



Universidad César Vallejo

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una institución educativa pública de Lurín - 2024

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestra en Administración de la Educación

AUTORA:

Rivera San Martín, Mirtha Ysabel (orcid.org/0009-0005-2960-3221)

ASESORES:

Dra. Julca Vera, Noemi Teresa (orcid.org/0000-0002-5469-2466)

Dr. Chumpitaz Caycho, Hugo Eladio (orcid.org/0000-0001-6768-381X)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión y Calidad Educativa

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y UNIVERSITARIA:

Apoyo a la reducción de brechas y carencias en la educación en todos sus niveles

LIMA - PERÚ

2024

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DEL ASESOR



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, JULCA VERA NOEMI TERESA, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ESTE, asesor de Tesis titulada: "Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una Institución Educativa Pública de Lurín - 2024", cuyo autor es RIVERA SAN MARTIN MIRTHA YSABEL, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 14%, 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, 22 de Julio del 2024

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
NOEMI TERESA JULCA VERA DNI: 18837377 ORCID: 0000-0002-5469-2466	Firmado electrónicamente por: NOJULCAVE el 03- 08-2024 12:06:25

Código documento Trilce: TRI - 0829989

DECLARATORIA DE ORIGINALIDAD DEL AUTOR



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Declaratoria de Originalidad del Autor

Yo, RIVERA SAN MARTIN MIRTHA YSABEL estudiante de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ESTE, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una Institución Educativa Pública de Lurín - 2024", es de mi autoría, por lo tanto, declaro que la Tesis:

1. No ha sido plagiada ni total, ni parcialmente.
2. He 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 asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de la información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

Nombres y Apellidos	Firma
MIRTHA YSABEL RIVERA SAN MARTIN DNI: 09452404 ORCID: 0009-0005-2960-3221	Firmado electrónicamente por: MRIVERAMA2 el 22- 07-2024 11:09:22

Código documento Trilce: TRI - 0829988

Dedicatoria

Dedico mi trabajo de investigación a mi Padre Celestial, El Dios de Israel; por dotarme de inteligencia y facultades que me permitieron culminar la tesis. A mi madre, por su apoyo incondicional. Y a mi país, para el desarrollo de la educación peruana.

Agradecimiento

Agradezco a mis profesores de la UCV por sus enseñanzas impartidas, en especial a mi maestra Noemi. A mis colegas por su contribución, con la investigación, a Gianina y Milagritos por su compañerismo y amistad.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Página

Carátula.....	i
Declaratoria de autenticidad del asesor	ii
Declaratoria de originalidad de los autores	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	12
III. RESULTADOS	15
IV. DISCUSIÓN	28
V. CONCLUSIONES	33
VI. RECOMENDACIONES	34
REFERENCIAS	36
ANEXOS	42

ÍNDICE DE TABLAS

	Página
Tabla 1	Gestión Documental *Desempeño Docente 19
Tabla 2	Tabla cruzada ID*DD 20
Tabla 3	Tabla cruzada CD*DD 20
Tabla 4	Tabla cruzada D Doc.*DD 21
Tabla 5	Tabla cruzada VSED*DD 21
Tabla 6	Tabla cruzada TD*DD 22
Tabla 7	Prueba de normalidad Kolmogórov-Smirnov 22
Tabla 8	Prueba de Hipótesis general 23
Tabla 9	Prueba Chi cuadrado GD*DD 23
Tabla 10	Prueba de Hipótesis específica 1..... 24
Tabla 11	Valor de Chi cuadrado 24
Tabla 12	Prueba de Hipótesis específica 2..... 25
Tabla 13	Valor de Chi cuadrado 25
Tabla 14	Prueba de Hipótesis específica 3 26
Tabla 15	Valor de Chi cuadrado 26
Tabla 16	Prueba de Hipótesis específica 4 27
Tabla 17	Valor de Chi cuadrado 27
Tabla 18	Prueba de Hipótesis específica 5..... 28
Tabla 19	Valor de Chi cuadrado 28

ÍNDICE DE FIGURAS

	Página
Figura 1 Gestión Documental	16
Figura 2 Identificación de documentos * GD	16
Figura 3 Clasificación de documentos * GD	17
Figura 4 Descripción de documentos * GD	17
Figura 5 Valoración, selección y eliminación de documentos * GD	18
Figura 6 Transferencia de documentos * GD	18
Figura 7 Desempeño Docente	19

Resumen

Según la ONU, un desafío al 2030, del desarrollo sostenible, es transformar nuestro mundo brindando una educación de calidad, para mejorar nuestra vida y el crecimiento sostenido. El objetivo de esta investigación fue determinar la influencia de la Gestión documental en el Desempeño docente de una Institución Educativa Pública de Lurín – 2024. Su metodología es básica, de enfoque cuantitativo, de diseño no experimental de corte transversal y nivel correlacional causal. La población fueron 80 docentes y la muestra 66; obtenida mediante el método aleatorio simple. Se utilizaron 2 cuestionarios validados por juicio de expertos; resultando el coeficiente Alfa de Cronbach, de alta confiabilidad con 0,970 para la Gestión Documental y 0,952 para el Desempeño Docente. Y un nivel de significancia = $0.654 > 0.05$, y Chi cuadrado de 0.019, aceptando la H_0 . Concluyendo que la Gestión Documental, no incide en el Desempeño Docente de una Institución Educativa Pública de Lurín - 2024. Además, los resultados determinaron que la variable independiente Gestión Documental en relación con sus 5 dimensiones están en un nivel medio - bajo. Esto quiere decir que a pesar de que en la Institución Educativa no se realiza una buena Gestión Documental, esto no incide en el Desempeño Docente.

Palabras clave: Gestión, desempeño, docente, documentos.

ABSTRACT

According to the ONU, a challenge for 2030, of Sustainable Development, is to transform our world by providing quality education, to improve our lives and sustained growth. The objective of this research was to determine the influence of Document Management on the Teaching Performance of a Public Educational Institution in Lurín - 2024. Its methodology is basic, with a quantitative approach, with a cross-sectional non-experimental design and a causal correlational level. The population was 80 teachers and the sample was 66; obtained by the simple random method. Two questionnaires validated by expert judgment were used; resulting in the Cronbach's Alpha coefficient, with high reliability with 0.970 for Document Management and 0.952 for Teaching Performance. And a significance level = $0.654 > 0.05$, and Chi square of 0.019, accepting the H_0 . Concluding that Document Management does not affect the Teaching Performance of a Public Educational Institution of Lurín - 2024. Furthermore, the results determine that the independent variable Document Management in relation to its 5 dimensions are at a medium - low level. This means that even though good Document Management is not carried out in the Educational Institution, this does not affect Teaching Performance.

Keywords: Management, performance, teacher, documents.

I. INTRODUCCIÓN

La gestión documental (GD) se refiere a los procesos documentales que toda organización ha realizado en el tratamiento de sus documentos. Según Balboa y Medina (2021) Los procesos documentales son los elementos de la GD que abarcan el ciclo de vida de la información, desde el momento de su creación, hasta su migración o conversión. Las instituciones educativas son organizaciones que vienen gestionando gran cantidad de documentos que generalmente han sido realizados por los docentes. Desai (2024) Las formas tradicionales de GD han presentado inconvenientes para hallar, recuperar y acceder a los documentos; afectando la planificación, la eficacia, la organización y el desempeño docente, repercutiendo en el aprendizaje de los estudiantes. Para eliminar estos desafíos, es mejor contar con una gestión inteligente de los documentos. Gracias a la tecnología, los profesores podrían gestionar una gran cantidad de documentos sin agobiarse. Con los adelantos en la tecnología, la GD debió agilizarse en las instituciones educativas, sin embargo, persiste una brecha digital que causa impacto en la educación. La realidad nos muestra la existencia de escuelas donde ni siquiera se cuenta con señal de internet o equipos tecnológicos operativos, que puedan ser utilizados por los estudiantes y maestros en su desempeño. Según, el Diario Gestión (2024) Los datos estadísticos del último censo educativo en el Perú determinaron que en las escuelas públicas existen 12 alumnos por cada ordenador, en el nivel primario y 7 alumnos por cada ordenador en el nivel secundario; siendo más afectados los de la región Selva, donde existe 1 ordenador por 94 estudiantes de educación básica. De otro lado el desempeño docente (DD) ha sido evaluado a través de mediciones de calidad educativa. Según Qingyan et al. (2023) La gestión de la calidad se refiere a la eficacia de todos los procesos de una organización y a la prevención de problemas en lugar de fracasos. Hoy en día el docente no solo debe lograr que sus estudiantes aprendan, sino que también debe gestionar documentos para planificar, ejecutar, evaluar y medir dichos resultados. Frente a esta realidad surgió esta investigación con el fin de indagar la influencia de la GD sobre el DD.

En el ámbito internacional, en una conferencia ante la Unesco, se debatió por qué solo, algunos países se encontraban dentro de los más notables en educación, cuestionando el desempeño docente. Especialistas, expresaron que la capacitación, la evaluación y los incentivos económicos son factor clave para el buen D.D. Guerriero

(2018). Señalo que el docente no solo debe dictar clases sino también desarrollar sus capacidades pedagógicas. Según las Naciones Unidas (2018) Uno de los desafíos al 2030, del desarrollo sostenible, para transformar nuestro mundo, es brindar una buena educación. permitiendo mejorar nuestra vida y el crecimiento sostenido. (objetivo 4 -Educación de calidad). Según lo expuesto ¿Qué factores disminuirían el desempeño docente? Algunas investigaciones manifestaron que la gestión documental, elaborada por el docente, sería uno de los factores contribuyentes. Según Veloz (2020). Refirió que el sistema educativo ha desarrollado un nuevo paradigma en la educación y que debido a ello el docente tiene que llenar demasiados documentos y matrices para sustentar la eficacia de las políticas educativas. Aludió que esto ha transformado el trabajo docente en extenuante y sobrecargado. Y si dicha gestión sería realmente efectiva; perjudicando la labor docente en el aula, ya que ocupa más tiempo en la gestión documental que pedagógica. Según Hilado y Harvancova (2024) Las elevadas exigencias laborales y la falta de recursos contribuyen al estrés del profesor, ocasionándole fatiga y deterioro de la salud, además sostiene que el trabajo traspasa el ámbito laboral causando problemas laborales y familiares, perjudicando la labor docente. Lo expuesto anteriormente puso de manifiesto, la problemática internacional.

Investigaciones sobre el desempeño docente en el Perú, reflejaron que persiste la educación tradicional, generando desinterés en los educandos por aprender y mermando la calidad educativa. Según Esquerre y Pérez. (2021) La docencia amerita vocación y búsqueda de transformación, según las necesidades del contexto. Sin embargo, en el Perú el DD, no está logrando los resultados esperados, debido a que persiste la enseñanza tradicional. Según el Proyecto Educativo Nacional, PEN (2020) En la educación peruana, persisten prácticas que desfavorecen el aprendizaje de los estudiantes atentando contra sus derechos a una educación de calidad. Los lineamientos educativos en el Perú, indican una enseñanza según el enfoque por competencias, que permita el logro de capacidades y habilidades para la vida. Según el Marco del Buen Desempeño Docente, MBDD (2012) un profesor, debe ser un mediador y un motivador permanente de un clima favorable en el aula, aplicando diversas estrategias metodológicas, evaluativas, recursos didácticos pertinentes, e instrumentos de recojo de información que generen un buen aprendizaje en los estudiantes. Según Lizandro et al. (2022) La gestión escolar de una escuela depende

de los líderes educativos y mejora, si se brindan aspectos teóricos y metodológicos. como: organización: planificación, dirección y evaluación, para enseñar con calidad.

Se observó una escuela, ubicada en Lurín, donde algunos docentes expresaron sentirse agobiados por “tantos documentos que tenían que hacer”. El enfoque constructivista, basado en el desarrollo por competencias, requiere que los maestros elaboren: planificaciones anuales, mensuales, sesiones de aprendizaje diarias, materiales, fichas didácticas, evaluaciones, etc. que luego se concreten en aprendizajes significativos. Sin embargo, se le sumaron las reuniones on-line, el llenado de plataformas educativas con descripciones detalladas y engorrosas, solicitadas por el Ministerio de Educación y otros estamentos, fuera de horario de trabajo. Frente a esta situación, se observó a los profesores abrumados por la gestión documental (GD), cuya elaboración les impidió gozar muchas veces del descanso merecido del fin de semana, los feriados o fechas especiales. Y posiblemente afectando su desempeño docente. Según Andriani et al. (2018) A mayor motivación laboral, mayor desempeño docente y viceversa. Según la Ley de reforma magisterial 29944 (2013) Los docentes deben realizar un buen desempeño en el proceso de aprendizaje de los estudiantes enfocándose en el desarrollo de los procesos pedagógicos, curriculares y de gestión como la planificación ejecución y evaluación, considerando el DCN. Según lo anterior, se enfatizan: el proceso de aprendizaje y los procesos de gestión, por lo cual el docente no solo debe enseñar bien, sino que también, debe planificar ejecutar y hacer mediciones a través de la producción documental. Según Balboa y Medina (2021) La Producción documental es la producción de documentos ejecutada por las instituciones como parte de sus funciones. Frente a esta realidad problemática se formuló la pregunta de indagación: ¿De qué manera incide la gestión documental en el desempeño docente de una I.E. Pública de Lurín - 2024? Se plantearon los problemas específicos: ¿Incide la identificación de documentos en el DD de una I.E. Pública de Lurín -2024? ¿Incide la clasificación de documentos en el DD de una I.E. Pública de Lurín- 2024? ¿Incide la descripción de los documentos en el DD de una I.E. Pública de Lurín-2024? ¿Incide la valoración, selección y eliminación de documentos en el DD de una I.E. Pública, de Lurín-2024? ¿Incide la transferencia de documentos en el DD de una I.E. Pública, de Lurín-2024? Se justificó teóricamente esta indagación mediante la descripción de teorías preliminares sobre la primera variable: GD, que son normas aplicadas en la

gestión de diversos documentos elaborados, recibidos y procesados en una institución. En relación con la segunda variable: D.D. que vincula la práctica de la enseñanza, con los procesos y resultados en que se derivan. En cuanto a la justificación práctica, su finalidad fue precisar la correlación causal entre las 2 variables mencionadas y aplicadas en profesores de una I.E. Pública de Lurín. Pretendiendo que el resultado contribuya a optimizar la GD para mejorar el DD en dicha organización. El estudio tuvo importancia metodológica, porque se aplicaron instrumentos como cuestionarios, que permitieron recoger y analizar la información mediante el método científico con el fin de comprobar la correlación causal de las variables: G.D y D.D. Cuyo estudio quedo como antecedente para futuras investigaciones. El objetivo general fue: Determinar la incidencia de la GD en el DD de una I.E. Pública de Lurín - 2024. Los objetivos específicos fueron: Determinar la incidencia de la identificación de documentos en el DD de una I.E. Pública de Lurín-2024. Determinar la incidencia de la clasificación de documentos en el DD de una I.E. Pública de Lurín-2024. Determinar la incidencia de la descripción de documentos en el DD de una I.E. Pública de Lurín-2024. Determinar la incidencia de la valoración, selección y eliminación de documentos de una I.E. Pública, de Lurín-2024. Determinar la incidencia de la transferencia de documentos en el DD de una institución educativa Pública, de Lurín-2024.

Se consideraron antecedentes teóricos internacionales: Veloz (2020). Determinó la correlación de la carga laboral (C. L.) causada por la GD en el DD en una I.E. ubicada en Santa Elena - Ecuador. La investigación fue transversal, descriptiva correlacional. Consideró para el estudio a 30 docentes de educación básica. Utilizó encuestas tipo cuestionario. El resultado de la relación entre sus variables C. L. y D.D. fue de 0,54, determinando una correlación positiva considerable. La investigación demostró la incidencia entre las variables concluyendo que, a mejor clima laboral, buen desempeño docente. Además, sugirió una supervisión y evaluación de parte de los directivos en cuanto al clima organizacional y la práctica de enseñanza, donde los docentes se sientan conformes y cómodos con sus funciones. García (2021). Su investigación determinó el D.D. de una escuela primaria Santa Rosa de Lima, en Colombia. Su metodología fue transaccional y descriptiva. Como muestra tuvo 20 docentes. Y utilizó la encuesta. Midió sus magnitudes con Alfa de Cronbach, resultando 0,98 porcentualmente confiable y con una mediana de 29,17. La

investigación manifestó una mediana declinación en la práctica laboral de la mayoría de los profesores de la I.E. S.R.D.L. las cuales fueron originadas debido al exceso de carga laboral; La contribución de esta investigación fue medir el D.D. de los profesores de una escuela colombiana y demostrar las falencias en cuanto a la planificación y evaluación, poniendo de manifiesto una baja calidad educativa. Recomienda capacitar a los maestros para que mejoren su DD. Según Díaz et al. (2021) El objetivo de la investigación fue, instaurar una técnica de Gestión Documental. Electrónica (GDE) aportando al manejo de la documentación de post grado en G. D. Informática. de la Universidad de La Habana (ULH), Se utilizó para el diagnóstico y diseño de la G.D.E. el modelo MOPIGD, con 4 etapas: diagnóstico, diseño, implementación, estimación y perfeccionamiento. Se utilizaron la observación y entrevista para el diagnóstico y un instrumento Axure RP Pro 7.0. utilizado para la configuración, de un Gestor de Contenidos denominado Alfresco (GCA). La muestra fueron los profesores de Maestría de la U.L.H. El resultado fue: la falta de un Sistema de G.D, el claustro docente, las herramientas informáticas sin parámetros y una deficiente administración. Concluyó que existieron problemas que dificultaban la gestión eficaz de la unidad de post grado en G.D.I. Y que con el uso del G.C.A. lograron mejorar la marcha de los procedimientos para un adecuado manejo de los documentos. Además, sirvió como precedente para solucionar problemas de G.D. para el resto de los programas de post grado. Para Cabarcas y Contreras (2019) Su objetivo fue establecer la correlación entre la Evaluación del DD (EDD) y la Calidad en la educación (CE) de escuelas de educación básica en Colombia. Su investigación fue transaccional, correlacional y de enfoque cuantitativo aplicada a 144 escuelas y 737 docentes. Analizaron los resultados de CE 2017 utilizando mediciones Stata y el C.C. de Pearson. Resultando ($r = -0,07$) de correlación negativa con significancia en los componentes: Desempeño, progreso y eficiencia del ISCE. Se determinó que, a mayor calificación del docente, menor los resultados del Ambiente Escolar. El aporte fue estudiar la correlación de variables y las sugerencias del investigador, quien cuestiono la forma y el resultado de las evaluaciones docentes, concluyendo que, si el alumno aprende, buen docente y si el alumno no aprende, mal docente. Palma y Romero (2023) tuvo por objeto, crear un prototipo para gestionar documentos basándose en la Norma ISO 9001: 2015, para G.D. en la universidad ecuatoriana Eloy Alfaro Manabí. Su diseño metodológico fue el método cuantitativo-cualitativo, se encuestó a los trabajadores administrativos. El resultado fue la aplicación del modelo

G.D. Quipux Docuware, permitiendo gestionar los procesos y el tiempo en el manejo de documentos y brindando un buen servicio. Concluyó que el uso de la tecnología optimizó la información documental. Aportó brindando recomendaciones acerca del modelo GD a Entidades estatales, con el fin de tener una mejor gestión de sus documentos.

