



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Gestión documental y el acceso a la información en el proyecto
Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
Licenciado en Administración

AUTOR:

Atencia Silva, Daniel Isai (ORCID: 0000-0002-9547-7316)

ASESOR:

MBA. Paredes del Águila, Jardiel (ORCID: 0000-0001-5461-0929)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de Organizaciones

LIMA - PERÚ

2022

Dedicatoria

Esta tesis está dedicado a toda mi familia, a mi esposa e hijos que siempre me apoyaron en todo para poder lograrlo.

Daniel Isai.

Agradecimiento

Agradezco a mi asesor por haberme guiado en la realización de este trabajo, a mi familia por motivarme a seguir adelante, a mi esposa e hijos que siempre estuvieron apoyándome.

Daniel Isai.

Índice de contenidos

Caratula.....	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de tablas	v
Resumen.....	vi
Abstract.....	vii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	4
III. METODOLOGÍA.....	10
3.1. Tipo y diseño de investigación:	10
3.2. Variables y operacionalización.....	10
3.3. Población, muestra y muestreo.....	12
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	13
3.5. Procedimientos:	14
3.6. Método de análisis de datos:.....	14
3.7. Aspectos éticos:	14
IV. RESULTADOS:	15
V. DISCUSIÓN.....	19
VI. CONCLUSIONES.....	23
VII. RECOMENDACIONES	24
REFERENCIAS.....	25
ANEXOS	32

Índice de tablas

Tabla 01: <i>segmentacion</i>	12
Tabla 02: <i>Correlación entre: gestión documental y acceso a la información</i>	15
Tabla 03: <i>correlación entre: administración de documentos y acceso a información de calidad</i>	16
Tabla 04: <i>correlación entre administración de documentos y acceso rápido a la información</i>	17
Tabla 05: <i>Correlación entre servicio archivístico y acceso rápido a la información</i>	18

Resumen

Gestión documental y el acceso a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Se enfoca en el objetivo general: Determinar en qué medida la gestión documental influye en el acceso a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Donde el enfoque fue cuantitativo con nivel correlacional, con diseño no experimental. La población fue de 30, y como muestra se utilizó la misma cantidad de 30 trabajadores del proyecto Aprolab II. Se utilizó el instrumento de encuesta con 16 preguntas en la escala de Likert para la recolección de datos. Los resultados de la correlación de Rho de Spearman, el coeficiente de correlación de la VI con la VD es de 0.382 y el nivel de sig. = 0.037 que es < 0.05 , considerando así que existe una baja correlación, pero es significativa en el nivel 0.05 entre las dos variables, se contrastó las hipótesis: H_i y H_o , se rechazó la H_o : la gestión documental no influye en el acceso a la información. Se aceptó la H_i la gestión documental influye en el acceso a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

Palabras claves: gestión documental, documentos, acceso a la información, servicio, archivo.

Abstract

Documentary management and access to information in the Arolab II project of the Ministry of Education, Lima 2022. It focuses on the general objective: To determine to what extent document management influences access to information in the Arolab II project of the Ministry of Education, Lima 2022. The approach was quantitative with correlational level, with non-experimental design. The population was 30, and the same number of 30 workers of the Arolab II project was used as a sample. The survey instrument with 16 questions on the Likert scale was used for data collection. The results of Spearman's Rho correlation, the correlation coefficient of VI with DV is 0.382 and the sig. level = 0.037 which is < 0.05 , thus considering that there is a low correlation, but it is significant at the 0.05 level between the two variables, the hypotheses: H_1 and H_0 were contrasted, H_0 was rejected: document management does not influence access to information. The hypothesis H_1 : document management influences access to information in the Arolab II project of the Ministry of Education, Lima 2022 was accepted.

Keywords: document management, documents, access to information, service, archiving.

I. INTRODUCCIÓN

El proyecto Arolab II Del Ministerio de Educación, una institución pública del rubro de infraestructura de instituciones técnicas y superiores, donde la información es muy relevante para las diferentes áreas internas, instituciones fiscalizadoras, reguladoras y sancionadores, que de acuerdo a las leyes y normas del acceso a la información es muy importante para la rendición de cuentas, supervisiones, auditorías, etc. El proyecto Arolab II genera y recibe documentación desde sus diferentes áreas: administración, legal, tesorería, abastecimiento, contabilidad, presupuesto, sistemas e infraestructura en desempeño al ejercicio de sus funciones. Desde el año 2009 el proyecto AROLAB II lleva 13 años de actividad en el sector público que en consecuencia existe una acumulación masiva de todo tipo de documentos que hasta hoy se encuentra en custodia de la oficina de archivo.

El proyecto Arolab II como institución pública se acoge a las normativas del acceso a la información, por ello los pedidos de información de documentos ya sea prestamos, copias o atención digital mediante escaneos en formatos (pdf) son constantes para fiscalizaciones posteriores, para referencias, auditorías, etc. Debido a estas constantes solicitudes las atenciones de los pedidos demoran y se aplazan cada vez más, y por ello son muchos pedidos que entran en espera al menos por 4 a 5 días, a causa de que los documentos no se encuentran debidamente ordenadas y clasificadas. La documentación se encuentra custodiado por la oficina de archivo, pero no aplican todos los procesos de una gestión documental adecuada y óptimo, lo que reduciría el tiempo de atención de documentos.

La presente investigación tiene como justificación teórica según: Zambrano. E., Quindemil, E. y Rumbaut, F. (2021). Gestión documental en universidades: Los indicadores de esta regla conforman un medio para ofrecer contestación a las necesidades que se relacionan con la gestión, administración, generación y flujo de documentos, así como la permanencia de los documentos de documento en la época, además de ir incorporando de manera progresiva las diversas ocupaciones y regulando las prácticas llevadas

a cabo, por encargados a su función o como también por cualquier otra persona que genere y/o utilice documentos de acuerdo a sus labores. Entre el resultado predomina que todavía hay falencias en las universidades de América Latina pues no cada una de han desarrollado un plan para la consolidación de un Sistema de Administración de Documentos y Archivos. Se concluye que todavía persiste la necesidad de las universidades en robustecer conocimientos sobre administración de la documentación, utilizar con más rigurosidad la legislación de las naciones en los 3 niveles que se muestra: leyes del documento nacional o documento general de la País, y las leyes del S.N.A. en cada país.

Según Coral Morante, José Antonio -Perú, Universidad Privada, Influencia de la gestión documental en una empresa dedicada a obras de construcción en Perú en el año 2017. Este trabajo explica cómo en una compañía de obras tiende a tener influencia en la implementación de la administración de documentos por medio de uso de plataformas en organizaciones de obras de construcción y la administración de documental en repositorios digitales por medio del el CCD. Para evaluar el análisis y resultados, la muestra fue un proyecto de infraestructura vial de la organización del rubro de obras, en el cual claramente se ve la predominación de la administración de documentos.

La justificación práctica, se basa en que aplicar la gestión documental va a ser de mucha utilidad en las entidades públicas y privadas para que tengan un mejor flujo de trámite de documentos, como también para la organización, la atención, derivación de los documentos y poder manejarlos. Esta investigación permite buscar y dar solución encontrando la mejora con la gestión documental para la rapidez en el acceso a la información, así mismo tener de información confiable que nos permita aplicar a diferentes ámbitos.

Este trabajo de investigación tiene de problema general: ¿En qué medida la gestión documental influye en el acceso a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022?

También tenemos como objetivo general: Determinar en qué medida la gestión documental influye en el acceso a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Y los objetivos específicos: a).

Determinar que la administración de documentos influye en el acceso rápido a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. b). Determinar que la administración de documentos influye en el acceso a información de calidad en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. c). Determinar que el servicio archivístico influye en el acceso rápido a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

Como hipótesis positiva tenemos: la gestión documental influye en el acceso a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

Como hipótesis negativa tenemos: la gestión documental no influye en el acceso a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

II. MARCO TEÓRICO.

Como antecedentes internacionales tenemos: Elvis Ruiz, La gestión documental como instrumento de desarrollo relacionadora entre la transparencia y el acceso a la información en Colombia, 2019. Esta investigación pretende fomentar a entidades del estado y privadas a encaminar sus fuerzas operativas, tanto en lo jurídico, financiero y administrativo. A favor de acatar los derechos de la carta política y expedientes relacionantes de entorno mundial. Siendo un gobierno social de derecho, Colombia prioriza obligaciones primordiales en relación con los ciudadanos y la sociedad universal en el campo de los derechos humanos, estos necesitan procedimientos e instrumentos para así poder hacer cumplir en el marco del desarrollo sostenible. Esta investigación procura abarcar la Administración de documentos como instrumento de transparencia y de norma. Así los derechos al desarrollo tendrán como énfasis en lo histórico, tecnológico, jurídico y social.

