



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN
PÚBLICA

Las microformas digitales y su relación con los procesos técnicos
archivísticos en una Unidad de Gestión Documental estatal, Lima 2022

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestro en Gestión Pública

AUTOR:

Becerra Marin, Jorge Arturo (orcid.org/0000-0002-2536-2644)

ASESOR:

Dr. Rondón Vargas, Freddy (orcid.org/0000-0003-2325-9579)

CO-ASESORA:

Dra. Coronado de la Cruz de Quiroz, María Elena Elizabeth (orcid.org/0000-0002-1311-8724)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Desarrollo sostenible y adaptación al cambio climático

LIMA – PERÚ

2022

Dedicatoria

A mi familia de la cual siempre recibí su constante y enorme apoyo en mi formación personal y profesional, a mis padres, hermanos, esposa e hija, gracias por ser un ejemplo de esfuerzo y valentía.

Agradecimiento

A mi asesor Dr. Freddy Rondón por su calidad de docente en brindarme su experiencia metodológica que permitió alcanzar el terminar mi investigación, a mis Maestros de pregrado, Dr. María Huamán Mejía, Dr. Madison Huarcaya Godoy y a quien considero mi mentor Mg. José “Pepe” Gómez.

Índice de contenidos

	Pag.
Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de tablas	v
Índice de figuras	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	8
III. METODOLOGÍA	19
3.1. Tipo y diseño de investigación	19
3.2. Variables y operacionalización	20
3.3. Población, muestra y muestreo	23
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	24
3.5. Procedimientos	27
3.6. Método de análisis de datos	28
3.7. Aspectos éticos	29
IV. RESULTADOS	30
V. DISCUSIÓN	38
VI. CONCLUSIONES	44
VII. RECOMENDACIONES	45
REFERENCIAS	46
ANEXOS	52

Índice de tablas

	Pag.
Tabla 1: Población de la Unidad de Gestión documental y muestra	24
Tabla 2: Validez del contenido del cuestionario	26
Tabla 3: Confiabilidad del instrumento encuesta – Alfa de Cronbach	28
Tabla 4: Frecuencia de la variable Microformas digitales	30
Tabla 5: Frecuencia de la variable Procesos Técnicos Archivísticos	30
Tabla 6: Frecuencia de la Dimensión Normas técnicas	31
Tabla 7: Frecuencia de la Dimensión Soporte Técnico Tecnológico	31
Tabla 8: Frecuencia de la Dimensión Ámbito de Aplicación	31
Tabla 9: Frecuencia de las Dimensiones de la variable Microformas Digitales	32
Tabla 10: Frecuencia de la Dimensión Organización	32
Tabla 11: Frecuencia de la Dimensión Descripción	33
Tabla 12: Frecuencia de la Dimensión Conservación	33
Tabla 13: Frecuencia de la Dimensión Servicios Archivísticos	33
Tabla 14: Frecuencia de las Dimensiones de la variable Procesos Técnicos Archivísticos	34
Tabla 15: Correlación hipótesis general	35
Tabla 16: Correlación entre la Norma NTP 392.030-2 2015 y los Procesos Técnicos Archivísticos	36
Tabla 17: Correlación entre el Soporte Técnico Tecnológico y los Procesos Técnicos Archivísticos	36
Tabla 18: Correlación entre el Ámbito de Aplicación y los Procesos Técnicos Archivísticos	37

Índice de figuras

	Pag.
Figura 1: Diseño correlacional simple	20

Resumen

La investigación “Las Microformas digitales y su relación con los Procesos técnicos archivísticos en una Unidad de Gestión Documental estatal, Lima 2022” tiene como objetivo de investigación el determinar el grado de relación que existe entre las Microformas Digitales y los Procesos Técnicos Archivísticos, a través del uso de instrumentos que permitirán establecer la medida del grado de relación entre las variables.

Para el desarrollo de la presente investigación se usó el estudio de diseño no experimental de corte transversal con un nivel correlacional de tipo aplicada para una población de 42 servidores públicos (100%) que laboran en las diversas áreas que conforman la oficina de la Unidad de Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Migraciones. En esta investigación se empleó como instrumento de medición el cuestionario, el cual fue debidamente validado por expertos. Con el fin de medir la relación entre las microformas digitales y los procesos técnicos archivísticos.

La investigación concluye en lo siguiente existe relación significativa entre las Microformas digitales y los procesos Técnicos Archivísticos de la unidad de Gestión documental de la superintendencia nacional de Migraciones-2022. Lo cual se pudo verificar con la prueba de Spearman (sig. bilateral = .000 < 0.05; Rho= ,592**).

Palabras claves: Microformas. procesos técnicos archivísticos, gestión documental.

Abstract

The research "Digital Microforms and their relationship with Archival Technical Processes in a State Documentary Management Unit, Lima 2022" has as its research objective to determine the degree of relationship that exists between Digital Microforms and Archival Technical Processes, through the use of instruments that will allow to establish the measure of the degree of relationship between the variables.

For the development of this research, the non-experimental cross-sectional design study was used with a correlational level of the applied type for a population of 42 public servants (100%) who work in the various areas that make up the office of the Unit of Documentary Management of the National Superintendency of Migrations. In this research, the questionnaire was used as a measurement instrument, which was duly validated by experts. In order to measure the relationship between digital microforms and archival technical processes.

The investigation concludes in the following that there is a significant relationship between the digital Microforms and the Archival Technical processes of the Documentary Management unit of the National Superintendence of Migrations-2022. This could be verified with the Spearman test (bilateral sig. = .000 < 0.05; Rho= .592**).

Keywords: Microforms, archival technical processes, document management

I. INTRODUCCIÓN

El proceso de Gestión documental en las diversas instituciones o entidades públicas tienen como fin el mantener y preservar toda la información que se ha generado a lo largo del tiempo, el cual con el paso del tiempo se convierte en patrimonio cultural de las entidades o instituciones, el reto es mantenerlo perdurable, conservado y en óptimas condiciones.

El origen y evolución de las microformas se remonta a los años de 1839 donde John Benjamín Dancer experimenta con la microfotografía; pero fue René Dragon un francés quien en el año 1859 patenta el primer microfilme. Desde los años 1928, es la empresa Kodak's Recordak Division quien invierte en su utilización sobre todo con fines bancarios. En el año de 1938 el uso del microfilme se incorpora a las bibliotecas de EE UU con el fin de conservar y facilitar el almacenamiento de revistas y periódicos. Eugene Power también en el año de 1938 crea la University of Microfilms (UMI), con el propósito de microfilmar, libros de procedencia extranjera y los considerados raros con la aparición de la UMI, la gran mayoría de Tesis se procedieron a microfilmar

Es a partir del año 1945 que se propone el uso de microformas en los sistemas de información y también para conservación y preservación de documentos. Ocurre entonces que las bibliotecas de esa época comenzaron a valorar esta forma de almacenamiento como una herramienta óptima para el proceso de almacenarlo y preservarlo.

Es por los años 70's en que aparecen las salidas COM (Computer Output Microform), el cual permitía la transferencia de datos de medios informáticos al medio soporte sin que exista la necesidad de imprimir previamente; es de esta forma que las microformas elaboradas mediante este sistema fueron utilizadas para elaborar registros de patentes, registro de propiedades, listas de abonados telefónicos, registros de patentes, etc. También apareció la metodología CIM (Computer Input Microform), que era un proceso inverso el cual utiliza equipos de tecnología OCR (Optical Carácter Precognición) con el cual se escaneaban documentos impresos y se convertían en información digital a cintas.

En la década del 90 es en el país que se norma la producción de microformas con la aparición de la NTP 392.030-2 2015. El cual busca que resolver el tema de

hacinamiento y desorden en las entidades o instituciones públicas, con la aparición de las microformas, muchas de las instituciones han logrado reorganizar su archivo de documentos públicos y salvaguardar esos documentos que están tomando valor histórico en algunos casos, es por esa razón que en interacción con los procesos técnicos archivísticos permitirán un acceso a la información de una manera rápida, muy confiable y segura.

Las microformas considerados documentos con valor legal nacen en el Perú a inicios de los años 90's con el fin de brindar seguridad al proceso de digitalización que es un proceso técnico y también el de garantizar la inalterabilidad de los documentos que han sido digitalizados. Es en este escenario que aparece la figura del Fedatario Informático, el cual actúa como tercero neutral, quien asume la responsabilidad de supervisión de la producción de microformas, y/o también resultara responsable penal si existiera o apareciera alguna irregularidad en el proceso o resultado de la producción de microformas.

La microforma es el resultado de un documento digitalizado el cual va sustituir al documento físico con la propiedad de tener valor legal y a la vez probatorio, si el proceso de producción de microformas resulta exitoso y cumple con los requerimientos técnicos se permitirá la destrucción de los documentos físicos que hayan sido digitalizados siguiendo los procedimientos técnicos establecidos, muy importante es que las líneas de producción de microformas deben ser certificadas.

El principal objetivo que se planteó en la investigación que se desarrolló, fue el que con el uso de la tecnología se es posible darle la debida solución a la problemática que existe desde hace algún tiempo en las entidades públicas, sobre todo en los archivos desconcentrados de las unidades de gestión documental de las instituciones públicas , en estos lugares se ha identificado una gran necesidad de reducir tiempos de atención en los documentos físicos que custodian , los cuales son de utilidad para los clientes externos e internos es necesario evitar retrasos y brindar respuesta oportuna a sus requerimientos y también el gran problema por resolver fue el de hacinamiento y falta de espacio por el alto volumen de documentos generados.

Entonces considerando que se es necesario optimizar los procesos en cuanto a gestión de documentos en todas aquellas entidades donde se necesite de

consultar los documentos que custodian y preservan es entonces que se observa el de aprovechar las modernas herramientas tecnológicas para así de esta manera utilizar los beneficios que estas tecnologías brindan con la digitalización de documentos, producción de microformas y mejoras en gestión documental.

Como finalidad es demostrar la influencia de las microformas en los procesos técnicos archivísticos. Una finalidad que resulto de este proyecto es la implementación de una línea propia de producción de microforma basados en la NTP 392.030-2 2015.

Las organizaciones y entidades sean públicas o privadas tienen la necesidad de gestionar la información de forma adecuada, lo cual les permite incrementar el flujo de trabajo, organizar, mantener y compartir la información cuando se lo soliciten. Debido a esto, el uso de documentos en papel está siendo desplazado, porque se considera una forma de trabajo no muy eficiente, el cual está sujeto a daño, pérdida, extravió y robo a la vez que no cumple con proteger el medio ambiente.

En las entidades sobre todo gubernamentales, la producción de microformas permitirán un gran cambio en la implementación de un gobierno digital, será considerado como un medio que permitirá que los procesos destinados a la gestión de documentos se fortalezcan y consolide, para lograr el alcanzar el proceso en transformación digital.

En algunos países como lo son España y también en el Reino unido los cuales poseen una legislación que está enfocada en otorgar documentos públicos digitalizados certificados, que lo realizan los organismos públicos con el único fin de que quien lo solicite tenga acceso a una información rápida y segura.

Es importante determinar que las entidades o Instituciones públicas sobre todo las nacionales cuenten con óptimos procesos de Gestión Documental y procesos técnicos archivísticos totalmente implementados, lo que conlleva a tener un archivo físico y la necesidad de implementar los debidos procedimientos técnicos archivísticos, lo que permitirá una adecuada atención a sus clientes internos y externos.

En muchas de las instituciones públicas locales llámense municipalidades distritales o provinciales es conocido la problemática que tienen en sus archivos físico. Basándose en la teoría archivística esta indica que los archivos son la imagen

de la entidad. Una adecuada organización de los documentos en la cual las series documentales se encuentren debidamente clasificadas permitirá una respuesta rápida al acceso de la información contenida en dichos documentos.

La presente investigación aterrizo sobre el problema que se ha observado en el archivo central que pertenece a una Unidad de gestión documental en una entidad pública, lugar donde se realiza procesos archivísticos de gestión documental en la institución, aplicando las Técnicas archivísticos más recientes para conservar y resguardar la información, la cual se considera histórica por el valor que contiene considerándolo como patrimonio documental.

Se ha observado algunas deficiencias en el uso de los procedimientos técnicos archivísticos entre las causas más visibles demoras en ubicar los archivos físicos, deficiencia en el almacenamiento de los documentos en custodia, falta de orden en los documentos físicos, lo que produce los siguientes efectos incremento de mayo horas de búsqueda, demora en la respuesta a los requerimientos, daño en los documentos por la manipulación constante, perjuicios en la salud de los colaboradores por falta de implementos de bioseguridad.

Para la realidad problemática de la presente investigación se pudo indicar que en las entidades sobre todo gubernamentales, la producción de microformas permitirán un gran cambio en la implementación de un gobierno digital, será considerado como un medio que permitirá que el proceso de gestión de documentos se fortalezca en el tan ansiado proceso de transformación digital.

En el ámbito internacional algunos países como lo son España y también en el Reino Unido los cuales poseen una legislación que está enfocada en otorgar documentos públicos digitalizados certificados, que lo realizan los organismos públicos con el único fin de que quien lo solicite tenga acceso a una información rápida y segura.

Es importante determinar que las entidades e instituciones públicas sobre todo las nacionales cuenten con óptimos procesos de Gestión Documental y procesos técnicos archivísticos totalmente implementados, lo que conlleva a tener un archivo físico y la necesidad de implementar los debidos procedimientos técnicos archivísticos, lo que permitirá una adecuada atención a sus clientes internos y externos.

Con respecto a la formulación del problema podemos indicar que en el estudio que se realizó sobre las Microformas digitales y su relación con los Procesos técnicos archivísticos que existen en una Unidad de Gestión Documental de alguna entidad del estado, 2022.

Podemos indicar como problema general el de ¿Cuál es el grado de relación entre las microformas y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de Gestión documental de alguna entidad del estado?, como problema específico1 ¿Cuál es el grado de relación entre la normativa 392.030-2 2015 y los Procesos técnicos archivísticos en alguna unidad de gestión documental del estado?, como problema específico2 ¿Cuál es el grado de relación entre el soporte técnico tecnológico y los Procesos técnicos archivísticos en alguna unidad de gestión documental del estado?, como problema específico 3 ¿Cuál es el grado de relación entre el campo de aplicación y los Procesos técnicos archivísticos en alguna unidad de gestión documental del estado?.

