TESIS

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

"ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA PRODUCTIVIDAD DE UNA ENTIDAD PÚBLICA DEL PERÚ 2023"

Tesis para optar el título profesional de:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Presentado por:

Flor Sanez Rodriguez (0000-0003-3608-5678)

Fernando Javier Vasquez Del Solar (0000-0002-6909-5103)

Asesora:

Ana Cecilia Napan Yactayo (0000-0002-5754-8355)

Lima- Perú

2024

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Lima, 19 de julio de 2024

Los integrantes del Jurado de tesis:

Presidente	**OSCAR DAVID LA CRUZ ARANGO**
Miembro 1	**ALEXANDER FLORES CORAL**
Miembro 2	**SANDRA ELIZABETH HUAMAN PASTORELLI**

Se reúnen para evaluar la tesis titulada:
"ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA PRODUCTIVIDAD DE UNA ENTIDAD PÚBLICA DEL PERÚ 2023"

Presentado por el(la) bachiller.
FLOR SANEZ RODRÍGUEZ
FERNANDO JAVIER VÁSQUEZ DEL SOLAR

Para optar al título profesional de
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Asesorado(a) por:
ANA CECILIA NAPAN YACTAYO

Luego de haber evaluado el informe final de tesis y evaluado el desempeño de(l) (los) estudiante de la Carrera de **Administración de Empresas** en la sustentación, concluyen de manera unánime (x) por mayoría simple ( ) calificar a:

Tesista:	**FLOR SANEZ RODRÍGUEZ**		
Nota (en letras):	Quince		
Aprobado ()	Aprobado - Muy buena (x)	Aprobado - Sobresaliente ( )	Desaprobado ( )

Tesista:	**FERNANDO JAVIER VÁSQUEZ DEL SOLAR**		
Nota (en letras):	Quince		
Aprobado ()	Aprobado - Muy buena (x)	Aprobado - Sobresaliente ( )	Desaprobado ( )

Los miembros del jurado firman en señal de conformidad.

OSCAR DAVID LA CRUZ ARANGO
Presidente(a) del Jurado

ANA CECILIA NAPAN YACTAYO
Asesor(a)

ALEXANDER FLORES CORAL
Miembro 1

SANDRA ELIZABETH HUAMAN PASTORELLI
Miembro 2

ANEXO: FORMATO DE DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD DE CONTENIDO DE INFORME FINAL DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD DE CONTENIDO DE INFORME FINAL DE TESIS / TRABAJO DE INVESTIGACIÓN[1]

Lima, 07 de Agosto del 2024

Señor, Dr Carlos Zavalaga Reyes

Director General de Investigación, Desarrollo e Innovación
Universidad Científica del Sur
Presente. –

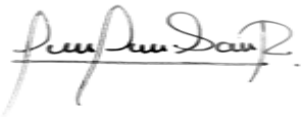
De nuestra consideración,

Yo: Fernando Javier Vasquez Del Solar, Flor Sanez Rodriguez, Bachilleres de la carrera de Administración de Empresas de la Universidad Científica del Sur, en conjunto con la asesora de tesis Ana Cecilia Napan Yactayo declaramos que este informe final de tesis/trabajo de investigación titulado: **ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA PRODUCTIVIDAD DE UNA ENTIDAD PÚBLICA DEL PERÚ 2023**, sustentado para obtener el título/grado de licenciado es original.

Es decir, no contiene plagio parcial ni total, cuando se utilizó información de fuentes externas se reconoció la autoría mediante la adecuada citación y los resultados obtenidos son producto entero de nuestra investigación y no han sido falseados ni fabricados. Todo esto en cumplimiento del Código de ética en la investigación, Reglamento del Comité de Integridad Científica, Reglamento de Propiedad Intelectual, Normas y procedimientos de los trabajos de investigación para la obtención de títulos profesionales y grados académicos [2], que afirmamos conocer en su totalidad.

Por ello, en caso de identificarse alguna situación de plagio, falsificación o fabricación de resultados, nos allanamos al proceso de investigación que establezca la Universidad y las posibles sanciones que pudieran surgir.

Firmamos en conformidad con lo declarado,

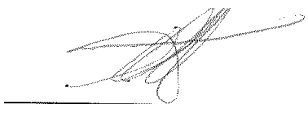


Firma tesista
DNI: 44728329
Flor Sanez Rodriguez



Firma del asesor de tesis
DNI: 10066547

Ana Cecilia Napán Yactayo



Firma tesista
DNI: 43621967
Fernando Javier Vasquez Del Solar

[1] En conformidad con la Resolución del Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD
[2] Los documentos están en: https://investigacion.cientifica.edu.pe/reglamentos/

INFORME DE REVISIÓN DE ORIGINALIDAD

Título del documento evaluado. Análisis de la gestión de archivos en la productividad de una entidad pública del Perú 2023

Autores. Flor Sanez Rodriguez; Fernando Javier Vasquez Del Solar

Mecanismo de revisión de originalidad. Evaluación con Turnitin (ID 2429264689).

Resultado de la evaluación. 4%

Revisado por. Magaly Kelly Guerrero Huaracallo.

Comentarios sobre la revisión. Filtros usados: excluir fuentes de menos de 12 palabras.



Análisis de la gestión de archivos

INFORME DE ORIGINALIDAD

4%	4%	1%	1%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
2	cdn.www.gob.pe Fuente de Internet	1%
3	Submitted to Universidad Tecnica De Ambato-Direccion de Investigacion y Desarrollo , DIDE Trabajo del estudiante	<1%
4	www.web.facpya.uanl.mx Fuente de Internet	<1%
5	www.coursehero.com Fuente de Internet	<1%
6	www.researchgate.net Fuente de Internet	<1%

"ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA PRODUCTIVIDAD DE UNA ENTIDAD PÚBLICA DEL PERÚ 2023"

"ANALYSIS OF FILE MANAGEMENT IN THE PRODUCTIVITY OF A PUBLIC ENTITY IN PERÚ 2023"

Flor Sanez Rodriguez
100049349@cientifica.edu.pe
Universidad Científica del Sur, Lima Perú.

Fernando Javier Vasquez Del Solar
100049350@cientifica.edu.pe
Universidad Científica del Sur, Lima Perú.

Ana Cecilia, Napán Yactayo
anapan@cientifica.edu.pe
Universidad Científica del Sur, Lima Perú.

Resumen

En el actual mundo moderno, la información se ha convertido en el recurso más valioso tanto para las organizaciones públicas como privadas. Sin embargo, debido a la gran cantidad de información disponible, es crucial gestionarla de manera adecuada para obtener datos fiables y útiles que impulsen el desarrollo de las actividades. En este contexto, la gestión de archivos emerge como un elemento fundamental para lograr este objetivo. Enfocar la investigación en el sector público se justifica por el papel que juegan los documentos de archivo en la productividad de las entidades públicas, lo cual influye directamente en la satisfacción de las necesidades de la población a través de productos y servicios. Basándonos en la información proporcionada anteriormente, este artículo presenta los resultados derivados del análisis de la incidencia entre la gestión de archivos y la productividad en una entidad pública. Se utilizaron herramientas académicas como encuestas y técnicas estadísticas para evaluar su correlación y determinar su incidencia. La investigación fue de enfoque cuantitativo, con técnica de encuesta para la recogida de datos, se trabajó con una muestra de 80 empleados de la organización pública. Se analizaron los datos en base a la estadística descriptiva e inferencial aplicando la medida no paramétrica Rho de Spearman y las ecuaciones estructurales, concluyendo que existe relación positiva débil y una incidencia entre las variables (30.6%) que indican que aún no se hace uso de la información existente en los procesos archivísticos, además que para gestionar el área de archivo y aportar a la productividad de la entidad es necesario formar a los empleados del área archivística en temas de procesos técnicos normados en la directiva que establece el sistema institucional de archivos.

