



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión Documental y Sistema de Información SIAGIE en la Red Fe y
Alegría, San Juan de Lurigancho – 2019

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:
Maestra en Gestión Pública

AUTORA:

Br. Luz Delia Vivas Castillo

ASESOR:

Mgr. Daniel Cárdenas Canales

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y modernización del estado

Lima – Perú

2019

El Jurado encargado de evaluar la tesis presentada por doña Luz Delia Vivas Castillo, cuyo título es: **"GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE EN LA RED FE Y ALEGRÍA, SAN JUAN DE LURIGANCHO - 2019"**.

Reunido en la fecha, escuchó la sustentación y la resolución de preguntas por el estudiante, otorgándole el calificativo de: 16 dieciséis.

Lima, San Juan de Lurigancho 09 de Agosto del 2019



.....
 MGTR. MIGUEL ANGEL PÉREZ PÉREZ
 PRESIDENTE



.....
 MGTR. DARIEN RODRIGUEZ GALAN
 SECRETARIO



.....
 MGTR. DANIEL CARDENAS CANALES
 VOCAL

 Elaboró	 Dirección de Investigación	Revisó	 Responsable del SGC	 Aprobó	 Vicerrectorado de Investigación
--	---	--------	--	--	--

Dedicatoria

La investigación, está dedicada en primer lugar a Dios por estar presente en mi vida en todo momento y a mi esposo e hijas, quienes me ofrecieron su apoyo incondicional para lograr esta maestría.

Agradecimientos

Mi sincero agradecimiento al asesor Daniel Cárdenas Canales, por su apoyo en el desarrollo de esta investigación.

Declaración de autenticidad

Yo, Luz Delia Vivas Castillo, estudiante de la Escuela de Posgrado, Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Identificado con DNI: 10678317; declaro el trabajo académico titulado “Gestión documental y sistema de información SIAGIE en la RED Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019”, para la obtención del grado académico de Maestra en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

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

Lima, 19 de julio del 2019



Luz Delia Vivas Castillo

DNI: 10678317

Presentación

Señores miembros del Jurado:

En cumplimiento del reglamento de grados y títulos de la Universidad César Vallejo presento tesis “Gestión documental y sistema de información SIAGIE en la RED Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019”, donde describo los hallazgos de la indagación, cuyo objetivo fue determinar el nivel de relación entre la Gestión documental y sistema de información SIAGIE en la RED Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019; Se evaluó utilizando el cuestionario para ambas variables.

El presente informe ha sido estructurado en siete capítulos. El primer capítulo es la introducción en donde se expone la realidad problemática, los trabajos previos internacionales y nacionales, las teorías relacionadas del tema, la formulación del problema, la justificación, las hipótesis y los objetivos. El segundo capítulo es el método compuesto por el diseño de la investigación, las variables y su operacionalización, la población, la muestra, la técnica e instrumento de recolección de datos, el método de análisis utilizado y los aspectos éticos. En el tercer capítulo se presentan los resultados estadísticos descriptivos e inferenciales. El cuarto capítulo está dedicado a la discusión de resultados. El quinto capítulo contiene las conclusiones de la investigación, en el sexto capítulo se formulan las recomendaciones, en el séptimo capítulo se presentan las referencias bibliográficas; y finalmente en el último se presentan los anexos.

Señores miembros del jurado espero que esta investigación sea evaluada y merezca su aprobación.

La autora.

vi
Índice

	Pág.
Dedicatoria	ii
Agradecimientos	iv
Declaración de autenticidad	v
Presentación	vi
Índice de tablas	viii
Índice de figuras	ix
Resumen	x
I. INTRODUCCIÓN	12
II. MÉTODO	22
2.1. Tipo y diseño de investigación	23
2.2. Operacionalización de variables	24
2.3. Población, muestra y muestreo.	26
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	27
2.5. Procedimiento	30
2.6. Método de análisis de datos	30
2.7. Aspectos éticos	30
III. RESULTADOS	31
IV. DISCUSIÓN	47
V. CONCLUSIONES	49
VI. RECOMENDACIONES	51
VII. REFERENCIAS	53
Anexo 1. Matriz de consistencia	60
Anexo 2. Instrumento de evaluación	62
Anexo 3. Matriz de validación del Instrumento	66
Anexo 4. Certificado de validez de contenido de instrumento	70
Anexo 5. Matriz de datos	74
Anexo 6. Carta de presentación	77
Anexo 7. Artículo científico	65

Índice de tablas

	Pág.
Tabla 1. Operacionalización de la variable Gestión documental	25
Tabla 2. Operacionalización de la variable Sistema de información SIAGIE	25
Tabla 3. Población del personal administrativo de las I.E. Fe y Alegría.	26
Tabla 4. Validez del instrumento de gestión documental - juicio de expertos	28
Tabla 5. Validez de contenido del instrumento de sistema de información SIAGIE.	29
Tabla 6. Estadístico de fiabilidad del instrumento de gestión documental	29
Tabla 7. Estadístico de fiabilidad del instrumento de Sistema de información SIAGIE	29
Tabla 8. Rango de valor de Alfa de Cronbach	30
Tabla 9. Distribución de frecuencia de la gestión documental	32
Tabla 10. Distribución de frecuencia de la dimensión administración de la documentación.	33
Tabla 11. Distribución de frecuencia de la dimensión organización de la documentación	34
Tabla 12. Distribución de frecuencia de la variable sistema de información SIAGIE.	35
Tabla 13. Distribución de frecuencia de la dimensión aplicativo web	36
Tabla 14. Distribución de frecuencia de la dimensión registro de la información	37
Tabla 15. La gestión documental y sistema de información SIAGIE	38
Tabla 16. La administración de la documentación y sistema de información SIAGIE	39
Tabla 17. La organización de la documentación y sistema de información SIAGIE.	40
Tabla 18 La gestión documental y el sistema de información SIAGIE.	42
Tabla 19. La gestión documental y el sistema de información SIAGIE	43
Tabla 20. La administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE	45
Tabla 21. La organización de la documentación y el sistema de información SIAGIE	46

Índice de figuras

	Pág.
Figura 1. Diagrama	24
Figura 2. Distribución de frecuencia de la variable gestión documental	32
Figura 3. Distribución de frecuencia de la dimensión administración de la documentación.	33
Figura 4. Distribución de frecuencia de la dimensión organización de la documentación.	34
Figura 5. Distribución de frecuencia de la variable sistema de información SIAGIE.	35
Figura 6. Distribución de frecuencia de la dimensión aplicativo web	36
Figura 7. Distribución de frecuencia de la dimensión registro de la información	37
Figura 8. La gestión documental y sistema de información SIAGIE	38
Figura 9. La administración de la documentación y sistema de información SIAGIE.	39
Figura 10. La organización de la documentación y sistema de información SIAGIE	40

Resumen

El trabajo de indagación titulado. “Gestión documental y Sistema de información SIAGIE en la RED Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019”, tuvo como problema general la siguiente interrogante ¿Cuál es la relación entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la RED Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019? y como objetivo general Determinar el nivel de relación entre el la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la RED Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.

En el aspecto metodológico el trabajo de investigación estuvo enmarcado dentro del enfoque cuantitativo, diseño es No experimental correlacional. La población y la muestra fue constituida por 30 personales administrativos de la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.

El resultado del análisis estadístico señaló la existencia de una relación positiva y de correlación moderada; según rho de Spearman = 0,469 entre las variables: Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE. En cuanto a la significancia de $p=0,000$ mostró que p es menor a 0,05 lo que se admitió en señalar que la relación es significativa, consiguientemente, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna. Se afirmó que: A mayor nivel de la gestión documental mayor nivel de sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019

Palabras clave: Gestión documental, Sistema de información, SIAGIE, internet

Abstract

The research work entitled. "Documentary management and SIAGIE information system in the Fe y Alegría network, San Juan de Lurigancho - 2019", had as a general problem the following question: What is the relationship between Document Management and the SIAGIE Information System in the RED Fe and Happiness, San Juan de Lurigancho 2019? and as a general objective To determine the level of relationship between the Document Management and the SIAGIE Information System in the Fe y Alegría Network, San Juan de Lurigancho 2019.

In the methodological aspect, the research work is framed within the quantitative approach, design is non-experimental correlational. The population and sample is made up of 40 teachers from the Fe y Alegría Network, San Juan de Lurigancho 2019.

The result of the statistical analysis indicates that there is a positive relationship and moderate correlation; according to Spearman's $\rho = 0.469$ among the variables: Document Management and the SIAGIE Information System. Regarding the significance of $p = 0.000$, it shows that p is less than 0.05, which allows admitting that the relationship is significant, consequently, the null hypothesis is rejected and the alternative hypothesis is accepted. It is stated that: The higher the level of document management, the higher the SIAGIE information system in the Fe y Alegría Network, San Juan de Lurigancho – 2019.

Keywords: Document management, Information system, SIAGIE.

I. INTRODUCCIÓN

En América Latina a mediados del siglo XIX se van a ir desarrollando algunos sistemas escolares y con ello van apareciendo herramientas tecnológicas que apoyarán en los trámites administrativos y la gestión documental en las diferentes instituciones educativas. UNESCO (2009), con ello se busca optimizar la calidad de la atención al beneficiario y sobre todo evitar casos de falsificación de documentos como los que se evidenciaron en nuestro país. Según Gómez (2018) Cuarto Poder “Los congresistas Yesenia Ponce, representante de la Región Ancash habría presentado certificados de estudio falsos de cuarto y quinto año de secundaria, a pesar de que la UGEL de esa región corroborara que los documentos no eran auténticos, y demostrándose que el Señor Aldo Rodríguez Uceda habría pagado al ex director de la I.E Mariscal Toribio de Luzuriaga por encargo de la Congresista antes mencionada, así mismo el Congresista representante de la región Puno, el Señor Moisés Mamani, quien también se encuentra involucrado en casos de falsificación de certificados de estudio secundarios ya que, como es sabido a la hora en que la prensa le preguntó en qué colegio estudió, año, nombre de su promoción y de sus compañeros él no supo responder, también en su caso se verificó que no existen actas de estudio.

Asimismo el ministerio de Educación crea el SIAGIE como soporte a la gestión educativa, sin embargo el sistema permanentemente estuvo causando problemas en momentos más relevantes como entrega de libretas, elaboración de actas y otros, cabe recalcar que el sistema almacena bastante información del estudiantes desde su ingreso a la institución educativa hasta la culminación de la educación Básica regular, con ello se pretende mejorar la gestión documental en las Instituciones Educativas haciéndola más eficaz.

Sin embargo no parece cumplir dicho propósito ya que no se ha previsto que no todas las Instituciones Educativas a nivel nacional cuentan con Internet, es más; algunas no poseen computadoras hasta la actualidad y si las tienen están obsoletas, el problema es la banda ancha que se requiere, pues es muy baja para la cantidad de colegios que hay en nuestro país; además todo el personal responsable del manejo de este sistema no tiene conocimientos suficientes del mismo, por consecuencia tiene dificultades para hacer uso de este sistema de apoyo por lo cual el presente trabajo tiene por finalidad de establecer la relación de la gestión documental y del Sistema de Información (SIAGIE) en la red las Instituciones de Fe y Alegría del Distrito de San Juan de Lurigancho.

Para la presente tesis se consideró como antecedentes nacionales a Medianero (2018), quien presentó la indagación titulada: “El SIAGIE y la Gestión Institucional de la I.E.P. “Alfredo Rebaza Acosta” – Los Olivos- UGEL 02 – 2018”, para lograr el título de Magister en Administración de la Educación en la Universidad César Vallejo, según la naturaleza de indagación existió una investigación tipo aplicada, que se encargó de describir los hallazgos, correlaciono las variables, utilizo al enfoque cuantitativo y con un diseño no experimental concluyendo el SIAGIE es relevante en la Gestión Institucional del centro educativo antes mencionado. Así también a Victorio (2017), que para lograr el grado de maestro en educación elaboró el trabajo titulado “El sistema de información de apoyo a la gestión de la Institución Educativa y La Gestión Administrativa de la I.E. Gran Mariscal Ramón Castilla de la Oroya, UGEL – Yauli” - Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle. Se empleó el Método Descriptivo, con Diseño Descriptivo – correlacional. Como conclusión se determinó el grado de relación moderada existente entre las variables de estudio antes mencionadas. Comparativamente se demostró con la prueba de hipótesis general. También Belleza y Huamán. (2016), para adquirir el grado de magister en educación presentaron la tesis denominada “Relación entre el sistema SIAGIE 3.16 y la gestión administrativa de los directores de la red 11, en la Universidad César Vallejo. Se indago teniendo en cuenta el enfoque cuantitativo, según su finalidad la indagación fue aplicada, descriptiva y correlacional, fue una pesquisa donde no se realizó ningún experimento y los datos se obtuvieron en un momento dado. Los indagadores concluyeron que el sistema SIAGIE está estrechamente relacionada con la gestión administrativa. Fermín (2016), para optar el título de Maestro en Educación Presentó la tesis denominado “El software SIAGIE y la Gestión Administrativa en la Institución Educativa José Granda distrito de San Martín de porras – 2015”, correspondiente a la Universidad Nacional de Educación “Enrique Guzmán y Valle”. El método empleado fue Cuantitativa no experimental con diseño correlacional concluyendo que el SIAGIE interviene eficazmente en la gestión administrativa del centro educativo de “José Granda. Y como antecedentes internacionales se optamos por Jami (2018), para alcanzar el título de Ingeniero en Sistemas y Computación presentó la tesis denominada: “Implementación de un sistema de Gestión Documental en la secretaria de la facultad de Ingeniería de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador”, Cuyo propósito fue implementar el sistema de documentación Sharepoint en el área de Secretaria. En conclusión se determinó que la implementación de sistema de documentación digital en

SharePoint influyó en la automatización de los procesos de ampliación de créditos y levantamiento del expediente de grado porque se digitalizó el proceso de documentación que se lleva a cabo en la secretaria de la facultad de Ingeniería de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador. Así mismo a Velasco (2014), para lograr poseer el título de Licenciado en Ciencias de la Educación presento la indagación en Ecuador, en el cual empleó el método cualitativo y se desarrolló bajo el enfoque crítico – propositivo, donde hay una participación activa de los involucrados. Donde concluyen que la muestra en algún momento perdió documentos durante su trabajo; la información tarda demasiado tiempo en llegar de un departamento a otro. Además Guirola & Batista (2016).en su trabajo de investigación titulado Archival classification by processes: an experience in the University of Havana. Concluye que existe dificultad para establecer los límites entre la Gestión de documentos tradicional y Gestión de documentos por procesos. La investigación se cristaliza en la práctica de la gestión de documentos centrada en los procesos, que son herramientas fundamentales de archivo que registran la producción de documentos Y finalmente a Bateoja (2017), quien realizó una indagación con la intención de alcanzar el grado de magíster en administración con el trabajo titulado: “Análisis de las ventajas y desventajas del sistema de gestión documental quipux para la pucese”. La investigación tuvo como punto de partida el análisis de la gestión documental actual, fue una investigación básica y descriptiva. Se concluye que la implementación del sistema QUIPUX se presenta como necesaria para la institución. Así mismo la implementación debe ser incorporada al plan estratégico para modernizar la gestión documental de acuerdo a las exigencias de la era de la gestión del conocimiento con un software libre.

Como fundamento teórico tenemos Paris (2015), quien sostuvo que el término Gestión documental surge por primera vez en Estados Unidos en el año 1930, sin embargo hay que considerar que no es una ciencia nueva ya que desde tiempos antiguos se ejercía la gestión documental a través de la organización de listado de documentos por carpetas y categorías. Así mismo Según Ponjuan (2013), La gestión documental es un procedimiento administrativo que posibilita el analizar y controlar o administrar de una manera sistemática, durante todo su periodo de vida, aquella Documentación ya registrada desde que ha sido creada, registrada o utilizada en una organización en concordancia con su misión, objetivo y operaciones. Para Risso (2009), define la Gestión Documental como controlar la salida y entrada de la documentación de una entidad pública o privada para facilitar la gestión de la información. En ese sentido la gestión documental está orientada a

organizar todo tipo de información de manera eficiente y estructurada con la cual se reduce costos, errores y se acelera el flujo del trabajo, también está enfocada a la creación, recepción, administración, acopio, permanencia y el acceso a los documentos. Dentro de las características de la gestión documental podemos mencionar la Producción y recepción documental, entendemos el término producción al acto de crear, sin embargo se entiende por producción referida al ámbito de la gestión documental a los hechos o actos por el cual se crean o surge algún tipo de documento a través de la información. La Producción puede ser un medio escrito o virtual, además es el acto por el cual se crean diseños de folletos y/o formatos según el desarrollo de las funciones que realiza cada entidad. En la Recepción documental, se refiere a todo el procedimiento que se lleva para la admisión de documentos en una institución, esto depende de las Directivas propias de cada entidad, para lo cual el personal encargado de recibir los documentos deberá tener conocimiento de los mismos. En ese sentido es importante la recepción de los documentos, teniéndose cuidado al verificar la documentación para no realizar trámites innecesarios que recarguen las labores del personal administrativo de la entidad así como evitar el malestar de los usuarios cuando demora su trámite. Otra característica es la distribución documental, en esta dimensión, lo que se evidencia es la rapidez en la repartición de los documentos que ingresan en una mesa de partes de un establecimiento. También es importante la derivación de los documentos y por ende conocer la ruta que debe tener para evitar errores de gran magnitud. Según el Ministerio de Educación se dice que es la acción de señalar en un formato, la información básica de la documentación que contienen la Unidad de almacenamiento finalmente tenemos la característica trámite documental, se refiere al camino o flujo que tienen el documento desde que ha sido producido hasta el cumplimiento del procedimiento administrativo. Toda entidad pública o privada al recibir un documento genera una serie documental, el cual se identifica con un número de expediente, por tal motivo se debe contar con un sistema que facilite la obtención rápida del mismo.

