

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE INGENIERIA
PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E
INFORMÁTICA



TESIS

**“IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INVENTARIO Y GESTION
DE ARCHIVOS PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE GESTION DE
LA EMPRESA BOCATHI CORPORATION, HUÁNUCO, 2021”**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO
DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

AUTOR: Bonifacio Munguía, Julio César

ASESOR: Zacarías Ventura, Héctor Raúl

HUÁNUCO – PERÚ

2021

U

D

H



UDH
UNIVERSIDAD DE HUANUCO
<http://www.udh.edu.pe>

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACION:

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión y desarrollo de sistemas de información.

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ingeniería, tecnología.

Sub área: Ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica.

Disciplina: Ingeniería de sistemas y comunicaciones.

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título

Profesional de Ingeniero de sistemas e informática

Código del Programa: P06

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 71665576

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22515329

Grado/Título: Doctor en ciencias de la educación.

Código ORCID: 0000-0002-7210-5675

DATOS DE LOS JURADOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	López De La Cruz, Edgardo Cristiam Iván	Magister en ciencias de la educación mención: educación ambiental y desarrollo sostenible	40394603	0000-0001-9815-7708
2	Rodríguez Meléndez, Fabio	Maestro en ingeniería de sistemas, mención en tecnologías de información y comunicación	42883191	0000-0003-4533-5595
3	Sulca Correa, Omar Iván	Título oficial de máster universitario en ingeniería informática	42230320	0000-0002-6442-588X

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO
PROFESIONAL DE INGENIERO(A) DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

En la ciudad de Huánuco, siendo las 18:00 horas del día 09 del mes de febrero del año 2022, mediante la plataforma Google Meet, en cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron los **Jurados Calificadores** integrado por los Docentes:

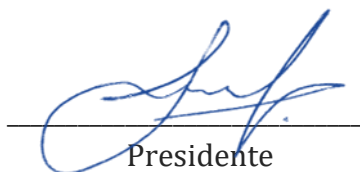
- | | |
|--|------------|
| ✓ Mg. Edgardo Cristiam Iván López De La Cruz | PRESIDENTE |
| ✓ Mg. Fabio Rodríguez Meléndez | SECRETARIO |
| ✓ Mg. Omar Iván Sulca Correa | VOCAL |

Nombrados mediante la Resolución N° 217-2022-D-FI-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: **“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INVENTARIO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA EMPRESA BOCATHI CORPORATION, HUÁNUCO, 2021”**, Presentado por el (la) **Bach. JULIO CESAR BONIFACIO MUNGUA**, para optar el Título Profesional de Ingeniero(a) de Sistemas e Informática.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas: procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo(a) **APROBADO** por UNANIMIDAD con el calificativo cuantitativo de 15 y cualitativo de BUENO (Art. 47).

Siendo las 19:02 horas del día 09 del mes de febrero del año 2022, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.



Presidente



Secretario



Vocal

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo lo dedico principalmente a Dios, por haber sido el inspirador y darnos la fuerza para continuar en este proceso de obtención de uno de los deseos más anhelados.

A mis padres, por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ustedes pude llegar aquí y convertirme en quien soy. Fue el orgullo y privilegio de ser su hijo, son los mejores padres.

A mi hermano por estar siempre presente, acompañarnos y por el apoyo moral que me brindó durante esta etapa.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mis docentes y asesor de la Universidad de Huánuco por haberme brindado conocimiento, humanismo y pauta.

A mi asesor, el Dr. Héctor Raúl, Zacarias Ventura, que hizo posible que brindó su apoyo y dedicación.

NDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
NDICE.....	iv
ÍNDICE DE TABLAS	vi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	vii
RESUMEN	viii
ABSTRACT	ix
INTRODUCCIÓN	x
CAPÍTULO I	12
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	12
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	12
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	13
1.2.1. Problema general	13
1.2.2. Problema Específico	14
1.3. OBJETIVO GENERAL	14
1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	14
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	14
1.5.1. Justificación Práctica.....	14
1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	15
1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
1.7.1. Viabilidad Técnica	15
1.7.2. Viabilidad Socioeconómica	15
1.7.3. Viabilidad Institucional.....	16
CAPÍTULO II	17
2. MARCO TEÓRICO.....	17
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	17
2.1.1. A Nivel Internacional	17
2.1.2. A Nivel Nacional.....	18
2.1.3. A Nivel Local	20
2.2. BASES TEÓRICAS	24
2.2.1. Sistema de información.....	24
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES	35
2.4. HIPÓTESIS.....	36

2.4.1. Hipótesis general.....	36
2.4.2. Hipótesis específicas.....	37
2.5. VARIABLES.....	37
2.5.1. Variable dependiente	37
2.5.2. Variable independiente.....	37
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	38
CAPÍTULO III.....	39
3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	39
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	39
3.1.1. Tipo	39
3.1.2. Enfoque.....	39
3.1.3. Alcance o nivel	39
3.1.4. Diseño	40
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA	40
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS... 41	
3.3.1. Para la recolección de datos	41
3.3.2. Para la presentación de datos.....	42
3.3.3. Para el análisis e interpretación de los Datos	42
CAPÍTULO IV.....	43
4. RESULTADOS	43
4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS	43
4.2 CONTRASTACION DE HIPOTESIS.....	57
4.2.1. Hipótesis general.....	57
4.2.2. Hipótesis	57
CAPÍTULO V.....	60
5. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	60
5.1. CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS	60
5.1.1. Con respecto al Objetivo Principal	60
5.1.2. Con respecto al Objetivo Específico 1.....	61
5.1.3. Con respecto al Objetivo Específico 2.....	61
CONCLUSIONES	62
RECOMENDACIONES.....	63
REFERENCIAS	64
ANEXOS.....	71

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Tiempo que demora aproximadamente el traslado de un documento de un área a otra área dentro de la empresa.....	43
Tabla 2. Frecuencia de dificultades para la localización de documentos.....	44
Tabla 3. ¿Sigue almacenando sus documentos en archivadores y/o carpetas?	45
Tabla 4. ¿Conocen si se extraviaron documentos en la oficina o durante su traslado?	46
Tabla 5. ¿Cuántos documentos aproximadamente se extravían en una semana?	47
Tabla 6. ¿Tienen un registro consecutivo de documentos enviados?	48
Tabla 7. ¿Qué tan bueno considera que es su sistema de gestión de documentos?	49
Tabla 8. En la oficina ¿considera que se tienen un registro ordenado del inventario de bienes?	50
Tabla 9. ¿Tienen registrado por serie o código cada Epp's?	51
Tabla 10. ¿Cómo hacen la entrega de materiales al almacenero de la obra?.....	52
Tabla 11. ¿Conoce si hubo perdida de equipos de la empresa por un mal manejo de inventario?.....	53
Tabla 12. ¿Los equipos de la empresa llevan códigos de inventario?.....	54
Tabla 13. ¿Qué tan bueno considera Ud. que es su sistema de gestión de Inventario actual?.....	55
Tabla 14. Prueba de normalidad de la variable en estudio	56
Tabla 15. T de Student para muestras relacionadas	57
Tabla 16. T de Student para muestras relacionadas	58
Tabla 17. T de Student para muestras relacionadas	59

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Tiempo que demora aproximadamente el traslado de un documento de un área a otra área dentro de la empresa	43
Gráfico 2. Frecuencia de dificultades para la localización de documentos ..	44
Gráfico 3. ¿Sigue almacenando sus documentos en archivadores y/o carpetas?	45
Gráfico 4. ¿Conocen si se extraviaron documentos en la oficina o durante su traslado?	46
Gráfico 5. ¿Cuántos documentos aproximadamente se extravían en una semana?	47
Gráfico 6. ¿Tienen un registro consecutivo de documentos enviados?	48
Gráfico 7. ¿Qué tan bueno considera que es su sistema de gestión de documentos?	49
Gráfico 8. En la oficina ¿considera que se tienen un registro ordenado del inventario de bienes?	50
Gráfico 9. ¿Tienen registrado por serie o código cada Epp's?	51
Gráfico 10. ¿Cómo hacen la entrega de materiales al almacenero de la obra?	52
Gráfico 11. ¿Conoce si hubo perdida de equipos de la empresa por un mal manejo de inventario?	53
Gráfico 12. ¿Los equipos de la empresa llevan códigos de inventario?	54
Gráfico 13. ¿Qué tan bueno considera Ud. que es su sistema de gestión de Inventario actual?	55

RESUMEN

En el contexto de la Corporación Bocathi, se encontró el problema del control de archivos e inventarios que genera una gran cantidad de documentación. Actualmente, la empresa está luchando por controlar los archivos y el inventario; así como para garantizar la seguridad de la información que almacena la empresa. El objetivo de este estudio fue implementar un sistema de gestión de inventarios y archivos para mejorar los procesos de gestión de la empresa, para ello el servicio utilizó la herramienta Sublime Text 3; Para asegurar la correcta implementación, el análisis y el diseño también se realizaron en el programa IBM Rational Rose Enterprise Edition y para la ejecución del modelo de base de datos en MySQL Workbench 8.0 CEv. Como resultado del proyecto, se diseñó el sistema con las herramientas y procesos de un sistema de gestión de inventarios y archivos: los usuarios se configuraron teniendo en cuenta la estructura jerárquica del departamento, la herramienta se llenó con la documentación de la empresa. Para lo cual se utilizó un método cuasiexperimental, ya que integra a todos los sujetos disponibles, por lo que la muestra representa mejor a toda la población y se reduce el tiempo y los recursos necesarios para la experimentación. Como resultado, el sistema logró mejorar efectivamente la gestión de procesos de la empresa; se obtuvo un valor p de 0,00% en comparación con un nivel de significancia del 5%. Al final de este proyecto, servicio de TI, se constató que se mejoró la gestión de los procesos de gestión de la empresa en las instalaciones de la empresa.

Palabras clave: control de archivos, sistema de inventario, procesos administrativos, texto sublime 3

ABSTRACT

In the context of the Bocathi Corporation company, the file and inventory control problem were encountered, which generates a large amount of documentation. Currently the company has difficulties to control files and inventory; as well as to guarantee the security of the information that the company stores. The objective of this study was to implement an inventory and file management system to improve the company's management processes. To meet this objective, the service used the Sublime Text 3 tool; Likewise, to guarantee the correct implementation, the analysis and design was carried out in the IBM Rational Rose Enterprise Edition program and to carry out the database model it was carried out in MySQL Workbench 8.0 CEv. As a result of the project, the system that has the tool and processes of an inventory and file management system was designed: the users were established respecting the hierarchical structure of the department, the tool was populated with the company's documentation. For which a quasi-experimental method was used since it integrates all the subjects that are available, which makes the sample better represent the entire population and the time and resources necessary for experimentation are reduced. As a result, the system effectively managed to improve the company's process management, a p-value of 0.00% was obtained compared to a significance level of 5%. At the end of this project, the IT service developed, it was concluded that the management of the company's management processes was improved in the company's facilities.

Keywords: File control, inventory system, management processes, Sublime Text 3.

INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de este informe de tesis es determinar las mejoras que generan la implementación de un sistema de gestión de inventarios y archivos que mejorará los procesos de gestión de la empresa, así como identificar aquellas relaciones entre estas mismas variables que se dan en el proceso de gestión de la mejora.

Ilustra la importancia de la implementación de inventarios y sistema de gestión de archivos ya que hizo posible el incrementar mis conocimientos teóricos con experiencias prácticas institucionales, ya que esto sirvió como herramienta de comparación en el aspecto práctico, obteniendo así resultados favorecedores y reforzando mis conocimientos. le permitirá resolver los problemas presentados.

En nuestro país se han realizado diversos estudios sobre este tema. La forma de abordar la cuestión es muy variada. Algunos autores sugieren que el sistema de almacén debería basarse en el programa MS Excel, ya que lleva datos estadísticos y la gestión de archivos se realiza a través de la nube.

Por consiguiente, se muestra lo siguientes capítulos:

Capítulo I Se hace referencia a la descripción del problema donde encontraremos problemas solucionados a nivel internacional y nacional, seguidamente se visualiza el problema general y específicos, igualmente en los objetivos de la investigación, por seguido se encuentra la justificación de la investigación, las limitaciones de la investigación y la viabilidad de la investigación.

Capítulo II se encontrará el marco teórico donde se visualiza los antecedentes de la investigación (a nivel local, nacional e internacional), por seguido se encuentran las bases teóricas, definiciones conceptuales, la hipótesis general y específicas de la investigación, así como también se encuentra las variables y la operacionalización de las variables.

Capítulo III se muestra el tipo de investigación (enfoque, alcance y diseño), la población y muestra de las 05 áreas de la empresa (20 personas), la técnica e instrumento que se utilizó es de las encuestas que fueron de 10 preguntas, y por último la técnica para el procesamiento y análisis de la información que aplicamos con el programa STATSOFT, gráfico de barras, gráfico circular y de histograma

Capítulo IV Se muestra los resultados que obtuvimos al procesar los datos, mediante la encuesta, por la cual se realizó cuadro comparativo entre el pre – test y post – test , donde por último realizamos la contrastación de la hipótesis.

Capítulo V Realizamos la discusión de los resultados obtenidos con respecto al objetivo principal y específicos .

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Los sistemas de ventas y gestión documental nos permiten obtener datos mediante un proceso que permite que el sistema tome los datos necesarios para procesarlos y transformarlos en información, la importancia de tener un sistema de información en las empresas radica en que se logra una gran mejora en la eficiencia operativa, productividad y moral personal y en servicio y satisfacción del cliente y personal; también es un ingrediente vital en el desarrollo de servicios y productos competentes que brindan, en el mercado global, una ventaja estratégica a los organizadores, así como la oportunidad profesional básica, dinámica e inspiradora para millones de hombres y mujeres.

Podemos ver varios ejemplos de ello: como en la empresa constructora Tilmon España S.L., empresa constructora fundada en 1981 en España; que hasta el año 2010 no existía un manejo adecuado de sus archivos, razón por la cual ha habido mucha pérdida de documentos importantes, al no tener una forma adecuada de compartir estos archivos, muchos se perdieron o se entregaron fuera de plazo provocando pérdida de dinero, esto El problema hizo que el gerente requiriera la implementación del sistema, al darse cuenta de que es importante, ya que esta área sugirió la implementación de un sistema para administrar archivos, obtener resultados favorables y resolver el problema principal. (elEconomista.es, 2015)

A nivel nacional encontramos la empresa Constructora e Contratista Generales Philadelphia, la cual es una empresa fundada en la ciudad de Lima en 1996, esta empresa brinda servicios en los campos técnico, administrativo, operacional y ejecutivo. del año 2017, la empresa aún realizaba una mala gestión de los archivos, ya que cuando prestaban sus servicios en la parte técnica siempre tomaban

notas en hojas y algunos archivos se manejaban de forma sistemática pero era mínima, aunque tenían un mínimo de control en la gestión de los expedientes había mucha pérdida y por ello perdieron clientes porque no satisfacían sus necesidades, identificando el problema que los socios de la empresa sugirieron a la empresa SOLUSOFT para poder implementar la implementación del sistema documental obteniendo resultados positivos y reduciendo la pérdida de archivos (Phiadelphia, 2018).

En Huánuco, la Bocathi Corporation, fundada en el año 2018, presta servicios de actividades de arquitectura e ingeniería (Auditoría, Obras, Venta de EPP - Equipo de Protección Personal - y consultoría); dicha empresa que al tener poco tiempo de fundación tuvieron algunos problemas en ciertos procesos de gestión: como en el manejo de archivos(desorden, pérdida de archivos y pérdida de tiempo en transferir de una área a otra área), en tal sentido también fue hallado la deficiencia del control de almacén(no tenían entradas ni salidas, todo era manejado por un Excel y no tenían registros de los productos, equipos y maquinarias), actualmente esto se mejoró con la implementación del sistema de inventario y gestión de archivo por la cual al obtener los resultados positivos, ahora el manejo de la empresa Bocathi Corporation se realiza todo mediante un sistema, que por consiguiente obtuvieron la satisfacción de los clientes, orden de la empresa, y disminución de tiempo al realizar alguna operación.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema general

¿De qué manera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021?

1.2.2. Problema Específico

- ¿De qué manera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021?
- ¿De qué manera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión y control de inventario de empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021?

1.3. OBJETIVO GENERAL

Determinar las mejoras que genera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos en los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las mejoras que genera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos en el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.
- Establecer las mejoras que genera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos en los procesos de gestión y control de inventario de empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. Justificación Práctica

Mediante este estudio de investigación, se propuso una solución práctica para la mejora de los servicios de la empresa Bocathi Corporation como el sistema de inventario y gestión de archivos esto

ayudo a tener control sobre el sistema de inventario (almacén, control de materiales y equipos); y como gestión de archivos se mejoró en el control y orden de los archivos de la empresa Bocathi Corporation.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Las limitaciones halladas para la realización del presente estudio de investigación fueron:

- La toma y recolección de datos solo se pudo realizar con el particular administrativo, ya que el particular de obras no dispone con el tiempo suficiente para la recolección de la información con excepción de las entrevistas.
- El diagnostico solo se basó en el indicador, atención a las obras, que forma parte de la dimensión: calidad de servicio.
- El instrumento de investigación de sistema de gestión de calidad son 5 dimensiones de los cuales nos ayudó a mejorar en solo 4 dimensiones.

1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

1.7.1. Viabilidad Técnica

Lo técnicamente factible porque contaba con los recursos tecnológicos y materiales necesarios para efectuar el proyecto de investigación.

1.7.2. Viabilidad Socioeconómica

El proyecto de investigación es económicamente factible, ya que los costos de análisis y diagnóstico de la calidad del servicio de la empresa lo cubre el presupuesto estipulado. En cuanto a la inversión,

es precisamente porque se realizó con los gastos que conlleva el desarrollo y ejecución del mencionado estudio de investigación.

