



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN
GESTIÓN PÚBLICA**

**Digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la
Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
Maestra en Gestión Pública

AUTORA:

Paz Soldan Yataco, Narda Elizabeth (orcid.org/0000-0002-2322-0722)

ASESORA:

Dra. Romero Vela, Sonia Lidia (orcid.org/0000-0002-9403-410X)

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 mis padres queridos, por ser un ejemplo a seguir, que son fuente de luz, convirtiéndose en pilares fundamentales para mi formación profesional dándome a cada instante palabras de aliento para llegar a culminar mi maestría.

Agradecimiento

A mi Maestra Mg. Romero Vela, Sonia Lidia quien me ayudo a poder terminar mi tesis y poder seguir adelante en mi carrera profesional.

Índice de contenido

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenido	iv
Índice de tablas	v
Índice de gráficos y figuras	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
I INTRODUCCIÓN	1
II MARCO TEORICO	5
III METODOLOGÍA	21
3.1 Tipo y diseño de investigación	21
3.2 Variables y operacionalización	22
3.3 Población, muestra y muestreo	24
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	25
3.5 Procedimientos	27
3.6 Método de análisis de datos	28
3.7 Aspectos éticos	28
IV RESULTADOS	28
4.1 Análisis descriptivos	28
4.2 Análisis inferencial	31
V DISCUSIÓN	35
VI CONCLUSIONES	41
VII RECOMENDACIONES	42
REFERENCIAS	43

Índice de tablas

Tabla 1:	Matriz Operacionalización de variables	23
Tabla 2:	Validación por juicios de expertos	25
Tabla 3:	Prueba de Fiabilidad de las variables Digitalización y Gestión Documentaria	26
Tabla 4	Representación de los niveles de la digitalización	28
Tabla 5:	Representación de los niveles de la gestión documentaria	29
Tabla 6	Prueba de Normalidad	30
Tabla 7:	Correlación de la digitalización y la gestión documentaria	31
Tabla 8:	Correlación de la dimensión proceso y la gestión documentaria	32
Tabla 9	Correlación de la dimensión normativas y la gestión documentaria	32
Tabla 10:	Correlación de la dimensión soporten y la gestión Documentaria	33
Tabla 11:	Correlación de la dimensión administración y Digitalización	34
Tabla 12:	Estadística de fiabilidad Variable Digitalización	66
Tabla 13:	Estadística de fiabilidad Variable Gestión Documental	66

Índice de gráficos y figuras

Figura 1:	Diseño correlacional simple	21
Figura 2:	Gráfico nivel de frecuencia de Digitalización	29
Figura 3:	Gráfico nivel de frecuencia de Gestión Documentaria	30

Resumen

En la investigación cuyo objetivo general fue Determinar la relación que existe entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022. Se realizó un estudio de tipo básico, de nivel descriptivo correlacional, cuyo diseño de investigación fue no experimental, de corte transversal, y tomamos la decisión de un enfoque cuantitativo. La muestra estuvo conformada por 100 servidores de la dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. La técnica que se utilizó fue la encuesta y los instrumentos de recolección de datos fueron dos cuestionarios aplicados en la institución. Para la validez de los instrumentos se utilizó el juicio de tres expertos; y para la confiabilidad de cada instrumento se aplicó la prueba piloto y posteriormente se procesó mediante el alfa de Cronbach para ambas variables, por tratarse de una escala lickert, cuyos resultados fueron 0,900 para la digitalización y 0,947 para la gestión documentaria. Se llegó a la conclusión que existe una relación directa y significativa entre la digitalización y la gestión documentaria, lo que se demuestra con el estadístico de Rho Spearman $Rho = 0.564$. Además, comparando en la estadística descriptiva obtuvimos que en nivel bueno el 11%, regular 81% y 8,0% malo en cuanto a la digitalización y con respecto a la gestión documentaria obtuvimos 14% malo, 72% regular y 14% bueno.

Palabras clave: Digitalización, gestión documentaria, normativa y administración.

Abstract

In the research whose general objective was to determine the relationship that exists between the digitalization of procedures and the documentary management of the Directorate of Integrated Health Networks East Lima, 2022. A basic type study was carried out, with a descriptive correlational level, whose research design was nonexperimental, cross-sectional, and we decided on a quantitative approach. The sample consisted of 100 servers from the East Lima Integrated Health Networks management. The technique used was the survey and the data collection instruments were two questionnaires applied in the institution. For the validity of the instruments, the judgment of three experts was used; and for the reliability of each instrument, the pilot test was applied and subsequently processed using Cronbach's alpha for both variables, since it was a lickert scale, whose results were 0.900 for digitization and 0.947 for document management. Our research concluded that there is a direct and significant relationship between digitization and document management, which is demonstrated by the Spearman Rho statistic $Rho = 0.564$. In addition, comparing the descriptive statistics, we obtained a good level of 11%, regular 81% and 8.0% bad in terms of digitization and with respect to document management we obtained 14% bad, 72% regular and 14% good.

Keywords: Digitization, document management, regulations and administration

I. INTRODUCCIÓN

En el ámbito internacional, la digitalización es muy relevante en un mundo globalizado. Según Martínez (2019) establece en su artículo que las exigencias del mercado hacen menester que las instituciones utilicen la digitalización. Sin embargo, hay personas que son intransigentes a estos cambios ya que se consideran incapaces a los mismos, por tanto, desconocen de los beneficios que trae la digitalización. Otra limitación a la digitalización es que a los jefes les cuesta adaptarse a tomar decisiones en grupo, a trabajar de manera cooperativa, por lo que es menester que uno mismo debe saber todo lo que pertenece a los nuevos cambios y de forma pueda incentivar a sus trabajadores.

Según Caballero (2022) en su investigación en el marco de consolidar una independencia estratégica que le admita hacer frente a los retos presentes, la Unión Europea (UE) ha asumido el desafío de fortalecer la colaboración global a través de su extensa red de asociaciones y tratados de libre comercio. México ha mantenido una estrecha correlación con la UE desde el Acuerdo Global, en vigor desde 2000. En 2016 se anunció su modernización para promover un pacto de vanguardia que reconozca a los cambios internacionales e incorpora elementos cruciales para el desarrollo sostenible, como cláusulas sociales y medioambientales. En materia de diálogo político, venta y colaboración, reside, en personal, en resaltar el potencial del acuerdo en para ratificar su independencia estratégica.

En la actualidad las persona que solicitan documento en una institución estatal, tiene una mala experiencias, en algunos casos no se halla el documento, o simplemente se demoran en entregar las respuestas, el decreto legislativo N°1246, el cual las instituciones del Estado deben tener en cuenta a los administrados, de modo eficientemente, el cual no deben ser retrasados absurdas, en varias oportunidades los empleados públicos piden información que se logra obtener al tener acceso a las conexiones en la red estatal, según la norma, éstas entidades no cumplen con tal mandato. Por lo habitual las instituciones estatales carecen de

conocimientos sobre la sistematización en el modo de dirigir la documentación, estas limitaciones que toleran las instituciones públicas derivan en consecuencias con la simplificación documentaria administrativa. Peruano La República (2016).

En el Perú, el camino de la digitalización empieza con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, emitido por el Congreso de la Republica en art. N° 01 se “explicó al Estado Peruano en proceso de modernización en diversas pretensiones, sometimientos, instituciones, organizaciones y procesos, su primordial intención optimizar la gestión pública y edificar un Estado democrático, disgregado y la prestación del ciudadano” (Ley N° 27658, 2002). y, en su Artículo N° 04 (...) “cuyo propósito esencial la elaboración de ascendientes horizontes de vigor del aparato estatal, lo cual logra una excelente atención a la ciudadanía, predominando, mejorando la utilización de caudales públicos.

Katz et al. (2020) nos dicen que la digitalización tiene un papel esencial en la pandemia, ya que reduce el contagio cuando las personas están aisladas debido al uso del internet, el teletrabajo, redes sociales, equipos de comunicación (videoconferencias). Asimismo, Bustelo (2018) nos dice en su investigación en la transformación digital de las instituciones contiene la extinción integral de los legajos en papel y su renovación por instrumentos electrónicos.

El presente trabajo de investigación en el cual el problema general: ¿Cuál es la relación que existe entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022?, y como problemas secundarios: ¿Cuál es la relación que existe entre los procesos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022?, ¿Cuál es la relación que existe entre la normativa y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. 2022?, ¿Cuál es la relación que existe entre el soporte y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022? y por último, ¿Cuál es la relación que existe entre la administración y la digitalización de los procedimientos en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022?

Con relación a las teóricas en la cual la investigación se justificó teóricamente lo cual mantuvieron en teorías hacia una de las variables, otra justificación metodológica, se justificó metodológicamente la correlación entre uno y otras variables de estudio, también se crearán instrumentos de medición entre la Digitalización y la Gestión Documentaria en la cual se relacionaran al proceso de veracidad y confiabilidad anteriormente de existencia aplicado en la muestra de investigación. En lo relacionado a la justificación práctica, permitió conocer el contexto situacional que presentan los servidores de una institución pública en cuanto a los índices de obtención con el uso de la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria y en la justificación social, se mostrará como una contribución de próximas investigaciones, que los resultados obtenidos como proposición del estudio, permite conocer con el contexto existente de la variable investigada desde otro ángulo. En correlación a la justificación en el aspecto metodológico, la causa indagatoria se alcanzó a tener una metodología apta a comprobación mediante las indagaciones realizadas por otros investigadores, colocando en la práctica en este estudio, utilizando como instrumento los cuestionarios para las dos variables.

En la investigación es preciso contextualizar el objeto central de la investigación, que en el caso presente es la gestión de documentos. En la cual se desarrolla el objetivo principal: Determinar la relación que existe entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria de la Dirección de Salud Lima Este; 2022 y como objetivos secundarios: Determinar la relación que existe entre los procesos y la gestión documentaria de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022. Determinar la relación que existe entre la normativa y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022. Determinar la relación que existe entre el soporte y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022 y último, Determinar la relación que existe entre la administración y la digitalización de los procedimientos en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022.

Con respecto a las hipótesis se tiene una hipótesis general: Existe relación directa entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022 y los secundarios Existe relación directa entre los procesos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022, Existe relación directa entre las normativas y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022, Existe relación directa entre el soporte y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022 y por último, Existe relación directa entre la administración y la digitalización de los procedimientos en la dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022.

II, MARCO TEÓRICO

A nivel nacional, el trabajo de investigación de Yarleque (2020), en donde nos da a conocer que la pandemia trae consigo que las gestiones en el comercio internacional pasan de ser de presenciales a ser virtuales, originando que se diseñen plataformas eficientes para la recepción de los documentos vinculados al comercio exterior (exportación e importación), esto quiere decir que las personas encargadas de la logística internacional y los entes vinculados con este comercio deben adaptar sus procesos a la digitalización, escaneo, envíos por correo, encriptaciones, entre otros de las firmas, sellos, etc. Ya que esta actividad (comercio exterior) no está restringida dentro de los protocolos del estado de emergencia en el Perú. Es evidente, que bajo estas condiciones se está ahorrando costos logísticos y tiempo (reducción de espera en los trámites) en los servicios de bienes y servicios, la reducción de tiempo en el de transporte. Con esto se inicia una nueva era digital en el Perú donde se simplifica la conducción documental en toda la cadena logística internacional y migrar a una sola plataforma que usarían las empresas y el Estado.

Para Cabanaconza (2017) en su trabajo de investigación plantea los procesos técnicos archivísticos de los documentos que posee una entidad, ya sea en su recepción o emisión de los mismos, donde concluye que la aplicación de dichos procesos repercute en el desarrollo de la gestión de la institución. El autor utiliza como método el hipotético-deductivo, de tipo básica, de diseño no experimental, es correlacional transversal, con un enfoque cuantitativo y como técnica la encuesta, Con un coeficiente de Rho Spearman de 0,723 determinando si existe correlación con los procesos técnico archivístico y gestión documental.

Torres (2017) en su estudio de investigación establece que los expedientes judiciales de procesos concluidos y de aquellos no concluidos, que las partes procesales logren retirar o solicitar copias certificadas de sus documentos originales, para luego destruir esos expedientes que causan cada vez más espacio físicos y muchos de ellos no refieren con registros de investigación en un sistema

informático. Asimismo, este cambio origina una gran cantidad de presupuestos, personal y materiales. Con esta implementación se mejora la gestión administrativa del Poder Judicial. El autor realizó una dirección cuantitativa y el método hipotético deductivo con un tipo de investigación básica, nivel descriptivo y correlacional. En la cual el diseño de investigación fue no experimental; de corte transversal el muestreo fue no probabilístico y la muestra fue conformada por 20 empleados. Empleó un cuestionario tipo escala de Likert para calcular las variables gestión administrativa y la gestión documental. Se aplicó la encuesta y el Spearman la ratifico la reciprocidad entre variables de 0.845 y con una significancia es de 0.05

Asimismo, Quiroz et al (2019) en su trabajo de investigación plantea la necesidad de digitalizar los documentos físicos ya que están expuestos a manipulación continua, a pérdidas en caso de préstamos de los mismos, al calor, humedad, a incendios, a inundaciones, secuestros, ácaros y otros gérmenes, en retraso de brindar esa información a otra persona ya que está en manos de otra. Así también, el autor tiene objetivo principal implementar un sistema de digitalización de documentos y gestión documental y potestad para lograr la eficiencia en las empresas para su documentación. En su trabajo de investigación se tuvo un coeficiente Rho Spearman de 0.805 da la correspondencia entre las variables, de diseño no experimental, de alcance no experimental, ejemplo de investigación básica, un método hipotético-deductivo. El autor concluye que este sistema se logra que varios usuarios puedan realizar consultas de documentos, incluso de manera simultánea, así como también el uso de los mismo, como imprimir, exportar, enviar por correo.

De acuerdo con Gonzales (2018), en su trabajo de investigación nos informa sobre el cuidado del medio ambiental y la reducción del uso del papel en nuestra sociedad. En el Perú, se dictó normas referidas a la reducción del uso del papel y materiales conexos, debido a que varias entidades que forman parte del aparato estatal han usado de manera excesiva el papel en años anteriores, donde se tiene que alrededor de 2 kilos de papel por persona se consumía en estas entidades, llegando el Estado a ser el principal agente que deteriora el medio ambiente. El

autor aplico un diseño de investigación ex post-facto, de tipo aplicada y de nivel explicativa, utilizó como instrumento las encuestas, con un valor crítico observado $0.000 < 0.05$ donde se determina que la eficacia de los métodos de gestión documental para el público.

En este sentido, Herrera (2017) en su trabajo de investigación posee como intención crear la vinculación de la Digitalización de documentos y Seguridad de la Información en la Contraloría General de la República. Este trabajo de investigación tiene un diseño de tipo básica, correlacional, no experimental y un método "Hipotético-Deductivo". Con la información obtenida pudo determinar que si hay una correlación efectiva entre los documentos digitales y la seguridad de la encuesta de la entidad; consintiendo en admitir a la hipótesis principal del estudio; por lo que se resuelve que, con este sistema los datos se evitaría la inseguridad en la administración de la información.

En lo que respecta a los antecedentes internacionales tenemos a Camilo et al. (2020), en su trabajo de investigación establece como objetivos los vínculos que están entre la gestión documental y el control interno. Este análisis ha determinado que una seria gestión de la documentación, es decir, disponer de información certera, confiado, recta y oportuna; y la otra, sería la finalidad, es decir, los objetivos estratégicos de una institución, que conllevan a una eficiente toma de decisiones, y nitidez administrativa. En este molesto se analizan las concepciones tan transcendentales como documento archivístico el control interno y la gestión documental.

Roseth et al. (2021) nos dicen que los servicios públicos y gobierno digital en la pandemia, mantiene como problemática si las entidades públicas de América latina y el Caribe lograron perseguir marchando y facilitando servicios en la pandemia, mediante un diseño de investigación pre-experimenta, en conclusión que las instituciones públicas de América Latina utilizaron un mayor uso de conducto digital para atender la demanda acelerada de la ciudadanía en general, pues asimismo determino que se han demostrado faltas sistemáticas al instante

del moda de los conductos digitales. Como Marín (2019) en su investigación del control administrativo y la documentación en una instituto colombiana, la unidad de estudio los participantes, investigando estar al tanto de los resultados, rápidamente la ejecución de un método la gestión y la documentación, al ejecutar un método de medio electrónica, para la gestión de documentos, teniendo disposición y colaboradores del área administrativa, hacia proporcionar el cambio en el sistema de método de los documentos, la investigación por intención conocer, el sistema electrónico inventa contextos que admiten proporcionar una mejor gestión documentaria, y una gestión administrativa más eficientemente, se reserva la encuesta a través de la indagación, obteniendo Alba Ruth Marín Gómez Director que el 88,5% en lo relativo al papel cero, con un 11,5% declaran no saber relación sobre el tema, como el 56,6% tiene comprensión en razón a las normas de la gestión documentaria y el 43,4% no tiene comprensión con las diferentes normativas.

Loja (2019) concluyo que las dos variables se corresponden y la totalidad de colaboradores sobre gestión documental escasea de actividad de servicios y tramites que presta, como insatisfacción del cliente. Así como Martínez et al. (2017) declaran que el 30% de las instituciones del gobierno no alcanzan el proceso de innovación, ante ello, corresponden reflexionar tres elementos: el internet de banda ancha, que solo disfruta el 63% de la ciudad, los dispositivos digitales como los móviles y encuentra que solo el 33% de la población cuenta con equipos idóneos de desenvolver aplicaciones de transformación digital, y el uso de los equipos y su resiliencia. Así como Bethune (2019) el autor en su trabajo de investigación Gestión Documentaria y Digitalización de Documentos, utiliza un diseño no experimental, nivel corte transversal y con un enfoque cuantitativo, teniendo el Rho Spearman de 0.873 en la hipótesis general, donde la correlación positiva es alta, el método es hipotético deductivo. El autor concluye, entre otras, que concurre una correlación directa le Gestión Documental y la Digitalización de Documentos, la correlación existente entre la evaluación documental con la digitalización de los documentos.

Lizardo (2018) nos dice que su investigación el autor resalta el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC) para transformar la gestión de las organizaciones políticas de manera que se mejore el servicio público, procesos democráticos y las políticas públicas. De esta manera la lucidez y el acceso a la información pública reduzca el grado de percepción corrupta que tienen los ciudadanos y la sociedad en general. La investigación es no experimental, de diseño vertical y la encuesta de indagación se seleccionó de 18 países de América Latina. Como para Puerta (2020) en su trabajo de investigación nos informa que para realizar un diagnóstico de la Gestión documental en una organización se debe de tener presente cuales son los términos y las posturas disciplinarias las cuales coinciden en mejorar la gestión universitaria dándole un enfoque eficiente, transparente y responsable. Por su parte Katz et al. (2020) el su artículo de investigación nos da a conocer la importancia de las tecnologías digitales, con las cuales se permite contrarrestar el aislamiento, difundir medidas profilácticas. En pandemia se ha utilizado mucho la figura del teletrabajo, las videoconferencias, el uso desmedido del tráfico de información en el internet (redes sociales, bajar las apps de salud, educación, comercio electrónico, etc.). También se ha notado una brecha para aquellas zonas rurales y urbanas, ya que las primeras dependerán ahora de la digitalización. Asimismo, se ve reflejado en el cambio en los procesos productivos, en la banca electrónica, entre otras actividades. Por ello el Estado debe de adaptar sus procedimientos administrativos para poder continuar dando un adecuado servicio público.

