



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

**FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FÍSICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS
COMPUTACIONALES**

**“IMPLEMENTACIÓN WEB DE UN SISTEMA DE GESTIÓN
DE DOCUMENTOS, CONSOLIDADO EN UNA INTRANET
BASADA EN LAS NORMAS ISO 22000:2005, PARA LA
EMPRESA LA CLAVE S.A.”**

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

AUTOR: EDINSON RICARDO QUITO BARRAGÁN

TUTOR(A): ING. HECTOR LARA GAVILANEZ, MSC

GUAYAQUIL – ECUADOR

2015



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TESIS		
TITULO Y SUBTITULO: Implementación web de un sistema de gestión de documentos, Consolidado en una Intranet basada en las normas ISO 22000:2005, para la empresa LA CLAVE S.A.		
AUTOR/ES: Edinson Ricardo Quito Barragán	REVISORES: Ing. Héctor Lara Gavilánez MSC	
INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil	FACULTAD: Ciencia Matemáticas y Física	
CARRERA: Ingeniería en Sistemas Computacionales		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	N. DE PAGS: # 101	
ÁREAS TEMÁTICAS: Desarrollo de página Web, Desarrollo en HTML 4.01, JavaScript, Redes, Diseño e infraestructura, Calidad Productividad y competitividad.		
PALABRAS CLAVE: Norma ISO 22000:2005, Gestión Documental, Ofimática		
RESUMEN: El presente proyecto de tesis consiste en la implementación del Sistema de Gestión Documental, desarrollado para la empresa La Clave S.A, enfocados a la importancia que tiene un manejo adecuado de la información dentro de las organizaciones; Este sistema permitirá a la institución la gestión de la documentación, a fin de ser controlada mediante ofimática desde la Intranet. Este sistema da acceso a los usuarios para realizar búsquedas fáciles de los documentos, el trabajo colaborativo y provee seguridad de la información, a través de una interfaz amigable y fácil de usar. El proyecto cubre todas las etapas de la ejecución del sistema desde el Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación y Pruebas de la Solución. El Sistema de Gestión Documental es realizado siguiendo los lineamientos que se indican dentro de la NORMA ISO 22000:2005 del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria. Esto representa un gran aporte al avance tecnológico de la organización mediante la automatización de sus procesos de gestión, comunicación y flujo de información interno. Los usuarios claves están conformados por las áreas: Producción, Aseguramiento de Calidad, Administración, Recursos Humanos, Compras, Bodega de Producto Terminado, Bodega de Material de Fabricación, Bodega de Materia Prima, Exportaciones, Gerencia, Ventas, Sistemas, Desarrollo, Departamento Médico sumando una población aproximada de 170 personas. Para la realización de pruebas se seleccionó 8 usuarios como muestra. Entre los principales beneficios brindados a los usuarios podemos recalcar la obtención de información de forma rápida, eficiente y segura; precautelando el acceso de la misma de acuerdo a las políticas internas establecidas. Como conclusión importante cabe resaltar que el producto obtenido del desarrollo del presente proyecto es la de proporcionar un espacio de colaboración, compartición y trabajo en equipo de todas las unidades y departamentos de la Empresa, minimizando costos de inversión en tecnología.		
N. DE REGISTRO (en base de datos):	N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF:	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
CONTACTO CON AUTORES/ES:	Teléfono: 0981112560	E-mail: Ricardo.qb29@hotmail.com
CONTACTO EN LA INSTITUCION:	Nombre:	
	Teléfono:	
	E-mail:	

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de titulación “Implementación web de un Sistema de Gestión de Documentos, Consolidado en una Intranet basada en las Normas ISO 22000:2005, para la empresa la CLAVE S.A.” elaborado por el Sr. Edinson Ricardo Quito Barragán, egresado de la Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales, Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil, previo a la obtención del Título de Ingeniero en Sistemas Computacionales, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

Atentamente

Ing. Héctor Lara Gavilánez, Msc
TUTOR

CERTIFICACIÓN DE GRAMATÓLOGO

Quien suscribe el presente certificado, se permite informar que después de haber leído y revisado gramaticalmente el contenido de la tesis de grado de: Sr. Edinson Ricardo Quito Barragán. Cuyo tema es: Implementación web de un sistema de gestión de documentos, Consolidado en una Intranet basada en las normas ISO 22000:2005, para la empresa LA CLAVE S.A.

Certifico que es un trabajo de acuerdo a las normas morfológicas, sintácticas y simétricas vigentes.

ATENTAMENTE,

Ing. Héctor Lara Gavilánez, Msc

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de titulación primeramente a DIOS Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor, A mis Padres y abuela por estar ahí cuando más los necesité con su aliento infinito para seguir en este objetivo; en especial a mi querida madre Elsa Azucena Barragán Chillogallo, quien me supo encaminar en mis estudios, enseñándome que con esfuerzo y dedicación, se puede llegar a ser una gran persona, un buen profesional y de las cuales me siento extremadamente orgulloso.

A mi querido padre Carlos Ezequiel Quito Heredia, que con su ejemplo, dedicación, confianza y palabras de aliento me enseñaron a nunca bajar los brazos, también le agradezco a mi querida abuelita, María Rosenda Chillogallo, una mujer ejemplar extraordinaria con un gran sentido del humor y con un infinito corazón que a todos nos enamora.

AGRADECIMIENTO

A Dios y a mis ángeles por haberme dado la vida y la inteligencia para vencer cada prueba que encontré en mi camino la cual me enseñaron a ser mejor persona cada día.

A mis padres y Abuelita, por ser las personas más comprensibles que me motivaron y ayudaron en mi crecimiento, como persona y profesional.

A mi director de proyecto de Titulación el Ing. Héctor Lara Gavilánez, por la confianza depositada y el apoyo brindado en la elaboración de mi tesis.

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. Eduardo Santos Baquerizo, Msc.
DECANO DE LA FACULTAD
CIENCIAS MATEMATICAS Y
FISICAS

Ing. Inelda Martillo Alcívar, Msc
DIRECTORA
CISC, CIN

Ing. Héctor Lara Gavilánez, Msc
TUTOR

Nombres y Apellidos
PROFESOR DEL AREA -
TRIBUNAL

Ab. Juan Chávez A.
SECRETARIO

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de esta Tesis de Grado, me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”

Sr. Edinson Ricardo Quito Barragán



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

**FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS
COMPUTACIONALES**

Implementación web de un Sistema de Gestión de Documentos, Consolidado en una Intranet basada en las Normas ISO 22000:2005, para la empresa LA CLAVE S.A.

INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

Auto/a: Edinson Ricardo Quito Barragán

C.I.: 0924577513

Tutor: Ing. Héctor Lara Gavilánez, Msc

Guayaquil, Noviembre del 2015

CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor de Tesis de Grado, designado por las autoridades de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas de la Universidad de Guayaquil.

CERTIFICO:

Que he analizado el Proyecto de Grado presentado por el estudiante Sr. Edinson Ricardo Quito Barragán, como requisito previo para optar por el título de Ingeniero en Sistemas Computacionales cuyo problema es:

Implementación Web de un sistema de Gestión de Documento, consolidado en una Intranet basado en las Normas ISO 22000:2005, para la empresa La Clave S.A.

Considero aprobado el trabajo en su totalidad.

Presentado por:

Sr. Edinson Ricardo Quito Barragán.

N° C.I.: 0924577513

Ing. Héctor Lara Gavilánez, Msc

Guayaquil, Noviembre del 2015



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS

Autorización para Publicación de Tesis en Formato Digital

1. Identificación de la Tesis

Nombre Alumno: Edinson Ricardo Quito Barragán	
Dirección: Guasmo Sur Coop. Unión de Bananero BI 3 Mz 13 V 1	
Teléfono: 0981112560	E-mail: ricardo.qb29@hotmail.com

Facultad: Ciencias Matemáticas y Física
Carrera: Ingeniería en Sistemas Computacionales
Título al que opta: Ingeniero en Sistemas Computacionales
Profesor guía: Ing. Héctor Lara Gavilánez, Msc

Título de la Tesis: Implementación Web de un Sistema de Gestión de Documentos, Consolidado en una Intranet Basado en las Normas ISO 22000:2005, para la empresa la Clave S.A.

Temas Tesis: Desarrollo de página Web, Dreamweaver CS6, Desarrollo en HTML 4.01, JavaScript, Redes, Diseño e infraestructura, Calidad Productividad y competitividad.
--

2. Autorización de Publicación de Versión Electrónica de la Tesis

A través de este medio autorizo a la Biblioteca de la Universidad de Guayaquil y a la Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas a publicar la versión electrónica de esta tesis.

Publicación electrónica:

Inmediata	<input checked="" type="checkbox"/>	Después de 1 año	<input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------	------------------	--------------------------

Firma Alumno:

3. Forma de envío:

El texto de la Tesis debe ser enviado en formato Word, como archivo .Doc. O .RTF y .Puf para PC. Las imágenes que la acompañen pueden ser: .gif, .jpg o .TIFF.

DVDROM

CDROM

INDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	III
CERTIFICACIÓN DE GRAMATÓLOGO.....	IV
DEDICATORIA	V
AGRADECIMIENTO	VI
TRIBUNAL DE GRADO	VII
DECLARACIÓN EXPRESA	VIII
CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	X
INDICE GENERAL.....	XIII
ABREVIATURAS	XV
ÍNDICE DE CUADROS.....	XVI
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XVII
RESUMEN.....	XVIII
ABSTRACT.....	XIX
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I - EL PROBLEMA.....	3
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN UN CONTEXTO	3
SITUACIÓN CONFLICTO Y NUDOS CRITICOS	4
CAUSAS Y CONSECUENCIAS DEL PROBLEMA.....	5
DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	6
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	6
EVALUACIÓN DEL PROBLEMA.....	7
OBJETIVOS	9
Objetivo General.....	9
Objetivos Específicos	9
ALCANCES DEL PROBLEMA	10
JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	11
CAPÍTULO II - MARCO TEÓRICO	12
ANTECEDENTES DEL ESTUDIO.....	12
FUNDAMENTACIÓN TEORICA	13

BREVE HISTORIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.....	13
GESTIÓN DOCUMENTAL	15
ISO, Organización Internacional de Normalización:	19
Historia de la ISO.....	19
Norma ISO 22000:2005.....	20
NORMA INTERNACIONAL ISO 22000:2005.....	21
Historia de la Intranet	28
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	38
Preguntas a contestarse	43
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	44
DEFINICIONES CONCEPTUALES	45
CAPÍTULO III – METODOLOGÍA DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	47
POBLACIÓN Y MUESTRA.....	48
LA TECNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS	51
Los Instrumentos de Recolección de Datos	51
INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN	52
VALIDACIÓN.....	53
INDICADOR DE ACEPTACIÓN.....	54
RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	61
PROCESAMIENTO Y ANALISIS.....	61
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	62
CRITERIOS DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA	63
PLAN DE PRUEBAS	65
CAPÍTULO IV - MARCO ADMINISTRATIVO	67
PRESUPUESTO	68
CAPÍTULO V - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	74
CONCLUSIONES	74
RECOMENDACIONES	75
BIBLIOGRAFIA	76
ANEXOS	79
ANEXO LA CLAVE - CRONOGRAMA.....	80

ABREVIATURAS

ABP	Aprendizaje Basado en Problemas
UG	Universidad de Guayaquil
FTP	Archivos de Transferencia
g.l.	Grados de Libertad
Html	Lenguaje de Marca de salida de Hyper Texto
Http	Protocolo de transferencia de Hyper Texto
Ing.	Ingeniero
CC.MM.FF	Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas
ISP	Proveedor de Servicio de Internet
Mtra.	Maestra
Msc.	Master
URL	Localizador de Fuente Uniforme
www	world wide web (red mundial)

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1 CAUSAS Y CONSECUENCIAS DEL PROBLEMA	5
CUADRO 2 POBLACIÓN Y MUESTRA	48
CUADRO 3 MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	50
CUADRO 4 RESULTADOS Y CONCLUSIONES DEL ANALISIS DE FACTIBILIDAD	53
CUADRO 5 ACCESO A LA APLICACIÓN	54
CUADRO 6 SEGURIDAD DE ACCESO	54
CUADRO 7 CONTROL DE DOCUMENTOS	55
CUADRO 8 DISEÑO DE LA INTERFAZ	56
CUADRO 9 RAPIDEZ DE LA APLICACIÓN	56
CUADRO 10 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO	57
CUADRO 11 TUTORIALES Y AYUDA AL USUARIO	58
CUADRO 12 EL SISTEMA COMO HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN	58
CUADRO 13 EL SISTEMA COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN	59
CUADRO 14 PLAN DE PRUEBAS	65
CUADRO 15 INGRESOS DE PROYECTO	68
CUADRO 16 PRESUPUESTO DEL PROYECTO	70
CUADRO 17 IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO	72

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO 1 CAOS DOCUMENTAL	13
GRAFICO 2 ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	15
GRAFICO 3 GESTIÓN DOCUMENTAL	15
GRAFICO 4 EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	17
GRAFICO 5 IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	18
GRAFICO 6 HISTORIA DE LA ISO	19
GRAFICO 7 ARQUITECTURA DE LA INTRANET	29
GRAFICO 8 POBLACIÓN Y CAMPO DE APLICACIÓN	49
GRAFICO 9 ACCESO A LA APLICACIÓN	54
GRAFICO 10 SEGURIDAD DE ACCESO	55
GRAFICO 11 CONTROL DE DOCUMENTOS	55
GRAFICO 12 DISEÑO DE LA INTERFAZ	56
GRAFICO 13 RAPIDEZ DE LA APLICACIÓN	57
GRAFICO 14 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO	57
GRAFICO 15 TUTORIALES Y AYUDA AL USUARIO	58
GRAFICO 16 EL SISTEMA COMO HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN	59
GRAFICO 17 EL SISTEMA COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN	59
GRAFICO 18 INGRESO DE IMPLEMENTACIÓN	69
GRAFICO 19 PRESUPUESTO POR IMPLEMENTACIÓN	71
GRAFICO 20 IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO	73



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

IMPLEMENTACION WEB DE UN SISTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS,
CONSOLIDADO EN UNA INTRANET BASADO EN LAS NORMAS ISO
22000:2005 PARA LA EMPRESA LA CLAVE S.A.

Autor/a: Edinson Ricardo Quito Barragán
Tutor/a: Ing. Héctor Lara Gavilánez

RESUMEN

El presente proyecto de tesis consiste en la implementación del Sistema de Gestión Documental, desarrollado para la empresa La Clave S.A, enfocados a la importancia que tiene un manejo adecuado de la información dentro de las organizaciones; Este sistema permitirá a la institución la gestión de la documentación, a fin de ser controlada mediante ofimática desde la Intranet. Este sistema da acceso a los usuarios para realizar búsquedas fáciles de los documentos, el trabajo colaborativo y provee seguridad de la información, a través de una interfaz amigable y fácil de usar. El proyecto cubre todas las etapas de la ejecución del sistema desde el Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación y Pruebas de la Solución. El Sistema de Gestión Documental es realizado siguiendo los lineamientos que se indican dentro de la NORMA ISO 22000:2005 del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria. Esto representa un gran aporte al avance tecnológico de la organización mediante la automatización de sus procesos de gestión, comunicación y flujo de información interno. Los usuarios claves están conformados por las áreas: Producción, Aseguramiento de Calidad, Administración, Recursos Humanos, Compras, Bodega de Producto Terminado, Bodega de Material de Fabricación, Bodega de Materia Prima, Exportaciones, Gerencia, Ventas, Sistemas, Desarrollo, Departamento Medico sumando una población aproximada de 170 personas. Para la realización de pruebas se seleccionó 8 usuarios como muestra. Entre los principales beneficios brindados a los usuarios podemos recalcar la obtención de información de forma rápida, eficiente y segura; precautelando el acceso de la misma de acuerdo a las políticas internas establecidas. Como conclusión importante cabe resaltar que el producto obtenido del desarrollo del presente proyecto es la de proporcionar un espacio de colaboración, compartición y trabajo en equipo de todas las unidades y departamentos de la Empresa, minimizando costos de inversión en tecnología.



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

IMPLEMENTACION WEB DE UN SISTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS,
CONSOLIDADO EN UNA INTRANET BASADO EN LAS NORMAS ISO
22000:2005 PARA LA EMPRESA LA CLAVE S.A.

Autor/a: Edinson Ricardo Quito Barragán
Tutor/a: Ing. Hector Lara Gavilanes, MSc.

ABSTRACT

This thesis project consists of the implementation of the Document Management System, designed for the company's key SA Focused on the importance of proper management of information within organizations; this system will enable the institution managing documents and information generated daily, to be controlled by office from the Intranet. This system gives access to users for easy searches of documents, collaborative work and information security, through a friendly and easy interface. The project covers all stages of the implementation of the system from the Analysis, Design, Development, Implementation and Testing of the Solution. Document Management System is done following the guidelines set forth in the ISO 22000:2005 Management System for Food Safety. This represents a major contribution to the technological advancement of the organization by automating management processes, internal communication and information flow. The key users are comprised of the following areas: Production, Quality Assurance, Administration, Human Resources, Purchasing, Finished Product Warehouse, Warehouse Material Manufacturing Raw Material Warehouse, Export, Management, Sales, Systems Development, Department Medical adding a population of approximately 170 people. Testing for 8 users are selected as shown. Among the main benefits provided to users we can emphasize obtaining information quickly, efficiently and safely; thereby safeguarding access it according to established internal policies. An important conclusion worth noting that the product obtained from the implementation of this project is to provide a space for collaboration, sharing and teamwork of all units and departments of the company, minimizing costs of investment in technology.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la tecnología está presente prácticamente en todas las áreas de las instituciones públicas o privadas. La disponibilidad de nuevas herramientas y la necesidad de una comunicación cada vez más ágil en las empresas, dieron nacimiento a lo que hoy se llama INTRANET; una red interna de comunicación e información que emplea la misma tecnología que se utiliza en internet, siendo accesible únicamente para los usuarios miembros de la Organización.

La Intranet tiene sus antecedentes en el año 1992 cuando ingenieros de Sun Microsystems ven en el uso del Web una alternativa válida de apoyo a la gestión de sus procesos administrativos. Tiempo después, Netscape incursiona en la utilidad de su producto Navigator, como una interfaz común para el acceso de distinto tipo de información de una empresa, con lo que comienza a promocionar esta nueva orientación del Web.

La compañía La Clave S.A. consciente de que el conocimiento es uno de los patrimonios más importantes de las empresas y que la información es un activo estratégico, acaba de implementar una INTRANET para el control de los documentos basada en las Normas ISO 22000:2005.

Se pretende que todos nuestros trabajadores puedan acceder, de forma sencilla y en cualquier momento, a toda la información y a los servicios de su departamento o área, mejorando así su propia eficiencia y la de la organización en conjunto.

Sin duda, este esfuerzo inversor que se ha realizado ha de traer importantes beneficios, tanto para la organización como para los propios trabajadores a través de:

- Agilizar los procesos de trabajo, aumento de la productividad y reducción de los costos.
- Mejorar en el acceso a la información lo que facilita la toma de decisiones y la autonomía de los trabajadores.
- Aumentar el grado de motivación e implicación del personal.
- Aprendizaje a la utilización de las herramientas tecnológicas.

CAPÍTULO I - EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN UN CONTEXTO

Actualmente la Empresa, LA CLAVE S.A cuenta con un Sistema documental que es inestable, desorganizado e ineficiente y no cumple con todas las seguridades que nos exige la norma ISO 22000:2005.

El Sistema QUALITY, fue adquirido en el año 2006, por el departamento de calidad bajo la supervisión del departamento de sistemas de la empresa.

El acceso a este Sistema resulta muy limitado, debido a que sólo se cuenta con cinco licencias para el uso de toda la compañía. Dichas máquinas se encuentran ubicadas en 5 áreas estratégicas: Producción, Bodega de Producto Terminado, Bodega de Materia Prima, Aseguramiento de Calidad y Recursos Humanos.

Cabe recalcar que el software del proveedor está obsoleto; puesto que el programa tiene la restricción de la plataforma tecnológica y sólo funciona en un Sistema Operativo Windows XP. La empresa en los últimos años se ha actualizado a una versión más reciente del sistema operativo de la Compañía Microsoft® como lo es el sistema operativo Windows 7. Esta mejora a su vez nos genera gastos de recursos en la instalación y mantenimiento lógico de máquinas virtuales para el funcionamiento del software.

Adicional a las deficiencias mencionadas anteriormente, se suman los costos en mantenimiento de los sistemas que tiene la empresa en este tipo de software el costo de las licencias es muy alto y la demanda de modificaciones, por lo que se necesita un tiempo de respuesta más óptimo para dichas modificaciones.

Este sistema nos permite optimizar tiempos en los procesos debido a que las áreas involucradas invierten gran porcentaje de horas laborales en actualizar sus archivos. Esto implica que el usuario debe dirigirse al departamento donde está

instalado el software, suceso que se vuelve tedioso y en resumen una pérdida de tiempo.

Adicionalmente, el sistema mencionado, no ofrece soluciones completamente adecuadas para la realidad de la empresa ya que fue adquirido hace varios años y no ha tenido mejoras considerables en cuanto a la seguridad, usabilidad, control de cambios, etc.

SITUACIÓN CONFLICTO Y NUDOS CRITICOS

El departamento de Aseguramiento de calidad, de la empresa La CLAVE S.A. realizó la inversión de un software para el control de los documentos con nombre QUALITY, este Software está basado en las normas ISO 9001.

La compañía con la implementación del Software QUALITY logró controlar la documentación interna de la empresa de forma eficiente a lo largo de cuatro años utilizando el Sistema Operativo Windows XP. Sin embargo con las nuevas actualizaciones de la empresa Microsoft, la organización se vio obligada a la actualización de sus recursos informáticos, como lo es Windows 7 Microsoft®.

Este cambio afectaba directamente al uso del sistema, ya que la tecnología del sistema operativo Windows 7 es incompatible con la versión del software actual, es importante mencionar que la empresa contaba con un limitado número de licencias.

El cuello de botella que se nos presenta es al crear o modificar un documento bajo el esquema del sistema actual, ya que al tener este software se nos hace molesto el proceso, porque no dependemos del tiempo de las maquinas por lo general las máquinas están siendo utilizadas por el usuario de la misma y en esos casos debemos esperar que el usuario dueño nos dé el tiempo para elaborar la creación o modificación del documento en el sistema.

A esta situación se le suma la necesidad de los usuarios para generar las solicitudes de creaciones y modificaciones de documentos internos. La pérdida

de documento fue otro factor que motivó al cambio de plataforma, ya que al intentar modificar el archivo este se montaba en el otro documento y esto producía la pérdida de lo antes mencionado.

El Software en el transcurso del tiempo y con las nuevas actualizaciones tecnológicas ha venido decayendo y como resultado no nos está brindando la confiabilidad adecuada.

CUADRO 1 CAUSAS Y CONSECUENCIAS DEL PROBLEMA

CAUSAS Y CONSECUENCIAS DEL PROBLEMA

N°	Causas	Efecto
1	Se cuenta con tan solo 5 licencias para instalar el software.	Se retrasan los procesos de creaciones y modificaciones de documentos.
2	Incompatibilidad del sistema operativo de la compañías (Windows 7) con el software QUALITY	Gastos de recursos y Mantenimiento de equipos, ya que se debe instalar máquinas virtuales.
3	Desorganización de los archivos que están en el sistema.	Tiempo de respuesta para la búsqueda de documentos.
4	Fallas del sistema causando incoherencia en la réplica de los documentos.	Perdida de archivos.
5	Restricción de accesos a usuarios.	Limitar al usuario a la información
6	Falta de seguridad de los archivos.	Manejo inadecuado de la información.
7	Poco espacio de memoria en los discos externos.	Congestión en los discos externos del servidor.
8	Falta de control de archivos	No conformidades en auditorías

	del Repositorio.	internas y externas.
9	Demora en las actualizaciones de versiones de la documentación.	Olvido de subir los cambios al sistema por lo que se generan incoherencia en las versiones.
10	Software desactualizado.	Instructivos, procedimientos y manuales desactualizados.

Fuente: Ricardo Quito B

Elaborado: Ricardo Quito B

DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Campo: Gestión Documental

Área: Departamento de Calidad y Sistemas

Aspecto: Intranet consolidada en una Implementación Web

Tema: Implementación web de un sistema de Gestión de Documento, consolidado en una Intranet basado en las Normas ISO 22000:2005, para la empresa la CLAVE S.A.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Desde el año 2006, la demanda de documentos que conforman el total de modificaciones y creaciones que existen en el sistema QUALITY ha sido elevada por lo cual se torna compleja la gestión de los mismos con herramientas limitadas y desactualizadas.

La falta de capacitación al personal operativo y ligada a la automatización de los procesos y procedimientos obstaculiza el buen aprovechamiento de los recursos que se emplean para llevar a cabo la gestión global de la documentación.

Contemplando el caso de las situaciones mencionadas anteriormente se busca idealizar una solución que permita estabilidad y eficiencia de los procedimientos

que conlleva la administración de documentos de la empresa bajo el cumplimiento de las normas ISO 22000:2005. Principalmente el acceso a la información de forma amigable, confiable, segura y bien estructurada.

EVALUACIÓN DEL PROBLEMA

En base a los problemas expuestos se considera viable el desarrollo del presente tema trabajo de titulación, enfocado en una implementación web de gestión de documentos, respaldados en la norma ISO 22000:2005. Por lo cual indico que el tema es:

Delimitado: El sistema es delimitado ya que se basa exclusivamente a la gestión de los documentos, formularios y/o procedimientos que se utilizan en la empresa La Clave S.A. y gestiona los procesos de creación, actualización y eliminación de los formatos correspondientes basados en la norma ISO 22000:2005.

Claro: El Sistema de Gestión Documental necesita cumplir con el estándar de la Norma ISO 22000:2005 enfocado al Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria, ya que la aplicación de estas Normas en conjunto con la implementación de nuevas tecnologías ha inferido positivamente en la mejora de los procesos que involucra el control documental y a su vez las buenas prácticas y especificaciones técnicas.

Evidente: Con la implementación del sistema de Gestión Documental, se controlará los archivos y se optimiza el espacio físico en el servidor, asegurando la documentación.

Concreto: El sistema mejora la organización electrónica de los archivos y su estructuración. Además ofrecerá una adecuada prestación de servicios a los usuarios de la organización de forma amigable, confiable, rápida y eficaz.

Relevante: Esta implementación es importante porque optimizará el tiempo en los procesos y recursos ofreciendo un sistema dinámico que interactúe con todos los usuarios del dominio.

Factible: La implementación de un Sistema de Gestión Documental beneficia a los usuarios con capacitaciones en línea ya que en una intranet podemos realizar este tipo de actividades, este sistema va contar con los accesos respectivos para que todos puedan capacitarse.

OBJETIVOS

Objetivo General

- ❖ Implementar el Sistema de Gestión Documental a través de una Intranet Aplicando las Normas ISO 22000:2005 para el control de los documentos de la compañía LA CLAVE S.A, para mejorar los aspectos de seguridad y accesos a modificaciones.

Objetivos Específicos

- Levantar una aplicación Web, mediante el internet Información Services 6.0 (IIS) y diseñar el sistema de gestión documental con Dreamweaver CS6.
- Establecer Formatos, procedimientos e instructivos de trabajo que permitan la creación, modificación y aprobación de documentos, de acuerdo al estudio de la norma ISO 22000:2005.
- Verificar, por medio de ofimática (Word, Excel y PowerPoint), las modificaciones y aprobaciones de los documentos.
- Controlar los permisos a las carpetas del sistema de Gestión documental mediante el Active Directory.
- Implementar, por medio de los servidores, el ambiente de trabajo para los repositorios de almacenamiento de los archivos que son modificados.

ALCANCES DEL PROBLEMA

El sistema de Gestión de Calidad basado en las Normas ISO 22000:2005 permitirá el Control de Documentos.

Mediante Ofimática (Word, Excel, Power Point y PDF) se llevara el control de cambios de los archivos antes mencionados, se realizarán procedimientos para la creación y modificación de los archivos, también un procedimiento para las aprobaciones de los archivos.

Los Procedimientos e instructivos deben mantenerse legibles, fácilmente identificables y recuperables.

Se creará un repositorio para los archivos que son modificados y las versiones de los documentos, esto para futuras auditorías internas, se creará en el repositorio una carpeta por cada departamento en los que se guardará los archivos de modificación.

Se creará un formato preestablecido para estandarizar la solicitud de modificación, su contenido será básico, y será presentado en la implementación.

Se implementara mediante la tecnología de Microsoft® Windows server 2008 las configuraciones respectivas para que interactúe con el Active Directory (AD) e Internet Information Services (IIS).

Mediante el Internet Información Services (IIS) Se administrara el servidor del sitio web.

Mediante el Software Dreamweaver CS6 se desarrollara el diseño e infraestructura de la implementación web, se programara mediante HTML 4.01 y JavaScript.

Mediante Adobe Fireworks CS6 desarrollare rápidamente la interfaces web.

JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

La importancia de la presente implementación de tesis es la entrega de una INTRANET basada en las Normas ISO 22000:2005 enfocado al control de los documentos.

Los beneficiados van hacer los usuarios ya que van a tener disponibilidad de toda la documentación, el departamento de Sistemas es uno de los beneficiados porque con esta implementación el ahorro de recursos en las particiones de red van hacer grandes, ya que los departamentos están acostumbrados en tener los archivos almacenados en las particiones del servidor.

La problemática por el que se gestionó el desarrollo del Sistema de Gestión Documental fue la demanda de creaciones, modificaciones y el costo en adquirir la nueva versión del software, ya que el sistema anterior no funciona para la tecnología de Microsoft Windows 7 o posterior.

Tenemos que mencionar que la seguridad que nos brinda el Sistema de Gestión Documental es flexible y completa. Para ingresar al sistema se debe colocar el acceso directo en el escritorio de las pc para acceder a la intranet y mostrará por pantalla el diseño de la implementación, hay que mencionar que los archivos van a estar restringido para asegurarnos que los documentos están controlados.

CAPÍTULO II - MARCO TEÓRICO

ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

Las instituciones públicas y privadas del Ecuador ya cuentan con Sistemas de Gestión Documental para mejorar la calidad en la atención y manejo digital de toda la documentación.

Los Sistemas de información para la Gestión Documental se han convertido en una herramienta básica para soportar el registro, control, circulación y organización de los documentos digitales y/o impresos que se reciben y envían en una entidad pública o privada.

La Gestión Documental es importante, porque nos permite optimizar tiempo y espacio así facilita la ubicación y el manejo de la información además que reduce en gran medida el exceso de documentos que generalmente se conservan en las entidades.

Un Sistema de Gestión Documental basado en una INTRANET permitirá lograr un mejor desarrollo de los procesos al interior de una institución, como en la elaboración, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos.

La presente investigación está dirigida a la Empresa La Clave S.A, en vista que no cuenta con un sistema de Gestión Documental basado en una INTRANET y alineado a las Normas ISO 22000:2005, el mismo que mejorará el uso secuencial y coherente que se da a los documentos desde que se producen o reciben en las distintas unidades hasta el momento en que son archivados o conservados, en función de su valor testimonial o histórico como fuente para el conocimiento de la trayectoria de la INSTITUCIÓN. **(Concepción & Luzmila, IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL GESTIÓN DOCUMENTAL, 2012)**

Actualmente la intranet cumple una función importante en la organización ya que con la implementación del Sistema de Gestión Documental basado en las

Normas ISO 22000:2005, hemos logrado Sinérgizar la información de una manera rápida y segura con las tecnologías actuales.

FUNDAMENTACIÓN TEORICA

LA CLAVE S.A. Cuenta con una moderna planta de procesamiento, que cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura certificado por AIB y un estricto control de calidad desarrollado bajo el concepto de HACCP y de acuerdo con las Normas ISO-9001.

Adicionalmente cuenta con el sello KOSHER y SGF otorgado por Voluntary Control System, el sistema de Calidad establecido en La Clave S.A. garantiza los requerimientos más exigentes del mercado, otorgando confianza a cada uno de nuestros clientes.

La Clave S.A. tiene cuatro líneas de productos:

- Purés y concentrados de frutas tropicales (Asépticos y/o Congelados).
- Frutas confitadas y deshidratadas.
- Frutas congeladas IQF.
- Frutas Deshidratadas

BREVE HISTORIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

GRAFICO 1 CAOS DOCUMENTAL



Autor: Fernando Moreno Torres
Fuente: Gestión Documental

Según Torres(2009), durante tiempo la gestión documental en las organizaciones fue del dominio exclusivo de administradores, archiveros y bibliotecarios, cuyas herramientas manuales básicas eran los libros de registro, las carpetas, archivadores, cajas y estanterías en que se guardan los documentos de papel (y más tarde los audiovisuales y los documentos en soportes magnéticos u ópticos), los ficheros o kárdex que permiten hacer referencias cruzadas y una larga lista de técnicas de recuperación de información mediante sistemas de codificación y clasificación. Más recientemente se fueron sumando a ellos los informáticos, que son cada vez más necesarios debido a la complejidad y nivel de sofisticación que van alcanzando los sistemas computacionales de apoyo de la actividad administrativa.

Según la Universidad Nacional de Santiago del Estero, Es importante tener un sistema de gestión documental, aunque a primera vista puede parecer que no tenga que ser uno de los puntos de mayor importancia para su empresa.

Sin embargo, las ventajas que aporta nos muestran que es un beneficio importante obtener un sistema de gestión documental en el que todos los documentos de la empresa estén controlados y centralizados.

Es muy posible que su empresa realice operaciones en diferentes países con muchas tareas diferentes. En estos casos, es absolutamente necesario que su empresa tenga algún tipo de organización de sus documentos.

Hoy en día, casi todas las empresas tienen que trabajar con una gran cantidad de documentación. Con el fin de gestionar la gran cantidad de documentos y la información, es una ventaja muy importante contar con un sistema de gestión documental eficiente que permita un fácil almacenamiento y búsqueda rápida, junto con instalaciones de recuperación eficientes.

Con un sistema de gestión documental, puede personalizar también los documentos de salida de la empresa como: las facturas electrónicas, formularios y otros documentos. Todo integrado en el mismo sistema de gestión documental con el que podrá configurar las tareas de los documentos tanto de entrada como de salida de su empresa. **(Estero, 2013)**

GESTIÓN DOCUMENTAL

GRAFICO 2 ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL



Fuente: Marketing Bibliotecario

Autor: Alexandra Tamayo

Según Alexandra Tamayo, aunque en general la percepción de documento se asocia a una o varias páginas en papel (actualmente se ha ampliado a ficheros en formato electrónico, por ejemplo «un documento Word»), este concepto está evolucionando rápidamente y hoy en día se habla de mensajes de correo electrónico, mensajes de voz, videoclips páginas webs, etc.

Se puede decir que un Sistema de Gestión Documental se ocupa del procesado, almacenamiento, búsqueda, recuperación y distribución de documentos al conjunto de usuarios que operan en el mismo. **(Tamayo, 2011)**

GRAFICO 3 GESTIÓN DOCUMENTAL



Autor: Alexandra Tamayo

Fuente: Marketing Bibliotecario

Se entiende por gestión documental al conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo en una organización, permitir la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y

asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía. **(Tamayo, 2011)**

José Pereira menciona que la necesidad de una gestión documental en empresas suele surgir cuando se alcanza un punto crítico en el almacenamiento y producción, y aparece la necesidad de recuperar y reutilizar documentos. La producción y archivado incontrolado de documentos obligará a grandes esfuerzos futuros para localizar dicha documentación. Si un documento no es fácilmente localizable, es como si no existiese. Lo que se traduce en una potencial pérdida de información y, sobre todo, de productividad. **(Pereira, 2011)**

Desarrollo de la gestión documental

Antiguamente la gestión documental en las organizaciones fue el dominio exclusivo de administradores, archiveros y bibliotecarios, cuyas herramientas manuales básicas eran los libros de registro, las carpetas, archivadores, cajas y estanterías en que se guardan los documentos de papel (y más tarde los audiovisuales y los documentos en soportes magnéticos u ópticos), los ficheros o kárdex que permiten hacer referencias cruzadas y una larga lista de técnicas de recuperación de información mediante sistemas de codificación y clasificación. **(Tamayo, 2011)**

Podemos decir entonces que, “La gestión documental abarca el ciclo de vida completo de los documentos, es decir, el tratamiento secuencial y coherente que se da a los documentos desde que se producen o reciben en las distintas unidades hasta el momento en que son eliminados o conservados, en función de su valor testimonial o histórico como fuente para el conocimiento de la trayectoria de la Universidad.” (Universidad de Málaga. Archivo General. 2006). **(Malaga, 2006)**

Por otro lado se comenta que la gestión documental según Fernández Gil, Paloma (1999) “pretende abarcar desde la elaboración de los documentos hasta su servicio, pasando por su organización y descripción.” **(Paloma, 1999)**

También nos dice Alexandra Tamayo que el uso del computador en la gestión documental se inicia en la práctica a partir de las grandes bibliotecas nacionales anglófonas, la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América y la British Library, que en los años 60 del siglo XX crean programas de bases de datos conocidos como MARC (Machine Readable Cataloguing) o Catalogación que se lee por computador. Poco después se comienza, cuando el uso de las tecnologías de información y comunicación se hizo común en la administración pública y privada, con el inicio de las bases de datos y la aparición de los procesadores de textos y otras aplicaciones ofimáticas, y archiveros. **(Tamayo, 2011)**

GRAFICO 4 EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL



Autor: Alexandra Tamayo

Fuente: Marketing Bibliotecario

Alexandra Tamayo nos dice que en la actualidad, coexisten en el mundo los más diversos sistemas de gestión documental: desde el simple registro manual de la correspondencia que entra y sale, hasta los más sofisticados sistemas informáticos que manejan no sólo la documentación administrativa propiamente tal, venga ella en papel o en formato electrónico, sino que además controlan los flujos de trabajo del proceso de tramitación de los expedientes, capturan información desde bases de datos de producción, contabilidad y otros, enlazan con el contenido **(Tamayo, 2011)**

La importancia de la Gestión Documental

GRAFICO 5 IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL



Autor: Eugenia

Fuente: TREBOL

Eugenia (2015) nos dice que es importante tener un sistema de gestión documental, aunque a primera vista puede parecer que no tenga que ser uno de los puntos de mayor importancia para su empresa. Sin embargo, las ventajas que aporta nos muestran que es un beneficio importante obtener un sistema de gestión documental en el que todos los documentos de la empresa estén controlados y centralizados. Es posible que su empresa realice operaciones en diferentes países con muchas tareas diferentes. En estos casos, es absolutamente necesario que su empresa tenga algún tipo de organización de sus documentos.

Hoy en día, casi todas las empresas tienen que trabajar con una gran cantidad de documentación. Con el fin de gestionar la gran cantidad de documentos y la información, es una ventaja muy importante contar con un sistema de gestión documental eficiente que permita un fácil almacenamiento y búsqueda rápida, junto con instalaciones de recuperación eficientes.

Ventajas que produce la implementación de la Gestión Documental

La aplicación de un programa de gestión documental permite un incremento exponencial de la productividad empresarial, ya que facilita la ubicación y el

manejo de la información además que reduce en gran medida, el exceso de documentos que generalmente se conservan en las organizaciones y que no son importantes para la misma. Ibai Sistemas (2005), comenta algunas de estas ventajas de la siguiente forma “- Reducción del tiempo de consulta de un documento en papel. - Reducción del tiempo de consulta de documentos electrónicos. - Reducción de los costes de archivado - Reducción de la recuperación de un documento. - Acceso concurrente a un documento. - Mejora de atención a los clientes. - Reducción de costes legales. - Reducción de costes de acceso a la documentación. - Posibilidad de integrarse con subsistemas de gestión documental específicos. - Incremento en la satisfacción de los usuarios internos.” **(Sistemas, 2005)**

ISO, Organización Internacional de Normalización:

GRAFICO 6 HISTORIA DE LA ISO



Autor: ISO

Fuente: ISO

Historia de la ISO

El crecimiento de las sociedades y del comercio mundial ha creado la necesidad de buscar una mejora continua de los productos, servicios y bienes debido al volumen de consumidores. Para ello, es importante la mejora de los procesos productivos de una empresa mediante la optimización de los recursos o medios de los que dispone. A partir de este planteamiento, se estima necesaria la creación de una estructura organizativa que se dedique a uniformar la producción así como crear estándares o normas de calidad aplicables a todas las organizaciones productivas.

La historia de la Organización Internacional de Normalización (International Organization for Standardization, ISO) se remonta al año 1946 cuando 64 delegados de 25 países se reunieron en el Instituto de Ingenieros Civiles en Londres y decidieron crear una organización internacional que “facilitara la coordinación internacional y unificación de las normas industriales”.

En febrero del año siguiente, la nueva entidad iniciaba oficialmente sus operaciones. Desde entonces, han publicado más de 19.500 normas que cubren casi todos los sectores, desde tecnología, industria, seguridad alimentaria o salud. ISO cuenta con 165 países miembros, que son los organismos nacionales de normalización de todo el mundo, y 3.368 órganos técnicos para cuidar la elaboración de las normas. Todos ellos bajo el control de una Secretaría Central que tiene su sede en Ginebra (Suiza). Es interesante saber que la palabra ISO no proviene de sus siglas en inglés sino que tiene su origen en la raíz griega, cuyo significado es “igual”.

Esta federación de entidades a nivel mundial, no gubernamental e independiente, ofrece las especificaciones mundiales de productos, servicios y sistemas para garantizar la calidad, seguridad y eficiencia de los mismos y fomenta el desarrollo mundial para hacer más fácil el intercambio de bienes y servicios entre países.

El resultado de sus trabajos técnicos se publica en forma de “Normas Internacionales”, específicamente de esta forma: la ISO 14001 o la ISO 9001. **(ISO, 2013)**

Norma ISO 22000:2005

De acuerdo a la definición aprobada por la Cumbre Mundial sobre la Alimentación organizada por la FAO en junio del año 2002, existe seguridad alimentaria cuando todas las personas tienen en todo momento acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias a fin de llevar una vida activa y sana. La seguridad alimentaria se ha conseguido cuando se garantiza la disponibilidad de alimentos, el suministro es estable e inocuo y todas las personas los tienen a su alcance.

Es por ello que cuando se habla de Seguridad Alimentaria debe verse en un sentido global concerniente a todos nosotros, puesto que en los últimos años han surgido diferentes programas, protocolos o normas de carácter voluntario que marcan los requisitos de Seguridad Alimentaria que exigen tanto a los consumidores, como a las cadenas de compra y distribución.

En ese sentido, surge la Norma ISO 22.000:2005, que hace referencia a los Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos. Esta norma surgió luego de un consenso internacional, elaborado en el seno de la International Standardization Organization (organización que engloba una red de entidades de estandarización que representan a 148 países).

Esta norma especifica los requisitos para un sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos cuando una organización en la cadena alimentaria necesita demostrar su capacidad para controlar los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos a fin de asegurarse que el alimento es inocuo en el momento del consumo humano. **(Calderón, 2010)**

NORMA INTERNACIONAL ISO 22000:2005

Sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos

Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria

La empresa cuenta con la certificación FSSC 22000, y con la necesidad de implementar el Sistema de Gestión Documental, se diseñó el sistema bajo el esquema ISO 22000:2005 y se lo realizó cumpliendo con todas sus normas y requisitos.

La norma cuenta con 8 capítulos los cuales son:

1 Objeto y campo de aplicación

2 Referencias normativas

3 Términos y definiciones

4 Sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos

4.1 Requisitos generales

La organización debe establecer, documentar, implementar y mantener un sistema eficaz de gestión de la inocuidad de los alimentos y actualizarlo cuando sea necesario de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.

La organización debe definir el alcance del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos.

El alcance debe especificar los productos o categorías de productos, los procesos y los lugares de producción cubiertos por el sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos.

La organización debe:

- a) Asegurarse de que se identifican, evalúan y controlan los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos razonablemente previsibles para los productos dentro del alcance del sistema, de tal manera que los productos de la organización no dañen al consumidor directa ni indirectamente,
- b) Comunicar la información apropiada, a través de toda la cadena alimentaria, relativa a temas de inocuidad relacionados con sus productos,
- c) Comunicar la información concerniente al desarrollo, la implementación y la actualización del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos a través de la organización, hasta el grado que sea necesario para asegurar la inocuidad de los alimentos requerida por esta Norma Internacional, y
- d) Evaluar periódicamente, y actualizar cuando sea necesario, el sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos para asegurarse de que el sistema refleja las actividades de la organización e incorpora la información más reciente de los peligros sujetos a control relacionados con la inocuidad de los alimentos. Cuando una organización opta por contratar externamente algún proceso que pueda afectar a la conformidad del producto final, la organización debe asegurarse de controlar tales procesos.

- e) El control sobre tales procesos contratados externamente debe estar identificado y documentado dentro del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos.

4.2 Requisitos de la documentación

4.2.1 Generalidades

La documentación del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos debe incluir:

- a) Declaraciones documentadas de una política de la inocuidad de los alimentos y de objetivos relacionados (véase 5.2),
- b) Los procedimientos documentados y registros requeridos por esta Norma Internacional, y
- c) Documentos que la organización necesita para asegurarse del eficaz desarrollo, implementación y actualización del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos.

4.2.2 Control de los documentos

Los documentos requeridos por el sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos deben controlarse.

Los registros son un tipo especial de documento y deben controlarse de acuerdo con los requisitos citados en el apartado 4.2.3.

Los controles deben asegurar que todos los cambios propuestos se revisan antes de su implementación para determinar sus efectos sobre la inocuidad de los alimentos y su impacto sobre el sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos.

Se debe establecer un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para:

- a) Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión,

- b) Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente,
- c) Asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos,
- d) Asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso,
- e) Asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables,
- f) Asegurarse de que se identifican los documentos pertinentes de origen externo y se controla su distribución, y
- g) Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y asegurarse de que están identificados apropiadamente como tales en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

4.2.3 Control de los registros

Los registros deben establecerse y mantenerse para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.

Debe establecerse un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. **(INTERNACIONAL, 2005).**

Los 5 aspectos principales de la Norma ISO 22000 Seguridad Alimentaria Sistema de Gestión

La ISO 22000 Seguridad Alimentaria es una norma internacional que define los requisitos de gestión de la seguridad alimentaria y que abarca a todas las organizaciones de la cadena alimentaria.

Se dirige a cualquier empresa de la cadena alimentaria incluyendo a los fabricantes de material de envasado, equipos, limpieza, aditivos, ingredientes

1. Origen de la ISO 22.000 Seguridad Alimentaria

El objetivo principal era crear un estándar internacional para la gestión de la seguridad alimentaria. En este campo existen numerosas normas, las establecidas por los distribuidores, las establecidas a nivel local, con este estándar se buscaba la armonización en la gestión del APPCC y de las guías de buenas prácticas de higiene que existen en diferentes países.

Además, se quería dar un marco de referencia de las exigencias, que en materia de seguridad alimentaria, son aceptadas internacionalmente para cualquier eslabón de la cadena alimentaria, ofreciendo a esta cadena una norma única de alcance global que incluyera todos los principios.

Así, el 1 de septiembre de 2005 se publicó la primera edición de la Norma ISO 22000:2005, fruto de numerosas reuniones de un comité en el que participaron 15 países (la mayor parte de la UE, más Estados Unidos, Japón, Canadá y Corea).

2. Estructura de la ISO 22.000 Seguridad Alimentaria

Esta norma consta de ocho capítulos principales, alineados con los ya definidos en las normas ISO 9001 y ISO 14001. Estos son:

Ámbito.

Referencias.

Términos y definiciones.

Sistema de gestión de seguridad alimentaria.

Responsabilidad de la dirección.

Gestión de recursos.

Realización de productos seguros.

Medida, análisis y actualización del sistema.

Y tres Anexos:

Anexo A (informativo): Correspondencia entre los requisitos de ISO 22000 y los requisitos de ISO 9001.

Anexo B (informativo): Correspondencia entre los requisitos de ISO 22000 y los Principios APPCC y las directrices para su aplicación ISO 9001.

Anexo C (informativo): Referencias del Codex suministrando ejemplos de medidas de control, incluyendo programas de prerrequisitos y una guía para su selección y uso.

3. Documentación necesaria

Para documentar este el sistema de gestión de la inocuidad alimentaria vas a necesitar:

Una eficaz documentación de la planificación, la operación y del control de los procesos de la organización.

Los Prerrequisitos, los requisitos del APPCC y los del SGSA, documentados.

Una serie de documentos, como son la Política de Inocuidad Alimentaria, los Objetivos, los Procedimientos y registros requeridos por la Norma; y cualquier otro que la organización considere necesario.

Normalmente, toda esta documentación, se organiza en 5 grupos:

Manual. Aunque no es obligatorio sí es recomendable.

Procedimientos e instrucciones técnicas.

Formatos y registros.

Documentación auxiliar.

4. Procedimientos

ISO 22000 La Norma marca 7 procedimientos obligatorios:

- Control de los documentos.
- Control de los registros.
- Manipulación de productos potencialmente no inocuos.
- Control de no conformidades. Correcciones.
- Control de no conformidades. Acciones correctivas.

- Retirada de productos finales no inocuos.
- Planificación y realización de auditorías internas.

Otros procedimientos, que son habituales aunque no obligatorios suelen ser:

- Gestión de crisis y preparación ante emergencias.
- Revisión del Sistema por la Dirección.
- Formación del personal.
- Compras.

5. Registros

Los registros que, como mínimo, exige la ISO 22000 Seguridad Alimentaria

- Comunicaciones externas de la organización.
- Revisión del sistema por la dirección.
- Contratos con los asesores externos.
- Registros de la formación del personal relacionado con el sistema de gestión de inocuidad alimentaria.
- Registros de las verificaciones y modificaciones de los Programas de Prerrequisitos.
- Composición, formación y experiencia del equipo de la inocuidad de los alimentos.
- Diagramas de flujo verificados in situ.
- Peligros de un proceso o producto.
- Justificación de niveles aceptables de los peligros.
- Resultados de la evaluación de peligros relacionados con la inocuidad alimentaria.
- Resultados de la evaluación de las medidas de control
- Medidas de seguimiento de los Programas de Prerrequisitos Operativos.
- Resultados de las actividades de verificación del sistema.
- Trazabilidad de las materias primas, procesos y productos finales.
- Evaluación del producto no conforme.

- Acciones Correctivas tomadas como consecuencia de una no conformidad.
- Tratamiento del producto no conforme.
- Calibraciones y verificaciones de equipos de seguimiento y medición.
Auditorías internas.
- Análisis de resultados de verificación y acciones tomadas.
- Actualizaciones del sistema
- Con esta información, ya puedes hacerte una idea de los objetivos de esta norma, de cómo está estructurada y de los requisitos mínimos que ésta te exige cumplir. **(HAZA, 2015)**

Historia de la Intranet

El fenómeno intranet surge a partir de la experiencia exitosa de World Wide Web en el mundo Internet. De hecho, es una proyección al interior de lo que las organizaciones han colocado a disposición de la comunidad virtual que usa Internet y que han visto las ventajas de contar con una interfaz única para realizar sus procesos administrativos cotidianos.

La primera experiencia de Intranet de que se tenga noticia surge en 1992 cuando ingenieros de Sun Microsystems ven en el uso del Web una alternativa válida de apoyo a la gestión de sus procesos administrativos. Posteriormente, Netscape incursiona para indagar qué tan útil puede ser el uso de su producto Navigator como una interfaz común para el acceso de distinto tipo de información de una empresa, con lo que comienza a promocionar esta nueva orientación del Web. **(Sosa, 2008)**

Inicialmente existía la idea de los beneficios de una intranet, pero no así las herramientas para desarrollar productos que permitieran poner en marcha este nuevo esquema de hacer las cosas al interior de las empresas.

Diversas empresas de software dieron un paso importante encaminado al desarrollo de sistemas para Trabajo en Grupo; **Lotus, con su producto Notes,**

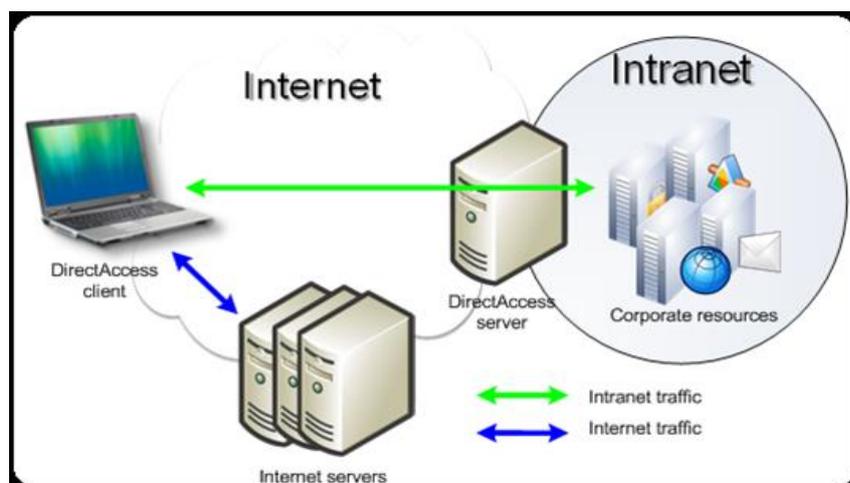
en 1995, coloca de moda el concepto de Groupware y también percibe en el Web un entorno más imparcial y estándar sobre el cual desarrollar sus productos. Por otra parte, Microsoft reconoce su error estratégico al no priorizar dentro de sus planes de desarrollo la importancia de Internet y las potencialidades que ella ofrece, por lo que cambia su estrategia y complementa sus productos para trabajar de manera "natural" en esta red. (Sosa, 2008)

Finalmente Novell, adapta su producto NetWare para trabajar más eficientemente en esta línea. Esta situación, que involucró a tres grandes empresas de software (IBM-Lotus, Microsoft y Novell) da una clara señal a otras empresas similares para desarrollar productos y servicios orientados al Web, pero de manera especial a intranet.

En la actualidad, la creación de productos para intranet ocupa un alto porcentaje de los recursos de investigación y de desarrollo de las empresas de software. Las empresas ligadas al hardware, también han potenciado sus productos para trabajar o soportar aplicaciones de Internet e intranet. Es más, se supone que la mitad de lo que hoy se desarrolla en ambiente Web está orientado a intranet. (Sosa, 2008)

Arquitectura de la Intranet

GRAFICO 7 ARQUITECTURA DE LA INTRANET



Autor: Roberto Di Lello
Fuente: radians

Redes Locales

Una red local es un sistema de interconexión entre computadoras que permite compartir recursos e información. Para lo cual es necesario contar, con equipos correspondientes, tarjetas de red, cables de conexión, los dispositivos periféricos y el software conveniente.

La Estación de Trabajo

A partir de la célula básica de una red, utilizaremos como ejemplo una computadora del tipo PC. Esta cuenta con una CPU (unidad de procesamiento central) que normalmente se encuentra en la motherboard (o placa madre). Dentro de la CPU encontramos también la memoria RAM (memoria de acceso aleatorio), utilizada por el procesador para ejecutar los programas y la aplicaciones o software.

Los periféricos

Los periféricos fueron creados para que la computadora pueda interactuar y comunicarse con el mundo externo y también con otras computadoras. El teclado es la puerta de entrada de la computadora, a través de la cual se ingresan los datos necesarios para su funcionamiento. Los discos (rígido y flexible) son utilizados para almacenar todo lo que sea necesario, desde programas hasta los datos resultantes del procesamiento de la información. El monitor y la impresora nos permiten visualizar los resultados del procesamiento.

Hardware

La placa madre (o motherboard) de una computadora está compuesta por ranuras de expansión, que son simples conectores que posibilitarán la expansión de la capacidad de la computadora. Un tipo de placa muy conocido es la de fax/módem. Con ésta es posible enviar y recibir mensajes de fax a través de una línea telefónica; conectarse con otra computadora para el intercambio de datos y la conexión con cualquier tipo de red, como Internet, Intranet y Extranet.

Otro tipo de placa muy utilizado es la de sonido, que compone los kits multimedia tan comunes y que permite al microprocesador transformar constantemente la información de muchas aplicaciones en sonidos estéreo.

Existen muchos otros tipos de placas diferentes. La arquitectura de la computadora fue proyectada de tal manera que, a partir de una configuración básica, se pueda transformarla en una más adecuada para su uso. En la actualidad, la industria mundial ofrece computadoras que, en esencia, son muy similares y contienen una CPU, memoria, discos rígido y flexible, monitor y teclado, pero que son completamente diferentes en la composición de sus accesorios, que las tornan más adecuadas para ciertos tipos de aplicaciones específicas.

Si una computadora tiene como función principal el desarrollo de diseños de alta definición, probablemente contará con el auxilio de una placa aceleradora de video y de un escáner, otro dispositivo de entrada de información, una especie de lector de imágenes que funciona como una copiadora pero con la diferencia de que permite registrar y guardar la información a la que se ha accedido.

Tarjeta de Red

Elementos de Conexión

Se entiende por elementos de conexión a los cables, tarjetas de red y otros equipos necesarios para conectar entre si las computadoras; dentro de los cables de conexión utilizados se encuentran:

Par de hilos sin trenzar. Consiste en pares de hilos sin trenzar y recubiertos de una capa aislante externa (también denominado como Categoría 1) es de fácil instalación y ofrece poca protección contra las interferencias externas. El conector que utiliza es el RJ11.

