



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN
INGENIERÍA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Sistema de información para mejorar la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima - 2023

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

**Maestro en Ingeniería de Sistemas con mención en Tecnologías de la
Información**

AUTOR:

Medrano Cabello, Jean Carlos (orcid.org/0000-0002-8175-6787)

ASESORES:

Mg. Alza Salvatierra, Silvia Del Pilar (orcid.org/0000-0002-7075-6167)

Dr. Vargas Huaman, Jhonatan Isaac (orcid.org/0000-0002-1433-7494)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Sistemas de Información y Comunicaciones

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

LIMA – PERÚ

2024

DEDICATORIA

Dedico la presente tesis, a mi madre y padre, por todos sus esfuerzos, valentía, consejos, apoyos y virtudes que me sirvieron en el trayecto de mi vida. De la misma forma dedico esta tesis a mi hermano y tía Adela mi segunda mamá, soy consciente que están orgullosos de mi persona y de culminar el presente trabajo de investigación para optar el grado de maestro. Finalmente dedico esta tesis a mi compañera de la vida, demostrarte un logro más en el ámbito profesional y una meta más trazada en nuestra vida.

AGRADECIMIENTO

Agradezco eternamente a Dios, por brindarme muchas bendiciones en el trayecto de mi vida. De la misma forma agradezco a mis padres, ya que gracias a sus esfuerzos he logrado cumplir metas trazadas hoy en día. De igual forma agradezco a mi tía Adela, mi segunda mamá, gracias por cuidarme cuando era pequeño y hasta hoy en día que te preocupas por mí. Asimismo, agradezco a mi novia por apoyarme moralmente en la realización de la presente tesis.

Finalmente, agradezco a todas las personas que me han apoyado y brindado pautas a seguir en este proceso de elaboración del estudio, ya que con ello he logrado culminar con éxito el trabajo de investigación.

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DEL ASESOR



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, ALZA SALVATIERRA SILVIA DEL PILAR, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis titulada: "Sistema de Información para mejorar la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima-2023

", cuyo autor es MEDRANO CABELLO JEAN CARLOS, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 19.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

LIMA, 06 de Enero del 2024

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
ALZA SALVATIERRA SILVIA DEL PILAR DNI: 18110381 ORCID: 0000-0002-7075-6167	Firmado electrónicamente por: SALZAS el 14-01- 2024 11:53:30

Código documento Trilce: TRI - 0722969



DECLARATORIA DE ORIGINALIDAD DEL AUTOR



ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

Declaratoria de Originalidad del Autor

Yo, MEDRANO CABELLO JEAN CARLOS estudiante de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "Sistema de Información para mejorar la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima-2023

", es de mi autoría, por lo tanto, declaro que la Tesis:

1. No ha sido plagiada ni total, ni parcialmente.
2. He mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicada, ni presentada anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

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

Nombres y Apellidos	Firma
JEAN CARLOS MEDRANO CABELLO DNI: 72107638 ORCID: 0000-0002-8175-6787	Firmado electrónicamente por: JCMEDRANOC el 06- 01-2024 09:38:49

Código documento Trilce: TRI - 0722967



ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DEL ASESOR.....	iv
DECLARATORIA DE ORIGINALIDAD DEL AUTOR.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	vii
RESUMEN.....	viii
ABSTRACT.....	xi
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	5
III. METODOLOGÍA.....	13
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	13
3.2. Variables y Operacionalización.....	13
3.3. Población, muestra, muestreo, unidad de análisis.....	15
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	16
3.5. Procedimientos.....	17
3.6. Método de análisis de datos.....	17
3.7. Aspectos éticos.....	18
IV. RESULTADOS.....	19
V. DISCUSIÓN.....	28
VI. CONCLUSIONES.....	34
VII. RECOMENDACIONES.....	35
REFERENCIAS.....	37
ANEXOS.....	45

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Validación del instrumento de recolección de datos.....	17
Tabla 2 Valores descriptivos porcentaje de documentos gestionados	19
Tabla 3 Valores descriptivos porcentaje de documentos registrados	19
Tabla 4 Valores descriptivos para el porcentaje de documentos localizados	20
Tabla 5 Valores descriptivos para el porcentaje de documentos preservados	20
Tabla 6 Prueba estadística de normalidad Shapiro – Wilk	21
Tabla 7 Prueba estadística de hipótesis del porcentaje de documentos gestionados	22
Tabla 8 Prueba estadística de rangos del porcentaje de documentos gestionados	23
Tabla 9 Prueba estadística de hipótesis del porcentaje de documentos registrados	24
Tabla 10 Prueba estadística de rangos del porcentaje de documentos registrados	24
Tabla 11 Prueba estadística del porcentaje de documentos localizados	25
Tabla 12	25
Tabla 13 Prueba estadística del porcentaje de documentos preservados.....	26
Tabla 14 Prueba estadística de rangos del porcentaje de documentos preservados	27

RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo demostrar que el sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la institución educativa pública, Lima 2023. En cuanto la metodología de la investigación es aplicada, con un diseño experimental de tipo pre – experimental y se basó bajo el enfoque cuantitativo. Como población y muestra fue conformada por 42 docentes, en la técnica de recolección de datos se utilizó el fichaje y como instrumento la ficha de registro tanto para el pre – test y post – test para cada indicador. Para el análisis estadístico se realizó la prueba de normalidad de Shapiro – Wilk, debido a que este método es más sensible al tratamiento de datos estadísticos para muestras menores a cincuenta (50), en el contraste de la hipótesis se utilizó la prueba de rangos con signo de Wilcoxon debido a que son para pruebas no paramétricas.

Los resultados la investigación se estimado un $p_valor < 0.001$ en la hipótesis general donde se desestima la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa. De este modo, se concluye que el sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la institución educativa pública, Lima 2023.

Palabras clave: Sistema de información, sistema web, gestión documentaria, procesos documentarios.

ABSTRACT

The objective of this study was to demonstrate that the information system improves the documentary management of the pedagogical folder in the public educational institution, Lima 2023. As the research methodology is applied, with a pre-experimental experimental design and based on the quantitative approach. As a population and sample it was made up of 42 teachers, in the data collection technique the signing was used and the registration form was used as an instrument for both the pre-test and post-test for each indicator. For the statistical analysis, the Shapiro- Wilk normality test was performed, because this method is more sensitive to the treatment of statistical data for samples less than fifty (50), to contrast the hypothesis, the range test was used with Wilcoxon sign because they are for non-parametric tests.

The research results estimated a $p_value < 0.001$ in the general hypothesis where the null hypothesis is rejected and the alternative hypothesis is accepted. In this way, it is concluded that the information system improves the documentary management of the pedagogical folder in the public educational institution, Lima 2023.

Keywords: Information system, web system, document management, documentary processes.

I. INTRODUCCIÓN

El avance continuo en las instituciones educativas se ha logrado a través del desarrollo de tecnologías de la información en su aplicación en la gestión de datos. Castro et al. (2023) sostiene que la adquisición de la competencia en el uso de las tecnologías es esencial para los educadores, dado el papel crucial que desempeñan las tecnologías de la información y la comunicación son en las actividades diarias de la sociedad.

A nivel internacional Zambrano et al. (2021) argumentan que, globalmente subsisten desafíos en la gestión y estructuración de los documentos en la mayoría de organizaciones, ya sean públicas o privadas. A lo largo de la historia de una institución, los documentos generados han evolucionado gradualmente en conjuntos acumulativos, principalmente debido a una deficiente administración documental. Esta situación obstaculiza la continuidad fluida de los procesos internos de la organización.

Del Castillo & Torres (2022) en el artículo realizado en Cuba mencionan que la preservación y conservación de documentos archivísticos de alto nivel es una prioridad actual en la comunidad archivística a nivel global. Ah causa de gran magnitud de documentos, la comunidad global archivista se enfoca en la conservación y autenticidad del almacenamiento de los registros de información, lo que conlleva a salvaguardar los documentos archivísticos dentro en las organizaciones mediante un ecosistema tecnológico.

Loor et at. (2021) sostienen que tanto la Ley Orgánica en la Educación Superior como en la República en Ecuador de la Constitución no ofrecen criterios adecuados para valorar la administración de los documentos generados por estas entidades dado que la demanda de descripción archivística de documentos ha surgido debido a la dificultad para que el usuario pueda revisar físicamente todos los documentos almacenados, con el fin de encontrar los archivos que le resulten relevantes. Asimismo, no existe una supervisión uniforme y regulada del proceso del manejo de documentos en el ámbito de la educación universitaria, por lo tanto, las autoridades presentan una creciente inquietud por alcanzar un control y una estructuración más efectiva de la gestión de sus documentos institucionales.

Cedeño-Macías et al. (2021) comentan sobre la Universidad técnica de Manabí en Ecuador que, si las instituciones no cuentan con un procedimiento adecuado para la gestión documental, surgirán dificultades en cuanto al registro, la visibilidad y la preservación de los documentos. Asimismo, Parra & Serna (2020) indagan sobre una fundación universitaria para el desarrollo humano en Colombia, donde carecen de un gestor documental que posibilite el registro y la consulta automatizada de los documentos generados por las actividades administrativas, debido a las altas demandas de documentos archivísticos en la institución.

A nivel nacional Chávarry & Sandoval (2023) sostienen que en la mayoría de las instituciones educativas, persiste la práctica convencional en el manejo de documentos, lo cual genera obstáculos y demoras en el registro, búsqueda y recepción de documentos, ya que estos procedimientos se llevan a cabo de manera física. Desde la posición de Cañarte-Aizprua et al. (2022) expresan que contar con una gran cantidad de información, donde dicho documento implica someterla a varios requerimientos y procesos de evaluación antes de ser aprobada o rechazada. Mantener esta información en formato físico dificulta su accesibilidad y presenta un riesgo considerable debido a la vulnerabilidad del papel ante el deterioro. Por otro lado, Huaranga et al. (2022) comentan sobre la importancia fundamental de los docentes se manifiesta en el desarrollo del proceso educativo y la adquisición de conocimientos. Sin embargo, si carecen de herramientas tecnológicas no lograrán realizar los procesos pedagógicos equitativa y eficiente.

En contexto local, la investigación tuvo lugar en una institución educativa pública ubicada en el distrito de Carabayllo, que se centra en el nivel primaria dentro del marco de la educación básica regular. La gestión de documentos pedagógicos recae en la responsabilidad de los docentes por de cada curso asignado, para la aplicación de la enseñanza en las clases con los estudiantes. Dichos documentos pedagógicos son entregados físicamente para que sean revisados por el personal directivo de la institución y brindar así la aprobación o desaprobación del documento por cada docente, cuando el personal directivo aprueba los documentos pedagógicos se realiza una copia y se adjunta en un portafolio donde queda almacenado en la dirección de la institución educativa.

Debido a los procesos documentales que se realiza a diario desde hace muchos años, la cantidad de información físicamente han incrementado, por ende, los documentos de la carpeta pedagógica se han ido extraviando y deteriorando con el pasar del tiempo, causando problemas al momento de realizar un registro de documentos, en la búsqueda del documento y la preservación de la misma.

De este modo se requiere dar a conocer. ¿En qué medida el sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la institución educativa pública, Lima 2023? Los problemas específicos son: ¿En qué medida el sistema de información mejora el proceso de producción de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023?, ¿En qué medida el sistema de información mejora el proceso de disposición de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023?, ¿En qué medida el sistema de información mejora el proceso de preservación de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023?

Como justificación práctica, el objetivo fundamental de la investigación es mejorar los procesos de manejo de documentos en la carpeta pedagógica del docente. Esto posibilitará una gestión apropiada de la información, brindando apoyo al cuerpo docente y directivo de la institución educativa en cumplir de manera efectiva con los requisitos de los documentos pedagógicos mediante la ejecución de un sistema informático. Como justificación teórica, el estudio recopiló información sobre el sistema de información utilizado en el manejo de documentos en la carpeta pedagógica. Esto proporcionará aportes para investigaciones futuras a investigaciones similares a realizar en otras instituciones educativas, generando estos conocimientos que serán utilizados en estudios posteriores relacionados con el estudio elaborado.

Por último, como justificación metodológica dentro del contexto de la investigación científica, se desarrollarán procedimientos particulares que incluyen el empleo de cuestionarios para comprobar la confiabilidad y validez del instrumento, lo que implica un proceso de evaluación. Asimismo, se anticipa que

estos cuestionarios se emplearán en estudios posteriores.

El estudio dispone como objetivo general: Demostrar que el sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la institución educativa pública, Lima 2023. Los objetivos específicos son: Demostrar que el sistema de información mejora el proceso de producción de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023. Demostrar que sistema de información mejora el proceso de disposición de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023. Demostrar que sistema de información mejora el proceso de preservación de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023.

La hipótesis general de la presente investigación es El sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la institución educativa pública, Lima 2023. Las hipótesis específicas son: El sistema de información mejora el proceso de producción de documentos de la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023. El sistema de información mejora el proceso de disposición de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023. El sistema de información mejora el proceso de preservación de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023.

II. MARCO TEÓRICO

En el ámbito nacional, se han identificado diversos autores, tal como Yataco (2023) en su estudio en una universidad pública con el objetivo de desarrollar y establecer un sistema informático con el fin de optimizar la eficacia en el procedimiento documental. Se manejó un nivel de la investigación aplicado y descriptivo, incorporando pruebas iniciales y finales. Como población se conformó por 6 empleados que trabajan en la universidad, dado que la población era reducida se obtuvo una muestra a total de la población. La técnica para recolectar los datos se manejó a través de entrevistas y como herramienta las encuestas. Los resultados revelaron que el tiempo promedio de registrar expedientes tuvo una media de 6.53, en la atención de los expedientes tuvo una media de 7.38 unidades. El estudio concluye que se logró satisfactoriamente optimizar la gestión documentaría para la emisión de constancias de no adeudo de libros a través de la ejecución de un sistema web.

Citando a Seminario (2020) incorporó en su estudio un sistema en sistemas informático para administrar documentos en un hospital, Con el objetivo de optimizar el manejo de documentos de la administración de los usuarios. Se empleó el nivel descriptivo, no experimental y cuantitativo para el estudio. La población y muestra fueron por 70 empleados del hospital. Se empleó entrevista y como instrumento cuestionarios para la adquisición de información. En el análisis estadístico reflejaron que el 92% de empleados mostró satisfacción, y un 8% insatisfecho. Como requerimiento de desarrollar el sistema de información con fines de mejora, el 95% de trabajadores se mostraron a favor, un 5% consideró que no era necesario. Como conclusión con la adopción del sistema de información se mejoró la eficacia de los procesos relacionados a la atención al usuario.

Aranda-Manchay & García-Estrella (2023) analizaron el impacto del sistema de información en la administración documentaria en una facultad de ingeniería. El estudio es cuantitativo, pre experimental y de tipo de aplicado. Con una población y muestra de 20 personas, donde utilizaron cuestionarios. Los resultados mostraron que, entre las 2 muestras el $p_valor < 0.000$, donde se reafirma que hay una diferencia significativa. Como conclusión, se logró evidenciar que un sistema de

información tiene un impacto considerable en la gestión de documentos y un nivel de aceptación del desarrollo de sistemas informáticos de 80%.

Teniendo en cuenta a Romero (2022) desarrollo una investigación sobre el impacto de sistemas automatizados de configuración en el procedimiento de cambios del departamento de IP en una organización de telecomunicaciones móviles. El tipo de estudio es aplicado, con un diseño pre experimental y enfoque cuantitativo. La población se conformó mediante los procesos de las gestiones realizadas en el año 2019 y 2020. Los resultados mostraron una disminución en la tasa de solicitudes fallidas en el año 2019 un 74.95%, en el año 2020 un 59.86%, junto a ello se aumentó del 25.05% al 40.41% en la tasa de éxito. Concluyo el estudio que, el sistema automatizado tiene un impacto en la mejora del proceso de cambios en el departamento IP dentro de la compañía de telecomunicaciones, evidenciado por un 60.28% de aumento en la tasa de éxito y un 20.14% de disminución del en la tasa de fallos.