Muniz (2018) nos dice que las políticas específicas que el desarrollo del gobierno electrónico ha dado en los últimos años los asientos necesarios para las transformaciones de los Estados, los cuales se incrementan la transparencia en el sector público. Los ciudadanos intervienen de manera activa en los conocimientos de la gestión pública, y el concepto de democracia electrónica adquiere gran notabilidad. Como también Freire (2018), el autor plantea implantar un sistema digital de gestión (SGD), debido a que existe una incompetencia técnico archivístico, la defectuosa gestión documental, las inconsistentes políticas y normas jurídicas que no satisfacen al usuario de la sociedad. Por lo que las entidades

recurren a empresas consultoras en estos temas para realizar proyectos archivísticos. Asimismo, no da a conocer que las empresas especializadas sobre gestión documental, ignoran las técnicas archivísticas.

En su artículo Abbasova (2020) tiene por objeto estudiar el sistema de circulación de documentos electrónicos, su importancia en la organización de los documentos. Las principales etapas del período de vida del documento incluyen la creación, la gestión/almacenamiento, el acceso, la recuperación, la administración, la reasignación, la colaboración, la distribución, la preservación, la eliminación y el almacenamiento. Jalal (2022) nos dice que hoy en día, la cantidad y el volumen de documentos utilizados en el mundo moderno están creciendo. Según las estadísticas; el volumen de información de texto electrónico corporativo se duplica cada tres años. Documento mercado de la automatización en el mundo aumentó en un 20% por año, dijeron los analistas. En la actualidad, muchos países del mundo para crear las situaciones previas para el desarrollo y el rápido progreso de este segmento de mercado constituyen e implementan el trabajo de proyectos legislativos especiales, que implican una más simple legalización de documentos de circulación electrónica. Una pregunta sobre las actividades de servicios electrónicos dentro de diferentes países reveló sus respuestas a la diversidad de servicios electrónicos, con el 63% de los países participantes diciendo que iniciaron servicios de comercio electrónico, el 57,9% dijo que brindan servicios de gobierno electrónico y el 50.9% brindan servicios de educación electrónica, y el 22.8% informó que no presten ninguno de los servicios electrónicos a sus ciudadanos. Dichos actos y leyes simplifican las operaciones asociadas con el intercambio de documentos necesarios entre gobierno y empresas que contribuye a la buena implementación de tales sistemas en el desarrollo posterior de relaciones entre estas estructuras.

Novoselov et al. (2022) nos dice que de las tareas más prioritarias de la dirección estratégica de los países desarrollados. Todos estos requisitos previos para la formación de la estructura de información. La sociedad en la Federación

Rusa se manifiestan a una escala históricamente grande. La solución al problema de la transformación digital a nivel nacional y regional requiere el desarrollo e implementación de estrategias apropiadas. Algunos tienen ya se han implementado y brindan la oportunidad de estudiar su aplicabilidad. Otros son desarrollos teóricos, con datos de entrada diferenciados. Cuyo objetivo de estudio fue examinar el impacto de varios aspectos de la digitalización en los procedimientos de elaboración de estrategias. Se propusieron procesos de elaboración de estrategias y se indicaron direcciones para futuras investigaciones.

Para Silva (2020) nos dice que una gestión documental electrónica permitiría procesos más eficientes y eficaces, lo que daría mayor control y seguridad en la información, pudiendo reducir los tiempos de tramitación de los documentos, otorgando a las autoridades información de manera oportuna, y si bien no es materia de este estudio, esta mejora en la gestión generará a su vez una mejor calidad de transmisión de servicios a los habitantes, con un enfoque en la rapidez y accesibilidad para todos los usuarios.

Abidin et al. (2018) en la cual nos dicen que el sistema de gestión de documentos es un enfoque esencial que debe gestionarse bien para garantizar una gestión eficaz y proceso de trabajo general más rápido en una organización. Los documentos impresos han sido uno de los elementos que más las organizaciones necesitan administrar de manera segura debido a la alta dependencia de la mayoría de sus procesos de trabajo. Espinoza et al. (2020) Los dirigentes de los establecimientos de servicios de salud corresponden tomar acciones oportunas y convenientes, e igualar de manera adecuada sus primordiales problemas, analizar plantear acciones de progreso de la gestión de sus instituciones. Así como Delgado (2022) nos dice que la importancia de los documentos digitales, gestión, método y camino son objeto de medida por el Derecho, donde México y Cuba tienen cuerpos legales al respecto. Para ello el autor aplico el análisis del derecho comparado, analítico-deductivo. El autor menciona que el espíritu preceptivo no debe de ser en ocupación de las convenciones que la columna pueda acoger, es decir, se puede mostrar en piedra, metal, papel, digital u otro que en el futuro logre nacer, pues su

tratamiento en el registro público no debe limitarse a su soporte. El autor concluye que los documentos digitales son parte esenciales del patrimonio documental.

Según Gray et al, (2015) se presentan las bases teóricas de la variable digitalización con un enfoque más orientado al negocio: "La digitalización de las tecnologías digitales y cambiar un tipo de negocio y suministrar nuevos ingresos y proporciones de producción de valor; es el proceso de pasar a una acción digital". Esta definición abarca las relaciones entre diferentes empresas, además de las empresas y el gobierno, y la relación vital con los clientes.

En lo que respecta a la teoría de la gestión según los autores Mendoza et al. (2018) cuentan que la gestión que ejecutan los directivos corresponde alternar, lograr la unión de los procedimientos, para la ejecución de diligencias cada participante ejecute sus trabajos en la cual el propósito es la recuperación, investigación de proporciones del ambiente. Un caso parecido, se dio en los inicios de la Universidad de Lima, en los años 1960 y 1961, donde un grupo de catedráticos y representantes del comercio e industria acordaron fundar una nueva universidad diversas, conforme con el proceso de modernización, en la que se impulsará el espíritu comunitario entre docente y estudiantes.

En cuanto a la metodología de Gestión Documentaria para Puentes (2017), tomo en cuenta a los requerimientos de la ley General de Archivo y las normativas de calidad ISO 9001:2015 que deben de utilizar las organizaciones públicas o privadas. Su investigación utilizó entrevistas, el diseño es exploratorio. El autor concluye sus dos variables están vinculados invariablemente en un enfoque distinto. Como también Pérez (2021) en su investigación dice que la progresiva digitalización de nuestro ambiente de duración tiene efectos sobre la aplicación/tutela de los derechos. Tendremos que enfrentarnos a cuestiones fundamentales sobre la digitalización. La digitalización es uno de los grandes desafíos de nuestro tiempo a nivel mundial. También Perez et al. (2021), en su trabajo de investigación nos informa sobre las plataformas digitales que permiten el tráfico de información entre las instituciones que usan tecnologías y herramientas

similares, es decir, se desarrolla la interoperabilidad que es la capacidad de compartir datos, con la finalidad de mejoras de su administración interna y la atención al ciudadano. Llega a la conclusión de que es menester implantar plataforma de interoperabilidad en el Estado de manera que abre camino a la política de gestión documentaria.

En cuanto a la teoría de la Modernización nos dicen Chipó et al. (2020) que el desarrollo tiende a ser un espacio de discurso y actividad que abarca varias conceptualizaciones distintas e interrelacionadas y comprensión del cambio. Millonadas de personas a nivel mundial viven una transformación revolucionaria de su día a día. Los sociólogos contemporáneos usan el término modernización para describir el proceso por el cual las naciones periféricas pasan de instituciones tradicionales o menos desarrolladas a aquellas características de sociedades más desarrolladas. Los escritores buscan discutir la teoría de la modernización para el desarrollo. En lo que respecta según Kasych et al. (2019) nos dice en su investigación aspectos teóricos, metodológicos y metódicos del perfeccionamiento de los procesos de modernización. Se realizó un estudio completo de los procesos de modernización, el investigador plantea el procedimiento de análisis que requiere la identificación de los períodos de análisis, la sistematización de los históricos y sugiere nuevos indicadores. Como también García (2021) nos dice que el cumplimiento de plataformas digitales con formularios lo cual crean atenciones de información o de procedimientos administrativos, han procedido en una rapidez de servicios, y el resultado lateral, ha ayudado mucho sobre en estos tiempos de la pandemia y el proceso de unión que dan las entidades del estado, Así como Pérez (2019) preexiste un estado del 75% de participantes de instituciones públicas que muestran resiliencia al cambio, de los cuales, el 80% son personas mayores, algunos nombrados y no se ajustan a los permutaciones digitales.

El trabajo de investigación tiene dos variables: Digitalización en el cual su conceptual: Es el escaneo de los documentos el cual se aplicó procedimientos fotoeléctricos o del escáner, en la cual la imagen física en imagen digital Lampreabe (2008) y su definición operacional la cual se calculará con el uso del instrumento

conformado por 20 ítems en la cual fueron distribuidos en tres dimensiones: proceso, normativa y soporte. La escala de control de la variable es ordinal. las dimensiones serían: Proceso, “Es el acomodamiento de los procesos de método de la documentación para contener los trabajos de digitalización” (p. 8). Normativa, “Para la implantación de la Metodología de Digitalización de Documentos es necesaria la adaptación de la normativa existente para incluir los procesos de digitalización dentro de la misma” (p. 8). Lampreabe (2008) y soporte técnico, “Se deben habilitar las herramientas necesarias (hardware y software) para la ejecución de la digitalización de documentos” (p. 8). y Cultura de la organización, “Es necesaria la comunicación y difusión del cambio que supone la incorporación de la digitalización de documentos en los procesos a la vez que la creación de nuevos roles, tareas y responsabilidades” (p. 8).

Eb cuanto a la variable Gestión documental es un método empleado para dirigir documentos, existiendo un sistema que se utiliza para verificar diversos tipos de desarrollo, es preciso hallar un método semejante con el objetivo que se proporcione la gestión, permaneciendo visible en la cual rescata un propósito tal cual es coadyuvar y administrar los documentos de una compañía. Por lo cual el empleado debe ser competente con el manejo y disposición de los archivos documentarios, guardando un tiempo en el desarrollo de las labores. Fernández y Pónjuan (2018) y su definición operacional. Se define de este modo en tres dimensiones las cuales se midieron con un instrumento conformado por 20 ítems en la cual fueron distribuidos en 3 dimensiones: administración, recuperación y almacenamiento.

Ordieres et al. (2020) en su investigación nos dice que el documento pretende explorar la perspectiva de la sostenibilidad cuando la transformación digital es adoptada por una organización, aunque no era el primer objetivo. Se analizan dos casos diferentes analizados dos casos diferentes, que abarcan las industrias manufactureras y de servicios. En esos casos se analizarán diferentes factores. Ghisa et al (2021) en su investigación nos dicen que Bajo el impacto significativo de la globalización, los desarrollos recientes en la contabilidad del

sector público presentan los mayores desafíos para la modernización de las normas específicas de información financiera en instituciones para adaptarse a las exigencias económicas actuales.

En la actualidad hay 22 instituciones del Estado Peruano que han efectuado sistemas de tramite documentario electrónico, en cierto de los casos por ellas mismas, en otras las realizaron mediante pactos con otras organizaciones, algunas instituciones lo han implementado hace dos años, contribuyendo de manera significa con la estrategia cero papel, con un cambio de maneras en los servidores como usuarios, consiguiendo una serie de beneficios como la modernización del Estado, simplificación administrativa, descuento de coste con relación a la adquisición de papel, tinta de impresoras o fotocopiadoras, prescindiendo el uso espacios físicos para el acopio de archivos y sobre todo contribuyendo al cuidado ambiental Calderón (2020).

El sistema de digitalización ofrece a la organización la captura de materiales importantes. que puede tratarse como información y conocimiento importante para los usuarios, ya sea para negocios, estudios o motivo de investigación. Esto se debe a que el sistema de digitalización tiene la capacidad de almacenar información manual (formato tangible como libros, cartas, imágenes, etc.) en formato electrónico. El objetivo del sistema el desarrollo es la accesibilidad, la preservación de los materiales, conocer al cliente y obtener expectativas. Asegurarnos de tener un buen desarrollo del sistema, debemos seguir seis pasos que son la planificación, el sistema análisis, diseño de sistemas, desarrollo de sistemas, pruebas e integración de sistemas y mantenimiento. Para desarrollar un sistema bueno y exitoso, se requiere elegir el software adecuado para garantizar que el usuario pueda usar o navegar por el sistema y ver el documento en el base de datos. Existe cierta vaguedad o percepción errónea al describir el sistema de información. y definiciones o conceptos o métodos del sistema de digitalización, según Kiplie et al. (2018) en su investigación.

En cuanto a la teoría de la simplificación administrativa tiene la intención de eliminación de obstáculos o recaudaciones descomedidos por la corporación, por lo cual su presencia causaría el inadecuado trabajo de la gestión pública. Se afirmó con una sucesión de manuales significativos para la administración, como: presunción de realidad, eliminación de exigencias y formulismos, concentración de ordenamientos y la colaboración de los beneficiarios; encadenado en el año 1989 a través de la Ley N° 25035, incluso entró en el año 2001 y el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – ley del procedimiento administrativo general Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (2021).

Bergmann (2021) en su investigación sobre los últimos 13 meses no sólo serán recordados por los efectos adversos sin precedentes de una pandemia, sino también por un cambio en la digitalización de los gobiernos. Por supuesto, todos los gobiernos, incluso en los más rincones remotos del mundo, había introducido el sistemas muchos años antes. Pero la mayoría de esos los sistemas eran réplicas de procesos basados en papel. En lugar de enviar, procesar y archivar formularios en papel, las administraciones desarrollaron formas de realizando algunos o todos estos pasos electrónicamente. Sin embargo, los procesos no cambiaron mucho. PDF papel sustituido y, la mayoría de las veces, en unas formas bastante engorrosas, por ejemplo, escaneando presentaciones en papel.

Ramadhani et al. (2021) Una buena gestión de documentos brinca un papel significativo en el soporte a la implementación de otras actividades y funciones en el hospital. La mala gestión de los datos de documentación en los hospitales puede causar problemas. Para superar esto, es necesario construir un sistema eficaz que pueda respaldar el proceso de archivo de datos de documentos. Esto incluye guardar, modificar y mostrando precisión. El sistema creó un software basado en la web utilizando el marco CodeIgniter y MySQLI como SGBD. Este sistema se prueba utilizando el método de caja negra para probar cómo funciona el sistema. El sistema se construirá con éxito de acuerdo con el diseño y todas las funciones se ejecutarán con éxito. Esto se puede ver desde la Prueba de Aceptación del Usuario (UAT) que otorga una puntuación de “Muy de acuerdo” con una puntuación del 86,4%.

Boros et al. (2020) en su artículo aborda la tarea del reconocimiento de entidades nombradas (NER) aplicado a textos históricos digitalizados obtenidos a partir del procesamiento de imágenes digitales de periódicos mediante técnicas de reconocimiento óptico de caracteres (OCR). Argumentamos que el principal desafío para esta tarea es que el proceso de OCR conduce a faltas de ortografía y errores lingüísticos en el texto de salida. Además, las variaciones históricas pueden estar presentes en documentos antiguos, lo que puede afectar el rendimiento del proceso NER. Realizamos una evaluación comparativa de dos conjuntos de datos históricos en alemán y francés con modelos de última generación anteriores, y proponemos un modelo basado en una pila jerárquica de transformadores para abordar la tarea NER para datos históricos. Nuestros hallazgos muestran que el modelo propuesto claramente mejora los resultados en ambos conjuntos de datos históricos y no degrada los resultados de los conjuntos de datos modernos.

Nili et al. (2019) nos dicen que están preparados para transformar el servicio al cliente durante la próxima década. Esencialmente algoritmos de software capaces de análisis y tecnologías como el lenguaje natural procesamiento y aprendizaje automático para desarrollar perfiles de usuarios e interactuar con ellos. Según un informe de Grand View Research, alrededor del 45% de consumidores de todo el mundo, en todas las industrias, ahora prefieren los agentes digitales como punto principal de comunicación con las organizaciones.

Reinsel et al. (2018) Este proceso de digitalización se suele denominar como transformación digital, y es profundamente cambiando la forma de los negocios hoy en día, impactando a las empresas en todas las industrias y consumidores de todo el mundo. Digital La transformación no se trata de la evolución de dispositivos (aunque evolucionarán), se trata de la integración de datos inteligentes en todo lo que hacemos. El mundo basado en datos estará siempre activo, siempre rastreando, siempre monitoreando, siempre escuchando, y siempre observando, porque será estar siempre aprendiendo. Lo que percibimos ser la aleatoriedad se limitará a patrones de normalidad por sofisticada inteligencia artificial algoritmos

que entregarán el futuro en nuevos y formas personalizadas. Inteligencia artificial impulsará aún más la automatización en negocios y procesos de alimentación y compromisos que ofrecerán nuevos niveles de eficiencia y productos que se adaptan a resultados comerciales y clientes individuales preferencias.

Mergel et al. (2019) El mundo se enfrenta actualmente a una revolución digital donde todas las secciones se están acomodando a la digitalización industrial. Estadísticamente, la pandemia del Covid-19 ha generado un aumento notable de número de negocios a nivel nacional, para posteriormente personificar el 42% del total empresas en 2021. Digitalización y armonía de los anteriores conocimientos establecidos para instaurar una diferencia y crear las estrategias de marketing han ido cambiando considerablemente, estas últimas hace imprescindible, para el crecimiento potencial de una empresa, el manejo de los materiales digitales útiles, es por ello que esta investigación investigó incluir de manera general pero detenida las herramientas que pueden promover potencialmente un negocio hoy. Dichas herramientas fueron mencionadas en ningún orden específico, y sus aspectos funcionales y aplicaciones fueron definidos, pero no su manejo, ya que esto dependerá de la habilidad y interés del usuario. Esta investigación no intenta crear distinciones para cualquier instrumento, son más bien recomendaciones dados por los autores.

Vasylenko et al. (2021) nos dicen los investigadores que los progresos científico y técnico del siglo XXI llevaron a la formación de una estrategia estatal para la digitalización general de todo el país. Con la implementación de tecnologías digitales innovadoras en el trabajo de las instituciones de archivo, el estado y la sociedad tendrán la oportunidad de ampliar su acceso a la base de información, y el uso de métodos modernos les ayudará a obtener la información más objetiva y auténtica para el estado. la sociedad y la regulación científica, abren los recursos adicionales para analizar la riqueza de información de los fondos de archivo. Propósito y métodos. La investigación pretendió estudiar de implementación del proceso de modernización del espacio archivístico ucraniano basado en medios e instrumentos de digitalización de instituciones archivísticas a través del prisma de la política estatal. Para resolver el problema de la investigación se utilizó un

conjunto tradicional de principios científicos generales (determinismo, reflexión, unidad de opuestos) y métodos (análisis y síntesis, sistemático y estructural, cuestionario, análisis de contenido, observación, estadístico). Resultados. El artículo describe las herramientas normativas como un elemento de la regulación estatal de la digitalización del espacio de archivo en Ucrania. Se analizaron los elementos de la digitalización archivística en el contexto de las transformaciones de modernización de la sociedad y del Estado. Los resultados del estudio son confirmados por una encuesta sociológica sobre el tema: “¿Necesitamos la digitalización de los archivos?”. Conclusiones. Todo el camino de la archivística El desarrollo de la industria muestra que la principal contradicción en la actividad archivística se remonta a métodos tradicionales e innovadores de trabajo archivístico. La razón es la necesidad de componentes sostenibles para estabilizar el proceso de desarrollo del archivo, que eventualmente formará innovaciones obligatorias.

