



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRIA EN GESTIÓN  
PÚBLICA**

Tecnologías de Información y Comunicación en la Automatización de  
la Gestión Documentaria en el Gobierno Regional de Lima

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRA EN GESTIÓN  
PÚBLICA**

**AUTORA:**

Luna Soto, Galia Katerin (ORCID: 0000-0002-4645-5110)

**ASESOR:**

Dr. Núñez Lira, Luis Alberto (ORCID: 0000-0003-3542-9117)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Reforma y Modernización del Estado

**Lima – Perú**

**2021**

## **Dedicatoria**

Con inmenso amor a mi madre, por su sacrificio, esfuerzo, y a ti tío Armando por creer en mi capacidad, e influir en mí para ser una persona perseverante con el único propósito que logre mis objetivos.

## **Agradecimiento**

A mi madre por ser mi soporte incondicional, y gratitud por su compañía y su esfuerzo.

A mi asesor Dr. Luis y docentes en reconocimiento por sus enseñanzas, tiempo, y apoyo, sin los que esta investigación no hubiese sido posible.

Al Mg. Andrés por su motivación para el desarrollo de esta investigación, en el Gobierno Regional de Lima en cuestión de celeridad de tramites documentarios, su orientación y predisposición constante.

Así mismo, agradecerles a mis compañeros de la maestría de gestión pública que me acompañaron durante este proceso que, a pesar de la pandemia, con perseverancia fue posible este proceso.

## Índice de contenido

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenido	iv
Índice de tablas	v
Resumen	vii
Abstract	viii
I. Introducción	1
II. Marco teórico	4
III. Metodología	14
3.1. Tipo y diseño de investigación	14
3.2. Variables y operacionalización	14
3.3. Población, muestra y muestreo	16
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	16
3.5. Procedimientos	17
3.6. Método de análisis de datos	18
3.7. Aspectos éticos	18
IV. Resultados	19
V. Discusión	27
VI. Conclusiones	32
VII. Recomendaciones	33
Referencias	34
Anexos	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## Índice de tablas

Tabla 1	Juicio de expertos	17
Tabla 2	Nivel de confiabilidad en relación a las variables	17
Tabla 3	Frecuencia y porcentaje de la variable TIC - Niveles de la variable TIC	19
Tabla 4	Frecuencia y porcentaje de la dimensión de las TIC virtualidad	19
Tabla 5	Frecuencia y porcentaje de la dimensión de las TIC interactividad	19
Tabla 6	Frecuencia y porcentajes de la dimensión de las TIC interconexión	20
Tabla 7	Frecuencia y porcentaje de la variable Automatización de la gestión documentaria	20
Tabla 8	Frecuencia y porcentaje de la dimensión proceso de Gestión Documentaria	20
Tabla 9	Frecuencia y porcentaje dimensiones del principio y modelo de la gestión documentaria	21
Tabla 10	Prueba para la influencia de la TIC en la automatización de la Gestión Documentaria	21
Tabla 11	Pseudo $R^2$ para la influencia de la TIC en la automatización de la Gestión Documentaria	22
Tabla 12	Estimaciones para la influencia de la TIC en la automatización de la Gestión Documentaria	22
Tabla 13	Prueba de ajuste para la influencia de la virtualidad en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria	23
Tabla 14	Pseudo $R^2$ de la virtualidad en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria	23
Tabla 15	Estimaciones para la influencia de la virtualidad en uso de las tecnologías de información y comunicación	24
Tabla 16	Prueba de ajuste para la influencia de la interactividad en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria	24
Tabla 17	Pseudo $R^2$ cuadrado de la interactividad en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria	24
Tabla 18	Estimaciones de la influencia de la interactividad en uso de las tecnologías de información y comunicación	25

Tabla 19	Prueba de ajuste para la influencia de la interconexión en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria	25
Tabla 20	Pseudo $R^2$ para la influencia de la interconexión en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria	26
Tabla 21	Estimaciones para la influencia de la interconexión en uso de las tecnologías de información y comunicación	26

## Resumen

La presente investigación partió de la problemática por el retraso o atención tardía de documentos en el Gobierno Regional de Lima, puesto que se consideró elemental si existía una influencia significativa entre las tecnologías de información y comunicación con la automatización de gestión documentaria, puesto que la gestión documentaria es considerada pieza clave en todas las instituciones del estado, el escenario podría ser diferente, por ello se inició esta investigación, se recolectó información respecto a teorías que traten temas de tecnología de información y comunicación y la gestión documentaria, así como las herramientas elementales, procesos, principios y modelos de gestión documental que se involucre en la optimización de recursos y la mejora en toma de decisiones. A fin de concretar con los objetivos de este estudio, se invocó a una investigación desde el punto de vista cuantitativo de tipo básico el diseño usado fue no experimental, la muestra fue tomada de manera aleatoria y el método utilizado fue hipotético- deductivo. Se determinó que el uso de tecnologías de información y comunicación influye directamente para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima, permitiendo agilizar los trámites documentarios, archivo correcto y mayor factibilidad para utilizar al momento de requerir responder un documento, permitiendo a la vez una interconexión entre entidades y áreas usuarias, y uso adecuada de las plataformas virtuales mediante el uso de tecnologías a fin de tener un acceso a la información en menor tiempo, y a la vez permitiendo la optimización del uso de recursos.

**Palabras clave:** TIC, Gestión de documentos, Gobierno electrónico, Acceso a la información

## **Abstract**

The present investigation started from the problem of the delay or late attention of documents in the Gobierno Regional de Lima, since it was considered elementary if there was a significant influence between information and communication technologies with the automation of document management, since the management Documentary is considered a key piece in all state institutions, the scenario could be different, for this reason this investigation was started, information was collected regarding theoretical information that deals with information and communication technology issues and documentary management, as well as the tools elementals, processes, principles and models of document management that is involved in the optimization of resources and improvement in decision-making. In order to specify the objectives of this study, an investigation was invoked from the quantitative point of view of a basic type, the design used was non-experimental, the sample was taken randomly and the method used was hypothetical-deductive. It was determined that the use of information and communication technologies directly influences the automation of document management in the Gobierno Regional de Lima, allowing to streamline the documentary procedures, correct filing and more feasibility to use when requiring to answer a document, allow at the same time, an interconnection between entities and user areas, and adequate use of virtual platforms, the use of technologies in order to have access to information in less time, and once the optimization of the use of resources is allowed.

**Keywords:** TIC, Document management, Electronic government, Access to information

## **I. Introducción**

En el momento que se realizó esta investigación vivíamos una incertidumbre a nivel mundial por la pandemia del COVID19, sacando a flote muchas deficiencias en el sector público puesto que se identificó una serie de dificultades que se han encontrado en los sistemas de gestión documental, los mismo que causaba retrasos en el flujo de sus procesos, también se presenciaba la insuficiencia de desarrollar correctamente la organización y disposición de los documentos entre las distintas áreas usuarias y ciudadanos que participan en los procesos ya sea solicitando una necesidad mediante un documento, puesto que algunos documentos se encontraban en estado de deterioro, se habían perdidos o simplemente se encontraban en formato papel, por ser prioridad el trabajo remoto a fin de proteger la sanidad de los trabajadores no se atendían en el tiempo oportuno.

Del mismo modo se identificó que en el Gobierno Regional de Lima se presentó múltiples inconvenientes por la entrega presencial de documentación para tramites internos, nos referimos a la entrega de documentos por requerimiento, conformidades o algún pedido en especial, siendo de conocimiento público que existe el sistema de gestión documentaria (Sisgedo) considerando que se debería mejorar el uso de este sistema u otro para los procesos administrativos internos y externos a esta entidad, puesto que ayudaría a no tener contacto físicos y aceleraría la entrega y atención de los mismos con mucha premura.

El Gobierno Electrónico involucra la intervención en la Administración Pública a través del uso de la tecnología para aligerar procesos, fomentar la transparencia y disminuir procedimientos y/o recursos en el estado, el gobierno electrónico ha provocado hacer uso aligerada e importante de las tecnologías de información y comunicación (TIC), con el propósito de acercarse al grado de satisfacción del ciudadano Barrientos (2012).

Es adecuada para afrontar los nuevos retos, razón por la que se encuentra dentro de las herramientas del conjunto de programas informáticos colaborativos,

en cuanto a los fundamentos de acción de la comunicación, colaboración y coordinación, está plasmada en la automatización de procesos de trabajo.

Los problemas más habituales en la gestión documentaria de una entidad pública generan actualmente grandes y arduos inconvenientes iniciando con la dificultad de acceso todo documento de una entidad se acostumbra a guardarse en archivos que pueden encontrarse en un lugar que no este próximo al área donde laboran, lo que con lleva retrasos al momento de solicitar una información para ser entregada, debido a su indagación (tomando en cuenta que los criterios de recuperación sean los adecuados) y distribución. Indisponibilidad se logra suscitar cuando se requiere un documento; el mismo documento puede estar siendo usado por otro usuario de otra área. Deterioro Los documentos en papel constantemente se puede notar que con facilidad puede deteriorarse por su utilización continua, deficiente almacenamiento y ocurrencias de negligencias en su uso, lo que con lleva con a largo plazo la pérdida de su originalidad. Pérdida de los documentos pueden extraviarse o confundirse con otros documentos que usamos, también por colocarse en un lugar equivocado al devolverla al archivo, el cual conllevaría a tener inconvenientes para reponer. Redundancia con el uso constante de la documentación es usual que se saquen copias de ésta para que varias personas las usen, que al final terminan siendo también archivadas, provocando el incremento del archivo. Dispersión en efecto se conoce que cada área usuaria de la entidad crea su propio archivo para encargarse del almacenamiento de la documentación que usa, por lo que otras áreas no pueden examinar información de una determinada área, puesto que su procedimiento de gestión documental es diferente.

Por ello es necesario el uso y manejo de tecnología de modo que permitirá reducir gastos y tiempo. favoreciendo al procedimiento de modernización, regionalización del Estado que compensen las exigencias y peticiones de la ciudadanía.

Con la automatización documentaria se pretende establecer la emisión y el archivo digitalizado correctamente de los documentos pertenecientes a la entidad entre emitidos y recibidos creando una base de datos organizada, con el propósito

de tener un acceso inmediato, reducción de recursos en este caso papel, archivadores, estantes, y un espacio físico para la conservación de los acervos; reducción de tiempo de entrega tomando en cuenta el Modelo de Gestión Documentaria emitido por la Secretaría de Gobierno Digital (2017) medidas para emplear este procedimiento de la manera más óptima.

Por lo expuesto se determinó que el Gobierno Regional de Lima requiere incorporar el uso de medios tecnológicos a su proceso de gestión documentaria para ser más productivo e incrementar su grado de eficiencia, en la gestión documental. En ese escenario se planteó el problema ¿Cómo el uso de las tecnologías de información y comunicación inciden en la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima 2021?

Determinar si el uso de las tecnologías de información y comunicación para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima 2021.

La presente investigación para demostrar la influencia del objetivo planteado determina como hipótesis El uso de las tecnologías de información influye directamente en el la automatización de la gestión documentaria para el Gobierno Regional de Lima, 2021.

## **II. Marco teórico**

Las Tics se han convertido en uno de los esenciales indicadores del avance económico, social y del progreso intelectual en el siglo XXI por su simplicidad de uso (en la que el acceso de internet crece, vertiginosamente, entre la sociedad) Valladares et. al. (2019). El uso de las tecnologías en la institución logra aproximar a mejores beneficios, a fin de colaborar a la supervisión interna y externa atribuyendo transparencia al sector público, aproxima el Gobierno a los ciudadanos facilitando la intervención ciudadana (Quintanilla, 2017).

Los procesos administrativos y servicios públicos, en su generalidad, se concretizan en un expediente físico, cuyo acceso y disponibilidad es proporcionado por quien es responsable de su custodia según Aguilar et. al. (2019). Los autores Dulanto et. al. (2017) si la gestión documentaria es eficaz permitirá realizar seguimiento, evaluación y mejora permanente. A la vez también se busca la simplificación en los procesos administrativos, con el objetivo de eliminar la burocracia que existe y a la vez es innecesaria en las instituciones según Rodriguez (2006). Para Avila (2014) la orientación de la Nueva Gestión Pública que el estado moderno a adoptado es en la que sea visible la eficacia en el servicio, del mismo modo la repercusión del sentir de la población usuaria de los servicios gubernamentales, atendidos en base a su necesidad.

El impacto las tecnologías está planteado, con el propósito de optimizar la calidad en servicio hacia el ciudadano de a pie, el mismo que se verá reflejado en la eficiencia y nitidez con la que se desarrollará mejor los servicios ofrecidos por el gestor público. Valladares, et al (2019), así mismo hablaremos de la tecnoética en las tecnologías en aspectos éticos y morales de la tecnología en la sociedad Vivas (2018). Siguiendo este contexto Gonzáles y Salamanca (2016) lo que nos con lleva a mejorar y aumentar los canales de comunicación es la tecnología 5G puesto que es el vínculo dinámico existente entre todos los componentes que la conforman permitiendo una comunicación en menor tiempo. La conexión que origina la ética con las TIC es compleja, principalmente, si tomamos en cuenta el papel que desempeñan las herramientas digitales en las instituciones públicas Bustos (2021). Si bien la inspección, control y revisión de las acciones e impacto de la gestión pública, con la automatización documentaria se mejoraría nivel de transparencia, eficacia y eficiencia economía en la utilización y empleo de los

bienes y recursos del Estado para Paredes (2019). La tecnología más que un dispositivo, es un instrumento que atribuye a los nuevos modos de percepción y estilo, a las nuevas perceptibilidades y escritos que deben considerarse en las instituciones públicas (Mateus, 2020).

La gestión gubernamental son los pilares de un gobierno las mismas que tienen por objetivo la creación de servicios de calidad mediante conocimiento y habilidades Román et. al. (2018). El avance de las tecnologías y el uso constante de internet ha conllevado a cambios cuyas transformaciones permiten la automatización documental Viñals y Cuenca (2016). Los autores Jiménez-Pitre et. al. (2017) manifiestan serias insuficiencias cognitivas de conocimiento digital por parte de los servidores públicos, demostrando que casi nunca manejan las ventajas y potencialidades de las tecnologías con el propósito de atender las necesidades identificadas de los ciudadanos los cuales ofrece el gobierno en productos y servicios. Continuando con Gomez et. al. (2018) en Colombia Las tácticas y los servicios tecnológicos deben realizarse de acuerdo a sus avances progresivos, pretendiendo crear satisfacción frente al ciudadano, de acuerdo a las necesidades que necesita. Algo semejante ocurre con Franciskovic et. al. (2021) el progreso de las tecnologías en el estado brinda una cultura de servicio, transparencia, participación y colaboración el cual permite a crear una gestión pública eficiente puesto que motiva la participación de la ciudadanía al momento de tomar una decisión y el óptimo manejo de los recursos públicos.