Par trenzado. Consiste en pares de hilos trenzados independientemente y luego trenzados entre sí, y recubiertos por una capa externa. Los conectores que utiliza son los RJ45 y los RJ11.

En función de sus características se clasifica en cuatro categorías.

- Categoría 2: es un cable de cuatro pares trenzados. Se Utiliza para transmitir datos con una velocidad de transmisión de 4 Mbps.
 - Categoría 3: es un cable de cuatro pares trenzados. Se utiliza para transmitir datos con una velocidad de transmisión de hasta 10 Mbps. Con longitudes de segmento inferiores a 100mts. Y una longitud máxima de red de 500metros.
 - Categoría 4: es un cable de 4 pares trenzados. Se utiliza para transmitir datos con una velocidad de transmisión de hasta 16 Mbps.
 - Categoría 5: es un cable de cobre de dos pares trenzados. Se utiliza para transmitir datos con una velocidad de transmisión de hasta 100 Mbps.
- Cable Coaxial. Es un hilo de cobre envuelto en una malla trenzada. Entre ambos se encuentra una capa de material aislante. Y ofrece mayor protección que el par trenzado frente a las interferencias externas. En función de sus características de clasifica en :
 - Cable coaxial grueso (10BASE5). Lleva un conector tipo N, alcanza una velocidad de transmisión de 10 Mbps. Y una longitud máxima de 500 metros de segmento de red.
 - Cable coaxial delgado (10BASE2). Lleva un conector tipo BNC alcanza una velocidad de transmisión de 10 Mbps. Y una longitud máxima de 200 metros de segmento de red.
 - Fibra Óptica. Está formada por un núcleo de material transparente muy fino, rodeado de otro material con distinto índice de refracción. De esta forma, las señales luminosas que viajan por el núcleo son reflejadas por la capa externa, llegando al extremo del cable, permite mayor velocidad de transmisión de los datos, aunque es muy caro de instalar.

Arquitectura Cliente/Servidor

Un servidor es una computadora que permite compartir sus periféricos con otras computadoras, y pueden ser de varios tipos y entre ellos se encuentran los siguientes:

- Servidores de archivos. Mantiene los archivos en subdirectorios privados y compartidos para los usuarios de la red
- Servidor de impresión. Tiene conectada una o más impresoras que comparte con los demás usuarios
- Servidor de comunicaciones. Permite enlazar diferentes redes locales o una red local con grandes computadoras o mini computadoras
- Servidor de correo electrónico. Proporciona servicios de correo electrónico para la red.
- Servidor Web. Proporciona un lugar para guardar y administrar los documentos HTML que pueden ser accesibles por los usuarios de la red a través de los navegadores.
- Servidor FTP. Se utiliza para guardar los archivos que pueden ser descargados por los usuarios de la red
- Servidor Proxy. Se utiliza para monitorizar el acceso entre las redes. Cambia la dirección IP de los paquetes de los usuarios para ocultar los datos de la red interna a Internet y cuando recibe contestación externa, la devuelve al usuario que la ha solicitado, su uso reduce la amenaza de piratas que visualicen el tráfico de la red para conseguir información sobre las computadoras de la red interna.

Según el sistema operativo de red que se utilice y las necesidades de la empresa puede ocurrir que los distintos tipos de servidores residan en la misma computadora o se encuentren distribuidos entre aquellos que forman parte de la red.

Así mismo los servidores de archivos pueden establecerse como dedicados o no dedicados, según se dediquen solo a la gestión de la red, o además, se puedan utilizar como estación de trabajo las cuales facilitan el acceso a los servidores y periféricos de la red.

Cada estación de trabajo es por lo general una computadora que funciona con su propio sistema operativo. A diferencia de un computador aislado, la estación de trabajo tiene una tarjeta de red y esta físicamente conectada por medio de cables a un servidor.

Técnicas de Transmisión

Entre las más comunes están; banda base y banda ancha.

Banda Base

Es el método más común dentro de las redes locales. Transmite las señales en forma digital sin emplear técnicas de modulación. En cada transmisión se utiliza todo el ancho de banda y, por tanto, solo puede transmitir una señal simultáneamente. Los elementos de conexión que puede utilizar son el cable de par trenzado, y el cable coaxial de banda base.

Banda Ancha

Consiste en transmitir las señales de forma digital modulando la señal sobre ondas portadoras que pueden compartir el ancho de banda del medio de transmisión mediante multiplexación por división de frecuencia, es decir actúa como si en lugar de un único medio, se estuvieran utilizando líneas distintas.

Los elementos de conexión que se pueden utilizar son el cable coaxial de banda ancha y la fibra óptica.

Paquetes de Datos

La transmisión de datos de gran extensión en formato de un único bloque no es conveniente, y por tanto, los datos a enviar se dividirán en formatos más pequeños llamados paquetes.

Estos se dividen en cuatro partes:

- Cabecera, que está formada por el identificativo del bloque de comienzo, el identificativo del lugar del destino del paquete y la información referente al protocolo que está utilizando.
- Información, que contiene el texto o la parte del texto que se va a transmitir.
- Control de los errores, que contiene la información necesaria para que el sistema pueda verificar si los datos del paquete se han recibido correctamente.
- Bloque final, que contiene la información que indica que el paquete ha finalizado.

Además de estas cuatro partes, también se incluye, en cada paquete de datos un número de secuencia que sirven para que todos los paquetes recompongan el mensaje completo en el orden correcto, y otra información de control que permite evitar el envío de paquetes duplicados y/o la pérdida de uno de ellos.

En total de formarían siete niveles, los cuatro primeros tendrían funciones de comunicación y los otros tres restante de proceso. Cada uno de los siete niveles dispondría de los protocolos específicos para el control de dicho nivel.

Modem

Es un equipo analógico que convierte las señales digitales de la computadora a las analógicas de la línea telefónica (modulación), las envía a otra computadora y esta cuando las recibe, las vuelve a convertir de analógicas a digitales (demodulación).

La velocidad de transmisión de datos y la modulación pueden ser diferentes dependiendo del tipo de MODEM utilizado, un modem externo permite mayor velocidad de transmisión a distancias cortas, utilizando el puerto paralelo. Que un modem interno, O utilizando el puerto serial, permite una mayor distancia, pero a cambio de disminuir la velocidad de transmisión.

Las formas de modulación que se puede utilizar son

- Modulación de amplitud (ASK), en la que a cada valor de la señal se le hace corresponder una amplitud distinta de la señal analógica (para un valor binario 0 se envía una amplitud cero, y para un valor binario 1 se envía una amplitud distinta de cero). Se emplea muy poco para enviar datos y siempre a muy bajas velocidades de transmisión ya que es muy susceptible a las interferencias de la línea.
- Modulación de frecuencia (FSK), en la que a cada valor de la señal digital se le hace corresponder una frecuencia de la señal analógica (para un valor binario 0 se envía una frecuencia determinada y para un valor binario 1, otra frecuencia distinta). Se emplea para velocidades de transmisión iguales o inferiores a 1.200 bps.
- Modulación de fase (PSK), en la que a cada valor de la señal digital se le hace corresponder con un desfase de la señal analógica (para una valor

binario 0 se modifica la base y para un valor binario 1 no se modifica) se emplea para velocidades superiores a 1.200 bps.

Interfaz

Es un dispositivo que une la computadora con el modem, en función del puerto al que estén conectados se denomina RS232 (puerto serial) Centronics (puerto paralelo).

Conmutadores (SWITCHES)

Los conmutadores (Switch Ethernet) se caracterizan por no enviar los paquetes a todos los puertos, sino únicamente al puerto correspondiente al destinatario, la diferencia entre un conmutador y un puente (Bridge) es que el puente debe recibir todo el paquete antes de dirigirlo al puerto correspondiente y un conmutador dirige el paquete a su destino una vez recibido el encabezado del paquete (en ella se encuentra la dirección IP del destinatario).

De esta manera, utilizando un conmutador se puede dividir una red en varios segmentos y limitar el tráfico al segmento o segmentos a los que pertenece el paquete. Su utilización permite que cada usuario o cada grupo de usuario tengan su propio segmento dedicado con ancho de banda dedicado. Con una mucha menor tasa de colisiones y un mejor tiempo de respuesta en lugar de lo que ocurre en una red Ethernet tradicional en la que muchos usuarios comparten el mismo ancho de banda.

Procesadores de comunicación

Son equipos que están diseñados para realizar las tareas específicas de control de las comunicaciones con el objeto de descargar esta tarea al resto de los computadores.

Servidores de Hardware

Los servidores de hardware, son computadoras, estaciones de trabajo, y a veces mainframes que operan utilizando estándares de Internet.

Servidores de Software

Estándares Abiertos

Hablar de la arquitectura de una Intranet significa hablar de estándares abiertos, que a su vez significa que el software que se utiliza para transformar en información los datos, puede ejecutarse en cualquier hardware. También significa que cualquier persona que desarrolle software, pueda hacerlo rápidamente sin tener que asegurarse de que sea compatible con cada sistema operativo de la red.

Estándares de Intranet

Los estándares de una Intranet están basados en los protocolos establecidos por Internet, así como los lenguajes de programación y APIs. **(Margarito, s.f.)**

Servidor Web

Es un programa que gestiona cualquier aplicación en el lado del servidor realizando conexiones bidireccionales y/o unidireccionales y síncronas o asíncronas con el cliente generando una respuesta en cualquier lenguaje o aplicación en el lado del cliente. El código recibido por el cliente suele ser compilado y ejecutado por un Navegador Web. Para la transmisión de todos estos datos se utiliza algún protocolo. Generalmente se utiliza el protocolo HTTP para estas comunicaciones, perteneciente a la capa de aplicación del Modelo OSI. El término también se emplea para referirse al ordenador que ejecuta el programa. **(ECURED, 2015)**

IIS 6.0 (Internet Information Services)

Que es ISS?

Es un servidor web y un conjunto de servicios para el sistema operativo Microsoft Windows, originalmente era parte del Option Pack para Windows NT. Los servicios que ofrece son: FTP, SMTP, NNTP y HTTP/HTTPS.

Este servicio convierte a un ordenador en un servidor de Internet o Intranets, es decir que en las computadoras que tienen este servicio instalado se pueden publicar páginas web tanto local como remotamente (servidor web).

Historia

IIS fue inicialmente lanzado como un conjunto de servicios basados en Internet para Windows NT 3.51. IIS 2.0 siguió agregando soporte para el sistema operativo Windows NT 4.0 e IIS 3.0 introdujo las páginas activas de servidor, esta tecnología es una plataforma de scripting dinámico.

IIS 4.0 eliminó el soporte para el protocolo Gopher y fue puesto con Windows NT como un CD-ROM de "Paquete Opcional" separado.

La versión actual de IIS es la 6.0 para Windows Server 2003 e IIS 5.1 para Windows XP Professional. IIS 5.1 para Windows XP es una versión compacta del IIS que soporta solo 10 conexiones simultaneas y solo un sitio web. IIS 6.0 ha agregado soporte para IPv6. **(Carlier, 2014)**

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Asamblea Nacional

El Pleno

Ley Orgánica de Educación Superior

Art. 26.- La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

CAPITULO 2

Fines de la Educación Superior

Art. 4.- Derecho a la Educación Superior.- El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia. Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley.

Art. 5.- Derechos de las y los estudiantes.- Son derechos de las y los estudiantes los siguientes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos:
- b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades:
- c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución:
- d) Participar en el proceso de evaluación y acreditación de su carrera;
- e) Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles e integrar el gobierno, en el caso de las universidades y escuelas politécnicas:
- f) Ejercer la libertad de asociarse, expresarse y completar su formación bajo la más amplia libertad de cátedra e investigativa:
- g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento:

h) El derecho a recibir una educación superior laica. Intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz: e.

i) Obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas. Créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior.

CAPITULO 3

Principios del Sistema de Educación Superior

Art. 12.- Principios del Sistema.- El Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, el gobierno. Igualdad de oportunidades. Calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones. Actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley.

Art. 13.- Funciones del Sistema de Educación Superior.- Son funciones del Sistema de Educación Superior:

a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad. Excelencia académica y pertinencia:

b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura;

c) Formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística:

- d) Fortalecer el ejercicio y desarrollo de la docencia y la investigación científica en todos los niveles y modalidades del sistema:
- e) Evaluar, acreditar y categorizar a las instituciones del Sistema de Educación Superior, sus programas y carreras, y garantizar independencia y ética en el proceso.
- f) Garantizar el respeto a la autonomía universitaria responsable;
- g) Garantizar el cogobierno en las instituciones universitarias y politécnicas;
- h) Promover el ingreso del personal docente y administrativo, en base a concursos públicos previstos en la Constitución;
- i) Incrementar y diversificar las oportunidades de actualización y perfeccionamiento profesional para los actores del sistema;
- j) Garantizar las facilidades y condiciones necesarias para que las personas con discapacidad puedan ejercer el derecho a desarrollar actividad, potencialidades y habilidades:
- k) Promover mecanismos asociativos con otras instituciones de educación superior, así como con unidades académicas de otros países, para el estudio. Análisis, investigación y planteamiento de soluciones de problemas nacionales, regionales, continentales y mundiales:
- l) Promover y fortalecer el desarrollo de las lenguas. Culturas y sabidurías ancestrales de los pueblos y nacionalidades del Ecuador en el marco de la interculturalidad:
- m) Promover el respeto de los derechos de la naturaleza, la preservación de un ambiente sano y una educación y cultura ecológica;
- n) Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal; y.
- ñ) Brindar niveles óptimos de calidad en la formación y en la investigación.

CAPITULO 2

Patrimonio y Financiamiento de las Instituciones de Educación Superior

Art. 20.- Del Patrimonio y Financiamiento de las instituciones del sistema de educación superior.- En ejercicio de la autonomía responsable, el patrimonio y financiamiento de las instituciones del sistema de educación superior estará constituido por:

- a) Los bienes muebles e inmuebles que al promulgarse esta Ley sean de su propiedad, y los bienes que se adquirieran en el futuro a cualquier título, así como aquellos que fueron ofertados y comprometidos al momento de presentar su proyecto de creación;
- b) Las rentas establecidas en la Ley del Fondo Permanente de Desarrollo Universitario y Politécnico (FOPEDEUPO):
- c) Las asignaciones que han constado y las que consten en el Presupuesto General del Estado, con los incrementos que manda la Constitución de la República del Ecuador;
- d) Las asignaciones que corresponden a la gratuidad para las instituciones públicas;
- e) Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles, con las excepciones establecidas en la Constitución y en esta Ley en las universidades y escuelas politécnicas públicas;
- f) Los beneficios obtenidos por su participación en actividades productivas de bienes y servicios, siempre \ cuando esa participación no persiga Unes de lucro y que sea en beneficio de la institución:
- g) Los recursos provenientes de herencias, legados y donaciones a su favor:
- h) Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares. Programas de posgrado, consultorías. Prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en esta Ley:

i) Los ingresos provenientes de la propiedad intelectual como fruto de sus investigaciones y otras actividades académicas:

j) Los saldos presupuestarios comprometidos para inversión en desarrollo de ciencia y tecnología y proyectos académicos y de investigación que se encuentren en ejecución no devengados a la finalización del ejercicio económico. Obligatoriamente se incorporarán al presupuesto del ejercicio fiscal siguiente:

k) Los recursos obtenidos por contribuciones de la cooperación internacional: y,

l) Otros bienes y fondos económicos que les correspondan o que adquieran de acuerdo con la Ley.

Preguntas a contestarse

¿Con la implementación del Sistema de Gestión Documental les permitirá a los usuarios un acceso más rápido a la documentación oficial de la empresa?

¿Con la implementación del Sistema de Gestión Documental se actualizará de manera eficiente la documentación que se utiliza en la empresa?

¿Con la implementación del Sistema de Gestión Documental a través de la herramienta Office se controlara las modificaciones?

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente

Gestión Documental

Variable Dependiente

Implementación de un Sistema Web basado en una Intranet para la Gestión Documental basado en la Norma ISO 22000:2005

DEFINICIONES CONCEPTUALES

IIS 6.0 (Internet Information Services)

IIS es un conjunto de servicios para servidores usando Microsoft Windows y especialmente es usado en servidores web. Dentro de mi proyecto se usó para el levantamiento de la aplicación web previo a al desarrollo del sistema de Gestión Documental.

Ofimática

Se llama ofimática el conjunto de técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan en funciones de oficina para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas relacionadas.

Active Directory (AD)

Es un servicio establecido en uno o varios servidores en donde se crean objetos tales como usuarios, equipos o grupos, con el objetivo de administrar los inicios de sesión en los equipos conectados a la red, así como también la administración de políticas en toda la red.

Norma ISO 22000:2005

Nuestro proyecto se acoge a los lineamientos de la norma ISO 22000:2005, con el fin de asegurar la calidad y estandarización de los procesos productivos de nuestros productos finales. Por ello es fundamental que nuestro Sistema de Gestión Documental se base en cada una de los requisitos citados en esta Norma.

HTML y JavaScript

JavaScript es un lenguaje interpretado en el cliente por el navegador al momento de cargarse la página, es multiplataforma, orientado a eventos con manejo de objetos, cuyo código se incluye directamente en el mismo documento HTML.

Este lenguaje de programación se lo utilizo en el Sistema de Gestión Documental, ya que cumple con los requerimientos y características exigidas para la implementación de una intranet.

CAPÍTULO III – METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Modalidad de la Investigación

Investigación bibliográfica y proyecto factible.

El Proceso de la investigación no solo se encamina a descubrir, sino que amplia, valora, interpreta, integra y explica los hechos **(Cázeres, 2000: 15-16)**, de tal manera que la investigación bibliográfica es una forma de hacer ciencia al sistematizar y organizar los elementos cuyas características son comunes para descubrir patrones de comportamiento.

La investigación bibliográfica es un proceso mediante el cual recopilamos conceptos con el propósito de obtener un conocimiento sistemático el objetivo es procesar los escritos principales de un tema en particular. **(Stewart, 1984; Hart, 2001). (Rodriguez, 2008)**

Un proyecto factible, como su nombre lo indica, tiene un propósito de utilización inmediata, la ejecución de la propuesta.

Arias, (2006, p. 134), señala: “Que se trata de una propuesta de acción para resolver un problema practico o satisfacer una necesidad. Es indispensable que dicha propuesta se acompañe de una investigación, que demuestre su factibilidad o posibilidad de realización”. **(Arias, 2006)**.

Las fases o etapas son: diagnóstico, factibilidad y diseño de la propuesta. Según Labrador y Otros, (2002), expresan: “El diagnóstico es una reconstrucción del objeto de estudio y tiene por finalidad, detectar situaciones donde se ponga de manifiesto la necesidad de realizarlo” (p. 186). **(Labrador, 2002)**

La factibilidad, indica la posibilidad de desarrollar un proyecto, tomando en consideración la necesidad detectada, beneficios, recursos humanos, técnicos, financieros, estudio de mercado, y beneficiarios. (Gómez, 2000, p. 24). **(C., 2000)**

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población:

Para la presente implementación, nuestra población cuenta con aproximadamente 170 personas que conforman las diferentes áreas: Contabilidad, Aseguramiento de Calidad, Bodegas de Producto Terminado, Materia Prima, Material de Fabricación, Mantenimiento, Producción, SYSO, Departamento Medico, Compras, Sistemas, Recursos Humanos, Desarrollo, y Gerencia de la Empresa la Clave.

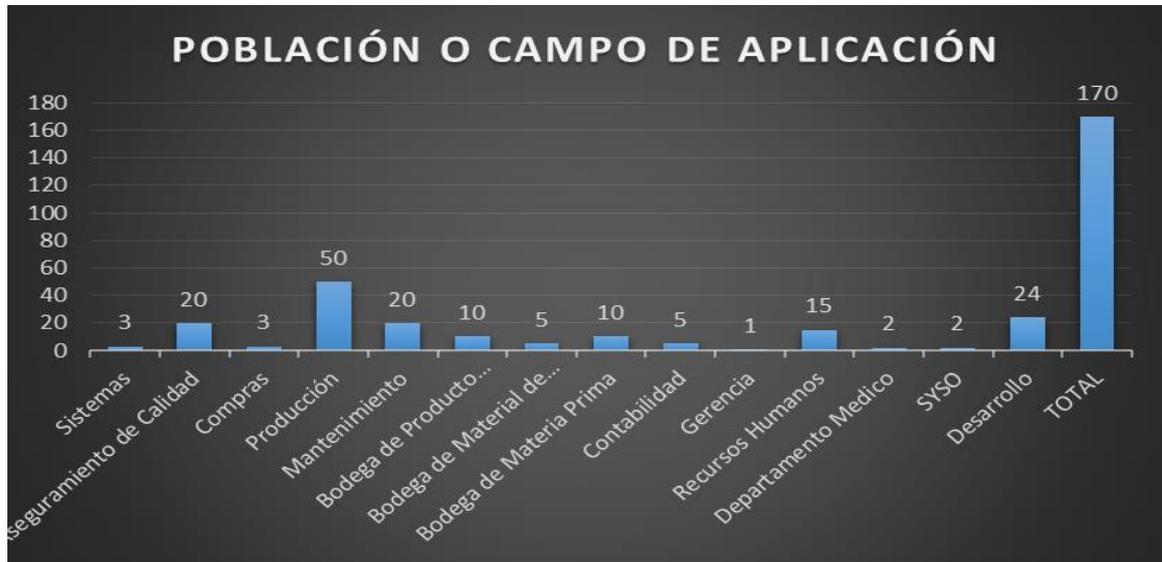
Pudiendo confirmar que todos los usuarios están utilizando la plataforma diseñada.

CUADRO 2 POBLACIÓN Y MUESTRA

POBLACIÓN O CAMPO DE APLICACIÓN	N° Personas
Sistemas	3
Aseguramiento de Calidad	20
Compras	3
Producción	50
Mantenimiento	20
Bodega de Producto Terminado	10
Bodega de Material de Fabricación	5
Bodega de Materia Prima	10
Contabilidad	5
Gerencia	1
Recursos Humanos	15
Departamento Medico	2
SYSO	2
Desarrollo	24
TOTAL	170

Fuente: Ricardo Quito B
Elaborado: Ricardo Quito B

GRAFICO 8 POBLACIÓN Y CAMPO DE APLICACIÓN



**Fuente: Ricardo Quito B.
Elaborado: Ricardo Quito B.**

Muestra:

La presente implementación web del sistema de gestión documental fue presentada a 170.

$$n = \frac{170}{(0.06)^2 (169 - 1) + 1}$$

$$n = \frac{170}{(0.0036)(169) + 1}$$

$$n = \frac{170}{0.6084 + 1}$$

$$n = \frac{170}{1.6084}$$

$$n = 106$$

El criterio que se utilizó para sacar el tamaño de la muestra es la Representativa, ya que en la empresa cada uno de los elementos de la población tiene la misma oportunidad de ser tomados en cuenta para formar dicha muestra.

CUADRO 3 MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variables	Dimensiones	Indicadores	Técnicas y/o Instrumentos
Variable Independiente: Gestión Documental	Evaluación: Usuarios de todos los departamentos	Validación de documentos por departamento (Formatos, Procedimientos e Instructivos) 80% Lineamiento a la Norma ISO 22000:2005 en un 85%.	La Norma ISO 22000:2005 Política de Calidad e Inocuidad
	Departamento de Aseguramiento de Calidad.	Indicador de Gestión de Producción. Desempeño del Sistema de Gestión de Inocuidad.	
Variable Dependiente: Implementación de un sistema Web basado en una Intranet para la Gestión Documental.	Diseño de la Intranet.	Diagrama de la Norma 17025	HTML y JavaScript, Ofimática, Dreamweaver. Windows Server 2008
	Departamento de Sistemas	Costo Beneficio Mejor administración de los documentos Accesibilidad de los Usuario	

Elaboración: Ricardo Quito Barragán

Fuente: Ricardo Quito Barragán

LA TECNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

La Técnica

La recolección de datos se refiere al uso de una gran diversidad de técnicas y herramientas que pueden ser utilizadas por el analista para desarrollar los sistemas de información, los cuales pueden ser la entrevistas, la encuesta, el cuestionario, la observación, el diagrama de flujo y el diccionario de datos. **(Delgado, 2009)**

Para realizar el Sistema de Gestión Documental de la Compañía la Clave S.A, se hizo un levantamiento de información con las jefaturas de cada departamento, con esto se obtuvo una organización de la documentación del sistema en la Intranet.

Los Instrumentos de Recolección de Datos

Un instrumento de recolección de datos es en principio cualquier recurso de que pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información. De este modo el instrumento sintetiza en si toda la labor previa de la investigación, resume los aportes del marco teórico al seleccionar datos que corresponden a los indicadores y, por lo tanto a las variables o conceptos utilizados, Carlos Sabino **(Aura Fariñas, 2010)**.

Como Instrumento cualitativo se utilizó la observación.

La observación es el método fundamental de obtención de datos de la realidad, toda vez que consiste en obtener información mediante la percepción intencionada y selectiva, ilustrada e interpretativa de un objeto o de un fenómeno determinado.

Existen diversos tipos y clases de observación, éstos dependen de la naturaleza del objeto o fenómeno a observar, y de las condiciones en que ésta se ha de llevar a cabo, modalidad, estilo e instrumentos.

INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

La observación

El presente Proyecto de implementación fue basado en las observaciones realizadas en los diferentes departamentos de la organización, enfocados en los procedimientos que existían de gestión documental previo a la creación de la Intranet.

La Entrevista

La entrevista se realizó a los jefes departamentales de las áreas involucradas.

Entre las consultas realizadas se trataron temas tales como:

Objetivos e Índices del Departamento

Procedimientos y estructura funcionales

Organigrama

Normas del departamento

En el Proyecto

Entre los instrumentos que se utilizaron para cubrir las necesidades de este estudio están:

- Microsoft Office 2013
- Windows Server 2008
- Máquina Virtual VWARE Workstation
- Libros
- Artículos
- Internet
- Entrevistas
- Norma ISO 22000:2005
- Manuales de usuarios, Procedimientos e Instructivos
- IQA-004 – Registro del Sistema de Seguridad Alimentaria

- IQA-005 – Lineamientos para Elaboración de Documentos
- IQA-029 – Manual de Usuario - Modificación de documentos
- IQA-030 – Creación de documentos
- PQA-001 – Control de documentos y datos del sistema de gestión de seguridad alimentaria
- Manual de Configuración
- Acta de entrega Recepción del Sistema

VALIDACIÓN

CUADRO 4 RESULTADOS Y CONCLUSIONES DEL ANALISIS DE FACTIBILIDAD

Escala de Valoración y Aspectos	Muy Adecuada 5	Adecuada 4	Medianamente Adecuada 3	Poco Adecuada 2	Nada Adecuada 1	Usuarios
Acceso a la aplicación	65	5	2	0	0	72
Seguridad de acceso	20	20	10	10	12	72
Control de documentos	60	5	5	2	0	72
Diseño de la interfaz	40	10	1	10	11	72
Rapidez de la aplicación	50	8	2	5	7	72
Capacidad de almacenamiento	50	20	2	0	0	72
Tutoriales y ayuda al usuario	50	17	5	0	0	72
El sistema como herramienta de capacitación	60	10	0	0	2	72
El sistema como herramienta de comunicación	40	10	10	10	2	72
Total	435	105	37	37	34	648

Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Datos de la investigación.

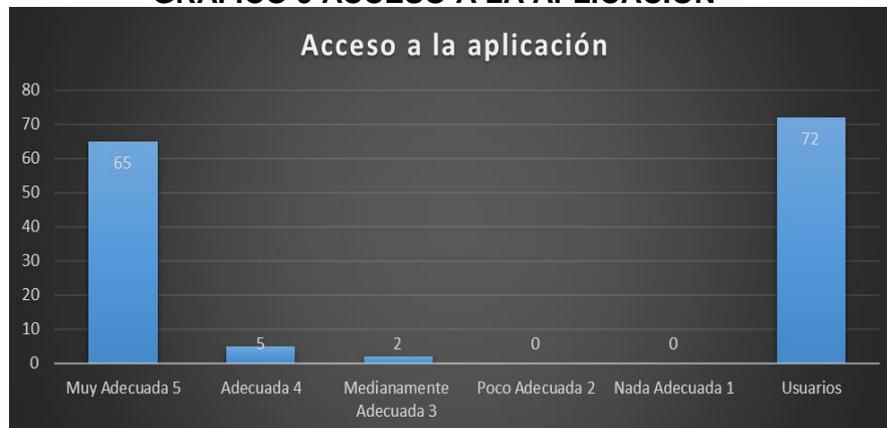
INDICADOR DE ACEPTACIÓN

CUADRO 5 ACCESO A LA APLICACIÓN

Escala de Valoración y Aspectos	Muy Adecuada 5	Adecuada 4	Medianamente Adecuada 3	Poco Adecuada 2	Nada Adecuada 1	Usuarios
Acceso a la aplicación	65	5	2	0	0	72

Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Datos de la investigación.

GRAFICO 9 ACCESO A LA APLICACIÓN

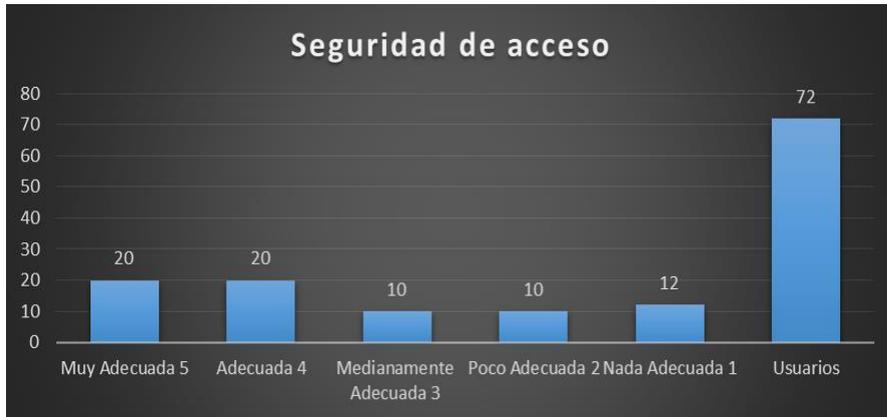


CUADRO 6 SEGURIDAD DE ACCESO

Escala de Valoración y Aspectos	Muy Adecuada 5	Adecuada 4	Medianamente Adecuada 3	Poco Adecuada 2	Nada Adecuada 1	Usuarios
Seguridad de acceso	20	20	10	10	12	72

Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.

GRAFICO 10 SEGURIDAD DE ACCESO



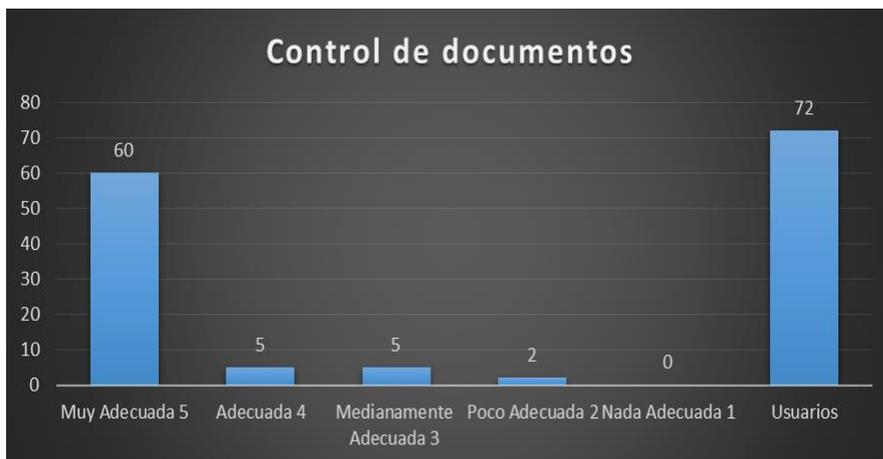
**Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.**

CUADRO 7 CONTROL DE DOCUMENTOS

Escala de Valoración y Aspectos	Muy Adecuada 5	Adecuada 4	Medianamente Adecuada 3	Poco Adecuada 2	Nada Adecuada 1	Usuarios
Control de documentos	60	5	5	2	0	72

**Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.**

GRAFICO 11 CONTROL DE DOCUMENTOS



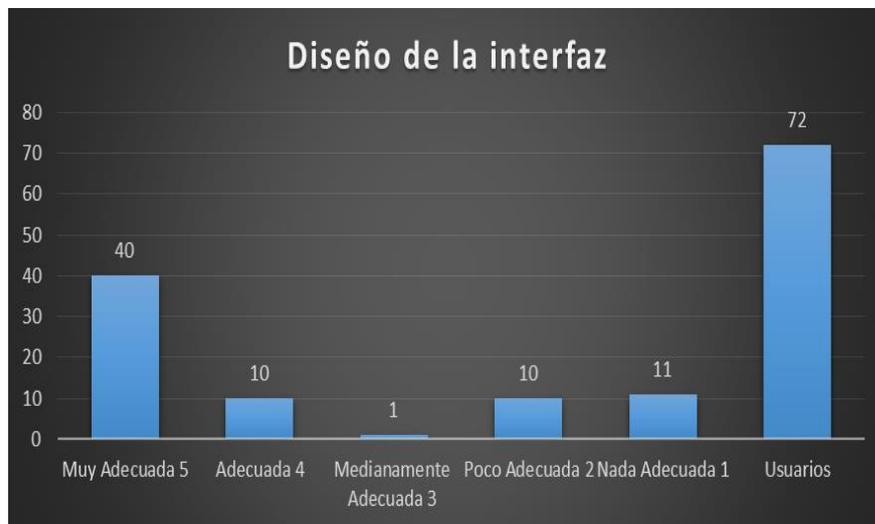
**Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.**

CUADRO 8 DISEÑO DE LA INTERFAZ

Escala de Valoración y Aspectos	Muy Adecuada 5	Adecuada 4	Medianamente Adecuada 3	Poco Adecuada 2	Nada Adecuada 1	Usuarios
Diseño de la interfaz	40	10	1	10	11	72

Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.

GRAFICO 12 DISEÑO DE LA INTERFAZ



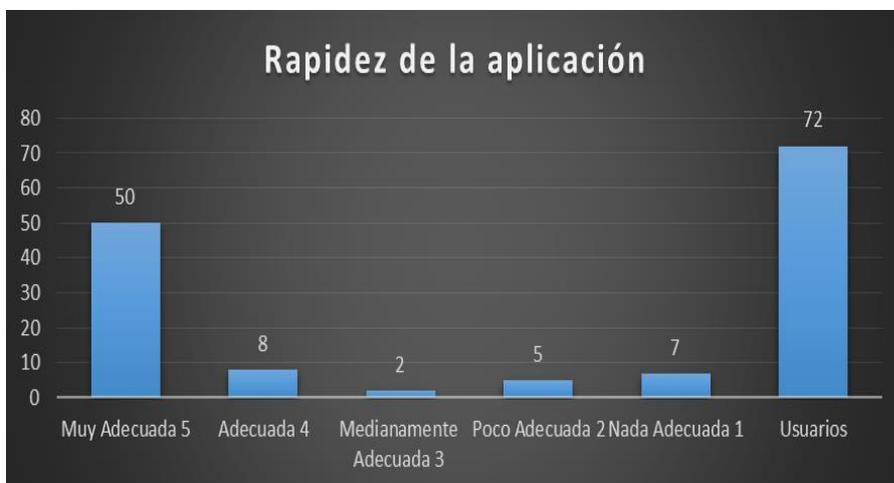
Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.

CUADRO 9 RAPIDEZ DE LA APLICACIÓN

Escala de Valoración y Aspectos	Muy Adecuada 5	Adecuada 4	Medianamente Adecuada 3	Poco Adecuada 2	Nada Adecuada 1	Usuarios
Rapidez de la aplicación	50	8	2	5	7	72

Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.

GRAFICO 13 RAPIDEZ DE LA APLICACIÓN



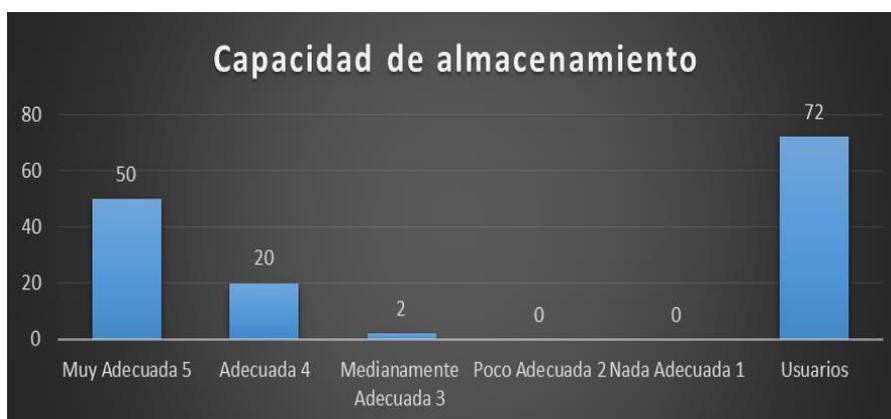
Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.

CUADRO 10 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO

Escala de Valoración y Aspectos	Muy Adecuada 5	Adecuada 4	Medianamente Adecuada 3	Poco Adecuada 2	Nada Adecuada 1	Usuarios
Capacidad de almacenamiento	50	20	2	0	0	72

Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.

GRAFICO 14 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO



Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.

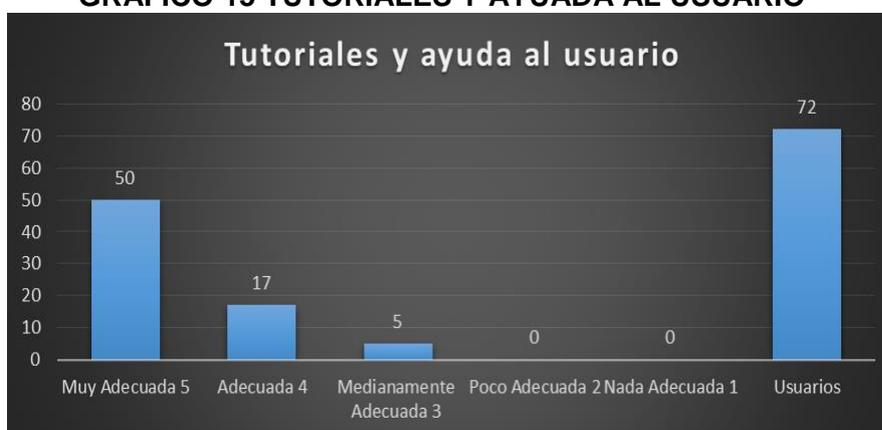
CUADRO 11 TUTORIALES Y AYUDA AL USUARIO

Escala de Valoración y Aspectos	Muy Adecuada 5	Adecuada 4	Medianamente Adecuada 3	Poco Adecuada 2	Nada Adecuada 1	Usuarios
Tutoriales y ayuda al usuario	50	17	5	0	0	72

Elaborado: Ricardo Quito B.

Fuente: Ricardo Quito B.

GRAFICO 15 TUTORIALES Y AYUDA AL USUARIO



Elaborado: Ricardo Quito B.

Fuente: Ricardo Quito B.

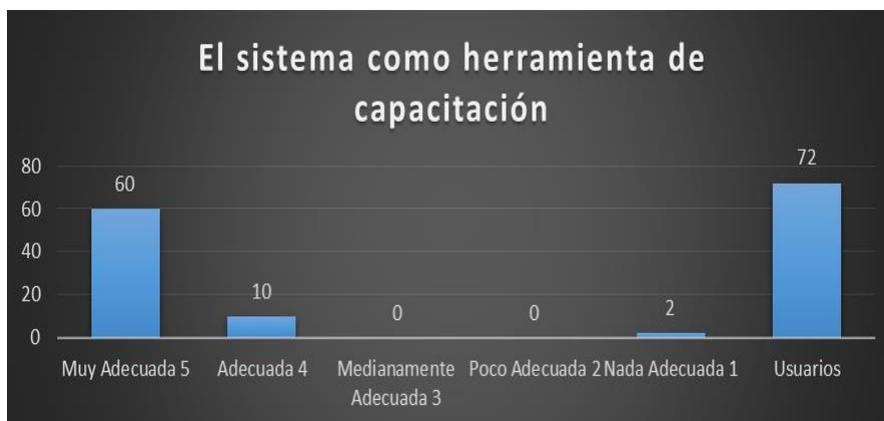
CUADRO 12 EL SISTEMA COMO HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN

Escala de Valoración y Aspectos	Muy Adecuada 5	Adecuada 4	Medianamente Adecuada 3	Poco Adecuada 2	Nada Adecuada 1	Usuarios
El sistema como herramienta de capacitación	60	10	0	0	2	72

Elaborado: Ricardo Quito B.

Fuente: Ricardo Quito B.

GRAFICO 16 EL SISTEMA COMO HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN



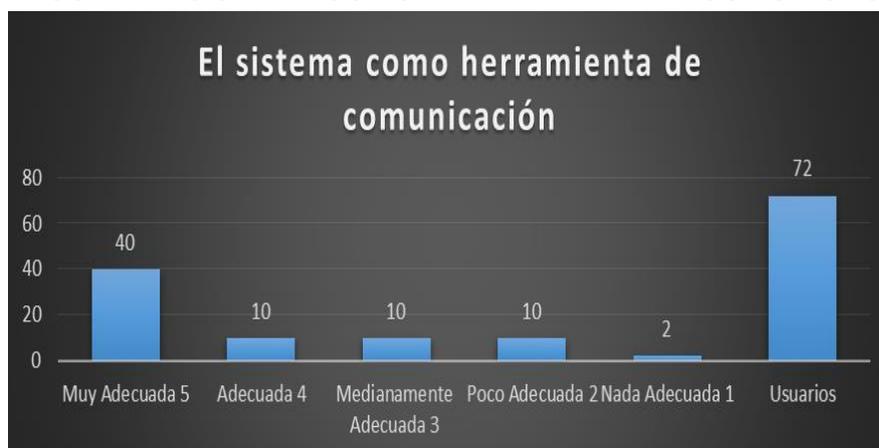
**Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.**

CUADRO 13 EL SISTEMA COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN

Escala de Valoración y Aspectos	Muy Adecuada 5	Adecuada 4	Medianamente Adecuada 3	Poco Adecuada 2	Nada Adecuada 1	Usuarios
El sistema como herramienta de comunicación	40	10	10	10	2	72

**Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.**

GRAFICO 17 EL SISTEMA COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN



**Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.**

Los procedimientos para la elaboración de la implementación de la tesis son los siguientes

El problema:

Planteamiento del problema

Causa y consecuencias del problema

Delimitación, formulación y evaluación del problema

Objetivos de la Investigación

Justificación e importancia de la investigación

Marco teórico:

Antecedentes

Fundamentación teórica

Fundamentación legal

Preguntas a contestarse o hipótesis

Definición de variables

Definiciones conceptuales

Metodología:

Diseño de Investigación (Modalidad y Tipo de Investigación)

Población y Muestra

Operacionalización de variables, dimensiones e indicadores

Instrumentos de recolección de datos

Procedimiento de la Investigación

Criterios para la elaboración de la propuesta

RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La técnica o mecanismo que se utilizó para la recolección de datos o información fue mediante entrevista, ya que para la implementación del sistema de Gestión Documental era necesario el criterio de los jefes departamentales de cada Área y se realizó el levantamiento de información por cada departamento de la Empresa.

PROCESAMIENTO Y ANALISIS

El sistema que utilizaremos para la distribución de la implementación del sistema de Gestión Documental van hacer las capacitaciones por departamento y la creación de procedimiento formatos e instructivos, por lo que se elaborara gráficos para visualizar los avances.

1.- En que nos ayudara el sistema de Gestión Documental, para la empresa.

Nos ayudara capacitando y realizando entrevista que serán dirigida a los jefes de cada departamento.

Se realizaran Encuestas dirigidas a los usuarios por medio de preguntas cerradas y cuadros de porcentajes.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Sabiendo que la seguridad es un requisito fundamental para la empresa se realizó un módulo de repositorio de información para que realicen las modificaciones previas a subir los documentos al sistema de Gestión Documental.

Como seguridad para las modificaciones de los documentos se implementó por medio de ofimática, restringir la documentación con una contraseña para que no puedan modificar los Formatos, Procedimientos e instructivos.

Cabe resaltar que el sistema tendrá un fácil acceso a la Intranet ya que el sistema va dirigido a los usuarios para su fácil uso.

El sistema de Gestión Documental tendrá un espacio físico muy robusto por el cual estará disponible las 24 horas del día para su funcionalidad, este beneficio será ganado por parte de los usuarios operativos, ya que ellos trabajan 2 turnos y no tendrán problemas de falta de disponibilidad de Formatos, procedimientos e instructivos.

La usabilidad del sistema de gestión documental es sencilla y fácil de usar por los usuarios.

El aprendizaje en el ambiente de la intranet es muy satisfactorio porque los usuarios van poder ser capacitados en el mismo ambiente del sistema de gestión documental.

El costo de operación va hacer mínimo ya que el sistema de gestión documental está desarrollado con la misma mano de obra de la empresa.

CRITERIOS DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

JUICIOS DE EXPERTOS

La propuesta fue presentada al Ing. Federico Arenas Pilataxi, Gerente General de la Empresa.

El cual se le planteó detalladamente el alcance del proyecto que consiste en la Gestión de Documentos.

Se le propuso que este sistema controlara todos los documentos de la empresa en una solo sitio, ya que por el negocio manejamos una cantidad exagerada de documentos y este sistema los va a controlar en la Intranet, el Gerente General quedo satisfecho por el alcance que se quiere obtener porque él sabe que la documentación para la empresa es importante ya que nos auditan seguidamente y este sistema nos va ayudar a responder rápidamente.

La propuesta presentada a la Dra. Lorena Antepara Farhat, Jefe del Departamento de Aseguramiento de Calidad.

Se le planteo, reemplazar el sistema vigente QUALITY por el sistema de Gestión Documental, quedando satisfecha con este planteamiento, previamente se le explico los beneficios que va a obtener con la Intranet, también se le planteo que este sistema va ayudar a la estandarización de la documentación por departamento, y estará organizado adecuadamente para las necesidades de la empresa, ya que no solo va dirigido a usuarios administrativos sino también a todos los usuarios operativos, ya que estos manejan el grueso de información como formatos, Procedimientos e instructivos.

Durante la reunión establecida con La Dra. Lorena Antepara nos dijo que se sentía muy entusiasmada por este proyecto, ya que ella está consciente del terrible problema que acoge a la mayoría de las empresas que manejan documentos considerablemente y lo difícil que es tenerlos a la mano, ella se comprometió a trabajar en conjunto con nosotros para poder desarrollar el sistema.

La propuesta también fue presentada a la Dra. Germania Miranda, Jefe de Gestión de Calidad y Asuntos Regulatorios.

Para el planteamiento que se le hizo a la Dra. Germania Miranda, fue distinto ya que ella maneja los asuntos regulatorios de la empresa, y sabe los problemas que se tiene cuando tenemos auditorias, que hoy en día son más consecutivos y hay que estar buscando archivos en todos los departamentos para estar preparados. Con la Intranet no vamos a tener este problema ya que todos los archivos van a estar disponible en el sistema de Gestión Documental.

El compromiso por parte de la Dra. Germania Miranda es principal, ya que ella se comprometió a trabajar de la mano con el desarrollador, porque este sistema tiene un propósito fundamental para el 2015 que es la recertificación de la FSSC 22000; ISO 22000:2005.

Cabe recalcar que la Dra. Germania Miranda en conjunto con las demás jefaturas están contentos con esta implementación, porque están convencidos que este sistema nos va ayudar mucho en nuestras gestiones diarias.

La propuesta fue presentada a la Ing. Sara Merino, Jefe del Departamento de Sistemas.

El cual se le dio a conocer el proyecto que consiste en implementar un Sistema de Gestión Documental basado en las normas ISO 22000:2005 para el control de documentos. Ella sin mayor detalle se puso a favor de esta implementación y puso su departamento a disposición para la ayuda pertinente con el desarrollo.

Se le dijo a la Ing. Sara merino, que este sistema va a cumplir con todos los lineamientos que nos pide el departamento de sistemas.

En palabras propias la Ing. Sara Merino, jefe del departamento de sistemas está de acuerdo con el desarrollo de este sistema de gestión documental, ya que esta intranet nos va ayudar hacer más eficientes en nuestros procesos diarios a nivel documental.

Como conclusión final de la propuesta, se pudo apreciar la acogida de la nueva implementación en los distintos jefes departamentales y que están entusiasmado con este proyecto, porque están convencidos de que va

hacer un proyecto beneficioso para la empresa, ya que este sistema tiene muchos puntos buenos y aplicables a los propósitos de la empresa.

CUADRO 14 PLAN DE PRUEBAS

PLAN DE PRUEBAS

Actividad	Escenario de prueba	Resultado esperado	Resultado obtenido	Observaciones
Creación de un nuevo formato, procedimiento e instructivo.	Usuario autorizado: Supervisores Jefes de cada área	El usuario autorizado genera solicitud de creación de archivo	El usuario autorizado pudo crear su archivo y fue aceptado por el administrador	Proceso correcto
Creación de un nuevo formato, procedimiento e instructivo.	Usuario no autorizado: Asistentes u Operarios	No procede la solicitud de creación	El Administrador rechaza la solicitud	OK
Modificación de un Formato, Procedimiento e instructivo	Usuario autorizado: Supervisores Jefes de cada área	El usuario autorizado genera solicitud de modificación de documento	El usuario autorizado pudo modificar el documento y fue aceptado por el administrador	Proceso correcto
Modificación de un Formato, Procedimiento e instructivo	Usuario no autorizado: Asistentes u Operarios	No procede la solicitud de modificación de documento	El administrador de sistema rechaza la modificación	OK
Carpeta repositorio	Usuario Permitido: Supervisores Jefes de cada área	Usuario puede modificar el documento	El administrador acepta la modificación del Usuario.	Proceso Correcto
Carpeta repositorio	Usuario no permitido: Asistentes u Operarios	Usuario no Tiene acceso a la carpeta de modificaciones	El administrador informa al usuario que no tiene permisos para poder modificar.	OK
Funcionalidad por Modulo	Usuario autorizado:	El usuario autorizado	El usuario autorizado	Proceso

	Todos los usuarios registrados en el Dominio	revisa los módulos del sistema de gestión documental	puede descargar la información, pero no modificarla.	Exitoso
Funcionalidad por Modulo	Usuario no autorizado: Usuarios no registrados en el Dominio	El usuario no autorizado no puede entrar al sistema de gestión documental	El Usuario no autorizado es rechazado y no podrá visualizar la intranet	OK
Capacitaciones por medio de la intranet	Usuarios Autorizados registrados en el dominio de la empresa	El usuario pudo entrar a la Intranet en línea	El usuario pudo utilizar la intranet correctamente y trabajar con videos en línea para las capacitaciones	Proceso Exitoso
Capacitaciones por medio de la intranet	Usuarios no Autorizados son los que no están registrado en el dominio	El usuario No puede entrar a la Intranet	Acceso denegado para el usuario que no está registrado en el dominio	OK
Creación de usuarios para ingreso del sistema de gestión documental	Registro de usuario en el dominio	Ingreso al sistema de gestión documental por medio del usuario Windows	El usuario de Intranet trabaja exitosamente en el ambiente de del sistema de gestión documental.	Proceso Exitoso
Creación de usuarios para ingreso del sistema de gestión documental	No se puede registrar el usuario	No pudo registrarse al dominio Windows	No puede ingresar al sistema de gestión documental	OK

**Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Ricardo Quito B.**

CAPÍTULO IV - MARCO ADMINISTRATIVO

Se utilizó el Diagrama de Gantt, para establecer la relación entre las actividades y los tiempos estimados del presente proyecto de tesis.

En el cronograma podemos visualizar que se consideran las diferentes actividades, que se van a realizar desde el inicio del proyecto de implementación hasta finalizar la tesis de grado. Es necesario establecer un tiempo prudencial para cada una de las actividades, ya que esta implementación está en función de una necesidad que es la recertificación de la Norma ISO 22000:2005 para la empresa.

Es por eso que se van a respetar las fechas planteadas en el cronograma y sus entregas de avances establecidos.

(Ver ANEXO La Clave)

PRESUPUESTO

Para el presente proyecto del sistema de Gestión Documental, no implica costos adicionales a más de los costos normales por implementación como el sueldo del desarrollador del proyecto y gastos de suministros para el proyecto.

El costo de la solución forma parte del presupuesto aprobado por la institución para el año 2015.

Ingresos

- Para la implementación del Sistema de Gestión Documental se contó con un presupuesto de la empresa, esto para la ejecución de este proyecto, motivo por el cual, el monto que se tuvo que emplear es de \$ 4.200,00 dólares americanos.

TABLA DE INGRESO POR IMPLEMENTACIÓN

CUADRO 15 INGRESOS DE PROYECTO

INGRESO DE LA IMPLEMENTACIÓN			
EGRESOS	DÓLARES POR UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL
DESARROLLADOR	\$ 700	6	\$ 4.200
TOTAL	\$ 700	\$ 6	\$ 4.200,00

Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Datos de la investigación.

GRAFICO 18 INGRESO DE IMPLMNTACIÓN



**Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Datos de la investigación.**

Egresos

- Establezca la relación entre los materiales que se va utilizar los costos de trabajo de campo. identificando los costos en cada uno de los casos.

TABLA DE COSTOS – INVERSIÓN

CUADRO 16 PRESUPUESTO DEL PROYECTO

PRESUPUESTO DE LA IMPLEMENTACIÓN			
EGRESOS	DÓLARES POR UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL
Suministros de oficina y Computación	\$ 25	1	\$ 25
Fotocopias e impresiones	\$ 100	1	\$ 100
Libros y documentos	\$ 150	1	\$ 150
Computadora y Servicio de Internet	\$ 165	1	\$ 165
Empastado, anillado de tesis de grado	\$ 100	1	\$ 100
TOTAL	\$ 540	\$ 5	\$ 540,00

Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Datos de la investigación.

TABLA DE COSTOS – INVERSIÓN
GRAFICO 19 PRESUPUESTO POR IMPLEMENTACIÓN



Elaborado: Ricardo Quito B.
Fuente: Datos de la investigación.

IMPLEMENTACIÓN DESDE CERO
CUADRO 17 IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

IMPLEMENTACIÓN			
EGRESOS	DÓLARES POR UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL
Servidor Hp Proliant DI380 G5 Con Dos Xeon Quad Core 3.0ghz	\$ 2,275	1	\$ 2,275
Windows Server 2008 R2 Enterprise Software Licencia	\$ 230	1	\$ 230
Windows Web Server 2008 Software Licencia	\$ 469	1	\$ 469
Licencia de Offices 2013	\$ 110	1	\$ 110
Computador Windows 7 Maquina	\$ 700	1	\$ 700
Licencias Windows 7	\$ 65	1	\$ 65
Suministros y Mateiales	\$ 25	20	\$ 500
Dreamweaver Licencia	\$ 10	1	\$ 10
Sueldo Desarrollador	\$ 700	6	\$ 4,200
Switch Cisco Catalyst Ws 3560g 24 Pts S/poe	\$ 2,350	1	\$ 2,350
Cable Ethernet. Cable Para Red. Lan. Utp. Rj45	\$ 100	1	\$ 100
Libros y documentos	\$ 150	1	\$ 150
Fotocopiase Impresiones	\$ 100	1	\$ 100
TOTAL	\$ 7,284	\$ 37	\$ 11,259.00

Elaborado: Sr. Ricardo Quito B.
Fuente: Sr. Ricardo Quito B.

GRAFICO 20 IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO



Elaborado: Sr. Ricardo Quito B.
Fuente: Sr. Ricardo Quito B.

La implementación que se realizó en la Empresa la Clave S.A. tiene un costo de **\$ 540,00** en 6 meses trabajados Cuadro N° 16, esto es un costo muy beneficioso para la empresa.

Lo cual podemos concluir diciendo que este sistema dio como resultado un beneficio para la empresa ya que tenemos un sistema interno con todos los requisitos que nos pide la Norma ISO 22000:2005 y no dependemos de nadie para darle mantenimiento ya que este sistema es de la Empresa La Clave S.A.

CAPÍTULO V - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

El Sistema de Gestión Documental cumple con todos los requisitos que nos exige la Norma ISO 22000:2005, es por ello que la empresa obtuvo el recertificado ISO con dicha Norma.

Se establecieron formatos, procedimientos e instructivos de trabajo que definen la creación, modificación y aprobación de documentos, de acuerdo a la norma ISO 22000:2005

Facilita la administración y el control de las versiones de los documentos, mediante la restricción de los archivos, esto para tener la seguridad de que nuestros usuarios no cambien las versiones de nuestros archivos y en las auditorías no levanten no conformidades.

El acceso a la modificación de los documentos en las carpetas de repositorio está controlado por medio de Active Directory, solo van a poder modificar los archivos los usuarios establecidos en los procedimientos.

La creación de procedimientos e instructivo, permitir el control de modificaciones y creaciones en el Sistema de Gestión Documental, de acuerdo a la norma ISO 22000:2005.

El Sistema de Gestión Documental facilita el acceso a los archivos de manera satisfactoria para nuestros usuarios, ya que ellos trabajan 2 turnos de 12 horas y el sistema está disponible para ellos las 24 horas del día.

