistema debe tener un formulario en donde se puedan registrar las incidencias de los proyectos y otros acontecimientos

Diagrama de caso de uso de RQF07: “Formulario de Incidencias”

La figura N°41 visualiza que, el administrador ingresa al menú principal y toso lo demás, mientras que los usuarios ingresan al menú proyectos donde se dirigen al apartado de formulario de incidencias.

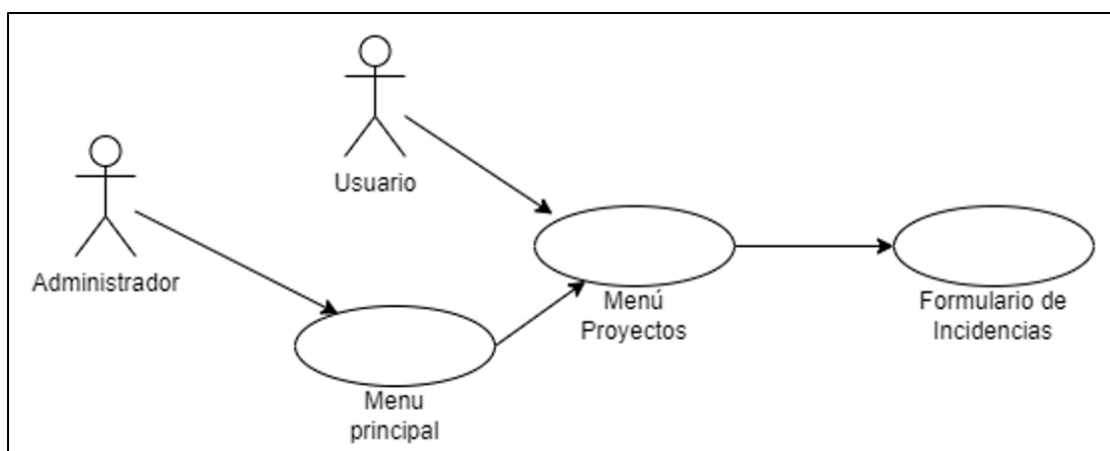
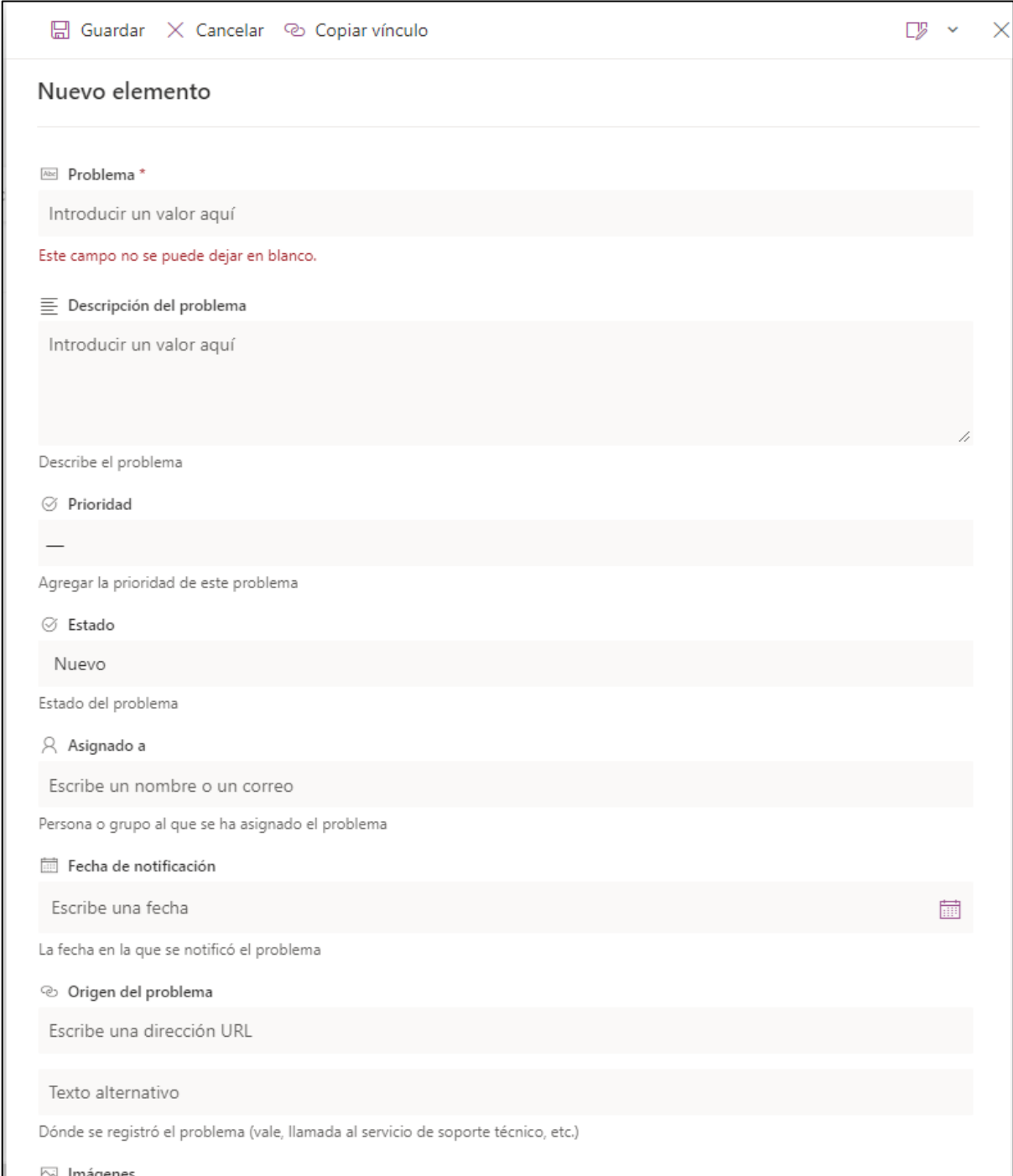


Figura 41. Diagrama de RQF07

Configuración de RQF07

La figura N°42 muestra el apartado de la configuración de las creaciones de las incidencias de urgencia la cual será revisada por el jefe directo y/o Project manager.



The image shows a web form titled "Nuevo elemento" (New element) for creating an incident. At the top, there are buttons for "Guardar" (Save), "Cancelar" (Cancel), and "Copiar vínculo" (Copy link). The form contains several fields:

- Problema ***: A required text field with the placeholder "Introducir un valor aquí". A red error message below it reads "Este campo no se puede dejar en blanco." (This field cannot be left blank).
- Descripción del problema**: A larger text area with the placeholder "Introducir un valor aquí". Below it is the instruction "Describe el problema" (Describe the problem).
- Prioridad**: A dropdown menu currently showing a hyphen (-). Below it is the instruction "Agregar la prioridad de este problema" (Add the priority of this problem).
- Estado**: A dropdown menu currently showing "Nuevo". Below it is the instruction "Estado del problema" (Problem status).
- Asignado a**: A search field with the placeholder "Escribe un nombre o un correo". Below it is the instruction "Persona o grupo al que se ha asignado el problema" (Person or group to whom the problem is assigned).
- Fecha de notificación**: A date picker field with the placeholder "Escribe una fecha". Below it is the instruction "La fecha en la que se notificó el problema" (The date when the problem was notified).
- Origen del problema**: A text field with the placeholder "Escribe una dirección URL". Below it is the instruction "Dónde se registró el problema (vale, llamada al servicio de soporte técnico, etc.)" (Where the problem was registered (e.g., call to technical support service, etc.)).
- Imágenes**: A section for adding images, indicated by a small icon.