Además, se consideraron antecedentes nacionales: Torres (2022). Tuvo como objetivo demostrar la correlación de la G.D. y el Desempeño Laboral (DL) de los operarios de logística de la Corte Suprema de Justicia del Callao. (CSJC) Expreso que al no haber una G.D apropiada se limitó el éxito de la entidad pública o privada y que esto requiere la modernización del estado. La indagación fue correlacional, transversal y descriptiva. El muestreo fue aplicado a 50 administrativos de la C.S. J.C. El resultado de la investigación aplicando la correlación Rh Spearman fue de intensidad alta (0,602 y $p = 0.000 < 0.01$), determinando que existe una correlación significativa entre sus variables. A buena G.D. buen D.L. La investigación propuso renovar la G.D. en el área Logística y otros estamentos de la C. S. de Justicia del Callao. Fernández (2023). La investigación estudio la correlación de la G.D. en el Desempeño Laboral (DL) de funcionarios en la Municipalidad -Nuevo Chimbote, 2023. Sostuvo que la existencia de una falta de liderazgo y la resistencia de los funcionarios municipales a los nuevos cambios tecnológicos, conllevaron a una deficiente GD, porque hacían los documentos manualmente retrasando y repercutiendo en su desempeño laboral. La investigación fue descriptiva y correlacional; el muestreo fue de 50 trabajadores del municipio de Chimbote, la estadística de Rh Spearman fue de 0,720 es decir la G.D. fue mediana con respecto a la variable D.L. Concluyó que la GD influyo directamente sobre el DL. El aporte es que buscaron mejorar y modernizar el DL de los municipales, mediante el uso de la tecnología. Según Céspedes (2023) Su pesquisa busco hallar la correlación de la GD y la calidad del servicio (CS) de los trabajadores del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. su investigación fue aplicada, cuantitativa, correlacional, transversal, no experimental y deductiva. Su muestra fueron 30 trabajadores, quienes fueron encuestados a través de un cuestionario con 19 preguntas en escala Likert. El resultado de correlación fue de $r=0,823$ concluyendo que existe una correlación alta entre sus variables. Y afirmando que mientras exista una buena GD mejorara la CS, de los trabajadores públicos. Recomendó la instalación de una plataforma de sistema de GD que unifique y

optimice los procesos documentales, la capacitación del personal en GD para un mejor servicio, etc. Según Chávez (2022) en su investigación, determinó la correlación de la GD y la calidad de servicio (CS) en los usuarios del SIS de La Victoria. Su metodología fue descriptiva, correlacional y de enfoque cuantitativo. Tuvo como muestra 120 usuarios y obtuvo como resultado ($r = 0,832$) Además expresó que el 36.7% de los encuestados señalaron que la GD fue deficiente y el 47.5% de los encuestados manifestaron que la calidad de servicio fue regular. Concluyó afirmando la existencia de una relación significativa entre la GD y la CS Sugirió que los procesos documentales se optimicen apoyándose en las teorías sobre GD de Cruz Mundet, para optimizar el rendimiento y la efectividad en las organizaciones. Salazar (2023) La investigación determinó la relación el Estrés Laboral (EL) y el D.D., de una escuela secundaria, en Amazonas. Fue un estudio básico, cuantitativo y descriptivo-correlacional. Su muestra fueron 60 docentes encuestados, a quienes se le aplicó 2 cuestionarios. El resultado fue que las variables de investigación eran de correlación alta e inversa con Rho de Spearman de ,757; y un $p < ,05$; Su conclusión fue: el E.L. tuvo significancia con el D.D.Y que a más EL, menos DD y viceversa. Como aporte, sugirió se identifiquen las fuentes generadoras de estrés para buscar soluciones, priorizar el soporte socioemocional, crear espacios de recreación y se establecer mecanismos de control del estrés laboral, porque ello repercute al buen DD. Estrada (2021) Determinó la relación entre sus variables G. D. y el Desempeño Organizacional del Ministerio de Trabajo Promoción y Empleo, del distrito de Jesús María. Aplicó el enfoque cuantitativo y correlacional. Y un cuestionario de 39 preguntas en 42 colaboradores. El resultado fue de 0,760. Su conclusión fue una correlación directa entre sus variables. La investigación brindó recomendaciones para realizar una G.D. basada en directrices para el buen manejo de los documentos, con el fin de mejorar el D. organizacional.

También, se definieron las teorías de las variables de investigación, que según Bacon (2013) Una VI, es una causa presunta de variación en otra variable. Y una VD es una variable afectada por la variable independiente. Iniciando con la Variable Gestión Documental. Cruz (2011) La G.D.es un conjunto de estándares conocimientos y técnicas utilizadas en el manejo documentario, desde el momento en que fueron creadas, hasta su preservación. Para Adriazola (2017) La G.D. es una conversión aceptada por archivistas hispanohablantes, basada en el término "Récords

Management". Según Unesco (2008) Records Management es el conjunto de actividades en la economía, eficacia, creación, selección, conservación y utilización de documentos. Y proviene de la norma internacional ISO 15489-2001. Según Giménez, (2015) Las normas ISO son propuestas con reconocimiento internacional, no gubernamental, dirigidas a las organizaciones con estándares que orientan sobre el sistema de GD entre otros, para optimizar los procesos de datos con información más concreta, confiable y verificable. Para Alonso, et al. (2014) La norma ISO 15489 Establece principios para la gestión documental de las organizaciones, con el fin de que realicen buenas prácticas en el manejo de sus documentos. Para Rodríguez et al. (2024), La G.D. controla organizadamente los documentos desde su creación, hasta su conservación de manera efectiva, mediante un proceso de selección documental. Según Huidobro (2022) La G.D. Se refiere a las disposiciones, métodos y destrezas utilizadas para gestionar los documentos, en una organización, desde su recepción, creación, recuperación, conservación hasta su eliminación definitiva. Aplicando los principios de racionalización y economía. Presentados los conceptos teóricos relevantes sobre la variable independiente GD, de acuerdo con Cruz (2011) se identificaron 5 dimensiones: Identificación de documentos (ID); clasificación de documentos (CD); descripción de documentos (DDoc.); valoración, selección y eliminación de documentos (VSED) y transferencia de documentos (TD). La primera dimensión Identificación de Documentos, es el primer paso de la GD y refiere el reconocimiento de aquellos documentos que se gestionan en la empresa u organización. Según la UAIP (2023) La ID es el análisis directo de la documentación que la institución gestiona. Esta documentación puede ser de uno o varios tipos, creados en el proceso o desarrollo de una actividad. Para, Loo et al. (2021) citado en Fernández (2023). La ID tiene la finalidad de analizar todas las actuaciones llevadas a cabo en una institución con el fin de conocer detalladamente los documentos que se gestionan. La segunda dimensión Clasificación de Documentos se define, según UNE-ISO 15489 (2005) citado en Estrada (2021) como el reconocimiento apropiado, organizado y sistemático de las actividades que realizan las instituciones, además de la inspección de los documentos resultantes, según los estándares de clasificación. La tercera dimensión es la Descripción de Documentos, como sostiene Cruz (2002) La DDoc. tiene como propósito informar si está clasificado, indicado, preservado, etc. Es necesario disponer de información veraz en distintos momentos y para distintos fines. La descripción de documentos tiene por objeto la

accesibilidad de los mismos. También debe existir un plan de descripción basado en un formato común, con todos los datos indispensables y según la norma archivística, adaptados según las necesidades de la organización. Según el Ministerio de Cultura (2023) La DDoc. permite a las entidades públicas registrar, controlar, poner a disposición y utilizar archivos digitales para asegurar su búsqueda, inspección y uso. Es necesario desarrollar herramientas descriptivas que aseguren la búsqueda, acceso y utilización de los documentos de valor histórico, científico, social e intelectual generados por las entidades públicas. La cuarta dimensión es la Valoración, Selección y Eliminación de documentos, Según Cruz (2002) Es necesario destruir parte de la información, pues debido a su volumen no es posible conservarla totalmente pero no se puede hacer de cualquier manera, se necesita una valoración y selección de los documentos para hacer el expurgo. Y así guardar información realmente valiosa. Y por último la quinta dimensión, la Transferencia de documentos, según Cruz (2002) se refiere al mantenimiento o el descarte de los mismos, debido a la inflación de la documentación contemporánea, se debe destruir lo accesorio para conservar lo útil. Desde que el documento pierde su valor administrativo, legal, o histórico no es necesaria su conservación, debe ser destruido. También se detallaron los enfoques conceptuales de las variables de estudio, Desempeño docente: Según Villanueva (2021) citado en Salazar (2022) El DD, requiere de habilidades, competencias, innovación y estrategias pedagógicas utilizadas por el maestro relacionadas con la comunidad educativa. Huaita y Luza (2018) citados en Rivera (2023) Precisan, que la labor docente es producto de la interacción académica significativa del profesor con sus alumnos y que requiere de las habilidades didácticas y del compromiso con ellos. Además de custodiar el clima laboral de la organización a la que pertenece. Según el M.B.D.D. (2012) El DD, es una labor ética, comprometida, compleja, reflexiva, crítica y contextualizada que busca la interacción y la mediación en el aprendizaje de los estudiantes, fomentando su desarrollo integral. Y que trabaja de forma colectiva en la planificación, evaluación y reflexión pedagógica, junto con sus pares. El MINEDU mide y regula el DD a través del M.B.D.D donde se estipulan los dominios, habilidades y el perfil que debe tener un maestro de Educación Básica y lo que requiere la sociedad. Según el MBDD (2012) se identificaron 4 dimensiones, los cuales fueron tomados para la presente investigación: Preparación para el aprendizaje de los estudiantes (PAE); Enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes (EAE); Participación en la gestión de la escuela

articulada a la comunidad (PGEAC) y Desarrollo de la profesionalidad y la identidad docente (DPID). La dimensión 1: PAE, se refiere a la planeación curricular que ejecuta el maestro y que se ven plasmadas en el PAT, U. A. y S.A. contextualizadas en una educación intercultural y con igualdad para todos, donde el docente plasma sus habilidades, competencias, recursos, estrategias didácticas y valorativas. Y que están orientadas por el Currículo. La dimensión 2: EAE, Se refiere al acompañamiento docente en el aprendizaje de los estudiantes, considerando estrategias procedimentales y valorativas en un clima de aula favorable y con recursos educativos adecuados y contextualizados, según la necesidad de los educandos; favoreciendo el nivel de logro esperado y la calidad educativa, bajo un enfoque inclusivo y multicultural. La dimensión 3: PGEAC, comprende la intervención democrática de una comunidad de aprendizaje y/o red educativa en la elaboración, realización y valoración del PEI, que debe desarrollarse en un clima organizacional favorable y asertivo; respetando, involucrando y valorando el rol familiar y comunitario en su contexto. La dimensión 4: DPID, Implica la formación y el ejercicio pedagógico y la reflexión que el maestro debe hacer sobre su desempeño, el, trabajo colegiado, su desarrollo profesional, su compromiso con la educación y el dominio de las políticas educativas del país y de su localidad. De lo expuesto anteriormente podemos concluir que solo algunos países han logrado notoriedad en la calidad educativa, mientras que otros están en busca de ello. Nuestro país no es la excepción. Según Osama (2022) Con las reformas educativas y el mundo globalizado, el desarrollo profesional docente, traspasa fronteras y es crucial optar por una comunidad globalmente conectada para la mejora de la calidad educativa. Existen lineamientos estipulados en el MBDD, en sus 4 dominios que describen las características del maestro que requiere el país. Sin embargo también es cierto que con la globalización, la Inter culturalización y el avance a pasos agigantados de la tecnología, la mente y preferencias de los estudiantes ha cambiado; en esta era del conocimiento los estudiantes con solo hacer un “clic” tienen información inmediata y a su alcance, por ende ya no funciona la educación tradicional, sino más bien, una metodología activa que busque desarrollar habilidades para la vida, en un aprendizaje por competencias, propuesto en el “ constructivismo”. Justamente, este no tan nuevo paradigma, requiere de la vocación, el compromiso, la responsabilidad y la abnegación del docente, no solamente para lograr aprendizajes significativos en el aula; sino también, la inversión de su tiempo para la preparación de la clase y los materiales didácticos,

además de los diversos documentos que el maestro debe elaborar mayormente en horario alterno a su trabajo. Según Bejarano et al. (2022) El compromiso organizacional educativo, se manifiesta en la dedicación de la práctica pedagógica, y la motivación docente para alcanzar los fines educativos. El problema es que, generalmente las escuelas públicas no cuentan con equipos o sistemas operativos que faciliten la producción documental, ni mucho menos con un sistema o software de gestión documental institucional, idóneo a sus características y necesidades institucionales. Según Ortiz et al. (2023) En Malasia se utiliza un sistema digital de documentos, que permite la transferencia de archivos, el acceso rápido a los documentos, evita la pérdida de registros y reduce el uso de papel. Por ende, se consideró probable que, así como un sistema de gestión documental ausente o paupérrimo afecta a distintas organizaciones como: empresas, municipios, ministerios, universidades, etc. También afecte a las instituciones educativas y muy en especial al docente, en su desempeño, ya que tiene que invertir tiempo extra, no remunerado, para cumplir con todas sus obligaciones laborales. Aparisi (2022) La GD permite que las escuelas ahorren tiempo, mejoren su productividad y tengan una buena organización sobre todo con la carga documentaria que aumenta cada año. Los programas de G.D. son transferibles al sistema educativo. Rodríguez, et al. (2024). La optimización de la GD facilita el acceso a la información de todos los miembros de la IE, propiciando el trabajo colaborativo y el interaprendizaje. Además, permite el uso de herramientas tecnológicas garantizando una eficiente administración y conservación de documentos importantes en caso de supervisión de los entes reguladores. Es imprescindible la apropiación de una cultura de GD que garanticen una eficiente productividad en la escuela.

Las hipótesis que se plantearon son: H. General: La GD incide significativamente en el DD de una I.E. Pública, de Lurín- 2024. H. Específicas: La identificación de documentos incide significativamente en el DD de una I.E. Pública de Lurín- 2024. La clasificación de documentos incide significativamente en el DD de una I.E. Pública de Lurín-2024. La descripción de documentos incide significativamente en el DD de una I.E. Pública de Lurín-2024. La valoración, selección y eliminación de documentos incide significativamente en el DD de una I.E. Pública de Lurín-2024. La transferencia de documentos incide significativamente en el DD de una I.E. Pública de Lurín-2024.

II. METODOLOGÍA

Según Niño (2011) citado en Arias (2021) El diseño metodológico forma parte de un conjunto de estrategias, métodos y avances que se deben implementar para responder a la investigación; incluye procedimientos organizados para dar respuesta al problema investigado.

Esta investigación fue de tipo básica y su finalidad fue aportar información sobre la GD y el DD. Según el Manual de Oslo, OCDE (2018) La investigación básica crea nuevos conocimientos. Su enfoque fue cuantitativo. Según Hernández y Mendoza (2018). Una investigación es cuantitativa porque realiza la medición de las variables, para comprobar la hipótesis mediante la estadística basada en investigaciones referenciales. Su diseño fue no experimental, de corte transversal. Según (Arias 2021). Una investigación no es experimental cuando las variables no son manipuladas. Y es transversal, cuando se recoge la información en un solo momento y en un solo lugar. Y por último su nivel fue correlacional causal, porque se midió la incidencia de la G.D. y el D.D. Según Ríos (2017) citado en Arias (2021) es correlacional causal cuando se miden y relacionan dos variables. Y como puede influir una variable sobre la otra.