Cerna et al. (2022) se basaron en el estudio sobre la interconexión entre la computación en la nube y la administración de documentos en una empresa privada: un análisis orientado a establecer su correlación. Se utilizó enfoque cuantitativo y diseño no experimental. Se conformó la muestra por 45 empleados, donde se gestionaron cuestionarios para la adquisición de la información. Los resultados indicaron que hubo correlación entre el uso de cloud computing y gestión documental, los trabajadores indicaron después de la adopción del cloud computing una relación positiva brindado productividad, accesibilidad y mejores funciones al flujo de documentación. El estudio finaliza, que el uso de esta tecnología mejora la gestión documentaria.

Del mismo modo Salas (2022) manifiesta sobre la repercusión e importancia de automatizar el trámite documentario en instituciones públicas. Tuvo como finalidad destacar la importancia de la automatización de procesos a través de la introducción de tecnología en la administración de documentos. Durante la investigación, se pudo resaltar la importancia esencial que tienen la tecnología y la automatización en la esfera en la gestión de documentos, administración pública y trámites relacionados. Se afirma que la automatización de los procesos

relacionados con la gestión documental es un elemento funcional de gran importancia garantizando la perpetuidad del ciclo vital de los documentos, en la generación inicial del documento hasta su recepción y entrega de la misma.

Fuentes Rivera (2019) demostró como mejora la gestión del trámite documentario mediante la implementación de un sistema web en una UGEL, con el objetivo de mejorar todos los procesos en relación a la gestión documentaria y así también lograr beneficios con la implementación del sistema. Se midieron los datos estadísticamente mediante encuestas a 50 personas de la institución educativa. Por consiguiente. Finalmente, que ejecutar un sistema web ayuda favorablemente a la mejora del proceso documentario eficientemente.

Por otro lado, Ascayo (2021) demostró como un sistema de gestión de documental influye en la administración documentaria en una universidad estatal. El tipo de estudio fue aplicativo, diseño pre experimental y enfoque cuantitativo. La población constaba de 500 usuarios, de los cuales se seleccionó una muestra de 40 usuarios mediante el método de conveniencia. Se llevaron a cabo encuestas, fichas y entrevistas, para la recolección de datos. Como conclusión, se estableció que el sistema informático mejora la eficiencia de los procedimientos relacionados con los trámites documentarios en la universidad pública. Este estudio aporta al presentar las teorías vinculadas a las variables estudiadas y la metodología manejada en esta investigación.

Asimismo, Chávarry & Sandoval (2023), llevaron a cabo un caso de estudio en una reorganización digital de la administración de documentos en una entidad educativa pública, con la finalidad de mejorar la eficiencia y rapidez de los registros documentarios, asimismo, localizando y atendiendo los trámites documentarios. El estudio es cuantitativo y pre experimental. Se desarrolló la metodología Extreme Programming (XP). Como resultados del estudio, al aplicar la metodología Extreme Programming, logrando demostrar que el sistema web mejoró la eficiencia del registro, localización de documentos, a su vez, se optimizó el proceso de atención minimizando el tiempo y carga de trabajo.

En el ámbito internacional citando a Rivera et al. (2020) implementaron un sistema de información para la gestión y difusión documental en las organizaciones,

con el objetivo de desarrollar una metodología donde se posibilite la integración de un sistema de gestión documental. El tipo de estudio fue explicativo, y se basó en un diseño explicativo secuencial. La población consistió de 20 personas, se aplicó un muestreo mixto básico para seleccionar a un grupo de 7 participantes. Usaron encuestas para la adquisición de la información y se estimó estadísticamente que el proceso de gestión documental un rango de cumplimiento de 40 %, un 7 % de incumplimiento y un 45 % de cumplimiento parcial. Como conclusión el estudio aportó al reconocimiento de la gestión documental como procedimiento de gran relevancia para la administración integral y coordinada de la información. El aporte del estudio son las teóricas relacionadas en base a sus variables mostradas.

Alade (2023) realizó un una implementación y diseño sistema web para el registro de documentos realizados por usuarios. La investigación manejó el enfoque cuantitativo y pre experimental. Se consideró el total de la población como parte de la muestra ya que era pequeña, se aplicaron entrevistas para la toma de datos. Como resultados estadísticos se evidenciaron que el sistema desarrollado generó una satisfacción del 96.60% entre los usuarios, con una precisión del 95% y una usabilidad del 99.20%. Esto conduce a la conclusión de que aplicar de un sistema de gestión para la administración de los documentos electrónicos mejora la satisfacción a los usuarios, aumentara la productividad y garantiza la eficiencia en el manejo del tiempo en los datos.

Asimismo, Cedeño-Macías et al. (2021) en sus estudios desarrollaron un diagnóstico sobre la gestión documentaria en un instituto de postgrado, donde se realizó una modalidad no experimental. Como población se basa en la evaluación de la totalidad del equipo laboral, compuesto por 20 individuos, dentro de la institución, utilizando encuestas para obtener información. Los datos estadísticos mostraron que el 100% de los miembros de la organización respalda una gestión documentaria eficiente que reduzca el tiempo de búsqueda. El 60% muestra conformidad con la necesidad de mejorar los procedimientos de almacenamiento y archivo de información crucial, mientras que el 80% está de acuerdo en la influencia de optimizar los procesos de la gestión documentaria. Se mejoró los procedimientos de la gestión documental, debido a la ejecución del sistema de información ya que optimiza la administración de documentos eficientemente en la institución.

León et al. (2022) realizaron desarrollaron un sistema de información web para la administración del programa años dorados en un municipio, donde se manejó el estudio de nivel aplicada y cuantitativo, se utilizaron entrevistas para la recolección de datos. La metodología de software RUP se empleó debido a que es un informe emitido por IBM donde describe a profundidad de forma correcta de aplicar dicha metodología para un desarrollo de sistema web. En conclusión, se verificó la usabilidad 2.5 valor final del sistema de información, fiabilidad un 2.13, desempeño 1.88 y la calidad del sistema un 9.00.

También Gamido et al. (2022), elaboro una investigación sobre la evaluación del registro de eficacia en la gestión documentos electrónicos en una universidad, con el objetivo de descubrir la forma que me medida se mejora el sistema de gestión de documentos electrónicos al acceso y usabilidad de los documentos. El diseño de la investigación es transversal donde se manejaron dos enfoques cualitativo y cuantitativo. Se incluyeron 100 estudiantes universitarios en el estudio, utilizando encuestas como herramienta principal para recoger los datos. Los datos estadísticos reflejaron que los estudiantes un 100% le es fácil el sistema de gestión de documentos electrónicos para el acceso de los documentos, así mismo, el sistema ha disminuido en cierto grado la cantidad de documentos necesarios en el proceso de registro de la universidad.

Sandra et al. (2022) analizaron los beneficios y limitaciones asociados a la ejecución del sistema de gestión documentario en la digitalización empresarial. Donde se realizó una investigación sobre las tendencias y demandas actuales en la digitalización en las empresas, se manejaron cuestionarios para la toma de los datos. Consecuentemente, se evidenció un nivel alto en la de satisfacción de los empleados en relación al sistema de gestión documental. En conclusión, la adquisición del sistema de gestión documental posibilita a las organizaciones centralizar el almacenamiento de documentos, mejorar la usabilidad de los sistemas, facilitar el trabajo de los empleados en ubicaciones diversas y gestionar con eficiencia el acceso a la documentación.

En este capítulo, se abordará otro aspecto fundamental: Las teorías pertinentes al proyecto actual. Asimismo, se describirán las definiciones de las

variables investigadas y se explorarán las distintas facetas que forman parte de la variable dependiente, entre otros aspectos relevantes.

La fundamentación se encuentra en la teoría general de sistemas, cuya definición se establece mediante Lamprea & Sanabria (2020) como un enfoque sistémico que implica una perspectiva integral y entrelazada de diversos aspectos que configuran un fenómeno complejo, demandando la colaboración interdisciplinaria. Esta teoría, tal como señala Vázquez (2023) se desarrolló a partir de una base biológica con la intención de proporcionar un conjunto de herramientas teóricas sistémicas para analizar el mundo real empíricamente, por otra parte, Van et al. (2019) evidencian la duradera importancia de la teoría general de sistemas como una herramienta fundamental en la elaboración de teorías sociológicas reflexivas.

Tomando esta base como punto de partida, nos enfocamos hacia los sistemas específicos de nuestra disciplina, donde los sistemas de información desempeñan el papel de variable independiente en la presente investigación.

Pazmiño et al. (2023) define un grupo de acciones donde se compilan, gestionan, guardan y distribuyen la información solicitada por los usuarios, al mismo tiempo que ofrece un mecanismo de retroalimentación. Del mismo modo Huerta-Riveros et al. (2020) mencionan que es un conjunto conformado por personas, hardware, software y recursos de datos. Su función principal es adquirir, procesar, archivar, distribuir y proporcionar información de manera puntual y apropiada, con el fin de facilitar una efectiva administración, regulación y supervisión de las actividades en una entidad. Integrando el concepto Husáková & Bureš (2020) definen que un sistema de información se concibe como un conjunto de componentes que se relacionan entre sí para adquirir, procesar, retener y difundir datos con el fin de apoyar la toma de las decisiones, controles, análisis, coordinaciones y la presentación dentro de una organización u entidad.

Dicho en palabras de Bartelheimer et al. (2022) enfatiza que el estudio de los sistemas de información abarca dos enfoques principales relacionados con las plataformas digitales. Uno de estos enfoques se centra en aspectos técnicos y de ingeniería, como una investigación de diseño, desarrollo y arquitectura de

plataformas. Por otro lado, la perspectiva económica se concentra en analizar la evolución de los ecosistemas digitales con el objetivo de generar valor en los mercados y las comunidades en línea. En concordancia con Xu et al. (2023) en la era de la información, de manera constante emergen una variedad de sistemas de información. La información originada en el mundo real se convierte en datos digitales dentro de estos sistemas de información, los cuales a su vez reflejan la realidad.

En el estudio se tiene la variable dependiente que es la gestión documentaria, esta es definida por Mori & Riofrio Javier (2022), donde la gestión documentaria se caracteriza por su enfoque sistemático, planificado en la administración de información, lo que contribuye al desarrollo del ciclo de vida documentaria, facilitando la accesibilidad de la información.

Citando a Vargas et al. (2021) sostiene que la gestión documentaria es un proceso de documentos donde se gestionan, capturan y validan la información de manera eficiente dentro del contexto de los procesos organizativos, lo cual mejora la disponibilidad de los documentos al presentar una secuencia estructurada de pasos que deben seguirse para obtener la información necesaria en menor tiempo y dirigirla al destinatario correspondiente correctamente. Asimismo, Calderón et al. (2023), mencionan que la gestión documentaria es un proceso constante, abarcando las prácticas y herramientas utilizadas en sistemas administrativos para seguir el trayecto completo de un documento, desde su origen hasta su destino final, ya sea su preservación o eliminación.

Como autores base para las dimensiones de la variable independiente lo definen Triana & Moreno (2021), sostienen según las disposiciones normativas de los procesos de la gestión documental que son el proceso de producción, proceso de disposición y el proceso de preservación de documentos.

Arciniegas (2023), indica que el proceso de producción de documentos posibilita llevar a cabo la creación, generación, presentación y aprobación al registro de recepción, manejo y archivo de documentos, en línea con las responsabilidades de la institución. Así mismo Arenal (2020), argumenta que este proceso es donde se realiza la creación y registros de los documentos. Los autores

Bonal-Zazo et al. (2020), mencionan que son procedimientos vinculados a la gestión de los documentos en sus primeras etapas.

De igual forma para el proceso de la disposición de documentos Arciniegas (2023), es el proceso de seleccionar documentos específicos para preservarlos o eliminarlos según pautas establecidas, determinando qué expediente será sometido a la disposición definitiva. De igual forma Arenal (2020), la disposición de documentos establece qué sucederá con el documento en función de su utilidad o propósito. El autor Bonal-Zazo et al. (202), mencionan que en este proceso está la disposición y publicación del patrimonio documental.

El proceso de preservación de documentos Arciniegas (2023), es el proceso donde se previene el daño de la pérdida o alteración de la información de los documentos, se preserva la integridad de datos sin importar cómo estén registrados o almacenados, a través de la aplicación de medidas correctivas o preventivas adaptadas a la estructura de la entidad. Así mismo, Comité Jurídico Interamericano (2020) la preservación implica una serie de acciones y métodos dirigidos a garantizar la integridad, protección y prevención de daños físicos en los documentos. Por otro lado, Bonal-Zazo et al. (2020), indican que es una escala dedicada a la preservación y conservación de los documentos tanto físicos y digitales.

El concepto base al estudio como conocimiento científico es la epistemología definida por García-Zahoul et al. (2023) que son componentes que contribuyen a la obtención del conocimiento, estudiando sus fundamentos, restricciones, métodos y autenticidad de la investigación. Como afirman, Meyer & Peukert (2020) la epistemología se dedica al análisis de los principios y técnicas que sustentan el conocimiento científico.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

3.1.1 Tipo de investigación:

El presente proyecto es de tipo aplicada, ya que el propósito radica en realizar una solución al problema señalado. De acuerdo con, García-González & Sánchez-Sánchez (2021) la investigación aplicada, conlleva procesos a requerir información dentro de un contexto particular, con el propósito de alcanzar un resultado definido y exacto. Como señala, Avellaneda et al. (2022) la investigación es aplicada cuando los conocimientos adquiridos se aplicarán de forma práctica inmediata con el propósito de alterar la realidad y resolver problemas.

3.1.2 Diseño de investigación:

El actual proyecto es el diseño experimental y de tipo pre experimental. Como señala, Guevara et al. (2020) la investigación experimental trata de la exposición de un objeto o un conjunto de personas en determinadas condiciones, estímulos o tratamientos específicos en la variable independiente, con el propósito de analizar las respuestas o efectos generados que produce la variable dependiente. Asimismo, Calle (2023) expone que un experimento implica la modificación del valor de una variable y la observación de su influencia en otra variable, de este modo en la clasificación de diseño preexperimental el enfoque se centra en un único grupo donde se realizará un monitoreo tanto previo como posterior a la evaluación de las variables.

El estudio realizado es de nivel explicativo, tal como Arias et al. (2022) se menciona es aquella que aborda una relación de causalidad, no se restringe solo a la descripción o aproximación a un problema, sino que busca identificar las causas del mismo. Por otro lado, Romero et al. (2021) menciona que se requiere la unión de los enfoques analíticos y sintéticos, junto con los deductivos e inductivos, con el objetivo de abordar y explicar las razones detrás del objeto de investigación.

3.2. Variables y Operacionalización

En el anexo N 1, se presenta la matriz de forma concisa de la

operacionalización de las variables.

La variable independiente es el sistema de información, la categoría la variable es cuantitativa, según Acosta (2023) comenta que este enfoque es un método de investigación que se ayuda en el empleo de herramientas matemáticas y estadísticas para la descripción, explicación y predicción de fenómenos a través de datos numéricos. En la definición conceptual Husáková & Bureš (2020) indica que un sistema de información se concibe como un conjunto de componentes que se relacionan entre sí para adquirir, procesar, retener y difundir datos con el fin de apoyar la toma de las decisiones, controles, análisis, coordinaciones y la presentación dentro de una organización u entidad.

Como variable dependiente es la gestión documentaria, la categoría de esta variable es cuantitativa, según Huamán-Rojas et al. (2022) las investigaciones cuantitativas buscan una comprensión precisa e imparcial de la realidad, basada en un conocimiento que se pueda observar, medir y cuantificar, fundamentado en enfoques epistemológicos positivistas y neopositivistas.