Figura 42. Configuración de RQF07

Implementación de RQF07

La figura N°43 muestra la interfaz que proporciona el mismo Microsoft en el SGD donde se podrá agregar los datos solicitados de acuerdo a lo requerido.

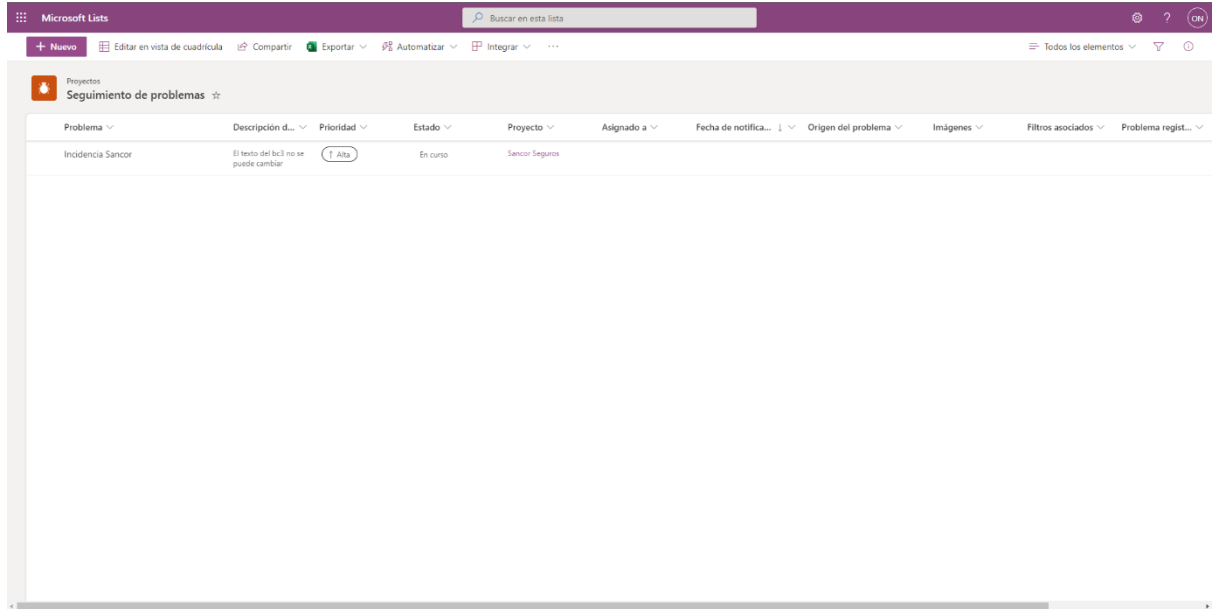


Figura 43. Implementación RQF07

Ejecución de RQF08

- El sistema debe poder realizar las modificaciones en la base de datos.

Diagrama de caso de uso de RQF08: “Formulario de Incidencias”

La figura N°44 Muestra el caso de uso del RQF08 donde se define que el usuario debe poder modificar las listas y/o formularios existentes.

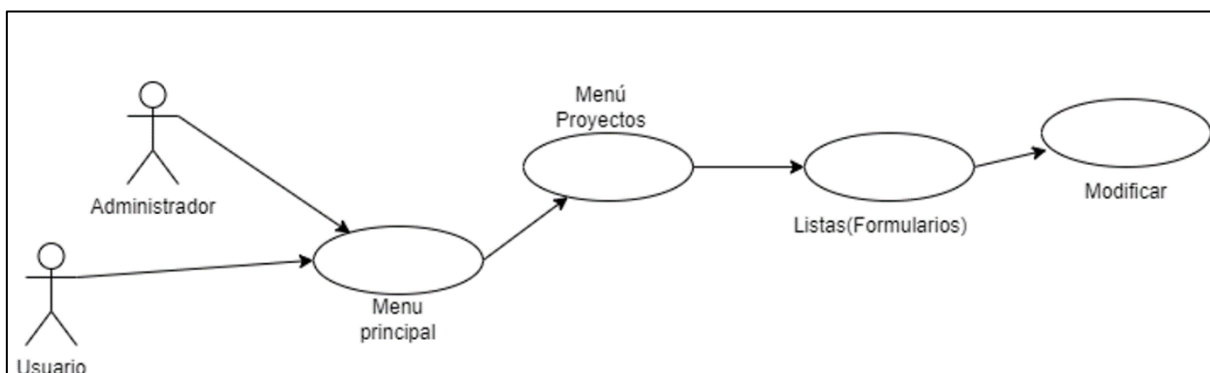


Figura 44. Diagrama de RQF08

Configuración de RQF08

La figura N°45 muestra el apartado de la configuración de las creaciones las listas las cuales serán vinculadas al SGD, asimismo, pueden ser modificadas y/o eliminadas.

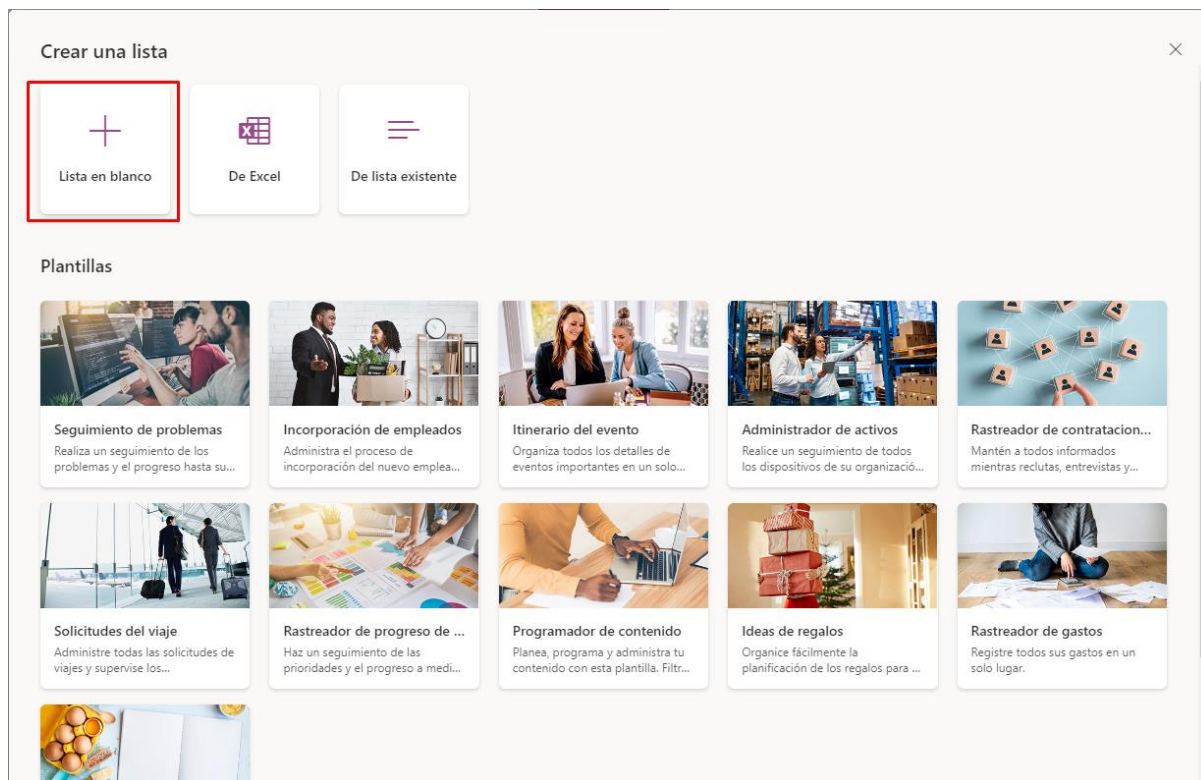


Figura 45. Configuración RQF08 – 1

La figura N°46 muestra el esquema de la creación de lista según los modelos brindados por Microsoft.

