



**Universidad
Norbert Wiener**

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍAS**

Tesis

**Software DigiSupport para la mejora de la Gestión de archivos
en el Centro de Salud de Surquillo ,2018**

**Para optar el título profesional de Ingeniero de Sistemas e
Informática**

AUTOR

Br.Buleje Montoya, Adriel Enrique

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Ingenierías de Sistemas e Informática, Ingeniería Industrial y Gestión
Empresarial e Ingeniería Ambiental

**LIMA - PERÚ
2018**

**“Software DigiSupport para la mejora de la Gestión de archivos
en el Centro de Salud de Surquillo ,2018”**

Miembros del Jurado

Presidente del Jurado

Mg. Luis Enrique Ramírez Pacheco

Secretario

Mg. Walter Amador Chávez Alvarado

Vocal

Mtro. Nicolás Fedeberto Ortiz Vargas

Metodólogo

Mtro. Fernando Alexis Nolazco Labajos

Temático

Mg. Joel Martin Visurraga Agüero

Dedicatoria

Dedico esta tesis a mi madre Nazaria Montoya Moreno por su apoyo incondicional su amor y comprensión y por su constante motivación y confianza en mí y poder ayudarme a ser más profesional. A mis hermanas por su apoyo y cariño por su motivación en mis carreras y la confianza que me dan constantemente.

Agradecimiento

Agradezco a Dios por darme esta oportunidad y poder culminar esta etapa de mi formación profesional, asimismo agradezco a mi familia madre y hermanas por su apoyo incondicional y sus mensajes que me ayudan a poder crecer profesionalmente, además agradezco a los docentes de mi universidad por su aporte en mis conocimientos en esta profesión y mis compañeros que me permitieron poder mejorar como persona.

Presentación

Señores miembros del jurado:

En cumplimiento a las normas establecidas en el Reglamento de grados y títulos de la Universidad Privada Norbert Wiener para optar al título de Ingeniería de sistemas, presento el trabajo de investigación holística:

“software Digisupport para la mejora de la Gestión de archivos en el centro de salud de Surquillo, 2018”.

El presente estudio tiene como fundamento el poder utilizar la tecnología en la gestión de archivos, como es el uso de la digitalización de las historias clínicas de esta manera dar una mejor gestión de archivos del centro de salud de surquillo. La investigación consta de 8 capítulos que se detallan de la siguiente manera: Capítulo I problema de investigación, donde se efectuó la identificación y la formulación del problema, asimismo se establecieron los objetivos y la justificación del estudio a investigar. En el capítulo II que es el marco teórico, se consideró las teorías de los escritores de acuerdo al tema a investigar, así como los antecedentes de diversos países. En el capítulo III se consideró la metodología holística, así como las categorías, así como el procedimiento de recopilación de datos, en el capítulo IV se describió todo lo referente a la empresa desde su marco legal hasta sus proyectos actuales. En el capítulo V se consideró los resultados efectuados a través de entrevistas y encuestas como son los resultados cuantitativos y cualitativos. En el capítulo VI se fundamentó la propuesta, así como los problemas y las alternativas de solución, así como los objetivos y plan de actividades.

En el capítulo VII Discusión donde se considera la propuesta y los antecedentes en el capítulo VII Conclusiones y sugerencias se considera aquellas sugerencias que beneficien a la investigación y en conclusiones se considera los resultados obtenidos con la propuesta de solución.

Adriel Enrique Buleje Montoya

Dni: 42231438

Índice

	Pág.
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Presentación	vi
Índice	viii
Índice de tablas	xiii
Índice de figuras	xiv
Índice de cuadros	xvi
Resumen	xvii
Abstract / O resumen	xviii
Introducción.	xix
 CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	
1.1. Problema de investigación	21
1.1.1. Identificación del problema ideal	21
1.1.2. Formulación del problema	24
1.2. Objetivos	25
1.2.1. Objetivo general	25
1.2.2. Objetivos específicos	25
1.3. Justificación	26
1.3.1. Justificación metodológica	27
1.3.2. Justificación práctica	27

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

	Pág
2.1. Sustento teórico	30
2..2. Antecedentes	32
2..3. Marco conceptual	40

CAPÍTULO III: MÉTODO

3.1. Sintagma	57
3.2. Enfoque	57
3.3. Tipo, nivel y método	58
3.4. Categorías y subcategorías apriorísticas	59
3.5. Poblacion, muestra y unidades informantes	60
3.6. Tecnicas e instrumentos	61
3.7. Procedimiento recopilar datos	64
3.8. Analisis de datos	65

CAPÍTULO IV: EMPRESA

4.1. Descripción de la empresa	68
4.2. Marco legal de la empresa	69
4.3. Actividad económica de la empresa	69
4.4. Información tributaria de la empresa	70
4.5. Proyectos actuales	71
4.6. Perspectiva empresarial	72

CAPÍTULO V: TRABAJO DE CAMPO	Pág
	.
5.1 Resultados cuantitativo	74
5.2 Análisis cualitativo	85
5.3 Diagnóstico final	91
CAPITULADO VI: CAPÍTULO VI PROPUESTA DE LA	
INVESTIGACIÓN “DISEÑO EL SOFTWARE DIGISUPPORT PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DEL CENTRO DE SALUD DE SURQUILLO”	
6.1 Fundamentos de la propuesta	94
6.2 Problemas	95
6.3 Elección de la alternativa de solución	95
6.4 Objetivos de la propuesta	96
6.5 Justificación de la propuesta	96
6.6 Resultados esperados	97
6.7 Desarrollo de la propuesta	98
6.7.1 Objetivo 1:	99
Plan de actividades	99
Solución técnica	101
Indicadores	102
Solución administrativa	103
Cronograma (Diagrama de Gantt)	104
Presupuesto	105
Evidencia	106

	Pág
Objetivo 2:	110
Plan de actividades	110
Solución Técnica	111
Indicadores	117
Solución administrativa	118
Cronograma (Diagrama de Gantt)	119
Presupuesto	120
Evidencia	121
6.7.2 Objetivo 3:	122
Plan de actividades	123
Solución técnica	124
Indicadores	126
Solución administrativa	127
Cronograma (Diagrama de Gantt)	128
Presupuesto	129
Evidencia	130
6.8 Consideraciones finales de la propuesta	142
CAPÍTULO VII DISCUSIÓN	143
CAPÍTULO VIII CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS	
7.1 Conclusiones	148
7.2 Sugerencias	150

CAPÍTULO IX:

	Pág
REFERENCIAS	152
 ANEXOS.	
Anexo 1: Matriz de la investigación	165
Anexo 2: Matriz metodológica de categorización	167
Anexo 3: Instrumento cuantitativo formato encuesta	171
Anexo 4: Instrumento cualitativo formato entrevista	175
Anexo 5: Base de datos	176
Anexo 6: Triangulación de las entrevistas	178
Anexo 7: Fichas de validación de los instrumentos	180
Anexo 8: Fichas de validación de la propuesta.	187
Anexo 9: Evidencia de la visita a la empresa fotos	189
Anexo 10: Evidencias de la propuesta	196
Anexo 12: Matrices de trabajo	200

Índice de Tablas	Pág.
Tabla1: Matriz de la categoría gestión de archivos	59
Tabla 2: Técnicas e instrumentos holísticos de la investigación	62
Tabla: 3 Ficha técnica de los instrumentos: encuesta y entrevista.	63
Tabla: 4 Validación de expertos del instrumento cuantitativo	63
Tabla: 5 Confiabilidad del instrumento.	64
Tabla: 6 Escala de Likert con 5 valores	64
Tabla: 7 Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría Información del centro de salud de Surquillo, 2018	74
Tabla: 8 Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría Recursos del centro de salud de Surquillo, 2018	77
Tabla: 9 Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría Proceso del centro de salud de Surquillo, 2018.	80
Tabla: 10 Pareto de la categoría información de la gestión de archivos del centro de salud de Surquillo, 2018	83
Tabla 11: Categoría emergentes	90
Tabla: 12 Resultados esperados	97
Tabla: 13 Equipo profesional en la realización del proyecto.	99
Tabla: 14 Plan de actividades	100

Índice de figuras

	Pág.
Figura 1: Representación de la retroalimentación según la teoría general de Sistemas	30
Figura 2: Radar sobre gestión de archivos de historias clínicas	66
Figura 3: Organigrama del Centro de Salud de Surquillo.	68
Figura 4: Registro RUC del centro de salud Surquillo	69
Figura 5: Comprobantes de pago de Centro de Salud de Surquillo	70
Figura 6: Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría información de un centro de salud	75
Figura 7: Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría Recursos de un centro de salud	78
Figura 8: Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría Procesos de un centro de salud	81
Figura 9: Diagrama de Pareto de historia clínica	84
Figura 10: Diagrama de actividades de proyecto	104
Figura 11: Proceso de solicitud de historia clínica	111
Figura 12: subproceso de digitalización y almacenamiento de archivos	112
Figura 13: Proceso de subida de historia clínica por medio del software DigiSupport	113
Figura 14: subproceso de subir archivos digitales en el software DigiSupport	114
Figura 15: Proceso manual del área de archivos sin en el software	115
Figura 16: Proceso uso de software DigiSupport	116
Figura 17: Diagrama de actividades de la conservación de archivos	119

	Pág.
Figura 18 Modelo de Negocio	121
Figura 19 Diagrama Pictográfico	124
Figura 20 Arquitectura Tecnológica	125
Figura 21 Uso del software DigiSupport en el área de archivos	128

Índice de cuadros

	Pág.
Cuadro 1: comparativo de procesos manuales y el software DigiSupport	103
Cuadro 2: Requerimientos funcionales	101

Resumen

El presente estudio denominado “Software DigiSupport para la mejora de la Gestión de archivos en el centro de salud de surquillo, 2018” se realizó con el propósito de mejorar la gestión de archivos del centro de salud. La investigación se basó en el uso de la tecnología como es la digitalización y un software que permita poder obtener con prontitud las solicitudes de historias clínicas y así agilizar algunos procesos manuales. Se realizó este estudio utilizando una metodología holística la cual consiste en un estudio integral. Asimismo, la investigación es proyectiva; esto propone tener una visión futura en el tema de investigación. Se consideró como parte cuantitativa a 33 personas del centro de salud. En el uso de datos, se consideró utilizar cuestionarios con valores propuestos; la cual se guía según las de las categorías apriorísticas: recursos, procesos. Al realizar la triangulación de los procesos cuantitativos y cualitativos se obtuvo como resultado el uso de la digitalización como ayuda tecnológica. Se establece que la ayuda tecnológica, como el uso de un aplicativo, ayuda a una mejor gestión de archivos. La investigación consideró las alternativas de solución de acuerdo al tema de estudio. La conservación de documentos o historias clínicas, la posibilidad de poder contar con un respaldo de seguridad y el apoyo tecnológico son algunos de los temas a considera. Esto da como resultado el uso tecnológico como parte de la solución. En donde se considera un software y hardware. La digitalización puede soportar y agilizar los procesos que se lleven en la gestión de archivos.

Palabras clave: tecnología, gestión, respaldo, digitalización, metodología, software

Abstract

The present study called “Software DigiSupport para la mejora de la Gestión de archivos del Centro de Salud de Surquillo 2018” (File management of the Health Center of Surquillo 2018), was carried out with the purpose of improving the health center files management. The research was based on the use of technology, such as digitalization and software that allows obtaining promptly requests for medical records and thus, streamlining some manual processes. This research was carried out using a holistic methodology, which it is a comprehensive or general study. The research is projective. This proposes to have a future vision in the research topic. 33 people of the health center were considered as a quantitative part of this research. In the application of data, questionnaires with proposed values were used, which are guided by the a priori categories: resources, process and information. When triangulating the quantitative and qualitative processes, the use of digitalization as a technological aid was obtained. It is established that technological assistance, such as the use of an application, helps to improve file management. The investigation considered the alternatives of solution according to the subject of study. The maintenance of documents or medical records, the possibility of having a file security backup and technological support, are some of the issues to be considered. This results in the technological usage as part of the solution; where software and hardware are important elements to be taken into account. The digitalization can support and streamline the file management process.

Key words: technology, gestión, backup, digitalization, software

Introducción

Se considera a la tecnología como parte de un mundo globalizado, gracias a la tecnología se ha mejorado y unido diversos temas en la actualidad. El valor adicional que se le da a las instituciones es en su mayoría en productividad, anteriormente considerar a la tecnología en las empresas era de un costo mayoritario, pero en la actualidad el costo por tecnología se ha aminorado esto da a las empresas poder mejorar su producción y estar a la vanguardia de la era. La tecnología como la digitalización y el software se ha implementado en diferentes instituciones como es el sector educativo y el poder judicial. Esto favorece a las gestiones públicas y así si la data es resguardada en una base de datos esto mejorará el nivel de seguridad y nivel de búsqueda. Es por ello que se considera en la investigación el uso de la tecnología como medio de apoyo en la mejora de la gestión de archivos, esto mejora el proceso de búsqueda como entrega de los mismos, favoreciendo al personal de la gestión. Al hacer uso de la digitalización como tecnología y el software se podrá hacer uso de esta y conservar documentos o historias clínicas, estas en su formato original, asimismo se podrá tener un control de la cantidad de historias almacenadas, esto permitirá poder contar con una base de datos que permitirá poder hacer copias de seguridad. Además, el uso de la tecnología ayuda al personal poder agilizar sus procesos. La institución mejora su gestión de archivos y el paciente podrá recibir su historia clínica en un periodo minorizado. Asimismo, el uso del software favorece al personal de la gestión de archivos haciendo que los procesos manuales y entrega de estas sean con mayor prontitud. La gestión de archivos se favorece porque mejora la productividad tanto en la búsqueda de historia como en las solicitudes de los pacientes, a su vez la entrega con prontitud da una mejor atención al paciente que no debe esperar mucho para recoger su historia clínica. Además si esta puede ser enviada por medio de correo electrónico

CAPITULO I
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Problema de investigación

1.1.1. Identificación del problema ideal

La gestión documentaria o de archivos está basada en normas, técnicas y flujos de documentos de todo tipo de organización administrativa. Esta gestión documental se dio en estados unidos, no fue de inmediato, sino que hubo leyes como la ley de “Paperwork Reduction Act” que trataba de hacer que la empresa no se le podía solicitar documentos más de una vez a una empresa. El problema de esta gestión de archivos es de no poder contar con la información archivística más de una vez por normas legales. Es decir, si el cliente deseaba poder volver a consultar sobre su archivo solo podía realizarlo por única vez.

La gestión documental es un proceso fundamental en una empresa debido a que los documentos llegan a una magnitud debido a la gran cantidad y confusión de los trabajos gubernamentales y empresariales. Incremento del sector de servicios donde se realiza tareas de manejo y transferencia de datos. (Alonso, 2016). Aumento de las regulaciones y normas que regulan el reglamento de documentos. Incorporación de medios técnicos que generan formatos.

La administración de archivos es un método que permite poder considerar y dirigir, la información ingresada que puede hacer, recibir o mantener la organización. Esto de acuerdo a su misión, se considera que la gestión documentaria, asimismo, mejora su elaboración, conservación, uso, eliminación dependiendo de los usuarios. La administración de archivos beneficia la gestión de documentos siempre este adecuadamente gestionado y con apoyo de una buena administración (Dante, 2005).

En Colombia se considera a los buffet de abogados que llevan diversos casos menores , se menciona que en un buffet menor de por lo menos 3 abogados , el orden documentario es desordenado, se considera que en el ámbito penal todos los documentos son copias ,además se tiene producción propia de papel porque se genera denuncias, cartas de proceso ,existe un personal que verifica si hay nuevos documentos y anexar a las carpetas del cliente, esta gestión documentaria cuenta con dos tipos de archivadores es decir los activos e inactivos ,los activos es cuando el proceso judicial está en curso y los inactivos son sentencias cerradas en igual casos los dos ocupan espacio en la oficina. Y estos documentos no indica tiempo de perduración en el área o hasta cuándo serán guardados la ley 594 llamada ley general de archivos exige a las entidades públicas llevar un apropiado manejo documental

El problema en la gestión de archivo a nivel nacional ha ocasionado que los documentos físicos se almacenen de manera excesiva, en los diversos ámbitos administrativos por lo cual establece la posibilidad de no encontrar el registro en el momento adecuado, así como el costo por papel se incrementase considera que el proceso de control de dichos documentos en la gestión se hace cada vez más tedioso porque no todos los archivos físicos están localizados en el mismo archivero. Esto hace que demora en la búsqueda y entrega del documento sea más tediosa y no favorece a la gestión de archivos. A nivel nacional la gestión documentaria de varias entidades públicas y privadas se ha visto incrementada por la demasía de papel ,se toma como referencia que en el año 1990 la computación mejoró algunos procesos administrativos en Perú pero el incremento de archivos físicos ya sea por copias u originales son parte de la gestión en las instituciones, ó la gestión de la entidad ,en el sector público como las municipalidades cuentan con archivos físicos almacenado ocasionando el poco espacio en sus ambientes

y anaqueles. El decreto Ley 19414 delegó proteger los documentos de la nación. Es decir, la integridad de los archivos físicos. Este problema de archivos estableció una propuesta por el Perú ante la Unesco desde el año 1979 y esta deberá contar con la colaboración de representantes archivistas peruanas esta deberá contar con directrices internacionales. En esta se consideró proporcionar el espacio físico al archivo general de la nación es decir un edificio amplio, seguro y adecuado, ampliar los archivos departamentales existentes, procurar la mejora y ampliación de los locales de los archivos de la administración. Programar la confección de un censo de archivos y de la documentación, en relación con el registro del patrimonio documental.

El problema de los archivos en exceso también se encuentra en el sector Salud es otro de las entidades públicas que cuentan con archivos de los pacientes asegurados de forma física que por la demasía de este documento demora la gestión de archivos Porque el sobre incremento y almacenamiento no hace fácil ubicar una establecida historia clínica. La inversión de papel en el estado es un gasto en donde se tiene que invertir buena cantidad de dinero. En el Perú existen problemas en la gestión de archivos los cuales se ven como una demora administrativa.

En el sector Empresarial como es el caso de él centro de salud de surquillo ,el problema de la gestión de archivos indica que se ha verificado que la falta de entrega de este documento , demora, perdida ó deterioro de esta afecta la gestión documentaria y a la atención del paciente, e indicando que no es el personal suficiente en la gestión, se verificó que cuando un paciente solicita su historia clínica porque se le va dar una referencia ó transferencia, esta gestión puede demorar de 2 a más días por el sobre incremento de archivos físicos en el área de archivo ,así mismo la ubicación de estas ha

sobrepasado el área admisible, por lo cual cuenta con 2 espacios. También se indicó que la demora en la entrega del documento como es la historia clínica perjudica al paciente porque no cuenta con su informe a tiempo y no se considera el tiempo que realiza el paciente en solicitar dicha historia y a la vez es un problema en el centro de salud en la atención al paciente. Las historias clínicas son documentos perecibles es decir están hechos de papel y este suele deteriorarse, o corre el riesgo de extraviarse, además que se ha considerado que son miles los archivos que se encuentran en el área. Asimismo, el documento es un escrito legal que se debe de considerar su durabilidad. Es decir, las historias o archivos que no se cuiden físicamente perjudican al paciente y ocasionan problemas al centro de salud. Porque es de gran importancia de salud al médico y paciente.

El problema en el centro de salud es también la búsqueda de historias debido a que es lenta debido a la forma de almacenamiento de los archivos, además no existe una forma de preservar los archivos y poca instrucción al equipo en la administración archivística como uso de un software.

1.1.2. Formulación del problema

¿De qué manera el uso de la digitalización y el software mejorará la gestión de archivos en el área de archivo del centro de salud de Surquillo ,2018?

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo general

Establecer una propuesta para la mejora de la gestión de archivo del centro de salud de Surquillo.

1.2.2. Objetivos específicos

Diagnosticar el problema en la gestión de archivos en el área de archivos del centro de salud de surquillo.

Conceptualizar aquellas categorías apriorísticas y emergentes en la investigación.

Diseñar el modelo de digitalización y software en la implementación.

Validar la propuesta e instrumentos de validación por medio de juicio de expertos.

1.3. Justificación

El propósito de la presente investigación es aplicar el uso de la digitalización y un software en la mejora de la gestión de archivo como medio por el cual se facilitará la búsqueda con prontitud, conservación, seguridad y administración de la misma.

Es importante que el área de archivos pueda lograr una mejor performance en los objetivos administrativos. Esto es optimizando las búsquedas de los escritos clínicos y la seguridad de estas, es decir la preservación de estos documentos legales a través de la digitalización o cambio de formato de lo físico a lo digital y contando con una base de datos esta puede ser en Sql Server. Y a través de la digitalización y el uso del software las historias clínicas se podrá mejorar el orden y encontrar más fácilmente ese archivo cuando el paciente lo solicite, además al ser un cambio de formato analógico ó físico es decir en papel a un formato digital se puede conservar y no tendrá problemas de que este documento se pierda o se quemado incluso se podrá realizar copias de seguridad.

El uso del software con la digitalización ayudará a la performance de la gestión de archivos. Esto agiliza los procesos manuales que se lleven en el área de archivos. Asimismo, se podrá registrar, actualizar, filtrar, eliminar historias digitalizadas. Se efectúa con mayor orden y agilidad las búsquedas y entregas de historias clínicas al paciente. La implementación del software y la digitalización ayudará a mejorar la gestión de archivos. Aminorará los tiempos de entrega de historias, asimismo reducirá espacios y podrá conservarse y hacer copias de seguridad desde una base de datos. Al hacer uso del software facilitará la gestión de archivos y está contará con data actualizada.

Justificación metodológica

Se utilizará el estudio de la Holística-proyectiva porque se requiere de una investigación integral que abarque el estudio desde su creación, diseño, elaboración, es decir que dentro de la investigación holística permite ver el problema de forma integral y propone soluciones utilizando los medios que lleva esta. Es por eso que la investigación Holística es importante en el estudio del problema y la propuesta de la digitalización en la mejora de la gestión de archivo en beneficio del paciente, del centro de salud y en sí de la sociedad.

Este estudio favorece la investigación porque se abarcará de manera integral todos los elementos que se considere, a su vez se considerará proyectiva porque permitirá ser usado en un futuro beneficiando no solo económicamente sino en la gestión de archivos y atención al cliente.

1.3.1. Justificación práctica

Considerando los objetos del estudio, el presente estudio permitirá facilitar la búsqueda, control y conservación de las historias clínicas, permitiendo que estas se ubiquen más fácilmente y no haciendo demoras que pueden darse de dos a más días. Con la digitalización de documentos se podrá considerar que la gestión de archivos mejorará un 100% y que la conservación de los documentos se dará ya que se al ser una conversión de formato analógico a digital este no se deteriora y podrá ser recuperado en cualquier momento además mejorará la inversión de papel a costo cero. Lo que facilitará al centro de salud a hacer cualquier otra inversión de salud. Con la digitalización se ahorrará espacios y la gestión de archivos se abrevia. No habrá documentación perdida o deteriorada y no habrá sobre espacio físico además de que los pacientes tendrán una mejor atención y oportuna en el centro de salud de surquillo los cuales no esperarán dos o más días para

poder obtener su legajo clínico. Mejorando la gestión de archivos, mejorará la atención al paciente y los directivos tendrán el ahorro de papel a costo cero lo que podrán invertir en otros equipos de salud.

CAPITULO II
MARCO TEÓRICO

2.1. Sustento teórico

Teoría General de Sistemas.

La Teoría General de sistemas considera que es el estudio de varias disciplinas de los sistemas, que a su vez tiene como propósito el poder aclarar los inicios y ser adaptados a cualquier sistema. (Ambriz, 2013)

En la tesis se aplicará la teoría como medio por el cual se estudiará de forma integral la investigación y permitirá poder obtener resultados en la mejora de la gestión de archivos del centro de salud de surquillo.

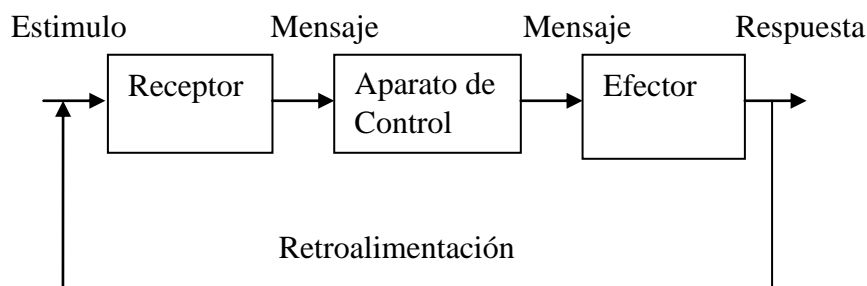


Figura 1. Representación de la retroalimentación según la teoría general de Sistemas.

Fuente: Teoría General De Los Sistemas Fundamentos, Desarrollo, aplicaciones

Teoría de la documentación.

La teoría de la documentación menciona que el objeto de la documentación es del poder ser documentado, como el objeto de la Lógica es el ser de razón. La disciplina puede ser, configurado como un cuerpo sistemático lleno de conocimientos, por una parte; como técnica y como organización (López, 1978)

Esta teoría será útil en la tesis porque, permitirá poder contar con un referente en la indexación de historias clínicas una vez que estas han sido digitalizadas y mejorar la búsqueda de archivos ó historias cónicas por medio del software.

Teoría de las tres edades.

La teoría de las tres edades considera que los escritos o atestaciones no están inanimado, al contrario, poseen vida propia esto indica que el documento contenga, la invención, formación, expurgación dentro de un sentido de administración y desarrollo del archivo.

El propósito de la teoría está basado en priorizar la mejora del uso de los escritos y su mantenimiento en todas sus formas. (Heredia, 2011)

En la tesis se utilizaría esta teoría, pues daría facilidad al proceso de digitalización ya que se realizaría la recreación de los archivos físicos a digitales, se haría un mantenimiento por seguridad y estaría conservado el archivo de historia clínica porque no sería un documento de papel sino un documento digital además del uso del software que beneficiara a la gestión de archivos y al personal en su productividad, así como en la entrega de archivos.

Teoría del Conectivismo.

La teoría del conectivismo también considera las metas que pueden obtener las empresas en el uso adecuado de su cognoscitivismo. Asimismo, si se usa la base de datos debe ser parte de la conexión con los consumidores precisos en un contexto adecuado y esta pueda ser clasificado como aprendizaje así como parte del conocimiento (Siemens, 2004).

En la tesis la teoría del conectivismo será útil pues la teoría es la teoría de la era digital, donde se puede verificar las imágenes que se observarían después de hacer la conversión de las historias clínicas de físico a un formato digital apoyando la mejora en la gestión de archivo.

Teoría de los documentos.

La teoría está contenida de información y esta forma parte de un conjunto de elementos e importante en la empresa. El acogimiento de esta teoría es importante en la empresa y en la comunidad, asimismo permite conservar los escritos como una prueba de los hechos. La administración y la conservación en un tiempo adecuado son importantes en cualquier negocio o empresa sobre todo en sus archivos (Barata, 2004).

La teoría se aplicaría en la tesis a través de la conservación de archivos es decir la preservación de los documentos porque al emplear la digitalización y el software se conservará el archivo de físico a un archivo digital y podrá ser recuperable mejorando la conservación y la entrega oportuna de la historia clínica en digital al paciente asegurado.

2.2. Antecedentes

Según Williams (2013), en la investigación *Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras* en España mencionó como objetivo poder valorar el nivel que se obtiene de la percepción de los clientes de los servicios que dispone el Fondo Documental del Dr. Belisario Porras y el menester de digitalizar los documentos Histórico que se encuentran guardados. La investigación Tuvo un diseño de tipo Descriptivo la cual indaga propiedades sobresalientes de comunidades, grupos, personas dentro del estudio. Este estudio le permitió que se considere la comunicación e instrumentos actuales, el fondo

documental obtuvo apoyo. Asimismo, la investigación presentó un método de estudio no experimental la cual, según los objetivos considerados en el estudio se utilizó instrumentos de recolección de datos. Por eso se utilizó 3 etapas: La 1ra consistió en la especificación del tema de estudio y la creación de un marco teórico. La 2 da etapa consideró la ejecución del diagnóstico. La 3ra etapa consistió en la propuesta de optimizar la administración y la digitalización del Fondo Documental del Dr. Belisario Porras. Asimismo, se indicó que la implementación del uso de la digitalización de documentos que se encuentran en la institución actualizaría el estado de estos, en la actualidad y a su vez ayudaría en la calidad de servicio y conservación de dichos escritos porque el área donde están los escritos históricos no es de uso frecuente manualmente por la humedad y esto no es dable para los usuarios.

Según Urbina (2013) en la investigación denominada *certificación en la digitalización de documentos* en el país de Chile, la investigación indicó como método Asentar bases en las formas técnicas y procesos por el cual se podrá hacer legal la digitalización de documentos en Chile. Asimismo, indicó que el objetivo es constituir aspectos técnicos y procesos en la certificación de los archivos digitalizados en Chile y así proveer de una validez legalmente de estos, por lo cual se indicó poder guardar, transportar y visualizar en una forma digital. El estudio expuso una metodología deductiva en el contexto actual de acuerdo a la realidad de ese país y también internacional esto con el fin de que la propuesta se realice de manera certificada en Chile. Asimismo, el estudio mencionó que en pleno estudio se tuvo la consideración y conversación con diferentes entidades públicas como privadas de igual manera con los usuarios que interactúan con el manejo de archivos. Se indicó que puede haber diversos alcances y objetivos sobre la digitalización, pero en ambos casos se concuerda que la digitalización es una necesidad en

el país, como en el respaldo de archivos, así como un simplificador de trámites y un modo de disminuir costos. Asimismo, si la digitalización es certificada como una copia fiel y esta posee valor legal. Además, se considera que en el sector público los encargados de archivos, son los que más papel documentario manejan y es por eso que el uso de la digitalización es de mucha utilidad, pero de todas formas se podrá considerar el papel u original.

Según Pinto (2012), en la investigación denominada *Sistema de gestión Integral de documentos de archivo en empresas de la construcción del territorio de camaguey en España*, indicó como objetivo el generar los principales instrumentos en el diseño y establecimiento de un Sistema de Gestión Integral de Documentos de Archivos, a favor del conjunto empresarial de la construcción de Camaguey. La investigación presentó como método la metodología documental o jurídica la cual facilita también el cognitivismo y aplicación de las normas y resoluciones constituidas en la administración de escritos forma que sirve de fundamento inspirador como una administración integral de archivos que se da en el sector de construcción. Se consideró también la valoración de expertos que se encuentren en el tema de análisis del sistema la cual es importante en el desarrollo del estudio de archivos. Asimismo, en el proceso se consideró de manera eficiente que la administración de archivos de las empresas debe contener un estupendo análisis de la información de archivos, esta etapa se conforma por la filiación o identificación y selección de los diversos tipos de archivos de la empresa, asimismo la investigación previa del estudio. Además, se mencionó que empresas cubanas requieren el control y la gestión de archivos de forma eficaz e inmediata. Esto se considera como un medio indispensable en el acierto de los propósitos de la empresa debido a que en el presente la administración

de archivos se transforma en un reto de competencia que demanda una conversión en el concepto de administración de archivos, esto en mejora de la eficacia y gestión de archivos, un sistema de administración de archivos asegura la correcta administración de fondos, de igual manera como los elementos requeridos en la ejecución del régimen archivístico en la empresa.

Según Angarita (2013), con la investigación denominada *Diseño de un modelo de gestión documental en la unidad nacional de tierras rurales-unat-* en el país de Colombia, mencionó como es el Diseñar un prototipo de administración Documental a favor de la Unidad Nacional de Tierras Rurales – denominada UNAT, prototipo basado en la normatividad y reglamentos de Colombia sobre Gestión Documental sea empleado como metodología y normativa de los procesos documentales - UNAT. La investigación presentó un método inductivo En la cual se coleccionará los registros acerca de la historia institucional sobre la UNAT, a partir de su inicio incluso hasta la época actual; se reconocerá y recopilará lo existente de acuerdo a las órdenes legales y hechos administrativos. En la investigación se indicó que la principal razón de realizar hacer un diseño y prototipo a favor de un plan de administración de archivo en la UNAT, se originó por el menester de conseguir los aciertos suficientes en cumplimiento con los requisitos dados la cual instituye el Archivo General de la Nación y esta cumple de acuerdo a su función. Asimismo, se consideró que el prototipo de la administración de archivos establezca los procedimientos y genere los diversos procesos archivísticos los cuales serán establecidos en todos los archivos que rijan la Unat. La exploración del trabajo indicó que el estudio realizado será

considerado como norma en un próximo estudio referente al seguimiento y desarrollo del prototipo en la Unat. Según Cifuentes (2013) en su investigación denominada *prototipo a favor de la digitalización de documentos aplicado a una obra perteneciente a la colección de libros antiguos y valiosos de la biblioteca de filosofía y teología Mario Valenzuela ,S.J* en el país de Colombia tuvo como objetivo inventar un prototipo con uso de la digitalización en uso de archivos históricos, la cual transforme el escrito que está conformado de papel a digital ,utilizando estándares, reglas y procesos convenientes de tal forma se conserve el escrito físico. Asimismo, permitirá la búsqueda y fácil ingreso por medio de un programa. Además, el estudio presentó un método inductivo la cual consistía en la recolección de datos a través del uso de instrumentos como son la entrevista y encuesta que se realizaron por intermedio del director de la institución la cual permitió encuestar a cien personas o usuarios de la Institución. El estudio mencionó que la apreciación sobre el servicio recibido por parte de la institución es considerada alto. Esto demostró la ejecución por parte de los objetivos.

Según Periche (2016) en la investigación denominada *Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima*, en la ciudad de Lima en Perú. Tuvo como objetivo especificar y estudiar la administración de escritos del área de administración de la Universidad de Lima en Perú. Asimismo, la investigación presentó un método descriptivo la cual indaga saber la actual situación del área de administración documentaria a través del uso de reglas internacionales. Asimismo, se efectuará un estudio de la administración de escritos esto a través de la regla NTP-ISO/TR 15489-2 (2005) utilizando el punto F señalada en la misma norma. Esta establece las pautas para el uso de un programa de administración de escritos. De esta manera se podrá tener conocimiento de la actual situación y mejorar los procedimientos y poder en

ejecución un administrador de escritos en adecuadas condiciones. Esta investigación aprobó a la institución la cual está conformada por secciones, pero las secciones no se encuentran denominadas en total de esta manera se identificó que los archivos o escritos mas consultados equivalen al cuarto puntos cinco por ciento de dicho fondo, asimismo se verificó que cuando se considera consultas en donde se requiera consultar varias secciones estas se alargan por más de un día lo cual no es eficaz ni oportuno respuestas posteriores. Asimismo, el fondo está conformado por profesionales capaces de administrar la instauración del proceso de forma eficaz.

Según Meléndez (2016) en la investigación denominada *Análisis, Diseño e implementación de un sistema de apoyo al seguimiento de procesos judiciales en el estudio jurídico salas calderón & Asociados* de la ciudad de ICA, Chimbote en el país de Perú. Indicó como objetivo determinar la medida en que el Sistema de Información, influye en la Gestión de los Procesos Judiciales del Estudio Jurídico Salas Calderón & Asociados de la ciudad de Ica. La investigación presentó un tipo descriptivo, ya que se describirá y documentará la situación problemática de la empresa para lograr conocer de manera más completa el entorno donde se desarrollará la investigación. Así mismo el estudio realizado es de tipo aplicativo, ya que gracias a la información obtenida se determinó con mayor exactitud deficiencia en los procesos de seguimiento de expedientes. Asimismo, el estudio utilizó el método no experimental, porque se efectuó sin la manipulación deliberada de las variables, lo que quiere decir, se trata de un estudio por el cual no se varia de forma intencional aquellas variables independientes. Se considera la observación de los fenómenos de acuerdo a su ambiente natural y esto sirve de análisis. Asimismo, el estudio usó el método no experimental.

Según Liberato(2014) en la investigación denominada *Desarrollo de gestión documental fichas, de resumen y listas de publicación en el proyecto procal-proser en Lima-Perú*, consideró el objetivo el diseñar, analizar, e instaurar un Sistema de administración de archivos, Listas de Publicación y Fichas de Resumen para el Proyecto ProCal-ProSer, que se efectuará a la agrupación de estudio y Desarrollo de Ingeniería de Software GIDIS-PUCP .Asimismo esta investigación presentó un método que tuvo como fundamento a favor de la edificación del proyecto que se basa del PMBOK siendo seleccionada por ser de gran proyección en administración de proyectos.Este estudio permitió el logró de poder realizar el diseño, el análisis e instauración del Sistema de administración de archivos así como de lista de publicación, fichas de resumen, esto es atribuible al conjunto de estudio y desarrollo en la rama de Ingeniería de software obteniendo los resultados adecuados. Asimismo, se instauró un módulo que publica, listas de publicación, fichas de resumen. Esto sirvió que los escritos sean archivados con sus especificaciones propias, además se atribuya fichas de resumen y así se genere listas por tema y sirva de búsqueda y conocimientos en la revisión de tema a considerar asimismo por parte de los estudiosos.

Según Saldaña (2013) en la investigación denominada *Proposición de mejora de archivo de la documentación de leasing de una entidad financiera*. En Lima-Perú, tuvo como objetivo general el custodiar los requerimientos de escritos de leasing de las personas con autoridad del banco. El estudio expuso una metodología inductiva por la cual se recolectó los requisitos de los involucrados en la propuesta de progresión de archivos y los datos correlacionados a los procedimientos de archivar los escritos. Asimismo, se iniciará el proceso por la Observación de la labor que se efectúa diariamente el personal de archivos y de las juntas con los actores involucrados de forma indirecta o directa con el leasing. Además, guardar los escritos de leasing de forma separada es decir diferenciados

por archivos legales y de desembolsos, se indicó que es no fácil de ubicar ni de correlacionarse conjuntamente y así formar el legajo completo. Por esta razón es dable que existan archivos no completos. Y esto generaría inconvenientes en la gestión administrativa y legal en el leasing.

Según Berrocal (2013) en la investigación denominada *Musuj quipu: metodología para la preservación y publicación de documentos digitales, aplicado a la biblioteca central Pedro Zulen de la UNMSM* en Lima-Perú. Tuvo como objetivo la propuesta y desarrollo de un método de labor que mantenga la conservación, difusión y restablecimiento de escritos digitales adaptado a la Biblioteca Pedro Zulen de La universidad Mayor de San Marcos. Además, poder prosperar el aspecto digital de la biblioteca otorgando un instrumento de programas basado en el método propuesto y esto favorezca el uso de estándares optimizando el procedimiento de digitalización. La investigación presentó una metodología denominada Musuj Quipu la cual consistió en el procedimiento de almacenamiento, generación y difusión de los artículos como son los libros de la biblioteca. Lo cual permitirá la conservación de los contenidos, así como la búsqueda y restablecimiento de la data. Además, al hacer uso de normas internacionales facilitará la simplificación, conservación e interacción y favorece al ingreso de diferentes requerimientos no importando la ubicación física.

2.3. Marco conceptual

Digitalización

La digitalización se aplicará en la tesis en la transformación de las historias clínicas es decir en físico o papel a un formato digital y posibilitar mejor la búsqueda del documento cuando el paciente lo solicite mejorando los procesos y gestión de archivos en el centro de salud de Surquillo.

La digitalización es la modificación de la data física, a una digital. Se considera diversos tipos de digitalización dependiendo de la data. Así tenemos, una foto hecha en físico y esta se podría digitalizar. Asimismo, esta mejora la búsqueda de estos. A modo que, muchas digitalizaciones se ubicarían en servidores de navegación (Wakely, 1992).

Este es la conversión de data física a digital. Los elementos transformados pueden ser de diferentes modos tales como escritos, revistas, fotos etc (Ruiz, 2011).

La digitalización de documentos implica pasar un archivo físico a un formato digital. Aunque este proceso puede ser tedioso, una vez efectuado da una gran ventaja competitiva al hacer que la información sea accesible (Macías ,2018).

La digitalización es una agrupación de elementos y técnicas que permiten poder administrar los archivos o data, en tiempo real (Gil, 2002).

Esta transformación consiste en la conversión de la data codificada analógicamente, a través de códigos numéricos y estos a su vez aprueban el empleo y la entrega mucho más eficaz (Cuesta ,1998).

La digitalización documental es el procedimiento por donde un documento físico papel se convierte a una imagen digital. Esta puede ser una fotografía que está compuesta por pixeles el cual será representado por un código binario compuestos de uno y ceros (Chiquiza, 2013).

La digitalización es una técnica que permite que los datos guardados de manera analógica (soportes: papel, video, cassettes, cinta, película, microfilm y otros) puedan ser interpretadas ó leídas por una computadora. Esto quiere decir que por este medio se convierte un soporte análogo a una imagen en formato digital (Zuluga, 2013).

La transformación de escritos considera el cambio de un formato físico a un digital, por medio del uso de instrumentos adecuados tales como son los escáneres. La digitalización se refiere al modo de realizar figuras electrónicas y estas guardarlas en base de datos adecuados (Álvarez, 2013).

Esta transformación procede de un modo técnico por el cual, el uso de herramientas como el escáner, se podrá hacer las conversiones de una figura comprendida en un archivo físico pase a un archivo digital (Lampreabe, 2008).

La digitalización es un proceso, por el cual el grupo de tareas desarrolladas es para obtener como objetivo poder seleccionar, capturar, organizar, procesar, diseminar y preservar archivos físicos a contextos digitales (Gonzales, 2014).

Gestión de archivos

En la investigación se utilizará el concepto de gestión de archivos como la actividad que se enfoca en los procesos documentales como los procesos de documentación de historias clínicas en el área de archivo del centro de salud de surquillo

La administración de archivos es un modo por el cual se respalda cualquier empresa en cualquier ocasión y puede facilitar el progreso, poder hacer decisiones y mejorar su economía si existe la correcta administración de archivos esta establece rendimientos próximos (Pinto, 2010).

La administración de archivos al interior de una empresa debe ser considerado una tarea empresarial que se enfoca y dispone la apreciación de la metodología de archivos y asimismo poder mejorar el área de administración (Angarita, 2008).

La gestión de archivos se basa en poder dirigir de una forma más eficaz la iniciación, el control, el cuidado, uso y disponibilidad de los archivos (Gaméz, 2001).

En la tesis se usará el concepto de gestión de archivos en el proceso de registro, recepción, búsqueda y entrega de los escritos clínicos del C.A.P de surquillo.

La administración de archivos es el grupo de acciones y métodos dirigidos a mejorar la eficiencia y economía en el uso de escritos o archivos por parte de la gestión administrativa (Cruz, 2003).

La dirección de archivos se describe como el dominio de los documentos desde su iniciación hasta el expurgo (Diamond, 2003).

La gestión de archivos es la forma administrativa y esta debía comenzar desde el momento en que se creaba el documento y debía abarcar el proceso, hasta su transferencia a los archivos históricos, los documentos de valor primario y podría ser deberían ser evaluados y seleccionados por sus creadores, con la ayuda de los archiveros (Brown, 2006).

La gestión de archivos es el régimen ordenado y congruente en los escritos comenzando por el momento en que se acepta los diversos centros de almacenamiento hasta su depuración, según su consideración (Fernández, 2006).

La gestión de archivos es la agrupación de normas y prácticas en uso de la administración y del flujo de documentos y permite la restauración de la data desde permite, establecer el transcurso donde los escritos deberán ser registrados, depurar los que no contengan valor usando la racionalización y el uso económico (Neodoc, 2018).

La gestión de archivos considera el régimen ordenado y coherente desde que se da origen, es decir, a su inicio o se entregan en los diversos centros de almacenamientos que se da hasta su depuración, en valor de su contenido escrito o cognoscitivo (Fernández, 2006).

Conversión

En la investigación se utilizará la conversión en la transformación de los documentos o historias clínicas en formato digital y el cambio de la búsqueda de la misma.

La conversión es aquella que hace que alguien o algo se transforme de lo que era anteriormente a otro tipo (Rae, 2018).

Los conversores son aquellos que cambian una señal analógica en su equivalente digital y vice-versa (Huircan, 2002).

La conversión es un proceso que hace que cualquier ser vivo se transforme en una cosa diferente que al inicio esta puede ser espiritual o físico (Oroz, 2014).

El cambio de lo analógico a lo digital, se considera una conversión en el sentido técnico. Y una conversión exige un examen retrospectivo del pasado (y, por lo tanto, la reinterpretación y la inserción de los antiguos marcos y contenidos dentro de los nuevos), así como nuevas explicaciones de los actos y los hechos (Doueihy, 2008).

Esta transformación proviene de una palabra en latín y alude a la acción de cambio de un ser a una cosa diferente (Edukavital, 2013).

Almacenamiento

En la tesis se aplicará el almacenamiento como el reservorio donde se guardarán los documentos digitalizados como son las historias clínicas.

Reunir, guardar o registrar en cantidad algo. Almacenar libros, datos, información . (Rae, 2018)

El almacenamiento en el proceso logístico en el cual se tiene como objetivo que el objeto o producto servicio a almacenar por medio de sistemas en un tiempo se conserve y llegue en buen estado al cliente (Lagos, 2011).

Almacenamiento es la gestión donde se permite establecer la mercancía y ponerla en un lugar seguro (Chuquino, 2015).

El abastecimiento es la facultad de poder almacenar data de cualquier índole en diferentes artefactos eléctricos, portátiles o móviles el cual también permite poder procesarlos (Alegsa, 2016).

Este abastecimiento es aquella que permite poder archivar en dispositivos físicos internos como externos en especial en el área de informática (edukavital, 2013).

Seguridad.

En la tesis se aplicará el concepto de seguridad en la conservación de los documentos digitalizados como son los escritos clínicos clínicas del C.A.P de surquillo.

La proyección de proteger a las personas ante cualquier inconveniente o fenómeno ambiental, social, salud o política es parte de la seguridad (Pnud, 1994).

La seguridad es la información que tiene almacenada y recuperable, Independientemente del transcurso del tiempo. Ello implica especificar que no sucedan anomalías de ningún tipo durante la manipulación y gestión de los datos (Boré, 2012).

La seguridad es aquella que permitan preservar la documentación tanto en confidencialidad, integridad y disponibilidad (Larañaga, 2008).

La seguridad contiene consejos que contienen modelo que deben ser obedecidas en medio de la performance en los diversos proyectos sobre transformación de data física a digital (Ibarra, 2010).

La Seguridad o solamente abarca la información digital, sino que contiene los datos también que se distribuyen en otros medios como son los documentos en papel (Sciarra, 2012).

Proceso

En la tesis se utilizará el concepto de procesos en las actividades que se realizarán en el servicio de archivo, así como también en el proceso de digitalización de lo archivos físicos. Se indica que es el modelo que obedece a un cierto tipo de objetivo que además contiene tareas de inicio y concluye con consumidor específico (Carrasco, 2001).

Este modelo es una agrupación de tareas las cuales requieren elementos que son base de otras tareas específicas que le adicionan mérito y así le dan producto (Lanus, 2010).

El proceso consiste en las tareas como la elaboración, así como el consentimiento y entrega de los escritos legales (Angarita, 2008).

Este método es un grupo de diversos periodos que establecen una tarea y un objetivo (Guzmán, 2013).

Los procesos archivísticos se deberán realizar de acuerdo a la condición de las normas si esta no está de acuerdo a las directrices entonces se debe mejorar el proceso en la práctica. (Periche, 2016)

Recurso

En la tesis se utilizará el concepto de recurso como parte de la solución en la mejora de la gestión de archivo del centro de salud de surquillo, este recurso como es el personal o la tecnología.

Recurso es aquella que implícitamente indica la noción de resolver una necesidad y/o problema sea esta de forma material o de alguna situación económica (Moscoso, 1998).

Los recursos es la agrupación de ítems factibles donde se puede acertar un requisito de una empresa. Se considera también como medio de cualquier clase que, en caso de necesidad, sirve para conseguir lo que se pretende. Objeto por el cual se puede

obtener lo que se requiere, es aquello que puede ser útil en el momento adecuado (Rae, 2017).

Recurso es todo material, producto, servicio o información que es utilizado por la mayoría de la gente y así poder satisfacer sus deseos y necesidades (Murcia, 2018).

Recurso proviene del sustantivo Latino recursos que significa la acción de recurrir. El verbo recurrir indica la conducta por la cual es sujeto se dirige a otro persona para poder obtener alguna cosa a favor.

Se indica que es el medio por el cual la persona puede obtener algo a favor, también se indica como recurrir a algo (Montes, 2018).

Los recursos se integran en la actividad científica del método científico. Es evidente que los nexos entre los Recursos de y el método científico son directamente proporcional y consustanciales. Se obtiene la información del tema investigado a través de los recursos, pero éstos son utilizados por el investigador a través de un método (Carbajal, 2013).

Información

En la investigación se aplicó el concepto de información en los datos obtenidos del mundo material, es decir del área de archivo y su gestión, así como poder realizar la búsqueda de historias clínicas de los pacientes.

La palabra información se puede considera como avisar o comunicarse y también ser parte de una noticia como parte de un previo aviso (García ,2013).

Se puede considerar como la importancia que se obtiene de tres elementos: como son La referencia del entorno, el medio ambiente y el cognitivismo de la persona (Goñi, 2017).

Este aviso es una agrupación que permite al usuario poder recuperar la información de su entorno y modificarlo de una forma establecida, esto servirá de modelo de su acción (Mijksenaar, 2018).

La información está formada por datos con un mensaje en común, es decir, permite que las personas tengan conocimiento de la situación. Esta también permite que las autoridades puedan tomar las mejores decisiones (Thompson, 2008).

En tal sentido se considera que la comunicación o información es parte de un todo por el cual se basa en un mudo material, es decir, avisa de algo que existe o se verificó (Rojas, 2005).

Disponibilidad

En la investigación se aplicará el concepto en la solicitud que requieran el paciente y los los datos que se brindaran después de analizar la búsqueda de historias clínicas.

Se considera como la proporción establecida por el cual un funcionamiento podrá efectuarse (Ortiz, 2006).

La investigación de la información es considerada como un grupo de factores cuya finalidad es establecer la facilidad a la persona las repuestas a las cuestiones situacionales (Masegosa, 2017).

Tecnología.

En la tesis se utilizará la tecnología como medio por el cual se podrá mejorar la gestión de archivo, así como su búsqueda y conservación de las historias clínicas en digital.

Se considera que la técnica o ciencia es una agrupación que facilita a su vez la mejora cognoscitiva de la persona. Asimismo, es visto de una manera más simple, además la palabra tecnología se resume como una agrupación de conocimientos que son r empleada con establecidos fines prácticos, según como se requieran (Huamaní, 2011).

Confiabilidad

En la tesis se aplicará la confiabilidad en la investigación, por el cual se podrá verificar y conservar la información de las historias clínicas.

La veracidad en un instrumento en la medición considera que mediante diferentes métodos se puede aplicar de forma repetida a una misma persona. Asimismo, existen diversos procedimientos donde se puede encontrar mayor confiabilidad. Las fórmulas que

se utilizan tienen patrones como ceros y unos los cuales establecen el grado de veracidad del instrumento (Hernández, 2003).

Documentación

En la investigación se aplicará el concepto de documentación en el estudio previo del área de archivo, así como el de los recursos que se cuenten sea actual o anterior y esto servirá como base para poder mejorar el nivel de gestión de archivo y mejorar la atención al paciente asegurado.

La documentación es aquella que facilita al investigador poder obtener trabajos elaborados con anterioridad, así como recurrir a la creación de premisas que a su vez son identificadas por diversos escritores además se considera una relación de trabajo porque se obtiene objetivos de la investigación. Asimismo, se puede realizar comparaciones y precisar aquellos ámbitos no explorados (Valencia, 2010).

Conocimiento

En la tesis se aplicó el conocimiento como medio por el cual el personal debe ser instruido en la gestión de archivo y así poder mejorar la atención al público.

El conocimiento es el cambio por el cual se invierte en recursos. Asimismo, cualquier empresa deberá identificar el cognoscitivismo actual y también de forma externa. Y tomar decisiones que le convengan. Este proceso mejora las relaciones en la empresa (Ross, 2011).

Control

En la tesis se aplicará el control en el orden de cómo se realiza la gestión de archivos y como se registra las historias clínicas esto ayudará en la gestión de archivos

Control se considera como la Comprobación, asimismo como inspección, fiscalización, intervención (Rae, 2018).

Huelga

La huelga es la abstinencia colectiva que fue concertada por los trabajadores o un gremio de ellos que no laboren en sus respectivos trabajos donde se hace un abandono de trabajo por motivos económicos o factores laborales haciendo considerar al dueño o empresario sobre sus requerimientos, esto con el fin de poder obtener un reconocimiento laboral profesional ó con el propósito de modificar, preservar nuevas condiciones laborales (Cabanellas, 2018).

Se considera como el cauce jurídico que tienen los trabajadores en poder hacer cumplir sus derechos laborales y así mejorar el equilibrio en la mejora de la producción de un centro de labores y así aliviar un clima de tensiones (Pérez, 2018).

Se considera etimológicamente la palabra huelga como el espacio de tiempo que una persona no está trabajando, tomar un descanso después del trabajo, se establece que cuando el trabajo es demasiado largo y pesado y el salario es muy poco da motivo ha realizar una huelga (García, 2011).

Se considera como huelga al derecho constitucional que se utiliza como una solución laboral sobre la negativa del patronal a ceder con peticiones laborales, esta se considera como una libertad de los trabajadores y poder mantener el equilibrio con la producción, esta se establece como una garantía social (Sánchez, 2012).

Se considera a la huelga como los conflictos laborales entre el patronal y los obreros estas huelgas representan las luchas sindicales con tal de obtener un resultado favorable a los conflictos laborales, se considera que las huelgas como mediador entre la empresa y los empleados en su mayoría las huelgas establecen sobre medios económicos o normas (Payo, 2014).

