

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA

**ESCUELA DE FORMACION PROFESIONAL DE INGENIERIA DE
SISTEMAS Y COMPUTACION**



TESIS

**Implementacion de un sistema de gestión para la administración
del area de desarrollo social y ambiental de la Municipalidad**

Distrital de Yanacancha – Pasco 2017

Para optar el título profesional de:

Ingeniero de Sistemas y Computación

Autor: Bach. Nancy Luz POVIS ZELAYA

Asesor: Mg. Raúl Delfín CÓNDOR BEDOYA

Cerro de Pasco – Perú - 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA

**ESCUELA DE FORMACION PROFESIONAL DE INGENIERIA DE
SISTEMAS Y COMPUTACION**



TESIS

**Implementacion de un sistema de gestión para la administración
del area de desarrollo social y ambiental de la Municipalidad
Distrital de Yanacancha – Pasco 2017**

Sustentada y aprobada ante los miembros del jurado:

Ing. Melquiades Arturo TRINIDAD MALPARTIDA

PRESIDENTE

Ing. Marco Antonio DE LA CRUZ ROCCA

MIEMBRO

Mg. Oscar Clevorio CAMPOS SALVATIERRA

MIEMBRO

DEDICATORIA

Lo dedico principalmente a Dios en el nombre de su amado hijo Jesucristo quien me regala un día más de vida y permitirme cumplir mis objetivos; a mis padres, esposo e hijos quienes siempre me apoyan incondicionalmente para poder llegar a ser un profesional que ahora soy.

RESUMEN

El proyecto de tesis propuesto como “Implementación de un sistema de gestión para la administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha – Pasco 2017” fue desarrollado utilizando software para base de datos MySQL y como lenguaje de programación PHP el cual ha sido instalada para proceder a realizar la programación.

El propósito fundamental consiste en presentar una solución que permita de forma eficiente y confiable la administración de toda la información respecto al alquiler de los activos fijos con que cuenta la entidad, y estas son: losas deportivas (Centenario Manuel Rojas, Polideportivo y el Coloso Yanacanchino), ambientes (auditorio, cubículos para eventos como: charlas, foros, seminarios, entre otros) , y equipos informáticos con que cuenta la Gerencia de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

La seguridad dentro del sistema es un punto muy importante es por eso que al momento de ingresar al sistema especialmente para la autenticación de usuarios es decir un LOGIN, permitiendo de esta forma que el ingreso al sistema lo hagan solo personas autorizadas si ingresa como Invitado solo podrá realizar consultas mientras que si ingresa como Administrador podrá realizar las siguientes acciones como ingresar un nuevo registro realizar modificaciones a la vez eliminar la persona registrada. Se tuvo como población a los funcionarios públicos del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

Es un estudio de tipo descriptivo, explicativo y aplicativo que permitió analizar los resultados de las encuestas que se aplicaron para la recolección de datos de la organización a estudiar.

La solución contempla y abarca desde el análisis y diseño hasta el desarrollo de algunos casos de uso más significativos de la aplicación.

Palabras clave: sistema de gestión, administración del área, programación.

ABSTRACT

The thesis project proposed as “Implementation of a management system for the administration of the Social and Environmental Development area of the District Municipality of Yanacancha - Pasco 2017” was developed using MySQL database software and as a PHP programming language which It has been installed to proceed with programming.

The main purpose is to present a solution that allows efficient and reliable administration of all information regarding the rental of fixed assets that the entity has, and these are: sports slabs (Manuel Rojas Centenary, Polideportivo and the Yanacanchino Colossus), environments (auditorium, cubicles for events such as: talks, forums, seminars, among others), and computer equipment available to the Management of the District Municipality of Yanacancha.

Security within the system is a very important point that is why at the time of entering the system especially for user authentication is to say a LOGIN, thus allowing access to the system only by authorized persons if you enter as Guest only You can make inquiries while if you enter as Administrator you can perform the following actions such as entering a new registration, making changes while deleting the registered person. The public officials of the Social and Environmental Development area of the District Municipality of Yanacancha were included as a population.

It is a descriptive, explanatory and applicative study that allowed analyzing the results of the surveys that were applied to collect data from the organization to study.

The solution includes and covers from the analysis and design to the development of some more significant use cases of the application.

Keywords: management system, area administration, programming.

INTRODUCCIÓN

Con mucha satisfacción presento y pongo a consideración este trabajo de investigación titulado “Implementación de un sistema de gestión para la administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha – Pasco 2017” , abordado así la descripción de la realidad que nosotros vivimos, algunas veces en la Municipalidad Distrital de Yanacancha, se observa debilidades en el desempeño laboral de los funcionarios públicos municipales del área de Desarrollo Social y Ambiental; por lo que se ha realizado diferentes investigaciones sobre los factores que influyen en la administración del área mencionado.

El presente trabajo de investigación consta de cinco capítulos:

El Capítulo I, Problema de Investigación, aquí se realiza el diagnóstico por el motivo a llevar a cabo el presente estudio.

Trata sobre la identificación y determinación del problema luego se establece los objetivos, su justificación, alcances y limitaciones que conllevo la investigación.

En el Capítulo II, Marco Teórico, pues se detalla el sustento científico por el cual se ha realizado el trabajo de investigación.

Sobre los factores personales y desempeño laboral, en donde se establece los antecedentes, las bases teóricas científicas, hipótesis e identificación de variables.

En el Capítulo III: Metodología y técnicas de investigación, pues aquí nos referimos a las técnicas empleadas, tipo, análisis y presentación de datos, todo ello para llevar a cabo el diagnóstico de la situación que se estudió.

En el capítulo IV, Se lleva acabo la descripcion del trabajo, Presentacion, análisis e interpretación de resultados, Prueba de hipótesis, los Resultados y Discusión, este capitulo se centra en el tratamiento estadístico e interpretación de cuadros, presentación de resultados, pruebas de hipótesis y discusión de resultados

Se podrá verificar y facilitar la disponibilidad de los bienes como son los ambientes, losas deportivas y equipos informáticos para ello se dispondrá de una aplicación que realizará la búsqueda por palabras clave. Lo cual permitirá al usuario tener una búsqueda más rápida y efectiva.

No dudo que la presente investigación será un aporte significativo tanto a los clientes como al prestador de servicios dentro de este sector.

ÍNDICE

DEDICATORIA

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCION

INDICE

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACION

1.1. Identificación y determinación del problema	1
1.2. Delimitación de la investigación	3
1.3. Formulación del problema	4
1.3.1. Problema General	4
1.3.2. Problemas Específicos	4
1.4. Formulación de objetivos	4
1.4.1. Objetivo General	4
1.4.2. Objetivos Específicos	4
1.5. Justificación del estudio	5
1.6. Limitaciones de la investigación	7

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes de estudio	8
2.2. Bases teórico – científicas	12
2.3. Definición de terminos basicos	23
2.4. Formulación de Hipótesis	28
2.4.1. Hipótesis General	28
2.4.2. Hipótesis Específicas	28
2.5. Identificación de Variables	29
2.6. Definición Operacional de variables e indicadores	29

CAPITULO III

METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación	30
3.2. Métodos de investigación	30
3.3. Diseño de investigación	31
3.4. Población y muestra	31
3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	31

3.6. Técnicas de procesamiento y análisis de datos	32
3.7. Tratamiento estadístico	32
3.8. Selección, validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación	33
3.9. Orientación Ética	34

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Descripción del trabajo de campo	35
4.2. Presentación, análisis e interpretación de resultados	89
4.3. Prueba de Hipótesis	96
4.4. Discusión de resultados	100

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACION

1.1. Identificación y determinación del problema

La Municipalidad Distrital de Yanacancha Pasco tiene como funciones, contribuir al desarrollo de los ciudadanos, empresas, instituciones y organismos del sector público y privado.

En ese sentido la institución municipal cuenta con el área de Desarrollo Social y Ambiental; que es un órgano de línea que tiene como objetivo generar las condiciones básicas necesarias para un adecuado desarrollo humano y calidad de vida, dentro de un marco de paz, libertad, justicia, democracia, tolerancia y solidaridad. Dentro de sus funciones tenemos: Administrar las losas deportivas municipales y supervisar el cumplimiento del reglamento de administración de instalaciones deportivas. Por otro lado, también administrar los ambientes (auditorio, cubículos), para la realización de diversas actividades como: charlas, foros, seminarios, entre otros.

Además, redundando se facilita ambientes y losas deportivas exclusivos para eventos a ciudadanos y organizaciones públicas y privadas de la región y del país. Esto involucrará asignar a cada actividad un ambiente y/o losa apropiado, los respectivos equipos para los ambientes, y en ciertas ocasiones recepciones para los participantes.

Cabe mencionar que estas actividades de las charlas, foros y otras actividades diversas, que se dan 1 a 2 veces por semana, mientras que los alquileres de las losas deportivas se dan todos los días del mes incluidos sábados, domingos y feriados.

El proceso de asignación de bienes como los ambientes (auditorios, cubículos) y losa deportiva es realizado de manera manual por un responsable del área. Se debe registrar la información de la actividad (nombre, número de sesiones, fecha, hora de inicio y fin, etc.) y verificar la disponibilidad de ambientes, para luego, asignarle uno.

Luego, la actividad, según el trabajo que se vaya a realizar, puede que requieran el uso de algún equipo de cómputo en particular. Este registro se puede modificar cuando se presenten variaciones en los horarios y/o cuando se programen nuevas actividades que requieran utilizar el ambiente que ya ha sido asignado.

Esta forma de trabajo requiere dedicar un tiempo prolongado para la asignación de un ambiente a cada actividad, ya que se debe verificar que no existan cruces entre ellas, es decir que un mismo ambiente haya sido programado en la misma fecha y hora para diferentes actividades.

Ya que actualmente viene sucediendo esto. Asimismo, si se presentan cambios en el horario de las actividades ya programadas, lleva mucho tiempo en reasignar otros ambientes y verificando una vez más que no haya algún otro cruce.

Adicionalmente, si las actividades habrían de requerir determinados equipos, se deberá tomar otro tiempo más para verificar si aún siguen disponibles en el nuevo horario. Durante este proceso, también se presenta dificultad en la tarea de tener que registrar las sesiones de clases de todos los programas vigentes para luego asignarles su respectivo ambiente. Y, por último, muchas de las actividades a realizar van a solicitar recepciones, por lo que, para tener un control de cuánto dinero se necesitará invertir por actividad se requiere tener un registro de las recepciones que se programen para cada actividad.

1.2. Delimitación de la investigación

- Delimitación espacial. Esta investigación se desarrolló en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco.
- Delimitación temporal. El desarrollo de esta propuesta investigativa se llevó a cabo en los meses enero-mayo del año 2017.
- Delimitación social. La investigación se realizó con los trabajadores públicos del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha para la conformación de mi población.

Para el logro de esta propuesta se partió de observar en su realidad el desarrollo de sus actividades cotidianas del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

- Se realizó un análisis del servicio (alquiler de las losas, auditorios, cubículos y equipos de cómputo) que prestan los funcionarios públicos durante el tiempo mencionado anteriormente. Pues es necesario estudiar el comportamiento cuantitativo de forma continua para conocer las deficiencias.

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema principal

¿De qué manera influye la Implementación de un sistema de gestión para la administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha – Pasco 2017?

1.3.2. Problemas específicos

1.¿Como se puede mejorar los procesos para la administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha – Pasco 2017?

2.¿Cómo están establecidas los procedimientos de administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017?

1.4. Formulación de objetivos

1.4.1. Objetivos generales

Determinar la influencia de la implementación de un Sistema de Gestión para la administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.

1.4.2. Objetivos específicos

1.Realizar el análisis interno de los procesos que involucran la administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.

2. Evaluar e identificar los procedimientos de administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.

1.5. Justificación de la investigación

Gracias a los conocimientos adquiridos en la materia de Ingeniería de Software y base de datos de nuestra Universidad Daniel Alcides Carrión, se ha visto la oportunidad de poner en práctica todos los conocimientos adquiridos para mejorar la administración que realiza el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha – Pasco 2017.

La presencia de un sistema informático para la administración hará posible disminuir el tiempo de espera a cada usuario. Con la Implementación de un sistema de gestión para la administración podemos acceder a la información por medio de selecciones de registros de la base de datos y de esta manera mejorar y automatizar el desempeño del mismo.

Importancia y alcances de la investigación.

El presente proyecto “Implementación de un sistema de gestión para la administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha – Pasco 2017”, permite administrar, implementar, diseñar y controlar dicho sistema como un centro de información.

El presente trabajo de investigación beneficiará a los funcionarios públicos del área de desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, quienes realizarán una atención rápida y fluida.

Mediante la investigación se genera una herramienta de aplicación que puede ser analizado mediante un instrumento como es la ingeniería de software.

Es por ello que solo a través de un buen proceso de construcción del software será automatizado los procesos de servicios de manera técnica, generando usuarios en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha que darían una atención de calidad en tiempo real.

La investigación será importante para tener información impredecible en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, para optimizar los servicios con un sistema novedoso para la administración de alquiler de los activos fijos que se brinda, toda vez que se convierte así en el principal soporte de gestión para quienes nos proponemos dar un servicio de calidad con criterio científico técnico.

Al final de este proceso, la información dada con servicios de calidad, en una gestión eficaz, mostrará una organización moderna que permitirá alcanzar un mejoramiento continuo de uso del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

Alcances:

- El presente trabajo de investigación beneficiara a los funcionarios públicos, ya que realizaran sus servicios de manera atenta, rápida y fluida.
- Estandarización de los procedimientos técnicos y analíticos, que permite mejorar la eficiencia de gestión y servicio en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

- Contar con un sistema de gestión de calidad que garantice la confiabilidad de los resultados.
- Mediante la investigación se genera una herramienta de aplicación que puede ser analizado mediante un instrumento como la ingeniería de software.

1.6. Limitaciones de la investigación

El nivel de investigación a desarrollar se encuentra sujeta a las siguientes limitaciones:

- Poca accesibilidad a la información en este organismo del sector público.
- Escasa información de este tema en otras tesis ya realizadas ya sea escrita o digital.
- El estudio se realizó sobre datos recogidos durante un periodo del año 2017.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

En este capítulo presento la información que existe en la literatura internacional, nacional y local relacionada a administración de equipos y ambientes. Cabe mencionar que los equipos y ambientes que posee una organización no es más que activos fijos.

2.1. Antecedentes del estudio

Se encontró estudios a nivel internacional, así como a nivel nacional, y éstos fueron el motivo para iniciar la presente investigación la cual sentó bases para fijar los antecedentes que permita indicar como la ingeniería de software optimizan o crean un mejor proceso para el sistema de gestión informático para la administración del alquiler de activos fijos.

El presente estudio tiene como marco de referencia, los siguientes trabajos:

Internacional

José Balanzategui Pacheco y otros Escuela Superior Politécnica del Litoral – Ecuador (2010), presentan su Tesis Titulado: “Desarrollo del Sistema Cafixed - Control de activos fijos para municipios de los cantones pequeños”.

Enfatiza que “Este Sistema Informático (Cafidex) permitirá tener información detallada y consolidada, actualizada e histórica de movimientos físicos y económicos, como soporte para la toma de decisiones acertadas que permitan garantizar, el uso eficiente y transparente de los Activos Fijos de los Municipios de los Cantones pequeños del Ecuador, beneficiándolos con la reducción de gastos administrativos y operativos, con la disponibilidad de información sobre cualquier activo fijo en el momento deseado, como la ubicación de un determinado Activo Fijo, la información del custodio del activo fijo, etc. Saber en cualquier momento el valor actual, el estado físico de los Activos Fijos, y el historial de depreciaciones y adiciones de los activos fijos.”

Indica las siguientes conclusiones:

1. El Sistema Informático CAFixed asistirá en el Control de movimientos físicos y económicos de los Activos Fijos, automatizando los procesos de registro, transferencia, depreciación, revaluó, conciliación de cuentas, baja de activos fijos, y preparación de la información rápida y oportuna concerniente a los activos fijos.
2. Razones por las cuales se desarrolló este proyecto para el beneficio de los Municipios pequeños del Ecuador, satisfaciendo sus necesidades operativas y administrativas en el Control de los Activos Fijos.

Nacional

Nancy Raquel Espinoza Reyes, en la Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima – Perú (2008), presentó su Tesis Titulada: “Sistema de Gestión de Ambientes en una Escuela de Negocios”.

Después de haber desarrollado el estudio de casos, arribo a las siguientes conclusiones:

1. Se ha cumplido con el objetivo de realizar el análisis de los procesos que involucran la administración de las diversas actividades que se realizan en una escuela de negocios y desarrollar una alternativa de solución mediante un sistema informático que permita mejorar y automatizar su desempeño.
2. Se ha cumplido con el objetivo de desarrollar un sistema informático que permita automatizar y agilizar el proceso de asignación de ambientes a las diversas actividades en una escuela de negocios. Para las actividades referentes a sesiones de clases, ha contribuido la integración que el sistema tiene con la información obtenida en el proceso de calendarización, es decir la programación de las sesiones de clase de los diversos programas.

Ingrid Mariela Chávez Medina, en la Facultad de Ciencias Económicas, de la Universidad Nacional de Trujillo (2016), presentó su Tesis Titulado: “Propuesta de Implementación de un Sistema de Control de Activos Fijos para contribuir con la Gestión Financiera de la Empresa Eco industrias el Inka S.A.C.”.

Después de haber desarrollado el estudio de casos, menciona algunas conclusiones como son:

1. La implementación de un sistema de control de activos fijos contribuye aportando información relevante y oportuna que permite mejorar la gestión financiera de ECOINDUSTRIAS EL INKA S.A.C., porque hemos podido determinar que con la aplicación de procedimientos de control de activos fijos, la empresa puede analizar las decisiones y acciones que tienen que ver con los medios financieros necesarios en la inversión en los bienes del activo fijo, incluyendo su logro, utilización y control posterior de estos bienes dentro de la organización.
2. Los procedimientos determinados que formaran parte del sistema de control de activos fijos son los siguientes: implementación del área de activos fijos y asignación de nuevas funciones al área de evaluación financiera, elaboración de políticas contables para el área de activos fijos, elaboración del manual de procesos para el área de activos, evaluación del control de activos fijos a través de indicadores financieros y diseño de un catálogo de proveedores de activos fijos.
3. El sistema de control de activos fijos propuesto para Eco industrias el Inka S.A.C se basa en la aplicación conjunta de los procedimientos mencionados en la conclusión anterior, los cuales resultan materialmente útiles para evaluar la gestión financiera de la empresa, relacionada con el rubro de activos fijos.

Local

De acuerdo a la naturaleza de la investigación se han revisado las bibliotecas públicas a nivel local y en la UNDAC “Universidad Nacional Daniel Alcides

Carrión” se encontró la investigación realizada por Mery Luz Canchari Colqui, 2012, “Sistema de Gestión administrativo de la clínica “Hogar de María” – Lima”, Pasco,

La conclusión primordial es que al aplicar el sistema informático se pudo reducir los tiempos al ejecutar el proceso administrativo de la gestión en comparación a la forma en que venían trabajando, encontrándose ahora también la información disponible en tiempo real.

2.2. Bases teóricas - científicas

El Sistema de Gestión para la administración

Permite automatizar los procesos en el área de Desarrollo social y Ambiental con respecto a la administración de losas y ambientes.

La importancia de la gestión informático para la administración para el rendimiento efectivo de una institución pública y/o privado y su carácter a largo plazo hacen que sea una de las herramientas estratégicas de gestión de la entidad.

Sistema de Gestión

Los sistemas de gestión hacen referencia a todos aquellos sistemas informáticos con los que se apoya una empresa para poder desarrollar correctamente las actividades de la misma.

Una de las características es que las empresas que operen con los sistemas de gestión de la más alta calidad, permanecerán y se convertirán en aquellas organizaciones más fuertes en cuanto a la competencia que se plantea en el ámbito

del mercado empresarial, mientras que aquellas empresas que no logren una mejora en los sistemas de gestión correspondientes a su información, quedarán a la zaga de aquellas que lo han logrado.

Sistema Informático

Un sistema informático (SI) es un sistema que permite almacenar y procesar información; es el conjunto de partes interrelacionadas: hardware, software y personal informático. El software incluye al sistema operativo y aplicaciones, siendo especialmente importante los sistemas de gestión.

Un sistema de información (SI) es un conjunto de elementos interrelacionados con el propósito, de prestar atención a las demandas de información de una organización, para elevar el nivel de conocimientos que permitan un mejor apoyo a la toma de decisiones y desarrollo de acciones.

- Para Michael e. Sommerville, en su libro Ingeniería del Software, define:
Sistema de Información: Conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entre sí contribuyen a determinado objeto. Un sistema se compone a su vez de otros sistemas. Componentes de un sistema informático: Hardware y software. El hardware o soporte físico es todo aquello que podemos tocar: CPU, disco duro, placa, disquetes, monitor, etc.
- Para Bertalanffy, sistema de Información es un “conjunto de unidades recíprocamente relacionadas. De allí se deducen dos conceptos: propósito (u objetivo) y globalismo (o totalidad)”.

- Sistema es un todo organizado y complejo; un conjunto o combinación de cosas o partes que forman un todo complejo o unitario. Es un conjunto de objetos unidos por alguna forma de interacción o interdependencia. Los límites o fronteras entre el sistema y su ambiente, admiten cierta arbitrariedad.

Actividades Básicas de Sistema de Información

- **Entrada de Información**

La entrada es el proceso mediante el cual el Sistema de Información toma los datos que requiere para procesar la información. Las entradas pueden ser manuales o automáticas. Las manuales son aquellas que se proporcionan en forma directa por el usuario, mientras que las automáticas son datos o información que provienen o son tomados de otros sistemas o módulos. Las unidades típicas de entrada de datos a las computadoras son las terminales, las cintas magnéticas, las unidades de disquete, los códigos de barras, los escáneres, la voz, los monitores sensibles al tacto, el teclado y el ratón, entre otras.

- **Almacenamiento de información**

El almacenamiento es una de las actividades o capacidades más importantes que tiene una computadora, ya que a través de esta propiedad el sistema puede recordar la información guardada en la sesión o proceso anterior. Esta información suele ser almacenada en estructuras de información denominadas archivos. La unidad típica de almacenamiento son los discos magnéticos o discos duros, los discos flexibles o disquetes y los discos

compactos (CD-ROM). Sin embargo, existen otras formas de almacenamiento.

- **Procesamiento de Información**

Es la capacidad del Sistema de Información para efectuar cálculos de acuerdo con una secuencia de operaciones preestablecida. Estos cálculos pueden efectuarse con datos introducidos recientemente en el sistema o bien con datos que están almacenados. Esta característica de los sistemas permite la transformación de datos fuente en información que puede ser utilizada para la toma de decisiones, lo que hace posible, entre otras cosas, que un tomador de decisiones genere una proyección financiera a partir de los datos que contiene un estado de resultados o un balance general de un año base

- **Salida de Información**

La salida es la capacidad de un Sistema de Información para sacar la información procesada o bien datos de entrada al exterior. Las unidades típicas de salida son las impresoras, terminales, disquetes, cintas magnéticas, la voz, los graficadores y los plotters, entre otros. Es importante aclarar que la salida de un Sistema de Información puede constituir la entrada a otro Sistema de Información o módulo. En este caso, también existe una interface automática de salida.

Un Bien Público

Un bien público es aquel bien cuyo consumo es indivisible y que puede ser consumido por todos los miembros de una comunidad sin excluir a ninguno.

Como el alumbrado de las calles, los parques, la defensa nacional o las políticas de medio ambiente entre otras cosas.

Sistema de control de activos fijos

Cuando hablamos de un sistema se hace mención a un conjunto ordenado de normas, procedimientos, reglas, principios y medidas que regulan el funcionamiento de un grupo. Para el caso de esta investigación, el grupo está representado por una entidad pública.

Un activo fijo es un bien de una empresa y/o entidad pública, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la empresa y/o entidad pública y no se destinan a la venta. Son ejemplos de activos fijos: bienes inmuebles, maquinaria, material de oficina, etc.

Para poder hablar de sistema de control de activos fijos, empezaré describiendo literatura sobre los activos fijos; los cuales son partidas que en los Estados Financieros de las empresas, entidades públicas que prestan servicios de construcción y alquiler de equipos representan gran parte de su estructura económica financiera y, consecuentemente, su depreciación resulta ser significativa en las ganancias y pérdidas de manera directa o indirecta, a través de los costos de los productos o servicios vendidos.

- Para Valdivia y Ferrer (2006) a este rubro por muchos años se le llamo activo fijo o activos inmovilizados, porque corresponden a bienes que no se adquieren para ser vendidos sino para ser usados en varios periodos, por lo

tanto, su permanencia en los Estados Financieros es más larga. (Valdivia y Ferrer, 2006)

- Los activos fijos se manifiestan como el rubro más importante de todo negocio, representando una inversión significativa en los bienes que la empresa va a usar. (Zeballos, 2011).

