



Alfresco en el proceso de gestión documentaria en la
Universidad César Vallejo sede Lima norte 2017

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:
Maestro en Ingeniería de Sistemas con mención en
Tecnologías de la Información**

AUTOR:

Bach. Luis Alberto Preciado Farías

ASESOR:

Dr. Joel Martin Visurraga Agüero

SECCIÓN:

Ingeniería

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Sistemas basados en gestión de proceso de negocios

LIMA - PERÚ

2017

Dra. Violeta Cadenillas Albornoz

Presidente

Dr. César Humberto Del Castillo Talledo

Secretario

Dr. Joel Martin Visurraga Agüero

Vocal

Dedicatoria:

En primer a Dios por todos los momentos de mi vida, dedico esta Tesis a la memoria de mis tíos abuelos que contribuyeron mucho a mi realización profesional, a mi esposa por su apoyo incondicional en todo momento y a mis hijos mis mayores orgullos.

Agradecimiento:

Agradecer a los docentes que a lo largo de esta maestría han compartido sus experiencias laborales, así mismo a los compañeros de estudios por el apoyo incondicional en todo momento, a los asesores para el desarrollo de esta tesis.

Declaración de Autoría

Yo, Luis Alberto Preciado Farías, estudiante de la Escuela de Posgrado, Maestría en Ingeniería de Sistemas con Mención en Tecnologías de la Información, de la Universidad César Vallejo, Sede Lima; declaro el trabajo académico titulado “Alfresco en el proceso de gestión documentaria en la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2107”, presentada, en 122 folios para la obtención del grado académico de Magister en Ingeniería de Sistemas con Mención en Tecnologías de la Información, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

- He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajos académicos.
- No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.
- Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
- Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.
- De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima, 23 de setiembre del 2017

Luis Alberto Preciado Farías

DNI: 25740945

Presentación

Señores miembros del Jurado: en cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Grados y Títulos para la elaboración y la sustentación de la Tesis de la sección de Posgrado de la Universidad Cesar Vallejo, para optar el grado de maestro en Ingeniería de Sistemas con mención en Tecnologías de la Información, presento la tesis titulada: “Software Alfresco en el proceso de gestión documentaria, de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017”, la misma que someto a vuestra consideración y espero que cumpla con todos los requisitos de aprobación para optar el grado de maestro en Ingeniería de Sistemas con mención en Tecnologías de la Información.

El documento consta de ocho capítulos: en el que el primer capítulo llamado introducción, donde describe la realidad problemática, trabajos previos relacionados a la investigación, teorías relacionados al tema, así mismo la formulación del problema, justificación del estudio también como la determinación de los objetivos e hipótesis. El segundo capítulo titulado metodología, encontramos el tipo de investigación, así como el diseño de la investigación, la operacionalización de las variables, tipos de estudio, la población, muestra y muestreo, técnicas e instrumentos de recolección de datos (validez y confiabilidad), los métodos de análisis de datos y los aspectos éticos. En el tercer capítulo se encuentran los resultados o estadística del trabajo de investigación, en este cuarto capítulo tenemos la discusión, en el quinto capítulo encontramos las conclusiones, el sexto capítulo sobre las recomendaciones para este trabajo de investigación, el séptimo capítulo la propuesta que se ofrece, el octavo capítulo las referencias, y, por último, los anexos.

Esperando señores miembros del jurado que la presente investigación se ajuste a los requerimientos establecidos por la universidad y que este trabajo sea el principio a posteriores estudios.

El autor.

Índice

	Página
Página del jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de Autoría	v
Presentación	vi
Índice	vii
Índice de Tablas	ix
Índice de Figuras	x
Resumen	xii
Abstract	xiii
I. Introducción	14
1.1. Realidad problemática	15
1.2. Trabajos previos	16
1.3. Teoría relacionada al tema	24
1.3.1. Teorías	24
1.3.2. Bases teóricas de Alfresco	25
1.3.3. Bases teóricas de la variable Gestión Documentaria	32
1.3.4. Definición de términos básicos	35
1.4. Formulación del problema	37
1.5. Justificación	37
1.6. Hipótesis	38
1.7. Objetivos	39
II. Método	40
2.1. Diseño de investigación	41
2.2. Variables, operacionalización	43
2.3. Población, muestra y muestreo	45
2.4. Técnicas e instrumentos de la recolección de datos, validez y confiabilidad	47
2.5. Métodos de análisis de datos	51
2.6. Aspectos éticos	51

III. Resultados	52
3.1 Análisis de descriptivo	53
3.2 Análisis Inferencial	57
IV. Discusión	69
V. Conclusiones	73
VI. Recomendaciones	75
VII. Propuesta	77
Manual de Alfresco	81
VIII. Referencias	96
Anexos	102
Anexo A Matriz de Consistencia	103
Anexo B Matriz de Operacionalización de variables	105
Anexo C Instrumento de recolección de datos	106
Anexo D Certificado de validación del instrumento	108
Anexo E Base de datos	111
Anexo F Artículo de investigación	120

Índice de Tablas

		Página
Tabla 1	Matriz de operacionalización de la variable gestión documentaria para recolectar datos cuantitativos.	44
Tabla 2	Técnicas de Recolección de datos	47
Tabla 3	Ficha Técnica del Instrumento de recolección de datos cuantitativos – Indicador: de tiempo de la gestión documentaria Pre test/ Post test.	48
Tabla 4	Ficha Técnica del Instrumento de recolección de datos cuantitativos – Indicador: número de documentos recibidos y emitidos para medir la conservación de la gestión documentaria Pre test/ Post test	48
Tabla 5	Validez del instrumento, según expertos	49
Tabla 6	Confiabilidad de los instrumentos– Coeficiente de Kappa de Cohen	50
Tabla 7	Medidas descriptivas del tiempo de duración de tramite antes y después de implementado el software Alfresco.	53
Tabla 8	Medidas descriptivas del número de documentos emitidos/recibidos antes y después de implementado el software Alfresco.	55
Tabla 9	Prueba de normalidad del indicador Tiempo de Duración del Tramite antes y después del uso del Software Alfresco.	58
Tabla 10	Prueba de normalidad del número de documentos recibidos y emitidos antes y después de implementada el software Alfresco.	61
Tabla 11	Prueba de t de Student para el tiempo de duración del trámite antes y después de implementado el software Alfresco	64
Tabla 12	Prueba de t de Student para el número de documentos emitidos / recibidos antes y después de implementado el software Alfresco.	66

Índice de Figuras

		Página
Figura 1	Resultado del cálculo del tamaño de muestra.	46
Figura 2	Tiempo de duración de tramite antes y después de implementado del software Alfresco.	54
Figura 3	Comportamiento de las medidas descriptivas del tiempo de duración de tramite antes y después de implementado el software Alfresco.	55
Figura 4	Número de documentos emitidos/recibidos antes y después de implementado el software Alfresco.	56
Figura 5	Comportamiento de las medidas descriptivas del número de documentos emitidos/recibidos antes y después de implementado el software Alfresco.	57
Figura 6	Prueba de normalidad del Tiempo de Duración del Tramite antes de implementada en la gestión documentaria.	59
Figura 7	Prueba de normalidad del Tiempo de Duración del Tramite después de implementada el software Alfresco.	60
Figura 8	Prueba de normalidad del Número de documentos emitidos / recibidos antes de implementar el software Alfresco.	62
Figura 9	Prueba de normalidad del número de documentos recibidos y emitidos después de implementada el software Alfresco.	69
Figura 10	Prueba de t de Student para el indicador tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria.	65
Figura 11	Prueba de t de Student para el indicador Número de documentos emitidos / recibidos en la gestión documentaria.	67
Figura 12	Organización Empresarial.	78
Figura 13	Procesos.	79
Figura 14	Arquitectura de Tecnologías de la Información	80
Figura 15	Pantalla de bienvenida al software Alfresco	81

Figura 16	Modificar perfil	82
Figura 17	Modificar el perfil del usuario	82
Figura 18	Ingresar a la consola de administración	83
Figura 19	Administrar usuarios del sistema	83
Figura 20	Asistente para el Nuevo usuario	83
Figura 21	Propiedades del usuario	84
Figura 22	Creación del nuevo usuario	84
Figura 23	Finalización de la creación del nuevo usuario	85
Figura 24	Asistente para editar usuario	85
Figura 25	Cambiar contraseña	86
Figura 26	Perfil y reglajes de usuario	87
Figura 27	Crear grupos	87
Figura 28	Administración de grupos	88
Figura 29	Añadir usuario	88
Figura 30	Administración de grupos	89
Figura 31	Gestión de categorías	89
Figura 32	Nueva categoría	90
Figura 33	Editar categoría informática	90
Figura 34	Creación de sitios y documentos	91
Figura 35	Añadir contenidos	91
Figura 36	Acciones a realizar en los sitios	91
Figura 37	Gestión de elementos eliminados	92
Figura 38	Gestionar elementos eliminados	92
Figura 39	Recuperar elemento eliminado	93
Figura 40	Administración de los elementos eliminados.	93
Figura 41	Gestionar elementos eliminados	94
Figura 42	Eliminarlo por completo	94
Figura 43	Iniciar un foro	95
Figura 44	Introducir información al Crear tema	95
Figura 45	Crear tema	95
Figura 46	Tema del foro	96

Resumen

La presente tesis se encuentra dentro de la línea de investigación Sistemas basados en gestión de proceso de negocios se orientó en la aplicación del software Alfresco en el proceso de gestión documentaria en la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2017.

El objetivo principal es demostrar como el software Alfresco mejora el proceso de gestión documentaria. En tal sentido el presente proyecto tiene dos variables, la primera variable independiente sobre el software Alfresco mientras que la segunda variable está orientada a la gestión documentaria. Esta investigación está basada en el hecho que al aplicar el software Alfresco favorece a la gestión documentaria al mejorar la dimensión organización en reducir el tiempo de atención, así como su facilidad, la dimensión transferencias como se daría la eficiencia y agilizar los procesos, la dimensión conservación para mantener los documentos en buen estado y sobre todo que sean confiables.

La metodología que se utilizó fue el diseño pre-experimental, porque se determinó la evolución de los grupos antes y después del tratamiento experimental, apoyándose en el método hipotético deductivo. La población estuvo conformada por los estudiantes de la Universidad César Vallejo sede Lima Norte 2017, cuya muestra estuvo comprendida por 40 usuarios. Se utilizó como técnica la observación en la cual se usó como instrumento la ficha de observación para recolectar los datos cuantitativos.

Los resultados obtenidos en esta investigación nos revelan que el uso del software Alfresco sirven de apoyo a la toma de decisiones ya que nos brindara información coherente y actualizada en los trámites documentarios, corroborando a que el software Alfresco para la gestión documentaria disminuye el tiempo de duración para realizar los trámites documentarios en un 22.05%, así mismo se observa un aumento de números de documentos recibidos y emitidos en 14.55%, para medir la gestión documentaria.

Palabras clave: Alfresco, gestión documentaria, correlacionales, dimensión, cuantitativo, transferencias.

Abstract

This thesis is located within the line of research systems based on business process management focused on the application of alfresco software in the process of document management at the University César Vallejo headquarters Lima Norte 2017.

The main objective is to demonstrate how alfresco software improves the document management process. In this sense the present project has two variables, the first independent variable on the alfresco software while the second variable is oriented to the documentary management. This research is based on the fact that the application of alfresco software favors document management by improving the organization dimension in reducing the time of care, as well as its ease, the dimension transfers as it would give the efficiency and expedite the processes, the conservation dimension to keep the documents in good condition and especially that they are reliable.

The methodology used was pre-experimental design, because it was determined the evolution of the groups before and after the experimental treatment, leaning on the hypothetical deductive method. The population was formed by students of the university César Vallejo headquarters Lima Norte 2017; Whose sample was comprised of 40 users. Observation was used as a technique in which the observation form was used as an instrument to collect quantitative data.

The results obtained in this research show us that the use of alfresco software is supportive of decision-making because it will provide us with consistent and up-to-date information on documentary procedures, corroborating that the alfresco software for the Document management decreases the length of time to carry out the documentary procedures in a 22.05%, likewise there is an increase in numbers of documents received and emitted in 14.55%, to measure the document management..

Keywords: Alfresco, documentary management, correlational, dimension, quantitative, Transfers.

I. Introducción

1.1 Realidad Problemática

Internacional

La gestión documentaria y el control de una empresa es la clave del orden de la organización y del éxito de la misma. Se puede optimizar procesos al mejorar la gestión de los trámites, ya que las ventas o los procesos administrativos de la entidad se volverían más cortos. A nivel internacional, se emplean muchos softwares para realizar el proceso de la cadena de suministros eficientemente. Uno de estos softwares es Alfresco, el cual ha sido utilizado en más de 1200 empresas y más de 178 países mostrando buenos resultados al presentar una información de manera transparente.

Nacional

Asimismo, con el transcurrir de los años, ha cambiado la tecnología ocasionando que muchos de los trámites que antes realizábamos con documentos impresos se registren de manera on line, lo cual en las empresas peruanas las incentiva a mejorar su control documentario de forma virtual a través de diversos softwares. Una empresa con gran cantidad de tramites virtuales es la Universidad César Vallejo, la cual es una casa de estudios privada ubicada en la ciudad de Trujillo fue fundada por el Ingeniero César Acuña Peralta en el año 1991, en la actualidad cuenta en la ciudad de Lima con cuatro sedes o campus universitarios y a nivel nacional tiene 12 campus. En la sede de Lima Norte en el área de Finanzas los trabajadores tienen inconveniente al emitir las distintas resoluciones en forma correlativa la idea que ellos puedan compartir el documento y al momento de estar trabajando otro trabajador haga lo mismo sin que se repita el número de resolución o documentación.

Actualmente el manejo de toda la información administrativa de forma escrita se ha vuelto obsoleta, no solo por la pérdida de información, sino también por la desorganización y almacenamiento de documentos no utilizados; mediante un análisis se ha encontrado algunos datos sobre la gestión de documentación escrita, por ejemplo el 16% de las horas de trabajo se emplea para buscar la información requerida, el 85% de los documentos que se generan no se vuelven a utilizar, el

50% son copias de otros documentos, lo cual nos muestra un excesivo tiempo perdido en estas actividades.

En nuestro contexto no se han realizado investigaciones acerca de que es la Gestión Documental y las múltiples ventajas que puede tener esta gestión en el desempeño de nuestras labores, así como la favorable ayuda que nos brinda al usar sistemas que nos ayuden al mejoramiento de nuestras labores.

De lo anterior, es indudable observar la necesidad de contar con una herramienta especializada que no solo contribuya con la gestión de documentación; sino también, que ayude a tener una centralización de éstos, con lo que se podrá tener un mejor manejo de la información o documentación en todo momento, igualmente se podrá ahorrar tiempo y principalmente generará mayor comodidad a los usuarios.

En tal sentido la presente investigación busca encontrar ¿Cómo el Alfresco mejora el Proceso de Gestión documentaria, en la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017?

1.2 Trabajos Previos

Antecedentes

Dentro de las investigaciones relacionadas al sistema Alfresco y gestión documentaria encontramos las siguientes

Antecedentes internacionales.

Ochoa (2015), indicó en su investigación realizada en la Escuela Politécnica Nacional de Quito, titulada “Desarrollo e implementación de un prototipo de seguridad Web para la gestión y administración de documentos para el sistema Alfresco”. El objetivo de la investigación fue emplear como modelo para mejorar la protección en las páginas Web para que se pueda administrar la documentación eficientemente con Alfresco, el software que optimizará los procesos; así como la firma de los documentos vía online con una aplicación de Java y de utilidad

avanzada. Esta operación fue realizada eficazmente por la anterior Comisión de Investigación y Extensión, la cual es llamada actualmente Vicerrectorado de Investigación y Proyección Social, donde se trabajó modelos de datos exactos en la administración como papeles de trabajos, proyectos, informes. Asimismo, se realizó un examen que evaluaba la informática que busca establecer una buena conexión con las páginas web; es decir una aplicación cliente servidor y CMIS sin olvidar las tecnologías de las páginas Web UWE que consiste en modelar aplicaciones Web para sistematiza y personalizar las aplicaciones a instalar, se empleó para rediseñar la gestión documentaria, la estructura y funcionamiento del aplicativo. El modelo Web fue perfeccionado en base al diseño de JEE con JSF como la técnica informática MVC adecuada del modelo para diseños de las empresas y con JPA para negociar la perseverancia con la información de las empresas. En adición, se empleó en la exposición de la Web el Framework PrimeFaces como objetivo general la accesibilidad de negociar mediante peticiones Ajax, revisiones y mecanismos dinámicos para obtener mejores resultados en la interacción con el adquiriente. Se concluye que el sistema Alfresco posee muchas facilidades para gestionar los documentos que tiene una entidad virtualmente, le cual cuenta con la aprobación de la ISO 9001 donde se encuentran definidas los procesos de calidad de los documentos.

La investigación realizada por Ochoa Carrión Fernando, se localiza dentro del marco de las variables de estudio, donde permite gestionar la documentación con el ECM Alfresco, tema de interés en la investigación realizada. Además, precisa la importancia de acceso a la búsqueda de la información.

Villa (2015), en su trabajo de investigación realizado en la Universidad Politécnica de Ecuador, titulada "Estudio, configuración y puesta en producción de un sistema gestor documental Alfresco basado en código abierto". El flujo de la información es uno de los aspectos más importante de una compañía, mantener este flujo de manera organizada es el éxito en las operaciones y en la reducción de tiempo que toman los diferentes procesos internos, gracias a la instalación de una herramienta encargada de la Gestión Documental lograremos el acceso inmediato a la información de manera rápida y efectiva, reduciendo tiempos y logrando una apreciación de mayor eficacia por parte del cliente y mejorando la eficacia de los

trabajadores de la empresa. El programa Alfresco se muestra como un medio eficaz al uso desproporcionado del papel, a las carpetas archivadas, a la negociación de compañías externas de almacenaje y custodia de documentos, brindando desde su propia herramienta lo necesario para lograr una estrategia llamada “cero papel” que es lo que se quiere conseguir a mediano plazo. Mediante esta herramienta se podrá compartir documentación con diferentes áreas de la compañía de manera rápida, generar un flujo de trabajo con los documentos para aprobaciones evitando así la detención de los métodos por firmas, elaborar tareas automáticas con documentos una vez que estos cumplan con parámetros precedentemente establecidos. El objetivo de esta investigación es optimizar los procesos de la empresa usando la gestión de documentos, ya que esta mejorará la disposición del servicio ante el usuario y eficiencia de la empresa. Como conclusión, las personas de la organización consideraban que un sistema de gestión documentaria ayudaría a mejorar la eficiencia de la empresa a través del control de la información.

La investigación presente que fue realizada por Villa Ortiz Freddy Javier, se localiza dentro del marco Afresco y un sistema gestor documental, tema de apego para la investigación realizada. Además, precisa la importancia de un sistema gestor documental Alfresco.

Pérez (2014), presentó en su trabajo realizado en la Universidad de Murcia, titulado “Espacio 3.0: una red social y colaborativa en la Universidad de Murcia” nos dice que los ambientes virtuales de aprendizaje se han convertido en uno de los importantes escenarios de instrucción a los estudiantes en el contexto de la enseñanza superior. La actual investigación tiene como objetivo implementar y evaluar una plataforma corporativa exclusiva para estudiantes cuya finalidad es de facilitar la gestión documental fomentando el aprendizaje colaborativo, suscitando con ello el afianzamiento de una asociación de aprendizaje: el proyecto Espacio 3.0, donde propone para trabajar la herramienta Alfresco Share 4.1.4, aparte de ser la que gestiona la información, cuenta con particularidades tan interesantes como agrupar la información en espacios. Perseguimos que de alguna manera se enlace la organización formal de la titulación a los aspectos no formales del aprendizaje, todo ello a través de una herramienta institucional que ayude a fortalecer una estructura de red social y gestión del conocimiento del estudiante desde la

aparición de su medio personal de aprendizaje. Así, se intenta examinar la experiencia de innovación a través de la busca evaluativa por medio del estudio de caso y adoptando un papel de investigador actor dentro de un modelo descriptivo e interpretativo, utilizando una metodología mixta donde se utilizan instrumentos cualitativos y cuantitativos para el recojo de información. La muestra escogida para la experiencia fue con todos los estudiantes de la escuela de Matemáticas de la Universidad de Murcia los cuales se encuentran en una etapa de implementación. El objetivo fue potenciar y crear una herramienta telemática que funcione como una conexión social exclusiva y horizontal para promover la comunicación entre los estudiantes. Se concluye que se mejoró la administración de la información.

La investigación presente que fue realizada por Pérez García Miriam, Prendes Espinosa M^a Paz, Jiménez Re Jesús, se localiza dentro del marco de la gestión documental e inducir al aprendizaje colaborativo, asunto de mucho interés para la investigación ejecutada. Además, se requiere saber mucho de la importancia de los entornos virtuales de aprendizaje.

Dolz (2012) indicó en su trabajo de investigación realizado en la Universidad Politécnica de Valencia, titulado "Alfresco como gestor documental de una plataforma Web". Con la implementación de este programa se quiere elaborar un administrador para la documentación empleando el sistema Alfresco y los Servicios On line que este suministra. De la misma manera, se incrementó un lugar establecido para organizar los trabajos que ofrece la Plataforma eSigna, puesto que todos los servicios los ofreció Alfresco para guardar los distintos tipos de documentos. La funcionalidad que ofrece Alfresco se encuentra en una visita a la librería donde se encuentran las funciones de gestión de los documentos e información en carpetas, fichas, entre otros. Asimismo, cada acción que se efectuó en los servicios eSigna a partir de la información de documentos fue ejecutado por este espacio en el aplicativo, el cual empleó los Servicios Web que proporcionó la plataforma Alfresco. Un aplicativo como el que se mencionó anteriormente mezcla y organiza información según las reglas e instrucciones que cada administrador le coloque, la cual forma parte en el intercambio de información entre sus dispositivos, las diferentes funciones del software que se emplearon en los distintos lenguajes de programación, y fueron empleados en la plataforma, pueden utilizar los servicios

Web para compartir datos en redes de computadoras con acceso a Internet. El objetivo de la investigación fue emplear el uso del Alfresco para organizar los documentos en la plataforma. En conclusión, el resultado fue favorable para la empresa.

La presente investigación realizada por Dolz Molins, se ubica dentro del programa Alfresco como un gestor o administrador documental, tema de investigación para la investigación realizada. Asimismo, precisa la importancia de un sistema Alfresco.

Antecedentes nacionales.