Se considera como el abandono de los deberes propios de una labor o cargo de una institución. Se considera como no acudir a un lugar de forma voluntaria (Rae, 2018).

Absentismo

Se considera que la Abstención es un fenómeno de la conducta que perjudica a la empresa y a veces a la sociedad, esta establece que los factores empresariales consideran a veces como un obstáculo en su producción además se indicó que estas abstenciones generan tensiones en los compañeros laborales (Soto,2014).

Se considera que el absentismo laboral se puede dar, pero no en exceso, se considera que la falta de un personal a la labor es normal, está contemplado en el trabajo, pero cuando la falta se hace muy consecutiva esta puede perjudicar al trabajo en su

actividad. Además, se considera que la misma falta de los propios trabajadores puede perjudicar su propia actividad y estabilidad laboral (Peiró, 2008).

Se considera que el absentismo es parte de la labor, pero esta no es del todo compensada porque influye en el trabajo donde se espera que el personal labore en el momento y tiempo adecuado por lo tanto se considera que no beneficia a la empresa si esta no es compensada. (Alfaro, 2014)

Se considera que el absentismo es parte de una sociedad socio económica que no estimula la creatividad del trabajador, esto hace que el trabajador no se implique en el trabajo, se considera que el absentismo no favorece al trabajador y ocasiona conductas rutinarias y a veces humillantes. (Rodríguez, 1996).

Humedad

Se considera la humedad como el contenido de vapor del agua. Está presente en cualquier todo de superficie esta se puede medir por medio de magnitudes (Martínez, 2007).

Se considera sobre la humedad que es un factor que en los suelos puede afectar y debe ser prevenido en cualquier edificación por la capacidad de infiltración (conesa, 2015).

Se considera sobre la humedad que cuenta con una dependencia del aire como de la velocidad además se considera que el viento es un factor que afecta la humedad en el medio ambiente (Fernández, 1994).

Se considera que la humedad está conformada por una masa, esta establece la proporcionalidad de la humedad en el área, se considera como un factor de humedad (Tirado, 2015).

CAPITULO III

MÉTODO

3.1 Sintagma

El sintagma que se aplicará en la tesis es holístico como medio de integración de los enfoques de la gestión de archivo la digitalización y el software una vez identificados los documentos a realizar El Sintagma en la holística, es la globalidad y abarca una unión de modelos lo que establece que todo es mucho más que la unión de las partes. Asimismo, se considera las referencias, la metodología. Donde el holismo identifica cada modalidad sin hacer discriminación en su investigación llegando desde el nivel menos relevante hasta el más alto (Hurtado, 2000). El concepto de sintagma se aplicará en la tesis como medio de integración de los enfoques de la gestión de archivo y la digitalización una vez identificados los documentos a realizar

3.2. Enfoque

En esta investigación se aplicó el enfoque mixto.

Este enfoque es una gestión que junta información tanto cualitativa como cuantitativa de una investigación o de diferentes estudios (Ruiz, 2011).

Además, en la tesis se consideró el enfoque mixto en lo cuantitativo y cualitativo del personal sobre la gestión de archivos en el centro de salud de surquillo. Esto permitirá poder contar con data suficiente que permitirá tener un objetivo en la mejora de la gestión de archivos de historias clínicas. Los datos cuantitativos ayudarán a tener más aportes acerca de las solicitudes de historias clínicas del centro de salud y como el personal actúa sobre este proceso, los datos cualitativos permitirán poder tener un estudio del personal sobre la gestión de archivos y de esta manera poder hacer mejoras o acciones a tratar.

3.3. Tipo, nivel y método

Tipo

En la investigación se aplicó el tipo de investigación proyectiva.

El tipo de la investigación es proyectiva es decir se correlaciona con la invención, y a su vez considera el diseño de situaciones existentes en otras. De hecho, el estudio considera el cómo se podría mejorar las cosas, es decir, de qué manera sería mejor (Hurtado, 2000).

La investigación es de tipo proyectiva en el proceso de mejora de gestión de archivos y como se debe realizar, así como las nuevas tecnologías permite la visión de futuro o proyectiva de la gestión de archivos.

Nivel

En esta investigación se aplicará el nivel comprensivo.

Este nivel comprensivo considerará el resultado de otros eventos lo que ocasiona poder ver las acciones. Asimismo, el nivel de estudio son el poder explicar, proponer y predecir. (Hurtado, 2000).

Además, en la tesis se considerará que este nivel en la propuesta de digitalización y software en el área de archivo porque se podrá explicar la gestión y como se realizará la mejora de esta.

Método

En la investigación se aplicará el método inductivo. El método inductivo normalmente es considerado con el estudio cualitativo es decir ir de la parte al todo mientras que el deductivo considera lo cuantitativo, es decir, ir de lo general a lo partes o al particular. (Ruiz, 2011). En la tesis se aplicará este método por el cual se podrá considerar los factores sobre la investigación en la gestión de archivos del centro de salud de surquillo, tanto en el uso de encuestas como en la entrevista al personal responsable, usando el método inductivo. Se utilizará el método inductivo porque se recogerá datos desde donde se originó el problema y como este influye en la gestión de archivos.

3.4. Categorías y subcategorías apriorísticas

Tabla 1: *Matriz de la categoría gestión de archivos*

Categoría apriorísticas	
Información	Disponibilidad Seguridad. Búsqueda.
Recursos	Tecnología, disponibilidad seguridad
Procesos	Documentación. Conocimiento. Control.
Categorías emergentes	
Huelga	
Absentismo	
Humedad	
Elaboración propia	

3.5 Población, muestra y unidades informantes

Población.

La población que se consideró fue de 33 colaboradores del centro de salud de Surquillo.

La población es considerada como el todo, es decir, lo general del estudio, donde se puede dar datos en forma general. Está conformada por especificaciones que facilitan sobresalir los temas, a veces unos de otros (Chávez, 2007). En la tesis se aplicó el concepto de población como los colaboradores que se consultarán en el estudio del centro de salud de Surquillo.

Se considera que la población es como un grupo de unidades las cuales conforman el tema de investigación donde se puede dar un valor sea numérico o alfabético como, es decir, la población (Corbetta, 2007). En la tesis se utilizó el concepto de población de forma cualitativa en la entrevista que se realizará al personal encargado en el centro de salud de surquillo.

Se estableció que si la investigación no es fácil entonces se debe extraer una muestra y esta equivale a una parte de la población, en la cual se va a laboral o trabajar. (Bavaresco, 2006). En esta investigación se aplicará el concepto de muestra como parte del estudio de la población en el centro de estudio de surquillo. En esta investigación se consideró 33 colaboradores.

Unidades

Las unidades informantes o unidades de observación son, aquellas personas sobre las cuales se recolectarán los datos en el cual se establece los datos. (Parra, 2006).

En la tesis se aplicará el concepto de acuerdo a los datos obtenidos según las personas que estén dentro de la gestión de archivos en el centro de salud de surquillo. En la tesis se consideró 4 colaboradores.

Muestra:

Se indicó que la muestra es la parte importante de un estudio cuando no es fácil la investigación de toda la población. (Bavaresco, 2006).

En la investigación se trabajó con el 100 % de la población determinada.

3.6 Técnicas e instrumentos

Técnicas

La técnica de investigación fue en datos cuantitativos se aplicó la encuesta y en el recojo de datos cualitativo fue la entrevista del personal administrativo interesadas sobre el tema de estudio. En el centro de salud de surquillo.

Se considera a las técnicas como todo ayuda que facilita la selección de datos los cuales pueden ser considerados según el proceso a llevar, es decir, el objeto a estudiar. (Bavaresco, 2006).

Se indica que usando la técnica adecuada se podrá obtener mejores resultados y así mejorar el estudio o investigación (Hurtado, 2009).

Instrumentos

En la tesis se aplicará las encuestas y las entrevistas como instrumentos por el cual se entrevistará a los integrantes personalizados, por el cual se dará a conocer las propuestas de estudio en el centro de salud de surquillo.

Se argumenta que los instrumentos de investigación son aquello por lo cual se utiliza en el estudio y esta a su vez permite poder contribuir con la medición de las variables se considera entre estos las entrevistas y cuestionarios (Chávez, 2007).

Se considera a los indicadores, variables, dimensiones como parte de los instrumentos de medición de un tema de estudio. (Bavaresco, 2006).

Tabla 2

Técnicas e instrumentos holísticos de la investigación

	Técnica	Instrumento
T.Cuantitativa	Encuesta	Cuestionario
T.Cualitativa	Entrevista	Ficha de entrevista

Fuente: Elaboración propia

Ficha técnica del instrumento

Tabla 3

Ficha técnica de los instrumentos: encuesta y entrevista.

	Encuesta	Entrevista
Nombre	Cuestionario para medir la Gestión de archivos del centro de salud de surquillo.	Ficha de entrevista para evaluar la Gestión de archivos del centro de salud de Surquillo
Objetivo	Inferir como los colaboradores califican el proceso de Gestión de archivos del área de archivo	Inferir como los directivos califican la Gestión de archivos y su implicancia en la demora y atención al paciente.
Lugar de aplicación	El Centro de Salud de Surquillo.	Sede central de surquillo.
Forma de aplicación	Colectiva.	Individual.
Duración	10 minutos.	16 minutos.
Descripción del instrumento	Está conformado por 18 preguntas politómicas que a su vez indagan sobre la realización de un diagnóstico de la gestión de archivos y su atención al paciente.	Se considera 9 interrogantes abiertas las cuales indagan para poder así tener una resolución de un diagnóstico de la gestión de archivos.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 4

Validación de expertos del instrumento cuantitativo

Nro.	Nombre del experto	Cargo/ocupación	Grado	Criterio de evaluación
1	Visurraga Agüero Joel	Docente	Magister	Aplicable
2	Rivera Gómez Davis	Docente	Magister	Aplicable
3	Fox Julio	Docente	Magister	Aplicable

Tabla 5*Confiabilidad del instrumento.*

Alfa de Cronbach	Nro. de ítems
2.89	18

Piloto= 33 sujetos

La siguiente tabla muestra que el instrumento que mide la optimización tiene una alta confiabilidad, tal como lo indica la prueba alfa de Cronbach (2.89).

3.7. Procedimiento para recopilar datos

Procedimiento de puntuación

Tabla 6: Escala de Likert con 5 valores

Escalas	Valor
Nunca	0
Casi nunca	1
A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5

Fuente: Elaboración propia

Procedimiento

A continuación, se consideró cuatro fases en la recopilación de datos cuantitativos.

Primera fase: Creación del cuestionario, las preguntas generadas se clasificaron en 3 Subcategorías, las cuales utilizaron usaron indicadores para cada subcategoría y así especificar la categoría principal en su medición “gestión de archivos en el centro de salud de Surquillo.” Segunda fase: validación por los 3 expertos del tema.

Tercera: El trabajo en el campo consistió realizado en el centro de Salud de Surquillo, previa autorización del Director médico, se elaboró un formulario estandarizado la que se efectuará al personal de la gestión de archivos en el mismo local.

Cuarta: Se recopilará todos los resultados de las encuestas y se pasaran a una base de datos en Excel. Y después poder tener los resultados confiables y estandarizados.

3.8. Análisis de datos

El análisis de datos consistió en tres fases: una exploración cuantitativa, un análisis cualitativo y la triangulación de ambos. En el aspecto cuantitativo se recopiló información de 33 colaboradores del centro de salud y se indicó el valor por ítem.

En el aspecto cualitativo se consideró a tres entrevistados los cuales dieron sus puntos de vista y sugerencias de acuerdo al tema de gestión de archivos, coincidiendo en algunas preguntas, de esta manera se obtuvo un balance cuantitativo y cualitativo que ha sido de apoyo en el tema de estudio. Asimismo, se realizó mediciones según el radar que mostró resultados dependiendo del acercamiento o alejamiento de la pregunta del eje central del radar.

Se considera que el análisis de datos es “una agrupación de calificaciones por el cual se ordena en las respectivas categorías de acuerdo al tema de investigación” (Hernández, 2006).

Se aplicará el concepto en la tesis como parte de estudio de los datos según las perspectivas de las categorías.

Se indica que el procedimiento en la confrontación y los instrumentos de contraposición de los datos realiza una triangulación. Lo que permite es poder obtener un resultado de acuerdo a las encuestas que se realicen. (Gutiérrez, 2016). Se aplicará en la investigación las ideas de unos y otros personajes del estudio por el cual se obtendrá un resultado sobre el tema a investigar en el centro de salud de surquillo.

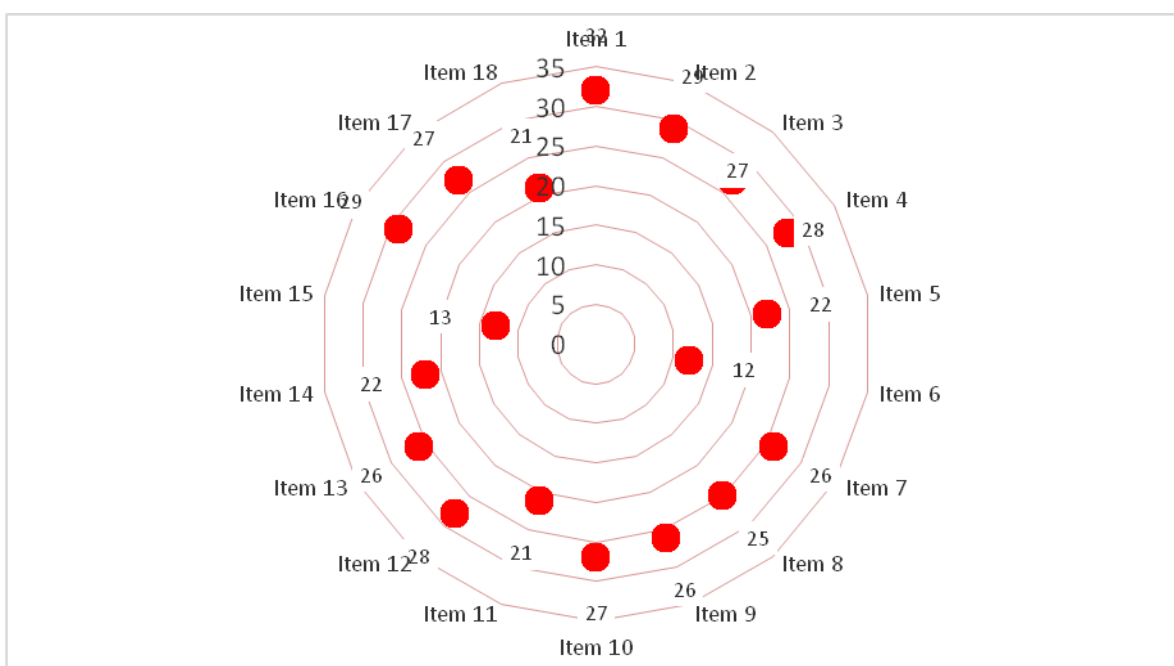


Figura 2. Radar sobre gestión de archivos de historias clínicas *Fuente:* Elaboración propia

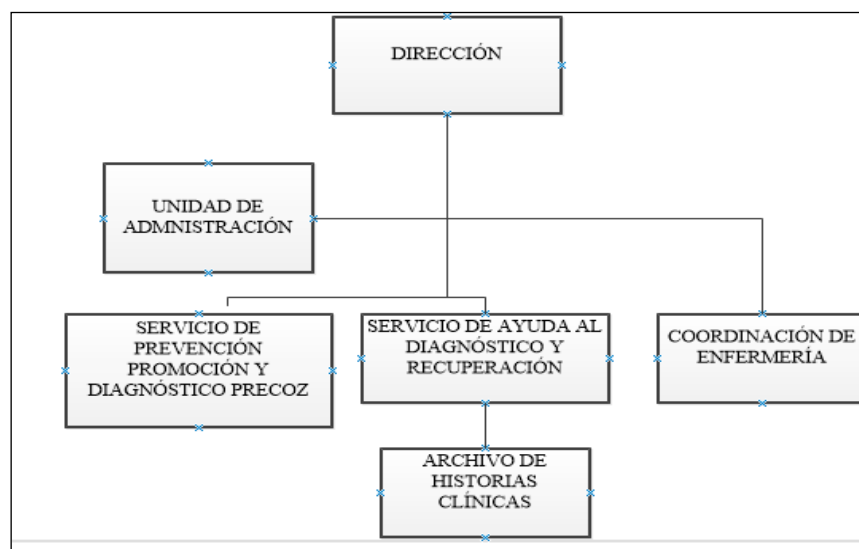
El radar cualitativo muestra según el alejamiento del ítem cuál es el principal problema de investigación en el caso de la gestión de archivos escoge el ítem número 1 el cual indica la demora en la entrega de historias clínicas. El radar permite hacer comparaciones de valores de acuerdo al punto planteado, de acuerdo a los valores que se ubiquen se podrá considerar cuál de ellos tiene mayor relevancia. Estos valores se muestran desde un centrado hasta los más externos. Se puede mostrar por medio del radar las mejores opciones. Se puede representar el estado actual del problema como los valores más resaltantes de esta forma elegir cuál es más relevante y tener una idea de la solución.

CAPITULO IV

EMPRESA / CONTEXTO EN ESTUDIO

4.1. Descripción de la empresa.

El centro de atención Primaria de Surquillo es un centro especializado en el sector Salud perteneciente a la red del hospital Rebagliati del Seguro Social de Salud en Perú. Sus atenciones cubren diferentes Especialidades de los asegurados. Tales como Obstetricia, odontología, Ginecología, Medicina. El Centro de atención Primaria de Surquillo está dirigido por el Dr. Alfredo Novoa Campos.



Organigrama

Figura 3. Organigrama del Centro de Salud de Surquillo.

Fuente: Administración de C.a.p(centro de atención primaria).

4.2. Marco legal de la empresa

El centro de atención primaria Surquillo es parte de la Instituciones Pública del Ministerio de salud, Trabajo y Previsión Social.

A continuación, se muestra el registro de la institución en el siguiente registro de Sunat

Número de RUC:	20131257750 - SEGURO SOCIAL DE SALUD		
Tipo Contribuyente:	INSTITUCIONES PUBLICAS		
Nombre Comercial:	ESSALUD		
Fecha de Inscripción:	04/05/1993	Fecha de Inicio de Actividades:	12/08/1936
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Dirección del Domicilio Fiscal:	AV. DOMINGO CUETO NRO. 120 LIMA - LIMA - JESUS MARIA		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL/COMPUTARIZADO	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	COMPUTARIZADO		
Actividad(es) Económica(s):	73302 - SERVICIOS PUBLICOS SEGURIDAD SOCIAL ▼		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	FACTURA ▼		
Sistema de Emisión Electrónica:	DESDE LOS SISTEMAS DEL CONTRIBUYENTE. AUTORIZ DESDE 21/10/2017 ▼		
Emisor electrónico desde:	21/10/2017		
Comprobantes Electrónicos:	FACTURA (desde 21/10/2017),BOLETA (desde 21/10/2017)		
Afiliado al PLE desde:	01/01/2013		
Padrones :	Incorporado al Régimen de Agentes de Retención de IGV (R.S.037-2002) a partir del 01/06/2002 ▼		

Figura 4. Registro RUC del centro de salud Surquillo.

Fuente: Surat.

4.3. Actividad económica de la empresa

El Centro de atención primaria de Surquillo presenta los servicios de Consulta externa, procedimientos, en las especialidades de medicina, odontología, obstetricia, etc. El centro de atención primaria brinda servicio de salud a todos los asegurados de la red de salud del Perú.

4.4. Información tributaria de la empresa

El centro de salud de surquillo está autorizado por SUNAT a hacer uso de los siguientes documentos: factura, boleta de venta, recibo por honorarios, Liquidación de compra, Boleto de compañías de aviación, la Guía de remisión-remite, la nota de débito, la nota de crédito, comprobante de retención, póliza de adjudicación por remate de bienes.

Condición del Contribuyente:	FACTURA	
Dirección del Domicilio Fiscal:	RECIBO POR HONORARIOS	S MARIA
Sistema de Emisión de Comprobante:	BOLETA DE VENTA	
Sistema de Contabilidad:	LIQUIDACION DE COMPRA	
Actividad(es) Económica(s):	BOLETO DE COMPANIAS DE AVIACION	Actividad de Comercio Exterior: SIN ACTIVIDAD
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	NOTA DE CREDITO	
	NOTA DE DEBITO	
	GUIA DE REMISION - REMITENTE	
	COMPROBANTE DE RETENCION	
	POLIZA DE ADJUDICACION POR REMATE DE BIENES	
Sistema de Emisión Electrónica:	FACTURA	
Emisor electrónico desde:	DESDE LOS SISTEMAS DEL CONTRIBUYENTE. AUTORIZ DESDE 21/10/2017	
Comprobantes Electrónicos:	FACTURA (desde 21/10/2017),BOLETA (desde 21/10/2017)	

Figura 5. Comprobantes de pago de Centro de Salud de Surquillo

Fuente: Sunat.

4.6. Proyectos actuales

Empresarial.

Para la atención primaria se han aumentado los convenios con empresas, fortaleciendo las estrategias preventivo-promocionales. Actualmente con Laboratorio Roster, Prosegur, Totus, Conecta Y La Municipalidad De Surquillo. Equipo Capacitado en el fortalecimiento del plan de promoción de la salud Se ha fortalecido el Programa de Adulto Mayor, iniciando actividades físicas de Tai Chi, Caminatas, en lo que refiere al eje temático alimentación saludable se ha realizado actividades intramurales con la degustación y enseñanza de platos saludables. Medico Capacitado en Salud Renal. Se ha implementado el plan para fortalecer el taller de salud renal y para ello se ha identificado grupos de riesgo, se dictan charlas 2 veces por semana y se ha iniciado la implementación del Consultorio médico para Adulto Mayor. En forma conjunta con las especialidades de Psicología, Servicio Social, Obstetricia, Enfermería, Odontología y Medicina, se ha fortalecido el plan de promoción de salud, trabajando intensamente en las diferentes etapas de la vida en talleres como adolescentes, madres lactantes y gestantes, escolares y pre escolares, así como el taller de síndrome Metabólico. Así mismo, se efectúan visitas domiciliarias multidisciplinarias en los grupos de riesgo.

4.7. Perspectiva empresarial

Misión:

“Somos un Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención perteneciente al Seguro de Salud, que busca la satisfacción de los pacientes asegurados adscritos al CAP III Surquillo y su ingreso oportuno a servicios de salud del primer nivel de atención con calidad y eficiencia, por medio de una administración transparente y eficaz”

Visión:

“Ser el Centro Asistencial, que brinde servicios de salud preventivo, promocional y recuperativo de demanda y referencia nacional. Liderando el proceso de prestaciones de salud del primer nivel de atención garantizando el derecho a la calidad de atención de nuestros asegurados. En el marco de las Políticas Institucionales”

CAPÍTULO V
TRABAJO DE CAMPO

5.1 Resultados cuantitativos

Tabla 7

Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría Información del centro de salud de Surquillo, 2018

Ítem	Nunca		casi nunca		a veces		casi siempre		siempre	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
1. ¿Dispone el personal del área de archivos con información precisa en el momento oportuno?	9	27.27%	14	42.42%	9	27.27%	0	0.00%	0	0.00%
2. ¿Dispone el personal del área de archivos de la información de historias clínicas en tiempo real?	11	33.33%	13	39.39%	5	15.15%	0	0.00%	0	0.00%
3. ¿Estima Ud. que el personal del área de archivos conoce como preservar o mantener seguro las historias clínicas físicas?	11	33.33%	12	36.36%	4	12.12%	0	0.00%	0	0.00%
4. ¿Considera Ud. que el personal del área de archivos realiza copias de seguridad de las historias clínicas?	18	54.55%	7	21.21%	3	9.09%	0	0.00%	0	0.00%
5. ¿Se realiza la búsqueda de historias clínicas con facilidad?	14	42.42%	4	12.12%	4	12.12%	0	0.00%	0	0.00%
6. ¿Estima Ud. que el personal de la gestión de archivos cuenta con dificultad en la búsqueda de una establecida historia clínica?	4	12.12%	6	18.18%	2	6.06%	7	21.21%	0	0.00%

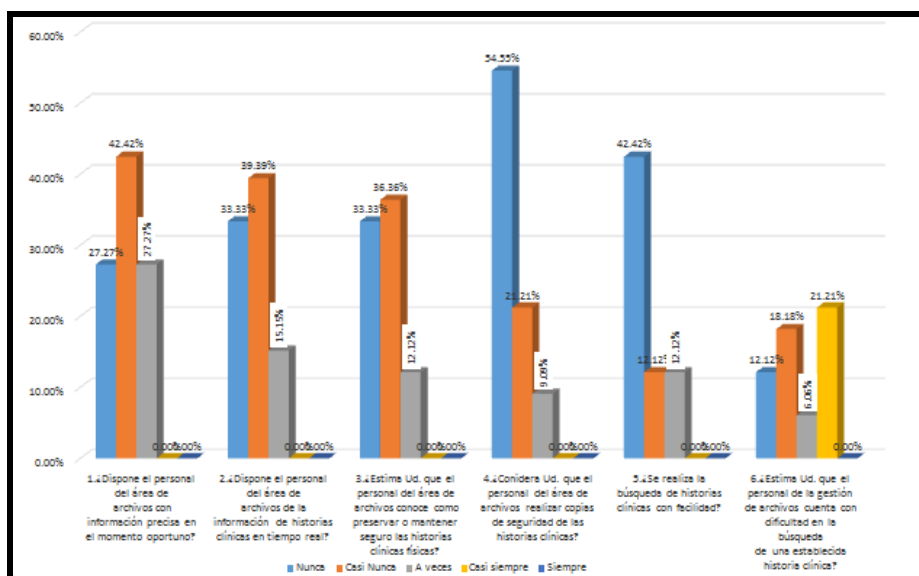


Figura 6. Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría información de un centro de salud de Surquillo, 2018. *Fuente:* Elaboración propia

En la tabla 4 y figura 5 el personal cuenta con la información en el momento oportuno, se considera que el porcentaje indica que la repuesta casi nunca es de 42.42% lo que indica que no toda la información es entrega en un tiempo real por diversos factores en la gestión.

En la segunda pregunta se consideró si las historias clínicas son entregadas en tiempo real esta pregunta mostró como resultado de 39.39% esto nos da entender que no todas las historias se ubican dentro de un tiempo real, sino que hay una demora por diversas causas y esto no agiliza la gestión de archivos de historias clínicas en el centro de salud.

En la tercera pregunta se considera si el personal conoce como mantener seguro las historias clínicas físicas este nos dio como resultado que el 36.6% del personal casi nunca sabe cómo conservar las historias físicas, lo que nos da una visión de que el ambiente tal vez no es el adecuado donde archivar historias clínicas físicas. Las historias clínicas físicas deben estar en un lugar seguro lejos de ambientes que produzcan humedad,

estas deben ser conservadas pues son documentos legales que contiene información de la salud del paciente y la atención del médico del centro de salud.

En la cuarta pregunta se consideró si el personal realiza copias de seguridad de las historias clínicas, esta obtuvo como resultado que el 54.55% no realiza copias de seguridad, se considera de acuerdo al resultado obtenido que no se cuenta con un control total de respaldo de seguridad de historias clínicas lo que nos da a entender que los documentos legales no están totalmente seguros en caso se pierda o se quemen algunos.

En la quinta pregunta se establece si se realiza la búsqueda con total facilidad lo que nos dio como resultado que el 42.42% considera que no toda búsqueda de historias clínicas se realiza con facilidad además porque el área de archivos tiene dos ambientes en el cual las historias clínicas no están ordenadas de manera correcta y además las historias clínicas han sobrepasado el espacio otorgado lo cual hace que de todas maneras la búsqueda no sea rápida.

En la pregunta seis se consideró en el caso de búsqueda de una establecida historia clínica el personal cuenta con dificultad en su búsqueda. Lo que nos indicó que el 18.18% indicó casi nunca y que el 21.21% indicó siempre. Esto nos da como resultado que la búsqueda de una específica historia clínica no es fácil de hallar por diversos factores considerados en la pregunta cinco.

Conclusión: En el área de archivos el personal no obtiene la búsqueda de una establecida historia clínica en un tiempo oportuno y además no se cuenta con un respaldo total de las historias clínicas físicas en caso se pierda o se queme. Se considera que la hace falta el uso de un software que ayude en la gestión de archivos en un ambiente adecuado.

Tabla 8

Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría Recursos del centro de salud de Surquillo, 2018

Ítem	nun ca		casi nun ca		a vec es		casi siem pre		siem pre	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
7.¿Se hace uso de la tecnología o infraestructura en la gestión de archivos?	20	60.61	4	12.12	2	6.1%	0	0.00	0	0.00
8.¿Se utiliza la infraestructura tecnológica adecuada en la gestión de archivo?	11	33.33	8	24.24	6	18.2	0	0.00	0	0.00
9.¿Se Dispone de un modelo de conservación de historias clínicas en el áreas de archivos?	8	24.24	14	42.42	4	12.1	0	0.00	0	0.00
10.¿Supone Ud. que el personal del área de archivo está capacitado sobre la conservación de archivos físicos?	9	27.27	16	48.48	2	6.1%	0	0.00	0	0.00
11.¿Se cuenta con la confiabilidad de poder recuperar una historia clínica en caso se pierda?	12	36.36	7	21.21	2	6.1%	0	0.00	0	0.00
12.¿Considera Ud. que se cuenta con confiabilidad de conservar los registros de las historias clínicas?	14	42.42	12	36.36	2	6.1%	0	0.00	0	0.00

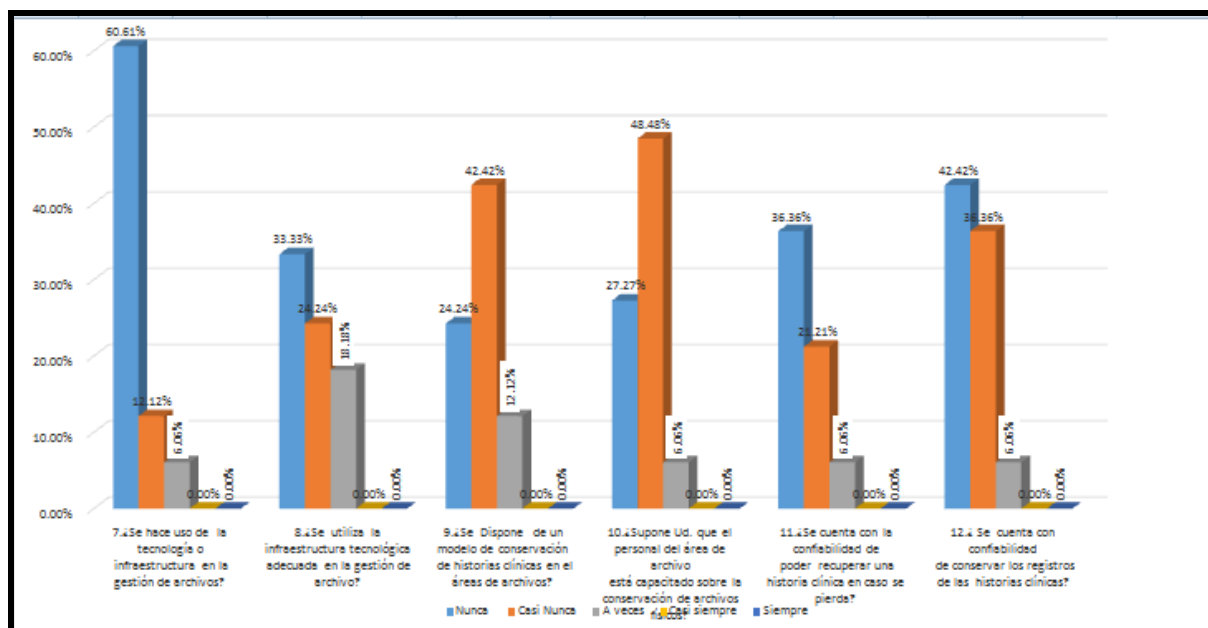


Figura 7. Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría Recursos de un centro de salud de Surquillo, 2018.

En la tabla 8 figura 6 se considera que si se hace uso de la tecnología en la gestión de archivo se obtuvo como resultado que el 60.61% considero nunca. Se considera que los procesos de búsqueda, ubicación, registro se hace de manera manual no cuentan con ayuda tecnológica de soporte.

En la pregunta ocho se considera si se hace uso de una tecnología adecuada en la gestión de archivo lo que nos da como resultado que el 33.33% indicó que nunca. Lo que establece que todo el proceso se realiza de forma manual y no están utilizando un soporte tecnológico. En la novena pregunta se consideró si el personal cuenta con un modelo de conservación de historias clínicas en lo cual se obtuvo como resultado que el 42.42% indicó casi nunca, y el 12.1% casi siempre. Esto establece que el personal no está del todo actualizado en temas de conservación de historias clínicas. Por el cual sería necesario un apoyo de la tecnología en la conservación de documentos legales.

En la pregunta décima sobre si el personal se encuentra capacitado sobre la conservación de historias clínicas esta obtuvo un resultado de 48.48% casi nunca. Lo que establece que el personal necesita un modelo de conservación de historias clínicas haciendo uso de la tecnología.

En la onceava pregunta sobre si en caso se pierda una historia se cuenta con la confiabilidad de poder recuperarla se obtuvo como resultado que el 36.36% indicó nunca. Esto establece que si una historia se pierde no hay forma de poder hallarla de nuevo. Esto indica que si una historia no es recuperada la información del paciente no será entregada si el paciente lo solicita. Lo que deriva de poder tener un respaldo de seguridad del total de historias clínicas físicas.

En la doceava pregunta sobre la confiabilidad de poder contar con los registros de las historias clínicas el 42.42% indicó como nunca. Esto establece que la cantidad de registros inscriptos a veces no tiene copia.

En conclusión, se considera que en la gestión de archivos no se hace uso de la tecnología, no se cuenta con un respaldo de seguridad en caso se pierda una o más historias, el personal no está del todo actualizado en temas de conservación de historias clínicas. Esto establece de la necesidad de contar con un respaldo de seguridad de las historias clínicas físicas es necesaria, que la tecnología no puede estar alejada de los procesos de archivo.

Tabla 9

Frecuencias y porcentajes de los ítems correspondientes a la sub categoría Proceso del centro de salud de Surquillo, 2018.

Ítem	nunca		casi nunca		a veces		casi siempre		siempre	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
13.¿Supone Ud. que el personal de archivos cuenta con documentación actualizada sobre la gestión de archivos?	10	30.30	15	45.45	1	3.03	0	0.00	0	0.00
14.¿Considera Ud. que la documentación de los procesos de archivos es entendible?	10	30.30	10	30.30	2	6.06	0	0.00	0	0.00
15.¿Se conoce acerca del proceso de búsqueda de historias clínicas en el área de archivos?	5	15.15	4	12.12	4	12.12	5	15.15	0	0.00
16.¿Recibe el personal del centro de salud de surquillo capacitación sobre la gestión de archivos?	17	51.52	8	24.24	4	12.12	0	0.00	0	0.00
17.¿Supone Ud. que el personal del área de archivos suele mantener un control sobre las historias clínicas perdidas?	7	21.21	11	33.33	9	27.27	0	0.00	0	0.00
18.¿Considera Ud. Que el personal de archivos suele tener control sobre el orden y ubicación de las historias clínicas?	8	24.	7	21.21	6	18.1	6	18.18	0	0.00

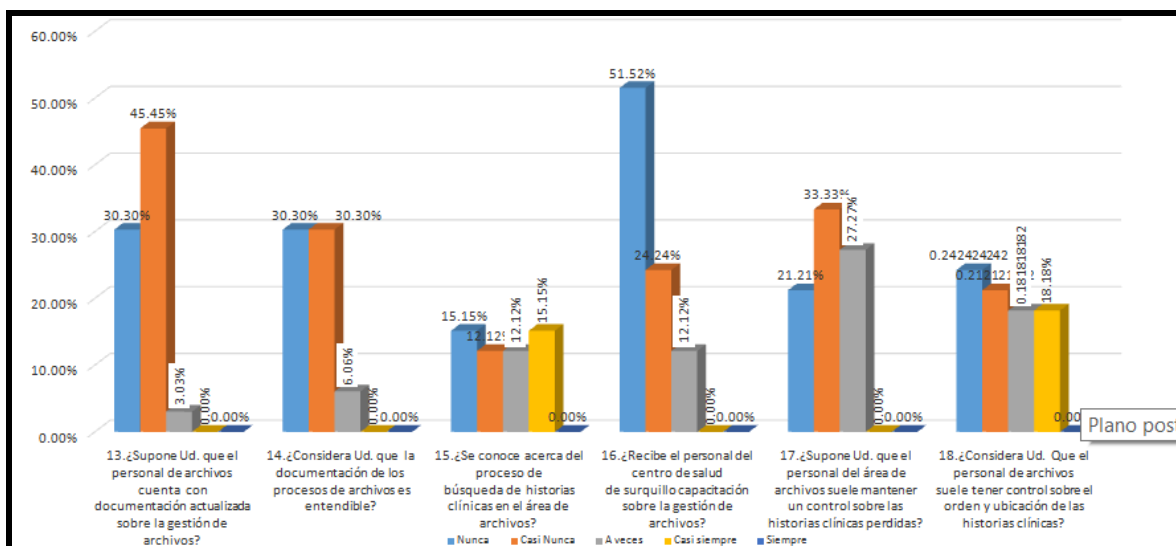


Figura 8. Pertenece a la subcategoría procesos *Fuente:* Elaboración propia

En la tabla 9 en la figura 7 en la pregunta trece se considera si el personal cuenta con documentación actualizada sobre la gestión de archivos esta obtuvo que el 45.45% indicó que casi nunca. Esto establece que la documentación de una gestión de archivos por medio de los actores que intervienen en este proceso no está del todo actualizado se considera que un porcentaje tiene conocimiento de cómo es la gestión de archivos, pero no todo el personal esta actualizado sobre el tema de esta gestión se establece que no hay un conocimiento de toda la gestión de archivos y hace resaltar que se puede mejorar. En la pregunta catorce se considera que el porcentaje de nunca y casi nunca es del 30.30% esto establece que la documentación puede tener normas que no son del todo entendibles, esto establece que el personal debe estar actualizados en estos temas y pedir actualizaciones del tema de esta manera poder mejorar la gestión de archivos del centro. En la pregunta quince se considera sobre la búsqueda de historias clínicas se obtuvo como resultado 15.15% como casi siempre y el nunca igual 15.15%, esto establece que se conoce sobre la búsqueda de historias clínicas, pero no es en un total porque las historias están desordenadas y esto hace que no se efectuó una búsqueda oportuna. En la pregunta

dieciséis se considera si el personal que interviene en la gestión de archivos esta actualizado sobre el tema, esta obtuvo como resultado 51.52% como nunca, esto establece que no todo el personal esta actualizado sobre el tema de gestión de archivo ,esto debe ser considerado pues los actores que son parte de la gestión de archivos deben estar enterados sobre cambios o normas que se den en una gestión de historias clínicas esto sería necesario porque en cualquier solicitud de historia por el paciente ó el médico se estaría actualizado en el tema. En la pregunta diecisiete se considera si el personal mantiene un control sobre las historias perdidas obtuvo como resultado el 33.33% considera casi nunca se tuvo un control de historias perdidas esto establece que las historias que se pierden no están registradas esto considera que las historias clínicas que se pierden no son registradas ni cuentan con un respaldo lo que no favorece a la gestión de archivos y al paciente. En la pregunta dieciocho se considera sobre el control, orden y ubicación de las historias clínicas esta obtuvo 24.24% como nunca, esto indicó que por desorden actual que están algunas historias clínicas no existe un orden porque las historias clínicas se encuentran en dos ambientes la cual no están ordenadas por diversos factores, esto establece que ubicación de dichas historias no estén dentro de un control adecuado. En conclusión se considera que el personal de la gestión de archivos de historias clínicas no está del todo actualizado y que no existe un orden o control si una historia se pierde, establece también que no todo el personal realiza búsqueda de historias clínicas con facilidad de que conocen el método pero no es suficiente en la gestión de archivos ,se considera que los actores que forman parte de la gestión de archivos no están actualizados de la normas o procesos de archivo de historias clínicas. Se indicó que no se tiene un registro de historias que se pierden, lo que establece que las historias clínicas deben contar con un respaldo de seguridad y un orden

Tabla 10

Tabla10.Pareto de la categoría información de la gestión de archivos del centro de salud de Surquillo, 2018

Item	Problema	%	Suma	20%
1. ¿Dispone el personal del área de archivos con información precisa en el momento oportuno?	32	7.26%	7.26%	20%
2. ¿Dispone el personal del área de archivos de la información de historias clínicas en tiempo real?	29	6.58%	13.83%	20%
16.¿Recibe el personal del centro de salud de surquillo capacitación sobre la gestión de archivos?	29	6.58%	20.41%	20%
4.¿Considera Ud. que el personal del área de archivos realiza copias de seguridad de las historias clínicas?	28	6.35%	26.76%	20%
12.¿Se cuenta con la confiabilidad de poder recuperar una historia clínica en caso se pierda?	28	6.35%	33.11%	20%
3. ¿Estima Ud. que el personal del área de archivos conoce como preservar o mantener seguro las historias clínicas físicas?	27	6.12%	39.23%	20%
10.¿Supone Ud. que el personal del área de archivo está capacitado sobre la conservación de archivos físicos?	27	6.12%	45.35%	20%
17.¿Supone Ud. que el personal del área de archivos suele mantener un control sobre las historias clínicas perdidas?	27	6.12%	51.47%	20%
7.¿Se hace uso de la tecnología o infraestructura en la gestión de archivos?	26	5.90%	57.37%	20%
9.¿Se Dispone de un modelo de conservación de historias clínicas en el área de archivos?	26	5.90%	63.27%	20%
13.¿Supone Ud. que el personal de archivos cuenta con documentación actualizada sobre la gestión de archivos?	26	5.90%	69.16%	20%
8.¿Se utiliza la infraestructura tecnológica adecuada en la gestión de archivo?	25	5.67%	74.83%	20%
5.¿Se realiza la búsqueda de historias clínicas con facilidad?	22	4.99%	79.82%	20%
14.¿Considera Ud. que la documentación de los procesos de archivos es entendible?	22	4.99%	84.81%	20%
11.¿Se cuenta con la confiabilidad de poder recuperar una historia clínica en caso se pierda?	21	4.76%	89.57%	20%
18. ¿Considera Ud. Que el personal de archivos suele tener control sobre el orden y ubicación de las historias clínicas?	21	4.76%	94.33%	20%
15.¿Se conoce acerca del proceso de búsqueda de historias clínicas en el área de archivos?	13	2.95%	97.28%	20%
6.¿Estima Ud. que el personal de la gestión de archivos cuenta con dificultad en la búsqueda de una establecida historia clínica?	12	2.72%	100.00%	20%

Diagrama de Pareto

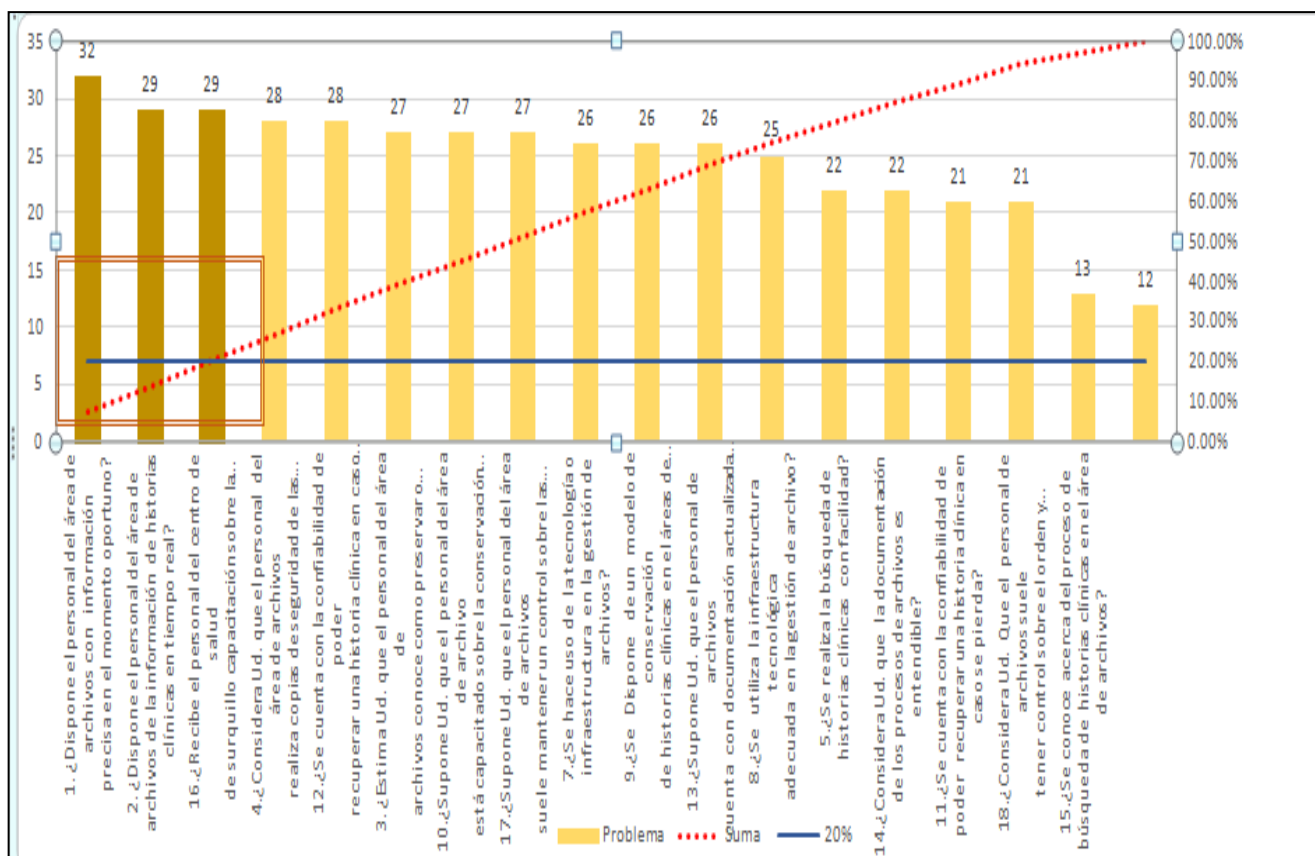


Figura 8. Diagrama de Pareto *fuerate*: Elaboración propia

En la figura 8 se considera en la pregunta uno sobre la consideración si se obtiene la información de la historia clínica en el momento oportuno. Esta estableció que las historias no son encontradas dentro de momento oportuno si no que se cuenta con un tiempo de espera que no es favorable a la gestión de archivos, esto establece que las historias que son ubicadas en un tiempo adecuado favorecerían en la búsqueda de este archivo físico. Se consideró en la pregunta dos sobre el proceso de búsqueda de historias clínicas del área de archivos obtuvo como resultado 13.83% lo que indicó que las búsquedas de historias clínicas no están ubicadas en tiempo real. Las búsquedas de estas historias no son encontradas al momento por lo cual estas historias tienen un lapso de demora.

En la pregunta número dieciséis se indicó sobre la capacitación ó actualización sobre la gestión de archivos al personal del centro de Salud esta obtuvo un 20.41% esto establece que el personal no está actualizado sobre este tema, pero existe un porcentaje que tiene un cierto conocimiento sobre el tema, pero esta no es una su totalidad.

En la pregunta número cuatro establece si el personal de archivos realiza copias de seguridad sobre las historias clínicas físicas esta obtuvo como resultado la suma de 26.76% esto establece que la mayoría no realiza copias de seguridad, es por esta razón que las historias deberían ser digitalizadas esto es establecer un formato digital, las historias físicas que no están con copias de seguridad son proclives a que se pierdan o se quemen. En conclusión, las historias clínicas son de gran valor legal, porque cuentan con información de salud del paciente y la del médico, así como se debe tener la historia clínica física a tiempo y se debe establecer que el personal este actualizado en tema de gestión de archivos porque son los diversos actores los que participan de esta gestión. Se indicó que la tecnología es básica en la búsqueda de archivos y su aporte es de gran ayuda en contar con una información de archivos en el tiempo oportuno.

5.2. Análisis cualitativo

5.2.1 Conclusiones aproximativas de la categoría Gestión de archivos.

Análisis de la subcategoría información

A nivel de formación de la gestión de archivos los entrevistados indicaron que no se cuenta con una disponibilidad de historias clínicas inmediata, indicaron que existe una demora cuando se solicita una historia clínica, además se consideró que las historias clínicas a veces no son completas es decir falta consultas

Acerca de la seguridad, los entrevistados mencionaron que no se cuenta con un respaldo de historias en caso se extravié cualquier historia mencionaron que sería interesante poder tener un respaldo de seguridad de las historias clínicas, es decir podría tener una copia de seguridad. Se consideró acerca de la búsqueda según los entrevistados mencionaron que la búsqueda de una historia establecida es lenta porque se tiene que buscar en la demasía de historias y algunas están desordenadas. los entrevistados mencionaron que si tuvieran un poco más de orden y seguridad de las historias clínicas sería la gestión de archivos más eficaz.

Se considera que la disponibilidad de las historias clínicas no son del todo completas y estas deberían poder mejorar también se consideró que la seguridad de las historias clínicas debe ser mejorada porque el personal de gestión de archivos desconoce sobre este tema y este tema es fundamental en caso se pierda una historia porque no se tendría una copia de esta a menos que se haya hecho con anterioridad , también se considera que la búsqueda no son del todo con prontitud, esto debido al desorden de uno de sus ambientes y la demasía de documentos o historias clínicas.

Se considera a la Seguridad no solamente abarca la información digital, sino que contiene los datos también que se distribuyen en otros medios como son los documentos en papel (Sciarra, 2012).

Análisis de la subcategoría Recursos.

A nivel de recursos los entrevistados mencionaron que no cuentan con una infraestructura tecnológica que apoye la gestión de archivos además mencionaron que todos los procesos de búsqueda, registros se realizan en forma manual, indicaron si hubiese un apoyo tecnológico sería mejor e interesante en la cual pudieran elevar su producción. Los entrevistados indicaron sobre la conservación de historias clínicas, las historias clínicas no están en un área especial, el personal no está del todo actualizado en tema de conservación de historias clínicas. Los entrevistados mencionaron que la conservación de historias clínicas sería de gran ayuda porque se tiene gran cantidad de archivos físicos que se consideran documentos legales de los pacientes. Acerca de la confiabilidad los entrevistados mencionaron que algunas historias clínicas no están completas es por eso que no se considera del todo confiable porque una historia clínica debe contar con el total de consultas y de procedimientos del paciente. Los entrevistados indicaron si la mayoría de las historias clínicas estuvieran completas sería mejor y sería de mejor confiabilidad. Se considera según los entrevistados que el uso de la tecnología sería de gran ayuda e interesante en el caso de la gestión de archivos, esta podría establecer un orden o apoyo en la búsqueda de historias clínicas. Además se establece que la conservación de historias no es del todo aplicado en el área de archivos porque tiene demasiadas historias en el ambiente y tratan de archivarlas en áreas donde no hay humedad, acerca de la confiabilidad los entrevistados mencionaron sobre las historias no es del todo entregado porque se puede dar los casos que no todas las historias físicas vienen con todas las consultas es decir completas, además se considera que no existe una forma de conservación de los documentos legales ,esto establece que los archivos físicos deben establecer una conservación, además se considera que las historias clínicas son confiables pero no en su

totalidad los entrevistados indicaron las consultas a veces no son del todo completas lo que si viene completo son los procedimientos, esto establece que las consultas de los pacientes deben estar completas.

Se considera que la técnica o ciencia es una agrupación que facilita a su vez la mejora cognoscitiva de la persona. Asimismo, es visto de una manera más simple, además la palabra tecnología se resume como una agrupación de conocimientos que son empleada con establecidos fines prácticos, según como se requieran (Huamaní, 2011).

Análisis de la subcategoría Proceso.

Al nivel de procesos los entrevistados mencionaron que no todo el personal tiene un conocimiento de la documentación en la gestión de archivos, mencionaron que la entrega de estos documentos legales al paciente no es de manera inmediata, sino que este proceso demora aproximadamente 15 días, indicaron que la documentación demora por ser visadas por diferentes áreas y más en el área de archivo donde se considera una demora extra por el desorden de algunas historias clínicas. Acerca del conocimiento los entrevistados indicaron que no todo el personal tiene conocimiento sobre la gestión de archivos, pero debería de haber temas de actualización sobre gestión de archivos y el personal debería estar actualizado en este tema.

Acerca del control los entrevistados mencionaron que el área de archivo cuenta con un registro de historias salidas, pero no se consideró de las actualizaciones que vienen a ser citas de consultas de forma adicional Los entrevistados mencionaron que el desorden

que existe en algunas historias clínicas debería estar en control y poder facilitar de esta manera la búsqueda de archivos.

Sobre la documentación se considera que se cuenta con cierta documentación, pero esta no es de conocimiento de todo el personal de la gestión de archivos, además se considera que la entrega de estos documentos es en un plazo no inmediato. Se establece sobre el conocimiento de la gestión de archivos que, si se tiene conocimiento, pero existe personal que no cuenta con todo el conocimiento sobre esta gestión. Se establece sobre el control de documentos que se considera que existe un control de archivos de historias clínicas, pero este control podría mejorar y así considerar las actualizaciones.