Han et al. (2018) los autores en su artículo fue demostrar un caso de uso práctico de PDF/A para la digitalización de documentos de texto siguiendo la recomendación de FADGI de usar PDF/A como formato de archivo de digitalización preferido. Los autores demuestran cómo convertir y combinar archivos TIFF con metadatos asociados en un solo archivo PDF/A-2b para un documento. Usando ejemplos de la vida real y software de código abierto, los autores muestran a los lectores cómo convertir imágenes TIFF, extraer metadatos asociados y perfiles del Consorcio Internacional de Color (ICC) y validar contra el validador PDF/A recientemente lanzado. El archivo PDF/A generado es un contenedor autónomo y autodescrito que alberga todos los datos de la digitalización de materiales textuales, incluidos los metadatos a nivel de página y los perfiles ICC. Proporcionando análisis teóricos y ejemplos empíricos, los autores muestran que PDF/A tiene muchas ventajas sobre el formato de archivo tradicionalmente preferido, TIFF/JPEG2000, para la digitalización de documentos de texto.

Melzer (2019) La revolución digital está afectando actualmente todos los sectores de negocio, los negocios de hoy no pueden sobrevivir de forma

independiente, sino que deben trabajar en colaboración para sobrevivir en el mercado y lograr sus resultados. Este la digitalización está afectando de forma destacada a la oferta industria de la cadena. El propósito de esto artículo de investigación es, para mostrar cómo la adquisición es una parte vital de la industria de la cadena de suministro y cuáles son los riesgos asociados a la misma, Además, la investigación se sumerge profundamente en el Procesos y análisis de adquisiciones tácticas.

Bhakti et al. (2021) nos dicen que varios datos e información en forma de documentos acompañarán cada actividad en una institución. La existencia de una gestión confiable para crear, almacenar, registrar, distribuir y mantener documentos es necesario para generar un tráfico de información dinámico. En Además, la aplicación del procesamiento de documentos puede reducir el uso de papel en todas las actividades. de una institución que indirectamente reducirá la explotación forestal excesiva. El propósito de esto La investigación es analizar la aplicación de digitalización de archivos como una gestión integrada de archivos aplicación para reducir el uso de papel en todas las actividades de una institución. cualitativo descriptivo Métodos se utilizó como metodología de investigación. El artículo esta basado en el análisis de la aplicación de archivo de digitalización que se ha hecho en cuanto a datos y procedimientos se puede concluyó que la digitalización de la aplicación de archivo puede reducir el uso de papel como documento en diversas actividades institucionales.

Applied (2020) en su artículo presenta un estudio conciso de los métodos de procesamiento de imágenes de manuscritos clásicos y recientes. Estos documentos tienen degradación física, que prefiere fotografías en lugar de escaneo, lo que puede conducir a un mayor deterioro. Este El artículo analiza la metodología, las contribuciones. Además, destaca los desafiantes problemas en el procesamiento de imágenes de manuscritos con el alcance de futuras mejoras.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación

Según Bernal (2017) el tipo básica, el evento o anómalo de estudio resulta acreditado hacia el que ejecuta la investigación.

La investigación tuvo enfoque cuantitativo, en vista de búsqueda de extender el estudio científico sobre lo incierta. Valderrama (2015) nos dice que la investigación de tipo básica, teóricas o pura, ya que existen asignadas almacenar encuesta de la situación para ofrecer una contribución constituido de incluido científico sobre un texto, sin la colaboración de efectos de aplicabilidad contigua.

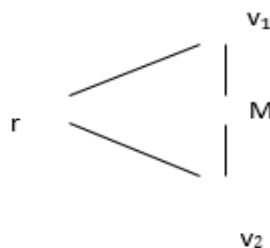
Diseño de la investigación fue no experimental, corte transversal y de importancia correlacional. Es no experimental porque no se alteraron o manejaron las variables, es de corte transversal porque se realizó en un solo lapso, y es correlacional ya que indago formar los valores numéricos que correspondieron a las variables, tal como lo precisa Hernández et al (2018). También Sanchez et al. (2015), nos dicen que el estudio es correlacional, indican que: “El cual está encaminada al valor del grado de correspondencia efectiva entre las variables de utilidad de la propia muestra de personas o el valor de correspondencia entre dos fenómenos”.

El estudio fue de nivel descriptivo correlacional lo que determina las pertenencias de las variables y crear asociación entre ellas, para determinar la influencia de una sobre la otra.

Esquema:

Figura 1

Diseño correlacional simple



Donde:

M : Muestra de estudio

V₁ : Variable 1: Digitalización

V₂ : Variable 2: Gestión documentaria

r : Relación entre variables de estudio

De acuerdo con Hernández et al. (2018) la investigación descriptiva, tiene como fin especificar los tipos convenientes de hechos, sucesos, fenómenos o situación. El estudio fue de corte transversal de recolección de antecedentes se ejecutó en un instante del lapso según Bernal (2017).

3.2 Variables y operacionalización

Para Lampreabe (2008) la Digitalización cuya definición conceptual es el escaneo de los documentos el cual se aplicó técnicas fotoeléctricas o del escáner, en la cual la imagen física en imagen digital

Asimismo, la Definición operacional de esta variable se calculará con el uso del instrumento conformado por 20 items en la cual fueron distribuidos en tres dimensiones: proceso, normativa y soporte. Escala de cálculo de la variable es ordinal y las dimensiones serian Proceso, “Es el acomodamiento de los procesos de método de la documentación contener los trabajos de digitalización” (p. 8).

Normativa, “Para la implantación de la Metodología de Digitalización de Documentos es preciso la adaptación de las normas vigentes para contener los procesos de digitalización dentro de la misma”, según Lampreabe (2008) las dimensiones serían: (p. 8). La segunda dimensión es Soporte técnico el cual “se debe tener los materiales necesarios (hardware y software) para la realización de la digitalización de documentos” (p. 8). y Cultura de la organización, “Es esencial la comunicación y difusión de la modificación que supone la incorporación de la digitalización de documentos en los procesos a la vez que la creación de nuevas relaciones, trabajos y compromisos” (p. 8).

Para la primera variable, la escala de Likert, el objetivo, el control de formas, tan el arrojo de la percepción de la propia. Los componente de la escala muestra

una aleatoria proposición en correspondencia al modo, logrando ser medible en correspondencia a la dimensión, los que lograran ser definitivos y la segunda variable Gestión Documentaria su definición conceptual sistema empleado para dirigir documentos, es un sistema que utiliza para verificar diversos tipos de progreso, es preciso que se halle un método semejante cuyo objetivo es suministrar la gestión, permaneciendo visible para rescatar un intento como es el de contribuir y disponer los legajos de una institución El practicante a cargo debe ser idóneo con la conducción y la organización de los registros documentarios. Fernández y Pónjuan (2018). En cuanto a su definición operacional, se define de este modo en tres dimensiones las cuales se midieron con un instrumento conformado por 20 ítems en la cual fueron distribuidos en 3 dimensiones: administración, recuperación y almacenamiento.

Tabla 1
Matriz Operacionalización de Variables

Variables de Estudio	Dimensión	Indicadores	Ítems	Escala de Medición	
Digitalización	Proceso	Documentos recibidos, Imágenes generadas, Documentos digitalizados y Procedimientos conformes	1,2,3,4,5	Escala ordinal tipo Likert	
		Normativa	Normas legales cumplidas, Normas técnicas cumplidas, capacitaciones y controles	6,7,8,9,10	1=Totalmente en desacuerdo
	Soporte	Equipos de Hardware requeridos y licencia de soporte requeridos	11,12,13,14,15,16 17,18,19 y 20	2=En desacuerdo	
	Administración	Clasificación de documento, Manejo de los documentos, Revisión y verificación de los documentos.	1,2,3,4,5,6	3=Ni en desacuerdo ni en	
		Recuperación	Empleo del documento de manera manual, Captura de imágenes	7,8,9,10,11,12,13 14,15	desacuerdo
		Almacenamiento	Clasificación de documentos, Codificación de documentos y Conservación de documentos	16,17,18,19 y 20	4=De acuerdo
					5=Totalmente de acuerdo
	Gestión Administrativa				

Kasych et al. (2019) el autor presenta como propósito de su investigación, los procesos de modernización en diferentes países, a partir de las disposiciones sistematizadas y metodológicas, como en Europa a través de la estrategia “Europa 2020” y en Estados Unidos mediante la neindustrialización. El autor concluye que la característica de la modernización es la modernización de la educación y de la sociedad en su conjunto, otro es que para orientar la modernización es menester utilizar un enfoque estratégico, y por último es necesario hacer un estudio objetivo de la situación de un país para garantizar la dinámica de la modernización.

Con la digitalización de los documentos físicos se busca el progreso, los planes de contingencias y protección de los mismos.

3.3 Población, muestra y muestreo

La muestra, según Monje Álvarez (2011) nos define el concepto de una muestra de un determinado de personas que constituyen parte de la población total, es una selección (Monje, 2011).

El método fue intencional para seleccionar los individuos que formarán parte de la muestra de un estudio estadístico. La principal característica del muestreo intencional es que se basa únicamente en el criterio del investigador para escoger la muestra del estudio.

La población o universo de estudio de esta investigación fueron los trabajadores de la Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. Podemos decir que la muestra fue intencional en la cual el investigador que en base a su conocimiento del universo selecciona aquellos casos que cumplen una o más condiciones que necesitan según Hernández et al.(2018) declara es una muestra, selecta no probabilísticamente, lo que la selección de los dispositivos del muestreo fue principal el discernimiento, la disposición y comodidad. La muestra intencional fue de 100 trabajadores de las diversas oficinas que están relacionados con la gestión documentaria en la institución.

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Utilizando la encuesta, con la finalidad juntar y analizar los datos que revelen situaciones de los sujetos a investigar, en este caso serían los trabajadores.

En la validación del instrumento según Hernández et al. (2014) señala, que: “Es la veracidad de que la herramienta o instrumento verdaderamente calcula lo que se investigación en la variable”.

Tabla 2
Validación por juicio de expertos

Expertos	Apellidos y Nombres	Digitalización	Gestión Documentaria
Experto 1	Mg. Dra. Sonia Lidia Romero Vela	Aplicable	Aplicable
Experto 2	Mg. Jorge Alejandro Reyes Saberbein	Aplicable	Aplicable
Experto 3	Mg. Ursula Gutiérrez Samanejo	Aplicable	Aplicable

Para el trabajo de investigación se validó con tres expertos uno de la Universidad Cesar Vallejos y dos expertos de particulares los cuales aseveraron que los instrumentos elaborados por el investigador, por lo que sus reflexiones existieron transcendentales y opinaron que el instrumento logro la veracidad que solicita el objetivo de la investigación.

Con respecto a la confiabilidad de los instrumentos o estabilidad interna de ítems se empleó la prueba estadística del coeficiente de Alpha de Cronbach, según Ramírez et al. (2017) definen a la confiabilidad que es un instrumento como la capacidad de calcular de igual especialidad en otros argumentos.

El Instrumento de recolección de datos fue el Cuestionario con escala de tipo Likert transformado como: 1) Totalmente en desacuerdo, 2) En Desacuerdo, 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo, 4) De acuerdo y 5) Totalmente de acuerdo.

El instrumento utilizado fue los cuestionarios, cada uno 20 preguntas, que tiene como finalidad diagnosticar el proceso de digitalización y gestión documentaria de la institución, en la cual se tendrá en cuenta una serie de

preguntas que poseen correspondencia con los indicadores de las variables que veremos durante el progreso del proyecto y en base a lo recopilado se planteará un modelo de digitalización como una proposición del trabajo de investigación.

Hernandez et al.(2014) en su libro de investigación nos dice que la confiabilidad de los cuestionarios de Digitalización de documentos y Gestión administrativa han sido valorados a través del coeficiente Alfa de Cron Bach, “solicita una sola administración de herramienta de cálculo y cuyos valores entre 0 y 1. Su superioridad reside no es obligatorio fraccionar en dos partes a los ítems del instrumento de cálculo”.

El cuestionario de la variable digitalización se encuentra integrado por 20 preguntas cerradas distribuidas entre sus 3 dimensiones, siendo:

Dimensión Proceso: 1,2,3,4,5,6, 7

Dimensión Normativa: 8,9,10,11,12,13,14

Dimensión Soporte: 15, 16,17,18,19,20

Asimismo, el cuestionario de la variable gestión documentaria cuenta con 20 preguntas cerradas las cuales están distribuidas en sus 4 dimensiones, siendo:

Dimensión Administración: 1,2,3,4,5,6.

Dimensión Recuperación: 7,8,9,10,11,12,13,14,15 Dimensión Almacenamiento: 16, 17,18,19,20.

Tabla 3

Prueba de Fiabilidad de las Variables Digitalización y Gestión Documentaria

	Alfa de Cronbach	N de elementos
Digitalización	0,900	20
Gestión Documentaria	0.947	20

En cuanto a la variable digitalización el porcentaje fue de 0,900 considerado como muy buena destacando la fiabilidad y con respecto a la variable Gestión Documental el alfa de Cronbach fue de 0,947 considerándose muy buena,

destacando la prueba de fiabilidad. En ambos casos el cuestionario estuvo compuesto de 20 preguntas.

3.5 Procedimientos

En la Fase diagnóstica se identificó el problema, objetivo, hipótesis y dos variables de investigación, detallando sus dimensiones y su proporcionad medida, después se recolectó las encuestas para el marco teórico y fundamentación, obteniendo cada una sus propios instrumentos de recolección, luego las herramientas han sido validadas por pericia, han sido laboradas, se pidió permiso a la institución para el estudio de la herramienta, los servidores de investigación para el estudio de la herramienta por muestreo por conveniencia para la muestras seleccionadas mediante muestreo aleatorio simple del cuestionario instrumental tuvo una duración aproximada de 15 minutos, una vez recogidos los datos, se ingresó a la base de datos del software SPSS versión 25, para el análisis oportuno y los resultados se presentaron en tablas y figuras. Fase propositiva se propusieron los siguientes caminos: Una vez conseguido los efectos de la fase de diagnóstico, identificados los problemas. Para identificar las debilidades o deficiencias que han obstaculizado el logro de los objetivos trazados, se han formado teorías sobre el desarrollo de una propuesta de modelo de digitalización y de gestión documentaria que ha sido diseñado para mejorar en la institución.

Para dicho trabajo se utilizó el cuestionario físico y electrónico, para la cual los trabajadores deben indica que su colaboración es facultativa. Se tuvo en consideración los elementos de ética, los datos recolectados fueron utilizados en el presente trabajo de investigación. Una vez obtenida la autorización pertinente y tomando en cuenta al argumento del objetivo de estudio se aplicó un cuestionario.

3.6 Método de análisis de datos

Se evaluó los datos derivados del cuestionario es el SPSS. Para lo cual las secuelas serán expuestas en tablas y figuras mostrarán la frecuencia y los

porcentajes. Según Herrera (2017), herramienta que analiza y resuelve datos cuantitativos, mostrando resultados ventajosos para los investigadores.

El propósito de valorar la correlación de las variables de estudio, manejará el Rho de Spearman. Según Mondragón (2014), cuyo procedimiento es ventajoso el cual determina el nivel de relación de las variables analizadas, así tal establecer el valor de libertad con las demás variables.

3.7 Aspectos éticos

Para el procedimiento de la investigación en la Institución, se pidió la autorización oportuna al director general de la institución, se comunicó a los colaboradores participantes el propósito de la encuesta confesando así de forma discrecional y los investigadores guardando la identidad de los servidores, también respetamos los derechos de los autores de libros, tesis e información electrónica.

IV, RESULTADOS

4.1. Análisis descriptivos

A continuación, se muestra la representación de los resultados de la variable 1: Digitalización y variable 2: Gestión Documentaria, respectivamente.

Variable Digitalización.

Tabla 4

Nivel de frecuencia de Digitalización

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Malo	08	8.0
Regular	81	81.0
Bueno	11	11.00
Total	100	100,0

Nota: Frecuencia y porcentaje para los niveles de digitalización, Elaboración propia.

Figura 2

Gráfico nivel de frecuencia de Digitalización



Interpretación: En la tabla 4 y figura 2, posteriormente de emplear el cuestionario se determinó que el 81% de los participantes observan que la digitalización de los documentos se encuentra en el nivel regular; asimismo el 11% está en un nivel bueno y minoría constituida por 08% es malo.

Variable 2 Gestión Documentaria

Tabla 5

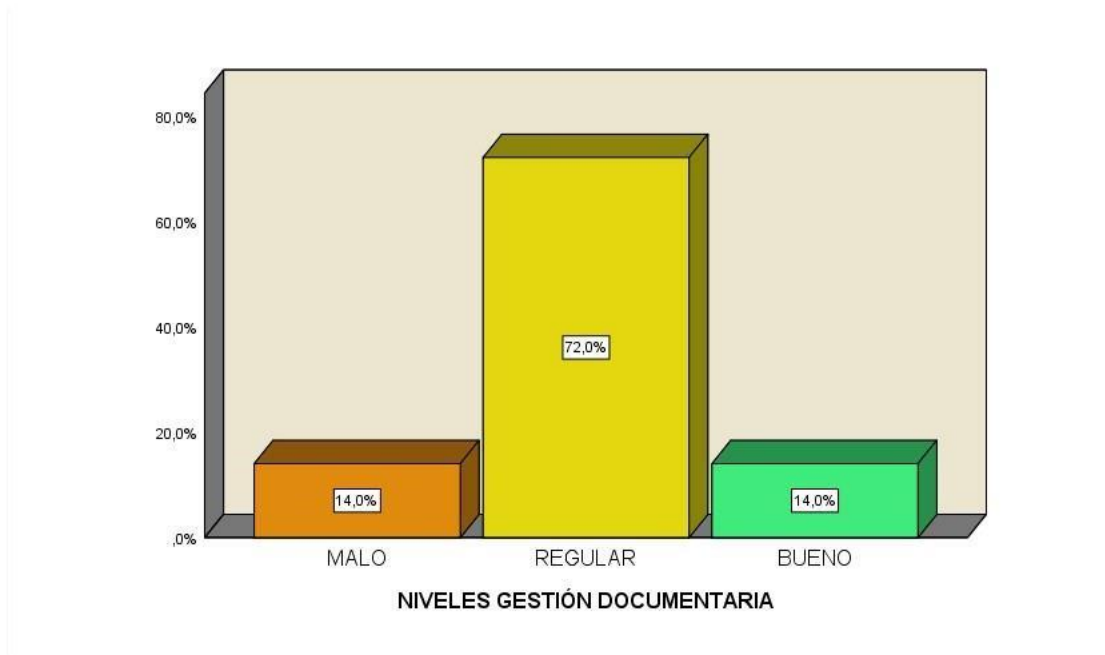
Nivel de frecuencia de Gestión documentaria

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Malo	14	14.0
Regular	72	72.0
Bueno	14	14.0
Total	100	100.0

Nota: Frecuencia y porcentaje para los niveles de la Gestión documentaria. Elaboración propia.

Figura 3

Gráfico nivel de frecuencia de Gestión Documentaria



Interpretación: En la tabla 5 y figura 3, posteriormente de emplear el cuestionario se determinó que el 72% de los participantes perciben que la gestión documentaria es de un nivel regular; así mismo el 14% considera un nivel bueno; finalmente el 14% de encuestados lo considera malo.

