



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE INGENIERIA

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERIA DE
SISTEMAS**

**“SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA
EMPRESA DEVELOPMENT IT E.I.R.L.”**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
INGENIERIA DE SISTEMAS**

AUTOR:

SAAVEDRA ROSALES, YEFFER JOSE

ASESOR:

ING. MG. JOHNSON ROMERO, GUILLERMO

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

SISTEMAS DE INFORMACIÓN TRANSACCIONALES

LIMA – PERÚ

2015

**SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA
DEVELOPMENT IT E.I.R.L.**

Presentada a la escuela de ingeniería de sistemas de la universidad cesar vallejo
para obtener el grado de:
Ingeniero de sistemas

Presidente

Mgtr. Iván Martin Pérez Farfán

Secretario

Mgtr. Orleans Galvez Tapia

Vocal

Mgtr. Guillermo Johnson Romero

DEDICATORIA

A Dios por guiarme siempre en el buen camino y haberme permitido llegar hasta aquí.

A mi “Madre” que siempre está, apoyándome incondicionalmente para lograr ser un profesional exitoso y regalarme la oportunidad de ser un hombre de bien en la sociedad.

AGRADECIMIENTO:

A “Carlos Jesús Galdós Vadillo”,
Gerente general de la empresa
Development IT por permitirme
realizar mi investigación en su
institución.

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo, Yeffer José Saavedra rosales, estudiante de la facultad de ingeniería de la Escuela Académica Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Cesar Vallejo, identificado con DNI: 72492629, con la tesis titulada **“SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA DEVELOPMENT IT .E.I.R.L.**

Declaro bajo juramento que:

1°- La tesis es de mi autoridad

2°- He respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por lo tanto, la tesis no ha sido plagiada total ni parcial.

3°- La tesis no ha sido auto plagiada; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o un título profesional.

4°- Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni publicados, ni copiados y por tanto son los resultados que se presentan en la tesis se construirá en aportes a la realidad investigada.

De identificarse la presencia de fraude (datos falsos), plagio (información sin cita a autores), auto plagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), pirateado (uso ilegal de información ajeno) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumimos las consecuencias que de nuestras acciones se deriven, sometiéndonos a la normativa vigente de la Universidad César Vallejo.

Lima, 30 Diciembre del 2015

Yeffer José Saavedra Rosales

DNI: 72492629

PRESENTACIÓN

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

Yo Yeffer José Saavedra Rosales, presento ante ustedes la tesis titulada **“SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA DEVELOPMENT IT E.I.R.L”**, con finalidad de determinar la influencia de un sistema web para la gestión documental en la empresa Development IT E.I.R.L, en cumplimiento del reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para obtener el grado de Ingeniero de Sistemas.

El documento consta de 7 capítulos: el primero capítulo lleva por título Introducción, en él se describe la realidad problemática, trabajos previos, teorías relacionadas al tema, formulación del problema, justificación, hipótesis y objetivos de la investigación; el segundo capítulo se titula método, en él se describe el diseño de investigación, las variables operacionales, población, muestra, las técnicas instrumentos de recolección de datos, validez, confiabilidad, los métodos de análisis de datos; en el tercer capítulo se dan a conocer los resultados obtenidos; en el cuarto capítulo mencionamos la discusión; en el quinto capítulo se dan a conocer las conclusiones; en el sexto capítulo se dan a conocer las recomendaciones.

Finalmente en el séptimo capítulo se dan por terminado el trabajo con las referencias bibliografía consultada, anexos y se describe el desarrollo de la metodología del sistema propuesto.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	I
PAGINA DEL JURADO	II
DEDICATORIA	III
AGRADECIMIENTO	IV
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD	V
PRESENTACIÓN	VI
ÍNDICE GENERAL	VII
ÍNDICE DE TABLAS	IX
ÍNDICE DE FIGURAS	XII
RESUMEN	XX
ABSTRACT	XXI
1. INTRODUCCIÓN	22
1.1. Realidad Problemática	22
1.2. Trabajo Previos	25
1.2.1. Nacionales	25
1.2.1. Internacionales.....	29
1.3. Teorías Relacionadas al tema	31
1.4. Formulación del Problema	48
1.4.1. Problema General.....	48
1.4.2. Problema Específicos	48
1.5. Justificación del estudio	48
1.6. Hipótesis	51
1.6.1. Hipótesis General	51
1.6.2. Hipótesis Específicos.....	51
1.7. Objetivos	51
1.7.1. Objetivo General	51
1.7.2. Objetivo Específicos	51
2. MÉTODO	52
2.1. Diseño de investigación	52