La documentación es aquella que facilita al investigador poder obtener trabajos elaborados con anterioridad, así como recurrir a la creación de premisas que a su vez son identificadas por diversos escritores además se considera una relación de trabajo porque se obtiene objetivos de la investigación. Asimismo, se puede realizar comparaciones y precisar aquellos ámbitos no explorados, la documentación permite poder contar con los archivos necesarios en un ámbito de trabajo, de esta manera el tener una documentación adecuada es garantía de que se puede tener un orden en la administración o gestión, si los archivos no se encuentran dentro de un medio conforme con las normas archivísticas estas no serán muy convenientes al momento de solicitar un establecido documento, asimismo la documentación debe tratar de ser clara, de esta forma se obtendrá buenos resultados en la gestión, la documentación es parte de un orden y comprobante de las acciones que toma una establecida institución de acuerdo a la administración, se debe de considerar que cada documento debe contar con una copia de seguridad (Valencia, 2010).

Tabla 11: categorías emergentes.

5.2.2. Categorías emergentes

Categoría emergente	Definición básica
Huelga	<p>La huelga es la abstinencia colectiva que fue concertada por los trabajadores o un gremio de ellos que no laboren en sus respectivos trabajos donde se hace un abandono de trabajo por motivos económicos o factores laborales haciendo considerar al dueño o empresario sobre sus requerimientos, esto con el fin de poder obtener un reconocimiento laboral profesional ó con el propósito de modificar, preservar nuevas condiciones laborales.</p> <p>(Cabanellas,2018)</p>

Cuadro x. Categorías emergentes y definiciones básicas.

5.3 Diagnóstico final

La encuesta fue realizada al personal del centro de salud sobre la gestión de archivos, esta estuvo por medio de la autorización del área de dirección y administración. Esta encuesta y entrevista tuvo el objetivo de poder conseguir datos y poder detallar las siguientes conclusiones aproximativas del centro de salud. Con respecto a la entrega de las historias clínicas en el momento oportuno se obtuvo como resultado 27.27% como nunca y un 42.42 % como casi nunca y un valor en la opción a veces fue de 27.27% este resultado considera que es necesario contar con la entrega de historias clínicas en el momento oportuno en mejora de la gestión de archivos y del paciente, sobre la conservación de archivos en la encuesta realizada se obtuvo un resultado de 33.33% como nunca y 36.36% como casi nunca, esto considera que la documentación en la conservación de historias clínicas físicas no es conocida ó aplicada en una totalidad.

Con respecto a los recursos los encuestados indicaron sobre el uso de la tecnología en la gestión de archivos obtuvo un resultado de nunca como 60.61 % y un valor de casi nunca de 12.12% y un valor de a veces de 6.06% esto considera que el uso de la tecnología no es la que se utiliza como recurso en la gestión de archivos e indicó que la forma de recurso es la manual esto considera que el uso de la tecnología serviría a la gestión de archivos en algunos procesos como es la búsqueda de historias clínicas. Sobre la consideración de la capacitación sobre la conservación de historias clínicas se obtuvo como resultado de nunca como el 27.27% el casi nunca como 48.48% y a veces como el 6.06% esto considera que el personal conoce sobre la conservación de archivos, pero no está todo el personal actualizado sobre este tema. En la consideración sobre el caso de recuperar una historia clínica en caso se pierda esta obtuvo un resultado de nunca como 36.36 % casi

nunca como 18 % y a veces como 6.06% esto estima que se debe de considerar un medio por el cual mantener las historias seguras, conservadas y con copia de seguridad. En el caso de procesos sobre la búsqueda de historias clínicas por parte del personal del centro de salud, esta obtuvo como resultado optimista un 12.12% y un resultado medio de 12.12% esto considera que no todo el personal tiene conocimiento del proceso de búsqueda de historias clínicas físicas. Acerca del proceso de actualización de temas de gestión de archivos al personal del centro de salud se obtuvo como resultado como nunca 51.51% casi nunca 24.24% y a veces 12.12%. Esto establece que el tema de gestión de archivos debería ser considerado. Sobre la consideración del control de historias clínicas perdidas, se obtuvo como resultado como optimista un 21.21% un resultado medio de 33.33% y un regular de 27.27 %, esto establece que sería necesario contar con un almacenamiento de las historias clínicas que permita tener un control de las historias búsqueda y recuperación de las mismas en forma oportuna. Se considera a la Seguridad no solamente abarca la información digital, sino que contiene los datos también que se distribuyen en otros medios como son los documentos en papel. (Sciarra, 2012).

Se considera que la técnica o ciencia es una agrupación que facilita a su vez la mejora cognoscitiva de la persona. Asimismo, es visto de una manera más simple, además la palabra tecnología se resume como una agrupación de conocimientos que son empleada con establecidos fines prácticos, según como se requieran (Huamaní, 2011).

La documentación es aquella que facilita al investigador poder obtener trabajos elaborados con anterioridad, así como recurrir a la creación de premisas que a su vez son identificadas por diversos escritores en la investigación. Asimismo, se puede realizar comparaciones y precisar aquellos ámbitos no explorados. (Valencia, 2010).

CAPÍTULO VI
PROPUESTA DE LA INVESTIGACIÓN

**“DISEÑO DEL SOFTWARE DIGISUPPORT PARA LA
MEJORA DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DEL
PERSONAL DEL CENTRO DE SALUD DE SURQUILLO,
2018”**

6.1. Fundamentos de la propuesta

El uso de la tecnología como la digitalización y el software es considerable en cualquier gestión de archivos, porque existe una gran cantidad de papel en demasía en el área de archivos y estas han ocupado gran parte del ambiente o espacio utilizado, el espacio es algo considerable en una documentación y la no ubicación de estas con prontitud no favorece a la gestión, ni a las solicitudes de los pacientes, además se debe de considerar que las historias clínicas físicas están expuestas a la humedad y en caso se pierden no son recuperables.

Esta herramienta como es el Software DigiSupport y la digitalización que se propone se implementará en el área de archivos de historias clínicas, esto va permitir mejorar los procesos de búsqueda con prontitud y así el paciente no tendrá que demorar demasiado en ser atendido, además se consideró la conservación de los archivos porque estos serán digitales, asimismo se ahorra en el costo por papel haciendo esta de una minimización de los gastos. La digitalización estará almacenada en una base de datos la cual permitirá la recuperación y copia de seguridad de la misma esto favorece poder tener un respaldo de seguridad de las historias clínicas y así poder la seguridad de no perder historias clínicas. Las historias clínicas son documentos legales, asimismo esta debe ser conservada. El uso de la digitalización como herramienta tecnológica mejora la gestión de archivos además esta permitirá poder tener un control de las historias almacenadas y poder contar con una búsqueda fácil y con prontitud, y esta favorecerá a la gestión como al personal del centro de salud, el personal contará con una actualización en temas de búsqueda de historia digital y esta será interactiva con el personal de la gestión de archivos.

En el estudio se considera La teoría de los documentos. La teoría está contenida de información y esta forma parte de un conjunto de elementos e importante en la empresa. El acogimiento de esta teoría es importante en la empresa y en la comunidad, asimismo permite conservar los escritos como una prueba de los hechos. La administración y la conservación en un tiempo adecuado es importante en cualquier negocio o empresa sobre todo en sus archivos. (Barata, 2004).

6.2. Problema

El propósito de esta propuesta es mejorar la entrega con prontitud de las historias clínicas, además que se considera que el proceso de gestión de archivos y búsqueda de historias clínicas es efectuado de manera manual, lo que deriva a una demora en su búsqueda, además está a cargo de un solo personal, que cuenta con dos ambientes y en uno de ellos esta desordenada. Asimismo, la falta de adecuar necesidades funcionales en la gestión de archivos es otros datos a considerar, el no contar con procesos definidos en la gestión de archivo por el desorden de las historias y el no contar con una herramienta tecnológica no ayuda a la gestión de archivos. Por lo tanto, la digitalización y el software son de gran mejora en esta gestión de archivos.

6.3. Elección de la alternativa de solución

La búsqueda de historias clínicas físicas es realizada de manera manual sin el apoyo de un software en dos ambientes y esta demora su búsqueda en la gestión de archivos. Esta mejora por medio del uso de la tecnología y el software como es la digitalización y por medio de un aplicativo de escritorio como Digisupport la cual está realizado en visual.net. Esta solución es amigable y hace la búsqueda más fácil y con prontitud además de la

conservación de las historias clínicas en forma digital y mejorar procesos en la gestión de archivos, esta busca la historia por número de historia o por documento de identidad. Asimismo, como almacenamiento de archivos de historia clínica se utilizó una base de datos como es Microsoft Sql Server de esta manera se podrá realizar copias de seguridad semanalmente y conservar las historias clínicas en digital. Además, se realizará una actualización sobre la nueva búsqueda de historias clínicas y se recomendará la actualización en temas de gestión de archivos al personal del centro de salud.

6.4. Objetivos de la propuesta

Detectar oportunamente las historias clínicas de los pacientes de acuerdo a los requerimientos funcionales del software propuesto.

Mejorar los procesos de gestión de archivo utilizando el modelo de diseño de Proceso propuesto.

Diseñar una herramienta que facilite el acceso a la información mediante el Prototipo adecuado del software propuesto.

6.5. Justificación de la propuesta.

Se propuso el diseño del software de archivo de historias clínicas en el centro de salud que permita mejorar la gestión de archivos y poder agilizar la búsqueda y procesos manuales de historias clínicas con mejor prontitud, de esta manera se podrá aminorar procesos, se conservará las historias clínicas ,se realizará copias de seguridad y facilitará la gestión de archivos de historias clínicas, asimismo se podrá contar con un repositorio de base de datos esta facilita la recuperación y copias de seguridad de las historias clínicas en cualquier momento. De esta manera se cuenta con un control y orden de las historias clínicas digitales a favor del centro de salud.

6.6. Resultados esperados

Con el diseño del producto realizado se espera mejorar la gestión de archivos de historias clínicas en el centro de salud, Asimismo se espera agilizar los procesos de búsqueda de historias clínicas porque la búsqueda al ser digital se ubicará la historia clínica en segundos, asimismo hacerlo más productiva y aminorar el tiempo de espera por paciente, se espera conservar las historias clínicas en su formato original y en digital y así preservar la documentación legal, se espera reducir espacios en el centro de salud. Asimismo, al estar las historias digitalizadas en una base de datos se espera poder realizar copias de seguridad semanalmente y recuperar el archivo solicitado en cualquier oportunidad. Además, se espera reducir el tiempo de entrega de historias clínicas de 15 días a 5 días

Tabla 12

Resultados esperados

Nº	Acciones	Resultado esperado	%
1	Estudio preliminar de la propuesta	Comprender y analizar la situación actual de la gestión de archivos	6%
2	Análisis de requerimientos	Coordinar juntas sobre los requerimientos del proyecto	5%
3	Actualizar y adherir nuevos métodos a la gestión de archivos	Consideración de nuevos procesos en la gestión de archivos.	10%
4	Capacitación al personal	Actualización en temas de búsqueda, registro de historias digitalizadas	10%

N°	Acciones	Resultado esperado	%
5	Seguimiento de pruebas	Efectuar pruebas y correcciones	10%
6	Desarrollo del almacenamiento	Creación de base de datos. Asignar instancia de usuarios Efectuar respaldo de base de datos.	10% 10% 10%
7	Documentación del sistema	Se registrará todos los pasos a llevar	5%
8	Pruebas de respaldo	Efectuar pruebas de respaldo de base de datos. Restaurar	5%
9	Creación de usuarios	Creación de usuarios según nivel de ingreso	5%
10	Creación del modelo de procesos	Pruebas realizadas el modelo de proceso de digitalización y el software DigiSupport de historias clínicas.	10%
11	Incorporación del software y digitalización en el área de archivos	Uso de la infraestructura software y hardware en el área de archivos	4%

6.7. Desarrollo de la propuesta

Se propone poder utilizar un software desktop realizado en visual.Baisc.net con el apoyo de la digitalización donde se propondrá mejorar la agilización de los procesos manuales de búsqueda y la gestión de archivos. Este diseño está elaborado en visual basic.net este programa permitirá poder Agilizar las búsquedas con prontitud de historias clínicas y mejorar la gestión de archivos, las cuales estarán en un formato digital asimismo estas contarán con un almacenamiento de archivos, porque se

realizará la carga de estas historias digitales en una base de datos sql server, esta permitirá poder hacer copias de seguridad de la data en el momento adecuado.

6.7.1. **Objetivo 1:** Detectar eficazmente la búsqueda de historias clínicas de acuerdo a los requerimientos funcionales del software propuesto.

Se estableció el uso del software Digisupport en la búsqueda de historias clínicas con prontitud considerando los requerimientos funcionales en esta se detalló las acciones a considerar, esto permitió agilizar procesos que se realicen en el área de archivos y mejora en la gestión de archivos, con el uso del software y la digitalización se mejoró el desempeño y productividad por parte del personal del centro de salud, así como las solicitudes y se efectuaron en menos tiempo.

Plan de actividades

El plan de actividades constará de 7 fases: Estudio preliminar de la propuesta de digitalización, el análisis de requerimientos, realizar el diseño arquitectónico, desarrollo a ejecutar de la propuesta, pruebas y revisiones de la propuesta, capacitación sobre el nuevo proceso, cierre del proyecto donde se requerirá del siguiente equipo profesional.

Especialista	Cantidad
Jefe de proyecto	1
Analista programador	1
Analista funcional	1
Personal de digitalización	3
Total	6

Tabla 13. Equipo profesional en la realización del proyecto.

N°	Acciones	Actividades	Fecha inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Estudio preliminar de la propuesta	Analizar el problema actual del centro de salud.	1/1/2019	7/01/2019	Jefe de Proyecto, Analista Programador
2	Análisis de requerimientos	Aprobación del plan del proyecto, elaboración de los requerimientos.	8/01/2019	15/1/2019	Jefe de proyecto ,Analista programador

Tabla 14. Plan de actividades *Fuente:* Elaboración propia

Solución técnica

N°	Requerimientos funcionales	Prioridad
1	Búsqueda de historias clínicas con prontitud	Alta
2	Respaldo de seguridad	Media
3	Permitir ingreso de usuarios establecidos	Media
4	Permitir ingreso de administrador de historias clínicas	Alta
5	Permitir adicionar historias clínicas digitalizadas	Alta
6	Brindar un acceso a usuarios que solo validen una forma de ingreso al software de historias clínicas.	Media
7	Realizar respaldo o copias de seguridad de los archivos	Alta
8	Registrar historias digitales	Alta
9	Búsqueda por código de historia ó dni.	Media
10	Ingresar datos numéricos y string.	Alta
11	Subida de historias digitalizadas a la BD	Alta
12	Envío de historia digital vía e-mail DigiSupport	Media
N°	Requerimientos No funcionales	Prioridad
1	Desarrollo de aplicativo en visual Basic.net	Media
2	Uso de base de datos Sql server 2014	Media
3	Respaldo de historias clínicas digitales Semanales	Alta
4	El sistema debe cumplir con medidas de seguridad	Alta
5	Recuperación de archivos en menos de 5 segundos	Media

Cuadro 2. Requerimientos funcionales *Fuente:* Elaboración propia

Indicadores.

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR				
Indicador:	Porcentaje de satisfacción del usuario			
Proceso:	Gestión de archivos			
Tipo de indicador:	Oportunidad			
Escala:	Porcentaje			
Objetivo:	Medir la satisfacción del usuario con respecto a la solución propuesta			
Frecuencia:	Mensual			
Formula:	$(\text{Total de usuarios evaluados bueno} + \text{Total usuarios evaluados regular} / \text{Total de usuarios encuestados}) * 100$			
Meta:	Malo < 50%, Bueno entre 60% y 85 %, Excelente > =90 %			
Objetivo 1: Detectar oportunamente las historias clínicas de los pacientes de acuerdo a los requerimientos funcionales del software propuesto				
N°	Pregunta	malo	Bueno	Excelente
1	¿Considera que mediante los requerimientos funcionales se podrá mejorar la gestión de archivos?	1 %	60%	90 %
2	¿Considera Ud. mediante el uso del software se mejorará la gestión de archivos de historia clínicas?	1 %	50%	90%

Tiempo de búsqueda y entrega de historia clínica manual Actual	Tiempo optimizado con DigiSupport
Búsquedas de historias clínicas Dos a más días	Segundos
10 historias por semana	10 historias en minutos
40 historias por mes	40 historias en menos de 5 días
Entrega de historia en 15 días	Entrega de historia en 5 días

Cuadro 1. comparativo de procesos manuales y el software DigiSupport

Fuente: Elaboración propia

Solución administrativa

Recursos	Descripción	Cantidad
HARDWARE	Scanner Fujitsu fi-7160	2
	cpu core i7 , 3.4 GHz (turbo a 3.9ghz) 4 GEN Modelo ,1 tb disco duro.	1
	monitores 15 pulgadas	1
SOFTWARE	Visual Basic.net	1
	Microsoft Excel	1
	Microsoft Sql Server	1
	Bizagui	1

Diagrama de actividades

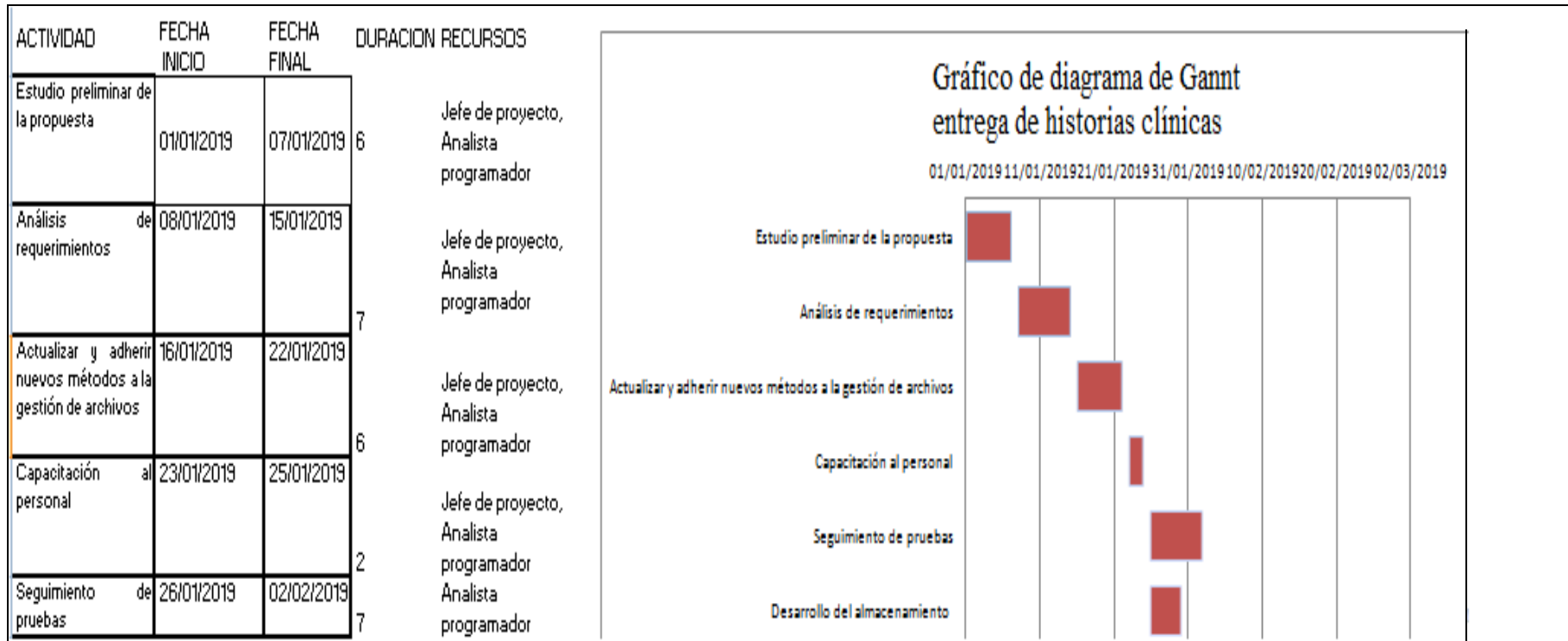


Figura 10: Diagrama de actividades de proyecto. Fuente: Elaboración propia

En esta figura se muestra las actividades a considerar en la búsqueda de archivos digitales de historias clínicas en el centro de salud. Se muestra de cada actividad la duración además se muestra los recursos.

Presupuesto.

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Cantidad mensual	Costo Total
Analista Programador	1	S/.2300	2	S/.4600
Analista funcional	1	S/.2500	1	S/.2500
Monitor 15 pulgadas entrada vga	1	S/.350	1	S/.350
Cpu core i7 a 3.4 ghz (turbo a 3.9ghz) 4 GEN Modelo ,1 tb disco duro.	1	S/.1690		S/.1690
Visual Basic 2013	1	0	0	0
Sql Server 2014	1	0	0	0
Microsoft Excel	1			
Bizagui	1			
Total	0	0	0	S/.9,140

Evidencia: Caso de uso de inicio de sesión y solicitud y entrega de historia clínica en el centro de salud de surquillo.

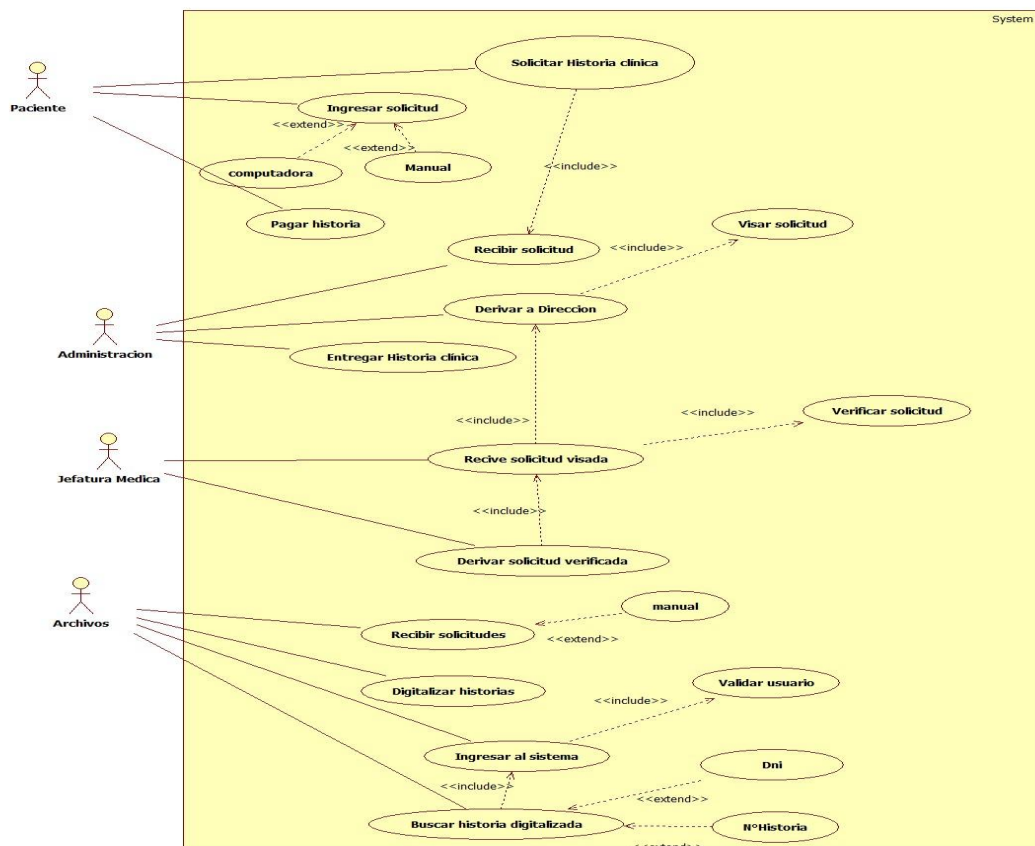
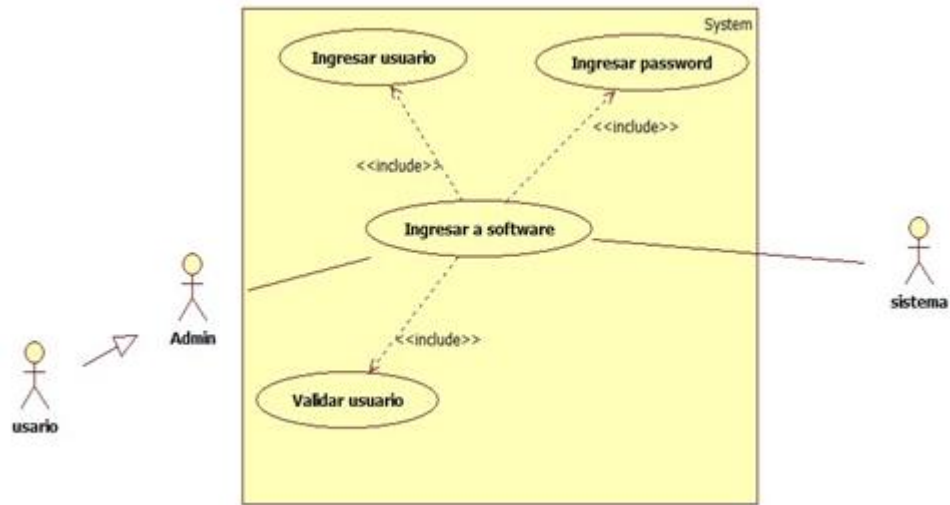


Diagrama de caso de uso sobre el mantenimiento del usuario administrador en DigiSupport.

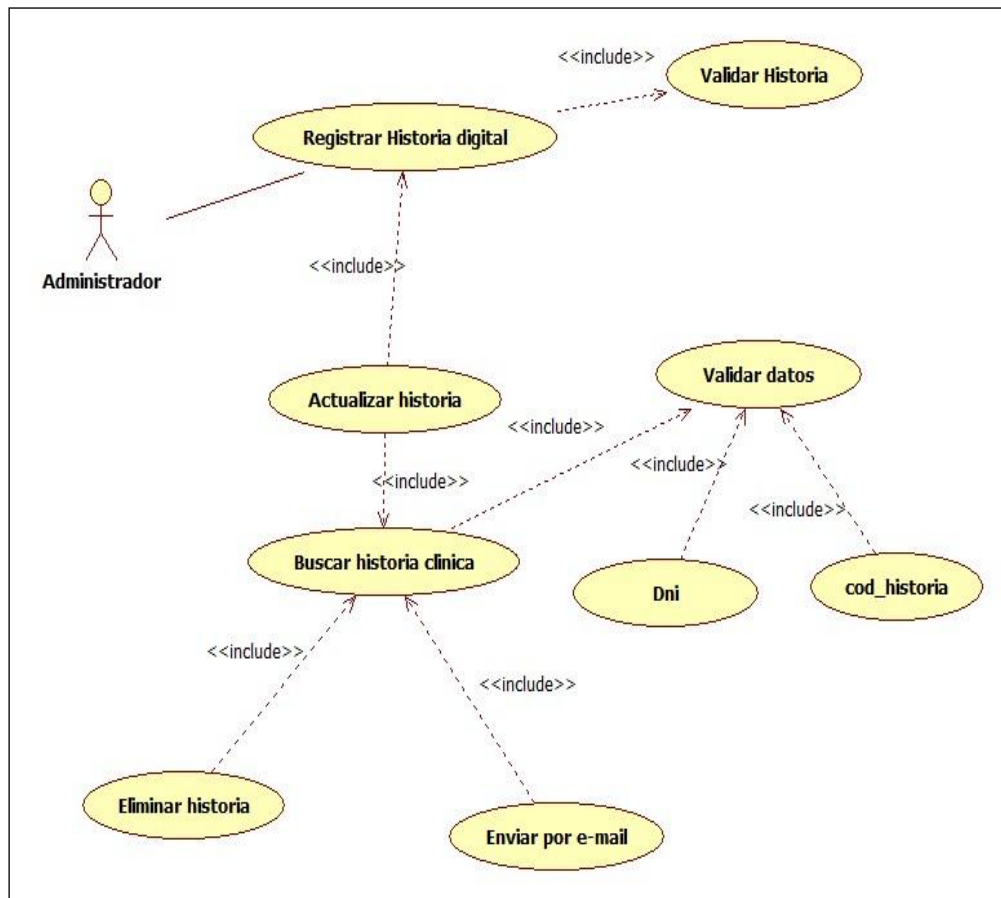


Diagrama de caso de uso de reportes de software DigiSupport de historias digitales

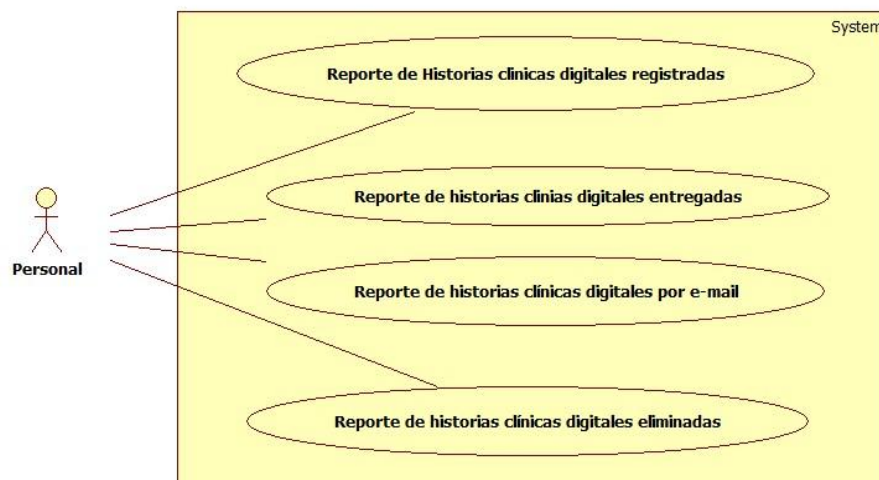
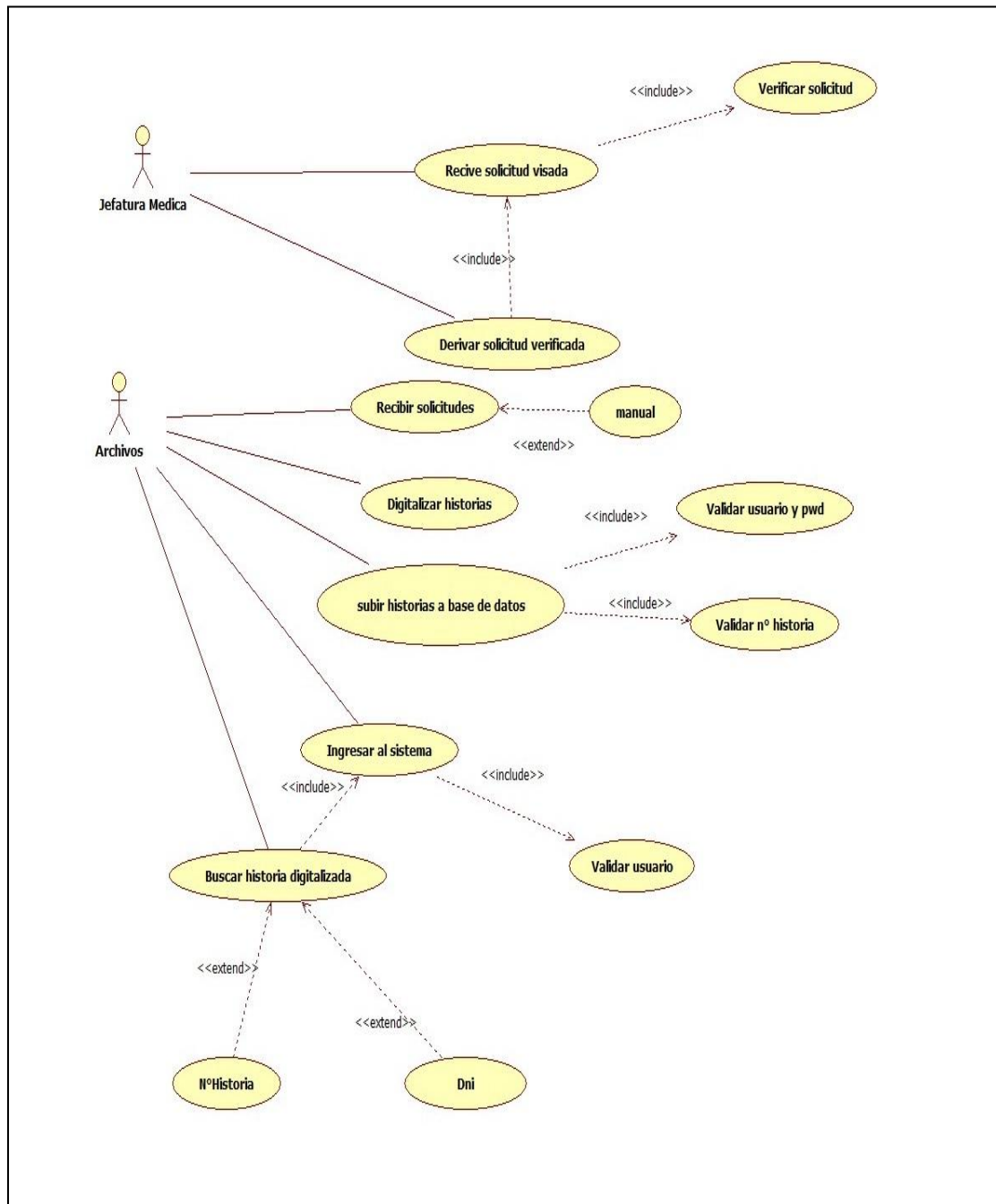
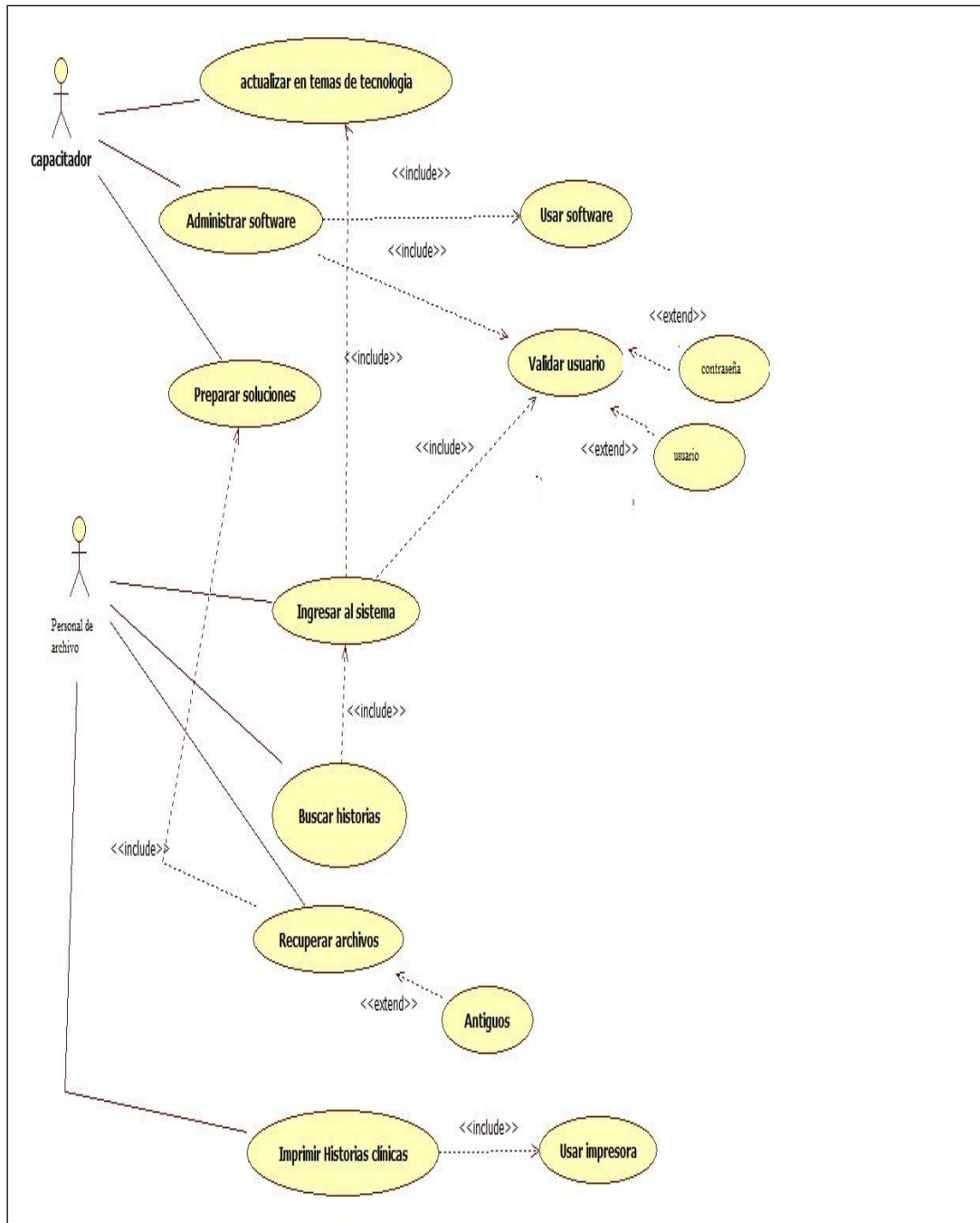


Diagrama de caso de uso sobre el almacenamiento de historia clínica en formato digital en una base de datos



Evidencia: caso de uso de uso de uso del software DigiSupport en el área de archivos



6.7.1.1 **Objetivo 2:** Mejorar los procesos de gestión de archivo utilizando el modelo de diseño de Proceso propuesto.

Se efectuará el modelo de procesos de historias clínicas en el centro de salud, esto permitió optar por una solución y actualización de los procesos manuales al uso del software Digisupport. Esto permitió mejorar la gestión de archivos porque propone nuevas formas de localización de archivos digitales y aminoramientos de recursos humanos, así como tiempo de entrega de historias clínicas a favor de los pacientes asegurados en el centro de salud de Surquillo.

Plan de actividades

N°	Acciones	Actividades	Fecha inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Modelo de procesos	Diseñar el modelo de procesos	26/01/2019	2/02/2019	Analista programador
2	Evaluar cada proceso	Verificar cada proceso.	2/02/2019	6/02/2019	Analista programador
3	Cuadro Comparativo	Efectuar cuadro comparativo	7/02/2019	08/2/2019	Jefe de proyecto

Figura 6. Plan de actividades *fuentes:* Elaboración propia.

La figura muestra las actividades a realizar y las acciones sobre la conservación de documentos.

Solución técnica

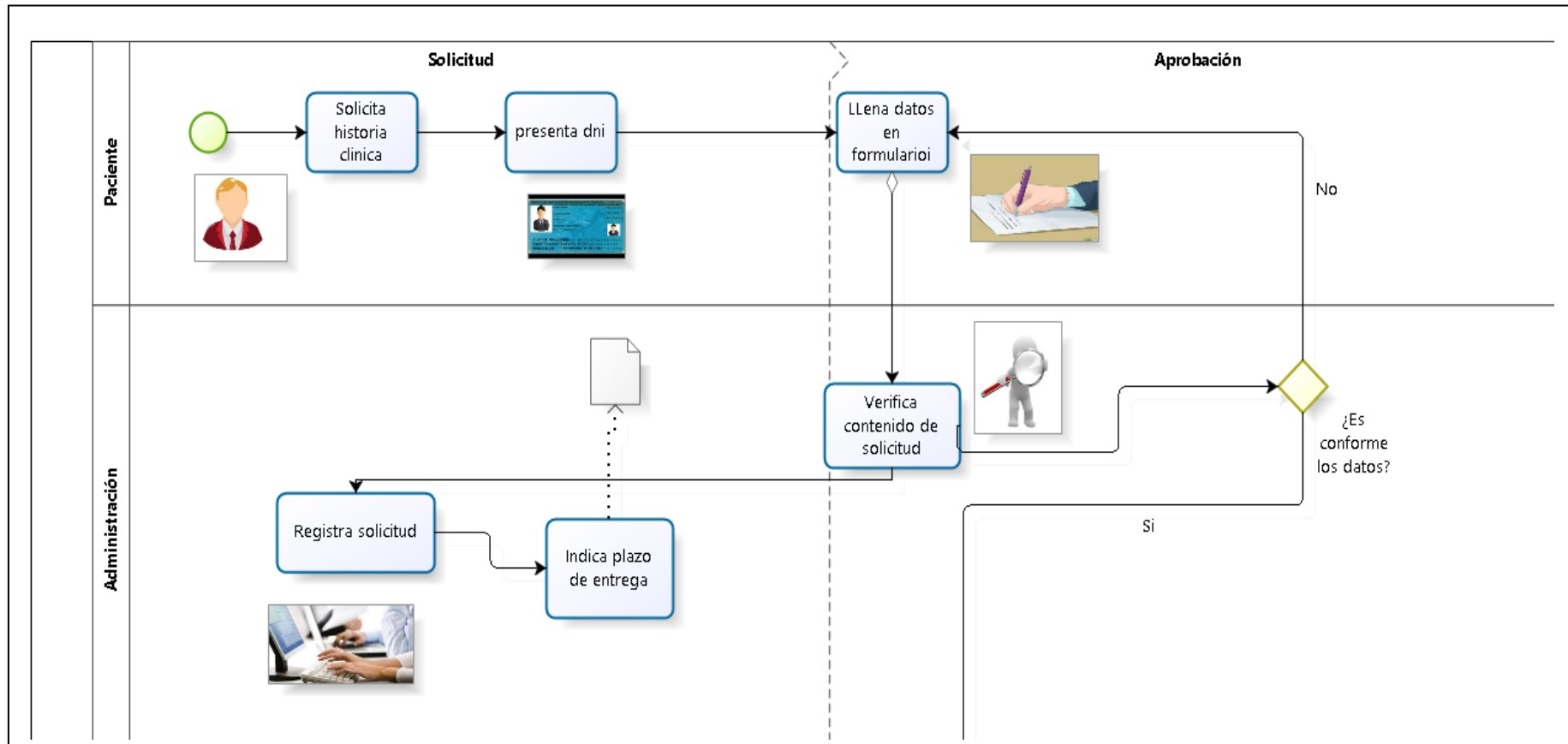


Figura 11. Proceso de solicitud de historia clínica. Fuente: Elaboración propia

Solución técnica

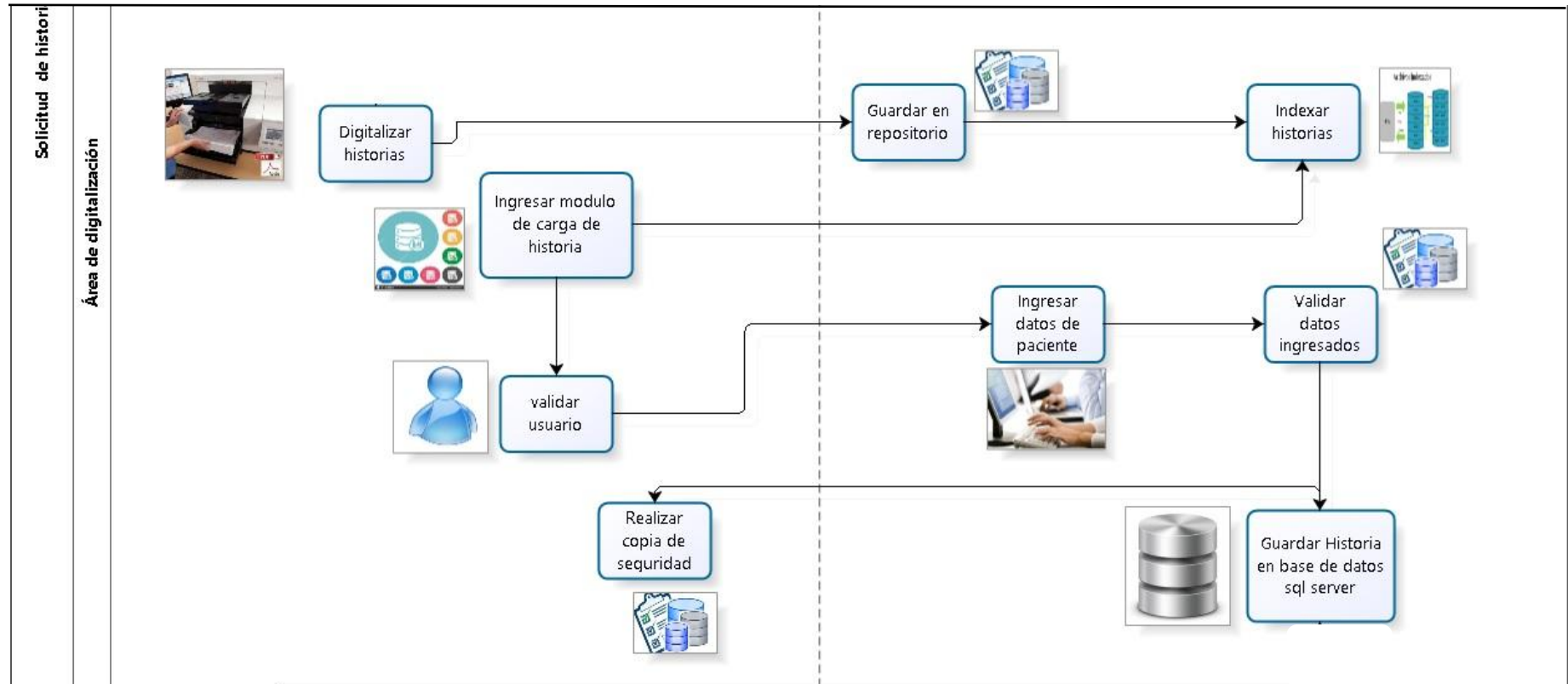


Figura 12. Subproceso de digitalización y almacenamiento de archivos en base de datos SQL server. Fuente: Elaboración propia

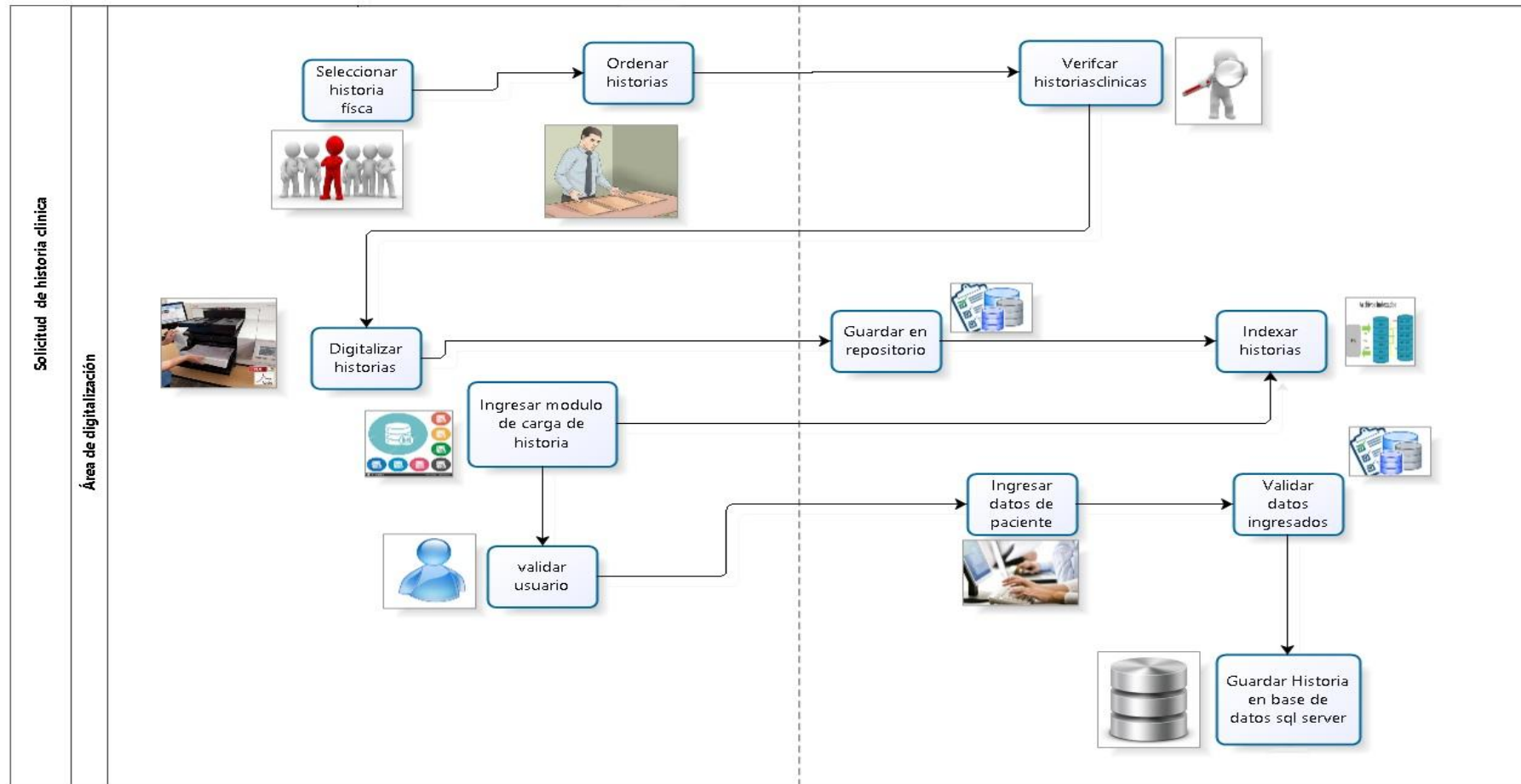


Figura 13. proceso de subida de historia clínica por medio del software DigiSupport Fuente: Elaboración propia.

