



UNIVERSIDAD  
PRIVADA  
DEL NORTE

# FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Administración

“SISTEMATIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO” de Lima norte en los últimos cinco años: una revisión sistemática de la literatura científica

Trabajo de investigación para optar al grado de:

**Bachiller en Administración**

**Autores:**

Johana Shirley Lopez Sanchez  
Magali Sibeth Vasquez Paredes

**Asesor:**

Dr. Mauricio Acevedo Carrillo

Lima - Perú

2020

## DEDICATORIA

A mis padres, a mi papa José por ser mi motor y ayuda para obtener un título  
profesional.

Johana Shirley Lopez Sanchez

A Dios por permitir mi existencia, a mis padres, hermanos y sobrinos por  
inculcarme a nunca rendirme.

Magali Sibeth Vasquez Paredes

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por siempre estar presente en cada etapa de mi vida.

A mi amiga Magali Vasquez por el apoyo mutuo y dedicación para llevar adelante este trabajo de investigación.

A mi asesor Dr. Mauricio Acevedo por su preocupación permanente al desarrollo del trabajo.

Johana Shirley Lopez Sanchez

A Dios por concederme la vida y salud, a mis padres y hermanos por su apoyo constante, a mi compañera Johana Lopez por compartir su esfuerzo desde el inicio, desarrollo hasta la culminación de este trabajo de investigación, a mi asesor Mauricio Acevedo por su orientación en el desarrollo del trabajo, a mis profesores por sus conocimientos y experiencias compartidas.

Magali Sibeth Vasquez Paredes

## TABLA DE CONTENIDO

<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>2</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>TABLA DE CONTENIDO .....</b>	<b>4</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS .....</b>	<b>5</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS .....</b>	<b>6</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>7</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>14</b>
<i>Objetivo general.....</i>	<i>14</i>
<i>Objetivo específico.....</i>	<i>14</i>
<b>TIPO DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>POBLACIÓN Y MUESTRA .....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO II. METODOLOGÍA.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO III.RESULTADOS .....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO IV.CONCLUSIONES.....</b>	<b>37</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>39</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Detalle de la lista de búsqueda de información sobre el tema de investigación .....	16
Tabla N° 2 Información de Investigación .....	20
Tabla N° 3 Tipo de artículo.....	35
Tabla N° 4 Tipo de muestra .....	35
Tabla N° 5 Declaración de artículos encontrados .....	36

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Motores de Ideas para Investigar .....	31
Figura 2 Ventajas y desventajas de utilizar internet como fuente para localizar literatura.....	32
Figura 3 Criterios de análisis .....	33
Figura 4 Procedimiento de selección de la unidad de análisis.....	34

## RESUMEN

Se presenta una propuesta de sistematización de archivos en las entidades del estado en Lima Norte, quienes son responsables de la adecuada conservación y administración pública, con el objetivo de buscar su conservación óptima y un alcance oportuno de los documentos a través de la digitalización, logrando reducir los tiempos en la entrega de información solicitada mejorando la calidad de atención al ciudadano y facilitando a los colaboradores alcanzar el cumplimiento de funciones en las diferentes unidades orgánicas de las entidades del estado; La identificación del problema se logró principalmente a través de la observación directa, para el desarrollo de la presente investigación las fuentes de información utilizadas fueron: Ebsco, Redalyc, Scielo, e-libro y Google académico en un periodo no mayor a cinco años, del mismo modo se presenta una investigación mediante una revisión sistemática de la literatura científica. Como resultado de la investigación se plantea la propuesta de implementación de sistematización de la documentación en las entidades del estado.

**PALABRAS CLAVES:**Sistematizar documentos, Gestión documental, Entidades Públicas, acceso a la información, archivo y documentación digital.

**ABSTRACT**

Uma proposta para a sistematização de arquivos é apresentada nas entidades estaduais de Lima Norte, responsáveis pela conservação adequada e pela administração pública, como objetivo de buscar a conservação ideal e o alcance oportuno dos documentos por meio da digitalização, alcançando reduzir os tempos na entrega das informações solicitadas melhorando a qualidade da atenção ao cidadão e facilitando aos colaboradores o cumprimento das funções nas diferentes unidades orgânicas das entidades do estado; A identificação do problema foi conseguida principalmente através da observação direta, para o desenvolvimento desta pesquisa as fontes de informação utilizadas foram: Ebsco, Redalyc, Scielo, e-book e Google acadêmico em um período não superior a cinco anos, a partir de Da mesma forma, uma investigação é apresentada através de uma revisão sistemática da literatura científica. Como resultado da investigação, é apresentada a proposta de implementação da sistematização da documentação nas entidades estaduais.

**PALAVRAS-CHAVE:** Sistematizar documentos, Gestão documental, Entidades Públicas, acesso à informação, arquivo e documentação digital.



## CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

En los primeros imperios aparecen los archivos que servía a la población como una herramienta de control y evidencia de algún acuerdo, pacto o historia, esto denota la aparición de la escritura que encamina a una sociedad hacia la civilización. Desde la antigüedad hasta nuestros días surge la necesidad en el hombre de conservar datos en registros según sea su importancia para tener la garantía y seguridad en tiempos futuros.

En tal sentido la autora (Lopez, 2015, p.6). Refiere que:

Archivo es uno o más conjuntos de documentos, sea cual sea su fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada en el transcurso de su gestión, conservados, respetando aquel orden, para servir como testimonio e información para la persona o institución que lo produce, para los ciudadanos o para servir fuentes de historia. (p. 6).

Los documentos o archivos en cualquier parte del mundo son tan indispensables durante y después del trámite o gestión y a la vez velar por su conservación, los mismos que son manejados según su normativa de Ley y políticas establecidas, dicho de otra manera, los documentos son considerados de suma importancia puesto que son un objeto portador de información que en conjunto se genera un archivo, registrado en libros, manuscritos y múltiples formas.

Hoy en día en las entidades del estado la documentación que se genera tiene una tendencia de crecimiento, esto conlleva a ocupar nuevos espacios, y mantener organizado una variedad de documentos cada vez se vuelve más difícil y costosa, al pasar de los años ante la promulgación y aprobación de leyes y buscando hacer cumplir dichas normas las entidades del estado presentan nuevos trámites a los ciudadanos, esto hace que cada tres años se duplique el crecimiento de la documentación. En tal sentido la presentación de propuesta de sistematización de documentación en las entidades del estado, hará que la atención a los

ciudadanos sea más eficiente además de reducir tiempos de espera, reducir las quejas tal vez por una información no entregado en el tiempo establecido.

## Contexto Internacional

Los autores (Hernández, Fernández Collado, & Baptista Lucio, Metodología de la investigación, 2014), indican que:

La gestión documental representa para las organizaciones la oportunidad de hacer más eficiente sus procesos y procedimientos, porque ayuda a eliminar la información redundante, a cumplir con la Legislación, a asegurar la memoria corporativa, a incrementar el rendimiento de las tecnologías de la información y a optimizar los tiempos de respuesta. (p. 61).

Asimismo un archivo en un buen estado de conservación te garantiza su duración y que más bueno si se guarda de manera digitalizada, la seguridad de conservarlo por largo tiempo es mayor, para el autor (Hannah Alpert-Abrams (see profile), 2019) La digitalización aumenta las garantías de salvaguarda de la integridad física, el valor probatorio de los registros y la posibilidad de accesibilidad duradera del archivo, a corto y largo plazo pero ha requerido de factores humanos esenciales y relaciones institucionales de solidaridad. (p. 01).

Sin duda hoy en día con las facilidades de la tecnología que nos ofrece herramientas o software excelentes para el proceso de la digitalización, con ello se puede lograr hacer eficientes las empresas o instituciones sin importar su tamaño; como indica el autor (Aplicación Android de Digitalización de documentos., 2016) “La digitalización de los documentos se ha convertido en una de las formas más importantes de organizar la información en las diferentes empresas, debido al ahorro de tiempo y espacio que supone, aumentando con ello la productividad”. De hecho la gran ventaja que se obtiene es la conservación indefinida los archivos, el autor también indica que “los documentos físicos están dando paso a los documentos digitales. Una de las razones más evidentes que nos lleva a realizar esta acción, viene condicionado por la necesidad de ahorrar espacio”. (p. 01).

