



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE
SISTEMAS

Plataforma Digital para la gestión documental en una
Municipalidad, Cajamarca - 2023

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Ingeniero de sistemas

AUTORES:

Fernandez cabanillas, Yorlyn (orcid.org/0000-0002-5246-0696)

Flores Orosco, Victor Alexis (orcid.org/0000-0001-5624-9305)

ASESOR:

Dra. Rodríguez Baca, Liset Sulay (orcid.org/0000-0003-1850-615X)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Sistema De Información y Comunicaciones

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

LIMA – PERÚ

2024



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, RODRIGUEZ BACA LISET SULAY, docente de la FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA de la escuela profesional de INGENIERÍA DE SISTEMAS de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ATE, asesor de Tesis titulada: "Plataforma Digital Para la Gestión Documental En una Municipalidad, Cajamarca - 2023", cuyos autores son FERNANDEZ CABANILLAS YORLYN, FLORES OROSCO VICTOR ALEXIS, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 14.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

LIMA, 04 de Julio del 2024

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
RODRIGUEZ BACA LISET SULAY DNI: 41353210 ORCID: 0000-0003-1850-615X	Firmado electrónicamente por: LRODRIGUEZB14 el 12-07-2024 21:14:28

Código documento Trilce: TRI - 0792521



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS**

Declaratoria de Originalidad de los Autores

Nosotros, FERNANDEZ CABANILLAS YORLYN, FLORES OROSCO VICTOR ALEXIS estudiantes de la FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA de la escuela profesional de INGENIERÍA DE SISTEMAS de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ATE, declaramos bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "Plataforma Digital Para la Gestión Documental En una Municipalidad, Cajamarca - 2023", es de nuestra autoría, por lo tanto, declaramos que la Tesis:

1. No ha sido plagiada ni total, ni parcialmente.
2. Hemos mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicada, ni presentada anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

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

Nombres y Apellidos	Firma
FERNANDEZ CABANILLAS YORLYN DNI: 71388481 ORCID: 0000-0002-5246-0696	Firmado electrónicamente por: FFERNANDEZCA el 06-07-2024 10:48:05
FLORES OROSCO VICTOR ALEXIS DNI: 74574302 ORCID: 0000-0001-5624-9305	Firmado electrónicamente por: VAFLORESF el 06-07-2024 10:46:52

Código documento Trilce: INV - 1645748

Dedicatoria

A mis familiares por apoyarme siempre; doy gracias a Dios por haberme hecho llegar a este momento de mi vida; A mis familiares y a AMMSG por apoyarme siempre. A todos ellos dedico este presente trabajo, porque son lo más valioso que tengo en vida.

Flores Orosco Victor

A mis padres, quienes me han moldeado en la persona que soy hoy. Mis logros, incluido este, se deben a ustedes. Me dieron normas, y por eso, les agradezco profundamente, pero en última instancia, me impulsaron constantemente a perseguir mis objetivos, muchas gracias a todos los que me apoyaron siempre.

Fernandez Cabanillas Yorlyn

Agradecimiento

Agradezco a mi asesora Liset, por haberme apoyado en esta etapa académica. Agradezco a mis familiares, a mis amigos y a la universidad por toda la educación que me han brindado durante este proceso de mi vida.

Flores Orosco Victor

Agradezco su tiempo de asesoramiento Dra. Liset por brindar sus conocimientos, por haberme apoyado en esta etapa académica. Agradezco mucho a mis familiares, a mis compañeros y a la universidad por su apoyo brindado durante este proceso de aprendizaje.

Fernandez Cabanillas Yorlyn

Índice de contenidos

Declaratoria de Autenticidad del Asesor	ii
Declaratoria de Originalidad del Autor	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Índice de contenidos	vi
Índice de tablas	vii
Índice de figuras	viii
Resumen	ix
Abstract	x
I. INTRODUCCIÓN	1
II. METODOLOGÍA	18
2.1. Tipo y diseño de investigación	18
2.2. Variables y operacionalización	19
2.3. Población, muestra y muestreo	22
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	23
2.5. Procedimientos	25
2.5. Método de análisis de datos	25
2.6. Aspectos éticos	26
III. RESULTADOS	26
IV. DISCUSIÓN	39
V. CONCLUSIONES	40
VI. RECOMENDACIONES	41
REFERENCIAS	42
ANEXOS	50

Índice de tablas

Tabla 1. SCRUM vs XP vs Kanban	15
Tabla 2. PostgreSql vs Mysql	16
Tabla 3. Yii vs Laravel	17
Tabla 4. JavaScript y Php	17
Tabla 5. Validación de expertos	24
Tabla 6 Medidas Estadísticas Descriptivas Recepción de documentos	26
Tabla 7 Medidas Estadísticas Descriptivas Emisión de documentos	28
Tabla 8 Medidas Estadísticas Descriptivas Despacho de documentos	29
Tabla 9 Medidas Estadísticas Descriptivas de Archivado	31
Tabla 10 Análisis de prueba	32
Tabla 11 Prueba de normalidad Recepción de documentos	33
Tabla 12 Prueba de normalidad Emisión de documentos	34
Tabla 13 Prueba de normalidad Despacho de documentos	35
Tabla 14 Prueba de normalidad Archivado	36

Índice de figuras

Figura 1. Diseño de investigación	19
Figura 2 Gráfica estadística del Pre-test Recepción de documentos	27
Figura 3 Gráfica estadística del Post-test Recepción de documentos	27
Figura 4 Gráfica estadística del Pre-test Emisión de documentos	28
Figura 5 Gráfica estadística del Post-test Emisión de documentos	29
Figura 6 Gráfica estadística del Pre-test Despacho de documentos	30
Figura 7 Gráfica estadística del Post-test Despacho de documentos	30
Figura 8 Gráfica estadística del Pre-test Archivado de documentos	31
Figura 9 Gráfica estadística del Post-test Archivado de documentos	32
Figura 10 Prueba de normalidad Recepción de documentos	33
Figura 11 Prueba de normalidad Recepción de documentos	33
Figura 12 Prueba de normalidad Emisión de documentos	34
Figura 13 Prueba de normalidad Emisión de documentos	35
Figura 14 Prueba de normalidad Despacho de documentos	35
Figura 15 Prueba de normalidad Despacho de documentos	36
Figura 16 Prueba de normalidad Archivado de documentos	37
Figura 17 Prueba de normalidad Despacho de documentos	37

Resumen

La investigación tuvo como objetivo determinar cómo influye una plataforma digital en la gestión documental de una municipalidad en Cajamarca, 2023. En este estudio se contribuye al crecimiento económico sostenible mediante la modernización y automatización de procesos administrativos y gestión documental a través de una plataforma digital, contribuyendo así al objetivo de desarrollo sostenible, trabajo decente y crecimiento económico. El tipo de investigación fue de tipo aplicada de enfoque cuantitativo, con diseño experimental con una población de 1300 documentos de los cuales 297 fueron tomados para la muestra. Se utilizó la ficha de registro como instrumento de recolección de datos, como resultados a nivel de los indicadores recepción subió su eficacia en un 10.96%, por otro lado, la emisión de documentos tuvo una mejora de 0.658%, asimismo el despacho de documentos alcanzó un 0.723% de eficacia, finalmente el indicador archivado mejoró su eficacia con 0.2935% de eficacia llegando a cumplir el 100% de los documentos archivados. Se concluye que la implementación de una plataforma digital para la gestión documental mejora la eficacia de los procesos que intervienen en la gestión, los cuales son la emisión, la recepción, despacho y archivado de documentos.

Palabras clave: Gestión de documentos, plataforma digital , archivo

Abstract

The objective of the research was to determine how a digital platform influences the document management of a municipality in Cajamarca, 2023. This study contributes to sustainable economic growth through the modernization and automation of administrative processes and document management through a digital platform, thus contributing to the objective of sustainable development, decent work and economic growth. The type of research was applied with a quantitative approach, with an experimental design with a population of 1,300 documents of which 297 were taken for the sample. The registration form was used as a data collection instrument, as results at the level of the reception indicators increased its effectiveness by 10.96%, on the other hand the issuance of documents had an improvement of 0.658%, likewise the dispatch of documents reached a 0.723% efficiency, finally the archived indicator improved its effectiveness with 0.2935% efficiency, reaching 100% of the archived documents. It is concluded that the implementation of a digital platform for document management improves the effectiveness of the processes involved in management, which are the issuance, reception, dispatch and archiving of documents.

Keywords: document management, digital platform, archive

I. INTRODUCCIÓN

En la nueva era digital, la cantidad de información y documentos generados y manejados en las organizaciones ha aumentado exponencialmente, en todo el mundo, la gestión documental se volvió esencial con el fin de garantizar la eficacia, seguridad y organización de los documentos, la International Organization for Standardization (ISO) (2019) manifiesta, cada vez más en el mundo moderno generan documentos en entornos digitales, los modelos de negocio cambiantes no están extendiendo un mejoramiento en la gestión de documentos organizativos tradicionales, los cuales siguen manteniendo una administración documental obsoleta y nada controlada.

Según el estudio elaborado en la india por PAWAN, Adarsh y JADHAV, Ketan (2018), indicó que la gestión de documentos ha sido un componente clave de organizaciones e instituciones donde ubicar documentos dentro de una gran colección de documentos es una tarea monótona y demanda una gran cantidad de tiempo para llevarse a cabo adecuadamente. Como resultado, los usuarios pueden no tener acceso a la información en todo momento.

Siguiendo con el tema internacional, estudio elaborado en Colombia por SUÁREZ, Coraima y GARCÍA, Luis (2020), La documentación es esencial para garantizar que los documentos de una empresa estén organizados y accesibles, garantizando también su seguridad y confidencialidad

En un enfoque nacional, la Secretaría de Gobierno (2023), indicó que la gestión documental, se basa en elementos interrelacionados que permiten a las organizaciones gubernamentales implementar y preservar la documentación creada dentro de las instituciones con un enfoque centrado en los procesos. Esto implica identificar al autor del documento y facilitar su digitalización, recuperación, almacenamiento y acceso.

Asimismo, CERNA, Yusuke, DELGADO, Yarlynn y SALAS, Hugo(2022), indicó que la gestión documental debería estar orientada hacia los usuarios finales que la emplearán. Es importante destacar que las corporaciones han gestionado grandes volúmenes de información y documentos durante muchos años.

En ese sentido, la Municipalidad, ubicada en Cajamarca, el gerente del área de Abastecimiento y Patrimonio, sr. Máximo Valverde (Anexo 4), mencionó que se encontraron en un proceso de modernización debido a que tuvieron problemas de control y orden de documentos ya que, al ser un área que tiene tres trabajadores, lo que provoca una demora por parte del área, al mismo tiempo también ellos compartían el área de trabajo con el área de logística y les complica a la hora de hacer las actividades, asimismo, tuvieron problemas de pérdida de información y seguimiento de documentos. esto ocurre al momento que se despacha los documentos, ya que un solo documento se reparte en dos partes uno que se archiva como evidencia y la otra parte que se despacha a las áreas correspondientes, lo cual al momento de pedir la respuesta o ver si ha sido aceptado o archivado por el área, no saben dónde se encuentra por esta razón no dan respuesta del estado del documento emitido, esto ocasiona que los pobladores y trabajadores tengan disconformidad por el tiempo de espera de la respuesta, esto ocasiona un mal control de la gestión de documentación, En esta investigación, contribuyó al objetivo Trabajo decente y crecimiento económico, al promover un crecimiento sostenible mediante la modernización y automatización de procesos administrativos y gestión documental con una plataforma digital de esta manera se buscó llevar a cabo una transformación digital para dar solución a este problema, (Anexo 4).

En este contexto, surge la interrogante ¿Cómo influyó una plataforma digital en la gestión documental de la municipalidad, Cajamarca-2023? los problemas específicos son: (1) ¿Cómo influyó una plataforma digital en la recepción de documentos en la municipalidad, Cajamarca-2023? (2) ¿Cómo influyó una plataforma digital en la emisión de documentos en la municipalidad, Cajamarca-

2023? (3) ¿Cómo influyó una plataforma digital en el archivado en la municipalidad, Cajamarca- 2023? (4) ¿Cómo influyó una plataforma digital en el despacho de documentos en la municipalidad, Cajamarca- 2023?

Con respecto a la justificación teórica, la implementación de una plataforma digital para la gestión documental en la Municipalidad de Chugur en 2023, buscó evaluar cómo esta tecnología puede abordar las deficiencias en la gestión documental gubernamental y mejorar la eficiencia, la transparencia y la calidad de los servicios ofrecidos a los ciudadanos en este contexto específico. Asimismo contribuyó a la comprensión teórica en la gestión de documentos en el sector público y sirviendo como fundamento para futuras mejoras e investigaciones en la administración gubernamental de la municipalidad de Chugur, asimismo, a nivel práctico, los resultados se justifican, ya que ayudó al municipio a mejorar su gestión documental para que los trabajadores puedan dar seguimiento y tener un mejor proceso documental. Asimismo, en el ámbito metodológico, la investigación permitió estudiar la variable gestión documental, lo que permitió evaluar de forma integral y precisa el impacto de las plataformas digitales en la gestión documental. La investigación se desarrolló de manera ética y práctica, con el objetivo de orientar futuras mejoras en la gestión documental municipal.

Conforme al aspecto de innovación en esta investigación radicó en la implementación de Automatización Avanzada. Más allá de la automatización de tareas básicas, se incorpora un clasificador de documentos para el área de archivística. Esto incrementa el procesamiento y clasificación de archivos de manera automática y eficaz, facilitando la resolución rápida de errores o problemas que puedan surgir durante el proceso en la gestión documental. Esta automatización avanzada contribuyó a evitar errores en el proceso de la documentación, además al implementar esta solución se mejoró la precisión y la consistencia en el área archivística, impulsado bajo un clasificador inteligente, generando un orden y control específico, mejorando el tiempo de respuesta del proceso archivístico.