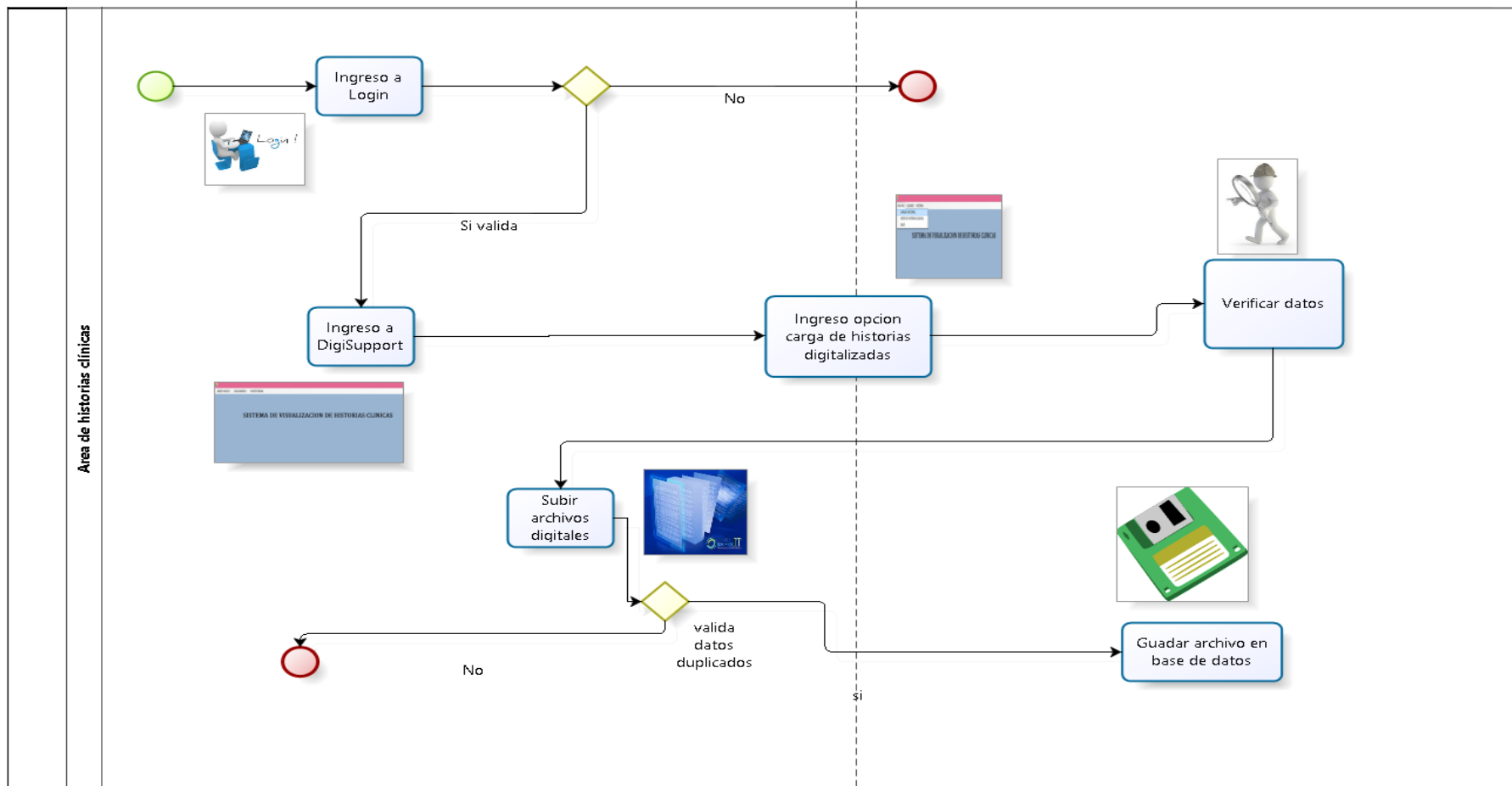


Figura 14. Subproceso de subir archivos digitales en el software DigiSupport Fuente: Elaboración propia

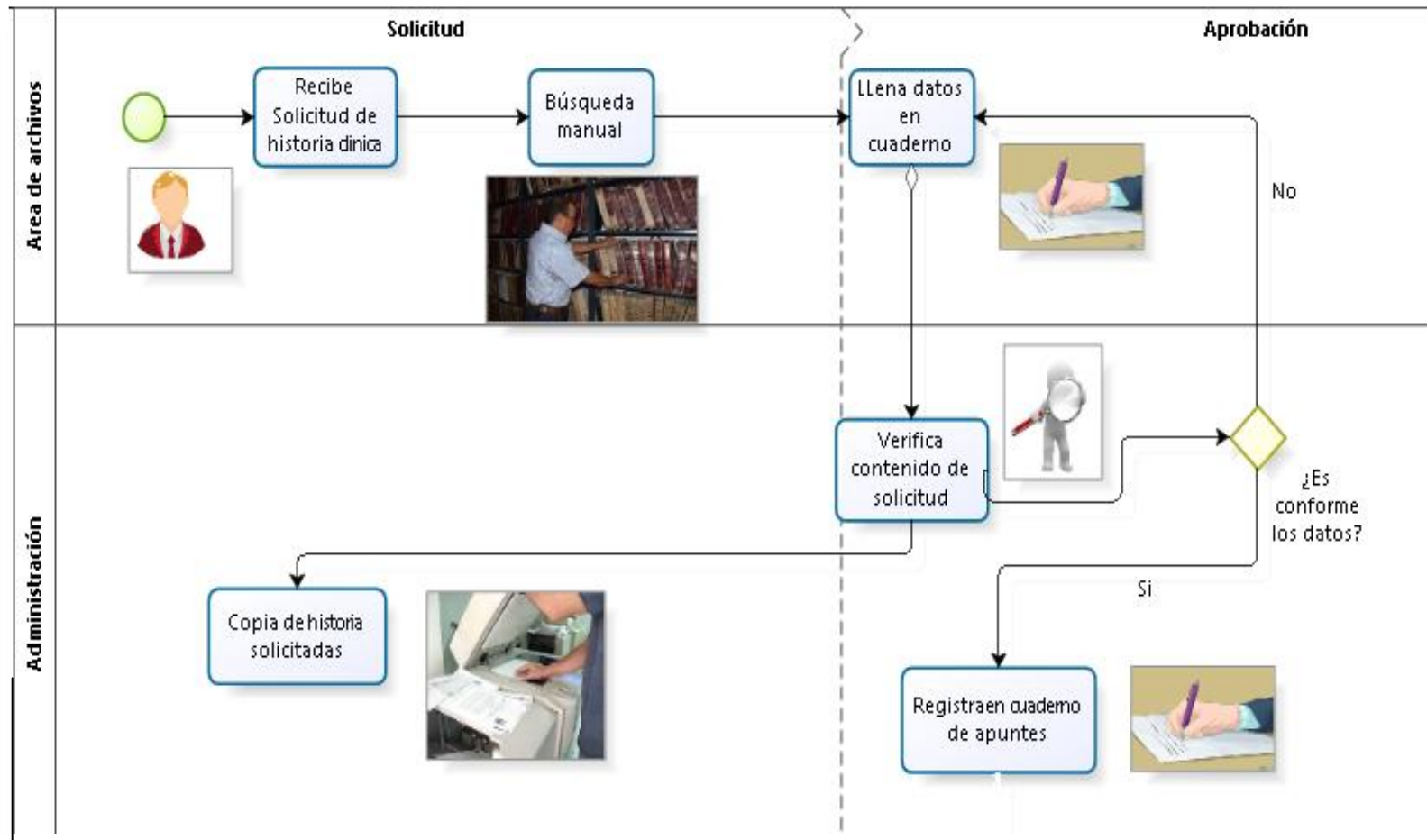


Figura 15. Proceso manual del área de archivos sin en el software DigiSupport Fuente: Elaboración propia

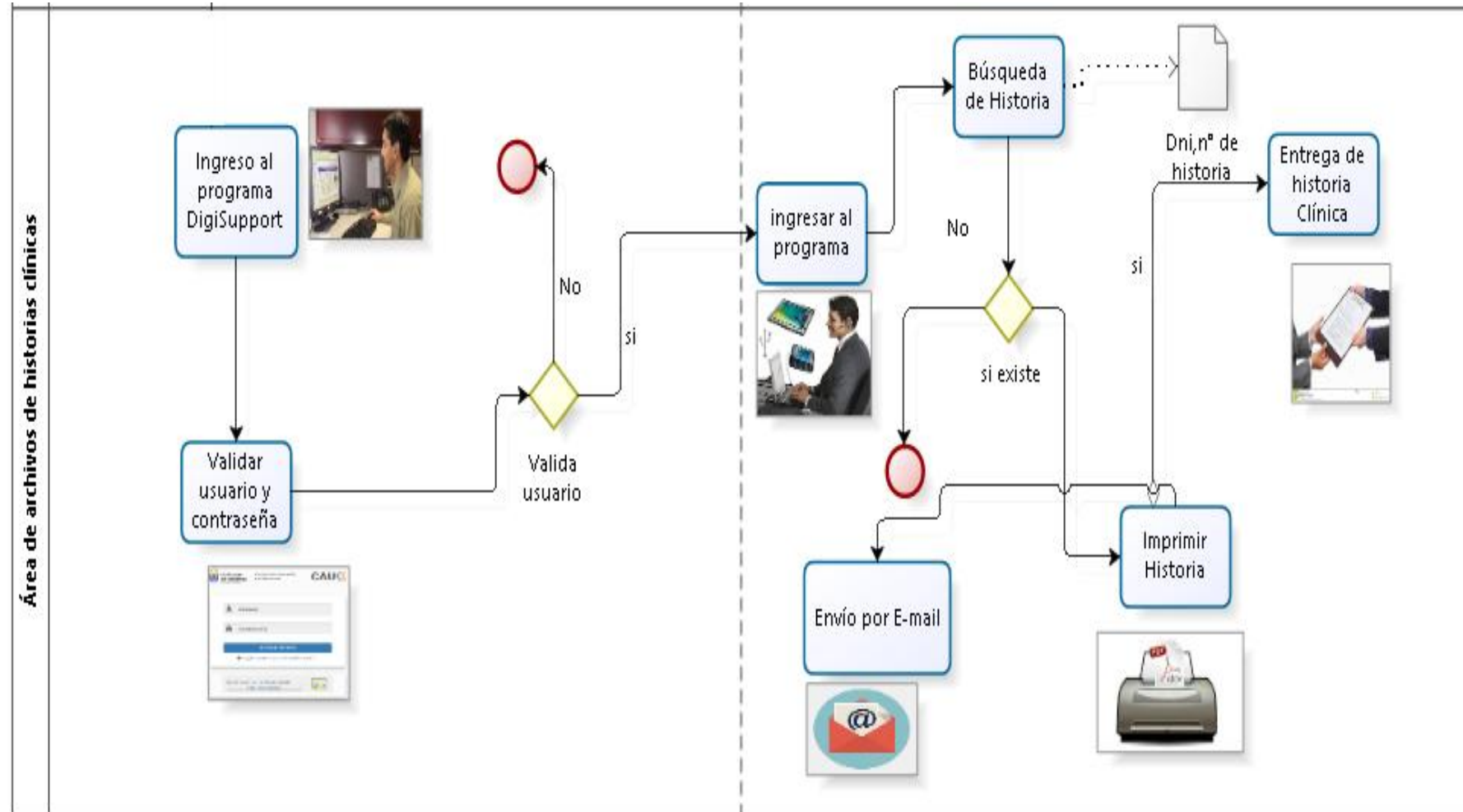


Figura 16. Proceso uso de software DigiSupport Fuente: Elaboración propia

Indicadores

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR				
Indicador:	Porcentaje de satisfacción del usuario			
Proceso:	Gestión de archivo			
Tipo de indicador:	Productividad			
Escala:	Porcentaje			
Objetivo:	Medir la satisfacción del usuario con respecto a la solución propuesta			
Frecuencia:	Mensual			
Formula:	$(\text{Total de usuarios evaluados bueno} + \text{Total usuarios evaluados regular} / \text{Total de usuarios encuestados}) * 100$			
Meta:	Malo < 50%, Bueno entre 60% y 85 %, Excelente > =90 %			
Objetivo 2: Mejorar los procesos de gestión de archivo utilizando el modelo de diseño de Proceso propuesto.				
N°	Pregunta	malo	Bueno	Excelente
1	¿Considera que el modelo de proceso podrá mejorar la gestión de archivos?	2 %	90%	80 %
2	¿Considera Ud. Que los nuevos procesos en el área de archivos ayudan al personal del centro de salud de surquillo	1 %	60%	80%

Solución administrativa

Recursos	Descripción	Cantidad
HARDWARE	Scanner Fujitsu fi-7160	2
	Computadoras (cori i3 700 gb 2.3 ghz)	1
	Disco Duro Externo	1
SOFTWARE	Microsoft Sql Server	1
	Microsoft Visual.net	1
	Bizagui	1

Cronograma (Diagrama de Gantt)

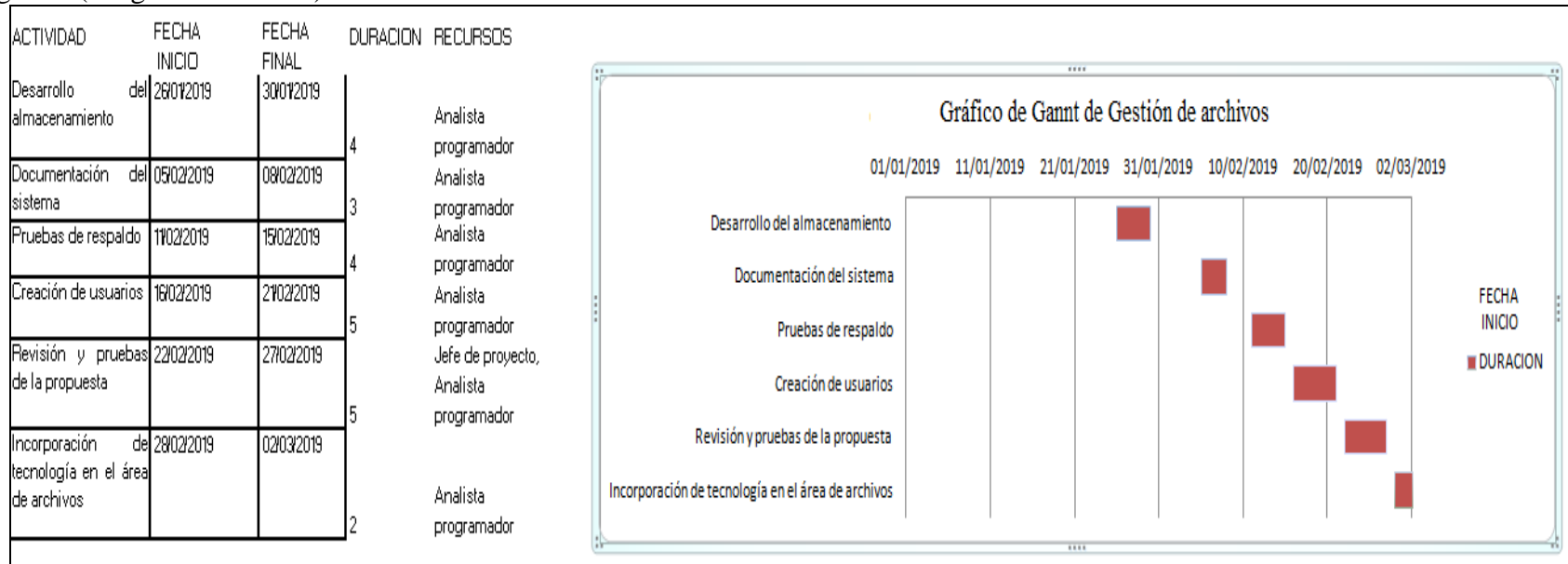


Figura 17. Diagrama de actividades de la conservación de archivos de historias clínicas.

Presupuesto

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Cantidad mensual	Costo Total
Analista programador	1	S/.2300	2	S/.4,600
Visual Basic 2013	1	0	0	0
Sql Server 2014	1	0	0	0
Microsoft Excel	1	0	0	0
Bizagui	1	0	0	0
Total	0	0	0	S/.4,600

Evidencia.

Modelo de Negocio

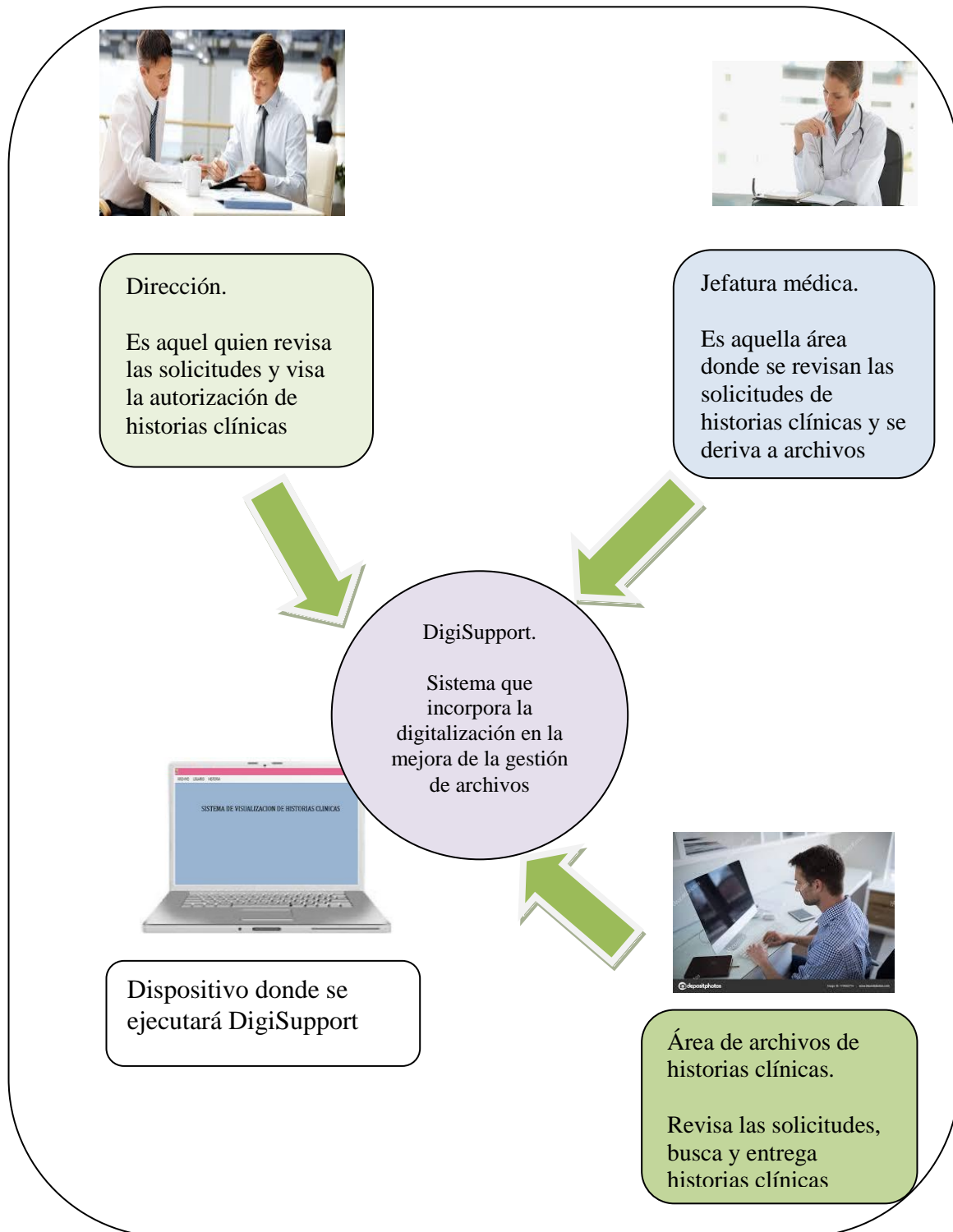


Figura 18. Modelo de negocio Fuente: Elaboración propia

Este modelo muestra como el software DigiSupport interactúa con el personal del centro de salud de surquillo

6.7.2 Objetivo 3: Diseñar una herramienta que facilite el acceso a la Información de historias clínicas mediante el Prototipo adecuado del software propuesto.

El Diseño arquitectónico y el prototipo es una herramienta que permite graficar como funciona el software propuesto en el centro de Salud de surquillo. De esta manera se puede verificar como se realiza los procesos de archivo con el software Digisupport y es de ayuda visual. Además se consideró en la gestión de archivos , todo el proceso se efectuó de manera manual, los procesos de búsqueda ,registro y almacén son efectuados de manera manual, esto indicó que existe demora y problemas en la búsqueda de historias clínicas ,este proceso era una demora, con el uso de la tecnología como la digitalización ,él y software DigiSupport se mejora esta gestión en el área de archivos, el prototipo describe como esta permite una mejor ubicación de las historias clínicas y con prontitud, conserva las historias clínicas en su formato original ,mejora la recuperación de cualquier archivo digital y ahorra espacio en el ambiente de archivos. Además, mejora la productividad en el área de archivo y se realiza más solicitudes de entrega de historias clínicas; agilizando la gestión de archivos del personal en el centro de salud. El prototipo muestra como con el uso del software DigiSupport ayuda a realizar estos procedimientos en segundos y con una ayuda visual muestra las historias encontradas en la gestión de archivos.

Plan de actividades

N°	Acciones	Actividades	Fecha inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Estudio preliminar de la propuesta	Analizar el problema sobre el uso de la tecnología en el centro de salud.	1/1/2019	7/01/2019	Jefe de Proyecto, Analista Programador
2	Actualizar y adherir nuevos métodos con la tecnología en la gestión de archivos	Documentar los procesos del prototipo del software en la gestión de archivos.	16/01/2019	22/01/2019	Analista programador.
3	Diseño de prototipo	Diseñar el prototipo adecuado a la gestión de archivos.	22/01/2019	25/01/2019	Analista programador.
4	Seguimiento de pruebas o entrevistas de solución	Efectuar el seguimiento y correcciones en uso de la tecnología	26/01/2019	2/02/2019	Analista programador
5	Diagrama arquitectónico	Diseñar el diagrama arquitectónico	4/02/2019	6/02/2019	Analista programador

META:

Se considera en el área de archivos de historias clínicas del centro de salud de Surquillo, poder digitalizar la cantidad de 400 000 papeles en un lapso de 8 meses con ayuda de la tecnología y el software además poder realizar copias de seguridad de los registros cada semana en el Sql Server asimismo reduciendo los gastos en inversión de documentos físicos.

Solución técnica

Diagrama pictográfico

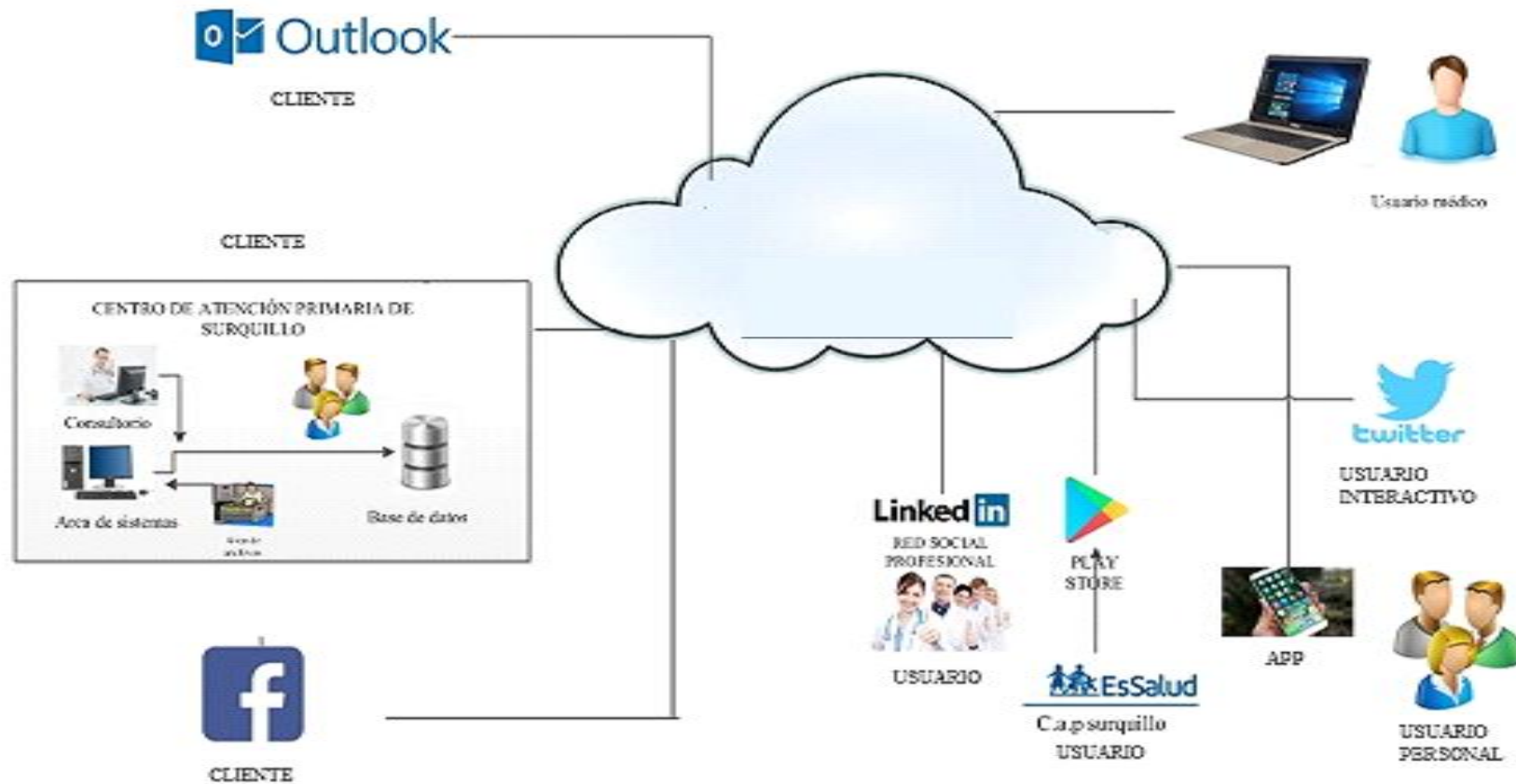


Figura 19: En la siguiente figura muestra la comunicación entre los clientes y usuarios. Fuente: Elaboración propia

Arquitectura tecnológica

En la siguiente figura nos permite poder conocer la infraestructura tecnológica de acuerdo a implementar la propuesta.

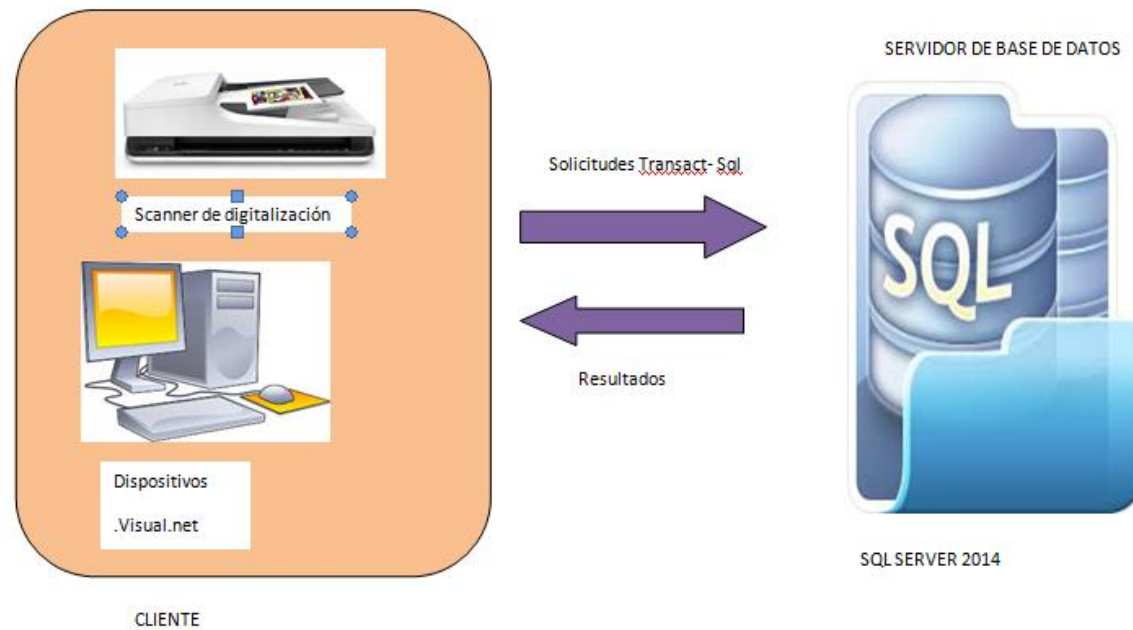


Figura 20. Modelo de la infraestructura tecnológica de la propuesta

Fuente: Elaboración propia.

La figura 19 muestra el uso del software DigiSupport y el envío de archivos a la base de datos Sql enés de un almacenamiento físico.

Indicadores.

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR				
Indicador:	Porcentaje de satisfacción del usuario			
Proceso:	Gestión de Recursos			
Tipo de indicador:	Tecnología			
Escala:	Porcentaje			
Objetivo:	Medir la satisfacción del usuario con respecto a la solución propuesta			
Frecuencia:	Mensual			
Formula:	$(\text{Total de usuarios evaluados bueno} + \text{Total usuarios evaluados regular} / \text{Total de usuarios encuestados}) * 100$			
Meta:	Malo < 50%, Bueno entre 60% y 85 %, Excelente > =90 %			
Objetivo 3: Diseñar una herramienta que facilite el acceso a la Información de historias clínicas mediante el Prototipo adecuado del software propuesto.				
N°	Pregunta	malo	Bueno	Excelente
1	¿Considera Ud. ¿Que el uso del prototipo muestra mejor el uso del software y la digitalización?	1 %	80%	90 %
2	¿considera Ud. Que la ayuda del diseño arquitectónico mejora la comprensión de la gestión de archivo?	1 %	70%	70%

Solución Administrativa

Recursos	Descripción	Cantidad
HARDWARE	Computadoras(cori i3 700 gb 2.3 ghz)	1
SOFTWARE	Microsoft Sql Server	1
	Microsoft Visual.net	1
Total		5

Cronograma (Diagrama de Gantt)

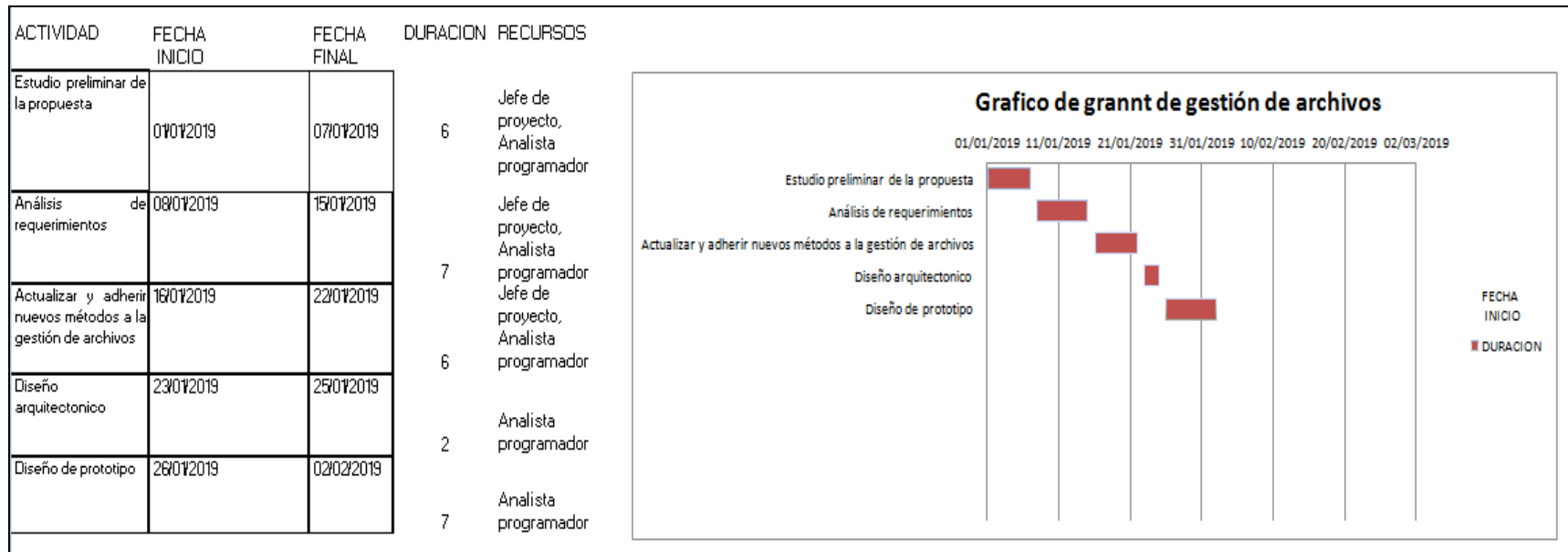


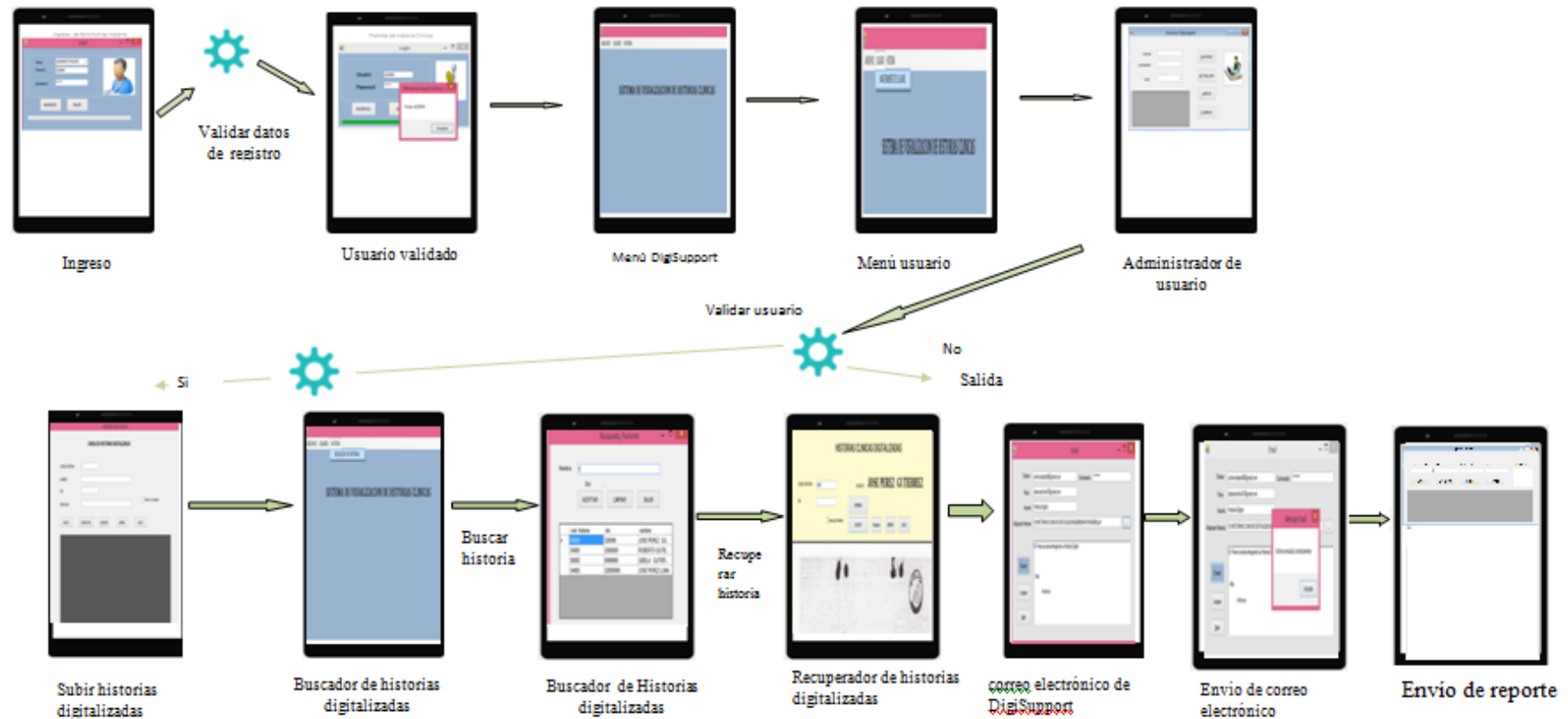
Figura 21. Uso del software DigiSupport en el área de archivos. Fuente: Elaboración propia

La figura muestra las actividades que se realizará con el uso del software, prototipo y la digitalización por el personal de la gestión de archivo asimismo muestra las fechas por actividades y los recursos que se utilizará en el uso de la en mejora de la gestión de archivos

Presupuesto

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Cantidad mensual	Costo Total
Analista funcional	1	S/2,500	1	S/.2,500
Analista programador	1	S/2,300	1	S/.2,300
Computadoras(cori i3 700 gb 2.3 ghz)	1	S/.1300	1	S/.1,300
Total	0	0	0	S/.6,100

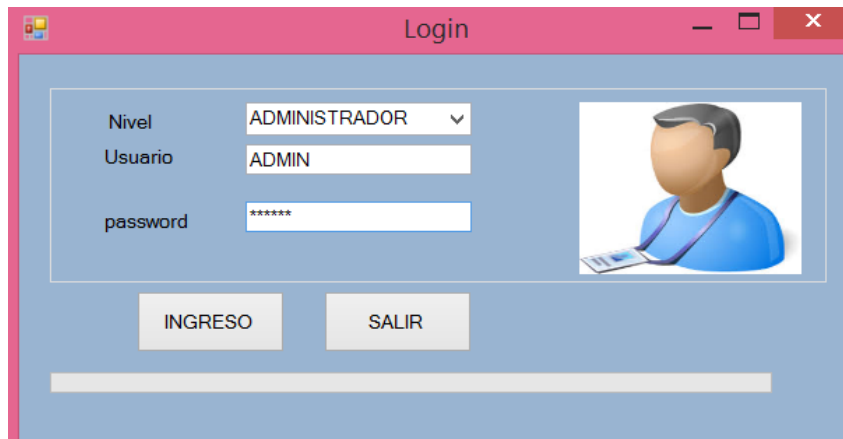
Evidencia



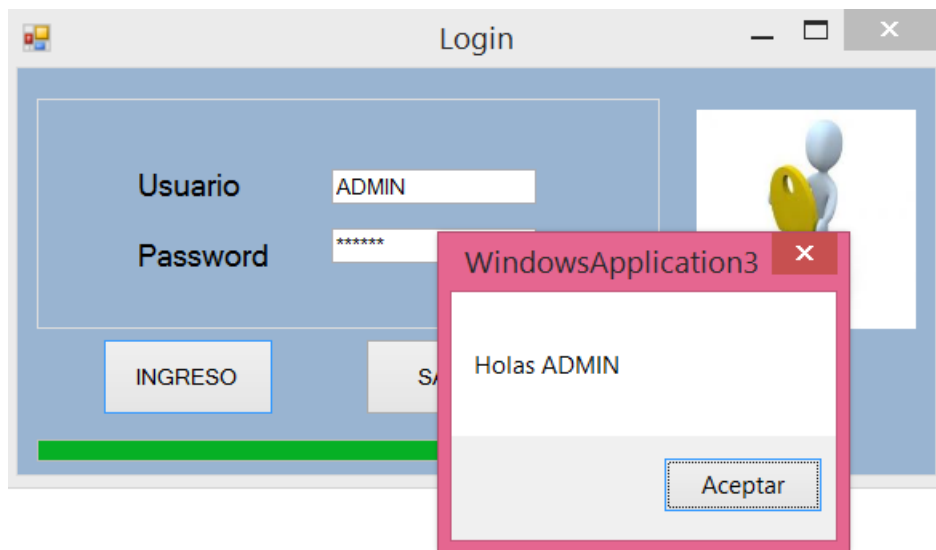
Escenario de uso de software, búsqueda de historias clínicas digitalizada y envío por correo electrónico Digisupport.

Acta de Constitucion	
NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
DISEÑO DEL SOFTWARE DIGISUPPORT PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DEL PERSONAL DEL CENTRO DE SALUD DE SURQUILLO, 2018	Proy_DigiSupport
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE?	
<p>El proyecto de Diseño Proy_Digisupport tiene como finalidad poder mejorar la gestión de archivo, logrando buscar oportunamente las historias digitalizadas en ves de archivos físicos. el beneficio del aplicativo es poder visualizar y obtener las historias clinicas digitales con prontitud mediante una interface amigable además de conservar los archivos, asimismo poder efectuar envíos de historia via e-mail. Esto ayudará a la gestión de archivos del personal del centro de salud.</p> <p>El equipo del Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director del Proyecto • Jefe del Proyecto • Jefe de TI • Analista Funcional • Analista Programador • Administrador de Base de Datos <p>El proyecto será realizado desde el 1 de Enero hasta 3 de Marzo del 2019 por todo el Equipo del Proyecto en las instalaciones del centro de salud de surquillo.</p>	
DEFINICIÓN DEL PRODUCTO DEL PROYECTO: DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, SERVICIO O CAPACIDAD A GENERAR.	
<p>Producto:</p> <p>Este software tendrá una interface amigable que permitira al usuario poder recuperar historias clinicas digitales con prontitud. incluire la busqueda por código de historia clinica por dni ó busqueda por nombre de paciente, formulario de carga de archivos digitalizados, además de poder crear usuarios y poder hacer envíos por e-mail del propio software al paciente.</p> <p>Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de información y recuperación de historias clínicas digitalizadas. • Reporte de archivos digitalizadas. • Interfaz grafica en las consultas • Envío de historias clinicas digitalizadas por e-mail DigiSupport. <p>El Software consta de los siguientes modulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo de subir historias digitalizadas. • Modulo de Recuperación digital de historias clínicas. • Modulo de mantenimiento de usuario. • Modulo de Búsqueda de historias clinicas digitalizadas. • Modulo de envío por correo electrónico DigiSupport de historias clinicas digitalizadas. <p>Los entregables por etapa considerados son:</p> <p>Gestion de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> · Project Charter · Scope Statement · Plan de gestión del proyecto · Informe de seguimiento del proyecto · Acta de fin del proyecto <p>Adquisiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Contrato de un programador externo (consultora externa) · Contrato de Licencias de Software <p>1.- Etapa 1: Análisis</p> <ul style="list-style-type: none"> · CRQ – Catálogo de requerimientos · D – Diseño de modelo de procesos <p>2.- Etapa 2: Diseño</p> <ul style="list-style-type: none"> · DET - Documento de Especificaciones Técnicas · DPT - Documento de Prototipos 	

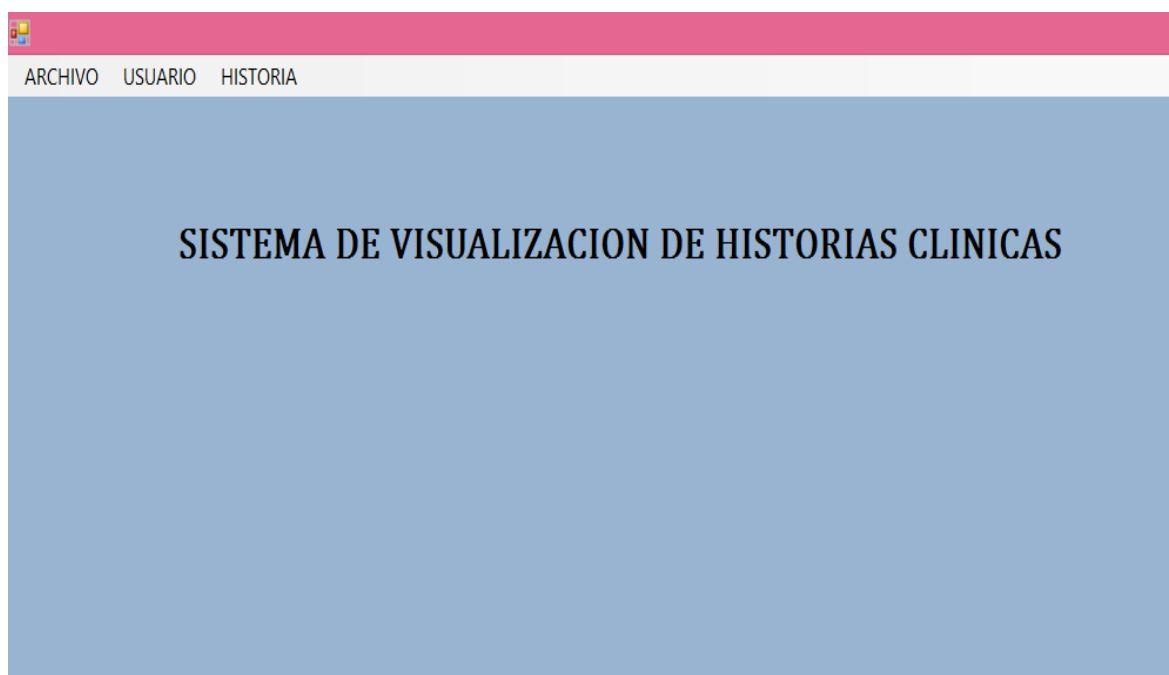
Prototipo de la propuesta.



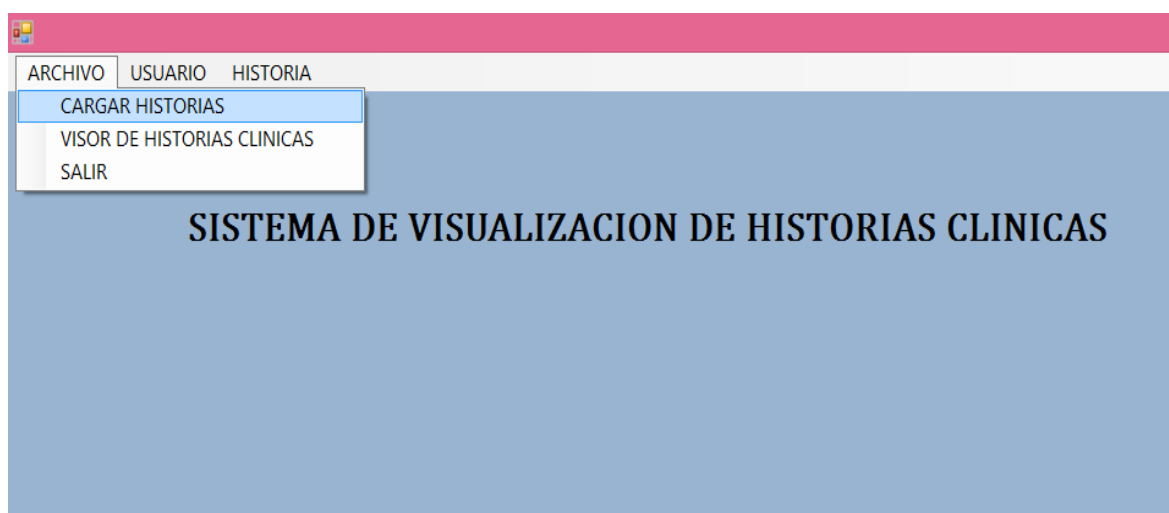
Se mostrará el login y el tipo de nivel al ingreso del software de DigiSupport, una vez validado su usuario y password se podrá ingresar al sistema. Si se escoge el usuario ADMIN se tendrá todas las opciones del software DigiSupport.



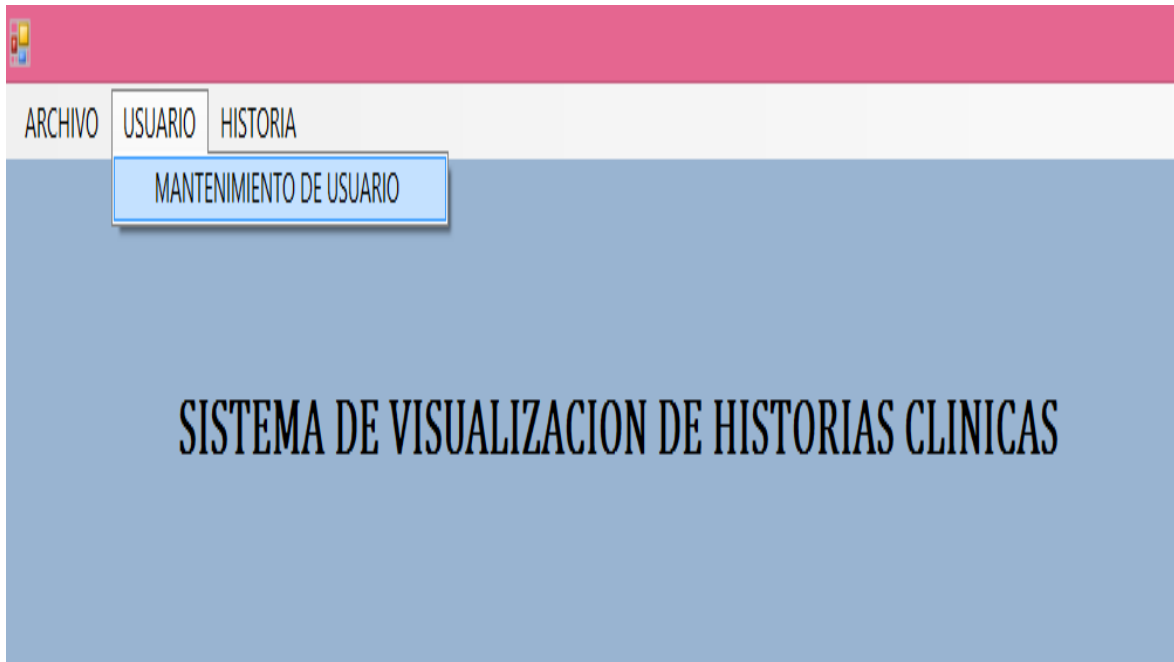
Una vez validado el usuario y password registrados en el software DigiSupport se mostrará un Mensaje de ingreso al sistema permitiéndole el ingreso al software



Se mostrará la vista de la interface del menú de Digisupport. El usuario administrador podrá ingresar a cualquier de las opciones de las historias clínicas digitalizadas.



Opción de cargar historias permitirá subir historias digitalizadas a la base de datos Sql Server y los convertirá en código binario. En esta opción todas las historias serán convertidas en códigos.



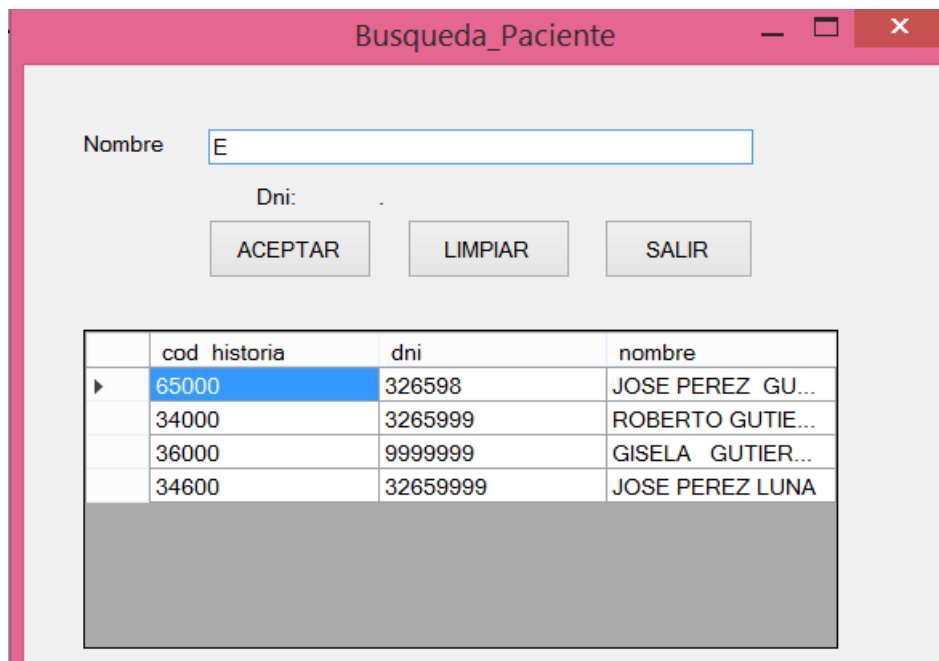
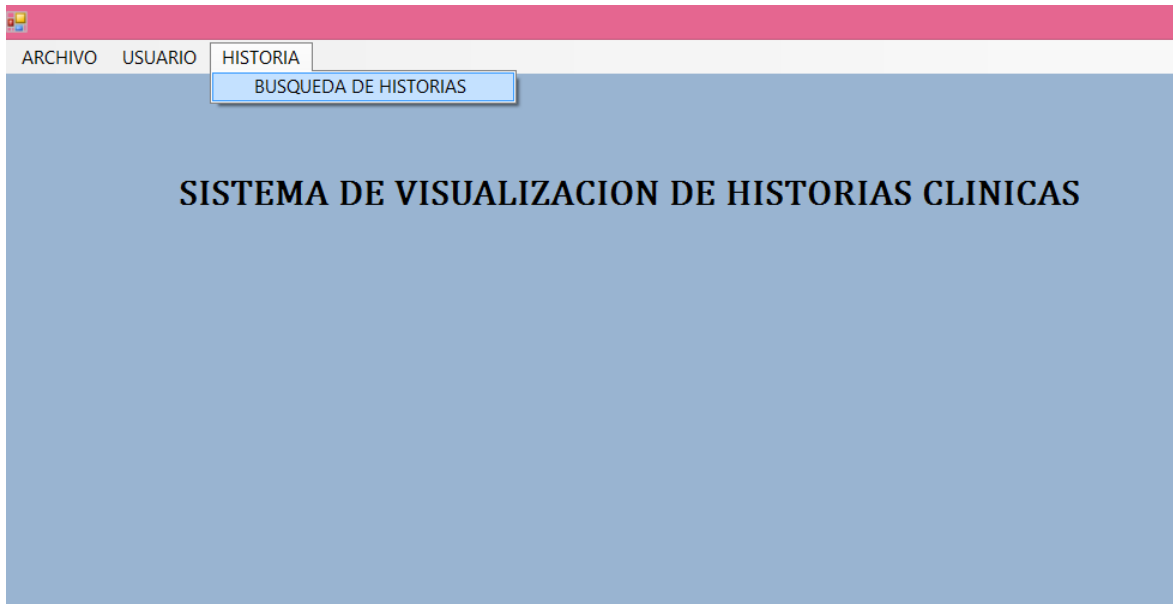
La opción crear usuarios si se ingresa como administrador establece poder crear usuarios y asignarles niveles como administrador o usuario si elige la opción administradora podrá tener todas las opciones del Software DigiSupport y si elige la opción usuaria podrá tener ingreso solo a la opción de recuperación de historias clínicas digitalizadas.

Usuarios DigiSupport

Usuario:

contraseña :

nivel



La opción de búsqueda de historias clínicas. Busca la historia clínica digitalizada del paciente por nombre sea este completo o no, esto mostrará el código de historia clínica, documento de identidad y el nombre del paciente si este es elegido este pasará al módulo de recuperación de historia clínica digital y lo visualizará

HISTORIAS DIGITALIZADAS

CARGA DE HISTORIAS DIGITALIZADAS

CODIGO HISTORIA

NOMBRE:

DNI:

DIRECCION: Eliminar / Actualizar

Escenario de subir archivos digitales, este formulario establece poder subir las historias clínicas digitales por medio del software DigiSupport a la base de datos. Estas historias se codificarán haciendo que se establezca como código binario y sea almacenada en la base de datos.

DIGISUPPORT

HISTORIAS CLINICAS DIGITALIZADAS

CODIGO HISTORIA: FACIENTE: **JOSE PEREZ GUTIERREZ**

DN:

Buscar por Nombre

NOMBRE:	<i>Agro Perez</i>
FECHA:	<i>23/01/06</i>
ACTO MEDICO:	<i>3560000</i>
Nº HISTORIA CLINICA:	<i>357866</i>
HORA DE ATENCION:	<i>10:00</i>

Pc 2.1 can (d)
Dr. Can denturia de c/
To. edf. Inf. Pc 2.1 RPPN (d)
Ind / Rta

NOMBRE:	<i>Perez</i>
FECHA:	<i>02/02/06</i>
ACTO MEDICO:	<i>3578912</i>
Nº HISTORIA CLINICA:	<i>357866</i>
HORA DE ATENCION:	<i>15:30</i>

Dr. Can 1421
Dr. Dr. Perez Gutierrez P. 32 (m)
Reulab 3/A

Dr. Jose Gutierrez Ortega
 Otorrinolaringólogo C.O.P. 408
 Federación Médica Barranquilla
 Real Academia Colombiana
 ESPECIALIDAD

Dr. Jose Perez Gutierrez
 C.O.P. 408

Recuperación de historia digitalizada una vez buscada por código de historia clínica ó documento de identidad se mostrará la historia clínica en digital. Esta tendrá una demora de segundos en su recuperación. Asimismo, la historia clínica digital podrá ser impresa

Emisor: archivodatos06@gmail.com Contraseña: *****

Para: datosarchivo01@gmail.com

Asunto: Historia Digital

Adjuntar Historia: O:\HISTORIAS CLINICAS DIGITALIZADAS\650000\ARCHIVO65000.pdf

Sr. Perez se esta entregando su Historia Digital

Atte. Archivos

Enviar Limpiar Salir

Mediante la opción de envío por correo electrónico de DigiSupport se podrá hacer envíos de historia clínica digitales a los pacientes lo cual asegurará que el paciente reciba su historia clínica en físico como en digital.