## Una buena Gestión y Organización de documentos para el autor

(Lacouture, 2009) significa que:

Debe articularse con nuevas tecnologías de información y comunicación TIC y los sistemas de gestión de calidad no sólo para garantizar la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas sino también para maximizar el uso de la información presente y futura; además brindar una buena atención e información completa al ciudadano que realice cualquier tipo de trámite. (p. 221).

Definitivamente las entidades del estado deben aprovechar la tecnología, transformando sus archivos físicos en una sistematización digital, esto conllevará a reducir lo que generan altos costos, pérdidas de tiempo, ciudadanos disconformes, y más aun a la transparencia de la información que deben manejar las entidades del estado, como bien lo indica (Martínez, 2018) Los sistemas de gestión documental permiten automatizar y sistematizar la publicidad activa, gestionar el acceso a la información, garantizar las limitaciones de la transparencia y la protección de datos personales, facilitar las conversiones a formatos abiertos y reutilizables. (p. 14).

### Contexto Nacional

En la actualidad el Perú se encuentra inmerso en un proceso de digitalización que le permite sentar las bases de un Gobierno Digital como lo propugna la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), organización a la que nuestro país aspira ser parte, y, siendo que todas las organizaciones, independientemente de su tamaño o de su naturaleza, generan información como resultado de sus procesos de trabajo, de lo cual el ámbito público no queda excepto, los documentos como un tipo de información son activos que forma parte del capital intelectual de una organización; es así que en nuestro país las entidades públicas están orientadas a ayuda al ciudadano con sus trámites documentarios y para que se logre una adecuada organización de los archivos, (Archivo General de la Nación, 2019), Encargado de acopiar, conservar, organizar, describir y servir la documentación con valor permanente y cuyo ciclo de vida administrativa ha concluido con sujeción a la legislación sobre la materia.

La propuesta de la digitalización inicia con (Secretaría de Gobierno Digital - PCM, 2017) que aprueban el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310 en cual indica "...mejorar la gestión pública y contribuir en el fortalecimiento de un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano" ; y, en dicha línea, tiene como finalidad fundamental "...la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos".

Además Conservar los testimonios escritos de los acontecimientos que han protagonizado los peruanos en cinco siglos de historia, y que constituyen la memoria histórica de la Nación. Es así que surge la necesidad de la sistematización de documentación como área gestora, responsable del control y viabilidad de todo documento en la creación, recepción, mantención y conservación para su uso dependiendo de la importancia de cada trámite, como es el caso de implementación de un sistema para la digitalización en la SUNAT, tal como lo menciona en su trabajo de Tesis (Betancour Guerrero & Bustamante Peredo, 2017) "En la actualidad la tecnología digital ha alcanzado una gran madurez respecto al manejo de los documentos digitales, así como su almacenamiento, existiendo altos estándares de calidad para asegurar su permanencia en el tiempo, así como su inalterabilidad".

Así también la entidad: (Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), 2019), cuenta también con un Sistema de Gestión Documental, con la misma finalidad de ahorrar tiempo, reducir costos y mejorar sus procesos administrativos. (Fuente: ONPE)

Para (Cárdenas Concha, 2016) "Sistema de Gestión Documental Digital, tiene como objetivo reducir el tiempo y costo en el proceso de distribución de documentos..., implementando un sistema de gestión documental digital. El cual permitirá a los usuarios institucionales el acceso a la información".

## JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Cuando un contribuyente se acerca a una entidad y desea solicitar copia o un duplicado ya sea de una licencia, constancia u otro que le fue emitido por ejemplo de hace 5 años a otras, el empleado de la entidad le responde lo siguiente: “regresa en doce días”, plazo establecido de acuerdo a (Congreso de la República, 2002) Ley N°27806, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, que indica en el Artículo N°11:

La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido.

cumplido el plazo el empleado le dice “no te lo puedo entregar dicho documento puesto que desconozco su ubicación debido a que la gestión anterior no realizo una adecuada transferencia de la documentación”, en el archivo transitorio no se ubica con facilidad los documentos a pesar que se tiene en custodia de la misma área que generó y atendió los tramites, los archivos se extravían, los empleados no cumplen con sus funciones porque en el transcurso encuentran dificultades para obtener información de los tramites que genera la misma entidad donde laboran, es así que los ciudadanos llegan a cometer muchas irregularidades, gestiones informales, tramites inconclusos, además multas por no contar con autorizaciones, permisos, licencias , entre otros, todo ello producto de que las mismas entidades del estado no están administrando bien la documentación.

La conservación, organización y administración de archivos es una de las tareas más difíciles que afrontan los empleados públicos. Ante esta situación se plantea una sistematización de documentación en las entidades del estado, que logre reducir los tiempos en la entrega de

información solicitada mejorando la calidad de atención al ciudadano, asimismo se obtendrá resultados en base a logros en el cumplimiento de funciones de los colaboradores de las diferentes unidades orgánicas en las entidades del estado, siendo los beneficiados los contribuyentes de igual forma saldrán beneficiados las personas responsables de gestionar los archivos en las entidades, quienes por falta de un fácil acceso a la información generan duplicidad de documentos y lentitud la atención al solicitante. En la actualidad con la propuesta se busca mejorar la atención al ciudadano entregándole información que requiera en el tiempo oportuno.

### **Pregunta de investigación**

¿Porque es importante la sistematización de documentación y archivos en la actualidad en las entidades del estado de Lima Norte?

## **OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Objetivo general**

“Implementación de una sistematización de documentación en las entidades del estado, de lima norte en los últimos cinco años”.

### **Objetivo específico**

Una vez planteado el objetivo general se plasma los objetivos secundarios, los mismos que a continuación se detallan:

- Sistematizar todo tipo de documentación sin excepción, desde el inicio de trámite hasta su culminación en las entidades del estado.
- Investigar la situación actual de la gestión documental en las entidades del estado de acuerdo a las normas establecidas.

## TIPO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación se realiza en base a una revisión sistemática de una literatura científica, al explorar los estudios sobre los temas de investigación de sistematización de la documentación en las entidades del estado en lima norte, se obtuvo una gran cantidad de literatura científica sobre las nuevas formas de administrar archivos usando la tecnología.

Asimismo para (Peñalvo, 2017, pág. 30) manifiesta que:

Una revisión sistemática es aquella en la que existe una búsqueda exhaustiva de estudios relevantes sobre un tema. Una vez identificados y obtenidos los estudios, los resultados son sintetizados de acuerdo con un método preestablecido y explícito Esta forma de revisión da al lector una gran ventaja sobre otras revisiones: la posibilidad de replicarla y verificar si se llega a la misma conclusión.

Para (Mikhail Benet Rodríguez, 2015, pág. 05)

Una revisión sistemática se define como una manera de evaluar e interpretar toda la investigación disponible relevante respecto de un interrogante de investigación particular, en un área temática o fenómeno de interés (Kitchenham, 2004; Velmovská, 2014; Vera y Hernández, 2014). Los estudios individuales que contribuyen a una revisión sistemática se denominan estudios primarios, una revisión sistemática se considera un estudio secundario. De hecho para obtener calidad en la búsqueda es necesario navegar por diferentes fuentes bibliográficas como se detalla en la siguiente tabla 1.