La intención de esta investigación fue buscar la correlación causal de las variables GD y DD con el fin de comprobar si la variable independiente Gestión Documental influye sobre la variable dependiente Desempeño Docente y contribuir en el avance de los procesos de la GD para mejorar el DD, de la institución educativa investigada.

Se definió la variable independiente: Gestión documental, que según Cruz (2011) es el conjunto de normas, técnicas y conocimientos aplicados al tratamiento de los documentos, desde su diseño hasta su conservación permanente.

En cuanto a la definición operacional La variable G.D. se midió mediante un cuestionario en escala Likert y se operacionalizo a través de 5 dimensiones: Identificación, clasificación, descripción, valoración, selección y eliminación de documentos y transferencia de documentos; con 9 indicadores. (anexo 1) Las dimensiones pertenecen al archivista Cruz Mundet, y han sido validadas en la investigación de Estrada y Pajares (2021).

Se definió también la variable dependiente: Desempeño Docente. Según el Marco del Buen Desempeño Docente (2012) Se reconoce a la labor docente como una actuación ética, comprometida, compleja, reflexiva, crítica y contextualizada que busca la interacción y la mediación en el aprendizaje de los estudiantes, fomentando su desarrollo integral. Y que trabaja de forma colectiva en la planificación, evaluación y reflexión pedagógica, junto con sus pares.

En cuanto a la definición operacional La variable DD. Se midió mediante un cuestionario en escala Likert y se operacionalizo mediante 4 dimensiones: PAE; EAE; PGEAC; DPID; que son los dominios del Marco del Buen Desempeño Docente y 12 indicadores.

Referente a la población, Según Hernández y Mendoza (2018) Una población se constituye por grupos de casos que coinciden en un conjunto de definiciones, para un estudio. La población universo fue de 80 profesores. Como criterio de inclusión se consideraron a los profesores de primaria y secundaria, nombrados y contratados. Y como criterio de exclusión, al personal administrativo y directivo, por no ser objeto de estudio en esta investigación.

Según Gómez (2006) citado en Estrada y Pajares (2021) La muestra es una parte representativa de la población. La muestra fue de 66 profesores (anexo 7) El muestreo se obtuvo a través del método probabilístico aleatorio simple, utilizando la fórmula para población finita.

Respecto a las técnicas e instrumentos para la recolección de datos; para recoger los datos se aplicó una encuesta. Según (Bernal, 2006) citado en Salazar (2022). La encuesta es un instrumento muy utilizado, que concede imparcialidad y fiabilidad en la recolección de datos en una investigación. Según Herrero (2021) Las encuestas pueden ser de 3 tipos: Encuestas cara a cara, telefónicas o en línea. Las encuestas cara a cara se aplican a través de un cuestionario a encuestados presenciales.

Se aplicaron 2 cuestionarios de forma presencial (anexo 2) que fueron validados por juicio de expertos, mediante las fichas de validación (anexo 3) Así mismo cuentan también con las fichas técnicas. Según Pere (2001) citado por Salazar (2022) un cuestionario, es un instrumento, cuyo objetivo es recopilar sistematizadamente, información de la población sobre las variables o temas a estudiar.

Los cuestionarios cuentan con 5 dimensiones, 9 indicadores y 22 preguntas en Escala Likert para la variable GD. validado en Estrada y Pajares (2021) Y 4 dimensiones ,12 indicadores y 22 preguntas en Escala Likert para la variable DD, validado en Salazar (2023) con una (EL) de nunca (N), casi nunca (C.N), A veces (A)casi siempre (CS) siempre (S).

Según Carrasco (2016) La validez mide con exactitud un constructo teórico, y es evaluado por un experto, que considera la relevancia, pertinencia, claridad y si se puede utilizar para los fines previstos. Y la confiabilidad según (Córdova, 2018) citado en Rivera (2022) La confiabilidad es un factor que permite indicar la pertinencia de un instrumento.

Para analizar los datos se utilizó el SPSS 25 y para medir la confiabilidad (anexo 4) se aplicó el Alfa de Cronbach en una matriz de datos y para su interpretación se usaron tablas de frecuencia, gráficos de barras y tablas cruzadas. Según Chávez (2020) La obtención de datos es una etapa muy sutil del desarrollo socio jurídico de la investigación.

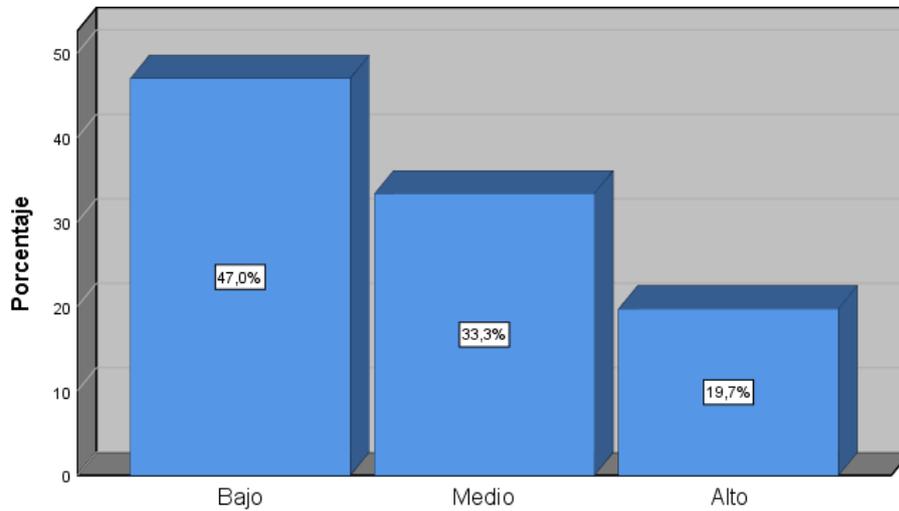
También se realizó la prueba de normalidad, de regresión logística resultando de distribución no normal. Y también la estadística del chi cuadrado, para comprobar las hipótesis.

En cuanto a los aspectos éticos, para aplicar los cuestionarios de la variable G.D. y D.D. fueron consideradas las disposiciones y aspectos éticos de la UCV y se recurrió también a la autorización de los directivos de la I.E. investigada, se gestionó también el consentimiento informado de todos los docentes encuestados. Así como se declaran la ética profesional, la buena praxis y la innovación de la GD en su correlación con el DD. (anexos 5 y 8)

III. RESULTADOS

Fig.1

Descripción: V1 GD

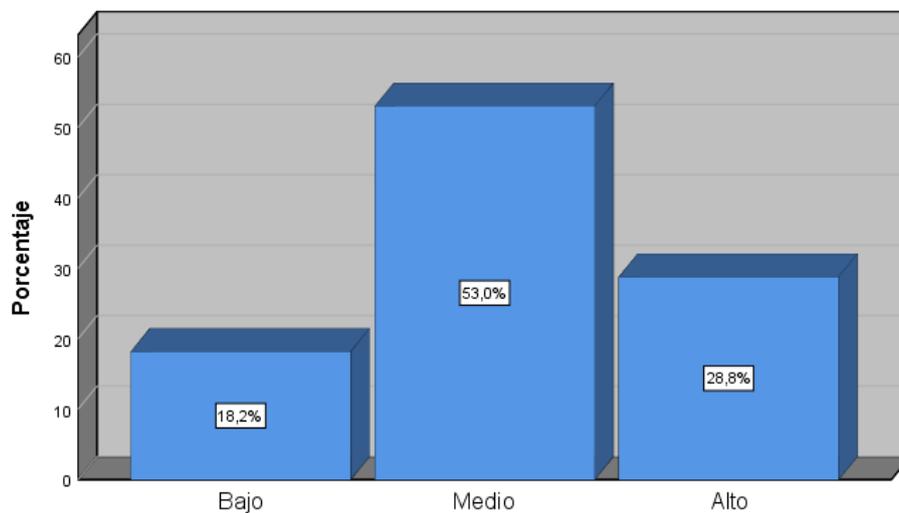


Nota: Datos Spss

De acuerdo a la figura 1, del 100% (66) encuestados, el 47% (31) calificó que la GD se dio en un nivel bajo, mientras que para el 19.7% (13) el nivel fue alto.

Fig. 2

Descripción de la ID de la variable GD

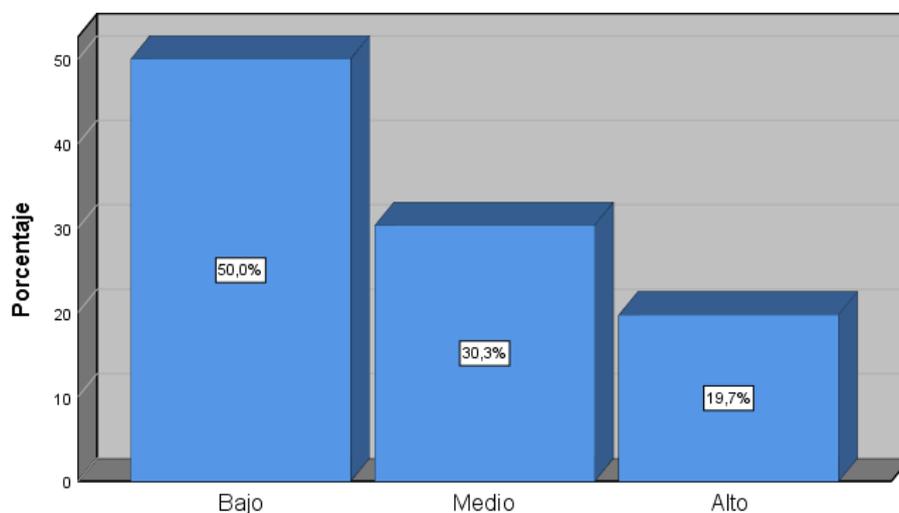


Nota: Datos Spss

Según la figura 2, del 100% (66) encuestados, el 53.0% (35) calificó que la dimensión Identificación de Documentos, se dio en un nivel medio, mientras que para 18,2 % (12) el nivel era bajo.

Fig. 3

Descripción de la CD de la variable GD

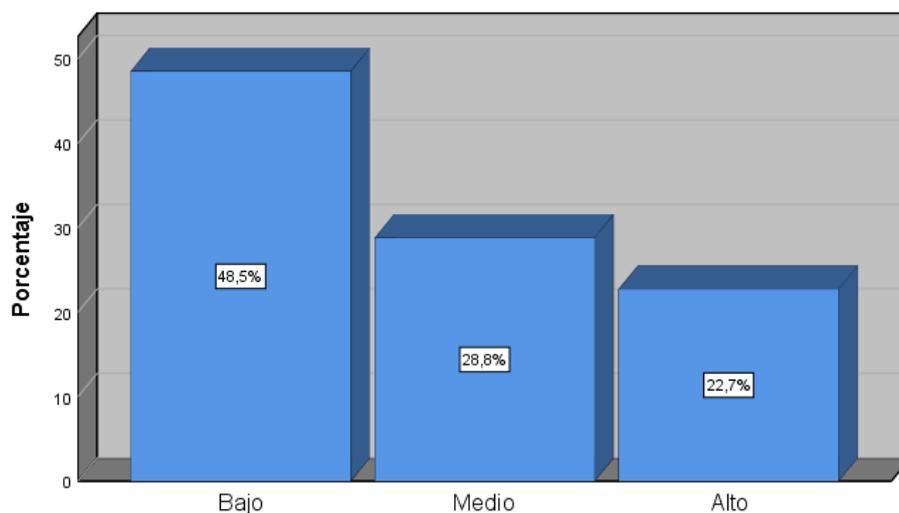


Nota: Datos Spss

Interpretando la figura 3, del 100% (66) de los encuestados, el 50 % (33) calificó que la dimensión Clasificación de Documentos, se dio en un nivel bajo, mientras que para el 19,7 % (13) el nivel fue alto.

Fig. 4

Descripción de la DDoc. de la variable GD

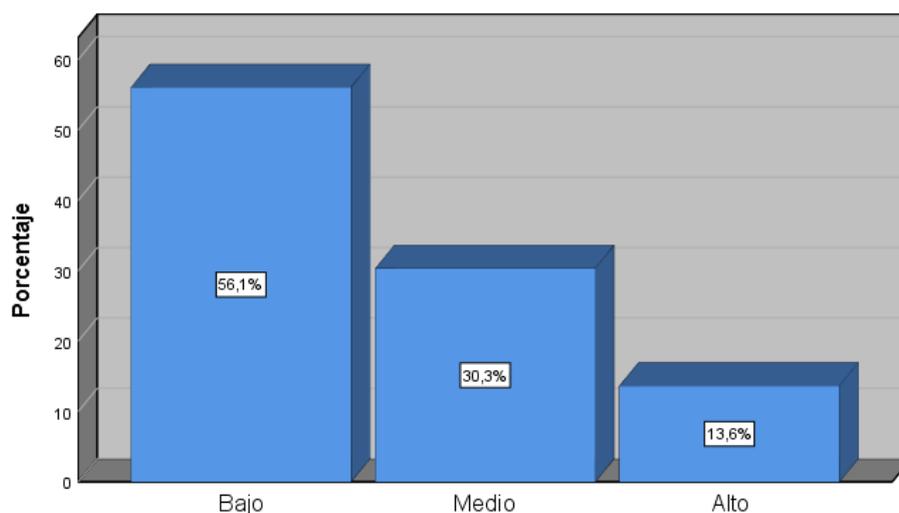


Nota: Datos Spss

Según la figura 4, del 100% (66) de los encuestados, el 48,5 % (32) calificó que la dimensión Descripción de los Documentos, se dio en un nivel bajo, mientras que, para el 22,7 % (15) de los encuestados, el nivel fue alto.

Fig. 5

Descripción de la VSED de la variable GD

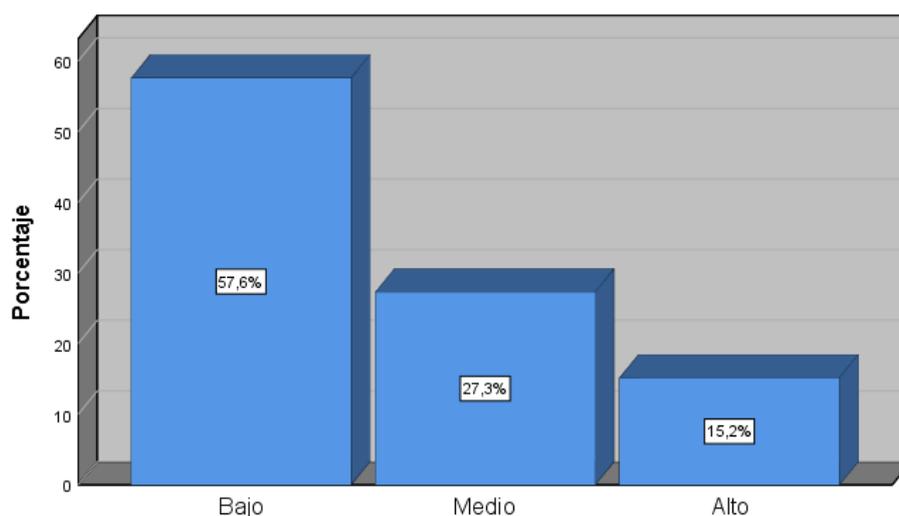


Nota: Datos Spss

Interpretando la figura 5, del 100% (66) de los encuestados, el 56,1 % (37) calificó que la dimensión Valoración, selección y eliminación de documentos, se dio en un nivel bajo, mientras que, para el 13,6 % (9), el nivel fue alto.

Fig. 6

Descripción de la TD de la variable GD

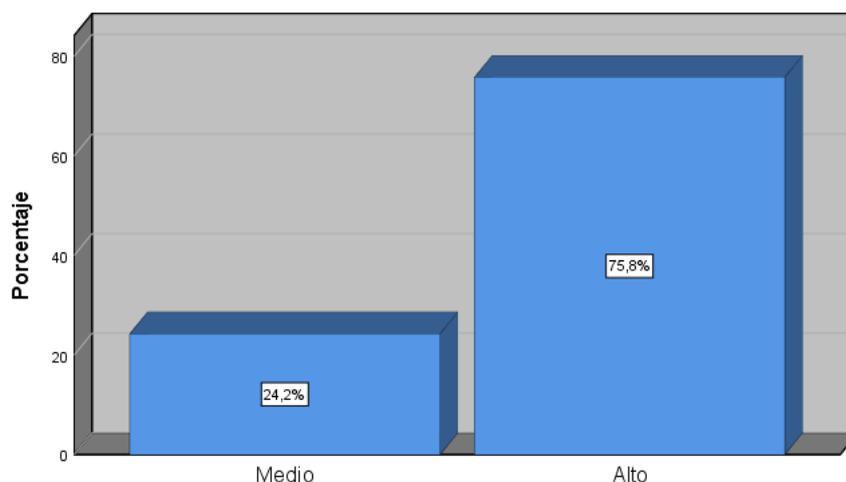


Nota: Datos Spss

Analizando la figura 6, del 100% (66) de los encuestados, el 57,6 % (38) calificó que la dimensión, Transferencia de documentos, se dio en un nivel bajo, mientras que, para el 15,2 % (9) de los encuestados, el nivel fue alto.

Fig. 7

Descripción: V2 DD



Nota: Datos Spss

Según la figura 7, del 100% (66) de los encuestados, el 75.8% (50) calificó que el DD se dio en un nivel alto, mientras que para el 24.2% (16) el nivel fue medio.

