

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL

ROSMERY GALINDO LESMES

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
TRABAJO DE GRADO
ARMENIA, QUINDÍO
2022**

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL

ROSMERY GALINDO LESMES

**Trabajo Monográfico para optar el título Profesional en
Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y
Archivística**

DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO:

Pablo Emilio Díaz Molina

**UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
TRABAJO DE GRADO
ARMENIA, QUINDÍO
2022**

DEDICATORIA O AGRADECIMIENTO

Este trabajo se lo quiero dedicar a mi familia especialmente a mi mamá, papá y hermana, pues han sido ellos quienes siempre me han apoyado y brindado sus consejos.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA o AGRADECIMIENTO	3
ÍNDICE GENERAL.....	4
PRÓLOGO	5
INTRODUCCIÓN	6
JUSTIFICACIÓN.....	8
OBJETIVOS.....	9
Objetivo general	9
Objetivos Específicos.....	9
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	10
ANTECEDENTES.....	12
MARCO TEÓRICO	20
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL.....	27
Clasificación De Los Sistemas De Información Documental.....	28
Objetivos De Los Sistemas De Información Documental	29
Componentes De Los Sistemas De Información Documental	30
Características De Los Sistemas De Información Documental	31
Impacto De Los Sistemas De Información Documental.....	32
Desarrollo De Sistemas De Información Documental	33
Beneficios De Los Sistemas De Información Documental.....	34
Fracaso De Los Sistemas De Información Documental.....	35
CONCLUSIONES	37
MONOGRAFÍA DE COMPILACIÓN.....	38
LINK DE SUSTENTACIÓN.....	40
BIBLIOGRAFÍA.....	41
FICHA RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (RAE)	49

PRÓLOGO

Desde el inicio de mi formación en el programa y con mi experiencia en el trabajo siempre he tenido claro que la Gestión Documental necesita de las Tecnologías de la Información para agilizar sus procesos y funcionar de manera efectiva y eficaz, por lo cual cuando se me presento la oportunidad de elegir el tema elegí los Sistemas de Información Documental puesto que lo vi como una oportunidad para obtener conocimiento e identificar la actualidad de estos, y cómo influyen en el desarrollo de profesional de la información.

INTRODUCCIÓN

Los sistemas de información documental SID son un componente relevante de entorno actual de negocios, ofrecen grandes oportunidades de éxito para las empresas, ya que cuentan con capacidad de reunir, procesar, distribuir y compartir datos de manera oportuna e integrada ayudan a estrechar las brechas geográficas, permitiendo a los empleados ser más eficientes (Ynzuzza, 2011).

Las tecnologías han llegado para quedarse y han hecho que la sociedad se adapte a ellas haciéndolas indispensables para el desarrollo de las diferentes actividades, es por ello que las diferentes organizaciones en la actualidad buscan crear canales de comunicación que sean más eficaces para acercarse a los usuarios y a su vez administrar su información de forma segura, es ahí donde los sistemas son un elemento fundamental debido a que se desarrollan de acuerdo a las necesidades definidas y el cual busca que toda su información circule de forma orgánica haciendo un uso sencillo y eficaz minimizando los errores y manteniendo la integridad de la misma.

Las organizaciones en desarrollo de sus funciones producen cientos de datos los cuales deben ser procesados y almacenados de forma segura para que se pueda acceder a ellos de forma sencilla permitiendo en trámite de los mismos, pero a menudo se encuentran fallas debido a que los sistemas de información presentan diversas fallas y estas surgen por diferentes aspectos como lo son la falta de desarrollo y actualización de los mismos de acuerdo a los requerimientos del momento, el desconocimiento del impacto de estos en la aplicación de los procesos y que muchos administrativos no implementan el sistema adecuado generando errores y pérdidas.

Indagar sobre los sistemas de información y su funcionamiento en las organizaciones, que permitan identificar el nivel de impacto que estos tienen, la trazabilidad y el uso, también es importante identificar los factores que inciden en estos, así como en que postulados se basan las organizaciones para la aplicación y desarrollo de los mismos.

Es importante resaltar que la utilización de los SID en las organizaciones se lleva a cabo desde hace varios años, pero aún existe una brecha grande, puesto que muchas de las organizaciones no le dan importancia al tema o como puede pasar se han tenido malas experiencias al tratar de diseñar y desarrollar un SID, por tanto, descartan la posibilidad de volver a intentarlo por lo cual para el

manejo de la información utilizan métodos que debido a sus características no son rentables ni mucho menos efectivos recurriendo en la realización de un mayor esfuerzo por parte del personal.

Cada vez el entorno es más competitivo y exigente, por lo cual las organizaciones se ven obligadas a mejorar de forma permanente y continua en las diversas áreas utilizando diferentes herramientas para la gestión, la presente monografía tiene como objetivo realizar una recopilación de material bibliográfico que permita identificar el impacto que han tenido los SID que se han aplicado en las diferentes organizaciones, con el fin de mostrar que estos cumplen una función elemental dentro de la cadena de producción y dependiendo del uso que se le de ayuda a incrementar el valor de la organización.

JUSTIFICACIÓN

Los sistemas se han convertido en un elemento fundamental para el manejo de la información, es por ello que las organizaciones destinan parte de sus recursos para desarrollar y mantener diferentes sistemas que le permitan cumplir con los tramites de manera eficaz y efectiva garantizando la trazabilidad y el buen funcionamiento entre las diferentes escalas.

El manejo de información es un tema complejo y lo es más aun cuando involucra tecnología, debido a que suelen ocurrir errores que pueden hacer perder la información, pero es una ventaja competitiva, puesto que se puede acceder a una gran cantidad de información, los tiempos de recuperación son más cortos y los usuarios buscan sus necesidades sean atendidas en el menor tiempo posible.

Los sistemas de información muchas veces no son tenidos en cuenta como un elemento importante para la gestión, son vistos como un requisito que debe tener la empresa, por lo cual muchas veces cuando hacemos uso de servicios específicos nos damos de cuenta que este no funciona adecuadamente o su material está desactualizado, cuando este tipo de factores se presenta es importante tomar medidas correctivas que permitan una mejora. Considero que actualmente los sistemas de información son vitales para una organización así sea pequeña, por ello profundizar en el tema es adquirir conocimiento nuevo y entender algunos enfoques que le dan las empresas.

El desarrollo de Sistemas de Información Documental – SID cobra cada vez más relevancia en las organizaciones, puesto que su uso contribuye de manera significativa al desarrollo y crecimiento, en una sociedad donde la información es el eje central de las actuaciones y elemento fundamental para la toma de decisiones encaminadas a desarrollar ventajas competitivas, es por eso que cada vez la sociedad usando más estas herramientas de software que a su vez están en la web e internet.

El desarrollo de esta monografía busca resaltar lo importante que es administrar la información utilizando las herramientas con las que se cuenta generando conciencia del uso responsable de los datos a los cuales accedemos, recuperamos y difundimos, despertando de tal manera el interés por

generar una cultura de la información donde por medio de la pedagogía se eduque sobre la relevancia que tienen SID en la gestión de conocimientos en cada una de las áreas del conocimiento.

OBJETIVOS

Objetivo general

Identificar el impacto de los sistemas de información documental en las organizaciones.

Objetivos Específicos.

- Analizar los diferentes postulados teóricos sobre los sistemas de información.
- Revisar casos de aplicación de sistemas de información que han sido desarrollados de acuerdo a las necesidades de información.
- Identificar los aspectos positivos y negativos que ha tenido el sistema de información durante su utilización.
- Medir el impacto que ha tenido el desarrollo y utilización de los sistemas de información en las organizaciones.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La organización en el ejercicio de sus funciones produce una cantidad de información que se encuentra contenida en documentos físicos y digitales, los cuales requieren un tratamiento para que dicha información pueda ser utilizada para el desarrollo de procesos y lograr el trámite de manera efectiva y eficaz, para ello se utiliza las tecnologías de la información como un aliado estratégico con el fin de hacer uso adecuado de los recursos humanos, económicos y tecnológicos.

Las herramientas tecnológicas utilizadas por las organizaciones para conservar, administrar, clasificar, ordenar e interpretar los documentos, en su mayoría no cumplen a cabalidad con los requisitos necesarios, puesto que su funcionalidad no se adapta a las necesidades de información, es decir que el procesamiento de la información no es cien por ciento efectivo lo cual hace que no se facilite y recupere la información perdiendo el dinamismo con el cual debe fluir la información, lo cual quiere decir que no ha establecido una política clara para el manejo de su información y por ende la inexistencia de un Sistema de Información Documental que permita suplir las necesidades de información y a su vez mejorar sus procesos.

La ausencia de un Sistema de Información Documental para gestionar la información en una organización se debe a varios factores: la falta de interés por parte de los directivos y/o administrativos en mejorar el acceso a la información, si bien es cierto que la persona que debe proponer el desarrollo e implementación del SID es el encargado de la Unidad de Gestión Documental – UGD, los directivos deben desarrollar conjuntamente estrategias que les permitan ser más competitivos haciendo uso de los recursos disponibles, por otra parte se tiene el costo que supone un SID en sus diferentes etapas las organizaciones no están dispuestas a invertir debido a que tienen otras obligaciones que consideran más importantes, el desconocimiento también hace parte de los factores pues hay quienes simplemente no conocen de los beneficios y el impacto que tienen los SID, por último hay quienes consideran que no es necesario adoptar un sistema pues con el que cuentan actualmente satisface las necesidades de información y el procesamiento de la misma.

Los SID al cumplir requerimientos de información de acuerdo con las necesidades de los usuarios, facilita la recuperación mejora la organización y el funcionamiento del fondo documental logrando el uso correcto y eficaz, maximizando los beneficios y minimizando los costos de operación, por ello cuando no se tienen, los procesos de la organización se realizan de manera más lenta haciendo que los tramites tomen más tiempo, esfuerzo e incrementado su costo, por otra parte se pierde competitividad con las organizaciones del sector y la oportunidad de explorar y desarrollar otros mercados.

Desarrollar un SID constituye la solución a muchos problemas, pero para ello este se debe realizar con base a un estudio de las necesidades de los usuarios y de la organización, con el fin de crear un modelo que se ajuste y tenga un gran impacto en la gestión de la información, además es necesario que se involucre un grupo multidisciplinario de profesionales para lograr que el producto que se cree tenga una visión desde diferentes áreas del conocimiento logrando que sea un sistema dinámico.