Tabla N° 1 Detalle de la lista de búsqueda de información sobre el tema de investigación

<b>Título</b>	<b>Año de publicación</b>	<b>Fuente de datos de publicación</b>	<b>Biblioteca virtual</b>	<b>País</b>
Nuevas tecnologías en la documentación del patrimonio: La alcazaba de Guadix - El castillo de Píñar	2017	Dialnet	Universidad de Granada	España
Sistematización de los documentos que orientan y norman la actividad pedagógica profesional de los directores de las escuelas secundarias básicas y preuniversitarias	2016	Scielo	Revista Universidad y Sociedad	Cuba
Procedimientos y métodos para la sistematización de trabajo psicosocial en desastres	2014	Dialnet	Revista de ciencias sociales	Costa Rica
En el Perú los archivos digitales no serán custodiados por los archiveros	2007	Índex	Revista de Ciencias de la Información	Perú
En el Perú los archivos digitales no serán custodiados por los archiveros	2017	Google Académico	Universidad de Guayaquil. Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas. Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales	Ecuador
El rol de la Digitalización para Reutilizar los Registros de la Represión del Estado	2019	Google Académico	Revista Internacional para la Justicia Transicional	Guatemala
¿Archivos audiovisuales aún sin digitalizar? seguridad, preservación y amortización	2016	Google Académico	Cuadernos de documentación multimedia	España
MAM (Media Asset Management, Sistema de Gestión de Archivos de Medios). Introducción de la digitalización MAM en las televisiones en España	2017	Google Académico	Revista Latina de Comunicación Social	España
La gestión, digitalización y difusión del patrimonio musical de la Biblioteca Nacional de España	2017	Google Académico	RUIDERA: Revista de Unidades de Información	España
Legislación de Archivos	2017	Google Académico	Editorial UOC	España
Desarrollo e implementación de un sistema de digitalización para el proceso de acreditación según la normativa del ceages	2017	Google Académico	Editorial GRUPO COMPÁS	Ecuador



<b>Título</b>	<b>Año de publicación</b>	<b>Fuente de datos de publicación</b>	<b>Biblioteca virtual</b>	<b>País</b>
Zorrilla a través de los documentos: un archivo virtual	2018	Google Académico	AIEMH. Revista de la Asociación Internacional para el Estudio de Manuscritos	Chile
Trabajos de documentación digital de grabados rupestres en el término municipal de alcázar de san juan	2016	Google Académico	Editorial Universitat Politècnica de Valencia	España
Sistema de automatización documental para el archivo del "centro de las artes san Luis potosí centenario"	2018	Google Académico	Universidad Autónoma de San Luis Potosí	México
Estrategia para mejorar el proceso de conservación de los documentos administrativos del registro nacional de identificación y estado civil – Reniec	2017	Google Académico	Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)	Perú
Resolución Jefatural N° 081-2018-AGN/J	2018	Repositorio Dspace	Archivo General de la Nación	Perú
Aplicación Android de digitalización de documentos	2016	Google Académico	Universidad de Castilla La Mancha Escuela Superior de Informática	España
Digitalización de documentos en la aplicación del archivo físico en el registro de la propiedad municipal del cantón Baba, provincia los Ríos	2018	Google Académico	BABAHOYO	Ecuador
Sistemas de archivo y clasificación de documentos	2015	Google Académico	Editorial Tutor Formación	España
La archivística como profesión: caracterización del proceso de formación de la Escuela Interamericana de Bibliotecología	2017	Proquest	Revista Interamericana de Bibliotecología	Colombia
La gestión documental en el modelo de administración electrónica de Cataluña	2017	Dialnet	Grupo de Investigación en Gobierno, Administración y Políticas Públicas	España
Transparencia activa: Gestión de documentos electrónicos y datos en Chile	2014	Ebsco	Biblioteca Documentalista	Chile
Propuesta de un sistema de gestión integrado para fondos documentales patrimoniales familiares	2018	Dialnet	Integrated heritage management systems for family holdings: a proposal	España

<b>Título</b>	<b>Año de publicación</b>	<b>Fuente de datos de publicación</b>	<b>Biblioteca virtual</b>	<b>País</b>
Clasificación archivística por procesos: una experiencia en la Universidad de La Habana	2016	Proquest	Revista General de Información y Documentación	cuba
El documento administrativo electrónico defectuoso: ¿una nueva categoría?	2018	Proquest	Universidad Pablo de Olavide	España
La preservación digital en Colombia: un análisis desde la perspectiva normativa	2018	Proquest	Revista Interamericana de Bibliotecología	España
Propuesta de un modelo de Sistema Integrado de Gestión de la Información Documental para las organizaciones	2016	Proquest	Revista General de Información y Documentación	España
El impacto de la gestión documental en la transparencia de las administraciones públicas: la transparencia por diseño	2017	Redalyc	Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe	España
El acceso a la información pública y los archivos en Uruguay	2014	Redalyc	Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal Proyecto académico sin fines de lucro,	Uruguay
La Gestión Documental en Lex Nova	2016	Ebsco	Editorial Lex nova	España
Propuesta metodológica para la integración de un sistema de gestión documental basado en la ley general de archivos y en las normas técnicas Colombianas	2017	Proquest	Colombia Forense	Colombia
Indicadores mediáticos: Herramienta para la participación ciudadana y el acceso a la información	2017	Redalyc	Revista de Comunicación Vivat Academia	España
Propuesta de un modelo de gestión documental para organizaciones cubanas en el territorio de Camagüey	2017	Redalyc	Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud	Cuba
Aspectos jurídicos de la custodia de documentos electrónicos	2017	Ebsco	Agencia Aragonesa para la Investigación y el Desarrollo (ARAID)	España
El documento electrónico y la firma electrónica una herramienta que otorga agilidad y seguridad a la contratación	2015	Ebsco	Revista de Negocios del IEEM	España

<b>Título</b>	<b>Año de publicación</b>	<b>Fuente de datos de publicación</b>	<b>Biblioteca virtual</b>	<b>País</b>
Gestión del documento electrónico: requisitos funcionales para una adecuada administración de documentos electrónicos en el Estado colombiano	2015	Ebsco	Códices	Colombia
Sistemas de archivos soportes para la gestión de servicios	2015	Dialnet	Revista de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales: Programa de Sistemas de Información y Documentación	Colombia
Gestión del documento electrónico	2015	Dialnet	Revista de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales: Programa de Sistemas de Información y Documentación	Colombia
Revista de docencia universitaria	2015	Dialnet	La literatura científica sobre rankings universitarios: una revisión sistemática	España
La gestión documental en procesos estratégicos de mejora; un agente de oportunidad en una institución pública de educación superior	2009	dialnet	Centro de Investigación y Docencia Económicas. Planeación de Archivos. México	México
Metodología en la enseñanza de literatura extranjera investigación, teoría y práctica	2013	dialnet	Universidad de Sevilla. Departamento de Filología Inglesa (Literatura Inglesa y Norteamericana)	España
Enseñanza-aprendizaje de ciencia e investigación en educación básica en México	2016	dialnet	Revista Electrónica de Investigación Educativa	México
Metodología de la Investigación	2014	Digibug	INTERAMERICANA EDITORES, S.A.	México
La digitalización de documentos en la administración de justicia	2014	Ebsco	Agencia Aragonesa para la Investigación y el Desarrollo (ARAID)	España
Preservación digital en instituciones de investigación criminal	2014	Ebsco	Universidad Nacional de Chimborazo	Ecuador

