

Analysis of Organizational Efficiency through Documentary Management Systems

Rizabal Chavesta, Kevin Adrian¹ , and Sinche Martinez, Rhonal Erick² 

^{1,2}Universidad Tecnológica del Perú, Perú, sekdatarn001@outlook.es, erick.rh1102@gmail.com

Abstract– This systematic review aims to synthesize the current evidence on the relationship between electronic document management systems and organizational efficiency, specifically considering its application in the context of software development. The method consisted of a rigorous review of scientific literature in the Scopus database, applying strict inclusion and exclusion criteria. The results found show that the implementation of these systems has a mostly positive impact, according to the 14 studies analyzed, by facilitating access to critical operational information, streamlining processes and reducing administrative costs. However, some research also reveals moderate effects and inconsistencies in the reported benefits, which is attributed to methodological and contextual differences between studies. These discrepancies highlight the need for further research to understand the moderating factors that maximize the effectiveness of these technological implementations and their transformative effect on institutional efficiency. The conclusions provide concrete recommendations for both improving research in this area and optimizing the adoption of these solutions in organizational practice.



Keywords-- List at most 5 key index terms he Document Management, Organization, digital workflows, automation, Efficiency, Optimization, Digital Document Management re.

Digital Object Identifier: (only for full papers, inserted by LACCEI).

ISSN, ISBN: (to be inserted by LACCEI).

DO NOT REMOVE

Análisis de la Eficiencia Organizativa a través de Sistemas de Gestión Documentaria

First Author, Rizabal Chavesta Kevin Adrian , and Second Author, Sinche Martinez Rhonal Erick 
, Universidad Tecnológica del Perú, Perú, sekdatarn001@outlook.es, erick.rh1102@gmail.com
2Second Author's University, Country, second.author@email.com

Resumen- Esta revisión sistemática tiene como objetivo sintetizar la evidencia actual sobre la relación entre sistemas de gestión documental electrónica y eficiencia organizativa, considerando específicamente su aplicación en el contexto del desarrollo de software. El método consistió en una rigurosa revisión de literatura científica en la base de datos Scopus, aplicando estrictos criterios de inclusión y exclusión. Los resultados encontrados demuestran que la implementación de estos sistemas tiene un impacto mayoritariamente positivo, según los 14 estudios analizados, al facilitar el acceso a información operativa crítica, agilizar procesos y reducir costos administrativos. Sin embargo, algunas investigaciones también revelan efectos moderados e inconsistencias en los beneficios reportados, lo cual se atribuye a diferencias metodológicas y contextuales entre estudios. Estas discrepancias resaltan la necesidad de más investigación para entender los factores moderadores que maximizan la efectividad de estas implementaciones tecnológicas y su efecto transformador en la eficiencia institucional. Las conclusiones brindan recomendaciones concretas tanto para mejorar la investigación en esta área como para optimizar la adopción de estas soluciones en la práctica organizativa.

Keywords— Document Management, Organization, digital workflows, automation, Efficiency, Optimization, Digital Document Management

I. INTRODUCCIÓN

En el actual panorama del desarrollo de software, la optimización de la eficiencia organizativa desempeña un papel esencial para asegurar la entrega oportuna de productos y servicios de alta calidad. La gestión efectiva de la documentación se ha destacado como un factor crucial en esta mejora operativa [1]. La gestión documentaria, entendida como el conjunto de procesos que facilitan la creación, almacenamiento, organización y recuperación de información crítica, se erige como un elemento estratégico en la toma de decisiones [2]. En el ámbito del desarrollo de software, donde la colaboración y el acceso ágil a la información son imperativos, la gestión documentaria adecuada se torna aún más fundamental [3]. En la búsqueda de comprender cómo los sistemas de gestión documentaria influyen en la eficiencia organizativa en el desarrollo de software, esta revisión sistemática se apoya en diversas fuentes académicas y científicas. Se destaca la aplicación de enfoques algorítmicos y técnicas de optimización en la gestión de inventario y logística en contextos organizativos como un aspecto clave a explorar [4]. Aunque los enfoques algorítmicos no estén directamente vinculados a la gestión documentaria en el desarrollo de software, la investigación indica que podrían proporcionar valiosas lecciones sobre la aplicación de métodos analíticos en situaciones dinámicas, contribuyendo así a la eficiencia [5]. Además, se considerará el potencial