2.2. Variables, operacionales	53
2.3. Población y muestra	56
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.	58
2.5. Métodos de análisis de datos	59
3. RESULTADOS	61
4. DISCUSIÓN	72
5. CONCLUSIONES	74
6. RECOMENDACIONES	75
7. REFERENCIAS	76
8. Anexos	79
AnexoN°01 - Matriz de consistencia	79
AnexoN°02 - Entrevista.....	80
AnexoN°03 - Diagrama del Proceso “Gestión Documental”	82
AnexoN°04 - Cronograma de Actividades del desarrollo del sistema	83
AnexoN°05 - Ficha de registro del tiempo promedio de registro – Pre test	84
AnexoN°06 - Ficha de registro del tiempo promedio de registro – Pos test....	87
AnexoN°07 - Ficha de registro del porcentaje de documentos localizados - Pre test	90
AnexoN°08 - Ficha de registro del porcentaje de documentos localizados - Pos test.....	91
Anexo N°09 - Ficha de observación de Tipo de Documentos.....	92
Anexo N°10 - Tabla de Evaluación de expertos para la validación de - Instrumentos	93
Anexo N°11 - Tabla de Evaluación de expertos para validar la metodología De desarrollo.....	99
Anexo N°12 - Carta de la empresa	102
Anexo N°13 – Constancia de implementación del sistema web	103
Anexo N°14 - Desarrollo de la Metodología	104

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 01: Criterios de Selección de metodología de desarrollo	43
Tabla 02: Operacionalización de variables.....	54
Tabla 03: Indicadores.....	55
Tabla 04: Numero de documentos gestionados en un mes	56
Tabla 05: Medidas descriptivas del tiempo promedio de registro de documentos antes y despues de implementado el sistema.....	62
Tabla 06: Medidas descriptivas del porcentaje de localizacion de documentos antes y despues de implementado el sistema web	63
Tabla 07:Prueba de normalidad del tiempo promedio de registro de documentos antes y despues de implementado el sistema	65
Tabla 08:Prueba de normalidad del porcentaje de localizacion de documentos antes y despues de implementado el sistema	66
Tabla 09: Pruebas de rango con wilcoxon para el tiempo promedion de registro	69
Tabla 10: Pruebas de rango con wilcoxon para el porcentaje de documentos localizados	71
Tabla 11: Descripción de actores del negocio.....	108
Tabla 12: Descripción de actores de negocio.....	109
Tabla 13: Descripción de caso de uso de negocio	110
Tabla 14: Especificación del subproceso de Enviar Documentos	113
Tabla 15:Especificación del subproceso de Recepcionar documentos.....	113
Tabla 16: Especificación del subproceso de Controlar documentos	114
Tabla 17: Especificación del subproceso de Administrar archivadores.....	115
Tabla 18: Cuadro de requerimientos funcionales	126
Tabla 19: Cuadro de requerimientos no funcionales:	127
Tabla 20: Casos de uso del sistema	128
Tabla 21: Actores del sistema	131
Tabla 22: Especificación de caso de uso “login”	134
Tabla 23: Especificación de caso de uso “Cambiar clave”	135
Tabla 24: Especificación de caso de uso “Mantener Usuario”	137
Tabla 25: Especificación de caso de uso “Registrar Usuario”	139

