

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

Fernando Javier Vasquez del Solar¹; Flor Sanez Rodriguez¹; Ana Cecilia Napán* ¹

¹Universidad Científica del Sur, Lima, Perú

*Corresponding author: Ana Cecilia Napán; anapan@cientifica.edu.pe

Abstract

In the modern world, information has become the most valuable resource for both public and private organizations. However, due to the vast amount of available information, it is crucial to manage it effectively in order to obtain reliable and useful data that drive the development of organizational activities.

Focusing research on the public sector is justified by the role that archival documents play in the productivity of public entities, which directly influences the satisfaction of the population's needs through the delivery of products and services. This study aimed to understand the impact of effective archival management on the productivity of a Peruvian public entity. It presents the results derived from the analysis of the relationship between records management and productivity in a public organization.

Various tools and techniques were used to assess the correlation between variables and determine their impact. The research followed a quantitative approach, working with a sample of 80 employees from the public organization. Data were analyzed using descriptive and inferential statistics, applying Spearman's non-parametric Rho and structural equation modeling. The findings indicate a weak positive correlation and an impact between the variables (30.6%), suggesting that existing information is still not being properly utilized within archival processes. Furthermore, in order to manage the records area effectively and contribute to the entity's productivity, it is necessary to train employees in technical procedures as defined by the institutional archival system directive.

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

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

Abstract

In the modern world, information has become the most valuable resource for both public and private organizations. However, due to the vast amount of available information, it is crucial to manage it effectively in order to obtain reliable and useful data that drive the development of organizational activities.

Focusing research on the public sector is justified by the role that archival documents play in the productivity of public entities, which directly influences the satisfaction of the population's needs through the delivery of products and services. This study aimed to understand the impact of effective archival management on the productivity of a Peruvian public entity. It presents the results derived from the analysis of the relationship between records management and productivity in a public organization.

Various tools and techniques were used to assess the correlation between variables and determine their impact. The research followed a quantitative approach, working with a sample of 80 employees from the public organization. Data were analyzed using descriptive and inferential statistics, applying Spearman's non-parametric Rho and structural equation modeling. The findings indicate a weak positive correlation and an impact between the variables (30.6%), suggesting that existing information is still not being properly utilized within archival processes. Furthermore, in order to manage the records area effectively and contribute to the entity's productivity, it is necessary to train employees in technical procedures as defined by the institutional archival system directive.

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

Resumen: *En el mundo moderno, la información se ha convertido en el recurso más valioso tanto para las organizaciones públicas como privadas. Sin embargo, debido a la gran cantidad de información disponible, es crucial gestionarla para obtener datos fiables y útiles que impulsen el desarrollo de las actividades.*

Enfocar la investigación en el sector público se justifica por el papel que juegan los documentos de archivo en la productividad de las entidades públicas, lo cual influye directamente en la satisfacción de las necesidades de la población a través de productos y servicios. Este artículo buscó conocer el impacto de una buena gestión archivística sobre la productividad de una entidad pública peruana. Se presenta los resultados derivados del análisis de la incidencia entre la gestión de archivos y la productividad en una entidad pública. Se utilizaron herramientas y técnicas para evaluar la correlación de las variables y determinar su incidencia. La investigación fue de enfoque cuantitativo, se trabajó con una muestra de 80 empleados de la organización pública. Se analizaron los datos en base a la estadística descriptiva e inferencial aplicando la medida no paramétrica Rho de Spearman y las ecuaciones estructurales, concluyendo que existe relación positiva débil y una incidencia entre las variables (30.6%) que indican que aún no se hace uso correcto de la información existente en los procesos archivísticos, además que para gestionar el área de archivo y aportar a la productividad de la entidad es necesario formar a los empleados en procesos técnicos normados

en la directiva que establece el sistema institucional de archivos.

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

La gestión del archivo en las organizaciones es un proceso clave que garantiza eficiencia y productividad. En el Perú, las entidades públicas organizan sus archivos para optimizar procesos y tomar decisiones en función las normas establecidas creando una representación estructural y normativa de la entidad. Según [1] el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), quien desempeña el papel de ente rector de los archivos de las Entidades Públicas del país bajo la Directiva N° 10-2019- AGN/DDPA sobre Normas para la Organización de Documentos Archivísticos en las Entidades Públicas.

