



FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTAL (SIGAT)
PARA HACER EFICIENTE EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA
AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, LIMA –2023

Línea de investigación:

Ingeniería de Software, simulación y desarrollo de TICs

Tesis para optar el título profesional de Ingeniero de Sistemas

Autor:

Soto Sánchez, Marcial

Asesor:

Narro Andrade, Manuel Guillermo

ORCID: 0000-0001-6762-2136

Jurado:

Sánchez Cáceres, Isaac

Lezama Gonzales, Pedro Martin

Ogosi Auqui, José Antonio

Lima - Perú

2024



INFORME DE ORIGINALIDAD

26%

INDICE DE SIMILITUD

26%

FUENTES DE INTERNET

8%

PUBLICACIONES

11%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

hdl.handle.net

Fuente de Internet

8%

2

repositorio.ucv.edu.pe

Fuente de Internet

2%

3

Submitted to Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Trabajo del estudiante

1%

4

repositorio.uladech.edu.pe

Fuente de Internet

1%

5

repositorio.unfv.edu.pe

Fuente de Internet

1%

6

Submitted to Universidad Cesar Vallejo

Trabajo del estudiante

1%

7

tesis.unsm.edu.pe

Fuente de Internet

<1%

8

1library.co

Fuente de Internet

<1%

9

repositorio.utesup.edu.pe

Fuente de Internet



Universidad Nacional
Federico Villarreal

VRIN | VICERRECTORADO
DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTAL
(SIGAT) PARA HACER EFICIENTE EL PROCESO DE GESTIÓN
DOCUMENTAL EN LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL, LIMA –2023

Línea de investigación

Ingeniería de Software, simulación y desarrollo de TICs

Tesis para optar el Título Profesional de Ingeniero de Sistemas

Autor

Soto Sánchez, Marcial

Asesor

Narro Andrade, Manuel Guillermo

ORCID: 0000-0001-6762-2136

Jurado

Sánchez Cáceres, Isaac

Lezama Gonzales, Pedro Martin

Ogosi Auqui, José Antonio

Lima - Perú

2024

Dedicatoria

A mis hijos Luana y Gabriel, y a mi esposa Milagros, quienes me han inspirado y apoyado en cada paso de este camino. A ellos, por convertir cada día en una oportunidad de ser el padre y esposo que siempre soñé ser, les dedico con todo mi amor y gratitud esta investigación.

.

Agradecimientos

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a mis profesores y mentores de la Universidad. Su apoyo incondicional, orientación y conocimientos compartidos han sido fundamentales para la realización de esta investigación. Sin su valiosa ayuda, este logro no habría sido posible.

ÍNDICE

RESUMEN	XII
ABSTRACT.....	XIII
I. INTRODUCCIÓN	1
1.1. Descripción y formulación del problema.....	1
1.1.1. Descripción del problema.....	1
1.1.2. Formulación del problema	3
1.2. Antecedentes	4
1.2.1. A nivel internacional.....	4
1.2.2. A nivel nacional	7
1.3. Objetivos	18
1.3.1. Objetivo General.....	18
1.3.2. Objetivos Específicos	18
1.4. Justificación	19
1.4.1. Teórica	19
1.4.2. Metodológica	19
1.4.3. Practica.....	19
1.5. Hipótesis	20
1.5.1. Hipótesis General	20
1.5.2. Hipótesis Específicas	20
II. MARCO TEÓRICO	21
2.1. Bases teóricas.....	21
2.1.1. Sistema de Trámite Documental	21
2.1.2. Procesos de la Gestión Documental.....	22
2.2. Definición de términos.....	24
III. MÉTODO	27
3.1. Tipo de investigación	27
3.1.1. Tipo de investigación	27

3.1.2.	<i>Nivel de investigación</i>	27
3.1.3.	<i>Diseño de investigación</i>	28
3.2.	Ámbito temporal y espacial	28
3.3.	Variables	29
3.3.1.	<i>Variable dependiente:</i>	29
3.3.2.	<i>Variable independiente:</i>	29
3.3.3.	<i>Operacionalización de la variable</i>	30
3.4.	Población y muestra	31
3.4.1.	<i>Población de estudio</i>	31
3.4.2.	<i>Muestra</i>	31
3.4.3.	<i>Muestreo</i>	31
3.5.	Instrumentos	31
3.5.1.	<i>Técnicas de recolección de datos</i>	31
3.5.2.	<i>Instrumentos de recolección de datos</i>	31
3.5.3.	<i>Validación y confiabilidad del instrumento</i>	33
3.6.	Procedimientos	35
3.7.	Análisis de datos	36
3.8.	Consideraciones éticas	38
IV.	RESULTADOS	39
4.1.	Análisis e interpretación de resultados	39
4.2.	Prueba de hipótesis	41
4.2.1.	<i>Hipótesis general</i>	41
4.2.2.	<i>Hipótesis específicas</i>	42
4.2.2.1.	Hipótesis específica 1.	42
4.2.2.2.	Hipótesis específica 2.	43
4.3.	Presentación de Resultados	44
4.3.1.	<i>Dimensión 1: Accesibilidad documental</i>	45
4.3.2.	<i>Dimensión 2: Digitalización documental</i>	52
4.3.3.	<i>Dimensión 3: Procesamiento de expedientes</i>	58

V.	DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	64
VI.	CONCLUSIONES.....	67
VII.	RECOMENDACIONES.....	68
VIII.	REFERENCIAS.....	69
IX.	ANEXOS	78

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de la variable	30
Tabla 2 Técnicas de análisis de datos	32
Tabla 3 Validación de la herramienta por Juicio de Expertos	33
Tabla 4 Rangos del Alfa de Cronbach	34
Tabla 5 Resultado del Alfa de Cronbach del pretest.....	35
Tabla 6 Resultado del Alfa de Cronbach del post-test.....	35
Tabla 7 Descriptivos de la variable dependiente	39
Tabla 8 Nivel de significancia planteada	40
Tabla 9 Prueba de normalidad de la muestra con Shapiro-Wilk	40
Tabla 10 Estadístico de Prueba Wilcoxon para la Hipótesis General.....	41
Tabla 11 Estadístico de Prueba Wilcoxon para la Hipótesis Especifica 1	42
Tabla 12 Estadístico de Prueba Wilcoxon para la Hipótesis Especifica 2.....	43
Tabla 13 Variación de Escala de Likert Pre y Post-Test	44
Tabla 14 Resultado de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 1	45
Tabla 15 Resultado de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 1	46
Tabla 16 Resultado de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 1	48
Tabla 17 Resultado de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 1	49
Tabla 18 Resultado de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 1	50
Tabla 19 Resultado de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 2	52
Tabla 20 Resultado de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 2	53
Tabla 21 Resultado de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 2	54
Tabla 22 Resultado de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 2	55
Tabla 23 Resultado de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 2	56

Tabla 24 Resultado de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 3	58
Tabla 25 Resultado de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 3	59
Tabla 26 Resultado de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 3	60
Tabla 27 Resultado de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 3	61
Tabla 28 Resultado de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 3	62
Tabla 29 Matriz operacional de la variable.....	78
Tabla 30 Matriz de consistencia	79

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Normalidad Pre-Test	40
Figura 2 Normalidad Post Test	41
Figura 3 Variación Pre y Post-Test.....	44
Figura 4 Comparativo de los resultados de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 1	45
Figura 5 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 1.....	47
Figura 6 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 1.....	48
Figura 7 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 1.....	49
Figura 8 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 1.....	50
Figura 9 Comparativo en la percepción de la dimensión "Accesibilidad documental"	51
Figura 10 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 2.....	52
Figura 11 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 2.....	53
Figura 12 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 2.....	54
Figura 13 Resultados de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 2	55
Figura 14 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 2.....	56
Figura 15 Comparativo en la percepción de la dimensión "Digitalización documental"	57
Figura 16 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 3.....	58
Figura 17 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 3.....	59
Figura 18 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 3.....	60
Figura 19 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 3.....	61
Figura 20 Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 3.....	62
Figura 21 Comparativo en la percepción de la dimensión “Procesamiento de expedientes” ..	63
Figura 22 Acta de reunión sobre consentimiento, confidencialidad y privacidad de datos facilitados por la APCI (datos generales y participantes).....	85

Figura 23 Acta de reunión sobre consentimiento, confidencialidad y privacidad de datos facilitados por la APCI (desarrollo y acuerdos).....	86
Figura 24 Resultado del Alfa de Cronbach del pretest utilizando IBM SPSS 29.0.....	87
Figura 25 Datos ingresados para determinar el Alfa de Cronbach del pretest.....	87
Figura 26 Alfa de Cronbach del post test utilizando IBM SPSS 29.0	88
Figura 27 Datos ingresados para determinar el Alfa de Cronbach del post test.....	88
Figura 28 Ficha de Procesos Nivel 0	89
Figura 29 Emisión de expedientes	90
Figura 30 Despacho de expedientes.....	90
Figura 31 Archivado de expedientes.....	91
Figura 32 Recepción de expedientes.....	91
Figura 33 Modelo lógico SIGAT	92
Figura 34 Arquitectura de la solución.....	93
Figura 35 Inicio de sesión del SIGAT	94
Figura 36 Selección de rol en el SIGAT	94
Figura 37 Página de inicio del SIGAT.....	95
Figura 38 Bandeja de Recibidos	95
Figura 39 Bandeja de Trabajo.....	96
Figura 40 Bandeja Por Aprobar	96
Figura 41 Registro de un expediente	97
Figura 42 Consulta General de expedientes digitalizados	98
Figura 43 Consulta de expedientes emitidos	98
Figura 44 Consulta de expedientes delegados	99
Figura 45 Consulta de expedientes derivados.....	99
Figura 46 Consulta de pendientes	100

Figura 47 Consulta de documentos archivados	101
Figura 48 Trazabilidad de un expediente	102
Figura 49 Visualización de documentos	102
Figura 50 Visualización de anexos adjuntos al expediente	103
Figura 51 Pendientes de envío de Mesa de Partes	103
Figura 52 Expedientes enviados de Mesa de Partes	104
Figura 53 Pendientes de devolver de Mesa de Partes	105
Figura 54 Registro de Mesa de Partes.....	105
Figura 55 Bandeja de Mesa de Partes Digital	106
Figura 56 Bandeja de Solicitudes de Registro de Tipos de Trámites	106

RESUMEN

El propósito de este estudio fue implementar un Sistema de Trámite Documental (SIGAT) para mejorar la eficiencia del proceso de gestión documental de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI. El estudio, de tipo aplicado, usó el enfoque cuantitativo, con diseño preexperimental y nivel de investigación explicativo. La recolección de datos se hizo mediante encuestas administradas a 30 trabajadores que interactúan con el sistema informático en dos etapas: antes y después de poner en marcha el SIGAT. Las preguntas se presentaron con una escala de Likert. Se evidenció que, con la implementación del SIGAT, se redujo el tiempo de accesibilidad documental en los procesos de Gestión Documental de APCI. Los resultados de la Prueba de Wilcoxon mostraron una significancia asintótica de $p < 0,001$, con un nivel de confianza de $\alpha = 0,05$. Asimismo, se comprobó que la herramienta aumentó la digitalización por trabajador, mejorando la productividad del proceso. Esto se reflejó en el incremento del número de expedientes procesados. Finalmente, se puede confirmar lo anterior con los resultados obtenidos de la Prueba de Wilcoxon, que mostraron nuevamente una significancia asintótica de $p < 0,001$, bajo un nivel de significancia de $\alpha = 0,05$. La investigación concluyó que el SIGAT mejora la eficiencia en el proceso de Gestión Documental de la APCI.

Palabras clave: sistema de trámite digital, gestión documental, sistemas de información.

ABSTRACT

The purpose of this study was to implement a Document Management System (SIGAT) to improve the efficiency of the document management process at the Peruvian Agency for International Cooperation (APCI). This applied research used a quantitative approach, with a pre-experimental design and explanatory level. Data collection was carried out through surveys administered to 30 workers who interact with the information system in two phases: before and after the implementation of SIGAT. The questionnaire was based on a Likert scale. The implementation of SIGAT reduced the time required to access documents in APCI's management processes. The Wilcoxon test results showed an asymptotic significance of $p < 0.001$, with a confidence level of $\alpha = 0.05$. Likewise, the tool increased the level of document digitalization per worker, thereby improving productivity. This was reflected in the increased number of processed files. The findings were confirmed by statistical results from the Wilcoxon test, again showing an asymptotic significance of $p < 0.001$ at a 5% significance level. The study concluded that SIGAT improves efficiency in APCI's document management processes.

Keywords: digital processing system, document management, information system.

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción y formulación del problema

1.1.1. Descripción del problema

En Latinoamérica, expertos del United Nations Department of Social and Economic Affairs (2022) destacaron que, a pesar de las diversas crisis experimentadas durante el período más reciente de dos años, las naciones ubicadas en el Caribe y América Latina han mantenido su compromiso con la búsqueda de estrategias de gobierno digital, sin embargo, los servicios gubernamentales en línea deben ser accesibles a las personas en cualquier momento y en cualquier lugar para facilitar la vida cotidiana y para brindar un apoyo potencialmente clave en tiempos de crisis.

En el Perú, según la Presidencia del Consejo de Ministros (2023), en su *“Reporte de Avances en Gobierno y Transformación Digital”*, al año 2023 a nivel de gobierno, aún existe una brecha para cerrar para el despliegue del Modelo de Gestión Documental (MGD), de lo que se infiere que, aún no existe un grado aceptable de digitalización y/o sistematización en los procesos orientados a la gestión documental en instituciones del Estado Peruano, sobre todo en gobiernos locales, organismos constitucionales autónomos, universidades y programas.

En resumen, esto genera una problemática que afecta el rendimiento de la entidad en relación con la atención al público, a pesar de que existe un marco establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1412, con el cual se publica la Ley de Gobierno Digital (2018). Este reglamento contempla disposiciones concernientes a los escenarios, criterios y aplicación tecnológica y dispositivos electrónicos dentro del marco del Procedimiento Administrativo y se dio a conocer a través del Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM (2021) publicado el 19 de febrero de 2021.

Entre otras disposiciones, especifica que los criterios técnicos para la configuración del archivo electrónico son determinados por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), a través de la Secretaría de Gobierno Digital, en conformidad con las regulaciones concernientes a los procedimientos de gestión documental.

La Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, entidad dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores, no cuenta con una sistematización *Ad Hoc* de su proceso de gestión documental, que se alinee al Modelo de Gestión Documental, modelo que ha sido oficializado con Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N.º 001-2017-PCM/SEGDI (2017), el cual fue publicado el 9 de agosto de 2017.

En esta Entidad, las tareas involucradas con el proceso mismo de gestión documental comprenden: desarrollo de documentos en Microsoft Word, traslado y copiado físico de estos documentos, despacho físico, uso de *couriers* para el despacho externo, entre otros, los cuales producen cuellos de botella en el flujo documental de la institución, adicionales a los propios causados por otros factores, como la burocracia.

Así, el soporte tecnológico del proceso recaía en un sistema informático con más de 15 años de obsolescencia (basado en lenguaje de programación cliente servidor Power Builder y base de datos SQL Server), haciendo que el trabajo que se realice esté supeditado a herramientas y prácticas de programación que en la actualidad no tienen soporte, lo que dificultaba severamente su mantenimiento.

Es necesario mencionar que, este sistema no permitía digitalizar la información, si no que se trataba de un módulo de un sistema para el control de los expedientes físicos, en el que solo se registraba información básica de la misma.

Este sistema, dada la estructuración de su modelo de datos, no ha permitido la existencia de una migración de la información, por lo que ha quedado únicamente como medio de consulta histórica.

Por otro lado, el sistema en mención era una aplicación con poca atención en las interfaces de usuario, lo que hacía engorroso su uso y navegación. Se podían identificar repetición de pantallas y desagregación innecesaria de información en múltiples espacios. El personal estaba acostumbrado a su uso, sin embargo, la optimización, ha aportado en gran medida una mejor experiencia de usuario y apuntando a ser una aplicación centrada en el usuario final.

En ese orden de ideas, y bajo la forma actual de trabajo, la gestión documental requería muchos actores innecesarios para llevar a cabo funciones específicas en las actividades, encareciendo el proceso para completar un ciclo del flujo documental.

Es importante recalcar que, los documentos carecían de accesibilidad, en la medida de que se tenía que hacer una búsqueda en el sistema de trámite existente y luego ubicar el documento en un archivo físico (por unidad orgánica o archivo central, en el peor de los casos), para ubicar el documento deseado, lo que evidencia las consecuencias de un sistema carente de estrategia de digitalización a nivel documental.

Finalmente, y a causa de lo anterior, esta falta de digitalización acarreaba la imposibilidad de gestionar un óptimo procesamiento de expedientes en la institución, en beneficio de los ciudadanos.

1.1.2. Formulación del problema

Problema general

- ¿Cómo la implementación de un sistema de Trámite Documental - SIGAT mejora la eficiencia en el proceso de gestión documental de APCI?

Problemas específicos

- ¿Cómo la implementación del sistema de trámite documental SIGAT reduce el tiempo de accesibilidad a la gestión documental de APCI?

- ¿Cómo la implementación del sistema de trámite documental SIGAT aumenta la digitalización por trabajador, mejorando la productividad en la gestión documental de APCI?

1.2. Antecedentes

1.2.1. A nivel internacional

Lacunza (2020) realizó un estudio utilizando un enfoque de estudio de caso, el cual se basa en la metodología de investigación mixta denominada *“Implementación de un sistema de gestión documental electrónico en la UNLP”*, proyecto para obtener la especialidad en Gestión de la Educación Superior a través de Universidad Nacional de La Plata de Argentina.

El objetivo general del proyecto fue apoyar con la implantación de un Sistema de Gestión documental electrónica de la UNLP, concluyendo que la implementación de este nuevo sistema admitiría rediseñar procesos, mecanizar el acceso a la información, así como permitir la interoperabilidad.

Alonso (2018) realizó un trabajo titulado: *“La gestión documental como modelo de negocio”*, el cual fue el proyecto de investigación para conseguir el grado de Maestro en la Universidad de La Salle de Colombia. El objeto del estudio fue idear un modelo integral de negocio basado en el proceso de Gestión Documental.

La muestra total seleccionada y utilizada constó de 10 personas y, a través de un método para recopilar y analizar datos, concluyó que la Gestión Documental debía ser vista como una Propuesta eficiente y eficaz para todas aquellas organizaciones que están dando inicio a sus actividades, o para las que durante años han venido en un crecimiento acelerado.

Suárez et al. (2021) realizaron un estudio científico utilizando una metodología cualicuantitativa denominada *“El nivel de eficacia y eficiencia como principio fundamental de la gestión documental”*, para la Universidad Técnica de Manabí de Ecuador.

Mediante el empleo de una encuesta meticulosamente diseñada, se desarrolló la evaluación de los principios de eficiencia y eficacia, poniendo énfasis en los procedimientos de gestión documental en la profesión de bibliotecología de la Universidad Técnica de Manabí.

Este análisis evidencia que la gestión documental juega un papel crucial en instituciones educativas como la universidad mencionada. Dada la complejidad y extensión de las actividades tanto educativas como administrativas, los documentos adquieren una importancia significativa en términos de su alcance en la referida universidad.

Díaz y González (2020) realizaron una publicación científica en la revista SAPIENTIAE: Revista de Ciencias Sociais, Humanas e Engenharias de Angola, denominada *“La gestión documental en función de la gobernanza De la información. El caso de la Universidad Central “Marta Abreu” de las Villas.*

El estudio concluye que la gestión documental es un proceso esencial para el desarrollo exitoso de la gestión de la información en las instituciones de educación superior. Por lo tanto, es necesario prestar atención prioritaria a otros procesos internos como el registro, mantenimiento, disposición y difusión de documentos.

Acosta (2022) escribió un artículo de investigación denominado *“Sistema de gestión documental para la coordinación de vinculación con la sociedad de Uniandes sede Ibarra”* de la Revista Universidad y Sociedad de Cuba. En este trabajo, se sugiere la implementación de un software de gestión documental para la Coordinación de Vinculación con la Sociedad en su sede en Ibarra, utilizando una aplicación web creada específicamente para estructurar la información y los documentos generados en esta área.

Para abordar este desafío de manera efectiva y mantener una organización adecuada de la información y la documentación, se utilizó la metodología de desarrollo de software denominada Programación Extrema (XP, por sus siglas en idioma inglés).

Este enfoque permitió cumplir satisfactoriamente con los requisitos establecidos por el coordinador responsable de la Función Vinculación.

Parra y Serna (2020) abordan, en el artículo de la revista cubana E-Ciencias de la Información, titulado *“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”*, el proceso y los resultados de una investigación que se llevó a cabo en la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano - UNINPAHU, que se centró en la implementación y ejecución de un sistema de descripción de documentos de código abierto que cumple con estándares internacionales.

El objetivo de este estudio es garantizar que se cumpla con la normativa archivística, que exige que las instituciones describan sus documentos con el fin de facilitar y garantizar el acceso a la información.

Por ende, el estudio se centra en la descripción de los actos administrativos institucionales, tomando como ejemplo una serie documental simple, las resoluciones rectorales. La metodología aplicada es descriptiva, aplicada y exploratoria, integrando teorías, normativas y recursos tecnológicos para llevar a cabo la descripción del documento. El objetivo principal es dotar a la institución de un sistema informático que facilite la descripción y gestión de su producción documental a nivel administrativo, al mismo tiempo que fortalece las prácticas archivísticas de sus estudiantes a nivel académico. En conclusión, el sistema de información implantado facilitó el ingreso de metadatos en los documentos de tipo resolución, permitiendo su recuperación mediante diversos puntos de control, lo que benefició a la entidad al garantizar la preservación y el acceso a su memoria institucional.

1.2.2. A nivel nacional

Nolasco y Capillo (2018) realizaron un estudio denominado “*Sistema de información web con firma digital para la gestión de tramite documentario en la municipalidad distrital de Yungar, año 2018*” en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, investigación realizada para conseguir el título de Ingeniero de Sistemas e Informática.

El propósito de la investigación consistió en proponer mejoras para optimizar la administración del proceso de documentación a través de la implantación de un sistema en línea respaldado por firmas digitales.

Al respecto, los investigadores concluyen que, la introducción del sistema de información en línea, que incluye firma digital, conlleva a una mejora significativa en la administración del proceso de documentación, logrando una notable reducción en el tiempo de procesamiento de datos y un uso optimizado de los recursos disponibles. Además, este sistema estandariza el procedimiento de trámite, asegura la integridad y seguridad de los documentos durante su gestión, y facilita la supervisión de la gestión de documentos tramitados mediante reportes y datos estadísticos.

Ascayo (2021) realizó la investigación denominada “*Sistema de trámite documentario para el mejoramiento de la Gestión Administrativa en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco*” para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco. Durante un lapso de cuatro meses, la investigación utilizó el sistema de administración de trámite documentario y aplicó la prueba de McNemar para evaluar la hipótesis planteada. Los resultados indicaron que la introducción del mencionado sistema conlleva a una mejora significativa en la optimización de los procesos específicos para la universidad en cuestión.

Zavaleta (2022) desarrolló una investigación denominada “*Implementación de un sistema web con firma digital para mejorar el proceso de trámite documentario interno en el Instituto Geográfico Nacional, 2021*”, para la Universidad Autónoma del Perú, investigación

que le sirvió para conseguir el grado de ingeniero de sistemas. El objetivo primordial de la investigación consistió en instaurar un sistema en línea respaldado por firmas digitales con el objeto de mejorar el procedimiento interno de gestión de documentos en el Instituto Geográfico Nacional. Para ello, empleando el método de investigación aplicativo a un nivel explicativo.

Los resultados obtenidos al comparar las mediciones previas y posteriores indicaron que la utilización del sistema Web, el cual posee firma digital, reduce significativamente el tiempo promedio requerido para la gestión de documentos internos, disminuye la cantidad de papel necesaria para trámites mensuales, genera un ahorro en el gasto mensual de papelería y aumenta el grado de satisfacción de los trabajadores.

Bázan (2019) realizó la investigación aplicada con diseño preexperimental titulada *“Gestión por procesos de negocio para mejorar la gestión documental de recursos humanos de una empresa de telecomunicaciones, 2018”*, en la Universidad César Vallejo (UCV), proyecto de investigación para conseguir el grado de magister. El objeto de la investigación fue evaluar cómo la implementación de una gestión basada en procesos de negocios puede ayudar a optimizar el proceso de gestión documental de los recursos humanos en una empresa de telecomunicaciones. Se utilizó una muestra de 136 registros recibidos en la oficina de recursos humanos, empleando técnicas e instrumentos de recolección de datos que incluyeron observación a través de fichas de observación. Además, se aplicó la prueba U-Mann Whitney para el análisis estadístico.

Los resultados de la investigación concluyeron que el modelo de gestión por procesos de negocio, una vez ejecutado, logra una reducción significativa en los tiempos del proceso de gestión documental en la oficina de recursos humanos de la empresa en cuestión.

Zavala (2018) realizó la investigación titulada: “*Método de gestión basado en Business Process Management (BPM) y Lean Manufacturing para mejorar la competitividad de las Pymes del sector textil de Arequipa, caso: Consorcio Makitex*”, en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa (UNAS).

El propósito de este estudio, que condujo a la obtención del grado de doctor, fue desarrollar un Modelo de Gestión fundamentado en dos herramientas principales: *Business Process Management (BPM)* y *Lean Manufacturing*, con el fin de aumentar la productividad y adquirir ventajas competitivas dentro del sector. Como resultado de esta propuesta, se evidenciaron mejoras significativas en múltiples áreas, lo que condujo a la disminución de desperdicios y tiempos ociosos en la fabricación de prendas durante todo el proceso.

Gonzales (2018) realizó la investigación titulada: “*Eficiencia de los sistemas de gestión documental para el cuidado del medio ambiente y el nivel de reducción del uso de papel en la Municipalidad Provincial del Callao*”, estudio para conseguir el grado de doctor a través de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega (UIGV).

El objeto general del proyecto de investigación fue evaluar la efectividad de los sistemas de gestión documental en la reducción del impacto ambiental y la disminución del uso de papel en la Municipalidad Provincial del Callao. Para lograrlo, llevó a cabo un muestreo aleatorio simple que incluyó 18 dependencias de la Municipalidad del Callao, utilizando un cuestionario autoadministrado con escala de Likert para validar los resultados.

Los hallazgos indican que las herramientas tecnológicas contribuyen de manera significativa a la disminución del uso de papel en la Municipalidad Provincial del Callao.

Quispe (2021) realizó una investigación de tipo descriptiva y cualitativa denominada *“La norma ISO 15489 como instrumento para la normalización de la gestión documental”*, estudio que le valió para conseguir su licenciatura en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM). El objetivo principal de la investigación fue evaluar los cambios en las regulaciones de gestión documental desde la aprobación de la norma ISO 15489.

La obtención de datos se realizó mediante la compilación y revisión de documentos, utilizando como técnica el análisis de documentos. Se concluyó que la implementación de la norma ISO 15489 ha establecido un referente crucial para la gestión eficiente de documentos y la implantación de sistemas de gestión documental. Además, ha facilitado el desarrollo de estándares y modelos para distintos factores de la gestión documental, fortaleciendo su base teórica y fomentando un mayor compromiso por parte de las organizaciones en su gestión.

Méndez (2022) desarrolló la investigación *“Propuesta de mejora en el servicio de atención al ciudadano en el seguimiento de sus solicitudes presentadas por mesa de partes del ministerio de trabajo y promoción del empleo”*. Esta investigación fue fundamental para obtener el grado académico de Magíster en Gobierno y Políticas Públicas en la Pontificia Universidad Católica del Perú.