Fuente: Elaboración propia

Tabla N° 2 *Información de Investigación*

<b>Título</b>	<b>Año de publicación</b>	<b>País</b>	<b>Biblioteca virtual</b>	<b>Resumen</b>	<b>Referencias Bibliográficas</b>
Nuevas tecnologías en la documentación del patrimonio: La alcazaba de Guadix - El castillo de Píñar	2017	España	Universidad de Granada	Sistematización que facilite a los profesionales e investigadores la obtención de la documentación gráfica que permita un mejor registro y protección del Patrimonio.	<a href="http://hdl.handle.net/10481/47477">http://hdl.handle.net/10481/47477</a>
Sistematización de los documentos que orientan y norman la actividad pedagógica profesional de los directores de las escuelas secundarias básicas y preuniversitarias	2016	Cuba	Revista Universidad y Sociedad	Sistematizar los principales documentos que tiene en la actualidad el director de escuela primaria, secundaria básica y preuniversitaria que regulan y orientan el desarrollo de su trabajo.	<a href="http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v8n1/rus25116.pdf">http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v8n1/rus25116.pdf</a>
Procedimientos y métodos para la sistematización de trabajo psicosocial en desastres	2014	Costa Rica	Revista de ciencias sociales	Se considera que la sistematización es fundamental para proyectos, ya que no solo sirve para visibilizar los logros que se han alcanzado, sino que es la base para llevar a cabo un proceso.	<a href="https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4855640&amp;orden=1&amp;info=link">https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4855640&amp;orden=1&amp;info=link</a>
En el Perú los archivos digitales no serán custodiados por los archiveros	2007	Perú	Revista de Ciencias de la Información	La función archivística se aplica durante todo el ciclo vital de los documentos cualquiera sea el soporte en el que se encuentren los documentos.	<a href="https://www.peru.gob.pe/normas/docs/1551640-1.pdf">https://www.peru.gob.pe/normas/docs/1551640-1.pdf</a>
En el Perú los archivos digitales no serán custodiados por los archiveros	2017	Ecuador	Universidad de Guayaquil. Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas. Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales	Normas de Gestión Documental para la construcción e implementación de las mismas en la Universidad de Guayaquil.	<a href="http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/19968">http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/19968</a>

Titulo	Año de publicación	País	Biblioteca virtual	Resumen	Referencias Bibliográficas
El rol de la digitalización para Reutilizar los Registros de la Represión del Estado	2019	Guatemala	Revista Internacional para la Justicia Transicional	Digitalizando documentos policiales ocultos por más de un siglo para protegerlos, organizarlos y proporcionar acceso a los mismos.	<a href="http://dx.doi.org/10.17613/d71c-5784">http://dx.doi.org/10.17613/d71c-5784</a>
¿Archivos audiovisuales aún sin digitalizar? seguridad, preservación y amortización	2016	España	Cuadernos de documentación multimedia	Digitalización de la totalidad o parte de las colecciones audiovisuales televisiva.	<a href="https://core.ac.uk/download/pdf/81229628.pdf">https://core.ac.uk/download/pdf/81229628.pdf</a>
MAM (Media Asset Management, Sistema de Gestión de Archivos de Medios). Introducción de la digitalización MAM en las televisiones en España	2017	España	Revista Latina de Comunicación Social	El establecimiento de los diferentes sistemas como una digitalización.	<a href="http://www.revistalatinacs.org/072paper/1204/54es.html">http://www.revistalatinacs.org/072paper/1204/54es.html</a>
La gestión, digitalización y difusión del patrimonio musical de la Biblioteca Nacional de España	2017	España	RUIDERA: Revista de Unidades de Información	Nueva fase de la digitalización sistemática de sus archivos, con la colaboración de la Biblioteca Digital Hispánica.	<a href="http://hdl.handle.net/20.500.11967/133">http://hdl.handle.net/20.500.11967/133</a>
Legislación de Archivos	2017	España	Editorial UOC	La normativa jurídica que regula la documentación producida por las organizaciones.	<a href="https://books.google.com.pe/books?id=yQdQDwAAQBAJ&amp;dq=DIGITALIZACION+DE+ARCHIVOS&amp;lr=&amp;hl=es&amp;source=gbs_navlink_s_s">https://books.google.com.pe/books?id=yQdQDwAAQBAJ&amp;dq=DIGITALIZACION+DE+ARCHIVOS&amp;lr=&amp;hl=es&amp;source=gbs_navlink_s_s</a>
Desarrollo e implementación de un sistema de digitalización para el proceso de acreditación según la normativa del ceaages	2017	Ecuador	Editorial GRUPO COMPÁS	Digitalizar documentación y generar información computarizada de manera que sea accesible de forma inmediata.	<a href="http://142.93.18.15:8080/jspui/handle/123456789/77">http://142.93.18.15:8080/jspui/handle/123456789/77</a>

<b>Título</b>	<b>Año de publicación</b>	<b>País</b>	<b>Biblioteca virtual</b>	<b>Resumen</b>	<b>Referencias Bibliográficas</b>
Zorrilla a través de los documentos: un archivo virtual	2018	Chile	AIEMH. Revista de la Asociación Internacional para el Estudio de Manuscritos	La creación de un archivo virtual que integra documentos custodiados en múltiples instituciones archivísticas y bibliotecarias.	<a href="https://revistas.uva.es/index.php/AIEMH/article/view/2477">https://revistas.uva.es/index.php/AIEMH/article/view/2477</a>
Trabajos de documentación digital de grabados rupestres en el término municipal de alcázar de san juan	2016	España	Editorial Universitat Politècnica de Valencia	Conservación de los documentos rupestres mediante un sistema de documentación digital.	<a href="http://ocs.editorial.upv.es/index.php/arqueologica20/arqueologica8/paper/view/4246">http://ocs.editorial.upv.es/index.php/arqueologica20/arqueologica8/paper/view/4246</a>
Sistema de automatización documental para el archivo del "centro de las artes san Luis potosí centenario"	2018	México	Universidad Autónoma de San Luis Potosí	Instrumentos de control archivístico, de los flujos de información involucrados en los procesos de integración y descripción de expedientes.	<a href="http://www.itce.laya.edu.mx/ojs/index.php/pistas/article/download/1813/1482">http://www.itce.laya.edu.mx/ojs/index.php/pistas/article/download/1813/1482</a>
Estrategia para mejorar el proceso de conservación de los documentos administrativos del registro nacional de identificación y estado civil – Reniec	2017	Perú	Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)	Proponer una estrategia para mejorar la conservación de los documentos administrativos, generados en el RENIEC en el cumplimiento de sus funciones.	<a href="http://hdl.handle.net/10757/622676">http://hdl.handle.net/10757/622676</a>
Resolución Jefatural N° 081-2018-AGN/J	2018	Perú	Archivo General de la Nación	Directiva para la Administración del Legajo Personal de los servidores del Archivo General de la Nación.	<a href="http://hdl.handle.net/123456789/957">http://hdl.handle.net/123456789/957</a>
Aplicación Android de digitalización de documentos	2016	España	Universidad de Castilla La Mancha Escuela Superior de Informática	Gestionar y almacenar los documentos en formato digital como para poder trabajar con ellos manipularlos y compartirlos a otras personas.	<a href="http://hdl.handle.net/10578/11518">http://hdl.handle.net/10578/11518</a>

Titulo	Año de publicación	País	Biblioteca virtual	Resumen	Referencias Bibliográficas
Digitalización de documentos en la aplicación del archivo físico en el registro de la propiedad municipal del cantón Baba, provincia los Ríos	2018	Ecuador	BABAHOYO	Diseño e implementación de un sistema de gestión de documentos.	<a href="http://dspace.utb.edu.ec/handle/49000/5380">http://dspace.utb.edu.ec/handle/49000/5380</a>
Sistemas de archivo y clasificación de documentos	2015	España	Editorial Tutor Formación	Gestionar los sistemas de archivos convencionales e informatizados, asegurando el uso de recursos de forma óptima.	<a href="https://books.google.com.pe/books?id=qhXDCgAAQBAJ&amp;pg=PA1&amp;hl=es&amp;pg=PA1#v=onepage&amp;q&amp;f=false">https://books.google.com.pe/books?id=qhXDCgAAQBAJ&amp;pg=PA1&amp;hl=es&amp;pg=PA1#v=onepage&amp;q&amp;f=false</a>
La archivística como profesión: caracterización del proceso de formación de la Escuela Interamericana de Bibliotecología	2017	Colombia	Revista Interamericana de Bibliotecología	Caracterización de los procesos de formación archivística de la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia.	<a href="https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#search/revistas+cientificas/FMfcgXwCgLzLStdLsIqkLMHWwWgkgFDq?projector=1&amp;messagePartId=0.1">https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#search/revistas+cientificas/FMfcgXwCgLzLStdLsIqkLMHWwWgkgFDq?projector=1&amp;messagePartId=0.1</a>
La gestión documental en el modelo de administración electrónica de Cataluña	2017	España	Grupo de Investigación en Gobierno, Administración y Políticas Públicas	De herramientas se han creado para afrontar la gestión y la preservación de las evidencias electrónicas.	
Transparencia activa: Gestión de documentos electrónicos y datos en Chile	2014	Chile	Biblioteca Documentalista	Incorporando aspectos de gestión documental y de archivos.	<a href="http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=2&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40pdc-v-sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz1leyZzaXRIPWVkcylsaXZl">http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=2&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40pdc-v-sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz1leyZzaXRIPWVkcylsaXZl</a>
Propuesta de un sistema de gestión integrado para fondos documentales patrimoniales familiares	2018	España	Integrated heritage management systems for family holdings: a proposal	Sistema de gestión para lo que se ha denominado como un Fondo Documental Patrimonial Familiar.	<a href="https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6524340">https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6524340</a>