En la definición conceptual Triana & Moreno (2021) definen la gestión documentaria según las normativas de los procesos de la gestión documentaria son el proceso de producción, proceso de disposición y el proceso de preservación de documentos. En la definición operacional es implementar un sistema de información para la gestión documentaria mejorará el proceso de producción documentos, el proceso disposición documentos y el proceso preservación de documentos. Por ende, la implementación de un sistema informático será beneficiosa hacia los docentes por la operatividad los procesos documentarios, cumpliendo así las demandas que se necesita cumplir en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica que se manejan en la institución educativa.

Como indicadores se tiene al porcentaje documentos registrados, porcentaje documentos localizados y por último porcentaje documentos preservados. La escala de medición del estudio es la razón, según Arias (2021), indica que una variable de tipo cuantitativo de razón, presencia del valor cero 0 indica la ausencia o inexistencia de la categoría que se está midiendo.

3.3. Población, muestra, muestreo, unidad de análisis

3.3.1 Población:

Empleando las palabras de Vizcaíno et al. (2023) definen la población como un conjunto individuos, acontecimientos o componentes que atribuyen rasgos similares y es el foco de la investigación. Mohamed et al. (2023) puede variar en tamaño, accesibilidad y puede segmentarse en diversos grupos o subconjuntos, así mismo, puede constar de un número finito o infinito de individuos que comparten características comunes entre ellos. En el presente estudio la población está constituida por 42 docentes.

Criterio de inclusión: Se contempla a todos de los docentes que realicen las gestiones documentarias de la carpeta pedagógica en una institución educativa en el año 2023.

Criterio de exclusión: Los elementos o acciones que no formen parte de las gestiones documentarias de la carpeta pedagógica son tomados en cuenta.

3.3.2 Muestra

La población en el presente estudio al ser reducida se tomará el total de población como parte de la muestra, de este modo la muestra es de 42 docentes. Citando a Cifuentes et al. (2022) sostiene que en situaciones el número de sujetos en una población es inferior a cincuenta, se establece que dicha población se convierte en un reflejo directo y completo de la muestra en consideración. Tal como Asencio et al. (2017) afirma cuando la cantidad de individuos en una población es inferior a cincuenta (50), esta población se equipará a la muestra misma.

3.3.3 Muestreo

El muestro de la investigación es no probabilística. Hernández (2018) sostiene que este método de muestra se fundamenta en las peculiaridades específicas de la investigación en lugar de seguir un enfoque estadístico de generalización, y puede ser empleado en investigaciones cuantitativas. Como técnica de muestreo es por conveniencia, el autor argumenta que son sencillos de reclutar según la conveniencia del investigador. Mucha-Hospinal (2020) afirma esta

técnica posibilita la selección de casos que son fácilmente accesibles para su inclusión, basándose en la conveniencia de la proximidad y accesibilidad de los sujetos para el investigador. Asimismo, Vizcaíno et al. (2023) menciona que este tipo de muestra se selecciona considerando su accesibilidad o conveniencia para el investigador.

3.3.4 Unidad de análisis

Se consideran al total de la muestra 42 docentes que realizan la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la institución educativa pública.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para la variable gestión documentaria con sus dimensiones que son el proceso de producción de documentos, el proceso de disposición de documentos y el proceso de preservación de documentos, se llevarán a cabo por la técnica del fichaje la aplicación del fichaje es una estrategia de formación en la investigación que permite llevar a cabo un análisis ordenado y eficiente de la información, agilizando el proceso de trabajo en el ámbito investigativo. Como instrumento para la recolectar la información serán mediante las fichas de registros, según Arias et al. (2022), da a conocer que las fichas de registro facilitan la obtención de datos y detalles conforme a los datos que se buscan obtener para la investigación.

En el instrumento que son las fichas de registros, se realizaron la validez por los juicios de expertos donde se sometieron bajo un análisis a cargo de un grupo de personas que son compuesto por 4 expertos altamente cualificados en el campo pertinente en este presente estudio. Los especialistas realizaron la evaluación a los instrumentos donde se mida la variable gestión documentaria por cada dimensión e indicador, consecuente los expertos consideraron aceptables las fichas de registros para la aplicación de la recolección de datos en la institución educativa, donde se visualiza en el anexo N 2.

Tabla 1

Validación del instrumento de recolección de datos

INSTRUMENTO	EXPERTO	INSTITUCIÓN	VALIDEZ
Ficha de registro	Doc. Marlon Frank, Acuña Benites	Universidad César Vallejo	Aceptado
Ficha de registro	Doc. Pedro Martin, Lezama Gonzales	Universidad César Vallejo	Aceptado
Ficha de registro	Mg. Roberto Juan, Tejada Ruiz	Universidad César Vallejo	Aceptado
Ficha de registro	Doc. Enrique, Cardenas Diaz	I.E República de Cuba N.2040	Aceptado

3.5. Procedimientos

En la investigación se inicializó a gestionar reuniones con la directora de la institución educativa, donde se realizará la importancia de la gestión documentaria de la carpeta pedagógica, de tal manera se requerirá que registren los inconvenientes relacionados en la producción, localización y preservación de documentos de la carpeta pedagógica que se vienen realizando, para lograr recolectar la información se aplicarán fichas de registros a cada docente que labora en el centro educativo para hacer las mediciones de las variables de estudio donde se visualiza en el anexo N 3. Se asignaron las fechas del inicio del proceso para el primer análisis que es el pre test y posteriormente se realizará otro análisis que es el post test, que se reflejará los cambios de datos con el sistema de información. Para la estadística se usará el SPSS, para la medición y evaluación de la variable dependiente gestión documentaria junto a sus indicadores.

3.6. Método de análisis de datos

En el presente estudio se llevó a cabo el método de análisis de datos mediante fichas de registros por cada indicador, donde serán procesadas en una planilla para representar la información obtenida para los análisis estadísticos del programa IBM SPSS. En la muestra se llevó a cabo un análisis estadístico para aplicar prueba de normalidad mediante Shapiro – Wilk debido que esta herramienta es más sensible para el tratamiento de datos para muestras menores a 50, como afirma Molina (2022) cuando el número de muestras es reducido ($n < 50$), se

emplea el test de normalidad de Shapiro-Wilk, dicho test se realizó a cada indicador. Con el propósito de determinar si tienen una distribución normal o una distribución no normal. Por último, para realizar la contrastación hipótesis se utilizó Wilcoxon, debido que los datos del estudio reflejaron que no siguen una distribución normal, de igual forma se realizó el contraste en los indicadores en el pre – test y post – test.

3.7. Aspectos éticos

De acuerdo con los principios éticos de la universidad, este estudio se llevó a cabo conforme a las directrices constituidas en la Resolución del Consejo 0262-2023-VI-UCV, las cuales fomentan la claridad y la fidelidad de la información. Asimismo, acreditó las aportaciones de otros autores cuyas investigaciones sirvieron como fuentes de información, y los referenció de acuerdo con las pautas de citación de la 7ª edición de la Asociación Americana de Psicología.

Además, se siguieron los lineamientos previamente establecidos relacionados con el área de estudio, los cuales fueron presentados en la “Resolución Rectoral N°107-2022-VI-UCV”, la “Resolución Rectoral N° 0200-2018/UCV” y la “Resolución de Vicerrectorado de Investigación N° 066-2023-VI-UCV”, sometido de manera obligatoria a una revisión a través del programa Turnitin donde el porcentaje de similitud debe ser igual o menor a 20%, con el objetivo de asegurar la originalidad de los proyectos. Por lo tanto, en ese momento, la investigación también pasó por el proceso de evaluación a través del software mencionado, que es un sistema de detección de plagio, donde se generó un informe indicando el grado de similitud detectado en el texto ver anexo N 8.

IV. RESULTADOS

Análisis descriptivos:

En el estudio, se realizó un sistema de información para mejorar la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima-2023, donde se examinaron los siguientes indicadores que se evaluarán y medirán para respaldar la investigación actual.

Tabla 2

Valores descriptivos porcentaje de documentos gestionados

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación estándar
Pre – Test	42	40,00	67,00	59,1667	7,87375
Post – Test	42	89,00	100,00	98,5000	3,72369

Como se observa en la Tabla 2, se estimó el porcentaje de documentos gestionados en el pre – test se observó un mínimo 40.00, máximo 67.00, media 59.1667 y desviación estándar de 7.87375. Mientras tanto en el post – test se evidenció un mínimo 89.00, máximo 100.00, media 98.5000 y desviación estándar de 3.72369.

Tabla 3

Valores descriptivos porcentaje de documentos registrados

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación estándar
Pre – Test	42	50,00	86,00	68,0238	7,02083
Post – Test	42	80,00	100,00	93,2143	8,07144

En la Tabla 3, el pre – test del porcentaje de documentos registrados en el pre – test se observó un mínimo 40.00, máximo 86.00, media 68.0238 y desviación estándar de 7.02083. Mientras tanto en el post – test se evidenció un mínimo 80.00, máximo 100.00, media 93.2143 y desviación estándar de 8.07144.

Tabla 4*Valores descriptivos para el porcentaje de documentos localizados*

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación estándar
Pre – Test	42	40,00	86,00	67,3810	12,44099
Post – Test	42	80,00	100,00	97,1905	5,92736

En la Tabla 4 se estimó el porcentaje de documentos localizados donde en el pre – test se observó un mínimo 40.00, máximo 86.00, media 67.3810 y desviación estándar de 12.44099. Mientras tanto en el post – test se evidenció un mínimo 80.00, máximo 100.00, media 97.1905 y desviación estándar de 5.92736.

Tabla 5*Valores descriptivos para el porcentaje de documentos preservados*

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación estándar
Pre – Test	42	40,00	75,00	59,7381	1,70878
Post – Test	42	86,00	100,00	97,1905	1,03069

Para la tabla 5 se estimó el porcentaje de documentos preservados donde en el pre – test se observó un mínimo 40.00, máximo 75.00, media 59.7381 y desviación estándar de 1.70878. Mientras tanto en el post – test se evidenció un mínimo 86.00, máximo 100.00, media 97.1905 y desviación estándar de 1.03069.

Análisis inferencial

Se llevó a cabo un análisis inferencial que incluye la prueba de la normalidad de la variable dependiente y sus indicadores.

Tabla 6*Prueba estadística de normalidad Shapiro – Wilk*

	Estadístico	Shapiro-Wilk gl	Sig.
Porcentaje de documentos gestionados Pre - Test	,817	42	,001
Porcentaje de documentos gestionados Post - Test	,425	42	,001
Porcentaje de documentos registrados Pre - Test	,931	42	,015
Porcentaje de documentos registrados Post - Test	,711	42	,000
Porcentaje de documentos localizados Pre - Test	,932	42	,014
Porcentaje de documentos localizados Post - Test	,503	42	,001
Porcentaje de documentos preservados Pre - Test	,931	42	,015
Porcentaje de documentos preservados Post - Test	,711	42	,000

En la Tabla 6, para el indicador porcentaje de documentos gestionados no se cumple con una distribución normal, considerando que el sig. del pre – test < 0.001 , esto establece que el valor de sig. no excedió el límite de fallo del 5%, lo que indica que los datos no tienen una normalidad, así mismo en la significancia del post test es < 0.001 , reconociendo la falta de normalidad en los datos. Finalizando el análisis, los datos indican una distribución que no sigue el patrón normal, tanto en la previa como posteriormente a la implementación del sistema informático.

Para el indicador porcentaje de documentos registrados no se cumple con una distribución normal, considerando que el sig. del pre – test < 0.015 , esto establece que el valor de sig. no excedió el límite de fallo del 5%, lo que indica que los datos no tienen una normalidad, así mismo en la significancia del post – test es < 0.000 , reconociendo la falta de normalidad en los datos. Finalizando el análisis, los datos indican una distribución que no sigue el patrón normal, tanto en la previa como posteriormente a la implementación del sistema informático.

En el indicador porcentaje de documentos localizados no se cumple con una distribución normal, considerando que el sig. del pre – test < 0.014 , esto establece que el valor de sig. no excedió el límite de fallo del 5%, lo que indica que los datos no tienen una normalidad, así mismo en la significancia del post – test es < 0.001 ,

reconociendo la falta de normalidad en los datos. Finalizando el análisis, los datos indican una distribución que no sigue el patrón normal, tanto en la previa como posteriormente a la implementación del sistema informático.

Por último, en el indicador porcentaje de documentos preservados no se cumple con una distribución normal, considerando que el sig. del pre – test < 0.015 , esto establece que el valor de sig. no excedió el límite de fallo del 5%, lo que indica que los datos no tienen una normalidad, así mismo en la significancia del post – test es < 0.000 , reconociendo la falta de normalidad en los datos. Finalizando el análisis, los datos indican una distribución que no sigue el patrón normal, tanto en la previa como posteriormente a la implementación del sistema informático.

Prueba de hipótesis:

H₀: El sistema de información no mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en una institución educativa pública, Lima 2023.

H_a: El sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en una institución educativa pública, Lima 2023.

Tabla 7

Prueba estadística de hipótesis del porcentaje de documentos gestionados

Post Test - Pre Test	
Sig. asin. (bilateral)	,001

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos negativos

Para la Tabla 7, el análisis estadístico del valor de significancia obtenida para la mejora del sistema de información en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica un valor de 0.000, con nivel de confianza del 95%. Dichos valores permitieron aceptar la **H_a**.

Tabla 8*Prueba estadística de rangos del porcentaje de documentos gestionados*

		N	Rango promedio	Suma de rangos
Post – Test -	Rangos negativos	0 ^a	,00	,00
	Rangos positivos	42 ^b	21,50	903,00
Pre – Test	Empates	0 ^c		
Total		42		

a. Porcentaje de documentos gestionados_Post Test < Porcentaje de documentos gestionados_Pre Test

b. Porcentaje de documentos gestionados_Post Test > Porcentaje de documentos gestionados_Pre Test

c. Porcentaje de documentos gestionados_Post Test = Porcentaje de documentos gestionados_Pre Test

En la Tabla 8, se evidencia los resultados de los datos estadísticos de los rangos promedio, en el porcentaje de documentos gestionados con el sistema de información hay rango positivo de 42, donde se demuestra que dicho indicador con el sistema de información en el post – test es mejor en relación al porcentaje de documentos gestionados sin el sistema de información en el pre – test.

Hipótesis específica 1

H₀: El sistema de información no mejora el proceso de producción documentos de la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en una institución educativa pública, Lima 2023.

H_a: El sistema de información mejora el proceso de producción documentos de la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en una institución educativa pública, Lima 2023.

Tabla 9*Prueba estadística de hipótesis del porcentaje de documentos registrados*

Post – Test - Pre – Test	
Sig. asin. (bilateral)	,000

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos positivos

En la Tabla 9, el análisis estadístico del valor de significancia obtenida para la mejora del sistema de información en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica un valor de 0.000, con un nivel de confianza del 95%. Dichos valores permitieron aceptar la **Ha**.

Tabla 10*Prueba estadística de rangos del porcentaje de documentos registrados*

		N	Rango promedio	Suma de rangos
	Rangos negativos	0 ^a	,00	,00
Post – Test	Rangos positivos	42 ^b	21,50	903,00
Pre – Test	Empates	0 ^c		
	Total	42		

a. Porcentaje de documentos registrados_Post Test < Porcentaje de documentos registrados_Pre Test

b. Porcentaje de documentos registrados_Post Test > Porcentaje de documentos registrados_Pre Test

c. Porcentaje de documentos registrados_Post Test = Porcentaje de documentos registrados_Pre Test

En la Tabla 10, se evidencia los resultados de los datos estadísticos de los rangos promedio, en el porcentaje de documentos registrados con el sistema de información hay rango positivo de 42, donde se demuestra que dicho indicador con el sistema de información en el post – test es mejor en relación al porcentaje de documentos registrados sin el sistema de información en el pre – test.

Hipótesis específica 2

H₀: El sistema de información no mejora el proceso de disposición documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica en una institución educativa pública, Lima 2023.

H_a: El sistema de información mejora el proceso de disposición documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica en una institución educativa pública, Lima 2023.