Un activo fijo es un bien de la empresa que no puede convertirse en liquidez a corto plazo.

Clasificación del Activo Fijo:

1. Activos Fijos Tangibles

Se usa el término de “tangible” denota sustancia física, como es el caso de un terreno, un edificio o una máquina. (Zeballos (2011).

Esta categoría se puede subdividir en dos secciones claramente diferenciadas:

Propiedad de planta sujeta a depreciación. Se incluyen los activos fijos de vida útil limitada.

Terrenos. El único activo fijo que no está sujeto a depreciación es la tierra, que tiene un término ilimitado de existencia.

La Norma Internacional 16, en su párrafo 6, señala que las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que:

Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.

Se esperan usar durante más de un periodo.

Los bienes de uso son aquellos bienes tangibles, destinados a ser utilizados en la actividad principal del ente y no a la venta, incluyendo a los que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos a proveedores por compras de estos bienes. Slosse (et al., 2010).

2. Activos Fijos Intangibles:

Son activos que se utilizan en la operación de la empresa pero que no tienen sustancia física o material, pero sí tienen valor a causa de los derechos que les son inherentes como son: patentes, derecho de autor, marcas registradas, concesiones y otros activos similares (Zeballos, 2011).

Los activos fijos Intangibles son activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física. (NIC 38, párrafo 8).

Reconocimiento del activo fijo

El elemento de propiedades: planta y equipo se reconocerá como activo, (NIC 16, párrafo 7); si, y sólo

Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.

El costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

En un sentido más amplio la NIC 16 señala que todo activo (con suficiente certeza) le debe generar a la empresa beneficios económicos futuros que luego debe fluir a la misma.

Componentes del costo

Son todos los costos incurridos por una entidad en la compra o costo de construcción y todos aquellos desembolsos necesarios para colocar en condiciones de ser usados a los activos fijos (Valdivia y Ferrer, 2006).

Ciclo de renovación del Activo Fijo

Los activos fijos se ven afectados por un proceso de depreciación que podemos definir como la pérdida de valor del bien, ya sea por el transcurso del tiempo y por razones materiales de uso (depreciación física), por razones de obsolescencia técnica, funcional o de cambio de la demanda (depreciación económica), o por razones jurídicas (expiración de una patente, de una concesión), (Apaza, 2005).

Así el activo fijo ira disminuyendo de valor, decrecerá poco a poco, hasta que en un determinado momento quede fuera de uso. Es por ello que, el proceso empresarial requiere de la creación de un fondo de disponibilidad que permita hacer frente, en su momento, a la renovación de los activos fijos.

Este proceso es la depreciación y amortización mediante la cual se compensa la depreciación del activo fijo, que tiene carácter cíclico, y que se denomina ciclo de renovación del activo fijo o ciclo largo.

Control de Activos Fijos

Existen controles directos y controles generales para los bienes de uso o bienes de activo fijo; así también, señala pautas para un adecuado control de

activos fijos relacionadas a sus características, políticas de financiamiento y las condiciones y tendencias económicas. (Slosse et al. 2010).

Controles directos

Los sistemas de control varían según sean las empresas y los componentes a los que se refieren. No obstante, existen ciertas características generales propias de los sistemas de bienes de uso que frecuentemente se encuentran en los entes.

A diferencia de otros componentes, el componente de bienes de uso o activo fijo y sus depreciaciones tienden a tener características similares en todas las organizaciones.

La importancia relativa de los controles internos puede variar según la etapa por la que este atravesando la organización. Los sistemas de control deben prever la salvaguarda de los bienes físicos, con énfasis en el aspecto de separación de tareas de custodia y registración. Dependiendo de los sistemas de control presupuestario, los activos fijos pueden tener relación a ellos toda vez que las inversiones en bienes productivos son partidas relevantes en todo presupuesto económico financiero. Podemos citar los siguientes tipos de controles:

- Utilización de los presupuestos de adquisición de activos fijos y los procedimientos llevados a cabo para la comparación y seguimiento reales con los montos presupuestados, para corroborar la integridad y veracidad de las altas de un periodo/ ejercicio.

- Conciliaciones de los listados de activo fijo con las cuentas control del mayor, para corroborar la integridad de los saldos.
- Practicar recuentos físicos periódicos de activos fijos para comprobar la existencia (veracidad) de los bienes.
- Procedimientos de análisis de la adecuada asignación de tasas de depreciación para verificar la medición contable de los activos fijos.
- El acceso a los activos físicos restringido para evitar el traslado no autorizado de los mismos.

Importancia de un sistema de control de activos fijos

Normalmente, las empresas inmersas en su trabajo rutinario, le han dado siempre importancia a controlar físicamente sus principales activos como son: los inventarios y cuentas por cobrar, de quienes dependen para el funcionamiento normal de la empresa.

No obstante, una empresa cuenta con una inversión que sin ella sería imposible operar normalmente y esta es: los activos fijos, pero que, sin embargo, no se le ha prestado la debida atención en su control físico.

Hoy, el avance de los negocios y de la competitividad de los precios hace que el control de los activos fijos salga de su destino solo contable y pasa a la Gerencia de Administración y Finanzas como encargada y responsable de un control físico y contables, pues con ello podrá:

- Tener el control del activo fijo en el lugar que los destinó y asignar la responsabilidad de su custodia a un puesto o persona determinada.

- Calcular mejor los precios de venta por producto o servicio, pues sus costos de depreciación al estar focalizados individualmente, se pueden asignar a cada producto o servicio.

- Mejorar la negociación de sus primas de riesgo con compañías de seguros, al conocer el estado real actual de los activos fijos.

- Conocer perfectamente la necesidad de inversión que se necesita en activos fijos, para iniciar o continuar una operación sin problemas.

Administración y Control de Bienes.

Consiste en llevar un registro de los bienes en el aplicativo, con el cual se podrá verificar si están disponibles o no para realizar su función.

Al gerente de Desarrollo social y ambiental le permitirá supervisar, monitorear los bienes de la entidad de una manera rápida a la vez para saber si cumplirá sus objetivos, y en caso contrario analizar y mejorar para conseguirlo.

Beneficios de la administración de losas y ambientes

La detallamos a continuación:

- Te permiten administrar y controlar los bienes de la gerencia de desarrollo social y ambiental.

- Disminuir el tiempo de emisión de informes sobre el alquiler de bienes.

Método a emplearse

En la investigación el método que se siguió es el método de análisis funcional que puede aplicarse al análisis de un proceso de trabajo o al de un rol laboral. Identifica, en primer lugar, los objetivos a ser alcanzados o los resultados que se esperan lograr de un sistema de puestos de trabajo o del ejercicio de un rol laboral determinado.

¿Por qué es importante el análisis funcional?

Se empezó a considerar la función de cada trabajador en una relación sistémica con las demás funciones y con el entorno organizacional mismo. Identifica las competencias laborales inherentes al ejercicio de una función ocupacional, la cual se podría relacionar con una ocupación, una empresa, un grupo de empresas o todo un sector de la producción o los servicios

2.3. Definición de términos básicos

A. Activos fijos

El rubro de “activo fijo” denota una fijeza de propósito o intención de continuar en el uso o posesión de los bienes que comprenden, es decir que denota inmovilización al servicio del negocio; esta naturaleza no varía aun cuando, eventualmente, tales bienes sean vendidos o dados de baja ya sea porque se considera que no son útiles, o por ser reemplazados por nuevas instalaciones u otras causas similares. (Castillo, 2013).

B. Activos Fijos Intangibles

Los activos intangibles son los derechos, privilegios y ventajas competitivas que resultan de la propiedad de un activo de larga vida que no tiene sustancia

física. Los intangibles pueden originarse de cesiones gubernamentales, como patentes, derechos de autor y marcas de fábrica; adquisiciones de otros negocios en forma de plusvalía o goodwill, arreglos monopolísticos que surgen de acuerdos contractuales, como franquicias o arrendamientos. (Weygandt et al. 2008).

C. Activos Fijos Tangibles

Conocido también como permanente o inmovilizado, comprende todos aquellos bienes que se adquieren para ser usados en la realización de las operaciones y no para ser vendidos. Son de naturaleza durable o estable que han sido adquiridos no para especulación sino para su uso dentro del negocio. En si son recursos económicos que la empresa adquiere a fin de que le proporcionen beneficios financieros en el futuro. (Zeballos, 2011).

D. Depreciación

Es la asignación del costo de un activo fijo tangible al gasto en los periodos en los cuales se reciben los servicios del activo. En resumen, la finalidad básica de la depreciación es aplicar el principio de asociación; es decir, compensar el ingreso de un periodo contable con los costos de los bienes y servicios que son consumidos en el esfuerzo de generar ese ingreso. (Meigs et al. 2000).

E. Endeudamiento de Activo Fijo

Refleja en alguna medida la garantía de las obligaciones cuando el pasivo a largo plazo está garantizado con el activo fijo. El resultado se puede

interpretar diciendo que la empresa posee X Nuevos Soles de activo fijo por cada Nuevo Sol de pasivo a largo plazo. (Caballero Bustamante, 2008).

F. Flujograma

El Flujograma o Fluxograma, es un diagrama que expresa gráficamente las distintas operaciones que componen un procedimiento o parte de este, estableciendo su secuencia cronológica. Según su formato o propósito, puede contener información adicional sobre el método de ejecución de las operaciones, el itinerario de las personas, las formas, la distancia recorrida el tiempo empleado, etc. (Gómez, 1997).

G. Gestión Financiera

La gestión financiera se encarga de analizar las decisiones y acciones que tienen que ver con los medios financieros necesarios en las tareas de dicha organización, incluyendo su logro, utilización y control. La gestión financiera es la que convierte a la misión y visión en operaciones monetarias. (Córdoba, 2012).

H. Grado de depreciación

Mide el porcentaje en que se encuentran depreciados los bienes de capital de la empresa. Cuanto mayor sea el grado de depreciación, mayor será el requerimiento futuro de inversión en bienes de capital para la empresa. (Apaza, 2000).

I. Presupuestos de Capital

El presupuesto de capital cubre los aspectos del futuro a largo plazo de una empresa como consecuencia de invertir en Inmuebles, Maquinaria y Equipo, fabricación de nuevos productos, que por lo general afectaran la operatividad de la empresa por muchos años. (Flores, 2002).

J. Renovación de activos fijos

Grado en que la empresa ejecuta inversiones para cubrir la pérdida de valor de sus activos fijos muebles. (Apaza, 2000).

K. Revaluación

Medición posterior al reconocimiento como activo de un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, y que se contabilizara por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido. IASB. NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo. (2015).

L. Sistema de Control de Activos Fijos

Es un sistema especialmente diseñado para administrar la información de los Activos Fijos de manera sencilla, rápida y eficaz, permite archivar todos los movimientos del activo fijo, desde su adquisición, controlar ubicaciones, responsables, seguros, mantenimiento, calcular las depreciaciones. (Galiano, 2011).

M. Valor Residual

Importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiere alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. IASB. NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo (2015).

N. Viabilidad Financiera

Es la capacidad de una Organización de obtener fondos necesarios para satisfacer sus requisitos funcionales a corto, mediano y largo plazo. Para tener un buen desempeño, no basta con los criterios anteriores, y la Organización debe prestar atención también a su capacidad de generar recursos que necesita; tener capacidad de pago de sus cuentas operativas, pero también un excedente de ingresos con respecto a los gastos es la primera dimensión de este criterio.

O. Vida Útil

Periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad. El número de unidades de producción que se espera obtener del mismo por parte de la entidad. IASB. NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo (2015).

P. Caso de uso

Descripción de los pasos o las actividades que deberán realizarse para llevar a cabo algún proceso. Los personajes o entidades que participarán en un caso de uso se denominan actores

Q. MOF

El manual de organización y funciones (MOF) es un documento formal que las empresas elaboran para plasmar parte de la forma de la organización que han adoptado, y que sirve como guía para todo el personal. La participación y compromiso de toda la organización, especialmente de los líderes como promotores.

R. ROF

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es un instrumento técnico normativo de gestión que determina la naturaleza, finalidad, competencia, estructura orgánica y relaciones de una entidad Pública, las funciones y la composición de cada una de sus dependencias; las atribuciones, jerarquías de decisión y ámbito.

S. MDY

Sigla de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

2.4. Formulación de Hipótesis

2.4.1. Hipótesis General

La implementación de un sistema de Gestión influye de forma positiva para la administración que se realiza en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha – Pasco 2017.

2.4.2. Hipótesis Específicas.

1. Los procesos se mejoran reduciendo el tiempo en su análisis interno que realiza el área de desarrollo social y ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

2. Los procedimientos de la administración están debidamente establecidos en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.

2.5. Identificación de variables.

Variable Independiente (V.I)	Variable Dependiente (V.D)
IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION	ADMINISTRACION EN EL AREA DE DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA 2017.

2.6. Definición Operacional de variables e indicadores.

Variabes	Definicion Conceptual	Indicadores
Implementación de un sistema de gestion	Diseño y desarrollo de un programa (PHP y MYSQL SERVER)	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de administración. • Nivel de calidad.
Administracion en el area de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha 2017.	Procesos que crea, modifica, actualiza, consulta registros.	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de emisión de informes. • Tiempo de registro de los activos fijos. • Información actualizada.

CAPITULO III

METODOLOGIA Y TECNICAS DE INVESTIGACION

3.1. Tipo de investigacion

La presente investigación es de tipo: Descriptiva y aplicada, porque se utilizará la tecnología de la información para luego aplicarla a través de un sistema informático y descriptiva porque se analizará los datos recogidos a través de nuestro instrumento de recopilación para luego procesarlo a través de cuadros estadísticos que luego serán explicado en función de nuestras variables independientes y dependientes.

3.2. Métodos de investigación

El método principal que se utilizara durante el proceso de investigación es el Análisis funcional, donde a través de este método se aplicara el análisis de un proceso de trabajo o al de un rol laboral. Identifica, en primer lugar, los objetivos a ser alcanzados o los resultados que se esperan lograr de un sistema de puestos de trabajo o del ejercicio de un rol laboral determinado.

3.3. Diseño de investigación.

La presente investigación es de tipo: No experimental en este diseño, la población muestral es observada en su ambiente natural y en su realidad. La tarea sustancial del investigador es la de observar los problemas para luego analizarlos en su ambiente natural y, así, describirlos o medir los niveles de correlación, o explicando las causas y efectos y, en otros casos, prediciendo algún problema que pueda ocurrir en el futuro.

3.4. Población y muestra

Población

El universo poblacional estará conformado por los funcionarios públicos del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad de Yanacancha – Pasco, para ello se tomará en cuenta a 30 funcionarios públicos (incluido el gerente del área de Desarrollo social y ambiental).

Muestra

Teniendo en cuenta que la presente investigación se requiere tener la mayor cantidad de elementos en el estudio de modo que garanticen los resultados obtenidos, se optó por trabajar con los 30 funcionarios públicos (incluido el gerente del área de Desarrollo social y ambiental).

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Técnicas.

Servirá para conocer la aceptación de los funcionarios públicos antes y después de haber sido implementado el Sistema de Gestión.

Para la obtención de los datos e información en la presente investigación se utilizarán:

- La encuesta a funcionarios.

Instrumentos.

- **Cuestionario:** Nos permitirá observar cómo se percibe el control de llenado del usuario, así como el grado de confianza una vez implementado el sistema.
- **Informantes:** Fueron los funcionarios públicos del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

3.6. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

A fin de garantizar la veracidad y confiabilidad se procederá a la validez y confiabilidad: Alfa de Cronbach, por otro lado, se realizará la depuración de datos innecesarios, seguido la evaluación para los datos que recolectamos de la población y de la muestra. Todo se realizó apoyado por un trabajo de gabinete muy estricto.

3.7. Tratamiento estadístico

El procesamiento estadístico de los datos que se recogieron durante la investigación fue procesado, considerando instrumentos de la estadística descriptiva. Los resultados se presentarán en cuadros, tablas y gráficos debidamente analizados e interpretados, que servirán de base para la discusión respectiva y, por ende, para elaborar las conclusiones generales del trabajo. De manera específica el tratamiento

estadístico de la información de ambos instrumentos, se realizará siguiendo el proceso siguiente:

- Para dar inicio al procesamiento de datos, será necesario ordenar los instrumentos aplicados en un solo sistema de seriación para facilitar la identificación. Para ello, enumeraremos las encuestas.
- Codificación: Siguiendo con el procesamiento de datos se dará inicio a la codificación, teniendo en cuenta las respuestas para codificarlas en números. 1. Muy frecuentemente, 2. Frecuentemente, 3. ocasionalmente 4. Raramente.
- Tabulación: Para el inicio de la tabulación se registrará la respuesta de las hojas, la cual permitirá elaborar cuadros estadísticos.
- Validez y Confiabilidad: Para la validez y confiabilidad se ha realizado un estudio a los 30 funcionarios públicos, a quienes se les aplicó el cuestionario de pre-test y post-test para someterla a un proceso de análisis estadístico de sus ítems. Para la presente investigación, se realizó un análisis de ítems.

Métodos de análisis de datos Para el análisis de datos se empleó el programa estadístico SPSS, versión 22.

Análisis e Interpretación de información: Una vez elaborado los cuadros estadísticos se procederá a analizar la hipótesis para tener una visión integral de lo que se pretenderá lograr con este estudio. Por consiguiente, se contrastará la hipótesis con las variables y objetivos, y así demostrar la validez de estas. Al final se formularán las conclusiones y sugerencias con miras a mejorar la problemática investigada.

3.8. Selección, validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación

Como se menciona anteriormente el método para el análisis de datos se empleó el programa estadístico SPSS, versión 22.

Para la fiabilidad de las preguntas se empleó el alfa de Cronbach, también el pre-test y post_test, el chi cuadrado.

3.9. Orientación ética

Al aplicar la ética en la presente investigación se pretende realizar una reflexión desde el diálogo de todos los implicados, de manera que permita establecer unos criterios para tomar decisiones responsables, que no perjudiquen los intereses de la entidad. En esta investigación, consideramos que la ética exige, como consecuencia de aquella reflexión sobre las prácticas y sobre los valores que forman o deben formar la moral de una institución, así como el actuar en consecuencia.

La reflexión ética en la entidad debe considerar los principios éticos. Así, la ética -como filosofía práctica-, es a la vez un fin y un medio. Es un fin puesto que su objetivo es lograr una gestión que incluya el hábito de la reflexión sobre las morales para mejorar la calidad de vida.

La única manera de saber si estamos progresando hacia el fin es la consecución de una serie de objetivos que. El avance en el logro de los objetivos indica la voluntad y compromiso en perseguir la visión de la entidad.

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSION.

4.1. Descripción del trabajo de campo

El trabajo de campo consiste en el establecimiento de la forma en que se recogerá la información como resultado del uso del Sistema de Gestión para la Administración, para ello se ha realizado previamente la recolección de datos de los 30 funcionarios públicos integrantes de la muestra mediante una encuesta que se adjunta en la parte de anexos. Para el caso de las hipótesis se ha aplicado un pretest y luego un post test, recolectando información obtenida, el pretest se efectuó antes del sistema de Gestión Informático y el post test con el sistema en uso, los resultados se observan en la parte de anexos. Los datos recolectados son de tipo cuantitativo.

Se aplico una encuesta básica de tipo Escala de Likert y dicotómicas, de la primera que consiste en una encuesta con respuestas múltiples en alternativas en cada

pregunta y sobre la segunda se puede decir que consiste solo en dos respuestas que son: sí y no.

Por otro lado se elaboró el cronograma de actividades de recolección de información de los funcionarios públicos, Clientes y observación de funcionamiento del sistema.

Actividades por semanas	Primer Mes				Segundo Mes			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Elaboración de encuestas y encuesta a primer grupo	x	x						
Encuestas a primer grupo		x	x					
Elaboración de encuestas al segundo grupo				x				
Encuesta a segundo grupo					x	x		
Observación de funcionamiento del área						x	x	
Observación de funcionamiento de sistema (software que usan Excel) y del sistema informático implementado.						x	x	x

4.1.1. Diseño e implementación de un sistema de gestión para la administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha – Pasco 2017.

Estructura organizativa del área de desarrollo social y ambiental de la municipalidad distrital de yanacancha.

Disposiciones Generales Naturaleza Jurídica y Competencia.

La Municipalidad Distrital de Yanacancha dentro de su MOF

(Manual de organización y funciones) y ROF (Reglamento de Organización y Funciones) del año 2012, vigente en la actualidad menciona.

De las Disposiciones Generales

Naturaleza Jurídica y Competencia

Artículo 1°: La MDY (Municipalidad Distrital de Yanacancha) es un gobierno local con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en materia de su competencia.

Artículo 2°. La MDY asume las competencias y funciones específicas descritas en el Título V de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27272.

Contenido, Ámbito de Aplicación y Finalidad.

Artículo 3° El ROF, es un documento técnico normativo de gestión institucional; comprende la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones, atribuciones, organización y relaciones de dependencia jerárquica y funcional, en concordancia con la Ley 27972 y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 4° El ámbito de aplicación del presente reglamento comprende a todos los órganos y unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, en estricto cumplimiento de la Ley 27972 y otras normas conexas, deben respetar el nivel jerárquico correspondiente en sus funciones y atribuciones.

Artículo 5° La finalidad de la MDY es representar al vecindario, promover la eficiente prestación de los servicios públicos locales y el efectivo desarrollo integral, sostenible y participativo.

Artículo 9° Los valores institucionales de la MDY son:

1. **Solidario.** - Capacidad de sentir como suyos cada uno de los problemas que existen en la institución y la comunidad, de ponerse en el lugar de estas personas y actuar buscando el bienestar.
2. **Respetuoso.** - Parte de la obediencia y respeto de los derechos de los demás y de los derechos de uno. Saber que no hay un vecino ni vecina más importante que otro, que tienen los mismos derechos y deberes.
3. **Responsable.** - Cumplir con el encargo que se le encomienda, los objetivos que la institución asume, de hacer las cosas sin necesidad de tener a alguien cuidado o fiscalizando que se cumplan con los compromisos asumidos, tanto internamente como con la población.
4. **Puntual.** - Cumplir los compromisos, horarios, plazos, tanto en los servicios, en las obras como en la propia gestión municipal.
5. **Perseverante.** - Cumplir los objetivos y metas, por más que parezca difícil de hacerlo, ser persistentes y firmes en el logro de los resultados.

6. **Orden.** - Tener los documentos, cosas, objetos y otros en su lugar, de que esto permite incluso mayor confianza y transparencia. Saber imponer el poder sin excesos con a la finalidad de que todo marche en perfecta armonía complementaria.
7. **Honestidad.** - Manejar los recursos, bienes y enseres públicos, sin sacar provecho o ventaja para beneficio propio, o de exigir coimas para cumplir con nuestras obligaciones.
8. **Lealtad.** - Conducirse dignamente, con libertad, manteniéndose fiel a sus principios y de la gestión pública, objetivos que se desean alcanzar. Ser capaces de indicar aquello que está mal a pesar de estar en cargos de menor o mayor jerarquía, corresponder a la confianza otorgada para servir a los ciudadanos y ciudadanas.

Órganos de Línea.

Artículo 87° Los Órganos de línea son aquellos encargados de formular, ejecutar, evaluar políticas públicas y en general las actividades técnicas, normativas y de ejecución necesarias para cumplir con los objetivos de la entidad en el marco de las funciones que las normas sustantivas atribuyen y de los planes de desarrollo establecidos en el ámbito Distrital. Las **gerencias y/o áreas**, sub gerencias y/o sub áreas que emiten resoluciones

en los asuntos de su competencia; además constituyen Unidades Ejecutoras.

Artículo 88° Los órganos de Línea, para el cumplimiento de sus funciones, están distribuidos de la siguiente manera:

- Gerencia y/o área de Desarrollo Territorial.
- Gerencia y/o área de Desarrollo Social y Ambiental.
- Gerencia y/o área de Desarrollo Económico.

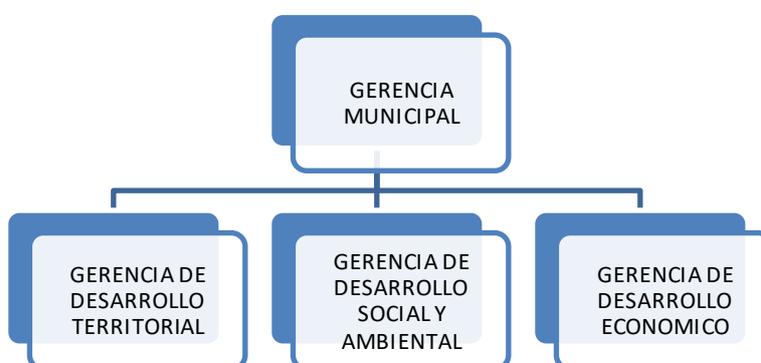


Figura 4.1. Organigrama de la entidad

Gerencia de Desarrollo Social y Ambiental

Artículo 98° La gerencia y/o área de Desarrollo Social y Ambiental es un órgano de línea que tiene como objetivo generar las condiciones necesarias para un adecuado desarrollo humano y mejora de la calidad de vida, dentro de un marco de paz, libertad, justicia, democracia, equidad, tolerancia y solidaridad, con respeto y cuidado de medio ambiente.