Título	Año de publicación	País	Biblioteca virtual	Resumen	Referencias Bibliográficas
Clasificación archivística por procesos: una experiencia en la Universidad de La Habana	2016	Cuba	Revista General de Información y Documentación	Analizar las nuevas tendencias en las prácticas de la clasificación documental.	<a href="https://search.proquest.com/docview/1857218167/fulltextPDF/E4544436FB154F5APQ/1?accountid=36937">https://search.proquest.com/docview/1857218167/fulltextPDF/E4544436FB154F5APQ/1?accountid=36937</a>
El documento administrativo electrónico defectuoso: ¿una nueva categoría?	2018	España	Universidad Pablo de Olavide	Regulación jurídico-administrativa de los requisitos documentales en soporte electrónico.	<a href="https://search.proquest.com/docview/2190040313/B1ACB1AB2B7D4F8FQ/1?accountid=36937">https://search.proquest.com/docview/2190040313/B1ACB1AB2B7D4F8FQ/1?accountid=36937</a>
La preservación digital en Colombia: un análisis desde la perspectiva normativa	2018	España	Revista Interamericana de Bibliotecología	Proceso de implementación de la preservación digital en los archivos.	<a href="https://search.proquest.com/docview/2172445160/CC638EA2323649FDPO/1?accountid=36937">https://search.proquest.com/docview/2172445160/CC638EA2323649FDPO/1?accountid=36937</a>
Propuesta de un modelo de Sistema Integrado de Gestión de la Información Documental para las organizaciones	2016	España	Revista General de Información y Documentación	Metodología de diseño, planificación y evaluación del sistema.	<a href="https://search.proquest.com/docview/1857218031/FBEFF5FC5B0B47BFQ/1?accountid=36937">https://search.proquest.com/docview/1857218031/FBEFF5FC5B0B47BFQ/1?accountid=36937</a>
El impacto de la gestión documental en la transparencia de las administraciones públicas: la transparencia por diseño	2017	España	Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe	Administraciones públicas deben impulsar en sus sistemas de Gestión documental para que contribuyan significativamente a la mejora de la transparencia pública.	<a href="https://www.researchgate.net/publication/31727001">https://www.researchgate.net/publication/31727001</a>
El acceso a la información pública y los archivos en Uruguay	2014	Uruguay	Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal Proyecto académico sin fines de lucro,	Cumplimiento de los objetivos de la Ley de Derecho de Acceso a la Información Pública.	<a href="https://www.researchgate.net/publication/2609937004">https://www.researchgate.net/publication/2609937004</a>



Titulo	Año de publicación	País	Biblioteca virtual	Resumen	Referencias Bibliográficas
La Gestión Documental en Lex Nova	2016	España	Editorial Lex nova	Gran acumulación de información y a la necesidad de personalizarla según sus diferentes requisitos de publicación.	<a href="http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=4&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40pdc-v-sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz1lcyZzaXRIPWVkcyl1saXZl#AN=edsbas.9FF77A14&amp;db=edsbas">http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=4&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40pdc-v-sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz1lcyZzaXRIPWVkcyl1saXZl#AN=edsbas.9FF77A14&amp;db=edsbas</a>
Propuesta metodológica para la integración de un sistema de gestión documental basado en la ley general de archivos y en las normas técnicas Colombianas	2017	Colombia	Colombia Forense	La gestión documental representa para las organizaciones la oportunidad de hacer más eficientes sus procesos y procedimientos.	<a href="https://search.proquest.com/docview/2125227350/61A07A802A0F4888PQ/1?accountid=36937">https://search.proquest.com/docview/2125227350/61A07A802A0F4888PQ/1?accountid=36937</a>
Indicadores mediáticos: Herramienta para la participación ciudadana y el acceso a la información	2017	España	Revista de Comunicación Vivat Academia	Acceso a la información y la transparencia de la democracia.	<a href="https://www.researchgate.net/publication/315257525/525752882006.pdf">https://www.researchgate.net/publication/315257525/525752882006.pdf</a>
Propuesta de un modelo de gestión documental para organizaciones cubanas en el territorio de Camagüey	2017	Cuba	Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud	En la actualidad los archivos poseen gran importancia en las organizaciones al aseverar la seguridad que tienen los documentos.	<a href="https://www.researchgate.net/publication/315257525/525752882006.pdf">https://www.researchgate.net/publication/315257525/525752882006.pdf</a>
Aspectos jurídicos de la custodia de documentos electrónicos	2017	España	Agencia Aragonesa para la Investigación y el Desarrollo (ARAID)	La naturaleza jurídica de la custodia documental cambia al pasar de realizarse con documentos en soporte papel a hacerlo con documentos electrónicos.	<a href="http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=6&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40pdc-v-sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz1lcyZzaXRIPWVkcyl1saXZl">http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=6&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40pdc-v-sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz1lcyZzaXRIPWVkcyl1saXZl</a>

Título	Año de publicación	País	Biblioteca virtual	Resumen	Referencias Bibliográficas
El documento electrónico y la firma electrónica una herramienta que otorga agilidad y seguridad a la contratación	2015	España	Revista de Negocios del IEEM	Firma electrónica con sus respectivas teorías y la aplicación.	<a href="http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=8&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40pdc-v-sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz1lcyZzaXRIPWVkcylsaXZl">http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=8&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40pdc-v-sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz1lcyZzaXRIPWVkcylsaXZl</a>
Gestión del documento electrónico: requisitos funcionales para una adecuada administración de documentos electrónicos en el Estado colombiano	2015	Colombia	Códices	Aumento significativo en la producción de documentos electrónicos, lo que ha traído traumatismos y dificultades a las organizaciones al momento de gestionarlos, conservarlos y recuperarlos en entornos tecnológicos.	<a href="http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=10&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40pdc-v-sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz1lcyZzaXRIPWVkcylsaXZl">http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=10&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40pdc-v-sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz1lcyZzaXRIPWVkcylsaXZl</a>
Sistemas de archivos soportes para la gestión de servicios	2015	Colombia	Revista de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales: Programa de Sistemas de Información y Documentación	Sistemas que rigen la gestión de archivos, considerados como componentes estratégicos para la efectividad de los servicios de información.	<a href="https://dialnet.unirioja.es/buscar/documentos?querysDis max.DOCUMENTAL TODO=Sistemas+de+archivos+soportes+para+la+gesti%C3%B3n+de+servicios">https://dialnet.unirioja.es/buscar/documentos?querysDis max.DOCUMENTAL TODO=Sistemas+de+archivos+soportes+para+la+gesti%C3%B3n+de+servicios</a>
Gestión del documento electrónico	2015	Colombia	Revista de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales: Programa de Sistemas de Información y Documentación	Una metodología documental-descriptiva, basada en el análisis de fuentes de información y experiencias de campo que permiten afianzar la relación entre la gestión de sistemas y los servicios de información.	<a href="https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5800474">https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5800474</a>