Autor Correa Laguna, 2022. Implementación de herramienta de almacenamiento de documentación biomédica en el Centro de salud Cafam para la atención del dolor. Debido a todo el avance tecnológico en el que nos encontramos hoy en día, es importante que las IPS (Instituciones Prestadoras de Salud) avance con este. Cumpliendo a cabalidad todo lo establecido y requerido por la norma. Este informe tiene como objetivo alcanzar la implementación de un proyecto que permita optimizar la gestión documental en cuanto a las hojas de vida, guías de uso rápido y reportes de mantenimiento dentro de la IPS en cuestión, teniendo en cuenta la normatividad vigente. Este se obtuvo a partir de una metodología cualitativa, pues a partir de la observación de los diferentes procesos que se venían manejando dentro de la gestión documental, se permitió identificar cuáles eran sus falencias y con ello plantear una opción de mejora como la implementación de una herramienta de almacenamiento en la nube. Y a partir de ello, se recomienda a la IPS tener cada uno de los documentos actualizados con la normatividad vigente. Pues, ayudará a optimizar y agilizar diferentes procesos que requieren de información de la gestión documental.

Como antecedentes nacionales tenemos: Autor Meza Cruz, Elmer Everar. Gestión documental y satisfacción de usuarios de la municipalidad provincial de Huari, 2018. El enfoque fue cualicuantitativo, diseño no experimental, tipo detallado correlacional, en la población formada por 92 ciudadanos que asisten mensualmente a la municipalidad, la recolección de datos fue realizado 20 interrogantes en las dos variables, utilizando técnica alfa de Crombach, y las pregunta en la escala Likert, Resultados: esto nos arrojó la relación existente es moderada cuando se estudia la vinculación de las 2 variables, reflejando una interacción moderada semejante de (0,838) de la gestión documental y de (0,864) en satisfacción del usuario, más adelante se procesaron los datos usando el programa (SPSS) versión 23.0. Al llegar a la conclusión se identificó que sí existe una relación entre la gestión documental y la satisfacción del usuario, cuyo componente de correlación se basa en la alta fiabilidad de 0.920, comprobando las hipótesis, como también tenemos la posibilidad de ver que tiene tener relación moderadamente con sus magnitudes trabajadas.

Autor Gonzales Sánchez. Eficiencia de los sistemas de gestión documental para el cuidado del medio ambiente y el nivel de reducción del uso de papel en la municipalidad provincial del Callao, lima 2018. La finalidad de esta investigación fue: establecer la eficiencia de los sistemas administración documental para el cuidado ambiental y el grado de minimizar o sustituir el papel. La investigación es del tipo aplicada y ex post-facto. La comunidad de la cual formamos parte está comprendida por los gobiernos centrales, regionales y municipales), las pymes, universidades, instituciones de enseñanza estudiantil, expertos, empresas socioeconómicas y demás que forman parte de la sociedad, priorizan en su organización el uso de las (TIC's) tecnología de información y comunicación.

Autor Farro Franco. La presente investigación: "Gestión Documental y Administración del Tiempo en el Poder Judicial Corte Superior, Independencia 2018. Tenía con finalidad establecer la interrelación existente en la gestión documental y la gestión del tiempo. Se tuvo una población de 30 colaboradores del poder judicial corte preeminente, la encuesta fue la herramienta principal para recolectar los datos y se tomaron en cuenta el cuestionario. Para el

objetivo de establecer la veracidad del instrumento se acudió al juicio de profesionales y la fiabilidad ha sido calculada usando el Coeficiente Alfa de Cronbach. Obteniendo el 0.766 como resultado en el cuestionario de administración de documentos y el 0.940 en la gestión del tiempo.

Autor Solano Marujo, 2019. Gestión de archivos y procedimientos administrativos en la dirección regional de archivo, gobierno regional de Huánuco, 2019. El objetivo de esta investigación fue estudiar la correlación entre las dos variables: dependientes e independiente. El tipo de investigación es aplicada, enfoque cuantitativo, y el nivel descriptivo correlacional y diseño no experimental. En esta investigación tenemos como población nueve trabajadores del archivo regional, por lo tanto, la muestra es igual a la población ($N=n$). Con el objetivo de comprobar la hipótesis como también para calcular la influencia, acudimos al programa (SPSS, versión 23), y de acuerdo al coeficiente de Pearson se conoció el resultado mostrándonos así que en efecto existe una correlación muy significativa, que es el 0.962 y en cuanto al valor de significancia de 0.000, por lo cual la Hipótesis alternativa (H_i) es aceptable, siendo rechazada la hipótesis nula (H_o); entonces, se expone que las dos variables tienen un vínculo positivo en cuanto a la investigación.

Para comprender la administración de documentos partiremos de la definición presentada (García Morales, 2001) que nos dice: “es la porción del sistema de información de la organización realizada, destinados a guardar y recobrar documentos, que debería ser diseñada para coordinar y mantener el control de cada una de esas funcionalidades y ocupaciones concretas que están afectando al almacenamiento, recepción, generació, ingreso y conservación de documentos, protegiendo sus propiedades estructurales, textuales y garantizando su veracidad”.

La gestión documental según: (Asesores de gestión documental, 2017) Calameo Página 6. se define: “el grupo de procedimientos técnicas administrativas destinados a la organización, desempeño y administración de documentos generada y proveída por las instituciones, a partir de la creación hasta su destino final, que tiene el propósito de flexibilizar su manipulación y conservación”.

Según Murielle y Myriam están de acuerdo en que la gestión documental o administración de documentos ha sido concebida en USA, cerca de la década de los 50, ha sido bastante aceptada en aquel territorio y ha sido conocida de manera oficial al rededor del siglo XX. La Gestión Documental revolucionó toda la práctica archivística que se realizaba hasta esos tiempos, debido a que incorpora el periodo esencial de los documentos de lo que no se conocía hasta aquel instante, mostrando una interconexión entre las múltiples fases o métodos que se utilizan a los archivos individuales o institucionales.

Según (Parra ,2017), la gestión documental aplicada en las universidades debe abarcar todas las etapas o procesos de la totalidad del documento, pues la gestión administrativa tiene como finalidad lograr economía y eficiencia en la creación y mantenimiento de las operaciones, uso y máxima protección o eliminación. El plan de gestión documental de la universidad debe construir su sistema en base a los siguientes aspectos: La existencia de tres niveles de archivo: (archivo de gestión, archivo central y archivo histórico). Estructura funcional interna, gerencia, departamentos y unidades de apoyo. La existencia del archivo en la estructura orgánica y su dependencia orgánica al más alto nivel.

De acuerdo con la (Secretaría Técnica del Comité Jurídico Interamericano ,2021), en la gestión documental y gestión de archivos, tiene la necesidad de adoptar controles y estándares adecuados, así como procedimientos efectivos para asegurar la confiabilidad de la información retirada de los archivos y la existencia de documentos completos que reflejen las actividades. Las organizaciones tienen que realizar los cambios pertinentes que den respuesta a las exigencias sociales. Ello requiere de una perspectiva técnica y de gestión y de personal capacitado para la realización de un trabajo confiable, rápido y oportuno.

El acceso a la información: Se define como el conjunto de técnicas que fomenta eficiencia y eficacia para obtener datos e información de los archivos, bibliotecas, repositorios, Internet, etc. Esto nos ayuda a tener a disposición documentos necesarios para resolver temas de conflictos, rendiciones de cuentas, etc.