Figura 46. Configuración de RQF08 - 2

Implementación de RQF08

La figura N°47 muestra la interfaz que proporciona el mismo Microsoft para la creación de listas y la agregación de datos.

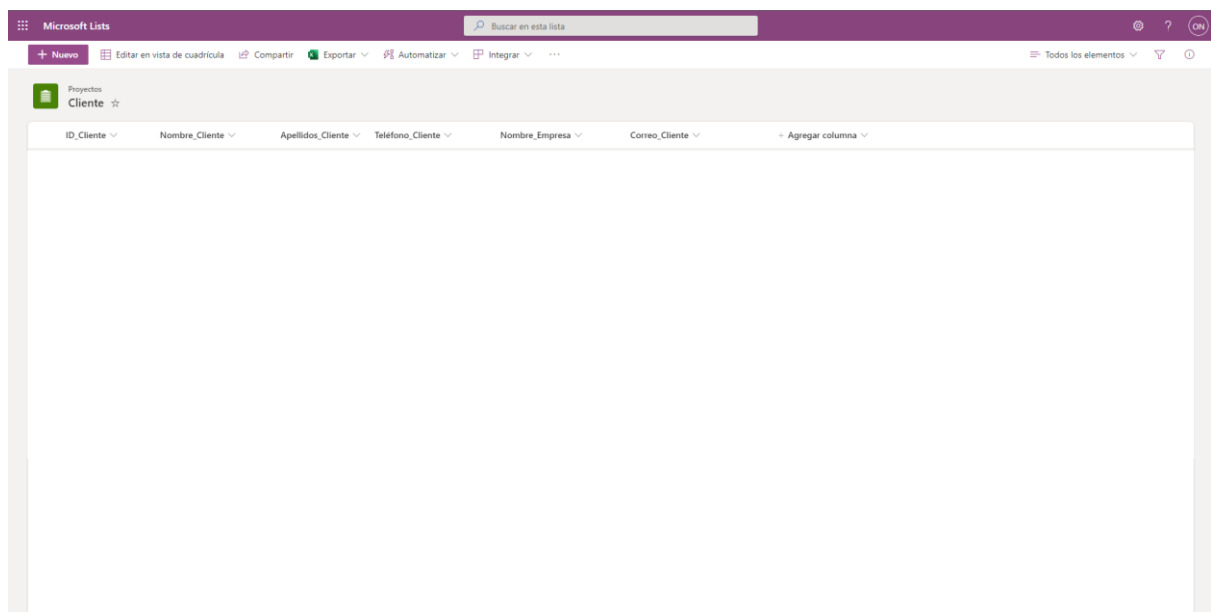


Figura 47. Implementación RQF8

Acta de Reunión N°0004 – Entrega de Sprint 2

ACTA DE REUNIÓN N° 0004 – ENTREGA DEL SPRINT 2			
DATOS DE LA REUNIÓN VIRTUAL			
EMPRESA	DIGITALHUB SAC		
PROYECTO	Sistema de Gestión Documental para mejorar la gestión de proyectos en DigitalHub, 2022		
FECHA	23/08/2022		
HORA INICIO	9:30 AM	HORA FINAL	10:30 AM

PARTICIPANTES		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ROL
1	Omar Navarro	Product Owner
2	Ricardo García	Scrum Master
3	Yadira Remicio	Desarrolladora

Por medio de la presente, la Srta. Yadira Yamilet Remicio Gonzales declara el cierre formal de la elaboración del SPRINT 2 de acuerdo a los entregables establecidos que conforman los requerimientos y las historias de usuario para el proyecto.

SPRINT 2		
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	HISTORIAS	CONFORMIDAD
RQF06 El sistema debe tener un formulario en donde se pueda crear los roles de la organización	H6	✓
RQF07 El sistema debe tener un formulario en donde se puedan registrar las incidencias de los proyectos y otros acontecimientos	H7	✓
RQF08 El sistema debe poder realizar las modificaciones en la base de datos	H8	✓



FIRMA DE CONFORMIDAD	
 <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Yadira Yamilet Remicio Gonzales Consultora de TI</p>	 <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Omar Humberto Navarro Rossel Jefe de Operaciones</p>

Figura 48. Acta de Reunión N°0004 – Entrega de Sprint 2

Acta de Reunión N°0005 – Apertura de Sprint 3

ACTA DE REUNIÓN N° 0005 – APERTURA DEL SPRINT 3

DATOS DE LA REUNIÓN VIRTUAL			
EMPRESA	DIGITALHUB SAC		
PROYECTO	Sistema de Gestión Documental para mejorar la gestión de proyectos en DigitalHub, 2022		
FECHA	24/08/2022		
HORA INICIO	9:30 AM	HORA FINAL	9:45 AM

PARTICIPANTES		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ROL
1	Omar Navarro	Product Owner
2	Ricardo García	Scrum Master
3	Yadira Remicio	Desarrolladora

ACUERDOS

En la presente acta de reunión se valida la documentación correspondiente a la planificación del SPRINT 3, teniendo como finalidad cumplir los acuerdos con el Product Owner para el desarrollo del proyecto de la empresa DigitalHub SAC. De esta manera, se presentará la creación del esquema del sistema, la base de datos, análisis y diseño de la implementación.

De acuerdo con ello, se brinda la conformidad para la apertura del SPRINT 3 con el fin de efectuar los requerimientos y las historias de usuarios llegando a cumplir los objetivos para el desarrollo del Sistema de Gestión Documental.



FIRMA DE CONFORMIDAD	
 Yadira Yamilet Remicio Gonzales Consultora de TI	 Omar Humberto Navarro Rossel Jefe de Operaciones

Figura 49. Acta de Reunión N°0005 – Apertura de Sprint 3

Tabla 38. Sprint 3

N° Sprint	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	HISTORIAS	TIEMPO REAL	PRIORIDAD
SPRINT 3	RQF09: El sistema debe poseer una opción en el formulario para catalogar el estado del proyecto (revisión, enviado y en proceso)	H9	2 días	2
	RQF10: El sistema debe registrar un historial de modificación de los documentos, en donde se muestre: documento - usuario responsable - fecha y hora - comentarios (opcional)	H10	1 día	2
	RQF11: El sistema debe permitir realizar un respaldo de la información en una base de datos en archivos almacenados en el sistema	H11	3 días	1

Fuente: Elaboración propia

Ejecución de RQF09

- El sistema debe poseer una opción en el formulario para catalogar el estado del proyecto (revisión, enviado y en proceso)

Diagrama de caso de uso de RQF09: “Formulario modificación de estatus de Proyectos”

La figura N°48 Muestra el caso de uso del RQF08 donde el formulario de proyectos tendrá la opción para modificar el estado del proyecto.