ANTECEDENTES

Los sistemas de información son un componente derivado de la Teoría General de sistemas (Van Gigch, 1987; Bertoglio & Johansen, 1982), por lo que deben ser analizados siguiendo parámetros de esta teoría. De allí los analistas estudian los sistemas de información que funcionan en las entidades para entender el contexto y las implicaciones del mismo.

Andreu, Ricart y Valor (1991) definieron los SI como “ conjunto formal de procesos que, operando sobre la colección de datos estructurada de acuerdo a las necesidades de la empresa, recopila, elabora y distribuye selectivamente la información necesaria para la operación de dicha empresa y para las actividades de dirección y control correspondientes, apoyando, al menos en parte los procesos de toma de decisiones necesarios para desempeñar funciones de negocio de la empresa de acuerdo con su estrategia”.

Un sistema de gestión documental es un sistema computacional para la gestión del conocimiento utilizado para controlar y almacenar documentos electrónicos y/o imágenes, originalmente en copia dura. El termino tiene cierto solapamiento con el sistema de Gestión de Contenidos, relacionado con la gestión de recursos digitales, que tienen que ver con la recuperación, anotación, catalogo, almacenamiento y asimilación del material digital (Fensel, 2001). En sistemas a gran escala basados en servicios web, un cliente debe ser capaz de establecer acuerdos de calidad de servicios a recibir que describan las condiciones que se aplican a la ejecución de las actividades pactadas (obligaciones de las partes y penalizaciones a aplicar por incumplimiento de contrato), (Ludwig, 2004). Existe un consenso generalizado de la necesidad de establecer un nivel de abstracción mayor en la especificación de las reglas que rigen la calidad del servicio asociado a la interoperabilidad entre las partes involucradas en la ejecución de las actividades que garantizan la prestación de determinado servicio, ya sea simple o compuesto (Bloehdorn, 2006).

Un sistema de información documental computarizado proporciona mayor capacidad para el procesamiento de datos en información que sirven para toma de decisiones. Cada uno de los subsistemas hace sus propios procesos y alimenta el archivo maestro del Sistema: la gran base de

datos integrada. Un SID integrado permite además de un mayor acceso a la información, minimiza la redundancia de los datos, facilitando que todos los elementos, datos y registros se relacionen entre sí. El SID asegura el asequible flujo de la información, para ello debe formular políticas y fomentar el proceso de comunicación con los usuarios del sistema. Hoy por hoy, los SID han asumido el papel central del manejo de la información de sus organizaciones y el diseño del sistema de acceso. (Martos & Vivas, 2007).

Dentro de los SID, el carácter permanente de la información en un documento puede utilizarse sin límites y por un variado número de sujetos, es lo que caracteriza su discurso, por eso se dice que un sistema de información documental es “un sistema que acepta como entrada de documentos cognitivos y necesidades de información, y que produce como salida personas informadas. Como SI que es, es su interior tiene lugar un proceso de estructuración de las entradas en salidas, que consiste en una doble función de descripción y comparación” (Willits). Los SID requieren de personas, máquinas y procedimientos que transforman la información documental en una información que los usuarios pueden buscar, recuperar y usar, lo que da paso a los SID, entre los cuales se encuentran unidades de información como bibliotecas, centros de documentación, archivos y museos, así como bases de datos, centros de referencia y recursos como internet en sus portales, buscadores, metabuscadores, repositorios y sitios Web, que facilitan el acceso a la información y al conocimiento por parte de los miembros de la sociedad. El fin de estos SID, es facilitar el acceso a información útil que responda a una necesidad específica de un usuario, con el fin de que pueda estructurarla en conocimiento (Naranjo, 2010).

Los SI de una empresa u organización se representan en un conjunto de medios humanos encargados de la recolección, almacenamiento, recuperación, difusión dentro y fuera, así mismo para el procesamiento de la información se utilizan equipos de cómputo, software, bases de datos y modelos de análisis (Turban. Volonio y Wood.2013). además, el diseño se realiza de manera funcional en cada área para incrementar su eficiencia y eficacia (Haag y Commings, 2013).

En la línea de desarrollo disciplinar de los servicios de información se presenta un estudio del uso de los términos diseminación; difusión; Internet; sitio Web; búsqueda; acceso; biblioteca virtual, en títulos de la producción profesional cubana de Bibliotecología y Ciencias de la Información desde 1905 hasta el 2008, de la Base de datos Literatura Bibliológico Informativa Cubana,

concluyendo con una propuesta de periodización histórica del desarrollo de los servicios de información a partir de la representación de términos. Además de la búsqueda de alternativas apoyadas en las tecnologías de la información para lograr un nuevo tratamiento terminológico y la aparición de nuevos términos, de esta forma se desarrollan nuevos tipos de servicios, más especializados y de acuerdo al tipo de usuarios, incluso ampliando escenarios empresariales, (Graíño, Pérez & Fernández, 2012).

La forma de lograr una eficiente gestión del conocimiento organizacional es operando adecuadamente los sistemas de gestión de información y el sistema de gestión documental, debido a que la sinergia entre estos constituye una condición y un requisito para un adecuado trabajo con documentos, información y conocimiento. El reto de su implementación recae en las manos de los profesionales de la información que deben desarrollar un trabajo profundo en las organizaciones tendientes a apoyar su misión, objetivos y metas con el adecuado respaldo documental y de la información para la toma de decisiones y con el máximo aprovechamiento del capital intelectual y otros intangibles organizacionales, (Ponjuan, 2005).

En el campo de la Bibliotecología y la Ciencia de la Información, el concepto “sistema” está vinculado a la “información en sí”, y a los procesos a los cuales es sometida, a saber; selección, representación, organización, almacenamiento, así como su uso y diseminación, para satisfacer las necesidades de sus consumidores. También se asocian a este concepto otros componentes que intervienen en el funcionamiento de los sistemas de información, tales como: elementos de apoyo, tecnologías y personas. La información, como contenido, juega un papel preponderante en el desempeño de los sistemas de información, es un recurso que no presenta limitantes para usarse y compartirse, (Sánchez & Valdés, 2008).

La gestión de documentos siempre ha sido necesaria, tanto en el mundo del papel como para los documentos electrónicos. Pero si bien en la gestión de documentos en papel existe un conocimiento colectivo de buenas prácticas, que viene del uso del mismo desde hace algunos siglos, cuando hablamos de gestión de documentos electrónicos existen muchos procedimientos y prácticas menos conocidos y muchas dudas. Es más necesario que nunca un modelo global que se aplique a toda la organización y que no puede ser copia del modelo en papel. La estrategia de gestión documental

debe establecer y velar por el cumplimiento de los requisitos de fiabilidad e integridad de los documentos. Tiene que incluir nuevos procedimientos y practicas informáticas en los sistemas de validación y firma electrónica, la auditoria de los sistemas informáticos o captura de metadatos asociados a documentos. La complejidad tecnológica que pueden suponer no debe nunca comprometer los otros principios de la gestión de documentos, encontrando el equilibrio entre ellos, (Bustelo & García, 2008).

Bustelo (2011), La gestión de documentos electrónicos en las organizaciones cada vez cobra más relevancia y con ello afronta desafíos propios de los procesos de trabajo, por lo cual en las organizaciones donde la inmediatez y la efectividad son elementos importantes para el desarrollo de procesos, las personas mientras realizan sus asignaciones están haciendo gestión documental por medio de los procesos automatizados establecidos donde se generan los documentos con los metadatos necesarios, se clasifican y aplican políticas corporativas para el acceso y conservación, realizar un análisis de riesgo es un elemento que permite la toma de decisiones, debido a que contempla diferentes escenarios que se pueden presentar eventualmente como lo son la gestión inadecuada de la información y el uso de formatos obsoletos para guardar la información, las técnicas y los controles son necesarios para garantizar la conservación de los documentos así como la integridad y legitimidad de los mismos, además de que el acceso a la información puede realizarse de forma directa sin la intervención humana, el profesional de la información debe ser parte activa del debate, insistiendo una y otra vez en que cualquier tipo de restricción que se le aplique a la información debe ser limitada en el tiempo.

Para poder recopilar y organizar la información de modo que se pueda acceder a ella fácilmente las UID utilizan los sistemas de información documental (SID), los cuales se componen de personas, recursos materiales y procedimientos técnicos encaminados a transformar los datos de información disponible para el usuario. Son sistemas complejos con capacidad para adaptarse al entorno que les rodea, por lo que para su implantación se requerirá analizar tanto los datos como el contexto, es decir, realizar un estudio de las necesidades y usos de información de los clientes a las que va dirigido el sistema, la gestión de la información es cada vez más valorada por los dirigentes y responsables de las instituciones gubernamentales ya que les permite tomar decisiones bien informadas, (Castelló, 2006).

La mejora de la calidad de la información y los flujos documentales logrados con el sistema de gestión documental, así como las sinergias alcanzadas con la coordinación de los trabajos de las diversas secciones, hacen que *Nuclenor* se plantee dar un paso más para optimizar la gestión de la información, con el diseño e implementación de un sistema de información técnico- documental, que ha supuesto un avance cualitativo en su estrategia de integración del conocimiento y de las aplicaciones de la empresa. Nuclenor entiende como sistema integrado de información técnico- documental, en primer lugar, aquel capaz de interrelacionar de forma consistente en un modelo de datos único tanto las entidades que permiten la gestión de la información técnica, como las que permiten la gestión del ciclo de vida y flujos documentales de la empresa; y, en segundo lugar, considera que debe integrar distintas aplicaciones técnicas y de gestión documental que existían en ese momento en la empresa, proporcionando una funcionalidad coherente, sobre una arquitectura e interfaz comunes (Solana & Pérez, 2008).

Dinamismo, diversidad, flexibilidad, inmediatez y eficacia en el procesamiento y recuperación informativa, constituyen algunas de las exigencias peculiares que encuentran los sistemas de información documental en los medios de prensa. Las propias características de la actividad noticiosa imponen un ritmo inusitado a la documentación ante el universo de lo inaprensible. La variedad temática, la diversidad estructural y organizativa de los mensajes, paginas, ediciones, emisoras, programas y canales configuran una zona muntidominio que dificulta los procesos documentales y los dota de una especificidad notable con respecto a otras instituciones informativas. De ahí lo complejo que resulta la implementación y funcionamiento eficiente de los sistemas documentales en los medios, debido a los obstáculos que el propio escenario periodístico interpone para el control de vocabularios y el diseño de subsistemas de organización y representación de la información. La irrupción de la TIC's y la acelerada inserción de los medios y las prácticas profesionales en el universo de las redes ha removido las raíces de las interdependencias entre producción, construcción periodística y documentación. Desde ámbitos tradicionales (Santana, 2009).