Los estándares de gestión documental se basan en normas internacionales. Según Bustelo (2012) tenemos al ISO 15489: que corresponde a la Gestión Documental; ICA: (Consejo Internacional de Archivos) que mantienen las normas ISAD, se dedica al desarrollo de los archivos que promueven datos de las actividades y negocios humanos. DLM: Forum europeo que mantiene MoReq (Foro Europeo que mantiene el modelo de

requisito). Library of Congress que mantiene el EAD, Encoded Archivan Description (Biblioteca de Congreso que mantiene Descripción archivística codificada). Estas normas presentadas por Bustelos presenta las siguientes características: las normas se elaboran en función a un consenso, donde determinan el proceso de redacción. Las normas deben estar a libre acceso para el público en general, en el caso de ISO, sujeto a un pago y bajo un estricto modelo de copyright. Estas normas de cumplen de manera voluntaria donde no existe imposición de un sector por el otro. Las normas ISO - 15489 buscan promover el desarrollo de normas a nivel internacional con el fin de mejorar el nivel económico en las empresas. Estas regulan la gestión de documentos de las organizaciones que los han producido, sean públicas o privadas o para clientes internos o externos.

En cuanto a las dimensiones de la variable gestión documental se ha considerado 2 dimensiones la Administración Documental y la organización de documentos. La gestión documental surge como teoría y método para administrar archivos. Este proceso ocurre desde los años cincuenta con el objetivo de mejorar el resultado al problema de producción documental que ya existía períodos atrás pero que se veía afectada la calidad y eficiencia de los servicios. Así mismo Vargas (2014), respalda esta teoría al afirmar que la administración documental tiene como propósito establecer, proteger, restituir, distribuir, la documentación permanentemente. En cuanto a la organización de la documentación James (2013), asevera la Organización de la documentación es el lado formal de la administración, como el canal a través del cual se hacen efectivos las medidas y planes administrativos. En la segunda variable de estudio sistema de información SIAGIE Peralta (2008) sustenta que es un acumulado de elementos interrelacionados entre sí, no existiendo elementos aislados. Los componentes de un sistema pueden variar. Así mismo Martínez (2011) los sistemas de información operan sobre una base de datos, constituidos de acuerdo con las necesidades de una entidad con el objetivo de organizar, compilar, obtener información importante en la toma de decisión. El sistema de información realiza operaciones necesarias como la entrada de información, operación en la cual el sistema ingresa datos que solicita para procesar la información, pueden ser en forma manual o automáticas. En el caso de ser automática los datos son tomados de otros sistemas mientras que en las manuales la información es proporcionada por el usuario. Almacenamiento: En este caso toda la información se almacena en estructuras denominadas archivos, siendo estos los discos duros, discos compactos, entre otros.

Procesamiento de la información: es la operación que consiste en realizar cálculos donde la información es transformada para luego ser recogida y tomar decisiones. **Salida de la información:** es la obtención de los datos hacia el exterior, las cuales pueden ser a través de impresoras, audio, cintas magnéticas, plotters.

Según el Ministerio de Educación (2013), el SIAGIE es un aplicativo web que se encuentra a disposición en los colegios estatales y particulares del ámbito nacional, desde el cual permite obtener y gestionar la información generando formatos oficiales desde la ficha de matrícula, asistencia y evaluación de los alumnos. El sistema se maneja y administra fácilmente, a la vez apoya a los procesos administrativos a través de la información obtenida mediante la base de datos de los estudiantes, desde ello, se puede crear e imprimir las fichas de matrícula, la lista de alumnos, asistencia diaria, las libretas de calificaciones, actas finales de evaluación. Este software que proporciona el MINEDU para una mejor gestión de la administración en los centros educativos de nuestro país, genera una base de datos que corresponden a documentos que son indispensables en el área administrativa.

El SIAGIE presenta objetivos como: construir una base de datos de estudiantes para la identificación de los mismos, proporcionar a las personas de las diferentes Instituciones Educativas herramientas para realizar un trabajo más eficiente y contar con un solo almacenamiento de datos a nivel nacional referida a la actividad académica. Todo lo concerniente al SIAGIE está normado según la R.M. N°0431- 2 012 ED, donde especifican las actividades que se pueden realizar utilizando el sistema, el tiempo entre otros. El SIAGIE que hoy en día utilizamos ha sufrido cambios o denominados versiones, a continuación detallamos: 2003: SIAGIE DESKTOP v1.0. Se denominó “Sistema del educando y soporte educativo” fue distribuido a nivel nacional para ser instalado en las PCs de los usuarios, con el objetivo de apoyar en la administración de las Instituciones Educativas. 2004. Se identificaron 2 986 a nivel nacional que utilizaron el SIAGIE, donde se consideraron las Instituciones Educativas que contaban con computadoras y servicios de internet. 2005. Capacitación para el personal de la Dirección Regional de Educación y las UGELs con el objetivo de hacer la réplica sobre el uso del sistema en las diferentes Instituciones Educativas. Así mismo consolida la base de datos a nivel nacional sobre los estudiantes de nuestro país en las diferentes I.E. 2008 SIAGIE en la WEB v1.3. Es la

primera versión Web del aplicativo desarrollado en PHP. Estuvo vigente hasta el año 2010. Se caracteriza porque estaba centralizada por regiones. 2010 OFIN WEB v2.0. En esta versión se implementó el modelo de base de datos única centralizada desarrollándose en la plataforma NET, con uso de manera obligatoria en las diferentes Instituciones educativas a nivel nacional con R.M.N. 348-2010 –ED. 2011 v2.X El diseño fue inadecuado y con obsolescencia en la tecnología; exactamente en el programa y la base de datos. 2012 v3.X EL REDISEÑO. Modificado con el objetivo de agilizar los procesos y mejorar las experiencias pasadas aparece la versión SIAGIE 3.16. 6, el cual se está usando hasta la actualidad y fue acreedor del Premio “Buenas prácticas en gestión pública 2012” 2013 v4.0. Se crea un código perfeccionado para apresurar los procesos críticos con las siguientes características: Convenciones estandarizadas en relación a los accesos directos, Acceso directo a los archivos y servidores a través de los directorios de los documentos y sitios en red y Acceso a otros sitios a través de la red. Correspondientemente a la dimensión del SIAGIE consideramos a la Herramienta que son conjunto de programas o instrucciones para manejar información de modo más sencillo, además facilita una tarea por medio de la computadora como base de datos, correo electrónico, redes de telecomunicaciones entre otros. Así mismo al Internet es un conjunto de todas las redes que se encuentran interconectadas por todo el mundo, podemos decir que es una red global que utilizan protocolos TCP/IP y que además son compatibles entre sí. Finalmente a la Operatividad del sistema que se refiere a sus estados funcionales. Por ejemplo: cuando nos comunican que "No hay sistema", "Estamos sin sistema" o "Se cayó el sistema", lo que nos están indicando es que su Sistema de Operación dejó de estar operativo. Dentro del registro de la información tenemos el traslado de matrícula se realiza hasta el mes de octubre antes de finalizar el año escolar, los padres o apoderados solicitan traslado de matrícula a las Instituciones Educativas que cuenten con disponibilidad de vacante para ser cubiertos de acuerdo a la modalidad que corresponda puede ser traslado por cambio de año, cambio de nivel o en el mismo año. La Ficha de matrícula es una hoja donde se consigna los datos de los estudiantes correspondientes al año lectivo. Nómina es un documento de carácter oficial emitido por las Instituciones Educativas tanto del sector público como privados donde se encuentra la lista oficial de los alumnos matriculados y debe ser aprobada en el sistema SIAGIE por el Director de la Institución dentro del plazo establecido que son 45 días posteriores a la fecha del inicio escolar. Asistencia registro de la asistencia diaria del estudiante y docente en la Institución educativa. También se pueden

controlar las justificaciones manifestadas por el tutor, se registra en planillas que se tiene en cuenta al finalizar el periodo. Evaluación: advierte una oportuna calificación hasta el momento de la impresión del acta de evaluación es un documento oficial en la cual es aprobado en el sistema SIAGIE por el director del centro Educativo, se obtiene cuando se procesa las calificaciones del estudiante.

En la Indagación se formuló como problema general la siguiente pregunta ¿Cuál es la relación entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019?, como problema específico 1. ¿Cuál es la relación entre la administración de la documentación y el Sistema de Información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019?, problema específico 2. ¿Cuál es la relación entre la organización de la documentación y el Sistema de Información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019?. Como justificación presentamos que el sistema de Información de apoyo a la Gestión de la Institución Educativa es utilizado por el personal encargado de la Gestión Documental en las Instituciones Educativas de la Red Fe y Alegría del distrito de San Juan de Lurigancho., el cual viene siendo utilizado desde el año 2013 con la intención de tener un mejor control, acceso y manipulación de datos de los estudiantes, docentes y personal administrativo por ende debe mejorar la Gestión Documental haciéndola más eficaz y eficiente, así mismo brindándose un servicio de calidad al usuario, sin embargo esto no se ha evidenciado por diferentes factores motivo por el cual se ha realizado esta investigación para hallar la relación que existe entre el sistema de Información SIAGIE y la Gestión Documental. La Hipótesis general propuesta para la indagación es: Existe relación entre la Gestión documental y el Sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019. La hipótesis específica 1. Existe relación entre la administración de la documentación y el Sistema de Información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019. La hipótesis específica 2. Existe relación entre la organización de la documentación y el Sistema de Información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019. El objetivo general planteado es: Determinar la relación entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019. El objetivo específico 1: Determinar la relación entre administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019. El objetivo específico 2: Determinar la relación entre la organización

de la documentación y el sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.

II. MÉTODO

2.1. Tipo y diseño de investigación

Enfoque

Según Hernández et al. (2014). La indagación se desarrolla bajo la orientación del paradigma cuantitativo, se utiliza la estadística para representar los resultados, recoge datos para demostrar la hipótesis, se apoya de la matemática usando datos numéricos, igualmente logra modelos de comportamiento y demuestra las teorías (p. 145).

Método

Como Cegarra (2012), el método empleado en esta indagación fue hipotético deductivo. Emiten hipótesis a partir de las inferencias para luego comprobarlos, puede ser verdadera o falsa (p.82).

Tipo

Se consideró como una investigación de tipo básica que según Carrasco (2015) señaló que este tipo de estudios no tiene intenciones aplicativas inmediatas, solo busca aumentar y ahondar en base a conocimientos científicos la realidad. Su existencia se basa a la obtención y recolección de la información para constituir conocimientos científicos (p. 43).

Diseño

Los modelos de indagación de forma No experimental, transversal residen en recolectar los datos en una única oportunidad con el objetivo de explicar sobre las variables, buscar similitud y la correlación en un tiempo y espacio de un acontecimiento (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 151).

Conocer las particularidades del diseño de indagación accede al indagador, el estudio y análisis de los sucesos y fenómenos del contexto (variantes), y entender su grado de influjo o

carencia, que permitirá establecer el nivel de correspondencia de ambos datos de estudio (Carrasco, 2015, p.73).

Con respecto a la investigación de estudio, considero una investigación no experimental, transversal, no se realizó ninguna manipulación de la información, recogiendo los datos en un periodo dado. Así mismo correlacional pues permitió reconocer la correlación entre las variables de estudio. Este diseño se representa con el siguiente diagrama:

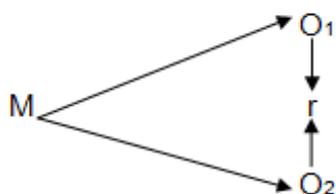


Figura 1. Diagrama

M = Muestra

O₁ = Gestión documental

O₂ = Sistema de información de SIAGIE

r = Relación de las variables

2.2.Operacionalización de variables

Definición conceptual de las variables.

Variable 1: Gestión documental

Según Ponjuan (2013), La gestión documental es un procedimiento administrativo que posibilita analizar, controlar y administrar de una manera sistemática la documentación desde que ha sido creada en la institución, en concordancia con su misión, objetivo y operaciones (p.156).

Variable 2: Sistema de información de SIAGIE

Según el MINEDU (2013), el SIAGIE es un aplicativo web que permite obtener y gestionar la información generando documentos oficiales desde la matrícula, asistencia y evaluación de los estudiantes (p. 10).

Definición operacional de las variables.

Variable 1: Gestión documental

La gestión documental se midió con la siguiente escala de Likert: Nunca, muy pocas veces, algunas veces, Casi siempre, y siempre constituido por 24 reactivos los mismos que evaluaron las dos dimensiones: administración de la documentación y organización de la documentación.

Variable 2: Sistema de información de SIAGIE

El Sistema de información de SIAGIE se midió con la siguiente escala de Likert: Nunca, muy pocas veces, Algunas Veces, Casi Siempre y siempre constituido por 27 reactivos, los que evaluaron las dos dimensiones: Aplicativo WEB y Registro de la información.

Operacionalización de variables.

Tabla 1

Operacionalización de la variable Gestión documental

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valor	Niveles
Administración de la documentación	Almacenamiento de documentos.	1,2,3,4	Escala Ordinal	Deficiente
	Perdida de documentos.	5,6,7	(1) Nunca	Regular
	Conservación de documentos.	8,9,10,11,12	(2)Muy pocas veces (3) A Veces	Bueno Excelente
Organización de la documentación.	Clasificados por series	13,14,15,16,17,18	(4) Casi Siempre	
	Búsqueda de documentos	19,20,21,22,23,24	(5) Siempre	

Fuente: Propia

Tabla 2

Operacionalización de la variable Sistema de información SIAGIE

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valores	Niveles y rangos
-------------	-------------	-------	------------------	------------------

Aplicativo WEB	Herramienta	1,2,3	Escala Ordinal (1) Nunca (2)Muy pocas veces (3) A Veces (4) Casi Siempre (5) Siempre	Deficiente
	Internet.	4,5,6		Regular
	Operatividad del sistema	7,8,9		Bueno excelente
Registro de la información	Matricula	10,11,12		
	Traslado.	13,14,15		
	Nómina de matrícula.	16,17,18		
	Asistencia	19, 20, 21		
	Evaluación	22, 23, 24		
	Acta	25,26,2,7		

Fuente: Propia

2.3. Población, muestra y muestreo.

Conformado por todo el personal administrativo de la Red de Fe y Alegría, objeto de estudio 30.

El grupo de personas u objetos, con una gama de cualidades comunes, que plantea la causa del estudio, es la población, como lo señala Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 238.

Para Bernal (2016), la población es la agrupación de todos los componentes de la investigación, objeto de estudio, o la agrupación de las unidades de muestreo (p. 160).

Carrasco (2015) refiere a la agrupación de los componentes correspondientes al entorno donde se realiza la indagación (p. 236).

Tabla 3

Población personal administrativo de las instituciones educativas de la Red de Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2 019.

Grupo: Personal administrativo

Total

Total	30
Fuente: elaboración propia <i>Nota.</i> Adaptado de las planillas de la UGEL 05, 2019	

Muestra.

Al no contar con un universo, conlleva a la participación de todos los participantes de la investigación (Hernández et al, 2014, p. 213).por lo tanto la muestra será igual a la población y consta de 30 personas administrativas.

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

La indagación manejó técnicas e instrumentos acordes a las variables, así mismo permitieron recoger información relevante acerca de las variables propuestas en la indagación permitiendo una mejor comprensión.

Técnica de recolección de datos

La recopilación de los datos para las variables gestión documentaria y sistema de información SIAGIE se empleó la técnica de la encuesta y las escalas propuestas por los autores Sánchez y Reyes (2015), afirmaron “la escala de Likert es politòmica tiene un amplio uso en la encuesta, pondera y se enmarca desde que totalmente en desacuerdo hasta totalmente de acuerdo, se utilizan para evaluar actitudes y opiniones” (p.61).

Instrumentos de recolección de datos

Para reunir los datos de la variable se manejó como instrumento un cuestionario.

Instrumento de la variable 1: Gestión documental.

Ficha técnica	
Nombre	Gestión documental
Autora	Luz Delia Vivas Castillo
Objetivo	Determinar el nivel de la gestión documental
Lugar de aplicación	Red Fe y Alegría, UGEL 05
Forma de aplicación	Colectiva

Duración de la Aplicación	30 min.
Descripción del instrumento	El instrumento es un cuestionario individual de 24 ítems de respuesta múltiple según escala tipo Likert
Dimensiones a evaluar	Administración de la documentación y organización de la documentación.