Burmester (2016), indicó en su estudio realizado en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC), titulado “Implementación de una solución de gestión de contenido que soporte las operaciones de las empresas virtuales”. Tuvo como propósito de estudio el uso de la administración de contenido en la dinámica de las compañías virtuales de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas con el objetivo de lograr que se resguarde el conocimiento en cada cambio de ciclo. Como primer paso se realizó un estudio de sus métodos para poder efectuar una herramienta de gestión de contenido. Además, se realiza una comparación de herramientas de diferentes proveedores en la que se examinan los aspectos más significativos, tales como funcionalidades primordiales y unificación, para establecer la más adecuada. La fase final radica en la clasificación fundamentada de los distintos tipos de documentos encontrados y en la individualización de la herramienta para que resulte accesible a los usuarios. En conclusión, la implementación de la herramienta no requirió de mucho tiempo ya que se instaló en el Sistema Operativo Windows en una arquitectura simple y como los documentos que utilizan las empresas tienen un periodo de retención muy corto y no se manejan muchos tipos fue sencillo armar la taxonomía con la que se trabajaría.

La investigación que fue realizada por Burmester Catter Jonathan Karl, se encuentra dentro del marco de la Gestión de contenidos, tema de interés en la

investigación realizada. Además precisa la importancia del uso de la gestión de contenido.

Liberato y Marcial (2014) demostraron en su tesis “Desarrollo de un sistema de gestión documental, fichas de resumen y listas de publicación para el proyecto PROCAL-PROSER”, tuvieron como principal objetivo analizar, diseñar, e implementar un sistema de gestión documental, fichas de resumen y listas de publicación para el proyecto ProCal-ProSer, aplicable al grupo de investigación y desarrollo en Ingeniería de Software GIDIS-PUCP. La investigación expuso la implementación de un Procedimiento de Administración de Documentos, resúmenes y publicaciones para el Proyecto ProCal- ProSer, aplicado al conjunto de personas que se dedicaban a la Investigación y Desarrollo en Ingeniería de Software GIDIS-PUCP, donde se busca atender a las necesidades de los miembros del GIDIS. La investigación se prepara con una tipificación de las diferentes actividades que se realizan en el Proyecto ProCal-ProSer, para después definir los requisitos que sirvieron de entrada para proceder el diseño e implementación de la solución en un entorno web, el cual finalmente cumplió con las diferentes necesidades requeridas por GIDIS, mediante una serie de ensayos ejecutados con los miembros del grupo. El objetivo general fue analizar, diseñar, e implementar un Procedimiento de Administración de Documentos, resúmenes y publicaciones para el Proyecto ProCal-ProSer, aplicable al Grupo de Investigación y Desarrollo en Ingeniería de Software GIDIS-PUCP. En conclusión, Se logró la realización del modelado de procesos de gestión documental y de grupos de trabajo (aplicando algunas mejoras en los procesos) y en base a ello se pudo identificar los módulos que se requerían implementar en el sistema.

La investigación realizada por Liberato y Marcial se encuentra dentro del marco de un Sistema de Gestión Documental, tema de interés en la investigación realizada. Asimismo precisa la importancia de un entorno web que cumple las necesidades requeridas.

Campos (2013) probó en su tesis “Implantación de una solución para la gestión documentaria basada en Software Libre en un contexto universitario: Caso

Universidad Peruana Unión Filial Tarapoto” Tuvo como objetivo examinar, ampliar y realizar el SGD Alfresco. Este software permitió administrar los datos de los documentos en forma digital de los estudiantes que empleaban diariamente en la Facultad de Ingeniería en Geología, Minas, Petróleos y Ambiental de la Universidad Central del Ecuador y del Instituto de Investigación y Posgrado. Esta investigación se basó en implementar una salida para la administración de documentos basado en Software de libre acceso para los estudiantes universitarios: Caso Universidad Peruana Unión Filial Tarapoto, asimismo se instaló una resolución para Sistema de la administración de documentos (SGD), para el desempeño efectivo de la institución, se consideró que la manera de establecer contacto con cada una de sus áreas y dependencias donde se solicitó varios requerimientos para que se pueda realizar el informe de actividades de las Escuelas Académicas Profesionales. La información que la dirección académica necesita se envió por medio de documentos en físico por medios electrónicos, lo cual mostró algunas deficiencias en el control de las áreas y sus conexiones. El sistema les dio la facilidad a los estudiantes y personal administrativo realizó investigaciones adelantadas de los documentos, el trabajo grupal y seguridad de la información, administrar nuestros contextos, datos de la administración, registros, documentos, contenidos electrónicos, entre otros, que le compete a la administración de tramites académicos, además facilitó que los documentos se pudieran compartir mediante una nube, se pudieron controlar las diferentes versiones de los documentos, permite trabajar con un dispositivo inteligente mediante una interfaz sencillo de usar. Para el control del modelo se aplican Key Performance Indicators (indicadores claves de rendimiento) en los diferentes estados del modelo. En conclusión, el software pudo mejorar el proceso de gestión de datos optimizando los pasos para un mejor servicio administrativo en la universidad.

La investigación realizada por Campos se encuentra dentro del marco de Alfresco, tema de interés en la investigación realizada. Asimismo precisa la importancia la administrar la información a través de los documentos que se generaron.

Mendoza y Soto (2014) demostraron en la tesis titulada “Sistema para el otorgamiento de licencias de funcionamiento basado en las herramientas ECM

ALFRESCO Y BPM ACTIVITI". Tuvieron como principal objetivo demostrar el uso de la tecnología Enterprise Content Management (ECM, Gestor de Contenido Empresarial) en combinación con la metodología Business Process Management (BPM Gestión de Procesos de Negocio) para brindar una mejora al proceso de otorgamiento de licencia de funcionamiento de la municipalidad de San Miguel. Para tal fin se hará empleo de herramientas opensource o códigos libres como actividad para la parte del modelado en BPMN y ejecución de los flujos de trabajo de cada proceso; y Alfresco como sistema central ECM. Como resultado, se implementará un sistema de información que tendrá las funcionalidades de administración de documentos digitales, administración de control interno de la empresa, registro y seguimiento de solicitudes online, en grupo y workflow (flujos de trabajo automatizados); todo ello conlleva a mejorar la gestión documental y el proceso de otorgamiento de licencias en forma correcta y organizada. El sistema contará con módulos propios según sea el tipo de usuario y área específica, el uso final será tanto para el usuario externo (cliente) y el personal interno de la municipalidad. Se concluyó que se lograría dar facilidad y ahorro de tiempo al ciudadano, otorgándole una nueva vía para realizar el servicio de otorgamiento de licencia de funcionamiento. Se recomienda que el sistema abarque a otras municipalidades o entidades públicas que manejen procesos documentarios similares.

La investigación realizada por Mendoza y Soto se encuentra dentro del marco ECM ALFRESCO Y BPM ACTIVITI, tema de interés en la investigación realizada. Así mismo precisa la importancia del uso de captura de documentos (digitalización).

1.3. Teorías Relacionadas al Tema

1.3.1. Teorías

Teoría General de Sistemas

Bertalanffy (2000) sostuvo que:

El sistema es un concepto muy antiguo. La misma necesidad de buscar una respuesta llamada sistema no fue muy reconocida hasta hace unas décadas atrás donde se necesitaba un esquema de mecanización donde se pudieran identificar las causas y el tratamiento para resolver los problemas que se presenten (p.10).

La RAE (2000) sostuvo que:

La concepción emana del latín: Systema que se interpreta como un determinado método de un tema racional que está relacionado con el sentido común donde se mantiene un procedimiento ordenado de un conjunto de objetos que interactúan entre sí para lograr un objetivo determinado (p.334)

Manceñido (2005) afirmó que: “un sistema consiste en procesos interdependientes o partes interdependientes” (p.12).

Moriello (2003) estableció que “un sistema es un grupo de compendios o fragmentos que se interrelacionan entre ellos con el objetivo de conseguir o llegar a una meta determinada” (p.2)

Teoría sobre la gestión documentaria

Medina (2007) sostuvo que:

Los procedimientos y normas acerca de los sistemas de administración que se prepararon en función del ISO/TC 46/SC11 están planteadas con el fin de ayudar a instituciones de diferente magnitud, o a un grupo económico con actividades interrelacionadas,

en la ejecución, ejercicio y perfeccionamiento de un sistema de administración de los documentos efectivo. El Sistema de Gestión de Documentos, la cual se encarga de controlar y dirigir la institución con el fin de establecer una política y objetivos en relación con la información y su alcance donde se emplea , roles y responsabilidades definidos; procesos sistemáticos; medición y evaluación; revisión y mejora. La ejecución de una estrategia y objetivos de administración de documentos que consiste en los requerimientos de la organización con o sin fines de lucro, probarán que se cree, gestione y torne asequible para el manejo de la información mediante evidencia confiable acerca las acciones de la organización con o sin fines de lucro con los que la en un tiempo óptimo (p.20)

Una ejecución triunfante de una excelente estrategia y con un objeto concluyente de administración de documentos proviene de información y atenciones que los administran convenientes con todos los objetos de la organización. Implementar un Sistema de Gestión Documentaria en una entidad demuestra la pureza y logro de la toma de decisiones eficiente por el recorrido y la claridad de su responsabilidad. Los reglamentos y normas desarrollados por el ISO/TC 46/SC11 como Sistema de Gestión Documentaria han sido perfeccionadas en el marco de las Normas de sistemas de gestión para ser compatibles y compartir elementos y metodología con otras de estas normas. La Norma ISO 15489 y otras normas e informes técnicos, también desarrollados por el ISO/TC 46/SC11, son los importantes equipos para diseñar, implementar, supervisar y mejorar los procesos de gestión documental y sus controles, que operan bajo el gobierno del SGD, allí donde las organizaciones hayan decidido desplegar esta metodología.

1.3.2. Bases teóricas sobre Alfresco

Álvarez y otros (2008), dijeron:

Alfresco software Inc es una empresa que fue fundado por John Newton en 2005, este personaje es cofundador de Documentum y

John Powell. (Es una empresa líder en el sistema de administración de contenidos. Durante los diez años siguientes, innovó muchos de las nociones que hoy utilizamos en forma generalizada en el sector. Después, se incorporó SAP, CMS (Content Management System) de fuente libre, hecho en Java, apoyado en esquemas de códigos abiertos y para el nivel de empresas para diferentes sistemas operativos (p.4)

El original grupo técnico integrado por ingenieros procedentes de Documentum y Oracle. En un inicio el software Alfresco Inc. estaba orientado desde un principio en la administración documentaria en el año 2006 donde se difundió su finalidad de arreglarlo hasta contener todo lo referente a administración de contenido online al trabajar con miembros competentes y directivos de Interwoven. En 2007, Alfresco concertó un trato con un ingeniero de ventas de Vignette.

Este software tiene un sistema de gestión libre de contenidos, establecido en códigos libres a escala empresarial para cualquier tipo de sistemas operativos llámese Unix, Linux, Windows etc. Está creado para usuarios que requieren un alto grado de modularidad y rendimiento escalable. Alfresco incluye un repositorio de contenidos, un entorno de trabajo (framework) para uso en portales web ayuda a gestionar y usar contenido estándar en portales, una interfaz CIFS que provee compatibilidad de sistemas de archivos en Windows y sistemas operativos tipo Unix, un sistema de gestión de contenido web con capacidad para digitalizar aplicaciones Web y sitios estáticos vía Apache Tomcat, búsquedas vía el motor Lucene y flujo de trabajo en JBPM. Alfresco está elaborado en Java.

Jackob Nielsen (2011) tiene como referencia que al usar Alfresco como un: software de gran eficacia percibida por su atributo de gran calidad para medir las interfaces Web con una eficacia en su interfaz gráfica. Tiene una gran funcionalidad al hacer uso del Drag and Drop es decir arrastrar y usar, permite arrastrar ficheros, carpetas, subir todo tipo de información el cual es aceptada por los navegadores conocidos como Mozilla Firefoz, IExplorer, Google Chrome etc. (p.5)

Este gestor de documentos permite una navegabilidad muy óptima trabajando con etiquetas llegando a incorporar recientemente lo que podemos llamar la función de nube de etiqueta el cual se genera en forma automática para colocar documentos en ciertas etiquetas creadas. Aparte del Alfresco podemos encontrar otra herramienta con el mismo tipo de trabajo llamado Nuxeo, ambas tecnologías permiten el desarrollo estándar para la gestión documental en la plataforma.

Pozo (2012) “Alfresco es un programa factible de usar e instalar, el programa Alfresco ya que no consume muchos recursos del sistema y no ocupa mucho espacio en el disco duro” (p.12)

Alfresco Enterprise se recomienda a empresas, gobiernos y otras organizaciones que precisen un servicio de ECM preparado, adaptado al mercado y de código abierto, sin pago inmediato de licencia y con un precio habitualmente inferior a la décima parte del coste de los productos tradicionales de gestión de contenido empresarial.” (NEWTON & POWELL, Comparar Alfresco Enterprise y Alfresco Community, 2005).

Usabilidad

Jackob Nielsen (2011) definió Usabilidad como:

El atributo de calidad que mide lo fáciles que son de usar las interfaces Web. Alfresco permite manejar desde su página web, en modo de prueba llegando a conectar con cada uno de sus servidores con cuentas compartidas. Alfresco es manejado como un software de gestión documental para documentos, páginas web, registros, imágenes y desarrollo colaborativo de contenido. (p.6).

Cámara (2011) indicó que: “Determinaremos la facilidad con que un usuario puede utilizar el sistema de gestión de contenido Alfresco, mediante diversos aspectos como el diseño, la facilidad de interactuar con la herramienta, y la accesibilidad, descritos detalladamente a continuación” (p.24)

Font (2013) sostuvo que: “Usabilidad estos requerimientos se describen los niveles de usabilidad para los usuarios finales del producto; es decir, personas que lo usarán. Tipo de producto y cuáles son sus requerimientos” (p.34).

Campillo (2010) indicó que: “Los requerimientos de usabilidad se derivan de una combinación de lo que el cliente está buscando con el producto, lo cual se debe tener en claro antes de aplicarse” (p.170)

Funcionalidad

La Organización de las naciones Unidas para la educación, la ciencia y cultura (1983) funcionamiento de los centros de archivos, las relaciones de las autoridades pertinentes y las instituciones que transportan los documentos deberían establecerse a la luz de las tradiciones y la estructura administrativa de cada país. No obstante, se puede generalmente obtener más espacio y equipo, así como lograr otras economías y mejorar la eficiencia, si el centro se confía totalmente a la responsabilidad de las autoridades de archivo.

Jackob Nielsen (2011) sostuvo que:

Entre las nuevas mejoras de la plataforma de gestión de contenido colaborativa de Alfresco (Alfresco Share) destacan: Acceso al contenido de todo el repositorio: a partir de ahora, los usuarios de Alfresco Share podrán consultar el repositorio de gestión de documentos completo (DM) y los sitios del proyecto o de colaboración. Las nuevas características proporcionan a los usuarios un control completo de los permisos e incluyen nuevas funciones de gestión de documentos. Normas de contenido automatizadas: a partir de ahora, Alfresco Share ofrece una nueva interfaz de reglas y acciones que permiten a los administradores automatizar las acciones sobre el contenido para transformar, mover, copiar o notificar a los usuarios del contenido, entre otras. Además, Alfresco 3.3 permite a los

usuarios definir una biblioteca de reglas y vincularlas a cualquier espacio para que se ejecuten de modo automático. Listas de colaboración: ofrece un mecanismo que permite a los usuarios controlar las listas de elementos en el contexto de un proyecto. Estas listas se pueden utilizar para distintos propósitos, como tareas, dudas, acciones pendientes y contactos, y se pueden ampliar fácilmente. (p.7)

García (2006) al respecto indicó que:

Es la Propuesta para la educación a Distancia en su maestría en tecnología y educación a Distancia la funcionalidad es la relación entre objetivos, metas y resultados educativos con la relación del régimen de valores, perspectivas y necesidades culturales y socioeconómicas de una Agrupación. Es la funcionalidad didáctica y socio-económica de la institución educativa. Es cierto que, en las sociedades actuales, dada la variedad de valores, expectativas, aspiraciones e insuficiencias generales que a la vez se exponen dentro del pluralismo social existente, puede resultar complicado determinar esta variable. Desde esta perspectiva la disfuncionalidad, inadaptación o poca calidad de la institución, hace referencia a que sus objetivos, componentes internos y resultados pueden ser teóricamente buenos y coherentes entre sí, pero no valen para solucionar problemas o necesidades generales en situación de los cuales se establecen (p.22)

Cámara (2011) indicó que:

Alfresco es un sistema gestor documental con enfoque empresarial (ECM) que proporciona, muchas funcionalidades, como ser un repositorio de contenido basado en últimas tecnologías y estándares, altamente escalable, disponible y extensible con versiones que permiten editar y compartir documentos; tiene el control de flujo de

trabajo su organización y facilidad en la gestión de contenidos por carpetas y categorías, de todo tipo: documentos ofimáticos, presentaciones, imágenes, multimedia, entre otros, la gestión del ciclo de vida de los contenidos es crear, compartir, versionar, aprobar, publicar, retirar, archivar etc. Lo importante que su entorno de trabajo es colaborativo: Foros, Notificaciones, RSS, Blogs, Wiki, Social Computing. (p.23)

Navegabilidad

Manso (2010) sostuvo que: “La navegabilidad se acredita por el diseño para que el que lo use pueda descubrir sus funciones con facilidad” (p.4).

Jackob Nielsen (2011) indicó que:

Búsquedas como Google: brindan a los usuarios un sistema popular de búsqueda análogo a las búsquedas avanzadas de Google, que seleccionar búsquedas de campos y texto, como, por ejemplo, buscar documentos de un autor en concreto, creados a partir de una fecha específica y que contengan un texto determinado. (p.9)

Cámara (2011) indicó que:

Se puede conectar al gestor documental gracias a las unidades de red compartidas, es una búsqueda parecida a Google o a Yahoo; no necesita instalación por parte del cliente, únicamente en el servidor, para los permisos se realizan desde un único punto (p.2).

Diseño de la interfaz

En Alfresco se pueden encontrar diversas interfases dependiendo del tipo de usuario que lo esté utilizando, ya sea un administrador, un desarrollador, un diseñador o un usuario final, cada uno de estos perfiles, tienen gustos y

valoraciones independientes de esta herramienta de gestión de contenido empresarial, a continuación características importantes que gustan a los usuarios:

Los autores referentes a Web pueden permitir y contribuir al contenido a través de una interfaz de unidad compartida.

Manipule la herramienta que designe para crear y visualizar sin formación adicional ni mucho menos una instalación.

Acogimiento generalizado de usuarios a través de la simplicidad de la unidad compartida.

Previsualización de una manera sencilla las modificaciones de contexto en cualquier página o aplicación Web.

Reducción del riesgo de errores con una sencilla virtualización de los cambios en contraste con un sitio real.

Publicación del conjunto completo de cambios en el área de escenificación.

Asistencia de flujo de trabajo de traducción de múltiples idiomas.

Accesibilidad

Manso (2010) dijo que: “accesibilidad del producto depende de la disponibilidad de la misma en tiempo y días, que se pueda contar con el uso información que brinde el mismo programa” (p. 22).

INEC (2015) dijo que:

La accesibilidad es la facilidad de consultar documentos de archivos, determinada por la normativa vigente, su control archivístico y su estado de conservación. La accesibilidad es el grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas. (p.5)

Nayar (2010) indicó que: “la accesibilidad significa que la documentación llega a todos, pues se transforma en un recurso compartido con ciertos tipos y características comunes, Esto prescinde duplicaciones, gastos en copias, etc”. (p.12).

1.3.3 Bases teóricas de la variable Gestión Documentaria

Dimensiones De La Variable: Gestión documentaria

Organización

Consiste en implantar un archivo como un servicio único que integrara todo el ciclo de la evolución documental: desde la creación de los documentos o de su recepción en las unidades de negocio y Dptos. Cuando culmine con su ciclo, se transfiriera a otras unidades de instalación de archivo para su eliminación o conservación decisiva, y de acorde con las discreciones técnicas y legales establecidos por la empresa.

Melina (2006) dijo que: “la organización se ayuda ya que los incentivos se permiten en relación directa con la productividad y no en situación del importe de horas trabajadas”. (p.4)

Rodríguez (2005) indicó “La organización es como un sistema abierto que aunque no siempre es homologable a un sistema viviente. La organización es un subsistema dentro del sistema social”. (p.91)

Para Núñez (1999) señaló que:

Las claves para la construcción de un buen sistema de archivos, es considerar en tener un marco legal o normativo mínimo que establezca la estructura, los principios de transferencia de una edad a otra, el régimen de servicio en cada fase y el régimen funcional de los profesionales de archivos que atienden el sistema, lo mismo tener

unos recursos humanos y materiales suficientes para que el sistema se ejecute favorablemente. En especial, una plantilla de buenos archiveros, capacitados y bien formados, para llevar a cabo las tareas de organización y servicio del sistema. (p.34)

Regulación de elementos, relación de tareas y objetivos entre los diversos archivos del sistema. Desde esta representación, archiveros y archivos no son compartimentos herméticos sino engranajes de un sistema que funciona armonizadamente para lograr unos objetivos muy determinados.

Especialización de funciones tan sólo en lo que se refiere al tipo y edad del fondo que se gestiona. Desde esta perspectiva, la buena formación del archivero se hace patente, debiendo estar formado para poder atender archivos administrativos, intermedios o históricos.

Una eficiente organización del sistema que permita su buen funcionamiento, en constante dinámica, rehabilitando la cadena de contribución entre los diferentes elementos que conceden las fases del sistema.

Por supuesto, aplicación de las nuevas tecnologías pero siempre puestas al servicio de los métodos archivísticos y no al revés, cayendo en el grave error de suponer que éstas suplantán la labor metodológica y los principios técnicos y científicos desarrollados hasta hoy por la Archivística.

Herrera (2007) sostuvo que “La organización o empresa es un grupo de personas que trabajan en distintos ámbitos pero está establecido con partes relacionadas entre sí”. (p.140)

Transferencias

Cuando se incluye los documentos de archivo nuevos, el módulo de RM de Alfresco accede a gestionar el ciclo de vida de los mismos e inspeccionar su acceso. Sus características incluyen:

Metadatos basados en tipos: clasificación y programación de documentos de archivo en base a tipos de documentos de archivo configurables.

Gestión automatizada del ciclo de vida: configuración sencilla de reglas que controlan y programan la revisión, límite, transferencia y archivo de contenido.

Paneles de control que se puede configurar: permite a los especialistas en la gestión de documentos de archivo configurar los paneles de control del sistema con informes predefinidos para realizar búsquedas y filtros de documentos de archivo, de forma que se facilite la identificación y resolución de excepciones.

Fulminante hallazgo electrónico: ofrece a los usuarios una búsqueda simple y llana en contenido de texto completo, estructuras de planes de ficheros, categorías de gestión de documentos de archivo y tipos de documentos de archivo.

Contreras y Forero (2005) sostuvo que “La transferencia trata de un seguimiento de archivos de gestión de información” (p.4).

Oficina de administración, finanzas e informática (2005) indicó que “La transferencia documental es un proceso de archivo por el cual se realiza la transferencia de documentos al vencimiento de la retención” (p.2)

Conservación

En un cierto tiempo, los documentos de archivo corporativos ya no serán productivos. Estos documentos de archivo convendrán eliminarse, archivarse o transferirse a otro sistema. La solución de RM de Alfresco ofrece:

Soporte completo a la disposición: gestión con un control y programada de archivos, suspensiones, transferencias, adhesiones y destrucción utilizando reglas configurables y un procesamiento automatizado.