Palabras Clave: Gestión de Archivos, Productividad, Organización Archivística, Descripción archivística, Conservación Documental.

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

Abstract

Nowadays, in a globalized world, information has become the most valuable resource for both public and private organizations. However, due to the large amount of information available, it is crucial to manage it appropriately to obtain reliable and useful data that drive the development of activities. In this context, archive management emerges as a fundamental element to achieve this objective. Focusing research on the public sector is justified by the role that archival documents play in the productivity of public entities, which directly influences the satisfaction of the needs of the population through products and services. Based on the information provided above, this article presents the results derived from the analysis of the relationship between file management and productivity in a public entity. Academic tools such as surveys and statistical techniques were used to evaluate their correlation and determine their incidence. The research had a quantitative approach, with a survey technique for data collection, working with a sample of 80 employees of the public organization. The data were analyzed based on descriptive and inferential statistics, applying Spearman's non-parametric Rho measure and structural equations, concluding that there is a low positive relationship and an incidence between the variables (30.6%) that indicate that there is still no use of the existing information in the archival processes, in addition to managing the archival area and contributing to the productivity of the entity, it is necessary to train the employees of the archival area on issues of technical processes regulated in the directive that establishes the institutional archive system.

Key Words: Archive Management, Productivity, Archive Organization, Archival Description, Document Conservation.

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

Introducción

Antes de abordar el análisis correlacional entre la Gestión de Archivos y la productividad en una Entidad Pública del Perú, es apropiado definir las concepciones de documento de archivo según lo establecido por el Archivo General de la Nación (AGN). Esta institución desempeña el papel de ente rector de los archivos de las Entidades Públicas del país y ha formulado la Directiva N° 10-2019-AGN/DDPA sobre Normas para la Organización de Documentos Archivísticos en las Entidades Públicas. De acuerdo con esta directiva, se entiende como documento archivo toda la información generada por la Entidad en el ejercicio de sus funciones, la cual puede encontrarse en diversos tipos de soporte, como papel, discos, USB o documentos electrónicos. Es crucial realizar una evaluación del archivo en el ámbito gubernamental, lo cual se puede resumir en tres puntos importantes: En primer lugar, se establece que las Entidades Públicas Peruanas tienen la obligación de proporcionar la información que generan y custodian cuando es solicitada por personas naturales o jurídicas, así como por otras entidades públicas y privadas, salvo excepciones contempladas en la ley. En segundo lugar, se destaca la implementación del Servicio Archivístico como un mecanismo de transparencia por parte de la entidad pública, lo que resulta en un aumento de la confianza de la sociedad en el Estado. En tercer lugar, se hace referencia a un estado que cuenta con mecanismos para hacer pública la información producida, permitiendo la fiscalización por parte de la sociedad y de las entidades encargadas, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República, el Indecopi, entre otros organismos, en virtud de la Ley N° 27806 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La Gestión Archivística constituye un campo de estudio en el ámbito de las ciencias sociales que se centra en el análisis de los documentos de archivo, abordando aspectos tales como su conservación, administración, organización, ordenación, descripción y custodia. Estos documentos son preservados con el propósito de servir como fuente de información para el público en general a través del servicio archivístico. Además, se entiende como un conjunto de procesos interrelacionados diseñados para supervisar la generación, organización, flujo y uso de la documentación de archivo a lo largo de su ciclo de vida, con el objetivo de garantizar un aprovechamiento óptimo de los recursos involucrados en la actividad archivística (Roosevelt, 2008; Ramírez, 2016; Fincowsky, 2022; Gallego, et al., 2008).

La organización archivística implica una serie de procesos destinados a crear una representación estructural y normativa de la entidad. Este proceso permite garantizar que la información esté disponible en condiciones adecuadas para su uso en caso de ser requerida externamente, proporcionando detalles sobre la documentación generada por la entidad y clasificándola de manera orgánica, funcional y mixta según las necesidades específicas (Aguilera y Mina, 2006; Parera, 2006; Gómez, 2012; Heredia, 2007). Es esencial comprender los procedimientos para organizar la documentación, entre los cuales se destaca la descripción, que consiste en identificar y enumerar las características internas y externas de un documento con el fin de comunicar e informar sobre él, incluyendo datos como autor, serie documental, asunto, año, etc., situándolo así en un

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

contexto y momento específicos (García, 2021; Bereijo, 2002; Islas, 2003; Arribas del Pozo, 2022). La foliación, por otro lado, implica numerar todas las hojas escritas de un documento o expediente de archivo para controlar la cantidad de folios, mantener el orden original de los documentos y preservar la integridad del archivo (Navarro, 2005; Luque, 2014; Robledo de Dios, 2017). En cuanto a la conservación documental, se busca mantener la documentación en custodia del archivo en óptimas condiciones a lo largo del tiempo, lo que incluye la planificación del local del archivo, el análisis de las condiciones ambientales, las medidas de seguridad y la evaluación de las unidades de conservación adecuadas, como carpetas, folders, sobres y cajas archiveras, para guardar los documentos (Villanueva, 2000; Alberch, 2014; Taquechel y García, 2020).

Finalmente, el servicio archivístico actúa como un enlace entre el archivo y el usuario, proporcionando información de diversa índole tanto a la entidad productora de documentos como a la sociedad en general. Desarrolla mecanismos que garantizan el acceso a la información sin descuidar el propósito basado en la consulta por parte de las instituciones que los producen y los ciudadanos (Jaén, 2006; Soria , 2006; Giménez-Chornet, 2018).

La administración de archivos es crucial para el funcionamiento eficiente de una empresa, y en el contexto del sector público, la preservación de documentos cobra una importancia aún mayor, ya que estos documentos reflejan las actividades realizadas por el estado. Por lo tanto, es esencial que el Estado establezca una variedad de servicios archivísticos para garantizar un acceso rápido y sencillo a la información pública por parte del público en general.

La noción de productividad, surgida en el contexto de la teoría neoclásica (1900), representa una necesidad de establecer principios y fundamentos administrativos replicables en las empresas. Esta perspectiva prioriza la obtención de resultados tangibles, lo que implica que estos objetivos deben ser planteados de manera realista, es decir, alcanzables y mensurables, ya que la organización estructurará sus procesos en función de ellos. La productividad puede ser medida como la relación o cociente entre las salidas y las entradas o insumos en un proceso productivo (Drucker, 2014; Tejada de Lopez, 2006; Rodríguez, 2022) .

Es crucial gestionar los archivos de manera eficiente para garantizar que los objetivos y metas institucionales se alcancen según lo planificado, visualizando claramente la meta deseada y teniendo en cuenta los insumos y los procedimientos de evaluación que permitan analizar constantemente su progreso (Fleitman, 2008; Goñi, 2010; Solís y Escobar, 2008; Pérez, 2009).

Además, el aprovechamiento óptimo de los recursos implica realizar transformaciones en la materia con el menor costo y tiempo posible, evitando así el desperdicio de recursos económicos, materiales y humanos interrelacionados. En este sentido, el Área de Archivo persigue la eficiencia a través de un Plan de Trabajo Archivístico que detalla las actividades programadas para llevar a cabo durante un período específico (López, 2013; Cendrero y Truyols, 2008; Martinez y Milla Gutiérrez, 2012; Guerrero, 2014).

Es fundamental enfocarse en el desarrollo de un producto o servicio que agregue valor a los recursos adquiridos por la empresa. Es importante tener en cuenta que no hay una

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

clasificación estricta de los sistemas productivos, pero todos buscan optimizar los recursos de acuerdo con su modelo de negocio (Del Águila Cano, 2019; Monsalve, 2019; Heizer, et al., 2009; Uribe y Reinoso, 2014; Varón y Mengual, 2013).