Para los autores Gil-Garcia et. al. (2017) Las Tic`s y el Internet han juntado un mayor interés en los profesionales ligados a la administración pública, puesto que esto les permite tener mayor factibilidad de acceso a información de la entidad y optimizar tiempos de empleo en sus labores. Para manejar de manera organizada se sugiere el empleo de adecuadas técnicas de gestión documentaría con el fin de atender eficientemente a los objetivos de cada entidad Ancajima (2020). Sostiene Mariñez (2017) que, es eficaz y eficiente que las entidades públicas progresivamente en los últimos años han ido buscando la mejora de calidad y de innovación gubernamental respaldado en los sucesivos pilares la aceptación de los ciudadanos respecto los productos brindados por el estado, la superación continua en los flujos y el progreso del servidor. La adaptación de esta idea dio como consecuencia el reajuste del acomodo habitual de las entidades, incitando a realizar

cambios como la prerrogativa de la consecuencia financiera de los gobiernos Sánchez-Dávila (2016). Entre los beneficios que aporta una efectiva gestión documental son traducidos a una buena prestación de servicio, la reducción de los costos en todo el proceso documental, una notable rapidez de la atención de los usuarios, así como mayor seguridad en el acceso a la información lo cual garantizaría en cada instante la confidencialidad de la información, sin tener que disponer de más recursos para dicha finalidad (Mateus, 2020).

Zamora et. al. (2018) El gobierno electrónico o e-gobierno es una pieza esencial para el uso de estas tecnologías puesto que compone una de las primordiales innovaciones a la gestión pública de los gobiernos. Se determina de un modo de usar las tecnologías para optimizar la interrelación y la comunicación, así mismo contribuir a la optimización de los recursos con la reducción de espacios de almacenamiento de archivo y uso de materiales para mantener información física Quintanilla (2017). Para los autores Aranda et. al. (2018) es necesario que se contemplen las actividades de capacitación, particularmente en temas de calidad y mejora continua.

Los acervos documentarios como la recepción de documentos en una entidad pública cuentan con una incapacidad de los llamados sistemas documentarios, ya sea para su recepción, recuperación o consultas efectivas, lo que con lleva al extravió de datos y duplicidad de operacionalidad, situación que se podría evitar con el uso de tecnologías situando a la gestión documental manual como ineficaz traducido a un mal servicio hacia los servidores públicos y la población e ineficiente por el incremento de costos. Con la finalidad que accedan adecuadamente a los acervos documentarios y se haga propicio el uso de automatización de documentos. Con el objetivo de realizar una gestión eficaz, transparente y rápido teniendo en cuenta que nos encontramos en un ambiente globalizado que hace uso continuo de los medios tecnológicos, el cual busca como propósito atender de manera eficiente. (Rodríguez, 2006).

Martínez et. al. (2019) Así mismo las tecnologías acarreo las brechas digitales en conjunto con la cultura digital, cabe recalcar que esta muestra muchas deficiencias en las entidades públicas que se encuentran en zonas rurales e indígenas conllevando a la imposibilidad de beneficio del e- gobierno.

González (2003) es importante para la entidad controlar la gestión documental, este permitirá implementar la automatización de sistemas con el objetivo de organizar y dar al alcance de las áreas de trabajo cada documento e implementar el ansiado objetivo mundial la disminución de una oficina o área de trabajo sin papeles. La automatización de procesos documentarios va de la mano de un sistema de gestión documentaria, el cual nos permita la sistematización, creación, mantenimiento y accesibilidad para consulta de fuentes de información constituido por documentos con el único propósito de poner al alcance de los usuarios en menor tiempo posible, con la legitimidad adecuada desde su creación o recepción, y completo Sánchez-Dávila (2016). También podemos decir que computarizar la documentos de una entidad crea una serie de provechos, entre los que cabe destacar el beneficio de la institución, ya que el conocimiento se crea una sola vez y se reutilizar varias veces; el trabajo en equipo más efectivo acelerando actividades críticas para la organización, como por ejemplo la distribución; la mejora al momento de iniciar el procedimiento de comprar bienes y contratar servicios por las áreas usuarias ya que el acceso a los documentos es inmediato; y la rapidez de contestación frente a posibles eventos o imprevistos (Aguilar et. al., 2019).

La automatización de la gestión documentaria está orientada a facilitar el trabajo en conjunto de una entidad con tres puntos clave a considerar comunicación, colaboración y coordinación u organización, creando entornos colaborativos. Para González (2003) los procesos de trabajo causan notables aprovechamientos para el usuario, el ciudadano y el servidor público, puesto que los flujos documentarios en específico brindan soporte, lo que conlleva a que la entidad se vea reflejada en con eficiencia y efectividad creando una ventaja competitiva. La gestión documental busca un nivel adecuado de gestión por procesos y flujos documentarios, documentos ingresados de ciudadanos, documentos propios de la entidad emitidos, documentos archivados que pase a digitalizarse para el archivo general; precisando sus actividades usuarios y recursos Aranda et. al. (2018). La sistematización documentaria ha de emplearse con coherencia y responsabilidad, el automatizado documentario debe estar contemplado con flujos claros y evitar sea confuso ya que con llevaría a una irregularidad en el dinamismo de la gestión documental al ejecutarse. Poniendo en marcha el uso de la TIC los servicios públicos pueden automatizarse logrando que

la calidad y difusión de la información sea de mejor escala y de modo más instantáneo y eficaz Dulanto et. al. (2017). En relación a la gestión documentaria, De Alarcón (2018) delimita lo cual está compuesta por cuatro facetas de Inicio de la tramitación documental, Ordenación del trámite, Instrucción del trámite correspondiente, Finalización de la tramitación. Así mismo el progreso del objeto de la transparencia pública posee significativos resultados en la gestión documental Cerrillo y Martínez (2018). En consecuencia, en estos últimos tiempos, los sistemas de gestión documental de las Administraciones públicas se comprenden como algo centrado únicamente en la inspección de los documentos a nivel interno, y fundamentalmente, de los documentos en papel. Como afirma Moyano (2015), esta inspección conlleva “con un enfoque casi siempre interno, dirigido al funcionamiento de la entidad y a sus trabajadores”. Se realiza una idea de e-gobierno iniciando de sus características básicas, ejecutándose la unificación entre sus etapas, valoraciones para examinar primordiales considerando sus ventajas y desventajas Armas-Urquiza y Armas-Suárez (2011). Las tecnologías y de los soportes digitales ha hecho necesario redefinir la definición de documento: cabe indicar que toda documentación creada o admitida y guardada como prueba y considerado activo por una entidad o servidor en el proceso de sus diligencias o en virtud de sus deberes legales (García E. , 2013).

Toda documentación electrónica que sea presentada a una entidad, es necesario garantizar el propósito y naturalidad del documento, permitiendo a futuro su originalidad y pervivencia, conduciendo a la practicidad de su ubicación.

Ibañez & García (2009) señala que está compuesto por un grupo de herramientas electrónicas que se usan para la recopilación, acopio, procesos, transmisión y difusión de una determinada información que puede estar representada de diferentes formas. Estos también componen de programas informáticos, equipos, redes, aplicaciones, medios que permitirán la recopilación, proceso, transmisión y almacenamiento de datos, imágenes, textos, audios de voz e ideas. Es una de las metodologías más relevantes como herramienta fundamental, actualmente ha sido perfeccionado para mejorar eficientemente la

información y comunicación facilitando el acceso a información y mejorando las relaciones humanas en menor tiempo posible.

Para Barbancho et. al. (2020) Está compuesta por elementos que van a permitir transmitir un documento o información desde un punto de origen a varios puntos de destinos, más de una persona que conservan una conversación componen un sistema de comunicación, y las redes son un grupo de medios técnicos organizados con la finalidad de comunicar información entre varias personas entre ordenadores, el cual se determina con un grupo de ordenadores conectados el que permite intercambiar información entre organizaciones y entidades.

Características distintivas de las TIC García & Ruiz de Adana (2013); virtualidad, interactividad, rapidez, innovación, automatización e interconexión; empezando con virtualidad se refiere a un espacio de comunicación que no es estrictamente real en cuanto manipulable, esta plataforma virtual nos permitirá organizar archivos, documentos en el tiempo. La interactividad: esta acción por permitirá la interacción, así como la acción de imprimir o interactuar con otras dependencias por intermedio de e-mail u otros formatos tecnológicos, con el propósito de simplificar pasos y brindando por defecto acciones automáticas. Continuando con rapidez se trata de la instantaneidad en la búsqueda o envío de archivo a otras áreas usuarias. La innovación: nos refiere a los procesos con velocidad vertiginosa mediante la innovación de equipos informáticos, que contribuyan grandemente en uso óptimo de los recursos. Automatización: simplifica los procesos de entrega, notablemente puede verse reflejado que una tarea es realizada en cuestión de segundos. Y finalmente la interconexión: permite una conexión inmediata y continua se refiere a veinticuatro horas del día y durante todo el año.

Elementos TIC García & Ruiz de Adana (2013); Hardware para Cottino (2010) es un bien tangible que refiere a todos los aparatos que constituyen una PC. Es denominado ordenador a un equipo informático, considérese una laptop, monitor, el cual será de utilidad para emplear el uso y transmisión de documentos. Escáner es el elemento que nos permite capturar imágenes, documentos en un formato accesible a un organizador con reconocimiento y características legítimas

de los documentos. Smartphone es como un asistente tecnológico lo que permite tener la información a nuestro alcance mediante un teléfono móvil.

Para Moreno y Ramos (2014) el software es un bien intangible el cual permite que los sistemas ejecuten sus tareas y programas informáticos para el cual han sido destinadas, estas cuentan con características diversas, en esta investigación nos centralizamos en un sistema operativo, focalizándonos en la gestión documental. Procesador de textos permite crear textos, añadir gráficos, tablas, focos e imágenes de una manera práctica y rápida. Hoja de cálculo facilita la creación de operaciones numéricas complejas, relevantes a la estadística o la porcentual económico. Banco de datos es un conjunto de datos correspondientes a un mismo contexto y que han sido guardados sistemáticamente con el fin de usar posteriormente, en su mayoría estas compuestas por documentos impresos en papel, por si requiera para alguna consulta en el futuro. Comunicación por intermedio del internet es más sencillo y rápido la comunicación, tiene mucho que ver la intervención de un software, buscadores, navegadores, programas y correos electrónicos.

Gestión documental, está compuesto por diversas actividades que permitirán dirigir, conservar y controlar los elementos vinculados con la elaboración, recepción, ordenamiento y difusión de documentos (Russo, 2009).

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (2019) demarca y sistematiza las etapas del proceder burocrático, en el artículo 114º del capítulo III se expone el inicio del proceso, en el artículo 155º del capítulo V se sistematiza la disposición de los procesos y en el artículo 197º del capítulo VIII se explica explícitamente el fin del procedimiento.

Secretaría de Gobierno Digital (2017) Menciona que las instituciones públicas están obligados a asociar sus procedimientos de gestión documentaria o semejantes a fin de realizar envíos de documentos electrónicos entre entidades...”, con el fin de cubrir sus carencias, así como la utilidad general de la nación, afirmando que su actividad se realice.

La automatización documentaria busca agilizar la interacción de documentos y comunicaciones entre las entidades públicas y la ciudadanía. Afirmar que los flujos de proceso a la información y transparencia definidos por la entidad se tramitan de manera correcta. Para tener información íntegra, útil y asequible,

creando confiabilidad en la ciudadanía. La reducción de tiempo y costos en las entidades y en los ciudadanos. Busca obtener la relación y articulación entre la gestión documental y las entidades y formar una cultura de buenas prácticas sobre política de la diligencia documental dentro de las entidades. El que ayudara a una toma de disposiciones más optima y en el mejoramiento del uso de los recursos. Por último, facilitara la indagación de documentos ineludibles para dar contestación casi inmediata y atención para poder acceder a una información en el menor tiempo posible.

El proceso de la gestión documentaria va de la mano de siete acciones a realizarse en la entidad Secretaría de Gobierno Digital (2017), inicia con la recepción todo documento con destinatario de la entidad deber ser recibida y registrada correctamente, esto permite tener el control documentario y el registro para su archivo posteriormente. La entidad acepta, sin distinción alguna y tomando en cuenta las consideraciones planteado por la ley, todo documento externo presentado, dependencia, destino, fecha, número de expediente, hora de recepción, folios y firma. Se continua con el registro puesto que todo documento externo o interno, necesariamente debe ser registrado al momento de la recepción por la entidad, tomando en consideración los datos básicos de registro del documento nombre del remitente (persona natural o jurídica), identificación y datos de la persona que firma el documento, tipo de documento, cargo del solicitante, numero de folios, asunto o sumilla, referencia. Siguiendo con la validación los documentos son de competencia de la entidad y que se encuentre completa, para posterior realizar los trámites correspondientes. La clasificación se realiza una vez registrado el documento ingresado un servidor público a cargo debe realizar la clasificación de acuerdo a su contenido, para su atención correspondiente. Pero cuando se trata de la emisión los documentos emitidos deben emitirse digitalmente con la firma electrónica correspondiente. Así mismo se precisa que todo documento que ingresa a la entidad solicita requiere atención mediante documento de respuesta o un pronunciamiento técnico, la derivación es derivar internamente o externamente el documento para su respuesta o atención correspondiente de acuerdo a lo solicitado. Hace referencia al traslado del documento, hacia las áreas usuarias para realizar la atención correspondiente; previo cumplimiento de plazos y requisito establecidos. El archivo se ejecuta posterior a trámite correspondiente,

se debe conservar los documentos y ser añadido en el archivo general por área y posterior a la culminación del año fiscal debe ser enviada el archivo completo. La preservación de los documentos es necesario por lo tanto es indispensable la creación de archivadores lógicos, el cual es imprescindible para su revisión posterior.

Principios del Modelo de Gestión Documental – MGD Secretaría de Gobierno Digital (2017) El liderazgo está a cargo del representante del pliego debe mostrar liderazgo y compromiso referente a la ejecución y conservación en la entidad, guiando este proceso por intermedio de políticas, objetivos y acciones que garanticen la operación, conservación y mejora continua. Continuando con ello se encuentra la transparencia y apertura de datos el cual se define como la ejecución de un MGD, ayuda a que las entidades posean documentos íntegros que constaten la ejecución de sus actividades, impulsando la transparencia y accesibilidad de datos en sus actos de manera clara, abierta y precisa. Siguiendo con la integración toda entidad compone su gestión estratégica desde un aspecto sistémico, a fin de satisfacer las exigencias de los distintos procesos y sistemas de gestión aplicadas en la entidad. Así mismo va de la mano la seguridad refiere a que todos los documentos, en general deben estar constitución y con el soporte adecuado, puesto que comprenden información relevante para la entidad, razón por la cual deben ser tramitados como algún otro activo valioso, garantizando que este intacto, disponibilidad y reserva. Continuando la ecoeficiencia se origina con la adopción de medidas de buen uso de los recursos naturales, el fin es disminuir el uso de recursos y contribuir la protección del ecosistema, sin perjudicar la calidad de los métodos y servicios, todo ello de forma consistente. En cuanto a la digitalización principalmente busca la creación y administración de documentos en un medio digital, el mismo que facilitara la intercambiar información entre las instituciones públicas. La mejora continua, la inspección, revisión y mejora frecuente del desempeño del MGD, admite identificar oportunidades que contribuyan a incrementar la eficacia y eficiencia dentro de la institución.