Título	Año de publicación	País	Biblioteca virtual	Resumen	Referencias Bibliográficas
Revista de docencia universitaria	2015	España	La literatura científica sobre rankings universitarios : una revisión sistemática	Revisión sistemática de la literatura científica sobre rankings universitarios.	<a href="https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5300709">https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5300709</a>
La gestión documental en procesos estratégicos de mejora; un agente de oportunidad en una institución pública de educación superior	2009	México	Centro de Investigación y Docencia Económicas. Planeación de Archivos. México	El posicionamiento estratégico de la gestión documental en el Centro de Investigación y Docencia.	<a href="https://digitum.um.es/digitum/bitstream/10201/9688/1/p.20221-233.pdf">https://digitum.um.es/digitum/bitstream/10201/9688/1/p.20221-233.pdf</a>
Metodología en la enseñanza de literatura extranjera investigación, teoría y práctica	2013	España	Universidad de Sevilla. Departamento de Filología Inglesa (Literatura Inglesa y Norteamericana)	La metodología para llevar a cabo un proceso educativo centrado en el alumno y en su profesionalización.	<a href="https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=39787">https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=39787</a>
Enseñanza-aprendizaje de ciencia e investigación en educación básica en México	2016	México	Revista Electrónica de Investigación Educativa	Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje de la investigación científica en la educación básica en México.	<a href="https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5732961">https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5732961</a>
Metodología de la Investigación	2014	México	INTERAMERICANA EDITORES, S.A.	Procesos sistemáticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema.	<a href="https://www.uv.mx/personal/cbustamante/files/2011/06/Metodologia-de-la-Investigaci%C3%83%C2%B3n_Sampieri.pdf">https://www.uv.mx/personal/cbustamante/files/2011/06/Metodologia-de-la-Investigaci%C3%83%C2%B3n_Sampieri.pdf</a>

Título	Año de publicación	País	Biblioteca virtual	Resumen	Referencias Bibliográficas
La digitalización de documentos en la administración de justicia	2014	España	Agencia Aragonesa para la Investigación y el Desarrollo (ARAID)	La utilización del expediente electrónico en la administración de justicia.	<a href="http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=12&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40_pdc-v-&lt;br/&gt;sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz11cyZzaXRIPWVkcylsaXZl#AN=edsbas.3B762F1C&amp;db=edsbas">http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=12&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40_pdc-v- sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz11cyZzaXRIPWVkcylsaXZl#AN=edsbas.3B762F1C&amp;db=edsbas</a>
Preservación digital en instituciones de investigación criminal	2014	Ecuador	Universidad Nacional de Chimborazo	Técnicas de preservación digital a largo plazo, para mejorar la admisibilidad de la evidencia digital en un proceso judicial.	<a href="http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=15&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40_pdc-v-&lt;br/&gt;sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz11cyZzaXRIPWVkcylsaXZl#AN=109095779&amp;db=iih">http://eds.b.ebscohost.com/eds/detail/detail?vid=15&amp;sid=9967e552-6e5a-412c-a963-4840b01cbd25%40_pdc-v- sessmgr01&amp;bdata=JmF1dGh0eXBIPXNoaWImbGFuZz11cyZzaXRIPWVkcylsaXZl#AN=109095779&amp;db=iih</a>

Fuente: Elaboración propia

Para la recopilación de datos y poder registrar la información, se diseñó una tabla donde se plasmó la información más relevante teniendo en cuenta los siguientes campos: base de datos y bibliotecas virtuales, revistas científicas, años de publicación y países, tal como se muestra en la tabla anterior.

## **POBLACIÓN Y MUESTRA**

Para (Hernández, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014, p.173). “la muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión, además de que debe ser representativo de la población”

En el presente proyecto nuestra visión de implementación y mejora está orientada para las entidades del estado de Lima Norte.

## CAPÍTULO II. METODOLOGÍA

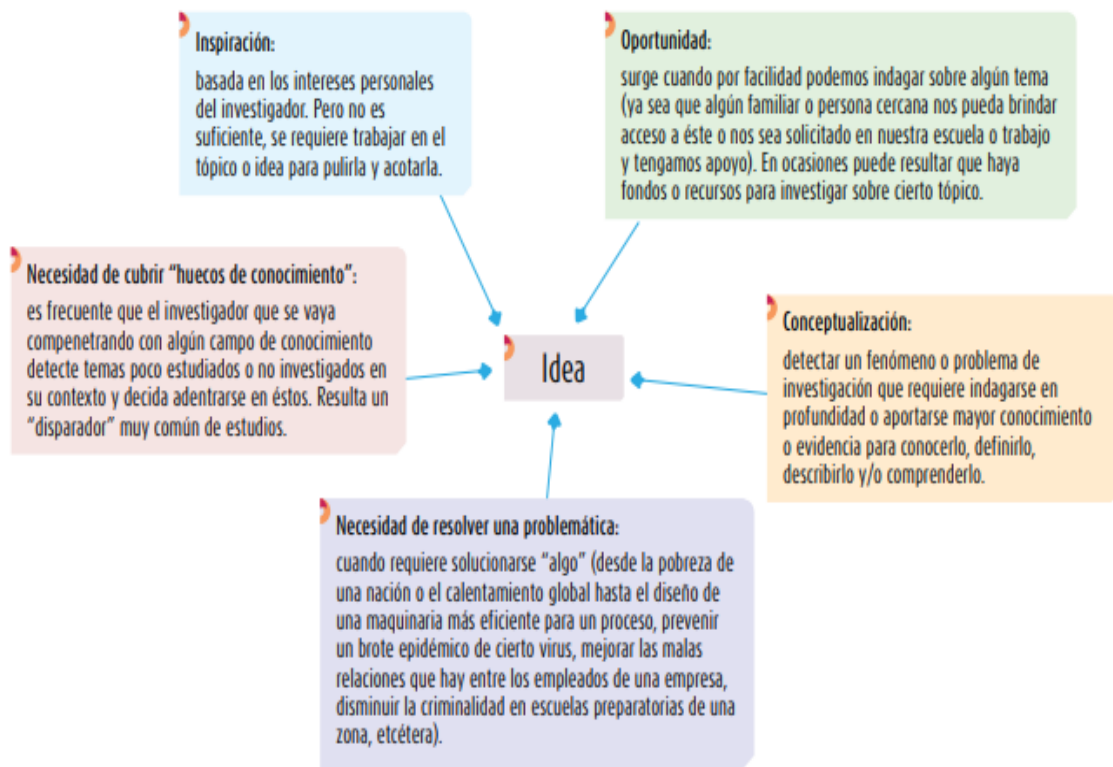
Para el desarrollo de la propuesta, se trabajara en base al tipo de estudio “revisión sistemática de la literatura científica “que según los autores Hernández, Fernández Collado, & Baptista Lucio (2014) afirman que “implica detectar, consultar y obtener la bibliografía (referencias) y otros materiales que sean útiles para los propósitos del estudio, de donde se tiene que extraer y recopilar la información relevante y necesaria para enmarcar nuestro problema de investigación”(pág. 61).

Nuestra revisión tiene que ser selectiva en el tiempo y estar dentro de los últimos cinco años, puesto que cada año se publican en el mundo miles de revistas científicas, artículos, periódicos y otras fuentes de información el cual tiene que estar actualizada en cuanto a la información, se empezara por una idea o propuesta de tema de investigación considerando los motores de búsqueda como inspiración, oportunidad, conceptualización, necesidad de resolver una problemática y necesidad de cubrir. Como se aprecia en la figura 1.

En la revisión sistemática de una literatura científica cabe recalcar que establece Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos Los artículos de investigación como las revistas digitales se seleccionaron en base a distintas páginas confiables y reglamentos de construcción, como Scielo.org (Scientific Electronic Libray Online), redalyc.org (Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal), dialnet.unirioja.es, dspace.uce.edu.ec.

El modo de recolección de información se desarrolló a escala de los siguientes campos: autores, año de publicación, tipos de metodología, país de estudio, breve resumen, de objetivos.