El objetivo general de esta investigación fue determinar cómo influyó una plataforma digital en la gestión documental de la municipalidad, Cajamarca-2023. Los objetivos específicos son: determinar cómo influyó una plataforma digital en la recepción de documentos de la municipalidad, Cajamarca-2023. Determinar cómo influyó una plataforma digital en la emisión de documentos de la municipalidad, Cajamarca- 2023. Determinar cómo influyó una plataforma digital en el archivado de documentos de la municipalidad, Cajamarca- 2023. determinar cómo influyó una plataforma digital en el despacho de documentos de la municipalidad, Cajamarca-2023.

La hipótesis general de la investigación es: la implementación de una plataforma digital mejoró en la gestión documental de la municipalidad, Cajamarca-2023. Las hipótesis específicas son: (1) la plataforma digital mejoró la capacidad de recepción de documentos en la municipalidad, Cajamarca-2023. (2) La plataforma digital mejoró la emisión de documentos en la municipalidad, Cajamarca-2023. (3) La plataforma digital mejoró el archivado en la municipalidad, Cajamarca-2023. (4) La plataforma digital mejoró la gestión de documentos en la municipalidad, Cajamarca, 2023.

A continuación, se encontró una recopilación de antecedentes, estudios y análisis encontrados en diferentes fuentes y repositorios académicos relacionados con este proyecto así mismo ofrece información relevante sobre el tema de investigación.

LA ROSA, Wilfredo y REMICIO, Yadira (2022), crearon una plataforma para la administración documental con el fin de optimizar la gestión de proyectos en Digital Hub. El diseño para este estudio fue experimental. Además, la población incluyó a 15 empleados de la empresa Digital Hub. Empleó un cuestionario como método y herramienta para recoger datos. Determinaron que la administración de documentos genera mejoras positivas, del mismo modo, los usuarios notan una

mejora en su manejo de la documentación de proyectos y expresan mayor satisfacción tras utilizar el sistema. La contribución de este proyecto radica en emplear esta metodología como una práctica efectiva para llevar a cabo la investigación.

CARDENAS, Eduardo (2022). El objetivo fue establecer cómo las aplicaciones web afectan la eficiencia de la gestión de documentos. Este estudio, de carácter experimental obtuvo un muestra de 600 documentos como muestra 196 documentos por digitalizar, obteniendo como resultado a nivel de eficiencia 46% así mismo el nivel de alcance de 46%, dando a entender que al implementar la aplicación los resultados, se logró una eficiencia del 87% y un nivel de servicio del 81%. El aporte de este antecedente radica en su enfoque metodológico riguroso y en su uso efectivo de población y muestra para obtener resultados representativos en esta investigación.

ALBORNOZ, William y ZEBALLOS, Anthony (2022). Su objetivo fue establecer un sistema para administrar los registros (SISDATA) para mejorar los registros en una municipalidad de Huánuco. diseño experimental. La plataforma web que se implementó consiguió optimizar el manejo de documentos en la municipalidad, lo que redujo el tiempo necesario para registrar y consultar trámites, así como la facilidad para localizar archivos. En conclusión, logró mejorar la gestión de documentos con un sistema SISDATA. Como aporte, este antecedente resalta la importancia de la implementación de una función que permita que el usuario pueda subir documentos remotamente, optimizando el proceso de gestión documental.

Asimismo, SANGANA, Cristian y ZAPATA, Herald (2019), en su investigación mencionó la deficiencia en el seguimiento de documentos se convierte en una problemática debido a la dificultad para obtener información durante su ejecución. La falta de un sistema integral de gestión impide conocer los recursos utilizados, lo cual afecta directamente el desempeño del gobierno

municipal para ejecución sus objetivos para mejorar la administración de proyectos así mismo se ejecutó una plataforma web donde se empleó la metodología RUP en un estudio aplicado con diseño experimental puro. La muestra incluyó 30 personas de la entidad, observación directa y revisión de archivos como herramientas para recopilar información. Los hallazgos demostraron una efectividad en el proceso, en el manejo de decisiones y un servicio más efectivo para los ciudadanos. La contribución del estudio se basó en demostrar la efectividad que tiene la ejecución de una plataforma web en el ámbito de gestión documental.

BENITEZ, Juan (2019), El estudio tuvo como propósito evaluar el valor de un sistema en línea para la administración documental utilizando de esta manera el enfoque cuantitativo con diseño experimental con 12 modalidades de ingreso en North Private University. Los hallazgos revelaron que la ejecución de la plataforma en línea mejoró considerablemente el manejo de documentos de la universidad. Por lo tanto, descubrió que la aplicación web mejoró los registros de documentos en el ingreso. Como aporte de esta investigación, consideramos importante destacar la necesidad de permitir adjuntar documentos desde cualquier lugar como parte de la gestión documental. Esta funcionalidad contribuirá significativamente a la reducción de los tiempos de gestión, ya que los usuarios podrán acceder y adjuntar documentos de manera conveniente y eficiente, sin importar su ubicación física.

MORAN, Manuel (2019), El propósito de su tesis fue establecer un sistema de gestión de documentos que esté en sintonía con los objetivos, además es importante que este sistema trabaje en colaboración con todas las áreas involucradas, al mismo tiempo, busca reducir la complejidad operativa y optimizar los procesos, asegurando que los indicadores arrojan resultados fiables, utilizó el enfoque cuantitativo, con diseño experimental, dispone de una población de 40 colaboradores que trabajan en el departamento de archivo, como resultados se comprobó que el 100% de los encuestados estaban contentos con la

implementación de estas técnicas, ya que les permitió trabajar de manera más eficiente, reducir el tiempo en realizar una búsqueda y establecimiento de normas para el cuidado de los archivos. La principal contribución de este trabajo se basó en los hallazgos obtenidos, los cuales demostraron una necesidad de gestión efectiva y cómo la creación y la ejecución de una plataforma para la administración de documentos que podría ser clave para abordar los problemas de la investigación.

MANTILLA, Pamela y KONG, Arturo (2019), El objetivo de su tesis fue mejorar la administración de documentos en el área de administración del centro de salud Miraflores mediante técnicas de administración empresarial, con un diseño pre experimental que utiliza prueba previa y posterior prueba, después de implementar el nuevo enfoque de gestión de documentos, en cumplimiento de la norma aumentó del 18,18% hasta 63,63%. Como contribución de esta investigación, se destacó la relevancia de normas específicas para identificar la mejora significativa en la reducción del tiempo de búsqueda por archivo requerido.

VASQUEZ, Carina, (2020), El propósito de este estudio fue instaurar una plataforma para optimizar el proceso de los documentos en una empresa privada, este estudio se caracterizó por ser de tipo aplicado, experimental para poder medir los resultados obtenidos se utilizaron distintos tipos de documentos atendidos o documentos acogidos de acuerdo a los usuarios dando respuestas significativas con el tiempo de respuesta, disminuyendo un 0.5 los accesos no deseados, como aporte de este proyecto se destaca las buenas prácticas del uso de clasificación de documentos en conjunto con reconocimiento de documentos requeridos, evitando accesos no deseados.

BENITES, Sirhan (2021), la investigación tuvo como propósito desarrollar una firma digital para mejorar la atención de documentos culminados en revisión, de esta manera tiene un diseño experimental, de tipo aplicada, dando como resultado la mejora de un promedio de 56% en su primer indicador así mismo obtuvo una mejora positiva en los 2 indicadores restantes, como aporte de este

proyecto como mejora en desarrollo de la plataforma digital de este proyecto de investigación se considera su método de la implementación firma digital para mejorar los tiempos de aceptación y archivado de documentos.

PREBREZA, Besart, GOTSEVA, Daniela y NAKOV, Plamen (2021), el artículo sostuvo como objetivo, se creó una herramienta web para la gestión documental que simplifique los procedimientos de solicitud de tesis para los estudiantes. Esta aplicación en línea reemplazó el método clásico de solicitud y permitirá a los estudiantes elegir un mentor en línea. Se desarrolló para abordar las deficiencias encontradas en la solicitud actual, como el acceso físico al repositorio, la falta de participación de profesores y estudiantes, y la comunicación entre el estudiante y el mentor. Se utilizó framework Laravel y otras tecnologías relevantes de PHP y MySQL en su desarrollo. Como aporte de este estudio, resalta la relevancia de ciertos recursos esenciales para mejorar el software, ya que su uso no solo optimiza el proceso de desarrollo, sino que también contribuye significativamente a la eficacia de los resultados obtenidos.

Por otro lado, ACOSTA, Jorge (2022), con su artículo publicado en Ecuador y publicado en Scielo, explicó que propuso un software de administración para mejorar la relación con los ciudadanos. Este sistema, una aplicación web, fue diseñado para organizar eficientemente los archivos y los documentos creados por esta dependencia. Para abordar este problema, Se adoptó el enfoque XP en el desarrollo de software, lo que permitió mantener organizados los datos y documentación, cumpliendo los requerimientos del usuario. Este antecedente tuvo como aporte en la investigación al demostrar que un sistema web aplicado a la gestión documental mantiene una eficiente vinculación con el usuario al momento de realizar la organización de documentos.

Teniendo en cuenta, JIMENEZ, Asleni y MENA, Mayra (2022), en su artículo realizado en México y publicado en Scopus, el objetivo de esta investigación fue

gestionar un programa para implementar los mejores procesos de gestión documental en la UCLV. Esto asegurará una colaboración efectiva entre todo el personal y la creación de documentos de alta calidad, lo cual será fundamental para alcanzar los objetivos y el éxito empresarial. empleando los registros para tomar decisiones informadas, ayuda en la gestión de riesgos y define las acciones de las organizaciones., lo que a su vez mejora la eficiencia. Como aporte principal de este artículo, se resalta cómo una plataforma web puede mitigar los riesgos asociados con la pérdida de documentos, así mismo subraya la necesidad de implementar sistemas eficientes y seguros para el almacenamiento y recuperación de documentos.

CASTILLO, Jorge, MENA, Mayra y TORRES, Deborah (2021), en su artículo realizado en Cuba y publicado en Scopus, tuvo como objetivo proponer los requisitos generales y su elaboración de un sistema documental, así mismo mejorar la organización más responsable y transparente. teniendo un alto impacto en la implementación y altamente dinámico ya que evitó posibles riesgos relacionados con la manipulación de datos. La contribución principal de esta investigación se encuentra en el método aplicado para prevenir riesgos asociados con la manipulación de datos. Este enfoque funcional es considerado importante para la presente investigación, ya que garantiza fundamentos para asegurar la integridad y protección de datos.

GAMIDO, Marlon, GAMIDO, Eidilin y MACASPAC, Dary (2023), en su artículo realizado en Filipinas y publicado en Scopus, tuvo como objetivo almacenar y organizar los documentos en formatos y estructuras de archivo estándar, lo que reduce el uso de papel. El EDMS facilitó el intercambio de datos con varias partes interesadas y la protección de documentos de acuerdo con normas de cumplimiento estándar. Además, la distribución de información en tiempo real y la facilidad de búsqueda y recuperación de los documentos requeridos han mejorado el acceso de los usuarios a documentos importantes. Como contribución de este antecedente, se enfatiza la importancia de digitalizar documentos para reducir el

uso de papel. Esto no solo ayuda al medio ambiente, sino que también puede ahorrar dinero y espacio físico. Además, podría mejorar la organización, el acceso, la protección y el intercambio de datos dentro de la organización.

DIAZ, Yamila, JUNCO, Tomas Y RUIZ, María (2021), en su artículo realizado en Cuba y publicado en Scielo, su objetivo fue la creación y ejecución de una plataforma de gestión de archivos electrónicos para la Maestría en la Cátedra de una universidad en una facultad de economía ya que maneja el curso de Gestión de Información. ya que será más fácil de acceder, usar y controlar mediante este sistema. Esto tiene como objetivo reducir significativamente los costos de recursos materiales y humanos, y facilita la gestión digital en grandes cantidades de datos generada por la universidad. Como aporte de este antecedente se resalta las técnicas de uso para la reducción de costos, el proyecto demuestra cómo un SGD puede reducir significativamente los costos de recursos humanos y materiales desde el punto de vista económico.

CASTILLO, Jorge, LOBELLE, Gretel y VEGA, Rosa (2023), en su artículo realizado en Cuba y publicado en Scopus, el objetivo fue sugerir una estructura para los documentos gestionados así mismo para el gobierno en áreas digitales de Cuba. La administración de documentos y el gobierno digital constituyeron las unidades de observación y análisis. La investigación se centró en las normas legales y técnicas que se aplican en Cuba para la modernización en sistemas informáticos de la actividad archivística en el país, así como en las normativas internacionales de administración documental y entornos digitales, con el objetivo de fortalecer el marco regulatorio cubano. Como aporte de este artículo se resalta la importancia de tomar el enfoque orientado a riesgos ya que incluye la generación, recopilación y manejo del documento en su contexto social y legal, esto mejora el proceso de implementación en la presente investigación.

SANDRA, Jordán, STERNAD, Simona y KLANČNIK, Irena, (2022), en su artículo realizado en Eslovenia y publicado en Scielo, de esta manera su objetivo fue analizar los beneficios y los inconvenientes de utilizar una plataforma para la administración documental formando parte de la transformación digital. El objetivo principal consistió en brindar una visión de forma general para la ejecución del DMS en futuros pronósticos en este ámbito en específico. Como aporte de esta investigación, se considera importante los procesos que proporcionan una mejor visión en la ejecución y revisión de los beneficios en la gestión documental dentro de la misma área.