RECOMENDACIONES

Se debe mantener las capacitaciones constantes al personal de la empresa, para que ellos administren el sistema de gestión documental de una manera óptima.

Capacitación a los usuarios líderes para que ellos den inducción al personal nuevo, para de esa manera tener usuarios empoderados de su puesto de trabajo y con esto vamos a optimizar tiempo y recursos.

Se debe mantener actualizado la versión del navegador web en las máquinas de los usuarios, verificar que tenga el acceso directo en el escritorio de la PC.

Es recomendable utilizar el navegador Web “Mozilla FireFox” por la particularidad que tiene con los otros navegadores, ya que este no descarga el archivo directamente, este abre el archivo desde la Web.

Realizar capacitación a un administrador de sistemas en caso de requerir ajustes o mejoras para el sistema de gestión documental.

Diseñar una política de respaldo periódico a los documentos almacenados en el servidor documental.

BIBLIOGRAFIA

- Arias, F. G. (2006). *Introducción a la Metodología Científica*. Caracas - Venezuela: Episteme.
- Aura Fariñas, M. G. (1 de Noviembre de 2010). *Técnicas e instrumentos de Recolección de Datos*. Obtenido de *Técnicas e instrumentos de Recolección de Datos*:
<https://bloquemetodologicodelainvestigacionudo2010.wordpress.com/tecnicas-e-instrumentos-de-recoleccion-de-datos/>
- C., G. (2000). *Proyecto Factibles*. Valencia: Predios.
- Calderón, E. J. (19 de Marzo de 2010). *Gestio criticos Blog*. Obtenido de *Gestio criticos Blog*:
<https://gestiocriticos.wordpress.com/2010/03/19/%C2%BFque-es-la-iso-220002005/>
- carlier, o. s. (16 de 09 de 2014). *IIS (Internet Information Services)*. Obtenido de *IIS (Internet Information Services)*: <https://prezi.com/2oenytenmltt/iis-internet-information-services/>
- Consepción, C. P. (2012). *IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL GESTIÓN DOCUMENTAL*. Latacunga: Tesis de Grado.
- Consepción, C. P., & Luzmila, T. G. (2012). "PROPONER LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EN EL PERIODO ACADÉMICO 2011- 2012". Latacunga: Tesis de Grado.
- Delgado, L. A. (12 de Mayo de 2009). *RECOLECCIÓN DE DATOS*. Obtenido de *RECOLECCIÓN DE DATOS*: <http://data-collection-and-reports.blogspot.com/2009/05/recoleccion-de-datos.html>
- Estero, U. N. (16 de Agosto de 2013). *Mundo Archivistico*. Obtenido de *Mundo Archivistico*: <http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=424>
- Eugenia. (13 de Agosto de 2015). *TREBOL*. Obtenido de *TREBOL*:
<http://www.treboldocs.com/blog/index.php/entry/la-importancia-de-la-gestion-documental-en-las-empresas>
- Heinemann, K. (2003). *Introducción a la Metodología de la Investigación Empírica*. Barcelona: Paidotribo.
- INTERNACIONAL, N. (08 de Septiembre de 2005). *Sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos – Requisitos para cualquier organización en la*

cadena alimentaria. Obtenido de **Sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos – Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria:**

http://marcelrzmur.com/SistemasCalidadAlimentos/iso22000_2005.pdf

ISO. (20 de Junio de 2013). ISO, Organización Internacional de Normalización: Historia, Funciones y Estructura. Obtenido de ISO, Organización Internacional de Normalización: Historia, Funciones y Estructura.: <https://www.isotools.org/2013/06/20/iso-organizacion-internacional-de-normalizacion-historia-funciones-y-estructura/>

Labrador. (2002). Metodología. Valencia: Predios.

Malaga, U. d. (10 de Enero de 2007). Gestión Documental. Obtenido de Gestión Documental: <http://www.uma.es/archgeneral/4.htm>

Moreno Torres, F. (5 de Septiembre de 2009). Breve historia de la gestión documental. Obtenido de Breve historia de la gestión documental: <http://gestiondocumentalparagentenormal.com/2009/09/05/breve-historia-de-la-gestion-documental-de-la-wikipedia-45/>

Paloma, F. G. (1999). Manual de Organización de Archivos de Gestión. Granada. Obtenido de Manual de Organización de Archivos de Gestión.

Pereira, J. (03 de Marzo de 2011). DIGITALHERITAGE. Obtenido de DIGITALHERITAGE: <http://www.jpereira.net/gestion-documental/introduccion-a-la-gestion-documental>

Rodriguez, A. M. (2008). La Investigación en la Era de la Información. México: Trillas S.A.

RUIZ, F. J. (16 de Febrero de 2014). DataPrius. Obtenido de DataPrius: <http://blog.dataprius.com/index.php/2014/02/16/una-intranet-que-es-y-para-que-sirve-en-la-empresa/>

Sans, M. C. (14 de Diciembre de 1998). Biblio 3W. Revista Bibliográfica de Geografía y Ciencias Sociales. Obtenido de Biblio 3W. Revista Bibliográfica de Geografía y Ciencias Sociales: <http://www.ub.edu/geocrit/b3w-129.htm>

Sistemas, I. (16 de Diciembre de 2006). Sociedad de la Información. Obtenido de Sociedad de la Información: <http://www.sociedadelainformacion.com/12/Gestion%20Documental.pdf>

Sosa, R. E. (11 de Octubre de 2008). Historia de las Intranets. Obtenido de Historia de las Intranets: <http://tecnologiadelainternet.blogspot.com/2008/10/historia-de-las-intranets.html>

Tamayo, A. (15 de Septiembre de 2011). Marketing Bibliotecario. Obtenido de Marketing Bibliotecario:
<http://alexandratamayo.blogspot.com/2011/09/gestion-documental.html>

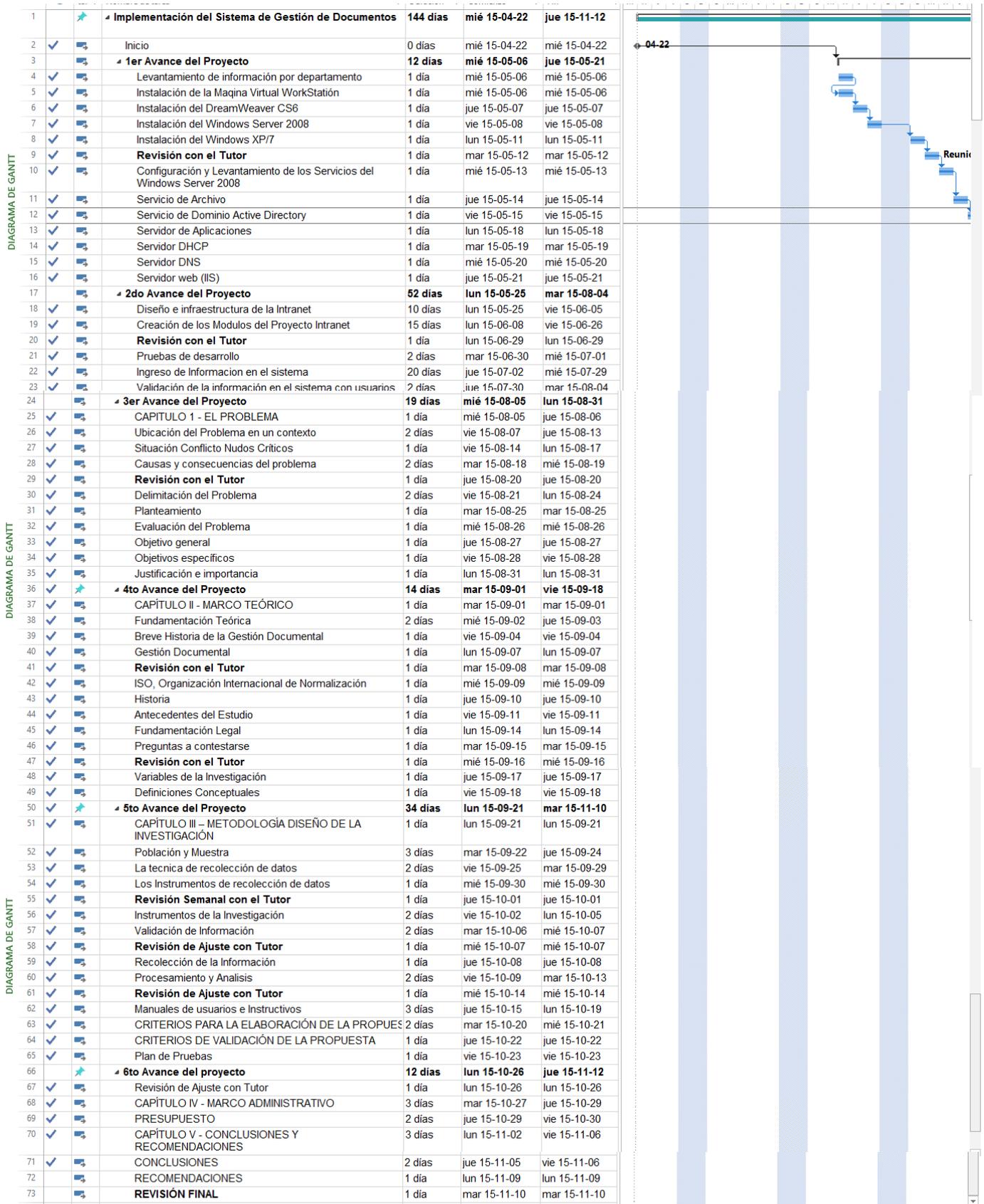
ANEXOS

➤ ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL SISTEMA

El Sistema ha sido implementado y se encuentra en funcionamiento en la institución mencionada a cargo del departamento de Aseguramiento de Calidad de la Empresa, a quienes entrego los siguientes componentes del sistema:

- Manuales
 - Procedimientos
 - Instructivos
 - Sistema en funcionamiento
 - Diseño y estructura de la implementación
-
- IQA-029 - MANUAL DE USUARIO - MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
 - IQA-030 - CREACIÓN DE DOCUMENTOS
 - IQA-004 - REGISTROS DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
 - IQA-005 - LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS
 - PQA-001 - CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
 - FSI-001 - NUEVO SISTEMA – MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS
 - MANUAL DE CONFIGURACIÓN

ANEXO LA CLAVE - CRONOGRAMA





UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

**FACULTAD DE CIENCIAS MATEMATICAS Y FÍSICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN SISTEMAS
COMPUTACIONALES**

**“MANUAL FUNCIONAL Y TÉCNICO DE UNA
IMPLEMENTACIÓN WEB DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
DOCUMENTOS, CONSOLIDADO EN UNA INTRANET
BASADO EN LA NORMA ISO 22000:2005, PARA LA
EMPRESA LA CLAVE S.A.”**

**AUTOR: EDINSON RICARDO QUITO BARRAGÁN
TUTOR(A): ING. HECTOR LARA GAVILANEZ, MSC
GUAYAQUIL – ECUADOR**

2015



CREACIÓN DE DOCUMENTOS		CODIGO: IQA-030	PAGINA: 1/1
Elaborado por: R. Quito	Aprobado por: G. Miranda	REVISION: 03	FECHA: 2015-04-27
Sup. Desarrollo de producto	Jefe. de Gestión de Calidad y Sistema Regulatorio	Observaciones:	

1.0 FINALIDAD

Establecer los lineamientos a emplear para la creación de los documentos en el Sistema de Gestión Documental.

2.0 CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica a los documentos del Sistema de Gestión de Documental.

3.0 DOCUMENTOS REFERENCIALES

N/A

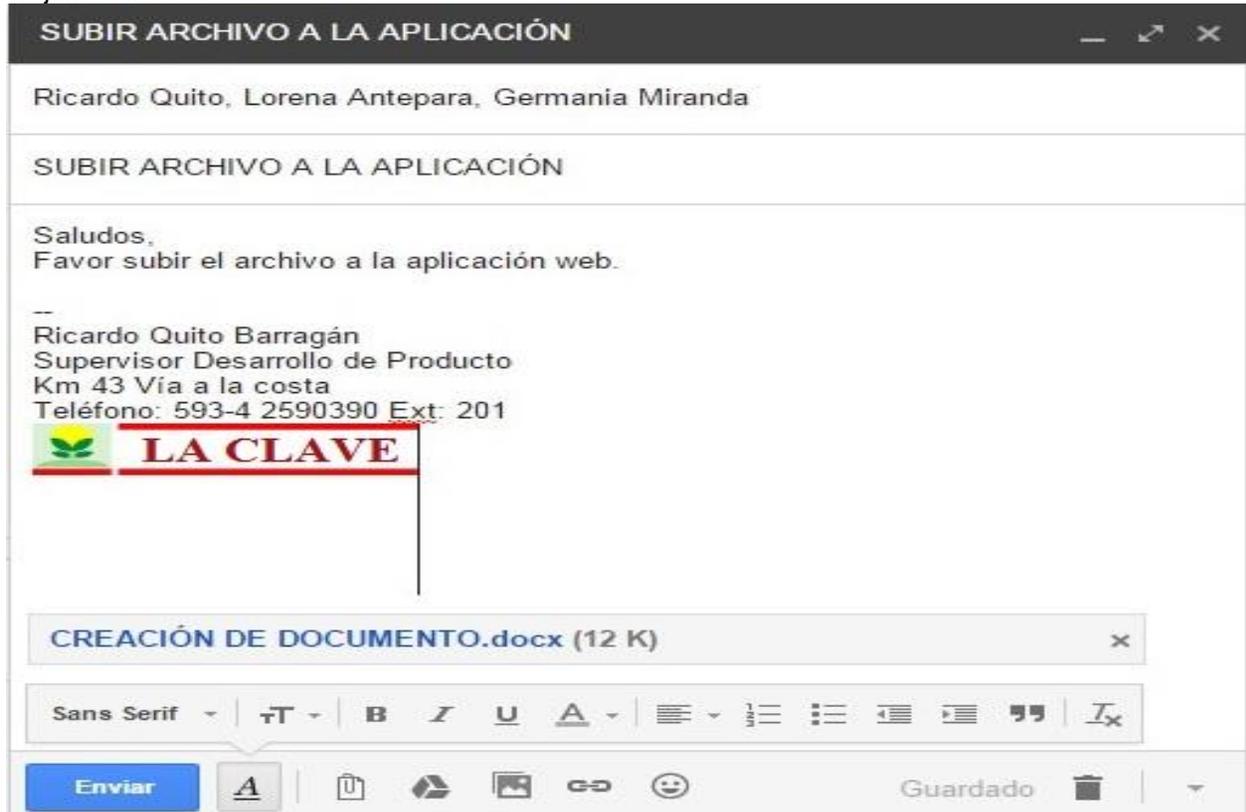
4.0 DEFINICIONES

N/A

5.0 PROCEDIMIENTO

1.- El usuario crea el documento en el formato apropiado.

2.- Solicita al Supervisor de Desarrollo vía e-mail subir el documento al Sistema de Gestión Documental adjuntando el mismo.

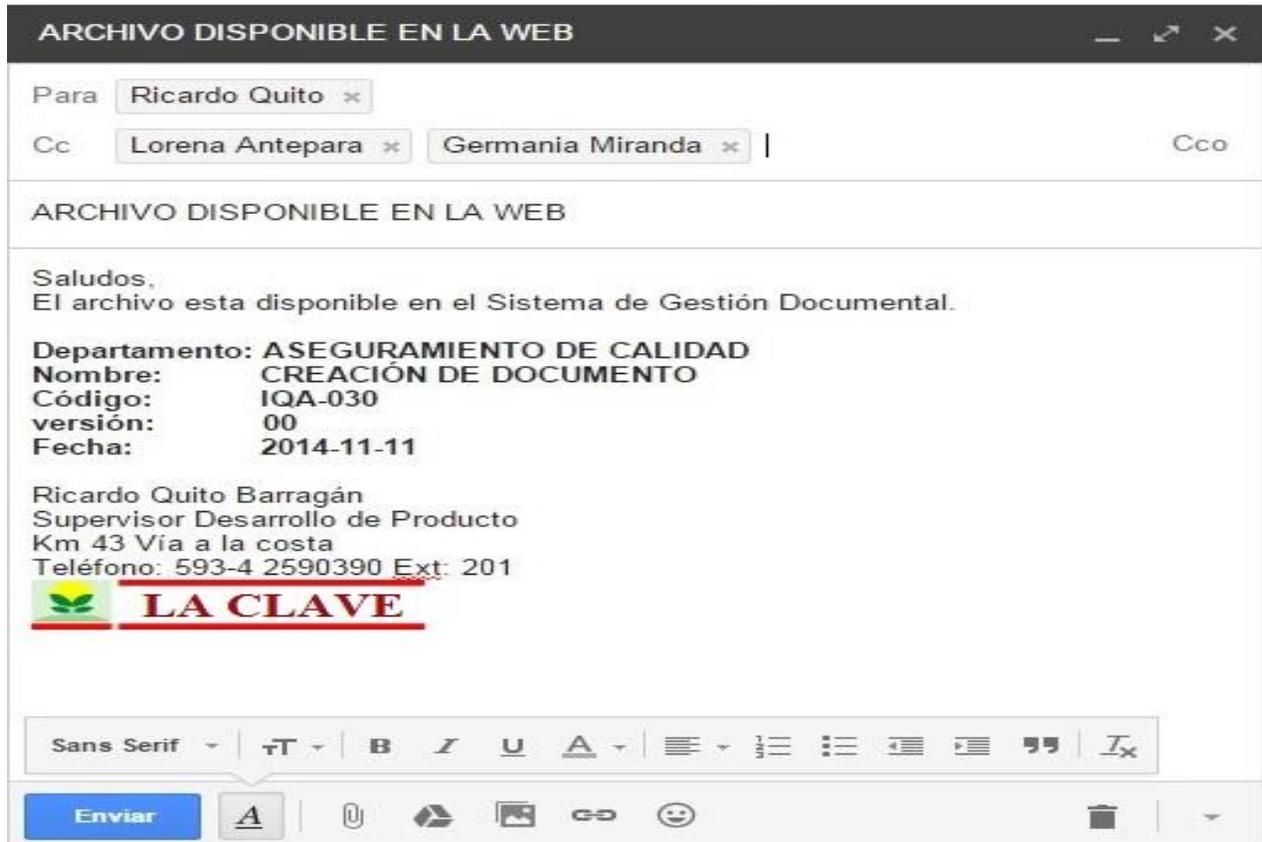




CREACIÓN DE DOCUMENTOS		CODIGO: IQA-030	PAGINA: 2/1
Elaborado por:	Aprobado por:	REVISION: 03	FECHA: 2015-04-27
R. Quito	G. Miranda	Observaciones:	
Sup. Desarrollo de producto	Jefe. de Gestión de Calidad y Sistema Regulatorio		

3.- El Supervisor de Desarrollo ingresa el documento colocando el Código la versión y la fecha.

4.- El Supervisor de Desarrollo comunica vía mail al usuario que el documento ha sido ingresado al sistema de Gestión Documental, Indicando el Código con el que ha sido asignado el documento.



6.0 REGISTROS

N/A

7.0 ANEXOS

N/A



MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS		CODIGO: IQA-029	PAGINA: 1/8
Elaborado por:	Aprobado por:	REVISION: 05 FECHA: 2015-04-27	
R. QUITO	G. MIRANDA	Observaciones:	
Superv. Desarrollo de Producto	Jefe. Gestión de Calidad y Sistema Regulatorio		

1.0 FINALIDAD

Describir los pasos a seguir para realizar modificación de documentos del Sistema de Gestión Documental.

2.0 CAMPO DE APLICACIÓN

A los documentos que estén dentro de la aplicación web del Sistema de Gestión Documental.

3.0 DOCUMENTOS REFERENCIALES

N/A

4.0 DEFINICIONES

APLICACIÓN WEB: Implementación web basado en una intranet para el control de los documentos en el cual interpreta las necesidades del usuario en el computador.

5.0 PROCEDIMIENTO

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

(Ver PQA-001)

Para realizar solicitud de modificación se siguen los siguientes pasos:

- 1.- Se ingresa la dirección de la Página en el navegador Mozilla Firefox:
<http://192.168.12.25/GESTIONDOCUMENTAL/>
- 1.1.- Aparece interface de página solicitada.



AGRICOLA OFICIAL S.A. LA CLAVE		LA CLAVE				AGRICOLA OFICIAL S.A. LA CLAVE	
MISION VISION	FSSC-22000 ISO-22000	HACCP/BPM/SSOP	SISO	SEFI/BASC	DOCUMENTO		
	MISIÓN " Producir y Comercializar en el Mercado Nacional e Internacional, elaborados de frutas y hortalizas, contribuyendo al desarrollo agrícola y agroindustrial del país, a través de acciones innovadoras y alta tecnología, enmarcados en principios éticos y morales, para lo cual contamos con talento humano comprometido con la calidad y el manejo sostenible de los recursos, manteniendo niveles de rentabilidad que permitan el crecimiento y retribución a los accionistas, a sus colaboradores y a la sociedad"						
	VISION " LA CLAVE S.A. Abastecer las necesidades de los mercados nacionales e internacionales con toda nuestra capacidad instalada mediante una orientación clara hacia los clientes actuales y potenciales. Con un grupo humano comprometido con los valores corporativos y una cultura de calidad que fomenta el trabajo en equipo y el mejoramiento continuo."						

2.- Dar Click en FSSC 22000-ISO 22000 y dar Click en DOCUMENTACIÓN.

MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS		CODIGO: IQA-029	PAGINA: 2/8
Elaborado por:	Aprobado por:	REVISION: 05 FECHA: 2015-04-27	
R. QUITO	G. MIRANDA	Observaciones:	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Gestión de Calidad y Sistema Regulatorio	



The screenshot shows the LA CLAVE system interface. At the top, there is a navigation bar with 'AGROINDUSTRIAL' and 'LA CLAVE' logos. Below this, a menu bar contains 'MISION VISION', 'FSSC-22000 ISO-22000', 'HACCP/BPM/SSOP', 'SISO', 'SEFI/BASC', and 'DOCUMENTO'. The 'DOCUMENTO' menu is highlighted. On the left, a vertical sidebar lists various modules, with 'DOCUMENTACIÓN' highlighted and an arrow pointing to it. The main content area displays the 'POLITICA DE CALIDAD E INOCUIDAD' document, which includes a quote: "Producir y comercializar alimentos envasados asépticamente o congelados inocuos y de calidad para el consumo humano, cumpliendo con las normas legales y técnicas aplicables a través de la prevención, control de riesgos y del mejoramiento continuo de nuestros productos y procesos orientados a mejorar el desempeño de la gestión de inocuidad y a satisfacer las necesidades de cada uno de nuestros clientes". The document is signed by the Gerente General on 2015-01-21, Version: 03.

3.- En el menú DOCUMENTACIÓN se desplaza los siguientes módulos:
 3.1.- Dar Click al módulo que corresponda.



The screenshot shows the LA CLAVE system interface with the 'AREA CONTROL DE CALIDAD' table displayed. The table has columns for 'CÓDIGO', 'DESCRIPCIÓN', 'ESTADO', 'VERSIÓN', and 'VIGENCIA'. The 'DOCUMENTACIÓN' menu is highlighted in the sidebar. The table lists various quality control documents, including 'POLITICA DE CALIDAD E INOCUIDAD', 'CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES', 'REGISTRO DE CALIBRACIÓN', 'EQUIPOS NO CONFORMES', 'ANÁLISIS DE AGUA', 'ANÁLISIS DE CLORO EN AGUA', 'ETIQUETA DE CALIBRACIÓN', 'ETIQUETA DE INSUMOS DE FABRICACIÓN', 'MUESTREO DE PRODUCTOS', 'ENSAYOS VARIOS', 'ANÁLISIS DE MUESTRAS VARIAS', and 'PROCESO DE CONFITADO Y PRODUCTO TERMINADO'.

AREA CONTROL DE CALIDAD				
IMPRIMIR				
FORMATOS				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	VERSIÓN	VIGENCIA
POLITICA	POLITICA DE CALIDAD E INOCUIDAD.	APROBADO	03	2015-01-21
FCL-003	CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES.	APROBADO	07	2012-01-17
FMT-001	REGISTRO DE CALIBRACIÓN.	APROBADO	01	2003-03-23
FMT-002	EQUIPOS NO CONFORMES.	APROBADO	00	1999-11-07
FQA-001	ANÁLISIS DE AGUA.	APROBADO	01	1999-12-20
FQA-002	ANÁLISIS DE CLORO EN AGUA.	APROBADO	03	2015-03-25
FQA-005	ETIQUETA DE CALIBRACIÓN.	APROBADO	03	2000-03-29
FQA-008	ETIQUETA DE INSUMOS DE FABRICACIÓN.	APROBADO	01	2009-07-28
FQA-013	MUESTREO DE PRODUCTOS.	APROBADO	01	1999-06-09
FQA-014	ENSAYOS VARIOS.	APROBADO	02	2009-10-13
FQA-016	ANÁLISIS DE MUESTRAS VARIAS.	APROBADO	00	1999-08-02
FQA-026	PROCESO DE CONFITADO Y PRODUCTO TERMINADO.	APROBADO	06	2007-12-10

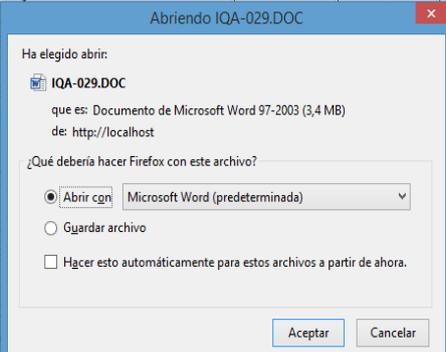


MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS		CODIGO: IQA-029	PAGINA: 3/8
Elaborado por:	Aprobado por:	REVISION: 05	FECHA: 2015-04-27
R. QUITO	G. MIRANDA	Observaciones:	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Gestión de Calidad y Sistema Regulatorio	

- 4.- Ubicar archivo a modificar.
- 4.1.- Dar Click en la parte sombreada del archivo, se abre un cuadro como observamos en la siguiente imagen.
- 4.2. Dar Click en Aceptar.



LA CLAVE						
MISION VISIÓN	FSSC-22000 ISO-22000	HACCP/BPM/SSOP	SISO	SEFI/BASC	DOCUMENTO	LA CLAVE
FSSC-22000 ISO-22000	IQA-017	INSUMOS DE FABRICACION.		APROBADO	06	2009-09-23
POLITICA	IQA-020	FINISHED PRODUCT QUARANTINE.		APROBADO	07	2008-01-22
OBJETIVOS	IQA-021	VERIFICACIÓN Y V ENSAYO DE LABO				2005-10-02
MANUAL DE CALIDAD	IQA-022	ENTREGA Y REVIS CONTROL DE LOTE				2012-04-18
MICROBIOLOGÍA	IQA-023	RETIRO DE PRODUC CLIENTE.				2003-10-01
METODOS FISICO QUÍMICOS	IQA-024	DISPOSICIONES EN				2000-02-25
DOCUMENTACIÓN	IQA-025	GUIA PARA ANALI				2000-02-15
	IQA-027	FASE DESARROLLO				2005-10-13
	IQA-029	MODIFICACIÓN DE				2015-04-27
	IQA-030	CREACIÓN DE DOC				2015-04-27
	IQA-031	CREACIÓN DE ETI				2012-04-02
	IQA-032	ASIGNACIÓN DE L				2006-11-17
	IQA-036	GUIA DE CONTROL DE CALIDAD: PROCES QUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DE PROCESO DE IQF.		APROBADO	01	2014-05-20



- 5.- Se abre archivo, Word o Excel.
- 5.1.- El archivo aparecerá como vista protegida.

<p>ARCHIVO HERRAMIENTAS VISTA</p> <p>IQA-029 (Solo lectura) [Modo de compatibilidad] - Word</p> <p>1.0 FINALIDAD Describir los pasos a seguir para realizar modificación de documentos del Sistema de Gestión Documental.</p> <p>2.0 CAMPO DE APLICACIÓN A los documentos que estén dentro de la aplicación web del Sistema de Gestión Documental.</p> <p>3.0 DOCUMENTOS REFERENCIALES N/A</p> <p>4.0 DEFINICIONES APLICACIÓN WEB: Implementación web basado en una intranet para el control de los documentos en el cual interpreta las necesidades del usuario en el computador.</p> <p>5.0 PROCEDIMIENTO</p> <p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN (Ver PQA-001)</p> <p>Para realizar solicitud de modificación se siguen los siguientes pasos:</p>	<p>1.- Se ingresa la dirección de la Página en el navegador Mozilla Firefox: http://192.168.12.25/GESTIONDOCUMENTAL/</p> <p>1.1.- Aparece interface de página solicitada.</p>
---	---



MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS		CODIGO: IQA-029	PAGINA: 4/8
Elaborado por:	Aprobado por:	REVISION: 05	FECHA: 2015-04-27
R. QUITO	G. MIRANDA	Observaciones:	
Superv. Desarrollo de Producto	Jefe. Gestión de Calidad y Sistema Regulatorio		

6.- Dar Click en Habilitar Edición, automáticamente saldrá en modo de texto y no se podrá editar.

1.0 **FINALIDAD**
 Describir los pasos a seguir para realizar modificación de documentos del Sistema de Gestión Documental.

2.0 **CAMPO DE APLICACIÓN**
 A los documentos que estén dentro de la aplicación web del Sistema de Gestión Documental.

3.0 **DOCUMENTOS REFERENCIALES**
 N/A

4.0 **DEFINICIONES**
 APLICACIÓN WEB: Implementación web basado en una intranet para el control de los documentos en el cual interpreta las necesidades del usuario en el computador.

5.0 **PROCEDIMIENTO**

7.- Usuario envía correo solicitando el acceso al archivo al Supervisor de Desarrollo, como el ejemplo adjunto.

Solicitud de Modificación

Para Ricardo Quito (dproductos@agrofficial.com.ec) Germania Miranda

Cc Lorena Antepara | Cco

Solicitud de Modificación

Saludos Cordiales,
 Favor su ayuda quitando la restricción de modificación del siguiente archivo.
 Departamento: Control de calidad
 Nombre del Archivo: MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
 Código: IQA-029
 Revisión: 03
 Fecha: 2013-03-13

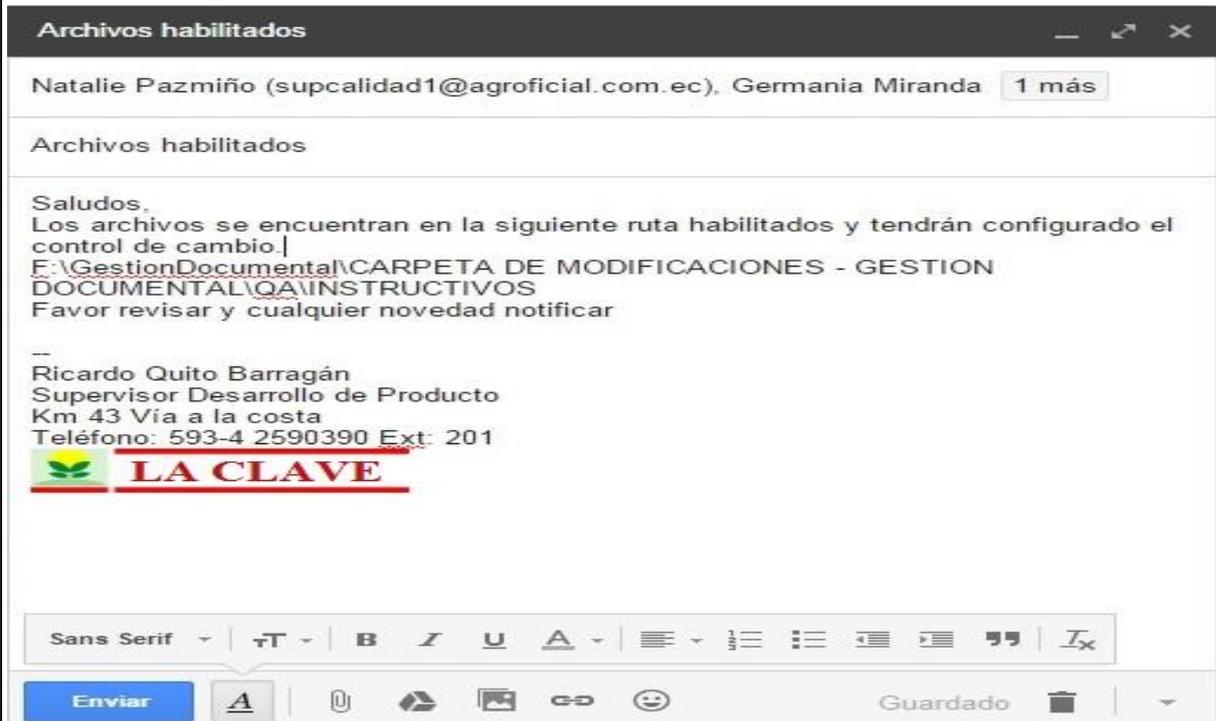
Ricardo Quito Barragán
 Supervisor Desarrollo de Producto
 Km 43 Vía a la costa
 Teléfono: 593-4 2590390 Ext: 201

A
📎
📷
🔗
😊
Guardado

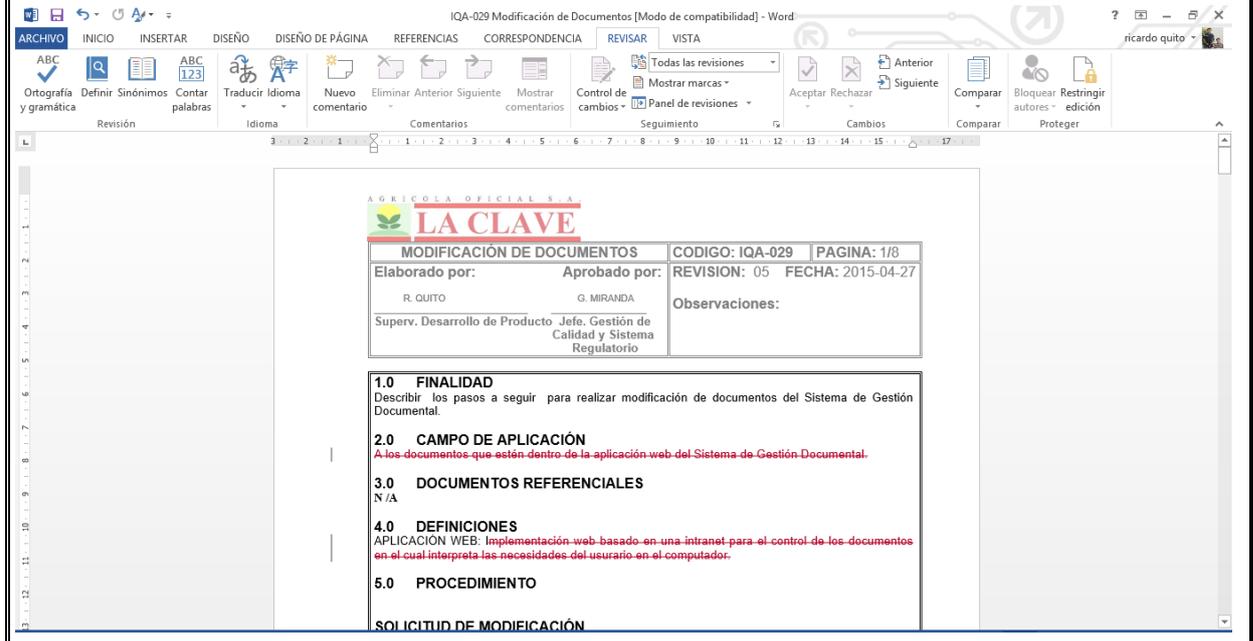


MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS		CODIGO: IQA-029	PAGINA: 5/8
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: G. MIRANDA	REVISION: 05	FECHA: 2015-04-27
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Gestión de Calidad y Sistema Regulatorio	
Observaciones:			

8.- Supervisor de Desarrollo Habilita el documento y responde correo comunicando que los archivos se encuentra en la siguiente ruta, tendrá configurado el control de cambios para visualizar las modificaciones realizadas:
 F:\GestionDocumental\CARPETA DEMODIFICACIONES-GESTION DOCUMENTAL\QA\INSTRUCTIVOS.

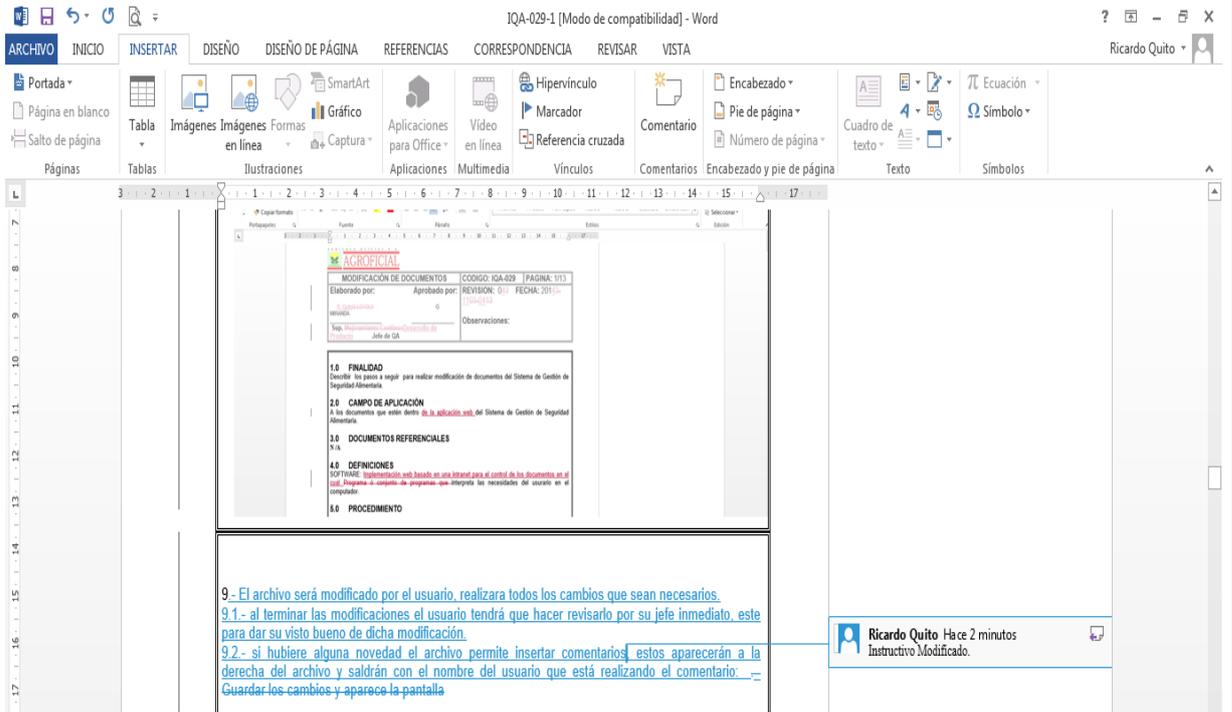


8.1.- Usuario realiza cambios en estructura, versión y fecha del documento.
 8.2.- Inserta comentario de causa y descripción de la modificación, Dar click en guardar.



MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS		CODIGO: IQA-029	PAGINA: 6/8
Elaborado por:	Aprobado por:	REVISION: 05	FECHA: 2015-04-27
R. QUITO	G. MIRANDA	Observaciones:	
Superv. Desarrollo de Producto	Jefe. Gestión de Calidad y Sistema Regulatorio		

9.- Usuario Solicita aprobación al jefe inmediato de las modificaciones realizadas.



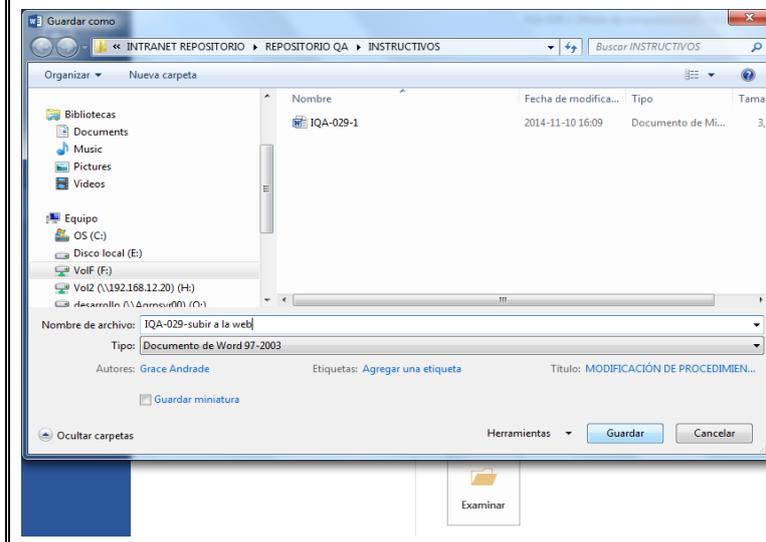
9.- El archivo será modificado por el usuario, realizara todos los cambios que sean necesarios.
 9.1.- al terminar las modificaciones el usuario tendrá que hacer revisarlo por su jefe inmediato, este para dar su visto bueno de dicha modificación.
 9.2.- si hubiere alguna novedad el archivo permite insertar comentarios, estos aparecerán a la derecha del archivo y saldrán con el nombre del usuario que está realizando el comentario: Guardar los cambios y aparece la pantalla

10.- Jefe inmediato aprueba o rechaza los cambios solicitados.

10.1. Si aprueba:

Pasos:

- Inserta comentario de aprobado con su nombre.
- Dar Click en la opción de **Guardar**.
- Dar Click en la opción de **Guardar Como**.
- Colocar como nombre, **Código del documento seguido de "Subir a la web"**
- Aceptar la modificación.





MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS		CODIGO: IQA-029	PAGINA: 7/8
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: G. MIRANDA	REVISION: 05	FECHA: 2015-04-27
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Gestión de Calidad y Sistema Regulatorio	
Observaciones:			

11.- Usuario o Jefe inmediato envía correo como el ejemplo adjunto, comunicando al supervisor de desarrollo que la modificación está aprobada.

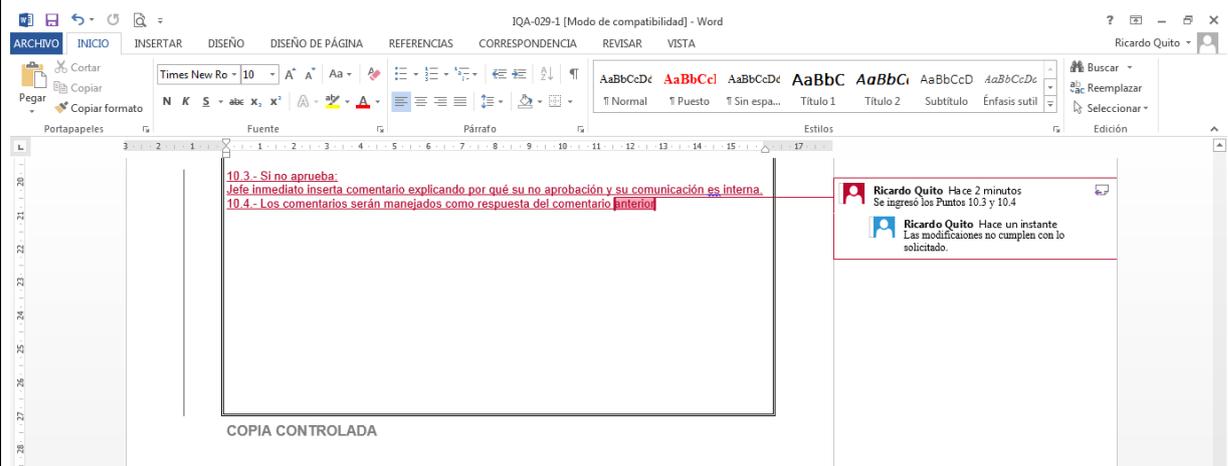


12.- Si no aprueba:

Jefe inmediato inserta comentario explicando la causa de la no aprobación.

12.1.- Los comentarios serán manejados como respuesta del comentario anterior

12.2.- una vez aprobado el documento seguir el paso 10.1 desde literal b hasta e.



13.- Usuario o Jefe inmediato envía correo como el ejemplo adjunto, comunicando al supervisor de desarrollo que la modificación está aprobada.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 1/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

1.0 FINALIDAD

Describir los pasos a seguir para realizar la implementación de un Sistema de Gestión Documental.

2.0 CAMPO DE APLICACIÓN

A los documentos que estén dentro de la aplicación web del Sistema de Gestión Documental.

3.0 DOCUMENTOS REFERENCIALES

N/A

4.0 DEFINICIONES

APLICACIÓN WEB: Implementación web de un sistema de Gestión de Documentos, Consolidado en una Intranet basada en las Normas ISO 22000:2005, para la empresa LA CLAVE S.A.

5.0 MANUAL DE CONFIGURACIÓN

INTRANET

Una Intranet es una red de computadoras privadas que utiliza tecnología Internet para compartir de forma segura cualquier información o programa del sistema operativo para evitar que cualquier usuario de Internet pueda ingresar En pocas palabras es como un Internet. ADMINISTRADOR Es el que se encarga de que todos los trabajadores reciban Internet para poder conectarse a la Webmaster conocida como servidor.

¿Qué es la Webmaster?

Es la página Web de la empresa en donde están archivados todos los documentos, permisos etc. Con el fin de generar mayor productividad y menos pérdida de tiempo en el trabajo.

1.- Configuración del Sistema de Gestión Documental

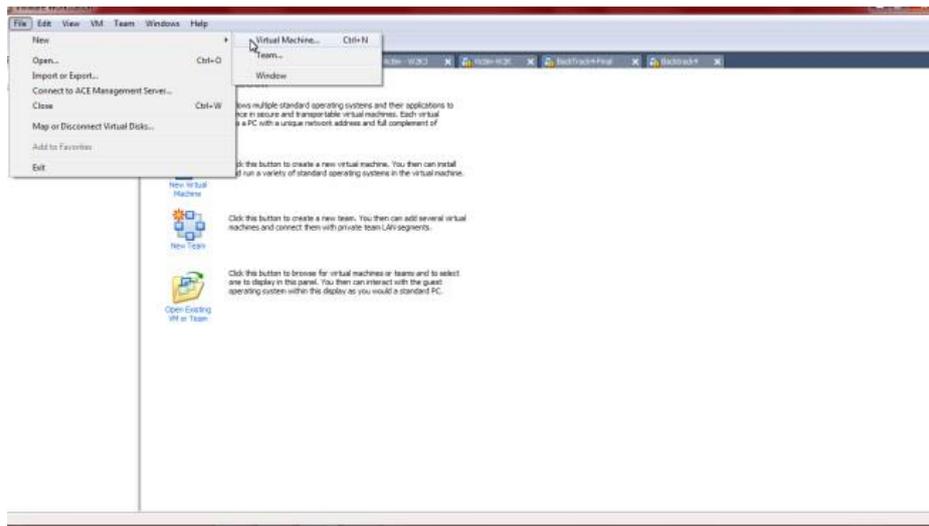
Primer paso:

Se instaló la máquina virtual VMWare Workstation.

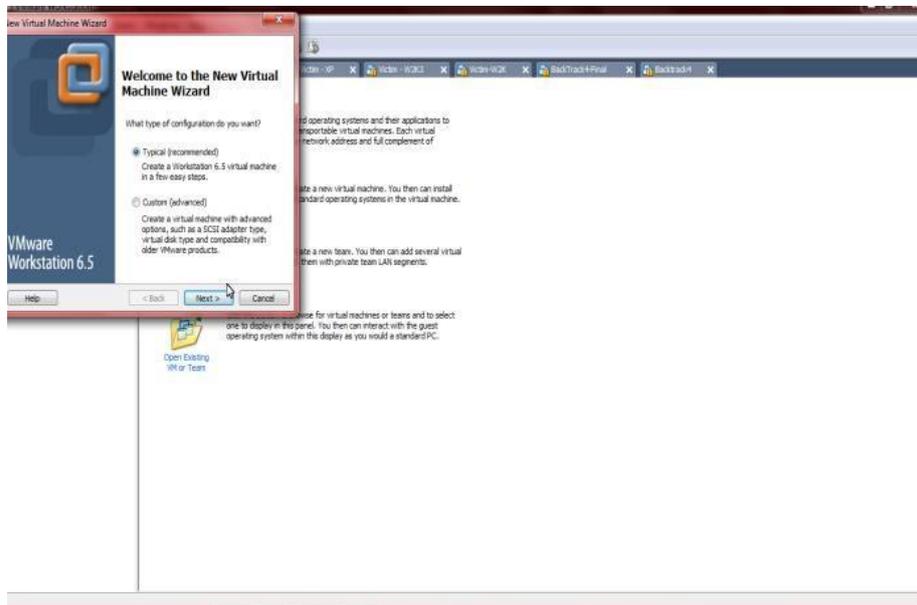
Se instaló los sistemas operativos Windows Server 2008, XP, 7.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 2/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Observaciones:			

Seleccionamos la pestaña “file” de nuestro programa VMWare, donde instalaremos el sistema operativo, damos clic en New y seleccionamos Virtual Machine.



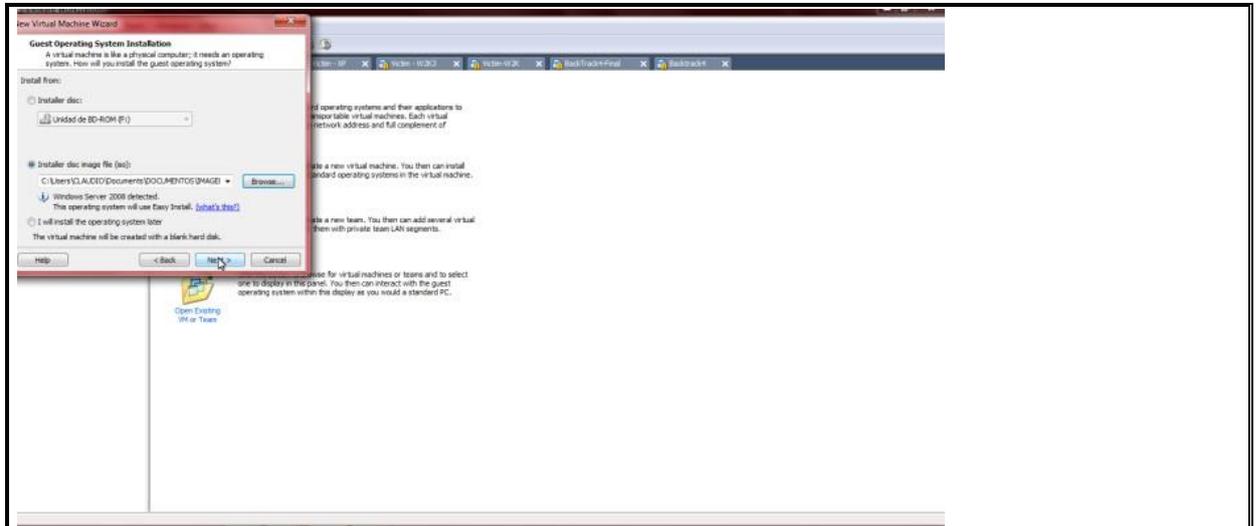
Nos muestra la ventana para seleccionar el tipo de instalación que realizaremos, nosotros dejamos la que nos mostró por default “Typical (recommended)” y oprimimos siguiente.



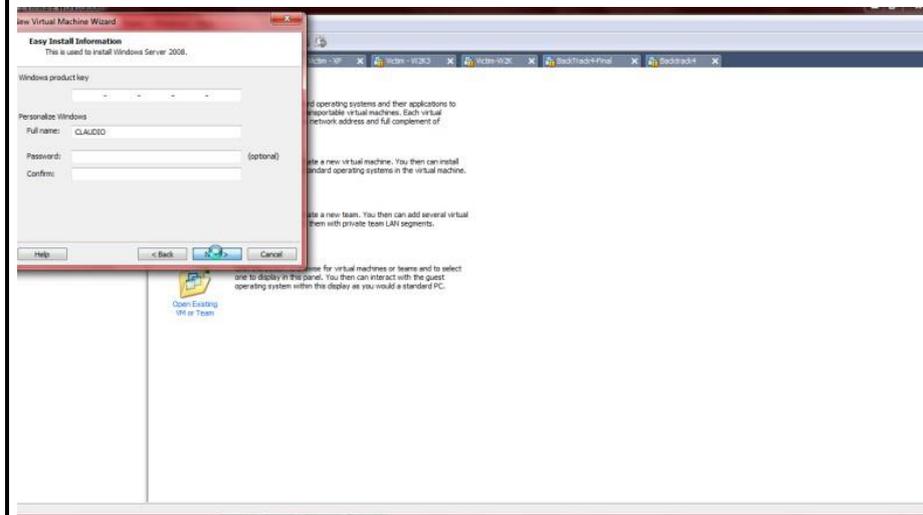
En esta otra pantalla nos pide la ubicación del DVD o la imagen que queremos instalar, en nuestro caso lo instalaremos desde una imagen que tenemos ubicada en el escritorio.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 3/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



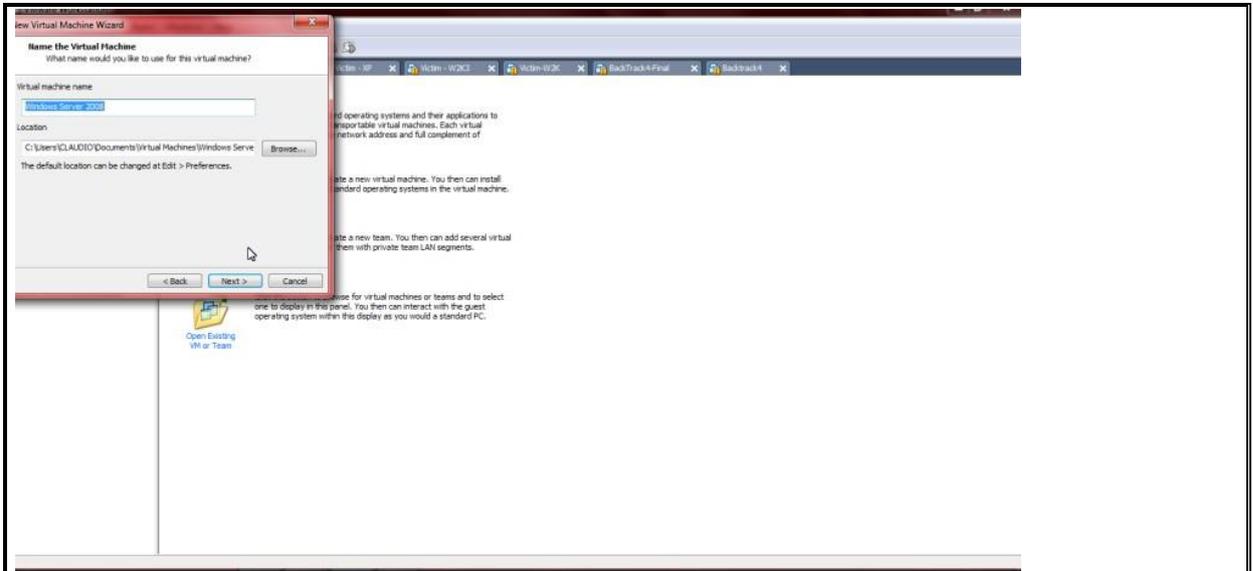
En esta pantalla nos pide la clave del producto, así como también la clave del usuario y su contraseña. La clave del producto se deja en blanco, el nombre del usuario y su contraseña son opcionales en nuestro caso no lo hicimos.