Figura 1 Motores de Ideas para Investigar



Fuente: Metodología de la investigación (2014)

Una vez obtenido el tema de investigación se recopila toda la información posible de la bases de datos con prestigio académico como EBSCOhost, Dialnet, Proquest, Google académico, tesis, informes y libros, las razones para emplear estos criterios es asegurar que todo el campo de estudio se pueda identificar fácilmente para la revisión de una literatura sistemática. Consultar en internet es necesario y tiene ventajas, pero si no buscamos en sitios con verdadera información científica o académica de calidad, puede ser riesgoso. No es recomendable acudir a sitios con un fuerte uso comercial. (Lester, 2012) "Hacen un análisis de las ventajas y desventajas de utilizar internet en la búsqueda de literatura pertinente para el planteamiento del problema", como se ve en la figura 2.

Figura 2 Ventajas y desventajas de utilizar internet como fuente para localizar literatura

Ventajas	Desventajas
Acceso fácil las 24 horas del día	Con frecuencia las investigaciones colocadas en sitios web no están revisadas por expertos.
Gran cantidad de información en diversos sitios web sobre muchos temas	Los reportes de investigación u otros documentos de los sitios web pueden ser textos plagiados o que se reproducen sin el consentimiento de autores. Además del aspecto ético, al utilizarlos nuestro profesor, jefe, un comité, un cliente, etc., pueden pensar que todo nuestro trabajo es un plagio y reprobarnos, expulsarnos, demandarnos o suspendernos.
Información en español	Puede ser muy tardado localizar estudios de calidad sobre nuestro tema, pues abundan páginas o sitios que se refieren a nuestro planteamiento, pero no incluyen investigaciones con datos sino opiniones, ideas o servicios de consultoría.
Información reciente	La información puede estar desorganizada y ser poco útil.
El acceso a los sitios web es inmediato a través de buscadores	Para tener acceso a la mayoría de los textos completos de artículos, se debe pagar entre 5 y 30 dólares estadounidenses.
En la mayoría de los casos el acceso es gratuito o de muy bajo costo	
El investigador puede crear una red de contactos que le ayuden a obtener la información que busca	
Los estudios que se localicen pueden imprimirse de inmediato	

Fuente: Metodología de la investigación (2014)

Después de analizar la información recopilada, los autores Tomàs Folch, Feixas, & Bernabeu Tamayo (2014) nos indican que se establece una tabla de criterio de análisis el cual específicamente se describen los años de publicación, las palabras clave, el idioma y el alcance geográfico de la revista. Estos datos son importantes ya que permite la descripción más detallada de los textos analizados (pág. 33).



Figura 3 Criterios de análisis

CRITERIOS	DEFINICIÓN
<b>Palabras Clave</b>	Identificar y listar las palabras claves de todos los artículos analizados.
<b>Año de publicación artículo</b>	Se trata de identificar el año en que fue publicado el artículo.
<b>Referencias</b>	Se trata de capturar el listado de referencias bibliográficas completas de cada artículo.
<b>Áreas de conocimiento</b>	Se trata de ver si el artículo trata de rankings por disciplina o áreas de conocimiento: humanas, sociales, tecnológicas y científicas.
<b>Meta criterios</b>	Se trata de identificar si el artículo propone una selección / adecuación / contextualización sobre algunos criterios de evaluación de rankings. Por ejemplo: artículos que comparan criterios de diversos rankings, artículos que construyen ranking a partir de sólo algunos criterios.
<b>Alcance geográfico</b>	Se trata de identificar de donde procede la revista en donde se ha publicado el artículo.
<b>Tipo de estudio</b>	Se trata de verificar si es un artículo empírico (si analiza, sintetiza o recoge datos) o teórico (si hay reflexión o análisis de aspectos teóricos).
<b>Metodología</b>	Se trata de consignar el enfoque metodológico del artículo. Se considera cuantitativa cuando el artículo tiene un enfoque objetivo y cualitativo cuando este es subjetivo.
<b>Resultados</b>	Se trata de verificar el alcance de sus resultados. Se considera resultados generalizables si se sobreentiende que es de alcance universal. Se considera contextual cuando se presenta un referente geo-político-lingüístico o comunitario.
<b>Lengua</b>	Se refiere a la lengua en que está escrito el artículo.
<b>Referencias más frecuentes</b>	Se refiere a la frecuencia de las referencias citadas sobre rankings.
<b>Repercusiones de los rankings</b>	Se refiere a las propuestas de estrategias y toma de decisiones (políticas, técnicas...) que se explicitan en el artículo como consecuencia de los rankings.
<b>Valoración de rankings</b>	Hace referencia a los argumentos a favor y en contra que los autores explicitan sobre los rankings.

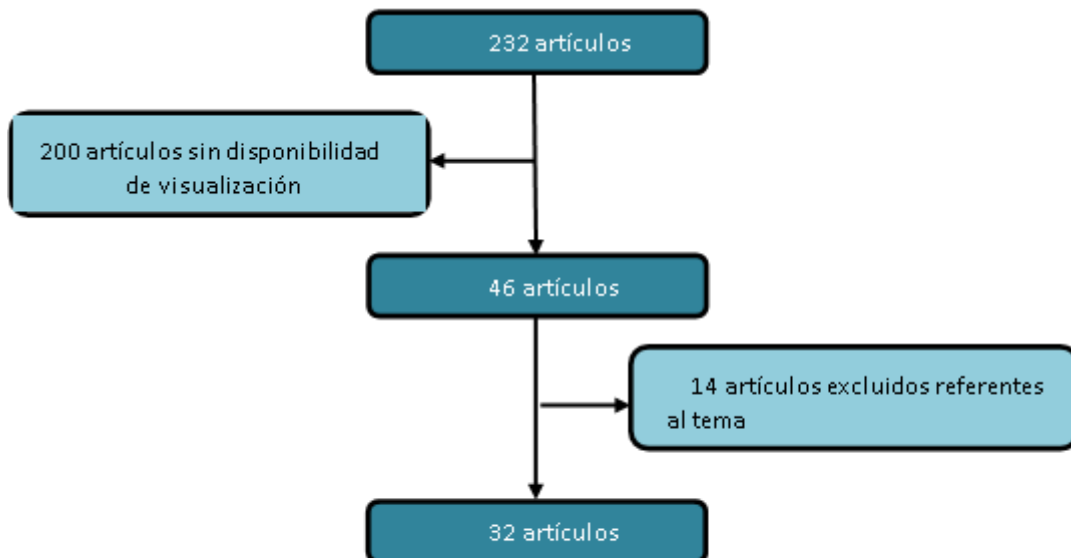
Fuente: La literatura científica sobre rankings universitarios (2014)

La Revisión sistemática de una literatura científica, si la información hallada es utilizada correctamente, constituye la mejor herramienta posible para combinar los resultados de diferentes estudios que nos ayuda a crear nuestra nueva fuente de información recopilando los datos de los autores.

## CAPÍTULO III.RESULTADOS

Como se menciona líneas se identificó 232 entre libros, revistas científicas, artículos y tesis, de las cuales no se tuvo acceso de visualización en 186, por lo que fueron descartados. Quedando así 46 para poder abordar en los temas, de esta cantidad se eliminaron 14, debido a que los motivos de investigación abordan a temas diferentes al de nuestro interés (Sistematización de documentación en las entidades del estado). Finalmente, la unidad de análisis quedó conformada por 32 artículos científicos, tal como se muestra en la figura 4.

Figura 4 Procedimiento de selección de la unidad de análisis



Fuente: Elaboración propia.

Tabla N° 3 *Tipo de artículo*

Análisis	Propuesta
19	13
59%	41%

*Fuente:* Elaboración propia.

Con la información recopilada se tiene que:

Contando con 32 artículos analizados, 59% es un análisis específico referente al estudio de sistematización de documentación en empresas públicas y privadas, mientras que, el 41% son estudios de propuestas para el manejo de información transparente además de aprovechar la tecnología.