Tabla 26: Especificación de caso de uso “Mantener Personal”	140
Tabla 27: Especificación de caso de uso “Registrar Personal”	142
Tabla 28: Especificación de caso de uso “Mantener Área”	143
Tabla 29: Especificación de caso de uso “Registrar Área”	145
Tabla 30: Especificación de caso de uso “Mantener Proceso”	146
Tabla 31: Especificación de caso de uso “Registrar Proceso”	148
Tabla 32: Especificación de caso de uso “Mantener Empresa”	149
Tabla 33: Especificación de caso de uso “Registrar Empresa”	151
Tabla 34: Especificación de caso de uso “Mantener Prioridad”	152
Tabla 35: Especificación de caso de uso “Registrar Prioridad”	154
Tabla 36: Especificación de caso de uso “Mantener Archivador”	155
Tabla 37: Especificación de caso de uso “Registrar Archivador”	157
Tabla 38: Especificación de caso de uso “Mantener Rol”	158
Tabla 39: Especificación de caso de uso “Registrar Rol”	160
Tabla 40: Especificación de caso de uso “Mantener Tipo Tramite”	161
Tabla 41: Especificación de caso de uso “Registrar Tipo Tramite”	163
Tabla 42: Especificación de caso de uso “Mantener Cargos”	164
Tabla 43: Especificación de caso de uso “Registrar Cargos”	166
Tabla 44: Especificación de caso de uso “Mantener Tipo de Documento”	167
Tabla 45: Especificación de caso de uso “Registrar Tipo de Documento”	169
Tabla 46: Especificación de caso de uso “Gestionar Documentos”	170
Tabla 47: Especificación de caso de uso “Generar Proceso”	172
Tabla 48: Especificación de caso de uso “Generar Detalle de proceso”	173
Tabla 49: Especificación de caso de uso “Derivar”	175
Tabla 50: Especificación de caso de uso “Ver tramite”	177
Tabla 51: Especificación de caso de uso “Anexar Tramite”	178
Tabla 52: Especificación de caso de uso “Archivar”	179
Tabla 53: Especificación de caso de uso “Descargar Documento”	180
Tabla 54: Especificación de caso de uso “Generar hoja de ruta”	182
Tabla 55: Especificación de caso de uso “Generar consultas”	183
Tabla 56: Especificación de caso de uso “Generar reportes de localización”	185
Tabla 57: Especificación de caso de uso “Generar reportes de tiempo promedio de registro de documentos”	186

Tabla 58: Tabla de Datos “Archivador”	278
Tabla 59: Tabla de Datos “Archivados”	278
Tabla 60: Tabla de Datos “Area”	279
Tabla 61: Tabla de Datos “Busqueda”	279
Tabla 62: Tabla de Datos “Concluido”	280
Tabla 63: Tabla de Datos “Detalle Rol Opcion”	280
Tabla 64: Tabla de Datos “Detalle Tramite”	281
Tabla 65: Tabla de Datos “Documento”	282
Tabla 66: Tabla de Datos “Empresa”	283
Tabla 67: Tabla de Datos “Estado Tramite”	283
Tabla 68: Tabla de Datos “Opciones”	284
Tabla 69: Tabla de Datos “Personal”	284
Tabla 70: Tabla de Datos “Prioridad”	285
Tabla 71: Tabla de Datos “Proceso”	285
Tabla 72: Tabla de Datos “Recepcionado”	286
Tabla 73: Tabla de Datos “Derivados”	286
Tabla 74: Tabla de Datos “Roles”	287
Tabla 75: Tabla de Datos “Tipo Documentos”	287
Tabla 76: Tabla de Datos “Tipo Tramite”	288
Tabla 77: Tabla de Datos “Tramite”	288
Tabla 78: Tabla de Datos “Usuario”	289

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 01: Tiempo promedio de registro de documentos	23
Figura 02: Porcentaje de localización de documentos	24
Figura 03: Arquitectura de un sistema web	32
Figura 04: Fases y actividades del rup	41
Figura 05: Grafico del diagrama UML	45
Figura 06: Diseño pre test y pos test de un solo grupo	52
Figura 07: Tiempo promedio de registro de documentos – pre test - pos test	62
Figura 08: Porcentaje de localización de documentos – pre test - pos test	63
Figura 09: Tiempo promedio de registro de documentos – pre test	65
Figura 10: Tiempo promedio de registro de documentos – pos test.....	66
Figura 11: Porcentaje de localización de documentos – pre test	67
Figura 12: Porcentaje de localización de documentos – pos test	67
Figura 13: Diagrama de vision, mision, objetivos y metas del negocio	105
Figura 14: Alcance del modelado de negocio.....	106
Figura 15: Actores del negocio.....	107
Figura 16: Trabajadores del negocio.....	109
Figura 17: Diagrama de caso de uso del negocio	112
Figura 18: Diagrama de Realización del negocio	116
Figura 19: Diagrama de actividades del caso de uso del negocio Enviar documentos.....	117
Figura 20: Diagrama de actividades del caso de uso del negocio Recepcio nar Documentos	118
Figura 21: Diagrama de actividades del caso de uso del negocio Controlar documentos.....	119
Figura 22: Diagrama de actividades del caso de uso del negocio Administrar Archivadores	119
Figura 23: Diagramas de secuencia del caso de uso del negocio Enviar documentos.....	120
Figura 24: Diagramas de secuencia del caso de uso del negocio Recepciona r Documentos	121
Figura 25: Diagramas de secuencia del caso de uso del negocio Controlar documentos.....	121