Artículo 99° Las funciones son:

- Supervisar, monitorear, validar y aprobar los estudios definitivos que corresponde a su unidad en coordinación

de la Sub Gerencia de Proyectos, la misma que debe concluir con acto resolutivo de acuerdo a ley.

- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de seguridad alimentaria y de las operaciones de atención de los programas sociales como de vaso de leche, comedores populares y otros similares destinados a la población en extrema pobreza.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de protección e integración social de la población vulnerable como niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores y discapacitados.
- Brindar servicio público especializado y gratuito de atención integral y multidisciplinaria a los niños, adolescentes, jóvenes, discapacitados y otros del Distrito.
- Representar a la Municipalidad y gestionar ante los organismos nacionales e internacionales, públicos o privados, el apoyo a las políticas y programas de desarrollo humano diseñados para el beneficio de la población.
- Elaborar y mantener actualizado la información estadística básica sistematizada para la toma de decisiones. Administrar el sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y otros sistemas.

- Ejecutar los proyectos, programas y actividades que promuevan el desarrollo humano, en los ámbitos de educación, cultura, turismo, deporte y recreación.
- Implementar redes educativas, como expresión de participación y cooperación entre los centros y los programas educativos de su jurisdicción.
- Proponer y ejecutar programas y actividades que promueven el desarrollo integral del niño mediante el buen uso del tiempo libre para el desarrollo de sus habilidades, potencialidades y socialización.
- Promover, coordinar, ejecutar y evaluar programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
- Promover la suscripción de convenios con los centros educativos, institutos superiores, tecnológico y universidad, para mejorar el nivel educativo de la población de la jurisdicción.
- Fomentar la creación y participación de grupos culturales, folclóricos, musicales y de arte, a través de eventos, competencias, festivales y otras actividades afines.
- Proponer la creación, así como mantener, organizar y administrar la biblioteca municipal y fomentar la lectura.
- Promover, proteger y difundir el patrimonio cultural del Distrito.
- Promover y ejecutar las actividades turísticas en general.

- **Administrar las losas y complejos deportivos municipales y supervisar el cumplimiento del reglamento de administración de instalaciones deportivas públicas del distrito.**
- Fomentar y promover la práctica de actividades deportivas y recreativas, especialmente en la niñez y juventud.
- Coordinar con las instituciones deportivas del distrito, para programar y controlar la realización de actividades deportivas.
- Informar mensualmente al gerente municipal sobre los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- Promover el fortalecimiento institucional de la gestión ambiental optimizando la coordinación entre la sociedad civil, la autoridad ambiental nacional, las sectoriales y los niveles de gestión descentralizada, en el marco de un sistema nacional de gestión ambiental.
- Promover la participación responsable en la toma de decisiones ambientales y en la vigilancia de su cumplimiento y fomentar una mayor conciencia ambiental.
- Promover la inversión ambiental y la transferencia de tecnología para la generación de actividades industriales, mineras, de transporte y otros más limpias y competitivas.

- Promover el ordenamiento urbano, así como el manejo integrado de residuos urbanos e industriales que estime su reducción, reúso y reciclaje.
- Otras funciones inherentes al cargo, que el alcalde y el Gerente Municipal le asigne.

Artículo 100° La Gerencia de Desarrollo Social Y Ambiental, para el cumplimiento de sus funciones está constituida por las siguientes Sub Gerencias:

- Sub Gerencia de Desarrollo Social.
- Sub Gerencia de Medio Ambiente y Salubridad.
- Sub Gerencia de Educación y Juventud.

a. Sub Gerencia de Desarrollo Social

La Sub Gerencia de Desarrollo Social está a cargo de un sub gerente, depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

Estructura Orgánica:

- **Órgano de Dirección:** Sub Gerente de Desarrollo Social.
- **Órgano de Apoyo:** Unidades y equipo técnico



Figura 4.2. Organigrama Estructural

Sub Gerencia de Desarrollo Social

Artículo 101° La Sub Gerencia es un organo de linea de la Gerencia de Desarrollo Social y Ambiental, tien como objetivo reducir los indices de desnutricion y pobreza , con enfasis en la poblacion vulnerable del distrito, según los lineamientos establecidos en los dispositivos legales vigentes y fortalecer la participacion ciudadana.

Artículo 102° La Sub Gerencia de Desarrollo social para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades.

- Unidad de programa de vaso de leche.
- Unidad de DEMUNA y asistente social.
- Unidad de CIAM
- Unidad de OMAPED.
- Unidad de participacion ciudadana.

b. Sub Gerencia del Medio Ambiente y Salubridad

Artículo 104° La Sub Gerencia de Medio Ambiente y Salubridad es un órgano de línea de la Gerencia de Desarrollo Social y Ambiental, tiene como objetivo reducir la contaminación ambiental y el anejo responsable en los temas de salubridad.

Artículo 105° La Sub Gerencia de Medio Ambiente y Salubridad, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Unidades.

- Unidad de Medio Ambiente.
- Unidad de Salubridad y Áreas Verdes.

Artículo 106° Son funciones de la:

c. Sub Gerencia de Educación y Juventud

Artículo 107° La Sub Gerencia de Educación y Juventud se encuentra a cargo de un funcionario, con cargo de Sub Gerente Educación y Juventud, quien depende jerárquicamente del Gerente de Desarrollo Social y Ambiental.

Artículo 108° La Sub Gerencia de Educación y Juventud, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades:

- Unidad de Educación
- Unidad de Juventud.

Artículo 109° Son funciones de la:

Unidad de Educación

1. Promover, ejecutar y evaluar proyectos educativos de enfoque y acción intersectorial que contribuyan a la política educativa regional y nacional y previa coordinación con la Dirección Regional de Educación.
2. Fortalecer la autonomía institucional de las instituciones educativas en el ámbito distrital, para ello es necesario monitorear la gestión pedagógica y administrativa de cada uno de ellas.
3. Elaborar proyectos de construcción, equipamiento y manteniendo de la infraestructura de los locales educativos del distrito, de conformidad al plan de desarrollo Regional concertado y al presupuesto institucional.

4. Organizar e impulsar el consejo participativo local y educación, con la finalidad de regenerar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadano.
5. Elaborar proyectos de financiamiento para apoyar la incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para mejorar el sistema educativo.
6. Promover, elaborar, implementar, ejecutar y evaluar políticas y programas de alfabetización de acuerdo con las características socio culturales y lingüísticas de nuestro medio, en coordinación con los gobiernos regionales sobre la base de las políticas educativas nacionales.
7. Elaborar planes y proyectos para la organización y sostenimiento de centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en el ámbito distrital.
8. Promover la defensa, conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de nuestro medio para ello, brindar facilidades a las instituciones competentes, la identificación, registro, control conservación y su correspondiente restauración.
9. Promover la cultura de la prevención mediante la educación para la preservación del medio ambiente.
10. Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.

11. Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunes de mantenimiento, limpieza, de conservación y mejora del ornato local.
12. Promover actividades culturales diversas.
13. Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina y nativa.
14. Conducir, administrar y custodiar la biblioteca municipal.
15. Elaborar los informes pertinentes que requieran sus superiores y áreas de coordinación respectiva,
16. Organizar el archivo del acervo documental de su área de trabajo.
17. Otras funciones inherentes al cargo, de acuerdo a la ley orgánica municipal en el Art. 82 y otras que le asigne el gerente de Desarrollo Cultural y Educativo.

Unidad de Juventud

1. Promover la organización y participación de la juventud en la vida, social, económica y política en el ámbito del distrito.
2. Promover los derechos, deberes y obligaciones de la juventud orientados a la construcción de ciudadanía, sin exclusión.
3. Contribuir al cultivo de valores éticos y morales con visión ciudadana e identidad nacional.
4. Promover y fortalecer mecanismos de participación efectiva de la juventud en el diseño de políticas, planes, estrategias y programas que contribuyan a su desarrollo.

5. Desarrollar y promover estudios e investigaciones en materia de juventud.
6. Formular, diseñar y aprobar planes, programas y proyectos que atienden las demandas y aspiraciones acordes a los derechos, deberes y obligaciones de la juventud desde la visión local, regional y nacional.
7. Acreditar y certificar a las instituciones públicas y privadas que realizan trabajos en materia de juventud.
8. Coordinar y articular con los diversos organismos del Estado y de la sociedad, la ejecución de planes, programas y proyectos, así como monitorear y evaluar sus productos y resultados.
9. Promover programas de capacitación para el trabajo, liderazgo, actitudes solidarias y emprendedoras, que contribuyan a la empleabilidad.
10. Promover planes, programas proyectos y actividades en favor de la juventud con discapacidad, brindando un trato con dignidad, equidad e igualdad de oportunidades.
11. Aprobar su organización interna y su presupuesto.
12. Implementar y ejecutar el funcionamiento de la normalización documentaria institucional para facilitar su sistematización y modernización.
13. Sistematizar y difundir la información científica, técnica y otras de su competencia.
14. Otras funciones que delegue el gerente Educativo y Cultural.

4.1.2. Desarrollo del software

Un sistema de gestión informático debe de brindar información precisa sobre los clientes y los servicios, independientemente de si se encuentra en el lugar de trabajo o fuera de la oficina. La gerencia de desarrollo social y ambiental necesita un método organizado y uniforme, es decir estrategias, para su administración y control, específicamente en el control de sus activos y/o bienes que se presta y/o alquila.

Además, necesitan algún medio para analizar datos históricos de clientes, para poder trabajar sobre posibles oportunidades. La centralización del almacenamiento de datos y la estandarización de las herramientas de servicios ofrecen varias posibilidades a las empresas, todo eso conlleva a:

- Una reacción rápida a las tendencias de los clientes.
- Una derivación automática de la información sobre oportunidades de servicio a la gerencia e indicadores para el seguimiento y control.
- La identificación de más oportunidades de servicio.

Requerimientos del Sistema

Arlow (2006) afirma: La ingeniería de requisitos es un término utilizado para describir las actividades implicadas en la obtención, documentación y mantenimiento de un conjunto de requisitos para un sistema de software. (p. 78) Se trata de descubrir lo que los diferentes stakeholders necesitan que el sistema realice.

Podemos definir un requisito como una especificación de lo que se debería implementar. Existen básicamente dos tipos de requisitos:

a) **Funcionales:** el comportamiento que el sistema debe ofrecer.

b) **No funcionales:** una propiedad específica o una restricción del sistema.

Los requisitos o requerimientos son la base de todo sistema. Específicamente, son sentencias que el sistema debe brindar. (Arlow, 2006, p.79).

Requerimientos Funcionales

A continuación, se detallan los requerimientos funcionales que deberán cubrir el sistema agrupados por módulos funcionales:

Módulo de Ambientes	
Código	Descripción
AMB001	El sistema debe registrar los datos del ambiente: código (autogenerado), nombre del bien, clasificación, vida útil, fecha de Entrega de construcción, Valor de Construcción, Valor Residual, Estado de Ambiente, Observaciones.
AMB002	El sistema debe actualizar los datos del ambiente: nombre del bien, clasificación, vida útil, fecha de Entrega de construcción, Valor de Construcción, Valor Residual, Estado de Ambiente, Observaciones.
AMB003	El sistema debe inactivar ambientes erróneos o que ya no pertenezcan a la entidad.
AMB004	El sistema debe buscar ambientes en función de filtros: clasificación, estado, etc.

Módulo de Equipos	
Código	Descripción

EQU001	El sistema debe registrar los datos del equipo: código (autogenerado), nombre del bien, clasificación, vida útil, Fecha de Ingreso, Modelo, Serie, Fecha de Compra, Precio de Compra, Tipo de Documento de Compra, Numero de Documento de Compra, Valor Residual, Estado de Ambiente, Observaciones.
EQU002	El sistema debe actualizar el estado del equipo: nombre del bien, clasificación, vida útil, Fecha de Ingreso, Modelo, Serie, Fecha de Compra, Precio de Compra, Tipo de Documento de Compra, Numero de Documento de Compra, Valor Residual, Estado de Ambiente, Observaciones.
EQU003	El sistema debe inactivar equipos que no tengan o que no pertenezca a la entidad
EQU004	El sistema debe buscar equipos en función de filtros: tipo de equipo, activo fijo, número de serie o modelo, etc.

Módulo Generales	
Código	Descripción
EVE001	El sistema debe registrar y actualizar los datos de personas.
EVE002	El sistema debe registrar y actualizar los datos de Clasificación de Equipos y Ambientes.
EVE003	El sistema debe registrar y actualizar los datos de Tipos de Documento de Compra.
EVE004	El sistema debe registrar y actualizar los datos de Estados de Equipos y Ambientes.
EVE005	El sistema debe registrar y actualizar los datos de Marcas.
EVE006	El sistema debe registrar y actualizar los datos de Artículos.

EVE007	El sistema debe registrar y actualizar los datos de Oficinas.
EVE008	El sistema debe registrar y actualizar los datos de Tipos de Documentos de Identidad.

Módulo de Seguridad	
Código	Descripción
PRO001	El sistema debe registrar y actualizar los datos de usuarios.
PRO002	El sistema debe registrar y actualizar los permisos de

Módulo de Reportes	
Código	Descripción
REP001	Reporte de Ambientes Disponibles
REP002	Reporte de Equipos
REP003	Reportes por Marca
REP004	Reportes por Ambientes

Requerimientos No Funcionales

A continuación, se detallan los requerimientos no funcionales que tendrá el sistema:

- El sistema debe tener una interfaz de uso intuitiva y sencilla.
- El sistema trabajará en un ambiente web, el cual podrá ser accedido desde cualquier computadora que tenga Internet. Funcionará las 24 horas del día de modo que los usuarios puedan obtener los reportes en cualquier momento del día y conocer las actividades que se están realizando.
- El acceso al sistema será controlado con nombres de usuario y contraseñas.
- Se definirá una política de permisos para acceder a las diversas funcionalidades del sistema.

4.1.3. Elección de Base de datos

Dentro de los motores de base de datos más utilizados y robustos son los siguientes:

Un aspecto clave para el desarrollo de la tesis fue el presupuesto por lo que se optó en utilizar el motor de base de datos MYSQL.

DBMS	Características	Ventajas	Desventajas	Opinión
MySQL	Propietaria y publica Portabilidad	Fácil de aprender y utilizar multiplataforma Código abierto Fácil configuración Veloz a realizar operaciones	El soporte para disparadores es muy básico No soporta algunas conversiones de datos Los privilegios de las tablas no se borran de forma automática	MySQL es uno de los DBMS más populares que hay y es debido al hecho que además de ser eficiente es de código libre y gratuito en algunas versiones y también incluye versiones de pago

Oracle	Propietaria Portable Compatible e Alto rendimiento o	DBMS popular Oracle ofrece porte técnico Permite la gestión de múltiples bases de datos	Una mala configuraci ón ofrece resultados desfavorabl es	Oracle es un BAMS de paga que tiene como beneficio su fiabilidad y su soporte.
Postgre SQL	Incluye herencia entre las tablas Incorpora estructuras de arrays	Ahora en costos Instalación limitada Estabilidad Gran capacidad de almacenamie nto	Lento en inserciones y actualizacio nes Ofrece soporte en línea	Tiene características específicas que los hacen especial para ciertas necesidades.
SQLite	Dominio publico DBMS relacional Algunos lenguajes	Multiplatafor ma -muchos lenguajes de programación tiene soporte	Su límite es de 2 terabytes su base de datos	Es una buena alternativa como DBMS en especial para aplicaciones, por poner un ejemplo

	de programación incluyen en sus módulos o bibliotecas	o módulos para SQLite Pequeño tamaño	En algunas versiones los tipos de datos los asigna a los valores individuales y no a columnas esto en ocasiones no permite se portable a otras bases de datos.	de sus aplicaciones Mozilla Firefox, BlackBerry, Android, Skype el reproductor clementine guardan sus datos en SQLite.
Microsoft SQL Server	Propietario o Integra nuevas herramientas Recuperación de	Para Windows Soporte de transacciones Estabilidad Seguridad Soporte de procedimientos	Utiliza muchos recursos computacionales como memoria RAM Es de paga	La principal ventaja es su fiabilidad a la hora de recuperar datos

	datos eficaz y rápida Portabilidad	os almacenados Entorno grafico		
--	---	---	--	--

Tabla 01: Comparativas para elegir el motor de base de datos.

Igual por ser de plataforma open source se eligió como lenguaje de programación PHP además de sus complementos JavaScript y para la maquetación CSS y HTML.

Lenguaje	Descripción	Ventajas	Desventajas	Sistema operativo
C++	Lenguaje de programación orientada a objetos creado por Bjarne Stroustrup	Es potente en cuanto a lo que se refiere a creación de sistemas complejos un lenguaje muy robusto	No es atractivo visualmente No soporta para creación de páginas web	Sirve para todos los sistemas operativos pero cada uno con su respectiva versión para dicho sistema
VISUAL BASIC	Es un lenguaje de programación dirigido por eventos,	Posee una curva de aprendizaje muy rápida.	Las críticas hechas en las ediciones de visual Basic anteriores a	Sirve para hacer aplicaciones de escritorio

	<p>desarrollado por el alemán Alan Cooper para Microsoft.</p>	<p>Integra el diseño e implementación de formularios de Windows. Permite usar con facilidad la plataforma de los sistemas Windows, dado que tiene acceso prácticamente total al api de Windows, incluidas librerías actuales.</p> <p>Es uno de los lenguajes de uso más extendido, por</p>	<p>vb.net son variadas, se citan entre ellas:</p> <p>Problema de versionado asociado con varias librerías DLL, conocido como DLL HELL.</p> <p>Pobre soporte para programación orientada a objetos</p> <p>Incapacidad para crear aplicaciones multihilo, sin tener que recurrir a</p>	
--	---	--	--	--

		<p>lo que resulta fácil encontrar información, documentación y fuentes para los proyectos.</p> <p>Fácilmente extensible mediante librerías DLL y componentes ActiveX de otros lenguajes.</p>	<p>llamadas del api de Windows.</p>	
C#	<p>Es un lenguaje de programación orientado a objetos desarrollado y estandarizado por Microsoft como parte</p>	<p>Declaraciones en el espacio de nombres: al empezar a programar algo, se puede definir una o más clases dentro de un</p>	<p>Se tiene que conseguir una versión reciente de visual studio .net, por otra parte, se tiene que tener algunos requerimientos</p>	<p>La plataforma .Net Sirve para hacer aplicaciones de escritorio, aplicaciones web y móviles.</p> <p>Sistema operativo Windows</p>

	<p>de su plataforma net.</p> <p>Los programadores le consideran el primo hermano de JAVA</p>	<p>mismo espacio de nombres.</p> <p>Tipos de datos: en c# existe un rango más amplio y definido de tipos de datos que los que se encuentran en c, c++ o java.</p> <p>Atributos: cada miembro de una clase tiene un atributo de acceso del tipo público, protegido, interno, interno protegido y privado.</p>	<p>mínimos del sistema para poder trabajar adecuadamente tales como contar con Windows NT 4 o superior, tener alrededor de 4 gigas de espacio libre para la pura instalación, etc.</p>	
JAVA	Es un lenguaje	Se pueden realizar	Esperar la actualización	Sirve para todos los sistemas operativos y

<p>orientado a objetos, de una plataforma independiente, fue desarrollado por la compañía SUN Microsystems ahora es propietario ORACLE.</p> <p>Maneja algunas plataformas de desarrollo:</p> <p>Java Platform, Standard Edition o Java SE</p>	<p>distintos aplicativos, como son applets, que son aplicaciones especiales, que se ejecutan dentro de un navegador al ser cargada una página HTML en un servidor web, por lo general los applets (Ya son historia) son programas pequeños y de propósitos específicos.</p> <p>Puede desarrollar aplicaciones de</p>	<p>siguiente para que sea más rápido.</p>	<p>si no es la versión adecuada para dicho sistema, la misma aplicación java se encarga de descargas o actualizar versión para un excelente desempeño en el pc.</p> <p>Algunos de los sistemas operativos más destacados en los que funciona la aplicación:</p> <p>Unix, Linux, Solaris, Windows, mac.</p>
---	--	---	--

	<p>Java Platform Enterprise Edition o Java EE</p> <p>Java Platform Micro Edition o Java ME</p>	<p>escritorio que se ejecutan en forma independiente, es decir con la programación java, se pueden realizar aplicaciones como un procesador de palabras, una hoja que sirva para cálculos, una aplicación gráfica, etc.</p> <p>Se puede realizar soluciones empresariales en un entorno web</p>		
--	--	---	--	--

		Soporta el desarrollo de aplicaciones móviles		
PHP	PHP es un lenguaje de programación interpretado, diseñado originalmente para la creación de páginas web dinámicas	Es un lenguaje multiplataforma. Orientado al desarrollo de aplicaciones web dinámicas con acceso a información almacenada en una base de datos.	Como es un lenguaje que se interpreta en ejecución, para ciertos usos puede resultar un inconveniente que el código fuente no pueda ser ocultado. La ofuscación es una técnica que puede dificultar la lectura del código, pero no la impide y, en ciertos	Se usa principalmente para la interpretación del lado del servidor, páginas web y CMS Se usa en todos los sistemas operativos

			casos, representa un costo en tiempos de ejecución.	
--	--	--	---	--

Tabla N°02. Comparativas para elegir el lenguaje de programación y complementos.