El objetivo primordial de la investigación fue proponer mejoras para el servicio de orientación y atención a los ciudadanos, cuando estos realizan solicitudes a través de la Mesa de Partes de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

Mediante la participación de los actores involucrados en el proyecto de innovación, se recopilaron sus contribuciones con respecto a sus funciones, lo que permitió desarrollar el concepto final del prototipo. Este prototipo propone un servicio multicanal para la orientación y atención de trámites realizados por la Mesa de Partes del MTPE.

Mateo (2021) realizó una investigación para la Universidad Nacional Mayor de San Marcos denominada “*Implementación del Sistema de Gestión Documental en la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir)*”, trabajo para demostrar suficiencia profesional y así obtener el Título de Ingeniera de Sistemas de dicha casa de estudios.

El propósito general fue llevar a cabo la implementación de un sistema de gestión documental, el cual cuenta con firma digital, en las unidades y oficinas de SERVIR, en concordancia con la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N.º 001-2017-PCM/SEGDI. Mediante una investigación de tipo aplicativa, se concluyó que la implementación del SGD se realizó de manera satisfactoria, cumpliendo con la normativa establecida y alineándose con el objetivo estratégico de fortalecer la gestión institucional de dicha institución. Además, se lograron los tres objetivos específicos propuestos: la integración del sistema con sistemas internos como lo son: CECI, SGE y SGES; la puesta en producción del Sistema Verificador de Documentos Electrónicos; y la integración del servicio de sello de tiempo para documentos externos.

Iglesias (2019) realizó una investigación básica, cuyo diseño fue no experimental denominada “*Gestión documental en entidades públicas, Lima, 2019*”, la cual fue elaborada para obtener el grado de magister en gestión pública, en la Universidad César Vallejo.

Las conclusiones de la investigación revelan discrepancias significativas en la gestión documental de las instituciones públicas en Lima durante el año 2019.

Respecto a los objetivos específicos, se determinó que no hay suficientes diferencias en los lineamientos generales de la gestión documental entre estas entidades, ni discrepancias en los roles y procedimientos asociados. También se constató que no existen diferencias notables en la recepción de documentos, pero sí en el despacho y manejo de archivos documentales, con disparidades significativas en estos aspectos.

Sin embargo, se encontró una falta de discrepancias en el despacho de documentos específicamente en la gestión documental de las instituciones públicas en Lima en el año 2019.

Sanchez (2021) realizó una investigación básica no experimental denominada “*Gestión documental y gestión de la información en una unidad médico legal en Lima, 2021*”, estudio realizado con el objetivo de adquirir el grado de Maestro en gestión pública en la Universidad César Vallejo. El objeto principal de la investigación fue analizar la relación entre la gestión documental y la gestión de la información en una unidad médico legal en Lima en el año 2021.

Los objetivos específicos comprendieron la identificación de la correlación entre la gestión documental y la gestión de contenidos digitales, el reconocimiento de la conexión entre la gestión documental y la gestión del cambio, la identificación de la relación entre la gestión documental y la gestión tecnológica, y el reconocimiento de la relación entre la gestión documental y la gestión de las arquitecturas informacionales en esa unidad médico legal.

La población estudiada consistió en los colaboradores de una unidad médico legal en Lima durante el año 2021, con un total de 47 personas. Por otro lado, la técnica de recolección de datos utilizada fue la encuesta, y los resultados indicaron que la gestión documental se ve notablemente influenciada por la gestión de la información en dicha unidad médico legal en Lima en el año 2021.

Zegarra (2019) desarrolló una investigación aplicada no experimental denominada “*Gestión organizacional y gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019*”, estudio para obtener el grado de Maestro en gestión documental. El objetivo principal de la investigación fue establecer el nivel de coherencia entre gestión organizacional y documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, situada en Trujillo, durante el año 2019.

En ese orden de ideas, los objetivos específicos del estudio fueron: primero, establecer la correlación entre el cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Gestión Documental; segundo, determinar la relación entre el cumplimiento del Manual de Organización y Funciones (MOF) y la Gestión Documental; tercero, establecer la asociación entre el cumplimiento del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y la Gestión Documental; y cuarto, determinar la correlación entre el cumplimiento del Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) y la Gestión Documental.

El investigador empleó la técnica de encuesta con preguntas de opción múltiple para la recopilación de datos. Esta encuesta fue dirigida a la totalidad del personal administrativo que labora en la Municipalidad Distrital de Salaverry, el cual estuvo conformado por 34 empleados en total. Como resultado del análisis, se evidencia que no existe una relación significativa entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, dado que se observa una correspondencia baja entre las variables analizadas. De igual forma, se constata una similitud prácticamente inexistente entre la dimensión del ROF y la variable de gestión documental, así como una similitud prácticamente inexistente entre la dimensión del MOF y la gestión documental.

Finalmente, se identifica una similitud prácticamente nula entre la dimensión del TUPA y la gestión documental, así como una similitud casi nula entre la dimensión del MAPRO y la gestión documental.

Alania (2022) realizó una investigación básica, cuyo diseño fue no experimental de corte transversal titulada *“Sistema de gestión documental y proceso de trámite documentario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2022”*, investigación para conseguir el grado de Maestro en gestión pública por la Universidad César Vallejo.

El propósito fundamental de este estudio fue determinar la conexión entre la utilización de un sistema de gestión documental (SGD) y el procedimiento de tramitación de documentos en la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) durante el año 2022. En este contexto, los objetivos específicos fueron los siguientes: en primer lugar, determinar la relación entre la disminución del tiempo en el procedimiento de trámite documentario en la MML, alcanzada mediante la implementación del SGD durante el año 2022; en segundo lugar, identificar la relación entre la reducción de gastos en el proceso de tramitación documentaria en la MML, gracias a la adopción del SGD durante el año 2022.; finalmente, en tercer lugar, establecer la correspondencia entre la disminución de extravío de documentos en el procedimiento de tramitación documentaria en la MML, como consecuencia de la implementación del SGD durante el año 2022.

Para la recolección de datos, se empleó la técnica de encuesta, la cual fue administrada al personal administrativo que hace uso del SGD en la MML, contabilizando un total de 321 empleados hasta el 31 de mayo del 2022.

Los resultados revelan una fuerte correlación entre la utilización del SGD y el proceso de trámite documentario en la MML durante el año 2022, demostrada mediante un análisis estadístico que muestra un coeficiente de correlación de $R = 0,845$. Asimismo, se constata una similitud significativa entre la reducción del tiempo en el proceso de trámite documentario en la MML, gracias al empleo del SGD en el 2022, con un valor de $R = 0,759$. Además, se observa una similitud notable entre la reducción de costos y el proceso de trámite documentario en la MML, facilitada por el uso del SGD en el 2022, con un valor de $R = 0,788$. Por último, se evidencia una similitud sustancial entre la reducción de pérdida de documentos y el proceso de trámite documentario en la MML, atribuida al uso del SGD en el 2022, con un valor de $R = 0,804$.

Calero (2019) realizó el estudio denominado “*Sistema de Gestión Documentaria para optimizar el trámite documentario de los grados y títulos de los usuarios de Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión – Pasco*”, como parte de los requisitos para obtener el título profesional de Ingeniero de Sistemas y Computación en la misma universidad.

El principal propósito de esta investigación fue analizar el impacto del Sistema de Gestión Documental (SISGEDO) en la mejora del proceso de trámite documentario relacionado con los grados y títulos de los usuarios de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. El estudio realizado adopta un enfoque básico, empleando el método sintético y un diseño descriptivo transversal correlacional-causal no experimental. Como resultado, se encontró que la satisfacción con la aplicación del SISGEDO fue mayoritariamente positiva en todas las dimensiones evaluadas: en la dimensión de información, el 45% de los encuestados se mostró muy satisfecho, mientras que solo el 3% expresó insatisfacción; en la dimensión de usuarios, el 24% se manifestó extremadamente satisfecho y ningún usuario indicó estar insatisfecho; finalmente, en la dimensión de gestión, el 29% reportó estar extremadamente satisfecho y ningún usuario se mostró insatisfecho.

En conclusión, se demuestra que la introducción del SISGEDO resulta en una mejora significativa en el proceso de trámite documentario relacionado con los grados y títulos en la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. Además, se establece que esta influencia en el procedimiento documental contribuye a elevar la calidad del servicio prestado a los usuarios al facilitar el acceso a información precisa y gestionar de manera eficiente en aras de su satisfacción y bienestar.

Chancafe (2022) realizó un estudio denominado “*Estrategia cero papel para optimizar el proceso de gestión documental en la Municipalidad Distrital de Eten Puerto*”, como parte de los requisitos para obtener el grado académico de Magíster en Gestión Pública otorgado por la Universidad César Vallejo.

El foco principal del estudio de investigación estuvo en la aplicación de tecnología para mejorar la gestión documental, con la meta de proponer la estrategia de "cero papel" con el fin de optimizar dicho proceso en la Municipalidad Distrital de Eten Puerto.

El estudio realizado tuvo un enfoque aplicado y de nivel explicativo, utilizando un enfoque cuantitativo y el método hipotético-deductivo, con un diseño no experimental. La muestra consistió en 46 empleados de la Municipalidad Distrital de Eten Puerto, y la técnica de recolección de datos empleada fue una encuesta en línea.

Los hallazgos indicaron que el 57% de los empleados de la Municipalidad Distrital de Eten Puerto valoran como importante la adopción de nuevas estrategias tecnológicas para facilitar el trabajo documental en la institución.

Los resultados de la investigación han llegado a la conclusión de que la implementación de la estrategia de "cero papel" conducirá a una optimización significativa en la gestión documental. Esto se traducirá en una mejora notable en las actividades operativas, facilitando la accesibilidad, organización, almacenamiento y firma digital de los documentos. Además, esta estrategia beneficiará a los usuarios al proporcionarles un acceso rápido a la información y una gestión documental eficiente, lo que resultará en una reducción de la burocracia y los costos económicos asociados.

Huaman (2021) desarrolló un estudio denominado *“Desarrollo de un sistema de información basado en buenas prácticas para optimizar el proceso de trámite documentario en la Unidad de Gestión Educativa Local de Río Tambo – Satipo; 2019”*, investigación para obtener el título profesional de ingeniero de sistemas de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

El objetivo principal de esta investigación fue la implementación de un sistema de información fundamentado en buenas prácticas para mejorar la eficiencia del sistema de trámite documentario en la Unidad de Gestión Educativa Local de Río Tambo, especialmente abordando las dificultades identificadas en la recepción documentaria en el área de mesa de partes. La investigación se desarrolló bajo un enfoque descriptivo y cuantitativo, utilizando un diseño no experimental de tipo transversal.

El estudio se centró en un universo compuesto por 40 trabajadores de la organización, de los que se seleccionó una muestra de 20 individuos. Para la recolección de datos, se usó un cuestionario como instrumento a través de la técnica de la encuesta. Los resultados obtenidos fueron los siguientes: en relación con la dimensión del nivel de satisfacción con el sistema actual, un 65% de los encuestados manifestaron su insatisfacción con el sistema actualmente en uso. En cuanto a la segunda dimensión, que evaluó la necesidad de implantar un sistema de información, el 100% de los participantes expresaron la necesidad de implementar dicho sistema.

La conclusión principal derivada de los resultados obtenidos es que existe una clara necesidad de implantar un sistema informático para mejorar y optimizar los procesos relacionados con el trámite documental en la Unidad de Gestión Educativa Local de Río Tambo.

Rodríguez (2018) realizó una investigación titulada *“Sistema web para el proceso de gestión documental en el Ministerio de Salud”*, estudio para conseguir el título en ingeniería de sistemas en la Universidad César Vallejo. La investigación realizada se clasificó como aplicada y experimental, cuyo objetivo fue analizar, diseñar e implementar un sistema Web para la gestión documentaria en el Ministerio de Salud, del distrito de Jesús María, Lima, en el año 2018.

Para evaluar los indicadores que se propuso, el autor empleó una muestra de 210 documentos que fueron digitalizados (de una población total de 465 documentos que requerían digitalización), y una muestra de 250 documentos que se atendieron (de 715 documentos recibidos). Estos datos se obtuvieron mediante un muestreo aleatorio simple y se aplicó la técnica de fichaje. En el pre-test, los resultados mostraron un nivel de eficiencia del 40%, considerado como "muy bajo a lo esperado", y un nivel de servicio del 44%. Tras la implementación del sistema para satisfacer las demandas del proceso, se realizó una evaluación posterior, que arrojó un nivel de eficiencia del 86%, clasificado como "alto", y un nivel de servicio del 85%.

Estos resultados indican que el sistema web contribuye a mejorar significativamente el nivel de eficiencia y servicio en el proceso de gestión documental, concluyendo que el sistema Web efectivamente mejora dicho proceso en el Ministerio de Salud.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

- Implementar un Sistema de Trámite Documental - SIGAT para mejorar la eficiencia del proceso de gestión documental de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

1.3.2. Objetivos Específicos

- Reducir el tiempo de accesibilidad a la gestión documental de APCI.
- Incrementar la digitalización por trabajador mejorando la productividad en la gestión documental de APCI.

1.4. Justificación

1.4.1. Teórica

Este estudio facilitará la comprensión de la importancia de la introducción de un sistema informático como elemento fundamental para la gestión oportuna y eficaz de la documentación, lo que posibilitará ajustar el Modelo de Gestión Documental en la institución. Asimismo, sentará las bases para futuros estudios relacionados con la mejora de procesos y la gestión documental mediante la adopción de una plataforma digital.

1.4.2. Metodológica

En el proceso de revisión del estado del arte para la presente investigación se encontraron numerosos estudios de tipo básico, en contraste con el presente estudio, el cual constituirá un precedente de investigación sobre el particular, siendo la misma, una investigación de tipo aplicada pre-experimental de diseño cuantitativo.

1.4.3. Práctica

Así mismo, la implementación que propone el estudio permitirá hacer eficiente el proceso de gestión documental, disminuyendo significativamente los tiempos operacionales y optimizando los recursos comprometidos en el proceso.

Asimismo, este sistema facilitará la evaluación mediante indicadores para determinar si la optimización de procesos en la gestión documental efectivamente reduce los tiempos y maximiza la utilización de los recursos institucionales para alcanzar los objetivos establecidos.

Por otro lado, esta justificación recae en el rol correspondiente a la Mesa de Partes institucional y a todo trabajador que interactúa en el proceso de gestión documental de la institución, dado que la optimización de procesos ayudará en el cumplimiento de objetivos organizacionales de una forma eficiente.

Así mismo, la presente investigación ayudará a determinar si la presente implementación propuesta incide en el desempeño de la gestión documental institucional, en la medida que incide en la accesibilidad, digitalización y el procesamiento de los expedientes documentales.

El presente trabajo ayudará a determinar la optimización en el proceso de gestión documental de la APCI, lo cual impacta, finalmente, en la manera en la que se brinda atención al ciudadano con respecto al uso de la mesa de partes como medio de comunicación bidireccional con la institución.

La propuesta permite optimizar significativamente los tiempos de accesibilidad, la digitalización y la productividad en la gestión documental de la APCI, lo cual permitirá optimizar los tiempos de respuesta a los ciudadanos.

1.5. Hipótesis

1.5.1. Hipótesis General

- Si se usa un sistema de trámite documental SIGAT, entonces mejora la eficiencia del proceso de gestión documental de APCI.

1.5.2. Hipótesis Específicas

- Si se utiliza el sistema de trámite documental SIGAT, entonces ésta reduce el tiempo de accesibilidad en los procesos de Gestión Documental de APCI.
- Si se usa el sistema de trámite documental SIGAT, entonces ésta aumenta la digitalización por trabajador, mejorando la productividad en la Gestión Documental de APCI.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Bases teóricas

2.1.1. *Sistema de Trámite Documental*

Aranda-Manchay y García-Estrella (2023) señalan que, en respuesta al avance continuo de la era tecnológica, surge la imperiosa necesidad de crear soluciones que automatizan procesos y reemplazan las actividades manuales presentes en las labores de oficina. Este contexto ha dado lugar al surgimiento de los sistemas de información centrados en documentos, los cuales representan una alternativa para gestionar eficientemente el flujo de información dentro de una organización.

2.1.1.1. Experiencia de Usuario. Hassan (2015) describe la Experiencia de Usuario (por sus siglas en inglés UX) como una disciplina que busca que los productos tecnológicos sean accesibles y simples de utilizar, promoviendo así una experiencia satisfactoria para el usuario.

A diferencia de la usabilidad, que se concentra en el diseño y desarrollo de productos interactivos que son fáciles de aprender, recordar y usar, la UX agrega el componente de satisfacción en la utilización de un producto o servicio, por lo que, la usabilidad se considera solo una faceta dentro del ámbito de la Experiencia de Usuario.

2.1.1.2. Interoperabilidad. Piedra y Suárez (2018) indican que, la interoperabilidad implica la creación de acuerdos y la adopción de estrategias y tecnologías que posibiliten la integración y la interacción entre todos los datos de la iniciativa. De lo contrario, estos elementos funcionarían de manera independiente como compartimentos estancos de información.

Según la definición de la Presidencia del Consejo de Ministros (2013), la interoperabilidad se define como la capacidad que tienen organizaciones y sistemas diversos para interactuar de manera coordinada y con objetivos acordados y compartidos, con el fin de lograr beneficios compartidos. Este proceso de interacción permite que las organizaciones compartan datos y conocimientos a través de sus procesos comerciales, lo que facilita el intercambio de datos entre los diversos sistemas informáticos que utilizan.

2.1.1.3. Automatización de Procesos. Parasuraman et al. (2000) definen la automatización de procesos industriales como el uso de dispositivos electrónicos/mecánicos para reemplazar el trabajo humano, conservando la esencia del proceso original.

2.1.2. Procesos de la Gestión Documental

Actualmente, el Perú vive un proceso de transformación digital, el cual sienta las bases para la implantación de un gobierno digital, objetivo a cumplir con miras a su incorporación a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

En este contexto, todas las instituciones, sin importar su tamaño o tipo, producen información como resultado de sus operaciones comerciales.

Para Mena y Del Castillo (2018), la gestión documental implica la capacidad de las empresas para proporcionar datos de valor sobre sus actividades utilizando herramientas normativo-operativas. Esta práctica posibilita la evaluación y análisis de cualquier actividad administrativa, al mismo tiempo que ofrece una estructura esencial para el acceso, garantizando la integridad de la información.

Según Moreno (2018), una adecuada implantación de un sistema de gestión documental puede representar una ventaja competitiva, ya que influye de manera directa en el procesamiento efectivo de la información y optimiza la toma de decisiones.

En el Perú, el proceso de digitalización comenzó con la promulgación de la Ley N.º 27658, también conocida como la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado (2002), el 30 de enero de 2002. Esta ley tiene como objetivo principal mejorar la gestión pública y fortalecer un Estado democrático, descentralizado y centrado en el ciudadano. En consonancia con este objetivo, la ley buscaba aumentar la eficiencia del aparato estatal para ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los fondos públicos.

2.1.2.1. Modelo de Gestión Documental (MGD). El 21 de julio de 2017 se aprueba el Modelo de Gestión Documental con Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N.º 001-2017-PCM/SEGDI (2017), lo que resulta siendo un marco de referencia para la implementación y gestión de una adecuada gestión documental en las entidades públicas del país. Según la resolución en cuestión, son beneficios de la MGD:

- Simplificar el intercambio de documentos y comunicaciones entre las instituciones del Estado.
- Garantizar que, tanto los procesos de acceso a la información como los de transparencia establecidos por la entidad, sean gestionados de forma adecuada, y de acuerdo con la normatividad vigente en dicho ámbito.
- Contar con información fiable, útil y accesible, lo que genera confianza en los ciudadanos.
- Reducir tiempos y costos en la gestión documental de las entidades.
- Fomentar la colaboración y conexión de políticas relacionadas con la gestión de documentos en las instituciones gubernamentales.
- Incentivar una cultura de buenas prácticas sobre política de gestión de los documentos dentro de la organización.
- Contribuir a la toma de decisiones y en la asignación óptima de los recursos.

- Facilitar la búsqueda de documentos precisos que permitan dar respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de menor plazo posible.

2.1.2.2. Accesibilidad. Yepes et al. (2004) expresaron que la accesibilidad documental se refiere al acceso de los usuarios a los documentos y la información que contienen, mientras que, Gonzalez (2006) define a la accesibilidad Web como aquella capacidad de un producto o servicio basado en Internet para ser utilizado por la mayor cantidad de usuarios posible, sin importar las limitaciones individuales o del contexto de uso.

2.1.2.3. Digitalización. Vásquez (2014) resume la definición de digitalización como el proceso de conversión de información analógica a digital, lo que implica convertir cualquier señal de entrada continua en una serie de valores numéricos mediante el uso de escáneres.

2.1.2.4. Procesamiento documental. Pedraza-Jiménez et al. (2007) sostienen que, hasta la primera parte del siglo pasado, el control y manejo de la información documental estaban mayormente en manos de bibliotecarios, archiveros y expertos en documentación. Sin embargo, con la llegada de las computadoras en la segunda mitad del siglo XX y la constante adaptación de los procesos laborales a las tecnologías emergentes, especialmente con la creación de la Web, se produjo la inclusión de nuevas disciplinas, destacando la teoría de la recuperación de información.

2.2. Definición de términos

- **Agile:** Rad y Turley (2019) lo definen como el nombre más común para los sistemas que utilizan los ciclos de vida Adaptativos

- **Documento.** Según la UNE-ISO 15489-1 (2016) es la información generada, recibida y preservada como evidencia y recurso por una organización o individuo, como parte de sus operaciones o en cumplimiento de obligaciones legales.
- **Documento electrónico.** Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2022) es la unidad elemental de información estructurada, ya sea registrada o no, que puede ser creada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o preservada por una entidad de acuerdo con sus necesidades operativas, utilizando sistemas informáticos.
- **Interfaz de usuario:** Acosta y Zambrano (2006) la definen como la sección de un sistema informático, tanto en términos de hardware como de software, que facilita el uso un sistema a los usuarios.
- **Firma digital:** Rojas (2014) la define como una forma de firma electrónica que emplea un método de criptografía asimétrica para garantizar la integridad del mensaje de datos mediante un código de verificación. Además, establece una conexión entre el titular de la firma digital y el mensaje de datos transmitido.
- **Gestión Documental Digital:** Álvarez et al., (2013) definen la gestión documental como la actividad de examinar y simplificar la utilización de la información presente en los documentos de la organización, los cuales sustentan sus operaciones..
- **Gobernanza de datos:** Cetina (2021) la define como la gestión del ciclo de vida de los datos, una tarea compleja que implica aspectos de administración de los datos como activos, así como responsabilidad y rendición de cuentas en su manejo.
- **Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano:** Según la Presidencia del Consejo de Ministros (2024), es una infraestructura tecnológica que facilita el intercambio electrónico de datos entre instituciones del Estado Peruano, establecida el 18 de octubre de 2011 mediante el Decreto Supremo N.º 083-2011-PCM.

- **Proceso:** Rodríguez (2017) indica que, según la norma ISO 9001, proceso implica una secuencia de actividades interrelacionadas con la capacidad de interactuar entre sí. Estas actividades requieren una asignación eficiente de recursos. Los procesos se caracterizan por tener entradas, salidas y usuarios finales, y deben estar respaldados por un sistema de medición que permita evaluar su rendimiento.
- **Programación Extrema (XP):** Muñoz (2018) la define como una metodología de desarrollo en el ámbito de la ingeniería de software, formulada por Kent Beck. Se la describe como una de las más ágiles y, de hecho, ha sido una de las más exitosas de todos los tiempos. Se diferencia de las metodologías tradicionales al poner más énfasis en la adaptabilidad que en la previsibilidad.

III. MÉTODO

3.1. Tipo de investigación

3.1.1. *Tipo de investigación*

La investigación fue de tipo aplicada, ya que posibilita la conversión del conocimiento teórico obtenido a partir de la investigación básica en conceptos, prototipos y productos en etapas sucesivas. Lozada (2014), afirma que el objetivo principal de este tipo de investigación es generar conocimiento que sea útil para resolver problemas tanto en el ámbito productivo como en la sociedad.

Por otro lado, el enfoque de investigación es cuantitativo dado que, tiene un enfoque secuencial y probatorio. Además, y según Hernández Sampieri et al. (2014), se sigue un procedimiento estricto en el cual se comienza con una idea general que se va precisando progresivamente. Después de definir claramente esta idea, se establecen los objetivos y las preguntas de investigación, se revisa la literatura existente y se crea un marco teórico o perspectiva que sustente el estudio.

Luego, se formulan hipótesis en función de las preguntas planteadas y se determinan las variables relevantes. Luego se crea un plan para examinar estas hipótesis (diseño experimental). Las variables se evalúan en un contexto específico y luego se utilizan técnicas estadísticas para analizarlas. Por último, se obtienen conclusiones sobre las hipótesis del estudio.

3.1.2. *Nivel de investigación*

La investigación utilizó un enfoque explicativo para el nivel porque tenía como objetivo demostrar que la variable independiente fue la causa de las variaciones en la variable dependiente.

Según Mousalli-Kayat (2015), las investigaciones de este tipo tienen como objetivo superar la fase exploratoria y descriptiva de la investigación, con el fin de determinar las causas subyacentes que producen un fenómeno particular.

Además, según Hernández Sampieri et al. (2014), este tipo de investigación va más allá de explicar conceptos o establecer relaciones entre variables.

3.1.3. *Diseño de investigación*

El estudio utilizó un método experimental de tipo preexperimental, el cual según Ferial Avila et al. (2019) implica un control mínimo sobre la variable independiente y su impacto en la variable dependiente. Por ello, se ha implementado un diseño de línea o sucesión (Pre-Test/Post-Test) en un solo grupo. Inicialmente, se llevó a cabo una medición preliminar de la variable dependiente (Pre-Test) sin estímulo alguno. Posteriormente, se introdujo la variable independiente a los participantes del grupo como estímulo. Luego, se realizó una prueba posterior en los mismos participantes del grupo (Post-Test), pero esta vez con el estímulo.

$$GE: O1 - X - O2$$

Donde:

GE = Grupo experimental

O1 = Pre – Test

X = Implementación de la propuesta de solución

O2 = Post – Test

3.2. *Ámbito temporal y espacial*

La presente investigación se desarrolló desde enero a junio de 2023, en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, Miraflores, Lima, Perú.

3.3. Variables

3.3.1. *Variable dependiente:*

Proceso de Gestión Documental

3.3.2. *Variable independiente:*

Sistema Gestión de Administración de Trámite Documental - SIGAT

3.3.3. Operacionalización de la variable

Tabla 1

Operacionalización de la variable

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición	Técnicas e instrumentos
INDEPENDIENTE - Sistema de Trámite Documental - SIGAT	Sistema de trámite para la gestión documental de la APCI	Capacidad del sistema informático implementado para gestionar y controlar el flujo de documentos en la organización.	Experiencia de usuario	Usabilidad y facilidad de navegación en el sistema.	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta
			Interoperabilidad	Capacidad de integración con sistemas internos y externos.	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta
			Automatización de Procesos	Reducción de intervención manual	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta
			Accesibilidad	Tiempo de acceso a documentos, organización documental, seguridad de acceso, experiencia de usuario	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta
DEPENDIENTE - Proceso de Gestión Documental	Procesos definidos por el Modelo de Gestión Documental - MGD: Recepción, Emisión, Archivo y Despacho.	Actividades llevadas a cabo para gestionar la documentación dentro de la organización en función de los Principios del Modelo de Gestión Documental - MGD.	Digitalización	Cantidad de documentos digitalizados, velocidad de digitalización, calidad de digitalización, gestión de digitalización, capacidad de búsqueda, capacidad de actualización	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta
			Procesamiento de expedientes	Cantidad de expedientes procesados, eficacia de procesamiento, eficiencia de procesamiento, trazabilidad de expedientes, funcionalidad de procesamiento, utilidad de los informes	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta

3.4. Población y muestra

3.4.1. Población de estudio

La población objeto de estudio en esta investigación está conformada por treinta (30) colaboradores usuarios del Sistema de Trámite Documental (SIGAT), el cual soporta el proceso de la gestión documental de la APCI. Como criterio de exclusión se determinó al personal que hayan ingresado a laborar hasta antes del 2021.