Digital Object Identifier: (only for full papers, inserted by LACCEI).
ISSN, ISBN: (to be inserted by LACCEI).
DO NOT REMOVE

impacto del análisis de grandes conjuntos de datos, conocido como Big Data Analytics, en la gestión documentaria del desarrollo de software [6]. Exploraremos también la experiencia de un programa de atención farmacéutica a través de telemedicina y su impacto en la coordinación entre hospitales y atención primaria [7]. Aunque centrado en la atención médica, este estudio podría arrojar luz sobre cómo la coordinación y la gestión eficiente de información pueden afectar la eficiencia en contextos como el desarrollo de software. En la sección II se presentará la metodología seguido de los resultados en la sección III y las conclusiones.

II. METODOLOGÍA

A. Ecuación de Búsqueda

Para aplicar la ecuación de búsqueda, llevamos a cabo una búsqueda sistemática en la base de datos de SCOPUS. Utilizamos los siguientes términos clave para nuestra búsqueda: (TITLE-ABS-KEY (company OR organizations OR enterprises OR institutions OR hospitals OR retailers OR corporations) AND TITLE-ABS-KEY ("document Management System" OR "integration of Document Management" OR "Deployment of Electronic Document Management" OR "Document Workflow Systems") AND TITLE-ABS-KEY ("Lack of Document Control" OR "Document Management Software" OR "Document Management Solutions" OR "Electronic Document Management" OR "Document Digitization" OR "Archiving Solutions ") AND TITLE-ABS-KEY ("Improved Organizational" OR "Enhanced Data Security" OR "Better Record " OR efficiency OR "increase productivity" OR "Workflows" OR "Reduced Administrative Burden" OR "Enhanced Compliance" OR "Time Saving" OR "Improved Decision Making"))

En la tabla 1 se describe la ecuación de búsqueda junto con la sintaxis de la ecuación de búsqueda por cada parte de la frase PICO.

B. Criterios de Inclusión

En la presente revisión sistemática sobre la eficiencia organizativa en el contexto de la gestión documental, se establecen rigurosos criterios de inclusión para seleccionar y analizar la literatura pertinente. En primer lugar, se considerarán exclusivamente aquellos artículos redactados en inglés, con el propósito de abordar de manera integral la eficiencia en las organizaciones en un ámbito global (CI1). Además, se dará prioridad a aquellos estudios que se enfoquen específicamente en la eficiencia organizativa, evaluando su relación con la gestión documental como elemento clave (CI2). Asimismo, se incluirán investigaciones que versen sobre sistemas de gestión documental, ya sea desde la perspectiva de sistemas, software o tecnologías aplicadas en

el entorno organizativo (CI3). Estos criterios de inclusión garantizarán la relevancia y pertinencia de los artículos seleccionados para el desarrollo de esta tesis, permitiendo un análisis completo y enriquecedor de la eficiencia organizativa en el contexto de la gestión documental.

TABLA I
COMPONENTES PICO

P	PROBLEMA/ POBLACION	company OR organizations OR enterprises OR institutions OR hospitals OR retailers OR corporations
I	INTERVENCION	"Management System" OR "Software Development" OR "integration of Document Management" OR "Technological Solutions" OR "Deployment of Electronic Document Management" OR "Document Workflow Systems"
C	COMPARACION	"web application for document management" OR "Document Management Software" OR "Document Management Solutions" OR "Electronic Document Management" OR "Document Digitization" OR "document management web system"
O	RESULTADOS	optimization OR "Enhanced Data Security" OR "Better Record" OR efficiency OR "increase productivity" OR "Workflows" OR "safety" OR "Enhanced Compliance" OR "Time Saving"

C. Criterios de Exclusión

En el proceso de análisis de la literatura para esta investigación sobre eficiencia organizativa en el contexto de la gestión documental, se aplicarán criterios de exclusión rigurosos con el fin de garantizar la calidad y relevancia de los artículos incluidos. En primer lugar, se piensa excluir artículos que utilicen los mismos datos o resultados en múltiples publicaciones sin aportar información adicional (CE1). Esta medida tiene como objetivo mantener el enfoque preciso de la investigación. Además, se aplicarán criterios adicionales de exclusión por falta de contexto, es decir excluir investigaciones que carezcan de contexto organizativo o que no describan adecuadamente la relación entre la gestión documental y la eficiencia (CE2). Por último, se descartarán estudios que no presenten resultados para evaluar la eficiencia organizativa en el contexto específico de la gestión documental, asegurando así la eficiencia organizativa que tiene la aplicación de un sistema documentario (CE3).

