



Universidad César Vallejo

ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN
PÚBLICA

**Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la
Unidad de Abastecimiento en un ámbito del Sector Educativo, Lima
2023**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestra en Gestión Pública

AUTORA:

Salazar Marin, Liz Magaly (orcid.org/0000-0002-3072-2712)

ASESORES:

Dra. Quiñones Li, Aura Elisa (orcid.org/0000-0002-5105-1188)

Dr. Alanya Beltran, Joel Elvys (orcid.org/0000-0002-8058-6229)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Fortalecimiento de la democracia, liderazgo y ciudadanía

LIMA – PERÚ

2024



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, QUIÑONES LI AURA ELISA, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis titulada: "Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023", cuyo autor es SALAZAR MARIN LIZ MAGALY, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 16.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

LIMA, 02 de Agosto del 2024

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
QUIÑONES LI AURA ELISA DNI: 07721447 ORCID: 0000-0002-5105-1188	Firmado electrónicamente por: AQUINONESL el 13- 08-2024 10:10:52

Código documento Trilce: TRI - 0844610





UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Originalidad del Autor

Yo, SALAZAR MARIN LIZ MAGALY estudiante de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023", 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
LIZ MAGALY SALAZAR MARIN DNI: 42799722 ORCID: 0000-0002-3072-2712	Firmado electrónicamente por: LSALAZARMAR el 02-08-2024 21:44:05

Código documento Trilce: TRI - 0844611

DEDICATORIA

A Misha por brindarme el soporte y respaldo durante todo el proceso que conllevó el desarrollo de la tesis como parte del crecimiento profesional; a mi madre Lucila Marín C. por ser siempre la luz de perseverancia; a mi padre Máximo Salazar R. por su valentía del sentido de la vida. Y a mis sobrinos Shair y Max.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a las amistades, compañeros y docentes que participaron y brindaron los respaldos para la culminación de la tesis.

Índice de contenidos

Carátula.....	i
Declaratoria de autenticidad del asesor.....	ii
Declaratoria de Originalidad del autor	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Índice de contenidos	vi
Índice de tablas	vii
Resumen	viii
Abstract	ix
I. INTRODUCCIÓN	1
II. METODOLOGÍA	16
III. RESULTADOS.....	23
IV. DISCUSIÓN.....	32
V. CONCLUSIONES	38
VI. RECOMENDACIONES.....	39
REFERENCIAS.....	41
ANEXOS	51

Índice de tablas

Tabla 1 Resultado de validez de los instrumentos (Anexo 3).....	20
Tabla 2 Tabla de valores de Alfa de Cronbach (Anexo 9).....	21
Tabla 3 Confiabilidad del instrumento de la variable Gestión Archivística (Anexo 9).	21
Tabla 4 Confiabilidad del instrumento de la variable Documentos electrónicos-digitales (Anexo 9). ..	21
Tabla 5 Nivel de la gestión archivística mediante un instrumento.....	23
Tabla 6 Nivel de los documentos electrónicos-digitales mediante un instrumento.	24
Tabla 7 Tabla cruzada gestión archivística y documentos electrónicos-digitales	25
Tabla 8 Pruebas de normalidad.....	26
Tabla 9 Relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales	27
Tabla 10 Relación de la gestión archivística y la integridad	28
Tabla 11 Relación de la gestión archivística y la autenticidad	29
Tabla 12 Relación de la gestión archivística y la fiabilidad.....	30
Tabla 13 Relación de la gestión archivística y la usabilidad.....	30

Resumen

La investigación tuvo por objetivo describir la relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023. Se utilizó el tipo de investigación básica, el enfoque cuantitativo, el diseño de la investigación no experimental y el nivel correlacional. Además, la investigación se enmarcó en los objetivos de desarrollo sostenible números 9 (industria, innovación e infraestructura), 12 (producción y consumo responsables) y 16 (paz, justicia e instituciones sólidas). La población resultó todos aquellos trabajadores relacionados a la producción y gestión de los documentos electrónicos-digitales en materia logística y en la ejecución presupuestal de la entidad. La muestra consistió en 75 trabajadores relacionados a la producción y gestión de los documentos electrónicos-digitales. El muestreo fue no probabilístico por conveniencia, y la técnica que se utilizó fue la encuesta por medio del uso del instrumento el cuestionario. El resultado que se obtuvo en la investigación consistió que la Gestión Archivística y los Documentos Electrónicos-Digitales, obtuvieron un coeficiente de correlación de 0.727, el cual resultó significativo a un nivel menor de 0.01 (bilateral). Esto indicó una correlación de grado positivo alto entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023.

Palabras clave: Documentación informatizada, gestión de archivos, gestión de documentos.

Abstract

The objective of the research was to describe the relationship between the archival management and the electronic-digital documents of the Supply Unit in an educational sector environment, Lima 2023. The basic research type, quantitative approach, non-experimental research design and correlational level were used. In addition, the research was framed within the sustainable development goals numbers 9 (industry, innovation and infrastructure), 12 (responsible production and consumption) and 16 (peace, justice and strong institutions). The population was all those workers related to the production and management of electronic-digital documents in logistics and budget execution of the entity. The sample consisted of 75 workers related to the production and management of electronic-digital documents. The sampling was non-probabilistic by convenience, and the technique used was the survey through the use of the questionnaire instrument. The result obtained in the research was that Archival Management and Electronic-Digital Documents obtained a correlation coefficient of 0.727, which was significant at a level of less than 0.01 (bilateral). This indicated a high positive correlation between the archival management and the electronic-digital documents of the Supply Unit in an educational sector environment, Lima 2023.

Keywords: Computerized documentation, records management, document management.

I. INTRODUCCIÓN

En los diez últimos años se han generado transformaciones graduales en la administración pública y privada; los cambios en el sector público implicaron cambios en la administración archivística y en la producción y manejo de los documentos electrónicos-digitales, que se agilizó con mayor velocidad debido a la pandemia del COVID-19 evidenciándose con el paso de los documentos archivísticos en papel a documentos en formato electrónico-digital, cambios en la dinámica de los Archivos, el uso del procedimiento de la digitalización de los documentos, el uso de firmas y vistos electrónicos-digitales, el acceso a repositorios digitales, la apertura a plataformas electrónicas de gestión documental, la interoperabilidad de la información, entre otros (Ponce, 2023).

Luego del previo contexto de cambios que se señaló en el párrafo anterior respecto a la investigación, amerita indicar que lo investigado se enmarcó en base a tres de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) el primero es el número 9 (la industria, la innovación y la infraestructura), porque para una gestión eficaz de los documentos electrónicos-digitales demanda la innovación y la mejora de la infraestructura tecnológica. El segundo es el número 12 (producción y consumo responsables) porque promueve el uso de nuevos medios alternativos como los documentos electrónicos-digitales que permiten brindar mayor sostenibilidad ambiental evitando el uso del papel. Y el tercer objetivo es el número 16 (la paz, la justicia y las instituciones sólidas), busca una gestión adecuada de los documentos para optimizar la apertura y el acceso a la información con el fin de fortalecer a las instituciones gubernamentales (ONU, 2018).

Además, para el desarrollo de la investigación resultó necesario presentar cómo participaron las variables gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales, en el escenario internacional. Cruz (2020), señaló en el contexto europeo que la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales demandaron su implementación en las entidades gubernamentales y privadas una serie de mejoras y dificultades. Asimismo, la Unión Europea (2021), sostuvo que el objetivo de la gestión archivística fue buscar la conservación, clasificación y el servicio archivístico y con

ello la autenticidad, fiabilidad, integridad, legalidad de la documentación tanto física como electrónicos-digitales en los Archivos físicos, en los Archivos con repositorios analógicos y en los Archivos con repositorios electrónicos llevando a garantizar de manera conjunta la transparencia por medio del acceso de los documentos que registran información, además dar cumplimiento a la rendición de cuentas de las acciones de la gestión administrativa de los países que integran la Unión Europea.

Mientras que, en el escenario latinoamericano, la OEA (2020) sostuvo que la gestión archivística debe ser la apropiada en los Archivos Documentales de las instituciones públicas y sobre todo en aquellos estados miembros a la Organización de los Estados Americanos, con el objetivo de asegurar la localización de la información solicitada; determine la autenticidad y la integridad de la información pública; cumpla con los tiempos de contestación a la ciudadanía y a la gestión administrativa; respaldar la racionalización de los documentos archivísticos en soporte papel como en soportes electrónicos-digitales; ejecute el tratamiento archivístico; y así de manera conjunta garanticen los privilegios y las responsabilidades del ciudadano y de los entes administrativos, y brinde un buen resultado ante los procesos de auditoría. Además, señaló que la gestión archivística es un proceso presente en todos los múltiples procesos de las diferentes unidades organizacionales de una institución que producen los documentos físicos y los documentos electrónicos-digitales.

Por otra parte, según la realidad mexicana señaló, Bustelo (2020) que la gestión archivística en el contexto actual, no tiene como prioridad ofrecer la garantía de su ejecución en el tratamiento documental incluidos los documentos electrónicos-digitales y enfatizó que se brinda mayor importancia a la gestión de datos e información, siendo la administración de la información la primera preocupación a primar. Respecto a los documentos electrónicos-digitales, indicó que resultó complejo garantizar las características de integridad, autenticidad, fiabilidad y usabilidad establecido por las normas ISO en relación a la data o información de los documentos electrónicos-digitales, porque están en proceso de desarrollo o estandarización de su gestión administrativa y gestión archivística, resultando así un proceso gradual ante los avances apresurados del contexto tecnológico y la producción de datos que parecen incrementar de manera exponencial en el contexto actual.

Por otro lado, en el escenario ecuatoriano, Muñoz et al. (2022), explicaron que la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales demandaron disponer de una mayor capacidad de almacenamiento por medio de las nuevas tecnologías. Asimismo, señalaron que la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales están siendo afectados por la misma realidad que estuvieron expuestos los documentos archivísticos en soporte papel, siendo las siguientes limitaciones como por ejemplo, el de disponer de un restringido presupuesto; no contar con un personal calificado; la falta de desarrollo de normativas archivísticas claras y precisas; desconocimiento de las normativas archivísticas vigentes; todo ello en su conjunto limita establecer lineamientos idóneos de una gestión archivística. Finalmente, las autoras resaltaron que la administración documental amerita la existencia de procedimientos y lineamientos uniformizados y estructurados que se rijan en los Archivos Físicos, y por ende puedan ser aplicados en los Archivos Digitales.

En cambio, en el escenario chileno, Andaur (2020), señaló que las plataformas de gestión documental deben incorporarse en su estructura a la gestión archivística a partir de 3 procesos archivísticos, siendo el primero la organización documental que incluya los procedimientos de identificación y la clasificación; y el segundo proceso la valoración documental y el tercer proceso la conservación documental. En ese sentido, indicó que los documentos electrónicos-digitales producidos en estas plataformas están en fase secuencial de desarrollo y en proceso de uso de nuevas tecnologías ante la transformación digital.

Ahora bien, en el ámbito nacional, Martínez (2021), sostuvo que la gestión archivística se viene ejecutando de manera tradicional en las entidades públicas y se evidencia por medio de los procesos archivísticos los cuales, están en proceso de incorporar herramientas tecnológicas que les permita actualizarse y estar al nivel de una nueva realidad que demanda mayores esfuerzos de conocimiento, actualización y especialización por el personal que administran los archivos y se ejerza así la gestión documental en las instituciones.

Por último, respecto al contexto nacional, Núñez (2020), argumentó que existe la necesidad de la actualización de la gestión archivística a partir de la renovación de los sistemas de gestión de archivos; además demandó la renovación de la legislación

y las normativas técnicas. También señaló la urgencia de disponer de un presupuesto sostenible y contar con un equipo técnico capacitado cuya conducción no esté a cargo de un responsable improvisado que no permita la mejora de acuerdo con consensos entre los Archivos de las Unidades Organizacionales y el Archivo Central. Finalmente indicó que, en el contexto actual, producto de las actividades administrativas se han venido generando los documentos convencionales en papel y los nuevos documentos electrónicos-digitales producidos en las nuevas plataformas informáticas.

A raíz de lo señalado se formuló las siguientes interrogantes, primero como problema general: ¿Cuál es la relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023? Además del problema general, se han formulado los siguientes problemas específicos: (i) ¿Cuál es la relación entre la gestión archivística y la integridad?, (ii) ¿Cuál es la relación entre la gestión archivística y la autenticidad?, (iii) ¿Cuál es la relación entre la gestión archivística y la fiabilidad? y (iv) ¿Cuál es la relación entre la gestión archivística y la usabilidad?

La justificación de la investigación en lo teórico se enmarcó en brindar un desarrollo conceptual de la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales y así permita ser una referencia para el entendimiento de la nueva realidad archivística en el escenario peruano como lo desarrollaron respecto a la gestión archivística: Silva, 2020; Cámara, 2022; García et al.,2022; Bedoya et al.,2022. Y, por otro lado, así como lo investigado referente a los documentos electrónicos-digitales por: Bedoya et al. (2022); Villar (2021); Eito et al. (2020) y García et al. (2022). Además, la investigación que se desarrolló metodológicamente fue de un nivel correlacional porque buscó mostrar información de acuerdo con la descripción de la relación que existió entre las dos variables: gestión archivística y documentos electrónicos-digitales en un contexto determinado; de la cual se sustentó en estudios previos, como el de Orellana (2023); Hertzun et al. (2022); Eito et al. (2020) y Muntane (2010).

Finalmente, la investigación se justificó en la práctica porque permitió identificar el conocimiento que dispone la Unidad sobre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales referente a los procesos, procedimientos, instrumentos y

herramientas de la cual se evidenció una cultura archivística en proceso de mejora que se plasmó en la gestión de los documentos; en la conformación de los expedientes íntegros; en la verificación de las series documentales y en el uso de una plataforma colaborativa SharePoint que ha permitido dar origen al Archivo de Gestión Electrónica de la Unidad de Abastecimiento AGE-UA, siendo el repositorio del acervo documental que gestiona la Unidad y ha permitido el acceso a los documentos electrónicos-digitales gestionados archivísticamente para una adecuada evaluación de cuentas; transparencia; acceso a la información documental y mejora en las tomas de decisiones de la Unidad.

Por consiguiente, esta investigación sostuvo como objetivo principal: describir la relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023. Y como objetivos específicos: (i) Describir la relación entre gestión archivística y la integridad. (ii) Describir la relación entre la gestión archivística y la autenticidad. (iii) Describir la relación entre la gestión archivística y la fiabilidad. Y finalmente (iv) Describir la relación entre la gestión archivística y la usabilidad.

A nivel internacional, se realizó un balance sobre los estudios respecto a las variables que se han investigado, Elekwachi (2022), realizó un estudio en Nigeria, su objetivo fue examinar la relación entre la recuperación de los documentos electrónicos-digitales y el acceso de la información en las oficinas de los hoteles Port Harcourt. Su estudio resultó aplicado; un enfoque cuantitativo; de nivel correlacional; el diseño fue no experimental; hizo uso de la técnica de la encuesta y dispuso del cuestionario como instrumento; la muestra fue de 122 recepcionistas. El resultado de la investigación sobre la correlación entre el almacenar y recuperación de la documentación electrónica-digital y la información de seguimiento fue de $Rho=0.651$, además la correlación entre el almacenamiento y recuperación de los documentos electrónicos-digitales y la gestión en las oficinas fue de un $Rho=0,542$. Por último, la correlación entre el almacenamiento y recuperación de los documentos electrónicos-digitales y la gestión de la información fue de $Rho=0.675$. Estos resultados indicaron que existe correlaciones significativas y positivas concluyendo que el almacenamiento y recuperación de los documentos electrónicos-digitales influyen positivamente en la gestión laboral.

Además, Don Salomon et al. (2020), realizaron un estudio en una universidad de Nigeria; su objetivo fue investigar la relación entre la adopción de la nube, y la gestión de los registros y como permiten mejorar la accesibilidad y seguridad de los documentos electrónicos-digitales en la universidad. Su estudio fue aplicado; con un enfoque cuantitativo; de nivel correlacional; el diseño fue no experimental; utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario; la población fue de 402 empleados y la muestra fue de 301 empleados. El resultado de la investigación sobre la correlación entre la nube y la accesibilidad de la documentación electrónica-digital fue de $Rho=0.837$, además la correlación entre la gestión de los registros y la accesibilidad de los documentos electrónicos-digitales fue de $Rho=0.900$. También, la correlación entre la gestión de registros y la seguridad de la documentación electrónica-digital fue de $Rho=0.900$. Por último, la correlación entre la nube y la seguridad de la documentación electrónica-digital fue de $Rho=0.866$. Estos resultados indicaron que existen correlaciones positivas entre el uso de la nube con la gestión de los registros en la universidad.