Como objetivo general tenemos Determinar el grado de relación entre las microformas y los Procesos técnicos archivísticos de la unidad de gestión

documental de alguna entidad del estado, como objetivo específico numero 1 será determinar el grado de relación entre la normativa NTP 392.030-2 2015 y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado, como objetivo específico numero 2 será determinar el grado de relación entre el soporte técnico y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado, como objetivo específico numero 3 será determinar el grado de relación entre el campo de aplicación y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.

Como Hipótesis general se planteó la pregunta. Existe relación entre las microformas y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado. Para la hipótesis específica número 1 se plantea, Existe relación entre la normativa NTP 392.030-2 2015 y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado. Para la hipótesis específica numero 2 Existe relación entre el soporte técnico y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado. Para la hipótesis número 3. Existe relación entre el campo de aplicación y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.

Para la Justificación de la investigación se planteó en cuanto a la justificación teórica en la utilización de tecnología y el proceso de transformación digital el cual permitirá realizar un mejoramiento en el desempeño y lograr buenos resultados en la institución en el proceso técnico archivístico, apoyándonos en la NTP 392.030-2 2015 en generación de microformas, asegurando la calidad de imagen y data. Basándonos en teorías como la de sistemas, y la de conservación y también la de restauración. Para la justificación Práctica se espera un significativo ahorro en el sistema administrativo al dejar de usar papel, así como también en el desplazamiento y envío de documentos a los diferentes organismos o instituciones que lo solicitan, el cual demanda un gasto innecesario en horas hombre, vehículos y combustible, a la vez que se cumple con cuidar el medio ambiente. Para la justificación Metodológica Los resultados que obtendré, servirá de base para otras

mejoras que se pueden realizar más adelante, y también se podrán tomar otras medidas para poder mejorar el uso de tecnologías en la modernización del estado

II. MARCO TEÓRICO

En la investigación que se presentó, se mostró en síntesis algunos de los estudios que se han realizado de las variables y las dimensiones que se presentaron en la investigación: Microformas digitales y Procesos Técnicos Archivísticos, estudios y artículos científicos que fueron realizados por investigadores Internacionales y Nacionales.

Como antecedentes Internacionales tenemos a Betancur y Jaramillo (2021) el principal objetivo del artículo fue el de realizar seguimiento a las corrientes teóricas las cuales fundamentan a la archivística como una disciplina científica, porque utiliza la exploración, la descripción y el análisis de las que se considera como las teorías archivísticas principales.

La metodología e investigación se desarrolló con un enfoque cualitativo, el punto de partida fue el estudio exploratorio, analítico e interpretativo de la literatura científica que estuvo relacionada con los fundamentos de la teoría archivística como una disciplina científica. Resultados: Los resultados demostraron que la orientación inicial de la archivística como disciplina auxiliar de la investigación histórica y de la administración, de manera conceptual muchos autores coinciden ,que la archivística debe ser considerada como la ciencia de los archivos y no de los documentos; a raíz de esto se crea un punto de convergencia donde se concilia el inicio de nueva sociedad: la digital, la cual será la base de que los archivos ya no serán considerados como espacios físicos y la información del futuro tendrá otras formas de interpretación.

Para Guirola et al. (2016) el propósito de su artículo fue el de analizar tendencias nuevas para la clasificación de documentos y así proponer un nuevo formato en cuanto a clasificación por procesos a la institución donde realizo la investigación. En su investigación se revisaron los documentos que habían sido generados por la entidad, así como la forma o modo fueron creados. Llegaron a la conclusión que constituye una postura que está en proceso de construcción y que no cuenta con sustento en la parte teórica más precisa, por lo que resulto difícil establecer límites entre la Gestión Documental tradicional y la llamada Gestión Documental ahora por procesos.

Para Guirola et al. (2016) el objetivo: fue el de presentar ¿Cuáles son las nuevas tendencias en la clasificación documental de manera practica? y luego

presentar una mejor propuesta en la clasificación por procesos instrumentos: fue el de analizar los documentos que se generaron en la Escuela de Verano , conclusiones :la gestión organizacional en un enfoque por procesos no tienen un sustento teórico exacto, por lo cual no se puede determinar que límites existen entre los procesos de gestión documental considerada como tradicional y la realizada a través de procesos.

Alvarez (2017) el autor pensó en Contribuir con formar criterios que se encuentren relacionados a la preservación digital en el largo plazo, al proponer repositorios digitales como soporte técnico, el cual permitirá ofrecer una visión futurista en algunas instituciones cubanas. La metodología utilizada fue de del método descriptivo. Como instrumentos se utilizó la revisión de los repositorios digitales de la muestra. Resultados se encontró que uno de los puntos críticos más neurálgicos fuel el de poder almacenar la información en formatos digitales la cual se encontró en la obsolescencia de los recursos tecnológicos disponibles, la debilidad en tecnología, la rapidez con que se actualizan las tecnologías, y el periodo de vida limitado del software.

Silva (2020) en su tesis propuso como objetivo el de analizar, si implementando un buen sistema en la gestión de documentos se lograría mejorar la eficiencia y también la eficacia que se recibe en Salud Publica en Chile en el año 2019. El marco metodológico que utilizo fue el descriptivo y comparativo, la metodología que utilizo fue la observación y comportamiento de los procesos en cuatro puntos como lo son el análisis de flujos de procesos, el tiempo, la trazabilidad y el ahorro, con los resultados que obtuvo concluyo que, al poder crear una plataforma bajo la consigna de emitir cero papeles, se pudieron crear más de 3500 expedientes lo que les permitió dejar de utilizar más de 24000 hojas de papel.

Marcillo y Yagual (2019) su trabajo de investigación, se basó en mantener información organizada. Las técnicas de investigación que utilizaron fue la de encuestas a usuarios y el personal administrativo de la institución, para que exista una mejor manera de conservar y manejar el fondo documental y así el proyecto se basó en una investigación cuantitativa, bibliográfica y campo. El principal objetivo fue el de generar una guía metodológica para la administración organizacional que ayude a optimizar y mejorar los recursos existentes en la administración del archivo.

Romero (2019) en su investigación comento sobre la integración de elementos y estrategias para la arquitectura empresarial con el fin de garantizar mejores resultados y plantea como objetivo el diseñar un proyecto de digitalización en la entidad donde realiza la investigación, resalto el aporte de TIC. para lograr preservar como objetivo que tuvo el archivo. Desarrollo su trabajo con la metodología de la investigación documental y reviso teorías y métodos que considero apropiados, utilizo herramientas de recolección de datos como entrevistas, observación, ubicación geográfica del archivo. Propuso las bases técnicas, financieras y económicas que sirvieron para desarrollar su proyecto que consistió en digitalizar el archivo, proporciono las bases legales para la gestión y la administración de archivos denominados como históricos.

Para Asylenko et al. (2022) según su artículo de investigación refiere que una gestión del sistema archivístico moderno se debe caracterizar por los cambios fundamentales que deben existir en todas sus áreas, dirigidos a desarrollar funciones para la implementación de políticas en el estado sobre todo para el ámbito de la digitalización, así como el de desarrollar principios de control en el sistema de información y búsqueda archivística, que luego se implementará utilizando modernas tecnologías digitales lo que garantizara la entrega de servicios a los ciudadanos.

El método de la investigación es la clarificación en la implementación de la infraestructura digital en la gestión de las instituciones de archivo en el aspecto de la implementación de la política estatal de digitalización. Para lograr esos objetivos y poder resolver los problemas de investigación, se utilizó los principios de la objetividad y la teoría de la información y el conjunto tradicional de métodos. Resultados.

El artículo analiza la demanda de transformaciones innovadoras en el ámbito archivístico de Ucrania debido al desarrollo de las tecnologías digitales. Una revisión del suministro de herramientas para la base de datos de búsqueda e información archivística única como un elemento que une el potencial de digitalización del sistema archivístico de Ucrania y pone el sistema de gestión archivística en el centro de la colaboración con las partes interesadas. Conclusiones. Utilizar el nuevo paradigma de gestión archivística junto con la implementación de infraestructura digital permite al mismo tiempo mejorar el

proceso del sistema de gestión archivística y modernizar los principales mecanismos, teniendo en cuenta los desafíos actuales.

Delgado y Vargas (2017) refirieron en su investigación que tuvieron como objetivo el determinar cuál sería el grado de influencia en la utilización de producción de microformas que hayan sido fedateadas o tengan valor legal en los trámites de los expedientes que se realizan en la Oficina de Normalización Previsional (ONP) con eficiencia.

La metodología utilizada en esta investigación fue la denominada aplicada, en cuanto al diseño fue el denominado no experimental, correlacional y transversal; su población esta estuvo conformada por 36 colaboradores los cuales trabajaron en la (ONP). Como instrumento de medición el autor elaboró una herramienta cuestionario. los resultados descriptivos de la investigación que obtuvo indicaron que al implementar el uso de microformas digitales con valor legal este registro elevados niveles de eficiencia, hay un 77.8% que considero que existió una adecuada utilización de documentos digitalizados y también el desarrollo de las funciones en la ONP.

Pardo (2019) en su investigación demostró la relativa importancia de la utilización de la producción de formatos de digitalización de documentos sobre todo en las entidades del sector público, el autor realizo un estudio sistemático en cuanto a literatura considerada como científica lo cual le sirvió para demostrar los beneficios que aporta la producción de archivos de digitalización de documentos a partir de los resultados encontrados en investigaciones de los últimos 10 años. La muestra se basó en los diferentes buscadores de información como Google Académico, Scielo, Pro Quest, Redalyc durante los años del 2009 al 2019, el resultado fue que encontro 30 artículos los cuales fueron sujetos a una evaluación en su contenido y se llegó a la conclusión que 23 de los artículos revisados cumplen con brindar información considerada necesaria del tema mencionado.

Cabanaconza (2017) en su tesis tuvo como objetivo contribuir en que los procesos técnicos archivísticos tengan la importancia debida en la gestión de documentos en la oficina donde se aplicó el estudio. Metodología: fue no experimental de corte transversal, con un nivel correlacional de tipo básica. En cuanto a la población: fueron 44 funcionarios de carácter administrativo los cuales laboran en diferentes áreas. En tal investigación el autor hizo uso del instrumento

de medición denominado cuestionario. El resultado de la investigación concluyo en que existen una relación entre los procesos técnicos archivísticos y la gestión de documentos con lo cual comprobó la hipótesis formulada para las dos variables y tienen un alto grado de correlación.

Para Agapito y Cabezas (2019) en su trabajo de investigación encontró con los resultados de su investigación que existe una vinculación positiva entre sus variables de investigación a su vez demostró que la entidad no cuenta con personal capacitado en temas de gestión archivística para una correcta ejecución de los procesos técnicos archivísticos, sumado a que encontró una falta de actualización de normativas archivísticas internas, lo que dio como consecuencia que el resultado en cuanto a la calidad de su servicio sea de un nivel bajo, lo cual se observó en las atenciones de los requerimientos que fueron atendidos más allá de los plazos establecidos , lo cual se tradujo en brindar un pésimo servicio de préstamos y consultas de expedientes o documentos a los usuarios que lo requieran.

Pérez (2021) en su trabajo de investigación tuvo como objetivo medir la correlación entre el proceso de simplificación administrativa y la gestión documentaria en una municipalidad del interior del País, sus resultados encontrados a través del instrumento encuesta realizada a una población de 102 trabajadores, demostró que influye significativamente el proceso de simplificación administrativa sobre la variable gestión documentaria.

Calisin (2018) en su tesis, tuvo como objetivo determinar ¿Qué influencia tiene el desarrollo de una plataforma Web en la gestión de solución de incidencias en la entidad Entel Perú?, debido a que su área de soporte técnico no tenía como reportar los inconvenientes que encontraban los usuarios, los resultados que obtuvo los encontró satisfactorios debido a que se aprobó la aplicación Web presentada que sirvió para las mejoras en la entidad Entel Perú.

Uriarte (2015) en su investigación, el autor planteó como objetivo el determinar en qué grado influyen los procesos archivísticos en la custodia del patrimonio documental que existe en la BNP. La metodología que se empleo fue con enfoque cualitativo de tipo básico, y alcance descriptivo narrativo. En cuanto a la población y muestra, esta se realizó a 30 especialistas del BNP y el instrumento a utilizar fue una Entrevista que consistió en una serie de preguntas estándares. Se

llego a la conclusión de que las técnicas utilizadas en temas archivísticos influyen en un grado muy significativo en el manejo de las documentaciones de colecciones particulares en la BNP. La investigación dio evidencia la ausencia de estándares en el diseño de los inventarios, lo cual es una limitante a la custodia y control.

Herrera (2017) el objetivo de la investigación fue la de encontrar la relación entre la Digitalización de documentos y la seguridad de la información en la contraloría general del país. El método de investigación que utilizo fue enfoque cuantitativo, en cuanto al tipo de investigación realizado fue Hipotético-deductivo, y con respecto al diseño de la investigación aplicado fue no experimental; en cuanto a la muestra que se utilizó esta fue de 60 trabajadores que laboraban áreas distintas en la entidad, en cuanto a la recolección de datos: se utilizó una encuesta y como instrumento el cuestionario. Resultado se concluye fortalecer las capacidades de digitalización para elevar el nivel de seguridad de la información.

En esta investigación se abordó temas que permitieron conocer los procesos archivísticos basándonos en la Teoría archivística, los Decretos Legislativos y Normas técnicas que sustentaron la creación de las Microformas como figuras legales dejando de ser simples digitalizaciones de documentos.

En Perú, se reunieron cuatro instituciones gubernamentales el ministerio de Justicia, El instituto Nacional de planificación, el Instituto Nacional de Administración Pública y la contraloría General de la Republica quienes remiten la Resolución Jefatural N°073-85/AGN-J, que sirvió para aprobar las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos en el ámbito del sector público nacional. Según el Decreto Legislativo número 681.