D. Proceso de selección PRISMA

En la figura 1 se presenta el diagrama PRISMA, donde siguiendo estos criterios, y basándonos únicamente en la revisión de los títulos, se identificaron inicialmente 27 documentos como potencialmente adecuados. Posteriormente, se procedió a revisar los resúmenes de estos documentos, lo que llevó a la exclusión de un total de 13 documentos. De estos, 6 se descartaron debido a que se enfocaban en aspectos no relacionados con la gestión documental, 3 no estaban disponibles en línea o no eran accesibles a través de fuentes académicas, 1 no proporcionaba una descripción suficientemente clara o detallada del entorno organizativo en el que se realizó la gestión documental, lo que dificultaba la evaluación de su relevancia para nuestra investigación (CE2), y 3 no cumplían con las preguntas clave que se usaron para la evaluación (CE3), tales como: ¿La fuente de información se encuentra alineada con el propósito de la revisión sistemática?, ¿Los hallazgos incluyen datos estadísticos que contribuyen al logro de los objetivos de la revisión sistemática? y ¿En la sección de conclusiones, se

identifica alguna conexión con los objetivos de la revisión sistemática?.

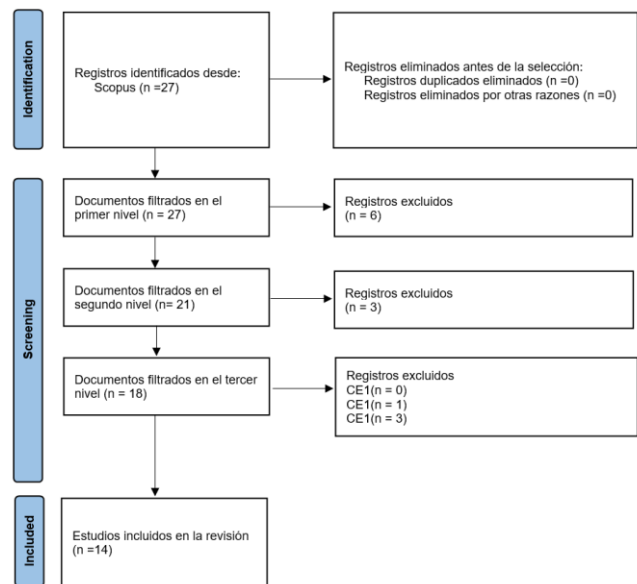


Figura 1. Flujograma Prisma

III. RESULTADOS

Los artículos estudiados abarcan un amplio rango de años de publicación, desde 1998 hasta 2023 lo que se muestra en la figura 2. A lo largo de este período, se observa una variación en la cantidad de artículos publicados. Los años de mayor actividad fueron 2014 [11][12], 2015 [2][14], 2020 [13][4] y 2023 [1][3] con un total de 2 artículos publicados en cada uno de estos años. Además, se encontraron artículos publicados en 1998 [10], 2003 [8], 2005 [5], 2010 [7], 2016 [9] y 2021 [6], con una sola publicación en cada uno de esos años. Por otro lado, no se encontraron artículos publicados en los años intermedios entre estos períodos. Esta diversidad en los años de publicación refleja la evolución y el continuo interés en el campo de la gestión documental a lo largo de las décadas, lo que proporciona una perspectiva histórica y actualizada sobre el tema.

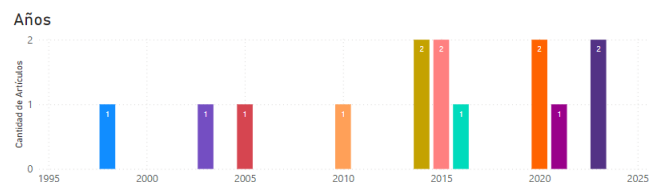


Figura 2. Cantidad de artículos encontrados por año.