Por otro lado, Padilla (2021), realizó un estudio en una entidad pública del Ecuador; teniendo como objetivo mejorar la gestión documental que incluye la gestión archivística y el uso de la documentación electrónica-digital por medio de un proyecto de capacitación que permita la mejora en la administración de la información. Su estudio fue aplicado; enfoque cuantitativo; nivel correlacional; el diseño fue no experimental; utilizó la encuesta y el cuestionario fue el instrumento; la población fue conformada por las 30 unidades y la muestra fueron los 10,000 documentos ingresados al sistema. El resultado de la investigación sobre la correlación entre la gestión archivística y la satisfacción de los beneficiarios fue de $Rho=0.920$, la cual representó una alta confiabilidad y fuerte correlación entre las variables. En conclusión, señaló que una mejora en la gestión archivística permite una creciente satisfacción de los beneficiarios y un creciente desempeño laboral por el personal administrativo.

En el mismo territorio ecuatoriano, Orellana (2024), realizó un estudio en una fiscalía provincial de Guayas-Ecuador, su objetivo fue formular estrategias para mejorar los procesos de manejo archivístico y la gestión documental de acuerdo con la organización y mantenimiento de los archivos en cada fase del ciclo vital del

documento, asegurando que la documentación cumpla los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos en soporte papel y la documentación electrónica-digital de archivo. El estudio fue de tipo básica; enfoque cuantitativo; nivel correlacional; el diseño no experimental; el método científico hipotético deductivo; utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario; la muestra fue de 40 personas relacionadas al Archivo Central. Los resultados a partir de la correlación de la gestión de documentos y la administración archivística con el repositorio documental fue un coeficiente de correlación de Pearson 0.70 de lo cual significó una asociación lineal positiva significativa; es decir, la mejora de la gestión documental y la gestión archivística permitió la mejora en la organización del repositorio documental, es decir tiene un impacto positivo la correlación entre ambas variables.

Finalmente, en el contexto mexicano, Vera et al. (2023), realizó un estudio en un municipio de México cuyo objetivo fue proponer soluciones para mejorar lo eficiente y efectivo de las prácticas del gobierno electrónico, para lo cual buscó implementar un referente de gobierno electrónico que permita una administración archivística durante los procesos documentales de manera más eficiente, garantizando la autenticación de identidad, estandarización en el uso de firmas digitales y el cumplimiento con normas de gestión documental para las entidades de la administración pública respecto al manejo de los documentos electrónicos-digitales. El estudio fue de tipo básica; enfoque cuantitativo; nivel correlacional; método científico hipotético deductivo; diseño no experimental; utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario. El muestreo fue de 110 trabajadores. Los resultados revelaron, una correlación de Pearson 0.830 que indicó relaciones significativas entre las variables: la gestión archivística de los procesos de la documentación y el gobierno electrónico. En conclusión, existe una correlación positiva y alta entre las variables de gestión archivística de los procesos de la documentación y el gobierno electrónico.

En el ámbito nacional, Chávez (2023), efectuó un estudio en referencia de la Ley de Obras por Impuesto cuyo objetivo fue determinar la relación entre la auditoría de cumplimiento y la gestión archivística. Su estudio fue de tipo aplicada; con un enfoque cuantitativo, nivel correlacional; y el diseño fue no experimental; utilizó la

técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario. La población fue de 50 trabajadores de manera censal. El resultado de la investigación sobre la relación entre la auditoría de cumplimiento y la gestión archivística se expresó a través del coeficiente de correlación de Spearman, que fue de $Rho=0,523$. Este valor indicó una correlación directa y moderada entre las dos variables estudiadas. Además, la correlación entre la fase de planificación de la auditoría y la gestión archivística fue de $Rho=0.210$ dicho resultado fija una conexión directa e inferior. También, la correlación entre la fase de ejecución y gestión archivística fue de $Rho=0.482$ de la cual fijó una conexión directa y con moderación. Asimismo, la correlación entre la elaboración de informe y gestión archivística fue de $Rho=0.244$, así fijó una conexión directa e inferior. Por último, la correlación entre el cierre de informe y gestión archivística fue de $Rho=0.265$ fijando una conexión directa e inferior.

Por otro lado, Gamarra (2022), realizó un estudio en una municipalidad de Ayacucho, el objetivo de la investigación fue establecer la relación entre la planificación de la entidad y la gestión archivística, su estudio fue de tipo básica; enfoque cuantitativo; nivel correlacional; el diseño fue no experimental; utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario. Fue una población de 34 trabajadores y la muestra fue de 31 trabajadores. Su resultado obtenido respecto a la correlación entre la planificación de la entidad y la gestión archivística fue de un coeficiente de correlación de Spearman de $Rho=0.741$, lo que indicó una relación positiva considerable entre ambas variables. Por otro lado, respecto a la correlación entre la planeación y la gestión archivística el resultado fue $Rho=0.659$ así representó una relación positiva considerable. También, la correlación entre la organización y la gestión archivística fue de $Rho=0.638$; representó una relación positiva considerable. Por último, la correlación entre el control y la gestión archivística fue de $Rho=0.674$; significó una relación positiva considerable.

En el mismo espacio geográfico, Meneses (2022), realizó un estudio en una municipalidad de Ayacucho y buscó analizar, así como determinar la correlación entre las prácticas de planificación documentaria y la efectividad de la gestión archivística en la mencionada institución. Su estudio fue de tipo básica; enfoque cuantitativo; nivel correlacional; el diseño fue no experimental; utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario; con una población de 80 servidores cuya selección de la

muestra fue tipo censal. El resultado que se obtuvo fue un coeficiente de correlación de 0.702, lo que indicó una correlación positiva alta entre la planificación documental y la gestión archivística. Por otro lado, la correlación entre la organización documental y la gestión archivística fue de un $Rho=0.712$ que resultó una correlación positiva alta. Finalmente, la correlación entre el acceso a la información y la gestión archivística fue de $Rho=0.645$ presentó una correlación positiva moderada.

Por otro lado, Isuiza (2022), buscó determinar la relación entre la gestión archivística y documental con la documentación electrónica-digital, y comprender la relación entre la gestión de documentos electrónicos y los métodos de capacitación en el contexto específico respecto a la gestión archivística; su estudio fue de tipo básica; enfoque cuantitativo; nivel correlacional; el diseño fue no experimental; utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario; con una población de 34 servidores. Su resultado fue respecto a la relación entre la gestión de documentación electrónica y métodos de capacitación, un $Rho=0.870$ representó una relación positiva de intensidad considerable entre las variables de la investigación.

Además, Huapaya et al. (2023), su objetivo fue determinar la gestión archivística durante el proceso de gestión documentaria, en base a la clasificación de la documentación y la ubicación de los expedientes electrónicos conformados por documentos electrónicos-digitales. Su estudio fue de tipo básica; enfoque cuantitativo; el nivel correlacional, el diseño fue no experimental; utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario; con una población de 11 trabajadores y la muestra fue de tipo censal; la técnica fue la encuesta y el instrumento fue el cuestionario. El resultado respecto a la correlación entre la clasificación de la documentación y la ubicación de los expedientes electrónicos fue de un $Rho=0.643$ que señaló una relación significativa entre las variables. Finalmente, la correlación entre la clasificación documentaria y el tiempo de ubicación de expedientes electrónicos fue de $Rho=0.533$ que evidenció una relación significativa entre la clasificación documentaria y el tiempo de ubicación.

Finalmente, en el escenario nacional Valverde (2024), realizó un estudio en un Consejo Regional, y estableció como objetivo un plan de mejora del sistema de gestión documentaria y la gestión archivística en la entidad pública, con el fin de

mejorar la gestión documentaria y los estándares necesarios para un correcto funcionamiento de los procesos, su estudio fue de tipo básica; enfoque cuantitativo; el nivel fue correlacional; el diseño fue no experimental; utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario; la población fue de 50 trabajadores. Su resultado fue respecto a la correlación entre el sistema de gestión documentaria y la gestión por resultado fue un $Rho=0.858$ indicó una correlación muy alta entre ambas. Además, la correlación entre la administración documentaria y la gestión por resultados fue de un $Rho=0.698$ de la cual estableció una relación directa. Por último, la correlación entre el sistema de gestión documentaria y el presupuesto fue un $Rho=0.726$, señaló una correlación directa y significativa.

Las bases teóricas que sustentaron a la variable gestión archivística se encontraron en Cruz (2002), quien desarrolló una serie de argumentos del campo archivístico en su obra *La gestión de documentos y archivos: una herramienta al servicio de calidad* ; publicado en el año 2002 y así aportó en la teorización sobre la gestión archivística quien sostuvo que es el conjunto de actividades y procedimientos direccionados a los documentos por parte de las administraciones, siendo una función transversal que implica a toda la entidad y afecta a sus procedimientos, por lo que debe estar integrada en una posición de alta dirección de una organización. Así la base teórica que complementó lo desarrollado por Cruz fue el aporte de Heredia (2007) quien sostuvo en su obra *¿Qué es un Archivo?*, una serie de explicaciones de los principios y procesos de la gestión archivística; considerando, así como aquel conjunto de medidas y procedimientos orientados al tratamiento de los documentos desde la creación de ellos. E indicó que la gestión archivística, no solo se trata de almacenar documentos, sino de garantizar su accesibilidad y preservación a lo largo del tiempo por medio de los procesos, sistemas y políticas archivísticas.

Y respecto a la variable documentos electrónicos-digitales, su soporte teórico se encontró en los mismos teóricos de la primera variable, como Cruz (2002) quien sostuvo que los documentos electrónicos pueden presentar nuevos riesgos debido a las tecnologías de la información. Estos riesgos incluyen la posibilidad de que los contenidos electrónicos sean alterados o borrados con mayor facilidad que los datos o contenidos soportados en otros medios. Por lo tanto, consideró importante la protección y la operatividad de la documentación electrónica en situaciones de

desastres naturales, atentados terroristas u otros escenarios adversos. Complementando lo aportado por Cruz, la archivera e historiadora Heredia (2007), sostuvo que los documentos electrónicos son aquellas unidades identificadas y estructuradas en texto, gráficos, sonidos, imágenes y cualquier otra clase de información en formato digital, que pueden ser almacenados, editados, extraídos e intercambiados entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como unidades diferenciadas.

Referente a la primera variable gestión archivística su definición ha sido desarrollada por varios autores que sostuvieron como aquel conjunto de principios, técnicas y procedimientos utilizados para la organización, administración, conservación y acceso a la documentación y archivos de una institución o entidad, con el fin de garantizar su integridad, autenticidad, disponibilidad y utilidad a lo largo del tiempo. E incluye la planificación de la gestión documentaria, la clasificación documentaria, la descripción archivística, la preservación de los archivos, el acceso controlado al contenido o datos, la disposición final de la documentación y el cumplimiento de las normativas legales y estándares profesionales (Silva, 2020; Cámara, 2022; García et al.,2022; Bedoya et al.,2022).

Como definición complementaria a la primera variable gestión archivística, se brindó como explicación que la gestión archivística también se le conoce como gestión documental o gestión de evidencias, y se enfoca en la creación de capacidades organizacionales para mantener información de calidad, contribuyendo a la determinación de decisiones efectivas, la transparencia, la rendición de cuentas, el control interno y la mitigación de riesgos dentro de la entidad (García et al., 2021).

Respecto a la primera dimensión de la primera variable, los procesos archivísticos, se definieron como una secuencia de actividades interrelacionadas con la gestión documental, desde la planificación hasta la valoración de los documentos, con el objetivo de facilitar su uso y conservación (Bedoya et al., 2022). Por otro lado, se conceptualizó a los procesos archivísticos como aquellas tareas que se realizan en el campo de la archivística y en la gestión documentaria que permiten garantizar la organización, conservación, acceso y uso adecuado de los documentos y de los

archivos; estos procesos incluyen la clasificación, la descripción, la preservación, la difusión y la disposición final de los documentos, entre otros aspectos (Alonso, 2019).

Referente a la segunda dimensión de la primera variable, los instrumentos archivísticos se definieron como aquellos medios normalizados que permiten estandarizar los procesos archivísticos y garantizar una adecuada gestión del contenido y de los datos durante la organización, descripción, acceso y control de la documentación en los archivos. Algunos de estos instrumentos incluyen el Cuadro de Clasificación, la Tabla de Retención Documental y el Sistema de Información de Gestión Documental (Bedoya et al.,2022). Por otro lado, se definió como aquellos medios o estructuras formales que se utilizan para el avance e implementación de la archivística y la gestión documental de la cual está integrado por el inventario documental, la Tabla de Retención Documental, el Cuadro de Clasificación Documental y el Plan Institucional de Archivos (Betancourt et al., 2018).

Y, por último, la tercera dimensión de la primera variable, las herramientas archivísticas se definieron como aquellos medios que permiten la ejecución de tareas específicas de la cual lo conforman los sistemas de gestión documental, el software especializado, herramientas de descripción y clasificación, dispositivos de almacenamiento digital, medidas de seguridad informática, entre otros recursos utilizados en la administración de la información (Cámara, 2022). Además, se conceptualizó como aquel conjunto de recursos o medios prácticos que ayudan a implementar a los instrumentos archivísticos y permiten facilitar las tareas de la gestión archivística y documental (Betancourt et al., 2018).

Respecto a la conceptualización de la segunda variable, los documentos electrónicos-digitales existen tres definiciones. Como primera definición se basa en lo electrónico siendo definido como aquellos documentos generados, almacenados y utilizados en formato electrónico, los cuales requieren de medios tecnológicos para su creación, manipulación y conservación; estos documentos pueden contener información en diversos formatos como texto, imágenes, audio, video, entre otros, y su gestión implica seguir normativas específicas para garantizar su autenticidad, integridad y disponibilidad a lo largo del tiempo (Bedoya et al., 2022).

Además, estos documentos referentes a lo electrónico pueden incluir textos, imágenes, videos, audios u otros tipos de datos que son representados de forma digital y pueden ser manipulados mediante dispositivos electrónicos como computadoras, tablets, teléfonos móviles, entre otros. Y su gestión documental amerita garantizar su integridad, seguridad, accesibilidad y preservación a lo largo del tiempo (Vera et al.,2023). Por otro lado, conceptualizaron a los documentos electrónicos como aquellos que se generan y gestionan en un entorno digital (Betancourt et al., 2018). Además, se conceptualizó como aquel tipo específico de documento digital que se genera y gestiona de manera electrónica durante su secuencia de vida y es producido por una persona o entidad en función a sus responsabilidades (Abril, 2022).

Finalmente, se definió a los documentos electrónicos como aquellos archivos digitales que contienen información y que pueden ser gestionados a través de sistemas informáticos (Araos et al., 2009). Por último, se conceptualizó como aquellos archivos que se crean, almacenan y gestionan en formato digital y que puede estar conformados por textos, imágenes, gráficos y otros además pueden ser generados por diferentes aplicaciones de software (Sánchez, 2021).

Y como segunda definición de los documentos en referencia a lo digital, son aquellos documentos que se gestionan en un entorno electrónico y que tienen la capacidad de ser creados, almacenados, manipulados en formato digital (Sánchez, 2021). Es decir, son aquellos que contienen información en formato digital y que son almacenados, gestionados y compartidos a través de medios electrónicos. Estos documentos abarcan una variedad de formatos y requieren medidas específicas para su gestión adecuada (Eito et al.,2020; Vera et al.,2023).

Por último, la tercera definición de los documentos se fundamentó en lo electrónico-digital, son aquellos que han sido creados, almacenados, gestionados y utilizados en formato digital, sin necesidad de soporte físico como el papel. Y también estos documentos pueden ser generados de manera electrónica desde su origen o pueden ser digitalizados a partir de documentos analógicos (García et al.,2022). Es decir, son aquellos documentos que han sido convertidos en formato digital, que incluye a documentos creados electrónicamente y documentos escaneados de

formatos físicos (Betancourt et al., 2018). Además, son aquellos documentos que requieren de medidas específicas de gestión documentaria para garantizar su seguridad, integridad y accesibilidad. La gestión adecuada de los documentos electrónicos-digitales es fundamental para cumplir con las normativas vigentes en materia de gestión documental y acceso a la información pública (Villar, 2021).