Tabla 1

*Gestión documental (GD)*Desempeño docente (DD)*

		DD		Total	
		Medio	Alto		
GD	Bajo	Recuento	9	22	31
		% del total	13,6%	33,3%	47,0%
	Medio	Recuento	4	18	22
		% del total	6,1%	27,3%	33,3%
	Alto	Recuento	3	10	13
		% del total	4,5%	15,2%	19,7%
Total	Recuento	16	50	66	
	% del total	24,2%	75,8%	100,0%	

Nota: Datos Spss

En la tabla 1, para el 4.5%, la GD se dio en un nivel alto y el DD en un nivel medio, así mismo para el 33.3% la GD se dio en un nivel bajo y DD fue alto.

Tabla 2*Dimensión ID *DD*

		DD		Total	
		Medio	Alto		
ID	Bajo	Recuento	1	11	12
		% del total	1,5%	16,7%	18,2%
	Medio	Recuento	9	26	35
		% del total	13,6%	39,4%	53,0%
	Alto	Recuento	6	13	19
		% del total	9,1%	19,7%	28,8%
Total		Recuento	16	50	66
		% del total	24,2%	75,8%	100,0%

Nota: Datos Spss

En la tabla 2, para el 1,5 %, la dimensión ID se dio en un nivel bajo y el DD, en un nivel medio, así mismo para el 39.4 % se dio en un nivel medio y DD fue alto.

Tabla 3*Dimensión CD *DD*

		DD		Total	
		Medio	Alto		
CD	Bajo	Recuento	10	23	33
		% del total	15,2%	34,8%	50,0%
	Medio	Recuento	4	16	20
		% del total	6,1%	24,2%	30,3%
	Alto	Recuento	2	11	13
		% del total	3,0%	16,7%	19,7%
Total		Recuento % del total	16 24,2%	50 75,8%	66 100,0%

Nota: Datos Spss

En la tabla 3, para el 3,0 %, la dimensión CD se dio en un nivel alto y el DD en un nivel medio, así mismo para el 34.8 % se dio en un nivel bajo y DD fue alto.

Tabla 4*Dimensión DDoc. *DD*

		DD		Total	
		Medio	Alto		
DD	Bajo	Recuento	8	24	32
		% del total	12,1%	36,4%	48,5%
	Medio	Recuento	3	16	19
		% del total	4,5%	24,2%	28,8%
	Alto	Recuento	5	10	15
		% del total	7,6%	15,2%	22,7%
Total	Recuento	16	50	66	
	% del total	24,2%	75,8%	100,0%	

Nota: Datos Spss

En la tabla 4, para el 4,5 %, la dimensión D Doc. se dio en un nivel medio y el DD en un nivel medio, así mismo para el 36.4 % se dio en un nivel bajo y DD fue alto.

Tabla 5*Dimensión VSED *DD*

		DD		Total	
		Medio	Alto		
VSED	Bajo	Recuento	8	29	37
		% del total	12,1%	43,9%	56,1%
	Medio	Recuento	6	14	20
		% del total	9,1%	21,2%	30,3%
	Alto	Recuento	2	7	9
		% del total	3,0%	10,6%	13,6%
Total	Recuento	16	50	66	
	% del total	24,2%	75,8%	100,0%	

Nota: Datos Spss

En la tabla 5 para el 3,0 %, la dimensión VSED se dio en un nivel alto y el DD en un nivel medio, así mismo para el 43.9 % se dio en un nivel bajo y DD fue alto.

Tabla 6*Dimensión TD *DD*

		DD		Total	
		Medio	Alto		
TD	Bajo	Recuento	11	27	38
		% del total	16,7%	40,9%	57,6%
	Medio	Recuento	3	15	18
		% del total	4,5%	22,7%	27,3%
	Alto	Recuento	2	8	10
		% del total	3,0%	12,1%	15,2%
Total	Recuento	16	50	66	
	% del total	24,2%	75,8%	100,0%	

Nota: Datos Spss

En la tabla 6 para el 3,0 %, la dimensión TD se dio en un nivel alto y el DD en un nivel medio, así mismo para el 40.9 % se dio en un nivel bajo y DD fue alto.

Prueba de normalidad

H0: Los datos de la muestra provienen de una distribución normal

H1: Los datos de la muestra no provienen de una distribución normal

Tabla 7*Prueba de normalidad*

Kolmogórov-Smirnov*			
	Estadístico	gl	Sig.
V11	,296	66	,000
V22	,470	66	,000
D1V11	,274	66	,000
D2V11	,313	66	,000
D3V11	,305	66	,000
D4V11	,347	66	,000
D5V11	,356	66	,000

Nota: Datos Spss

En la tabla 7 se observó que los datos de sig. = 0.000 < 0.05, rechazan H0, se aceptó que los datos no son normales, dado a ello se usó la prueba estadística regresión logística.

Prueba de hipótesis general

H0: La gestión documental no incide significativamente en el desempeño docente

HG: La gestión documental incide significativamente en el desempeño docente

Tabla 8

Información de la hipótesis general

Incidencia de las variables

Modelo	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	10,364			
Final	9,513	,851	2	,654

Nota: Datos Spss

En la tabla 8, se observó que el valor de sig. = ,654 > 0.05, se aceptó la Ho, es decir que la GD no incide en el DD

Tabla 9

R cuadrado

% de incidencia	
Cox y Snell	,013
Nagelkerke	,019
McFadden	,012

Nota: Spss

En la tabla 9 se observó que el valor de nagelkerke es ,019, el cual indicó que la incidencia fue casi nula.

Prueba de hipótesis específica 1

H0: La Identificación de Documentos no incide en el Desempeño Docente

HE1: La Identificación de documentos incide en el Desempeño Docente

Tabla 10

Información de la hipótesis específica 1

Modelo	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	11,577			
Final	8,954	2,623	2	,269

Función de enlace: Logit.

En la tabla 10, se observa que el valor de sig. =,269>0.05, se aceptó la H0, es decir que la Identificación de Documentos no incide significativamente en el DD.

Tabla 11

Pseudo R cuadrado	
Cox y Snell	,039
Nagelkerke	,058
McFadden	,036

Función de enlace: Logit.

En la tabla 11 se observa que el valor de nagelkerke es ,058, el cual indicó que la incidencia fue casi nula.

Prueba de hipótesis específica 2

H0: La Clasificación de Documentos no incide en el Desempeño Docente

HE2: La Clasificación de documentos incide en el Desempeño Docente

Tabla 12

Información de la hipótesis específica 2

Modelo	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	10,738			
Final	9,292	1,446	2	,485

Función de enlace: Logit.

En la tabla 12 se observó que el valor de sig =,485 > 0.05, se aceptó la Ho, es decir que la Clasificación de documentos no incide significativamente en el DD.

Tabla 13

Pseudo R cuadrado

Cox y Snell ,022

Nagelkerke ,032

McFadden ,020

Función de enlace: Logit.

En la tabla 13 se observó que el valor de nagelkerke es ,032, el cual indicó que la incidencia es casi nula.

Prueba de hipótesis específica 3

H0: La Descripción de Documentos no incide en el Desempeño Docente

HE3: La Descripción de documentos incide en el Desempeño Docente

Información de la hipótesis específica 3

Tabla 14

Información de ajuste de los modelos

Modelo	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	11,005			
Final	9,555	1,450	2	,484

Función de enlace: Logit.

En la tabla 14 se observó que el valor de sig. =,484 > 0.05, se acepta la Ho, es decir que la Descripción de documentos no incide significativamente en el DD

Tabla 15

Pseudo R cuadrado

Cox y Snell ,022

Nagelkerke ,032

McFadden ,020

Función de enlace: Logit.

En la tabla 15 se observó que el valor de nagelkerke es ,032, el cual indicó que la incidencia es casi nula.

Prueba de hipótesis específica 4

H0: La Valoración, Selección y Eliminación de Documentos no incide en el Desempeño Docente

HE4: La Valoración, Selección y Eliminación de documentos incide en el Desempeño Docente

Tabla 16

Información de ajuste de los modelos

Modelo	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	9,874			
Final	9,368	,506	2	,776

Función de enlace: Logit.

En la tabla 16 se observó que el valor de sig =,776 > 0.05, se aceptó la Ho, es decir que la Valoración, Selección y Eliminación de Documentos no incide significativamente en el DD.

Tabla 17

Pseudo R cuadrado	
Cox y Snell	,008
Nagelkerke	,011
McFadden	,007

Función de enlace:
Logit.

En la tabla 17 se observó que el valor de nagelkerke es ,011, el cual indicó que la incidencia fue casi nula.

Prueba de hipótesis específica 5

H0: La Transferencia de Documentos no incide en el Desempeño Docente

HE5: La Transferencia de Documentos incide en el Desempeño Docente

Tabla 18

Información de ajuste de los modelos

Modelo	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	10,270			
Final	9,117	1,153	2	,562

Función de enlace: Logit.

En la tabla 18 se observó que el valor de sig = ,562 > 0.05, se aceptó la Ho, es decir que la Transferencia de documentos no incide significativamente en el DD.

Tabla 19

Pseudo R cuadrado	
Cox y Snell	,017
Nagelkerke	,026
McFadden	,016

Función de enlace: Logit.

En la tabla 19 se observa que el valor de nagelkerke es ,026, el cual indicó que la incidencia era casi nula.

IV. DISCUSIÓN

Según los resultados de la presente investigación se precisa lo siguiente:

El objetivo general es determinar la incidencia de la GD en el DD de una I.E. Pública de Lurín - 2024. Conforme a la prueba de normalidad de Kolmogórov-Smirnov mediante la regresión logística, se observa que los datos de sig. = 0.000 < 0.05, rechazan la H₀, aceptando que los datos no son normales. Y según la prueba no paramétrica Chi-cuadrado se observa que el valor de sig. = ,654 > 0.05, se acepta la H₀, es decir que la GD no incide en el DD; el valor de Nagelkerke es de ,019, resultando que la incidencia es casi nula. Se concluye que la GD no tiene incidencia significativa el DD, Es decir no existe correlación.

Se interpreta que por mucha carga documentaria que tengan que realizar los docentes y a pesar de que manifiestan sentirse abrumados por la gestión documental, en dicha institución educativa el desempeño docente no se ve afectado. Posiblemente, esto se debe a que los docentes necesariamente deben hacer los documentos para planificar y medir resultados, pero a la vez, su ética y razón profesional, es que los estudiantes logren aprendizajes significativos. Al parecer ese compromiso y responsabilidad los conlleva a un representativo DD. A pesar de que esto, les demande más horas de trabajo. Según el Marco de Buen Desempeño Docente, MBDD (2012) La ética docente se refiere al compromiso y responsabilidad moral que manifiesta el profesor con cada uno de sus estudiantes, con respecto a su formación y aprendizaje.

Estrada (2021) En su investigación demuestra la existencia de una relación directa= (0,760) entre sus variables gestión documental y desempeño laboral de los servidores del Ministerio Público. Se discrepa con Estrada, porque la presente investigación resulto con un valor de (,654) aceptando que la GD no incide en el DD; Se presume que los resultados no coinciden porque las pesquisas se realizaron con poblaciones distintas; mientras unos son trabajadores de un ministerio, donde es preciso una eficaz G.D, para lograr una buena administración de los documentos y atención pública; nuestra población son docentes, cuya meta principal no son los procesos documentales , sino lograr que sus estudiantes aprendan significativamente Pero que necesariamente, deben elaborar documentos, “como pueden” y en horario alterno a su trabajo, para planificar o medir resultados. Se considera que este compromiso,

responsabilidad y entrega los conlleva a un significativo DD. A pesar de la sobrecarga laboral. Según Oplatka (2019) De alguna forma la política y los sistemas educativos en muchos países latinoamericanos conllevan a los líderes educativos a asumir funciones más administrativas que docentes, esto se debe a la supervisión de las autoridades educativas.

Veloz (2020). Investiga el efecto de la carga laboral (CL) causada por la GD en el DD en una I.E. determinando una correlación de (0,54). Sin embargo, no se halla coincidencia con Veloz porque el valor de significancia de la presente pesquisa es de (,654) indicando que la GD no incide directamente en el DD.

Sin embargo, se halla similitud cuando sostiene que la carga documental abruma el DD, debido a la GD. Y según la presente investigación el resultado obtenido en la variable independiente: GD resultó en un nivel medianamente bajo de 47%. Se concluye que a pesar de que en la institución educativa no existe un sistema de GD eficiente, esto no influye significativamente sobre la variable dependiente: DD, que se ubica en un nivel medianamente alto; esto se atribuye probablemente a los siguientes factores: El compromiso y la resiliencia de los profesores, el trabajo cooperativo y colegiado, la automotivación, el trabajo autónomo, etc. Esta cultura organizacional les permite sobrellevar los retos que demandan no contar con un plan eficiente de gestión documental. Según Cruz, M (2002) La GD es el conjunto de actividades y procedimientos que administran la economía y la eficiencia de los documentos durante su ciclo de vida, esto implica su creación, mantenimiento, uso y selección, dentro de una organización. Según Bautista, et al (2020). El desempeño laboral son las acciones y comportamientos de los trabajadores de una empresa, que generan valor y la ayudan a alcanzar el éxito. Siendo el desempeño contextual, el comportamiento espontáneo e individual que supera lo esperado para su puesto, ambos son importantes para lograr el éxito en las organizaciones.

Con respecto a los objetivos específicos: En el primer objetivo se analizaron los datos estadísticos para determinar la incidencia de la dimensión Identificación de Documentos y el desempeño docente obteniendo el valor de (,269) es decir que la ID no incide significativamente en el DD. Este resultado no coincide con Estrada y Pajares (2021) quienes señalan en su investigación una correlación directa entre la dimensión ID y el Desempeño Organizacional, de (0,771).

Se supone que no existe incidencia entre la dimensión ID y DD, porque los profesores con el apoyo de su equipo directivo socializan de manera colegiada y periódicamente, los documentos de gestión y de planificación al inicio, durante y al finalizar el año escolar. Percibiendo que están familiarizados con dichos documentos.

La Identificación de Documentos, es el primer paso de la GD y se refiere al reconocimiento de los documentos que se gestionan en la empresa u organización. Según la Unidad de Acceso a la Gestión Pública, UAIP (2023) La Identificación de documentos es el análisis directo de los tipos y series documentales que la institución gestiona.

Siguiendo con el segundo objetivo se determinó que no hay incidencia entre la dimensión Clasificación de Documentos y el desempeño docente, cuyo valor de sig. = (.485) discrepando con Palma (2023) quien en su investigación cuali-cuantitativa, determina que el (93,8) manifestó que la documentación se encuentra debidamente clasificada y organizada. Según los resultados de la investigación no hay correlación entre CD y DD. Posiblemente se debe a que los documentos que manejan los docentes están separados por carpetas físicas: Carpeta pedagógica, Tutoría, Diario de clases, etc. o virtuales en la plataforma digital de la I.E. como: El Drive, donde se envían las Unidades de aprendizaje, las sesiones, proyectos, planes de trabajo, etc. que son habilitadas por la Subdirección, empíricamente. Y otras plataformas del Ministerio de Educación como PERUEDUCA, SIAGIE, MUNDO I.E., etc. Para Cruz (2002) Clasificar es agrupar categóricamente los documentos de lo particular a lo general, también se aplica para denominar los códigos o los archivos de una misma serie. Según Aparisi (2020) La clasificación de documentos se refieren a las acciones técnicas que permiten agrupar los documentos de manera funcional, orgánica y según sus características, utilizando el cuadro de clasificación documental, que contiene los datos de una institución. Según Godoy y López (2001) El cuadro de clasificación documental es un esquema que se utiliza para jerarquizar y clasificar la documentación producida por una organización. En donde se registran todos los documentos de acuerdo con el organigrama institucional

Respecto al tercer objetivo: Se determinó que la dimensión Descripción de documentos no incide en el DD, debido a que el valor de sig. = (.484). Los resultados no coinciden con Céspedes porque según sus resultados de la dimensión archivo

documental y calidad de servicio, obtuvo ($r = 0.651$) hallando una correlación positiva. En cuanto a este objetivo, se observa que la pérdida o extravió de los documentos, demanda más inversión de tiempo en su búsqueda, recuperación y creación, pues carecen de un sistema automatizado y formal con herramientas software para la GD; La DDoc. no se puede reducir a envíos, vía wasap. Sin embargo, pese a esas falencias el DD no se ve afectado. Al parecer esto se debe a que los docentes durante la pandemia desarrollaron habilidades digitales. La alfabetización digital se refiere a la capacidad que tiene una persona de manejar la tecnología. Según el Ministerio de Cultura (2023) La DDoc permite a las entidades públicas registrar, controlar, poner a disposición y utilizar archivos digitales para asegurar su búsqueda, inspección y uso. Es necesario desarrollar herramientas descriptivas que aseguren la búsqueda, acceso y utilización de los documentos de valor histórico, científico, social e intelectual generados por las entidades públicas.