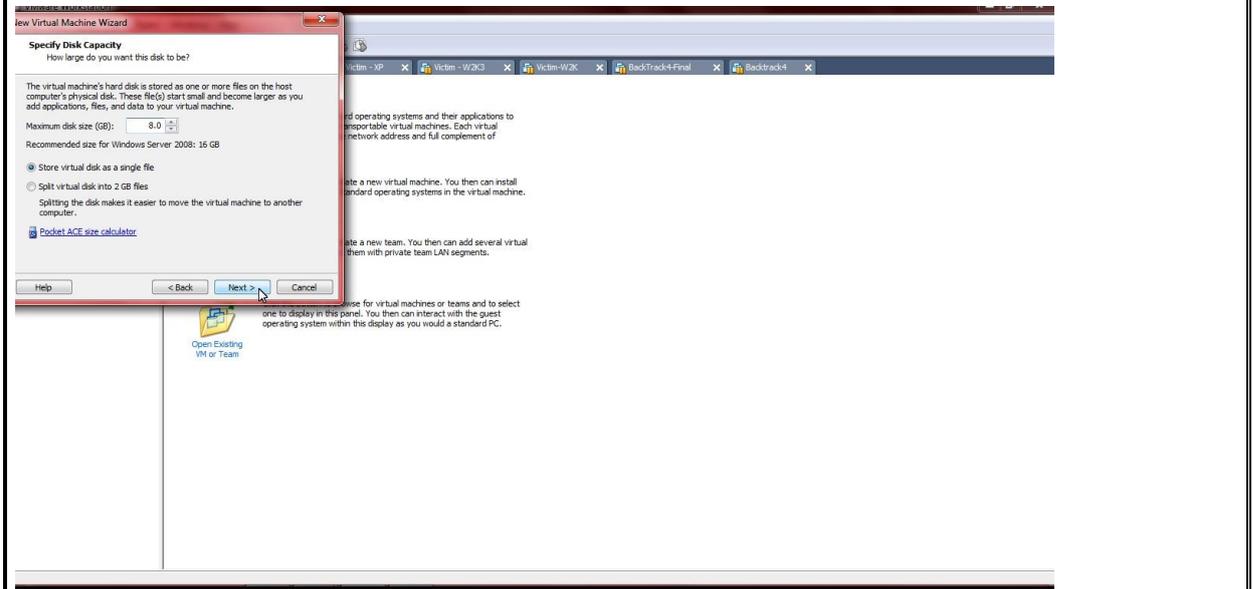
En esta pantalla nos confirma la ubicación donde quedara guardado nuestro sistema operativo.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 4/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

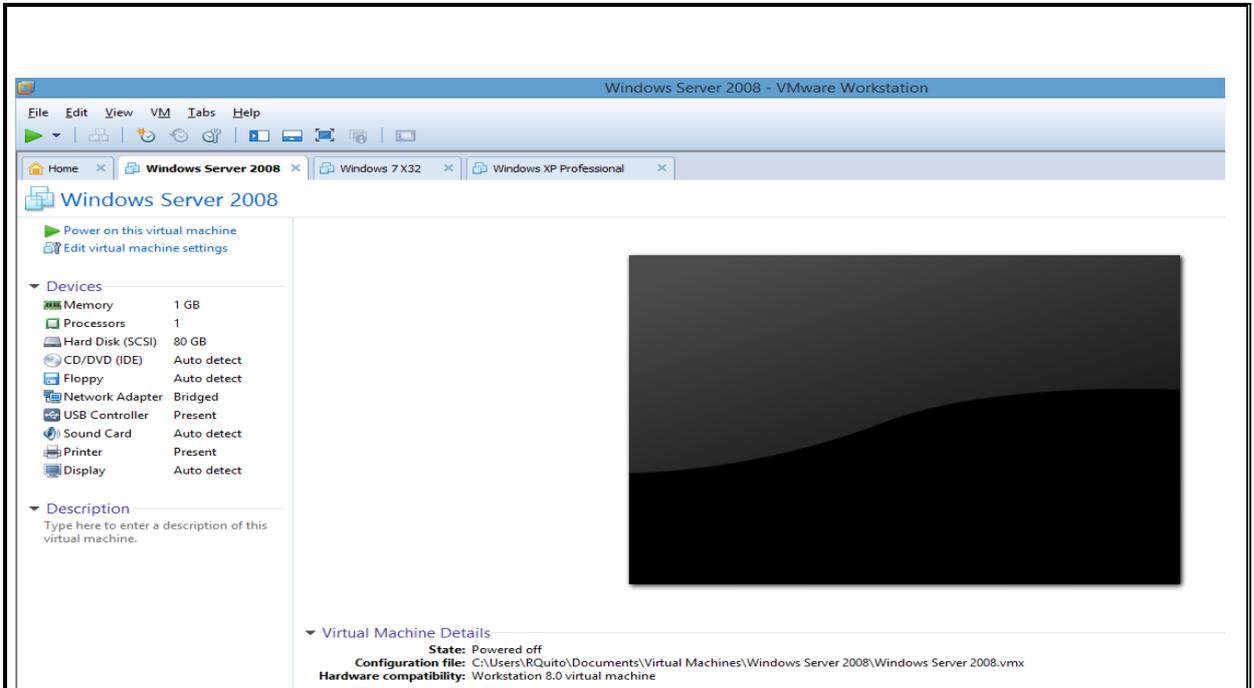


En esta pantalla nos muestra el tamaño del disco duro, en nuestro caso seleccionamos 80GB para montar nuestro sistema, y oprimimos el botón siguiente.



En esta pantalla nos muestra como quedo la nueva configuración del sistema operativo que vamos instalar, presionamos finish si estamos de acuerdo con la configuración del sistema.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 5/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

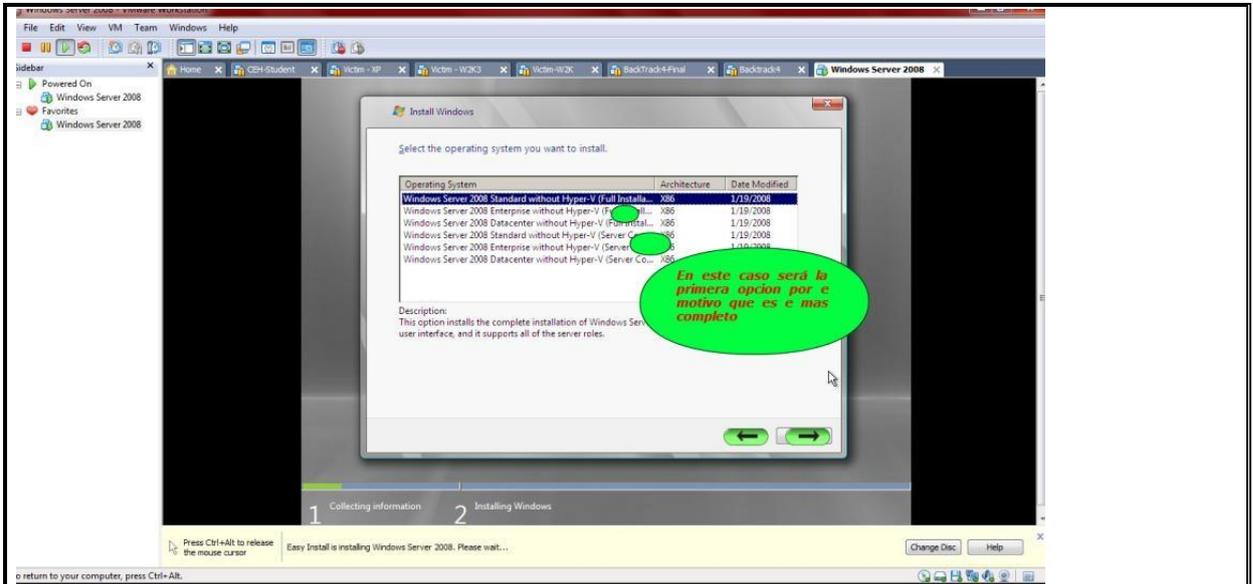


Se iniciará automáticamente la instalación. Nos enviara una pantalla donde seleccionaremos el sistema operativo que deseamos instalar.

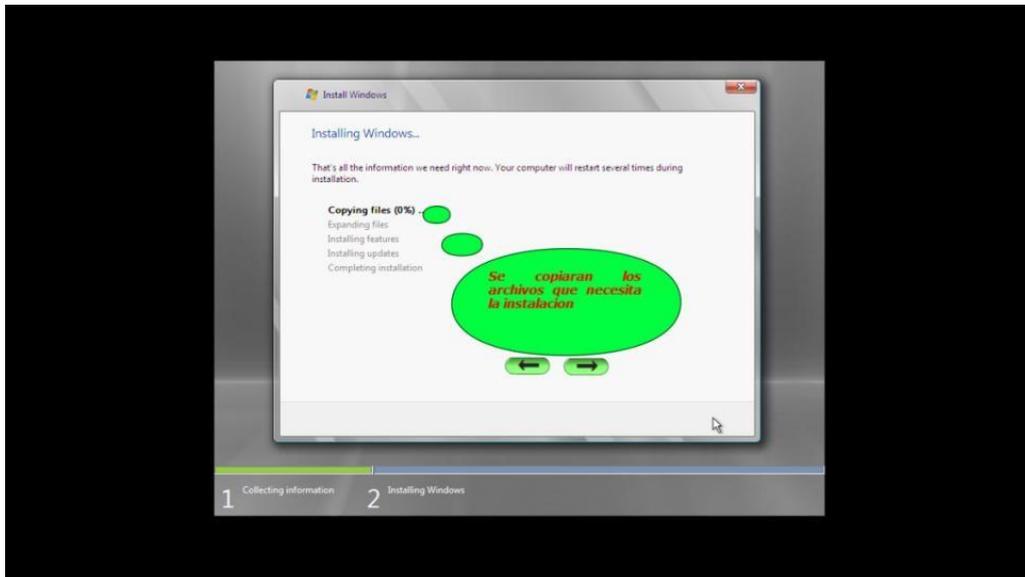


En esta pantalla seleccionamos la versión del Sistema operativo, en nuestro caso seleccionamos la primera porque es la más completa.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 6/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	

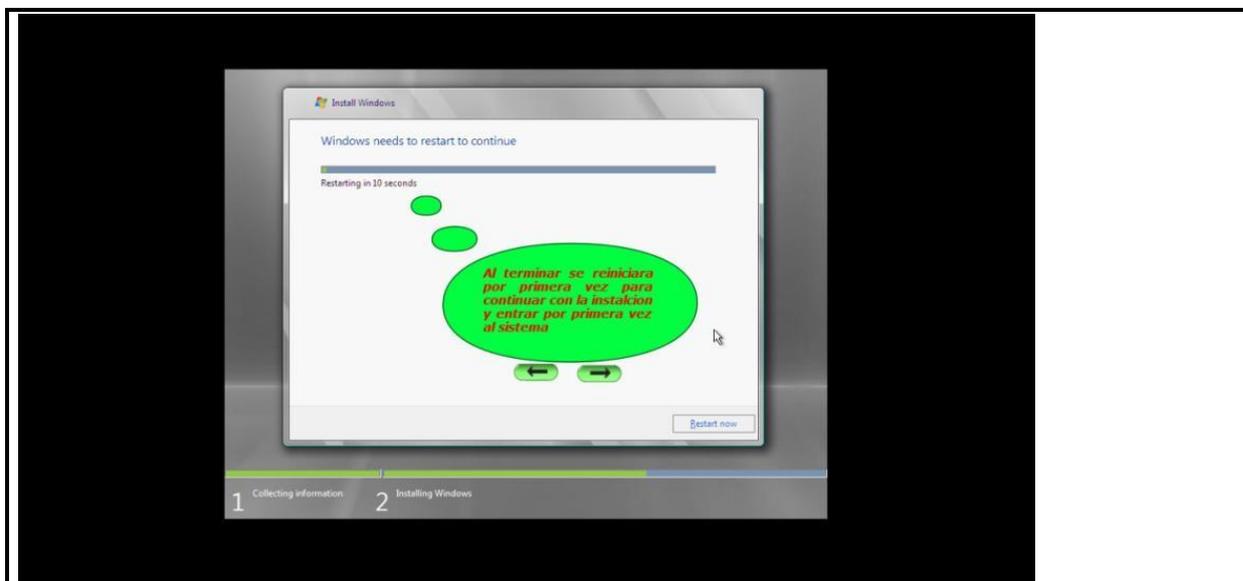


En esta pantalla nos muestra que se copiarán los archivos necesarios para poder realizar una Buena instalación, puede tardar varios minutos.

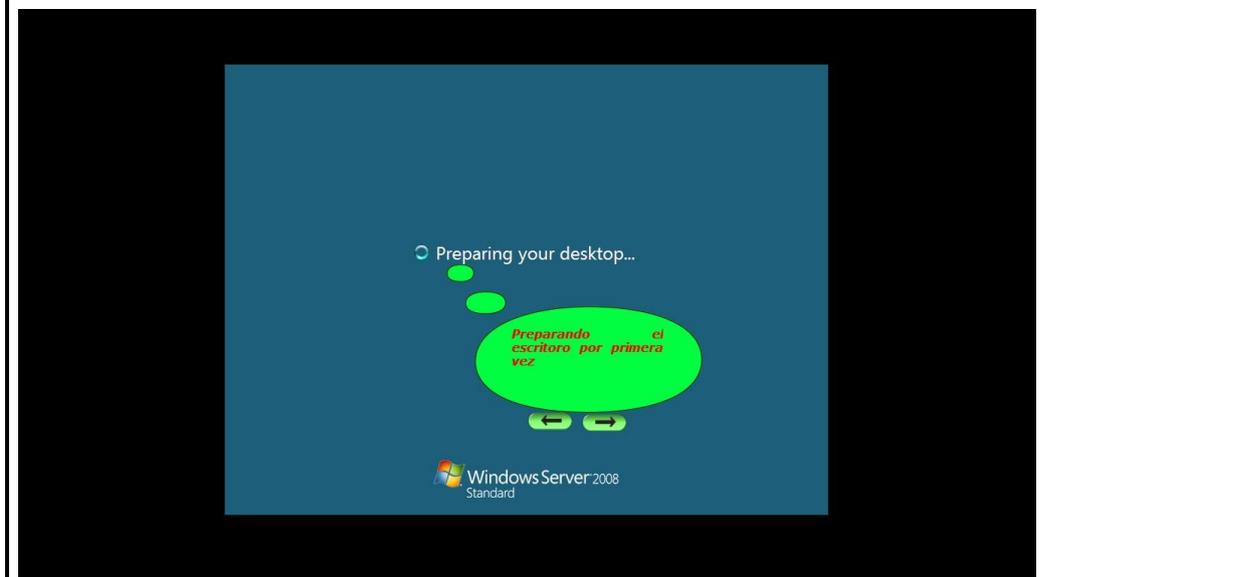


Al terminar se reiniciará para entrar por primera vez al Sistema y continuar con la instalación.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 7/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

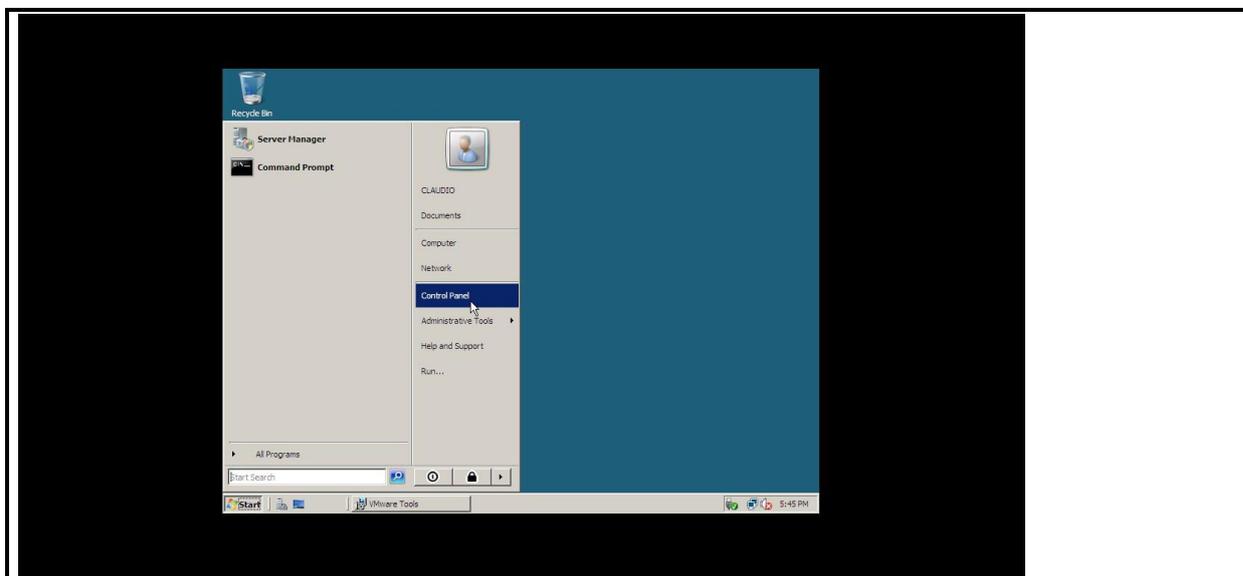


Preparando el escritorio para continuar. En este caso entrara directamente al sistema ya que no se le asigno ninguna contraseña al principio de la instalación.

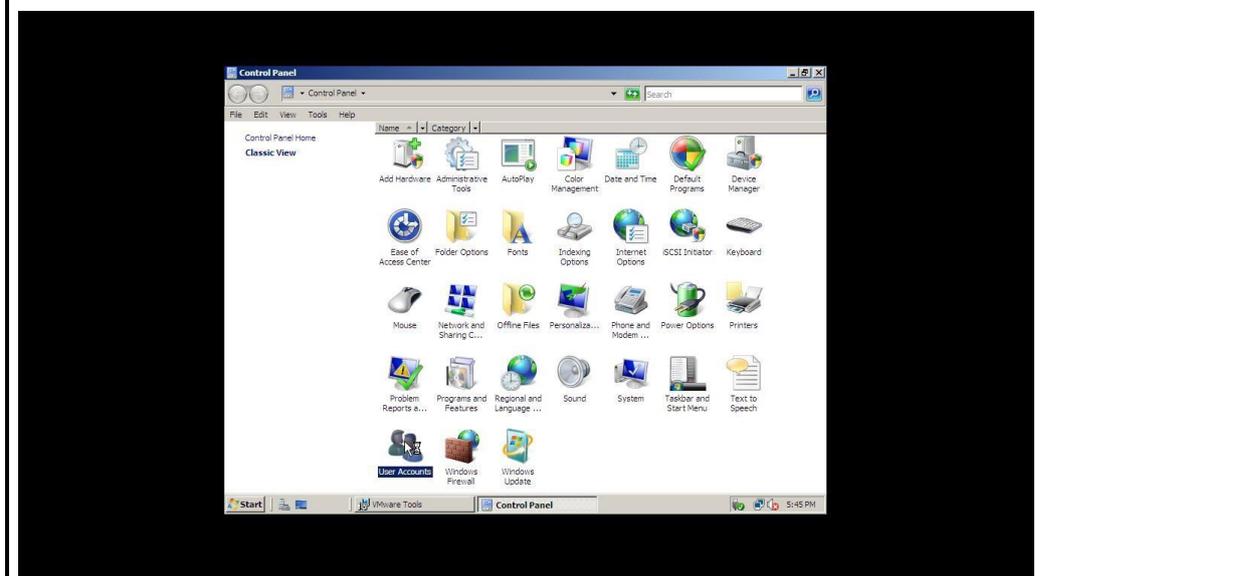


Nuestra instalación se cumplió satisfactoriamente. Ahora le asignaremos contraseña al administrador en nuestro sistema, nos vamos a menú inicio y seleccionamos el panel de control.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 8/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Observaciones:			



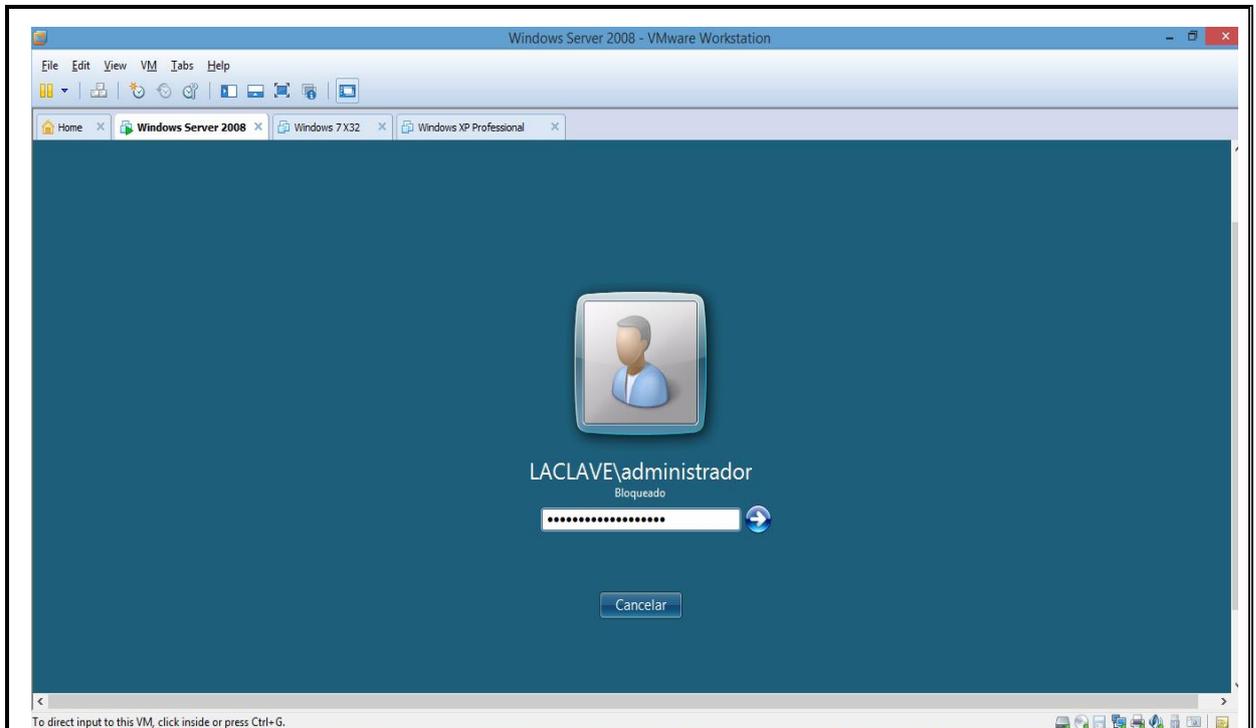
En la ventana que nos abre buscamos cuentas de usuario y damos doble clic.



En esta ventana nos muestra la cuenta de usuario “Administrador” que es la que seleccionamos para cambiarle la contraseña, insertamos la nueva contraseña y reiniciamos la máquina para que se apliquen los cambios.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 9/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



CONFIGURACION DE WINDOWS SERVER 2008

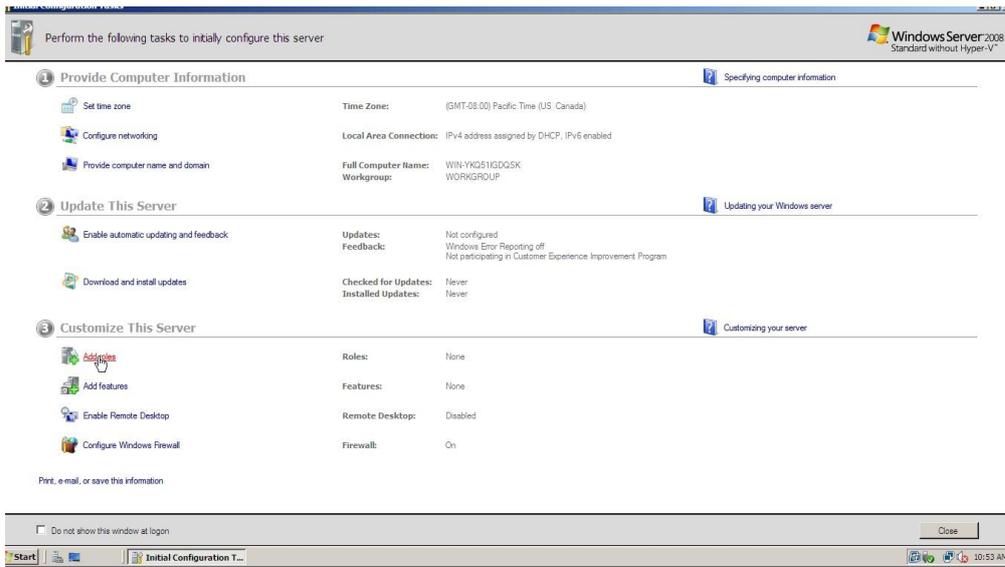
¡Y listo!, ya tenemos nuestro Server 2008 listo para empezar a implementar Funciones y Servicios.

Nada más al iniciar sesión aparece la ventana de “Tareas de configuración inicial” algo bastante útil para los primeros días.

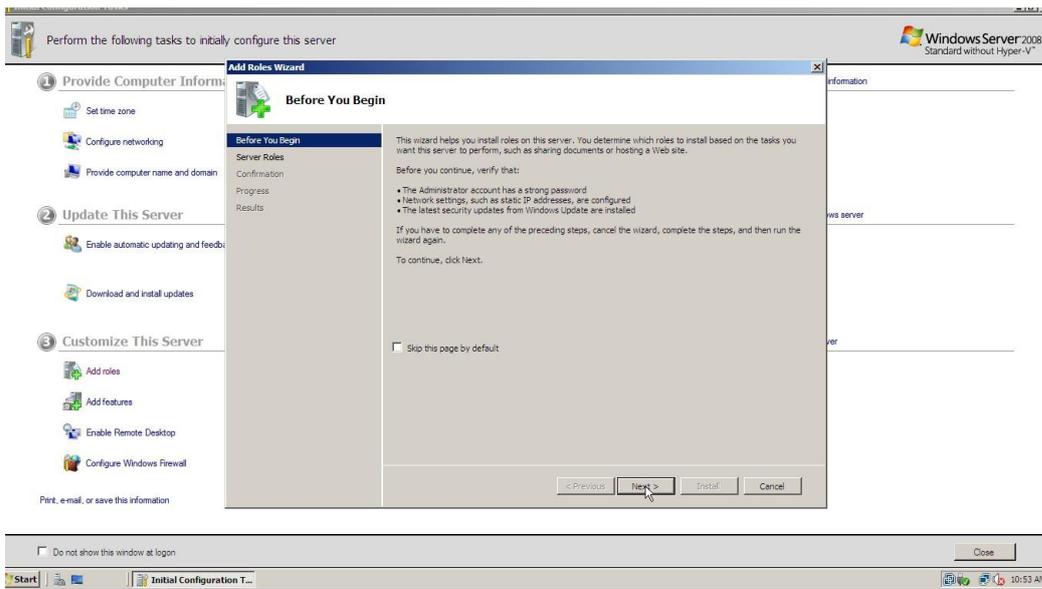
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 10/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

Para continuar con la configuración implementaremos el servicio de “Active Directory Domain Services”:

Seleccionamos la opción Add Roles que está dentro de la pantalla.

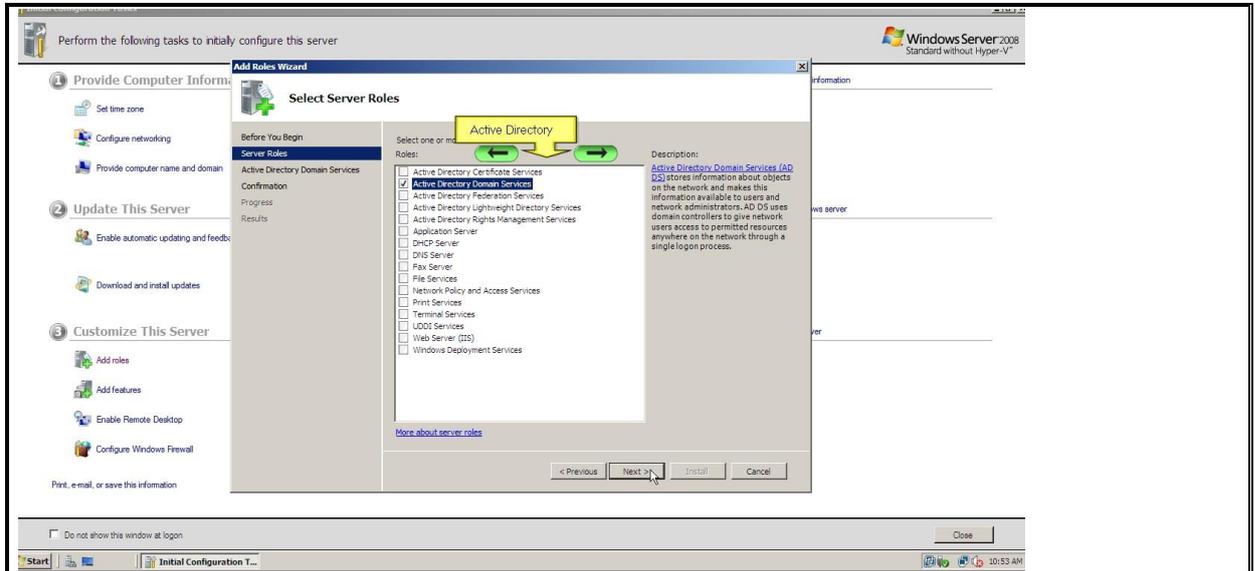


Antes de comenzar con la configuración de Directorio Activo nos envía esta pantalla, damos siguiente para continuar

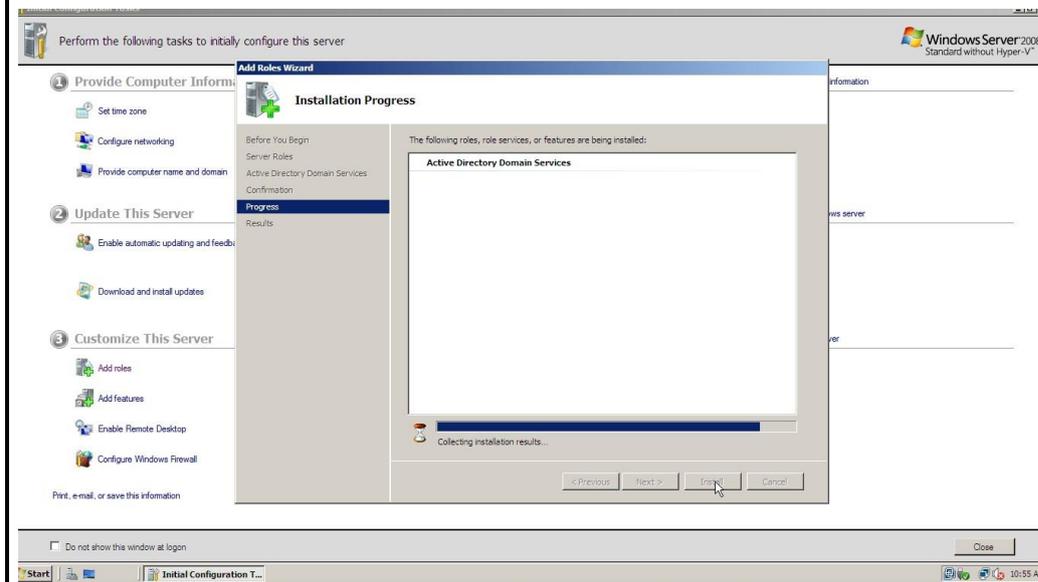


Activamos la opción de “Active Directory Domain Services” y damos siguiente para continuar con la instalación.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 11/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

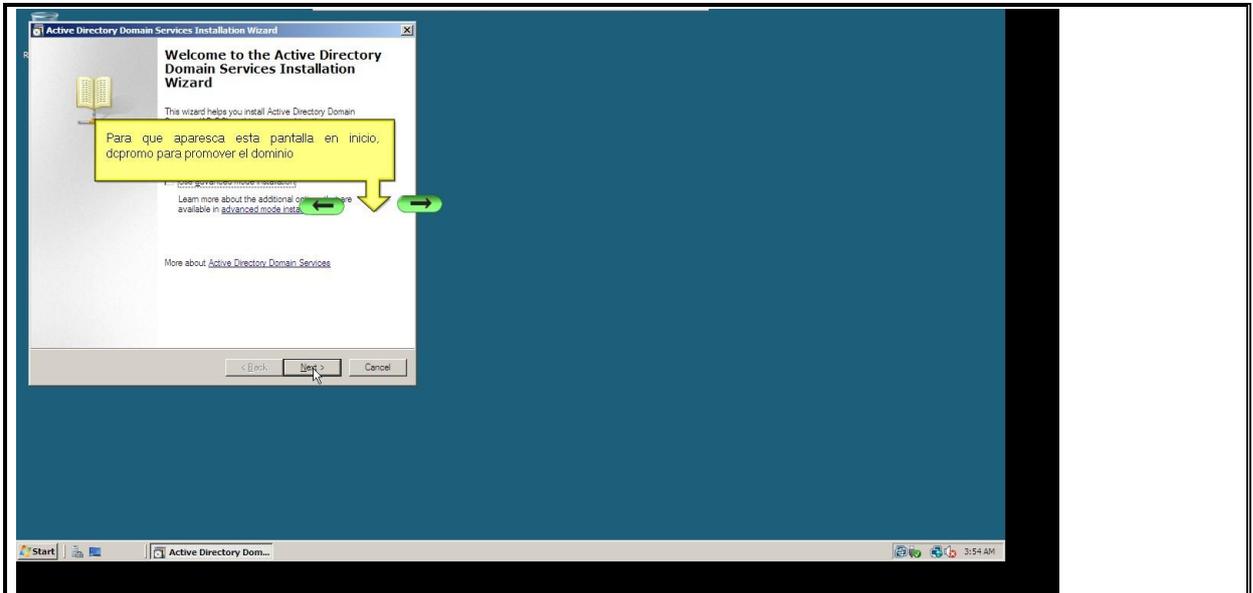


En la pantalla que nos muestra damos clic en instalar y esperamos a que termine el proceso de instalación de "Active Directory domain Server".

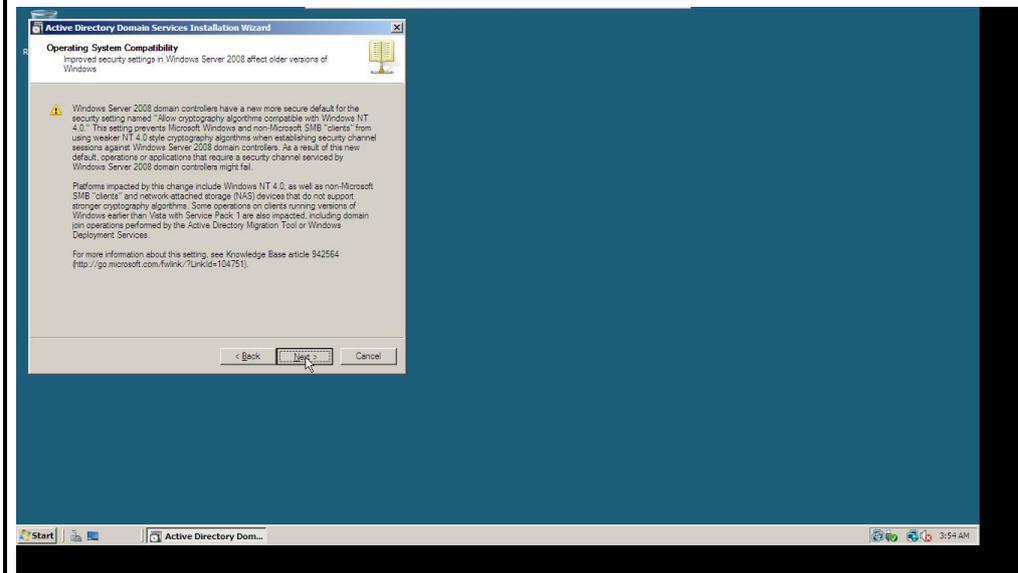


Para que aparezca esta pantalla nos vamos a dcpromo para promover el dominio que acabamos de instalar.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 12/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	

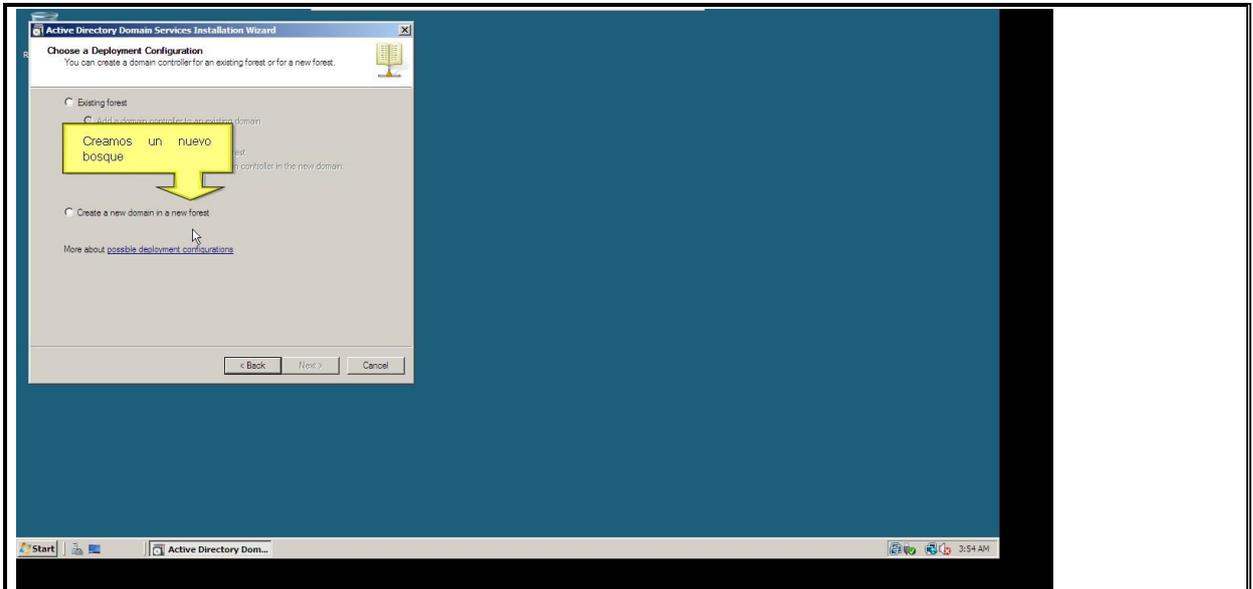


En la siguiente pantalla damos siguiente para seguir promoviendo el dominio.

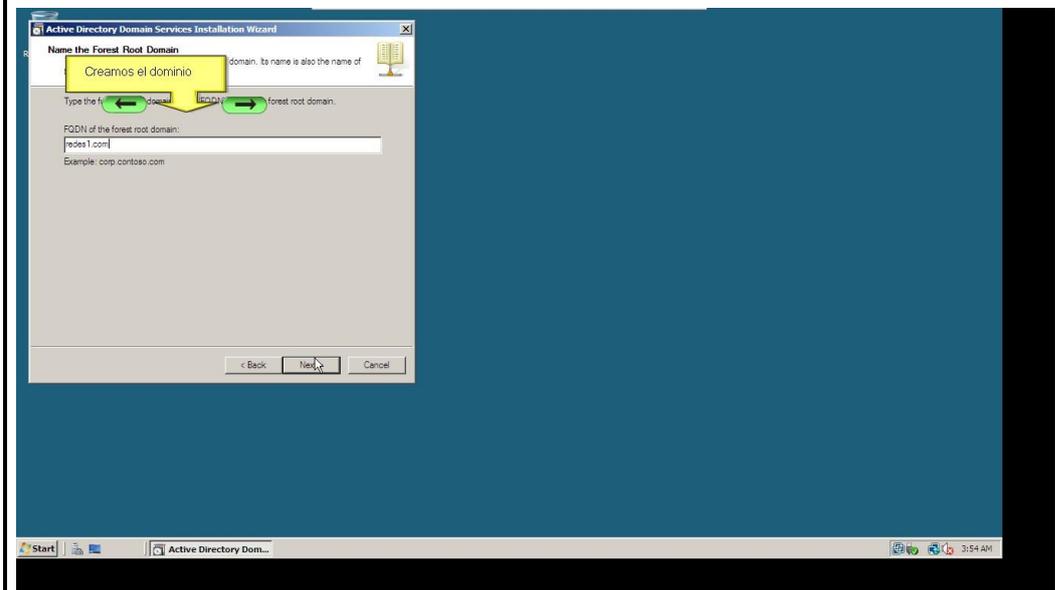


Seleccionamos la opción de Crear un Nuevo bosque.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 13/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	

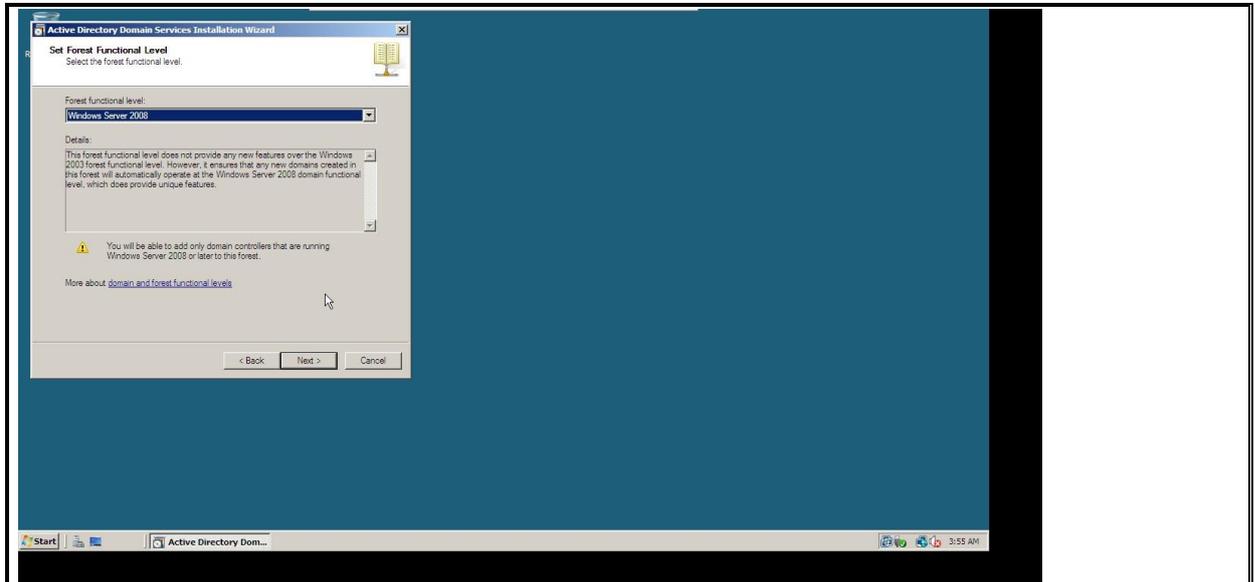


Creamos el dominio, en nuestro caso es laclave.com

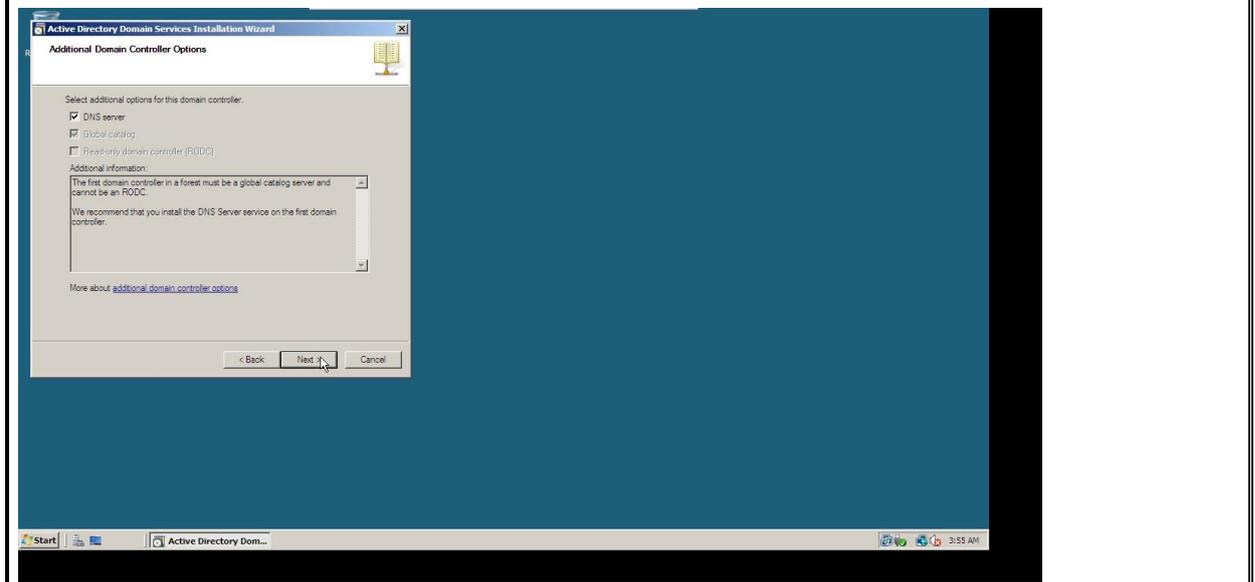


Nos muestra la siguiente pantalla damos siguiente para continuar con la configuración.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 14/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	



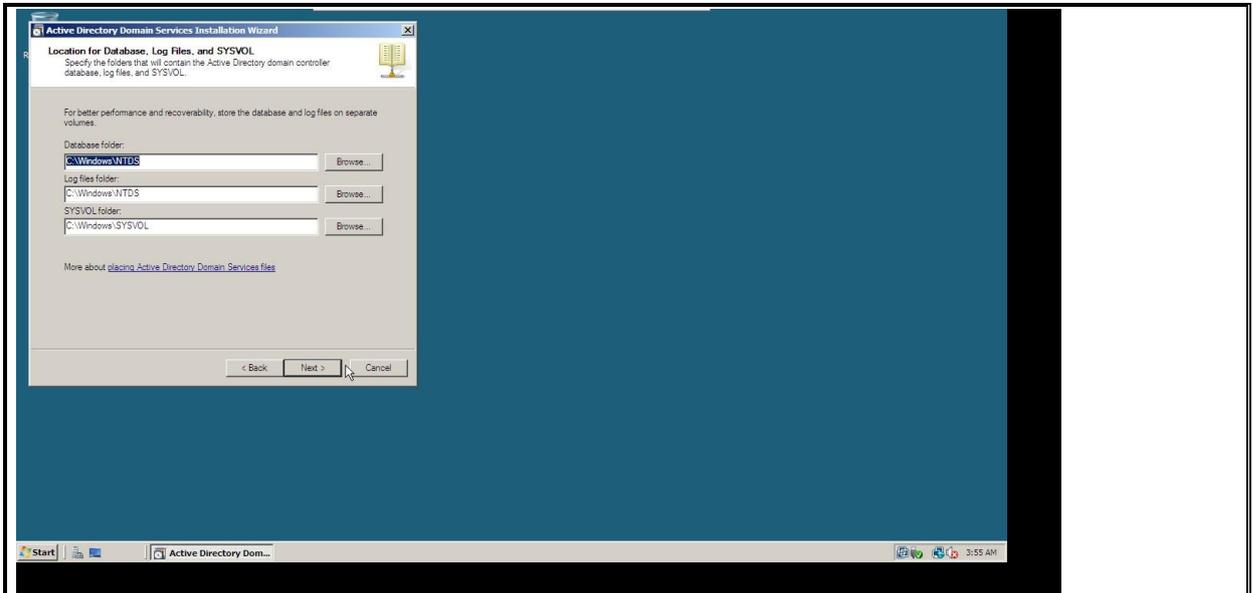
Activamos la opción DNS Server y damos siguiente.



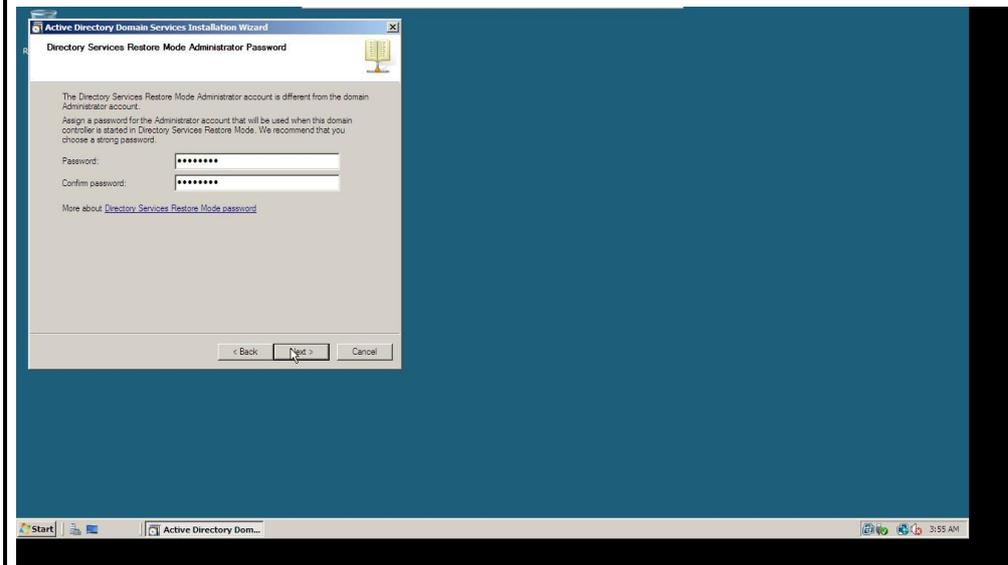
Nos muestra la dirección donde se encontraran las carpetas que alojaran los archivos, dejamos la ubicación por default y damos siguiente.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 15/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	

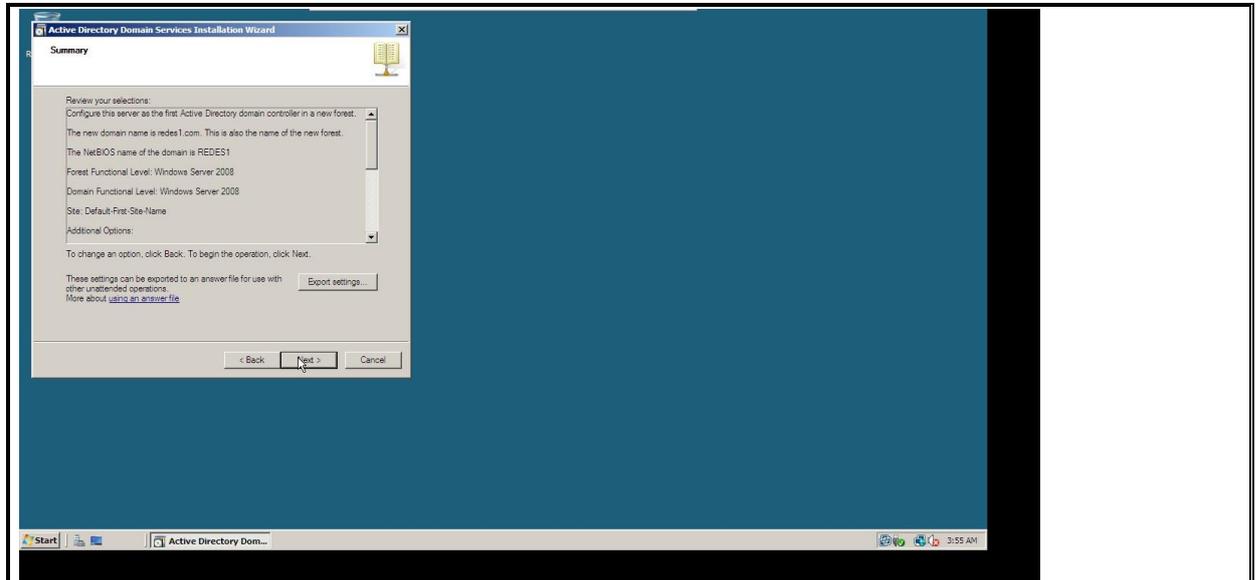


En la siguiente pantalla tecleamos una contraseña de 10-18 caracteres especiales para restaurar el modo de administrador.

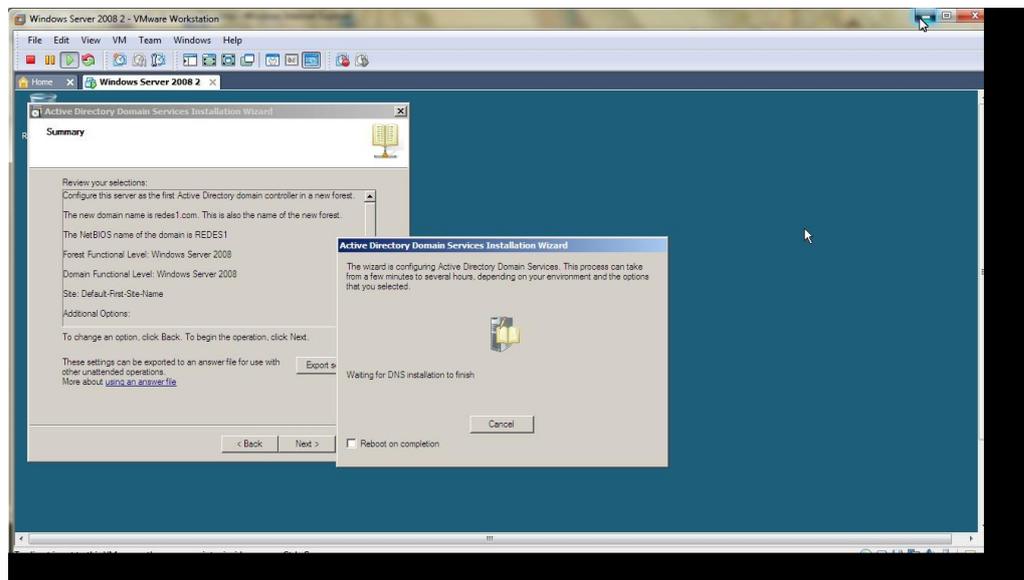


Nos muestra un resumen de las características que vamos a configurar si estamos de acuerdo únicamente oprimimos el botón siguiente.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 16/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	



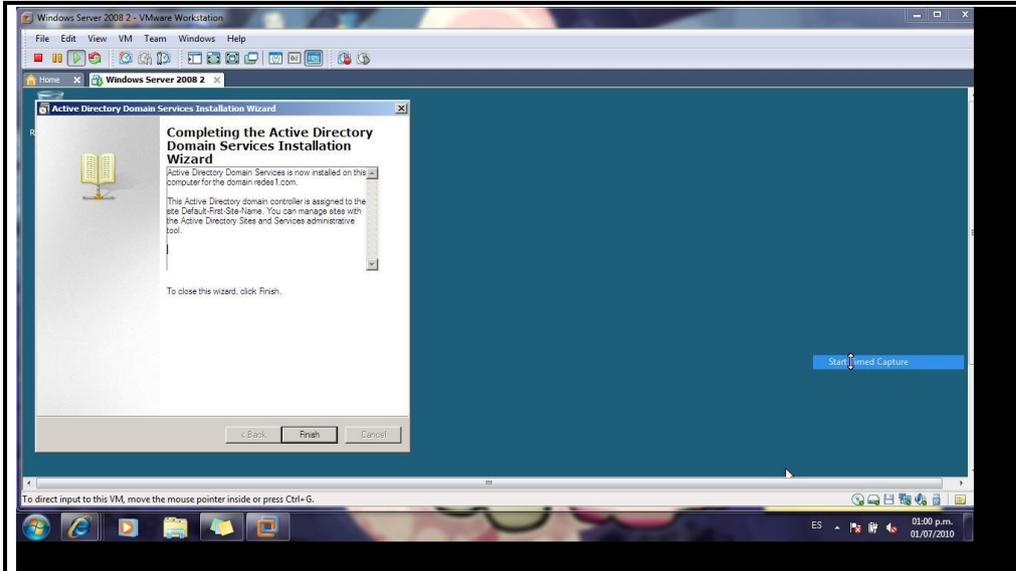
El proceso de configuración de “Active Directory Domain Services” puede tardar unos minutos.