Según la resolución Jefatural n° 180-2019-AGN/SG, directiva n° 10-2019-AGN/DDPA "norma para la organización de documentos archivísticos en la entidad pública" su finalidad es: tener un documento técnico y normativo que posibilite realizar de las funciones a la administración documentos archivísticos en las instituciones públicas. Con el fin Implantar las normas y sugerencias para la mejor administración de gestión documental, según normas de estricto cumplimiento del S.N.A.

Según Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública". <https://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2015/06/F2-Acceso-a-la-Informacion-Publica.pdf> - Acceso a la información pública: Es el derecho que poseen toda persona (jurídica y natural) a pedir y recibir la información generada por toda institución de la Gestión Pública o que se encuentre en posesión de ella, y se solicita no sustentando el motivo de su solicitud y aceptando sólo el precio de generación de la información requerida. El reconocer este derecho proporciona a la ciudadanía el poder de acceder a la información de importancia pública y por ello obliga a las instituciones del Estado el deber de comunicar sus elecciones y actividades de forma conjunta y transparente.

La información pública: es aquella que fue construida o recibida por las instituciones de la gestión pública y/o las que tiene a su custodia. La Ley en su artículo 10° ha predeterminado que además se reconoce como información pública: "Cualquier tipo de documentación, financiada por el presupuesto público que sirva de base a una elección de naturaleza administrativa, así como las actas de las reuniones oficiales". De esta forma, los documentos producidos un privado, pero que se financió por el presupuesto gubernamental regional o gubernamental local.

Información que no se pueden solicitar: Información que perjudique la intimidad personal/familiar, Información de inteligencia y secreto nacional, secreto militar, de convenios con los países, secretos bancarios protegidos, tributario, comercial, industrial, tecnológico, asesores, abogados que logren revelar la táctica de la Entidad Pública frente a un proceso administrativo o judicial, Información indicada en la Constitución política.

Gestión: La administración es un conjunto de métodos y actividades que se realizan para determinar un objetivo. O sea, generalmente, la administración es una secuencia de labores que se hacen para acometer un fin propuesto con anticipación.

Servicio archivístico: El Servicio Archivístico se identifica como el proceso alcanzar la información de documentos de cualquier institución en solicitud de los usuarios con fines de buena fe. El área de Administración de Archivos prestará los servicios archivísticos de acuerdo a las solicitudes de préstamos, lectura, atención de copias, consultas, revisión y otros. Referentes a los documentos que se encuentra en su poder. De acuerdo a la conformidad con las directivas que emita el Archivo General de la Nación. Según RJ_N°073-85-AGN-J - normas generales del sistema nacional de archivos. S.N.A. 06.

Clasificación de documentos: la clasificación de documentos se basa en agrupar documentos teniendo en cuenta el orden del principio de procedencia, es decir de acuerdo del área de donde viene el documento, y teniendo en cuenta el orden original, es decir que los documentos se mantienen en el orden de origen de cómo fue creado, archivado o recepcionado.

Ordenamiento de documento: el fondo documental también debe cumplir con el orden de documentos luego de la clasificación, es por ello que el orden de documentos consiste en agrupar documentos que estén relacionados por su fondo, asunto, fecha, numero de documento, nombre, etc. El orden se aplica en todos los tipos de documentos y en todos los niveles de archivos.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación:

El tipo de investigación fue de tipo aplicada: (Enrique Rus, 2020) este tipo de investigación tiene como objetivo dar solución a los problemas que tiene las empresas o la sociedad, ya sean problemas prácticos y/o concretos. Por lo tanto, esta investigación nos ayuda a solucionar problemas reales, teniendo como apoyo la investigación básica. El cual apoya con la investigación teórica suficiente para mejorar la calidad de vida o solucionar problemas.

El tipo de diseño de investigación fue no experimental: (Hernández, 2001). Investigación no experimental: esta investigación se define toda que se ejecuta sin distorsionar las variables. En esta investigación no tiene intención de variar las variables independientes. Esta investigación tiene como objetivo analizar los fenómenos después de observarlos en su contexto natural.

3.2. Variables y operacionalización

Variable independiente (VI): Gestión Documental.

Variable dependiente (VD): Acceso a la Información.

Definición conceptual:

VI: Gestión documental según (García Morales, 2001) nos dice que: “es la porción del sistema de información de la organización realizada destinados a guardar y recobrar documentos, que debería ser diseñada para coordinar y mantener el control de cada una de esas funcionalidades y ocupaciones concretas que están afectando al almacenamiento, recepción, generación, ingreso y conservación de documentos, protegiendo sus propiedades estructurales, textuales y garantizando su veracidad”, Y garantizando su autenticidad y veracidad”. Elisa García-Morales.

VD: Acceso a la información: Es el derecho que poseen toda persona (jurídica y natural) a pedir y recibir la información generada por toda institución de la Gestión Pública o que se encuentre en posesión de ella, no sustentando el motivo de su solicitud y aceptando sólo el precio de generación de la información requerida. El reconocer este derecho proporciona a la ciudadanía el poder de acceder a la información de importancia pública y por ello obliga a las instituciones del Estado el deber de comunicar sus elecciones y actividades de forma conjunta y transparente.

Definición operacional:

Gestión documental: Se define operacionalmente porque se divide en dos dimensiones que son: administración de documentos y conservación de documentos.

Acceso a la información: Se define operacionalmente por lo que se divide en dos dimensiones que son: acceso a información de calidad y acceso rápido a la información.

Indicadores:

En la variable independiente: gestión documental de acuerdo a sus 2 dimensiones establecidas encontramos los indicadores: orden de documentos, clasificación de documentos, ubicación rápida de documentos, archivos compartidos, unidades de conservación de documentos y buen ambiente de trabajo.

En la variable dependiente: acceso a la información de acuerdo a sus 2 dimensiones establecidas encontramos los indicadores: atención de documentos, información real, servicio archivístico, fácil acceso a los documentos, acceso a información completa de documentos, documentos digitales.

Escala de medición: Ordinal.

3.3. Población, muestra y muestreo.

Población: según (Guillermo Westreicher , 2020). población se refiere al conjunto de personas o animales de la misma especie encontrándose en un lugar y momento determinado. Por lo tanto, si la palabra “población” es usada más para el conjunto de seres humanos, pues también podría ser aplicado a animales.

La población fue conformada por todos los trabajadores del proyecto Aprolab II del Ministerio de educación.

Tabla 1.

Segmentación

Sujetos	Sexualidad		General
	Femenino	Masculino	
Personal del proyecto	5	15	20
Usuarios (contratistas de obras)		10	10
Total	5	25	30

Fuente: oficina de personal - proyecto Aprolab II, Ministerio de educación.

Criterios de inclusión:

- Todo el personal de las oficinas: contabilidad, tesorería, legal, abastecimiento, personal, infraestructura y administración.
- Contratistas y consultores de obras.

Criterios de exclusión:

- Personal de seguridad.
- Personal de limpieza.

Muestra: como dice (Francisco López, 2018). La muestra es un subconjunto de datos en referencia a una población. Si hablamos en el campo estadístico, está compuesto por un número de observaciones y representan generosamente el total de datos.

El presente trabajo de investigación, tuvo como muestra la misma cantidad del total de la población al ser un número reducido de 30 personas.

Muestreo: Por ser número reducido de personas no hubo necesidad de utilizar técnicas para el muestreo.

Según Westreicher, G (2021) nos dice que el muestreo se refiere al procedimiento que a través del cual es seleccionado un conjunto de observaciones de una población. Y es para estudiar estadísticamente. Quiere decir que el muestreo es el proceso por el cual se extraen una determinada cantidad de una población para luego ser estudiadas. Por lo tanto, el muestreo es muy importante para un estudio ya que la población puede ser demasiado grande que nos impida realizar un análisis.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Se utilizó la encuesta como instrumento de recolección de datos, estableciendo como técnica las preguntas, en el cual se aplicará las preguntas sobre la influencia de la gestión documental sobre el acceso a la información en el proyecto Arolab II, en la escala de Likert donde será: (1 nunca, 2 casi nunca, 3 a veces, 4 casi siempre, 5 siempre). Para la valides del instrumento se acudió al juicio de 3 expertos que validaron la encuesta como aplicable y luego se realizó la encuesta a todo el personal del proyecto Arolab II.

