



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Microformas en la Gestión de Archivo de la Corte Superior de Justicia
de Lima Este, Lima - 2020

TESIS PARA OBTENER GRADO ACADÉMICO DE:

MAESTRA EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON MENCIÓN EN
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

AUTOR:

Castillo Cáceres, Haydeé Ingrid (ORCID: 0000-0002-4786-0046)

ASESOR:

Dr. Visurraga Agüero, Joel Martin (ORCID: 0000-0002-0024-668X)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Sistemas de Información y Comunicaciones

LIMA - PERÚ

2021

Dedicatoria

Esta tesis está dedicada a mi Padre Agustín Castillo, mi madre Aida Cáceres, por brindarme su constante apoyo incondicional para seguir adelante.

Agradecimiento

Agradezco a Dios, por darme fuerzas para superar los obstáculos presentados, a mis familiares por motivarme a culminar esta etapa de mi vida profesional ya al docente asesor por guiarme y brindarme las pautas necesarias en toda la etapa de la investigación.

Índice de contenidos

	Página
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Tabla de contenidos	iv
Índice de Gráficos y Figuras	v
Resumen	vi
Abstract	vii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	6
III. METODOLOGÍA	18
3.1. Tipo y diseño de investigación	18
3.2. Variables y Operacionalización	19
3.3. Población, muestra y muestreo	21
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	22
3.5. Procedimientos	25
3.6. Método de análisis de datos	25
3.7. Aspectos éticos	26
IV. RESULTADOS	27
4.1. Análisis descriptivo	27
4.2. Prueba de Hipótesis	31
V. DISCUSIÓN	36
VI. CONCLUSIONES	40
VII. RECOMENDACIONES	41
REFERENCIAS	42
ANEXOS	61

Índice de Gráficos y Figuras

	Página
Figura 1. Histograma, Microformas * Gestión de Archivo digital.	27
Figura 2. Histograma, Microformas * dimensión normativa de la variable gestión de archivo	28
Figura 3. Histograma, Microformas * dimensión normativa con la variable gestión de archivo	29
Figura 4. Histograma, Microformas * dimensión cultura de organización con la variable gestión de archivo.	31

Resumen

En la Corte Superior de Justicia de Lima Este, se evidenció documentos almacenados de forma física y además existe excesiva documentación, que ocupan ambientes físicos destinados solo para uso de custodia y almacén de archivos por tal razón la presente investigación fue realizado con el fin de favorecer la gestión archivo. Para ello planteamos utilizar como herramienta de apoyo tecnológico la transformación digital y la microformas.

La presente investigación tuvo como objetivo general determinar la relación que existe entre la microformas y la gestión de archivo de la CSJLE, 2020. Se realizó bajo el enfoque cuantitativo de tipo de básica, diseño no experimental del nivel Correlacional, se utilizó la técnica de encuesta, instrumento cuestionario cuya población estuvo conformada por 100 colaboradores de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, tomándose como muestra 79 colaboradores a quienes se le aplico la encuesta.

Se aplicó el estadístico Rho de Spearman para determinar que existe una relación directa entre la microformas y la gestión de archivo encontrándose una correlación moderada ($r = 0.769$), a un nivel estadístico significativo ($p < 0,05$), entre las dos variables objeto del estudio. Llegado a la conclusión la microformas se relación significativamente con la gestión de archivo de la CJLE, 2020.

Palabras clave: Microformas, archivo, digitalización, transformación digital.

Abstract

In the Superior Court of Justice of East Lima, documents stored in physical form were evidenced and there is also excessive documentation, which occupy physical environments intended only for the use of custody and storage of files, for this reason the present investigation was carried out in order to favor file management. For this we propose to use digital transformation and microforms as a technological support tool.

The general objective of this research was to determine the relationship between microforms and archive management of the CSJLE, 2020. It was carried out under the quantitative approach of the basic type, non-experimental design of the Correlational level, the survey technique was used , a questionnaire instrument whose population was made up of 100 servers of the Superior Court of Justice of East Lima, taking as a sample 79 servers to whom the survey was applied.

Spearman's Rho statistic was applied to determine that there is a direct relationship between microforms and archive management, finding a moderate correlation ($r = 0.769$), at a statistically significant level ($p < 0.05$), between the two object variables. of the study.

At the conclusion, the microforms was significantly related to the archive management of the CJLE, 2020.

Keywords: Microforms, archiving, digitization, digital transformation.

I. INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación plantea aplicar Microforma en la Gestión de Archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, a fin de solucionar el problema planteado y responder a la hipótesis. Para ello evaluó temas e información relacionados a la investigación y a la transformación digital, lo que ha permitido ampliar el contexto y su aplicación.

En la actualidad las instituciones públicas y privadas se han interesado en la digitalización de documentos con valor legal, la cual en el contexto nacional se conoce como producción de microformas, cuyo propósito es mejorar el servicio de la gestión de archivo de las instituciones.

En la entidad donde se centra la investigación, se tiene problemas de espacio físico, los documentos invaden los ambientes de la institución, siendo los lugares designados los sótanos, las escaleras y la azotea, ambientes que son ocupados por un archivo provisional. Por recomendación del órgano de control institucional de la entidad, los documentos archivados deben ser eliminados, por exceder el tiempo que deben estar almacenados en el archivo. La información que en ellos, se encuentra se perdería, sumado al gran volumen de documentos físicos, recibidos por la entidad, la falta de normativa orientada poco eficientes y el soporte técnico para la digitalización de documentos y la cultura organizacional apegada a gestionar los documentos en soporte en papel, generan un problema que impacta en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Por otro lado, la entidad requiere la conservación de los documentos en soporte de papel, con el fin de transmitir la información que es importante para los juicios y para el desarrollo de sus labores diarias. Al no contar con el documento en físico o expediente judicial físico, en el debido tiempo perjudicaría el proceso judicial causando la dilatación de proceso y perjudicando al justiciable o ciudadano.

Actualmente, la Corte Superior de Justicia de Lima Este (CSJLE), no cuenta con un proceso adecuado de interacción digital para la transmisión de documentos digitalizados. Los justiciables y ciudadanos que requiere información de un documento físico o expediente judicial deberán consultarlo de forma presencial, en el local del archivo principal de la entidad.

Asimismo, existen documentos físicos o expedientes judiciales físicos en custodia de los órganos judiciales. Debido a la falta de espacio físico, para la custodia de los expedientes judiciales en los archivos principales, estos archivos judiciales ocupan gran parte del espacio físico, asignados a los despachos de los servidores judiciales. La CSJLE no dispone de las facilidades tecnológicas para innovar y optimizar el proceso de la custodia de los expedientes judiciales.

Las entidades requieren la seguridad de la información para proteger su fidelidad e integridad, de modo que solo el personal debidamente autorizado pueda acceder a ella.

De esta manera, las entidades comienzan a darse cuenta de la importancia de las herramientas tecnológicas, al enorme impacto, al rápido cambio y avance tecnológico. Sin embargo, existen algunos problemas que dificultan los esfuerzos de transformación digital. Lamentablemente, muchas entidades no invierten en infraestructura tecnológica.

La seguridad de la información se ha visto comprometida muchas veces, permitiendo que agentes no autorizados accedan a la información procesada en la entidad, así como a la información que se manipula y posteriormente se pierde.

Una de las bases del cambio se cimenta en la transformación digital, permite la integración en todas las áreas de la entidad. Además mejora los métodos tradicionales como es el almacenamiento de información, a fin de dejar atrás el uso imperante del papel, haciendo el manejo de datos de forma sencilla y

accesible. La intención de esta investigación es proponer un proyecto de transformación digital microformas en la gestión de archivos de la CSJLE.

Por lo anteriormente planteado, surgen las siguientes interrogantes como problema principal: ¿Qué relación existe entre las microformas y la gestión de archivo de la Corte Superior de Lima Este, 2020?, seguidamente los problemas específicos son: ¿Qué relación existe entre las microformas y la dimensión normativa con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020?, ¿Qué relación existe entre microformas y la dimensión soporte técnico con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020? y ¿Qué relación existe entre las microformas y la dimensión cultura de la organización con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020?

La presente investigación tiene por justificación, utilizar las herramientas tecnológicas como la transformación digital para mejorar el desempeño, aumentar el alcance y garantizar mejores resultados en las instituciones y especialmente en la gestión de archivo, basándose en la aplicación de la norma técnica peruana para la generación de microformas digitales con valor legal que asegura la calidad de imagen y data. Además, necesita adaptarse rápidamente a los cambios, principalmente a las nuevas tecnologías.

Una justificación Epistemológica, la propuesta apoyaría de manera significativamente a la gestión de archivo, utilizando Microforma y emprendiendo un cambio cultural en las entidades que incorporan las nuevas herramientas tecnológicas que admita la puesta en producción la digitalización de documentos.

Siendo la justificación teórica, se fundamentó en la teoría general de sistemas, teoría de la conservación y restauración y teoría de las restricciones, los cuales guardan relación entre las variables microformas y la gestión de archivo. Lo que

contribuye a demostrar la importancia de la innovación y conversión, su propósito es probar los beneficios de digitalizar, los documentos en custodia del archivo principal de la una entidad o institución. Además, es necesario realizar actividades que aprovechen los instrumentos que ofrecen la tecnología de la información y comunicación, no solo para la actividad de la gestión de archivo, en materia de descripción de documentos y archivos, sino además para mejorar la recuperación de estos gracias a su apropiada captura o transformación, edición, distribución, almacenamiento, comercialización de contenidos y conservación de soportes de contenidos.

Finalmente, la justificación práctica. Se debe a la importancia de un cambio en la entidad al aplicar las microformas, acorde con la gestión de archivo, a fin de mejorar la custodia y conservación de los documentos físicos archivados. Utilizando de las microformas en la gestión de archivo, se podría disponer con la visualización de información inmediata en los despachos judiciales, garantizando la disponibilidad en todo instante del día y todo los días del año el contenido de los archivos o documentos, además podrían monitorizar los tiempos y no esperar a que los trabajadores administrativos transporten un documento físico, dilatando los procesos injustificadamente.

En la justificación metodológica, se presenta en un método cuantitativo, diseño no experimental de tipo básica y del tipo transversal correlacional. Se analizará la variable independiente microformas sobre la variable dependiente gestión de archivo, una vez que sean demostrados su importancia y confiabilidad podrán ser utilizados en otros trabajos de investigación y en otras instituciones.

La presente investigación tiene como objetivo principal. Determinar la relación que existe entre las microformas y la gestión de archivo de la Corte Superior de Lima Este, 2020. Además se tiene como objetivos específicos; Determinar la relación que existe entre las microformas y la dimensión normativa con la gestión de archivo en la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020. Determinar la

relación que existe entre microformas y la dimensión soporte técnico con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020. y Determinar la relación que existe entre las microformas y la dimensión Cultura de la organización con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020.

Luego de las justificaciones del presente trabajo de investigación la formulación de la hipótesis principal. Existirá una relación significativa entre las microformas y la gestión de archivo de la Corte Superior de Lima Este, 2020. Además las hipótesis específicas son; Existirá una relación significativa entre las microformas y la dimensión normativa con la gestión de archivo en la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020. Existirá una relación significativa entre las microformas y la dimensión Soporte técnico con la gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020 y Existirá una relación significativa entre las microformas y la dimensión cultura de la organización con la gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020.

II. MARCO TEÓRICO

A fin de edificar el marco teórico, se ejecutó una exploración de la literatura relacionada con el asunto de estudio, la cual ha posibilitado conocer si existen conocimientos similares o relacionados y sus diversas perspectivas.

Prosiguiendo presento los planteamientos nacionales e internacionales referidos al tema de investigación:

En cuanto a las investigaciones previas analizadas en el aspecto nacional, se tiene a Espinoza (2020), en su investigación analizo la aplicación de la microforma digital en los estudios jurídicos especializados en derecho corporativo; para ello se entrelazan los conocimientos del derecho corporativo y el derecho informático, de manera que la empresa cuente con la microforma digital. El método adoptado se basará en el análisis del derecho informático de la legislación nacional e internacional, así como los métodos especializados relacionados a la microforma digital, situación que permitirá la interacción entre el derecho y las tecnologías de la información, un gran proceso de innovación tecnológica, dando como resultado la vinculación entre el desarrollo del derecho Informático, la aplicación de la firma digital y la generación de microformas con la participación del fedatario informático, hecho que contribuyó a la producción de documentos electrónicos con valor legal, seguros y su interacción en el ciberespacio.

En la esfera nacional para Retamozo (2017), en su trabajo de investigación analizo la aplicación de microformas para la reducción de tiempo y esfuerzo en la elaboración de informes, el acceso a la información de manera oportuna. Para ello realizo, la descripción cada uno de los procesos de la digitalización documentos en una línea de producción microformas con firma digital. Obteniendo como resultado evidentemente el uso de las microformas reduce considerablemente los

tiempos de emisión de informe o actividades de control que son el producto final de los auditores.

Siguiendo en el ámbito nacional para Molina (2016), en su investigación realizó una propuesta técnica y normativa para que las entidades públicas atiendan las necesidades de un mejor acceso a la información y atención al público. Mediante el uso de herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones; que permiten reducir significativamente el uso de documentos físicos, se busca asegurar que la información digital generada tenga valor legal para reemplazar los documentos físicos y cumplir con protocolos de seguridad de la información que garanticen la inalterabilidad de los documentos digitales. Como resultado, mediante el uso de tecnología de la información y comunicación, se reduce el tiempo que los socios dedican para la gestión interna y el servicio al cliente, y se admite que el uso real de archivos físicos se reducirá considerablemente.

En el ámbito nacional para Estremadoyro (2013), en su investigación describe la situación en general, de nuevos desafíos relacionados TIC y el derecho, habilidades se necesitan para implementar con éxito los contratos electrónicos en medios electrónicos, incluyendo habilidades informáticas o técnicas, que son las firmas digitales y la transformación digital. Las firmas electrónicas y las firmas digitales serán tratadas como métodos de referencia que requieren un extenso desarrollo. Además, de la protección de datos personales en las empresas, el delito informático como medio legal, y ciertas visiones de los certificadores electrónicos son una nueva tendencia para mejorar la integridad de la ley, que solo es aplicable al uso de microformas digitales como componente principal.

Con relación a las investigaciones previas analizadas en el aspecto internacional tenemos:

En el ámbito internacional Sandoval (2014) nos indica en su investigación sobre la metodología para la elaboración de microformas con valor probatorio para

potenciar la eficacia y eficiencia en las notarías del Ecuador, este trabajo requiere atender dos puntos fundamentales; legislativa y técnica, con la finalidad de determinar una metodología para la producción de microformas con valor probatorio en las notarías de Ecuador y autenticar legalmente para los fines pertinentes esas microformas, peso que recae justo el fedatario informático. La exploración se realizó usando la metodología cuantitativa, para estudiar el procedimiento de administración documental que usan las notarías de Ecuador, partiendo del supuesto que todas manejan sus archivos en soportes físicos, para pronto proyectar una opción a esta realidad con el uso de las herramientas de las tecnologías de información y comunicaciones. Se aplicó un análisis descriptivo para especificar y precisar todo lo referente a la problemática planteada con un alcance correlacional para la investigación y concluyó para que la línea de producción de microformas obtenga un carácter técnico se analizó la normativa que rige en otros países, luego los procedimientos que viabilizan la digitalización deben ser previamente certificados.

En el ámbito internacional. Chacón (2017), estudió la continuidad digital de los archivos del sector transporte de Costa Rica, a fin de mejorar el diseño y la planificación de los proyectos de la organización realizó, encuestas de manera descriptiva que medirá las variables; la encuesta se analizará cuantitativamente para conocer el estado actual de los archivos que integran el sector transporte; esto se hará mediante el uso de herramientas estadísticas (encuestas). También forma parte del tipo cuantitativo no experimental. Es decir, en la investigación no experimental no se construyó ninguna situación, sino que se observó la situación actual, en lugar de que el investigador la provocara deliberadamente. Se basó en la hipótesis del supuesto original de que la solución de guardar y conservar documentos en formato digital significa no solo cambios en las políticas institucionales y la aplicación de las leyes, sino también cambios en la mentalidad de los colaboradores, ya que deben basarse en la gestión documental y los paradigmas de continuidad digital.

En el ámbito internacional. De Giusti (2014) nos indica en su investigación titulada. Un método de evaluación de repositorios digitales para garantizar la conservación y el acceso al contenido a lo largo del tiempo. Planteo un procedimiento de evaluación para el repositorio institucional. Esto tuvo como finalidad optimizar la calidad y estandarización del repositorio, ayudar a la interoperabilidad y aumentar la visibilidad de los productos almacenados en el repositorio por la institución, y asegurar la preservación del contenido del repositorio. Por lo tanto, los usuarios siempre pueden acceder y leerlos.