Como se muestra en la Figura 3. La investigación aborda diversos objetivos dentro del campo de la gestión documental, evidenciando una atención significativa en la categoría de **Eficiencia y Reducción de Costos**. Este enfoque, presente en los artículos [2][4][5][6][7][11][12][13], busca mejorar la eficiencia operativa y reducir los costos asociados a la gestión documental. Otro aspecto clave es la **Colaboración y Comunicación**, resaltada en los artículos [2][10][12], que promueve la colaboración efectiva y la comunicación en entornos organizativos. La atención al **Cumplimiento Normativo**, abordado en los artículos [9][11][13], destaca la importancia de adherirse a regulaciones y normativas en la

gestión documental. Además, la **Seguridad de la Información** se presenta como un objetivo relevante en los artículos [2][9][12], subrayando la necesidad de garantizar la integridad y protección de la información. Otros objetivos incluyen la mejora de la **Calidad de los Servicios** [4][12], la **Minimización de Problemas de Usuario** [4][12], la **Optimización de Procesos** [4][10], la **Innovación y Uso de Tecnología** [10], la **Gestión de Documentos Técnicos** [10], la **Evaluación de Soluciones** [13], las **Mejores Prácticas y Recomendaciones** [11], la **Facilitación del Acceso y Recuperación de Datos** [4], y la **Orientación para Profesionales** [14]. Estos objetivos reflejan la diversidad de aspectos considerados en la investigación y proporcionan una visión integral de las metas perseguidas en el ámbito de la gestión documental.

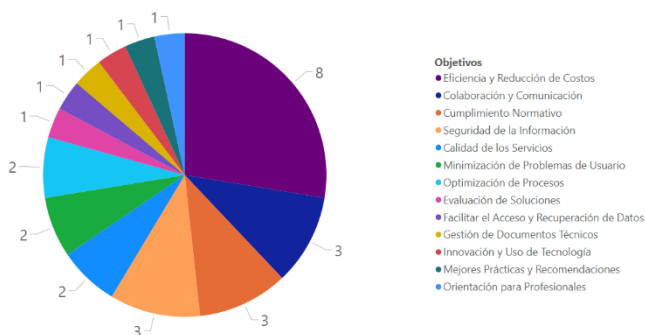


Figura 3. Cantidad de artículos por objetivo.

Los artículos de investigación provienen de una diversidad de países alrededor del mundo la cual se muestra en la Figura 4, reflejando la amplitud de la investigación en el campo de la gestión documental. Entre los países representados se encuentran Brasil, Taiwan, Australia, Estados Unidos, Dinamarca, Serbia, Jordania, Malasia, Rusia, Turquía, China, Iraq e Irlanda. Esta variada procedencia de los artículos resalta la naturaleza global y colaborativa de la investigación en este campo, y la contribución de diferentes regiones en la generación de conocimiento en el ámbito de la gestión documental



Figura 4. Países de procedencia de los artículos.

En la evaluación del impacto de implementación de sistemas de gestión documental, se observaron niveles significativos en varios estudios, como se ve en la Figura 5. Los artículos [4][8][11][10][11][13] reportaron un impacto de implementación muy alto. Estos estudios destacan la efectividad de los sistemas de gestión documental para mejorar la eficiencia y la productividad. [2][7][9][12][14]

registraron un impacto de implementación alto, enfocándose en beneficios como la reducción de costos y la mejora de la eficiencia organizativa. El artículo [3] informó un impacto moderado, señalando mejoras, aunque con menor intensidad. [5][6] no proporcionaron datos disponibles sobre el impacto de implementación. Estos hallazgos resaltan la variabilidad en la efectividad de la implementación de sistemas de gestión documental, subrayando la importancia de considerar el contexto específico de cada estudio para una evaluación más precisa.