Referente al cuarto objetivo se determinó que la Valoración, Selección y Eliminación de Documentos no incide significativamente en el DD. Se obtuvo una sig. = ($,776$). Se discrepa con Chávez, cuando asegura que existe una relación significativa de ($r=0,849$) en su dimensión: Valoración documental y la calidad de servicio de los usuarios del SIS. Pero también se halla coincidencia en la descripción de su variable independiente, al interpretar que el 36.7% de los encuestados señalan que la gestión documental es deficiente, tal como ocurre en esta investigación, en donde la GD resulto en un nivel medianamente bajo de 47%. sin embargo, no se observa incidencia en el DD. Pero esto no garantiza que la VSED se venga desarrollando en óptimas condiciones. Al no existir un software institucional que administre los documentos, pueden ocurrir la pérdida de documentos, el almacenamiento de documentos que ya perdieron su ciclo de vida, la vulnerabilidad en el acceso a información confidencial o el acceso rápido en caso de monitoreo, etc. Según Cruz (2011) la valoración documental se trata del almacenamiento de archivos históricos, cuya información debe estar disponible a las personas, para que según sus intereses: políticos, sociales, económicos, culturales, etc. cedan a ella. Esto se llevará a cabo si las organizaciones implementan sistemas de GD para la administración de los documentos y que deben estar organizados en áreas de coordinación, correspondencia, concentración, histórico de archivos, etc.

Como quinto objetivo se determinó la correlación de la Transferencia de Documentos en el DD, cuyo valor resulto: Sig. = (.562) aceptando que la Transferencia de documentos no incide significativamente en el DD.

Haciendo una comparación con Estrada y pajares (2021) el resultado es divergente, ya que su investigación indica: Sig. = 0,000. Aceptando que la TD se relaciona con el Desempeño organizacional. A pesar que en la organización en estudio no existe un plan de transferencia ni un personal capacitado que se encargue de registrar y trasladar los documentos de un archivo temporal a un archivo central, terminados su periodo y ciclo de vida; según los resultados esto no afecta el DD. Según Cruz (2002) la transferencia de documentos se refiere al mantenimiento o el descarte de los mismos, debido a la inflación de la documentación contemporánea, se debe destruir lo accesorio para conservar lo útil. Desde que el documento pierde su valor administrativo, legal, o histórico no es necesaria su conservación, debe ser destruido.

V. CONCLUSIONES

Primero: Se determinó que no hay incidencia entre la GD y DD de una Institución Educativa Pública, de Lurín, 2024. Obteniendo como resultado el valor de sig. = ,654 > 0.05, Así mismo el valor de nagelkerke fue ,019; concluyendo que la GD y sus dimensiones: ID, CD, DDoc, VSED y TD. no influyen significativamente en el DD. A pesar de que la institución educativa en estudio, no cuenta con un sistema o plan de GD, formal.

Segundo: Se determinó que no hubo incidencia entre la dimensión ID y el DD de una I.E. pública, de Lurín, 2024. Obteniendo como resultado el valor de sig. = ,269 > 0.05, concluyendo que la ID no incide significativamente en el DD. Así mismo el valor de nagelkerke es ,058 indicando la incidencia casi nula.

Tercero: Se determinó que no hay incidencia de la CD en el DD de una I.E. pública, de Lurín, 2024. Obteniendo como resultado el valor de sig. = ,485 > 0.05, concluyendo que la ID no incide significativamente en el DD. Así mismo el valor de nagelkerke es ,032 indicando incidencia casi nula.

Cuarto: Se determinó que no hay incidencia de la DDoc en el DD de una I.E. pública, de Lurín, 2024. Obteniendo como resultado el valor de sig. = ,484 > 0.05, concluyendo que la ID no incide significativamente en el DD. Así mismo el valor de nagelkerke es ,032 indicando la incidencia casi nula.

Quinto: Se determinó que no hay incidencia de la VSED en el DD de una I.E. pública, de Lurín, 2024. Obteniendo como resultado el valor de sig. = ,776 > 0.05 concluyendo que la ID no incide significativamente en el DD. Así mismo el valor de nagelkerke es ,011 indicando la incidencia casi nula.

Sexto: Se determinó que no hay incidencia de la TD en el DD de una I.E. pública, de Lurín, 2024. Obteniendo como resultado el valor de sig. = ,562 > 0.05, concluyendo que la ID no incide significativamente en el DD. Así mismo el valor de nagelkerke es ,026, indicando la incidencia casi nula.

VI. RECOMENDACIONES

Primero: Se recomienda a la plana directiva y administrativa realizar una GD basada en la administración de procesos documentales, sujeto a normas ISO y técnicas referidas a la identificación, clasificación, descripción, valoración, selección y eliminación de documentos, así como el manejo de transferencia de los mismos; gestionando un software de gestión documental inteligente. Según Cruz (2011) La G.D. es un conjunto de estándares conocimientos y técnicas utilizados en el manejo documentario, desde el momento en que se crea hasta que se preserva. Según Desai (2024) Las formas tradicionales de GD presentan inconvenientes para hallar, recuperar y acceder a los documentos; afectando la planificación, la eficacia, la organización y el desempeño docente, que luego repercutirá en el aprendizaje de los estudiantes. Para eliminar estos desafíos, es mejor contar con una gestión inteligente de los documentos. Gracias a la tecnología, los profesores pueden gestionar una gran cantidad de documentos sin agobiarse. Según Stojnic (2020) A medida que aumentó el estrés, la calidad del estilo de vida empeoró en los docentes de algunas escuelas de Lima, Perú, durante el teletrabajo. Se sugiere mientras tanto, continuar con el trabajo cooperativo y colegiado para socializar los documentos de gestión, planificación, evaluación y medición de la institución; fomentando el buen clima y el trabajo en equipo entre sus integrantes, porque eso es su fortaleza, para aligerar la carga documentaria, debido a una empírica GD.

Segundo: Se recomienda a la plana directiva aplicar un servicio o herramienta de clasificación y organización de documentos para sistematizarlos por categorías. Así como capacitar y retroalimentar a los docentes, colegiadamente, para socializar la identificación de documentos de gestión, medición de resultados, llenados de plataformas del Ministerio de Educación, vaciados de información en el SIAGIE, Mundo I.E. etc. Con el fin de establecer los criterios de su procedencia, funcionalidad, revisión periódica y modificación. Según Hlado (2020) El contexto, el buen clima organizacional, las relaciones interpersonales favorables, el apoyo de los compañeros de trabajo y supervisores, y la retroalimentación influyen positivamente en la capacidad laboral.

Tercero: Se recomienda a la plana directiva y administrativa habilitar un cuadro de clasificación documental, dicha herramienta, servirá de guía y permitirá registrar,

organizar, recuperar, adaptar y controlar la cantidad de los documentos por áreas, clases y categorías, facilitando su localización y disponibilidad. Según Toledo y Torrento (2019) un cuadro de Clasificación documental clasifica los documentos de una organización según sus necesidades para agilizar y facilitar el control de los documentos de archivo.

Cuarto: Se recomienda a la plana directiva, administrativa y docente, utilizar una Guía de Archivo Documental. INAI (2015) La Guía de Archivo, es un esquema que contiene la descripción general de los documentos, establecidos en el cuadro general de clasificación documental de una organización.

Quinto: Se recomienda la plana directiva y administrativa analizar la conservación y eliminación de documentos archivados, ya que muchas veces por cuestión de “espacio” se pueden descartar documentos de gran valor irreversiblemente. Se sugiere implementar una tabla de selección y valoración para identificar los documentos que se deben eliminar o mantener en la organización. Según Álvarez (2012) La finalidad de recepcionar y conservar documentos contribuye satisfaciendo las necesidades de información en la toma de decisiones y coopera con el avance del conocimiento.

Sexto: Para la transferencia de documentos, se recomienda el traspaso físico o digital de los documentos a sus unidades de conservación (archivos, legajos, carpetas) considerando los tiempos establecidos en tablas de retención documental que se deben elaborar al inicio del año.

Y finalmente se sugiere a las instancias educativas y autoridades correspondientes de nuestro país, solucionar las brechas digitales en el sector educativo e instalar sistemas de gestión documental inteligente en las instituciones educativas a nivel de redes o institucionalmente, para mejorar su GD. Sánchez (2022) La Inteligencia artificial se refiere al uso de tecnologías y creación de sistemas digitales que sean capaces de desarrollar tareas que requieran inteligencia humana. También se recomienda a futuras investigaciones similares a seguir profundizando en el tema, porque se observan pocas investigaciones que relacionen la gestión documental y el desempeño docente. Y en cuanto al enfoque metodológico considero que también se puede abordar desde un enfoque cualitativo o mixto, para un análisis profundo del problema de investigación.

REFERENCIAS

- Adriazola, A. M. (2017). *Propuesta Para La Gestión Documental De Archivos Escolares En Chile: El Instituto Nacional General José Miguel Carrera* (tesis de Maestría). Pontificia Universidad Católica de Chile. <https://repositorio.uc.cl/handle/11534/21380>
- Alonso, J.A., García, M. A.; Lloveras, M.R. (octubre de 2014). La Norma ISO 15489: Un Marco Sistemático de Buenas Prácticas de Gestión Documental en las Organizaciones. *Revista de biblioteconomía y documentación*, (47) 41-70 <http://hdl.handle.net/10760/12263>
- Andriani, S., Kesumawati, N.; Kristiawan, M. (2018). The influence of the transformational leadership and work motivation on teachers performance. *International Journal of Scientific and Technology Research*, 7(7), 19–29. <https://bit.ly/3ia9xR0>
- Aparisi, M. (2022). Gestión documental para un centro educativo, ¿es necesaria? *Docunecta*. <https://www.docunecta.com/blog/gestion-documental-centro-educativo-necesaria>
- Arias, J. L. & Covinos, M. (2021). *Diseño y Metodología de la Investigación*. Enfoques Consulting EIRL.
- Bacon, S.J. (2013). *Introduction to Quantitative Research Methods*. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>
- Balboa, M. & Medina. (2021) *Gestión documental y transformación digital en el Estado de Chile: Un estudio de caso*. <https://doi.org/10.38123/amox7.204>
- Bautista, R., Cienfuegos, R., ; Aguilar, E. J. (2020). Job performance from atheoretical perspective. *Revista de Información Valor Agregado*, 7(1), 109-121. <https://doi.org/10.17162/riva.v7i1.1417>
- Bejarano, P. M; Fernández, A; Centurión, A; Lima, L. (2022). School management factors in organizational commitment in an educational network in Peru. *Journal Social Science*, 28(5), 145-157. <https://doi.org/10.31876/rcs.v28i.38152>

- Brecha digital en escuelas públicas: solo 1 computadora por cada 12 estudiantes de primaria. (2 de marzo de 2024). *Diario Gestión*. <https://gestion.pe/peru/brecha-digital-en-escuelas-publicas-solo-1-computadora-por-cada-12-estudiantes-de-primaria-censo-educativo-2023-ministerio-de-educacion-noticia/>
- Cabarcas, D. & Contreras, Y. (2019) *Evaluación del Desempeño Docente y su relación con las dimensiones del Índice Sintético de Calidad Educativa en instituciones públicas del Distrito de Barranquilla*. (Tesis de Maestría). Universidad de la Costa <http://hdl.handle.net/11323/5174>
- Céspedes, J. (2023). *Gestión Documental y Calidad de Servicio de la Dirección de Conciliación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Perú 2023*. (Tesis de Maestría). UPN <https://hdl.handle.net/11537/36893>.
- Congreso de la Republica (2013). Ley de Reforma Magisterial. https://evaluaciondocente.perueduca.pe/media/2016/06/Ley_de_Reforma_Magisterial.pdf
- Consejo Nacional de Educación. (2020). *Proyecto Educativo Nacional al 2036*. <http://www.cne.gob.pe/uploads/publicaciones/2020/proyecto-educativo-nacional-al-2036.pdf>
- Cruz, J. R. (2002). La Gestión de Documentos y Archivos: Una Herramienta al Servicio de la Calidad. *Revista d'Arxius*, 2002 (0) 9-28 https://arxivervalencians.org/wp-content/uploads/2020/04/revista2002_cruz_mundet.pdf
- Cruz, J.R. (2011). *Administración de Documentos y Archivos: Textos fundamentales*. <https://g.co/kgs/5yEFKr2>
- Chávez, D. k. (2022). *Gestión documental y la calidad de servicio en los usuarios del Seguro Integral de Salud, La Victoria, 2021* (tesis de Maestría). Universidad Cesar Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/95717>
- Desai, A. (28 de mayo de 2024). Boosting Classroom Productivity: Smart Document Management for Teachers. *Classcard*. <https://www.classcardapp.com/blog/document-management-for-teachers>

- Díaz, Y; Junco, T.O; Ruiz, M. A. (octubre de 2021). Sistema de gestión documental para la Maestría en Gestión de Información de la UH. *Revista Cubana de Ciencias Informáticas*, 15 (4),29-44. <http://rcci.uci.cu>
- Esquerre, L.A. & Pérez, M.A. (22 de junio de 2021). Retos del desempeño docente en el siglo XXI: una visión del caso peruano. *SciELO Revista Educación*,45 (2),628-650. <http://dx.doi.org/10.15517/revedu.v45i1.43846>.
- Estrada, Y.A. & Pajares, L.M. (2021). *La gestión documental y el desempeño organizacional en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Jesús María 2021*(Tesis de Titulación). Universidad Cesar Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/63434>
- Fernández, M. k. (2023). *Gestión documental y su influencia en el desempeño laboral en trabajadores de la municipalidad distrital de Nuevo Chimbote,2023*. (tesis de maestría). Universidad Cesar Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/130712>
- García, C.A. (2021). Desempeño docente en la básica primaria de la institución educativa Santa Rosa de Lima de la ciudad de Montería-Colombia, 2021. *Revista boliviana de educación*, 3 (4),52-68. <https://doi.org/10.33996/rebe.v3i4.288>
- Giménez, V. (January 2015). Normas ISO para la gestión de los documentos electrónicos: buenas prácticas para la gestión documental en las empresas. *Researchgate*,9(40)7-16. <https://www.researchgate.net/publication/307606229>
- Guerriero, S. (abril de 2018). ¿Qué determina el desempeño docente? *Unesco*, <https://www.unesco.org/es/articles/que-determina-el-buen-desempeno-de-un-docente>
- Hernández, R. & Mendoza, C.P. (2018). Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta.
file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Hern%C3%A1ndez-%20Metodolog%C3%ADa%20de%20la%20investigaci%C3%B3n.pdf

- Herrero, L. (2021). Predictive model for the selection of a public opinion measurement technique. *The Anahuac Journal*, 21 (2), 50-77. <https://doi.org/10.36105/theanahuacjour.2021.v21n2.02>
- Hlado, P. & Harvancova, K. (23 february 2024). Teachers' perceived work ability: a qualitative exploration using the Job Demands Resources model. *Humanities Y Social Sciences Communications*, 11 (304), 1-10. <https://doi.org/10.1057/s41599-024-02811-1>
- Huidobro, J.M. (2022) *La gestión documental y los archivos*.
file:///C:/Users/Usurio/Downloads/HUIDOBRO.pdf
- INAI (2021) *Instructivo para la Elaboración de la Guía de Archivo Documental*.
file:///C:/Users/Usurio/Downloads/Instructivo-Guia-de-archivo-documental.pdf
- Godoy, J. & López, M.I. (2001). Cartilla de Clasificación Documental.
https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/5.%20organizacion/MANUALES/CLASIFICACION%20DOCUMENTAL.pdf
- Lizandro, R; Huayta, Y. J; Farfán, J. F; Delgado & R. Flores E. (abril 2022). Management performance, pedagogical leadership and school management in the learning. *malaysian online journal of educational management (Mojem)*, 10 (2), 15-38. <http://mojem.um.edu.my/>
- Ministerio de Educación (2012-2013). *Memoria Institucional*.
http://www.minedu.gob.pe/DelInteres/xtras/minedu_memoria_institucional_2012-2013.pdf
- Ministerio de Educación. (2012). *Marco de Buen Desempeño Docente*.
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/3280180-marco-del-buen-desempeno-docente>
- Ministerio de Cultura. (abril de 2023). Programa de Descripción Archivística (PDA). 1-9
<https://transparencia.cultura.gob.pe/sites/default/files/transparencia/2023/04/resoluciones-ministeriales/rm0001>
- Naciones Unidas. (2018). *La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible Una oportunidad para América Latina y el Caribe*.

<https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/cb30a4de-7d87-4e79-8e7a-ad5279038718/content>

- Oplakta, I. (abril 2019). The emergence of educational management as a field of study in Latin América O surgimento da gestão educacional como campo de estudo na América Latina. *Revista Eletrônica de Educação*, 13(1), 196-210 DOI: <http://dx.doi.org/10.14244/198271993072>
- Ortiz, C; Romero, A. & Bendezú, H. (agosto de 2023). The Impact of Document Management Using Good Practices: A Literature Review. *International Journal of professional Business Review*, 8 (11), 01-24 Doi: <https://doi.org/10.26668/businessreview/2023.v8i11.4112>
- Osama, A. & Purinton, T. (2022) *Global Perspectives on Teacher Performance Improvement*. DOI: 10.4018/978-1-7998-9278-6
- Palma, J. & Romero, V. (julio setiembre de 2023) Modelo de gestión documental para la empresa Pública de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. *Revista Científica Arbitrada Multidisciplinaria Pentaciencias*, 5 (5), 121-130. <https://doi.org/10.59169/pentaciencias.v5i5.725>
- Portocarrero, F. (2022) “Sistema de gestión documental para la optimización de recursos en los archivos de la oficina de normalización previsional-sede lima, 2022”. (tesis de titulación). Universidad Nacional del Callao. <https://hdl.handle.net/20.500.12952/7312>
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. (2024). ¿Qué son los Objetivos de Desarrollo Sostenible? *PNUD*. <https://www.undp.org/es/sustainable-development-goals>
- Puerta, M. & Mena, M. (2016). *Pautas para el Diagnostico de la Gestión Documental en las organizaciones cubanas*. (ponencia) Conference: International Congress of Information INFO´2016. https://www.researchgate.net/publication/309733671_Pautas_para_el_diagnostico_de_la_Gestion_documental_en_las_organizaciones_cubanasRecords

Qingyuan, G. Sorayaei, A. Ahmad, A. (2023). Impact of Teacher Quality Management on Student Performance in the Education Sector: Literature Review. *World Journal of English Language*,13(3),157.