Mensaje Email

Archivo enviado correctamente

Aceptar

Emisor: archivodatos06@gmail.com Contraseña: *****

Para: datosarchivo01@gmail.com

Asunto: Historia Digital

Adjuntar Historia: O:\HISTORIAS CLINICAS DIGITALIZADAS\650000\ARCHIVO65000.pdf

Sr. Perez se esta entregando su Historia Digital

Atte. Archivos

Enviar Limpiar Salir

Una vez puesto el correo electrónico del paciente se adjuntará la historia clínica digital y se enviará al correo destinado. Esto permitirá que el paciente pueda contar con su archivo.

REDACTAR

Historia Digital Recibidos x


Recibidos
Destacados
Enviados
Borradores
Más ▾

archivo ▾ +

No hay chats recientes

archivodatos06@gmail.com
para mí ▾

Sr. Perez se esta entregando su Historia Digital Atte. Archivos



Correo de paciente recibiendo su historia clínica digital .El correo recibirá una historia clínica en digital en un formato pdf .El cual le permitirá tener una historia digital adicional a la historia física.

Reportearchivo

CÓDIGO HISTORIA	PACIENTE	RECEPTOR	ESTADO	OSERVACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="GUARDAR"/>	<input type="button" value="ACTUALIZAR"/>	<input type="button" value="ELIMINAR"/>	<input type="button" value="LIMPIAR"/>	

Registro de entrega de historia clínica digital envés de un cuaderno de cargo del personal del área de archivo donde se registra la entrega de la historia al paciente en la gestión de archivo.

Reportearchivopaciente

REPORTE TOTALES DE HISTORIAS CLINICAS DIGITALES REGISTRADAS

Mostrar

1 de 1 | Buscar | Siguiente

REPORTE TOTALES DE HISTORIAS CLINICAS DIGITALES REGISTRADAS

TOTAL DE ARCHIVOS REGISTRADOS
40,000

Reporte de historias registradas en la base de datos, esto permite tener un control de historias ingresadas y poder hacer copias de seguridad.

Reportearchivosentregado

REPORTE DE HISTORIAS CLINICAS DIGITALES ENTREGADAS

Código Historia clínica Mostrar

de | Buscar | Siguiente

REPORTE TOTALES DE HISTORIAS CLINICAS DIGITALES ENTREGADAS

TOTAL DE ARCHIVOS ENTREGADAS
16 000

Reporte de historias entregadas permite conocer y tener un control por parte del personal de la gestión de archivo cuantas historias solicitadas por el paciente han sido entregadas.

REPORTE DE HISTORIAS CLINICAS DIGITALES VIA E-MAIL

Código Historia clínica

REPORTE TOTALES DE HISTORIAS CLINICAS DIGITALES REGISTRADAS VIA E-MAIL

TOTAL DE ARCHIVOS VIA E-MAIL
13 000

Reporte de historias digitales via-email permite al personal de archivos verificar cuantas historias y a que paciente han sido enviados su historia clínica en forma digital.

REPORTE DE HISTORIAS CLINICAS DIGITALES ELIMINADAS

Código Historia clínica

REPORTE TOTALES DE HISTORIAS CLINICAS DIGITALES REGISTRADAS ELIMINADAS

TOTAL DE ARCHIVOS ELININADAS
11 000

Reporte de historias digitales eliminadas permite al personal y al centro de salud conocer que cantidad y que historias han sido purgadas ó eliminadas del área de archivo de esta manera se tendrá un control de las historias clínicas digitales en el centro de salud.

6.8 Consideraciones finales de la propuesta.

Se considera en el uso de la digitalización o tecnología en la actualización en temas de búsqueda por medio de un software como DigiSupport favoreció en poder obtener con prontitud la historia clínica digital a favor del paciente y la gestión de archivos del centro de salud de Surquillo esto beneficia al paciente asegurado.

Se debe de considerar el uso de la tecnología en la gestión de archivos, así como es el uso de la computadora y actualización al personal en el nuevo proceso de búsqueda de archivos de historias clínicas es beneficioso en la gestión de archivos.

Se debe de considerar que las historias clínicas deben estar conservadas en su estado original, así como el ambiente donde se resguardará el uso del conversor de físico en digital. Considerar temas de actualización sobre gestión de archivos al personal del centro de salud.

Se debe de considerar el nuevo proceso de recuperación de historias clínicas en cualquier momento. Asimismo, Se debe de considerar el software y procesos de entrega de historias clínicas dentro de la gestión de archivos.

CAPÍTULO VII

DISCUSIÓN

La presente tesis titulada Software DigiSupport para la mejora de la Gestión de archivos en el Centro de Salud de Surquillo ha establecido la nueva búsqueda de historias clínicas digitalizadas y mejorar la conservación de historias clínicas y así mejorar la gestión de archivos. Se considera la digitalización como un método de preservar documentos como fue en el caso de los 246 archivos que contenían historia de panamá, así como ejemplares de la revista lotería, así como la biblioteca de la nacionalidad y la biblioteca de Dr. Belisario Porras. En la cual indicó que no era fácil ubicar un archivo y se demoraba cierto tiempo en ubicarla., además se debe de considerar la atención que se da a la población acerca de una entrega de un establecido documento, esto efectúa que se realice una manera de poder contar con un documento con prontitud, es por eso que se estableció la digitalización y un software que permita la ubicación de un documento establecido asimismo conservar los archivos históricos de la institución Dr. Belisario Porras.

Por ello se considera que el uso de la tecnología y el software permiten obtener los documentos de manera más fácil y con prontitud (Williams, 2013).

Las empresas necesitan acceder de forma frecuente y consultar de los documentos archivísticos lo que le permite buscar nuevas soluciones innovadoras considera que una protección adecuada a los archivos garantiza una correcta administración de los documentos (Pinto, 2013).

Se considera que la documentación con valor histórico es de valor en cualquier institución y que existe un interés de cómo proteger y mantener adecuadamente estos archivos, y estas sirvan en cualquier momento y se conserven en el tiempo. Es considerable el uso. (cobos, 2013).

Se considera que la tecnología es fundamental en temas de documentación por eso la necesidad de poder diseñar un modelo de gestión documental que provea de fichas documentales y así poder mejorar la competitividad. En la investigación se considera los requisitos a considerar en la creación de la mejora documental, esto establece que la mejora electrónica mejora la gestión documental permitiéndola ser más ágil y productiva, de esta manera se considera que una de las instituciones que realiza más interactividad documental es la universidad católica del Perú por ello la necesidad de considerar una gestión documentaria en digital.(periche2016).Se considera que la digitalización de archivos se aplicó en el ámbito jurídico y sirvió de modelo de modernidad y agilización de procesos archivísticos esta permite una ubicación y control de los archivos en forma oportuna.

Asimismo, la tecnología utilizada en procesos de gestión agiliza cualquier procedimiento en este caso sobre los archivos jurídicos y administrativos (Alarcón, 2013).

Se considera que el uso del software en la gestión de procesos judiciales es útil en la ubicación de dichos documentos y que el personal debería usarlo garantizando el uso del 100 % del software en la administración documentaria o judicial (Meléndez, 2016).

La digitalización y uso del software usados adecuadamente favorece la conservación de archivos históricos no solo la digitalización sino el uso del software adecuadamente esto favorece al personal de la institución de la gestión de archivos.

La teoría del conectivismo se considera en el estudio como medio por el que se considera el uso de un repositorio o base de datos que mantenga en comunicación con las situaciones que tenga la empresa de esta forma se puede considerar como la comunicación y almacenamiento de los archivos mejora la productividad de una empresa (Siemens, 2004) .

La teoría de los documentos establece que se debe de considerar los archivos como medio por el cual estos deben ser conservados como hechos, esto establece la administración y conservación de los documentos o archivos es considerado en cualquier negocio o empresa en el uso de su gestión documentaria o de archivos (Barata, 2004).

La teoría archivística establece que los archivos se pueden clasificar en diversos ordenes que favorezcan la gestión a esto se le establece como tipificaciones, entre los archivos se debe de considerar la institución que recibe el archivo ó documento estos pueden ser públicos o privados los archivos privados pueden ser considerados como archivos familiares y archivos personales, asimismo, se puede considerar a los archivos institucionales. En los diferentes teorías se considera la conservación de los archivos así como el poder contar con un medio de almacenamiento, el uso del software facilitaría la gestión de archivos así como la conservación de las historias clínicas digitalizadas, las teorías mencionaron que existe un medio de almacenamiento y la clasificación de los archivos esto establece que las historias pueden ser ordenadas y clasificadas por código de historia y estas a su vez pueden ser entregadas con prontitud. Asimismo, Periche consideró que la tecnología es básica en la gestión documental indicando que lo hace más productiva coincidiendo con Alarcón quien establece que la digitalización es útil en la gestión de archivos, esto establece que los documentos pueden ser útiles junto con el software.

CAPÍTULO VIII
CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

7.1 Conclusiones.

En conclusión, de la tesis, el presente estudio se enfoca en la exposición de las conclusiones obtenidas después de la realización de la investigación, asimismo se considera la posibilidad de dar seguimiento y continuidad a la propuesta, además se considera que la investigación puede ayudar a problemas referentes a la gestión y como agilizar los procesos en bienestar de la institución, el personal y el paciente (cliente).

Primera El diseño de uso de digitalización y software en la mejora de la gestión de archivos del centro de salud de surquillo compuesto por modelo de proceso, requerimientos, diseño arquitectónico, casos de uso, prototipo forman cuadros comparativos forman parte de la presente investigación y propone hacer uso de la tecnología y así mejorar los procesos en el área de archivos y aminorar el tiempo de entrega de historias a los pacientes.

Segunda Se consideró conseguir la valides del diagnostico cuantitativo de los 33 colaboradores, así como los cualitativos como los 3 entrevistados y así tener más conocimientos de los temas a considerar, asimismo se consideró conceptos que definen el tema a investigar sobre gestión de archivos.

Tercera Se consideró como estrategia poder utilizar un software en el área de archivos de historias clínicas con el propósito de mejorar la gestión de archivos.

Cuarta Se considera que los estudios realizados muestran aspectos a mejorar en la gestión de archivos, esto demuestra que los procesos como la entrega de las historias clínicas se pueden realizar con ayuda de la tecnología con prontitud.

- Quinta** Se consideró que los procedimientos manuales producen una demora en la entrega de archivos esto no mejora la gestión; sin embargo, con el uso del software o la tecnología apropiada esto ayuda en un gran porcentaje y se aminora plazos de entrega.
- Sexta** Se consideró que el costo de inversión en papel se aminoró gracias a la ayuda de la tecnología, se considera que la documentación es en digital
- Sétima** Se conservará los documentos, al ser estos digitales estos en su estado original y se preservará en cualquier ocasión.
- Octava** Se podrá hacer copias de seguridad de gran escala, esto permitirá poder tener una seguridad de todos los archivos que se han resguardado.
- Novena** Se consideró que al hacer cambios en los procesos y apoyo de la tecnología en el área de archivos se mejora la productividad.
- Décima** Se consideró tener un repositorio o base de datos donde se almacene toda la data de las historias clínicas del área de archivos del centro de salud.

7.2 Sugerencias

- Primero** Aplicar la solución y así poder contar con un respaldo de seguridad de las historias clínicas en digital.
- Segundo** Considerar aportes tecnológicos en otras áreas de la gestión de archivos. Y poder tener una gestión eficaz y productiva.
- Tercero** Aplicar temas de conservación y actualización de gestión de archivos a favor del personal del centro de salud.
- Cuarto** Establecer nuevos procedimientos que ayude no solo a la tecnología sino a la gestión de archivos.
- Quinta** Efectuar planes de actualización de temas de gestión de archivos y poder identificar procesos que pueden ser mejorados y tomar medidas correctivas y buscar las mejores opciones.
- Sexta** Mantener una constante actualización en temas de tecnología y búsqueda esto en favor de mejorar la gestión de archivos o administrativos.
- Sétima** Si se presentará nuevas opciones actualizar los requerimientos de la propuesta. A favor de mejorar la gestión de archivos.

- Octava** Realizar copias de seguridad en forma continua, esto de mantener una copia de seguridad de los archivos de historias clínicas
- Novena** Conservar la documentación del nuevo proceso de búsqueda de historias clínicas y de la gestión de archivos
- Decima** Considerar un control en formato digital envés del manual.

CAPÍTULO IX
REFERENCIAS

REFERENCIAS

Alegsa, E. (2016). *Almacenamiento*. Recuperado <http://www.alegsa.com.ar/Dic/almacenamiento.php>

Alvarés, O. (2013). *Digitalización*. Recuperado https://es.slideshare.net/franicita/digitalizacin-de-documentos-12153108?qid=02b469c9-e4b8-4787-9f1d-5577053422df&v=&b=&from_search=11

Ambriz, O. (2013). *Teoría general de sistemas*. Recuperado <http://tesis.ipn.mx/bitstream/handle/123456789/14820/TESIS%20RICARDO%20AMBRIZ%20VAZQUEZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Angarita, P. (2008). *Diseño de un modelo de gestión documental para la unidad nacional de tierras rurales –Unat*. Recuperado <http://www.javeriana.edu.co/biblos/tesis/comunicacion/tesis59.pdf>

Barata, K. (2004). *Teoría de la documentación*. Recuperado <http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf>

Bavaresco, A. (2006). *Instrumento*. Recuperado <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf>

Boté, J. (2012). *La seguridad*. Recuperado http://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/96254/JJBV_TESIS.pdf

Brown, G. (2006). *Gestión de archivos*. Recuperado http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Carbajal, L. (2013). *Los Recursos en la Investigación Científica y sus clases*. Recuperado <http://www.lizardocarvajal.com/los-recursos-en-linvestigacion-cientifica-y-sus-clases/>

Carrasco, B. (2001). *El proceso*. Recuperado http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1668-87082010000100004

Chávez, J. (2007). *Población y Muestra*. Recuperado <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:H0jf3hlG-nAJ:pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Yasmin%2520Ramirez%2520%2520TESIS%2520DE%2520GRADO%2520YASMIN/CAP%25C3%25ACTULO%2520III.doc+&cd=15&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe>

Chiquiza, E. (2013). *Digitalización*. Recuperado: https://es.slideshare.net/Haromero/presentacin-digitalizacin-17480899?qid=02b469c9-e4b8-4787-9f1d-5577053422df&v=&b=&from_search=3

Chuquino, J. (2015) *Procesos e información que la soporta. Gestión de almacenes. Meet Logistic. Argentina*. Recuperado De <https://meetlogistics.com/inventario-almacen/gestion-de-almacenes-definicion-procesos-e-informacion-que-la-soporta/>

Cobos, L. (2013). *Modelo para la digitalización de documentos aplicado a una obra perteneciente a la colección de libros antiguos y valiosos de la biblioteca de filosofía y teología.*

Recuperado [https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/5098/tesis820.pdf?sequence=1&isAlloMario Valenzuela, S.J](https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/5098/tesis820.pdf?sequence=1&isAlloMario%20Valenzuela,%20S.J)

Corbetta, P. (2007). *Población y muestra.* Recuperado <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:H0jf3hlG-nAJ:pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Yasmin%20Ramirez%20%20TESIS%20DE%20GRADO%20YASMIN/CAP%20C3%20ACTULO%20III.doc+%&cd=15&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe>

Cruz, J. (2003). *Gestión de archivos.* Recuperado https://s3.amazonaws.com/academia.edu/Documents/29307333/7.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWOWYYGZ2Y53UL3A&Expires=1520462717&Signature=MumpfGfezv7Oq2cliSYdvQvx2nU%3D&response-content-disposition=inline%3B%20filename%3Dgestion_documental_de_informacion_y_del.pdf

Cuesta, S.(1998). *Tecnologías De Información Y Comunicación Para Las Organizaciones Del Siglo Xxi.* Recuperado [http://publicaciones.urbe.edu/index.php/cicag/article/ viewArticle/545/1317](http://publicaciones.urbe.edu/index.php/cicag/article/viewArticle/545/1317)

- Diamond, S. (2003). *Gestión de archivo*. Recuperado https://s3.amazonaws.com/academia.edu/Documents/29307333/7.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWOWYYGZ2Y53UL3A&Expires=1520462717&Signature=MumpfGfezv7Oq2cliSYdvQvx2nU%3D&response-content-disposition=inline%3B%20filename%3Dgestion_documental_de_informacion_y_del.pdf
- Doueïhi, M. (2008). *La gran conversión digital*. Recuperado <https://www.definicionabc.com/156mart156ic/156mart156icos.php>
- Fernández, F. (2006). *Gestión documental*. Recuperado <http://www.sociedadelainformacion.com/12/Gestion%20Documental.pdf>
- Gaméz, P. (2011). *Gestión de archivos*. Recuperado de <http://www.conasa.es/blog/la-importancia-la-gestion-documental/>
- García, J. (2013). *El Concepto De Información Una Aproximación Transdisciplinar*.
Recuperado de <http://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/viewFile/RGID9898120303A/10856>
- Gil, P. (2002). *Digitalización*. Recuperado de <http://publicaciones.urbe.edu/index.php/cicag/article/viewArticle/545/1317>

Gonzales, P. (2014). *Directrices para proyectos de Digitalización*. Recuperado de

<https://www.ifla.org/files/assets/preservation->

[and-conservation/publications/digitization-projects-guidelines-es.pdf](https://www.ifla.org/files/assets/preservation-and-conservation/publications/digitization-projects-guidelines-es.pdf)

Goñi, I. (2017). *Algunas reflexiones sobre el concepto de información y sus implicaciones para el desarrollo de las ciencias de la información*. Recuperado de

http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol8_3_00/aci05300.pdf

Gutiérrez, J. (2016). *La triangulación de datos como estrategia en investigación educativa*.

Recuperado de <http://acdc.sav.us.es/pixelbit/images/stories/p47/05.pdf>

Guzmán, A. (2013). *Los Procesos*. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/el-proceso-administrativo-segun-varios-autores/>

García, O. (2011). *El derecho de Huelga*. Recuperado de <http://www.derecho.uba.ar/>

[academica/derecho-abierto/archivos/curso-cidct-C2P2-04-5-DERECHO-COLECTIVO-GARCIA-MATERIAL-2.pdf](http://www.derecho.uba.ar/academica/derecho-abierto/archivos/curso-cidct-C2P2-04-5-DERECHO-COLECTIVO-GARCIA-MATERIAL-2.pdf)

Heredia, A. Wiffels. (2011). *Teoría de las 3 edades*, Bruselas. Recuperado de

<https://www.bibliopos.es/ciclo-vital-de-los-documentos-teoria-de-las-3-edades/>

Hernandez, B. (2006). *Análisis de datos*. Recuperado de <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/>

[cap03.pdf](http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf)

Huamaní, P. (2011). *La investigación tecnológica*. Recuperado de

<http://v-beta.urp.edu.pe/pdf/id/4274/n/huamani-la-investigacion-tecnologica.pdf>

Huircan, J. (2002). *Conversión*. Recuperado http://quidel.inele.ufro.cl/~jhuircan/PDF_CTOSII/ad03.pdf

Hurtado, J. (2009). *Técnicas*. Recuperado de <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf>

Ibarra, J. (2010). *Seguridad*. Recuperado de <https://www.uma.es/media/tinyimages/file/11.D-AGUMA.pdf>

Lagos, E. (2011). *El Almacenamiento*.

Recuperado de <http://almacenamientolog.blogspot.pe/2011/11/almacenamiento-concepto.html>

Lampreabe, B. (2008). *Metodología de Digitalización de documentos*. Recuperado de

http://www.zuzenean.euskadi.eus/s68-contay/es/contenidos/informacion/modelo_gestion_documental/es_modgesdo/adjuntos/Metodolog%C3%ADa%20de%20Digitalizaci%C3%B3n%20de%20Documentos.pdf

Lanus, M. (2010). *La gestión por procesos: un enfoque de gestión eficiente*

. Recuperado de http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1668-87082010000100004

Larrañaga, A. (2008). *Metodología de digitalización de documentos*. Recuperado de

http://www.zuzenean.euskadi.eus/s68-contay/es/contenidos/informacion/modelo_gestion_documental/es_modgesdo/adjuntos/Metodolog%C3%ADa%20de%20Digitalizaci%C3%B3n%20de%20Documentos.pdf

Liberato, A. (2014). *Desarrollo de gestión documental fichas, de resumen y listas de*

publicación en el proyecto procal-proser. Recuperado de http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/5718/LIBERATO_ALBERT_SISTEMA_GESTION_DOCUMENTA_PROYECTO_LOCAL_PROSER.pdf?sequence=1

López, J. (1978). *Teoría de la documentación*. Recuperado de

<http://webs.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Jros>

Macías, A. (2018). *Digitalización de documentos ¿En qué consiste el proceso?* Recuperado https:

[//www.ticportal.es/temas/sistema-gestion-documental/159mart159icos159ión-de-documentos](https://www.ticportal.es/temas/sistema-gestion-documental/159mart159icos159ión-de-documentos)

Martinez, Y. (2013). *Musuj quipu: metodología para la preservación y publicación de documentos*

digitales, aplicado a la biblioteca central pedro Zulen de la UNMSM Recuperado de

http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/155/Martinez_by.pdf?

Sequence=1

Masegosa, M. (2017). *Búsqueda de información*. Recuperado <http://ocw.upm.es/fisica-aplicada>

[/tecnicas-experimentales/contenidos/LibroClase/TECap0601.pdf](http://ocw.upm.es/fisica-aplicada/tecnicas-experimentales/contenidos/LibroClase/TECap0601.pdf)

Mijksenaar, P. (2018). *El Diseño de información*. Recuperado de http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/ldf/jimenez_r_mc/capitulo1.pdf

Montes, M. (2018). *Concepto de recurso*. Recuperado de http://www.academia.edu/14853304/CONCEPTO_DE_RECURSO

Moscoso, O. (1998). *Recurso de investigación*. Recuperado de <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:S0x6w2KyjBUJ:https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/download/RGID9898120327A/10861+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe>

Neodoc, E. (2018). *Gestión de archivos*. Recuperado de <http://www.neodoc.es/neodoc/que-es-gestion-Documental>

Ocampo, P. (2011). *Teoría General de Sistemas sociales* Recuperado de. <http://publicaciones.Sociales.uba.ar/index.php/entramadosyperspectivas/article/viewFile/532/470>.

Ortiz, E. (2006). *La confiabilidad, la disponibilidad y la mantenibilidad, disciplinas modernas aplicadas al mantenimiento*. Recuperado <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:1NXYYrBmDScJ:https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/4830901.pdf+&cd=3&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe>

Parra, C. (2006). *Población de la Investigación, Unidades informantes*

Recuperado <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf>

Pené, G. (2010). *Teoría archivística*. Recuperado http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.772/ev.772.pdf

Pérez, J. (2016). *Análisis, diseño e implementación de un sistema de apoyo l seguimiento de procesos judiciales en el estudio Jurídico salas calderón & asociados*. Recuperado http://repositorio.Uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1708/PROGRAMACION_EXTREMA_UML_MELENDEZ_PEREZ_JORGE_DANIEL.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Periche, V. (2016). *Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima* Recuperado <http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/cybertesis/5734>

Pinto, M. (2013). *Sistema de gestión Integral de documentos de archivo en empresas de la construcción del territorio de camaguey*. Recuperado <http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf>

Pnud, E. (1994). *Conceptos de seguridad*. Recuperado http://www.elagora.org.ar/site/construyendo-agendas/documentos/Conceptos_de_seguridad.pdf

Pérez, G. (2018). *El derecho de huelga*. Recuperado [https://archivos.juridicas.unam.mx
/www/bjv/libros/5/2458/38.pdf](https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/5/2458/38.pdf)

Payo, M. (2014). *De los conflictos laborales a las huelgas generales*.
Recuperado [http://www.scielo.org.ar /pdf/sochis/n33/n33a03.pdf](http://www.scielo.org.ar/pdf/sochis/n33/n33a03.pdf)

Rae (2018). *Control*. Recuperado <http://dle.rae.es/?id=AeYZ09V>

Rojas, A. (2005). *Relación entre los conceptos: información, conocimiento y valor. Similitudes y diferencias*. Recuperado <http://www.scielo.br/pdf/ci/v34n2/28555.pdf>

Roos, V. (1998). *Configuración Del Conocimiento Como Activo Estratégico*. Recuperado
<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2499434.pdf>

Ruiz, I. (2011). *Políticas públicas en salud y su impacto en el seguro popular en 162mart162i, 162mart162i, 162mart162*.

Recuperado de <http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/ficha.htm>

Saldaña, Y. (2013). *Propuesta de mejora del proceso de archivo de la documentación de leasing de una entidad financiera* recuperado [http://tesis.pucp.edu.pe:8080/repositorio/bitstream/handle/
123456789/1187/SALDANA_ALARCON_MARIA_MEJORA_PROCESO_ARCHIVO_
LEASING.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://tesis.pucp.edu.pe:8080/repositorio/bitstream/handle/123456789/1187/SALDANA_ALARCON_MARIA_MEJORA_PROCESO_ARCHIVO_LEASING.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Sciarrá, E. (2012). *La digitalización, herramienta en mejorar la seguridad*.

Recuperado [http://www.infosecurityvip.com/newsletter/papers/ISEC%](http://www.infosecurityvip.com/newsletter/papers/ISEC%20INFOSECURITY%20BUENOS%20AIRES%202017%20RICOH.pdf)

[20INFOSECURITY%20BUENOS%20AIRES%202017%20RICOH.pdf](http://www.infosecurityvip.com/newsletter/papers/ISEC%20INFOSECURITY%20BUENOS%20AIRES%202017%20RICOH.pdf)

Siemens, G. (2004). *La teoría del conectivismo* recuperado [http://www.diegoleal.org/docs/](http://www.diegoleal.org/docs/2007/Siemens%20(2004)%20-Conectivismo.doc)

[2007/Siemens \(2004\) -Conectivismo.doc](http://www.diegoleal.org/docs/2007/Siemens%20(2004)%20-Conectivismo.doc).

Sánchez, A. (2012). *La huelga un derecho fundamental*. Recuperado de [http://islssl.org/](http://islssl.org/wp-content/uploads/2013/03/Mexico-SanchezAuro.pdf)

[wp-content/uploads/2013/03/Mexico-SanchezAuro.pdf](http://islssl.org/wp-content/uploads/2013/03/Mexico-SanchezAuro.pdf)

Soto, F. (2014). *absentismo laboral según enfoque sociológico*. Recuperado

<https://biblat.unam.mx/es/revista/revista-venezolana-de-gerencia/articulo>

[/determinantes-del-absentismo-laboral-segun-enfoque-sociologico-caso-empresa](https://biblat.unam.mx/es/revista/revista-venezolana-de-gerencia/articulo)

[-auxiliar-automocion-espanola](https://biblat.unam.mx/es/revista/revista-venezolana-de-gerencia/articulo)

Thompson, E. (2008). *Definición de información*. Recuperado

<https://www.promonegocios.net/mercadotecnia/definicion-informacion.html>

Urbina, E. (2013). *certificación para la digitalización de documentos en Chile*. Recuperado

[http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2012/cf-urbina_cm/pdfAmont/cf-urbina](http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2012/cf-urbina_cm/pdfAmont/cf-urbina_cm.pdf)

[cm.pdf](http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2012/cf-urbina_cm/pdfAmont/cf-urbina_cm.pdf)

Valencia, V. (2010). *Revisión documental en el proceso de investigación*. Recuperado

<https://univirtual.utp.edu.co/pandora/recursos/1000/1771/1771.pdf>

Wakerly, J. (1992). *Digitalización*. Recuperado [https://www.ecured.cu/Digitalizaci%C3%B3n](https://www.ecured.cu/Digitalizaci%C3%B3n_de_la_informaci%C3%B3n)

[_de_la_informaci%C3%B3n](https://www.ecured.cu/Digitalizaci%C3%B3n_de_la_informaci%C3%B3n)

Williams, E. (2013). *Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario*

Porras. Recuperado de <http://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/1789/0281>

Williams.pdf?sequence=1

Zuluaga, J. (2013). *Digitalización*. Recuperado <https://es.slideshare.net/consuelozamora/eje>

-tematico-4-24237492?qid=02b469c9-e4b8-4787-9f1d-5577053422df&v=&b=&

from_search=6

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de la investigación

Título de la Investigación:		
Planteamiento de la Investigación	Objetivos	Justificación.
Formulación del problema. ¿De qué manera la digitalización mejorará la gestión de archivos del personal del centro de salud de Surquillo, 2018?	Objetivo general	La finalidad de la investigación es mejorar la gestión de archivos del personal del centro de salud de surquillo está a través de la digitalización de las historias clínicas ó uso de la tecnología para mejorar la búsqueda y organización de los documentos legales.
	Plantear una propuesta para la mejora de la gestión de archivo del centro de salud de surquillo	
	Objetivos específicos	
	Diagnosticar el problema en la gestión de archivos en el área de archivos del centro de salud de surquillo.	
	Conceptualizar las categorías consideradas en la investigación tanto apriorística como emergente.	

	Diseñar una propuesta de software y digitalización a través de infraestructura y capacitación al personal.	
	Validar los instrumentos de investigación y la propuesta a través de juicios de expertos.	
	.	
Método		
Sintagma	Enfoque	Tipo, nivel y métodos
Holístico	Mixto	Proyectiva, compresivo, inductivo/deductivo.
Población, muestra y unidades informantes	Técnicas e instrumentos	Análisis de datos
33 colaboradores	Encuesta	Diagnostico cuantitativo
4 colaboradores	Entrevista.	Diagnostico cualitativo.

 VB Mtro. Fernando A. Nolzco Labajos

 VB Dr. Joel M. Visurraga Agüero

Anexo 2: Matriz metodológica de categorización

Objetivo general	Objetivos específicos	Categorías	Sub Categorías	Unidad de análisis	Técnicas	Instrumentos
Diseñar un modelo de digitalización y software para la mejora de la gestión de archivo del centro de salud de surquillo	Diagnosticar el problema en la gestión de archivos en la zona de archivos del centro de salud.	Gestión de archivos	Procesos	3 directivos del centro de salud de Surquillo.	Entrevista	Ficha de entrevista
			recursos			
			información			
		Digitalización	Conversor	55 colaboradores del centro de	Encuesta	Cuestionario
Copia de seguridad						

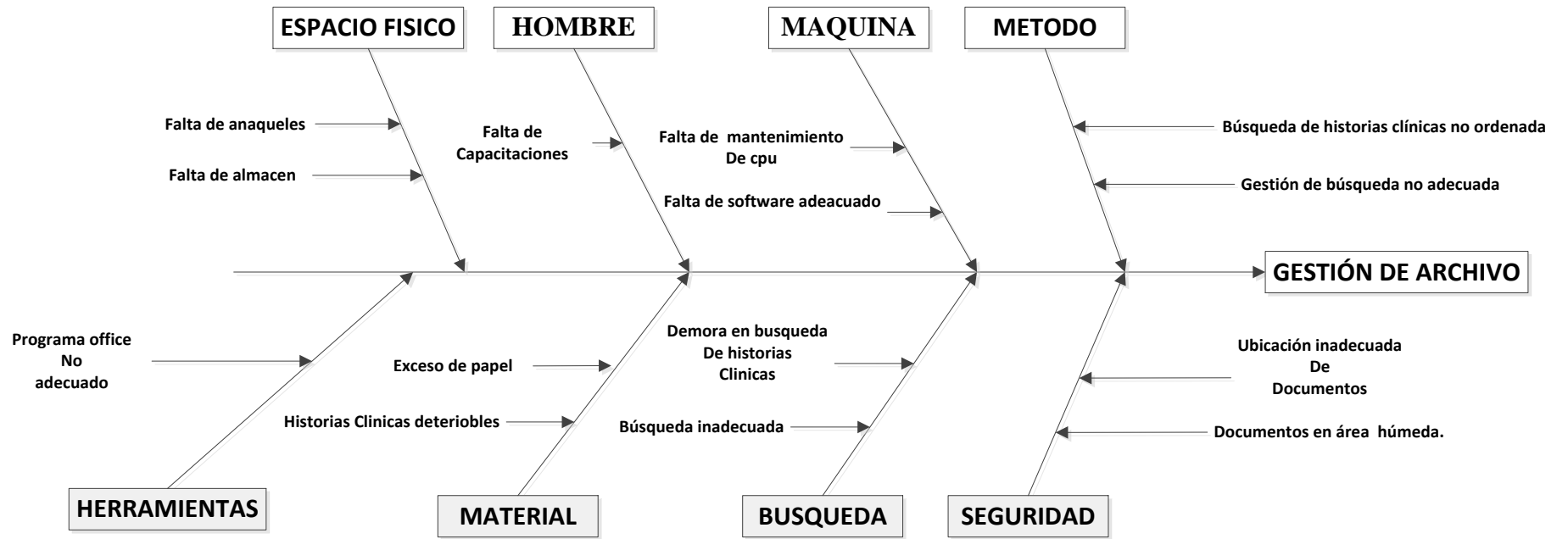
Objetivo general	Objetivos específicos	Categorías	Sub Categorías	Unidad de análisis	Técnicas	Instrumentos
	<p>Conceptualizar las categorías consideradas en la investigación tanto apriorística como emergente.</p> <p>Diseñar el modelo de digitalización y software de la propuesta a implementar.</p>		Seguridad	salud de Surquillo		

Objetivo general	Objetivos específicos	Categorías	Sub Categorías	Unidad de análisis	Técnicas	Instrumentos
	Validar los instrumentos de investigación y la propuesta a través de juicios de expertos.					

VB Mtro. Fernando A. Nolzco Labajos

VB Dr. Joel M. Visurraga Agüero

Matriz de causa efecto para definir el problema



Anexo. 3. Instrumento cuantitativo

CUESTIONARIO PARA MEDIR LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DEL CENTRO DE SALUD DE SURQUILLO

INSTRUCCIÓN: Estimado Docente, este cuestionario tiene como objeto conocer su opinión sobre La percepción de la Gestión de archivos que se percibe en su centro de trabajo. Dicha información es completamente anónima, por lo que le solicito responda todas las preguntas con sinceridad, y de acuerdo a sus propias experiencias.

Sexo: Masculino () Femenino ()

Edad: 25-30 años () 30-35 años () 35 a más ()

Experiencia Pedagógica: 5-10 años () 10-15 años () 15 años – a más ()

Condición de Contrato: Nombrado () Contratado ()

INDICACIONES: A continuación, se le presenta una serie de preguntas las cuales deberá Ud. Responder, marcando una (x) la respuesta que considera correcta.

5	4	3	2	1
Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca

ITEMS	ASPECTOS CONSIDERADOS	VALORACIÓN				
	SUB CATEGORÌA INFORMACIÓN					
1	¿Dispone el personal del área de archivos con información precisa en el momento oportuno?	5	4	3	2	1
2	¿Dispone el personal del área de archivos de la información de historias clínicas en tiempo real?	5	4	3	2	1
3	¿Estima Ud. que el personal del área de archivos conoce como preservar o mantener seguro las historias clínicas físicas?	5	4	3	2	1
4	¿Considera Ud. que el personal del área de archivos realiza copias de seguridad de las historias clínicas?	5	4	3	2	1
5	¿La búsqueda de historias clínicas se realiza con facilidad?	5	4	3	2	1
6	¿Estima Ud. que el personal de la gestión de archivos cuenta con dificultad en la búsqueda de una establecida historia clínica?	5	4	3	2	1
SUB CATEGORÌA RECURSOS						
7	¿Se hace uso de la tecnología o infraestructura en la gestión de archivos?	5	4	3	2	1
8	¿Se utiliza la infraestructura tecnológica adecuada en la gestión de archivo?	5	4	3	2	1

SUB CATEGORIAS RECURSOS						
9	¿Se Dispone de un modelo de conservación de historias clínicas en el áreas de archivos?	5	4	3	2	1
10	¿Supone Ud. que el personal del área de archivo está capacitado sobre la conservación de archivos físicos?	5	4	3	2	1
11	¿Se cuenta con la confiabilidad de poder recuperar una historia clínica en caso se pierda?	5	4	3	2	1
12	¿Considera Ud. que se cuenta con confiabilidad de conservar los registros de las historias clínicas?	5	4	3	2	1
SUB CATEGORÌA PROCESO						
13	¿Supone Ud. que el personal del proceso de archivos cuenta con documentación actualizada sobre la gestión de archivos?	5	4	3	2	1
14	¿Considera Ud. que la documentación de los procesos de archivos es entendible?	5	4	3	2	1
15	¿Se conoce acerca del proceso de búsqueda de historias clínicas en el área de archivos?	5	4	3	2	1
16	¿Recibe el personal del centro de salud de surquillo capacitación sobre la gestión de archivos?	5	4	3	2	1

SUB CATEGORÍA PROCESO						
17	¿Supone Ud. que el personal del área de archivos suele mantener un control sobre las historias clínicas perdidas?	5	4	3	2	1
18	¿Considera Ud. Que el personal de archivos suele tener control sobre el orden y ubicación de las historias clínicas?	5	4	3	2	1

Anexo 4. Instrumento cualitativo

Ficha de entrevista

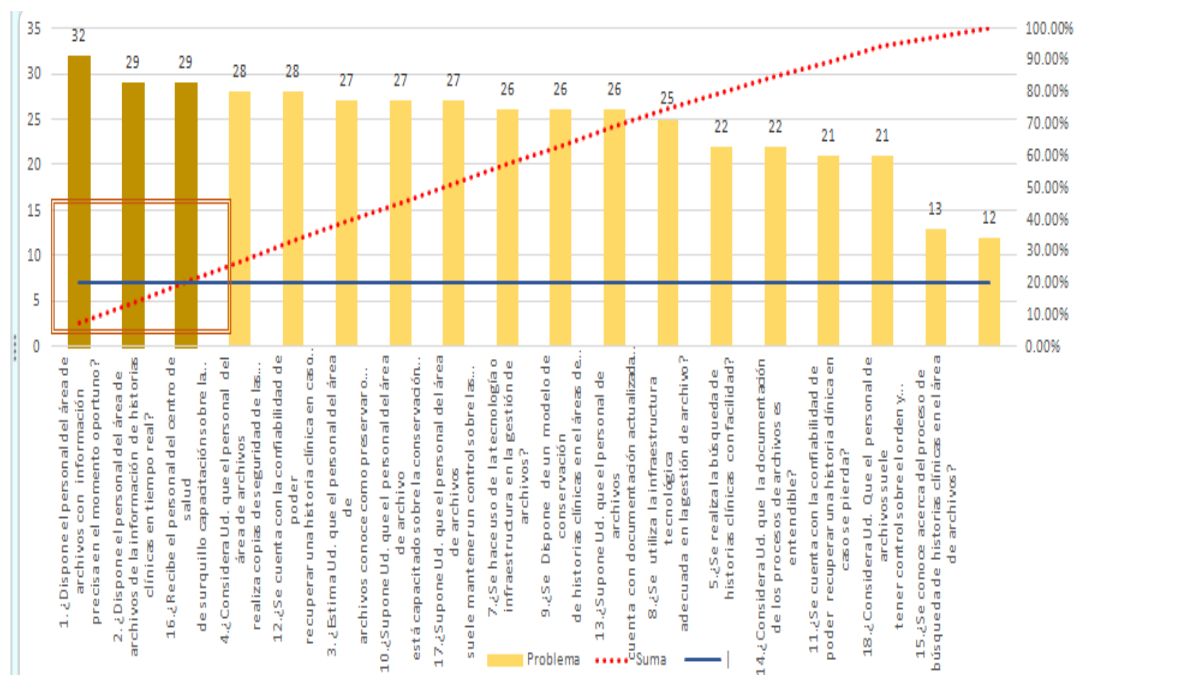
Cargo o puesto en que se desempeña	Director médico
Nombres y apellidos	
Código de la entrevista	Entrevistado1 (Entv.1)
Fecha	
Lugar de la entrevista	Centro de salud de Surquillo.

Nro.	Preguntas de la entrevista
1	¿En su opinión la información que se encuentra en las historias clínicas permite obtener información completa respecto de la salud del paciente en el centro de salud de Surquillo? ¿Por qué?
2	¿En el centro de salud los colaboradores ponen en práctica los temas de actualización sobre la seguridad y conservación de las historias clínicas de los pacientes? ¿Por qué?
3	¿En su opinión la gestión de archivos que se lleva actualmente permite la ubicación de historias clínicas con precisión y prontitud en el centro de salud de Surquillo?
4	¿En su opinión cuenta con eficiencia y ubicación de historias clínicas la actual gestión de archivos en el área de archivos del centro de salud de Surquillo?
5	¿En su opinión actualmente cuenta el área de archivos con los recursos tecnológicos adecuados en la gestión de archivos? ¿Por qué?
6	¿En su opinión la situación actual de la gestión de archivos cuenta con un respaldo de seguridad de historias clínicas en caso se pierda una historia?
7	¿En su opinión la entrega de las historias clínicas al paciente es entregado en un plazo corto?
8	¿En su opinión existe conocimiento sobre la gestión de archivos por parte del personal del centro de salud de Surquillo?
9	¿En su opinión existe un control de las historias clínicas y de actualizaciones?

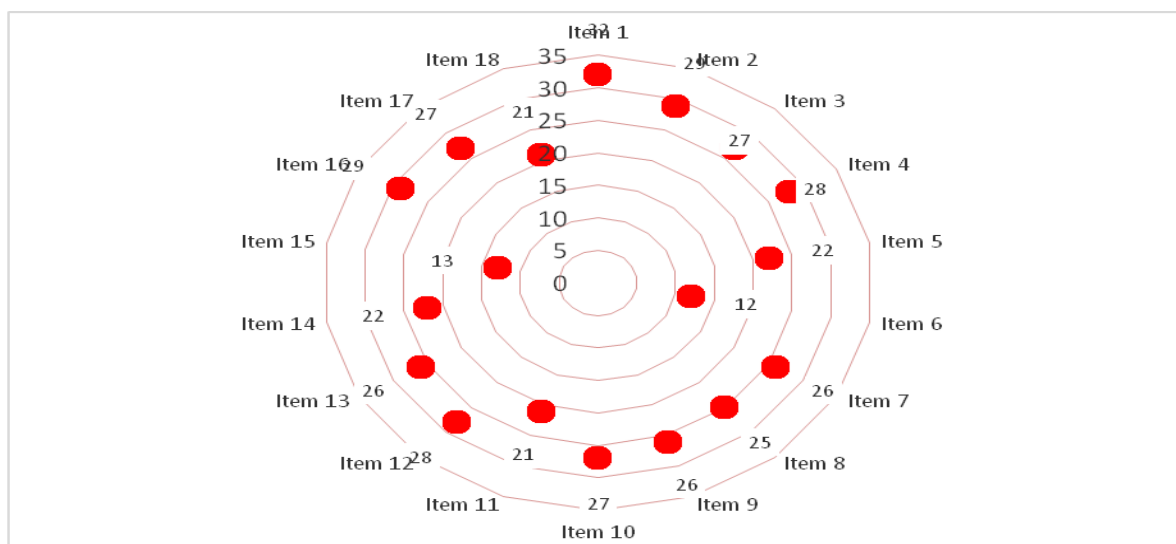
Anexo 5. Base de datos (instrumento cuantitativo)

Item	Problema	%	Suma	20%
1. ¿Dispone el personal del área de archivos con información precisa en el momento de la consulta?	32	7.26%	7.26%	20%
2. ¿Dispone el personal del área de archivos de la información de historias clínicas de manera oportuna?	29	6.58%	13.83%	20%
16. ¿Recibe el personal del centro de salud de surquillo capacitación sobre la gestión de archivos?	29	6.58%	20.41%	20%
4. ¿Considera Ud. que el personal del área de archivos realiza copias de seguridad de manera oportuna?	28	6.35%	26.76%	20%
12. ¿Se cuenta con la confiabilidad de poder recuperar una historia clínica en caso de emergencia?	28	6.35%	33.11%	20%
3. ¿Estima Ud. que el personal del área de archivos conoce como preservar o manejar la información de los archivos?	27	6.12%	39.23%	20%
10. ¿Supone Ud. que el personal del área de archivo está capacitado sobre la conservación de los archivos?	27	6.12%	45.35%	20%
17. ¿Supone Ud. que el personal del área de archivos suele mantener un control sobre la información de los archivos?	27	6.12%	51.47%	20%
7. ¿Se hace uso de la tecnología o infraestructura en la gestión de archivos?	26	5.90%	57.37%	20%
9. ¿Se dispone de un modelo de conservación de historias clínicas en el área de archivos?	26	5.90%	63.27%	20%
13. ¿Supone Ud. que el personal de archivos cuenta con documentación actualizada de los procesos de gestión de archivos?	26	5.90%	69.16%	20%
8. ¿Se utiliza la infraestructura tecnológica adecuada en la gestión de archivos?	25	5.67%	74.83%	20%
5. ¿Se realiza la búsqueda de historias clínicas con facilidad?	22	4.99%	79.82%	20%
14. ¿Considera Ud. que la documentación de los procesos de archivos es entendible y clara?	22	4.99%	84.81%	20%
11. ¿Se cuenta con la confiabilidad de poder recuperar una historia clínica en caso de emergencia?	21	4.76%	89.57%	20%
18. ¿Considera Ud. que el personal de archivos suele tener control sobre el orden de los archivos?	21	4.76%	94.33%	20%
15. ¿Se conoce acerca del proceso de búsqueda de historias clínicas en el área de archivos?	13	2.95%	97.28%	20%
6. ¿Estima Ud. que el personal de la gestión de archivos cuenta con dificultad en la gestión de los archivos?	12	2.72%	100.00%	20%

Diagrama de gannt



Radar



El item más alejado del radar muestra que es el problema del estudio en este caso el item uno.

Anexo .6. Triangulación de las entrevistas

Se considera que la disponibilidad de las historias clínicas no son del todo completas y estas deberían poder mejorar también se consideró que la seguridad de las historias clínicas debe ser mejorada porque el personal de gestión de archivos desconoce sobre este tema y este tema es fundamental en caso se pierda una historia porque no se tendría una copia de esta a menos que se haya hecho con anterioridad , también se considera que la búsqueda no son del todo con prontitud, esto debido al desorden de uno de sus ambientes y la demasía de documentos ó historias clínicas.

se considera según los entrevistados que el uso de la tecnología seria de gran ayuda e interesante en el caso de la gestión de archivos ,esta podría establecer un orden o apoyo en la búsqueda de historias clínicas. Además se establece que la conservación de historias no es del todo aplicado en el área de archivos porque tiene demasiadas historias en el ambiente y tratan de archivarlas en áreas donde no hay humedad, acerca de la confiabilidad se considera que la confiabilidad de las historias no es del todo entregado porque se puede dar los casos que no todas las historias físicas vienen con todas las consultas es decir completas, además se considera que no existe una forma de conservación de los documentos legales ,esto establece que los archivos físicos deben considerarse una conservación, se considera que las historias clínicas son confiables pero no en su totalidad vienen con las consultas completas lo que si viene son los procedimientos, esto establece que las consultas deben estar completas.

Sobre la documentación los entrevistados consideran que se cuenta con cierta documentación, pero esta no es de conocimiento de todo el personal de la gestión de archivos, además se considera que la entrega de estos documentos es en un plazo no inmediato. Se establece sobre el conocimiento de la gestión de archivos que si se tiene conocimiento pero existe personal que no cuenta con todo el conocimiento sobre esta

gestión. Se establece sobre el control de documentos que se considera que existe un control de archivos de historias clínicas, pero este control podría mejorar y así considerar las actualizaciones.

Anexo. 7. Fichas de validación de los instrumentos

Certificado de validez por Juicio de Expertos



CERTIFICADO DE VALIDEZ POR JUICIO DE EXPERTOS

Yo, JAG. Joel Vsuyaga Agüero..... identificado con DNI Nro. 10.192.315..... Especialista en JAG. de Sistemas.... Actualmente laboro en R. Enlace..... Ubicado en UMA..... Procedo a revisar la

correspondencia entre la categoría, sub categoría e ítem bajo los criterios:

Coherencia: El ítem tiene relación lógica con el indicador la dimensión/sub categoría.

Relevancia: El ítem es parte importante para medir el indicador y la dimensión/sub categoría.

Claridad: La redacción del ítem permitirá comprender a la unidad de análisis.

Suficiencia: La cantidad de ítems es suficiente para responder al indicador y la dimensión/sub categoría.

Nro.	coherencia	Relevancia				Claridad				Suficiencia				Puntaje	Sugerencias	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
DIMENSIÓN /SUB CATEGORÍA 1: INFORMACIÓN																
1	X					X				X					X	
2	X					X				X					X	
3	X					X				X					X	
4	X					X				X					X	

Nro.		coherencia				Relevancia				Claridad				Suficiencia				Puntaje	Sugerencias
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
	archivos realiza copias de seguridad de las historias clínicas?				X				X				X				X		
5	¿Se realiza la búsqueda de historias clínicas con facilidad?				X				X				X				X		
6	¿Estima Ud. que el personal de la gestión de archivos cuenta con dificultad en la búsqueda de una establecida historia clínica?				X				X				X				X		
DIMENSIÓN /SUB CATEGORÍA 2: RECURSOS																			
7	¿Se hace uso de la tecnología o infraestructura en la gestión de archivos?				X				X				X				X		
8	¿Se utiliza la infraestructura tecnológica adecuada en la gestión de archivo?				X				X				X				X		
9	¿Se Dispone de un modelo de conservación de historias clínicas en el áreas de archivos?				X				X				X				X		
10	¿Supone Ud. que el personal del área de archivo está capacitado sobre la conservación de archivos físicos?				X				X				X				X		
11	¿Se cuenta con la confiabilidad de poder recuperar una historia clínica en caso se pierda?				X				X				X				X		
12	¿Considera Ud. que se cuenta con confiabilidad de conservar los registros de las historias clínicas?				X				X				X				X		
DIMENSIÓN /SUB CATEGORÍA 3: PROCESOS																			
13	¿Supone Ud. que el personal de archivos cuenta con documentación actualizada sobre la gestión de archivos?				X				X				X				X		
14	¿Considera Ud. que la documentación de los procesos de archivos es entendible?				X				X				X				X		

Nro.		coherencia				Relevancia				Claridad				Suficiencia				Puntaje	Sugerencias
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
15	¿Se conoce acerca del proceso de búsqueda de historias clínicas en el área de archivos?				X				X				X				X		
16	¿Recibe el personal del centro de salud de surquillo capacitación sobre la gestión de archivos?				X				X				X				X		
17	¿Supone Ud. que el personal del área de archivos suele mantener un control sobre las historias clínicas perdidas?				X				X				X				X		
18	¿Considera Ud. Que el personal de archivos suele tener control sobre el orden y ubicación de las historias clínicas?				X				X				X				X		

(si el puntaje obtenido esta entre 1 y 2 el experto debe de sugerir los cambios).

Y después de la revisión opino que el instrumento Sí No debe de ser aplicado:

1. Debe de añadir Dimensión/sub categoría.....
2. Debe añadir ítems en la dimensión/sub categoría
3. Otra observación:

Es todo cuanto informo;



 Fines

Certificado de validez por Juicio de Expertos



Universidad
Norbert Wiener

CERTIFICADO DE VALIDEZ POR JUICIO DE EXPERTOS

Yo, Davis Rivas Colmez identificado con DNI Nro. 40421094 Especialista en
ING. Electrónica. Actualmente laboro en RAMEC. Ubicado en GERCAPO Procedo a revisar la

correspondencia entre la categoría, sub categoría e ítem bajo los criterios:

Coherencia: El ítem tiene relación lógica con el indicador la dimensión/sub categoría.

Relevancia: El ítem es parte importante para medir el indicador y la dimensión/sub categoría.

Claridad: La redacción del ítem permitirá comprender a la unidad de análisis.

Suficiencia: La cantidad de ítems es suficiente para responder al indicador y la dimensión/sub categoría.

Nro.	coherencia	Relevancia				Claridad				Suficiencia				Puntaje	Sugerencias	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
DIMENSIÓN /SUB CATEGORÍA 1: INFORMACIÓN																
1			X			X				X				X		
2		X				X				X				X		
3			X			X				X				X		
4																

Nro.		coherencia				Relevancia				Claridad				Suficiencia				Puntaje	Sugerencias
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
	archivos realiza copias de seguridad de las historias clínicas?				X				X				X				X		
5	¿Se realiza la búsqueda de historias clínicas con facilidad?		X						X				X				X		
6	¿Estima Ud. que el personal de la gestión de archivos cuenta con dificultad en la búsqueda de una establecida historia clínica?				X				X				X				X		
DIMENSIÓN /SUB CATEGORÍA 2: RECURSOS																			
7	¿Se hace uso de la tecnología o infraestructura en la gestión de archivos?				X				X				X				X		Ud. hace uso
8	¿Se utiliza la infraestructura tecnológica adecuada en la gestión de archivo?				X				X				X				X		
9	¿Se Dispone de un modelo de conservación de historias clínicas en el áreas de archivos?				X				X				X				X		
10	¿Supone Ud. que el personal del área de archivo está capacitado sobre la conservación de archivos físicos?				X				X				X				X		
11	¿Se cuenta con la confiabilidad de poder recuperar una historia clínica en caso se pierda?				X				X				X				X		
12	¿Considera Ud. que se cuenta con confiabilidad de conservar los registros de las historias clínicas?				X				X				X				X		
DIMENSIÓN /SUB CATEGORÍA 3: PROCESOS																			
13	¿Supone Ud. que el personal de archivos cuenta con documentación actualizada sobre la gestión de archivos?		X						X				X				X		
14	¿Considera Ud. que la documentación de los procesos de archivos es entendible?		X						X				X				X		

Firma

Es todo cuanto informo:

3. Otra observación:
5. Debe seguir: Items en la dimensión (sin categoría)
1. Debe de seguir: Dimensión (sin categoría) No debe de ser aplicado.
- A quienes de la revisión obino dice el instrumento No debe de ser aplicado.
- (si el permiso obtenido esta entre 1 y 3 el exaberto debe de anular los campos)

Nro.	Descripción	Categoría			Relevancia			Clasificación			Significancia			Permiso	Sugerencias
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
18	de las historias clinicas, senele tener control sobre el orden a impresion (Consignas Nq. Que el personal de archivos historias clinicas beafigas)				X				X				X		
17	archivos sene mantener un control sobre las (Sobos Nq. dice el personal del area de archivos)				X				X				X		
16	anduno cbscriccion sobre la geston de (Recibe el personal del centro de salud de historias clinicas en el area de archivos)				X				X				X		
12	Se conoce areas del proceso de produca				X				X				X		Nq. Conoce

Certificado de validez por Juicio de Expertos



Universidad
Norbert Wiener

CERTIFICADO DE VALIDEZ POR JUICIO DE EXPERTOS

Yo, Julio Alonso Friz Grez identificado con DNI Nro. 25602151 Especialista en Docencia en el área de Matemática Actualmente laboro en U. Wiener Ubicado en Av. Pdt. Huelmo, 2024 Procedo a revisar la correspondencia entre la categoría, sub categoría e ítem bajo los criterios:

Coherencia: El ítem tiene relación lógica con el indicador la dimensión/sub categoría.