MANDICAK, Tomas, MESAROS, Peter y SPISAKOVA, Marcela (2022), en su artículo realizado Eslovaquia y publicado por IOP, Tuvo como objetivo comprender por qué algunas empresas en Eslovaquia son conservadores y están incorporando nuevas tendencias e innovaciones a un ritmo más lento que otros, para identificar tanto las barreras como las oportunidades para implementar sistemas para los procesos de documentos en la industria en Eslovaquia. Como aporte de esta investigación es de suma importancia resaltar dado a la relación con los objetivos de la presente investigación, esto ayudará a identificar los desafíos y el efecto en la organización al implementar sistemas de gestión en este estudio

DIAZ, Asleni y GONZALEZ, Arlene (2020), Mencionan que la gestión fue el mejor proceso para desarrollar una institución en materia de gobernanza e información en todos los ámbitos institucionales. Por consiguiente, una óptima implementación del manejo documental ayudará no sólo a reducir el uso de papel, sino que también ayudará al crecimiento del país. Los sistemas de gestión documental admiten que la automatización de las relaciones públicas activas dentro de una institución donde se desarrolla un documento permitirá adquirir un amplio conocimiento. Como aporte de esta investigación se consideró las buenas prácticas que genera una ejecución efectiva de la gestión documental como la claridad en la administración pública y la disminución del uso de papel.

SHUO, Jiang , JIE Hu, CHRISTOFER, Magee Y JIANGXI Luo (2024), en su artículo Deep Learning for Technical Document Classification, mencionó que al incorporar una arquitectura de aprendizaje profundo multimodal con IA, este proyecto de investigación aborda esta brecha. Permitiendo mejorar la clasificación de documentos técnicos. Los resultados positivos sugirieron que esta metodología puede ser fundamental para la gestión de datos en empresas de tecnología o organización con carga documental en proceso, ya que ofrece una solución escalable y precisa para el análisis y organización de grandes volúmenes de documentos. Como aporte de esta investigación se buscó implementar la automatización de procesos mediante la clasificación de documentos usando IA para mejorar el ritmo de trabajo en la organización siendo algo fundamental en el proceso de archivística.

En relación a la definición de plataforma digital, GARCÍA, Fabián (2020), las infraestructuras digitales son plataformas que permiten que muchos grupos interactúen entre sí. Sirven como intermediarios al reunir a varios usuarios, clientes, anuncios, proveedores de servicios, fabricantes y objetos físicos. En resumen, las infraestructuras digitales facilitan la conectividad y la colaboración entre muchos actores en el entorno digital

Del mismo modo, DA SILVA, Felipe y NUÑEZ, Georgina (2021) mencionan que es un modelo de negocio que utiliza la tecnología para crear valor al facilitar las interacciones entre dos o más grupos de personas interdependientes

Asimismo, VALBUENA, Roiman (2021) menciona que la IA es una división de la ciencia computacional y de las neuronas cognitivas, es decir son máquinas inteligentes que pueden razonar, predecir y actuar en consecuencia de decisiones.

Sobre la definición de gestión documental, NSUE, Jerónimo (2019), indica que la

gestión documental está interesada en utilizar operaciones técnicas para la documentación y los archivos de las organizaciones públicas, asimismo la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) expresó que es conjunto de operaciones dirigidas a garantizar el control eficaz y sistemático. La Gestión Documental contempla el desarrollo de cuatro procesos: recepción, emisión, despacho y archivo, los cuales se encuentran regulados.

Sobre las dimensiones a la variable en recepción, emisión, despacho y archivado. Acerca de la recepción la Municipalidad Distrital de Chugur (2022). Menciona que el proceso de validación es la verificación que una organización realiza para asegurar que una persona natural o jurídica responsable de los documentos administrativos los haya aceptado.. Puede ser ubicado en esta etapa como parte de recepción de documentos. acerca de la emisión la Municipalidad Distrital de Chugur (2022), indica que las emisiones de documentos serán dirigidas a las unidades de la institución dando un seguimiento del documento hasta llegar al destinatario final ya sea la autoridad suprema. La Municipalidad Distrital de Chugur (2022), indica que la responsabilidad del despacho es supervisar, verificar, registrar y enviar documentos tanto internos como externos. La Municipalidad Distrital de Chugur (2022), manejó la documentación desde su creación hasta su conservación en el archivo, de acuerdo con su ciclo crítico, con el fin de obtener información confiable y accesible para brindar servicios de alta calidad. Conozca cómo administrar archivos, organizar documentos y conservar documentos.

En cuanto al indicador de recepción de documentos, la Municipalidad Distrital de Chugur (2022), afirma que evalúa la cantidad de documentos recibidos, que han sido registrados correctamente y la cantidad de documentos. donde la fórmula de cálculo es:

$$\frac{(\text{Recepción de Documentos Externos} + \text{Recepción de Documentos Internos})}{100\%} = \text{RD.}$$

sobre el indicador de emisión de documentos. la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) Indica que la cantidad de documentos que no fueron entregados dentro del plazo de 48 horas y que han sido devueltos, donde la fórmula de cálculo es:

$(\text{Cantidad de documentos devueltos} / \text{Cantidad total de documentos emitidos}) * 100\% = \text{ED}$.

Acerca del indicador de despacho de documentos, la Municipalidad Distrital de Chugur (2022), indica que la cantidad de documentos que son entregados a sus destinatarios correctamente, donde la fórmula de cálculo es: $(\text{Cantidad de documentos despachados} / \text{Cantidad de documentos entregados}) * 100\% = \text{DD}$.

. Asimismo, para el indicador archivado, la Municipalidad Distrital de Chugur (2022), indica que la cantidad de documentos archivados que han sido clasificados, donde la fórmula de cálculo es: $(\text{Cantidad de requerimientos archivístico atendidos} / \text{Cantidad total de requerimientos archivístico}) * 100\% = \text{A}$.

Asimismo, se definen las metodologías de desarrollo de software, LASA, Carmen, ÁLVAREZ, Alonso (2020), scrum propone un modelo de trabajo que puede respaldar la innovación apoyándose en equipos auto organizados. Scrum puede proporcionar resultados de alta calidad en iteraciones cortas (entre una y cuatro semanas) conocidas como Sprint. De igual manera LASA, Carmen, ÁLVAREZ, Alonso (2020), XP es particularmente beneficioso para equipos de desarrollo de tamaño mediano o pequeño. Es un enfoque adaptable, lo que significa que se ajusta fácilmente a las modificaciones. propone desarrollarse de tal manera que el diseño, la arquitectura y la codificación se puedan cambiar y agregar nuevas modificaciones.

Por otra parte, LASA, Carmen, ÁLVAREZ, Alonso (2020), Explica que Kanban es un método que te permite mostrar el estado de tu proyecto a todos los involucrados en tiempo real, siendo flexible a los cambios que surjan.

Análisis de la selección de Metodología de desarrollo para investigación:

Tabla 1. SCRUM vs XP vs Kanban

SCRUM	XP	KANBAN
<ul style="list-style-type: none"> ● Metodología de desarrollo basada en la gestión de proyectos. ● trabajo por interacciones ● se trabaja de grupos grandes de 3 a 8 miembros ● los Sprint son de 2 a 4 semanas ● sigue el orden de prioridades el Sprint Back log, pero se puede cambiar si mejora el desarrollo de tareas ● el cliente no está integrado al equipo 	<ul style="list-style-type: none"> ● metodología creada más para la entrega del producto o programación ● se trabaja de grupos pequeños de 2 a 5 miembros ● las interacciones de entrega son de 1 a 3 semanas ● el equipo sigue el orden de prioridad, se adapta al implementar cambios inesperados. ● el cliente es parte del equipo 	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>La metodología crea fluidez del proyecto y agiliza los procesos de entrega.</i> ● <i>Se centra en la gestión de proyectos.</i> ● <i>Cuenta con fases de producción.</i> ● <i>las tareas son compartidas por todos</i> ● <i>los cronogramas evolucionan según la necesidad</i> ● <i>La productividad se mide por proyecto.</i>
	X	

Análisis de la selección de SGBD para investigación:

Tabla 2. PostgreSql vs Mysql

POSTGRESQL	MYSQL
<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema para gestionar bases de datos híbridas relacionales y de objetos, conectando bases de datos relacionales con bases de datos orientadas a objetos. ● Bueno para bases de datos grandes: PostgreSQL puede administrar miles de terabytes y procesar felizmente más de 100.000 consultas por segundo. ● Se admite NoSQL y una variedad de otros tipos de datos: PostgreSQL es una opción particularmente popular para usar funciones NoSQL, pero también admite otros tipos de datos como XML, JSON. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Admite una amplia gama de motores de almacenamiento: esto hace que MySQL sea particularmente flexible, ya que se pueden elegir muchos tipos de tablas diferentes. ● Permite una alta escalabilidad, combinada con la alta flexibilidad debido a los numerosos motores de almacenamiento admitidos, la escalabilidad es bastante alta. ● Velocidad y confiabilidad: MySQL está diseñado para brindar velocidad y confiabilidad, por lo que ciertas características de SQL se han mantenido fuera de la tecnología para mantener MySQL liviano. ● Fácil de usar: Frente a otras bases de datos. Como resultado, muchos proveedores de hosting ofrecen MySQL como su sistema de base de datos predeterminado.
	X

Analizar la elección de los marcos front-end para la investigación

Tabla 3. Yii vs Laravel

YII	LARAVEL
<ul style="list-style-type: none"> ● Yii es un framework más fácil de aprender que otros framework ● cuenta con repositorio y un foro con ayuda al usuario ● software libre ● patrón MVC ● compatible con PHP 	<ul style="list-style-type: none"> ● cuenta con MVC ● es un framework que cuenta con mapeo objeto-relacional ● administrar extensiones ● completa documentación ● mayor capacidad para migraciones
X	

Análisis de la selección de lenguajes de programación alternativos para la investigación:

Tabla 4. JavaScript y Php

JAVASCRIPT	PHP
<ul style="list-style-type: none"> ● lenguaje preferido para desarrollo web ● código abierto ● es un poco lento ● Se utiliza principalmente para el desarrollo front-end (tiene herramientas para mejorar la seguridad, pero necesita más esfuerzo para hacerlo) ● Combinado con HTML, XML, Ajax ● Ayuda a crear páginas web creativas fáciles de usar 	<ul style="list-style-type: none"> ● lenguaje más usado por servidores ● soporte para base de datos ● código abierto ● es más rápido ● Se utiliza para el desarrollo back-end, más seguro (ya que no es visible en el navegador) ● Combinado con HTML MariaDB, MySQL y PostgreSQL; ● Ayuda a crear páginas web interactivas de alto nivel
	X

Después de haber comparado las tres metodologías ágiles más conocidas, para la

elaboración del proyecto, se escogió usar la metodología XP, ya que la metodología se enfoca más al marco de la programación y además es dirigida para grupos pequeños de desarrolladores, teniendo en cuenta que la metodología XP es flexible para adaptarse a cambios inesperados en el transcurso del avance del proyecto. Asimismo, para la selección del gestor de datos se hizo una comparación de los sistemas de administración de base de datos más populares, las que son el Mysql y el Postgresql, Se optó utilizar MySQL como gestor de datos porque este motor de base de datos es más adecuado para proyectos, además de ser más liviano y rápido en su funcionamiento, también cuenta con licencia gratuita. Por otro lado, para la selección de framework se seleccionó el framework Yii, ya que es un framework fácil de usar, cuenta con un repositorio y foro de ayuda para usuarios, es un software libre y es compatible con el lenguaje Php. Asimismo, para el lenguaje de programación se optó por usar php, ya que este lenguaje tiene muchos beneficios como ser el lenguaje más utilizado por servidores, crear páginas interactivas de alto nivel y ser compatible con la mayoría de gestores de base de datos.

II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo y diseño de investigación

2.1.1. Tipo de investigación:

Según HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian (2018), los objetivos principales de la investigación son mejorar el conocimiento y la comprensión (investigación básica) y resolver problemas (investigación aplicada).

La presente investigación es de tipo aplicada, ya que brinda una solución al problema identificado en la presente investigación.

Además, cuenta con enfoque cuantitativo. PEREYRA, Luis (2020) La investigación cuantitativa recopila y analiza datos sobre los factores de un fenómeno. Emplea datos numéricos y requiere entornos controlados

para evaluar la interacción de factores y validar la hipótesis propuesta

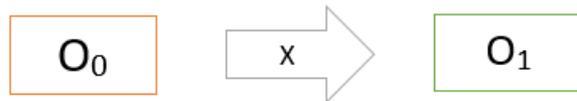
2.1.2. Diseño de investigación:

El estudio utilizó un diseño experimental, tipo pre experimental; asimismo el alcance de esta investigación fue explicativo; ya que, el objetivo fue determinar cómo influye una plataforma digital en la gestión documental de la municipalidad.

Para HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian (2018) Usar un diseño experimental es una forma útil de medir la influencia de una acción o motivación para un grupo específico.

VALENZUELA, Jaime y FLORES, Manuel (2018) mencionó que la investigación experimental manipula variables independientes con el fin de estudiar su efecto sobre otras variables.

Figura 1. Diseño de investigación



Fuente: Elaboración propia

Dónde:

O₀ = Gestión Documental

X = Plataforma Digital

O₁=Gestión Documental

2.2. Variables y operacionalización

Variable independiente: Plataforma Digital

Definición conceptual: Sobre la plataforma digital, GARCÍA, Fabián (2020) Las infraestructuras digitales son plataformas que permiten que muchos grupos interactúen entre sí. Sirven como intermediarios al reunir a varios usuarios, clientes, anuncios, proveedores de servicios, fabricantes y objetos físicos. En resumen, las infraestructuras digitales facilitan la conectividad y la colaboración entre muchos actores en el entorno digital

Variable dependiente: Gestión Documental

Definición conceptual: la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) expresó que es conjunto de operaciones dirigidas a garantizar el control eficaz y sistemático. La Gestión Documental contempla el desarrollo de cuatro procesos: recepción, emisión, despacho y archivo.