Políticas de retención y archivo: capacidad para configurar índices políticas de retención y archivo basadas en tipos y planes de ficheros.

Conversión automática: ofrece rutinas que convierten de forma automática documentos con un formato de propietario concreto a formatos de archivo neutros a largo plazo, como PDF y ODF.

Exportación de archivos: exportación sencilla de archivos a almacenes de larga duración.

Ministerio de Fomento (s.f.) La principal función del archivo consiste en la conservación de documentos, ya que la Ley obliga a ello estableciendo unos plazos mínimos de conservación, durante los cuales puede ser requerida su presentación.

Contreras y Forero (2005) sostuvo que: “La conservación de documentos consiste en retener los documentos y determinar la duración de los mismos” (p.5).

1.3.4 Definición de términos básicos

Administración de documentos: Se define las áreas, carpetas, numeración y formatos de documentos, la generación de documentos digitales, recepción en línea de documentos generados en el sistema y de documentos impresos registrados (Pozo, 2008, p.7)

Administración de usuarios: Se controla el acceso al sistema a usuarios internos y usuarios administradores, a los documentos de una institución (Pozo, 2008, p.7)

Almacenamiento: Se define el lugar donde se guardarán los documentos (Pozo, 2012, p.14)

Archivo: Es la institución donde se reúne uno o más conjuntos orgánicos de documentos de cualquier fecha o soporte, producidos, recibidos y acumulados, como resultado del ejercicio de la función o actividad de una persona o entidad pública o privada, organizados y conservados científicamente, respetando su orden natural, en un depósito que reúna las debidas condiciones y atendido por personal capacitado, para servir al sujeto productor o a cualquier persona, como testimonio de la gestión de actos administrativos y/o jurídicos, o como información para fines científicos o culturales (Fuster, 1999, p.110)

Búsqueda: Es la búsqueda de diferentes tipos de documentos en una organización (Pozo, 2012, p.14)

Control de documentos: Se refiere a la gestión de la información documental de la institución, permitiendo el almacenamiento y transferencia de archivos o expedientes, la recepción, captura e ingreso de documentos impresos entre otros (Pozo, 2008, p.7)

Creación: Se refiere a la creación, de documentos en una organización (Pozo, 2012, p.14)

Envío: Él envió del documento a la persona responsable (Pozo, 2012, p.14)

Firma digital de documentos: Trata sobre la firma digital de documentos generados, proporcionándonos la ventaja de la firma electrónica personal de documentos (Pozo, 2008, p.7)

Gestión administrativa. Sistema o serie de actividades estratégicas y procedimentales para la realización de los procesos de gestión y el logro de los objetivos previstos por la institución o la empresa.

Recepción: Se trata del ingreso de documentos impresos por motivo de alguna situación a solucionar en una empresa (Pozo, 2012, p.14)

Reportes estadísticos de documentos: Se especifica el estado en que se encuentran los documentos estos pueden ser creados y enviados, tramitados, pendientes, archivados y reasignados (Pozo, 2008, p.7)

Seguridad y auditoría: Se aplica la seguridad y auditoria a través de usuarios, perfiles y archivos de auditoría (Pozo, 2008, p.7)

1.4. Formulación del problema

Problema general.

¿En qué medida la aplicación Alfresco mejora el proceso de gestión documentaria, en la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017?

Problemas específicos.

Problema específico 1.

¿En qué medida Alfresco mejora el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017?

Problema específico 2.

¿En qué medida Alfresco mejora el número de documentos recibidos y emitidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017?

1.5 Justificación

Justificación teórica.

La investigación a realizar, constituye un aporte teórico que permitirá incrementar el conocimiento actual del software Alfresco y la gestión documentaria, particularmente la relación entre las variables de estudio, además la información

aportará como línea base para los proyectos de implementación de servicios documentarios que ofrece la Universidad Cesar Vallejo sede Lima norte.

Justificación práctica.

La puesta en marcha de una propuesta de mejoramiento documental, que permitirá conocer la relación que existe entre los usuarios que utilizan el software Alfresco para un mejor trámite documentario, sirviendo de base para las demás instituciones públicas y privadas.

Justificación epistemológica

Es importante reflexionar acerca de cómo contribuirá la investigación la gestión de los trámites documentarios a través de software Alfresco. Los aportes pueden relacionarse con la originalidad y la novedad, estableciendo un nuevo enfoque a un tema ya investigado dentro del mismo campo aportando una mirada diferente al tema investigado desde múltiples campos del saber.

Justificación legal

La investigación está dentro del marco del Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización del Comercio Electrónico Legislación Nacional – Perú. Ley No 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales

1.6 Hipótesis

Hipótesis general.

Alfresco mejora significativamente la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017.

Hipótesis específicas.

Hipótesis específica 1.

Alfresco mejora significativamente el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017?

Hipótesis específica 2.

Alfresco mejora significativamente el número de documentos recibidos y emitidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017?

1.7 Objetivos

Objetivo General.

Determinar en qué medida Alfresco mejora la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017.

Objetivos Específicos.

Objetivo específico 1.

Determinar en qué medida Alfresco mejora el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017

Objetivo específico 2.

Determinar en qué medida Alfresco mejora el número de documentos recibidos y emitidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017

II. Método

2.1 Diseño de investigación

Tipo de Investigación

El tipo de investigación en el presente trabajo es Aplicada, al respecto Lozada (2014) indicó que:

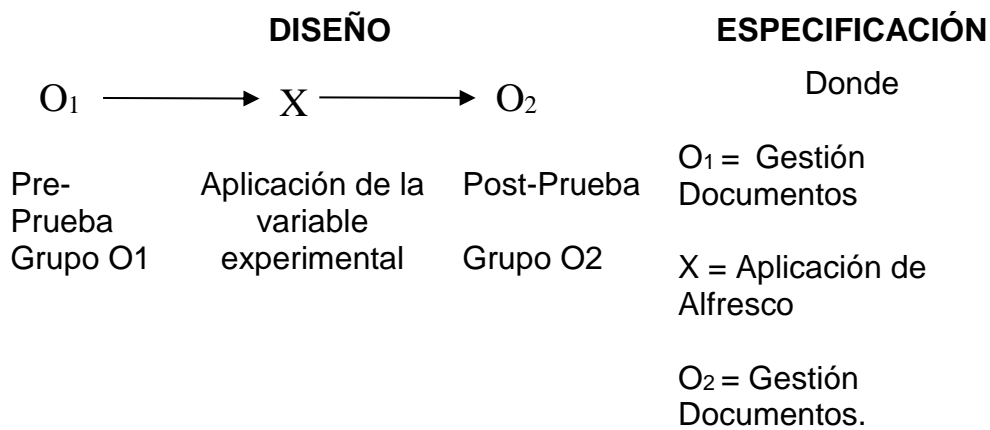
La investigación aplicada busca la generación de conocimiento con aplicación directa a los problemas de la sociedad o el sector productivo. Esta se basa fundamentalmente en los hallazgos tecnológicos de la investigación básica, ocupándose del proceso de enlace entre la teoría y el producto (p.34)

Asimismo, Vara (2012, p.202) señala que “La investigación aplicada normalmente identifica la situación problema y busca, dentro de las posibles soluciones, aquella que pueda ser la más adecuada para el contexto específico”.

Diseño

El desarrollo del presente trabajo de investigación se realizó bajo un diseño del tipo pre-experimental. Al respecto Hernández, Fernández y Baptista (2014, p.141) indica que: “Los pre experimentos se llaman así porque su grado de control es mínimo debido a que a un grupo se le aplica una prueba previa al estímulo o tratamiento experimental, después se le administra el tratamiento y finalmente se le aplica una prueba posterior al estímulo”.

En la presente investigación al grupo de pre test no recibirá el tratamiento, pero al grupo de post test, se le aplicará el tratamiento, utilizando alfresco en la gestión documentaria, es decir existe un punto de referencia inicial para ver qué nivel tenía el grupo en mi variable dependiente “gestión documentaria” antes de la aplicación de la variable experimental (estímulo): “Alfresco”; luego se hace el seguimiento del grupo o prueba posterior a la aplicación de la variable experimental. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p.141).



Diseño de investigación

De este modo se establecerá la diferencia entre O1 y O2 para la comprobación de las hipótesis para los indicadores de la presente investigación.

Investigación aplicada

Diseño de investigación

El diseño es pre-experimental

El diseño de estudio fue pre-experimental según Hernández, Fernández y Baptista (2010) manifestaron:

Los diseños experimentales son aquellos que reúnen los dos requisitos para lograr el control y la validez interna: 1 grupos de comparación (manipulación de la variable independiente); y 2 equivalencias de los grupos. Estos diseños llegan a incluir una o más variables independientes y una o más dependientes. Pueden utilizar prepruebas y/o pospruebas, para analizar la evolución de los grupos antes y después del tratamiento experimental. Aunque no todos los diseños utilizan pre prueba, pero la post prueba si es necesaria en todos. (p.137)

Método Investigación.

El método empleado en nuestro estudio fue hipotético deductivo y un enfoque cuantitativo.

Bernal (2006) indicó “el método hipotético deductivo consiste en un procedimiento que parte de unas aseveraciones en calidad de hipótesis y busca refutar hipótesis deduciendo de ellas conclusiones que debe confrontarse con los hechos. (p.56).

Respecto al enfoque cuantitativo, Hernández, Fernández y Baptista (2014, p.37) indica que el “Enfoque cuantitativo utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías”.

2.2. Variables operacionalización.

Software Alfresco

Definición conceptual

Para Cueva (2010)

La misión de Alfresco consiste en abrir el mundo de la Gestión Documental a través del código abierto con el fin de incrementar las innovaciones gracias a la participación de la comunidad y del libre acceso al código fuente. Alfresco es un software CMS es decir un Sistema Gestor de Contenidos, está elaborado en un lenguaje de programación llamado Java, apoyado en esquemas de códigos abiertos ayuda a las empresas a agilizar los procesos relacionados con documentación y el contenido de cualquier tipo para el nivel empresarial para ser trabajados en varios sistemas operativos como son: Windows, Unix Solaris y algunas versiones de Linux.

Este software aparte de trabajar la gestión documentaria es un potente gestor de contenidos donde los colaboradores realizan trabajos colaborativos en Internet consiguiendo una mayor productividad y mejoras en el servicio reduciendo costos de operación (p. 24)

Variable: Gestión documentaria

Definición conceptual

Medina (2007) sostuvo que:

La gestión documental es un conjunto de normas, técnicas, procedimientos y prácticas para administrar todos los aspectos relacionados con la documentación en una organización: almacenamiento, catalogación, indexación, búsqueda, recuperación, actualización, flujo, autenticación, etc. La suma de ese conjunto de normas con las nuevas tecnologías ha permitido realizar grandes avances en la gestión documental, mediante los Sistemas de Gestión Documental. Estos sistemas permiten informatizar la gestión, haciendo los procesos más ágiles, más eficientes, y con un ahorro sustancial de espacio físico (p.20)

La matriz de operacionalización de variables se encuentra consignada en el Anexo 2 del presente documento.

Tabla 1

Matriz de operacionalización de la variable gestión documentaria para recolectar datos cuantitativos.

Dimensiones	Indicador	Descripción	Instrumento	Unidad de Medida	Fórmula
Organización	Tiempo de duración del trámite	Medir con el indicador de tiempo la duración de los trámites a realizar de la variable gestión documentaria	Ficha de Observación	Minutos	Hora término – Hora de inicio
Conservación	Documentos emitidos y recibidos	Medir el número de documentos recibidos y emitidos en el día para medir la conservación de la gestión documentaria. Para ello se registrará datos precisos con el fin de establecer la influencia de la variable experimental.	Ficha de Observación	Cantidad	Número de documentos

Elaboración: fuente propia

2.3 Población, muestra y muestreo

Población

Una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones (Hernández, 2010, p. 158).

Para este estudio se consideró como población a los trabajadores de la empresa Universidad César Vallejo y usuarios llámese estudiantes de la Universidad César Vallejo sede Lima Norte 2017

P = 45 trabajadores y usuarios (Mayores de edad que realizan tramite documentario)

Muestra

Según Hernández, Fernández, Baptista (2014, p. 173) Muestra es un subgrupo de la población del cual se recolectan los datos y que debe ser representativo de esta.

La muestra estuvo comprendida por 40, entre trabajadores de la Universidad César Vallejo y usuarios (estudiantes) de la Universidad César Vallejo sede Lima Norte 2017.

El tamaño de la muestra (n) se obtuvo de la fórmula de Arkin y Colton con un nivel de confianza del 95%, $d=0,05$; $N=45$; $Z=1,96$; $P=0,5$; $Q=0,5$.

Para su determinación se aplicó la siguiente fórmula

$$n = \frac{(Z)^2 (pqN)}{(E)^2 (N-1) + (Z)^2 pq}$$

Dónde:

n = Tamaño de la muestra

Z = Nivel de confianza.

p = proporción de éxito

q= 1-p

e = error muestral

N = población

Se consideraron los siguientes supuestos:

Tamaño poblacional (N) = 45

Error máximo admisible (e)= 5%.

Nivel de confianza = 95% (equivale a Z=1.96)

p=0.5

q=0.5

$$n = \frac{(1.96)^2 \cdot (0.5) \cdot (0.5) \cdot 45}{(0.05)^2 (200 - 1) + (1.96)^2 (0.5) \cdot (0.5)} = 40$$

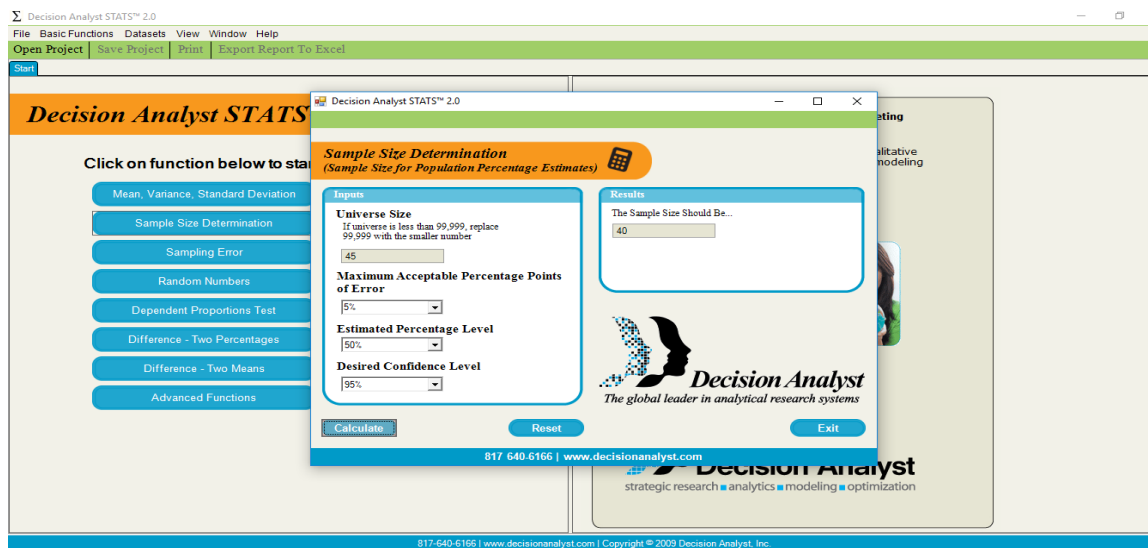


Figura 1: Resultado del cálculo del tamaño de muestra

Fuente: Software Decision Analyst Stats 2.0.

Muestreo

Como lo declaran Hernández, Fernández y Baptista (2014) el prototipo de muestra “es la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación” (p.174).

En síntesis, el muestreo para el presente trabajo de investigación es aplicada no probabilística, ya que se eligió la muestra según las características de la investigación a desarrollar es decir pertenecientes a los usuarios y el área de personal que se encargan de cuentas corrientes.

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

Técnica de recolección de datos

La técnica que se empleará en la presente investigación fue la observación, que es una técnica de investigación que consiste en observar personas, fenómenos, hechos, casos, objetos, acciones, situaciones, etc., con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación. (Hernández, *et al.*, 2010).

En la investigación se ha estimado la recolección de datos cuantitativos para responder al análisis pre-experimental y datos cualitativos para responder al análisis.

Tabla 2

Técnica de recolección de datos

Técnica	Tipo de datos a recolectar
Observación	Cuantitativo

Elaboración: fuente propia

Para datos Cuantitativos

Técnica

La técnica empleada para recolectar los datos en esta investigación será la observación. Es decir, se manipuló los registros como la técnica de recolección de datos cuantitativos para el actual trabajo de investigación.

Instrumento

Se llegó a utilizar las fichas de observación para recoger los datos para su respectivo estudio.

Así mismo, se manejará las fichas de observación de experimentación pre test y post test como instrumento para la recolección de datos cuantitativos de acuerdo a la técnica definida, dichas fichas, en un inicio se aplicarán para recolectar datos cuantitativos sin aplicar la variable experimental "Alfresco" en el proceso de gestión documentaria (Fichas de Pre Test). En segunda instancia, las fichas de observación se aplicarán para recolectar datos cuantitativos después de aplicar la variable experimental "Alfresco" en el proceso de gestión documentaria (Fichas Post Test).

A continuación, se representa las fichas técnicas para la recolección de datos cuantitativos de las variables de estudio:

Tabla 3

Ficha Técnica del Instrumento de recolección de datos cuantitativos – Indicador: de tiempo de la gestión documentaria Pre test/ Post test.

Nombre del Instrumento:	Medición del indicador tiempo de duración de trámite para medir la organización de la gestión documentaria / Pre Test
Autor:	Luis Alberto Preciado Farias
Año:	2017
Descripción:	
Tipo de instrumento:	Ficha de observación.
Objetivo:	Medir con el indicador de tiempo la duración de los trámites a realizar de la variable gestión documentaria.
Historial:	Propuesto por el autor
Número de datos a recolectar:	40
Aplicación:	Directa

Elaboración: fuente propia

Tabla 4

Ficha Técnica del Instrumento de recolección de datos cuantitativos – Indicador: número de documentos recibidos y emitidos para medir la conservación de la gestión documentaria Pre test/ Post test.

Nombre del Instrumento:	Ficha de observación de medición del indicador número de documentos recibidos y emitidos para medir la conservación de la gestión documentaria
Autor:	Luis Alberto Preciado Farias
Año:	2017
Descripción:	
Tipo de instrumento:	Ficha de observación.
Objetivo:	Medir el número de documentos recibidos y emitidos en el día para medir la conservación de la gestión documentaria. Para ello se registrará datos precisos con el fin de establecer la influencia de la variable experimental.
Historial:	Propuesto por el autor
Número de datos a recolectar:	40
Aplicación:	Directa

Elaboración: fuente propia

Validación de los instrumentos

En términos generales, se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir (Hernández, *et al.*, 2010).

Para determinar la validez de los instrumentos, se sometieron a consideraciones de juicio de expertos. Según Hernández, Fernández y Baptista (2010), el juicio de expertos para contrastar la validez de los ítems consiste en preguntar a personas expertas en el dominio que miden los ítems, sobre su grado de adecuación a un criterio determinado y previamente establecido.

Para establecer la validez de los instrumentos se buscó evaluar la validez de contenido a través del juicio de expertos; para ello se sometieron a la revisión de 3 expertos, especializados en Metodología de la Investigación, los cuales consideraron que los instrumentos eran adecuados y por tanto procedía su aplicación. Se dispone de los certificados de validez en anexos para su verificación.

Tabla 5

Validez del instrumento, según expertos

DNI	Grado Académico Apellidos y Nombres	Institución donde Labora	Condición final
10192315	Mg. Joel Martin Visurraga Aguero	Universidad Cesar Vallejo	Aplicable
10730494	Mg. Wilbert Romero Calle	Universidad Cesar Vallejo	Aplicable
25779339	Dr. Ivan Encalada Díaz	Universidad Cesar Vallejo	Aplicable

Elaboración: fuente propia

Confiabilidad de los instrumentos

La confiabilidad de las puntuaciones asignadas por tres observadores se determinó utilizando el Coeficiente de Kappa de Cohen.

Este método identifica la concordancia de las apreciaciones que hacen dos jueces sobre el mismo atributo; de tal modo que, permite cuantificar el grado de concordancia más allá del azar.

Partiendo de este planteamiento, si los jueces hacen la clasificación de los sujetos de una manera similar, los valores de la tabla de contingencias mostrarán altas frecuencias en las celdas de la diagonal principal que, dudosamente, pueden deberse al azar y Kappa brinda valores cercanos a 1; de lo contrario, si los jueces clasifican a los sujetos con criterios distintos, Kappa tendería a 0, indicando que la mayor parte de la consistencia observada es atribuible al azar.

Los resultados se compararon con los rangos de interpretación de Landis J. y Koch que expresan los valores de Kappa asociados con el grado de concordancia

La escala de valores que determina la confiabilidad está dada por los siguientes valores: Valor de Kappa Grado de concordancia

< 0 Malo

0 - 0.20 Bajo

0.21 – 0.40 Aceptable

0.41 – 0.60 Moderado

0.61 – 0.80 Substancial (Buena)

0.81 y más Casi perfecto (Excelente)

Tabla 6

Confiabilidad de los instrumentos– Coeficiente de Kappa de Cohen

		Medidas simétricas			
		Valor	Error estándar asintótico ^a	T aproximada ^b	Significación aproximada
Medida de acuerdo	Kappa	,877	,114	5,874	,000
N de casos válidos		10			

a. No se presupone la hipótesis nula.
b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

Elaboración: fuente propia

En función de los resultados, teniendo en cuenta el índice de fiabilidad obtenido por el Coeficiente de Kappa de Cohen igual a 0.877, se puede asumir que los instrumentos son altamente confiables y procede su aplicación.

2.5 Métodos de análisis de datos

Una vez recolectados los datos de la investigación, se procederá de la siguiente manera:

1er paso: Categorización analítica de los datos: se clasificarán y codificarán para lograr una interpretación de los hechos recogidos. Se procesará la información a partir de la base de datos, para organizarla y proceder a su ordenamiento.

2do paso: Descripción de los datos: Mediante tablas de resumen de resultados, donde se determinan los casos que encajan en las distintas categorías

3er paso: Análisis e integración de los datos: se relacionarán y se compararán los datos obtenidos. Los procedimientos estadísticos se harán utilizando el programa IBM SPSS Statistics en su versión 22 para Windows Siete, el Software Geogebra 5.0 y el Ms Excel.

2.6 Aspectos éticos

En la presente investigación se considerará los aspectos éticos fundamentales en lo cual se trabajarán con trabajadores y usuarios de la universidad cesar vallejo, por lo tanto, el sometimiento a la investigación contará con la autorización correspondiente de parte de la dirección como del personal mencionado, por lo que se aplicará el consentimiento informado accediendo a participar en el método.