En el ámbito internacional Respighi (2016), En su investigación, identificó un proceso de reforma de la gestión de la actividad administrativa, desmaterialización y digitalización en el entorno digital. Este proceso es un proceso de innovación tecnológica para los documentos en papel y los registros administrativos públicos, el cambio de los documentos de papel a formato digital. Una vez completado el cambio, traerá muchos beneficios en términos de coste, tiempo, mayor seguridad, menos errores y menos desperdicio. Por tanto, el cambio es necesario, y hoy ya no es una elección sino una obligación: la unión entre lo real y lo digital, en esencia, se ha convertido en un hecho. Siendo el objetivo de la investigación aplicar la desmaterialización y digitalización dentro de la Administración Pública, evaluar sus beneficios, observar la mejora de los procesos debido a su aplicación.

En el internacional Leiva. (2016). En su investigación sobre la transformación digital y biblioteca universitaria de la digitalización al cambio digital en las instituciones de las bibliotecas, el término digitalización suena a la transformación de libros desde un soporte remoto a uno digital, pero últimamente se ha estado usando igualmente en la sociedad colectiva para dialogar de la transición cerca de la integración de la tecnología en la administración, las técnicas, la promoción, etc. Así, en la sociedad universitaria, el conocimiento se ha introducido en estas últimas épocas para hablar a la incorporación de las herramientas tecnológicas y los medios digitales desde varios puntos panorámica. Como la gestión académica y administrativa y; modalidad de promoción académica (de presencial a

semipresencial u online); lanzamiento de la descuento y actividades; actividades de exploración; integración de herramientas y posibles digitales en el recurso de aprendizaje. Por el contrario, se está dejando de conversar de digitalización para hacerlo de cambio digital. El proceso parece oportuno, pues la tecnología debería integrarse en el día a día de una empresa para mejorarla, y no simplemente para pasarla de papel a digital sin otro propósito que la conservación.

En el ámbito internacional Terrón (2019) nos indica en su investigación titulada Digitalización, De Opción a Obligación. Este trabajo de investigación, tuvo como finalidad analizar el ambiente empresarial, cuál es el cambio o trayecto que deben cruzar las instituciones para realizar esta progreso digital, cómo ha afectado a la logística, a las operaciones y a la entidad de las compañías, cómo se deben reestructurar los distintos departamentos y puestos, y cómo ha influido en la gestión de las personas. Igualmente, se examinó las ganancias que trae consigo la digitalización, de la misma manera que las amenazas u obstáculos que un organismo se puede circunscribir por el trayecto del desarrollo digital. Por otro lado, se investigó cómo ven el desarrollo de digitalización en el hábito real los profesionales comprometidos con la misma y cuáles son las actividades principales de los nuevos profesionales digitales que surgen de este cambio. El impacto que tuvo este recurso de cambio digital en todas las organizaciones a nivel mundial, es de proporciones inimaginables.

Con relación a las teorías que sustentan el presente trabajo de investigación son:

En la teoría general de sistemas, solo el concepto de sistema tiene múltiples aprendizajes, con enfoques y puntos de perspectiva distintos.

En nuestros días es regular que se tenga un segmento de sistema de forma consciente o inconsciente, que se forme constituyente de él o que se interactúe con cualquiera, por lo que no es de extrañarse que se sigan efectuando investigaciones y se desarrollen nuevas tendencias sobre este principios, Bunge

(2012) nos indica en su investigación que no existen cosas aisladas: que todo interacciona con otras cosas, de suerte tal que todas las cosas concurren y forman sistemas (un universo de sistemas), igualmente establece como símbolo que todo es un sistema o un elemento de un sistema. Bajo este planteamiento resulta fascinante e interesante estudiar los conceptos aplicables a los sistemas en todos los campos de la exploración que integran la exposición relacionado a la teoría general de Sistemas (TGS). En primera solicitud es pertinente idealizar lo que es un sistema. Skyttner (2005) hace referencia a una enunciación expresada por Russell Ackoff, que establece que un sistema es un agregado de dos o más elementos que satisfacen las siguientes situaciones: El comportamiento de cada constituyente tiene un objetivo sobre el comportamiento del equipo. La postura de los elementos y sus efectos en el conjunto son interdependientes. Los subgrupos de los elementos conforman una sensación en el ademán del conjunto, sin embargo, ninguno tiene un efecto particular en él. Para Jackson (2003), un sistema es un todo complicado cuyo funcionamiento depende de sus partes y de las interacciones entre esas partes, expresado de esta forma, es claro que se pueden identificar sistemas de distintas variedades: Físicos, tales como los procedimientos fluviales; Biológicos, como los organismos activos; Diseñados, como los automóviles; Abstractos, como los sistemas filosóficos; Sociales, como las familias; acción humana, tales como los sistemas para asegurar la calaña de los mercancías. Skyttner (2005) utiliza en lo sucesivo la fórmula matemática para fijar los principios de sistema de una manera universal.

En lo que respecta a Bunge (2012), establece que sistema es una sensación complicada cuyos elementos están interrelacionados. Si los elementos son conceptuales entonces el sistema es conceptual, si los elementos son materiales o concretos, constituyen un sistema declarado (o material). Un argumento es un sistema puro, una comunidad es un sistema determinado perteneciente a la variedad de los cuatro sistemas sociales.

Hurtado (2011), en su investigación Teoría General de Sistemas nos indica que la visión en la cual los fenómenos son considerados sistemas que interactúan entre sí, siendo estas relaciones de una significativa importancia, ya que estas pueden generar nueva información, la cual finalmente deriva en acciones que permiten la supervivencia del sistema como una totalidad lógica. El objetivo por el cual existen los sistemas es la de transformar la energía, y su diferencia radica precisamente en el resultado que se obtiene de esa transformación. Siendo los objetivos de estudio se consideran sistemas por su propia naturaleza, de esta forma se desarrollan marcos de referencia basados en un lenguaje común, de tal forma que permita a dos o más personas de distintas disciplinas poder analizar objetivamente un mismo fenómeno, potenciando entonces un real trabajo de equipo.

De acuerdo con la visión de Von (1976), en lo relativo al TGS (Teoría General de Sistemas), ésta debería estar integrada por un artefacto que pueda relacionar diversidad de ciencias y por ende sea un efectivo instrumento que fomente el avance científico.

Por otro lado Melián (2017), nos dice que la teoría de sistemas permite encontrar soluciones para el funcionamiento de cualquier tipo de sistema, sin importar la escala o la disciplina de la cual forme parte, siendo así, resulta obvio por qué el TGS se aplica para dar solución a problemas en todo ámbito, tales como en la educación, en la salud e incluso permite resolver situaciones complejas en el ámbito estratégico empresarial.

Es importante tener en cuenta el enfoque que le dio Ludwig Von Bertalanffy (1940), él define a el TGS como un conjunto de objetos estructurados, organizados, pero principalmente interconectados por el ser humano, con el fin de alcanzar las metas proyectadas, propone la utilización de computadoras como un medio eficiente para la solución de problemas. Afirma además que imprescindible contar con un especialista en sistemas para optimizar los procesos que

contribuyan a la solución de los problemas, priorizando la maximización de la eficiencia y la minimización de los costes.

La investigación propuesta se desarrolló bajo la premisa de integrar una parte de la organización para que puedan identificar procesos que deben ser automatizados para lograr una gestión responsable de los recursos utilizados en las actividades de los documentos (como el procesamiento). Datos personales en entidades bancarias.

Pasando a otro punto, tenemos la teoría de la conservación y restauración de documentos, la cual fue admitida por Allo (1977), en la teoría enfatiza el hecho de que se generará información valiosa con el tiempo, y la información procesada adecuadamente puede expandir el conocimiento de la organización y mejorar los procesos técnicos para simplificar la gestión. Un aspecto significativo del enfoque de Allo es la necesidad de comprender que, fundamentalmente, la preservación y la protección es una actividad de la gestión del plan, diseñada para garantizar que la información se conserve cuando sea necesario y tenga un valor real para la organización.

Es necesario tener en cuenta la teoría de las restricciones, manifestada en 1984 por el físico Eliyahu M. Goldratt. Quien señala que la teoría del límite es el concepto básico de la gestión de la empresa a la hora de implementar la optimización del sistema integrado. Por lo tanto, es posible determinar los factores limitantes (cuellos de botella) de esta forma, es decir, reconocer las mejoras que se pueden realizar en el proceso, y tratar de gestionar de forma sostenible. Colocar el negocio estratégicamente, aumentar sus ganancias y aprovechar los beneficios al máximo de la organización.

Las microformas y la gestión de archivo, dos importantes variables de estudio que presento a continuación:

De acuerdo con el concepto planteado por Decreto Legislativo N° 827 (1996). La microforma, básicamente es la imagen digitalizada de un documento el cual se encuentra registrado en un medio físico idóneo, esta imagen digital debe poder ser vista o leída mediante equipos tecnológicos que permitan su visualización, además tiene que ser posible su reproducción en medios impresos que sean en esencia iguales al documento original.

Biblioteca Nacional de España (2020), define que la microforma es un término general para cualquier medio transparente u opaco que contiene microfilms. Los microfilms son unidades de texto, gráficos o materiales producidos por computadora contenidos en tarjetas perforadas, microfichas, microfilmes, microopacos u otros microformatos y no se puede leer sin hacer zoom. La Microforma puede ser una copia de texto o material gráfico existente, o una copia de la publicación original.

La Norma Técnica Peruana (NTP) 392-030-2 (2015), considera la microforma como cualquier medio que contiene imágenes, micropelículas, microfichas o medio de archivo electrónico.

Según Navarro (2007), nos dice que la microforma digital es imagen digitalizada de un documento guardado en un medio físico técnicamente apropiado a través de una computadora o proceso electromagnético con el objetivo de que la imagen se pueda almacenar, percibir, leer y reproducido en copias impresas esencialmente el igual que el documento original.

Lampreabe (2008), nos dice que las microformas tienen cuatro dimensiones: a) proceso: Deben incluir la digitalización, dentro del tratamiento de la información. b) normativa: Los procesos de digitalización deben formar parte de la normativa existente para que la implantación de la metodología de digitalización de los documentos pueda llevarse a cabo. c) soporte técnico: El hardware y software necesario para la digitalización debe estar habilitado y disponible para su uso. d)

cultura de la organización: Implica comunicar y difundir los cambios derivados de la implementación de la digitalización de los documentos, lo cual conlleva la creación de nuevas actividades y responsabilidades.

Heredia (1993), indica que la gestión de archivos es el conjunto de documentos que sirven como testimonio o fuente elaborada para la institución o persona que lo produjo, incluso también como fuente histórica para los ciudadanos, sin importar su fecha, forma y tipo de material en el que fue registrado, siendo desarrollado a lo largo de la gestión de un sujeto o entidad (privada o pública).

La Norma Técnica Peruana (NTP) 392-030-2 (2015), nos indica que la gestión de archivo comprende la gestión responsable, eficaz y sistemática que permite la creación, mantenimiento, recepción, y disposición de archivos, los cuales contienen las actividades y operaciones desarrolladas por la organización. Siendo un archivo básicamente un grupo de documentos registrados y preservados en cualquier medio ya sea conocido o de reciente desarrollo.

La Norma ISO 15489, en un marco sistemático para las buenas prácticas de gestión de documentos en una organización, se ajusta en los principios de la gestión de documentos y establece los principales requisitos para que una organización establezca un marco de buenas prácticas que se puede mejorar de alguna manera. El sistema crea y mantenimiento sus documentos de manera eficaz con el respaldo de las políticas y objetivos de la organización para el proceso del plan de gestión de registros se deben elaborar políticas y responsabilidades basadas en las necesidades de su organización. La norma propone el proyecto de implementación de sistemas de gestión documental, el diseño de procesos técnicos, el desarrollo de herramientas principales (tablas de categorías, calendarios de protección, tablas de acceso y seguridad) y el establecimiento de métodos específicos de evaluación, medición y evaluación de actividades. El aprendizaje conduce al florecimiento continuo del sistema. Asimismo, enfatiza la importancia de los metadatos para la gestión de documentos

electrónicos y señala los requisitos que deben respetar los metadatos. El objetivo de regular la gestión de documentos producidos por organismos públicos o privados con fines externos o internos, para que sean aplicables a la gestión documental. Por lo tanto, el método de gestión de documentos debe garantizar la autenticidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos y marcarlos dentro del alcance de las tareas de la organización.

ISO 30301 (2019), El sistema de gestión de documentos, determina los requerimientos para el sistema de gestión de documentos y cómo la organización desarrolla su estrategia de gestión de documentos, estos requisitos van desde el diseño de procesos y aplicaciones hasta el control, medición y evaluación de resultados en el ámbito de la gestión según un ciclo de mejora continua.

Según Cruz (2011), la gestión de archivo comprende las siguientes dimensiones: a) crear: Los documentos se crean como reflejo de una actividad. b) Capturar: Los documentos son pruebas que registran transacciones, actividades y comunicaciones en forma de expedientes. c) organizar: Los documentos deben ser ordenados de acuerdo a su contexto. d) pluralizar: Es hacer accesibles los documentos. En otras palabras, en base a los cuatro ejes, los documentos se pueden crear, recopilar, organizar y acceder.

García (2010), distingue las siguientes dimensiones para la gestión de archivo a) recoger: recogen la documentación en cada una de las oficinas existentes. Recogen la documentación en cada una de las oficinas existentes. b) organizar: Se trata de almacenar o recoger los documentos clasificada y ordenada según unas normas básicas con el fin de poder localizar con la mayor habilidad y el menor tiempo todo lo que hemos guardado o archivado. c) conservar: Se permite retener documentos de diferentes tipos y formatos con organización, características, funciones, tipos, tipologías, legalidad, distribución de metadatos y establecimiento de control y d) custodiar, la documentación que le sea enviada por las diferentes unidades o dependencias en que se haya determinado un Archivo

Central, así como la documentación de las dependencias procedentes de los centros adscritos.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

Tipo de investigación

La investigación científica es básica, según Tamayo (2005) los resultados se obtendrán en base al estado actual o pasado de un hecho o fenómeno de los colaboradores en la microforma y la gestión de archivo en la CSJLE, y las posibilidades que deberían tener para optimizar sus servicios.

De acuerdo con Hernández (2014), el tipo de investigación es correlacional, porque el propósito es medir el grado de relación que existe entre las variables de microformas y la variable gestión de archivo, mide cada variable y analiza la correlación a través de sus respectivos coeficientes de correlación.

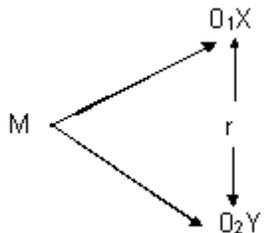
Diseño de investigación

El diseño es no experimental. Según Hernández (2014) señaló, el diseño de la investigación incluye la observación de fenómenos que ocurren en el medio natural para su análisis continuo.

Teniendo en cuenta a Soto (2015), la razón por la que se le llama no experimental es porque no se realiza ningún experimento, no se aplica ningún proceso o evento por lo que no se aplica ninguna variable para observar hechos o fenómenos de forma natural.

Considerando lo señalado en la actual investigación, se estudia la relación entre la variable microformas y la variable de gestión de archivo, siendo una investigación de campo, que responde los objetivos del estudio a través de los instrumentos contruidos (encuestas).

Esquema:



Para este caso:

M : Muestra, personal que trabaja en la CJLE

O X : Observación sobre la microformas

Y : Observación sobre gestión de archivo

r : Correlación entre variables.

3.2. Variables y Operacionalización

La Variable independiente microformas es una variable cualitativa de tipo ordinal, el cual se mide mediante cualidades interpretativas: No óptimo, básicas y óptimo.

Definición Conceptual de la variable Microformas

Según la Ley 26612 (1996), la variable de microformas consiste en la imagen reducida, compactada, condensada, digitalizada de un documento; dicho documentos se encuentran grabados en un medio físico, que es técnicamente idóneo para ser insumo para un proceso fotoquímico, electrónico o que utilice alguna otra tecnología de efectos equivalentes, de manera que la imagen se conserve para que pueda ser visualizada e demostrada con la ayuda de equipos visores, pantallas de video o métodos análogos; y pueda ser reproducida en copias impresas, básicamente iguales al documento original.

Definición Operacional de la variable Microformas

Realizar encuestas sobre las Microformas, utilizando cuestionario con escala de Likert, con 18 ítems en 3 dimensiones; Proceso Normativa, Soporte técnico y Cultura de la Organización.

Las dimensiones a su vez han sido divididas en 9 indicadores y se han considerado para los indicadores 18 ítems, lo que nos permitió construir el respectivo instrumento (cuestionario), considerado para el estudio. En la tabla 1 se detalla las actividades de la variable independiente microformas.

La Variable dependiente Gestión de Archivo es una variable cualitativa de tipo ordinal el cual se mide mediante los niveles siendo las categorías: Bajo, medio y alto.