Instrumento de la variable 2: Sistema de información SIAGIE

Ficha técnica

Nombre	Sistema de información SIAGIE
Autora	Luz Delia Vivas Castillo
Objetivo	Determinar el nivel de sistema de información SIAGIE
Lugar de aplicación	Red Fe y Alegría, UGEL 05
Forma de aplicación	Colectiva
Duración de la Aplicación	30 min.
Descripción del instrumento	El instrumento es un cuestionario individual de 27 ítems de respuesta múltiple según escala tipo Likert
Dimensiones a evaluar	Aplicativo WEB y Registro de la información

Validez:

La validez del instrumento se realizó a través de juicio de expertos, con amplio dominio del tema, que cuentan con el grado académico correspondiente de magister. Los resultados de la

Validación de los instrumentos con sus respectivas calificaciones se presentan a continuación en la tabla.

Tabla 4

Validez del instrumento de gestión documental - juicio de expertos

Experto	Nombre y Apellidos	DNI	Aplicable
1	Mg. Horacio Hugo Ariza Icho	04667977	Aplicable
2	Mg. Daniel Cárdenas Canales	07279232	Aplicable
3	Mg. Aguilar Aguilar Mery	26956404	Aplicable

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5

Validez de contenido del instrumento de sistema de información SIAGIE.

Experto	Nombre y Apellidos	DNI	Aplicable
1	Mg. Horacio Hugo Ariza Icho	04667977	Aplicable
2	Mg. Daniel Cárdenas Canales	07279232	Aplicable
3	Mg. Aguilar Aguilar Mery	26956404	Aplicable

Fuente: Elaboración propia

Confiabilidad

Para Thompson la confiabilidad “es una propiedad de las puntuaciones obtenidas cuando se aplica la prueba” (p.85). Para realizar la confiabilidad del instrumento se utilizó paquete estadístico SPSS. La confiabilidad del inventario se realizó mediante el estadístico de confiabilidad Alfa de Cronbach para ambas variables.

Tabla 6

Estadístico de fiabilidad del instrumento de gestión documental

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,938	24

Fuente: Elaboración propia

Según tabla 6 se aprecia que el coeficiente del alfa de Cronbach es de 0,938 lo que significa que el instrumento tiene una fuerte confiabilidad

Tabla 7

Estadístico de fiabilidad del instrumento de Sistema de información SIAGIE

Alfa de Cronbach	N de elementos
,916	27

Fuente: Elaboración propia

Según tabla 7 se percibe que el coeficiente del alfa de Cronbach es de 0,916 lo que significa que el instrumento tiene una fuerte confiabilidad.

Tabla 8

Rango de valor de Alfa de Cronbach

Criterio	Rango o valores estimados
No es confiable	0
Baja confiabilidad	0.01 a 0.49
Moderada confiabilidad	0.50 a 0.70
Fuerte confiabilidad	0.71 a 0.89
Muy fuerte confiabilidad	0.90 a 1.00

Nota: George y Mallery (2003, p. 231)

2.5. Procedimiento

Una vez que los instrumentos fueron validados y se sometieron a la evaluación de la confiabilidad se procedió a recoger la información utilizando un cuestionario para las variables gestión documental y el sistema de información SIAGIE.

2.6. Método de análisis de datos

Para realizar el análisis se confeccionó una base de datos, primero se tabuló en una hoja de cálculo, luego utilizando el software estadístico SPSS versión 24, se ejecutó el acopio, proceso y a la examinación de datos. Mostrado los resultados en tablas y figuras en correspondencia a las variables. Del mismo modo para la comprobación de hipótesis se manejó el coeficiente Rho de Spearman con la intención de estipular el grado de correlación.

2.7. Aspectos éticos

Conforme a particularidades del estudio a realizar se reflexionan las actitudes morales, por trabajar con docentes de la institución, objeto de estudio, quienes facilitaron la autorización y realización de la técnica al personal administrativo, manteniendo respeto mutuo como el anonimato referente a las réplicas, sin ningún prejuicio.

III. RESULTADOS

Resultados descriptivos

Variable 1. Gestión documental

Tabla 9

Distribución de frecuencia de la variable gestión documental

Gestión documental				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	deficiente	4	13,3	13,3
	Regular	19	63,3	76,7
Válidos	Bueno	5	16,7	93,3
	Excelente	2	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0

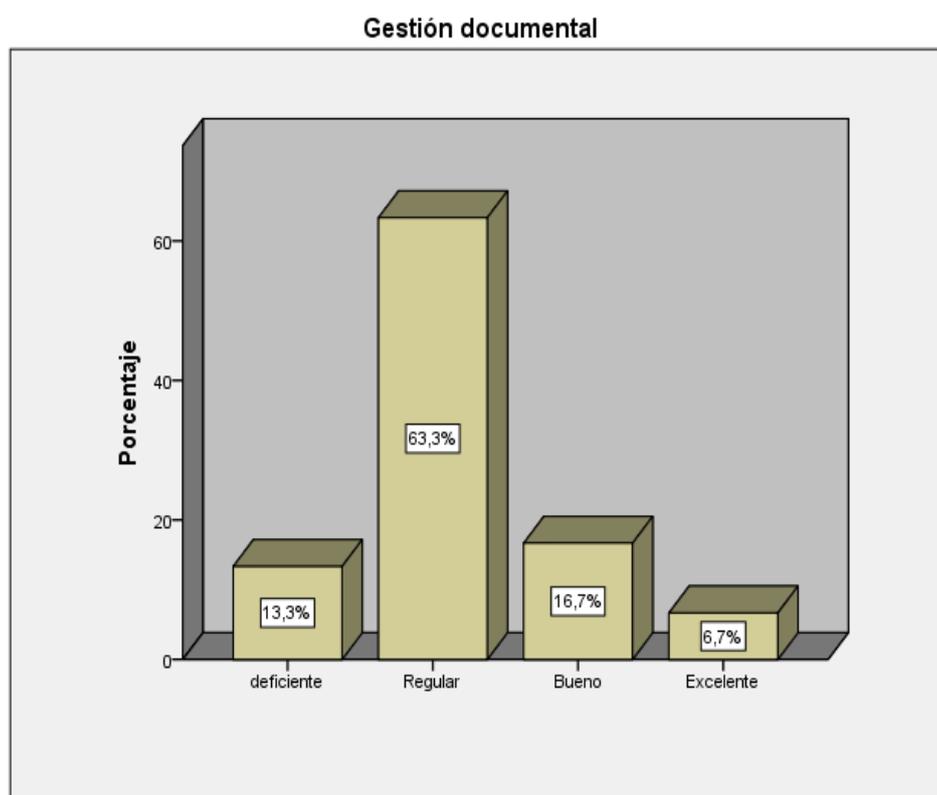


Figura 2. Distribución de frecuencia de la variable gestión documental

La encuesta realizada al personal administrativo señalaron el 63,3% la gestión documental es regular, el 16,7% bueno, el 13,3% deficiente y el 6,7% aseveran que es excelente. La gestión documental en la Red de Fe y Alegría tiene una directriz regular.

Tabla 10

Distribución de frecuencia de la dimensión administración de la documentación.

Administración de la documentación				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	deficiente	3	10,0	10,0
	Regular	20	66,7	76,7
	Bueno	5	16,7	93,3
	Excelente	2	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0

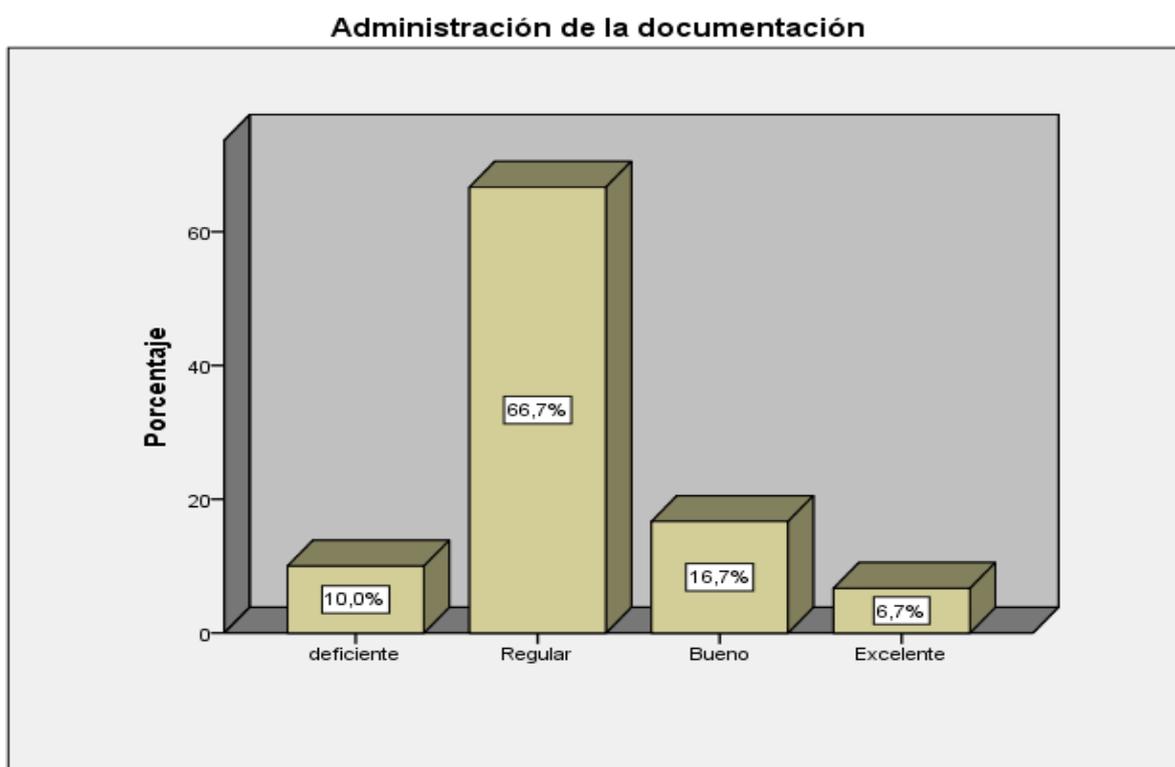


Figura 3. Distribución de frecuencia de la dimensión administración de la documentación.

La encuesta realizada al personal administrativo señalaron el 66,7% la administración de la documentación es regular, el 16,7% bueno, el 10,0% deficiente y el 6,7% aseveran que es

excelente. La administración de la documentación en la Red de Fe y Alegría tiene una directriz regular.

Tabla 11

Distribución de frecuencia de la dimensión organización de la documentación

Organización de la documentación				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	deficiente	6	20,0	20,0
	Regular	18	60,0	80,0
Válidos	Bueno	4	13,3	93,3
	Excelente	2	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0

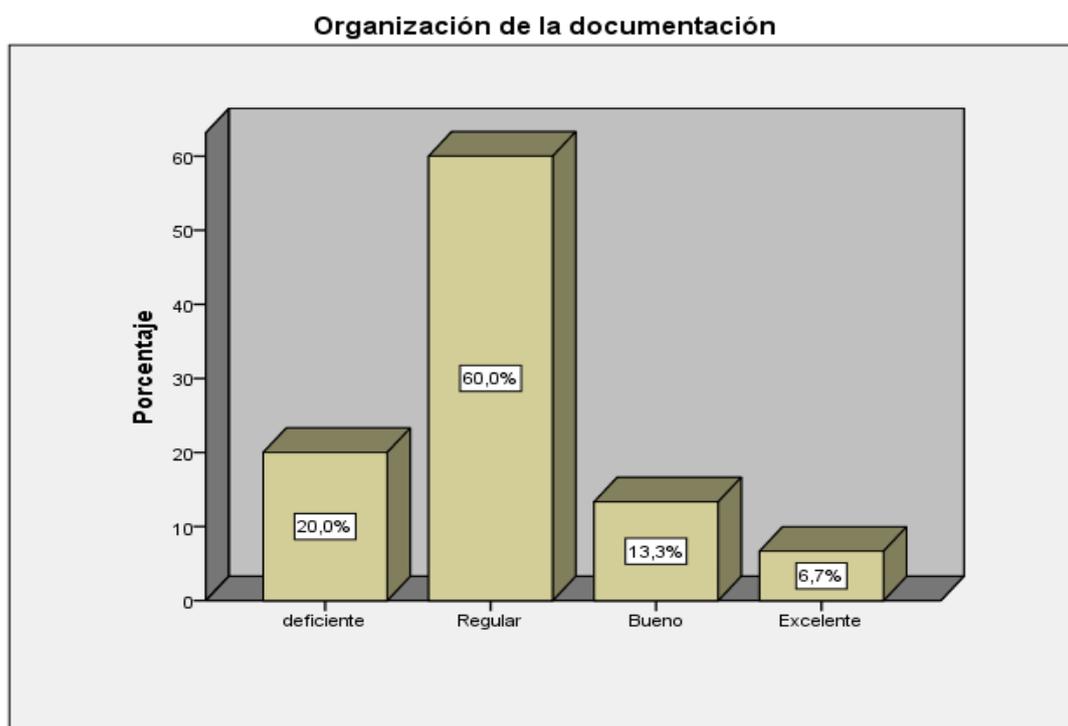


Figura 4. Distribución de frecuencia de la dimensión organización de la documentación.

La encuesta realizada al personal administrativo señala el 60,0% tiene una percepción de la organización de la documentación regular, el 20,0% deficiente, el 13,3% bueno y el 6,7% aseveran que es excelente. La organización de la documentación en la Red de Fe y Alegría tiene una directriz regular.

Tabla 12

Distribución de frecuencia de la variable sistema de información SIAGIE.

Sistema de información SIAGIE				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	deficiente	7	23,3	23,3
	Regular	17	56,7	80,0
	Bueno	2	6,7	6,7
	Excelente	4	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0

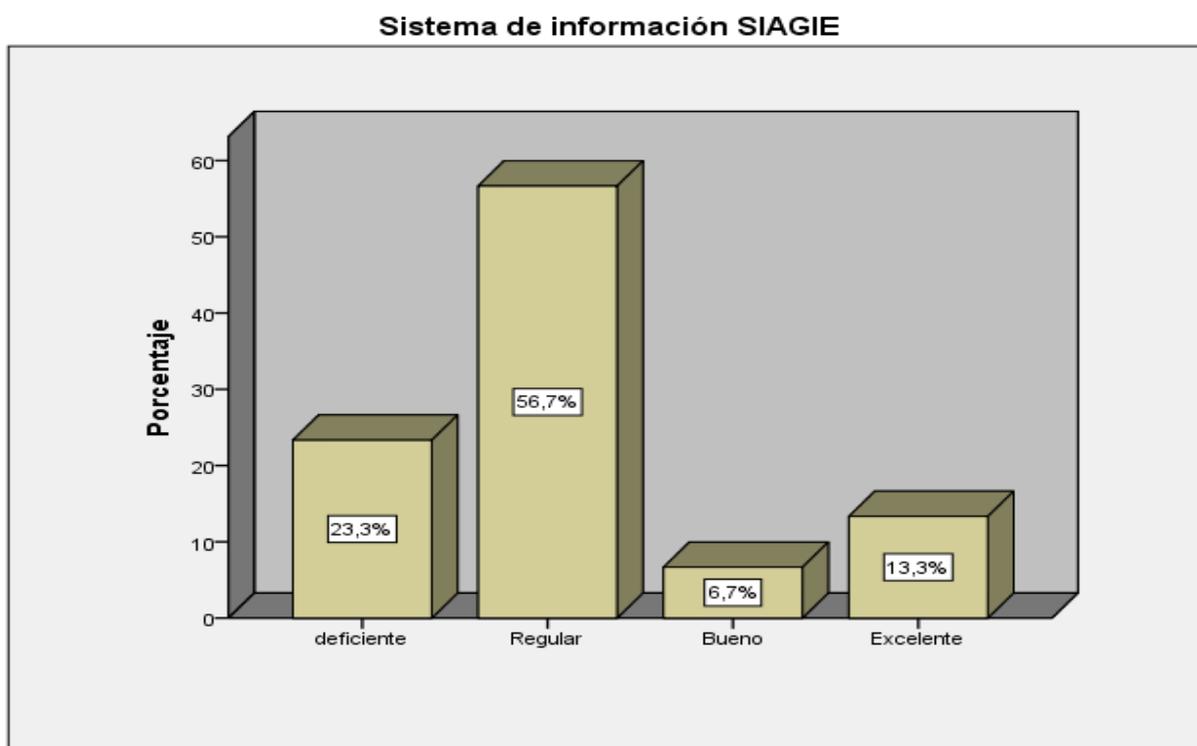


Figura 5. Distribución de frecuencia de la variable sistema de información SIAGIE.

La encuesta realizada al personal administrativo señala el 56,7% tiene una percepción del sistema de información SIAGIE regular, el 23,3% aprecia como deficiente, el 6,7% lo observa como bueno y el 13,3% aseveran que es excelente. El sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, tiene una directriz regular.