La importancia de la automatización de procesos es que todo documento creado o recibido debe ser conservado como evidencia y activo valioso para la entidad, en el marco de sus obligaciones legales, para lo cual se comprende las siguientes obligaciones en este proceso. Mientras que la foliación es la numeración

suscrita en cada uno de los documentos es imprescindible cronológicamente cada página (folios) que contiene el documento o expediente, omitiendo hojas en blanco y copias adjuntas que ya se encuentren previamente foliadas Senamhi (2020). No menos importante es la firma digital la ONPE (2020) por intermedio del software de firma digital, permite al emisor de forma segura realizar su firma correspondiente y dar credibilidad al mismo para su tratamiento, el cual también es de validez y eficacia jurídica para fines administrativos en cumplimiento a la Ley N° 27269 (Ley de Firmas y Certificados Digitales),

Beneficios del modelo de Gestión documental, propone hacer más factible el acceso e intercambio de documentos entre entidades públicas y comunicación con los ciudadanos. Así mismo aseverar que los flujos de entrada a los acervos documentarios y transparencia establecidas en la entidad se tramiten de manera correcta. Tener información íntegra, provechoso y asequible, creando confianza en los ciudadanos, la reducción de costos y tiempos en la gestión de documenta, incentivar la coordinación e integración de manejos sobre gestión documental, incentivar una cultura de buenas prácticas sobre manejos de gestión de los documentos dentro de la entidad y/u organización; factibilidad al momento de decidir y la consignación adecuada y propicia de los recursos; hacer las fácil la exploración de documentos precisos con el fin de dar respuesta a algún petitorio, así mismo tener accesibilidad en tiempos más cortos.

Ventajas de un sistema de gestión documental (SGD) aporta la implementación de SGD en una entidad y/u organización, según Russo (2009). Afirmar la eficacia de todos los documentos y simplificar su accesibilidad, faculta el uso de la y acceso compartido con todas las áreas de la entidad en un mismo tiempo. Del mismo modo aporta en la disminución de costos de operaciones. Continuando agiliza el proceso de documentos, brindando mejores oportunidades de contestación al servicio del ciudadano. Afirma el ideal manejo de los recursos financieros y el espacio físico. Brinda soporte ante situaciones de acciones legales. Garantiza su conservación fidedigna del documento.

### **III. Metodología**

#### **3.1. Tipo y diseño de investigación**

Para este estudio el tipo de investigación fue básica no experimental, y transversal, puesto que permitió mostrar los efectos producidos por la variable independiente: tecnologías de información y comunicación dependiente: automatización de la Gestión Documentaria; así mismo Chang (2020) señaló que este tipo es acreditada como pura y exacta, puesto que con los resultados obtenidos se puede surgir nuevos conocimientos, debo señalar que el presente estudio sostiene un enfoque cuantitativo, Hernández et. al. (2014) donde se usó referencias medibles numéricas posteriormente fueron procesados a través de herramientas estadísticas.

Debo añadir también que la metodología aplicada fue hipotético-deductivo, puesto que procedió de una hipótesis general y tres específicas que fueron cotejadas con la realidad, Bernal (2010) un método que inicia con aseveraciones de la hipótesis y búsqueda de rechazar aseveraciones, alcanzando efectos que deberían cotejarse con el entorno de estudio.

Nivel de investigación correlacional consiste en ubicar si hay relación entre las variables de estudio planteadas y esta asociación permitirá determinar las influencias causa-efecto, para determinar que existe causa como primera instancia debe existir correlación entre variables. (Vara-Horna, 2012).

El diseño fue no experimental puesto que no existió un manejo de las variables, y fue de corte transversal puesto que en un único momento se procedió al recojo de la información, Hernández et. al. (2014) de modo que todo estudio no experimental solo contempla fenómenos tal cual ocurren en su entorno natural.

#### **3.2. Variables y operacionalización**

Cortés y Iglesias (2004) La variable es la pertenencia que logra cambiar y dicha variante es adecuado para ser medido y observado. En particular esta cuenta con propiedades cuantitativas el que fueron usados en el proceso de cálculo para contrastar las hipótesis.

### **Descripción de la variable: Tecnologías de Información y Comunicación**

Ibañez y García (2009) señala que está compuesto por un grupo de herramientas electrónicas que se usan para la recopilación, acopio, procesos, transmisión y difusión de una determinada información que puede estar representada de diferentes formas. Estos también componen de programas informáticos, equipos, redes, aplicaciones, medios que permitirán la recopilación, proceso, transmisión y almacenamiento de datos, imágenes, textos, audios de voz e ideas.

Es una de las metodologías más relevantes como herramienta fundamental, actualmente ha sido perfeccionado para mejorar eficientemente la información y comunicación facilitando el acceso a información y mejorando las relaciones humanas en menor tiempo posible.

### **Descripción de la variable: TIC**

Esta variable se mide por las dimensiones de virtualidad, interactividad e interconexión; en relación, la dimensión virtualidad tiene cuatro indicadores que ha sido medido a través de la escala de Likert, con 6 preguntas, así misma interactividad tiene cinco indicadores y ha sido medido a través de la escala de Likert, con 6 preguntas; e interconexión posee cinco indicadores y ha sido medido a través de la escala de Likert, con 6 preguntas.

### **Descripción de la variable: Automatización de la Gestión documentaria**

Russo (2009) parte de un proceso administrativo que está compuesto por diversas actividades que permitirán dirigir, conservar y controlar, la automatización y la automatización a través de los elementos vinculados con la elaboración, recepción, ordenamiento y difusión de documentos. busca agilizar la interacción de documentos y comunicaciones entre las entidades públicas y la ciudadanía

### **Descripción de la variable: Automatización de la Gestión documentaria**

Esta variable Automatización de la Gestión documentaria se mide por las dimensiones proceso de gestión documentaria y principios de modelo de gestión documental; en relación, la dimensión proceso de gestión documentaria tiene ocho indicadores y ha sido medido a través de la escala de Likert, con 9 preguntas, así

mismo los principios de modelo de gestión documental tiene siete indicadores y ha sido medido a través de la escala de Likert, con 9 preguntas.

### **3.3. Población, muestra y muestreo**

Cortés y Iglesias (2004) define que la población es el total de personas que tienen una misma particularidad, la misma que es tema de estudio. La población se encontró compuesta por 250 trabajadores del Gobierno Regional de Lima.

Para Bernal (2010) señala que la muestra tiene por propósito obtener información importante a fin de desarrollar el estudio y el mismo que se usa para realizar la medición de las variables, fue compuesta por 152 trabajadores del Gobierno Regional de Lima.

El muestreo empleado fue probabilístico de manera aleatoria, sin la participación del investigador, por consiguiente, esta muestra es confiada y significativa frente al tamaño de la población.

### **3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

Con la finalidad de lograr recabar información en relación a las variables indicadas se aplicarán las siguientes técnicas:

**Técnicas e instrumentos de recolección de datos:** La encuesta es la técnica empleada, utilizada con el propósito de analizar la población mediante una muestra simbólica con la finalidad de evidenciar las variables de estudio, dicho instrumento fue aplicado a los trabajadores del Gobierno Regional de Lima mediante la una plataforma virtual Google formularios, el instrumento aplicado se encuentra en el anexo.

**Validez de la encuesta:** El nivel de validez permite afianzar que el instrumento permite medir una variable según Hernández et. al. (2014) El desarrollo de la validación de esta investigación se asentó por intermedio del juicio de expertos donde manifestaron aplicables estos instrumentos planteados.

**Tabla 1:***Juicio de expertos*

<b>Experto</b>	<b>Grado académico</b>	<b>Aplicabilidad</b>
Dra. Nilsa Sifuentes Pinto	Doctora	Aplicable
Dr. Gonzalo Carlos Cohello Aguirre	Doctor	Aplicable
Dr. Luis Alberto Núñez Lira	Doctor	Aplicable

Fuente: Elaboración propia

**Confiabilidad:** La confiabilidad, permite que el nivel en el instrumento usado en el trabajo de investigación obtuvo resultados coherentes y consistentes Hernández, et. Al. (2014). Para acreditar esta confiabilidad se efectuó la recolección de datos a 152 trabajadores del Gobierno Regional de Lima., posterior a ello fueron procesados a través del estadístico Alfa de Cronbach usando el software SPSS 26. Se obtuvo lo siguiente.

**Tabla 2:***Nivel de confiabilidad en relación a las variables*

<b>Variables</b>	<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N de ítems</b>
Tecnologías de información y comunicación	,849	18
Automatización de la Gestión documentaria	,894	18

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 2 se evidencio que existe un grado alto de fiabilidad de las variables de estudio, en ese sentido se afirma que estos instrumentos de medición de las variables con confiables.

**3.5. Procedimientos**

Se preciso la población, muestreo, muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos. Posteriormente se solicitó el consentimiento correspondiente al Gobierno Regional de Lima a fin de aplicar los instrumentos de medición a los trabajadores de dicha entidad. Los resultados fueron procesados obteniendo cuadros, los cuales se procedió a interpretarlos mediante los resultados de los trabajos anteriores, por intermedio de la discusión. Por último, se precisaron las conclusiones de acuerdo a los objetivos planteados en la investigación y las recomendaciones.

### **3.6. Método de análisis de datos**

La técnica de análisis se empleó con respecto a la una matriz de datos procesados en un programa computacional (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014) Este estudio uso el método estadístico de regresión logística ordinal en el Software estadístico SPSS versión 26, finalmente se alcanzaron resultados descriptivos e inferenciales.

### **3.7. Aspectos éticos**

Este estudio abarca aspectos éticos puesto el cual ha sido considerado las pautas que toda investigación necesita. Además, se consideró la autoría de los referentes bibliográficos, tal como su origen. Finalmente, en cuanto a la recolección de datos, del Gobierno Regional de Lima el que consintió la autorización para realizar la aplicación de los instrumentos a los trabajadores, y respetando la disponibilidad del personal encuestado, señalándoles que por consiguiente se respetaría su anonimidad.

#### IV. Resultados

**Tabla 3**

*Frecuencia y porcentaje de la variable TIC - Niveles de la variable TIC*

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Eficiente	144	94,7
Moderado	8	5,3
Total	152	100,0

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 3 se aprecia que de los 152 encuestados, el 94,7% considera que las tecnologías de información y comunicación en el Gobierno Regional de Lima es eficiente, y solo el 5,3% indicó que es moderado.

**Tabla 4**

*Frecuencia y porcentaje de la dimensión de las TIC virtualidad*

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Eficiente	137	90,1
Moderado	15	9,9
Total	152	100,0

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 4 se aprecia que de los 152 encuestados, el 90,1% considera que la dimensión las TIC virtualidad en el Gobierno Regional de Lima es eficiente, y solo el 9,9% indicó que es moderado.

**Tabla 5**

*Frecuencia y porcentaje de la dimensión de las TIC interactividad*

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Eficiente	140	92,1
Moderado	12	7,9
Total	152	100,0

Fuente: Elaboración propia

Los datos proporcionados en la tabla 5 se aprecian que de los 152 encuestados, el 92,1% considera que la dimensión las TIC interactividad en el Gobierno Regional de Lima es eficiente, y solo el 7,9% indicó que es moderado.

**Tabla 6***Frecuencia y porcentajes de la dimensión de las TIC interconexión*

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Eficiente	142	93,4
Moderado	10	6,6
Total	152	100,0

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 6 se aprecia que de los 152 encuestados, el 93,4% considera que la dimensión las TIC interconexión en el Gobierno Regional de Lima es eficiente, y solo el 6,6% indicó que es moderado.

**Tabla 7***Frecuencia y porcentaje de la variable Automatización de la gestión documentaria*

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Mesurado	12	7,9
Ventajoso	140	92,1
Total	152	100,0

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 7 se aprecia de los 152 encuestados, el 92,1% considera que la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima es ventajosa, y solo el 7,9% indicó que es moderado.

**Tabla 8:***Frecuencia y porcentaje de la dimensión proceso de Gestión Documentaria*

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Mesurado	2	1,3
Ventajoso	150	98,7
Total	152	100,0

Fuente: Elaboración propia

La tabla 8 se aprecia que de los 152 encuestados, el 98,7% considera que la dimensión automatización de la gestión documentaria del proceso de gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima es ventajosa, y solo el 1,3% indicó que es moderado.

**Tabla 9**

*Frecuencia y porcentaje dimensiones del principio y modelo de la gestión documentaria*

	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Mesurado	1	,7
Ventajoso	151	99,3
Total	152	100,0

Fuente: Elaboración propia

La tabla 9 se aprecia que de los 152 encuestados, el 93,3% considera que la dimensión automatización de la gestión documentaria del Principios de modelo de gestión documental en el Gobierno Regional de Lima es ventajosa, y solo el 6,7% indicó que es moderado.

**Prueba de hipótesis:** En relación a la contrastación de hipótesis, se utilizó la regresión logística ordinal por la particularidad de las variables tal que la medición se concretó a través de las pruebas de ajuste, pruebas de variabilidad y las estimaciones de los parámetros.

**Hipótesis general:**

H<sub>0</sub>. El uso de las tecnologías de información no influye directamente en el la automatización de la gestión documentaria para el Gobierno Regional de Lima, 2021.

H<sub>1</sub>. El uso de las tecnologías de información influye directamente en el la automatización de la gestión documentaria para el Gobierno Regional de Lima, 2021.

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

Regla de decisión: Sig. = p. Si  $p \geq \alpha$ , se acepta H<sub>0</sub>; si  $p < \alpha$ , se rechaza H<sub>0</sub>

Prueba estadística: Regresión logística ordinal

**Tabla 10**

*Prueba para la influencia de la Tecnologías de Información y comunicación en la automatización de la Gestión Documentaria*

Modelo	Logaritmo de la verosimilitud - 2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	50,644			
Final	3,238	47,406	1	,000

Fuente: Elaboración propia

Se aprecia en la tabla 10 que la prueba de ajuste del modelo de la hipótesis general indica un Chi-cuadrado de 47,706 y una significancia de 0,000 de tal manera que, al ser inferior al nivel de significancia de 0,05 ( $p$ -valor $<$ 0,05), aprueba señalar que hay un ajuste significativo de los datos evaluados para que el modelo de regresión logística ordinal resulte utilizable.