Definición Conceptual de la variable Gestión de Archivo

La Gestión de archivos de acuerdo con las normas técnicas del Perú 392.030-2 (2015). La gestión de registros es responsable del control efectivo y ordenado de la creación, recepción, mantenimiento, uso y disposición de los registros, incluido el proceso de fusión y mantenimiento de registros e información, y la certificación de actividades y operaciones. Asimismo es un conjunto de documentos generados espontáneamente debido a las actividades de personas o entidades, independientemente de la fecha, formato o material.

Definición Operacional de la variable Gestión de Archivo

Realizar encuestas sobre la gestión de archivo a través de escala Likert, involucrando 18 ítems en 3 dimensiones; organización, custodia y Conservar.

Las dimensiones a su vez han sido divididas en 9 indicadores y se han considerado para los indicadores 18 ítems, lo que nos permitió construir el respectivo instrumento (cuestionario), considerado para la investigación.

En la tabla 2, se detalla las actividades de la variable dependiente Gestión de Archivo.

3.3. Población, muestra y muestreo

Población

En la tabla 3, se observa la población está conformada por 100 colaboradores jurisdiccionales y administrativos de la CSJLE, quienes forman parte del proceso de digitalización de los documentos.

Para Chávez (2007), la población es un campo de investigación que busca generalizar los resultados, compuestos por características o niveles, que le permitan distinguir temas.

Muestra

Para el estudio se considera una muestra representativa de 79 colaboradores administrativos y jurisdiccionales que laboran en la CJLE.

Muestra: Conformada por 79 colaboradores, que forman parte de la gestión de archivo para el proceso de digitalización de documentos.

Muestreo

La presente investigación Según Hernández, Fernández & Batista (2014), utiliza el muestreo no probabilística, también llamada muestra direccional, porque la población seleccionada no depende de la probabilidad, sino de las características

de la encuesta, es decir, se selecciona la muestra porque es accesible, para nuestro estudio consideró 100 colaboradores en la jurisdicción de la CSJLE en nuestra investigación.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

La técnica de recolección de datos en la actual investigación es la encuesta. De acuerdo a Vinuesa (2005), define a la encuesta como un procedimiento estadístico que puede capturar las opiniones de la sociedad o grupos sociales para determinar el significado e intensidad del flujo de opinión mayoritaria. Asimismo, se recolecto la situación, hechos y opiniones, estos dos aspectos no pueden ser ignorados.

Instrumentos de recolección de datos

Los instrumentos de recopilación de datos, se realizó mediante un cuestionario con escala Likert: Por ejemplo: 1=Totalmente en desacuerdo, 2=En desacuerdo, 3=Ni de acuerdo ni en desacuerdo, 4=De acuerdo y 5=Totalmente de acuerdo.

Para la recolección de datos se utilizó la técnica de la encuesta a través de cuestionarios conformados por preguntas relacionadas directamente con el objetivo principal y específicos de la investigación para posteriormente ser analizadas y dar respuesta a las hipótesis planteadas. Se realizaron dos instrumentos que se aplicaron en forma anónima y confidencial.

Tabla 1

Ficha técnica del instrumento

Nombre del Instrumento:	Cuestionario para usuarios de la Corte Superior de Justicia de Lima Este				
Autor:	Haydeé Ingrid Castillo Cáceres				
Año:	2020				
Descripción:					
Tipo de Instrumento:	Cuestionario				
Objetivo:	Determinar la relación que existe entre la Microformas y Gestión de archivo, y sus dimensiones () de los usuarios de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, Lima 2020.				
Población:	Usuarios de la CSJLE.				
Número de ítem:	18				
Aplicación:	Directa				
Tiempo de administración:	20 minutos				
Normas de aplicación:	El usuario marcará cada ítem de acuerdo lo que considere, respecto a su opinión.				
Escala:	Escalas		Valor		
	Totalmente en desacuerdo		1		
	En desacuerdo		2		
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo		3		
	De acuerdo		4		
	Totalmente de acuerdo		5		
Niveles y Rangos					
Variable: Microforma			Variable: gestión de archivo		
Nivel	Valor	Rango	Nivel	Valor	Rango
No optimo	1	18-42	Baja prevalencia	1	18-42
Básico	2	43-67	Media prevalencia	2	43-67
Optimo	3	68-92	Alta prevalencia	3	68-92

Fuente: Elaboración propia.

Validez del instrumento

Hernández (2014), al respecto; Se refiere al nivel en que la herramienta de cálculo evalúa la variable en mención, acorde con los expertos en el tema.

En la tabla 5, se enumera a los expertos que juzgaron el instrumento a fin de determinar la validez de las distintas dimensiones de las variables, las cuales se encargan de verificar la relevancia, adecuación, consistencia y claridad para el desarrollo y aplicación del instrumento de recolección de datos.

Prueba piloto

Se realizó la prueba piloto con 30 colaboradores de la muestra final en una población con características similares, con la finalidad de obtener la confiabilidad. Seguidamente, se detallan en la tabla 6 los resultados obtenidos a través del aplicativo SPSS versión 25.

Confiabilidad

En la tabla 6 el valor de confiabilidad es 0.886, por lo que se puede afirmar una alta consistencia interna en el instrumento para obtener información en las microformas.

Finalmente, para determinar la confiabilidad de los instrumentos de la presente investigación se utilizó la muestra total de 79 colaboradores cada uno con similares características de la muestra de estudio por lo que se correlaciona los puntajes de cada ítem con puntaje total de la prueba. Se utiliza el Coeficiente Alfa de Cronbach para ello, porque las opciones de respuesta a los ítems son polinómicas o escala Likert. Los resultados se presentan en la tabla 7:

Confiabilidad

En la tabla 7 se observa, el valor de confiabilidad es 0.892, por lo que se puede asegurar una alta consistencia interna en el instrumento para obtener información en las microformas.

3.5. Procedimientos

Los procedimientos utilizados serán descriptivos y destacarán los aspectos sustantivos y más importantes de la investigación.

La recopilación de datos de la tabla 4 se realiza de forma virtual, involucrando a todos los administradores de archivos y en algunos casos al encargado de despacho judicial. Asimismo, se utilizará el software SPSS v25 para el procesamiento de datos y el análisis estadístico.

3.6. Método de análisis de datos

Estadística descriptiva, los datos fueron procesados y examinados utilizando el método estadístico realizándose primero el análisis descriptivo de cada una de las variables que se pretende estudiar; para luego llevar a cabo el análisis inferencial con el fin de encontrar la significatividad en los resultados de acuerdo al valor porcentual y finalmente llegar a las conclusiones del estudio. Se siguió el siguiente esquema:

Los datos recopilados en la muestra se resumieron de manera organizada en una matriz y analizar el comportamiento de la muestra, los resultados de la estadística fueron representados de manera adecuada en tablas de distribución, diagramas y/o gráficos donde se pueden leer las frecuencias y porcentajes de las variables objeto del estudio.

Estadística Inferencial, el análisis y comprobación de hipótesis se realizó mediante la prueba estadística de correlación no paramétrica Rho de Spearman a través de

la cual se determinó el grado de relación existente entre las dos variables materia de la investigación.

Para el procesamiento de la información se utilizó el aplicativo estadístico SPSS v.25 y Excel 2010.

3.7. Aspectos éticos

En la actual investigación, se toma en consideración el concepto ético. De acuerdo con la recolección de datos instruida por nosotros, se ha conservado la identidad de los participantes para permitir que estos participen de manera voluntaria, tanto el entrevistador como el entrevistado respetan este acuerdo.

Luego de lo indicado en el párrafo anterior la encuesta es anónima por lo que la identidad de los participantes no se verá afectada, esto asegurará el logro de la recopilación de datos.

IV. RESULTADOS

4.1. Análisis descriptivo

4.1.1. Análisis descriptivo de la variable microformas y la variable gestión de archivo.

Tabla 2

*Contingencia V1 Microformas * V2 Gestión de Archivo*

		V2 Gestión de Archivo			Total
		Regular	Bueno	Alto	
V1 Microformas	No Óptimo	(0) 0,0%	(3) 3,8%	(2) 2,5%	(5) 6,3%
	Regular	(0) 0,0%	(10) 12,7%	(13) 16,5%	(23) 29,1%
	Óptimo	(1) 1,3%	(9) 11,4%	(41) 51,9%	(51) 64,6%
	Total	(1) 1,3%	(22) 27,8%	(56) 70,9%	(79) 100,0%

Fuente: *Elaboración propia.*

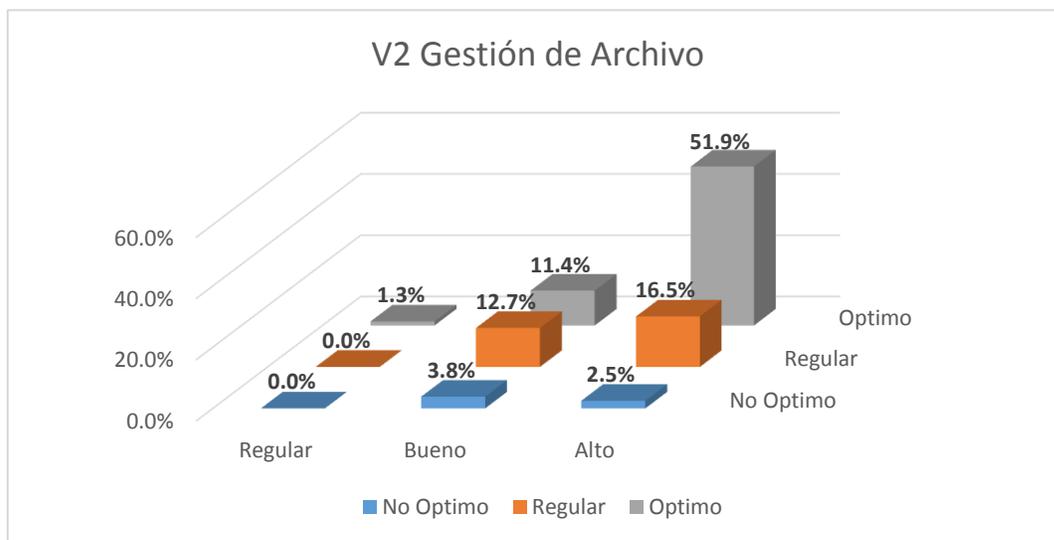


Figura 1. *Histograma, Microformas * Gestión de Archivo digital (Elaboración propia.).*

En la tabla 8, se observa que la mayor frecuencia de aceptación se encuentra en el cruce del nivel alto de la variable gestión de archivo y el nivel Óptimo de la variable microformas con 41 respuestas esto representa el 51.9% del total, la menor frecuencia de aceptación se da en el cruce del nivel regular de la variable gestión de archivo y el nivel no óptimo de la variable microformas con 0 respuestas esto representa el 0 % del total, en la figura 1 observamos que el nivel

alto es el que tiene una mayor frecuencia, sumando 56 respuestas (70,9%) en esta tendencia.

4.1.2. Análisis descriptivo de la variable microformas y la dimensión Normativa con la variable gestión de Archivo.

Tabla 3.

*Contingencia Microformas * dimensión normativa con la variable gestión de archivo.*

		V1 Microformas			
		No Optimo	Regular	Optimo	Total
D1 Normativa	Baja	(2) 2,5%	(3) 3,8%	(5) 6,3%	(10) 12,7%
	Media	(1) 1,3%	(14) 17,7%	(25) 31,6%	(40) 50,6%
	Alta	(1) 2,5%	(6) 7,6%	(21) 26,6%	(29) 36,7%
	Total	(5) 6,3%	(23) 29,1%	(51) 64,6%	(79) 100,0%

Fuente: Elaboración propia.

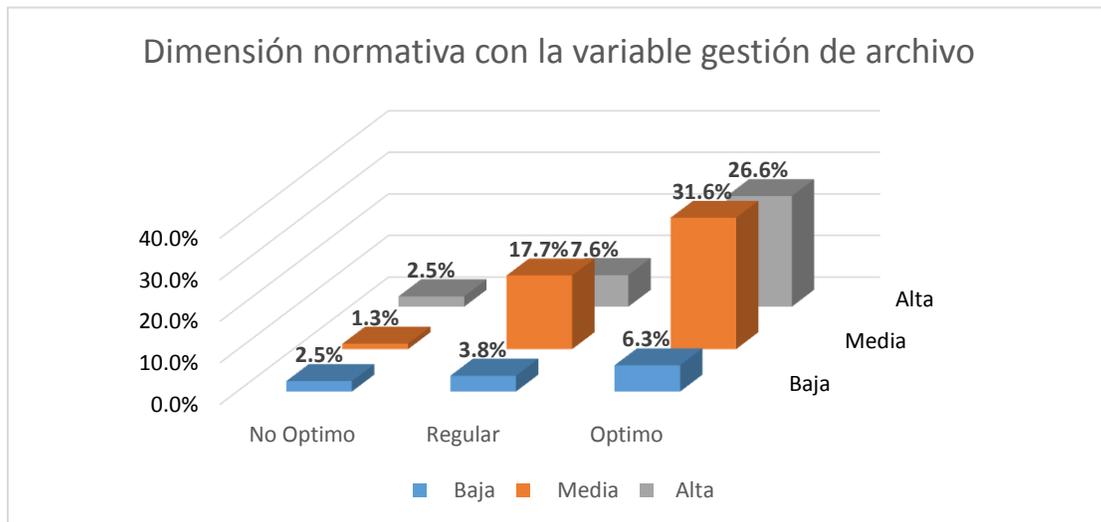


Figura 2. *Histograma, Microformas * dimensión normativa de la variable gestión de archivo. (Elaboración propia)*

En la tabla 9 se observa que la mayor frecuencia de aceptación se encuentra en el cruce del nivel óptimo de la variable microformas y el nivel media de la dimensión normativa de la variable gestión de archivo, con 25 respuestas esto representa el

31,6% del total, la menor frecuencia de aceptación se da en el cruce del nivel no óptimo de la dimensión normativa de la variable microformas y el nivel baja prevalencia de la variable gestión de archivo, con 0 respuestas que representan el 1,3% del total. En la Figura 2 observamos que el nivel básico es el que tiene una mayor frecuencia sumando 25 respuestas (31,6%) en esta tendencia.

4.1.3. Análisis descriptivo de la variable microformas y la dimensión Soporte técnico con la variable Gestión de Archivo.

Tabla 4.

*Contingencia Microformas * dimensión Soporte técnico con la variable gestión de archivo*

		V1 Microformas			
		No Optimo	Regular	Optimo	Total
D2 Soporte técnico	Baja	(0)0,0%	(0) 0,0%	(1) 1,3%	(1)1,3%
	Media	(3)3,8%	(12)15,2%	(21)26,6%	(36)45,6%
	Alta	(2)2,5%	(11)13,9%	(29)36,7%	(42)53,2%
	Total	(5)6,3%	(23)29,1%	(51)64,6%	(79)100,0%

Fuente: Elaboración propia.

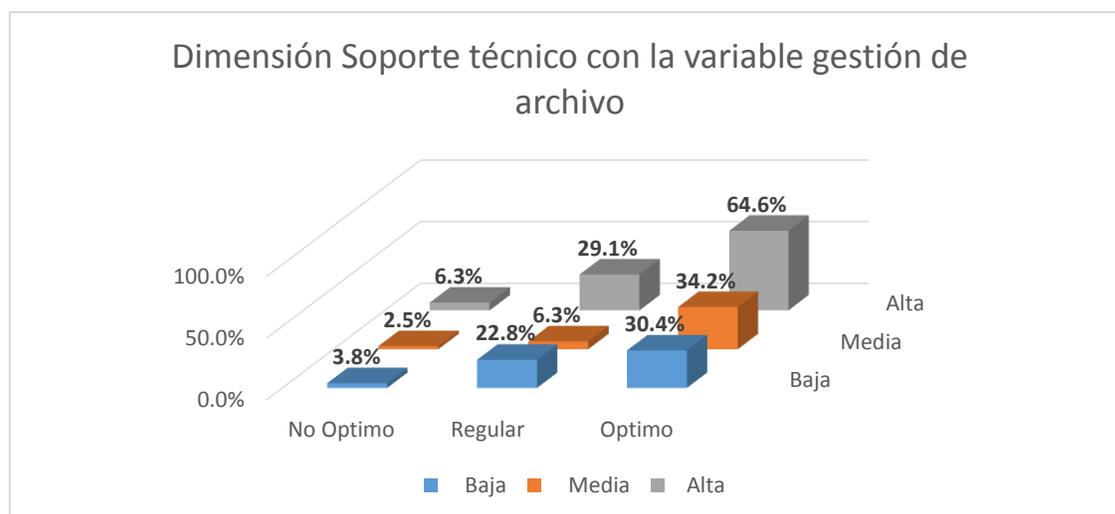


Figura 3. Histograma, Microformas * dimensión normativa con la variable gestión de archivo (Elaboración propia).