Tabla 13

Distribución de frecuencia de la dimensión aplicativo web

		Aplicativo web			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	deficiente	3	10,0	10,0	10,0
	Regular	20	66,7	66,7	76,7
	Bueno	4	13,3	13,3	90,0
	Excelente	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

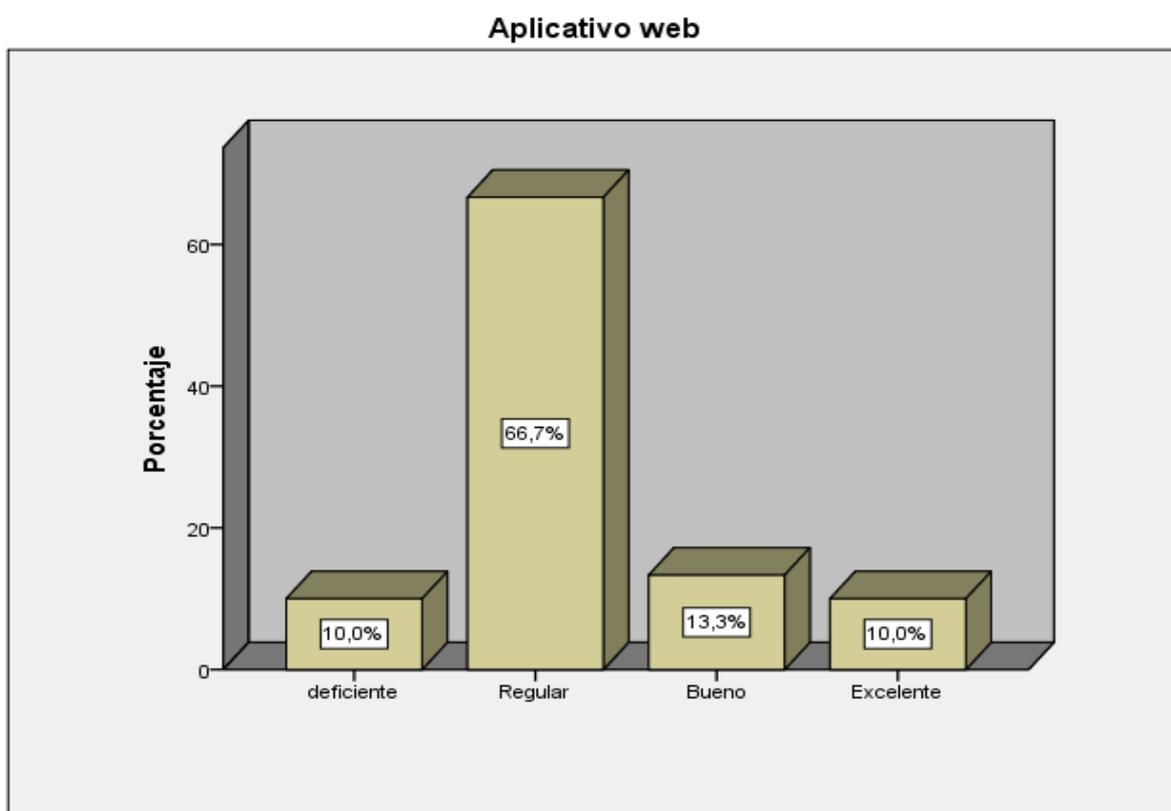


Figura 6. Distribución de frecuencia de la dimensión aplicativo web

La encuesta realizada al personal administrativo señala el 66,7% tiene una percepción del aplicativo web regular, el 13,3% aprecia como bueno, el 10% lo observa como deficiente y el otro 10,0% aseveran que es excelente. El Aplicativo Web en la Red Fe y Alegría, tiene una directriz regular.

Tabla 14

Distribución de frecuencia de la dimensión registro de la información

Registro de la información				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	deficiente	5	16,7	16,7
	Regular	17	56,7	73,3
	Bueno	5	16,7	90,0
	Excelente	3	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0

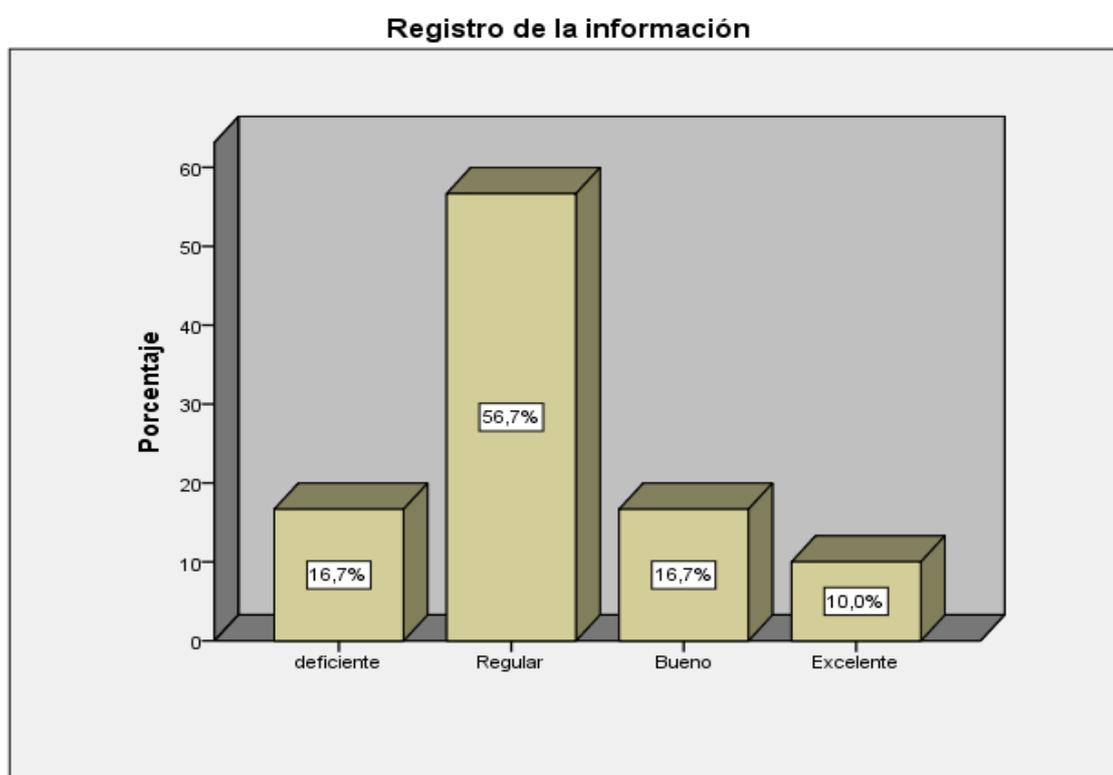


Figura 7. Distribución de frecuencia de la dimensión registro de la información

En encuesta realizada al personal administrativo el 56,7% tiene una percepción regular sobre el registro de la información, el 16,7% aprecia como bueno, el otro 16,7% aseveran que es deficiente y un 10,0% lo observa como excelente. El de registro de información en la Red Fe y Alegría, tiene una directriz regular.

Tabla 15

La gestión documental y sistema de información SIAGIE

Tabla de contingencia Gestión documental * Sistema de información SIAGIE

		Sistema de información SIAGIE				Total	
		deficiente	Regular	Bueno	Excelente		
Gestión documental	deficiente	Recuento	3	1	0	0	4
		% del total	10,0%	3,3%	0,0%	0,0%	13,3%
	Regular	Recuento	3	13	1	2	19
		% del total	10,0%	43,3%	3,3%	6,7%	63,3%
	Bueno	Recuento	1	2	1	1	5
		% del total	3,3%	6,7%	3,3%	3,3%	16,7%
	Excelente	Recuento	0	1	0	1	2
		% del total	0,0%	3,3%	0,0%	3,3%	6,7%
Total	Recuento	7	17	2	4	30	
	% del total	23,3%	56,7%	6,7%	13,3%	100,0%	

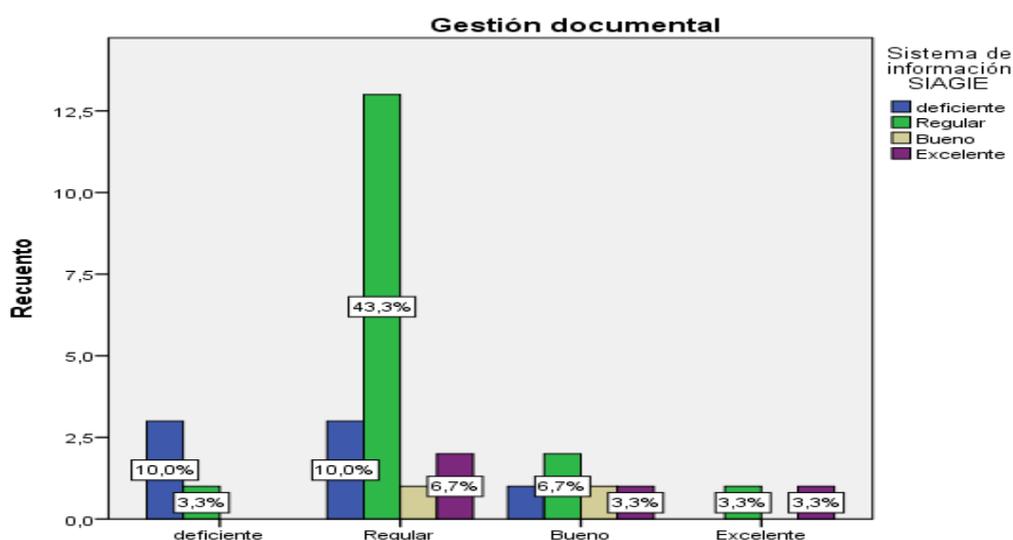


Figura 8. La gestión documental y sistema de información SIAGIE

Se realizó la comparación donde se evidencia que preexiste una preferencia a regular en relación a la Variable gestión documental y sistema de información SIAGIE; los resultados señalan que el 43,3% de los encuestados observan que la gestión documental y el sistema de información SIAGIE es regular, de la misma forma el 6,7% observan que la gestión documental es bueno y sistema de información SIAGIE es regular, asimismo; el 3,3% que la gestión documental es bueno y el sistema de información SIAGIE es bueno.

Tabla 16

La administración de la documentación y sistema de información SIAGIE

			Sistema de información SIAGIE				Total
			deficiente	Regular	Bueno	Excelente	
Administración de la documentación	deficiente	Recuento	3	0	0	0	3
		% del total	10,0%	0,0%	0,0%	0,0%	10,0%
	Regular	Recuento	4	14	0	2	20
		% del total	13,3%	46,7%	0,0%	6,7%	66,7%
	Bueno	Recuento	0	2	2	1	5
		% del total	0,0%	6,7%	6,7%	3,3%	16,7%
	Excelente	Recuento	0	1	0	1	2
		% del total	0,0%	3,3%	0,0%	3,3%	6,7%
	Total	Recuento	7	17	2	4	30
		% del total	23,3%	56,7%	6,7%	13,3%	100,0%

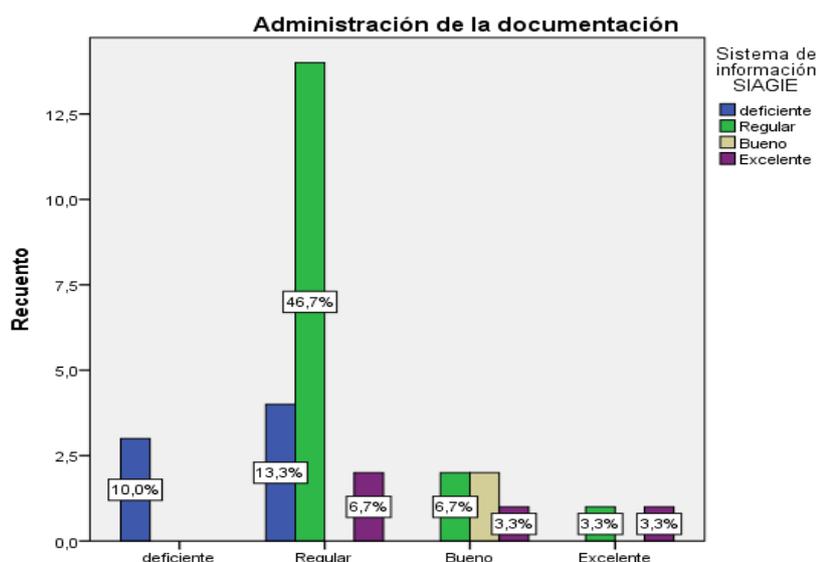


Figura 9. La administración de la documentación y sistema de información SIAGIE.

Se realizó la comparación donde se evidencia que preexiste una preferencia a regular en relación a las Variables gestión documental en su dimensión administración de la documentación y sistema de información SIAGIE; los resultados señalan que el 46,7% de los encuestados observan que la administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE es regular, de la misma forma el 6,7% observan que la administración de la documentación es bueno y el sistema de información SIAGIE es

regular, asimismo; 6,7 % que la administración documental es bueno y el sistema de información SIAGIE es bueno.

Tabla 17

La organización de la documentación y sistema de información SIAGIE.

			Sistema de información SIAGIE				Total
			deficiente	Regular	Bueno	Excelente	
Organización de la documentación	deficiente	Recuento	5	1	0	0	6
		% del total	16,7%	3,3%	0,0%	0,0%	20,0%
	Regular	Recuento	2	14	1	1	18
		% del total	6,7%	46,7%	3,3%	3,3%	60,0%
	Bueno	Recuento	0	2	0	2	4
		% del total	0,0%	6,7%	0,0%	6,7%	13,3%
	Excelente	Recuento	0	0	1	1	2
		% del total	0,0%	0,0%	3,3%	3,3%	6,7%
Total	Recuento	7	17	2	4	30	
	% del total	23,3%	56,7%	6,7%	13,3%	100,0%	

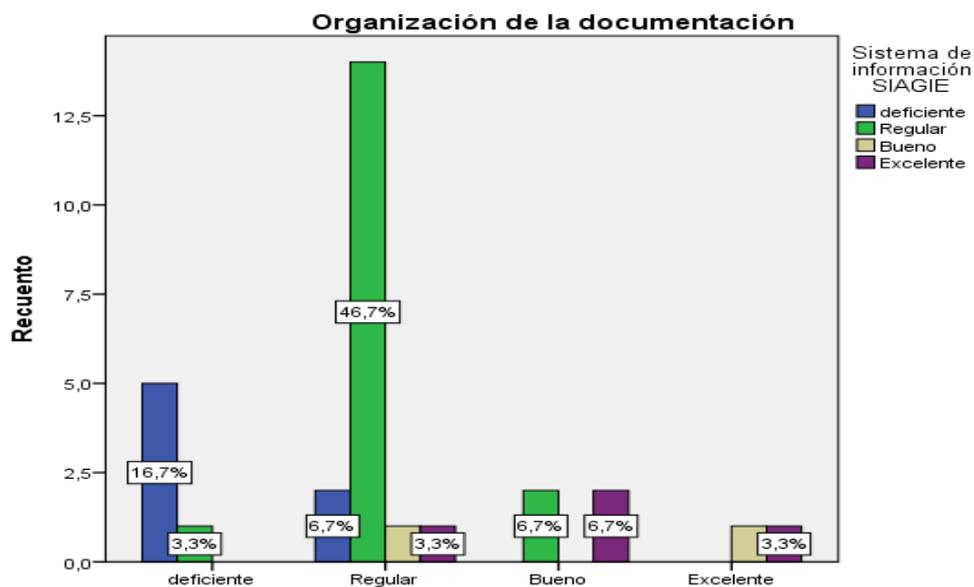


Figura 10. La organización de la documentación y sistema de información SIAGIE

Se realizó la comparación donde se evidencia que preexiste una preferencia a regular en relación a las Variables gestión documental en su dimensión organización con relación y sistema de información SIAGIE; los hallazgos marcan que el 46,7% de los encuestados

observan que la administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE es regular, de la misma forma el 6,7% observan que la a organización con relación es bueno y el sistema de información SIAGIE es regular, asimismo; 16,7 % que la organización de la documentación es deficiente y el sistema de información SIAGIE deficiente.

Prueba de hipótesis

Estadística para determinación la prueba de normalidad

La constatación de la hipótesis se efectuó la test de Shapiro-Wilk. Para lo cual se estableció, primeramente, el tipo de distribución de los datos. Los procesos para realizar la test de normalidad.

PASO 1:

Proponer hipótesis nula (H_0) y la hipótesis alternativa (H_1):

Hipótesis Nula (H_0):

Los datos se aproximan a la normal

Hipótesis Alternativa (H_1):

Los datos no se acercan a la normal

PASO 2:

Escoger el nivel de significancia

Para esta investigación se ha definitivo que:

$$\alpha = 0,05$$

PASO 3:

Seleccionar el valor estadístico de prueba

El valor estadístico de prueba que se ha estimado para la hipótesis es Shapiro-Wilk, ya que la muestra es 30 sujetos.

PASO 4:

Expresamos la regla de decisión

Una regla de medida es un manifestado de las circunstancias según las que se acepta o se rechaza la hipótesis nula, para lo cual es indispensable establecer el valor crítico, que es un número que divide la región de aceptación y la región de rechazo.

Regla de decisión

Si $\rho \geq ,05$; Se acepta la hipótesis nula

Si $\rho < ,05$; Se rechaza la hipótesis nula

PASO 5:

Toma de decisión

Como el valor p de significancia del estadístico de prueba de normalidad tiene el valor de ,00 y ,00; proporcionalmente para ambas variables, entonces para valores $\rho < ,05$; se rechaza la hipótesis nula. Esto quiere decir que; según los resultados alcanzados podemos atestiguar los datos de la muestra de estudio no provienen de una distribución normal. Por lo tanto, se recomienda aplicar la estadística no paramétrica (Rho de Spearman).

Tabla 18

La gestión documental y el sistema de información SIAGIE.