3.4.2. Muestra

El investigador ha optado por tomar una muestra censal por conveniencia de treinta (30) personas (no probabilístico).

3.4.3. Muestreo

Para la investigación actual, el investigador ha optado por el uso de un muestreo no probabilístico por conveniencia.

3.5. Instrumentos

3.5.1. Técnicas de recolección de datos

De acuerdo con Vara (2012), la selección de la técnica necesaria está determinada por la naturaleza y la metodología del trabajo. Si el objetivo es conocer las opiniones de las personas, se puede optar por llevar a cabo entrevistas o cuestionarios.

Adicionalmente, se emplearon los siguientes instrumentos de recopilación de datos: fichas o formularios de investigación, proyectos de investigación, artículos, científicos, etc.

3.5.2. Instrumentos de recolección de datos

Según lo expresado por Hernández Sampieri et al. (2014), las actitudes muestran una variedad de características, con la dirección (positiva - negativa) y la intensidad (alta - baja) entre las más notables. Estas características son fundamentales en el contexto de su medición.

De igual forma, la escala de Likert se utiliza de manera particular para evaluar actitudes, las cuales se refieren a inclinaciones personales para comportarse de cierta manera en situaciones sociales específicas, o para expresar aprobación o desaprobación hacia personas, organizaciones, objetos, etc.

Para la investigación, se ha desarrollado un instrumento específico: el cuestionario de gestión documental para la APCI. Este cuestionario, diseñado para evaluar la gestión documental, consta de 15 ítems y utiliza la escala de Likert, ofreciendo cinco posibilidades de respuesta a los participantes. Esta escala permite medir el grado de conformidad de los encuestados, registrándose como datos ordinales con valores ordenados según la escala establecida: Totalmente en desacuerdo (con valor 1); En desacuerdo (2); Neutral (3); De acuerdo (4); y Totalmente de acuerdo (5).

Tabla 2

Técnicas de análisis de datos

Técnica	Instrumento	Fuente	Objetivo
Encuesta	Cuestionario de Preguntas	APCI	Determinar el éxito o fracaso de la gestión documental.

Cabe, resaltar que, la construcción de este instrumento se basó en las dimensiones e indicadores asociados a la variable de estudio.

Por otro lado, y en consecuencia de lo mencionado previamente, para llevar a cabo la contratación de la hipótesis, se empleará la metodología conocida como diseño en línea sucesión, también denominada método Pre-Test y Post-Test.

Este enfoque implica:

- Una evaluación inicial (Pre-Test) de la variable dependiente.
- La introducción de la variable independiente a los participantes del grupo.
- Una posterior evaluación (Post-Test) de la variable dependiente en los participantes.

3.5.3. Validación y confiabilidad del instrumento

3.5.3.1. Validación. Para Hernández Sampieri et al. (2014), la validez hace referencia al nivel en que un instrumento efectivamente evalúa la variable que se propone medir. Por su parte, Chaux (2021) afirma que, la validez de un instrumento de medición se determina de acuerdo al grado de relación en que dicho instrumento evalúa con precisión las variables que el investigador tiene la intención de estudiar o evaluar. Con este fin, en este estudio se empleó la validación de contenido, en la cual el juicio de expertos confirmó la validez de los instrumentos de recolección utilizados en la investigación, como se muestra en la tabla que se presenta a continuación:

Tabla 3

Validación de la herramienta por Juicio de Expertos

N.º	Experto	DNI	Tipo	Valoración /Opinión de Aplicabilidad
1	Dr. Dulio Oseda Gago	20033737	Especialista	Válido, Aplicar
2	Dr. Ivan Carlo Petrlik Azabache	19149461	Especialista	Válido, Aplicar
3	Dr. Pedro Martín Lezama Gonzáles	09656793	Especialista	Válido, Aplicar

3.5.3.2. Confiabilidad. Hernández Sampieri et al. (2014) destacó que la confiabilidad de un instrumento de evaluación se caracteriza por la coherencia en los resultados obtenidos al emplearlo de manera reiterada en un mismo sujeto o entidad. La confiabilidad del instrumento fue evaluada utilizando el coeficiente de Alfa de Cronbach., el cual fue desarrollado por J. L. Cronbach. Este método implica la aplicación única del instrumento de medición y, con la asistencia del software estadístico IBM SPSS 29.0, genera valores que varían entre uno y cero. Este coeficiente es especialmente útil para ítems que poseen escalas de varias alternativas.

Fórmula:

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left(1 - \frac{\sum_{i=1}^n S_i^2}{S_t^2} \right)$$

En donde:

n: Cantidad de ítems

S_i^2 : Sumatoria de varianzas de los ítems

S_t^2 : Varianza de la suma de los ítems

α : Coeficiente de Alfa de Cronbach

La fórmula del coeficiente de Alfa de Cronbach evalúa el nivel de coherencia y precisión del instrumento. La escala de valores que indica la confiabilidad varía entre cero y uno.

Tabla 4

Rangos del Alfa de Cronbach

Alfa de Cronbach	Consistencia interna
$\alpha \geq 0,9$	Excelente
$0,8 \leq \alpha < 0,9$	Buena
$0,7 \leq \alpha < 0,8$	Aceptable
$0,6 \leq \alpha < 0,7$	Cuestionable
$0,5 \leq \alpha < 0,6$	Pobre
$\alpha < 0,5$	Inaceptable

Nota: Rango obtenido de Pérez-León (2022)

Para verificar la confiabilidad del instrumento diseñado, se seleccionó un grupo piloto compuesto por 10 participantes, a quienes se les administró el instrumento de encuesta virtual en dos momentos: Pre-Test, antes de la implementación de la solución propuesta, y Post-Test, luego de la implementación.

Antes de la implementación del sistema SIGAT, el resultado del Alfa de Cronbach de la variable dependiente dio como resultado un valor de 0.858, lo que denota un buen grado de confiabilidad, de acuerdo con los rangos detallados en la Tabla 6.

Tabla 5*Resultado del Alfa de Cronbach del pretest*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,858	15

De igual manera, el resultado para el Alfa de Cronbach sobre la variable dependiente luego de la implantación del sistema SIGAT propuesto (Post-Test) dio como resultado un valor de 0. 874, lo que denota, de igual manera, un buen grado de confiabilidad.

Tabla 6*Resultado del Alfa de Cronbach del post-test*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,874	15

3.6. Procedimientos

Instrumentos adicionales para utilizar serán los programas, desarrollo de aplicación, base de datos, ofimática, fichas y diagramas de flujos. De igual forma se utilizarán como técnicas los libros, artículos indexados, pruebas de laboratorio, investigación de campo (directa e indirecta), análisis de procesos y pruebas de sistema, de interfaces, y de rendimiento.

Al aplicarse herramientas de recojo de información como la encuesta desarrollada, se siguió el siguiente procedimiento:

- Se desarrolló una encuesta la cual fue aplicada a la muestra seleccionada en días de semana, hasta llegar al número deseado de 30 personas, el proceso tomó una semana.
- La herramienta de encuesta se le fue hecha llegar a los participantes a través de un enlace a un formulario diseñado en *Microsoft Forms*.
- La información recabada fue trasladada a un archivo Microsoft Excel, para la correspondiente cuantificación de las respuestas siguiendo la escala de Likert.

- Luego de ello, se cargó la información en el programa IBM SPSS 29.0, para proceder con el análisis de datos.

3.7. Análisis de datos

Tras la codificación de los datos, su transferencia a la matriz y la corrección de posibles errores se procedió a iniciar la fase de análisis. Tal como señala Hernandez-Sampieri (2014), en la actualidad, la mayoría del análisis de datos cuantitativos se realiza a través de computadoras. La ejecución manual o la aplicación de fórmulas es cada vez menos común, especialmente en casos de grandes volúmenes de datos.

El proceso para efectuar análisis estadístico siguió los siguientes pasos:

A. Selección de un software apropiado para analizar los datos.

Para el análisis de los datos, se ha seleccionado la aplicación/herramienta informática de Análisis estadístico IBM SPSS 29.0.

Previo a la utilización del software, se desarrolló una prueba de normalidad, la cual, según Minitab (s/f), implica contrastar la función de distribución acumulada empírica (ECDF) de los datos muestrales con la distribución esperada en caso de que los datos siguieran una distribución normal. La prueba refutará la hipótesis nula de normalidad en la población si la discrepancia observada resulta significativa.

B. Ejecutar el programa SPSS 29.01.

En esta fase, se solicitan los análisis requeridos seleccionando las opciones apropiadas en el sistema, basados en la información ingresada a la misma.

C. Explorar los datos

Se inició la etapa de análisis, la cual debe ser congruente con los pasos anteriores de la investigación.

D. Analizar descriptivamente los datos por variable.

En este punto, los datos se detallaron junto con los valores o puntuaciones que se obtuvieron para cada variable.

E. Visualizar los datos por variable.

Se visualiza gráficamente el análisis descriptivo de los datos por cada variable, de haber alguna distribución que resulte ilógica, se debe evaluar su exclusión.

F. Analizar las hipótesis planteadas

Durante este procedimiento, se examinan las hipótesis utilizando pruebas estadísticas tales como la estadística inferencial, que transita desde la muestra hacia la población, pruebas de hipótesis, análisis paramétricos, estadística multivariada, análisis no paramétricos, entre otras técnicas.

Finalmente, los datos se examinan teniendo en cuenta las definiciones siguientes:

- Distribución de frecuencias (Histogramas, Tipo pastel)
- Tendencias (moda, mediana, media),
- Medidas de la variabilidad (desviación estándar)
- Estadística inferencial (con un nivel de significancia de 0,05)
- Prueba de hipótesis para datos no paramétricos

G. Realizar análisis adicionales.**H. Preparar los resultados para presentarlos (tablas, gráficas, figuras, cuadros, etcétera).**

3.8. Consideraciones éticas

Para el trabajo de investigación actual, se han tenido en cuenta las siguientes consideraciones éticas para su desarrollo:

- **Consentimiento:** Se ha obtenido la autorización de todos los participantes de esta investigación. Se ha brindado una explicación clara y comprensible acerca de los objetivos, métodos, posibles riesgos y beneficios asociados al estudio.
- **Confidencialidad y Privacidad:** Este estudio garantiza la protección de la información brindada por los usuarios, por lo que, las identidades y los datos personales de los participantes están protegidos. Además, se han implementado medidas de seguridad consistentes para proteger los datos recopilados y solo el personal autorizado tiene acceso a ellos.

IV. RESULTADOS

4.1. Análisis e interpretación de resultados

Tabla 7

Descriptivos de la variable dependiente

Descriptivos		Estadístico	Error estándar
<u>PreG</u>	Media	36.40	1.796
	95% de intervalo de confianza para la media	Límite inferior Límite superior	32.73 40.07
	Media recortada al 5%	35.30	
	Mediana	34.50	
	Varianza	96.800	
	<u>Desv. estándar</u>	9.839	
	Mínimo	25	
	Máximo	74	
	Rango	49	
	<u>Rango intercuartil</u>	8	
	Asimetría	2.181	.427
	Curtosis	6.581	.833
<u>PostG</u>	Media	63.57	1.322
	95% de intervalo de confianza para la media	Límite inferior Límite superior	60.86 66.27
	Media recortada al 5%	64.46	
	Mediana	66.00	
	Varianza	52.392	
	<u>Desv. estándar</u>	7.238	
	Mínimo	33	
	Máximo	73	
	Rango	40	
	<u>Rango intercuartil</u>	5	
	Asimetría	-2.832	.427
	Curtosis	10.783	.833

Antes de iniciar la interpretación de los resultados, se realizó un análisis inicial de los datos encontrados, para determinar la normalidad de la muestra (pre y post), utilizando el software IBM SPSS 29.0.

Al plantear la hipótesis sobre la normalidad tendríamos que:

H_0 = Los datos de la muestra tienen una distribución normal

H_a = Los datos de la muestra no tienen una distribución normal

Y si tomamos en cuenta el nivel de significancia, como se indica a continuación:

Tabla 8*Nivel de significancia planteada*

Confianza	95%
Significancia (alfa)	0,05

Al contar con una muestra de menor o igual a 50, tomamos los valores de normalidad de Shapiro-Wilk.

Tabla 9*Prueba de normalidad de la muestra con Shapiro-Wilk*

	Estadístico	gl	p
Pretest	.799	30	<.001
Post test	.728	30	<.001

Como $p < .001$, entonces se rechaza la H_0 y aceptamos la H_a , la cual dice que los datos procesados de la muestra no poseen una distribución normal.

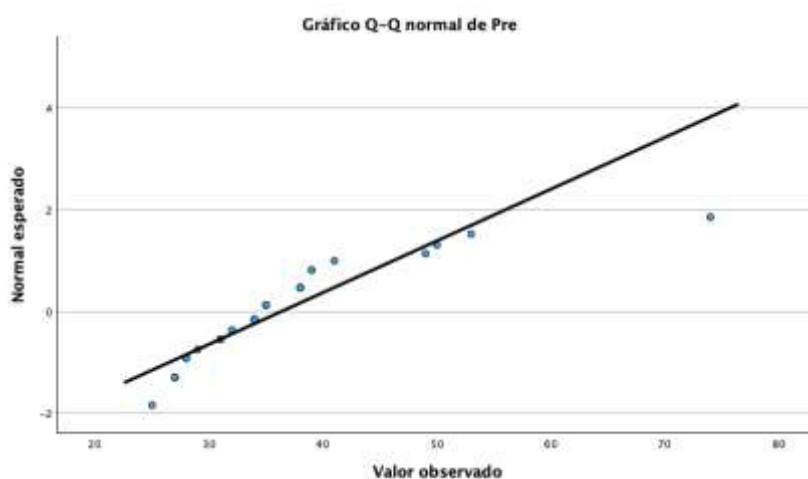
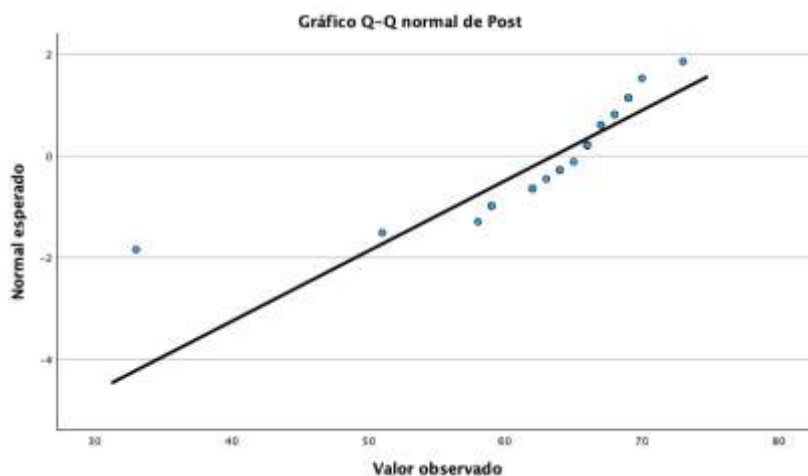
Figura 1*Normalidad Pre-Test*

Figura 2*Normalidad Post Test*

4.2. Prueba de hipótesis

En concordancia con los resultados obtenidos en las pruebas anteriores y, teniendo en cuenta que no se cuenta con una muestra que siga una normalidad, se ha optado por realizar las pruebas de hipótesis a través de pruebas estadísticas no paramétrica de Wilcoxon.

4.2.1. Hipótesis general

H_0 = Si se utiliza el sistema de trámite documental SIGAT, entonces ésta no mejora la eficiencia en el proceso de Gestión Documental de APCI.

H_a = Si se utiliza el sistema de trámite documentario SIGAT, entonces ésta mejora la eficiencia en los procesos de Gestión Documental de APCI.

Tabla 10

Estadístico de Prueba Wilcoxon para la Hipótesis General

Estadísticos de prueba

	PostG - PreG
Z	-4.701b
Sig. asin. (bilateral)	<.001

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos negativos.

Después, considerando una muestra de tamaño 30 ($N=30$) y un nivel de significancia $\alpha = 0,05$, lo que implica un riesgo del 5%.

El valor $p \leq \alpha$ indica que existe una diferencia estadísticamente significativa entre las medianas, por lo que se rechaza la H_0 , entendiendo que, cuando p es menor o igual al nivel de significancia, se rechaza la hipótesis nula.

En este caso particular, dado que el valor p es igual a 0.001, se rechaza la hipótesis nula (H_0), por lo tanto, se acepta la hipótesis alternativa (H_a).

Es decir: si se utiliza el sistema de trámite documental SIGAT, entonces ésta mejora la eficiencia en los procesos de Gestión Documental de APCI.

4.2.2. Hipótesis específicas

4.2.2.1. Hipótesis específica 1.

H_0 = Si se utiliza el sistema de trámite documentario SIGAT, entonces no se reduce el tiempo de accesibilidad en el proceso de Gestión Documental de APCI.

H_a = Si se utiliza el sistema de trámite documentario SIGAT, entonces reduce el tiempo de accesibilidad documental en el proceso de Gestión Documental de APCI.

Tabla 11

Estadístico de Prueba Wilcoxon para la Hipótesis Específica 1

Estadísticos de prueba^a

	PostD1 - PreD1
Z	-4.696 ^b
Sig. asin. (bilateral)	<.001

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos negativos.

El resultado obtenido en la prueba de Wilcoxon muestra un valor de significancia (Sig.) de 0,001. Siendo que, este valor es menor que el nivel de alfa o significancia establecido ($\alpha \leq 0,05$), nos lleva a rechazar la Hipótesis Nula (H_0) y a aceptar la Hipótesis Alternativa (H_a), es decir que, si se utiliza el sistema de trámite documental SIGAT, entonces ésta reduce el tiempo de accesibilidad documental en los procesos de Gestión Documental de APCI.

4.2.2.2. Hipótesis específica 2.

H_0 = Si se utiliza el sistema de trámite documental SIGAT, entonces no aumenta la digitalización por trabajador en el proceso de Gestión Documental de APCI.

H_a = Si se utiliza el sistema de trámite documental SIGAT, entonces aumenta la digitalización por trabajador, mejorando la productividad en la Gestión Documental de APCI.

Tabla 12

Estadístico de Prueba Wilcoxon para la Hipótesis Específica 2

Estadísticos de prueba^a

	PostD2 - PreD2
Z	-4.727 ^b
Sig. asin. (bilateral)	<.001

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos negativos.

En la estadística de la prueba de Wilcoxon, el valor obtenido para la significancia (Sig.) es de 0,001. Al ser este valor menor que el nivel de alfa o significancia establecido ($\alpha \leq 0,05$), se concluye en rechazar la Hipótesis Nula (H_0) y en favor de aceptar la Hipótesis Alternativa (H_a), es decir que, si se utiliza el sistema de trámite documental SIGAT, entonces ésta aumenta la digitalización por trabajador, mejorando la productividad en la Gestión Documental de APCI.

4.3. Presentación de Resultados

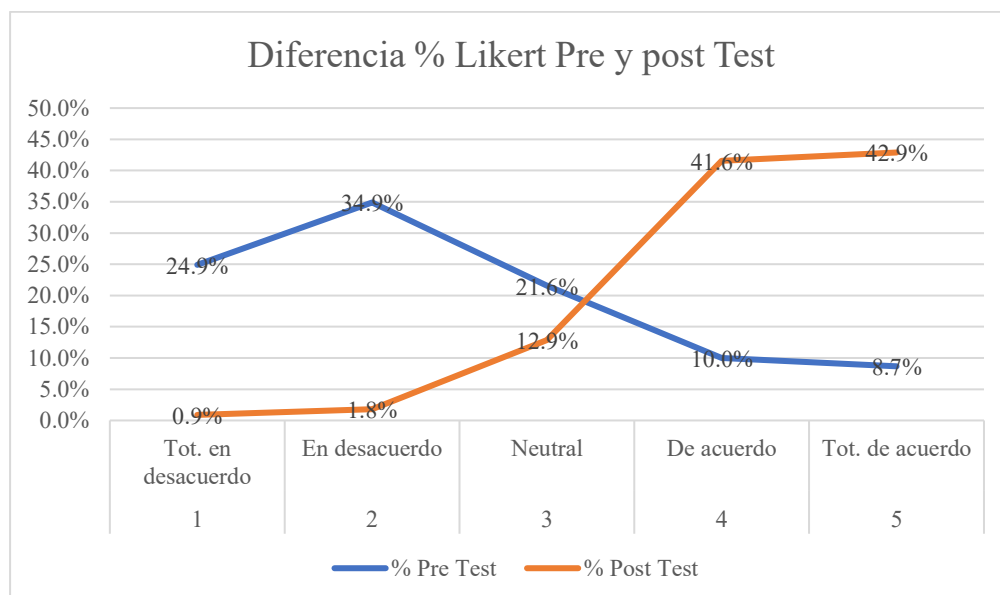
Tabla 13

Variación de Escala de Likert Pre y Post-Test

Escala Likert	% Pre-Test	% Post Test	Dif. %
1 Tot. en desacuerdo	24.9%	0.9%	-24.0%
2 En desacuerdo	34.9%	1.8%	-33.1%
3 Neutral	21.6%	12.9%	-8.7%
4 De acuerdo	10.0%	41.6%	31.6%
5 Tot. de acuerdo	8.7%	42.9%	34.2%

Figura 3

Variación Pre y Post-Test



En términos generales, los resultados evidencian una disminución del 24,0% en la categoría "Totalmente en desacuerdo", del 33,1% en la categoría "En desacuerdo" y del 8,7% en la categoría "Neutral". Contrariamente, se observa un aumento del 31,6% en la categoría "De acuerdo" y del 34,2% en la categoría "Totalmente de acuerdo". Estos cambios indican una tendencia positiva derivada de la implementación efectiva del sistema SIGAT y que influye positivamente en los procesos de gestión documental de la APCI.

4.3.1. Dimensión 1: Accesibilidad documental

4.3.1.1. Pregunta 1: La plataforma de gestión documental facilita el acceso rápido a los documentos necesarios.

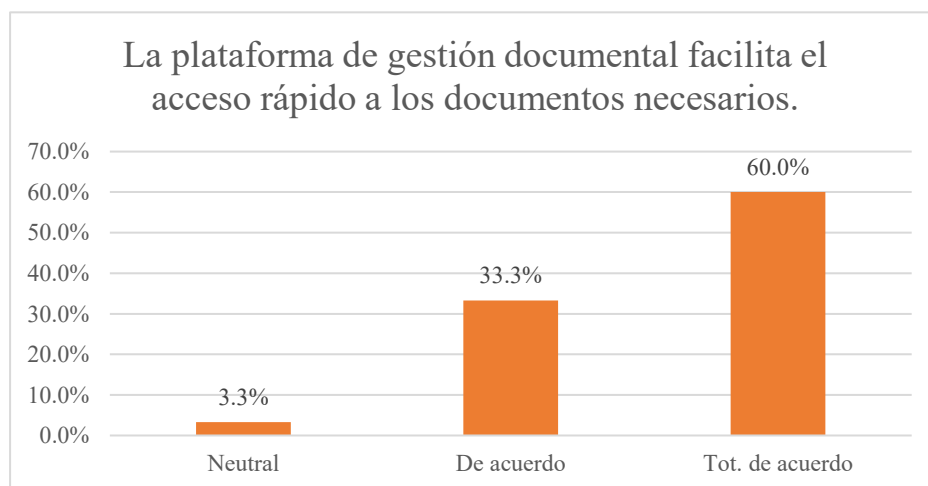
Tabla 14

Resultado de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 1

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	10	33,3%	0	0,0%	-33,3%
En desacuerdo	10	33,3%	1	3,3%	-30,0%
Neutral	3	10,0%	1	3,3%	-6,7%
De acuerdo	4	13,3%	10	33,3%	20,0%
Tot. de acuerdo	3	10,0%	18	60,0%	50,0%

Figura 4

Comparativo de los resultados de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 1



Según los resultados logrados en el Pre-Test, un 66,6% de los participantes expresaron desacuerdo, ya sea total o parcial, con la afirmación de que la plataforma facilita el acceso rápido a los documentos necesarios.

Esta categoría en desacuerdo se vio fragmentada en un 33,3% totalmente en desacuerdo y un 33,3% en desacuerdo. Un 10,0% se mantuvo neutral, mientras que el 23,3% estuvo de acuerdo, dividido en un 13,3% de acuerdo y un 10,0% totalmente de acuerdo.

Por lo contrario, los resultados del Post-Test revelan un cambio significativo en la percepción. La proporción de respuestas en desacuerdo disminuyó drásticamente al 6,6%, dividiéndose en un 3,3% en desacuerdo y un 3,3% neutral. La aceptación creció de manera notable, con un 33,3% de participantes de acuerdo y un impresionante 60,0% totalmente de acuerdo. La mejora en la percepción se traduce en una variación positiva en todas las categorías, destacando una evolución desde la desconfianza inicial hacia una adopción más positiva del sistema propuesto. La eliminación de respuestas extremadamente negativas, la disminución de las respuestas negativas y el aumento significativo en las respuestas positivas respaldan la eficacia del SIGAT en la mejora de la plataforma de gestión documental. Estos resultados representan un paso crucial hacia la validación y aplicación práctica de la propuesta para mejorar la gestión documental en la APCI.

4.3.1.2. Pregunta 2: La organización de los documentos en el sistema facilita su búsqueda y recuperación.

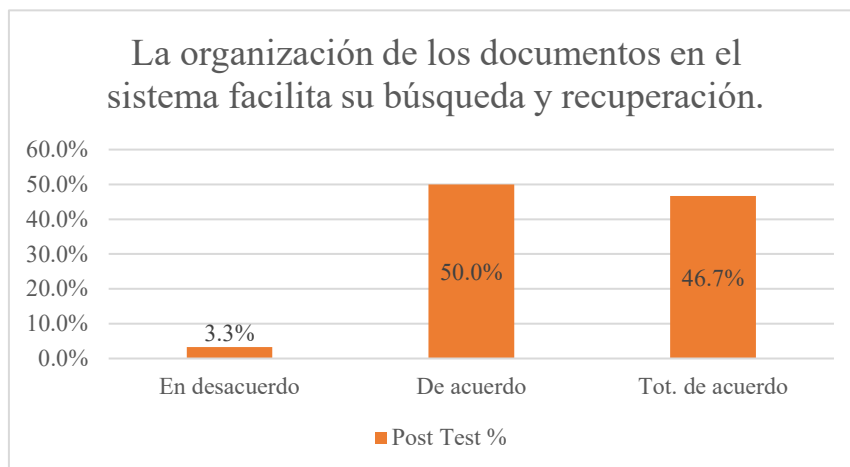
Tabla 15

Resultado de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 1

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post- Test N	Post- Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	9	30,0%	0	0,0%	-30,0%
En desacuerdo	14	46,7%	1	3,3%	-43,4%
Neutral	4	13,3%	0	0,0%	-13,3%
De acuerdo	2	6,7%	15	50,0%	43,3%
Tot. de acuerdo	1	3,3%	14	46,7%	43,4%

Figura 5

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 1



Como resultado de la comparación entre los resultados del Pre y Post-Test se evidencia una transformación significativa en la percepción de los usuarios respecto a la organización de documentos en el sistema. La proporción de respuestas negativas, tanto en desacuerdo como totalmente en desacuerdo, experimentó una disminución drástica, pasando de un 76,7% al 3,3%. Este cambio se traduce en una variación positiva sustancial. Asimismo, la aceptación de la afirmación creció significativamente, con un aumento destacado en las respuestas de acuerdo y totalmente de acuerdo.