Las empresas debido a la preocupación por tener una mejor información han ido desarrollando y perfeccionando procedimientos para aprovechar el flujo continuo de la misma. Asimismo, se esfuerzan consciente y formalmente en aplicar métodos racionales y pragmáticos para resolver sus

problemas comerciales, al mismo tiempo que reconocen los beneficios que se derivan de ello. Estos métodos para que sean eficaces, necesitan seguir la forma convencional de sistemas, un ejemplo lo constituye los sistemas de información los cuales poseen una estructura que interactúa en forma continua orientada al futuro del personal, del equipo y los procedimientos (Cabañas, Valencia & Mejía, 2014).

Bajo la concepción limitada de externalización se entendía pues el outsourcing documental como el ahorro de espacio y control del exceso de documentación generada por las organizaciones. Generalmente, estas empresas se caracterizan por ofrecer un software de gestión, un tratamiento especializado de la documentación y una custodia con garantías de confidencialidad y seguridad. Con estos servicios pretende librar las unidades de información de la carga que supone el almacenamiento y la gestión de ingentes cantidades de documentos. La diversidad de tareas susceptibles de llevarse a cabo obliga a una revisión del concepto de outsourcing documental, de manera que puedan integrarse las diversas peculiaridades yendo más allá de la custodia de los documentos (Lara & Martínez, 2002).

La transformación digital es un proceso el cual las empresas actuales están realizando para lograr el éxito y mantenerse en un mercado globalizado, por lo cual desde la perspectiva de la administración y gerencia es importante lograr una integración tecnológica basada en los SI que permita apoyar los procesos de gestión (Proaño, Orellana y Martillo, 2018).

La aplicación de la inteligencia de negocios BI no solo es para fines comerciales, también sirve para medir el rendimiento y el cumplimiento de metas en las organizaciones, En la organización se generan datos en relación a las actividades productivas. Por lo que existe una creciente necesidad de transformar los datos en información. Usualmente el proceso de transformación se lleva a cabo mediante la estadística aplicada a los clientes. Sin embargo, esta manera de obtener información no suele ser muy confiable. Una organización aprecia los aportes tecnológicos, herramientas, técnicas, prácticas, metodologías y aplicaciones que ofrece BI que son integrables con arquitecturas de información, base de datos, herramientas analíticas y aplicaciones que ayuda grandemente en los procesos de toma de decisiones (Vajirakachorn & Chongwatpol, 2017).

Los SI en los últimos años se han convertido en un ámbito de estudio en el área de organización de empresas, haciendo necesario que se identifique su valor, contribuyendo a la extensión de la literatura del mismo y la medición del éxito de acuerdo a la economía permitiendo medir de manera amplia la efectividad y su incidencia en el rendimiento empresarial (Almazán, Sánchez y Medina, 2016).

El ciclo de vida de un sistema consta de siete partes: siendo la primera la identificación del problema, la segunda identificación de requisitos de información, la tercera el análisis de las necesidades del sistema, la sexta prueba y mantenimiento y la última implementación y evaluación. (Kendall & Kendall.)

El régimen de gestión de riesgos de la información es un factor crítico de éxito y elemento central de cualquier estrategia de ciberseguridad. Pero no parece posible aplicar indefinidamente medidas de seguridad del mismo nivel para toda la información de que dispone de una organización, por lo que será necesario discriminar en función de sus tipos de ciclo de vida. El balance entre los riesgos asumibles y el valor de la información, y es ahí donde las metodologías de gestión documental y records management aportan su utilidad en la apreciación y evaluación de riesgos relacionados con los diferentes activos de información. La gestión de riesgos de la información actúa como elemento de convergencia entre las disciplinas que protegen a la empresa del potencial daño de seguridad, y las disciplinas que permiten clasificar y mejorar la organización y extracción del valor de la información a lo largo de su ciclo vital (García, 2016).

El uso de sistemas de información es la tendencia actual de las instituciones gubernamentales en general es la incorporación de software de código abierto. Así, pues, las unidades de información documentales, también aprovechan estos productos y ayudan a promover el movimiento open *source* desarrollando incluso nuevos módulos, por lo que otras instituciones públicas (bibliotecas, universidades, organismos) pueden beneficiarse de este trabajo común. (Castelló, 2006).

El Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales – Clacso, es una red de centros de investigación y docencia ubicados en 21 países de América Latina y el Caribe, cuya producción académica crecía

de manera significativa, pero la circulación de dichas publicaciones impresas entre los distintos centros era difícil, debido a la distribución geográfica de los mismos, sumando a esto las limitaciones propias del formato de las publicaciones, elevados costos de correo, complicaciones de préstamos interbibliotecarios entre distintos países y ciudades y la falta de difusión de documentos impresos, estas limitaciones hacen que el material impreso no llegue al público interesado en conocer los aportes académicos para comprender mejor los problemas y necesidades sociales de América Latina, por tanto esta situación se aprovechó del surgimiento de la Web para ir organizando el material producido por los centros y distribuirlos de manera digital, decidió trabajar con software libre Greenstone para crear la Red de Bibliotecas Virtuales de Ciencias Sociales de América Latina y el Caribe, permitiéndole la formación de colecciones de textos digitales con un servicio de búsqueda avanzado. Teniendo como resultado acelerar y dar visibilidad e impacto de los resultados de las investigaciones, siendo un apoyo en el desarrollo de nuevos conocimientos y casos de estudio, además de una herramienta para la sociedad (Babini, Vergara, Medici & González, 2008).

Martos & Vivas, (2007) en su artículo Bases para un sistema de información para el estudio de la historia de la lectura en Extremadura, cuyo objeto de estudio es la historia de la lectura a través de la aplicación de técnicas documentales, tales como la recuperación de información, la confección de métodos de análisis de contenido conceptual y la extracción, a través de ellas, de instrumentos de recuperación de información tales como tesauros y diversas herramientas documentales conceptuales, siendo estas de gran utilidad permitiendo la creación de herramientas de análisis de contenido condensando información de todo tipo de documentos y fuentes indirectas, de esta forma destacan la posibilidad de adaptación y/o implantación de un sistema de información sobre la historia del libro y la lectura en Extremadura como una herramienta documental para estudiar este campo, es importante que el investigador conozca las ventajas reales de usar un tesoro idóneo el cual permita facilitar la comunicación y el dialogo entre usuarios y sistemas, y que cuyo carácter mediador o instrumental es fundamental para relacionar varios sistemas entre sí, facilitando la labor de los servicios de información especializados.

MARCO TEÓRICO

K y J, Laudon (1996:8), desde una perspectiva técnica definen los SI como un “conjunto de componentes interrelacionados que capturan, almacena, procesan y distribuyen la información para apoyar la toma de decisiones, el control, análisis, y visión de una organización”; Stair y Reynolds (2000) comparte la definición anterior y agregan la retroalimentación como mecanismo de utilidad para el cumplimiento de un objetivo.

Según Buckland “un sistema es un sistema de información si se utiliza como sistema de información; especialmente si ha sido diseñado para ser utilizado como sistema de información”, se diseñan para responder a objetivos concretos y en su operación intenta comprobar el grado de eficiencia, siendo el uso de la información el elemento vital.

Chávez y Pérez (2012) La gestión documental constituye un punto de partida para que cada sistema, cumpla con los requerimientos de información que necesiten sus usuarios, a partir de una selección, ordenamiento, búsqueda y recuperación de sus fuentes documentales oportunas a cada necesidad, es por eso que los Sistemas de Gestión Documental – SGD tienen como objetivo fundamental, facilitar y mejorar la organización y funcionamiento del fondo documental de las organizaciones, con vista a tributar a una mayor eficiencia organizacional, minimizando costos y aumentando beneficios.

Los sistemas de gestión documental para autores como Rodríguez y González (2002) “son aquellos sistemas encargados de gestionar y tratar en todos sus aspectos la información fijada en un soporte, con lo que el concepto de documento para adoptar un sentido más amplio al considerar como tal, toda la información plasmada en cualquier soporte, ya sea papel, magnético o electrónico”.

En líneas generales, los sistemas de gestión documental ofrecen una serie de funciones directamente aplicables a un entorno orientado al desarrollo software, aspectos como el control de versiones de la documentación, evitar la distribución de copias obsoletas o no autorizadas, o la gestión de estados pueden aplicarse directamente a garantizar la integridad de la información. Las funciones habituales para la recuperación de información textual también son ventajosas en este contexto, (Eíto-Brun, 2008).

La gestión de documentos es entendida como el conjunto de normas, técnicas y conocimientos aplicados al tratamiento de los documentos desde su diseño hasta su conservación permanente (Cruz Jr). Además, es considerada el área de gestión responsable de un control eficaz y sistemático de la creación, recepción y mantenimiento, uso y la disposición de documentos, prueba de actividades y operaciones de la organización (Aenor “2006). La integración de los procesos y controles documentales en los procesos de trabajo debe ser el objetivo principal de cualquier modelo de gestión de documentos, en organizaciones donde la inmediatez y la efectividad a golpe de tecla son los valores más apreciados, las personas que desempeñan los distintos procesos de trabajo automatizados no deben ser conscientes de que al mismo tiempo que hacen su trabajo están haciendo gestión documental. (Bustelo C.)

Desde inicios de los 90’s, las investigaciones archivísticas se enfrascaron en la búsqueda de soluciones eficaces para que los sistemas de gestión de los documentos electrónicos de archivo fueran capaces de crear y mantener la veracidad e integridad de los documentos. Dichas investigaciones se centraron en el análisis de la naturaleza socio-funcional y evidencial del documento archivístico, (Mena, 2007).

Los sistemas de gestión de documentos archivísticos son aquellos que se ocupan de la creación, recibo, captura y manejo de documentos archivísticos; de su mantenimiento intelectual y físico, así como de su última disposición; realizados todos de acuerdo con un conjunto de reglas internamente consistentes, así como de cualquier herramienta y mecanismo para implementar dichas herramientas. Estos sistemas se encargan de la definición y aplicación de un conjunto de pautas que permiten controlar la creación, identificación, clasificación, valoración y mantenimiento de documentos, (Mena, 2007).