Definición operacional:

Gestión documental: se evaluó mediante la ficha de registro, utilizando pruebas pretest y postest.

Así mismo las dimensiones

- a) En la recepción: la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) expresó que es el procedimiento de aceptación, control que debe realizar una institución antes de aceptar documentos enviados por personas naturales o jurídicas.
- b) En la emisión: la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) afirmó que la emisión de documentos que serán dirigidos a las unidades de la institución dando un seguimiento del documento hasta llegar al destinatario final ya sea la máxima autoridad.
- c) En el despacho: la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) mencionó

que es control, verificación, registro y envíos de documentos tanto externos como internos

- d) En el Archivado: la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) indicó que gestiona la documentación desde su creación hasta su eliminación o conservación permanente en el archivo, de acuerdo con su ciclo de vida, con la intención de preservar datos confiables y accesibles para brindar servicios de alta calidad. Comprende cómo administrar archivos, organizar documentos y preservar los documentos.

Indicadores

- A. Recepción de documentos: la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) bajo la Directiva N° 025-2023-SUBG indicó que calcula la cantidad de documentos recibidos y registrados correctamente, así como la cantidad total de documentos.

Fórmula de cálculo:

$((\text{Recepción de Documentos Externos} + \text{Recepción de Documentos Internos}) * 100\%) = \text{RD}$

- B. Emisión de documentos: la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) mediante la Directiva N° 025-2023-SUBG indicó que la cantidad de documentos que no se entregaron y que fueron devueltos dentro del plazo de 48 horas.

Fórmula de cálculo:

$((\text{La cantidad de documentos devueltos} / \text{la cantidad total de documentos emitidos}) * 100\%) = \text{ED}$

- C. Despacho de documentos: la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) bajo la Directiva N° 025-2023-SUBG indica que la cantidad de documentos que son entregados a sus destinatarios correctamente.

Fórmula de cálculo:

$((\text{Cantidad de documentos despachados} / \text{Cantidad de documentos entregados}) * 100\%) = DD$

D. Archivado: la Municipalidad Distrital de Chugur (2022) bajo la Directiva N° 025-2023-SUBG indica que la cantidad de documentos archivados que han sido clasificados.

Fórmula de cálculo:

$((\text{Cantidad de requerimientos archivísticos atendidos} / \text{Cantidad total de requerimientos archivísticos.}) * 100\%) = A.$

La razón será la escala utilizada para medir los indicadores:

2.3. Población, muestra y muestreo

2.3.1. Población

HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian (2018) Indicó que una población es el total de todos los casos que se adaptan a determinadas circunstancias. Por lo tanto, se tomó como población 1300 documentos registrados por mes en la municipalidad, asimismo, en la población se incluyó la documentación que cumpla con el formato ordenado por la municipalidad y se excluyó los documentos que no cumplen con el formato.

2.3.2. Muestra

HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian (2018) mencionó que la muestra debe representar un subgrupo de la población con quién se relacionan datos relevantes.

Usando la fórmula de población conocida se llevó a obtener una muestra de 297 documentos (anexo 6)

2.3.3. Muestreo

HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian (2018) mencionó que la muestra probabilística, es un subgrupo de la población que tiene las mismas posibilidades de ser elegido por todos sus electores

Se aplica el muestreo probabilístico simple para esta investigación

2.3.4. Unidad de análisis

HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian (2018) mencionó la unidad de análisis es donde se extraerán los datos o información final

De los 297 documentos seleccionados como muestra, un documento individual será la unidad de análisis.

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

La investigación hizo uso de la observación, Guillermina BAENA (2018) La observación ocurre cuando un investigador recopila datos directamente a través de su propio sentido de observación en lugar de consultar a los sujetos involucrados.

Instrumento de recolección (anexo 2)

HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian (2018) indica que recolecta los datos observables que representan los conceptos o la variable a medir de manera efectiva.

La ficha de registros fue el instrumento de recolección de datos seleccionado para esta investigación.

Según HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian (2018) el grado en que un instrumento produce resultados cohesivos y consistentes en la muestra.

Validez (anexo 3)

Según HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian (2018) La validez se refiere a la precisión con la que un instrumento mide la variable que realmente desea medir.

Tabla 5. Validación de expertos

EXPERTO	GRADO	APLICA
Dr. Frey Chávez Pinillos	Doctor	Aplicable
Dr. Sánchez Atuncar Giancarlos	Doctor	Aplicable
Mg. Coello Aguirre Rogelio	Doctor	Aplicable

Asimismo, HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian (2018) Según los expertos en el tema, la validez de expertos está relacionada con la validez de contenido y se refiere a la capacidad de un instrumento para medir la validez de contenido de manera efectiva la variable de interés.

Confiabilidad

según CRESWELL, John, CRESWELL, David (2018). La confiabilidad en algunos casos, como las fichas de registro que se basan en datos objetivos y concretos (por ejemplo, registros administrativos, documentación o clínicos), no es necesario evaluar la confiabilidad del instrumento ya que estos registros no dependen de la interpretación subjetiva de los ítems por parte de los participantes. Por tanto, no presentan variabilidad en las respuestas que necesitan ser evaluadas en términos de consistencia interna.

2.5. Procedimientos

Los datos del Pretest y Postest del instrumento se recopilaron para llevar a

cabo el estudio con la autorización de la municipalidad (Anexo 5), así como de las muestras y la población. Para realizar el análisis se utilizó el programa estadístico IBM SPSS para las pruebas de hipótesis. Finalmente, se ilustraron los resultados para que fueran más fáciles de entender y llegar a conclusiones.

2.5. Método de análisis de datos

Según Hernández y Mendoza (2018), la estadística inferencial se utilizó en el análisis de muestras para evaluar parámetros y confirmar una hipótesis.

Asimismo, Hernández y Mendoza (2018), la estadística descriptiva tiene como objetivo resumir la evidencia encontrada en una investigación de manera sencilla y clara para su interpretación.

Después de recopilar datos con fichas de registro, se organizaron los datos y se midió la variable utilizando indicadores establecidos.

Por lo tanto, para contrastar la hipótesis y estudiar la información obtenida, se utilizó el programa de estadística inferencial SPSS de IBM. en el que se realizó un análisis estadístico descriptivo para comparar los resultados del pretest y del post test.

2.6. Aspectos éticos

Para garantizar resultados confiables y relevantes para la creación de una plataforma digital para la administración documental, el estudio de investigación se llevó a cabo bajo estrictos estándares éticos. El encargado del área de la municipalidad dio su consentimiento para recopilar información precisa y adecuada. Los investigadores se comprometieron a mantener la confidencialidad y proteger la información recopilada de la municipalidad, manteniéndola anónima y evitando la distribución y modificación de los datos de los documentos utilizados en la investigación. Los artículos 7 y 8 de la resolución del consejo universitario número 0262-2020/UCV abarcan la

publicación de la investigación, la responsabilidad del investigador, la política anti-plagio, los derechos del autor y el autor principal, así como el personal investigador

III. RESULTADOS

3.1 análisis descriptivo

Indicador 1: Recepción de documentos

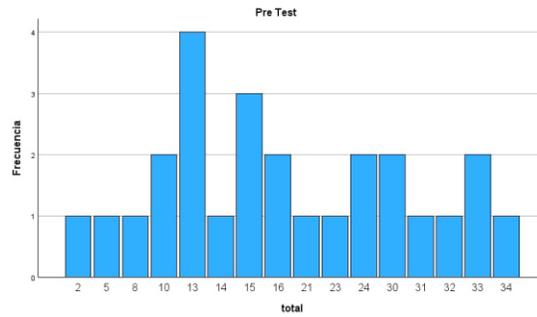
Tabla 6 Medidas Estadísticas Descriptivas Recepción de documentos

<i>Recepción de Documentos</i>					
	<i>N</i>	<i>Mínimo</i>	<i>Máximo</i>	<i>Media</i>	<i>De. estándar</i>
<i>Pre-Test</i>	297	2	19	8.08	4.059
<i>Post-Test</i>	297	2	33	19.04	9.32
<i>N</i>	297				

Fuente: elaboración propia

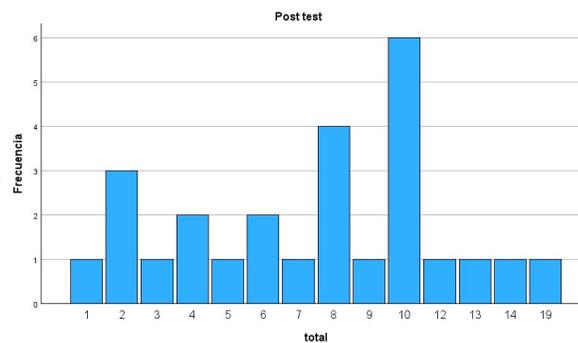
Para el indicador Recepción de documentos en la tabla 6, se observa que el Pre-test tiene una media de 8.08% en cuanto al Post-test cuenta con 19.04% dando una mejora de 10.96% luego de la implementación de la plataforma. Por otro lado el Pre-test muestra un mínimo de 2 y el Post-test cuenta de igual forma con un valor mínimo de 2. Por lo tanto, se observa que el valor máximo del Pre-test es de un valor de 19 y el del Post-test es de un valor máximo de 33, por último, se observa la desviación del Pretest es de 4.059 y el del Post-test es de 9.32.

Figura 2 Gráfica estadística del Pre-test Recepción de documentos



Fuente: elaboración propia

Figura 3 Gráfica estadística del Post-test Recepción de documentos



Fuente: elaboración propia

En ambas figuras se muestran el porcentaje del Pre-test y el Post-test del indicador de recepción de documentos, teniendo una mejora de 10.96% después de la implementación de la plataforma.

Indicador 2: Emisión de documentos

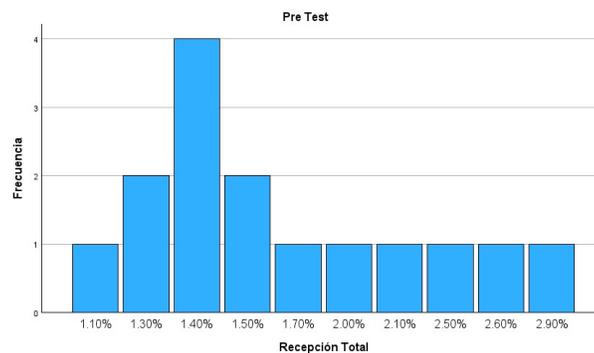
Tabla 7 Medidas Estadísticas Descriptivas Emisión de documentos

<i>Emisión de Documentos</i>					
	<i>N</i>	<i>Mínimo</i>	<i>Máximo</i>	<i>Media</i>	<i>De. estándar</i>
<i>Pre-Test</i>	297	0.2	5.5	1.008	1.0442
<i>Post-Test</i>	297	0.1	0.6	0.350	0.1503
<i>N</i>	297				

Fuente: elaboración propia

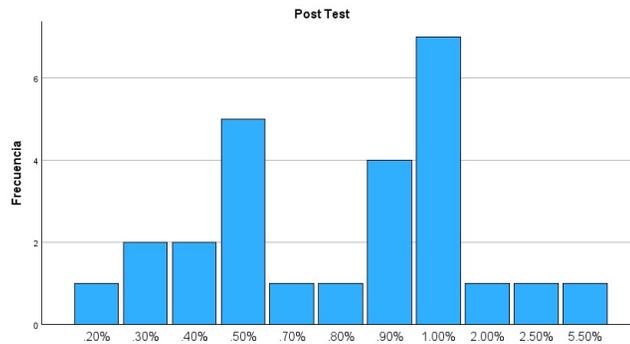
Para el indicador Emisión de documentos en la tabla 7, se observa que el Pre-test tiene una media de 1.008% en cuanto al Post-test cuenta con 0.350% dando una eficacia de 0.658% luego de la implementación de la plataforma. Por otro lado el Pre-test muestra un mínimo de 0.2 y el Post-test cuenta con un valor mínimo de 0.1. Por lo tanto, se observa que el valor máximo del Pre-test es de un valor de 5.5 y el del Post-test es de un valor máximo de 0.6, por último, se observa la desviación del Pretest es de 1.0442 y el del Post-test es de 0.1503.

Figura 4 Gráfica estadística del Pre-test Emisión de documentos



Fuente: elaboración propia

Figura 5 Gráfica estadística del Post-test Emisión de documentos



Fuente: elaboración propia

En ambas figuras se muestran el porcentaje del Pre-test y el Post-test del indicador de recepción de documentos, teniendo una eficacia de 0.658% después de la implementación de la plataforma

Indicador 3: Despacho de documentos

Tabla 8 Medidas Estadísticas Descriptivas Despacho de documentos

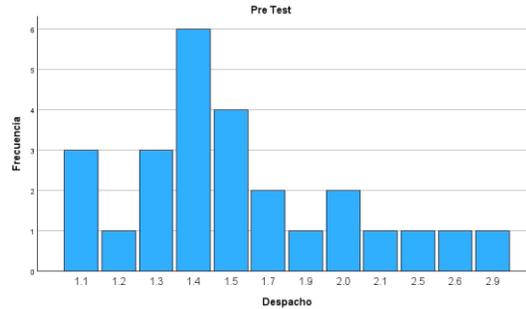
<i>Despacho de Documentos</i>					
	<i>N</i>	<i>Mínimo</i>	<i>Máximo</i>	<i>Media</i>	<i>De. estándar</i>
<i>Pre-Test</i>	297	0.5	1	0.900	0.1414
<i>Post-Test</i>	297	1.1	2.9	1.623	0.4744
<i>N</i>	297				

Fuente: elaboración propia

Para el indicador despacho de documentos en la tabla 8, se observa que el Pre-test tiene una media de 0.900% en cuanto al Post-test cuenta con 1.623% dando una eficacia de 0.723% documentos despachados, luego de la implementación de la plataforma. Por otro lado, el Pre-test muestra un mínimo de 0.5 y el Post-test cuenta con un valor mínimo de 1.1. Por lo tanto, se observa que el valor máximo del Pre-test es de un valor de 1 y el del Post-

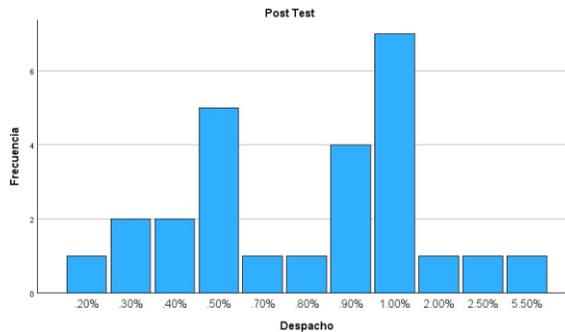
test es de un valor máximo de 2.9, por último, se observa la desviación del Pretest es de 0.1414 y el del Post-test es de 0.4744.