4.1.4. Actores, modulos y desarrollo del sistema.

a) Actores

Los actores del sistema son las personas que utilizarán el sistema. Los papeles que desempeñarán son:

- **Caja:** Se encarga de cobrar las órdenes de pago generadas por la oficina.
- **Administración:** Se encarga de registrar y confirmar los pedidos de los alquileres y/o prestamos de los activos de la Municipalidad, además de generar los reportes de los activos, gestionar los registros de las personas naturales y jurídicas. Por tal motivo, es el actor que conoce más sobre las funciones que debe de tener el sistema.
- **Gerencia:** se encarga de realizar el mantenimiento de los registros de usuarios y de los activos.
- **Administrador Sistema:** se encargará del control de todo el sistema por lo tanto debe de tener un acceso y control total del sistema.

b) Diagramas de Casos de Uso

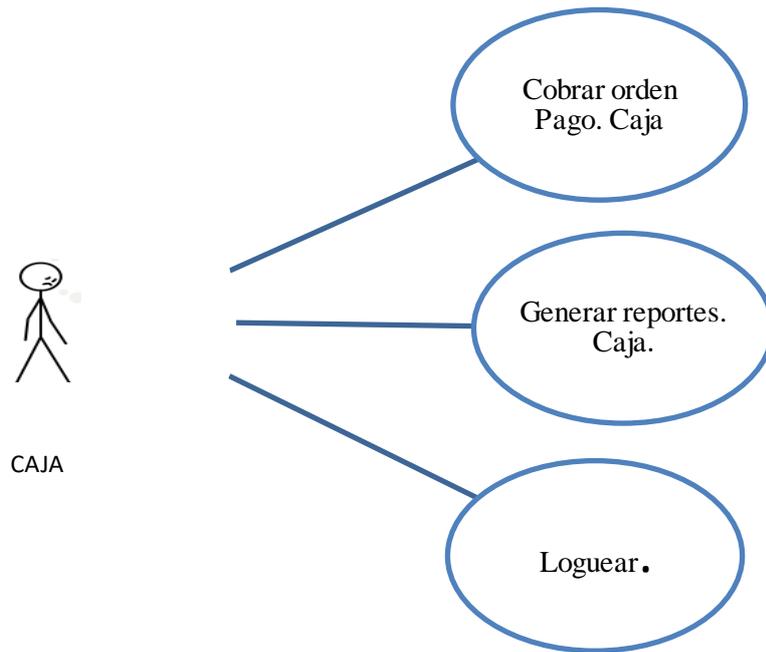


Figura N°4.3. Diagrama de casos de uso Caja

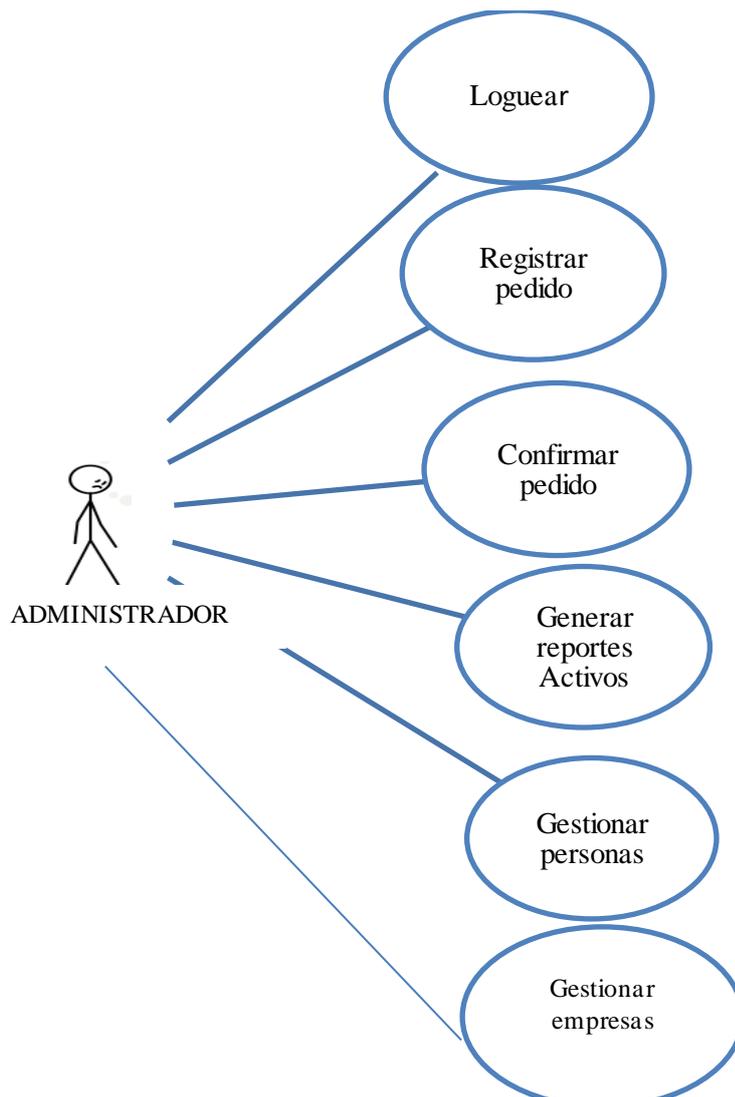


Figura N°4.4. Diagrama de casos de uso Administrador

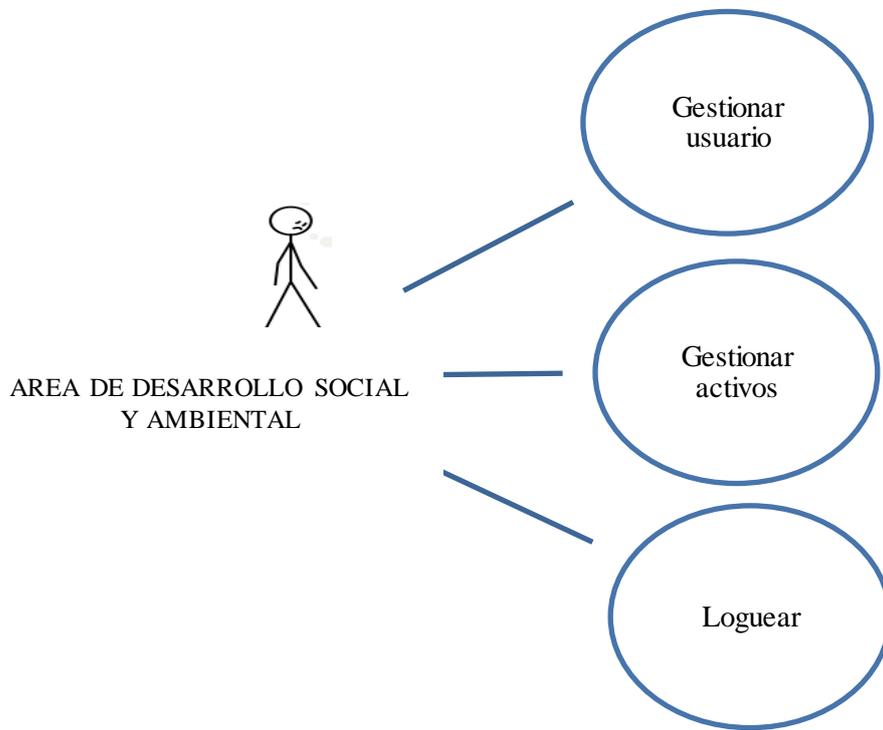


Figura N°4.5. Diagrama de casos de uso Área de Desarrollo Social y Ambiental

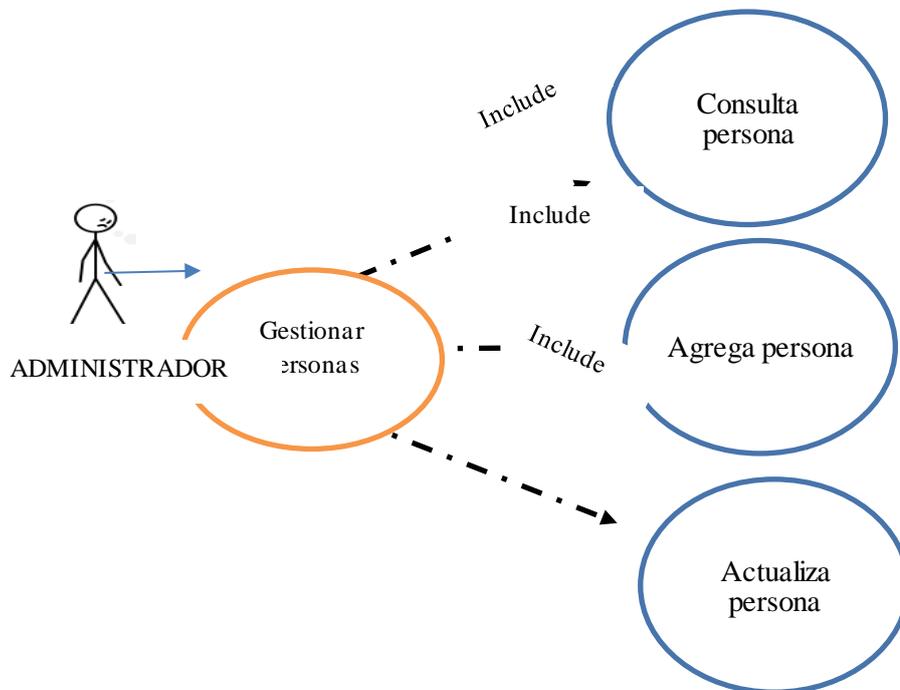


Figura N°4.6. Diagrama de casos de uso Gestionar personas

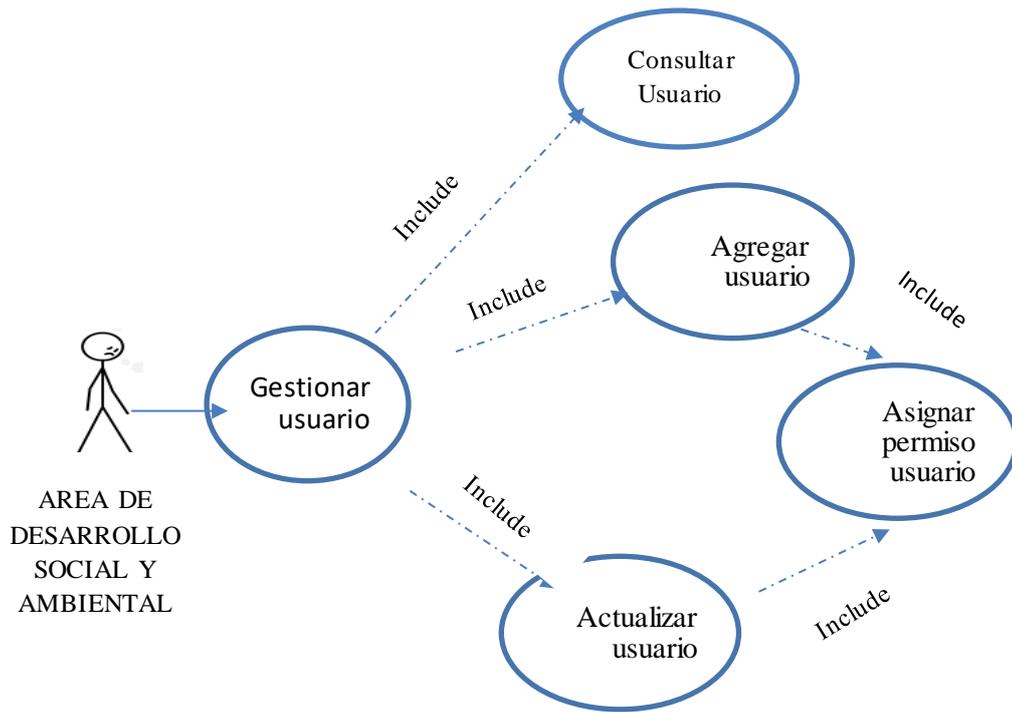


Figura N°4.7. Diagrama de casos de uso Gestionar Usuario

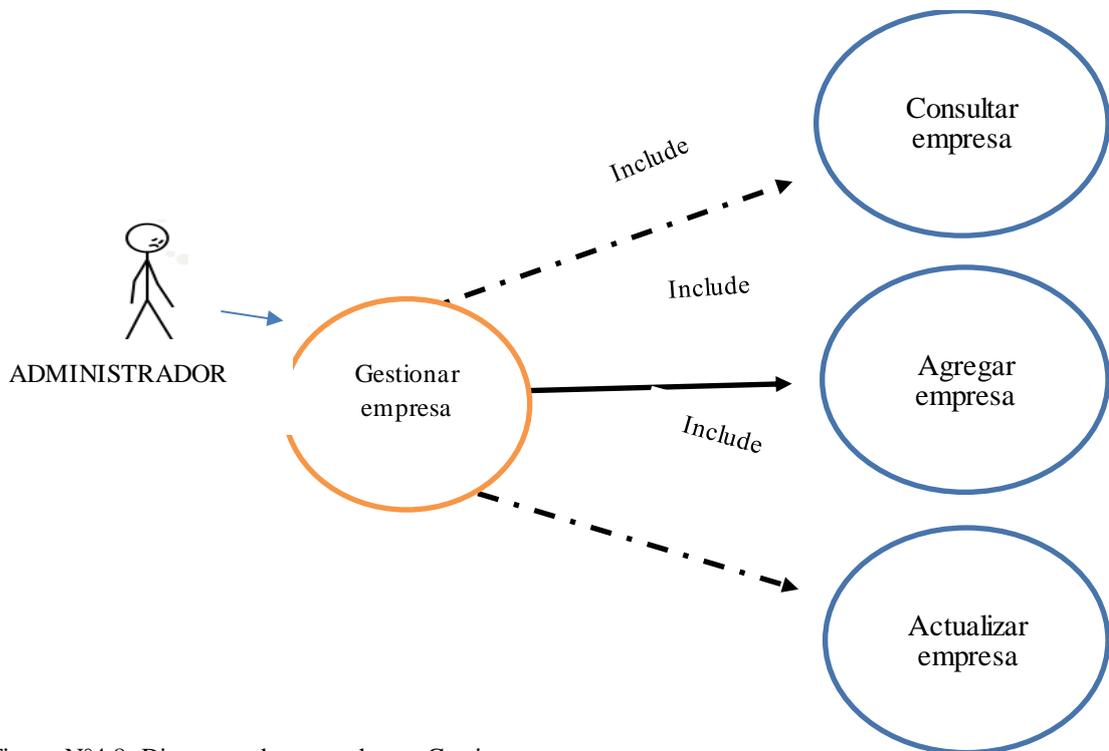


Figura N°4.8. Diagrama de casos de uso Gestionar empresa

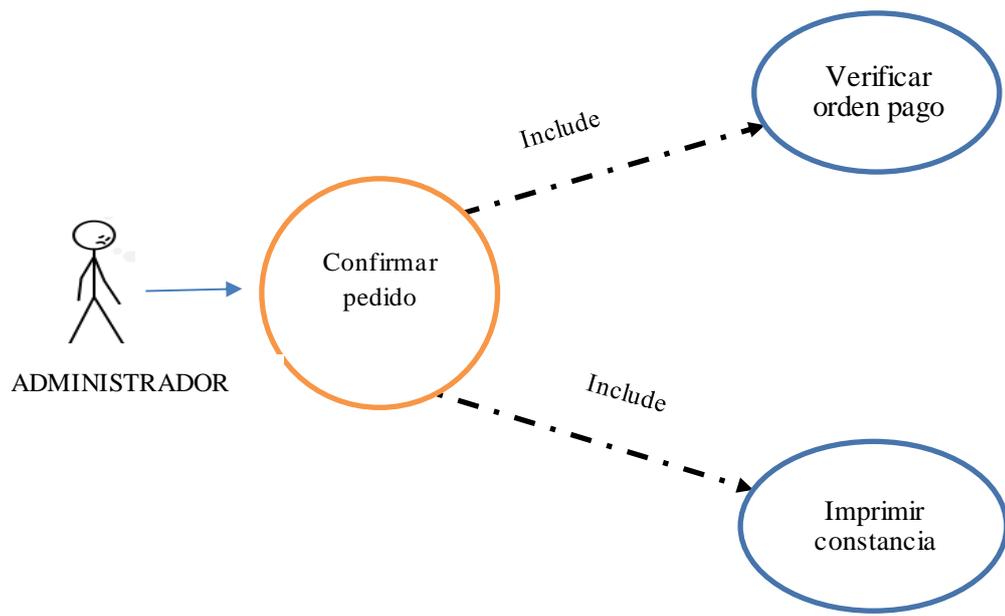
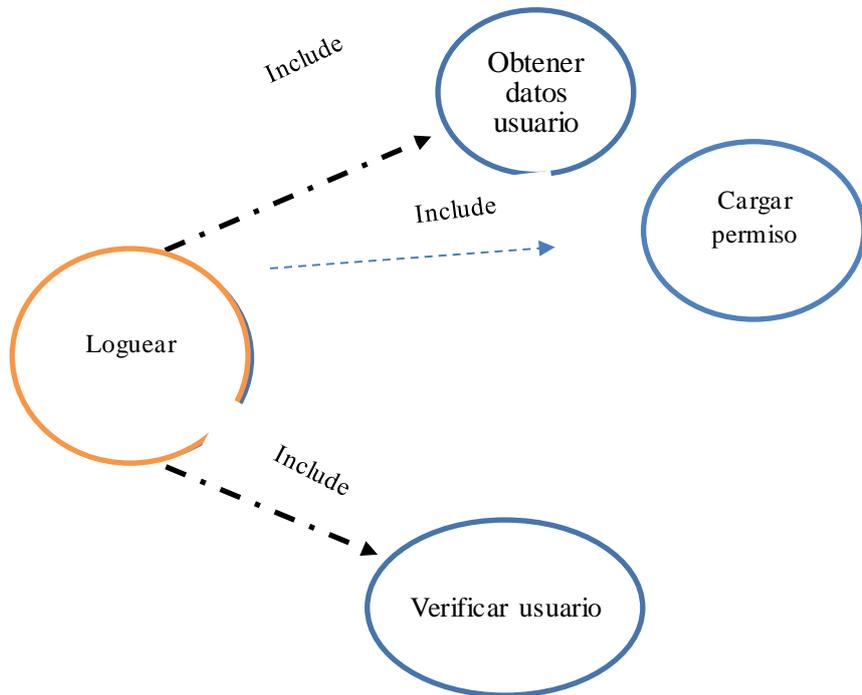


Figura N°4.9. Diagrama de casos de uso Confirmar pedido



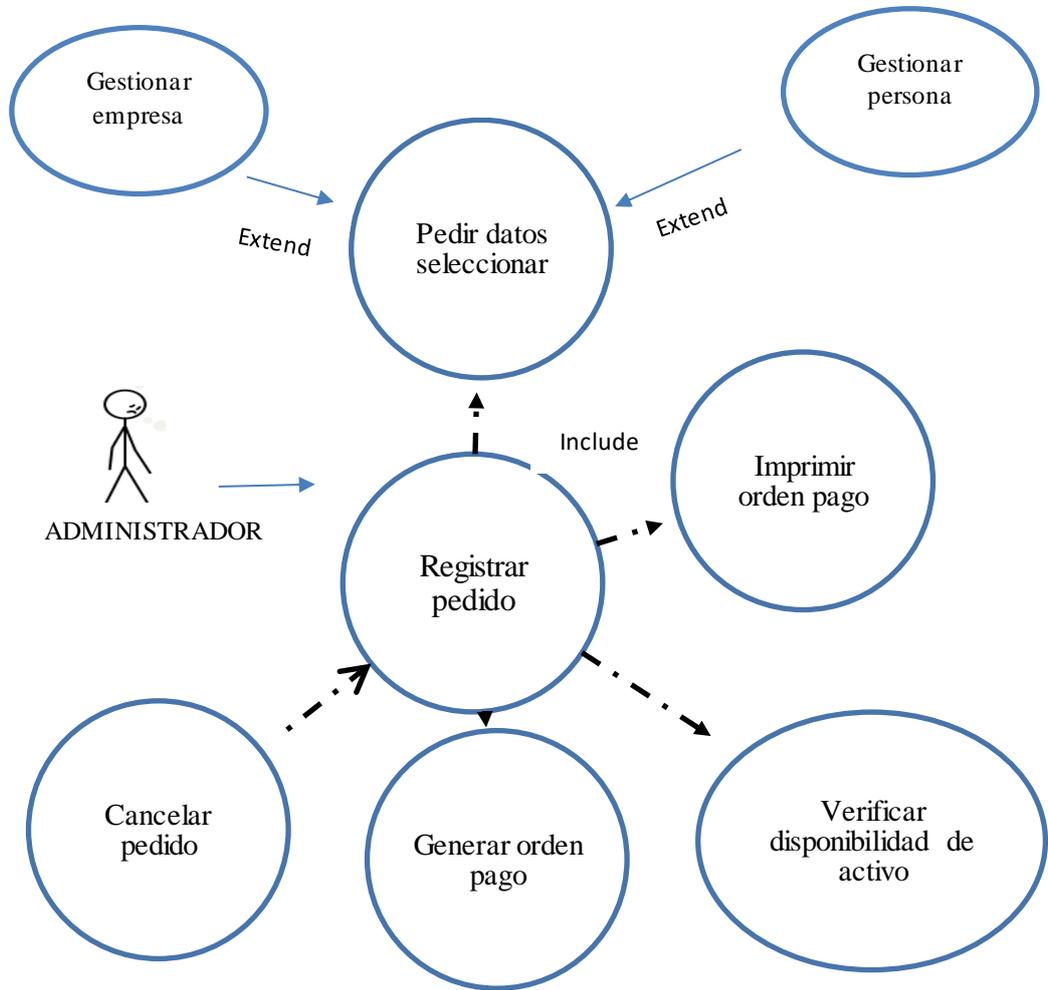


Figura N°4.10. Diagrama de casos de uso Registrar pedido

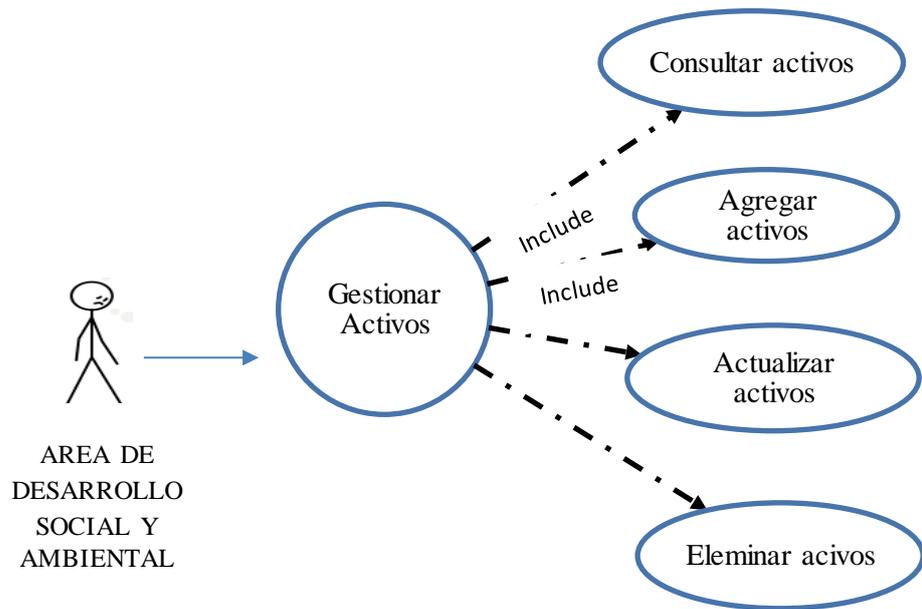


Figura N°4.11. Diagrama de casos de uso Gestionar activos

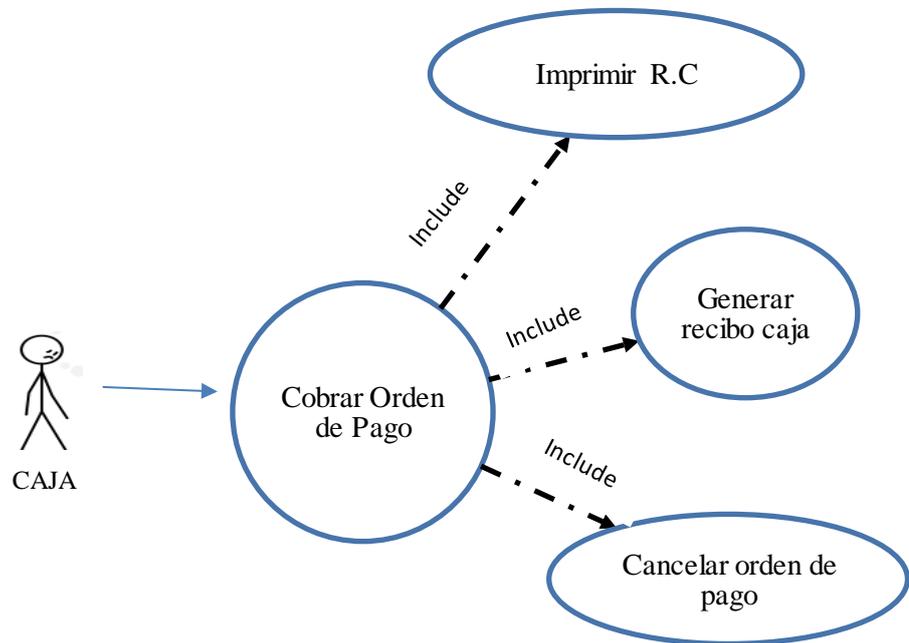


Figura N°4.12. Diagrama de casos de uso Cobrar orden de pago

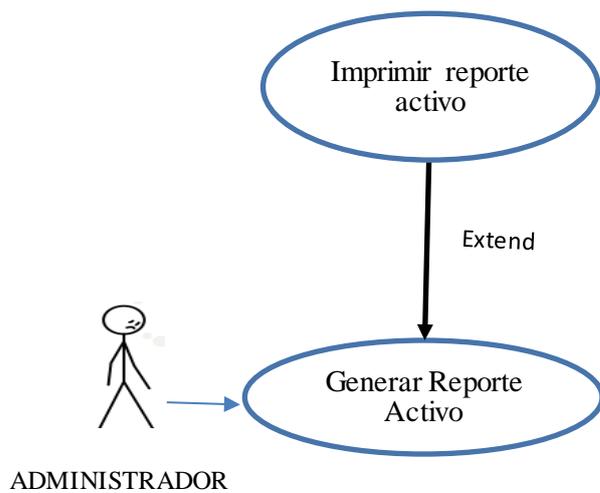


Figura N°4.13. Diagrama de casos de uso Generar reporte activo

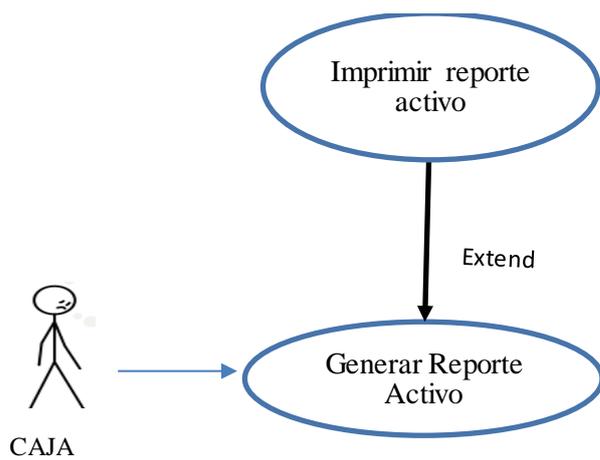


Figura N°4.14. Diagrama de casos de uso Generar reporte activo

c. Casos de uso:

Caso de Uso 1.