La Gestión Archivística constituye un campo de estudio que aborda aspectos tales como conservación, administración, organización, ordenación, descripción y custodia. Además, presenta un conjunto de procesos interrelacionados diseñados para supervisar la generación, organización, flujo y uso de la documentación de archivo a lo largo de su ciclo de vida, con el objetivo de garantizar un aprovechamiento óptimo de los recursos involucrados en la actividad archivística [2], [3], [4]. Toda información generada por la entidad en el ejercicio de sus funciones es un archivo, y se presentan en diversos tipos de soporte como: papel, discos, USB o documentos electrónicos. Las entidades públicas peruanas tienen la obligación de proporcionar la información que generan y custodian cuando es solicitada por personas naturales o jurídicas, así como por otras entidades públicas y privadas, salvo excepciones contempladas en la ley [5], [6], [7]. La información debe estar disponible, en condiciones adecuadas para su uso en caso de ser requerida externamente, debe detallar la descripción y las características del documento con el fin de comunicar e informar sobre él, incluyendo datos como autor, serie documental, asunto, año, etc., controlar la cantidad de folios, mantener el orden original de los documentos y preservar la integridad del archivo, incluye la planificación del local del archivo, el análisis de las condiciones ambientales, las medidas de seguridad y la evaluación de las unidades de conservación adecuadas, como carpetas, folders, sobres y cajas archiveras, para guardar los documentos [8], [9], [10]. El sector público garantiza la preservación de documentos que reflejan las actividades realizadas por el estado. Por lo tanto, es esencial establecer servicios archivísticos para garantizar un acceso rápido y sencillo a la información pública.

la investigación se propuso analizar la influencia de la gestión archivística en la productividad de los colaboradores de una entidad pública peruana. Asimismo, se consideró esencial comprender el impacto de acciones, como la organización, descripción, foliación, conservación y servicio archivístico, en el desarrollo de la productividad del colaborador y su contribución a la gestión.

La productividad, surgió en el contexto de la teoría neoclásica (1900), prioriza la obtención de resultados tangibles, planteados de forma realista, alcanzable y mensurable. Considerando la relación consciente entre las salidas y las entradas en un proceso productivo. Es

fundamental enfocarse en el desarrollo de un producto o servicio que agregue valor a los recursos adquiridos por la empresa, porque todos buscan optimizar los recursos de acuerdo con su modelo de negocio [11], [12], [13]. Al gestionar los archivos de manera eficiente se garantiza que los objetivos y metas institucionales se alcancen según

lo planificado, teniendo en cuenta los insumos y los procedimientos de evaluación para analizar constantemente su progreso, aprovechando los recursos para realizar transformaciones con el menor costo en el menor tiempo, evitando desperdicios [14], [15], [16], [17]. [18] señalan que la productividad requiere de criterios para transformar insumos en bienes o servicios mediante la aplicación de recursos organizacionales y tecnológicos. Para ellos, un sistema productivo debe ser eficiente, flexible y capaz de adaptarse a cambios del entorno para mantener la competitividad.

En el ámbito de la archivística en el Perú, se ha observado un progreso gradual, pasando de una desvalorización total por parte de las entidades públicas, con personal no idóneo para realizar procesos archivísticos, hasta una etapa de revalorización del archivo. la última etapa se caracteriza por la creación de perfiles acordes a la naturaleza archivística, la incorporación del área de archivo dentro de la estructura orgánica de la entidad y la asignación de un presupuesto específico para llevar a cabo sus actividades.

Las investigaciones internacionales evidencian que en países como Uruguay se analizó la problemática que atraviesa la sociedad para acceder a la información pública y su relación con la gestión archivística, con un método bibliográfico, determinó que para realizar una la atención del servicio archivístico es vital para que confluyan dos factores: personal idóneo para la ejecución del proceso y la normatividad archivística actualizada [19]. En España se investigó el concepto de descripción archivística a través de un método bibliográfico y una muestra de 28 artículos académicos determinando que este concepto se actualiza en línea con la conceptualización del Modelo de Gestión Documental [20]. En Ecuador analizaron como los conceptos de eficacia y la eficiencia se encuentra incluidas en la formación académica de los estudiantes de archivo, a través de un enfoque cualitativo y una muestra de 100 estudiantes determinaron que los conceptos aprendidos previamente tienen presencia en el trayecto académico y se deben aplicar en el entorno laboral [21]. En Estados Unidos analizaron la creación de herramientas de control Archivísticas que aportaron a mejorar la gestión documental de un gobierno municipal de Santo Domingo en Cuba, a través de un método inductivo- deductivo, determinando que la generación de herramientas de control archivístico disminuye la probabilidad de daños al área de archivo y permitieron aumentar la calidad de los procesos [22]. En México se analizó el principio de procedencia como pilar fundamental para el análisis, gestión y conservación de documentos archivísticos, con un método de revisión bibliográfica, determinó que este principio permite comprender el flujo documental [23]. En Ecuador describieron el proceso organizativo de la documentación física y digital del grupo de la Gobernación Provincial de Manabí, concluyeron sobre los peligros de no realizar correctamente la organización de archivos y que generan desorden y pérdida de información, destacando que el proceso de foliación permite mantener la unidad del expediente concluyendo que todos los documentos de archivo deben enumerarse correlativamente de acuerdo al orden original, para determinar el volumen de documentos que genera un área en la entidad [24]. Asimismo, en México se detalló la importancia del archivo como mecanismo de transparencia para las entidades públicas, concluyendo que la foliación resulta útil para mantener la integridad del expediente y evitar la sustracción de algún folio [25]. Del mismo modo en Costa Rica se realizó un estudio de los solicitantes de documentación de archivo comparando su

