



Universidad
Inca Garcilaso de la Vega

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS ECONÓMICAS

Formulación de un Plan de Gestión Documentaria para el Archivo Periférico
de la Dirección General de Electrificación Rural del MINEM para optimizar
el espacio disponible 2023

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

AUTOR

Rosales Arias, Joel – ORCID 0009-0008-3826-9247

ASESOR

Mg. Burmester Andreu, Hans Federico Isaac - ORCID 0000-0002-4980-1154

Lima – Perú

2023

TURNITIN ROSALES ARIAS

INFORME DE ORIGINALIDAD

12%
INDICE DE SIMILITUD

12%
FUENTES DE INTERNET

3%
PUBLICACIONES

%
TRABAJOS DE ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1 hdl.handle.net
Fuente de Internet **1%**

2 ec.europa.eu
Fuente de Internet **1%**

3 repositorio.essalud.gob.pe
Fuente de Internet **1%**

4 issuu.com
Fuente de Internet **1%**

5 repositorio.autonoma.edu.pe
Fuente de Internet **1%**

6 repositorio.upn.edu.pe
Fuente de Internet **< 1%**

7 eprints.rclis.org
Fuente de Internet **< 1%**

8 repositorio.ucv.edu.pe
Fuente de Internet **< 1%**

9 www.coursehero.com
Fuente de Internet **< 1%**

Resumen

El objetivo principal de este estudio es formular un Plan de Gestión Documentaria para el Archivo Periférico de la Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas (MINEM) con el fin de optimizar el espacio disponible en el año 2023. Para lograr este objetivo, se aplicará la metodología 5S, que se enfoca en la organización, estandarización y mejora continua de procesos. El problema central que aborda esta investigación es la eficiencia en la gestión de documentos y la utilización del espacio en el archivo periférico de la mencionada entidad. La pregunta principal que guía este trabajo es: ¿En qué grado un Plan de Gestión Documentaria para el Archivo Periférico de la Dirección General de Electrificación Rural del MINEM puede optimizar el espacio disponible en el año 2023?. La aplicación de la metodología 5S se considera una herramienta valiosa para responder a esta pregunta. Se espera que este enfoque permita una reorganización efectiva de los documentos, eliminando registros innecesarios, mejorando la accesibilidad y, en última instancia, optimizando el espacio disponible. Este estudio busca contribuir a la eficiencia operativa de la Dirección General de Electrificación Rural del MINEM al proporcionar un plan práctico y específico para la gestión documentaria. Además, se espera que los resultados de este trabajo sirvan como un caso de estudio valioso para otras instituciones que enfrenten desafíos similares en la gestión de archivos y espacios.

Palabras clave: Archivo, reorganización, documental, plan, ordenamiento

Abstract

The main objective of this study is to formulate a Document Management Plan for the Peripheral Archive of the General Directorate of Rural Electrification of the Ministry of Energy and Mines (MINEM) in order to optimize the available space in the year 2023. To achieve this objective, the 5S methodology will be applied, which focuses on the organization, standardization and continuous improvement of processes. The central problem addressed by this research is the efficiency in document management and space utilization in the peripheral archive of the aforementioned entity. The main question guiding this work is: To what extent can a Document Management Plan for the Peripheral Archive of the General Directorate of Rural Electrification of MINEM optimize the available space in the year 2023? The application of the 5S methodology is considered a valuable tool to answer this question. It is expected that this approach will allow an effective reorganization of documents, eliminating unnecessary records, improving accessibility and ultimately optimizing the available space. This study seeks to contribute to the operational efficiency of the General Directorate of Rural Electrification of MINEM by providing a practical and specific plan for document management. In addition, it is hoped that the results of this work will serve as a valuable case study for other institutions facing similar challenges in records and space management.

Key words: Archive, reorganization, documentary, plan, arrangement, arrangement