En la Tabla 10 observamos que la mayor frecuencia de aceptación se encuentra en el cruce del nivel óptimo de la variable microformas y el nivel alta de la dimensión soporte técnico de la variable gestión de archivo, con 29 respuestas que representan el 36,7% del total, la menor frecuencia de aceptación se da en el cruce del nivel no óptimo de la variable microformas y el nivel baja de la variable gestión de archivo con 0 respuestas que representan el 0% y el cruce del nivel no óptimo de la variable gobierno electrónico microformas y el nivel baja de la dimensión soporte técnico de la variable gestión de archivo con 0 respuestas que representan el 0% del total. En la Figura 3 observamos que el nivel básico es el que tiene una mayor frecuencia, sumando 51 respuestas (64,6%) en esta tendencia.

4.1.4. Análisis descriptivo de la variable microformas y la dimensión Cultura de la organización con la variable Gestión de Archivo.

Tabla 5.

*Contingencia Microformas * dimensión Cultura de la organización con la variable gestión de archivo*

		V1 Microformas			
		No Optimo	Regular	Optimo	Total
D3 Cultura de la organización	Media	(3)3,8%	(18)22,8%	(24)30,4%	(45)57,0%
	Alta	(2)2,5%	(5)6,3%	(27)34,2%	(34)43,0%
	Total	(5)6,3%	(23)29,1%	(51)64,6%	(79)100,0%

Fuente: Elaboración propia.

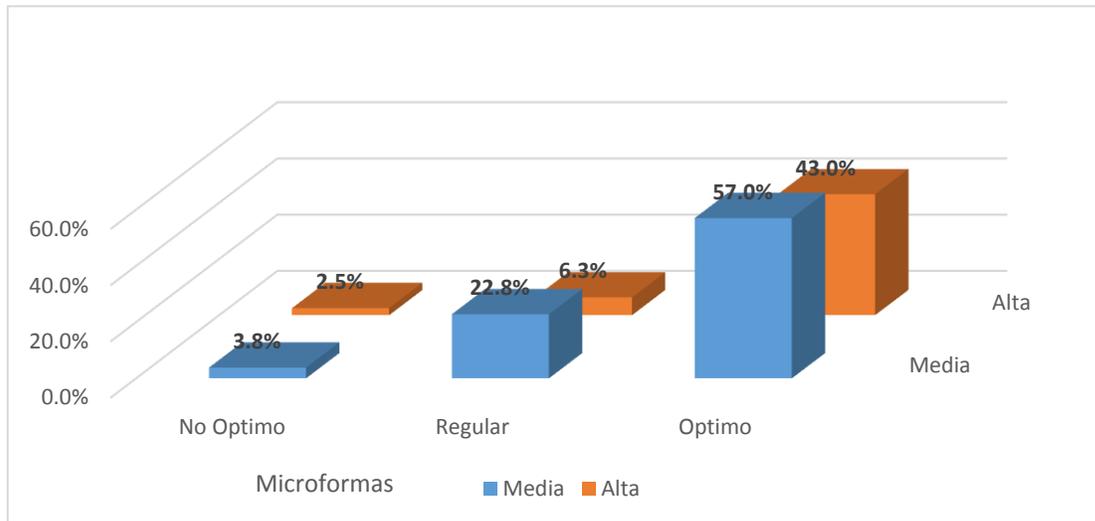


Figura 4. Histograma, Microformas * dimensión cultura de organización con la variable gestión de archivo. (Elaboración propia)

En la Tabla 11 observamos que la mayor frecuencia de aceptación se encuentra en el cruce del nivel óptimo de la variable microformas y el nivel alta de la dimensión cultura de organización de la variable gestión de archivo con 27 respuestas que representan el 34,2% del total, la menor frecuencia de aceptación se da en el cruce del nivel no óptimo de la dimensión cultura de organización de la variable microformas y el nivel alta de la variable gestión de archivo con 2 respuestas que representan el 2,5% del total. En la Figura 4 observamos que el nivel óptimo es el que tiene una mayor frecuencia, sumando 51 respuestas en (64,6%) esta tendencia.

4.2. Prueba de Hipótesis

4.2.1. Hipótesis General

Formulación de hipótesis estadística:

H₁: Existe una relación significativa entre la variable microformas y la variable gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, Lima – 2020.

H₀: No existe una relación significativa entre la variable microformas y la variable gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, Lima – 2020.

Contrastación de hipótesis estadística:

En la tabla 12 se observa que el valor del coeficiente de correlación Rho de Spearman es igual a 0,282 por lo que se rechaza la hipótesis nula (H₀) y se acepta la hipótesis alterna (H₁) determinando que existe una relación significativa entre la variable microformas y la variable gestión de archivo. Asimismo, el valor P (0,012) que corresponde a <0,05 nos indica que la relación entre las variables es estadísticamente significativa.

Tabla 6.

Matriz de correlación de la variable microformas y la variable gestión de archivo.

		V1 Microformas	V2 Gestión de Archivo
Rho de Spearman	V1 Microformas	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	0,282*
		N	79
	V2 Gestion de Archivo	Coeficiente de correlación	0,282*
		Sig. (bilateral)	0,012
		N	79

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Fuente: Elaboración propia.

4.2.2. Hipótesis Especifica1

Formulación de hipótesis estadística:

H₁: Existe una relación significativa entre la variable microformas y la dimensión normativa de la variable gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, Lima – 2020.

H₀: No existe una relación significativa entre la variable microformas y la dimensión normativa de la variable gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, Lima – 2020.

Contrastación de hipótesis estadística:

En la tabla 13 se observa que el valor del coeficiente de correlación Rho de Spearman es igual a 0,149 se rechaza la hipótesis nula (H₀) y se acepta la hipótesis alterna (H₁) determinándose que existe una relación significativa entre la variable microformas y la dimensión normativa de la variable gestión de archivo. Así mismo el valor P (0,190) <0,05 nos indica que la relación entre las variables es estadísticamente significativa.

Tabla 7.

Matriz de correlación de la variable Microformas y la dimensión Normativa de la variable Gestión de Archivo.

		V1	
		Microformas	D1 Normativa
Rho de Spearman	V1	1,000	0,149
	Microformas	.	0,190
		N	79
	D1 Normativa	0,149	1,000
		Sig. (bilateral)	.
		N	79
		Sig. (bilateral)	0,190
		N	79

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Fuente: Elaboración propia.

4.2.3. Hipótesis Especifica2:

H1: Existe una relación significativa entre la variable microformas y la dimensión soporte técnico de la variable gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, Lima – 2020.

H0: No existe una relación significativa entre la variable microformas y dimensión soporte técnico de la variable gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, Lima – 2020.

Contrastación de hipótesis estadística:

La Tabla 14 muestra que el valor del coeficiente de correlación Rho de Spearman es igual a 0.094, se rechaza la hipótesis negativa (H_0) y se acepta la hipótesis alternativa (H_1), lo que confirma que existe una relación significativa entre las microforma y la dimensión soporte técnico de variable de gestión de archivo. Del mismo modo, el valor de P ($0,410$) > $0,01$ indica que la relación entre las variables es estadísticamente significativa.

Tabla 8.

Matriz de correlación de la variable Microformas y la dimensión Soporte técnico de la variable Gestión de Archivo.

			V1 Microformas	D2 Soporte técnico
Rho de Spearman	V1 Microformas	Coeficiente de correlación	1,000	0,094
		Sig. (bilateral)	.	0,410
		N	79	79
	D2 Soporte técnico	Coeficiente de correlación	0,094	1,000
		Sig. (bilateral)	0,410	.
		N	79	79

Fuente: Elaboración propia.

4.2.4. Hipótesis Especifica3:

H1: Existe una relación significativa entre la variable microformas y la dimensión Cultura de la organización de la variable gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, Lima – 2020.

H0: No existe una relación significativa entre la variable microformas y dimensión Cultura de la organización de la variable gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, Lima – 2020.

Contrastación de hipótesis estadística:

La Tabla 15 muestra que el valor del coeficiente de correlación Rho de Spearman es igual a 0.252, se rechaza la hipótesis nula (Ho) y se acepta la hipótesis alternativa (H1), confirmando que existe una relación significativa entre la microforma y las dimensiones cultura de la organización de las variable de gestión de archivo. Del mismo modo, el valor de P (0,252) > 0,05 indica que la relación entre las variables es estadísticamente significativa.

Tabla 9

Matriz de correlación de la variable Microformas y la dimensión Cultura de la organización de la variable Gestión de Archivo.

			V1 Microformas	D3 Cultura de la organización
Rho de Spearman	V1 Microformas	Coeficiente de correlación	1,000	0,252*
		Sig. (bilateral)	.	0,025
		N	79	79
	D3 Cultura de la organización	Coeficiente de correlación	0,252*	1,000
		Sig. (bilateral)	0,025	.
		N	79	79

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Fuente: *Elaboración propia.*

V. DISCUSIÓN

En el trabajo investigación, se considera implementar la microforma en la gestión de archivos y los resultados obtenidos son consistentes con los diversos estudios mencionados en los antecedentes de esta investigación. Por tanto, estos resultados serán comparados en este capítulo, que no es más que confirmar la hipótesis establecida. Los principales hallazgos de este estudio se analizan a continuación.

La evidencia empírica encontrada muestra que para la parte descriptiva de los datos, gestión de archivo está en el nivel alto asociada a con el nivel óptimo de las microformas, siendo este porcentaje 51.9%; el nivel alto de gestión de archivo está relacionado con el nivel regular de la microformas, que es del 16,5%. En el plano inferencial, se puede determinar si existe una correlación directa, donde el coeficiente Rho de Spearman es igual a 0.28, hallándose en el rango de 0.01 a 0.05. A través de este análisis, se puede determinar que la microforma esta relaciona con la gestión de archivo en un nivel recomendado; dichos resultados concuerdan con los acertados por Molina (2016), en su investigación concluye el uso de la microforma y firmas digitales establece la mejor alternativa existente, pero esto no soluciona el problema de la seguridad y disponibilidad de la información para una adecuada toma de decisiones. Además, señala que utilizando las herramientas de tecnología de información y comunicaciones se potenciará la gestión documental digital con valor legal, de esta manera se evitara la dependencia de los documentos físicos; y brindando los instrumentos necesarias para una mejor administración del área de archivos. Así mismo concuerda con lo investigado por Espinoza (2020), en su investigación concluye, la implementación de las microformas digitales, permitirá implementar un banco de documentos electrónicos seguros con valor legal, quien debe garantizar y dar fe de esta seguridad jurídica de la documentación en las entidades será el fedatario

juramentado o fedatario informático responsable ante cualquier afectación a los acuerdos realizados por medios electrónicos.

Dado que la microforma digital cumple con los requisitos de seguridad adecuados para proteger la voluntad social generada electrónicamente, es necesario modificar la Ley General de Sociedades para incluirla en las reuniones no presenciales de accionistas y directores de una sociedad anónima cerrada. De acuerdo con los resultados de este estudio, en la Corte Superior de Justicia de Lima Este necesitan mejorar el uso de las herramientas de tecnología de la información y la comunicación para aumentar la productividad y facilitando la toma de decisiones en la entidad.

La evidencia empírica encontrada muestra que para la parte descriptiva de los datos, de la microformas está asociada con el nivel media prevalencia de la dimensión normativa de la gestión de archivo, siendo este porcentaje 17.70%; el nivel óptimo de las microformas está relacionado con el nivel media prevalencia de la dimensión normativa de la gestión de archivo que es del 31.60%. En el plano inferencial, se ha podido determinar la existencia de una relación directa, siendo el coeficiente de correlación Rho de Spearman es de 0.28, hallándose en el rango de 0.15 a 0.050. A través de este análisis, se puede determinar que la microforma esta relaciona con la dimensión normativa de la gestión de archivo en un nivel débil; concuerdan con los resultados de estudio realizado por Molina (2016), en su investigación, concluyó que la ineficiencia en la implementación de las funciones de las entidades públicas y otras condiciones se deben en parte a una legislación que conduce a una disminución de la productividad y falta de competitividad nacional, y falta de información oportuna para la toma de decisiones, principalmente Uso ineficiente de recursos. Esta situación se puede resolver rápidamente apoyando el uso efectivo de las TIC, el desarrollo de herramientas automatizadas y una legislación ágil que brinde información integrada entre las entidades públicas relacionadas.

De acuerdo con la definición de dimensiones normativas propuesta por Lampreabe (2008), los documentos electrónicos a capturar deben basarse en el análisis del entorno regulatorio y metas organizacionales, así como la obligación de rendir cuentas. Desde la perspectiva de Espinoza (2020), en la legislación peruana se desarrolló una institución jurídica de la información denominada microforma digital, que puede obtener inalterable valor probatorio y efectos legales a partir de documentos en papel o medios generados por computadora. Imagen digital. Con altos estándares de seguridad, se puede aplicar eficazmente en el mundo empresarial. De acuerdo con los resultados de esta investigación, los usuarios de la CSJLE, necesitan sumarse al proceso de transformación digital.

En cuanto a la descripción de los datos, la evidencia empírica encontrada muestra que el nivel regular de la Microforma está relacionada con el nivel media prevalencia de las dimensiones de soporte técnico de gestión de archivo, y el porcentaje es de 15.2%; el nivel óptimo de la microforma se relaciona con la dimensión de soporte técnico de gestión de archivo que representa el 36.7%. En el plano de inferencia, se puede determinar que existe una relación directa, donde el coeficiente Rho de Spearman es igual a 0.94, en el rango de 0.26 a 0.05. A través de este análisis, se puede determinar que la relación entre la microforma y la dimensión de soporte técnico de la gestión de archivos está en un nivel débil; dichos resultados concuerdan con los encontrados por Espinoza (2020) quien en su investigación concluye el desarrollo tecnológico permite la generación de mecanismos técnicos que aseguren un alto nivel de confianza y seguridad para la implementación de las Juntas Generales de Accionistas y Directorios realizados por medios en el ámbito de la Ley General de Sociedades.; respuesta brindada dentro del concepto de la dimensión soporte técnico de la inclusión gestión de archivo el cual según Lampreabe (2008) está referido a la herramientas necesarias como hardware y software, para la realización de la digitalización de documentos. De acuerdo a los resultados de esta investigación, los usuarios de la CSJLE necesitan evaluar, analizar y aplicar la Microforma.

La evidencia empírica encontrada señala con respecto a la parte descriptiva de los datos que el nivel regular de las microformas está asociado con el nivel media prevalencia de la dimensión cultura de la organización de la gestión de archivo, siendo este porcentaje 22.8%; mientras el nivel óptimo de las microformas se relaciona con el nivel alta prevalencia de la dimensión cultura de la organización con un 34.2%. En el plano inferencial se ha podido determinar la existencia de una relación directa, siendo el coeficiente de correlación Rho de Spearman es de 0.25 encontrándose en el rango de 0.26 a 0.50. Mediante este análisis, se puede determinar que las microformas se relacionan con la dimensión cultura de la organización de la gestión de archivo, en un nivel recomendable; concuerdan con los resultados señalados por Romero (2019), quien en su investigación concluye en la actualidad es de gran importancia preservar el conocimiento por medio de las Tecnologías de la Información y Comunicación. Por lo tanto, ayuda a identificar mejores alternativas para emprender proyectos de digitalización con fines de preservación, así como los fundamentos legales y tecnológicos, los recursos necesarios para este tipo de proyectos. Según Estremadoyro (2013), el uso de medios informáticos en el sistema económico se ha vuelto cada vez más importante cuando se utilizan medios informáticos, lo que trae mayores beneficios a la empresa en el ahorro de costos de transacción; se brinda dentro del concepto de la dimensión de cultura organizacional de la gestión de archivos. Según Romero (2019), se debe establecer las alianzas estratégicas necesarias para romper las barreras organizacionales y trabajar en equipo para formar expertos dedicados al propósito de la Organización. De acuerdo con los resultados de esta investigación, el uso de las herramientas de tecnologías de información y comunicaciones por los usuarios de la CSJLE requiere incrementar el grado comprensión y uso de las microformas.

VI. CONCLUSIONES

- Primero** Existe relación entre la microforma y la gestión de archivo de la Corte Superior de Lima Este, Lima 2020. Rho: 0,282, $p < 0.05$. Esto significa que a mayor aplicación de la microforma existirá mejor gestión del área de archivos.
- Segundo** La microforma se relaciona significativamente con la dimensión normativa de la gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020, Lima 2020. Rho: 0,149, $p < 0.05$. Esto significa que a mayor aplicación de microforma existirá mejor gestión del área de archivos.
- Tercero** La Microforma se relaciona significativamente con la dimensión soporte técnico de la gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020, Lima 2020. Rho: 0,094 $p < 0.01$. Esto significa que a mayor aplicación de microforma existirá mejor gestión del área de archivos.
- Cuarto** La Microforma se relaciona significativamente con la dimensión Cultura de la organización de la gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020, Lima 2020. Rho: 0,252, $p < 0.05$. Esto significa que a mayor aplicación de microforma existirá mejor gestión del área de archivos.