En tal sentido, se mantendrá la peculiaridad y el anonimato, así como el respeto hacia el evaluado en todo momento y protegiendo los instrumentos respecto a las respuestas cuidadosamente sin juzgar que fueron las más acertadas para el participante, tales como; (a) confidencialidad; (b) consentimiento informado; (c) libre participación; y (d) anonimidad. En tal sentido, esta publicación se encuadra dentro de la Ley N° 30171 “Ley que modifica la Ley 30096 – Ley de

Delito Informático”. Asimismo, la Ley N° 29733 “Ley de Protección de Datos Personales” y el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre Derecho de Autor

III. Resultados

3.1. Análisis Descriptivo.

En la investigación se aplicó el software Alfresco y así poder evaluar los indicadores: tiempo de duración de trámite antes y después, número de documentos emitidos - recibidos en la gestión documentaria de la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2107. Se empleó un pre-test el cual nos permitirá conocer las situaciones iniciales de los indicadores para posteriormente realizar las fichas de observación y registrar los datos de los indicadores.

A continuación, se detallan los resultados descriptivos de estas medidas para cada indicador.

Medidas descriptivas del indicador tiempo de duración de tramite antes y después de implementado del software Alfresco

Los resultados descriptivos se muestran a continuación:

Tabla 7

Medidas descriptivas del tiempo de duración de tramite antes y después de implementado el software Alfresco.

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación estándar
Tiempo de duración de tramite - Antes	40	30	45	37.150	4.02269
Tiempo de duración de tramite - Después	40	20	26	23.275	1.69445

Fuente: Elaboración propia asistido por Software IBM SPSS versión 22

En la Tabla 7 se observa las respectivas medidas descriptivas del tiempo de duración de trámite en la gestión documentaria, en el pre test de la muestra, se obtuvo un valor de 37.15 minutos, mientras que en el post-test fue de 23.28 minutos; esto indica una diferencia significativa antes y después de la implementación del

software Alfresco; asimismo, el tiempo de duración de tramite mínimo fue de 30 minutos antes y 20 después. Estos valores se encuentran en la Figura 2.

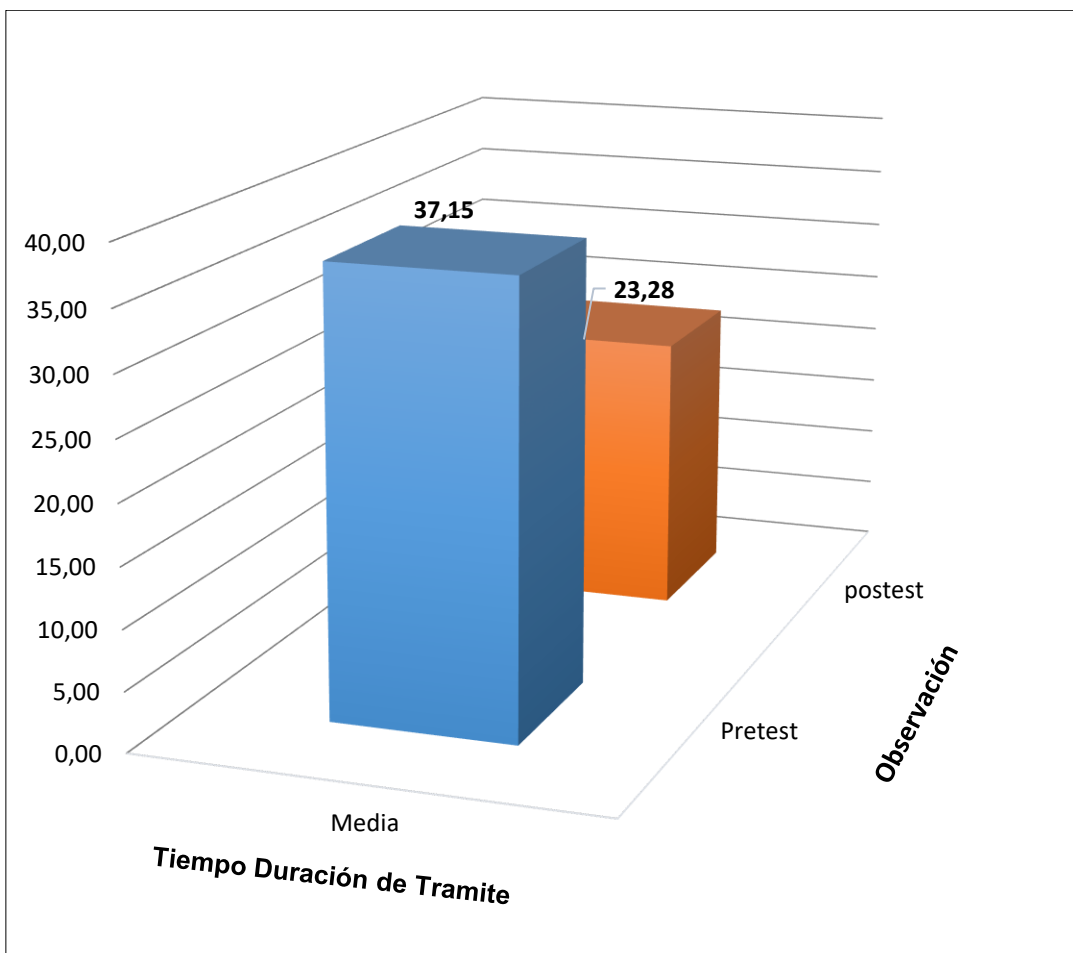


Figura 2: Tiempo de duración de trámite antes y después de implementado del software Alfresco.

A continuación, en la Figura 4 se visualiza gráficamente el comportamiento del Tiempo de duración de trámite antes y después de implementado el software Alfresco en base a las observaciones registradas, se aprecia que existe una disminución en cuanto al tiempo de duración de trámite utilizando el software Alfresco.

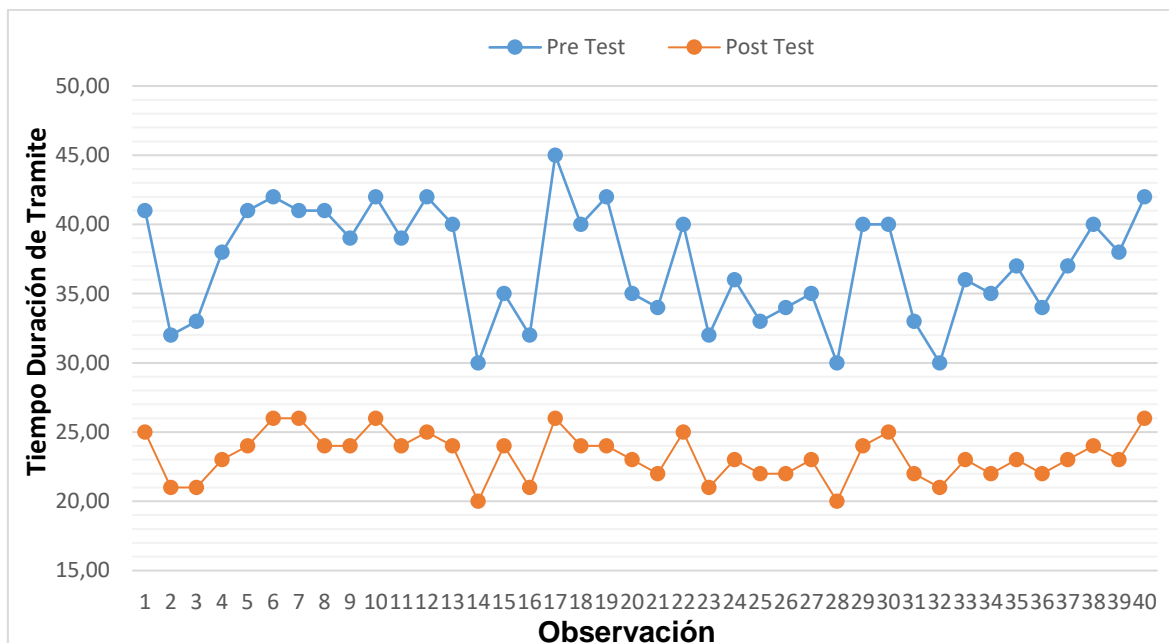


Figura 3: Comportamiento de las medidas descriptivas del tiempo de duración de trámite antes y después de implementado el software Alfresco.

Medidas descriptivas del indicador número de documentos emitidos/recibidos antes y después de implementado alfresco

Los resultados descriptivos se muestran a continuación:

Tabla 8

Medidas descriptivas del número de documentos emitidos/recibidos antes y después de implementado el software Alfresco.

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación estándar
Numero de documentos emitidos/recibidos - Antes	40	8.00	14.00	10.58	1.31826
Numero de documentos emitidos/recibidos - Después	40	12.00	18.00	14.60	1.56566

Fuente: Elaboración propia asistido por Software IBM SPSS versión 22

En la Tabla 8 se observa las respectivas medidas descriptivas del número de documentos emitidos/recibidos en la gestión documentaria, en el pre test de la muestra, se obtuvo un valor de 10.58, mientras que en el post-test fue de 14.60 documentos; esto indica una diferencia significativa antes y después de la implementación del software Alfresco; así mismo, el número de documentos emitidos/recibidos mínimos fueron de 8.00 antes y 12.00 documentos después. Estos valores se encuentran en la Figura 5.

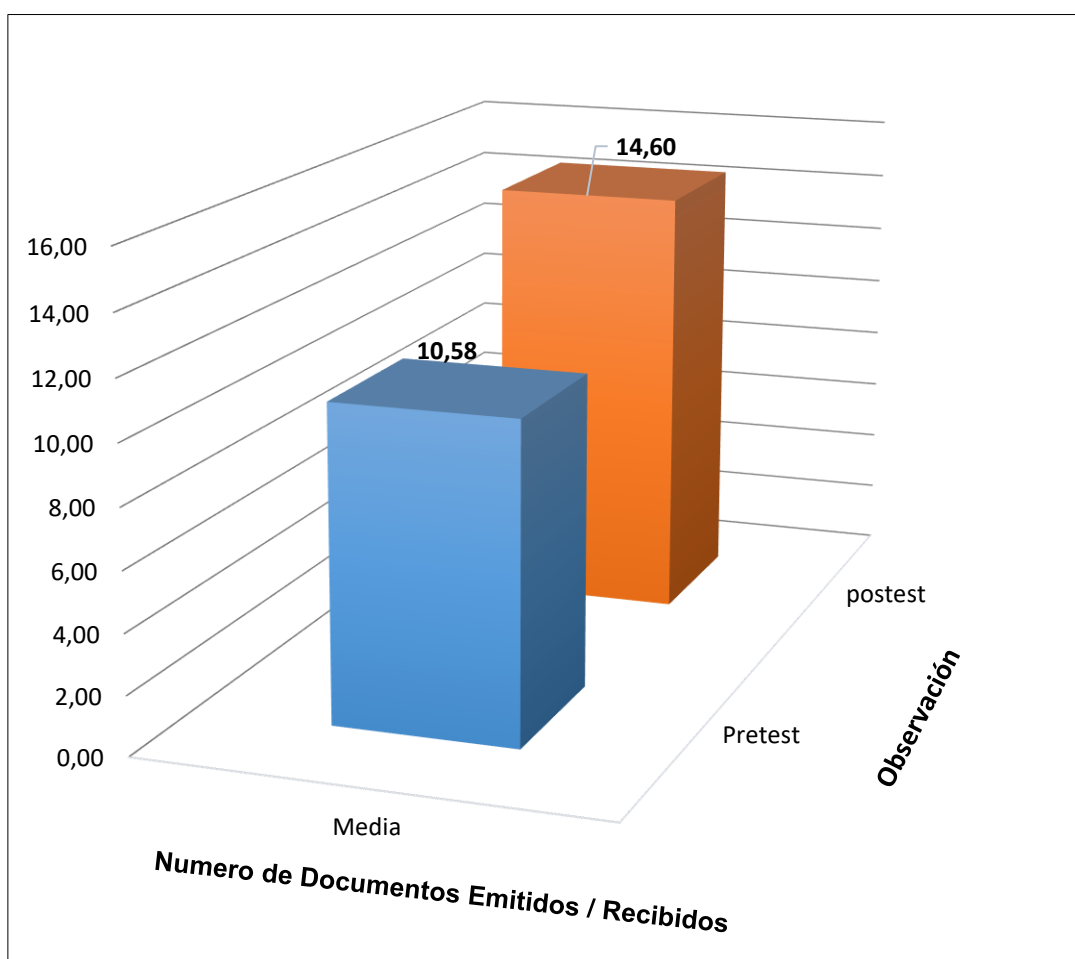


Figura 4: Número de documentos emitidos/recibidos antes y después de implementado el software Alfresco.

A continuación, en la Figura 4 se visualiza gráficamente el comportamiento del número de documentos emitidos/recibidos antes y después de implementado el software Alfresco en base a las observaciones registradas, se aprecia que existe

un incremento en cuanto al número de documentos emitidos/recibidos en la gestión documentaria utilizando el software Alfresco.

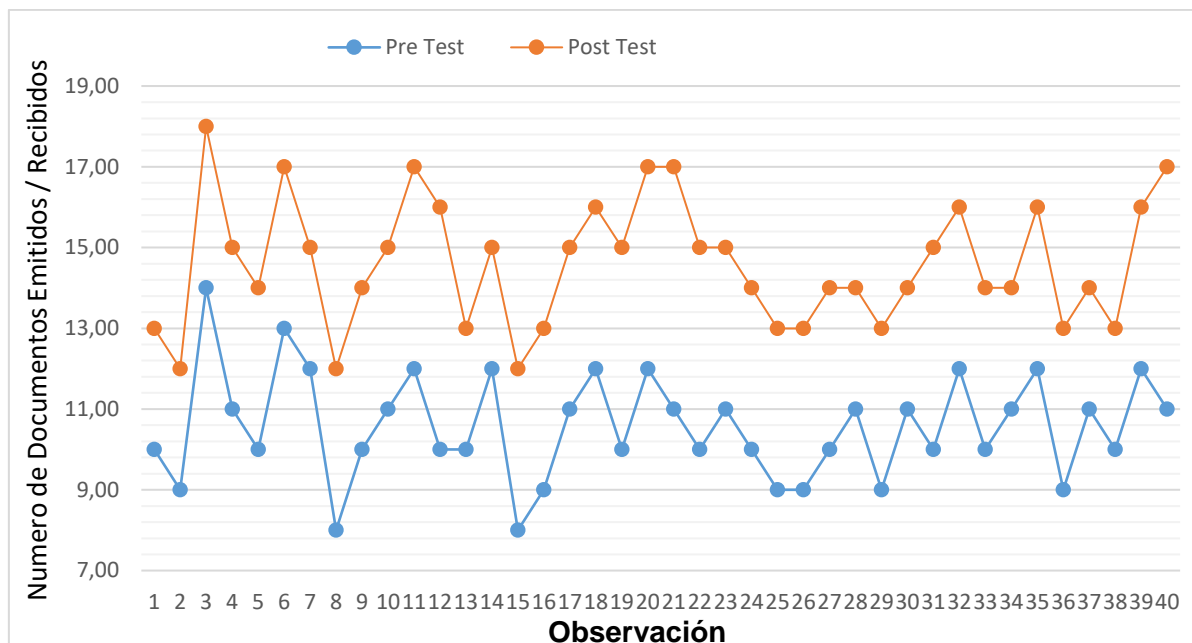


Figura 5: Comportamiento de las medidas descriptivas del número de documentos emitidos/recibidos antes y después de implementado el software Alfresco.

3.2. Análisis Inferencial.

Prueba de normalidad

Para los indicadores tiempo de duración de los trámites y número de documentos emitidos / recibidos, se efectuó la prueba de normalidad a través del método Shapiro-Wilk, de acuerdo a lo recomendado por Arriaza, A., Fernández, F., López, M., Muñoz, M., Pérez, S. & Sánchez. A. (2013) para las muestras menores o iguales a 50 (pp. 128, 129), puesto que la muestra es menor a 50, siendo esta de 40 tipos de registros. La indicada prueba se realizó introduciendo los datos de cada indicador en el software estadístico IBM SPSS Statistics en su versión 22, para un nivel de confiabilidad del 95%, bajo las siguientes condiciones:

Si:

- Sig. < 0.05 adopta una distribución no normal.
- Sig. \geq 0.05 adopta una distribución normal.

Donde:

- Sig.: P-valor o nivel crítico del contraste

Los resultados de la prueba de normalidad fueron los siguientes:

Hipótesis específica 1

Prueba de normalidad del indicador tiempo de duración del trámite

Formulación de hipótesis estadística:

H₀: Los datos del indicador tiempo de duración del trámite tienen un comportamiento normal.

H₁: Los datos del indicador tiempo de duración del trámite no tienen un comportamiento normal.

Cálculo de Normalidad

Tabla 9

Prueba de normalidad del indicador Tiempo de Duración del Trámite antes y después del uso del Software Alfresco.

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig
Tiempo de Duración del Trámite - Antes	.945	40	.052
Tiempo de Duración del Trámite - Después	.946	40	.056

Fuente: Elaboración propia asistida por Software IBM SPSS versión 22.

En la Tabla 9 se puede observar los resultados de la prueba e indican que el Sig.de la muestra del Tiempo de Duración del Trámite antes fue de 0.55, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula (H₀), por lo que indica que los datos del indicador Tiempo de Duración del Trámite se distribuyen normalmente.

Así mismo, en la Tabla 9 se puede observar que los resultados de la prueba e indican que el Sig. de la muestra del Tiempo de Duración del Trámite después fue de 0.056, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se

rechaza la hipótesis alternativa (H1) y se acepta la hipótesis nula (H0), por lo que indica que los datos Tiempo de Duración del Tramite se distribuyen normalmente.

Se confirma que la distribución de los datos de la muestra no es normal, esto se aprecia en la Figura N° 6 y Figura N° 7

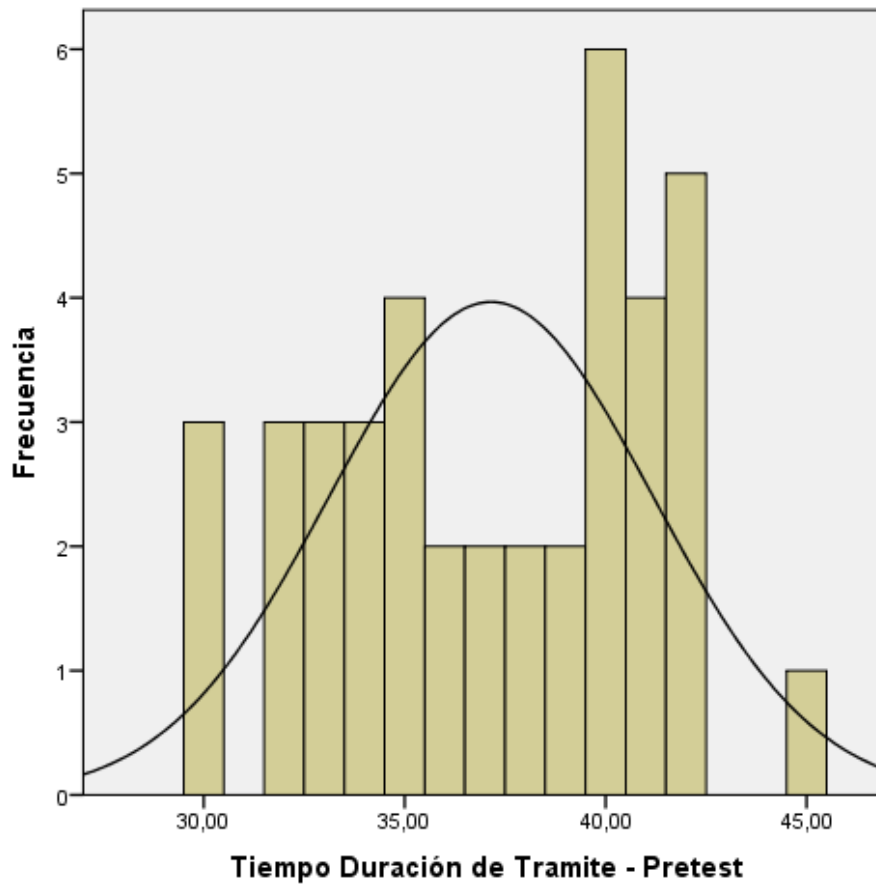


Figura 6: Prueba de normalidad del Tiempo de Duración del Tramite antes de implementada en la gestión documentaria.

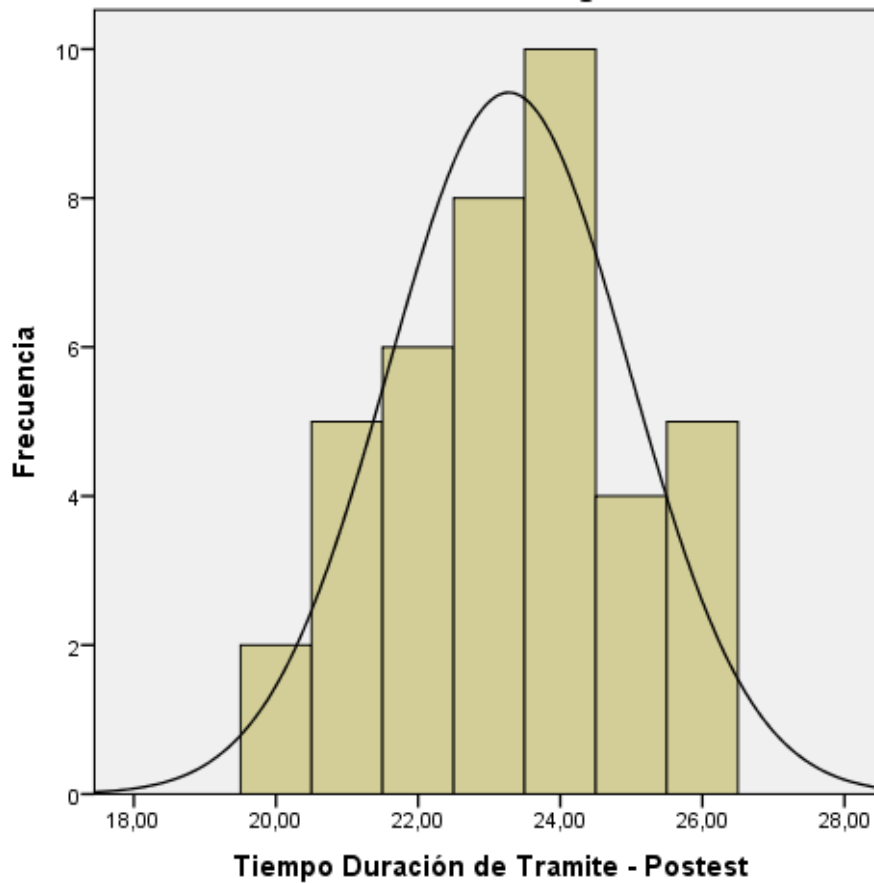


Figura 7: Prueba de normalidad del Tiempo de Duración del Tramite después de implementada el software Alfresco.