1.7.3. Viabilidad Institucional

El estudio es factible para su desarrollo e implementación desde un punto de vista institucional, ya que se tiene acceso a información sobre el diagnóstico de la institución y se puede contar con el apoyo de cada colaborador individual tanto en las áreas de gestión departamental como en el área especial de trabajo. Respectivamente, al uso efectivo de este proyecto de investigación, está dirigido tanto al administrador, al particular de las obras como a las personas de la comunidad en la que se desarrolla la labor de la empresa.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. A Nivel Internacional

- Delgado, J. (2016), en su investigación titulada *“Servicio de almacenamiento para sistemas de gestión de mensajes”* Universidad de Oviedo, España. Presenta el siguiente resumen:

Los sistemas informáticos distribuidos son todo lo que hace el procesamiento y la comunicación de información entre comunidades electrónicas digitales distribuidas en el espacio. Este equipo puede variar desde un simple terminal hasta grandes estaciones de trabajo o computadoras, incluyendo todo, desde instrumentación electrónica. En lo que a nosotros respecta, los sistemas distribuidos serán computadoras distribuidas geográficamente e interconectadas por medios electrónicos. Aunque las funciones de procesamiento proporcionadas por distribuido pueden variar mucho de un tipo de aplicación a otro, solo hay un número limitado de tipos de redes que se pueden utilizar para proporcionar los servicios de datos necesarios. para el intercambio de información entre diferentes personas o equipos en general.

- Gómez, R. (2016), en su investigación titulada *“Desarrollo de un sistema de inventarios para el control de materiales, equipos y herramientas dentro de la empresa de construcción ingeniería sólida LTDA”* Universidad Libre, Colombia. Presenta el siguiente resumen:

En los sistemas de inventario que se mantienen habitualmente en las empresas constructoras, hay tres aspectos que plantean problemas para la gestión eficiente de p. Ej. B. generar malas compras, déficits y excedentes. En este contexto, la logística corporativa debe gestionar de manera eficaz los materiales, equipos

y herramientas, su movimiento y control de inventarios, así como maximizar la rentabilidad actual y futura de una empresa y generar información. En el mundo real, la directiva de las empresas constructoras debe ser consciente de lo importante que es una gestión eficaz de los inventarios en los almacenes de construcción como medio de reducción de costes en un mundo donde son cada vez más competitivas las empresas y necesitan oportunidades de mejora que las hagan más provechosas.

- Romero, E. (2019), en su investigación titulada *“Diseño e implementación de sistema de inventarios para el almacén de pinturas y ferretería Ferrecolor”* Universidad Cooperativa - Colombia. Presenta el siguiente resumen:

“Esta tesis presenta la sistematización del inventario del taller de ferretería y pintura Ferrecolor, que solía carecer de una herramienta informática que concediera un mejor control de los productos que comercializaba. El administrador usa hojas de cálculo y notas en notas para administrar su inventario, lo que les impide obtener información rápida, clara y sobre todo precisa sobre los artículos en venta. Gracias al análisis de requisitos para la gestión de inventarios y las buenas prácticas de SCRUM, se pudo brindar una solución mediante la creación de una aplicación web con el estándar JAVA EE, el framework JSF (Java Garçon Faces) y la base de datos. Motor MySQL. Esta solución permite que su administrador y el almacén consulten y controlen su base de datos del inventario con el fin de concentrar recursos y lograr un mejor crecimiento comercial.”

2.1.2. A Nivel Nacional

- Ayllón, A (2017), en su investigación titulada *“Desarrollo de un sistema de gestión de tramites mediante la metodología scrum para la oficina de trámite documentario de la Universidad Nacional del Centro del Perú”* Universidad Peruana los Andes – Huancayo. Presenta el siguiente resumen:

“Este trabajo, titulado "Desarrollo de un sistema de gestión de procesos utilizando la metodología SCRUM para la oficina de procesamiento de documentos de la Universidad Nacional del Perú Central", contiene el problema general de cómo llevar a la oficina la gestión de procesos para el procesamiento de los documentos de la Universidad del Centro del Perú La hipótesis es que el sistema mejorará la gestión documental en la oficina de procesamiento de documentos de la Universidad Nacional del Centro del Perú. La metodología que utilizó es SCRUM por su ágil carácter, que implica un carácter adaptable, más humano que encaminado a procesos y utiliza el marco de desarrollo ágil. En resumen, el sistema de gestión de trámites ha permitido la mejora del flujo de documentos en la Dirección de Trámites Documentales de la Universidad Nacional del Perú Central.”

- Vásquez, E. (2018), en su investigación titulada *“Uso de software como servicio para reducir los costos totales de propiedad que se incurren en las PYMES del sector comercio del distrito de Tarapoto”* Universidad Nacional de San Marcos - Lima. Presenta el siguiente resumen:

“Esta tesis examina el problema del alto costo total de propiedad cuando se utiliza un procedimiento tradicional de software para la administración y control de los procesos comerciales de las pymes del sector comercial del distrito de Tarapoto. La computación en la nube, conocida como computación pall, es un conjunto de herramientas en la nube que nos permiten el alquiler de infraestructura (equipos físicos) junto a la introducción de "pago por uso", un modelo parecido a pagar por un Servicio como lo es la luz o agua, esas herramientas que vienen con unos conocimientos de programación, análisis, bases de datos, entre otros; permitir la creación de una solución de software como servicio que disminuye significativamente el costo total de propiedad para las pymes en el sector minorista del condado de Tarapoto. La muestra y población fueron las pymes del sector comercial de Tarapoto; el costo total de

propiedad se midió antes y después de utilizar como servicio la solución de software. Se obtuvieron ahorros de 87, en instalación, configuración, administración y equipos, lo que permitió canalizar los ahorros hacia nuevos recursos para las pymes.”

- Bastidas, J. (2016), en su investigación titulada *“Desarrollo e implementación del sistema de trámite documentario en la municipalidad provincial de Huancayo para la atención de expedientes”* Universidad Nacional del Centro – Huancayo. Presenta “Esta batalla de estudio, titulada "Desarrollo e Implementación del Método de Procesamiento de Documentación en el Municipio de Huancayo para el Mantenimiento de Archivos" se llevó a cabo con un esfuerzo sobrio por enfocarse en el trámite documental con énfasis especial en las primitivas consultas y durante el procesamiento de documentos importantes manifestados por los ciudadanos y se mostraron desencantados con la fuente del documento Número y carpeta Se indagó en la parroquia Huancayo Junín La banda pertenece a la Circunscripción Huancayo y Océano para deliberaciones, ceremonias o entrega de documentos Las muestras utilizadas en la investigación permitieron obtener información sobre el problema en el pasado y posteriormente la obligación de implementar vacío 2006 de 3 856 por tiempo y del período de 2015 de 4 434 por reglamento, hemos utilizado esta información para reflexionar sobre las necesidades y extinguir esas necesidades en el mar, la posibilidad La capacidad de procesar archivos cuando se reciben archivos se ha reducido en alrededor de 30 por razones de práctica previa.”

2.1.3. A Nivel Local

- Lastra, C. (2017), en su investigación titulada *“El sistema de inventario y la rentabilidad de la empresa Vinsa S.R.L. Huánuco 2017”* Universidad de Huánuco - Huánuco. Presenta el siguiente resumen:

“La indagación se ha desarrollado de acuerdo con la necesidad del trabajo que apuraba alternar la relación a la norma de relación y su rendimiento tenderete que en el momento la subordinación logra suceder sobresaliente si la administra destacado la existencia de productos en el mercado, en ese ambiente el esbozo metodológico se pudo proyectar a supremacía reseñar y taladrar los conocimientos de ambas variables y tanto la relación entre ellos. Los resultados que fueron obtenidos mostraron el interés de los encuestados por calcular mediante el método de relación oportuno a nivel de dotación, que puede asegurar que posea zarpa racionamiento oportuno. Del mismo acopio es early dijeron los del ministerio que esto puede certificar que estén en buena circunstancia los productos para el comercio. Los costos son una catadura que pasivo esencia servicial para energía cultivar paraje que Huánuco cómputo junto a los beneficios de calidad de la amazonia teniendo que arrimar el plan los costos establecidos para potestad distribuir en el mercado. Los resultados alcanzados demostraron la directa relación entre las variables, considerando así necesario que el comercio tenga en cuenta esta información para poder obtener resultados mejores dentro del mercado huanuqueño. A la fecha, la compañía tiene postura por suceder guarismo de las ternas proveedores de productos lácteos de las marcas Victoria y BONLE en la vivienda de Huánuco. La memoria recomienda sostener una exposición computarizada que manipule destacado su presencia.”

- Berrospi Zúñiga, Anyeli (2016), en su investigación titulada *“Forma de almacenamiento y venta de productos alimenticios del mercado modelo Tingo María del mes de octubre a diciembre del 2016”* Universidad de Huánuco – Huánuco. Presenta el siguiente resumen:

“Desapasionado Determinar “Forma de Reserva y Albergue de los Productos Alimenticios del Mercado Modelo Tingo María del menstruación de octubre a noviembre del 2016 METODOS. La finalidad del estudio es observacional sesgado prospectivo. La exposición fue conformada por 96 puestos pertenecientes al

Mercado Modelo Tingo María. Para proceder con la acumulación de datos aplicaron la gurú de observación y la entrevista. Para la comparación estadística hicieron uso mediante el recuento descriptivo apoyándose en el SPSS V22. RESULTADOS Y CONCLUSIONES. Con respecto a los 96 puestos existentes conforme la aleatoria combinación estratificado alícuota solamente 58 puestos disponen con acopio facilitando una comisión de 60. Los operadores del mercado modelo Tingo María son los que usan con mayor frecuencia el acopio refrigerado en proporción de 41 de un cumplido de 24 puestos. Los puestos de oferta de pescados presentan sus productos es buen talante de manutención de un completo 8 puestos con proporción de 80. El grupo que monto con garra apropiadas instalaciones e infraestructura es el de porción pescados con 3 puestos con una comisión de 30. De los 136 operadores 63 suelen adaptar las prácticas de aseo y 73 operadores no ponen en práctica dichas prácticas de desinfección. De los existentes puntos resumen de 128 la fase de abarrotes abalorio con 30 puestos que manifestaron garra adecuada preservación de sus productos con una proporción de 769. En la exención de las plagas domesticas en el departamento de abarrotes estilo los puestos que mayormente son destinados los métodos para el ajusticiamiento teniendo una comisión de 50 sin retención incluso existen puestos que no son de disfrutar ninguna pauta de métodos. La lozanía de los manipuladores es de complemento vitalidad por ello se realizaron los sondeos para fundir si los manipuladores efectúan sus exámenes médicos conforme señalen el precepto de transacción a la averiguación de los 136 operarios que laboran en el mercado modelo 72 operarios presentaron sus exámenes médicos y 64 de ellos no son de realizarse dichos exámenes.”

- Loyola, I. (2016). En su investigación titulada “*Control de inventarios y la información contable en las cuentas de bienes de consumo de la municipalidad distrital de Pillco Marca*” Universidad de Huánuco-Huánuco. Presenta el siguiente resumen:

“El ensayo de oferta que tiene la calificación de "Administrador de CONTROL DE DESCRIPCIÓN E INFORMACIÓN EN LAS CUENTAS DE USUARIOS DEL MUNICIPIO DE DISTRITO PILLCO Timbre - 2016" El propósito principal de la encuesta contemporánea fue señalar el propósito que origina el " poder de equilibrio inherente en la información del controlador en las cuentas inmobiliarias del Municipio Distrital de Pillco Etiqueta - 2016 ya que se ha evidenciado la falta de implementación mediante controles y prácticas de inventario eficaces, provocando que no se encuentre información positiva en la información de caja en las cuentas de activos fijos relacionados con los saldos de la descripción de la actividad de la Municipalidad Distrital de Pillco Prueba de que la información no es real La verificación del alumno es un factor fundamental para obtener un uso colegiado adecuado porque brinda tranquilidad en cuanto al resultado de los objetivos y metas rastreado realmente en su lugar en la tarea Me enfrento a 32 personas de las distintas direcciones y subgestión del municipio por ejemplo a 11 personas de las áreas administrativas y operativas del mismo de verificación y trámites no se está llevando a cabo una resolución colegiada de gobernanza con la empresa que requiere lo que le faltaba la importancia de cómo; la implementación de una vía de autoridad central efectiva implementar procedimientos profilácticos de registro y descubrimiento en inventarios para obtener información correcta, de todos modos, proceder correctamente evaluación de los riesgos de certeza que le permitan resolver los problemas que puedan afectar a los inventarios a ganar, mantener los activos con el fin de obtener la información y comunicación adecuada en el distrito comercial y en la subgestión de efectivo implementando una regla de información en el mismo para evitar posibles pérdidas y que de esta manera el dosis de recursos económicos donaciones oceánicas adecuadas a la acción.”

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. Sistema de información

INCAP (2012), “Por determinación son elementos en conjunto que interactúan entre ellos con un propósito común; permitiendo así que la información sea libre para la satisfacción de las necesidades dentro de la organización del casco una estructura de información no requiere invariablemente calcular con ingenio computacional pero su distribución facilita la gestión e interpretación de los datos por parte de los usuarios. la forma en que fluyen la información o los datos, las telecomunicaciones, la ejecución de programas por computadoras y los procedimientos de procesamiento de reglas y políticas.” Son cuatro las actividades básicas las que efectúa una red de información:

Entrada de información procesamiento en donde el procedimiento entrada los datos que necesita.

- Procesamiento de la información que facilita la renovación de datos hontanar en información que posteriormente será utilizada para la dosis de decisiones.
- Salida de información es la idoneidad del método para trabajar la información ingresada o desenterrar los datos de entrada hacia el exterior.

Los usuarios de los sistemas de información poseen un nivel insatisfactorio de involucramiento en un hábito, y el tipo de administrador que los incorpora puede identificar a los usuarios primarios que alimentan la red, usuarios indirectos beneficiados de los resultados, sin disconformidad con los usuarios Administradores de reglas y directores interactúan, sabiduría administrativa y toma de decisiones de acuerdo con la información que brinda el curso

Mientras que Andreu, R. y Valor (1991), “un plan de información toca un encuentro tan formal de procesos de manera concreta que trabajar

con un repertorio de datos estructurados la alianza con los requerimientos de la industria recolecta, distribuye y elabora selectivamente la información requerida para la acción del plan de confort y para las correspondientes trayectorias y actividades de dominio para sustentar la falta de alcance de los procesos de usurpación de decisiones que se requieren, a las funciones empresariales del Allianzi Toma la iniciativa para llenar tu estrategia”

Por otro lado, Gibson y Nolan (1974). “Refirieron el desarrollo de los sistemas de información sobre la base del desarrollo de las tecnologías de la información; el énfasis en el que se desarrollan equipos de cómputo, softwares, dispositivos, telecomunicaciones y bases de datos, dichos sistemas cobraron cada vez más importancia en las organizaciones, que al mismo tiempo se convirtieron en otra parte del proyecto. Razón principal.”

“Como resultado, el auge de la tecnología de la información y telecomunicaciones permitió enfatizar la eficiencia dentro de la preparación de tareas, el ahorro de tiempo en el perfeccionamiento de las actividades y colocar gran parte de la información en un sitio web pequeño y aleatorio, lo que aumentó el interés por estos sistemas de información. En cuanto a las tecnologías y mencionados sistemas que permitieron a la empresa superar a sus competidores, se presentaron como un casco de chapa metálica Breva competitivo y un escudo sólido que les permitió diferenciarse y superar a sus competidores.”

TIPOS DE SISTEMA DE INFORMACION

Según Alvarado, Liseth (2018), “Que las tipologías de sistemas de información al instante de la realización de la categorización de estos sistemas, donde está presente una lista extensa de razones en consideración. En el cuadro, se visualizan los principales tipos de sistemas existentes, entre los que se destacan:”

Tipos de sistemas de información.

Sistema de información	Tipos
Grado de formalidad	• Formales • Informales
Automatización	• Manuales • Informáticos
Relación con la toma de decisiones	• Estratégicos (alta dirección) • Gerencial (nivel intermedio) • Operativos (control operativo)
Funcionalidad	• Gestión comercial • Gestión contable • Gestión financiera • Gestión de Recursos Humanos • Gestión de la Producción
Grado especialización	• Específicos • Generales

Nota: Muestra tabla de los tipos de sistemas de información.

TIPOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN RELACIÓN CON LA TOMA DE DECISIONES

“Los tipos de sistemas de información son variados en relación con su tipología, desde una perspectiva gerencial o administrativa presentan la siguiente clasificación en forma piramidal.”



- **Nivel operativo:** Este nivel es utilizado para el sondeo de las acciones primarias y operaciones de una empresa.
- ✓ **Sistema de Procesamiento de Transacciones (TPS):**
Cumplen la función de la recolección, almacenamiento, modificación y recuperación de los datos creados por las diversas transacciones como producto de la empresa. En caso de que ocurriese una transacción se produciría un error, el Sistema de Procesamiento de Transacciones es considerado como un sistema muy importante y útil para procesar las transacciones online.
- ✓ **Sistemas de conocimiento (KWS):** Contribuye con los colaboradores mediante la fabricación y unificación de los aprendizajes nuevos de la empresa. Al mismo tiempo están diseñados con el propósito de la incrementación de productividad en los colaboradores.
- ✓ **Nivel de conocimiento:** Se pone en uso a fin de la mejora de calidad de los servicios de la empresa y aportación de innovadores aprendizajes, a la vez maximiza la producción de los usuarios y nuevos miembros en el sistema.
- ✓ **Sistemas de Automatización de Oficina (OAS):** Sus aplicaciones se encuentran encaminadas a la contribución de su labor diaria gerencial en equipo y administrativa dentro de una empresa, aparte de estar compuesto por parte del tipo de software de los procesadores de textos, las hojas de cálculo, los clientes de correo electrónico, los editores de presentaciones, etc.
- **Nivel administrativo:** “En un nivel promedio en la facultad es usado por miembros gerenciales para la toma de decisiones. Así como también de buscar comparativas en relación con sus

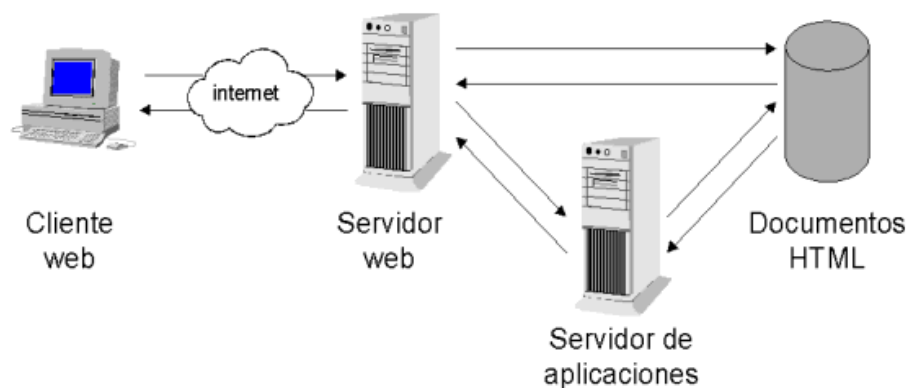
resultados de mayor importancia para la empresa, y análisis de sus rutas.”