Una microforma es la representación de una imagen compactada, reducida o condensada de algún documento físico o electrónico que está grabada en cualquier medio físico idóneo técnicamente , el cual servirá de soporte como medio portador , esta grabación puede ser realizada mediante procesos electrónico o fotoquímico y que utilice una tecnología que permita que la imagen producida se conserve y pueda ser recuperada para ser reproducida o vista con tecnología de visores o elementos análogos o impresas.

Algunos autores en la parte legal lo consideraron como una figura jurídica porque un documento que se ha digitalizado o producido en microforma va poseer el mismo valor legal que aquel documento en físico, debemos considerar que la

norma ha establecido que la Microforma está en la capacidad de reemplazar al documento físico del cual fue producido, este escenario va permitir la eliminación de documentos físicos y la liberación de espacios en los archivos de documentos.

Para Legaz et al. (2004) concluyo que las bibliotecas han hecho uso de microformas durante varias décadas, con especial énfasis en el de poder controlar su información retrospectiva. Las microformas según los autores demostraron ser muy efectivas teniendo los medios de soporte adecuados para conservar, almacenar y permitir el acceso documentos de bajo y alto volumen.

Con el avance de los recursos electrónicos se consideró replantear el futuro de su uso, de manera internacional su utilización es vigente. Una acepción de Microforma para empresas dedicadas al rubro de la producción de las mismas lo consideran como un documento que se ha digitalizado y también firmado digitalmente en una línea de producción de digitalización la cual debe estar certificada según las normas técnicas publicadas por INACAL, el cual otorgan al documento digitalizado un mismo valor probatorio y autenticidad que el documento en su estado original en papel y por lo tanto será de un obligatorio reconocimiento por cualquier institución o entidad sea esta de carácter pública o privada. En el documento denominando “Breve Manual del Archivero” generado por La institución nacional llamada Archivo General de la Nación, se refiere a los procesos Técnicos archivísticos como un conjunto de actividades propias de las técnicas archivísticas.

Para Salas y Carmona (2017) indicaron que para una adecuada conservación de los documentos fue necesario contar con profesionales que posean características particulares, debido a que se necesitó entender los cambios físico-químicos que sufren los documentos y aprender a controlar estos procesos físico-químicos de transformación.

Para Camilo y Castro (2020) en su artículo sobre la gestión documental y su relación con el control interno que debió existir, se tuvo como objetivo el de explorar si existen los nexos comunes. Con el resultado del análisis se logró concluir que el éxito en algunas entidades o instituciones depende mucho de lograr una adecuada gestión de los documentos.

A continuación, se describieron las dimensiones para la primera variable denominada Microformas, para la dimensión NTP 392.030-2 2015 para Gonzales (2016) en su artículo, refiere que, en diciembre del 2015, se publicó en el diario oficial, la RD N° 016-2015-INACAL/DN, donde aprobaron una versión mejorada de la NTP N° 392.030-2:2015 Microformas. La que dejó sin efecto la versión anterior que correspondía al año 2005.

Se considero necesario que las entidades u organización que realicen la producción de microformas elaboren una evaluación de los cambios que se han promulgado, verificando el impacto o modificaciones que se tendrá en los sistemas y se incorpore con prontitud los cambios en la documentación y procesos en el Sistema de Producción y almacenamiento que posean. También refiere que, con respecto al Anexo C, sobre las responsabilidades que tienen las organizaciones, este anexo podrá servir como una lista de chequeo para cuando se realice auditoria de sus procesos

Para la dimensión soporte Técnico tecnológico, el grupo Fractalia (2021) definió a los servicios que brindan soporte técnico y también asistencia tecnológica como el conjunto de actividades que responden a los problemas o necesidades que presente un cliente interno o externo con relación al uso o condición de los bienes o equipos informáticos que posea, los cuales son llamados también activos, realizando el valor de estos y logrando reducir el riesgo que existe o es inherente a cualquier sistema.

Para Wheatley y Hervieux (2019) en su artículo, refirieron que las microformas fueron vistas como revolucionarias para la década de los 80's. La adaptación por parte de los usuarios fue lenta, lo que obligo a las bibliotecas que mejoraran su forma de divulgación. Los resultados sobre enfoques innovadores para la aceptación de microformas indicaron desde el principio que los usuarios prefirieron el acceso inmediato a los documentos a través del cual el medio les permitía. Las computadoras centradas en microformas y bases de datos en la biblioteca finalmente dieron paso a Internet y, por supuesto, al motor de búsqueda de Google. Al igual que el miedo y temor que rodean a la Inteligencia Artificial, los bibliotecarios estuvieron convencidos de que las microformas como los nuevos desarrollos digitales acabaron con sus labores.

Martinsen (2017) en su artículo se refirió que a raíz del creciente interés en los datos de investigación por parte de los investigadores los cuales se encuentran en artículos de revistas se da con los datos de investigación detrás de esos artículos. Desde los años 70 en adelante, las revistas científicas publicaron los datos de investigación en forma de materiales complementarios. Teniendo en cuenta el aspecto económico y el volumen de datos, se utilizaron el formato microforma para su acceso y distribución.

Para la dimensión campo de aplicación de la primera variable denominada Microformas, estas se aplicaron a los documentos impresos como a los documentos electrónicos y es inherente sobre todo a los documentos propios que se producen en las entidades o instituciones. Somos conscientes que las tecnologías de la información están presentes y son imprescindibles para el buen funcionamiento de los equipos móviles, los televisores Smart y equipos tabletas los cuales son utilizados de una manera indistinta para el ámbito del desarrollo profesional como en lo personal.

En relación a la variable Procesos técnicos Archivísticos, para Alshibly et al. (2016) en su artículo investigaron los factores que consideraron críticos de éxito que afectarían la implementación de sistemas de gestión de documentos electrónicos en las organizaciones gubernamentales. Se basaron en una revisión exhaustiva de la literatura y los aportes de expertos, elaboraron una lista de 37 factores que consideraron como requisitos previos para una implementación exitosa del sistema de gestión de documentos electrónicos.

Agrupando estos 37 factores en seis categorías. Utilizaron la herramienta cuestionario y a través de unas encuestas y un análisis factorial, confirmaron que las categorías nombradas eran importantes para la implementación exitosa de un sistema de gestión de documentos electrónicos. Con respecto a la dimensión organización podemos acotar que son el desarrollo de una serie de acciones como lo son el clasificar, el ordenar y el de codificar los documentos a resguardar o archivar de la institución o entidad.

Clasificar es un indicador que significa separar a los documentos en grupos o clases, los que llamamos series, se tuvo en cuenta de donde proviene en las instituciones o entidades. Ordenar es el indicador que fue el que relaciono los elementos propios de los documentos de forma cronológica, alfabética,

alfanumérica etc. Codificar es el indicador que mediante símbolos o rótulos permitieron una identificación de los documentos.

Para la dimensión Conservación se refirió a la capacidad de mantener la integridad en la parte física del medio portador de la información que se encuentra contenida en los documentos. Con el indicador Preservar se buscó que las instalaciones se encuentren limpias, ventiladas alejadas de posibles contaminantes. Para la restauración se consideró importante que no se use cintas adhesivas y se evite el uso de clips, grapas o elementos metálicos. Con el indicador seguridad según el manual se refirió a la protección de los documentos de agentes externos o internos que pudieron deteriorar la información contenida en los medios portadores, así como la de mantener equipos extintores de polvo químico seco que se encuentren vigentes con respecto a su carga útil y en la medida de lo posible lograr que el personal a cargo del archivo conozca su utilización.

En la Dimensión Servicios Archivísticos, el manual indico que se trata del principal objetivo de cualquier archivo de documentos porque es poner la documentación de la entidad a disposición del público usuario. En el indicador Búsqueda menciono a que el archivo propiamente dicho se encuentre debidamente ordenado y codificado para que esta se realice con éxito, en el indicador préstamo se refirió a un servicio que se presta para lo cual es importante mantener un control adecuado de hacia dónde y desde cuando se realiza la actividad de préstamo. Para el indicador de copias, se indicó que estas son realizadas a solicitud de los usuarios o entidades, y pueden ser certificadas o fedateadas.

Para el indicador metadata en su artículo científico Leipzig et al. (2021) refirió que los metadatos brindan contexto y procedencia a los datos y métodos sin procesar y son esenciales tanto para el descubrimiento como para la validación. Para Ulrich et al. (2022) en su artículo científico refirió que los metadatos fueron creados con el fin de describir los datos pertinentes en forma detallada, las cuales se utilizan para diversas aplicaciones en las diferentes áreas de investigación, como ejemplo, identificación y clasificación de datos. Otra acepción de metadatos la encontramos con Formenton et al. (2017) donde refirió que la garantía para una correcta preservación digital en el largo plazo sólo fue posible con una medida de adopción efectiva de estándares de metadatos, debido a que estos determinarán la

descripción, consistencia, representación y persistencia del recurso digital en el entorno de la información, además de permitir interoperabilidad entre sistemas.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación

El método que se utilizó en esta investigación fue el denominado hipotético - deductivo, en razón de los planteamientos teóricos que se presentaron estas fueron las bases que se utilizó para realizar la investigación, la cual proporcione información al respecto del problema investigado: la influencia de Las Microformas digitales y su relación con los Procesos técnicos archivísticos en una Unidad de Gestión Documental estatal, Lima 2022.

Según Bernal (2010) con respecto al método hipotético deductivo se refirió que con respecto a la investigación esta inicia con una hipótesis y se buscara afirmarla o quizás negarla, de esta investigación se llegara a conclusiones que se validaran con los hechos.

Según Bunge (1987) el método hipotético deductivo es un procedimiento por lo cual se plantea una hipótesis y luego se explica sus consecuencias lógicas.

También será del tipo transversal Bernal (2010) debido a que se levantará información en un solo momento en el tiempo, como “fotografías instantáneas”.

Para Heelan (2001) en su artículo científico se refirió al método hipotético deductivo como un eje central de las cosas, tiende a ser muy objetivo en cuanto a ideas matemáticas y a las leyes de la Naturaleza. e indica que el orden con respecto a la Naturaleza bien proviene de Dios.

El tipo de estudio que se utilizará será el de tipo Aplicada, pues se comparará las bases teóricas con la realidad, para Tamayo (2003) lo que la investigación aplicada busca es la teoría confrontada con la realidad.

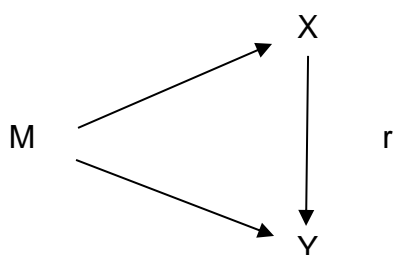
El diseño para esta investigación es no experimental. Esto es en razón de que no se manipulara las variables. El objeto a estudiar se encontrará en su forma normal sin la intervención de quien investigará. También debo mencionar que será correlacional transversal porque lo que se pretende es describir las variables en un momento dado o específico.

Se ha determinado que será de enfoque cuantitativo, puesto que se utilizara el método de las encuestas, las que se procesaran e interpretaran, con el fin de determinar qué grado de relación directa y significativa existirán entre las microformas digitales y los procesos técnicos archivísticos en alguna unidad de gestión documental de alguna entidad pública, Lima-2022. Definido por Salkind

(1998) que fue citado por Bernal (2010) Salkind refirió con respecto a las investigaciones correlacionales estas tendrían mayor probabilidad de demostrar la relación existente entre las variables definidas.

Figura 1

Diseño correlacional simple



Nota. En la figura M representa a la muestra que se utilizó en la investigación, para el presente trabajo esta representa a la Unidad de Gestión Documental de alguna entidad estatal X representa la 1era variable que se refiere a Las Microformas digitales. Y representa a la 2da variable que son los procesos técnicos archivísticos r represento a la correlación entre las microformas digitales y los procesos técnicos archivísticos de alguna unidad de gestión documental en alguna entidad estatal.

3.2 Variables y operacionalización.

La investigación a realizar tiene las siguientes variables:

Variable 1: Microformas digitales

Variable2: Procesos Técnicos Archivísticos

Definición Conceptual: Microformas

Según el Decreto Legislativo número 681 (1991) Una microforma se refiere a una imagen que será reducida, compactada o condensada de algún documento o expediente que será grabada en algún medio físico que necesariamente sea técnicamente idóneo, el cual servirá de soporte como medio portador de la microforma , esta grabación puede ser realizada mediante procesos electrónico o fotoquímico y que utilice una tecnología que permita que la imagen no se altere o modifique y a su vez se pueda recuperar para ser revisada o reproducida con equipos o tecnología que utilicen visores o elementos que sean análogos o impresos .

Algunos autores en la parte legal lo consideran como una figura jurídica porque un documento que se ha digitalizado o producido en microforma va poseer el mismo valor legal que aquel documento en físico, debemos considerar que la norma ha establecido que la Microforma está en la capacidad de reemplazar al documento físico del cual fue producido, este escenario va permitir la futura eliminación de documentos físicos y la liberación de espacios en los archivos de documentos.

Una acepción de Microforma para empresas dedicadas al rubro de la producción de las mismas lo consideran como un documento que se ha digitalizado y también firmado digitalmente en una línea de producción de digitalización la cual debe estar certificada según las normas técnicas publicadas por INACAL, el cual otorgan al documento digitalizado un mismo valor probatorio y autenticidad que el documento en su estado original en papel y por lo tanto será de un obligatorio reconocimiento por cualquier entidad o institución pública o privada.

Para la organización SECURESCAN (2022) en su artículo publicado “Los beneficios de digitalizar microfichas y microfilmes”, refiere que la tecnología de microformas hizo posible reducir los documentos en papel a una fracción del tamaño del original, lo que ayudó a grandes empresas, bancos, bibliotecas, archivos nacionales e instituciones gubernamentales a almacenar grandes volúmenes de datos a un costo reducido en comparación con el almacenamiento en papel. El microfilm también dura mucho más que el papel, hasta 500 años en perfectas condiciones, y es resistente a daños y deterioro durante la manipulación, lo que lo hace una forma adecuada de conservar información importante a largo plazo con un riesgo reducido de pérdida de datos.

Para la National Archives of Australia (s.f.) en relación a las microformas refiere que, a pesar de los avances en la tecnología digital, las microformas (microfichas y microfilmes) siguen siendo un formato de registro útil. Son legibles directamente (con aumento). Los microfilmes permiten y controlan el acceso (limitado por el número de copias y las ubicaciones de acceso). Proporcionan un contenido de información adecuado donde las imágenes sin color o en blanco y negro son suficientes.