Para tener el instrumento confiable y calcular la consistencia de las preguntas del cuestionario se validó la confiabilidad con el coeficiente Alfa de Cronbach. Ver anexo 04.

3.5. Procedimientos:

Para el procedimiento de la aplicación del instrumento de la encuesta se realizó a través de la modalidad presencial, donde se acudió a cada oficina para entregar el formulario de preguntas sobre Gestión Documental y Acceso a la Información, y donde el personal del proyecto resolvió sin la presencia del investigador. Se obtuvo la autorización con firma de la jefa de administración del proyecto Aprolab II.

3.6. Método de análisis de datos:

El análisis de datos se realizó a través del programa de procesamiento estadístico, SPSS y Microsoft office Excel, y con ello también la presentación de gráficos estadísticos, para cada una de las preguntas de la encuesta.

3.7. Aspectos éticos:

El presente trabajo de investigación se desarrolló de manera transparente respetando las normas APA al referenciar los diferentes autores, como también se utilizará el software "Turnitin" para cumplir con el porcentaje de similitud requerido.

En lo personal el investigador utilizo los datos de fuentes confiables y originales respetando a los autores y referenciando según indica la norma, para que estos sean parte de la solución que planteo el investigador.

En el aspecto institucional la información recabada de la entidad y datos que lo vinculen serán estrictamente confidenciales y no fueron publicadas, y solo fueron usados dentro de la investigación y para proponer la solución de acuerdo a la investigación.

IV. RESULTADOS:

Objetivo general: Determinar en qué medida la gestión documental influye en el acceso a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

Tabla 02

Correlación entre: gestión documental y acceso a la información

		Correlaciones		
		Gestión_Docum ental	Acceso_a_la_Infor mación	
Rho de Spearman	Gestión_Documental	Coeficiente de correlación	1,000	,382*
		Sig. (bilateral)	.	,037
	N	30	30	
	Acceso_a_la_Informac ión	Coeficiente de correlación	,382*	1,000
		Sig. (bilateral)	,037	.
		N	30	30

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Fuente: resultados SPSS – elaboración propia

Interpretación:

De acuerdo al valor de correlación de Rho de Spearman, podemos ver en la tabla 02 el coeficiente de correlación de la VI Gestión documental con la VD Acceso a la información es de 0.382 y el nivel de sig. = 0.037 que es < 0.05, considerando así que existe una baja correlación, pero es significativa en el nivel 0.05 entre las dos variables, con esto se contrastó las hipótesis: Hi y Ho

Se rechazó la Ho: la gestión documental no influye en el acceso a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

Y se aceptó la Hi la gestión documental influye en el acceso a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

Objetivos específicos:

Objetivo específico.

a). Determinar que la administración de documentos influye en el acceso a información de calidad en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

Tabla 03

correlación entre: administración de documentos y acceso a información de calidad

		Correlaciones	
		Administración_d e_Documentos	Acceso_a_Información_ de_Calidad
Rho de Spearman	Administración_de_ Documentos	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,484**
		N	.
	Acceso_a_Informaci ón_de_Calidad	Coeficiente de correlación	30
		Sig. (bilateral)	30
		N	,484**
		,007	1,000
		.	.
		30	30

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

Fuente: resultados SPSS – elaboración propia

Interpretación:

En la tabla 03 se realizó la prueba de Rho de Spearman, de acuerdo al objetivo específico: a). Determinar que la administración de documentos influye en el acceso a información de calidad en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Donde se visualiza que la correlación fue de 0.484 con sig. 0.007. De acuerdo a los valores de Rho de Spearman se considera que la correlación es moderada, pero es significativa en el nivel 0.01. Esto nos dice que si en el proyecto Aprolab II hay una buena administración de documentos los usuarios que son los trabajadores de la institución, los consultores y los usuarios externos van a tener el acceso a información de calidad.

Objetivo específico.

b). Determinar que la administración de documentos influye en el acceso rápido a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022

Tabla 04

correlación entre administración de documentos y acceso rápido a la información.

Correlaciones			Administración_d e_Documentos	Acceso_Rápido _a_la_Informaci ón
Rho de Spearman	Administración_de_ Documentos	Coefficiente de correlación	1,000	,484**
		Sig. (bilateral)	.	,007
		N	30	30
	Acceso_Rápido_a_l a_Información	Coefficiente de correlación	,484**	1,000
		Sig. (bilateral)	,007	.
		N	30	30

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

Fuente: resultados SPSS – elaboración propia

Interpretación:

En la tabla 04 se comprobó la correlación entre admiración de documentos y el acceso rápido a la información teniendo en cuenta los valores de Rho de Spearman, se visualiza una modera correlación de 0.484 y sig. 0.007 por lo cual de acuerdo al objetivo específico: b). Determinar que la administración de documentos influye en el acceso a información de calidad en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Se interpreta que sí existe una correlación moderada y considerando que es significativa en el nivel 0.001. Entonces: teniendo en cuenta la correlación podemos decir que, si tenemos una buena administración de documentos, el personal del proyecto Aprolab II y los usuarios externos tendrán un acceso rápido a la información.

Objetivo específico:

c). Determinar que el servicio archivístico influye en el acceso rápido a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

Tabla 05

Correlación entre servicio archivístico y acceso rápido a la información.

Correlaciones			Servicio_Archivís tico	Acceso_Rápido_a _la_Información
Rho de Spearman	Servicio_Archivístico	Coeficiente de correlación	1,000	,809**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	30	30
	Acceso_Rápido_a_la _Información	Coeficiente de correlación	,809**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	30	30

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

Fuente: resultados SPSS – elaboración propia

Interpretación:

Para interpretar la correlación se tuvo en cuenta el objetivo específico: c). Determinar que el servicio archivístico influye en el acceso rápido a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Se puede ver en la tabla 05 que el coeficiente de correlación fue de 0.809 con sig. 0.000 <0.01. por lo tanto, la correlación es muy buena considerando que es significativa en el nivel 0.001. entonces se determina que sí hay una buena correlación, y si mejoramos el servicio archivístico como consecuencia el personal, consultores y usuarios externos tendrán un acceso rápido a la información.

V. DISCUSIÓN

El desarrollo de esta investigación comprueba que existe una correlación entre la VD gestión documental y la VI acceso a la información, se encuentra una baja correlación entre las dos variables, pero se plasma un nivel significativo, por lo que podemos determinar que si realizamos algún cambio en la variable dependiente de la misma manera esto repercute en la variable independiente.

Este resultado nos ayudó a definir la correlación entre las dos variables VD gestión documental y la VI acceso a la información y para luego contrastar las hipótesis H_0 y H_1 , con respecto al objetivo general: Determinar en qué medida la gestión documental influye en el acceso a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Entonces aun teniendo una baja correlación entre las dos variables nos indica que es muy significativa y de acuerdo a ello se define rechazar la H_0 : la gestión documental no influye en el acceso a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022, y rechazar la hipótesis negativa nula: la gestión documental no influye en el acceso a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.

Con los resultados que se obtuvo de acuerdo a la investigación, se tiene entendido que teniendo en cuenta las misma variables o solo una variable en referencia a la presente investigación, los resultados pueden ser distintas en estudios de otras instituciones o empresas, dado que cada institución o empresa se define por la función que realice, por ejemplo: en una municipalidad que es donde existe usuarios que requieren continuamente acceso a información se tendrá una población y una muestra mayor, y posiblemente dando así como resultado que entre las variables exista una alta correlación ya que todo está en función a continuas solicitudes de acceso a la información por lo tanto la administración de documentos será clave para influir en la satisfacción del acceso a la información.

En cuanto a la investigación de Zambrano. E., Quindemil, E. y Rumbaut, F. (2021), de gestión documental en universidades: nos dice que los indicadores de esta regla conforman un medio para ofrecer contestación a las necesidades

que se relacionan con la gestión, administración, generación y flujo de documentos. Y en sus entre el resultado predomina que todavía hay falencias en las universidades de América Latina pues no cada una de han desarrollado un plan para la consolidación de un Sistema de Administración de Documentos y Archivos. Se concluye que todavía persiste la necesidad de las universidades en robustecer conocimientos sobre administración de la documentación. En nuestra investigación se manifiesta que también tenemos algunos puntos de falencia en cuanto a la gestión documental y el servicio archivístico, la baja correlación que nos dio 0.382 pero muy significativo sig. 0.037 < a 0.05, esto nos lleva a fomentar una mejora de gestión documental con respecto a la demora en servicio archivístico, implementar mejoras para que el acceso a la información que requieren los usuarios y trabajadores sea óptimo.