Prueba de normalidad de los datos

Variable / dimensión	Shapiro-Wilk				Resultado	Prueba a utilizar
	Estadístico	gl	Sig.			
Gestión documental	,951	30	,000		No normal	Rho de Spearman
Administración de la documentación	,941	30	,002		No normal	Rho de Spearman
Organización de la documentación	,932	30	,000		No normal	Rho de Spearman
Sistema de información SIAGIE	,987	30	,000		No normal	Rho de Spearman
Aplicativo web	,954	30	,001		No normal	Rho de Spearman
Registro de la información	,972	30	,000		No normal	Rho de Spearman

Fuente: Base de datos

Los resultados de la prueba de normalidad de Shapiro-Wilk muestran datos menores que 0,005, significa que los datos NO son normales; para realizar las comparaciones utilizaremos la estadística No paramétrica, y para medir la correlación de entre la variable gestión documental y el sistema de información SIAGIE el Rho de Spearman.

Para la interpretación de la correlación se utilizó los rangos de Bizquera.

0,00 a 0,20 Correlación prácticamente nula

0,21 a 0,40 Correlación baja

0,41 a 0,70 Correlación moderada

0,71 a 0,90 Correlación alta

0,91 a 1,00 Correlación muy alta

Prueba de la hipótesis general

Ho. No existe una relación entre la gestión documental y el sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019

Ha. Existe una relación entre la gestión documental y el sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019

Nivel de confianza: 95% ($\alpha= 0.05$)

Reglas de decisión:

Si $p < \alpha$; se acepta la hipótesis alterna.

Si $p > \alpha$; se rechaza la hipótesis nula.

Prueba estadística: Prueba de correlación de Spearman.

Tabla 19

La gestión documental y el sistema de información SIAGIE

Correlaciones			
		Gestión documental	Sistema de información SIAGIE
Rho de Spearman	Gestión documental	1,000	,469**
		Sig. (bilateral)	.
		N	30
Rho de Spearman	Sistema de información SIAGIE	,469**	1,000
		Sig. (bilateral)	,009
		N	30

** . La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

El resultado señala que existe una relación positiva moderada entre las variables: entre la gestión documental y el sistema de información SIAGIE como se muestra rho de

Spearman = 0,469. Al respecto de la significancia de $p=0,009$ esto indica que p es menor a 0,05 lo que admite señalar que se refuta la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

Prueba de la hipótesis específica 1

Ho. No existe una relación entre administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019

H1. Existe una relación entre la administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019

Nivel de confianza: 95% ($\alpha= 0.05$)

Reglas de decisión:

Si $p < \alpha$; se acepta la hipótesis alterna.

Si $p > \alpha$; se rechaza la hipótesis nula.

Prueba estadística: Prueba de correlación de Spearman.

Tabla 20

La administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE

		Correlaciones	
		Administración de la documentación	Sistema de información SIAGIE
Rho de Spearman	Administración de la documentación	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 . 30
	Sistema de información SIAGIE	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,447* ,013 30
			,447 . 30

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

El resultado señala que coexiste una relación positiva moderada entre las variables: la administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE como se muestra rho de Spearman = 0,447. Al respecto de la significancia de $p=0,013$ esto indica que p es menor a 0,05 lo que admite señalar que se refuta la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

Prueba de la hipótesis específica 2

Ho. No existe una relación entre la organización de la documentación y el sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019

H2. Existe una relación entre la organización de la documentación y el sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019

Nivel de confianza: 95% ($\alpha= 0.05$)

Reglas de decisión:

Si $p < \alpha$; se acepta la hipótesis alterna.

Si $p > \alpha$; se rechaza la hipótesis nula.

Prueba estadística: Prueba de correlación de Spearman

Tabla 21

La organización de la documentación y el sistema de información SIAGIE

Correlaciones				
			Organización de la documentación	Sistema de información SIAGIE
Rho de Spearman	Organización de la documentación	Coeficiente de correlación	1,000	,474**
		Sig. (bilateral)	.	,008
		N	30	30
Rho de Spearman	Sistema de información SIAGIE	Coeficiente de correlación	,474**	1,000
		Sig. (bilateral)	,008	.
		N	30	30

** . La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

Respecto al objetivo específico 2. El resultado señala que coexiste una correlación positiva moderada entre las variables: la organización de la documentación y el sistema de información SIAGIE como se muestra rho de Spearman = 0,474. Al respecto de la significancia de $p=0,008$ esto indica que p es menor a 0,05 lo que admite señalar que se refuta la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

IV. DISCUSIÓN

Los resultados de la hipótesis general demostró que la gestión educativa se relaciona positiva y moderada ($r=0,469$) con el sistema de información SIAGIE. Estos resultados son sostenidos por Victorio (2017) quien en su la indagación determinó el grado de relación moderada existente entre el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa y la gestión administrativa. Asimismo; Medianero (2018) encontró en su investigación que el SIAGIE es relevante en la Gestión Institucional del centro educativo antes mencionado. Del mismo modo Jami (2018), demostró en su indagación que la implementación del sistema de documentación digital en SharePoint influyó en la automatización de los procesos ampliación de créditos y levantamiento del expediente de grado.

Referente a la hipótesis específica 1. Se demostró que la administración de la documentación se relaciona positiva y moderadamente ($r= 0,447$) sistema de información de SIAGIE. Estos resultados son sostenidos por Belleza y Huamán (2016) en la indagación obtuvo como conclusión que el sistema SIAGIE y la gestión administrativa están estrechamente relacionadas Asimismo; Bateoja (2017), quien realizó una indagación con la fin de alcanzar el categoría de magíster en administración con el trabajo titulado: “Análisis de las ventajas y desventajas del sistema de gestión documental quipux para la pucese”. La indagación partió del análisis de la gestión documental actual, fue una investigación básica y descriptiva. Se concluye que la implementación del sistema QUIPUX se presenta como necesaria para la institución. Así mismo la implementación debe ser incorporada al plan estratégico para modernizar la gestión documental de acuerdo a las exigencias de la era de la gestión del conocimiento con un software libre.

Con referencia a la hipótesis específica 2. Se demostró que la Organización de la documentación se correlaciona positiva y moderada ($r= 0,447$) sistema de información de SIAGIE. Estos resultados son sostenidos por Fermín (2016) en su trabajo de indagación concluyó que el SIAGIE influye significativamente en la gestión administrativa. Así mismo Salazar y Velazco (2015) en su indagación demostró la relevancia en la utilización de un Sistema de Gestión Documental y la automatización de la información; concluyen que la muestra en algún momento perdió documentos durante su trabajo; la información tarda demasiado tiempo en llegar de un departamento a otro

V. CONCLUSIONES

Primera.

En cuanto se relata al objetivo general. El resultado señala que existe una relación positiva moderada entre las variables: entre la gestión documental y el sistema de información SIAGIE como se muestra rho de Spearman = 0,469. Al respecto de la significancia de $p=0,009$ esto indica que p es menor a 0,05 lo que admite señalar que se refuta la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

Segunda.

Respecto al objetivo específico 1. El resultado señala que coexiste una relación positiva moderada entre las variables: la administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE como se muestra rho de Spearman = 0,447. Al respecto de la significancia de $p=0,013$ esto indica que p es menor a 0,05 lo que admite señalar que se refuta la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

Tercera.

Respecto al objetivo específico 2. El resultado señala que coexiste una correlación positiva moderada entre las variables: la organización de la documentación y el sistema de información SIAGIE como se muestra rho de Spearman = 0,474. Al respecto de la significancia de $p=0,008$ esto indica que p es menor a 0,05 lo que admite señalar que se refuta la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

VI. RECOMENDACIONES

Primera

Al ministerio de educación debe implementar capacitaciones para el personal administrativo sobre manejo adecuado del sistema SIAGIE que permite su optimización a la hora de obtener documentos relevantes como las actas de notas.

Segunda

A los consejos directivos de las I.Es incentivar capacitaciones permanentes al personal administrativo para conocer las ventajas del uso del sistema de SIAGIE en beneficio de la práctica educativa. Educativa.

Tercera

A los directores de las I.Es de la Red de Fe y Alegría; promover intercambio de experiencia en el cuidado y manejo de los documentos y el uso del Sistema de Información SIAGIE con la finalidad de fortalecer y mejorar el servicio al usuario.

VII. REFERENCIAS

- Bateoja, H. (2017). *Análisis de las ventajas y desventajas del sistema de gestión documental quipux para la pucese*. Recuperado de: <https://repositorio.pucese.edu.ec/handle/123456789/991>
- Barteoja, H. (2018). New document management system: *Revista Científica Hallazgos*. (1), 21, 1-10.
- Belleza, Y. y Huamán, K. (2016). *Relación entre el sistema SIAGIE 3.16 y la gestión administrativa de los directores de la RED 11 de UGEL 05 del distrito de SJL-Lima, 2016*. Recuperado de: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9955/Belleza_SYN.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Bernal, C. (2016). *Metodología de la investigación*. Recuperado de: bacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigación-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf
- Bustelo, C. (2012). *Normas técnicas y estándares relacionados con la gestión documental*. Recuperado de: [https://www.exabyteinformatica.com/uoc/Informatica/Analisis_del_contexto_organizativo/Analisis_del_contexto_organizativo_\(Modulo_4\).pdf](https://www.exabyteinformatica.com/uoc/Informatica/Analisis_del_contexto_organizativo/Analisis_del_contexto_organizativo_(Modulo_4).pdf)
- Carrasco, D. (2015). *Metodología de la investigación científica*. Lima: Editorial San Marcos
- Cegarra, J. (2012) *Métodos de investigación*. Recuperado de: https://books.google.com.pe/books?id=YROO_q6-wzgC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Fermín, Y. (2016). *El software SIAGIE y la gestión administrativa en la institución educativa José Granda distrito de San Martín de Porras – 2015*. Recuperado de

<http://repositorio.une.edu.pe/bitstream/handle/UNE/1277/TM%20CE-Ge%203067%20F1.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Fielding, A, Hall, K. y Knight, K. (2016). *Integrated physical warehouse and digital document management system*. Recuperado de <https://patentimages.storage.googleapis.com/65/01/2c/a60443468df58a/US10319479.pdf>

GARTNER RESEARCH GROUP (2015). *IT Governance (ITG)*. Recuperado de: <http://www.gartner.com/>: <http://www.gartner.com/it-glossary/it-governance>

George, D., & Mallery, P. (2003). *SPSS for Windows step by step: A simple guide and reference*. Boston: Allyn & Bacon

Guirola, S. & Batista, A. (2016). Archival classification by processes: an experience in the University of Havana. *Revista General de Información y Documentación*, 1-20.

Guaicho, V. (2012). Aproximación teórica a la relación entre los términos gestión documental, gestión de información y gestión del conocimiento: *Revista española de documentación científica*, 1-24.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. (6a. Ed.). México D.F.: McGraw-Hill.

James, R. (2013). *La gestión documental*. Recuperado de <http://www.sociedadelainformacion.com/21/Gestion%20Documental.pdf>

Jami, A. (2018). *Implementación de un sistema de gestión documental en la Secretaría de la Facultad de Ingeniería de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador*. Recuperado de: <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/15837/Disertacion%20de%20Grado%20ANDRES%20JAMI.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Keynes, M. (2014). *The Document Management Manual*. Recuperado de: <https://document-logistix.com/assets/downloads/manuals/Guide%20to%20Document%20Management.pdf>
- Lora, V. (2009). *Un sitio en internet*. Recuperado de http://books.google.com.pe/books?id=R0e_pPaxhdEC&pg=PA7&dq=tipos+de+hardware+computadora&hl=es&ei=x-
- Marchand, J. (2016). *Information support information system 3 management of the educational institution (SIAGIE)*. Recuperado de: <https://solucionespracticas.org.pe/Descargar/172198/537984>.
- Martínez, T. (2011). *Gestión de la información documental para las organizaciones*. Recuperado de: <http://www.gestiondelainformacion.com/21/Gestion%20Documental/org.pdf>
- Ministerio de educación (2013). *Apuntes en torno al sistema de información de apoyo a la gestión de la institución educativa SIAGIE recomendaciones y proyecciones para el mediano plazo*. Lima.
- Medianero, J. (2018). *El SIAGIE y la Gestión Institucional de la I.E.P. “Alfredo Rebaza Acosta”*. – *Los Olivos- UGEL 02 – 2018*. Recuperado de: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/20830/Medianero_RJJ.pdf?Sequence=1&isAllowed=y
- Navarro, O., Molina, A., & Lacruz, M. (2016). Use of eye tracking to evaluate the use of verbal information in multimedia materials: *Media and Education Magazine*, (48), 51–66.
- Paris, M. (2015). *Gestión documental en el Archivo General de la Universitat Jaume I*. Recuperado de: <http://repositori.uji.es/xmlui/handle/10803/294265>

- Peralta, M. (2008). *Sistema de information*. Recuperado de: <http://www.ilustrados.com/tema/3351/Sistema-Informacion.html>
- Ponjuan, G. (2013). *Gestión documental, gestión de información y gestión del conocimiento: evolución y sinergias. Comunicación preliminar*. Recuperado de: <http://www.cinfo.cu/cinfo2013/v35n3a2013conferencia.html>
- Ruiz, M. (2014). *Document Management and its Impact on the Cuban Business Sector: International Journal of Knowledge and Technology Management*. Recuperado de https://www.researchgate.net/journal/1474-2748_International_Journal_of_Technology_Management_and_Sustainable_Development
- Rodríguez, L. (2011). *Análisis y perspectivas de la educación*. Lima: Editorial San Marcos
- Rodríguez, Y., Castellanos, A. & Ramírez, Z. (2016). Document, information, knowledge and organizational intelligence management: *Cuban Journal of Information in Health Sciences*, 1-20.
- Risso, P. (2009). *Gestión Documental en las Organizaciones*. Recuperado de <http://site.ebrary.com/lib/bibliounisallesp/docDetail.action?docID=10647268&p00=manual%20gestion%20documental>
- Ryan, A. (2016). *Remote monitoring and dynamic document management systems and methods*. Recuperado de: <https://patentimages.storage.googleapis.com/65/01/2c/a60443468df58a/US10319479.pdf>
- Santos, R. (2009). *Fe y Alegría; expandiendo las oportunidades educativas de calidad en América Latina*. Recuperado de <http://www.feyalegria.org/images/acrobat/ActaSeminarioLimaLibro1vf.pdf>

- Sánchez, H. y Reyes, C. (2015). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística*. Recuperado de: [file:///C:/Users/Adriana/Downloads/libro-manual-de-terminos-en-investigacion%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Adriana/Downloads/libro-manual-de-terminos-en-investigacion%20(2).pdf)
- Thompson et al (2009). *Análisis de confiabilidad*. Recuperado de: <https://www.Thompson+analisis+de+confiabilidad.pdf>.
- Triana, J. (2004). *El archivo y la gestión documental como apoyo a las funciones sustantivas en la Universidad Santo Tomás*.
- UNESCO. (2009). *The Document Management Manual*. Recuperado de: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000161073>
- Vargas, G. (2014). *La administración documental*. Recuperado de: http://www.admin.com/download/685_gd1.pdf
- Velasco, A. (2015). Los Sistemas de Gestión Documental como factor determinante en el manejo de la documentación de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación de la Universidad Técnica de Ambato. Recuperado de: <http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/14023>
- Victorio, T. (2017). *El Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa y la Gestión Administrativa de la I.E. Gran Mariscal Ramón Castilla de La Oroya, UGEL – Yauli*. Recuperado de: <http://repositorio.une.edu.pe/bitstream/handle/UNE/1276/TM%20CE-Ge%203068%20V1.pdf?seq>