 Tabla N° 4 *Tipo de muestra*

Muestra aplicada en campo	Muestra en referencias bibliográfica
18	14
56%	44%

*Fuente:* Elaboración propia.

De la información seleccionada que son 32 fuentes, se tiene que el 56% utiliza una muestra realizada en campo; mientras que, el 44% realiza su muestra en base las referencias bibliográficas que se tiene a disposición. Asimismo, estas últimas tienen hallazgos aplicables diversas organizaciones.

Tabla N° 5 *Declaración de artículos encontrados*

FUENTE	NUMERO DE ARTICULOS	ARTICULOS DESCARTADOS	NUMERO DE ARTICULOS DESPUES DEL DESCARTE
Dialnet	11	5	6
<u>digibug</u>	1	-	1
Ebsco	7	2	5
Proquest	6	1	5
Redalyc	4	-	4
Google académico	14	5	9
Index	1	-	1
Scielo	1	-	1
Repositorio Dspace	1	1	0

*Fuente:* Elaboración propia.

En síntesis, el estudio realizado permite concluir en que existen nuevas formas de almacenamiento usando la tecnología en la sistematización de la documentación; que si bien, se está agregando en las organizaciones y las se utilizan apropiadamente, y otras no, pero que están siendo estudiadas y propuestas en muchos trabajos de investigación.

## CAPÍTULO IV. CONCLUSIONES

La investigación se centró en la recopilación de información de fuentes confiables, por lo cual se realizó en una delimitación de tiempo de cinco años 2014-2019, identificando 32 fuentes que sirvieron para desarrollar la revisión sistemática, estos artículos fueron tomados de autores de: España, Colombia, Cuba, México, Chile, creemos conveniente indicar que existen mucha información abierta que si seguiríamos realizando la búsqueda enriquecería el presente trabajo, no descartamos la posibilidad de seguir recogiendo artículos referentes al presente proyecto de tesis.

### Limitaciones:

- En el Perú carece de información documental con artículos referentes al tema planteado, por lo que será necesario realizar trabajo de campo.
- Consideramos que el tiempo para realizar la búsqueda de información es corto, puesto que se debió presentar en el tiempo indicado.
- Se han encontrado varios artículos que contenían información muy cercana referente a la presente investigación, como en el idioma inglés lo cual no se sacó provecho.

Después de finalizar el trabajo se llegó a las siguientes conclusiones:

Que el estudio que hemos presentado en este proyecto de tesis tiene como objetivo la sistematización de la documentación en las entidades del estado en lima en los últimos cinco años muestra que existe un creciente interés por parte de los investigadores y las editoriales de las revistas por este tema. Al mismo tiempo se observa cada vez más una aceptación de los mismos. En palabras de Moreno (2017) la gestión documental representa para las organizaciones la oportunidad de hacer más eficientes sus procesos y procedimientos,

porque ayuda a eliminar la información redundante, a cumplir con la legislación, a asegurar la memoria corporativa, a incrementar el rendimiento de las tecnologías de la información y a optimizar los tiempos de respuesta (pág. 2).

La caracterización de la muestra de los 32 artículos analizados el número de rankings va creciendo a medida que pasan los años y, también crecen los análisis que se hacen de cada uno de ellos. Así mismo refieren y coinciden los autores que los sistemas de gestión documental permiten automatizar y sistematizar la documentación activa, gestionar el acceso a la información, garantizar las limitaciones de la transparencia y la protección de datos personales, facilitar las conversiones a formatos abiertos y reutilizables, y permitir la actualización de información, entre otros. “Por tanto, no es necesario desarrollar nuevas metodologías, sino aplicar las ya existentes y aunar esfuerzos a nivel interno para conseguir una mejor organización para la transparencia pública” (Cerillo Martinez, 2018, pág. 14).

Consideramos interesante y novedoso que las entidades del estado puedan insertar una sistematización de documentación en sus archivos, este sistema permitiría identificar y ayudar rápidamente ante cualquier requerimiento del ciudadano y del colaborador que busca un determinado documento para su trámite respectivo.

## REFERENCIAS

- (ONPE), O. N. (2019). Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE). *Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE)*.
- Aplicación Android de Digitalización de documentos. (2016). *Escuela Superior de Informatica.*, 191.
- Archivo General de la Nación. (2019). *Archivo General de la Nación*. Recuperado el 2019, de Archivo General de la Nación: <http://agn.gob.pe/portal/institucional/1537296680-presentacion>
- Betancour Guerrero, M. T., & Bustamante Peredo, J. L. (2017). *Estrategia para mejorar el proceso de conservación de los documentos administrativos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC*. Lima: UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS (UPC).
- Cárdenas Concha, L. S. (2016). SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DIGITAL, PARA REDUCIR EL TIEMPO Y COSTO EN EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA UNIVERSIDAD SAN PEDRO. *Universidad Privada del Norte (UPN)*, 02.
- Cerillo Martinez, A. (2018). El impacto de la gestión documental en la transparencia de las administraciones publicas. *Gestion y analisis de politicas publicas*, 14. doi:10.24965/gapp.v0i19.10515
- Congreso de la República. (02 de agosto de 2002). *LEY N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública*. Recuperado el 01 de mayo de 2019, de Diario el Peruano: [https://www.peru.gob.pe/normas/docs/LEY\\_27806.pdf](https://www.peru.gob.pe/normas/docs/LEY_27806.pdf)
- Hannah Alpert-Abrams (see profile), T. G. (2019). El rol de la Digitalización para Reutilizar los Registros de la Represión del estado. *Revista Internacional para la Justicia Trancisional*, 33.
- Heredia Herrera, A. (2015). *Sistemas de archivos y clasificacion de documentos*. San Millan: Tutor Formacion.

- Hernández, S. R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Hernández, S. R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Lacouture, M. R. (2009). La gestión documental en procesos estratégicos de mejora de mejora; un agente de oportunidad en una institución pública de educación superior. *ISSN-e*, 221-233.
- Lester, L. y. (2012).
- Lopez, F. F. (2015). *Sistema de Archivos y Clasificación de Documentos*. San Millan: Tutor Formacion.
- Martínez, A. C. (2018). El impacto de la gestión documental en la transparencia de las Administraciones públicas: la transparencia por diseño. *Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Autónoma de Barcelona*, 14.
- Mikhail Benet Rodríguez, S. L. (2015). La revisión sistemática de la literatura científica y la necesidad de visualizar los resultados de las investigaciones. *Revista LOGOS CIENCIA & TECNOLOGÍA*, 102.
- Moreno Orjuela, J. O. (2017). Propuesta metodológica para la integración de un sistema de gestión documental. *Universidad Santo Tomas Colombia*, 2.
- Moreno Orjuela, J. O., Ayala Mora, M. L., & Peña Guarín, G. (2017). Propuesta metodológica para la integración de un sistema de gestión documental basado en la ley de archivos y en las normas técnicas colombianas 9001 versión 2015. 61-72.
- Peñalvo, D. D. (2017). *Revisión sistemática de literatura en los Trabajos de Final de Máster y en las Tesis Doctorales*. España: Grupo de investigación en InterAcción y eLearning (GRIAL).



Pulido Daza, N. J., Cortés Benavides, E. D., & Tibaduiza Ávila, A. L.  
(2015). Gestión del documento electrónico:. *Revista de la Facultad de Ciencias  
Económicas y Sociales: Programa de Sistemas de Información y Documentación*, 7-  
35.

Secretaría de Gobierno Digital - PCM. (2017). *MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL*.  
Lima: Diario el Peruano.

Tomàs Folch, M., Feixas, M., & Bernabeu Tamayo, D. (Octubre- Diciembre de 2014). La  
literatura científica sobre rankings universitarios: una revisión sistemática. *Revista de  
docencia universitaria*, 13(3), 33-54.

Universidad La Salle. (2015). Sistemas de archivos soportes para la gestión de servicios.  
*Revista de la facultad de ciencias economicas y sociales*, 9-29.