En la investigación de Autor Meza Cruz, Elmer Everar. Gestión documental y satisfacción de usuarios de la municipalidad provincial de Huari, 2018. En el cual se desarrolla con el enfoque fue cualicuantitativo, con diseño no experimental, tipo detallado correlacional, con población de 92 ciudadanos, y con el cuestionario con 20 interrogantes en las dos variables, se determinó que la relación existente fue moderada al estudio de las dos variables, reflejando una interacción moderada semejante de (0,838) de la gestión documental y de (0,864) en satisfacción del usuario. Nuestra investigación con un enfoque cuantitativo, de tipo correlacional, pero con una población y muestra de 30 trabajadores y usuarios, se determinó que al igual que la investigación de Meza Cruz, Elmer Everar, que sí existe una correlación con la diferencia que es baja de 0.382 pero muy significativo en el nivel sig. 0.037 < a 0.05. Es así que nuevamente se define que las investigaciones son distintas en diferentes instituciones y empresas considerando que puede variar el número de usuarios y/o trabajadores y la función que pueden tener los mismos. Entre estos resultados incide el trabajo que se realiza dentro de la institución o empresa con respecto al función que realizan, porque se refleja el bajo rendimiento y el desconocimiento que se tiene al momento de realizar la función de la gestión documental y la atención al usuario que requiere el acceso a la información, ya puede ser en el ambiente del trabajo y/o en el personal al momento de realizar sus labores.

Comprobando otra investigación encontramos a Solano Marrujo, 2019. Con el título: gestión de archivos y procedimientos administrativos en la dirección regional de archivo, gobierno regional de Huánuco, 2019. El objetivo de esta investigación fue estudiar la correlación entre las dos variables: gestión de archivos dependiente y procedimientos administrativos independiente, Donde también podemos observar el mismo enfoque y el tipo de investigación el diseño y el nivel, y de acuerdo al coeficiente de Pearson se conoció el resultado mostrándonos así que en efecto existe una correlación muy significativa, que es el 0.962 y en cuanto al valor de significancia de 0.000, por lo cual la Hipótesis alternativa (H_i) es aceptable, siendo rechazada la hipótesis nula (H_o). Los mismos resultados positivos que en nuestra investigación se aceptaron con referencia a la gestión documental donde la correlación de Rho de Spearman nos da un 0.382 y el nivel de sig. = 0.037 que es < 0.05 . nivel significativo como para tomar decisiones de cambios y mejoras en la gestión documental, en los procesos de atención de documentos, en contratación de personal calificado para el puesto y aportando una supervisión constante.

En la tabla 05 se ven los resultados de la correlación que existen entre servicio archivístico y acceso rápido a la información. Recordamos que el servicio archivístico se define como el proceso alcanzar la información de documentos de cualquier institución en solicitud de los usuarios con fines de buena fe. En cuanto al acceso a la información se define como el conjunto de técnicas que fomenta eficiencia y eficacia para obtener datos e información de los archivos, bibliotecas, repositorios, Internet, etc. Esto nos ayuda a tener a disposición documentos necesarios para resolver temas de conflictos, rendiciones de cuentas. Entonces el servicio archivístico va de la mano con el acceso a la información, sabiendo que la información se encuentra en los documentos que custodia un archivo, esto tienen necesidad de administración, clasificación y orden para luego poder ser ubicado con facilidad y rapidez esa información en los documentos que custodia un archivo. En el caso esta investigación la correlación entre servicio archivístico y acceso rápido a la información determina que la correlación de Rho de Spearman nos da un coeficiente de 0.809 y sig. 0.00 teniendo así que correlación es significativa en

el nivel 0.01. resultados que se da a partir de los datos recogidos de acuerdo a la encuesta realizada a los 30 trabajadores y usuarios del proyecto Arolab II.

Para poder realizar el presente desarrollo de investigación fue necesario aplicar el instrumento de recolección de datos: la encuesta, para ello fue necesario realizar la prueba de confiabilidad del instrumento con respecto al cuestionario de 16 preguntas, se utilizó el Alfa de Cronbach, donde el resultado de prueba fue de 0.852, esto nos indica que el instrumento utilizado fue de alta confiabilidad, con esto se define que el trabajo de investigación es confiable y tiene valor en el estudio.

Para aplicar el tipo de correlación se tuvo que hallar la prueba de normalidad, en esta investigación por ser una muestra de 30 personas a encuestar se aplicó la prueba de normalidad de Shapiro-Wilk, obteniendo como resulta la sig. 0.000, esto nos indica que los datos los datos no son normales por lo cual se aplicó la prueba de correlación de Rho de Spearman.

El desarrollo de esta investigación abarca el ámbito social y laboral, en muchos años se viene dando poca importancia a un repositorio de documentos más conocido como archivo, estos repositorios se encuentra en todas las instituciones ya sean públicas o privadas en donde se trasladan documentos de las diferentes áreas para luego ser ordenas, clasificadas y conservadas, la teoría de esto es que en este área existe poco valor y poco trabajo pero en realidad no es así, para mantener documentos clasificados, ordenados y conservados se requiere de una gestión documental optima que sigan los procesos archivísticos en mejora de salvaguardar la autenticidad de los documentos, esto conlleva a que un usuario o un ciudadano que requiera acceder a información, acceda de manera rápida, que al obtener información sea autentica. Por otro lado, también la relevancia de una buena gestión documental refleja la satisfacción del usuario y la transparencia en el acceso a la información.

VI. CONCLUSIONES

1. Se determinó el nivel de correlación según el objetivo general: Determinar en qué medida la gestión documental influye en el acceso a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Esto indicó 0.382 y el nivel de sig. = 0.037 que es < 0.05 y que existe una correlación baja pero significativa en el nivel 0.05. por de acuerdo a las hipótesis Ho Hi, se rechazó la Ho: la gestión documental no influye en el acceso a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Y se acepta la Hi: la gestión documental influye en el acceso a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022.
2. Con respecto a la hipótesis específica a). Determinar que la administración de documentos influye en el acceso a información de calidad en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Los resultados fueron un poco más altos, de acuerdo a Rho de Spearman nos da un coeficiente de correlación 0.484 y sig. 0.007. Determinando así que la correlación es moderada pero significativa en el nivel 0.01.
3. En el objetivo específico b). Determinar que la administración de documentos influye en el acceso a información de calidad en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. Los resultados en del Rho de Spearman determina un coeficiente de correlación de 0.484 y sig. 0.007. Considerando una moderada correlación y significativa en el nivel 0.01.
4. En cuanto al objetivo específico c). Determinar que el servicio archivístico influye en el acceso rápido a la información en el proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, Lima 2022. De acuerdo a la correlación de Rho de Spearman el coeficiente de correlación nos da un 0.809 con sig. 0.000, por lo cual se considera una correlación alta y significativa en el nivel 0.01.

VII. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la jefa de administración del proyecto Arolab II del Ministerio de Educación, que supervise el plan de trabajo del área de archivo, para poder establecer metas y tener un mejor proceso de trabajo, para así atender las solicitudes de documentos en el plazo oportuno.
2. También recomendamos a la jefa de administración y al responsable de personal del proyecto, crear perfiles de puesto del área de archivo que sean adecuadas para actividades de los procesos archivísticos.
3. Al responsable de personal del proyecto Arolab II, se recomienda la programación de capacitaciones semestrales en gestión de archivos, digitalización de documentos y servicio archivístico, para impulsar el trabajo óptimo en el área de archivo para fomentar la atención de documentos de forma adecuada que en consecuencia los usuarios se beneficiaran en cuanto al acceso a la información.
4. Al responsable de archivo recomendamos una supervisión constante del trabajo de los procesos técnicos archivísticos del personal a su cargo, esto nos llevara a identificar por qué la demora de la atención de documentos y porque un usuario no puede acceder a la información requerida.