Procesos técnicos Archivísticos

Según Sierra (2012) en su artículo de investigación cita al profesor Jaen (2006) e indica con respecto a los procesos técnicos archivístico que estas son operaciones innatas en el proceso de gestión archivística, las cuales permiten darle un adecuado tratamiento a nivel profesional a la documentación en sus diferentes niveles de proceso y el principal objeto para su aplicación es la de brindar un adecuado proceso metodológico a los archivos o documentos, referente a los procesos de conservación, organización y acceso de la información en una forma adecuada que se mantenga habilitada al usuario o solicitante.

Jaén (2006) sostuvo con respecto a los procesos técnicos archivísticos que estas son operaciones propias de una gestión archivística la cual permite darle una adecuada técnica de tratamiento a los expedientes o documentos en las diversas etapas de su ciclo. El principal objetivo, es el de establecer una práctica adecuada en la metodología de la documentación que permita a las entidades u organizaciones, una adecuada forma de conservación, recuperación y tal vez el acceso a la información de una manera en tiempo real, con el fin de satisfacer los propósitos del usuario. Para Bueno (2021) citó a Gil (2010) que citó a Changana (2016) sostuvo con respecto a los procesos técnicos archivísticos, estas se refieren a las actividades propias que se realizan durante el proceso de archivo de documentos o expedientes en sus diferentes niveles, desde la generación del documento, hasta su repositorio final para su adecuada conservación o eliminación propiamente dicho.

Con relación a lo expuestos se puede determinar que estos procesos son un conjunto de procesos y operaciones técnicas que permitirán el adecuado manejo de los documentos desde su inicio u origen pasando por su organización, su conservación o quizás tal vez su eliminación, pero respetando siempre el ciclo de vida del documento o expediente.

3.3 Población Muestra y Muestreo

Para desarrollar la presente investigación, se tomó de referencia a una unidad de gestión documental de una entidad del estado la que sirvió como caso de estudio. Esta unidad cuenta con 42 servidores los cuales cumplen labores en distintas áreas las cuales conforman la unidad de gestión documental.

Como lo indica Castro (2003) que cuando la población es menor de 50, entonces la muestra será igual que el total de la población. Entonces se tomará el total de la población y no se estimará una muestra probabilística.

Tamayo (2003) define a la población como la totalidad de entidades o unidades que son parte del fenómeno de estudio, teniendo las mismas características.

Ríos (2017) define población como la totalidad o el conjunto de un determinado grupo de elementos, objetos o casos que se desea investigar.

En su artículo científico Elfil (2017) refiere con respecto al muestreo que existen dos categorías principales de métodos de muestreo, primera ; métodos de muestreo probabilístico en donde se observa que todos los sujetos de la población objetivo tendrán las mismas posibilidades de ser seleccionados para la muestra y segundo; métodos de muestreo no probabilísticos en donde la muestra de población se selecciona a través de un proceso no sistemático lo que no garantiza que la igualdad de oportunidades para cada sujeto de la población objetivo sea la misma.

Para Martínez-Mesa et al. (2016) en su artículo sobre muestra concluyen que los investigadores deberán decidir en la etapa de planificación del estudio si estos trabajarán con el total de la población objetivo o con una muestra. Al trabajar con una muestra esta implica una serie de diferentes pasos, donde estará incluida la estimación que tendrá el tamaño de la muestra, la identificación del marco de la muestra y la selección del método de muestreo que se adoptará.

Tabla 1*Población de la Unidad de Gestión Documental y Muestra*

Unidad de gestión documental	Total de población	Muestra
Entidad estatal	42 personas	42 personas

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

En la investigación desarrollada se utilizó para la recolección de datos, la encuesta como instrumento la que fue estructurada con preguntas cerradas esta fue direccionada al personal que labora en la Unidad de gestión documental de una entidad gubernamental. Para Sánchez y Reyes (2018) quienes sostuvieron con respecto a las técnicas de recolección de datos, expresaron que estos son los métodos mediante la cual obtendremos información que será considerada necesaria de un acto o fenómeno determinado el cual tiene que tener una relación con los objetivos planteados en una investigación.

Para Taherdoost (2018) en su artículo científico, refiere que el cuestionario como instrumento es una de las herramientas que más se utiliza para la recopilación de datos, especialmente en la investigación en ciencias sociales. El objetivo principal del cuestionario en la investigación es obtener información relevante de la manera más confiable y válida.

Bolarinwa (2015) en su artículo científico indica que el instrumento cuestionario como tal es un conjunto estructurado de preguntas predeterminado que se utilizan para la recopilación de datos, la cual sirve para registrar información sobre un tema de interés particular, un cuestionario bien redactado siempre debe estar listo para establecer la validez.

Para Benedetti et al. (2015) en su artículo científico indica que las encuestas son probablemente el aspecto más notable de las estadísticas. Quizás sean universalmente criticados y sin embargo, continúan siendo ampliamente utilizados. Si se realizan e interpretan de manera adecuada, son una técnica valiosa para obtener información sobre un fenómeno.

Validez del contenido

Para Hernández et al. (2016) en su libro refiere que la validez en cuanto al contenido se debe obtener de la opinión de expertos y además se debe asegurar que las dimensiones mencionadas que serán medidas por la encuesta como instrumento a utilizar sean las representativas en cuanto al dominio o universo de las dimensiones referidas a las variables consideradas para su interés.

Para Zamanzadeh et al. (2015) con respecto a su artículo científico refiere con respecto a la importancia de la validez de contenido en el instrumento psicométrico y su pertinencia con la confiabilidad, lo han convertido en un paso fundamental en el desarrollo del instrumento.

Instrumento Variable1: Microformas Digitales

Ficha técnica

Autor: Jorge Arturo Becerra Marin

Año: 2022

Descripción:

Tipo de Instrumento: Cuestionario

Objetivo: Determinar el nivel de aplicación de las Microformas digitales en una unidad de gestión Documental de alguna entidad estatal, Lima -2022.

Población: 42

Lugar: Archivo Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, Lima - 2022

Nº de Ítem: 15 Aplicación: Directa

Tiempo de administración: 25 minutos

Valores de Escala de Medición: Nunca, Casi Nunca, A veces, Casi Siempre, Siempre Escala utilizada: Likert

Niveles Rango

Bajo [15 – 34]

Moderado [35 – 55]

Alto [56 – 75]

Instrumento Variable 2: Procesos Técnicos Archivísticos

Ficha técnica

Autor: Jorge Arturo Becerra Marin

Año: 2022

Descripción:

Tipo de Instrumento: Cuestionario

Objetivo: Determinar el nivel de percepción de los Procesos Técnicos

Archivísticos en una unidad de gestión Documental de alguna entidad estatal, Lima -2022.

Población: 42

Lugar: Archivo Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, Lima - 2022

Nº de Ítem: 15 Aplicación: Directa

Tiempo de administración: 25 minutos

Valores de Escala de Medición: Nunca, Casi Nunca, A veces, Casi Siempre, Siempre Escala utilizada: Likert

Niveles Rango

Bajo [15 – 34]

Moderado [35 – 55]

Alto [56 – 75]

Validación del instrumento

El instrumento utilizado denominado encuesta resulto aplicable, este se sometió a juicio de expertos para darle valor al contenido de las variables; Microformas Digitales y Procesos Técnicos Archivísticos

Tabla 2

Validez de contenido del cuestionario Las Microformas Digitales y su Relación con los Procesos Técnicos Archivísticos que Existen en una Unidad de Gestión Documental Estatal, 2022

Nº	Grado académico	Nombre y apellidos	Dictamen
1	Maestro	Rufino Alejos Ipanaque	Aplicable
2	Maestro	Magaly Vílchez Roldan	Aplicable
3	Maestro	Juan Manuel Valiente Mendoza	Aplicable

Confiabilidad del instrumento

Con respecto a la confiabilidad del instrumento encuesta se procedió con realizar una prueba piloto a 10 servidores públicos de la unidad de gestión documental, a quienes se les aplicó el instrumento encuesta mediante formatos físicos. Luego se realizó la tabulación con el software SPSS 25 el cual permitió obtener el cálculo del Alfa de Cronbach, que sirvió para determinar la confiabilidad del instrumento.

Frías-Navarro (2022) indica con respecto al alfa de Cronbach que va estimar como de fiabilidad a las respuestas obtenidas del conjunto de preguntas indicando el nivel o grado de consistencia de las respuestas obtenidas con respecto a dominio psicológico que se midió.

En el artículo de la Universitat de València (2010) con respecto al análisis de fiabilidad del Alfa de Cronbach, se refiere a que es un modelo que tiene consistencia interna, y esta se basa en encontrar el promedio que existen entre las correlaciones de los ítems. Considera que una ventaja de esta medida se encuentra en la medida de posibilidad de evaluar cuánto mejorara o empeorara la confiabilidad con respecto a la prueba si es que de esta se extrajera o separara un determinado ítem.

3.5 Procedimientos

El trabajo de investigación que se realizó siguió un procedimiento ordenado. Primero, describimos la realidad problemática en segundo lugar se procedió a buscar trabajos similares previos tales como tesis, artículos científicos y revistas sean del ámbito nacional o internacional donde se encontraban relacionados a las dos variables de la investigación. En tercer lugar, se planteó las hipótesis, luego los objetivos. Finalmente se utilizó la metodología mencionando que tipo y diseño de investigación se utilizó.

Se redactó e hizo validar un cuestionario con 15 preguntas para la primera variable denominada Microformas Digitales y 15 preguntas para la segunda variable denominada Procesos Técnicos Archivísticos el cual fue aplicado a 42 servidores públicos de una Unidad de gestión documental que cuenten con características similares en la investigación, realizado mediante un formulario escrito con el fin de proceder a recolectar información. Los datos fueron procesados con un Software Estadístico denominado SPSS Versión 25.

3.6 Método de Análisis de datos

Alfa de Cronbach

Para González (2015) en su artículo científico refiere sobre el alfa de Cronbach que es el coeficiente que se estableció como un indicador que serviría para evaluar el grado de correlación que poseen los ítems en un instrumento o herramienta.

Para Bujang (2018), en su artículo científico refiere que el alfa de Cronbach es la medida de la consistencia interna o de la confiabilidad existente entre varios ítems, calificaciones o mediciones. En otras palabras, se estiman cuán confiables son las respuestas obtenidas de un cuestionario, una calificación o instrumentación evaluada por sujetos que indican la estabilidad de las herramientas.

Para Taber (2018) en su artículo científico indico que El alfa de Cronbach es una estadística muy común que es citada por los autores con el fin de demostrar que las pruebas y escalas que se han elaborado o adoptado para proyectos de investigación sean las adecuadas para el propósito establecido.

Se recopilo información de un total de 42 colaboradores que laboran en el Archivo de la UGD de la Superintendencia Nacional de Migraciones, Lima 2022, y se calculó su índice de fiabilidad de Cronbach del cuestionario, se obtuvieron los resultados siguientes.

Tabla 3

Confiabilidad del instrumento encuesta de acuerdo a las variables en estudio

Cuestionarios	Índice de Confiabilidad	N.º de ítems
Microformas Digitales	0.985	15
Procesos Técnicos Archivisticos	0.960	15

De la tabla 3: Se ha obtenido según el Alfa de Cronbach un índice superior a 0,7 obteniéndose un valor de 0,985 para la variable Microformas digitales y 0.960 para la variable Procesos Técnicos Archivisticos se puede afirmar que la confiabilidad es aceptable.

3.7 Aspectos éticos

En esta investigación se solicitó permiso al jefe de la UGD de una institución estatal. Puedo afirmar que en la investigación se cumplió con recolectar información fidedigna y auténtica procedente de los servidores o colaboradores de una UGD, así como el de proteger el anonimato de las respuestas.

IV. RESULTADOS

En este capítulo se presentó los resultados que se obtuvieron de las encuestas que se realizaron en cada variable, para tal fin se utilizó la prueba de normalidad para las dos variables en estudio, y luego se procesó y analizó los resultados que se obtuvieron con el Software SPSS v25.

Frecuencia de la Variable Microformas Digitales

Tabla 4

Microformas Digitales

	Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	37	88,1
	Bajo	5	11,9
	Total	42	100,0

Al ser analizado el instrumento encuesta con respecto a la aplicación de la variable Microformas Digitales, Observamos que los resultados obtenidos que el 11.9% considera que es bajo, el 88.1% considera que es alto. Se puede afirmar que las Microformas digitales en la Unidad de Gestión documental su aplicación es de un nivel alto.

Frecuencia de la Variable Procesos técnicos archivísticos

Tabla 5

Procesos Técnicos Archivísticos

	Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	37	88,1
	Bajo	5	11,9
	Total	42	100,0

Al ser analizado el instrumento encuesta con respecto a la aplicación de la variable Procesos Técnicos Archivísticos, se observa en los resultados obtenidos que el 11.9% considera que es bajo, el 88.1% considera que es alto. Se puede afirmar que las Microformas digitales en la Unidad de Gestión documental su aplicación es de un nivel alto.

Tabla 6*Dimensión Normativa NTP 392.030-2 2015 de la Variable Microformas Digitales*

	Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	37	88,1
	Bajo	5	11,9
	Total	42	100,0

Para la Dimensión Normativa NTP 392.030-2 2015, al aplicar el instrumento encuesta, del resultado obtenido se pudo indicar que el 88.10% considera que es alto, el 11,9% considera que es bajo, se pudo afirmar que la aplicación referente a las Normas Técnicas es alta en la unidad de gestión documental.

Tabla 7*Dimensión Soporte Técnico Tecnológico de la Variable Microformas Digitales*

	Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	37	88,1
	Moderado	1	2,4
	Bajo	4	9,5
	Total	42	100,0

Para la Dimensión Soporte Técnico Tecnológico, al aplicar el instrumento encuesta, del resultado obtenido se pudo indicar que el 88.10% considera que es alto, el 9,5% considera que es bajo, EL 2.4 % considera que es moderado, se pudo afirmar entonces que la aplicación del Soporte Técnico Tecnológico en la unidad de gestión documental es alta.