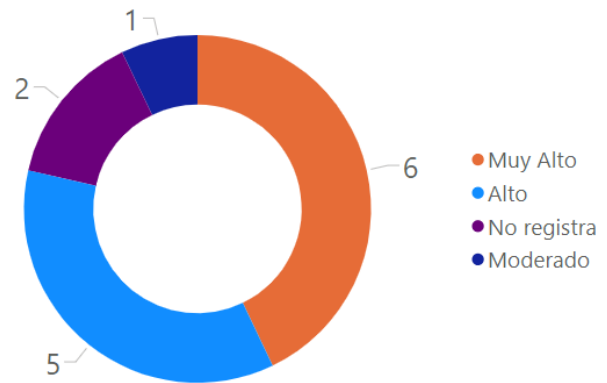


Figura 5. Nivel de impacto en la eficiencia alcanzado

Las palabras clave identificadas en los estudios analizados desvelan tendencias recurrentes en el ámbito de la gestión documental, como se ilustra en la Figura 6. Esta figura presenta información detallada sobre la frecuencia de uso de las palabras clave en la investigación relacionada con la gestión documental. **Information management** encabeza la lista con 5 repeticiones, evidenciando su importancia como un tema central. Le sigue **Electronic document management systems** con 4 repeticiones, señalando un enfoque significativo en sistemas electrónicos para la gestión de documentos. Además, **Information retrieval systems** y **Information services** aparecen tres veces cada una, subrayando la relevancia de sistemas de recuperación de información y servicios de información en la literatura. La variante **Electronic document management system** también cuenta con 3 repeticiones. **Health** destaca con 3 repeticiones, indicando un interés particular en la aplicación de la gestión documental en contextos de salud. Otros términos recurrentes incluyen **Research and development projects**, **Information access**, **Feasibility Studies**, **Prospective Studies**, **Software e Internet**, cada uno con 2 repeticiones, subrayando la diversidad de enfoques y áreas de investigación relacionadas con la gestión documental en los estudios revisados. En conjunto, estas palabras clave reflejan las principales áreas temáticas y preocupaciones dentro del campo de la gestión documental.



Figura 6. Palabras clave más utilizadas.

A continuación se presenta la Tabla 2 en donde se muestran los resultados de la mejora en la Eficiencia de cada uno de los proyectos presentados, asimismo como el Tiempo y Costos que se han visto reducidos cuyo caso de ser afirmativo se especifica en cada recuadro.

TABLA 2
MEJORAS DE IMPLEMENTACIÓN

AUTOR	EFICIENCIA	TIEMPO	COSTOS
KHALID ALZUBI[2]	✓	✓	✓
Murphy, Claudine Y Keogh I.J[3]	✓	✓	✓
Yanartaş, Mustafa Y Ayaz, Ahmet[4]	✓	✓	✓
Eklund, Peter Y Sargent Jason[5]	✓	✓	X
Han, Jin <i>et al.</i> [6]	✓	X	X
CHRISTOPHERS WISNIEWSKI. <i>et al.</i> [7]	✓	✓	✓
Yao Y.-H. <i>et al.</i> [8]	✓	✓	X
Ali H.B.[1]	✓	✓	X
Krasnyanskiy M. <i>et al.</i> [9]	✓	✓	✓
Joia L.A[10]	✓	✓	✓
Pho H.T. Y Tambo T.[11]	✓	✓	X
Zarić M. <i>et al.</i> [12]	✓	✓	✓
Miller T.M. <i>et al.</i> [13]	✓	X	X
Abdulkadhim H. <i>et al.</i> [14]	✓	X	✓

Posteriormente, se muestra la Tabla 3 en donde se especifican como es que luego de la implementación para mejorar la eficiencia, reducir costos, facilitar el acceso y garantizar la seguridad de la información, se definieron los principales objetivos y metas que las organizaciones buscan.

TABLA 3
OBJETIVOS Y METAS DE IMPLEMENTACIÓN

KHALID ALZUBI [2]	-Mejorar la eficiencia operativa - Facilitar Accesos y recuperación de documentos
Murphy, Claudine Y Keogh I.J [3]	- Identificar y resolver problemas en la gestión de documentos
Yanartaş, Mustafa Y Ayaz, Ahmet [4]	-Reducción de Costos - Mejora en la calidad de los Servicios
Eklund, Peter Y Sargent Jason [5]	- Mejorar eficiencia y calidad de la atención medica -Reducir costos asociados con documentos en papel
Han, Jin <i>et al.</i> [6]	- Mejorar eficiencia y reducir costos para gobiernos y empresas
CHRISTOPHERS WISNIEWSKI. <i>et al.</i> [7]	- Eliminar procesos ineficientes de archivo manual
Yao Y.-H. <i>et al.</i> [8]	-Evitar pérdida de información - Control de accesos