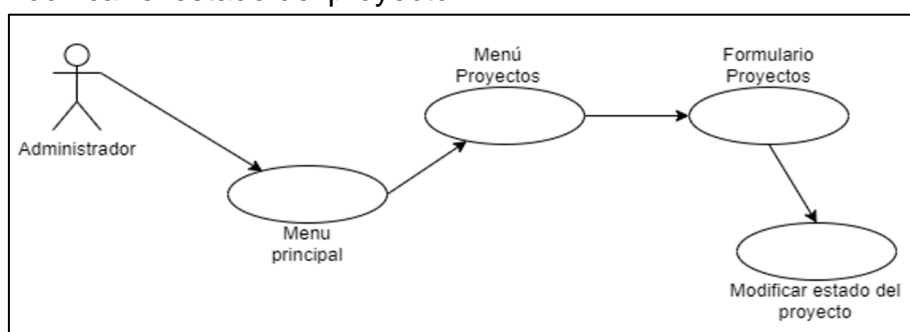


Figura 50. Diagrama de RQF09

Configuración de RQF09

La figura N°51 muestra el apartado de la configuración de las creaciones de los proyectos con su estado actual para así ser monitoreado.

Crear una columna ✕

Obtenga más información sobre la creación de columnas.



Nombre *

Descripción

Tipo

Opción ▾

Opciones *

En Proceso		✕
Revisión		✕
Enviado		✕

[+ Agregar opción](#)

Se pueden agregar valores manualmente ⓘ

Valor predeterminado

Ninguno ▾

Usar valor calculado. ⓘ

Más opciones ▾

Figura 51. Configuración de RQF09

Implementación de RQF09

La figura N°52 muestra la interfaz que proporcionada por Microsoft con diferentes opciones dentro de ellas se encuentra la modificación de estatus del proyecto lo cual permite un mejor seguimiento de los proyectos

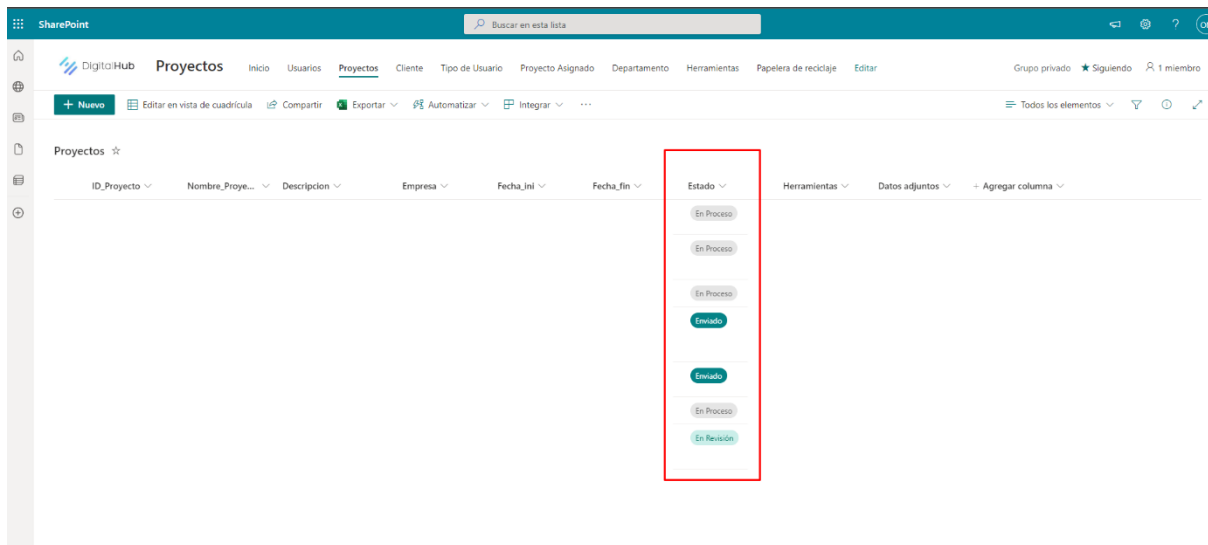


Figura 52. Implementación RQF09

Ejecución de RQF010

- El sistema debe registrar un historial de modificación de los documentos, en donde se muestre: documento - usuario responsable - fecha y hora - comentarios (opcional)

Diagrama de caso de uso de RQF010: “Modificación de la documentación”

La figura N°53 Muestra el caso de uso del RQF10 donde se desea revisar las modificaciones de la documentación en tiempo real

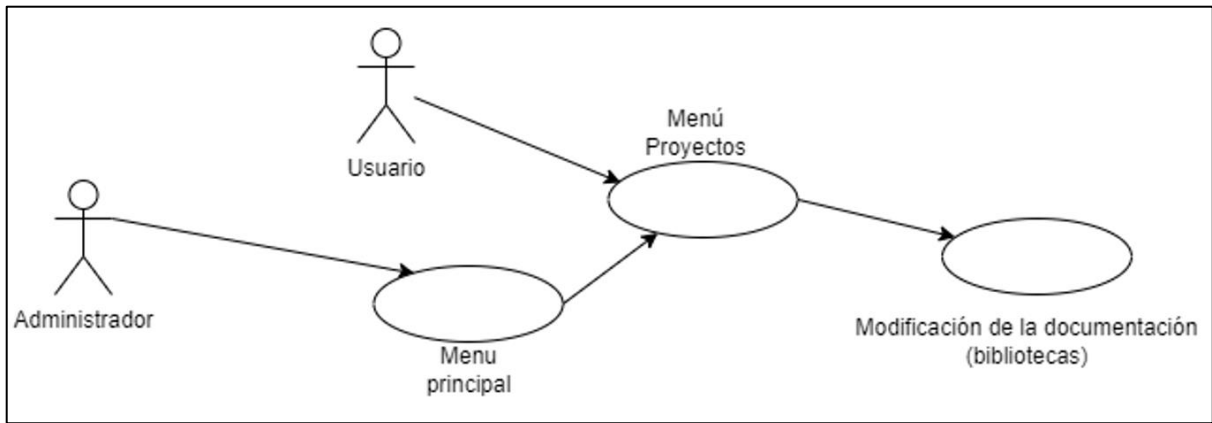


Figura 53. Diagrama de RQF10

Configuración de RQF10

En este apartado viene configurado por defecto por ello no se necesita realizar alguna acción.

Implementación de RQF10

La figura N°54 muestra la interfaz que brinda Microsoft a su vez, cuenta con varias opciones dentro de ellas se encuentra los detalles donde se puede verificar el historial de versiones.