Tabla 8*Dimensión Ámbito de Aplicación de la Variable Microformas Digitales*

	Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	37	88,1
	Bajo	5	11,9
	Total	42	100,0

Para la Dimensión *Ámbito de Aplicación*, luego de aplicar el instrumento denominado encuesta, del resultado obtenido se pudo indicar que el 88.10% considera que es alto, el 11,9% considera que es bajo, se pudo afirmar entonces que la aplicación del *Ámbito de Aplicación* en la unidad de gestión documental es alta.

Tabla 9

Frecuencia de las Dimensiones de la Variable Microformas Digitales

Niveles	NTP 392.030-2 2015		Soporte Técnico Tecnológico		Ámbito de Aplicación	
	f	%	f	%	f	%
Alto	37	88,1	37	88,1	37	88,1
Válidos Moderado			1	2,4		
Bajo	5	11,9	4	9,5	5	11,9
Total	42	100	42	100	42	100

Frecuencias de la Variable *Procesos Técnicos Archivísticos*

Tabla 10

Dimensión Organización de la Variable Procesos Técnicos Archivísticos

	Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	33	78,6
	Moderado	4	9,5
	Bajo	5	11,9
	Total	42	100,0

Para la Dimensión *Organización*, al aplicar el instrumento encuesta, del resultado obtenido se pudo indicar que el 78.60% considera que es alto, el 11,9% considera que es bajo el 9.5% considera que es moderado, se pudo afirmar entonces que la aplicación de la *Organización* en la unidad de gestión documental es alta.

Tabla 11*Dimensión Descripción de la Variable Procesos Técnicos Archivísticos*

	Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	37	88,1
	Bajo	5	11,9
	Total	42	100,0

Para la Dimensión Descripción, luego de aplicar el instrumento encuesta, con respecto al resultado obtenido se pudo indicar que el 88.10% considera que es alto, el 11,9% considera que es bajo, se pudo afirmar decir entonces que la aplicación de la Descripción en la unidad de gestión documental es alta.

Tabla 12*Dimensión Conservación de la Variable Procesos Técnicos Archivísticos*

	Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	14	33,3
	Moderado	23	54,8
	Bajo	5	11,9
	Total	42	100,0

Para la Dimensión Conservación, al aplicar el instrumento encuesta, del resultado obtenido se pudo indicar que el 33.30% considera que es alto, el 11,9% considera que es bajo el 54.8% considera que es moderado, se pudo afirmar entonces que la aplicación de la Organización en la unidad de gestión documental es moderada.

Tabla 13*Dimensión Servicio Archivístico de la Variable Procesos Técnicos Archivísticos*

	Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Válido	Alto	20	47,6
	Bajo	5	11,9
	Moderado	17	40,5
	Total	42	100,0

Para la Dimensión Servicio Archivístico, al aplicar el instrumento encuesta, del resultado obtenido se pudo indicar que el 47,60% considera que es alto, el 11,9% considera que es bajo el 40,5% considera que es moderado, se pudo afirmar entonces que la aplicación del Servicio Archivístico en la unidad de gestión documental es alta.

Tabla 14

Frecuencias de las dimensiones de la Variable Procesos Técnicos Archivísticos

Niveles	Organización		Descripción		Conservación		Servicios Archivísticos	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Válidos Alto	33	78,6	37	88,1	14	33,3	20	47,6
Moderado	5	11,9			23	54,8	17	40,5
Bajo	4	9,5	5	11,9	5	11,9	5	11,9
Total	42	100	42	100	42	100	42	100

Prueba de Hipótesis General

H₀: No existe relación entre las microformas y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.

H₁: Existe relación entre las microformas y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.

Tabla 15

Correlación Hipótesis general

			VARIABLE MICROFORMAS DIGITALES	VARIABLE PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS
Rho de Spearman	VARIABLE MICROFORMAS DIGITALES	Coefficiente de correlación	1,000	,592**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	42	42
	VARIABLE PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS	Coefficiente de correlación	,592**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	42	42

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

En la Tabla 15: se pudo observar que el valor de $p=0,00$ que al ser menor que $0,05$ se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna; por lo tanto, existe una relación directa entre las Microformas Digitales y Los Procesos Técnicos Archivísticos, en la Unidad de Gestión Documental, Lima 2022

Prueba de Hipótesis Especifica1

H₀: No Existe relación entre la normativa NTP 392.030-2 2015 y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.

H₁: Existe relación entre la normativa NTP 392.030-2 2015 y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.

Tabla 16

Correlación entre la Normativa 392.030-2 2015 y los Procesos Técnicos Archivísticos

			DIMENSION NORMATIVA NTP 392.030-2 2015	VARIABLE PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS
Rho de Spearman	DIMENSION	Coeficiente de correlación	1,000	,458**
	NORMATIVA	Sig. (bilateral)	.	,002
	NTP 392.030-2 2015	N	42	42
	VARIABLE	Coeficiente de correlación	,458**	1,000
	PROCESOS TECNICOS	Sig. (bilateral)	,002	.
	ARCHIVISTICOS	N	42	42

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

En la Tabla 16: se pudo observar que el valor de $p=0,002$ que al ser menor que 0,05 se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna; por lo tanto, existe una relación directa entre la Normativa 392.030-2 2015 y Los Procesos Técnicos Archivísticos, en la Unidad de Gestión Documental, Lima 2022.

Prueba de Hipótesis Especifica2

H₀: No existe relación entre el soporte técnico y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.

H₁: Existe relación entre el soporte técnico y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.

Tabla 17

Correlación entre el Soporte Técnico Tecnológico y los Procesos Técnicos Archivísticos

			DIMENSION SOPORTE TECNICO TECNOLOGICO	VARIABLE PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS
Rho de Spearman	DIMENSION	Coeficiente de correlación	1,000	,616**
	SOPORTE TECNICO	Sig. (bilateral)	.	,000
	TECNOLOGICO	N	42	42
	VARIABLE	Coeficiente de correlación	,616**	1,000
	PROCESOS TECNICOS	Sig. (bilateral)	,000	.
	ARCHIVISTICOS	N	42	42

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

En la Tabla 17: se pudo observar que el valor de $p=0,00$ que al ser menor que $0,05$ se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna; por lo tanto, existe una relación directa entre el Soporte Técnico Tecnológico y Los Procesos Técnicos Archivísticos, en la Unidad de Gestión Documental, Lima 2022.

Prueba de Hipótesis Especifica3

H_0 : No existe relación entre el campo de aplicación y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.

H_1 : Existe relación entre el campo de aplicación y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.

Tabla 18

Correlación entre el Ámbito de Aplicación y los Procesos Técnicos Archivísticos

			DIMENSION AMBITO DE APLICACIÓN	VARIABLE PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS
Rho de Spearman	DIMENSION AMBITO DE APLICACIÓN	Coeficiente de correlación	1,000	,585**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	42	42
	VARIABLE PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS	Coeficiente de correlación	,585**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	42	42

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

En la Tabla 18: se pudo observar que el valor de $p=0,00$ que al ser menor que $0,05$ se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna; por lo tanto, existe una relación directa entre el Ámbito de Aplicación y Los Procesos Técnicos Archivísticos, en la Unidad de Gestión Documental, Lima 2022.

V. DISCUSIÓN

El Archivo de la Superintendencia Nacional de Migraciones, se encuentra a cargo de la Unidad de Gestión Documental, la cual dentro de sus múltiples funciones es la de realizar la gestión archivística en esa área, cumpliendo con las normas técnicas peruanas elaboradas para tal fin y no caer en infracciones que pueden ser punibles ante el Archivo General de la Nación quien es su ente rector, Actualmente el archivo de la Superintendencia Nacional de Migraciones tiene bajo custodia 3,000 metros lineales aproximadamente con respecto a documentación procedente de la gran mayoría de los órganos, unidades orgánicas y jefaturas zonales de la institución, desde aproximadamente el año 2017 se tiene un local debidamente habilitado para realizar tal función, contiene data histórica desde los años 1930.

Al respecto debo mencionar que uno de los principales aspectos de esta investigación es la de establecer la relación que existe entre Microformas Digitales y los Procesos Técnicos Archivísticos desde la visión o perspectiva de los servidores que laboran en la unidad de Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de migraciones, 2022, situación que se validó con técnicas de inferencia estadística técnica con la cual se ha calculado en la Hipótesis General cuya correlación de Rho Spearman mostro el valor de $0,000 < 0,05$ valor de alfa, por lo tanto con el resultado obtenido se rechaza la hipótesis nula y se tiene que aceptar la hipótesis alterna, por lo tanto, queda demostrado la existencia de una relación directa entre las Microformas digitales y los procesos técnicos archivísticos en el Archivo de la Unidad de Gestión documental de la Superintendencia Nacional de Migraciones, lima 2022.

Lo que significa que en la medida que se aplique la utilización de Microformas digitales se presentara mejor utilidad de los procesos técnicos archivísticos, lo que contribuye al mejoramiento y desarrollo de las funciones establecidas en la UGD de la superintendencia Nacional de Migraciones.

La investigación buscó analizar la Variable Microformas Digitales y determinar su relación directa con la variable Procesos Técnicos archivísticos. En relación a los resultados que se obtuvo se pudo determinar que se encontró una relación directa entre las variables Microformas Digitales y Procesos Técnicos archivísticos de $r = 0,592$; según la tabla de referencia para un nivel eficientemente moderado de

Microformas digitales le corresponderá un nivel también eficientemente moderado de los Procesos Técnicos Archivísticos.

Los resultados difieren de lo obtenido por Cabanaconza (2017) quien en su investigación sobre procesos técnicos archivísticos y gestión documental aplicado en la oficina general de administración de recursos, del SIS (Seguro integral de salud) determino que no se llegó a un óptimo desarrollo en la aplicación de los procesos Técnicos archivísticos debido al desconocimiento de la normatividad. En su trabajo encontró un grado de correlación alto de $r = 0,723$, con un grado de significancia menor a 0,01 por lo tanto el concluyo que si existía una relación significativamente alta entre los procesos técnicos archivísticos y la gestión documental en la oficina general de administración de recursos del seguro integral de Salud.

Para Alvarez (2017) en su trabajo de investigación sobre la gestión documental y el reto de las tecnologías de la información y comunicación, como una vía para lograr ingresar a la innovación tecnológica del manejo de repositorios de archivos en Colombia concuerda con lo que encontré en el sentido de que muy a pesar de que el AGN de Colombia a través de sus lineamientos proponga la forma en que se debe proceder para una correcta implementación de repositorios de archivos, existe unos vacíos significativos en cuanto a conocimiento y ejecución más práctica , por lo que considera importante que el personal a cargo debe interiorizarse del porque o la razón de que los documentos o expedientes son importantes para las instituciones o entidades y se debe implementar programas de capacitación para dar a conocer a la archivística como un medio de apoyo en la gestión de los documentos.

Agapito y Cabezas (2019) concuerdan al igual que lo encontrado en mi investigación, ellos encontraron que sus variables se correlacionaban positivamente moderado con resultados muy significativos Spearman de 0.600 con un resultado de $p=000$ y p inferior a 0.000. por consiguiente, del resultado que se obtuvo al ser de correlación moderado, se puede concluir que existe una relación directa y significativa entre los procesos técnicos archivísticos y la calidad del servicio que son las variables que investigaron.

Pérez (2021) tiene un resultado que se asemeja, en su investigación que tuvo como objetivo determinar la influencia de la Simplificación administrativa en la gestión

documentaria , concluyo que la gestión documental depende de la simplificación administrativa en una entidad, todo esto de acuerdo al coeficiente de Nagelkerke = 0.446, refirió que la simplificación administrativa influye en un 44.6% sobre la gestión documental, además de obtener un Chi cuadrado = 47.811 y $p_valor = 0.000 < 0.05$.

Con relación a la dimensión Normativa 392.030-2 2015. Luego de aplicada la herramienta encuesta se produjo el siguiente resultado que el 88.10% considera que la aplicación es alta y el 11,9% considera que es baja, podemos decir que con respecto a los resultados se confirma que es necesario que los colaboradores o servidores que laboran en la Unidad de gestión documental reciban capacitación o información sobre normativas en cuanto a producción o elaboración de microformas con valor legal las cuales servirán para incrementar sus conocimiento y estos trasladarlos a los usuarios que requieran los servicios del archivo, así también el resultado de la encuesta refleja que un alto porcentaje considera idóneo que se reciba capacitación en cuanto a la normativa NTP 392.030-2 2015 lo cual no hace más que confirmar y ratificar la hipótesis específica número uno planteada en la presente tesis.

En cuanto a la hipótesis específica número 1, Calculada la correlación de Spearman, el cual muestra que se obtuvo un valor en cuanto a la prueba estadística se observa que el valor de $p=0,002$ al ser menor que 0,05 se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna; por lo tanto, existe una relación directa entre la Normativa 392.030-2 2015 y Los Procesos Técnicos Archivísticos, en la Unidad de Gestión Documental, Lima 2022.

El resultado que se obtuvo se asemeja a lo que refiere Pardo (2019), quien indica que la implementación de un sistema de digitalización en la gestión documental , presentaría ventajas en cuanto a ahorro de tiempo, espacio, tiempo de servicio y reducción de costos, indica que es importante que las instituciones o entidades públicas sigan el camino de la transformación digital para esto es necesario acatar y cumplir las normativas que se creen para tal fin, considera que la producción de microformas cubrirá las demandas de los usuarios y a su vez permitirá el manejo eficiente de la información a su vez que se brindara una adecuada conservación de los documentos o expedientes.

Para Pérez (2021) en sus conclusiones sobre su investigación concuerda que la adecuada normativa sobre simplificación administrativa influyo sobre el proceso de gestión documental en la entidad que investigo, concluyendo que esta ayuda en la simplificación de los distintos procesos administrativos lo cual se traduce en una mejor atención al ciudadano.

Con relación a la dimensión Soporte Técnico Tecnológico, al aplicar el instrumento encuesta, del resultado obtenido puedo indicar que el 88.10% considera que es alto, el 9,5% considera que es bajo, El 2.4 % considera que es moderado, se puede decir entonces que la aplicación de Soporte Técnico Tecnológico en la unidad de gestión documental es alta.