La gestión del conocimiento puede mejorar el desempeño de la organización en vías de lograr una organización inteligente, pero no es suficiente por sí sola; puesto que este involucra la planeación de estrategias y el establecimiento de políticas y además la colaboración de todo el personal de la organización un alto sentido de compromiso para ejecutar su trabajo y la aceptación del proceso, (Torres y Lamenta, 2015).

De acuerdo con Reaich, Gemino y Sauer (2012) la gestión del conocimiento debe propiciar un ambiente social y tecnológico que favorezca las actividades relacionadas con el conocimiento, de manera de promover la creación, almacenamiento y difusión de este. En cambio, para Figuerola (2013), es la práctica de organizar, almacenar y compartir información vital, para que todos puedan beneficiarse de su uso. Es decir, esta es vista como un conjunto de técnicas y herramientas involucradas en el proceso de almacenar, distribuir, compartir y comunicar datos e información, con la finalidad de mejorar las comunicaciones y el conocimiento, entre empleados de una organización, permitiendo el aprendizaje continuo, a través de las experiencias pasadas o lecciones aprendidas, que han sido previamente capturadas y almacenadas.

Para Laudon & Laudon (1996:9), las organizaciones no necesariamente deben poseer SI automatizados o manuales, dependiendo de la magnitud de sus operaciones y procesos pueden poseer SI híbridos o combinados, donde una parte del proceso se realiza de forma manual y otras donde la celeridad o complejidad de los procesos requieren SI apoyados por TI, que hoy por hoy representan la tendencia actual de la mayoría de las organizaciones encaminadas a obtener un éxito potencial sostenido.

[Cohen y Asín \(2000\)](#), los SI pueden o no incorporar tecnologías de información, sin embargo el binomio SI/TI, crea en la organización un ambiente sinérgico que hace más que la simple suma aritmética de sus partes. Las TI se consideran un recurso de gran utilidad para incrementar la celeridad de las operaciones y/o etapas de un sistema de información; representan el cómo hacer para que la información fluya de manera más rápida a través de los distintos niveles gerenciales de la organización y constituyen el medio más utilizado para incrementar la efectividad de los procesos organizacionales.

Orero (1997,1995), Chaparro (1995) y Merino (1996) señala que el sistema de información es la interfaz que permite la interacción Organización-Tecnología de la Información, en diferentes dimensiones organizativas, como son la estructura, los procesos, y aspectos individuales y de grupo. Los sistemas de información, como la introducción de cualquier nueva tecnología, tiene impacto en todas las dimensiones de la organización. Pueden ser fuertes ventajas competitivas y de concepción de nuevas estrategias, puede impulsar la mejora de los procesos al promover la

automatización de actividades o nuevas posibilidades que permitan nuevas formas de hacer, puede provocar cambios orientación de la cultura al impactar en las normas y valores establecidos y , por último, puede favorecer la implantación de cambios en la estructura organizativa al automatizar las tareas de control y permitir la creación de organizaciones basadas en el conocimiento y aprendizaje.

K y J Laudon (1996). En ella los sistemas de Información se agrupan según su utilidad en los diferentes niveles de la organización empresarial. La organización consta de 4 niveles básicos: un nivel operativo referido a las operaciones diarias de la organización, un nivel del conocimiento que afecta a los empleados encargados del manejo de la información (generalmente el departamento de informática), un nivel administrativo (abarcaría a los gerentes intermedios de la organización) y un nivel estratégico (la alta dirección de la empresa).

Según estos niveles, K y J Laudon establecen la siguiente clasificación de sistemas de información:

a) **Sistema de Procesamiento de Operaciones (SPO):** sistemas informáticos encargados de la administración de aquellas operaciones diarias de rutina necesarias en la gestión empresarial (aplicaciones de nóminas, seguimiento de pedidos, auditoría, registro y datos de empleados). Estos sistemas generan información que será utilizada por el resto de sistemas de información de la compañía siendo empleados por el personal de los niveles inferiores de la organización (Nivel Operativo)

b) **Sistemas de Trabajo del Conocimiento (STC):** aquellos sistemas de información encargados de apoyar a los agentes que manejan información en la creación e integración de nuevos conocimientos para la empresa (estaciones de trabajo para la administración); forman parte del nivel de conocimiento

c) **Sistemas de automatización en la oficina (SAO):** sistemas informáticos empleados para incrementar la productividad de los empleados que manejan la información en los niveles inferiores de la organización (procesador de textos, agendas electrónicas, hojas de cálculo, correo electrónico,); se encuentran encuadrados en el nivel de conocimiento al igual que los Sistemas de Trabajo del Conocimiento

d) **Sistemas de información para la administración (SIA):** sistemas de información a nivel administrativo empleados en el proceso de planificación, control y toma de decisiones

proporcionando informes sobre las actividades ordinarias (control de inventarios, presupuesto anual, análisis de las decisiones de inversión y financiación). Son empleados por la gerencia y directivos de los niveles intermedios de la organización.

e) **Sistemas para el soporte de decisiones (SSD):** sistemas informáticos interactivos que ayudan e los distintos usuarios en el proceso de toma de decisiones, a la hora de utilizar diferentes datos y modelos para la resolución de problemas no estructurados (análisis de costes, análisis de precios y beneficios, análisis de ventas por zona geográfica). Son empleados por la gerencia intermedia de la organización.

f) **Sistemas de Soporte Gerencial (SSG):** sistemas de información a nivel estratégico de la organización diseñados para tomar decisiones estratégicas mediante el empleo de gráficos y comunicaciones avanzadas. Son utilizados por la alta dirección de la organización con el fin de elaborar la estrategia general de la empresa (planificación de ventas para 4 años, plan de operaciones, planificación de la mano de obra).

Codina (1993) Los sistemas de información documental – SID son programas de gestión de base de datos que disponen de una tecnología idónea para el tratamiento de documentos científicos, culturales y técnicos producidos por las instituciones, por lo que su uso ha alcanzado una alta relevancia hoy en día a nivel social, debido principalmente a que permiten la sistematización y optimización de servicios, procesos y diversas actividades del quehacer diario en las organizaciones.

Codina (1994) Obtienen, almacenan, recuperan y distribuyen información sobre el conocimiento registrado en un deposito o red de documentos. En un SID, por tanto, la recuperación de información está vinculada con la representación del conocimiento registrado en documentos, con la representación de las necesidades de información de los usuarios del sistema y con el desarrollo de una función capaz de comparar ambas y seleccionar los documentos más relevantes para solucionar la necesidad de información.

Los sistemas de información documentales por sus peculiaridades, no deben ser vistos como simples almacenes de documentos, pues deben dar solución a la representación y recuperación de los mismos, además estos se pueden tratar desde: la Archivística, la Bibliotecología, la Documentación, la Museología y la Ciencia de la información, en todos los casos se trata de áreas

del conocimiento que adquieren, tratan, conservan y diseminan información registrada con formato impreso o digital en fuentes documentales, bibliográficas, de archivo y con valor museable. (Sánchez y Valdés 2008).

Los tesauros sirven también para representar las necesidades de información de los usuarios, o sea las preguntas que formulan al sistema, por lo tanto, los tesauros son intermediarios en un proceso de información que ayuda al usuario a representar sus necesidades de información mediante el mismo sistema de descriptores que, previamente sirvió para indizar o representar el contenido de los documentos. Por otra parte, las ontologías son una de las tecnologías más prometedoras para el futuro de los sistemas de información. El problema es que buena parte de las certezas que se tiene con los tesauros como modelo de éxito en el campo de la semántica documental desaparecen en el caso de las ontologías; al menos cuando consideramos su aplicación a sistemas de búsqueda y obtención de información, Codina y Pedraza (2011).

Gibson y Nolan (1974). Ellos describieron la evolución de los sistemas de información basándose en la evolución de las tecnologías de información. En la medida en que se desarrollaron los equipos informáticos, el software, el hardware, las bases de datos y las telecomunicaciones, los sistemas de información fueron adquiriendo una mayor relevancia en las organizaciones, empezándose a considerar como un elemento más del proceso de planificación.

Los Sistemas de Gestión Documental han experimentado en esta última década un auge en las organizaciones, debido a la necesidad de gestionar eficientemente la ingente cantidad de documentación y a los avances tecnológicos que han propiciado que estas herramientas dispongan de una serie de características que las convierten en aplicaciones altamente eficientes para la gestión de información en una organización, destacando entre ellas: creación de documentos, captura e incorporación, archivo, búsqueda y recuperación, seguridad, administración e integración con aplicaciones. (Rodríguez y González, 2002).

K y J Laudon (1996) definen sistemas estratégicos de información como: “sistemas computacionales a cualquier nivel en la empresa que cambian las metas, operaciones, servicios, productos o relaciones del medio ambiente para ayudar a la institución a obtener una ventaja competitiva”.

Bueno y Morcillo (1994) la definen como: “el dominio y control por parte de una empresa de una característica, habilidad, recursos o conocimiento que incrementa su eficiencia y le permite distanciarse de los competidores”. Dicha posición de superioridad sobre los competidores ha de ser sostenible en el tiempo, pues solo así se lograrán los resultados para la organización.

El desarrollo de la tecnología en almacenamiento sigue presentando nuevas formas como la Pulse Code Modulation – PCM (Gopalakrishnan, 2010), tiene la bondad de facilidad de integración, escalabilidad, velocidad y resistencia; esta podría ser una opción en un sistema de almacenamiento de grandes capacidades de datos, sus bondades prometen ser memorias no volátiles de próxima generación (Yoon, Bian, y Kim, 2014), considerando que muchas aplicaciones modernas exigen cada vez más para el manejo de grandes cantidades de datos, estamos ante una etapa de transición, de modo que las unidades de disco duro tradicional, sólido y memorias PCM en este tiempo nos ayudaran a resolver problemas de almacenamiento de grandes cantidades de datos.

Las pruebas de aceptación representan aquella fase del ciclo de vida de desarrollo de software en el que el equipo de desarrollo y el área usuaria de un sistema de información tienen que garantizar que el sistema desarrolla se corresponde con los requerimientos definidos, en equipos multidisciplinares como en el caso de los sistemas de información documental, que involucra a documentalista, archiveros, ingenieros informáticos, etc., es una fase que hay que planificar de manera adecuada y a la que hay que dotar con los mecanismos de gestión adecuados para garantizar su correcta ejecución, González, Dominguez, Gutiérrez, & Escalona, (2014).