Tabla 11

Prueba estadística del porcentaje de documentos localizados

Post – Test - Pre – Test	
Sig. asin. (bilateral)	,001

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos negativos

En la Tabla 11, el análisis estadístico del valor de significancia obtenida para la mejora del sistema de información en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica un valor de 0.001, con un nivel de confianza del 95%. Dichos valores permitieron aceptar la **H_a**.

Tabla 12

Prueba estadística de rango del porcentaje documentos localizados

		N	Rango promedio	Suma de rangos
Post – Test	Rangos negativos	0 ^a	,00	,00
	Rangos positivos	42 ^b	21,50	903,00
Pre – Test	Empates	0 ^c		
Total		42		

a. Porcentaje de documentos localizados_Post Test < Porcentaje de documentos localizados_Pre Test

b. Porcentaje de documentos localizados_Post Test > Porcentaje de documentos localizados_Pre Test

c. Porcentaje de documentos localizados_Post Test = Porcentaje de documentos localizados_Pre Test

En la Tabla 12, se evidencia los resultados de los datos estadísticos de los rangos promedio, en el porcentaje de documentos localizados con el sistema de información hay rango positivo de 42, donde se demuestra que dicho indicador con el sistema de información en el post – test es mejor en relación al porcentaje de documentos localizados sin el sistema de información en el pre – test.

Hipótesis específica 3

H₀: El sistema de información no mejora el proceso de preservación documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica en una institución educativa pública, Lima 2023.

H_a: El sistema de información mejora el proceso de preservación documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica en una institución educativa pública, Lima 2023.

Tabla 13

Prueba estadística del porcentaje de documentos preservados

Post – Test - Pre – Test	
Sig. asin. (bilateral)	,001

- a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon
b. Se basa en rangos negativos

En la Tabla 13, el análisis estadístico del valor de significancia obtenida para la mejora del sistema de información en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica un valor de 0.001, con nivel de confianza del 95%. Dichos valores permitieron aceptar la **H_a**.

Tabla 14*Prueba estadística de rangos del porcentaje de documentos preservados*

		N	Rango promedio	Suma de rangos
Post – Test	Rangos negativos	0 ^a	,00	,00
	Rangos positivos	42 ^b	21,50	903,00
Pre – Test	Empates	0 ^c		
Total		42		

- a. Porcentaje de documentos preservados_Post Test < Porcentaje de documentos preservados_Pre Test
b. Porcentaje de documentos preservados_Post Test > Porcentaje de documentos preservados_Pre Test
c. Porcentaje de documentos preservados_Post Test = Porcentaje de documentos preservados_Pre Test

En la Tabla 13 se evidencia los resultados de los datos estadísticos de los rangos promedio, en el porcentaje de documentos preservados con el sistema de información hay rango positivo de 42, donde se demuestra que dicho indicador con el sistema de información en el post – test es mejor en relación al porcentaje de documentos preservados sin el sistema de información en el pre – test.

V. DISCUSIÓN

Se llevó a cabo la ejecución de un sistema de información con el fin de mejorar la gestión de documentos de carpetas pedagógica. El enfoque del estudio es cuantitativo, con un diseño experimental de tipo pre – experimental, por el modo, que se realizará la evaluación de la variable dependiente que es la gestión documentaria un previo registro antes de implementar el sistema de información y posteriormente se realizará un nuevo registro después de implementar en sistema informático en la institución educativa. Como población y muestra se tuvo a 42 docentes que realizan el proceso de la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la institución educativa.

Al igual que Seminario (2020), realizó una investigación sobre el desarrollo de un sistema web para mejorar los procesos de gestión de defensoría del usuario en un Hospital. El objetivo del estudio fue mejorar los procesos que realiza el usuario en la gestión de defensoría. Se manejo la investigación cuantitativa para comprender relaciones de causa y efecto mediante un análisis estadístico, teniendo un diseño de investigación experimental por lo que se realizará un enfoque científico en este caso la variable independiente será estable a la medición y la variable dependiente será sujeto como experimento, de este modo, la finalidad del estudio fue mejorar los procesos de la gestión de defensoría de la atención de los usuarios. Como población y muestra se tomaron un total 70 personas como muestra de la investigación para que se tomará los resultados antes que se implemente el sistema y posterior la implementación realizada del sistema.

De manera similar Ascayo (2021) realizó un estudio de implementación de un sistema de gestión de trámite documentario para una Universidad. La finalidad de la investigación fue mejorar el trámite documentario que realizan los trabajadores encargados en el área administrativa. Se manejó la investigación cuantitativa, ya que se centraron los datos números y resultados estadísticos. Como tipo de diseño fue experimental de clasificación pre experimental, de esta manera se realizó un diseño de pre prueba y post prueba sobre el grupo experimental de la variable dependiente. Se tomó como población a 500 usuarios, de lo cual se realizó una muestra de tipo probabilístico a 40 usuarios que realizan los trámites

documentarios en la Universidad.

En el primer objetivo específico del presente estudio se demostró que el sistema de información mejora el proceso de producción documentos. Se examinó el indicador porcentaje documentos registrados, el análisis estadístico descriptivo se evidenció después de la implementación se tuvo un mínimo de 50.00, máximo 86.00, media de 68.0338 y desviación estándar de 7.02083, posteriormente a la implementación se reflejó con un mínimo de 80.00, máximo 100.00, media de 97.1905 y desviación estándar de 8.07144.

Lo mismo ocurre con Yataco (2023), en su investigación del mismo modo diseñar e implementar un sistema web para que mejore el proceso de trámite documentario, tuvo como población a 6 personas que realizaban la gestión documentaria donde de manejó el indicador tiempo en registrar los expedientes de tal modo en el pre test arrojó una media de 12.62 con una desviación estándar de 1.11 y en el post test indicó una media de 6.083 con una desviación estándar de 0.666.

En el segundo objetivo específico del presente estudio se demostró que el sistema de información mejora el proceso de localización de documentos. Se examinó el indicador porcentaje documentos localizados, el análisis estadístico descriptivo se evidenció después de la implementación se tuvo un mínimo de 40.00, máximo 86.00, media de 67.3810 y desviación estándar de 12.44099, posteriormente a la implementación se reflejó con un mínimo de 80.00, máximo 100.00, media de 97.1905 y desviación estándar de 5.92736.

Del mismo modo Alade (2023), realizó un diseño e implementación de un sistema de gestión documentaria web donde el indicador de satisfacción a los usuarios mostró un 96.60%, como segundo indicador precisión del sistema creado mostro un 95% y la usabilidad del sistema de gestión documental indicó un 99%.

En el tercer objetivo específico del presente estudio se demostró que el sistema de información mejora el proceso de preservación de documentos. Se examinó el indicador porcentaje documentos preservados, el análisis estadístico descriptivo se evidenció después de la implementación se tuvo un mínimo de 40.00,

máximo 75.00, media de 59.7381 y desviación estándar de 1.70878, posteriormente a la implementación se reflejó con un mínimo de 86.00, máximo 100.00, media de 97.1905 y desviación estándar de 1.03069.

Del mismo modo Ceñedo-Macías et al. (2021), desarrollaron un diagnóstico sobre la gestión documental en un instituto de postgrado, donde tuvo sus estadísticas descriptivas en base a sus indicadores en base a sus resultados dando como resultado el 100% de los miembros respaldaron que se reduzca el tiempo en el registro de los documentos, un 60% brindó conformidad de la necesidad de mejorar los procedimientos en el almacenamiento del archivo y un 80% estuvo de acuerdo en la importancia de optimizar todo el proceso de la gestión documental de la institución.

En la prueba de normalidad para el porcentaje de documentos registrados se manejó la prueba estadística Shapiro – Wilk, debido que los datos son más sensibles para muestras menores a (50) donde se tuvo una significancia de 0.014, por lo tanto, es menor que la significancia 0.005, indicando que es una distribución no normal consignando a que es una prueba no paramétrica. Posteriormente, a la implementación del sistema de información se tuvo una significancia de 0.000, menor que la significancia de 0.005, indicando que es una distribución no normal consignando a que es una prueba no paramétrica.

Lo mismo ocurre con Aranda-Manchay & García-Estrella (2023), realizaron la prueba de normalidad, mediante la de Shapiro-Wilk ya que son muestras menores a 50. Donde arrojaron los datos estadísticos en el pre prueba antes de implementar el sistema informático tuvo una significancia de 0.002 y posteriormente se realizó la post prueba arrojando un nivel de significancia de 0.000. Por lo que refleja que es una distribución no normal y por ende es una prueba no paramétrica.

Para la tercera dimensión proceso de preservación documentos que tiene como indicador porcentaje documentos preservados donde se manejaron 42 registros de la muestra en este caso se utilizó el método de normalidad por Shapiro-Wilk, debido a que la muestra es menor a 50, lo cual es la herramienta más adecuada para el resultado estadístico. De este modo, previo a la implementación del sistema de información para el indicador porcentaje de documentos

preservados se tuvo una significancia de 0.015, por lo tanto, es menor que la significancia de 0.005, indicando que es una distribución no normal consignando a que es una prueba no paramétrica. Posteriormente, a la implementación del sistema de información se tuvo una significancia de 0.000, menor que la significancia de 0.005, indicando que es una distribución no normal consignando a que es una prueba no paramétrica.

Del mismo modo, Cerna (2022), realizó Cloud Computing y gestión documentar en una empresa de servicios BPO, donde realizó una muestra censal de 45 participantes, donde optó usar la herramienta de Shapiro-Wilk como prueba normalidad para cada una de las variables en su estudio ya que al tener como muestra menor a 50 se usa la prueba de normalidad de Shapiro-Wilk. Donde los datos arrojados indicaron para el Cloud Computing un valor de significancia de 0.012 y para la gestión documental 0.001. Evidenciando que los datos no son normales, por lo tanto, se empleó la prueba no paramétrica para que contraste la hipótesis.

Para el primer indicador porcentaje documentos preservados, no tiene una distribución normal, por ello se empleó Wilcoxon para pruebas no paramétricas en ambas muestras. Donde se reflejó, que existe $p_valor < 0.005$, por consiguiente, se descarta la hipótesis nula y se respalda la hipótesis alternativa. Del mismo modo, se realizó los rangos de en el indicador mostrando que tuvo un rango positivo de 21.50.

Comprado con Aranda-Manchay & García-Estrella (2023) manejaron el método estadístico donde reflejaron que sus datos no son paramétricos, donde se realizó la prueba de hipótesis con la herramienta de Wilcoxon donde muestra el pre test y post test realizados estadísticamente, de este modo refleja un sig. el valor de significancia de 0.000 menor a 0.05.

Para el segundo indicador porcentaje documentos preservados, no tiene una distribución normal, por ello se empleó Wilcoxon para pruebas no paramétricas en ambas muestras. Donde se reflejó, que existe $p_valor < 0.005$, por consiguiente, se descarta la hipótesis nula y se respalda la hipótesis alternativa. Del mismo modo, se realizó los rangos de en el indicador mostrando que tuvo un rango positivo de

21.50.

A su vez Romero (2022), sus datos estadísticos indicaron que es una prueba no paramétrica por lo tanto se realizará la técnica de comprobación de hipótesis Wilcoxon tanto en el Pre-Test y Post-Test, para el indicador tasa promedio de solicitudes con éxito indicó un valor de sig. 0.001 un valor menor a 0.05 por lo que en el estudio se rechazó la hipótesis nula y aceptaron la hipótesis alterna.

Para el tercer indicador porcentaje documentos preservados, no tiene una distribución normal, por ello se empleó Wilcoxon para pruebas no paramétricas en ambas muestras. Donde se reflejó, que existe $p_valor < 0.005$, por consiguiente, se descarta la hipótesis nula y se respalda la hipótesis alternativa. Del mismo modo, se realizó los rangos de en el indicador mostrando que tuvo un rango positivo de 21.50.

Del mismo modo Romero (2022) menciona sobre el estudio de un sistema automatizado de configuraciones eleva la eficacia del proceso de gestión de cambios en el ámbito de direcciones IP de un proveedor de telefonía móvil. En el indicador tasa promedio crecimientos de solicitudes tuvo un valor significancia 0.001 menor a 0.05, de este modo aceptan la hipótesis alterna y rechazan la hipótesis nula. El proceso de gestión de mejora la tasa de aumento de modificaciones en el sector de direcciones IP de un proveedor de telefonía móvil.

Se utilizó la metodología del Proceso Racional Unificado (RUP) en la creación del sistema de información debido a que la metodología empleada es un proceso de modelados por componentes y cascada, donde se asegura la excelencia del producto en relación a los desarrollos de sistemas web. Como lo hace notar León et al. (2022) señalan que la aplicación exitosa de la metodología RUP en la creación del sistema web de información se destaca como un factor fundamental en la obtención de un software de alta calidad. Esto se logró a través de iteraciones que siguieron el ciclo de vida del software, culminando en pruebas de calidad.

En consecuencia, el presente estudio logró demostrar que el sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la

institución educativa pública, mejorando de esta forma los procesos y ciclo de vida que conlleva los documentos en dicha institución. León et al. (2022) con el sistema de gestión documental facilita los procesos internos de la institución, y su automatización adecuada ofrece ventajas en la eficiencia del tiempo y la economía de recursos. Esto se logra al establecer un ciclo de vida completo para los trámites, abarcando desde la creación hasta la entrega del documento, con claridad en cada etapa.

VI. CONCLUSIONES

Primera. El objetivo general fue alcanzado con éxito, donde se demostró que el sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023. Donde se manejó estadísticamente la herramienta de Wilcoxon con un $p_valor < 0.05$, tanto en el pre – test y post – test, con los datos estadísticos de los indicadores comentados, se refleja una mejora en la gestión documentaria mediante la implementación de un sistema de información.

Segunda. El objetivo específico 1 fue alcanzado con éxito, donde se demostró que el sistema de información mejora el proceso de producción documentos de la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023. Donde se manejó estadísticamente la herramienta de Wilcoxon con un $p_valor < 0.05$, tanto en el pre – test y post – test, con los datos estadísticos de los indicadores comentados, se refleja una mejora en la gestión documentaria mediante la implementación de un sistema de información.

Tercera. El objetivo específico 2 fue alcanzado con éxito, donde se demostró que el sistema de información mejora el proceso de disposición documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023. Donde se manejó estadísticamente la herramienta de Wilcoxon con un $p_valor < 0.05$, tanto en el pre – test y post – test, con los datos estadísticos de los indicadores comentados, donde se refleja una mejora en la gestión documentaria mediante la implementación de un sistema de información.

Cuarta. El objetivo específico 3 fue alcanzado con éxito, donde se demostró que el sistema de información mejora el proceso de preservación documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023. Donde se manejó estadísticamente la herramienta de Wilcoxon con un $p_valor < 0.05$, tanto en el pre – test y post – test, con los datos estadísticos de los indicadores comentados, se refleja una mejora en la gestión documentaria mediante la implementación de un sistema de información.

VII. RECOMENDACIONES

Primera. Se recomienda seguir aplicando la implementación del software de sistema de información, ya que mejora en las entregas de los documentos realizados por los docentes, aumentando la agilidad en los envíos de archivos al área directiva y cumpliendo de esta forma el ciclo de vida documental en la institución educativa.

Segunda. Se recomienda continuar priorizando la creación de documentos que revisen la información pertinente en el sistema de información, ya que el documento pedagógico será la herramienta que se aplicará a las enseñanzas a los estudiantes en el aula, así mismo, el sistema contendrá documentos pedagógicos que proveerán a la retroalimentación del docente al momento de realizar sus sesiones de aprendizajes.

Tercera. Se recomienda continuar con usabilidad de la búsqueda de los documentos mediante el sistema de información, dado que será la vía más directa para hallar un documento pedagógico necesario tanto para los responsables del área directivo como para los docentes, este método será muy productivo para proceso de localización de documentos.

Cuarta. Se recomienda seguir usando el sistema de información para el proceso de la preservación del documento, dado que el sistema permite almacenar la información de gran cantidad de datos. Donde se el área directiva lo puede administrar de forma sencilla los documentos pedagógicos, tanto en la eliminación o almacenamiento de la misma.