<https://doi.org/10.5430/wjel.v13n3p156>

Rivera, L. (2022) *Gestión educativa y desempeño docente en una institución educativa, Lima-2022*. (tesis de maestría). Universidad Cesar Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/106718>

Rodríguez, L.A; Rodríguez, L. F; Rodríguez; C.A; (2024). La Gestión Documental en el Ámbito Educativo: Optimizando la administración. *Archivos empresariales del Caribe*. <https://www.archivocaribe.com/>

Salazar, K. Ll. (2023). *Estrés laboral y desempeño docente, en una Institución Educativa Pública secundaria, UGEL Rodríguez de Mendoza, Amazonas, 2022*. (Tesis de Maestra). Universidad Cesar Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/63434>

Sánchez, M.E. (diciembre de 2022). Artificial Intelligence in the Public Sector and its Limit Regarding of Fundamental Rights. *Estudios Constitucionales*,20(2),257-284.<https://www.scielo.cl/pdf/estconst/v20n2/0718-5200-estconst-20-02-257.pdf>

Toledo, R; Torrento, O. (2019) Manual para elaborar el cuadro de clasificación. <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/injuve/documents/328077/download>

Torres, N. (2022). *Análisis del proceso de gestión documental y desempeño laboral del personal de la coordinación de logística de la corte superior de justicia del Callao,2019*. (tesis de maestría). Universidad Cesar Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/51030>

Unesco (2008). *Réconds management manual*. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000161073>

Unidad de Acceso a la Información Pública UAIP (2023). Guías técnico-metodológicas de Gestión Documental y Administración de Archivos.
file:///C:/Users/Usurio/Downloads/guia%20tecnica%20gestion%20documental%20uaip%20-%20version%20digital%20v2

Veloz, G.E. (2020). *carga laboral y su influencia en el desempeño docente en la escuela de educación básica alfa y omega del cantón la libertad, provincia de Santa Elena, 2020* (tesis de Maestría). Universidad Estatal Península de Santa Elena. <https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/8816>

ANEXOS

Anexo 1. Tabla de operacionalización de variables.

VARIABLES DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Gestión documental	La Gestión Documental es el conjunto de normas, técnicas y conocimientos aplicados al tratamiento de los documentos, desde su diseño hasta su conservación permanente. Cruz (2011)	La variable G.D. se medirá a través de un cuestionario tipo Likert. Y cuenta con 5 dimensiones y 9 indicadores, que serán dirigidos a los docentes de una I. E. de Lurín. Identificación de documentos. Clasificación de documentos. Descripción de documentos. Valoración, selección y eliminación de documentos. Transferencia de documentos. Estrada y Pajares (2021).	Identificación de documentos.	Identificación por proceso o función Identificación por procedencia.	Ordinal Scala de Likert (1) Nunca (2) Casi nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre
			Clasificación de documentos.	Orden Clasificación por Categoría.	
			Descripción de documentos.	Registros Descriptivos	
			Valoración, selección y eliminación de documentos.	Evaluación	
				Seguimiento	
			Transferencia de documentos.	Programación anual transferencia Preparación de documentos	
			Desempeño docente	El Desempeño Docente, es una labor ética, comprometida, compleja, reflexiva, crítica y contextualizada que busca la interacción y la mediación en el aprendizaje de los estudiantes, fomentando su desarrollo integral. Y que trabaja de	
Programación curricular pertinente					
Diseño de sesiones teniendo en cuenta los intereses y características de los estudiantes					
Evaluación sistemática y formativa					

	<p>forma colectiva en la planificación, evaluación y reflexión pedagógica, junto con sus pares. MBDD (2012)</p>	<p>el aprendizaje de los estudiantes. Participación en la gestión de la escuela articulada a la comunidad. Desarrollo de la profesionalidad e identidad docente (Salazar 2022)</p>	Enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes	Relaciones interpersonales de respeto, confianza y colaboración
				Resolución de conflictos
				Manejo de estrategias pedagógicas.
			Participación en la gestión de la escuela articulada a la comunidad.	Trabajo colegiado
				Participa activamente en la gestión
				Fomenta la participación de las familias
			Desarrollo de la profesionalidad e identidad docente	Participa activamente en la gestión.
				Fomenta la participación de las familias

Anexo 2. Instrumentos de recolección de datos

CUESTIONARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Adaptado de Estrada y Pajares)

La presente encuesta es parte de una investigación, cuyo objetivo es obtener información acerca de la gestión documental de la institución educativa donde Ud. se desempeña. Por favor sea lo más objetivo (a), honesto (a) y sincero (a) en sus respuestas. Los resultados servirán para proponer mejoras en la gestión documental. Gracias por su valiosa participación.

INSTRUCCIONES:

El presente tiene un total de 22 preguntas. Cada ítem tiene cinco opciones de respuestas. Se le pide leer con detenimiento cada una de las interrogantes y las alternativas de las respuestas correspondientes. Así mismo cada pregunta sólo tendrá una respuesta la cual se marcará con una equis (x) en el recuadro que visualice que se acerca más a su contexto real. La escala Likert es:

- Si no sucede jamás, señala la opción NUNCA
- Si sucede rara vez, señala la opción CASI NUNCA
- Si sucede pocas veces, señala la opción A VECES
- Si sucede muchas veces, señala la opción CASI SIEMPRE
- Si sucede continuamente, señala la opción SIEMPRE

N.º	ÍTEMS	NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS						
1	¿Se realiza la identificación de los documentos de acuerdo a las funciones y actividades en su área?					
2	¿Se realiza la asignación de series o códigos documentales a los documentos de acuerdo a los procedimientos que se atienden?					
3	¿Se realizan la asignación de series o códigos documentales a los documentos de acuerdo a su procedencia?					
4	¿Se realiza la identificación de documentos generados por cada área que compone la I.E. donde trabaja?					
CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.						
5	¿Se cuenta con personal capacitado para la clasificación de los documentos?					
6	¿Se realiza la clasificación de documentos siguiendo un orden específico?					
7	¿El espacio físico en la I.E. es adecuado para realizar el ordenamiento y clasificación de documentos?					
8	¿Se realiza la clasificación de					

	los documentos según series o códigos documentales que se les haya asignado?					
9	¿Se cuenta con un cuadro de clasificación de documentos?					
10	¿Se realiza la clasificación de documentos según criterios establecidos?					
	DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS					
11	¿Se enumeran o rotulan los archivos para la ubicación de los documentos?					
12	¿Se codifica la documentación recepcionada?					
13	¿La documentación tiene descripción en cada carpeta o expediente generado?					
	VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS.					
14	¿Se realiza la evaluación periódica de los archivos existentes?					
15	¿Se realiza la selección de documentos que se utilizan frecuentemente y aquellos que no son utilizados ni consultados?					
16	¿Existe un seguimiento de las condiciones de almacenamiento de la documentación?					
17	¿Se cuenta con un plan de gestión para eliminación de documentos?					
	TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS					
18	¿Se cuenta con un registro de documentos transferidos?					
19	¿Se cuenta con un cronograma de transferencia documental?					
20	¿Se cuenta con espacio destinado al almacenamiento final?					
21	¿Se cuenta con personal encargado exclusivamente de la preparación de documentos para la transferencia?					
22	¿Se verifica que los documentos a transferir tengan los plazos de permanencia establecidos?					

Muchas gracias por su participación

CUESTIONARIO DE DESEMPEÑO DOCENTE (Adaptado de Salazar)

Estimado docente con la finalidad de conocer el desempeño docente de la I.E. donde Ud. labora y proponer algunos lineamientos para su fortalecimiento, solicitamos su colaboración llenando este cuestionario.

Lea cuidadosamente cada enunciado o ítem y marque con una X la alternativa que crea conveniente, en este cuestionario no existen las respuestas correctas solo sea lo más sincero posible, hay cinco posibles respuestas:

N: nunca CN: casi nunca AV: a veces CS: casi siempre S: siempre

N°	ÍTEMS	ALTERNATIVAS				
		N	CN	AV	CS	S
		1	2	3	4	5
PREPARACIÓN PARA EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES						
1	Conoce las características de los estudiantes.					
2	Conoce el contexto en que se relaciona el estudiante					
3	Maneja los enfoques y procesos pedagógicos.					
4	Diseña actividades de aprendizaje considerando los procesos pedagógicos, nivel y grado					
5	La programación curricular parte de las necesidades e intereses de los estudiantes					
6	Utiliza diversas estrategias respetando los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.					
7	Elabora instrumentos de evaluación formativa, permanente y diferenciada considerando los aprendizajes esperados.					
ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES						
8	Propicia un ambiente de respeto, confianza y colaboración, que permita el aprendizaje seguro de los estudiantes.					
9	Promueve la participación activa de los estudiantes considerando su diversidad.					
10	Promueve una convivencia armoniosa a través del dialogo y acuerdos establecidos					
11	Utiliza diversas estrategias pedagógicas que fomentan el pensamiento crítico y creativo.					
12	Atiende de manera personalizada a los estudiantes con necesidades educativas especiales, usando diversas estrategias.					
13	Emplea diversas estrategias de retroalimentación considerando el enfoque formativo					
14	Involucra a la familia en el progreso de los aprendizajes.					
PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA ESCUELA ARTICULADA A LA COMUNIDAD.						
15	Participa activamente en la gestión institucional respetando los acuerdos y propone mejoras de manera organizada.					
16	Participa en espacios de reflexión, intercambio de experiencias y organización del trabajo pedagógico que					

	permitan la mejora de la enseñanza.					
17	Trabaja de manera colaborativa con las familias, estableciendo expectativas mutuas y comunicación constante con el objetivo de acompañar al estudiante en su aprendizaje.					
18	Participa en proyectos de innovación pedagógica y planes de mejora de la Institución Educativa que permitan la mejora de la calidad educativa					
DESARROLLO DE LA PROFESIONALIDAD E IDENTIDAD DOCENTE						
19	Identifica sus fortalezas y necesidades de aprendizaje profesional que permitan enriquecer su práctica pedagógica					
20	Autoevalúa su desempeño a través de una observación cuidadosa, sistemática y focalizada que permitan identificar su labor docente.					
21	Participa de diversas actividades de formación profesional que permiten la mejora de su práctica pedagógica					
22	Actúa respetando los derechos de los estudiantes de acuerdo a los principios de la ética.					

Muchas gracias por su participación

Ficha técnica

Ficha técnica 1

Denominación: Cuestionario de Gestión Documental

Autores: Estrada y Pajares (2021)

Adaptación: Rivera (2024)

Propósito: Determinar la influencia de la Gestión Documental

Administración: Docentes de primaria y secundaria.

Modalidad: Presencial

Responsable de la aplicación: Investigadora.

Ficha técnica de instrumento 2

Denominación: Cuestionario de Desempeño Docente

Autor: Salazar (2023)

Adaptación: Rivera (2024)

Propósito: Determinar el Desempeño docente

Administración: Docentes de primaria y secundaria.

Modalidad: Presencial

Responsable de la aplicación: Investigadora.

Anexo 3. Fichas de validación de instrumentos para la recolección de datos

Ficha de validación de contenido para un instrumento

INSTRUCCIÓN: A continuación, se le hace llegar el instrumento de recolección de datos del Cuestionario que permitirá recoger la información en la presente investigación: Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una Institución educativa Pública de Lurín – 2024. Por lo que se le solicita que tenga a bien evaluar el instrumento, haciendo, de ser caso, las sugerencias para realizar las correcciones pertinentes. Los criterios de validación de contenido son:

Criterios	Detalle	Calificación
Suficiencia	El/la ítem/pregunta pertenece a la dimensión/subcategoría y basta para obtener la medición de esta.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Claridad	El/la ítem/pregunta se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Coherencia	El/la ítem/pregunta tiene relación lógica con el indicador que está Midiendo.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Relevancia	El/la ítem/pregunta es esencial o importante, es decir, debe ser incluido.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo

Nota. Criterios adaptados de la propuesta de Escobar y Cuervo (2008).

Matriz de validación del cuestionario de la variable Gestión Documental

Definición de la variable: Cruz (2011) La gestión documental es el conjunto de normas, técnicas y conocimientos aplicados al tratamiento de los documentos, desde su diseño hasta su conservación permanente.

Dimensión	Indicador	Ítem	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observación
Identificación de documentos	Identificación por proceso o función	1. ¿Se realiza la identificación de los documentos de acuerdo a las funciones y actividades en su área?	1	1	1	1	
		2 ¿Se realiza la asignación de series o códigos documentales a los documentos de acuerdo a los procedimientos que se atienden?	1	1	1	1	
	Identificación por procedencia.	3. ¿Se realizan la asignación de series o códigos documentales a los documentos de acuerdo a su procedencia?	1	1	1	1	

		4. ¿Se realiza la identificación de documentos generados por cada área que compone la I.E. donde trabaja?	1	1	1	1	
Clasificación de documentos	Orden	5. ¿Se cuenta con personal capacitado para la clasificación de los documentos?	1	1	1	1	
		6. ¿Se realiza la clasificación de documentos siguiendo un orden específico?	1	1	1	1	
		7. ¿El espacio físico en la I.E. es el adecuado para realizar el ordenamiento y clasificación de documentos?	1	1	1	1	
	Clasificación por categoría	8. ¿Se realiza la clasificación de los documentos según series o códigos documentales que se les haya asignado?	1	1	1	1	
		9. ¿Se cuenta con un cuadro de clasificación de documentos?	1	1	1	1	
		10. ¿Se realiza la clasificación de documentos según criterios establecidos?	1	1	1	1	
Descripción de documentos	Registros descriptivos	11. ¿Se enumeran o rotulan los archivos para la ubicación de los documentos?	1	1	1	1	
		12. ¿Se codifica la documentación recepcionada?	1	1	1	1	
		13. ¿La documentación tiene descripción en cada carpeta o expediente generado?	1	1	1	1	
Valoración, selección y eliminación de documentos	Evaluación	14. ¿Se realiza la evaluación periódica de los archivos existentes?	1	1	1	1	
		15. ¿Se realiza la selección de documentos que se utilizan frecuentemente y aquellos que no son utilizados ni consultados?	1	1	1	1	
	Seguimiento	16. ¿Existe un seguimiento de las condiciones de almacenamiento de la documentación?	1	1	1	1	

		17. ¿Se cuenta con un plan de gestión para eliminación de documentos?	1	1	1	1	
Transferencia de documentos	Programación anual transferencia	18. ¿Se cuenta con un registro de documentos transferidos?	1	1	1	1	
		19. ¿Se cuenta con un cronograma de transferencia documental?	1	1	1	1	
		20. ¿Se cuenta con espacio destinado al almacenamiento final?	1	1	1	1	
	Preparación de documentos	21. ¿Se cuenta con personal encargado exclusivamente de la preparación de documentos para la transferencia?	1	1	1	1	
		22. ¿Se verifica que los documentos a transferir tengan los plazos de permanencia establecidos?	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Cuestionario de gestión documental
Objetivo del instrumento	Determinar la influencia de la gestión documental
Nombres y apellidos del experto	Dr. Raúl Delgado Arenas
Documento de identidad	10366449
Años de experiencia en el área	35 años
Máximo Grado Académico	DOCTOR
Nacionalidad	PERUANO
Institución	UCV
Cargo	DONCENTE RENACYT
Número telefónico	966719861
Fecha	18/05/2024



Dr. Raúl Delgado Arenas
Docente validador

Ficha de validación de contenido para un instrumento

INSTRUCCIÓN: A continuación, se le hace llegar el instrumento de recolección de datos del Cuestionario que permitirá recoger la información en la presente investigación: Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una Institución educativa Pública de Lurín – 2024. Por lo que se le solicita que tenga a bien evaluar el instrumento, haciendo, de ser caso, las sugerencias para realizar las correcciones pertinentes. Los criterios de validación de contenido son:

Criterios	Detalle	Calificación
Suficiencia	El/la ítem/pregunta pertenece a la dimensión/subcategoría y basta para obtener la medición de esta.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Claridad	El/la ítem/pregunta se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Coherencia	El/la ítem/pregunta tiene relación lógica con el indicador que está midiendo.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Relevancia	El/la ítem/pregunta es esencial o importante, es decir, debe ser incluido.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo

Nota. Criterios adaptados de la propuesta de Escobar y Cuervo (2008)

Matriz de validación del cuestionario de la variable Desempeño Docente

Definición de la variable: MBDD (2012) El Desempeño Docente, es una labor ética, comprometida, compleja, reflexiva, crítica y contextualizada que busca la interacción y la mediación en el aprendizaje de los estudiantes, fomentando su desarrollo integral. Y que trabaja de forma colectiva en la planificación, evaluación y reflexión pedagógica, junto con sus pares.