Figura 26: Diagramas de secuencia del caso de uso del negocio Administrar Archivadores	122
Figura 27: Diagrama de colaboración del caso de uso del negocio Enviar Documentos	123
Figura 28: Diagrama de colaboración del caso de uso del negocio Recepcionar Documentos	124
Figura 29: Diagrama de colaboración del caso de uso del negocio Controlar Documentos	125
Figura 30: Diagrama de colaboración del caso de uso del negocio Administrar Archivadores	125
Figura 31: Diagrama de caso de uso del usuario del sistema	132
Figura 32: Diagrama de caso de uso del Administrador del sistema.....	133
Figura 33: Realización de los casos de uso del sistema “parte 1”.....	188
Figura 34: Realización de los casos de uso del sistema “parte 2”.....	189
Figura 35: Realización de los casos de uso del sistema “parte 3”.....	190
Figura 36: Diagrama de Analisis Iniciar Sesión	191
Figura 37: Diagrama de Analisis Cambiar Clave.....	191
Figura 38: Diagrama de Analisis Mantener Usuario	192
Figura 39: Diagrama de Analisis Registrar Usuario.....	192
Figura 40: Diagrama de Analisis Mantener Rol.....	193
Figura 41: Diagrama de Analisis Registrar Rol.....	193
Figura 42: Diagrama de Analisis Mantener Personal	194
Figura 43: Diagrama de Analisis Registrar Personal.....	194
Figura 44: Diagrama de Analisis Mantener Área.....	195
Figura 45: Diagrama de Analisis Registrar Área	195
Figura 46: Diagrama de Analisis Mantener Empresa	196
Figura 47: Diagrama de Analisis Registrar Empresa.....	196
Figura 48: Diagrama de Analisis Mantener Prioridad	197
Figura 49: Diagrama de Analisis Registrar Prioridad.....	197
Figura 50: Diagrama de Analisis Mantener Proceso	198
Figura 51: Diagrama de Analisis Registrar Proceso.....	198
Figura 52: Diagrama de Analisis Mantener Tipo Tramite	199
Figura 53: Diagrama de Analisis Registrar Tipo Tramite.....	199

Figura 54: Diagrama de Analisis Mantener Archivador	200
Figura 55: Diagrama de Analisis Registrar Archivador	200
Figura 56: Diagrama de Analisis Mantener Cargo	201
Figura 57: Diagrama de Analisis Registrar Cargo	201
Figura 58: Diagrama de Analisis Mantener Tipo de Tramite	202
Figura 59: Diagrama de Analisis Registrar Tipo de Tramite	202
Figura 60: Diagrama de Analisis Gestionar Documentos	203
Figura 61: Diagrama de Analisis Generar Proceso	203
Figura 62: Diagrama de Analisis Derivar	204
Figura 63: Diagrama de Analisis Ver Tramite	204
Figura 64: Diagrama de Analisis Anexar Tramite	205
Figura 65: Diagrama de Analisis Archivar Tramite	205
Figura 66: Diagrama de Analisis Descargar Documentos	206
Figura 67: Diagrama de Analisis Generar Hoja de Ruta	206
Figura 68: Diagrama de Analisis Generar Consultas	207
Figura 69: Diagrama de Analisis Generar Reportes de Tiempo Promedio	207
Figura 70: Diagrama de Analisis Generar Reportes de Localización	208
Figura 71: Diagrama de Secuencia Iniciar Sesión	209
Figura 72: Diagrama de Secuencia Cambiar Clave	210
Figura 73: Diagrama de Secuencia Mantener Usuario	210
Figura 74: Diagrama de Secuencia Registrar Usuario	211
Figura 75: Diagrama de Secuencia Mantener Rol	211
Figura 76: Diagrama de Secuencia Registrar Rol	212
Figura 77: Diagrama de Secuencia Mantener Personal	212
Figura 78: Diagrama de Secuencia Registrar Personal	213
Figura 79: Diagrama de Secuencia Mantener Área	213
Figura 80: Diagrama de Secuencia Registrar Área	214
Figura 81: Diagrama de Secuencia Mantener Empresa	214
Figura 82: Diagrama de Secuencia Registrar Empresa	215
Figura 83: Diagrama de Secuencia Mantener Prioridad	215
Figura 84: Diagrama de Secuencia Registrar Prioridad	216
Figura 85: Diagrama de Secuencia Mantener Proceso	216
Figura 86: Diagrama de Secuencia Registrar Proceso	217