En el ámbito de la archivística en el Perú, se ha observado un progreso gradual a lo largo del tiempo, pasando de una situación de desvalorización total por parte de las entidades públicas, donde no se contrataba a profesionales formados específicamente en archivística y se asignaba personal no idóneo para realizar procesos archivísticos, o se incluía colaboradores no seleccionados por su mérito sino por su falta de desempeño; hasta una etapa de revalorización del archivo. Esta última fase se caracteriza por la creación de perfiles profesionales acordes a la naturaleza archivística, la incorporación del área de archivo dentro de la estructura orgánica de la entidad y la asignación de un presupuesto específico para llevar a cabo sus actividades.

Dado este contexto, la investigación actual se propuso como objetivo analizar la influencia de la gestión archivística en la productividad de los colaboradores de una entidad pública. Asimismo, se consideró esencial comprender el impacto de acciones concretas, como la organización, descripción, foliación, conservación y servicio archivístico, en el desarrollo de la productividad del colaborador y su contribución a la gestión. Para llevar a cabo este estudio, se llevó a cabo una investigación correlacional causal que involucró a una población de 80 archivistas. Aunque surgieron algunas limitaciones de tiempo, estas se abordaron ajustando los horarios del personal, y otras limitaciones de información se superaron mediante búsquedas exhaustivas de artículos científicos.

Antecedentes Internacionales

Villar (2022) busco realizar un análisis sobre la problemática que atraviesa la sociedad para acceder a la información pública y como dicho escenario se relaciona con la gestión archivística, aplicando un método bibliográfico en Instituciones gubernamentales uruguayas con un muestro de veinticinco personas determino que para realizar una óptima atención del servicio archivístico es vital que concluyan dos factores: Personal idóneo para la ejecución del proceso mencionado y un conglomerado de una normatividad archivística actualizada constantemente. Crespo (2019), investigo el concepto de descripción archivística a través de un método bibliográfico aplicando a un conjunto de investigaciones relacionadas a la archivística, destacando una muestra de 28 trabajos académicos determinando que el concepto de descripción archivística se actualiza conforme se moderniza la conceptualización del Modelo de Gestión Documental dicha realidad obliga a los profesionales del campo archivístico a actualizarse constantemente. Puentes-Cala (2021), analizo la relación y el conocimiento científico a obtenerse al interrelacionar la Archivística y la Historia, a través de un método de revisión bibliográfico aplicados a 88 estudios Archivísticos e Históricos determino que además ambas mantienen una interrelación profunda dado que a través de la Archivística se conserva la información que posteriormente se convertirá en una fuente de investigación para la historia. Suarez y García (2021) analizaron como los conceptos de eficacia y la eficiencia se encuentra incluidas en la formación académica de los estudiantes de archivo

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

de la Universidad Técnica de Manabí, a través de un método cualitativo y una muestra de 100 estudiantes determinaron que los conceptos apuntalados previamente tienen presencia en el trayecto académico ello con la consigna que lo apliquen en la gestión de archivos de las instituciones que posteriormente laboren. Canto, et al. (2022) se centró en el análisis de como la creación de herramientas de control Archivísticas aportaron mejorar la gestión documental de un gobierno municipal de Santo Domingo en Cuba, a través de un método inductivo- deductivo determinó que la generación de herramientas de control archivístico aportaron a disminuir la probabilidad de daños al área de archivo y permitieron a aumentar la calidad de sus procesos. Sánchez (2021) propuso el principio de procedencia como un pilar fundamental para el análisis, gestión y conservación de documentos archivísticos con un método de revisión bibliográfica determino que el principio de procedencia permite comprender el flujo documental involucrado en la generación de documentos de archivo de una Entidad. Moreira dos Santos (2022) en su investigación propuso como objetivo demostrar que la clasificación archivística tiene como propósito, en primer lugar, la representación del contexto en el que se producen los documentos, con el objetivo de demostrar las razones de su producción y no su contenido, a través de una investigación cualitativa y cuantitativa concluyo que en las Entidades se debe aplicar una clasificación archivista que reflejen el flujo documental de la entidad resultando en la generación de información verdaderamente útil para la misma. Flor y Segovia (2019) describieron el proceso organizativo de la documentación fisca y digital del grupo de la Gobernación Provincial de Manabí para detallar los estados de ingreso, gestión, circulación y conservación de archivos dentro de la institución, y mediante el análisis del proceso de organización concluyeron sobre los peligros de no realizar correctamente la organización de archivos dado que ello puede inducir al error a las personas que manipulen los documentos debido al desorden y acumulación de documentos generando dificultad para ubicar información de diversa índole necesaria para la toma de decisiones lo cual en el corto, medio y largo plazo genera desorden y perdida de información. Parra y Serna (2020) en su investigación académica presentaron los resultados de la aplicación de un programa informático relacionado a la descripción documental en la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano-UNINPAHU concluyeron que el sistema de información implantado permitió ubicar la información y conservarla como memoria de la Entidad. Fernández (2020) indico en su investigación las etapas de organización documental de la documentación del Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE), en ese sentido destaca el proceso de foliación como aquel que permite mantener la unidad del expediente concluyendo que todos los documentos de archivo deben enumerarse correlativamente de acuerdo al orden original dicha actividad permite luego determinar el volumen de documentos que generar un área en una entidad. Asimismo, Hernández (2023) realizo un estudio mediante el cual detalla la importancia del Archivo como mecanismo de transparencia para las entidades públicas además detalla como la foliación aporta preservar la integridad de la información custodiada en los archivos concluyendo que la foliación resulta útil para mantener la integridad del expediente y evitar la sustracción de algún folio dado que al momento de realizar la actividad de organización se coloca en los inventarios la cantidad total de folios

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

dichos datos se incluyen en la papeleta de préstamo con la consigna que el documento una vez devuelto contenga la misma cantidad de hojas originales con las que fue prestado. Del mismo modo Hernández, Parody, nadal (2019) a través del SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) una entidad Colombiana avocada al ámbito tecnológico desarrollaron un app que permitía a calcular el volumen total de documentos a organizarse y el costo que devendría en su foliación, a través del uso de la aplicación en diversas entidades colombianas concluyeron que la app desarrollada permitía calcular con precisión el volumen documentario además así como el costo total de realizar la foliación lo cual evidencia que la tecnología resulta de una aliado muy importante de la archivística dado que puede brindar datos precisos relacionados a la gestión documental que el ser humano tardaría un mayor tiempo en obtener reduciendo con ello costos y la posibilidad de error al momento de organizar documentos. Jaen (2021) realizo un estudio de los solicitantes de documentación de archivo comparando su denominación a través del tiempo, y mediante un estudio bibliográfico concluyo que existen 2 tipos de solicitantes: Usuarios internos y externos, el caso de los primeros esta referido a colaboradores de la propia entidad que requieren información de Archivo para realizar sus procesos y actividades correspondientes, el segundo grupo esta referido a personas externas naturales, jurídicas o Instituciones Públicas que soliciten información conforme los requisitos que establece la ley.