**Tabla 11**

*Pseudo R<sup>2</sup> para la influencia de la Tecnologías de Información y comunicación en la automatización de la Gestión Documentaria*

Cox y Snell	,268
Nagelkerke	,631
McFadden	,565

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 11 se demuestran los coeficientes R<sup>2</sup> de Nagelkerke es de 63.1%, de la variabilidad total de la influencia de las tecnologías de información y comunicación en la automatización de la gestión documentaria, por lo cual se rechaza la hipótesis nula.

**Tabla 12**

*Estimaciones para la influencia de la Tecnologías de Información y comunicación en la automatización de la Gestión Documentaria*

		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
							Límite inferior	Límite superior
Umbral	[VAR00005 = Medurado]	19,210	,507	1435,092	1	,000	18,216	20,204
Ubicación	[VAR00001=Eficiente]	22,765	,000	.	1	.	22,765	22,765
	[VAR00001=Moderado]	0 <sup>a</sup>	.	.	0	.	.	.

Fuente: Elaboración propia

Se contempla en la tabla 12 que el modelo de tecnologías de información y comunicación tiene influencia significativa en la automatización de la Gestión Documentaria, ya que el coeficiente de Wald expresa un valor de 1435,092 con una significancia de 0,000, puesto que es inferior al nivel de significancia de 0,05 ( $p$ -valor $<$ 0,05); en ese sentido se rechaza la hipótesis nula.

### Hipótesis específica 1:

**Tabla 13**

*Prueba de ajuste para la influencia de la virtualidad en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria*

Modelo	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	49,668			
Final	5,680	43,989	1	,000

Fuente: Elaboración propia

Se percibe en la tabla 13 que la prueba de ajuste del modelo de la hipótesis específica 1 indica un Chi-cuadrado de 43,989 y una significancia de 0,000 de tal manera que, al ser inferior al nivel de significancia de 0,05 ( $p\text{-valor} < 0,05$ ), aprueba señalar que hay un ajuste significativo de los datos evaluados para que el modelo de regresión logística ordinal resulte utilizable.

**Tabla 14**

*Pseudo R<sup>2</sup> de la virtualidad en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria*

Cox y Snell	,251
Nagelkerke	,592
McFadden	,524

Fuente: Elaboración propia

Se muestra en la tabla 14 los coeficientes equivalentes al coeficiente R<sup>2</sup>. El coeficiente de Nagelkerke es de 59.2%, de la variabilidad total de la influencia de la dimensión virtualidad en el uso tecnologías de información y comunicación en la automatización de la gestión documentaria, por lo cual para la hipótesis específica 1, se rechaza la hipótesis nula.

**Tabla 15**

*Estimaciones para la influencia de la virtualidad en uso de las tecnologías de información y comunicación*

	Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
						Límite inferior	Límite superior
Umbral [VAR00005 = Mesurado]	,693	,548	1,602	1	,206	-,380	1,767
Ubicación [VAR00002=Eficiente]	4,905	,899	29,801	1	,000	3,144	6,666
[VAR00002=Moderado]	0 <sup>a</sup>	.	.	0	.	.	.

Fuente: Elaboración propia

Se contempla en la tabla 15 que el modelo de tecnologías de información y comunicación y la virtualidad tiene influencia significativa en la automatización de la Gestión Documentaria, ya que el coeficiente de Wald expresa un valor de 29,801 con una significancia de 0,000, puesto que es inferior al nivel de significancia de 0,05 ( $p$ -valor $<$ 0,05); en ese sentido se rechaza la hipótesis nula.

### **Hipótesis específica 2:**

**Tabla 16**

*Prueba de ajuste para la influencia de la interactividad en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria*

Modelo	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	30,916			
Final	6,396	24,520	1	,000

Fuente: Elaboración propia

Se percibe en la tabla 16 que la prueba de ajuste del modelo de la hipótesis específica 2 indica un Chi-cuadrado de 24,520 y una significancia de 0,000 de tal manera que, al ser inferior al nivel de significancia de 0,05 ( $p$ -valor $<$ 0,05), aprueba señalar que hay un ajuste significativo de los datos evaluados para que el modelo de regresión logística ordinal resulte utilizable.

**Tabla 17:**

*Pseudo R<sup>2</sup> cuadrado de la interactividad en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria*

Cox y Snell	,149
Nagelkerke	,351
McFadden	,292

Fuente: Elaboración propia

Se muestra en la tabla 17 los coeficientes equivalentes al coeficiente R<sup>2</sup>. El coeficiente de Nagelkerke es de 35.1%, de la variabilidad total de la influencia de la dimensión virtualidad en el uso tecnologías de información y comunicación en la automatización de la gestión documentaria, por lo cual para la hipótesis específica 2, se rechaza la hipótesis nula.

**Tabla 18:**

*Estimaciones de la influencia de la interactividad en uso de las tecnologías de información y comunicación*

		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
							Límite inferior	Límite superior
Umbral	[VAR00005 = Mesurado]	,336	,586	,330	1	,566	-,811	1,484
Ubicación	[VAR00003=Eficiente]	3,632	,742	23,977	1	,000	2,178	5,086
	[VAR00003=Moderado]	0 <sup>a</sup>	.	.	0	.	.	.

Fuente: Elaboración propia

Se contempla en la tabla 18 que el modelo de tecnologías de información y comunicación y la interacción tiene influencia significativa en la automatización de la Gestión Documentaria, ya que el coeficiente de Wald expresa un valor de 29,801 con una significancia de 0,000, puesto que es inferior al nivel de significancia de 0,05 (p-valor<0,05); en ese sentido se rechaza la hipótesis nula.

### Hipótesis específica 3:

**Tabla 19**

*Prueba de ajuste para la influencia de la interconexión en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria*

Modelo	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	65,539			
Final	2,600	62,940	1	,000

Fuente: Elaboración propia

Se percibe en la tabla 19 que la prueba de ajuste del modelo de la hipótesis específica 2 indica un Chi-cuadrado de 62,940 y una significancia de 0,000 de tal manera que, al ser inferior al nivel de significancia de 0,05 (p-valor<0,05), aprueba

señalar que hay un ajuste significativo de los datos evaluados para que el modelo de regresión logística ordinal resulte utilizable.

**Tabla 20:**

*Pseudo R<sup>2</sup> para la influencia de la interconexión en uso de las TIC para la Automatización de la Gestión documentaria*

Cox y Snell	,339
Nagelkerke	,799
McFadden	,750

Fuente: Elaboración propia

Se muestra en la tabla 20 los coeficientes equivalentes al coeficiente R<sup>2</sup>. El coeficiente de Nagelkerke es de 79.9%, de la variabilidad total de la influencia de la dimensión interconexión en el uso tecnologías de información y comunicación en la automatización de la gestión documentaria, por lo cual para la hipótesis específica 3, se rechaza la hipótesis nula.

**Tabla 21:**

*Estimaciones para la influencia de la interconexión en uso de las tecnologías de información y comunicación*

		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
							Límite inferior	Límite superior
Umbral	[VAR00005 = Mesurado]	20,210	,712	805,382	1	,000	18,814	21,606
Ubicación	[VAR00004=Eficiente]	24,458	,000	.	1	.	24,458	24,458
	[VAR00004=Moderado]	0 <sup>a</sup>	.	.	0	.	.	.

Fuente: Elaboración propia

Se contempla en la tabla 21 que el modelo de tecnologías de información y comunicación e interconexión tiene influencia significativa en la automatización de la Gestión Documentaria, ya que el coeficiente de Wald expresa un valor de 805,382 con una significancia de 0,000, puesto que es inferior al nivel de significancia de 0,05 (p-valor<0,05); en ese sentido se rechaza la hipótesis nula.

## V. Discusión

Posteriormente de haber realizado el proceso de los datos e interpretación de los resultados se obtuvo que, referente al objetivo general, según los resultados obtenidos del coeficiente de Nagelkerke, muestra que el modelo de la regresión logística ordinal de la hipótesis general explica el 63.1% (R cuadrado de Cox y Snell x 100) lo que permite afirmar que las tecnologías de información y comunicación influyen en la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima 2021; también podemos determinar que el coeficiente de Wald manifiesta un valor de 1435,092 y una significancia de 0,000, siendo inferior al nivel de significancia de 0,05 ( $p\text{-valor} < 0,05$ ); en ese sentido se rechaza la hipótesis nula permitiendo indicar que el uso de las tecnologías de información y comunicación influye para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima 2021. Esta relación entre las variables nos permite tener un panorama amplio respecto a la modernización de la nueva gestión pública, puesto que es uno de sus objetivos propuestos como parte de la transparencia en las instituciones públicas, optimizando el uso de recursos, minimizando tiempo de procesamiento de documentos en gestión y en respuesta hacia los ciudadanos (Tirenti, 2019) en su estudio concluyo que la puesta en práctica de un sistema de gestión documentaria electrónica dentro de las instituciones públicas, reemplazando los documentos actuales que se encuentran en soporte papel y otros, conlleva a aportar significativamente en la transparencia de la institución, puesto que hay muestras de mejoría y facilidad de control y accesibilidad a la información pública externo. Es preciso determinar que el las tecnologías es usado habitualmente en las entidades del estado el cual les permite acceder a documentos internos y externos en menor tiempo posible. A la información requerida por usuarios y ciudadanos debo resaltar que el uso de las Tic es un instrumento que permite automatizar los documentos que puedan tener las entidades, también agiliza los trámites realizados por los ciudadanos. Existieron coincidencia de resultados con (Roman, 2018) los sistemas de gestión documentarias preservan la información pública a largo plazo, puesto que evita la perdida y el deterior de un documento, el mismo que facilita el acceso al momento de buscar un documento en los acervos de la institución. (Aguilar E. , 2016), por una gestión documental

inadecuada dentro de su centro de investigación los documentos petitorios o solicitudes son atendidas a destiempo, puesto que el ingreso de documentos es tardío hasta el área competente (López, 2018) precisa que la gestión documental electrónica refleja buenos resultados frente a la percepción de los ciudadanos atendiéndolos en el menor tiempo posible, al momento de realizar sus consultas.

(Lunasco, 2017) el mejoramiento de los procesos administrativo tiene como propósito mejorar la calidad de atención, en las instituciones, puesto que esta acción se reflejarán la satisfacción de los ciudadanos usuarios y las áreas usuarias de la institución.

Los resultados reflejados para la objetivo específico 1 señalan un Chi-cuadrado de 43,989 y una significancia de 0,000 lo cual, siendo inferior al grado de significancia de 0,05 ( $p\text{-valor} < 0,05$ ), por lo que se rechaza la hipótesis nula y permite demostrar que existe influencia entre el uso de las Tics y la virtualidad para la automatización de la gestión documentaria, según los resultados obtenidos de Nagelkerke es el 59.2% incidiendo en la influencia entre el uso de las Tics y la virtualidad para la automatización de la gestión documentaria, el coeficiente de Wald refleja un valor de 29,801 y una significancia de 0,000, siendo menor al grado de significancia de 0,05 ( $p\text{-valor} < 0,05$ ); por lo cual se corrobora rechaza la hipótesis nula por lo que se concluye que las Tics y la virtualidad influyen para la automatización de la gestión documentaria, desde el enfoque de la virtualidad y el uso de las tecnologías podemos notar que permite crear plataformas virtuales que nos concede crear, organizar, y conservar documentos por un tiempo más prolongado y a la vez difundirlo en el mismo instante de su creación, creando acceso y la vez satisfacción en los servidores del estado y los ciudadanos que buscan una atención más rápida a sus solicitudes y que le permitan realizar seguimiento desde la lejanía de su ubicación, en el momento que se realizó este estudio se vio evidenciado las deficiencias existentes en temas tecnológicos ya existentes y esto genero la necesidad de que la gestión documentaria sea virtualizada.

En su estudio, (Quintana, 2019) manifestó que, con la intención de implementar y emplear un instrumento de tecnología web en la que se pueda tramitar y posterior a ello permita también a la mejora en toma frente a la gestión

documentaria, permitiendo también la optimización y control de los tramites en proceso.

Los resultados reflejados para el objetivo específico 2 indica un Chi-cuadrado de 24,520 y un nivel de significancia de 0,000, siendo menor el grado de significancia de 0,05 ( $p\text{-valor}<0,05$ ), por lo que se rechaza la hipótesis nula y permitiendo demostrar que existe influencia entre el uso de las Tics y la interactividad para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima según los resultados de Nagelkerke es el 35.1% incidiendo en la influencia entre el uso de las Tics y la interactividad para la automatización de la gestión documentaria, siendo el coeficiente de Wald refleja un valor de 23,977 y una significancia de 0,000, siendo menor el grado de significancia de 0,05 ( $p\text{-valor}<0,05$ ); por ello se rechaza la hipótesis nula por lo que se concluye que las Tics y la interactividad para la automatización de la gestión documentaria, con el uso de las tecnologías concluimos que la acción de interacción a través del uso de tecnologías permite interactuar con otras dependencias e instituciones por e-mail o plataformas virtuales haciendo más factible a información e instantaneidad en el inicio de entrega de un documento, en este tiempo que se realizó esta investigación por circunstancias del entorno en la que se presencié una pandemia a nivel mundial, este proceso fue uno de los más determinantes e implementados en las distintas instituciones para poder continuar con la funcionalidad de las entidades públicas y privadas.

(Valencia, 2014) todo medio tecnológico e informático permite procesar, almacenar y publicar información, documentos, flyer, comunicados visuales digitales, con el propósito de organizar y gestionar el trabajo mejorando el ambiente laboral haciendo más ameno el trabajo ya que por intermedio de los medios tecnológicos se pueden facilitar archivos y documentos, en el estudio del autor se determinó que el uso de las Tic es Buena y Muy buena. Revelando así el interés de todos ellos por la implementación y manejo de las tecnologías. Así mismo (Paredes, 2019) en su estudio señaló que el registro de documentos en la entidad que realizó su investigación era manual, por lo que el ingreso, trámite y respuesta de los tramites sobrepasaban los tiempos establecidos para la atención de estos. En

relación a lo señalado por Paredes consideramos que la virtualidad mejora significativamente los problemas en de retrasos de atención.

Lo desarrollado por (Chang, 2020) tiene inferencia respecto a la recepción de documentos en la entidad donde desarrollo su investigación puesto que preside de trascendencia significativa en los procesos administrativos, puesto que ello conlleva a un grado de insatisfacción por parte de los servidores o funcionarios por la atención de a destiempo de actos administrativos y respuesta a usuarios. En relación a nuestros resultados podemos determinar que la interacción entre áreas usuarias y entidades del estado es de vital importancia para el Gobierno Regional de Lima, por un tema de aceleridad en la gestión documentaria.