Estos resultados indican una mejora palpable en la eficacia del sistema propuesto en la organización de documentos, generando una percepción más positiva entre los usuarios en términos de búsqueda y recuperación.

4.3.1.3. Pregunta 3: El tiempo necesario para acceder a un documento específico en el sistema es razonable.

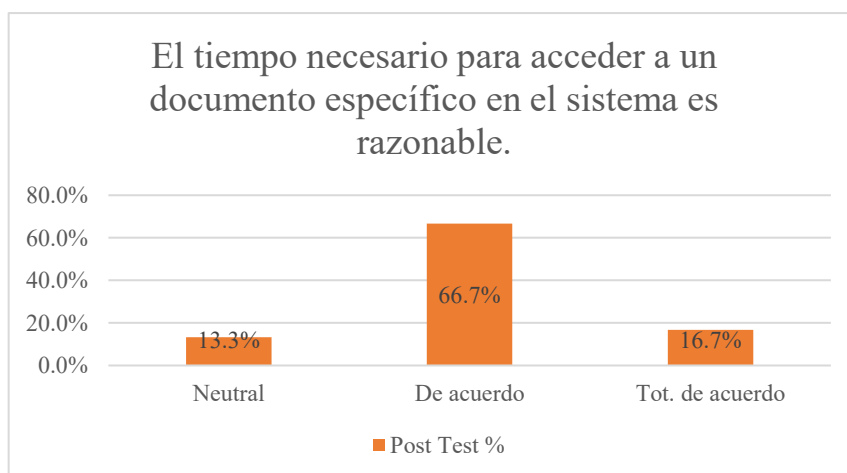
Tabla 16

Resultado de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 1

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	5	16,7%	1	3,3%	-13,4%
En desacuerdo	12	40,0%	0	0,0%	-40,0%
Neutral	6	20,0%	4	13,3%	-6,7%
De acuerdo	3	10,0%	20	66,7%	56,7%
Tot. de acuerdo	4	13,3%	5	16,7%	3,4%

Figura 6

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 1



Los resultados del Pre-Test indican una preocupación significativa entre los usuarios sobre el tiempo necesario para acceder a documentos específicos, con un 56,7% expresando desacuerdo total o parcial. Sin embargo, el Post-Test refleja una mejora sustancial, con un 86,7% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

La variación positiva en todas las categorías destaca una evolución notable hacia una percepción más positiva del tiempo de acceso en el sistema. Este cambio sugiere que, con la implementación del sistema de trámite SIGAT se ha logrado impactar positivamente en la eficiencia del acceso a documentos específicos.

Estos hallazgos confirman la eficacia del sistema propuesto en la optimización del tiempo de acceso, abordando las preocupaciones iniciales expresadas por los usuarios durante el Pre-Test.

4.3.1.4. Pregunta 4: La plataforma garantiza que solo personal autorizado tenga acceso a documentos sensibles.

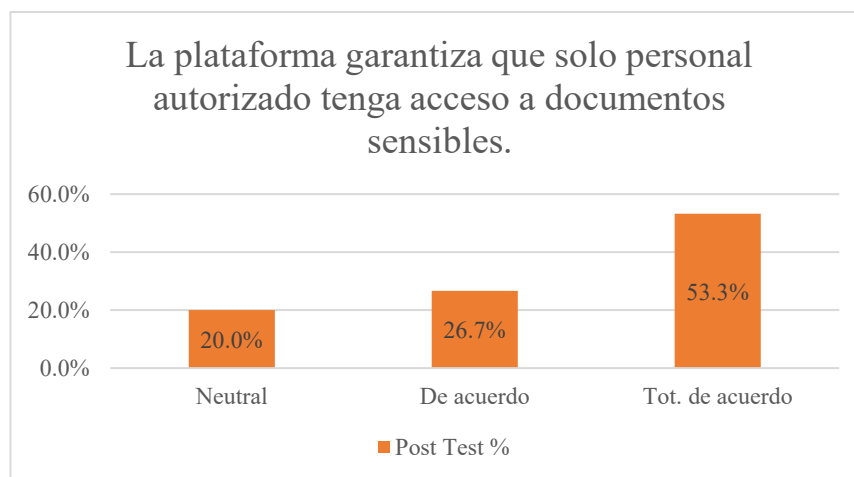
Tabla 17

Resultado de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 1

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	5	16,7%	0	0,0%	-16,7%
En desacuerdo	13	43,3%	0	0,0%	-43,3%
Neutral	5	16,7%	6	20,0%	3,3%
De acuerdo	4	13,3%	8	26,7%	13,4%
Tot. de acuerdo	3	10,0%	16	53,3%	43,3%

Figura 7

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 1



Los resultados del Pre-Test reflejan una preocupación significativa entre los usuarios sobre la garantía de la plataforma para limitar el acceso a documentos sensibles, con un 60,0% expresando desacuerdo total o parcial. Sin embargo, el Post-Test revela una mejora sustancial, con un 80,0% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo sugiere que la implementación del SIGAT ha fortalecido la percepción de los usuarios en cuanto a la seguridad y la restricción del acceso a documentos sensibles.

4.3.1.5. Pregunta 5: La interfaz del sistema mejora la experiencia de usuario en cuanto a la accesibilidad de los documentos.

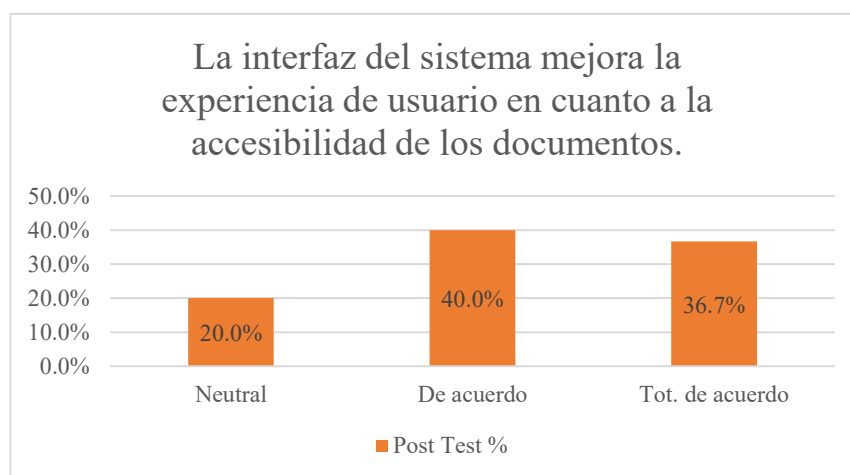
Tabla 18

Resultado de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 1

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	5	16,7%	0	0,0%	-16,7%
En desacuerdo	14	46,7%	1	3,3%	-43,4%
Neutral	8	26,7%	6	20,0%	-6,7%
De acuerdo	1	3,3%	12	40,0%	36,7%
Tot. de acuerdo	2	6,7%	11	36,7%	30,0%

Figura 8

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 1



Los resultados del *Pre-Test* evidencian una preocupación significativa entre los usuarios sobre la optimización en la experiencia de usuario en cuanto a la accesibilidad de los documentos, con un 63,4% expresando desacuerdo total o parcial.

No obstante, el Post-Test revela una transformación sustancial, con un 77,7% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

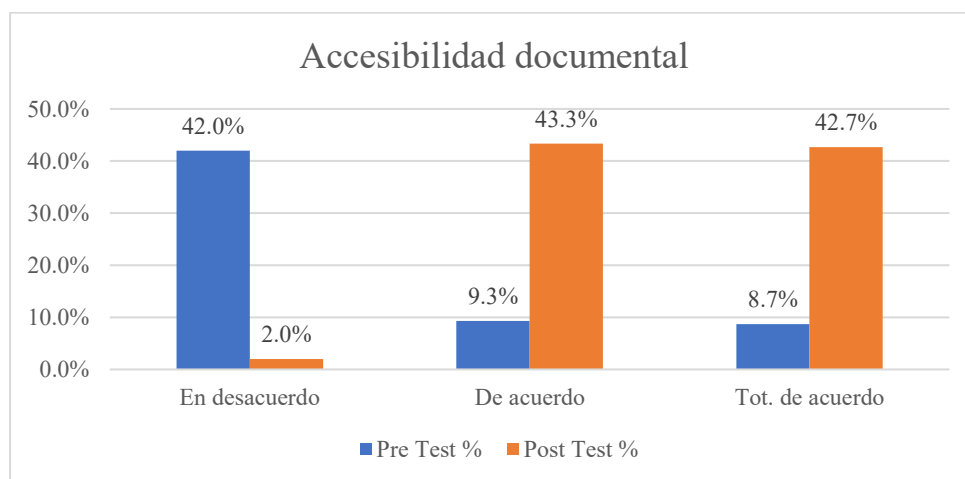
La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo sugiere que con la implementación del sistema de trámite SIGAT se ha logrado un impacto positivo en la interfaz del sistema, mejorando la experiencia de usuario y la accesibilidad de los documentos.

En resumen, sobre los resultados obtenidos de las cinco preguntas referidas a la dimensión “Accesibilidad documental”, estos respaldan la eficacia del sistema SIGAT en cuanto a la mejora en la reducción del tiempo de accesibilidad documental en los procesos de Gestión Documental de APCI.

Finalmente, se puede observar un incremento en el 68.0% en las opiniones positivas “De acuerdo” y “Totalmente de acuerdo” en la Escala de Likert sobre la dimensión, luego de implementado el sistema.

Figura 9

Comparativo en la percepción de la dimensión "Accesibilidad documental"



4.3.2. Dimensión 2: Digitalización documental

4.3.2.1. Pregunta 1: La velocidad de digitalización de documentos en el sistema es adecuada para las necesidades de la institución.

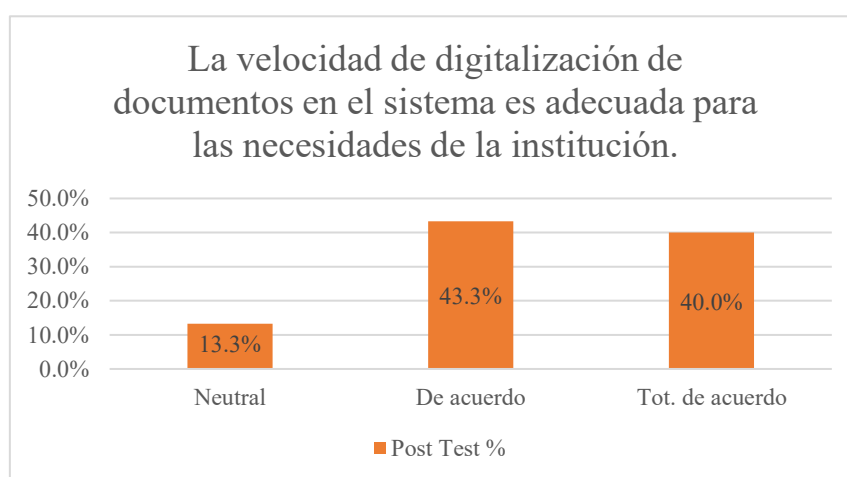
Tabla 19

Resultado de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 2

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	14	46,7%	0	0,0%	-46,7%
En desacuerdo	9	30,0%	1	3,3%	-26,7%
Neutral	2	6,7%	4	13,3%	6,6%
De acuerdo	1	3,3%	13	43,3%	40,0%
Tot. de acuerdo	4	13,3%	12	40,0%	26,7%

Figura 10

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 2



De los resultados obtenidos del Pre-Test se puede inferir una preocupación generalizada entre los usuarios sobre la velocidad de digitalización de documentos en el sistema, con un 76,7% expresando desacuerdo total o parcial. Sin embargo, el Post-Test revela una mejora sustancial, con un 83,3% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo indica que el sistema de trámite ha sido beneficioso para la eficiencia operativa, satisfaciendo las necesidades institucionales en términos de velocidad de digitalización de documentos.

4.3.2.2. Pregunta 2: La calidad de la digitalización de documentos es lo suficientemente alta como para permitir una visualización clara.

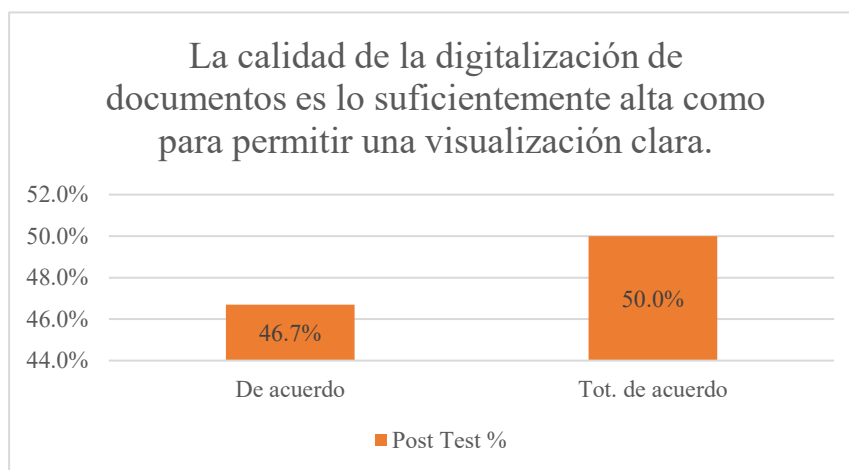
Tabla 20

Resultado de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 2

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	15	50,0%	1	3,3%	-46,7%
En desacuerdo	10	33,3%	0	0,0%	-33,3%
Neutral	3	10,0%	0	0,0%	-10,0%
De acuerdo	1	3,3%	14	46,7%	43,4%
Tot. de acuerdo	1	3,3%	15	50,0%	46,7%

Figura 11

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 2



Los resultados obtenidos del Pre-Test muestran una preocupación generalizada entre los usuarios sobre la calidad de la digitalización de documentos, con un 83,3% expresando desacuerdo total o parcial. Sin embargo, el Post-Test revela una transformación sustancial, con un 96,7% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo sugiere que la implementación del sistema de trámite ha tenido un impacto positivo en la calidad de la digitalización de documentos, permitiendo una visualización clara y eficiente.

4.3.2.3. Pregunta 3: El proceso de digitalización de documentos en el sistema es fácil de entender y realizar.

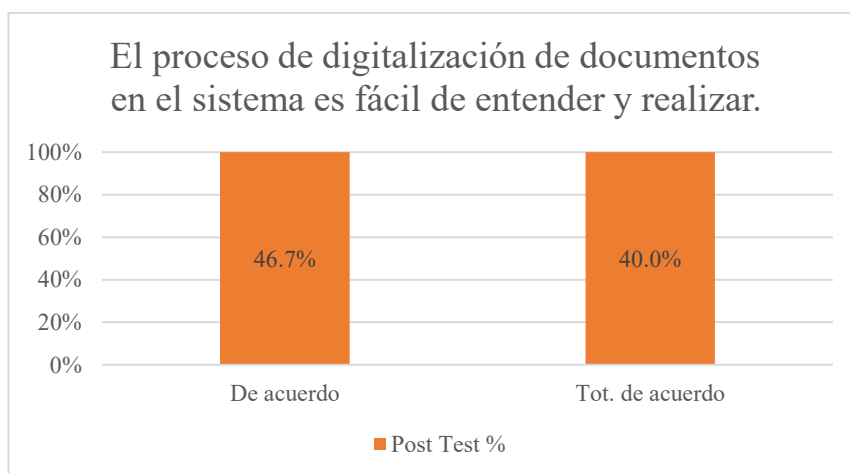
Tabla 21

Resultado de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 2

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	10	33,3%	1	3,3%	-30,0%
En desacuerdo	9	30,0%	0	0,0%	-30,0%
Neutral	8	26,7%	3	10,0%	-16,7%
De acuerdo	1	0,0%	14	46,7%	46,7%
Tot. de acuerdo	2	6,7%	12	40,0%	33,3%

Figura 12

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 2



Los hallazgos obtenidos del Pre-Test develan una preocupación generalizada entre los usuarios sobre la facilidad de entender y realizar el proceso de digitalización de documentos, con un 90,0% expresando desacuerdo total o parcial.

Sin embargo, el Post-Test revela una mejora sustancial, con un 86,7% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo sugiere que la con la implementación del sistema de trámite SIGAT se ha logrado un impacto positivo en la usabilidad y la comprensión del proceso de digitalización de documentos.

4.3.2.4. Pregunta 4: Considero que la capacidad de búsqueda en documentos digitalizados es eficiente.

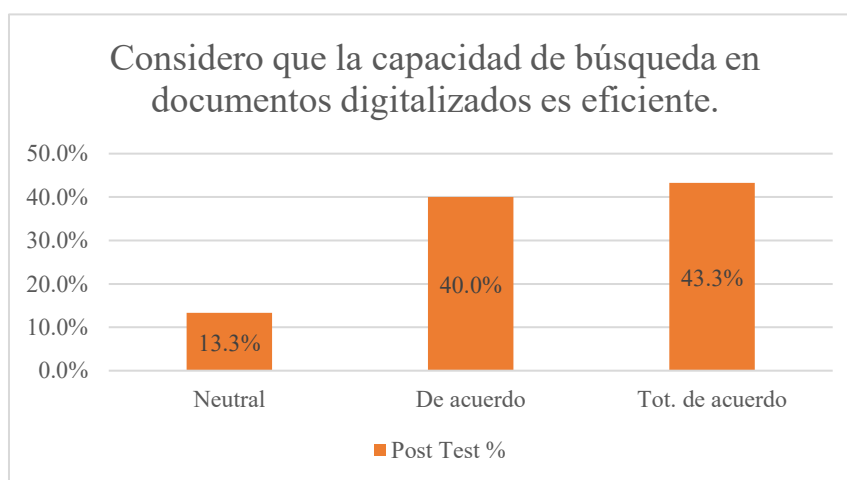
Tabla 22

Resultado de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 2

	Pre-Test N	Pre-Test Test %	Post Test N	Post Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	7	23,3%	0	0,0%	-23,3%
En desacuerdo	11	36,7%	1	3,3%	-33,4%
Neutral	7	23,3%	4	13,3%	-10,0%
De acuerdo	3	10,0%	12	40,0%	30,0%
Tot. de acuerdo	2	6,7%	13	43,3%	36,6%

Figura 13

Resultados de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 2



Los hallazgos del Pre-Test descubren una preocupación considerable entre los usuarios sobre la eficiencia de la capacidad de búsqueda en documentos digitalizados, con un 60,0% expresando desacuerdo total o parcial. Sin embargo, el Post-Test revela una mejora sustancial, con un 83,3% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo sugiere que la implementación del sistema de trámite ha tenido un impacto positivo en la capacidad de búsqueda en documentos digitalizados, mejorando la utilidad y eficacia del sistema.

4.3.2.5. Pregunta 5: La plataforma permite la actualización rápida y fácil de documentos digitalizados cuando es necesario.

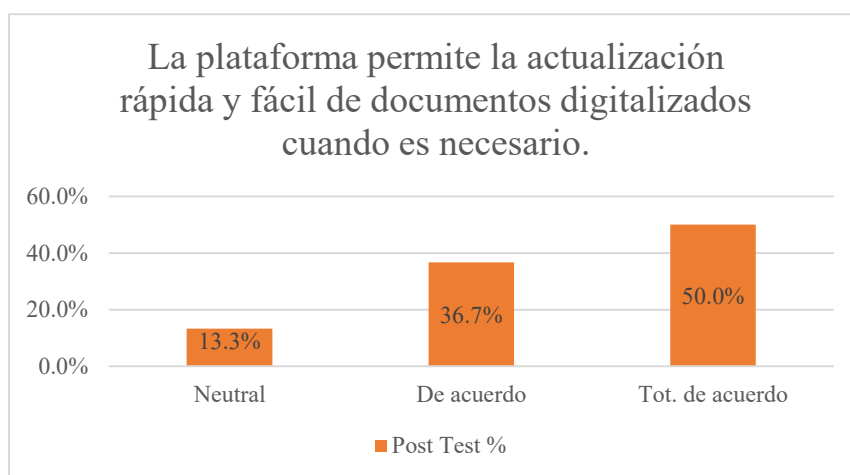
Tabla 23

Resultado de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 2

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	8	26,7%	0	0,0%	-26,7%
En desacuerdo	10	33,3%	0	0,0%	-33,3%
Neutral	7	23,3%	4	13,3%	-10,0%
De acuerdo	3	10,0%	11	36,7%	26,7%
Tot. de acuerdo	2	6,7%	15	50,0%	43,3%

Figura 14

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 2



Los hallazgos del Pre-Test señalan una inquietud importante entre los usuarios acerca de la capacidad de la plataforma para facilitar la actualización rápida y sencilla de documentos digitalizados, ya que el 60,0% expresó su desacuerdo total o parcial. No obstante, el Post-Test muestra una mejora significativa, con un 86,7% de los participantes ahora estando de acuerdo o totalmente de acuerdo con esta afirmación.

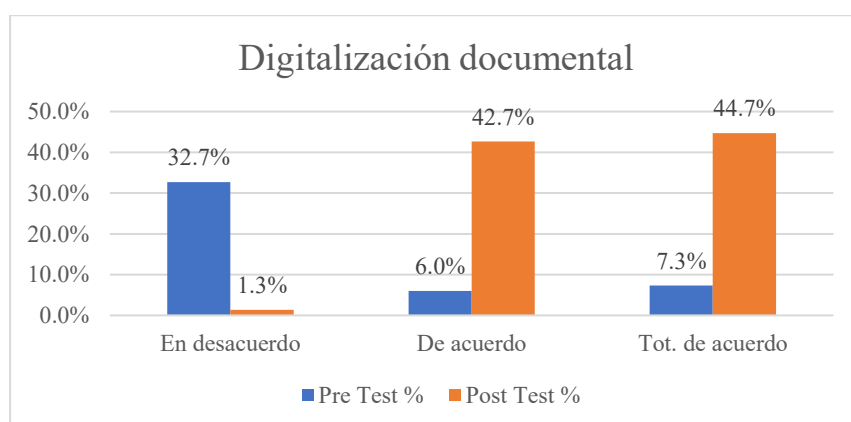
La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo indica que la implantación del sistema de trámite SIGAT ha tenido un impacto favorable en la flexibilidad y eficiencia de la plataforma en lo que respecta a la actualización de documentos digitalizados.

En resumen, sobre los resultados obtenidos de las cinco preguntas referidas a la dimensión “Digitalización documental”, estos respaldan la eficacia del sistema SIGAT en cuanto a la mejora en la digitalización de los documentos en los procesos de Gestión Documental de la APCI.

Finalmente, se puede observar un incremento en el 74.1% en las opiniones positivas “De acuerdo” y “Totalmente de acuerdo” en la Escala de Likert sobre la dimensión, luego de implementado el sistema.

Figura 15

Comparativo en la percepción de la dimensión "Digitalización documental"



4.3.3. Dimensión 3: Procesamiento de expedientes

4.3.3.1. Pregunta 1: El sistema agiliza eficazmente el procesamiento de expedientes y trámites documentales.

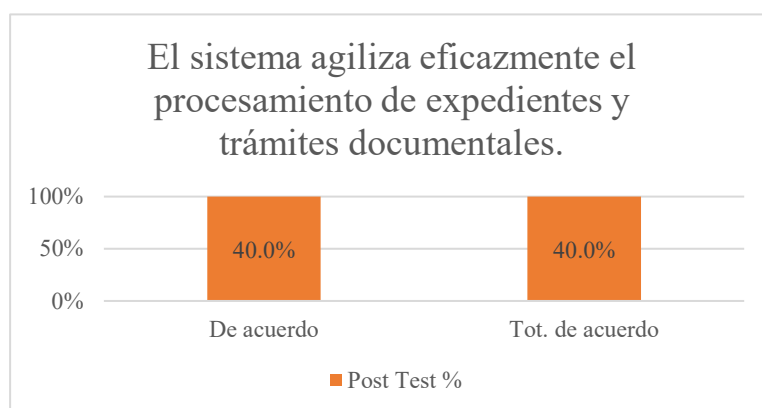
Tabla 24

Resultado de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 3

	Pre- Test N	Pre- Test %	Post- Test N	Post- Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	5	16,7%	0	0,0%	-16,7%
En desacuerdo	7	23,3%	0	0,0%	-23,3%
Neutral	13	43,3%	6	20,0%	-23,3%
De acuerdo	2	6,7%	12	40,0%	33,3%
Tot. de acuerdo	3	10,0%	12	40,0%	30,0%

Figura 16

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 1 de la dimensión 3



Los resultados del Pre-Test muestran una percepción diversa entre los usuarios en cuanto a la efectividad del sistema para acelerar el procesamiento de expedientes y trámites documentales, ya que el 40,0% se muestra neutral y otro 40,0% está de acuerdo total o parcialmente. No obstante, el Post-Test presenta una mejora significativa, con un 80,0% de los participantes ahora estando de acuerdo o totalmente de acuerdo con esta afirmación.

La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo sugiere que la implementación del sistema de trámite SIGAT ha tenido un impacto favorable en la eficiencia operativa, logrando agilizar de manera efectiva el procesamiento de expedientes y trámites documentales.

4.3.3.2. Pregunta 2: La interacción con expedientes digitales es más eficiente en comparación con documentos físicos.

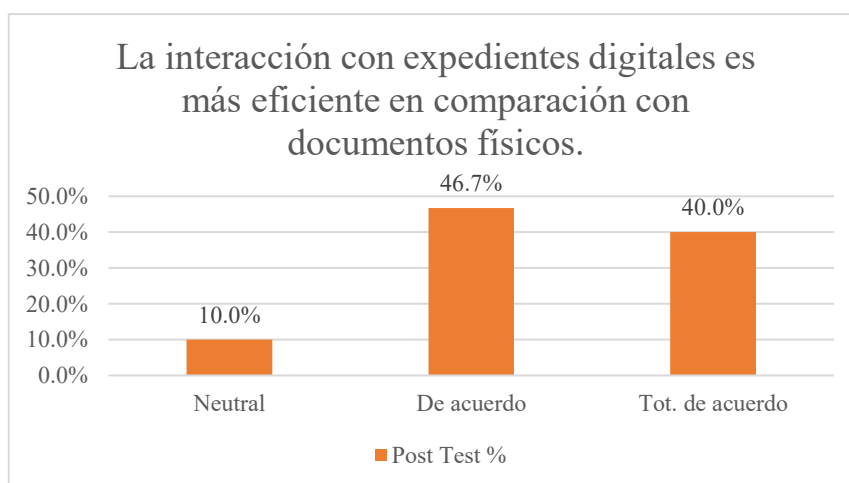
Tabla 25

Resultado de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 3

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	3	10,0%	0	0,0%	-10,0%
En desacuerdo	7	23,3%	1	3,3%	-20,0%
Neutral	11	36,7%	3	10,0%	-26,7%
De acuerdo	6	20,0%	14	46,7%	26,7%
Tot. de acuerdo	3	10,0%	12	40,0%	30,0%

Figura 17

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 2 de la dimensión 3



Los resultados del Pre-Test indican una percepción mixta entre los usuarios sobre la eficiencia en la interacción con expedientes digitales en comparación con documentos físicos, con un 60,0% expresando neutralidad o desacuerdo total o parcial.