Antecedentes Nacionales

Vásquez y Núñez (2021) plantearon su investigación como se desarrolla la gestión por procesos en un contexto de modernización del estado a través de una metodología cualitativa y una muestra de 29 trabajos académicos determinaron que la gestión por procesos se comporta como un sistema interrelacionado apoyado por un cumulo de normatividad especifica a su ámbito sin embargo existen múltiples casos de entidades gubernamentales que no aplican el modelo señalado generando una incompleta gestión institucional y deficientes servicios al ciudadano. Flores y Delgado (2020) plantearon en su investigación los resultados de una Entidad gubernamental que aplico una gestión documental y genero un incremento en la satisfacción en la ciudadanía de los servicios que brinda, determinando que la gestión documental genera indefectiblemente un aumento en la calidad de servicios que brinda la entidad pública a través de acciones que generan una solución real y practica a la sociedad. Mendoza (2020), realizo una descripción de la gestión archivística en el Perú aplicando un método cualitativo a través de una muestra de 12 fuentes bibliográficas del ámbito archivístico determino que la construcción del Corpus legal archivístico en el Perú debe realizarse de acuerdo con la problemática de los diferentes niveles de archivo en entidades Públicas y Privadas del país. Mamani y Arisaca (2021), analizaron en su investigación como la gestión institucional impacta en los servicios archivísticos que brinda la una entidad Publica en la región Puno conforme la ley de transparencia y acceso a la información con una método cualitativa – cuantitativa, una población de estudio de portales web de los Gobiernos Locales en el departamento de Puno y una muestra de 13 determinaron que un 69%

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

cumple con los parámetros de transparencia , mientras que un 21% incumple con los ítems requeridos lo cual impacta en una deficiente atención de los requerimientos de información. Izquierdo (2021), realizo un análisis comparativo del concepto de calidad con relación al servicio y los instrumentos de medición respectivos con un método de revisión bibliográfico y una muestra de 44 trabajos académicos determino que el concepto de calidad debe adaptarse de acuerdo con las características del cliente además en ese caso se deben desarrollar indicadores particulares de acuerdo con la realidad del mismo. Mendoza (2020), planteo en su investigación un análisis de la normativa y contexto archivístico en Perú, Colombia y México con un método cualitativo determino que en el caso de México y Perú existe un Corpus legal especializado en control archivístico mientras en ámbito colombiano sitúan procedimientos de auditoria archivística. Diaz (2021) realizo un estudio bibliográfico comparando distintas acepciones y conceptualizaciones de la conservación de documentos de archivos a través del tiempo, con una investigación cualitativa concluyo que las técnicas y procedimientos de conservación se actualizan a través del tiempo permitiendo que hoy en día se disponga del suficiente conocimiento para evitar el deterioro de los documentos de archivo generando ello que se mantenga la integridad de la información contenida en ellos. Núñez (2020), analizo la gestión pública en el Perú enfocándose en el procesos archivístico de la conservación, con una metodología cualitativa concluyo que la conservación resulta indispensable en la gestión documental porque a través de ella se preserva y proporciona documentación generada por las entidades de acuerdo a las funciones asignadas por ley, información que resulta indispensable para que las personas naturales, jurídicas e instituciones públicas y privadas realicen sus actividades. Martínez (2021) realizo un estudio de como la tecnología no ha tenido una preponderancia en la gestión archivística en el Perú lo cual genera que en la actualidad resulta un reto integrar los elementos tecnológicos para la conservación de documentos archivísticos concluyendo la importancia de conservar los documentos a través del uso de la tecnología dado que los mismo resultan como evidencia y prueba de las actividades que realizan las instituciones para trámites administrativos, legales o fuente de conocimiento. Viloria (2023) en su trabajo académico planteo que el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) es la etapa inicial para la generación de un posterior sistema de gestión archivístico adaptado a herramientas tecnológicas con un método de revisión bibliográfica determino la importancia el desarrollo de un PCDA en una Entidad Publica dado que permite gestionar la documentación de archivo inmerso en un sistema archivístico de forma completa en diferentes ángulos.

Metodología

Las actividades archivísticas inciden de forma gravitante en las actividades de las Entidades Públicas conforme a ello corresponde ahora ahondar en el tema central de la presente investigación referida a determinar el grado de incidencia entre la Gestión Archivística y la productividad en una entidad pública de Lima - Perú, siendo relevante precisar que corresponde a un nivel correlacional causal con un enfoque cuantitativo. Asimismo es preciso señalar que la estructura investigativa se basó en identificar a partir

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

de la temática planteada las variables, dimensiones e indicadores correspondientes en la recogida de datos, Las fuentes utilizadas corresponden a libros electrónicos y portales especializados en publicación de artículos científicos, como Scopus o Scielo con periodicidad reciente, además se consideraron investigaciones nacionales e internacionales que permitieron una mejor comprensión de las diferentes aristas en la investigación presente. Posteriormente, se realizó un análisis de todos elementos mencionados a través del uso de herramientas estadísticas para hallar el coeficiente de correlación Rho de Spearman y el modelo de ecuaciones estructuradas, es preciso señalar que se encuestó a 80 personas del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) que laboran en diferentes niveles de archivos de los órganos y Unidades Orgánicas de la entidad mediante un cuestionario con 45 preguntas con una escala de tipo Likert de 1 al 5. Es preciso señalar que previo a su remisión el instrumento fue validado por 3 jueces expertos en la materia con certificación de investigador vigente. Asimismo, la confiablidad del mismo se calculó a través del alfa de Cronbach, para el primer cuestionario GA se obtuvo (0.87) y para el segundo cuestionario P se obtuvo (0.90) lo que significa que los instrumentos son confiables. Se elaboró la tabla cruzada descriptiva entre variables. La medida paramétrica Rho de Spearman se aplicó por poseer datos no normales. Así mismo se aplicó la prueba de KMO y Bartlett para comprobar la idoneidad de los datos para la detección de estructuras, también la prueba de contraste para los Índices de ajustes esperados para un modelo de ecuaciones estructurales y los valores de regresión para hallar los niveles de incidencia entre variables y dimensiones.

Resultados

Estadística Inferencial

Tabla 01

Resumen de Correlaciones según Rho de Spearman y Ecuaciones estructurales

	Correlación Rho de Spearman	Sig.	n
Gestión de Archivos	0.306	0.006	80
Organización Archivística	0.385	0	80
Foliación	0.23	0.04	80
Conservación documental	0.23	0.04	80
Servicio Archivístico	0.16	0.156	80

Según la medida no paramétrica Rho de Spearman, la correlación para la hipótesis general fue de (r=0.306) y para las hipótesis específicas (r=0.3859, (r=0.230), (r=0.230), (r=0.160) consideradas correlaciones positivas débiles (Hernández, 2018).

Ecuaciones estructurales

Tabla 2 Variable Gestión de Archivo

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		,762
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	1,193,780
	gl	378
	Sig.	,000

Según la prueba de KMO = 0.762 es mayor que 0.50 (teórico) lo cual nos indica que los datos son ideales. Así mismo se corrobora la prueba Bartlett con un Sig = 0.00 menor que 0.05.

Tabla 3
Variable Productividad

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		,834
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	874,474
	gl	136
	Sig.	,000

Según la prueba de KMO = 0.834 es mayor que 0.50 (teórico) lo cual nos indica que los datos son ideales. Así mismo se corrobora la prueba Bartlett con un Sig = 0.00 menor que 0.05.