Para (Martinez & Rodriguez, 2017) implementar el uso de las TIC's para combatir la mala comunicación interna que existe entre las diferentes áreas.

La gestión se realiza desde esta herramienta, desde que inicia el requerimiento con un informe y la documentación anexa que sustenta el desarrollo y la entrega de la misma (De La Torre & Romero, 2017).

Los resultados reflejados para el objetivo específico 3 señala un Chi-cuadrado de 62,940 y un grado de significancia de 0,000 teniendo un grado menor de significancia de 0,05 ( $p\text{-valor} < 0,05$ ), por lo que rechaza la hipótesis nula y permite demostrar que existe influencia entre el uso de las Tics y la interconexión influye en la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima según los resultados de Nagelkerke es el 79,9% incidiendo en la influencia entre el uso de las Tics y la interconexión para la automatización de la gestión documentaria, el coeficiente de Wald refleja un valor de 805,382 con un grado de significancia de 0,000, siendo un nivel menor de significancia de 0,05 ( $p\text{-valor} < 0,05$ ); en ese sentido se rechaza la hipótesis nula por lo que se concluye que las Tics y la interconexión para la automatización de la gestión documentaria, la interconexión propiamente dicha permite una conexión inmediata y en cualquier momento del día, esto traspasaría las barreras de los horarios establecidos para entrega de documentos entre áreas usuarias e instituciones, permitiendo poder atender a las solicitudes en menor tiempo posible.

(Chang, 2020) indico en su investigación que el acceso a internet permite la modernización de la gestión pública por intermedio del mejoramiento de la gestión documentaria.

Un e-gobierno permite aumentar los canales de comunicación con la tecnología 5G puesto que es el vínculo dinámico existente entre todos los componentes que la conforman permitiendo una comunicación en menor tiempo.

El mismo que permitirá crea su propio archivo por intermedio de la interconexión para la automatización de la gestión documentaria esto está orientada a facilitar el trabajo en conjunto de una entidad con tres puntos clave a considerar comunicación, colaboración y coordinación u organización, creando entornos colaborativos. Al mismo tiempo con mayor seguridad en el acceso a la información lo cual garantizaría en cada instante la confidencialidad de la información, sin tener que disponer de más recursos para dicha finalidad

## **VI. Conclusiones**

Primera: Se concluye que el uso de las tecnologías de información y comunicación influye para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima, permitiendo el acceso a la información en menor tiempo desde una plataforma virtual, la automatización básicamente permitirá organizar archivos y documentos por un tiempo más prolongado. Y a su vez simplificará procesos de entrega por intermedio del uso de tecnologías este proceso se realizará con una velocidad vertiginosa. Conllevado a ser un proceso mas eficiente y generando satisfacción en los usuarios.

Segunda: Se llego a la conclusión que existe influencia entre la virtualidad en el uso de las tecnologías de información y comunicación para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima, de tal forma que la virtualidad evitara que haya dificultad de acceso a una información, archivo o documento en la entidad, así mismo es un medio que permite mantener la originalidad del documento. Y a su vez permite realizar registro de todo documento interno y externo, creación y administración en un medio digital.

Tercera: Se determina que la interactividad en el uso de las tecnologías de información y comunicación para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima. Que por intermedio de los medios tecnológicos permitirá mantener intercomunicación entre entidades y usuarios con el objetivo de acrecetar la eficacia y eficiencia de la gestión documentaria en la entidad.

Cuarta: Concluimos que la interconexión en el uso de las tecnologías de información y comunicación para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima. Para dar validez y eficacia jurídica a este proceso de automatización se debe emplear en todos los documentos la firma electrónica, haciendo más factible a que la información sea integra y valida.

## **VII. Recomendaciones**

Primera: Se recomienda al Sub Gerente de Administración del Gobierno Regional de Lima que emplee directivas y/o reordenamientos para el uso tecnologías de información y comunicación con la finalidad de lograr la automatización de la gestión documentaria en la entidad, puesto que se reflejara en grandes aportes como la conservación de sus acervos documentarios por un tiempo más prologando, también aportara a la disminución de uso de recursos y a la accesibilidad casi inmediata de los servidores públicos y usuarios en menor tiempo posible.

Segunda: Se sugiere a los Gerentes y directores del Gobierno Regional de Lima se haga uso de plataformas virtuales tecnológicas para la automatización de la gestión documentaria, desde su creación de documentos hasta su respectivo archivamiento debidamente identificados, foliados y codificados por mes, tipo y año el cual permite la conservación por un periodo prolongado y sin el riesgo de pérdida o deterioro.

Tercera: Se sugiere al Gerente de Presupuesto Planeamiento y Acondicionamiento Territorial designe y apruebe presupuesto para mantenimiento constante y de ser necesario la adquisición de equipos tecnológicos, para hacer posible la intercomunicación entre las áreas de la institución, usuarios y otras instituciones externas.

Cuarta: Se sugiere al Sub Gerente de Administración como jefe directo de la oficina de informática para efectos de una óptima interconexión, se implemente en el Gobierno Regional de Lima que todos los servidores cuenten con el permiso de firma digital, puesto que este elemento autentificara la legitimidad de los documentos realizados de manera digital.

## Referencias

- Aguilar, D., Boggiano, C., & Coello, L. (2019). *Propuesta de mejora de la información y de la gestión del procedimiento contencioso tributario en la SUNAT a través de las tecnologías de la información y comunicación*. Lima: [ Tesis de maestría, Universidad del Pacífico]. <https://repositorio.up.edu.pe/handle/11354/2355?show=full>
- Aguilar, E. (2016). *La organización documental y su relación con la calidad del servicio archivístico de la unidad de gestión educativa local N°07 del distrito de San Borja - 2015*. Lima, Perú: [Tesis de maestría, Universidad Católica Sedes Sapientiae]. [http://repositorio.ucss.edu.pe/bitstream/handle/UCSS/646/Aguilar\\_Emily\\_tesis\\_maestria\\_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucss.edu.pe/bitstream/handle/UCSS/646/Aguilar_Emily_tesis_maestria_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ancajima, V. (2020). *Inducción al uso de tic*. Trujillo: Ediciones Carolina. Obtenido de [repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/16648](https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/16648)
- Aranda, M., Ordoñez, L., & Peralta, C. (2018). *La gestión por procesos como medio para mejorar la eficacia en el cumplimiento de objetivos institucionales del Minagri*. Lima:[Tesis de maestría, Universidad del Pacífico] [https://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/2270/Merly\\_Tesis\\_maestria\\_2018.pdf?sequence=1](https://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/2270/Merly_Tesis_maestria_2018.pdf?sequence=1).
- Armas-Urquiza, R., & Armas-Suárez, A. (2011). Gobierno electrónico: fases, dimensiones y algunas consideraciones a tener en cuenta para su implementación. *Eumet*, 1-13.
- Avila, D. (2014). El uso de las TICs en el entorno de la nueva gestión pública mexicana. *Andamios*, 11(24), 263-288. Obtenido de [http://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S1870-00632014000100014&script=sci\\_arttext](http://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S1870-00632014000100014&script=sci_arttext)
- Barbancho, J., Benjumea, J., Rivera, O., Romero, M., Roper, J., Sánchez, G., & Sivianes, F. (2020). *Redes Locales* (Vol. 3ra edición). Madrid, España: Ediciones Paraninfo.

- Barrientos, R. (2012). Modernización de la Gestión Pública en el Perú . *Presidencia del Consejo de Ministros*, 54-55.  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2076086/MODERNIZACION%CC%81N%20GESTIO%CC%81N%20PU%CC%81BLICA.pdf.pdf>
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación*. Bogotá: Pearson Educación de Colombia Ltda. Obtenido de <http://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Bustos, K. (2021). Ética y TIC: Algunas reflexiones sobre el rol de los educadores. *Universidad de Concepción, Campus Los Ángeles, Chile*, 11(2), 83 - 92.  
 doi:<https://doi.org/10.17162/au.v11i2.633>
- Cerrillo, A., & Martínez, A. (Mayo de 2018). El impacto de la gestión documental en la transparencia de las Administraciones públicas: la transparencia por diseño. *Gestión y Análisis de Políticas Públicas*, 6-16.  
 doi:<https://doi.org/10.24965/gapp.v0i19>
- Chang, L. (2020). *Impacto del modelo de gestión documental en los procedimientos administrativos de la UGEL N°04- Comas 2020*. Lima, Perú: [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo],  
<https://hdl.handle.net/20.500.12692/47324>
- Cortés, M., & Iglesias, M. (2004). *Generalidades sobre metodología de la investigación*. Ciudad del Carmen, Campeche, México: Editorial:Universidad Autónoma del Carmen, impreso en México Obtenido de [http://www.unacar.mx/contenido/gaceta/ediciones/metodologia\\_investigacion.pdf](http://www.unacar.mx/contenido/gaceta/ediciones/metodologia_investigacion.pdf)
- Cottino, D. (2010). *Hardware*. Bandield: Lomas de Zamora: Gradi.
- De Alarcón, J. (03 de diciembre de 2018). *El procedimiento administrativo*. Recuperado el 10 de mayo de 2021, de El procedimiento administrativo: [https://ius-cogens.com/administrativo/el-procedimiento-administrativo/#Fases\\_del\\_procedimiento\\_administrativo](https://ius-cogens.com/administrativo/el-procedimiento-administrativo/#Fases_del_procedimiento_administrativo)

- De La Torre, E., & Romero, S. (2017). *Propuesta de mejora para la gestión de servicios de TI aplicado a la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE)*. Lima, Perú: [Tesis para obtener título de ingeniero de sistemas, Repositorio Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)]. Obtenido de <http://hdl.handle.net/10757/582260>
- Dulanto, E., Huamaní, R., & Ruiz, J. (2017). *Propuesta de diseño del marco de trabajo de la gestión del riesgo para el Ejército del Perú*. Perú, Lima: [Tesis de maestría, Universidad del Pacífico]. [hdl.handle.net/11354/1919](http://hdl.handle.net/11354/1919)
- Franciskovic, J., Hamann, A., & Miralles, F. (2021). Las TIC, una oportunidad de participación ciudadana en los gobiernos subnacionales. *Revista republicana*(29), 2256-5027. doi:<https://doi.org/10.21017/rev.repub.2020.v29.a85>
- García, E. (2013). *Gestión de documentos en la E- Administración*. Barcelona: UOC.
- García, J. F., & Ruiz de Adana, G. M. (2013). *Las TIC en la escuela*. Cottolengo, San Vicente: Editorial Club Universitario.
- Gil-García, R., Criado, J., & Téllez, J. (2017). *Tecnologías de Información y Comunicación en la Administración Pública: Conceptos, Enfoques, Aplicaciones y Resultados* (Primera edición ed.). C.P. 14050 México, Ciudad de México: INFOTEC.
- Gomez, C., Valencia, F., & Marulanda, C. (2018). Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y los Servicios Tecnológicos en las Entidades Públicas del Triángulo del Café en Colombia. *Información tecnológica*, 29(4), 0718-0764. Obtenido de [https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0718-07642018000400119&lng=es&nrm=iso](https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-07642018000400119&lng=es&nrm=iso)
- González, J., & Salamanca, O. (2016). El camino hacia la tecnología 5G. *Tele, atique*, 27-47. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/784/78445977002.pdf>

- González, J. (2003). Automatización dinámica de entornos documentales mediante tecnología workflow. *Fundación Séneca*.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). *Metología de la investigación* (Vol. Sexta edición). México D.F: McGRAW-HILL.
- Ibañez, P., & García, G. (2009). *Informática/ Computer Science* (Vol. VOL.1). México: Cengage Learning.
- Jiménez-Pitre, I. A., Martelo, R. J., & Jaimes, J. (2017). Escuela de Gobierno basada en TIC: Determinante para la Accesibilidad e Integralidad del Empoderamiento Digital. *Información tecnológica*, 28(5), 11. Obtenido de [https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0718-07642017000500010](https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-07642017000500010)
- Kitchenham, A., & Chasteauneuf, C. (2009). An application of Mezirow's critical reflection theory to electronic portfolios. *Journal of Transformative Education*, 7(3), 230-244.
- López, F. P. (2018). *La organización documental electrónica y estado de ánimo en personal de la UGEL 06 – Lima Metropolitana, 2017*. Lima, Perú: [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/14812/L%c3%b3pez\\_BFP.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/14812/L%c3%b3pez_BFP.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Lunasco, E. (2017). *Gestión documental y la calidad de atención al usuario en las UGEL de Lima Metropolitana, 2017*. Lima, Perú: [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/16356/Lunasco\\_DEJ.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/16356/Lunasco_DEJ.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Mariñez, F. (2017). Innovación pública en América Latina: conceptos, experiencias exitosas, desafíos y obstáculos. *Revista de Gestión Pública*, VI(1), 5-18. doi:<https://doi.org/10.22370/rgp.2017.6.1.2212>.
- Martínez, K., & Rodríguez, J. (2017). *Uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC's) para la mejora de la productividad en las pequeñas*

*empresas del sector metalmecánico del rubro de mobiliario metalmecánico de Lima Metropolitana*. Lima, Perú. [Tesis para obtener el grado en administración y negocios, Repositorio Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)]. Obtenido de <http://hdl.handle.net/10757/622674>

Martínez, R., Fernández, J., & Martínez, N. (2019). Las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la apropiación del Gobierno Electrónico en las zonas indígenas de Oaxaca. *Encrucijada revista electrónica del centro de estudios en administración pública*, 80-101. Recuperado el 09 de mayo de 2021, de [http://scholar.googleusercontent.com/scholar?q=cache:\\_cgXc5pqljoJ:scholar.google.com/+El+gobierno+electr%C3%B3nico+o+e-gobierno+++tic&hl=es&as\\_sdt=0,5&as\\_ylo=2017](http://scholar.googleusercontent.com/scholar?q=cache:_cgXc5pqljoJ:scholar.google.com/+El+gobierno+electr%C3%B3nico+o+e-gobierno+++tic&hl=es&as_sdt=0,5&as_ylo=2017)

Mateus, J. (2020). La educación mediática como política educativa: el caso peruano. *Repositorio Institucional - Ulima*, 1-12.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (25 de Enero de 2019). Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. *Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General*. Lima, Breña, Perú: Litho & Arte S.A.C.

Moreno, J., & Ramos, A. (2014). *Administración software de un sistema informático*. Madrid: RA-MA, S.A .