La primera dimensión de la segunda variable fue la integridad siendo la característica que indica que una documentación electrónica no ha sido alterada desde la transmisión por el iniciador hasta su recepción por el destinatario (Cámara, 2022). En ese sentido, se definió que la integridad documental se garantiza con la conformación de los elementos como la credibilidad y la representatividad que permiten mantener y garantizar la confianza de la información (Betancourt et al., 2018).

La segunda dimensión de la segunda variable fue la autenticidad, que consiste en señalar si la información contenida en el documento es genuina, verídica y proviene de la fuente que se indica, sin alteraciones ni manipulaciones que pongan en duda su origen o veracidad. Mantener la autenticidad de los documentos es esencial para garantizar la confiabilidad y validez de la información registrada en ellos (Cámara, 2022). Se entiende como aquella garantía que tiene un documento para ser reconocido su información como válido y confiable (Betancourt et al., 2018). Por otro lado, conceptualizan que la autenticidad documental se garantiza por medio del uso de las estrategias como firmas digitales, metadatos y controles de acceso (Murillo, 2022).

La tercera dimensión de la segunda variable es la fiabilidad, es aquella que se caracteriza en indicar si la información contenida en el documento es precisa, correcta y se puede confiar en ella para respaldar decisiones, acciones o procesos basados en dicha información (Cámara, 2022). Por otro lado, la fiabilidad es la capacidad del documento en garantizar la credibilidad de ser fuente fidedigna de información, es decir el documento representa de manera precisa y veraz los hechos o datos que contiene. (Betancourt et al., 2018).

Mientras que, la cuarta dimensión de la segunda variable fue la usabilidad, se refiere cuando los documentos deben ser accesibles de forma controlada, sistemática y auditable, de modo que los usuarios puedan encontrar el contenido y los datos que necesitan de manera eficiente y segura (Balboa et al.,2021). Por otro lado, se definió a la usabilidad documental como aquella capacidad que tiene un documento para ser utilizado de manera efectiva y eficiente por los usuarios; es decir, los documentos deben ser accesibles, comprensibles y fáciles de manejar que permitan encontrar y utilizar la información del documento sin dificultades (Betancourt et al., 2018).

La hipótesis general señaló que: Existe una relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023. Además, las hipótesis específicas asociadas señalan: (i) Existe una relación entre la gestión archivística y la integridad; (ii) Existe una relación entre la gestión archivística y la autenticidad; (iii) Existe una relación entre la gestión archivística y la fiabilidad; (iv) Existe una relación entre la gestión archivística y la usabilidad.

II. METODOLOGÍA

La investigación fue de tipo básica, porque buscó un mayor entendimiento de un fenómeno o problema sin necesariamente tener una aplicación práctica inmediata; es decir, buscó generar conocimiento teórico y conceptual que pueda ser de utilidad para futuras investigaciones (Eito et al.,2020). Asimismo, es un tipo de investigación que se enfocó en la descripción detallada y precisa de fenómenos, situaciones o características específicas, sin necesariamente establecer relaciones causales o explicativas entre variables, de la cual buscó comprender y explicar cómo son y cómo funcionan ciertos aspectos de la realidad (Orellana, 2023). Este tipo de investigación básica se enfocó en ampliar el conocimiento teórico sobre un tema específico sin necesariamente buscar un uso práctico e inmediato (Hertzum et al., 2022). Finalmente, Muntané (2010), sostiene que la investigación básica se originó de un marco teórico de la cual su objetivo es incrementar el conocimiento, pero sin contrastarlo con ningún aspecto práctico.

Y el enfoque de la investigación fue cuantitativo, según lo señalado por Hernández et al. (2018), quien sostuvo que es un conjunto de procesos secuenciales y probatorios que se presenta la necesidad de medir el problema de investigación. Asimismo, Cárdenas et al. (2016), sostuvieron que una investigación es cuantitativa porque recoge y analiza datos cuantitativos. Por otro lado, Domínguez (2015), explicó que una investigación cuantitativa utiliza instrumentos que permiten su medición estadística y así permite formular hipótesis. Y, por último, Vera et al. (2023) indicó que una investigación cuantitativa busca medir el fenómeno estudiado y contrastar las hipótesis.

El diseño de la investigación fue no experimental, según Hernández et al. (2018), explicó que la investigación se lleva a cabo sin buscar la manipulación de las variables de una manera intencional, sino buscó observar el desenvolvimiento de la variable en su estado natural para ser analizado. Asimismo, es aquella investigación que no presentó en ningún momento la intención forzada de cambiar el comportamiento de las variables de la investigación en un contexto determinado (Ñaupas et al., 2018). Y, por último, son investigaciones que buscaron mostrar la

realidad tal cual como se presenta en un determinado contexto sin buscar su modificación (Bisquera et al.,2004).

El alcance o nivel de la investigación fue correlacional, según González (2021), permitió describir el comportamiento de las variables y cómo éstas guardan correlación. Además, Vara (2012), sostuvo que el alcance correlacional permitió hallar si existe relación entre las variables de una investigación. Por otro lado, Eito et al. (2020), señalaron que una investigación correlacional buscó establecer relaciones y conexiones entre las variables de una investigación. Y por último Orellana (2023), señaló que una investigación correlacional buscó explorar posibles relaciones entre variables pertinentes en el contexto de estudio, sin establecer una relación de causa y efecto directo.

Las variables que se desarrollaron en la investigación, se dispusieron como primera variable a la gestión archivística según Urresta (2024), es la agrupación de procesos, procedimientos y actividades destinados a organizar, administrar y preservar los documentos y archivos de una institución o entidad de manera eficiente y efectiva a lo largo de su ciclo de vida. Esto incluye la generación, recepción, clasificación, resguardo, conservación, acceso, uso y disponer de los documentos, con el objetivo de garantizar su integridad, autenticidad, disponibilidad y utilidad a lo largo del tiempo. Además, implica la aplicación de normas, procedimientos y técnicas específicas para asegurar la correcta administración de la documentación, facilitar su recuperación cuando sea necesario, cumplir con los requisitos legales y regulatorios, y contribuir al buen funcionamiento y transparencia de la institución.

La primera variable de gestión archivística, se operacionalizó en tres dimensiones: procesos archivísticos, instrumentos y herramientas archivísticas. Estas tres dimensiones se operacionalizaron en base a diez indicadores siendo distribuidas en referencia a la siguiente agrupación: Los indicadores; organización documental, descripción documental, selección documental, preservación documental y servicio archivístico formaron parte de la primera dimensión procesos archivísticos. Y los indicadores; normativa archivística, inventario documental y cuadro de clasificación de documentos formaron parte de la segunda dimensión instrumentos archivísticos. Finalmente, el indicador editor de PDF con licencia y el indicador la plataforma

colaborativa (SharePoint) formaron parte de la tercera dimensión herramientas archivísticas.

La segunda variable, documentos electrónicos-digitales, son aquellos que han sido creados, almacenados, gestionados y utilizados en formato digital, sin necesidad de soporte físico como el papel. Y también estos documentos pueden ser generados de manera electrónica desde su origen o pueden ser digitalizados a partir de documentos analógicos (García et al.,2022). Es decir, son aquellos documentos que han sido convertidos en formato digital, que incluye a documentos creados electrónicamente y documentos escaneados de formatos físicos (Betancourt et al., 2018).

La segunda variable documentos electrónicos-digitales, se operacionalizó de acuerdo con cuatro dimensiones: integridad, autenticidad, fiabilidad y usabilidad. Estas cuatro dimensiones se operacionalizaron en diez indicadores que fueron agrupados de la siguiente manera: firmas y visto digitales, certificados digitales, Formato de Registro de Tipos Documentales, Checklist formaron parte de la dimensión integridad. Y los indicadores; política de gestión documental y plataforma certificada se integraron a la dimensión autenticidad. Por otro lado, los indicadores flujo documental, y almacenamiento conformaron la dimensión fiabilidad. Y por último los indicadores de localización y accesos de control formaron parte de la dimensión usabilidad.

La población es aquella cantidad de individuos de la cual se realiza el análisis para brindarse la comprensión de los hechos (Hernández, 2018). Por otro lado, según Ventura (2017), sostuvo que la población es el total de individuos, objetos o sucesos que guardan relación entre sí por las características similares que permiten brindar información. Asimismo, Bernal (2010), sostuvo que la población es aquel conjunto de elementos que disponen de características comunes. Y finalmente Cortés et al. (2004), definieron a la población como el total de individuos que guardan relación con las mismas características para su investigación. La población del tema de investigación fueron todos aquellos trabajadores relacionados a la gestión logística y ejecución presupuestal de la entidad, siendo un total de 75 trabajadores.

Los criterios de inclusión de la población son todos aquellos trabajadores, como coordinadores, especialistas, analistas, asistentes y técnicos que estuvieron relacionados a la producción y gestión de documentación electrónica-digital en materia logística y en la ejecución presupuestal de la entidad. Los criterios de exclusión de la población son todos aquellos trabajadores que no estuvieron relacionados con la producción y gestión de documentación electrónica-digital en materia logística y ejecución presupuestal de la entidad y aquellos que no participaron en la encuesta.

La muestra, según Hernández et al. (2018), señaló que es el subgrupo de la población; es decir, un conjunto de elementos de un subconjunto que comparte características comunes de la población, siendo una parte del todo. Por otro lado, Sánchez et al. (2018), consideraron que la muestra es un conjunto de elementos comunes que se extrae de la población a considerar en la investigación. Y Bernal (2010), explicó que la muestra es aquella parte de una población que se selecciona para recoger información para la investigación. De acuerdo con la investigación que se desarrolló, la muestra fue un total de 75 trabajadores relacionados con la producción de documentos electrónicos de la entidad en materia logística y de ejecución presupuestal. Y el muestreo fue no probabilístico por conveniencia, según Vera et al. (2023), sostuvieron que es una selección de la muestra basándose a la disponibilidad de los individuos dentro de la población de interés, es decir involucra hacer una selección probable de los individuos que participaran en el estudio. Por otro lado, Guillen et al. (2020) sostuvieron que un muestreo no probabilístico no involucra hacer una selección aleatoria y no amerita la aplicación de una fórmula matemática para establecer una muestra de investigación, de la cual la muestra dependerá de la decisión por parte del investigador.

La técnica de estudio que se utilizó para la investigación fue la encuesta, su definición fue desarrollada por Sanchez et al. (2018) quienes señalaron a la encuesta como un conjunto de medios fundamentados en reglas y operaciones que van a garantizar la aplicación del cuestionario. Ávila (2006), conceptualizó a la encuesta como aquella técnica utilizada para analizar las muestras representativas de una población. Y por último Bueno (2003), sostuvo que la encuesta es un modelo que permite recopilar información sobre los fenómenos y hechos en un contexto

determinado de manera planificada, de la cual permitirá la obtención de datos para su análisis de estudio.

El instrumento de estudio que se dispuso para la investigación fue el cuestionario: de acuerdo con Ávila (2006), el cuestionario consiste en una secuencia de interrogantes escritas cuya aplicación se realiza en las unidades de análisis o muestra con el objetivo de medir los valores de las respuestas sobre el fenómeno o hecho a investigar. Por otro lado, Behar (2008), sostuvo como aquel conjunto de interrogantes relacionadas a las variables de estudio del hecho a investigar.

La escala de medición, que se usó fue la escala Likert para la investigación siendo de tipo ordinal porque permite medir actitudes, opiniones y otros, ello permitió ordenar las respuestas o resultados obtenidos de las preguntas por medio de niveles de medición en referencia a las variables, dimensiones e indicadores. De acuerdo con Sánchez et al. (2018), indicaron que es una herramienta de medición que permite ordenar las respuestas obtenidas en forma de datos en referencia a las variables, dimensiones e indicadores de una muestra. Además, el tipo de medición fue ordinal; es decir, jerarquiza y ordena los valores de los datos obtenidos. Y está compuesto por cinco niveles de clasificación de respuestas siendo las siguientes: nunca (1), casi nunca (2), algunas veces (3), casi siempre (4) y siempre (5).

Para proceder a la validez teórica del instrumento, se empleó el juicio de expertos, con el objetivo de validar el contenido de los instrumentos de las variables: gestión archivística y documentos electrónicos-digitales. El juicio de expertos es importante porque permite mejorar la calidad y la validez del instrumento, identificando posibles problemas o áreas de mejora antes de su implementación en la investigación (Mucha et al, 2020).

Tabla 1

Resultado de validez de los instrumentos (Anexo 9).

Para la confiabilidad matemática del instrumento, que fue el cuestionario se empleó el alfa de Cronbach para validar el grado de confiabilidad por cada variable. En relación con los resultados obtenidos de la encuesta, estos fueron jerarquizados a

través de la escala de medición llamado Likert. En ese sentido, se realizó la encuesta a los 75 trabajadores.

Asimismo, para interpretar los valores de Alfa de Cronbach se utilizó el cuadro con seis rangos de valores usados por George et al. (2003) según lo señalado:

Tabla 2

Tabla de valores de Alfa de Cronbach (Anexo 9).

Por medio del software SPSS, se obtuvieron los siguientes valores para las variables de la investigación.

Tabla 3

Confiabilidad del instrumento de la variable Gestión Archivística (Anexo 9).

De la tabla 3, se interpretó que el valor del Alfa de Cronbach es superior a 0.8 al obtenerse un valor de 0.865, por lo cual se puede afirmar que la confiabilidad del instrumento tiene un nivel Bueno.

Tabla 4

Confiabilidad del instrumento de la variable Documentos electrónicos-digitales (Anexo 9).

De la tabla 4, se interpretó que el valor del Alfa de Cronbach es superior a 0.8 al obtenerse un valor de 0.806, por lo cual se puede afirmar que la confiabilidad del instrumento tiene un nivel Bueno.

Las técnicas de análisis de datos se iniciaron previamente con la elaboración de un total de 20 preguntas, distribuidas las preguntas N° 01 al N°10 para la primera variable gestión archivística y las preguntas N°11 al N°20 correspondiente a la segunda variable documentos electrónicos-digitales, que se registraron en una herramienta de plantilla de formulario denominado Google Forms. Las respuestas obtenidas fueron procesadas a través del programa SPSS versión 29, que permitió realizar un análisis de los datos recopilados. En el proceso de aplicación del SPSS Statistics se procedió primero aplicar la normalidad cuyo objetivo principal fue medir si los datos obtenidos tuvieron una distribución paramétrica (lineal) o no paramétrica

(no lineal); además permitió medir la interrelación entre las variables y dimensiones, cuyo tipo de prueba de normalidad fue la de Kolmogorov-Smirnov porque la muestra fue mayor a 50 elementos o personas y porque los datos fueron distribuidos de manera no paramétrica o no lineal, es decir tiene resultados complejos en determinar patrones o modelos de relación entre sus variables y dimensiones. Y luego se procedió a validar la relación entre las variables de investigación en la aplicación del SPSS Statistics por medio de la técnica de estadística como la correlación de coeficiente RHO Spearman, de la cual se aplicó porque en la mayoría de los casos su rango de valoración es mayor a 50 elementos o personas.

Los aspectos éticos que se desarrollaron en la investigación fueron de acuerdo con el código de ética en investigación de la Universidad César Vallejo, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°0470-2022/UCV sostenidos en los artículos número 10 respecto a la originalidad de la investigación y el número 11 los derechos del autor principalmente. Los resultados de la investigación, fueron producto de la información recogida por medio del instrumento del cuestionario. Los datos del sistema de administración, que son documentos institucionales sensibles y confidenciales, no se compartirán con nadie ajeno al proyecto de investigación, respetando así la confidencialidad de la información. El cuestionario se administró de forma anónima y por ende se garantizará el anonimato. Y de acuerdo con la herramienta Turnitin, se evaluó el grado de originalidad del estudio, demostrando tanto su autenticidad como la acreditación de su originalidad.