denominación a través del tiempo, y mediante un estudio bibliográfico concluyo que existen 2 tipos de solicitantes: usuarios internos y externos, el caso de los primeros esta referido a colaboradores de la propia entidad que requieren información de Archivo para realizar sus procesos y actividades correspondientes, el segundo grupo esta referido a personas externas naturales, jurídicas o Instituciones Públicas que soliciten información conforme los requisitos que establece la ley [5].

Las investigaciones nacionales, la Defensoría del pueblo señala que la gestión por procesos se comporta como un sistema interrelacionado apoyado por un cumulo de normatividad específica a su ámbito. Sin embargo, existen múltiples casos de entidades gubernamentales que no aplican el modelo señalado generando una incompleta gestión institucional y deficientes servicios al ciudadano [26]. Los Municipios locales determinaron que la gestión documental genera un aumento en la calidad de servicios que brinda la entidad pública a través de acciones con solución real y practica a la sociedad [27]. Al analizar los procedimientos administrativos y su incidencia en la archivística en Perú, México, Colombia y Chile se determinó que la construcción del corpus legal archivístico en el Perú y los países analizados debe realizarse de acuerdo con la problemática de los diferentes niveles de archivo en entidades Públicas del país [28]. En Puno, se analizó la gestión institucional y su impacto en los servicios archivísticos, determinaron que un 69% cumple con los parámetros de transparencia, mientras que un 21% incumple con los ítems requeridos brindando una deficiente atención [29]. Así mismo, se analizó la normativa y contexto archivístico en Perú, Colombia y México con un método cualitativo determinando que en Perú y México existe un corpus legal especializado en control archivístico mientras en el ámbito colombiano sólo se aplican auditoria archivística [28]. En el Perú se realizó un estudio de revisión bibliográfica sobre el archivo general de la nación, comparando distintas acepciones y conceptualizaciones de la conservación de documentos de archivos a través del tiempo. Concluyó que las técnicas y procedimientos de conservación se actualizan a través del tiempo y es importante que se tenga el suficiente conocimiento para evitar el deterioro de los documentos de archivo en riesgo de perder la integridad de la información [30]. Un estudio analizó la gestión pública en el Perú enfocándose en el proceso archivístico de la conservación. Concluyó que la conservación resulta indispensable en la gestión documental porque a través de ella se preserva y proporciona documentación de las entidades de acuerdo con las funciones asignadas por ley [31]. Se realizó un estudio sobre la tecnología y su inserción en la gestión archivística en el Perú. Concluyendo que el estado debe adaptar la transformación digital para conservar los documentos por ser evidencia y prueba de las actividades que realizan las instituciones para trámites administrativos, legales o fuente de conocimiento [32]. En Lima – Perú se implementó un Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) adaptando herramientas tecnológicas, determinó que este sistema permite gestionar la documentación de archivo inmerso en un sistema archivístico de forma completa en diferentes ángulos [33].

II METODOLOGÍA

La investigación corresponde al diseño no experimental, de nivel correlacional causal con un enfoque cuantitativo. Las fuentes utilizadas corresponden a libros electrónicos, base de datos como Scopus y Scielo con periodicidad reciente, además se consideraron investigaciones nacionales e internacionales que permitieron una mejor comprensión de las diferentes aristas en la investigación. La muestra la conformaron 80 trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) que laboran en diferentes niveles de archivos de los órganos y Unidades Orgánicas de la entidad. Se aplicó un cuestionario con 45 preguntas bajo escala tipo Likert, que fue validado por jueces expertos y considerado

confiable bajo consistencia interna con valores de (0.87) GA y (0.90) P. Se aplicó el índice de adecuación muestral KMO y Bartlett, la prueba de contraste para los Índices de ajustes esperados para un modelo de ecuaciones estructurales, las correlaciones con la medida no paramétrica Rho de Spearman y regresión para hallar los niveles de incidencia entre variables y dimensiones.