Modelo de Ecuaciones estructurales
Figura 1

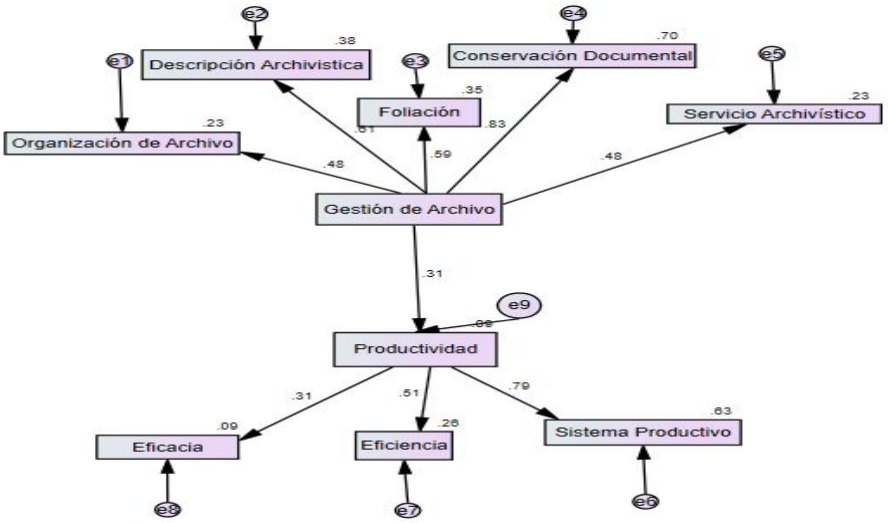


Tabla 4
Pruebas de contraste

Variables	TTV2: Productividad

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

TTV1: Gestión Archivística	0.306
TTV1D1: Organización Archivística	0.147
TTV1D2: Descripción archivística	0.188
TTV1D3 Foliación	0.181
TTV1D4 Conservación Documental	0.255
TTV1D5 Servicio Archivístico	0.147

Tabla 5
Correlaciones Implícitas

	TTV1	TTV2	TTV2D1	TTV2D2	TTV2D3	TTV1D5	TTV1D4	TTV1D3	TTV1D2
TTV1	1.000								
TTV2	.306	1.000							
TTV2D1	.093	.306	1.000						
TTV2D2	.156	.509	.156	1.000					
TTV2D3	.242	.793	.243	.404	1.000				
TTV1D5	.480	.147	.045	.075	.116	1.000			
TTV1D4	.835	.255	.078	.130	.202	.401	1.000		
TTV1D3	.593	.181	.055	.092	.144	.285	.495	1.000	
TTV1D2	.614	.188	.057	.096	.149	.295	.513	.364	1.000
TTV1D1	.481	.147	.045	.075	.117	.231	.402	.285	.295

Análisis confirmatorio

El modelo de ecuación estructurada para la Gestión de archivo que incide sobre productividad, indica que existe un coeficiente de regresión de 0.306 y una significación de 0.004, con lo cual se evidencia el efecto de un 30.6% de la gestión de archivo sobre la productividad.

Hipótesis Especifica 1

El modelo de ecuación estructurada para la Organización Archivística que incide sobre productividad, nos indica que tenemos un coeficiente de regresión de 0.147 y una significación de 0.004, con lo cual se evidencia el efecto de un 14.7% de la Organización Archivística sobre la productividad.

Hipótesis Especifica 2

El modelo de ecuación estructurada para la Descripción archivística que incide sobre productividad, nos indica que tenemos un coeficiente de regresión de 0.188 y una significación de 0.000, con lo cual se evidencia el efecto de un 18.8% de la descripción archivística sobre la productividad

Hipótesis Especifica 3

El modelo de ecuación estructurada para la foliación que incide sobre productividad, nos indica que tenemos un coeficiente de regresión de 0.181 y una significación de 0.000, con lo cual se evidencia el efecto de un 18.1% foliación sobre la productividad.

Hipótesis Especifica 4

El modelo de ecuación estructurada para la conservación documental que incide sobre productividad, nos indica que tenemos un coeficiente de regresión de 0.255 y una

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

significación de 0.000, con lo cual se evidencia el efecto de un 25.5% conservación documental sobre la productividad

Hipótesis Especifica 5

El modelo de ecuación estructurada para el servicio archivístico incide sobre productividad, nos indica que tenemos un coeficiente de regresión de 0.147 y una significación de 0.000, con lo cual, se evidencia que existe efecto de un 14.7% del servicio archivístico sobre la productividad.

Discusión

Según los Hallazgos encontrados se logró corroborar la Hipótesis General que indica una incidencia de 30.6% entre las variables de estudio lo que indica que la Gestión de Archivos impacta en los diferentes niveles productivos de la entidad de forma positiva débil, debido a la falta de formación archivística y conocimiento del cargo por parte de los empleados, y de un diagnóstico de los procesos archivísticos y su detalle para tomar en consideración las oportunidades de mejora para el desarrollo de actividades. Estos resultados van en línea con Canto, et al (2022) quien señaló que un diseño de las herramientas de control archivístico ayudan a mejorar el flujo documental, y que es necesario disminuir la probabilidad y nivel de impacto de riesgos relacionados a archivo para la ejecución de sus procesos en la gestión archivística. Así mismo, Suarez y García (2021) aportaron los conceptos de eficiencia y eficacia en la gestión archivística y la necesidad de aplicarlos en los procesos de gestión en el rubro para que los empleados se guíen y logren los resultados esperados. Del mismo modo, Flores y Delgado (2020) valoró la importancia de la ejecución de la Gestión de Archivos a través del uso de data (diagnóstico) que refuerza la comprensión y control del funcionamiento de la Entidad y permite su participación en el ciclo operativo institucional para tomar decisiones relacionadas con mejorar la productividad y lograr indicadores de precisión.

Según los Hallazgos encontrados se logró corroborar la Hipótesis específica 1, que indica una incidencia de 14.7% entre la Organización Archivística y la Productividad, lo que indica que la Organización Archivística impacta en la Productividad de forma positiva débil, debido a la falta de incorporación de la data generada por el proceso archivístico mencionado en los procesos productivos de la entidad que a través de sus indicadores de Principio de Procedencia, Principio de Orden Original y Método de Clasificación permiten presentar la información generada por la entidad de forma íntegra, jerárquica y ordenada. Estos resultados van en línea con Sánchez (2021), quien propuso el principio de procedencia como un pilar fundamental para el análisis, gestión y conservación de documentos archivísticos dado que el mismo permite comprender el flujo documental involucrado en la generación de documentos de archivo de una Entidad Así mismo, Moreira dos Santos (2022) menciono que la metodología de clasificación archivística aporta a comprender los procesos involucrados en la generación de la documentación de la Entidad además menciona que resulta necesario establecer instrumentos de clasificación archivística que diagramen los procesos internos y externos de la entidad además de sus documentos, Del mismo modo, Flor y Segovia (2019) advierte los peligros de no realizar correctamente la organización de archivos dado que ello puede inducir al

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

error a las personas que manipulen los documentos debido al desorden y acumulación de documentos generando dificultad para ubicar información de diversa índole necesaria para la toma de decisiones lo cual en el corto, medio y largo plazo genera desorden y perdida de información.

Según los Hallazgos encontrados se logró corroborar la Hipótesis Especifica 2 que indica una incidencia de 18.8 % entre la Descripción Archivística y la Productividad, lo que indica que la Descripción Archivística impacta en la Productividad de forma positiva débil ello motivado porque algunas áreas de la entidad no adaptan los instrumentos de descripción archivística (Inventarios, Series, Cuadros de Clasificación) predeterminados de acuerdo a la Directiva actual de acuerdo a las características de la documentación que generan, limitando con ello valor agregado referente a la información puede generarse en comparación con la tradicional. Estos resultados van con la línea de Crespo (2019) el cual indica que es vital para la modernización de la gestión documental de la entidad la actualización de los instrumentos archivísticos descriptivos ello motivado porque la información generada por las áreas es dinámica y continua. Asimismo, Puentes-Cala (2021) resalta el valor de la información archivística a partir de realizar una correcta descripción de la documentación custodiada resultando preciso señalar que los locales de archivo custodian información administrativa e histórica en el último ámbito el autor manifiesta que la Historia y la Archivística se encuentran íntimamente ligada ello motivado porque la documentación de archivo conservada el día de hoy se convertirá en una fuente histórica en el futuro. Del mismo, modo Parra y Serna (2020) detalla como la tecnología puede aptarse a los elementos de descripción archivística a través de un sistema que disponga la inclusión de metadata que permita obtener registrar, ubicar, recuperar, conservar y acceder a la información de la entidad de forma sencilla.