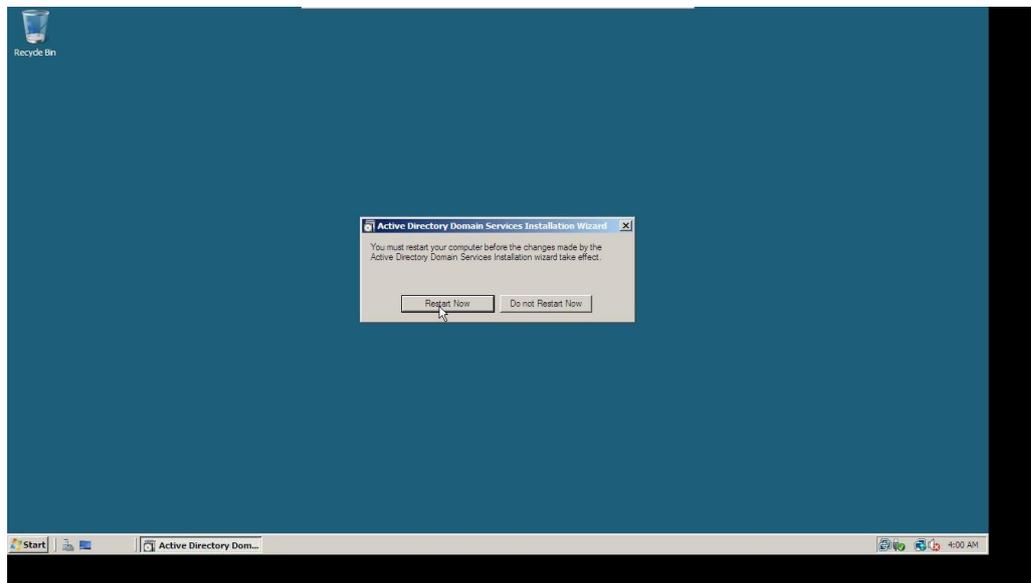
Después de unos minutos nos aparece la pantalla confirmándonos la configuración exitosa de nuestro dominio que acabamos de crear.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 17/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



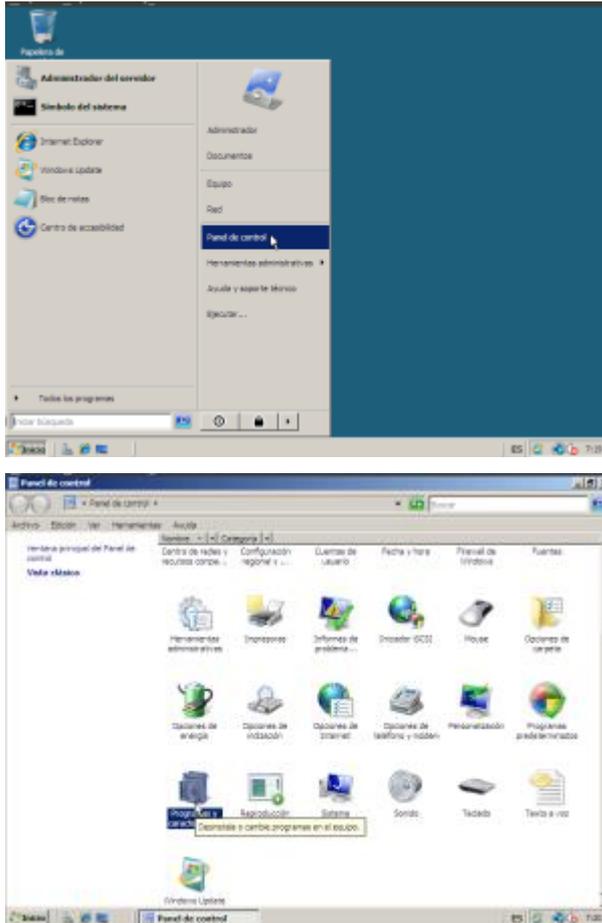
Únicamente faltara reiniciar el equipo para terminar con una configuración excelente de “Active Directory Domain Services”.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 18/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	

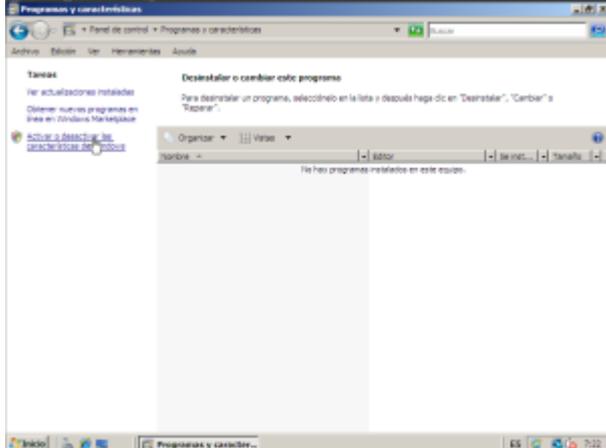
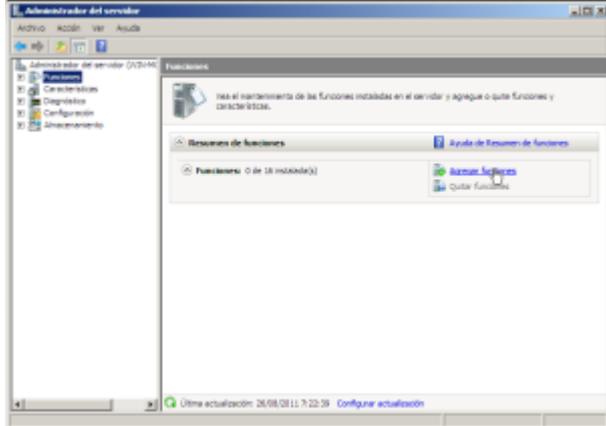
Pasos para la instalación de un servidor DHCP en Windows Server 2008

Como primer paso debemos instalar el paquete DHCP en el sistema, para ellos ingresamos a Panel de control Programas y Características.

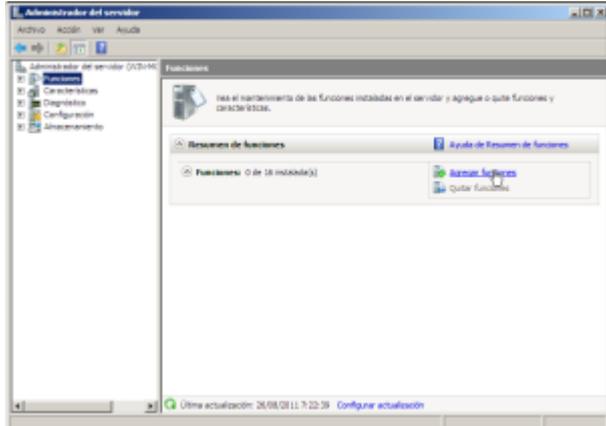


2. Ingresamos a Activar o desactivar características de Windows Funciones.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 19/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

3. Seleccionamos la opción agregar funciones



Se abrirá un asistente para la instalación de DHCP, esta primera pantalla del asistente de configuración se puede omitir aunque si no está muy familiarizado con el asistente para agregar funciones es recomendable que lo lea. Oprime el botón siguiente.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 20/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	



4. El asistente nos preguntara cual función deseamos agregar al sistema, seleccionamos el Servidor DHCP y oprimimos siguiente.



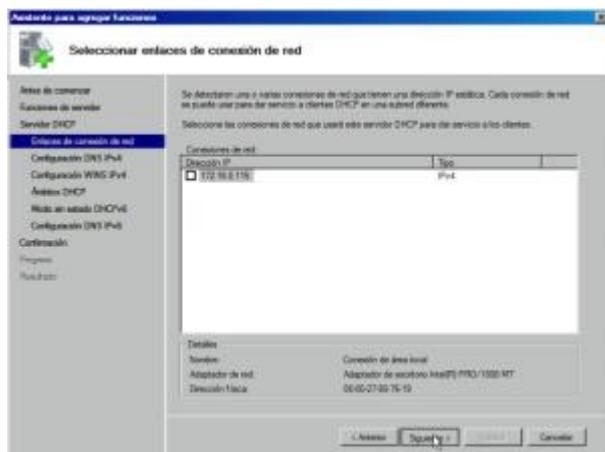
5. Nos aparecerá una introducción al servicio DHCP, si ya está relacionado con el tema puede hacer caso omiso, de lo contrario se recomienda leerlo, luego oprime el botón siguiente.



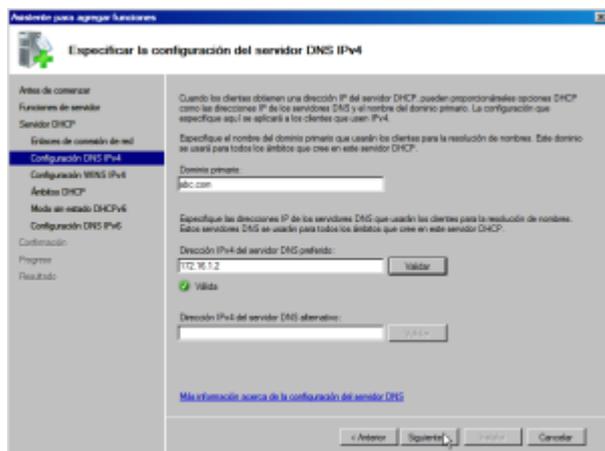


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 21/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

6. El asistente nos permitirá seleccionar los enlaces de conexión de red entre las conexiones detectadas con configuración IP estática, presionamos el botón siguiente.

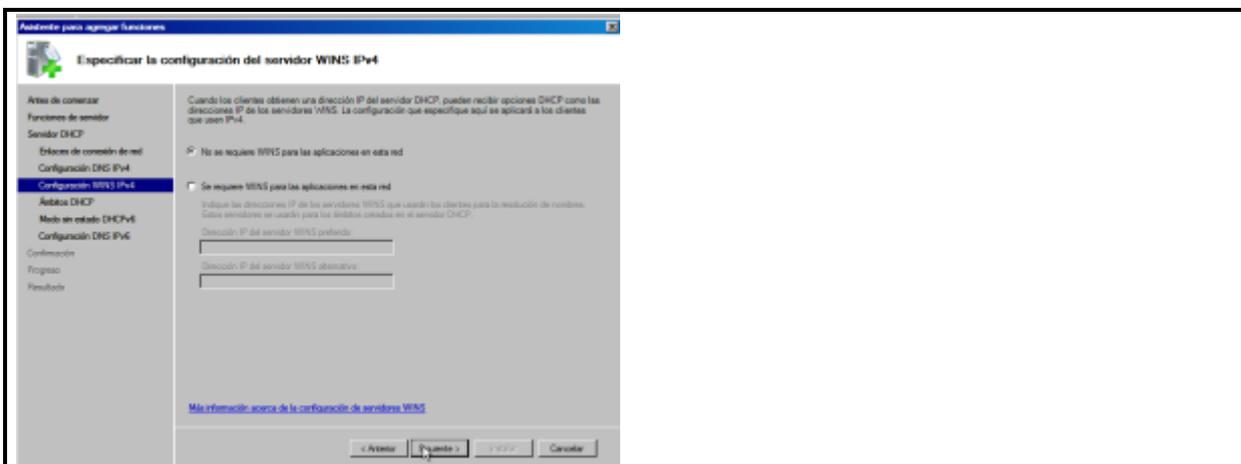


7. Podemos especificar la configuración IP Versión 4 del servidor DNS de nuestra red.

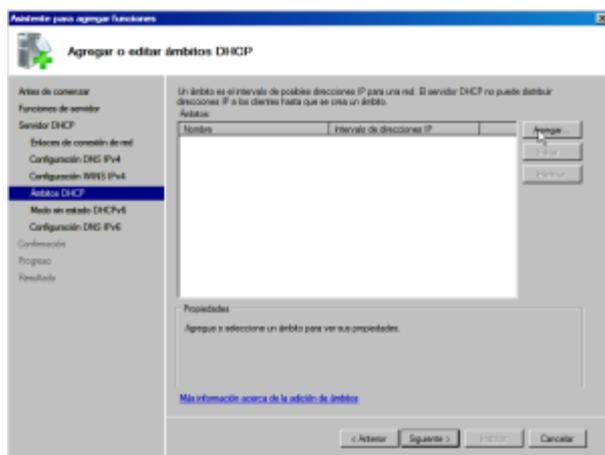


8. El asistente nos permite especificar la configuración del servidor WIN IP Version4. En este caso no usaremos WIN y presionaremos el botón siguiente.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 22/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	



9. Procedemos a configurar los ámbitos del DHCP, para crear un ámbito nuevo presionamos el botón Agregar.



10. Nos aparece una nueva ventana de dialogo en la que configuraremos los siguientes parámetros:

Nombre de ámbito:

Nombre que haga alusión al ámbito en este caso el nombre de la Vlan a la cual se le asignara el ámbito.

Dirección IP inicial:

La dirección IP inicial del rango de direcciones asignables (Se debe excluir el Gateway, el ID de red y el Broadcast.)

Dirección IP final:

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 23/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

La dirección IP final del rango de direcciones asignables (Se debe excluir el Gateway, el ID de red y el Broadcast.)

Máscara de subred:

La máscara de subred del espacio de direcciones usado en el ámbito.

Puerta de enlace predeterminada (opcional):

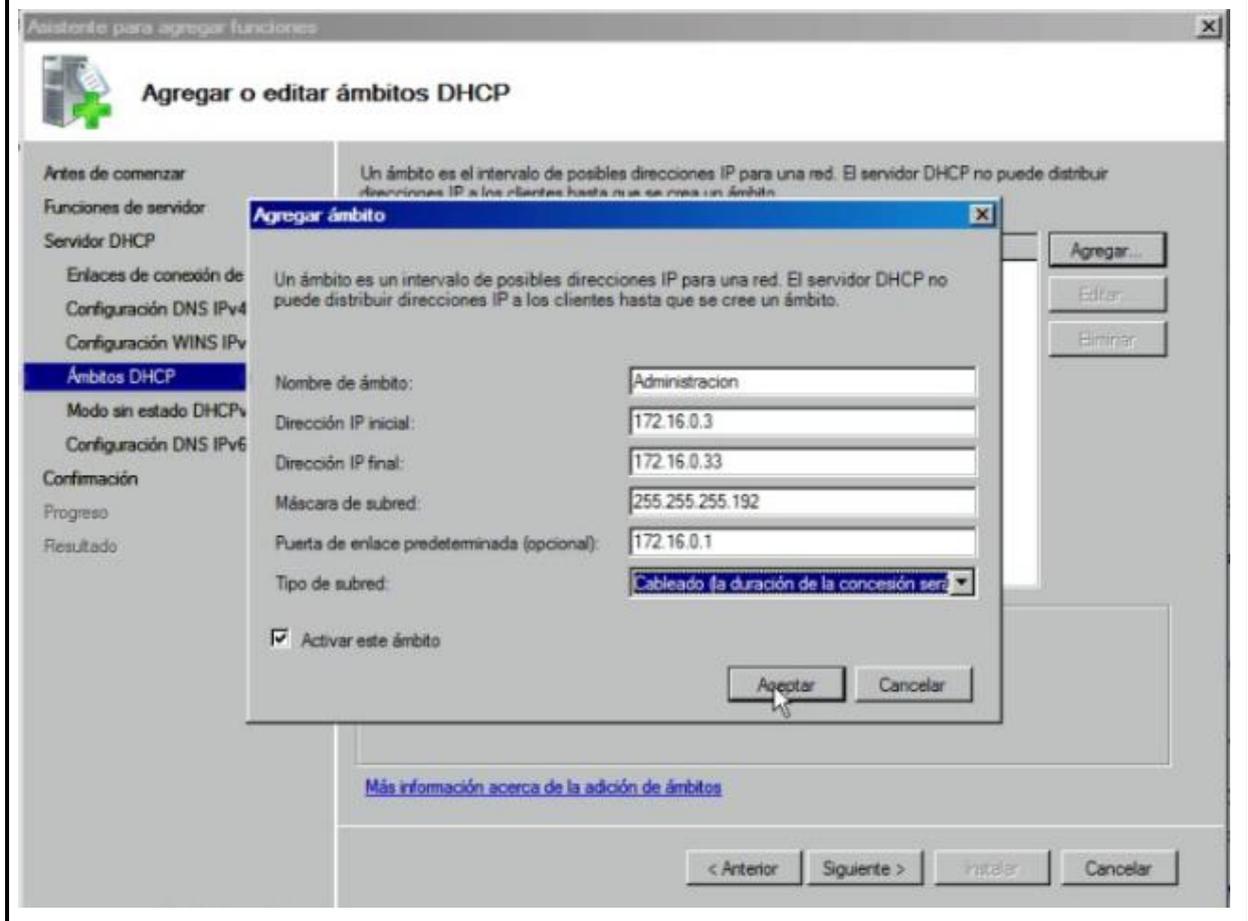
Se establece el Gateway por defecto de la red, este parámetro es opcional.

Tipo de subred:
 Activar este ámbito

Se establece si la red es cableada o inalámbrica para definir la duración de la concepción.

10. Definimos todos los parámetros de los ámbitos necesarios.

En este caso crearemos los ámbitos para la VLAN Administrativa, Comercial y Logística. Al terminar cada ámbito presionamos el botón Aceptar.





MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 24/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

Asistente para agregar funciones

Agregar o editar ámbitos DHCP

Antes de comenzar

Funciones de servidor

Servidor DHCP

Enlaces de conexión de

Configuración DNS IPv4

Configuración WINS IPv4

Ámbitos DHCP

Modo sin estado DHCPv4

Configuración DNS IPv6

Confirmación

Progreso

Resultado

Un ámbito es el intervalo de posibles direcciones IP para una red. El servidor DHCP no puede distribuir direcciones IP a los clientes hasta que se crea un ámbito.

Un ámbito es un intervalo de posibles direcciones IP para una red. El servidor DHCP no puede distribuir direcciones IP a los clientes hasta que se cree un ámbito.

Nombre de ámbito: Comercio

Dirección IP inicial: 172.16.0.67

Dirección IP final: 172.16.0.72

Máscara de subred: 255.255.255.224

Puerta de enlace predeterminada (opcional): 172.16.0.65

Tipo de subred: Cableado (la duración de la concesión será)

Activar este ámbito

Agregar... Editar... Eliminar...

Aceptar Cancelar

[Más información acerca de la adición de ámbitos](#)

< Anterior Siguiente > Instalar Cancelar



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 25/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

Asistente para agregar funciones

Agregar o editar ámbitos DHCP

Antes de comenzar

Funciones de servidor

Servidor DHCP

Enlaces de conexión de

Configuración DNS IPv4

Configuración WINS IPv

Ámbitos DHCP

Modo sin estado DHCPv

Configuración DNS IPv6

Confirmación

Progreso

Resultado

Un ámbito es el intervalo de posibles direcciones IP para una red. El servidor DHCP no puede distribuir direcciones IP a los clientes hasta que se crea un ámbito.

Un ámbito es un intervalo de posibles direcciones IP para una red. El servidor DHCP no puede distribuir direcciones IP a los clientes hasta que se cree un ámbito.

Agregar ámbito

Nombre de ámbito:

Dirección IP inicial:

Dirección IP final:

Máscara de subred:

Puerta de enlace predeterminada (opcional):

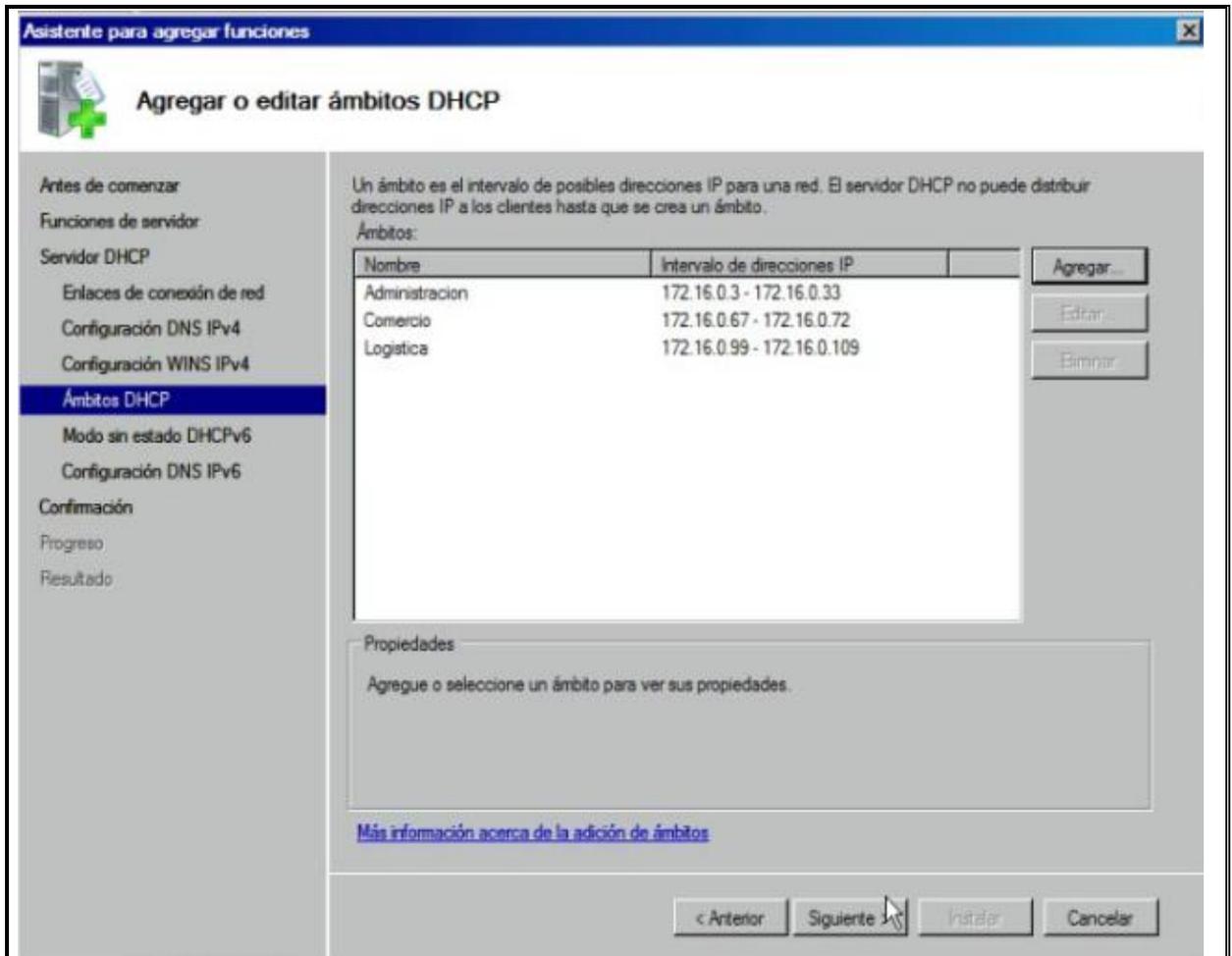
Tipo de subred:

Activar este ámbito

[Más información acerca de la adición de ámbitos](#)

Podemos ver entonces el resumen de los ámbitos creados.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 26/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30 Observaciones:	

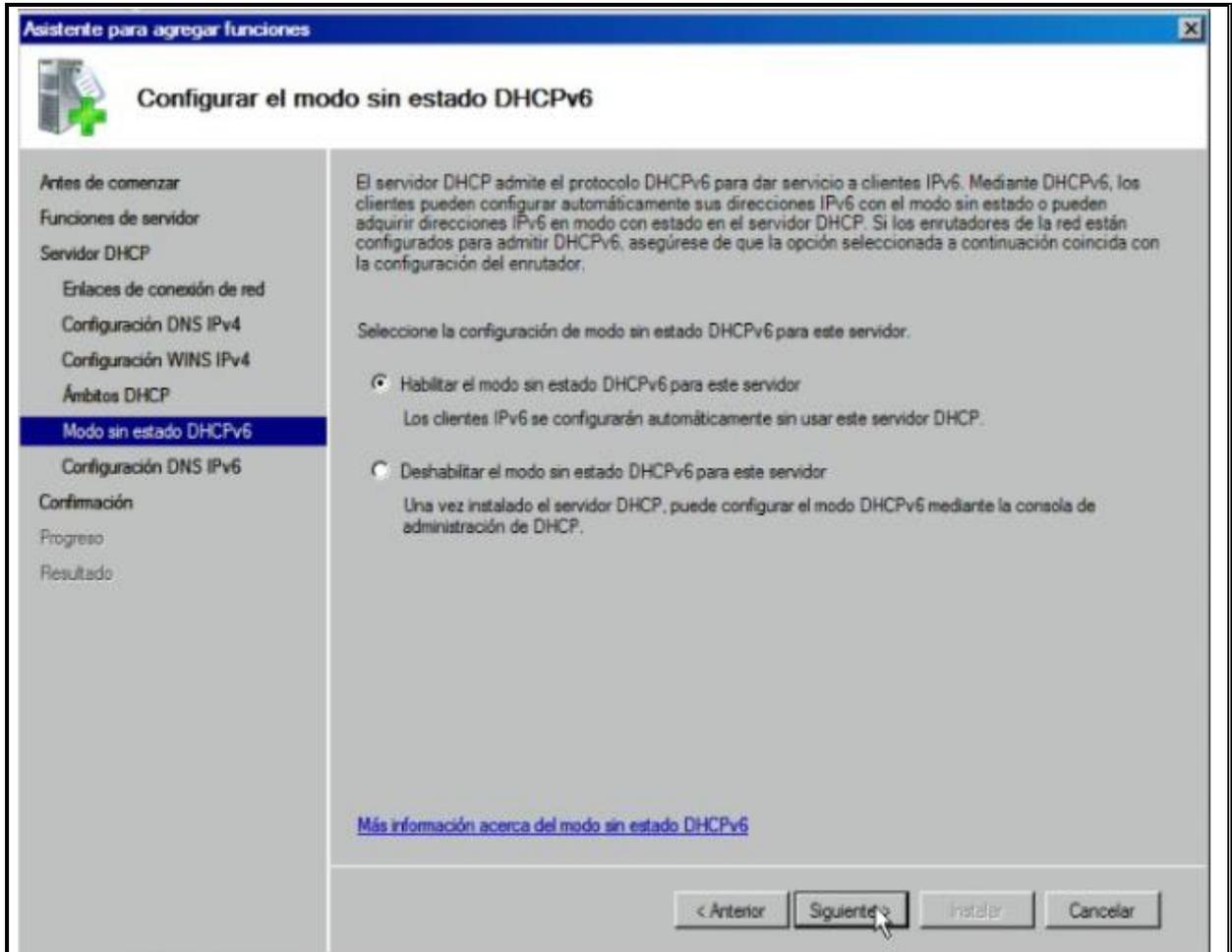


Presionamos el botón siguiente cuando terminemos de configurar los ámbitos.

11. Nos aparece una ventana para la configuración del modo sin estado de DHCP Version6 pero en este caso lo deshabilitaremos, presionamos el botón aceptar.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 27/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



12. Nos aparecerá una pantalla con el resumen de la configuración de nuestro servidor DHCP. Si todo está bien configurado presionamos el botón instalar.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 28/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

Asistente para agregar funciones
✕

Confirmar selecciones de instalación

Antes de comenzar

Funciones de servidor

Servidor DHCP

Enlaces de conexión de red

Configuración DNS IPv4

Configuración WINS IPv4

Ámbitos DHCP

Modo sin estado DHCPv6

Configuración DNS IPv6

Confirmación

Progreso

Resultado

Para instalar las siguientes funciones, servicios de función o características, haga clic en Instalar.

i 1 mensaje informativo a continuación

Servidor DHCP

Enlaces de conexión de red: Ninguno

Configuración DNS IPv4

 Dominio primario DNS: Ninguno

 Servidores DNS: Ninguno

 Servidores WINS: Ninguno

Ámbitos

Nombre: **Administracion**

 Puerta de enlace predeterminada: 172.16.0.1

 Máscara de subred: 255.255.255.192

 Intervalo de direcciones IP: 172.16.0.3 - 172.16.0.33

 Tipo de subred: Cableado (la duración de la concesión será de 6 días)

 Activar ámbito: Sí

Nombre: **Comercio**

 Puerta de enlace predeterminada: 172.16.0.65

 Máscara de subred: 255.255.255.224

 Intervalo de direcciones IP: 172.16.0.67 - 172.16.0.72

 Tipo de subred: Cableado (la duración de la concesión será de 6 días)

 Activar ámbito: Sí

Nombre: **Logistica**

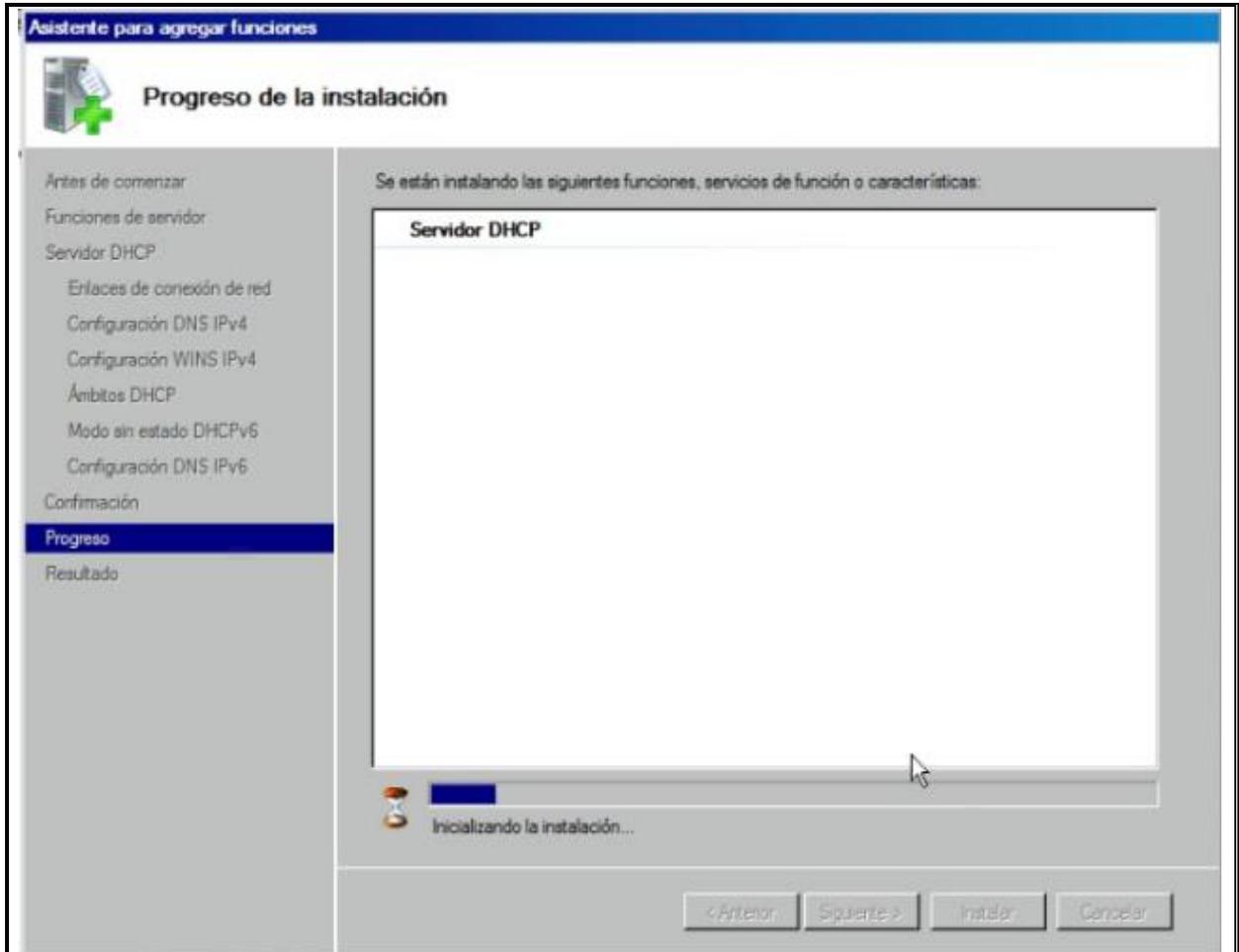
 Puerta de enlace predeterminada: 172.16.0.111

[Imprimir, enviar por correo electrónico o guardar esta información](#)

< Anterior
Siguiente >
Instalar
Cancelar

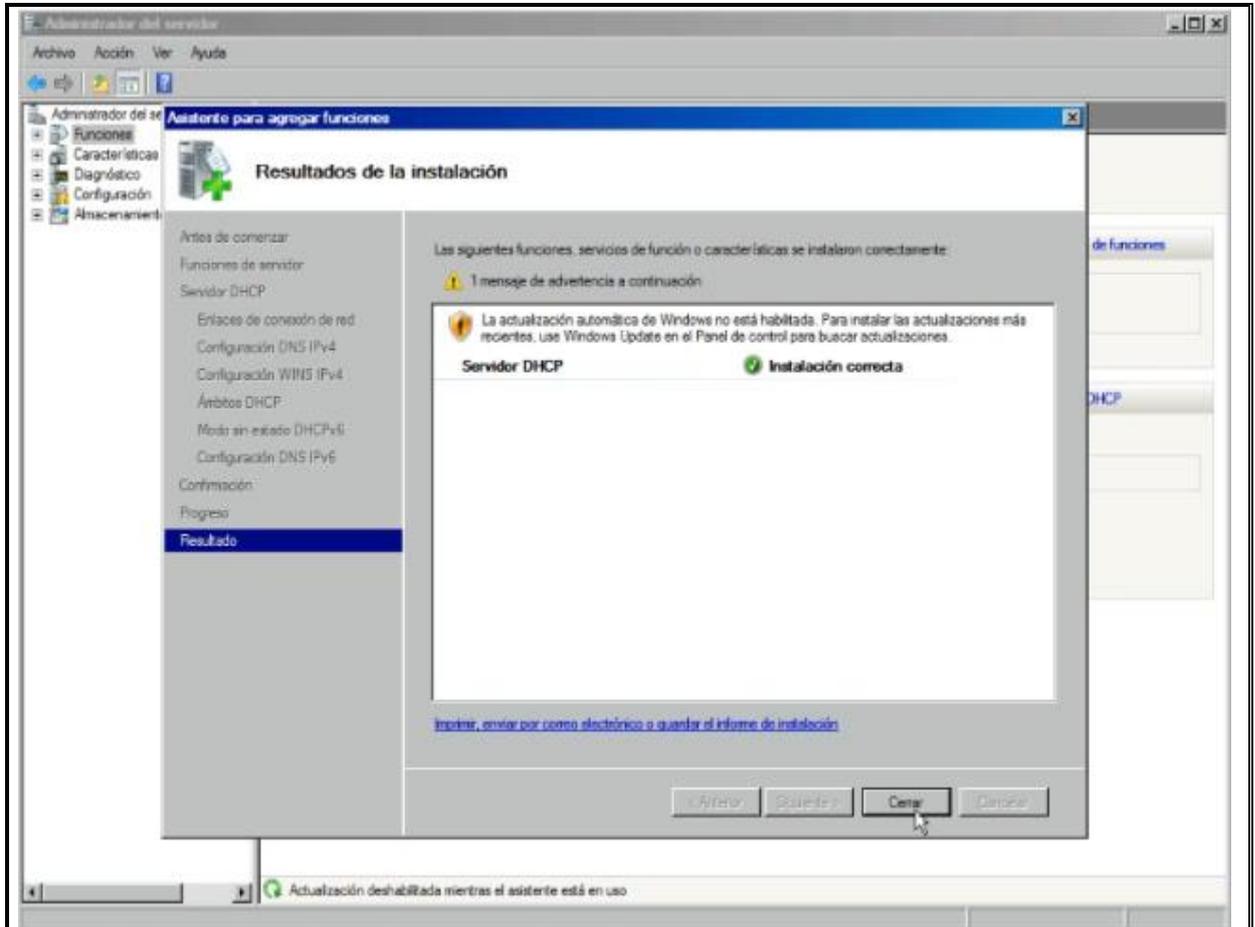
13. Esperamos a que se realice el proceso de instalación.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 29/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



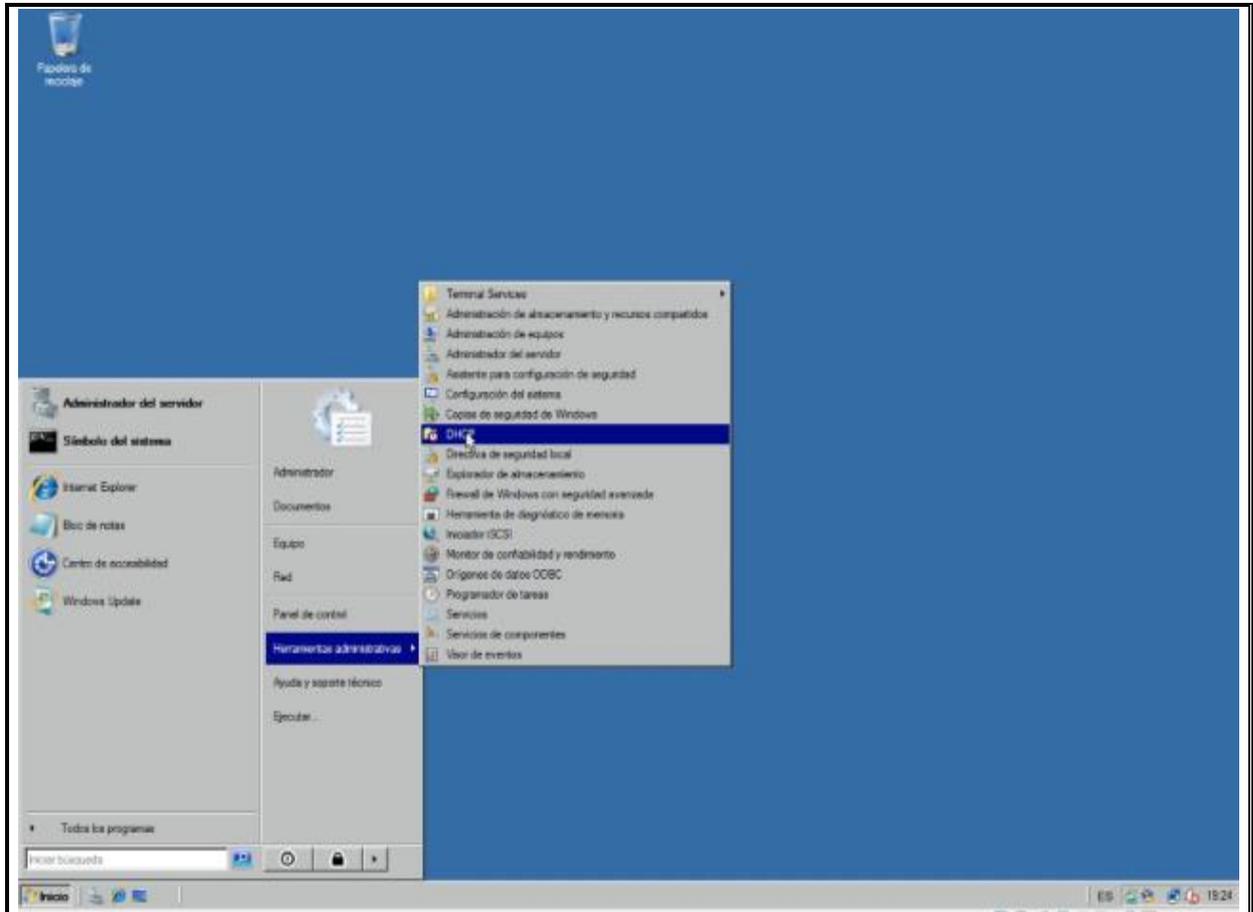
14. Cuando el proceso de instalación finaliza nos aparece una ventana indicando que se finalizó el proceso correctamente.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 30/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



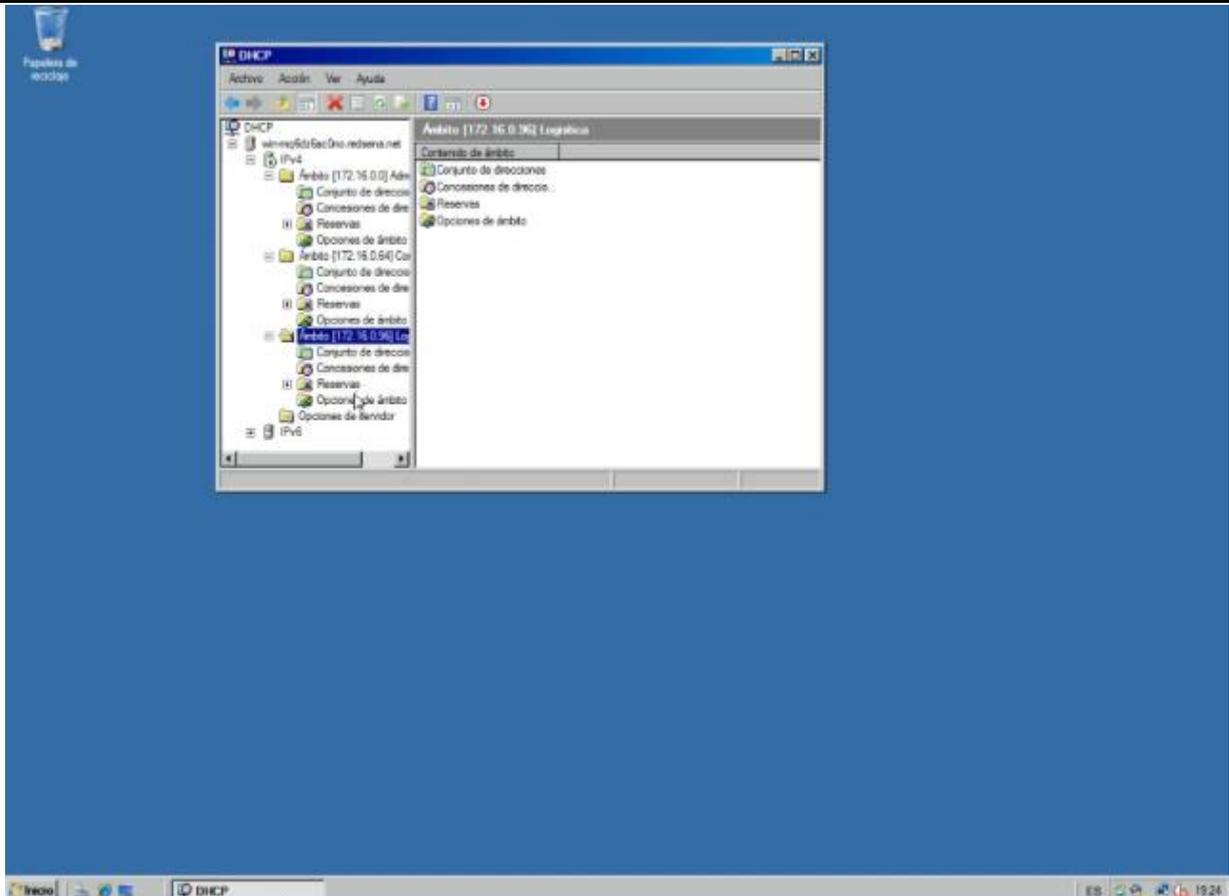
15. Si deseamos hacer una modificación de la configuración de nuestro servidor DHCP podemos dirigirnos a los archivos de configuración que se encuentran en inicio>herramientas administrativas>DHCP.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 31/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



Podemos ver cada ámbito con sus respectivas configuraciones y opciones de modificación.

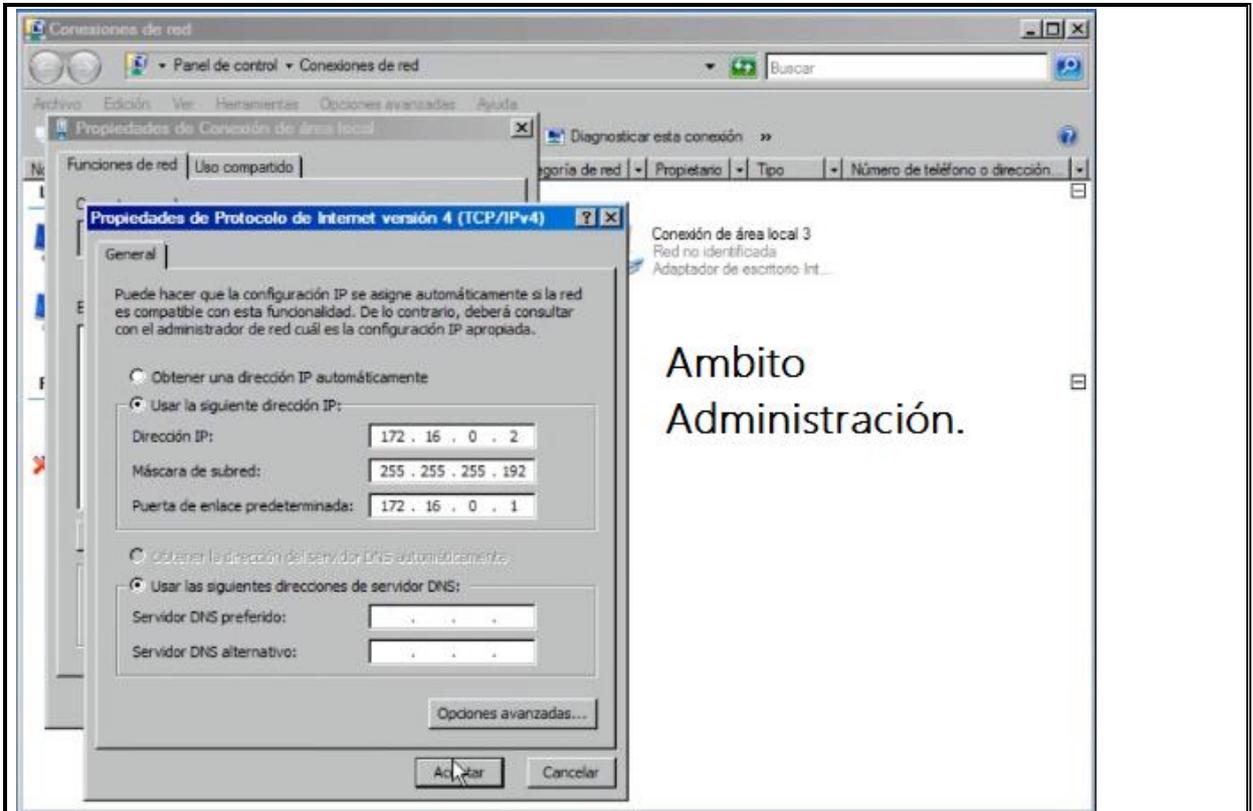
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 32/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



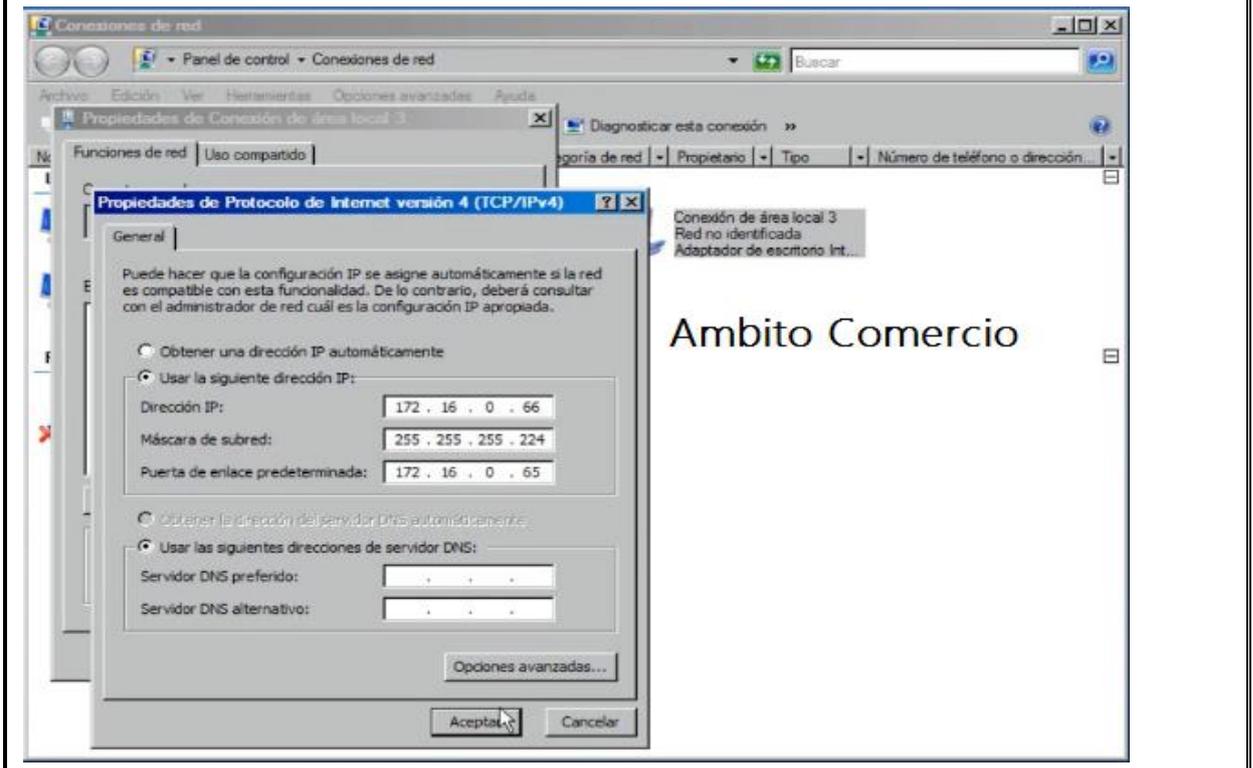
16. Ahora debemos configurar cada una de las interfaces de nuestro servidor con IP'S estáticas correspondientes a cada uno de los segmentos que red que hemos usado en nuestros ámbitos. En Panel de control>Configuraciones de red, configuramos las interfaces de la siguiente manera.

Para el ámbito de Administración usaremos la IP 172.16.0.2/26.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 33/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

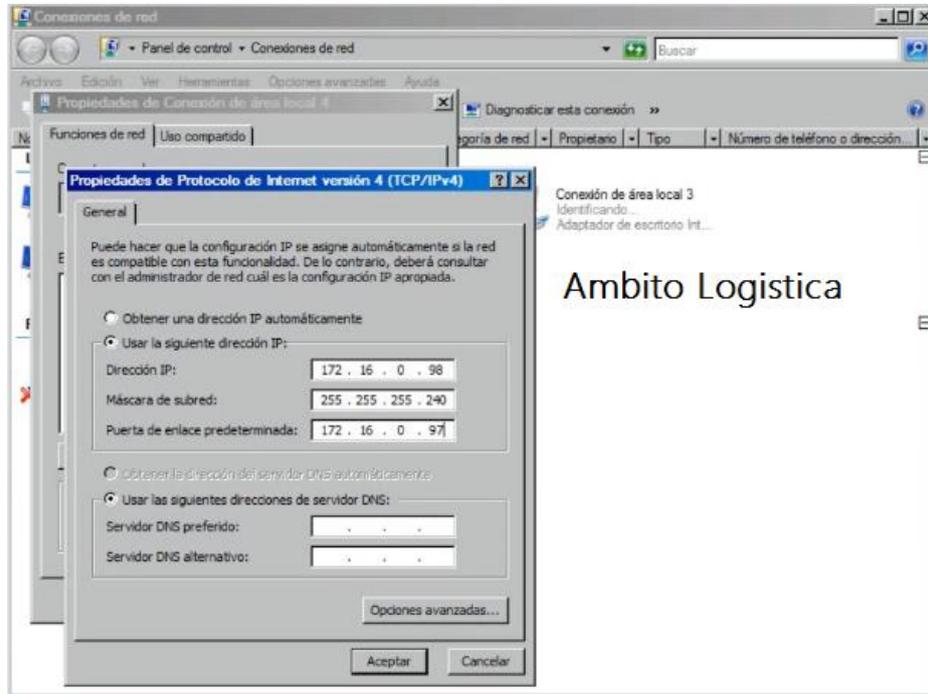


Para el ámbito de comercio usaremos la IP 172.16.0.66/27.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 34/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

Para el ámbito de logística usaremos la IP 172.16.0.98/28.



17. Procedemos a probar la funcionalidad de nuestro servidor con un cliente bajo Windows 7 que tiene tres tarjetas de red conectadas cada una a una interfaces del servidor distinta y que además se encuentran respectivamente en las tres Vlan ya anteriormente mencionadas.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 35/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	

```

C:\Windows\system32\cmd.exe
Configuración IP de Windows
Error al renovar la interfaz Conexión de área local: no se puede establecer contacto con el servidor DHCP. La solicitud superó el tiempo de espera.
Error al liberar la interfaz Loopback Pseudo-Interfase 1 : El sistema no puede encontrar el archivo especificado.

Adaptador de Ethernet Conexión de área local 4:
    Sufijo DNS específico para la conexión. . . :
    Vínculo: dirección IPv6 local. . . : fe80::408e:eee4:c17e:1355%18
    Dirección IPv4. . . . . : 172.16.0.67
    Máscara de subred . . . . . : 255.255.255.224
    Puerta de enlace predeterminada . . . . . : 172.16.0.65

Adaptador de Ethernet Conexión de área local 3:
    Sufijo DNS específico para la conexión. . . :
    Vínculo: dirección IPv6 local. . . : fe80::b890:0c02:fa21:ea30%17
    Dirección IPv4. . . . . : 172.16.0.99
    Máscara de subred . . . . . : 255.255.255.240
    Puerta de enlace predeterminada . . . . . : 172.16.0.97

Adaptador de Ethernet Conexión de área local 2:
    Sufijo DNS específico para la conexión. . . : redsena.net
    Vínculo: dirección IPv6 local. . . : fe80::e937:3f2b:ccd8:5a14%15
    Dirección IPv4. . . . . : 10.0.3.15
    Máscara de subred . . . . . : 255.255.255.0
    Puerta de enlace predeterminada . . . . . : 10.0.3.2

Adaptador de Ethernet Conexión de área local:
    Sufijo DNS específico para la conexión. . . :
    Vínculo: dirección IPv6 local. . . : fe80::f5be:4f9a:c16d:4a8f%11
    Dirección IPv4 de configuración automática: 169.254.74.143
    Máscara de subred . . . . . : 255.255.0.0
    Puerta de enlace predeterminada . . . . . :

Adaptador de túnel isatap.redsena.net:
    Estado de los medios. . . . . : medios desconectados
    Sufijo DNS específico para la conexión. . . : redsena.net

Adaptador de túnel Conexión de área local*:
    Estado de los medios. . . . . : medios desconectados
    Sufijo DNS específico para la conexión. . . :

Adaptador de túnel isatap.{7D9AD8EB-7903-4897-A11F-BECA1B548BFE}:
    Estado de los medios. . . . . : medios desconectados
    Sufijo DNS específico para la conexión. . . :

Adaptador de túnel isatap.{F5FB0034-380A-4CDB-8E38-E26DB230CD46}:
    Estado de los medios. . . . . : medios desconectados
    Sufijo DNS específico para la conexión. . . :

Adaptador de túnel isatap.{793B7EBC-BCCA-4FEC-8066-2E86E2EDCD0F}:
    Estado de los medios. . . . . : medios desconectados
    Sufijo DNS específico para la conexión. . . :

C:\Users\125666>
    
```

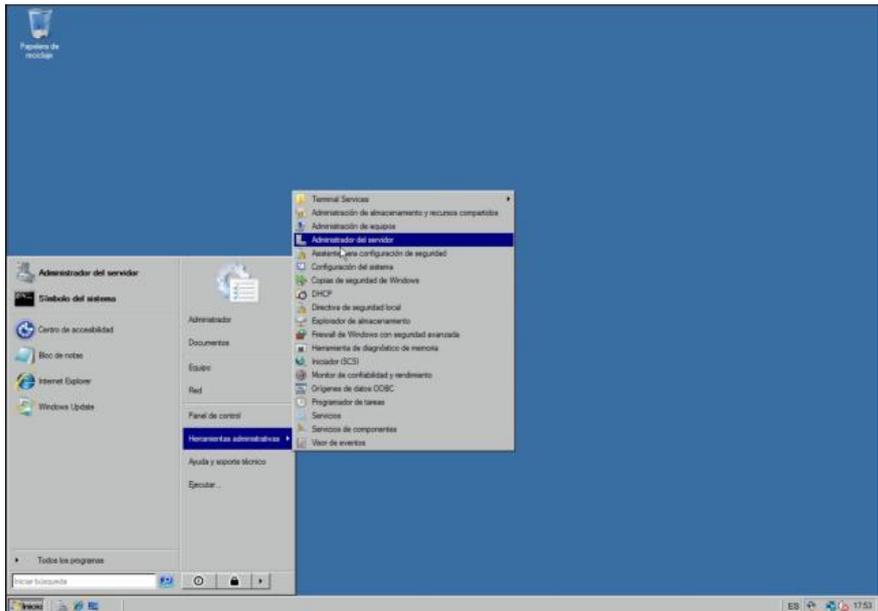
Podemos ver que cada interfaces (excluyendo la conexión de área local 2 que está conectada a una red externa).
 Poseen direcciones IP, mascara de subred y gateway correspondientes a las de cada ámbito configurado en nuestro servidor.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 36/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

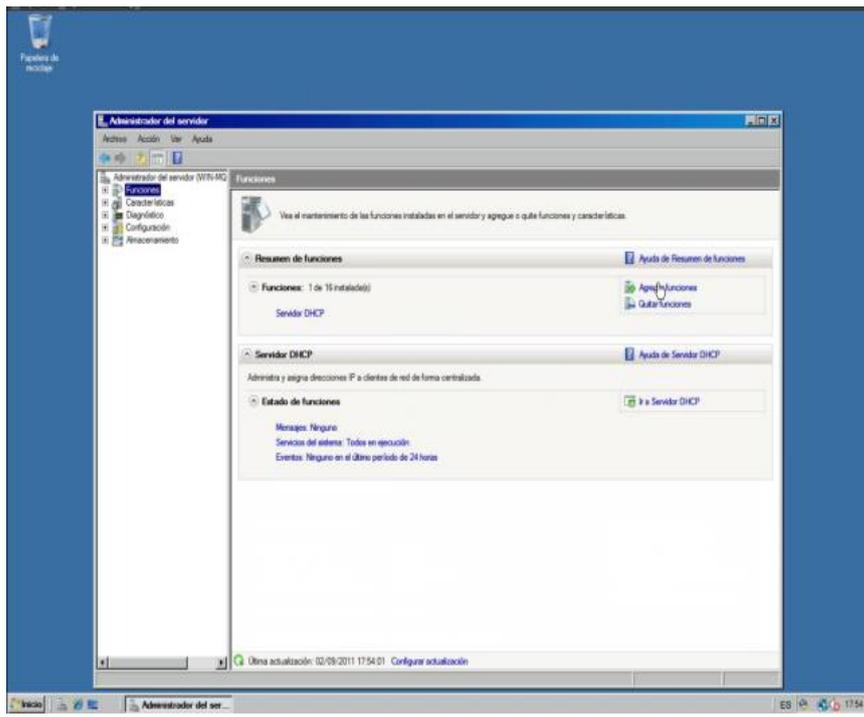
Manual de Instalación y Configuración del DNS en Windows Server Enterprise 2008

PASOS PARA LA INSTALACION DE UN SERVIDOR DNS EN SERVER 2008

1. Como primer paso se debe instalar las funciones para el servidor DNS, para ello vamos a inicio>herramientas administrativas>administrador del servidor.