III RESULTADOS

Estadística Inferencial
Correlaciones

Tabla 01
Resumen de Correlaciones según Rho de Spearman

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

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

Ecuaciones estructurales

Tabla 2
Variable Gestión de Archivo

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

Para evaluar la validez del análisis factorial en la variable *Gestión de Archivo*, se aplicaron las pruebas de Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) y la prueba de esfericidad de Bartlett.

El resultado de KMO fue de 0.762, lo cual indica una adecuación aceptable de los datos para el análisis factorial, según la escala de Kaiser (1974), que considera valores entre 0.70 y 0.79 como medianamente adecuados. En cuanto a la prueba de Bartlett, se obtuvo un valor de chi-cuadrado de 1,193.780, con 378 grados de libertad y una significancia de 0.000, lo que permite rechazar la hipótesis nula de independencia entre los ítems. Esto indica que existe una correlación significativa entre los indicadores de la variable, lo cual justifica el uso de análisis factorial exploratorio o confirmatorio como parte del estudio. Este resultado respalda la validez estructural de la variable ‘Gestión de Archivo’ dentro del modelo propuesto.”

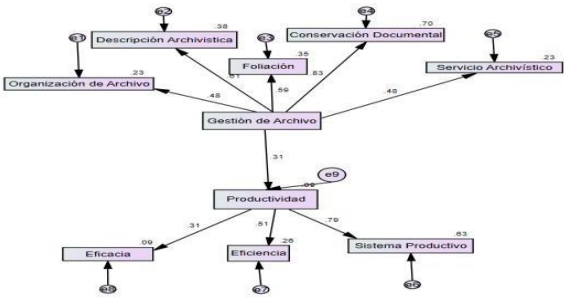
Tabla 3
Variable Productividad

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

Para validar la pertinencia del análisis factorial aplicado a la variable *Productividad*, se aplicaron las pruebas estadísticas de Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) y Bartlett.

El valor de KMO fue de 0.834, lo cual representa una muy buena adecuación de los datos para análisis factorial. Por otro lado, la prueba de esfericidad de Bartlett arrojó un valor de chi-cuadrado de 874.474, con 136 grados de libertad y una significancia de 0.000. Este resultado permite rechazar la hipótesis nula, y confirma que existe correlación significativa entre los ítems que componen la variable. Por tanto, podemos concluir que los datos son estadísticamente adecuados para continuar con el análisis factorial exploratorio o su validación mediante modelos de ecuaciones estructurales.

Modelo de Ecuaciones estructurales
Figural



La figura muestra el modelo de ecuaciones estructurales propuesto para analizar la influencia de la variable latente *Gestión de Archivo* sobre *Productividad* en una entidad pública. Este modelo fue estimado mediante mínimos cuadrados y validado con los respectivos análisis de fiabilidad y adecuación estadística.

La relación directa entre *Gestión de Archivo* y *Productividad* presenta un peso estandarizado de 0.31, lo que indica una influencia positiva, aunque de magnitud moderada, sobre los niveles de productividad institucional. Esta relación es coherente con los hallazgos previos del análisis de correlación (rho = 0.306).

La variable *Gestión de Archivo* se operacionaliza a través de seis dimensiones observables, entre las cuales destacan: *Foliación* (0.56) y *Organización de Archivo* (0.48), al presentar las cargas factoriales más altas, seguidas por *Descripción Archivística* (0.38), *Conservación Documental* (0.35) y *Servicio Archivístico* (0.23). Estos resultados sugieren que los procedimientos técnicos básicos —como la foliación y la organización estructural del archivo— son determinantes clave dentro del constructo. Por otro lado, la variable *Productividad* se explica mediante tres indicadores: *Sistema Productivo* (0.70), *Eficiencia* (0.25) y *Eficacia* (0.08). Se evidencia que la dimensión más explicativa es *Sistema Productivo*, mientras que *Eficacia* presenta una carga débil, lo que podría señalar inconsistencias en su medición o escasa relación con la variable latente en el contexto institucional evaluado.

En conjunto, el modelo evidencia que una mejora en los procesos archivísticos, especialmente aquellos vinculados a la estructuración y control documental, podría generar efectos positivos en los niveles de productividad, lo cual concuerda con la literatura previa (Canto et al., 2022; Suárez & García, 2021; Flores & Delgado, 2020).