Quinta. Se recomienda que realice el seguimiento del sistema de información en la gestión documentaria, para prever problemas ante la funcionalidad de la implementación del sistema, así mismo, retroalimentar al área directiva y docente para la buena funcionalidad en el sistema de información.

Sexta: Se recomienda a la directora de la institución educativa, que gestione nuevos proyectos en relación a las Tecnologías de la Información, dado que los estudios indagados demuestran que implantar soluciones tecnológicas en instituciones educativas, son muy favorables para el desarrollo de la enseñanza en la educación

hacia los estudiantes y a los docentes en el día a día.

REFERENCIAS

- Acosta Faneite, S. F. (2023). Los enfoques de investigación en las Ciencias Sociales. *Revista Latinoamericana Ogmios*, 3(8), 82–95. <https://doi.org/10.53595/rlo.v3.i8.084>
- Alade, S. M. (2023). Design and Implementation of a Web-based Document Management System. *International Journal of Information Technology and Computer Science*, 15(2), 35–53. <https://doi.org/10.5815/ijitcs.2023.02.04>
- Aranda-Manchay, H. R., & García-Estrella, C. W. (2023). Sistema de información para la gestión documental en una Facultad de Ingeniería. *Revista Científica de Sistemas e Informática*, 3(2), e521. <https://doi.org/10.51252/rcsi.v3i2.521>
- Arciniegas O., J. (2023). Sistemas integrados de gestión: bajo las normas ISO. Bogotá: ECOE EDICIONES. <http://books.google.com/books?vid=ISBN9789585036666>
- Arenal, L., C. (2020). Sistemas de información y bases de datos en consumo. UF1755. San Milán. *Editorial Tutor Formación*. <http://books.google.com/books?vid=ISBN9788417943516>
- Arias Gonzáles, J. L. (2022). Guía para elaborar la operacionalización de variables. *Espacio I+D, Innovación más Desarrollo*, 10(28). <https://doi.org/10.31644/IMASD.28.2021.a02>
- Arias, J., Holgado, J., Tafur, T., & Vasquez, M. (2022). Metodología de la investigación: El método ARIAS para desarrollar un proyecto de tesis. *Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú*. <https://doi.org/10.35622/inudi.b.016>
- Ascayo León, O. (2021). Sistema de trámite documentario para el mejoramiento de gestión administrativa en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco. <https://hdl.handle.net/20.500.13080/6742>
- Asencio Cristóbal, Luis, González Ascencio, Edwin, & Lozano Robles, Mariana. (2017). El inventario como determinante en la rentabilidad de las distribuidoras farmacéuticas. *RETOS. Revista de Ciencias de la Administración y Economía*, 7(13), 231-250. <https://doi.org/10.17163/ret.n13.2017.08>

- Avellaneda Callirgos, L., Carlos Morante Gamarra, P., & Diego Dávila Cisneros, J. (2022). *La investigación científica. Una aventura epistémica, creativa e intelectual*. <https://doi.org/10.46652/ReligacionPress.7>
- Bartelheimer, C., zur Heiden, P., Lüttenberg, H., & Beverungen, D. (2022). Systematizing the lexicon of platforms in information systems: a data-driven study. *Electronic Markets*, 32(1), 375–396. <https://doi.org/10.1007/s12525-022-00530-6>
- Bonal-Zazo, José-Luis, & Ortego-de-Lorenzo-Cáceres, María-Pilar. (2020). Los procesos de gestión de documentos en la Ley General de Archivos de México: análisis de contenido desde una perspectiva cuantitativa. *Investigación bibliotecológica*, 34(85), 179-197. Epub 28 de diciembre de 2020. <https://doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2020.85.58232>
- Calderón Curipoma, M. A., Lugo García, J., & Ormaza Andrade, J. E. (2023). Procesos de implementación de un gestor documental: caso de estudio unidad académica de administración. *ConcienciaDigital*, 6(1.3), 201-221. <https://doi.org/10.33262/concienciadigital.v6i1.3.2529>
- Calle Mollo, S. E. (2023). Diseños de investigación cualitativa y cuantitativa. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(4), 1865–1879. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i4.7016
- Cañarte-Aizprua, K. J., Romero-Fernández, A. J., Cañizares-Galarza, F. P., & Machuca-Vivar, S. A. (2022). Sistema informático para la digitalización y gestión del archivo histórico de una registraduría, Chone-Ecuador. *CIENCIAMATRIA*, 8(4), 676–684. <https://doi.org/10.35381/cm.v8i4.879>
- Castro Maldonado, J. J., Gómez Macho, L. K., & Camargo Casallas, E. (2023). La investigación aplicada y el desarrollo experimental en el fortalecimiento de las competencias de la sociedad del siglo XXI. *Tecnura*, 27(75), 140–174. <https://doi.org/10.14483/22487638.19171>
- Cedeño-Macías, C. J., Vines-Solórzano, C. J., & Jarre-Vera, G. R. (2021). Diagnóstico de la gestión documental del instituto de posgrado de la universidad técnica de Manabí. *Revista CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINARIA ARBITRADA YACHASUN*.

5(9), 2–15. <https://doi.org/10.46296/yc.v5i9.0150>

Cerna Romero, Y. A., Delgado Tantaleán, J. Y., & Salas Canales, H. J. (2022). Cloud Computing y gestión documental en una empresa de servicios BPO, distrito de Magdalena del Mar (Lima-Perú), 2021. *Revista Industrial Data*, 25(1), 285–298. <https://doi.org/10.15381/idata.v25i1.21960>

Chávarry Sánchez, K. L., & Sandoval Huarcaya, J. L. (2023). Transformación Digital en la Gestión Documental de una Institución de Educación Superior Tecnológica Pública: Implementación de un Sistema Web con Metodología XP. *Qantu Yachay*, 3(2), 02–10. <https://doi.org/10.54942/qantuyachay.v3i2.54>

Cifuentes Caiza, J. A., Segura Chávez, E. O., Caiza Barahona, Á. M., & Sarmiento, A. (2022). Análisis de la calidad mediante modelo servperf del servicio en el centro turístico comunitario kichwa shayari, Sucumbíos Ecuador. *Ciencia Latina Revista Multidisciplinar*. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i4.2624

Del Castillo Guevara, J., & Torres Ponjuán, D. (2022). Metodología para especificar requisitos de gestión documental desde la ingeniería de requisitos. *Investigación Bibliotecológica: Archivonomía, Bibliotecología e Información*, 36(91), 33–48. <https://doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2022.91.58555>

Fuentes Rivera Giron, S. J. (2019). *Demostrar que el desarrollo de una aplicación web, mejora el proceso de gestión de trámite documentario de la UGEL N° 11, distrito de Cajatambo en el año 2019* [Universidad Científica del Sur]. <https://doi.org/10.21142/tb.2019.1515>

Gamido M., V., Gamido, H., V., Macaspae, J., P. (2023). Electronic document management system for local area network-based organizations. *Indonesian Journal of Electrical Engineering and Computer Science*. 31(2), 1154-1163. <https://doi.org/10.11591/ijeecs.v31.i2.pp1154-1163>

García-González, J. R., & Sánchez-Sánchez, P. A. (2021). Diseño teórico de la investigación: instrucciones metodológicas para el desarrollo de propuestas y proyectos de investigación científica. *Informacion Tecnologica*, 31(6), 159–170. <https://doi.org/10.4067/S0718-07642020000600159>

- García-Zahoul, J. E., Carhuas-Peña, L. I., Gonzales-Paco, E., & Barrios-Navarro, C. del R. (2023). Importancia de la Gnoseología y la Epistemología en el proceso de Investigación. *Periodicidad: Semestral*, 6(2), 77–85. <https://doi.org/10.36996/delectus.v6i2.213>
- Guevara Alban, G., Verdesoto Arguello, A., & Castro Molina, N. (2020). Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción). *RECIMUNDO*, 4(3), 163–173. [https://doi.org/10.26820/recimundo/4.\(3\).julio.2020.163-173](https://doi.org/10.26820/recimundo/4.(3).julio.2020.163-173)
- Hernández Sampieri, R. (2018). Metodología de la investigación: las rutas: cuantitativa y cualitativa y mixta. España: McGraw-Hill Interamericana. <http://books.google.com/books?vid=ISBN9781456260965>
- Huamán Rojas, J. A., Treviños Noa, L. L., & Medina Flores, W. A. (2022). Epistemología de las investigaciones cuantitativas y cualitativas. *Horizonte de La Ciencia*, 12(23). <https://doi.org/10.26490/uncp.horizonteciencia.2022.23.1462>
- Huaranga Santiago, H. G., Fernández Monge, L. M., López Villón, F. A., & Navarro Timoteo Milla-Ramos. (2022). Aplicación de herramientas tecnológicas en la gestión educativa en educación básica regular en tiempo de pandemia. *Dominio de Las Ciencias*. <https://doi.org/10.23857/dc.v8i2.2747>
- Huerta-Riveros, P. C., Gaete-Feres, H. G., & Pedraja-Rejas, L. M. (2020). Dirección estratégica, sistema de información y calidad. El caso de una universidad estatal chilena. *Centro de Información Tecnológica* 31(2), 253–265. <https://doi.org/10.4067/S0718-07642020000200253>
- Husáková, M., & Bureš, V. (2020). Formal ontologies in information systems development: A systematic review. *In Information (Switzerland)*, 11(2). MDPI AG. <https://doi.org/10.3390/info11020066>
- Lamprea Quiroga, P. S., & Sanabria Marin, R. (2020). Teoría general de sistemas en el diálogo del conocimiento campesino del altiplano cundiboyacense colombiano con las ciencias edáfica y climática. *Perspectiva Geográfica*, 25(2), 34–55. <https://doi.org/10.19053/01233769.9283>

- León M, Á., Colina V, A., & Espinoza M, M. (2022). Sistema de información web para la gestión de participantes del programa “Años Dorados” del Municipio del cantón Samborondón: *REVISTA CIENTÍFICA ECOCIENCIA*, 9, 42–61. <https://doi.org/10.21855/ecociencia.90.753>
- Loor Cobeña, K., García Salmon, L., Cobacango Villavicencio, J. (2021). Identificación de metodologías para el diagnóstico de la gestión documental en universidades. *Revista de Ciencias Humanísticas y Sociales (ReHuso)*, vol. Especial, 120-130. <https://doi.org/10.33936/rehuso.v6iEspecial.3780>
- Meyer, E., & Peukert, D. (2020). Designing a Transformative Epistemology of the Problematic: A Perspective for Transdisciplinary Sustainability Research. *Social Epistemology*, 34(4), 346–356. <https://doi.org/10.1080/02691728.2019.1706119>
- Mohamed Hadi, M., Martel Carranza, C., Huayta Meza, F., Rojas León, R., & Arias Gonzáles, J. (2023). Metodología de la investigación: Guía para el proyecto de tesis. In Metodología de la investigación: Guía para el proyecto de tesis. *Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú*. <https://doi.org/10.35622/inudi.b.073>
- Molina Arias, M. (2023). Análisis de normalidad. Una imagen vale más que mil palabras. *Revista electrónica de AnestesiaR*. 14(12). <https://doi.org/10.30445/rear.v14i12.1093>
- Mori, L. Y., & Riofrio Javier, M. A. (2022). Fases para el proceso de la valoración documental. *Revista Del Archivo General de La Nación*, 37, 175–186. <https://doi.org/10.37840/ragn.v37i1.143>
- Mucha-Hospinal, L. F., Chamorro-Mejía, R., Oseda-Lazo, M. E., & Alania-Contreras, R. D. (2021). Evaluación de procedimientos empleados para determinar la población y muestra en trabajos de investigación de posgrado. *Desafíos*, 12(1), 50–57. <https://doi.org/10.37711/desafios.2021.12.1.253>
- Parra Mora, G. M., & Serna González, H. P. (2020). La descripción documental como medio de acceso a la memoria institucional: experiencia de uso del software ICA AtoM en la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano –UNINPAHU-

Bogotá, Colombia. *E-Ciencias De La Información*, 10(1).
<https://doi.org/10.15517/eci.v10i1.39774>

Pazmiño Yépez, S. A., Carriel Sevillano, R. P., & Mosquera Viejó, J. L. (2023). Importancia de los sistemas de información para tomar mejores decisiones empresariales. *ConcienciaDigital*, 6(1), 87–101.
<https://doi.org/10.33262/concienciadigital.v6i1.2442>

Ramírez Farías, R. E., Carbajal Llauce, C. T. de J., Alcas Agurto, W. R., & Huacchillo Calle, W. (2021). Plan de Gestión Pedagógica para el desempeño docente en Instituciones Educativas de Primaria del distrito Frías Ayabaca, 2020. *Ciencia Y Educación*, 2(10), 47-70.
<https://www.cienciayeducacion.com/index.php/journal/article/view/85>

Rivera Aguilera, L. R., Rivera Aguilera, J. C., Ramos Fandiño, G. P., & Olvera Martínez, M. Á. (2020). Desarrollo e implementación de sistemas de información como herramienta para la gestión y difusión de acervos documentales en las organizaciones. 11(34). <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7597021>

Romero Urréa, H., Real Cotto, J. J., Ordoñez Sánchez, J. L., Gavino Díaz, G. E., & Saldarriaga, G. (2021). *Metodología de la investigación*. ACVENISPROH Académico. <https://doi.org/10.47606/ACVEN/ACLIB0017>

Romero Lovera, J. A. (2022). Influencia del sistema automatizado de configuraciones sobre el proceso de gestión del cambio del área IP de una operadora móvil en Perú frente a la pandemia de COVID-19. 25(1), 181-203. *Revista Industrial Data*. <https://orcid.org/0000-0003-2217-1508>

Salas Tanchiva, C. C. (2022). Repercusión e importancia de la automatización del trámite documentario en las instituciones públicas. *Revista Científica de Sistemas e Informática*, 2(1), e266. <https://doi.org/10.51252/rcsi.v2i1.266>

Sandra, J., Simona Sternad, Z., & Irena Šišovska, K. (2022). Document Management System – A Way to Digital Transformation. *Naše Gospodarstvo/Our Economy*, 68(2), 43–54. <https://doi.org/10.2478/ngoe-2022-0010>

- Seminario Yacila, D. J. (2020). Implementación de un sistema web de gestión de defensoría del usuario, en el hospital regional Jamo II-2 Tumbes, 2017. <https://hdl.handle.net/20.500.13032/21710>
- Triana Torres, J. W., & Moreno Rodríguez, I. C. (2021). Armonización entre la gestión documental, la calidad y la seguridad de la información en una institución de educación superior. *SIGNOS - Investigación En Sistemas De Gestión*, 13(2), 79–104. <https://doi.org/10.15332/24631140.6664>
- Van Assche, K., Valentinov, V., & Verschraegen, G. (2019). Ludwig von Bertalanffy and his enduring relevance: Celebrating 50 years General System Theory. In *Systems Research and Behavioral Science* (Vol. 36, Issue 3, pp. 251–254). *John Wiley and Sons Ltd*. <https://doi.org/10.1002/sres.2589>
- Vargas Villalobos, R. G., Escudero Vilchez, F. E., & Salazar Llerena, S. L. (2021). Atención de trámite durante la pandemia de la covid-19. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(6), 13713–13729. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i6.1352
- Vázquez Pérez, E. D. (2023). Teoría de sistemas: De Ludwig von Bertalanffy a Niklas Luhmann. *Miradas*, 18(1), 195–206. <https://doi.org/10.22517/25393812.25276>
- Vizcaíno Zúñiga, P. I., Cedeño Cedeño, R. J., & Maldonado Palacios, I. A. (2023). Metodología de la investigación científica: guía práctica. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(4), 9723–9762. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i4.7658
- Xu, J., Liu, Z., Wang, S., Zheng, T., Wang, Y., Wang, Y., & Dang, Y. (2023). Foundations and Applications of Information Systems Dynamics. *Engineering*. <https://doi.org/10.1016/j.eng.2022.04.018>
- Yataco Torrealva, J. R. (2023). Sistema web para mejorar el trámite documentario en la dirección de servicios académicos de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, 2020. <https://hdl.handle.net/20.500.13028/4032>
- Zambrano Plúa, I. E., Quindemil Torrijo, E. M., & Rumbaut León, F. (2021). Gestión

documental en universidades: Una mirada desde latinoamérica. *Ciencias Humanísticas y Sociales*, 6 (Edición especial), 108–119.
<https://doi.org/10.33936/rehuso.v6iEspecial.3779>