VII. RECOMENDACIONES

- Primero** Al Gobierno Central, impulsar la transformación digital en la gestión de archivos. A fin de mejorar el sistema de gestión de documentaria de las entidades públicas del estado.
- Segundo** Al Gobierno Central, difundir las normas que impliquen el uso de nuevas tecnologías, y brindar cursos de actualización dirigidas a las entidades del Estado a fin de conocer e implementar el sistema de microformas.
- Segundo** A la Gerencia de Informática del Poder Judicial a priorizar la implementación y/o adecuación de líneas de microforma digital de acuerdo con las necesidades que demanda la gestión de archivo elaborando un proyecto a nivel nacional en las 34 Cortes del Perú; asimismo, colocarlo en cartera ante las autoridades competentes.
- Cuarto** A la Gerencia de Informática del Poder Judicial como responsable de la administrar la infraestructura tecnológica a nivel nacional y a su equipo de trabajo (gestor de proyectos, analistas, programadores e implantadores) asumir con responsabilidad y compromiso de las tareas informáticas que comprenda la mejora de la gestión de archivo. Una solución integral para las exigencias de la administración electrónica y la tradición del archivo físico convencional.

REFERENCIAS

- Allo, A. (1977). *Teoría de la conservación y restauración de documentos*. *Revista general de información y documentación*; 7(1); 253-295. Recuperado de <https://goo.gl/pN9u3A>
- Alonso, E. & Ocegueda, V. (2006). *Teoría de las Organizaciones*. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=2xu0n04hOSQC&pg=PA65&dq=teoria+de+la+calidad&hl=es419&sa=X&ved=2ahUKEwjzuegn4PsAhWtIrkGHVlaCM84ChDoATAAegQIARAC#v=onepage&q=teoria%20de%20la%20calidad&f=false>
- Alvarado, M. (2007). *Administración de la Información*. Recuperado de <https://goo.gl/44gD6q> fecha de consulta el 27 de agosto del 2018.
- Álvarez, T. (1995). *La calidad de servicio para la conquista del cliente*. Recuperado de: <https://goo.gl/Acsxb1> fecha de consulta 13 de noviembre del 2018.
- Amorós (2017). *Concepto de archivo y de documento de archivo. Los sistemas archivísticos*. recuperados de https://estaticoarchivo.carm.es/adjuntos/DOC24578722828_68_1_Concepto_de_Archivo.pdf
- Arnold, M., & Marcelo, F. (1998). *Introducción a los Conceptos Básicos de la Teoría General de Sistemas*. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=10100306>
- Araujo, J., Guimaraes, L. & Goncalves, M. (2018). *O cenário do uso de sistemas de difusão e preservação Digital dos documentos de arquivo nos ministérios federais Brasileiros*. *Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn*, João Pessoa, v. 6, n. especial, p. 390-403, out.2018. Recuperado

de

http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v6_nesp/racin_v6_nesp_TA_GT04_0390-0403.pdf

Arribas, M. (2014). *Gestión de archivos*. MF0978_2. España. Editorial. Paraninfo. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=zCRWDQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gestion+de+archivos&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwji-OiY6eLsAhVpHbkGHQWIDt44ChDoATAFegQIBhAC#v=onepage&q&f=false>

Arribas, M. (2015). *Sistemas de archivo y clasificación de documentos*. España. Editorial Paraninfo. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=eJ0TBwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gestion+de+archivos&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwji-OiY6eLsAhVpHbkGHQWIDt44ChDoATABegQIAxAC#v=onepage&q&f=false>

Balcky, L. (2011). *O Arquivo Na Era Digital*. (Grau de Mestre). Brasil. Universidade Nova de Lisboa. Recuperado de <https://run.unl.pt/bitstream/10362/7275/1/O%20Arquivo%20na%20Era%20Digital.pdf>

Barnard, A. (2013). *Archivos Electrónicos*. Textos y contextos II. Primera Edición. México: Archivo Histórico Universitario.

Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación. Administración, económica, humanidades y ciencias sociales*. (3ra. Ed.). Colombia: Pearson Educación. ISBN: 978-958-699-128-5. Recuperado de: <https://abacoenred.com/wp->

content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%c3%b3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf

Bertalanffy, L. (1976). *Teoría general de los sistemas*. Fundamentos, desarrollo y aplicaciones (1st ed.). ISBN 968-16-0627-2. México: Fondo de Cultura Económica. Recuperado de: https://cienciasyparadigmas.files.wordpress.com/2012/06/teoria-general-de-los-sistemas-_fundamentos-desarrollo-aplicacionesludwig-von-bertalanffy.pdf

Bellucco, L. (2016). *Il ciclo di vita dei documenti digitali: dalla nascita alla conservazione*. Universita Ca'Foscari Venezia. Recuperado de <http://dspace.unive.it/bitstream/handle/10579/9027/8540741197556.pdf?sequence=2>

Biblioteca Nacional de España (2020). *Formato Marc 21 Para Registros Bibliográficos*. Recuperado de http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/MARC21_registros-bibliograficos.pdf

Bode, E. (2016). *Revisarta Ibero Americana de Ciencia da Informacao*. Brasília, v. 9, n. 2, p. 503-516, jul. / dez. 2016. 503.ISSN 1983-5213. Documento digital e preservação digital: algumas considerações conceituais. Recuperado de <https://core.ac.uk/download/pdf/231176455.pdf>

Calzada, M. (2015). *Sistema web de gestión documental digital y Administración de archivos Caso: fondo nacional de desarrollo regional*. (Proyecto de Grado para optar al título de Licenciatura en Informática). Universidad Mayor de San Andrés, Bolivia.

- Cabezas, M. (2014). *Transparencia activa: Gestión de documentos electrónicos y datos en Chile*. *Bibliotecología y Gestión de Información*, ISSN 0718-1701, N°. 93, 2014, 18 págs. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5100509>
- Cano, A. Legaña, D. Cabrera, I. Campillo, I. Palomino, M. & Rosquete, R. (2012). *Estructura del Sistema de Gestión Integral de Documentos de archivo*. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 2012, vol. 35, no.2 pp. 149-161. 2012. Recuperado de scielo.org.co/pdf/rib/v35n2/v35n2a03.pdf
- Campillo, I. & Cabrera, I. (2011). *Propuesta organizacional de un archivo de gestión para organizaciones empresariales*. *Ci. Inf.*, Brasília, DF, v. 40 n. 1, p.77-84, jan./abr., 2011. Recuperado de <https://www.scielo.br/pdf/ci/v40n1/a06v40n1.pdf>
- Colegio de Abogados (2019). Decreto Supremo N° 010-2019-JUS. *Que modificó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 681, sobre el uso de tecnologías de avanzada en materia de archivos de las empresas*. *Revista del foro* N° 106. 2664-6978. Recuperado de <https://www.cal.org.pe/revistadelforo/files/basic-html/page280.html>
- Congreso de la República del Perú (1996). *Modifican el Decreto Legislativo Número 681, mediante el cual se Regula el Uso de Tecnologías Avanzadas en Materia de Archivo de documentos e información*. Ley N° 26612. Recuperado de http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/329/Ley_26612.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Congreso de la República del Perú (1996). Ley N° 26612. *Modifican el D.Leg. N°681, mediante el cual se regula el uso de tecnologías avanzadas en*

materia de archivo de documentos e información. Recuperado de:
<https://leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/26612.pdf>

Congreso de la República del Perú (1996). *Decreto Legislativo N° 827. Amplia los alcances de D. Leg. N° 681 a las entidades públicas a fin de modernizar el sistema de archivos oficiales.* Recuperado de:
<https://leyes.congreso.gob.pe/Documentos/DecretosLegislativos/00827.pdf>

Cutti, L. (2019). *Criterios modernos para el manejo de archivos y su pase al formato digital.* Recuperado de
<https://cader.sunarp.gob.pe/repositorio/cader/cader2019/jornadas/jornada4/docs/2P.pdf>

Cruz, J. (2011). *Administración de documentos y archivos.* Textos fundamentales ISBN: 978-84-615-5150-7 recuperado de
https://www.researchgate.net/publication/289239167_Administracion_de_documento_y_archivos_Textos_fundamentales

Chacón (2017). *Continuidad Digital en los Archivos del Sector Transporte e Infraestructura de Costa Rica: Diseño y Planificación de un Proyecto Para La Mejora Organizacional del Consejo Nacional de Concesiones.* Tesis Doctoral Departamento De Biblioteconomía y Documentación. Recuperado de
[file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/chacon_archivos_tesis_2018%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/chacon_archivos_tesis_2018%20(1).pdf)

Chirinos. D. (2017). *Mejora de procesos en la línea de digitalización de documentos con Valor Legal, en la Empresa GSD. (Tesis de Maestría).* Recuperado de
<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/11372/Tesis%20->

%20David%20Alberto%20Chirinos%20Espinoza.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Dinneen, J. (2018). *Analysing file management behaviour*. (Thesis degree of Doctor). Canad.McGill University. Recuperado de <https://escholarship.mcgill.ca/concern/theses/4q77fv027>

De la Peña, N. (2014). *Manual Gestión de archivos*. Madrid. Editorial CEP S.L. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=o3HgDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gestion+de+archivos&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjstlf05OLsAhUoErkGHTcnAxkQ6AEwBXoECAyQAg#v=onepage&q&f=false>

Del Castillo, J. & Mena, M. (2011). *La gestión de documentos de archivo en el actual contexto organizacional y la introducción a la Norma ISO 15489*. Revista Cubana de ACIMED 2011; 22(1):47-59 vol.22 no.1 Ciudad de La Habana ene.-mar. 2011. Recuperado de <http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v22n1/aci05111.pdf>

Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA (2019). *Norma Para La Administración De Archivos En La Entidad Pública*. Recuperado de [http://agn.gob.pe/uploads/NO%20-%2009-2019\(1\).pdf](http://agn.gob.pe/uploads/NO%20-%2009-2019(1).pdf)

Domínguez, E. (2014). *Gestión de archivos*. España. Editorial: Tutor Formación. 170. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=McFpAwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gestion+de+archivos&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwij-OiY6eLsAhVpHbkGHQWIDt44ChDoATAEegQIABAC#v=onepage&q=gestion%20de%20archivos&f=false>

Domínguez, V., & López, M. (2017). *Teoría General de Sistemas, un enfoque práctico*. *Tecnociencia Chihuahua*, 10(3), 125-132. Universidad Autónoma de Chihuahua, México. Recuperado a partir de <https://148.229.0.27/index.php/tecnociencia/article/view/174>

Estremadoyro, C. (2013). *La Fe Pública y la microforma digital en la ciudad de Arequipa. (Tesis de Maestría)*. Recuperado de <http://tesis.ucsm.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/UCSM/9263/86.1061.MG.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Espinoza. J. (2020). *Aplicación de la Microforma Digital en las Juntas Generales de Accionistas y Directorios no Presenciales de la Sociedad Anónima Cerrada. Tesis Maestría en Derecho Empresarial*. Universidad de Lima. Recuperado de https://repositorio.ulima.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12724/11712/Espinoza_Cespedes_Jose.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Fabris, S. (2017). *La digitalizzazioni dei materiali librari: due progetti dell'Università di Padova*. Corso di Laurea Magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliográfico Tesi di Laurea. Università Ca'Foscari Venezia. Recuperado de <http://dspace.unive.it/bitstream/handle/10579/10406/848904-1190925.pdf?sequence=2>

Fuster F. (2015). *La gestión documental, la gestión de documentos electrónicos (2001)*. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6243665>

Fernández D. *La innovación tecnológica*. Creación, difusión y adopción de las TIC Editorial UOC, Barcelona, 2013, 83 pp (2013)<https://www.editorialuoc.cat/la-innovacion-tecnologica-creacion-difusion-y-adopcion-de-las-ti>

García, F. (2018). *Gobierno de Tecnologías de la Información*. Revista: Tecnologías del aprendizaje. Área de ciencia de la computación e inteligencia artificial pp. 389-449. Recuperado a partir de: <https://repositorio.grial.eu/handle/grial/1229>

García, R. (2009). *El archivo de documentos. Los archivos administrativos*. Normas básicas de instalación de documentos. El acceso a la información contenida en los archivos públicos ISBN: 978-84-7788-581-8 recuperado de http://www.opositoya.es/ordenanza/tema%205_Ordenanza_jccm.pdf

García, F. (2004). *El cuestionario. Recomendaciones metodológicas para el diseño de cuestionario*. Editorial Limusa, México. ISBN 968-18-6236-8. Recuperado de https://books.google.com.pe/books?id=-JPW5SWuWOUC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false

García, E. (2013). *Gestión de documentos en la e-administración*. Barcelona. UOC. 114. Recuperado de https://books.google.com.pe/books?id=S1nEAqAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false

Gutiérrez, G. (2013). *Teoría General de Sistemas*. Recuperado de <https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/23242/Teor%C3%ADa%20general%20de%20sistemas.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Guerrero, R. (2017). *Sistemas de archivo y clasificación de documentos*. Málaga. Ed.1ºIC Editorial. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=Fes4DwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gestion+de+archivos&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjstlf05OLsAhUoErkGHTcnAxkQ6AEwA3oECAMQAg#v=onepage&q&f=false>

Heredia, A. (1991). *Archivística general teórica y práctica*. Recuperado de <https://alexavidal.files.wordpress.com/2015/07/archivisticageneralteoriaypractica-antonia-heredia-herrera.pdf>

Hernández, R. Fernández, C. Baptista, P. (2014). *Texto: Alcance de la investigación*. Recuperado de http://metabase.uaem.mx/bitstream/handle/123456789/2792/510_06_color.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Hermida, A. & Iglesias, I. (2016). *Gestión de Archivos*. España. Editorial Vigo. Ed.1º; 164. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=n3HgDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gestion+de+archivos&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjstlf05OLsAhUoErkGHTcnAxkQ6AEwCXoECACQAg#v=onepage&q&f=false>

Hurtado, D. (2011). *Teoría General de Sistemas*. Un enfoque hacia la Ingeniería de Sistemas, Segunda Edición. Recuperado de <https://books.google.co.cr/books?id=Ww41AwAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>

Keefer, A. & Gallart, N. (2014). *La preservación de recursos digitales: El reto para las bibliotecas del siglo XXI*. Ed.2014. Barcelona: Editorial UOC. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=cYoWAAwAAQBAJ&pg=PT40&lpg=PT40&dq=DIGITALIZACION+-+MICROFORMAS&source=bl&ots=Ec3Ot9pvCi&sig=ACfU3U3ZelkDu32XWf32CQSZkokYp2ZLpA&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiDrceR2uLsAhUnGbkGHdRmDb84bhDoATAAegQIAhAC#v=onepage&q=DIGITALIZACION%20-%20MICROFORMAS&f=false>

Lacombe, C. & Curi, R. (2016). *Gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais: revisitando alguns dos conceitos que as precedem*. Revista Do Arquivo Nacional ISSN 2237-8723, Acervo, v. 29, n. 2, p. 61-73, 17 nov. 2016. Recuperado de <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/709/744>

Lacombe, Cl. (2016). *Repositórios para a preservação de documentos arquivísticos digitais*. Revista Do Arquivo Nacional ISSN 2237-8723, Acervo, v. 28, n. 2, p. 180-191, 27 nov. 2015. Recuperado de <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/608/669>

Lampreabe, B. (2008). *Metodología de Digitalización de Documentos*. recuperado de https://www.zuzenean.euskadi.eus/s68-contay/eu/contenidos/informacion/modelo_gestion_documental/eu_modgedo/adjuntos/Metodolog%C3%ADa%20de%20Digitalizaci%C3%B3n%20de%20Documentos.pdf

Laurie, R. Serikaku & Calvin P. (1994). *Using Research Materials in Microform*. Recuperado de: <https://www.loc.gov/rr/microform/microinf.html>

Ledesma, Salamanca, F., & Armijo Mena, S. G. (2019). *Algunos Desarrollos del Pensamiento Sistémico, desde la Génesis de la Teoría General de Sistemas a la Teoría de Sistemas Complejos*. Obtenido de <https://revistas.ujat.mx/index.php/perfiles/article/view/2165>

Leiva, J. (2016). *Transformación digital y biblioteca universitaria* (febrero 2016) Anuario ThinkEPI, v. 10, pp. 79-82. Recuperado de <https://recyt.fecyt.es/index.php/ThinkEPI/article/view/thinkepi.2016.12>

Legaz, M. Plaza, M. & Uranga, M. (2004). *Organización de las microformas en la biblioteca*. Inf. cult. soc. n.10 Ciudad Autónoma de Buenos Aires ene./jun. 2004. Recuperado de <http://www.scielo.org.ar/pdf/ics/n10/n10a06.pdf>

López, P. (2004). *Población Muestra y Muestreo*. Punto Cero, 09(08), 69-74. Recuperado en 07 de octubre de 2020, de http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012&lng=es&tlng=es.