III. RESULTADOS

La presente tesis fue el resultado de la aplicación de los instrumentos de indagación realizado en base al muestreo no probabilístico por conveniencia a un total de 75 trabajadores, de una Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, previamente en el capítulo anterior se validó la confianza de los instrumentos con el alfa de Cronbach, seguidamente se comparte los niveles de las variables y dimensiones de la investigación que se realizó.

Tabla 5

Nivel de la gestión archivística mediante un instrumento.

	NIVEL	Recuento	% de N columnas
Gestión archivística (Variable 1)	Bajo	0	0,0%
	Medio	10	13,3%
	Alto	65	86,7%
	Total	75	
Procesos archivísticos (Dimensión 1)	Bajo	0	0,0%
	Medio	5	6,7%
	Alto	70	93,3%
Instrumentos archivísticos (Dimensión 2)	Bajo	0	0,0%
	Medio	10	13,3%
	Alto	65	86,7%
Herramientas archivísticas (Dimensión 3)	Bajo	10	13,3%
	Medio	10	13,3%
	Alto	55	73,3%

Nota. Cuestionario aplicado a los servidores de la unidad de una entidad del estado.

En la Tabla 5, se presentó un análisis de la gestión archivística en relación con sus dimensiones de la investigación conformado por los procesos archivísticos, instrumentos y herramientas archivísticas en la Unidad de Abastecimiento en un

ámbito educativo. A través de un enfoque analítico, se interpretó los datos de la siguiente manera: La variable 1, Gestión Archivística ha obtenido un nivel alto de 86.7% y de nivel medio 13.3% y nivel bajo 0.0%. La dimensión 1 procesos archivísticos obtuvo el nivel más alto en relación con las otras dimensiones de la variable e inclusive de la misma variable siendo el 93.3%, además se observó que registró el menor porcentaje a nivel medio entre las dimensiones e incluso de la variable siendo el 6.7% y por último el nivel bajo fue 0.0%. Respecto a la dimensión 2 instrumentos archivísticos se observó un nivel alto de 86.7%, y un nivel medio de 13.3% y de nivel bajo 0.0% respectivamente. Y por último la dimensión 3 herramientas archivísticas se obtuvo como nivel alto el 73.3%, el nivel medio fue del 13.3% y se observó en el nivel bajo el más alto porcentaje con relación a toda la tabla siendo el 13.3%.

En conclusión, la tabla 5, registró un porcentaje de nivel alto mayoritariamente en relación con la gestión archivística, procesos archivísticos, instrumentos y herramientas archivísticas.

Tabla 6

Nivel de los documentos electrónicos-digitales mediante un instrumento.

	NIVEL	F	%
Documentos electrónicos-digitales	Bajo	0	0,0%
	Medio	10	13,3%
	Alto	65	86,7%
Integridad	Bajo	0	0,0%
	Medio	0	0,0%
	Alto	75	100,0%
Autenticidad	Bajo	20	26,7%
	Medio	20	26,7%
	Alto	35	46,7%
Fiabilidad	Bajo	5	6,7%
	Medio	10	13,3%

	Alto	60	80,0%
Usabilidad	Bajo	0	0,0%
	Medio	0	0,0%
	Alto	75	100,0%

Nota. Cuestionario aplicado a los servidores de la unidad de una entidad del estado.

En la Tabla 6, se presentó un análisis de nivel de los documentos electrónicos-digitales en relación con sus dimensiones de la investigación conformado por la integridad, autenticidad, fiabilidad, y usabilidad en la Unidad de Abastecimiento en un ámbito educativo. A través de un enfoque analítico, se interpretó los datos de la siguiente manera: La variable 2, los documentos electrónicos-digitales presentó un nivel alto de 86.7%, el nivel medio fue de 13.3% y el nivel bajo fue de 0.0%. La dimensión 1 integridad obtuvo uno de los resultados mayores a nivel alto con relación a toda la tabla y la integridad siendo el 100.0%. La dimensión 2 autenticidad obtuvo el nivel alto de 46.7%, el nivel medio fue de 26.7% y de manera similar el nivel bajo fue de 26.7% siendo esta cifra el de mayor cantidad respecto a toda la tabla. La dimensión 3 fiabilidad obtuvo el nivel alto de 80.0%, el nivel medio fue de 13.3% y su nivel bajo fue de 6.7%. Y por último la dimensión 4 usabilidad presentó un único resultado del 100.0% coincidiendo con la dimensión 2 integridad.

En conclusión, la tabla 6, registró un porcentaje de nivel alto mayoritariamente con relación a los documentos electrónicos-digitales, integridad, autenticidad, fiabilidad, usabilidad.

Tabla 7

Tabla cruzada gestión archivística y documentos electrónicos-digitales.

			Documentos electrónicos-digitales (Variable 2)		Total
			Medio	Alto	
Gestión archivística	Medio	Recuento	10	0	10
		% del total	13,3%	0,0%	13,3%

(Variable 1) Alto	Recuento	0	65	65
	% del total	0,0%	86,7%	86,7%
Total	Recuento	10	65	75
	% del total	13,3%	86,7%	100,0%

En la Tabla 7, se presentó un análisis de correlaciones cruzadas entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito educativo. A través de un enfoque analítico, se interpretó los datos de la siguiente manera: La Gestión Archivística y los Documentos Electrónicos-Digitales, se observó que el 86.7% de los casos se clasificaron como nivel alto tanto en gestión archivística como en documentos electrónicos-digitales.

Esto sugirió que la Unidad de Abastecimiento mantuvo estándares elevados en la gestión archivística de los documentos electrónicos-digitales. No se registraron casos de bajo nivel en ninguna de las dos variables, lo que indicó que la unidad no presentó deficiencias significativas en la gestión documentaria en los soportes electrónicos-digitales. La alta proporción de casos con un alto nivel en ambas variables sugirió una correlación positiva y consistente entre la gestión archivística y la documentación electrónica-digital en el contexto específico de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito educativo.

Luego se procedió a realizar la prueba de normalidad el cual es crucial para elegir entre utilizar el coeficiente de correlación de Pearson o Spearman, para verificar si los datos de una muestra siguen una distribución normal o no normal (Kelmansky, 2009).

Tabla 8
Pruebas de normalidad.

	Kolmogórov-Smirnov			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Gestión archivística	,355	75	<,001	,639	75	<,001

Documentos electrónicos-digitales	,203	75	<,001	,842	75	<,001
a. Corrección de significación de Lilliefors						

En la Tabla 8, las variables gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales, se procedió a interpretar sus resultados de las pruebas de normalidad para elegir entre Kolmogorov-Smirnov o Shapiro-Wilk; en la investigación se eligió utilizar la prueba de normalidad Kolmogorov-Smirnov; porque mostraron ambas variables de la investigación los valores de significancia (Sig.) menores a 0.001, y este resultado conllevó a dos situaciones, la primera que existió correlación entre las variables y la segunda situación que los datos analizados se trataron de datos que no siguen una distribución normal. Cuyo resultado indicó que la investigación debió aplicar la prueba no paramétrica de análisis de Rho Spearman, que es un coeficiente de correlación no paramétrica o no lineal que evalúa la relación entre las dos variables (Bacchini et al.,2018).

Objetivo principal: describir la relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023.

Tabla 9
Relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales.

			Gestión archivística	Documentos electrónicos-digitales
Rho de Spearman	Gestión archivística	Coefficiente de correlación	1,000	,727**
	(Variable 1)	Sig. (bilateral)	.	<,001
		N	75	75
	Documentos electrónicos-digitales	Coefficiente de correlación	,727**	1,000
	(Variable 2)	Sig. (bilateral)	<,001	.
		N	75	75

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

En la Tabla 9, se presentaron los resultados de las correlaciones entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales en el contexto de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito educativo. A través del coeficiente de correlación de Spearman, que evaluó la relación monotónica entre dos variables, se obtuvieron los siguientes hallazgos: Gestión Archivística y Documentos Electrónicos-Digitales, se observó un coeficiente de correlación de 0.727, el cual indica una correlación positiva alta entre las dos variables según Martínez et al. (2015) es significativo a un nivel menor de 0.01 (bilateral). La significancia estadística sugirió que la relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales fue consistente y relevante en el contexto de la organización estudiada. Por último, como resultado se demostró que existió una conexión entre las dos variables y en este caso se rechazó la hipótesis nula, porque el sig.(bilateral) fue <,001.

Objetivo específico (i) Describir la relación de la gestión archivística y la integridad.

Tabla 10
Relación de la gestión archivística y la integridad.

			Integridad	Gestión archivística
Rho de Spearman	Integridad	Coeficiente de correlación	1,000	,645**
		Sig. (bilateral)	.	<,001
		N	75	75
Gestión archivística		Coeficiente de correlación	,645**	1,000
		Sig. (bilateral)	<,001	.
		N	75	75

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

En la Tabla 10, se presentó un análisis de la relación entre la integridad y la gestión archivística en el contexto de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito

educativo. A través de un enfoque analítico, se interpretó los datos de la siguiente manera: Integridad y Gestión Archivística: El coeficiente de correlación es 0.645, y fue significativo a un nivel menor del 0.01, lo que confirmó la relación positiva moderada entre la integridad y la gestión archivística, según Martínez et al. (2015) en el contexto analizado. La moderada proporción de casos en integridad sugirió que la entidad ha logrado mantener la integridad de los documentos a lo largo de sus procesos archivísticos, lo que reflejó una gestión moderadamente adecuada y cuidadosa de la información.

Objetivo específico (ii) Describir la relación de la gestión archivística y la autenticidad.

Tabla 11
Relación de la gestión archivística y la autenticidad.

			Autenticidad	Gestión archivística
Rho de Spearman	Autenticidad	Coeficiente de correlación	1,000	,655**
		Sig. (bilateral)	.	<,001
		N	75	75
Gestión archivística	Gestión archivística	Coeficiente de correlación	,655**	1,000
		Sig. (bilateral)	<,001	.
		N	75	75

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

En la Tabla 11, se presentó un análisis de la relación entre la autenticidad y la gestión archivística en el contexto del área de la unidad. A través de un enfoque analítico, se pudo interpretar los datos de la siguiente manera: Autenticidad y Gestión Archivística: El coeficiente de correlación de 0.655 fue significativo a un nivel menor del 0.01, lo que confirmó la relación positiva moderada entre la autenticidad y la gestión archivística, según Martínez et al. (2015) en el contexto analizado. La moderada proporción de casos en autenticidad sugirió que la entidad estatal ha implementado medidas moderadas para garantizar la autenticidad de los documentos

a lo largo de sus procesos archivísticos, lo que reflejó una moderada gestión documental confiable y veraz.

Objetivo específico, (iii) Describir la relación de la gestión archivística y la fiabilidad.

Tabla 12
Relación de la gestión archivística y la fiabilidad.

			Fiabilidad	Gestión archivística
Rho de Spearman	Fiabilidad	Coefficiente de correlación	1,000	,567**
		Sig. (bilateral)	.	<,001
		N	75	75
Gestión archivística	Gestión archivística	Coefficiente de correlación	,567**	1,000
		Sig. (bilateral)	<,001	.
		N	75	75

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

En la Tabla 12, se presentó un análisis de la relación entre la fiabilidad y la gestión archivística en el contexto de la unidad. A través de un enfoque analítico, se pudo interpretar los datos de la siguiente manera: El coeficiente de correlación de 0.567 fue significativo a un nivel menor del 0.01, lo que confirmó la relación positiva moderada entre la fiabilidad y la gestión archivística, según Martínez et al. (2015) en el contexto analizado. La proporción de casos con moderado significado en fiabilidad sugirió que la entidad implementó medidas moderadas para garantizar la fiabilidad de los documentos a lo largo de sus procesos archivísticos, lo que reflejó una gestión documental moderadamente confiable y precisa.

Objetivo específico, (iv) Describir la relación de la gestión archivística y la usabilidad.

Tabla 13
Relación de la gestión archivística y la usabilidad.

		Usabilidad	Gestión archivística
Rho de Spearman	Usabilidad	1,000	,600**
	Coeficiente de correlación		
		Sig. (bilateral)	.
		N	75
			75
	Gestión archivística	,600**	1,000
		Coeficiente de correlación	
		Sig. (bilateral)	<,001
		N	75
			75

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

En la Tabla 13, se presentó un análisis de la relación entre la usabilidad y la gestión archivística en el contexto de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito educativo. A través de un enfoque analítico, se pueden interpretar los datos de la siguiente manera: El coeficiente de correlación de 0.600 fue una correlación positiva moderada y significativo a un nivel menor del 0.01, confirmó la relación positiva moderada entre la usabilidad y la gestión archivística, según Martínez et al. (2015) en el contexto analizado.

La proporción de casos con un moderado nivel en usabilidad sugirió que la unidad ha implementado medidas moderadamente efectivas para garantizar que la documentación sea fácil de usar y acceder a la información a lo largo de sus procesos archivísticos, lo que reflejó una gestión archivística que facilitó la consulta o accesibilidad y recuperación de la información de manera moderadamente eficiente.

IV. DISCUSIÓN

Teniendo en cuenta los resultados de la investigación, se encontró una correlación positiva alta; después de la aplicación de los instrumentos de indagación realizado en base a la muestra no probabilística por conveniencia siendo realizada a un total de 75 trabajadores relacionados a la gestión logística y ejecución presupuestal de la entidad en un ámbito del sector educativo; se verificó a través del resultado Rho de Spearman un coeficiente de correlación de 0.727, el cual es significativo a un nivel menor de 0.01 (bilateral). Esto indicó una correlación positiva alta entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales, según Martínez et al. (2015) en la mencionada unidad. En esa línea, se rechazó la hipótesis nula y se concluyó que hay una correlación significativa entre estas variables, el resultado obtenido difiere con los estudios de Chávez (2023), ya que este tuvo como primer resultado de Rho de Spearman de 0,523 el cual se determinó que la conexión es positiva moderada respecto a la relación entre la auditoría de cumplimiento, la gestión documental y la gestión archivística.

Las razones de una conexión positiva moderada se debieron a la poca integración entre la gestión documentaria con la gestión archivística que permita brindar el cumplimiento de una auditoría efectiva, es decir se debió por la moderada implementación coherente entre ellas. Por otro lado, el segundo resultado respecto a la correlación entre planificación y gestión archivística fue un $Rho=0.210$ señaló una correlación positiva baja que se debió por una serie de razones como: la baja implementación de la planificación de manera eficiente que conllevó a un bajo impacto en la gestión archivística; se presentó una baja conexión entre lo planificado con su ejecución que generó un bajo impacto en la gestión archivística; por último se debió a factores externos no relacionados a la planificación que afectaron a la gestión archivística como la falta de recursos, la falta de capacitaciones y la falta de disponer de una tecnología adecuada.

Y, por último, el resultado de la correlación entre ejecución y la gestión archivística fue un $Rho=0.482$ y señaló una correlación positiva moderada que se debió por una serie de razones como: la ejecución moderada de los planificado que implicó una moderada gestión archivística; además de presentó una moderada

ejecución de las actividades archivísticas; y por último se brindó una moderada capacitación al personal que implicó una moderada gestión archivística.

A diferencia Gamarra (2022), coincidió con el significado de los resultados de la investigación ya que el resultado principal obtenido de una correlación entre planificación institucional y la gestión archivística fue un coeficiente de correlación de Spearman de $Rho=0.741$, que indicó una relación positiva alta. Las razones se debieron porque la planificación institucional efectiva proporcionó una estructura clara y directrices que facilitaron la gestión archivística, asegurando que se sigan procedimientos adecuados y se mantenga la organización de la información; además la planificación implicó la asignación de recursos y la capacitación del personal, lo que a su vez mejoró la capacidad de gestión archivística que se reflejó en una mayor eficiencia y efectividad en el manejo de la documentación y gestión de los Archivos; por otro lado, implicó un mayor compromiso y responsabilidad que estableció roles y responsabilidades claras a los participantes en la gestión documentaria y archivística lo que conllevó a una mejor ejecución de las tareas relacionados con la gestión de los Archivos.

Y, por último, se debió porque la planificación implicó la evaluación y la mejora continua en función a mecanismos de evaluación que permitió identificar las áreas que requirieron adoptar mejoras en la gestión archivística y así resultó prácticas archivísticas más efectivas y eficientes. Respecto al segundo resultado de la correlación de la planeación y la gestión archivística resultó un $Rho=0.659$ cuya relación fue positiva moderada debido a una moderada estructura de planeación que implicó un moderado marco de ejecución de los procedimientos de la gestión archivística; y por último se debió por una moderada planeación de recursos humanos, tecnológicos y financiera que permitió una moderada gestión archivística.