La búsqueda y obtención de información, además de ser una actividad y un campo de estudios, es también un sector económico, es una actividad que practica a diario más del noventa por ciento de los ciudadanos que poseen una conexión a internet, el sector más conocido es el de los buscadores de página web como Google o Bing, pero hay otros actores, como los buscadores académicos o los bancos de fotografía y video. Para relacionar lo anterior con las necesidades de información de los usuarios es conveniente concebir las funciones de un sistema de Información Documental el cual al igual que un motor de búsqueda permite dos clases de entradas; documentos y necesidades de información. (Codina, 2018)

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL

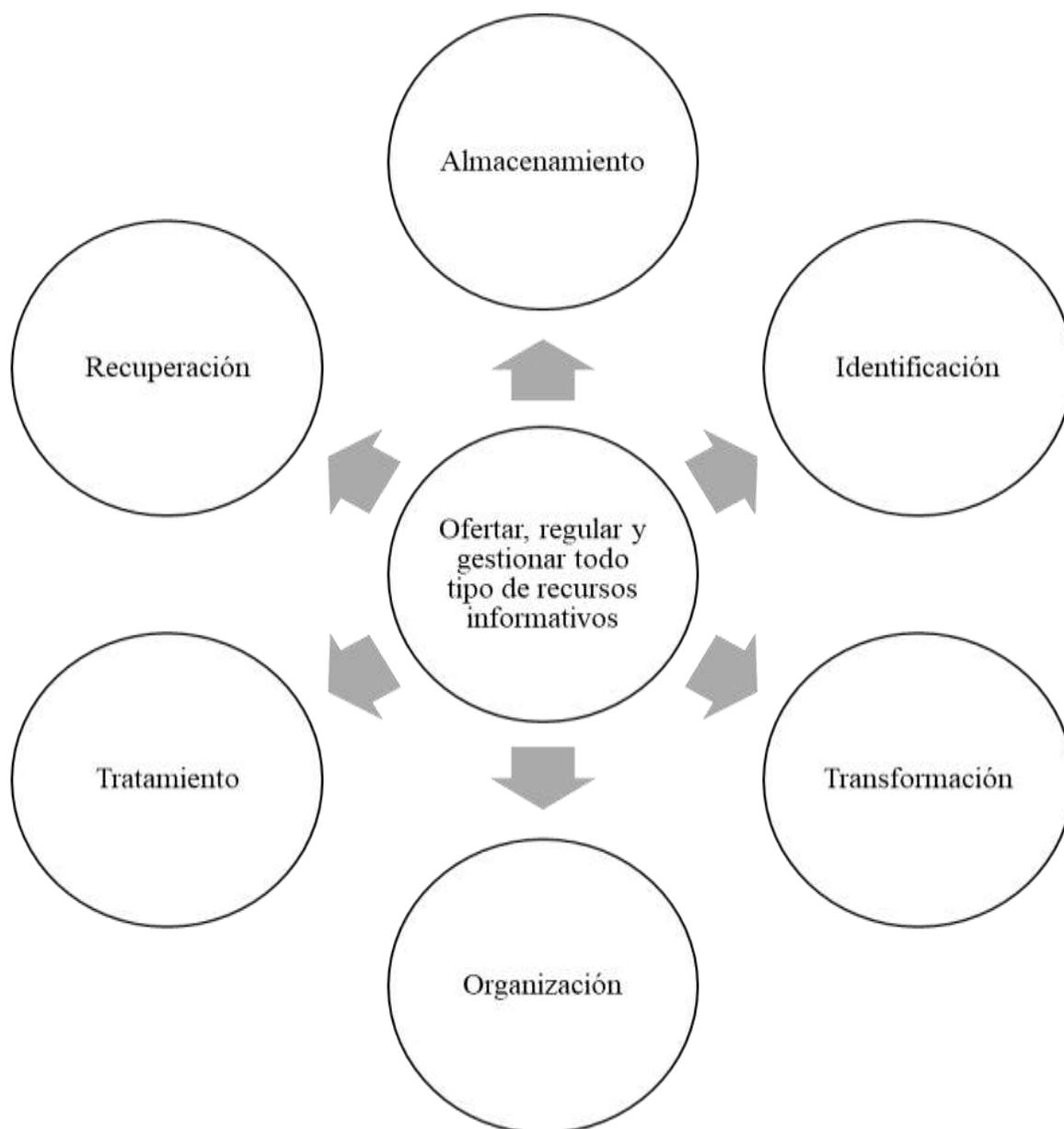


Grafico 1. Función de los Sistemas de Información Documental

Clasificación De Los Sistemas De Información Documental

A continuación, podemos ver algunas de las principales tipologías de los SID que nos podemos encontrar.

SISTEMA DE INFORMACIÓN	TIPOS
Grado de formalidad	-Formales -Informales
Automatización	-Manuales -Informáticos
Relación con la toma de decisiones	-Estratégicos (alta dirección) -Gerencial (nivel intermedio) -Operativos (control operativo)
Funcionalidad	-Gestión comercial -Gestión contable -Gestión financiera -Gestión de Recursos humanos -Gestión de la producción
Grado Especialización	-Específicos -Generales

Tabla1. Tipología de Sistemas de información.

Las organizaciones con la debida identificación de sus problemas a solucionar y las necesidades de los usuarios debe planear distintos escenarios que suplan dichas necesidades, por lo cual es importante tener en cuenta que para el diseño del SID se debe usar un tipo de sistema que se adecue a la estructura orgánica y a los procesos que se adelantan, con el fin de obtener adaptabilidad y funcionalidad de manera óptima, y el sistema goce del dinamismo suficiente para hacer eficiente los procesos y procedimientos realizados en la organización.

Es importante resaltar que en el diseño de SID muchas organizaciones utilizan sistemas mixtos, debido a que consideran que de esta forma se obtienen mejores resultados y se aprovecha mejor la información dispuesta para el posterior uso.

Objetivos De Los Sistemas De Información Documental

El elemento principal de los SID son los datos, los cuales se les realiza un proceso del cual el resultado es la información, la cual es facilitada a los usuarios a través de la recuperación de información. Los SID tienen los siguientes objetivos principales:

- Apoyar los objetivos y estrategias de la empresa el SID ha de suministrar a la organización toda la información necesaria para su correcto funcionamiento. La información manejada abarcara desde la actividad rutinaria de la empresa has aquella necesaria para el proceso de planificación a largo plazo de la empresa.
- Proporcionar información para el control de la totalidad de actividades de la empresa, pudiendo comprobar el cumplimiento de las metas establecidas por la organización. Los SID abarcan a todos los departamentos de la empresa y a la Gestión global de la organización.
- Adaptar las necesidades de información a la evolución de la empresa conforme va creciendo y desarrollándose, surgen nuevas necesidades de información que han de ser satisfechas por el sistema de información, evolucionando este último adecuándose a las nuevas circunstancias del entorno.
- Interactuar con los diferentes agentes de la organización, permitiendo que estos empleen el SID para satisfacer sus necesidades de un modo rápido y eficaz. La interoperabilidad y flexibilidad de los SID constituyen un punto clave en el éxito o fracaso.

Cuando las organizaciones plantean la necesidad de tener dentro de su estructura un SID se debe trabajar de manera conjunta para establecer los objetivos y metas que este va a tener dentro de cada unidad administrativa de la organización, puesto que si cada una de estas está comprometida con el desarrollo del sistema se obtendrán mejores resultados debido a que se encuentran involucrados directamente durante el proceso, cuando esto ocurre permite que la unión de diferentes esfuerzos logre la consolidación y se alcance el objetivo general de los SID el cual se establecerá de acuerdo a las necesidades de los usuarios externos (clientes, proveedores, organismos de control y vigilancia) e Internos (personal de la empresa).

Componentes De Los Sistemas De Información Documental

Los SID están compuestos por los siguientes elementos básicos:

- Documentos
- Registros
- Ficheros o archivos
- Equipos
- Elementos de apoyo a los sistemas
- Procesos
- Personas

Cada SID diseñado cuenta con una serie de componentes los cuales son establecidos por la organización que lo está llevando a cabo, si bien es cierto que de manera general existen unos componentes previamente establecidos no significa que sean necesariamente esos los que se deben usar pues esto puede variar según las necesidades y el objetivo que quiere alcanzar la organización con el desarrollo de su SID, por lo cual la elección de los mismos debe realizarse según los requerimientos y necesidades de esta.

Grafico 2.

Componentes de un sistema de información



Características De Los Sistemas De Información Documental

Las organizaciones han experimentado la necesidad de gestionar eficiente la documentación que producen utilizando las herramientas tecnológicas que dispongan, por lo cual los SID debe cumplir una serie de características que lo hacen altamente eficiente.

- Creación de documentos: Se crea el modelo de datos que será la base de la gestión del sistema, ya que contendrá aquellos campos y datos que identificaran a cada documento almacenado.
- Captura e incorporación: Permitirá que por medio de dispositivos se capturen datos e imágenes.
- Archivo: Documentos creados y los incorporados al sistema, serán almacenados en la base de datos, otorgándoles determinados índices para una mejor recuperación.
- Búsqueda y recuperación: Los SID permiten la búsqueda de documentos basándose en la utilización de índices, los cuales son bases de datos que contienen los términos y la indicación del documento en el que se encuentran. Logrando una localización más rápida, cuando se localice el documento, puede visualizarse, guardarse o imprimirse.
- Seguridad: permite establecer restricciones y control de acceso mediante la creación de niveles de seguridad para cada tipo de usuario definido, con lo que se evitan manipulaciones no deseadas.
- Administración: Un SID debe tener presente la figura del administrador del sistema, que se encarga de tareas de modificación de archivos, gestión de usuarios, seguridad del sistema, configuración, copias de seguridad.
- Integración de aplicaciones: Es de gran utilidad que pueda integrarse con otro tipo de aplicaciones, pues le servirán de complemento en su trabajo: correo electrónico para el envío de documentos y comunicación, bases de datos para importación/exportación de documentos, servicios red.