Caso de Uso	Loguear
Actores	Caja, Administración y Área de Desarrollo Social y

	Ambiental
Función	Ingresar al sistema por medio de un usuario y contraseña validados en la base de datos.
Precondiciones	Debe tener un usuario y contraseña válidos.
Garantía de Éxito	El actor accede al sistema con los permisos respectivos.
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • Los actores ingresan al sistema, donde están los campos de usuario y contraseña. • Rellenan los campos de usuario y contraseña. • Se oprime el botón ingresar. • Se verifica las credenciales de usuario y contraseña en la base de datos. • Si es válido el usuario y contraseña se obtiene los datos del usuario y se carga los permisos y se da acceso al sistema de lo contrario se muestra un mensaje de error.

Caso de uso 2

Caso de Uso	Gestionar Usuario
Actores	Área de Desarrollo Social y Ambiental
Función	Administrar los registros de usuarios y sus permisos
Precondiciones	El actor debe haberse logueado.
Garantía de Éxito	Se crea, se modifica, o se consulta registros de los usuarios y se asigna los respectivos permisos.

Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema presenta la lista de usuarios que hay en sistema. • El actor busca a un usuario usando los criterios de búsqueda predefinidos y accede al registro o elije la opción de crear usuario del menú. • Se rellena o actualiza los datos del registro de usuario y se guarda siempre verificando que no haya duplicidad de datos. • Se asigna los permisos respectivos a los usuarios y se guarda los cambios. • El actor puede cancelar el proceso en cualquier momento.
-----------------	--

Caso de uso 3

Caso de Uso	Gestionar Activo y/o bien
Actores	Área de Desarrollo Social y Ambiental
Función	Administrar los registros de los activos
Precondiciones	El actor debe haberse logueado.
Garantía de Éxito	Se crea, se modifica, o se consulta registros de los activos.
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema presenta los registros de todos los activos que hay en sistema. • El actor busca un activo usando los criterios de búsqueda predefinidos y accede al registro o elije la

	<p>opción de crear activo del menú.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se rellena o actualiza los datos del registro del activo y se guarda siempre verificando que no haya duplicidad de datos. • El actor puede cancelar el proceso en cualquier momento.
--	---

Caso de uso 4

Caso de Uso	Registrar Préstamo o Alquiler Activo
Actores	Administración
Función	Administrar los préstamos o alquileres de los activos
Precondiciones	El actor debe haberse logueado.
Garantía de Éxito	Se crea, se modifica, o se consulta registros de los activos.
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema presenta todos los registros de préstamos o alquileres que aún están pendientes de confirmación. • El actor busca un registro usando los criterios de búsqueda predefinidos y accede al registro o elige la opción de crear un préstamo o alquiler del menú. • Se elige el activo y la fecha solicitada, se hace una verificación que el activo esté disponible para la fecha solicitada. • Se solicita los datos del solicitante, si no existe se

	<p>crea un registro de solicitante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se guarda el registro. • Se genera e imprime la orden de pago si es alquiler o se imprime la constancia de uso si es préstamo. • El actor puede cancelar el proceso en cualquier momento.
--	---

Caso de uso 5

Caso de Uso	Cancelar Préstamo o Alquiler Activo
Actores	Administración
Función	Cancelar los préstamos o alquileres de los activos
Precondiciones	El actor debe haberse logueado.
Garantía de Éxito	Se cancela el registro de alquiler o préstamo de activo.
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema presenta todos los registros de alquileres que aún no se efectuaron el pago y préstamos que aún están antes de la fecha prevista de préstamo. • El actor busca un registro usando los criterios de búsqueda predefinidos y accede al registro. • El actor cancela el Préstamo o Alquiler del registro seleccionado • El actor puede cancelar el proceso en cualquier momento.

Caso de uso 6

Caso de Uso	Confirmar Préstamo Activo
Actores	Administración
Función	Confirmar los alquileres de los activos
Precondiciones	El actor debe haberse logueado.
Garantía de Éxito	Se confirma el préstamo del activo.
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema presenta todos los registros de alquileres que efectuaron su pago y que aún están antes de la fecha prevista de préstamo. • El actor busca un registro usando los criterios de búsqueda predefinidos y accede al registro. • El actor un registro de Alquiler e imprime su constancia de uso. • El actor puede cancelar el proceso en cualquier momento.

Caso de uso 7

Caso de Uso	Gestionar Persona
Actores	Administración
Función	Administrar los registros de los activos
Precondiciones	El actor debe haberse logueado.
Garantía de Éxito	Se crea, se modifica, o se consulta registros de las personas.
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema presenta los registros de todas las

	<p>personas que hay en sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El actor busca una persona usando los criterios de búsqueda predefinidos y accede al registro o elije la opción de crear persona del menú. • Se rellena o actualiza los datos del registro de la persona y se guarda siempre verificando que no haya duplicidad de datos. • El actor puede cancelar el proceso en cualquier momento.
--	--

Caso de uso 8

Caso de Uso	Gestionar Empresa
Actores	Administración
Función	Administrar los registros de las empresas
Precondiciones	El actor debe haberse logueado.
Garantía de Éxito	Se crea, se modifica, o se consulta registros de las empresas.
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema presenta los registros de todas las empresas que hay en sistema. • El actor busca una empresa usando los criterios de búsqueda predefinidos y accede al registro o elije la opción de crear persona del menú. • Se rellena o actualiza los datos del registro de la empresa y se guarda siempre verificando que no

	<p>haya duplicidad de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El actor puede cancelar el proceso en cualquier momento.
--	---

Caso de uso 9

Caso de Uso	Genera Reporte de Prestamos y Alquileres
Actores	Administración
Función	Reportes sobre los préstamos y alquileres de acuerdo a los requerimientos dados
Precondiciones	El actor debe haberse logueado.
Garantía de Éxito	Se genera el reporte solicitado de los préstamos y alquileres.
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema presenta los registros de todos los préstamos y alquileres. • El actor genera el reporte usando los criterios de búsqueda predefinidos. • Exporta a Excel y/o PDF el reporte. • El actor puede cancelar el proceso en cualquier momento.

Caso de uso 10

Caso de Uso	Cobrar Orden Pago
Actores	Caja

Función	Recaba los ingresos por las órdenes de pago generadas
Precondiciones	El actor debe haberse logueado.
Garantía de Éxito	Se genera la cancelación de la orden de pago.
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema presenta los registros de todas las órdenes de pago. • El actor busca una orden de pago usando los criterios de búsqueda predefinidos y accede al registro. • Efectúa la cancelación de la Orden de Pago. • Imprime el recibo de pago. • El actor puede cancelar el proceso en cualquier momento.

Caso de uso 11

Caso de Uso	Logout
Actores	Caja, Administración y Subgerencia
Función	Sale del sistema.
Precondiciones	El actor debe haberse logueado.
Garantía de Éxito	El actor sale del sistema.
Flujo Principal	<ul style="list-style-type: none"> • Se cierra la conexión del sistema y regresa a la ventana lo logueo.

d. Diagrama Entidad Relación

Diagrama relacional de las tablas de Persona

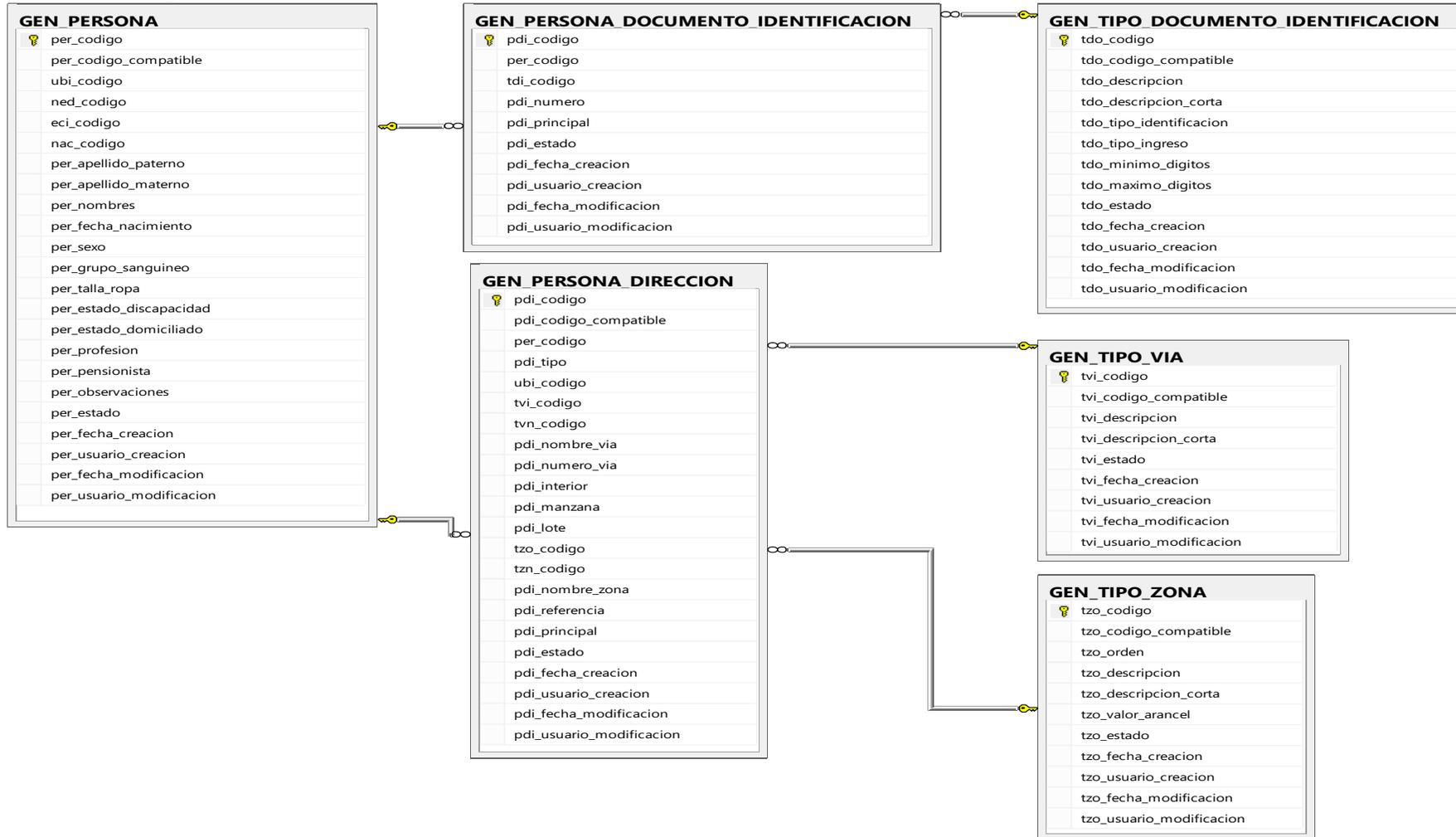


Diagrama relacional de las tablas de Empresa

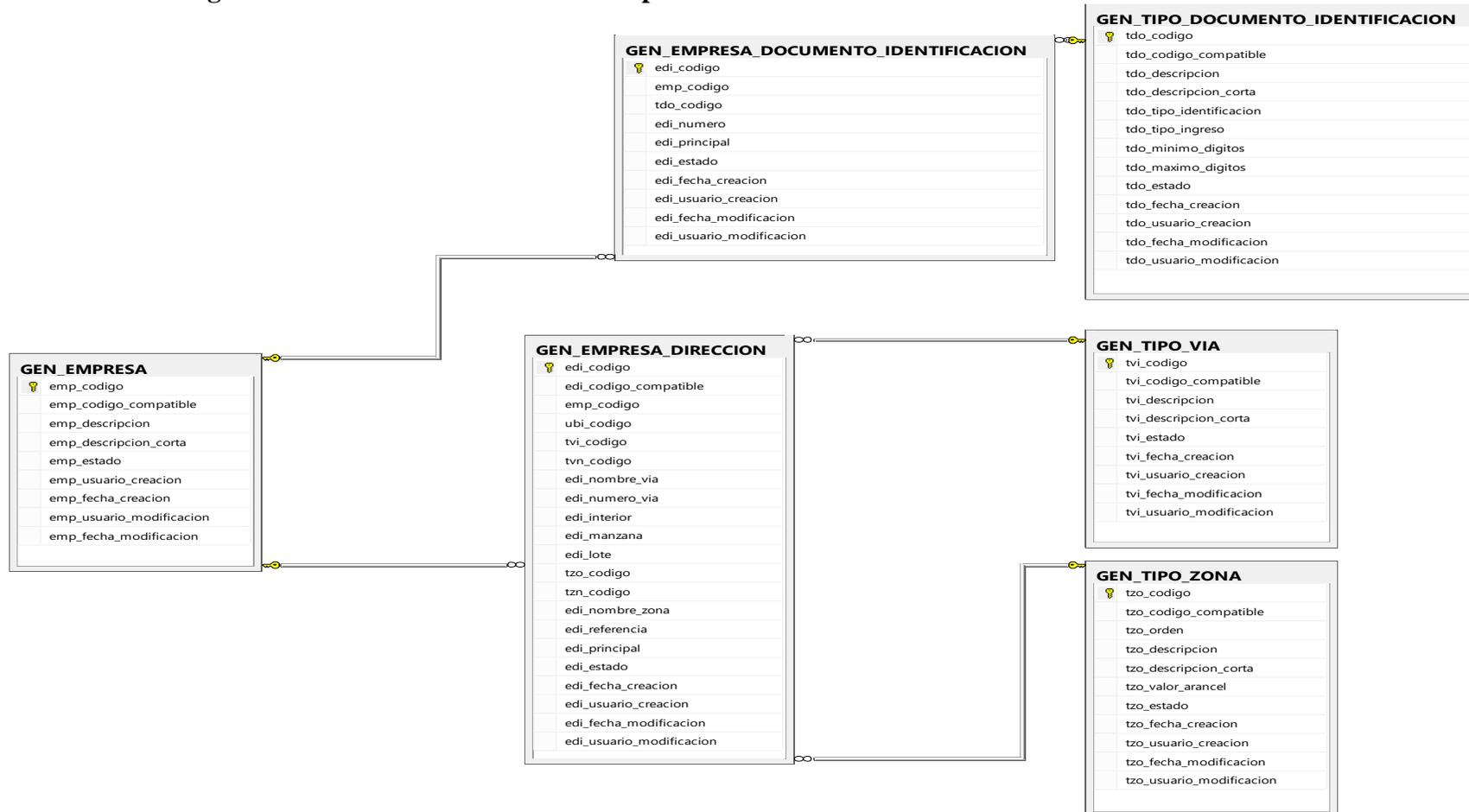


Diagrama relacional de las tablas de Activo

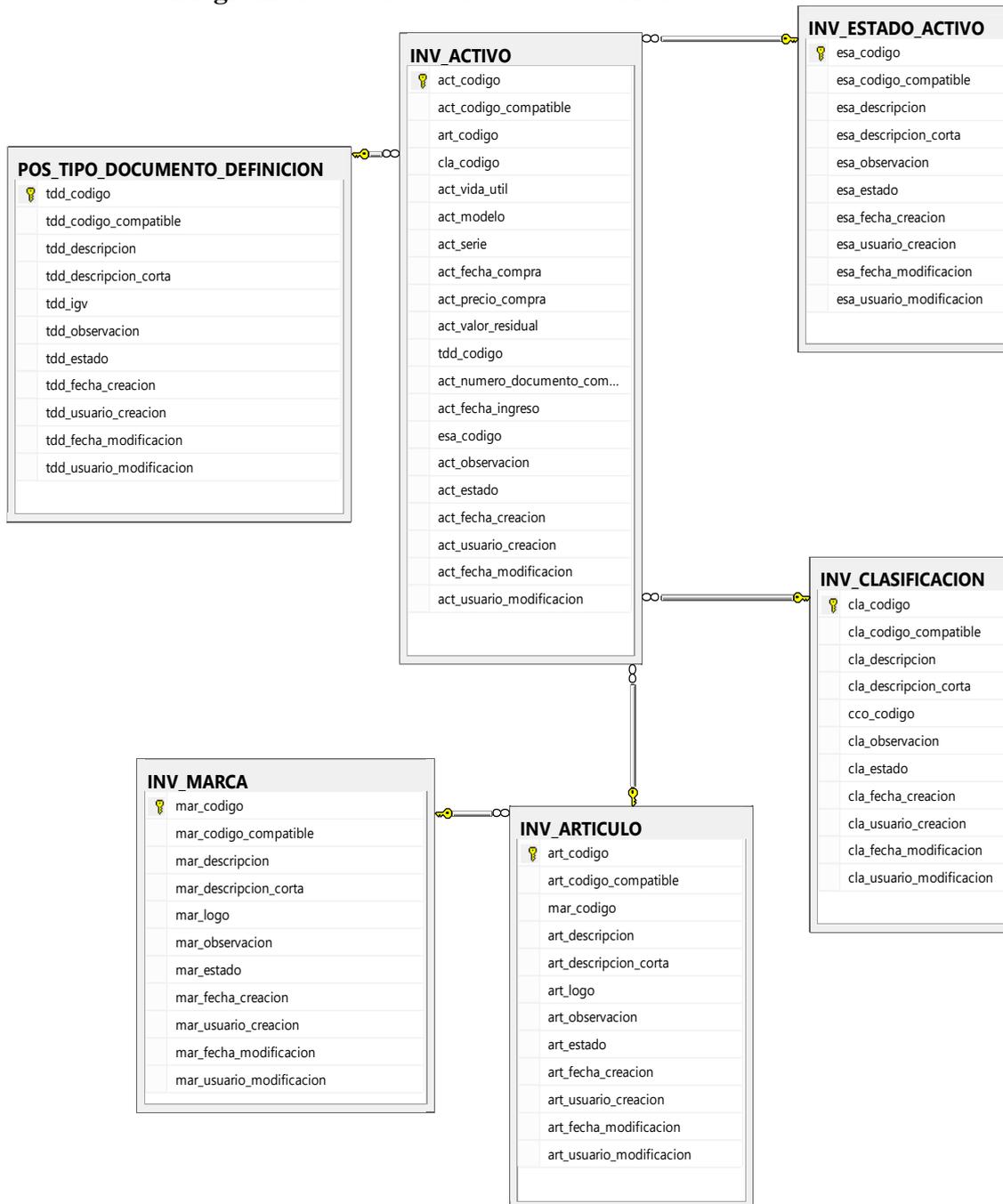
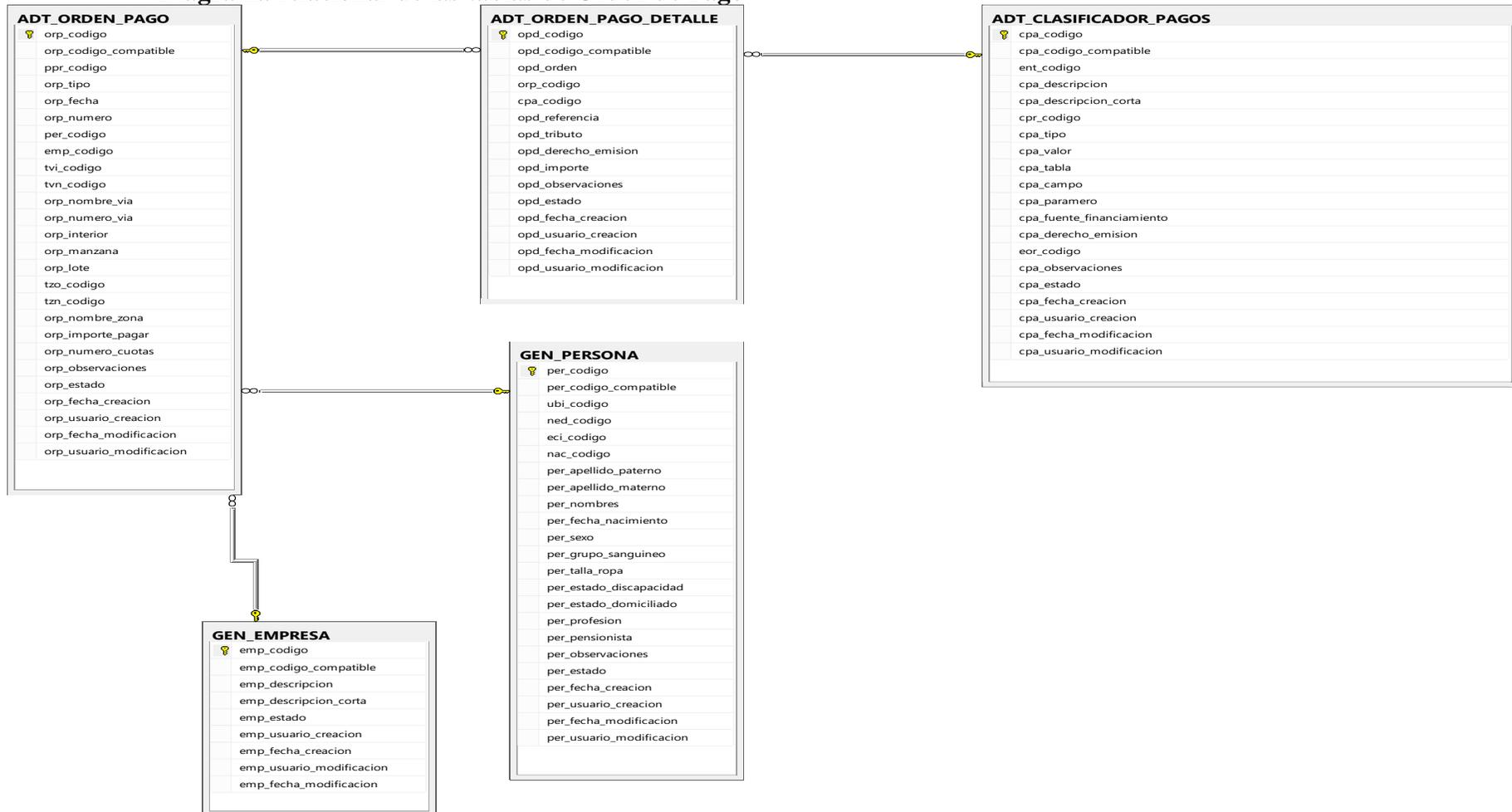


Diagrama relacional de las tablas de Orden de Pago



Módulos del sistema

El sistema estará agrupado en módulos funcionales. Cada módulo agrupa un conjunto de funcionalidades asociadas a un tema en común. A continuación, se detallan los módulos definidos para el sistema:

- **Módulo Generales**, este módulo permitirá administrar (registrar, actualizar o eliminar) la información general del personal. Es un módulo inherente a todo sistema.
- **Módulo Seguridad**, este módulo permitirá administrar (registrar, actualizar o eliminar) la información de usuario y permisos.
- **Módulo de Ambientes**, este módulo permitirá administrar (registrar, actualizar o eliminar) la información del ambiente. Asimismo, permitirá asignar un estado a los ambientes registrados y asignarle los equipos correspondientes.
- **Módulo de Equipos**, este módulo permitirá administrar (registrar, actualizar o eliminar) la información del equipo. Asimismo, permitirá asignar un estado a los equipos registrados.
- **Módulo de Reportes**, este módulo permitirá visualizar los reportes. Entre ellos, el Reporte de Ambientes Disponibles, Reporte de Equipos, Reportes por Marca, Reportes por Ambientes.

El siguiente gráfico muestra la relación entre ellos:

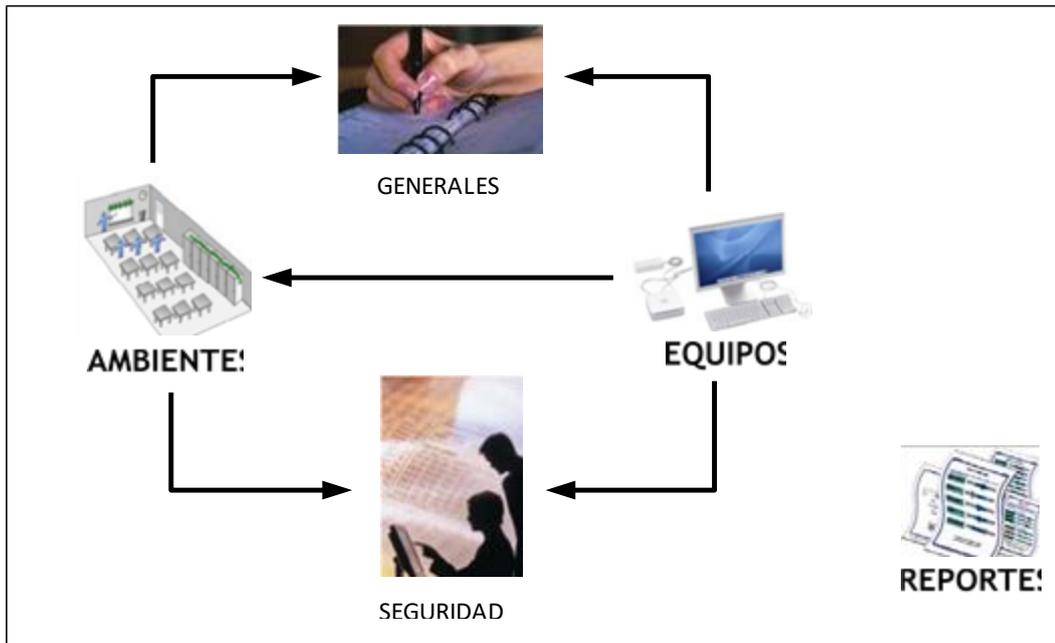


Figura 4.15. Relación entre Módulos del Sistema

Presentación del Prototipo

The screenshot shows a login interface with a light blue background. On the left, there are two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below these fields is a button labeled 'Ingresar'. On the right side of the form, there is a 3D-style icon of a man and a woman.