Sin embargo, el Post-Test revela una mejora sustancial, con un 86,7% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo sugiere que el nuevo sistema de trámite ha tenido un efecto beneficioso en la eficiencia en la interacción con expedientes digitales.

4.3.3.3. Pregunta 3: La plataforma proporciona una visión clara del estado y la ubicación de los expedientes en proceso.

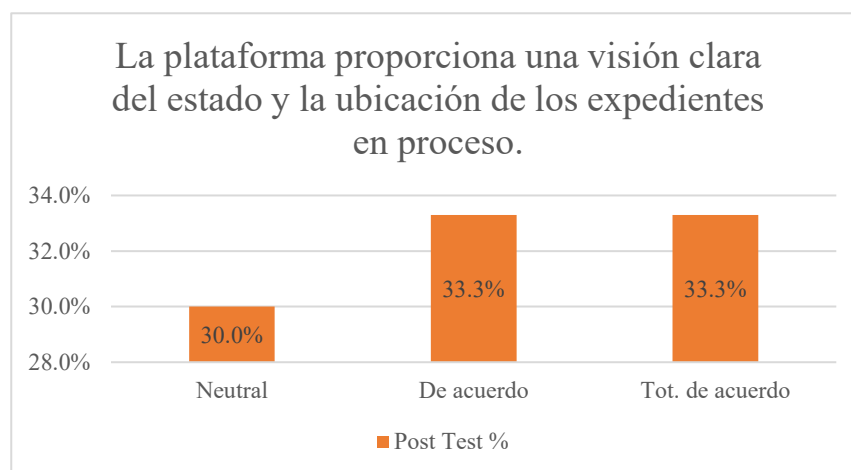
Tabla 26

Resultado de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 3

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	3	10,0%	0	0,0%	-10,0%
En desacuerdo	11	36,7%	1	3,3%	-33,4%
Neutral	10	33,3%	9	30,0%	-3,3%
De acuerdo	3	10,0%	10	33,3%	23,3%
Tot. de acuerdo	3	10,0%	10	33,3%	23,3%

Figura 18

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 3 de la dimensión 3



Los resultados del Pre-Test indican una percepción mixta entre los usuarios sobre la capacidad de la plataforma para proporcionar una visión clara del estado y la ubicación de los expedientes en proceso, con un 46,7% expresando neutralidad o desacuerdo total o parcial. Sin embargo, el Post-Test revela una mejora sustancial, con un 66,6% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo sugiere que la implantación del sistema de trámite ha sido beneficiosa en la transparencia y la gestión eficiente de expedientes en proceso.

4.3.3.4. Pregunta 4: El sistema permite la asignación eficiente de tareas y responsabilidades en el procesamiento de expedientes.

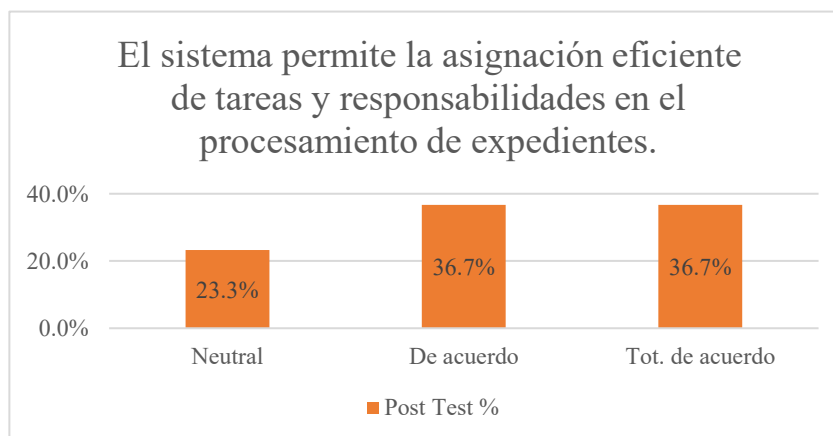
Tabla 27

Resultado de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 3

	Pre-Test N	Pre-Test %	Post-Test N	Post-Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	4	13,3%	1	3,3%	-10,0%
En desacuerdo	13	43,3%	0	0,0%	-43,3%
Neutral	5	16,7%	7	23,3%	6,6%
De acuerdo	6	20,0%	11	36,7%	16,7%
Tot. de acuerdo	2	6,7%	11	36,7%	30,0%

Figura 19

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 4 de la dimensión 3



Los resultados del Pre-Test indican una percepción mayoritariamente negativa entre los usuarios sobre la capacidad del sistema para permitir la distribución eficiente de responsabilidades y tareas en el procesamiento de expedientes, con un 56,6% expresando desacuerdo total o parcial. Sin embargo, el Post-Test revela una mejora sustancial, con un 73,4% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo sugiere que la gestión de flujos de trabajo ha mejorado con la implementación del sistema de trámite SIGAT, permitiendo una asignación más eficiente de actividades en el procesamiento de expedientes.

4.3.3.5. **Pregunta 5: Los informes generados por el sistema sobre el progreso de los expedientes son útiles y comprensibles.**

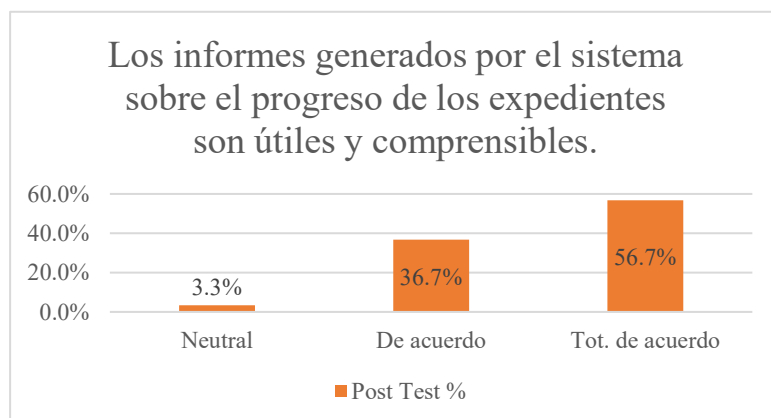
Tabla 28

Resultado de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 3

	Pre-Test N	Pre- Test %	Post- Test N	Post- Test %	Dif. %
Tot. en desacuerdo	9	30,0%	0	0,0%	-30,0%
En desacuerdo	7	23,3%	1	3,3%	-20,0%
Neutral	5	16,7%	1	3,3%	-13,4%
De acuerdo	5	16,7%	11	36,7%	20,0%
Tot. de acuerdo	4	13,3%	17	56,7%	43,4%

Figura 20

Comparativo de resultados de los tests de la pregunta 5 de la dimensión 3



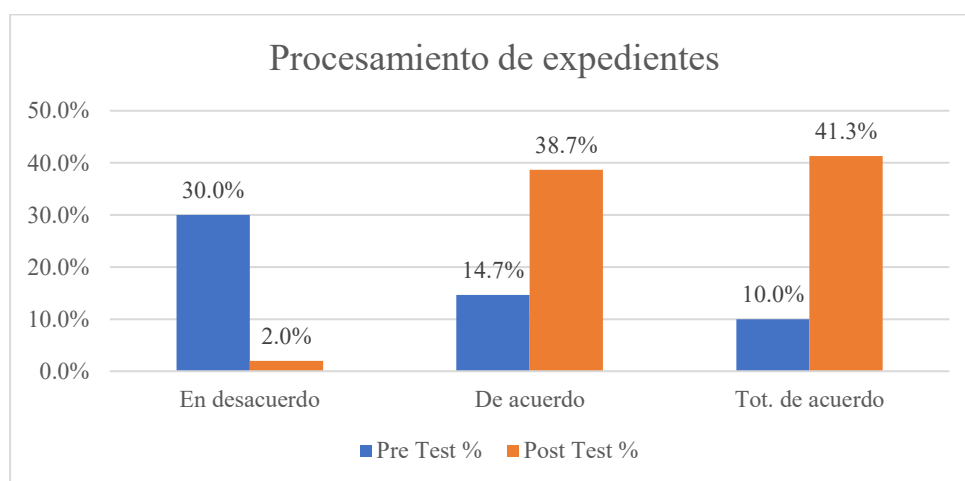
Los resultados del Pre-Test indican una preocupación generalizada entre los usuarios sobre la utilidad y comprensibilidad de los informes generados por el sistema sobre el progreso de los expedientes, con un 53,3% expresando desacuerdo total o parcial. Sin embargo, el Post-Test revela una mejora significativa, con un 93,4% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación.

La variación positiva en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo sugiere que la implementación del sistema de trámite ha tenido un impacto positivo en la efectividad de las herramientas de reporte, proporcionando informes más útiles y comprensibles sobre el progreso de los expedientes.

En resumen, sobre los resultados obtenidos de las cinco preguntas referidas a la dimensión “Procesamiento de documentos”, estos respaldan la eficacia del sistema SIGAT en cuanto al procesamiento de expedientes en los procesos de Gestión Documental de la APCI, siendo que, además se puede observar un incremento en el 56.0% en las opiniones positivas “De acuerdo” y “Totalmente de acuerdo” en la Escala de Likert.

Figura 21

Comparativo en la percepción de la dimensión “Procesamiento de expedientes”



V. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Debido a los hallazgos, se acepta la Hipótesis Alternativa General la cual propone que el uso del sistema de trámite documental SIGAT mejora la eficiencia del proceso de Gestión Documental de APCI.

Este hallazgo tiene relación por lo manifestado por Rodríguez (2018), cuyos resultados obtenidos en su investigación indican que, el sistema Web propuesto por el autor mejora la eficiencia y el servicio del proceso. Por consiguiente, se puede concluir que, el sistema Web en cuestión mejora la gestión documental del Ministerio de Salud.

En ese mismo orden de ideas, Ascayo (2021) llegó a la conclusión en su investigación de que el sistema de trámite documental sugerido mejora los procesos en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco. Este hallazgo es congruente con lo encontrado en el presente estudio.

De igual manera, frente a los hallazgos obtenidos, aceptamos la Hipótesis Alternativa Específica 1 sobre que, si se utiliza el sistema de trámite documental SIGAT, entonces ésta reduce el tiempo de accesibilidad documental en los procesos de Gestión Documental de APCI.

De igual forma, en referencia al indicador “Tiempo de acceso a documentos” relacionada con la dimensión en cuestión, los resultados evidenciaron en el post test que, el 93,3% de los encuestados se encuentra parcial o totalmente de acuerdo con la afirmación de que la plataforma facilita el acceso rápido a los documentos necesarios, en contraste con el 23,3% expresado en el pretest.

En relación a esto, en la dimensión 1 de su investigación, Navarrete (2020) determinó que el 77.27% de los empleados encuestados mostraron insatisfacción con el proceso actual de gestión documental, principalmente debido a la demora en la entrega de documentos, la escasez de personal para su búsqueda o su ausencia.

Como resultado, se concluyó que la implementación del sistema propuesto por el autor incidirá en mejorar los tiempos de respuesta para asegurar la entrega de documentos de forma oportuna.

Asimismo, y considerando los resultados obtenidos, aceptamos la Hipótesis Alternativa Específica 2 sobre que, si se usa el sistema de trámite documental SIGAT, entonces ésta aumenta la digitalización por trabajador, mejorando la productividad en la Gestión Documental de APCI.

Estas hipótesis se sustentan, entre otros indicadores, en los resultados respecto del indicador “Gestión de digitalización”, en la que en el Post-Test revela una mejora sustancial, con un 86,7% de los participantes ahora de acuerdo o totalmente de acuerdo con la afirmación “el proceso de digitalización de documentos en el sistema es fácil de entender y realizar”, versus los resultados en el Pre-Test de solo 6,7%.

En este contexto, Zavaleta (2022) concluye en su investigación que la utilización del sistema Web (el cual cuenta con firma digital) conlleva una disminución en el tiempo promedio de atención de documentos internos, así como una reducción en la cantidad de papelería necesaria para los trámites mensuales. Además, se observa una disminución en el gasto mensual en papelería y un aumento en el nivel de satisfacción del personal. Estos hallazgos guardan relación con la dimensión de digitalización de documentos en la presente investigación.

En ese sentido, se puede sustentar los resultados en los indicadores “Eficacia de procesamiento documental” y “Eficiencia de procesamiento documental”, los cuales en el Post-Test presentan una mejora significativa, con un 80,0% y 86,7% respectivamente.

Nolasco y Capillo (2018) también exploran la productividad en la gestión documental, centrándose en el indicador de tiempo. Llegan a la conclusión de que la introducción del Sistema de Información Web con firma digital propuesto mejora la gestión del trámite documental al disminuir notablemente el tiempo requerido para procesar la información.

VI. CONCLUSIONES

- a. Se confirma que la herramienta SIGAT, desarrollada e implementada, mejora la eficiencia del proceso de Gestión Documental de APCI en el 2023. Esto está respaldado por los hallazgos de la Prueba de Wilcoxon, en el que se puede observar una significancia asintótica con un valor p de 0,001 y bajo un nivel de significancia de $\alpha = 0,05$. Además, los datos obtenidos muestran una mejora en un 65.8% en las opciones “De acuerdo” y “Totalmente de acuerdo” en la Escala de Likert.
- b. Se aprecia que, con la implementación de la herramienta informática SIGAT se ha reducido el tiempo de accesibilidad documental en la Gestión Documental de APCI. Esto, en razón a que en los resultados obtenidos para los estadísticos de la Prueba Wilcoxon una significancia asintótica $p < 0,001$, con un nivel de significancia $\alpha = 0,05$, lo que concuerda con un incremento en un 68.0% en las opciones “De acuerdo” y “Totalmente de acuerdo” en la Escala de Likert para la dimensión “Accesibilidad documental”.
- c. Se observa que, habiéndose implementado el sistema SIGAT ha aumentado la digitalización por trabajador, mejorando la productividad en la Gestión Documental de APCI. Esto último, se puede evidenciar puesto que, una vez implementado el sistema de trámite SIGAT, ésta ha logrado aumentar el número de expedientes procesados en los procesos de Gestión Documental de APCI. Así mismo, se puede confirmar lo anteriormente mencionado de acuerdo con los resultados conseguidos para los estadísticos de la Prueba de Wilcoxon, donde se observa una significancia asintótica con $p < 0,001$, concordando con los datos obtenidos en el análisis estadístico, los cuales muestran un incremento en un 74.1% en las opciones “De acuerdo” y “Totalmente de acuerdo” en la Escala de Likert para la dimensión en cuestión.

VII. RECOMENDACIONES

- a. Dada la evidencia de la significancia estadística, se sugiere que la institución deba seguir implementando herramientas, mecanismos y sistemas que, complementen y ayuden a seguir fortaleciendo la gestión documental en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- b. Se sugiere establecer un mecanismo de monitoreo continuo para evaluar la eficacia a largo plazo de SIGAT en la de Gestión Documental de la APCI. Esto implicaría la recopilación de datos adicionales a lo largo del tiempo para medir la sostenibilidad de las mejoras observadas. Además, se debe considerar la posibilidad de implementar actualizaciones regulares de la herramienta para mantenerla alineada con las cambiantes necesidades y tecnologías en función de la accesibilidad documental.
- c. Dado el cambio hacia una mayor digitalización en los procesos de Gestión Documental, se sugiere implementar programas de capacitación continua para los colaboradores de APCI. Esto asegurará que los empleados estén actualizados con las funcionalidades y mejores prácticas del sistema SIGAT, optimizando así su utilización y maximizando los beneficios a largo plazo. La formación constante ayudará a mantener un equipo competente y adaptado a las innovaciones en el campo de la gestión documental. En consecuencia y, evidencia de que la implementación del sistema de trámite SIGAT ha contribuido significativamente al aumento en el procesamiento de expedientes en los procesos de Gestión Documental de APCI, se sugiere explorar y optimizar la escalabilidad del sistema. Esto implica asegurar que el sistema pueda manejar eficientemente un crecimiento sostenido en la carga de trabajo, manteniendo al mismo tiempo altos niveles de rendimiento y eficacia operativa.

VIII. REFERENCIAS

- Acosta, A., y Zambrano, N. (2006). Importancia, problemas y soluciones en el diseño de la interfaz de usuario. *Saber, Revista del Consejo de Investigación de la Universidad de Oriente*, 18(2), 174–182.
- Acosta Espinoza, J. L. (2022). Sistema de gestión documental para la coordinación de vinculación con la sociedad de Uniandes sede Ibarra. *Universidad y Sociedad*, 14(3), 523–532.
- Alania Campos, A. (2022). *Sistema de gestión documental y proceso de trámite documentario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2022*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/117401>
- Alonso Verano, J. (2018). *La gestión documental como modelo de negocio*. [Tesis de maestría, Universidad de La Salle]. Repositorio Institucional Universidad de La Salle. <https://hdl.handle.net/20.500.14625/34509>
- Álvarez Álvarez, M. J., Castro Rojas, M., y Peña Guarín, G. (2013). Gestión del conocimiento: Una perspectiva desde la gestión de la calidad y la gestión documental. *SIGNOS - Investigación en sistemas de gestión*, 5(2), 101–118. <https://doi.org/10.15332/s2145-1389.2013.0002.07>
- Aranda-Manchay, H. R., y García-Estrella, C. W. (2023). Sistema de información para la gestión documental en una Facultad de Ingeniería. *Revista Científica de Sistemas e Informática*, 3(2), e521. <https://doi.org/10.51252/rcsi.v3i2.521>
- Ascayo León, O. (2021). *Sistema de trámite documentario para el mejoramiento de la Gestión Administrativa en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco*. [Tesis de maestría, Universidad Nacional Hermilio Valdizán]. Repositorio institucional UNHEVAL. <http://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/6742>

- Bázan Vásquez, J. A. (2019). *Gestión por procesos de negocio para mejorar la gestión documental de recursos humanos de una empresa de telecomunicaciones, 2018*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/26707>
- Calero López, D. M. (2019). *Sistema de Gestión Documentaria para optimizar el trámite documentario de los grados y títulos de los usuarios de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión—Pasco*. [Tesis de maestría, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión]. Repositorio Institucional UNDAC. <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/1709>
- Cetina, C. (2021). *Gobernanza de datos y capacidades estatales para la pospandemia*. Corporación Andina de Fomento. <https://scioteca.caf.com/handle/123456789/1765>
- Chancafe Sirlopu, J. R. (2022). *Estrategia cero papel para optimizar el proceso de gestión documental en la Municipalidad Distrital de Eten Puerto*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/77954>
- Chaux, A. (13 de septiembre de 2021). *Cómo validar un instrumento de medición*. <https://investigacion.uninorte.edu.py/como-validar-un-instrumento-de-medicion/>
- Decreto Legislativo N.º 1412. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital. (13 de septiembre de 2018). <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/289706-1412>
- Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM. Reglamento de la Ley de Gobierno Digital. (19 de febrero de 2021). <https://www.gob.pe/es/institucion/pcm/normas-legales/1705101-029-2021-pcm>

Decreto Supremo N.º 081-2013-PCM. Decreto que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013—2017. (10/07/20132013).

<https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/292346-081-2013-pcm>

Decreto Supremo N.º 083-2011-PCM. Decreto que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado—PIDE. (21 de octubre de 2011). <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/292465-083-2011-pcm>

Díaz Jiménez, A., y González Pérez, A. (2020). La gestión documental en función de la gobernanza de la información. El caso de la Universidad Central “Marta Abreu” de las Villas. *SAPIENTIAE*, 6(1), 70–85.

Feria Avila, H., Blanco Gómez, M. R., y Valledor Estevill, R. F. (2019). *La dimensión metodológica del diseño de la investigación científica*. Editorial Académica Universitaria. <http://edacunob.ult.edu.cu/xmlui/handle/123456789/90>

Gonzales Sánchez, S. R. (2018). *Eficiencia de los sistemas de gestión documental para el cuidado del medio ambiente y el nivel de reducción del uso de papel en la municipalidad provincial del Callao*. [Tesis de doctorado, Universidad Inca Garcilaso de la Vega]. Repositorio Institucional UIGV. <http://repositorio.uigv.edu.pe/handle/20.500.11818/3231>

Gonzalez Florez, J. A. (2006). *Pautas de accesibilidad web para bibliotecas* (2. ed.). Alfagrama.

Hassan Montero, Y. (2015). *Experiencia de Usuario: Principios y Métodos*. Independently published. https://yusef.es/Experiencia_de_Usuario.pdf

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., y Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación* (6a ed.). McGraw Hill Education.

Huaman Sotacuro, B. M. (2021). *Desarrollo de un sistema de información basado en buenas prácticas para optimizar el proceso de trámite documentario en la unidad de gestión*

- educativa local de Río Tambo – Satípo; 2019.* [Tesis de pregrado, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional ULADECH. <https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/23773>
- Iglesias Bobadilla, E. del P. (2019). *Gestión documental en entidades públicas, Lima, 2019.* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/39223>
- Lacunza, A. C. (2020). *Implementación de un sistema de gestión documental electrónico en la UNLP.* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de La Plata]. Repositorio Institucional UNLP. <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/115287>
- Ley N.º 27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. (30 de enero de 2002). <https://www.gob.pe/institucion/senamhi/normas-legales/702931-ley-n-27658>
- Lozada, J. (2014). Investigación Aplicada: Definición, Propiedad Intelectual e Industria. *CienciAmérica: Revista de divulgación científica de la Universidad Tecnológica Indoamérica*, 3(1), 47–50.
- Mateo Montes, J. K. (2021). *Implementación del Sistema de Gestión Documental en la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir).* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. Repositorio Institucional UNMSM. <https://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/20.500.12672/17919>
- Mena Mugica, M. M., y Del Castillo Guevara, J. (2018). Integración de los enfoques de gestión documental y gestión de riesgos para el tratamiento de la información como evidencia de actos y transacciones organizacionales. *Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud*, 29(2). <https://www.researchgate.net/publication/331011202>
- Mendez Yupanqui, E. (2022). *Propuesta de mejora en el servicio de atención al ciudadano en el seguimiento de sus solicitudes presentadas por mesa de partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.* [Tesis de maestría, Pontificia Universidad Católica

- del Perú]. Repositorio Institucional PUCP.
<https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio//handle/20.500.12404/22737>
- Minitab, LLC. (s/f). *Prueba de normalidad*. Soporte técnico de Minitab. Recuperado el 2 de noviembre de 2023, de <https://support.minitab.com/es-mx/minitab/21/help-and-how-to/statistics/basic-statistics/supporting-topics/normality/test-for-normality/>
- Moreno Rodriguez, I. C. (2018). Estrategias para la integración de Sistemas de Gestión de Calidad y Sistemas de Gestión Documental, en una institución de educación superior. *SIGNOS - Investigación en sistemas de gestión*, 10(1), 113–125.
- Mousalli-Kayat, G. (2015). *Métodos y Diseños de Investigación Cuantitativa*. Mérida. <https://doi.org/10.13140/RG.2.1.2633.9446>
- Muñoz Quiroga, S. A. (2018). *Creación de aplicación Web para el análisis y viabilidad de proyectos del Sector Médico en consultorios de medicina general*. [Tesis de pregrado, Universidad Tecnológica Israel]. Repositorio Institucional UISRAEL. <http://repositorio.uisrael.edu.ec/handle/47000/1659>
- Navarrete Machuca, A. D. (2020). *Propuesta de implementación de un sistema de gestión documental de los procesos de adjudicación, para la unidad de logística del hospital Eleazar Guzmán Barrón—Nuevo Chimbote; 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Institucional ULADECH. <https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/15719>
- Nolasco Acosta, E. E., y Capillo Jaramillo, F. R. (2018). *Sistema de información web con firma digital para la gestión de tramite documentario en la municipalidad distrital de Yungar, año 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo]. Repositorio Institucional UNASAM. <http://repositorio.unasam.edu.pe/handle/UNASAM/2477>

- Parasuraman, R., Sheridan, T. B., y Wickens, C. D. (2000). A model for types and levels of human interaction with automation. *IEEE Transactions on Systems, Man, and Cybernetics - Part A: Systems and Humans*, 30(3), 286–297. IEEE Transactions on Systems, Man, and Cybernetics - Part A: Systems and Humans. <https://doi.org/10.1109/3468.844354>
- Parra Mora, G. M., y Serna González, 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. *E-Ciencias de la Información*, 10(1), 39–64. <https://doi.org/10.15517/eci.v10i1.39774>
- Pedraza-Jiménez, R., Codina, L., y Rovira, C. (2007). Web semántica y ontologías en el procesamiento de la información documental. *El profesional de la información*, 16(6), 569–579. <https://doi.org/10.3145/epi.2007.nov.04>
- Pérez-León, G. (30 de octubre de 2022). *¿Qué es y para qué sirve el Coeficiente Alfa de Cronbach?* <https://gplresearch.com/coeficiente-alfa-de-cronbach/>
- Piedra, N., y Suárez, J. P. (2018). Towards semantic interoperability for smart and sustainable management of high biodiversity territories using SmartLand-LD. *RISTI - Revista Iberica de Sistemas e Tecnologias de Informacao*, 26, 104–121. Scopus. <https://doi.org/10.17013/risti.26.104-121>
- Presidencia del Consejo de Ministros. (2023). *Reporte de avances en gobierno y transformación digital*. <https://indicadores.digital.gob.pe>
- Presidencia del Consejo de Ministros. (21 de febrero de 2024). *Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE)*. <https://www.gob.pe/741-plataforma-de-interoperabilidad-del-estado>
- Quispe Chucya, C. (2021). *La norma ISO 15489 como instrumento para la normalización de la gestión documental*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San

Marcos]. Repositorio Institucional UNMSM.

<https://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/20.500.12672/16385>

Rad, N. K., y Turley, F. (2019). *Los Fundamentos de Agile Scrum*. Van Haren.

Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N.º 001-2017-PCM/SEGDI. Resolución que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N.º 1310. (9 de octubre de 2017). <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/292301-001-2017-pcm-segdi>

Resolución de Secretaría General N.º 026-2022-EF/13, Manual de Seguridad de la Información del Sistema de Producción de Microformas del MEF. (5 de mayo de 2022). <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/2949564-026-2022-ef-13>

Rodríguez Ayala, J. B. (2018). *Sistema web para el proceso de gestión documental en el Ministerio de Salud*. [Tesis de pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/35044>

Rodriguez Quilca, C. W. (2017). *Modelo de optimización del proceso productivo en la Empresa Analítica Mineral Services S.A.C. Arequipa, 2017* [Tesis de pregrado, Universidad Peruana de Los Andes]. Repositorio Institucional UPLA. <http://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/223>

Rojas Mezarina, L. R. (2014). Firma digital en el Instituto Nacional de Salud. *Boletín del Instituto Nacional de Salud*, 20(1–2), 16–19.

Sanchez Galindo, V. M. (2021). *Gestión documental y gestión de la información en una unidad médico legal en Lima, 2021*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo].

Repositorio Institucional UCV.