López, P. & Gallego, O. (2007). *El documento de archivo Un estudio*. Recuperado de http://culturagalega.gal/album/docs/CCG_ig_album_OGB_docdearchivo.pdf

La Norma ISO 30300. (2011). *International Organization For Standardization. Information and documentation - Management systems for records- Fundamentals and vocabulary*. Recuperado de <https://sisdoc.es/iso-30300-iso-30301-el-futuro-de-la-gestion-documental/>

Maaranen, M. (2017). *An Implementation Process for a Revised Document Management System*. Master's Thesis (Degree Industrial Management). Helsinki Metropolia University of Applied Sciences. Recuperado de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjQiJqn-ILtAhXYIbkGHQ2KDPgQFjAlegQIDxAC&url=https%3A%2F%2Fcore.ac.uk%2Fdownload%2Fpdf%2F84795865.pdf&usg=AOvVaw15R5sGVZ-qD1MGC80mnKor>

Martínez, C. (2012). *Estadística y muestreo*. (13ª. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones
Recuperado de https://www.academia.edu/39626329/Estad%C3%ADstica_y_muestreo_Cir_o_Mart%C3%ADnez_Bencardino_13ED

Machado, H. & Flores, D. (2018). *Preservação de documentos arquivísticos digitais: reflexões sobre o uso de padrões abertos nos acervos*. Investig. bibl vol.32 no.74 México ene./mar. pp. 35-53. 2018. Recuperado de <http://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v32n74/2448-8321-ib-32-74-35.pdf>

Molina, C. (2016). *Propuesta técnico-normativa para la aplicación Idónea y masificación de la gestión documental con valor legal Para entidades públicas del Perú*. (Tesis grado magister). Recuperado de <http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/7121>

Moreau, R. (2015). *Intervención del Fedatario Juramentado en la producción de imágenes digitales con valor legal en el Perú*. Revista del Archivo General de la Nación. Vol. 30:(1), 387-405. Recuperado de <https://doi.org/10.37840/ragn.v30i1.54>

Norma ISO 30301 (2019). *Sistemas de gestión para los documentos*. Recuperación de: <http://blog.bne.es/biblioteconomia/2020/05/12/novedades-en-une-iso-30301-2019-sistemas-de-gestion-para-los-documentos-requisitos/?print=pdf>

Norma ISO 15489 (2008). *Un marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones*. Recuperación de: http://eprints.rclis.org/12263/1/Alonso_Garcia_Lloveras_-_La_norma_ISO_15489.pdf

Norma UNE-ISO 15489-1 y 2. *Análisis y contenido - Aplicación de la Norma, ISSN 1989-5577*. Recuperado de http://eprints.rclis.org/12263/1/Alonso_Garcia_Lloveras_-_La_norma_ISO_15489.pdf

- Navarro, M. (2007). *The Peruvian Legal Framework as Support of the Paper Less Capacity Building – Successful Experiences in the Public Sector*. Recuperado de http://mddb.apec.org/documents/2007/ECSG/SYM1/07_ecsg_sym1_013.pdf
- Ocampo, S. (2012). *Digitalización y convergencia tecnológica desde el punto de vista sociológico de la teoría general de sistemas sociales*. Revista gestión de las personas y tecnología. ISSN: 0718-5693. Paginación 94-101. Número 13 (julio 2012). Recuperado de <https://biblat.unam.mx/es/revista/revista-gestion-de-las-personas-y-tecnologia/articulo/digitalizacion-y-convergencia-tecnologica-desde-el-punto-de-vista-sociologico-de-la-teoria-general-de-sistemas-sociales>
- Oludayo, S. (2015). *Design and implementation of an Improved Electronic Document Management System (encodoc)*. Thesis (Master of Science in Information Technology). National Open University of Nigeria. Recuperado de https://www.researchgate.net/publication/319629655_design_and_implementation_of_an_improved_electronic_document_management_system_encodoc
- Prado, E. (2003). *La brecha digital o el peligro de exclusión de la sociedad de la información*. Revista Quaderns del CAC. ISSN-e 1138-9761, N°. 15, 2003: Número 15 (2003). Recuperado de https://www.cac.cat/sites/default/files/2019-05/Q15_prado_ES.pdf
- Perez, A. & Miranda, B. (2015). *Acciones y resultados preliminares relativos a la gestión de documentos en la Universidad de Cienfuegos*. Universidad y Sociedad. Revista Científica de la Universidad de Cienfuegos. vol.7 no.2 Cienfuegos mayo.-ago. 2015. Recuperado de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v7n2/rus01215.pdf>

- Radzi, M. Yatin, S., Fadzil N. & Aziz, S. (2018). *Document Preparation for Electronic Document Management System*. *Universiti Teknologi MARA. International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences*, 8(9), 179–190. Recuperado de https://www.researchgate.net/publication/334239722_Document_Preparation_for_Electronic_Document_Management_System
- Retamozo, A. (2018). *Reducción del tiempo en la emisión de informes con el oportuno acceso a la información a través de microformas usada por los auditores de la contraloría general de la república-2015 (Tesis de Maestría)*. Obtenido de <http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/UNCP/4633/Retamozo%20Perez.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Respighi, j. (2016). *Dematerializzazione e digitalizzazione nella pubblica amministrazione: il caso unipr. tesi di laurea magistrale*. università degli studi di parma. Recuperado de <https://www.procedamus.it/images/pdf/tesirespighi2017.pdf>
- Ríos, A. (2015). *Gestión Documental, Archivos Gubernamentales y Transparencia en México*. *Revista Estado, Gobierno y Gestión Pública* ISSN impreso: 0717-8980 ISSN en línea: 0717-6759 N° 26 (2015) pp. 97 – 136. Recuperado de: <https://ultimadecada.uchile.cl/index.php/REGP/article/view/47252/49275>
- Romero, J. (2019). *Diseño del Proyecto de Digitalización del Archivo Histórico de la Antigua Academia de San Carlos*. (Tesis maestría). Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, México. Recuperado de https://infotec.repositorioinstitucional.mx/jspui/bitstream/1027/342/1/INFOTEC_MDETIC_JLRG_11102019.pdf

Rodrigues, L. & Rodrigues, N. (2018). *Diagnóstico sobre a produção e preservação da documentação arquivística em meio digital no âmbito da Universidade Federal de Goiás*. .Inf. Inf., Londrina, v. 23, n. 3, p. 230 – 259, set./dez. 2018. Revistas informacao. Recuperado de <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/26551>

Santos, H. & Flores, D. (2017). *Os Impactos Da Obsolescência tecnológica Frente à preservação De Documentos Digitais*. Brazilian Journal of Information Science: Research Trends, vol. 11, nº 2, junho de 2017, doi:10.36311/1981-1640.2017.v11n2.04.p28. Recuperado de <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjis/article/view/5550/4511>

Santos, H. (2018). *Preservação de documentos arquivísticos digitais: reflexões sobre o uso de padrões abertos nos acervos*. Bibliotecológica, vol. 32, núm. 74, enero/marzo, 2018, México, ISSN: 2448-8321. pp. 35-53. Recuperado de <http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/57905/51873>

Sánchez, A. (2014). *La gestión de documentos como estrategia de innovación empresarial*. Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento ISSN: 1690-7515. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/823/82332625003.pdf>

Saenz, A. (2019). *La preservación digital en Colombia: un análisis desde la perspectiva normativa*. Rev. Interam. Bibliot vol.42 no.1 Medellín Jan./Apr.2019. pp. 87-97. Recuperado http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0120-09762019000100087&lang=es

Sandoval (2014). *Metodología para la elaboración de microformas con Valor probatorio para potenciar la eficacia y eficiencia en las Notarías del Ecuador*. Tesis Maestría En Informática Empresarial. Recuperado de

<http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/3340/1/TUAMIE006-2014.pdf>

Silva, P. (2020). *A aplicação Do Conceito de Curadoria Digital Na Gestão e Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais*. Brasília, Universidade de Brasília. Recuperado de <https://repositorio.unb.br/handle/10482/38983>

Sousa, D. & Araujo, C. (2017). *Preservação digital de documentos arquivísticos legislativos municipais*. Sao Paulo, Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentacao. v. 13, n. esp., p. 126-130, set. 2017. Recuperado de <https://febab.emnuvens.com.br/rbbd/article/view/768>

Soto, R. (2015). *La tesis de maestría y doctorado en 4 pasos*. Colección Nuevo Milenio. Segunda edición. ISBN: 978-612-00-2104-0. Recuperado de <https://es.scribd.com/document/317919148/La-Tesis-de-Maestria-pdf>

Shapiro, S., & Wilk, M. (1965). *An Analysis of Variance Test for Normality*. Recuperado de: <http://dx.doi.org/10.2307/2333709>

Suarez H. (2016). *Las Microformas y su finalidad*. <https://abogadosespecialistasblog.wordpress.com/2016/06/23/las-microformas-y-su-finalidad/>

Suarez, C. (2018). *Experiencias sobre preservación digital para bibliotecas y archivos: dos casos de estudio en Colombia*. Rev. Interam. Bibliot vol.41 no.3 Medellín Sep./Dec. 2018. pp. 267-276. Recuperado de <http://www.scielo.org.co/pdf/rib/v41n3/0120-0976-rib-41-03-00267.pdf>

Sridhar, M (2020). *Are Microforms Dead?* SRELS Journal of Information Management 32, no. 2 (2002): 139–52. Recuperado de: https://www.researchgate.net/publication/28806316_Are_microforms_dead

Scott, P. (). *The Present and Future of Government Documents in Microform*. Recuperado de: <https://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.553.6618&rep=rep1&type=pdf>

El Presidente de La República del Perú (2016). *Aprueba modelo de gestión documental en el marco del decreto legislativo N° 1310*. Resolución de Secretaría de Gobierno Digital (2017) N° 001-2017-PCM/SEGDI. Recuperado de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/356852/Resoluci%C3%B3n_de_Secretar%C3%ADa_de_Gobierno_Digital_N__001-2017-PCMSEGDI20190829-25578-r2h32n.pdf

Decreto supremo N° 006-2017-JUS (2017). *Que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General*. Recuperado de: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1031047/Decreto_Supremo_N__006-2017-JUS.pdf

Decreto Supremo N°. 009-92-JUS (1992). *Reglamento del Decreto Legislativo N°. 681 Sobre el Uso de Tecnologías de Avanzada En Materia de Archivos de las Empresas*. Recuperado de: http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/328/ds_no_009-92-jus.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Tamayo, M. (2005). *Metodología formal de la investigación Científica* (2da.ed.) México: Limusa. Recuperado de https://books.google.com.pe/books/about/Metodolog%C3%ADa_formal_de_la_investigaci%C3%B3n.html?id=RH_v8jDiHIQC&printsec=frontcover&source=kp_read_button&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

Terrón, P. (2019). *Digitalización, de opción a obligación*. Recuperado de <https://repositorio.comillas.edu/xmlui/bitstream/handle/11531/27896/TFG%20-%20TerroIn%20Garcila%2c%20Paula.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

University of California Berkeley Library (2020). *What are Microforms?* Recuperado de: <https://guides.lib.berkeley.edu/microforms>

Vázquez de Parga M. (2015). *La gestión de documentos electrónicos: la experiencia en España*. Revista del Archivo General de La Nación, 30(1), 349-385. <https://doi.org/10.37840/ragn.v30i1.53>

Vázquez de Parga M. (2014). *Digitalizar ¿Para qué? Principios y criterios a tener en cuenta en los proyectos de digitalización del patrimonio documental*. Revista Del Archivo General De La Nación, 29(1), 445-468. <https://doi.org/10.37840/ragn.v29i1.68>

Vega, M., Mora, A., Cardoso, E., Treviño, M. & Silva, M. (2015). *Recomendaciones para proyectos de digitalización de documentos*. Primera Edición. México. Recuperado de http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/146401/Recomendaciones_para_proyectos_de_digitalizacion_de_documentos.pdf

Vargas, M. (2015) *Sistemas de archivo y clasificación de documentos*. España. Editorial Elearning S.L. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=-XpXDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=definicion+de++gestion+de+archivo&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwi55J-59OLsAhUzAtQKHTISA2U4ChDoATAlegQIBhAC#v=onepage&q=definicion%20de%20%20gestion%20de%20archivo&f=false>

Vianello, S. (2018). *La digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione: un'analisi attraverso i censimenti*. Recuperato de <http://dspace.unive.it/bitstream/handle/10579/14024/842141-1226472.pdf?sequence=2>

ANEXOS
Anexo 1: Matriz de Consistencia

TÍTULO: Microformas en la Gestión de Archivo en la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020.						
AUTOR: HAYDEE INGRID CASTILLO CACERES						
PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES			
<p>Problema principal: ¿Qué relación existe entre la microformas y la gestión de archivo de la Corte Superior de Lima Este, 2020?</p> <p>Problemas específicos: ¿Qué relación existe entre la microformas y la dimensión normativa con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020?</p> <p>¿Qué relación existe entre microformas y la dimensión Soporte técnico con la Gestión de</p>	<p>Objetivo principal: Determinar la relación que existe entre la microformas y la gestión de archivo de la Corte Superior de Lima Este, 2020.</p> <p>Objetivos específicos: Determinar la relación que existe entre la microformas y la dimensión normativa con la gestión de archivo en la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020.</p> <p>Determinar la relación que existe entre microformas y la dimensión Soporte</p>	<p>Hipótesis principal: Existirá una relación significativa entre la microformas y la gestión de archivo de la Corte Superior de Lima Este, 2020.</p> <p>Hipótesis específicos: Existirá una relación significativa entre la microformas y la dimensión normativa con la gestión de archivo en la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020.</p> <p>Existirá una relación significativa entre la microformas y la</p>	Variable - 1: Microformas			
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Niveles
			Normativa	Efectividad	1-2	Optimo : 68-92 Medio: 43-67 No optimo: 18 -42
				Integración	3-4	
				Disponibilidad	5-6	
			Soporte técnico	Alcance	7-8	
				Seguridad	9-10	
				Disponibilidad	11-12	
			Cultura de la organización	Comunicación eficaz	13-14	
				Innovador	15-16	
				Adaptación al cambio	17-18	
			Variable - 2: Gestión de Archivo			
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Niveles
Organizar	Eficacia					
	Eficiencia					

TÍTULO: Microformas en la Gestión de Archivo en la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020.

AUTOR: HAYDEE INGRID CASTILLO CACERES

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES			
archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020? ¿Qué relación existe entre la microformas y la dimensión Cultura de la organización con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020?	técnico con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020.	dimensión Soporte técnico con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020.		Conocimiento		Alto: 68-92 Medio: 43-67 Bajo: 18 -42
	Determinar la relación que existe entre la microformas y la dimensión Cultura de la organización con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020.	Existirá una relación significativa entre la microformas y la dimensión Cultura de la organización con la Gestión de archivo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020.		Custodiar	Confidencialidad	
Integridad						
Seguridad						
Conservar				Eficacia		
				Acceso		
				Eficiencia		

Metodología

TIPO Y DISEÑO	POBLACIÓN Y MUESTRA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	ESTADÍSTICA POR UTILIZAR
<p>Tipo: Básica</p> <p>Diseño: No Experimental</p>	<p>Población: 100 Usuarios</p> <p>Tamaño de muestra: 79 registros.</p> <p>Muestreo: NO probabilístico</p>	<p>Técnicas: Recolección de datos.</p> <p>Instrumentos: Fichas de recolección de datos.</p>	<p>Descriptiva:</p> <p>Para el análisis descriptivo, se utilizaron las tablas de contingencia para el análisis y medición de las dos variables, también los histogramas que permitieron explicar la información obtenida.</p>

Anexo 2: Matriz de Operacionalización de Variables

TÍTULO: Microformas en la Gestión de Archivo en la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020					
AUTOR: HAYDEE INGRID CASTILLO CACERES					
Variables	Dimensiones	Indicadores	No.	Ítems (Preguntas)	Niveles
<p>Variable – 1:</p> <p>Microformas</p> <p>Biblioteca Nacional de España (2020)</p> <p>Microforma es un término genérico para cualquier medio, transparente u opaco, que contenga microimágenes.</p>	<p>Normativa: para la implantación de la Metodología de Digitalización de Documentos es necesaria la adaptación de la normativa existente para incluir los procesos de digitalización dentro de la misma.</p>	Efectividad	1	Cree Ud. ¿Qué los documentos que contiene la microformas cumplen los procedimientos establecidos?	<p>Optimo</p> <p>Medio</p> <p>No optimo</p>
			2	Considera Ud. Que un documento de la microformas tenga el mismo valor legal que un documento físico?	
		Fidelidad	3	Cree Ud. ¿Qué existe fidelidad de los documentos que contiene la microformas?	
			4	Cree Ud. ¿Qué la normativas están actualizadas de acuerdo al avance tecnológico?	
		Disponibilidad	5	Considera Ud. Que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.	
			6	Considera Ud. Que existe libre disponibilidad de acceso a las normativas actualizadas.	
	<p>Soporte técnico: se deben habilitar las herramientas necesarias (hardware y software) para la realización de la digitalización de documentos.</p>	Alcance	7	Considera Ud. Que los documentos digitalizados tienen cualidades de inalterabilidad e integridad similares a los documentos físicos.	
			8	Considera Ud. Que los documentos digitalizados se encuentran accesibles.	
		Seguridad	9	Considera Ud. Que la intervención del Fedatario Informático otorga valor legal al documento digitalizado permitiendo su conservación.	
			10	Considera Ud. ¿Que las herramientas tecnológicas mejora la seguridad a la microformas?	
		Disponibilidad	11	Considera Ud. Que el soporte de almacenamiento (Disco CD, DVD y otros) se conserva en condiciones ambientales adecuadas.	