REFERENCIAS

- (2017) *Gestión documental, instrumentos archivísticos*. Camaleo. Consultado 5 de febrero del 2022.
<https://es.calameo.com/read/005074488b2045c8e6624>
- AGN, (1985) *Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos*. repositorio.agn. consultado el 04 de marzo del 2022.
http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/75/rj_no_073-85-agn-j.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Aguilar, M. (2016) *tipos y diseños de investigación*. Saber Metodología, consultado el 20 de febrero del 2022.
<https://sabermetodologia.wordpress.com/2016/02/15/tipos-y-disenos-de-investigacion/>
- Azcarraga, E. (2015) *gestión documental y legal de la intermediación inmobiliaria*. 5ta edición, editorial elearning S.L.
- Bustelo, C. (2008) Administración electrónica y gestión documental: Consideraciones a la luz de la Ley para el Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. *El profesional de la información*, 17(1).
- Correa, j. (2021) *implementación de herramienta de almacenamiento de documentación biomédica en el centro de salud cafam para la atención del dolor*. Repositorio.ecci. consultado el 7 de febrero de 2022.
<https://repositorio.ecci.edu.co/bitstream/handle/001/2446/Implementaci%C3%B3n%20de%20herramienta%20de%20almacenamiento%20de%20documentaci%C3%B3n%20biom%C3%A9dica%20en%20el%20Centro%20de%20salud%20Cafam%20para%20la%20atenci%C3%B3n%20del%20dolor.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Correa, L. (2022) *Implementación de herramienta de almacenamiento de documentación biomédica en el Centro de salud Cafam para la atención del dolor*. Repositorio ECCI. Consultado el 20 de enero del 2020
<https://repositorio.ecci.edu.co/handle/001/2446>

- Fernández, P. (2018) *Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales*. UNEX.ES. consultado el 3 de marzo de 2022. https://biblioteca.unex.es/tesis/Manual_organizacion_archivos_gestion.pdf
- García, E. (2013) *Gestión de documentos en la e-administración*. UOC
- García, E. (2014) El mapa documental y la gestión documental orientada a procesos. *Anuario ThinkEPI*, 8 (1)
- Hernández. (2001) *Diseños no experimentales*. tesisdeinvestig.blogspot.com. consultado el 23 de febrero de 2022. <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2012/12/disenos-no-experimentales-segun.html>
- Herrera, R. (2019) *Implementación de un sistema web de gestión documental aplicando la metodología scrum para el archivo de Asuntos Procesales de la ONP en la ciudad de Lima – 2018*. Repositorio UTP. <https://hdl.handle.net/20.500.12867/1943>
- Kerlinger. (1979) *enfoque conceptual de la investigación*. issuu.com. consultado el 15 de marzo del 2022. <https://issuu.com/davidtakarai/docs/metodologia-de-la-investigacion/245>
- Lacunza, A. (2021) *Implementación de un sistema de gestión documental electrónico en la UNLP*. SEDICI. Consultado el 10 de febrero de 2022. <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/115287>
- López, F. (08 de noviembre, 2018) *Muestra estadística*. Economipedia.com. consultado el 15 de marzo de 2022. <https://economipedia.com/definiciones/muestra-estadistica.html>
- Mejía, M. (2005). Guía para la implementación de un programa de gestión. (http://www.archivogeneral.gov.co/agora/getfile.php3?key=1138129812&site=agn&bn=agn_privadoagn)
- Meza, E. (2018) *Gestión documental y satisfacción de usuarios de la municipalidad provincial de Huari, 2018*. repositorio. unjfsc. consultado el 20 de febrero de 2022. <http://repositorio.unjfsc.edu.pe/handle/UNJFSC/3230>

- OEA (2021) *Guía de Aplicación de la Ley Modelo Interamericana sobre Gestión Documental*, OAS, consultado el 25 de febrero del 2022.
http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/acceso_informacion_Ley_Modelo_Guia_de_Aplicacion.pdf
- Parra, G. (2017) *la gestión documental en las universidades públicas de: aplicación normatividad*, brapci. Consultado el 30 de febrero del 2022.
<https://brapci.inf.br/index.php/res/download/54475>
- Quindemil, E. (2021) *Gestión documental en universidades, Una mirada desde Latinoamérica*. Revistas UTM. Consultado el 23 de enero del 2022.
<https://revistas.utm.edu.ec/index.php/Rehuso/article/view/1684>
- Ranís, A. (25 de marzo, 2017) *Muestra (marketing)*. Economipedia.com. consultado el 10 de marzo del 2022.
<https://economipedia.com/definiciones/muestra-marketing.html>
- Rodríguez, D. (2011) *gestión organizacional*. 5ta edición, UC.
- Ruiz, e. (2019) *la gestión documental (gd) como herramienta de desarrollo relacionadora entre la transparencia y el acceso a la información en Colombia*. Revistas.unilibre. consultado el 28 de febrero de 2022.
<https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/dictamenlibre/article/view/5691>
- Rus, E. (05 de diciembre, 2020) *Tipos de investigación*. Economipedia.com. consultado el 01 de marzo de 2022.
<https://economipedia.com/definiciones/tipos-de-investigacion.html>
- Solano. L. (2022) *gestión de archivos y procedimientos administrativos en la dirección regional de archivo, gobierno regional de Huánuco, 2019*. repositorio.udh.edu.pe. consultado el 25 de enero de 2022.
<http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/3312>
- Westreicher, G (10 de marzo, 2021) *Muestreo*. Economipedia.com. consultado el 18 de marzo del 2022.
<https://economipedia.com/definiciones/muestreo.html>

- Zambrano, I. (2021) *Gestión documental en universidades, Una mirada desde Latinoamérica*. Revistas UTM. Consultado el 13 de enero del 2022. <https://revistas.utm.edu.ec/index.php/Rehuso/article/view/1684>
- OEA, (2013) “*El Acceso a la Información Pública, un Derecho para ejercer otros Derechos*”. Oas.org. consultado el 25 de marzo del 2022. <https://www.oas.org/es/sap/dgpe/concursoinformate/docs/cortosp8.pdf>
- Stoner, J. (1996). *Administration*. (6a. Ed.). Prentice Hall Hispanoamericana, s.a.
- Robbins, S. (2003). *Fundamentos de Administración*. (3a ed.). Prentice Hall Inc.
- Westreicher, G. (2020) *Población*. Economipedia.com. consultado el 02 de marzo de 2022. <https://economipedia.com/definiciones/poblacion.html>
- Rendón-Macías, M. E., Villasís-Keever, M. Á. & Miranda-Novales, M. G. (2016). *Descriptive statistics Estadística. Revista Alergia México*, 63(4), 397. <https://doi.org/10.29262/ram.v63i4.230>
- Nicomedes, E. (2018). Tipos de investigación. *Revista institucional USDG*, 17(5) <http://repositorio.usdq.edu.pe/handle/USDG/34>
- Hernández S. L. y Avila D. D. (2020). Técnicas e instrumentos de recolección de datos. *Boletín Científico de las Ciencias Económico Administrativas del ICEA*, 9(17), 51-53.
- Gobierno del Perú (2003) *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública*. Gob.pe. consultado el 18 de febrero del 2022. https://www.peru.gob.pe/normas/docs/ley_27806.pdf
- Arias- Gómez, J., Villasis- Keever, M. y Miranda, M. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Revista alergía México*, 63(2), 201-206.
- Rumbaut, F. (2021). *Gestión documental en universidades: Una mirada desde Latinoamérica*. Revistas UTM. Consultado el 18 de enero del 20022. <https://revistas.utm.edu.ec/index.php/Rehuso/article/view/1684>
- Chiavenato, I. (1999). *Administración de Recursos Humanos*. (8a ed.). Mc Graw Hill.