ANEXOS

ANEXO N 01: Matriz de operacionalización de las variables

VARIABLE DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO	ESCALA DE MEDICIÓN
Independiente: Sistema de información	Husáková & Bureš (2020) definen que un sistema de información se concibe como un conjunto de componentes que se relacionan entre sí para adquirir, procesar, retener y difundir datos con el fin de apoyar la toma de las decisiones, controles, análisis, coordinaciones y la presentación dentro de una organización u entidad.					
Dependiente: Gestión documentaria	Triana & Moreno (2021) define la gestión documentaria según las normativas de los procesos de la gestión documental que son el proceso de producción y el proceso de disposición documentos.	Implementar un sistema de información, en la gestión documentaria mejorará el proceso de producción de documentos registrados y el proceso de disposición de documentos, en consecuencia, la implementación de un sistema informático será satisfactoria a los docentes por la operatividad de la misma, cumpliendo así las demandas que se necesita cumplir en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.	PROCESO DE PRODUCCIÓN DOCUMENTOS	Porcentaje de documentos registrados	Ficha de registro	Razón
			PROCESO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTOS	Porcentaje de documentos localizados	Ficha de registro	
			PROCESO DE PRESERVACIÓN DOCUMENTOS	Porcentaje de documentos preservados	Ficha de registro	

ANEXO N 02: VALIDEZ DE INSTRUMENTOS



Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Ficha de registro de gestión documentaria". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	MARLON FRANK ACUÑA BENITES
Grado profesional:	Maestría () Doctorado (X)
Área de formación académica:	Clínica () Social () Educativa (X) Organizacional ()
Áreas de experiencia profesional:	INVESTIGACIÓN
Institución donde labora:	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años () Más de 5 años (X)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos

Nombre de la Prueba:	Fichas de registro para la gestión documentaria
Autor (a):	Jean Carlos Medrano Cabello
Procedencia:	Perú
Administración:	Autocomplementado
Tiempo de aplicación:	1 semana
Ámbito de aplicación:	Docentes de una institución pública distrito de Carabayllo – Lima.

4. Soporte teórico

Variable	Dimensiones	Definición
Gestión documentaria	Proceso de producción documentos	Triana & Moreno (2021), según las disposiciones normativas de los procesos de la gestión documental que son el proceso de producción documentos, el proceso de disposición documentos y el proceso de preservación documentos.
	Proceso de disposición documentos	
	Proceso de preservación documentos	

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted presento la ficha de registro de gestión documentaria elaborado por Jean Carlos Medrano Cabello en el año 2023. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda:

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. Totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. *No cumple con el criterio*
2. *Bajo Nivel*
3. *Moderado nivel*
4. *Alto nivel*

CERTIFICADO DE VALIDEZ POR JUICIO DE EXPERTOS QUE MIDE LA VARIABLE DESARROLLO LOCAL

Cada pregunta consta de una afirmación relacionada con el desarrollo local, y deberá evaluarlo en una escala de tipo Likert de cinco puntos, donde 1 significa "Totalmente en desacuerdo" y 5 significa "Totalmente de acuerdo".

Dimensiones del instrumento: Ficha de registro
Primera dimensión: Proceso de producción documentos

Objetivos de la Dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos registrados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Porcentaje de documentos registrados	$PDR = (NDR / NDAR) \times 100$ Donde: PDR= Porcentaje documentos registrados. NDR= Número documentos registrados. NDAR= Número de documentos a registrar.				X				X				X	

Segunda dimensión: Proceso de disposición documentos


Objetivos de la dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos localizados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Porcentaje de documentos localizados	$PDL = (NDL / NDAL) \times 100$ Donde: PDL= Porcentaje documentos localizados. NDL= Número documentos localizados. NDAL= Número documentos a localizar.				X				X				X	

▪ **Tercera dimensión: Proceso de preservación documentos**

Objetivos de la dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos preservados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
Porcentaje de documentos preservados	<p>PDP = (NDR / NDAR) x 100</p> <p>Donde:</p> <p>PDP= Porcentaje de documentos preservados.</p> <p>NDP= Número documentos preservados.</p> <p>NDAP= Número documentos a preservar.</p>							X				X						



Dr. Maflon Acuña Benites
DNI: 42097456
Ing. de Sistemas / Investigador

Firma del evaluador
DNI: 42097456

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Ficha de registro de gestión documentaria". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	PEDRO MARTÍN LEZAMA GONZALES	
Grado profesional:	Maestría ()	Doctorado (X)
Área de formación académica:	Clínica ()	Social ()
	Educativa (X)	Organizacional ()
Áreas de experiencia profesional:	INVESTIGACIÓN / EDUCACIÓN	
Institución donde labora:	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años ()	Más de 5 años (X)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)		

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos

Nombre de la Prueba:	Fichas de registro para la gestión documentaria
Autor (a):	Jean Carlos Medrano Cabello
Procedencia:	Perú
Administración:	Autocomplementado
Tiempo de aplicación:	1 semana
Ámbito de aplicación:	Docentes de una institución pública distrito de Carabayllo – Lima.

4. Soporte teórico

Variable	Dimensiones	Definición
Gestión documentaria	Proceso de producción documentos	Triana & Moreno (2021), según las disposiciones normativas de los procesos de la gestión documental que son el proceso de producción documentos, el proceso de disposición documentos y el proceso de preservación documentos.
	Proceso de disposición documentos	
	Proceso de preservación documentos	

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted presento la ficha de registro de gestión documentaria elaborado por Jean Carlos Medrano Cabello en el año 2023. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda:

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. Totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. *No cumple con el criterio*
2. *Bajo Nivel*
3. *Moderado nivel*
4. *Alto nivel*

CERTIFICADO DE VALIDEZ POR JUICIO DE EXPERTOS QUE MIDE LA VARIABLE DESARROLLO LOCAL

Cada pregunta consta de una afirmación relacionada con el desarrollo local, y deberá evaluarlo en una escala de tipo Likert de cinco puntos, donde 1 significa "Totalmente en desacuerdo" y 5 significa "Totalmente de acuerdo".

Dimensiones del instrumento: Ficha de registro
Primera dimensión: Proceso de producción documentos

Objetivos de la Dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos registrados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Porcentaje de documentos registrados	$PDR = (NDR / NDAR) \times 100$ Donde: PDR = Porcentaje documentos registrados. NDR = Número documentos registrados. NDAR = Número de documentos a registrar.				X				X				X	

Segunda dimensión: Proceso de disposición documentos

Objetivos de la dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos localizados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Porcentaje de documentos localizados	$PDL = (NDL / NDAL) \times 100$ Donde: PDL = Porcentaje documentos localizados. NDL = Número documentos localizados. NDAL = Número documentos a localizar.				X				X				X	

▪ **Tercera dimensión: Proceso de preservación documentos**

Objetivos de la dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos preservados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Porcentaje de documentos preservados	<p>PDP = (NDR / NDAR) x 100</p> <p>Donde:</p> <p>PDP= Porcentaje de documentos preservados.</p> <p>NDP= Número documentos preservados.</p> <p>NDAP= Número documentos a preservar.</p>			X			X			X				



Firma del evaluador
DNI: 09656793

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Ficha de registro de gestión documentaria". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	ENRIQUE CÁRDENAS DÍAZ
Grado profesional:	Maestría (<input checked="" type="checkbox"/>) Doctorado (<input checked="" type="checkbox"/>)
Área de formación académica:	Clínica () Social (<input checked="" type="checkbox"/>) Educativa (<input checked="" type="checkbox"/>) Organizacional ()
Áreas de experiencia profesional:	EDUCACIÓN
Institución donde labora:	I.E. 2040 REPÚBLICA DE CUBA (PIP)
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años () Más de 5 años (<input checked="" type="checkbox"/>)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos

Nombre de la Prueba:	Fichas de registro para la gestión documentaria
Autor (a):	Jean Carlos Medrano Cabello
Procedencia:	Perú
Administración:	Autocomplementado
Tiempo de aplicación:	1 semana
Ámbito de aplicación:	Docentes de una institución pública distrito de Carabayllo – Lima.

4. Soporte teórico

Variable	Dimensiones	Definición
Gestión documentaria	Proceso de producción documentos	Triana & Moreno (2021), según las disposiciones normativas de los procesos de la gestión documental que son el proceso de producción documentos, el proceso de disposición documentos y el proceso de preservación documentos.
	Proceso de disposición documentos	
	Proceso de preservación documentos	

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted presento la ficha de registro de gestión documentaria elaborado por Jean Carlos Medrano Cabello en el año 2023. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda:

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. Totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. *No cumple con el criterio*
2. *Bajo Nivel*
3. *Moderado nivel*
4. *Alto nivel*

CERTIFICADO DE VALIDEZ POR JUICIO DE EXPERTOS QUE MIDE LA VARIABLE DESARROLLO LOCAL

Cada pregunta consta de una afirmación relacionada con el desarrollo local, y deberá evaluarlo en una escala de tipo Likert de cinco puntos, donde 1 significa "Totalmente en desacuerdo" y 5 significa "Totalmente de acuerdo".

Dimensiones del instrumento: Ficha de registro
Primera dimensión: Proceso de producción documentos

Objetivos de la Dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos registrados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Porcentaje de documentos registrados	$PDR = (NDR / NDAR) \times 100$ Donde: PDR = Porcentaje documentos registrados. NDR = Número documentos registrados. NDAR = Número de documentos a registrar.				X				X				X	

Segunda dimensión: Proceso de disposición documentos

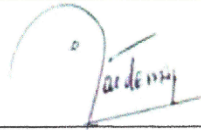
Objetivos de la dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos localizados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Porcentaje de documentos localizados	$PDL = (NDL / NDAL) \times 100$ Donde: PDL = Porcentaje documentos localizados. NDL = Número documentos localizados. NDAL = Número documentos a localizar.				X				X				X	

▪ **Tercera dimensión: Proceso de preservación documentos**

Objetivos de la dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos preservados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad			Coherencia			Relevancia			Observaciones/ Recomendaciones			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1		2	3	4
Porcentaje de documentos preservados	<p>PDP = (NDP / NDAP) x 100</p> <p>Donde:</p> <p>PDP= Porcentaje de documentos preservados.</p> <p>NDP= Número documentos preservados.</p> <p>NDAP= Número documentos a preservar.</p>				X				X				X	



Firma del evaluador
DNI: 09403003

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento "Ficha de registro de gestión documentaria". La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente; aportando al quehacer psicológico. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	ROBERTO JUAN TEJADA RUIZ
Grado profesional:	Maestría (<input checked="" type="checkbox"/>) Doctorado ()
Área de formación académica:	Clínica () Social () Educativa (<input checked="" type="checkbox"/>) Organizacional ()
Áreas de experiencia profesional:	GESTION DE CALIDAD, GESTION DE PROCESOS, MARKETING, PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Institución donde labora:	UTP, UCV, UPN
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años () Más de 5 años (<input checked="" type="checkbox"/>)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos

Nombre de la Prueba:	Fichas de registro para la gestión documentaria
Autor (a):	Jean Carlos Medrano Cabello
Procedencia:	Perú
Administración:	Autocomplementado
Tiempo de aplicación:	1 semana
Ámbito de aplicación:	Docentes de una institución pública distrito de Carabayllo – Lima.

4. Soporte teórico

Variable	Dimensiones	Definición
Gestión documentaria	Proceso de producción documentos	Triana & Moreno (2021), según las disposiciones normativas de los procesos de la gestión documental que son el proceso de producción documentos, el proceso de disposición documentos y el proceso de preservación documentos.
	Proceso de disposición documentos	
	Proceso de preservación documentos	

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted presento la ficha de registro de gestión documentaria elaborado por Jean Carlos Medrano Cabello en el año 2023. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda:

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. Totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. *No cumple con el criterio*
2. *Bajo Nivel*
3. *Moderado nivel*
4. *Alto nivel*

CERTIFICADO DE VALIDEZ POR JUICIO DE EXPERTOS QUE MIDE LA VARIABLE DESARROLLO LOCAL

Cada pregunta consta de una afirmación relacionada con el desarrollo local, y deberá evaluarlo en una escala de tipo Likert de cinco puntos, donde 1 significa "Totalmente en desacuerdo" y 5 significa "Totalmente de acuerdo".

Dimensiones del instrumento: Ficha de registro
Primera dimensión: Proceso de producción documentos

Objetivos de la Dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos registrados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Porcentaje de documentos registrados	$PDR = (NDR / NDAR) \times 100$ Donde: PDR = Porcentaje documentos registrados. NDR = Número documentos registrados. NDAR = Número de documentos a registrar.				X				X				X	

Segunda dimensión: Proceso de disposición documentos


Objetivos de la dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos localizados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Porcentaje de documentos localizados	$PDL = (NDL / NDAL) \times 100$ Donde: PDL = Porcentaje documentos localizados. NDL = Número documentos localizados. NDAL = Número documentos a localizar.				X				X				X	

▪ **Tercera dimensión: Proceso de preservación documentos**

Objetivos de la dimensión: El objetivo de esta dimensión es determinar el porcentaje de documentos preservados, en la gestión documentaria de la carpeta pedagógica.

Indicadores	Fórmula	Claridad				Coherencia				Relevancia				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Porcentaje de documentos preservados	<p>PDP = (NDP / NDAP) x 100</p> <p>Donde:</p> <p>PDP= Porcentaje de documentos preservados.</p> <p>NDP= Número documentos preservados.</p> <p>NDAP= Número documentos a preservar.</p>				X				X				X	


Firma del evaluador
DNI: 17930425

Ms. Roberto Juan Tejada Ruiz
INGENIERO INDUSTRIAL - C.I.P. 242352

ANEXO N 03: INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

D1. PROCESO DE PRODUCCIÓN: Indicador porcentaje de registro documentario.

Ficha de registro					
Investigador	Jean Carlos Medrano Cabello		Tipo de Prueba	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> PRE TEST POST TEST </div>	
Institución	Institución Educativa				
Variable	Gestión documentaria				
Tiempo de observación	1 semana				
Indicador	Técnica	Unidad de Medida	Fórmula		
Porcentaje de documentos registrados	Fichaje	Proporción	<p>PDR = (NDR / NDAR) x 100</p> <p>PDR= Porcentaje de documentos registrados.</p> <p>NDR= Número documentos registrados.</p> <p>NDAR= Número de documentos a registrar.</p>		
N	Documentos	Fecha	Porcentaje de documentos registrados		
			Nº documentos registrados	Nº documentos a registrar	Porcentaje de documentos registrados
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.					
.					
.					
42					


D2. PROCESO DE DISPOSICIÓN: Indicador porcentaje de documentos localizados.

Ficha de registro					
Investigador	Jean Carlos Medrano Cabello		Tipo de Prueba	PRE TEST	
				POST TEST	
Institución	Institución Educativa				
Variable	Gestión documentaria				
Tiempo de observación	1 semana				
Indicador	Técnica	Unidad de Medida	Fórmula		
Porcentaje de documentos localizados	Fichaje	Proporción	PDL = (NDL / NDAL) x 100 PDL = Porcentaje de documentos localizados. NDL= Número de documentos localizados. NDAL= Número de documentos a localizar.		
			Porcentaje de documentos localizados		
N	Documentos	Fecha	Nº documentos localizados	Nº documentos a localizar	Porcentaje de documentos localizados
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.					
.					
.					
42					

D3. PROCESO DE PRESERVACIÓN: Indicador porcentaje de documentos preservados.