Moyano, J. (2015). Gestión documental en un marco de transparencia y reutilización de la información. *Catalana d'Arxivística*, 38, de <http://www.arxiviers.com/index.php/documents/publicacions/revista-lligall-1/lligall-38-1/1521-2-2-gestion-documental/file>

ONPE. (25 de abril de 2020). *ONPE facilita comunicación virtual a instituciones del Estado*. (G. d. Corporativas, Editor) Obtenido de ONPE facilita comunicación virtual a instituciones del Estado: <https://www.onpe.gob.pe/sala-prensa/notas-prensa/onpe-facilita-comunicacion-virtual-instituciones-estado/>

- Paredes, J. (2019). *Auditoria de gestión*. Iquitos: Iquitos, Perú. [Tesis para obtener el grado en contabilidad, Repositorio Universidad Nacional de la Amazonía Peruana].  
[https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/6166/Jackelyn\\_Informe\\_Titulo\\_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/6166/Jackelyn_Informe_Titulo_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Quintana, T. (2019). *Sistema de gestión informático y el trámite documentario en la Municipalidad Provincial de Bambamarca*. Chiclayo, Perú: [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo].  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/42674/Quintana\\_DTC.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/42674/Quintana_DTC.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Quintanilla, H. (2017). Plan estratégico de gobierno electrónico de la Oficina de Normalización Previsional ONP 2017-2019. [Tesis de maestría, Universidad del Pacífico]. [hdl.handle.net/11354/2113](https://hdl.handle.net/11354/2113)
- Rodriguez, G. A. (2006). *La Brecha Digital y sus Determinantes* (Vol. 1º ed.). México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Roman, N. (2018). *Diseño de un sistema de gestión documental en la Alcaldía de Cartagena de Indias*. Cartagena, Colombia: [Tesis de maestría, Universidad de la Salle].  
[https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1054&context=maest\\_gestion\\_documental](https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1054&context=maest_gestion_documental)
- Román, Y., Lozano, G., Tito, J., & Ludeña, G. (2018). Gestión pública y liderazgo de la mujer en la toma de decisiones. *Revista del Repositorio Institucional - UCV*, 987-1007. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/37103/AC\\_Rom%c3%a1n\\_MYDC-Lozano\\_ZGA-Tito\\_CJV-Lude%c3%b1a\\_GGF.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/37103/AC_Rom%c3%a1n_MYDC-Lozano_ZGA-Tito_CJV-Lude%c3%b1a_GGF.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Russo, P. (2009). *Gestión documental en las organizaciones*. Barcelona: UOC.
- Sagredo, Á. (1996). El workflow como parte del trabajo en grupo. *Novatica*. 120, 37-41.

- Sánchez-Dávila, M. (2016). Nuevas TIC en los Andes peruanos: fundamentos teóricos y balance bibliográfico. *Contratexto Universidad de Lima*, 133-159. Obtenido de [revistas.ulima.edu.pe/index.php/contratexto/article/view/1334/1347](https://revistas.ulima.edu.pe/index.php/contratexto/article/view/1334/1347)
- Secretaría de Gobierno Digital . (2017). *Aprueban Modelo de Gestión Documental Decreto Legislativo N° 1310* . Lima, Perú: El Peruano.
- Secretaría de Gobierno Digital. (2017). Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI. *Aprueban Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310*, 1-39.
- Senamhi. (15 de diciembre de 2020). Recepción, emisión, despacho, y. Archivo de documentos. Procedimiento: pr-gg-005. Versión: 01. Unidad de atención al ciudadano y gestión. *Recepción, emisión, despacho, y. Archivo de documentos. Procedimiento: pr-gg-005. Versión: 01. Unidad de atención al ciudadano y gestión*. Lima, Lima, Perú: Senamhi, Unidad de atención al ciudadano y gestión. Obtenido de <https://www.senamhi.gob.pe/load/file/00711SENA-35.pdf>
- Tirenti, C. (2019). *Gobierno Electrónico en el Sector Público Nacional Argentino. El Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y su aporte a la transparencia (2016-2019)*. Buenos Aires, Argentina: [Tesis de maestría, Universidad de San Andrés]. <http://repositorio.udesar.edu.ar/jspui/handle/10908/16554>
- Valencia, O. (2014). *El trabajo colaborativo mediante el uso de las TIC: una propuesta para el seguimiento de los Proyectos Estratégicos de una entidad pública*. Xalapa, Veracruz. México: [Tesis maestría, Universidad Veracruzana]. <https://cdigital.uv.mx/bitstream/handle/123456789/40648/valenciaguilaroscar.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Valladares, M., Pulido, C., Miñan, A., Simbaña, K., Rodríguez, J., Brito, J., . . . Martínez, L. (2019). *Uso de fuentes de información y tecnologías de la información y comunicación (TIC) según el tipo de universidad en siete*

*países de América Latina*. Trujillo: Repositorio Institucional - UCV.  
doi:doi.org/10.23961/cimel.v24i1.1215

Vara-Horna, A. (2012). *Desde La Idea hasta la sustentación: Siete pasos para una tesis exitosa. Un método efectivo para las ciencias empresariales*. Lima: Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos. Universidad de San Martín de Porres. Obtenido de <https://www.administracion.usmp.edu.pe/investigacion/files/7-pasos-para-una-tesis-exitosa-Desde-la-idea-inicial-hasta-la-sustentaci%C3%B3n.pdf>

Viñals, A., & Cuenca, J. (2016). El rol del docente en la era digital. *Revista interuniversitaria de formación del profesorado*, 103-114. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/274/27447325008.pdf>

Vivas, W. (2018). Uso seguro y responsable de las TIC: una aproximación desde la tecnoética. *Ciencia, Docencia y Tecnología. Universidad Nacional de Entre Ríos*, 29(57), 235-255. Obtenido de <https://www.redalyc.org/jatsRepo/145/14560144009/html/index.html>

Zamora, C., Arrobo, N., & Cornejo, G. (2018). El Gobierno Electrónico en Ecuador: la innovación en la administración pública. *Espacios ISSN 0798 1015*, 6, 1-8. Obtenido de <http://www.revistaespacios.com/a18v39n06/a18v39n06p15.pdf>

**Anexos:**

Anexos 1: Matriz de operacionalización de las variables

**Variable:** Tecnologías de Información y comunicación

Variable de estudio	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Tecnologías de Información y comunicación	(Ibañez & García, 2009) señala que está compuesto por un grupo de herramientas electrónicas que se usan para la recopilación, acopio, procesos, transmisión y difusión de una determinada información que puede estar representada de diferentes formas. Estos también componen de programas informáticos, equipos, redes, aplicaciones, medios que permitirán la recopilación, proceso, transmisión y almacenamiento de datos, imágenes, textos, audios de voz e ideas.	Esta variable se mide por las dimensiones de virtualidad, interactividad e interconexión; en relación, la dimensión virtualidad tiene cuatro indicadores que ha sido medido a través de la escala de Likert, con 6 preguntas, así misma interactividad tiene cinco indicadores y ha sido medido a través de la escala de Likert, con 6 preguntas; e interconexión posee cinco indicadores y ha sido medido a través de la escala de Likert, con 6 preguntas.	<b>Virtualidad:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma Virtual</li> <li>• Interconexión</li> <li>• Rapidez</li> <li>• Operación Inmediata</li> </ul>	Ineficiente (18-42) Moderado (43-66) Eficiente (67-99)
			<b>Interactividad:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenador</li> <li>• Escáner</li> <li>• Smartphone</li> <li>• Interacción</li> <li>• Base de datos</li> </ul>	Ineficiente (18-42) Moderado (43-66) Eficiente (67-99)
			<b>Interconexión:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conexión Interinstitucional</li> <li>• Innovación</li> <li>• Acceso a internet</li> <li>• Seguridad</li> </ul>	Ineficiente (18-42) Moderado (43-66) Eficiente (67-99)

Fuente: Elaboración propia.

**Variable:** Automatización de la Gestión Documentaria:

Variable de estudio	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Automatización de la Gestión Documentaria:	Russo (2009) parte de un proceso administrativo que está compuesto por diversas actividades que permitirán dirigir, conservar y controlar, la automatización y la automatización a través de los elementos vinculados con la elaboración, recepción, ordenamiento y difusión de documentos. busca agilizar la interacción de documentos y comunicaciones entre las entidades públicas y la ciudadanía.	Esta variable Automatización de la Gestión documentaria se mide por las dimensiones proceso de gestión documentaria y principios de modelo de gestión documental; en relación, la dimensión proceso de gestión documentaria tiene ocho indicadores y ha sido medido a través de la escala de Likert, con 9 preguntas, así mismo los principios de modelo de gestión documental tiene siete indicadores y ha sido medido a través de la escala de Likert, con 9 preguntas.	<b>Proceso de gestión documentaria:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TUO</li> <li>• Recepción</li> <li>• Registro</li> <li>• Validación</li> <li>• Clasificación</li> <li>• Emisión</li> <li>• Derivación</li> <li>• Archivo</li> </ul>	Desventajoso (18-42) Mesurado (43-66) Ventajoso (67-99)
			<b>Principios de modelo de gestión documental:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Integración</li> <li>• Seguridad</li> <li>• Ecoeficiencia</li> <li>• Digitalización</li> <li>• Foliación</li> </ul>	Desventajoso (18-42) Mesurado (43-66) Ventajoso (67-99)

Fuente: Elaboración propia.

## Anexos 2: Matriz de consistencia

Matriz de consistencia							
Título: Tecnologías de la información y comunicación en la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima.							
Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores				
<p><b>Problema General:</b></p> <p>¿Cómo el uso de las tecnologías de información y comunicación inciden en la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima 2021?</p> <p><b>Problemas Específicos:</b></p> <p>¿Como afecta el uso de las tecnologías de información y comunicación y la virtualidad incide en la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima?</p> <p>¿Cómo influye la interactividad y el uso de las tecnologías de información y comunicación para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima?</p> <p>¿De qué manera influye la interconexión y el uso de las tecnologías de información y comunicación para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima?</p>	<p><b>Objetivo general:</b></p> <p>Determinar si el uso de las tecnologías de información y comunicación para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima 2021.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <p>Demstrar si el uso de las tecnologías de información y comunicación y la virtualidad influye para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima.</p> <p>Determinar si la interactividad y el uso de las tecnologías de información y comunicación influye notablemente para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima.</p> <p>Establecer como la interconexión y el uso de las tecnologías de información y comunicación influye para la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima.</p>	<p><b>Hipótesis general:</b></p> <p>El uso de las tecnologías de información influye directamente en el la automatización de la gestión documentaria para el Gobierno Regional de Lima, 2021.</p> <p><b>Hipótesis específicas:</b></p> <p>La virtualidad y el uso de las tecnologías de información y comunicación influye directamente en la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima.</p> <p>La interactividad y el uso de las tecnologías de información y comunicación influye positivamente en la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima.</p> <p>La interconexión y el uso de las tecnologías de información y comunicación influye positivamente en la automatización de la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Lima.</p>	<b>Variable 1: Tecnologías de Información y comunicación</b>				
			<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles y rangos</b>
			1. Virtualidad	1. Plataforma Virtual 2. Interconexión 3. Rapidez 4. Operación Inmediata 5. Ordenador 6. Escáner 7. Smartphone 8. Interacción 9. Base de datos 10. Conexión Interinstitucional 11. Innovación 12. Acceso a internet 13. Seguridad	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12,13,14	Escala de Likert	<b>Ineficiente (18-42)</b> <b>Moderado (43-66)</b> <b>eficiente (67-90)</b>
			2. Interactividad				
3. Interconexión							
<b>Variable 2: Automatización de la gestión documentaria</b>							
<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles y rangos</b>			
1. Proceso de Gestión Documentaria	1. TUO 2. Recepción 3. Registro 4. Validación 5. Clasificación 6. Emisión 7. Derivación 8. Archivo Liderazgo 9. Transparencia y apertura de datos 10. Integración 11. Seguridad 12. Ecoeficicia 13. Digitalización	12, 13, 14,15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25,26,27	Escala de Likert	<b>Desventajoso (18-42)</b> <b>Mesurado (43-66)</b> <b>Ventajoso (67-90)</b>			
2. Modelo de Gestión Documental							

Nivel - diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos	Estadística a utilizar
<p><b>Nivel:</b> Nivel: Explicativo</p> <p><b>Diseño:</b></p> <p>No experimental</p> <p><b>Método</b></p> <p>Estadística analítica</p>	<p><b>Población:</b></p> <p>La población se encontró compuesta por 250 trabajadores del Gobierno Regional de Lima.</p> <p><b>Tipo de muestreo:</b></p> <p>Esta muestra es confiable y representativa frente al tamaño de la población.</p> <p><b>Tamaño de muestra:</b></p> <p>Fue compuesta por 152 trabajadores del Gobierno Regional de Lima.</p>	<p><b>Variable 1: Tecnologías de Información y comunicación</b></p> <p><b>Técnicas:</b> Encuesta</p> <p><b>Instrumentos:</b> Cuestionario</p> <p>Autor: Galia Katerin Luna Soto</p> <p>Año: 2021  Monitoreo: Constante  Ámbito de Aplicación: Gobierno Regional de Lima.  Forma de Administración: Directa</p> <p><b>Variable 2: Automatización de la gestión documentaria</b></p> <p><b>Técnicas:</b> Encuesta</p> <p><b>Instrumentos:</b> Cuestionario</p> <p>Autor: Galia Katerin Luna Soto</p> <p>Año: 2021  Monitoreo: Constante  Ámbito de Aplicación: Gobierno Regional de Lima.  Forma de Administración: Directa</p>	<p><b>DESCRIPTIVA:</b></p> <p>Frecuencias y porcentajes en tablas y figuras.</p> <p><b>INFERENCIAL:</b></p> <p>La prueba estadística de regresión logística ordinal.</p> <p><b>DESCRIPTIVA:</b></p> <p>Frecuencias y porcentajes en tablas y figuras.</p> <p><b>INFERENCIAL:</b></p> <p>La prueba estadística de regresión logística ordinal.</p>

**Anexos 3:** Cuestionario para medir la variable tecnologías de información y comunicación

Este cuestionario tiene como propósito la recolección de información para el trabajo de investigación denominado: Tecnologías de Información y Comunicación en la automatización de la Gestión Documentaria en el Gobierno Regional de Lima.

Se solicita objetividad en sus respuestas. Asimismo, se agradece su participación y contribución.