Hipótesis específica 2

Prueba de normalidad del indicador número de documentos recibidos y emitidos

Formulación de hipótesis estadística:

H_0 : Los datos tienen un comportamiento normal.

H_1 : Los datos no tienen un comportamiento normal.

Cálculo de normalidad:

Tabla 10

Prueba de normalidad del número de documentos recibidos y emitidos antes y después de implementada el software Alfresco.

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig
Número de documentos emitidos / recibidos - Antes	.946	40	.056
Número de documentos emitidos / recibidos - Después	.945	40	.051

Fuente: Elaboración propia asistida por Software IBM SPSS versión 22.

Contrastación de hipótesis estadística:

En la Tabla 10 se observan los resultados de la prueba e indican que el Sig. de la muestra del número de documentos recibidos y emitidos antes fue de 0.056, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula (H_0), por lo que indica que los datos del número de documentos recibidos y emitidos se distribuyen normalmente.

Así mismo, en la Tabla 18 se observan los resultados de la prueba e indican que el Sig. del número de documentos recibidos y emitidos después fue de 0.051, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula (H_0), por lo que indica que los datos del indicador número de documentos recibidos y emitidos se distribuyen normalmente.

Se confirma que la distribución de los datos de la muestra no es normal, esto se aprecia en la Figura N° 8 y Figura N° 9.

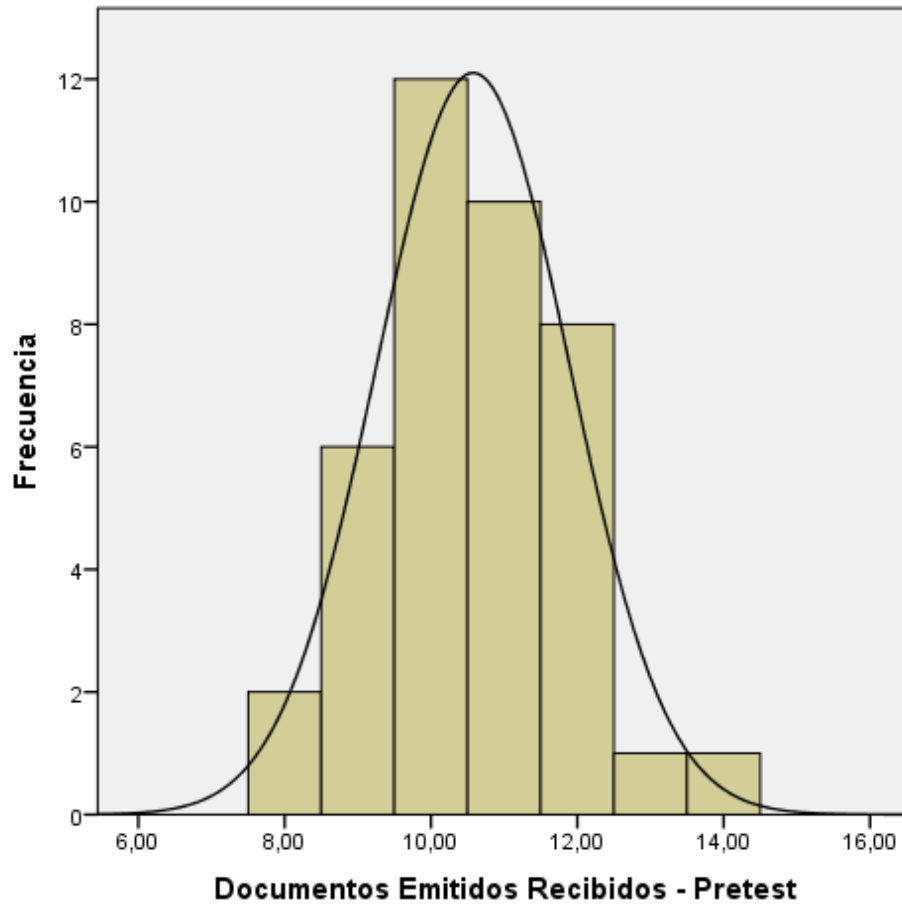


Figura 8: Prueba de normalidad del Número de documentos emitidos / recibidos antes de implementar el software Alfresco.

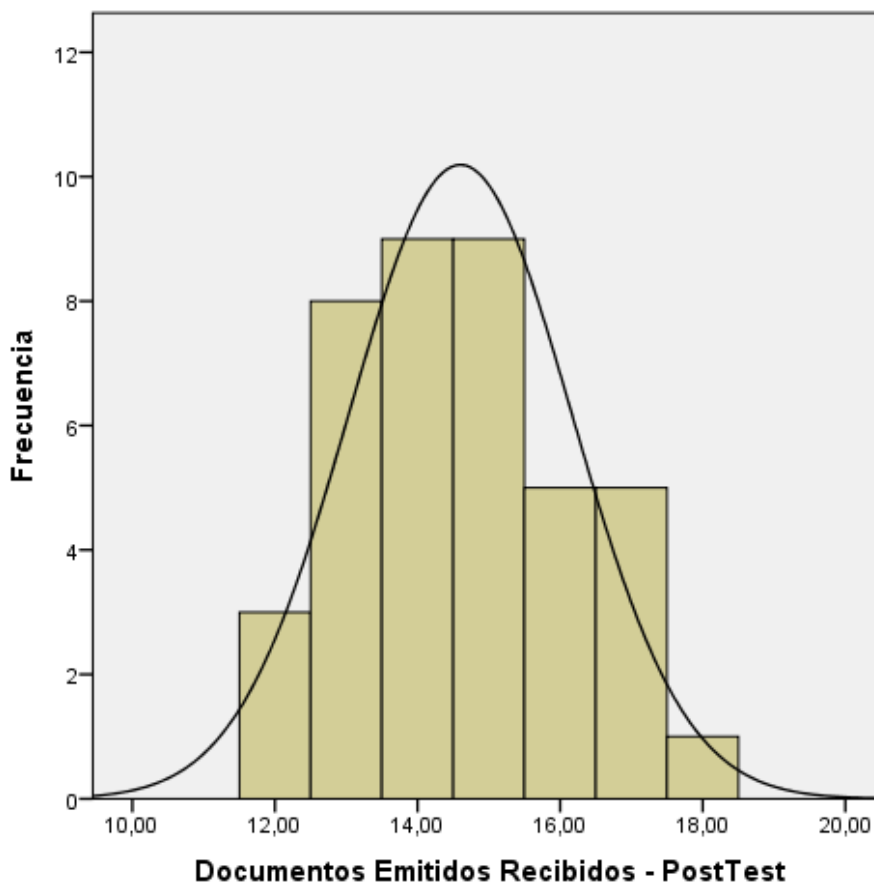


Figura 9: Prueba de normalidad del número de documentos recibidos y emitidos después de implementada el software Alfresco.

Contrastación de hipótesis

Hipótesis específica 1

Contrastación de hipótesis del indicador tiempo de duración del trámite

Formulación de hipótesis estadística:

Definición de variables:

TDTa = tiempo de duración del trámite sin el software Alfresco.

TDTp = tiempo de duración del trámite con el software Alfresco.

H₀: El software Alfresco no mejora significativamente el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017

$$H_0 = TDT_a - TDT_p \leq 0$$

El indicador del Sistema del actual proceso es mejor que el indicador del Sistema propuesto.

H₁: El software Alfresco mejora significativamente el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017.

$$H_1 = TDT_a - TDT_p > 0$$

El indicador del Sistema del actual proceso es mejor que el indicador del Sistema propuesto.

Tabla 11

Prueba de t de Student para el tiempo de duración del trámite antes y después de implementado el software Alfresco.

	Prueba t de Student			
	Media	t	gl	Sig. (Bilateral)
Tiempo de duración de tramites Antes	37.15	35.056	39	.000
Tiempo de duración de tramites Después	23.28			

Fuente: Elaboración propia asistida por Software IBM SPSS versión 22.

Con una desviación estándar de 2.5032 y una diferencia de medias de 13.87, reemplazando entonces en T para una muestra de 40 se tiene:

$$T_c = \frac{13.875}{2.5032 / \sqrt{40}} = 35.056$$

Contrastación de hipótesis estadística:

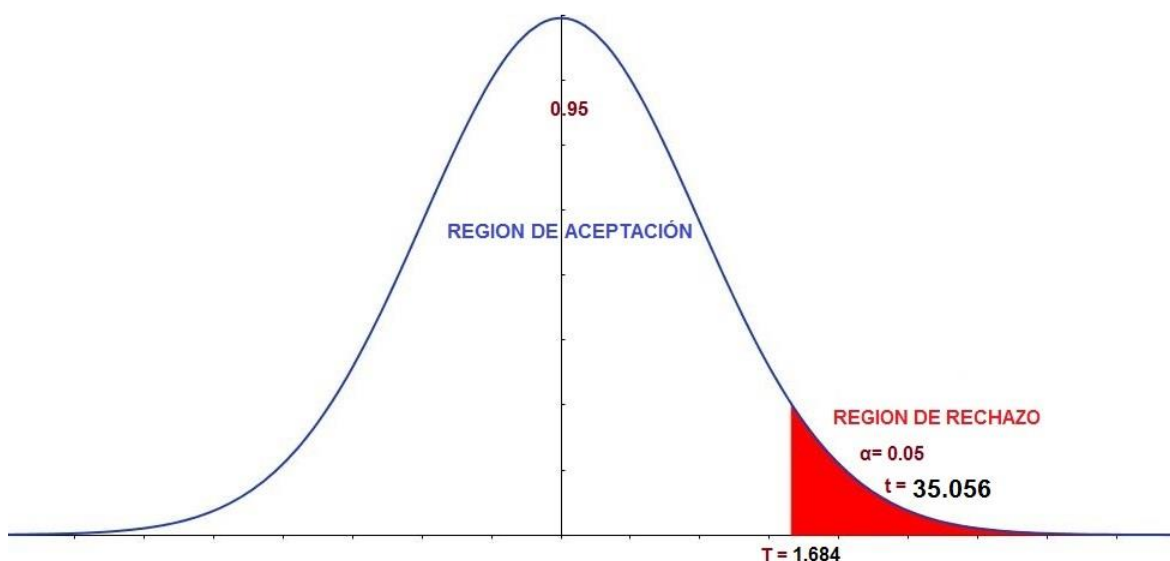


Figura 10: Prueba de t de Student para el indicador tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria. Asistida por Software Geogebra 5.0

Para contrastar la hipótesis se aplicó la prueba t de Student donde se observa que después del tratamiento la media del tiempo de duración del trámite ha disminuido de 37.15 a 23.28. Se observa que la significancia Sig es de 0.000 lo cual definitivamente es menor que el valor alfa de 0.05, por lo tanto, se observa una disminución significativa de media. Se observa que el valor de significancia del t contraste es de 35.056, y debido a que es claramente mayor que el valor T-Teórico de 1.684 entonces se rechaza la hipótesis nula aceptando la hipótesis alterna con un 95% de confianza. Además, el valor t obtenido se ubica en la zona de rechazo de la hipótesis nula.

Por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula, se acepta la hipótesis alterna, es decir se concluye que al implementar el software Alfresco se tuvo una significativa mejora en el tiempo de duración del trámite, debido a la disminución en 13.87 minutos del tiempo de duración del trámite, es decir ha mejorado significativamente el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017 al disminuir en 37.35% respecto al tiempo actual.

Hipótesis específica 2

Contrastación de hipótesis del indicador Número de documentos emitidos / recibidos

Formulación de Hipótesis estadística:

Definición de variables:

NDERa = Número de documentos emitidos / recibidos sin el software Alfresco.

NDERp = Número de documentos emitidos / recibidos con el software Alfresco.

H₀: El software Alfresco no mejora significativamente el número de documentos emitidos / recibidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017.

$$H_0 = NDERa - NDERp > 0$$

El indicador actual sin el software Alfresco es mejor que el indicador propuesto con el software Alfresco.

H₁: El software Alfresco mejora significativamente el número de documentos emitidos / recibidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017.

$$H_1 = NDERa - NDERp \leq 0$$

El indicador propuesto con software Alfresco es mejor que el indicador actual sin software Alfresco.

Tabla 12

Prueba de t de Student para el número de documentos emitidos / recibidos antes y después de implementado el software Alfresco.

	Prueba t de Student			
	Media	t	gl	Sig. (Bilateral)
Número de documentos emitidos / recibidos - Antes	10.58	-30,609	39	.000
Número de documentos emitidos / recibidos - Después	14.60			

Fuente: Elaboración propia asistida por Software IBM SPSS versión 22.

Con una desviación estándar calculada de 0.83166 y una diferencia de medias de -4.0250, reemplazando entonces en T para una muestra de 40 se tiene:

$$T_c = \frac{-4.0250}{0.83166 / \sqrt{40}} = -30.609$$

Contrastación de hipótesis estadística:

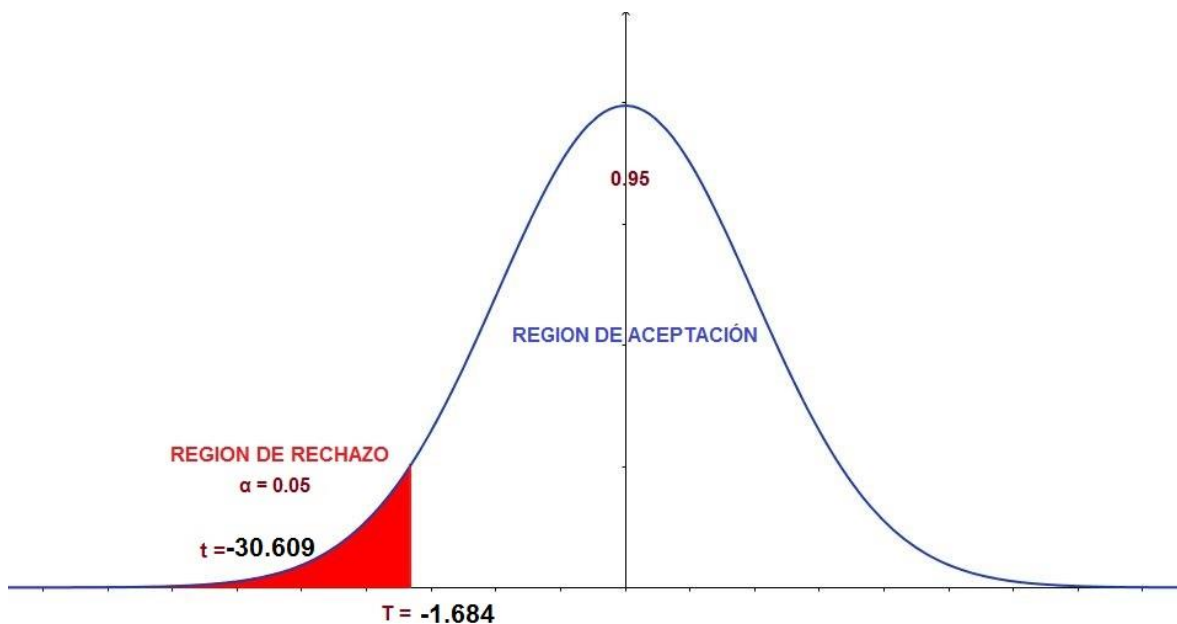


Figura 11. Prueba de t de Student para el indicador Número de documentos emitidos / recibidos en la gestión documentaria. Asistida por Software Geogebra 5.0

Para contrastar la hipótesis se aplicó la prueba t de Student donde se observa que después del tratamiento la media del Número de documentos emitidos / recibidos ha aumentado de 10.58 a 14.60. También se observa que la significancia Sig es de 0.000 lo cual definitivamente es menor que el valor alfa de 0.05, por lo tanto, es un aumento significativo de media. Asimismo, el valor de t contraste es de -30,609, y debido a que es claramente menor que el valor T-Teórico de -1.684 entonces se rechaza la hipótesis nula aceptando la hipótesis alterna con un 95% de confianza. Además, el valor t obtenido se ubica en la zona de rechazo de la hipótesis nula.

Por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula, se acepta la hipótesis alterna, es decir se concluye que al implementar el software alfresco se tuvo un significativo aumento del Número de documentos emitidos / recibidos en 4.025 documentos, es decir existe una mejora significativamente del Número de documentos emitidos / recibidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017 del 38.06% respecto al índice actual.

IV. Discusión

Viendo los resultados obtenidos en la presente investigación se realiza un análisis comparativo entre el tiempo de duración y número de documentos emitidos y recibidos en la gestión documentaria de la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2107 antes y después de implementarse Alfresco.

El tiempo de duración de trámite en la gestión documentaria, en el pre test de la muestra, se obtuvo un valor de 37.15 minutos, con la aplicación del software disminuyó a 23.28 minutos; los resultados obtenidos es que con el software alfresco existe una disminución de tiempo de 13.88 minutos.

La prueba de normalidad indica que el Sig.de la muestra del Tiempo de Duración del Tramite pretest fue de 0.052, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula (H_0), por lo que indica que los datos pretest del indicador Tiempo de Duración del Tramite se distribuyen normalmente. Así mismo, La prueba de normalidad indica que el Sig.de la muestra del Tiempo de Duración del Tramite postest fue de 0.056, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula (H_0), por lo que indica que los datos postest del indicador Tiempo de Duración del Tramite se distribuyen normalmente.

Para contrastar la hipótesis se aplicó la prueba t de Student donde se observa que después del tratamiento la media del tiempo de duración del trámite ha disminuido de 37,15 a 23.28. Se observa que la significancia Sig es de 0.000 lo cual definitivamente es menor que el valor alfa de 0.05, por lo tanto, se observa que la media ha disminuido significativamente. También se observa que el valor de significancia del t contraste es de 35.056, y debido a que es claramente mayor que el valor T-Teórico de 1.684 se rechaza la hipótesis nula aceptando la hipótesis alterna con un 95% de confianza. Además, el valor t obtenido se ubica en la zona de rechazo de la hipótesis nula.

Por lo tanto, se concluye que al implementar el software Alfresco se tuvo una significativa mejora en el tiempo de duración del trámite, debido a la disminución en 13.88 minutos del tiempo de duración del trámite, es decir ha mejorado significativamente el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017 al disminuir en 37.35% respecto al tiempo actual. Estos resultados presentar similar resultado a los de Ochoa (2015),

en su investigación realizada en la Escuela Politécnica Nacional de Quito, titulada “Desarrollo e implementación de un prototipo de seguridad Web para la gestión y administración de documentos para el sistema Alfresco”. Cuyo objetivo fue emplear como modelo para mejorar la protección en las páginas Web para que se pueda administrar la documentación eficientemente con Alfresco. Concluyó que el sistema Alfresco posee muchas facilidades para gestionar los documentos que tiene una entidad virtualmente, la cual cuenta con la aprobación de la ISO 9001 donde se encuentran definidos los procesos de calidad de los documentos.

El número de documentos emitidos/recibidos en la gestión documentaria, en el pre test de la muestra, se obtuvo un valor de 10.58 documentos, con la aplicación del software aumentó a 14.60 documentos; los resultados obtenidos es que con el software alfresco existe un aumento del número de documentos de 4.02 documentos.

La prueba de normalidad indica que el Sig.de la muestra del número de documentos emitidos/recibidos pretest fue de 0.056, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula (H_0), por lo que indica que los datos pretest del indicador número de documentos emitidos/recibidos se distribuyen normalmente. Así mismo, La prueba de normalidad indica que el Sig.de la muestra del número de documentos emitidos/recibidos postest fue de 0.051, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula (H_0), por lo que indica que los datos postest del indicador número de documentos emitidos/recibidos se distribuyen normalmente.

Para contrastar la hipótesis se aplicó la prueba t de Student donde se observa que después del tratamiento la media número de documentos emitidos/recibidos ha aumentado de 10.58 a 14.60. Se observa que la significancia Sig es de 0.000 lo cual definitivamente es menor que el valor alfa de 0.05, por lo tanto, se observa que la media ha aumentado significativamente. También se observa que el valor de significancia del t contraste es de -30.609, y debido a que es claramente menor que el valor T-Teórico de -1.684 se rechaza la hipótesis nula

aceptando la hipótesis alterna con un 95% de confianza. Además, el valor t obtenido se ubica en la zona de rechazo de la hipótesis nula.

Por lo tanto, se concluye que al implementar el software Alfresco se tuvo una significativa mejora en el número de documentos emitidos/recibidos, debido al aumento en 4.02 documentos emitidos/recibidos, es decir ha mejorado significativamente el número de documentos emitidos/recibidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017 al disminuir en 38.09% respecto al número de documentos emitidos/recibidos pretest. Estos resultados presentan similar al estudio de Villa (2015), realizado en la Universidad Politécnica de Ecuador, titulada “Estudio, configuración y puesta en producción de un sistema gestor documental Alfresco basado en código abierto”. Donde indica que el programa Alfresco se muestra como un medio eficaz al uso desproporcionado del papel, a las carpetas archivadas, a la negociación de compañías externas de almacenaje y custodia de documentos, brindando desde su propia herramienta lo necesario para lograr una estrategia llamada “cero papel” que es lo que se quiere conseguir a mediano plazo. Como conclusión sostuvo, las personas de la organización consideraban que un sistema de gestión documentaria ayudaría a mejorar la eficiencia de la empresa a través del control de la información.

Los resultados obtenidos en esta investigación muestran que utilización de software Alfresco para la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte, disminuye el tiempo de duración del trámite en un 37.35% y se observa un aumento del Número de documentos emitidos / recibidos en 38.06%; de los resultados obtenidos se concluye que utilizar software Alfresco mejora de manera significativa la gestión documentaria en Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte.

V. Conclusiones

Primera: Se concluye que el tiempo de duración de los tramites en la gestión documentaria antes de la aplicación del software Alfresco fue de 33.15 minutos y con su uso se llegó a disminuir a 23.28 minutos. Esto es una disminución de 13.88 minutos en promedio, representando una disminución del 37.35% respecto al tiempo actual. Como se puede distinguir la implementación conlleva favorablemente a mejorar el tiempo de duración en realizar los trámites en la Universidad César Vallejo sede Lima Norte 2107 mediante el uso del software alfresco en la gestión documentaria.

Segunda: Se concluye que el software Alfresco mejora significativamente el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017. Encontrando que la prueba t de Student contraste es de 35.056, que es claramente mayor que el valor T-Teórico de 1.684 y Sig es de 0.000 lo cual definitivamente es menor que el valor alfa de 0.05, rechazando la hipótesis nula aceptando la hipótesis alterna con un 95% de confianza.

Tercera: Se concluye que el software Alfresco mejora significativamente el número de documentos emitidos / recibidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017. Encontrando que la prueba t de Student contraste es de -30,609, que es claramente menor que el valor T-Teórico de - 1.684 y Sig es de 0.000 lo cual definitivamente es menor que el valor alfa de 0.05, rechazando la hipótesis nula aceptando la hipótesis alterna con un 95% de confianza.