Además, el tercer resultado respecto a la correlación entre la organización y la gestión archivística resultó un $Rho=0.638$ que significó una correlación positiva moderada se debió por una moderada estructura organizativa que permitió establecer roles y responsabilidades en el equipo de la gestión archivística; además se presentó una moderada organización documental que permitió el flujo del contenido y la gestión archivística; además se dio una moderada estandarización de la gestión de la

organización documental que permitió estandarizar la gestión archivística; finalmente, se presentó una moderada organización documental que permitió garantizar un moderado acceso a la información.

Por último, el resultado de correlación entre la dirección y la gestión archivística fue un $Rho=0.674$ que significó una relación positiva moderada. Las razones fueron debido a una moderada dirección de liderazgo en la gestión archivística; además se debió por una moderada toma de decisiones estratégicas referente a la gestión archivística; por último, se debió a una moderada comunicación entre el equipo que brindó la gestión archivística; por otro lado, se presentó un moderado establecimiento de metas.

Asimismo, guarda semejanzas la investigación con Meneses (2022), cuyo resultado que se obtuvo fue un coeficiente de correlación de 0.702, lo que indicó una correlación positiva alta entre la planificación documental y la gestión archivística, seguidamente otros resultados obtenidos fueron entre la organización documental y la gestión archivística que fue de un $Rho=0.712$ correlación positiva alta y finalmente, la correlación entre el acceso a la información y la gestión archivística fue de $Rho=0.645$ una correlación positiva moderada en una población de 80 servidores. Los resultados obtenidos respecto a la correlación positiva alta de 0.712 se debieron porque se dio una mejora en la estructura documental; además se dio mejoras en la toma de decisiones por los gestores, también se presentó una reducción de los errores en la gestión archivística, por último, se presentó capacitaciones de buenas prácticas en la gestión archivística al personal. Y respecto al resultado de la correlación positiva moderada se debió por una moderada toma de decisiones informadas; además se presentó una moderada transparencia de la información; por último, se dio una moderada eficiencia de información respecto al tiempo y los recursos que garanticen dicha gestión.

Para efectos de similitud, a la investigación se tuvo a Isuiza (2022), el resultado de su estudio tuvo un índice de confiabilidad de 0.870 entre la gestión archivística y documental con los documentos electrónicos-digitales que representó una relación positiva alta considerable entre las variables de la investigación con una población de 34 servidores. El resultado obtenido se debió porque la gestión de la documentación

electrónica-digital se debió por el incremento de la efectividad de la capacitación archivística a los trabajadores.

Además, guardó similitud respecto a las dimensiones de la primera variable los resultados de la investigación con Huapaya et al. (2023), con el resultado obtenido entre la clasificación de documentos y la ubicación de los expedientes electrónicos-digitales de un $Rho=0.643$, que señaló una relación positiva moderada entre las variables; además la relación entre la clasificación documentaria y el tiempo de ubicación de expedientes electrónicos fue de $Rho=0.533$ que evidenció una relación positiva moderada entre la clasificación de la documentación y el tiempo de ubicación.

Las razones del primer resultado 0.643, se debieron porque se dio una moderada eficiencia en la clasificación de documentos; además se presentó una moderada ubicación de los expedientes electrónicos que conllevó a concluir que una moderada gestión archivística promovió la moderada accesibilidad. Respecto al segundo resultado 0.533; se debió por una moderada clasificación de los documentos; además se brindó un moderado tiempo óptimo de búsqueda de los documentos; además se contó con un moderado personal capacitado para la búsqueda documental; finalmente se debió por disponer de moderadas herramientas tecnológicas para la gestión documental y archivística.

Por otro lado, coincidió la investigación con los resultados de Valverde (2024), con un coeficiente de correlación de Spearman de 0.858, lo que manifestó una correlación positiva alta entre el sistema de gestión documental, gestión archivística y la gestión por resultado; así mismo la correlación entre la administración documentaria y la gestión por resultados fue de un $Rho=0.698$ de la cual estableció una relación positiva moderada; finalmente la correlación entre el sistema de gestión documentaria y el presupuesto fue un $Rho=0.726$, señaló una correlación positiva alta para una población de 50 trabajadores. Las razones del segundo resultado 0.698 se debieron porque la administración documental fue moderadamente efectiva en la transparencia de la información y permitió asegurar de manera moderada la integridad y conservación de los documentos conllevando a moderadas mejoras en la gestión por resultado. Respecto al tercer resultado 0.726 se debió porque se dio una alta mejora en la planificación y asignación de los recursos para la gestión archivística y

documental; y por último se debió porque contó de un alto personal capacitado para el manejo o gestión archivística de la documentación.

La investigación coincidió con los resultados en referencia a una dimensión de la segunda variable con Elekwachi (2022), que encontró correlación entre el almacenar y recuperación de la documentación electrónica-digital y la información de seguimiento siendo una correlación de $Rho=0.651$; como también la correlación entre el almacenar y recuperación de la documentación electrónica-digital y la gestión en las oficinas fue de $Rho=0.542$. Y, por último, la correlación entre el almacenar y recuperación de la documentación electrónica-digital y la gestión de la información fue de $Rho=0.675$. Estos resultados indicaron que existieron correlaciones positivas moderadas que permitió concluir que el almacenar y la recuperación de la documentación electrónica-digital influyeron positivamente en la gestión laboral.

Las razones del primer resultado 0.651 se debieron porque hubo una mejora moderada en el almacenamiento que permitió el moderado acceso y gestión de los documentos electrónicos-digitales; además se presentó una moderada mejora en la organización de la información; también se dio por la moderada capacitación y formación del personal que gestiona los documentos electrónicos-digitales; y por último se debió por disponer moderadamente de herramientas tecnológicas que permitió la búsqueda y recuperación de la información. Respecto al segundo resultado 0.542 se dio porque presentó una moderada comunicación efectiva respecto al manejo documental entre las oficinas; además se garantizó una moderada capacidad de acceso a la información documental entre las oficinas; y finalmente se debió por darse una moderada gestión documental organizada en el ambiente laboral.

Y por último respecto al tercer resultado 0.675 se debió por el moderado acceso de la información; además se presentó un moderado manejo de los documentos electrónicos-digitales; también presentó un moderado uso de herramientas tecnológicas que mejoró la capacidad de gestión archivística y documental; y, por último, se dispuso de moderado personal capacitado en el manejo de la gestión documentaria. Es así como las variables gestión archivística según lo señalado por Urresta (2024) y referente a lo definido por Vera et al. (2023) sobre los

documentos electrónicos-digitales se han desarrollado en la discusión de la investigación.

Por otro lado, la investigación no coincidió con los resultados de Don Salomon et al. (2020), respecto a una dimensión de la segunda variable que encontró en su estudio una correlación entre la nube y la accesibilidad de los documentos electrónicos-digitales de un $Rho=0.837$, además la correlación entre la gestión de los registros y la accesibilidad de la documentación electrónica-digital fue de $Rho=0.900$; así mismo la correlación entre la gestión de registros y la seguridad de la documentación electrónica-digital fue de $Rho=0.900$; por último, la correlación entre la nube y la seguridad de los documentos electrónicos-digitales fue de $Rho=0.866$; estos resultados indicaron que existe en su mayoría correlaciones positivas muy altas.

Finalmente, la investigación no coincidió con el resultado de Padilla (2021), quien encontró una correlación entre la gestión archivística y la satisfacción de los beneficiarios un $Rho=0.920$, de la cual representó una correlación positiva muy alta. Las razones del resultado se debieron a una alta organización documental que implicó brindar un mejor servicio archivístico; además se presentó una alta implementación de las herramientas informáticas para la gestión archivística y por ende se mejoró el acceso de la información a los usuarios; también se debió por una alta capacitación en la formación del personal que labora en la gestión archivística y así influyó en la calidad del servicio documental; por último se debió por un alto control de accesos y de seguridad respecto a la gestión de los documentos.

V. CONCLUSIONES

Primera.- La relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales fue un nivel positivo alto, con un coeficiente Rho Spearman de 0,727.

Segunda.- Seguidamente, después del análisis de los resultados en relación la gestión archivística y la integridad presentó un nivel positivo moderado con un coeficiente Rho Spearman de 0.645.

Tercera.- Después del análisis con relación a los resultados de la relación entre la gestión archivística y la autenticidad fue un nivel positivo moderado con un coeficiente Rho Spearman de 0.655.

Cuarta.- Basándose en los resultados obtenidos en relación entre la gestión archivística y la fiabilidad, exhibió un nivel positivo moderado con un coeficiente Rho Spearman de 0.567.

Quinta.- Por último, después del análisis de los resultados en relación con la gestión archivística y la usabilidad resultó un nivel positivo moderado con un coeficiente Rho Spearman de 0.600.

VI. RECOMENDACIONES

Se recomendó lo siguiente a la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023:

Primera.- La interrelación de la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales presentó un nivel positivo alto en ese aspecto, la Unidad de Abastecimiento debe continuar con los respaldos al responsable del Archivo de Gestión Digital de la unidad, que permita garantizar la uniformización de criterios en la conformación y organización de la documentación electrónica-digital por serie documental entre los servidores involucrados en su producción y gestión administrativa; además brindar la continuidad de las capacitaciones en materia archivística; también brindar el acceso a las herramientas tecnológicas necesarias como la capacidad de almacenamiento del SharePoint, el editor PDF con licencia u otros que amerite, aplicar y promover la ejecución de los instrumentos archivísticos gestionados por el responsable del Archivo de Gestión Digital por medio de memorandos circulares o múltiples; y por último reforzar la comunicación respecto a la importancia de la gestión archivística y documental entre los servidores.

Segunda.- La relación entre la gestión archivística y la integridad exhibió un nivel positivo moderado; en ese sentido, la Unidad de Abastecimiento y el personal interno corresponde aplicar y mantener los compromisos de garantizar los elementos internos que conforman la estructura de la documentación electrónica-digital; además, garantizar la continuidad de las capacitaciones de las buenas prácticas en la gestión documental; y disponer de controles de accesos y de seguridad que brinde protección a la información registrada en los documentos electrónicos-digitales.

Tercera.- La relación entre la gestión archivística y la autenticidad exhibió un nivel positivo moderado; en ese sentido, la Unidad de Abastecimiento y el personal interno especializado en las fases de actos preparatorias, de selección y ejecución contractual; deben continuar con las buenas prácticas de la gestión

archivística y documental de la documentación electrónica-digital; además garantizar la conformación de los expedientes de acuerdo a las últimas versiones de los documentos gestionados; continuar con el proceso de uniformización y estandarización y finalmente efectuar revisiones permanentes de los expedientes o series documentales producidas en la unidad.

Cuarta.- La relación entre la gestión archivística y la fiabilidad presentó un nivel positivo moderado en ese sentido la Unidad de Abastecimiento deberá promover y consolidar la implementación de procedimientos estandarizados respecto a la gestión archivística de los documentos electrónicos-digitales; además aplicar controles de calidad respecto a los documentos gestionados en la Unidad.

Quinta.- La relación entre la gestión archivística y la usabilidad fue un nivel positivo moderado; en ese sentido, la Unidad de Abastecimiento debe ampliar las capacidades y el manejo de la plataforma colaborativa SharePoint en la unidad; reforzar la retroalimentación entre los servidores de la Unidad respecto a la gestión administrativa y gestión archivística que permita uniformizar los criterios de búsqueda en el repositorio; y por último estandarizar los procedimientos de localización de la información en los documentos electrónicos-digitales de la unidad.

REFERENCIAS

- Abril, T. (2022). *Tendencia de investigación archivística en el ámbito de la preservación digital a largo plazo*. [Tesis de maestría en Gestión de la Información Documental, Universidad de La Salle]. Repositorio institucional de la Universidad de La Salle. https://ciencia.lasalle.edu.co/maest_gestion_informacion_documental/13
- Aciar, S., Paderewski, P., Gutierrez, F. y Grossi, L. (2024). Incorporación de Metadatos de Preservación en un Repositorio Digital Accesible y Personalizado. *Revista Interacción, revista digital de AIPO*, 5(1), 57-67. <https://revista.aipo.es/index.php/INTERACCION/article/view/103>
- Adhikari, S., Van Teijlingen, E., Regmi, P., Mahato, P., Simkhada, B., y Simkhada, P. P. (2020). The Presentation of Academic Self in The Digital Age: The Role of Electronic Databases. *International Journal of Social Sciences and Management*, 7(1), 38-41. <https://doi.org/10.3126/ijssm.v7i1.27405>
- Alonso, J. (2019). *La gestión documental en las organizaciones* (2.ª ed.). Universitat Oberta de Catalunya. https://openaccess.uoc.edu/bitstream/10609/147130/5/GestionDocumental_Modulo1_LaGestionDocumentalEnLasOrganizaciones.pdf
- Andaur, G. (2020). Gestión documental en el contexto de la transformación digital, Gestión documental y transformación digital en Chile. *Gestión y Tendencias*, 4(2), 2-5. <https://doi.org/10.11565/gesten.v4i2.87>
- Almeida, A. (2023). Organização prática de arquivo: a experiência da disciplina na graduação em arquivologia da unirio. *Revista EDICIC*, 3(4), 1-15. <https://doi.org/10.62758/re.v3i4.244>
- Aranda, H.; García, C. (2023). Sistema de información para la gestión documental en una Facultad de Ingeniería. *Revista Científica de Sistema e Informática*, 3(2), e521. <https://doi.org/10.51252/rcsi.v3i2.521>
- Aragão Pedroza, F.; França Meirelles, R.; Fonseca de Oliveira do Amaral, L.; Moreira González, J.; Mendo Carmona, C. (2023). Informação orgânica na era da saúde digital: o tratamento dos registros eletrônicos nos hospitais do Brasil e Espanha. *Revista EDICIC*, 3(3), 1-16. <https://doi.org/10.62758/re.v3i3.236>
- Araos, M.; Salinas, M. & Garzon, R. (2009). *Diseño de modelo de gestión electrónica de documentos por procesos caso: compras y contratación en la empresa Gran*

Tierra Energy Colombia LTDA. [Trabajo de grado para optar por el título de especialista en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos, Universidad de La Salle]. Repositorio de la USalle https://ciencia.lasalle.edu.co/esp_sistemas_informacion/81

Ávila, H. (2006). Introducción a la metodología de la investigación. Eumed. <https://www.eumed.net/libros-gratis/2006c/203/>

Bacchini, D., Vázquez, L., Bianco, M. & García, J. (2018). Introducción a la probabilidad y a la estadística. Universidad de Buenos Aires.

Balboa, M., & Medina, G. (2021). Gestión documental y transformación digital en el Estado de Chile: un estudio de caso. *Amoxtli*, 7 (mayo), 4-32. <https://doi.org/10.38123/amox7.204>

Barnard, A. (2020). *La valoración del documento electrónico de archivo*. 55-84. En: La gestión del documento de archivo electrónico (2.ª ed.), Bustos, Gerardo. Wolters Kluwer España S.A.

Bedoya, D.; Gasca, L. & Varela, W. (2022). *La Gestión documental en el contexto de la administración pública en la Alcaldía de Solita Caquetá, 2022*. [Tesis de maestría en Gestión de la Información Documental, Universidad de La Salle]. Repositorio institucional de la Universidad de La Salle https://ciencia.lasalle.edu.co/maest_gestion_informacion_documental/5

Behar, D. (2008). Metodología de la Investigación. Editorial Shalom.

Bernal, C. (2010). Metodología de la investigación (3.ª ed.). Pearson Educación de Colombia. <https://abacoenred.org/wp-content/uploads/2019/02/EI-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>

Betancourt, A.; Garzón, C. (2018). *Nivel de implementación del cuadro de caracterización documental como instrumento archivístico y de gestión de información pública. Estudio de caso: Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá*. [Tesis de maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos, Universidad de La Salle]. https://ciencia.lasalle.edu.co/maest_gestion_documental/42

Bisquerra, R., & Alzina, R. (2004). Metodología de la investigación educativa. Editorial La Muralla.