Según los Hallazgos encontrados se logró corroborar la Hipótesis Especifica 3 que indica una incidencia de 18.1 % entre la foliación y la Productividad, lo que indica que la foliación impacta en la productividad de forma positiva débil ello motivado porque no se incluido los indicadores de la foliación (enumeración, orden cronológico, integridad del expediente) como un medios para generar data que permita evaluar y controlar el gasto operativo de la entidad a partir de la información obtenida por su ejecución, entre los datos obtenidos se puede destacar el conocimiento del volumen documentario por Órgano y Unidad Orgánica lo cual permite determinar los costos vinculados para su generación (Horas Hombre, papel, luz, computadoras, impresoras) a partir de ello podemos interpretar el ahorro en caso de gestionar óptimamente la información de la Entidad. Estos resultados van en línea con Fernández (2020) Indica que todos los documentos de archivo deben enumerarse correlativamente todas las hojas de los a partir de ello se puede disponer de un análisis comparativo del volumen que generan las áreas en una entidad. Asimismo, Hernández (2023) indica que la foliación resulta útil para mantener la integridad del expediente y evitar la sustracción de algún folio dado que al momento de realizar la actividad de organización se coloca en los inventarios la cantidad total de folios dichos datos se incluyen en la papeleta de préstamo con la consigna que el documento una vez devuelto contenga la misma cantidad de hojas originales con las que fue prestado. Del mismo modo, Hernández, Parody, nadal (2019) señalan que existen herramientas

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

tecnológicas en el mercado que permiten determinar de forma automática la cantidad total de folios además de indicar el costo que implica su foliación, dicha información resulta de vital importancia para comparar los costos implicados en la foliación de documentos en físicos en relación al costo de realizar la misma acción en documentos previamente digitalizados.

Según los Hallazgos encontrados se logró corroborar la Hipótesis Especifica 4 que indica una incidencia de 25.5 % entre la Conservación Documental y la Productividad, lo que indica que la Conservación Documental impacta en la Productividad de forma positiva débil, ello motivado porque el proceso no está relacionado a la realización de los procesos y actividades misionales sin embargo su importancia radica en los beneficios que brinda a través de su ejecución relacionado a la prevención y preservación de la información que genera la entidad en optima condiciones a través del tiempo en caso de ser requerida, siendo relevante mencionar los costos de conservación varían conforme el volumen de documentos que genere la entidad. Estos resultados van en línea con Estos resultados van en línea con Díaz (2021) quien manifiesta que el proceso de conservación ha desarrollado técnicas y procedimientos modernos para prevenir el deterioro de los documentos de archivo manteniendo la inalterabilidad e integridad contenida en los mismos. Asimismo, Núñez (2020), resalta la importancia de la conservación de los documentos de archivo dado que a través de dicho proceso se preserva y proporciona la información indispensable para que la ciudadanía e instituciones realicen sus actividades, además precisa que los documentos públicos son generados por instituciones con funciones específicas asignadas por ley, es decir en caso se pierda o deteriore información probablemente no encuentre la fuente en otra entidad. Del mismo, modo Martínez (2021) señala que la importancia de conservar los documentos de archivo dado que los mismo resultan como evidencia y prueba de las actividades que realizan las instituciones para trámites administrativos, legales o fuente de conocimiento.

Según los Hallazgos encontrados se logró corroborar la Hipótesis Especifica 5 que indica una incidencia de 14.7 % entre el Servicio Archivístico y la Productividad de forma positiva pero débil ello motivado porque el mismo proporciona al usuario interno y externo los resultados de la actividad productiva de la entidad además su valor radica que en su ejecución simboliza la naturaleza del archivo dado que toda documentación se organiza para brindar servicio al usuario interno o externo. Mamani y Arisaca (2021) identificaron la relación de gestión institucional y su impacto en los requerimientos de información pública determinado que una ineficiente ejecución de los recursos públicos impacta en una deficiente atención de los requerimientos de información omitiendo los múltiples beneficios que puede generar una correcta gestión del proceso mencionado. Asimismo, Villar (2022) resalta que para brindar un satisfactorio servicio archivístico de acuerdo a los requerimientos de información se necesita indefectiblemente de profesionales de archivo competentes y de la modernización de normas archivísticas. Del mismo modo, Jaén (2021) distingue y diferencia a 2 tipos de solicitantes: Usuarios internos y externos, el caso de los primeros esta referido a colaboradores de la propia entidad que requieren información de Archivo para realizar sus procesos y actividades correspondientes, el segundo grupo esta referido a personas externas naturales, jurídicas

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

o Instituciones Públicas que soliciten información conforme los requisitos que establece la ley.

Conclusiones

La incidencia entre las variables Gestión de Archivo y Productividad (30.6%) mostraron que para gestionar en el área de archivos y aportar a la productividad de la entidad es necesario formar a los empleados del área archivística en temas de procesos técnicos normados en la directiva que establece el sistema institucional de archivos. Se recomienda planificar capacitaciones basadas en la norma referida y hacer una medición por períodos de tiempo para verificar la efectividad de la acción propuesta que se debe reflejar en las transferencias de los documentos archivísticos al archivo central.

La incidencia entre la Organización archivística y productividad (14.7%) implica que para incrementar la productividad en la Entidad Publica se debe integrar la data e información obtenida por el proceso mencionado, lo cual permitirá disponer de un flujo de información segura, confiable y continúa para la toma de decisiones en cualquier nivel jerárquico. Se recomienda que la entidad pública genere mecanismos para que la data obtenida producto de la organización se integre a los procesos productivos de la entidad permitiendo concretizar los objetivos misionales de forma óptima derivando además en un incremento del nivel de satisfacción del ciudadano.

La incidencia (18.8%) entre la Descripción archivística y productividad manifiesta que para un incremento en la productividad de la Entidad resulta necesario generar información de valor a partir de actualizar los instrumentos de descripción en función de características de producción de cada área ello permitirá generar información útil para las operaciones diarias y continuas que permiten concretar los logros del área y la entidad.
Se recomienda realizar reuniones constantes con los responsables de archivos de los Órganos y Unidades Orgánicas del MEF con la consigna de actualizar constantemente los instrumentos de descripción que resulten viables, a costo optimo y que generen un valor mutuo tanto para el área como la Entidad.

La incidencia (18.1 %) entre la Foliación y productividad es motivada porque no se ha incluido la data resultante del proceso en mención en los procesos productivos de la entidad los datos obtenidos a través de la aplicación de la foliación los cuales pueden resultar útiles como un mecanismo de control de gasto institucional. Se recomienda incluir los datos obtenidos por la foliación como fuente de información segura y confiable para evaluar los gastos de recursos que realiza la entidad Pública.

La incidencia (25.5 %) entre la Conservación y productividad es motivada porque el proceso mencionado resulta en la etapa productiva de entidad como uno de apoyo para mantener y preservar la información de forma óptima a través del tiempo en caso resulte requerida. Se recomienda que la Entidad aumente la digitalización con valor legal de la documentación física permitiendo un disminución notable de gasto en la conservación

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

de documentos, además evitara un deterioro de los mismos por la no exposición al medioambiente externo y exceptuara la manipulación directa del ser humano, al mismo tiempo permitirá disponer de forma inmediata la información para ser suministrada a los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad en función de la toma de decisiones y atención de requerimientos| de documentos.

La incidencia (14.7%) entre el Servicio Archivístico y la Productividad implica que a través de la mejora del servicio se podrá facilitar de forma rápida y oportuna a los usuarios los resultados productivos de la entidad recuperando la confianza de los mismos con las entidades públicas mediante la transparencia, además que el mismo puede servir como mecanismo de control y a través de él se pueden desarrollar instrumentos que midan la satisfacción para la sociedad.