- I. Instrucciones:** Coloque una X en la apreciación que usted cree conveniente respecto al ítem planteado. **Información:** El cuestionario permitirá evaluar de acuerdo a sus valores:

Rango	Nunca	Pocas Veces	A veces	Casi siempre	Siempre
Escala	1	2	3	4	5

PREGUNTAS	Escala de valores				
<b>D1. VIRTUALIDAD</b>					
1) ¿La plataforma virtual está presente dentro del proceso documentario en el Gobierno Regional de Lima?	1	2	3	4	5
2) ¿Considera usted que la interconexión acelera los flujos de trabajo en el proceso documentario?	1	2	3	4	5
3) ¿La plataforma virtual y los medios tecnológicos agilizan el proceso documentario?	1	2	3	4	5
4) ¿Las plataformas virtuales nos permiten crear archivos con facilidad de acceso?	1	2	3	4	5
5) ¿Todas las áreas digitalizan sus documentos que posean el formato papel?	1	2	3	4	5
6) ¿Mediante el uso de plataformas virtuales se evita el deterioro y pérdida de documentos?	1	2	3	4	5
<b>D2. INTERACTIVIDAD</b>	1	2	3	4	5
7) ¿Los ordenadores con los que cuenta en la entidad se encuentran totalmente operativos?	1	2	3	4	5
8) ¿Los escáneres de la entidad coadyuvan con el registro de los documentos manteniendo la legitimidad?	1	2	3	4	5
9) ¿Usted considera que un smartphone aporta para la recepción virtual y derivación de documentos?	1	2	3	4	5
10) ¿Considera usted que los sistemas informáticos mejoran la	1	2	3	4	5

interacción entre las áreas usuarias en la entidad?					
11) ¿Una base de datos adecuada de los archivos permitirá el acceso del mismo en el menor tiempo posible?	1	2	3	4	5
12) ¿El uso adecuado de sistemas informáticos permitirá la optimización de los recursos financieros y espacio físico?	1	2	3	4	5
<b>D3. INTERCONEXIÓN</b>					
13) ¿La conexión digital entre las distintas instituciones integraría los manejos de la gestión de documentos?	1	2	3	4	5
14) ¿Considera usted que la innovación tecnológica es importante para el manejo del acervo documentario?	1	2	3	4	5
15) ¿El uso del internet facilita el acceso a los tramites virtuales?	1	2	3	4	5
16) ¿La tecnología permite la conservación de documentos por un tiempo prolongado y de manera segura?	1	2	3	4	5
17) ¿Las tecnologías virtualiza el proceso de la información ante las áreas usuarias?	1	2	3	4	5
18) ¿La interconexión mediante el uso de tecnologías permite tener información en tiempo real?	1	2	3	4	5

**Anexos 4:** Cuestionario para medir la variable automatización de la gestión documentaria

Este cuestionario tiene como propósito la recolección de información para el trabajo de investigación denominado: Tecnologías de Información y Comunicación en la automatización de la Gestión Documentaria en el Gobierno Regional de Lima.

Se solicita objetividad en sus respuestas. Asimismo, se agradece su participación y contribución.

- II. Instrucciones:** Coloque una X en la apreciación que usted cree conveniente respecto al ítem planteado. **Información:** El cuestionario permitirá evaluar de acuerdo a sus valores:

Rango	Nunca	Pocas Veces	A veces	Casi siempre	Siempre
Escala	1	2	3	4	5

<b>D1. Proceso de gestión documentaria</b>					
1. ¿Considera usted que la recepción de documentos en la entidad está realizada en el marco de la Ley N. 27444?	1	2	3	4	5
2. ¿Para la recepción de documentos utiliza frecuentemente una plataforma electrónica?	1	2	3	4	5
3. ¿Los documentos ingresados son clasificados correctamente en el área donde labora?	1	2	3	4	5
4. ¿Se emiten documentos en formato electrónico con firma digital en todas las áreas?	1	2	3	4	5
5. ¿Todo documento es resuelto en los plazos establecidos de acuerdo al TUPA de la entidad?	1	2	3	4	5
6. ¿La derivación de los documentos hacia todas las áreas, se realiza virtualmente?	1	2	3	4	5
7. ¿Usted conoce herramientas informáticas para la conservación de documentos electrónicos a largo plazo?	1	2	3	4	5
8. ¿Se realiza el archivo de un documento, considerando su descripción y clasificación previa?	1	2	3	4	5
9. ¿Si se tuviera archivos electrónicos se evitaría la dificultad de acceso?	1	2	3	4	5
<b>10. D2. Manual de gestión documentaria</b>					
11. ¿Cree usted que el funcionario es el responsable para implementar mejoras en el proceso documentario mediante plataformas virtuales?	1	2	3	4	5
12. ¿La transparencia permite acceder a documentos íntegros que	1	2	3	4	5

constaten la ejecución de sus actividades?					
13.¿La firma digital garantiza la autenticidad del documento y este contribuye con la transparencia?	1	2	3	4	5
14.¿Los procesos documentarios se realizan de forma integrada con cada una de las áreas usuarias?	1	2	3	4	5
15.¿Un documento de formato digital debe ser atendido y con el mismo grado de importancia que un documento de formato papel?	1	2	3	4	5
16.¿Un documento en formato digital permite adoptar acciones respecto al uso de los recursos naturales?	1	2	3	4	5
17.¿La digitalización permite crear y administrar documentos, facilitando el acceso a la información en el menor tiempo posible?	1	2	3	4	5
18.¿Al momento de digitalizar un documento es importante considerar sus anexos y que estos se encuentren foliado correctamente?	1	2	3	4	5
19.¿Considera usted que la firma digital es imprescindible para el proceso documentario de la institución?	1	2	3	4	5









## Anexo 7: Solicitud de autorización de encuestas

**CARGO**

Huacho, 23 de junio de 2021

LIC. LUZ ESTHER GONZALES CARRILLO  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

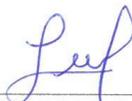
Presente. -

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
TRAMITE DOCUMENTARIO - SECRETARIA GENERAL  
**RECIBIDO**  
25 JUN. 2021  
Exp. N° 1894864 - 295/053  
Folios 03 Hora 10:29 Firma

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente y a la vez manifestarle lo siguiente, actualmente me encuentro cursando una Maestría en Gestión Pública en la Universidad Cesar Vallejo Lima Norte, solicito autorización para la aplicación de encuestas a 152 trabajadores de las diferentes áreas del Gobierno Regional de Lima de **manera virtual** (mediante la aplicación Google formularios) para desarrollar mi trabajo de investigación denominada "**Tecnologías de Información y Comunicación en la automatización de la Gestión Documentaria en el Gobierno Regional de Lima**" en ese sentido autorice las facilidades de la aplicación de encuestas como estudiante del programa de maestría promoción 2021, y con código de estudiante N° 7002503853, así mismo déjese en constancia la autorización brindada, poniendo en consideración que los datos obtenidos serán netamente académicos y su tratamiento será con mucha confiabilidad.

Adjunto al presente una copia de matrícula de la plataforma de la universidad.

Atentamente,



Galia Katerin Luna Soto  
DNI: 72208870  
Telf: 991 996 858  
Correo: galia.luna.soto@gmail.com

## Anexo 8: Autorización de encuestas



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Huacho, 07 de julio del 2021.

Doc. N° 2966726  
Exp. N° 1894864

### **CARTA N° 0152-2021 - GRL/SGRA-ORH**

**Señorita**  
**GALIA KATERIN LUNA SOTO**  
**Calle Los Cisnes N° 213 - Huacho**

Presente. -

**Referencia** : Carta S/N de fecha 23/06/2021  
Recepcionado: 25/06/2021

**Asunto** : Autorización para Aplicación de Encuestas

De mi mayor consideración:

Por medio del presente me dirijo a Ud. para saludarla cordialmente y a la vez manifestarle que, según documento de la referencia, en la cual nos solicita autorización para la aplicación de encuestas a trabajadores del Gobierno Regional de Lima.

Al respecto, la Oficina de Recursos Humanos, autoriza realizar la aplicación de encuestas a los colaboradores del Gobierno Regional de Lima, a fin desarrollar su trabajo de investigación en la maestría de Gestión Pública, que actualmente viene cursando, teniendo en cuenta la disponibilidad y voluntad del colaborador a encuestar.

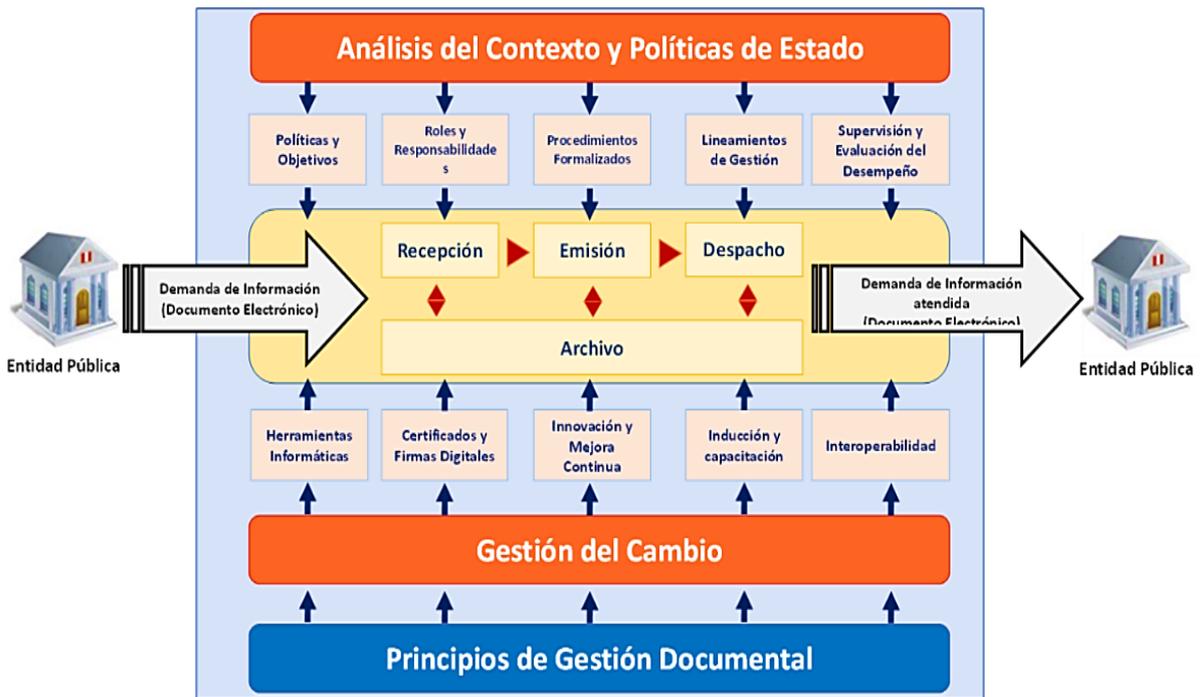
En ese sentido, téngase por atendido lo requerido, toda vez que el Gobierno Regional de Lima, promueve e incentiva programas destinados a la capacitación y perfeccionamiento de sus trabajadores a fin de elevar su nivel de conocimientos y potenciar sus capacidades intelectuales, habilidades y aptitudes que permitan a la Institución alcanzar sus objetivos a través su realización personal.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para renovar a Ud., los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

  
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
LIC. LUZ ESTHER GONZALES CARRILLO  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

**Anexo 8:** Componentes y Procesos del Modelo de Gestión Documental



Fuente: Grupo de Trabajo MGD  
 Elaborado por: Secretaría de Gobierno Digital 2017

## Anexo 9: Documentos para validación de instrumentos

### CARTA DE PRESENTACIÓN

Dra. Nilsa Sifuentes Pinto

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante del programa de Maestría con mención en Gestión Pública de la Universidad Cesar Vallejo, en la sede Lima Norte, promoción 2021, aula 201 A, requerimos validar los instrumentos con los cuales recogeremos la información necesaria para poder desarrollar nuestra investigación.

El título de investigación es: Tecnologías de Información y Comunicación en la automatización de la Gestión Documentaria en el Gobierno Regional de Lima y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, hemos considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole nuestros sentimientos de respeto y consideración nos despedimos de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



---

Galia Katerin Luna Soto  
D.N.I: 72208870



## DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES Y DIMENSIONES

**Variable:** Tecnologías de Información y comunicación

(Ibañez & García, 2009) señala que está compuesto por un grupo de herramientas electrónicas que se usan para la recopilación, acopio, procesos, transmisión y difusión de una determinada información que puede estar representada de diferentes formas. Estos también componen de programas informáticos, equipos, redes, aplicaciones, medios que permitirán la recopilación, proceso, transmisión y almacenamiento de datos, imágenes, textos, audios de voz e ideas. Es una de las metodologías más relevantes como herramienta fundamental, actualmente ha sido perfeccionado para mejorar eficientemente la información y comunicación facilitando el acceso a información y mejorando las relaciones humanas en menor tiempo posible. Pág.21.

Dimensiones de la variable: Tecnologías de Información y comunicación

Dimensión 1: Virtualidad

(García J. & Ruiz de Adana G., 2013) Pág. 9, se describe a un espacio de comunicación que no es rigurosamente real en todo lo que manipulable, incluso cuando grabamos nuestros trabajos en un soporte físico-removible no se palpa llanamente esos archivos son básicamente un nombre y una extensión que los identifican, al momento de ser impresos se puede visualizar el resultado concreto, esta plataforma virtual nos permitirá organizar archivos, documentos en el tiempo.

Dimensión 2: Interactividad

(García J. & Ruiz de Adana G., 2013) Pág. 9, esta acción nos permitirá la interacción, así como la acción de imprimir o interactuar con otras dependencias por intermedio de e-mail u otros formatos tecnológicos, con el propósito de simplificar pasos y brindando por defecto acciones automáticas, actualmente mediante el desarrollo de los softwares se simplifican los pasos de instalación de programas y aplicaciones que por defecto automatizan los procesos.

Dimensión 3: Interconexión

(García J. & Ruiz de Adana G., 2013) Pág. 11, por intermedio del uso del internet nos facilita y permite una conexión inmediata y continua se refiere a veinticuatro horas del día y durante todo el año.

**MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES**

**Variable:** Tecnologías de Información y comunicación

Dimensiones	indicadores	ítems	Niveles o rangos
Virtualidad	Plataforma Virtual Interconexión Rapidez Operación Inmediata	1-6	Ineficiente Moderado Eficiente
Interactividad	Ordenador Escáner Smartphone Interacción Base de datos	7-12	Ineficiente Moderado Eficiente
Interconexión	Conexión Interinstitucional Innovación Acceso a internet Seguridad	13-18	Ineficiente Moderado Eficiente

Fuente: Elaboración propia.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: Virtualidad</b>								
1	¿La plataforma virtual está presente dentro del proceso documentario en de esta entidad?	✓		✓		✓		
2	¿Considera usted que los flujos de trabajo y la interconexión agilizan el proceso documentario en esta entidad?	✓		✓		✓		
3	¿La plataforma virtual y los medios tecnológicos aceleran el proceso documentario?	✓		✓		✓		
4	¿Las plataformas virtuales nos permiten crear archivos con facilidad de acceso?	✓		✓		✓		
5	¿El área donde labora digitalizan sus documentos que posean el formato papel?	✓		✓		✓		
6	¿Mediante el uso de plataformas virtuales se evita el deterioro y pérdida de documentos?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2: Interactividad</b>								
7	¿Los ordenadores con los que cuenta en la entidad se encuentran totalmente operativos?	✓		✓		✓		
8	¿Los escáneres de la entidad coadyuvan con el registro de los documentos manteniendo la legitimidad?	✓		✓		✓		
9	¿Usted considera que un smartphone aporta para la recepción virtual y derivación de documentos?	✓		✓		✓		
10	¿Considera usted que los sistemas informáticos mejoran la interacción entre las áreas usuarias en la entidad?	✓		✓		✓		
11	¿Una base de datos adecuada de los archivos permitirá el acceso del mismo en el menor tiempo posible?	✓		✓		✓		
12	¿El uso adecuado de sistemas informáticos permitirá la optimización de los recursos financieros y espacio físico?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 3</b>								
13	¿La conexión digital entre las distintas instituciones integraría los manejos de la gestión de documentos?	✓		✓		✓		
14	¿Considera usted que la innovación tecnológica es importante para el manejo del acervo documentario?	✓		✓		✓		
15	¿El uso del internet facilita el acceso a los tramites virtuales?	✓		✓		✓		
17	¿La tecnología permite la conservación de documentos por un tiempo prolongado y de manera segura?	✓		✓		✓		
18	¿Las tecnologías virtualiza el proceso de la información ante las áreas usuarias?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_ si hay suficiencia \_\_\_\_\_

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg; Dra. Sifuentes Pinto Nilsa    DNI: 09098353

Especialidad del validador: Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad

10 de Julio del 2021

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto técnico formulado.  
<sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo  
<sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo  
**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Firma del Experto Informante.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: Virtualidad</b>								
1	¿La plataforma virtual está presente dentro del proceso documentario en de esta entidad?	X		X		X		
2	¿Considera usted que los flujos de trabajo y la interconexión agilizan el proceso documentario en esta entidad?	X		X		X		
3	¿La plataforma virtual y los medios tecnológicos aceleran el proceso documentario?	X		X		X		
4	¿Las plataformas virtuales nos permiten crear archivos con facilidad de acceso?	X		X		X		
5	¿El área donde labora digitalizan sus documentos que posean el formato papel?	X		X		X		
6	¿Mediante el uso de plataformas virtuales se evita el deterioro y pérdida de documentos?	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 2: Interactividad</b>								
7	¿Los ordenadores con los que cuenta en la entidad se encuentran totalmente operativos?	X		X		X		
8	¿Los escáneres de la entidad coadyuvan con el registro de los documentos manteniendo la legitimidad?	X		X		X		
9	¿Usted considera que un smartphone aporta para la recepción virtual y derivación de documentos?	X		X		X		
10	¿Considera usted que los sistemas informáticos mejoran la interacción entre las áreas usuarias en la entidad?	X		X		X		
11	¿Una base de datos adecuada de los archivos permitirá el acceso del mismo en el menor tiempo posible?	X		X		X		
12	¿El uso adecuado de sistemas informáticos permitirá la optimización de los recursos financieros y espacio físico?	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 3</b>								
13	¿La conexión digital entre las distintas instituciones integraría los manejos de la gestión de documentos?	X		X		X		
14	¿Considera usted que la innovación tecnológica es importante para el manejo del acervo documentario?	X		X		X		
15	¿El uso del internet facilita el acceso a los tramites virtuales?	X		X		X		
17	¿La tecnología permite la conservación de documentos por un tiempo prolongado y de manera segura?	X		X		X		
18	¿Las tecnologías virtualiza el proceso de la información ante las áreas usuarias?	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

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

Apellidos y nombres del juez validador: Dr. Gonzalo Carlos Cohello Aguirre

DNI: 07563069

Especialidad del validador: Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto técnico formulado.

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

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

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



Firma del experto informante

Lima, 9 de julio del 2021

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: Virtualidad</b>								
1	¿La plataforma virtual está presente dentro del proceso documentario en de esta entidad?	x		x		x		
2	¿Considera usted que los flujos de trabajo y la interconexion agilizan el proceso documentario en esta entidad?	x		x		x		
3	¿La plataforma virtual y los medios tecnológicos aceleran el proceso documentario?	x		x		x		
4	¿Las plataformas virtuales nos permiten crear archivos con facilidad de acceso?	x		x		x		
5	¿El área donde labora digitalizan sus documentos que posean el formato papel?	x		x		x		
6	¿Mediante el uso de plataformas virtuales se evita el deterioro y perdida de documentos?	x		x		x		
<b>DIMENSIÓN 2: Interactividad</b>								
7	¿Los ordenadores con los que cuenta en la entidad se encuentran totalmente operativos?	x		x		x		
8	¿Los escáneres de la entidad coadyuvan con el registro de los documentos manteniendo la legitimidad?	x		x		x		
9	¿Usted considera que un smartphone aporta para la recepción virtual y derivación de documentos?	x		x		x		
10	¿Considera usted que los sistemas informáticos mejoran la interacción entre las áreas usuarias en la entidad?	x		x		x		
11	¿Una base de datos adecuada de los archivos permitirá el acceso del mismo en el menor tiempo posible?	x		x		x		

12	¿El uso adecuado de sistemas informáticos permitirá la optimización de los recursos financieros y espacio físico?	x		x		x		
<b>DIMENSIÓN 3</b>								
13	¿La conexión digital entre las distintas instituciones integraría los manejos de la gestión de documentos?	x		x		x		
14	¿Considera usted que la innovación tecnológica es importante para el manejo del acervo documentario?	x		x		x		
15	¿El uso del internet facilita el acceso a los tramites virtuales?	x		x		x		
17	¿La tecnología permite la conservación de documentos por un tiempo prolongado y de manera segura?	x		x		x		
18	¿Las tecnologías virtualiza el proceso de la información ante las áreas usuarias?	x		x		x		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Suficiente

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr. Luis Alberto Núñez Lira DNI:08012101

Especialidad del validador: Educador

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

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



-----  
**Firma del Experto Informante.**

Julio del 2021

## DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES Y DIMENSIONES

**Variable:** Automatización de la Gestión Documentaria

(Russo, 2009) Pág. 10, parte de un proceso administrativo que está compuesto por diversas actividades que permitirán dirigir, conservar y controlar los elementos vinculados con la elaboración, recepción, ordenamiento y difusión de documentos.

Dimensiones de las variables: Automatización de la Gestión Documentaria

Dimensión 1: Proceso de gestión documentaria

El (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2019) Pág.7, demarca y sistematiza las etapas del procedimiento administrativo, mediante el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el artículo 114° del capítulo III se expone el inicio del procedimiento, en el artículo 155° del capítulo V se sistematiza la disposición del procedimiento y en el artículo 197° del capítulo VIII se explica explícitamente el fin del procedimiento.

(Secretaría de Gobierno Digital, 2017) Pág.15, los procesos de gestión documentaria de la entidad deben garantizar y tener en consideración que se dentro de sus procesos se considere recepción, registro, Validación, Clasificación, Emisión, Derivación y Archivo.

Dimensión 2: Principios de modelo de gestión documental

(Secretaría de Gobierno Digital, 2017) Pág.7, Señala que las entidades de la Administración Pública deben asociar sus sistemas de gestión documentaria o semejantes para el envío automático de documentos electrónicos entre dichas entidades...”, Marcando que éstas deben ajustar sus métodos de trámite documentario o semejantes para el envío automático de documentos electrónicos, como también dentro de sus áreas, órganos y unidades, entre ellas el proceso de gestión documentaria

### MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLE

**Variable:** Automatización de la Gestión Documentaria

Dimensiones	indicadores	ítems	Niveles o rangos
Proceso de gestión documentaria	TUO Recepción Registro Validación Clasificación Emisión Derivación Archivo	1-9	Desventajoso Mediano Ventajoso
Principios de modelo de gestión documental	Liderazgo Transparencia Integración Seguridad Ecoeficiencia Digitalización Foliación	10-18	Desventajoso Mediano Ventajoso

Fuente: Elaboración propia.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE DE AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTARIA**

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: Proceso de gestión documentaria</b>								
1	¿Considera usted que la recepción de documentos en la entidad está realizada en el marco de la Ley N. 27444?	✓		✓		✓		
2	¿Para la recepción de documentos utiliza frecuentemente una plataforma electrónica?	✓		✓		✓		
3	¿Los documentos ingresados son clasificados correctamente en el área donde labora?	✓		✓		✓		
4	¿Se emiten documentos en formato electrónico con firma digital en todas las áreas?	✓		✓		✓		
5	¿Todo documento es resuelto en los plazos establecidos de acuerdo al TUPA de la entidad?	✓		✓		✓		
6	¿La derivación de los documentos hacia todas las áreas, se realiza virtualmente?	✓		✓		✓		
7	¿Usted conoce herramientas informáticas para la conservación de documentos electrónicos a largo plazo?	✓		✓		✓		
8	¿Se realiza el archivo de un documento, considerando su descripción y clasificación previa?	✓		✓		✓		
9	¿Si se tuviera archivos electrónicos se evitaría la dificultad de acceso?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2: Manual de gestión documentaria</b>								
10	¿Cree usted que el funcionario es el responsable para implementar mejoras en el proceso documentario mediante plataformas virtuales?	✓		✓		✓		
11	¿La transparencia permite acceder a documentos íntegros que constaten la ejecución de sus actividades?	✓		✓		✓		
12	¿La firma digital garantiza la autenticidad del documento y este contribuye con la transparencia?	✓		✓		✓		
13	¿Los procesos documentarios se realizan de forma integrada con cada una de las áreas usuarias?	✓		✓		✓		
14	¿Un documento de formato digital debe ser atendido y con el mismo grado de importancia que un documento de formato papel?	✓		✓		✓		
15	¿Un documento en formato digital permite adoptar acciones respecto al uso de los recursos naturales?	✓		✓		✓		
16	¿La digitalización permite crear y administrar documentos, facilitando el acceso a la información en el menor tiempo posible?	✓		✓		✓		
17	¿Al momento de digitalizar un documento es importante considerar sus anexos y que estos se encuentren foliado correctamente?	✓		✓		✓		
18	¿Considera usted que la firma digital es imprescindible para el proceso documentario de la institución?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_ si hay suficiencia \_\_\_\_\_

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg/ Dra. Sifuentes Pinto Nilisa   DNI: 09098353

Especialidad del validador: Doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad

10 de Julio del 2021

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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



-----  
Firma del Experto Informante.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE DE AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTARIA**

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>a1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: Proceso de gestión documentaria</b>								
1	¿Considera usted que la recepción de documentos en la entidad está realizada en el marco de la Ley N. 27444?	X		X		X		
2	¿Para la recepción de documentos utiliza frecuentemente una plataforma electrónica?	X		X		X		
3	¿Los documentos ingresados son clasificados correctamente en el área donde labora?	X		X		X		
4	¿Se emiten documentos en formato electrónico con firma digital en todas las áreas?	X		X		X		
5	¿Todo documento es resuelto en los plazos establecidos de acuerdo al TUPA de la entidad?	X		X		X		
6	¿La derivación de los documentos hacia todas las áreas, se realiza virtualmente?	X		X		X		
7	¿Usted conoce herramientas informáticas para la conservación de documentos electrónicos a largo plazo?	X		X		X		
8	¿Se realiza el archivo de un documento, considerando su descripción y clasificación previa?	X		X		X		
9	¿Si se tuviera archivos electrónicos se evitaría la dificultad de acceso?	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 2: Manual de gestión documentaria</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
10	¿Cree usted que el funcionario es el responsable para implementar mejoras en el proceso documentario mediante plataformas virtuales?	X		X		X		
11	¿La transparencia permite acceder a documentos íntegros que constaten la ejecución de sus actividades?	X		X		X		
12	¿La firma digital garantiza la autenticidad del documento y este contribuye con la transparencia?	X		X		X		
13	¿Los procesos documentarios se realizan de forma integrada con cada una de las áreas usuarias?	X		X		X		
14	¿Un documento de formato digital debe ser atendido y con el mismo grado de importancia que un documento de formato papel?	X		X		X		
15	¿Un documento en formato digital permite adoptar acciones respecto al uso de los recursos naturales?	X		X		X		
16	¿La digitalización permite crear y administrar documentos, facilitando el acceso a la información en el menor tiempo posible?	X		X		X		
17	¿Al momento de digitalizar un documento es importante considerar sus anexos y que estos se encuentren foliado correctamente?	X		X		X		
18	¿Considera usted que la firma digital es imprescindible para el proceso documentario de la institución?	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

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

Apellidos y nombres del juez validador: Dr. Gonzalo Carlos Cohello Aguirre

DNI: 07563069

Especialidad del validador: Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.  
<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.  
<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.  
**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Firma del experto informante

Lima, 9 de julio del 2021

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE DE AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTARIA**

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1: Proceso de gestión documentaria</b>								
1	¿Considera usted que la recepción de documentos en la entidad está realizada en el marco de la Ley N. 27444?	x		x		x		
2	¿Para la recepción de documentos utiliza frecuentemente una plataforma electrónica?	x		x		x		
3	¿Los documentos ingresados son clasificados correctamente en el área donde labora?	x		x		x		
4	¿Se emiten documentos en formato electrónico con firma digital en todas las áreas?	x		x		x		
5	¿Todo documento es resuelto en los plazos establecidos de acuerdo al TUPA de la entidad?	x		x		x		
6	¿La derivación de los documentos hacia todas las áreas, se realiza virtualmente?	x		x		x		
7	¿Usted conoce herramientas informáticas para la conservación de documentos electrónicos a largo plazo?	x		x		x		
8	¿Se realiza el archivo de un documento, considerando su descripción y clasificación previa?	x		x		x		
9	¿Si se tuviera archivos electrónicos se evitaría la dificultad de acceso?	x		x		x		
<b>DIMENSIÓN 2: Manual de gestión documentaria</b>								
10	¿Cree usted que el funcionario es el responsable para implementar mejoras en el proceso documentario mediante plataformas virtuales?	x		x		x		
11	¿La transparencia permite acceder a documentos íntegros que constaten la ejecución de sus actividades?	x		x		x		
12	¿La firma digital garantiza la autenticidad del documento y este contribuye con la transparencia?	x		x		x		
13	¿Los procesos documentarios se realizan de forma integrada con cada una de las áreas usuarias?	x		x		x		
14	¿Un documento de formato digital debe ser atendido y con el mismo grado de importancia que un documento de formato papel?	x		x		x		
15	¿Un documento en formato digital permite adoptar acciones respecto al uso de los recursos naturales?	x		x		x		
16	¿La digitalización permite crear y administrar documentos, facilitando el acceso a la información en el menor tiempo posible?	x		x		x		
17	¿Al momento de digitalizar un documento es importante considerar sus anexos y que estos se encuentren foliado correctamente?	x		x		x		
18	¿Considera usted que la firma digital es imprescindible para el proceso documentario de la institución?	x		x		x		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Suficiente

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr. Luis Alberto Núñez Lira DNI:08012101

Especialidad del validador: Educador

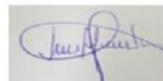
<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto técnico formulado.

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

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

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

Julio del 2021



-----  
Firma del Experto Informante.