Figura 4.16. Pantallazo del logueo

Buscar Persona

Nombres:

Doc. Identidad:

Personas

Codigo	Apellidos y Nombres	F. Nac.	Sexo	Doc.	N. Doc.	Estado
PER010000022	SARMIENTO CHACA HAYDEE MARIA / OLIVERA LOPEZ JOSE LUIS	08/01/1970	F	D.N.I.	04015903	ACTIVO
PER010000023	MENDOZA FLORES JULIA	26/12/1985	F	D.N.I.	43403168	ACTIVO
PER010000024	ÑICIANO LOPEZ NAZARIA	28/07/1959	F	D.N.I.	43302478	ACTIVO
PER010000025	SOLIS LUCIANO ADOLFO,PROSPERO	13/11/1969	M	D.N.I.	04040836	ACTIVO
PER010000026	CASTAÑEDA GOMEZ SARA AURELIA	10/02/1979	F	D.N.I.	40226653	ACTIVO
PER010000027	QUINTANA CAPCHA MARILUZ	15/08/1983	F	D.N.I.	41975622	ACTIVO
PER010000028	CORNEJO CASAS ELEUTERIO	16/08/1971	M	D.N.I.	04047096	ACTIVO
PER010000029	SOLIS LUCIANO JAVIER GIL Y ESPOSA	12/05/1973	M	D.N.I.	04068296	ACTIVO
PER010000030	RODRIGUEZ CHAMORRO SANTOSA	01/11/1972	F	D.N.I.	04035059	ACTIVO
PER010000032	QUIJADA FERNANDEZ NORMA YOLANDA	18/09/1966	F	D.N.I.	19837394	ACTIVO
PER010000033	VEDIA BERNARDO SAUL JONAS	13/02/1970	M	D.N.I.	04205799	ACTIVO
PER010000034	YURIVILCA CASTAÑEDA ELIZABETH	08/03/1976	F	D.N.I.	30528082	ACTIVO
PER010000035	SALINAS CALZADA LUCILA	21/11/1965	F	D.N.I.	04003976	ACTIVO
PER010000036	SOTO TORRES LEONCIO LORENZO	12/09/1979	M	D.N.I.	04041510	ACTIVO
PER010000037	EVANGELISTA RICAPA ELSA ALEJANDRINA	25/01/1980	F	ADM	PER010000037	ACTIVO
PER010000038	CHACUA LOPEZ JORGE	28/07/1944	M	D.N.I.	04002370	ACTIVO
PER010000039	AGUILAR GOMEZ IVAN TEOBALDO	01/01/1980	M	ADM	PER010000039	ACTIVO

Figura 4.17. Pantallazo Búsqueda de clientes

Persona

Codigo: PER010000023 Estado: ACTIVO

Apellidos: MENDOZA FLORES

Nombres: JULIA

Fecha Nacimi.: 26/12/1985

Lug.de Nac.:

Estado Civil: Profesión:

G. Sanguineo: Talla Ropa:

Sexo

Masculino

Femenino

Detalle Persona

Documentos de Identificación | Direcciones | Telefono | Familia | Estudios&Capacitacion | Acceso Directo

Documento	Numero	Principal	Estado
D.N.I.	43403168	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVO

+ / < > Página 1 de 1 20 Mostrando 1 - 1 de 1

Activo

Codigo	Bien	Modelo	Serie	Estado	EstReg
ACT010000001	AKITA - MINI COMPONENTES TV-KVD950	123	abcv	MUY BUENO	ACTIVO
ACT010000002	CROWN - EQUIPO DE SONIDO CR-235DVDS	12	12xxx	MUY BUENO	ACTIVO
ACT010000004	GENERIC - COMPUTO CABEZON CARAPACHO 100cm	cdsgvdf	dsfdg	BUENO	ACTIVO
ACT010000005	MICRONICS - PARLANTES SUBWOOFER MICS3266	MIC S366	753660674	MUY BUENO	ACTIVO
ACT010000010	CROWN - EQUIPO DE SONIDO CR-235DVDS	4	4	MUY BUENO	ACTIVO
ACT010000011	AKITA - MINI COMPONENTES RX-KVD119	sadsad	csdvds	BUENO	ACTIVO

+ < > Página 1 de 1 20 Mostrando 1 - 6 de 6

Figura 4.18. Pantallazo Persona-activos

Marca					
Codigo	Descripcion	Desc. Corta	Observaciones	Estado	
<input type="text"/>	All				
MAR01000001	PIONEER				ACTIVO
MAR01000002	CROWN				ACTIVO
MAR01000003	PANASONIC				ACTIVO
MAR01000004	SONY				ACTIVO
MAR01000005	DURANATIONAL				ACTIVO
MAR01000006	PHILIPS				ACTIVO
MAR01000007	AKITA				ACTIVO
MAR01000008	APKOD				ACTIVO
MAR01000009	MISONIC				ACTIVO
MAR01000010	UTOPIA				ACTIVO
MAR01000011	MICRONICS				ACTIVO
MAR01000012	GENERICO				ACTIVO
MAR01000013	SAMSUNG				ACTIVO
MAR01000014	LG				ACTIVO
MAR01000015	INDURAMA				ACTIVO
MAR01000016	INRESA				ACTIVO
MAR01000017	MABE				ACTIVO
MAR01000018	OSTER				ACTIVO
MAR01000019	SURGE				ACTIVO
MAR01000020	SOLGAS				ACTIVO

Figura 4.18. Pantallazo Marca de los bienes

Articulo					
Codigo	Marca	Descripcion	Desc. Corta	Observaciones	Estado
<input type="text"/>	all	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	All
ART01000001	PIONEER	EQUIPO DE SONIDO X-RSM400DV			ACTIVO
ART01000002	CROWN	EQUIPO DE SONIDO CR-235DVDS	a	c	ACTIVO
ART01000003	PANASONIC	EQUIPO DE SONIDO SA-AKA750			ACTIVO
ART01000004	PANASONIC	EQUIPO DE SONIDO SC-AKX74			ACTIVO
ART01000005	SONY	EQUIPO DE SONIDO HCD-EX66			ACTIVO
ART01000006	SONY	EQUIPO DE SONIDO HCD-GTR6			ACTIVO
ART01000007	SONY	EQUIPO DE SONIDO HCD-SH2000			ACTIVO
ART01000008	DURANATIONAL	EQUIPO DE SONIDO NS-9937DVD			ACTIVO
ART01000009	PHILIPS	MINI COMPONENTES AZ1837/55			ACTIVO
ART01000010	PHILIPS	MINI COMPONENTES AZ1837/55			ACTIVO
ART01000011	AKITA	MINI COMPONENTES TV-KVD950			ACTIVO
ART01000012	AKITA	MINI COMPONENTES RX-KVD733			ACTIVO
ART01000013	AKITA	MINI COMPONENTES RX-KVD119			ACTIVO
ART01000014	AKITA	MINI COMPONENTES RX-MP1006U			ACTIVO
ART01000015	AKITA	MINI COMPONENTES R-3732RT			ACTIVO
ART01000016	AKITA	MINI COMPONENTES RK-66			ACTIVO
ART01000017	APKOD	MINI COMPONENTES RX-730CPL			ACTIVO
ART01000018	MISONIC	MINI COMPONENTES NS-108SEQ			ACTIVO
ART01000019	UTOPIA	AURICULAR-MICRIFONO M-750H(V)			ACTIVO
ART01000020	MICRONICS	PARLANTES SUBWOOFER MICS3266			ACTIVO

Figura 4.19. Pantallazo de los artículos

Activo						
Codigo	Bien	Modelo	Serie	Estado	EstReg	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	All
ACT01000001	AKITA - MINI COMPONENTES TV-KVD950	123	abcv	MUY BUENO		ACTIVO
ACT01000002	CROWN - EQUIPO DE SONIDO CR-235DVDS	12	12xxx	MUY BUENO		ACTIVO
ACT01000004	GENERICO - COMPUTO CABEZON CARAPACHO 100cm	cdsgvdf	dsfdg	BUENO		ACTIVO
ACT01000005	MICRONICS - PARLANTES SUBWOOFER MICS3266	MIC S366	753660674	MUY BUENO		ACTIVO
ACT01000010	CROWN - EQUIPO DE SONIDO CR-235DVDS	4	4	MUY BUENO		ACTIVO
ACT01000011	AKITA - MINI COMPONENTES RX-KVD119	sadsad	csdvds	BUENO		ACTIVO

Mostrando 1 - 6 de 6

Figura 4.20. Pantallazo de Marca-articulo

Petición de permiso y Visita para el área de Desarrollo Social y Ambiental

Se realizó la petición de permisos de ingreso a los ambientes del área de Desarrollo Social y Ambiental, así como permiso para observar su funcionamiento y visitas para observar la cantidad de funcionarios públicos y la cantidad de usuarios lo cual nos ayudara a realizar los instrumentos de investigación estadística realizar un cronograma de visitas posteriores para realizar encuestas a los funcionarios públicos.

4.2. Presentación, análisis e interpretación de resultados

4.2.1 Confiabilidad del instrumento aplicado

Según el procedimiento Alfa de Cronbach su valor permisible es igual o superior a 0.8 lo cual demuestra que si es fiable.

El trabajo de campo se realizó en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, aplicando los instrumentos como encuestas. Se ejecutó 6 preguntas a los 30 funcionarios públicos.

En el análisis se realizará las interpretaciones de los resultados obtenidos en las encuestas.

➔ **Fiabilidad**

Escala: ALL VARIABLES

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	30	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

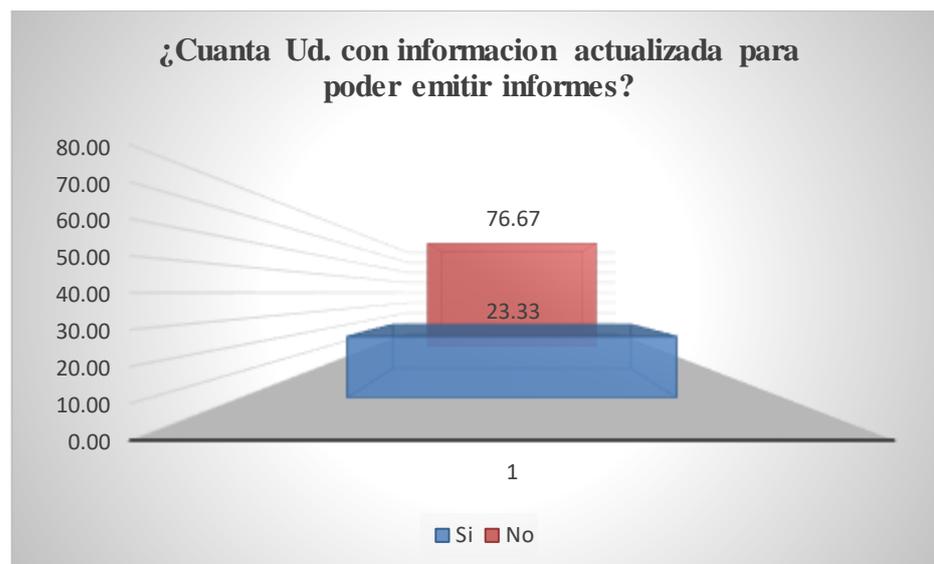
Alfa de Cronbach	N de elementos
,806	6

4.2.2. Resultados para la aplicación del PRES-TEST

Se emplearon las tres primeras preguntas que se muestran en los cuadros siguientes, estas son encuestadas antes que se realice el Sistema de Gestión a los 30 funcionarios públicos y estas son:

N.º	ITEM
1	<i>¿Cuenta Ud. con información actualizada para poder emitir informes?</i> 1 Si 2 No
Tabla 5.1 Pregunta N°01	

Ítem	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	7	23.33%	23.33%
No	23	76.67%	100.00%
Total	30	100%	



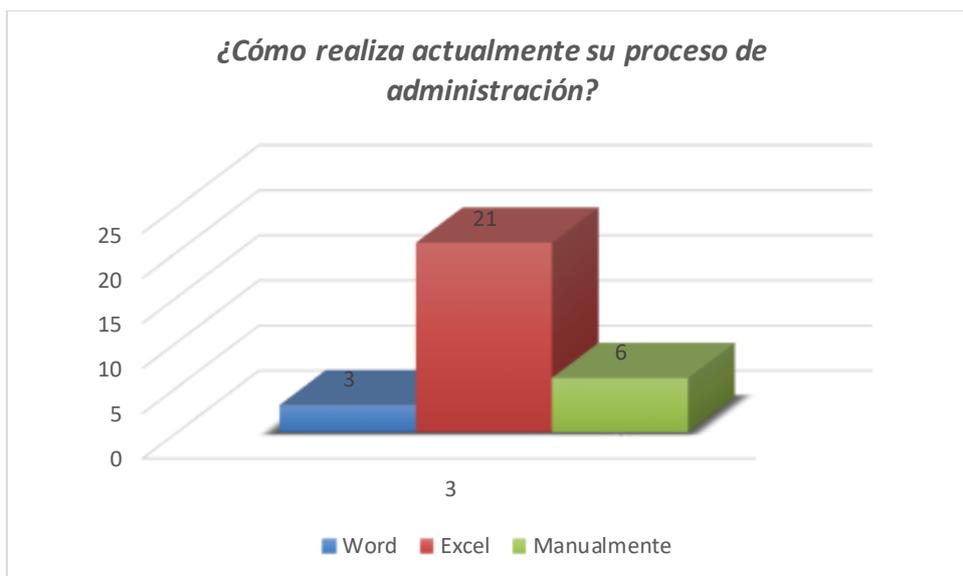
Interpretación:

El 23.33% si cuenta con información actualizada, el 76.67% no cuenta con información actualizada.

N.º	ITEM
2	<p style="text-align: center;"><i>¿Cómo realiza actualmente su proceso de administración?</i></p> <p>1 Word</p> <p>2 Excel</p> <p>3 Manualmente</p>

Tabla 5.2 Pregunta N°02

Ítem	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Word	3	10%	10%
Excel	21	70%	80%
Manualmente	6	20%	100.00%
Total	30	100.00%	



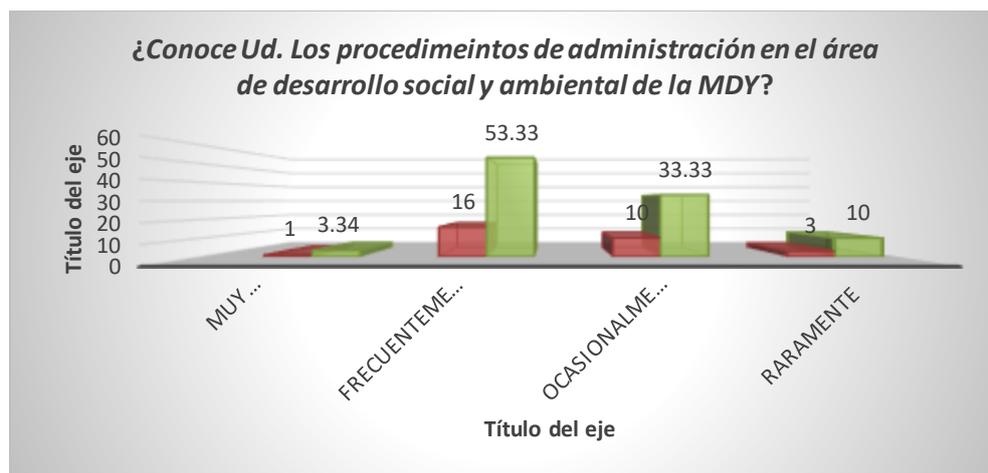
Interpretación:

El 10% usa el Word, el 70% usa la hoja de cálculo Excel y el 20% lo realiza manualmente.

N.º	ITEM
3	<p><i>¿Conoce Ud. ¿Los procedimientos de administración en el área de desarrollo social y ambiental de la MDY?</i></p> <p>1 muy frecuentemente 2 frecuentemente 3 ocasionalmente 4 raramente</p>

Tabla 5.3 Pregunta N°03

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
muy frecuentemente	1	3.34
frecuentemente	16	53.33
ocasionalmente	10	33.33
raramente	3	10.00
Total	30	100.00



Interpretación:

El 33.4% lo ha usado muy frecuentemente, el 33.33% lo ha usado ocasionalmente, el 53.33% lo usan frecuentemente y el 10 % rara vez lo usa.

4.2.3. Resultados para la aplicación del POST-TEST

Estas son encuestadas después de haber realizado el Sistema de Gestión a los funcionarios públicos del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha y son:

N.º	ITEM	Marca con una "X"
1	¿Cuenta Ud. con información actualizada ahora con el nuevo sistema de gestión para la administración?	
1	Si	
2	No	

Tabla 5.4 Pregunta N°4

Ítem	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	17	56.67 %	70.00
No	13	43.33 %	100.00
Total	30	100%	



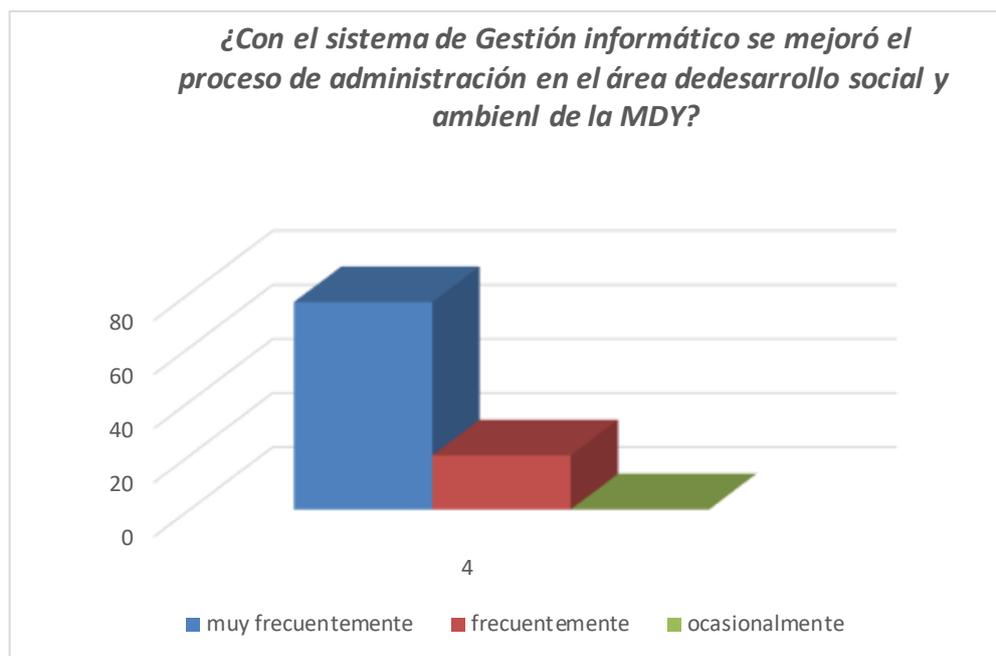
Interpretación:

Respecto a la información actualizada, ahora si se tiene una aprobación del 56.67% y el 30% opina que no se tuvo una mejoría.

N.º	ITEM	Marca con una "X"
2	<p><i>¿Con el sistema de Gestión informático se mejoró el proceso de administración en el área de desarrollo social y ambiental de la MDY?</i></p> <p>1 muy frecuentemente</p> <p>2 frecuentemente</p> <p>3 ocasionalmente</p> <p>4 nunca</p>	

Tabla 5.5 Pregunta N°5

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
muy frecuentemente	23	76.67
frecuentemente	6	20.00
ocasionalmente	0	0
raramente	1	33.33
Total	30	100.00



Interpretación:

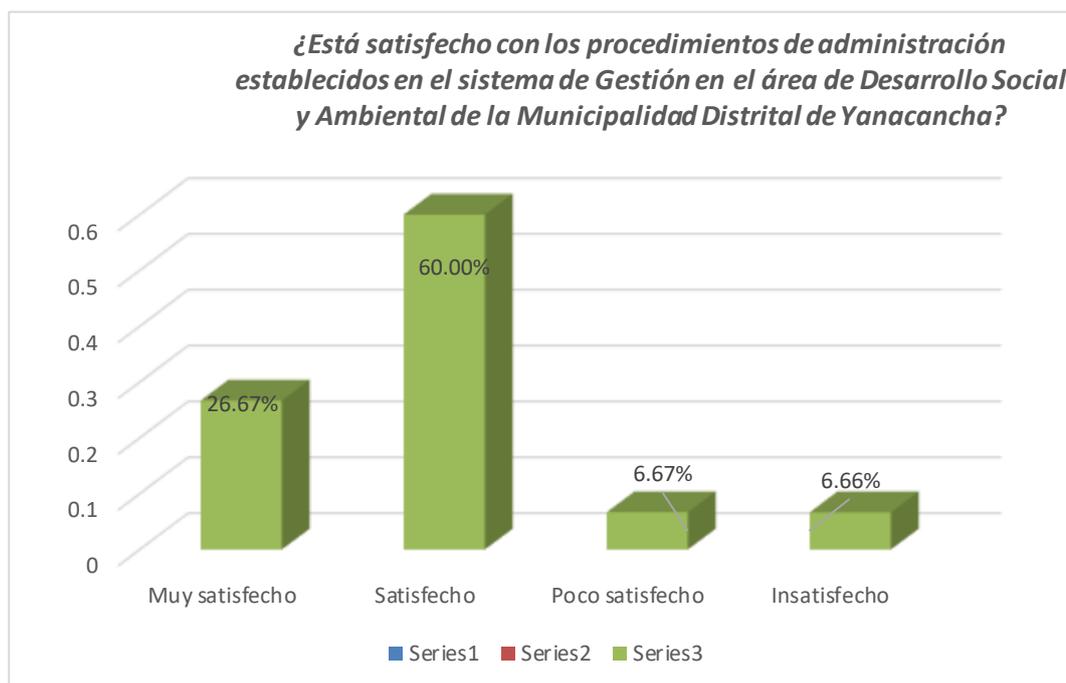
Se tuvo una mejoría respecto al proceso de administración con un 76.67% muy frecuentemente, el 20% frecuentemente y el 33.33% raramente.

N.º	ITEM
6	<i>¿Está satisfecho con los procedimientos de administración establecidos en el sistema de Gestión en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha?</i>

Tabla 5.6 Pregunta N°6

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Muy satisfecho	8	26.67%
Satisfecho	18	60.00%
Poco satisfecho	2	6.67%
Insatisfecho	2	6.66%
Total	30	100.00

Interpretación:



El 26.67% está muy satisfecho, el 60% está satisfecho, el 6.67% está poco satisfecho y el 6.66 está insatisfecho.

4.3. Prueba de hipótesis

El propósito es presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis en la investigación “IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL AREA DE DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO 2017”.

Como resultado de la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de datos después de realizado el trabajo de campo se presenta los resultados ya tabulados en el software SPSS en función de las variables analizadas para cada hipótesis.

LOS PROCESOS SE MEJORAN REDUCIENDO EL TIEMPO DE EMISIÓN DE INFORMES

Esta primera parte se relaciona con la hipótesis específica 1, aquí se analiza cuanto tiempo se demora en emitir informes, para ello se ingresó los datos al software SPSS, datos de tiempos del pretest y del post test (ver datos Anexo 3 Y Anexo 4). La información obtenida se muestra en la tabla 5.3.1.

Estadísticas de muestras emparejadas			Statistic
Par 1	PrestInforme	Media	47,33
		N	30
		Desviación estándar	14,641
		Media de error estándar	2,673
	PostInforme	Media	3,80
		N	30
		Desviación estándar	1,424
		Media de error estándar	,260

Tabla 5.3.1. Estadística descriptiva para los tiempos pre y post tes.

En la tabla se observa que la media de tiempo al emitir informes antes del uso del sistema era 47.33 horas con una desviación estándar de 14.64, este último nos indica que los datos son congruentes con una distribución normal.

Mientras que el tiempo al emitir informes mediante el uso del sistema es de 3.80 horas con una desviación estándar de 1.42, también alineada a una distribución normal.