- Bonal, J.; Ortego, M. (2023). Políticas de gestión de documentos electrónicos nas comunidades autónomas españolas: análise sob uma perspectiva comparativa. *Revista EDICIC*, 3(2), 1-17. <https://doi.org/10.62758/re.v3i2.272>
- Bueno, E. (2003). *La Investigación Científica: Teoría y Metodología*. Universidad Autónoma de Zacatecas.
- Bustelo, C. (2020). *¿Cómo aplicar la normativa dispersa sobre gestión del documento electrónico?* 85-106. En: *La gestión del documento de archivo electrónico* (2.^a ed.), Bustos, Gerardo. Wolters Kluwer España S.A.
- Cachay, L., Chang, J., Pastor, J., Salirrosas, L. y Castagne, J. (2024). Document processing system with digital signatures and administrative management in public universities. A review of the literatura. *Data and Metadata*, 3, 292. <https://doi.org/10.56294/dm2024292>
- Cadena, C. y Ramírez, M. (2021). Implicaciones de la gestión documental en México a partir de la Ley General de Archivos. *Cuadernos de Gobierno y Administración Pública*, 8(1), 15-23. <https://doi.org/10.5209/cgap.73441>
- Cámara, A. (2022). *Sistema de gestión documental con firma digital e impacto en el trámite documentario en una universidad nacional, 2019*. [Tesis de maestría en Gestión de Políticas Públicas, Universidad Nacional Federico Villarreal]. <https://hdl.handle.net/20.500.13084/6264>
- Cárdenas, L. (2016). *Sistema de gestión documental digital, para reducir el tiempo y costo en el proceso de distribución de documentos en la Universidad San Pedro*. [Tesis de maestría en Gerencia de Sistemas de Información, Universidad Privada del Norte]. <https://hdl.handle.net/11537/10935>
- Chávez, J. (2023). *La auditoría de cumplimiento y la gestión archivística en el marco de la Ley Obras por Impuestos, Lima 2022*. [Tesis de maestría en Gestión Pública, Universidad César Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/108053>
- Chávez, Y; Pérez, H. (2013). Gestión documental, gestión de información y gestión del conocimiento: nociones e interrelaciones. *Anales de Investigación*, 9(9), 222-227. <http://revistas.bnjm.sld.cu/index.php/BAI/article/view/287/297>
- Cortés, M.; Iglesias, M. (2004). Generalidades sobre metodología de la investigación. Universidad Autónoma del Carmen.

https://www.unacar.mx/contenido/gaceta/ediciones/metodologia_investigacion.pdf

- Crespo, F. (2019). La descripción archivística en el marco de la gestión documental por procesos. *Revista Española de Documentación Científica*, 42(4), e248. <https://doi.org/10.3989/redc.2019.4.1632>
- Cruz, J. (2002). La gestión de documentos y archivo: una herramienta al servicio de la calidad. *Revista d'arxiu*, 1, 9-30. https://arxivervalencians.org/wp-content/uploads/2020/04/revista2002_cruz_mundet.pdf
- Cruz, J. (2020). *El material hace al documento: entre la arcilla y la electrónica*. 134-161. En: La gestión del documento de archivo electrónico (2.ª ed.), Bustos, Gerardo. Wolters Kluwer España S.A.
- Delgado, Y. (2021). Legislación archivística: reflexiones doctrinales. *Revista de la Facultad de Derecho*, 50(50), 1-21. DOI:10.22187/rfd2021n50a15
- Días, A.; González, A. (2020). La gestión documental en función de la gobernanza de la información. El caso de la Universidad Central "Marta Abreu" de las Villas. *Revista de Ciencias Sociais, Humanas e Engenharias*, 6(1), 69-85. Doi 10.37293/sapientiae61.07
- Díaz, P.; Cabrera, H. (2020). Proyecto de modernización del Archivo Nacional. *Gestión y Tendencias*, 4(2), 13-15. <https://doi.org/10.11565/gesten.v4i2.91>
- Domínguez, J. (2015). Manual de Metodología de la Investigación Científica (3.ª ed.), Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
- Don-solomon, A.; Ayawei, M. (2020). Cloud Computing and Student's Record Management Efficiency in Niger Delta University. *European Journal of Business and Management Research*, 5(5), 1-4. <https://doi.org/10.24018/ejbmr.2020.5.5.490>
- Eito-Brun, R.; Calleja, C. (2020). La gestión documental en los modelos de gobernanza TIC: presencia y visibilidad de la normativa internacional en el modelo de referencia COBIT. *Revista Española de Documentación Científica*, 43(3), e272. <https://doi.org/10.3989/redc.2020.3.1666>
- Elekwachi, H. (2022). E-Document storage and front desk Officers' job performance of Hotels In Port Harcourt. *BW Academic Journal*, 8(3), 1-6. <https://bwjournal.org/index.php/bsjournal/article/view/736>

- Escobar, C. (2020). Preservación digital. *Revista Gestión y Tendencias*, 4(2),6-9. <https://doi.org/10.11565/gesten.v4i2.89>
- Gamarra, V. (2022). *Planificación institucional y gestión archivística de la Unidad de Archivo Central de la Municipalidad distrital de Carmen Alto- Ayacucho, 2021*. [Tesis de maestría en Gestión Pública, Universidad César Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/86187>
- García, I. & Mora, J. (2021). *Diseño de un Sistema de Gestión Documental (SGS) para la Universidad Antonio Ruiz de Montoya*. [Trabajo de investigación para optar el grado de bachiller en Ingeniería de Sistemas Computacionales, Universidad Privada del Norte]. <https://hdl.handle.net/11537/27387>
- García, E.; Gallego, Á. (2022). Nuevos retos en la gestión documental y preservación digital en empresas de ingeniería. *Anuario ThinkEPI*, 16, e15a40, 1-6. <https://doi.org/10.3145/thinkepi.2022.e16a40>
- García, L.; Mena, M. (2020). Diagnóstico del estado de la gestión documental en la Universidad Técnica de Manabí, Ecuador. *Revista Espacios*, 41(9), 1-20. <https://www.revistaespacios.com/a20v41n09/a20v41n09p20.pdf>
- George, D.; y Mallery, P. (2003). *SPSS for Windows step by step: A simple guide and reference*. Allyn & Bacon.
- González, E. (2021). *Implementación del expediente judicial electrónico, y su influencia en la calidad de servicio de la Corte Superior de Justicia de Lima, 2021*. [Tesis de maestría en Gestión Pública, Universidad San Martín de Porres]. <https://hdl.handle.net/20.500.12727/9581>
- Guillen, O. ; Sánchez, M. & Begazo, L. (2020). Pasos para elaborar una tesis de tipo correlacional: Bajo el enfoque cuantitativo, variable categórico, escala ordinal, y la estadística no paramétrica (1.^a ed.), Oscar Rafael Guillen Valle. https://cliic.org/2020/Taller-Normas-APA-2020/libro-elaborar-tesis-tipo-correlacional-octubre-19_c.pdf
- Heredia, A. (2007). *¿Qué es un Archivo?* Ediciones Trea.
- Hernández, R.; Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Editorial Mc Graw Hill Education. <http://repositorio.uasb.edu.bo/handle/54000/1292>

- Hertzum, M., Ellingsen, G. & Cajander, Å. (2022). Implementing Large-Scale Electronic Health Records: Experiences from implementations of Epic in Denmark and Finland. *International Journal of Medical Informatics*, 167. <https://doi.org/10.1016/j.ijmedinf.2022.104868>
- Huapaya, L.; Álvarez S. (2023). *Clasificación de documentos y ubicación de los expedientes electrónicos de solicitud de acceso a la información pública por los trabajadores de la Oficina de Gestión Documentaria del Ositrán, 2020*. [Tesis para optar el título de licenciado en Archivística y Gestión Documental en la Universidad Católica Sedes Sapientiae]. <https://repositorio.ucss.edu.pe/handle/20.500.14095/1750>
- Isuiza, C. (2022). *Gestión de documentos electrónicos y métodos de capacitación a los trabajadores del Proyecto Especial Datem del Marañón Alto Amazonas Loreto Condorcanqui, Yurimaguas – 2022*. [Tesis de maestría en Gestión Pública, Universidad César Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/95053>
- Kamble, S. y Trivedi, M. (2023). Best Practices in Archive and Record Management in Electronic Age: Approaches and challenges. *Positive*, 23(6), 12-20. https://www.researchgate.net/publication/371509776_Best_Practices_in_Archive_and_Record_Management_in_Electronic_Age_Approaches_and_challenges
- Kelmansky, D. (2009). Estadística para todos. Estrategias de pensamiento y herramientas para la resolución de problemas. Ministerio de Educación de la República de Argentina, Instituto Nacional de Educación Tecnológica. <http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL001858.pdf>
- Martínez, A. y Campos, W. (2015). Correlación entre Actividades de Interacción Social Registradas con Nuevas Tecnologías y el grado de Aislamiento Social en los Adultos Mayores. *Revista mexicana de ingeniería biomédica*, 36(3), 181-191. https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0188-95322015000300004
- Martínez, C. (2021). La gestión archivística en el Perú y la transformación digital. *Revista del Archivo General de La Nación*, 36(1), 153-161. <https://doi.org/10.37840/ragn.v36i1.125>
- Memon J., Sami M., Khan R. y Uddin M. (2020). Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) escrito a mano: una revisión sistemática exhaustiva de la literatura (SLR). *IEEE Access*, 8, 142642-142668. <https://ieeexplore.ieee.org/document/9151144>
- Meneses, M. (2022). *Planificación documental y la gestión archivística de la unidad de archivo central en una municipalidad distrital, Ayacucho, 2022*. [Tesis de

maestría en Gestión Pública, Universidad César Vallejo].
<https://hdl.handle.net/20.500.12692/131477>

Mucha-Hospinal, L., Chamorro-Mejía, R., Oseda-Lazo, M. y Alania-Contreras, R. (2021). Evaluación de procedimientos para determinar la población y muestra: según tipos de investigación. *Desafíos*, 12(1), 50-7. <https://doi.org/10.37711/desafios.2021.12.1.253>

Muntané, J. (2010). Introducción a la investigación básica. *Rapd Online*, 33(3), 221-227. <https://www.sapd.es/revista/2010/33/3/03/resumen>

Muñoz; Y., Saltos, L. (2022). Procesos de gestión documental y organización de archivos desde las nuevas tendencias tecnológicas: caso Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES. *Revista Polo del Conocimiento*, 7(6), 2114-2131. DOI: 10.23857/pc.v7i6.4184.

Murillo, L. (2022). *Balance y prospectiva de la preservación digital a largo plazo en Europa y Latinoamérica*. [Tesis de maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos, Universidad de La Salle]. https://ciencia.lasalle.edu.co/maest_gestion_informacion_documental/1

Ñaupas, H., Palacios, J., Valdivia, M., & Romero, H. (2018). Metodología de la investigación cuantitativa - cualitativa y redacción de la tesis. Ediciones de la U.

Núñez, L. (2020). *Condiciones para el mejoramiento de la gestión de los archivos públicos en el Perú, 2020*. [Tesis de maestría en Administración Pública, Universidad Católica Sedes Sapientiae]. <https://hdl.handle.net/20.500.14095/761>

Núñez, L. (2020). El rol de los archivos en la modernización de la administración pública. *Studium Veritatis*, 18(24), 213-248. <https://doi.org/10.35626/sv.24.2020.324>

Orellana, T. (2023). *La gestión administrativa y su incidencia en la organización del repositorio documental de la Fiscalía Provincial del Guayas, año 2020-2023*. [Tesis de maestría en Administración Pública, Universidad Estatal Península de Santa Elena]. <https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/11532>

Organización de las Naciones Unidas (2018). La agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. CEPAL. <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/cb30a4de-7d87-4e79->

Organización de los Estados Americanos (2020). Ley modelo interamericana sobre gestión documental. Preparada por el Departamento de Derecho Internacional de la Secretaría de Asuntos Jurídicos de la OEA. https://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/acceso_informacion_Propuesta_de_Ley_Modelo_sobre_Gestion_Documental.pdf

Padilla, H. (2021). *La gestión documental como estructura en la eficiencia de las actividades en el sector público*. [Tesis de maestría en Administración Pública, Universidad Técnica de Ámbato]. <https://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/33475>

Perez Vásquez, M; Rodríguez Vásquez, J.; Álvarez Ríos, L. & Palomino Alvarado, G. (2021). Interoperabilidad en la gestión documentaria en el sector público. *Revista Multidisciplinaria Ciencia Latina*, 5(3), 3081-3095. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i3.507

Ponce, M. (2023). *Gobierno digital y gestión documental en una municipalidad provincial, Ica, 2023*. [Tesis de maestría en Gestión Pública, Universidad César Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/126905>

Rangel, T.; Botón, A. (2024). Ensino de arquivologia em curso de biblioteconomía: relato de uma experiência interdisciplinar. *Revista EDICIC*, 3(4), 1-16. <https://doi.org/10.62758/re.v3i4.238>

Sánchez, H., Reyes, C., & Mejía, K. (2018). Manual de Términos en Investigación Científica, Tecnológica y Humanística. Universidad Ricardo Palma Vicerectorado de Investigación.

Sanchez, V. (2021). *Gestión documental y gestión de la información en una unidad médico legal en Lima, 2021*. [Tesis de maestría en Gestión Pública, Universidad César Vallejo]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/67099>

Sari, A. (2023). The Impact of Good Governance on the Quality of Public Management Decision Making. *Journal of Contemporary Administration and Management*, 1(2), 39-46. <https://doi.org/10.61100/adman.v1i2.21>

Silva, C. (2020). *Implementar la digitalización de la gestión documental, aportando eficiencia y eficacia a los procesos en el gabinete de la Subsecretaría de salud pública, del Ministerio de Salud, 2019*. [Tesis para optar el título en Ejecución

y Gestión Pública, Universidad Academia de Humanismo Cristiano].
<https://bibliotecadigital.academia.cl/server/api/core/bitstreams/2977a894-5a05-4cb8-815f-8f66e0f2a/content>

Suárez, C. y García, L. (2021). El nivel de eficacia y eficiencia como principio fundamental de la gestión documental. *Revista de Ciencias Humanísticas y Sociales*, 6(1), 87-101.
<https://www.redalyc.org/journal/6731/673171218008/673171218008.pdf>

Tommaso, M. (2021). El futuro de Europa: ¿qué función tienen los archivos? *Revista de Estudios Europeos*, 79(s.n.), 535-554.
<https://revistas.uva.es/index.php/ree/article/view/5745>

Triana, J. y Moreno, I. (2021). Armonización entre la gestión documental, la calidad y la seguridad de la información en una institución de educación superior. *SIGNOS-Investigación en Sistemas de Gestión*, 13(2), 1-27.
<https://www.redalyc.org/journal/5604/560468688004/560468688004.pdf>

Unión Europea (2021). *Boletín relativo a la gestión de documentos y archivos*. Núm. 430, de 2 de diciembre de 2021, páginas 30-41.