El resultado de las encuestas demuestra que es necesario mejorar los equipos tecnológicos que se poseen para iniciar el proceso de generación de producción de microformas, así también como los medios de almacenamientos con los que cuenta el área donde se generaran las microformas digitales, los encuestados también significativamente indicaron la necesidad de mejorar los medios de almacenamiento que se utilizaran para la generación de microformas, así como la creación de una bóveda donde almacenar las imágenes generadas en sus debidos medios portadores y también el de crear un repositorio donde se ubicaran las imágenes que han sido producidas en la línea de microformas a implementar de ser el caso.

En cuanto a la hipótesis específica 2 se observó que el valor de $p=0,00$ al ser menor que 0,05 se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna; por lo tanto, existe una relación directa entre el Soporte Técnico Tecnológico y Los Procesos Técnicos Archivísticos, en la Unidad de Gestión Documental, Lima 2022.

Al tener un coeficiente de correlación de 0,616 se debe considerar moderadamente alto.

Para Calisin (2018) concuerda con la necesidad de mejorar el soporte técnico tecnológico, hace mención en la creación de una aplicación WEB para mejorar la gestión de incidencias con respecto a soporte técnico reportadas en la empresa nacional de telecomunicaciones Entel Perú, el cual tuvo una influencia positiva ya que según sus resultados cubrió y satisfizo los requerimientos que hicieron los usuarios y elevaron sus indicadores de calidad. Refiere que el uso de la aplicación

web tuvo una influencia satisfactoria en los usuarios que comenzaron a tener un sistema con pocos errores.

Para Herrera (2017) concuerda en relación a que la falta de conocimiento de normativa orientada que serviría para fortalecer los procesos y el debido soporte técnico para la producción de digitalización de documentos, además de la cultura organizacional, generan impacto en la gestión documental. Indican que al ser necesario el almacenamiento y disposición de la información, esta necesariamente debe contar con niveles de seguridad los que garantizaran su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Para Romero (2019) concuerda en la necesidad del uso de tecnología para alcanzar objetivos, considera de gran importancia utilizar las TIC que estén al alcance, considera que para que el proceso de digitalización sea exitoso, se tiene que aplicar los más grandes estándares de calidad y mejorar y mantener las practicas existentes.

Con relación a la dimensión ámbito de aplicación se observa que el valor de $p=0,00$ al ser menor que 0,05 se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna; por lo tanto, existe una relación directa entre el Ámbito de Aplicación y Los Procesos Técnicos Archivísticos, en la Unidad de Gestión Documental, Lima 2022. Concuerda con la norma técnica 392.030-2 2015 con respecto al campo de aplicación debido a que esta refiere a que los sistemas de producción de microformas a partir de documentos en físico o generados electrónicamente los cuales son elegidos libremente por la organización o entidad propietaria.

Para la Dimensión Ámbito de Aplicación, al aplicar el instrumento encuesta, del resultado obtenido puedo indicar que el 88.10% considera que es alto, el 11,9% considera que es bajo, puedo decir entonces que la aplicación del Ámbito de Aplicación en la unidad de gestión documental es alta.

Según los resultados de la encuesta la gran mayoría de servidores concuerdan que la generación de microformas digitales deben empezar con los de mayor valor histórico esto para salvaguardar y preservar tales documento ya que debido a la demasiada manipulación o la falta de técnicas adecuadas d conservación los documentos o expedientes antiguos sufren deterioro, estos deben estar libres de fastener, grapas, clips, ligas y elementos ajenos y extraños al expediente, también refieren que la generación de microformas de los expedientes electrónicos , le dará

valor legal a dichos documentos, así como también refiere la gran mayoría que se deben pasar a microformas los documentos más relevantes que se producen en el área.

Romero (2019) concuerda en el sentido que considera que es importante no perder la información y contenido: de manuscritos, del arte, de pensamientos, de las fórmulas matemáticas, formulas farmacéuticas y químicas, arquitectura, diseño, etc. Considera que los documentos antiguos son los más susceptibles para iniciar la digitalización. refiere con respecto a los acervos históricos de carácter incunable; el cual representa un legado que quedara de forma permanente para futuras generaciones.

Para Alvarez (2017) concuerda con respecto al campo de aplicación debido a que, en Colombia, la gestión documental ha cobrado una importancia especial, esto es debido a que se necesita integrar la información, lo que recaerá en disminuir trámites, la de facilitar la accesibilidad a los usuarios e incrementar la sinergia que debe existir entre las entidades e instituciones estatales.

VI. CONCLUSIONES

1. Se evidenció que existe una relación directa entre las Microformas digitales y los procesos técnicos archivísticos en la Unidad de Gestión documental de la Superintendencia Nacional de Migraciones-2022, lo cual se verifica con la prueba de Spearman (sig. bilateral = .000 < 0.05; Rho = .592**).
2. Se evidenció que existe una relación directa entre la normativa NTP 392.030-2 2015 y los procesos técnicos archivísticos en la Unidad de Gestión documental de la Superintendencia Nacional de Migraciones-2022, porque al aplicar la correlación de Spearman se comprueba (sig. bilateral = .002 < 0.05; Rho = .458**).
3. Se evidenció que existe una relación directa entre el soporte técnico tecnológico y los procesos técnicos archivísticos en la Unidad de Gestión documental de la Superintendencia Nacional de Migraciones-2022, porque al aplicar la correlación de Spearman se comprueba (sig. bilateral = .000 < 0.05; Rho = .616**).
4. Se evidenció que existe una relación directa entre el ámbito de aplicación y los procesos técnicos archivísticos en la Unidad de Gestión documental de la Superintendencia Nacional de Migraciones-2022, porque al aplicar la correlación de Spearman se comprueba (sig. bilateral = .000 < 0.05; Rho = .585**).

VII. RECOMENDACIONES

De la exploración de las derivaciones obtenidas de la relación entre las variables: Microformas digitales y procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de la superintendencia nacional de migraciones, Lima – 2022 se indica las siguientes recomendaciones:

1. De acuerdo con los resultados obtenidos se recomienda que se establezca o gestione la instalación de una línea de producción de microformas, esto con el fin de preservar la documentación que se custodia, sobre todo la que se considera como histórica, así se evitara incurrir en daños a los documentos o expedientes.
2. Establecer un programa de capacitación a todo el personal en cuanto a la normativa referente a la generación o producción de microformas, estas sobre todo en la normativa NTP 392.030-2 2015 la cual forma parte del cambio hacia el tan llamado gobierno electrónico y ser parte del eje transversal de la política nacional de modernización.
3. Los resultados de la estadística demostraron que es importante mejorar los equipos tecnológicos de la institución esto con el fin de garantizar una adecuada generación de microformas, no solo equipos tecnológicos sino también infraestructura, así como medios portadores y la creación de una bóveda que servirá como repositorio, esto con el fin de dar seguridad y preservar la información contenida en los documentos o expedientes
4. De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta es recomendable que se delimite el campo de aplicación, esto con el fin de que el personal conozca y se familiarice con lo que debe realizar, esto con el fin de mejorar continuamente.

REFERENCIAS

- Agapito, I y Cabezas, E (2019). *Procesos Técnicos Archivísticos y Calidad del Servicio en el Archivo Central del MININTER, Lima - 2019*.
- Análisis de Fiabilidad; *Alfa Cronbach*. Universitat de València.(2010)
http://www.uv.es/innomide/spss/SPSS/SPSS_0801B.pdf
- Alvarez, B (2017) *Los repositorios digitales para la conservación. Un acercamiento a la preservación digital a largo plazo*:
<https://www.redalyc.org/pdf/1814/181454540003.pdf>
- Asylenko, D., Butko, L., Domitrak, Y., & Alistrenko, N. . (2022). *Digital Infrastructure Management in the System of Socio-Cultural Institutions: the Archival Paradigm. Socio-Cultural Management Journal*, 5(1), 74–91.
<https://doi.org/10.31866/2709-846x.1.2022.257677>
- Benedetti, R., Piersimoni, F., Postiglione, P. (2015). *Essential Statistical Concepts, Definitions, and Terminology. In: Sampling Spatial Units for Agricultural Surveys. Advances in Spatial Science. Springer, Berlin, Heidelberg*.
https://doi.org/10.1007/978-3-662-46008-5_1
- Bernal, C. (2010) *Metodología de la investigación, Administración, Economía, Humanidades y Ciencias sociales (3ra. ed.)* Colombia: Pearson educación.
<https://anyflip.com/vede/ohla/basic>
- Betancur, M. y Jaramillo, O. (2021). *Aproximación a la evolución del concepto de Archivística*. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 1(44)
<https://revistas.udea.edu.co/index.php/RIB/article/view/344160>
- Bolarinwa OA. (2015). *Principles and methods of validity and reliability testing of questionnaires used in social and health science researches. Niger Postgrad Med J* 2015;22:195-201 available at : <https://acortar.link/wEM42g>
- Bueno, j (2021). *Gestión de procesos técnicos archivísticos y su incidencia en el sistema de información en el archivo central caso del programa nacional CUNA MÁS – 2019*, Tesis URP.

- Bujang, M. A., Omar, E. D., & Baharum, N. A. (2018). *A Review on Sample Size Determination for Cronbach's Alpha Test: A Simple Guide for Researchers. The Malaysian journal of medical sciences : MJMS*, 25(6), 85–99. <https://doi.org/10.21315/mjms2018.25.6.9>
- Bunge, M. (1987) *La Investigación Científica, su Estrategia y su Filosofía*, Ed. Ariel, Barcelona.
- Cabanaconza, P. (2017). *Procesos técnicos archivísticos y gestión documental en la Oficina de General de Administración de Recursos- Seguro Integral de Salud*. Lima.
- Calisin, M. (2018). *Desarrollo de una aplicación web para la mejora de la gestión de incidencias en la Empresa Nacional de Telecomunicaciones 2018*. Lima.
- Camilo Momblanc, L., y Castro Milán, H. Y. (2020). *La gestión documental y el control interno: un binomio indispensable. Revista Del Archivo Nacional*, 84(1-12),9-26.
<http://www.dgan.go.cr/ran/index.php/RAN/article/view/481>
- Castro, M. (2003). *El proyecto de investigación y su esquema de elaboración*. (2ª.ed.). Caracas: Uyapal.
- Delgado, R. C., & Vargas, K. R. (2021). *Aplicación de microformas con valor legal en el trámite de expedientes administrativos de la Oficina de Normalización Previsional (ONP)* [Tesis de licenciatura, Universidad Privada del Norte]. <https://hdl.handle.net/11537/28181>
- Elfil M, Negida A. *Sampling methods in Clinical Research; an Educational Review. Emerg (Tehran)*. 2017;5(1):e52. Epub 2017 Jan 14. PMID: 28286859; PMCID: PMC5325924.
- Formenton, D.; Castro, F. F.; Gracioso, L. S.; Furnival, A. C. M.; Simões, M. G. M. *Os padrões de metadados como recursos tecnológicos para a garantia da preservação digital*. *Biblios (Peru)*, n. 68, p. 82-95, 2017. DOI: 10.5195/biblios.2017.414 Acesso em: 11 jul. 2022.

- Frías-Navarro, D. (2022). *Apuntes de estimación de la fiabilidad de consistencia interna de los ítems de un instrumento de medida. Universidad de Valencia. España. Disponible en: <https://www.uv.es/friasnav/AlfaCronbach.pdf>*
- González, I. (2016). *La nueva versión de la NTP 392.030-2* <https://acortar.link/H9lmJN>
- Grupo Fractalia (2021, setiembre) *La importancia del soporte técnico tecnológico* <https://fractaliasystems.com/la-importancia-del-soporte-tecnico-tecnologico/>
- Guirola Benkí, S. L., Neyda Batista Delgado, A., & Herrera Acosta, R. E. (1). *Clasificación archivística por procesos: una experiencia en la Universidad de La Habana. Revista General de Información y Documentación, 26(2), 503-522. <https://doi.org/10.5209/RGID.54713>*
- Haitham Alshibly, Raymond Chiong & Yukun Bao (2016) Investigating the Critical Success Factors for Implementing Electronic Document Management Systems in Governments: Evidence From Jordan, *Information Systems Management, 33:4, 287-301, DOI: 10.1080/10580530.2016.1220213*
- Heelan, P. A. (2001). *today. The hypothetical-deductive method focuses on the permanence of the. Handbook of Phenomenology and Medicine, 68, 47.*
- Heo, M., Kim, N. & Faith, M.S. *Statistical power as a function of Cronbach alpha of instrument questionnaire items. BMC Med Res Methodol 15, 86 (2015). <https://doi.org/10.1186/s12874-015-0070-6>*
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación* (6a. ed. --.). México D.F.: McGraw-Hill
- Herrera, E. (2017). *Digitalización de documentos y seguridad de la información en la Contraloría General de la República, Lima-2016.*
- Jeremy Leipzig, Daniel Nüst, Charles Tapley Hoyt, Karthik Ram, Jane Greenberg, *The role of metadata in reproducible computational*

research, Patterns, Volume 2, Issue 9, 2021, 100322, ISSN 2666-3899, <https://doi.org/10.1016/j.patter.2021.100322>.

Jaén, L. (2006). *El sistema nacional de información archivística como modelo de unificación de archivos*. San José, Costa Rica: Universidad de Costa Rica.

Legaz, Maite, Plaza, María Alejandra, y Uranga, Mariana. (2004). *Organización de las microformas en la biblioteca. Información, cultura y sociedad*, (10), 83-99. <https://acortar.link/gX9YAb>

Mamani, W (2019). *Administración documentaria y el fondo documental en la municipalidad distrital de asillo-Azangaro. Revista Científica Investigación Andina*, 19(2). <https://revistas.uancv.edu.pe/index.php/RCIA/article/view/797>

Marcillo y Yagual (2019) *La Gestión documental y los procesos técnicos archivísticos*.

Martínez-Mesa J, González-Chica DA, Bastos JL, Bonamigo RR, Duquia RP. *Sampling: how to select participants in my research study? An Bras Dermatol*. 2016;91:609-15 <https://doi.org/10.1590/abd1806-4841.20165254>

Martinsen, D. (2017). *Primary Research Data and Scholarly Communication. Chemistry International*, 39(3), 35-38. <https://doi.org/10.1515/ci-2017-0309>

National archives of Australia (s.f). *Preserving Microforms*. <https://acortar.link/4HqsXx>

Pardo, R. (2019). *La digitalización de documentos en instituciones públicas una revisión de la literatura científica de últimos diez años*. Lima.