Prueba de Normalidad

Tabla 6

Prueba de Normalidad

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
V1 Digitalización	,113	100	,003	,800	100	,003
V2 Gestión documentaria	,078	100	,134	,962	100	,005

a. Corrección de significación de Lilliefors

Tras observar los datos y dado que la muestra es mayor a 50 se tendrá en consideración la prueba de Kolmogorov-Smimov, así como se observa que las variables no siguen una distribución normal ya que el p-valor es $< \alpha$ (0,05) de la variable digitalización es menor y la variable gestión documentaria es mayor p-valor es $> \alpha$ (0,05) a partir de ello se empleara la prueba de Rho Spearman para medir la correlación de variables.

4.2. Análisis inferencial

Hipótesis General

Ha: Existe relación directa entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

Ho: No existe relación directa entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

El nivel de significancia que se estableció fue de $\alpha = 0.05$

Tabla 7

Correlación de la digitalización y la gestión documentaria

	Muestra (n)	Digitalización	
		Coefficiente de Correlación Spearman	p-valor
Gestión documentaria	100	0.564	0.000

En la tabla 7 se observa que el p-valor es mínimo que nivel de significancia que se estableció de $\alpha = 0.05$, lo cual se determinó a contradecir la hipótesis nula y admitir la hipótesis alterna, lo cual según Martínez et al. (2009) señala que existe una correlación positiva moderada entre el rango de 0,4 a 0,69.

Por lo que se concreta que coexiste una correspondencia directa entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la institución.

Hipótesis específica 1

Ha: Existe relación directa entre los procesos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

Ho: No existe relación directa entre los procesos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

El nivel de significancia que se instituyó fue de $\alpha = 0.05$

Tabla 8*Correlación de la dimensión proceso y la gestión documentaria*

	Muestra (n)	Gestión documentaria	
		Coeficiente de Correlación Spearman	p-valor
Dimensión proceso	100	0.356	0.000

Se señala en la Tabla 8, que el p-valor es menor que nivel de significancia que se estableció de $\alpha = 0.05$, se determina a objetar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna lo cual según Martínez et al. (2009) señala que existe una correlación positiva moderada entre el rango de 0,4 a 0,69.

Se determino que existe una correspondencia directa entre la dimensión procesos y la gestión documentaria en la institución.

Hipótesis específica 2

Ha: Existe relación directa entre las normativas y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

Ho: No existe relación directa entre las normativas y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

El nivel de significancia que se estableció fue de $\alpha = 0.05$

Tabla 9*Correlación de la dimensión normativas y la gestión documentaria*

	Muestra (n)	Gestión documentaria	
		Coeficiente de Correlación Spearman	p-valor
Dimensión normativas	100	0.496	0.000

Se señala en la Tabla 9, que el p-valor es inferior que nivel de significancia que se estableció de $\alpha = 0.05$, por lo cual se determina a contradecir la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna, lo cual según Martínez et al. (2009) señala que existe una correlación positiva moderada entre el rango de 0,4 a 0,69.

Se determina que existe una correspondencia directa entre la dimensión normativa y la gestión documentaria en la institución.

Hipótesis específica 3

Ha: Existe correspondencia directa entre el soporte y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

Ho: No existe correspondencia directa entre el soporte y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

El nivel de significancia que se estableció fue de $\alpha = 0.05$

Tabla 10

Correlación de la dimensión soporte y la gestión documentaria

	Muestra (n)	Gestión documentaria	
		Coefficiente de Correlación Spearman	p-valor
Dimensión soporte	100	0.621	0.000

Se señala en la Tabla 10, que el p-valor es inferior al nivel de significancia que se estableció de $\alpha = 0.05$, por lo cual se procede a contradecir la hipótesis nula y admitir la hipótesis alterna lo cual según Martínez et al. (2009) señala que existe una relación positiva moderada entre el rango de 0,4 a 0,69.

Se determina que existe una correspondencia directa entre la dimensión soporte y la gestión documentaria en la institución.

Hipótesis específica 4

Ha: Existe relación directa entre la administración y la digitalización en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

Ho: No existe relación directa entre la administración y la digitalización en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

El nivel de significancia que se estableció fue de $\alpha = 0.05$

Tabla 11*Correlación de la dimensión administrativa y la digitalización*

	Muestra (n)	Digitalización	
		Coeficiente de Correlación Spearman	p-valor
Dimensión administración	100	0.670	0.000

Se señala en la Tabla 11 que el p-valor es menor que nivel de significancia que se estableció de $\alpha = 0.05$, por lo cual se procede a contradecir la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna, lo cual según Martínez et al. (2009) señala que existe una correlación positiva moderada entre el rango de 0,4 a 0,69.

Se determina que existe una relación directa entre la dimensión administración y la digitalización en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

V. DISCUSIÓN

La investigación tuvo como objetivo general de crear la relación existente entre la Digitalización y la Gestión Documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022 del mismo modo se trajo de establecer la analogía entre cada dimensión de las variables Digitalización y Gestión Documentaria.

Para el trabajo de investigación se desarrolló dos cuestionarios los cuales estuvieron preparados para los servidores de la institución y después fueron validados por 3 expertos dos particulares y uno de la Universidad Cesar Vallejos, en la cual cada uno de los cuestionarios estuvo compuesto de 20 ítems, luego una muestra piloto se automatizó la confiabilidad con el alfa de Cronbach. Los fundamentos teóricos determinan que la gestión documentaria, la cual han definido como el camino de perseguir un documento, es la administración, recuperación y almacenamiento.

Se aplicó el cuestionario a una muestra de 100 servidores de la institución teniendo como resultados de la primera variable Digitalización el valor de alfa de Cronbach fue 0,900, que lo estima como muy buena, superando la prueba de fiabilidad, y en la segunda variable gestión documentaria el valor el valor de alfa de Cronbach fue 0,947, que lo considera como muy buena. A comparación Casique (2021) presentó la estadística de fiabilidad de variable Digitalización documentaria arrojando un resultado de 0.869 el alfa de Cronbach y su segunda variable: Gestión Administrativa fue de 0.895 de para 15 elementos o preguntas y 29 encuestados. Posteriormente que para ambos cuestionarios se observa un resultado de Alfa de Cronbach arraigado dentro de los valores aceptables para establecer la confiabilidad, se establece que los cuestionarios de la Digitalización Documentaria y la Gestión Administrativa son confiables. Yarleque (2020) en su investigación en su consistencia interna de Alfa de Cronbach obtuvo un valor de 0.876, siendo un valor muy cerca a uno que denota un instrumento de fiable aplicabilidad a esta problemática.

De los resultados obtenidos del análisis descriptivo se observa que la descripción de los horizontes de la variable Digitalización en cuanto a la frecuencia de 8 participantes en la cual tuvo un porcentaje de 8% en cuanto a malo, de 81 participantes tuvo un porcentaje de 81% en lo relacionado a regular y 11 participantes tuvo 11% de porcentaje con respecto al nivel bueno. En cuanto a la variable gestión documentaria con respecto al nivel malo la frecuencia fue de 14 participantes con un porcentaje de 14%, en cuanto al nivel regular de 72 participantes el porcentaje fue de 72% y por último en el nivel bueno la frecuencia fue de 14 en la cual el porcentaje fue de 14% de un total de 100 encuestados. Para Marín (2019) en resultados el 56.6% de participantes piensa que la gestión administrativa en cuanto a la gestión documentaria se desarrolló en un nivel medio. En su investigación de Perez (2022) en sus resultados descriptivos con respecto a la variable gestión documentaria en sus resultados logrados de los conocimientos de los encuestados de la institución, en la cual la gestión documentaria con un nivel regular con un 49,5%, en un nivel eficiente por el 45,1% y el 5,5% con nivel deficiente. Asimismo, Marín (2019) en su investigación nos dice la implementación de la iniciativa Súmate al Cero Papel, aporta a una gestión del cambio que se observa en el resultado de las encuestas, donde se nota la amplia aceptación del personal administrativo y el cambio en la forma de realizar los trámites de los documentos, con la optimización de los recursos electrónicos existentes. García (2021) en sus resultados en cuanto al estado del gobierno digital en la MPSM en el año 2020, el 51.35% de los servidores afirmó que es regular, el 29.73% afirmó que es bueno y el 18.92% afirmó que es malo.

El comentario de estos efectos nos admite establecer que hay una correspondencia de las dos variables, consecuencia que fue coincido con la prueba estadística de correlación Rho de Speaman ($R_{hp}=0.564$, Sig, Bilateral) = 0.000; ($p \leq 0.05$), que nos afirma una correspondencia directa entre estas variables Digitalización y Gestión Documentaria. Los cuales son parecidos a los logrados por Cabanaconza (2017), en su trabajo halló correspondencia entre las variables de estudio de ($R_{ho}=0.05$, Sig. Bilateral), lo cual estos resultados son menores a los de

Torres (2017) nos dice que su trabajo de investigación halló correspondencia en las variables de estudio de ($Rho=0.845$, Sig. Bilateral). Así como Herrera (2017) obtuvo un coeficiente de correlación de 0.766, lo cual indica que existe relación entre las variables, además se encuentra en el nivel de correlación alto (0.71 – 90).

Por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

La interpretación de los resultados establece la coexistencia de la relación inmediata entre la dimensión procesos y la gestión documentaria, que coincidió con la prueba estadística de correlación Rho de Spearman ($R_{hp}=0.356$ Sig, Bilateral) = 0.000; ($p \leq 0.05$). son parecidos a lo logrado según Torres (2017), quien en su trabajo de investigación halló una relación auténtica entre la dimensión organización y la gestión documentaria de Rho de Spearman ($R_{hp}=0.463$, Sig, Bilateral) = 0.000; ($p \leq 0.05$). Asimismo se observó que en la tabla 9, que el p-valor es menor que nivel de significancia que se estableció de $\alpha = 0.05$, por lo cual se procede a rechazar la hipótesis nula y admitir la hipótesis alterna lo que indica que existe relación directa entre la dimensión normativa y la gestión documentaria y por otro lado en su trabajo de investigación de Sánchez (2021) en la cual obtuvo un valor de ($Rho= 0,499$, sig, Bilateral)= $p = 0,000$, por tanto el valor de p es inferior al 5 % se procede a contradecir H_0 , con lo cual se determina que es una correspondencia directa y significativa (nivel moderado) entre la dimensión Organización y la variable Gestión Documentaria.

Se puede observar que en la hipótesis específica 2 de la tabla 9 el Rho de Spearman ($R_{hp}=0.496$, Sig, Bilateral) = 0.000; ($p \leq 0.05$) que el p-valor es inferior que nivel de significancia que se estableció de $\alpha = 0.05$, por lo cual se resuelve rechazar la hipótesis nula y admitir la hipótesis alterna lo que significa que hay una relación directa entre la dimensión normativa y la gestión documentaria en la institución. Para Quiroz et al (2019) en su trabajo de investigación dice que se debe digitalizar los documentos físicos ya que quedan arriesgados a manipulación continua y otros gérmenes, la demora de brindar una encuesta a las persona ya que está en manos de otras, en el trabajo de investigación tuvo un coeficiente Rho

Spearman de 0.805 da la relación entre las variables que es lo contrario al trabajo de investigación. Herrera (2017) dice en su investigación que obtuvo un coeficiente de correlación de 0.434, lo cual indica que existe relación entre las variables, además se encuentra en el nivel de correlación moderada (0.41 – 0.70), lo cual es parecido a lo obtenido en la hipótesis específica 2.

En relación a la tabla 10, la hipótesis específica 3 en la correlación de la dimensión soporte y la gestión documentaria en la cual el coeficiente de correlación de Spearman es (Rhp=0.4621, Sig, Bilateral) = 0.000; ($p \leq 0.05$) que el p-valor es menor que nivel de significancia que estableció de $\alpha = 0.05$, se determinó contradecir la hipótesis nula y admitir la hipótesis alterna lo que representa que existe relación directa entre la dimensión soporte y la gestión documentaria en la institución. Así como Bethune (2019) el autor en su trabajo de investigación Gestión Documentaria y Digitalización de Documentos, utiliza un diseño no experimental, nivel corte transversal y con un enfoque cuantitativo, teniendo el Rho Spearman de 0.873 que es lo contrario al trabajo de investigación, en cambio para Yarleque (2020) en sus resultados nos dice que las variables disponen de una correlación de 0.722 la cual refleja que es una relación positiva considerable.

En los resultados obtenidos de la hipótesis 4 de la tabla 11 en la cual Coeficiente de Correlación Spearman es que el p-valor es inferior que nivel de significancia que estableció de (Rhp=0.670, Sig, Bilateral) = 0.000; ($p \leq 0.05$). por lo cual se determina a contradecir la hipótesis nula y admitir la hipótesis alterna lo que significa que existe correspondencia directa entre la dimensión administración y la digitalización en la institución. Para Loja (2019) teniendo el Rho Spearman de 0.873 en la hipótesis general, donde la correlación positiva es alta, el método es hipotético deductivo. El autor concluye, entre otras, que hay una relación directa le Gestión Documental y la Digitalización de Documentos. Cabanaconza (2017) nos dice que observo que el valor de $p = 0,000$ es menor que 0,05 por tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, es decir, Existe relación entre los servicios archivísticos y la gestión documental de la Oficina General de

Administración de Recursos del Seguro Integral de Salud, Lima, 2016; y dado el valor del coeficiente de correlación rho de Spearman = 0,564 de acuerdo a la escala de Bisquerra dicha correlación es moderada

El investigador le imputa a la disposición de la gestión documental, según Loja (2019) en su investigación de estudio concluye de que las variables se afectan y que en esa institución la totalidad de participantes reflexiona que la gestión documental necesita los tramites y los servicios que brinda, una alta relación de complacencia del comprador. De igual manera los resultados obtenidos son contrapuestos con López et al. (2020), quien declara que sin una adecuada protección de la digitalización nos dice que cuesta más de lo que vale, lo que se puede observar en los resultados por cada dimensión de la primera variable, debe el estado, saber sobrellevar los procesos de implementación, respetando sus tiempos y métodos, como buscar la ejecución con la finalidad de comparar las variables, lo cual se vio en los resultados de la presente investigación. El Perú debe adecuarse a esta línea de trabajo global ya que es posible y existe la correlación necesaria para sustentar la eficacia de esta implementación.

Se puede decir que posee la certeza empírica pasadera hacia mostrar que existe similitud entre las variables Digitalización y Gestión Documentaria, como se tiene certeza concreta en el análisis descriptivo. Para Muniz (2018) en su investigación llego a la conclusión que la construcción del futuro en cuanto a gestión de documentos y archivos pasa indudablemente por la transformación digital de las organizaciones, con ordenamiento jurídico hacia lo público, pero con relación al sector privado, siendo el primero el motor del cambio. En otro caso Vasylenko (2021) en su investigación que la implementación de tecnologías digitales transformadoras en el trabajo de las instituciones de archivo, el estado y la sociedad tendrán la oportunidad de ampliar su acceso a la base de información, y el uso de métodos modernos les ayudará a obtener la información más objetiva y auténtica para el estado. Calderón (2020) nos dice que el gobierno digital, modernización estatal y gobierno abierto, y la falta de transformación presupuestaria y

responsabilidad en desplegar capacidades digitales para los funcionarios públicos, incluyendo los llamados 'líderes digitales'.

VI, CONCLUSIONES

- Primero: En relación al objetivo principal se logró determinar la relación que existe entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022.
- Segundo: En relación al objetivo específico 1, se logró determinar la relación que existe entre los procesos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022.
- Tercero: En relación al objetivo específico 2 se logró determinar la relación que existe entre la normativa y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022.
- Cuarto: En relación al objetivo específico 3 se logró determinar la relación que existe entre el soporte y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022.
- Quinto: En relación al objetivo específico 4 se logró determinar la relación que existe entre la administración y la digitalización de los procedimientos en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022.

VII. RECOMENDACIONES

- Primera.- Con el pasar del tiempo la entidad debe contar con equipos, personal para que efectúe de manera culta la transformación de documentos físicos a digitales, lo cual contribuirá para mejor servicio a los ciudadanos.
- Segunda.- Los servidores públicos deben participar en los procedimientos de digitalización de documentos lo cual contribuyan con sus impacencias y explicaciones con respecto al procedimiento de digitalización de documentos, accediendo destacar cualesquiera impotencias y determinar decisiones oportunas en mejoras de un prestación con calidad lo cual ayudará a destacar la seguridad de la averiguación.
- Tercera.- Debe tenerse actualizado las normas de digitalización de documentos, capaciten y concientizar a los trabajadores de la institución, sobre la dominio en la de seguridad de la encuesta.
- Cuarta.- La institución debe realizar capacitaciones a los servidores públicos, en relación a la mejora en la atención a los ciudadanos. Por lo cual contribuirá a la reducción del tiempo de respuesta y por otro poco a poco que los documentos sean digitalizados en su totalidad, por lo cual al ser digitalizados, se puedan ubicar en cualquier medio de almacenamiento digital.
- Quinta.- En la DIRIS LE se debe ejecutar las coordinaciones a fin de la ejecución y gestión de sistemas administrativos de otorgar a la mayor cantidad de servidores posibles con las herramientas necesarias a fin de optimar su aforo laboral, dando una mejor gestión administrativa lo que contribuirá logros y superior capacidad laboral institucional.

REFERENCIAS

- Abbasova, Vasila Soltanaga. 2020. "Main Concepts of the Document Management System Required for Its Implementation in Enterprises." *ScienceRise* 1(1): 32–37.
- Abidin, Siti Salbiah Zainal, and Mohd Heikal Husin. 2018. "Improving Accessibility and Security on Document Management System: A Malaysian Case Study." *Applied Computing and Informatics* 16(1–2): 137–54.
- Applied, LALIT PRAKASH SAXENA. 2020. "Research Papers a Survey of Manuscripts Digitization To Restoration." 6(3): 2019.
- Beatriz Lampreabe Martínez. 2008. "Metodología de Digitalización de Documentos."
- Bergmann, Andreas. 2021. "Digitalization Starts Affecting Core Processes." *Public Money and Management* 41(4): 279–80.
- Bhakti, D D et al. 2021. "Analysis of Digitizing Archive Applications to Reduce Paper Usage." *IOP Conference Series: Materials Science and Engineering* 1098(3): 032026.
- Boros, Emanuela et al. 2020. "Alleviating Digitization Errors in Named Entity Recognition for Historical Documents." : 431–41.
- Caballero, E S. 2022. "The Modernization of the European Union-Mexico Association Agreement." *Colsan.Repositorioinstitucional.Mx* (7).
[https://colsan.repositorioinstitucional.mx/jspui/bitstream/1013/1391/1/Especial_FC_EULAC_7_EN %281%29 %281%29.pdf](https://colsan.repositorioinstitucional.mx/jspui/bitstream/1013/1391/1/Especial_FC_EULAC_7_EN%281%29%281%29.pdf).
- Cabanaconza Tejeira, Patricia. 2017. "Procesos Técnicos Archivísticos y Gestión Documental En La Oficina General de Administración de Recursos - Seguro Integral de Salud, Lima 2016." *Universidad César Vallejo*.