Relevancia: El ítem es parte importante para medir el indicador y la dimensión/sub categoría.

Claridad: La redacción del ítem permitirá comprender a la unidad de análisis.

Suficiencia: La cantidad de ítems es suficiente para responder al indicador y la dimensión/sub categoría.

Nro	DIMENSIÓN /SUB CATEGORÍA I: INFORMACION	Coherencia				Relevancia				Claridad				Suficiencia				Puntaje	Sugerencias				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
1	¿Dispone el personal del área de archivos con información precisa en el momento oportuno?			X	X			X	X			X	X			X	X						
2	¿Dispone el personal del área de archivos de la información de historias clínicas en tiempo real?			X	X			X	X			X	X			X	X						
3	¿Cree Ud. que el personal del área de archivos conoce como preservar o mantener seguro las historias clínicas físicas?	X	X			X	X			X	X			X	X								Se intermite que Ud. pueda tener respuesta por el momento
4	¿Cree Ud. que el personal del área de archivos realizar copias de seguridad de las historias clínicas?			X	X			X	X			X	X			X	X						U. JMN
5	¿Se realiza la búsqueda de historias clínicas con facilidad?			X	X			X	X			X	X			X	X						¿Se realiza la búsqueda de la
6	¿Cree Ud. que el personal de la gestión de archivos cuenta con dificultad en la búsqueda de una establecida historia clínica?			X	X			X	X			X	X			X	X						¿Se realiza la búsqueda de la

Fichas de validación de la propuesta.



Universidad Norbert Wiener

Anexo 3: Ficha de validez de la propuesta

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Yo, *Carlos de la Cruz* *Relator* Identificado por DNI Nro *09537647* Especialista en *Trabajo de campo* y *Relator* con domicilio en *Av. Sotomayor* y *Relator* con domicilio en *Av. Sotomayor* que t
trabaja en *Trabajo de campo* como objetivo principal *Trabajo de campo* de *Trabajo de campo* de *Trabajo de campo* de *Trabajo de campo* de *Trabajo de campo* de *Trabajo de campo*

INDICADORES DE EVALUACION				SI	NO	Observaciones	Superarías
1	El/los objetivo/s de la propuesta es/son coherente/s con la problemática.			X			
2	La propuesta indica las metas que se pretenden alcanzar.			X			
3	La propuesta demuestra las actividades a realizarse.			X			
4	La propuesta demuestra el costo/beneficio.			X			
5	La propuesta incluye el flujo de caja.			X			
6	En la propuesta se plantean los indicadores (KPIs)			X			
7	La propuesta incluye el cronograma de actividades.			X			
8	La propuesta incluye la solución técnica.			X			
9	La propuesta incluye la solución administrativa.			X			
10	La propuesta es factible aplicar en el contexto de estudio.			X			

Y después de la revisión opinó que debe incluir/ modificar:
1. *Es aplicable (Incluir)*
2.
3.

Es todo cuanto informo;

Firma y sello

Fichas de validación de la propuesta.



Anexo 3: Ficha de validez de la propuesta

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

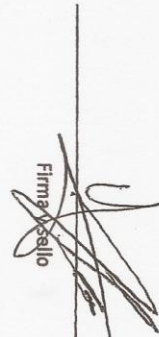
Yo, José Martín Murrugarra Aguirre identificado con DNI Nro 10.192.315 Especialista en Sistemas Actualmente laboro en la U. N. de Viña del Mar Ubicado en la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Valparaíso Procedo a revisar la propuesta titulada Desarrollo del sistema de gestión de la calidad de la creación de productos por medio del Secretaría de Investigación y Desarrollo que tiene como objetivo principal desarrollar la gestión de la calidad

Nº	INDICADORES DE EVALUACION	SI	NO	Observaciones	Supervisadas
1	El/los objetivo/s de la propuesta es/son coherente/s con la problemática.	X			
2	La propuesta indica las metas que se pretenden alcanzar.	X			
3	La propuesta indica las actividades a realizarse.	X			
4	La propuesta demuestra el costo/beneficio.	X			
5	La propuesta incluye el flujo de caja.	X			
6	En la propuesta se plantean los indicadores (KPIs)	X			
7	La propuesta incluye el cronograma de actividades.	X			
8	La propuesta incluye la solución técnica.	X			
9	La propuesta incluye la solución administrativa.	X			
10	La propuesta es factible aplicar en el contexto de estudio.	X			

Y después de la revisión opino que debe incluir/ modificar:

1. Asignar el presupuesto
2.
3.

Es todo cuanto informo;


Firma y sello

Anexo 9. Evidencia de la visita a la empresa



Ambiente uno



Ambiente dos



Proceso manual en el área de archivos de historias clínicas.





Área de historias clínicas sin acceso a tecnología.



Archivos de historias clínicas físicas en anaqueles.



Anaqueles donde se guardan las historias clínicas.

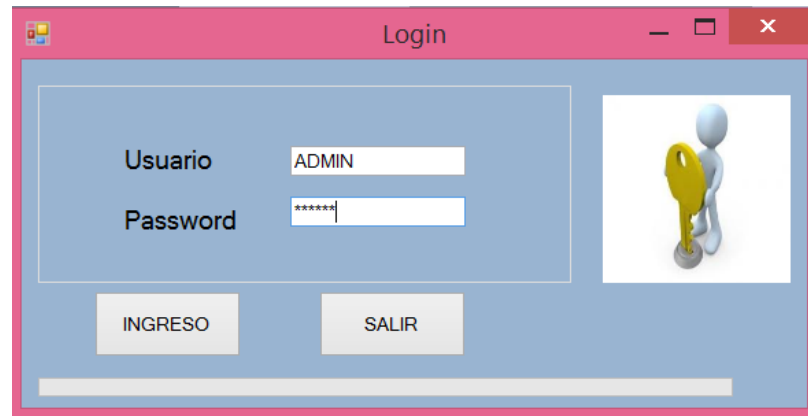


Área de archivos donde se almacenan las historias clínicas.

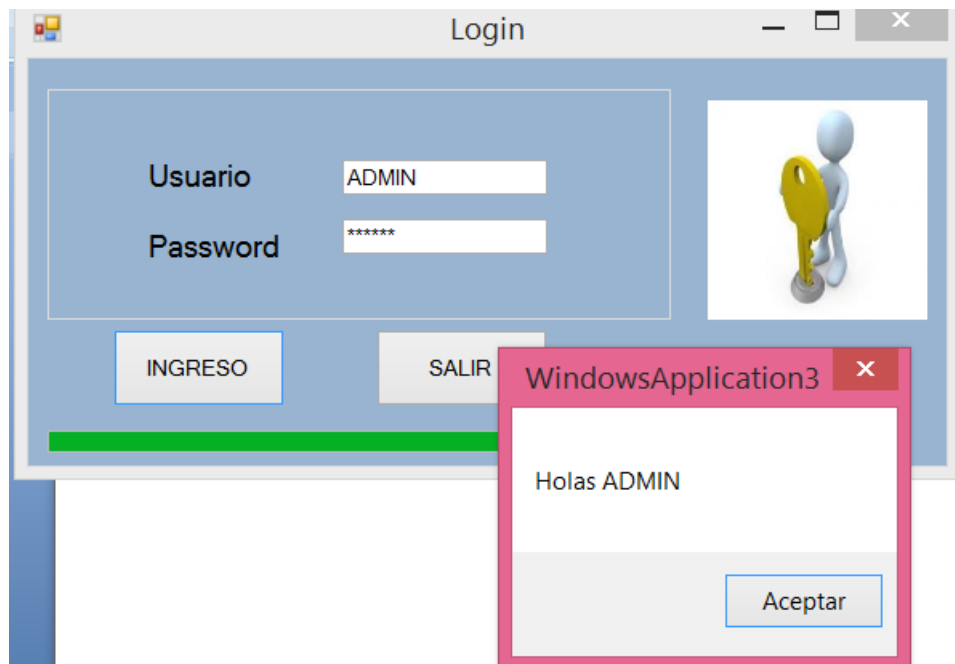


Historia clínicas almacenadas en procesos manuales

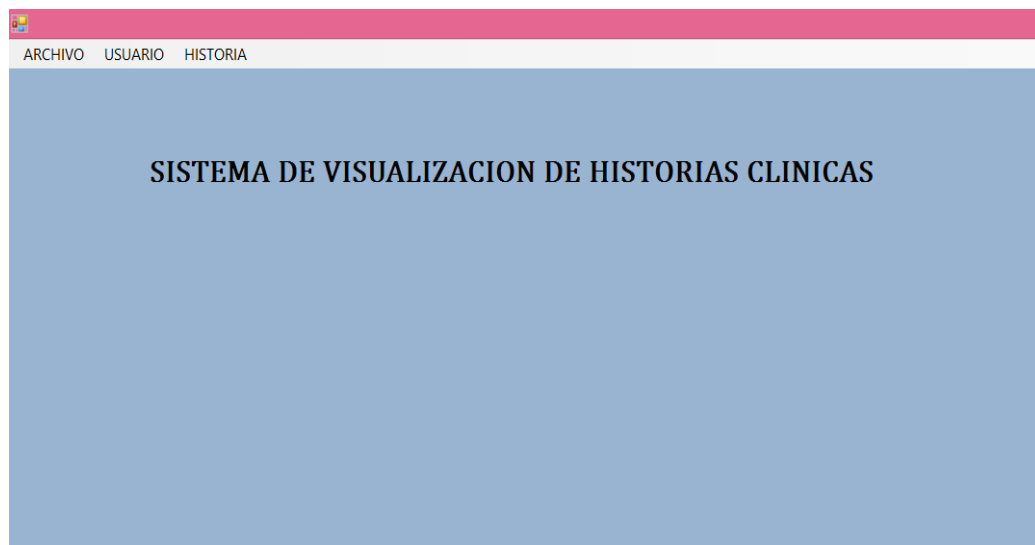
Anexo 10. Evidencias de la propuesta



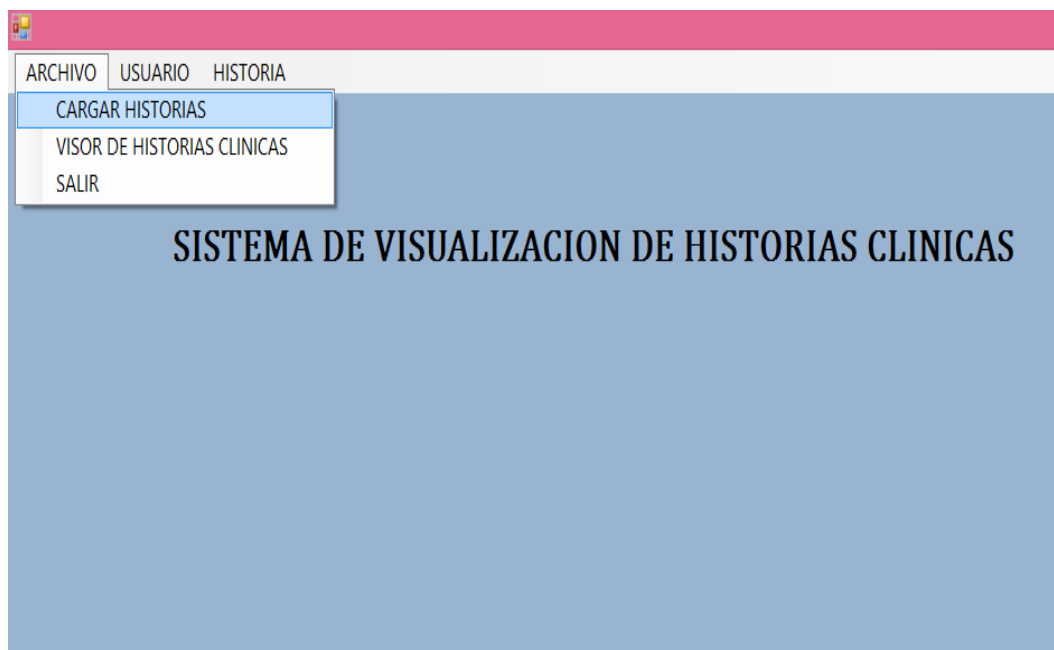
Ingreso al sistema de historias digitalizadas. Validando usuario y contraseña



Valida usuario si es correcto saldrá un mensaje e ingresará al sistema



Interface de acceso al sistema de historias clínicas digitalizadas. Digisupport



Seleccionar opción de carga de historia digitalizada a la base de datos.

CARGA DE HISTORIAS DIGITALIZADAS

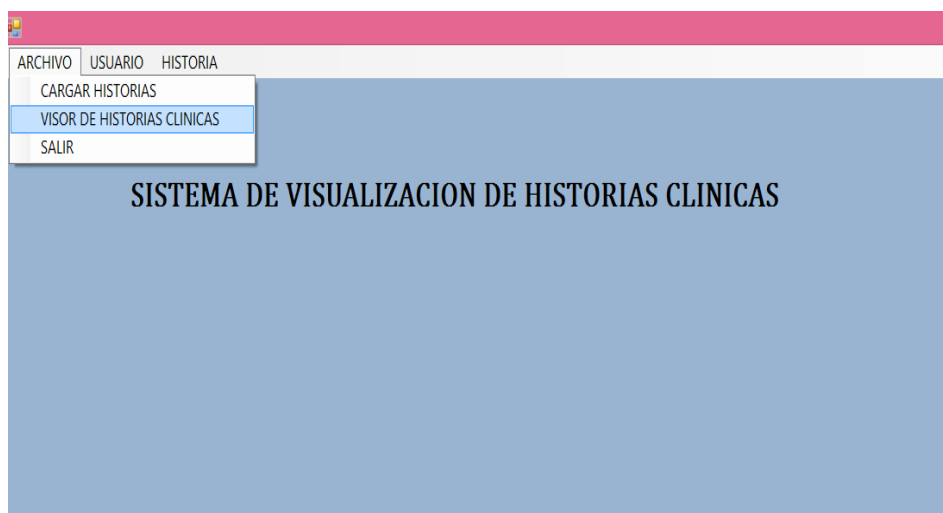
CODIGO HISTORIA:

NOMBRE:

DNI:

DIRECCION:

Historia clínica digitalizada ingresada a la base de datos



Ingreso al sistema digisuport de historias clínicas digitalizadas

DIGISUPPORT

HISTORIAS CLINICAS DIGITALIZADAS

CODIGO HISTORIA:
 PACIENTE: **JOSE PEREZ GUTIERREZ**

DNI:

Buscar por Nombre

NOMBRE:	Alfonso Perez
FECHA:	23/01/06
ACTO MEDICO:	1360000
Nº HISTORIA CLINICA:	357000
NORMA DE ATENCION:	1000

NOMBRE:	Perez
FECHA:	02/03/06
ACTO MEDICO:	357000
Nº HISTORIA CLINICA:	357000
NORMA DE ATENCION:	1000

Paciente de 21 años (d)
 De Quin de la familia de los
 To. odr. Lf. Pac 21 RPPN (d)
 Ind / Rto

Og - Coran mal
 Tdo: 207 (con fideles) (f 32m)
 Reulab 3/A

Dra. Zofia Gabriela Ortega
 Otorrinolaringóloga C.O.P. 408
 Pediatra F.O.P. 408
 M.D. 10000000000000000000
 ENCALAJE

Búsqueda de historia clínica por código de historia ó número de Dni en el Digisupport. devolverá la historia digitalizada lista para imprimir.

Anexo 12: Matrices de Trabajo

1. Matriz de teorías

Nro.	Teoría	Autor de la teoría	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parafraseo	¿Cómo la teoría se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
1	Teoría General de Sistemas sociales	Sergio Pignuoli Ocampo	Según Ocampo (2011) indicó: “Nuestra hipótesis es que la digitalización constituye ese medio de comunicación, cuya particularidad “electrónica” es capaz de reorganizar las expectativas sociales sobre la propagación de la información. Afirmamos que la relevancia sociológica de la emergencia y evolución de la digitalización .” P(153)	Nuestra hipótesis sobre la digitalización constituye como un medio de comunicación, cuya particularidad como la “electrónica” es importante porque puede reorganizar las expectativas sociales en la propagación de la información (Ocampo, 2011).	La teoría general de sistemas se aplicaría en la comunicación del material físico en digitales, es decir que sea capaz de ser leído por una máquina ,base de datos o software y se pueda leído por el usuario	Ocampo (2011),” Teoría General de Sistemas sociales” Recuperado de. http://publicaciones.sociales.uba.ar/index.php/entramadosy perspectivas/article/viewFile/532/470	http://publicaciones.sociales.uba.ar/index.php/entramadosy perspectivas/article/viewFile/532/470

Nro.	Teoría	Autor de la teoría	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo la teoría se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
2	teoría de los documentos	Barata	<p>Barata (2004) sobre la teoría de la documentación indica:</p> <p>“los documentos de archivos contienen información que constituye un recurso valioso y un activo importante de la organización.la adopción de un criterio de gestión de documentos de archivo resulta esencial en las organizaciones y la sociedad, a fin de proteger y preservar los documentos como evidencia de sus actos. La gerencia y preservación a largo plazo de los documentos es una preocupación principal concerniente a los archivos .(p.13)</p>	<p>La teoría de los documentos de archivos está contenida de información que forma parte de un recurso valioso y un activo importante de la organización .la adopción de un criterio de gestión de documentos de archivo es importante en las organizaciones y en la sociedad, a fin de proteger y conservar los documentos como evidencia de sus actos. La gerencia y la conservación a largo plazo de los documentos es una preocupación principal concerniente a los archivos.</p> <p>(Barata, 2004).</p>	<p>La teoría se aplicaría en la tesis a través de la conservación de archivos es decir la preservación de los documentos porque al emplear la digitalización se conservará el archivo de físico a un archivo digital y podrá ser recuperable.</p>	<p>Barata(2004),teoría de la documentación recuperado</p> <p>http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf</p>	<p>http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf</p>

Nro.	Teoría	Autor de la teoría	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo la teoría se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
3	Teoría de la documentación	José López yepes	Según López(1978) sobre la teoría de la documentación indicó : “...El objeto de la Documentación es el ser documentado, como el objeto de la Lógica es el ser de razón. Nuestra disciplina puede, en fin, configurarse en cuerpo sistemático de conocimientos como ciencia y doctrina, por una parte; como técnica por otra y como organización” (p.320)	El objeto de la Documentación es del poder ser documentado, como el objeto de la Lógica es el ser de razón. Nuestra disciplina puede ser , configurado como un cuerpo sistemático lleno de conocimientos por una parte; como técnica y como organización (López, 1978)	Esta teoría puede ser útil en la tesis porque, permitirá poder contar con un referente en la indexación de historias clínicas una vez que estas han sido digitalizadas y mejorar la búsqueda de archivos ó historias cónicas.	López (1978),Teoría de la documentación recuperado http://webs.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Jros	http://webs.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Jros

Nro.	Teoría	Autor de la teoría	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo la teoría se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
4	Teoría de las 3 edades	Wyffels	Según Heredia (2011) la teoría de Wyffels indica : “está en relación de la idea y realidad de que los documentos no son algo muerto o inactivo, sino que tienen una vida propia” este ciclo vital contempla, a semejanza de cualquier otro, el nacimiento (creación), crecimiento (mantenimiento y uso) y decrecimiento y muerte (expurgo). El objetivo de esta teoría fue garantizar la presencia del profesional y de los métodos que aplica adecuadamente de las tres edades los documentos (p.32)	Los documentos no son algo que está inactivo, sino que tienen una vida propia” este ciclo vital indica que el documento contengan, el nacimiento (creación), crecimiento (mantenimiento y uso) y decrecimiento y muerte (expurgo). El objetivo de esta teoría esta basada en priorizar la presencia del profesional y métodos que se aplique, que en cada una de las tres edades de los documentos y estos reciban el mayor tratamiento adecuado. (Heredia, 20	En la tesis se utilizaría esta tesis, pues daría facilidad al proceso de digitalización ya que se realizaría la recreación de los archivos físicos a digitales, se haría un mantenimiento por seguridad y estaría conservado el archivo de historia clínica porque no sería un documento de papel sino un documento digital.	Heredia (2011), Teoría de las 3 edades, Bruselas, Recuperado https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51146	https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51146

Nro.	Teoría	Autor de la teoría	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo la teoría se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
5	La Teoría del conectivismo	Stephen Downes y George Siemens	Según Siemens (2004) en la teoría del conectivismo indicó: que El conectivismo también contempla los retos que muchas corporaciones enfrentan en actividades de gestión del conocimiento. El conocimiento que reside en una base de datos debe estar conectado con las personas precisas en el contexto adecuado para que pueda ser clasificado como aprendizaje.(p.1).	El conectivismo también considera a los retos que muchas corporaciones enfrentan en actividades sobre la gestión del conocimiento. El conocimiento que esté basada en una base de datos debe estar conectado a los usuarios precisos en un contexto adecuado y esta pueda ser clasificado como aprendizaje. (Siemens,2004).	En la tesis la teoría del conectivismo sería útil pues la teoría es la teoría de la era digital, donde se puede verificar las imágenes que se observarían después de hacer la conversión de las historias clínicas de físico a un formato digital.	Siemens (2004), La teoría del conectivismo recuperado http://www.diegoleal.org/docs/2007/Siemens(2004)-Conectivismo.doc .	http://www.diegoleal.org/docs/2007/Siemens(2004)-Conectivismo.doc .

Nro.	Teoría	Autor de la teoría	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo la teoría se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
6	Teoría General de Sistemas	Ludwig von Bertalanffy	Según Ambriz (2013) la teoría general de sistemas es el estudio indicó que interdisciplinario de los sistemas, en general, con el propósito de dilucidar los principios que pueden ser aplicados a todo tipo de sistemas en todos los niveles de la ciencia en todos los campos de la investigación. (p.8).	La teoría general de sistemas considera el estudio interdisciplinario de los sistemas, en general, que a su vez tiene como propósito el poder aclarar los principios que pueden ser aplicados a todo tipo de sistemas asimismo en todos los niveles de la ciencia en los campos de la Investigación (Ambriz, 2013).	En la tesis se aplicará la teoría como medio por el cual se estudiará de forma integral la investigación y permitirá poder obtener resultados en la mejora de la gestión de archivos del centro de salud de surquillo.	Ambriz (2013) <i>Teoría general de sistemas</i> . Recuperado http://tesis.ipn.mx/bitstream/handle/123456789/14820/TESIS%20RICA%20AMBRIZ%20VAZQUEZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y	http://tesis.ipn.mx/bitstream/handle/123456789/14820/TESIS%20RICA%20AMBRIZ%20VAZQUEZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Nro.	Teoría	Autor de la teoría	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo la teoría se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
7	Teoría archivística	Mónica Gabriel a Pené	Según Pené(2010),La teoría archivística establece: diversas clasificaciones que dan origen a distintas tipificaciones de archivos. Una de las más difundidas se basa en el tipo de institución a la que el archivo sirve; de acuerdo a este criterio, los archivos se dividen en públicos y privados. A su vez, los archivos privados se subdividen en archivos personales, archivos familiares y archivos institucionales (empresas, asociaciones civiles, ONGs, etc.(p.11).	La teoría archivística mencionó diversas clasificaciones que dan origen a distintas tipificaciones de archivos. Asimismo considera que una de las más difundidas se basa en el tipo de institución a la que el archivo sirve; Por lo tanto tomando este criterio, los archivos se dividen en públicos y privados. Asimismo , los archivos privados se subdividen en archivos personales, archivos familiares y archivos institucionales (empresas, asociaciones civiles, ONGs.) etc.(Pené,2010)	En la investigación se utilizará el concepto en la forma en que se subdividen las historias clínicas en la gestión de archivos y a su vez como esta se podrá mejorar en el proceso de búsqueda y recuperación así como se propondrá en la mejora de la gestión de archivos.	Pené(2010), <i>Teoría archivística</i> recuperado http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.772/ev.772.pdf	http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.772/ev.772.pdf

Matriz de antecedentes (total 10 antecedentes)

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
1	Elvia Leticia willians map	2013	Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras Universidad Nacional de Andalucía. España	http://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/1789/0281_Williams.pdf?sequence=1	Enfoque: Diseño: Descriptivo Método.No experimental al Población: Técnica de muestreo: Muestra: Técnica/s: Instrumento/s:		En el campo de la comunicación y sus herramientas más modernas, los fondos documentales han encontrado su mejor soporte. Las nuevas tecnologías operan en un contexto informativo y de comunicación supeditado al papel que juegan las necesidades, los objetivos, contenidos y actividades de los usuarios que frecuentan los archivos. Esto deja claro que los medios por si solos, no mejoran el entorno archivístico. Lo harán en la medida en que se hayan ajustado adecuadamente la tecnología de la digitalización de documentos y tomando en cuenta sus posibilidades. Los resultados de la encuesta aplicada a los usuarios que frecuentan a la empresa	Según Williams (2013), en la investigación “Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras” en el país de España mencionó como objetivo Medir el nivel de percepción de los usuarios sobre los servicios que presta el Fondo Documental del Dr. Belisario Porras y la necesidad de digitalizar los documentos Históricos que reposan allí. La investigación. La investigación Tuvo un diseño Descriptivo porque busca	Willians(2013), Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras Recuperado http://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/1789/0281_Williams.pdf?sequence=1

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Elvia Leticia willians map	2013	Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras Universidad Nacional de Andalucía. España	http://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/1789/0281_Williams.pdf?sequence=1			La mayoría advierten que falta mucho por modernizar los archivos para evitar su deterioro; además, enfatizaron en la necesidad de digitalizar los documentos a fin de evitar su pérdida y además, contribuye a la modernización del sistema de archivo del Fondo Documental del Dr. Belisario Porras. Esto nos indica que, con la implementación de la tecnología digital de los documentos que reposan en este fondo no sólo se ajustaría a la realidad del mundo digital, sino que favorecería la calidad de servicio y con ello se evitaría el deterioro de los documentos, ya que el ambiente del Fondo Documental del Dr. Belisario Porras no permite el	especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Este estudio le permitió en el campo de la comunicación y sus herramientas más modernas, los fondos documentales han encontrado su mejor soporte. Asimismo la investigación presentó un método de investigación no experimental la cual en función de los objetivos definidos en el presente estudio, hubo que cumplir con una serie de instrumentos y técnicas de recolección de información.	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Elvia Leticia willians map	2013	Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras Universidad Nacional de Andalucía. España	http://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/1789/0281_Williams.pdf?sequence=1			constante manejo manual por la humedad y los hongos que afectan a los usuarios. La llegada de la tecnología digital y con ella la informatización y el mundo de los ordenadores personales, así como la aportación de las telecomunicaciones para el tratamiento de la información ha variado substancialmente los procesos de comunicación. Aunque esto no supone una ruptura con los anteriores soportes tradicionales, se trata de un proceso evolutivo con pasos cuantitativos y cualitativos, lo que trae amplias repercusiones en el sistema expresivo y	la segunda implicó la realización del diagnóstico y la tercera correspondió a proponer mejoras administrativas y la propuesta para la digitalización del Fondo Documental del Dr. Belisario Porras. Asimismo sostuvo que las nuevas tecnologías operan en un contexto informativo y de comunicación supeditado al papel que juegan las necesidades, los objetivos, contenidos y actividades de los usuarios que frecuentan los archivos. Esto deja claro que los medios por si solos, no mejoran el entorno archivístico.	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Elvia Leticia willians map	2013	Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras Universidad Nacional de Andalucía. España	http://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/1789/0281_Williams.pdf?sequence=1			<p>en su aplicación. La competitividad de los medios lleva al Fondo Documental del Dr. Belisario Porras a modificar sus actual, sino para mejorar su calidad de servicio a los usuarios y evitar el deterioro de los documentos valiosos que los legara el Doctor Belisario Porras a las futuras generaciones.</p> <p>La vertiginosa relación de la tecnología y la educación ha logrado el acomodamiento para cambiar la relación humano-medio, y más aún, las primeras se empiezan a convertir en componentes de la cultura. Por ello, la digitalización también contribuiría a la enseñanza de</p>	<p>Lo harán en la medida en que se hayan ajustado adecuadamente la tecnología de la digitalización de documentos y tomando en cuenta sus posibilidades.</p> <p>Por la tanto los resultados de la encuesta aplicada a los usuarios que frecuentan el Fondo Documental Belisario Porras, evidencian que el nivel de prestación de servicios no es óptimo dado que la mayoría advierten que falta mucho por modernizar los archivos para evitar su deterioro; además, enfatizaron en la necesidad de digitalizar los documentos</p>	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Elvia Leticia willians map	2013	Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras Universidad Nacional de Andalucía. España	http://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/1789/0281_Williams.pdf?sequence=1			los estudiantes de historia y de archivología por medio de esta propuesta.El nuevo entorno de la innovación tecnológica con aplicación a la archivística tendrá que tomar en cuenta un diseño integral bajo las siguientes circunstancias: Los equipos de trabajo de las instituciones universitarias a distancia tendrán que dar un uso pedagógico a las nuevas tecnologías para que representen un pilar importante en su promoción y desarrollo para potenciar un aprendizaje de más calidad. La ejecución del proceso de digitalización de los documentos históricos del Fondo	a fin de evitar su pérdida y además, contribuye a la modernización del sistema de archivo del Fondo Documental del Dr. Belisario Porras. Esto nos indica que, con la implementación de la tecnología digital de los documentos que reposan en este fondo no sólo se ajustaría a la realidad del mundo digital, sino que favorecía la calidad de servicio y con ello se evitaría el deterioro de los documentos, ya que el ambiente del Fondo Documental del Dr. Belisario Porras no permite el constante manejo manual por la humedad y los hongos que afectan a los usuarios.	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Elvia Leticia willians map	2013	Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras Universidad Nacional de Andalucía. España	http://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/1789/0281_Williams.pdf?sequence=1			Belisario Porras puede lograr despertar el interés en los estudiantes y profesores por la investigación científica y posibilitar el mejoramiento de las habilidades creativas, la imaginación, habilidades comunicativas y colaborativas pudiendo acceder a mayor cantidad de información, proporcionando los medios para un mejor desarrollo integral de los individuos.	Asimismo la llegada de la tecnología digital y con ella la informatización y el mundo de los ordenadores personales, así como la aportación de las telecomunicaciones para el tratamiento de la información ha variado substancialmente los procesos de comunicación. Aunque esto no supone una ruptura con los anteriores soportes tradicionales, se trata de un proceso evolutivo con pasos cuantitativos y cualitativos, lo que trae amplias repercusiones en el sistema expresivo y en su aplicación. La competitividad de los medios lleva al Fondo Documental del Dr. Belisario Porras a modificar	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Elvia Leticia willians map	2013	Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras Universidad Nacional de Andalucía. España	http://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/1789/0281_Williams.pdf?sequence=1				sus actual, sino para mejorar su calidad de servicio a los usuarios y evitar el deterioro de los documentos valiosos que los legara el Doctor Belisario Porras a las futuras generaciones. Este estudio permitió la vertiginosa relación de la tecnología y la educación ha logrado el acomodamiento para cambiar la relación humano-medio, y más aún, las primeras se empiezan a convertir en componentes de la cultura. Por ello, la digitalización también contribuiría a la enseñanza	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Elvia Leticia willians map	2013	Propuesta en la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras Universidad Nacional de Andalucía. España	http://dspace.unia.es/bitstream/handle/10334/1789/0281_Williams.pdf?sequence=1				Los equipos de trabajo de las instituciones universitarias a distancia tendrán que dar un uso pedagógico a las nuevas tecnologías para que representen un pilar importante en su promoción y desarrollo para potenciar un aprendizaje de más calidad. La ejecución del proceso de digitalización de los documentos históricos del Fondo Belisario Porras puede lograr despertar el interés en los estudiantes y profesores por la investigación científica y posibilitar el mejoramiento de las habilidades creativas, la imaginación, habilidades comunicativas y colaborativas pudiendo acceder	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
2	CRISTIAN ANDRÉS URBINA MELLA	2013	CERTIFICACIÓN PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN CHILE Universidad de Chile	http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2012/cf-urbina_cm/pdfA	Enfoque: Diseño: Método: Deductivo Población: Técnica de muestreo: Muestra: Técnica/s: Instrumento/s:		Durante la investigación que se realizó para generar el presente documento, se conversó tanto con representantes de entidades privadas como entidades públicas, así como personas que conviven continuamente con el manejo de documentos. Si bien sus puntos de vista respecto a los alcances y objetivos que conlleva la digitalización pueden variar, todos concuerdan en que es una necesidad país, tanto para el respaldo de documentos, como facilitador de trámites o un método para disminuir los costos. Sobre este punto, cabe destacar que hay dos visiones muy marcadas respecto al manejo de documentos y su digitalización:	Según Urbina (2013) en la investigación denominada <i>certificación en la digitalización de documentos</i> en el país de Chile, la investigación indicó como método establecer las bases de los aspectos técnicos y los procedimientos necesarios para legalizar la digitalización certificada de documentos en Chile. Asimismo mencionó como objetivo establecer las bases de los aspectos técnicos y los procedimientos para la certificación de documentos digitalizados en Chile. Esto con el fin de proveer validez legal a los mismos	Urbina(2013),certificación para la digitalización de documentos en chile recuperado http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2012/cf-urbina_cm/pdfA

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	CRISTIAN ANDRÉS URBINA MELLA	2013	CERTIFICACIÓN PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN CHILE Universidad de Chile	http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2012/cf-urbina_cm/pdfAmon/cf-urbina_cm.pdf			<p>en primer lugar el sector privado ve como factible la posterior eliminación de los originales en papel,</p> <p>una vez que la digitalización sea certificada como fiel copia del original, y que como copia posea valor legal.</p> <p>Mientras que el sector público, sobre todo los archiveros (encargados de almacenar y manejar los documentos públicos), poseen un fuerte arraigo a los documentos en papel,</p> <p>por lo que ven a la digitalización como un respaldo de mucha utilidad, pero que siempre se podrá contar con el original en papel. Luego, se analizó la realidad</p>	<p>y asegurar su almacenamiento, transporte y visualización en formatos digitales</p> <p>La investigación presentó un método deductivo la cual buscó establecer el contexto actual, estudiando la realidad chilena e internacional con respecto al tema de la digitalización; para luego, en base a dicho estudio, presentar una propuesta de cómo realizar dicho procedimiento de forma certificada en Chile.</p> <p>Asimismo Y establece como conclusiones lo siguiente:</p>	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	CRISTIAN ANDRÉS URBINA MELLA	2013	CERTIFICACIÓN PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN CHILE Universidad de Chile	http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2012/cf-urbina_cm/pdfAmon/cf-urbina_cm.pdf			de otros países con respecto a la digitalización certificada de documentos. Por ello, al analizar a España, Estados Unidos, Perú y Reino Unido, cuyas legislaciones permiten la digitalización certificada de documentos bajo distintas condiciones y para diferentes tipos de documentos, se buscó conocer de qué forma se implementaron procedimientos para lograr dicha digitalización certificada. Por una parte, en España y el Reino Unido, la legislación está enfocada a la digitalización de documentos públicos, por lo que el proceso está a cargo de las entidades públicas y ellas son las encargadas de certificar los documentos:	Durante la investigación que se realizó para generar el presente documento, se conversó tanto con representantes de entidades privadas como entidades públicas, así como personas que conviven continuamente con el manejo de documentos. Si bien sus puntos de vista respecto a los alcances y objetivos que conlleva la digitalización pueden variar, todos concuerdan en que es una necesidad país, tanto para el respaldo de documentos, como facilitador de trámites o un método para disminuir los costos Asimismo una vez que la digitalización sea certificada como fiel copia del original, y que como	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	CRISTIAN ANDRÉS URBINA MELLA	2013	CERTIFICACIÓN PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN CHILE Universidad de Chile	http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2012/cf-urbina_cm/pdfAmon/cf-urbina_cm.pdf			esto tiene una gran relación y facilitaría de gran forma la implementación de la Ley de Transparencia, la cual no ha logrado aplicarse cabalmente como se pensaba en un comienzo. El caso contrario son las legislaciones de Estados Unidos y Perú, que están enfocadas en la digitalización certificada de documentos privados, si bien en Estados Unidos solo es aplicable a cheque bancarios, la forma en la que está implementada permitiendo que cualquier operador de banco pueda digitalizar el cheque y crear el “cheque sustituto”, es un claro ejemplo de cómo se pueden simplificar y aplicar los procedimientos de digitalización.	copia posea valor legal.. Mientras que el sector público, sobre todo los archiveros (encargados de almacenar y manejar los documentos públicos), poseen un fuerte arraigo a los documentos en papel, por lo que ven a la digitalización como un respaldo de mucha utilidad, pero que siempre se podrá contar con el original en papel. Asimismo, se analizó la realidad de otros países con respecto a la digitalización certificada de documentos. Por ello, al analizar a España, Estados Unidos, Perú y Reino Unido, cuyas legislaciones permiten la digitalización	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	CRISTIAN ANDRÉS URBINA MELLA	2013	CERTIFICACIÓN PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN CHILE Universidad de Chile	http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2012/cf-urbina_cm/pdfAmon/cf-urbina_cm.pdf			El caso de Perú es de gran interés debido a que se logra implementar la digitalización certificada de documentos en todos sus niveles, tanto para documentos privados como públicos. Además para lograr mayor alcance, se fomenta la descentralización del servicio, fomentando la creación de empresas que realicen la digitalización certificada de forma local; sin embargo se debe cuidar 76 de reglamentar este proceso de forma muy estricta para evitar posibles fraudes o blanqueamiento de documentos.	certificada de documentos bajo distintas condiciones y para diferentes tipos de documentos, se buscó conocer de qué forma se implementaron procedimientos para lograr dicha digitalización certificada. Asimismo en España y el Reino Unido, la legislación está enfocada a la digitalización de documentos públicos, por lo que el proceso está a cargo de las entidades públicas y ellas son las encargadas de certificar los documentos: esto tiene una gran relación y facilitaría de gran forma la implementación de la Ley de Transparencia,	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	CRISTIAN ANDRÉS URBINA MELLA	2013	CERTIFICACIÓN PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN CHILE Universidad de Chile	http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2012/cf-urbina_cm/pdfAmon/cf-urbina_cm.pdf			El objetivo final del proyecto no busca definir de forma detallada los estándares y procedimientos, esto se debe a que los procedimientos y estándares establecidos deben permitir adaptarse a distintas culturas organizacionales. Por ello se buscó sentar el marco general y los estándares básicos para poder implementar la digitalización certificada de documentos en Chile. Para ello se determinaron los factores críticos que se deben considerar en la digitalización de documentos a largo plazo y el documento electrónico.	la cual no ha logrado aplicarse cabalmente como se pensaba en un comienzo. La investigación mencionó que contrario son las legislaciones de Estados Unidos y Perú, que están enfocadas en la digitalización certificada de documentos privados, si bien en Estados Unidos solo es aplicable a cheque bancarios, la forma en la que está implementada permitiendo que cualquier operador de banco pueda digitalizar el cheque y crear el “cheque sustituto”, es un claro ejemplo .	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
3	Dra. María Pinto Molina	2013	Sistema de gestión Integral de documentos de archivo en empresas de la construcción del territorio de camaguey Universidad de Granada España	http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf	Enfoque: Diseño: Método: documental ó jurídica. Población: Técnica de muestreo: Muestra: Técnica/s: Instrumento /s:		Las empresas cubanas necesitan de inmediato el control y administración de documentos, como un elemento indispensable para el logro de los objetivos de la organización, pues en la actualidad la administración de documentos se convierte en un reto competitivo que exige un cambio en la concepción de la gestión de documentos, para el mejoramiento y la eficiencia en el manejo de la documentación, un sistema de gestión de documentos garantiza la correcta gestión de sus fondos, así como los elementos necesarios para la realización del tratamiento archivístico en las empresas.	Según María Pinto (2012), en la investigación denominada “ <i>Sistema de gestión Integral de documentos de archivo en empresas de la construcción del territorio de camaguey</i> ” en España, indicó como objetivo el “desarrollar las principales herramientas de diseño e implementación de un Sistema de Gestión Integral de Documentos de Archivo, para el grupo empresarial de la construcción de Camagüey”. La investigación presentó como método de la metodología documental o jurídica la cual permite también el conocimiento y aplicación de normas y resoluciones establecidas para la gestión.	Pinto.M(2013). Sistema de gestión Integral de documentos de archivo en empresas de la construcción del territorio de camaguey recuperado http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Dra. María Pinto Molina	2013	Sistema de gestión Integral de documentos de archivo en empresas de la construcción del territorio de camaguey Universidad de Granada España	http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf			En el diseño e implantación de SiGeID 1.0, se tuvo en cuenta las herramientas fundamentales que aporta la norma ISO 15489-2:2006, con un fundamento teórico dado, acentuado en el documento como testimonio, prueba o evidencia de los actos o transacciones de la sociedad, lo cual permitió entre otras cuestiones: diagnóstico del estado actual de la gestión de documentos en la organización, análisis de las actividades de la organización con enfoque sistémico, análisis sistemático de las necesidades de la organización	aspecto que sirve de fuente inspiradora para la elaboración del sistema de gestión integral de documentos para organizaciones empresariales del sector de la construcción. Se ha utilizado la opinión de expertos implicados en el análisis del sistema, como información complementaria de primera mano para el desarrollo de esta investigación documental. Asimismo la investigación mencionó que La gestión de documentos es un proceso que protege a la organización de cualquier situación de riesgo pues facilita el desarrollo, la toma de decisiones y la seguridad	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Dra. María Pinto Molina	2013	Sistema de gestión Integral de documentos de archivo en empresas de la construcción del territorio de camaguey Universidad de Granada España	http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf			, determinación de las políticas, procedimientos y normas, así como el análisis de otros sistemas de gestión de documentos ya existentes en la organización. El sistema que se propone en esta investigación, posee una visión integradora de la gestión de documentos y se convierte en una oportunidad para ser generalizado aquellas las organizaciones que deseen realizar con calidad dicho proceso, bajo un ambiente colaborativo de directivos y personal de la institución, debido a la importancia que revistey los beneficios que aporta. La valoración de los resultados cuantitativos y cualitativos, obtenidos a partir de la utilización del SiGeID (1.0),	económica, una adecuada gestión de documentos produce beneficios inmediatos a la organizaciones pues permite el establecimiento del ciclo de vida completo de los documentos, su tratamiento ordenado y lógico, desde el momento en que se crean o se reciben hasta que son conservados o eliminados, en dependencia de las políticas que posea la institución Para llevar adelante y de manera eficaz el proceso de gestión de documentos en las empresas se precisa de un buen análisis de la información documental	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Dra. María Pinto Molina	2013	Sistema de gestión Integral de documentos de archivo en empresas de la construcción del territorio de camaguey Universidad de Granada España	http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf			se verificó mediante la aplicación de técnicas de investigación que permitieron el conocimiento del comportamiento del sistema en la práctica, así como sugerencias para el mejoramiento del mismo en futuras versiones. Los resultados de la validación a través del método de Consulta a expertos, desarrollando todo el procedimiento científico que lo avala, demostró la factibilidad de SiGeID (1.0) y las potencialidades que presenta para las organizaciones que deseen agilizar el proceso de gestión de documentos.	, así como los elementos necesarios para la realización del tratamiento archivístico en las empresas. Asimismo en el diseño e implantación de SiGeID 1.0, se tuvo en cuenta las herramientas fundamentales que aporta la norma ISO 15489-2:2006, con un fundamento teórico dado, acentuado en el documento como testimonio, prueba o evidencia de los actos o transacciones de la sociedad, lo cual permitió entre otras cuestiones: diagnóstico del estado actual de la gestión de documentos en la organización, de las necesidades de la organización, determinación de las políticas, procedimientos	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Dra. María Pinto Molina	2013	Sistema de gestión Integral de documentos de archivo en empresas de la construcción del territorio de camaguey Universidad de Granada España	http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf				y normas, así como el análisis de otros sistemas de gestión de documentos ya existentes en la organización. En la investigación indicó que el sistema que se propone en esta investigación, posee una visión integradora de la gestión de documentos y se convierte en una oportunidad para ser generalizado aquellas las organizaciones que deseen realizar con calidad dicho proceso, bajo un ambiente colaborativo de directivos y personal de la institución, debido a la importancia que revistey los beneficios que aporta. Además de	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Dra. María Pinto Molina	2013	Sistema de gestión Integral de documentos de archivo en empresas de la construcción del territorio de camaguey Universidad de Granada España	http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/19562226.pdf				La valoración de los resultados cuantitativos y cualitativos, obtenidos a partir de la utilización del SiGeID (1.0), se verificó mediante la aplicación de técnicas de investigación que permitieron el conocimiento del comportamiento del sistema en la práctica, así como sugerencias para el mejoramiento del mismo en futuras versiones. Y además Los resultados de la validación a través del método de Consulta a expertos, desarrollando todo demostró la factibilidad de SiGeID (1.0) y las potencialidades que presenta para las organizaciones que deseen agilizar el proceso de gestión de archivos.	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
4	Paola Carolina Angarita Castillo	2013	Diseño de un modelo de gestión de archivo en la unidad nacional de tierras rurales-unat Pontificia Universidad Javeriana Colombia	http://www.javeriana.edu.co/bibliotecas/tesis/comunicacion/tesis59.pdf	Enfoque: Diseño: Método: Inductivo Población: Técnica de muestreo: Muestra: Técnica/s: Instrumento/s		El concepto de Gestión Documental dentro del entorno organizacional debe ser tomado como una actividad gerencial enfocada y dispuesta a la valoración de procesos documentales con el objeto de regular las fases y principios administrativos buscando la reducción de factores como lo son: la economía, accesibilidad a los documentos, facilidad de manejo de los documentos, precisión en la información, relevancia de la información y puntualidad en la recuperación de la información generando así ventajas competitivas dentro del entorno empresarial.	Según Paola Angarita (2013), con la investigación denominada “ <i>Diseño de un modelo de gestión documental en la unidad nacional de tierras rurales-unat</i> ”-en el país de Colombia, mencionó como objetivo principal el Diseñar un modelo de Gestión Documental para la Unidad Nacional de Tierras Rurales – UNAT, modelo que fundamentado en la normatividad y reglamentación Colombiana sobre Gestión Documental sea utilizado como metodología y normalización de los procesos documentales en la UNAT	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Paola Carolina Angarita Castillo	2013	Diseño de un modelo de gestión de archivo en la unidad nacional de tierras rurales-unat Pontificia Universidad Javeriana Colombia	http://www.javeriana.edu.co/biblios/tesis/comunicacion/tesis59.pdf			El resultado final de este documento es generar un modelo de Gestión Documental que le permita a las directivas de la Unidad Nacional de Tierras – UNAT tener claridad en el proceso del diseño de su unidad de archivos y Gestión Documental, que facilite la usabilidad de estructuras específicas para poder manipular la documentación que producen y que administran dentro de la organización generando ventajas competitivas con un objetivo claro y es que la información adecuada llegue a la persona indicada y en el momento oportuno y así evitar contrariedades en los procesos administrativos.	son: la economía, accesibilidad a los documentos, facilidad de manejo de los documentos, precisión en la información, relevancia de la información y puntualidad en la recuperación de la información generando así ventajas competitivas dentro del entorno empresarial. Asimismo el resultado final de este documento es generar un modelo de Gestión Documental que le permita a las directivas de la Unidad Nacional de Tierras – UNAT tener claridad en el proceso del diseño de su unidad de archivos y Gestión Documental, que facilite	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Paola Carolina Angarita Castillo	2013	Diseño de un modelo de gestión de archivo en la unidad nacional de tierras rurales-unat Pontificia Universidad Javeriana Colombia	http://www.javeriana.edu.co/biblios/tesis/comunicacion/tesis59.pdf			El interés principal de diseñar un modelo para un programa de Gestión Documental para la UNAT nació de la necesidad de alcanzar los logros suficientes para cumplir con los requerimientos específicos que establece el Archivo General de la Nación y que como una entidad de carácter oficial debe cumplir. Este modelo del Programa de Gestión Documental estableció los procesos específicos para poder generar los diferentes trámites archivísticos que se deben llevar a cabo con cada uno de los documentos que administran en la UNAT. Este trabajo de investigación puede darse como pauta para una	la usabilidad de estructuras específicas para poder manipular la documentación que producen y que administran dentro de la organización generando ventajas competitivas con un objetivo claro y es que la información adecuada llegue a la persona indicada y en el momento oportuno y así evitar contrariedades en los procesos administrativos. En la investigación se indicó que el interés principal de diseñar un modelo para un programa de Gestión Documental para la UNAT nació de la necesidad de alcanzar los logros suficientes para cumplir con los requerimientos específicos	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Paola Carolina Angarita Castillo	2013	Diseño de un modelo de gestión de archivo en la unidad nacional de tierras rurales-unat Pontificia Universidad Javeriana Colombia	http://www.javeriana.edu.co/biblios/tesis/comunicacion/tesis59.pdf			próxima investigación en cuanto a la implementación y seguimiento del modelo en la UNAT	que establece el Archivo General de la Nación y que como una entidad de carácter oficial debe cumplir. Asimismo este modelo del Programa de Gestión Documental estableció los procesos específicos para poder generar los diferentes trámites archivísticos que se deben llevar a cabo con cada uno de los documentos que administran en la UNAT. El estudio de trabajo indicó que la investigación puede darse como pauta para una próxima investigación en cuanto a la implementación y seguimiento.	Angarita (2013). Diseño de un modelo de gestión documental en la unidad nacional de tierras rurales-unat Pontificia Universidad Javeriana Colombia recuperado http://www.javeriana.edu.co/biblios/tesis/comunicacion/tesis59.pdf

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
5	LUIS CARLOS CIFUENTES COBOS	2013	Modelo para la digitalización de documentos aplicado a una obra perteneciente a la colección de libros antiguos y valiosos de la biblioteca de filosofía y teología Mario Valenzuela ,S.J Pontificia Universidad Javeriana Colombia	https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/5098/tesis820.pdf?sequence=1&isAllowed=y	Enfoque: Diseño: Método:inductivo Población: Técnica de muestreo: Muestra: Técnica/s: Instrumento	/s:	La necesidad de acceso a la información por parte de los usuarios de la unidad de información, lleva a la implementación de servicios basados en tecnología que haga posible acercar y poner a disposición de los usuarios el acervo documental, a través de recursos electrónicos, en los que la digitalización tiene cada día más importancia. La percepción que tienen los usuarios de la Biblioteca de Filosofía y Teología Mario Valenzuela, S.J., en cuanto al servicio en general recibido, es alto, demostrando con ello el cumplimiento de los objetivos. Solo un 54% de los usuarios tienen conocimiento de las colecciones que posee la biblioteca, lo que refleja alto	Según Cifuentes (2013) en su investigación denominada “Modelo para la digitalización de documentos aplicado a una obra perteneciente a la colección de libros antiguos y valiosos de la biblioteca de filosofía y teología Mario Valenzuela ,S.J “ en el país de Colombia tuvo como objetivo Crear un modelo de digitalización para documentos de valor histórico que permita transformar, el documento cuyo soporte es el papel, a formato digital, utilizando normas, estándares y procedimientos adecuados, con el fin de preservar el documento	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	LUIS CARLOS CIFUENTES COBOS	2013	Modelo para la digitalización de documentos aplicado a una obra perteneciente a la colección de libros antiguos y valiosos de la biblioteca de filosofía y teología Mario Valenzuela ,S.J Pontificia Universidad Javeriana Colombia	https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/5098/tesis820.pdf?sequence=1&isAllowed=y			desconocimiento del contenido del acervo documental que alberga la unidad de información en la colección de libros antiguos y valiosos. La aceptación en implementación de nuevas tecnologías para la consultas de información en texto completo por parte de los usuarios, es de un 92%, lo que asegura la utilización de los proyectos de digitalización que se implemente en la Biblioteca. Faltan servicios especializados por parte de las empresas de digitalización de documentos antiguos y valiosos, en las que la experiencia en tratamiento de este tipo de soporte particular es poca o nula.	físico, evitando su manipulación en la consulta y facilitando su acceso mediante la utilización de software Asimismo la investigación presentó un método inductivo la cual consistía en la recopilación de información ,mediante el empleo de técnicas como; encuesta y entrevista realizadas al director de la Biblioteca de Filosofía y Teología Mario Valenzuela, S.J., y a 100 usuarios. De la Biblioteca de Filosofía y Teología Mario Valenzuela, S.J., y a 100 usuarios y como conclusiones lo siguiente: La percepción que tienen los usuarios de la Biblioteca de	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	LUIS CARLOS CIFUENTES COBOS	2013	Modelo para la digitalización de documentos aplicado a una obra perteneciente a la colección de libros antiguos y valiosos de la biblioteca de filosofía y teología Mario Valenzuela ,S.J Pontificia Universidad Javeriana Colombia	https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/5098/tesis820.pdf?sequence=1&isAllowed=y			La empresa de outsourcing más adecuada para realizar el proyecto de digitalización es: In Plant S.A. al obtener 70 puntos de 100 posibles. Modelo para digitalización de documentos, aplicado a una obra: perteneciente a la colección libros antiguos y valiosos de la Biblioteca de Filosofía y Teología Mario Valenzuela., S.J. Luis Carlos Cifuentes Cobos. 109 luis.cifuentes@javeriana.edu.co 7. Si el servicio es ofrecido en esquema de outsourcing, la biblioteca tiene la ventaja de centrarse en sus operaciones diarias, Sin embargo y de acuerdo con el análisis en el trabajo se puede concluir que no todas las empresas conocen del tratamiento que se le debe dar al		