Dimensión	Indicador	Ítem	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	observación
Preparación para el aprendizaje de los estudiantes	Conoce las características y necesidades de los estudiantes.	1. Conoce las características de los estudiantes.	1	1	1	1	
	Programación curricular pertinente	2. Conoce el contexto en que se relaciona el estudiante.	1	1	1	1	
		3. Maneja los enfoques y procesos pedagógicos.	1	1	1	1	
	Diseño de sesiones teniendo en cuenta los intereses y características de los estudiantes	4. Diseña actividades de aprendizaje considerando los procesos pedagógicos, nivel y grado	1	1	1	1	
		5. La programación curricular parte de las necesidades e intereses de los estudiantes	1	1	1	1	
	Evaluación sistemática y formativa	6. Utiliza diversas estrategias respetando los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.	1	1	1	1	

		7. Elabora instrumentos de evaluación formativa, permanente y diferenciada considerando los aprendizajes esperados.	1	1	1	1	
Enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes	Relaciones interpersonales de respeto, confianza y colaboración	8. Propicia un ambiente de respeto, confianza y colaboración, que permita el aprendizaje seguro de los estudiantes.	1	1	1	1	
		9. Promueve la participación activa de los estudiantes considerando su diversidad.	1	1	1	1	
	Resolución de conflictos	10. Promueve una convivencia armoniosa a través del diálogo y acuerdos establecidos	1	1	1	1	
	Manejo de estrategias pedagógicas	11. Utiliza diversas estrategias pedagógicas que fomentan el pensamiento crítico y creativo.	1	1	1	1	
		12. Atiende de manera personalizada a los estudiantes con necesidades educativas especiales, usando diversas estrategias	1	1	1	1	
		13. Emplea diversas estrategias de retroalimentación considerando el enfoque formativo	1	1	1	1	
		14. Involucra a la familia en el progreso de los aprendizajes.	1	1	1	1	
Participación en la gestión de la escuela articulada a la comunidad.	Trabajo colegiado	15. Participa activamente en la gestión institucional respetando los acuerdos y propone mejoras de manera organizada.	1	1	1	1	
		16. Participa en espacios de reflexión, intercambio de experiencias y organización del trabajo pedagógico que permitan la mejora de la enseñanza	1	1	1	1	
	Fomenta la participación de las familias	17. Trabaja de manera colaborativa con las familias, estableciendo expectativas mutuas y comunicación constante con el objetivo de acompañar al	1	1	1	1	

		estudiante en su aprendizaje.					
	Participa activamente en la gestión	18. Participa en proyectos de innovación pedagógica y planes de mejora de la Institución Educativa que permitan la mejora de la calidad educativa	1	1	1	1	
Desarrollo de la profesionalidad e identidad docente	Reflexiona sobre su práctica pedagógica	19. Identifica sus fortalezas y necesidades de aprendizaje profesional que permitan enriquecer su práctica pedagógica	1	1	1	1	
		20. Autoevalúa su desempeño a través de una observación cuidadosa, sistemática y focalizada que permitan identificar su labor docente.	1	1	1	1	
	Ética profesional	21. Participa de diversas actividades de formación profesional que permiten la mejora de su práctica pedagógica	1	1	1	1	
		22. Actúa respetando los derechos de los estudiantes de acuerdo a los principios de la ética.	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Cuestionario de desempeño docente
Objetivo del instrumento	Determinar la influencia en el desempeño docente
Nombres y apellidos del experto	Dr. Raúl Delgado Arenas
Documento de identidad	10366449
Años de experiencia en el área	35 años
Máximo Grado Académico	DOCTOR
Nacionalidad	PERUANO
Institución	UCV
Cargo	DONCENTE RENACYT
Número telefónico	966719861
Fecha	18/05/2024



Dr. Raúl Delgado Arenas
Docente validador

Ficha de validación de contenido para un instrumento

INSTRUCCIÓN: A continuación, se le hace llegar el instrumento de recolección de datos del Cuestionario que permitirá recoger la información en la presente investigación: Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una Institución educativa Pública de Lurín – 2024. Por lo que se le solicita que tenga a bien evaluar el instrumento, haciendo, de ser caso, las sugerencias para realizar las correcciones pertinentes. Los criterios de validación de contenido son:

Criterios	Detalle	Calificación
Suficiencia	El/la ítem/pregunta pertenece a la dimensión/subcategoría y basta para obtener la medición de esta.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Claridad	El/la ítem/pregunta se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Coherencia	El/la ítem/pregunta tiene relación lógica con el indicador que está Midiendo.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Relevancia	El/la ítem/pregunta es esencial o importante, es decir, debe ser incluido.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo

Nota. Criterios adaptados de la propuesta de Escobar y Cuervo (2008).

Matriz de validación del cuestionario de la variable Gestión Documental

Definición de la variable: Cruz (2011) La gestión documental es el conjunto de normas, técnicas y conocimientos aplicados al tratamiento de los documentos, desde su diseño hasta su conservación permanente.

Dimensión	Indicador	Ítem	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observación
Identificación de documentos	Identificación por proceso o función	1. ¿Se realiza la identificación de los documentos de acuerdo a las funciones y actividades en su área?	1	1	1	1	
		2. ¿Se realiza la asignación de series o códigos documentales a los documentos de acuerdo a los procedimientos que se atienden?	1	1	1	1	
	Identificación por procedencia.	3. ¿Se realizan la asignación de series o códigos documentales a los documentos de acuerdo a su procedencia?	1	1	1	1	
		4. ¿Se realiza la identificación de documentos generados por cada	1	1	1	1	

		área que compone la I.E. donde trabaja?					
Clasificación de documentos	Orden	5. ¿Se cuenta con personal capacitado para la clasificación de los documentos?	1	1	1	1	
		6. ¿Se realiza la clasificación de documentos siguiendo un orden específico?	1	1	1	1	
		7. ¿El espacio físico en la I.E. es el adecuado para realizar el ordenamiento y clasificación de documentos?	1	1	1	1	
	Clasificación por categoría	8. ¿Se realiza la clasificación de los documentos según series o códigos documentales que se les haya asignado?	1	1	1	1	
		9. ¿Se cuenta con un cuadro de clasificación de documentos?	1	1	1	1	
		10. ¿Se realiza la clasificación de documentos según criterios establecidos?	1	1	1	1	
Descripción de documentos	Registros descriptivos	11. ¿Se enumeran o rotulan los archivos para la ubicación de los documentos?	1	1	1	1	
		12. Se codifica la documentación recepcionada?	1	1	1	1	
		13. ¿La documentación tiene descripción en cada carpeta o expediente generado?	1	1	1	1	
Valoración, selección y eliminación de documentos	Evaluación	14. ¿Se realiza la evaluación periódica de los archivos existentes?	1	1	1	1	
		15. ¿Se realiza la selección de documentos que se utilizan frecuentemente y aquellos que no son utilizados ni consultados?	1	1	1	1	
	Seguimiento	16. ¿Existe un seguimiento de las condiciones de almacenamiento de la documentación?	1	1	1	1	
		17. ¿Se cuenta con un plan de gestión para eliminación de documentos?	1	1	1	1	

Transferencia de documentos	Programación anual transferencia	18. ¿Se cuenta con un registro de documentos transferidos?	1	1	1	1	
		19. ¿Se cuenta con un cronograma de transferencia documental?	1	1	1	1	
		20. ¿Se cuenta con espacio destinado al almacenamiento final?	1	1	1	1	
	Preparación de documentos	21. ¿Se cuenta con personal encargado exclusivamente de la preparación de documentos para la transferencia?	1	1	1	1	
		22. ¿Se verifica que los documentos a transferir tengan los plazos de permanencia establecidos?	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Cuestionario de Gestión Documental
Objetivo del instrumento	Determinar la influencia de la Gestión Documental
Nombres y apellidos del experto	Dra. Gardenia Bustamante Romani
Documento de identidad	09329599
Años de experiencia en el área	12 años.
Máximo Grado Académico	Doctora.
Nacionalidad	Peruana.
Institución	Ugel 05
Cargo	Especialista en Educación.
Número telefónico	945087981
Firma	 <hr/> Mg. Gardenia Bustamante Romani
Fecha	16/junio/2024

Ficha de validación de contenido para un instrumento

INSTRUCCIÓN: A continuación, se le hace llegar el instrumento de recolección de datos del Cuestionario que permitirá recoger la información en la presente investigación: Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una Institución educativa Pública de Lurín – 2024. Por lo que se le solicita que tenga a bien evaluar el instrumento, haciendo, de ser caso, las sugerencias para realizar las correcciones pertinentes. Los criterios de validación de contenido son:

Criterios	Detalle	Calificación
Suficiencia	El/la ítem/pregunta pertenece a la dimensión/subcategoría y basta para obtener la medición de esta.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Claridad	El/la ítem/pregunta se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Coherencia	El/la ítem/pregunta tiene relación lógica con el indicador que está midiendo.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Relevancia	El/la ítem/pregunta es esencial o importante, es decir, debe ser incluido.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo

Nota. Criterios adaptados de la propuesta de Escobar y Cuervo (2008)

Matriz de validación del cuestionario de la variable Desempeño Docente

Definición de la variable: MBDD (2012) El Desempeño Docente, es una labor ética, comprometida, compleja, reflexiva, crítica y contextualizada que busca la interacción y la mediación en el aprendizaje de los estudiantes, fomentando su desarrollo integral. Y que trabaja de forma colectiva en la planificación, evaluación y reflexión pedagógica, junto con sus pares.

Dimensión	Indicador	Ítem	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	observación
Preparación para el aprendizaje de los estudiantes	Conoce las características y necesidades de los estudiantes.	1. Conoce las características de los estudiantes.	1	1	1	1	
	Programación curricular pertinente	2. Conoce el contexto en que se relaciona el estudiante.	1	1	1	1	
		3. Maneja los enfoques y procesos pedagógicos.	1	1	1	1	
	Diseño de sesiones teniendo en cuenta los intereses y características de los estudiantes	4. Diseña actividades de aprendizaje considerando los procesos pedagógicos, nivel y grado	1	1	1	1	
		5. La programación curricular parte de las necesidades e intereses de los estudiantes	1	1	1	1	
	Evaluación sistemática y formativa	6. Utiliza diversas estrategias respetando los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.	1	1	1	1	

		7. Elabora instrumentos de evaluación formativa, permanente y diferenciada considerando los aprendizajes esperados.	1	1	1	1	
Enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes	Relaciones interpersonales de respeto, confianza y colaboración	8. Propicia un ambiente de respeto, confianza y colaboración, que permita el aprendizaje seguro de los estudiantes.	1	1	1	1	
		9. Promueve la participación activa de los estudiantes considerando su diversidad.	1	1	1	1	
	Resolución de conflictos	10. Promueve una convivencia armoniosa a través del diálogo y acuerdos establecidos	1	1	1	1	
	Manejo de estrategias pedagógicas	11. Utiliza diversas estrategias pedagógicas que fomentan el pensamiento crítico y creativo.	1	1	1	1	
		12. Atiende de manera personalizada a los estudiantes con necesidades educativas especiales, usando diversas estrategias	1	1	1	1	
		13. Emplea diversas estrategias de retroalimentación considerando el enfoque formativo	1	1	1	1	
		14. Involucra a la familia en el progreso de los aprendizajes.	1	1	1	1	
Participación en la gestión de la escuela articulada a la comunidad.	Trabajo colegiado	15. Participa activamente en la gestión institucional respetando los acuerdos y propone mejoras de manera organizada.	1	1	1	1	
		16. Participa en espacios de reflexión, intercambio de experiencias y organización del trabajo pedagógico que permitan la mejora de la enseñanza	1	1	1	1	
	Fomenta la participación de las familias	17. Trabaja de manera colaborativa con las familias, estableciendo expectativas mutuas y comunicación constante con el objetivo de acompañar al	1	1	1	1	

		estudiante en su aprendizaje.					
	Participa activamente en la gestión	18. Participa en proyectos de innovación pedagógica y planes de mejora de la Institución Educativa que permitan la mejora de la calidad educativa	1	1	1	1	
Desarrollo de la profesionalidad e identidad docente	Reflexiona sobre su práctica pedagógica	19. Identifica sus fortalezas y necesidades de aprendizaje profesional que permitan enriquecer su práctica pedagógica	1	1	1	1	
		20. Autoevalúa su desempeño a través de una observación cuidadosa, sistemática y focalizada que permitan identificar su labor docente.	1	1	1	1	
	Ética profesional	21. Participa de diversas actividades de formación profesional que permiten la mejora de su práctica pedagógica	1	1	1	1	
		22. Actúa respetando los derechos de los estudiantes de acuerdo a los principios de la ética.	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Cuestionario de Desempeño docente
Objetivo del instrumento	Determinar la influencia del desempeño docente
Nombres y apellidos del experto	Dra. Gardenia Bustamante Romani
Documento de identidad	09329599
Años de experiencia en el área	12 años
Máximo Grado Académico	Doctora
Nacionalidad	Peruana
Institución	Ugel 05
Cargo	Especialista en Educación
Número telefónico	945087981
Firma	 <hr/> Mg. Gardenia Bustamante Romani
Fecha	16/junio/2024

Ficha de validación de contenido para un instrumento

INSTRUCCIÓN: A continuación, se le hace llegar el instrumento de recolección de datos del Cuestionario que permitirá recoger la información en la presente investigación: Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una Institución educativa Pública de Lurín – 2024. Por lo que se le solicita que tenga a bien evaluar el instrumento, haciendo, de ser caso, las sugerencias para realizar las correcciones pertinentes. Los criterios de validación de contenido son:

Criterios	Detalle	Calificación
Suficiencia	El/la ítem/pregunta pertenece a la dimensión/subcategoría y basta para obtener la medición de esta.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Claridad	El/la ítem/pregunta se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Coherencia	El/la ítem/pregunta tiene relación lógica con el indicador que está Midiendo.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Relevancia	El/la ítem/pregunta es esencial o importante, es decir, debe ser incluido.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo

Nota. Criterios adaptados de la propuesta de Escobar y Cuervo (2008).

Matriz de validación de cuestionario de la variable Gestión Documental

Definición de la variable: Cruz (2011) La gestión documental es el conjunto de normas, técnicas y conocimientos aplicados al tratamiento de los documentos, desde su diseño hasta su conservación permanente.

Dimensión	Indicador	Ítem	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observación
Identificación de documentos	Identificación por proceso o función	1. ¿Se realiza la identificación de los documentos de acuerdo a las funciones y actividades en su área?	1	1	1	1	
		2. ¿Se realiza la asignación de series o códigos documentales a los documentos de acuerdo a los procedimientos que se atienden?	1	1	1	1	
	Identificación por procedencia.	3. ¿Se realizan la asignación de series o códigos documentales a los documentos de acuerdo a su procedencia?	1	1	1	1	
		4. ¿Se realiza la identificación de documentos generados por cada	1	1	1	1	

		área que compone la I.E. donde trabaja?					
Clasificación de documentos	Orden	5. ¿Se cuenta con personal capacitado para la clasificación de los documentos?	1	1	1	1	
		6. ¿Se realiza la clasificación de documentos siguiendo un orden específico?	1	1	1	1	
		7. ¿El espacio físico en la I.E. es el adecuado para realizar el ordenamiento y clasificación de documentos?	1	1	1	1	
	Clasificación por categoría	8. ¿Se realiza la clasificación de los documentos según series o códigos documentales que se les haya asignado?	1	1	1	1	
		9. ¿Se cuenta con un cuadro de clasificación de documentos?	1	1	1	1	
		10. ¿Se realiza la clasificación de documentos según criterios establecidos?	1	1	1	1	
Descripción de documentos	Registros descriptivos	11. ¿Se enumeran o rotulan los archivos para la ubicación de los documentos?	1	1	1	1	
		12. Se codifica la documentación recepcionada?	1	1	1	1	
		13. ¿La documentación tiene descripción en cada carpeta o expediente generado?	1	1	1	1	
Valoración, selección y eliminación de documentos	Evaluación	14. ¿Se realiza la evaluación periódica de los archivos existentes?	1	1	1	1	
		15. ¿Se realiza la selección de documentos que se utilizan frecuentemente y aquellos que no son utilizados ni consultados?	1	1	1	1	
	Seguimiento	16. ¿Existe un seguimiento de las condiciones de almacenamiento de la documentación?	1	1	1	1	
		17. ¿Se cuenta con un plan de gestión para eliminación de documentos?	1	1	1	1	

Transferencia de documentos	Programación anual transferencia	18. ¿Se cuenta con un registro de documentos transferidos?	1	1	1	1	
		19. ¿Se cuenta con un cronograma de transferencia documental?	1	1	1	1	
		20. ¿Se cuenta con espacio destinado al almacenamiento final?	1	1	1	1	
	Preparación de documentos	21. ¿Se cuenta con personal encargado exclusivamente de la preparación de documentos para la transferencia?	1	1	1	1	
		22. ¿Se verifica que los documentos a transferir tengan los plazos de permanencia establecidos?	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Cuestionario de Gestión Documental
Objetivo del instrumento	Determinar la influencia de la Gestión Documental
Nombres y apellidos del experto	Dra. Edith Silva Rubio
Documento de identidad	03701646
Años de experiencia en el área	14 años
Máximo Grado Académico	Doctora
Nacionalidad	Peruana
Institución	Universidad César de Vallejo
Cargo	Docente
Número telefónico	967564399
Firma	
Fecha	16/junio/2024

Ficha de validación de contenido para un instrumento

INSTRUCCIÓN: A continuación, se le hace llegar el instrumento de recolección de datos del Cuestionario que permitirá recoger la información en la presente investigación: Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una Institución educativa Pública de Lurín – 2024. Por lo que se le solicita que tenga a bien evaluar el instrumento, haciendo, de ser caso, las sugerencias para realizar las correcciones pertinentes. Los criterios de validación de contenido son:

Criterios	Detalle	Calificación
Suficiencia	El/la ítem/pregunta pertenece a la dimensión/subcategoría y basta para obtener la medición de esta.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Claridad	El/la ítem/pregunta se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Coherencia	El/la ítem/pregunta tiene relación lógica con el indicador que está midiendo.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Relevancia	El/la ítem/pregunta es esencial o importante, es decir, debe ser incluido.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo

Nota. Criterios adaptados de la propuesta de Escobar y Cuervo (2008)

Matriz de validación del cuestionario de la variable Desempeño Docente

Definición de la variable: MBDD (2012) El Desempeño Docente, es una labor ética, comprometida, compleja, reflexiva, crítica y contextualizada que busca la interacción y la mediación en el aprendizaje de los estudiantes, fomentando su desarrollo integral. Y que trabaja de forma colectiva en la planificación, evaluación y reflexión pedagógica, junto con sus pares.