- CALDERÓN, ANDRÉS. 2020. "Perú Digital El Camino Hacia La Transformación." *Amcham Perú*: 1–37. [https://d1.awsstatic.com/institute/Peru Digital-El camino hacia la transformacion 20210317.pdf](https://d1.awsstatic.com/institute/Peru-Digital-El-camino-hacia-la-transformacion-20210317.pdf).
- Camilo-Momblanc, L., and H. Castro-Milán. 2020. "La Gestión Documental y El Control Interno: Un Binomio Indispensable." *Santiago* 1(153): 118–29. <https://santiago.uo.edu.cu/index.php/stgo/article/view/5190>.
- Carlota Bustelo Ruesta. 2018. "transformación digital desde la perspectiva de la gestión documental digital." 13: 1–11.
- Casique, Rivera. 2021. "Escuela de Posgrado." : 0–2.
- César Augusto Bernal Torres. *Metodología de La Investigacion*.
- Chipo, Dr. Mutongi; Nyoni, Thabani; Smartson P., Dr. Nyoni. 2020. "A Critique of The Modernization Theory to Development." *Novateur publication India's International Journal of Innovations in Engineering Research and Technology* (September): 444–48.
- Cristina Belén Freire Mendieta. 2018. *Análisis de La Norma ISO 30301 Para Su Aplicación En Un Sistema de Gestión Documental En El Ecuador*.
- Delgado López, Yorlis. 2022. "Documentos Digitales y Legislación Archivística: El Caso de México y Cuba." *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información* 36(90): 119.
- Díaz, Mirelys Puerta. 2020. "Diagnóstico Del Estado de La Gestión Documental En La Universidad Técnica de Manabí, Ecuador." *Revista ESPACIOS* 41(09).
- Elizabeth, María, and Pérez Vásquez. 2021. "Interoperabilidad En La Gestión Documentaria En El Sector Público." *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar* 5(3): 3081–95.
- Espinoza Portilla, Elizabeth, Walter Gil Quevedo, and Elvia Agurto Távara. 2020. "Principales Problemas En La Gestión de Establecimientos de Salud En El Perú." *Revista Cubana de Salud Pública* 46(4): e2146. <https://scielosp.org/pdf/rcsp/2020.v46n4/e2146/es%0Ahttps://orcid.org/00000002-5068-5357>.

- García Estrella, Cristian Wérner. 2021. 0 *Psikologi Perkembangan Gobierno Digital y Acceso a La Información Pública En La Municipalidad Provincial de San Martín*, 2020.
<http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/UNCP/3000/SilvaAcosta.pdf?sequence=1&isAllowed=y%0Ahttps://repositorio.comillas.edu/xmlui/handle/11531/1046>.
- Ghisa, Margareta Fagadar, and Alexandru Coracioni. 2021. "Increasing Public Administrative Responsibility by Modernizing the IT System for Reporting the Financial Statements of Public Institutions." XXI(1): 741–49.
- Gray, Jeff, and Bernhard Rumpe. 2015. "Models for Digitalization." *Software and Systems Modeling* 14(4): 1319–20.
- Han, Yan, and Xueheng Wan. 2018. "Digitization of Text Documents Using PDF/A." *Information Technology and Libraries* 37(1): 52–64.
- Hernández Sampieri, Roberto, and Christian Paulina Mendoza Torres. 2018. 1 McGRAW-HILL Interamericana Editores S.A. de C.V. *Metodología de La Investigación. Las Rutas Cuantitativa, Cualitativa y Mixta Las Rutas Cuantitativa Cualitativa y Mixta*.
<http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1292/1/Hernández-Metodología de la investigación.pdf>.
- Herrera Castellanos, Erick Vladimir. 2017. "Digitalización de Documentos y Seguridad de La Información En La Contraloría General de La República - Lima 2016." *Universidad César Vallejo*.
- Homepage, Journal, Dimas Rifqi Ekaryanto, and Siti Ramadhani. 2021. "MALCOM: Indonesian Journal of Machine Learning and Computer Science Design and Build a Document Management Digitization Information System at Awal Bros Hospital Pekanbaru Rancang Bangun Sistem Informasi Digitalisasi Manajemen Dokumen Pada Rumah Sakit Awal." 1(October): 155–61.
- Jalal, Mustafa Jamal. 2022. "Analysis and Modeling the Electronic Document Management System of Ministries of Iraq." *Al-Salam Journal for Engineering Science and Technology*: 1–10.

- Jorge, and Perez Sagastegui. 2022. "Escuela de Posgrado Escuela de Posgrado." *Universidad César Vallejo*: 1–5. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/76522>.
- Kasych, Alla O., and Marek Vochozka. 2019. "Modernization Processes in the Modern World: Methodology, Evolution, Tendencies." *Espacios* 40(24).
- Katz, Raúl, Fernando Callorda, and Juan Jung. 2020. "El Estado de La Digitalización de América Latina Frente a La Pandemia de La COVID-19." *Revista Latinoamericana de Economía y Sociedad Digital* (1): 1–34.
- Kiplie, Fatin Hazwani, Saiful Farik Mat Yatin, Maizurah Angutim, and Nur Hanani Abdul Hamid. 2018. "System Development for Document Management System." *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences* 8(9).
- Lizardo Galva, Reyson. 2018. "Gobierno Electrónico y Percepción Sobre La Corrupción. Un Estudio Comparativo Sobre Su Relación En Los Países de Latinoamérica." *Universidad Complutense De Madrid*: 413. <http://www.tdx.cat/handle/10803/523566>.
- Loja Llivisaca, Danilo Mauricio. 2019. "La Gestión Empresarial de La Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda. Agencia Cumandá Provincia de Chimborazo y La Satisfacción Del Cliente Periodo 2017." [http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/6724/1/tesis Danilo Loja INGC.COM.pdf](http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/6724/1/tesis%20Danilo%20Loja%20INGCOM.pdf).
- López, Jhoana. 2020. "La Digitalización De Documentos Y La gestión Administrativa En La Municipalidad Distrital De Los Olivos, Lima-Perú,2020."
- Marín Gómez Alba Ruth. 2019. "Camino a La gestión Documental Electrónica de Archivo (GDEA). El Caso La Universidad Nacional de Colombia -Sede Medellín, 2015-2018." : 1–154. <https://repositorio.unal.edu.co/handle/unal/77064>.
- Melzer, Heike. 2019. "The Impact of Digitization on Sexuality and Relationship." *Nervenheilkunde* 38(10): 759–64.
- Mergel, Ines, Noella Edelmann, and Nathalie Haug. 2019. "Defining Digital

- Transformation: Results from Expert Interviews.” *Government Information Quarterly* 36(4): 101385. <https://doi.org/10.1016/j.giq.2019.06.002>.
- Meza, Hugo Sánchez Carlessi Carlos Reyes. 2015. Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents *metodología y diseño en la investigación científica*.
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. 2021. “Tuo de La Ley N° 27444.” *Diario Oficial El Peruano*: 1–44.
<https://spijweb.minjus.gob.pe/wpcontent/uploads/2019/01/27444.pdf>.
- Monje Álvarez, Carlos Arturo. 2011. “Metodología de La Investigación Cuantitativa y Cualitativa. Guía Didáctica.” *Universidad Surcolombiana*: 1–216.
<http://carmonje.wikispaces.com/file/view/Monje+Carlos+Arturo++Guía+didáctica+Metodología+de+la+investigación.pdf>.
- MSc. Henry Fabricio Mendoza Cedeño MSc. Kenia Marilú Mendoza Vega1. 2018. “Cita Sugerida (APA, Sexta Edición).” : 263–68.
- Muniz, Fabian Hernandez. 2018. “La Gestión de Documentos Electrónicos Soporte de La e Administración: Beneficios y Desafíos.” *Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia* 13(2): 33–46.
- Nili, Alireza, Alistair Barros, and Mary Tate. 2019. “The Public Sector Can Teach Us a Lot about Digitizing Customer Service.” *MIT Sloan Management Review* 60(2): 84–87.
- Norma Torres Muñoz. 2017. “Gestión Administrativa y Gestión Documental Del Archivo General En La Corte Superior de Justicia Del Callao , 2016.”
- Novoselov, Alexander, and Alexander Faleev. 2022. “Regional Strategic Planning in Conditions of Digitalization of Public Administration.” *Regionalnaya ekonomika. Yug Rossii* 9(1): 39–47.
- Ordieres-Meré, Joaquín, Tomás Prieto Remón, and Jesús Rubio. 2020. “Digitalization: An Opportunity for Contributing to Sustainability from Knowledge Creation.” *Sustainability (Switzerland)* 12(4): 1–21.

- Pérez, Goyber. 2019. "Gestión Administrativa y La Satisfacción de Los Usuarios de La Municipalidad Distrital de Pólvora, Provincia de Tocache, Región San Martín." : 121. <http://repositorio.unas.edu.pe/handle/UNAS/1533>.
- Pérez Ragone, Álvaro. 2021. "La Justicia Civil En La Era Digital y Artificial: ¿Hacia Una Nueva Identidad?" *Revista Chilena de Derecho* 48(2): 203–29.
- Peruano, El, and El DE Presidente La República. 2016. "Medidas de Simplificación Administrativa." (90): 603850–53.
- Pública, Subsecretaría D E Salud, D E L Ministerio D E Salud, Alumna Silva Aballay, and Claudia Andrea. 2020. "Implementar la digitalización de la gestión documental , aportando eficiencia y eficacia a los procesos en el gabinete de la."
- Puentes Poloche, Maribel. 2017. "Propuesta Metodológica Para Articular La Gestión Documental Con Los Requisitos de La Ley General de Archivos y La Norma Técnica Internacional ISO 9001:2015." *SIGNOS - Investigación en sistemas de gestión* 9(2): 81–95.
- Quiroz, Javier Jesús Núñez, and Para. 2019. "Facultad de Ingeniería Informática "" A Dquisición e Implementación de Un Sistema de Digitalización de Documentos y Gestión Documental "" Ingeniero de Sistemas e Informática." : 1–118.
- Ramírez-Hernández, Sebastiana Guadalupe, P Baptista, and C Fernández. 2017. "Metodología de La Investigación." *McGraw-Hill Interamericana*: 533. <https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/38911499/Sampieri.pdf?1443413542=&response-contentdisposition=inline%3B+filename%3DSampieri.pdf&Expires=1592708228&Signature=ZdclgLZTpYIHa4G1stS5H3kKoa3WxNM0XOMLNI2xJRxb5Wh9miJaH6NTCoRZpfx93hXCqVGqSGdKR1ROE5EEzbTU8XI>.
- Reinsel, David, John Gantz, and John Rydning. 2018. "The Digitization of the World - From Edge to Core." *Framingham: International Data Corporation* (November): US44413318.

<https://www.seagate.com/files/wwwcontent/ourstory/trends/files/idc-seagate-dataage-whitepaper.pdf>.

Republica, Congreso de la. 2002. "Ley N° 27658." *El Peruano*: 216537–40.

[http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/BCE7AB2E6434B55305257B890053B271/\\$FILE/02A08.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/BCE7AB2E6434B55305257B890053B271/$FILE/02A08.pdf).

Roberto Hernandez Sampieri, Carlos Fernandez Collado, Maria del Pilar Baptista Lucio. 2010. *Metodologia de La Investigacion*.

Roseth, Benjamin, Angela Reyes, and Karla Yee Amézaga. 2021. "Servicios Públicos y Gobierno Digital Durante La Pandemia: Perspectivas de Los Ciudadanos, Los Funcionarios y Las Instituciones Públicas." *Servicios públicos y gobierno digital durante la pandemia: Perspectivas de los ciudadanos, los funcionarios y las instituciones públicas*.

Sánchez Concha, Cynthia Lizeth. 2021. "Escuela de Posgrado Escuela de Posgrado." *Universidad César Vallejo*: 1–5.

<https://hdl.handle.net/20.500.12692/76522>.

Santiago Raúl Gonzales Sánchez. 2018. "Eficiencia de Los Sistemas de Gestión Documental Para El Cuidado Del Medio Ambiente y El Nivel de Reducción Del Uso de Papel En La Municipalidad Provincial Del Callao."

Valderrama, Santiago. 2015. *Pasos Para Elaborar Proyectos de Investigación Científica*. 5 ed. Lima: Editorial San Marcos.

Vasylenko, Daria, Larysa Butko, and Dalzar Salem. 2021. "The Archives Governance in Conditions of Archive Fund Digitization." 4(1): 83–100.

Yarleque Peña, Ana María. 2020. "la digitalización de los trámites documentarios en la cadena logística del comercio exterior en el Perú, 2020" TESIS." : 0–2.

ANEXO Nº 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Digitalización de los Procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022

Narda Elizabeth Paz Soldan Yataco

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES				
<p>Problema principal: ¿Cuál es la relación entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022?</p> <p>Problemas secundarios: 1.-¿Cuál es la relación que existe entre los procesos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022?</p> <p>2. ¿Cuál es la relación hay entre la normativa y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022?</p> <p>3.- ¿Cuál es la relación existe el soporte y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022?</p> <p>4.- ¿Cuál es la relación existe entre administración y la digitalización de los procedimientos en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022?</p>	<p>Objetivo general: Determinar la relación que existe entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria de la Dirección de Salud Lima Este, 2022</p> <p>Objetivos específicos: 1.- Determinar la relación que existe entre los procesos y la gestión documentaria de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022</p> <p>2.- Determinar la relación que existe entre la normativa y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022.</p> <p>3.-¿Determine la relación que existe entre el soporte y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este</p> <p>4.-Determine la relación que existe entre la administración y la digitalización de los procedimientos en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022</p>	<p>Hipótesis general: Existe relación directa entre la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022</p> <p>Hipótesis específicas: 1.- Existe relación directa entre los procesos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022</p> <p>2.- Existe relación directa entre las normativas y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud lima Este, 2022</p> <p>3.-¿Existe relación directa entre el soporte y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022</p> <p>4.- Existe relación directa entre la administración y la digitalización d ellos procedimientos en la dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022</p>	Variable 1: Digitalización				<p>El inventario está compuesto de 20 Preguntas</p> <p>Totalmente en desacuerdo= 1, En desacuerdo =2, Ni en desacuerdo ni en desacuerdo =3, De acuerdo =4 y Totalmente de acuerdo = 5</p>
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Niveles o rangos	
			Procesos	Documentos recibidos	1-7		
				Imágenes generadas			
				Documentos digitalizados			
			Normativa	Procedimientos conformes	8-14		
				Normas legales cumplidas			
				Normas técnicas cumplidas			
				Capacitaciones			
			Soporte	Equipos de Licencia de Hardware	15-20		
Licencia de Software requerido							
Variable 2: Gestión Documentaria				<p>El inventario está compuesto de 20 Preguntas</p> <p>Totalmente en desacuerdo= 1, En desacuerdo =2, Ni en desacuerdo ni en desacuerdo =3, De acuerdo =4 y Totalmente de acuerdo = 5</p>			
Dimensiones	Indicadores	Ítems	Niveles o rangos				
Administración	Clasificación documento	1-6					
	Manejo de documentos						
	Revisión y verificación de documentos						
Recuperación	Empleo del documento de manera manual	7-15					
	Captura de imágenes						
	Clasificación de documentos	16-20					

			Almacenamiento	Codificación de documentos		
				Conservación de documentos		
<p>Tipo y Diseño de Investigación</p> <p>TIPO: Sera no probabilístico, de tipo accidental, porque no todo el personal asistencial tendrá la probabilidad de ser seleccionados. DISEÑO: Será no experimental, observacional descriptivo, correlacional de corte transversal longitudinal</p>	<p>Población y Muestra</p> <p>POBLACIÓN: Personal de la DIRIS LE TIPO DE MUESTRA: No probabilístico de tipo intensional TAMAÑO DE MUESTRA: 100 Personal</p>	<p>Técnica e Instrumento</p> <p>Variable 1: Digitalización Técnicas: Entrevista Instrumentos: Cuestionario de Digitalización Autor: Narda Elizabeth Paz Soldan Yataco Año: 2022 Monitoreo: Prueba piloto, validación por juicio de experto y la confiabilidad del instrumento por alfa de cron Bach. Ámbito de Aplicación: Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este Forma de Administración: Personal Tiempo de duración: 15'. Variable 2: Gestión Documentaria Técnicas: entrevista Instrumentos: Cuestionario Gestión Documentaria del personal Autor: Narda Elizabeth Paz Soldan Yataco Año: 2022 Monitoreo: Prueba piloto, validación por juicio de experto y la confiabilidad del instrumento por alfa de cron Bach. Ámbito de Aplicación: Dirección de Redes Integradas de Salud Lima este Forma de Administración: Personal. Tiempo de duración: 15'</p>	<p>DESCRIPTIVA: Luego de aplicarse el instrumento de recolección de datos, que conocer la perspectiva de la digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria se creara una base de datos en Excel (Microsoft office 2003) y, posteriormente, se confeccionaran tablas dinámicas y gráficas para cada pregunta.</p>			

ANEXO Nº 2

MATRIZ OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

VARIABLES DE ESTUDIO	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
Digitalización	Definición conceptual: Es la captura de documentos o escaneo proceso mediante el cual se aplicó procesos fotoeléctricos o del escáner, en la cual la imagen física en imagen digital Lampreabe 2008)	Definición operacional. La variable se medirá con la aplicación de un instrumento conformado por 15 ítems en la cual fueron distribuidos en tres dimensiones: recepción de documentos, la dimensión emisión documentaria, archivo de documentos y despacho. La escala de medición de la variable es ordinal sus tres dimensiones. Se hará uso de la escala de Likert.	Proceso	Documentos recibidos	El inventario está compuesto de 20 preguntas Totalmente en desacuerdo= 1, En desacuerdo = 2, Ni en desacuerdo ni en desacuerdo =3, De acuerdo =4 y Totalmente de acuerdo = 5
				Imágenes generadas	
				Documentos digitalizados	
				Procedimientos conformes	
			Normativa	Normas legales cumplidas	
				Normas técnicas cumplidas	
				Capacitaciones	
				Controles	
Soporte	Equipos de hardware requeridos				
	Licencia de software requeridos				
Gestión Documentaria	Definición conceptual: La Gestión documental es un sistema empleado para administrar documentos, siendo un sistema que se emplea para efectuar diversos tipos de desarrollo, es indispensable que se encuentre un método paralelo con el objetivo que se suministre la gestión, quedando visible para desempeñar un propósito como es el de coadyuvar y administrar los documentos de una compañía. Para ello, el empleado a cargo debe de estar capacitado con la manipulación y ordenación de los archivos documentarios, ahorrando un tiempo en el desarrollo de las labores. Fernández y Pónjuan (2018).		Administración	Clasificación de documento	El inventario está compuesto de 20 preguntas Totalmente en desacuerdo= 1, En desacuerdo = 2, Ni en desacuerdo ni en desacuerdo =3, De acuerdo =4 y Totalmente de acuerdo = 5
				Manejo de los documentos	
				Revisión y verificación de documentos	
			Recuperación	Empleo del documento de manera manual	
				Captura de imágenes	
			Almacenamiento	Clasificación de documentos	
				Codificación de documentos	
Conservación de documentos					

ANEXO Nº 3 Instrumento que mide la Digitalización

Sexo; F ____ M ____ Edad: ____ Condición Laboral: Nombrado ____ CAS ____
 otros ____ Tiempo de servicio: _____ en la DIRIS LE

Marque con una X que mejor considere su situación con respecto a cada pregunta, considerando los siguientes parámetros: Totalmente en desacuerdo= 1, En desacuerdo = 2, Ni en desacuerdo ni en desacuerdo =3, De acuerdo =4 y Totalmente de acuerdo = 5