Figura 6 Gráfica estadística del Pre-test Despacho de documentos



Fuente: elaboración propia

Figura 7 Gráfica estadística del Post-test Despacho de documentos



Fuente: elaboración propia

En ambas figuras se muestran el porcentaje del Pre-test y el Post-test del indicador de despacho de documentos, teniendo una eficacia de 0.723% después de la implementación de la plataforma

Indicador 4: archivado

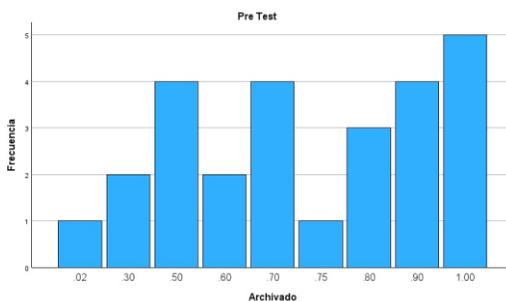
Tabla 9 Medidas Estadísticas Descriptivas de Archivado

<i>Archivado</i>					
	<i>N</i>	<i>Mínimo</i>	<i>Máximo</i>	<i>Media</i>	<i>De. estándar</i>
<i>Pre-Test</i>	297	1.00	1.00	1.000	0.000
<i>Post-Test</i>	297	0.02	1.00	0.7065	0.25328
<i>N</i>	297				

Fuente: elaboración propia

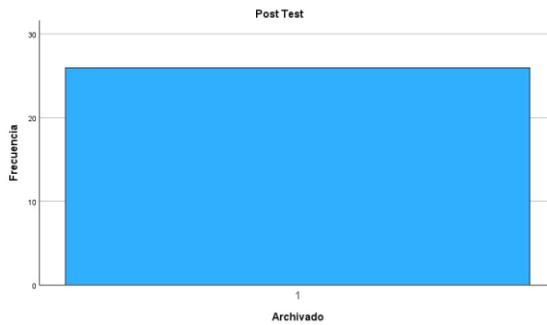
Para el indicador archivado en la tabla 9, se observa que el Pre-test tiene una media de 0.7065% en cuanto al Post-test cuenta con 1.000% dando una eficacia de 0.2935% documentos archivados, luego de la implementación de la plataforma. Por otro lado, el Pre-test muestra un mínimo de 0.02 y el Post-test cuenta con un valor mínimo de 1.00 Por lo tanto, se observa que el valor máximo del Pre-test es de un valor de 1.00 y el del Post-test es de un valor máximo de 1.00, por último, se observa la desviación del Pretest es de 0.25328 y el del Post-test es de 0.0000

Figura 8 Gráfica estadística del Pre-test Archivado de documentos



Fuente: elaboración propia

Figura 9 Gráfica estadística del Post-test Archivado de documentos



Fuente: elaboración propia

En ambas figuras se muestran el porcentaje del Pre-test y el Post-test del indicador Archivado, teniendo una eficacia del 0.2935% después de la implementación de la plataforma

3.2 análisis descriptivo

Prueba de normalidad

Para la prueba de normalidad se aplicó Shapiro - Wilk, las cuales se utilizan para comprobar las normalidades de una distribución de datos, para obtener los resultados se utilizó la herramienta estadística IBM SPSS, para esto se tiene en cuenta que

Estadística parametrica (normal)	$O > 0.05$
Estadística no parametrica(no normal)	$O < 0.05$

Tabla 10 Análisis de prueba

Fuente: elaboración propia

Indicador 1: Recepción de documentos

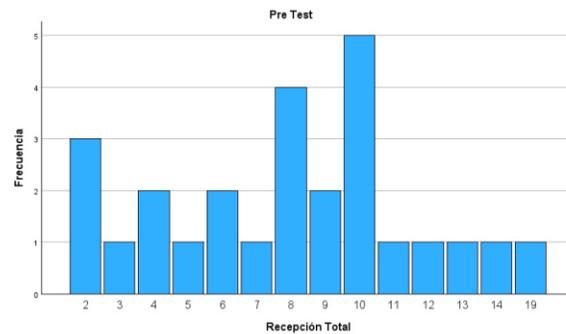
Tabla 11 Prueba de normalidad Recepción de documentos

	<i>Shapiro - Wilk</i>		
	<i>Estadístico</i>	<i>Gl</i>	<i>Sig</i>
<i>Pre-test</i>	<i>.922</i>	<i>297</i>	<i>.050</i>
<i>Post-test</i>	<i>.953</i>	<i>297</i>	<i>.275</i>

Fuente: elaboración propia

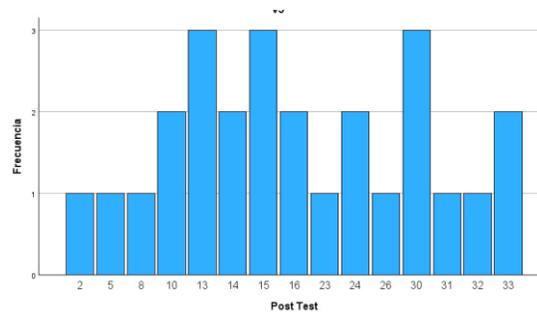
En el indicador de recepción que se observa en la tabla 11, se muestra que el Pre-test es igual .050 y Post-test .275, se rechazan, se llegó a la conclusión de que los datos tienen una distribución no paramétrica, ya que se cumple el requisito como se infiere en la tabla 11 y en la figura 10 y 11

Figura 10 Prueba de normalidad Recepción de documentos



Fuente: elaboración propia

Figura 11 Prueba de normalidad Recepción de documentos



Fuente: elaboración propia

Indicador 2: Emisión de documentos

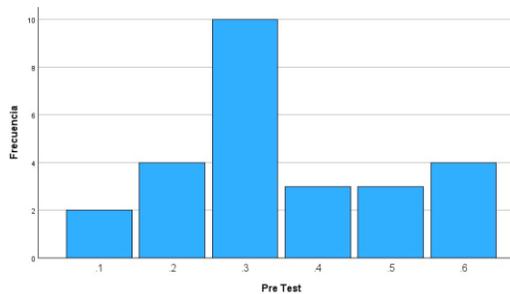
Tabla 12 Prueba de normalidad Emisión de documentos

	<i>Shapiro - Wilk</i>		
	<i>Estadístico</i>	<i>Gl</i>	<i>Sig</i>
<i>Pre-test</i>	<i>.573</i>	<i>297</i>	<i><.001</i>
<i>Post-test</i>	<i>.906</i>	<i>297</i>	<i>.021</i>

Fuente: elaboración propia

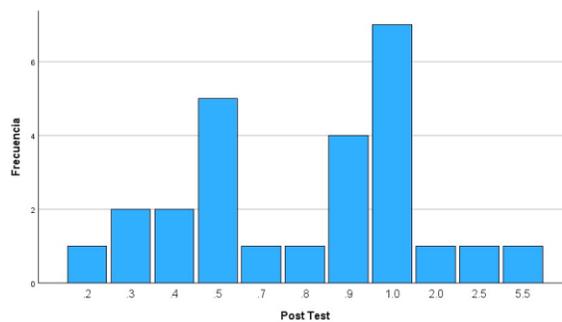
En el indicador de emisión que se observa en la tabla 12, se muestra que el Pre-test es $<.001$ y Post-test 0.21, se rechaza, se llegó a la conclusión de que los datos no tienen una distribución paramétrica, ya que no se cumple el requisito como se infiere en la tabla 12 y en la figura 12 y 13

Figura 12 Prueba de normalidad Emisión de documentos



Fuente: elaboración propia

Figura 13 Prueba de normalidad Emisión de documentos



Fuente: elaboración propia

Indicador 3: Despacho de documentos

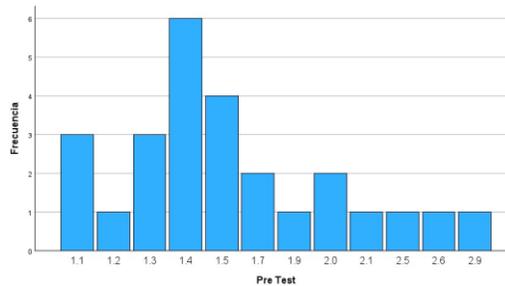
Tabla 13 Prueba de normalidad Despacho de documentos

	<i>Shapiro - Wilk</i>		
	<i>Estadístico</i>	<i>Gf</i>	<i>Sig</i>
<i>Pre-test</i>	<i>.737</i>	<i>297</i>	<i><.001</i>
<i>Post-test</i>	<i>.853</i>	<i>297</i>	<i>.002</i>

Fuente: elaboración propia

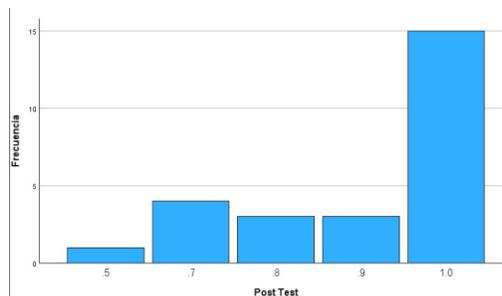
En el indicador de despacho que se observa en la tabla 13, se muestra que el Pre-test es $<.001$ y Post-test $.002$, se rechaza, se llegó a la conclusión de que los datos no tienen una distribución paramétrica, ya que no se cumple el requisito como se infiere en la tabla 13 y en la figura 14 y 15

Figura 14 Prueba de normalidad Despacho de documentos



Fuente: elaboración propia

Figura 15 Prueba de normalidad Despacho de documentos



Fuente: elaboración propia

Indicador 4: Archivado

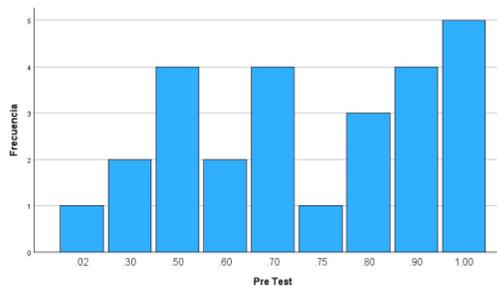
Tabla 14 Prueba de normalidad Archivado

	<i>Shapiro - Wilk</i>		
	<i>Estadístico</i>	<i>Gl</i>	<i>Sig</i>
<i>Pre-test</i>	<i>.0</i>	<i>297</i>	<i>.0</i>
<i>Post-test</i>	<i>.914</i>	<i>297</i>	<i>.002</i>

Fuente: elaboración propia

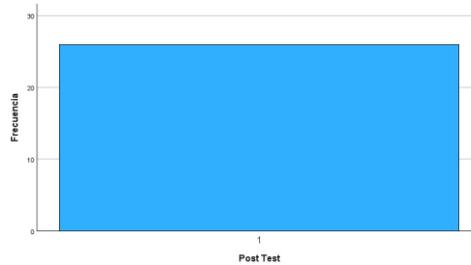
En el indicador de despacho que se observa en la tabla 14, se muestra que el Pre-test es .0 y Post-test .002, se rechaza, se llegó a la conclusión de que los datos no tienen una distribución paramétrica, ya que no se cumple el requisito como se infiere en la tabla 14 y en la figura 16 y 17

Figura 16 Prueba de normalidad Archivado de documentos



Fuente: elaboración propia

Figura 17 Prueba de normalidad Despacho de documentos



Fuente: elaboración propia

Prueba de Hipótesis

1. Planteamiento de Hipótesis

HE1: la plataforma digital mejoró la capacidad de recepción de documentos en una municipalidad, Cajamarca-2023

HE0: la plataforma digital no mejoró la capacidad de recepción de documentos en una municipalidad, Cajamarca-2023

HA: la plataforma digital mejoró la capacidad de recepción de documentos en una municipalidad, Cajamarca-2023

2. Fijación A

$\alpha < 0.05$ Rechazamos la H_0 y aceptamos H_a .

$\alpha > 0.05$ Aceptamos H_0 y rechazamos H_a

3. Estadístico de prueba

De acuerdo a los resultados del indicador 1, que mide la recepción de documentos, revelaron una distribución no paramétrica. Por esta razón, se aplicó la prueba de Wilcoxon para comparar el pretest y el posttest.

4. Decisión

El promedio entre el Pre test y el Post test del indicador de recepción de documentos es igual a 0, según la prueba de Wilcoxon. Esto indica una diferencia en las medias, lo que lleva a rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa con un 95% de confianza.

5. Conclusión

Teniendo en cuenta los resultados de la prueba de Wilcoxon, se concluye que la plataforma digital no afecta la evaluación de la eficiencia en la gestión documental en una municipalidad, Cajamarca 2023.