VIII. ANEXOS

Anexo 1. Matriz de consistencia

Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019. AUTORA: Luz Vivas Castillo																															
PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	Definición Conceptual	Operacionalización de las variables																											
<p>Problema General ¿Cuál es la relación entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019?</p> <p>Problema específico1 ¿Cuál es la relación entre la administración de la documentación y el Sistema de Información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019</p>	<p>Objetivo general Determinar la relación entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.</p> <p>Objetivo específico 1: Determinar la relación entre administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE en la Red Fe y</p>	<p>Hipótesis General Existe relación entre la Gestión documental y el Sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.</p> <p>Hipótesis específica 1. Existe relación entre la administración de la documentación y el Sistema de Información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.</p> <p>Hipótesis</p>	<p>Según el MINEDU (2013), el SIAGIE es un aplicativo web que permite obtener y gestionar la información generando documentos oficiales desde la matrícula, asistencia y evaluación de los estudiantes (p. 10).</p> <p>Según el MINEDU (2013),</p>	<p>VARIABLE GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dimensiones</th> <th>Indicadores</th> <th>Ítems</th> <th>Escala y valor</th> <th>Niveles</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Administración de la documentación</td> <td>Almacenamiento de documentos.</td> <td>1,2,3,4</td> <td>Escala Ordinal</td> <td>Deficiente</td> </tr> <tr> <td>Perdida de documentos.</td> <td>5,6,7</td> <td>(1) Nunca</td> <td>Regular</td> </tr> <tr> <td>Conservación de documentos.</td> <td>8,9,10,11,12</td> <td>(2)Muy pocas veces (3) A Veces</td> <td>Bueno Excelente</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Organización de la documentación.</td> <td>Clasificados por series</td> <td>13,14,15,16,17,18</td> <td>(4) Casi siempre</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Búsqueda de documentos</td> <td>19,20,21,22,23,24</td> <td>(5) Siempre</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valor	Niveles	Administración de la documentación	Almacenamiento de documentos.	1,2,3,4	Escala Ordinal	Deficiente	Perdida de documentos.	5,6,7	(1) Nunca	Regular	Conservación de documentos.	8,9,10,11,12	(2)Muy pocas veces (3) A Veces	Bueno Excelente	Organización de la documentación.	Clasificados por series	13,14,15,16,17,18	(4) Casi siempre		Búsqueda de documentos	19,20,21,22,23,24	(5) Siempre	
				Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valor	Niveles																							
Administración de la documentación	Almacenamiento de documentos.	1,2,3,4	Escala Ordinal	Deficiente																											
	Perdida de documentos.	5,6,7	(1) Nunca	Regular																											
	Conservación de documentos.	8,9,10,11,12	(2)Muy pocas veces (3) A Veces	Bueno Excelente																											
Organización de la documentación.	Clasificados por series	13,14,15,16,17,18	(4) Casi siempre																												
	Búsqueda de documentos	19,20,21,22,23,24	(5) Siempre																												
<p>VARIABLE SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dimensiones</th> <th>Indicadores</th> <th>Ítems</th> <th>Escala y valores</th> <th>Niveles y rangos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Aplicativo WEB</td> <td>Herramienta</td> <td>1,2,3</td> <td>Escala Ordinal</td> <td>Deficiente</td> </tr> <tr> <td>Internet Operatividad del sistema</td> <td>4,5,6 7,8,9</td> <td>(1) Nunca (2)Muy</td> <td>Regular Bueno</td> </tr> </tbody> </table>					Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valores	Niveles y rangos	Aplicativo WEB	Herramienta	1,2,3	Escala Ordinal	Deficiente	Internet Operatividad del sistema	4,5,6 7,8,9	(1) Nunca (2)Muy	Regular Bueno													
Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valores	Niveles y rangos																											
Aplicativo WEB	Herramienta	1,2,3	Escala Ordinal	Deficiente																											
	Internet Operatividad del sistema	4,5,6 7,8,9	(1) Nunca (2)Muy	Regular Bueno																											

<p>Problema específico2 ¿Cuál es la relación entre la organización de la documentación y el Sistema de Información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019?</p>	<p>Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.</p> <p>Objetivo específico 2: Determinar la relación entre la organización de la documentación y el sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.</p>	<p>específica 2. Existe relación entre la organización de la documentación y el Sistema de Información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019</p>	<p>el SIAGIE es un aplicativo web que permite obtener y gestionar la información generando documentos oficiales desde la matrícula, asistencia y evaluación de los estudiantes (p. 10).</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1144 188 1339 576">Registro de la información</td> <td data-bbox="1339 188 1563 576">Matricula</td> <td data-bbox="1563 188 1720 225">10,11,12</td> <td data-bbox="1720 188 1899 225">pocas veces</td> <td data-bbox="1899 188 2154 225">excelente</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1339 225 1563 261">Traslado.</td> <td data-bbox="1563 225 1720 261">13,14,15</td> <td data-bbox="1720 225 1899 261">(3)A Veces</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1339 261 1563 389">Nómina de matrícula.</td> <td data-bbox="1563 261 1720 298">16,17,18</td> <td data-bbox="1720 261 1899 298">(4)Casi Siempre</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1339 389 1563 426">Asistencia</td> <td data-bbox="1563 389 1720 426">19, 20, 21</td> <td data-bbox="1720 389 1899 426">(5)Siempre</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1339 426 1563 462">Evaluación</td> <td data-bbox="1563 426 1720 462">22, 23, 24</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1339 462 1563 576">Acta</td> <td data-bbox="1563 462 1720 499">25,26,2,7</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Registro de la información	Matricula	10,11,12	pocas veces	excelente		Traslado.	13,14,15	(3)A Veces			Nómina de matrícula.	16,17,18	(4)Casi Siempre			Asistencia	19, 20, 21	(5)Siempre			Evaluación	22, 23, 24				Acta	25,26,2,7		
Registro de la información	Matricula	10,11,12	pocas veces	excelente																														
	Traslado.	13,14,15	(3)A Veces																															
	Nómina de matrícula.	16,17,18	(4)Casi Siempre																															
	Asistencia	19, 20, 21	(5)Siempre																															
	Evaluación	22, 23, 24																																
	Acta	25,26,2,7																																

Anexo 2. Instrumento de evaluación

INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

ENCUESTA

VARIABLE: GESTIÓN DOCUMENTAL

Buenos días/tardes, estamos realizando una encuesta para recopilar datos acerca de **la relación entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.**

INSTRUCCIONES: Lea atentamente los ítems y marque con un aspa (x) la alternativa que Ud., considere conveniente. Se le recomienda responder con la mayor sinceridad posible.

1= Nunca 2= Muy pocas veces 3= Algunas veces 4= Casi siempre 5= Siempre

N°	ITEMS	NUNCA	MUY POCAS	ALGUNA S VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
	DIMENSIÓN 1: ADMINISTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.	1	2	3	4	5
	INDICADOR: Almacenamiento de documentos.					
1	Se considera guardar los documentos en cajas archiveras					
2	Los documentos que cumplieron su función son derivados al archivo					
3	Se cuenta con recursos para organizar los documentos en archiveros o cajas					
4	El espacio asignado al archivo de gestión es suficiente					
	INDICADOR: Perdida de documentos					
5	Existen perdidas de documentos impresos					
6	Los documentos se extravían por causas ajenas					
7	Los documentos encargados al personal suelen extraviarse					
	INDICADOR: Conservación de documentos					
8	Se deterioran con facilidad los documento que existen en el archivo					
9	Se desechan los documentos que tienen muchos años de antigüedad					
10	Se mantiene la documentación de años anteriores en buen estado					
11	Se evidencian documentos antiguos deteriorados					
12	Existe algún sistema de protección de documentos para que se conserven y no se deterioren.					
	DIMENSIÓN 2: ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN					
	INDICADOR: Clasificados por series documentales					

13	Existe algún sistema de organización de documentos en la institución					
14	La documentación está ordenada por código o serie documental					
15	Los documentos ordenados por serie son más fáciles de ubicar					
16	Los documentos son ordenados según año de antigüedad					
17	Los documentos son clasificación según el grado de importancia que estos merecen					
18	La series empleadas en la documentación son fáciles de recordar					
	INDICADOR: Búsqueda de documentos					
19	Se solicita documentos de años anteriores					
20	Se tiene acceso con facilidad a los documentación de años anteriores					
21	Todo el personal tiene acceso a la documentación de la Institución					
22	Se realiza algún tipo de reproducción de los documentos que genera					
23	Existe un ambiente específico para los documentación importante					
24	Se realiza un inventario documental cada periodo de tiempo					

Gracias

VARIABLE: SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE

N°	ITEMS	NUNCA	MUY POCAS VECES	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
	DIMENSIÓN 1: APLICATIVO WEB	1	2	3	4	5
	INDICADOR: Herramienta					
1	Se tiene acceso al aplicativo SIAGIE con facilidad					
2	Hay dificultades con el usuario y contraseña para ingresar al SIAGIE					
3	El aplicativo SIAGIE permite actualizar su correo electrónico					
	INDICADOR: Internet					
4	Se cuenta con servicio de internet para trabajar en la Institución Educativa, casa u otros.					
5	La velocidad del internet es adecuado para el uso del aplicativo SIAGIE					
6	Se acceden con facilidad al servicio de internet en cualquier momento					
	INDICADOR: Operatividad del sistema					
7	El aplicativo SIAGIE se encuentra operativo las 24 horas del día					
8	El ministerio de Educación realiza el mantenimiento al aplicativo frecuentemente					
9	Existe mejora en el SIAGIE después de realizar el mantenimiento					
	DIMENSIÓN 2: REGISTRO DE LA INFORMACIÓN					
	INDICADOR: Matrícula					
10	Es importante el aplicativo SIAGIE para realizar la matrícula del estudiante					
11	El SIAGIE le permite visualizar la lista de estudiantes matriculados					
12	Se puede imprimir la ficha de matrícula del estudiante a través del SIAGIE					
	INDICADOR: Traslado					
13	El aplicativo SIAGIE permite solicitar el traslado del estudiante de la I.E. de origen a la I.E. de destino y viceversa					
14	El aplicativo SIAGIE permite acceder a la lista de estudiantes trasladados.					
15	El aplicativo SIAGIE permite visualizar a los estudiantes en situación de trasladados					
	INDICADOR: Nómina de matrícula					
16	El SIAGIE permite generar las nóminas de matrícula					
17	El aplicativo permite realizar rectificaciones de					

	nómina de matrícula					
18	El aplicativo le permite imprimir con facilidad las nóminas de matrícula					
	INDICADOR: Asistencia					
19	Se puede visualizar la asistencia diaria del estudiante registrado por el docente a través del aplicativo					
20	Se puede visualizar el reporte mensual de asistencia de los estudiantes					
21	El aplicativo permite imprimir los reportes de asistencia de los estudiantes fácilmente					
	INDICADOR: Evaluación					
22	El SIAGIE permite procesar las calificaciones del estudiante					
23	El aplicativo permite imprimir el reporte de notas de los estudiantes					
24	Existe dificultad para imprimir las boletas de notas de los estudiantes					
	INDICADOR: Acta					
25	El aplicativo SIAGIE permite generar las actas de evaluación					
26	El SIAGIE permite realizar rectificaciones de las actas de evaluación					
27	El aplicativo SIAGIE permite imprimir las actas de evaluación con facilidad					

Gracias.

Anexo 3. Matriz de validación del Instrumento

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

"Encuesta para medir la relación entre La Gestión documental y Sistema de información SIAGIE"

OBJETIVO:

Determinar la relación que existe entre la Gestión documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019

VARIABLES QUE EVALÚA:

- Gestión documental

DIRIGIDO A:

Personal administrativo de la red Fe y Alegría del distrito de San Juan de Lurigancho

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:

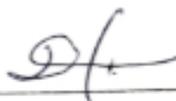
CORRENAS CONCHA DOMÍEZ

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:

MAESTRÍA EN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

VALORACIÓN:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
----------	------	-------	------	----------



FIRMA DEL EVALUADOR

DNI N° 0779236

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

"Encuesta para medir la relación entre La Gestión documental y Sistema de información SIAGIE"

OBJETIVO:

Determinar la relación que existe entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019

VARIABLES QUE EVALÚA:

- Sistema de información SIAGIE

DIRIGIDO A:

Personal administrativo de la red Fe y Alegría del distrito de San Juan de Lurigancho

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:

ARIZO ICHO HORACIO HUGO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:

MAESTRÍA DOCENCIA Y GESTIÓN EDUCATIVA

VALORACIÓN:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
✓				

HAH
FIRMA DEL EVALUADOR

DNI N° 09667422

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

"Encuesta para medir la relación entre La Gestión documental y Sistema de información SIAGIE"

OBJETIVO:

Determinar la relación que existe entre la Gestión documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019

VARIABLES QUE EVALÚA:

- Sistema de información SIAGIE

DIRIGIDO A:

Personal administrativo de la red Fe y Alegría del distrito de San Juan de Lurigancho

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:

CORDENAS CONOLEY ODAIEL

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:

MAESTRIA EN PROCESO DE INVESTIGACION

VALORACIÓN:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
----------	------	-------	------	----------

FIRMA DEL EVALUADOR

DNI N° 04775230

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

"Encuesta para medir la relación entre La Gestión documental y Sistema de información SIAGIE"

OBJETIVO:

Determinar la relación que existe entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019

VARIABLES QUE EVALÚA:

- La Gestión documental

DIRIGIDO A:

Personal administrativo de la red Fe y Alegría del distrito de San Juan de Lurigancho

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:

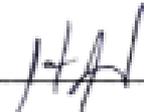
DRIZA ICHO HORACIO HUGO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:

MAGISTER DOCENCIA Y GESTIÓN EDUCATIVA.

VALORACIÓN:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO
				


FIRMA DEL EVALUADOR

DNI N° 09667977

Anexo 4. Certificado de validez de contenido de instrumento

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE GESTIÓN DOCUMENTAL

N°	DIMENSIONES / ÍTEMS	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: ADMINISTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.							
	INDICADOR: Almacenamiento de documentos.							
1	Se considera guardar los documentos en cajas archiveras	✓		✓		✓		
2	Los documentos que cumplieron su función son derivados al archivo	✓		✓		✓		
3	Se cuenta con recursos para organizar los documentos en archiveros o cajas	✓		✓		✓		
4	El espacio asignado al archivo de gestión es suficiente	✓		✓		✓		
	INDICADOR: Perdida de documentos							
5	Existen pérdidas de documentos impresos	✓		✓		✓		
6	Los documentos se extravían por causas ajenas	✓		✓		✓		
7	Los documentos encargados al personal suelen extraviarse	✓		✓		✓		
	INDICADOR: Conservación de documentos							
8	Se deterioran con facilidad los documento que existentes en el archivo	✓		✓		✓		
9	Se desechan los documentos que tienen más de 10 años de antigüedad	✓		✓		✓		
10	Se mantiene la documentación de años anteriores en buen estado	✓		✓		✓		
11	Se evidencian documentos antiguos deteriorados	✓		✓		✓		
12	Existe algún sistema de protección de documentos para que se conserven y no se deterioren.	✓		✓		✓		
	DIMENSIÓN 2: ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	Si	No	Si	No	Si	No	
	INDICADOR: Clasificados por series documentales							
13	Existe algún sistema de organización de documentos en la institución	✓		✓		✓		
14	La documentación está ordenada por código o serie documental	✓		✓		✓		
15	Los documentos ordenados por serie son más fáciles de ubicar	✓		✓		✓		
16	Los documentos son ordenados según año de antigüedad	✓		✓		✓		
17	Los documentos son clasificación según el grado de importancia que estos merecen	✓		✓		✓		
18	La series empleadas en la documentación son fáciles de recordar	✓		✓		✓		
	INDICADOR: Búsqueda de documentos							
19	Se solicita documentos de años anteriores	✓		✓		✓		
20	Se tiene acceso con facilidad a los documentación de años anteriores	✓		✓		✓		
21	Todo el personal tiene acceso a la documentación de la Institución	✓		✓		✓		

22	Se realiza algún tipo de reproducción de los documentos que genera	/		/		/	
23	Existe un ambiente específico para los documentación importante	/		/		/	
24	Se realiza un inventario documental cada periodo de tiempo	/		/		/	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: DR. D. U. H. D. HAROLDO HERNANDEZ DNI: 09607477

Grado y Especialidad del validador: MAGISTER DOCENCIA Y GESTION EDUCATIVA

¹ Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

² Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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

San Juan de Lurigancho 8 de Junio del 2019

..... 

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE SISTEMA DE INFORMACIÓN
SIAGIE**

Nº	DIMENSIONES / ÍTEMS	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: APLICATIVO WEB							
	INDICADOR: Herramienta	✓		✓		✓		
1	Se tiene acceso al aplicativo SIAGIE con facilidad	✓		✓		✓		
2	Hay dificultades con el usuario y contraseña para ingresar al SIAGIE	✓		✓		✓		
3	El aplicativo SIAGIE permite actualizar su correo electrónico	✓		✓		✓		
	INDICADOR: Internet	✓		✓		✓		
4	Se cuenta con servicio de internet para trabajar en la Institución Educativa, casa u otros.	✓		✓		✓		
5	La velocidad del internet es adecuado para el uso del aplicativo SIAGIE	✓		✓		✓		
6	Se acceden con facilidad al servicio de internet en cualquier momento	✓		✓		✓		
	INDICADOR: Operatividad del sistema	✓		✓		✓		
7	El aplicativo SIAGIE se encuentra operativo las 24 horas del día	✓		✓		✓		
8	El ministerio de Educación realiza el mantenimiento al aplicativo frecuentemente	✓		✓		✓		
9	Existe mejora en el SIAGIE después de realizar el mantenimiento	✓		✓		✓		
	DIMENSIÓN 2: REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	Si	No	Si	No	Si	No	
	INDICADOR: Matrícula	✓		✓		✓		
10	Es importante el aplicativo SIAGIE para realizar la matrícula del estudiante	✓		✓		✓		
11	El SIAGIE le permite visualizar la lista de estudiantes matriculados	✓		✓		✓		
12	Se puede imprimir la ficha de matrícula del estudiante a través del SIAGIE	✓		✓		✓		
	INDICADOR: Traslado					✓		
13	El aplicativo SIAGIE permite solicitar el traslado del estudiante de la I.E. de origen a la I.E. de destino y viceversa	✓		✓		✓		
14	El aplicativo SIAGIE permite acceder a la lista de estudiantes trasladados.	✓		✓		✓		
15	El aplicativo SIAGIE permite visualizar a los estudiantes en situación de trasladados	✓		✓		✓		
	INDICADOR: Nómina de matrícula	✓		✓		✓		
16	El SIAGIE permite generar las nóminas de matrícula	✓		✓		✓		
17	El aplicativo permite realizar rectificaciones de nómina de matrícula	✓		✓		✓		

18	El aplicativo le permite imprimir con facilidad las nóminas de matrícula	/	/	/	
INDICADOR: Asistencia					
19	Se puede visualizar la asistencia diaria del estudiante registrado por el docente a través del aplicativo	/	/	/	
20	Se puede visualizar el reporte mensual de asistencia de los estudiantes	/	/	/	
21	El aplicativo permite imprimir los reportes de asistencia de los estudiantes fácilmente	/	/	/	
INDICADOR: Evaluación					
22	El SIAGIE permite procesar las calificaciones del estudiante	/	/	/	
23	El aplicativo permite imprimir el reporte de notas de los estudiantes	/	/	/	
24	Existe dificultad para imprimir las boletas de notas de los estudiantes	/	/	/	
INDICADOR: Acta de evaluación					
25	El aplicativo SIAGIE permite general las actas de evaluación	/	/	/	
26	El SIAGIE permite realizar rectificaciones de las actas de evaluación	/	/	/	
27	El aplicativo SIAGIE permite imprimir las actas de evaluación con facilidad	/	/	/	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador: AGUILAR AGUILAR NERY DNI: 26956404

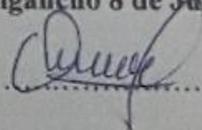
Grado y Especialidad del validador: MAESTRIA EN GESTION PUBLICA

¹ Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

San Juan de Lurigancho 8 de Junio del 2019

.....