VI. Recomendaciones

Primero: Para futuras investigaciones se debe tomar siempre como indicador importante el tiempo. Con el propósito de mejorar la eficacia de los trabajos en cuestión a documentación.

Segundo: Se debe de tomar la emisión de documentos con el fin de mejorar todo lo relacionado a trámites documentarios puesto que se presenta muy engorrosos al realizarlos.

Tercero: El implementar programas de gestión documentaria, ayuda enormemente a evitar molestias al realizar cualquier trámite. Capacitar al personal en el uso de estos softwares y agilizar cualquier proceso documentario, evitando molestias de toda índole.

VII. Propuesta

7.1 Organización Empresarial



Figura 12. Organización Empresarial.

7.2 Procesos

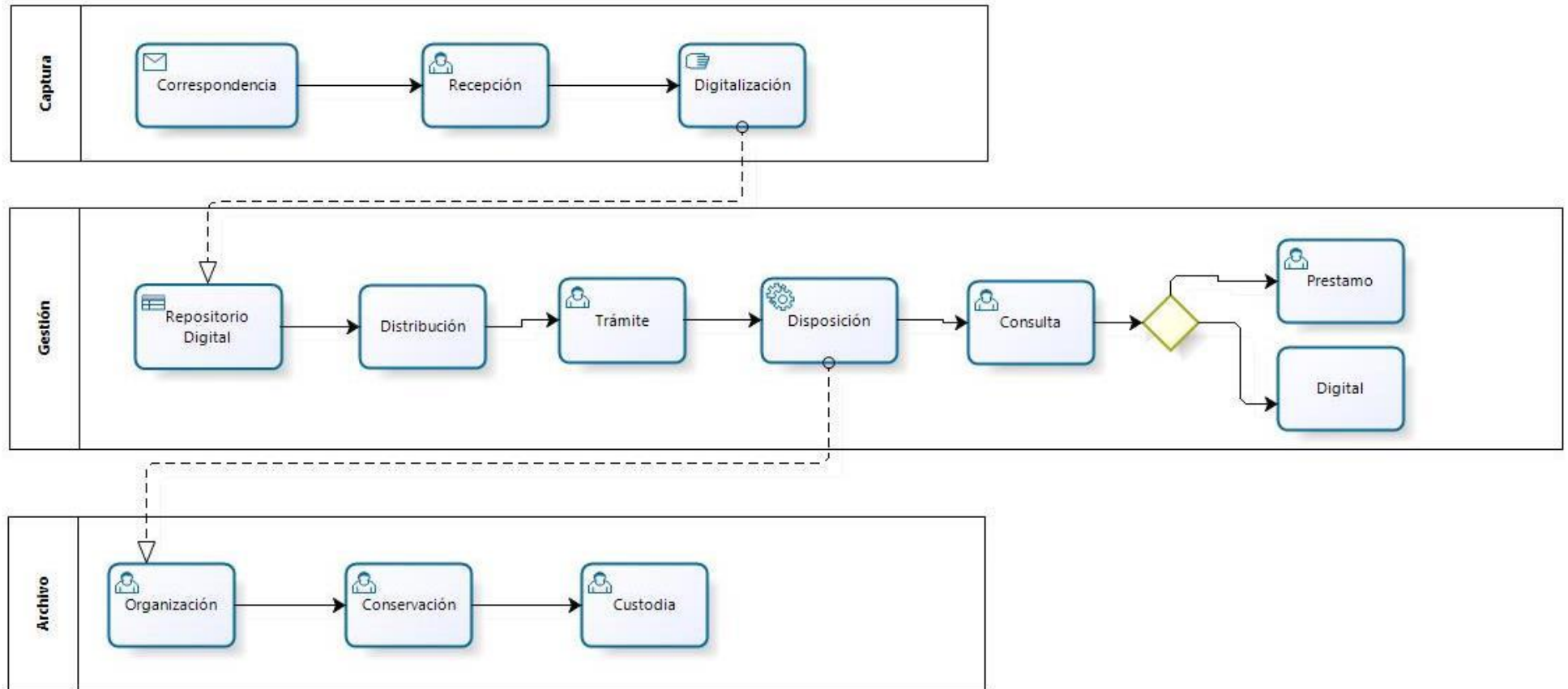


Figura 13. Procesos.

7.3 Arquitectura de Tecnologías de la Información



Figura 14. Arquitectura de Tecnologías de la Información.

MANUAL DE ALFRESCO

ENTRAR EN ALFRESCO

Para ingresar al programa lo podemos hacer de dos maneras:

A través del navegador:

Dar clic en el navegador (Google Chrome, Mozilla Firefox) y en la barra de dirección digitar: <http://localhost:8080/alfresco>.

Después de ingresar a través del navegador nos muestra la siguiente pantalla:

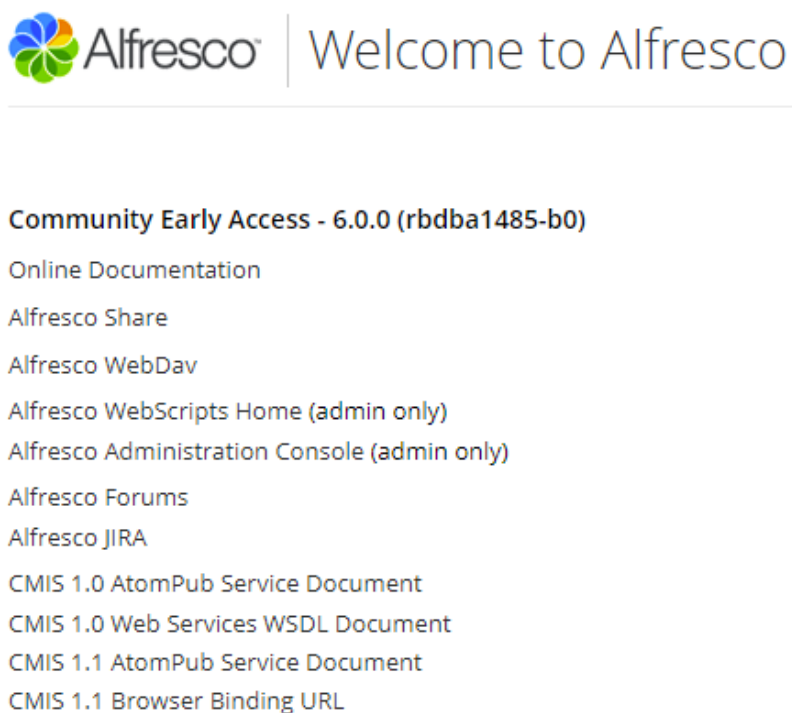




Figura 15: Pantalla de bienvenida al software Alfresco.


Modificar perfil

Para modificar nuestro perfil debemos darle al icono  donde nos aparecerá la siguiente pantalla:

Mis Detalles

Nombre: Jose Antonio	Organización:	
Apellido: Albalat Almenara	Cargo: Administrador	
Email: josealbat.9991@gmail.com	Ubicación: Palma del Rio	
Biografía: Soy el Administrador de este Gestor Documental	Proveedor de presencia:	
	Nombre de usuario de presencia:	
	Avatar:	

Propietario: admin

 Cambiar contraseña

Preferencias generales

Ubicación inicial: MI Espacio

Idioma de interfaz: Spanish

Filtro de idioma de contenido: Todos los idiomas

Edición fuera de línea

Descarga automática de ficheros para edición fuera de línea

Administración

Uso: 8,03 MB

Cuota:




 Gestionar elementos eliminados

Figura 16: Modificar perfil

Y seguidamente pulsamos el icono  , el cual, nos llevará a modificar nuestro usuario:

Espacio de empresa

 **Editar perfil de usuario**

Utilice esta vista para cambiar sus detalles de usuario y su dirección email.

Propiedades de la persona

- Nombre:
- Apellido:
- Email:
- Organización:
- Cargo:
- Ubicación:
- Proveedor de presencia: (Ninguno)
- Nombre de usuario de presencia:
- Biografía:

Soy el Administrador de este Gestor Documental
- Avatar:

Pulse aquí para seleccionar una imagen de avatar
- Propietario:

Figura 17: Modificar el perfil del usuario

Usuarios

Crear usuarios

Para crear usuarios debemos irnos al panel de consola de administración
> administración de usuarios y damos clic en crear usuarios:



Figura 18: Ingresar a la consola de administración.

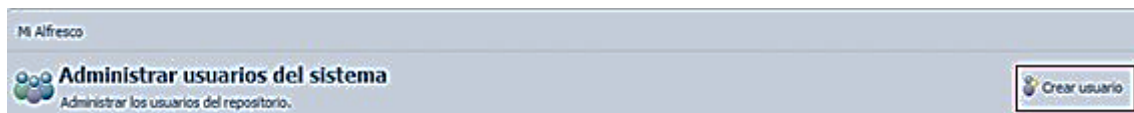


Figura 19: Administrar usuarios del sistema

A partir de aquí empezamos a crear el usuario que deseemos:

Asistente Nuevo usuario
Este asistente le ayuda a añadir un usuario al repositorio.

Pasos

1. Propiedades de la persona
2. Propiedades del usuario
3. Resumen

Primer paso - Propiedades de la persona
Introduzca información sobre esta persona.

Propiedades de la persona

Nombre:

Apellido:

Email:

Otras opciones

ID de empresa:

Organización:

Cargo:

Ubicación:

Proveedor de presencia:

Nombre de usuario de presencia:

Cuota: GB

Para continuar, pulsar en Siguiente.

Siguiente

Volver

Terminar

Cancelar

Figura 20: Asistente para el Nuevo usuario.

El campo cuota al dejarlo vacío estamos diciendo que su cuota sería ilimitada, para ponerle una cuota fija debemos establecer la que queramos.

Figura 21: Propiedades del usuario.

Ahora tenemos dos opciones, una sería darle a terminar donde se crearía el usuario y otra sería darle a siguiente para ver cómo va a quedar el usuario, si le damos a siguiente veríamos:

Figura 22: Creación del nuevo usuario

Ahora le damos a terminar y vemos que el usuario se ha creado:

Nombre	Nombre de usuario	Espacio de inicio	Uso	Cuota	Acciones
Jose Antonio Albalat Almenara	josealbalat	/Espacio de empresa/Sitios/h	0 KB		


Figura 23: Finalización de la creación del nuevo usuario

Editar Usuarios


Para editar usuarios debemos irnos a consola de administración > Administración de usuarios y buscamos el usuario que queremos modificar y en acciones le damos al icono y comenzamos a modificar el usuario:

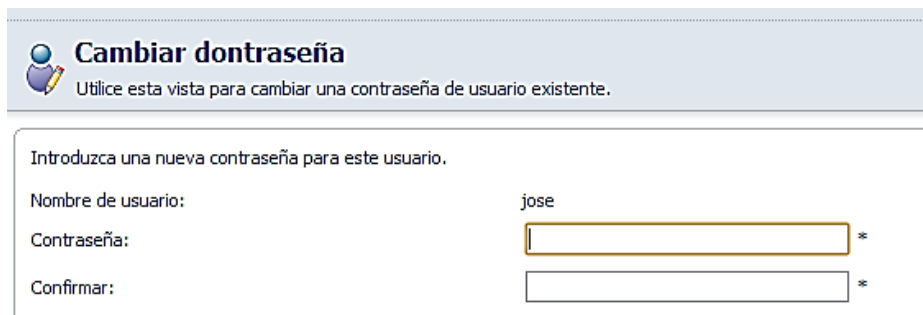
Figura 24: Asistente para editar usuario.

Eliminar usuarios

Para editar usuarios debemos irnos a consola de administración > Administración de usuarios y buscamos el usuario que queremos modifica y en acciones le damos al icono  y eliminamos el usuario.

Cambiar contraseña de usuarios

Para cambiar la contraseña a los usuarios debemos irnos a consola de administración > Administración de usuarios y pulsamos el icono  para cambiar la contraseña:



Cambiar contraseña
 Utilice esta vista para cambiar una contraseña de usuario existente.

Introduzca una nueva contraseña para este usuario.


Nombre de usuario: jose

Contraseña: *

Confirmar: *

Figura 25: Cambiar contraseña

Cambiar contraseña propia

Para cambiar nuestra propia contraseña debemos darle al icono de nuestro perfil  y en la parte inferior derecha le damos a cambiar contraseña:

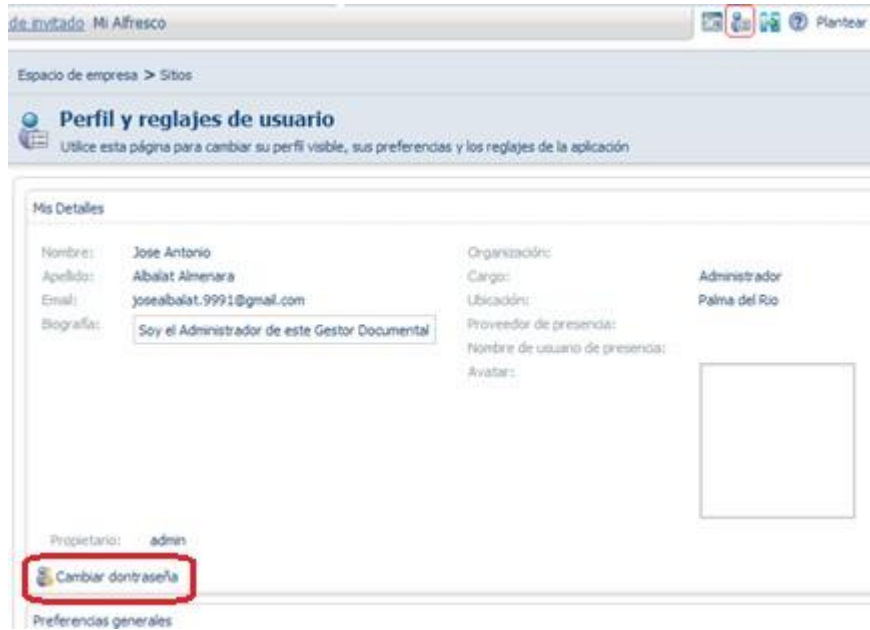


Figura 26: Perfil y reglajes de usuario.

Grupos

Crear Grupos


Para crear grupos debemos ir nos a consola de administración > administración de grupos y le damos a crear grupo 



Figura 27: Crear grupos

Crear subgrupos

Para crear un subgrupo debemos entrar en un grupo y dentro de él le damos a crear grupo:

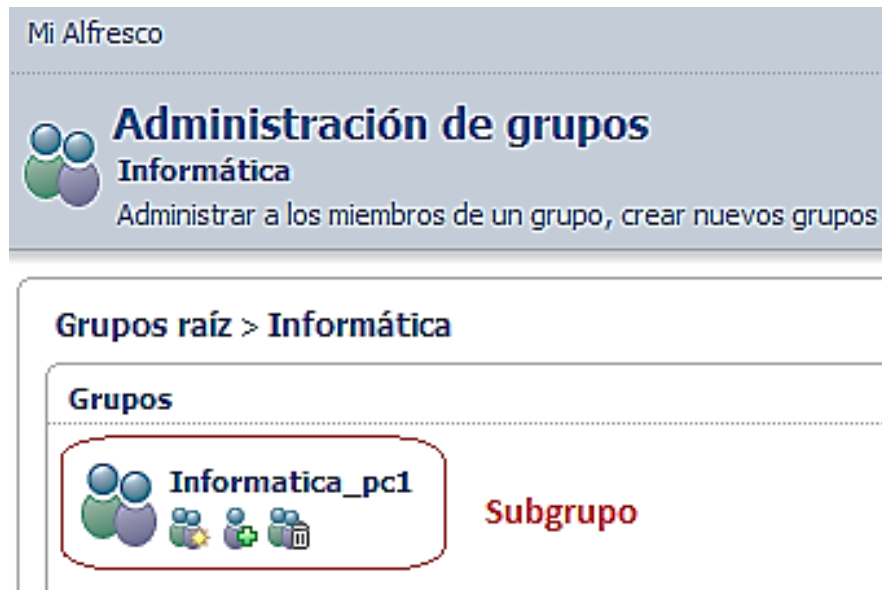



Figura 28: Administración de grupos

Eliminar grupos

Para eliminar grupos debemos irnos a Consola de Administración y en grupo que queremos eliminar debemos pulsar el icono .

Añadir usuarios a grupos


Para añadir usuarios a grupos debemos entrar en Consola de Administración > Administración de grupos y darle al icono  del grupo al que queremos añadir un usuario:




Figura 29: Añadir usuario

Ahora seleccionamos el usuario que queremos añadir y le damos a añadir y seguidamente pulsamos el botón derecho de Aceptar y vemos como se ha añadido el usuario al grupo:

Figura 30: Administración de grupos.

Quitar usuario de un grupo

Para quitar un usuario de un grupo debemos pulsar en el icono  y dicho usuario saldrá del grupo en el que se encontraba.

Categorías

Añadir categorías

Para añadir una categoría debemos irnos a Consola de administración > Categorías > Añadir categoría:

Figura 31: Gestión de categorías

Mi Alfresco

Nueva categoría
Introduzca la información sobre la nueva categoría a continuación, haga clic en Crear categoría.


Propiedades Categoría

Nombre: *

Descripción:

Figura 32: Nueva categoría

Eliminar categorías

Para eliminar una categoría debemos pulsar el botón .

Editar categorías

Para editar categorías debemos pulsar el botón .

Mi Alfresco

Editar categoría 'Informática'
Modifique la información para esta categoría.

Propiedades Categoría

Nombre: *

Descripción:

Figura 33: Editar categoría.

Gestión de sitios y documentos

Creación de sitios y documentos

Para crear un sitio debemos irnos al panel izquierdo y darle a Espacio de empresa > Sitios y le damos a crear y elegimos crear documentos o sitios, ya a nuestra elección:

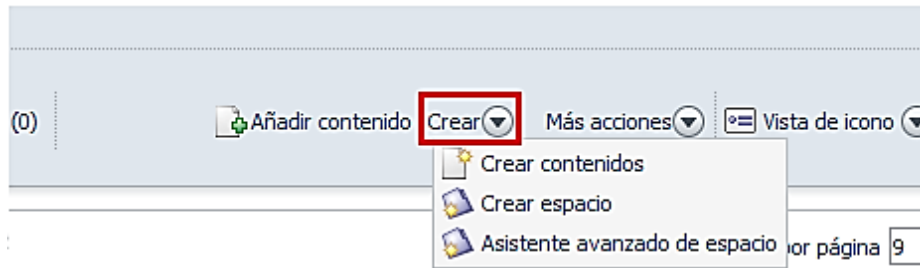


Figura 34: Creación de sitios y documentos.

Añadir contenido

Para añadir contenido debemos irnos al panel izquierdo y darle a Espacio de empresa > Sitios y le damos al botón de añadir contenido



Figura 35: Añadir contenidos.

Acciones a realizar con sitios

A los sitios se les puede ver los detalles, eliminar, cortar, copiar, gestionar reglas, pegar en él, administrar los usuarios de un sitio:

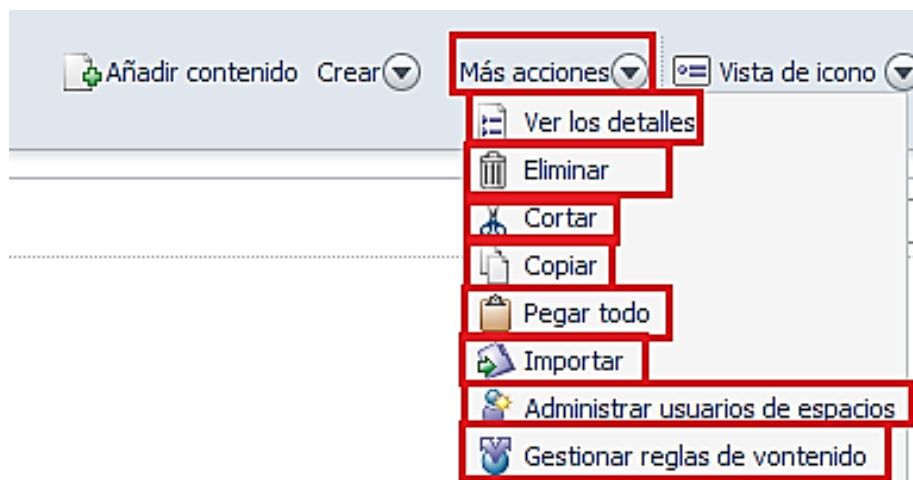



Figura 36: Acciones a realizar en los sitios.

Gestión de elementos eliminados

Con los elementos que hemos eliminado podremos hacer dos cosas:

- **Recuperarlos:** Para recuperar un documento eliminado debemos pulsar

en el icono  que se encuentra en el menú superior y pulsar en Gestionar elementos eliminados.

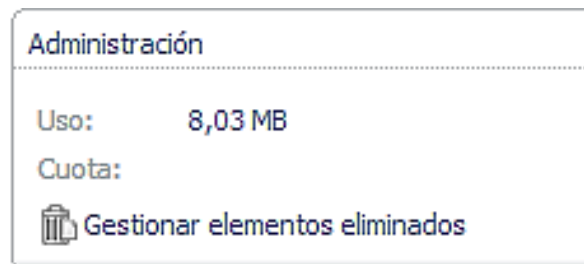


Figura 37: Gestión de elementos eliminados.

Una vez que le hemos dado a Gestionar elementos eliminados nos aparecerá la siguiente pantalla:

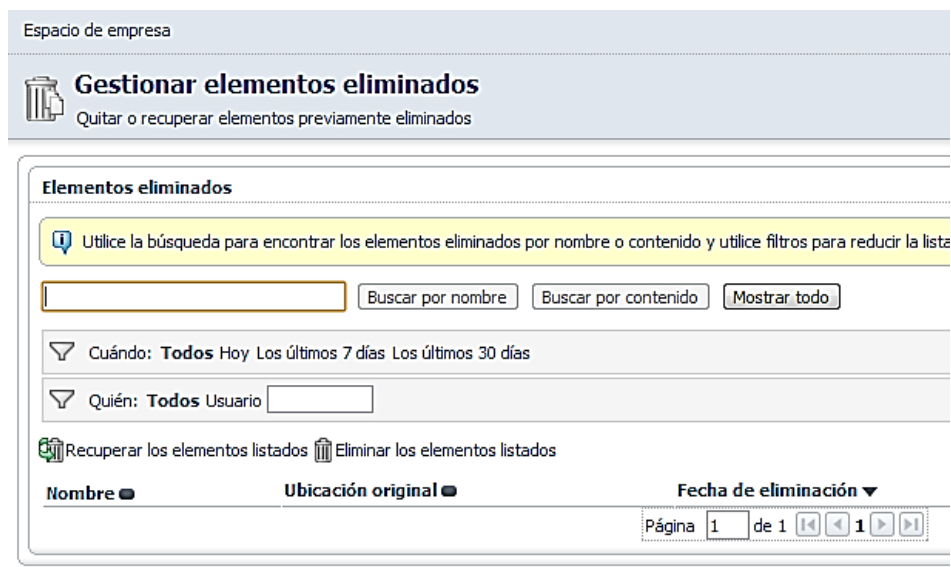


Figura 38: Gestionar elementos eliminados

Donde podremos buscar el elemento que hayamos eliminado y nos aparecerá en pantalla:

Utilice la búsqueda para encontrar los elementos eliminados por nombre o contenido y utilice filtros para reducir la lista.