Impacto De Los Sistemas De Información Documental

El uso de los SID ha generado un gran impacto en las actividades que realizan las organizaciones adquiriendo mayor relevancia debido a las ventajas estratégicas que estos ofrecen, de ahí que su uso se hace necesario para cualquier contexto que requiera gestionar, sistematizar, controlar y utilizar la información que generan. Laudon & Laudon (2000), considera a los sistemas de información de gran utilidad para apoyar la toma de decisiones, la coordinación y el control; también pueden ayudar a los administradores y al personal a analizar problemas, visualizar asuntos complejos y crear nuevos productos. Los SI mejoran la efectividad gerencial y profesional formado parte de la estrategia de un negocio. La nueva tecnología tiene un impacto significativo sobre la línea de producción de una empresa garantizándole ventajas competitivas y sostenibles.

Impacto Organizacional: Las organizaciones han mejorado sus capacidades y han elevado sus estándares, debido al apoyo y análisis que brindan a los procesos de negocio, toma de decisiones, desarrollo de nuevos productos, relaciones con los clientes y alianzas con nuevos mercados, los SID son una necesidad para sobrevivir y crecer. Además, la integración de los SID supone una disminución significativa de los costos y esfuerzos del personal y sus áreas administrativas al momento de procesar su información, son actualmente un factor en la estructura y organización de las empresas camino a la transformación de la empresa digital.

Impacto Económico: Los SID son necesarios para el crecimiento de las organizaciones, la incorporación de estos se ve reflejada en la alta productividad de los empleados debido a la optimización de los procesos, viéndose reflejado en el aumento de las operaciones y por ende el aumento de las utilidades, pero no termina ahí, los SID han escalado a la web y a la nube creando oportunidades propicias para realizar diversas transferencias de venta de bienes y servicios.

Impacto Científico: los SID han producido un gran marco científico orientado hacia la tecnología de la información o ingeniería de sistemas de información, la cual busca un tener un enfoque técnico para estudiar los SI.

Impacto Documental: la información producida por la organización se administra por medio del SID permitiendo la agilización de los diferentes procesos en las unidades administrativas,

garantizando la transparencia en el uso de los datos, manteniendo la integridad de la información la cual puede ser recuperada por los usuarios de forma sencilla.

Desarrollo De Sistemas De Información Documental

Al identificar las ventajas estratégicas de los SID diferentes organizaciones encabezadas por sus directivos deciden desarrollarlo, teniendo en cuenta que es un proceso complejo que para garantizar su éxito se deben tener en cuenta siete etapas las cuales son:

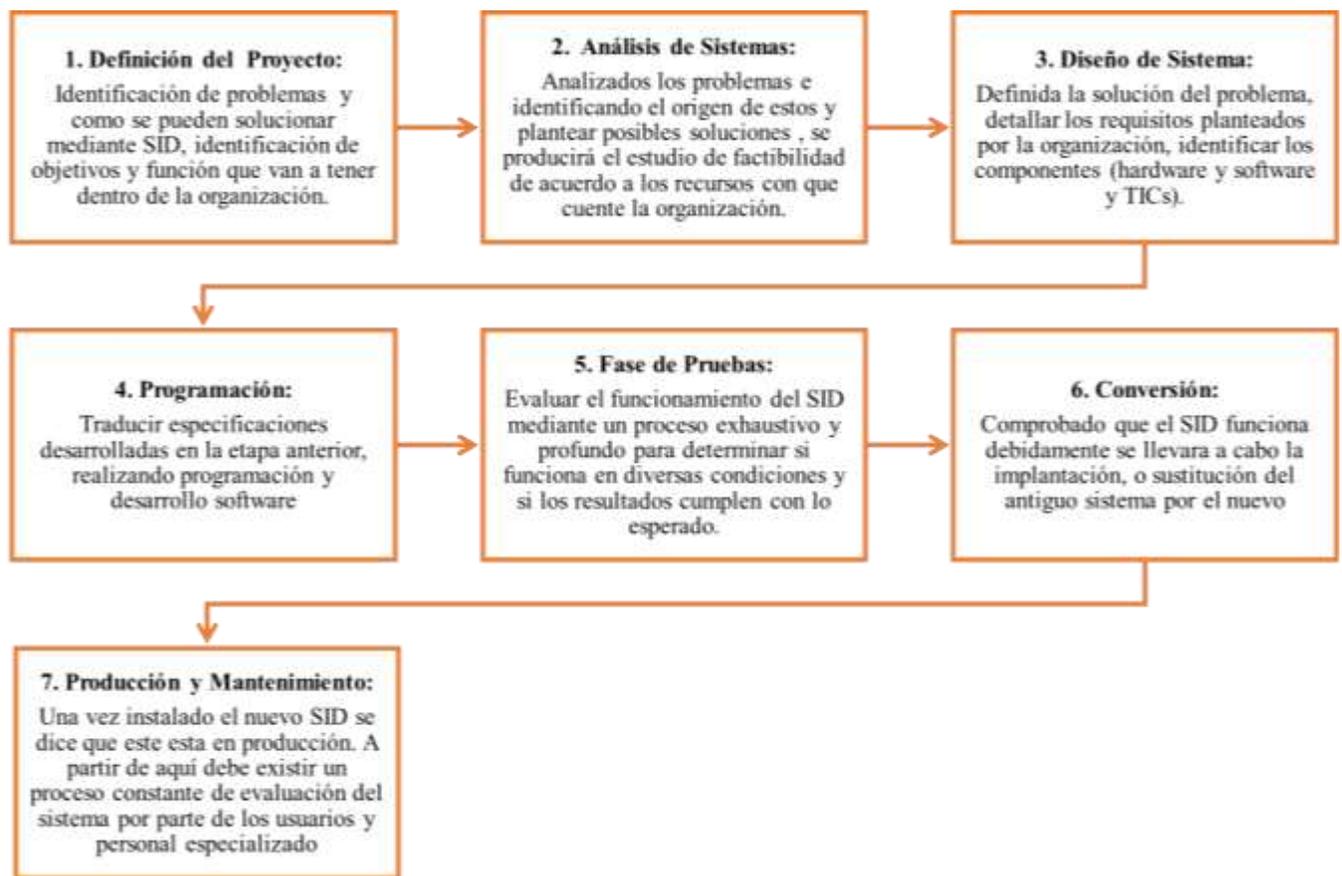


Grafico 3. Etapas del desarrollo SID

Para el desarrollo de los SID las organizaciones deben cumplir con cada una de las etapas anteriormente descritas, debido a que estas se encuentran enlazadas entre sí, lo cual quiere decir que si una etapa no se desarrolla la siguiente no se puede llevar a cabo y se rompe la cadena retrasando el proceso de diseño, también es importante tener claro que dentro de cada etapa se

deben realizar una serie de actividades previamente establecidas las cuales buscan que el sistema funcione de forma correcta.

Cada etapa establecida para el desarrollo de SID tiene como finalidad obtener toda la información necesaria, así como los elementos que comprenderán dicho sistema, esto con el fin de que el diseño se haga de acuerdo a las especificaciones dadas, y al momento de realizar la implantación este se convierta en el mayor aliado de la organización, interviniendo de manera activa en la toma de decisiones y el desarrollo de nuevos canales de comunicación para lograr alianzas comerciales incrementado la productividad y generando un gran impacto en las diferentes áreas de la organización.

Beneficios De Los Sistemas De Información Documental

Cuando las directivas de una organización identifican la necesidad de explorar nuevas herramientas que les permitan mejorar sus procesos, deben realizar un análisis con el fin de establecer los pros y contras que esta traerá consigo, también es importante involucrar al personal de cada una de las áreas que componen la organización, puesto que sus ideas y opiniones suponen un elemento fundamental dentro del desarrollo y creación de nuevas estrategias para optimizar sus recursos y tener mejores resultados, es por ello que cuando no se tiene conocimiento del impacto que generan la implantación de un SID, lo primero que se debe hacer es realizar capacitación del personal para estos no solo conozcan en qué consisten sino también la utilidad que tienen para el desarrollo de procesos que involucran la información.

El desarrollo e implantación de los SID en las organizaciones hace que estas alcancen un nivel superior lo cual se ve reflejado en beneficios los cuales son:

- Reducción drástica del espacio de archivo
- Posibilidad de acceso concurrente a un mismo documento, con lo que el conocimiento se crea una vez y puede utilizarse cuando se necesite.
- Disponibilidad inmediata de la documentación gracias a las herramientas de búsqueda y recuperación.

- Establecimiento de niveles de seguridad en la organización para proteger la información del sistema.
- Integración con aplicaciones de usuario final, con lo que la necesidad de aprendizaje de este es mínima.
- Utilización de una gran cantidad de formatos de archivos, por lo que el conocimiento es mejor aprovechado y puede ser incluido más fácilmente en el sistema.

Fracaso De Los Sistemas De Información Documental

Para el desarrollo de los SID se invierte una gran cantidad de esfuerzos los cuales no necesariamente se ven reflejados en los resultados, puesto que algunos fracasan de manera estrepitosa generando pérdida de recursos. A continuación, algunas de las causas que originan el fracaso de los SID:

- **Falta de alineación entre los sistemas de información y la estrategia empresarial:** en algunas organizaciones no se les da el valor que merecen los SID desperdiciando las ventajas competitivas y estratégicas que estos brindan.
- **Escaso apoyo de la administración:** cuando las directivas de una organización no reconocen las ventajas estratégicas y se predisponen a no apoyar la creación de un SID que cumpla con los requerimientos de los usuarios y empresa.
- **Mala identificación de las necesidades de información:** para desarrollar SID se deben realizar un estudio que determine cuáles son las necesidades de la organización y con base a los resultados diseñarlo, pero si se implementan tecnologías sin referencia de las necesidades es obvio que no va a conseguir beneficios, debido a que la información que se maneja y el sistema no se adaptan.
- **Escasa involucración o influencia del usuario final:** el desarrollo del SID debe involucrar de manera activa al usuario, puesto que es quien va a hacer uso de este, la organización debe incentivarlo a participar activamente del diseño.
- **Nula formación del personal:** es necesario que el personal conozca cómo funciona el SID puesto que se convertirá en una herramienta de trabajo, si no existen actividades formativas que involucren al personal de nada sirve tener un excelente sistema si no se sabe implementar.