Ali H.B. [1]	-Simplificar procedimientos y reducir costos - Aumentar eficiencia en transacciones
Krasnyanskiy M. <i>et al.</i> [9]	- Eficiencia en la organización de la Información - Optimización de los flujos de Trabajo - Reducción de Costos y espacio Físico
Joia L.A [10]	- Innovar procesos obsoletos y crear nuevos procesos - Crear entorno de trabajo colaborativo - Reducir flujo de papel en la empresa
Pho H.T. Y Tambo T. [11]	- Identificar mejores prácticas y lecciones aprendidas en la implementación y operación de un EDMS
Zarić M. <i>et al.</i> [12]	-Mejorar eficiencia de procesos gubernamentales -Mejorar calidad de servicios -Minimizar interrupciones y brindar sistema flexible y seguro
Miller T.M. <i>et al.</i> [13]	- Evaluar viabilidad de firmas digitales con regulaciones federales - Analizar impacto en eficiencia y carga regulatoria
Abdulkadhim H. <i>et al.</i> [14]	- Proporcionar conocimientos y orientación a profesionales - Planear implantaciones eficaces de EDMS en el futuro

A continuación, se muestra en la Tabla 4 en donde se muestran los resultados del tamaño de población que se utilizó sobre la aplicación de los sistemas de gestión documentaria electrónica en los casos de estos artículos.

TABLA 4
TAMAÑO DE POBLACIÓN

KHALID ALZUBI [2]	La población involucrada en este estudio específico son los empleados de la universidad, con un total de 120 participantes de distintos niveles.
Murphy, Claudine Y Keogh I.J [3]	En un estudio retrospectivo de 100 registros de pacientes operados en el Hospital Universitario de Galway entre julio y diciembre de 2020
Yanartaş, Mustafa Y Ayaz, Ahmet [4]	Un estudio analizó datos de 270 muestras utilizando el modelo de ecuaciones estructurales (SEM) para evaluar un modelo propuesto
Ali H.B. [1]	El estudio se realizó en empleados del Banco Babel en Iraq, con una muestra aleatoria de 162 personas.

IV. DISCUSIÓN

La implementación de sistemas de gestión documentaria ha demostrado tener un impacto significativo en la eficiencia operativa de las organizaciones en términos de reducción de tiempos y recursos. Estos sistemas han permitido ganancias de eficiencia en el tiempo del personal, reduciendo los costos de espacio y consumibles de almacenamiento, evitando costos de duplicación y mejorando la capacidad de respuesta en el servicio al cliente. En resumen, la gestión documentaria electrónica tiene un impacto positivo en la eficiencia, la

productividad, la reducción de costos, la calidad del servicio, la colaboración y el cumplimiento normativo en una variedad de sectores y organizaciones.

Las organizaciones implementan sistemas de gestión documentaria con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa, reducir costos, facilitar el acceso y la recuperación de documentos, fomentar la colaboración, garantizar la integridad y seguridad de la información, y minimizar problemas orientados al usuario. En diferentes contextos, como el médico, gubernamental y académico, se busca agilizar los procesos, mejorar la calidad de los servicios, reducir la dependencia de documentos en papel, y garantizar el cumplimiento normativo. Además, se persigue la optimización de flujos de trabajo, la innovación en procesos obsoletos, la colaboración, la seguridad de la información y la reducción de costos y espacio físico. Los sistemas de firma digital se emplean para mejorar la eficiencia en ensayos clínicos, y se buscan soluciones que cumplan con regulaciones específicas.

El estudio proporciona diversas afirmaciones significativas sobre los beneficios y desafíos de la implementación de sistemas de gestión documentaria. Destaca que estos sistemas pueden mejorar la eficiencia, la calidad de los servicios y la colaboración, así como reducir costos y el uso de documentos en papel en una variedad de contextos, desde entornos académicos hasta la atención médica y el sector gubernamental. Además, el estudio resalta la importancia de factores como el apoyo de la alta dirección, la planificación cuidadosa, la formación del personal y la gestión eficaz del cambio en el éxito de la implantación. También sugiere que las firmas digitales pueden ser altamente eficientes en la gestión de documentos en ensayos clínicos. En resumen, el estudio subraya el potencial de los sistemas de gestión documentaria electrónica para mejorar la eficiencia y la productividad en diversas organizaciones y destaca los factores críticos de éxito en su implementación.