IV. DISCUSIÓN

En esta investigación se realizó la implementación de una plataforma digital con el fin de optimizar los procedimientos dentro y fuera de la entidad, de una municipalidad, Cajamarca 2024, teniendo como resultado en el indicador Recepción de documentos se observó un incremento del 10.96% de mejora después de introducir la plataforma para la gestión documental, del mismo modo se buscó la seguridad y la eficiencia en la organización. Así mismo SHUO, Jiang , JIE Hu, CHRISTOFER, Magee Y JIANGXI Luo (2024) en su artículo mencionaron sobre el uso de una herramienta para la clasificación de documentos para utilizar la información multimodal para realizar la clasificación y mejorar el rendimiento del marco de gestión de documentos, en este caso se optó por el uso de AI para la clasificación automática y creación de repositorios según corresponda el trámite realizado, por otro lado el indicador emisión de documentos obtuvo una eficacia de 0.658% luego de la implementación de la plataforma, así mismo CARDENAS, Eduardo (2022) Con el propósito de su investigación, cuáles los efectos de un sistema en línea en la eficiencia de la gestión documental, mostrando un aumento del 46 % en la eficiencia y en el nivel de servicio. Los resultados de la implementación de una plataforma digital también mejoraron en un 46 % de esta manera mostraron una eficiencia del 87%; en consecuencia, la Municipalidad distrital de Chugur(2022). En su norma de gestión documental, establece que, la gestión documental es conjunto de operaciones dirigidas a garantizar el control eficaz y sistemático, el cual contempla el desarrollo de cuatro procesos:

recepción, emisión, despacho y archivo.

De esta manera se identificó el indicador despacho, que obtuvo una eficacia de 0.723% al mejorar significativamente el tiempo de entrega del trámite realizado, de esta manera PREBREZA, Besart, GOTSEVA, Daniela y NAKOV, Plamen (2021) el artículo sostuvo como objetivo, se creó una herramienta web para la gestión documental que simplifique los procedimientos de solicitud de archivos, así mismo se desarrolló esta plataforma para abordar las deficiencias encontradas en la solicitud actual, como el acceso físico al repositorio y el intervalo de procesamiento para la emisión de archivos requeridos. Para concluir se obtuvo como resultados en el indicador Archivado, teniendo una eficacia de el 0.2935% después de la implementación de la plataforma, así mismo menciona ACOSTA, Jorge (2022), con su artículo propuso un sistema en línea para la gestión de archivos que facilite la coordinación y mejore la conexión con la sociedad, puesto que se enfocó en los procesos de seguimiento y archivado tanto dentro como fuera de la organización satisfaciendo en gran medida los requerimientos del usuario; por consiguiente, la Municipalidad distrital de Chugur(2022) en su norma de gestión documental, establece que, la recepción es el procedimiento de aceptación, control que debe realizar una institución antes de aceptar documentos enviados por personas naturales o jurídicas; asimismo la emisión de documentos que serán dirigidos a las unidades de la institución dando un seguimiento del documento hasta llegar al destinatario final ya sea la máxima autoridad, por otro lado el despacho es control, verificación, registro y envíos de documentos tanto externos como internos; asimismo el archivado gestiona la documentación desde su creación hasta su eliminación o conservación permanente en el archivo, de acuerdo con su ciclo de vida, con la intención de preservar datos confiables y accesibles para brindar servicios de alta calidad.

V. CONCLUSIONES

1. La adopción de una plataforma digital ha contribuido positivamente al manejo documental y ha mejorado la eficacia de los procesos involucrados. Como resultado según el pre-test y post-test muestran una mejora en los procesos involucrados en la gestión, los cuales son la recepción, emisión, despacho y archivado.
2. Se determina que la implementación de la plataforma digital para la gestión documental, orientada a mejorar los procesos de gestión, aumentó la eficacia del indicador de recepción en un 10.96%.
3. Por otro lado, en relación del indicador de emisión de documentos tuvo una mejora de 0.658% de eficacia lo cual mejoró un poco después del pre-test.
4. Asimismo el despacho de documentos alcanzó un 0.723% de eficacia, finalmente el indicador archivado mejoraron su eficacia con 0.2935% de eficacia llegando a cumplir el 100% de los documentos archivados, validando la hipótesis, la adopción de una plataforma digital ha generado mejoras significativas en la gestión documental municipal, Cajamarca-2023.
5. Se ha llegado a la conclusión de que la adopción de una plataforma digital resulta beneficiosa para mejorar la gestión documental, por lo cual los procesos son más rápidos y ordenado, asimismo el plus de un clasificador inteligente ayudó en el proceso del área de archivos en 0.2935% de eficacia, ya que al hacer clic en el botón de archivado genera una carpeta para el documento si en caso no existe y se clasifica, de lo contrario solo clasifica el documento en la carpeta correspondiente

VI. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda en caso de realizar una plataforma digital para la gestión documental tener en cuenta los tipos de documentos que se manejan en cada área y subtipos, debido a que algunos documentos pueden ser categorizados como solicitudes y a la vez ser catalogados como cartas o informes.
2. Se recomienda que, al desarrollar la plataforma digital, es crucial considerar la verificación de autorizaciones necesarias, librerías que tengan compatibilidad en el dominio y hostings de la empresa o entidad.
3. Se recomienda si al realizar alguna implementación de algún clasificador con ia, en el entrenamiento tener en cuenta ser lo más específico con palabras claves que el clasificador podrá analizar y detectar para la clasificación.
4. Como recomendación si deseas realizar una clasificación con ia la compatibilidad de las dependencias que tenga la plataforma web implementada

REFERENCIAS

CERNA ROMERO, Yusuke Abraham; DELGADO TANTALEAN, Jarlin Yonel y SALAS CANALES, Hugo Jesús. Cloud Computing y gestión documental en una empresa de servicios BPO, distrito de Magdalena del Mar (Lima-Perú), 2021. *Ind. data* [online]. 2022, vol.25, n.1 [citado 2023-10-20], pp.285-298.

Disponible en:

http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1810-99932022000100285&lng=es&nrm=iso

ISSN 1560-9146.

DA SILVA, Felipe y NUÑEZ, Georgina “La era de las plataformas digitales y el desarrollo de los mercados de datos en un contexto de libre competencia”. Santiago, EDT CEPAL, 2021. p 54.

Disponible en <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/0c2536f0-bacc-491b-81ff-330298b959f2/content>

PAWAN, Chavan, Document Management System por . Revista International Journal of Trend in Scientific Research and Development [en línea]. Marzo-Abril 2018, n.º2. [Fecha de consulta: 8 de octubre de 2023]. Disponible en <https://archive.org/details/357DocumentManagementSystem>

ISSN: 24566470

GARCIA, Fabian. PLATAFORMA DIGITALES 2020. Ediciones Fiscales ISEF. 2020. p 50.

disponible en

https://www.google.com.pe/books/edition/PLATAFORMAS_DIGITALES_2020/P3rtDwAAQBAJ?hl=es-419_gbp=0

ISBN 9783687269960

HERNÁNDEZ, Roberto y MENDOZA, Christian. Metodología de la Investigación Las rutas cuantitativas, cualitativas y mixtas. 7.a ed. México: McGraw Hill Education, 2018. 705 pp. Disponible en: http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abu_So/Articulos/Sampierilasrutas.Pdf

ISBN: 9781456260965

UNE-ISO. Document Management ed1.AENOR. España, 2018. p30

<https://tienda.aenor.com/norma-une-iso-23081-1-2018-n0059599>

VALENZUELA, Jaime y FLORES, Manuel. Fundamentos de investigación educativa. Volumen 2 y 3. Editorial Digital del Tecnológico de Monterrey, 2018. p 535.

Disponible en:

https://books.google.com.co/books?id=hW1IDwAAQBAJ&hl=es&source=gbs_navlinks_s

ISBN 607501283

PEREYRA. Luis. Metodología de la Investigación. Edt Klik. México 2020, 144 pp. disponible en:

https://books.google.com.pe/books/about/Metodolog%C3%ADa_de_la_investigaci%C3%B3n.html?id=x9s6EAAAQBAJ&redir_esc=y

ISBN; 9786078682225

LA ROSA, Wilfredo y REMICIO, Yadira. Sistema de gestión documental para mejorar la gestión de proyectos en DigitalHub. universidad cesar vallejo, Perú:

Lima. 2022 disponible en:

<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/108370>

VASQUEZ, Carina, Implementación de un Sistema Informático SCANFLOW

para mejorar las actividades del proceso de Gestión Documental en la Empresa CGP SAC, Piura - Perú, 2020 Disponible en:<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/51725>

CARDENAS, Eduardo, Aplicación web para la gestión documental aplicando las buenas prácticas de Scrum para el archivo clínico del Hospital San José del callao. Universidad cesar vallejo, Perú, lima. 2022. Disponible en: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/110535>

ABORNOZ, Willian y ZEBALLOS, Anthony, implementación de un sistema de gestión documental (sisdata) para la optimización de la gestión de documentos de la municipalidad distrital de amarilis, Huánuco, universidad cesar vallejo, Perú: Lima. 2022 disponible en: <https://repositorio.unheval.edu.pe/>

SANGANA, Cristian y ZAPATA, Herald, Sistema Web utilizando la Metodología RUP para la Gestión de Proyectos en la Municipalidad Provincial de Bellavista, Perú: Tarapoto. 2021, Disponible en: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/79484>

PEREYRA. Luis. Metodología de la Investigación. Edt Klik. México 2020, 144 pp. disponible en:

https://books.google.com.pe/books/about/Metodolog%C3%ADa_de_la_investigaci%C3%B3n.html?id=x9s6EAAAQBAJ&redir_esc=y

ISBN; 9786078682225

BENITEZ, Juan, Aplicación Web En La Gestión Documentaria Del Área De Admisión De La Universidad Privada Del Norte, Perú: Trujillo. 2019. Disponible en: <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/23230>

MORAN, Manuel, Aplicación de un modelo de gestión documental del área de Archivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, 2019, Perú: Piura. 2019. Disponible en: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/110056>

GAMIDO, Marlon, GAMIDO, Eidilin y MACASPAC, Daryl, Electronic document management system for local area, Vol. 31, No. 2, August 2023, pp. 1154~1163, Disponible en: <https://goo.su/12jTvS>

BENITES, Sirhan, Firma digital longeva en la mejora de la gestión documental en el Despacho Presidencial, Lima - Perú, 2021 Disponible en: https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/69749/Benites_LSW-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

NUÑEZ, Georgina “La era de las plataformas digitales y el desarrollo de los mercados de datos en un contexto de libre competencia”. Santiago, EDT CEPAL, 2021. p 54.

Disponible en <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/0c2536f0-bacc-491b-81ff-330298b959f2/content>

MANTILLA, Pamela y KONG, Arturo, Aplicación de Gestión de Procesos de Negocio para mejorar la gestión documental del área de admisión del centro de salud Miraflores Alto.Chimbote.2019 Disponible en: https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/48492/Mantilla_PPL-Kong_MA-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

PREBREZA, Besart, GOTSEVA, Daniela, NAKOV, Plamen. A Study Of Documents Management System Based On Web, Case Study: University, Telecom: Bulgaria, 2021 Disponible en: https://www.researchgate.net/publication/357446838_A_Study_of_Documen

[ts Management System Based on Web Case Study University](#)

ACOSTA, Jorge. Document management system for coordination of liaison with the society of Uniandes headquarters Ibarra. Universidad y Sociedad [online]. 2022, vol.14, n.3, pp.523-532. Epub 30-Jun-2022. ISSN 2218-3620. Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202022000300523&script=sci_abstract&lng=en

JIMENES, Asleni y MENA, Martha, 2022, Records Management Policy for the Central University "Marta Abreu" of Las Villas Asleni Díaz Jiménez and Mayra Marta Mena Mujica [online]. 27-12-2022. Disponible en: <https://acortar.link/EfVBMO>

ISSN: 0187358X

CASTILLO GUEVARA, Jorge; MENA MUGICA, Mayra Marta y TORRES PONJUAN, Deborah. Proposal of general requirements for the document management system of the University of Havana. Rev. cuba. inf. cienc. salud [online]. 2021, vol.32, n.1, e1640. Epub 01-Mar-2021. ISSN 2307-2113. Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2307-21132021000100005

GAMIDO, Marlon, GAMIDO, Eidilin y MACASPAC, Daryl, Electronic document management system for local area, Vol. 31, No. 2, August 2023, pp. 1154~1163, Disponible en: <https://goo.su/12jTvS>

DIAZ SUAREZ, Yamila; JUNCO VAZQUEZ, Tomás Orlando y RUIZ GONZALEZ, María de los Ángeles. Sistema de gestión documental para la

Maestría en Gestión de Información de la UH. Rev cuba cienc informat [online]. 2021, vol.15, n.4, pp.29-44. Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2227-18992021000400029&lng=es&nrm=iso

01-Dic-2021. ISSN 2227-1899

CASTILLO, Jorge, LOBELLE, Gretel y VEGA, Rosa (2023). Proposal Of Criteria And Indicators Of Records Management For The Digital Government In Cuba. Bibliotecas. Anales De Investigación;19(1), 1-16 disponible en:<https://acortar.link/MLo4Oy>

MANDICAK, Tomas, MESAROS, Peter y SPISAKOVA, Marcela , “Exploitation of document management systems in construction industry,” IOP Conference Series: Materials Science and Engineering, vol. 1252, no. 1, p. 012077, 2022, doi: 10.1088/1757-899x/1252/1/012077. Disponible en: <https://iopscience.iop.org/article/10.1088/1757-899X/1252/1/012077/pdf>

SANDRA, Jordan, STERNAD, Simona y KLANČNIK, Irena, “Document Management system – a way to digital transformation,” Our economy, vol. 68, no. 2, pp. 43–54, 2022, doi: 10.2478/ngoe-2022-0010. Disponible en: <https://sciendo.com/article/10.2478/ngoe-2022-0010>