- Kotler, P. (1993). *Marketing professional services*. Englewood. Cliff. Prentice Hall Inc.
- Likert, R. (1946). *A technique for the measurement of attitudes*. Mc Graw Hill.
- Litwin, G. y Stinger, R. (1968). *The influence of organizational climate on human motivation*. Michigan: Foundation for Research on Human Behavior.
- Rendón-Macías, M. E., Villasís-Keever, M. Á. & Miranda-Novales, M. G. (2016). *Descriptive statistics Estadística. Revista Alergia México*, 63(4), 397. <https://doi.org/10.29262/ram.v63i4.230>
- Steiner, G. (1998). *Strategic planning, what every director should know*. Editorial CECSA
- Martínez Corona, J. I., Palacios Almón, G. E. & Juárez Hernández, L. G. (2020). Analysis of construct validity of the instrument: "Managerial approach in management for results in the knowledge society. *Retos*, 10(19), 153–165. <https://doi.org/10.17163/ret.n19.2020.09>
- Bernal García, M. I., Salamanca Jiménez, D. R., Perez Gutiérrez, N. & Quemba Mesa, M. P. (2020). *Content validity by expert judgment of an instrument to measure physico-emotional perceptions in anatomical dissection practice*. *Educacion Medica*, 21(6), 349–356. <https://doi.org/10.1016/j.edumed.2018.08.00>
- París, M. (2015). Evidencia y memoria: La gestión documental en el Archivo General de la Universitat Jaume I. *Castellón de la Plana*.
- Writing Committee, Lloyd-Jones, D. M., Morris, P. B., Ballantyne, C. M., Birtcher, K. K., Daly, D. D., ... & Smith, S. C. (2016). 2016 ACC expert consensus decision pathway on the role of non-statin therapies for LDL-cholesterol lowering in the management of atherosclerotic cardiovascular disease risk: a report of the American College of Cardiology Task Force on Clinical Expert Consensus Documents. *Journal of the American College of Cardiology*, 68(1), 92-125.
- Alhapi, L., Ferdiana, R., & Nugroho, L. E. (2017, August). Comparative analysis of document management systems for document development process in

- Indonesian Public Institution: Based on curriculum development at Puskurbuk. In *2017 7th International Annual Engineering Seminar (InAES)* (pp. 1-6). IEEE.
- Giffin, M., Huhn, K., & Harland, A. (2019). Temporary book storage using a document management company. *Collection Management*, *44*(1), 46-68.
- Abdulkadhim, H. A. I. D. E. R., Bahari, M., Bakri, A., & Ismail, W. (2015). A research framework of electronic document management systems (EDMS) implementation process in government. *Journal of Theoretical and Applied Information Technology*.
- Oliychenko, I., & Ditkovska, M. (2015). Implementation and improvement of electronic document management in the government administration. *Проблеми і перспективи економіки та управління*, (2), 298-304.
- Bardoff, C. (2015). Homelessness and the ethics of information access. *The Serials Librarian*, *69*(3-4), 347-360.
- Rowley, J., & Hartley, R. (2017). *Organizing knowledge: an introduction to managing access to information*. Routledge.
- Gapski, M. P. FORMAL REQUIREMENTS AND PROCEDURE FOR SUBMITTING A REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC INFORMATION.
- Paladini, D., & Mello, A. B. (2016, July). Technology solutions to support supervisory activities and also to provide information access to the society. In *Journal of Physics: Conference Series* (Vol. 733, No. 1, p. 012011). IOP Publishing.
- CEPAL, N. (2016). Society, rights and the environment: International human rights standards applicable to access to information, public participation and access to justice.
- Iwu-James, J., Idiegbeyan-Ose, J., Ifijeh, G., Segun-Adeniran, C., & Esse, U. C. (2019). Information Access for Rural Women in Nigeria. In *Handbook of Research on Rural Sociology and Community Mobilization for Sustainable Growth* (pp. 112-131). IGI global.

- Kaletina, L. A., Ibraeva, G. R., Martynenko, E. V., Sukhodolova, E. P., Grinev, V. A., Magomedova, A. A., & Zhdanov, S. P. (2020). Access to information resource: problem of openness and privacy in Internet space. *EurAsian Journal of BioSciences*, 14(2).
- Dinneen, J. D., & Julien, C. A. (2020). The ubiquitous digital file: A review of file management research. *Journal of the Association for Information Science and Technology*, 71(1), E1-E32.
- Dinneen, J. D., & Frissen, I. (2020, April). Mac users do it differently: The role of operating system and individual differences in file management. In *Extended Abstracts of the 2020 CHI Conference on Human Factors in Computing Systems* (pp. 1-8).
- Razak, M. T. A., Roslan, M., & Sout, S. (2022). Asia Pacific Accreditation and Certification Commission File Management System (APACCFMS). *Asian Journal of Research in Business and Management*, 4(1), 183-196.
- Berraj, O., & Sawicki, J. P. (2019). *A System for File Management and Collaboration for Students* (Doctoral dissertation, Zakład Strukturalnych Metod Przetwarzania Wiedzy).
- Shivakumar, S. K. (2017). *Digital Asset Management and Document Management*.

ANEXOS

ANEXO 01: Matriz de operacionalización de variables

VARIABLES	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de Medición
Gestión documental	La gestión documental “es la parte del sistema de información de la empresa desarrollada con el propósito de almacenar y recuperar documentos, que debe ser diseñada para coordinar y controlar todas aquellas funciones y actividades específicas que afectan a la creación, recepción, almacenamiento, acceso y preservación de los documentos, salvaguardando estructura, y autenticidad y veracidad”. (García Morales 2001)	Se define operacionalmente por lo que se divide en dos dimensiones que son: Administración de documentos y conservación de documentos	Administración de documentos	orden de documentos	Ordinal
				clasificación de documentos	
				ubicación rápida de documentos	
			Conservación de documentos	Archivos compartidos	
				Unidades de conservación	
				Buen ambiente de trabajo	
Acceso a la información	El acceso a la información es el derecho que tienen todas las personas (naturales y jurídicas) a solicitar y a recibir la información que haya sido generada por cualquier entidad de la Administración Pública o que esté en posesión de la misma, sin justificar la razón de su pedido y asumiendo únicamente el costo de reproducción de la información solicitada. Según Ley N° 27806, “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”.	Se define operacionalmente por lo que se divide en dos dimensiones que son: Acceso a información de calidad y Acceso rápido a la información	Acceso a información de calidad	Atención de documentos	Ordinal
				Información real	
				Servicio archivístico	
			Acceso rápido a la información	Fácil acceso a los documentos	
				Acceso a información completa de documentos	
				Documentos digitales	

Fuente: elaboración propia

ANEXO 02: Encuesta sobre “Gestión documental y Acceso a la Información

INSTRUCCIONES: A continuación, usted encontrara un conjunto de preguntas relacionada a la gestión documental y acceso a la información, marque con un aspa (X) solo una alternativa según considere conveniente.

NOTA: Para cada pregunta se considera la escala del 1 al 5 donde:

1. NUNCA	2. CASI NUNCA	3. A VECES	4. CASI SIEMPRE	5. SIEMPRE
----------	---------------	------------	-----------------	------------

Gestión Documental			PORCENTAJES				
Nº	ITEMS	1	2	3	4	5	
1	¿Considera Ud. Que la gestión documental incide directamente en el acceso a la información?						
2	¿Cree Ud. que la organización de documentos tiene injerencia en el acceso a la información?						
	Orden de documentos						
3	¿cree Ud. Que el un orden adecuado de documentos influye en el acceso a la información?						
	Clasificación de documentos						
4	¿Considera Ud. Que la clasificación de documentos tiene injerencia en el acceso a la información?						
	Ubicación rápida de documentos						
5	¿Según su criterio la ubicación rápida de documentos tiene impacto favorable en el acceso a la información?						
6	¿Considera Ud. Que la ubicación rápida de documentos tiene impacto en la satisfacción del usuario?						
	Archivos compartidos						
7	¿Cree Ud. Que los archivos compartidos influye en el acceso a la información?						
8	¿Cree Ud. Que los archivos compartidos influyen la satisfacción del usuario?						
	Unidades de conservación						
9	¿Considera Ud. Que las unidades de conservación tiene injerencia en el acceso a la información?						
10	¿Considera Ud. Que las unidades de conservación tiene injerencia en la atención oportuna al usuario?						
	Ambiente de trabajo						
11	¿Según su criterio, el ambiente de trabajo influye en el acceso a la información?						