Tabla 4
Pruebas de contraste

Variables	TTV2: Productividad
TTV1: Gestión Archivística	0.306
TTV1D1: Organización Archivística	0.147
TTV1D2: Descripción archivística	0.188
TTV1D3 Foliación	0.181
TTV1D4 Conservación Documental	0.255
TTV1D5 Servicio Archivístico	0.147

El análisis confirmatorio del modelo de ecuaciones estructurales aplicado a la Gestión de Archivos y su influencia en la productividad evidencia un coeficiente de regresión de 0.306 y una significancia de 0.004, lo que indica que la gestión documental impacta en un 30.6% en la productividad de la entidad. En cuanto a la Organización Archivística, los resultados muestran un coeficiente de regresión de 0.147 y una significancia de 0.004, reflejando un impacto del 14.7% en la productividad. De manera similar, la Descripción Archivística presenta un coeficiente de regresión de 0.188 con una significancia de 0.000, lo que sugiere que su influencia en la productividad alcanza el 18.8%. Por otro lado, el proceso de Foliación evidencia un coeficiente de regresión de 0.181 y una significancia de 0.000, demostrando un efecto del 18.1% en la eficiencia organizacional. Asimismo, la Conservación Documental muestra un coeficiente de regresión de 0.255 y una significancia de 0.000, lo que confirma su incidencia en un 25.5% sobre la productividad. Finalmente, el análisis del Servicio Archivístico revela un coeficiente de regresión de 0.147 y una significancia de 0.000, indicando que su contribución a la productividad alcanza el 14.7%.

Estos resultados permiten afirmar que los diferentes componentes de la gestión archivística inciden de manera significativa en el desempeño organizacional, resaltando la importancia de su adecuada implementación para optimizar la productividad en la entidad pública analizada.

IV DISCUSIONES

Según los hallazgos se logró corroborar la hipótesis general que indica una incidencia de 30.6% entre las variables de estudio, la Gestión de Archivos impacta en los diferentes niveles productivos de la entidad de forma positiva débil, debido a la falta de formación archivística y conocimiento del cargo por parte de los empleados, falta de un diagnóstico de los procesos archivísticos para tomar en consideración las oportunidades de mejora en el desarrollo de actividades. Estos resultados van en línea con [22] quien señaló que un diseño de las herramientas de control archivístico ayuda a mejorar el flujo documental, y que es necesario disminuir la probabilidad y nivel de impacto de riesgos relacionados a archivo para la ejecución de sus procesos en la gestión archivística. Así mismo, [34] aportaron los conceptos de eficiencia y eficacia en la gestión archivística y la necesidad de aplicarlos en los procesos de gestión en el rubro para que los empleados se guíen y logren los resultados esperados. Del mismo modo, [35] valoró la importancia de la ejecución de la gestión de archivos a través del uso de data (diagnóstico) que refuerza la comprensión y control del funcionamiento de la Entidad y permite su participación en el ciclo operativo institucional para tomar decisiones relacionadas con mejorar la productividad y lograr indicadores de precisión. Con respecto a la HE 1, se indica una incidencia positiva débil de 14.7% entre la organización archivística y la productividad. La falta de incorporación de la data no permite presentar la información generada por la entidad de forma íntegra, jerárquica y ordenada. Estos resultados van en línea con [23] quien propuso el principio de procedencia como un pilar fundamental para el análisis, gestión y conservación de documentos archivísticos, que permite comprender el flujo documental involucrado en la generación de documentos. Así mismo, [36] mencionó que la metodología de clasificación archivística aporta a la comprensión de los procesos involucrados en la generación de la documentación de la entidad, es necesario establecer instrumentos de clasificación archivística que diagramen los procesos internos y externos en el nuevo enfoque de la transformación digital. Del mismo modo, [24] advierte los peligros de no realizar correctamente la organización de archivos induciendo al error a las personas que manipulen los documentos debido al desorden y acumulación, dificultando la ubicación de la información necesaria para la toma de decisiones en el corto, medio y largo plazo.

Según los hallazgos se logró corroborar la HE 2, que indica un impacto positivo débil de 18.8 % entre la Descripción Archivística y la Productividad, algunas áreas de la entidad no adaptan los instrumentos de descripción archivística predeterminados de acuerdo con la directiva actual (Inventarios, Series, Cuadros de Clasificación), limitando con ello valor agregado de la información. Estos resultados van con la línea de [20] que indica que es vital para la modernización de la gestión documental de la entidad, la actualización de los instrumentos archivísticos descriptivos que hacen la información del área dinámica y continua. Asimismo, [37] resalta el valor de la información archivística con una correcta descripción de la documentación custodiada, señala además que la historia y la archivística se encuentran íntimamente ligada porque la documentación de archivo conservada el día de hoy se convertirá en una fuente histórica en el futuro. Del mismo modo, [38] aportan que la tecnología puede adaptarse a los elementos de descripción archivística a través de un sistema que disponga la inclusión de metadato para registrar, ubicar, recuperar, conservar y acceder a la información de la entidad de forma sencilla.