Pérez, J. (2021). *Simplificación administrativa en la gestión documentaria en una Municipalidad Distrital de Abancay, 2021*. Lima.

Resolución Directoral 016-2015-INACA/DN 29 de diciembre 2015 <https://acortar.link/sP9tal>

- Ríos, R (2017) *Metodología para la investigación y redacción*, Ed. Servicios académicos intercontinentales S.L. España.
- Romero, J (2019) *Diseño del proyecto de digitalización del archivo histórico de la antigua academia de san Carlos, Mexico*, Infotec.
<http://infotec.repositorioinstitucional.mx/jspui/handle/1027/342>
- Salas Ruiz, M., y Carmona Villalobos, Y. (2021). *Prácticas multidisciplinarias en ciencias básicas para la conservación de documentos*. Revista Del Archivo Nacional, 85, 507. <http://www.dgan.go.cr/ran/index.php/RAN/article/view/507>
- Salkind, N. (1998) *Métodos de Investigación*, Ed. Prentice Hall, México.
- Sánchez, H. y Reyes, C. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica e humanista*. (1.a ed.). Perú.
- Sierra Escobar, Luis Fernando (2009) *Apuntes a la organización de documentos: bases teóricas y consideraciones prácticas*, Códices: Iss. 1, Article 5.
<https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1090&context=co>
- Silva (2020) *Implementar la digitalización de la gestión documental, aportando eficiencia y eficacia a los procesos en el gabinete de la subsecretaría de salud pública, del ministerio de salud*, 2019.
- Taber, K.S. *The Use of Cronbach's Alpha When Developing and Reporting Research Instruments in Science Education*. *Res Sci Educ* 48, 1273–1296 (2018). <https://doi.org/10.1007/s11165-016-9602-2>
- Taherdoost, Hamed, *Sampling Methods in Research Methodology; How to Choose a Sampling Technique for Research* (April 10, 2016). Available at SSRN: <https://ssrn.com/abstract=3205035>, <http://dx.doi.org/10.2139/ssrn.3205035>
- Tamayo, M., (2003), *El proceso de la investigación científica*, Editorial Limusa

Ulrich H, Kock-Schoppenhauer A, Deppenwiese N, Gött R, Kern J, Lablans M, Majeed R, Stöhr M, Stausberg J, Varghese J, Dugas M, Ingenerf J, Understanding the Nature of Metadata: Systematic Review *J Med Internet Res* 2022;24(1):e25440 URL: <https://www.jmir.org/2022/1/e25440>
DOI: 10.2196/25440

Uriarte, M. (2015). *Aplicación de las técnicas archivísticas en el control de las colecciones particulares en la Biblioteca Nacional del Perú (BNP) – Caso Andrés Avelino Cáceres, 1950-2013*. Lima.

Wheatley, A., & Hervieux, S. (2019). *Artificial intelligence in academic libraries: An environmental scan*. *Information Services & Use*, 39(4), 347-356.

Zamanzadeh, V., Ghahramanian, A., Rassouli, M., Abbaszadeh, A., Alavi-Majd, H., & Nikanfar, A. R. (2015). *Design and Implementation Content Validity Study: Development of an instrument for measuring Patient-Centered Communication*. *Journal of caring sciences*, 4(2), 165–178.
<https://doi.org/10.15171/jcs.2015.017>

Anexos

Las Microformas digitales y su relacion con los Procesos técnicos archivísticos que existen en una Unidad de Gestión Documental de alguna entidad del estado, 2022

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES E INDICADORES		
GENERAL	GENERAL	GENERAL	VARIABLE: MICROFORMAS CONCEPTO: se considerara microforma a una Imagen reducida , condensada , compactada o digitalizada de un documento fisico, el que se encontrara grabado en un medio fisico que debe ser idóneo, y que sirve de soporte material portador. fuente ley 26612 (1996)		
¿Cuál es el grado de relacion entre las microformas y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de Gestion documental de alguna entidad del estado?	Determinar el grado de relacion entre las microformas y los Procesos técnicos archivísticos de la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.	Existe un grado de relacion entre las microformas y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALAS DE MEDICION 1 = Nunca 2= Casi nunca 3= A veces 4= Siempre 5=Casi siempre
				IDONEIDAD	
			NORMATIVA NTP 392.030-2 2015	EFICIENCIA	
				IMPORTANCIA	
				ALMACENAMIENTO	
			SOPORTE TECNICO TECNOLOGIC	SEGURIDAD	
				DISPONIBILIDAD	
				DOCUMENTOS IMPRESOS DE PAPEL	
			CAMPO DE APLICACIÓN	DOCUMENTOS ELECTRONICOS	
				DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA	
VARIABLE : PROCEDIMIENTOS TECNICOS ARCHIVISTICOS					
PROBLEMAS ESPECIFICOS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	CONCEPTO : Se denomina asi a las operaciones del proceso archivístico el cual permite el tratamiento técnico de los documentos en sus varias fases de proceso. Cuyo unico proposito es que sirva al usuario. Fuente jaen (2006).		
¿Cuál es el grado de relacion entre la normativa 392-2020 y los Procesos técnicos archivísticos en alguna unidad de gestión documental del estado?	Determinar el grado de relacion entre la normativa NTP 392.030-2 2015 y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.	Existe un grado de relacion entre la normativa NTP 392.030-2 2015 y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALAS DE MEDICION
¿Cuál es el grado de relacion entre el soporte tecnico y los Procesos técnicos archivísticos en alguna unidad de gestión documental del estado?	Determinar el grado de relacion entre el soporte tecnico y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.	Existe un grado de relacion entre el soporte tecnico y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	CLASIFICACION ORDENAMIENTO IDENTIFICACION	1 = Nunca 2= Casi nunca 3= A veces 4= Siempre 5=Casi siempre
			DESCRIPCION DOCUMENTAL	REGISTRAR DOCUMENTOS CODIFICAR DOCUMENTOS METADATA	
¿Cuál es el grado de relacion entre el campo de aplicacion y los Procesos técnicos archivísticos en alguna unidad de gestión documental del estado?	Determinar el grado de relacion entre el campo de aplicación y los Procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.	Existe un grado de relacion entre el campo de aplicacion y los procesos técnicos archivísticos en la unidad de gestión documental de alguna entidad del estado.	CONSERVACION DOCUMENTAL	PREVENCION DE DETERIORO MEDIDAS PROTECTORAS CONSERVACION DE LA INFORMACION	1 = Nunca 2= Casi nunca 3= A veces 4= Siempre 5=Casi siempre
			SERVICIO ARCHIVISTICO	CONSULTAR DOCUMENTOS BUSQUEDA DOCUMENTOS COPIAS CERTIFICADAS	

TABLAS

Operacionalización de variable: Microformas digitales

VARIABLES DE ESTUDIO	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSION	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
MICROFORMAS DIGITALES	Una microforma se refiere a una imagen que será reducida, compactada o condensada de algún documento o expediente que será grabada en algún medio físico que necesariamente sea técnicamente idóneo, el cual servirá de soporte como medio portador de la microforma	La variable fue medida mediante un cuestionario el cual estuvo constituida por 15 preguntas, y lo con-formo 3 dimensiones establecidas y fue aplicada a los Servidores de la UGD de la Superintendencia Nacional de Migraciones Lima -2022	NORMATIVA NTP 392.030-2 2015	IDONEIDAD	NUNCA (1) CASI NUNCA (2) A VECES (3) SIEMPRE (4) CASI SIEMPRE (5)
				EFICIENCIA	
				IMPORTANCIA	
			SOPORTE TECNICO TECNOLOGICO	ALMACENAMIENTO	
				SEGURIDAD	
			CAMPO DE APLICACIÓN	DISPONIBILIDAD	
				DOCUMENTOS IMPRESOS DE PAPEL	
				DOCUMENTOS ELECTRONICOS	
				DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA ENTIDAD	

Operacionalización de variable: Procesos Técnicos Archivísticos

VARIABLES DE ESTUDIO	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSION	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION	
PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS	operaciones innatas en el proceso de gestión archivística, las cuales permiten darle un adecuado tratamiento a nivel profesional a la documentación en sus diferentes niveles de proceso	La variable fue medida mediante un cuestionario el cual estuvo constituida por 15 preguntas, y lo con-formo 4 dimensiones establecidas y fue aplicada a los Servidores de la UGD de la Superintendencia Nacional de Migraciones Lima -2022	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	CLASIFICACION	NUNCA (1)	
				ORDENAMIENTO		
				IDENTIFICACION		
			DESCRIPCION DOCUMENTAL	REGISTRAR DOCUMENTOS		CASI NUNCA (2)
				CODIFICAR DOCUMENTOS		
				METADATA		
			CONSERVACION DOCUMENTAL	PREVENCION DE DETERIORO	A VECES (3)	
				MEDIDAS PROTECTORAS	SIEMPRE (4)	
				CONSERVACION DE LA INFORMACION		
			SERVICIO ARCHIVISTICO	CONSULTAR DOCUMENTOS	CASI SIEMPRE (5)	
BUSQUEDA DOCUMENTOS						

Encuesta dirigida al personal de la Unidad de Gestión documental

Tema: Las Microformas digitales y su relación con los Procesos técnicos archivísticos que existen en una Unidad de Gestión Documental estatal, 2022

Instrucciones: La presente encuesta servirá para recolectar información para determinar el grado de relación entre las Microformas digitales y los procesos técnicos archivísticos.

Sexo: Edad:..... Años en la institución:..

Marcar con una X, solo una opción de acuerdo a la siguiente escala

Nunca	Casi nunca	A veces	Siempre	Casi siempre
N	C N	A V	S	C S

Item	Cuestionario	N	C N	A V	S	C S
1	¿Considera usted necesario recibir capacitación o información sobre normativa de producción de Microformas?					
2	¿Considera usted idóneo recibir capacitación sobre la normativa NTP 392.030-2 2015, sobre la elaboración de microformas?					
3	¿Considera usted que será eficiente utilizar microformas en la Unidad de Gestión Documental (UGD), para desarrollar sus labores pertinentes?					
4	¿Concuerda usted con la importancia o relevancia que tendrá el uso de microformas para agilizar las labores pertinentes en el área de Gestión documental?					
5	¿Considera usted que la UGD reduciría los plazos de atención utilizando microformas en sus requerimientos recibidos?					
6	¿Concuerda usted en que se necesita mejorar los equipos tecnológicos que se utilizaran para la generación de microformas?					
7	¿Concuerda usted en la necesidad de mejorar los medios de almacenamiento al utilizar microformas en la UGD?					
8	¿Considera usted que el uso de medios portadores donde se almacenen las microformas será de utilidad en la UGD?					
9	¿Considera usted que la implementación de una bóveda de almacenamiento en la UGD permitiría dar seguridad a los medios portadores que contienen las microformas?					
10	¿Concuerda usted necesario establecer un repositorio de imágenes para tener acceso a las microformas que se generaran?					
11	¿Estaría de acuerdo en iniciar la generación de microformas con los documentos o expedientes que considere de mayor valor histórico?					
12	¿Considera usted que el uso de microformas permitirá preservar el documento en papel al no sufrir demasiada manipulación?					

Nunca	Casi nunca	A veces	Siempre	Casi siempre
N	C N	A V	S	C S

Item	Cuestionario	N	C N	A V	S	C S
13	¿Considera usted que los libros históricos se deben preparar para realizar el proceso de generación de microformas y así poder preservarlos?					
14	¿Considera usted que generar microformas en la UGD a partir de documentos electrónicos, permitirá tener documentos con valor legal?					
15	¿Considera usted transferir a microformas los documentos elaborados o producidos en su área que se consideren relevantes o importantes?					
16	¿Recibió usted capacitación sobre la clasificación de los documentos o expedientes que recibe o genera en su área de labor?					
17	¿Le resulta fácil identificar a qué serie documental pertenece los documentos o expedientes que recibe o genera en su área de labor?					
18	¿Los expedientes que se encuentran en los repositorios o unidades de archivamiento se encuentran ordenados?					
19	¿Le resulta difícil aplicar las normas básicas de organización documental para los documentos o expedientes que recibe o se generan en su área de labor?					
20	¿Los repositorios o unidades de archivamiento se encuentran debidamente identificadas en su área de labor?					
21	¿Considera necesario que en su área de labor se realice un proceso de inventario para los documentos o expedientes que recibe o genera?					
22	¿Le resulta difícil llevar un registro de los documentos o expedientes que recibe o genera con el programa o software que utiliza en su área de labor?					
23	¿Considera usted que es de utilidad tener registrados los documentos que recibe o genera en una base de datos?					
24	¿Tiene conocimiento como están codificados los expedientes que recibe o genera en su área de labor?					
25	¿Considera usted que será de utilidad registrar la metadata previamente identificada de los documentos o expedientes en una base de datos?					
26	¿Considera usted que los documentos o expedientes que se encuentran custodiados en el Archivo Central sufren deterioro?					
27	¿Considera usted que el archivo central de su unidad cuenta con medidas de seguridad para la conservación de los documentos?					
28	¿Considera usted que se utilizan los elementos (Sobres, cajas, etc.) útiles que permitan asegurar la conservación de la información de los documentos o expedientes en custodia en el archivo central?					
29	¿Considera usted que cuando consulta un documento o expediente en custodia le es fácil acceder a tal documento o expediente?					
30	¿Considera usted que los inventarios con los que cuenta el Archivo Central permiten una búsqueda rápida de la información que custodia?					