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	LUIS CARLOS CIFUENTES COBOS	2013	Modelo para la digitalización de documentos aplicado a una obra perteneciente a la colección de libros antiguos y valiosos de la biblioteca de filosofía y teología Mario Valenzuela ,S.J Pontificia Universidad Javeriana Colombia	https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/5098/tesis820.pdf?sequence=1&isAllowed=y			documento de valor histórico, por lo tanto se corre un riesgo a darle este manejo a estas compañías. Mediante el desarrollo de la metodología planteada para la realización del trabajo, se pudo adaptar la teoría existente en digitalización para ser aplicada a documentaciones antiguas y valiosas con valor histórico, ya que por las características de este tipo de soporte su tratamiento técnico es diferente a un documento convencional. La Biblioteca Mario Valenzuela, S.J., no posee en el momento recursos lógicos, técnicos ni económicos destinados para la realización de algún proyecto de digitalización de documentos antiguos y	Filosofía y Teología Mario Valenzuela, S.J., en cuanto al servicio en general recibido, es alto, demostrando con ello el cumplimiento de los objetivos.	Cobos (2013). Modelo para la digitalización de documentos aplicado a una obra perteneciente a la colección de libros antiguos y valiosos de la biblioteca de filosofía y teología Mario Valenzuela ,S.J Recuperado https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	LUIS CARLOS CIFUENTES COBOS	2013	Modelo para la digitalización de documentos aplicado a una obra perteneciente a la colección de libros antiguos y valiosos de la biblioteca de filosofía y teología Mario Valenzuela ,S.J Pontificia Universidad Javeriana Colombia	https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/5098/tesis820.pdf?sequence=1&isAllowed=y			valiosos; sin embargo en la valoración del proyecto en términos económicos para la Unidad de Información Documental, se observó que resulta más económico realizar inversión en tecnología y operatividad para realizar la digitalización, que contratar un servicios de outsourcing.		5098/tesis820.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
6	Daniel Alfonso Periche Vega	2016	Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1	Enfoque: Diseño: Método: Descriptivo Población: Técnica de muestreo: Muestra: Técnica/s: Instrumento/s:		El fondo documental del DAD se encuentra identificado a nivel de secciones sin embargo las series documentales de cada sección no están identificadas en su totalidad, solo las series documentales más consultadas se encuentran plenamente identificadas, esto equivale al 4.5 % del fondo documental y cuando se atienden consultas donde se tiene que buscar en varias secciones del fondo documental, estas consultas se suelen prolongar por varios días no siendo eficientes ni oportunas las posteriores respuestas. 2.El DAD cuenta con personal profesional calificado capaz de gestionar la implementación de manera eficiente de un gestor documental, además cuenta	Según Periche (2016) en la investigación denominada “Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima”, en la ciudad de Lima en Perú. Tuvo como objetivo Describir y analizar la gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima. Asimismo la investigación presentó un método descriptivo la cual busca conocer la situación actual del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima mediante la utilización de una norma internacional. Por lo tanto se	Periche (2016). Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima Recuperado http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Daniel Alfonso Periche Vega	2016	Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1			<p>con la infraestructura y equipo tecnológico óptimo para aprovechar la potencialidad del programa a implementar.</p> <p>3. La descripción de los procesos archivísticos según la norma NTP-ISO/TR 15489-2 muestra que la principal carencia del DAD es la desactualización del cuadro de clasificación, sin esta herramienta archivística no se puede conocer las series documentales que se encuentran en el fondo documental y tampoco se puede tener una codificación que permita establecer la correspondiente ubicación en el repositorio.</p> <p>4. La comparación con la norma NTP-ISO/TR 15489-2 también evidenció que</p>	<p>realizará un análisis de la gestión documental de la unidad de información mediante la norma NTP-ISO/TR 15489-2 (2005) específicamente se tomará el punto F de la metodología DIRK señalada en la propia norma, donde se señalan los criterios para el diseño de un sistema de gestión de documentos, con ello se podrá conocer la situación actual para mejorar los procesos e implementar un gestor documental bajo las condiciones adecuadas. Este estudio permitió al fondo documental del DAD que se encuentra identificado a nivel de secciones sin embargo las series documentales de cada sección</p>	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Daniel Alfonso Periche Vega	2016	Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1			<p>si bien los procesos archivísticos se realizan acorde a los requisitos de la norma, no se cuenta con directrices que establezcan lo realizado en la práctica, esto dificulta el diseño de procesos de mejora de los procesos archivísticos.</p> <p>5. La comparación de los software de gestión documental determinó como mejor opción el programa Athento, ha sido determinante el aspecto de requisitos archivísticos donde Alfresco obtuvo el 70,96% de cumplimiento y Athento el 83,87%, los puntos determinantes que marcan la diferencia 74 señala son la descripción y búsqueda de documentos, ambos puntos cuentan con mayores opciones y potencialidades</p>	<p>no están identificadas en su totalidad , solo las series documentales las más consultadas se encuentran plenamente identificadas, esto equivale al 4.5 % del fondo documental y cuando se atienden consultas donde se tiene que buscar en varias secciones del fondo documental, estas consultas se suelen prolongar por varios días no siendo eficientes ni oportunas las posteriores respuestas. .Asimismo el DAD cuenta con personal profesional calificado capaz de gestionar la implementación de manera eficiente de un gestor documental, además cuenta con la infraestructura y equipo tecnológico</p>	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Daniel Alfonso Periche Vega	2016	Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1			para el proceso de registro y acceso de documentos.	<p>óptimo para aprovechar la potencialidad del programa a implementar. La descripción de los procesos archivísticos según la norma NTP-ISO/TR 15489-2 muestra que la principal carencia del DAD es la desactualización del cuadro de clasificación, sin esta herramienta archivística no se puede conocer las series documentales que se encuentran en el fondo documental y tampoco se puede tener una codificación que permita establecer la correspondiente ubicación en el repositorio. Además la comparación con la norma NTP-ISO/TR 15489-2 también evidenció que si bien los</p>	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Daniel Alfonso Periche Vega	2016	Gestión documental del Departamento de Administración Documentaria de la Universidad de Lima Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1				<p>procesos archivísticos se realizan acorde a los requisitos de la norma, no se cuenta con directrices que establezcan lo realizado en la práctica, esto dificulta el diseño de procesos de mejora de los procesos archivísticos. Asimismo la comparación de los software de gestión documental determinó como mejor opción el programa Athento, ha sido determinante el aspecto de requisitos archivísticos donde Alfresco obtuvo el 70,96% de cumplimiento y Athento el 83,87%, los puntos determinantes que marcan la diferencia 74 señala son la descripción y búsqueda de documentos.</p>	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
7	MELENDEZ PEREZ, JORGE DANIEL	2016	ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE APOYO AL SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES EN EL ESTUDIO JURÍDICO SALAS CALDERON & ASOCIADOS DE LA CIUDAD DE ICA Universidad católica los ángeles Chimbote. Perú	http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1708/PROGRAMACION_EXTREMA_UML_MELENDEZ_PEREZ_DANIEL_Z_JORGE_DANIEL.pdf?sequence=1&isAllowed=y	Enfoque: Diseño: Método:No experiment al. Población: Técnica de muestreo: Muestra: Técnica/s: Instrumento /s:		La implementación del Sistema de Información en el consultorio Jurídico permitirá mejorar de manera sustancial el seguimiento de documentos, se debe de tener en cuenta que, para realizar dichas mejoras, tanto los trabajadores como la gerencia deberán garantizar el uso al 100% del Software, alimentando la base de datos con todos los expedientes judiciales existentes en el estudio Jurídico. 2. La implementación del Sistema de Información permitirá establecer de forma clara los procesos judiciales a cargo del 3. El sistema de información podrá ser implementado en los diferentes puntos del estudio Jurídico, estudio Jurídico, su estado, su avance y	Según Pérez Meléndez (2016) en la investigación denominada “Análisis, Diseño e implementación de un sistema de apoyo al seguimiento de procesos judiciales en el estudio jurídico salas calderón & Asociados de la ciudad de ICA, Chimbote en el país de Perú. Indicó como objetivo determinar la medida en que el Sistema de Información, influye en la Gestión de los Procesos Judiciales del Estudio Jurídico Salas Calderón & Asociados de la ciudad de Ica. La investigación presentó un tipo descriptivo, ya que se describió y documentó la situación problemática de la empresa para	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	MELENDEZ PEREZ, JORGE DANIEL	2016	ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE APOYO AL SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES EN EL ESTUDIO JURÍDICO SALAS CALDERON & ASOCIADOS DE LA CIUDAD DE ICA Universidad católica los ángeles Chimbote. Perú	http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1708/PROGRAMACION_EXTREMA_UML_MELENDEZ_PEREZ_JORGE_DANIEL.pdf?sequence=1&isAllowed=y			los actores que intervienen en el. 4. Se concluye que el Sistema de Información ha colaborado satisfactoriamente en la gestión de los procesos judiciales del Estudio Jurídico SALASCALDERON& ASOCIADOS, habiendo disminuido el tiempo total en brindar información al cliente acerca de su proceso, lo cual fue logrado gracias al uso del Sistema de Información, permitiendo integrar toda la información de los procesos judiciales, logrando una rápida búsqueda del expediente deseado, y evitando al cliente la larga espera por ser atendido.	lograr conocer de manera más completa el entorno donde se desarrollará la investigación. Así mismo la investigación realizada es de tipo aplicativo, ya que gracias a la información obtenida se determinó con mayor exactitud deficiencia en los procesos de seguimiento de expedientes. Asimismo la investigación usó el método no experimental, porque se realizó sin manipular deliberadamente las variables, es decir se trata de una investigación donde no hacemos variar intencionadamente las variables independientes, lo que se hace es observar los fenómenos, tal y como	Pérez(2016).Análisis, diseño e implementación de un sistema de apoyo l seguimiento de procesos judiciales en el estudio Jurídico salas calderón & asociados recuperado http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1708/PROGRAMACION_EXTREMA_UML_MELENDEZ_PEREZ_JORGE_DANIEL.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	MELENDEZ PEREZ, JORGE DANIEL	2016	ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE APOYO AL SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES EN EL ESTUDIO JURÍDICO SALAS CALDERON & ASOCIADOS DE LA CIUDAD DE ICA Universidad católica los ángeles Chimbote. Perú	http://repositorio<uladech.edu.pe 123456789="" 1708="" bitstream="" handle="" programacion_extrema_uml_melendez_perez_jorge_daniel.pdf?sequence="1&isAllowed=y</a"></uladech.edu.pe>				se dan en su contexto natural, para después analizarlos. Además la investigación propuso que la implementación del Sistema de Información en el consultorio Jurídico permitirá mejorar de manera sustancial el seguimiento de documentos, se debe de tener en cuenta que, para realizar dichas mejoras, tanto los trabajadores como la gerencia deberán garantizar el uso al 100% del Software, alimentando la base de datos con todos los expedientes judiciales existentes en el estudio Jurídico. La implementación del Sistema de Información permitirá establecer de	N_EXTREMA_UML_MELENDEZ_PEREZ_JORGE_DANIEL.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	MELENDEZ PEREZ, JORGE DANIEL	2016	ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE APOYO AL SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES EN EL ESTUDIO JURÍDICO SALAS CALDERON & ASOCIADOS DE LA CIUDAD DE ICA Universidad católica los ángeles Chimbote. Perú	http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1708/PROGRAMACION_EXTREMA_UML_MELENDEZ_PEREZ_JORGE_DANIEL.pdf?sequence=1&isAllowed=y				forma clara los procesos judiciales a cargo del estudio Jurídico, su estado, su avance y los actores que intervienen en el. El sistema de información podrá ser implementado en los diferentes puntos del estudio Jurídico, Se concluye que el Sistema de Información ha colaborado satisfactoriamente en la gestión de los procesos judiciales del Estudio Jurídico SALASCALDERON& ASOCIADOS, habiendo disminuido el tiempo total en brindar información al cliente acerca de su proceso, lo cual fue logrado gracias al uso del Sistema de Información, permitiendo	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	MELENDEZ PEREZ, JORGE DANIEL	2016	ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE APOYO AL SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES EN EL ESTUDIO JURÍDICO SALAS CALDERON & ASOCIADOS DE LA CIUDAD DE ICA Universidad católica los ángeles Chimbote. Perú	http://repositorio<uladech.edu.pe 123456789="" 1708="" bitstream="" handle="" programacion_extrema_uml_melendez_perez_jorge_daniel.pdf?sequence="1&isAllowed=y</a"></uladech.edu.pe>				integrar toda la información de los procesos judiciales, logrando una rápida búsqueda del expediente deseado, y evitando al cliente la larga espera por ser atendido.	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
8	Albert Félix Liberato Navarro Nadya Elida Marcial Reynalde	2014	Desarrollo de gestión de archivos fichas, de resumen y listas de publicación en el proyecto procal-proser Pontificia Universidad La Católica Perú	http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/5718/LIBERATO_ALBERT_SISTEMA_GESTION_A_GESTION_	Enfoque: Diseño: Método: Basado en el Pmbok Población: Técnica de muestreo: Muestra: Técnica/s: Instrumento /s: artículos, fichas de resumen, normas técnicas.		Se logró la realización del modelado de procesos de gestión documental y de grupos de trabajo (aplicando algunas mejoras en los procesos) y en base a ello se pudo identificar los módulos que se requerían implementar en el sistema. Se desarrolló el módulo de administración de usuarios y grupos de trabajo, tomando como base los requisitos obtenidos del resultado esperado 1, y con ello se logró una adecuada gestión de los usuarios con los permisos de accesos requeridos para cada grupo1 Se implementó el módulo de publicaciones, fichas de resumen y gestión de listas de publicación, con ello se consiguió que las publicaciones sean	Según Liberato(2014) , en la investigación denominada “Desarrollo de gestión documental fichas, de resumen y listas de publicación en el proyecto procal-proser” en Lima-Perú, Tuvo como objetivo el Analizar, diseñar, e implementar un Sistema de Gestión Documental, Fichas de Resumen y Listas de Publicación para el Proyecto ProCal-ProSer, aplicable al Grupo de Investigación y Desarrollo en Ingeniería de Software GIDIS-PUCP .	Liberato (2014). Desarrollo de gestión documental fichas, de resumen y listas de publicación en el proyecto procal-proser Recuperado http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/5718/LIBERATO_ALBERT_SISTEMA_GESTION_A_GESTION_

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Albert Félix Liberato Navarro Nadya Elida Marcial Reynalde	2014	Desarrollo de gestión de archivos fichas, de resumen y listas de publicación en el proyecto procal-proser Pontificia Universidad La Católica Perú	http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/5718/LIBERATO_ALBERT_SISTEMA_GESTION_DOCUMENTAL_PROYECTO_LOCAL_PROSER.pdf?sequence=1			almacenadas con sus atributos correspondientes, se asignen fichas de resumen a estas publicaciones y se puedan elaborar listas de publicaciones por temas para que otros investigadores conozcan qué material revisar para cierto tema. Se implementó el módulo de búsqueda de publicaciones y fichas de resumen en 3 formatos, esto mediante el empleo de un filtro colaborativo con el uso de etiquetas, el cual fue explicado en el Capítulo 6. Con ello se logró que se muestre la información más relevante para el investigador de acuerdo al criterio de búsqueda especificado	Asimismo la investigación presentó una metodología que se tendrá como base para la construcción del proyecto de fin basada en el PMBOK, y fue escogida ya que es una de las más aceptadas para gestión de proyectos. Este estudio permitió el logro de poder realizar el análisis, diseño e implementación de un Sistema de Gestión Documental, Fichas de Resumen y Listas de Publicación para el Proyecto ProCalProSer, aplicable al Grupo de Investigación y Desarrollo en Ingeniería de Software GIDIS-PUCP, a partir de la culminación de cada uno de los resultados esperados.	DOCUMENTAL _PROYECTO_LOCAL_PROSER.pdf?sequence=1

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Albert Félix Liberato Navarro Nadya Elida Marcial Reynalde	2014	Desarrollo de gestión de archivos fichas, de resumen y listas de publicación en el proyecto procal-proser Pontificia Universidad La Católica Perú	http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/5718/LIBERATO_ALBERT_SISTEMA_GESTION_DOCUMENTAL_FICHAS_DE_RESUMEN_Y_LISTAS_DE_PUBLICACION_PARA_EL_PROYECTO_PROCALPROSER_APLICABLE_AL_GRUPO_DE_INVESTIGACION_Y_DESARROLLO			Luego de la implementación de los módulos, se procedió a desplegar la aplicación en un servidor de la universidad de tal forma que permita el acceso a los miembros del Proyecto ProCal-ProSer, con ello se completó el piloto. Además se identificaron falencias en el sistema que no habían sido detectadas y también se obtuvo retroalimentación por parte de los miembros del Proyecto. 57 Se logró realizar el análisis, diseño e implementación de un Sistema de Gestión Documental, Fichas de Resumen y Listas de Publicación para el Proyecto ProCalProSer, aplicable al Grupo de Investigación y Desarrollo en	Además Se desarrolló el módulo de administración de usuarios y grupos de trabajo, tomando como base los requisitos obtenidos del resultado esperado 1, y con ello se logró una adecuada gestión de los usuarios con los permisos de accesos requeridos para cada grupo. Asimismo Se implementó el módulo de publicaciones, fichas de resumen y gestión de listas de publicación, con ello se consiguió que las publicaciones sean almacenadas con sus atributos correspondientes, se asignen fichas de resumen a estas publicaciones y se puedan elaborar listas de publicaciones por temas para que	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Albert Félix Liberato Navarro Nadya Elida Marcial Reynalde	2014	Desarrollo de gestión de archivos fichas, de resumen y listas de publicación en el proyecto procal-proser Pontificia Universidad La Católica Perú	http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/5718/LIBERATO_ALBERT_SISTEMA_GESTION_DOCUMENTAL_PROYECTO_LOCAL_PROSER.pdf?sequence=1			Ingeniería de Software GIDIS-PUCP, a partir de la culminación de cada uno de los resultados esperados. 8.2. Trabajos Futuros Como trabajos futuros puede plantearse: Permitir la generación de referencias bibliográficas a partir de los metadatos de las publicaciones Proveer una carga masiva de publicaciones hacia el aplicativo a partir de un archivo de texto generado previamente en Excel. Configurar el aplicativo para poder ser usado por cualquier grupo de investigación en general, mediante un instalador o mecanismo similar.	los miembros del Proyecto ProCal-ProSer, con ello se completó el piloto. Además se identificaron falencias en el sistema que no habían sido detectadas y también se obtuvo retroalimentación por parte de los miembros del Proyecto. Se logró realizar el análisis, diseño e implementación de un Sistema de Gestión Documental, Fichas de Resumen y Listas de Publicación para el Proyecto ProCalProSer, aplicable al Grupo de Investigación y Desarrollo en Ingeniería de Software GIDIS-PUCP, a partir de la culminación de cada uno de los resultados esperados. 8.2. Trabajos	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Albert Félix Liberato Navarro Nadya Elida Marcial Reynalde	2014	Desarrollo de gestión de archivos fichas, de resumen y listas de publicación en el proyecto procal-proser Pontificia Universidad La Católica Perú	http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/5718/LIBERATO_ALBERT_SISTEMA_GESTION_DOCUMENTOS_AL_PROYECTO_LOCAL_PROCAL_PROSER.pdf?sequence=1				Futuros Como trabajos futuros puede plantearse: Permitir la generación de referencias bibliográficas a partir de los metadatos de las publicaciones Proveer una carga masiva de publicaciones hacia el aplicativo a partir de un archivo de texto generado previamente en Excel. Configurar el aplicativo para poder ser usado por cualquier grupo de investigación en general, mediante un instalador o mecanismo similar.	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
9	MARÍA YSABEL SALDAÑA ALARCÓN	2013	PROPUESTA DE MEJORA DEL PROCESO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LEASING DE UNA ENTIDAD FINANCIERA Pontificie Universidad la católica Perú	http://tesis.pucp.edu.pe:8080/repositorio/bitstream/handle/123456789/1187/SALDANA_ALARCON_MARIA_MEJORA_PROCESO_ARCHIVO_LEASING.pdf?sequence=1&isAllowed=y	Enfoque: Diseño: Método: inductivo Población: Técnica de muestreo: Muestra: Técnica/s: Instrumento /s:		La propuesta de crear un Sistema de Gestión de Documentos que permita registrar los files almacenados optimiza la actividad de digitación que anteriormente se realizaba en hojas de cálculo, pues se concentra la información en una base de datos estructurada que permite llevar un control ordenado de las existencias del archivo, reduciendo los tiempos de búsqueda de los files e incrementando la posibilidad de encontrar lo requerido en la primera búsqueda.	Según Saldaña (2013), en la investigación denominada Propuesta de mejora de archivo de la documentación de leasing de una entidad financiera. En Lima-Perú, tuvo como objetivo general el Atender la solicitud de documentos Leasing por parte de los usuarios autorizados del banco. La investigación presentó un método inductivo en la cual se recopilaron los requerimientos de los diversos involucrados en la propuesta de mejora del archivo leasing y la información relacionada a los procesos de archivo	Saldaña (2013).Propuesta de mejora del proceso de archivo de la documentación de leasing de una entidad financiera recuperado http://tesis.pucp.edu.pe:8080/repositorio/bitstream/handle/123456789/1187/SALDANA_ALARCON_MARIA_MEJORA_PROCESO_ARCHIVO_LEASING.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	MARÍA YSABEL SALDAÑA ALARCÓN	2013	PROPUESTA DE MEJORA DEL PROCESO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LEASING DE UNA ENTIDAD FINANCIERA	http://tesis.pucp.edu.pe:8080/repositorio/bitstream/handle/123456789/1187/SALDANA_ALARCON_MARIA_MEJORA_PROCESO_ARCHIVO_DOCUMENTACION_LEASING_ENTIDAD_FINANCIERA.pdf?sequence=1&isAllowed=y			El aplicativo también permitirá al personal del archivo acceder a la información en el momento que lo requiera. El uso de la impresora de código de barras, en conjunto con la base de datos generada por el registro, ayudará a reducir el tiempo de creación de files debido a que permitirá reemplazar las labores manuales para crear una etiqueta de identificación por el pegado de una etiqueta de código de barras. Esta etiqueta permitirá llevar a cabo inventarios futuros de los files almacenados mediante el uso de lectoras de códigos de barras.	de los documentos. Esta etapa se llevará a cabo a partir de la observación directa del trabajo diario del personal del archivo y de reuniones con las personas involucradas directa o indirectamente con el archivo leasing. Asimismo la propuesta mencionó poder crear un Sistema de Gestión de archivos que permita registrar los files almacenados optimiza la actividad de digitación que anteriormente se realizaba en hojas de cálculo, pues se concentra	G.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	MARÍA YSABEL SALDAÑA ALARCÓN	2013	PROPUESTA DE MEJORA DEL PROCESO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LEASING DE UNA ENTIDAD FINANCIERA Pontificie Universidad la católica Perú	http://tesis.pucp.edu.pe:8080/repositorio/bitstream/handle/123456789/1187/SAL_DANA_ALARCON_MARIA_MEJORA_PROCESO_ARCHIVO_LEASING.pdf?squence=1&isAllowed=y			Implementar el uso del Sistema de Gestión de Documentos, ordenar los files existentes en el archivo y realizar el inventario de estos, permitirá acceder más rápidamente a las ubicaciones de los files reduciendo significativamente el tiempo de espera de los documentos antes de ser procesados. De esta manera se evitará que puedan traspapelarse, maltratarse al exponerlos por largos periodos de tiempo o que ocupen espacios poco apropiados para su almacenamiento (por ejemplo sobre los escritorios) El hacer realidad la propuesta expresa una rentabilidad anual de 31% en Nuevos Soles, así como una Valor	la información en una base de datos estructurada que permite llevar un control ordenado de las existencias del archivo, reduciendo los tiempos de búsqueda de los files e incrementando la posibilidad de encontrar lo requerido en la primera búsqueda. Además el aplicativo también permitirá al personal del archivo acceder a la información en el momento que lo requiera. El uso de la impresora de código de barras, en conjunto con la base de datos generada por el registro, ayudará a reducir el tiempo de creación de files debido a que permitirá reemplazar las labores manuales para crear una etiqueta	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	MARÍA YSABEL SALDAÑA ALARCÓN	2013	PROPUESTA DE MEJORA DEL PROCESO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LEASING DE UNA ENTIDAD FINANCIERA Pontificie Universidad la católica Perú	http://tesis.pucp.edu.pe:8080/repositorio/bitstream/handle/123456789/1187/SALDANA_ALARCON_MARIA_MEJORA_PROCESO_ARCHIVO_DOCUMENTACION_DE_LEASING_DE_UNA_ENTIDAD_FINANCIERA_Pontificie_Universidad_la_catolica_Peru.pdf?squence=1&isAllowed=y			Presente Neto de S/.5,864 para un costo de oportunidad establecido de 12%. Sin embargo, esta rentabilidad puede aumentar en caso la empresa se ingenie para usar una PC ya existente en lugar de comprarla nueva. Para la Empresa financiera Las empresas financieras necesitan concentrar sus recursos en la creación de mayores oportunidades de negocio y no en labores administrativas relacionadas a la gestión de documentos que pueden ser entregadas a empresas especializadas en las labores de administración de archivos. Almacenar los documentos leasing de manera separada, (por un lado los	de identificación por el pegado de una etiqueta de código de barras. Esta etiqueta permitirá llevar a cabo inventarios futuros de los files almacenados mediante el uso de lectoras de códigos de barras. Implementar el uso del Sistema de Gestión de Documentos, ordenar los files existentes en el archivo y realizar el inventario de estos, permitirá acceder más rápidamente a las ubicaciones de los files reduciendo significativamente el tiempo de espera de los documentos antes de ser procesados. De esta manera se evitará que puedan traspapelarse, maltratarse al exponerlos por largos periodos de	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	MARÍA YSABEL SALDAÑA ALARCÓN	2013	PROPUESTA DE MEJORA DEL PROCESO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LEASING DE UNA ENTIDAD FINANCIERA Pontificie Universidad la católica Perú	http://tesis.pucp.edu.pe:8080/repositorio/bitstream/handle/123456789/1187/SAL_DANA_ALARCON_MARIA_MEJORA_PROCESO_ARCHIVO_LEASING.pdf?squence=1&isAllowed=y			documentos de los desembolsos y por otro los documentos legales) ha generado que estos no puedan ser ubicados fácilmente ni relacionarse entre sí para conformar el expediente completo de la operación. Debido a esta situación, es posible que varios files no cuenten con todos los documentos que sustentan la operación lo cual podría generar problemas legales o de administración sobre bien otorgado en leasing.	tiempo o que ocupen espacios poco apropiados para su almacenamiento (por ejemplo sobre los escritorios) Asimismo el hacer realidad la propuesta expresa una rentabilidad anual de 31% en Nuevos Soles, así como una Valor Presente Neto de S/.5,864 para un costo de oportunidad establecido de 12%. Sin embargo, esta rentabilidad puede aumentar en caso la empresa se ingenie para usar una PC ya existente en lugar de comprarla nueva. Asimismo se indicó que la Empresa financiera necesitan concentrar sus recursos en la creación de mayores oportunidades de negocio y no en labores administrativas relacionadas a la gestión de documentos que pueden ser	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	MARÍA YSABEL SALDAÑA ALARCÓN	2013	PROPUESTA DE MEJORA DEL PROCESO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LEASING DE UNA ENTIDAD FINANCIERA Pontificie Universidad la católica Perú	http://tesis.pucp.edu.pe:8080/repositorio/bitstream/handle/123456789/1187/SALDANA_ALARCON_MARIA_MEJORA_PROCESO_ARCHIVO_DOCUMENTACION_LEASING_ENTIDAD_FINANCIERA.pdf?squence=1&isAllowed=y				entregadas a empresas especializadas en las labores de administración de archivos. Además almacenar los documentos leasing de manera separada, (por un lado los documentos de los desembolsos y por otro los documentos legales) ha generado que estos no puedan ser ubicados fácilmente ni relacionarse entre sí para conformar el expediente completo de la operación. Debido a esta situación, es posible que varios files no cuenten con todos los documentos que sustentan la operación lo cual podría generar problemas legales o de administración sobre bien otorgado en leasing.	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
10	Yanet Martinez Berrocal	2013	Musuj quipu:metodología para la preservación y publicación de documentos digitales,aplicado a la biblioteca central pedro Zulen de la UNMSM Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/155/Martinez_by.pdf?sequence=1	Enfoque: Diseño: Método: MUSUJ QUIPU Población: Técnica de muestreo: Muestra: Técnica/s: Instrumento/s:		A lo largo de este trabajo de tesis se ha visto el planteamiento de la metodología Musuj Quipu y su implementación, como puntos importantes se recalca en lo siguiente: La metodología Musuj Quipu permite la preservación, publicación digital de ediciones de libros completos, organización en base de datos del metadato y organización de archivos de textos completos, indexación y recuperación eficiente e inmediata de información por contenido. El uso de estándares internacionales nos permite preservar, simplificar la interoperabilidad y facilita el acceso de diferentes sistemas sin importar la ubicación física. Por ello en este trabajo	Según Berrocal (2013) en la investigación denominada “Musuj quipu :metodología para la preservación y publicación de documentos digitales ,aplicado a la biblioteca central pedro Zulen de la UNMSM” en Lima-Perú. Tuvo como objetivo Proponer y desarrollar una metodología de trabajo para la preservación, publicación y recuperación de documentos digitales aplicado a la Biblioteca Central Pedro Zulen de la UNMSM. Mejorar el funcionamiento de la biblioteca digital que la universidad posee.	Martinez (2013). Musuj quipu:metodología para la preservación y publicación de documentos digitales,aplicado a la biblioteca central pedro Zulen de la UNMSM Recuperado http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/155/Martinez_by.pdf?sequence=1

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Yanet Martinez Berrocal	2013	Musuj quipu:metodología para la preservación y publicación de documentos digitales,aplicado a la biblioteca central pedro Zulen de la UNMSM Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/155/Martinez_by.pdf?sequence=1			de tesis se usó los estándares TEI, DC, XML y HTML. Los metadatos tienen gran importancia en la composición de las bibliotecas digitales y es una buena práctica la creación del metadato en el momento mismo de producción de los documentos. El mecanismo usado para la recuperación de información de los libros almacenados, se basa en el indexamiento de términos y el ordenamiento por relevancia de los resultados según el modelo vectorial. Capítulo IX: Conclusiones MUSUJ	de software creado en base a la metodología propuesta, que facilite la aplicación de estándares y que permita la optimización de los procesos de digitalización. La investigación presentó una metodología denominada MUSUJ QUIPU” la cual consistió en el proceso de generación, almacenamiento y publicación de los libros en la biblioteca digital Pedro Zulen (UNMSM), permitiendo preservar sus contenidos, con servicio de búsqueda y recuperación de información. Asimismo la investigación permitió	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Yanet Martinez Berrocal	2013	Musuj quipu:metodología para la preservación y publicación de documentos digitales,aplicado a la biblioteca central pedro Zulen de la UNMSM Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/155/Martinez_by.pdf?sequence=1			<p>QUIPU 133</p> <p>Para el desarrollo de sistema Musuj Quipu, se diseñó una arquitectura de varias capas como: capa de datos, capa de negocios y capa de interfaz de usuario.</p> <p>El desarrollo del aplicativo “Sistema Generador” es construido con el objetivo de procesar el documento marcado y obtenerlo en el formato HTML e ingresar el metadato del libro. Construcción del interfaz del sistema Musuj Quipu en web usando ASP.NET, este sistema permite al usuario realizar la búsqueda del acervo bibliográfico que fue procesado mediante el “Sistema Generador” y se ha indexado con el</p>	<p>el uso de estándares internacionales la cual permitió preservar, simplificar la interoperabilidad y facilita el acceso de diferentes sistemas sin importar la ubicación física. Además La metodología Musuj Quipu permite la preservación, publicación digital de ediciones de libros completos, organización en base de datos del metadato y organización de archivos de textos completos, indexación y recuperación eficiente e inmediata de información por contenido. Además el uso de estándares internacionales nos permite preservar, simplificar la interoperabilidad y facilita el acceso</p>	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Yanet Martinez Berrocal	2013	Musuj quipu:metodología para la preservación y publicación de documentos digitales,aplicado a la biblioteca central pedro Zulen de la UNMSM Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/155/Martinez_by.pdf?sequence=1			componente que se ejecuta como Servicio Windows. Las pruebas realizadas sirvieron para medir la eficiencia del sistema “Musuj Quipu” en cuanto a su robustez, independencia, integridad, seguridad y velocidad de recuperación. Demostrando la que la metodología propuesta es la adecuada para este tipo de sistemas. Su aplicación, implementación y seguimiento es de 260mart uso para el usuario. Para poner en marcha una biblioteca digital se requiere la participación y dedicación de diversos tipos de profesionales trabajando en equipo, también se necesita muchos recursos tecnológicos y	de diferentes sistemas sin importar la ubicación física. Por ello en este trabajo de tesis se usó los estándares TEI, DC, XML y HTML. Los metadatos tienen gran importancia en la composición de las bibliotecas digitales y es una buena práctica la creación del metadato en el momento mismo de producción de los documentos. Asimismo la investigación indicó que el mecanismo usado para la recuperación de información de los libros almacenados, se basa en el indexamiento de términos y el ordenamiento por relevancia de los resultados según el modelo vectorial.	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Yanet Martinez Berrocal	2013	Musuj quipu:metodología para la preservación y publicación de documentos digitales, aplicado a la biblioteca central Pedro Zulen de la UNMSM Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/155/Martinez_by.pdf?sequence=1			humanos. Es necesario poner un cuidado especial en la definición de los aspectos técnicos como la colección, software y hardware. Es necesario un buen análisis de la estructura de datos que va soportar una biblioteca virtual, y que debe permitir una óptima recuperación. Es importante que la información esté a disposición de todos para su uso en las diversas investigaciones.	Además en la investigación la metodología MUSUJ QUIPU 133 en el desarrollo de sistema Musuj Quipu, se diseñó una arquitectura de varias capas como: capa de datos, capa de negocios y capa de interfaz de usuario. El desarrollo del aplicativo "Sistema Generador" es construido con el objetivo de procesar el documento marcado y obtenerlo en el formato HTML e ingresar el metadato del libro. Construcción del interfaz del sistema Musuj Quipu en web usando ASP.NET, este sistema permite al usuario realizar la búsqueda del acervo bibliográfico que fue procesado mediante el	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Yanet Martinez Berrocal	2013	Musuj quipu:metodología para la preservación y publicación de documentos digitales,aplicado a la biblioteca central pedro Zulen de la UNMSM Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/155/Martinez_by.pdf?sequence=1				“Sistema Generador” y se ha indexado con el componente que se ejecuta como Servicio Windows Las pruebas realizadas sirvieron para medir la eficiencia del sistema “Musuj Quipu” en cuanto a su robustez, independencia, integridad , seguridad y velocidad de recuperación. Demostrando la que la metodología propuesta es la adecuada para este tipo de sistemas. Su aplicación, implementación y seguimiento es de fácil uso para el usuario. Asimismo la la investigación indicó que para poner en marcha una biblioteca digital se requiere la participación y dedicación de diversos tipos de	

Nro	Apellido del autor/es	Año	Título de la investigación	Link	Método	Resultados	Conclusiones	Redacción final	Referencia
	Yanet Martinez Berrocal	2013	Musuj quipu:metodología para la preservación y publicación de documentos digitales,aplicado a la biblioteca central pedro Zulen de la UNMSM Universidad Mayor de San Marcos Perú	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/155/Martinez_by.pdf?sequence=1				profesionales trabajando en equipo, también se necesita muchos recursos tecnológicos y humanos. Es necesario poner un cuidado especial en la definición de los aspectos técnicos como la colección, software y hardware. Asimismo la investigación indicó que necesario un buen análisis de la estructura de datos que va soportar una biblioteca virtual, y que debe permitir una optima recuperación. Es importante que la información este a disposición de todos para su uso en las diversas investigaciones.	

2. Matriz de conceptos

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
1	Digitalización	John F. Wakerly	Según wakerly (1992) la digitalización indica que consiste en la transformación de la información analógica, propia de la naturaleza en información digital apta para ser tratada. Existen diferentes formas de digitalizar información, generalmente depende del tipo de información. Por ejemplo, una fotografía en papel suele digitalizarse. El objetivo de la	La digitalización es es la transformación de la información analógica, propia de la naturaleza en información digital apta. Existen diversas formas de digitalización dependiendo del tipo de información. Por ejemplo, una fotografía hecha de papel se podría digitalizar. El objetivo de la digitalización es poder mejorar el acceso de los materiales. A tal fin, que	El concepto de digitalización según Wakerly se utilizara en la tesis en la transformación de las historias clínicas es decir en físico o papel a un formato digital y posibilitar mejor la búsqueda del documento cuando el paciente lo solicite.	Wakerly(1992),Digitalización Recuperado https://www.ecured.cu/ Digitalizaci%C3%B3n de la informaci%C3%B3n	https://www.ecured.cu/ Digitalizaci%C3%B3n de la informaci%C3%B3n

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
1	Digitalización		<p>digitalización es mejorar el acceso a los materiales. A tal fin, muchos de los materiales digitalizados pueden ser buscados a través de bases de datos en Internet.</p> <p>(p .1)</p>	<p>muchos digitalizaciones pueden ser buscados a través de bases de datos en Internet (wakely,1992)</p>			

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
2	Digitalización	Rosario Ruiz	Según Ruiz(2011) indica La digitalización es el proceso de convertir información analógica en formato digital. Los materiales que se convierten pueden adoptar varias formas: cartas, manuscritos, libros, fotografías, mapas, grabaciones sonoras, micro formas, películas, efemérides, objetos tridimensionales, etc.(p1)	La digitalización es el proceso de conversión de información analógica en formato digital. Los materiales que se convierten pueden ser de varias formas tales como cartas, manuscritos, libros, fotografías, mapas, grabaciones sonoras, micro formas, películas, efemérides, objetos tridimensionales.(ruiz,2011)	En la tesis el concepto de digitalización según Ruiz se consideraría en la conversión de formatos analógicos como son los documentos del área de archivo en otro formato como es la digital.	Ruiz (2011), digitalización recuperado. http://rosarioruizvazquez.blogspot.pe/2011/04/concepto-de-digitalizacionproceso-de.html	http://rosarioruizvazquez.blogspot.p e/2011/04/concept o-de- digitalizacionproc eso-de.html

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
3	Digitalización	Adrián Macías	Según Macías (2018) La digitalización de documentos implica pasar documentación física a formato digital. Aunque este proceso pueda resultar tedioso, una vez realizado puede suponer una ventaja competitiva al hacer que la información sea accesible. (p1)	La digitalización de documentos implica pasar un archivo físico a un formato digital. Aunque este proceso puede ser tedioso, una vez efectuado da una gran ventaja competitiva al hacer que la información sea accesible. (Macías ,2018)	En la tesis se aplicaría el concepto de digitalización en el área administrativa de archivo de historias clínicas del centro de salud de surquillo	Macías(2018),digitalización recuperado https://www.ticportal.es/temas/sistema-gestion-documental/digitalizacion-de-documentos	https://www.ticportal.es/temas/sistema-gestion-documental/digitalizacion-de-documentos
4	Digitalización	Gil	Según Gil (2002), la digitalización constituye un conjunto de aplicaciones, sistemas, herramientas, técnicas y metodologías asociadas a la digitalización de textos e imágenes, manejables en tiempo real. (p3)	La digitalización es un conjunto de aplicaciones, sistemas, herramientas, técnicas y metodologías asociadas que permiten poder administrar los textos e imágenes, en tiempo real(Gil,2002)	En la tesis la digitalización será usada en la conversión de textos escritos en las historias clínicas en tiempo real.	Gil(2002),digitalización recuperado http://publicaciones.urbe.edu/index.php/cicag/article/viewArticle/545/1317	http://publicaciones.urbe.edu/index.php/cicag/article/viewArticle/545/1317

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
5	Digitalización	Cuesta	Según Cuesta(1998), la digitalización consiste en transformar la información codificada analógicamente, en códigos numéricos que permitan la manipulación y la distribución más fácilmente.(p1)	La digitalización consiste en hacer la transformación de la información codificada analógicamente, a través de códigos numéricos y estos permitan la manipulación y la distribución mucho más fácilmente.(Cuesta ,1998)	En la tesis se utilizará la digitalización como el cambio de las historias en papel a un formato codificado numérico digital que facilitará la manipulación y distribución de las historias clínicas	Cuesta(1998),digitalización recuperado http://publicaciones.urbe.edu/index.php/cicag/article/viewArticle/545/1317	http://publicaciones.urbe.edu/index.php/cicag/article/viewArticle/545/1317
6	Digitalización	Glosman Eduardo Chiquiza	Según Chiquiza (2013) La digitalización documental es el procedimiento por el cual se convierte un documento físico o papel a una imagen digital.la imagen digital sea una fotografía. (p3)	La digitalización documental es el procedimiento por donde un documento físico o papel se convierte a una imagen digital. Esta puede ser una fotografía que está compuesta (Chiquiza,2013)	En la tesis se utilizará la digitalización documental, como parte del procedimiento de conversión de las historias clínicas a un formato digital que va ser codificado.	Chiquiza(2013),digitalización.Recuperado: https://es.slideshare.net/Haromero/presentacin-digitalizacin-17480899?qid=02b469c9-e4b8-4787-9f1d-5577053422df&v=&b=&from_search=3	https://es.slideshare.net/Haromero/presentacin-digitalizacin-17480899?qid=02b469c9-e4b8-4787-9f1d-5577053422df&v=&b=&from_search=3

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
7	Digitalización	José mario Zuluaga	Según Zuluaga (2013)la digitalización es la Técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada de manera analógica (Soportes: papel, video, cassettes, cinta, película, microfilm y otros) en una que sólo puede leerse o interpretarse por computador. Procedimiento tecnológico por medio del cual se convierte un soporte análogo (papel) o electrónico, en una imagen digital(p2)	La digitalización es una técnica que permite que los datos guardados de manera analógica (Soportes: papel, video, cassettes, cinta, película, microfilm y otros) puedan ser interpretadas ó leídas por una computadora. Esto quiere decir que por este medio se convierte un soporte análogo a una imagen e formato digital.(Zuluga,2013)	En la tesis el concepto se utilizará en la converisión de las historias clínicas que son de papel a un formato digital y esta pueda ser buscada por la computadora	Zuluaga(2013),digitalizac ión recuperado https://es.slideshare.net/c onsuelozamora/eje-tematico-4-24237492?qid=02b469c9-b469c9-e4b8-4787-9f1d-5577053422df&v=&b=&from_search=6	https://es.slideshare.net/consuelozamora/eje-tematico-4-24237492?qid=02b469c9-e4b8-4787-9f1d-5577053422df&v=&b=&from_search=6

Nro	Categoría	Autor	Cita textual(Parrafraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su tesis?	Referencia	Link
8	Digitalización	Guillermo Alexander Alvarez	Según Álvarez (2013) ,La digitalización documental consiste en: convertir un documento físico o papel en un archivo digital o imagen electrónica, mediante equipos especializados para ello, llamados escáneres. El término digitalización, hace referencia al proceso de crear imágenes digitales de objetos, como registros en papel o fotografías y almacenarlos en soportes electrónicos, como discos ópticos.(p.3).	La digitalización documental consiste en convertir un documento físico en un archivo digital o imagen electrónica, mediante el uso de equipos especializados tales como son los escáneres. La digitalización se refiere al proceso de crear imágenes digitales de objetos, como registros en papel o fotografías y almacenarlos en soportes electrónicos, como discos ópticos.(Alvarez,2013).	En la tesis se utilizará el concepto de digitalización al cambio de formato físico como son las historias clínicas en archivos digitales que se darán a través de escáneres.	Alvarés(2013),digitalización recuperado https://es.slideshare.net/franicita/digitalizacion-de-documentos-12153108?qid=02b469c9-e4b8-4787-9f1d-5577053422df&v=&from_search=11	https://es.slideshare.net/franicita/digitalizacion-de-documentos-12153108?qid=02b469c9-e4b8-4787-9f1d-5577053422df&v=&from_search=11

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
9	Digitalización	Beatriz Lampreabe Martínez	Según Lampreabe (2008) indica que la digitalización de documentos es un proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas fotoeléctricas o de escáner, convertir la imagen contenida en un documento en papel en una imagen digital.(p.6).	la digitalización es un proceso tecnológico por el cuál, mediante la aplicación de técnicas fotoeléctricas o de escáner, se podrá hacer la conversión de una imagen contenida en un documento en papel en una imagen digital. (lampreabe,2008)	En la tesis se utilizará el concepto de digitalización de documentos en la conversión de los archivos físicos como son las historias clínicas en un documento de formato digital	Lampreabe(2008),digitalización recuperado http://www.zuzenean.eus/s68-contay/es/contenidos/informacion/modelo_gestion_documental/es_modgesdo/adjuntos/Metodolog%C3%ADa%20de%20Digitalizaci%C3%B3n%20de%20Documentos.pdf	http://www.zuzenean.euskadi.eus/s68-contay/es/contenidos/informacion/modelo_gestion_documental/es_modgesdo/adjuntos/Metodolog%C3%ADa%20de%20Digitalizaci%C3%B3n%20de%20Documentos.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
10	Digitalización	Pedro Urra González	Según Gonzales(2014) indica que se identifica la digitalización como “el proceso”, al conjunto de actividades que se realizan para lograr el objetivo de seleccionar, capturar, organizar, procesar, diseminar y preservar documentos en formatos y contextos digitales.(p.1.).	la digitalización es un proceso”, por el cual el conjunto de actividades que se realizan es para obtener el objetivo de seleccionar, capturar, organizar, procesar, diseminar y preservar archivos físicos a contextos digitales.(Gonzales,2014)	En la tesis se utilizará el concepto de digitalización de Gonzales como un proceso que contiene actividades como seleccionar, capturar y digitalizar y poder obtener un formato digital que servirá para preservar dicho documento	Gonzales(2014),digitalización ,recuperado https://www.ifla.org/files/assets/preservation-and-conservation/publications/digitization-projects-guidelines-es.pdf	https://www.ifla.org/files/assets/preservation-and-conservation/publications/digitization-projects-guidelines-es.pdf
11	Gestión de archivos	María Pinto	Según pinto(2010) considera que la gestión de archivos es : un proceso que protege a la organización de cualquier situación de riesgo pues facilita el desarrollo, la toma de decisiones y la seguridad económica, una adecuada gestión de archivos inmediatos (p.6.).	La gestión de documentos es un proceso por el cual protege a la organización de cualquier situación de y puede facilitar el desarrollo, la toma de decisiones y la seguridad económica, si existe una correcta gestión de documentos inmediatos (Pinto,2010)	En la tesis el concepto de gestión de archivos se considerará como parte del proceso que realiza el área de archivos en el centro de salud de surquillo	Pinto(2010),gestión de archivos recuperado http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/1956226.pdf	http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15408/1/1956226.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
12	Gestión de archivos	Paola Carolina Angarita Castillo	Según Angarita(2008) indica que el tomado como una actividad gerencial enfocada y dispuesta a la valoración de procesos documentales con el objeto de regular las fases y principios administrativos (p. 36.).	el concepto de Gestión Documental dentro del entorno organizacional debe ser considerado como una actividad gerencial que se enfoca y disposición a la valoración de los procesos documentales con el objeto de regular las fases y principios administrativos(Angarita,2008)	En la tesis se utilizará el concepto de gestión de archivos como la actividad que se enfoca en los procesos documentales como los procesos de documentación de historias clínicas en el área de archivo del centro de salud de surquillo.	Angarita(2008).gestión de archivos recuperado http://190.242.62.234:8080/jspui/bitstream/11227/2434/1/LA%20GESTI%20C3%93N%20DOCUMENTAL%20EN%20LAS%20EMPRESAS%20P%20C3%93N%20DE%20LA%20CIUDAD%20DE%20CARTAGENA.pdf	http://190.242.62.234:8080/jspui/bitstream/11227/2434/1/LA%20GESTI%20C3%93N%20DOCUMENTAL%20EN%20LAS%20EMPRESAS%20P%20C3%93N%20DE%20LA%20CIUDAD%20DE%20CARTAGENA.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
14	Gestión de archivos	Pello Gámez	Según Gámez (2001) La gestión de archivos consiste en controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos (p.1).	La gestión documental consiste en poder controlar de un modo más eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos.(Gaméz,2001)	En la tesis se usará el concepto de gestión de archivos en el proceso de registro, recepción, búsqueda y entrega de las historias clínicas del centro de salud de surquillo.	Gaméz (2011),gestión de archivos recuperado http://www.conasa.es/blog/la-importancia-la-gestion-documental/	http://www.conasa.es/blog/la-importancia-la-gestion-documental/

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
15	Gestión de archivos	Juan Manuel Cruz Mundet	Según Cruz (2003) indica que la gestión de archivos es el conjunto de tareas y procedimientos orientados a lograr una mayor eficacia y economía en la explotación de los documentos por parte de las administraciones (p.6).	La gestión de documentos es el conjunto de acciones y procedimientos orientados a lograr una mayor eficacia y economía en la explotación de los documentos por parte de la gestión administrativa.(Cruz,2003)	En la tesis se usará el concepto de gestión de archivos en los procedimientos y tareas que lleva el área de archivo en la entrega de documentos o historias clínicas.	Cruz (2003),Gestión de archivos, recuperado: https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/2930733/3/7.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWO WYYGZ2Y53UL3 A&Expires=1520462717&Signature=M UmpfGfezv7Oq2cliSYdvQvx2nU%3D&response-content-disposition=inline%3B%20filename%3D Gestion_documental_de_informacion_y_del.pdf	https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/2930733/3/7.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWO WYYGZ2Y53UL3 A&Expires=1520462717&Signature=M UmpfGfezv7Oq2cliSYdvQvx2nU%3D&response-content-disposition=inline%3B%20filename%3D Gestion_documental_de_informacion_y_del.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
16	Gestión de archivos	Diamond	Diamond, (2003) que expresa “En realidad la gestión de documentos o archivos se refiere al control de los mismos desde su creación hasta su destrucción”.(p.2.).	la gestión de archivos se refiere al control de los documentos desde su creación hasta su destrucción” (Diamond,2003).	En la tesis se usará el concepto de gestión de archivos en la creación o registro de las historias clínicas ,su mantenimiento y su preservación	Diamond(2003),gestión de archivo recuperado https://s3.amazonaws.com/academia.edu/documents/2930733/3/7.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWO WYYGZ2Y53UL3 A&Expires=1520462717&Signature=M UmpfGfezv7Oq2cliSYdvQvx2nU%3D&response-content-disposition=inline%3B%20filename%3D Gestion_documental_de_informacion_y_del.pdf	https://s3.amazonaws.com/academia.edu/documents/2930733/3/7.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWO WYYGZ2Y53UL3 A&Expires=1520462717&Signature=M UmpfGfezv7Oq2cliSYdvQvx2nU%3D&response-content-disposition=inline%3B%20filename%3D Gestion_documental_de_informacion_y_del.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
17	Gestión de archivos	Gerald Brown	Brown (2006) indica que la gestión de archivos es como: la gestión de la documentación administrativa y esta debía comenzar desde el mismo momento en que se creaba el documento y debía abarcar todo su ciclo vital, hasta su transferencia a los archivos históricos, los documentos de valor primario 6 deberían ser evaluados y seleccionados por sus creadores, con la ayuda de los archiveros (p.3).	La gestión de archivos es la forma administrativa y esta debía comenzar desde el momento en que se creaba el documento y debía abarca el proceso, hasta su transferencia a los archivos históricos, los documentos de valor primario y podrían ser deberían ser evaluados y seleccionados por sus creadores, con la ayuda de los archiveros. (Brown, 2006).	En la tesis se usará el concepto en el proceso de registro de la historia clínica es decir se proponda un método de mejora desde la creación y búsqueda de archivos físicos	Brown(2006),gestión de archivos recuperado http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1&isAllowed=y	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
18	Gestión de archivos	Luis David Fernández Valderrama	Según Fernández (2006) considera que la gestión de archivos es considerado como: el tratamiento secuencial y coherente que se da a los documentos desde que se producen o reciben en las distintas unidades hasta el momento en que son eliminados o conservados, en función de su valor testimonial o histórico como fuente para el conocimiento. (p.1).	La gestión de archivos es el tratamiento secuencial y coherente que se da a los documentos desde el momento que se reciben en las distintas unidades hasta el momento en que son eliminados o conservados, según su valor testimonial o histórico como fuente para el conocimiento. (Fernández,2006)	En la tesis se usará el concepto de gestión de archivo en la conservación del documento ó la historia clínica desde su registro hasta su búsqueda y entrega del documento.	Fernández(2006).Gestión documental recuperado http://www.sociedadelainformacion.com/12/Gestion%20Documental.pdf	http://www.sociedadelainformacion.com/12/Gestion%20Documental.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
19	Gestión de archivos	Neodoc	<p>Según Neodoc (2018) Se entiende por gestión de archivos como:</p> <p>El conjunto de normas, técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo en una organización, permitir la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía. (p.1).</p>	<p>La gestión documental es el conjunto de normas, técnicas y prácticas que se utilizan en la administración del flujo de documentos y permite la recuperación de información desde ellos, establecer el tiempo que los documentos deben ser registrados, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía (Neodoc, 2018)</p>	<p>En la tesis se utilizará el concepto de gestión de archivos en la administración de las historias clínicas así como la recuperación de los documentos.</p>	<p>Neodoc (2018). Gestión de archivos recuperado http://www.neodoc.es/neodoc/que-es-gestion-documental</p>	<p>http://www.neodoc.es/neodoc/que-es-gestion-documental</p>