PREGUNTAS	1	2	3	4	5
PROCESO					
1. Los documentos que ingresan por mesa de parte virtual deben seguir el procedimiento de la digitalización hasta el final					
2. Se debe conocer el procedimiento de la digitalización para poder hacer un buen trabajo					
3. Considera que la Digitalización ha mejorado el procedimiento de la gestión documentaria en la institución					
4. Con el pasar de los tiempos todos los documentos deben ser digitalizados en la institución					
5. La implementación de la mesa de parte virtual ha mejorado la calidad del servicio brindado al usuario					
6. Se utiliza una plataforma electrónica para recibir los documentos para tener un buen control					
7. Con los últimos acontecimientos que se han dado a nivel mundial ha permitido que la Digitalización se implemente en todas las entidades públicas, lo cual permite la agilización.					
NORMATIVA					
8. Debe implementarse la firma digital es imprescindible para el proceso documentario de acuerdo a la normatividad vigentes					
9. Considera que la digitalización ha mejorado el procedimiento de la gestión documentaria					
10. Que se debe tenerse un buen control de los documentos normativos respecto a la digitalización					
11. La institución debe tener un buen sistema de seguridad en cuanto a la digitalización					

12. Considera usted que la recepción de los documentos en la entidad se da dentro del marco de la Ley N°27444 "Ley de Procedimiento General Administrativo"					
13. Se está cumpliendo con la implementación de las normas vigentes sobre digitación de documentos en las instituciones del Estado					
14. Considera que el Estado Peruano ha dado normas respecto a la digitalización de la gestión documentaria					
SOPORTE					
15. La entidad debe digitalizar los documentos físicos disminuyendo el consumo de papel					
16. La entidad debe contar con equipos de hardware requeridos para la digitalización de la gestión documentaria					
17. Se utiliza el procedimiento de digitalización en toda la gestión documentaria de la institución					
18. Se capacita al personal sobre la capitalización de procedimientos y la gestión documentaria.					
19. Se debe establecer políticas y medidas técnicas para asegurar la privacidad de la información					
20. Se ha realizado mejoras en el almacenamiento de documentos electrónicos					

Anexo Nº 4 Instrumento que mida la Gestión Documentaria

Sexo; F ____ M ____ Edad: ____ Condición Laboral: Nombrado ____ CAS ____
 otros ____ Tiempo de servicio: _____ en la DIRIS LE

Marque con una X que mejor considere su situación con respecto a cada pregunta, considerando los siguientes parámetros: Totalmente en desacuerdo= 1, En desacuerdo = 2, Ni en acuerdo ni en desacuerdo =3, De acuerdo =4 y Totalmente de acuerdo = 5

PREGUNTAS	1	2	3	4	5
ADMINISTRACION					
1. Cree Ud. que la formación del documento digital agiliza los trámites documentarios					
2. El adecuado uso de los documentos digitales es menester para una correcta administración de los mismos					
3. Se realiza minuciosa revisión y verificación de los documentos					
4. Se han implementado medidas de digitalización de documentos recibidos físicamente por mesa de parte					
5. Con el pasar de los años la recepción de los documentos debería ser 100% digital					
6. Se clasifican adecuadamente los documentos digitales					
RECUPERACIÓN					
7. Las plataformas virtuales tienen procesos de recuperación de los documentos digitales					
8. Se alteran el contenido y forma de los documentos digitales					
9. Se realiza la adecuada custodia de los documentos físicos que han sido digitalizados					
10. Se realiza una correcta captura de imágenes usando plataformas digitales.					
11. Se ha implementado medidas de seguridad informática en la gestión documentaria					
12. Se han implementado procedimientos de recuperación de los documentos					
13. Se realiza backup de los documentos digitales en un tiempo determinado					
14. Se han implementado tras medidas para la recuperación de los documentos					
15. Cada área cuenta con un escanear para sus documentos de su gestión					

ALMACENAMIENTO					
16. Existe mecanismo de control para la clasificación de los documentos tanto físico como virtual que se almacenan					
17. Se codifican los documentos para su almacenamiento.					
18. Existen medidas que garantizan la conservación de los documentos					
19. Se realiza el mantenimiento de los documentos físicos.					
20. Existe un almacenamiento de documentos antiguos especial para evitar su deterioro.					

ANEXO N° 5 Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la Cumplimiento de metas



Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la Digitalización

VARIABLE: DIGITALIZACIÓN		Pertinencia ¹		Pertinencia ²		Pertinencia ³		Sugerencias
VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS DE ENTREVISTAS PARA SERVIDORES DE LA ENTIDAD		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
DIMENSIÓN 1: ADMINISTRACION								
1	Los documentos que ingresan por mesa de partes virtual, deben seguir el procedimiento de la digitalización hasta el final.	x		x		x		
2	Se debe conocer el procedimiento de la digitalización para hacer un buen trabajo.	x		x		x		
3	Considera que la digitalización ha mejorado el procedimiento de la gestión documentaria en la institución.	x		x		x		
4	Con el pasar del tiempo todos los documentos deben ser digitalizados en la institución.	x		x		x		
5	La implementación de la mesa de partes virtual ha mejorado la calidad del servicio brindado al usuario.	x		x		x		
6	Se utiliza una plataforma electrónica para recibir los documentos y así tener un buen control.	x		x		x		
7	La COVID-19 han motivado que la digitalización se implemente en todas las entidades públicas, lo cual permite la agilización en la gestión documentaria.	x		x		x		
DIMENSIÓN 2: NORMATIVA								
8	Todo empleado público debe contar con firma digital	x		x		x		
9	Considera que la digitalización ha mejorado el procedimiento de la gestión documentaria.	x		x		x		
10	Se debe tener un buen control de los documentos normativos respecto a la digitalización.	x		x		x		
11	La institución debe tener un buen sistema de seguridad en cuanto a la digitalización.	x		x		x		
12	Considera usted que la recepción de los documentos en la entidad se da dentro del marco de la Ley N°27444 "Ley de Procedimiento General Administrativo"	x		x		x		



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.



13	Se está cumpliendo con la implementación de las normas vigentes sobre digitación de documentos en las instituciones del Estado.	x		x		x		
14	Considera que el Estado Peruano ha dado normas respecto a la digitalización de la gestión documentaria.	x		x		x		
DIMENSIÓN 3: SOPORTE								
15	La entidad debe digitalizar los documentos físicos, disminuyendo el consumo de papel.	x		x		x		
16	La entidad debe contar con equipos de hardware requeridos para la digitalización de la gestión documentaria.	x		x		x		
17	Se utiliza el procedimiento de digitalización en toda la gestión documentaria de la institución.	x		x		x		
18	Se capacita al personal sobre la digitalización de procedimientos y la gestión documentaria.	x		x		x		
19	Se debe establecer políticas y medidas técnicas para asegurar la privacidad de la información.	x		x		x		
20	Se ha realizado mejoras en el almacenamiento de documentos electrónicos.							x

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

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr. / Mg.: Sonia Lidia Romero Vela DNI: 40117025
 Especialidad del validador: Metodólogo

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.

05 de junio de 2022

Firma del Experto Informante.

DNI: 40117025

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la Gestión Documentaria

VARIABLE: GESTION DOCUMENTARIA		Pertinencia ¹		Pertinencia ²		Pertinencia ³		Sugerencias
VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS DE ENTREVISTAS PARA SERVIDORES DE LA ENTIDAD		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
DIMENSION 1: ADMINISTRACION								
1	Cree Ud. que la formación del documento digital agiliza los trámites documentarios.	x		x		x		
2	El adecuado uso de los documentos digitales es menester para una correcta administración de los mismos.	x		x		x		
3	Se realiza minuciosa revisión y verificación de los documentos.	x		x		x		
4	Se han implementado medidas de digitalización de documentos recibidos físicamente por mesa de partes.	x		x		x		
5	Con el pasar de los años la recepción de los documentos debería ser 100% digital.	x		x		x		
6	Se clasifican adecuadamente los documentos digitales.	x		x		x		
DIMENSION 2: RECUPERACION								
7	Las plataformas virtuales tienen procesos de recuperación de los documentos digitales.	x		x		x		
8	Se altera el contenido y forma de los documentos digitales.	x		x		x		
9	Se realiza la adecuada custodia de los documentos físicos que han sido digitalizados.	x		x		x		
10	Se realiza una correcta captura de imágenes usando plataformas digitales.	x		x		x		
11	Se han implementado medidas de seguridad informática en la gestión documentaria.	x		x		x		
12	Se han implementado procedimientos de recuperación de los documentos.	x		x		x		
13	Se realiza backup de los documentos digitales en un	x		x		x		

	tiempo determinado.							
14	Se han implementado medidas para la recuperación de los documentos.	x		x		x		
15	Cada área cuenta con un escanear para sus documentos de su gestión.	x		x		x		
DIMENSION 3: ALMACENAMIENTO								
16	Existe mecanismo de control para la clasificación de los documentos tanto físico como virtual que se almacenan.	x		x		x		
17	Se codifican los documentos para su almacenamiento.	x		x		x		
18	Existen medidas que garantizan la conservación de los documentos.	x		x		x		
19	Se realiza el mantenimiento de los documentos físicos.	x		x		x		
20	Existe un almacenamiento de documentos antiguos especial para evitar su deterioro.	x		x		x		

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

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

Apellidos y nombres del juez validador: Dr. / Mg.: Sonia Lidia Romero Vela DNI: 40117025
Especialidad del validador: Metodólogo

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.

5 de junio del 2022



Firma del Experto Informante.

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

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la Digitalización

VARIABLE: DIGITALIZACIÓN		Pertinencia ¹		Pertinencia ²		Sugerencias
VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS DE ENTREVISTAS PARA SERVIDORES DE LA ENTIDAD		SI	NO	SI	NO	
DIMENSIÓN 1: ADMINISTRACION						
1	Los documentos que ingresan por mesa de partes virtual, deben seguir el procedimiento de la digitalización hasta el final.	X		X		X
2	Se debe conocer el procedimiento de la digitalización para hacer un buen trabajo.	X		X		X
3	Considera que la digitalización ha mejorado el procedimiento de la gestión documentaria en la institución.	X		X		X
4	Con el pasar del tiempo todos los documentos deben ser digitalizados en la institución.	X		X		X
5	La implementación de la mesa de partes virtual ha mejorado la calidad del servicio brindado al usuario.	X		X		X
6	Se utiliza una plataforma electrónica para recibir los documentos y así tener un buen control.	X		X		X
7	La COVID-19 han motivado que la digitalización se implemente en todas las entidades públicas, lo cual permite la agilización en la gestión documentaria.	X		X		X
DIMENSIÓN 2: NORMATIVA						
8	Todo empleado público debe contar con firma digital	X		X		X
9	Considera que la digitalización ha mejorado el procedimiento de la gestión documentaria.	X		X		X
10	Se debe tener un buen control de los documentos normativos respecto a la digitalización.	X		X		X
11	La institución debe tener un buen sistema de seguridad en cuanto a la digitalización.	X		X		X
12	Considera usted que la recepción de los documentos en la entidad se da dentro del marco de la Ley N°27444 "Ley de Procedimiento General Administrativo"	X		X		X

13	Se está cumpliendo con la implementación de las normas vigentes sobre digitación de documentos en las instituciones del Estado.	X		X		X
14	Considera que el Estado Peruano ha dado normas respecto a la digitalización de la gestión documentaria.	X		X		X
DIMENSIÓN 3: SOPORTE						
15	La entidad debe digitalizar los documentos físicos, disminuyendo el consumo de papel.	X		X		X
16	La entidad debe contar con equipos de hardware requeridos para la digitalización de la gestión documentaria.	X		X		X
17	Se utiliza el procedimiento de digitalización en toda la gestión documentaria de la institución.	X		X		X
18	Se capacita al personal sobre la digitalización de procedimientos y la gestión documentaria.	X		X		X
19	Se debe establecer políticas y medidas técnicas para asegurar la privacidad de la información.	X		X		X
20	Se ha realizado mejoras en el almacenamiento de documentos electrónicos.					X

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

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

Apellidos y nombres de juez validador: Mg. **REYES SADEGUEY JIMÉNEZ ALEJANDRO** DNI: **08,0076**
 Especialidad del validador: Metodólogo **JURÍDICOS Y LEGALES UNIVERSITARIOS / GESTIÓN PÚBLICA**

¹Pertinencia : El ítem corresponde al concepto técnico 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.
 05 de junio de 2022



Firma del Experto Informante

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la Gestión Documentaria

VARIABLE: GESTIÓN DOCUMENTARIA		Pertinencia ¹		Pertinencia ²		Pertinencia ³		Sugerencias
VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS DE ENTREVISTAS PARA SERVIDORES DE LA ENTIDAD		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
DIMENSIÓN 1: ADMINISTRACIÓN								
1	Cree Ud. que la formación del documento digital agiliza los trámites documentarios.	X		X		X		
2	El adecuado uso de los documentos digitales es menester para una correcta administración de los mismos.	X		X		X		
3	Se realiza minuciosa revisión y verificación de los documentos.	X		X		X		
4	Se han implementado medidas de digitalización de documentos recibidos físicamente por mesa de partes.	X		X		X		
5	Con el pasar de los años la recepción de los documentos debería ser 100% digital.	X		X		X		
6	Se clasifican adecuadamente los documentos digitales.	X		X		X		
DIMENSIÓN 2: RECUPERACIÓN								
7	Las plataformas virtuales tienen procesos de recuperación de los documentos digitales.	X		X		X		
8	Se altera el contenido y forma de los documentos digitales.	X		X		X		
9	Se realiza la adecuada custodia de los documentos físicos que han sido digitalizados.	X		X		X		
10	Se realiza una correcta captura de imágenes usando plataformas digitales.	X		X		X		
11	Se han implementado medidas de seguridad informática en la gestión documentaria.	X		X		X		
12	Se han implementado procedimientos de recuperación de los documentos.	X		X		X		
13	Se realiza backup de los documentos digitales en un tiempo determinado.	X		X		X		
14	Se han implementado medidas para la recuperación	X		X		X		

	de los documentos.						
15	Cada área cuenta con un escanear para sus documentos de su gestión.	X		X		X	
DIMENSIÓN 3: ALMACENAMIENTO							
16	Existe mecanismo de control para la clasificación de los documentos tanto físico como virtual que se almacenan.	X		X		X	
17	Se codifican los documentos para su almacenamiento.	X		X		X	
18	Existen medidas que garantizan la conservación de los documentos.	X		X		X	
19	Se realiza el mantenimiento de los documentos físicos.	X		X		X	
20	Existe un almacenamiento de documentos antiguos especial para evitar su deterioro.	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia: HAY SUFICIENCIA

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

Apellidos y nombres del juez validador: Mg. REYES SABELLA JOSÉ ALVARO DNI: 08150716
 Especialidad del validador: Metodología de Investigación y Docencia Universitaria / Gestión de Recursos

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.

5 de junio del 2022



Firma del Experto Informante.
DNI:

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la Digitalización

VARIABLE: DIGITALIZACIÓN		Pertinencia ¹		Pertinencia ²		Pertinencia ³		Sugerencias
VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS DE ENTREVISTAS PARA SERVIDORES DE LA ENTIDAD		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
DIMENSIÓN 1: ADMINISTRACION								
1	Los documentos que ingresan por mesa de partes virtual, deben seguir el procedimiento de la digitalización hasta el final.	x		x		x		
2	Se debe conocer el procedimiento de la digitalización para hacer un buen trabajo.	x		x		x		
3	Considera que la digitalización ha mejorado el procedimiento de la gestión documentaria en la institución.	x		x		x		
4	Con el pasar del tiempo todos los documentos deben ser digitalizados en la institución.	x		x		x		
5	La implementación de la mesa de partes virtual ha mejorado la calidad del servicio brindado al usuario.	x		x		x		
6	Se utiliza una plataforma electrónica para recibir los documentos y así tener un buen control.	x		x		x		
7	La COVID-19 han motivado que la digitalización se implemente en todas las entidades públicas, lo cual permite la agilización en la gestión documentaria.	x		x		x		
DIMENSIÓN 2: NORMATIVA								
8	Todo empleado público debe contar con firma digital	x		x		x		
9	Considera que la digitalización ha mejorado el procedimiento de la gestión documentaria.	x		x		x		
10	Se debe tener un buen control de los documentos normativos respecto a la digitalización.	x		x		x		
11	La institución debe tener un buen sistema de seguridad en cuanto a la digitalización.	x		x		x		
12	Considera usted que la recepción de los documentos en la entidad se da dentro del marco de la Ley N°27444 "Ley de Procedimiento General Administrativo"	x		x		x		

13	Se está cumpliendo con la implementación de las normas vigentes sobre digitación de documentos en las instituciones del Estado.	x		x		x		
14	Considera que el Estado Peruano ha dado normas respecto a la digitalización de la gestión documentaria.	x		x		x		
DIMENSIÓN 3: SOPORTE								
15	La entidad debe digitalizar los documentos físicos, disminuyendo el consumo de papel.	x		x		x		
16	La entidad debe contar con equipos de hardware requeridos para la digitalización de la gestión documentaria.	x		x		x		
17	Se utiliza el procedimiento de digitalización en toda la gestión documentaria de la institución.	x		x		x		
18	Se capacita al personal sobre la digitalización de procedimientos y la gestión documentaria.	x		x		x		
19	Se debe establecer políticas y medidas técnicas para asegurar la privacidad de la información.	x		x		x		
20	Se ha realizado mejoras en el almacenamiento de documentos electrónicos.							x

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

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

 Apellidos y nombres del juez validador: Mg. Yessica Yhonica Romanoff DNI: 4284140

 Especialidad del validador: Vetodonólogo
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 de ítem: es conciso, exacto y directo.

 Nota : Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.
05 de junio de 2022



Firma del Experto Informante.

Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la Gestión Documentaria

VARIABLE: GESTIÓN DOCUMENTARIA						
VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS DE ENTREVISTAS PARA SERVIDORES DE LA ENTIDAD						
		Pertinencia ¹		Pertinencia ²		Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	
DIMENSION 1: ADMINISTRACION						
1	Cree Ud. que la formación del documento digital agiliza los trámites documentarios.	X		X		X
2	El adecuado uso de los documentos digitales es menester para una correcta administración de los mismos.	X		X		X
3	Se realiza minuciosa revisión y verificación de los documentos.	X		X		X
4	Se han implementado medidas de digitalización de documentos recibidos físicamente por mesa de partes.	X		X		X
5	Con el pasar de los años la recepción de los documentos debería ser 100% digital.	X		X		X
6	Se clasifican adecuadamente los documentos digitales.	X		X		X
DIMENSION 2: RECUPERACION						
7	Las plataformas virtuales tienen procesos de recuperación de los documentos digitales.	X		X		X
8	Se altera el contenido y forma de los documentos digitales.	X		X		X
9	Se realiza la adecuada custodia de los documentos físicos que han sido digitalizados.	X		X		X
10	Se realiza una correcta captura de imágenes usando plataformas digitales.	X		X		X
11	Se han implementado medidas de seguridad informática en la gestión documentaria.	X		X		X
12	Se han implementado procedimientos de recuperación de los documentos.	X		X		X
13	Se realiza backup de los documentos digitales en un tiempo determinado.	X		X		X
14	Se han implementado medidas para la recuperación	X		X		X

de los documentos.						
16	Cada área cuenta con documentos de su gestión.	un escanear para sus	X	X	X	
DIMENSION 3: ALMACENAMIENTO						
16	Existe mecanismo de control para la clasificación de los documentos tanto físico como virtual que se almacenan.		X	X	X	
17	Se codifican los documentos para su almacenamiento.		X	X	X	
18	Existen medidas que garantizan la conservación de los documentos.		X	X	X	
19	Se realiza el mantenimiento de los documentos físicos.		X	X	X	
20	Existe un almacenamiento de documentos antiguos especial para evitar su deterioro.		X	X	X	

 Observaciones (precisar si hay suficiencia) **HAY SUFICIENCIA**

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

 Apellidos y nombres del juez validador, Mg. Nesla Guzmán Encaya DNI: 42841601
 Especialidad del validador: Metodólogo

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

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

5 de junio del 2022


 Firma del Experto Informante.
 DNI: 42841601

ANEXO Nº 6 Base de Datos Variable Digitalización

SUJETOS ENCUESTADO	DIMENSION 1							DIMENSION 2							DIMENSION 3						D3	Total		
	Nº	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	D1	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	D2	P15	P16	P17			P18	P19
1	5	5	5	5	5	4	4	33	4	4	4	5	5	3	4	29	4	4	5	4	4	4	25	87
2	5	5	5	5	5	3	5	33	4	5	5	5	5	4	4	32	5	5	2	2	5	2	21	86
3	4	4	4	5	4	4	4	29	5	5	4	4	4	4	4	30	4	5	3	4	4	4	24	83
4	5	5	5	5	5	5	4	34	3	5	5	5	4	4	4	30	5	5	4	4	4	4	26	90
5	5	5	3	5	4	4	5	31	5	5	5	5	3	2	4	29	5	5	2	2	5	2	21	81
6	5	5	5	5	4	3	5	32	5	5	5	5	3	1	2	26	5	5	5	5	5	2	27	85
7	5	4	3	4	3	2	4	25	4	4	5	5	4	3	4	29	5	4	2	2	5	3	21	75
8	5	5	4	5	3	4	5	31	4	5	5	5	5	5	5	34	5	5	5	5	5	5	30	95
9	4	4	4	4	4	4	4	28	2	3	4	1	3	3	3	19	4	4	3	4	1	4	20	67
10	5	4	4	5	4	3	5	30	5	4	4	5	3	2	4	27	5	5	1	1	5	3	20	77
11	4	4	5	5	4	4	5	31	4	4	4	5	4	4	4	29	4	4	4	4	4	4	24	84
12	5	4	1	5	1	4	4	24	4	5	5	5	3	3	3	28	4	5	3	1	4	3	20	72
13	5	5	4	5	4	3	4	30	5	5	4	5	4	3	3	29	4	5	2	3	5	3	22	81
14	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	4	5	4	28	98
15	5	4	3	5	4	4	4	29	3	4	4	4	3	3	4	25	3	5	4	3	3	3	21	75
16	2	5	3	3	3	4	3	23	3	3	3	4	4	4	3	24	4	4	3	3	4	3	21	68
17	5	1	4	4	3	3	3	23	4	4	4	4	3	3	3	25	4	4	3	3	4	3	21	69
18	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	3	3	4	30	5	5	2	2	5	4	23	88
19	3	2	5	4	4	4	4	26	4	4	4	4	4	3	3	26	4	4	4	4	4	3	23	75
20	5	5	4	4	3	4	4	29	3	4	4	4	4	4	3	26	4	4	4	3	4	3	22	77
21	3	3	3	2	2	3	2	18	4	4	4	5	4	2	4	27	4	5	2	1	5	2	19	64
22	4	4	5	4	4	4	4	29	4	4	4	4	3	2	2	23	4	4	2	2	4	2	18	70
23	4	4	4	5	5	5	5	32	2	5	5	4	4	3	4	27	5	5	5	5	5	5	30	89
24	5	4	4	5	5	5	4	32	5	5	4	4	4	3	3	28	4	4	5	4	4	5	26	86
25	5	5	5	5	4	5	4	33	4	4	4	5	3	4	3	27	4	5	5	5	5	3	27	87
26	5	5	4	4	5	4	5	32	5	5	5	5	3	3	3	29	1	5	5	5	5	1	22	83
27	5	5	5	5	5	5	5	35	4	4	5	5	5	4	4	31	5	5	3	5	5	4	27	93
28	5	4	4	5	3	3	4	28	3	4	5	4	3	3	3	25	5	4	3	2	5	2	21	74
29	4	5	2	5	2	4	4	26	4	4	3	4	4	5	5	29	5	5	5	5	5	5	30	85
30	5	5	5	5	3	3	3	29	3	5	5	5	3	3	3	27	3	3	5	5	5	3	24	80
31	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	4	4	4	4	4	30	4	4	4	5	5	3	25	90
32	5	4	4	4	3	4	4	28	4	4	4	4	4	4	3	27	4	4	4	4	4	4	24	79
33	5	5	5	5	5	5	5	35	4	5	5	5	5	5	5	34	5	5	5	3	5	3	26	95
34	4	4	4	4	3	4	5	28	4	4	4	4	3	3	3	25	3	4	4	4	4	4	23	76

35	1	1	1	1	1	1	5	11	5	5	4	5	4	3	3	29	3	4	4	5	5	3	24	64
36	4	5	4	4	5	4	5	31	4	4	4	5	4	3	4	28	3	4	5	5	5	4	26	85
37	4	5	5	5	3	3	5	30	5	5	5	5	3	2	3	28	3	5	5	5	5	3	26	84
38	5	4	4	4	4	4	4	29	4	4	4	4	3	3	3	25	4	4	3	3	3	3	20	74
39	5	4	3	5	4	3	4	28	4	4	4	5	4	3	4	28	3	4	5	5	5	4	26	82
40	4	4	4	4	4	4	4	28	4	4	4	4	4	3	4	27	4	4	4	5	5	5	27	82
41	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	4	34	3	5	5	5	5	4	27	96
42	4	2	1	1	4	2	2	16	5	5	2	3	5	4	4	28	5	5	5	5	5	2	27	71
43	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	1	1	27	1	4	4	4	4	1	18	80
44	5	3	5	5	1	2	5	26	5	5	3	5	3	5	4	30	4	5	5	5	5	3	27	83
45	4	5	4	5	4	5	4	31	5	5	5	5	2	4	4	30	5	5	2	4	5	4	25	86
46	5	5	2	5	1	2	3	23	4	3	5	5	4	1	1	23	1	5	5	5	5	1	22	68
47	4	4	4	5	4	1	1	23	4	4	4	4	3	3	4	26	2	4	4	4	4	3	21	70
48	4	5	4	5	4	4	4	30	5	5	5	5	2	4	4	30	5	5	2	2	5	4	23	83
49	5	5	3	4	3	4	4	28	4	3	4	5	1	2	3	22	3	4	4	4	4	2	21	71
50	4	4	5	5	4	4	4	30	3	5	5	4	4	5	3	29	5	4	5	4	5	4	27	86
51	5	4	4	5	5	5	5	33	5	5	5	5	5	5	4	34	4	3	4	5	5	5	26	93
52	4	4	4	5	4	4	4	29	2	4	4	4	4	4	4	26	4	4	4	5	4	4	25	80
53	4	5	3	3	2	3	3	23	3	2	3	4	3	5	5	25	5	3	5	4	3	5	25	73
54	5	5	4	5	4	4	4	31	4	4	4	5	4	4	4	29	5	4	4	4	4	4	25	85
55	5	5	4	5	5	5	4	33	4	4	4	5	4	4	4	29	3	4	4	4	4	4	23	85
56	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	3	5	33	5	5	3	3	5	3	24	92
57	4	4	4	5	4	3	4	28	5	5	4	5	3	3	3	28	5	5	2	2	2	2	18	74
58	5	4	4	4	4	4	4	29	5	4	4	4	4	3	4	28	4	4	4	4	4	3	23	80
59	4	4	4	5	4	4	4	29	4	4	4	5	4	3	3	27	4	4	3	3	4	4	22	78
60	4	4	3	5	4	4	4	28	4	4	4	4	4	3	3	26	4	4	4	4	4	3	23	77
61	5	5	2	5	1	3	3	24	4	3	5	5	4	1	1	23	1	5	5	5	5	1	22	69
62	4	4	4	5	4	4	5	30	4	4	4	5	4	4	4	29	4	5	4	4	4	4	25	84
63	4	4	4	5	4	4	5	30	4	4	4	5	4	4	4	29	4	5	4	4	4	4	25	84
64	5	5	3	3	3	3	3	25	4	4	4	4	3	3	3	25	4	4	4	3	4	3	22	72
65	5	5	4	5	4	4	5	32	4	5	5	5	3	3	4	29	5	5	2	2	5	2	21	82
66	4	4	4	4	4	4	4	28	4	4	4	5	4	4	4	29	5	5	4	4	4	4	26	83
67	4	4	4	4	4	4	4	28	4	4	4	4	4	4	2	26	4	4	4	4	4	3	23	77
68	1	1	2	1	1	1	1	8	1	1	1	1	1	1	3	9	1	1	1	1	1	1	6	23
69	5	4	4	4	4	4	4	29	3	4	4	4	4	3	4	26	4	4	3	3	4	3	21	76
70	5	5	4	4	4	4	4	30	4	4	4	4	4	4	4	28	4	4	4	4	4	4	24	82
71	4	4	4	2	2	3	4	23	2	4	4	4	3	3	3	23	4	4	2	2	4	3	19	65

71	4	4	4	2	2	3	4	23	2	4	4	4	3	3	3	23	4	4	2	2	4	3	19	65
72	4	4	1	4	5	2	4	24	2	4	4	4	4	4	5	27	4	3	5	5	5	5	27	78
73	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	3	33	5	2	1	1	5	3	17	85
74	4	4	4	4	5	4	4	29	5	4	4	4	3	4	2	26	4	5	2	2	4	3	20	75
75	3	4	4	4	4	4	4	27	4	4	4	4	4	3	3	26	4	4	3	3	4	3	21	74
76	5	5	5	4	3	4	5	31	5	3	5	5	5	2	4	29	5	5	3	3	5	3	24	84
77	5	5	3	5	5	4	5	32	4	5	5	5	5	3	3	30	5	5	5	3	5	3	26	88
78	4	5	3	5	3	5	5	30	5	4	5	5	5	4	4	32	3	4	3	3	5	4	22	84
79	4	4	4	4	4	4	4	28	4	4	4	4	3	4	3	26	4	4	4	5	4	4	25	79
80	5	5	4	5	4	4	5	32	5	4	5	5	4	4	5	32	5	5	4	5	5	3	27	91
81	5	4	4	5	2	4	5	29	5	4	5	4	4	2	4	28	5	4	4	5	4	4	26	83
82	2	5	4	4	4	4	5	28	3	3	3	3	3	3	3	21	3	3	2	1	3	2	14	63
83	5	5	5	5	5	5	5	35	4	4	5	5	5	5	4	32	5	5	3	3	5	5	26	93
84	4	5	3	5	4	3	4	28	4	4	4	4	3	4	3	26	4	5	4	4	4	3	24	78
85	5	5	5	5	3	4	5	32	4	5	5	5	4	3	3	29	5	5	3	3	5	3	24	85
86	4	4	5	5	4	5	5	32	3	5	5	4	5	4	3	29	5	5	3	4	5	4	26	87
87	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	20
88	5	5	5	4	5	4	5	33	5	5	5	4	4	3	4	29	4	5	4	4	4	3	24	86
89	5	5	3	5	3	4	5	30	5	5	5	4	3	4	3	29	5	5	4	3	5	3	25	84
90	1	5	3	1	5	3	5	23	5	5	5	5	3	3	3	29	5	5	1	1	5	1	18	70
91	5	5	5	5	5	5	5	35	2	5	5	5	4	4	5	30	4	5	4	4	5	4	26	91
92	4	5	4	5	3	3	5	29	3	4	4	5	4	4	5	29	5	4	3	3	4	4	23	81
93	3	4	4	4	5	4	3	27	2	3	5	4	3	3	3	23	5	3	3	3	4	4	22	72
94	4	5	4	5	4	4	2	28	4	5	5	5	3	3	3	28	5	5	4	3	5	2	24	80
95	5	5	2	5	5	5	5	32	5	5	5	5	5	2	4	31	5	5	5	4	5	5	29	92
96	3	3	3	4	3	4	3	23	3	4	3	3	3	3	3	22	4	3	2	2	3	3	17	62
97	2	4	4	4	4	4	4	26	5	5	5	4	4	4	4	31	5	5	2	2	4	2	20	77
98	5	4	4	5	4	5	4	31	4	5	5	5	4	3	3	29	5	5	4	2	3	3	22	82
99	5	4	5	5	3	3	3	28	5	5	5	5	3	3	3	29	5	5	5	3	4	3	25	82
100	3	3	4	4	5	5	4	28	4	5	4	4	5	3	3	28	5	5	5	5	5	5	30	86

ANEXO N° 8 Prueba Piloto

Se tomo como prueba piloto a 20 trabajadores de la Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

Tabla 12

Estadística de fiabilidad Variable Digitalización

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	Nº de elementos
,757	20

En cuanto a la variable digitalización el porcentaje fue de 0,757 considerado como muy buena destacando la fiabilidad. El cuestionario estuvo compuesto por 20 preguntas.

Tabla 13

Estadística de fiabilidad Variable Gestión Documental

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	Nº de elementos
,908	20

Con la variable Gestión Documental el alfa de Cronbach fue de 0,908 considerándose muy buena, destacando la prueba de fiabilidad. El cuestionario estuvo compuesto de 20 preguntas.

Anexo Nº 9 Cuestionario en Excell

Formulario sin título (respuestas) ☆ ☰ ☺

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Última modificación hace unos segundos

100% € % .0 .00 123 Predeterm... 10 B I S A

1	Marca temporal	Edad	Condicion lab	Tiempo d correo electronico	Dirección /Oficina donde	Celular	Digitalizacion : 1. Los doc	2.-Se debe conocer el pri	3.-Considera qu	
2	11/06/2022 17:59:30	Femenino	48 Tercero	4 años	npaz@dirislimaeste.gob.l	opm	999585078	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de a
3	11/06/2022 21:48:47	Femenino	37 CAS	3 años	leonela2517@hotmail.co	Abastecimiento	901078838	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de a
4	11/06/2022 22:44:19	Masculino	59 Nombrado		ggavilan@dirislimaeste.g	Oficina de Infraestructura	967390261	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
5	12/06/2022 6:30:07	Masculino	32 Tercero	3 años	crisarnaldo5@hotmail.co	Tesorería	989665400	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de a
6	12/06/2022 9:03:33	Masculino	56 Nombrado	28	llallicohuancaya@hotmail	Asistencial	992126928	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Ni de acuerdo ni
7	12/06/2022 9:29:38	Femenino	22 Tercero	2 años	fernandezley1399@hotma	DA- Oficina de Proyectos	929399229	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de a
8	12/06/2022 9:52:32	Femenino	36 CAS		luzmuniz006@gmail.com	TESORERIA	918512118	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	Ni de acuerdo ni
9	12/06/2022 10:38:32	Masculino	42 CAS	8 años	kramos2022@hotmail.co	OPMGP	999999999	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	De acuerdo = 4
10	12/06/2022 13:42:22	Femenino	52 Nombrado	22	rbullonhuayanay@gmail.	Servicio de Odontología	982346366	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
11	12/06/2022 13:51:43	Femenino	45 año CAS	13 años	odalismgarcia@gmail.co	DMGS- LABORATORIO	956149597	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
12	12/06/2022 14:43:17	Masculino	47 Nombrado	21 años		CAP II ESSALUD CHAN	949836870	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	Totalmente de a
13	12/06/2022 15:25:37	Femenino	50 CAS	3 años	duce_19@hotmail.com	Equipo de integridad inst	967999656	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	Totalmente en d
14	12/06/2022 18:31:24	Femenino	39 Tercero	2 meses	Egomez@dirislimaeste.g	O AURF-DMID-Planta Ox	985002720	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	De acuerdo = 4
15	12/06/2022 21:05:24	Femenino	40 Nombrado	11 años	denisse82j@hotmail.com	Hospital de Chancay	994544945	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de a
16	12/06/2022 21:09:18	Masculino	40 Nombrado	15 años	ajoselimatos@yahoo.es	Recursos Humanos	972083477	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	Ni de acuerdo ni
17	12/06/2022 21:36:21	Masculino	53 año Nombrado	25 años	oscarcarazas@hotmail.c	S. Enrique Montenegrc	992810288	En desacuerdo = 2	Totalmente de acuerdo=	Ni de acuerdo ni
18	13/06/2022 6:22:33	Femenino	51 Nombrado	22 años	nieves_de_moscoso@hcc	Dentista asistencial	995978383	Totalmente de acuerdo =	Totalmente en desacuer	De acuerdo = 4
19	13/06/2022 10:50:24	Femenino	37 CAS	7 años	ursulamargarta@gmail.c	Servicio de odontología	985976666	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de a
20	13/06/2022 10:56:00	Masculino	53 Nombrado	27 años	fhencirujano@gmail.com	CMI Santa Anita	997327045	Ni de acuerdo ni en desa	En desacuerdo = 2	Totalmente de a
21	13/06/2022 11:08:03	Masculino	68 Nombrado		35 Leojavier28@yahoo.co	Oficina de Calidad	955650913	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	De acuerdo = 4
22	13/06/2022 15:50:57	Masculino	59 Nombrado		35 Ldb16042013@gmail.co	Oficina de Persona	920545683	Ni de acuerdo ni en desa	Ni de acuerdo ni en desa	Ni de acuerdo ni

Formulario sin título (respuestas) ☆ ☰ ☺

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Última modificación hace unos segundos