Considerando los hallazgos registrados la HE 3, que indica una incidencia positiva débil de 18.1 % entre la foliación y la Productividad, no se han incluido los indicadores de la foliación (enumeración, orden cronológico, integridad del expediente) entre los datos obtenidos se puede destacar el conocimiento del volumen documental por órgano y Unidad Orgánica lo cual permite determinar los costos vinculados para su generación (horas hombre, papel, luz, computadoras, impresoras) a partir de ello podemos interpretar el ahorro en caso de gestionar óptimamente la información de la entidad. Estos resultados van en línea con [39] Indica que todos los documentos de archivo deben enumerarse correlativamente todas comparativo del volumen que generan las áreas en una entidad. Asimismo, [25] indica que la foliación resulta útil para mantener la integridad del expediente y evitar la sustracción de algún folio dado que al momento de realizar la actividad de organización se coloca en los inventarios la cantidad total de folios dichos datos se incluyen en la papeleta de préstamo con la consigna que el documento una vez devuelto contenga la misma cantidad de hojas originales con las que fue prestado. Del mismo modo, [36] señalan que existen herramientas tecnológicas en el mercado que permiten determinar de forma automática la cantidad total de folios además de indicar el costo que implica su foliación, dicha información resulta de vital importancia para comparar los costos implicados en la foliación de documentos en físicos con relación al costo de realizar la misma acción en documentos previamente digitalizados.

A partir de los datos recopilados se logró corroborar la HE 4, que indica una incidencia positiva débil de 25.5 % entre la conservación documental y la productividad, atribuyéndose a procesos no relacionados a las actividades misionales. [30] manifiesta que el proceso de conservación ha desarrollado técnicas y procedimientos modernos para prevenir el deterioro de los documentos de archivo manteniendo la inalterabilidad e integridad contenida en los mismos. Asimismo, [31] resalta la importancia de la conservación de los documentos de archivo público, en caso se pierda o deteriore la información probablemente no encuentre la fuente en otra entidad. Del mismo modo, [32] señala que la importancia de conservar los documentos de archivo por ser evidencia y prueba de las actividades que realizan las instituciones para trámites administrativos, legales o fuente de conocimiento.

Considerando la evidencia encontrada se logró corroborar la HE 5, que indica una incidencia positiva débil de 14.7 % entre el Servicio Archivístico y la Productividad, no se proporciona al usuario interno y externo los resultados de la actividad productiva de la entidad

brindando una pésima atención y tiempos excesivos de espera por un documento. [29] identificaron la relación de gestión institucional y su impacto en los requerimientos de información pública determinado que una ineficiente ejecución de los recursos públicos impacta en una deficiente atención de los requerimientos de información omitiendo los múltiples beneficios que puede generar una correcta gestión del proceso.[19] señala que para cubrir los requerimientos de información se necesita de profesionales de archivo competentes y de la modernización de normas archivísticas. Del mismo modo,

V CONCLUSIONES

El presente estudio ha evidenciado la influencia de la gestión archivística en la productividad de la entidad pública analizada, demostrando que una adecuada administración documental contribuye significativamente a la eficiencia organizacional. A través del modelo de ecuaciones estructurales, se identificó que la gestión archivística tiene un impacto del 30.6% sobre la productividad, confirmando su papel fundamental en la optimización de los procesos administrativos y operativos.

Dentro de las dimensiones evaluadas, la conservación documental presentó la mayor incidencia (25.5%), lo que resalta la importancia de implementar estrategias que garanticen la preservación y correcto manejo de los documentos. Asimismo, la descripción archivística (18.8%) y la foliación (18.1%) demostraron ser aspectos clave en la accesibilidad y estructuración de la información, facilitando la gestión interna de la entidad. Por otro lado, tanto la organización archivística como el servicio archivístico tuvieron un impacto similar (14.7%), lo que indica que, si bien su influencia es menor en comparación con otras dimensiones, siguen siendo elementos esenciales para un adecuado flujo de información.

En conclusión, la gestión archivística no solo incide directamente en la productividad institucional, sino que también se consolida como un factor estratégico para la mejora continua en el sector público. Se recomienda fortalecer las políticas de administración documental, promoviendo la digitalización, la capacitación del personal y la adopción de tecnologías que optimizan el acceso y la conservación de la información. Además, estos hallazgos pueden servir de base para futuras investigaciones que profundicen en la relación entre gestión documental, digitalización y eficiencia en el ámbito gubernamental.