<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/67099>

Suárez Arteaga, C. S., García Salmon, L. A., Suárez Arteaga, C. S., y García Salmon, L. A. (2021). El nivel de eficacia y eficiencia como principio fundamental de la gestión

- documental. *Revista de Ciencias Humanísticas y Sociales (ReHuSo)*, 6(1), 87–101.
<https://doi.org/10.5281/zenodo.5513107>
- UNE-ISO 15489-1:2016. (2016). *Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Conceptos y principios*. <https://www.une.org/encuentra-tu-norma/busca-tu-norma/norma?c=N0057440>
- United Nations Department of Social and Economic Affairs. (19 de diciembre de 2022). *Los países de América Latina y el Caribe están altamente comprometidos con el gobierno digital, pero la inclusión y el uso de herramientas digitales para la participación ciudadana continúan siendo un desafío*. <https://www.cepal.org/es/noticias/paises-america-latina-caribe-estan-altamente-comprometidos-gobierno-digital-pero-la>
- Vara Horna, A. A. (2012). *Desde la Idea hasta la sustentación: Siete pasos para una tesis exitosa. Un método efectivo para las ciencias empresariales*. Instituto de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos. Universidad de San Martín de Porres. <https://doi.org/10.13140/RG.2.1.2238.4080>
- Vázquez de Parga, M. (2014). Digitalizar ¿Para qué? Principios y criterios a tener en cuenta en los proyectos de digitalización del patrimonio documental. *Revista del Archivo General de la Nación*, 29(1), 445–468. <https://doi.org/10.37840/ragn.v29i1.68>
- Yepes, J. L., Molins, P. G., Marco, F. J. G., Molina, M. P., Lozano, A. R. P., Orera, L. O., Sainero, G.-C. C., Sadornil, J. L. del R., Lacruz, M. del C. A., Cortés, A. Y., Martín, A. de la C., Arilla, M. R. G., Pascual, C. H., González, I. A., García-Quismondo, M. Á. M., Martín, C. R., García, J. A. C., Avilés, R. A., Bautista, A. C., ... Vigil, J. M. S. (2004). *Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación*. Síntesis. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=721166>
- Zavala Fernandez, J. J. (2018). *Método de gestion basado en Business Process Management (BPM) y Lean Manufacturing para mejorar la competitividad de las Pymes del sector*

textil de Arequipa, caso: Consorcio Makitex. [Tesis de doctorado, Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa]. Repositorio Institucional UNSA.
<http://repositorio.unsa.edu.pe/handle/UNSA/7565>

Zavaleta Antón, J. A. (2022). *Implementación de un sistema web con firma digital para mejorar el proceso de trámite documentario interno en el Instituto Geográfico Nacional, 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Autónoma del Perú]. Repositorio Institucional AUTÓNOMA.
<http://repositorio.autonoma.edu.pe/handle/20.500.13067/1946>

Zegarra Meza, E. S. (2019). *Gestión organizacional y gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/40724>

IX. ANEXOS

ANEXO A. Matriz operacional de las variables

Tabla 29

Matriz operacional de la variable

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición	Técnicas e instrumentos
INDEPENDIENTE - Sistema de Trámite Documental - SIGAT	Sistema de trámite para la gestión documental de la APCI	Capacidad del sistema informático implementado para gestionar y controlar el flujo de documentos en la organización.	Experiencia de usuario	Usabilidad y facilidad de navegación en el sistema.	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta
			Interoperabilidad	Capacidad de integración con sistemas internos y externos.	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta
			Automatización de Procesos	Reducción de intervención manual	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta
			Accesibilidad	Tiempo de acceso a documentos, organización documental, seguridad de acceso, experiencia de usuario	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta
DEPENDIENTE - Proceso de Gestión Documental	Procesos definidos por el Modelo de Gestión Documental - MGD: Recepción, Emisión, Archivo y Despacho.	Actividades llevadas a cabo para gestionar la documentación dentro de la organización en función de los Principios del Modelo de Gestión Documental - MGD.	Digitalización	Cantidad de documentos digitalizados, velocidad de digitalización, calidad de digitalización, gestión de digitalización, capacidad de búsqueda, capacidad de actualización	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta
			Procesamiento de expedientes	Cantidad de expedientes procesados, eficacia de procesamiento, eficiencia de procesamiento, trazabilidad de expedientes, funcionalidad de procesamiento, utilidad de los informes	Escala de Likert (1-5).	Encuesta / Cuestionario de encuesta

ANEXO B. Matriz de consistencia

Tabla 30

Matriz de consistencia

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables y Dimensiones	Metodología	Población
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variable independiente	Tipo Aplicado Nivel Explicativo Diseño Experimental pre-experimental.	Población N = 30 trabajadores Muestra Censal de 30 trabajadores Muestreo Por conveniencia
¿Cómo la implementación de un sistema de Trámite Documental - SIGAT mejorará la eficiencia del proceso de la gestión documental de APCI?	Implementar un Sistema de Trámite Documental - SIGAT para mejorar la eficiencia del proceso de gestión documental de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).	Si se usa un Sistema de Trámite Documental SIGAT, entonces mejorará la eficiencia del proceso de gestión documental de APCI.	X: Sistema de Trámite Documental - SIGAT Dimensiones X1: Experiencia de usuario X2: Interoperabilidad X3: Automatización de Procesos		
Problemas específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicas	Variable independiente		
¿Cómo la implementación de un Sistema de Trámite Documental - SIGAT reducirá el tiempo de accesibilidad a la gestión documental de APCI?	Reducir el tiempo de accesibilidad a la gestión documental de APCI	Si se usa un Sistema de Trámite Documental - SIGAT, entonces ésta reducirá el tiempo de accesibilidad en el proceso de Gestión Documental de APCI.	Y: Proceso de la Gestión Documental Dimensiones Y1: Accesibilidad Y2: Digitalización Y3: Procesamiento de expedientes		
¿Cómo la implementación de un Sistema de Trámite Documental - SIGAT aumentará la digitalización por trabajador, mejorando la productividad en la gestión documental de APCI?	Incrementar la digitalización por trabajador mejorando la productividad en la gestión documental de APCI.	Si se usa un Sistema de Trámite Documental - SIGAT, entonces ésta aumentaría la digitalización por trabajador mejorando la productividad en la gestión documental de APCI.			

ANEXO C. Instrumento de encuesta



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS

CUESTIONARIO

EDAD:		GÉNERO:		CARGO:		OFICINA:		EXP. INST.	
-------	--	---------	--	--------	--	----------	--	------------	--

Instrucción: las preguntas, formuladas a continuación, abordan diferentes aspectos de la investigación. Indique con una "X" la respuesta que más se ajuste a su preferencia para cada una de las preguntas.

Codificación

1 = TOTALMENTE EN DESACUERDO	2 = EN DESACUERDO	3 = NEUTRAL	4 = DE ACUERDO	5 = TOTALMENTE DE ACUERDO
------------------------------	-------------------	-------------	----------------	---------------------------

ACCESIBILIDAD A LOS DOCUMENTOS	1	2	3	4	5
1. La plataforma de gestión documental facilita el acceso rápido a los documentos necesarios.					
2. La organización de los documentos en el sistema facilita su búsqueda y recuperación.					
3. El tiempo necesario para acceder a un documento específico en el sistema es razonable.					
4. La plataforma garantiza que solo personal autorizado tenga acceso a documentos sensibles.					
5. La interfaz del sistema mejora la experiencia de usuario en cuanto a la accesibilidad de los documentos.					

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	1	2	3	4	5
6. La velocidad de digitalización de documentos en el sistema es adecuada para las necesidades de la institución.					
7. La calidad de la digitalización de documentos es lo suficientemente alta como para permitir una visualización clara.					
8. El proceso de digitalización de documentos en el sistema es fácil de entender y realizar.					
9. Considero que la capacidad de búsqueda en documentos digitalizados es eficiente.					
10. La plataforma permite la actualización rápida y fácil de documentos digitalizados cuando es necesario.					

PROCESAMIENTO DE EXPEDIENTES	1	2	3	4	5
11. El sistema agiliza eficazmente el procesamiento de expedientes y trámites documentales.					
12. La interacción con expedientes digitales es más eficiente en comparación con documentos físicos.					
13. La plataforma proporciona una visión clara del estado y la ubicación de los expedientes en proceso.					
14. El sistema permite la asignación eficiente de tareas y responsabilidades en el procesamiento de expedientes.					
15. Los informes generados por el sistema sobre el progreso de los expedientes son útiles y comprensibles.					

[← Atrás](#)

PCMóvil

...

Encuesta sobre el sistema de trámite y la Gestión Documental en APCI [SIGAT]

Las preguntas, planteadas a continuación, hacen referencia al anterior sistema informático de gestión documental, denominado D-TRAMITE.

Información general

1. Edad

Escriba su respuesta

2. Género

☐ Masculino

☐ Femenino

☐ Otras

3. Cargo

Escriba su respuesta

4. Oficina

ANEXO D. Validación del instrumento de recolección de datos

Para registrar los resultados de la revisión y la calificación correspondiente del instrumento de relevamiento de datos, se utilizó el siguiente formato de validación por juicio de expertos.



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS

FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN JUICIO DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres: DULIO OSEDA GAGO
- 1.2. Grado académico: DR. EN SISTEMAS DE INGENIERIA
- 1.3. Cargo e institución donde labora: DOCENTE INVESTIGADOR UNMSM
- 1.4. Nombre del instrumento motivo de evaluación: CUESTIONARIO
- 1.5. Autor(A) de Instrumento: SOTO SÁNCHEZ, MARCIAL
- 1.6. Criterios de aplicabilidad:
 - a. De 01 a 09: (No válido, reformular)
 - b. De 10 a 12: (No válido, modificar)
 - c. De 13 a 15: (Válido, mejorar)
 - d. De 16 a 17: (Válido, precisar)
 - e. De 19 a 20: (Válido aplicar)

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES DE EVALUACION DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVOS CUANTITATIVOS	Deficiente (01-09)	Regular (10-12)	Bueno (13-15)	Muy Bueno (16-18)	Excelente (19-20)
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje comprensible.					X
2. OBJETIVIDAD	Esta adecuado a las leyes y principios científicos.					X
3. ACTUALIDAD	Esta adecuado a los objetivos y las necesidades reales de la investigación.					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					X
5. SUFICIENCIA	Toma en cuenta los aspectos metodológicos esenciales					X
6. INTENCIONALIDAD	Esta adecuado para valorar las variables de la Hipótesis.					X
7. CONSISTENCIA	Se respalda en fundamentos técnicos y/o científicos.					X
8. COHERENCIA	Existe coherencia entre los problemas, objetivos, hipótesis, variables e indicadores.					X
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde una metodología y diseño aplicados para lograr probar las hipótesis.					X
10. PERTINENCIA	El instrumento muestra la relación entre los componentes de la investigación y su adecuación al Método Científico.					X

VALORACIÓN CUANTITATIVA (TOTAL X 0.4): 20.

Lima, 20 de noviembre del 2023

VALORACIÓN CUALITATIVA: **VÁLIDO**

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: **APLICAR**

DNI No _20044737_

Telf: _910596606_

FIRMA DEL EXPERTO INFORMANTE



Firmado digitalmente por:
OSEDA GAGO DULIO
Activo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/11/2023 19:10:52-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS

FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
JUICIO DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres: PETRLIK AZABACHE, IVAN CARLO
 1.2. Grado académico: DOCTOR EN INGENIERIA DE SISTEMAS
 1.3. Cargo e institución donde labora: UNMSM Y UNFV
 1.4. Nombre del instrumento motivo de evaluación: CUESTIONARIO
 1.5. Autor(A) de Instrumento: SOTO SÁNCHEZ, MARCIAL
 1.6. Criterios de aplicabilidad:
 a. De 01 a 09: (No válido, reformular) d. De 16 a 17: (Válido, precisar)
 b. De 10 a 12: (No válido, modificar) e. De 19 a 20: (Válido aplicar)
 c. De 13 a 15: (Válido, mejorar)

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES DE EVALUACION DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVOS CUANTITATIVOS	Deficiente (01-09)	Regular (10-12)	Bueno (13-15)	Muy Bueno (16-18)	Excelente (19-20)
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje comprensible.					X
2. OBJETIVIDAD	Esta adecuado a las leyes y principios científicos.					X
3. ACTUALIDAD	Esta adecuado a los objetivos y las necesidades reales de la investigación.					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					X
5. SUFICIENCIA	Toma en cuenta los aspectos metodológicos esenciales					X
6. INTENCIONALIDAD	Esta adecuado para valorar las variables de la Hipótesis.					X
7. CONSISTENCIA	Se respalda en fundamentos técnicos y/o científicos.					X
8. COHERENCIA	Existe coherencia entre los problemas, objetivos, hipótesis, variables e indicadores.					X
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde una metodología y diseño aplicados para lograr probar las hipótesis.					X
10. PERTINENCIA	El instrumento muestra la relación entre los componentes de la investigación y su adecuación al Método Científico.					X

VALORACIÓN CUANTITATIVA (TOTAL X 0.4): **20.**

Lima, 21 de noviembre del 2023

VALORACIÓN CUALITATIVA: **VÁLIDO**

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: **APLICAR**

DNI No 19149461
 INFORMANTE

Telf: 942198541

FIRMA DEL EXPERTO



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS

FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
JUICIO DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres: LEZAMA GONZALES, PEDRO MARTIN
 1.2. Grado académico: DOCTOR EN INGENIERIA DE SISTEMAS
 1.3. Cargo e institución donde labora: UNMSM Y UNFV
 1.4. Nombre del instrumento motivo de evaluación: CUESTIONARIO
 1.5. Autor(A) de Instrumento: SOTO SÁNCHEZ, MARCIAL
 1.6. Criterios de aplicabilidad:
 a. De 01 a 09: (No válido, reformular) d. De 16 a 17: (Válido, precisar)
 b. De 10 a 12: (No válido, modificar) e. De 19 a 20: (Válido aplicar)
 c. De 13 a 15: (Válido, mejorar)

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES DE EVALUACION DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS CUALITATIVOS CANTITATIVOS	Deficiente (01-09)	Regular (10-12)	Bueno (13-15)	Muy Bueno (16-18)	Excelente (19-20)
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje comprensible.					X
2. OBJETIVIDAD	Esta adecuado a las leyes y principios científicos.					X
3. ACTUALIDAD	Esta adecuado a los objetivos y las necesidades reales de la investigación.					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					X
5. SUFICIENCIA	Toma en cuenta los aspectos metodológicos esenciales					X
6. INTENCIONALIDAD	Esta adecuado para valorar las variables de la Hipótesis.					X
7. CONSISTENCIA	Se respalda en fundamentos técnicos y/o científicos.					X
8. COHERENCIA	Existe coherencia entre los problemas objetivos, hipótesis, variables e indicadores.					X
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde una metodología y diseño aplicados para lograr probar las hipótesis.					X
10. PERTINENCIA	El instrumento muestra la relación entre los componentes de la investigación y su adecuación al Método Científico.					X

VALORACIÓN CUANTITATIVA (TOTAL X 0.4): 20.

Lima, 21 de noviembre del 2023

VALORACIÓN CUALITATIVA: **VÁLIDO**

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: **APLICAR**

DNI No 09656793
 INFORMANTE

Telf: 945473135

FIRMA DEL EXPERTO

ANEXO E. Consideraciones éticas

Figura 22

Acta de reunión sobre consentimiento, confidencialidad y privacidad de datos facilitados por la APCI (datos generales y participantes)

 APCI Agencia Peruana de Cooperación Internacional		ACTA DE REUNIÓN		Código MDSI-AC-002
				Clasificación Confidencial
				Versión 1.0.0.0

1. DATOS GENERALES

Proyecto	: Sistema de Trámite Digital		
Objetivo	: Presentación como Tesista del Bach. Marcial Soto Sánchez		
Lugar	: Sala de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales (UASG-OGA)	Fecha	: 08/06/2023
Coordinador	: María Catalina Sánchez Valera	Hora Inicio	: 11:00 am
Medio	: Presencial	Hora Término	: 13:00 pm

2. PARTICIPANTES

Nº	Apellidos y Nombres	Cargo	Firma
1	María Catalina Sánchez Valera	Jefa de la OGA-UASG y Responsable del MGD APCI	 MARIA C. SANCHEZ VALERA Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales Agencia Peruana de Cooperación Internacional
2	Marcial Soto Sánchez	Tesista UNFV y Analista de la OGA-USI	

3. AGENDA

- Presentación del tesista.
- Requerimiento de información de estudio para elaboración de tesis.
- Otras solicitudes.

MDSI - Metodología de Desarrollo de Software Institucional Agencia Peruana de Cooperación Internacional Unidad de Sistemas e Informática	Formato Físico/Digital
	Página 1/2

Figura 23

Acta de reunión sobre consentimiento, confidencialidad y privacidad de datos facilitados por la APCI (desarrollo y acuerdos)

 APCI Agencia Peruana de Cooperación Internacional	ACTA DE REUNIÓN	Código	MDSI-AC-002
		Clasificación	Confidencial
		Versión	1.0.0.0

4. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 11:00 a.m. y estando presente todos los asistentes, se inicia la reunión. El Bachiller Marcial Soto Sánchez, se presenta como alumno de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas de la Universidad Nacional Federico Villarreal, el mismo que cuenta con el Código de Matricula N° 2015713558, identificado con DNI N° 44069967, Bachiller en la Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas de esta Facultad, quién solicita información del Sistema de Trámite, con la finalidad de desarrollar el marco teórico y práctico, con respecto al tema que viene elaborando.

EL TESISTA ha procedido a brindar una explicación clara y comprensible acerca de los objetivos, métodos, posibles riesgos y beneficios asociados al estudio, siendo que esta será una investigación de tipo aplicada, con enfoque cuantitativo de diseño preexperimental y un nivel de investigación explicativo.

El propósito de este estudio será determinar si el Sistema de Trámite Documental ha contribuido en mejorar la eficiencia del proceso de gestión documental de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), específicamente en aspectos de digitalización y productividad.

5. ACUERDOS

- Aprobar el acceso a los requerimientos en materia de información para que pueda cumplir satisfactoriamente su tema de investigación.
- Brindar las facilidades en el caso de que se requiera información que pudiese extrapolarse a través del uso de técnicas de recolección de datos como encuestas o entrevistas, para lo cual, El TESISTA garantizará la protección de los datos de los usuarios, las identidades y los datos personales de los participantes. Además, implementará medidas de seguridad consistentes para proteger los datos recopilados y que, solo el personal autorizado tenga acceso a ellos.

ANEXO F. Confiabilidad del instrumento utilizado para recopilar los datos

Figura 24

Resultado del Alfa de Cronbach del pretest utilizando IBM SPSS 29.0

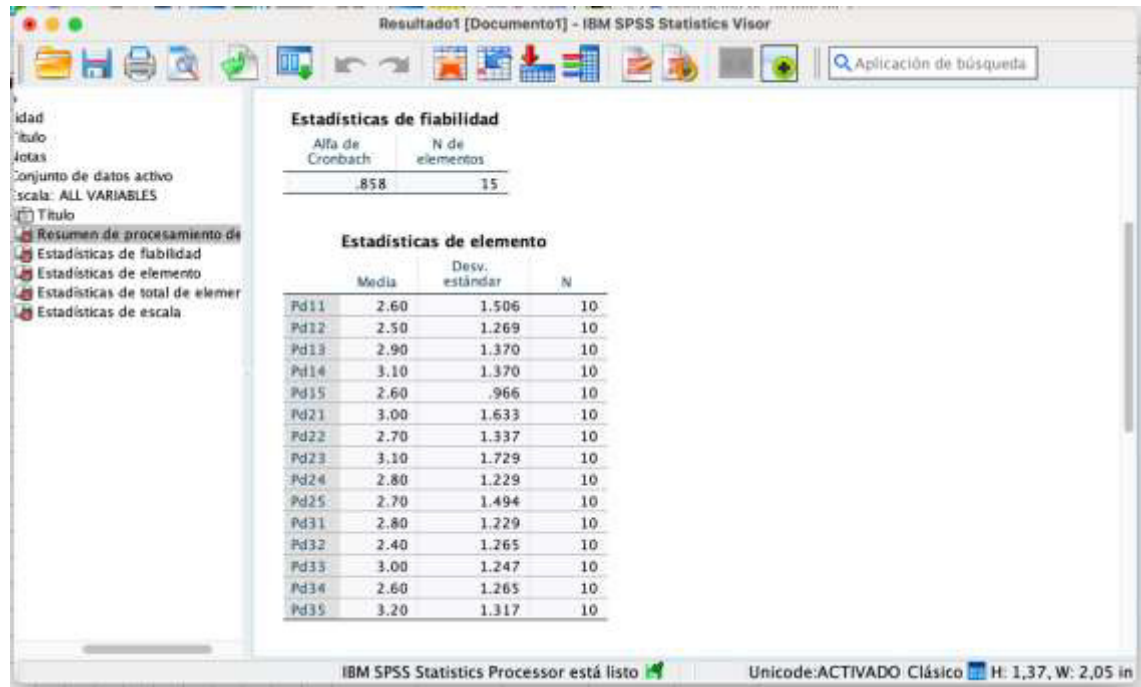


Figura 25

Datos ingresados para determinar el Alfa de Cronbach del pretest



Figura 26

Alfa de Cronbach del post test utilizando IBM SPSS 29.0

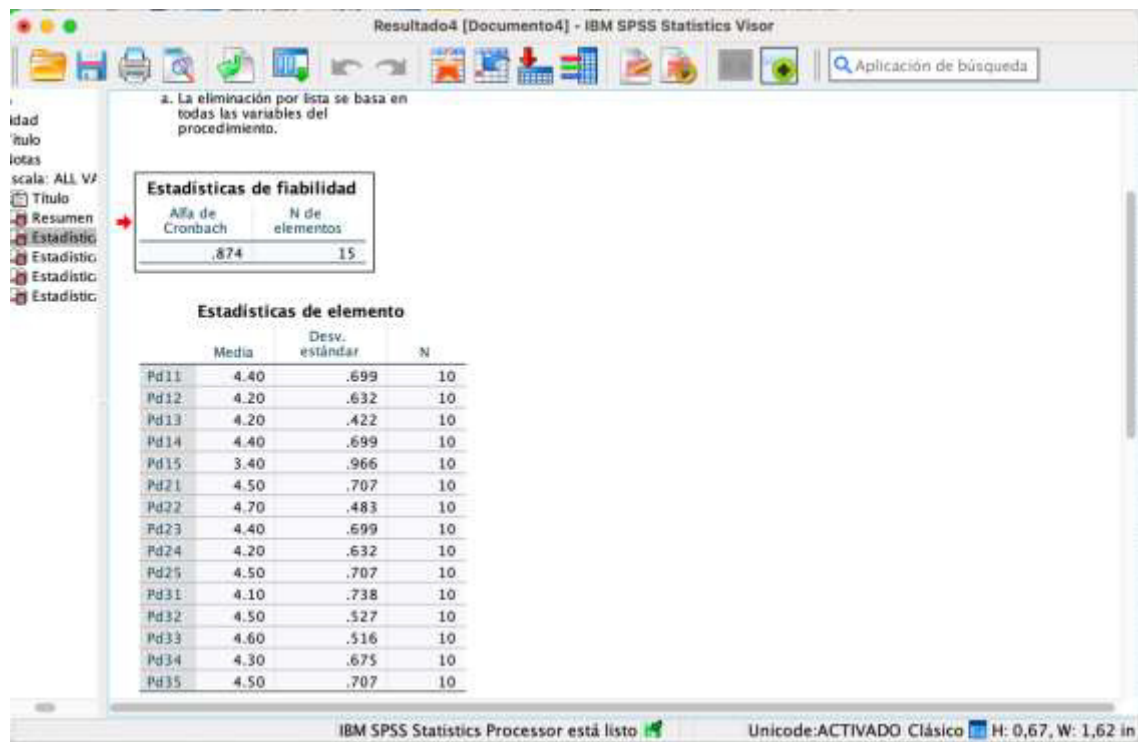
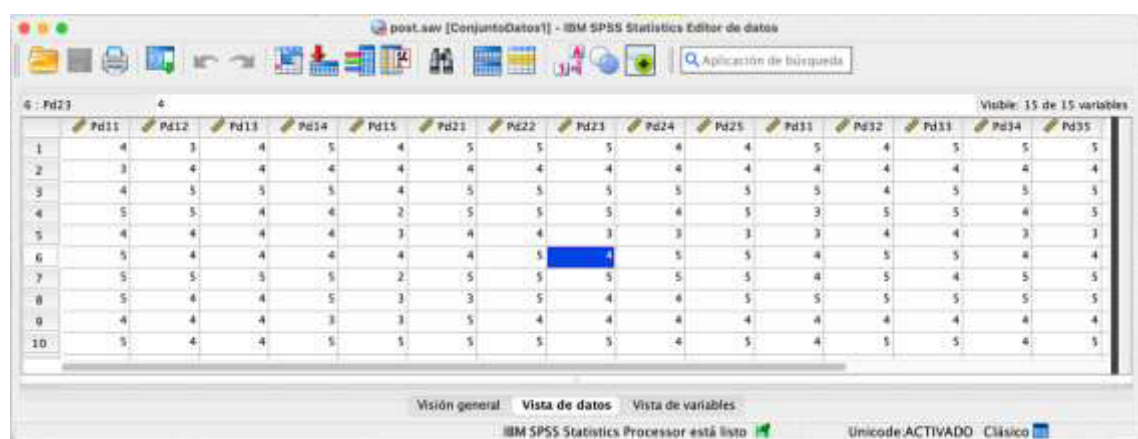


Figura 27

Datos ingresados para determinar el Alfa de Cronbach del post test



ANEXO G. Mapa de Procesos de la Gestión Documental de APCI

Figura 28

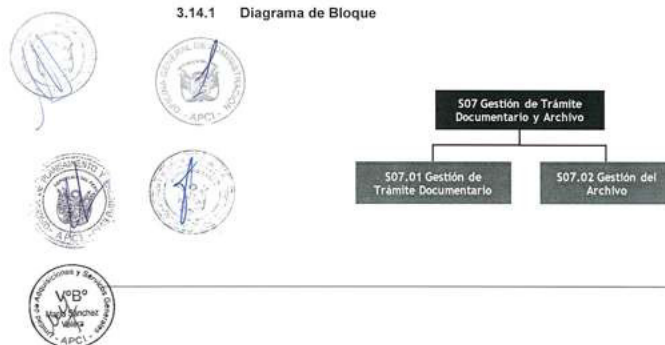
Ficha de Procesos Nivel 0

MAPA DE PROCESOS: Versión 1.0, Octubre 2018	 APCI Agencia Pública de Investigación Científica
---	---

3.14 Ficha de Procesos Nivel 0: S07 Gestión de Trámite Documentario y Archivo

Nombre	Gestión de Trámite Documentario y Archivo	Clasificación	De Soporte
Código	S07	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar las actividades de trámite documentario y archivo de la APCI, de acuerdo a la normativa vigente.		
Responsable	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Áreas Participantes	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Procesos de nivel 1	Gestión de Trámite Documentario	Código	S07.01
	Gestión del Archivo		S07.02