Urresta, Y. (2024). *Lineamientos para la aplicación de la Norma Técnica en la Gestión del Archivo Institucional del GAD Municipal San Pedro de Huaca*. [Tesis de maestría en Administración Pública, Universidad Politécnica Estatal del Carchi]. <http://181.198.77.137:8080/jspui/handle/123456789/2212>

Valverde, C. (2024). *Plan de mejora del sistema de gestión documental en la gestión por resultados de servidores en un Consejo Regional, 2022*. [Tesis de maestría en Gestión Pública, Universidad César Vallejo].
<https://hdl.handle.net/20.500.12692/135342>

Vara, A. (2012). Desde la idea hasta la sustentación: Siete pasos para una tesis exitosa. Un método efectivo para las ciencias empresariales. Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos.
<https://www.administracion.usmp.edu.pe/investigacion/files/7-PASOS-PARA-UNA-TESIS-EXITOSA-Desde-la-idea-inicial-hasta-la-sustentaci%C3%B3n.pdf>

Vargas, J.; Rey, L. (2024). Lineamientos de transformación digital en la gestión documental para la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -ESP. SIGME. https://ciencia.lasalle.edu.co/maest_gestion_documental/92

- Ventura, J. (2017). La importancia de reportar la validez y confiabilidad en los instrumentos de medición. *Revista Médica de Chile*, 145(7), 954-956. <https://www.revistamedicadechile.cl/index.php/rmedica/article/view/5712>
- Vera Preciado, F., Ortega Pérez, M. A., Vera Preciado, J. G., & Melo Vera, M. M. (2023). Propuesta de Gobierno Electrónico para Mejorar el Proceso de Gestión Documental en el Municipio de Babahoyo 2023. *Revista Científica de Multidisciplinar Polo del Conocimiento*, 8(2), 4043-4044. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v8i2.10819
- Villar, A. (2021). Acceso a la información pública y gestión documental: la experiencia uruguaya. *Palabra Clave*, 11(1), e145. <https://doi.org/10.24215/18539912e145>
- Viloria, M. (2023). La valoración documental: indispensable para el desarrollo de sistemas de gestión documental en el marco del gobierno digital en el Perú. Caso: Lima. *Revista Multidisciplinar Ciencia Latina*, 7(1), 2320-2349. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4593
- Yang, X., Chen, A., PourNejatian, N., Chang, H., Smith, K., Parisien, C., Compas, C., Martin, C., Costa, A., Flores, M., Zhang, Y., Magoc, T., Harle, C., Lipori, G., Mitchell, D., Hogan, W., Shenkman, E., Bian, J. y Wu, Y. (2022). A large language model for electronic health records. *Npg Digit. Med.* 5(194), 2-9. <https://doi.org/10.1038/s41746-022-00742-2>
- Zuheng, L. y Heyuzi, S. (2020). The Exploring on University Archives Management System Based on Information System. *Journal of Physics*, (1550), 1-5. <https://iopscience.iop.org/article/10.1088/1742-6596/1550/3/032017/pdf>

ANEXOS

Anexo 1

Variables de estudio	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Gestión archivística	Conjunto de procesos, procedimientos y actividades destinados a organizar, administrar y preservar los documentos y archivos de una institución o entidad de manera eficiente y efectiva a lo largo de su ciclo de vida. Esto incluye la creación, recepción, clasificación, almacenamiento, conservación, acceso, uso y disposición de los documentos, con el objetivo de garantizar su integridad, autenticidad, disponibilidad y utilidad a lo largo del tiempo. Además, implica la aplicación de normas, procedimientos y técnicas específicas para asegurar la correcta administración de los documentos, facilitar su recuperación cuando sea necesario, cumplir con los requisitos legales.	La gestión archivística de la Unidad de Abastecimiento se inicia desde la producción de los documentos electrónicos-digitales en la oficina y con la gestión documental de los documentos internos y externos de la unidad. La ejecución de los procesos archivísticos se garantiza en la unidad por medio de una cultura archivística de breves capacitaciones sobre los procesos, instrumentos y herramientas archivísticas al recurso humano de la oficina para brindarse así la conformación adecuada de los expedientes de la unidad.	Procesos archivísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Organización documental • Descripción documental • Selección documental • Preservación documental • Servicio archivístico 	Encuesta Likert
			Instrumentos archivísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa archivística • Inventario documental • Cuadro de clasificación de documentos 	
			Herramientas archivísticas	<ul style="list-style-type: none"> • Editor de PDF con licencia • La plataforma colaborativa (SharePoint) 	
Documentos electrónicos-digitales	Son aquellos documentos archivísticos en formato digital, es decir, que han sido creados, almacenados, y pueden ser transmitidos a través de medios electrónicos. Estos documentos pueden incluir textos, imágenes, videos, audios u otros tipos de datos que son representados de forma digital y pueden ser manipulados mediante dispositivos electrónicos como computadoras, tablets, teléfonos móviles, entre otros. Y su gestión documental amerita garantizar su integridad, seguridad, accesibilidad y preservación a lo largo del tiempo.	Se difunde las buenas prácticas y recomendaciones respecto a las características internas y externas de los documentos electrónicos-digitales y la adecuada conformación de los expedientes a transferirse al Archivo de Gestión Electrónica por los especialistas, analistas y asistentes para proceder a su tratamiento, procesamiento, validación, actualización del acervo documental de la Unidad.	Integridad	<ul style="list-style-type: none"> • Firmas y vistos digitales • Certificados digitales • Formato de Registro de Tipos Documentales • Checklist 	Encuesta Likert
			Autenticidad	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de gestión documental • Plataforma certificada 	
			Fiabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Flujo documental • Almacenamiento 	
			Usabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Localización • Accesos de control 	

Tabla de operacionalización de variables

Anexo 2

Instrumentos de recolección de datos.

Cuestionario de gestión archivística

Estimados colaboradores (as), se elaboró el presente cuestionario para medir su percepción en relación con la investigación: "**Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023**", cuyo fin es la mejora de la gestión archivística de los documentos en el área. Es necesario marcar con un aspa (X) en las alternativas de cada ítem de manera imparcial y objetiva, se garantiza la anonimidad de sus datos.

Escala de Likert				
1	2	3	4	5
Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre

Dimensión	N° de pregunta	Ítem	Escala				
			1	2	3	4	5
Procesos archivísticos	P1.	La organización documental es una gestión archivística					
	P2.	La descripción documental es una gestión archivística					
	P3.	La selección documental es una gestión archivística					
	P4.	La preservación documental es una gestión archivística					
	P5.	El servicio documental es una gestión archivística					
Instrumentos archivísticos	P6.	La gestión archivística hace uso de normativas					
	P7.	La gestión archivística permite elaborar un inventario documental					
	P8.	La gestión archivística permite la elaboración del cuadro de clasificación					
Herramientas archivísticas	P9.	El editor de PDF con licencia garantiza la gestión archivística					
	P10.	La gestión archivística se visualiza en la plataforma colaborativa (sharepoint)					

Cuestionario de documentos electrónicos-digitales

Estimados colaboradores (as), se elaboró el presente cuestionario para medir su percepción en relación con la investigación: "**Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023**", cuyo fin es la mejora de la gestión archivística de los documentos en el área. Es necesario marcar con un aspa (X) en las alternativas de cada ítem de manera imparcial y objetiva, se garantiza la anonimidad de sus datos.

Escala de Likert				
1	2	3	4	5
Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre

Dimensión	N° de pregunta	Ítem	Escala				
			1	2	3	4	5
Integridad	P11.	Los documentos electrónicos-digitales registran firmas y vistos digitales					
	P12.	Los documentos electrónicos-digitales están certificados					
	P13.	Los documentos electrónicos-digitales se registran en los formatos de tipos documentales					
	P14.	Los documentos electrónicos-digitales se registran en el checklist					
Autenticidad	P15.	Los documentos electrónicos-digitales se rigen en base alguna política de gestión documental					
	P16.	Los documentos electrónicos-digitales se generan en una plataforma certificada					
Fiabilidad	P17.	Los documentos electrónicos-digitales pueden guardar relación de información entre ellos por el Flujo Documental					
	P18.	Los documentos electrónicos-digitales se almacenan organizadamente					
Autenticidad	P19.	Los documentos electrónicos-digitales su localización es rápida					
	P20.	Los documentos electrónicos- digitales disponen accesos de control					

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 **Cuestionario** que permitirá recoger la información en la presente investigación: **Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023**. 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 archivística

Definición de la variable: Es el conjunto de funciones, actividades y procesos que se aplican sobre los documentos durante todo su ciclo vital con el objetivo de asegurar características como autenticidad, integridad, conservación y disponibilidad de estos para garantizar servicios eficientes.

Dimensión	Indicador	Ítem	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observación
Procesos archivísticos	Organización documental	La organización documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Descripción documental	La descripción documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Selección documental	La selección documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Preservación documental	La preservación documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Servicio archivístico	El servicio documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
Instrumentos archivísticos	Normativa archivística	La gestión archivística hace uso de normativas	1	1	1	1	
	Inventario documental	La gestión archivística permite elaborar un inventario documental	1	1	1	1	
	Cuadro de Clasificación Documental	La gestión archivística permite la elaboración del cuadro de clasificación	1	1	1	1	
Herramientas archivísticas	Editor de PDF con licencia	El editor de PDF con licencia garantiza la gestión archivística	1	1	1	1	
	La plataforma colaborativa (Sharepoint)	La gestión archivística se visualiza en la plataforma colaborativa (sharepoint)	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Cuestionario
Objetivo del instrumento	Medir las variables
Nombres y apellidos del experto	Fiorella Gaby Fuster Guillen
Documento de identidad	46139440
Años de experiencia en el área	5 años
Máximo Grado Académico	Maestría
Nacionalidad	Peruana
Institución	Pronabec
Cargo	Atención al ciudadano y gestión documentaria
Número telefónico	941379997
Firma	
Fecha	16/06/2024

Matriz de validación del cuestionario de la variable documentos electrónicos-digitales

Definición de la variable: Son aquellos documentos generados, gestionados, conservados y transmitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que incorporen datos firmados electrónicamente.

Dimensión	Indicador	Ítem	S u f i c i e n c i a	C l a r i d a d	C o h e r e n c i a	R e l e v a n c i a	Observación
Integridad	Firmas y vistos digitales	Los documentos electrónicos-digitales registran firmas y vistos digitales	1	1	1	1	
	Certificados digitales	Los documentos electrónicos-digitales están certificados	1	1	1	1	
	Formato de Registro de Tipos Documentales	Los documentos electrónicos-digitales se registran en los formatos de tipos documentales	1	1	1	1	

	Checklist	Los documentos electrónicos-digitales se registran en el checklist	1	1	1	1	
Autenticidad	Política de gestión documental	Los documentos electrónicos-digitales se rigen en base alguna política de gestión documental	1	1	1	1	
	Plataforma certificada	Los documentos electrónicos-digitales se generan en una plataforma certificada	1	1	1	1	
Fiabilidad	Flujo documental	Los documentos electrónicos-digitales pueden guardar relación de información entre ellos por el Flujo Documental	1	1	1	1	
	Almacenamiento	Los documentos electrónicos-digitales se almacenan organizadamente	1	1	1	1	
Usabilidad	Localización	Los documentos electrónicos-digitales su localización es rápida	1	1	1	1	
	Control de acceso	Los documentos electrónicos-digitales disponen accesos de control	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Cuestionario
Objetivo del instrumento	Medir las variables
Nombres y apellidos del experto	Fiorella Gaby Fuster Guillen
Documento de identidad	46139440
Años de experiencia en el área	5 años
Máximo Grado Académico	Maestría
Nacionalidad	Peruana
Institución	Pronabec
Cargo	Atención al ciudadano y gestión documentaria
Número telefónico	941379997
Firma	
Fecha	16/06/2024

Ficha de validación de contenido para un instrumento

INSTRUCCIÓN: A continuación, se le hace llegar el instrumento de recolección de datos **Cuestionario** que permitirá recoger la información en la presente investigación: **Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023**. 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 archivística

Definición de la variable: Es el conjunto de funciones, actividades y procesos que se aplican sobre los documentos durante todo su ciclo vital con el objetivo de asegurar características como autenticidad, integridad, conservación y disponibilidad de estos para garantizar servicios eficientes.

Dimensión	Indicador	Ítem	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observación
Procesos archivísticos	Organización documental	La organización documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Descripción documental	La descripción documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Selección documental	La selección documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Preservación documental	La preservación documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Servicio archivístico	El servicio documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
Instrumentos archivísticos	Normativa archivística	La gestión archivística hace uso de normativas	1	1	1	1	
	Inventario documental	La gestión archivística permite elaborar un inventario documental	1	1	1	1	
	Cuadro de Clasificación Documental	La gestión archivística permite la elaboración del cuadro de clasificación	1	1	1	1	
Herramientas archivísticas	Editor de PDF con licencia	El editor de PDF con licencia garantiza la gestión archivística	1	1	1	1	
	La plataforma colaborativa (Sharepoint)	La gestión archivística se visualiza en la plataforma colaborativa (sharepoint)	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Encuesta
Objetivo del instrumento	Medir las Variables
Nombres y apellidos del experto	Frida Jovita Monge Conislla
Documento de identidad	25558522
Años de experiencia en el área	20 años
Máximo Grado Académico	Magister
Nacionalidad	Peruana
Institución	Organismo Nacional de Sanidad Pesquera
Cargo	Jefa Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Número telefónico	997975772
Firma	
Fecha	19/06/2024

Matriz de validación del cuestionario de la variable documentos electrónicos-digitales

Definición de la variable: Son aquellos documentos generados, gestionados, conservados y transmitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que incorporen datos firmados electrónicamente.

Dimensión	Indicador	Ítem	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observación
Integridad	Firmas y vistos digitales	Los documentos electrónicos-digitales registran firmas y vistos digitales	1	1	1	1	
	Certificados digitales	Los documentos electrónicos-digitales están certificados	1	1	1	1	
	Formato de Registro de Tipos	Los documentos electrónicos-digitales se registran en los formatos de tipos documentales	1	1	1	1	

	Documentales						
	Checklist	Los documentos electrónicos-digitales se registran en el checklist	1	1	1	1	
Autenticidad	Política de gestión documental	Los documentos electrónicos-digitales se rigen en base alguna política de gestión documental	1	1	1	1	
	Plataforma certificada	Los documentos electrónicos-digitales se generan en una plataforma certificada	1	1	1	1	
Fiabilidad	Flujo documental	Los documentos electrónicos-digitales pueden guardar relación de información entre ellos por el Flujo Documental	1	1	1	1	
	Almacenamiento	Los documentos electrónicos-digitales se almacenan organizadamente	1	1	1	1	
Usabilidad	Localización	Los documentos electrónicos-digitales su localización es rápida	1	1	1	1	
	Control de acceso	Los documentos electrónicos-digitales disponen accesos de control	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Encuesta
Objetivo del instrumento	Medir las Variables
Nombres y apellidos del experto	Frida Jovita Monge Conislla
Documento de identidad	25558522
Años de experiencia en el área	20 años
Máximo Grado Académico	Magister
Nacionalidad	Peruana
Institución	Organismo Nacional de Sanidad Pesquera
Cargo	Jefa Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Número telefónico	997975772
Firma	
Fecha	19/06/2024

Ficha de validación de contenido para un instrumento

INSTRUCCIÓN: A continuación, se le hace llegar el instrumento de recolección de datos **Cuestionario** que permitirá recoger la información en la presente investigación: **Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023**. 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 archivística

Definición de la variable: Es el conjunto de funciones, actividades y procesos que se aplican sobre los documentos durante todo su ciclo vital con el objetivo de asegurar características como autenticidad, integridad, conservación y disponibilidad de estos para garantizar servicios eficientes.

Dimensión	Indicador	Ítem	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observación
Procesos archivísticos	Organización documental	La organización documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Descripción documental	La descripción documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Selección documental	La selección documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Preservación documental	La preservación documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
	Servicio archivístico	El servicio documental es una gestión archivística	1	1	1	1	
Instrumentos archivísticos	Normativa archivística	La gestión archivística hace uso de normativas	1	1	1	1	
	Inventario documental	La gestión archivística permite elaborar un inventario documental	1	1	1	1	
	Cuadro de Clasificación Documental	La gestión archivística permite la elaboración del cuadro de clasificación	1	1	1	1	
Herramientas archivísticas	Editor de PDF con licencia	El editor de PDF con licencia garantiza la gestión archivística	1	1	1	1	
	La plataforma colaborativa (Sharepoint)	La gestión archivística se visualiza en la plataforma colaborativa (sharepoint)	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Cuestionario de la variable gestión archivística
Objetivo del instrumento	Medir los procesos archivísticos de la Unidad de Abastecimiento
Nombres y apellidos del experto	Irma Iris Muñoz Chirinos
Documento de identidad	43927727
Años de experiencia en el área	15 años
Máximo Grado Académico	Magister en Gestión Pública
Nacionalidad	Peruana
Institución	Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL
Cargo	Responsable de Legajos
Número telefónico	968615547
Firma	 <p>Firmado digitalmente por MUÑOZ CHIRINOS Irma Iris FAU 20477636862 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20/06/2024 03:47:29 -05:00</p>
Fecha	20/06/2024

Matriz de validación del cuestionario de la variable documentos electrónicos-digitales

Definición de la variable: Son aquellos documentos generados, gestionados, conservados y transmitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que incorporen datos firmados electrónicamente.