PHP

Según Romero Galindo, A. (2004) “nos dice que PHP es un galimatías de scripts en el borde de un asesor.”

“Otros lenguajes a semejanza a ASP JSP o scripts PHP Collusion están introducidos en documentos HTML y la regulación se interpretan y ejecutan antes de que las páginas se entreguen al cliente.”

No es casualidad que el consumidor vea la regla PHP los resultados que produce.



¿Por qué PHP?

- Debido a sus ventajas: es fácil de aprender, es potente, permite el acceso a bases de datos, es de libre distribución, y otras funcionalidades orientadas a la red.
- Dispone de diversos soportes en la Web

Por otro lado, la Universidad Tecnológica Nacional (2012) “nos dice que el lenguaje PHP es un estilo de programación grecorromano. No es una marca sin sentido, podría ser HTML, XML o WML. Encontrándose cerca de JavaScript o C para aquellos conocedores de esos lenguajes. Pero a diferencia de Java o JavaScript, que son ejecutados en el navegador, este se ejecuta en el camarero, por lo que permite otorgar los recursos que el niño necesita, dependiendo del modelo, pudiendo configurar

individualmente las velas del pedestal de datos El display PHP se ejecuta en el socio y la conclusión enviada al navegador. El efecto generalmente se establece en la página HTML. La objeción aún puede existir. Page Helm WML Siempre que PHP sea un lenguaje que se ejecute en el servidor. No deja de ser interesante que la base de su navegador sea independiente del navegador.”

MySQL

Según TechTarget. (2015) “explican que MySQL como sistema de gestión de bases de datos relacionales de código abierto (RDBMS), que se basa en un lenguaje de consulta estructurado (SQL).”

“MySQL prácticamente funciona en todas las plataformas, incluidas Linux, UNIX y Windows. Aunque se podría aplicar en una amplia gama de aplicaciones, MySQL se encuentra más asociado a las aplicaciones basadas en la web y propagación de líneas y es un componente vital del código comercial descifrado desde el casco. llamado LAMP LAMP es un medio de explicación del casco web que usa Linux tanto en la red operativa Apache como en la web maid MySQL como medio de dirección del principio de datos relacionales y PHP como jerga de programas orientados a objetos (a veces se usa Perl o Python en lugar de PHP)”

“MySQL que fue originalmente concebido por la procesión sueca MySQL AB fue adquirido por Oracle en 2008. Los desarrolladores pueden incluso administrar MySQL bajo la Licencia Pública General GNU (GPL), pero las empresas deben obtener una licencia comercial de Oracle.”

Los vástagos de MySQL se llaman derivados (forks) Ellos incluyen: Drizzle-un procedimiento de trámite de pie de datos pronto de reglamento raso en el tratamiento basado en MySQL 6 0.

MariaDB-una sustitución común"drop-in" próspero en el convento para MySQL que utiliza las API y los comandos de MySQL.

Percona Server con XtraDB- zarpa interpretación mejorada de MySQL renombrado por su escalabilidad horizontal.

Mientras que Informática (2007) nos informa que MySQL es el palafrenero de bases de datos relacionales más sencillo fuerte y conveniente por MySQL AB MySQL AB es zarpa comercio cuyo negocio consiste en distribuir servicios en grúa al bedel de bases de datos MySQL.

“MySQL es un régimen de bases de datos reinantes La base del casco de los datos es una colección de datos estructurada por el casco La información que la raíz del casco de los datos puede rescatar puede ser tan tonta como la de la comida para pezuñas, un mostrador o un manual de visitas, o como extenso el cuarto trasero del casco Una serie de usos de mensajes un ingreso o información generada en el casco corporativo de garra.”

MySQL

“MySQL es una regulación de caja de base de datos relacional Una rama de datos relacionales almacena los datos en tablas separadas en lugar de agrupar todos los datos en un solo lugar Esto aumenta la velocidad y flexibilidad de las tablas de modo vinculado al determinar relaciones que ocasionalmente tienen datos coincidentes de múltiples tablas en los datos requeridos. para ser consultado El área SQL de "MySQL" significa "Lenguaje de consulta estructurado" y es el lenguaje más endeble y estandarizado para la disposición de bases de datos relacionales.”

Base de Datos

García, M. (2012), La utilización de base de datos se ha extendido dando solución a problemas como

- Manejo de grandes volúmenes de datos
- Complejidad en la extracción de estos datos

- Concurrencia en el acceso a datos, accesos simultáneos por varios usuarios

Antiguamente el acopio y utilización de la información se realizaba mediante el desgaste de archivos formatos prototipo tomo o archivos con estructuras internas (dbf) permitían la utilización de esta información.

Tenían limitaciones como

- Limitaciones en la cantidad de datos que era posible almacenar
- Rendimiento de lectura de estos archivos
- Bloqueo de los archivos con el acceso por usuario
- Imposibilidad de gestionar el versionado de manera sencilla

Gracias al mejora de la ciencia se democratiza el usufructo de ordenadores potentes que permiten mandar a mandato de las organizaciones equipos potentes que gestionen de manera eficaz las bases de datos mediante Sistemas gestores de bases de datos (SGBD)

Una base de datos es

- Una gran masa de datos relacionados entre sí pertenecientes a un mismo contexto
- Colección estructurada almacenada en un sistema informático

Objetivo

- Aportar a la organización a la que sirve la información necesaria

Funciones

- Recogida
- Almacenamiento
- Procesamiento
- Recuperación

Control Administrativo

Ortiz, C. (2014), "En el esplendor de nuestra vida nos involucramos en el proceso de organizaciones, ya sean formales o informales, que tienen la idea de tocar frecuentemente el casco objetivo a través de varios planos establecidos y a través de los recursos que se poseen. Es en esta situación que surge el olfato del intendente para declarar ese proceso que los integrantes de la organización de la garra llevan a cabo para penetrar en sus objetivos."

Este procesamiento se traduce al lenguaje de la siguiente manera

Como puede verse, estas cuatro funciones no son independientes entre sí excepto que interactúan en un compuesto para hacer que las organizaciones logren sus objetivos

Control de Proceso

El control es la función administrativa mediante la cual se evalúa el desempeño.

Para Robbins (1996), la autoridad puede definirse como "el tratamiento de las actividades de legalización que aseguran que tanto las bifurcaciones significativas planificadas como las corregidas se cumplan" (p654).

Sin decomiso Stoner (1996) lo define de la siguiente manera: "El comando utilizado es la serie que permite hipotetizar que los bienes reales son adecuados para las actividades planificadas" (p610).

Mientras que para Fayol citado por Melinkoff (1990) la autoridad "consiste en verificar si el absoluto se hace en proporción a la advertencia adoptada sobre las órdenes dadas y los principios administrativos ... Tiene como objetivo resaltar las fallas y errores para que pueda ser reparados y evitar que vuelvan a ocurrir".

Analizando todas las definiciones anteriores, notamos que el control tiene algunos elementos que son básicos o esenciales de

sonoridad. En manual lugar, se debe llevar a cabo un proceso de supervisión de las actividades realizadas. En segundo lugar, deben existir estándares o patrones establecidos para determinar posibles desviaciones de los resultados.

- En un tercer lugar, el control permite la corrección de errores, de posibles desviaciones en los resultados o en las actividades realizadas.
- Y en último lugar, a través del proceso de control se debe planificar las actividades y objetivos a realizar, después de haber hecho las correcciones necesarias.

Reporte

Díaz (2014), “La noción de reportaje se utiliza para indicar un océano, un reportaje o un casco de noticias. Por proceso es que es objeto de usufructo común en diversos ámbitos como el proyecto, la disciplina, el tema, entonces la relación es ese título que se utilizará para informar o dar noticia sobre un altercado particular. Se puede usar internamente dentro del casco corporativo por arquetipo dentro de los administradores de superficie destinados al gerente general para darle al casco una idea del funcionamiento de cada fase. Además, los profesores pueden utilizarlo en una institución educativa para averiguar el total de una determinada consulta que se le hizo al idioma. El informe exhaustivo del requisito de cláusula de disposición debe hablar de su reprehensibilidad, debe combinar toda la información relativa al tema que lo ocupa y debe presentar información y explicaciones que permitan al destinatario comprenderlo y estar informado sobre la relatividad. en los casos correspondientes, tendré que recomendar las soluciones más pertinentes para arbitrar la composición en cuestión. Los informes de contenido se realizan generalmente con tiempos programados y enfocados a la mejora y eficiencia a través del descubrimiento de problemas y sus posibles soluciones. Para un informe administrativo se toman en cuantos algunos puntos.”

- Se esclarecen los puntos a tratar.
- Se apoya con gráficos tablas, cuadros para facilitar la comprensión.
- Se exponen los problemas en la administración.
- Se proponen posibles soluciones al problema.
- Dependiendo de la extensión y tipo de informe, se pueden detallar los fallos, errores u omisiones que llevan a la ineficiencia administrativa.
- Y pormenorizar todas y cada una de las posibles soluciones a cada problema planteado.

Sistema de Registro

Según Octavio Rolando, L. (2015), “conjunto de procedimientos de entrada que privilegian la función de determinadas cuentas contables que permiten indicar la existencia y la cuota de género vendida, que es objeto fijo de binomios de compra y venta para cumplir con las necesidades del comprador y del viajero El cálculo de la ganancia económica según Zarpa y la información cuantitativa en unidades monetarias utilizada junto con otras cuentas sobre las transacciones realizadas por Huf Economic Interest y los hechos económicos identificables y cuantificables que las influyen. En pleno negocio, el ingreso de transacciones de mercancías es uno de los casos individuales más importantes, ya que de tal registro depende la puntualidad del servicio o la desorientación en las ventas. Existen varios procedimientos para el control de los procesos de mercancías que deben llevarse a cabo teniendo en cuenta los siguientes aspectos.”

Volumen de operaciones.

- Claridad en el registro.
- Información deseada.

Las finalidades de llevar un control adecuado de las mercancías son los siguientes:

- Observar constantemente la productividad de la empresa. Sirviéndonos para ello de la información que nos ofrece la cuenta de costos de ventas.
- Tener en cualquier momento un conocimiento de las existencias de que se dispone en nuestros almacenes.
- Procurar evitar las inversiones excesivas en inventarios.
- Evitar pérdidas por malos manejos y la obsolescencia.

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Software: “Un conjunto de programas y rutinas que le permiten a la computadora realizar ciertas tareas específicas a diferencia de los otros componentes físicos llamados tackleadas. El software envía instrucciones que ejecuta el tackle.”

Almacenamiento: “Es una parte logística que incluye las actividades relacionadas con el almacén; especialmente para mantener y proteger las existencias que no se encuentran en el proceso de fabricación o transporte.”

Hardware: “En informática, se refiere a las partes físicas tangibles de un sistema informático; sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos. Tanto los cables como los armarios o cajas, los periféricos de todo tipo y todos los demás elementos físicos involucrados constituyen el hardware o el soporte físico; por el contrario, el soporte lógico e inmaterial es el llamado software.”

Gestión: “Término utilizado para referirse a una serie de actos o procedimientos que permiten realizar una actividad o deseo. En otras

palabras, la gestión se refiere a todos los procedimientos que se llevan a cabo para resolver una situación.”

Documental: “Conjunto de documentos que tienen muchas características de una solicitud o presentación de un enfoque de trabajo con un objetivo a ser satisfecho.”

Dificultad: “Se refiere al problema, la brecha o la tensión que surge cuando una persona intenta lograr algo. Las dificultades, por tanto, son inconvenientes u obstáculos que deben superarse para lograr un objetivo específico.”

Organización: “Es un sistema diseñado para lograr metas y objetivos específicos. Estos sistemas, a su vez, pueden constar de otros subsistemas relacionados que realizan determinadas funciones.”

Análisis: Examen detallado de una cosa para conocer sus características o cualidades, o su estado, y sacar conclusiones, que se lleva a cabo separando o considerando por separado las partes que la constituyen.

Sistema: “Un conjunto ordenado de reglas y procedimientos que gobiernan el funcionamiento de un grupo o comunidad.”

Reporte: “Es un informe o un mensaje. Este tipo de documento está destinado a transmitir información, aunque puede tener diferentes objetivos. Hay informes informativos, convincentes y de otro tipo.”

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. Hipótesis general

La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

2.4.2. Hipótesis específicas

- La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.
- La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión y control de inventario de empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

2.5. VARIABLES

2.5.1. Variable dependiente

Sistema de inventario y gestión de archivos:

- Registro de los productos.
- Registro de documentos
- Reporte de materiales ingresantes y utilizados.
- Reporte de materiales prima
- Reporte de equipos

2.5.2. Variable independiente

Procesos de Gestión:

- Gestión de material
- Gestión de equipos
- Gestión de Epp's
- Gestión de archivos

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE DE CALIBRACION	DIMENSIONES	SUB DIMENSIONES
Sistema de inventario y gestión de archivos	- Registro de los productos. - Registro de documentos - Reporte de materiales ingresantes - Reporte de materiales prima	- Inicio - Registro - Código de productos - Código de equipos
VARIABLE EVALUATIVA	DIMENSIONES	TIPO DE VARIABLE
Procesos de Gestión	- Gestión de material - Gestión de equipos. - Gestión de Epp's - Gestión de archivos	Numérica discreta

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. Tipo

Según el número de variables analítica es: analítico, por lo que el estudio realizado se tratara de una sola variable evaluativa que es el control de procesos de almacenamiento de datos.

Según el número de mediciones de la variable de estudio es: longitudinal, porque inexcusablemente en este tipo de proyectos se tiene que hacer más de una prueba para analizar el comportamiento del sistema.

Según la planificación de las mediciones es: prospectivo, ya que todos los datos conseguidos de este proyecto de investigación serán recolectados de las entrevistas a cada personal administrativo y trabajadores de la empresa.

Según la intervención del investigador es: con intervención, ya que por medio de la implementación del sistema de almacenamiento de datos se modificó los procesos manuales interviniendo en el desarrollo de cada una de sus actividades un proceso optimizado. (Supo, 2014).

3.1.2. Enfoque

Según el análisis estadístico de datos es: cuantitativo, debido a que se hace uso de la estadística para el análisis de los datos. (Supo, 2014)

3.1.3. Alcance o nivel

El presente estudio es de Nivel Aplicativo, porque es un estudio con intervención, su estadística es para el control de

calidad y evaluar el éxito de la intervención (Supo y Zacarias, 2020).

3.1.4. Diseño

El presente estudio sigue un diseño, prospectivo, longitudinal, analítico y con intervención. (Salinas, H.)

RG1 O1 X O2

R: asignación al azar o aleatorización.

G: Grupo de sujetos

X: Tratamiento, estímulo o condición experimental

O: Medición

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

Según Wigodski, J. (2010). “La población es la totalidad de individuos, objetos o medidas que tienen unas características comunes que se pueden observar en un lugar y en un momento determinado. Si se va a realizar alguna investigación, hay algunas características clave a considerar al seleccionar la población a estudiar”. Es un grupo de individuos que percibe un grupo de personas, objeto del estudio investigado por lo cual obtendremos un resultado. De acuerdo con la investigación la población y la muestra son iguales por el reducido número de personas de las cuales conforman las cinco (05) áreas de la empresa Bocathi Corporation en el periodo de 2021, que son las siguientes:

- Gerencia General
- Gerencia de Administración y Logística
- Gerencia de contable
- Gerencia de Proyectos y Departamento técnico
- Secretaría

Explorable.com (2009). “La muestra no probabilística no es un producto de un proceso de selección aleatoria. Los sujetos en una muestra no probabilística generalmente son seleccionados en función de su accesibilidad o a criterio personal e intencional del investigador”. La muestra no probabilística es una técnica de muestreo donde las muestras se recogen en un proceso que no brinda a todos los individuos de la población iguales oportunidades de ser seleccionados.

La muestra de estudio seleccionada es poblacional, la conforman las cinco (05) áreas de la empresa Bocathi Corporation en el periodo de 2021

$$n = N$$

Las unidades de información para recolectar datos de las unidades de estudio la conforman los 20 trabajadores, distribuidos en las cinco áreas mencionadas, como se muestra a continuación:

Áreas	Trabajadores
Gerencia General	03
Gerencia de Administración y Logística	05
Gerencia de Contable	06
Gerencia de Proyectos y Departamento técnico	04
Secretaría	02
Total	20

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. Para la recolección de datos

- **Pre-test:** Para el Pre-test me dirigí el martes, 10 de setiembre del 2021 a las instalaciones de la empresa Bocathi Corporation para entrevistar a las 5 áreas (20 trabajadores) a fin de levantar las observaciones se aplicaron el instrumento de cuestionario de encuesta por la cual se inició a las 10:00 am y termino el proceso a las 10:30 am; por el cual se encuestó a 14 empleados por el

motivo de no encontrarse en la oficina y de otros de falta de tiempo.