Referencias

Aguilera Murguía, R., Nacif Mina, J. (2006). Los archivos públicos: su organización y conservación. Porrúa. https://chihuahua.gob.mx/atach2/ichitaip/uploads/infoweb/ichitaip/seminario/material/mod_4/Libro_Archivos.pdf

Alberch-Fugueras, Ramon. (2014). Archivos: Entender el pasado, construir el futuro. Editorial UOC.https://books.google.com.pe/books?id=ZhwDAwAAQBAJ&printsec=copyright&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

Angeles, Á. (2020). Organización del archivo Grupo de Información en Reproducción Elegida (GIRE). https://doi.org/10.22201/iib.2594178xe.2020.1.46

Arribas del Pozo, M. (2022). Sistemas de archivo y clasificación de documentos. Ediciones Paraninfo, S.A. https://books.google.com.pe/books?id=eJ0TBwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false

Benjamín Cendrero, A., Truyols Mateu, Sebastián. (2008). El transporte. Aspectos y tipología. Delta Publicaciones. https://books.google.com.pr/books?id=q6F9uOIPCl4C&printsec=copyright#v=onepage&q&f=false

Bereijo Martínez, A. (2003). Bases teóricas del análisis documental: La calidad de objetivos, procesos y resultados. Boletín Oficial del Estado. https://www.researchgate.net/publication/27339675

Bouth, F., Moreira dos Santos, Clarissa. (2022). Classificação arquivística: a perspectiva da metodología funcional vinculada ao tipo documental. En Scire: Representación y organización del conocimiento (pp 45-53)

Canto, L., Martínez, Y. , Paz, L. (2022). Instrumentos de control documental para la Dirección de Planificación Física de Santo Domingo (Cuba). https://doi.org/10.17613/5yt1-wq13.

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

Crespo, F.J. (2019). La descripción archivística en el marco de la gestión documental por procesos. https://doi.org/10.3989/redc.2019.4.1632.

Del Águila Cano, I.M. (2019). Ingeniería de requisitos: Material didáctico. Cuaderno de teoría. Universidad Almería. https://books.google.com.pe/books?id=8rSwDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false

Díaz, N. (2021). Conservación en el ámbito documental: estabilidad de soportes e integridad de la información. https://doi.org/10.37840/ragn.v36i1.127

Fincowsky, E. B. (2022). Organización de Empresas. Mc Graw Hill. https://www.researchgate.net/profile/Enrique-Franklin/publication/31735731

Ferdinand Drucker, Peter. (2014). La gerencia de empresas. Penguin Random House Grupo Editorial Argentina. https://www.academia.edu/31002142/Drucker_peter_la_gerencia_de_empresas

Fleitman, J. (2008). Evaluación integral para implantar modelos de calidad. Editorial Pax México.https://books.google.com.pe/books?id=jB7FE7eWAYC&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false

Flor, M.P., Segovia, S. del R. (2019). Organización de Archivos en el desarrollo institucional: Caso gobernación provincial de Manabí. En Revista Caribeña de Ciencias Sociales (pp 5-20)

Flores, C. A., Delgado, J. M. (2020). Gestión por resultados para mejorar la calidad de atención en las entidades públicas. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.150

Flores, S. P., Núñez, L. A. (2021). Gestión por procesos en el marco de la Modernización de la Gestión Pública en el Perú. Alpha Centauri, 2(3), 140–164. https://doi.org/10.47422/ac.v2i3.54

Gallego Berrio, L.M., Muñoz Loaiza, Anibal., Carmona Suarez, E.J. (2008). El Dashboard Digital del Docente. Ediciones Elizcom. https://www.buenastareas.com/ensayos/Dashboard-Digital-Del-Docente/974782.html

García, M . (2021). La descripción documental en España y sus instrumentos: de los inventarios medievales a los metadatos del documento electrónico. Ediciones de la Universidad de Castilla La Mancha. https://doi.org/10.5209/docu.81337

Giménez-Chornet, Vicent. (2018). Legislación de archivos. Editorial UOC. https://books.google.com.pe/books?id=yQdQDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false

Guerrero Logroño, R.M. (2014). Sistemas de archivo y clasificación de documentos. IC Editorial. https://books.google.com.pe/books?id=BjfuEAAAQBAJ&printsec=frontcover&source=gbs_atb&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false

Gómez, W. Darío. (2012). Prácticas empresariales. ECOE EDICIONES. https://books.google.com.co/books?id=OZzFAQAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

Goñi Zabala, J. José. (2010). Talento, tecnología y tiempo: Los pilares de un progreso consciente para elegir un futuro. Ediciones Díaz de Santos. https://dct.digitalcontent.com.co/sview/default.aspx

Heizer, J. H., Render, Barry. (2009). Principios de administración de operaciones. Pearson Educación.https://clea.edu.mx/biblioteca/files/original/47cb70cab6ec78aa65b34e6c70ce8822.pdf

Heredia Herrera, A. (2007). ¿Qué es un archivo? Ediciones Trea. https://es.scribd.com/document/663169921

Hernández, R., Mendoza, C. (2018). Metodología de la Investigación. McGRAW-HILL / Interamericana editores, S.A. http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/handle/54000/1292.

Hernández, Y., Parody, A. M., Nadal, M. J. (2019). Medición de archivos: la app para los cálculos automáticos de los costos de la foliación. https://doi.org/10.23850/25907662.2558

Hernández -Velázquez, M.A. (2023). Organización y conservación de expedientes y archivos: Lineamientos específicos para una propuesta metodológica. https://doi.org/10.54167/rei.v1i2.1451

Huaman, P.L., Medina, C.G. (2022). Transformación digital en la administración pública: desafíos para una gobernanza activa en el Perú. http://dx.doi.org/10.33595/2226-1478.13.2.594.

Islas Pérez, M.E. (2003). La archivística en México. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. https://issuu.com/oscarn/docs/archivistica_m_xico

Izquierdo, J. R. (2021). La calidad de servicio en la administración pública. horizonte empresarial, 8(1), 425–437. https://doi.org/10.26495/rce.v8i1.1648

Jaén, L. F. (2021). Los demandantes de los documentos de archivo. https://doi.org/10.35643/Info.26.2.7

Jaén García, L.F. (2006). El Sistema Nacional de Información Archivística: como modelo de unificación de archivos. Editorial Universidad de Costa Rica. https://www.google.com.pe/books/edition/El_Sistema_Nacional_de_Informaci%C3%B3n_Arch/vfuyepxeMiMC?hl=es&gbpv=1&pg=PP1&printsec=frontcover

Juárez Varón, David., Mengual Recuerda, Ana. (2013). Índices característicos para la evaluación de la integración de un sistema de fabricación flexible (s.f.f). 3ciencias. https://issuu.com/3ciencias/docs/sff_ok?utm_medium=referral&utm_source=3ciencias.com

López Herrera, J. (2013). Productividad. Palibrio. https://books.google.com.pe/books?id=K7DDWeLQ7QUC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false

Luque Campello, M. (2014). Encuadernación industrial en líneas de rústica. IC Editorial.4 https://es.scribd.com/document/60904185/encuadernacion

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

Mamani, V., Arisaca, W. (2021). Transparencia en la gestión pública y su incidencia en el derecho al acceso a la información. Gestionar: Revista de Empresa y Gobierno, 1(3), 40–51. https://doi.org/10.35622/j.rg.2021.03.003

Martinez Pedros, D., Milla Gutiérrez, Artemio. (2012). La elaboración del plan estratégico a través del Cuadro de Mando Integral. Ediciones Díaz de Santos. https://books.google.com.pe/books?id=WnHYrdgYGmcC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false