Ficha de registro					
Investigador	Jean Carlos Medrano Cabello		Tipo de Prueba		PRE TEST
					POST TEST
Institución	Institución Educativa				
Variable	Gestión documentaria				
Tiempo de observación	1 semana				
Indicador	Técnica	Unidad de Medida	Fórmula		
Porcentaje de documentos preservados	Fichaje	Proporción	PDP = (NDP / NDAP) x 100 PDP = Porcentaje de documentos preservados. NDP= Número de documentos preservados. NDAP= Número de documentos a preservar.		
			Porcentaje de documentos preservados		
N	Documentos	Fecha	N documentos preservados	N documentos a preservar	Porcentaje de documentos preservados
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.					
.					
.					
42					

**ANEXO N 04: REGISTROS DE GRADOS DE SUNEDO DE
VALIDADORES DEL INSTRUMENTO**

 PERÚ	Ministerio de Educación	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria	Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos
REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
Graduado	Grado o Título	Institución	
ACUÑA BENITES, MARLON FRANK DNI 42097456	INGENIERO DE SISTEMAS Fecha de diploma: 11/05/2012 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>	
ACUÑA BENITES, MARLON FRANK DNI 42097456	BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS Fecha de diploma: 01/03/2012 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>	
ACUÑA BENITES, MARLON FRANK DNI 42097456	MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Fecha de diploma: 03/02/17 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 05/08/2013 Fecha egreso: 09/07/2015	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. <i>PERU</i>	
ACUÑA BENITES, MARLON FRANK DNI 42097456	DOCTOR EN ADMINISTRACIÓN Fecha de diploma: 19/07/21 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 09/10/2017 Fecha egreso: 17/01/2021	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>	

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
LEZAMA GONZALES, PEDRO MARTIN DNI 09656793	INGENIERO DE SISTEMAS INGENIERIA DE SISTEMAS Fecha de diploma: 14/02/2012 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ S.A.C. <i>PERU</i>
LEZAMA GONZALES, PEDRO MARTIN DNI 09656793	MAESTRO EN INGENIERIA DE SISTEMAS CON MENCION EN GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Fecha de diploma: 04/12/14 Modalidad de estudios: - Fecha matricula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL <i>PERU</i>
LEZAMA GONZALES, PEDRO MARTIN DNI 09656793	BACHILLER EN CIENCIAS CON MENCION EN INGENIERIA DE SISTEMAS Fecha de diploma: 31/08/11 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matricula: 27/08/2007 Fecha egreso: 14/06/2011	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ S.A.C. <i>PERU</i>
LEZAMA GONZALES, PEDRO MARTIN DNI 09656793	DOCTOR EN INGENIERÍA DE SISTEMAS Fecha de diploma: 08/09/17 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matricula: 19/08/2013 Fecha egreso: 22/12/2015	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL <i>PERU</i>

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
CARDENAS DIAZ, ENRIQUE DNI 09403003	MAGISTER EN ADMINISTRACION DE LA EDUCACION Fecha de diploma: 24/06/2014 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>
CARDENAS DIAZ, ENRIQUE DNI 09403003	LICENCIADO EN EDUCACION SECUNDARIA INFORMATICA Fecha de diploma: 15/12/2008 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD CATÓLICA SEDES SAPIENTIAE <i>PERU</i>
CARDENAS DIAZ, ENRIQUE DNI 09403003	BACHILLER EN EDUCACION Fecha de diploma: 22/11/2007 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD CATÓLICA SEDES SAPIENTIAE <i>PERU</i>
CARDENAS DIAZ, ENRIQUE DNI 09403003	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS Fecha de diploma: 07/04/17 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 04/02/2013 Fecha egreso: 26/07/2016	UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP S.A.C. <i>PERU</i>
CARDENAS DIAZ, ENRIQUE DNI 09403003	INGENIERO DE SISTEMAS Fecha de diploma: 10/11/21 Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>
CARDENAS DIAZ, ENRIQUE DNI 09403003	DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD Fecha de diploma: 11/04/22 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 01/04/2019 Fecha egreso: 27/01/2022	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos

REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Graduado	Grado o Título	Institución
TEJADA RUIZ, ROBERTO JUAN DNI 17930425	INGENIERO INDUSTRIAL Fecha de diploma: Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO <i>PERU</i>
TEJADA RUIZ, ROBERTO JUAN DNI 17930425	BACHILLER EN INGENIERIA INDUSTRIAL Fecha de diploma: Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO <i>PERU</i>
TEJADA RUIZ, ROBERTO JUAN DNI 17930425	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA EDUCACION CON MENCION EN GERENCIA EDUCATIVA ESTRATEGICA Fecha de diploma: 02/06/20 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 26/01/2004 Fecha egreso: 05/05/2006	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO <i>PERU</i>

ANEXO N 05: CARTA DE ACEPTACIÓN UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 19 de octubre de 2023
Carta P. 0612-2023-UCV-VA-EPG-F01/J

LIC.
LUZ HAYDDÉ RIQUEROS MORÁN
DIRECTORA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 2025

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a MEDRANO CABELLO, JEAN CARLOS; identificado con DNI N° 72107638 y con código de matrícula N° 6700296017; estudiante del programa de MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN quien, en el marco de su tesis conducente a la obtención de su grado de MAESTRO, se encuentra desarrollando el trabajo de investigación titulado:

Sistema de Información para mejorar la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima-2023

Con fines de investigación académica, solicito a su digna persona otorgar el permiso a nuestro estudiante, a fin de que pueda obtener información, en la institución que usted representa, que le permita desarrollar su trabajo de investigación. Nuestro estudiante investigador MEDRANO CABELLO, JEAN CARLOS asume el compromiso de alcanzar a su despacho los resultados de este estudio, luego de haber finalizado el mismo con la asesoría de nuestros docentes.

Agradeciendo la gentileza de su atención al presente, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,




Dra. Helga R. Majo Marrufo
Jefe
Escuela de Posgrado UCV
Filial Lima Campus Los Olivos

Somos la universidad de los
que quieren salir adelante.



ucv.edu.pe

ANEXO N 06: CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



"INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°2025"



AUTORIZACIÓN


Yo Luz Hayddé Riqueros Moran, identificada con DNI N° 10159798 con el cargo de directora en la institución educativa N° 2025 autorizo al sr. Jean Carlos Medrano Cabello con DNI N° 72107638, estudiante del III ciclo de la Maestría en Ingeniería de Sistemas con Mención en Tecnologías de la Información en la Universidad César Vallejo, filial Lima Norte, para que realice las fichas de registros e información de mi representado para fines exclusivos de la investigación titulada "Sistema de Información para mejorar la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima-2023", el mismo que se viene desarrollando para la obtención del grado académico de maestro de dicho centro de estudio.

Cabe señalar que la cita autorizada abarca la difusión y la presentación pública de la investigación en el Repositorio Institucional de la Universidad César Vallejo.

Nota: La divulgación o publicación de los hallazgos de la investigación requiere preservar la confidencialidad de la institución donde se realizó el estudio, manteniendo su nombre en el anonimato.

Lima 27 de octubre, 2023

Atentamente,



LIC. LUZ RIQUEROS MORÁN
DIRECTORA
Luz Hayddé Riqueros Morán
Directora I.E N° 2025 - Carabayllo

ANEXO N 07: MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: Sistema de Información para mejorar la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima-2023

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
¿En qué medida el sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la institución educativa pública, Lima 2023?	Demostrar que el sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la institución educativa pública, Lima 2023.	El sistema de información mejora la gestión documentaria de la carpeta pedagógica en la institución educativa pública, Lima 2023.	VARIABLE INDEPENDIENTE: Sistema de información		
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	VARIABLE DEPENDIENTE: Gestión documentaria	PROCESO DE PRODUCCIÓN DOCUMENTOS	Porcentaje de documentos registrados
¿En qué medida el sistema de información mejora el proceso de producción de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023?	Demostrar que el sistema de información mejora el proceso de producción de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023.	El sistema de información mejora el proceso de producción de documentos de la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023.		PROCESO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTOS	Porcentaje documentos localizados
¿En qué medida el sistema de información mejora el proceso de disposición de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023?	Demostrar que sistema de información mejora el proceso de disposición de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023.	El sistema de información mejora el proceso de disposición de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023.		PROCESO DE PRESERVACIÓN DOCUMENTOS	Porcentaje documentos preservados
¿En qué medida el sistema de información mejora el proceso de preservación de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023?	Demostrar que sistema de información mejora el proceso de preservación de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023.	El sistema de información mejora el proceso de preservación de documentos de la gestión documentaria en la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima 2023.			
Nivel – Diseño de investigación	Población y muestra		Técnicas e instrumentos	Estadística a utilizar	
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Aplicada • Diseño: Pre – experimental • Nivel: Explicativo • Enfoque: Cuantitativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Población y muestra: La población es de 42 docentes y la muestra es parte total de la población del presente estudio. 		<ul style="list-style-type: none"> • Técnica: Observación • Instrumento: Ficha de registro • Validación: Juicio de expertos 	<ul style="list-style-type: none"> • Descriptivo: El software estadístico para el análisis de datos IBM® SPSS® V27.0 • Inferencial: Análisis no paramétrico. 	

ANEXO N 08: PORCENTAJE DE SIMILITUD DE LA INVESTIGACIÓN

feedback studio

JEAN CARLOS MEDRANO CABELLO | Jean Carlos Medrano

 **UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**
ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS

Sistema de Información para mejorar la gestión documentaria de la carpeta pedagógica de una institución educativa pública, Lima-2023

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

AUTOR:
Medrano Cabello, Jean Carlos (orcid.org/0000-0002-8175-6787)

ASESORES:

Resumen de coincidencias

19 %

Se están viendo fuentes estándar

Ver fuentes en inglés

Coincidencias

1	repositorio.ucv.edu.pe	6 %
2	Entregado a Universida...	6 %
3	hdl.handle.net	2 %
4	repositorio.unap.edu.pe	1 %
5	repositorio.uwiener.edu...	1 %
6	pesquisa.bvsalud.org	<1 %

Página: 1 de 37 | Número de palabras: 10299 | Versión solo texto del informe | Alta resolución | Activado

ANEXO N 08: METODOLOGÍA RUP

Fases de la programación extrema

1. Planificación

En la fase de planificación, trabajará con los docentes para obtener los requisitos RF (requisitos funcionales) y RNF (requisitos no funcionales) del sistema. Del mismo modo, se debe definir el alcance del proyecto de la fecha de entrega del sistema en función del tiempo acordado en la historia del personal directivo antes de considerar la prioridad de los requisitos.

Las entregas del presente proyecto contara con los siguientes módulos:

- Administración de gestión documentaria
- Accesos y roles de los docentes
- Carpeta pedagógica
- Administración de notificaciones
- Búsqueda de documentos

1.1. Historias de usuario

Las historias de docentes son descritas por el personal directivo, en un lenguaje común y específico, donde los desarrolladores y los docentes puedan entenderlo.

A continuación, presentamos las historias de usuario:

- HU-001: Interfaz gestión documentaria
- HU-002: Interfaz registros documentos
- HU-003: Interfaz inicio de sesión
- HU-004: Interfaz inicio
- HU-005: Modulo gestión de carpeta pedagógica
- HU-006: Modulo gestión de usuarios
- HU-007: Modulo gestión de actividades

Cuadro 1: HU-001: Interfaz gestión documentaria

Historia de Usuario	
Numero:HU-001	Usuario: Docente
Nombre de historia: Interfaz gestión documentaria	
Prioridad en negocio: Alta	Riesgo en desarrollo: Media
Puntos estimados: 2	Iteración asignada: 1
Programador responsable: Medrano Cabello, Jean Carlos	
Descripción: Como docente deseo al ingresar a la web, me muestre los documentos pedagógicos de la institución.	
Observaciones: Al ingresar al sistema informático, podrá ver los documentos pedagógicos.	

Cuadro 2: HU-002: Interfaz de registros documentos

Historia de Usuario	
Numero:HU-002	Usuario: Docente
Nombre de historia: Interfaz registro documento pedagógico	
Prioridad en negocio: Alta	Riesgo en desarrollo: Bajo
Puntos estimados: 2	Iteración asignada: 1
Programador responsable: Medrano Cabello, Jean Carlos	
Descripción: Como docente deseo que cuando ingrese a la web de documentos pedagógicos quiero acceder a las carpetas asignadas por el personal directivo y así poder registrar mi documento pedagógico.	
Observaciones: Al ingresar al sistema el docente, podrá observar las carpetas pedagógicas requeridas a presentar y así poder registrarlo.	

Cuadro 3: HU-003: Interfaz inicio de sesión

Historia de Usuario	
Numero: HU-003	Usuario: Docente
Nombre de historia: Interfaz inicio de sesión	
Prioridad en negocio: Alta	Riesgo en desarrollo: Bajo
Puntos estimados: 2	Iteración asignada: 2
Programador responsable: Medrano Cabello, Jean Carlos	
Descripción: Como postulante quiero poder tener acceso para realizar los exámenes respectivos del MTPE.	
Observaciones: El postulante podrá iniciar sesión con previo registro.	

Cuadro 4:HU-004: Interfaz inicio

Historia de Usuario	
Numero: HU-004	Usuario: Administrador, Postulante
Nombre de historia: Interfaz inicio	
Prioridad en negocio: Alta	Riesgo en desarrollo: Media
Puntos estimados: 2	Iteración asignada: 2
Programador responsable: Medrano Cabello, Jean Carlos	
Descripción: Como personal administrativo deseo ver el conteo general de cuantos postulantes, convocatorias y exámenes están registrados.	
Observaciones: El administrador podrá observar la cantidad general de postulantes, convocatorias y exámenes. Y por otro lado, para el postulante permitirle ver los exámenes a resolver	

Cuadro 5: HU-005: Modulo gestión de carpeta pedagógica

Historia de Usuario	
Numero: HU-005	Usuario: Administrador
Nombre de historia: Modulo gestión de carpeta pedagógica	
Prioridad en negocio: Alta	Riesgo en desarrollo: Media
Puntos estimados: 2	Iteración asignada: 2
Programador responsable: Medrano Cabello, Jean Carlos	
Descripción: Como personal directivo deseo poder crear, actualizar y eliminar actividades.	
Observaciones: Solo el administrador podrá tener acceso al módulo gestión de actividades.	

Cuadro 6: HU-006: Modulo gestión de usuarios

Historia de Usuario	
Numero: HU-006	Usuario: Administrador
Nombre de historia: Modulo gestión de usuarios	
Prioridad en negocio: Alta	Riesgo en desarrollo: Media
Puntos estimados: 2	Iteración asignada: 2
Programador responsable: Medrano Cabello, Jean Carlos	
Descripción: Como personal directivo deseo poder crear, actualizar y eliminar usuarios (en este módulo solo existe usuarios administradores y usuarios secundarios)	
Observaciones: Solo el personal directivo podrá tener acceso a gestionar el módulo de gestión documentaria, y los usuarios secundarios poder ver y registrar los documentos.	

Cuadro 7: HU-007: Modulo gestión de actividades

Historia de Usuario	
Numero:HU-007	Usuario: Administrador
Nombre de historia: Modulo gestión de actividades	
Prioridad en negocio: Alta	Riesgo en desarrollo: Medio
Puntos estimados: 2	Iteración asignada: 2
Programador responsable: Medrano Cabello, Jean Carlos	
Descripción: Como personal directivo deseo poder crear, actualizar y eliminar actividades, y mostrar los documentos revisados de cada docente.	
Observaciones: Solo el personal directivo podrá tener acceso al módulo gestión de actividades.	