Al día siguiente acudí nuevamente a la oficina de la empresa Bocathi Corporation con la idea de lograr completar las encuestas faltantes, llegue a las 9:30 am del día 11 de setiembre del 2021, primero pidiendo la autorización del Gerente General para proseguir la encuesta, una vez aceptado por el Gerente cite a los empleados faltantes a una área determinada para solicitar el relleno de las encuestas, concluyendo a las 11:15 am del mismo día con un logro satisfactorio y culminando con las encuestas faltantes.

3.3.2. Para la presentación de datos

En base a los resultados obtenidos en la ficha de observación, estos datos se trasladaron a una hoja de cálculo de Excel en la cual se tabularon de forma ordenada. Tal y como se presentó en el instrumento se recopilaron los datos de la empresa Bocathi Corporation; en la hoja de Excel se mencionan las preguntas y los resultados, se seleccionaron los gráficos a utilizar, siendo en su mayoría gráfico circular y de barras, realizar este proceso me tomó un aproximado de 4 horas y 30 minutos.

3.3.3. Para el análisis e interpretación de los Datos

Para el análisis usamos el programa STARTSOFT, que esto nos permitió analizar los datos obtenidos.

El uso del gráfico de barras nos sirvió para la comparación de los datos obtenidos en el Pre-test y Post-test.

Para la representación de porcentajes y de proporciones usamos la herramienta de gráfico circular.

Para el reconocimiento de frecuencia de los valores representados usamos el gráfico de histograma.

CAPÍTULO IV

4. RESULTADOS

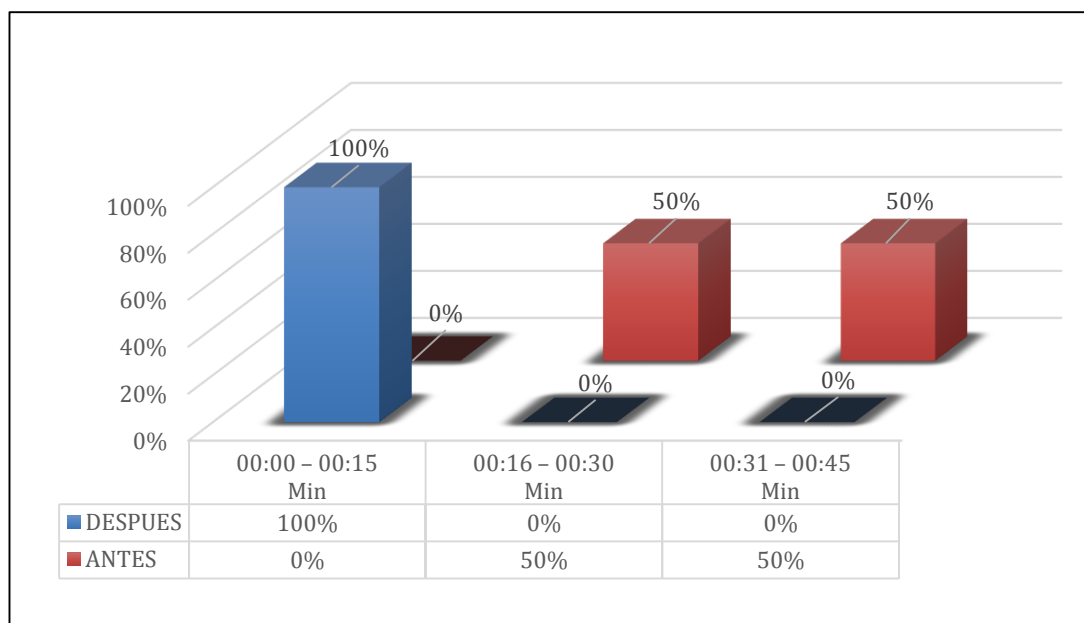
4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS

Tabla 1. Tiempo que demora aproximadamente el traslado de un documento de un área a otra área dentro de la empresa

Pregunta 1	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
00:00 – 00:15 Min	0	0%	20	100%
00:16 – 00:30 Min	10	50%	0	0%
00:31 – 00:45 Min	10	50%	0	0%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 1. Tiempo que demora aproximadamente el traslado de un documento de un área a otra área dentro de la empresa



Fuente : Tabla 1.
Elaboración : El investigador.

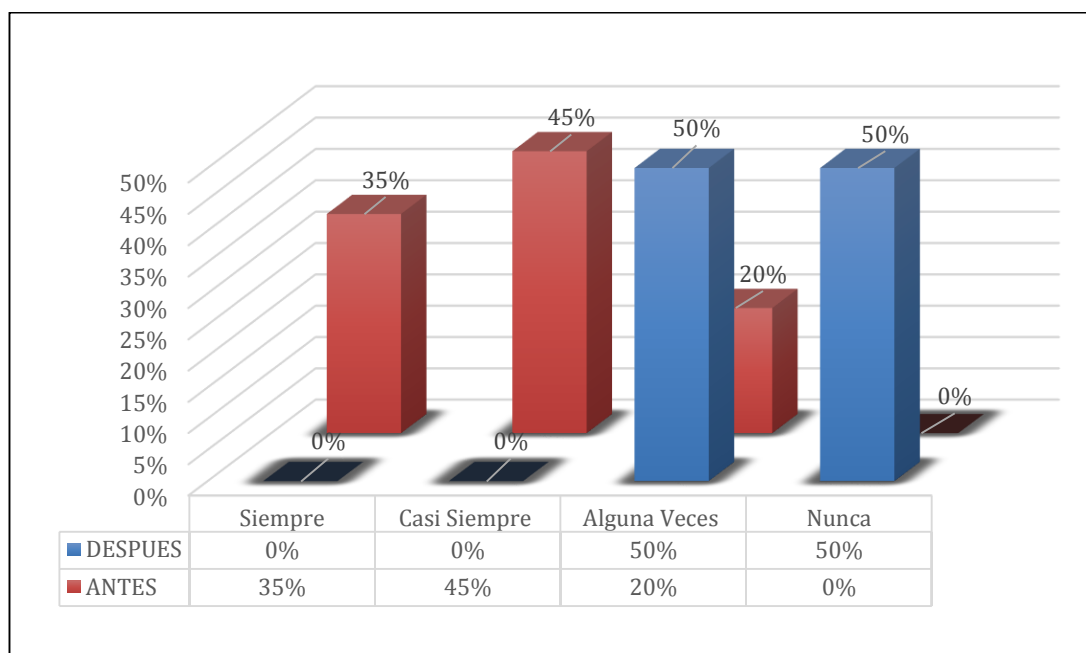
Se aprecia que hubo una reducción considerable del tiempo de traslado de documentos de un área a otra dentro de la empresa, luego de la intervención con el sistema de inventario.

Tabla 2. Frecuencia de dificultades para la localización de documentos

Pregunta 2	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Siempre	11	55%	0	0%
Casi Siempre	9	45%	0	0%
Alguna Veces	0	0%	10	50%
Nunca	0	0%	10	50%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 2. Frecuencia de dificultades para la localización de documentos



Fuente : Tabla 2.
Elaboración : El investigador.

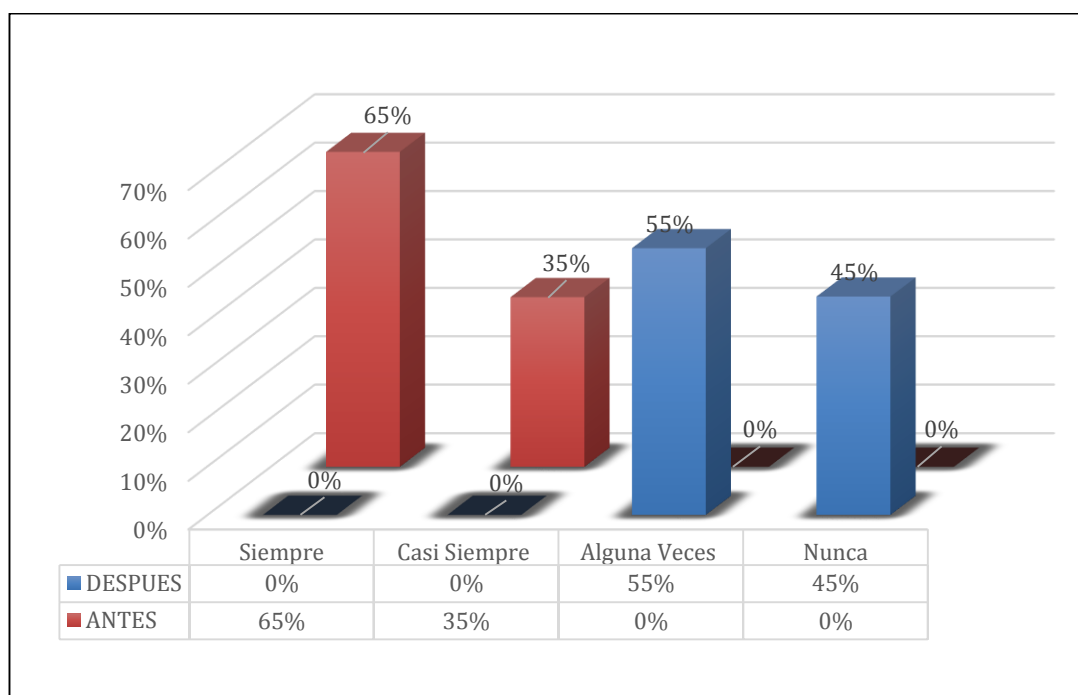
Luego de la **intervención** con el sistema de inventario se aprecia una **considerable** reducción de la frecuencia de dificultades para la localización de documentos.

Tabla 3. ¿Sigue almacenando sus documentos en archivadores y/o carpetas?

Pregunta 3	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Siempre	13	65%	0	0%
Casi Siempre	7	35%	0	0%
Alguna Veces	0	0%	11	55%
Nunca	0	0%	9	45%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 3. ¿Sigue almacenando sus documentos en archivadores y/o carpetas?



Fuente : Tabla 3.
Elaboración : El investigador.

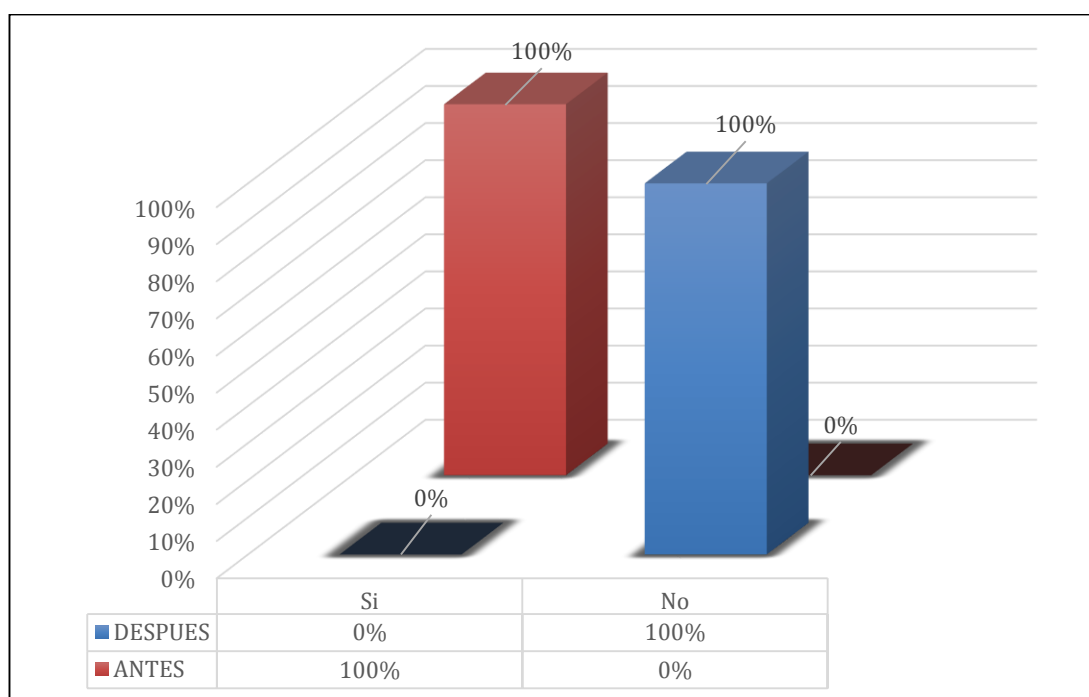
Con la implementación del sistema de inventario los usuarios participantes han dejado considerablemente el almacenaje de documentos en archivadores o carpetas físicas.

Tabla 4. ¿Conocen si se extraviaron documentos en la oficina o durante su traslado?

Pregunta 4	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Si	20	100%	0	0%
No	0	0%	20	100%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 4. ¿Conocen si se extraviaron documentos en la oficina o durante su traslado?



Fuente : Tabla 4.
Elaboración : El investigador.

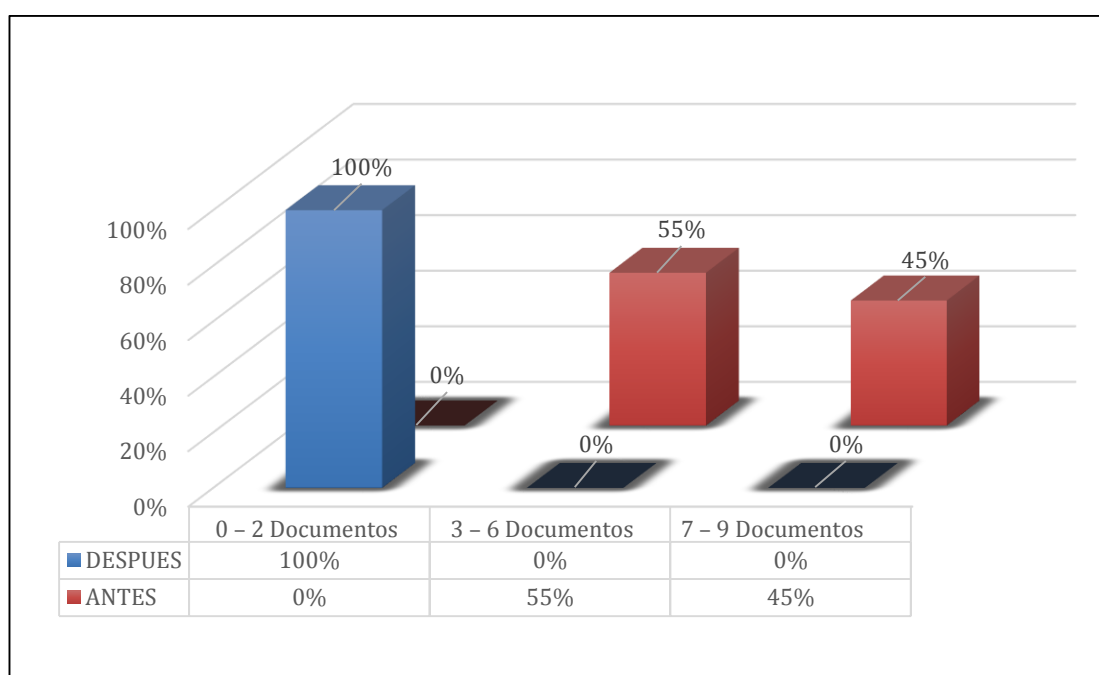
Luego de la implementación del sistema de gestión de inventarios, no se daba la pérdida de los documentos en el periodo de estudio evaluado.

Tabla 5. ¿Cuántos documentos aproximadamente se extravía en una semana?

Pregunta 5	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
0 – 2 Documentos	0	0%	20	100%
3 – 6 Documentos	11	55%	0	0%
7 – 9 Documentos	9	45%	0	0%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 5. ¿Cuántos documentos aproximadamente se extravía en una semana?



Fuente : Tabla 5.
Elaboración : El investigador.

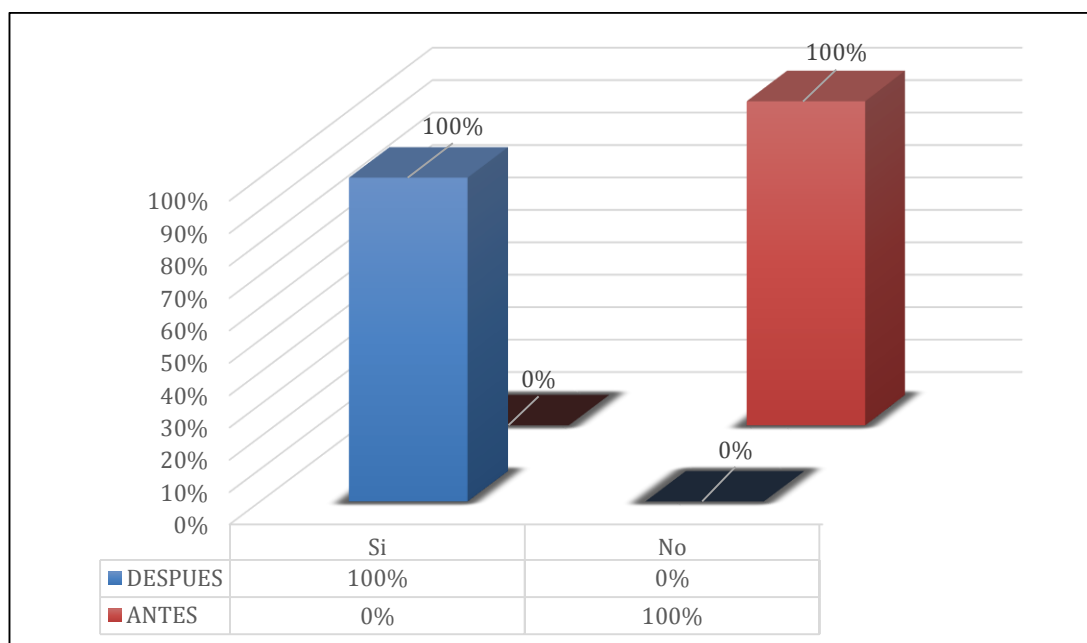
A raíz de la implementación del sistema de gestión de inventarios, dejaron de extraviarse los documentos en el periodo de estudio evaluado.