Cuándo: **Todos** Hoy Los últimos 7 días Los últimos 30 días

Quién: **Todos** Usuario

Nombre	Ubicación original	Fecha de eliminación	Eliminado por usuario	Acciones
doclib	/Espacio de empresa/gestion-documental.pdf	10 noviembre 2012 18:31	admin	
exportado.acp	/Espacio de empresa/Sitios/h	10 noviembre 2012 18:22	admin	
adfadfaf	/Espacio de empresa/Sitios/h/documentLibrary/aa	21 agosto 2012 03:03	alba	
webpreview	/Espacio de empresa/Sitios/h/documentLibrary/hola	16 agosto 2012 18:21	alba	
doclib	/Espacio de empresa/Sitios/h/documentLibrary/hola	16 agosto 2012 18:21	alba	
Jose Antonio Albalat	/Espacio de empresa	16 agosto 2012 18:12	admin	
Redes	/Espacio de empresa/Sitios/h/ht/wiki	16 agosto 2012 17:58	admin	

Página 1 de 1

Figura 39: Recuperar elemento eliminado

Y pulsamos en el icono para recuperarlo.

Eliminarlo: Para eliminar definitivamente un documento borrado debemos de dar clic en el icono que se encuentra en el menú superior y pulsar en Gestionar elementos eliminados.

Administración

Uso: 8,03 MB

Cuota:

[Gestionar elementos eliminados](#)

Figura 40: Administración de los elementos eliminados.

Una vez que le hemos dado a Gestionar elementos eliminados nos aparecerá la siguiente pantalla:

Espacio de empresa

Gestionar elementos eliminados

Quitar o recuperar elementos previamente eliminados

Elementos eliminados

Utilice la búsqueda para encontrar los elementos eliminados por nombre o contenido y utilice filtros para reducir la lista

Cuándo: **Todos** Hoy Los últimos 7 días Los últimos 30 días

Quién: **Todos** Usuario

Nombre	Ubicación original	Fecha de eliminación
--------	--------------------	----------------------

Página 1 de 1

Figura 41: Gestionar elementos eliminados.

Donde podremos buscar el elemento que hayamos eliminado y nos aparecerá en pantalla:

Utilice la búsqueda para encontrar los elementos eliminados por nombre o contenido y utilice filtros para reducir la lista.

Cuándo: **Todos** Hoy Los últimos 7 días Los últimos 30 días

Quién: **Todos** Usuario

Nombre	Ubicación original	Fecha de eliminación	Eliminado por usuario	Acciones
<input type="checkbox"/> doclib	/Espacio de empresa/gestion-documental.pdf	10 noviembre 2012 18:31	admin	<input type="button" value="Recuperar"/>
<input type="checkbox"/> exportado.acp	/Espacio de empresa/Sitios/h	10 noviembre 2012 18:22	admin	<input type="button" value="Recuperar"/>
<input type="checkbox"/> adfadfaf	/Espacio de empresa/Sitios/h/document.library/aa	21 agosto 2012 03:03	alba	<input type="button" value="Recuperar"/>
<input type="checkbox"/> webpreview	/Espacio de empresa/Sitios/h/document.library/hola	16 agosto 2012 18:21	alba	<input type="button" value="Recuperar"/>
<input type="checkbox"/> doclib	/Espacio de empresa/Sitios/h/document.library/hola	16 agosto 2012 18:21	alba	<input type="button" value="Recuperar"/>
<input type="checkbox"/> Jose Antonio Albalat	/Espacio de empresa	16 agosto 2012 18:12	admin	<input type="button" value="Recuperar"/>
<input type="checkbox"/> Redes	/Espacio de empresa/Sitios/h/hty/wiki	16 agosto 2012 17:58	admin	<input type="button" value="Recuperar"/>

Página 1 de 1

Figura 42: Eliminarlo por completo

Y pulsamos el icono  para eliminarlo del todo.

Foros

Iniciar un foro


Para iniciar un foro debemos irnos a un sitio y darle al icono  y se despliega una pestaña donde elegimos Iniciar foro:



Figura 43: Iniciar un foro

Ahora creamos el tema, y podemos escoger entre poner el símbolo de la interrogación, para si es una pregunta, la exclamación o simplemente un símbolo para un tema normal:

Figura 44: Introducir información al Crear tema

Seguidamente pulsamos crear tema:

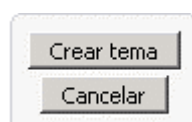



Figura 45: Crear tema

Ahora si queremos ver el foro que hemos creado le damos a sitios que se encuentra en el panel lateral izquierdo y en el sitio que se haya creado el foro le damos al icono  y nos aparecerá el foro:

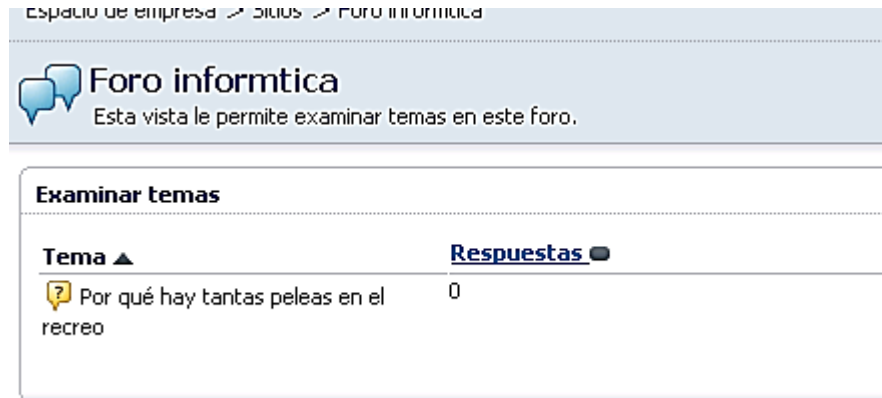








Figura 46: Tema del foro



Eliminar foro



Para eliminar un foro debemos darle a sitios que se encuentra en el panel lateral izquierdo y en el sitio del que queremos eliminar el foro le debemos dar a  y en acciones elegimos la opción .

Copiar foro

Para copiar un foro debemos darle a sitios que se encuentra en el panel lateral izquierdo y en el sitio del que queremos copiar el foro le debemos dar a  y en acciones debemos darle  entonces ese foro se copiará en el portapapeles por lo que si entramos en otro sitio podemos darle a  y elegimos la opción  Pegar todo y el foro se pegará automáticamente en el sitio deseado.

Cortar foro

Debemos darle a sitios que se encuentra en el panel lateral izquierdo y en el sitio del que queremos cortar el foro le debemos dar a  y en acciones debemos darle a  y entonces el foro se cortará automáticamente en el

portapapeles, luego si entramos en otro sitio podemos darle a  Más acciones y elegimos la opción  Pegar todo y el foro se pegará automáticamente.

VIII. Referencias

- Alvarado, M. (2007). "Administración de la información". . Costa Rica: Primera edición.
- Andolsen, Alan A. *Managing Digital Information: The Emerging Technologies*. The Information Management Journal, v. 33, nº 2, april 1999, pp. 8-15.
- Arriaza, A., Fernández, F., López, M., Muñoz, M., Pérez, S. & Sánchez. A. (2013). *Estadística Básica con R y R – Commander*. 2a Edición. Extraído de estio.uca.es/repos/ebrcmdr/pdf/13marzo/ebrcmdr.c7.pdf el 03 de junio del 2017.
- Burmester, C. (2016). *Implementación de una solución de gestión de contenido que soporte*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.
- Bustelo Ruesta, Carlota. *El papel de los expertos en documentación en la implantación de tecnologías de gestión de documentos*. En: Jornadas Españolas de Documentación (4ª. 1994. Gijón). Gijón: FESABID, 1994, pp.357-362.
- Bustelo Ruesta, Carlota. *Los sistemas de gestión electrónica de la documentación y la teoría del ciclo vital de los documentos en las organizaciones*. Scire, v.3, nº2, jul.-dic. 1997, pp. 45-53.
- Cámara Linares, Y. C. (2011). *Gestores De Contenido Empresarial De Código Abierto: Comparativa Entre Alfresco Y Nuxeo*. Salamanca: Universidad de Salamanca.
- Camarero González, Arturo. *Análisis y diseño de sistemas de gestión electrónica de documentación en grandes entidades*. Scire, v.3, nº2, jul.-dic.
- Campos, Y. (2013). *Implantación de una solución para la gestión documentaria basada en Software Libre en un contexto universitario: Caso Universidad Peruana Unión Filial Tarapoto*". Tarapoto: Universidad Peruana Unión Filial Tarapoto.
- Casaldáliga Rojas, Nuria; Soy I Aumatell, Cristina. *L'Auditoria de la informació como a eina per millorar l'input d'informació dels usuaris en un entorn corporatiu*. En: Jornades Catalanes de Documentació (6ª. 1997. Barcelona). Barcelona: SOCADI, COBDC, 1997, pp. 49-63.

- Casellas, L. (2009). *"Gestión documental en las organizaciones: Diseño, planificación y ejecución"*. Caracas: Universidad Simón Bolívar.
- Cornella, Alfons. *Gestión electrónica de documentos en España. El profesional de la Información*, v. 7, nº 4, abril 1998, pp. 12-13. De las Nieves, A. (s.f.). *Alfresco vs Nuxeo: Gestión Documental Libre*. Recuperado el 28 de enero de 2017, de <http://blog.athento.com/2009/02/alfresco-vs-nuxeo-gestion-documental.html>
- Dolz, I. (2012). *Alfresco como gestor documental de una plataforma Web*. España: Universitat Politècnica de Valencia.
- Esteban Navarro, Miguel Angel. La técnica de gestión integral de la información: nuevas tendencias de la representación y la organización del conocimiento en los sistemas de información en las organizaciones. *Organización del Conocimiento en Sistemas de Información y Documentación*, v. 2, 1997, pp. 285-209.
- Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, P., (2014). *Metodología de la investigación* (6ta ed.). México: Mc Graw Hill.
- Kind, Joachim; Eppendahl, Frank. *The need for office analysis in the introduction of electronic document management systems*. *Document Image Automation*, v. 12, nº 2, summer 1992, pp. 31-35.
- Liberato, A., & Marcial, N. (2014). *"Desarrollo de un sistema de gestión documental, fichas de resumen y listas de publicación para el proyecto PROCAL PROSER"*. Lima: PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ.
- Mendoza, A., & Soto, E. (2014). *"Sistema para el otorgamiento de licencias de funcionamiento basado en las herramientas ECM ALFRESCO Y BPM ACTIVITI"*. Lima- Perú: Universidad de San Martín de Porres.
- Medina, P. V. (2007). *Guía de productos y servicios relacionados con la Gestión Documental*. Recuperado el 28 de Febrero de 2017, de http://www.firmae.com/productos/docs/Firma-e_Catalogo_Gestion_Documental.pdf

- Ochoa, F. (2015). *Desarrollo e implementación de un prototipo de seguridad Web para la gestión y administración de documentos para el sistema Alfresco*. Ecuador: Escuela Politécnica Nacional.
- Pozo Ruiz, D. M (2012) *Estudio de Metodologías para la Implementación de Sistemas de Gestión Documental*. Ecuador: Universidad Técnica Del Norte
- Pérez, M. (2014). *Espacio 3.0: una red social y colaborativa en la Universidad de Murcia*. España: Universidad de Murcia
- Santillán, J. (2007). *Sistema de gestión de Contenidos CMS*.
- Serra I Serra, Jordi... [et al.]. *La digitalització com a solució las problemas de gestió de la documentació administrativa: la realitat de la seva aplicació*. En: Jornades Catalanes De Documentació (6ª. 1997. Barcelona). Barcelona:
- Universidades Españolas CRUE. (s.f.). *Gestión Documental*. Recuperado el 28 de enero de 2017, de <https://www.uoc.edu/portal/es/arxiu/gestio-documental/que-es/index.html>
- Ucha, F. (4 de Diciembre de 2008). Definición de Documento. Recuperado el 10 de Marzo de 2017, de <http://www.definicionabc.com/general/documento.php>
- Villa, O. (2015). *Estudio, configuración y puesta en producción de un sistema gestor documental Alfresco basado en open source*. Guayaquil: Universidad Politécnica Salesiana.

Anexos

**Anexo A:
Matriz de Consistencia**

TÍTULO: Alfresco en el proceso de gestión documentaria en la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2017 2017.				
AUTOR: Bachiller LUIS ALBERTO PRECIADO FARIAS				
PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	
<p>PROBLEMA PRINCIPAL ¿De qué manera la aplicación Alfresco mejora el proceso de gestión documentaria, en la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017?</p> <p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>PE1: ¿De qué manera Alfresco mejora el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017?</p> <p>PE2: ¿En qué medida Alfresco mejora el número de documentos recibidos y emitidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017?</p>	<p>OBJETIVO PRINCIPAL Determinar de qué manera el Alfresco mejora la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>OE1: Determinar de qué manera Alfresco mejora el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017</p> <p>OE2: Determinar de qué manera Alfresco mejora el número de documentos recibidos y emitidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017</p>	<p>HIPÓTESIS PRINCIPAL Alfresco mejora significativamente la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017.</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</p> <p>HE1: Alfresco mejora significativamente el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017</p> <p>HE2: Alfresco mejora significativamente el número de documentos recibidos y emitidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo sede Lima Norte 2017</p>	Variable - 1: Alfresco	
			Variable - 2: Gestión documentaria	
			Dimensiones	Indicadores
			Calidad	Tiempo de duración del tramite
			Tiempo	Número de documentos emitidos/recibidos

TÍTULO: Alfresco en el proceso de gestión documentaria en la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2017 2017. AUTOR: Bachiller LUIS ALBERTO PRECIADO FARIAS											
TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN Y MUESTRA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA E INFERENCIAL								
<p>TIPO: APLICADA Lozada (2014) indica que La investigación aplicada busca la generación de conocimiento con aplicación directa a los problemas de la sociedad o el sector productivo. Esta se basa fundamentalmente en los hallazgos tecnológicos de la investigación básica, ocupándose del proceso de enlace entre la teoría y el producto. (p.34)</p> <p>DISEÑO: PRE EXPERIMENTAL Hernández, Fernández y Baptista (2014) indicaron que: Los pre experimentos se llaman así porque su grado de control es mínimo debido a que a un grupo se le aplica una prueba previa al estímulo o tratamiento experimental, después se le administra el tratamiento y finalmente se le aplica una prueba posterior al estímulo. (p.141)</p> <p>METODO: Hipotético deductivo</p>	<p>POBLACIÓN: Constituido por los registros del tiempo de duración de los trámites documentarios y la emisión y remisión de documentos para ellos se trabajó en dos etapas pretes y postest.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Población</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Registros</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Registros</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>TAMAÑO DE MUESTRA:</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Registros</td> </tr> <tr> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Enfoque de la Investigación: Cuantitativo</p>	Población	Observaciones	Registros	40	Registros	40	Registros	40	<p>Variable 1: Alfresco</p> <p>Variable 2: Gestión documentaria</p> <p>Técnica: Observación Instrumentos: Ficha de observación Año: 2016 -2017 Monitoreo Pre: noviembre 2016 a marzo 20167 Monitoreo Pos: abril 2017 a agosto 2017</p> <p>Ámbito de Aplicación: Universidad César Vallejo sede Lima norte Forma de Administración: Directa</p>	<p>DESCRIPTIVA: De distribución de frecuencia, tablas de contingencia, figuras (si aplica)</p> <p>DE PRUEBA: Prueba hipótesis</p> <p>Para Torres (1997) "La hipótesis es un proyecto que instaura una relación entre dos o más variables para ser declarada y, si es posible, anunciar probabilísticamente las propiedades y conexiones internas de los fenómenos o las causas y consecuencias de un determinado problema" (p. 129)</p>
Población	Observaciones										
Registros	40										
Registros	40										
Registros											
40											

Anexo B:
Matriz de Operacionalización de Variables

TÍTULO: Alfresco en el proceso de gestión documentaria en la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2017 2017.						
AUTOR: Bachiller LUIS ALBERTO PRECIADO FARIAS						
Variable	Dimensiones	Indicador	Descripción	Instrumento	Unidad de medida	Fórmula
Gestión documentaria	Organización	Tiempo de duración del tramite	Es la duración de los trámites a realizar de la variable gestión documentaria	Ficha de observación -cronometro	Minutos	TIEMPO DE DURACIÓN DE TRÁMITE: TDT TDT = (Hora de Inicio / Hora de termino)
	Conservación	Documentos emitidos y recibidos	Es el número de documentos recibidos y emitidos en el día para medir la conservación de la gestión documentaria. Para ello se registrará datos precisos con el fin de establecer la influencia de la variable experimental.	-Ficha de observación -Contador	Cantidad	NÚMERO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS Y EMITIDOS: NDRE

Anexo C:
Instrumento de recolección de datos

Fichas de Pre test y Pos test

FICHA DE OBSERVACIÓN 1				
Medición del indicador tiempo de duración de trámite para medir la organización de la gestión documentaria / Pre Test				
Investigador:		Luis Alberto Preciado Farias		
Proceso Observado:		Gestión documentaria		
Pre Test				
N° Obs.	Fecha	Hora Inicio	Hora Término	Tiempo de duración de trámite (minutos)

Medición del indicador tiempo de duración de trámite para medir la organización de la gestión documentaria / Post Test				
Investigador:		Luis Alberto Preciado Farias		
Proceso Observado:		Gestión documentaria		
Post Test				
N° Obs.	Fecha	Hora Inicio	Hora Término	Tiempo de duración de trámite

FICHA DE OBSERVACIÓN 2		
Medición del indicador número de documentos recibidos y emitidos para medir la conservación de la gestión documentaria / Pre Test		
Investigador:	Luis Alberto Preciado Farias	
Proceso Observado:	Gestión documentaria	
Pre Test		
N° Obs.	Fecha	Número de documentos recibidos / emitidos

Medición del indicador número de documentos recibidos y emitidos para medir la conservación de la gestión documentaria / Pos Test		
Investigador:	Luis Alberto Preciado Farias	
Proceso Observado:	Gestión documentaria	
Pos Test		
N° Obs.	Fecha	Número de documentos recibidos / emitidos

Anexo D

Certificado de validación del instrumento

Certificado de Validez de Contenido del Instrumento que mide conocimientos sobre "Gestión Documentaria"

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres del juez evaluador: VISORRAGA AGÜERO Joel Martín
- 1.2. Cargo e Institución donde Labora: DOCENTE - UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
- 1.3. Especialidad del juez evaluador: INGENIERIA DE SISTEMAS
- 1.4. Nombre del Instrumento motivo de Evaluación: Ficha de observación para recolectar datos respecto a indicadores sobre Gestión documentaria (Pre test y Post Test)
- 1.5. Título de la Investigación: Alfresco en el proceso de gestión documentaria n la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2017
- 1.6. Autor: Br. Luis Alberto Preciado Farías

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

N°	DIMENSIONES / INDICADORES	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	TIEMPO DE DURACIÓN DE TRÁMITE: TDT TDT = (Hora de Inicio / Hora de termino)	X		X		X		
2	NÚMERO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS Y EMITIDOS: NDRE	X		X		X		

III. OPCION DE APLICABILIDAD:

Observaciones (precisar si hay suficiencia): SUFICIENTE

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir [] No aplicable [] 14 de JUNIO del 2017

DNI: 10192315 Firma: [Firma]

¹ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

² Pertinencia: Si el ítem pertenece a la dimensión.

³ Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

[Firma]
Mag. Joel Martín Visorraga Agüero
DOCENTE
Escuela de Postgrado . UCV

Certificado de Validez de Contenido del Instrumento que mide conocimientos sobre "Gestión Documentaria"

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres del juez evaluador: ROMERO CALLE WILBERT
- 1.2. Cargo e Institución donde Labora: ESPECIALISTA DEL PROGRAMA UCV ESCOLAR - UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
- 1.3. Especialidad del juez evaluador: MASTER EN TECNOLOGIA EDUCATIVA
- 1.4. Nombre del Instrumento motivo de Evaluación: Ficha de observación para recolectar datos respecto a indicadores sobre Gestión documentaria (Pre test y Post Test)
- 1.5. Título de la Investigación: Alfresco en el proceso de gestión documentaria n la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2017
- 1.6. Autor: Br. Luís Alberto Preciado Farías

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

N°	DIMENSIONES / INDICADORES	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	TIEMPO DE DURACIÓN DE TRÁMITE: TDT TDT = (Hora de Inicio / Hora de termino)	✓		✓		✓		
2	NÚMERO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS Y EMITIDOS: NDRE	✓		✓		✓		

III. OPCION DE APLICABILIDAD:

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable 14 de Junio del 2017

DNI: 10730494 Firma: 

¹ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

² **Pertinencia:** Si el ítem pertenece a la dimensión.

³ **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

Certificado de Validez de Contenido del Instrumento que mide conocimientos sobre “Gestión Documentaria”

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres del juez evaluador: **Dr. Ivan Ángel Encalada Díaz**
 1.2. Cargo e Institución donde Labora: **Jefe de la oficina de Proyectos Especiales - Universidad César Vallejo – Lima Norte**
 1.3. Especialidad del juez evaluador: **Ingeniería de Sistemas y Licenciado en Educación**
 1.4. Nombre del Instrumento motivo de Evaluación: **Ficha de observación para recolectar datos respecto a indicadores sobre Gestión documentaria (Pre test y Post Test)**
 1.5. Título de la Investigación: **Alfresco en el proceso de gestión documentaria n la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2017**
 1.6. Autor: **Br. Luis Alberto Preciado Farías**

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

N°	DIMENSIONES / INDICADORES	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	TIEMPO DE DURACIÓN DE TRÁMITE: TDT TDT = (Hora de Inicio / Hora de termino)	x		x		x		
2	NÚMERO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS Y EMITIDOS: NDRE	x		x		x		

III. OPCION DE APLICABILIDAD:

Observaciones (precisar si hay suficiencia): El instrumento presenta suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable [] **14 de Junio del 2017**

DNI: 25779339

Firma:



¹ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

² **Pertinencia:** Si el ítem pertenece a la dimensión.