Figura 87: Diagrama de Secuencia Mantener Tipo de tramite	217
Figura 88: Diagrama de Secuencia Registrar Tipo de Tramite.....	218
Figura 89: Diagrama de Secuencia Mantener Archivador	218
Figura 90: Diagrama de Secuencia Registrar Archivador	219
Figura 91: Diagrama de Secuencia Mantener Cargo	219
Figura 92: Diagrama de Secuencia Registrar Cargo.....	220
Figura 93: Diagrama de Secuencia Mantener Tipo de Documento.....	220
Figura 94: Diagrama de Secuencia Registrar Tipo de Documento	221
Figura 95: Diagrama de Secuencia Gestionar Documentos	222
Figura 96: Diagrama de Secuencia Generar Proceso.....	223
Figura 97: Diagrama de Secuencia Derivar	224
Figura 98: Diagrama de Secuencia Ver Tramite	225
Figura 99: Diagrama de Secuencia Anexar Tramite.....	226
Figura 100: Diagrama de Secuencia Archivar Tramite.....	227
Figura 101: Diagrama de Secuencia Descargar Documento	228
Figura 102: Diagrama de Secuencia Generar Hoja de ruta	229
Figura 103: Diagrama de Secuencia Generar Consultas	230
Figura 104: Diagrama de Secuencia Generar Reporte de Tiempo Promedio	231
Figura 105: Diagrama de Secuencia Generar Reporte de Localización.....	232
Figura 106: Diagrama de Colaboracion Iniciar Sesión	233
Figura 107: Diagrama de Colaboracion Cambiar Clave	233
Figura 108: Diagrama de Colaboracion Mantener Usuario	234
Figura 109: Diagrama de Colaboracion Registrar Usuario.....	234
Figura 110: Diagrama de Colaboracion Mantener Rol	235
Figura 111: Diagrama de Colaboracion Registrar Rol.....	235
Figura 112: Diagrama de Colaboracion Mantener Personal	236
Figura 113: Diagrama de Colaboracion Registrar Personal	236
Figura 114: Diagrama de Colaboracion Mantener Área	237
Figura 115: Diagrama de Colaboracion Registrar Área.....	237
Figura 116: Diagrama de Colaboracion Mantener Empresa	238
Figura 117: Diagrama de Colaboracion Registrar Empresa.....	238
Figura 118: Diagrama de Colaboracion Mantener Prioridad	239
Figura 119: Diagrama de Colaboracion Registrar Prioridad.....	239

Figura 120: Diagrama de Colaboracion Mantener Proceso	240
Figura 121: Diagrama de Colaboracion Registrar Proceso	240
Figura 122: Diagrama de Colaboracion Mantener Tipo de tramite	241
Figura 123: Diagrama de Colaboracion Registrar Tipo de Tramite	241
Figura 124: Diagrama de Colaboracion Mantener Archivador.....	242
Figura 125: Diagrama de Colaboracion Registrar Archivador	242
Figura 126: Diagrama de Colaboracion Gestionar Documentos	243
Figura 127: Diagrama de Colaboracion Generar Proceso	243
Figura 128: Diagrama de Colaboracion Derivar	244
Figura 129: Diagrama de Colaboracion Ver Tramite	244
Figura 130: Diagrama de Colaboracion Anexar Tramite	245
Figura 131: Diagrama de Colaboracion Archivar Tramite	245
Figura 132: Diagrama de Colaboracion Generar Hoja de ruta	246
Figura 133: Diagrama de Colaboracion Generar Consultas.....	246
Figura 134: Diagrama de Actividades Iniciar Sesión	247
Figura 135: Diagrama de Actividades Cambiar Clave	248
Figura 136: Diagrama de Actividades Mantener Usuario	248
Figura 137: Diagrama de Actividades Registrar Usuario.....	249
Figura 138: Diagrama de Actividades Mantener Rol	249
Figura 139: Diagrama de Actividades Registrar Rol.....	250
Figura 140: Diagrama de Actividades Mantener Personal	250
Figura 141: Diagrama de Actividades Registrar Personal.....	251
Figura 142: Diagrama de Actividades Mantener Área.....	251
Figura 143: Diagrama de Actividades Registrar Área	252
Figura 144: Diagrama de Actividades Mantener Empresa	252
Figura 145: Diagrama de Actividades Registrar Empresa.....	253
Figura 146: Diagrama de Actividades Mantener Prioridad	253
Figura 147: Diagrama de Actividades Registrar Prioridad.....	254
Figura 148: Diagrama de Actividades Mantener Proceso	254
Figura 149: Diagrama de Actividades Registrar Proceso	255
Figura 150: Diagrama de Actividades Mantener Tipo de tramite.....	255
Figura 151: Diagrama de Actividades Registrar Tipo de Tramite	256
Figura 152: Diagrama de Actividades Mantener Archivador	256