100% € % .0 .00 123 Predeterm... 10 B I S A

1	Marca temporal	Edad	Condicion lab	Tiempo d correo electronico	Dirección /Oficina donde	Celular	Digitalizacion : 1. Los doc	2.-Se debe conocer el pri	3.-Considera qu	
21	13/06/2022 11:08:03	Masculino	68 Nombrado	35	Leojavier28@yahoo	Oficina de Calidad	955650913	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	De acuerdo = 4
22	13/06/2022 15:50:57	Masculino	59 Nombrado	35	Ldb16042013@gn	Oficina de Persona	920545683	Ni de acuerdo ni en desa	Ni de acuerdo ni en desa	Ni de acuerdo ni en desa
23	13/06/2022 17:02:24	Masculino	45 Nombrado	10 años	ealozanoa76@gm	Oficina de Planeamiento	924687587	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	Totalmente de acuerdo=
24	13/06/2022 17:33:35	Masculino	30 Tercero	2 años		OAJ		De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
25	13/06/2022 17:39:51	Femenino	32 Nombrado	3 años		OOMGP		Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
26	13/06/2022 17:48:54	Femenino	42 CAS	3 años		Oficina de Epidemiología		Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de acuerdo=
27	13/06/2022 17:53:53	Femenino	37 CAS	3 años		Trámite Documentario		Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	De acuerdo = 4
28	13/06/2022 17:55:08	Masculino	64 CAS	12 años	maravilla147@hot	Oficina de inversiones	996784478	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de acuerdo=
29	13/06/2022 17:56:57	Femenino	28 Tercero	Asistente	yenfg21@gmail.cc	Secretaria técnica	962364680	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
30	13/06/2022 17:59:06	Masculino	22 CAS	4 años		Trámite Documentario		De acuerdo = 4	Totalmente de acuerdo=	En desacuerdo = 2
31	13/06/2022 18:04:15	Femenino	41 CAS	3 años		Logística		Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de acuerdo=
32	13/06/2022 18:09:42	Femenino	41 Tercero	5 años		OPMGP		Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de acuerdo=
33	13/06/2022 18:10:19	Masculino	67 Nombrado	39 años	ghezzi54@yahoo.	Minsa	999270463.	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
34	13/06/2022 18:16:12	Masculino	49 Nombrado	7 años	Jreyessaberbein@	Santa anita	998199363	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de acuerdo=
35	13/06/2022 18:16:22	Femenino	26 Tercero	2 meses	yanethochante27C	Oficina Presupuesto	913565971	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
36	13/06/2022 18:23:23	Masculino	32 Tercero	2 años		Oficina de Recursos Humanos		Totalmente en desacuer	Totalmente en desacuer	Totalmente en desacuer
37	13/06/2022 18:27:41	Masculino	30 Tercero	6 años		Oficina de Recursos Humanos		De acuerdo = 4	Totalmente de acuerdo=	De acuerdo = 4
38	13/06/2022 18:32:32	Masculino	55 Nombrado	32 años		Oficina de Recursos Humanos		De acuerdo = 4	Totalmente de acuerdo=	Totalmente de acuerdo=
39	13/06/2022 18:36:29	Femenino	52 Tercero	4		OGRH		Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
40	13/06/2022 18:43:36	Femenino	35 Tercero	3 años		Oficina de Proyecto de Inversión		Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	Ni de acuerdo ni en desa
41	13/06/2022 18:48:54	Femenino	38 Tercero	2 años		Oficina de Recursos Humanos		De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Marca temporal		Edad	Condicion lab	Tiempo d	correo electronico	Dirección /Oficina donde	Celular	Digitalizacion : 1. Los dot 2.-Se debe conocer el pri 3.-Considera que la digi		
80	15/06/2022 19:55:43	Femenino	26	Tercero	3 meses	yanethochante27C	Planeamiento	913565971	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
81	15/06/2022 22:22:49	Femenino	33	Tercero	3 años		Tramite Documentario		Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4
82	15/06/2022 22:28:26	Femenino	64	Nombrado	34 años		Tramite Documentario		Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
83	15/06/2022 22:31:51	Femenino	28	Tercero	5 años		DMGS		En desacuerdo = 2	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4
84	15/06/2022 22:39:49	Femenino	32	Nombrado	8 años		DSAIA		Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =
85	15/06/2022 22:44:52	Masculino	38	Tercero	2 años 5 meses		DMIGS		De acuerdo = 4	Totalmente de acuerdo =	Ni de acuerdo ni en des
86	15/06/2022 22:49:01	Masculino	18	CAS	2 años		Tramite Documentario		Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =
87	16/06/2022 8:19:21	Masculino	39	CAS	6 años		Dirección administrativa		De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	Totalmente de acuerdo =
88	16/06/2022 10:12:38	Femenino	50	Nombrado	10	rosa.yraida@gmail	Lima	980878888	Totalmente en desacuer	Totalmente en desacuer	Totalmente en desacuer
89	16/06/2022 11:16:52	Femenino	48	Nombrado	18 años	yanetgalarza@hotmail	Comunicaciones	987354357	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =
90	16/06/2022 12:19:04	Femenino	26	Tercero	1 mes	anlemagra21@gmail	Oficina de Infraestructura	972089612	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =	Ni de acuerdo ni en des
91	16/06/2022 21:55:52	Femenino	49	Nombrado	17 años	Ineslop_giraldo@	Oficina de intervenciones	994681122	Totalmente en desacuer	Totalmente de acuerdo =	Ni de acuerdo ni en des
92	16/06/2022 22:10:45	Femenino	50	Nombrado	3 años	claudiaramoshidal	Calle Felipe Pinglo Alva	975788644	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =
93	17/06/2022 15:03:20	Masculino	41	Tercero	4 años		Tramite Documentario		De acuerdo = 4	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4
94	17/06/2022 15:07:13	Femenino	28	CAS	4		OFICINA DE GESTION DE RECURSO:	Ni de acuerdo ni en desa	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
95	17/06/2022 15:45:54	Femenino	31	CAS	7 AÑOS		Oficina de Recursos Humanos	De acuerdo = 4	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4
96	17/06/2022 15:50:43	Femenino	37	Tercero	3 años		Oficina de recursos humanos	Totalmente de acuerdo =	Totalmente de acuerdo =	En desacuerdo = 2	
97	17/06/2022 20:37:32	Masculino	51	CAS	5 años		Oficina de abastecimient	956450656	Ni de acuerdo ni en desa	Ni de acuerdo ni en desa	Ni de acuerdo ni en des:
98	17/06/2022 20:42:54	Masculino	58	Nombrado	20		oficina de abastecimiento	En desacuerdo = 2	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
99	17/06/2022 20:47:45	Femenino	23	Nombrado	12		Oficina de recursos humanos	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4
100	17/06/2022 20:50:08	Femenino	33	Tercero	1 año		Oficina de Recursos humanos	Totalmente de acuerdo =	De acuerdo = 4	De acuerdo = 4	Totalmente de acuerdo =

ULTIMO REPORTE 01 JULIO NARDA (2).spv [Documento2] - IBM SPSS Statistics V10

Archivo Editar Ver Datos Transformar Insertar Formato Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

Registro Frecuencias Tabla de frecuencias Estadísticos Nivel1 Nivel2

FRECUENCIAS VARIABLES=V1 V2
/FORMAT=NOTABLE
/STATISTICS=STOBY MINIMUM MAXIMUM MEAN
/ORDER=ANALYSIS.

Frecuencias

Estadísticos		
	V1 DIGITALIZACI ON	V2 GESTION DOCUMENTA RIA
N	Válidos 100	100
	Perdidos 0	0
Media	79,35	69,62
Desv. Desviación	11,584	15,445
Mínimo	20	20
Máximo	99	100

FRECUENCIAS VARIABLES=NIVEL1 NIVEL2
/FORMAT=NOTABLE
/BARChart PERCENT
/ORDER=ANALYSIS.

FRECUENCIAS VARIABLES=NIVEL1 NIVEL2
/BARChart PERCENT
/ORDER=ANALYSIS.

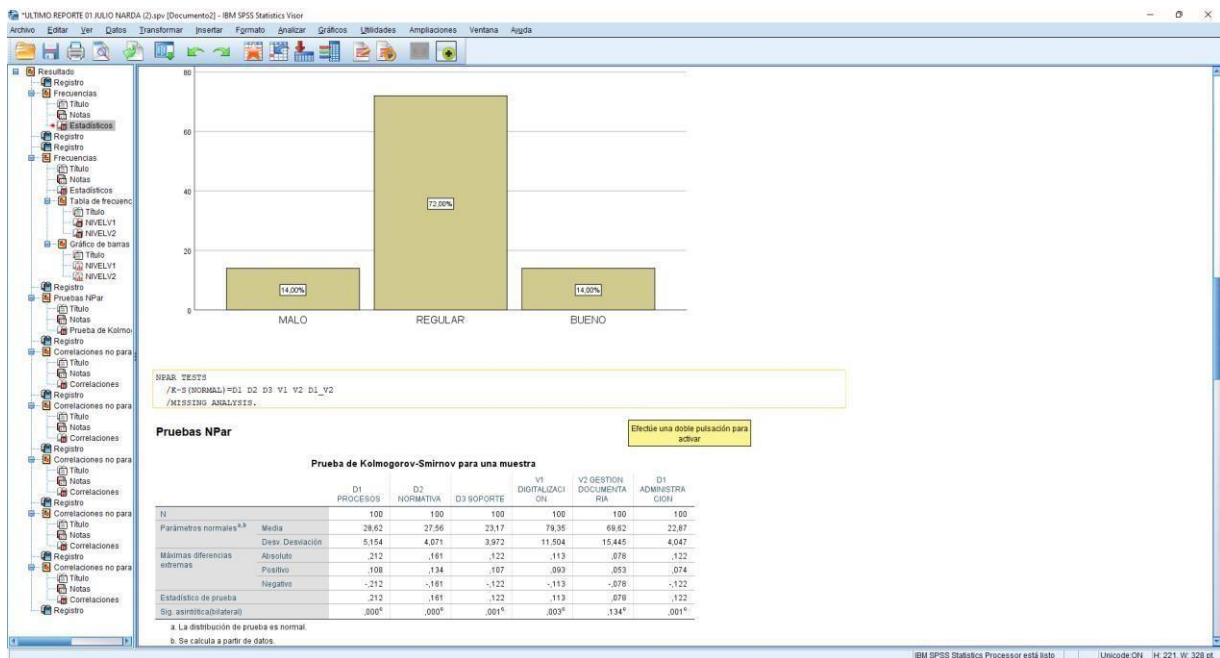
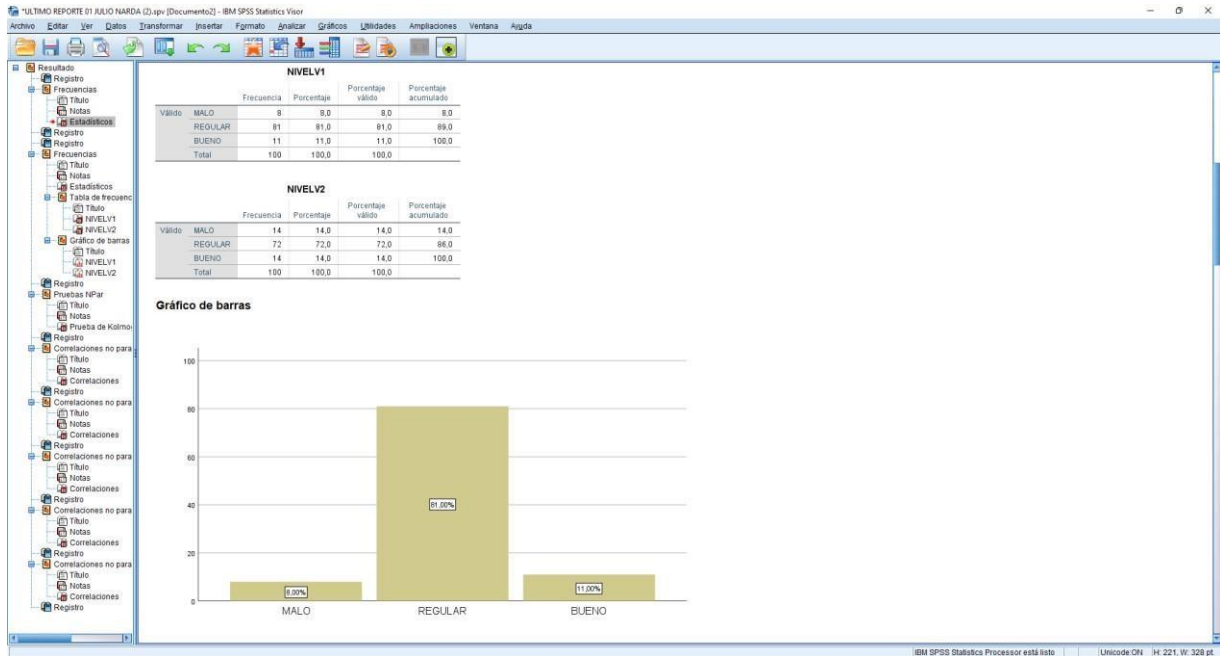
Frecuencias

Estadísticos		
	NIVEL1	NIVEL2
N	Válidos 100	100
	Perdidos 0	0

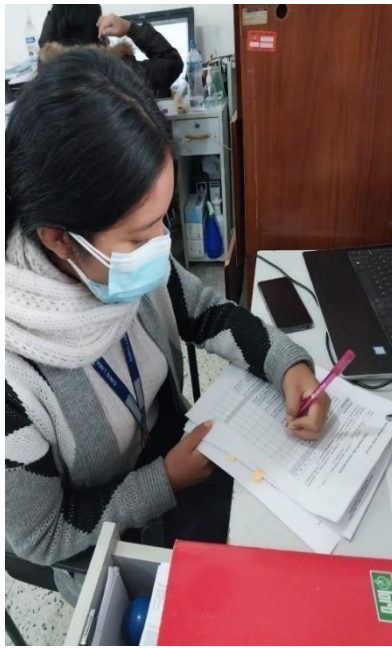
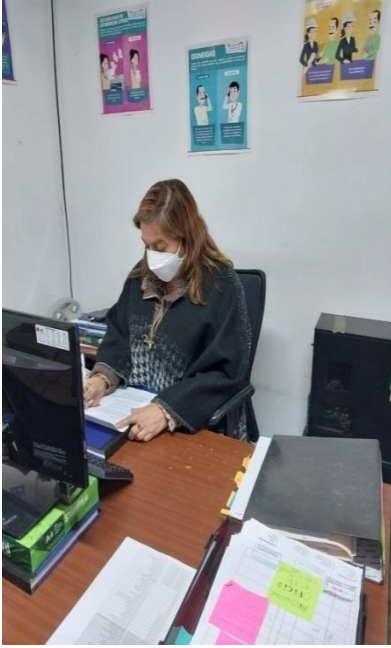
Tabla de frecuencia

NIVEL1			
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válidos MALO	8	8,0	8,0
REGULAR	81	81,0	89,0

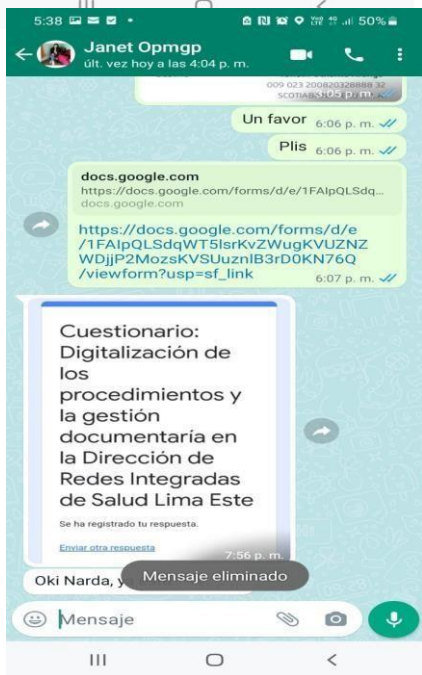
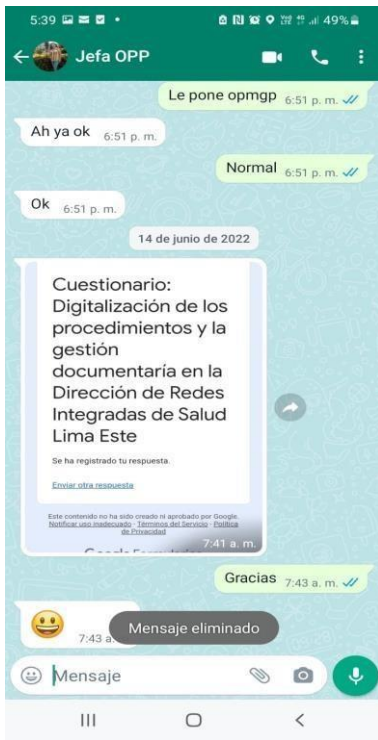
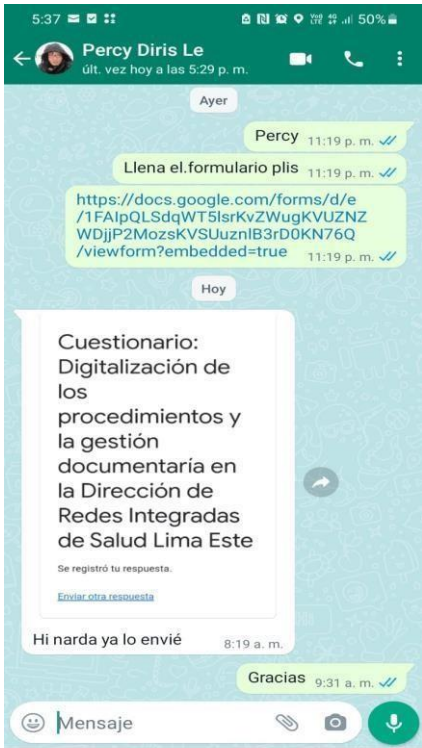
IBM SPSS Statistics Processor está listo | UNICODE ON | H: 221, W: 328 pt.



Anexo Nº 10 Encuestas



Anexo Nº 11



Anexo Nº 12

...

Preguntas sobre la Variable Gestión Documentaria. 1.Cree Ud. que la formación del documento digital agiliza los trámites documentario. *

Totalmente en desacuerdo= 1

En desacuerdo = 2

Ni de acuerdo ni en desacuerdo= 3

De acuerdo = 4

Totalmente de acuerdo = 5

2. El adecuado uso de los documentos digitales es menester para una correcta administración de los mismos. *

Totalmente en desacuerdo= 1

En desacuerdo = 2

Cuestionario: Digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

Estimado Señores(as) es grato saludarlos cordialmente y a la vez solicitarle me pueden llenar el Cuestionario de la Maestría en Gestión Pública - Universidad Cesar Vallejos

Pregunta *

Masculino

Femenino

Celular

Texto de respuesta larga

...

Digitalización : 1. Los documentos que ingresan por mesa de partes virtual, deben seguir el procedimiento de la digitalización hasta el final *

Totalmente en desacuerdo= 1

En desacuerdo = 2

Ni de acuerdo ni en desacuerdo= 3

De acuerdo = 4

Totalmente de acuerdo = 5

9. Se realiza la adecuada custodia de los documentos físicos que han sido digitalizados. *

Totalmente en desacuerdo= 1

En desacuerdo = 2

Ni de acuerdo ni en desacuerdo= 3

De acuerdo = 4

Totalmente de acuerdo = 5

...

10. Se realiza una correcta captura de imágenes usando plataformas digitales *

Totalmente en desacuerdo= 1

En desacuerdo = 2

- Totalmente en desacuerdo= 1
- En desacuerdo = 2
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo= 3
- De acuerdo = 4
- Totalmente de acuerdo = 5

20. Existe un almacenamiento de documentos antiguos especial para evitar su deterioro. *

- Totalmente en desacuerdo= 1
- En desacuerdo = 2
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo= 3
- De acuerdo = 4
- Totalmente de acuerdo = 5

#...jpeg ^ | WhatsApp Image...jpeg ^ | WhatsApp Image...jpeg ^ | WhatsApp Image...jpeg



Anexo N° 13



PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

CONSTANCIA N° 021 - 2022

AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Expediente N° 27180-2022
Expediente N° 20466-2022

El Director General de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este por medio de la presente deja constancia que la alumna de la maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo:

NARDA ELIZABETH PAZ SOLDAN YATACO

Investigadora principal del Proyecto de Investigación: "Digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022", se **AUTORIZA** el inicio de investigación, sujeto a las características que se indican en esta comunicación:

El desarrollo del Proyecto de investigación se realizará en el ámbito de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este según lo establecido en el proyecto.

Así mismo, hacemos de su conocimiento, que es importante para nuestra institución contar con **los informes de avance (cada tres meses) y el informe final**, así como las conclusiones y recomendaciones del estudio para su consideración en el Análisis de la Situación de Salud de nuestra Institución.

La presente tendrá una vigencia general hasta el 12 de agosto del 2,023; no obstante, la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, podrá dejar sin efecto el desarrollo del proyecto de investigación, si las condiciones para la autorización del mismo se modificaran. Los trámites para su renovación, de ser necesario, deberán iniciarse 30 días previos a su vencimiento.

MINISTERIO DE SALUD DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
M. C. May Bendezu Jaime
CAMP. 2788 RNE 35008
DIRECTOR GENERAL

MB/JUN/S/EAS/RMDR
Cc: Archivo



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, ROMERO VELA SONIA LIDIA, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ATE, asesor de Tesis titulada: "Digitalización de los procedimientos y la gestión documentaria en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022", cuyo autor es PAZ SOLDAN YATACO NARDA ELIZABETH, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 18.00%, 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, 31 de Julio del 2022

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
ROMERO VELA SONIA LIDIA DNI: 40117025 ORCID: 0000-0002-9403-410X	Firmado electrónicamente por: SLROMEROV el 02- 08-2022 18:00:20

Código documento Trilce: TRI - 0382500