Para lograr que un SID tenga éxito se debe realizar una planeación minuciosa en la cual se contemplen diferentes escenarios planteando planes alternativos que permitan que el esfuerzo y los recursos invertidos tengan resultados positivos, además de ello cumplir a cabalidad con las respectivas etapas necesarias para el diseño y desarrollo de los mismos, es necesario que los directivos y el personal a cargo realicen diversas actividades que involucren al personal y a los usuarios esto con el fin de determinar si el proceso que se lleva a cabo cumple con los requisitos. Cuando un SID fracasa no necesariamente quiere decir que este mal diseñado o que no sea factible, puede ocurrir que se ejecute todo el plan que fue diseñado para la implantación de este pero la falla esta en quien hace uso de este, puesto que no ejecuta el sistema de acuerdo a las especificaciones generando una serie de inconvenientes los cuales se verán reflejados en los resultados arrojados cuando se realice una evaluación del sistema, pero esto se puede solucionar con una capacitación personalizada y con asesoría por parte de los creadores, lo cual permitiría solucionar el problema, permitiendo que el fracaso se cambia éxito.

CONCLUSIONES

Los Sistemas de Información Documental – SID representan una ventaja competitiva para las organizaciones que los desarrollan de acuerdo a sus necesidades, puesto que les permite recopilar, clasificar, ordenar, almacenar y administrar la información que se produce, con el fin de permitir que por medio de los elementos del sistema se pueda recuperar la información y hacer uso de ella de acuerdo a la necesidad.

El desarrollo e implementación de los SID es un tema complejo y necesita la intervención de un equipo multidisciplinario, con el fin de tener una visión más amplia de cómo gestionar la información partiendo de las posibles soluciones de ciertos problemas que han sido identificados y sobre los cuales se basa el diseño del sistema, además es necesario que estos profesionales tengan un amplio conocimiento de la organización y como se estructura, con el fin de utilizar la tecnología que se adapte a las necesidades y presupuesto de la organización.

Cuando las organizaciones emplean SID los procesos y tramites se realizan de manera efectiva y más rápida disminuyendo tiempos de respuesta, contribuyendo al desarrollo y crecimiento de la organización, siendo elemento importante para la toma de decisiones, la creación de nuevos productos y la exploración de nuevos mercados y aliados comerciales, aprovechando las ventajas competitivas e estratégicas que estos brindan, utilizando la web para ofrecer sus servicios y hacer transacciones de diversos tipos llevando la organización hacia la empresa digital.

El éxito de la implementación de los SID depende de hacer una debida identificación de las necesidades de información de los usuarios y de la organización, permitiendo el diseño de un sistema que cumpla con los requerimientos y que además le de rendimientos a la organización, es decir que cuando se ejecute cumpla con las expectativas de funcionamiento, y adaptabilidad, evitando el fracaso lo cual sería una pérdida de recursos.

MONOGRAFÍA DE COMPILACIÓN

Es un trabajo de investigación expositivo y explicativo que aborda el tema específico de los Sistemas de Información Documental, desde varias perspectivas consultando bases de datos de la universidad en la cual se encuentran indexados gran variedad de artículos, es un texto muy usual para el desarrollo de temas académicos que ofrece un amplio nivel de investigación sin requerir a lenguaje técnico o especializado siendo de esta forma un formato versátil al momento de exponer la investigación.

Para la confección de la monografía se realizó un proceso obtención, búsqueda y recuperación de la información en diferentes fuentes bibliográficas resumiéndose de la siguiente manera:

1. Selección del tema a investigar
2. Revisión de fuentes bibliográficas
3. Elaboración del plan de trabajo
4. Desarrollo del plan de trabajo
5. Redacción final y correcciones

Características de la monografía de compilación

- Delimita de manera clara el tema el objeto de estudio que se va a abordar, estableciendo los objetivos precisos de esta, además durante su desarrollo el contenido se expone de manera clara y concisa demostrando el conocimiento de la terminología y el dominio del tema.
- El objetivo de este trabajo monográfico es brindar información específica sobre los Sistemas de Información Documental utilizando como fuente principal de información artículos indexados en revistas y bases de datos de los cuales dispone la biblioteca de la universidad.
- Su diseño metodológico se adapta al uso que se le dará, en este caso es académico, puesto que su elaboración tiene como objetivo dar respuesta a una necesidad planteada por el autor y la cual busca establecer un aporte en el área de los sistemas y gestión de información.
- Al tener que realizar una recopilación y análisis de la información obtenida para poder construir una interpretación del tema, la ubica dentro de la modalidad de monografía de compilación.

- Cumple con la estructura básica que debe tener una monografía, los cuales incluyen los siguientes elementos:
 - **Portada:** Datos principales, título del trabajo, nombre del autor, nombre del asesor del trabajo, institución a la cual presenta el trabajo.
 - **Índice:** Muestra la estructura del trabajo, y el número de páginas
 - **Introducción:** es un resumen del contenido de la monografía
 - **Cuerpo del trabajo:** desarrollo del tema de acuerdo a las necesidades de la investigación.
 - **Fuentes de consulta:** Fuentes bibliográficas en las cuales se ha basado el trabajo organizadas alfabéticamente.

- Las fuentes consultadas para el desarrollo de la monografía se encuentran debidamente citadas, respetando los derechos de autor de las ideas citadas independientemente de que se trate de una cita literal o de una paráfrasis.
- La extensión de la monografía está dada de acuerdo a los límites, alcances y al número de fuentes citadas
- Es objetiva, imparcial, no se ve afectada por la opinión personal, por lo tanto, tiene un sustento bibliográfico y metodología específica, que legitima la labor expositiva a partir de su verificabilidad y autenticidad.
- Dado la naturaleza de esta se realiza una investigación profunda, recuperando la mayor cantidad de información de diferentes fuentes, haciendo un análisis y redactando de forma correcta y justa de acuerdo a los lineamientos metódicos puntuales permitiendo de esta forma delinear el problema, recabar fuentes de información de distinto tipo, jerarquizar la información y redactar y cumplir con una metodología.
- Está escrita de forma coherente, puesto que aborda el tema desde una perspectiva identificable aportándole al lector la información necesaria para sustentar lo dicho.
- La redacción del documento está guiada por el plan de trabajo y por lo descrito en el planteamiento del problema dando desarrollo al tema.
- Posee un elemento crítico del autor
- Esta monografía al ser un trabajo académico está sujeta a cumplir con las normas de presentación APA establecido por la universidad.

LINK DE SUSTENTACIÓN

En el siguiente enlace se encuentra el vídeo de sustentación del trabajo monográfico.

<https://www.youtube.com/watch?v=nEBAES57NhA>



BIBLIOGRAFÍA

AGUILAR-MORENO, E.; GRANELL-CANUT, C. Sistemas De Información Geográfica Para Unidades De Información. El Profesional de la Información, [s. l.], v. 22, n. 1, p. 80–86, 2013. DOI 10.3145/epi.2013.ene.11. Disponible en: <https://search-ebshost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=92774917&lang=es&site=ehost-live>.

Araya Guzmán, S. A., & Orero Giménez, A. (2004). Los Sistemas De Información Y Su Interacción Con La Dimensión Cultural De Las Organizaciones. Revista Ingeniería Industrial, 3(1), 5–17. Disponible en: <https://search-ebshost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=20019345&lang=es&site=ehost-live>.

Babini, D., Vergara, R. F., Medici, F., & Gonzalez, J. (2008). Biblioteca virtual cooperativa descentralizada con software libre Greenstone. El Profesional de La Información, 17(1), 64–70. Disponible en: <https://doi-org.crai.referencistas.com/10.3145/epi.2008.ene.07>

BUSTELO-RUESTA, C. Los Grandes Temas Relacionados Con La Gestión De Documentos: Desafíos Y Oportunidades. El Profesional de la Información, [s. l.], v. 20, n. 2, p. 129–133, 2011. DOI 10.3145/epi.2011.mar.01. Disponible en: <https://search-ebshost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=61263238&lang=es&site=ehost-live>.

Bustelo, C., & García, M. E. (2008). Administración electrónica y gestión documental. Consideraciones a la luz de la Ley para el Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El Profesional de La Información, 17(1), 106–111. Disponible en: <https://doi-org.crai.referencistas.com/10.3145/epi.2008.ene.13>.

CABAÑAS, M. A.; VALENCIA BONILLA, M. B.; MEJÍA RAMÍREZ, M. L. (2014). Los Sistemas de Información de Marketing en las organizaciones actuales: La utilización de

herramientas para la toma de decisiones. *Scientia et Technica*, [s. l.], v. 19, n. 1, p. 54–58. Disponible en: <https://search-ebSCOhost.com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=116142208&lang=es&site=ehost-live>.

Cáceres, A. E. (2014). *Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información*.

Calderón-Amaya, J. L., Rodríguez-Monroy, C., & Chaparro-Peláez, J. (2015). Usuarios finales representantes y desarrollo e implementación de sistemas de información. *Utopía y Praxis Latinoamericana*, 20(68), 77–98. Disponible en: <https://search-ebSCOhost.com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&AuthType=cookie,ip,uid&db=asn&AN=108747749&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Cano Inclán, A., Campillo Torres, I., & Cuesta Rodríguez, F. (2014). Sistema de Gestión de Información para la Educación Superior. *Ciencias de La Información*, 45(2), 21–24. Disponible en: <https://search-ebSCOhost.com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=100723773&lang=es&site=ehost-live>.

Codina, L. (2018). Sistemas de búsqueda y obtención de información: componentes y evolución. *Anuario Think EPI*, 12, 77–82. Disponible en: <https://doi.org.crai.referencistas.com/10.3145/thinkepi.2018.06>

Codina, L., & Pedraza-Jiménez, R. (2011). Tesoros Y Ontologías en Sistemas De Información Documental. *El Profesional de La Información*, 20(5), 555–563. Disponible en: <https://doi.org.crai.referencistas.com/10.3145/epi.2011.sep.10>

Cogollos, L. C. (2006). Descripción de un sistema de información gubernamental: Argos. (Spanish). *El Profesional de La Información*, 15(3), 202–208. Disponible en: <https://doi.org.crai.referencistas.com/10.3145/epi.2006.may.05>

Chávez Montejo, Y., & Pérez Sousa, H. (2012). Gestión documental, Gestión de información y Gestión del conocimiento: nociones e interrelaciones. *Bibliotecas. Anales de Investigación*, 8/9, 222–227. Disponible en: <https://search-ebSCOhost.com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=99662992&lang=es&site=ehost-live>.