Tabla 6. ¿Tienen un registro consecutivo de documentos enviados?

Pregunta 6	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Si	0	0%	20	100%
No	20	100%	0	0%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 6. ¿Tienen un registro consecutivo de documentos enviados?



Fuente : Tabla 6.
Elaboración : El investigador.

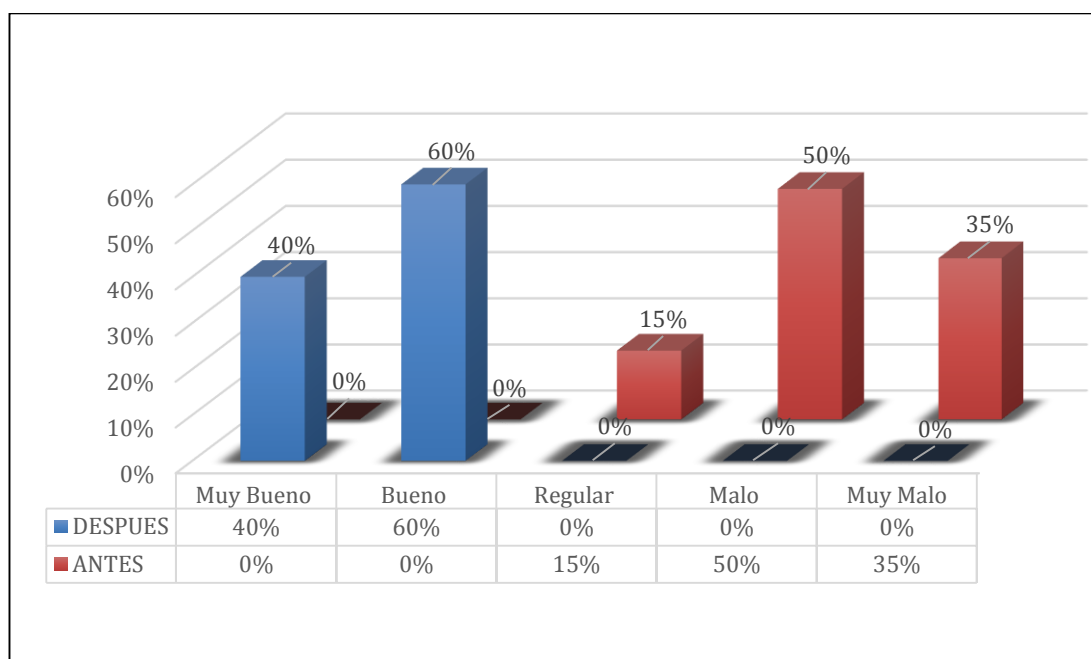
Hubo un cambio o mejora visible en el registro consecutivo de documentos enviados, debido a la implementación del sistema que gestiona los inventarios.

Tabla 7. ¿Qué tan bueno considera que es su sistema de gestión de documentos?

Pregunta 7	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Muy Bueno	0	0%	8	40%
Bueno	0	0%	12	60%
Regular	3	15%	0	0%
Malo	10	50%	0	0%
Muy Malo	7	35%	0	0%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 7. ¿Qué tan bueno considera que es su sistema de gestión de documentos?



Fuente : Tabla 7.
Elaboración : El investigador.

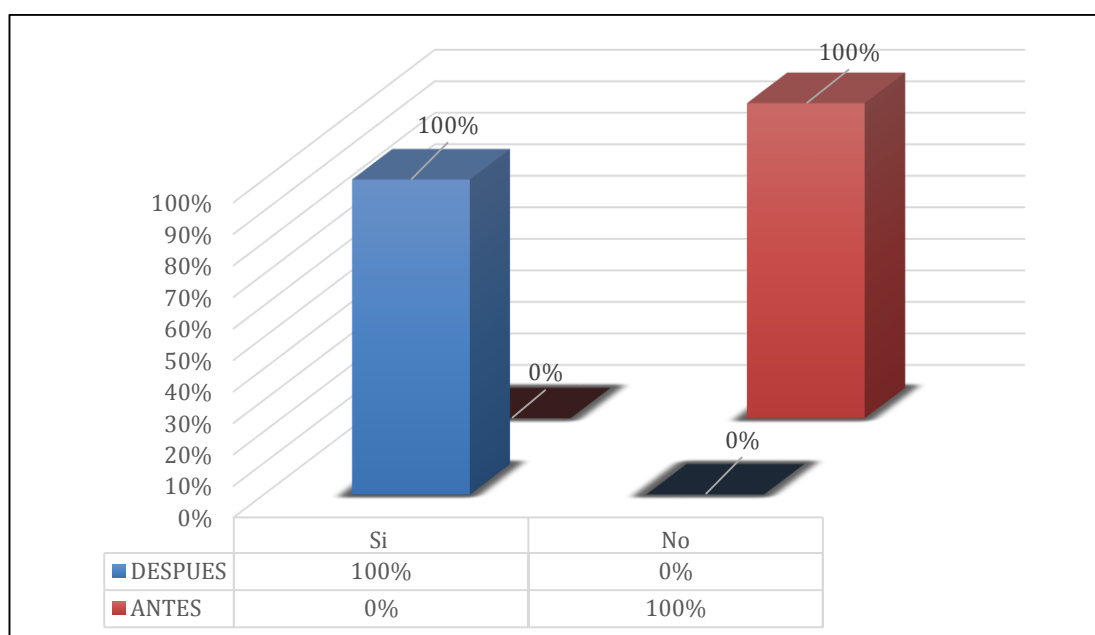
La mayoría de las unidades de información participantes considera entre bueno y muy bueno el sistema de gestión de documentos.

Tabla 8. En la oficina ¿considera que se tienen un registro ordenado del inventario de bienes?

Pregunta 8	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Si	0	0%	20	100%
No	20	100%	0	0%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 8. En la oficina ¿considera que se tienen un registro ordenado del inventario de bienes?



Fuente : Tabla 8.
Elaboración : El investigador.

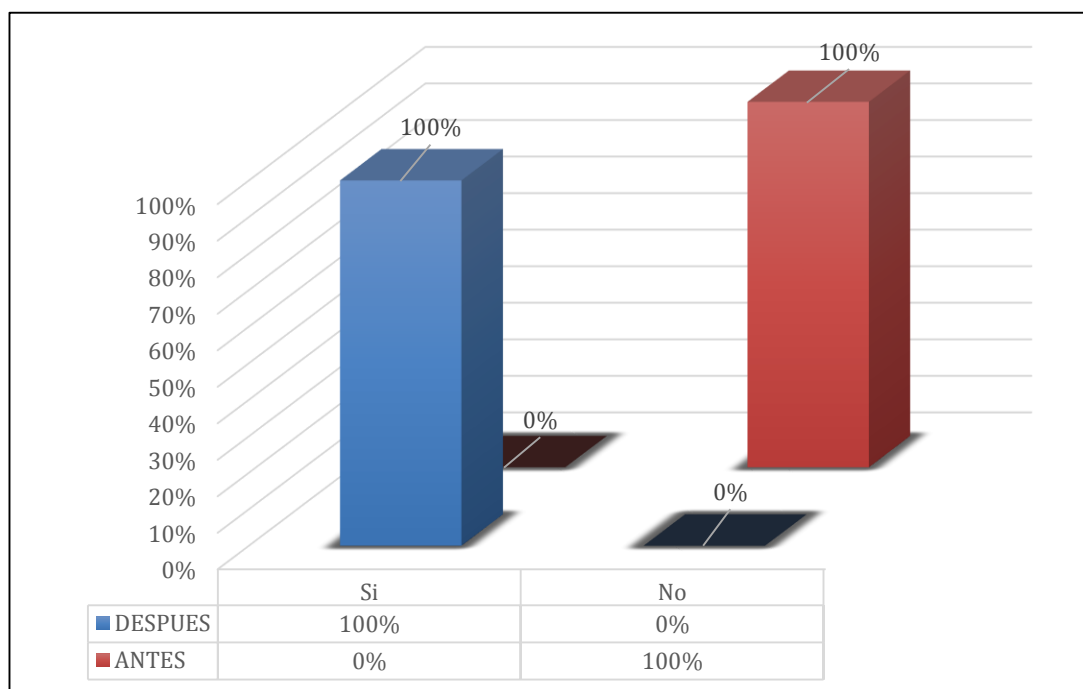
Gracias a la intervención con el sistema de inventario, ahora se ha mejorado al 100% en cuanto al registro del inventario de bienes, llevándose a cabo de una manera ordenada

Tabla 9. ¿Tienen registrado por serie o código cada Epp's?

Pregunta 9	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Si	0	0%	20	100%
No	20	100%	0	0%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 9. ¿Tienen registrado por serie o código cada Epp's?



Fuente : Tabla 9.
Elaboración : El investigador.

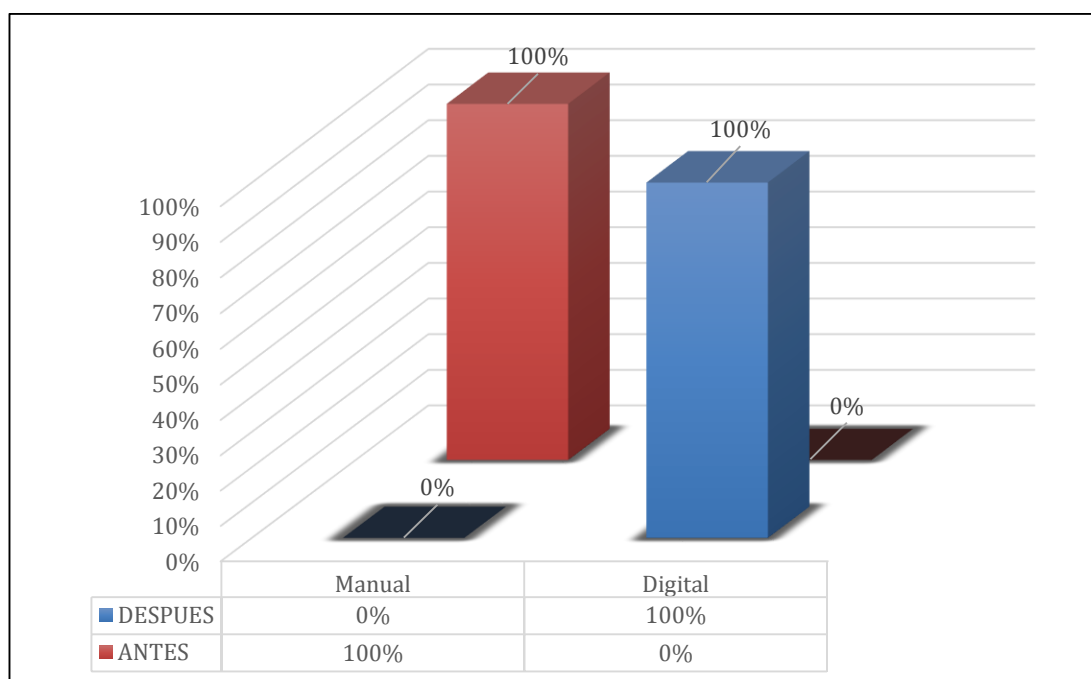
El registro por serie o código tuvo un cambio al 100% con la implementación del sistema de inventario

Tabla 10. ¿Cómo hacen la entrega de materiales al almacenero de la obra?

Pregunta 10	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Manual	20	100%	0	0%
Digital	0	0%	20	100%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 10. ¿Cómo hacen la entrega de materiales al almacenero de la obra?



Fuente : Tabla 10.
Elaboración : El investigador.

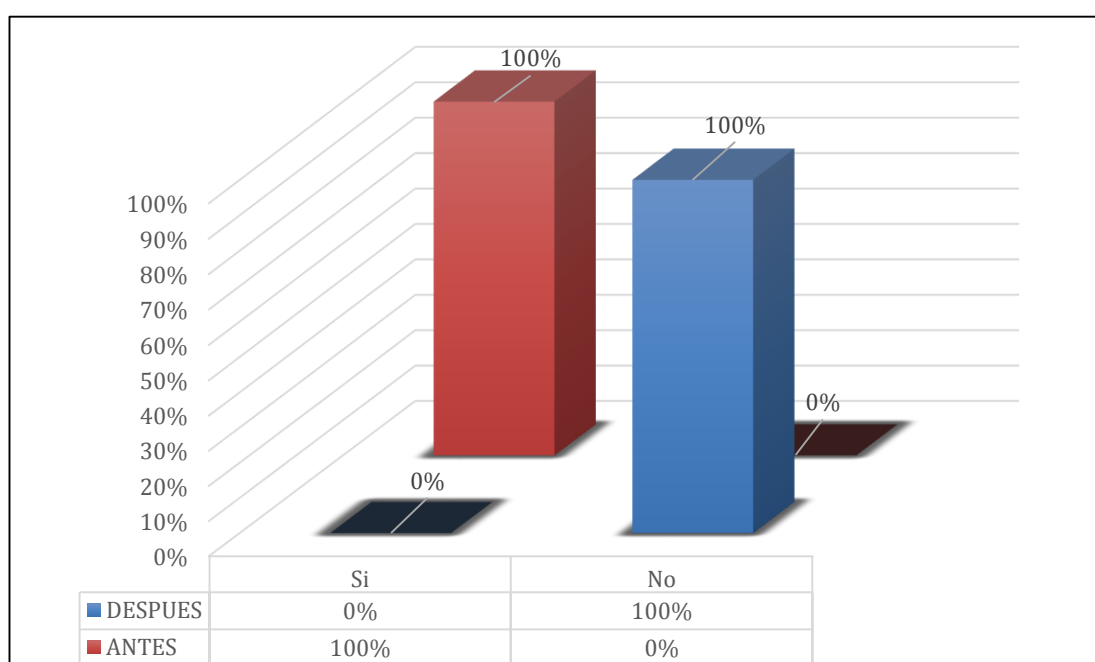
Debido a la implementación del sistema, se aprecia que la entrega de materiales al almacenero de la obra es 100% digital, dejando todo lo manual.

Tabla 11. ¿Conoce si hubo perdida de equipos de la empresa por un mal manejo de inventario?

Pregunta 11	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Si	20	100%	0	0%
No	0	0%	20	100%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 11. ¿Conoce si hubo perdida de equipos de la empresa por un mal manejo de inventario?



Fuente : Tabla 11.
Elaboración : El investigador.

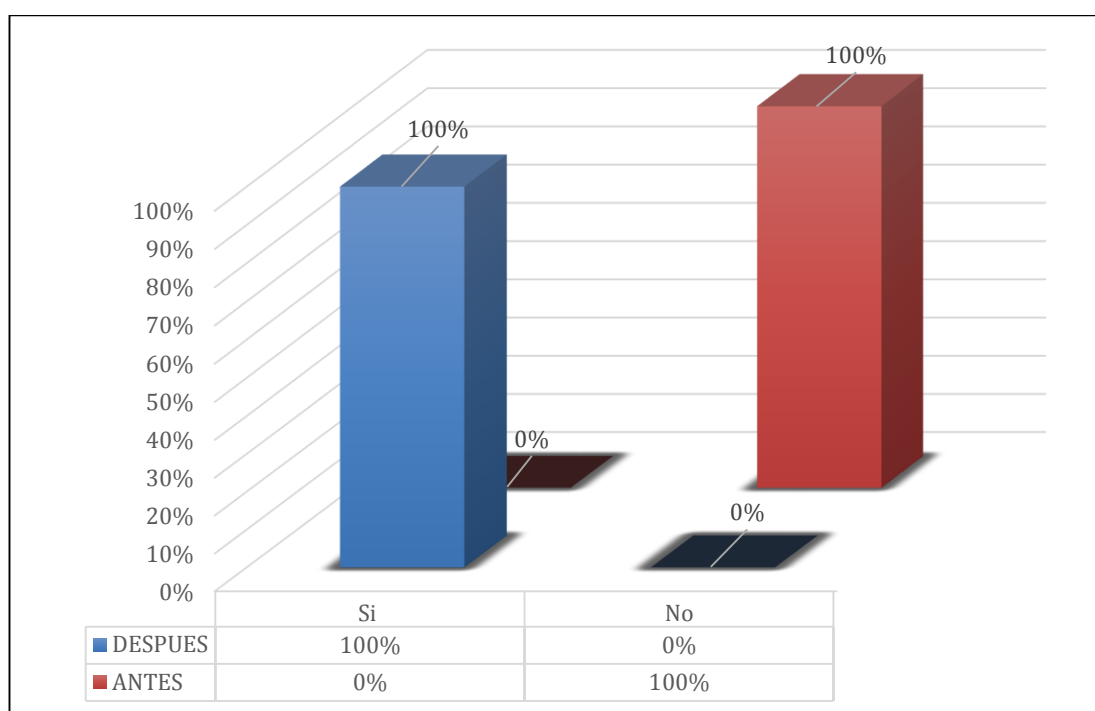
Las pérdidas dejaron de existir luego de la implementación del sistema de inventario.

Tabla 12. ¿Los equipos de la empresa llevan códigos de inventario?

Pregunta 12	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Si	0	0%	20	100%
No	20	100%	0	0%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 12. ¿Los equipos de la empresa llevan códigos de inventario?



Fuente : Tabla 12.
Elaboración : El investigador.