La investigación afrontó algunas limitaciones que afectaron la recolección de datos. La disponibilidad de tiempo del personal del ministerio del área de archivos, debido a sus responsabilidades laborales, restringió su participación en la recolección de datos. Para mitigar este inconveniente, se diseñaron estrategias que permitieran coordinar horarios y espacios adecuados, optimizando su intervención sin interrupciones.

Se recomienda prudencia al extrapolar estos resultados y se plantea la necesidad de realizar investigaciones complementarias en diversos ministerios para fortalecer la validez de las conclusiones. No obstante, dentro de sus alcances, este estudio busca contribuir de manera sustancial al conocimiento la gestión archivística y la productividad, reconociendo sus limitaciones y abordándolas con rigor metodológico para garantizar la confiabilidad de los hallazgos.

REFERENCIAS

- [1] Archivo General de la Nación, "Directiva N° 10-2019-AGN/DDPA sobre Normas para la Organización de Documentos Archivísticos en las Entidades Públicas," [En línea]. Disponible en: <https://snarector.agn.gob.pe>. [Accedido: 31-ene-2024].
- [2] J. A. Ramírez De León, "Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos," Vila, 2016. [En línea]. Disponible en: <https://archivohistorico.buap.mx/sites/default/files/Cuaderno11N-AI%20AGN.pdf>.
- [3] E. B. Fincowsky, Organización de Empresas. McGraw Hill, 2022. [En línea]. Disponible en: <https://www.researchgate.net/profile/EnriquFranklin/publication/31735731>.
- [4] L. M. Gallego Berrio, A. Muñoz Loaiza, y E. J. Carmona Suarez, El Dashboard Digital del Docente. Ediciones Elizcom, 2008.
- [5] L. F. Jaén, "Los demandantes de los documentos de archivo," 2021. <https://doi.org/10.35643/Info.26.2.7>
- [6] D. Soria Yter, Auxiliar de Archivo y Biblioteca de la Xunta de Galicia, Grupo IV Temario Ebook, MAD-Eduforma, 2006. [En línea]. Disponible en: <https://books.google.com/cu/books?id=wVd7NNrhNbEC&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>.
- [7] V. Giménez-Chornet, Legislación de archivos, Editorial UOC, 2018. [En línea]. Disponible en: <https://books.google.com.pe/books?id=yQdQDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>
- [8] R. Aguilera Murguía y J. Nacif Mina, Los archivos públicos: su organización y conservación, Porrúa, 2006. 6 23 rd LACCEI International Multi-Conference for Engineering, Education, and Technology: "Engineering, Artificial Intelligence, and Sustainable Technologies in service of society". Hybrid Event, Mexico City, July 16 - 18, 2025 [En línea]. Disponible en: https://chihuahua.gob.mx/atach2/ichitai/uploads/infoweb/ichitai/p/seminario/material/mod_4/Libro_Archivos.pdf.
- [9] W. D. Gómez, Prácticas empresariales, ECOE Ediciones, 2012. [En línea]. Disponible en: <https://books.google.com.co/books?id=OZZFAQAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>.
- [10] A. Heredia Herrera, ¿Qué es un archivo? Ediciones Trea, 2007. [En línea]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/663169921>.
- [11] P. F. Drucker, Innovation and Entrepreneurship, 1st ed., New York, NY, USA: HarperBusiness, 2014.
- [12] B. D. Tejada de López, Administración de servicios de alimentación: Calidad, nutrición, productividad y beneficios, Universidad de Antioquia, 2006. [En línea]. Disponible en: <https://www.academia.edu/41935700/>.
- [13] D. C. Rodríguez Moreno, La productividad en el servicio. Editorial de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia - UPTC, 2022. [En línea]. Disponible en: <https://books.google.com.pe/books?id=7XSXEEAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>
- [14] J. Fleitman, Evaluación integral para implantar modelos de calidad. Editorial Pax México, 2008. [En línea]. Disponible en: <https://books.google.com.pe/books?id=jB7FE7eWAYC&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>.
- [15] J. J. Goñi Zabala, Talento, tecnología y tiempo: Los pilares de un progreso consciente para elegir un futuro. Ediciones Díaz de Santos, 2010. [En línea]. Disponible en: <https://dct.digitalcontent.com.co/sview/default.aspx>.
- [16] E. Solís y R. Escobar, Manual de Capacitación en Administración de Pequeñas Centrales Hidráulicas. Soluciones Prácticas, 2008. [En línea]. Disponible en:

<https://iiab.me/modules/essoluciones/pubs/Mjg0.pdf>.