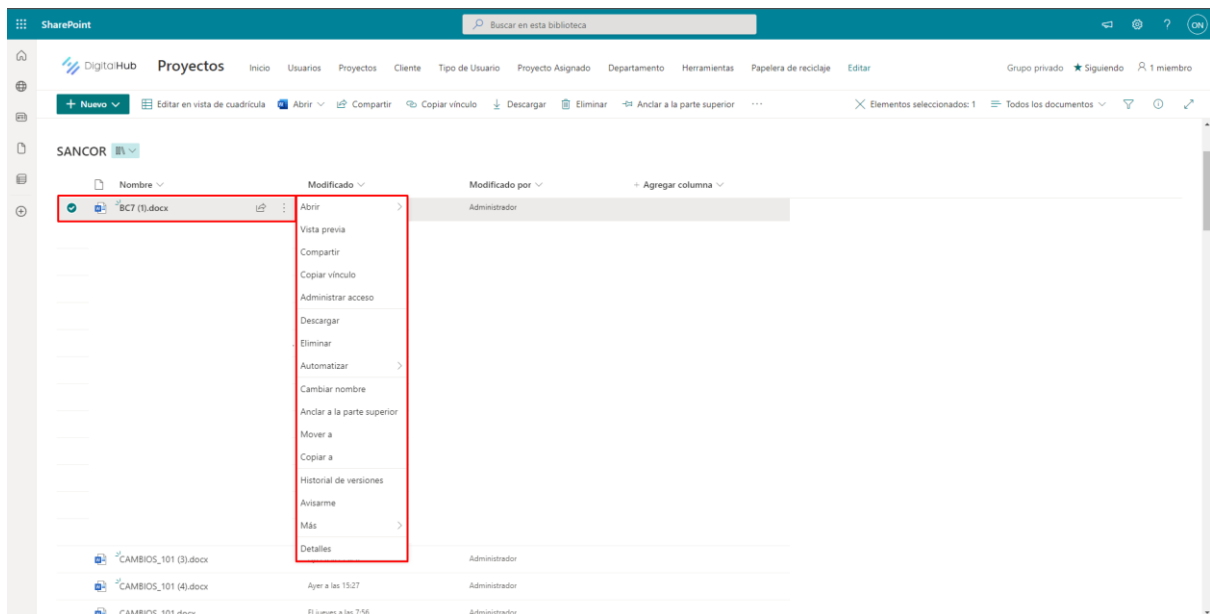


Figura 54. Implementación RQF10

Ejecución de RQF11

- El sistema debe permitir realizar un respaldo de la información en una base de datos en archivos almacenados en el sistema.

Diagrama de caso de uso de RQF11: “Modificación de la documentación”

La figura N°55 muestra el anexo que mantiene el administrador con las bases de datos de Access, lo cual favorece para integrar backups dentro de ella; asimismo, esta puede ejecutarse tanto en el mismo ordenador personal como en la nube, por lo cual, mantiene doble respaldo de información.

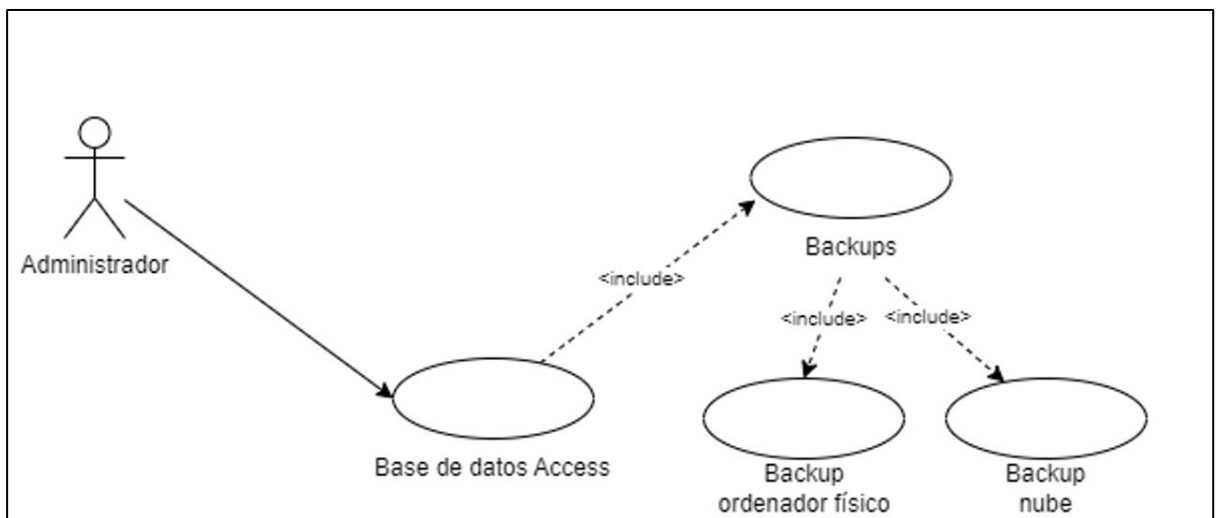


Figura 55. Diagrama de RQF11

Configuración de RQF11

La figura N°56 muestra la interfaz donde se debe realizar en enlace con el sistema de SharePoint para extraer los datos de la lista y todo lo que se requiera generar backups.

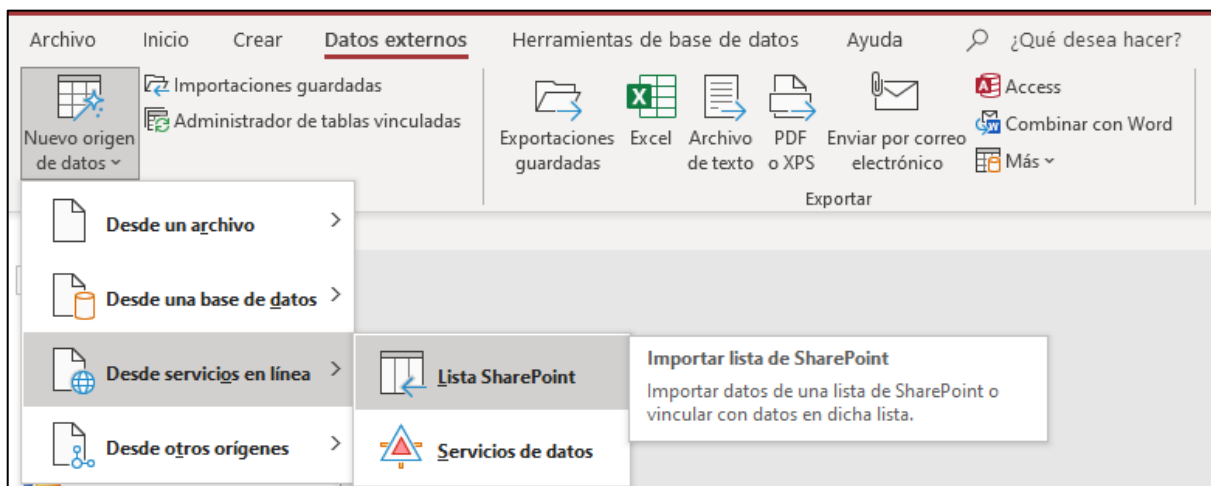


Figura 56. Configuración de RQF11 - 1

La figura N°57 muestra la progresión de la configuración anterior.