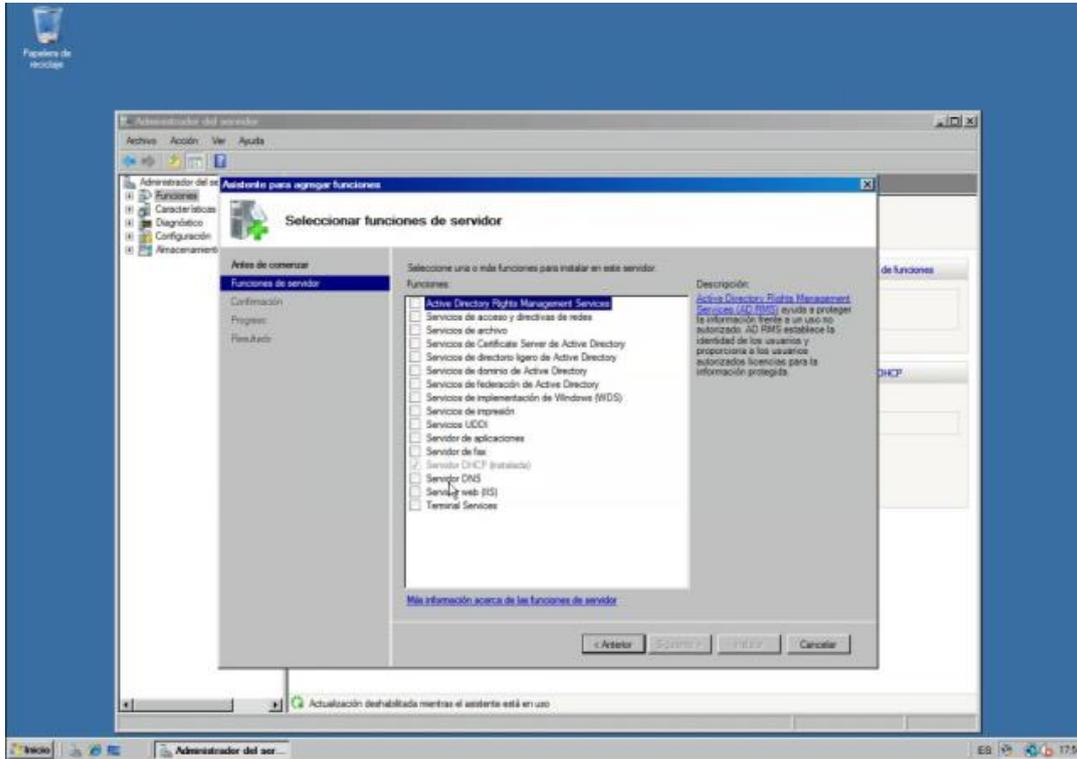


2. Una vez ahí vamos a funciones>agregar funciones.

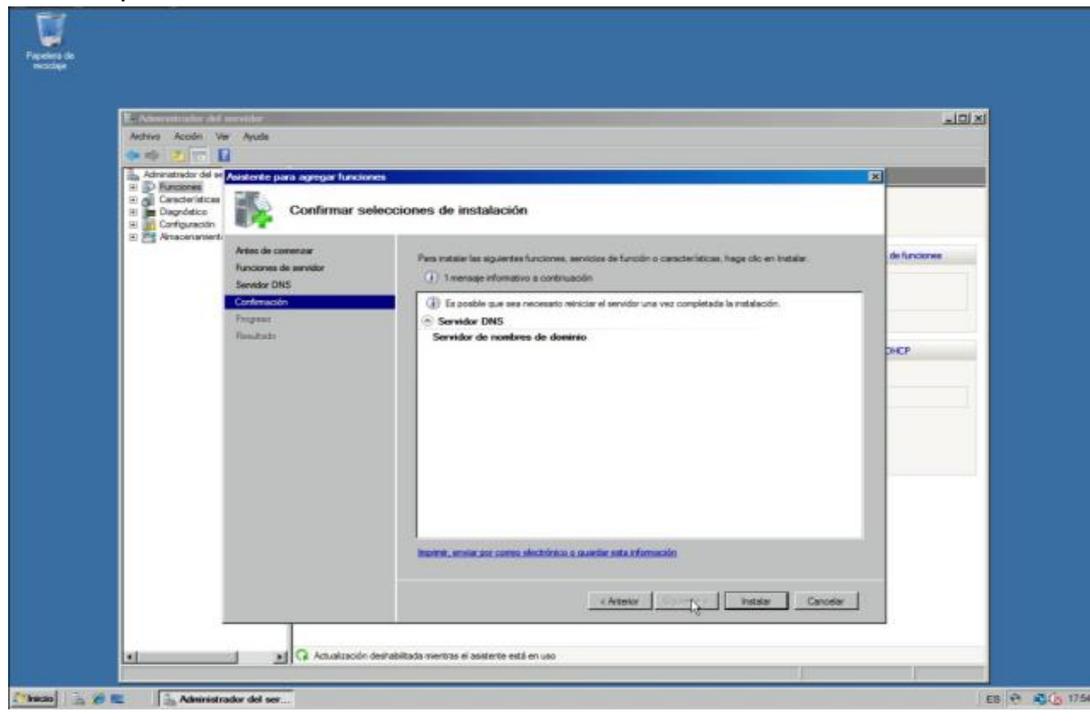


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 37/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

3. Seleccionamos la opción servidor DNS. Presionamos la opción siguiente.

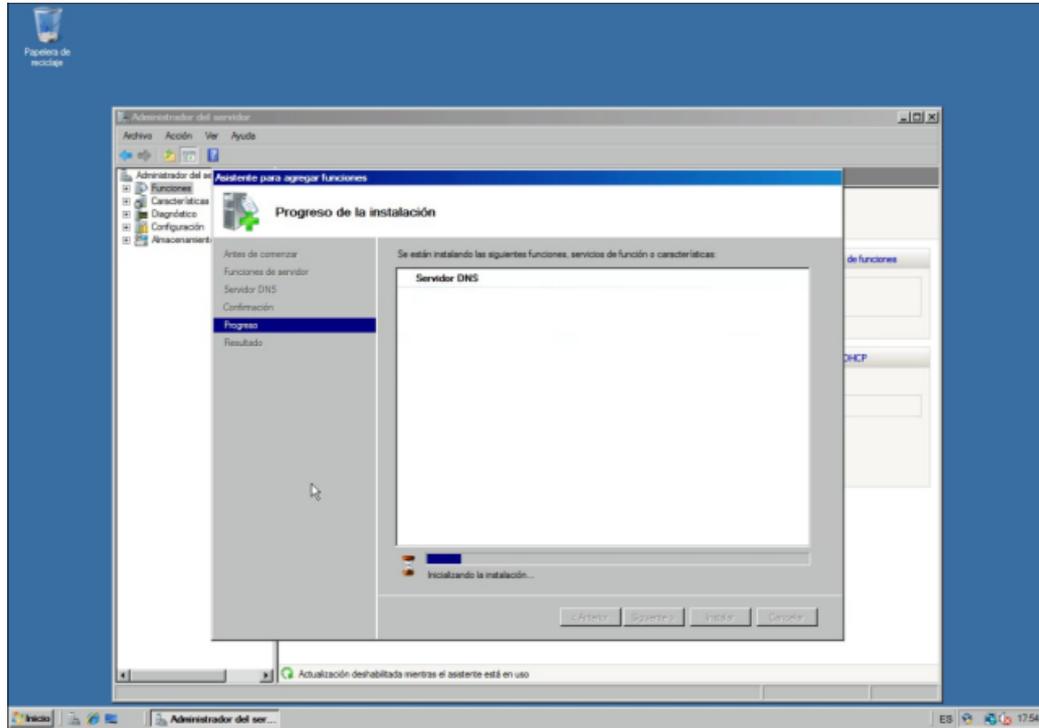


4. En la siguiente ventana aparece un resumen del proceso de instalación. Si todo está correcto presionamos el botón instalar.



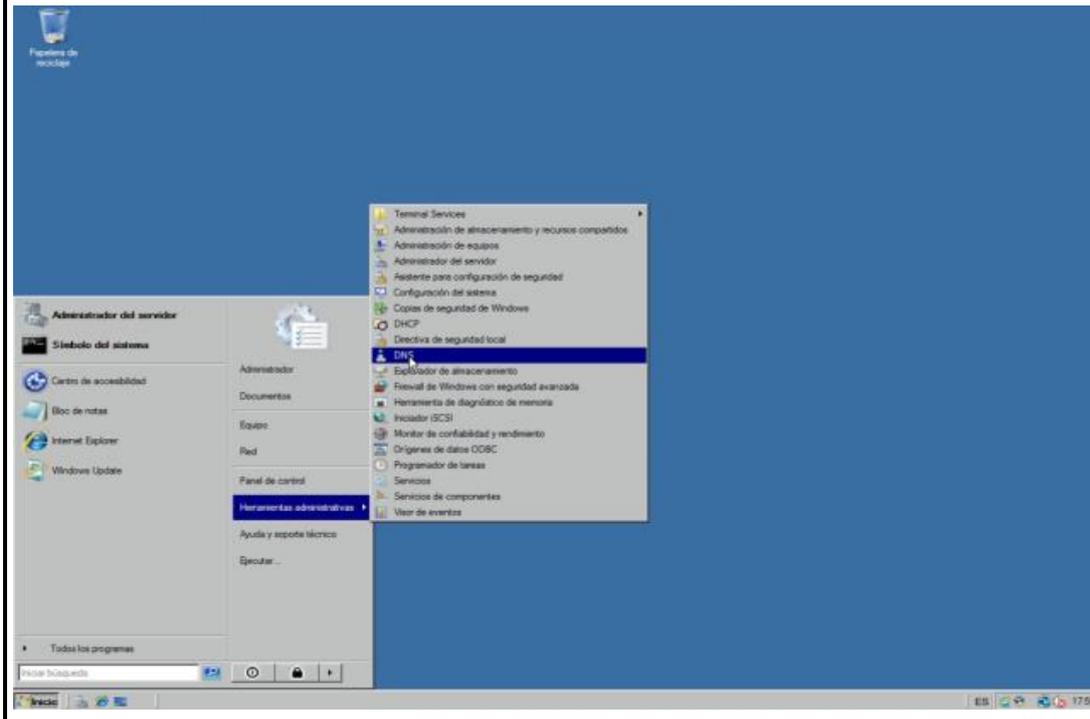
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 38/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

Esperamos a que el proceso se complete.



PASOS PARA LA CONFIGURACION DE UN SERVIDOR DNS

5. Nos dirigimos a inicio>herramientas administrativas y seleccionamos DNS.





MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 39/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30 Observaciones:	

En este punto entraremos a configurar las zonas. En las zonas es donde especificamos, nombre de dominio, tipo de servidor si es maestro o esclavo y ruta del archivo.

Existen diferentes zonas con sus perspectivas configuraciones las cuales son:

Zona directa:

La zona directa nos permite crear zonas primarias y secundarias. En dichas zonas podemos crear distintos tipos de registro tales como: A, CNAME, NS, MX, y asociarlos con una dirección Ip.

Las resoluciones de esta zona devuelven la Ip correspondiente al nombre de dominio solicitado.

Registro A: este registro se usa para traducir nombres de servidores de alojamiento a direcciones IPv4.

Registro CNAME: Se usa para crear nombres de servidores de alojamiento adicionales, o alias, para los servidores de alojamiento de un dominio.

Registro NS: Define la asociación que existe entre un nombre de dominio y los servidores de nombres que almacenan la información de dicho dominio.

Registro MX: Asocia un nombre de dominio a una lista de servidores de intercambio de correo para ese dominio.

Zona inversa: nos permite por el contrario crear registros PTR, los cuales nos permiten asociar una IP con un nombre.

Es como hacer una pregunta ¿Cuál es el nombre DNS del equipo que utiliza la dirección IP 172.16.200.2? ”.

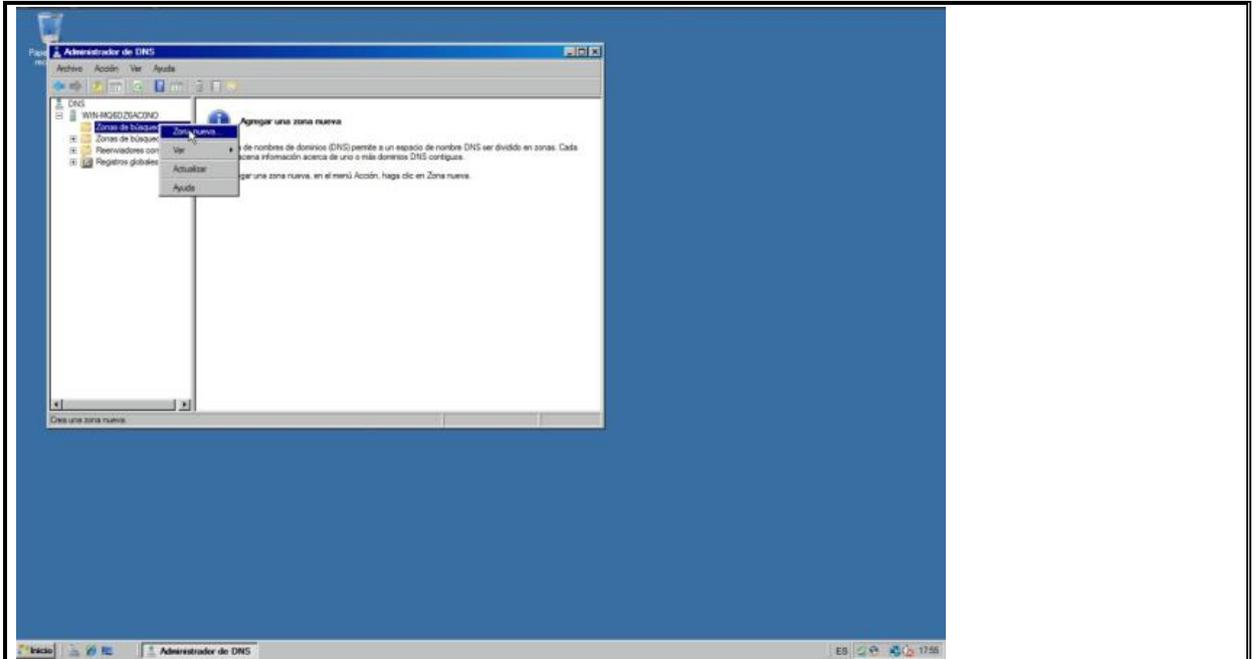
Registro PTR: También conocido como ‘registro inverso’, funciona a la inversa del registro A, traduciendo IP’S en nombres de dominio.

Ya teniendo claro las zonas y cada uno de los registros procedamos a la configuración de las zonas.

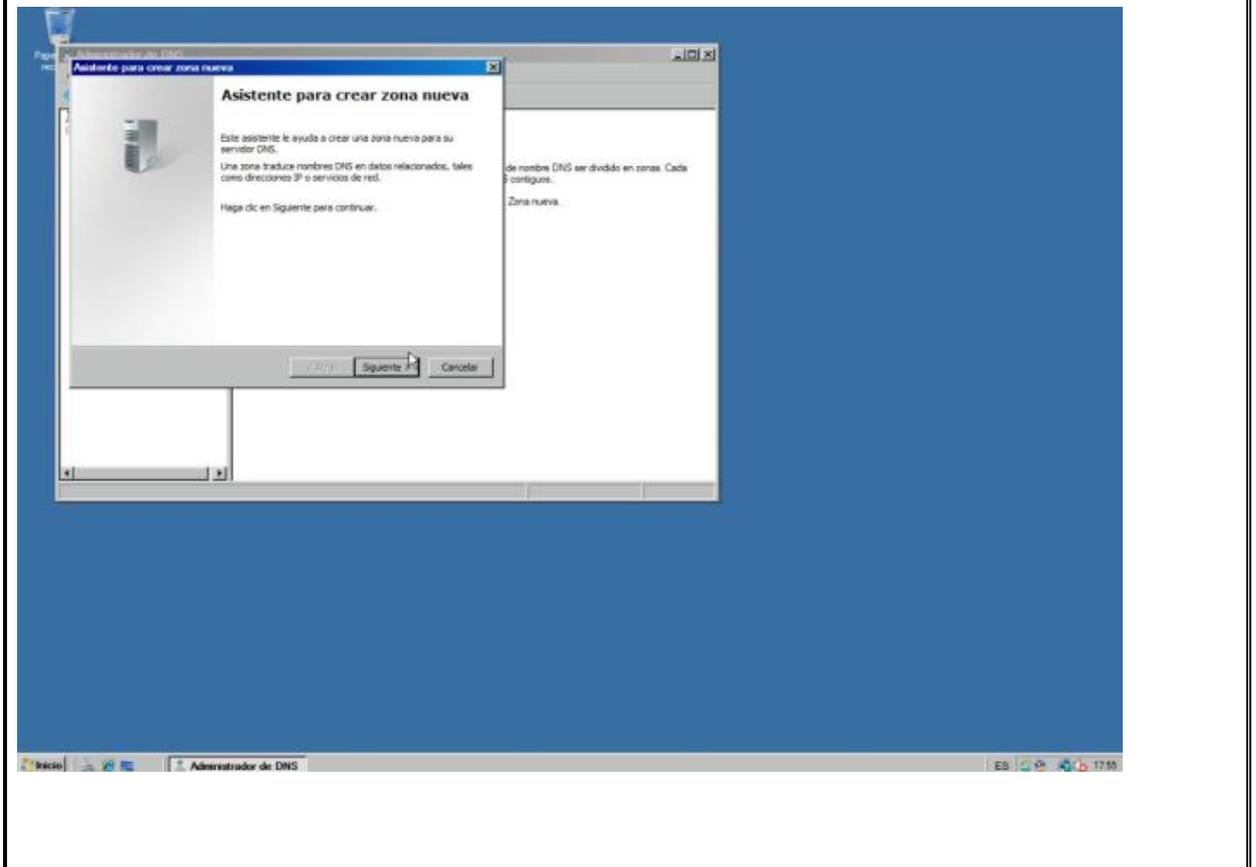
6. Para crear una nueva zona directa, damos clic derecho en zona de búsqueda directa>nueva zona y seguimos el asistente.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 40/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

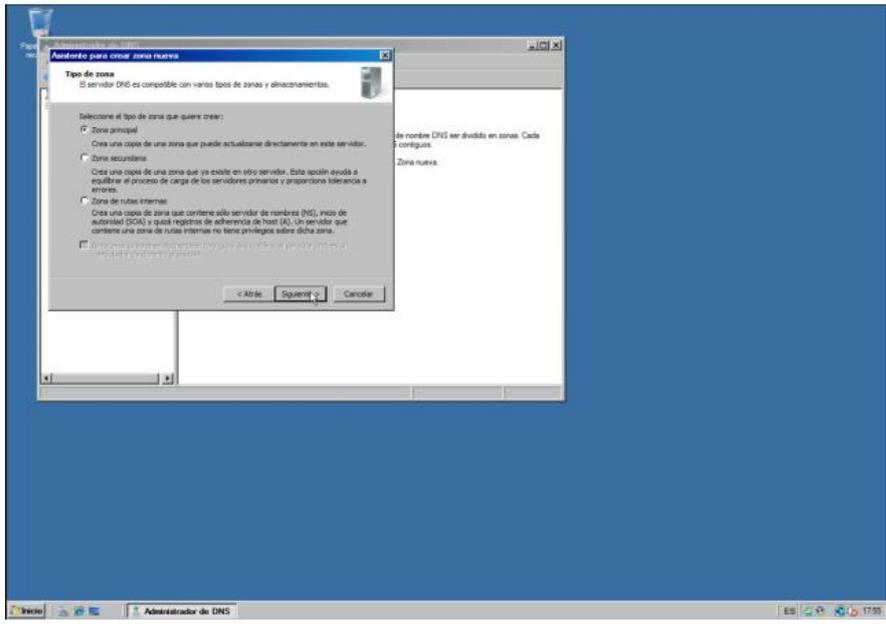


7. En el primer pantallazo se nos da una introducción al asistente de configuración de la zona directa. Presionamos el botón siguiente.

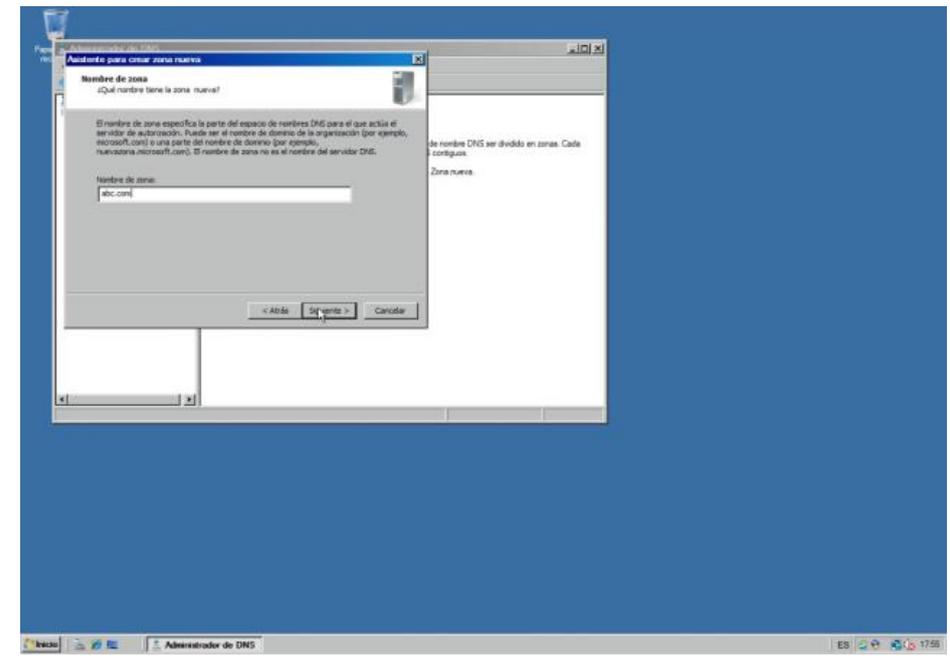


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 41/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

8. Nos aparecerá entonces un cuadro de dialogo que nos preguntara el tipo de zona que queremos crear (zona principal, zona secundaria o zona de rutas internas) y nos dan una especificación de cada una. En este caso crearemos una zona principal. Presionamos el botón siguiente.

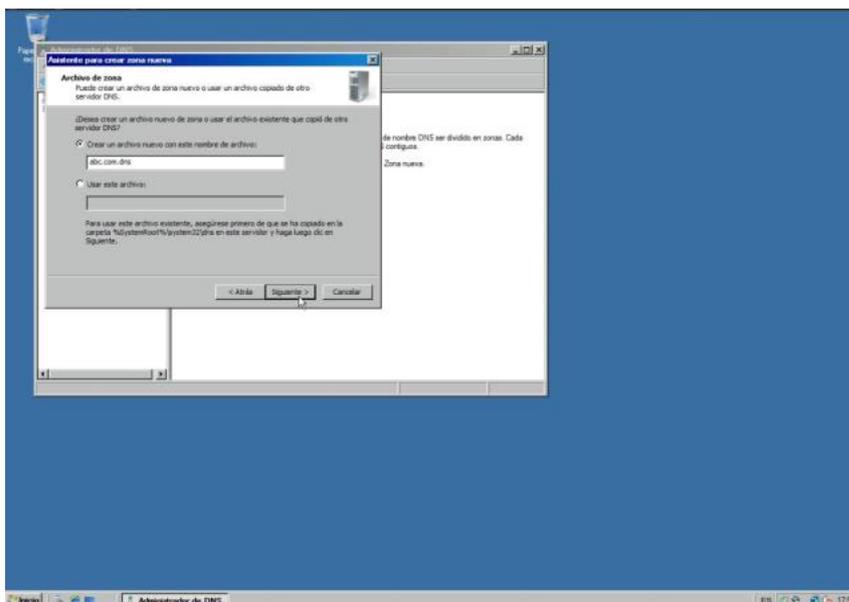


9. En el siguiente cuadro de dialogo debemos dar nombre a la zona, el cual puede ser el nombre de dominio o el nombre de un subdominio. En este caso ser el nombre del dominio abc.com. Presionamos el botón siguiente.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 42/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

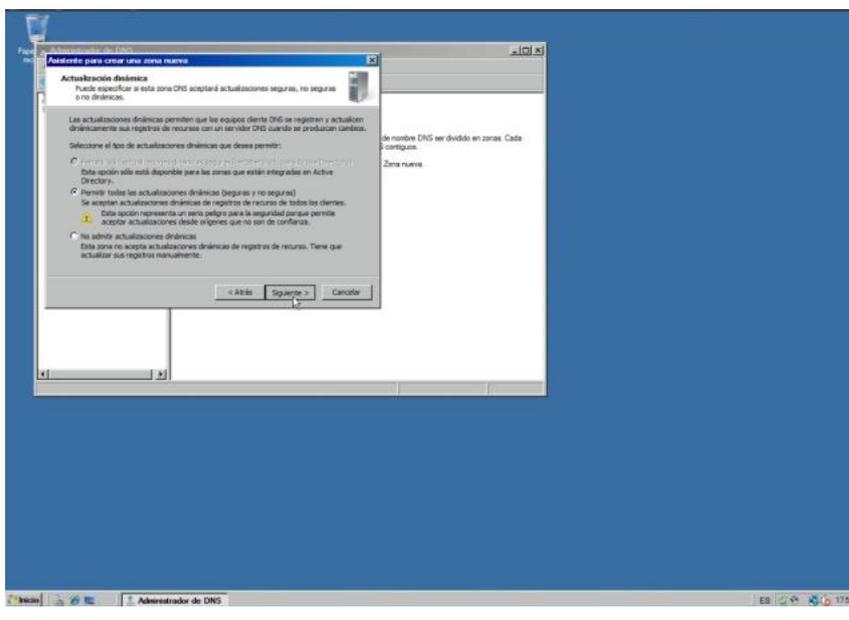
10. En el siguiente cuadro de dialogo debemos crear o dar la ruta a un archivo de zona. En este caso crearemos uno nuevo que se llamará abc.com.dns.Presionamo el botón siguiente.



11. En la siguiente ventana debemos especificar si el servidor DNS tendrá actualizaciones dinámicas seguras, no seguras o no dinámicas.

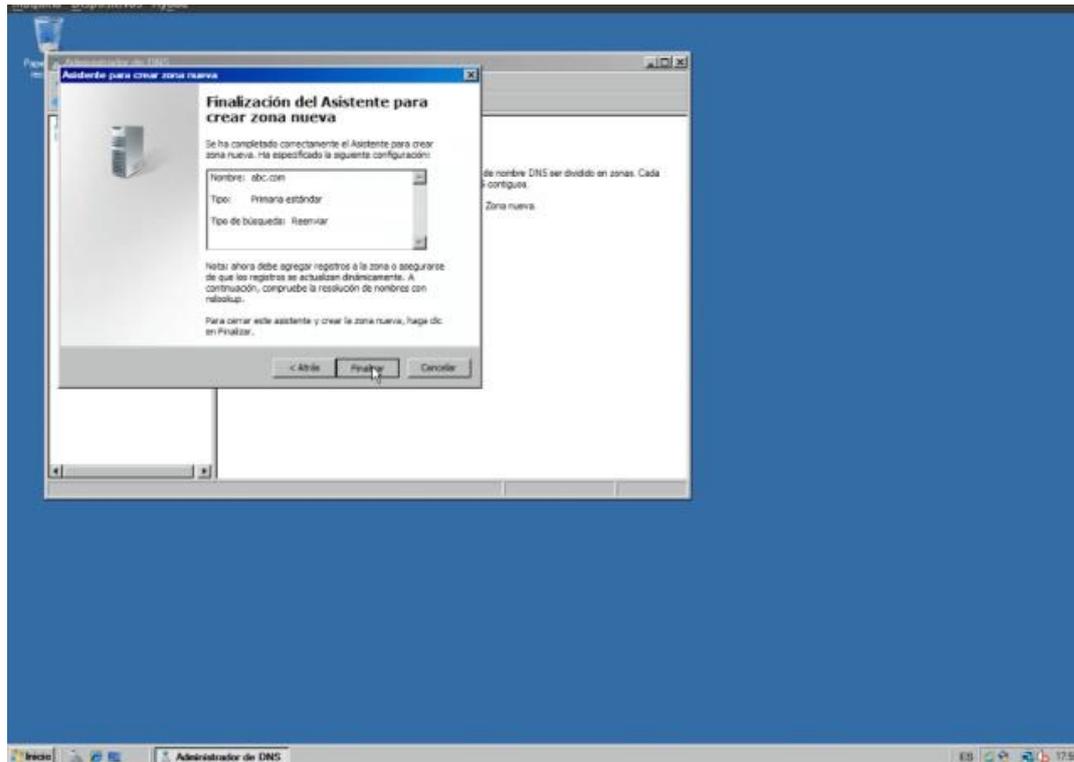
Nota: Las actualizaciones dinámicas seguras solo se activan si la zona está integrada en active directory, por ende en este caso esta deshabilitada.

En este caso seleccionamos la opción Permitir todas las actualizaciones dinámicas (seguras y no seguras). Presionamos el botón siguiente.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 43/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

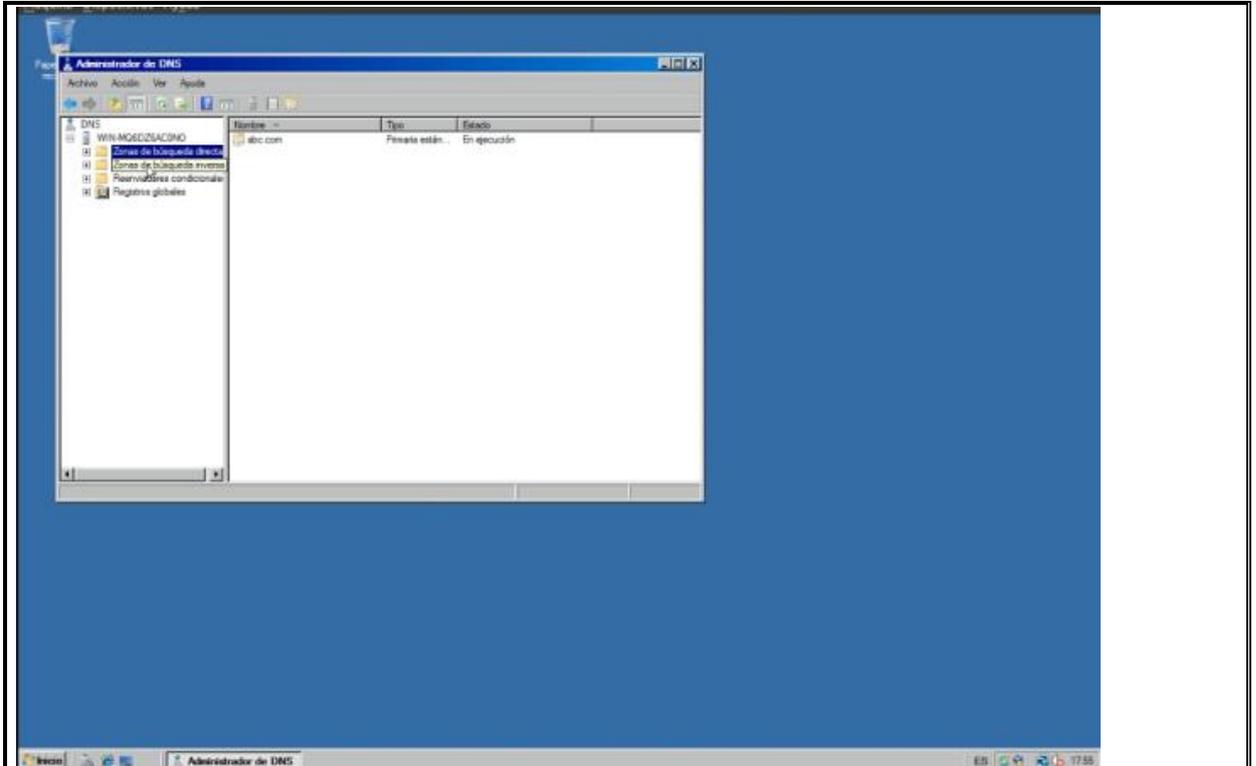
12. En la siguiente pantalla nos aparece un resumen de la configuración de nuestra nueva zona. Si todo está correctamente presionamos el botón finalizar.



Veremos entonces nuestra nueva zona directa.

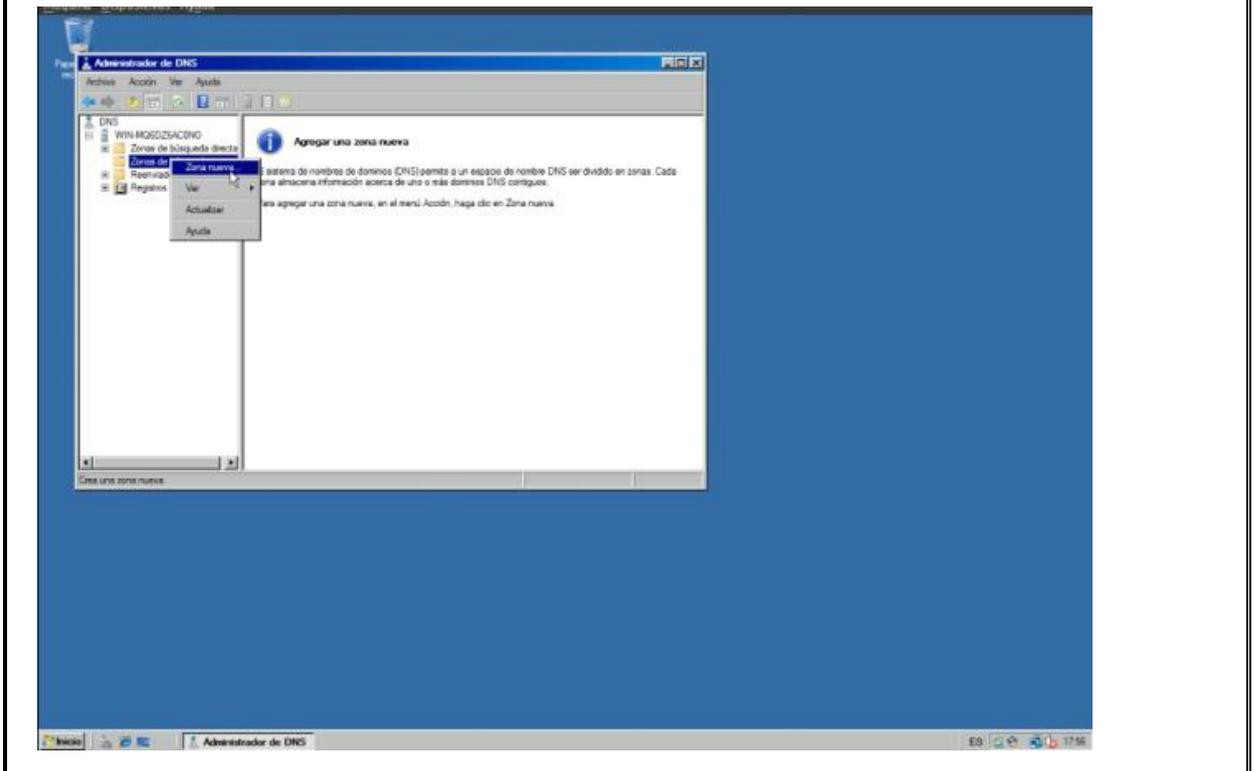


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 44/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



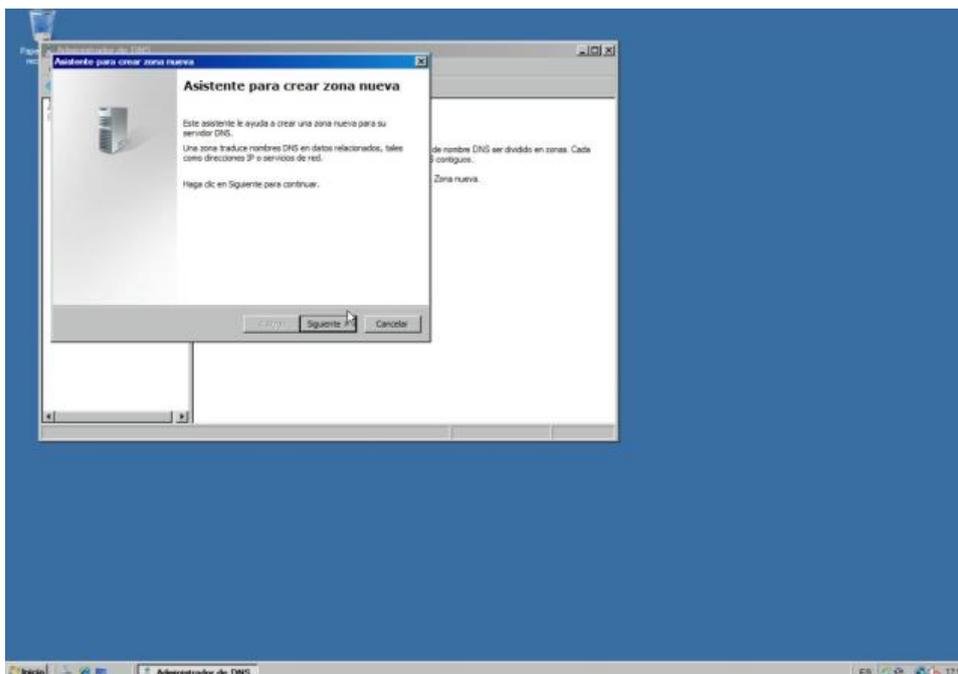
13. Procedemos entonces a configurar una nueva zona inversa.

damos clic derecho en zona de búsqueda inversa>nueva zona y seguimos el asistente.

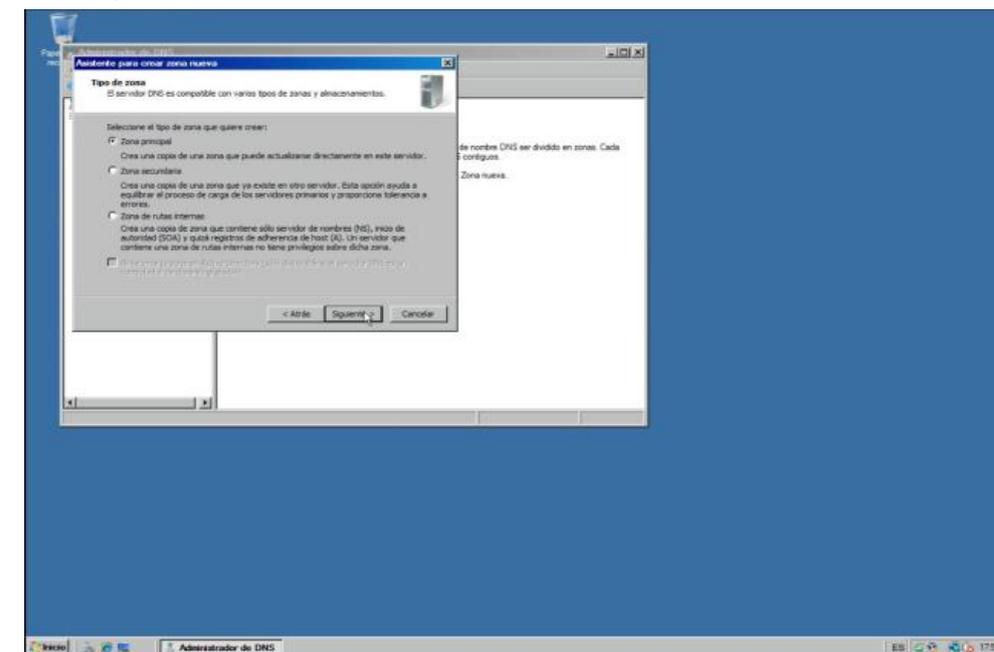


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 45/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

14. En el primer pantallazo se nos da una introducción al asistente de configuración de la zona directa. Presionamos el botón siguiente.

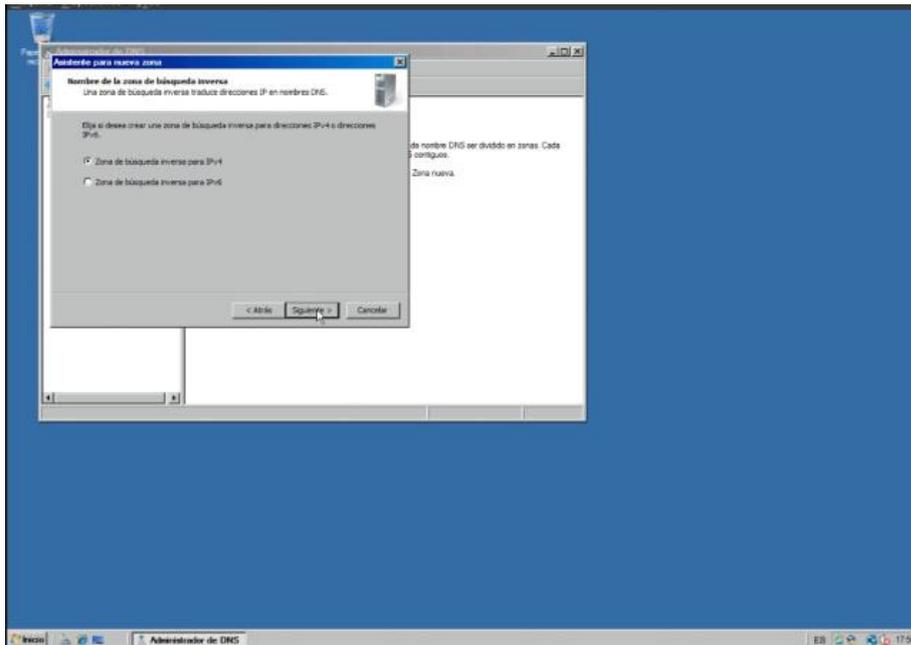


15. Nos aparecerá entonces un cuadro de dialogo que nos preguntara el tipo de zona que queremos crear (zona principal, zona secundaria o zona de rutas internas) y nos dan una especificación de cada una. En este caso crearemos una zona principal. Presionamos el botón siguiente.

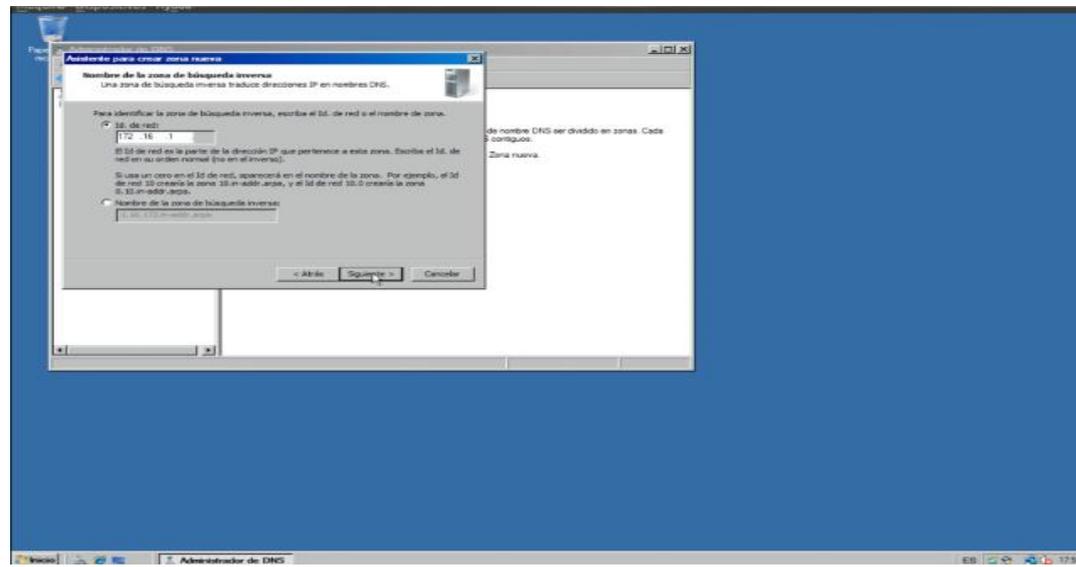


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 46/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

16. En el siguiente cuadro de dialogo debemos configurar el nombre de nuestra zona inversa. Como las zonas inversas hacen la traducción de IP a Nombre de dominio, el nombre de la zona debe ir ligado a los octetos de red del Identificador de nuestra red. En este caso el direccionamiento es IP V4. Presionamos el botón siguiente.

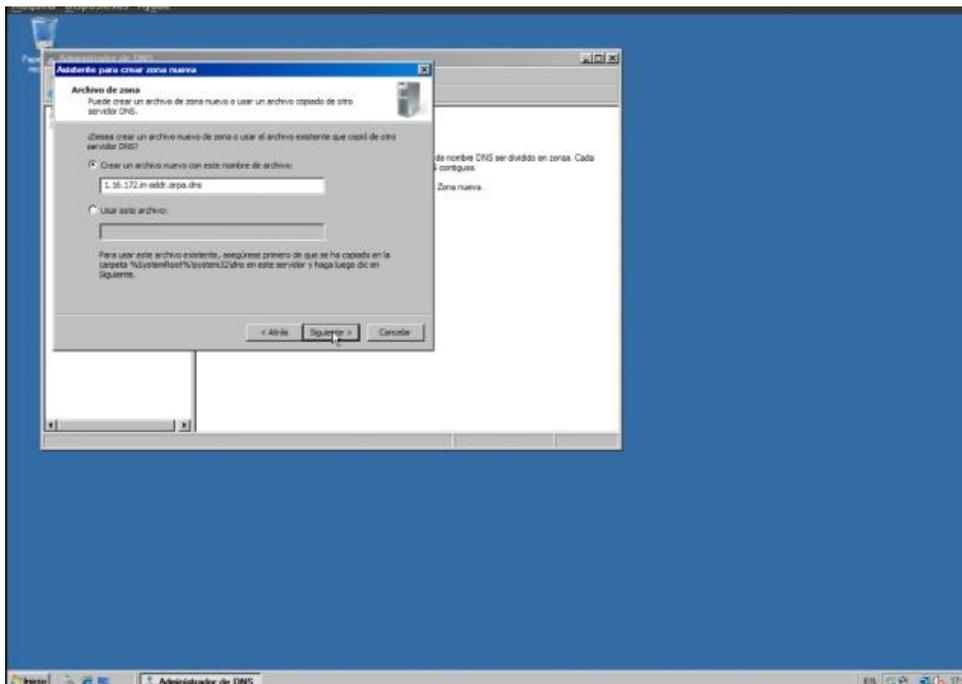


17. En el siguiente cuadro de dialogo debemos ingresar los valores del ID de nuestra red que pertenezcan a la porción red, en este caso 172.16.1 pues la máscara es de /24. Podemos ver como se autocompleta el nombre de la zona de búsqueda inversa. Presionamos el botón siguiente.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 47/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

18. En el siguiente cuadro de dialogo debemos crear o dar la ruta a un archivo de zona. En este caso crearemos uno nuevo que se llamará 1.16.172.in-addr.arpa.dns. Presionamos el botón siguiente.



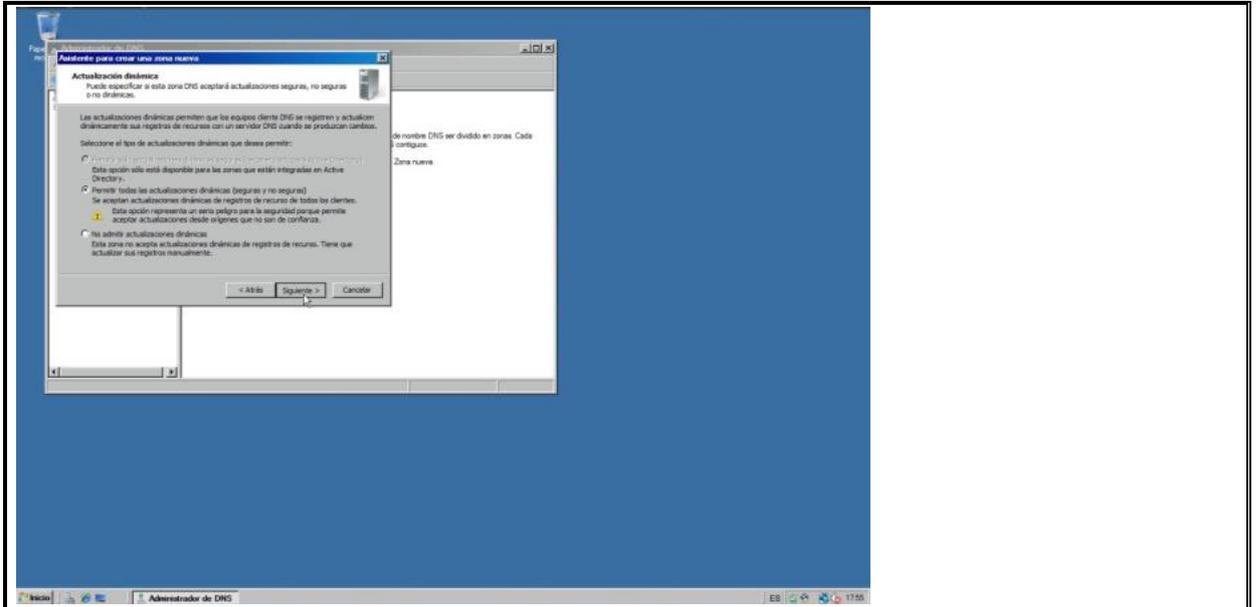
19. En la siguiente ventana debemos especificar si el servidor DNS tendrá actualizaciones dinámicas seguras, no seguras o no dinámicas.

Nota: Las actualizaciones dinámicas seguras solo se activan si la zona está integrada en active directory, por ende en este caso esta deshabilitada.

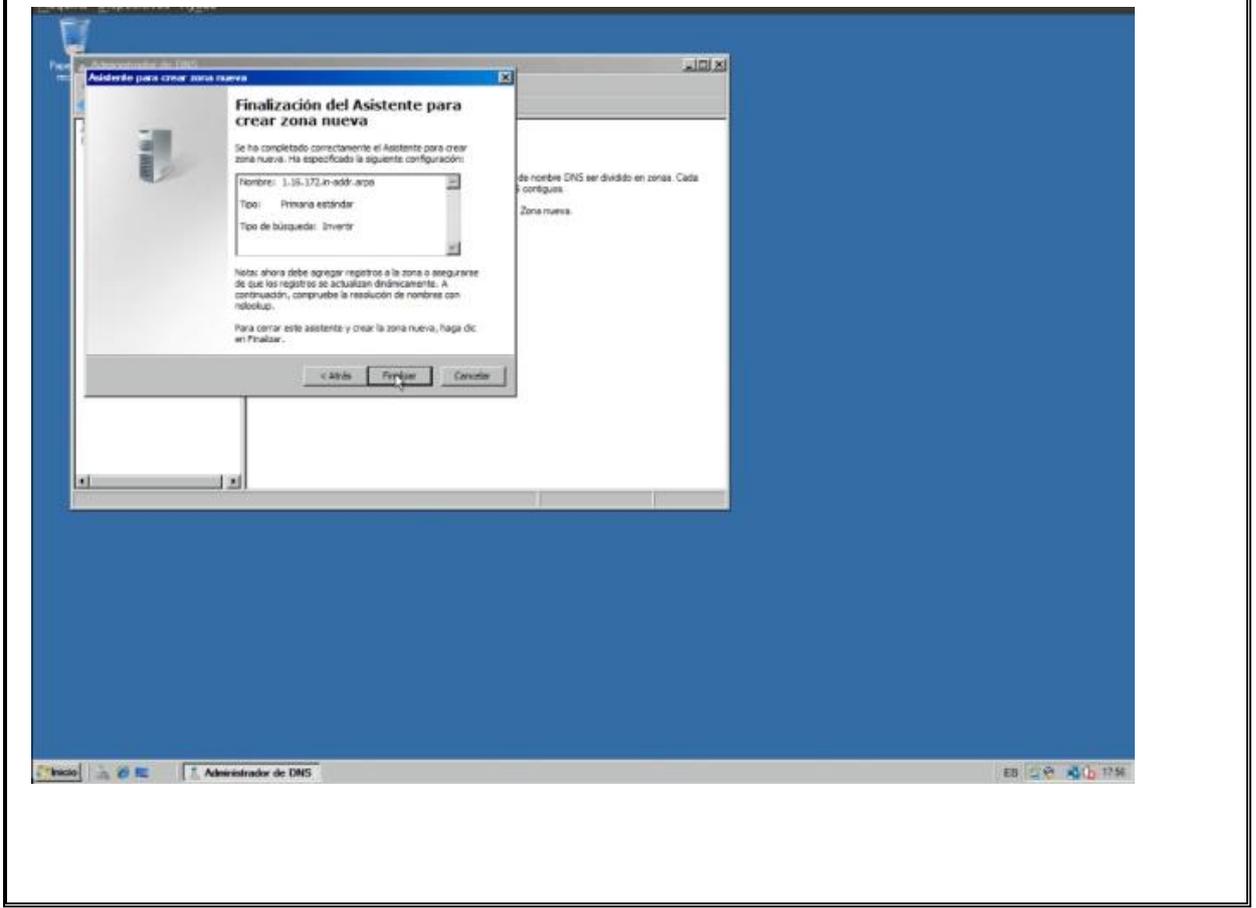
En este caso seleccionamos la opción Permitir todas las actualizaciones dinámicas (seguras y no seguras). Presionamos el botón siguiente.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 48/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

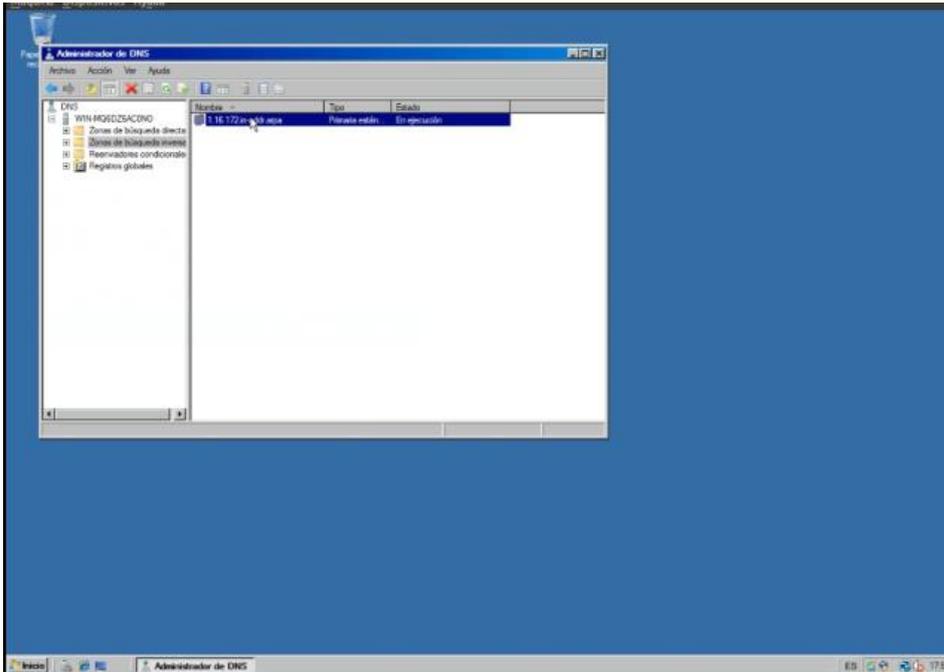


20. En la siguiente pantalla nos aparece un resumen de la configuración de nuestra nueva zona inversa. Si todo está correctamente presionamos el botón finalizar.

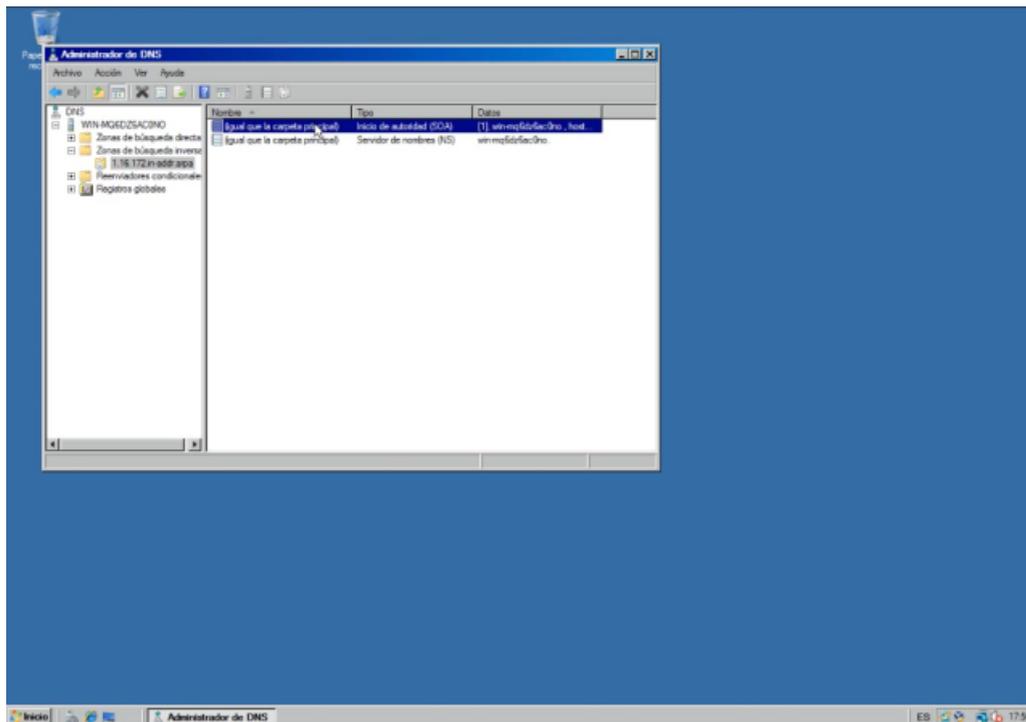


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 49/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

21. Después de haber creado la zona inversa, damos doble clic sobre ella (1.16.172.in-addr.arpa).



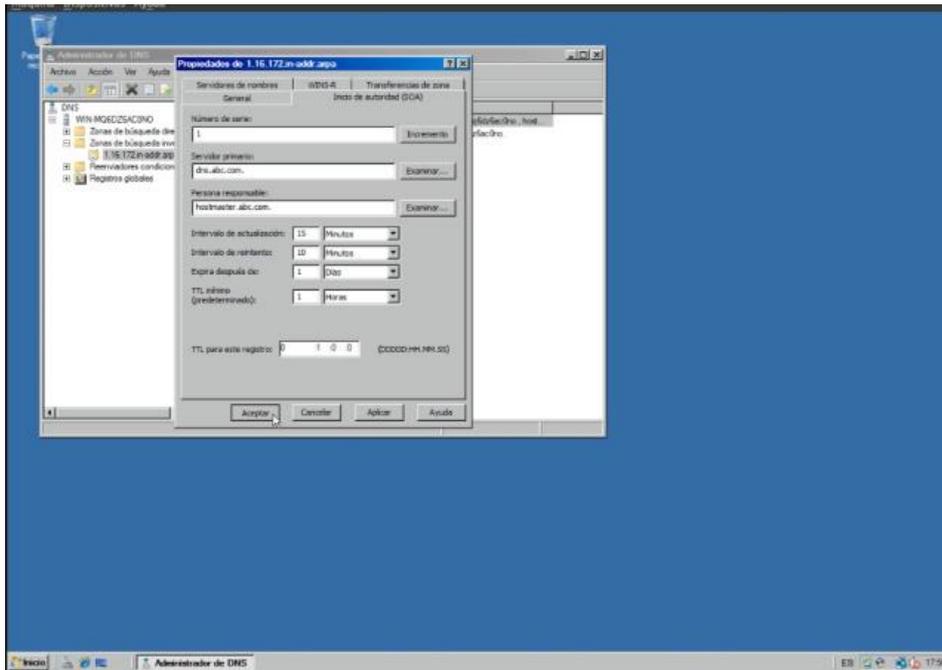
Podemos observar dos registros (SOA y NS). Seleccionamos la primera opción (registro SOA).