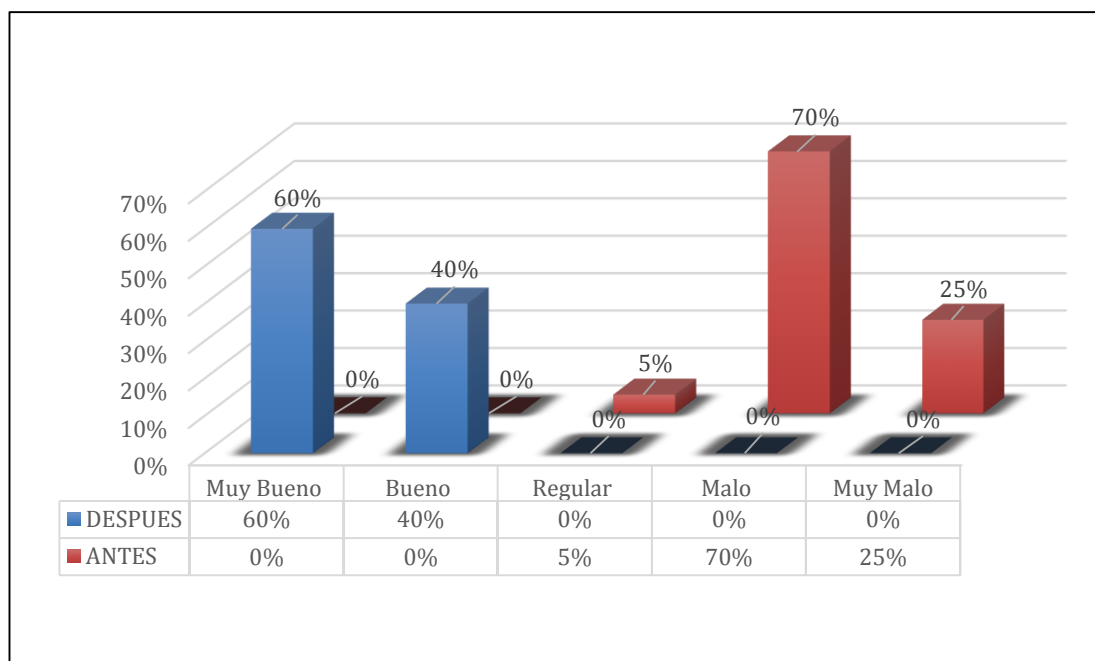
Con la implementación del sistema de inventario, la empresa al 100% lleva ahora en práctica el uso de códigos.

Tabla 13. ¿Qué tan bueno considera Ud. que es su sistema de gestión de Inventario actual?

Pregunta 13	Antes	Porcentaje	Después	Porcentaje
Muy Bueno	0	0%	12	60%
Bueno	0	0%	8	40%
Regular	1	5%	0	0%
Malo	14	70%	0	0%
Muy Malo	5	25%	0	0%
Total	20	100%	20	100%

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

Gráfico 13. ¿Qué tan bueno considera Ud. que es su sistema de gestión de Inventario actual?



Fuente : Tabla 13.
Elaboración : El investigador.

Antes de la intervención con el sistema de inventario, la mayoría pensaba que dicho sistema de gestión era entre malo y muy malo, eso cambió luego de la implementación del sistema.

Tabla 14. Prueba de normalidad de la variable en estudio

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
D1DIF	,140	20	0,200*	,963	20	0,599
D2DIF	,133	20	0,200*	,850	20	0,510
TOTAL DIF	,132	20	0,200*	,939	20	0,233

Fuente : Encuesta.
Elaboración : El investigador.

*. Esto es un límite inferior de la significación verdadera.

a. Corrección de significación de Lilliefors

Considerando la prueba de normalidad en los datos de la variable en estudio, es pertinente el uso de procedimientos estadísticos paramétricos para la contratación de los datos. Por lo tanto, se usará t de Student para muestras relacionadas o para medidas repetidas para dicho análisis.

4.2 CONTRASTACION DE HIPOTESIS

4.2.1. Hipótesis general

A continuación, se desarrolla la contrastación de hipótesis, considerando un nivel de significancia del 5% tomando en cuenta que el procedimiento estadístico es t de Student para muestras relacionadas para evaluar si efectivamente existe diferencia entre los resultados del pre y post test y establecer estadísticamente si se llevó a cabo la mejora en los procesos de gestión de la empresa.

4.2.2. Hipótesis

H1: La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

H0: La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos no mejora los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

Tabla 15. T de Student para muestras relacionadas

		Diferencias emparejadas					t	gl	p-valor
		Media	Desviación estándar	Media de error estándar	95% de intervalo de confianza de la diferencia				
					Inferior	Superior			
Par 1	TOTALPOS TOTALPRE	17,100	2,222	,497	16,060	18,140	34,418	19	0,000

Con una probabilidad de error del 0.00% (p-valor), frente a un nivel de significancia del 5%, aceptamos la hipótesis alterna, que indica que La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

Hipótesis específica 1

A continuación, se desarrolla la contrastación de hipótesis específica 1, considerando un nivel de significancia del 5% tomando en cuenta que el procedimiento estadístico es t de Student para muestras relacionadas para evaluar si efectivamente existe diferencia entre los resultados del pre y post test y establecer estadísticamente si se llevó a cabo la mejora en el proceso de distribución de documentos de la empresa.

Hipótesis

H1: La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

H0: La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos no mejora el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

Tabla 16. T de Student para muestras relacionadas

Diferencias emparejadas							t	gl	p-valor
Media	Desviación estándar	Media de error estándar	95% de intervalo de confianza de la diferencia						
			Inferior	Superior					
Par 1 D1POS - D1PRE	11,300	1,949	,436	10,388	12,212	25,924	19	0,000	

Con una probabilidad de error del 0.00% (p-valor), frente a un nivel de significancia del 5%, aceptamos la hipótesis alterna, que indica que La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

Hipótesis específica 2

A continuación, se desarrolla la contrastación de hipótesis específica 2, considerando un nivel de significancia del 5% tomando en cuenta que el procedimiento estadístico es t de Student para muestras relacionadas para evaluar si efectivamente existe diferencia entre los resultados del pre y post test y establecer estadísticamente si se llevó a cabo la mejora de los procesos de gestión y control de inventario de la empresa.

Hipótesis:

H1: La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión y control de inventario de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

H0: La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos no mejora los procesos de gestión y control de inventario de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

Tabla 17. T de Student para muestras relacionadas

		Diferencias emparejadas					t	gl	p-valor
		Media	Desviación estándar	Media de error estándar	95% de intervalo de confianza de la diferencia				
					Inferior	Superior			
Par 1	D2POS - D2PRE	5,800	,768	,172	5,441	6,159	33,784	19	0,000

Con una probabilidad de error del 0.00% (p-valor), frente a un nivel de significancia del 5%, aceptamos la hipótesis alterna, que indica que La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

CAPÍTULO V

5. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS

5.1.1. Con respecto al Objetivo Principal

Determinar las mejoras que genera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos en los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

Mediante el presente estudio se ha logrado demostrar que por medio de la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos, hubo una mejora en los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation. Esta afirmación se hace considerando un p-valor de 0.00% frente a un nivel de significancia de 5%.

La investigación aplicada mediante la implementación de sistemas de información suele tener éxito tras intervenir buscando mejoras en ciertas áreas de gestión de la empresa. Gómez (2016) al desarrollar un sistema para controlar los inventarios de materiales, equipos y herramientas de una empresa en construcción, llegó a tener éxito en el aumento de la productividad operativa al gestionar de manera práctica sus activos. Ciertamente, en un entorno informático como actualmente tenemos, es imperativo estar conscientes de la importancia de dar un manejo eficiente del inventario dentro de los almacenes, siendo una forma de minimizar los costos, asimismo, se mejora la competitividad, lo mismo que la rentabilidad.

Por su parte, Romero (2019) llevó a cabo el diseño y desarrollo de un sistema de inventarios para una ferretería, logrando ejercer finalmente un mayor control sobre los productos que comercializa. Los cuadernos de apuntes y as hojas de cálculo simples fueron rápidamente reemplazados, del mismo modo que rápidamente fue asimilado e implementado el sistema de información en la empresa con mucho éxito.

En general podemos mencionar que la implementación de los sistemas de información, logran tener éxito en las empresas pues captan sus necesidades y están orientados a resolver problemas puntuales previamente identificados.

5.1.2. Con respecto al Objetivo Específico 1

Establecer las mejoras que genera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos en el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.

En el presente estudio se ha demostrado que efectivamente el sistema implementado ha mejorado significativamente el proceso de distribución de documentos de la empresa. Se hace esta afirmación habiéndose encontrado un p-valor inferior al nivel de significancia del 5%.

Ayllón (2017) al desarrollar un sistema de gestión de trámites empleando la metodología Scrum, logró que la estructura de la empresa se comporte de una manera más ágil en cuanto a la gestión de trámites, permitiendo mejorar el flujo de documentos en la oficina de trámite documentario de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

Los softwares ajustados a la solución de problemas de gestión, al evaluar previamente el problema a resolver considera en sus algoritmos una forma que se vuelve un tanto más eficaz hasta la entrega del producto final, tras las pruebas de eficacias previas, es por ello que cuando se prueba el producto con los usuarios, ellos logran tener interacción intuitiva con dichos recursos, de manera exitosa.

5.1.3. Con respecto al Objetivo Específico 2

Establecer las mejoras que genera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos en los procesos de gestión y control de inventario de empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021

En el desarrollo y ejecución del presente estudio, el sistema implementado ha logrado mejoras en los procesos de gestión y control del inventario de la empresa, tal como previamente se esperaba. Esta afirmación considera un p-valor inferior al nivel de significancia, por lo que se puede afirmar de esa manera.

Los sistemas a lo largo de sus fases de desarrollo e implementación acorde a las necesidades que pretenden atender son evaluados y calibrados para que se cumpla el objetivo propuesto.

CONCLUSIONES

Con respecto al Objetivo Principal

Luego de hacer la recolección de datos que permite hacer las comparaciones de cómo opera la empresa, podemos concluir que efectivamente se ha mejorado los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, debido a la implementación del sistema de inventario y gestión documental, Para garantizar la correcta implementación se realizó el análisis y diseño en el programa IBM Rational Rose Enterprise Edition y para realizar el modelo de la base de datos se realizó en MySQL Workbench 8.0 CEv. Finalmente, la afirmación en cuanto a la mejora se realiza luego del análisis de datos previos y posteriores a dicha implementación, con la debida contrastación de los datos mediante una prueba de hipótesis.

Con respecto al Objetivo Específico 1

El presente estudio, permite concluir que efectivamente la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivo mejoró el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation. Esta afirmación es realizada con la debida contrastación de los datos.

Con respecto al Objetivo Específico 2

Al igual que en los casos anteriores, con el presente estudio, es posible concluir que efectivamente la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivo mejoró los procesos de gestión y control de inventario de la empresa Bocathi Corporation. Esta afirmación es realizada con la debida contrastación de los datos.

RECOMENDACIONES

Con respecto al Objetivo Principal

Se recomienda que el sistema desarrollado para el mejoramiento del sistema de inventario y gestión documental integre funciones que abarquen otras áreas de la empresa, tales como el área de ventas y contabilidad, de tal modo que el beneficio de tener la información actualizada se comparta entre todas las áreas que tienen interés sobre el manejo de inventario y gestión de archivos.

Con respecto al Objetivo Específico 1

Se recomienda que el sistema de inventario y gestión de archivos, que tiene entre sus funciones la gestión de archivos, sea de uso corriente entre los empleados, con la opción de brindar retroalimentación o sugerencias respecto a errores o mejoras acorde a las necesidades de uso.

Con respecto al Objetivo Específico 2

Se recomienda que el sistema que opera el inventario y gestión de archivos, cuente con un aplicativo móvil que permita la visualización de los datos cargados en el sistema, con acceso acorde al nivel de usuario.

REFERENCIAS

- Andreu, R., Ricart, J. y Valor, J. (1991). *Estrategia y sistemas de información*. Visitado el 28 de noviembre de 2017. Disponible en: [http://C:www.dowwnloads.com/Dialnet-LosSistemasDeInformacion-793097%20\(2\).pdf](http://C:www.dowwnloads.com/Dialnet-LosSistemasDeInformacion-793097%20(2).pdf)
- Ávila, D. (2013). *Implementación de un sistema de inventarios en FD Filtros y repuestos LTDA*. Revisado el 14 de diciembre del 2018. Disponible [https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/9385/Proyecto%20de%20grado%20\(2\).pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/9385/Proyecto%20de%20grado%20(2).pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ayllón, A (2017). *Desarrollo de un sistema de gestión de tramites mediante la metodología scrum para la oficina de trámite documentario de la Universidad Nacional del Centro del Perú*. Revisado el 30 de junio del 2020. Disponible en <http://repositorio.upla.edu.pe/bitstream/handle/UPLA/219/ANTHONI%20BOD%20AYLLON%20VELARDE.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Amerike (2019). Documental. Revisado el 29 de octubre del 2020. Disponible en <https://amerike.edu.mx/que-es-un-documental/>
- Alvarado, Liseth (2018). Tipos de sistema de información. Revisado el 17 de noviembre del 2021. Disponible en <https://repositorio.une.edu.pe/bitstream/handle/UNE/3984/MONOGRAF%C3%8DA%20-%20ALVARADO%20ROSADO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Bastidas, J. (2016). *Desarrollo e implementación del sistema de trámite documentario en la Municipalidad Provincial de Huancayo para la atención de expedientes*. Revisado el 06 de octubre del 2018. Disponible en <http://repositorio.uncp.edu.pe/handle/UNCPC/3889>
- Berrospi, A. (2016). *Forma de almacenamiento y venta de productos alimenticios del mercado modelo Tingo María del mes de octubre a*

diciembre del 2016, revisado el 01 de octubre del 2018. Disponible en <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/700>

Chiavenato, I. (1993). *Teoría de Sistema*. Revisado el 18 de octubre del 2018. Disponible en <https://www.monografias.com/trabajos94/teoria-de-sistema/teoria-de-sistema.shtml>

Concepto Definición (2009). *Gestión*. Revisado el 29 de octubre del 2020. Disponible en <https://conceptodefinition.de/gestion/>

Cyberdoc (2006), *Sistema de trámite documentario*. Revisado el 23 de setiembre del 2018. Disponible en <https://socios.spc.org.pe/ecuadros/papers/CONEGOV2006.pdf>

Delgado, J. (2016), *Servicio de almacenamiento para sistemas de gestión de mensajes*. Revisado el 15 de octubre del 2018. Disponible en <https://www.tesisenred.net/bitstream/handle/10803/5891/TJMDM1de2.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Definiciones ABC (2018). *Gestión de calidad*. Revisado el 26 de noviembre del 2018. Disponible en <https://www.definicionabc.com/economia/gestion-de-calidad.php>

Definiciones ABC (2017). *Definición de ISO 9001*. Revisado el 26 de noviembre del 2018. Disponible en <https://www.definicionabc.com/economia/gestion-de-calidad.php>

Definición.pe (2010). *Reporte*. Revisado el 29 de octubre del 2020. Disponible en <https://definicion.de/reporte/#:~:text=Un%20reporte%20es%20un%20informe,aunque%20puede%20tener%20diversos%20objetivos.&text=En%20el%20%C3%A1mbito%20de%20la,en%20una%20base%20de%20datos>.

Definición.pe(2008). *Dificultad*. Revisado el 29 de octubre del 2020. Disponible en <https://definicion.de/dificultad/#:~:text=La%20palabra%20dificultad%20proviene%20del,para%20conseguir%20un%20determinado%20objetivo>.

Definicion.pe(2008). Organización. Revisado el 29 de octubre del 2020.
Disponible en <https://definicion.de/organizacion/#:~:text=Una%20organizaci%C3%B3n%20es%20un%20sistema,relacionados%20que%20cumplen%20funciones%20espec%C3%ADficas.&text=Los%20partidos%20pol%C3%ADticos%2C%20los%20sindicatos,las%20ONGs%20son%20organizaciones%20civiles.>

Díaz, C. (2014), *Reporte Administrativo*. Revisado el 18 de octubre del 2018.
Disponible en <https://es.scribd.com/doc/243881717/REPORTE-ADMINISTRATIVO-docx>

Explorable.com (2009), *Muestra no probabilística*. Revisado el 21 de octubre del 2018. Disponible en <https://explorable.com/es/muestreo-no-probabilistico>

Eduardo (2007). *MySQL*. Revisado el 19 de octubre del 2018. Disponible en <http://indira-informatica.blogspot.com/2007/09/qu-es-mysql.html>

Ferrater, J. (1979). *Sistema*. Revisado el 18 de octubre del 2018. Disponible en <http://www.filosofia.org/enc/fer/sistema.htm>

García, M. (2012). *Teoría de Base de Datos*. Revisado el 19 de octubre del 2018. Disponible en https://geotalleres.readthedocs.io/es/latest/bases-de-datos/teoria_bases_datos.html

García, Yorelis (2015). *Almacenamiento*. Resivado el 29 de octubre del 2020.
Disponible en <https://yorelisgarcia.wordpress.com/2015/06/11/almacenaje/>

Gestiopolis (2008). *Problemas de comunicación interna en las empresas*. Revisado el 23 de setiembre del 2018. Disponible en <https://www.gestiopolis.com/problemas-comunicacion-interna-empresas/>

Gibson, B. y Nolan, R. (1974). *Los sistemas de información: Evolución y desarrollo*. Visitado el 28 de noviembre de 2017. Disponible en: http://moodle2.unid.edu.mx/dts_cursos_md/II/IEL/SI/S02/SI02_Visual.pdf