Figura 153: Diagrama de Actividades Registrar Archivador	257
Figura 154: Diagrama de Actividades Gestionar Documentos	257
Figura 155: Diagrama de Actividades Generar Proceso	258
Figura 156: Diagrama de Actividades Derivar	259
Figura 157: Diagrama de Actividades Ver Tramite.....	259
Figura 158: Diagrama de Actividades Anexar Tramite	260
Figura 159: Diagrama de Actividades Archivar Tramite	260
Figura 160: Diagrama de Actividades Generar Hoja de ruta.....	261
Figura 161: Diagrama Wae Iniciar Sesión	261
Figura 162: Diagrama Wae Cambiar Clave.....	262
Figura 163: Diagrama Wae Mantener Usuario	262
Figura 164: Diagrama Wae Registrar Usuario.....	262
Figura 165: Diagrama Wae Mantener Personal	263
Figura 166: Diagrama Wae Registrar Personal.....	263
Figura 167: Diagrama Wae Mantener Archivador	263
Figura 168: Diagrama Wae Registrar Archivador.....	264
Figura 169: Diagrama Wae Mantener Área.....	264
Figura 170: Diagrama Wae Registrar Área	264
Figura 171: Diagrama Wae Mantener Empresa	265
Figura 172: Diagrama Wae Registrar Empresa.....	265
Figura 173: Diagrama Wae Mantener Prioridad	265
Figura 174: Diagrama Wae Registrar Prioridad.....	266
Figura 175: Diagrama Wae Mantener Proceso	266
Figura 176: Diagrama Wae Registrar Proceso.....	266
Figura 177: Diagrama Wae Mantener Rol.....	267
Figura 178: Diagrama Wae Registrar Rol	267
Figura 179: Diagrama Wae Mantener Tipo de tramite	267
Figura 180: Diagrama Wae Registrar Tipo de Tramite.....	268
Figura 181: Diagrama Wae Mantener Tipo de Documento	268
Figura 182: Diagrama Wae Registrar Tipo de Documento.....	268
Figura 183: Diagrama Wae Mantener Cargo.....	269
Figura 184: Diagrama Wae Registrar Cargo	269
Figura 185: Diagrama Wae Gestionar Documentos.....	269

Figura 186: Diagrama Wae Generar Proceso	270
Figura 187: Diagrama Wae Derivar	270
Figura 188: Diagrama Wae Ver Tramite.....	270
Figura 189: Diagrama Wae Archivar Tramite	271
Figura 190: Diagrama Wae Anexar Tramite	271
Figura 191: Diagrama Wae Descargar Archivos	271
Figura 192: Diagrama Wae Generar Consulta	272
Figura 193: Diagrama Wae Generar Reporte de Tiempo de Registro	272
Figura 194: Diagrama Wae Generar Reporte de Localización	272
Figura 195: Lista de Interfaces del Sistema	273
Figura 196: Lista de Clases de Control del Sistema.....	274
Figura 197: Lista de Clases de Entidades	274
Figura 198: Modelo Conceptual de Clases	275
Figura 199: Modelo Logico de la Base de datos	276
Figura 200: Modelo Fisico de la base de datos	277
Figura 201: Interfaz Iniciar Sesión.....	290
Figura 202: Interfaz Cambiar Clave.....	290
Figura 203: Interfaz Mantener Usuario	291
Figura 204: Interfaz Registrar Usuario	291
Figura 205: Interfaz Mantener Rol.....	292
Figura 206: Interfaz Registrar Rol	292
Figura 207: Interfaz Mantener Archivador	293
Figura 208: Interfaz Registrar Archivador.....	293
Figura 209: Interfaz Mantener Área.....	294
Figura 210: Interfaz Registrar Área	294
Figura 211: Interfaz Mantener Proceso	295
Figura 212: Interfaz Registrar Proceso.....	295
Figura 213: Interfaz Mantener Prioridad.....	296
Figura 214: Interfaz Registrar Prioridad	296
Figura 215: Interfaz Mantener Personal	297
Figura 216: Interfaz Registrar Personal.....	297
Figura 217: Interfaz Mantener Tipo de tramite	298
Figura 218: Interfaz Registrar Tipo de Tramite.....	298