Esto nos hace pensar que si existe una mejora en tiempos de emitir informes con el uso de sistema de Gestión para la administración del área mencionada.

LOS PROCESOS SE MEJORAN REDUCIENDO EL TIEMPO DE REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS

Esta parte se relaciona con la hipótesis específica 1, aquí se analiza cuanto tiempo se demora en registrar los activos fijos que brinda la entidad, para ello se ingresó los datos al software SPSS, datos de tiempos del pretest y del post test (ver datos Anexo 5), ambos de tipo cuantitativo. La información obtenida se muestra en la tabla 5.3.2.

Estadísticas de muestras emparejadas

			Statistic
Par 1	PrestReg	Media	2,80
		N	30
		Desviación estándar	,761
		Media de error estándar	,139
	PostReg	Media	1,77
		N	30
		Desviación estándar	,430
		Media de error estándar	,079

Tabla 5.3.2. Estadística descriptiva para los tiempos pre y post tes.

En la tabla se observa que la media de tiempo al registrar los activos fijos antes del uso del sistema era 2.80 horas con una desviación estándar de 0.76, este último nos indica que los datos son congruentes con una distribución normal.

Mientras que el tiempo al registrar los activos fijos mediante el uso del sistema es de 1.77 horas con una desviación estándar de 0.43, también alineada a una distribución normal.

LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION ESTÁN DEBIDAMENTE ESTABLECIDAS Y CALIDAD DEL SISTEMA

En esta segunda parte se analiza los datos obtenidos para la hipótesis específica 2, se recabo información referente a los procedimientos de administración en uso, mediante la encuesta (anexo 7 y anexo 8), donde se preguntó:

¿Conoce Ud. los procedimientos de administración en el área de Desarrollo social y ambiental de la MDY?

De igual forma se formuló una segunda pregunta sobre el sistema de Gestión Informático:

¿Está satisfecho con la calidad del sistema de Gestión en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha?

Por ello se decide construir una tabla cruzada en el SPSS con los datos que son las respuestas a la encuesta realizada, siendo como sigue:

Recuento

		¿Esta satisfecho con la calidad del sistema de Gestión en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha?				Total
		muy satisfecho	satisfecho	poco satisfecho	insatisfecho	
¿Conoce Ud. los procedimientos de administración en el área de Desarrollo social y ambiental de la MDY?	muy frecuentemente	0	1	0	0	1
	frecuentemente	3	13	0	0	16
	ocasionalmente	6	2	2	0	10
	raramente	0	2	0	1	3
Total		9	18	2	1	30

Tabla 5.3.3 *Tabla cruzada donde se evalúa: Los procedimientos de la administración y la calidad del sistema de Gestión*

De la tabla de contingencia podemos sacar algunas conclusiones sobre la relación que existe entre ambas variables: 9 personas están satisfecho con

la calidad del sistema, mientras que 18 personas están satisfechas, 2 personas están poco satisfechas y solo 1 persona esta insatisfecha con la calidad sistema de gestión. Del total de encuestados (30 funcionarios), 13 personas frecuentemente están satisfecha y conocen los procedimientos de administración, 3 personas están muy satisfecho y conocen frecuentemente los procedimientos de administración, solo 1 persona raramente conoce los procedimientos de administración y esta insatisfecho.

Por lo que se piensa que existe una relación positiva entre Los procedimientos de la administración y la calidad del sistema de Gestión.

4.4. Discusión de resultados.

A continuación, se contrasta las hipótesis de la investigación, para ello pasaremos a mencionar una a una y demostrar su validez.

Hipótesis específica 1:

Ho: Los procesos no se mejora reduciendo el tiempo en su análisis interno que realiza el área de desarrollo social y ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

H1: Los procesos se mejoran reduciendo el tiempo en su análisis interno que realiza el área de desarrollo social y ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

En esta situación se encuentra, los diseños en los que los mismos individuos son observados antes y después de una determinada intervención (pretest y postest), encajando dentro de las pruebas paramétricas de hipótesis.

Para la realización de este análisis, la muestra del pretest y la del posttest están en dos variables distintas de la matriz de datos y debe formarse la pareja de muestras antes de poder añadir la comparación a la lista de variables relacionadas (anexo 3 y anexo 4). Por lo tanto, compara las medias de dos variables en un solo grupo. El resultado incluye estadísticos descriptivos de las variables que se van a contrastar, la prueba t correspondiente y el intervalo de confianza del 95%. A continuación, se listan los valores que deben ser incluidos en el software SPSS para la contratación y validación de la hipótesis específica 1:

1°. Nivel de significancia $\alpha = 0.05$

2°. Grados de libertad: $(n - 1) \rightarrow 30 - 1 = 29$

3°. Estadístico de prueba.

El estadístico t para muestras relacionadas, mediante la comparación de medias.

*PRUEBA16DICIembre16.sav [Conjunto_de_datos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar **Analizar** Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda

Informes
 Estadísticos descriptivos
 Tablas
Comparar medias
 Modelo lineal general
 Modelos lineales generalizados
 Modelos mixtos
 Correlaciones
 Regresión
 Loglineal
 Redes neuronales
 Clasificar
 Reducción de dimensiones
 Escala
 Pruebas no paramétricas
 Previsiones
 Supervivencia
 Respuesta múltiple
 Análisis de valores perdidos...
 Imputación múltiple
 Muestras complejas
 Simulación...
 Control de calidad
 Curva COR...

Medias...
 Prueba T para una muestra...
 Prueba T para muestras independientes...
Prueba T para muestras relacionadas...
 ANOVA de un factor...

	INFORME	PrestInforme	PostInforme					SIST_GESTION	INFORMACION_ACTUALIZADA	PROCESO_ACT	CALIDAD
4	4		48								
5	5		48					3	1	2	1
6	6		54					1	1	1	2
7	7		73					2	1	1	2
8	8		73				8	1	1	2	2
9	9		43				9	2	2	2	2
10	10		74				10	2	2	3	1
11	11		48				11	2	2	2	1
12	12		73				12	1	2	2	2
13	13		55				13	2	2	2	2
14	14		49				14	1	2	3	1
15	15		48				15	2	2	2	2
16	16		43				16	2	2	2	1
17	17		54				17	2	2	2	2
18	18		49				18	2	2	2	2
19	19		24				19	1	2	2	1
20	20		24				20	2	2	3	2
21	21		48				21	1	2	3	1
22	22		48				22	2	2	3	3
23	23		25				23	2	1	2	2
24	24		24				24	2	2	2	2
25	25		50	6	25	3	2	2	3	3	2
26	26		48	2	26	4	2	2	2	4	2
27	27		25	3	27	3	2	2	2	4	2
28	28		22	4	28	3	2	2	2	4	4
29	29		49	5	29	3	2	2	2	3	3
30	30		49	6	30	3	2	3	3	1	4

Figura 5.4.1. SPSS selección de prueba T para muestras relacionadas.

Regla de decisión

Si $p\text{-valor} < 0.05$, se rechaza la H_0 .

		Diferencias emparejadas					t	gl	Sig. (bilateral)
		Media	Desviación estándar	Media de error estándar	95% de intervalo de confianza de la diferencia				
					Inferior	Superior			
Par 1	PrestInforme - PostInforme	43,533	14,915	2,723	37,964	49,103	15,986	29	,000

Tabla 5.4.3. Prueba t para muestra emparejada

$p\text{-valor} = \text{Sig. (bilateral)} = 0.00$

Como $0.00 < 0.05$ se rechaza H_0

4°. Toma de decisión.

De acuerdo a la regla de decisión, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa; ya que el $p\text{-valor}$ (0.00) es menor a 0.05, entonces se acepta que:

Los procesos se mejoran reduciendo el tiempo en su análisis interno que realiza el área de desarrollo social y ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

Hipótesis específica 2:

1°. Establecemos las Hipótesis.

H₀: Los procedimientos de la administración no están debidamente establecidos en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.

***HI:** Los procedimientos de la administración están debidamente establecidos en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.*

Para esta segunda hipótesis, se busca una relación entre los procedimientos de la administración y la calidad del sistema de Gestión. En ese sentido se aplicó la prueba no paramétrica conocida como Chi cuadrado. La prueba de independencia Chi-cuadrado, nos permite determinar si existe una relación entre dos variables categóricas. Es necesario resaltar que esta prueba nos indica si existe o no una relación entre las variables, pero no indica el grado; es decir, no indica el porcentaje de influencia de una variable sobre la otra.

2°. Nivel de significancia

$$\alpha = 0.05$$

3°. Estadístico de prueba.

Ingresando los datos del (anexo 7 y anexo 8) en el SPSS, procedemos a realizar la prueba Chi Cuadrado, seleccionando para ello del menú analizar, estadísticos descriptivos, submenú tablas cruzadas, de la siguiente manera:

*PRUEBA16DICIembre.sav [Conjunto_de_datos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar **Analizar** Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda

Informes
Estadísticos descriptivos
 Tablas
 Comparar medias
 Modelo lineal general
 Modelos lineales generalizados
 Modelos mixtos
 Correlaciones
 Regresión
 Loglineal
 Redes neuronales
 Clasificar
 Reducción de dimensiones
 Escala
 Pruebas no paramétricas
 Previsiones
 Supervivencia
 Respuesta múltiple
 Análisis de valores perdidos...
 Imputación múltiple
 Muestras complejas
 Simulación...
 Control de calidad
 Curva COR...

Frecuencias...
 Descriptivos...
 Explorar...
Tablas cruzadas...
 Análisis TURF
 Razón...
 Gráficos P-P...
 Gráficos Q-Q...

	INFORME	PrestInforme	PostInforme	INFORMA N	PROCESO	SIST_GESTION	INFORMACION_A CTUALIZADA	PROCESO_ACT	CALIDAD
4	4	48							
5	5	48			3	3	1	2	1
6	6	54			2	1	1	1	2
7	7	73			3	2	1	1	2
8	8	73			1	2	1	1	2
9	9	43			1	2	1	1	2
10	10	74			2	2	2	2	2
11	11	48			2	3	2	2	1
12	12	73			1	2	1	1	2
13	13	55			2	2	2	1	2
14	14	49			1	2	3	1	1
15	15	48			2	2	2	1	2
16	16	43			2	2	2	1	1
17	17	54			2	2	2	1	2
18	18	49			2	2	2	1	2
19	19	24			1	2	1	1	1
20	20	24			2	2	3	1	2
21	21	48			1	2	3	1	1
22	22	48			2	2	3	2	3
23	23	25			2	1	2	2	1
24	24	24			2	2	2	1	2
25	25	50	6	25	3	2	3	2	1
26	26	48	2	26	4	2	4	1	2
27	27	25	3	27	3	2	4	1	2
28	28	22	4	28	3	2	4	1	4
29	29	49	5	29	3	2	3	1	3
30	30	49	6	30	3	2	3	1	4

Figura 5.4.4. SPSS muestra menu tablas cruzadas.

En la siguiente pantalla se selecciona las variables funcionario, en columna va Cuenta con información actualizada ahora con el nuevo sistema de gestión y en fila Cuenta con información actualizada para poder emitir informes.

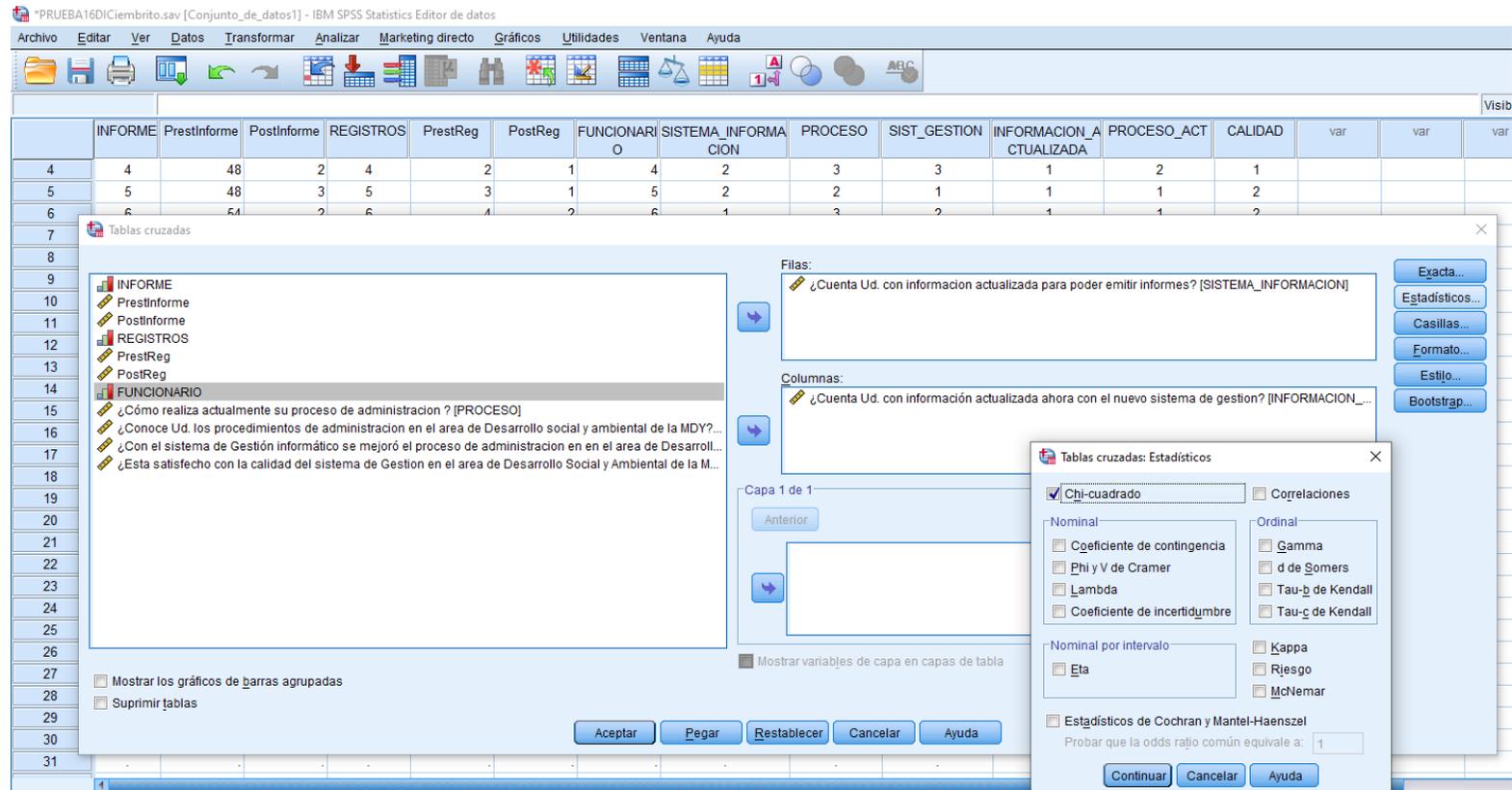


Figura 5.4.5 SPSS campos de la tabla cruzada.

Regla de decisión

Si $p\text{-valor} < 0.05$, se rechaza la H_0 . El resultado obtenido con el PSS se muestra en la tabla siguiente:

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)	Significación exacta (2 caras)	Significación exacta (1 cara)
Chi-cuadrado de Pearson	6,982 ^a	1	,008		
Corrección de continuidad ^b	4,870	1	,027		
Razón de verosimilitud	9,562	1	,002		
Prueba exacta de Fisher				,010	,010
Asociación lineal por lineal	6,749	1	,009		
N de casos válidos	30				

Según se observa el valor obtenido para el Chi-cuadrado es de 6.98 con un p-valor de 0.008.

4°. Toma de decisión.

De acuerdo a la regla de decisión, al ser el p-valor = 0.008 y menor a 0.05, se rechaza la hipótesis nula H_0 y aceptamos la hipótesis alternativa; que dice:

H1: Los procedimientos de la administración están debidamente establecidos en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.

Por otro lado, también se emparejará y se hallará el chi cuadrado de las variables:

*PRUEBA16DICIembrito.sav [Conjunto_de_datos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
1	INFORME	Númérico	8	0		Ninguna	Ninguna	6	Centrado	Ordinal	Entrada
2	PrestInforme	Númérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
3	PostInforme	Númérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
4	REGISTROS	Númérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Centrado	Ordinal	Entrada
5	PrestReg	Númérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada

Tablas cruzadas

Filas:
¿Cómo realiza actualmente su proceso de administración ? [PROCESO]

Columnas:
¿Con el sistema de Gestión informático se mejoró el proceso de administración en en el area de D...

Capa 1 de 1

Anterior Siguiete

Mostrar los gráficos de barras agrupadas

Suprimir tablas

Mostrar variables de capa en capas de tabla

Aceptar Pegar Restablecer Cancelar Ayuda

Figura 5.4.6 SPSS campos de la tabla cruzada.

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	9,550 ^a	4	,049
Razón de verosimilitud	8,976	4	,062
Asociación lineal por lineal	7,049	1	,008
N de casos válidos	30		

Según se observa el valor obtenido para el Chi-cuadrado es de 9.55 con un p-valor de 0.049.

5°. Toma de decisión.

De acuerdo a la regla de decisión, al ser el p-valor = 0.049 y menor a 0.05, se rechaza la hipótesis nula H_0 y aceptamos la hipótesis alternativa; que dice:

H1: Los procedimientos de la administración están debidamente establecidos en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.

Finalmente, **la hipótesis general** de la investigación La implementación de un sistema de Gestión influye de forma positiva para la administración que se realiza en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha – Pasco 2017., queda validada como consecuencia de la validación de las hipótesis específicas.

CONCLUSIONES

De lo estudiado en este trabajo de investigación se establece las siguientes conclusiones:

1. Se presentó de manera detallada de un sistema de administración (losas deportivas, ambientes “cubículos” y equipos de cómputo), pues al tratarse de una herramienta administrativa de control, era indispensable para efectos de esta tesis su total comprensión.
2. El trabajo de investigación se llevó a cabo en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, teniendo como muestra a los 30 funcionarios públicos.
3. El área de Desarrollo Social y Ambiental de la MDY presentaba problemas en la administración, por lo que esta investigación planteo una solución de software acorde a sus necesidades y expectativas, lográndose cumplir el objetivo “ddeterminar la influencia de implementación de un sistema de gestión, siendo esta influencia positiva.
4. Se determino la influencia por el uso del sistema de gestión para la administración en el tiempo de emisión de informes, habiéndose demostrado que el tiempo de emisión en promedio disminuyo, pasando de 47.33 a 3.80 horas en promedio.
5. Del mismo modo se determinó la influencia por el uso del sistema de gestión para la administración en el tiempo de registro de activos fijos, habiéndose demostrado que el tiempo de registro en promedio disminuyo, pasando de 2.80 a 1.77 horas en promedio.

6. En cuanto al objetivo que buscaba evaluar e identificar los procedimientos de administración se estableció la relación entre los procedimientos y calidad del sistema de gestión, se logró concluir con la hipótesis que indica.
7. Los procedimientos de la administración están debidamente establecidos en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.

RECOMENDACIONES

1. Una empresa que está interesada en implementar un sistema de gestión de administración debe de centrar su atención en las necesidades básicas. A partir de esta premisa, la empresa podrá ser capaz de encaminarse hacia el éxito. Además, debe tener claro la metodología, así como los recursos necesarios para lograr de ésta un buen comienzo de desarrollo.
2. Se recomienda el uso de tecnologías libres orientadas al desarrollo de aplicaciones sobre la web, porque estas ayudan en temas de accesibilidad a nuestros sistemas.

BIBLIOGRAFIA

- APAZA, M. (2000). Análisis e Interpretación Avanzada de los Estados Financieros y Gestión Financiera Moderna. Lima. Pacifico Editores.
- APAZA, M. (2005). Gestión Financiera Empresarial. Lima. Editora y distribuidora real S.R.L.
- CASTILLO, P. (2013). Aspectos Contables y Tributarios en la Depreciación de Activos Fijos. Lima. Edit. Gaceta Jurídica SA.
- FLORES, J. (2002). Finanzas Privadas. Lima. Centro en especialización en contabilidad y finanzas E.I.R.L.
- MEIGS, B. y otros (2000). Contabilidad: la base para las decisiones gerenciales. Bogotá. McGraw-Hill Interamericana.
- SLOSSE, C. y otros (2010). Auditoria. Buenos Aires. Editora La Ley.
- VALDIVIA, C. y otros (2006). Todo sobre Activo Fijo, Propiedad Planta y Equipo. Lima. Instituto Pacifico S.A.C.
- WEYGANDT, J. y otros (2008). Principios de Contabilidad. México. Editorial Limusa.
- ZEBALLOS, E. (2011). Contabilidad General. Arequipa. Juve E.I.R.L.
- ARLOW, J. y otro. (2006). UML 2. Madrid: Ediciones Anaya Multimedia (Original en inglés Pearson Educación, 2005).
- HERNÁNDEZ S. ROBERTO y otros (2014). Metodología de la Investigación, 6^a Edición. México D.F. McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V.; 2014.

TESIS

GALIANO, O. (2011). Proyecto de Planificación Recursos Empresariales – ERP Módulo de Activos fijos - UTN (tesis de pregrado). Universidad Técnica del Norte. Ibarra. Ecuador.

CHAVEZ, I. (2016). Propuesta de implementación de un sistema de control de activos fijos para contribuir con la gestión financiera de la empresa eco industrias el INKA S.A.C. (Tesis de pregrado). Universidad Nacional De Trujillo. Perú.