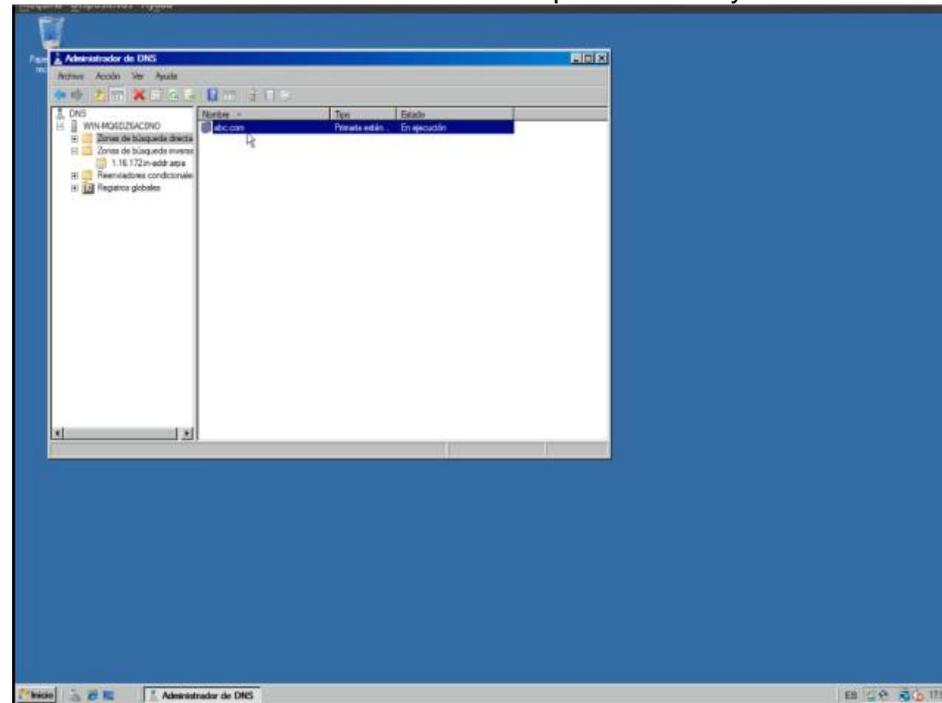
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 50/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

22. Debe salir un cuadro donde podemos especificar el nombre del servidor primario en este caso dns.abc.com. y el correo de la persona responsable de la configuración de la zona en este caso webmaster.abc.com.

Los demás valores los dejaremos por defecto. Presionamos el botón aceptar.

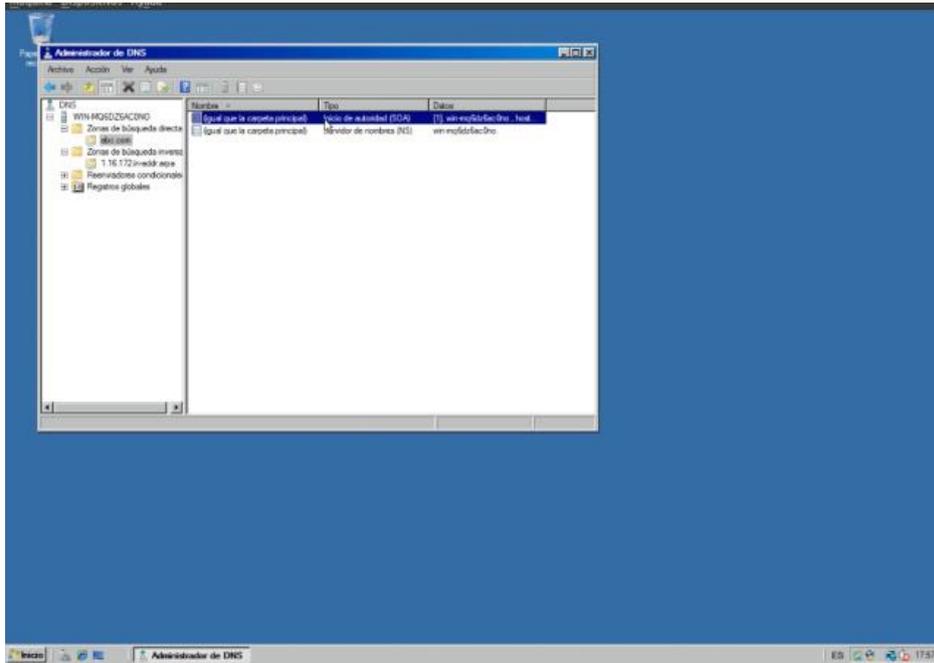


23. Ahora nos situamos en Zonas de búsqueda directa y abrimos la zona abc.com.



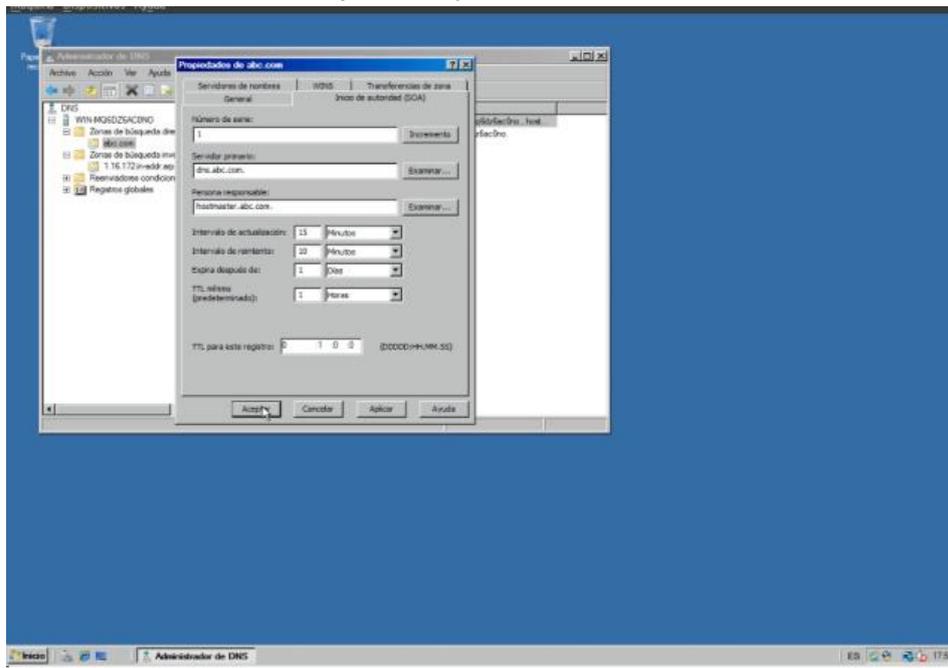
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 51/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	

Podemos ver entonces los registros SOA y NS. Seleccionamos la primera opción (registro SOA).



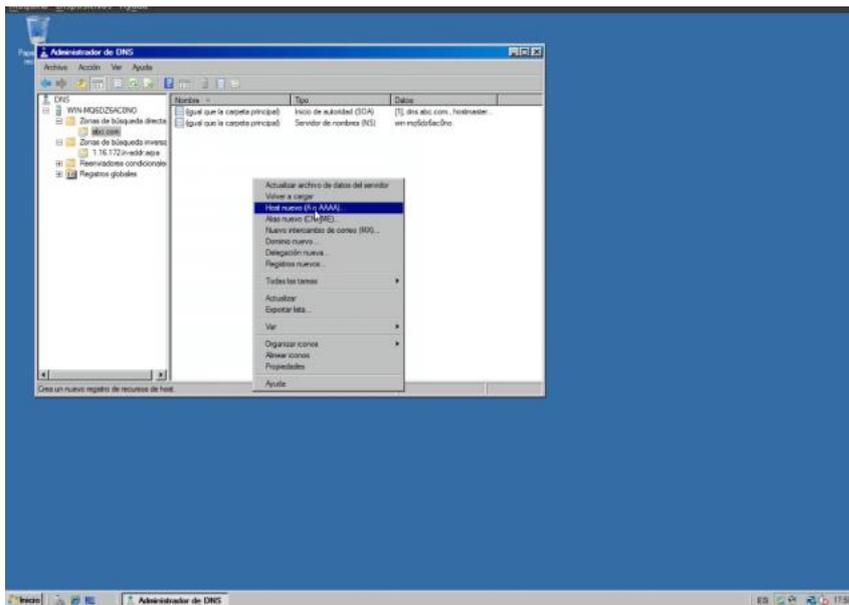
24. Debe salir un cuadro donde podemos especificar el nombre del servidor primario en este caso dns.abc.com. y el correo de la persona responsable de la configuración de la zona en este caso webmaster.abc.com.

Los demás valores los dejaremos por defecto. Presionamos el botón aceptar.



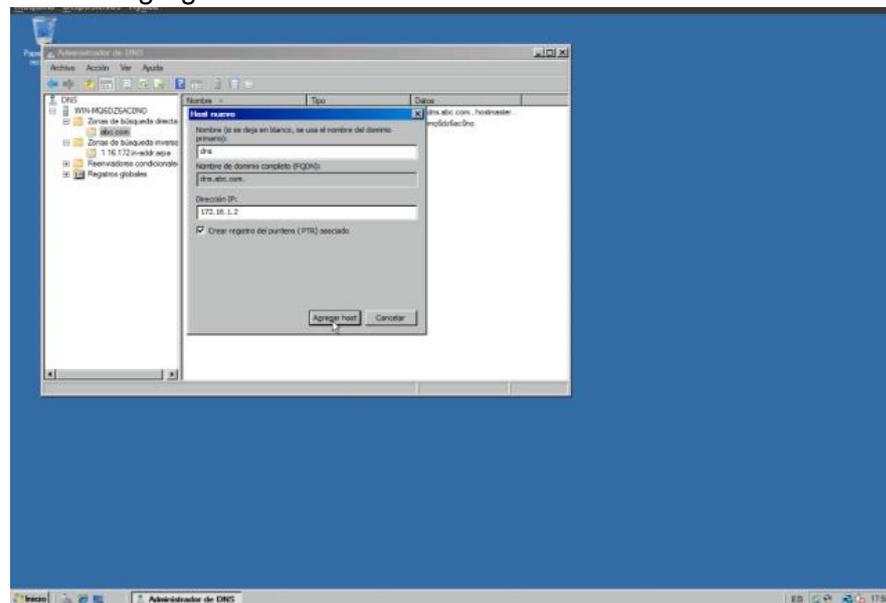
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 52/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	

25. Ahora crearemos los registros A para el DNS. Para ello damos clic derecho sobre algún lugar del cuadro perteneciente a la zona abc.com como se ve en la figura. Seleccionamos Host Nuevo (A o AAA)



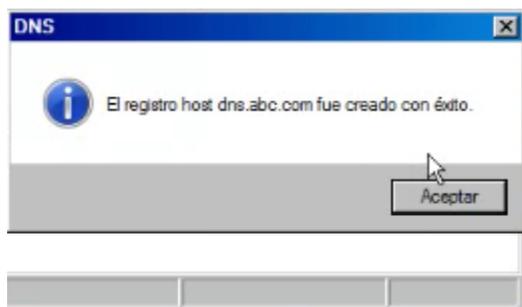
26. En el nuevo cuadro de dialogo debemos especificar el nombre de host en este caso dns, además de la dirección IP del host, en este caso 172.16.1.2.

Seleccionamos la opción Crear registro del puntero (PTR) asociado para que automáticamente se agregará en la zona inversa el registro PTR para este host. Presionamos el botón Agregar host.



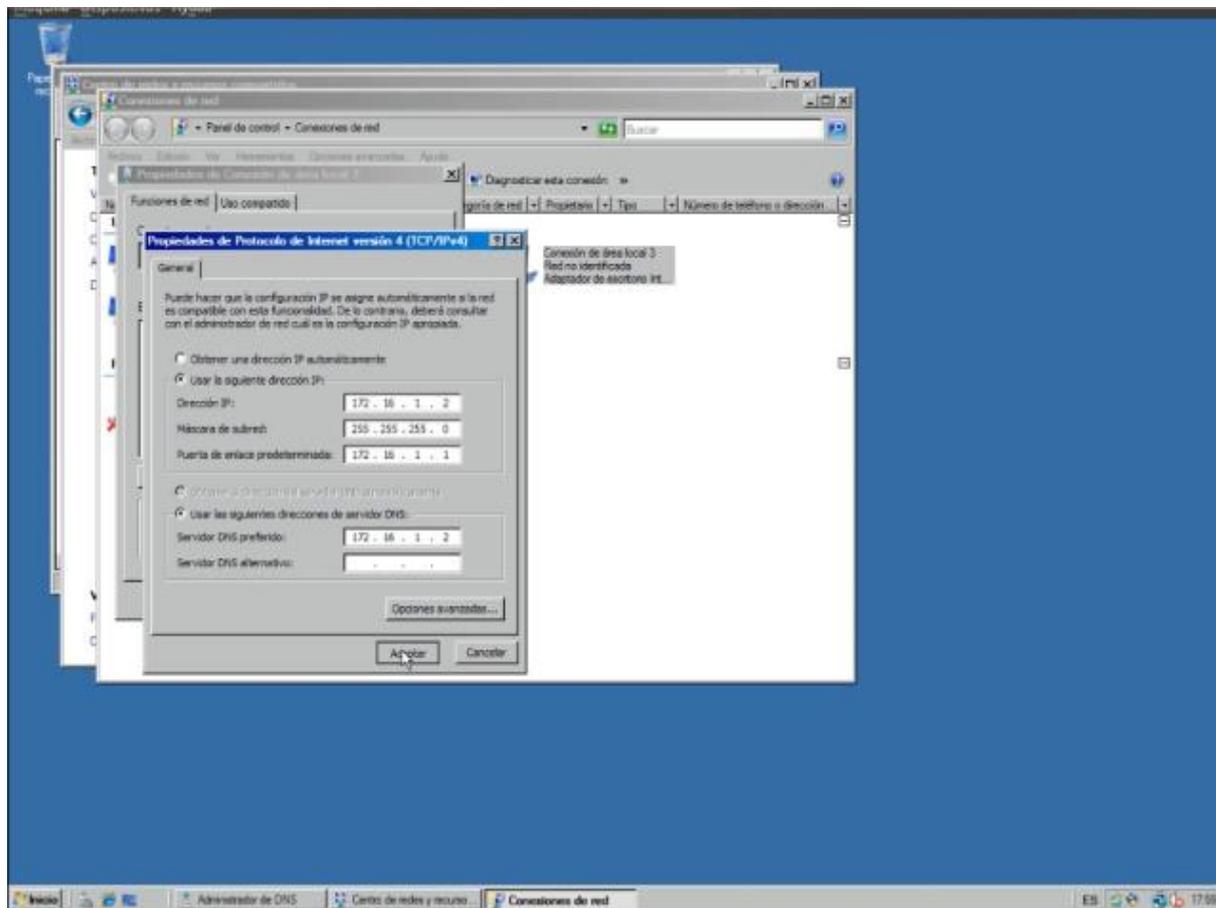
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 53/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

Nos aparecerá un aviso que nos informa que el registro fue creado exitosamente. Presionamos el botón aceptar.



27. Debemos configurar entonces la interface de red adecuadamente.

Nos dirigimos a inicio>panel de control>centro de redes y recursos compartidos>administrar conexiones de red. Allí damos clic derecho en el adaptador>propiedades>protocolo de internet TCP/IPv4>propiedades. Configuramos en este caso la interface como se observa en la imagen.





MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 54/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

Verificación del funcionamiento del servidor DNS.

Usaremos un cliente bajo Windows Seven que se encuentra en red con el servidor DNS.

Realizamos entonces una búsqueda directa buscando con el nombre del host la dirección IP del mismo. Procedemos a abrir la consola cmd.exe y allí ejecutamos el comando nslookup dns.abc.com y nos aparecerá el nombre y la dirección del servidor nos responde la solicitud, además de la IP del host que se llama dns.abc.com.

```

C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\Users\175666>nslookup dns.abc.com
Servidor: dns.abc.com
Address: 172.16.1.2

Nombre: dns.abc.com
Address: 172.16.1.2

C:\Users\175666>nslookup 172.16.1.2
Servidor: abc.com
Address: 172.16.1.2

Nombre: dns.abc.com
Address: 172.16.1.2

C:\Users\175666>
    
```

Podemos además hacer una consulta inversa buscando con la dirección IP, el nombre del host. Para ello ejecutamos el comando nslookup 172.16.1.2 y podemos observar el nombre y la dirección del servidor nos responde la solicitud, además del nombre del host que tiene como IP 172.16.1.2

```

C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\Users\175666>nslookup dns.abc.com
Servidor: dns.abc.com
Address: 172.16.1.2

Nombre: dns.abc.com
Address: 172.16.1.2

C:\Users\175666>nslookup 172.16.1.2
Servidor: abc.com
Address: 172.16.1.2

Nombre: dns.abc.com
Address: 172.16.1.2

C:\Users\175666>
    
```



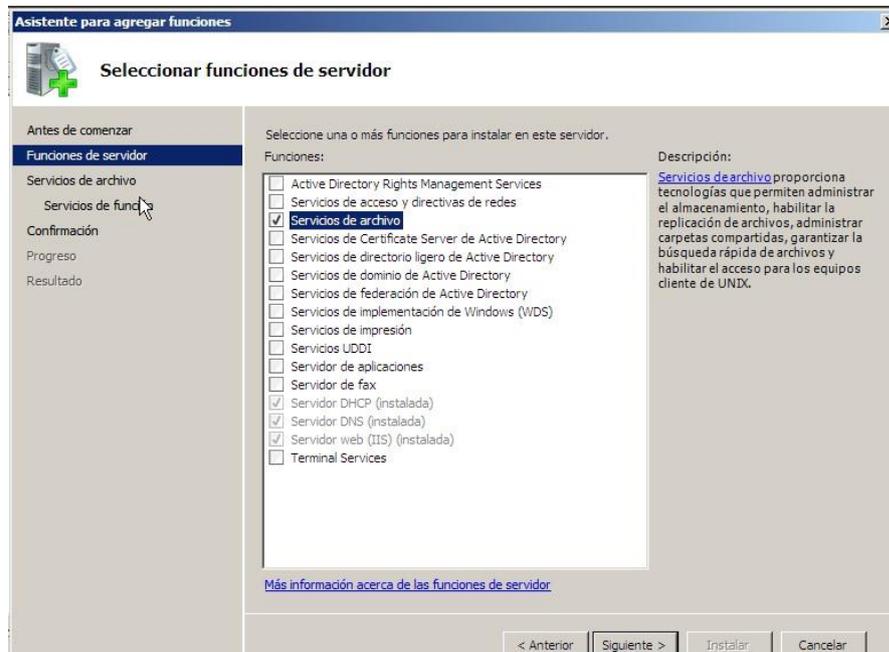
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 55/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	

SERVIDOR DE ARCHIVOS

Para instalar el servidor de archivos debemos ingresar a la ventana de Administrador del servidor y dar clic sobre Agregar funciones o Agregar roles.



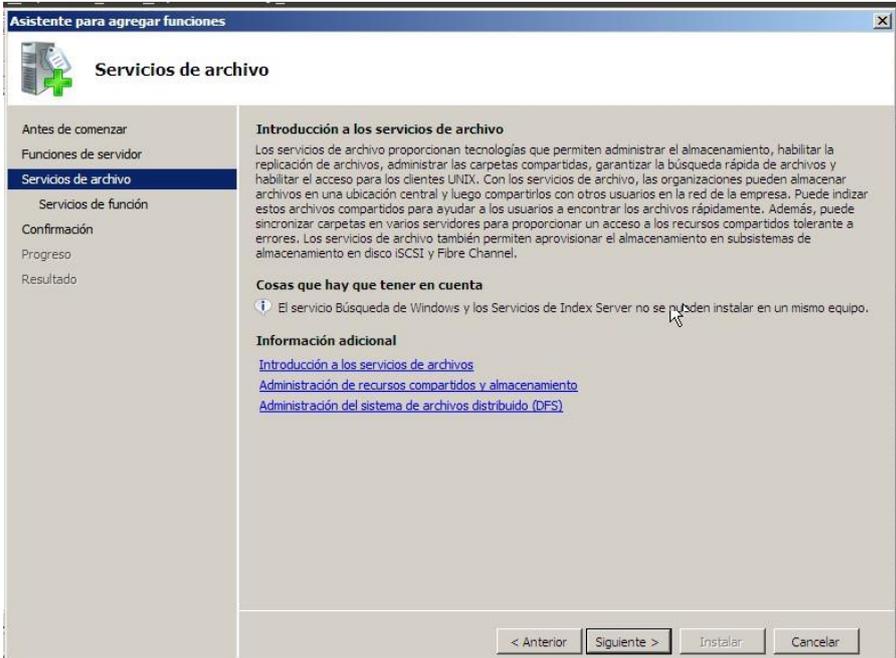
Para instalar la función de servidor de archivos marcamos la opción Servicios de archivo de la lista de funciones y pulsamos sobre Siguiente.



En esta ventana podemos observar una breve introducción a lo que es el servidor de archivos, es recomendable leerla para tener más conocimiento sobre lo que instalaremos y la función que cumplirá sobre nuestro sistema operativo, además de las necesidades que nos cubrirá.

Pulsamos Siguiente para continuar con la instalación.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 56/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	



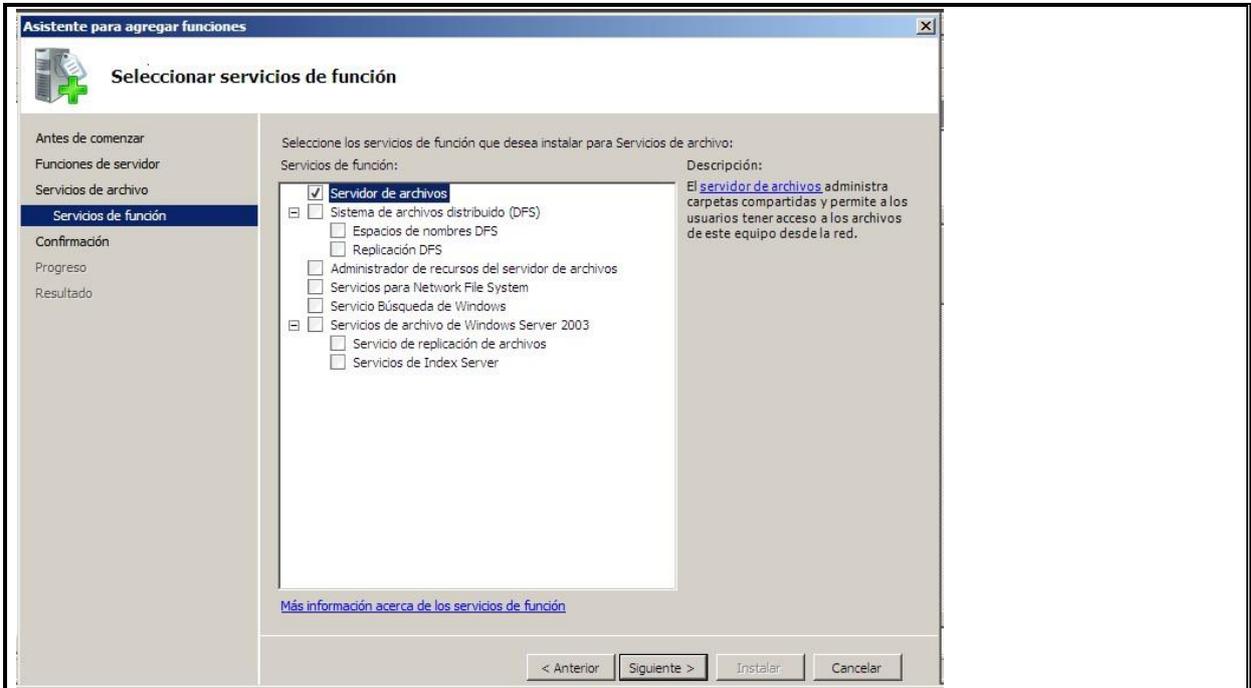
En esta ventana podemos elegir o agregar nuevas funciones al servicio, en este caso sólo escogeremos el Servidor de archivos aunque también existen otras opciones como el Sistema de archivos distribuido DFS el cual permite simplificar la visión que el usuario posee de la red y sus recursos permitiendo trabajar con volúmenes locales, redes compartidas y múltiples servidores bajo un mismo sistema de archivos, algunas ventajas del Servidor de archivos distribuido DFS radican en migración de datos simplificada, mayor disponibilidad de los archivos, carga de compartición y la seguridad integrada.

También tenemos un administrador de recursos del servidor de archivos el cual permite generar informes de almacenamiento, configurar cuotas y definir directivas de filtrado de archivos.

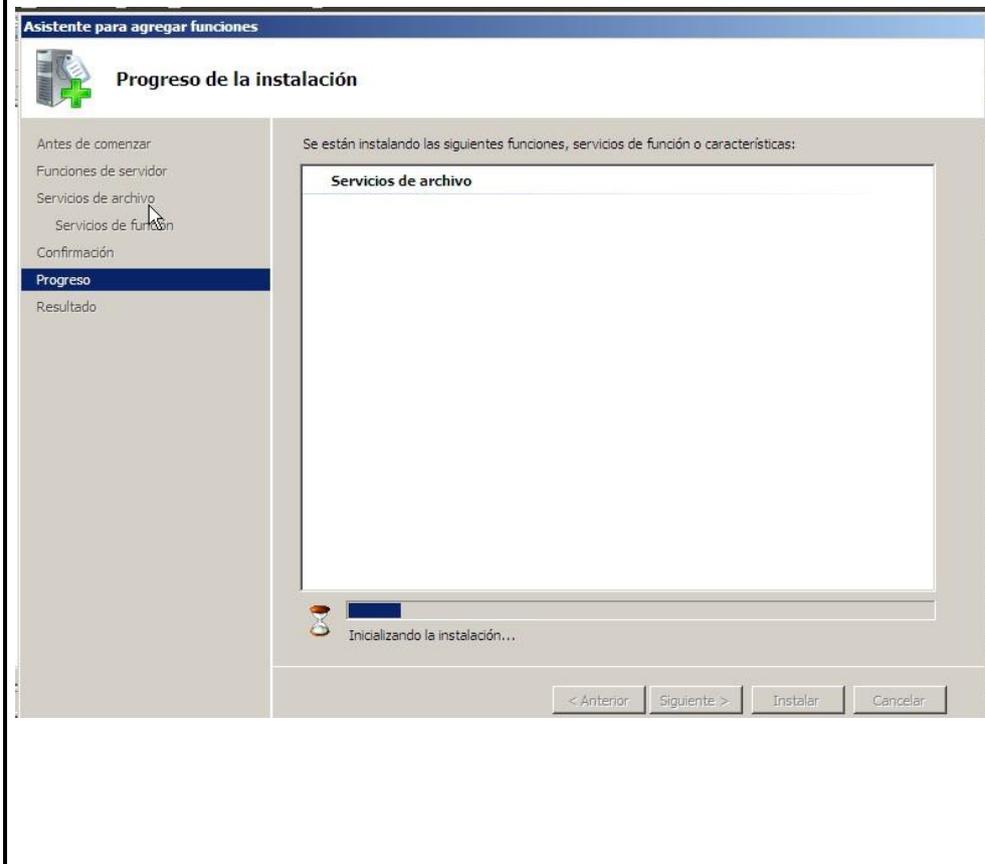
Pulsamos **Siguiente** para continuar la instalación.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 57/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	



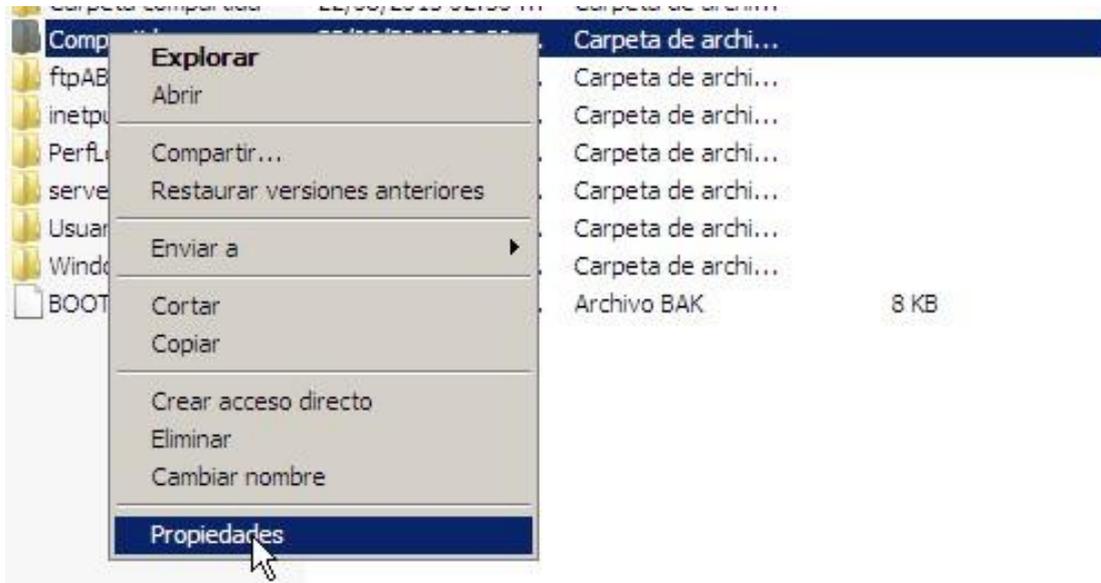
Damos clic en instalar para efectuar la instalación del servicio.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 58/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

Luego de haber completado la instalación del servicio podemos proceder a compartir carpetas y archivos con otras máquinas.

Ahora, vamos a crear una carpeta llamada "Compartida" y procederemos a compartirla, para esto nos debemos dirigir a las propiedades de la carpeta.



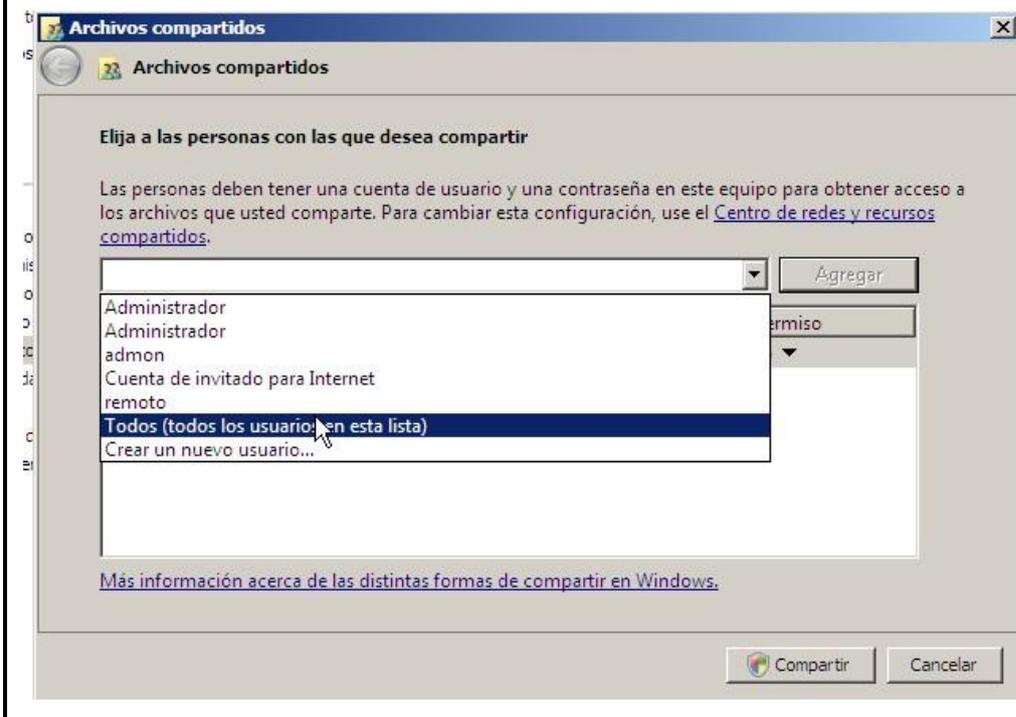
Ya dentro de las propiedades de la carpeta nos vamos a la pestaña Compartir y seleccionamos Compartir.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 59/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

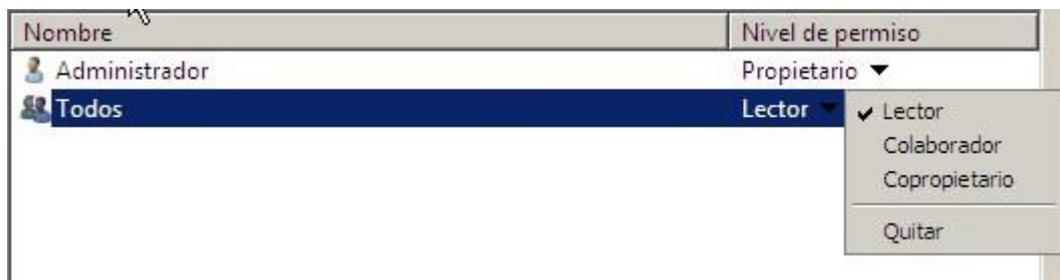


En esta ventana elegiremos a los usuarios con los que deseemos compartir la carpeta, en este caso todos los usuarios de nuestro servidor tendrán acceso a la carpeta compartida. Al cabo de elegir los usuarios pulsamos Agregar.

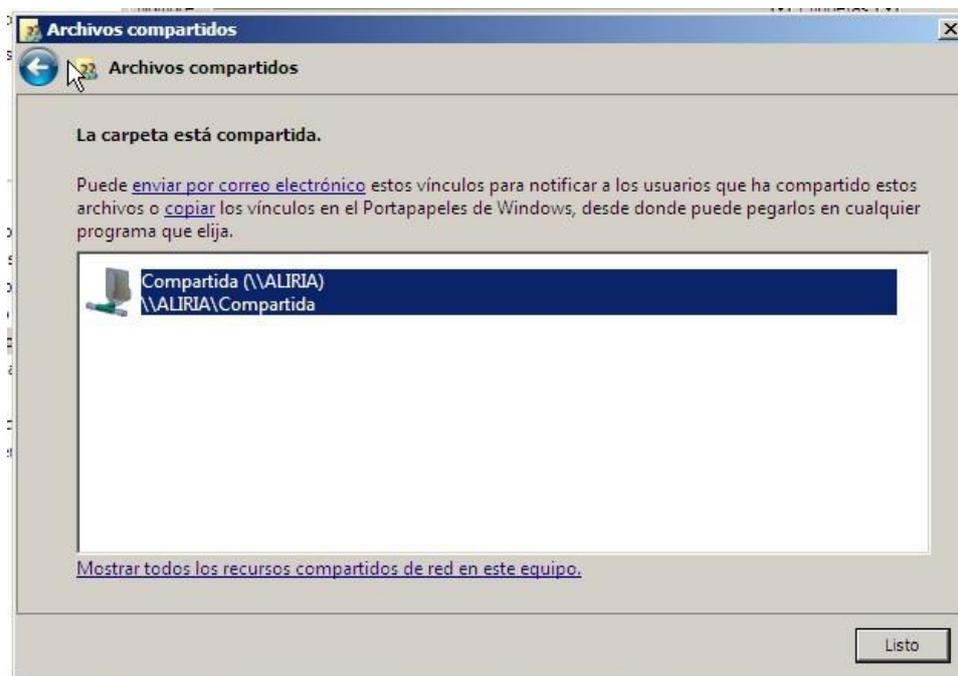


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 60/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

El nivel de permiso que tendrán todos los usuarios sólo será de lector para así garantizar que no se modifiquen valores de la carpeta, si se escogiese la opción de Colaborador los usuarios podrían agregar archivos y cambiar o eliminar los archivos que agregan, con la opción de Copropietario sobre la carpeta se le permite al usuario ver, cambiar y eliminar todos los archivos que contiene la carpeta compartida. Luego de haber agregado los usuarios y configurar el nivel de permisos podemos dar clic en Compartir.

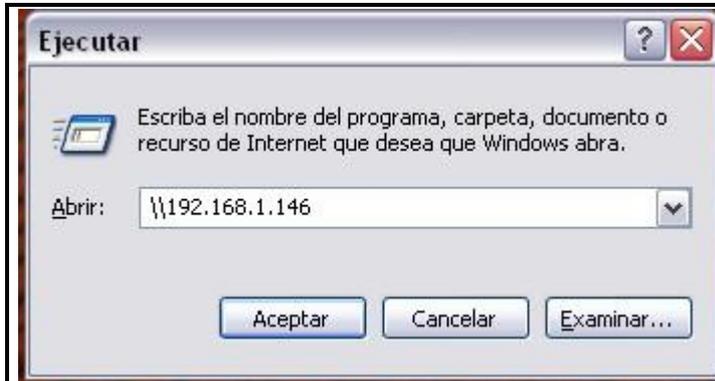


Verificamos que la carpeta está compartida y salimos del asistente presionando sobre Listo.



Desde una máquina cliente probaremos que la carpeta se encuentra compartida dentro de la red, para esto pulsamos la tecla que contiene el logotipo de Windows + R para abrir la opción de ejecutar y escribimos la dirección IP del servidor, luego pulsamos aceptar o la tecla Enter y esperamos unos segundos.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 61/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



En el asistente de conexión nos logueamos con el nombre del usuario Administrador y con su respectiva contraseña, pulsamos Aceptar.



Podemos ingresar a la carpeta y modificarla ya que ingresamos por medio del Usuario Administrador el cual posee los permisos de propietario.

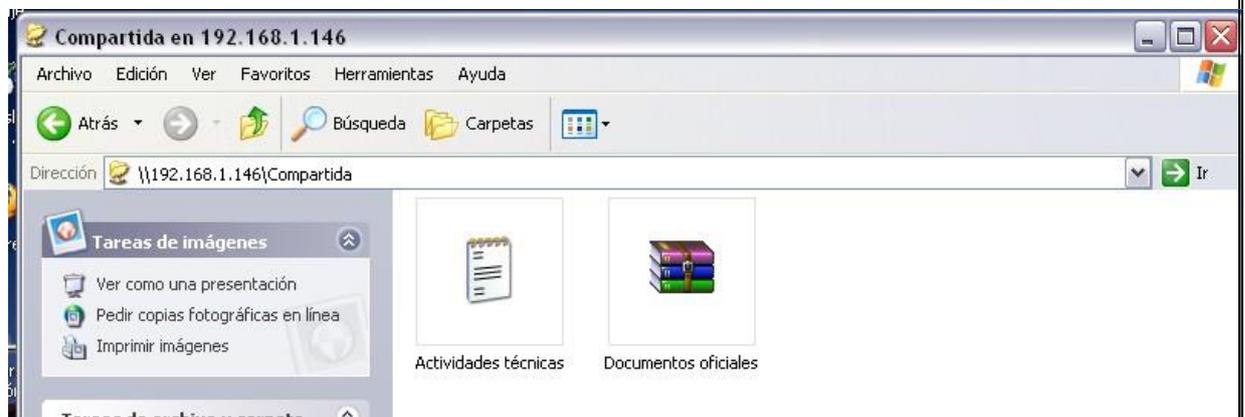


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 62/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

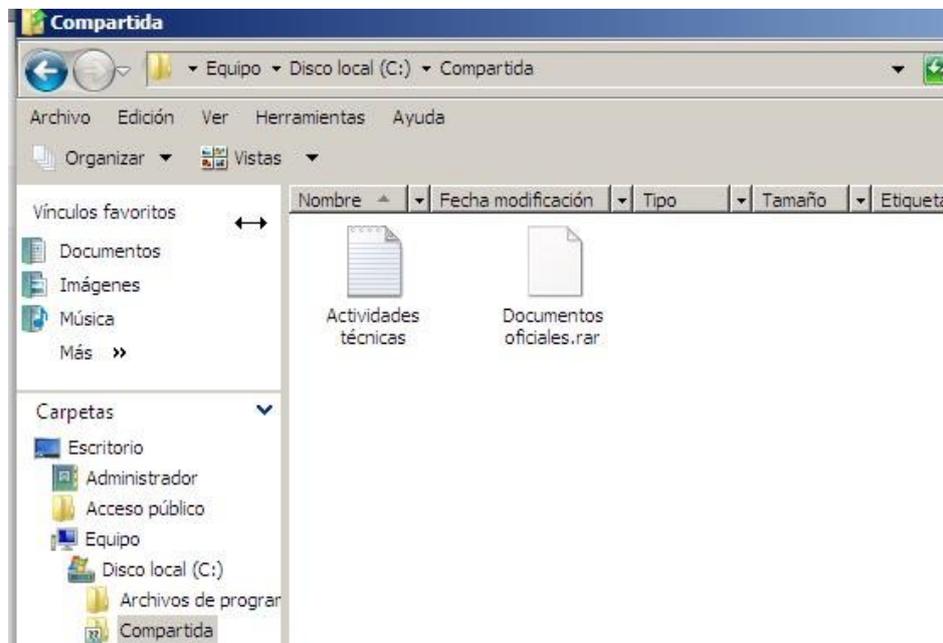
Si ingresamos con otro usuario, por ejemplo “admon” obtendremos un error de permisos, para esto podemos cambiar los permisos de la carpeta directamente desde el servidor.

El archivo de Actividades técnicas fue creado con anterioridad en la carpeta compartida desde el servidor mientras que el archivo tipo WinRAR Documentos oficiales fue creado en la carpeta compartida desde la máquina cliente.

Contenido de carpeta compartida en máquina cliente.

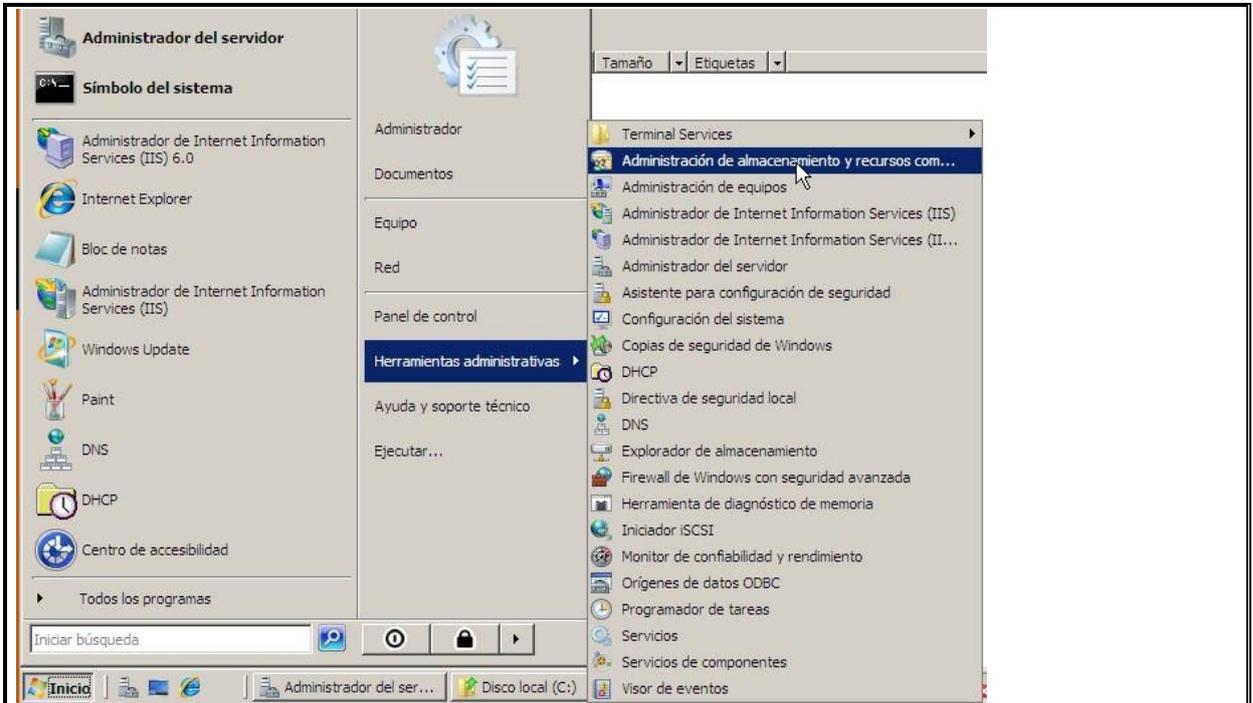


Contenido de carpeta compartida en máquina Servidor.

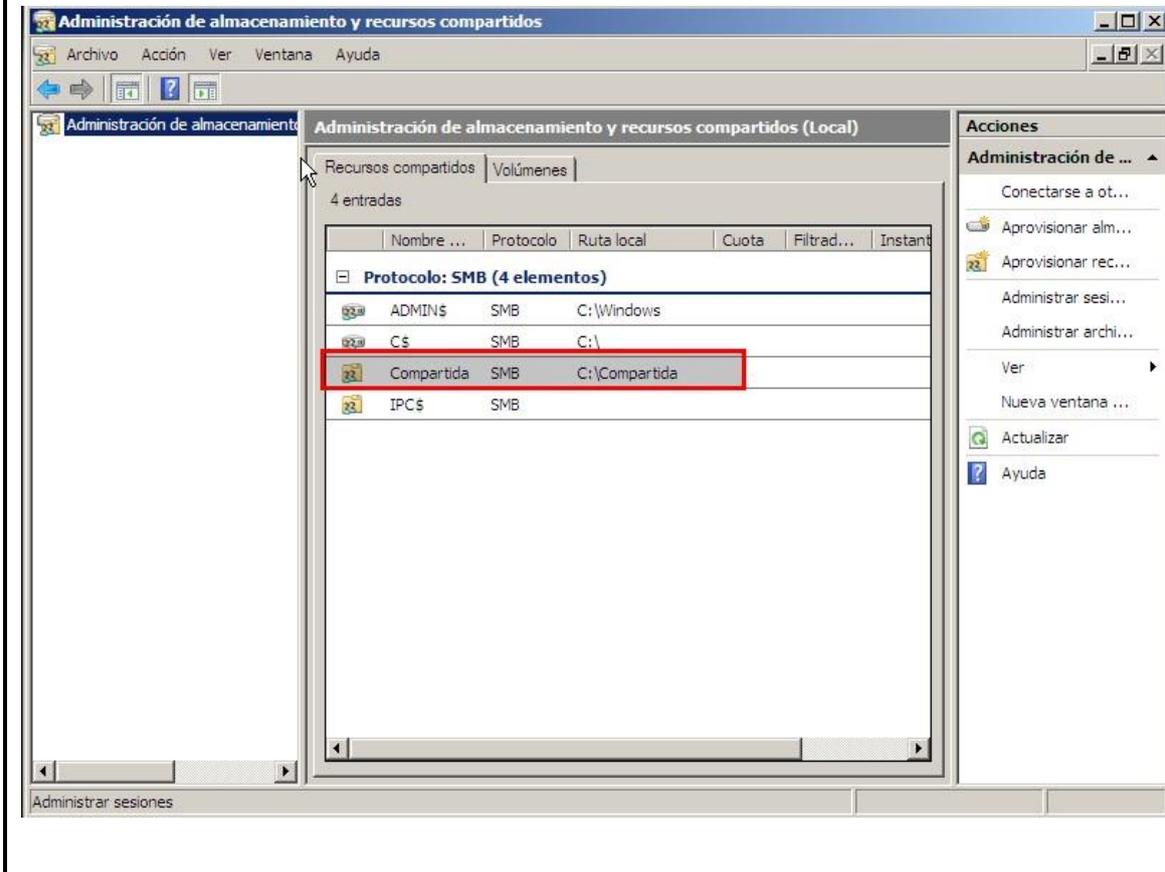


Para ver los archivos que se están compartiendo actualmente en el equipo ingresamos al menú de Administración de almacenamiento y recursos compartidos.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 63/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

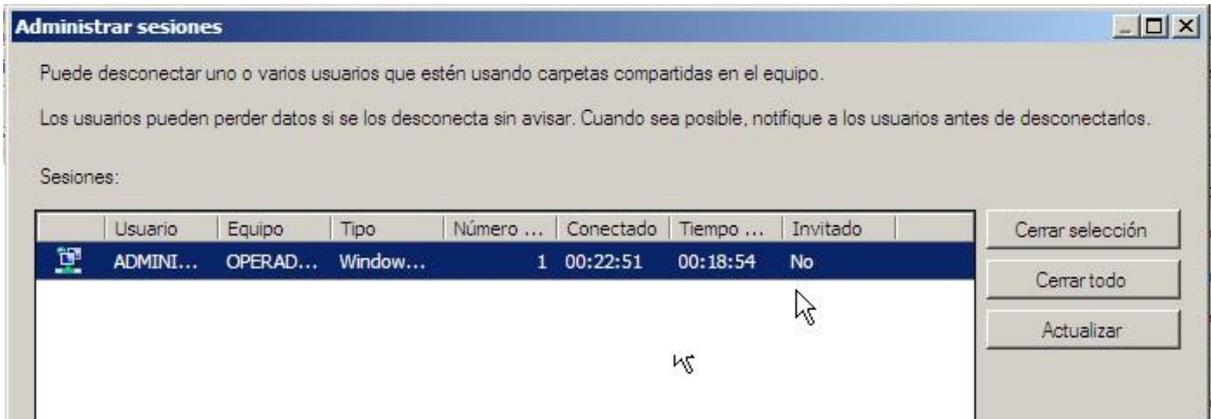


Podemos observar las carpetas que se encuentran compartidas actualmente.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 64/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

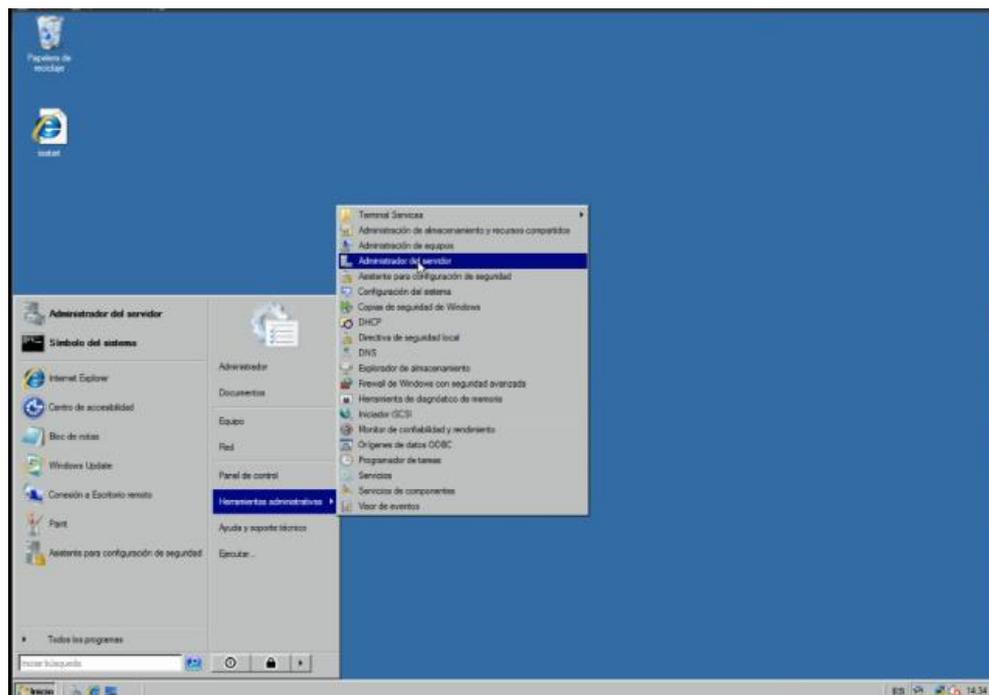
También el equipo que está haciendo uso de la carpeta compartida seleccionada, en este caso observamos que el usuario Administrador ha accedido por medio del equipo Operadoras con el Sistema operativo Windows 2002 Service pack y es el primer conectado identificado con el número 1 también que se ha conectado desde las 00:22 horas con 51 segundos y que lleva conectado 18 minutos con 54 segundos.



Manual Instalación y Configuración de un Servidor WEB en Windows Server 2008

PASOS PARA LA INSTALACION DE UN SERVIDOR WED Y FTP EN WINDOWS SERVER 2008.