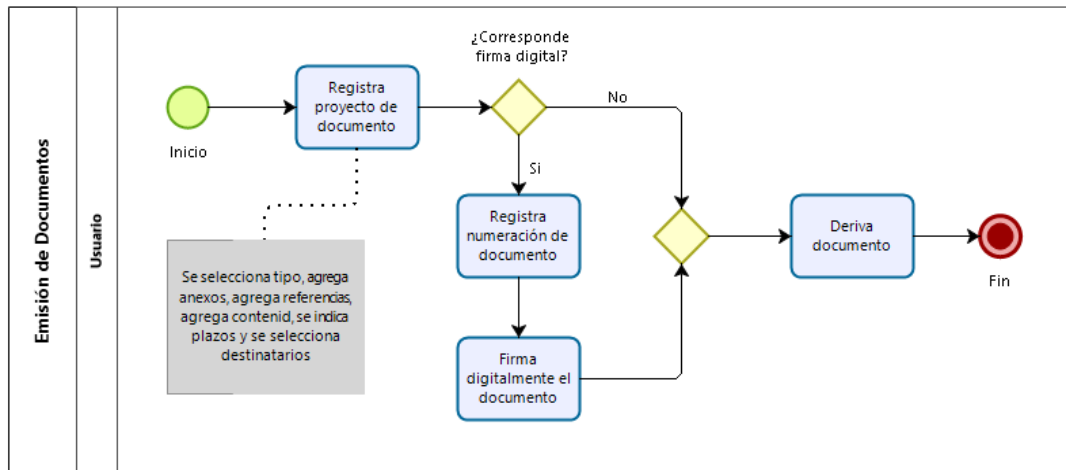
3.14.1 Diagrama de Bloque



ANEXO H. Flujo de Trabajo del Proceso de Gestión Documental

Figura 29

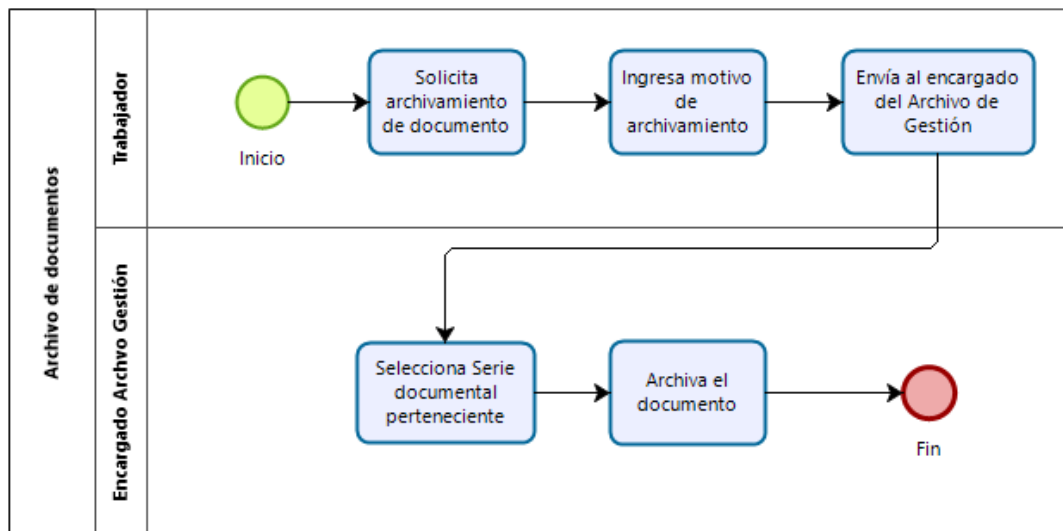
Emisión de expedientes



Powered by
bizagi
Modeler

Figura 30

Despacho de expedientes



Powered by
bizagi
Modeler

Figura 31

Archivado de expedientes

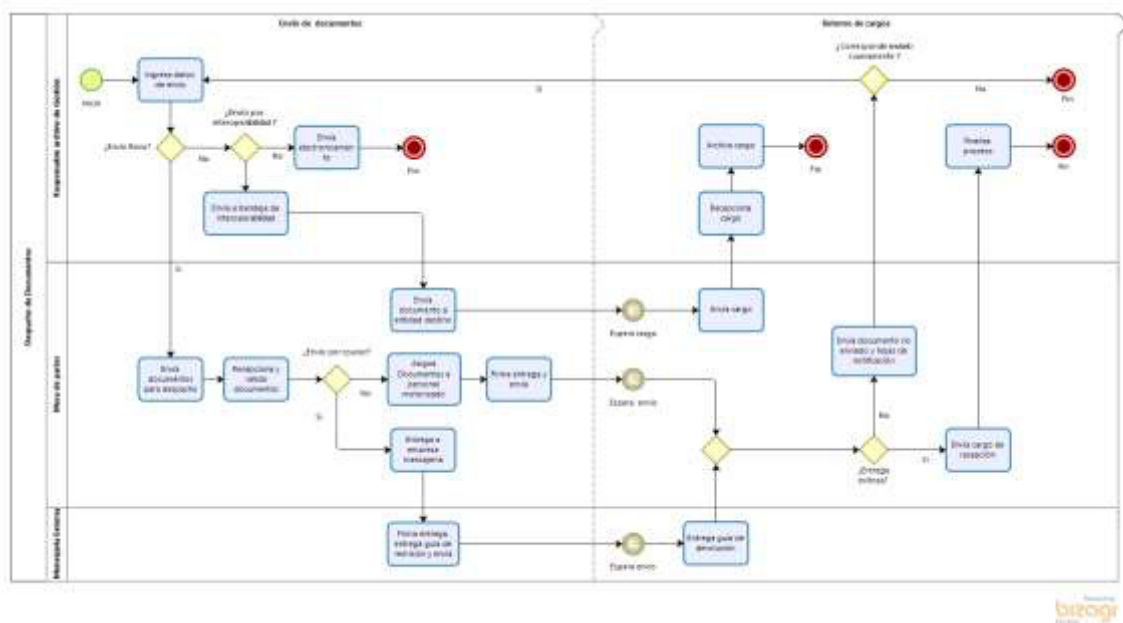
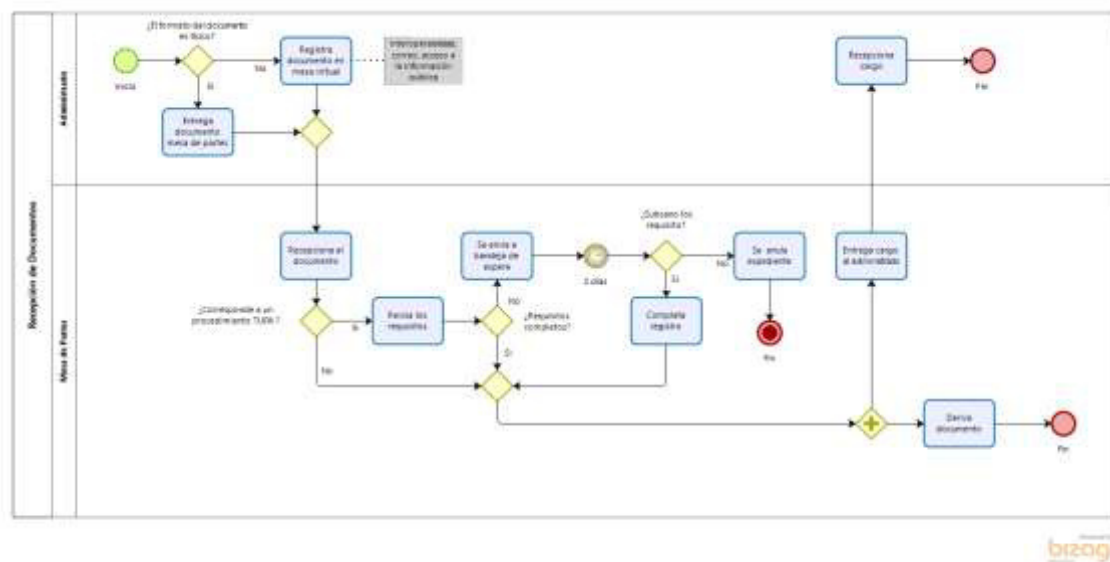


Figura 32

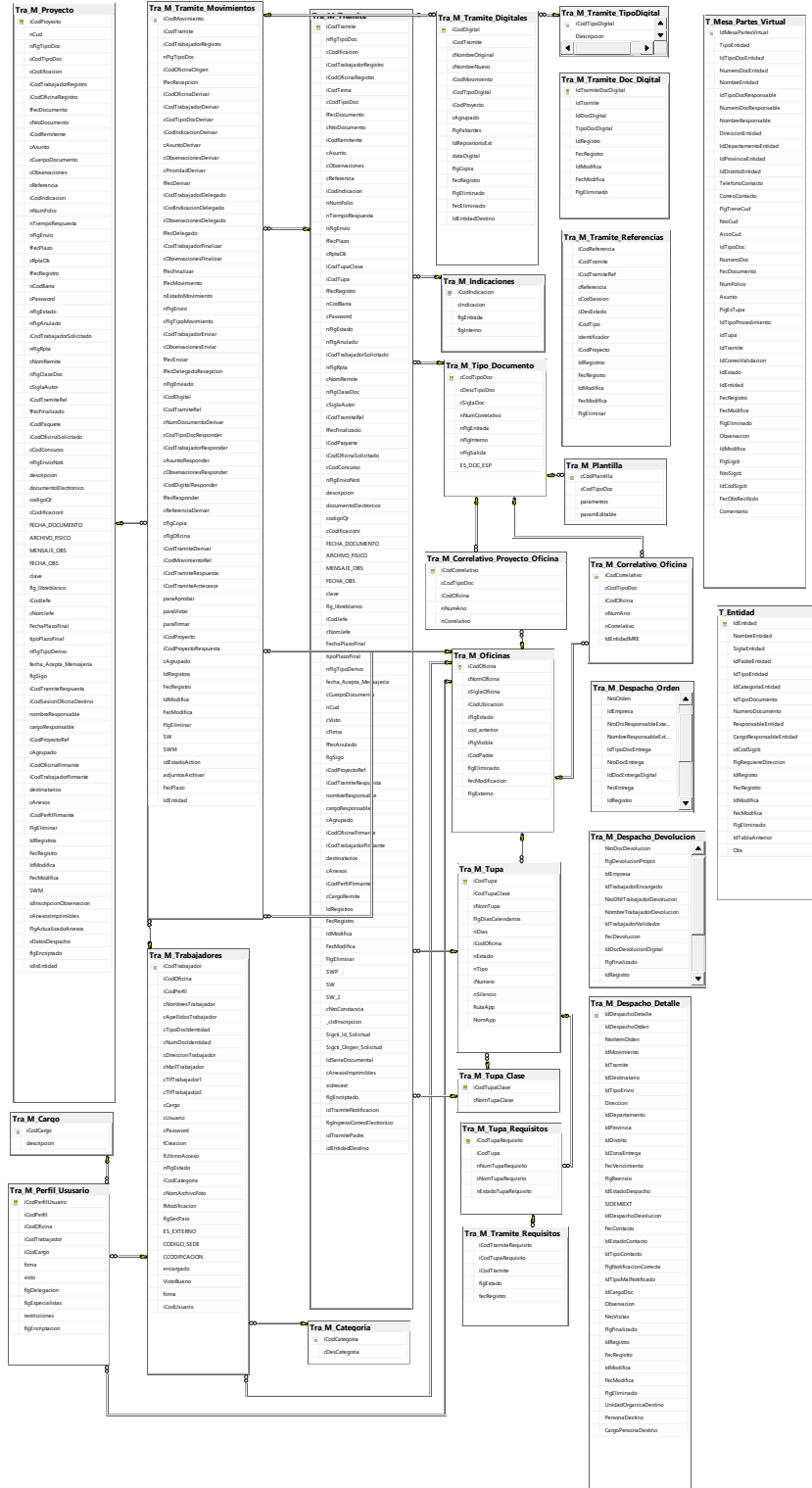
Recepción de expedientes



ANEXO I. Modelo Lógico del SIGAT (base de Datos)

Figura 33

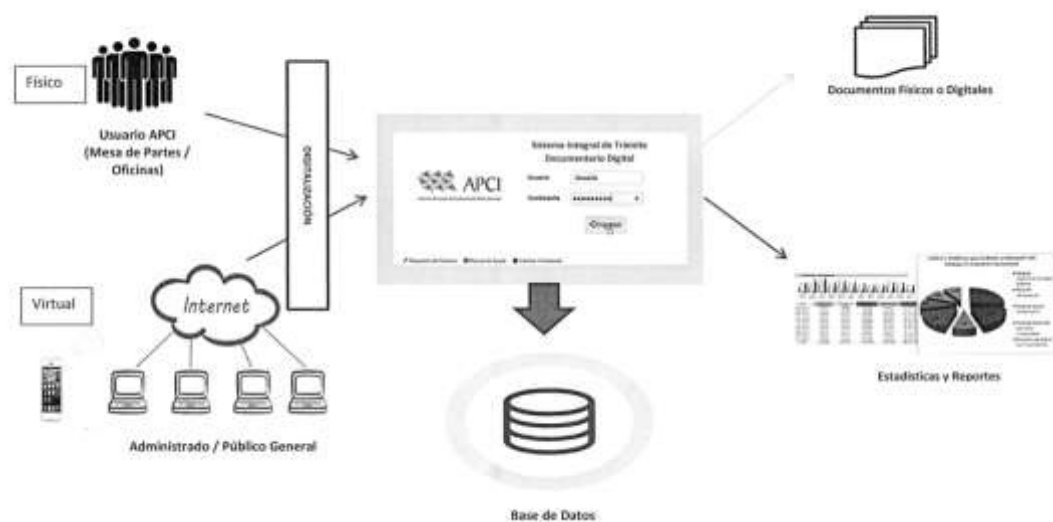
Modelo lógico SIGAT



ANEXO J. Arquitectura SIGAT

Figura 34

Arquitectura de la solución



ANEXO K. Prototipos del Sistema SIGAT

Figura 35

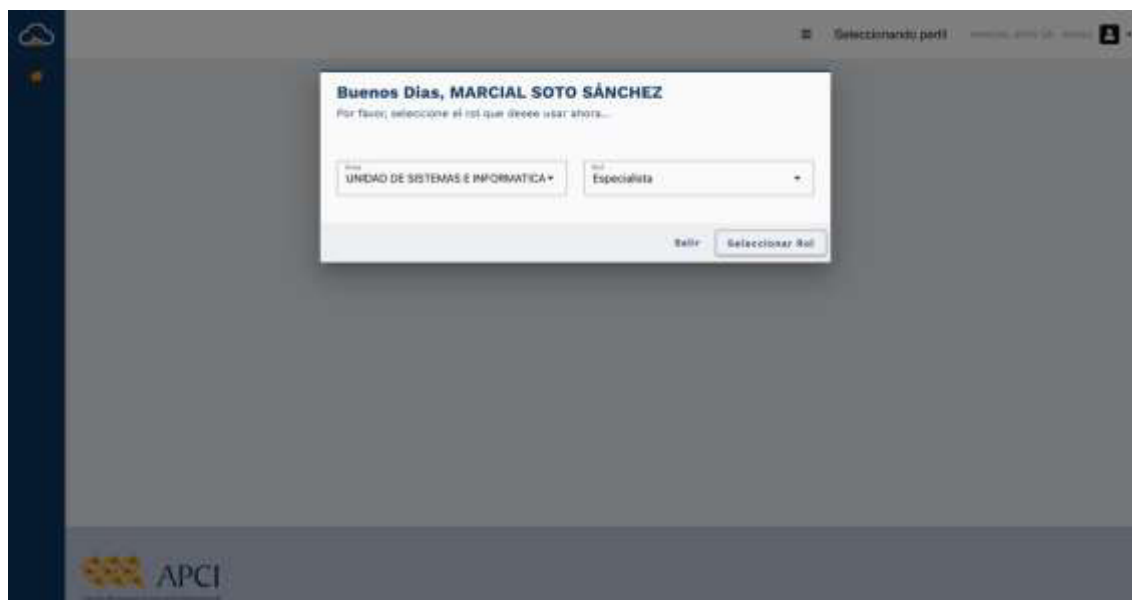
Inicio de sesión del SIGAT



The image shows the login interface for the SIGAT system. On the left, a dark blue sidebar contains the SIGAT logo (a cloud with a mountain) and the text "SIGAT Sistema Gestión de Administración de Trámites Documentales". At the bottom of the sidebar is the APCI logo. The main area is light gray and features the heading "Bienvenido de nuevo" with the subtext "Ingresar a su cuenta". Below this are input fields for "Usuario:" and "Contraseña:" with a toggle for visibility. There is a checkbox for "Recordar" and a link for "¿Olvidó su clave?". A large orange button labeled "Iniciar Sesión" is centered below the inputs. At the bottom, there is a link for "Videos de ayuda".

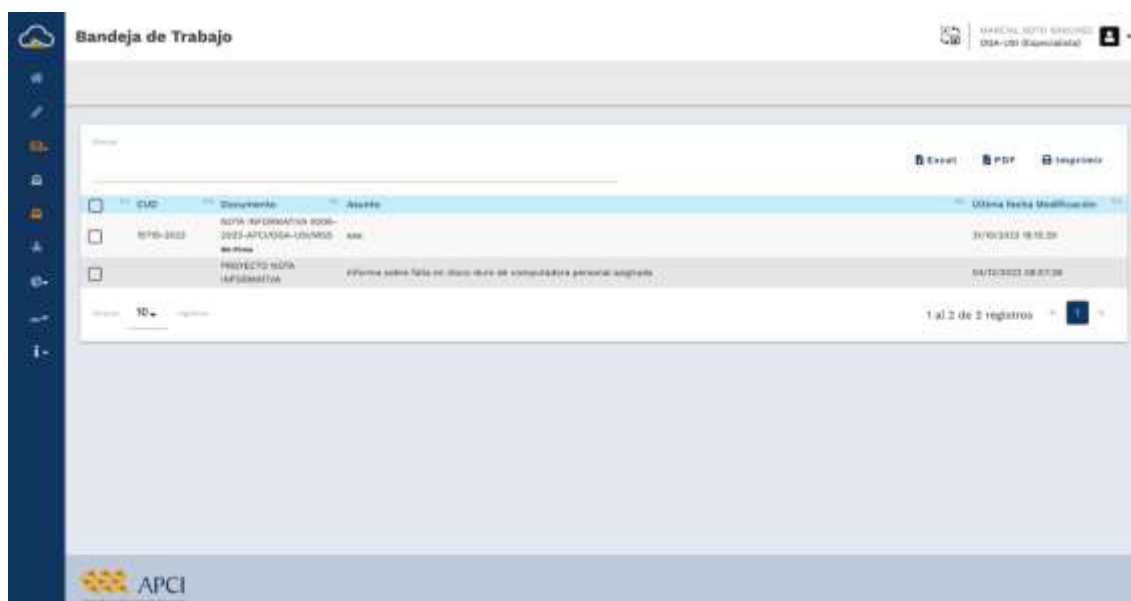
Figura 36

Selección de rol en el SIGAT



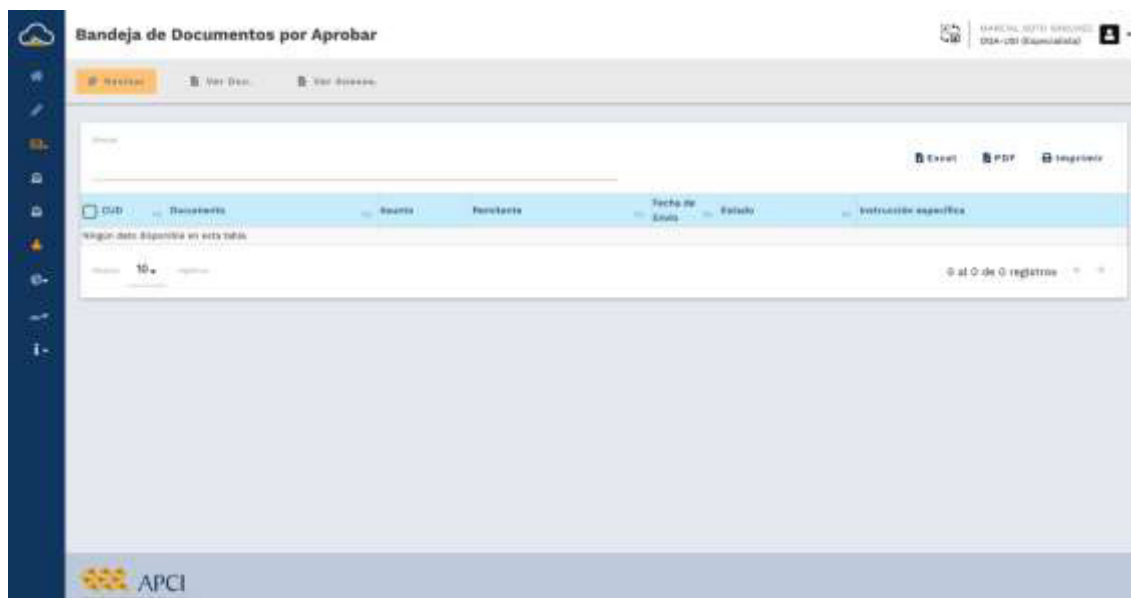
The image shows the role selection interface within the SIGAT system. A central white modal box is displayed over a dark gray background. The modal has the heading "Buenos Días, MARCIAL SOTO SÁNCHEZ" and the instruction "Por favor, seleccione el rol que desea usar ahora...". Inside the modal, there are two dropdown menus: "Unidad" (currently showing "UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA") and "Rol" (currently showing "Especialista"). At the bottom of the modal are two buttons: "Salir" and "Seleccionar Rol". The background interface includes a dark blue sidebar with the SIGAT logo and a top navigation bar with the text "Seleccionando perfil" and a user profile icon.

Figura 37*Página de inicio del SIGAT***Figura 38***Bandeja de Recibidos*

Figura 39*Bandeja de Trabajo*


	CUC	Documento	Asunto	Última Fecha Modificación
☐	21/06/2023	NOTA INFORMATIVA 0006-2023-APC/VISA-US/MSD-000000	ase	21/06/2023 16:55:28
☐		PROYECTO NOTA INFORMATIVA	Forma sobre lista de datos de computadora personal asignada	04/10/2023 08:07:28

1 al 2 de 2 registros

Figura 40*Bandeja Por Aprobar*


	CUC	Documento	Estado	Fecha de Envío	Estado	Instrucción específica
☐	21/06/2023	NOTA INFORMATIVA 0006-2023-APC/VISA-US/MSD-000000	ase	21/06/2023 16:55:28		
☐		PROYECTO NOTA INFORMATIVA	Forma sobre lista de datos de computadora personal asignada	04/10/2023 08:07:28		

0 al 0 de 0 registros

Consulta de Documentos Emitidos

Flujo 99 Aprobados Búsqueda

CAD	Documento	Sujeto	Status Doc.	Fecha Documento	Unidad Oficina Destino	Otro Trabajo Destino	Estatus Envío
17179-2023	IFORME 0270-2023-AFC/DGA-US	Análisis de factibilidad de propuesta de Plan Operativo Institucional (POI) 2024 de la APCI - Materias Fijas y Fluctuantes	ENVIADO	22-10-2023 17:41:58	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ARMEL GABRIEL FERNÁNDEZ LÓPEZ	PENDIENTE
18380-2023	IFORME 0271-2023-AFC/DGA-US	Programación de vacaciones del personal de la UDI	ENVIADO	20-10-2023 18:22:47	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	ALEXIS DANNY CHALES VELAZ	PENDIENTE
17786-2023	IFORME 0273-2023-AFC/DGA-US	Mesa del proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) 2024 de la APCI (continúa)	RECIBIDO	19-10-2023 13:21:37	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Miguel Ángel Berro Valiente	DEFERIR
16336-2023	IFORME 0275-2023-AFC/DGA-US	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE GPS Y TRAFIC	ENVIADO	18-10-2023 15:58:48	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	FRANCISCO MANUEL DISCHINGER FERNANDEZ	DEFERIR
17816-2023	IFORME 0271-2023-AFC/DGA-US	Bosquejo a la solicitud de servicio para los servidores de hiperconvergencia	ENVIADO	18-10-2023 15:34:36	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMATICA	JOSHTHAN ORTIZ Muñoz	FINALIZADA
17800-2023	IFORME 0270-2023-AFC/DGA-US	Se envía la minuta al cuadro multimedial de novedades - CMN la "Subsección de Base (S) auditorías"	ENVIADO	19-10-2023 16:22:56	UNIDAD DE ACQUISIÇÕES Y SERVIÇOS GERAIS	FRANCISCO MANUEL DISCHINGER FERNANDEZ	FINALIZADA
16123-2023	IFORME 0368-2023-AFC/DGA-US	Entrega de Cargo - jefe de la UDI	ENVIADO	18-10-2023 16:37:08	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMATICA	KESTON ALFREDO SAAVEDRA	PENDIENTE
16589-2023	IFORME 0368-2023-AFC/DGA-US	Desempeño Párrafo vacacional - jefe de la UDI	ENVIADO	18-10-2023 16:44:30	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	RUTH ROSA ROSA ROMERO	DEFERIR
16485-2023	IFORME 0367-2023-AFC/DGA-US	Desempeño Párrafo vacacional - jefe de la UDI	RELLADOS	18-10-2023 16:41:23			
18089-2023	IFORME 0368-2023-AFC/DGA-US	Desempeño Párrafo vacacional - jefe de la UDI	RELADOS	18-10-2023 16:22:14			

Mostrar 10 registros por página | 1 al 10 de 1358 registros

Figura 44

Consulta de expedientes delegados

Consulta de Documentos Delegados

Acciones: Filtro, Excel, PDF, Imprimir

Cód.	Documento	Asunto	Oficina Origen	Fecha Documento	Trabajador Destino	Estado
18439-2023	MEMORANDUM 1543-2023-APC/DOC	Solicitud eliminación de las intervenciones duplicadas en el RIR - FUNDACIÓN RÍOS DEL ALCÁZAR CUSCO-PERU	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	22-10-2023 14:42:10	JUAN ENRIQUE ALARCÓN BENAVIDES	PENDIENTE
18432-2023	MEMORANDUM 1641-2023-APC/DOC	Solicitud eliminación de intervenciones en el RIR - FUNDACIÓN RÍOS DEL ALCÁZAR CUSCO-PERU	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	22-10-2023 11:42:00	JOSÉ LUIS AGUILAR RODRÍGUEZ	PENDIENTE
18188-2023	MEMORANDUM MULTIPLE 3096-2023-APC/ODSA	Instrucciones para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	21-10-2023 14:43:06	JONATHAN INTI MUÑOZ	FINALIZADO
18188-2023	MEMORANDUM MULTIPLE 3096-2023-APC/ODSA	Instrucciones para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	21-10-2023 14:43:06	JONATHAN ALBERTO HUERTA MUÑOZ	FINALIZADO
18188-2023	MEMORANDUM MULTIPLE 3096-2023-APC/ODSA	Instrucciones para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	21-10-2023 14:43:06	JESSY CAMARENA SÁNCHEZ	FINALIZADO
18188-2023	MEMORANDUM MULTIPLE 3096-2023-APC/ODSA	Instrucciones para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	21-10-2023 14:43:06	AMANDA ANTONIO SEGURA LOAYZA	PENDIENTE
18188-2023	MEMORANDUM MULTIPLE 3096-2023-APC/ODSA	Instrucciones para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	21-10-2023 14:43:06	MARCIAL SOTO SANCHEZ	PENDIENTE
18188-2023	MEMORANDUM MULTIPLE 3096-2023-APC/ODSA	Instrucciones para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	21-10-2023 14:43:06	JUAN ENRIQUE ALARCÓN BENAVIDES	PENDIENTE
18188-2023	MEMORANDUM MULTIPLE 3096-2023-APC/ODSA	Instrucciones para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	21-10-2023 14:43:06	JOSÉ LUIS AGUILAR RODRÍGUEZ	PENDIENTE
18188-2023	MEMORANDUM MULTIPLE 3096-2023-APC/ODSA	Instrucciones para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	21-10-2023 14:43:06	ALAN ENRIQUE BUCOCHEA GARCÉS	PENDIENTE