DIAZ, Asleni y GONZALEZ, Arlene, La gestión documental en función de la gobernanza de la información. El caso de la Universidad Central “Marta Abreu” de las Villas. Sapientiae. 2022. 6. 70-85. 10.37293/sapientiae61.07. Disponible en: <https://dspace.uclv.edu.cu/items/f1ea7c9c-dffb-424b-8834-779d8ced807d>

SHUO, Jiang , JIE Hu, CHRISTOFER, Magee Y JIANGXI Luo, Deep Learning for Technical Document in Classification University, School of Mechanical Engineering. 2024. Volume 71, Disponible en:

<https://www.scopus.com/inward/record.uri?eid=2-s2.0-85126318026&doi=10.1109%2fTEM.2022.3152216&partnerID=40&md5=a0a6dabbb4d28692199e3b4f1ba08ab2>

CRESWELL, John autor, 2018 publicación. Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches. 6 Edición. Thousand Oaks, California:

Megan O’Heffernan. ISBN 978-1-5063-8670-6 Disponible en:

https://spada.uns.ac.id/pluginfile.php/510378/mod_resource/content/1/creswell.pdf

VALBUENA. Roiman, Inteligencia Artificial: Investigación Científica Avanzada Centrada en Datos. México, 2021 p 481

Disponible en:

https://www.google.com.pe/books/edition/Inteligencia_Artificial/SoMTEAAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1

ISBN: 9789801815297

ANEXOS

Anexo 1. Tabla de operacionalización de variables o tabla de categorización

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	fórmulas	Escala
Variable dependiente : Gestión Documental	GESTIÓN DOCUMENTAL Conjunto de operaciones dirigidas a garantizar el control eficaz y sistemático. La Gestión Documental contempla el desarrollo de cuatro procesos: recepción, emisión, despacho y archivo. (Municipalidad Distrital de Chugur, 2022) (DIRECTIVA N° 025-2022-SUB GERENCIA)	La variable se medirá utilizando el instrumento de la ficha de registro tanto para el pre test y post test.	Recepción (Municipalidad Distrital de Chugur, 2022)	Recepción de documentos (Municipalidad Distrital de Chugur, 2022)	Recepción de Documentos Externos + Recepción de Documentos Internos* 100%.	RAZÓN
			Emisión (Municipalidad Distrital de Chugur, 2022)	Emisión de documentos (Municipalidad Distrital de Chugur, 2022)	Cantidad de documentos devueltos/ Cantidad total de documentos emitidos x 100%	
			Despacho (Municipalidad Distrital de Chugur, 2022)	Despacho de documentos (Municipalidad Distrital de Chugur, 2022)	Cantidad de documentos despachados / Cantidad de documentos entregados. x 100 %	
			Archivo (Municipalidad Distrital de Chugur, 2022)	Archivado(Municipalidad Distrital de Chugur, 2022)	Cantidad de requerimientos archivístico atendidos / Cantidad total de requerimientos archivístico x 100%	

Anexo 2. Instrumentos de recolección de datos

Ficha de registro Indicador recepción de documentos

FICHA DE REGISTRO			
Investigadores	Flores Orosco Victor Alexis Fernández Cabanillas Yorlyn	Tipo de Prueba	Pre-Test
Empresa	Municipalidad		
Indicador	recepción de documentos		
Dirección	Jr. Bolívar 1059		
Fecha de inicio	09/11/2023	Fecha Final	15/12/2023

Item	Fecha	Recepción de Documentos Externos(RDE)	Recepción de Documentos Internos(RDI)	recepción de documentos = (RDE+RDI)*100%
1	09/11/2023	6	9	15
2	10/11/2023	10	5	15
3	13/11/2023	5	8	13
4	14/11/2023	11	3	14
5	15/11/2023	8	2	10
6	16/11/2023	7	6	13
7	17/11/2023	10	5	15
8	20/11/2023	10	3	13
9	21/11/2023	9	1	10
10	22/11/2023	8	0	8
11	23/11/2023	16	7	23
12	24/11/2023	20	14	34
13	27/11/2023	11	20	31
14	28/11/2023	15	15	30
15	29/11/2023	22	11	33
16	30/11/2023	14	18	32
17	01/12/2023	23	10	33
18	04/12/2023	4	1	5
19	05/12/2023	9	7	16
20	06/12/2023	2	0	2
21	07/12/2023	10	6	16
22	11/12/2023	5	8	13
23	12/12/2023	11	10	21
24	13/12/2023	13	11	24
25	14/12/2023	14	10	24
26	15/12/2023	15	15	30

Ficha de registro Indicador emisión de documentos

FICHA DE REGISTRO			
Investigadores	Flores Orosco Victor Alexis Fernández Cabanillas Yorlyn	Tipo de Prueba	Pre-Test
Empresa	Municipalidad		
Indicador	emisión de documentos		
Dirección	Jr. Bolívar 1059		
Fecha de inicio	09/11/2023	Fecha Final	15/12/2023

Item	Fecha	Cantidad de documentos devueltos (CDD)	Cantidad total de documentos emitidos (CTDE)	emisión de documentos = (CDD/CTDE)*100%
1	09/11/2023	5	15	0.3%
2	10/11/2023	9	15	0.6%
3	13/11/2023	7	13	0.5%
4	14/11/2023	3	14	0.2%
5	15/11/2023	4	10	0.4%
6	16/11/2023	8	13	0.6%
7	17/11/2023	9	15	0.6%
8	20/11/2023	4	15	0.3%
9	21/11/2023	3	10	0.3%
10	22/11/2023	5	8	0.6%
11	23/11/2023	7	23	0.3%
12	24/11/2023	11	34	0.3%
13	27/11/2023	10	31	0.3%
14	28/11/2023	7	30	0.2%
15	29/11/2023	11	33	0.4%
16	30/11/2023	9	32	0.3%
17	01/12/2023	4	33	0.1%
18	04/12/2023	1	5	0.2%
19	05/12/2023	5	16	0.3
20	06/12/2023	1	2	0.5%
21	07/12/2023	1	16	0.1%
22	11/12/2023	6	13	0.5%
23	12/12/2023	7	21	0.3%
24	13/12/2023	4	24	0.2%
25	14/12/2023	10	24	0.4%
26	15/12/2023	9	30	0.3%

Ficha de registro Indicador despacho de documentos

FICHA DE REGISTRO			
Investigadores	Flores Orosco Victor Alexis Fernández Cabanillas Yorlyn	Tipo de Prueba	Pre-Test
Empresa	Municipalidad		
Indicador	despacho de documentos		
Dirección	Jr. Bolívar 1059		
Fecha de inicio	09/11/2023	Fecha Final	15/12/2023

Ítem	Fecha	Cantidad de documentos despachados (CDD)	Cantidad de documentos entregados (CDE)	despacho de documentos = (CDD/CDE)*100%
1	09/11/2023	13	6	2.1%
2	10/11/2023	14	11	1.3%
3	13/11/2023	10	6	1.7%
4	14/11/2023	13	5	2.6%
5	15/11/2023	15	6	2.5%
6	16/11/2023	15	11	1.4%
7	17/11/2023	10	7	1.4%
8	20/11/2023	8	4	2%
9	21/11/2023	23	16	1.4%
10	22/11/2023	34	23	1.5%
11	23/11/2023	31	11	2.9%
12	24/11/2023	30	23	1.3%
13	27/11/2023	33	22	1.5%
14	28/11/2023	32	23	1.4%
15	29/11/2023	33	29	1.1%
16	30/11/2023	32	23	1.4%
17	01/12/2023	33	29	1.1%
18	04/12/2023	5	4	1.3%
19	05/12/2023	16	11	1.5%
20	06/12/2023	2	1	2%
21	07/12/2023	16	15	1.1%
22	11/12/2023	13	7	1.9%
23	12/12/2023	21	14	1.5%
24	13/12/2023	24	20	1.2%
25	14/12/2023	24	14	1.7%
26	15/12/2023	30	21	1.4%

Ficha de registro Indicador archivados

FICHA DE REGISTRO			
Investigadores	Flores Orosco Victor Alexis Fernández Cabanillas Yorlyn	Tipo de Prueba	Pre-Test
Empresa		Municipalidad	
Indicador		Archivado	
Dirección		Jr. Bolívar 1059	
Fecha de inicio	09/11/2023	Fecha Final	15/12/2023

Ítem	Fecha	Cantidad de requerimientos archivísticos atendidos (CRAA)	Cantidad total de requerimientos archivísticos (CTRA)	Archivado = (CRAA/CTRA)*100%
1	09/11/2023	4	6	0.7%
2	10/11/2023	6	11	0.5%
3	13/11/2023	5	6	0.8%
4	14/11/2023	5	5	1%
5	15/11/2023	2	6	0.3%
6	16/11/2023	5	11	0.5%
7	17/11/2023	2	7	0.3%
8	20/11/2023	3	4	0.75%
9	21/11/2023	9	16	0.6%
10	22/11/2023	11	23	0.5%
11	23/11/2023	10	11	0.9%
12	24/11/2023	19	23	0.8%
13	27/11/2023	15	22	0.7%
14	28/11/2023	23	23	1%
15	29/11/2023	20	29	0.7%
16	30/11/2023	20	23	0.8%
17	01/12/2023	17	29	0.02%
18	04/12/2023	4	4	1%
19	05/12/2023	10	11	0.9%
20	06/12/2023	1	1	1%
21	07/12/2023	14	15	0.9%
22	11/12/2023	7	7	1%
23	12/12/2023	10	14	0.7%
24	13/12/2023	11	20	0.5%
25	14/12/2023	8	14	0.6%
26	15/12/2023	19	21	0.9%

Ficha de registro Indicador recepción de documentos post-test

FICHA DE REGISTRO			
Investigadores	Flores Orosco Victor Alexis Fernández Cabanillas Yorlyn	Tipo de Prueba	Post-Test
Empresa	Municipalidad		
Indicador	recepción de documentos		
Dirección	Jr. Bolívar 1059		
Fecha de inicio	25/04/2024	Fecha Final	25/05/2024

Item	Fecha	Recepción de Documentos Externos(RDE)	Recepción de Documentos Internos(RDI)	recepción de documentos = (RDE+RDI)*100%
1	25/04/2024	5	5	10
2	26/04/2024	2	8	10
3	27/04/2024	5	1	6
4	28/04/2024	4	4	8
5	29/04/2024	1	9	10
6	30/04/2024	2	6	8
7	01/05/2024	5	5	10
8	02/05/2024	4	3	7
9	03/05/2024	3	1	4
10	06/05/2024	6	0	6
11	07/05/2024	6	7	13
12	08/05/2024	2	0	2
13	09/05/2024	0	4	4
14	10/05/2024	5	9	14
15	13/05/2024	10	1	1
16	14/05/2024	7	2	9
17	15/05/2024	1	1	2
18	16/05/2024	4	1	5
19	17/05/2024	2	1	3
20	20/05/2024	2	0	2
21	21/05/2024	8	2	10
22	22/05/2024	5	3	8
23	23/05/2024	9	10	19
24	24/05/2024	7	3	10
25	25/05/2024	3	9	12
26	26/05/2024	8	0	8

Ficha de registro Indicador emisión de documentos Post-test

FICHA DE REGISTRO			
Investigadores	Flores Orosco Víctor Alexis Fernández Cabanillas Yorlyn	Tipo de Prueba	Post-Test
Empresa	Municipalidad		
Indicador	emisión de documentos		
Dirección	Jr. Bolívar 1059		
Fecha de inicio	25/04/2024	Fecha Final	25/05/2024

Item	Fecha	Cantidad de documentos devueltos (CDD)	Cantidad total de documentos emitidos (CTDE)	emisión de documentos = (CDD/CTDE)*100%
1	25/04/2024	5	10	0.5%
2	26/04/2024	9	10	0.9%
3	27/04/2024	7	7	1%
4	28/04/2024	3	8	0.3%
5	29/04/2024	4	10	0.4%
6	30/04/2024	8	8	1%
7	01/05/2024	9	10	0.9%
8	02/05/2024	4	7	0.5%
9	03/05/2024	3	4	0.7%
10	06/05/2024	5	6	0.8%
11	07/05/2024	7	13	0.5%
12	08/05/2024	11	2	5.5%
13	09/05/2024	10	4	2.5%
14	10/05/2024	7	14	0.5%
15	13/05/2024	11	11	1%
16	14/05/2024	9	9	1%
17	15/05/2024	4	2	2%
18	16/05/2024	1	5	0.2%
19	17/05/2024	5	3	1%
20	20/05/2024	1	2	0.5%
21	21/05/2024	1	10	0.9%
22	22/05/2024	6	6	1%
23	23/05/2024	7	19	0.3%
24	24/05/2024	4	10	0.4%
25	25/05/2024	10	10	1%
26	26/05/2024	9	8	0.9%

Ficha de registro Indicador despacho de documentos Post-Test

FICHA DE REGISTRO			
Investigadores	Flores Orosco Victor Alexis Fernández Cabanillas Yorlyn	Tipo de Prueba	Post-Test
Empresa	Municipalidad		
Indicador	despacho de documentos		
Dirección	Jr. Bolívar 1059		
Fecha de inicio	25/04/2024	Fecha Final	25/05/2024