En general, la implementación de sistemas de gestión documental electrónica ha demostrado ser altamente beneficiosa en una variedad de contextos, como universidades, hospitales, bancos y empresas de consultoría. Estos sistemas han logrado mejoras notables en la eficiencia operativa, reduciendo significativamente el tiempo, los costos y los recursos involucrados, mientras mejoran la accesibilidad, la colaboración y la calidad del servicio. Sin embargo, la efectividad de la implementación puede variar según la organización y la calidad de la gestión documental. La clave para el éxito radica en el respaldo de la alta dirección, una planificación cuidadosa, la capacitación del personal y una gestión eficaz del cambio. En conjunto, estos sistemas buscan mejorar la eficiencia, la productividad, la calidad de los servicios, la colaboración y la seguridad de la información, al tiempo que reducen costos y la dependencia de documentos en papel en diversas áreas de aplicación.

En este estudio de revisión, se exploraron diversos enfoques y resultados en diferentes contextos organizativos [1]. Contrastando con el enfoque específico de Khalid Alzubi [4] en mejorar la eficiencia operativa universitaria, estudios como el de Murphy, Claudine y Keogh I.J [5] abordaron problemas específicos en la gestión documental hospitalaria, destacando la necesidad de considerar desafíos contextuales. Yanartaş y Ayaz[6], al analizar datos de 270 muestras, observaron reducción de costos y mejora en la calidad de los servicios,

subrayando la variedad de metas perseguidas en la implementación de sistemas de gestión documental electrónica [1]. En contraste, Han et al.[3] propusieron mejorar la eficiencia y reducir costos para gobiernos y empresas, evidenciando la diversidad de objetivos.

La Figura 3 resalta la atención significativa en Eficiencia y Reducción de Costos en diversos estudios [4][6][7][3][8][2][12][13], mientras que otros objetivos, como Colaboración y Comunicación [4][10][12] o Cumplimiento Normativo [9][11][13], muestran la diversidad de metas en gestión documental. La Seguridad de la Información [4][9][12] se destaca, enfatizando la necesidad de proteger la integridad de la información.

Como se aprecia en la Figura 5, en la evaluación del impacto de la implementación, la variabilidad es evidente [6][1][2][10][11][13]. Algunos estudios registran un impacto muy alto [4][8][9][12][14], mientras que otros indican resultados moderados [5], y algunos no ofrecen datos [7][3]. Esta diversidad subraya la importancia de considerar contextos específicos.

La Tabla 2 detalla mejoras en eficiencia, tiempo y costos. Khalid Alzubi [4] logra mejoras significativas en los tres aspectos, mientras que Han, Jin et al. [3] presenta limitaciones. La Tabla 3 especifica objetivos post-implementación, evidenciando la adaptabilidad de organizaciones. Diferencias como la innovación de procesos [10] frente a la orientación a profesionales [14] resaltan la flexibilidad organizativa.

En la Tabla 4 en cuanto al tamaño de la población, Khalid Alzubi [4] involucra a empleados universitarios, Murphy y Keogh [5] analizan registros de pacientes, Yanartaş y Ayaz [6] utilizan datos de 270 muestras, y Ali H.B.[2] realiza su estudio con una muestra aleatoria de 162 empleados.

V. CONCLUSIONES

Esta revisión sistemática literaria resalta la amplia utilidad de los sistemas de gestión documentaria electrónica en diversos sectores, como la atención médica, la banca y la administración gubernamental, evidenciando mejoras notables en la eficiencia operativa, reduciendo significativamente el tiempo, costos y recursos involucrados. El uno de los artículos se destaca al identificar la deficiencia de audiogramas en un hospital, subrayando la importancia de la gestión documental para la eficiencia y seguridad en la atención médica. La implementación de estos sistemas se reconoce como esencial para mejorar la eficiencia, la productividad y la calidad de los servicios en diversos contextos, aunque se destaca la necesidad de respaldo de la alta dirección, una planificación cuidadosa, capacitación del personal y gestión eficaz del cambio para garantizar el éxito.

A pesar de la variabilidad en la efectividad según la organización y la calidad de la gestión documental existente, estos sistemas buscan mejorar la eficiencia, la productividad, la calidad de los servicios, la colaboración y la seguridad de la información, al tiempo que reducen costos y la dependencia de documentos en papel en diversas áreas de aplicación. La revisión contribuye a la literatura proporcionando una visión integral de cómo estos sistemas afectan la eficiencia y la calidad de los servicios, instando a futuras investigaciones a abordar desafíos, resistencias en la implementación y explorar nuevas tecnologías, como sistemas basados en la nube.