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

Anexo 5. Matriz de datos

Data. Variable Gestión documentaria

	VAR 00001	VAR 00002	VAR 00003	VAR 00004	VAR 00005	VAR 00006	VAR 00007	VAR 00008	VAR 00009	VAR 00010	VAR 00011	VAR 00012	VAR 00013	VAR 00014	VAR 00015	VAR 00016	VAR 00017	VAR 00018	VAR 00019	VAR 00020	VAR 00021	VAR 00022	VAR 00023	VAR 00024
1.	3	3	4	3	4	4	4	3	2	3	4	4	3	3	3	5	4	3	3	3	4	4	4	3
2.	3	3	4	3	5	4	2	2	3	4	4	4	4	3	2	3	3	5	1	4	5	4	3	5
3.	2	4	4	3	5	4	4	4	3	3	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4
4.	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	5	3	2	2	4	4	5	4	4	4	5	5
5.	5	3	4	2	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	2	2
6.	3	3	4	4	4	4	3	3	4	3	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	3
7.	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4
8.	3	3	4	4	5	5	4	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	3	3
9.	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	3	3
10.	4	4	5	2	5	4	4	1	2	2	4	4	4	5	2	3	3	3	4	4	2	1	2	1
11.	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4
12.	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5
13.	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
14.	4	4	4	4	5	5	4	4	4	3	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	5	4	3	3
15.	3	3	4	3	4	5	3	3	2	2	3	3	4	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	2
16.	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	3	4	2	4	4	2	2	2
17.	4	5	4	4	5	4	3	2	3	5	4	4	4	3	4	3	2	4	4	5	5	4	2	5
18.	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	3
19.	2	3	4	2	3	3	2	2	3	4	2	4	2	4	1	3	2	2	3	2	5	2	4	3
20.	3	4	5	5	5	5	4	3	3	4	4	3	4	5	5	4	5	5	4	3	4	4	3	3
21.	3	4	4	4	5	4	4	3	3	3	4	3	3	4	5	4	5	5	4	3	3	2	3	4
22.	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	4	4	5	4	5	5	4	3	3	2	4	3
23.	4	4	5	4	5	4	4	3	3	4	5	4	5	5	4	3	5	5	4	4	5	5	4	3
24.	3	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	2	3	4	3	2	2	3	2	2
25.	5	4	5	4	5	4	3	3	3	3	4	5	5	3	3	5	4	5	5	3	5	3	2	3
26.	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	3	4	3	4	4	2	2	3
27.	4	4	4	3	5	4	4	4	3	3	5	4	5	4	2	4	5	5	3	4	5	4	3	3
28.	5	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5
29.	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	2	2	4	4
30.	3	3	4	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	3	3

Data. Variable sistema de SIAGIE

	VAR 00001	VAR 00002	VAR 00003	VAR 00004	VAR 00005	VAR 00006	VAR 00007	VAR 00008	VAR 00009	VAR 00010	VAR 00011	VAR 00012	VAR 00013	VAR 00014	VAR 00015	VAR 00016	VAR 00017	VAR 00018	VAR 00019	VAR 00020	VAR 00021	VAR 00022	VAR 00023	VAR 00024	VAR 00025	VAR 00026	VAR 00027
1.	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2
2.	2	3	2	3	1	2	3	3	3	1	1	2	1	3	1	3	3	3	1	1	2	1	3	1	3	3	3
3.	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2
4.	2	3	2	3	1	3	3	3	3	2	3	3	1	2	2	1	2	2	2	3	3	1	2	2	1	2	2
5.	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	1	2	1	2
6.	2	3	2	3	1	3	3	3	3	2	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2
7.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	2	2	3	3	3	3	2	3	3	2
8.	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2
9.	2	2	2	3	2	3	3	3	3	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2
10.	1	2	2	3	3	3	3	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2
11.	1	3	2	3	2	3	3	3	2	2	2	1	2	3	2	2	1	2	2	2	1	2	3	2	2	1	2
12.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	3	3	3
13.	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2
14.	2	3	2	3	2	2	3	3	3	3	3	2	1	2	1	2	2	2	3	3	2	1	2	1	2	2	2
15.	2	2	2	3	2	3	3	3	3	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2
16.	2	2	2	3	2	3	3	3	4	2	3	2	2	2	1	2	2	2	2	3	2	2	2	1	2	2	2
17.	2	1	2	2	1	2	3	3	3	1	2	3	3	2	2	1	2	2	1	2	3	3	2	2	1	2	2
18.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	1	2	2	3	3	2	2	3	3	1	2	2	3	3	2
19.	2	3	1	2	1	2	2	2	3	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	1
20.	2	2	1	3	1	2	3	3	3	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	1	2	1	1	2	2
21.	3	2	1	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	1	2	2	2	3	2	2	2	2	1	2	2
22.	3	2	2	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	1	2	2	2	3	2	2	2	2	1	2	2
23.	3	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	1	2	2	2
24.	2	1	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	1	3	2	2	2	2	2	2	2	1	3	2	2	2	2
25.	2	2	2	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2
26.	2	2	2	3	1	2	3	3	3	1	1	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	2	2

27.	2	2	2	3	2	3	3	3	3	3	2	1	1	1	1	2	2	2	3	2	1	1	1	1	2	2	2	
28.	2	2	2	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2
29.	2	2	2	3	2	3	3	3	3	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1	2	2	1	1	1	2	2	2	
30.	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	

Anexo 6. Carta de presentación



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Escuela de Posgrado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Lima, 18 de junio de 2019

Carta P.799 – 2019 EPG – UCV LE

SEÑOR(A)
DIRECTOR
I.E. FE Y ALEGRÍA N° 25
Atención:
DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FE Y ALEGRÍA N° 25

Asunto: Carta de Presentación del estudiante LUZ DELIA VIVAS CASTILLO

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a LUZ DELIA VIVAS CASTILLO identificado(a) con DNI N.° 10678317 y código de matrícula N.° 7001183982; estudiante del Programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA quien se encuentra desarrollando el Trabajo de Investigación (Tesis):

**GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE EN LA RED FE Y ALEGRÍA,
SAN JUAN DE LURIGANCHO - 2019**

En ese sentido, solicito a su digna persona facilitar el acceso de nuestro(a) estudiante a su Institución a fin de que pueda aplicar entrevistas y/o encuestas y poder recabar información necesaria.

Con este motivo, le saluda atentamente,



Dr. Raúl Delgado Arenas
JEFE DE UNIDAD DE POSGRADO
FILIAL LIMA – CAMPUS LIMA ESTE



03 JUL. 2019

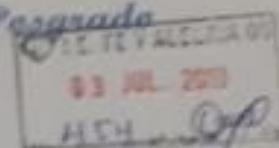
LIMA NORTE Av. Alfredo Mendizábal 6202, San Diego, Tel: (+511) 202 4042 Fax: (+511) 202 4043
LIMA ESTE Av. del Parque 445, San Juan de Lurigancho, Tel: (+511) 200 9020 Fax: 2070
ATE Carretera Central Av. 8.2 Tel: (+511) 200 8000 Rta. 8184
CHILAO Av. Argentina 1701 Tel: (+511) 200 8042 Rta. 2080



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Escuela de Posgrado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Lima, 18 de junio de 2019

Carta P.800 – 2019 EPG – UCV LE

SEÑOR(A)

DIRECTOR (A)

I.E. FE Y ALEGRÍA N° 5

Atención:

DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FE Y ALEGRÍA N° 05

Asunto: Carta de Presentación del estudiante LUZ DELIA VIVAS CASTILLO

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a LUZ DELIA VIVAS CASTILLO identificado(a) con DNI N.° 10678317 y código de matrícula N.° 7001183982; estudiante del Programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA quien se encuentra desarrollando el Trabajo de Investigación (Tesis):

**GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE EN LA RED FE Y ALEGRÍA,
SAN JUAN DE LURIGANCHO - 2019**

En ese sentido, solicito a su digna persona facilitar el acceso de nuestro(a) estudiante a su Institución a fin de que pueda aplicar entrevistas y/o encuestas y poder recabar información necesaria.

Con este motivo, le saluda atentamente,

Dr. Raúl Delgado Arenas
JEFE DE UNIDAD DE POSGRADO
FILIAL LIMA – CAMPUS LIMA ESTE



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
FE Y ALEGRÍA N° 26
03 JUL. 2019
Escuela de Posgrado
RECIBIDO

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Lima, 18 de junio de 2019

Carta P.801 – 2019 EPG – UCV LE

SEÑOR(A)

LIC. GABY BRAVO SALAZAR

INSTITUCIÓN FE Y ALEGRÍA N° 26

Atención:

DIRECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FE Y ALEGRÍA N° 26

Asunto: Carta de Presentación del estudiante **LUZ DELIA VIVAS CASTILLO**

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a **LUZ DELIA VIVAS CASTILLO** identificado(a) con DNI N.° **10678317** y código de matrícula N.° **7001183982**; estudiante del Programa de **MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA** quien se encuentra desarrollando el Trabajo de Investigación (Tesis):

GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE EN LA RED FE Y ALEGRÍA, SAN JUAN DE LURIGANCHO - 2019

En ese sentido, solicito a su digna persona facilitar el acceso de nuestro(a) estudiante a su Institución a fin de que pueda aplicar entrevistas y/o encuestas y poder recabar información necesaria.

Con este motivo, le saluda atentamente,



Raúl Delgado Arenas
Dr. Raúl Delgado Arenas
JEFE DE UNIDAD DE POSGRADO
FILIAL LIMA – CAMPUS LIMA ESTE

LIMA NORTE
LIMA ESTE
ATE
CALLAO

Av. Jilfredo Mendocino 4232, San Olivas, Tel: (+511) 202 4342 Fax: (+511) 202 4343
Av. del Parque 640, Urb. Centro Rey, San Juan de Lurigancho, Tel: (+511) 200 9030 Anx. 2530
Carretera Central Km. 8.2 Tel: (+511) 200 9030 Anx. 8184
Av. Argentina 1795 Tel: (+511) 202 4342

Anexo 7. Artículo científico

GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE EN LA RED FE Y ALEGRÍA, SAN JUAN DE LURIGANCHO - 2019

AUTORA: Br. Luz Vivas Castillo

Correo electrónico: lvivascastillo@yahoo.es

RESUMEN

El trabajo de indagación titulado. "Gestión documental y Sistema de información SIAGIE en la RED Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019", tuvo como problema general la siguiente interrogante ¿Cuál es la relación entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la RED Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019? y como objetivo general Determinar el nivel de relación entre el la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la RED Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.

En el aspecto metodológico el trabajo de investigación estuvo enmarcado dentro del enfoque cuantitativo, diseño es No experimental correlacional. La población y la muestra fue constituida por 30 personales administrativos de la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.

El resultado del análisis estadístico señaló la existencia de una relación positiva y de correlación moderada; según rho de Spearman = 0,469 entre las variables: Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE. En cuanto a la significancia de $p=0,000$ mostró que p es menor a 0,05 lo que se admitió en señalar que la relación es significativa, consiguientemente, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna. Se afirmó que: A mayor nivel de la gestión documental mayor nivel de sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho - 2019

Palabras clave: Gestión documental, Sistema de información, SIAGIE, internet.

ABSTRACT

The research work entitled. "Documentary management and SIAGIE information system in the Fe y Alegría network, San Juan de Lurigancho - 2019", had as a general

problem the following question: What is the relationship between Document Management and the SIAGIE Information System in the RED Fe and Happiness, San Juan de Lurigancho 2019? and as a general objective To determine the level of relationship between the Document Management and the SIAGIE Information System in the Fe y Alegría Network, San Juan de Lurigancho 2019.

In the methodological aspect, the research work is framed within the quantitative approach, design is non-experimental correlational. The population and sample is made up of 40 teachers from the Fe y Alegría Network, San Juan de Lurigancho 2019.

The result of the statistical analysis indicates that there is a positive relationship and moderate correlation; according to Spearman's $\rho = 0.469$ among the variables: Document Management and the SIAGIE Information System. Regarding the significance of $p = 0.000$, it shows that p is less than 0.05, which allows admitting that the relationship is significant, consequently, the null hypothesis is rejected and the alternative hypothesis is accepted. It is stated that: The higher the level of document management, the higher the SIAGIE information system in the Fe y Alegría Network, San Juan de Lurigancho – 2019.

KEYWORDS: Document management, Information system, SIAGIE.

INTRODUCCIÓN

En América Latina a mediados del siglo XIX se van a ir desarrollando algunos sistemas escolares y con ello van apareciendo herramientas tecnológicas que apoyarán en los trámites administrativos y la gestión documental en las diferentes instituciones educativas UNESCO (2004), con ello se busca optimizar la calidad de la atención al beneficiario y sobre todo evitar casos de falsificación de documentos como los que se evidenciaron en nuestro país. Según Gómez (2018) Cuarto Poder “Los congresistas Yesenia Ponce, representante de la Región Ancash habría presentado certificados de estudio falsos de cuarto y quinto año de secundaria, a pesar de que la UGEL de esa región corroborara que los documentos no eran auténticos, y demostrándose que el Señor Aldo Rodríguez Uceda habría pagado al ex director de la I.E Mariscal Toribio de Luzuriaga por encargo de la Congresista antes mencionada, así mismo el Congresista representante de la región Puno, el Señor Moisés Mamani, quien también se encuentra involucrado en casos de falsificación de certificados de estudio secundarios ya que, como es sabido a la hora en que la prensa

le preguntó en qué colegio estudió , año , nombre de su promoción y de sus compañeros él no supo responder, también en su caso se verificó que no existen actas de estudio.

Asimismo el ministerio de Educación crea el SIAGIE como soporte a la gestión educativa, sin embargo el sistema permanentemente estuvo causando problemas en momentos más relevantes como entrega de libretas, elaboración de actas y otros, cabe recalcar que el sistema almacena bastante información del estudiantes desde su ingreso a la institución educativa hasta la culminación de la educación Básica regular, con ello se pretende mejorar la gestión documental en las Instituciones Educativas haciéndola más eficaz.

Sin embargo no parece cumplir dicho propósito ya que no se ha previsto que no todas las Instituciones Educativas a nivel nacional cuentan con Internet, es más; algunas no poseen computadoras hasta la actualidad y si las tienen están obsoletas, el problema es la banda ancha que se requiere , pues es muy baja para la cantidad de colegios que hay en nuestro país; además todo el personal responsable del manejo de este sistema no tiene conocimientos suficientes del mismo, por consecuencia tiene dificultades para hacer uso de este sistema de apoyo por lo cual el presente trabajo tiene por finalidad de establecer la relación de la gestión documental y del Sistema de Información (SIAGIE) en la red las Instituciones de Fe y Alegría del Distrito de San Juan de Lurigancho.

Se consideró como antecedentes internacionales los estudios realizados por Jami (2018), ostentó la tesis denominada: “Implementación de un sistema de Gestión Documental en la secretaria de la facultad de Ingeniería de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador”. Velasco (2014), elaboro la indagación en Ecuador. Finalmente el aporte de Guirola & Batista (2016).con el trabajo de investigación titulado Archival classification by processes: an experience in the University of Havana. Así mismo para los antecedentes nacionales se contó con la contribución de los autores como Medianero (2018), efectuó un estudio de indagación titulada: *El SIAGIE y la Gestión Institucional de la I.E.P. “Alfredo Rebaza Acosta” – Los Olivos- UGEL 02 – 2018*. Victorio (2017), elaboró el trabajo titulado “El sistema de información de apoyo a la gestión de la Institución Educativa y La Gestión Administrativa de la I.E. Gran Mariscal Ramón Castilla de la Oroya, UGEL – Yauli”. Belleza y Huamán. (2016), para adquirir el grado de

magister en educación presentaron la tesis denominada “Relación entre el sistema SIAGIE 3.16 y la gestión administrativa de los directores de la red 11, en la Universidad César Vallejo. Fermín (2016), presentó la tesis denominado “El software SIAGIE y la Gestión Administrativa en la Institución Educativa José Granda distrito de San Martín de porras – 2015”.