Figura 219: Interfaz Mantener Empresa	299
Figura 220: Interfaz Registrar Empresa	299
Figura 221: Interfaz Gestionar Documentos.....	300
Figura 222: Interfaz Generar Proceso	300
Figura 223: Interfaz Generar Proceso – Detalle de Tramite.....	301
Figura 224: Interfaz Opcion de busqueda	301
Figura 225: Interfaz Seguimiento de Tramite	302
Figura 226: Interfaz Archivar Tramite	302
Figura 227: Interfaz Generar Hoja de Ruta	303
Figura 228: Interfaz Derivar.....	303
Figura 229: Interfaz Anexar Tramite.....	304
Figura 230: Interfaz Generar Reporte de Tiempo de Registro	304
Figura 231: Interfaz Generar Reporte de Localización.....	305
Figura 232: Diagrama de Componentes	306
Figura 233: Diagrama de Despliegue.....	307

RESUMEN

La presente tesis involucra el desarrollo e implementación de un sistema web para la Gestión Documental en la Empresa Development IT E.I.R.L.

El objetivo de la presente tesis fue determinar la influencia de un sistema web la gestión documental en la empresa Development IT E.I.R.L. El tipo de estudio fue Aplicada Experimental, el diseño de investigación es pre experimental. El método de investigación es deductivo. La metodología de desarrollo que se utilizó para el sistema web fue RUP. Se usó la herramienta Rational Rose 7, el lenguaje de programación utilizada fue PHP (Personal Home Page), el sistema de base de datos utilizada fue Postgres SQL 9.1, la arquitectura del sistema es Modelo Vista Controlador (MVC).

Se tuvo una población de 602 documentos gestionados por semana en un mes, de los cuales se tuvo como muestra 83 de ellas que fueron evaluados en un lapso de una semana. La muestra ha sido de tipo no probabilística, se desarrolló un muestreo aleatorio simple.

Las conclusiones afirman que el tiempo promedio de registro de documentos y porcentaje de localización se obtuvieron los siguientes resultados: hubo una disminución de 12.13 minutos a 1.37 minutos en el tiempo promedio de registro de documentos y un incremento de 35.5% a un 84.8% en el porcentaje localización de documentos. Por consiguiente se concluye, que un sistema web mejora la gestión documental dentro de la organización.

PALABRAS CLAVE

Sistema Web, gestión documental, tiempo promedio de registro de documentos, porcentaje de localización.

ABSTRACT

This thesis involves the development and implementation of a web document management system for the IT Development Company E.I.R.L.

The aim of this thesis was to determine the influence of a web document management system in the enterprise IT Development EIRL. The type of study was Applied Experimental design is pre experimental research. The research method is deductive. The development methodology that was used for the web system was ORs. The Rational Rose tool was used in July, the programming language used was PHP (Personal Home Page), the database system used was Postgres SQL 9.1, the system architecture is Model View Controller (MVC).

A population of 602 documents managed per week in a month, of which he took as a sign that 83 of them were evaluated in a span of a week were reported. The sample was non-probabilistic type, simple random sampling was developed.

The findings state that the average registration documents and Localization rate time the following results were obtained: there was a decrease of 12.13 minutes even 1.37 minutes average time of registration of documents and an increase of 35.5% to 84.8% in the percentage document location. Therefore we conclude that a web document management system improves within the organization.

KEYWORDS

Web System, the average time registration documents, Localization rate.