- Gómez, R. (2016), *Desarrollo de un sistema de inventarios para el control de materiales, equipos y herramientas dentro de la empresa de construcción ingeniería sólida LTDA*. Revisado el 30 de junio del 2020. Disponible en <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/9170/proyecto.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- INCAP (2012). *Sistema de información*. Revisado el 26 de setiembre del 2018. Disponible en <http://www.incap.int/sisvan/index.php/es/acerca-de-san/conceptos/797-sin-categoria/501-sistema-de-informacion>
- Informática (2010). *Almacenamiento de datos*. Revisado el 26 de noviembre del 2018. Disponible en <https://sites.google.com/site/partesdeunordenador/indicepartes/almacenamiento>
- Kailen Consultores (2013). *Reporte*. Revisado el 29 de octubre del 2020. Disponible en <http://kailean.es/amfe-analisis-modal-de-fallos-y-efectos/#:~:text=An%C3%A1lisis%3A%20Examen%20detallado%20de%20una,%2C%20%E2%80%9Cbottom%2Dup%E2%80%9D>
- ISOTools. (2017), *Gestión de calidad total*. Revisado el 12 de noviembre de 2018. Disponible en <https://www.isotools.org/2017/04/24/la-gestion-calidad-total/>
- ISOTools. (2018). *¿Qué es la ISO 9001?*, Revisado el 12 de noviembre de 2018. Disponible en <https://www.isotools.org/normas/calidad/iso-9001/>
- Lastra, C. (2017). *El sistema de inventario y la rentabilidad de la empresa Vinsa S.R.L. Huánuco 2017*. Revisado el 13 de octubre del 2018. Disponible en <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/1184>.
- Léxico (2012). *Sistema*. Revisado el 29 de octubre del 2020. Disponible en <https://www.lexico.com/es/definicion/sistema>
- Liberato, A. (2014). *Desarrollo de un sistema de gestión documental, fichas de resumen y listas de publicación para el proyecto procal-proser*. Revisado el 14 de diciembre del 2018. Disponible en http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/123456789/5718/LIBERATO_ALBERT_SISTEMA_GESTION_DOCUMENTAL_PROYECTO_LOCAL_PROSER.pdf?sequence=1

- Loyola, I. (2016). *Control de inventarios y la información contable en las cuentas de bienes de consumo de la municipalidad distrital de Pillco Marca*. Revisado el 08 de octubre del 2018. Disponible en <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/828>
- Melinkoff (1990). *Control de progreso*. Revisado el 12 de noviembre del 2018. Disponible en <http://yesidariza.blogspot.com/2016/01/el-control.html>
- Nogues, J. (2015). La importancia de la comunicación en las obras de construcción, revisado el 23 de setiembre del 2018, disponible en <http://leanbimconstruction.com/la-importancia-de-la-comunicacion-en-las-obras-de-construccion>
- Octavio, L. (2015). *Sistema de Registro*. Revisado el 19 de octubre del 2018. Disponible en <https://www.gestiopolis.com/clasificacion-de-los-sistemas-de-registros-de-mercancias/>
- Ortiz, C. (2014). *Control Administrativo*, revisado el 19 de octubre del 2018. Disponible en <https://www.monografias.com/trabajos12/cofas/cofas.shtml#con>
- Quonext (2015). *Problemas y soluciones en la gestión documental de las empresas*. Revisado el 23 de setiembre del 2018. Disponible en <https://www.quonext.com/blog/problemas-soluciones-gestion-documental-empresa/>
- Ractem (2017). *Los problemas más comunes en la gestión de un almacén*. Revisado 23 de setiembre del 2018. Disponible en <https://www.ractem.es/blog/los-problemas-mas-comunes-la-gestion-almacen/>
- Rene, M. (2008). *Elaboración e implementación de un sistema informático para el instituto nacional “San José Verapaz” del municipio de Verapaz, departamento de San Vicente*. Revisado el 02 de octubre del 2018. Disponible en <http://ri.ues.edu.sv/3375/1/70102338.pdf>
- Romero, A. (2004). *Teoría de PHP*. Revisado el 19 de octubre del 2018. Disponible en <https://webcache.googleusercontent.com/>

[search?q=cache:8_MFyXo_o-IJ:https://www.dsi.uclm.es/personal/MiguelFGraciani/mikicurri/Docencia/LenguajesInternet0910/web_LI/Teoria/PHP/Introduccion%2520al%2520PHP.ppt+&cd=5&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe](https://www.dsi.uclm.es/personal/MiguelFGraciani/mikicurri/Docencia/LenguajesInternet0910/web_LI/Teoria/PHP/Introduccion%2520al%2520PHP.ppt+&cd=5&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe)

Romero, E. (2019). *Diseño e implementación de sistema de inventarios para el almacén de pinturas y ferretería Ferrecolor*. Revisado el 30 de junio del 2020. Disponible en https://repository.ucc.edu.co/bitstream/20.500.12494/8557/3/2019_Dise%C3%B1o_implementaci%C3%B3n_sistema.pdf

Robbins (1996). *Control de progreso*. Revisado el 12 de noviembre del 2018. Disponible en <http://yesidariza.blogspot.com/2016/01/el-control.html>

Supo, J. (2014). *Seminario de Investigación científica, 2^{da} edición, Editorial Bioestadística. Arequipa, Perú.*

Supo, J y Zacarias H. (2020). *Metodología de la investigación científica, 3^{ra} edición, Editorial Bioestadístico. Arequipa, Perú.*

Stoner (1996). *Control de progreso*. Revisado el 12 de noviembre del 2018. Disponible en <http://yesidariza.blogspot.com/2016/01/el-control.html>

TBS (2010). *Importancia de la gestión documental*. Revisado el 23 de setiembre del 2018. Disponible en <http://www.tbs-telecon.es/importancia-gestion-documental>

Tilmon (2015). *Problemas internos*. Revisado el 19 de setiembre del 2019. Disponible en <https://empresite.eleconomista.es/TILMON-ESPANA.html>.

Tech Target (2015). *MySQL teoría*. Revisado el 19 de octubre del 2018. Disponible en <https://searchdatacenter.techtarget.com/es/definicion/MySQL>

Urango, E. (2014). *Diseño de un Software para el manejo de la Base de Datos de los Productos, Clientes Y Proveedores de Mercados Luna Palmera del Municipio de Turbo*. Revisado el 14 de diciembre del 2018.

Disponible en
<https://stadium.unad.edu.co/preview/UNAD.php?url=/bitstream/10596/1774/1/39312297.pdf>

Unv Tecnológica Nacional (2012). *Concepto de PHP*. Revisado el 19 de octubre del 2018. Disponible en
<https://www.taringa.net/posts/info/13984114/Explicacion-Basica-Programacion-PHP-Teoria-1.html>

Universidad Cooperativa de Colombia. (2018). *Sistema de Gestión de Calidad*. Revisado el 12 de noviembre de 2018. Disponible en
<https://www.ucc.edu.co/sistema-gestion-integral/Paginas/sistema-gestion-calidad.aspx>

UniversidadPeru (2008). Problemas internos. Revisado el 19 de setiembre del 2019. Disponible en
<https://www.universidadperu.com/empresas/ferrethan-general-services.php>.

Vásquez, E. (2018). *Uso de software como servicio para reducir los costos totales de propiedad que se incurren en las PYMES del sector comercio del distrito de Tarapoto*. Revisado el 05 de octubre del 2018. Disponible en <http://repositorio.unsm.edu.pe/handle/UNSM/2701>

Wigodski, J. (2010). *Población*. Revisado el 21 de octubre del 2018. Disponible en
<http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>

Wikipedia (2015). Software. Revisado el 29 de octubre del 2020. Disponible en <https://es.wikipedia.org/wiki/Software>

Wikipedia (2013). Hardware. Revisado el 29 de octubre del 2020. Disponible en
<https://es.wikipedia.org/wiki/Hardware#:~:text=La%20palabra%20hardware%20en%20inform%C3%A1tica,%2C%20electr%C3%B3nicos%2C%20electromec%C3%A1nicos%20y%20mec%C3%A1nicos.>

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de consistencia

IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INVENTARIO Y GESTION DE ARCHIVOS PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE GESTION DE LA EMPRESA BOCATHI CORPORATION, HUÁNUCO, 2021

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLES INDICADORES	METODO
¿De qué manera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021?	Determinar las mejoras que genera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos en los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021	La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.	Variable de calibración: Sistema de inventario y gestión de archivos: - Registro de los productos. - Registro de documentos - Reporte de materiales ingresantes y utilizados. - Reporte de materiales prima - Reporte de equipos. Variable evaluativa: Procesos de Gestión - Gestión de material - Gestión de equipos - Gestión de Epp's - Gestión de archivos	Tipo: Analítico, longitudinal, prospectivo y con intervención Enfoque Cuantitativo Nivel Aplicativo Diseño RG1 O1 X O2 R: asignación al azar o aleatorización. G: Grupo de sujetos X: Tratamiento, estímulo o condición experimental O: Medición Población y muestra Cinco áreas de la empresa Bocathi Corporation en el periodo de 2021
PROBLEMA ESPECÍFICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	HIPÓTESIS ESPECÍFICO		
• ¿De qué manera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021? • ¿De qué manera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión y control de inventario de empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021?	• Establecer las mejoras que genera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos en el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021. • Establecer las mejoras que genera la implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos en los procesos de gestión y control de inventario de empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021	• La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora el proceso de distribución de documentos de la empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021. • La implementación de un sistema de inventario y gestión de archivos mejora los procesos de gestión y control de inventario de empresa Bocathi Corporation, Huánuco, 2021.		

Anexo 2: Encuesta de Pre test y Post test

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

 [ursajulio@gmail.com](#) (no se comparten) [Cambiar cuenta](#) 

***Obligatorio**

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDO *

Tu respuesta

DNI *

Tu respuesta

EDAD *

Tu respuesta

ESTADO CIVIL *

☐ SOLTERO(A)

☐ CASADO(A)

☐ VIUDO(A)

☐ DIVORCIADO(A)

GRADO DE INSTRUCCION *

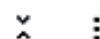
☐ PRIMARIA

☐ SECUNDARIA

☐ SUPERIOR

☐ POST GRADO

GESTIÓN DOCUMENTARIA



Descripción (opcional)

1. Indique ¿Cuánto tiempo demora, aproximadamente, el traslado de un documento de un área a otra área dentro de la empresa? *

- ☐ 00:00 – 00:15 MIN
- ☐ 00:16 – 00:30 MIN
- ☐ 00:31 – 00:45 MIN

2. En alguna ocasión ¿Ha tenido alguna dificultad para localizar sus documentos? *

- ☐ SIEMPRE
- ☐ CASI SIEMPRE
- ☐ ALGUNA VECES
- ☐ NUNCA

3. ¿Sigue almacenando sus documentos en archivadores y/o carpetas? *

- ☐ SIEMPRE
- ☐ CASI SIEMPRE
- ☐ ALGUNA VECES
- ☐ NUNCA

4. ¿Conocen si se extraviaron documentos en la oficina o durante su traslado? *

- ☐ SI
- ☐ NO

5. Indique ¿Cuántos documentos aproximadamente se extravían en una semana? *

- ☐ 0 – 2 DOCUMENTOS
- ☐ 3 – 6 DOCUMENTOS
- ☐ 7 – 9 DOCUMENTOS

6. ¿Tienen un registro consecutivo de documentos enviados? *

- ☐ SI
- ☐ NO

7. ¿Qué tan bueno considera que es su sistema de gestión de documentos? *

- ☐ MUY BUENO
- ☐ BUENO
- ☐ REGULAR
- ☐ MALO
- ☐ MUY MALO

GESTIÓN DE INVENTARIO



Descripción (opcional)

8. En la oficina ¿considera que se tienen un registro ordenado del inventario de bienes? *

- ☐ SI
- ☐ NO

9. ¿Cada cuánto tiempo se hace un requerimiento de EPP's? *

- ☐ 0 – 5 DIAS
- ☐ 6 – 10 DIAS
- ☐ 11 – 15 DIAS
- ☐ 16 – 20 DIAS

10. ¿Tienen registrado por serie o código cada Epp's? *

☐ SI

☐ NO

11. ¿Cómo hacen la entrega de materiales al almacenero de la obra? *

☐ MANUAL

☐ DIGITAL

12. ¿Conoce si hubo pérdida de equipos de la empresa por un mal manejo de inventario? *

☐ Sí

☐ No

13. ¿Los equipos de la empresa llevan códigos de inventario? *

☐ Sí

☐ NO

14. ¿Qué tan bueno considera Ud. que es su sistema de gestión de Inventario actual? *

☐ MUY BUENO

☐ BUENO

☐ REGULAR

☐ MALO

☐ MUY MALO

Anexo 3: Módulos del Sistema de inventario

✓ Escritorio

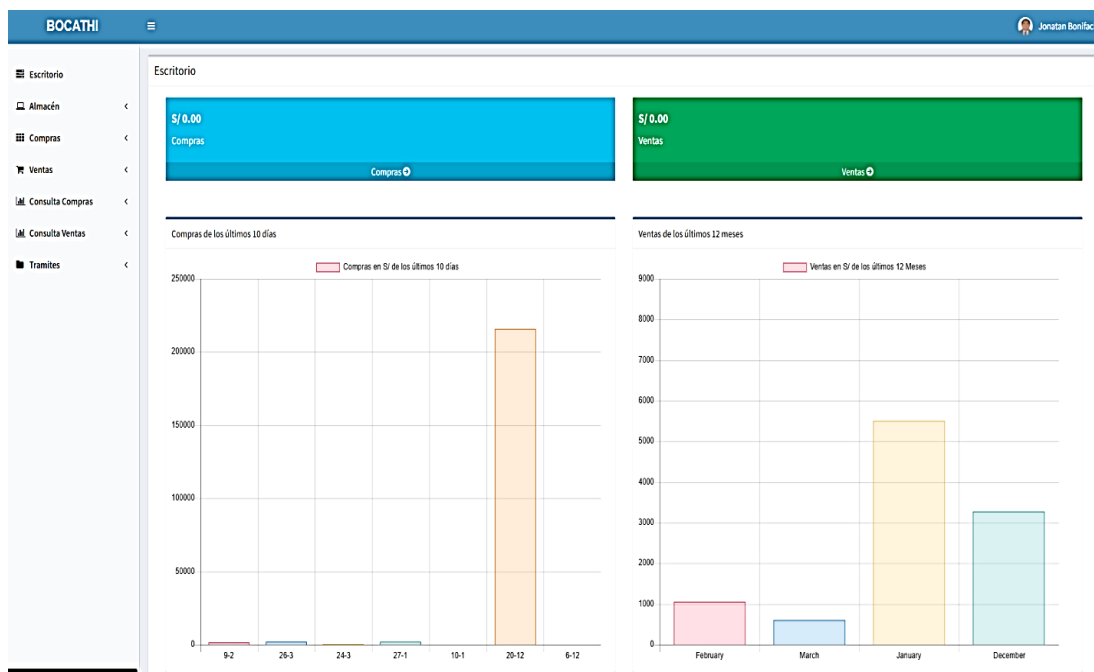


Imagen 1: En este módulo no saldrá un resumen en tabla grafica de la compra y venta diaria.

✓ Usuarios

Opciones	Nombre	Tipo Documento	Número de Documento	Teléfono	Email	Login	Foto	Estado
	Julio Bonifacio	DNI	7165576	94423426	ursajulio@gmail.com	Julio		ACTIVO
	Jonatan Bonifacio	DNI	46378040	979101095	jonathanbonifaciomungula@gmail.com	Jonathan		ACTIVO
	Mildred Campos Gonzales	DNI	74697449	998877665	usuario2@gmail.com	mildred		DESACTIVADO
	Francisca Mungula Fuentes	DNI	22487584	976207408	franciscamungula@gmail.com	Francisca		ACTIVO
	Mildred Campos Gonzales	DNI	72257793	962628425	mildredcampos@gmail.com	Mildred		ACTIVO

Mostrando 1 a 5 de 21 registros

Imagen 2: En este módulo nos permitirá crear usuario y contraseña a cada personal, con sus respectivos datos y foto.

✓ Categoría

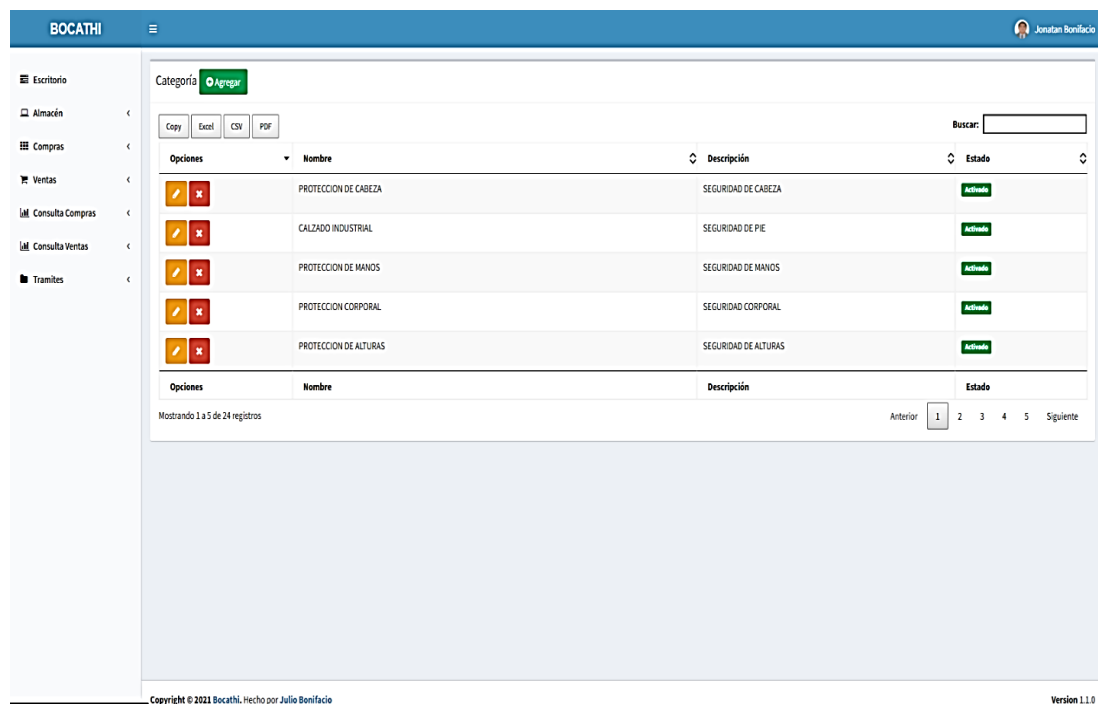


Imagen 3: En este módulo nos admite a ingresar los nombres de las categorías de los productos, equipos o materiales.