REFERENCIAS

- [1] H. B. Ali, "Adoption of Electronic Management in the Banking Sector a Case Study on Babel Bank in Iraq," *International Journal of Professional Business Review*, vol. 8, no. 4, p. e01104, Jan. 2023, doi: 10.26668/businessreview/2023.v8i4.1104.
- [2] K. Alzubi, "Implementing electronic documentation management system," *J Theor Appl Inf Technol*, vol. 77, no. 1, pp. 52–61, Jul. 2015.
- [3] C. Murphy and I. J. Keogh, "The evolution of the medical record from paper to digital: an ENT perspective," *Journal of Laryngology and Otolaryngology*, vol. 137, no. 3, pp. 246–248, Mar. 2023, doi: 10.1017/S0022215122002018.
- [4] A. Ayaz and M. Yanartaş, "An analysis on the unified theory of acceptance and use of technology theory (UTAUT): Acceptance of electronic document management system (EDMS)," *Computers in Human Behavior Reports*, vol. 2, p. 100032, Aug. 2020, doi: 10.1016/j.chbr.2020.100032.
- [5] P. Eklund and J. Sargent, "ePOC: Mobile clinical information access and diffusion in ambulatory care service settings," *ADCS 2005 - Proceedings of the Tenth Australasian Document Computing Symposium*, pp. 42–47, Jan. 2005.
- [6] J. Han, C. Wang, J. Miao, M. Lu, Y. Wang, and J. Shi, "Research on electronic document management system based on cloud computing," *Computers, Materials and Continua*, vol. 66, no. 3, pp. 2645–2654, 2021, doi: 10.32604/CMC.2021.014371.
- [7] C. S. Wisniewski, T. L. Pummer, and E. P. Krenzelo, "The implementation of an electronic document management system at a drug information center," *Journal of Pharmacy Technology*, vol. 26, no. 2, pp. 66–70, Apr. 2010, doi: 10.1177/875512251002600204.
- [8] Y. H. Yao, A. J. C. Trappey, and P. S. Ho, "XML-based ISO9000 electronic document management system," *Robot Comput Integr Manuf*, vol. 19, no. 4, pp. 355–370, Aug. 2003, doi: 10.1016/S0736-5845(03)00003-6.
- [9] M. Krasnyanskiy, A. Ostroukh, S. Karpushkin, and A. Obukhov, "Formulation of the problem of structural and parametric synthesis of electronic document management system of research and education institution," *Global Journal of Pure and Applied Mathematics*, vol. 12, no. 3, pp. 2395–2409, Jan. 2016, doi: 10.17277/vestnik.2016.02.pp.217-232.
- [10] L. A. Joia, "Large-scale reengineering in project documentation and workflow at engineering consultancy companies," *Int J Inf Manage*, vol. 18, no. 3, pp. 215–224, Jun. 1998, doi: 10.1016/S0268-4012(98)00006-1.
- [11] H. T. Pho and T. Tambo, "Integrated management systems and workflow-based electronic document management: An empirical study," *Journal of Industrial Engineering and Management*, vol. 7, no. 1, pp. 194–217, Jan. 2014, doi: 10.3926/jiem.846.
- [12] M. Zarić, M. Segedinac, G. Sladić, and Z. Konjović, "A flexible system for request processing in government institutions," *Acta Polytechnica Hungarica*, vol. 11, no. 6, pp. 207–227, Jan. 2014, doi: 10.12700/aph.11.06.2014.06.13.
- [13] T. M. Miller, J. Lester, L. Kwan, M. D. Tandel, B. Y. Karlan, and R. B.J., "21 code of federal regulations part 11–Compliant digital signature solution for cancer clinical trials: A single-Institution feasibility study," *JCO Clin Cancer Inform*, vol. 4, no. 4, pp. 854–864, Jan. 2020, doi: 10.1200/CCI.20.00027.
- [14] H. Abdulkadhim, M. Bahari, A. Bakri, and W. Ismail, "A research framework of electronic document management systems (EDMS) implementation process in government," *J Theor Appl Inf Technol*, vol. 81, no. 3, pp. 420–431, Nov. 2015.