Acceso a la Información			PORCENTAJES				
Nº		ITEMS	1	2	3	4	5
12		¿Cree Ud. Que la organización de documentos influye en la satisfacción del usuario?					
	Satisfacción del usuario	Atención de documentos					
13		¿Cree Ud. Que la organización de documentos influye en la atención de documentos?					
14		¿Cree Ud. Que el orden de los documentos influye en la atención de documentos?					
		Información veraz					
15		¿Considera Ud. Que la organización de documentos tiene injerencia en la información veraz de los documentos?					
16		¿Considera Ud. Que la clasificación tiene injerencia en la información veraz del documento?					
		Atención inmediata					
17	¿Según su criterio, la ubicación de documentos tiene impacto en la atención inmediata de documentos?						
	Atención oportuna al usuario	Tiempo de espera					
18		¿Cree Ud. Que los archivos compartidos influye en el tiempo de espera del usuario?					
19		¿Cree Ud. Que los archivos compartidos influye en atención oportuna al usuario?					
		Entrega de información completa					
20		¿Considera Ud. Que las unidades de conservación tiene injerencia en la entrega de información completa?					
21		¿Considera Ud. Que las unidades de conservación tiene injerencia en la atención oportuna al usuario?					
		Plazo de entrega de documentos					
22		¿Según su criterio, un ambiente apropiado influye en el plazo de entrega de documentos?					

ANEXO 03: Validez del instrumento



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: STEPHANIE ERAZO ROMANI

Institución donde labora : UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

Especialidad : MBA

Instrumento de evaluación : CUESTIONARIO

Autor (s) del instrumento (s): Daniel Isai Atencia Silva

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: GESTION DOCUMENTAL en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: GESTION DOCUMENTAL				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				X	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: GESTION DOCUMENTAL					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				X	
PUNTAJE TOTAL						45

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

45

Lima, 27 de ABRIL de 2022

MBA. STEPHANIE ERAZO ROMANI

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

II. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: STEPHANIE ERAZO ROMANI

Institución donde labora : UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

Especialidad : MBA

Instrumento de evaluación : CUESTIONARIO

Autor (s) del instrumento (s): Daniel Isai Atencia Silva

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5	
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: ACCESO A LA INFORMACION en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: ACCESO A LA INFORMACION					X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X		
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X		
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				X		
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: ACCESO A LA INFORMACION				X		
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X	
PUNTAJE TOTAL							46

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

46

Lima, 27 de ABRIL de 2022



MBA. STEPHANIE ERAZO ROMANI

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: Medina Guizado Gabriela
 Institución donde labora : Universidad César Vallejo
 Especialidad : Maestra en Administración de Negocios - MBA
 Instrumento de evaluación : CUESTIONARIO
 Autor (s) del instrumento (s): Daniel Isai Atencia Silva

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					x
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: GESTION DOCUMENTAL en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				x	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: GESTION DOCUMENTAL .					x
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				x	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.			x		
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				x	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				x	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: GESTION DOCUMENTAL .				x	
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				x	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				x	
PUNTAJE TOTAL						

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

41

Lima 01 de mayo de 2022



.....
 Firma de experto informante
 N° 72674439

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

II. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: Medina Guizado Gabriela
 Institución donde labora : Universidad César Vallejo
 Especialidad : Maestra en Administración de Negocios - MBA
 Instrumento de evaluación : CUESTIONARIO
 Autor (s) del instrumento (s): Daniel Isai Atencia Silva

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					x
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: ACCESO A LA INFORMACION en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				x	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: ACCESO A LA INFORMACION					x
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				x	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.			x		
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				x	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				x	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: ACCESO A LA INFORMACION				x	
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				x	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				x	
PUNTAJE TOTAL						

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 41

Lima 01 de mayo de 2022



 Firma de experto informante
 N° 72674439

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: Carrasco Pintado Pablo Ramón

Institución donde labora : Universidad Cesar Vallejo

Especialidad : Doctor en Administración

Instrumento de evaluación : CUESTIONARIO

Autor (s) del instrumento (s): Daniel Isai Atencia Silva

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN
MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: GESTION DOCUMENTAL en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: GESTION DOCUMENTAL					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: GESTION DOCUMENTAL					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL						

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Aplicable

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 47

Lima, 09 de mayo de 2022



Dr. Carrasco Pintado Pablo Ramón

**INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA****II. DATOS GENERALES**

Apellidos y nombres del experto: Carrasco Pintado Pablo Ramón

Institución donde labora : Universidad Cesar Vallejo

Especialidad : Doctor en Administración

Instrumento de evaluación : CUESTIONARIO

Autor (s) del instrumento (s): Daniel Isai Atencia Silva

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN**MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)**

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: ACCESO A LA INFORMACION en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: ACCESO A LA INFORMACION					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: ACCESO A LA INFORMACION					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL						

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDADAplicable**PROMEDIO DE VALORACIÓN:**

47

Lima, 09 de mayo de 2022

Dr. Carrasco Pintado Pablo Ramón

ANEXO 04: Confiabilidad del instrumento

Confiabilidad del instrumento

Variable	Estadística fiable	
	Alfa de Cronbach	N de elementos
V1: Gestión documental	,812	8
V2: Acceso a la información	,759	8

Fuente: Resultados SPSS

ANEXO 05: Solicitud de autorización de instrumento y autorización de aplicación del instrumento.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 26 de abril del 2022

Carta N° 001-2022-DIAS

SEÑORA:

C.P.C.C. JACINTA MORALES LOZANO

Jefe de la Oficina de Administración U.E 113; APROLAB II

ASUNTO:

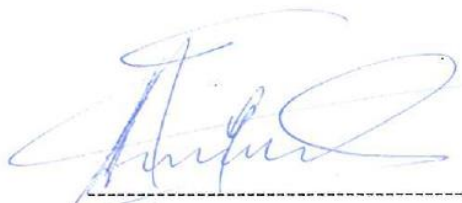
Solicito autorización para tener facilidades para realizar trabajo de investigación con fines académicos.

Me es grato dirigirme a usted y saludarle cordialmente, y a la vez comunicarle que yo Daniel Isai Atencia Silva, deseo realizar la investigación titulada: "Gestión documental y el acceso a la información en el proyecto Aprolab II del Ministerio de Educación" para obtener el grado profesional de Licenciado en Administración. El objetivo de la investigación es medir en nivel de gestión documental en su digna institución que representa.

Que, en tal sentido solicito a usted Jefe de la Oficina de Administración, brindarme las facilidades y la autorización respectiva para realizar trabajo de investigación y la aplicación del instrumento de recolección de datos que es el cuestionario al personal del proyecto que usted dirige.

Es propicio la oportunidad para expresarle mis muestras de consideración y estima.

Atentamente.



Atencia Silva Daniel Isai



Autorización de aplicación del instrumento



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Lima, 05 de mayo de 2022

OFICIO N° 00062-2022-MINEDU/VMGP-APROLABII

Señor
Daniel Isaí Atencia Silva
Presente

Asunto: Autorización para el acceso a información y aplicación del instrumento de recolección de datos para trabajo académico de investigación

Referencia: Carta N° 001-2022-DIAS, de fecha 28 de abril 2022

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención a su comunicación de la referencia, mediante el cual solicita se le brinde las facilidades para el acceso a información de la Unidad Ejecutora 113 – APROLAB II y la aplicación del instrumento de recolección de datos, para realizar un trabajo de investigación "Gestión documental y el acceso a la información en el Proyecto APROLAB II del Ministerio de Educación"; a fin de obtener el grado profesional de Licenciado en Administración.

Al respecto, esta Administración autoriza dar las facilidades para el acceso a la información y la aplicación del instrumento de recolección de datos, en la Unidad Ejecutora 113 – APROLAB II, para los fines académicos indicados en su comunicación.

Sin otro particular.

Atentamente,



Jane
CPCC JACINTA GLORIA MORALES LOZANO
Jefe de la Oficina de Administración
UE 113 - APROLAB II
MINISTERIO DE EDUCACION

JGML/Adm. APROLAB II
mys/Asist.Adm.



EXPEDIENTE: LB22022-INT-0089189

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 3483FA



**Siempre
con el pueblo**

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T:(511) 615 58000