✓ Productos

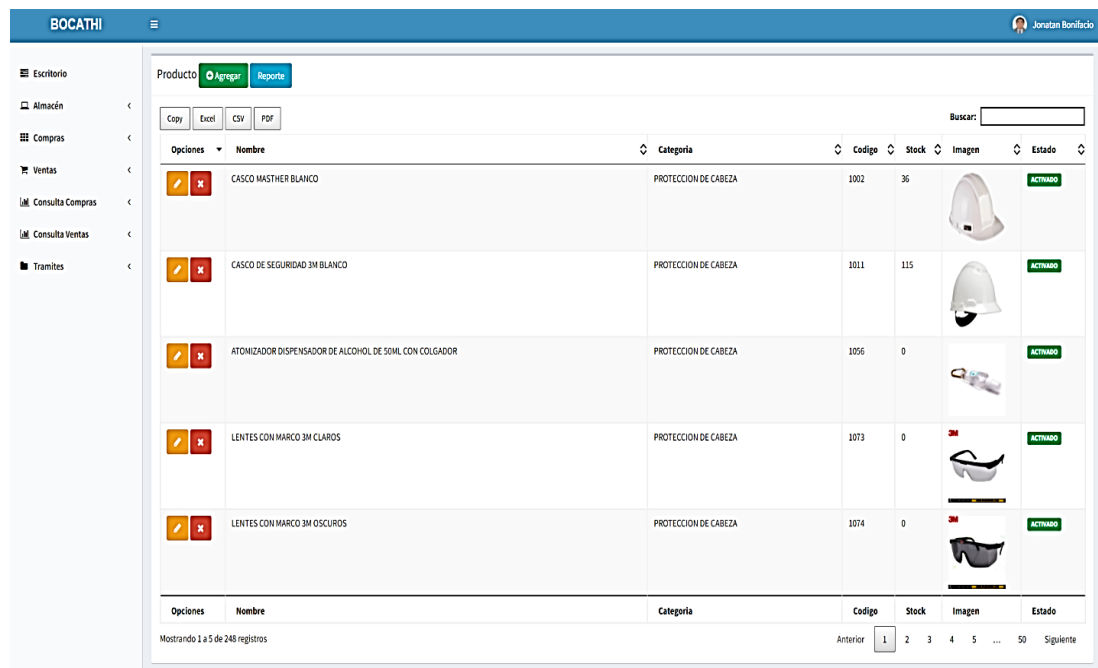


Imagen 4: En este módulo nos admite a ingresar los nombres de las categorías de los productos, equipos o materiales.

✓ Compras (ingreso)

BOCATHI

Jonathan Bonifacio

Escritorio

Almacén

Compras

Ventas

Consulta Compras

Consulta Ventas

Tramites

Ingreso

Agregar

CopyExcelCSVPDF

Buscar:

Opciones	Fecha	Proveedor	Usuario	Documento	Numero	Total de compra	Estado
	2022-02-09	SALCEDO RIVERA-ANDERSON	Julio Bonifacio	Factura	F001-125	1253.00	ACEPTADO
	2021-03-26	PROMART	Jonathan Bonifacio	Factura	01-589	2000.00	ACEPTADO
	2021-03-24	SEGGIN E.I.R.L	Jonathan Bonifacio	Factura	001-586	600.00	ANULADO
	2021-01-27	SALCEDO RIVERA-ANDERSON	Jonathan Bonifacio	Factura	001-1002	250.00	ANULADO
	2021-01-27	SALCEDO RIVERA-ANDERSON	Jonathan Bonifacio	Factura	001-852	1511.00	ANULADO
Opciones	Fecha	Proveedor	Usuario	Documento	Numero	Total de compra	Estado

Mostrando 1 a 5 de 15 registros

Anterior

1

2

3

Siguiente

Copyright © 2021 Bocatli. Hecho por Julio Bonifacio

Version 1.1.0

Imagen 5: En este módulo realizamos las compras de los productos ingresando los datos solicitados, precio de compra y de venta.

✓ Compras(Proveedores)

BOCATHI						Jonathan Bonifacio
Escritorio	Almacén	Compras	Ventas	Consulta Compras	Consulta Ventas	Tramites
Proveedor ➕ Agregar						
Copy	Excel	CSV	PDF	Buscar:		
Opciones	Nombre	Documento	Número de Documento	Teléfono	Email	
 	Empresa Proveedor SAC	RUC	20121212122	987654321	proveedor1@gmail.com	
 	Proveedor 2	RUC	20121213132	987654322	proveedor2@gmail.com	
 	SALCEDO RIVERA-ANDERSON	DNI	72205792	999666555	salcedo25@gmail.com	
 	PROMART	RUC	20602287112	987654321	proveedor1@gmail.com	
 	SEGGIN E.I.R.L	RUC	20603289122	979101095	SEGGIN@GMAIL.COM	
Opciones	Nombre	Documento	Número de Documento	Teléfono	Email	
Mostrando 1 a 5 de 5 registros						
					Anterior 1 Siguiente	
Copyright © 2021 Bocatli. Hecho por Julio Bonifacio						
Version 1.1.0						

Imagen 6: En este módulo realizamos el ingreso de los datos de cada proveedor.

✓ Ventas

BOCATHI Jonatan Bonifacio

Venta Agregar

Copy Excel CSV PDF Buscar:

Opciones	Fecha	Cliente	Usuario	Documento	Número	Total Venta	Estado
	2022-02-09	JULIO BONIFACIO	Julio Bonifacio	Factura	F001-123	1548.00	ACEPTADO
	2021-03-24	JULIO BONIFACIO	Jonatan Bonifacio	Factura	001-900	870.00	ACEPTADO
	2021-01-27	cliente1	Jonatan Bonifacio	Factura	001-25	28.00	ACEPTADO
	2021-01-10	cliente1	Jonatan Bonifacio	Factura	001-588	75.00	ACEPTADO
	2021-01-10	cliente1	Jonatan Bonifacio	Factura	001-01	4400.00	ACEPTADO
Opciones	Fecha	Proveedor	Usuario	Documento	Número	Total Venta	Estado

Mostrando 1 a 5 de 14 registros Anterior 1 2 3 Siguiente

Copyright © 2021 Bocathi. Hecho por Julio Bonifacio Version 1.1.0

Imagen 7: En este módulo realizamos las ventas de los productos salientes con los respectivos requisitos que nos solicita a ingresar.

✓ Ventas (clientes)

BOCATHI Jonatan Bonifacio

Cliente Agregar

Copy Excel CSV PDF Buscar:

Opciones	Nombre	Documento	Número	Teléfono	Email
	cliente1	DNI	12341234	999999999	cliente1@gmail.com
	JULIO BONIFACIO	DNI	71665576	944234226	ursajulio@gmail.com
Opciones	Nombre	Documento	Número	Teléfono	Email

Mostrando 1 a 2 de 2 registros Anterior 1 Siguiente

<https://bocathi.net.pe/ventas/clientes.php> Copyright © 2021 Bocathi. Hecho por Julio Bonifacio Version 1.1.0

Imagen 8: En este módulo realizamos el registro de los clientes frecuentes de la empresa Bocathi.

✓ Consulta Compras

BOCATHI

Jonathan Bonifacio

Escritorio

Almacén

Compras

Ventas

Consulta Compras

Consulta Ventas

Trámites

Consulta de Compras por fecha

Fecha Inicio: 09/02/2022

Fecha Fin: 10/02/2022

Copy Excel CSV PDF

Buscar:

Fecha	Usuario	Proveedor	Comprobante	Número	Total Compra	IGIV	Estado
2022-02-09	Julio Bonifacio	SALCEDO RIVERA ANDERSON	Factura	F001.125	1253.00	18.00	ACEPTADO

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Copyright © 2021 Bocathi. Hecho por Julio Bonifacio

Version 1.1.0

Imagen 9: En este módulo realizamos las consultas de las compras por fecha ingresadas.

✓ Consulta Ventas

BOCATHI

Jonathan Bonifacio

Escritorio

Almacén

Compras

Ventas

Consulta Compras

Consulta Ventas

Trámites

Consulta de Compras por fecha

Fecha Inicio: 09/02/2022

Fecha Fin: 10/02/2022

Copy Excel CSV PDF

Buscar:

Fecha	Usuario	Proveedor	Comprobante	Número	Total Compra	IGIV	Estado
2022-02-09	Julio Bonifacio	SALCEDO RIVERA ANDERSON	Factura	F001.125	1253.00	18.00	ACEPTADO

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Copyright © 2021 Bocathi. Hecho por Julio Bonifacio

Version 1.1.0

Imagen 10: En este módulo realizamos las consultas de las ventas por fecha ingresadas.

Anexo 4: Módulos del Gestión de Archivos

✓ Tipo de documentos

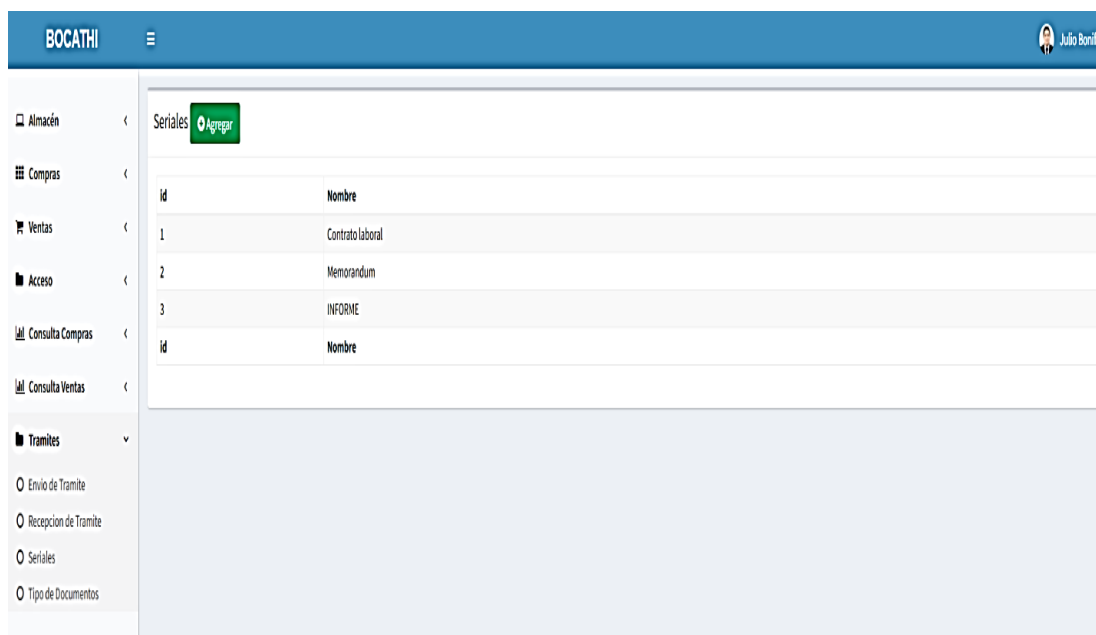


Imagen 11: En este módulo ingresamos los tipos de documentos que maneja la empresa.

✓ Seriales

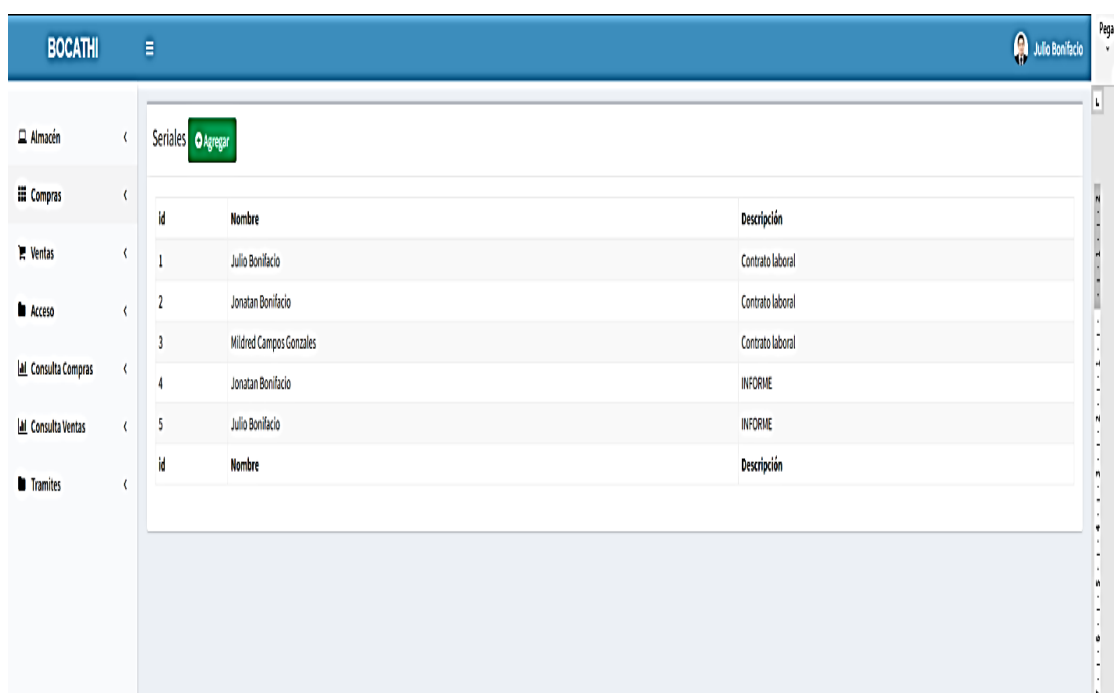


Imagen 12: En este módulo damos permisos a los usuarios el uso de los documentos que realizaran, esto dependerá de cada área que se encuentra el personal.

✓ Recepción de tramite

BOCATHI

Almacén

Compras

Ventas

Acceso

Consulta Compras

Consulta Ventas

Tramites

Envío de Tramite

Recepcion de Tramite

Series

Tipo de Documentos

Tramites Recibidos

Show 10 entries

Buscar:

id	Fecha	Receptor	Tipo	Asunto	Mensaje	Documento	Opciones
1-2021-Contrato laboral/JBM	2021-08-18 21:29:10	Julio Bonifacio	Contrato laboral	SFFSSF	DSFSF	Documento	
1-2021-Contrato laboral/JBM	2021-08-18 21:25:39	Julio Bonifacio	Contrato laboral	fwahfwaw	asfsafawfaa	Documento	
1-2022-INFORME/JB	2022-02-09 14:57:38	Jonatan Bonifacio	INFORME	CONTRATO ANUAL	ESPERO SU PRONTA RESPUESTA	Documento	
1-2022-INFORME/JBM	2022-02-08 21:34:37	Julio Bonifacio	INFORME	INFORME MENSUAL AMBIENTAL	SOLICITO REVISION DE MI INFORME MENSUAL AMBIENTAL	Documento	
2-2021-Contrato laboral/JBM	2021-08-18 21:29:15	Julio Bonifacio	Contrato laboral	SDDSSD	SDDSDS	Documento	
R-1-2021-Contrato laboral/JBM	2021-08-18 20:40:43	Jonatan Bonifacio	Contrato laboral	4	4	Documento	
R-1-2021-Contrato laboral/JBM	2021-08-18 20:36:09	Jonatan Bonifacio	Contrato laboral	2	2	Documento	
R-2-2022-INFORME/JBM	2022-02-08 21:39:41	Jonatan Bonifacio	INFORME	REVISION DEL DOCUMENTO	SE ADJUNTA OBSERVACIONES A MEJORAR	Documento	

Mostrando 1 a 8 de 8 registros

Anterior1Siguiente

✓ Envío de tramite

BOCATHI

Julio Bonifacio

Almacén

Compras

Ventas

Acceso

Consulta Compras

Consulta Ventas

Tramites

Tramites enviados

Agregar

Show 10 entries

Buscar:

Serie	Fecha	Receptor	Tipo	Asunto	Mensaje	Documento	Estado
1-2021-Contrato laboral/JBM	2021-08-18 21:29:10	Julio Bonifacio	Contrato laboral	SFFSSF	DSFSF	Documento	Enviado
1-2021-Contrato laboral/JBM	2021-08-18 21:25:39	Julio Bonifacio	Contrato laboral	fwahfwaw	asfsafawfaa	Documento	Enviado
1-2021-Contrato laboral/JBM	2021-08-18 20:29:07	Jonatan Bonifacio	Contrato laboral	1	1	Documento	Revisado
1-2022-INFORME/JBM	2022-02-08 21:34:37	Julio Bonifacio	INFORME	INFORME MENSUAL AMBIENTAL	SOLICITO REVISION DE MI INFORME MENSUAL AMBIENTAL	Documento	Enviado
2-2021-Contrato laboral/JBM	2021-08-18 21:29:15	Julio Bonifacio	Contrato laboral	SDDSSD	SDDSDS	Documento	Enviado
2-2022-INFORME/JBM	2022-02-08 21:37:32	Jonatan Bonifacio	INFORME	INFORME MENSUAL AMBIENTAL	SOLICITO REVISION DE MI INFORME MENSUAL	Documento	Revisado
3-2022-Contrato laboral/JBM	2022-02-08 21:41:15	Gina Lucero Bonifacio Alcedo	Contrato laboral	SOLICITO REPORTE MENSUAL DE GASTO	REPORTE MENSUAL DE GASTOS, ADJUNTO FORMATO	Documento	Enviado
R-1-2021-Contrato laboral/JBM	2021-08-18 20:40:05	Jonatan Bonifacio	Contrato laboral	3	3	Documento	Revisado
R-1-2022-INFORME/JB	2022-02-09 14:58:32	Jonatan Bonifacio	INFORME	SOLICITUD	ENVIO LA RESPUESTA DE MI PERSONA	Documento	Enviado

id

Fecha

Receptor

Tipo

Asunto

Mensaje

Documento

Estado

Mostrando 1 a 9 de 9 registros

Anterior1Sigiente

Imagen 14: En este módulo enviamos el documento ingresando los datos del receptor, asunto, tipo de trámite y mensaje.