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
20	Gestión de archivos	Luis David Fernández Valderrama	Según Fernández (2006) considera que La gestión de archivos es : Sobre el ciclo de vida completo de los documentos, es decir, el tratamiento secuencial y coherente que se da a los documentos desde que se producen o reciben en las distintas unidades hasta el momento en que son eliminados o conservados, en función de su valor testimonial o histórico como fuente para el conocimiento.(p.1.).	La gestión de archivos considera el tratamiento secuencial y coherente que se da a los documentos desde que se crean o reciben en las distintas unidades hasta el momento en que son depurados o preservados, en función de su valor testimonial o histórico como fuente de conocimiento. (Fernandez, 2006).	En La tesis se utilizará el concepto de gestión de archivos en los procesos que realiza el área de archivo de los documentos, desde su registro ,almacenamiento y preservación como son las historias clínicas	Fernández(2006), Gestión documental recuperado http://www.sociedadelainformacion.com/12/Gestion%20Documental.pdf	http://www.sociedadelainformacion.com/12/Gestion%20Documental.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
21	Conversión	rae	Según la rae (2018) indica que la conversión Hacer que alguien o algo se transforme en algo distinto de lo que era (p.1).	la conversión es aquella que hace que alguien o algo se transforme en algo distinto de lo que era anteriormente (rae,2018)	En la tesis se utilizará como medio de cambio del formato físico como son las historias clínicas en un formato digital	Rae(2018),conversión recuperado http://dle.rae.es/srv/search?m=30&w=convertir	http://dle.rae.es/srv/search?m=30&w=convertir
22	Conversión	Huiracán, Juan Ignacio	Según Huircan (2002) indica que La función básica de los conversores es transformar una señal analógica en su equivalente digital y vice-versa. (p.1).	los conversores son aquellos que cambian una señal analógica en su equivalente digital y vice-versa.(Huircan,2002)	En la tesis se utilizará el concepto como cambio de las procesos iniciales a otro que es la digitalización	Huircan(2002),conversión recuperado http://quidelinele.ufro.cl/~jhuircan/PDF_CTOSII/ad03.pdf	http://quidelinele.ufro.cl/~jhuircan/PDF_CTOSII/ad03.pdf
23	Conversión	José Oroz	Según señala Oroz (2014) en su estudio San Agustín. Cultura clásica y cristianismo ¹ , el término castellano “conversión” proviene del latín conuersio que, a su vez, solía ser la traducción general del griego epistrophé..(p.16).	La conversión es un proceso que hace que una persona o una cosa se transforme en algo diferente de lo que era inicialmente (Oroz,2014)	En la tesis se usará el concepto de conversión en la transformación de los documentos o historias clínicas en formato digital y el cambio de la búsqueda de la misma.		https://definicion.de/conversion/

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
24	Conversión	milad doueihi	<p>Según Doueihi (2008) indicó :</p> <p>La tan debatida y celebrada transición de lo analógico a lo digital, con todas sus implicaciones, sería una conversión* en los dos sentidos del término, el técnico y el religioso. Y una conversión exige un examen retrospectivo del pasado (y, por lo tanto, la reinterpretación y la reinsertión de los antiguos marcos y contenidos dentro de los nuevos), así como nuevas explicaciones de los actos y los hechos.(p.8)</p>	<p>El cambio de lo analógico a lo digital, se considera una conversión* en el sentido técnico. Y una conversión exige un examen retrospectivo del pasado (y, por lo tanto, la reinterpretación y la reinsertión de los antiguos marcos y contenidos dentro de los nuevos), así como nuevas explicaciones de los actos y los hechos.</p> <p>(Doueihi,2008)</p>	<p>En la tesis se aplicará el concepto en la conversión de los documentos físicos como son las historias clínicas en documentos digitales y así asegurar su perdurabilidad.</p>	<p>Doueihi(2008), la gran conversión digital recuperado</p> <p>https://www.definicionabc.com/religion/conversion.php</p>	<p>https://www.definicionabc.com/religion/conversion.php</p>

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
25	Conversión	Edukavital	Según edukavital(2013) la Conversión se considera como: un término con origen en el latín conversión que hace referencia a la acción y efecto de convertir o convertirse (hacer que una persona o una cosa se transforme en algo distinto de lo que era).(p.1).	la Conversión es un término con origen en el latín conversión que hace referencia a la acción y efecto de convertir o convertirse (hacer que una persona o una cosa se transforme en algo distinto de lo que era (Edukavital,2013)	En la tesis se aplicará el concepto de conversión en el cambio de los documentos físicos en documentos digitales como son las historias clínicas.	Edukavital (2013).Conversión recuperado https://edukavital.blogspot.pe/2013/03/conversion.html	https://edukavital.blogspot.pe/2013/03/conversion.html
26	Almacenamiento	Rae	Según la rae(2018) almacenamiento es reunir, guardar o registrar en cantidad algo. Almacenar libros, datos, información.(p1)	Almacenamiento es reunir, guardar o registrar en cantidad algo. Almacenar libros, datos, información. (rae,2018)	En la tesis de aplicará el concepto en el proceso de cambio en la gestión de archivos ,desde la búsqueda y entrega de historias clínicas	Rae(2018).Almacenamiento recuperado http://dle.rae.es/srv/search?m=30&w=almacenar	http://dle.rae.es/srv/search?m=30&w=almacenar

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
27	Almacenamiento	Emily Lagos	Según Lagos(2011)sobre el almacenamiento indicó: que el almacenamiento son los procesos 284mart284icos en los cuales se tiene como objetivo que el objeto o producto a almacenar por medio de sistemas en determinado tiempo se mantenga y llegue en buen estado a el cliente. (p.6.).	El almacenamiento en el proceso logístico en el cual se tiene como objetivo que el objeto o producto servicio a almacenar por medio de sistemas en un tiempo se conserve y llegue en buen estado al cliente. (Lagos,2011)	En la tesis se aplicará el concepto de almacenamiento en el reservorio donde se guardarán los documentos digitalizados como son las historias clínicas.	Lagos.(2011).almacenamiento recuperado http://almacenamientolog.blogspot.pe/2011/11/almacenamiento-concepto.html	http://almacenamientolog.blogspot.pe/2011/11/almacenamiento-concepto.html
28	Almacenamiento	Johana Chuquino	Según Chuquino. (2015). Indicó que Almacenamiento es el proceso que permite identificar la mercadería y ubicarla (guardarla) en un espacio físico (p.1.).	Almacenamiento es la gestión donde se permite establecer la mercadería y ubicarla (guardarla) en un espacio físico. (Chuquino,2015)	En la tesis se aplicará el concepto de almacenamiento como medio donde se guardarán los documentos que fueron digitalizados	Chuquino. (2015). Gestión de Almacenes. Definición, Procesos e Información que la soporta recuperado https://meetlogistics.com/inventario-almacen/gestion-de-almacenes-definicion-procesos-e-informacion-que-la-soporta/	https://meetlogistics.com/inventario-almacen/gestion-de-almacenes-definicion-procesos-e-informacion-que-la-soporta/

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
29	Almacenamiento	Alegsa	Según Alegsa (2016) considera que el almacenamiento es como: la propiedad o capacidad de guardar datos que tiene un dispositivo electrónico. Computadoras, teléfonos celulares, tabletas, televisores 285mart, calculadoras, consolas de videojuegos y demás dispositivos electrónicos tienen esta propiedad, la cual es muy útil no sólo para guardar datos sino también para procesarlos. (p.1)	El almacenamiento es la propiedad o capacidad de guardar datos que tiene un dispositivo electrónico. Computadoras, teléfonos celulares, tabletas, televisores 285mart, calculadoras, consolas de videojuegos y demás dispositivos electrónicos tienen esta propiedad, la cual es muy útil no sólo para guardar datos sino también para procesarlos (Alegsa,2016)	En la tesis se aplicará el concepto en el proceso de registro de las historias clínicas digitalizadas	Alegsa.(2016).Almacenamiento recuperado http://www.alegsa.com.ar/Dic/almacenamiento.php	http://www.alegsa.com.ar/Dic/almacenamiento.php

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
30	Almacenamiento	Edukavital	Según edukavital (2013) considera el almacenamiento como : cualquier sistema ordenado, las unidades de almacenamiento son aquellas que permiten guardar física o virtualmente archivos de datos de todo tipo. Más específicamente en la informática, las unidades de almacenamiento serán todos aquellos dispositivos, internos o externos, que almacenan la información de un sistema dado.(p.1)	El almacenamiento son aquellas que permiten guardar física o virtualmente archivos de datos de todo tipo. Más específicamente en la informática, las unidades de almacenamiento serán todos aquellos dispositivos, internos o externos, que almacenan la información de un sistema dado. (edukavital,2013)	En la tesis se aplicará el concepto de almacenamiento en el proceso de gestión de archivos como también del cambio al convertir los documentos de forma física a digital.	Edukavital(2013).Almacenamiento recuperado https://edukavital.blogspot.pe/2013/01/definicion-de-almacenamiento.html	https://edukavital.blogspot.pe/2013/01/definicion-de-almacenamiento.html

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
31	Seguridad	PNUD (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo)	Según el Pnud (1994). Indicó que define a la Seguridad Humana en el sentido de protección de los individuos frente a amenazas como riesgos medioambientales, violencia, enfermedades, desempleo, hambre, conflictos sociales y represión política.(p.1)	La seguridad Humana en la proyección de proteger por los individuos frente a las amenazas como riesgos medioambientales, violencia, enfermedades, desempleo, hambre, conflictos sociales y represión política (Pnud,1994)	En la tesis se aplicará el concepto de seguridad en la conservación de los documentos digitalizados como son las historias clínicas del centro de salud de surquillo	Pnud(1994).seguridad recuperado http://www.elagora.org.ar/site/construyendo-agendas/documentos/Conceptos_de_seguridad.pdf	http://www.elagora.org.ar/site/construyendo-agendas/documentos/Conceptos_de_seguridad.pdf
32	Seguridad	Juan-José Boté Vericad	Según Boté (2012), seguridad es la información que tiene almacenada y pueda recuperarse siempre, Independientemente del transcurso del tiempo. manipulación y gestión de los datos.(p.43)	La seguridad es la información que tiene almacenada y recuperable, Independientemente tipo durante la manipulación y gestión de datos(Boré,2012)	En la tesis se utilizará el concepto de seguridad en el contexto de preservación de las historias clínicas al ser digitalizadas.	Boté (2012), seguridad recuperado http://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/96254/JJBV_TESIS.pdf	http://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/96254/JJBV_TESIS.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
33	Seguridad	Antxon Larrañaga Uyarra	Según Larrañaga(2008) la seguridad es aquella que permitan preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información(p.1)	la seguridad es aquella que permitan preservar la documentación tanto en confidencialidad, integridad y disponibilidad. (Larañaga, 2008).	En la tesis se utilizará el concepto de seguridad en el proceso de conservación de los documentos o historias clínicas	Larrañaga(2008),seguridad Recuperado http://www.zuzenean.eus/s68-contay/es/contenidos/informacion/modelo_gestion_documental/es_modgesdo/adjuntos/ Metodolog%3%ADa%20de%20Digitalizaci%C3%B3n%20de%20Documentos.pdf	http://www.zuzenean.eus/s68-contay/es/contenidos/informacion/modelo_gestion_documental/es_modgesdo/adjuntos/ Metodolog%3%ADa%20de%20Digitalizaci%C3%B3n%20de%20Documentos.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
34	Seguridad	Conde de Ibarra	Según Ibarra(2010) la seguridad presenta recomendaciones, con una serie de pautas comunes que deberán ser cumplidas durante la ejecución de los distintos proyectos de digitalización que se lleven a cabo en los archivos.(p.1)	la seguridad contiene recomendaciones, con una serie de pautas comunes que deben ser cumplidas durante la performancia de los diversos proyectos de digitalización que se lleven a cabo en los archivos. (Ibarra,2010).	En la tesis se utilizará el concepto de seguridad en la conservación de los historias clínicas en un formato digital el cual será almacenado	Ibarra(2010),seguridad recuperado https://www.uma.es/media/tinyimages/file/11.D-AGUMA.pdf	https://www.uma.es/media/tinyimages/file/11.D-AGUMA.pdf
35	Seguridad	Marcos Scicarra	Según Sciarra(2012) la Seguridad de la Información no solamente abarca la información digital, sino que incluye los datos también que se manejan en otros medios como los documentos en papel(p.1)	la Seguridad o solamente abarca la información digital, sino que contiene los datos también que se distribuyen en otros medios como son los documentos en papel. (Sciarra,2012)	En la tesis se utilizará el concepto de Seguridad como medio por el cual se conservan todos los datos esto incluye los documentos o historias clínicas en papel.	Sciarra (2012),seguridad recuperado http://gtmtecno.com/2017/10/12/la-digitalizacion-herramienta-para-mejorar-la-seguridad/	http://gtmtecno.com/2017/10/12/la-digitalizacion-herramienta-para-mejorar-la-seguridad/

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
36	Procesos	Carrasco B	Según Carrasco(2001) Se define al proceso como: “una unidad en sí que cumple un objetivo completo, un ciclo de actividades que se inicia y termina con un cliente o un usuario interno” (p.6)	Se define al proceso como: “una unidad en sí que obedece a un objetivo completo, un ciclo de actividades que se inicia y concluye con un cliente específico o un usuario. (Carrasco,2001)	En la tesis se utilizará el concepto de proceso en la unificación indexación y digitalización de las historias clínicas del centro de salud de surquillo	Carrasco (2001),proceso recuperado http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1668-87082010000100004	http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1668-87082010000100004
37	Procesos	Miguel Lanus	Según Lanus (2010) indico que un proceso es como: un conjunto de actividades de trabajo interrelacionadas, que se caracterizan por requerir ciertos insumos (inputs: productos o servicios obtenidos de otros proveedores) obtener ciertos resultados (outputs). (p.1)	Un proceso es un conjunto de actividades de trabajo interrelacionadas, que se caracterizan por requerir ciertos elementos que pueden ser productos o servicios obtenidos y actividades específicas que es agregar valor, para obtener ciertos resultados.(Lanus,2010)	En la tesis se utilizará el concepto de procesos en las actividades que se realizarán en el servicio de archivo ,así como también en el proceso de digitalización de lo archivos físicos	Lanus(2010),proceso recuperado http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1668-87082010000100004	http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1668-87082010000100004

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parafraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
38	Procesos	Paola Angarita	Según Angarita (2008) indicó que el Proceso Archivístico es considerado como: la gestión de documentos dentro del concepto de Archivo Total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.(p.1)	El proceso comprende procesos tales como la producción así como la recepción, la distribución, incluye consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos. Angarita(2008).	En la tesis se utilizará el concepto en el orden de procesos que se llevan en la distribución de las historias clínicas así como su recepción ,recuperación y búsqueda.	Angarita (2008) Diseño de un modelo de gestión documental para la unidad nacional de tierras rurales –Unat ,recuperado http://www.javeriana.edu.co/biblos/tesis/comunicacion/tesis59.pdf	http://www.javeriana.edu.co/biblos/tesis/comunicacion/tesis59.pdf
39	Procesos	Areli Elizama Guzmán Campos	Según Guzmán.(2013) indicó que un proceso es el conjunto de pasos o etapas necesarios para llevar a cabo una actividad o lograr un objetivo.	Un proceso es el conjunto de varios pasos o etapas necesarios para establecer a cabo una actividad y lograr un objetivo. (Guzmán, 2013).	En la tesis se utilizará el concepto de procesos en los pasos o etapas que se desarrollarán las gestión de archivos y como será con la digitalización de documentos	Guzmán(2013).Procesos recuperado https://www.gestiopolis.com/el-proceso-administrativo-segun-varios-autores/	https://www.gestiopolis.com/el-proceso-administrativo-segun-varios-autores/

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
40	Procesos	Daniel periche Vega	Según Periche (2016) indicó : “...que los procesos archivísticos se realizan acorde a los requisitos de la norma, no se cuenta con directrices que establezcan lo realizado en la práctica, esto dificulta el diseño de procesos de mejora de los procesos archivísticos”. (p73.).	Los procesos archivísticos se deberán de realizar de acorde a los requisitos de la norma, no se cuenta con directrices que establezcan lo realizado en la práctica, esto dificulta el diseño de procesos de mejorar los procesos. (Periche, 2016).	En la tesis se utilizará el concepto de procesos en la gestión de archivos de historias clínicas así como su uso de las normas de indexación de archivos físicos.	Periche (2016),proceso recuperado http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1	http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/5734/Periche_vd.pdf?sequence=1
41	Recursos	O. Moscoso	Moscoso(1998) indicó “...que en principio, parece bastante claro que hablar de recurso lleva implícita la noción de resolver una necesidad y/o problema”.(p.1)	Recurso es aquella que implícitamente indica la noción de resolver una necesidad y/o problema. (Moscoso, 1998).	En la tesis se utilizará el concepto de recurso como parte de la solución en la mejora de la gestión de archivo del centro de salud de surquillo	Moscoso (1998),recurso, recuperado https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:S0x6w2KyjBUJ:https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/download/RGID9898120327A/10861+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe	https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:S0x6w2KyjBUJ:https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/download/RGID9898120327A/10861+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
42	Recursos	Rae	Según la rae (2017) recurso es el Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa. Medio de cualquier clase que, en caso de necesidad, sirve para conseguir lo que se pretende. (p.1.).	Los recursos son el Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad de una empresa. Se considera también como medio de cualquier clase que, en caso de necesidad, sirve para conseguir lo que se pretende. (rae, 2017).	En la tesis se utilizará el concepto de recursos como los elementos o medios que se utilizaran en la digitalización de las historias clínicas. Se considerará como medios de los cuales se ejecuta los procesos de archivo ó gestión de archivos en el centro de salud de surquillo	Rae(2017),recurso recuperado http://dle.rae.es/?id=VXIxWFW	http://dle.rae.es/?id=VXIxWFW
43	Recursos	Universidad de Murcia	Según la Universidad de Murcia (2018) considera recurso como: todo material, producto, servicio o información que es usado por la humanidad para satisfacer sus deseos y necesidades (en todo material, producto, servicio o información que tiene utilidad para la humanidad) (p.8).	Recurso es todo material, producto, servicio o información que es utilizado por la mayoría de la gente y así poder satisfacer sus deseos y necesidades. (Murcia	En la tesis se utilizará este concepto como forma de poder mejorar la gestión de archivo, utilizando los recursos adecuados y facilitando la búsqueda de historias clínicas a favor del cliente	Murcia(2018),recurso recuperado http://www.um.es/sabio/docs-ocs-cmsweb/materias-pau-bachillerato/tema_8.pdf	http://www.um.es/sabio/docs-ocs-cmsweb/materias-pau-bachillerato/tema_8.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
44	Recursos	Natalia Montes	Según Montes (2018) recurso proviene del sustantivo Latino recursos que significa la acción de recurrir. El verbo recurrir alude a la conducta por la que un sujeto se dirige a otro para obtener alguna cosa.(p.1)	Recurso proviene del sustantivo Latino recursos que significa la acción de recurrir. El verbo recurrir indica la conducta por la cual es sujeto se dirige a otro persona para poder obtener alguna cosa a favor. (Montes,2018)	En la tesis se utilizará el concepto de recursos en la mejora de la gestión de archivos. Se utilizará los recursos necesarios para que se pueda modelar el diseño de digitalización de historias clínicas de los pacientes en el área de archivo.	Montes(2018),Concepto de recurso recuperado http://www.academia.edu/14853304/CONCEPTO_DE_RECURSO	http://www.academia.edu/14853304/CONCEPTO_DE_RECURSO
45	Recursos	Lizardo Carvajal	Según Carbajal (2013) considera los recursos como: Incorporar, conllevan e integran en la actividad científica el método. Es evidente que los nexos entre los Recursos de y el método científico son directos y consustanciales. (p.1).	Los recursos se integran en la actividad científica del método científico. Es evidente que los nexos entre los Recursos de y el método científico son directamente proporcional y consustanciales. Se obtiene los datos. (carbajal, 2013).	En la tesis se aplicará el concepto como medio del cual se llevará la investigación. En este caso como es la gestión de archivo y recursos cuenta o se incorporarían.	Carbajal(2013), Los Recursos en la Investigación Científica y sus clases recuperado http://www.lizardocarvajal.com/los-recursos-en-la-investigacion-cientifica-y-sus-clases/	http://www.lizardocarvajal.com/los-recursos-en-la-investigacion-cientifica-y-sus-clases/

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
46	Información	Francisco Javier García Marco	Según García.(2013) considera la palabra ‘información’, como: signos del español, tiene dos vertientes: puede indicar un proceso o un producto. Significa en su primera acepción “acción y efecto de informar o informarse”, y en la segunda “noticia o conjunto de noticias resultantes de esa acción o efecto”. Ambas palabras españolas proceden del verbo latino ‘informare’ (p.6.)	La palabra ‘información’, tiene dos vertientes: puede indicar un proceso o un producto como también puede significar en su primera acepción “acción y efecto de informar o informarse”, y en la segunda “noticia o conjunto de noticias resultantes de esa acción o efecto”. (García, 2013).	En la tesis se aplicará el concepto como parte del proceso de gestión de archivo donde se considerará la información obtenida de las historias clínicas y el orden antes de su digitalización	García (2013),información, recuperado http://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/viewFile/RGID9898120303A/10856	http://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/viewFile/RGID9898120303A/10856

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
47	información	Ivis Goñi Camejo1	Según Goñi(2017) sobre la información considera : puede entenderse como la significación que adquieren los datos como resultado de un proceso consciente e intencional de adecuación de tres elementos: los datos del entorno, los propósitos y el contexto de aplicación, así como la estructura de conocimiento del sujeto.(P.5).	La información se puede establecer como la significación que adquieren los datos como resultado de un proceso consciente e intencional de adecuación de tres elementos como son: los datos del entorno, los propósitos y el contexto de aplicación, como también puede ser la estructura de conocimiento del sujeto. (Goñi., 2017).	En la tesis se aplicaría el concepto en la gestión de archivos, como los datos extraídos de las historias clínicas de los pacientes, así como también se considerará todo lo referente a la indexación de historias clínicas y la gestión de archivos.	Goñi (2017), Algunas reflexiones sobre el concepto de información y sus implicaciones para el desarrollo de las ciencias de la información recuperado http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol8_3_00/aci05300.pdf	http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol8_3_00/aci05300.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
48	información	Paul Mijksenaar	Según Mijksenaar (2018) indicó que La información es un conjunto de mecanismos que permiten al individuo retomar los datos de su ambiente y estructurarlos de una manera determinada, de modo que le sirvan como guía de su acción. No es lo mismo que comunicación. (p13)	La información es un conjunto de mecanismos que permiten al usuario poder recuperar los datos de su ambiente y estructurarlos de una manera establecida, de modo que le sirvan como una forma de guía de su acción. (Mijksenaar, 2018).	En la tesis se aplicará el concepto como los datos que se obtengan del proceso de archivo o de gestión de archivos, es decir permitirá al usuario conocer como se realiza esta gestión	(2018),información recuperado http://catarina.udlap.mx/_dl_a/tales/documentos/1df/jimenez_r_mc/capitulo1.pdf	http://catarina.udlap.mx/_dl_a/tales/documentos/1df/jimenez_r_mc/capitulo1.pdf
49	información	Iban Thompson	Según Thompson (2008) indicó : la Información es un conjunto de datos con un significado, o sea, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo. En verdad, la información es un mensaje con significado. (p.1).	Información “es un conjunto de datos con un significado en común, o sea, que minimiza la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo. La información es un mensaje (Thompson, 2008).	En la tesis se aplicará el concepto de información, en el conocimiento de cómo se lleva el uso del software y procesos de archivos en la gestión de archivo del centro de salud de surquillo y como esta orientará a la	Thompson (2008),Definición de información, recuperado http://moodle2.unid.edu.mx/dts_cursos_md/pos/MM/AM/01/Definicion_de_Informacion.pdf	http://moodle2.unid.edu.mx/dts_cursos_md/pos/MM/AM/01/Definicion_de_Informacion.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
50	información	Miguel Ángel Rendón Rojas	Según Rojas(2005) indicó que“...Por tanto la información no existe como un ente acabado y autónomo, sino que es construida a partir del mundo material, y existe como cualidad secundaria de un objeto particular.” (p.53)	la información no existe como un ente acabado y propio, sino que está construida a partir del mundo material, y existe como una cualidad secundaria de un objeto particular.” (Rojas, 2005).	En la tesis se aplicará el concepto de in formación en los datos obtenidos del mundo material, es decir del área de archivo y su gestión así como la búsqueda de historias clínicas.	Rojas (2005) Relación entre los conceptos: información, conocimiento y valor. Semejanzas y diferencias recuperado http://www.scielo.br/pdf/ci/v34n2/28555.pdf	http://www.scielo.br/pdf/ci/v34n2/28555.pdf
51	Huelga	Cabanellas de las cuevas	Según Cabanellas (2018) La asociación de la palabra huelga con el ocio se encuentra en parte de la doctrina y también en las encíclicas papales: “El trabajo demasiado largo opesado y la opinión de que el salario es poco (p.7.)	La huelga es la abstinencia colectiva que fue concertada por los trabajadores o un gremio de ellos que no laboren en sus respectivos trabajos donde se hace un abandono de trabajo por motivos económicos (Cabanellas, 2018).	Se aplicará el concepto de huelga en el estudio en la prevención de la gestión de archivos.se considera el personal de acuerdo al sindicato y como se gestionara en las historias clínicas.	Cabanellas (2018). <i>El derecho a huelga</i> . Recuperado http://www.derecho.uba.ar/academica/derecho-abierto/archivos/curso-cidct-C2P2-04-5-DERECHO-COLECTIVO-GARCIA-MATERIAL-2.pdf	http://www.derecho.uba.ar/academica/derecho-abierto/archivos/curso-cidct-C2P2-04-5-DERECHO-COLECTIVO-GARCIA-MATERIAL-2.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
52	Huelga	Mariel Payo Esper	Según Payo(2014) Pensar la relación entre los tipos de protesta laboral, es decir entre las huelgas pequeñas (lo que Iñigo Carrera llama conflictos parciales) y las huelgas grandes, remite a las discusiones entre las tesis económicas y políticas del conflicto obrero y a aquella acerca de cuáles son los criterios para delimitar el tamaño de una huelga. De modo muy esquemático puede decirse que hay algunas teorías que analizan el conflicto laboral como variable (p.5.)	Se considera a la huelga como los conflictos laborales entre el patronal y los obreros estas huelgas representan las luchas sindicales con tal de obtener un resultado favorable a los conflictos laborales, se considera que las huelgas como mediador entre la empresa y los empleados en su mayoría las huelgas establecen sobre medios económicos o normas. (Payo, 2014).	Se aplicará el concepto en el estudio como una prevención en la gestión de archivos que se efectúe y como se podrá tener un personal reemplazante al momento de una huelga. Se considerará las huelgas dependiendo del sindicato al que pertenezcan.	Payo (2014). <i>De los conflictos laborales a las huelgas generales</i> . Recuperado http://www.scielo.org.ar/pdf/sochis/n33/n33a03.pdf	http://www.scielo.org.ar/pdf/sochis/n33/n33a03.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
53	Huelga		Según Sanches(2012) La naturaleza jurídica de la huelga es de carácter constitucional ya que estriba en que es un instrumento de solución compulsiva del conflicto laboral, ante la negativa injustificada de la patronal de ceder a las peticiones laborales, por lo que se considera que se trata de un derecho de autodefensa, siendo así la libertad de los trabajadores para mantener el equilibrio en las relaciones de producción. (p.5.)	Se considera como huelga al derecho constitucional que se utiliza como una solución laboral sobre la negativa del patronal a ceder con peticiones laborales, esta se considera como una libertad de los trabajadores y poder mantener el equilibrio con la producción, esta se establece como una garantía social.(Sánchez,2012)	Se aplicará el concepto en el estudio como prevención en caso de un derecho constitucional y se considerará las áreas que seguirán procediendo con la gestión de archivos. Considerando este derecho en el centro de estudio.	Sánchez (2012). <i>La huelga, un derecho fundamental</i> . Recuperado http://islsal.org/wp-content/uploads/2013/03/Mexico-SanchezAuro.pdf	http://islsal.org/wp-content/uploads/2013/03/Mexico-SanchezAuro.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
54	Huelga	Omar García	Según García (2016) La etimología castellana de la palabra huelga, la encuentra en huelgo, que significa el espacio de tiempo en que una persona está sin trabajar, que a su vez se origina en “holgar”, término con raíz latina que remite a “follicare”, enigmático vocablo que significaría “respirar”, figuradamente, “tomar aliento” o descansar tras el esfuerzo, la fatiga o la suma de ambos generada por el trabajo, sobre todo el de manufactura (p.7.)	Se considera que la huelga es el estado de no trabajar por parte del empleado esta se puede dar por diversos motivos sea económico o social ,se considera que la huelga es tomar un receso de un trabajo efectuado.(García,2016)	Este concepto se aplicará en el estudio, como un factor donde se efectuará la gestión de archivos, se considerará en el área donde se efectúe esta gestión y como se podrá prever.	García (2016). <i>Huelga</i> . Recuperado http://www.derecho.uba.ar/academica/derecho-abierto/archivos/curso-cidct-C2P2-04-5-DERECHO-COLECTIVO-GARCIA-MATERIAL-2.pdf	http://www.derecho.uba.ar/academica/derecho-abierto/archivos/curso-cidct-C2P2-04-5-DERECHO-COLECTIVO-GARCIA-MATERIAL-2.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
55	Huelga	Antonio Martin Valverde	Las disposiciones legales que mencionan o aluden a la huelga de funcionarios se pueden clasificar en tres grupos. El primero de ellos está formado por determinados preceptos constitucionales, entre los que hay que reseñar el artículo 28, sobre libertad sindical y derecho de huelga, y el artículo 103, sobre organización de la Administración y estatuto de los funcionarios	La huelga se considera como el reclamo de mejoras en la labor del proletariado donde se está en dialogo con aquellos funcionarios públicos donde se pueda tener un consenso. (Valverde,2011)	En la tesis se considera que la Huelga es un factor importante, pero algunos servicios del centro de salud funcionan incluso en huelga como es el área de archivos porque dependerá de que sindicato establezca la huelga.	Valverde (2011). <i>los limites del derecho de huelga en la administración publica</i> . Recuperado: https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:9INejnlPe3IJ:https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/79334.pdf+&cd=5&hl=es&ct=clnk&gl=nl	https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:9INejnlPe3IJ:https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/79334.pdf+&cd=5&hl=es&ct=clnk&gl=nl
56	absentismo	Rae	Según (rae, 2018) La Abstención deliberada de acudir al lugar donde se cumple una obligación. Abandono habitual del desempeño de funciones y deberes propios de un cargo. (p.1.)	Absentismo Se considera como el abandono de los deberes propios de una labor o cargo de una institución. Se considera como no acudir voluntaria(rae,2018)	Se considera el concepto de abstención como uno de los factores a considerar en la demora de la gestión de archivos mejorar la atención del paciente.	Rae(2018). <i>Abstención</i> . Recuperado: http://dle.rae.es/?id=0CHGUjT	http://dle.rae.es/?id=0CHGUjT

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
57	Abstención	Carlos Ferro soto	Según Soto (2014). El absentismo laboral es un fenómeno universal que se erige como un grave problema que abarca una importante dimensión social, económica y humana, con repercusiones a tres niveles; a saber: empresarial, individual y social. Para la organización, el absentismo dificulta la planificación, resulta un obstáculo para la consecución de los objetivos o encarece el producto final. Para el trabajador, el absentismo genera tensiones entre los compañeros o puede disminuir sus percepciones económicas. (p.3.)	Se considera que la Abstención es un fenómeno de la conducta que perjudica a la empresa y a veces a la sociedad , esta establece que los factores empresariales consideran a veces como un obstáculo en su producción además se indicó que estas abstenciones genera tensiones en los compañeros laborales. (Soto,2014)	Se considera este concepto en la tesis como uno de las acciones a considerar en caso de que se establezca una abstención ,porque en la gestión de archivos existen áreas por donde se efectúa el proceso y esta se puede mejorar si se toma las medidas adecuadas.	Soto(2014). <i>absentismo laboral según enfoque sociológico</i> .Recuperado http://www.redalyc.org/pdf/290/29032819002.pdf	http://www.redalyc.org/pdf/290/29032819002.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
58	Abstención	José M.Peiró	Según Peiró(2008) El absentismo es un fenómeno característico e inevitable del mundo del trabajo. Sin embargo, cuando las conductas de ausencia de los trabajadores exceden ciertos límites considerados «normales» se plantea un problema para la organización, puesto que se dificulta la consecución adecuada de sus objetivos. Además, en función de las causas del absentismo, éste también puede estar indicando problemas para los trabajadores, en especial los relativos a su salud, que puede resultar perjudicada por causa de su actividad laboral. (p.18.)	Se considera que el absentismo laboral se puede dar, pero no en exceso ,se considera que la falta de un personal a la labor es normal , está contemplado en el trabajo ,pero cuando la falta se hace muy consecutiva esta puede perjudicar al trabajo en su actividad. Además se considera que la misma falta de los propios trabajadores puede perjudicar su propia actividad y estabilidad laboral.(Peiró,2008)	En la tesis se considera el concepto absentismo como una de las formas que puede afectar la gestión de archivos además se considerará las suplencias y como la gestión de archivos puede continuar si hay un absentismo en el centro laboral.	Peiró(2008). <i>El absentismo laboral antecedentes consecuencias y estrategias de mejoras</i> .Recuperado. https://www.umivale.es/portal/export/sites/umivale/servicios/competitividad_y_salud/competitividad_y_salud/Absentismo_Laboral/Absentismo_laboral.pdf	https://www.umivale.es/portal/export/sites/umivale/servicios/competitividad_y_salud/competitividad_y_salud/Absentismo_Laboral/Absentismo_laboral.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
59	Abstención	Ricardo Alfaro Puig	Según Alfaro(2014) El Absentismo es la situación que se produce cuando la prestación a la que se compromete el trabajador en su contrato de trabajo no es entregada en el momento y tiempo que se espera y, además, esa falta de entrega y, por tanto, de cumplimiento de la obligación contractual, no es compensada en modo alguno a la otra parte contratante (p.8)	Se considera que el absentismo es parte de la labor, pero esta no es del todo compensada porque influye en el trabajo donde se espera que el personal labore en el momento y tiempo adecuado por lo tanto se considera que no beneficia a la empresa si esta no es compensada.(Alfaro,2014)	Este concepto se aplicará en el estudio como factores que pueden ser ocasionados de manera emergente y se considerará como prevenir en una situación que no favorezca la gestión de archivos del centro de salud.	Alfaro(2014). <i>Como gestionar el absentismo en mi empresa.</i> Recuperado http://www.amat.es/Ficheros/15612.pdf	http://www.amat.es/Ficheros/15612.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
60	Abstención	Andrés Rodríguez	Según Rodríguez(1996) El absentismo, en consecuencia, es una conducta en parte generada por las contradicciones del propio sistema económico-social imperante, que no potencia ni estimula la experiencia del trabajador para que se implique y pueda ser un agente creativo, y sí, por el contrario, un conjunto de conductas rutinarias, competitivas y, a veces, humillantes.(p.3.)	Se considera que el absentismo es parte de una sociedad socio económica que no estimula la creatividad del trabajador, esto hace que el trabajador no se implique en el trabajo, se considera que el absentismo no favorece al trabajador y ocasiona conductas rutinarias y a veces humillantes.(Rodríguez,1996)	El concepto se aplicará en el estudio en el absentismo del personal del área de archivos o de la gestión de archivo, como prevención de esa falta. Se considerará las medidas necesarias que no afecten la gestión de archivos.	Rodríguez (1996). <i>causas y efectos del absentismo laboral</i> . Recuperado de http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cac http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:GSj4XGpCgtoJ:www.egarsat.es/content/download/2446/384540/file/Causas%2520y%2520efectos%2520del%2520absentismo%2520laboral.pdf+&cd=3&hl=es&ct=clnk&gl=pe	http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cac http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:GSj4XGpCgtoJ:www.egarsat.es/content/download/2446/384540/file/Causas%2520y%2520efectos%2520del%2520absentismo%2520laboral.pdf+&cd=3&hl=es&ct=clnk&gl=pe

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
61	Humedad	Enrique Martinez	Según Martinez (2007) La humedad es una propiedad que describe el contenido de vapor de agua presente en un gas, el cual se puede expresar en términos de varias magnitudes. Algunas de ellas se pueden medir directamente y otras se pueden calcular a partir de magnitudes medidas. (p.1.)	Se considera la humedad como el contenido de vapor del agua. Está presente en cualquier todo de superficie esta se puede medir por medio de magnitudes. (Martínez, 2007).	Se considerará el concepto de humedad en el estudio como un factor que no favorece la conservación de historias clínicas, además se podrá mejorar la gestión de archivos a través de un método de conservación.	Martinez (2007). <i>Definiciones de humedad y su equivalencia</i> .Recuperado	http://www.cenam.mx/dme/pdf/TM02.pdf
62	Humedad	Carmelo Conesa García	Según Conesa (2015) El contenido de la humedad del suelo es un factor esencial en la dinámica de los flujos hídricos de las regiones semiáridas . Por lo general, se produce una disminución de la capacidad de infiltración de los suelos a medida que la humedad se incrementa (p.3)	Se considera sobre la humedad que es un factor que en los suelos puede afectar y debe ser prevenido en cualquier edificación por la capacidad de infiltración. (conesa, 2015).	Se utilizará el concepto en el estudio como un factor que influye en el mantenimiento de las historias clínicas físicas y estas como pueden ser prevenidas o conservadas en la mejora de la gestión de archivos.	Conesa (2015). <i>estimación de la humedad del suelo a niveles de capacidad de campo y punto de marchitez mediante modelos predictivos a escala regional</i> .Recuperado https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:U0756VcKfzWJ:https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5138505.pdf+&cd=2&hl=es&ct=clnk&gl=pe	https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:U0756VcKfzWJ:https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5138505.pdf+&cd=2&hl=es&ct=clnk&gl=pe

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
63	Humedad	Felipe Fernández García	Según Fernández (1994) El potencial evaporativo del aire depende, por tanto, del tipo de ropa, de la humedad del aire y de su velocidad y es tanto mayor cuanto menor es la hiraiedad relativa y mayor la velocidad del viento.(p.4.)	Se considera sobre la humedad que cuenta con una dependencia del aire como de la velocidad además se considera que el viento es un factor que afecta la humedad en el medio ambiente. (Fernández, 1994).	Se aplicara el concepto en el estudio estableciendo el método por el cual se conservarán las historias clínicas además se propondrá la copia de seguridad de los archivos y mantenimiento de las historias clínicas en digital.	Fernández (1994). <i>clima y confortabilidad humana. Aspectos metodológicos.</i> Recuperado http://www.divulgameteo.es/fotos/meteoroteca/Clima-Confortabilidad.pdf	http://www.divulgameteo.es/fotos/meteoroteca/Clima-Confortabilidad.pdf
64	Humedad	Diego Tirado	Según Tirado (2015) Se comprobó que la masa de la muestra es un factor influyente en la determinación de humedad por los dos métodos utilizados, ya que se presentaron diferencias estadísticamente significativas en algunos productos estudiados. (p.1.)	Se considera que la humedad está conformada por una masa ,esta establece la proporcionalidad de la humedad en el área, se considera como un factor de humedad.(Tirado,2015)	El concepto se aplicará en el estudio como modo de prevención en la infraestructura del área de archivos. Además se considera una forma donde establecer la prevención de las historias clínicas físicas.	Tirado (2015). <i>Estudio Comparativo de Métodos Empleados para la Determinación de Humedad de Varias Matrices Alimentarias</i> .Recuperado https://scielo.conicyt.cl/pdf/infotec/v26n2/art02.pdf	https://scielo.conicyt.cl/pdf/infotec/v26n2/art02.pdf

Nro	Categoría	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
65	Humedad	rae	Según la rae (2108) la humedad es la Expresión porcentual de la cantidad de vapor de agua presente en el aire. (p.1.)	Se considera que la humedad es parte del aire pero en un estado de vapor(rae,2018)	El concepto se aplicará en el estudio como parte de la infraestructura. Se realizara copias de seguridad y así poder conservar las historias clínicas.	Rae (2018). <i>humedad</i> . Recuperado http://dle.rae.es/?id=KoBWiNL	http://dle.rae.es/?id=KoBWiNL

Matriz del método

Nro	Elementos metodológicos	¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
1	Sintagma	Holístico	Jacqueline Hurtado de Barrera	Según Hurtado (2000) el sintagma holístico indicó que en holística, la globalidad está dada por la unión sintagmática de los diversos paradigmas, en la cual «el todo es más que la suma de las partes») y lo que fue un paradigma aislado sólo puede ser enteramente comprendido bajo una nueva dimensión, desde globalidades cada vez mayores. De esta forma, instituir la unidad de referencia, tanteen lo conceptual los niveles más simples. (p.30).	En holística, la globalidad está dada por la unión sintagmática de los diversos paradigmas, en la cual «el todo es más que la suma de las partes») y esto fue un paradigma aislado sólo puede ser enteramente comprendido bajo una nueva dimensión, desde globalidades cada vez mayores. Y de esta manera poder instituir la unidad de referencias, como en lo conceptual y lo metodológico. De esta manera, el holismo valora cada modalidad, sin descalificar los tipos más sencillos de investigación, y asienta como principio simples. (Hurtado, 2000).	El concepto de sintagma se aplicará en la tesis como medio de integración de los enfoques de la gestión de archivo y la digitalización una vez identificados los documentos a realizar	Hurtado. (2000). <i>Metodología de la Investigación Holística</i> . Caracas Editorial. Publicaciones del IESALCJ	

Nro	Elementos metodológicos	¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
2	Enfoque	Mixto	Manuel Idefonso Ruiz Medina	Según Ruiz (2011) sobre el enfoque mixto indicó que el enfoque mixto es un proceso que recolecta, analiza y vincula datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio o una serie de investigaciones para responder a un planteamiento. (p.165)	Se puede decir que el enfoque mixto es una gestión que recolecta, analiza y vincula datos cuantitativos y cualitativos de un mismo estudio o un conjunto de investigaciones para responder a un planteamiento. (Ruiz, 2011).	En la tesis se aplicará el concepto de enfoque mixto en el enfoque cuantitativo y cualitativo del personal sobre la gestión de archivos en el centro de salud de surquillo.	Ruiz(2011), <i>Políticas públicas en salud y su impacto en el seguro popular en Culiacán, sinaloa, México</i> "recuperado http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/enfoque_mixto.html .	http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/enfoque_mixto.html

Nro	Elementos metodológicos	¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
3	Tipo	Proyectiva	Jacqueline Hurtado de Barrera	Según Hurtado (2000) La investigación proyectiva tiene que ver directamente con la invención, pero también con los procesos de planificación. es capaz de diseñar "todo aquel que concibe unos actos destinados a transformar situaciones existentes en otras. En efecto, la investigación Proyectiva trasciende el campo del "cómo son "las cosas, para entrar en el "cómo podrían o cómo deberían ser, grupos humanos.(p.344)	Se puede mencionar que la investigación proyectiva tiene que ver directamente con la invención, y también permite los procesos de planificación. Se considera que es capaz de diseñar situaciones existentes en otras. De hecho la investigación Proyectiva trasciende el campo del "cómo son "las cosas, para entrar en el "cómo podrían o cómo deberían ser", en las necesidades, preferencias o decisiones de algunos grupos humanos. (Hurtado, 2000).	En la tesis se aplicará el concepto de tipo proyectiva en el proceso de mejora de gestión de archivos y como se deberá realizar, así como las nuevas tecnologías permite la visión de futuro o proyectiva del la gestión documentaria.	Hurtado. (2000). <i>Metodología de la Investigación Holística.Caracas Editorial.</i> Publicaciones delIESALCJ	

Nro	Elementos metodológicos	¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
4	Nivel	Comprensivo	Jacqueline Hurtado de Barrera	Según Hurtado(2000) En el nivel comprensivo mencionó que se estudia al evento en su relación con otros eventos, dentro de un holos mayor, enfatizando por lo general las relaciones de causalidad, aunque no exclusivamente; los objetivos propios de este nivel son "explicar", "predecir" y "proponer" (p.37)	Se puede mencionar que el nivel comprensivo estudia al evento en su relación con otros eventos, considerado dentro de un holos mayor, enfatizando por lo normalmente las relaciones o acciones de causalidad, aunque no es esta excluyente; los objetivos en este nivel son "explicar", "predecir" y "proponer. (Hurtado, 2000).	En la tesis se aplicará el concepto de nivel comprensivo en la propuesta de digitalización en el área de archivo donde se podrá explicar la gestión y como se realizará la mejora de esta gestión	Hurtado. (2000). <i>Metodología de la Investigación Holística</i> .Caracas Editorial. Publicaciones delIESALCJ	

Nro	Elementos metodológicos	¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
5	Método	Inductivo y deductivo	Manuel Ildefonso Ruiz medina	Según Ruiz.(2011)los métodos inductivo y deductivo indicó que el método inductivo generalmente asociado con la <i>investigación cualitativa</i> que consiste en ir de los casos particulares a la generalización; mientras que el método deductivo, es asociado habitualmente con la <i>investigación cuantitativa</i> cuya característica es ir de lo general a lo particular (p.158)	Se puede mencionar que el método inductivo normalmente es asociado con la investigación cualitativa que consiste en ir de los datos particulares a la generalización y el método deductivo, es asociado normalmente con la investigación cuantitativa la cual consiste en ir de lo general a lo particular. (Ruiz, 2011).	En la tesis se aplicará el concepto como método por el cual se podrá considerar los factores sobre la investigación en la gestión de archivos del centro de salud de surquillo tanto en las encuestas como en la entrevista usando los métodos deductivos e inductivos.	Ruiz(2011), <i>Políticas públicas en salud y su impacto en el seguro popular en Culiacán, Sinaloa, México</i> ”recuperado http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/enfoque_mixto.html .	http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/enfoque_mixto.html

Nro	Elementos metodológicos		¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
6	Población	Cuanti	33 colaboradores	Chávez	Para Chávez (2007), la población “es el universo de estudio de la investigación, sobre el cual se pretende generalizar los resultados, constituida por características o estratos que le permiten distinguir los sujetos, unos de otros”. (p.162)	La población es el universo de estudio de la investigación, sobre el cual puede dar datos en forma general los resultados, constituida por características o estratos que le permiten por lo cual distinguir los sujetos, unos de otros (Chavéz, 2007).	En la tesis se aplicará el concepto de población como los colaboradores que se consultarán en el estudio del centro de salud de surquillo.	Chávez(2007) <i>Población</i> recuperado http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:H0jf3hlg-nAJ:pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Yasmin%2520Ramirez%2520O/TESIS%2520DE%2520GRADO%2520YASMIN/CAP%25C3%25ACTULO%2520III.doc+%&cd=15&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe	http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:H0jf3hlg-nAJ:pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Yasmin%2520Ramirez%2520O/TESIS%2520DE%2520GRADO%2520YASMIN/CAP%25C3%25ACTULO%2520III.doc+%&cd=15&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe

Nro	Elementos metodológicos		¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
7	Muestra	Cuanti	33 colaboradores Técnica de muestreo: aleatorio simple	Bavaresco	Bavaresco (2006), refiere que “cuando se hace difícil el estudio de toda la población, es necesario extraer una muestra, la cual no es más que un subconjunto de la población, con la que se va a trabajar”. (p. 92)	Cuando se hace difícil el estudio de toda la población, es necesario extraer una muestra, la cual se considera que es un subconjunto de la población, con la que se va a trabajar”. (Bavaresco, 2006).	En la tesis se aplicará el concepto de muestra como parte del estudio de la población en el centro de estudio de surquillo.	Bavaresco(2006), <i>muestra</i> recuperado http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:H0jf3h1G-nAJ:pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Yasmin%2520Ramirez%2520O/TESIS%2520DE%2520GRADO%2520YASMIN/CAP%25C3%25ACTULO%2520III.doc+&cd=15&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe	http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:H0jf3h1G-nAJ:pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Yasmin%2520Ramirez%2520O/TESIS%2520DE%2520GRADO%2520YASMIN/CAP%25C3%25ACTULO%2520III.doc+&cd=15&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe
		Cuali							

Nro	Elementos metodológicos		¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
9	Técnicas	Cuantitativo	Encuesta	Bavaresco	Bavaresco (2006), señala que las técnicas son los recursos utilizados para facilitar la recolección y el análisis de los hechos; estos son de gran variedad de acuerdo a los factores que se pretenden evaluar. (p.16).	Señala que las técnicas son los recursos que utilizados facilitara la recolección y esto el análisis de los hechos; estos son de gran variedad de acuerdo a los factores de los cuales que se pretenden evaluar. (Bavaresco, 2006).	En la tesis se aplicará el concepto en la encuesta adecuada a las personas interesadas sobre el tema de estudio. En el centro de salud de surquillo.	Bavaresco(2006), <i>Técnica</i> recuperado http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf	http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf
		Cualitativo	Entrevista	Hurtado	Hurtado (2009) manifiesta que, las técnicas de recolección de datos comprenden procedimientos y actividades que le permiten al investigador obtener la información necesaria para dar respuesta a su pregunta de investigación. (p.16).	Se indica que se manifiesta que, las técnicas de recolección de datos comprenden procedimientos y actividades que le permiten al investigador poder obtener la información necesaria para dar respuesta a su pregunta de investigación. (Hurtado,2009)	En la tesis se aplicará el concepto de técnica cualitativa, en la cual se entrevistara al personal adecuado en el centro de salud de surquillo.	Hurtado(2009). <i>Técnicas</i> recuperado http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf	http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf

Nro	Elementos metodológicos		¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parfraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
10	Instrumento	Cuantitativo	Cuestionario	Chávez	Según, Chávez (2007), argumenta que los instrumentos de investigación son los medios que utiliza el investigador para medir el comportamiento o atributos de las variables, entre los cuales se destacan los cuestionarios, entrevistas y escalas de clasificación, entre otros (p.8).	Se argumenta que los instrumentos de investigación son aquello por lo cual los medios utiliza el investigador para poder medir el comportamiento o atributos de las variables, entre aquellos de los cuales se destacan los cuestionarios, entrevistas y escalas de clasificación (Chávez, 2007).	En la tesis se aplicará el concepto de instrumento a través de cuestionarios por el cual se obtendrá datos especiales en el centro de estudio.	Chávez (2007). <i>Instrumento</i> . recuperado http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf	http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf
		Cualitativo	Guía de Entrevista	Bavaresco	Según Bavaresco (2006), que "...es el instrumento que más contiene los detalles de la población que se investiga tales como: variables, dimensiones e indicadores". (p. 100)	Se considera que es el instrumento que contiene los detalles de la población que se investiga tales como: variables, dimensiones e indicadores". (Bavaresco,2006)	En la tesis se aplicará el concepto como medio por el cual se entrevistara a los integrantes personalizados por el cual se dará a conocer	Bavaresco(2006). <i>Instrumento</i> . recuperado http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf	http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf

Nro	Elementos metodológicos		¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parafraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
11	Análisis de datos	Cuantitativo	Medidas de frecuencia y porcentajes Pareto (80/20)	Hernandez	Según Hernández . (2006) describen el análisis de datos como “un conjunto de puntuaciones ordenadas en sus respectivas categorías”. (p. 419).	Se describe el análisis de datos como “un conjunto de puntuaciones por el cual se ordena en las respectivas categorías”.	Se aplicará el concepto en la tesis como parte de estudio de los datos según las perspectivas de las categorías.	Hernandez(2006) <i>Análisis de datos</i> recuperado http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf	http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf

Nro	Elementos metodológicos		¿Cuál/Qué es?	Autor	Cita textual (fuente, indicar apellido, año, página)	Parafraseo	¿Cómo el concepto se aplicará en su Tesis?	Referencia	Link
		Cuali	Triangulación	Gurierrez Rodriguez	Según Gutiérrez(2016) También es entendida como «Técnica de confrontación y herramienta de comparación de diferentes tipos de análisis de datos (triangulación analítica) con un mismo objetivo puede contribuir a validar un estudio de encuesta y potenciar las conclusiones que de él se derivan» (p.1).	Se indica que la Técnica de confrontación y herramienta de comparación de diferentes tipos de análisis de datos (triangulación analítica) dado que con un mismo objetivo se puede contribuir a validar un estudio de acuerdo a la encuesta y potenciar las conclusiones que se derivan. (Gutierrez, 2016).	Se aplicará el concepto de la tesis. Con las ideas de unos y otros personajes del estudio por el cual se obtendrá un resultado sobre el tema a investigar En el centro de salud de surquillo.	Gutierrez (2016) <i>„Análisis de datos.</i> Recuperado http://acdc.sav.us.es/pixelbit/images/stories/p47/05.pdf	http://acdc.sav.us.es/pixelbit/images/stories/p47/05.pdf