BIBLIOGRAFIA DIGITAL

1. Sistemas de Control de Activo Fijo. Recuperado el 23 de abril del 2016, de <http://es.slideshare.net/LUCERO2705/sistemas-de-control-de-activo-fijo>
2. Viabilidad Financiera. Recuperado el 13 de mayo del 2016, de <http://www.eumed.net/cursecon/libreria/2004/rab/7.5.htm>.
3. Gestión y administración. Recuperado el 26 de abril del 2017, de. <https://www.gestionyadministracion.com/empresas/sistemas-de-gestion.html>

ARTICULO DE REVISTA

1. Informativo Caballero Bustamante (2008). Ratios Financieros segunda parte. Febrero del 2008. Pp. E1-E3.

ANEXOS

ANEXON° 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA

“IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL AREA DE DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO 2017”					
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLE INDEPENDIENTE	POBLACIÓN	DISEÑO METODOLOGICO
¿De qué manera influye la implementación de un Sistema de Gestión para la administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha -Pasco 2017?	Determinar la influencia de la implementación de un Sistema de Gestión para la administración del área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha -Pasco 2017	La implementación de un sistema de Gestión influye de forma positiva para la administración que se realiza en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha – Pasco 2017.	IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de administración. • Nivel de calidad. 	El universo poblacional está conformado por los funcionarios públicos del área de Desarrollo Social y Ambiental de la M.D.Y – Pasco, para ello se tomará en cuenta a 30 funcionarios públicos (incluido el gerente del área de Desarrollo social y ambiental)	TIPO DE INVESTIGACIÓN Descriptiva y aplicada. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Investigación No experimental
PROBLEMA ESPECIFICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	HIPÓTESIS ESPECÍFICO	VARIABLE DEPENDIENTE	MUESTRA	MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN
1. ¿Come se puede mejorar los procesos para la administración en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017? 2. ¿Cómo están establecidas los procedimientos de	1. Realizar el análisis interno de los procesos que involucran la administración en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017. 2. Evaluar e identificar los procedimientos de administración en el área de Desarrollo Social y Ambiental	1. Los procesos se mejorarán reduciendo el tiempo en su análisis interno que realiza el área de desarrollo social y ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha. 2. Los procedimientos de la administración están debidamente establecidos en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la	ADMINISTRACION EN EL AREA DE DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA. INDICADORES: <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de emisión de informes. • Tiempo de registro de activos fijos. • Información actualizada. 	Teniendo en cuenta que la presente investigación está analizando un sistema y se requiere tener la mayor cantidad de elementos en el estudio de modo que garanticen los resultados obtenidos, se optó por trabajar con los 30 funcionarios públicos (incluido el gerente del área de Desarrollo social y ambiental).	Análisis funcional

administración en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017?	de la Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.	Municipalidad Distrital de Yanacancha- Pasco 2017.			
---	--	--	--	--	--

ANEXON° 02: VARIABLES EN EL SPPS

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida
1	INFORME	Numérico	8	0		Ninguna	Ninguna	6	Centrado	Ordinal
2	PrestInforme	Numérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Escala
3	PostInforme	Numérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Escala
4	REGISTROS	Numérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Centrado	Ordinal
5	PrestReg	Numérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Escala
6	PostReg	Numérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Escala
7	FUNCIONARIO	Numérico	8	0		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Ordinal
8	SISTEMA_INFORMACION	Numérico	8	0	¿Cuenta Ud. con informacion actualizada para poder emitir informes?	{1, si}...	Ninguna	13	Centrado	Escala
9	PROCESO	Numérico	8	0	¿Cómo realiza actualmente su proceso de administracion ?	{1, Word}...	Ninguna	9	Centrado	Escala
10	SIST_GESTION	Numérico	8	0	¿Conoce Ud. los procedimientos de administracion en el area de Desarrollo soci...	{1, muy frec...	Ninguna	11	Centrado	Escala
11	INFORMACION_ACTUAL...	Numérico	8	0	¿Cuenta Ud. con información actualizada ahora con el nuevo sistema de gestion?	{1, SI}...	Ninguna	11	Centrado	Escala
12	PROCESO_ACT	Numérico	8	0	¿Con el sistema de Gestión informático se mejoró el proceso de administracion ...	{1, MUY FR...	Ninguna	11	Centrado	Escala
13	CALIDAD	Numérico	8	0	¿Esta satisfecho con la calidad del sistema de Gestion en el area de Desarrollo ...	{1, muy sati...	Ninguna	8	Centrado	Escala
14										
15										

ANEXO N° 03

Consolidado de Tiempos de Respuesta a informes solicitados antes de la implementación del sistema

N° DOCUMENTO	ASUNTO	DIA	HORA	N° DOC RESPUESTA	DIA	HORA	DIFERENCIA	OBSERVACION
--------------	--------	-----	------	------------------	-----	------	------------	-------------

MEMORANDO N° 007-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	16/01/2018	9:00:00 a.m.	INFORME N° 002- 2018- ADM/MDT/PASCO	18/01/2018	09:00:00 a.m.	54 horas	
MEMORANDO N° 019-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	31/01/2018	10:00:00 a.m.	INFORME N° 005- 2018- ADM/MDT/PASCO	02/02/2018	11:00:00 a.m.	49 horas	
MEMORANDO N° 025-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	16/02/2018	11:00:00 a.m.	INFORME N° 009- 2018- ADM/MDT/PASCO	20/02/2018	12:00:00 p.m.	49 horas	NO INC SAB, DOM
MEMORANDO N° 031-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	28/02/2018	12:00:00 p.m.	INFORME N° 012- 2018- ADM/MDT/PASCO	02/03/2018	12:00:00 p.m.	48 horas	
MEMORANDO N° 041-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	16/03/2018	10:00:00 a.m.	INFORME N° 015- 2018- ADM/MDT/PASCO	20/03/2018	10:00:00 a.m.	48 horas	NO INC SAB, DOM
MEMORANDO N° 057-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	30/03/2018	9:00:00 a.m.	INFORME N° 020- 2018- ADM/MDT/PASCO	03/04/2018	03:00:00 p.m.	54 horas	

MEMORANDO N° 083-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	16/04/2018	03:30:00 p.m.	INFORME N° 022- 2018- ADM/MDT/PASCO	19/04/2018	04:00:00 p.m.	73 horas	
MEMORANDO N° 097-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	30/04/2018	04:00:00 p.m.	INFORME N° 027- 2018- ADM/MDT/PASCO	03/05/2018	05:00:00 p.m.	73 horas	
MEMORANDO N° 110-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	16/05/2018	03:00:00 p.m.	INFORME N° 031- 2018- ADM/MDT/PASCO	18/05/2018	10:00:00 a.m.	43 horas	
MEMORANDO N° 115-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	31/05/2018	9:00:00 a.m.	INFORME N° 035- 2018- ADM/MDT/PASCO	04/06/2018	11:00:00 a.m.	74	NO INC SAB, DOM
MEMORANDO N° 127-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	15/06/2018	9:00:00 a.m.	INFORME N° 039- 2018- ADM/MDT/PASCO	19/06/2018	9:00:00 a.m.	48	
MEMORANDO N° 138-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	02/07/2018	10:00:00 a.m.	INFORME N° 042- 2018- ADM/MDT/PASCO	05/07/2018	11:00:00 a.m.	73 horas	

MEMORANDO N° 143-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	16/07/2018	9:00:00 a.m.	INFORME N° 046- 2018- ADM/MDT/PASCO	18/07/2018	04:00:00 p.m.	55 horas	
MEMORANDO N° 155-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	31/07/2018	10:00:00 a.m.	INFORME N° 050- 2018- ADM/MDT/PASCO	02/08/2018	11:00:00 a.m.	49 horas	
MEMORANDO N° 167-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	16/08/2018	10:00:00 a.m.	INFORME N° 054- 2018- ADM/MDT/PASCO	20/08/2018	10:00:00 a.m.	48 horas	NO INC SAB, DOM
MEMORANDO N° 180-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	31/08/2018	4:00:00 p.m.	INFORME N° 057- 2018- ADM/MDT/PASCO	04/09/2018	11:00:00 a.m.	43 horas	
MEMORANDO N° 182-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	17/09/2018	9:00:00 a.m.	INFORME N° 059- 2018- ADM/MDT/PASCO	19/09/2018	03:00:00 p.m.	54 horas	

MEMORANDO N° 186-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	16/02/2018	11:00:00 a.m.	INFORME N° 069- 2018- ADM/MDT/PASCO	20/02/2018	12:00:00 p.m.	49 horas	
MEMORANDO N° 200-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	29/09/2018	12:00:00 p.m.	INFORME N° 072- 2018- ADM/MDT/PASCO	30/04/2018	12:00:00 p.m.	24 horas	
MEMORANDO N° 205-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	12/10/2018	10:00:00 a.m.	INFORME N° 075- 2018- ADM/MDT/PASCO	15/10/2018	10:00:00 a.m.	24 horas	NO INC SAB, DOM.
MEMORANDO N° 208-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	29/10/2018	9:00:00 a.m.	INFORME N° 080- 2018- ADM/MDT/PASCO	31/10/2018	09:00:00	48 horas	
MEMORANDO N° 215-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	13/11/2018	03:30:00 p.m.	INFORME N° 082- 2018- ADM/MDT/PASCO	15/11/2018	03:30:00 p.m.	48 horas	

MEMORANDO N°218-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	29/11/2018	04:00:00 p.m.	INFORME N° 087- 2018- ADM/MDT/PASCO	30/11/2018	05:00:00 p.m.	25 horas
MEMORANDO N° 221-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	03/12/2018	03:00:00 p.m.	INFORME N° 090- 2018- ADM/MDT/PASCO	04/12/2018	03:00:00 a.m.	24 horas
MEMORANDO N° 225-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	16/12/2018	9:00:00 a.m.	INFORME N° 092- 2018- ADM/MDT/PASCO	18/12/2018	11:00:00 a.m.	50 horas
MEMORANDO N° 227-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	13/11/2018	9:00:00 a.m.	INFORME N° 095- 2018- ADM/MDT/PASCO	15/11/2018	9:00:00 a.m.	48 horas
MEMORANDO N° 238-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	29/11/2018	10:00:00 a.m.	INFORME N° 098- 2018- ADM/MDT/PASCO	30/11/2018	11:00:00 a.m.	25 horas

MEMORANDO N° 243-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	03/12/2018	8:00:00 a.m.	INFORME N° 100- 2018- ADM/MDT/PASCO	04/12/2018	10:00:00 p.m.	22 horas
MEMORANDO N° 1255-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	16/12/2018	10:00:00 a.m.	INFORME N° 105- 2018- ADM/MDT/PASCO	18/12/2018	11:00:00 a.m.	49 horas
MEMORANDO N° 250-2018- ALCALDIA- MDY/P.	REMITIR ESTADO SITUACIONAL DE LAS LOSAS DEPORTIVAS	31/07/2018	10:00:00 a.m.	INFORME N° 110- 2018- ADM/MDT/PASCO	02/08/2018	11:00:00 a.m.	49 horas

ANEXON° 04

Consolidado de Tiempos de Respuesta a informes solicitados después de la implementación del sistema

Informes	Post test
1	4
2	4
3	2
4	4
5	5
6	5
7	7
8	3
9	4
10	4
11	4
12	3
13	5
14	4
15	4
16	3
17	5
18	4
19	4
20	3
21	4
22	4
23	2
24	2
25	5
26	4
27	2
28	2
29	4
30	4

ANEXON° 05

RESULTADOS PROMEDIO DE TIEMPOS EN EL REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS

Personal	Pretest	Post test
1	3	2
2	3	2
3	2	1
4	2	1
5	3	1
6	4	2
7	3	2
8	3	2
9	3	2
10	1	1
11	1	1
12	3	2
13	3	2
14	2	1
15	3	2
16	3	2
17	3	2
18	3	1
19	3	2
20	4	2
21	1	2
22	3	2
23	3	2
24	3	2
25	3	2
26	4	2
27	3	2
28	3	2
29	3	2
30	3	2

ANEXON° 06

Consolidado de Respuesta en el SPSS

*PRUEBA16Diciembre.sav [Conjunto_de_datos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

	PREST_INFOR...	POST_INFORME	SISTEMA_IN FORMACION	PROCESO	SIST_GESTION	PREST_REGIST...	POST_TEST REGISTRO	INFORMACION_A CTUALIZADA	PROCESO_ACT	EXPÈCTATIV A
1	2	2	2	3	2	3	2	1	2	2
2	2	4	1	2	2	3	2	1	1	2
3	1	1	2	3	2	2	1	1	2	1
4	1	2	2	3	3	2	1	1	2	1
5	2	1	2	2	1	3	1	1	1	2
6	2	2	1	3	2	4	2	1	1	2
7	54	3	2	1	2	3	2	1	1	2
8	49	4	1	1	2	3	2	1	1	2
9	48	5	2	2	2	3	2	2	2	2
10	48	6	2	2	3	1	1	2	2	1
11	54	2	2	2	3	1	1	2	2	1
12	73	3	1	2	2	3	2	1	1	2
13	73	4	2	2	2	3	2	2	1	2
14	73	5	1	2	3	2	1	1	1	1
15	74	6	2	2	2	3	2	2	1	2
16	48	2	2	2	2	3	2	2	1	4
17	73	3	2	2	2	3	2	2	1	2
18	55	4	2	2	2	3	1	2	1	2
19	49	5	1	2	2	3	2	1	1	1
20	48	6	2	2	3	4	2	2	1	2
21	43	2	1	2	3	1	2	1	1	1
22	71	3	2	2	3	3	2	2	1	3
23	54	4	2	1	2	3	2	2	1	2
24	49	5	2	2	2	3	2	2	1	2
25	48	6	2	3	3	3	2	2	1	2
26	54	2	2	2	4	4	2	1	1	2
27	48	3	2	2	4	3	2	1	1	2
28	48	4	2	2	4	3	2	1	1	4

ANEXON° 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

ENCUESTA N° 01

La presente encuesta tiene por objetivo conocer aspectos sobre el trabajo de investigación IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA -PASCO 2017; anticipadamente se agradece su colaboración.

N.º	ITEM	MARQUE CON UNA "X" LA ALTERNATIVA CORRECTA
1	¿Cuenta Ud. ¿Con información actualizada para poder emitir informes? 1 Si 2 No	
2	¿Cómo realiza actualmente su proceso de administración? 1 Word 2 Excel 3 Manualmente	
3	¿Conoce Ud. ¿Los procedimientos de administración en el área de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha? 1 Muy frecuentemente 2 Frecuentemente 3 Ocasionalmente 4 Raramente	

ANEXON° 08

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

ENCUESTA N° 02

La presente encuesta tiene por objetivo conocer aspectos sobre el trabajo de investigación IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA -PASCO 2017; anticipadamente se agradece su colaboración.

N.º	ITEM	MARQUE CON UNA "X" LA ALTERNATIVA CORRECTA
1	<i>¿Cuenta Ud. con información actualizada ahora con el nuevo sistema de gestión?</i>	
	1 Si	
	2 No	
2	<i>¿Con el sistema de Gestión informático se mejoró el proceso de administración en el área de Desarrollo social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha?</i>	
	1 Muy frecuentemente	
	2 Frecuentemente	
	3 Ocasionalmente	
	4 Raramente	
3	<i>¿Está satisfecho con los procedimientos de administración, establecidos en la Gerencia de Desarrollo Social y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Yanacancha?</i>	
	1 Muy satisfecho	
	2 Satisfecho	
	3 Poco satisfecho	
	4 Insatisfecho	

ANEXON° 09

MANUAL DE USUARIO

Acceso al sistema



Usuario:

Contraseña:

Ingresar

Usuario:

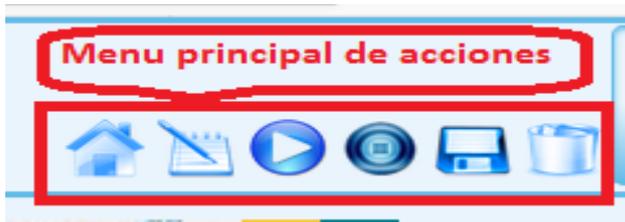
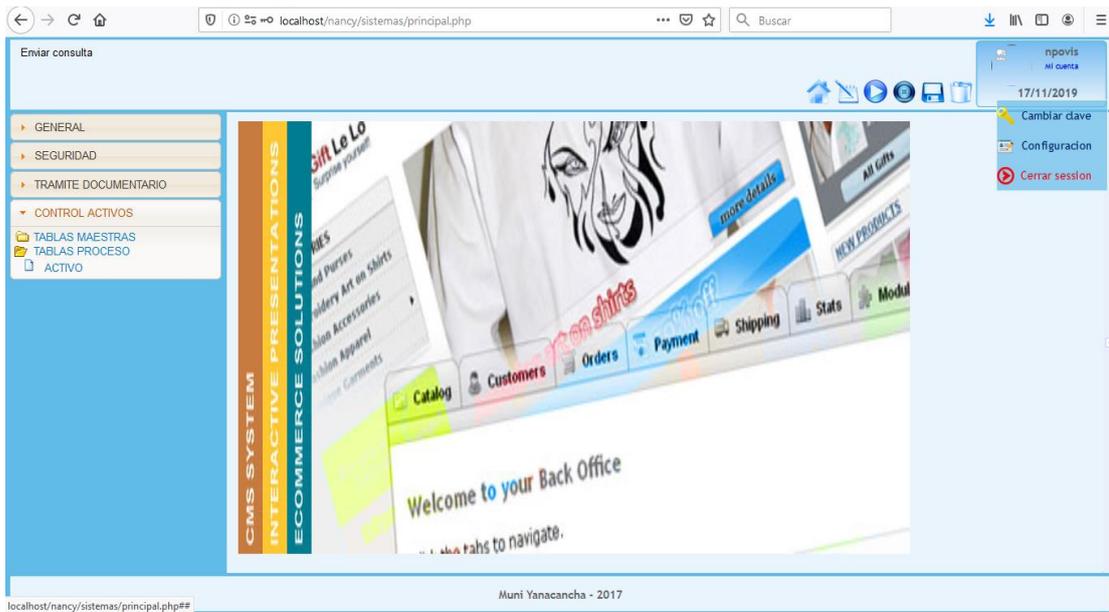
Contraseña:

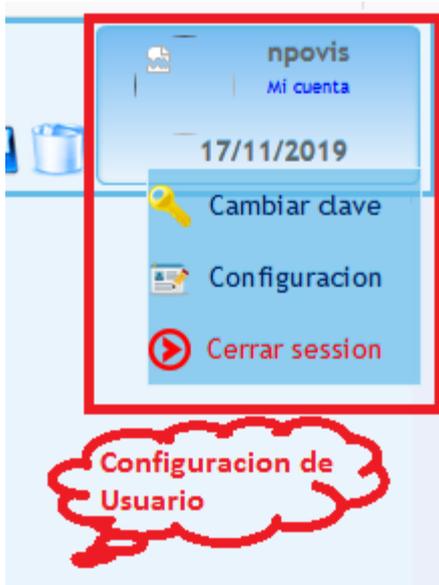
Ingresar

Rellenar las credenciales de acceso de usuario



Elementos del sistema

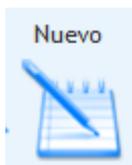




Descripción del Menú Principal del Sistema



: Este **menú** te permite acceder de forma fácil y rápida a todas las herramientas del sistema disponibles en la computadora.



: Este simbolismo, representa una función básica, que se refiere, que esta herramienta es para abrir un nuevo documento.



: Este simbolismo, representa que se inicia con el nuevo registro.



: Este simbolismo, representa que se finaliza con el registro.

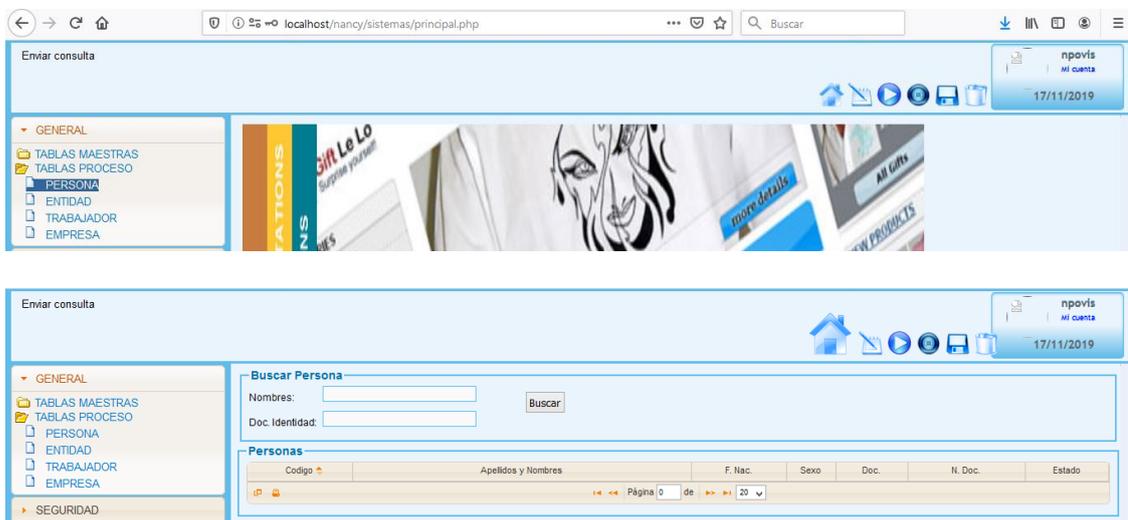
:

Esta opción es para que puedas archivar tu documento, al darle clic a guardar, saldrá una ventanita, para que selecciones donde has de archivar el documento, y que nombre le pondrás a ese documento.



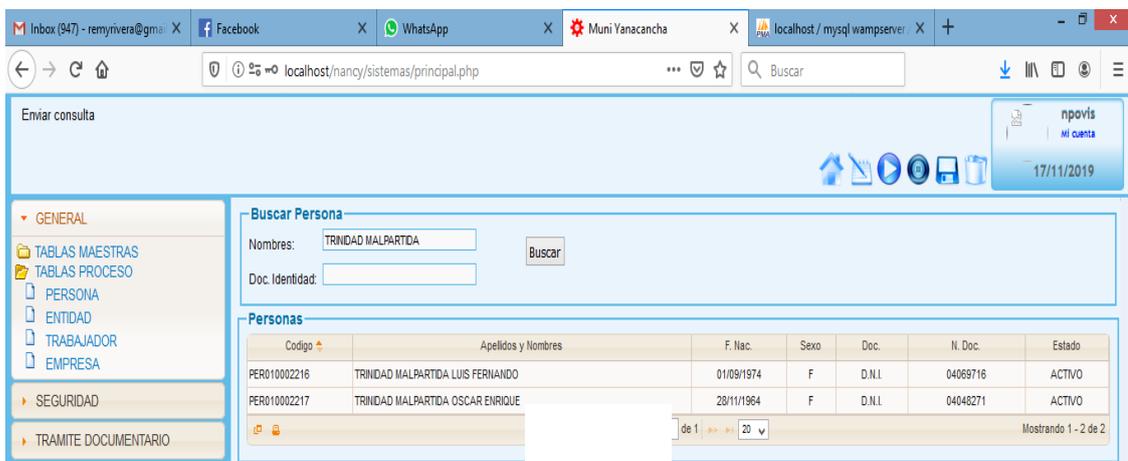
: Este simbolismo, representa una función que se refiere a eliminar un documento.

Creación de un registro de persona



The screenshot shows a web browser window with the URL localhost/nancy/sistemas/principal.php. The interface includes a navigation menu on the left with options like GENERAL, TABLAS MAESTRAS, TABLAS PROCESO, PERSONA, ENTIDAD, TRABAJADOR, and EMPRESA. The main content area features a 'Buscar Persona' form with input fields for 'Nombres' and 'Doc. Identidad', and a 'Buscar' button. Below the form is a table titled 'Personas' with columns for 'Codigo', 'Apellidos y Nombres', 'F. Nac.', 'Sexo', 'Doc.', 'N. Doc.', and 'Estado'. The table is currently empty, and the pagination shows 'Página 0 de 20'.

Buscar Persona por nombre



The screenshot shows the same web application interface as above, but with search results displayed in the 'Personas' table. The 'Nombres' field is filled with 'TRINIDAD MALPARTIDA'. The table now contains two rows of data:

Codigo	Apellidos y Nombres	F. Nac.	Sexo	Doc.	N. Doc.	Estado
PER010002216	TRINIDAD MALPARTIDA LUIS FERNANDO	01/09/1974	F	D.N.I.	04069716	ACTIVO
PER010002217	TRINIDAD MALPARTIDA OSCAR ENRIQUE	28/11/1964	F	D.N.I.	04048271	ACTIVO

The pagination at the bottom indicates 'de 1 de 20' and 'Mostrando 1 - 2 de 2'.

Buscar Persona por DNI

Enviar consulta

npovis
Mi cuenta
17/11/2019

GENERAL

- TABLAS MAESTRAS
- TABLAS PROCESO
 - PERSONA
 - ENTIDAD
 - TRABAJADOR
 - EMPRESA
- SEGURIDAD
- TRAMITE DOCUMENTARIO

Buscar Persona

Nombres:

Doc. Identidad:

Personas

Codigo	Apellidos y Nombres	F. Mac.	Sexo	Doc.	N. Doc.	Estado
PER010002216	TRINIDAD MALPARTIDA LUIS FERNANDO	01/09/1974	F	D.N.I.	04069716	ACTIVO

Mostrando 1 - 1 de 1

Doble clic para ver el registro y editarlo o dar clic en el botón nuevo del menú principal para crear un nuevo registro

npovis
Mi cuenta
17/11/2019

Persona

Codigo: Estado:

Apellidos:

Nombres:

Fecha Nacimi.: Pensionista:

Sexo

Masculino
 Femenino

Detalle Persona

Documentos de Identificación | Direcciones | Telefono | Acceso Directo

Documento	Numero	Principal	Estado
D.N.I.	04069716	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVO

Mostrando 1 - 1 de 1

Registrar DNI

Persona

Codigo: Estado:

Apellidos:

Nombres:

Fecha Nacimi.: Pensionista:

Sexo

Masculino
 Femenino

Detalle Persona

Documentos de Identificación | Direcciones | Telefono | Acceso Directo

Documento	Numero	Principal	Estado
D.N.I.	04069716	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVO

Mostrando 1 - 1 de 1

Modificar registro

Documento:

Numero:

Principal:

Estado:

Muni Yanacancha - 2017

Registrar Dirección

Fecha Nacimi.: 01/09/1974 Pensionista:

Sexo

Masculino
 Femenino

Detalle Persona

Documentos de Identificación | **Direcciones** | Telefono | Acceso Directo

Tipo: Agregar registro

Tipo: Propio
Distrito:
Tipo Via: AVENIDA
Nombre Via:
Num:
Int.:
Man.:
Lot.:
Tipo Zona: REMANENTE
Zona:
Referencia:
Prin.:
Estado: ACTIVO

Guardar Cancelar

Muni Yanacancha - 2017

Registrar Teléfono

Persona

Codigo: PER010002216 Estado: ACTIVO
Apellidos: TRINIDAD MALPARTIDA
Nombres: LUIS FERNANDO
Fecha Nacimi.: 01/09/1974 Pensionista:

Sexo

Masculino
 Femenino

Detalle Persona

Documentos de Identificación | **Telefono** | Acceso Directo

Tipo Telefono: Agregar registro

Tipo Telefono:
Numero:
Anexo:
Prin.:
Observaciones:
Estado: ACTIVO

Guardar Cancelar

Pasos para la instalación

1° Instalación de SQL Server 2014 o superior. Puede ser la versión que se tenga, pero se recomienda la Enterprise

2° Instalación y configuración Básica de un servidor web Apache y PHP. Se recomienda apache 2.4 o superior y php 5.5 o superior. Se puede instalar el aplicativo WAMP O XAMP que es la configuración inicial de apache y php.

3° Instalación del driver de PHP para SQL server.

4° Restaurar el backup de la base de datos

5° crear un usuario en la base de datos y dar los permisos de Propietario (owner) a la base de datos.

6° Copiar los archivos del sistema a la carpeta publica de apache

7° Configurar los parámetros de conexión a la base de datos

8° Verificar la conexión

9° Usar el sistema.