En cuanto a la definición de primera variable se trabajó consideramos a Ponjuan (2013), La gestión documental es un procedimiento administrativo que posibilita analizar, controlar y administrar de una manera sistemática la documentación desde que ha sido creada en la institución, en concordancia con su misión, objetivo y operaciones (p.156). La segunda variable es sustentada por Según el MINEDU (2013), el SIAGIE es un aplicativo web que permite obtener y gestionar la información generando documentos oficiales desde la matrícula, asistencia y evaluación de los estudiantes (p. 10).

El problema de investigación planteada en esta indagación fue: ¿Cuál es la relación entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019? El objetivo de investigación fue Determinar la relación entre la Gestión Documental y el Sistema de Información SIAGIE en la red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019. La hipótesis de indagación fue: Existe relación entre la Gestión documental y el Sistema de información SIAGIE en la Red Fe y Alegría, San Juan de Lurigancho 2019.

METODOLOGÍA

En la parte metodológica la indagación se desarrolla bajo la orientación del paradigma cuantitativo, se utiliza la estadística para representar los resultados, recoge datos para demostrar la hipótesis, se apoya de la matemática usando datos numéricos, igualmente logra modelos de comportamiento y demuestra las teorías. Hernández et al. (2014, p. 145). El método de la indagación fue el hipotético deductivo, emiten hipótesis a partir de las inferencias para luego comprobarlos, puede ser verdadera o falsa Ceguera (201, p. 82) . Se consideró como una investigación de tipo básica que según Carrasco (2015) señaló que este tipo de estudios no tiene intenciones aplicativas inmediatas, solo busca aumentar y ahondar en base a conocimientos científicos la realidad. Su existencia se basa a la obtención y recolección de la información para constituir conocimientos científicos(p. 43).

El diseño de investigación no experimental, transversal residen en recolectar los datos en una única oportunidad con el objetivo de explicar sobre las variables, buscar similitud y la correlación en un tiempo y espacio de un acontecimiento Hernández, Fernández y Baptista (2014, p. 151).

Población y Muestra.

Población.

La población de la indagación quedó formada por 30 personal administrativo de las Instituciones Educativas de la Red de Fe y Alegría, UGEL05, San Juan de Lurigancho – 2019.

La muestra

La muestra de estudio se considera censal, pues se seleccionó toda la población.

Tabla 3

Población de educadores de la Red de Fe y Alegría, UGEL 05, 2019.

Grupo: Personal administrativo	Total
Total	30

Nota. Adaptado de las planillas de la UGEL 05, 2019

RESULTADOS

Tabla 13

La gestión documental y sistema de información SIAGIE

		Sistema de información SIAGIE				Total	
		deficiente	Regular	Bueno	Excelente		
Gestión documental	deficiente	Recuento	3	1	0	0	4
		% del total	10,0%	3,3%	0,0%	0,0%	13,3%
	Regular	Recuento	3	13	1	2	19
		% del total	10,0%	43,3%	3,3%	6,7%	63,3%
	Bueno	Recuento	1	2	1	1	5
		% del total	3,3%	6,7%	3,3%	3,3%	16,7%
	Excelente	Recuento	0	1	0	1	2
		% del total	0,0%	3,3%	0,0%	3,3%	6,7%
Total	Recuento	7	17	2	4	30	

% del total 23,3% 56,7% 6,7% 13,3% 100,0%

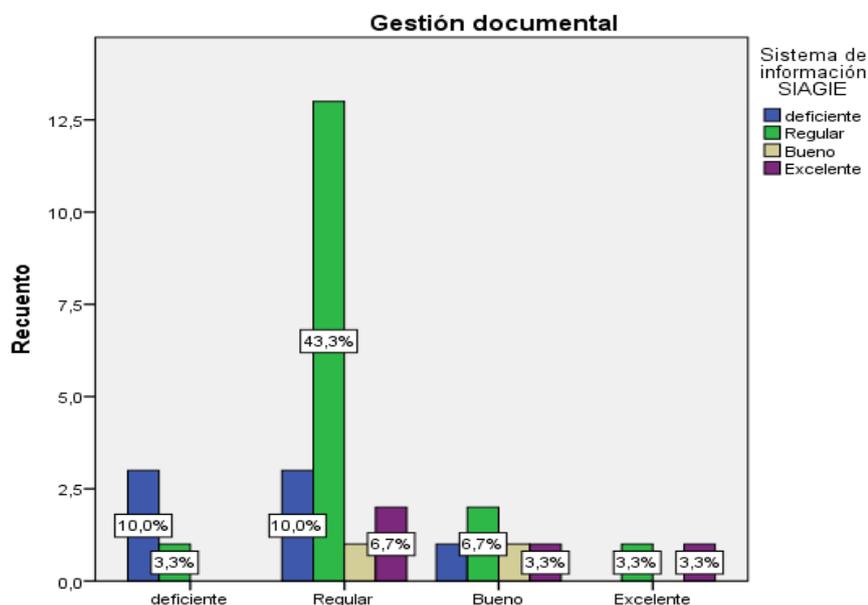


Figura 12. La gestión documental y sistema de información SIAGIE

Se realizó la comparación donde se evidencia que preexiste una preferencia a regular en relación a la Variable gestión documental y sistema de información SIAGIE; los resultados señalan que el 43,3% de los encuestados observan que la gestión documental y el sistema de información SIAGIE es regular, de la misma forma el 6,7% observan que la gestión documental es bueno y sistema de información SIAGIE es regular, asimismo; el 3,3% que la gestión documental es bueno y el sistema de información SIAGIE es bueno.

Tabla 14

La administración de la documentación y sistema de información SIAGIE

			Sistema de información SIAGIE				Total
			deficiente	Regular	Bueno	Excelente	
Administración de la documentación	deficiente	Recuento	3	0	0	0	3
		% del total	10,0%	0,0%	0,0%	0,0%	10,0%
	Regular	Recuento	4	14	0	2	20
		% del total	13,3%	46,7%	0,0%	6,7%	66,7%
	Bueno	Recuento	0	2	2	1	5
		% del total	0,0%	6,7%	6,7%	3,3%	16,7%
	Excelente	Recuento	0	1	0	1	2
		% del total	0,0%	3,3%	0,0%	3,3%	6,7%
Total		Recuento	7	17	2	4	30

% del total 23,3% 56,7% 6,7% 13,3% 100,0%

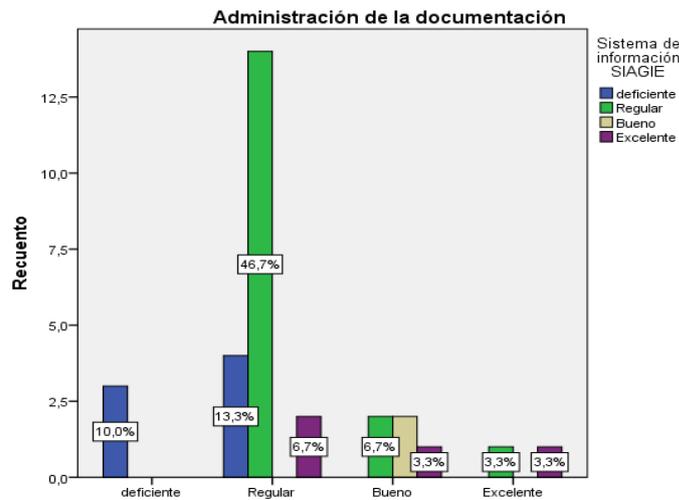


Figura 13. La administración de la documentación y sistema de información SIAGIE.

Se realizó la comparación donde se evidencia que preexiste una preferencia a regular en relación a las Variables gestión documental en su dimensión administración de la documentación y sistema de información SIAGIE; los resultados señalan que el 46,7% de los encuestados observan que la administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE es regular, de la misma forma el 6,7% observan que la administración de la documentación es bueno y el sistema de información SIAGIE es regular, asimismo; 6,7 % que la administración documental es bueno y el sistema de información SIAGIE es bueno.

Tabla 15

La organización de la documentación y sistema de información SIAGIE.

		Tabla de contingencia Organización de la documentación * Sistema de información						
		Sistema de información SIAGIE						
			deficiente	Regular	Bueno	Excelente		
Organización de la documentación	deficiente	Recuento	5	1	0	0	6	
		% del total	16,7%	3,3%	0,0%	0,0%	20,0%	
	Regular	Recuento	2	14	1	1	18	
		% del total	6,7%	46,7%	3,3%	3,3%	60,0%	
	Bueno	Recuento	0	2	0	2	4	
		% del total	0,0%	6,7%	0,0%	6,7%	13,3%	
	Excelente	Recuento	0	0	1	1	2	
		% del total	0,0%	0,0%	3,3%	3,3%	6,7%	
	Total		Recuento	7	17	2	4	30

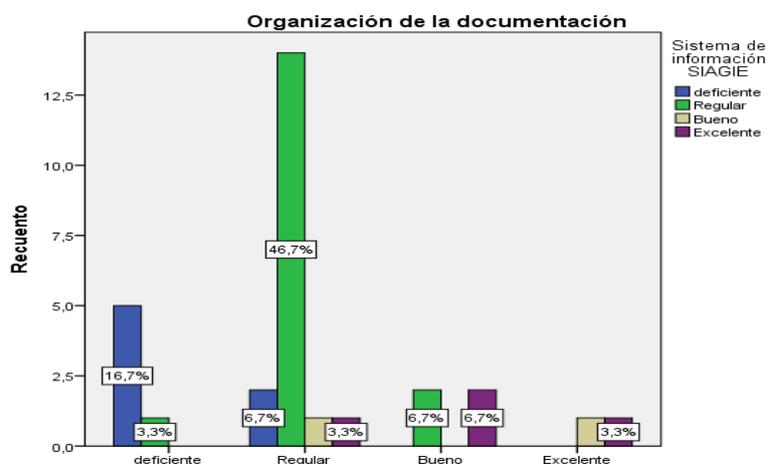


Figura 15. La organización de la documentación y sistema de información SIAGIE

Se realizó la comparación donde se evidencia que preexiste una preferencia a regular en relación a las Variables gestión documental en su dimensión organización con relación y sistema de información SIAGIE; los hallazgos marcan que el 46,7% de los encuestados observan que la administración de la documentación y el sistema de información SIAGIE es regular, de la misma forma el 6,7% observan que la a organización con relación es bueno y el sistema de información SIAGIE es regular, asimismo; 16,7 % que la organización de la documentación es deficiente y el sistema de información SIAGIE deficiente.

Tabla 17

La gestión documental y el sistema de información SIAGIE

Correlaciones			
		Gestión documental	Sistema de información SIAGIE
Gestión documental	Coeficiente de correlación	1,000	,469**
	Sig. (bilateral)	.	,009
	N	30	30
Sistema de información SIAGIE	Coeficiente de correlación	,469**	1,000
	Sig. (bilateral)	,009	.
	N	30	30

** . La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

El resultado señala que existe una relación positiva moderada entre las variables: entre la gestión documental y el sistema de información SIAGIE como se muestra rho de Spearman = 0,469. Al respecto de la significancia de $p=0,009$ esto indica que p es menor a 0,05 lo que admite señalar que se refuta la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

DISCUSIÓN

Los resultados de la hipótesis general demostró que la gestión educativa se relaciona positiva y moderada ($r=0,469$) con el sistema de información SIAGIE. Estos resultados son sostenidos por Victorio (2017) quien en su la indagación determinó el grado de relación moderada existente entre el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa y la gestión administrativa. Asimismo; Medianero (2018) encontró en su investigación que el SIAGIE es relevante en la Gestión Institucional del centro educativo antes mencionado. Del mismo modo Jami (2018), demostró en su indagación que la implementación del sistema de documentación digital en SharePoint influyó en la automatización de los procesos ampliación de créditos y levantamiento del expediente de grado.

Referente a la hipótesis específica 1. Se demostró que la administración de la documentación se relaciona positiva y moderadamente ($r= 0,447$) sistema de información de SIAGIE. Estos resultado son sostenidos por Belleza y Huamán (2016) en la indagación obtuvo como conclusión que el sistema SIAGIE y la gestión administrativa están estrechamente relacionadas Asimismo; Bateoja (2017), quien realizo una indagación

Con el fin de alcanzar la categoría de magíster en administración con el trabajo titulado: “Análisis de las ventajas y desventajas del sistema de gestión documental para la pucese”. La indagación partió del análisis de la gestión documental actual investigación básica y descriptiva. Se concluye que la implementación del sistema QUIPUX se presenta como necesaria para la institución. Así mismo la implementación debe ser incorporada al plan estratégico para modernizar la gestión documental de acuerdo a las exigencias de la era de la gestión del conocimiento con un software libre.

Con referencia a la hipótesis específica 2. Se demostró que la Organización de la documentación se correlaciona positiva y moderada ($r= 0,447$) sistema de información de SIAGIE. Estos resultados son sostenidos por Fermín (2016) en su trabajo de indagación concluyó que el SIAGIE influye significativamente en la gestión administrativa. Así

mismo Salazar y Velazco (2015) en su indagación demostró la relevancia en la utilización de un Sistema de Gestión Documental y la automatización de la información; concluyen que la muestra en algún momento perdió documentos durante su trabajo; la información tarda demasiado tiempo en llegar de un departamento a otro

CONCLUSIÓN

Acorde con las evidencia estadísticas, se confirma la existencia de una relación positiva moderada entre las variables: entre la gestión documental y el sistema de información SIAGIE como se muestra rho de Spearman = 0,469. Al respecto de la significancia de $p=0,009$ esto indica que p es menor a 0,05 lo que admite señalar que se refuta la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

REFERENCIAS

- Belleza, Y. y Huamán, K. (2016). *Relación entre el sistema SIAGIE 3.16 y la gestión administrativa de los directores de la RED 11 de UGEL 05 del distrito de SJL-Lima*, 2016. Recuperado de: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9955/Belleza_SYN.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Carrasco, D. (2015). *Metodología de la investigación científica*. Lima: Editorial San Marcos
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. (6a. Ed.). México D.F.: McGraw-Hill.
- Medianero, J. (2018). *El SIAGIE y la Gestión Institucional de la I.E.P. "Alfredo Rebaza Acosta"*. – *Los Olivos- UGEL 02 – 2018*. Recuperado de: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/20830/Medianero_RJJ.pdf?Sequence=1&isAllowed=y
- Ministerio de educación (2013). *Apuntes en torno al sistema de información de apoyo a la gestión de la institución educativa SIAGIE recomendaciones y proyecciones para el mediano plazo*. Lima.
- Ponjuan, G. (2013). *Gestión documental, gestión de información y gestión del conocimiento: evolución y sinergias. Comunicación preliminar*. Recuperado de: <http://www.cinfo.cu/cinfo2013/v35n3a2013conferencia.html>

Yo, Daniel Cárdenas Canales, docente de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, sede Lima Este, revisor (a) de la tesis titulada:

"GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE EN LA RED FE Y ALEGRÍA, SAN JUAN DE LURIGANCHO - 2019", de la estudiante Luz Delia Vivas Castillo, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 23% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó 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.

San Juan de Lurigancho, 1 de Agosto de 2 019.



MGTR. DANIEL CARDENAS CANALES

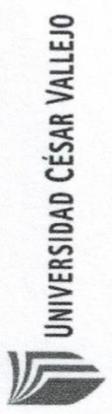
DNI: 07279232



Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Responsable del SGC	Vicerrectorado de Investigación
---------	----------------------------	--------	---------------------	---------------------------------

23%

- 1 Entregado a Universida... 17%
Trabajo del estudiante
- 2 repositorio.ucv.edu.pe 2%
Fuente de Internet
- 3 repositorio.une.edu.pe 1%
Fuente de Internet
- 4 repositorio.puce.edu.ec 1%
Fuente de Internet
- 5 prezi.com <1%
Fuente de Internet
- 6 Entregado a Pontificia ... <1%
Trabajo del estudiante



ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE EN LA RED
FE Y ALEGRÍA, SAN JUAN DE LURIGANCHO - 2019

AUTOR (A):
Br. Luz Delia Vivas Castillo
(ORCID: 0000_0002_4887_1978)

ASESOR:
Dr. Daniel Cárdenas Canales
(ORCID: 0000_0002_9640_3818)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
Reforma y modernización del estado



Daniel Cárdenas Canales

MGTR. DANIEL CARDENAS CANALES

DNI: 07279232



**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS
EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV**

Código : F08-PP-PR-02.02
Versión : 10
Fecha : 10-06-2019
Página : 1 de 1

Yo, Luz Delia Vivas Castillo, identificado con DNI N° 10678317, egresado de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, autorizo (x) , No autorizo () la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado **"GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE EN LA RED FE Y ALEGRÍA, SAN JUAN DE LURIGANCHO - 2019**

en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33.

Luz Delia Vivas Castillo
DNI: 10678317

San Juan de Lurigancho, 23 de Octubre del 2019

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Responsable del SGC	Vicerectorado de Investigación



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO, MGTR. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

DOÑA: LUZ DELIA VIVAS CASTILLO

INFORME TÍTULADO:

GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMA DE INFORMACIÓN SIAGIE EN LA RED FE Y ALEGRÍA, SAN JUAN DE LURIGANCHO - 2019

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

MAESTRA EN GESTION PÚBLICA

SUSTENTADO EN FECHA: 09 de Agosto del 2019

NOTA O MENCIÓN: 16 dieciséis



MGTR. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