Mostrando 10 registros. 1 al 10 de 218 registros

Figura 45

Consulta de expedientes derivados

Consulta de Documentos Derivados

Acciones: Filtro, Excel, PDF, Imprimir

Cód.	Documento	Asunto	Receptor	Oficina Destino	Trabajador Destino	Estado Documento	Fecha de Envío
18439-2023	MEMORANDUM 1543-2023-APC/DOC	Vacaciones Abogada Mónica Espinoza Medina - Periodo vacacional 21 al 28 de diciembre de 2023		ODSA-US	ESTHER DOLores MALDONADO	PENDIENTE	18-10-2023 8:19:47
18439-2023	MEMORANDUM 1543-2023-APC/DOC	Vacaciones Abogada Mónica Espinoza Medina - Periodo vacacional 21 al 28 de diciembre de 2023		ODSA-US	ESTHER DOLores MALDONADO	PENDIENTE	28-10-2023 9:19:41
18432-2023	MEMORANDUM 1641-2023-APC/DOC	Informe complementario al Reporte mensual del Plan de Acción Anual (PAA) del Producto 7 del SGI de la APCI a cargo de la USI - Septiembre de 2023		ODSA-US	YRLANDO VARGAS PUÑO	DERIVADO	14-11-2023 9:36:46
18432-2023	MEMORANDUM 1641-2023-APC/DOC	Informe la reevaluación realizada a las medidas de control del Plan de Acción Anual para el Producto 7 a cargo de la USI		ODSA-US	YRLANDO VARGAS PUÑO	DERIVADO	11-12-2023 9:41:08
17339-2023	NOTA INFORMATIVA 0047-2023-APC/ODSA-ODS/MSD	Avance de actividades Planes Procesos de Desarrollo de las actividades del personal por parte Unidad con "Laboratorio y ejecución de acciones de transformación digital - Plan de Gobierno Digital"		ODSA-US	YRLANDO VARGAS PUÑO	FINALIZADO	01-10-2023 12:39:51
18188-2023	MEMORANDUM MULTIPLE 3096-2023-APC/ODSA	Acciones de parte de la SPP para la organización de los derivados para la implementación de una Sesión por Presencia en la APCI		ODSA-US	YRLANDO VARGAS PUÑO	DERIVADO	01-10-2023 08:44:04
18432-2023	MEMORANDUM 1641-2023-APC/ODSA-US	Reporte de visitas del al decano informativo de CFI - Producto 3 (SI) (Trimestre 2023)		ODSA-US	YRLANDO VARGAS PUÑO	DERIVADO	21-10-2023 12:47:24
18432-2023	NOTA INFORMATIVA 0047-2023-APC/ODSA-ODS/MSD	Resolución Formata de entrega del cargo por periodo vacacional [DITUS2 AL DITUS12] - Natalia Rosa Sanchez		ODSA-US	YRLANDO VARGAS PUÑO	DERIVADO	21-10-2023 9:55:07
18432-2023	NOTA INFORMATIVA 0047-2023-APC/ODSA-ODS/MSD	Solicitud reprogramación de vacaciones 2023-2024		ODSA-US	YRLANDO VARGAS PUÑO	DERIVADO	21-10-2023 09:50:49
18432-2023	MEMORANDUM 1641-2023-APC/ODSA-US	Reporte mensual del Plan de Acción Anual (PAA) del Producto 7 del SGI de la APCI a cargo de la USI - Septiembre de 2023		ODSA-US	YRLANDO VARGAS PUÑO	DERIVADO	08-10-2023 8:30:25

Mostrando 10 registros. 1 al 10 de 820 registros

Figura 46

Consulta de pendientes

Consulta de Documentos Pendientes

Buscar por asunto

Excel PDF Imprimir

Cod	Documento	Asunto	Oficina Origen	Trabajador Origen	Fecha de envío	Oficina Destino	Estado
18143-2023	MEMORANDUM 0134-2023-APC/OSG	Vacaciones Abigaila Mónica Ramírez Molino - Periodo vacacional 27 al 28 de diciembre de 2023	OSA-USI	MARCIAL SOTO SANCHEZ	28-12-2023 10:18:10	OSA-USI / ESTEM DOLORES TARAZONA	PENDIENTE (RECIBIDO)
18144-2023	MEMORANDUM 0135-2023-APC/OSG	Vacaciones Abigaila Mónica Ramírez Molino - Periodo vacacional 27 al 28 de diciembre de 2023	OSA-USI	MARCIAL SOTO SANCHEZ	28-12-2023 10:18:51	OSA-USI / ESTEM DOLORES TARAZONA	PENDIENTE (RECIBIDO)
18120-2023	MEMORANDUM 0136-2023-APC/OSG	Plan de implementación del laboratorio de la agencia Peruana de Cooperación Internacional - APC	OSA	ALVARO JESSIE CARRILLO RAMANGA	22-12-2023 16:43:27	OSA-USI / ESTEM DOLORES TARAZONA	PENDIENTE (RECIBIDO)
18121-2023	MEMORANDUM 0142-2023-APC/OSG	Informe de ejecución de las intervenciones diagnosticadas en el RRI - FUNDACIÓN NIÑOS DEL ARCO IRIS CUSCO-PUNO	OSA-USI	ESTEM DOLORES TARAZONA	22-12-2023 16:43:46	OSA-USI / JUAN BENCA ALARCÓN BÉNEDICTO	PENDIENTE (RECIBIDO)
18122-2023	MEMORANDUM 0143-2023-APC/OSG	Informe de ejecución de intervenciones en el RRI - ONG FUNDACIÓN NIÑOS DEL ARCO IRIS CUSCO-PUNO	OSA-USI	ESTEM DOLORES TARAZONA	22-12-2023 16:43:52	OSA-USI / JUAN BENCA ALARCÓN BÉNEDICTO	PENDIENTE (RECIBIDO)
18123-2023	MEMORANDUM 0144-2023-APC/OSG	Indicativo para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APC	OSA-USI	ESTEM DOLORES TARAZONA	21-12-2023 16:43:55	OSA-USI / ANTONIO KESLER (2023)	PENDIENTE (RECIBIDO)
18124-2023	MEMORANDUM 0145-2023-APC/OSG	Indicativo para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APC	OSA-USI	ESTEM DOLORES TARAZONA	21-12-2023 16:43:55	OSA-USI / MARCIAL SOTO SANCHEZ	PENDIENTE (RECIBIDO)
18125-2023	MEMORANDUM 0146-2023-APC/OSG	Indicativo para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APC	OSA-USI	ESTEM DOLORES TARAZONA	21-12-2023 16:43:55	OSA-USI / JUAN BENCA ALARCÓN BÉNEDICTO	PENDIENTE (RECIBIDO)
18126-2023	MEMORANDUM 0147-2023-APC/OSG	Indicativo para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APC	OSA-USI	ESTEM DOLORES TARAZONA	21-12-2023 16:43:55	OSA-USI / JUAN BENCA ALARCÓN BÉNEDICTO	PENDIENTE (RECIBIDO)
18127-2023	MEMORANDUM 0148-2023-APC/OSG	Indicativo para la atención de casos de emergencia por salud en las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APC	OSA-USI	ESTEM DOLORES TARAZONA	21-12-2023 16:43:55	OSA-USI / ALAN RAMÍREZ SOCOCHEA GARCÍA	PENDIENTE (RECIBIDO)

Mostrar 10 registros por página

1 al 10 de 30 registros

APCI

Figura 47

Consulta de documentos archivados

Consulta Archivados

Alfabeto

Excel PDF Imprimir

CUI	Documento	Asunto	Remitente	Fecha de Recepción	Oficina Finalista	Trabajador Finalista	Fecha de Finalización	Notas Archivamiento
18185-2023	Referencia: 18185-2023 CARTA 128-CPIC-EM-18185-2023	Entrega Proyecto de Suministro, Fabricación e instalación de Estructuras Metalomecánicas	INVERSIÓN INDUSTRIALES MALQUI SOCIEDAD ANONIMA CORONA - INVERSIÓN INDUSTRIALES MALQUI S.A.C.	23-11-2023 18:07:56	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES	JHON CRISTIAN BANCIA INDAQUE	24-12-2023 08:58:48	SE TOMO CONOCIMIENTO
18186-2023	Referencia: 18186-2023 MEMORANDUM L-BAW/001 07/06/2023	Informe: Reunión de la CENAL: Cooperación y política exterior en América del Sur para el logro de la igualdad de género	EMBAGADA DEL PERU EN SANTIAGO DE CHILE	23-11-2023 18:08:31	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	MARILYN ROSARIO CAMERO RODRIGUEZ	24-12-2023 08:18:41	Se toma conocimiento
18187-2023	Referencia: 18187-2023 MEMORANDUM L-BAW-1258 00/04/2023	CONVOCATORIA A CURSO INTERNACIONAL "INICIACIÓN EN LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD ESTRUCTURAL EN EDIFICIOS COMERCIALES (HOTELES, ESCUELAS) Y PATRIMONIALES IGLESIAS, MONUMENTOS ARQUITECTÓNICOS Y MEDIDAS PARA REDUCIR EL RIESGO SÍSMICO" EN LIMA	EMBAGADA DEL PERU EN COSTA RICA	23-11-2023 18:08:43	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	JORGE MARTIN SAMARIZ BENEDEU	24-12-2023 08:37:01	SE TOMO CONOCIMIENTO DEL PUNTO FOCAL DE LA CONVOCATORIA A CURSO INTERNACIONAL "INICIACIÓN EN LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD ESTRUCTURAL EN EDIFICIOS COMERCIALES (HOTELES, ESCUELAS) Y PATRIMONIALES IGLESIAS, MONUMENTOS ARQUITECTÓNICOS Y MEDIDAS PARA REDUCIR EL RIESGO SÍSMICO" EN LIMA
18188-2023	MEMORANDUM 0671-2023-APC/004-UG	Remite Proceso N° 0469-2023		23-11-2023 18:08:20	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	ROSAMARÍA EDUARDA RIVERA QUIROGA	23-12-2023 18:04:38	SE PROCESO Y SE DERIVÓ A TESORERÍA
18189-2023	MEMORANDUM 0676-2023-APC/004-UG	Remite Proceso N° 0469-2023		23-11-2023 18:04:53	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	ROSAMARÍA EDUARDA RIVERA QUIROGA	23-12-2023 18:18:11	SE PROCESO Y SE DERIVÓ A TESORERÍA
18190-2023	MEMORANDUM 1861-2023-APC/004-UG	Conformidad de Elección de Servicio (S.S. N° 081-2023) / Queda análoga		23-11-2023 18:07:36	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES	MARÍA SANDRA PALERA	23-12-2023 18:10:58	SE TRABAJA CON ELLO MINIMIZANDO
18191-2023	MEMORANDUM 0675-2023-APC/004-UG	Remite Proceso N° 0467-2023		23-11-2023 18:01:47	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	ROSAMARÍA EDUARDA RIVERA QUIROGA	23-12-2023 18:02:41	SE PROCESO Y SE DERIVÓ A TESORERÍA
18192-2023	Referencia: 18192-2023 CARTA 128-CPIC-EM-18192-2023	Entrega Proyecto de Suministro, Fabricación e instalación de Estructuras Metalomecánicas	INVERSIÓN INDUSTRIALES MALQUI SOCIEDAD ANONIMA CORONA - INVERSIÓN INDUSTRIALES MALQUI S.A.C.	23-11-2023 18:07:16	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES	FABRICIO MARCEL SEGUNDA FERNANDEZ	23-12-2023 18:08:11	SE TOMO CONOCIMIENTO Y SE ARCHIVO EN CARTERA PERSONAL DE PROVEEDORES.
18193-2023	MEMORANDUM 0088-2023-APC/004-UG	Plan de implementación del teletrabajo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI		23-11-2023 18:13:21	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN	JOSE ANTONIO CASTRO POLANCO	23-12-2023 18:46:36	se tomó conocimiento y se difundió entre el personal SEN
18194-2023	Referencia: 18194-2023 MEMORANDUM L-BAW/001 07/06/2023	Informe: Reunión de la CENAL: Cooperación y política exterior en América del Sur para el logro de la igualdad de género	EMBAGADA DEL PERU EN SANTIAGO DE CHILE	23-11-2023 18:34:58	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN	JOSE ANTONIO CASTRO POLANCO	23-12-2023 18:47:53	se tomó conocimiento

1 al 10 de 11649 registros

1 2 3 4 5 ... 11649

APCI

Figura 48

Trazabilidad de un expediente

Consulta Archivados

Flujo del trámite

Expediente	Estado de Expediente	Delegado	OGA-UBS	OGA-UBS	Fecha de Emisión	Fecha de Recepción
CARTA 129-CPD2-EM-IMSAC-2023	DELEGADO	MARIA SANCHEZ VALERA	FRANCISCO MANUEL ESCARDA FERNANDEZ		22-12-2023 10:07:18	31-01-2024
	FINALIZADO	FRANCISCO MANUEL ESCARDA FERNANDEZ	---		22-12-2023 19:00:11	SE TOMO CONDOMINIO Y SE ARCHIVO EN CARPETA PERSONAL DE PROVEEDORES 31-01-2024
	DELEGADO	MARIA SANCHEZ VALERA	JHON ERNESTO GARCIA VASQUEZ		22-12-2023 10:07:18	31-01-2024
	FINALIZADO	JHON ERNESTO GARCIA VASQUEZ	---		28-12-2023 08:50:48	SE TOMO CONDOMINIO 31-01-2024
	DELEGADO	MARIA SANCHEZ VALERA	JUAN CORONADO RAMOS		22-12-2023 10:07:18	31-01-2024
	PENDIENTE	JUAN CORONADO RAMOS	---		22-12-2023 10:07:18	31-01-2024

Verificar Cambiar

Figura 49

Visualización de documentos

Consulta Archivados

Documento



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
 CARTA DE PRESENTACIÓN
 N°129-CPD2-EM-IMSAC-2023

Señores: APO - AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
 Asunto: Inscripción como Proveedor de Suministros, Fabricación e Instalación de Estructuras Metalocarbónicas
 Preciosos: ---
 De nuestra especial consideración:
 Es propicio la oportunidad para expresarle mis saludos y consideraciones, al mismo tiempo le presentamos a nuestra empresa "INVERSIONES INDUSTRIALES MALQUI S.A.C." la cual desempeña un rol importante en el área de SUMINISTRO, FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS METALOCARBÓNICAS EN GENERAL. Por la calidad y buen servicio para las empresas públicas y privadas.

Verificar Cambiar

Figura 50

Visualización de anexos adjuntos al expediente

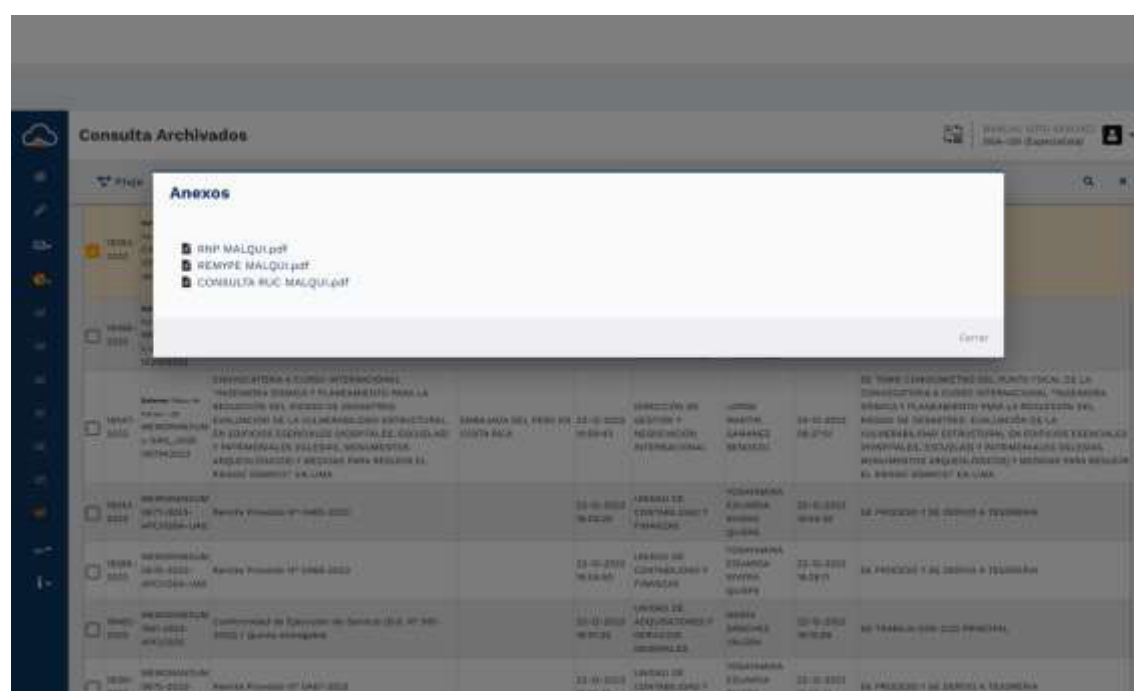


Figura 51

Pendientes de envío de Mesa de Partes

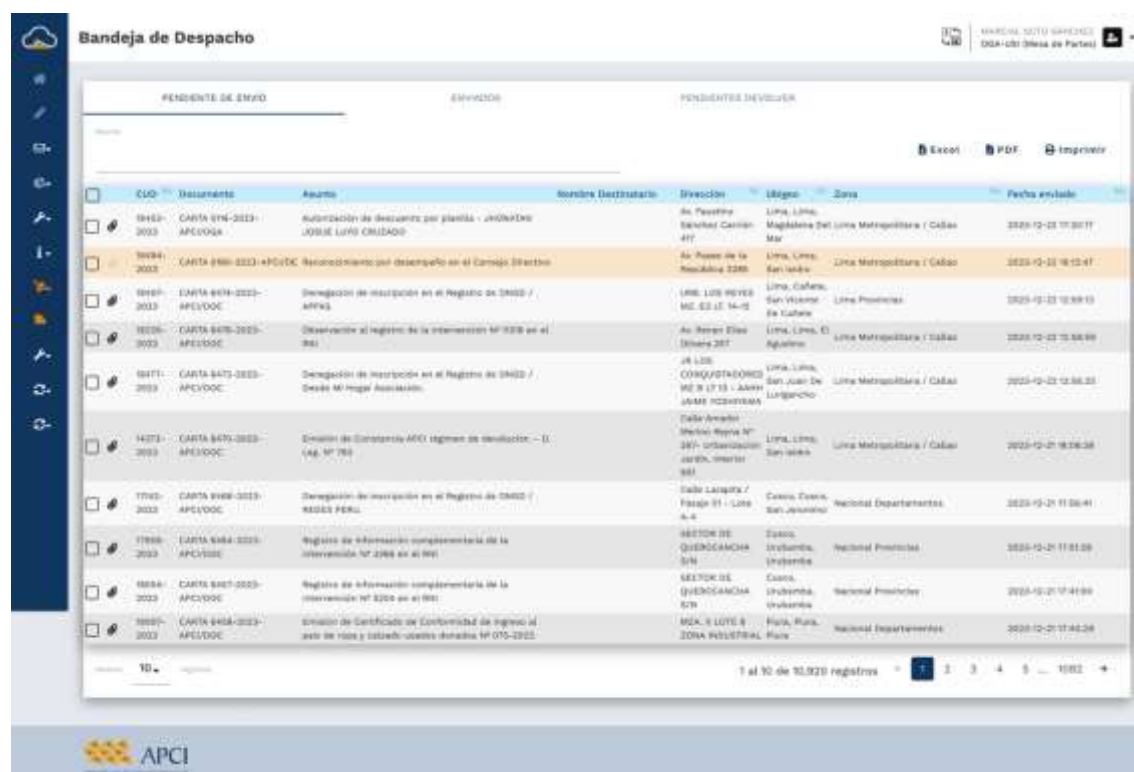


Figura 52

Expedientes enviados de Mesa de Partes

Bandeja de Despacho

REMITENTE DE ENVÍO ENVÍO PENDIENTES DE DESPACHO

Exportar PDF Imprimir

	CUI	Documento	Asunto	N° del Envío	Jerarquía	N° Orden Envío	Fecha Envío	Nombre Destinatario	Dirección	Urgencia	Zona	Plazo
☐	18372-2022	CARTA 0182-2022-APC/DOC	Presentación de informe DS con documentación al punto virtual con KODIA	FORMATO DE ENTREGA N° 040-2022-APC/IAS-88	LOCAL	FORMATO DE ENTREGA N° 040-2022-112259	11.22.59	Al: José de Alvarado, TSE, Oficina 891	Lima, Lima, San Isidro	Urgente	Lima Metropolitana / Callao	2022-12-07 11:22:00
☐	00234-2022	CARTA 2805-2022-APC/DOC	Informe de Plan de Operaciones	FORMATO DE ENTREGA N° 0386-2022-APC/IAS-88	NACIONAL	FORMATO DE ENTREGA N° 0386-2022-114040	11.40.40	Al: Ramón Magaña N°101	Punta, Punt. Pura	Normal	Nacional (Departamento)	2022-11-31 11:40:40
☐	01819-2022	CARTA 2278-2022-APC/DOC	Solicitud de actualización del plan de operaciones	FORMATO DE ENTREGA N° 0449-2022-APC/IAS-88	NACIONAL	FORMATO DE ENTREGA N° 0449-2022-155873	15.58:73	Al: Dr. Iván Julio DEL ROSARIO, J. 402 (Segunda sala plaza norte)	Ayacucho, Ayacucho	Normal	Nacional (Departamento)	2022-05-11 15:58:73
☐	07979-2022	CARTA 0278-2022-APC/DOC	Informe de Operaciones Nacionales de Plan de Operaciones	FORMATO DE ENTREGA N° 0348-2022-APC/IAS-88	NACIONAL	FORMATO DE ENTREGA N° 0348-2022-118834	11.88:34	Al: Daniel Alvarado Carvallo N° 511	Ayacucho, Ayacucho, Ayacucho	Normal	Nacional (Departamento)	2022-10-04 11:88:34
☐	00109-2022	CARTA 0230-2022-APC/DOC	Inspección Anual 2022 - 02601	FORMATO DE ENTREGA N° 0261-2022-APC/IAS-88	LOCAL	FORMATO DE ENTREGA N° 0261-2022-112243	11.22:43	JR. MOQUEGUA N° 327 - OFICINA 402	Lima, Lima, Lima	Urgente	Lima Metropolitana / Callao	2022-01-20 11:22:43
☐	03940-2022	CARTA 2871-2022-APC/DOC	Observación del registro de la Inspección al RCTI denominada "Requerir y mejorar las condiciones de vida de las comunidades indígenas del área Pajonal, provincia Atacama, región Unapal, Perú" en el PIR - RCTI	FORMATO DE ENTREGA N° 0324-2022-APC/IAS-88	LOCAL	FORMATO DE ENTREGA N° 0324-2022-116388	16:38:88	Procuraduría del RCTI, LMI, Rectoría de Santa Rosa	Cusco, Peru, Cusco, Peru	Urgente	Lima Metropolitana / Callao	2022-08-08 16:38:88
☐	00238-2022	SPICED 0083-2022-APC/DOC	Solicitud de opinión favorable para el trámite administrativo de inscripción en el Registro de ONGs, en el marco de la colaboración entre entidades	FORMATO DE ENTREGA N° 0034-2022-APC/IAS-88	LOCAL	FORMATO DE ENTREGA N° 0034-2022-1174723	11:47:23	Al: CARPENA ERL, Catedral de Lima	Lima, Lima, Lima	Urgente	Lima Metropolitana / Callao	2022-03-22 11:47:23
☐	18801-2021	CARTA 0278-2022-APC/DOC	Inscripción en el Registro de ONGs - Resolución Directoral N° 316-2021-APC/DOC	FORMATO DE ENTREGA N° 0232-2022-APC/IAS-88	NACIONAL	FORMATO DE ENTREGA N° 0232-2022-884122	88:41:22	JR. ANACARDIO RE. JUAN DE LOTE 27 SAJULI LA VICTORIA	Lima, Lima, Huancayo, El Tambo	Normal	Nacional (Departamento)	2022-04-22 88:41:22
☐	14640-2021	CARTA 2291-2021-APC/DOC	Memorandum de Intendencia N° 2018	FORMATO DE ENTREGA N° 0348-2022-APC/IAS-88	LOCAL	FORMATO DE ENTREGA N° 0348-2022-113338	11:33:38	Al: Maximiliano (Raúl) Soto, N° 404	Lima, Lima, Santiago de Surco	Urgente	Lima Metropolitana / Callao	2022-01-20 11:33:38
☐	10388-2021	SPICED 0761-2021-APC/DOC	Informe de mesa convocada a la comunidad	FORMATO DE ENTREGA N° 0348-2022-APC/IAS-88	NACIONAL	FORMATO DE ENTREGA N° 0348-2022-113338	11:33:38	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO (ITEC) PAMBA	Al: Salvador Cerro CTR. 901 SA. Calle 7	Normal	Nacional (Provincia)	2022-02-08 11:33:38

1 a 10 de 204 registros

Figura 53*Pendientes de devolver de Mesa de Partes*

Bandeja de Despacho

PENDIENTE DE ASIR ENVIADO **PENDIENTES DEVOLVER**

Exportar PDF Imprimir

Nº Orden Devolución	Empresa Responsable	Trabajador Responsable	Trabajador Validador	Fecha de Registro
Ingresar datos disponibles en esta tabla				

0 el 0 de 0 registros

APCI

Figura 54*Registro de Mesa de Partes*

Registro de Entrada

Registrar

Datos del documento

Tipo de Documento: Selecciona Nº de Documento: Fecha del Documento: Fecha de Registro: 26-12-2023 00:00:00

Asunto: Observaciones:

Nº de registro: Asunto: 1

Datos del Remitente

Responsable: Cargo:

Referencias

Comentarios y Comentarios

Archivo Principal

Arrastrar y Soltar tus archivos aquí o clic en subir...

Subir

Anechos

Arrastrar y Soltar tus archivos aquí o clic en subir...

Subir

APCI

Figura 55

Bandeja de Mesa de Partes Digital

Bandeja de Recibidos Mesa de partes digital

Filtros de búsqueda

Estado: Nuevo Fecha Inicio: Fecha Fin: Tipo de fondo de búsqueda: Fecha de registro Mesa de Partes Digital

Entidad	Documento	Asunto	Tipo de trámite	Expediente	Contacto	Fecha de registro
Persona Jurídica Asociación Cristiana Evangélica del Sur	CARTA 02719-2022 10/10/2022	Inscripción en el Registro Nacional de Organizaciones No Gubernamentales de Cooperación Técnica Internacional (RNOGCTI)	Procedimiento administrativo	• En TUPA • En ingreso CUI: 02719-2022	99234466 asociacion@gmail.com	11/10/2022 10:37:30
Persona Jurídica Asociación de Vecinos de la Calle 10 - PERU	CARTA 09-2022 22/10/2022	Información Complementaria para el Registro del Plan de Operaciones (CJO) 1999-2022	Otros trámites	• En ingreso CUI: 09-2022	99943466 Freddy.fortan@telefonos.org	11/10/2022 20:48:43
Persona Jurídica Asociación Cultural JOHANNES GUTENBERG	OFICIO 09-2022 22/10/2022	"Proyecto Educativo Integral y Social para niños, niñas y adolescentes de la ACJG en el marco del 3003" del Plan de Operaciones registrado mediante CUI: 09-2022 y "9	Otros trámites	• En ingreso CUI: 09-2022	97755466 direccionejecutiva@johannesputenberg.org	11/10/2022 17:57:46

1 de 2 de 3 registros

Figura 56

Bandeja de Solicitudes de Registro de Tipos de Trámites

Bandeja de Solicitudes de Registro de Tipos de Trámites

Filtros de búsqueda

Estado: Nuevo

Acciones: Excel PDF Imprimir

Nuevo Trámite	Solicitante	Teléfono	Correo	Fecha de registro	Estado	Opciones	Comentarios	Asignado
Inicio de proceso de incorporación de Órgano de Control Institucional a la Contraloría Nacional de la República en el marco de la Resolución de Contratación Nº 422-2022-02	LUIS ANTONIO CLARIS BACCI	982888801	luisc@contraloria.gob.pe	11/10/2022	Nuevo	✓		

1 de 1 de 1 registros