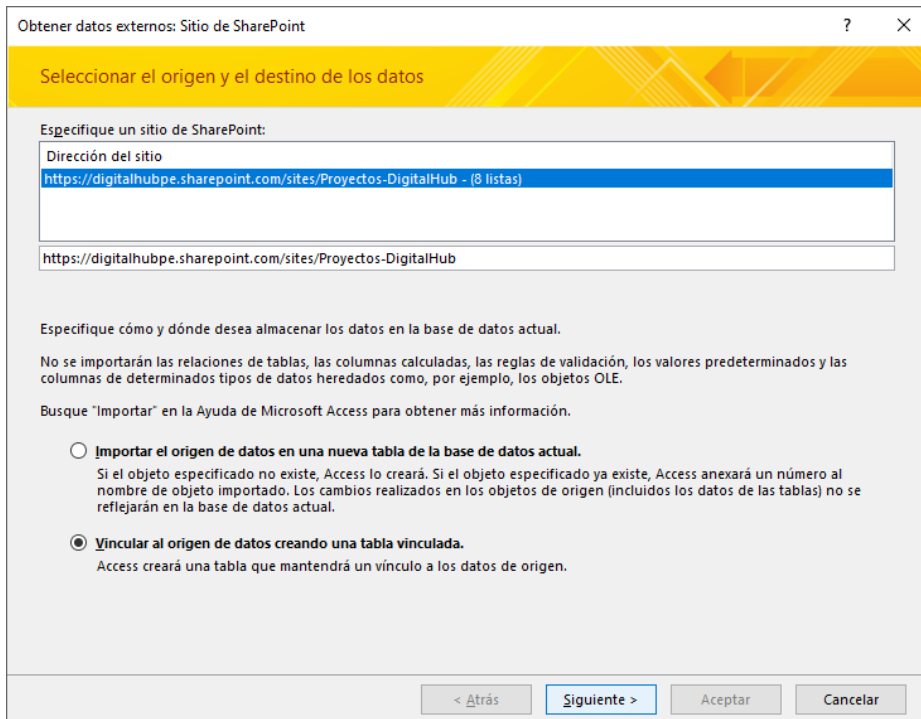


Figura 57. Configuración de RQF11 - 2

Implementación de RQF11

La figura N°58 se observa que automáticamente se establece un backup en el mismo ordenador del usuario en caso se cortara.

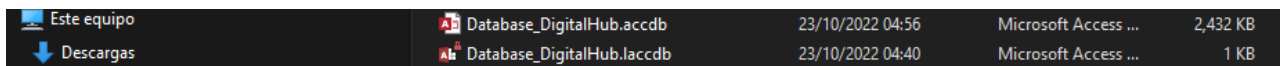


Figura 58. Implementación de RQF11 – Backup Desktop

Por otro lado, en la figura N°59 se observa que el archivo enlazado, automáticamente se registra dentro del almacenamiento del servicio de Onedrive que ofrece Microsoft.

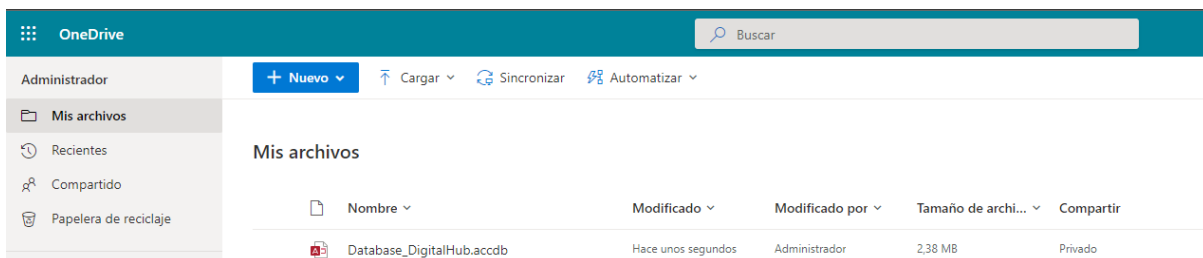


Figura 59. Configuración de RQF11 – Backup Cloud

Acta de Reunión N° 0006 – Entrega de Sprint 3

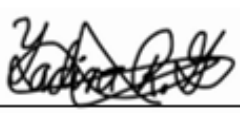

ACTA DE REUNIÓN N° 0006 – ENTREGA DEL SPRINT 3			
DATOS DE LA REUNIÓN VIRTUAL			
EMPRESA	DIGITALHUB SAC		
PROYECTO	Sistema de Gestión Documental para mejorar la gestión de proyectos en DigitalHub, 2022		
FECHA	31/08/2022		
HORA INICIO	9:30 AM	HORA FINAL	10:30 AM
PARTICIPANTES			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ROL	
1	Omar Navarro	Product Owner	
2	Ricardo García	Scrum Master	
3	Yadira Remicio	Desarrolladora	
<p>Por medio de la presente, la Srta. Yadira Yamilet Remicio Gonzales declara el cierre formal de la elaboración del SPRINT 3 de acuerdo a los entregables establecidos que conforman los requerimientos y las historias de usuario para el proyecto.</p>			
SPRINT 2			
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	HISTORIAS	CONFORMIDAD	
RQF09 El sistema debe poseer una opción en el formulario para catalogar el estado del proyecto (revisión, enviado y en proceso)	H9	✓	
RQF10 El sistema debe registrar un historial de modificación de los documentos, en donde se muestre: documento - usuario responsable - fecha y hora - comentarios (opcional)	H10	✓	
RQF11 El sistema debe permitir realizar un respaldo de la información en una base de datos en archivos almacenados en el sistema.	H11	✓	
FIRMA DE CONFORMIDAD			
 _____ Yadira Yamilet Remicio Gonzales Consultora de TI	 _____ Omar Humberto Navarro Rossel Jefe de Operaciones		