Dimensión	Indicador	Ítem	S u f i c i e n c i a	C l a r i d a d	C o h e r e n c i a	R e l e v a n c i a	Observación
Integridad	Firmas y vistos digitales	Los documentos electrónicos-digitales registran firmas y vistos digitales	1	1	1	1	
	Certificados digitales	Los documentos electrónicos-digitales están certificados	1	1	1	1	
	Formato de Registro de Tipos	Los documentos electrónicos-digitales se registran en los formatos de tipos documentales	1	1	1	1	

	Documentales						
	Checklist	Los documentos electrónicos-digitales se registran en el checklist	1	1	1	1	
Autenticidad	Política de gestión documental	Los documentos electrónicos-digitales se rigen en base alguna política de gestión documental	1	1	1	1	
	Plataforma certificada	Los documentos electrónicos-digitales se generan en una plataforma certificada	1	1	1	1	
Fiabilidad	Flujo documental	Los documentos electrónicos-digitales pueden guardar relación de información entre ellos por el Flujo Documental	1	1	1	1	
	Almacenamiento	Los documentos electrónicos-digitales se almacenan organizadamente	1	1	1	1	
Usabilidad	Localización	Los documentos electrónicos-digitales su localización es rápida	1	1	1	1	
	Control de acceso	Los documentos electrónicos-digitales disponen accesos de control	1	1	1	1	

Ficha de validación de juicio de experto

Nombre del instrumento	Cuestionario de la variable gestión archivística
Objetivo del instrumento	Medir los documentos electrónicos-digitales
Nombres y apellidos del experto	Irma Iris Muñoz Chirinos
Documento de identidad	43927727
Años de experiencia en el área	15 años
Máximo Grado Académico	Magister en Gestión Pública
Nacionalidad	Peruana
Institución	Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL
Cargo	Responsable de Legajos
Número telefónico	968615547
Firma	 <p>Firmado digitalmente por MUÑOZ CHIRINOS Irma Iris FAU 20477936982 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20/06/2024 03:47:29 -05:00</p>
Fecha	20/06/2024

Anexo 4

Resultados del análisis de consistencia interna.

Para la variable Gestión archivística:

<i>Resumen de procesamiento de casos</i>			
		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	30	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

<i>Estadísticas de fiabilidad</i>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,866	10

Resultados del análisis de consistencia interna.

Para la variable Documentos electrónicos-digitales:

<i>Resumen de procesamiento de casos</i>			
		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	30	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

<i>Estadísticas de fiabilidad</i>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,806	10

Anexo 5

Consentimiento informado UCV.

Consentimiento Informado

Título de la investigación: “Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023”.

Investigador: Salazar Marín, Liz Magaly

Propósito del estudio pública

Le invitamos a participar en la investigación titulada “Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023”, cuyo objetivo es describir la relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023. Esta investigación es desarrollada por estudiantes del programa de estudio Maestría en Gestión pública, de la Universidad César Vallejo del campus Lima Norte, aprobado por la autoridad correspondiente de la Universidad, y con el permiso de la entidad pública.

La investigación tendrá un impacto importante, porque permitirá evidenciar como es la relación entre la gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023.

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 sobre la investigación titulada: “Gestión archivística y los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023”
2. Esta encuesta o entrevista tendrá un tiempo aproximado de 35 minutos. 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 algún beneficio económico ni de ninguna otra índole. El estudio no va 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:

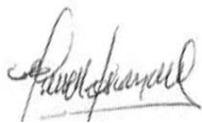
Si tiene preguntas sobre la investigación puede contactar con la investigadora Salazar Marín, Liz Magaly, email: lsalazarmar@ucvvirtual.edu.pe y docente asesora Dra. Quiñones Li, Aura Elisa.

Consentimiento

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

Nombre y apellidos:

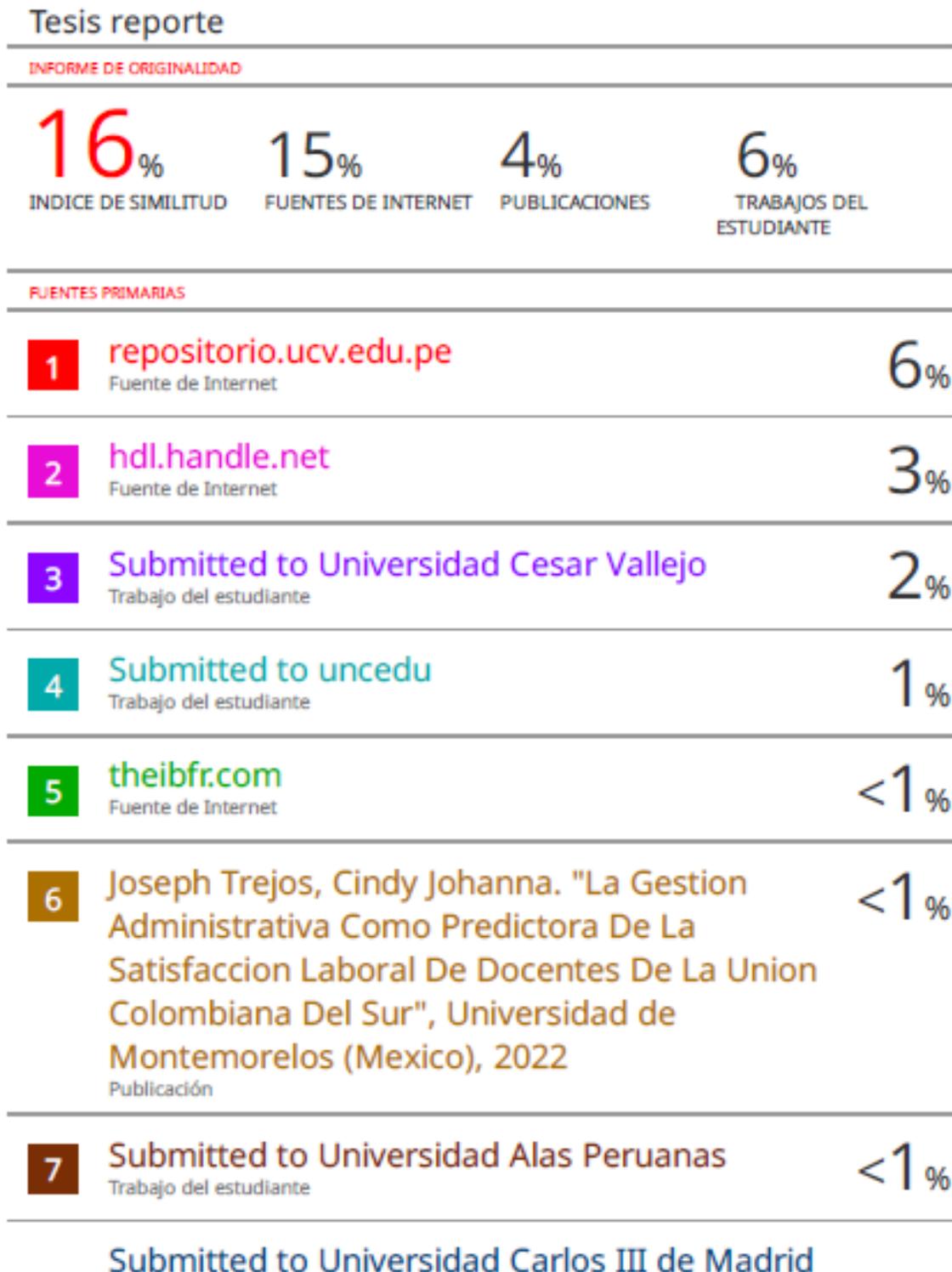
Firma



Fecha y hora: 20-06-2024. 15:30 p.m.

Anexo 6

Reporte de similitud en software Turnitin.



Anexo 7

Análisis complementario (cálculo de muestra).

No corresponde dado que el muestreo fue no probabilístico por conveniencia.

Anexo 8

Autorizaciones para el desarrollo del proyecto de investigación.

Solicitud de permiso para la aplicación de la encuesta para fines académicos de la Maestría en Gestión Pública

Liz Magaly Salazar Marín <lsalazar@peip-eb.gob.pe>

Lun 24/06/2024 17:40

Para: Rossana Amparo Saavedra Navarro <rsaavedra@peip-eb.gob.pe>

📎 1 archivos adjuntos (227 KB)

CARTA P. 0579-2024-UCV-VA-EPG-F01-J.pdf;

Estimada Directora, se extiende la carta de presentación de la casa de estudio que vengo cursando la Maestría en Gestión Pública y se agradece pueda brindarse las facilidades respecto al permiso para la aplicación de la encuesta para fines académicos y permita culminar el trabajo de investigación titulado: "*Gestión archivística de los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023*" de la cual se garantizará la anonimidad de los datos de los encuestados.

Gracias de antemano.

Saludos cordiales,


Liz Magaly Salazar Marín
Analista III Gestión Documentaria
Unidad de Abastecimiento
lsalazar@peip-eb.gob.pe
www.peip-eb.gob.pe

RE: Solicitud de permiso para la aplicación de la encuesta para fines académicos de la Maestría en Gestión Pública

Rossana Amparo Saavedra Navarro <rsaavedra@peip-eb.gob.pe>

Mar 25/06/2024 16:57

Para: Liz Magaly Salazar Marín <lsalazar@peip-eb.gob.pe>

DRA. HELGA R. MAJO MARRUFO

JEFA ESCUELA DE POSGRADO UCV- FILIAL LIMA CAMPUS LOS OLIVOS

ESCUELA DE POSGRADO UCV- FILIAL LIMA CAMPUS LOS OLIVOS

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la carta de presentación de dicha casa de estudio a fin de comunicarle que se otorgarán las facilidades de la aplicación de la encuesta para los fines académicos en mención a la servidora Liz Magaly Salazar Marín estudiante del programa de Maestría en Gestión Pública, quien se encuentra desarrollando como un tema personal el trabajo de investigación titulado: "*Gestión archivística de los documentos electrónicos-digitales de la Unidad de Abastecimiento en un ámbito del sector educativo, Lima 2023*" con la condición que se garantice la anonimidad de los datos de los encuestados.

Saludos cordiales,

Atte.


Rossana Saavedra Navarro
Directora (e)
Unidad de Abastecimiento
980 407 810
rsaavedra@peip-eb.gob.pe
www.peip-eb.gob.pe

Anexo 9

Otras evidencias

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda <input type="text" value="Aplicación de búsqueda"/> Visible: 29 de 29 variables														
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14
1	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5
2	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5
3	5	5	4	5	4	4	5	5	2	5	5	4	5	5
4	5	5	4	5	4	4	5	5	2	5	5	4	5	5
5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
6	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
7	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
8	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5
9	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5
10	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
11	3	3	3	5	3	3	3	2	2	3	4	4	3	5
12	3	3	3	5	5	3	3	3	2	3	4	4	3	5
13	5	5	3	5	5	4	4	5	5	4	3	5	5	5
14	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	4	5
15	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5
16	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5
17	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5
18	5	5	4	5	4	4	5	5	2	5	5	4	5	5
19	5	5	4	5	4	4	5	5	2	5	5	4	5	5
20	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
21	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
22	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
23	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5
24	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5
25	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
26	3	3	3	5	3	3	3	2	2	3	4	4	3	5
27	3	3	3	5	5	3	3	3	2	3	4	4	3	5
28	5	5	3	5	5	4	4	5	5	4	3	5	5	5
29	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	4	5
30	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5
31	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5
32	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5
33	5	5	4	5	4	4	5	5	2	5	5	4	5	5
34	5	5	4	5	4	4	5	5	2	5	5	4	5	5
35	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
36	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
37	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
38	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5
39	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5
40	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5
41	3	3	3	5	3	3	3	2	2	3	4	4	3	5
42	3	3	3	5	5	3	3	3	2	3	4	4	3	5
43	5	5	3	5	5	4	4	5	5	4	3	5	5	5
44	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	4	5
45	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5
46	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5
47	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5
48	5	5	4	5	4	4	5	5	2	5	5	4	5	5
49	5	5	4	5	4	4	5	5	2	5	5	4	5	5

Visión general
Vista de datos
Vista de variables

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13
51	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5
52	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5
53	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5
54	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5
55	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5
56	3	3	3	5	3	3	3	2	2	3	4	4	3
57	3	3	3	5	5	3	3	3	2	3	4	4	3
58	5	5	3	5	5	4	4	5	5	4	3	5	5
59	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	4
60	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	4
61	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5
62	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5
63	5	5	4	5	4	4	5	5	2	5	5	4	5
64	5	5	4	5	4	4	5	5	2	5	5	4	5
65	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5
66	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5
67	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5
68	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5
69	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5
70	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5
71	3	3	3	5	3	3	3	2	2	3	4	4	3
72	3	3	3	5	5	3	3	3	2	3	4	4	3
73	5	5	3	5	5	4	4	5	5	4	3	5	5
74	5	5	5	3	5	3	4	5	5	4	5	5	4
75	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	4

Visión general **Vista de datos** Vista de variables

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda



	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
1	P1	Numérico	1	0	1. La organizac...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
2	P2	Numérico	1	0	2. La descripci...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
3	P3	Numérico	1	0	3. La selecció...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
4	P4	Numérico	1	0	4. La preserva...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
5	P5	Numérico	1	0	5. El servicio d...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
6	P6	Numérico	1	0	6. La gestión a...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
7	P7	Numérico	1	0	7. La gestión a...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
8	P8	Numérico	1	0	8. La gestión a...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
9	P9	Numérico	1	0	9. El editor de ...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
10	P10	Numérico	1	0	10. La gestión ...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
11	P11	Numérico	1	0	11. Los docum...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
12	P12	Numérico	1	0	12. Los docu...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
13	P13	Numérico	1	0	13. Los docu...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
14	P14	Numérico	1	0	14. Los docum...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
15	P15	Numérico	1	0	15. Los docum...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
16	P16	Numérico	1	0	16. Los docum...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
17	P17	Numérico	1	0	17. Los docum...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
18	P18	Numérico	1	0	18. Los docu...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
19	P19	Numérico	1	0	19. Los docum...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
20	P20	Numérico	1	0	20. Los docum...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Centro	Ordinal	Entrada
21	Variable1	Numérico	8	0	Gestión archiv...	Ninguna	Ninguna	11	Centro	Escala	Entrada
22	Dimension1	Numérico	8	0	Procesos archi...	Ninguna	Ninguna	12	Centro	Escala	Entrada
23	Dimension2	Numérico	8	0	Instrumentos ...	Ninguna	Ninguna	12	Centro	Nominal	Entrada
24	Dimension3	Numérico	8	0	Herramientas ...	Ninguna	Ninguna	12	Centro	Nominal	Entrada
25	Variable2	Numérico	8	0	Documentos el...	Ninguna	Ninguna	11	Centro	Escala	Entrada
26	Dimension4	Numérico	8	0	Integridad	Ninguna	Ninguna	12	Centro	Escala	Entrada
27	Dimension5	Numérico	8	0	Autenticidad	Ninguna	Ninguna	12	Centro	Nominal	Entrada

Visión general Vista de datos **Vista de variables**

Tabla 1*Resultado de validez de los instrumentos.*

Experto	Opinión
Experto N° 1	Aplicable
Experto N° 2	Aplicable
Experto N° 3	Aplicable

Nota. Elaborada en función a las fichas de validación del instrumento.
Elaboración propia.

Tabla 2*Tabla de valores de Alfa de Cronbach.*

Valores de alfa de Cronbach	Niveles
$\alpha \geq 0.9$	Es excelente
$0.9 > \alpha \geq 0.8$	Es bueno
$0.8 > \alpha \geq 0.7$	Es Aceptable
$0.7 > \alpha \geq 0.6$	Es Cuestionable
$0.6 > \alpha \geq 0.5$	Es pobre
$0.5 > \alpha$	Es inaceptable

Nota. Los valores que pueden derivarse del alfa de Cronbach figuran en el cuadro acompañado con el nivel implícito para cada valor, que va de un nivel inaceptable a un nivel excelente, adaptado por George et al. (2003).

Tabla 3*Confiabilidad del instrumento de la variable Gestión Archivística.*

Alfa de Cronbach	N de elementos
.865	10

Nota. La tabla muestra el valor de Alfa de Cronbach para la variable 1, obtenido de la prueba realizada a los 75 trabajadores de la unidad. Elaboración propia.

Tabla 4*Confiabilidad del instrumento de la variable Documentos electrónicos-digitales.*

Alfa de Cronbach	N de elementos
.806	10

Nota. La tabla muestra el valor de Alfa de Cronbach para la variable 2, obtenido de la prueba realizada a 75 trabajadores de la unidad. Elaboración propia.