Dimensión	Indicador	Ítem	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	observación
Preparación para el aprendizaje de los estudiantes	Conoce las características y necesidades de los estudiantes.	1. Conoce las características de los estudiantes.	1	1	1	1	
	Programación curricular pertinente	2. Conoce el contexto en que se relaciona el estudiante.	1	1	1	1	
		3. Maneja los enfoques y procesos pedagógicos.	1	1	1	1	
	Diseño de sesiones teniendo en cuenta los intereses y características de los estudiantes	4. Diseña actividades de aprendizaje considerando los procesos pedagógicos, nivel y grado	1	1	1	1	
		5. La programación curricular parte de las necesidades e intereses de los estudiantes	1	1	1	1	
	Evaluación sistemática y formativa	6. Utiliza diversas estrategias respetando los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.	1	1	1	1	

		7. Elabora instrumentos de evaluación formativa, permanente y diferenciada considerando los aprendizajes esperados.	1	1	1	1	
Enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes	Relaciones interpersonales de respeto, confianza y colaboración	8. Propicia un ambiente de respeto, confianza y colaboración, que permita el aprendizaje seguro de los estudiantes.	1	1	1	1	
		9. Promueve la participación activa de los estudiantes considerando su diversidad.	1	1	1	1	
	Resolución de conflictos	10. Promueve una convivencia armoniosa a través del diálogo y acuerdos establecidos	1	1	1	1	
	Manejo de estrategias pedagógicas	11. Utiliza diversas estrategias pedagógicas que fomentan el pensamiento crítico y creativo.	1	1	1	1	
		12. Atiende de manera personalizada a los estudiantes con necesidades educativas especiales, usando diversas estrategias	1	1	1	1	
		13. Emplea diversas estrategias de retroalimentación considerando el enfoque formativo	1	1	1	1	
		14. Involucra a la familia en el progreso de los aprendizajes.	1	1	1	1	
Participación en la gestión de la escuela articulada a la comunidad.	Trabajo colegiado	15. Participa activamente en la gestión institucional respetando los acuerdos y propone mejoras de manera organizada.	1	1	1	1	
		16. Participa en espacios de reflexión, intercambio de experiencias y organización del trabajo pedagógico que permitan la mejora de la enseñanza	1	1	1	1	
	Fomenta la participación de las familias	17. Trabaja de manera colaborativa con las familias, estableciendo expectativas mutuas y comunicación constante con el objetivo de acompañar al	1	1	1	1	

		estudiante en su aprendizaje.					
	Participa activamente en la gestión	18. Participa en proyectos de innovación pedagógica y planes de mejora de la Institución Educativa que permitan la mejora de la calidad educativa	1	1	1	1	
Desarrollo de la profesionalidad e identidad docente	Reflexiona sobre su práctica pedagógica	19. Identifica sus fortalezas y necesidades de aprendizaje profesional que permitan enriquecer su práctica pedagógica	1	1	1	1	
		20. Autoevalúa su desempeño a través de una observación cuidadosa, sistemática y focalizada que permitan identificar su labor docente.	1	1	1	1	
	Ética profesional	21. Participa de diversas actividades de formación profesional que permiten la mejora de su práctica pedagógica	1	1	1	1	
		22. Actúa respetando los derechos de los estudiantes de acuerdo a los principios de la ética.	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Cuestionario de Desempeño docente
Objetivo del instrumento	Determinar la influencia del desempeño docente
Nombres y apellidos del experto	Dra. Edith Silva Rubio
Documento de identidad	03701646
Años de experiencia en el área	14 años
Máximo Grado Académico	Doctora
Nacionalidad	Peruana
Institución	Universidad César de Vallejo
Cargo	Docente
Número telefónico	967564399
Firma	
Fecha	16/junio/2024

Anexo 4. Resultados del análisis de consistencia interna.

Confiabilidad.

Variable Independiente: GD

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,970	22

Variable Dependiente: DD

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,952	22

Anexo 5. Consentimiento o asentamiento informado

Consentimiento Informado

Título de la investigación: Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una Institución educativa Pública de Lurín – 2024.

Investigadora: Mirtha Ysabel Rivera San Martin.

Propósito del estudio

Le invitamos a participar en la investigación titulada “Gestión documental y su influencia en el desempeño docente de una Institución educativa Pública de Lurín – 2024”, cuyo objetivo es Determinar la incidencia de la gestión documental en el desempeño docente de una institución educativa pública de Lurín, 2024. Esta investigación es desarrollada por estudiantes del programa académico de maestría en administración de la educación de la Universidad César Vallejo del campus San Juan de Lurigancho, aprobado por la autoridad correspondiente de la Universidad y con el permiso de la institución educativa, donde Ud. labora.

Impacto del problema de la investigación.

La presente investigación tiene como finalidad determinar la correlación entre las variables: gestión documental y desempeño docente. Se pretende determinar la incidencia de la G.D. en su relación con el D.D. con el fin de contribuir en la mejora de la calidad educativa de la I.E.

Procedimiento

Si usted decide participar en la investigación se realizará lo siguiente:

1. Se realizará una encuesta o entrevista donde se recogerán datos personales y algunas preguntas
2. Esta encuesta o entrevista tendrá un tiempo aproximado de 30 minutos y se realizará en el Auditorio de la I.E. 7098 Rodrigo Lara Bonilla Las respuestas al cuestionario o guía de entrevista serán codificadas usando un número de identificación y, por lo tanto, serán anónimas.

Participación voluntaria (principio de autonomía):

Puede hacer todas las preguntas para aclarar sus dudas antes de decidir si desea participar o no, y su decisión será respetada. Posterior a la aceptación no desea continuar puede hacerlo sin ningún problema.

Riesgo (principio de No maleficencia):

Indicar al participante la existencia que NO existe riesgo o daño al participar en la investigación. Sin embargo, en el caso que existan preguntas que le puedan generar incomodidad. Usted tiene la libertad de responderlas o no.

Beneficios (principio de beneficencia):

Se le informará que los resultados de la investigación se le alcanzará a la institución al término de la investigación. No recibirá ningún beneficio económico ni de ninguna otra



índole. El estudio no va a aportar a la salud individual de la persona, sin embargo, los resultados del estudio podrán convertirse en beneficio de la salud pública.

Confidencialidad (principio de justicia):

Los datos recolectados deben ser anónimos y no tener ninguna forma de identificar al participante. Garantizamos que la información que usted nos brinde es totalmente Confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de la investigación. Los datos permanecerán bajo custodia del investigador principal y pasado un tiempo determinado serán eliminados convenientemente.

Problemas o preguntas:

Si tiene preguntas sobre la investigación puede contactar con la investigadora: Mirtha Ysabel Rivera San Martin email: mirtharivera7228@gmail.com y asesor Noemi Teresa Julca Vera email: nojulcave@ucvvirtual.edu.pe

Consentimiento

Después de haber leído los propósitos de la investigación autorizo participar en la investigación antes mencionada.



Nombre y apellidos:

.....
.....

Fecha:

Hora:

.....
Mirtha Rivera S.M.
Firma
Investigador

.....
Firma
Encuestado

Anexo 6. Reporte de similitud turnitin

The screenshot displays a Turnitin Feedback Studio interface. The main document area shows the title page of a thesis from Universidad César Vallejo, Escuela de Posgrado, Programa Académico de Maestría en Administración de la Educación. The thesis title is "Gestión documental y su influencia en el desempeño de una Institución Educativa Pública de Lurin - 2024". The author is Mirtha Ysabel Rivera San Martín, and the advisor is Dra. Julca Vera Noemi Teresa. The document is 9628 words long.

The right-hand panel, titled "Resumen de coincidencias", shows a similarity score of 14%. It lists the following sources of similarity:

Rank	Source	Percentage
1	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	5 %
2	Entregado a Universida... Trabajo del estudiante	4 %
3	hdl.handle.net Fuente de Internet	3 %
4	ria.asturias.es Fuente de Internet	<1 %
5	www.coursehero.com	>1 %

At the bottom of the interface, there is a status bar with the following information: "Página: 1 de 37", "Número de palabras: 9628", "Versión solo texto del informe", "Alta resolución", "Activado", and system information including "Muy húmedo", "ESP", "00:09", and "29/07/2024".

Anexo 7 Calculo de la muestra.

$$n = \frac{Z^2 P Q N}{e^2 (N-1) + Z^2 P Q}$$

n=	66	docentes
----	----	----------

Donde:

n= ¿?

N= 80

Z= 1.96 (95% de confianza)

E=0.05

P=0.5 (50%)

Q=0.5 (50%)

n=66,211651

Anexo 8. Autorizaciones para el desarrollo del proyecto de investigación



Escuela de Posgrado

N° Carta Presentación 062 - 2024 EPG - UCV LE

SEÑOR(A)

Mgr. Sonia Celia Quispe Tacuri
Director.
I.E. 7098 Rodrigo Lara Bonilla

Asunto: Carta de Presentación del estudiante **RIVERA SAN MARTIN MIRTHA YSABEL.**

De nuestra consideración:

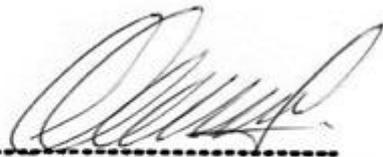
Es grato dirigirme a usted, para presentar a **RIVERA SAN MARTIN MIRTHA YSABEL.** Identificado (a) con DNI N.°09452404 y código de matrícula N° 7003097970; estudiante del Programa de MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN quien se encuentra desarrollando el Trabajo de Investigación (Tesis):

GESTION DOCUMENTAL Y SU INFLUENCIA EN EL DESEMPEÑO DOCENTE DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA DE LURÍN - 2024.

En ese sentido, solicito a su digna persona facilitar el acceso de nuestro(a) estudiante a su Institución a fin de que pueda aplicar entrevistas y/o encuestas y poder recabar información necesaria.

Con este motivo, le saluda atentamente,




Dra. Teresa Narvaez Aranibar
Jefa de la Unidad de Posgrado
UCV-Lima Este

LIMA NORTE Av. Alfredo Mendiola 6232, Los Olivos. Tel.:(+511) 202 4342 Fax.:(+511) 202 4343
LIMA ESTE Av. del Parque 640, Urb. Canto Rey, San Juan de Lurigancho. Tel.:(+511) 200 9030 Anx.:2510.
ATE Carretera Central Km. 8.2 Tel.: (+511) 200 9030 Anx.: 8184
CALLAO Av. Argentina 1795 Tel.:(+511) 202 4342 Anx.: 2650.

POSGRADO

UNIVERSIDAD César Vallejo

Escuela de Posgrado

Lima Sit, 22 de mayo del 2024

N° Carta Presentación 062 - 2024 EPG - UCV LE

SEÑOR(A)

Mgtr. Sonia Celia Quispe Tacuri

Director.

I.E. 7098 Rodrigo Lara Bonilla

Asunto: Carta de Presentación del estudiante **RIVERA SAN MARTIN MIRTHA YSABEL**.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a **RIVERA SAN MARTIN MIRTHA YSABEL**, identificado (a) con DNI N.° 709452404 y código de matrícula N° 7003097970; estudiante del Programa de MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN quien se encuentra desarrollando el Trabajo de Investigación (Tesis):

GESTIÓN DOCUMENTAL Y SU INFLUENCIA EN EL DESEMPEÑO DOCENTE DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA DE LURÍN - 2024.

En ese sentido, solicito a su digna persona facilitar el acceso de nuestro(a) estudiante a su institución a fin de que pueda aplicar entrevistas y/o encuestas y poder recabar información necesaria.

Con este motivo, le saluda atentamente,



[Handwritten signature in green ink]
Dra. Teresa Narvaez Aranibar
Jefa de la Unidad de Posgrado
UCV-Lima Este



[Handwritten signature in blue ink]
Sonia Celia Quispe Tacuri
DIRECTORA

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
LIMA ESTE Av. Albrook Meridiano 4030, Los Olivos. Tel: (+511) 202 4342 Fax: (+511) 202 4343
LIMA SUR Av. del Perú 640, Suro, Centro Reg. San Juan de Lurigancho. Tel: (+511) 202 4343 Fax: (+511) 202 4343
JTC Carretera Central km. 8.2 Tel.: (+511) 200 9030 Fax: 8104
CELSAQ Av. Argentina 1795 Tel: (+511) 202 4342 Fax.: 2001

POSGRADO

UNIVERSIDAD DEL VALLE

Escuela de Posgrado

SEÑOR(A)

Mgtr. Sonia Celia Quispe Tacuri.

Director.

I.E. 7098 Rodrigo Lara Bonilla

Es grato dirigirme a usted para saludarlo, y a la vez manifestarle que dentro de mi formación académica en la experiencia curricular de investigación del III ciclo, se contempla la realización de una investigación con fines netamente académicos / de obtención de mi grado académico en la maestría de Administración de la Educación.



En tal sentido, considerando la relevancia de su organización, solicito su colaboración, para que pueda realizar mi investigación en su representada y obtener la información necesaria para poder desarrollar la investigación titulada: "GESTION DOCUMENTAL Y SU INFLUENCIA EN EL DESEMPEÑO DOCENTE DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA DE LURÍN - 2024". En dicha investigación me comprometo a mantener en reserva el nombre o cualquier distintivo de la empresa, salvo que se crea a bien su socialización.

Se adjunta la carta de autorización de uso de información en caso que se considere la aceptación de esta solicitud para ser llenada por el representante de la empresa.

Agradeciéndole anticipadamente por vuestro apoyo en favor de mi formación profesional, hago propicia la oportunidad para expresar las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

MIRTHA YSABEL RIVERA SAN MARTIN.
DNI N.º 09452404



Av. Alfredo Morales 2222, Las Olivas, Tel. (511) 201 4347 Fax (511) 201 4343
Calle 141 Toropos 640, Urb. Centro Tingo, San Juan de Lurigancho Tel. (511) 201 9000 Fax (511) 201 9000
Carretera Central Km. 8.3 Tel. (0411) 300 8030 Fax: 8104
Av. Argentina 1176 Tel. (511) 201 4347 Fax: 3940

POSGRADO

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

Escuela de Posgrado

Yo SONIA CELIA QUISEP TACURI
(Nombre del representante legal o persona facultada en permitir el uso de datos)

Identificado con DNI 07414843, en mi calidad

de DIRECTORA DE LA IE 7098 RODRIGO LARA BONILLA
(Nombre del puesto del representante legal o persona facultada en permitir el uso de datos)

Del área

de EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA
(Nombre del área de la empresa)

de la I.E. 7098 RODRIGO LARA BONILLA
(Nombre de la empresa)

con R.U.C N° 30303598672, ubicada en la ciudad de LURÍN

OTORGO LA AUTORIZACIÓN,

A la sra :MIRTHA YSABEL RIVERA SAN MARTIN;

Identificada con DNI N°09452404, de la (X) Carrera profesional de Maestría en Administración de la Educación; para que utilice la siguiente información de la I.E.: Aplicación de 2 cuestionarios, tipo encuesta sobre Gestión documental y Desempeño docente y un documento de consentimiento informado, aplicados a los docentes de nivel primaria y secundaria en la institución que dirijo.

(Detallar la información a entregar)

con la finalidad de que pueda desarrollar su (X) Tesis para optar el Título Profesional, (X) Trabajo de investigación para optar al grado de Bachiller, () Trabajo académico, () Otro (especificar).

Indicar si el Representante que autoriza la información de la I.E., solicita mantener el nombre o cualquier distintivo de la empresa en reserva, marcando con una "X" la opción seleccionada.

() Mantener en Reserva el nombre o cualquier distintivo de la empresa; o

() Mencionar el nombre de la empresa.




 Sonia Celia Quisep Tacuri
DIRECTORA

LIMA NORTE Av. Alfredo Mendibá 6232, Los Olivos. Tel. (+511) 200 4342 Fax. (+511) 202 4343
LIMA ESTE Av. del Parque 840, Urb. Costa Rey, San Juan de Lunigancha Tel. (+511) 200 9000 Avs. 2510
ATA Carretera Central Km. 8.2 Tel. (+511) 200 3030 Avs. 8104
CALLAO Av. Argentina 1798 Tel. (+511) 202 4342 Avs. 2650

POSGRADO

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

Escuela de Posgrado

El Estudiante declara que los datos emitidos en esta carta y en el Trabajo de Investigación / en la Tesis son auténticos. En caso de comprobarse la falsedad de datos, el Estudiante será sometido al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente; asimismo, asumirá toda la responsabilidad ante posibles acciones legales que la empresa, otorgante de información, pueda ejecutar.



Firma del Estudiante

DNI: 09452404




Dora Cely Guispe Tacari
DIRECTORA

Anexo 9. Otras evidencias.