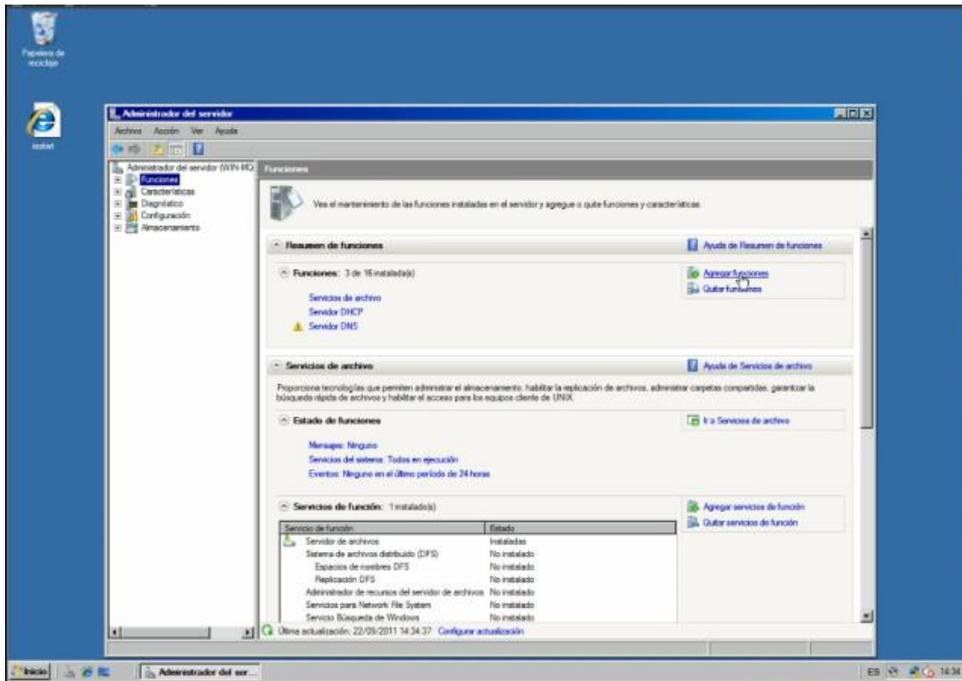
Como primer paso instalaremos el servidor web, para ello vamos a inicio>herramientas administrativas>administrador del servidor.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 65/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

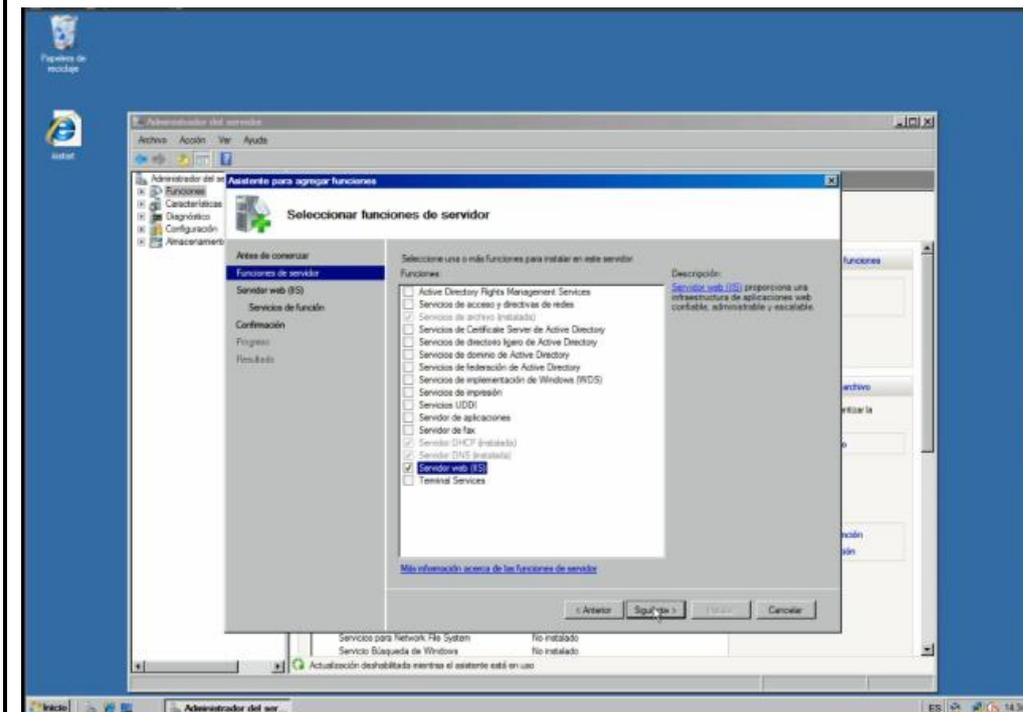
Administrador del servidor

Una vez ahí nos vamos a funciones > agregar funciones



Agregar funciones

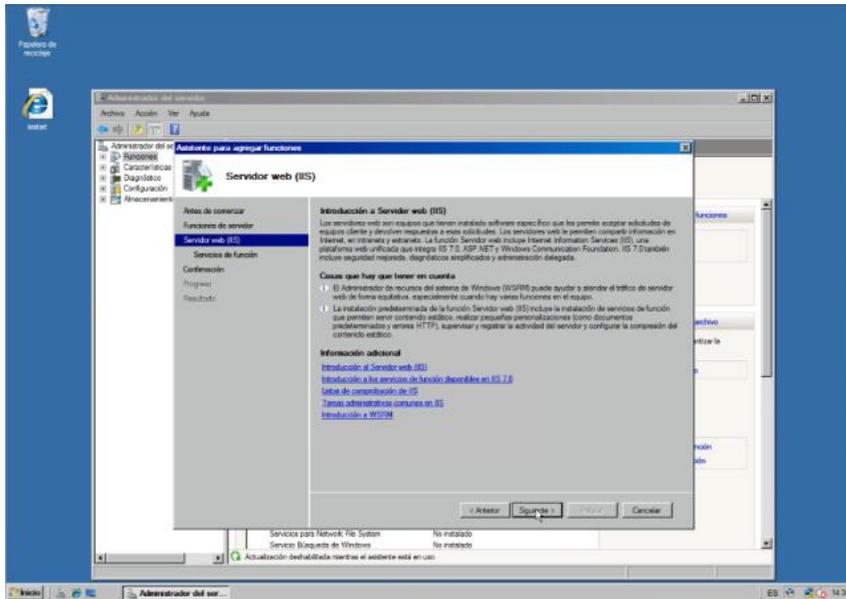
Seleccionamos servidor web IIS.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 66/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

Web IIS

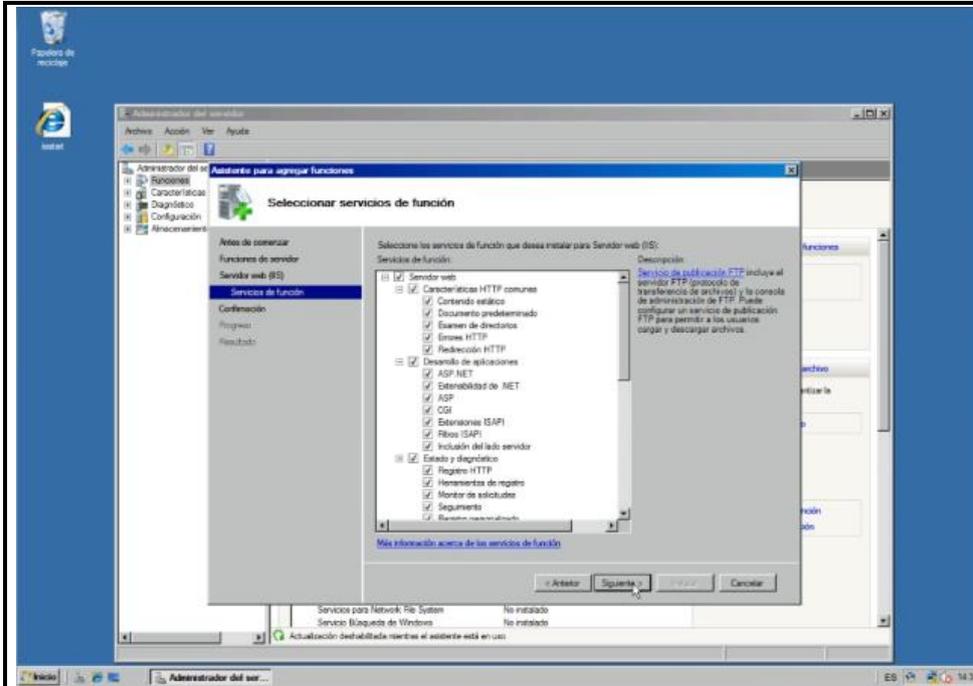
La primera pantalla nos mostrara una introducción al servidor IIS. Si no está familiarizado con el tema es recomendable que lo lea, de lo contrario lo puede omitir. Presionamos el botón siguiente.



Introducción al servidor IIS

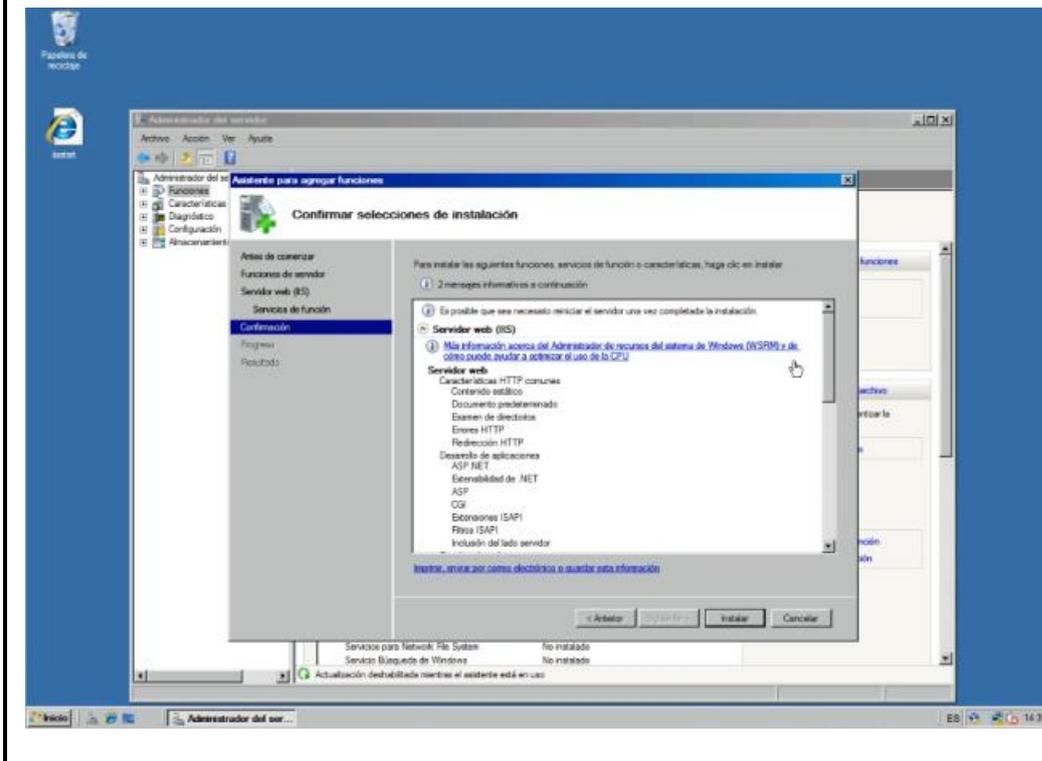
En la siguiente pantalla seleccionamos los servicios de función que necesitenos que tenga el servicio IIS. En este caso seleccionaremos todos. Presionamos el botón siguiente.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 67/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	



Seleccionar los servicios de función

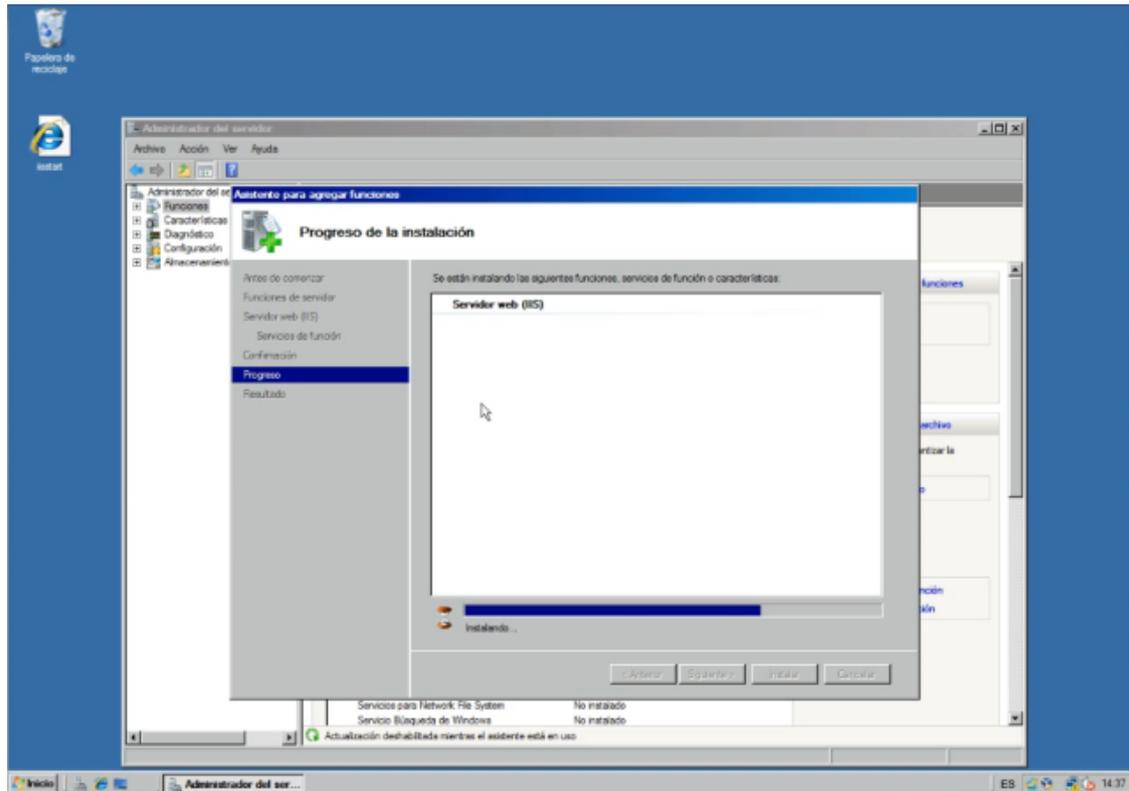
La siguiente paginas nos muestra un resumen de la configuración, si todo está correcto, presionamos el botón instalar.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 68/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			

Confirmación de instalación.

Hecho esto esperamos a que cargue la instalación del servidor web. Y procedemos a configurarlo.

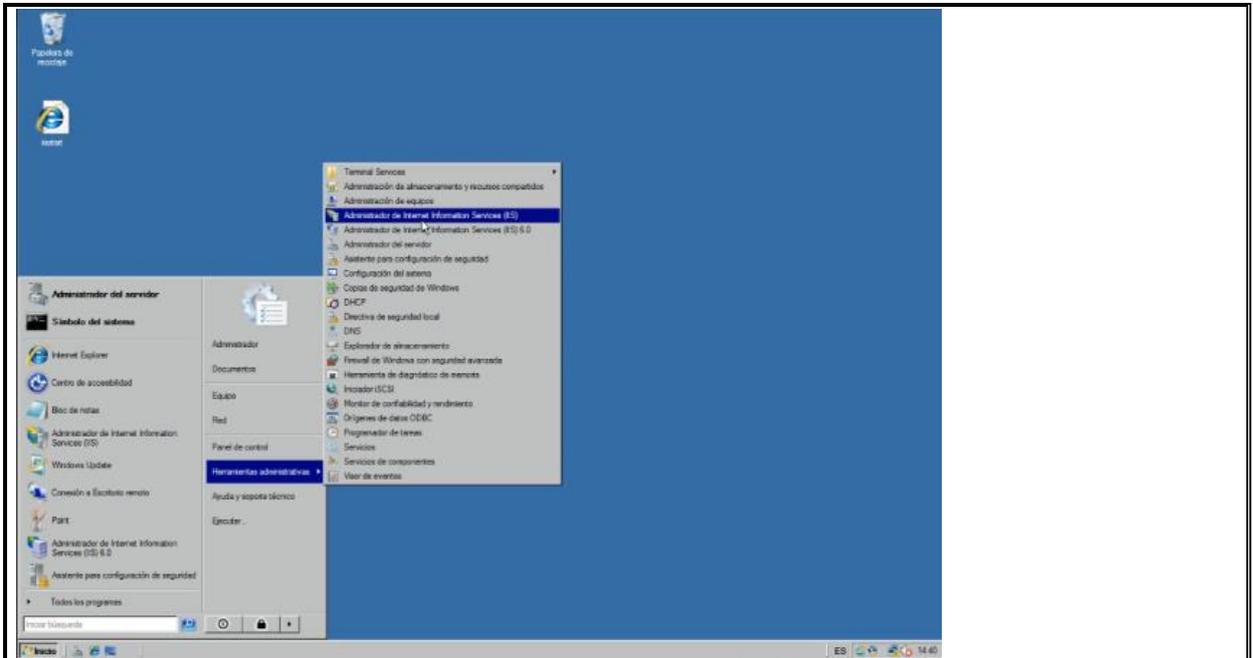


Proceso de instalación.

Configuración del servidor web.

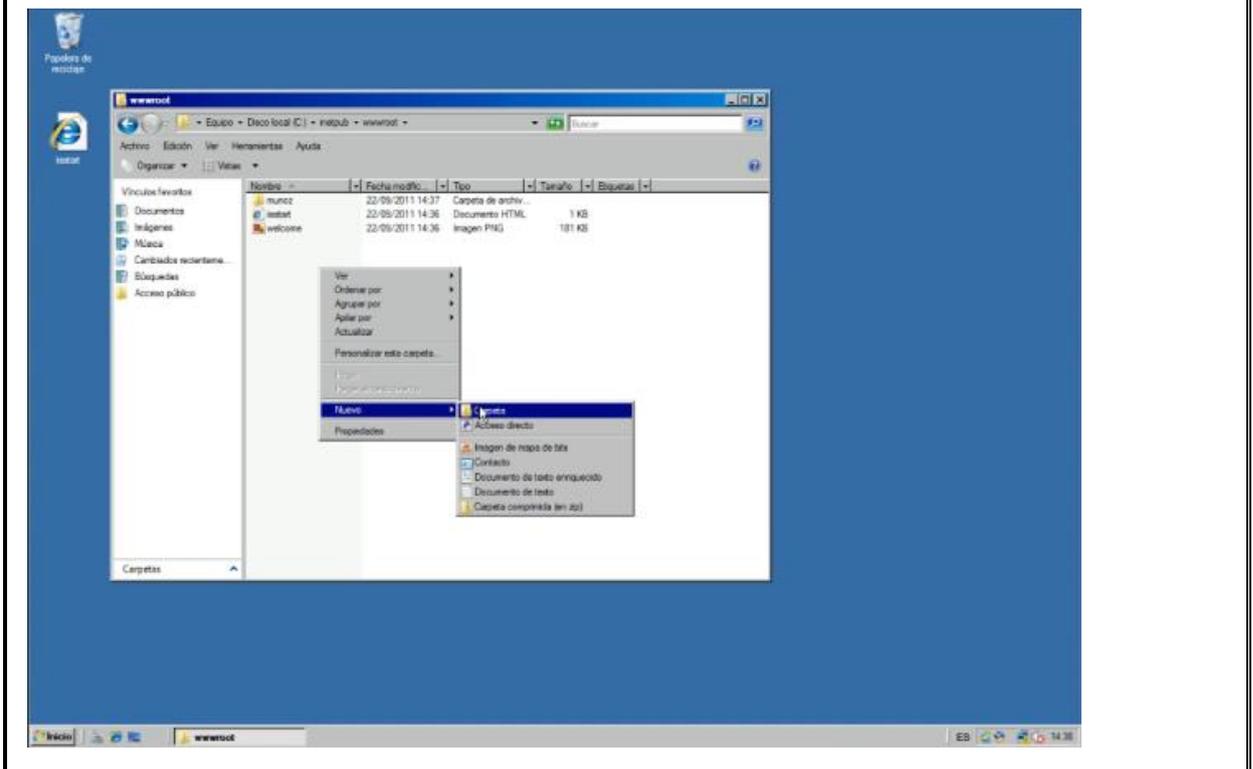
Después de finalizar la instalación servidor web, nos vamos a inicio > herramientas administrativas y seleccionamos administrador de internet information services (IIS).

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 69/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



Administrador de internet information services (IIS).

En este punto entraremos a configurar los sitios, pero primero vamos a crear nuestra página web. Nos dirigimos a equipo>disco C> inetpub>wwwrooty creamos una carpeta abc y dentro de esa carpeta un documento abc.html.





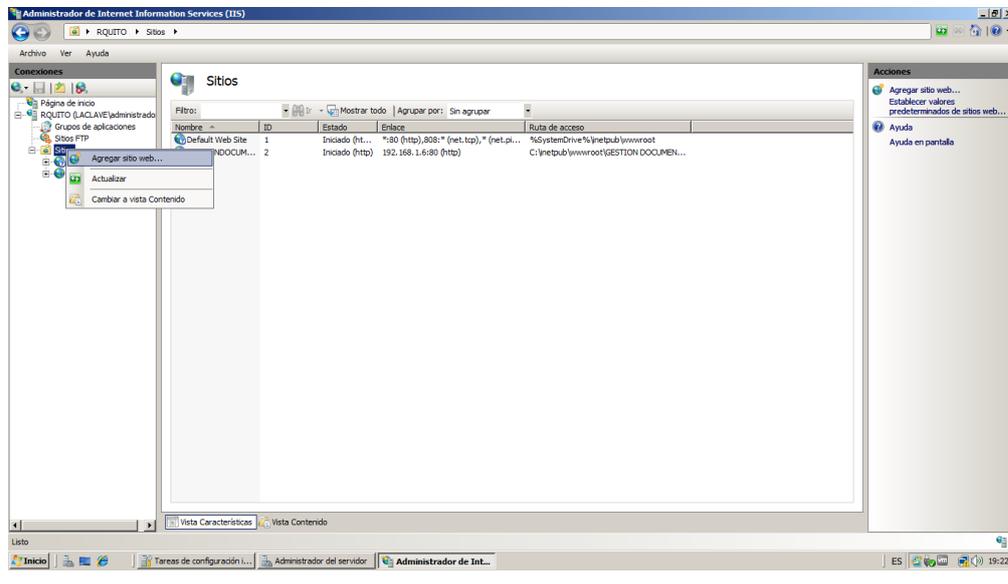
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 70/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
		Observaciones:	

Creación de carpeta Gestión Documental y archivo Index.html

En el documento crearemos nuestra página web, con HTML que es un lenguaje de programación básico por ejemplo:

```
<html>
<head>
<title>GESTION DE DOCUMENTOS</title>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=iso-8859-1">
</head>
<frame src="Menu.html" name="topFrame" scrolling="NO" noresize marginwidth="0"
marginheight="0" >
<frame src="MisionVision.html" name="mainFrame" scrolling="SI" marginwidth="0"
marginheight="0">
</frameset>
</body></noframes>
</html>
```

Hecho esto procedemos a crear el sitio, nuevamente nos vamos a inicio > herramientas administrativas y seleccionamos administrador de internet information services (IIS), damos click en el nombre de nuestro servidor en este caso GESTIONDOCUMENTAL, luego damos click en sitios, damos click derecho en sitio>agregar sitio web



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 71/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

Agregar Sitio Web y especificamos cada campo.

Nombre de sitio: aquí especificamos el nombre del sitio en nuestro caso abc.com.

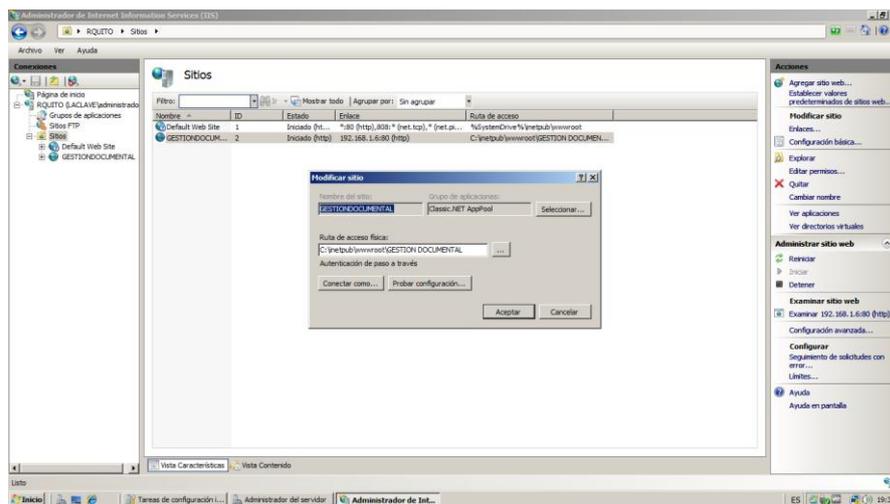
Ruta de acceso físico: especificamos la ruta donde está alojado el sitio en nuestro caso C:\inetpub\wwwroot\abc

Tipo: Especificamos el tipo de protocolo para nuestra pagina, en este caso http.

Dirección IP: Especificamos la dirección IP de la interfaces por la que se responderán las peticiones del sitio, en este caso la 192.168.1.6

Puerto: especifica el puerto por el cual se dará la conexión en este caso 80.

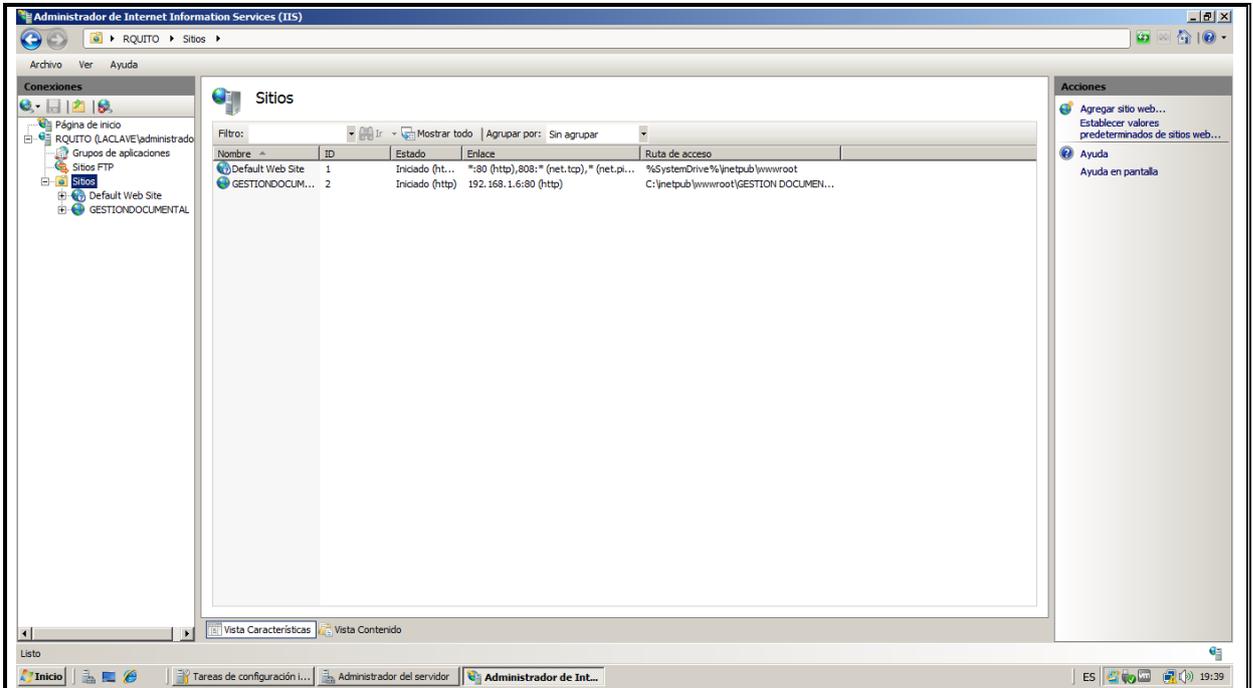
Nombre del host: aquí especificamos el nombre completo del host en nuestro caso laclave.com.



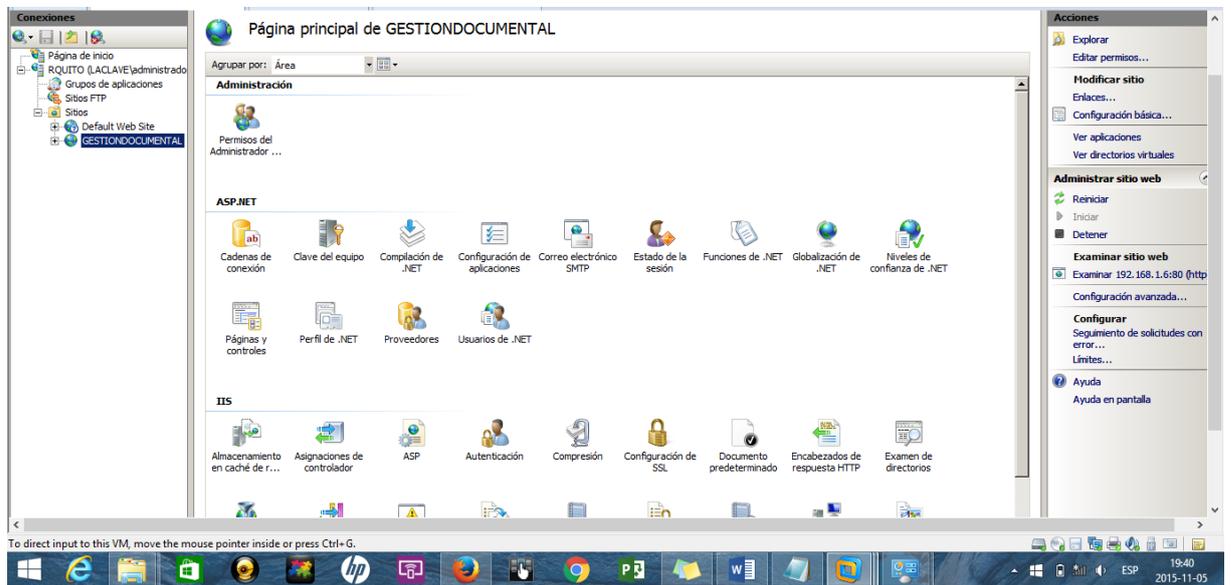
Configuración del sitio. <http://192.168.1.6/>

Hecho esto damos doble clic en el nombre del sitio GESTIONDOCUMENTAL

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 72/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	



Sitio GESTIONDOCUMENTAL nos sale una ventana así:

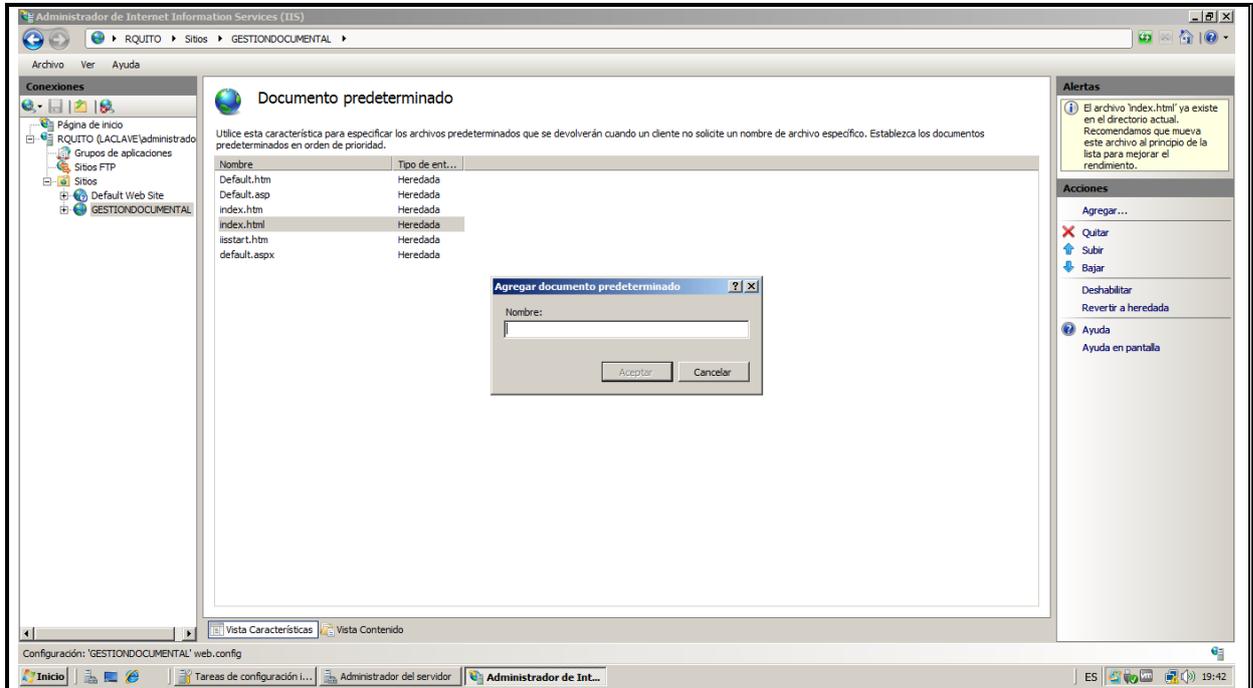


Página principal de abc.com

Seleccionamos documento predeterminado> clic derecho agregar y copiamos el nombre del documento html por ejemplo mi documento se llama Index.html el nombre va a hacer Index.html.



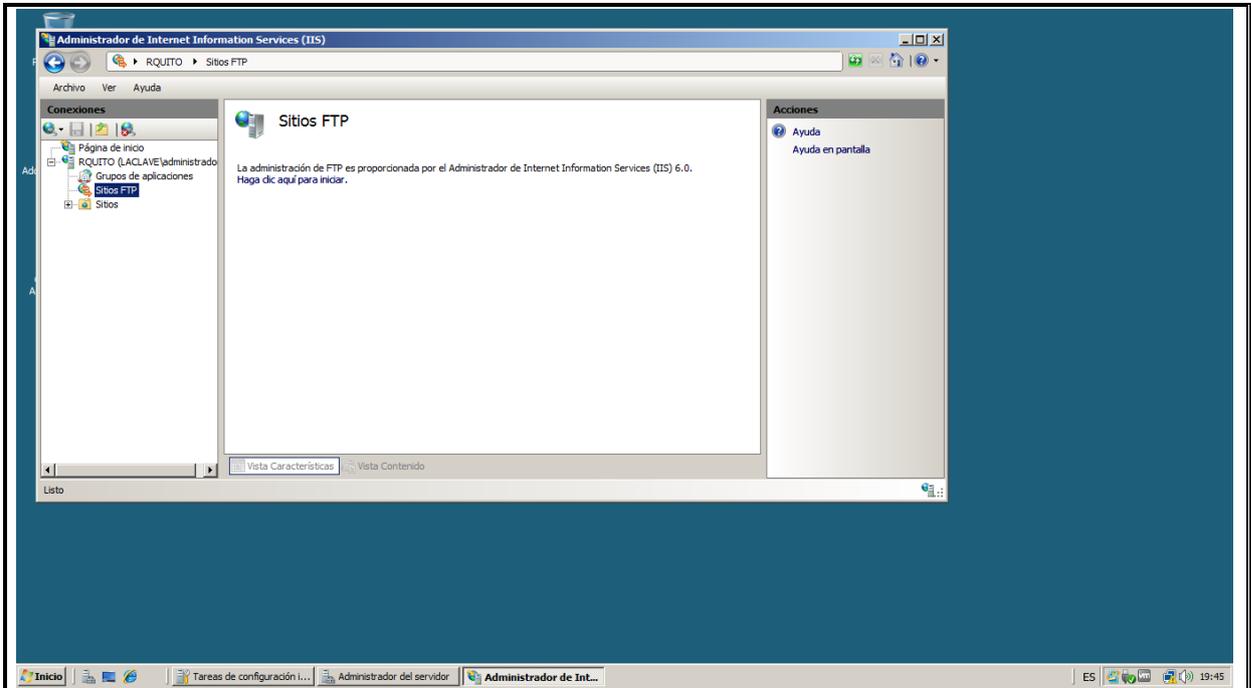
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 73/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	



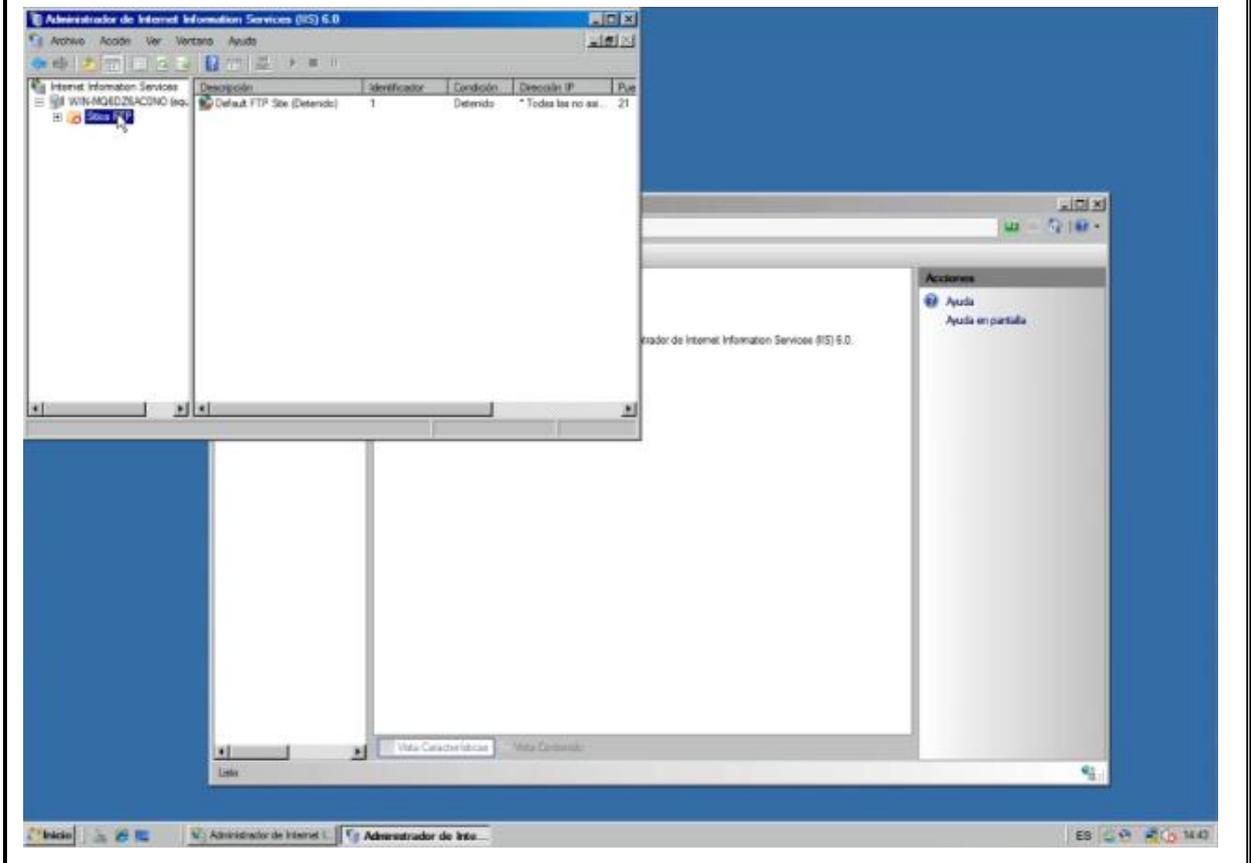
Documento predeterminado Nuestro servidor web está listo, ahora le incorporaremos el FTP.

Hecho esto procedemos a crear el sitio FTP, nuevamente nos vamos a inicio > herramientas administrativas y seleccionamos administrador de internet information services (IIS), damos clic en el nombre de nuestro servidor en este caso LACLAVE, luego damos clic en sitios FTP, damos clic en el enlace Haga clic aquí para iniciar

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 74/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			



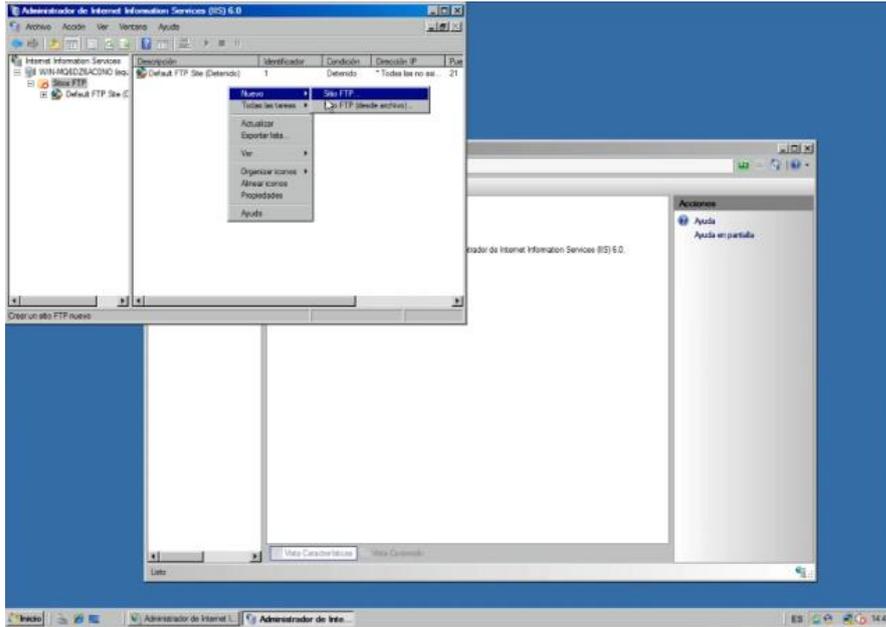
Abrire sitios FTP Aquí damos doble Click en el servidor>sitio FTP.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 75/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

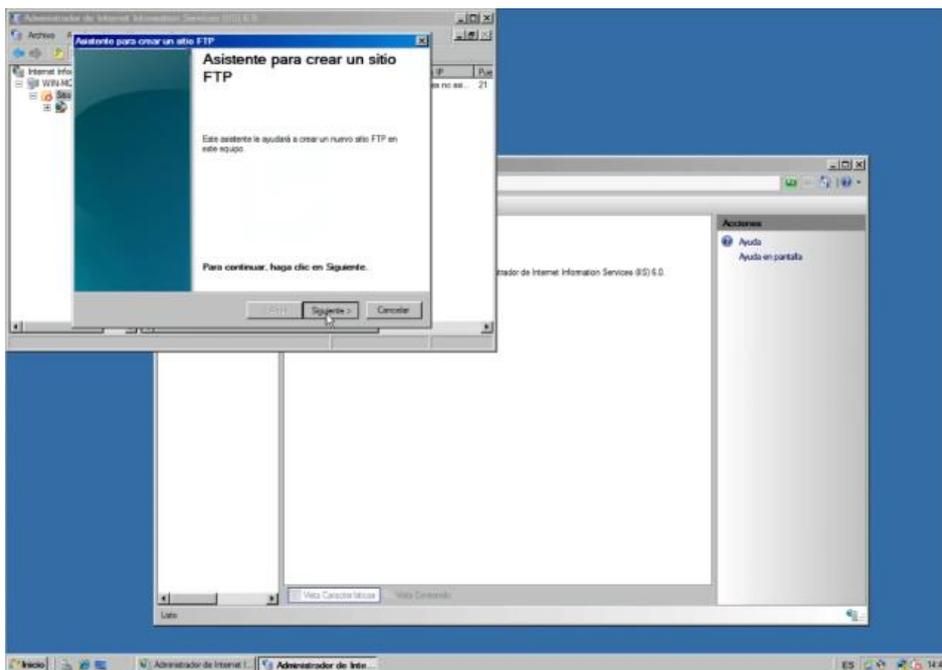
Creación del Sitio FTP

Damos clic derecho seleccionamos nuevo sitio FTP y seguimos el asistente.



Nuevo Sitio FTP

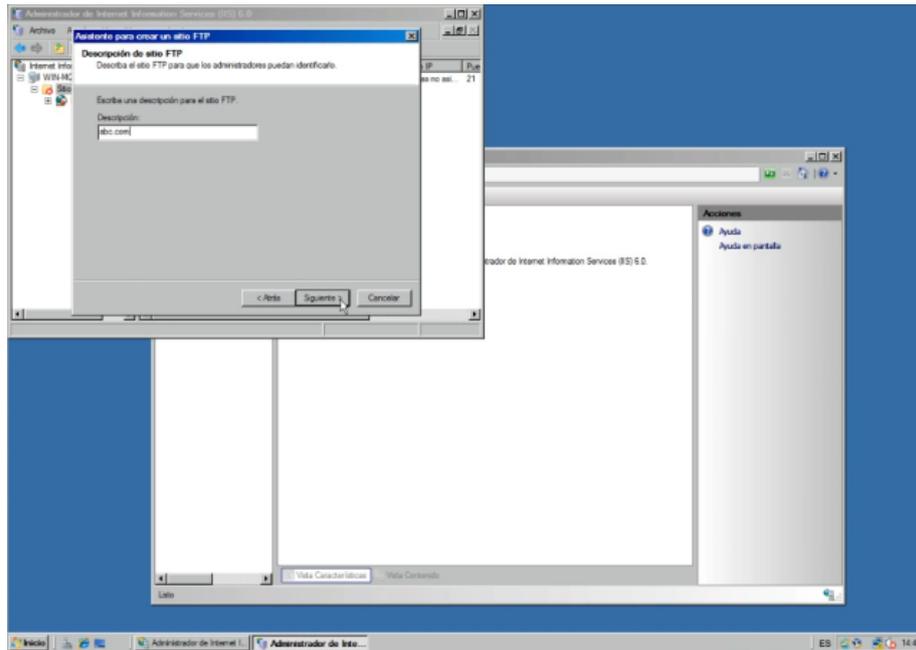
Nos aparecerá una ventana de dialogo del asistente para crear un sitio FTP. Damos Click en siguiente.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 76/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

Asistente para crear un sitio FTP

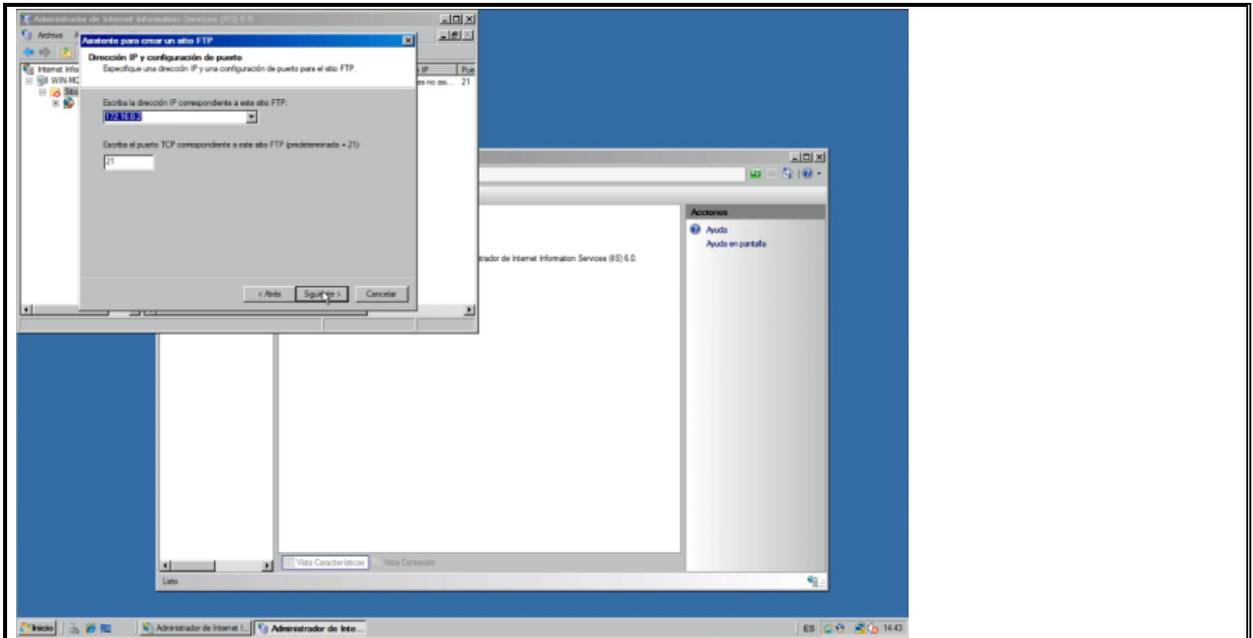
En la siguiente ventana describimos nuestro sitio FTP, en este caso LACLAVE.com. Damos Click en siguiente.



Descripción del sitio FTP

En la siguiente ventana especificamos la dirección IP en este caso 192.168.1.6 y además especificamos el puerto en este caso 21. Damos clic en siguiente.

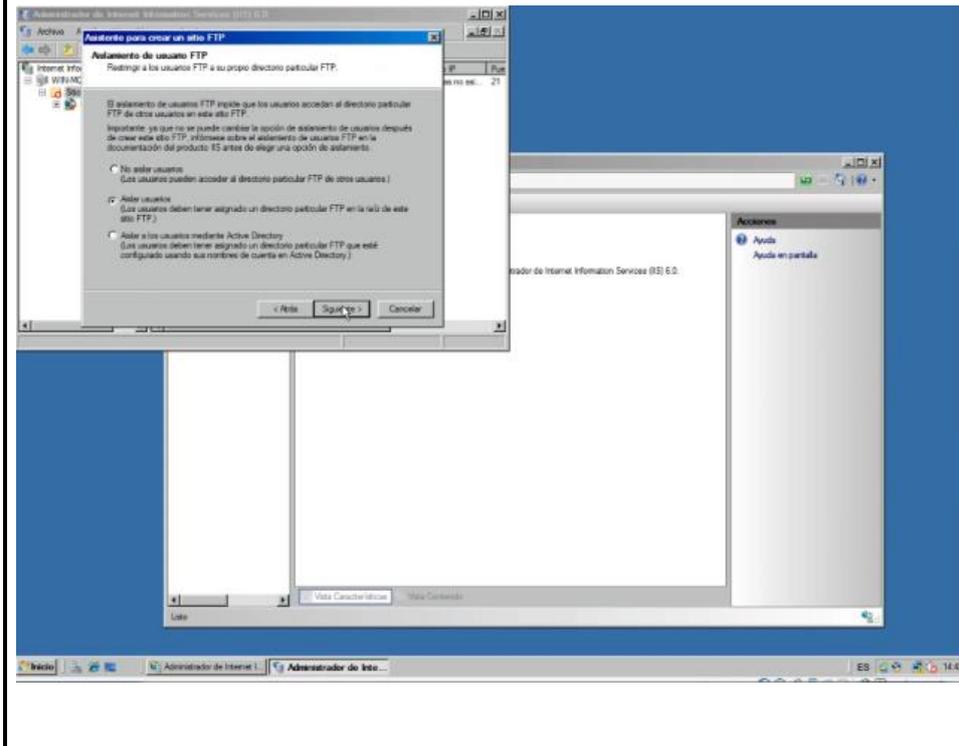
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 77/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	



Especificación de la dirección IP y el puerto de conexión

En la siguiente ventana especificamos si nuestro sitio FTP será enjaulado aislando los usuarios, en este caso seleccionaremos la opción Aislar Usuarios.

Damos Click en siguiente.

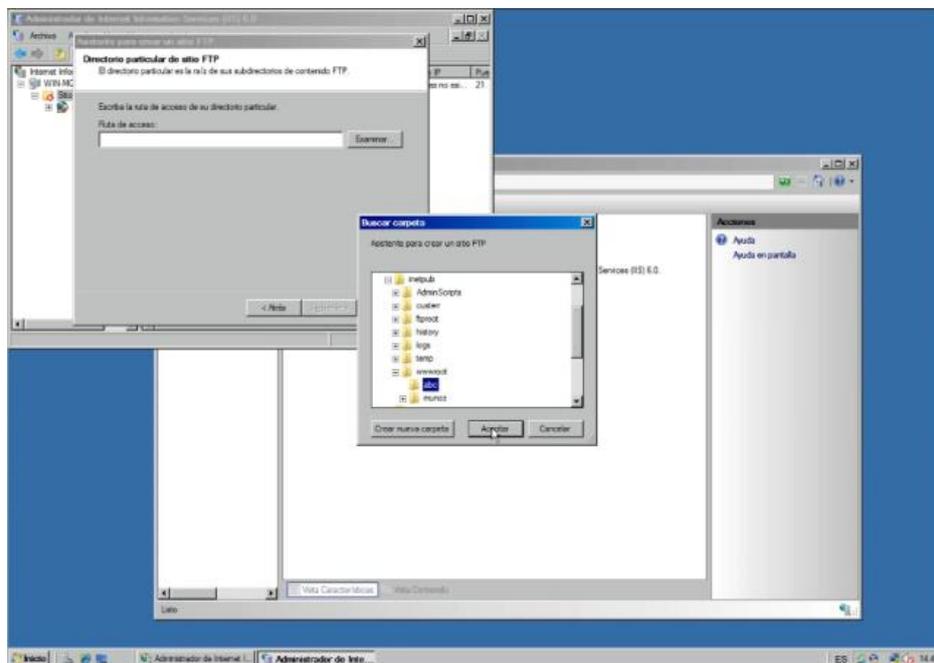




MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 78/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
		Observaciones:	

Aislamiento de Usuarios FTP

En la siguiente ventana asignaremos entonces el directorio particular del FTP, es decir la carpeta a la que podrán acceder los usuarios.

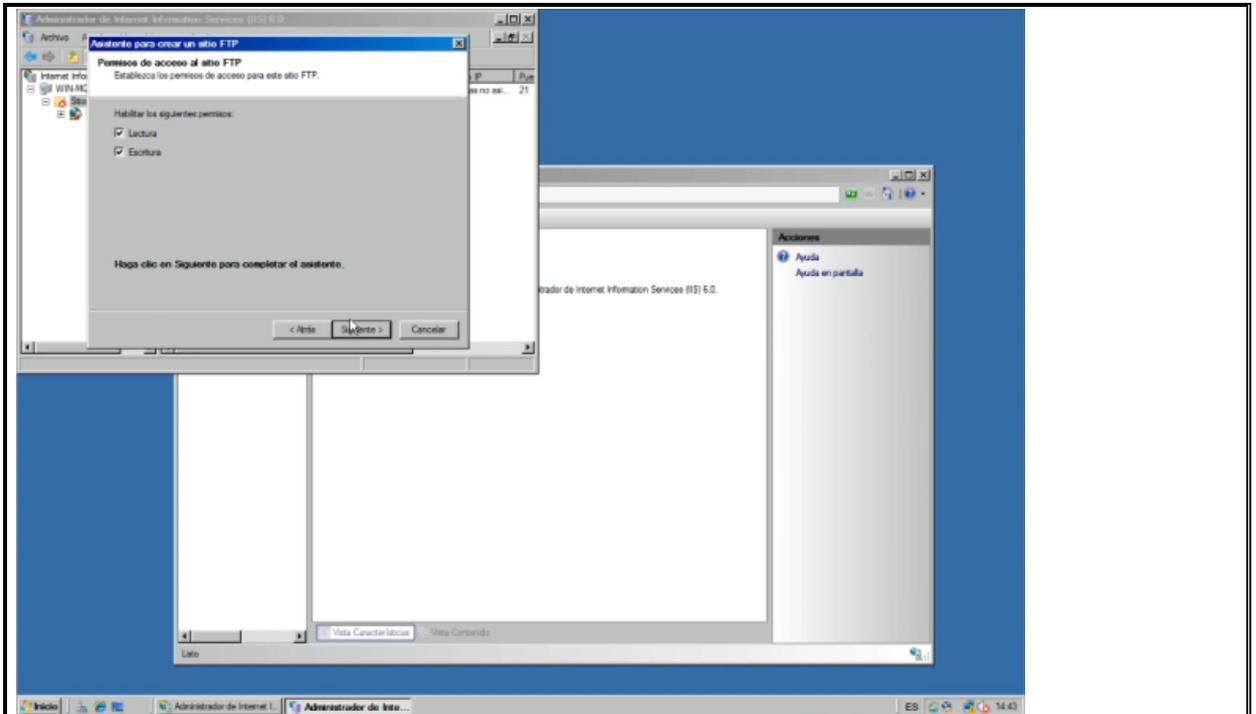


Directorio Particular del FTP

En la siguiente ventana configuraremos los permisos de acceso al sitio FTP. Damos Click en siguiente.

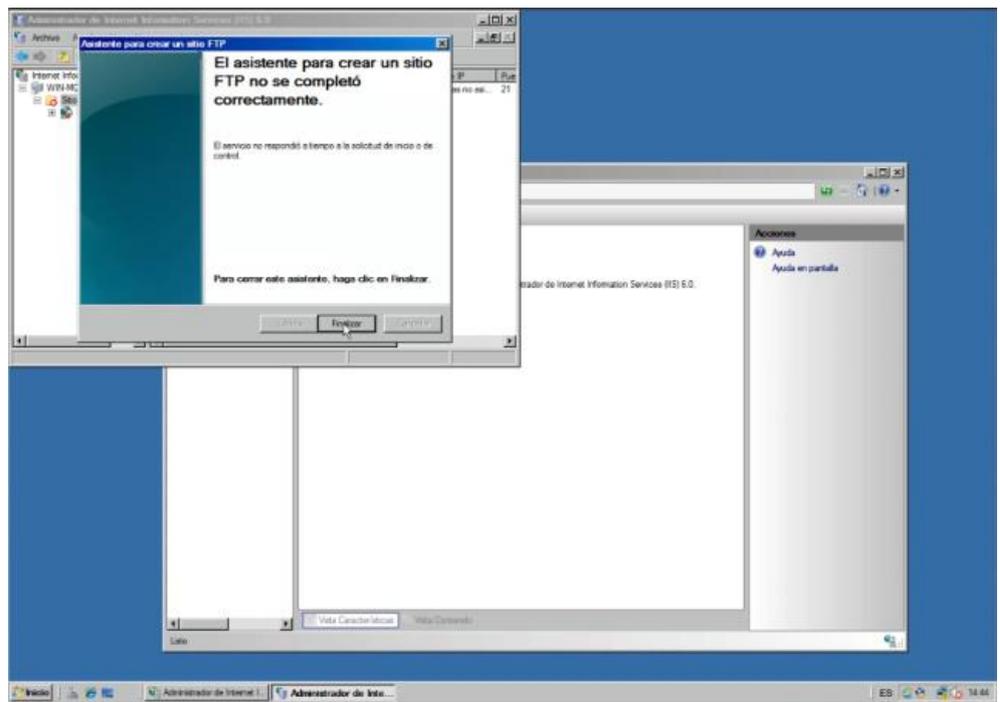


MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 79/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	



Permisos de acceso al sitio FTP

Damos Click en Finalizar.



Damos Click en Finalizar.

Hecho esto reiniciamos el servicio.

MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 80/81
Elaborado por: R. QUITO Superv. Desarrollo de Producto	Aprobado por: S. MERINO Jefe. Sistemas	REVISION: 00	FECHA: 2015-10-30
		Observaciones:	

Nos vamos a inicio>herramientas administrativas>administrador del servidor>funciones y seleccionamos servidor web

Por último reiniciamos nuestro servidor web

Esto es todo ya tenemos nuestro servidor FTP instalado y configurado ahora verificaremos nuestro servidor.

Primero que todo configuramos la interfaces.

1.- inicio>panel de control>centro de redes y recursos compartidos>administrar conexiones de red.

2.- Seleccionamos el adaptador.

Damos Click derecho en el adaptador>propiedades>protocolo de internet TCP/IPv4>propiedades.

3.- Ingresamos la dirección IP para la interfaz (192.168.1.6), la máscara de subred (255.255.255.0).

Abrimos el explorador y buscamos <http://192.168.1.6/>



Servidor Web Exitoso.



MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		CODIGO: MSI-001	PAGINA: 81/81
Elaborado por: R. QUITO	Aprobado por: S. MERINO	REVISION: 00 FECHA: 2015-10-30	
Superv. Desarrollo de Producto		Jefe. Sistemas	
Observaciones:			