1.2 Asignación de roles

Cuadro 10: Asignación de roles

N°	Nombre	Rol
1	Medrano Cabello, Jean Carlos	Analista / Programador/ Tester
2	Luz Hayyde, Riqueros Moran	Directora

1.3 Planificación de lanzamientos

Cuadro 11: Planificación de lanzamientos

HISTORIAS DE USUARIO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
HU-001: Interfaz gestión documentaria	21/06/2023	27/06/2023
HU-002: Interfaz registros documentos	28/06/2023	15/07/2023

HU-003: Interfaz inicio de sesión	16/07/2023	30/07/2023
HU-004: Interfaz inicio	31/07/2023	10/08/2023
HU-005: Modulo gestión de carpeta pedagógica	11/08/2023	16/08/2023
HU-006: Modulo gestión de usuarios	17/08/2023	28/08/2023
HU-007: Modulo gestión de actividades	29/08/2023	08/09/2023

1.4 Velocidad del proyecto

Cuadro 12: Velocidad del proyecto

VELOCIDAD DEL PROYECTO		
N°	HISTORIA DE USUARIO	TIEMPO ESTIMADO EN DÍAS
1	HU-001: Interfaz gestión documentaria	6
2	HU-002: Interfaz registros documentos	13
3	HU-003: Interfaz inicio de sesión	14
4	HU-004: Interfaz inicio	9
5	HU-005: Modulo gestión de carpeta pedagógica	5
6	HU-006: Modulo gestión de usuarios	10
7	HU-007: Modulo gestión de actividades	9

1.5. Plan de entregas

Para la elaboración del plan de entregas, se agruparon las historias de usuarios para poder conformar una entrega de acuerdo a lo coordinado y acordado con el cliente, las historias de usuarios se visualizan en el siguiente cuadro:

Cuadro 13: Plan de entregas

ITERACION	HISTORIA DE USUARIO	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	HU-001 hasta HU-003	21/06/2020	30/07/2023
2	HU-004 hasta HU-006	31/07/2020	28/08/2023
3	HU-007 hasta HU-009	18/08/2020	26/08/2020

1.7. Plan de iteraciones

Primera iteración

En la siguiente tabla se muestran las tareas correspondientes a cada Historia de usuario trabajada en la iteración:

Cuadro 14: Primera iteración

N° tarea	COD. HU	Nombre de la tarea
1	HU-001	Elección del tipo de letra
2	HU-001	Diseño de interfaz de las gestiones documentarias
3	HU-001	Información por gestión documentaria
4	HU-002	Elección del tipo de letra
5	HU-002	Diseño de interfaz registro docente
6	HU-002	Creación de la tabla activiades
7	HU-002	Validar datos en la DB
8	HU-002	Guardar información en la DB
9	HU-003	Elección del tipo de letra
10	HU-003	Diseño de interfaz del inicio de sesión administrador
11	HU-003	Validar tipo de usuario

Segunda iteración

En el siguiente cuadro se muestran las tareas correspondientes a cada Historia de usuario trabajado en la iteración:

Cuadro 15: Segunda iteración

N° tarea	COD. HU	Nombre de la tarea
1	HU-004	Elección del tipo de letra
2	HU-004	Diseño de interfaz del inicio (home)
3	HU-005	Elección del tipo de letra
4	HU-005	Diseño del módulo gestión de documentos pedagógicos
5	HU-005	Creación de la tabla actividades
6	HU-005	Validar datos en la DB
7	HU-005	Guardar información en la DB
8	HU-006	Elección del tipo de letra
9	HU-006	Diseño del Módulo gestión de usuarios
10	HU-006	Creación de la tabla users
11	HU-006	Validar datos en la DB
12	HU-006	Guardar información en la DB

Tercera iteración

En el siguiente cuadro se muestran las tareas correspondientes a cada Historia de usuario trabajado en la iteración:

Cuadro 16: Tercera iteración

N° tarea	COD. HU	Nombre de la tarea
1	HU-007	Elección del tipo de letra
2	HU-007	Diseño del Módulo gestión de postulante
3	HU-007	Creación de la tabla postulantes
4	HU-007	Validar datos en la DB
5	HU-007	Guardar información en la DB
6	HU-008	Elección del tipo de letra
7	HU-008	Diseño del Módulo gestión de notificaciones
8	HU-008	Creación de la tabla notificaciones
9	HU-008	Validar datos en la DB
10	HU-008	Guardar información en la DB
11	HU-009	Elección del tipo de letra
12	HU-009	Diseño del Módulo gestión de convocatoria
13	HU-009	Creación de la tabla convocatoria
14	HU-009	Validar datos en la DB
15	HU-009	Guardar información en la DB

2. Diseño

2.1 Metáforas del sistema

Para realizar la metáfora del sistema se definieron los siguientes módulos: Inicio de sesión, inicio, modulo convocatoria, modulo gestión de convocatoria, modulo gestión de exámenes, modulo gestión de postulantes, modulo gestión de notificaciones, modulo gestión de usuarios, cada módulo cumple una función respectiva.

- **Modulo convocatoria:** El postulante podrá visualizar las convocatorias disponibles.
- **Modulo inicio de sesión:** tanto el administrador y el postulante, tendrán acceso al módulo para poder loguearse, para el administrador tener acceso para gestionar los módulos restantes, así mismo, el postulante ingresar previo registro, para rendir sus exámenes respectivos.
- **Modulo inicio:** Una vez ingresado como administrador podrá visualizar el dashboard con las respectivas funciones que tiene el sistema, por otro lado el postulante, solo observara los exámenes a rendir.
- **Modulo gestión de usuarios:** El administrador del sistema, tiene la opción de registrar a otro usuario como administrador.
- **Modulo gestión de postulantes:** En este módulo el administrador visualizara la lista de todos los postulantes con sus respectivos datos, con una opción de mostrar a los postulantes aprobados en los exámenes.
- **Modulo gestión de convocatorias:** En este módulo el administrador cumple la función de registrar nuevas convocatorias o editar convocatorias, podrá quitar o aumentar cuantos exámenes rendirán los postulantes.
- **Modulo gestión de exámenes:** En este módulo el administrador cumple la función de editar o crear un nuevo examen, hay 2 exámenes psicológicos y 2 exámenes de conocimiento.
- **Modulo gestión de notificaciones:** En este módulo el administrador cumple la función de monitorizar al postulante cuando rinda su examen, este módulo va a notificar si el postulante ha salido de la ventana de examen, con 3 notificaciones el examen será anulado.

2.2 Tarjetas CRC (Clase – Responsabilidad - Colaborador)

Las tarjetas CRC, es de ayuda para comprender las clases que comprende el sistema, y las interacciones entre sí.

Cuadro 17: Tarjeta CRC Gestión documentaria

TARJETA CRC Gestión documentaria	
RESPONSABILIDADES	COLABORADORES
Guarda y verifica información de las actividades disponibles	public function docente() public function actividades()

Cuadro 18: Tarjeta CRC Actividades

TARJETA CRC actividades	
RESPONSABILIDADES	COLABORADORES
Guarda y verifica información de las sesiones de aprendizaje.	public function aplicaciones() public function registro() public function activities()

Cuadro 19: Tarjeta CRC Docentes

TARJETA CRC docente	
RESPONSABILIDADES	COLABORADORES
Guarda y verifica información de los docentes	public function gestión documentaria() public function docente() public function aplicaciones()

Cuadro 21: Tarjeta CRC Registros

TARJETA CRC registro	
RESPONSABILIDADES	COLABORADORES
Guarda registro de los documentos	public function registro()

Cuadro 22: Tarjeta CRC Documentos

TARJETA CRC Respuesta	
RESPONSABILIDADES	COLABORADORES
Guarda y verifica el documento a registrar	public function aplicacion() public function activities()

Cuadro 23: Tarjeta CRC User

TARJETA CRC User	
RESPONSABILIDADES	COLABORADORES
Guarda y verifica información de los usuarios Guardar información de las actividades	public function docentes ()

3. Desarrollo

3.1. Disponibilidad del cliente

Se mantuvo comunicación y/o reuniones con la directora de la institución educativa, solventando dudas al respecto a las historias de los docentes y documentos que se gestionan día a día. La directora proporcionaba los detalles necesarios para llevar a cabo el desarrollo y al mismo tiempo supervisaba el progreso del proyecto.

3.2. Programación en parejas

La programación se llevó a cabo junto a un compañero de ingeniería de sistemas. El proyecto se desarrolló principalmente en el ordenador personal del investigador, aunque en algunas ocasiones se trabajó de forma remota a través de AnyDesk. Hubo una excelente conexión y comprensión entre los desarrolladores. Durante la codificación, se encontraron errores que se resolvieron progresivamente, y finalmente se sometió el código a pruebas.

Para llevar a cabo este proyecto, se empleó PHP como lenguaje de programación para el backend, utilizando el framework Laravel en su versión 7.0, mientras que se usó MySQL como base de datos y Bootstrap para el frontend.

4. Pruebas

4.1 Pruebas de aceptación

Se llevaron a cabo pruebas de aceptación para comprobar que el sistema de información funciona correctamente.

Iteración 1:

En el cuadro 24 se describe de forma general las pruebas de aceptación y en los cuadros 25 a 27 se detallarán cada una de ellas, las cuales fueron usadas en la primera iteración.

Cuadro 24: Pruebas de aceptación

N°	N° Historia de usuario	Nombre de la prueba
1	HU-001	Interfaz gestión documentaria
2	HU-002	Interfaz registro docente
3	HU-003	Interfaz inicio de sesión

Cuadro 25: Caso de prueba – Interfaz convocatoria

CASO DE PRUEBA	
CODIGO: 1	N° HISTORIA DE USUARIO: HU-001
HISTORIA DE USUARIO: Interfaz gestión documentaria	
CONDICIONES DE EJECUCION: El usuario debe poder visualizar la plataforma de gestión documentaria	
ENTRADA/PASOS DE EJECUCION: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar al sistema mediante la web 2. El usuario deber poder ingresar a la sesión a registrar. 	
RESULTADO ESPERADO: Visualización de las sesiones a registrar	
EVALUACION DE LA PRUEBA: La prueba se realizó correctamente	

Cuadro 26: Caso de prueba – Interfaz registro docente

CASO DE PRUEBA	
CODIGO: 2	N° HISTORIA DE USUARIO: HU-002
HISTORIA DE USUARIO: Interfaz registro docente	
CONDICIONES DE EJECUCION: El administrador debe poder registrar sus del docente para acceder al sistema.	
ENTRADA/PASOS DE EJECUCION <ol style="list-style-type: none"> 1. Completar los campos para aplicar a la convocatoria 2. Dar clic al botón aplicar 3. Le aparece un mensaje de registro exitoso 4. Se le enviara un mensaje automático al correo registrado para darle los datos de acceso al sistema. 	
RESULTADO ESPERADO: El usuario se pueda registrar sin ningún problema y que le llegue los datos de acceso al correo.	
EVALUACION DE LA PRUEBA: La prueba se realizó correctamente	

Cuadro 27: Caso de prueba - Interfaz inicio de sesión

CASO DE PRUEBA	
CODIGO: 3	N° HISTORIA DE USUARIO: HU-003
HISTORIA DE USUARIO: Interfaz inicio de sesión	
CONDICIONES DE EJECUCION: El usuario debe contar con sus respectivas credenciales para el acceso al sistema.	
ENTRADA/PASOS DE EJECUCION <ol style="list-style-type: none">1. Ingresar al sistema mediante la web2. Digitar usuario y contraseña3. Selecciona el botón iniciar sesión	
RESULTADO ESPERADO: Acceso al sistema de información con sus respectivas funciones.	
EVALUACION DE LA PRUEBA: La prueba se realizó correctamente	

Iteración 2:

En el cuadro 28 se describe de forma general las pruebas de aceptación y en los cuadros 29 a 31 se detallarán cada una de ellas, las cuales fueron usadas en la segunda iteración.

Cuadro 28: Pruebas de aceptación

N°	N° Historia de usuario	Nombre de la prueba
4	HU-004	Interfaz gestión documentaria
5	HU-005	Interfaz registro docente
6	HU-006	Interfaz inicio de sesión

Cuadro 29: Caso de prueba - Interfaz inicio (home)

CASO DE PRUEBA	
CODIGO: 4	N° HISTORIA DE USUARIO: HU-004
HISTORIA DE USUARIO: Interfaz inicio (home)	
CONDICIONES DE EJECUCION: Si se inicia sesión como usuario administrativo mostrarle las vistas de administrador, por otro lado, si se inicia sesión como docente, mostrar las respectivas actividades a registrar.	

<p>ENTRADA/PASOS DE EJECUCION</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Home (administrador) <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar sesión como usuario administrador 2. Verificar las funciones administrativas ● Home (docente) <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar sesión como docente 2. Verificar las activades a registrar
<p>RESULTADO ESPERADO: Por el usuario administrativo redirigirla a la vista de administrador, con todas las funciones, así mismo, el docente solo verá las activades a registrar.</p>
<p>EVALUACION DE LA PRUEBA: La prueba se realizó correctamente</p>

Cuadro 30: Caso de prueba - Modulo gestión de actividades

CASO DE PRUEBA	
CODIGO: 5	N° HISTORIA DE USUARIO: HU-005
HISTORIA DE USUARIO: Modulo gestión de sesiones de aprendizaje	
CONDICIONES DE EJECUCION: Solo el usuario administrador podrá acceder a este módulo, con funciones de un aula virtual para los registros documentarios.	
<p>ENTRADA/PASOS DE EJECUCION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haber iniciado sesión como administrador 2. Dar clic a la opción carpeta pedagógica, actividades de sesiones de aprendizaje. 3. Presionar botón Registrar Nuevo, para registrar una nueva actividad. 4. Completar los campos del registro y presionar el botón Registrar y Continuar 5. Regresara al módulo de actividades. 6. Observaremos el examen nuevo registrado, con 3 opciones: subir, nombrar documento y registrar. 7. Rellenar los campos para un nuevo registro y presionar el botón Agregar. 	
RESULTADO ESPERADO: Actividad agregado, actualizado o eliminado	
EVALUACION DE LA PRUEBA: La prueba se realizó correctamente	

Cuadro 31: Caso de prueba - Modulo gestión de usuarios

CASO DE PRUEBA	
CODIGO: 6	N° HISTORIA DE USUARIO: HU-006
HISTORIA DE USUARIO: Modulo gestión de usuarios	
CONDICIONES DE EJECUCION: Solo el usuario administrador tiene acceso a este módulo, donde podrá registrar nuevos usuarios administrativos.	
ENTRADA/PASOS DE EJECUCION	
<ol style="list-style-type: none">1. Haber iniciado sesión como administrador2. Dar clic a la opción Usuarios3. Presionar botón Registrar Nuevo4. Rellenar los campos5. Presionar botón Registrar6. Registro exitoso	
RESULTADO ESPERADO: Usuario agregado, actualizado o eliminado	
EVALUACION DE LA PRUEBA: La prueba se realizó correctamente	

Iteración 3:

En el cuadro 32 se describe de forma general las pruebas de aceptación y en las tablas 33 a 35 se detallarán cada una de ellas, las cuales fueron usadas en la tercera iteración.

N°	N° Historia de usuario	Nombre de la prueba
7	HU-007	Modulo gestión de gestión actividades

Cuadro 33: Caso de prueba - Modulo gestión de postulantes

CASO DE PRUEBA	
CODIGO: 7	N° HISTORIA DE USUARIO: HU-007
HISTORIA DE USUARIO: Modulo gestión de postulantes	
CONDICIONES DE EJECUCION: Solo el usuario administrador tiene acceso a este módulo, tendrá la lista de todos los docentes registrados.	
ENTRADA/PASOS DE EJECUCION	
<ol style="list-style-type: none">1. Haber iniciado sesión como administrador2. Dar clic a la opción actividades3. Le aparecerá varios botones entre ellos, editar, eliminar o mostrar documentos4. Presionar el botón Mostrar postulantes, tiene 2 opciones mostrar todos y mostrar sin subir documento5. Si elegimos mostrar aprobados se habilitará un combo box6. En el combo box se debe elegir las actividades7. Presionar botón Mostrar docentes8. Listara a los documentos aprobados dependiendo de la actividad elegida	
RESULTADO ESPERADO: Lista documentos aprobados	
EVALUACION DE LA PRUEBA: La actividad se realizó correctamente	