Figura 60. Acta de Reunión N° 0006 – Entrega de Sprint 3

Anexo N°06: Gráficos de resultados según dimensiones

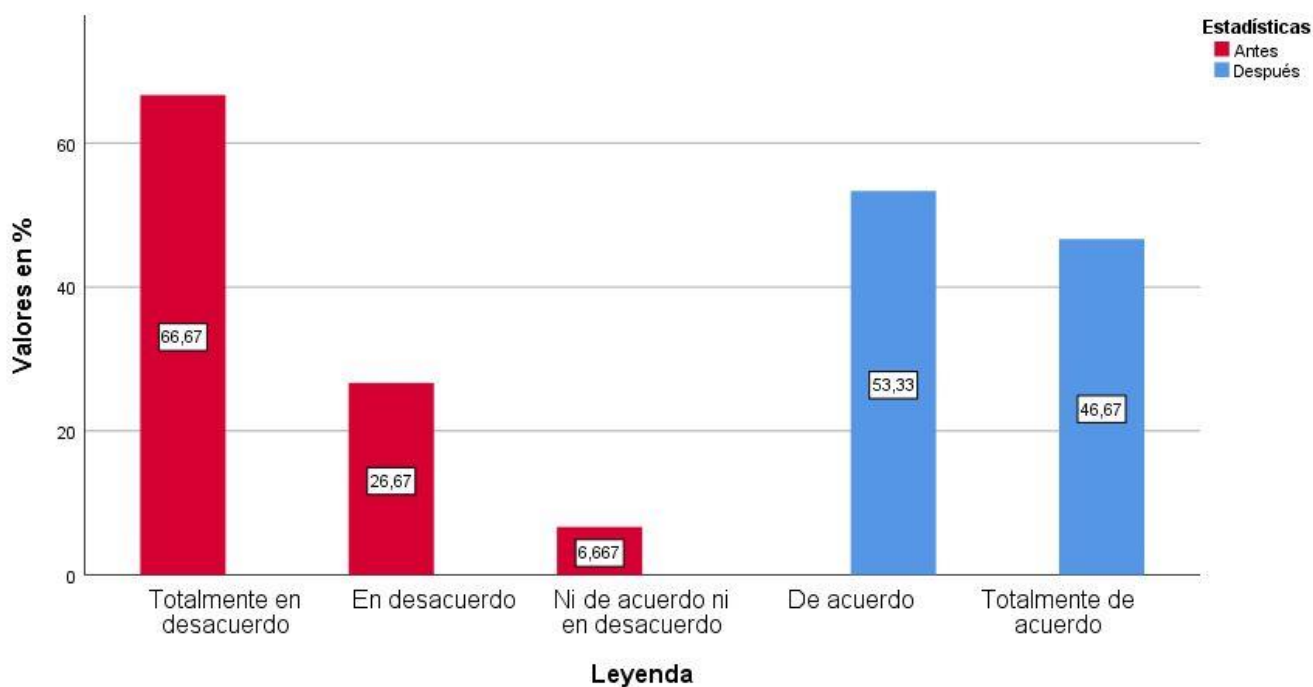


Figura 61. Dimensión 1. Planificación

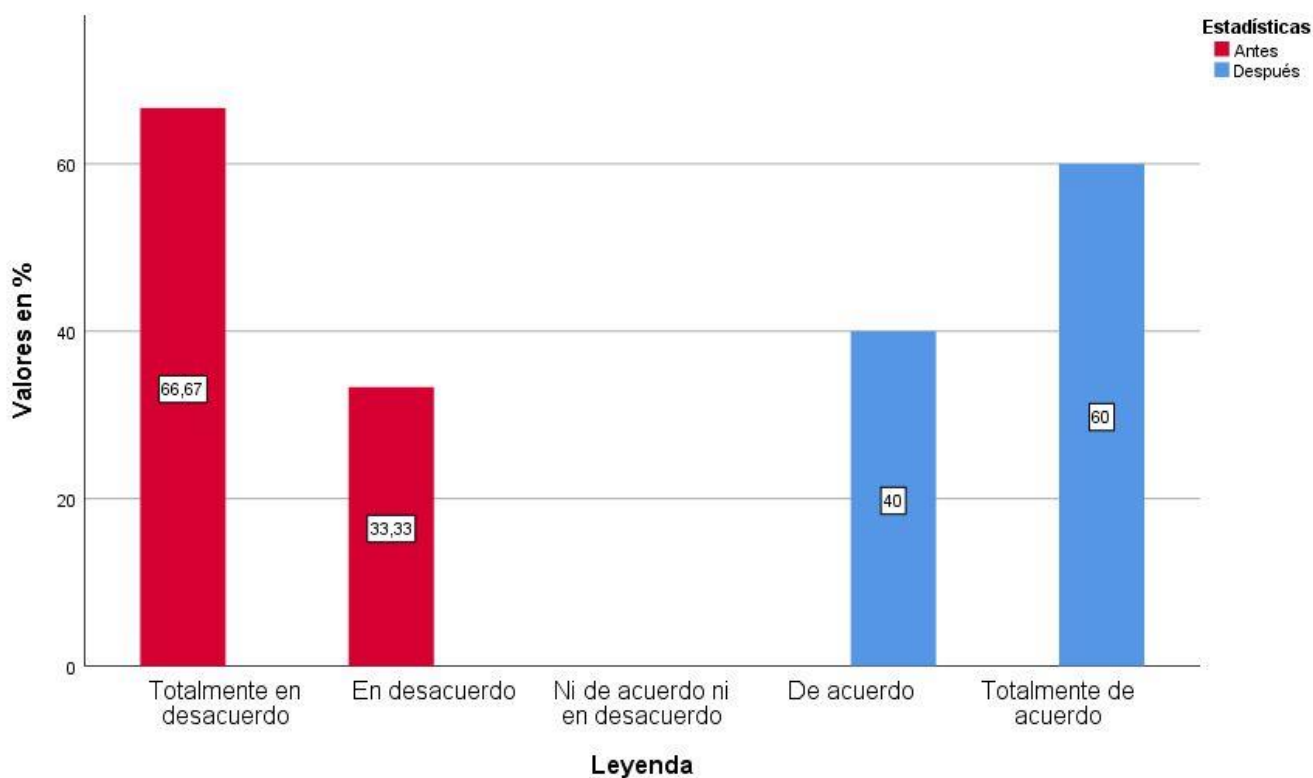


Figura 62. Dimensión 2. Seguimiento

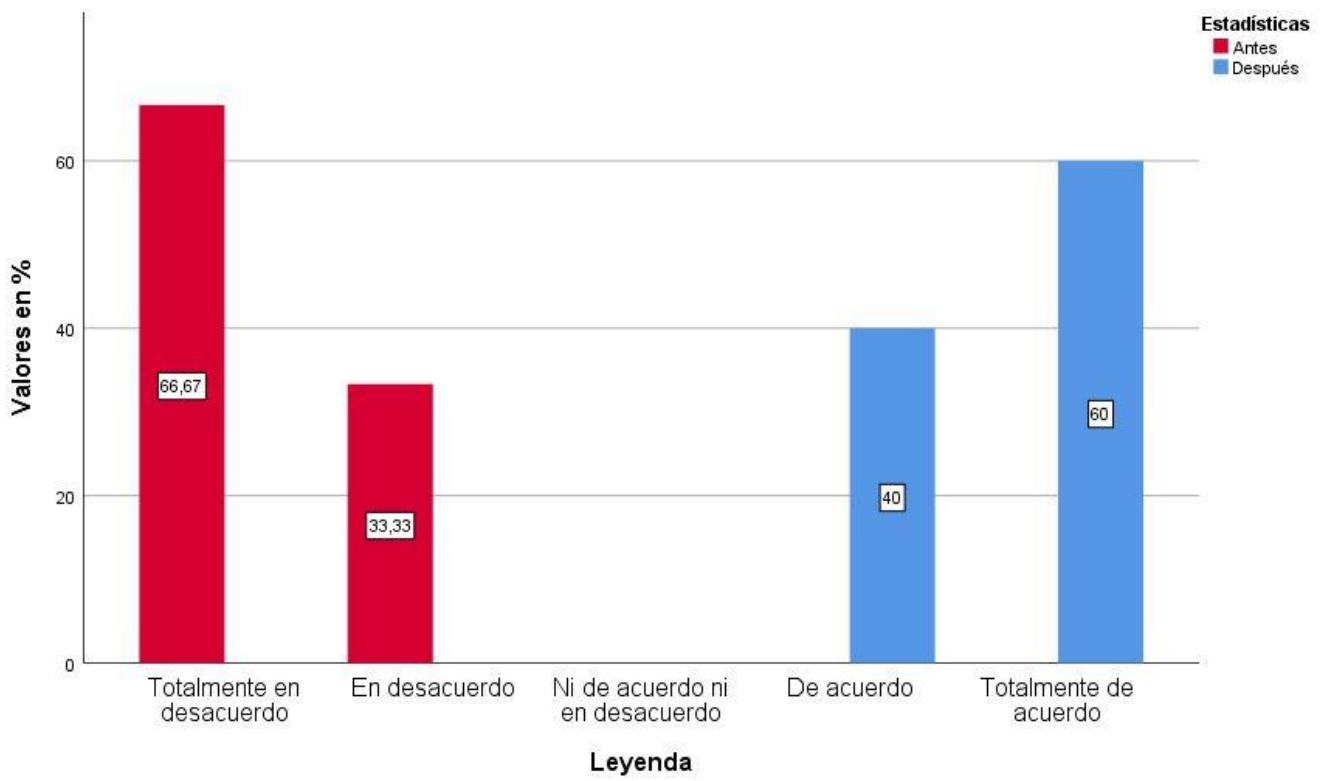


Figura 63. Dimensión 3. Análisis

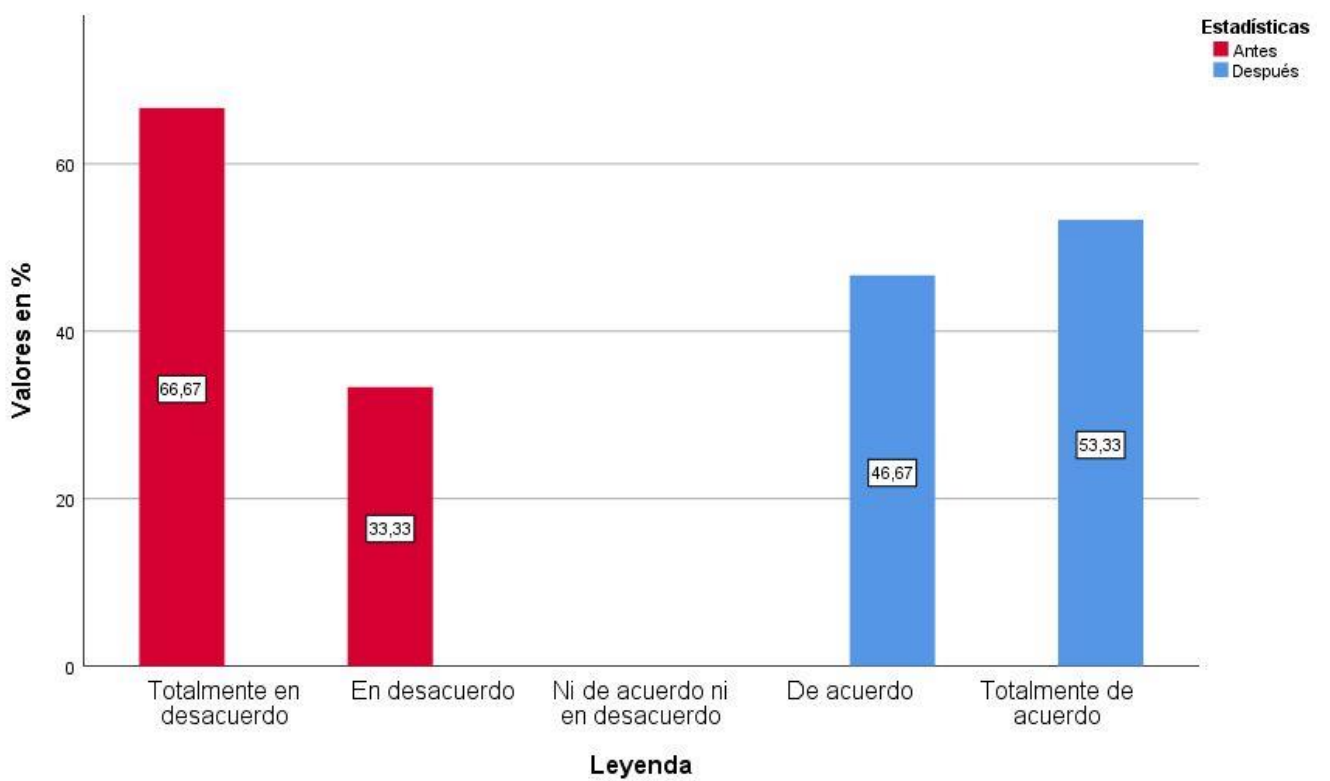


Figura 64. Dimensión 4. Seguimiento

**AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
INVESTIGACIÓN**

Por medio del presente documento, Yo **NAVARRO ROSSEL, Omar Humberto** identificado con DNI N° **42825259** y representante legal de **DIGITALHUB S.A.C.** autorizo a **LA ROSA BUITRÓN, Wilfredo Kimiyoshi** con DNI N° **74390800** y a **REMICIO GONZALES, Yadira Yamilet** con DNI N° **70345609**, a realizar la investigación titulada: **“Sistema de Gestión Documental para mejorar la Gestión de Proyectos en DigitalHub, 2022”** y a difundir los resultados de la investigación utilizando el nombre de **DIGITALHUB S.A.C.**

Lima, 26 de octubre 2022



Navarro Rossel, Omar Humberto

DNI N° 42825259

DIGITALHUB S.A.C

Figura 70. Carta de Autorización

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, **NAVARRO ROSSEL, Omar Humberto**, identificado con DNI N° **42825259** he sido informado sobre el procedimiento de la investigación titulada "**Sistema de Gestión Documental para mejorar la Gestión de Proyectos en DigitalHub, 2022**", cuyos autores son **LA ROSA BUITRÓN, Wilfredo Kimiyoshi** con DNI N° **74390800** y **REMICIO GONZALES, Yadira Yamilet** con DNI N° **70345609**, y se me ha entregado una copia de este conocimiento informado, fechado y firmado.