[17] J. A. Pérez Fernández de Velasco, Gestión por Procesos, 3rd ed., ESIC Editorial, 2009. [En línea]. Disponible en: <https://books.google.com.pe/books?id=koSkh64nRb4C&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

[18] J. H. Heizer y B. Render, Principios de administración de operaciones. Pearson Educación, 2009. [En línea]. Disponible en: <https://clea.edu.mx/biblioteca/files/original/47cb70cab6ec78aa65b34e6c70ce8822.pdf>.

[19] A. Villar, "Acceso a la información pública y gestión documental: la experiencia uruguaya," 2021. <https://doi.org/10.24215/18539912e145>

[20] F.J. Crespo, "La descripción archivística en el marco de la gestión documental por procesos," 2019. <https://doi.org/10.3989/redc.2019.4.1632>.

[21] C.S. Suárez y L.A. García, "El nivel de eficacia y eficiencia como principio fundamental de la gestión documental," 2021. <https://doi.org/10.5281/zenodo.5513107>.

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

[23] J. Sánchez, "El principio hegemónico de procedencia y el archivo," Intervención, vol. 1, no. 23, pp. 32-62, 2021. <https://doi.org/10.30763/intervencion.242.v1n23.21.2021>

[24] M.P Flor y S.R.D.L Segovia, "Organización de Archivos en el desarrollo institucional: Caso gobernación provincial de Manabí," Revista Caribeña de Ciencias Sociales, pp 5-20, 2019.

[25] M.A Hernández-Velázquez, "Organización y conservación de expedientes y archivos: Lineamientos específicos para una propuesta metodológica," 2023. <https://doi.org/10.54167/rei.v1i2.1451>

[26] Flores Vásquez y L. A. Núñez Lira, "Gestión por procesos en el marco de la Modernización de la Gestión Pública en el Perú," Alpha Centauri, vol. 2, no. 3, pp. 1-14, 2021. [En línea]. Disponible en: <https://doi.org/10.47422/ac.v2i3.54>.

[27] A. Silva y J. Delgado, "Simplificación Administrativa y calidad de servicio en universidades públicas," Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar, vol. 4, no. 2, pp. 1241-1255, 2020. [En línea]. Disponible en: <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/4180/63>

[28] A. L. Mendoza, "El procedimiento administrativo y su incidencia en la Archivística," 2020. <https://doi.org/10.35626/sv.24.2020.323>

[29] V. Mamani y W. Arisaca, "Transparencia en la gestión pública y su incidencia en el derecho al acceso a la información," Gestionar: Revista de Empresa y Gobierno, vol. 1, no. 3, pp. 40–51, 2021. <https://doi.org/10.35622/j.rg.2021.03.003>

[30] N. Díaz, "Conservación en el ámbito documental: estabilidad de soportes e integridad de la información," 2021. <https://doi.org/10.37840/ragn.v36i1.127>

[31] L.G. Núñez, "El rol de los archivos en la modernización de la administración pública," 2020. <https://doi.org/10.35626/sv.24.2020.324>

[32] C. Martínez, "La gestión archivística en el Perú y la transformación digital," Revista del Archivo General de La Nación, vol. 36, no. 1, pp. 153–161, 2021. <https://doi.org/10.37840/ragn.v36i1.125>

[33] M.E del C. Viloria, "La valoración documental: indispensable para el desarrollo de sistemas de gestión documental en el marco del gobierno digital en el Perú," Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar, vol. 7, no. 1, pp. 2320–2349, 2023. https://doi.org/10.37811/cl_rem.v7i1.4593.

[34] M.García, "La descripción documental en España y sus instrumentos: de los inventarios medievales a los metadatos del documento electrónico," Ediciones de la Universidad de Castilla La

Mancha, 2021. <https://doi.org/10.5209/docu.81337>

[35] C.A Flores y J.M Delgado, "Gestión por resultados para mejorar la calidad de atención en las entidades públicas," 2020. https://doi.org/10.37811/cl_rem.v4i2.150

[36] Y.Hernández , A.M Parody , y M.J Nadal , "Medición de archivos: la app para los cálculos automáticos de los costos de la foliación,"2019. <https://doi.org/10.23850/25907662.2558>

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

[38] G.María Parra y H.P Serna , "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,"2020. <https://doi.org/10.15517/eci.v10i1.39774>.

[39] A.L Mendoza , "Desarrollo de las normas archivísticas en Latinoamérica en torno a los temas de inspección, vigilancia y supervisión para el seguimiento y control de la función archivística," En ARIC (pp77-94). Universidad Católica Sedes Sapientiae ,202