Currás, E. (2003). Indización y resumen de documentos digitales y multimedia: técnicas y procedimientos. *El Profesional de La Información*, 12(6), 511–513. Disponible en: <https://doi.org.crai.referencistas.com/10.1076/epri.12.6.511.19769>

Dante, G. P. (2005) ‘Gestión documental, gestión de información y gestión del conocimiento: evolución y sinergias. Comunicación preliminar’, *Ciencias de la Información*, 36(3), pp. 67–71. Disponible en: <https://search-ebSCOhost.com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=21183323&lang=es&site=ehost-live>

Eíto-Brun, R. (2008). Gestión de documentos en entornos de desarrollo de software: normativa y aplicabilidad de soluciones open source. *Ibersid*, 79–84. Disponible en: <https://doi.org.crai.referencistas.com/10.54886/ibersid.v2i.2207>

García-Morales, E. (2016). Riesgos y seguridad de la información: convergencias desde la gestión documental. *Anuario Think EPI*, 10, 131–133. Disponible en: <https://doi.org.crai.referencistas.com/10.3145/thinkepi.2016.27>

Giralt, O., Vidal-Pijoan, C., & Pérez-Soler, C. (2011). Seguridad De Los Documentos De Archivo: Estudio De Caso Del Archivo Del Ayuntamiento De Barcelona. *El Profesional de La Información*, 20(2), 202–205. Disponible en: <https://doi.org.crai.referencistas.com/10.3145/epi.2011.mar.11>

GOITIA, S., SAENZ-DE-LACUESTA, S., & BILBAO, M. (2008). Implantación de sistemas de información empresarial: Información en la empresa / Business information systems In

companies. *El Profesional de La Información*, 17(5), 540–545. Disponible en: <https://search-ebshost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&AuthType=cookie.ip.uid&db=edscal&AN=edscal.20688173&lang=es&site=eds-live&scope=site>

GONZÁLEZ, J. P., DOMINGUEZ MAYO, F. J., GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, J. J., & ESCALONA CUARESMA, M. J. (2014). Pruebas de aceptación orientadas al usuario: contexto ágil para un proyecto de gestión documental. *Ibersid*, 8, 73–80. Disponible en: <https://doi-org.crai.referencistas.com/10.54886/ibersid.v8i0.4146>

Graño Santos, B., Pérez Matos, N. E., & Fernández Molina, J. C. (2012). Servicios de información y términos afines. Estudio terminológico de la producción profesional cubana en Bibliotecología y Ciencias de la información: 1905-2008. *Ciencias de La Información*, 43(1), 15–20. Disponible en: <https://search-ebshost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=79730887&lang=es&site=ehost-live>.

Kendall & Kendall. (2011). *Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información*. Pearson Educación, México. Octava Edición.

Lara, N. P., & Martínez, U. J. A. (2002). Outsourcing en las unidades de información de las organizaciones. *El Profesional de La Información*, 11(3), 164. Disponible en: <https://doi-org.crai.referencistas.com/10.1076/epri.11.3.164.6556>

Laudon, K. C & Laudon, J. P. (1996). *Administración de Sistemas de Información*. Prentice Hall, México.

Laudon, K. C & Laudon, J. P. (2016). *Sistemas de Información Gerencial*. Pearson Educación, México.

Martos, G.A & Vivas, M. A (2007). *Bases para un sistema de información para el estudio de historia de la lectura en Extremadura*.

Mena Mugica, M. M. (2007). Utilidad de las soluciones archivísticas para la gestión de la información en los sistemas electrónicos del sector de la salud. ACIMED, 15(3), 1. Disponible en: <https://search-ebSCOhost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=25732880&lang=es&site=ehost-live>

Mourlot Rodríguez, L., & Estrella Herrera, R. (2014). Política de preservación para el fondo digital de la biblioteca de la Casa de las Américas. Ciencias de La Información, 45(1), 19–23. Disponible en: <https://search-ebSCOhost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=100723765&lang=es&site=ehost-live>

Naranjo, V. E. (2010). Uso de los sistemas de información documental en la educación superior: Estado del arte. Información, Cultura y Sociedad. 22. 11-42.

PASCUAL-MIGUEL, F., CHAPARRO-PELAEZ, J., & FUMERO-REVERON, A. (2011). PRESENTE Y FUTURO DE LOS SISTEMAS RECOMENDADORES EN LA WEB 2.0 : Tema central: Fuentes de informacion 2.0. El Profesional de La Información, 20(6), 645–651. Disponible en: <https://search-ebSCOhost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&AuthType=cookie.ip.uid&db=edsfra&AN=edsfra.25357492&lang=es&site=eds-live&scope=site>

Peña, F. O. F., Willmott, S., & Suárez, A. R. (2008). Un Modelo De Sistema Colaborativo Supervisado Para La Gestión Documental. Investigación Operacional, 29(1), 48–62. Disponible en: <https://search-ebSCOhost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=47371242&lang=es&site=ehost-live>

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

Rodríguez Muñoz, J. V., & Lorca, J. G. (2002). Integración de las tecnologías de flujo de trabajo y gestión documental para la optimización de los procesos de negocio. *Ciencias de La Información*, 33(3), 17–28. Disponible en: <https://search-ebshost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=21258524&lang=es&site=ehost-live>

ROJAS-PINO Y, L.-A., & MACIAS-IGLESIAS, J.-A. (2012). Sistema Automatizado De Integración De Arquitectura De La Información en El Desarrollo De Aplicaciones Web Interactivas. *El Profesional de La Información*, 21(2), 160–165. Disponible en: <https://search-ebshost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&AuthType=cookie,ip,uid&db=edsfra&AN=edsfra.25949853&lang=es&site=eds-live&scope=site>.

Romero, J. C. (2006). El papel de los metadatos en la preservación digital. *El Profesional de La Información*, 15(2), 126–136. Disponible en: <https://doi-org.crai.referencistas.com/10.3145/epi.2006.mar.05>

Sánchez Vignau, B. S., & López, Y. V. (2008). Diseño de Sistemas de Información Documental. Consideraciones teóricas. *Ciencias de La Información*, 39(3), 21–28. Disponible en: <https://search-ebshost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=36575904&lang=es&site=ehost-live>

Santana, L. M. (2009). Gestión documental de la información y del conocimiento en los escenarios ciberperiodísticos. *ACIMED*, 20(4), 23–54. Disponible en: <https://search-ebshost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=47122705&lang=es&site=ehost-live>.

Silió, T. (2005). Fundamentos tecnológicos del acceso abierto: Open Archives Initiative y Open Archival Information System. *El Profesional de La Información*, 14(5), 365–380. Disponible en: <https://search-ebscohost-com.crai.referencistas.com/login.aspx?direct=true&db=asn&AN=18740845&lang=es&site=ehost-live>

Solana-González, P., & Pérez-González, D. (2008). Estrategia empresarial y tecnologías de la información en la gestión del conocimiento técnico-documental. Estudio del caso Nuclenor. *El Profesional de La Información*, 17(5), 487–501. Disponible en: <https://doi-org.crai.referencistas.com/10.3145/epi.2008.sep.02>

Tasa Catanzaro, M., Lagos, R., & Sucari Turpo, W. G. (2022). Uso eficiente de datos y transferencias de conocimiento en los sistemas de información.

Torres, K., & Lamenta, P. (2015). La Gestión Del Conocimiento Y Los Sistemas De Información en Las Organizaciones. *Revista Negotium*, 11(32), 3–20.

Triana-Velázquez, Y., Febles-Rodríguez, J. P., Mena-Mugica, M., González-Benítez, N., & Garcia-González, M. (2018). Diagnóstico de los sistemas de gestión documental para desarrollar la gestión del conocimiento. *Ingeniería Industrial*, 39(1), 46–55.

Uribe-Tirado, A., Melgar-Estrada, L.-M., & Bornacelly-Castro, J.-A. (2007). Utilización de Moodle en la gestión de información, documental y del conocimiento en grupos de investigación. *El Profesional de La Información*, 16(5), 468–474. Disponible en: <https://doi-org.crai.referencistas.com/10.3145/epi.2007.sep.09>

Vázquez Moctezuma, S. E. (2015). Tecnologías de almacenamiento de información n el ambiente digital. *E-Ciencias de la Información*.

Zapata, R. A., González, R. B., & Egea, J. M. G. (2007). El Proyecto Archivo de la Palabra y de la Imagen de Cartagena: el archivo encuentra al archivero. *Ibersid*, 207–210. Disponible en: <https://doi-org.crai.referencistas.com/10.54886/ibersid.v1i.3296>

FICHA RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (RAE)

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA	
RESUMEN ANALÍTICO ESPECIALIZADO (RAE)	
○ Información General.	
Título del trabajo monográfico	Sistemas de Información Documental
Autor(a)	Rosmery Galindo Lesmes
Docente-Asesor	Pablo Emilio Díaz Molina
Duración:	Un semestre académico
Modalidad del Trabajo de Grado	Monografía
Línea de formación	1. Gestión de la información
Área	4. Sistemas
Palabras Clave:	Información, Sistemas Documentales
○ Descripción	
<p>El uso de la información en la actualidad es uno de los temas más importantes que se deben tratar dentro de una organización, por lo cual el tema elegido para realizar este trabajo monográfico es los sistemas específicamente los SID, para llevarlo a cabo lo primero que se hizo fue realizar un análisis de la relevancia que este tiene no solo dentro de las organizaciones si no también dentro del contexto CiDBA. Lo primero que se realizó fue la identificación del problema, utilizando los síntomas, causas y el pronóstico, posteriormente se describió por qué y para que del trabajo permitiendo de esta forma establecer los objetivos, a los cuales en busca de darles cumplimiento se realizó una búsqueda de artículos en revistas indexadas en la biblioteca digital de la universidad, encontrando documentos</p>	

relacionados con el tema que permitieron la estructuración de los antecedentes y el marco teórico, los cuales son el respaldo de dicho trabajo. Además, se incluyeron los temas más importantes que componen el diseño y desarrollo de los Sistemas de Información Documental. Las tecnologías de la información cumplen un papel fundamental en la administración de la información, por ello las organizaciones deben hacer uso de ellas para mejorar sus procesos de gestión, lo cual en muchas ocasiones termina siendo un desafío debido a esto los profesionales en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística son transmisores de conocimiento por lo cual el trabajar estos temas termina siendo importante pues evidencia la necesidad y la utilidad que estos prestan a las organizaciones.