Martos Navarro, F. (2005). Auxiliares Administrativos Del Cabildo Insular de Gran Canaria. Temario Ebook. MAD-Eduforma. https://books.google.hn/books?id=bYzSSKUVhIgC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false

Martínez, C. (2021). La gestión archivística en el Perú y la transformación digital. Revista del Archivo General de La Nación, 36(1), 153–161. https://doi.org/10.37840/ragn.v36i1.125

Mendoza, A. L. (2020). El procedimiento administrativo y su incidencia en la Archiví¬stica. https://doi.org/10.35626/sv.24.2020.323

Mendoza, A.L.(2020), Desarrollo de las normas archivísticas en Latinoamérica en torno a los temas de inspección, vigilancia y supervisión, para el seguimiento y control de la función archivística. En ARCIC (pp 77 -94). Universidad Católica Sedes Sapietiae

Monsalve, G.P. (2019). Programación y control para sistemas productivos y de servicios. ITM. https://doi.org/10.22430/9789585414815

Núñez, L. G. (2020). El rol de los archivos en la modernización de la administración pública. https://doi.org/10.35626/sv.24.2020.324

Parra, G. María., Serna, H. P. (2020). La descripción documental como medio de acceso a la memoria institucional: experiencia de uso del software ICA AtoM en la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano -UNINPAHU- Bogotá, Colombia. https://doi.org/10.15517/eci.v10i1.39774.

Pérez Fernández de Velasco, J. A. (2009). Gestion Por Procesos. 3 Edicion. ESIC Editorial.
https://books.google.com.pe/books?id=koSkh64nRb4C&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

Puentes-Cala, M. (2021). Archivística e historia: Un diálogo por el deber de recordar y el derecho a saber. E-Ciencias de La Información. https://doi.org/10.15517/eci.v12i1.48172.

Ramírez De León, J. A. (2016). Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos.
https://archivohistorico.buap.mx/sites/default/files/Cuaderno1INAI%20AGN.pdf.

Rodríguez Moreno, D.C. (2022). La productividad en el servicio. Editorial de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia - UPTC,.
https://books.google.com.pe/books?id=7XSXEAAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

Robledo de Dios, T.J. (2017). Grupo Auxiliar de la Función Administrativa. Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM). Temario y Test. Volumen 2. Ediciones Rodio.
https://books.google.com.pe/books?id=8DorDgAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

Roosevelt Schellenberg, Theodore. (2008). Archivos modernos. Principios y técnicas. (6th ed.). FGV.
https://issuu.com/cunacorta/docs/archivos_modernos-_schellenberg.

Sánchez, J. (2021). El principio hegemónico de procedencia y el archivo. Intervención, 1(23), 32–62. https://doi.org/10.30763/intervencion.242.v1n23.21.2021

Solís, E., Escobar, R. (2008). Manual de Capacitación en Administración de Pequeñas Centrales Hidráulicas. Soluciones Practicas.
https://iiab.me/modules/es-soluciones/pubs/Mjg0.pdf.

Soria Yter, D. (2006). Auxiliar de Archivo Y Biblioteca de la Xunta de la Galicia. Grupo Iv Temario Ebook. MAD-Eduforma.
https://books.google.com.cu/books?id=wVd7NNrhNbEC&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false.

Suárez, C. S. , García, L.A. (2021). El nivel de eficacia y eficiencia como principio fundamental de la gestión documental. https://doi.org/10.5281/zenodo.5513107.

Taquechel Barreto, A., García Diaz, C.A. (2020). Aprende a ser secretaria. Manual para el desempeño profesional de la secretaria. Editorial Universitaria (Cuba). https://www.academia.edu/30791813/.

Tejada de Lopez, B. Dolly. (2006). Administración de servicios de alimentación. Calidad, nutrición, productividad y beneficios. Universidad de Antioquia.
https://www.academia.edu/41935700/.

Uribe Macías, M.E., Reinoso Lastra, J.F. (2014). Sistema de Indicadores de Gestión. Ediciones de la U
https://books.google.com.pe/books?id=VTOjDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

Villanueva Bazán, G. (2000). Teoría y práctica archivística, Volumen 1. UNAM.
https://books.google.com.pe/books?id=qRmuhnViNQMC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false.

Villar, A. (2021). Acceso a la información pública y gestión documental: la experiencia uruguaya. https://doi.org/10.24215/18539912e145

Viloria, M. E. del C. (2023). La valoración documental: indispensable para el desarrollo de sistemas de gestión documental en el marco del gobierno digital en el Perú. Caso: Lima. Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar, 7(1), 2320–2349. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4593.

Tesis publicada con autorización del autor
No olvide citar esta tesis

ACEPTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS Y NOMBRAMIENTO DEL ASESOR DE TESIS

RESOLUCIÓN DIRECTORAL ACADÉMICA DE FACULTAD N° 033-DAFCE-RI-U.CIENTIFICA/VILLA-2023

Lima, 15 de julio de 2023

VISTO:

Los informes de revisión independiente académica y de exoneración del Comité de Ética por parte del responsable de investigación del proyecto de tesis presentado por los alumnos de la Facultad de la Carrera de Administración de Empresas

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al Reglamento General de la Universidad Científica del Sur y los reglamentos de pre/posgrado para obtener el título profesional/ grado académico de Maestro/ grado académico de Doctor en la Facultad de Ciencias Empresariales se debe desarrollar un trabajo de investigación.

Que, de acuerdo a la normativa vigente de la Universidad Científica del Sur, en uso de las atribuciones conferidas al Decano de Negocios

SE RESUELVE:

Aprobar e inscribir el proyecto de tesis presentado por los alumnos de la Carrera Administración de Empresas y nombrar asesor para el desarrollo de tesis de lo que se indica en la siguiente tabla:

CARRERA	ALUMNO	TITULO DE TESIS	ASESOR
Administración de Empresas	FLOR SANEZ RODRÍGUEZ FERNANDO JAVIER VÁSQUEZ DEL SOLAR	"ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA PRODUCTIVIDAD DE UNA ENTIDAD PÚBLICA DEL PERÚ 2023"	ANA CECILIA NAPAN YACTAYO

Regístrese, comuníquese y archívese,



Mg. Omar Rosales Diaz
Decano de Negocios
Administración de Empresas | Marketing y Administración | Administración de Negocios Internacionales

Universidad Científica del Sur

Mediante el presente documento se remite la captura de pantalla enviada por la Revista Interamericana de Bibliotecología en respuesta al envió del Paper **ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA PRODUCTIVIDAD DE UNA ENTIDAD PÚBLICA DEL PERÚ 2023**



2 de 459

[RIB] Acuse de recibo del envío Recibidos ×

Juan Camilo Vallejo Echavarría <juan.vallejo@udea.edu.co> 28 abr 2024, 23:40

para mí

Fernando Vasquez Del Solar:

Gracias por enviar el manuscrito "ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS EN LA PRODUCTIVIDAD DE UNA ENTIDAD PÚBLICA DEL PERÚ 2023" a Revista Interamericana de Bibliotecología. Con el sistema de gestión de publicaciones en línea que utilizamos podrá seguir el progreso a través del proceso editorial tras iniciar sesión en el sitio web de la publicación:

URL del manuscrito: https://revistas.udea.edu.co/index.php/RIB/authorDashboard/submission/357026
Nombre de usuario/a: fjvd_100

Si tiene alguna duda puede ponerse en contacto conmigo. Gracias por elegir esta editorial para mostrar su trabajo.

Juan Camilo Vallejo Echavarría
Revista Interamericana de Bibliotecología Escuela Interamericana de Bibliotecología Universidad de Antioquia Medellín - Colombia

Asimismo, adjunto la captura de pantalla del modulo mediante el cual se puede realizar seguimiento al Paper remitido.