Además, se me ha explicado las características y objetivos del estudio, así como los posibles beneficios de este. He contado con el tiempo y la oportunidad para realizar preguntas y plantear las dudas que poseía. Todas las preguntas fueron respondidas a mi entera satisfacción.

Se me ha asegurado que se mantendrá la confidencialidad de mis datos. De esta manera, otorgo mi consentimiento de manera voluntaria y sé que soy libre de retirarme del estudio en cualquier momento, por cualquier razón de fuerza mayor. Por lo tanto, en forma consciente y voluntaria, doy mi consentimiento para ser parte de esta investigación.

Lima, 26 de octubre del 2022

Navarro Rossel, Omar Humberto
Apellidos y Nombres



Firma

DNI	EDAD	SEXO
42825259	37	M

Figura 71. Carta de Consentimiento



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, JORGE ISAAC NECOCHEA CHAMORRO, docente de la FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA de la escuela profesional de INGENIERÍA DE SISTEMAS de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis Completa titulada: "SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN DIGITALHUB, 2022.", cuyos autores son LA ROSA BUITRON WILFREDO KIMIYOSHI, REMICIO GONZALES YADIRA YAMILET, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 17.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis Completa cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

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

LIMA, 29 de Noviembre del 2022

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
JORGE ISAAC NECOCHEA CHAMORRO DNI: 18167347 ORCID: 0000-0002-3290-8975	Firmado electrónicamente por: JNECOCHEA el 29- 11-2022 16:57:04

Código documento Trilce: TRI - 0461485