TÍTULO: Microformas en la Gestión de Archivo en la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020

AUTOR: HAYDEE INGRID CASTILLO CACERES

Variables	Dimensiones	Indicadores	No.	Ítems (Preguntas)	Niveles
	Cultura de la organización: Conjunto de conocimientos, emociones, cualidades, hábitos, opiniones, valores, costumbres y formas de interacción dentro y entre los grupos existentes en todas las organizaciones.	Comunicación eficaz	12	Cree Ud. Que los usuarios conocen las herramientas tecnológicas de digitalización?	
			13	Considera Ud. La importancia del conocimiento sobre la microformas.	
			14	Considera Ud. La atención al usuario, tendrá mayor alcance con la microformas.	
		Innovador	15	Considera Ud. ¿Qué se debe implementar recursos tecnológicos para innovar la gestión de archivo?	
			16	Considera Ud. Que tiene información necesaria sobre la microformas.	
		Adaptación al cambio	17	Considera Ud. Que se adaptan al cambio rápidamente los usuarios.	
			18	Considera Ud. Que sientan los efectos del cambio.	
Variable – 2:	Organizar: Se trata de almacenar o recoger los documentos clasificada y ordenada según unas normas básicas con el fin de poder localizar con la mayor habilidad y el menor tiempo todo lo que hemos guardado o archivado.	Eficacia	19	Cree Ud. ¿Qué la sistematización de la Gestión de archivo mejora eficiencia?	Óptimo Medio No óptimo
			20	Cree Ud. ¿Qué una mejor redistribución de procesos en la gestión de archivo mejora eficacia?	
		Eficiencia	21	Cree Ud. ¿Qué existe conocimiento en la Gestión de archivo?	
			22	Considera Ud. Que se clasifica de manera eficiente los archivos?	
		Conocimiento	23	Considera Ud. Que existe confidencialidad en la gestión de archivo?	

TÍTULO: Microformas en la Gestión de Archivo en la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020

AUTOR: HAYDEE INGRID CASTILLO CACERES

Variables	Dimensiones	Indicadores	No.	Ítems (Preguntas)	Niveles
Gestión de archivo	Custodiar: La custodia es guardar con cuidado y vigilancia.	Confidencialidad	24	Cree Ud. ¿Qué existe una planificación eficiente en la gestión de archivo?	
			25	Cree Ud. ¿Qué se garantiza el acceso a la información solo a las personas autorizadas?	
		Integridad	26	Cree Ud. ¿Qué el acceso a la información es de acceso único a las personas autorizadas?	
			27	Considera Ud. Que los documentos conservan el integro de la información?	
		Seguridad	28	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la información integro?	
			29	Cree Ud. ¿Qué los servicios sistematizados le permiten a usted asegurar la seguridad de la información?	
	Conservar: Permite la conservación de los documentos con diferentes tipos y formatos según la organización del mismo, características, funciones, tipología, legitimidad, asignación de metadatos y establecimiento de controles.	Eficacia	30	Cree Ud. ¿Qué los servicios sistematizados mejoran la gestión de archivo judicial?	
			31	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la conservación eficiente de los documentos a través del tiempo?	
		Acceso	32	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la eficacia de los documentos?	
			33	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la disponibilidad y acceso de los documentos?	
		Eficiencia	34	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo debe utilizar herramientas tecnológicas para mejorar la conservación de los documentos?	
			35	Cree Ud. ¿Qué existe eficiencia en la	

TÍTULO: Microformas en la Gestión de Archivo en la Corte Superior de Justicia de Lima Este, 2020

AUTOR: HAYDEE INGRID CASTILLO CACERES

Variables	Dimensiones	Indicadores	No.	Ítems (Preguntas)	Niveles
				conservación de documentos?	
			36	Considera Ud. Que la transformación digital mejora eficientemente los servicios en la gestión de archivo?	

Anexo 3: Matriz de Operacionalización de las Variables

Tabla 10

Matriz Operacionalización Variable Microformas

Dimensiones	Indicadores	Nº Items	Escala de Valores	Niveles de Rango
Normativa	Efectividad	1-2	1=Totalmente en desacuerdo	No óptimo
	Fidelidad	3-4	2=En Desacuerdo	
	Disponibilidad	5-6	3=Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Básico
Soporte técnico	Alcance	7-8	4=De acuerdo	Óptimo
	Seguridad	9-10	5=Totalmente de acuerdo	
	Disponibilidad	11-12		
Cultura de la organización	Comunicación eficaz	13-14		
	Innovador	15-16		
	Adaptación al cambio	17-18		

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 11

Matriz Operacionalización Variable Gestión de Archivo

Dimensiones	Indicadores	N° Items	Escala de Valores	Niveles de Rango
Organizar	Eficacia	19-20	1=Totalmente en desacuerdo	Baja
	Eficiencia	21-22	2=En desacuerdo	Media
	Conocimiento	23-24	3=Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Alto
	Confidencialidad	25-26	4=De acuerdo	
Custodiar	Integridad	27-28	5=Totalmente de acuerdo	
	Seguridad	29-30		
Conservar documentación	Eficacia	31-32		
	Acceso	33-34		
	Eficiencia	35-36		

Fuente: Elaboración propia.

Anexo 4: Población colaboradores de la CSJLE

Tabla 12

Población colaboradores de los Órganos Jurisdiccionales de la CJLE, 2020

Colaboradores Jurisdiccional / Administrativo	Población (N=100)
Colaboradores Administrativos	10
Colaboradores Jurisdiccional	90

Fuente: Corte Superior de Justicia de Lima Este (planilla).

Anexo 5: Instrumento de Recolección de Datos

Cuestionario para usuarios del Corte Superior de Justicia de Lima Este

Fecha: [/ /]

Edad: []

Sexo: Femenino[] Masculino[]

Ocupación: Estudiante[] Obrero[] Empleado[] Funcionario[]

Grado de estudio: Primaria [] Secundaria [] Superior Técnica[] Superior Universitaria[]

Instrucciones: Marque con un aspa la respuesta que crea conveniente teniendo en consideración el puntaje que corresponda de acuerdo al siguiente **ejemplo:** Totalmente en desacuerdo (1), En desacuerdo (2), Ni de acuerdo ni en desacuerdo (3), De acuerdo (4) y Totalmente de acuerdo (5).

No	Pregunta	Valoración				
		1	2	3	4	5
Sobre la microformas						
1	Cree Ud. ¿Qué los documentos que contiene la microformas cumplen los procedimientos establecidos?					
2	Considera Ud. Que un documento de la microformas tenga el mismo valor legal que un documento físico?					
3	Cree Ud. ¿Qué existe fidelidad de los documentos que contiene la microformas?					
4	Cree Ud. ¿Qué la normativas están actualizadas de acuerdo al avance tecnológico?					
5	Considera Ud. Que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.					
6	Considera Ud. Que existe libre disponibilidad de acceso a las normativas actualizadas.					
7	Considera Ud. Que los documentos digitalizados tienen cualidades de inalterabilidad e integridad similares a los documentos físicos.					
8	Considera Ud. Que los documentos digitalizados se encuentran accesibles.					
9	Considera Ud. Que la intervención del Fedatario Informático otorga valor legal al documento digitalizado permitiendo su conservación.					
10	Considera Ud. ¿Que las herramientas tecnológicas mejora la seguridad a la microformas?					
11	Considera Ud. Que el soporte de almacenamiento (Disco CD, DVD y otros) se conserva en condiciones ambientales adecuadas.					
12	Cree Ud. Que los usuarios conocen las herramientas tecnológicas de digitalización?					
13	Considera Ud. La importancia del conocimiento sobre la microformas.					

No	Pregunta	Valoración				
		1	2	3	4	5
14	Considera Ud. La atención al usuario, tendrá mayor alcance con la microformas.					
15	Considera Ud. ¿Qué se debe implementar recursos tecnológicos para innovar la gestión de archivo?					
16	Considera Ud. Que tiene información necesaria sobre la microformas.					
17	Considera Ud. Que se adaptan al cambio rápidamente los usuarios.					
18	Considera Ud. Que sientan los efectos del cambio.					
Sobre la gestión de archivo						
19	Cree Ud. ¿Qué la sistematización de la Gestión de archivo mejora eficiencia?					
20	Cree Ud. ¿Qué una mejor redistribución de procesos en la gestión de archivo mejora eficacia?					
21	Cree Ud. ¿Qué existe conocimiento en la Gestión de archivo?					
22	Considera Ud. Que se clasifica de manera eficiente los archivos?					
23	Considera Ud. Que existe confidencialidad en la gestión de archivo?					
24	Cree Ud. ¿Qué existe una planificación eficiente en la gestión de archivo?					
25	Cree Ud. ¿Qué se garantiza el acceso a la información solo a las personas autorizadas?					
26	Cree Ud. ¿Qué el acceso a la información es de acceso único a las personas autorizadas?					
27	Considera Ud. Que los documentos conservan el integro de la información?					
28	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la información integro?					
29	Cree Ud. ¿Qué los servicios sistematizados le permiten a usted asegurar la seguridad de la información?					
30	Cree Ud. ¿Qué los servicios sistematizados mejoran la gestión de archivo judicial?					
31	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la conservación eficiente de los documentos a través del tiempo?					
32	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la					

No	Pregunta	Valoración				
		1	2	3	4	5
	eficacia de los documentos?					
33	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la disponibilidad y acceso de los documentos?					
34	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo debe utilizar herramientas tecnológicas para mejorar la conservación de los documentos?					
35	Cree Ud. ¿Qué existe eficiencia en la conservación de documentos?					
36	Considera Ud. Que la transformación digital mejora eficientemente los servicios en la gestión de archivo?					

¡Gracias por su tiempo!

Anexo 6: Certificado de Validación del Instrumento de Recolección de Datos
Validación del Experto N°1

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO

VARIABLE: Microformas

N°	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Normativa								
1	Cree Ud. ¿Qué los documentos que contiene la microformas cumplen los procedimientos establecidos?	X		X		X		
2	Considera Ud. Que un documento de la microformas tenga el mismo valor legal que un documento físico?	X		X		X		
3	Cree Ud. ¿Qué existe fidelidad de los documentos que contiene la microformas?	X		X		X		
4	Cree Ud. ¿Qué la normativas están actualizadas de acuerdo al avance tecnológico?	X		X		X		
5	Considera Ud. Que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.	X		X		X		
6	Considera Ud. Que existe libre disponibilidad de acceso a las normativas actualizadas.	X		X		X		
Soporte técnico								
7	Considera Ud. Que los documentos digitalizados tienen cualidades de inalterabilidad e integridad similares a los documentos físicos.	X		X		X		
8	Considera Ud. Que los documentos digitalizados se encuentran accesibles.	X		X		X		
9	Considera Ud. Que la intervención del Fedatario Informático otorga valor legal al documento digitalizado permitiendo su conservación.	X		X		X		
10	Considera Ud. ¿Que las herramientas tecnológicas mejora la seguridad a la microformas?	X		X		X		
11	Considera Ud. Que el soporte de almacenamiento (Disco CD, DVD y otros) se conserva en condiciones ambientales adecuadas.	X		X		X		
12	Cree Ud. Que los usuarios conocen las herramientas tecnológicas de digitalización?	X		X		X		
Cultura de la organización								
13	Considera Ud. La importancia del conocimiento sobre la microformas.	X		X		X		
14	Considera Ud. La atención al usuario, tendrá mayor alcance con la microformas.	X		X		X		
15	Considera Ud. ¿Qué se debe implementar recursos tecnológicos para innovar la gestión de archivo?	X		X		X		
16	Considera Ud. Que tiene información necesaria sobre la microformas.	X		X		X		
17	Considera Ud. Que se adaptan al cambio rápidamente los usuarios.	X		X		X		
18	Considera Ud. Que sientan los efectos del cambio.	X		X		X		

VARIABLE: Gestión Archivo

N°	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Organizar								
1	Cree Ud. ¿Qué la sistematización de la Gestión de archivo mejora eficiencia?	X		X		X		
2	Cree Ud. ¿Qué una mejor redistribución de procesos en la gestión de	X		X		X		

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerecias
	archivo mejora eficacia?	X		X		X		
3	Cree Ud. ¿Qué existe conocimiento en la Gestión de archivo?	X		X		X		
4	Considera Ud. Que se clasifica de manera eficiente los archivos?	X		X		X		
5	Considera Ud. Que existe confidencialidad en la gestión de archivo?	X		X		X		
6	Cree Ud. ¿Qué existe una planificación eficiente en la gestión de archivo?	X		X		X		
	Custodiar	Si	No	Si	No	Si	No	
7	Cree Ud. ¿Qué se garantiza el acceso a la información solo a las personas autorizadas?	X		X		X		
8	Cree Ud. ¿Qué el acceso a la información es de acceso único a las personas autorizadas?	X		X		X		
9	Considera Ud. Que los documentos conservan el integro de la información?	X		X		X		
10	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la información integro?	X		X		X		
11	Cree Ud. ¿Qué los servicios sistematizados le permiten a usted asegurar la seguridad de la información?	X		X		X		
12	Cree Ud. ¿Qué los servicios sistematizados mejoran la gestión de archivo judicial?	X		X		X		
	Conservar	Si	No	Si	No	Si	No	
13	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la conservación eficiente de los documentos a través del tiempo?	X		X		X		
14	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la eficacia de los documentos?	X		X		X		
15	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la disponibilidad y acceso de los documentos?	X		X		X		
16	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo debe utilizar herramientas tecnológicas para mejorar la conservación de los documentos?	X		X		X		
17	Cree Ud. ¿Qué existe eficiencia en la conservación de documentos?	X		X		X		
18	Considera Ud. Que la transformación digital mejora eficientemente los servicios en la gestión de archivo?	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** **Aplicable después de corregir** **No aplicable**

...14...de...10...del 2020

Apellidos y nombre s del juez evaluador: **LEZAMA GONZALES, PEDRO** DNI: **09656793**

Especialista: **Metodólogo** **Temático**

Grado: **Maestro** **Doctor**

¹ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

² Pertinencia: Si el ítem pertenece a la dimensión.

³ Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Firma del Experto Informante

Validación del Experto N°2

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO

VARIABLE: Microformas

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Normativa								
1	Cree Ud. ¿Qué los documentos que contiene la microformas cumplen los procedimientos establecidos?	Si		Si		Si		
2	Considera Ud. Que un documento de la microformas tenga el mismo valor legal que un documento físico?	Si		Si		Si		
3	Cree Ud. ¿Qué existe fidelidad de los documentos que contiene la microformas?	Si		Si		Si		
4	Cree Ud. ¿Qué la normativas están actualizadas de acuerdo al avance tecnológico?	Si		Si		Si		
5	Considera Ud. Que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.	Si		Si		Si		
6	Considera Ud. Que existe libre disponibilidad de acceso a las normativas actualizadas.	Si		Si		Si		
Soporte técnico								
7	Considera Ud. Que los documentos digitalizados tienen cualidades de inalterabilidad e integridad similares a los documentos físicos.	Si		Si		Si		
8	Considera Ud. Que los documentos digitalizados se encuentran accesibles.	Si		Si		Si		
9	Considera Ud. Que la intervención del Fedatario Informático otorga valor legal al documento digitalizado permitiendo su conservación.	Si		Si		Si		
10	Considera Ud. ¿Que las herramientas tecnológicas mejora la seguridad a la microformas?	Si		Si		Si		
11	Considera Ud. Que el soporte de almacenamiento (Disco CD, DVD y otros) se conserva en condiciones ambientales adecuadas.	Si		Si		Si		
12	Cree Ud. Que los usuarios conocen las herramientas tecnológicas de digitalización?	Si		Si		Si		
Cultura de la organización								
13	Considera Ud. La importancia del conocimiento sobre la microformas.	Si		Si		Si		
14	Considera Ud. La atención al usuario, tendrá mayor alcance con la microformas.	Si		Si		Si		
15	Considera Ud. ¿Qué se debe implementar recursos tecnológicos para innovar la gestión de archivo?	Si		Si		Si		
16	Considera Ud. Que tiene información necesaria sobre la microformas.	Si		Si		Si		
17	Considera Ud. Que se adaptan al cambio rápidamente los usuarios.	Si		Si		Si		
18	Considera Ud. Que sientan los efectos del cambio.	Si		Si		Si		

VARIABLE: Gestión Archivo

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Organizar								
1	Cree Ud. ¿Qué la sistematización de la Gestión de archivo mejora eficiencia?	Si		Si		Si		
2	Cree Ud. ¿Qué una mejor redistribución de procesos en la gestión de	Si		Si		Si		

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
	archivo mejora eficacia?							
3	Cree Ud. ¿Qué existe conocimiento en la Gestión de archivo?	Si		Si		Si		
4	Considera Ud. Que se clasifica de manera eficiente los archivos?	Si		Si		Si		
5	Considera Ud. Que existe confidencialidad en la gestión de archivo?	Si		Si		Si		
6	Cree Ud. ¿Qué existe una planificación eficiente en la gestión de archivo?	Si		Si		Si		
	Custodiar	Si	No	Si	No	Si	No	
7	Cree Ud. ¿Qué se garantiza el acceso a la información solo a las personas autorizadas?	Si		Si		Si		
8	Cree Ud. ¿Qué el acceso a la información es de acceso único a las personas autorizadas?	Si		Si		Si		
9	Considera Ud. Que los documentos conservan el integro de la información?	Si		Si		Si		
10	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la información integro?	Si		Si		Si		
11	Cree Ud. ¿Qué los servicios sistematizados le permiten a usted asegurar la seguridad de la información?	Si		Si		Si		
12	Cree Ud. ¿Qué los servicios sistematizados mejoran la gestión de archivo judicial?	Si		Si		Si		
	Conservar	Si	No	Si	No	Si	No	
13	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la conservación eficiente de los documentos a través del tiempo?	Si		Si		Si		
14	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la eficacia de los documentos?	Si		Si		Si		
15	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la disponibilidad y acceso de los documentos?	Si		Si		Si		
16	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo debe utilizar herramientas tecnológicas para mejorar la conservación de los documentos?	Si		Si		Si		
17	Cree Ud. ¿Qué existe eficiencia en la conservación de documentos?	Si		Si		Si		
18	Considera Ud. Que la transformación digital mejora eficientemente los servicios en la gestión de archivo?	Si		Si		Si		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): **EXISTE SUFICIENCIA**

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Apellidos y nombre s del juez evaluador: **POLETTI GAITAN, EDUARDO HUMBERTO**

24 de octubre del 2020
DNI: 18073124

Especialista: **Metodólogo []** **Temático [X]**
Grado: **Maestro [X]** **Doctor []**


Firma del Experto Informante

¹ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

² Pertinencia: Si el ítem pertenece a la dimensión.

³ Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Validación del Experto N°3

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO

VARIABLE: Microformas

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	Normativa							
1	Cree Ud. ¿Qué los documentos que contiene la microformas cumplen los procedimientos establecidos?	Si		Si		Si		
2	Considera Ud. Que un documento de la microformas tenga el mismo valor legal que un documento físico?	Si		Si		Si		
3	Cree Ud. ¿Qué existe fidelidad de los documentos que contiene la microformas?	Si		Si		Si		
4	Cree Ud. ¿Qué la normativas están actualizadas de acuerdo al avance tecnológico?	Si		Si		Si		
5	Considera Ud. Que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.	Si		Si		Si		
6	Considera Ud. Que existe libre disponibilidad de acceso a las normativas actualizadas.	Si		Si		Si		
	Soporte técnico	Si	No	Si	No	Si	No	
7	Considera Ud. Que los documentos digitalizados tienen cualidades de inalterabilidad e integridad similares a los documentos físicos.	Si		Si		Si		
8	Considera Ud. Que los documentos digitalizados se encuentran accesibles.	Si		Si		Si		
9	Considera Ud. Que la intervención del Fedatario Informático otorga valor legal al documento digitalizado permitiendo su conservación.	Si		Si		Si		
10	Considera Ud. ¿Que las herramientas tecnológicas mejora la seguridad a la microformas?	Si		Si		Si		
11	Considera Ud. Que el soporte de almacenamiento (Disco CD, DVD y otros) se conserva en condiciones ambientales adecuadas.	Si		Si		Si		
12	Cree Ud. Que los usuarios conocen las herramientas tecnológicas de digitalización?	Si		Si		Si		
	Cultura de la organización	Si	No	Si	No	Si	No	
13	Considera Ud. La importancia del conocimiento sobre la microformas.	Si		Si		Si		
14	Considera Ud. La atención al usuario, tendrá mayor alcance con la microformas.	Si		Si		Si		
15	Considera Ud. ¿Qué se debe implementar recursos tecnológicos para innovar la gestión de archivo?	Si		Si		Si		
16	Considera Ud. Que tiene información necesaria sobre la microformas.	Si		Si		Si		
17	Considera Ud. Que se adaptan al cambio rápidamente los usuarios.	Si		Si		Si		
18	Considera Ud. Que sientan los efectos del cambio.	Si		Si		Si		

VARIABLE: Gestión Archivo

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	Organizar							
1	Cree Ud. ¿Qué la sistematización de la Gestión de archivo mejora eficiencia?	Si		Si		Si		
2	Cree Ud. ¿Qué una mejor redistribución de procesos en la gestión de	Si		Si		Si		

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹	Pertinencia ²	Relevancia ³	Sugerencias
	archivo mejora eficacia?				
3	Cree Ud. ¿Qué existe conocimiento en la Gestión de archivo?	Si	Si	Si	
4	Considera Ud. Que se clasifica de manera eficiente los archivos?	Si	Si	Si	
5	Considera Ud. Que existe confidencialidad en la gestión de archivo?	Si	Si	Si	
6	Cree Ud. ¿Qué existe una planificación eficiente en la gestión de archivo?	Si	Si	Si	
	Custodiar	Si	No	Si	No
7	Cree Ud. ¿Qué se garantiza el acceso a la información solo a las personas autorizadas?	Si	Si	Si	
8	Cree Ud. ¿Qué el acceso a la información es de acceso único a las personas autorizadas?	Si	Si	Si	
9	Considera Ud. Que los documentos conservan el íntegro de la información?	Si	Si	Si	
10	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la información íntegro?	Si	Si	Si	
11	Cree Ud. ¿Qué los servicios sistematizados le permiten a usted asegurar la seguridad de la información?	Si	Si	Si	
12	Cree Ud. ¿Qué los servicios sistematizados mejoran la gestión de archivo judicial?	Si	Si	Si	
	Conservar	Si	No	Si	No
13	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la conservación eficiente de los documentos a través del tiempo?	Si	Si	Si	
14	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la eficacia de los documentos?	Si	Si	Si	
15	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo garantiza la disponibilidad y acceso de los documentos?	Si	Si	Si	
16	Cree Ud. ¿Qué la gestión de archivo debe utilizar herramientas tecnológicas para mejorar la conservación de los documentos?	Si	Si	Si	
17	Cree Ud. ¿Qué existe eficiencia en la conservación de documentos?	Si	Si	Si	
18	Considera Ud. Que la transformación digital mejora eficientemente los servicios en la gestión de archivo?	Si	Si	Si	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** [x] **Aplicable después de corregir** [] **No aplicable** [] de.....del 2020

Apellidos y nombre s del juez evaluador: **ELBIA CLORISA HERRERA GARCÍA** DNI: 80315413

Especialista: **Metodólogo** [] **Temático** []

Grado: **Maestro** [x] **Doctor** []

¹ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

² Pertinencia: Si el ítem pertenece a la dimensión.

³ Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo



Firmado digitalmente por HERRERA GARCIA ELBA CLORISA FNU
20230813 16:40:56
Módulo: Sely e RUPP del documento
Fecha: 22.10.2020 22:45:42 -05:00

Firma del Experto Informante

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Anexo7: Validación por juicio de expertos del instrumento

Tabla 13

Expertos que certificaron la validación del instrumento de recolección de datos

DNI	Grado Académico Apellidos y Nombres	Institución donde labora Calificación	Calificación
09656793	Dr. Pedro Lezama Gonzales	Universidad César Vallejo	Aplicable
18073124	Mg. Poletti Gaitan, Eduardo Humberto	Universidad César Vallejo	Aplicable
80315413	Mg. Elbia Herrera García	Poder Judicial	Aplicable

Fuente: Elaboración propia.

Anexo 8: Base de datos de la Aplicación

Encuesta	Sexo	V1																		V2																		
		D1						D2						D3						D1						D2						D3						
		I1		I2		I3		I4		I5		I6		I7		I8		I9		I1		I2		I3		I4		I5		I6		I7		I8		I9		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
1	1	1	2	4	3	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	4			
2	1	4	5	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5		
3	1	2	4	4	2	5	4	5	5	5	5	5	1	4	1	5	1	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
4	1	4	4	3	4	3	3	4	3	5	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	2	2	3	4	4	4	2	4	4	4	2	4	4	2			
5	2	5	4	4	4	5	5	5	3	5	3	3	4	4	4	3	3	4	5	4	4	4	4	5	5	3	3	4	4	5	5	5	3	3	4	5		
6	1	5	3	4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	3	4	5	5	5	2	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4	3	3	3	3		
7	2	5	1	4	4	5	3	4	4	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3		
8	2	4	2	2	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	2	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	
9	2	4	4	3	3	4	4	5	4	5	4	3	2	2	3	4	4	4	5	2	2	1	2	1	2	3	3	4	4	3	3	4	5	4	3	1	2	
10	1	5	5	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	4	5	5	2	2	1	2	1	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
11	2	2	4	4	3	3	4	5	5	5	5	1	1	2	3	1	5	1	2	5	5	5	1	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4		
12	2	2	4	4	3	3	4	5	5	5	5	1	1	2	3	1	5	1	2	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	3	5	3	
13	2	2	5	4	1	5	4	5	5	5	4	5	3	3	3	4	3	4	5	4	4	4	3	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	
14	1	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	
15	1	4	1	4	4	5	4	5	5	3	3	4	4	4	3	2	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
16	1	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
17	1	2	4	3	2	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	
18	2	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	4	
19	1	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	2	4	5	
20	2	4	3	2	2	4	3	2	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	5	3	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	
21	2	2	4	4	2	5	4	5	5	5	5	1	4	1	5	1	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	
22	2	4	4	3	4	3	3	4	3	5	3	3	4	4	3	4	4	4	4	5	5	5	2	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4	3	3	3	3	
23	1	4	4	3	3	4	4	5	4	5	4	3	2	2	3	4	4	4	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
24	2	5	3	4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	3	4	5	4	4	4	5	5	5	3	3	4	4	5	5	5	3	3	4	5	5	
25	2	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5
26	2	5	4	4	4	5	5	5	3	5	3	3	4	4	4	3	3	4	5	4	2	2	1	2	1	2	3	3	4	4	3	3	4	5	4	3	1	2
27	2	4	3	2	2	4	3	2	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	5	5	5	2	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4	4	3	3	3	3
28	1	5	1	4	4	5	3	4	4	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	4
29	1	4	3	2	2	4	3	2	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	3	5	3	
30	1	4	4	3	4	3	3	4	3	5	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	
31	1	2	4	4	2	5	4	5	5	5	5	1	4	1	5	1	5	5	2	2	1	2	1	2	3	3	4	4	3	3	4	5	4	3	1	2	2	
32	2	4	3	2	2	4	3	2	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	2	2	3	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	4	4	2	
33	1	5	3	4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	3	4	5	4	4	3	3	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	
34	2	5	1	4	4	5	3	4	4	3	3	3	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
35	1	4	4	3	3	4	4	5	4	5	4	3	2	2	3	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5		
36	2	5	4	4	4	5	5	5	3	5	3	3	4	4	4	3	3	4	5	4	5	5	2	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4	3	3	3	3	
37	1	4	4	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	
38	2	5	3	4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	
39	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4	4	4	2	2	1	2	1	2	3	3	4	4	3	3	4	5	4	3	1	2	

Encuesta	Sexo	V1																		V2																	
		D1						D2						D3						D1						D2						D3					
		I1	I2	I3	I4	I5	I6	I7	I8	I9	I10	I11	I12	I13	I14	I15	I16	I17	I18	I19	I20	I21	I22	I23	I24	I25	I26	I27	I28	I29	I30	I31	I32	I33	I34	I35	I36
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
40	2	4	4	3	4	3	3	4	3	5	3	3	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4
41	2	2	4	4	2	5	4	5	5	5	5	5	1	4	1	5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5
42	1	5	5	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	3	5	3	
43	1	5	4	4	4	5	5	5	3	5	3	3	4	4	3	3	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	4	
44	1	2	4	3	2	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3	5	5	5	1	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4
45	1	2	4	4	2	5	4	5	5	5	5	1	4	1	5	1	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
46	2	4	4	3	4	3	3	4	3	5	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	
47	1	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	
48	2	2	4	4	3	3	4	5	5	5	5	1	1	2	3	1	5	1	2	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	4	4	
49	1	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	
50	2	4	2	2	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	2	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4
51	1	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	
52	2	5	5	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	4	5	5	4	4	4	3	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	
53	1	2	4	3	2	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	4	
54	2	4	4	3	3	4	4	5	4	5	4	3	2	2	3	4	4	4	5	4	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	
55	1	4	1	4	4	5	4	5	5	3	3	4	4	3	2	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	
56	2	2	4	4	3	3	4	5	5	5	1	1	2	3	1	5	1	2	2	2	2	1	2	1	2	3	3	4	4	3	3	4	5	4	3	1	2
57	1	2	4	4	3	3	4	5	5	5	5	1	1	2	3	1	5	1	2	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
58	2	4	2	2	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	2	4	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	
59	2	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	3	3	4	4	4	5	5	5	3	4	5	
60	2	5	5	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	4	5	5	5	5	1	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4
61	1	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	
62	2	2	5	4	1	5	4	5	5	5	4	5	3	3	3	4	3	4	5	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
63	2	4	1	4	4	5	4	5	5	3	3	4	4	3	2	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	
64	2	2	4	4	3	3	4	5	5	5	5	1	1	2	3	1	5	1	2	5	5	5	2	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4	3	3	3	
65	2	2	4	4	3	3	4	5	5	5	5	1	1	2	3	1	5	1	2	4	4	4	2	2	3	4	4	2	4	4	4	4	2	4	4	2	
66	1	4	4	3	3	4	4	5	4	5	4	3	2	2	3	4	4	4	5	2	2	1	2	1	2	3	3	4	4	4	3	3	4	5	4	1	2
67	2	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	5	4	4	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
68	1	5	5	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	4	5	5	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
69	2	2	5	4	1	5	4	5	5	5	4	5	3	3	3	4	3	4	5	4	4	4	4	5	5	3	3	4	4	4	5	5	5	3	3	4	5
70	1	2	4	4	3	3	4	5	5	5	5	1	1	2	3	1	5	1	2	4	4	4	2	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	2
71	2	2	4	4	3	3	4	5	5	5	5	1	1	2	3	1	5	1	2	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	3	5	3
72	2	5	3	4	4	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	3	4	5	5	5	5	1	2	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5
73	2	5	5	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	4
74	1	4	2	2	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	2	4	4	2	2	1	2	1	2	3	3	4	4	3	3	4	5	4	3	1	2
75	2	4	4	3	4	3	3	4	3	5	3	3	4	4	4	3	4	4	4	2	2	1	2	1	2	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4
76	2	4	4	3	3	4	4	5	4	5	4	3	2	2	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3
77	2	5	3	4	4	4	4	4	3	5	4	5	4	5	4	3	4	5	4	4	4	3	4	5	5	5	3	3	4	4	5	5	5	3	3	4	5
78	1	5	1	4	4	5	3	4	4	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
79	2	5	4	4	4	5	5	5	3	5	3	3	4	4	3	3	4	5	4	4	3	4	5	4	4	4	5	5	5	4	3	5	5	5	4	4	

Anexo 9: Resultados de la prueba de confiabilidad

Tabla 14

Estadística de fiabilidad (30 encuestas)

<i>Alfa de Cronbach</i>	<i>Número de Ítems</i>
<i>0.886</i>	<i>30</i>

Fuente: Software IBM SPSS Versión 25.

Tabla 15

Estadística de fiabilidad (79 encuestas)

<i>Alfa de Cronbach</i>	<i>Número de Ítems</i>
<i>0.892</i>	<i>79</i>

Fuente: Elaboración propia.