³ **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

Anexo E: Bases de datos

BASE DE DATOS 1 PRETEST

Medición del indicador tiempo de duración de trámite para medir la organización de la gestión documentaria / Pre Test

Investigador:	Luis Alberto Preciado Farias			
Proceso Observado:	Gestión documentaria			
Pre Test				
N° Obs.	Fecha	Hora Inicio	Hora Término	Tiempo de duración de trámite (minutos)
01	03-03-17	08:00	08:41	41.00
02	03-03-17	08:05	08:37	32.00
03	03-03-17	08:08	08:41	33.00
04	03-03-17	08:10	08:48	38.00
05	03-03-17	08:11	08:52	41.00
06	03-03-17	08:13	08:55	42.00
07	03-03-17	08:15	08:56	41.00
08	03-03-17	08:17	08:58	41.00
09	03-03-17	08:20	08:59	39.00
10	03-03-17	08:40	09:22	42.00
11	03-03-17	08:43	09:22	39.00
12	03-03-17	08:50	09:32	42.00
13	03-03-17	08:52	09:32	40.00
14	03-03-17	08:55	09:35	30.00
15	03-03-17	09:05	09:40	35.00
16	03-03-17	09:07	09:39	32.00
17	03-03-17	09:00	09:45	45.00
18	03-03-17	09:22	10:02	40.00

19	03-03-17	09:23	10:05	42.00
20	03-03-17	09:30	10:05	35.00
21	03-03-17	09:32	10:06	34.00
22	03-03-17	09:35	10:15	40.00
23	03-03-17	09:44	10:16	32.00
24	03-03-17	09:42	10:18	36.00
25	03-03-17	09:43	10:16	33.00
26	03-03-17	10:02	10:36	34.00
27	03-03-17	10:03	10:38	35.00
28	03-03-17	10:05	10:35	30.00
29	03-03-17	10:10	10:50	40.00
30	03-03-17	10:15	10:55	40.00
31	03-03-17	10:19	11:54	33.00
32	03-03-17	10:22	10:52	30.00
33	03-03-17	10:23	10:59	36.00
34	03-03-17	10:38	11:07	35.00
35	03-03-17	10:35	11:12	37.00
36	03-03-17	10:50	11:24	34.00
37	03-03-17	11:00	11:37	37.00
38	03-03-17	11:54	12:34	40.00
39	03-03-17	10:52	11:30	38.00
40	03-03-17	10:58	11:40	42.00

BASE DE DATOS 1 POSTEST

Medición del indicador tiempo de duración de trámite para medir la organización de la gestión documentaria / Post Test

Investigador:	Luis Alberto Preciado Farias			
Proceso Observado:	Gestión documentaria			
Post Test				
N° Obs.	Fecha	Hora Inicio	Hora Término	Tiempo de duración de trámite
01	04-05-17	08:00	08:25	25.00
02	04-05-17	08:05	08:26	21.00
03	04-05-17	08:08	08:29	21.00
04	04-05-17	08:10	08:33	23.00
05	04-05-17	08:12	08:36	24.00
06	04-05-17	08:15	08:41	26.00
07	04-05-17	08:16	08:42	26.00
08	04-05-17	08:18	08:42	24.00
09	04-05-17	08:20	08:44	24.00
10	04-05-17	08:22	08:48	26.00
11	04-05-17	08:25	08:49	24.00
12	04-05-17	08:25	08:50	25.00
13	04-05-17	08:26	08:50	24.00
14	04-05-17	08:32	08:52	20.00
15	04-05-17	08:36	09:00	24.00
16	04-05-17	08:35	08:56	21.00
17	04-05-17	08:41	09:07	26.00
18	04-05-17	08:38	09:02	24.00
19	04-05-17	08:44	09:08	24.00
20	04-05-17	08:45	09:08	23.00

21	04-05-17	08:45	09:07	22.00
22	04-05-17	08:50	09:15	25.00
23	04-05-17	08:45	09:06	21.00
24	04-05-17	08:52	09:15	23.00
25	04-05-17	08:58	09:20	22.00
26	04-05-17	08:53	09:19	22.00
27	04-05-17	09:01	09:24	23.00
28	04-05-17	09:01	09:21	20.00
29	04-05-17	09:04	09:28	24.00
30	04-05-17	09:09	09:34	25.00
31	04-05-17	09:09	09:31	22.00
32	04-05-17	09:10	09:31	21.00
33	04-05-17	09:10	09:33	23.00
34	04-05-17	09:09	09:31	22.00
35	04-05-17	09:15	09:38	23.00
36	04-05-17	09:23	09:45	22.00
37	04-05-17	09:13	09:36	23.00
38	04-05-17	09:19	09:43	24.00
39	04-05-17	09:21	09:44	23.00
40	04-05-17	09:24	09:50	26.00

BASE DE DATOS 2 - PRETEST

Medición del indicador número de documentos recibidos y emitidos para medir la conservación de la gestión documentaria / Pre Test

Investigador:		Luis Alberto Preciado Farias
Proceso Observado:		Gestión documentaria
Pre Test		
N° Obs.	Fecha	Número de documentos recibidos /emitidos
01	02/05/2017	10.00
02	03/05/2017	9.00
03	04/05/2017	14.00
04	05/05/2017	11.00
05	07/05/2017	10.00
06	08/05/2017	13.00
07	09/05/2017	12.00
08	10/05/2017	8.00
09	11/05/2017	10.00
10	12/05/2017	11.00
11	14/05/2017	12.00
12	15/05/2017	10.00
13	16/05/2017	10.00
14	17/05/2017	12.00
15	18/05/2017	8.00
16	19/05/2017	9.00
17	21/05/2017	11.00
18	22/05/2017	12.00
19	23/05/2017	10.00

20	24/05/2017	12.00
21	25/05/2017	11.00
22	26/05/2017	10.00
23	28/05/2017	11.00
24	29/05/2017	10.00
25	30/05/2017	9.00
26	31/05/2017	9.00
27	01/06/2017	10.00
28	02/06/2017	11.00
29	04/06/2017	9.00
30	05/06/2017	11.00
31	06/06/2017	10.00
32	07/06/2017	12.00
33	08/06/2017	10.00
34	09/06/2017	11.00
35	11/06/2017	12.00
36	12/06/2017	9.00
37	13/06/2017	11.00
38	14/06/2017	10.00
39	15/06/2017	12.00
40	16/06/2017	11.00

BASE DE DATOS 2 - POSTEST

Medición del indicador número de documentos recibidos y emitidos para medir la conservación de la gestión documentaria / Pos Test

Investigador:	Luis Alberto Preciado Farias	
Proceso Observado:	Gestión documentaria	
Post Test		
N° Obs.	Fecha	Número de documentos recibidos / emitidos
01	02/05/2017	13.00
02	03/05/2017	12.00
03	04/05/2017	18.00
04	05/05/2017	15.00
05	07/05/2017	14.00
06	08/05/2017	17.00
07	09/05/2017	15.00
08	10/05/2017	12.00
09	11/05/2017	14.00
10	12/05/2017	15.00
11	14/05/2017	17.00
12	15/05/2017	16.00
13	16/05/2017	13.00
14	17/05/2017	15.00
15	18/05/2017	12.00
16	19/05/2017	13.00
17	21/05/2017	15.00
18	22/05/2017	16.00
19	23/05/2017	15.00
20	24/05/2017	17.00
21	25/05/2017	17.00

22	26/05/2017	15.00
23	28/05/2017	15.00
24	29/05/2017	14.00
25	30/05/2017	13.00
26	31/05/2017	13.00
27	01/06/2017	14.00
28	02/06/2017	14.00
29	04/06/2017	13.00
30	05/06/2017	14.00
31	06/06/2017	15.00
32	07/06/2017	16.00
33	08/06/2017	14.00
34	09/06/2017	14.00
35	11/06/2017	16.00
36	12/06/2017	13.00
37	13/06/2017	14.00
38	14/06/2017	13.00
39	15/06/2017	16.00
40	16/06/2017	17.00

Anexo F:

Artículo de Investigación



Alfresco en el proceso de gestión documentaria en la Universidad César
Vallejo sede Lima norte 2017

Luis Alberto Preciado Farias
luispf1220@gmail.com

Escuela de Postgrado
Universidad César Vallejo Filial Lima

Anexo D: Artículo de investigación

1. TÍTULO

Alfresco en el proceso de gestión documentaria en la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2107.

2. AUTOR (A, ES, AS)

Bach. Luis Alberto Preciado Farias, luispf1220@gmail.com, estudiante de la Universidad César Vallejo

3. RESUMEN

La presente tesis se encuentra dentro de la línea de investigación Sistemas basados en gestión de proceso de negocios se orientó en la aplicación del software Alfresco en el proceso de gestión documentaria en la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2017.

El objetivo principal es demostrar como el software Alfresco mejora el proceso de gestión documentaria. En tal sentido el presente proyecto tiene dos variables, la primera variable independiente sobre el software Alfresco mientras que la segunda variable está orientada a la gestión documentaria. Esta investigación está basada en el hecho que al aplicar el software Alfresco favorece a la gestión documentaria al mejorar la dimensión organización en reducir el tiempo de atención, así como su facilidad, la dimensión transferencias como se daría la eficiencia y agilizar los procesos, la dimensión conservación para mantener los documentos en buen estado y sobre todo que sean confiables.

La metodología que se utilizó fue el diseño pre-experimental, porque se determinó la evolución de los grupos antes y después del tratamiento experimental, apoyándose en el método hipotético deductivo. La población estuvo conformada por los estudiantes de la Universidad César Vallejo sede Lima Norte 2017, cuya muestra estuvo comprendida por 40 usuarios. Se utilizó como técnica la observación en la cual se usó como instrumento la ficha de observación para recolectar los datos cuantitativos.

Los resultados obtenidos en esta investigación nos revelan que el uso del software Alfresco sirven de apoyo a la toma de decisiones ya que nos brindara información coherente y actualizada en los trámites documentarios, corroborando a que el software Alfresco para la gestión documentaria disminuye el tiempo de duración para realizar los trámites documentarios en un 22.05%, así mismo se observa un aumento de números de documentos recibidos y emitidos en 14.55%, para medir la gestión documentaria.

4. PALABRAS CLAVE

Alfresco, gestión documentaria, correlaciónales, dimensión, cuantitativo, transferencias.

5. ABSTRACT

This thesis is located within the line of research systems based on business process management focused on the application of alfresco software in the process of document management at the University César Vallejo headquarters Lima Norte 2017.

The main objective is to demonstrate how alfresco software improves the document management process. In this sense the present project has two variables, the first independent variable on the alfresco software while the second variable is oriented to the documentary management. This research is based on the fact that the application of alfresco software favors document management by improving the organization dimension in reducing the time of care, as well as its ease, the dimension transfers as it would give the efficiency and expedite the processes, the conservation dimension to keep the documents in good condition and especially that they are reliable.

The methodology used was pre-experimental design, because it was determined the evolution of the groups before and after the experimental treatment, leaning on the hypothetical deductive method. The population was formed by students of the university César Vallejo headquarters Lima Norte 2017, Whose sample was comprised of 40 users. Observation was used as a technique in which the observation form was used as an instrument to collect quantitative data.

The results obtained in this research show us that the use of alfresco software is supportive of decision-making because it will provide us with consistent and up-to-date information on documentary procedures, corroborating that the alfresco software for the Document management decreases the length of time to carry out the documentary procedures in a 22.05%, likewise there is an increase in numbers of documents received and emitted in 14.55%, to measure the document management..

6. KEYWORDS

Alfresco, documentary management, correlational, dimension, quantitative, Transfers.

7. INTRODUCCIÓN

La presente investigación es sobre el software Alfresco el cual está dentro de la línea de investigación de proyecto de tecnología de la información.

Se debe considerar hoy en día que los software encargados de la gestión de contenidos en este caso gestión documental son muy importantes en todos los campos puesto que nos permiten manejar, ordenar un gran número de documentos de todo tipo para poderlos compartir con otros usuarios teniendo en cuenta siempre la confiabilidad y seguridad de los mismos con ciertas condiciones, en este proceso debemos considerar el trabajo colaborativo en la cual nos ahorra mucho tiempo hay que considerar también el uso del software libre.

Dentro de la literatura revisada tenemos de la de Dolz (2012, pp.20-24) con su investigación "Alfresco como gestor documental de una plataforma Web" para hacer uso de todas las bondades que ofrece esta plataforma como gestor de documentos. Villa (2015, pp 22-23) nos recomienda que toda empresa ya sea pública o privada maneja tanta información que con lleva a tener un espacio físico grande para almacenar información año a año así como el uso del papel por ello es una alternativa de solución toda la documentación digitalizarlas. Dentro de nuestro ámbito nacional tenemos trabajos realizados por Burmester (2016, pp 35-38) en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas con su trabajo titulado

“Implementación de una solución de gestión de contenido que soporte las operaciones de las empresas virtuales”. Como estudios previos para poder realizar esta investigación y poder determinar como el software Alfresco mejora la gestión documentaria en la Universidad César Vallejo sede Lima Norte.

8. METODOLOGÍA

El tipo de investigación del presente trabajo es aplicada el cual busca solucionar problemas prácticos, de la vida cotidiana empresarial planteando innovaciones tecnológicas como es el caso del software Alfresco, como estrategias que generan un beneficio para los actores participantes en la gestión documentaria, bajo un diseño de estudio pre-experimental, debido a que se pretende administrar el proceso de gestión documentaria con una medición de pre-test – post-test. Donde se justifica que al grupo de pre test no recibirá el tratamiento o la tecnología, pero al grupo de post test, se le aplicará la nueva tecnología, utilizando el software Alfresco en el proceso de gestión documentaria.

La población total fue de 45 personas, este marco poblacional abarca a las diferentes instancias de la Universidad César Vallejo: usuarios finales en este caso estudiantes de las distintas escuelas de la casa de estudios. Así mismo, para el muestreo el cálculo fue realizado con el Software Decisión Analyst STATS Versión 2.0.

En la investigación para responder al análisis pre-experimental se ha considerado la recolección de datos cuantitativos mediante la técnica de observación con el instrumento ficha de observación. El procedimiento fichas, inicialmente consistió en que las fichas de observación se aplicaron para recolectar datos cuantitativos sin aplicar la variable experimental “Software Alfresco” en la Gestión Documentaria (Fichas de Pre Test). En segunda instancia, las fichas de observación se aplicaron para recolectar datos cuantitativos después de aplicar la variable experimental “Alfresco” en el proceso de gestión documental (Fichas Post Test).

Para las fichas de observación se está utilizando el software IBM SPSS Statistics v22, obteniendo como producto la base de datos de trabajo. Para la

contrastación de hipótesis de los datos cuantitativos se utilizará el coeficiente estadístico shapiro wilk y el coeficiente estadístico t student.

9. RESULTADOS

Los resultados obtenidos en esta investigación que al hacer uso de un software en este caso Alfresco ayuda notablemente a la gestión documentaria ahorrar tiempo, realizar efectivamente la emisión y recepción de documentos, estableciendo una relación entre las variables.

10. DISCUSIÓN

Viendo los resultados obtenidos en la presente investigación se realiza un análisis comparativo entre el tiempo de duración y número de documentos emitidos y recibidos en la gestión documentaria de la Universidad César Vallejo sede Lima norte 2107 antes y después de implementarse Alfresco.

El tiempo de duración de trámite en la gestión documentaria, en el pre test de la muestra, se obtuvo un valor de 37.15 minutos, con la aplicación del software disminuyo a 23.28 minutos; los resultados obtenidos es que con el software alfresco existe una disminución de tiempo de 13.88 minutos.

La prueba de normalidad indica que el Sig.de la muestra del Tiempo de Duración del Tramite pretest fue de 0.052, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula (H0), por lo que indica que los datos pretest del indicador Tiempo de Duración del Tramite se distribuyen normalmente. Así mismo, La prueba de normalidad indica que el Sig.de la muestra del Tiempo de Duración del Tramite postest fue de 0.056, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula (H0), por lo que indica que los datos postest del indicador Tiempo de Duración del Tramite se distribuyen normalmente.

Para contrastar la hipótesis se aplicó la prueba t de Student donde se observa que después del tratamiento la media del tiempo de duración del trámite ha disminuido de 37,15 a 23.28. Se observa que la significancia Sig es de 0.000 lo cual definitivamente es menor que el valor alfa de 0.05, por lo tanto, se observa que la

media ha disminuido significativamente. También se observa que el valor de significancia del t contraste es de 35.056, y debido a que es claramente mayor que el valor T-Teórico de 1.684 se rechaza la hipótesis nula aceptando la hipótesis alterna con un 95% de confianza. Además, el valor t obtenido se ubica en la zona de rechazo de la hipótesis nula.

Por lo tanto, se concluye que al implementar el software Alfresco se tuvo una significativa mejora en el tiempo de duración del trámite, debido a la disminución en 13.88 minutos del tiempo de duración del trámite, es decir ha mejorado significativamente el tiempo de duración del trámite en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017 al disminuir en 37.35% respecto al tiempo actual. Estos resultados presentar similar resultado a los de Ochoa (2015), en su investigación realizada en la Escuela Politécnica Nacional de Quito, titulada "Desarrollo e implementación de un prototipo de seguridad Web para la gestión y administración de documentos para el sistema Alfresco". Cuyo objetivo fue emplear como modelo para mejorar la protección en las páginas Web para que se pueda administrar la documentación eficientemente con Alfresco. Concluyó que el sistema Alfresco posee muchas facilidades para gestionar los documentos que tiene una entidad virtualmente, le cual cuenta con la aprobación de la ISO 9001 donde se encuentran definidas los procesos de calidad de los documentos.

El número de documentos emitidos/recibidos en la gestión documentaria, en el pre test de la muestra, se obtuvo un valor de 10.58 documentos, con la aplicación del software aumento a 14.60 documentos; los resultados obtenidos es que con el software alfresco existe un aumento del número de documentos de 4.02 documentos.

La prueba de normalidad indica que el Sig.de la muestra del número de documentos emitidos/recibidos pretest fue de 0.056, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula (H_0), por lo que indica que los datos pretest del indicador número de documentos emitidos/recibidos se distribuyen normalmente. Así mismo, La prueba de normalidad indica que el Sig.de la muestra del número de documentos emitidos/recibidos postest fue de 0.051, cuyo valor es mayor que el error asumido de 0.05, entonces se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula

(H₀), por lo que indica que los datos posttest del indicador número de documentos emitidos/recibidos se distribuyen normalmente.

Para contrastar la hipótesis se aplicó la prueba t de Student donde se observa que después del tratamiento la media número de documentos emitidos/recibidos ha aumentado de 10.58 a 14.60. Se observa que la significancia Sig es de 0.000 lo cual definitivamente es menor que el valor alfa de 0.05, por lo tanto, se observa que la media ha aumentado significativamente. También se observa que el valor de significancia del t contraste es de -30.609, y debido a que es claramente menor que el valor T-Teórico de -1.684 se rechaza la hipótesis nula aceptando la hipótesis alterna con un 95% de confianza. Además, el valor t obtenido se ubica en la zona de rechazo de la hipótesis nula.

Por lo tanto, se concluye que al implementar el software Alfresco se tuvo una significativa mejora en el número de documentos emitidos/recibidos, debido al aumento en 4.02 documentos emitidos/recibidos, es decir ha mejorado significativamente el número de documentos emitidos/recibidos en la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte 2017 al disminuir en 38.09% respecto al número de documentos emitidos/recibidos pretest. Estos resultados presentan similar al estudio de Villa (2015), realizado en la Universidad Politécnica de Ecuador, titulada "Estudio, configuración y puesta en producción de un sistema gestor documental Alfresco basado en código abierto". Donde indica que el programa Alfresco se muestra como un medio eficaz al uso desproporcionado del papel, a las carpetas archivadas, a la negociación de compañías externas de almacenaje y custodia de documentos, brindando desde su propia herramienta lo necesario para lograr una estrategia llamada "cero papel" que es lo que se quiere conseguir a mediano plazo. Como conclusión sostuvo, las personas de la organización consideraban que un sistema de gestión documentaria ayudaría a mejorar la eficiencia de la empresa a través del control de la información.

Los resultados obtenidos en esta investigación muestran que utilización de software Alfresco para la gestión documentaria de la Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte, disminuye el tiempo de duración del trámite en un 37.35% y se observa un aumento del Número de documentos emitidos / recibidos en 38.06%;

de los resultados obtenidos se concluye que utilizar software Alfresco mejora de manera significativa la gestión documentaria en Universidad Cesar Vallejo, Lima Norte.

11. CONCLUSIONES

Primero: Se concluye que el tiempo de duración de los tramites en la gestión documentaria antes de la aplicación del software Alfresco fue de 33.15 minutos y con su uso se llegó a disminuir a 23.28 minutos. Esto es una disminución de 13.88 minutos en promedio, representando una disminución del 37.35% respecto al tiempo actual. Como se puede distinguir la implementación conlleva favorablemente a mejorar el tiempo de duración en realizar los trámites en la Universidad César Vallejo sede Lima Norte 2107 mediante el uso del software alfresco en la gestión documentaria.

Segundo: Se concluye que el indicador Número de documentos emitidos / recibidos en la gestión documentaria antes de la aplicación del software Alfresco fue de 10.58 documentos y con su uso se llegó a aumentar a 14.60 documentos en promedio. Esto es un aumento de 4.02 documentos, representando un incremento del 38.06% respecto número de documentos actual. Como se puede distinguir la implementación conlleva favorablemente a mejorar el Número de documentos emitidos / recibidos en la Universidad César Vallejo sede Lima Norte 2107 mediante el uso del software alfresco en la gestión documentaria.

Tercero: En definitiva, posteriormente de haber obtenido resultados satisfactorios de los indicadores mediante estudios cuantitativos realizados, se concluye que la implementación y uso del software Alfresco mejoró significativamente la gestión documentaria en la Universidad César Vallejo sede Lima Norte 2107. Habiendo comprobado así que las hipótesis planteadas son aceptadas con una confiabilidad del 95% y

que su integración y uso en la Universidad César Vallejo Lima Norte 2107 fue satisfactoria.

REFERENCIAS

- Alvarado, M. (2007). *“Administración de la información”*. . Costa Rica, : Primera edición.
- Burmester, C. (2016). *Implementación de una solución de gestión de contenido que soporte*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.
- Campos, Y. (2013). *“Implantación de una solución para la gestión documentaria basada en Software Libre en un contexto universitario: Caso Universidad Peruana Unión Filial Tarapoto”*. Tarapoto: Universidad Peruana Unión Filial Tarapoto.
- Dolz, I. (2012). *Alfresco como gestor documental de una plataforma Web*. España: Universitat Politècnica de Valencia.
- Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, P., (2014). *Metodología de la investigación* (6ta ed.). México: Mc Graw Hill.
- Mendoza, A., & Soto, E. (2014). *“Sistema para el otorgamiento de licencias de funcionamiento basado en las herramientas ECM ALFRESCO Y BPM ACTIVITI”*. Lima- Perú: Universidad de San Martín de Porres.
- Ochoa, F. (2015). *Desarrollo e implementación de un prototipo de seguridad Web para la gestión y administración de documentos para el sistema Alfresco”*. Ecuador: Escuela Politécnica Nacional.
- Santillán, J. (2007). Sistema de gestión de Contenidos CMS.
- Ucha, F. (4 de Diciembre de 2008). Definición de Documento. Recuperado el 10 de Marzo de 2017, de <http://www.definicionabc.com/general/documento.php>
- Villa, O. (2015). Estudio, configuración y puesta en producción de un sistema gestor documental Alfresco basado en open source”. Guayaquil: Universidad Politécnica Salesiana.