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE MICROFORMAS DIGITALES

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSION 1 NORMATIVA NTP 392.030-2 2015								
1	¿Considera usted necesario recibir capacitación o información sobre normativa de producción de Microformas?			X				
2	¿Considera usted idóneo recibir capacitación sobre la normativa NTP 392.030-2 2015, sobre la elaboración de microformas?					X		
3	¿Considera usted que será eficiente utilizar microformas en la Unidad de Gestión Documental (UGD), para desarrollar sus labores pertinentes?			X				
4	¿Concuerda usted con la importancia o relevancia que tendrá el uso de microformas para agilizar las labores pertinentes en el área de Gestión documental?			X				
5	¿Considera usted que la UGD reduciría los plazos de atención utilizando microformas en sus requerimientos recibidos?			X				
DIMENSION 2 SOPORTE TECNICO TECNOLOGICO								
6	¿Concuerda usted en que se necesita mejorar los equipos tecnológicos que se utilizaran para la generación de microformas?					X		
7	¿Concuerda usted en la necesidad de mejorar los medios de almacenamiento al utilizar microformas en la UGD?			X				
8	¿Considera usted que el uso de medios portadores donde se almacenen las microformas será de utilidad en la UGD?					X		
9	¿Considera usted que la implementación de una bóveda de almacenamiento en la UGD permitiría dar seguridad a los medios portadores que contienen las microformas?			X				
10	¿Concuerda usted necesario establecer un repositorio de imágenes para tener acceso a las microformas que se generaran?			X				
DIMENSION 3 CAMPO DE APLICACION								
11	¿Considera Ud. que fue capacitado sobre el campo de aplicación donde se aplicara la generación de microformas en su institución?					X		
12	¿Considera usted que el uso de microformas permitirá preservar el documento en papel al no sufrir demasiada manipulación?			X				
13	¿Considera usted que los documentos de archivo se deben preparar para realizar el proceso de generación de microformas y así poder preservarlos?			X				
14	¿Considera usted que generar microformas en la UGD a partir de documentos electrónicos, permitirá tener documentos con valor legal?					X		
15	¿Considera usted que su institución posee las condiciones para dar seguridad al almacenamiento de las microformas que se produzcan?			X				

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Ar
Ve

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr: RUFINO ALEJOS IPANAQUÉ DNI: 25449862

Especialidad del validador: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

18 de mayo del 2022

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



Firma del Experto Informante.

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
ALEJOS IPANAQUE, RUFINO DNI 25446892	BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Fecha de diploma: 21/12/2000 Modalidad de estudios: - Fecha matricula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO <i>PERU</i>
ALEJOS IPANAQUE, RUFINO DNI 25446892	LICENCIADO EN ADMINISTRACION Fecha de diploma: 15/11/2001 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO <i>PERU</i>
ALEJOS IPANAQUE, RUFINO DNI 25446892	MAGISTER EN EDUCACION CON MENCIÓN EN DOCENCIA Y GESTION EDUCATIVA Fecha de diploma: 03/12/2013 Modalidad de estudios: - Fecha matricula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>
ALEJOS IPANAQUE, RUFINO DNI 25446892	DOCTOR EN ADMINISTRACION Fecha de diploma: 30/03/15 Modalidad de estudios: - Fecha matricula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. <i>PERU</i>

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE MICROFORMAS DIGITALES

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSION 1 NORMATIVA NTP 392.030-2 2015								
1	¿Considera usted necesario recibir capacitación o información sobre normativa de producción de Microformas?			X				
2	¿Considera usted idóneo recibir capacitación sobre la normativa NTP 392.030-2 2015, sobre la elaboración de microformas?			X				
3	¿Considera usted que será eficiente utilizar microformas en la Unidad de Gestión Documental (UGD), para desarrollar sus labores pertinentes?	X						
4	¿Concuerda usted con la importancia o relevancia que tendrá el uso de microformas para agilizar las labores pertinentes en el área de Gestión documental?	X						
5	¿Considera usted que la UGD reducida los plazos de atención utilizando microformas en sus requerimientos recibidos?	X						
DIMENSION 2 SOPORTE TECNICO TECNOLOGICO								
6	¿Concuerda usted en que se necesita mejorar los equipos tecnológicos que se utilizaran para la generación de microformas?			X				
7	¿Concuerda usted en la necesidad de mejorar los medios de almacenamiento al utilizar microformas en la UGD?			X				
8	¿Considera usted que el uso de medios portadores donde se almacenen las microformas será de utilidad en la UGD?			X				
9	¿Considera usted que la implementación de una bóveda de almacenamiento en la UGD permitiría dar seguridad a los medios portadores que contienen las microformas?			X				
10	¿Concuerda usted necesario establecer un repositorio de imágenes para tener acceso a las microformas que se generaran?			X				
DIMENSION 3 CAMPO DE APLICACION								
11	¿Considera Ud. que fue capacitado sobre el campo de aplicación donde se aplicara la generación de microformas en su institución?	X						
12	¿Considera usted que el uso de microformas permitirá preservar el documento en papel al no sufrir demasiada manipulación?	X						
13	¿Considera usted que los documentos de archivo se deben preparar para realizar el proceso de generación de microformas y así poder preservarlos?			X				
14	¿Considera usted que generar microformas en la UGD a partir de documentos electrónicos, permitirá tener documentos con valor legal?			X				
15	¿Considera usted que su institución posee las condiciones para dar seguridad al almacenamiento de las microformas que se produzcan?			X				

Observaciones (precisar si hay

suficiencia): _____

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Magaly Vilchez Roldan de Champac DNI: 25754393

Especialidad del validador: Mg. Gerencia de Calidad y Desarrollo Humano

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

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

19 de mayo del 2022



 Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSION 1 ORGANIZACION DOCUMENTAL								
1	¿Recibió usted capacitación sobre la organización documental que gestiona en su área de labor?			X				
2	¿Le resulta fácil identificar a qué serie documental pertenece los documentos que gestiona en su área de labor?			X				
3	¿Los documentos que se encuentran en las unidades de archivamiento se encuentran ordenados?			X				
4	¿Le resulta difícil aplicar las normas básicas de organización documental para los documentos que gestiona en su área de labor?	X						
5	¿Las unidades de archivamiento se encuentran debidamente identificadas en su área de labor?	X						
DIMENSION 2 DESCRIPCION DOCUMENTAL								
6	¿Considera necesario que en su área de labor se realice un proceso de inventario para los documentos de archivo que gestionan?			X				
7	¿Le resulta difícil llevar un registro de los documentos de archivo que gestiona con el programa o software que utiliza en su área de labor?			X				
8	¿Considera usted que recibió capacitación sobre las actividades a realizar en su entidad sobre Descripción Documental?					X		
9	¿Considera usted que en el archivo central de su entidad se aplica normas básicas del proceso de Descripción documental en los documentos archivísticos que custodia?					X		
10	¿Considera usted que será de utilidad registrar la metadata de los documentos de archivo que gestiona o custodia?	X						
DIMENSION 3 CONSERVACION DOCUMENTAL								
11	¿Considera usted que las condiciones de local del archivo donde se encuentran custodiados en el Archivo Central son las adecuadas para evitar el deterioro de los documentos de archivo?	X						
12	¿Considera usted que recibió capacitación sobre las actividades a realizar en su entidad sobre Conservación Documental?	X						
13	¿Considera usted que es necesario que los documentos de archivo que se custodian deben ser libres de material considerado nocivo como grapas, clips, ligas, micas, etc.?	X						
DIMENSION 4 SERVICIO ARCHIVISTICO								
14	¿Considera usted que cuando solicita un documento al Archivo central puede acceder con facilidad?					X		
15	¿Considera usted que recibió capacitación sobre las actividades a realizar en su entidad sobre Servicio archivístico?					X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Magaly Vilchez Roldan de Champac DNI: 25754393

Especialidad del validador: Mg. Gerencia de Calidad y Desarrollo Humano

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

19 de mayo del 2022

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



 Firma del Experto Informante.

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
VÍLCHEZ ROLDÁN, MAGALY DNI 25754393	BACHILLER EN INGENIERIA PESQUERA Fecha de diploma: 14/09/98 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 02/12/1997 Fecha egreso: 06/07/1998	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO <i>PERU</i>
VÍLCHEZ ROLDÁN, MAGALY DNI 25754393	INGENIERO PESQUERO Fecha de diploma: 21/09/00 Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO <i>PERU</i>
VILCHEZ ROLDAN DE CHAMPAC, MAGALY DNI 25754393	MAESTRO EN: GERENCIA DE LA CALIDAD Y DESARROLLO HUMANO Fecha de diploma: 17/07/19 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 30/03/2015 Fecha egreso: 16/12/2016	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO <i>PERU</i>

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE MICROFORMAS DIGITALES

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
DIMENSION 1 NORMATIVA NTP 392.030-2 2015								
1	¿Considera usted necesario recibir capacitación o información sobre normativa de producción de Microformas?			X				
2	¿Considera usted idóneo recibir capacitación sobre la normativa NTP 392.030-2 2015, sobre la elaboración de microformas?			X				
3	¿Considera usted que será eficiente utilizar microformas en la Unidad de Gestión Documental (UGD), para desarrollar sus labores pertinentes?					X		
4	¿Concuerda usted con la importancia o relevancia que tendrá el uso de microformas para agilizar las labores pertinentes en el área de Gestión documental?	X						
5	¿Considera usted que la UGD reduciría los plazos de atención utilizando microformas en sus requerimientos recibidos?	X						
DIMENSION 2 SOPORTE TECNICO TECNOLOGICO								
6	¿Concuerda usted en que se necesita mejorar los equipos tecnológicos que se utilizaran para la generación de microformas?			X				
7	¿Concuerda usted en la necesidad de mejorar los medios de almacenamiento al utilizar microformas en la UGD?			X				
8	¿Considera usted que el uso de medios portadores donde se almacenen las microformas será de utilidad en la UGD?					X		
9	¿Considera usted que la implementación de una bóveda de almacenamiento en la UGD permitiría dar seguridad a los medios portadores que contienen las microformas?					X		
10	¿Concuerda usted necesario establecer un repositorio de imágenes para tener acceso a las microformas que se generaran?			X				
DIMENSION 3 CAMPO DE APLICACION								
11	¿Considera Ud. que fue capacitado sobre el campo de aplicación donde se aplicara la generación de microformas en su institución?	X						
12	¿Considera usted que el uso de microformas permitirá preservar el documento en papel al no sufrir demasiada manipulación?	X						
13	¿Considera usted que los documentos de archivo se deben preparar para realizar el proceso de generación de microformas y así poder preservarlos?					X		
14	¿Considera usted que generar microformas en la UGD a partir de documentos electrónicos, permitirá tener documentos con valor legal?					X		
15	¿Considera usted que su institución posee las condiciones para dar seguridad al almacenamiento de las microformas que se produzcan?					X		

Observaciones (precisar si hay

suficiencia): _____

A
V

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

Apellidos y nombres del juez validador. Mg: **Mg Juan Manuel Valiente Mendoza**

DNI: 25763167

Especialidad del validador: **LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

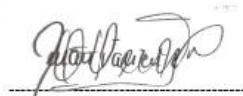
¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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

22 de mayo del 2022



Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE PROCESOS TECNICOS ARCHIVISTICOS

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSION 1 ORGANIZACION DOCUMENTAL								
1	¿Recibió usted capacitación sobre la organización documental que gestiona en su área de labor?			X				
2	¿Le resulta fácil identificar a qué serie documental pertenece los documentos que gestiona en su área de labor?			X				
3	¿Los documentos que se encuentran en las unidades de archivamiento se encuentran ordenados?			X				
4	¿Le resulta difícil aplicar las normas básicas de organización documental para los documentos que gestiona en su área de labor?	X						
5	¿Las unidades de archivamiento se encuentran debidamente identificadas en su área de labor?	X						
DIMENSION 2 DESCRIPCION DOCUMENTAL								
6	¿Considera necesario que en su área de labor se realice un proceso de inventario para los documentos de archivo que gestionan?			X				
7	¿Le resulta difícil llevar un registro de los documentos de archivo que gestiona con el programa o software que utiliza en su área de labor?			X				
8	¿Considera usted que recibió capacitación sobre las actividades a realizar en su entidad sobre Descripción Documental?					X		
9	¿Considera usted que en el archivo central de su entidad se aplica normas básicas del proceso de Descripción documental en los documentos archivísticos que custodia?					X		
10	¿Considera usted que será de utilidad registrar la metadata de los documentos de archivo que gestiona o custodia?	X						
DIMENSION 3 CONSERVACION DOCUMENTAL								
11	¿Considera usted que las condiciones de local del archivo donde se encuentran custodiados en el Archivo Central son las adecuadas para evitar el deterioro de los documentos de archivo?	X						
12	¿Considera usted que recibió capacitación sobre las actividades a realizar en su entidad sobre Conservación Documental?	X						
13	¿Considera usted que es necesario que los documentos de archivo que se custodian deben ser libres de material considerado nocivo como grapas, clips, ligas, micas, etc.?	X						
DIMENSION 4 SERVICIO ARCHIVISTICO								
14	¿Considera usted que cuando solicita un documento al Archivo central puede acceder con facilidad?					X		
15	¿Considera usted que recibió capacitación sobre las actividades a realizar en su entidad sobre Servicio archivístico?					X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

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

Apellidos y nombres del juez validador. Mg: Juan Manuel Valiente Mendoza

DNI: 25763167

Especialidad del validador: LICENCIADO EN ADMINISTRACION

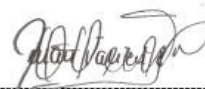
¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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

22 de mayo del 2022



Firma del Experto Informante.

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
VALIENTE MENDOZA, JUAN MANUEL DNI 25763167	BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Fecha de diploma: 13/06/05 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 03/04/2000 Fecha egreso: 05/04/2005	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO <i>PERU</i>
VALIENTE MENDOZA, JUAN MANUEL DNI 25763167	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Fecha de diploma: 10/05/12 Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO <i>PERU</i>
VALIENTE MENDOZA, JUAN MANUEL DNI 25763167	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA Fecha de diploma: 14/02/22 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 06/04/2020 Fecha egreso: 25/08/2021	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, RONDÓN VARGAS FREDDY, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis titulada: "Las microformas digitales y su relación con los procesos técnicos archivísticos en una Unidad de Gestión Documental estatal, Lima 2022", cuyo autor es BECERRA MARIN JORGE ARTURO, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 14.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

LIMA, 19 de Agosto del 2022

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
RONDÓN VARGAS FREDDY DNI: 43328988 ORCID: 0000-0003-2325-9579	Firmado electrónicamente por: FRONDONVA el 19- 08-2022 22:40:25

Código documento Trilce: TRI - 0421098