Ítem	Fecha	Cantidad de documentos despachados (CDD)	Cantidad de documentos entregados (CDE)	despacho de documentos = (CDD/CDE)*100%
1	25/04/2024	9	10	0.9%
2	26/04/2024	10	10	1%
3	27/04/2024	5	7	0.7%
4	28/04/2024	6	8	0.7%
5	29/04/2024	8	10	0.8%
6	30/04/2024	8	8	1%
7	01/05/2024	10	10	1%
8	02/05/2024	7	7	1%
9	03/05/2024	3	4	0.7%
10	06/05/2024	5	6	0.8%
11	07/05/2024	12	13	0.9%
12	08/05/2024	2	2	1%
13	09/05/2024	4	4	1%
14	10/05/2024	14	14	1%
15	13/05/2024	11	11	1%
16	14/05/2024	9	9	1%
17	15/05/2024	2	2	1%
18	16/05/2024	5	5	1%
19	17/05/2024	3	3	1%
20	20/05/2024	2	2	1%
21	21/05/2024	9	10	0.9%
22	22/05/2024	6	6	1%
23	23/05/2024	10	19	0.5%
24	24/05/2024	8	10	0.8%
25	25/05/2024	7	10	0.7%
26	26/05/2024	8	8	1%

Ficha de registro Indicador archivado post-test

FICHA DE REGISTRO			
Investigadores	Flores Orosco Víctor Alexis Fernández Cabanillas Yorlyn	Tipo de Prueba	post-test
Empresa	Municipalidad		
Indicador	Archivado		
Dirección	Jr. Bolívar 1059		
Fecha de inicio	25/04/2024	Fecha Final	25/05/2024

Ítem	Fecha	Cantidad de requerimientos archivísticos atendidos (CRAA)	Cantidad total de requerimientos archivísticos (CTRA)	Archivado = (CRAA/CTRA)*100%
1	25/04/2024	9	9	1%
2	26/04/2024	10	10	1%
3	27/04/2024	5	5	1%
4	28/04/2024	6	6	1%
5	29/04/2024	8	8	1%
6	30/04/2024	8	8	1%
7	01/05/2024	10	10	1%
8	02/05/2024	7	7	1%
9	03/05/2024	3	3	1%
10	06/05/2024	5	5	1%
11	07/05/2024	12	12	1%
12	08/05/2024	2	2	1%
13	09/05/2024	4	4	1%
14	10/05/2024	14	14	1%
15	13/05/2024	11	11	1%
16	14/05/2024	9	9	1%
17	15/05/2024	2	2	1%
18	16/05/2024	5	5	1%
19	17/05/2024	3	3	1%
20	20/05/2024	2	2	1%
21	21/05/2024	9	9	1%
22	22/05/2024	6	6	1%
23	23/05/2024	10	10	1%
24	24/05/2024	8	8	1%
25	25/05/2024	7	7	1%
26	15/12/2023	8	8	1%

Anexo 3. Fichas de validación de instrumentos para la recolección de datos (de corresponder)



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTION DOCUMENTAL

N.º	INDICADORES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	INDICADOR 1: Recepción de documentos Recepción de Documentos Externos + Recepción de Documentos Internos* 100%.	X		X		X		
	INDICADOR 2: Emisión de documentos	Si	No	Si	No	Si	No	
2	Cantidad de documentos devueltos x 100% / Cantidad total de documentos emitidos	X		X		X		
	INDICADOR 3 Despacho de documentos	Si	No	Si	No	Si	No	
3	Cantidad de documentos despachados x 100 % / Cantidad de documentos entregados.	X		X		X		
	INDICADOR 4 Archivado	Si	No	Si	No	Si	No	
4	Cantidad de requerimientos archivístico atendidos x 100% / Cantidad total de requerimientos archivístico	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Texto Suficiencia

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

Apellidos y nombres del juez validador: Chavez Pinillos Frey DNI: 40074326

30 de octubre del 2023

Firma del Experto Informante

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

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

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTION DOCUMENTAL

N.°	INDICADORES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	DIMENSION 1 Recepción de documentos ((Recepción de Documentos Externos + Recepción de Documentos Internos) * 100%) = RD	X		X		X		
2	DIMENSION 2 Emisión de documentos ((La cantidad de documentos devueltos / la cantidad total de documentos emitidos) * 100%) = ED	X		X		X		
3	DIMENSION 3 Despacho de documentos Construye interpretaciones históricas.	X		X		X		
4	DIMENSION 3 Archivado ((Cantidad de requerimientos archivísticos atendidos / Cantidad total de requerimientos archivísticos.) * 100%) = A	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): hay suficiencia

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

Apellidos y nombres del juez validador: Mir: Cobello Aguirre Rayado DNI: 07634626

Especialidad del validador: Magister en Ingeniería de Sistemas con mención en Tecnologías de la Información

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado, dimensión específica del constructo

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o conciso, exacto y directo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem

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

30 de octubre del 2023

Firma del Experto Informante

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTION DOCUMENTAL

N.º	INDICADORES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	INDICADOR 1: Recepción de documentos Recepción de Documentos Externos + Recepción de Documentos Internos* 100%. INDICADOR 2: Emisión de documentos	X		X		X		/
2	Cantidad de documentos devueltos x 100% / Cantidad total de documentos emitidos INDICADOR 3 Despacho de documentos	X		X		X		/
3	Cantidad de documentos despachados x 100 % /Cantidad de documentos entregados. INDICADOR 4 Archivado	X		X		X		/
4	Cantidad de requerimientos archivístico atendidos x 100% / Cantidad total de requerimientos archivístico	L		L		L		/

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Exoti Suficiencia

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

Apellidos y nombres del juez validador: Sánchez Atunador Giancarlo DNI: 414 888
Especialidad del validador: Dr. Ingeniería de Sistemas 30 de octubre del 2023

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

Firma del Experto Informante

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

Anexo 4. Guía de pautas (entrevista al señor máximo)



Universidad César Vallejo

GUIA DE PAUTAS

Como recopilación de datos, se realizó una entrevista en la municipalidad distrital de Chugur, la fecha: 02/10/2023 Con unas series de 10 preguntas al jefe del área de logística Lcdo: VALVERDE JIMENEZ MAXIMINO, en el cual nos dará a conocer la situación actual de la gestión documental en la municipalidad y los principales problemas que se generan al momento de realizar la gestión y trámite de la documentación pertinente según el orden de entrada de las solicitudes, Para ello las preguntas fueron las siguientes:

1. ¿Cuánto tiempo lleva trabajando en la municipalidad?
"bueno... En el cargo llevo trabajando ya casi 2 años y medio, pero con esta nueva gestión llevo 10 meses trabajando."
2. ¿Cuántos trabajadores están involucrados en el proceso de documentos?
en el área solo trabajamos 3 personas al mismo tiempo compartimos oficina con otra área más y se nos complica a la hora de realizar las actividades, porque en el momento se llegan a montones distintos documentos e incluso folios para revisar y clasificarlo o hasta archivarlos.
3. ¿Cómo realizan el proceso de documentación actualmente?
por decir un documento se reparte en 2 partes uno se manda a su cargo y el se archiva en el expediente, luego se deriva a diferentes áreas como alcaldía, gerencia municipal, abastecimiento, asesoría legal, tesorería, etc. me entiendes? cómo es que va el proceso.
4. ¿Cuál es el principal problema actualmente de realizar el proceso de documentación?
el problema que tenemos es que cuando se despacha un documento para distintas áreas como por ejemplo cuando se pregunta en qué área se encuentra archivado, supongamos que es asesoría legal, yo le pregunto dónde está ese documento y en qué estado se encuentra no tienen una respuesta inmediata debido a la gran cantidad de documentos por archivar.
5. Desde su perspectiva, ¿cuáles son los factores principales que inciden en el problema del proceso?
principalmente vemos que no hay un control adecuado en los procesos cómo ves al momento de hacer el seguimiento no se sabe dónde queda el documento una vez que se despachó el documento a otras áreas ya no se lleva el control y surgen estos problemas para volver a encontrarlos.
6. ¿Qué tiempo demoran en encontrar el documento solicitado?
Normalmente se encuentra después de 10 a 15 días, y esto ocasiona que los pobladores y trabajadores tengan disconformidad por el tiempo de espera de la **respuesta** de acá de la



7. ¿Cree que una plataforma digital mejore el proceso documental y realice un mejor control de los documentos?
claro, yo creo que ayudaría mucho en el proceso de documentación, para llevar un mejor control en distintas áreas donde se derivan los documentos, de esta forma tendríamos un mejor orden y ahorraríamos tiempo en el proceso de búsqueda.
8. ¿Cuál cree que serían los requisitos necesarios para la plataforma digital?
ya mira, yo quiero que sea así que el documento cuente con el código que al momento de ser derivado a otras áreas cuente con estados de si están completados o faltan completar o archivados, e indique en que área se encuentra, para cuando yo lo solicite se realice la búsqueda por el código, verificar en el estado que se encuentra el documento. y se pueda visualizar el documento.
9. ¿Tiene alguna normativa o directiva que menciona como realizar el proceso de gestión documental?
para serte honesto no sabría decirte si lo tenemos, tendría que consultar a la sub gerencia sobre lo que me comentas, en todo caso te lo informaré cuando me den la respuesta.
10. ¿En caso de necesitar permisos o información necesaria para el proyecto a quien se le solicitaría?
claro, nosotros las facilidades las tenemos para brindarte la información y lo que necesites, por eso te digo ordénalo bonito, como lo pensarías, cualquier cosa estamos para ayudarte tanto yo como los trabajadores del área

CIUDAD DISTRITO CHUGUIR
C.P.C. Maximino Palomares Jimenez
JEFE DE LA OFICINA DE
ADJUSTE DEL R.T.O Y PATRIMONIO

Anexo 5. Consentimiento o asentimiento informado



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHUGUR – HUALGAYOC**
"Año de la unidad la paz y el desarrollo"



CARTA DE ACEPTACION

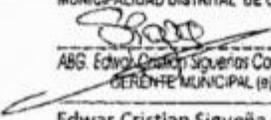
Mediante este documento se certifica:

Que los alumnos FLORES OROSCO, Victor Alexis identificado con DNI: 74574302 y FERNANDEZ CABANILLAS, Yorlyn con DNI: 7138848, estudiantes de la escuela de Ingeniería de Sistema de la Universidad Cesar Vallejo de la sede de Ate, ha sido aceptado por nuestra institución "Municipalidad distrital de Chugur-Cajamarca" con el RUC: 20166727422, para el proyecto de investigación el cual se sitúa "PLATAFORMA DIGITAL PARA LA GESTION DOCUMENTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR- CAJAMARCA, 2023"

El proyecto se realizará desde el 06 de octubre del 2023 hasta el 31 de julio del 2024. Así mismo resaltar que la información brindada al estudiante será publicada con fines educativos y no será revelada ni publica en ningún otro medio u otros propósitos. El estudiante asume que la información brindada por la institución está estrictamente dirigida para fines educativos. Reiterando el respeto a los principios éticos de toda la investigación científica

Cajamarca, 23 de octubre del 2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR


ABG. Edwar Cristian Sigueña Castañeda
GERENTE MUNICIPAL (a)

Edwar Cristian Sigueña Castañeda
Gerente Municipal

Anexo 6. Fórmula de población

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{e^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Margen: 5%
Nivel de confianza: 95%
Poblacion: 1300

Tamaño de muestra: 297

Figura 2. muestreo
Fuente: Elaboración propia

Anexo 7. Matriz de consistencia

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLE		METODOLOGÍA
¿Cómo influyó una plataforma digital en la gestión documental de la municipalidad, Cajamarca-2023?	Determinar cómo influyó una plataforma digital en la gestión documental de la municipalidad, Cajamarca-2023	La implementación de una plataforma digital mejoró la gestión documental de la municipalidad, Cajamarca-2023.	Gestión Documental		Tipo de investigación : Aplicada Enfoque de investigación : cuantitativa Nivel de investigación : explicativo Diseño de investigación : experimental Método de investigación Hipotético-deductivo Población 1300 Muestra: 297 Técnica e instrumento Ficha de registro
ESPECÍFICOS	ESPECÍFICOS	ESPECÍFICOS	DIMENSIÓN	INDICADORES	
¿Cómo influyó una plataforma digital en la recepción de documentos en la municipalidad, Cajamarca-2023?	Determinar cómo influyó una plataforma digital en la recepción de documentos de la municipalidad, Cajamarca-2023	La plataforma digital mejoró la capacidad de recepción de documentos en la municipalidad, Cajamarca-2023.	Recepción (Municipalidad Distrital de Chugur, 2022)	Según Municipalidad Distrital de Chugur ,2022: ((Recepción de Documentos Externos + Recepción de Documentos Internos) * 100%)= RD	
¿Cómo influyó una plataforma digital en la emisión de documentos en la municipalidad, Cajamarca-2023?	Determinar cómo influyó una plataforma digital en la emisión de documentos de la municipalidad, Cajamarca- 2023	La plataforma digital mejoró la emisión de documentos en la municipalidad, Cajamarca-2023.	Emisión (Municipalidad Distrital de Chugur ,2022)	Según Municipalidad Distrital de Chugur ,2022 ((La cantidad de documentos devueltos / la cantidad total de documentos emitidos) * 100%) =ED	
¿Cómo influyó una plataforma digital en el archivado en la municipalidad, Cajamarca-2023?	Determinar cómo influyó una plataforma digital en el archivado de documentos de la municipalidad, Cajamarca- 2023	La plataforma digital mejoró el archivado en la municipalidad, Cajamarca-2023	Archivo (Municipalidad Distrital de Chugur ,2022)	Según Municipalidad Distrital de Chugur ,2022 ((Cantidad de documentos despachados /Cantidad de documentos entregados) *100%) =DD	
¿Cómo influyó una plataforma digital en el despacho de documentos en la municipalidad, Cajamarca-2023?	Determinar cómo influyó una plataforma digital en el despacho de documentos de la municipalidad, Cajamarca- 2023.	La plataforma digital mejoró la gestión de documentos en la municipalidad, Cajamarca, 2023.	Despacho (Municipalidad Distrital de Chugur ,2022)	Según Municipalidad Distrital de Chugur ,2022 ((Cantidad de requerimientos archivísticos atendidos/ Cantidad total de requerimientos archivísticos.) *100%) = A.	