



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE DOCTORADO EN
GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD**

**Gestión de documentos y acceso a la información pública y su
incidencia en la gestión municipal de la Municipalidad
Metropolitana de Lima, 2020**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad

AUTOR:

Veliz Montero, Alexander (ORCID: [0000-0002-3075-9793](https://orcid.org/0000-0002-3075-9793))

ASESORA:

Dra. Salazar Llerena, Silvia Liliana (ORCID: [0000-0002-1481-0368](https://orcid.org/0000-0002-1481-0368))

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LIMA – PERÚ

2021

Dedicatoria

En memoria de mi dulce, andino, telúrico y vallejano padre, Isidro Veliz Mercado, que partió a la Luz Celestial, y dejó un legado invaluable para sus hijos y nietos: trascendencia y pasión por la educación.

Agradecimiento

A mis maestros y asesores que me guiaron en la realización de la tesis; a la Universidad César Vallejo, por su inagotable esfuerzo por democratizar la educación hacia los hijos del pueblo.

Índice de contenidos

Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	v
Índice de gráficos y figuras	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
Resumo	ix
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	4
III. METODOLOGÍA	19
3.1. Tipo y diseño de investigación	19
3.2. Variables y operacionalización	21
3.3. Población, muestra, muestreo, unidad de análisis	22
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	23
3.5. Procedimientos	24
3.6. Método de análisis de datos	25
3.7. Aspectos éticos	25
IV. RESULTADOS	26
V. DISCUSIÓN	40
VI. CONCLUSIONES	44
VII. RECOMENDACIONES	45
VIII. PROPUESTA	46
REFERENCIAS	49
ANEXOS	
Anexo 1 Matriz de consistencia	
Anexo 2 Matriz de operacionalización de las variables	
Anexo 3 Cálculo de muestra	
Anexo 4 Instrumentos de recolección de datos	
Anexo 4.1 Prueba de confiabilidad	

Anexo 4.2 Fichas técnicas de los instrumentos

Anexo 4.3 Certificados de validación de los instrumentos

Anexo 5 Base de datos de las variables

Anexo 6 Consentimiento informado

Anexo 7 Carta de presentación

Anexo 8 Evidencia de la resolución de las encuestas

Índice de tablas

	Página
Tabla 1 Validez de contenido por juicio de expertos de los 3 instrumentos	24
Tabla 2 Niveles de confiabilidad	24
Tabla 3 Análisis de confiabilidad de los 3 instrumentos de medición	24
Tabla 4 Frecuencia y porcentaje de la variable gestión de documentos	26
Tabla 5 Frecuencia y porcentaje de las dimensiones de la variable 1	26
Tabla 6 Frecuencia y porcentaje de la variable acceso de información	27
Tabla 7 Frecuencia y porcentaje de las dimensiones de la variable 2	28
Tabla 8 Frecuencia y porcentaje de la variable gestión municipal	29
Tabla 9 Frecuencia y porcentaje de las dimensiones de la variable 3	30
Tabla 10 Prueba de bondad de ajuste y pseudo R2 de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gestión municipal	31
Tabla 11 Presentación del coeficiente de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gestión municipal	32
Tabla 12 Prueba de bondad de ajuste y pseudo R2 de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en el gobierno municipal	32
Tabla 13 Presentación de los coeficientes de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en el gobierno municipal	33
Tabla 14 Prueba de bondad de ajuste y pseudo R2 de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la administración municipal	34
Tabla 15 Presentación del coeficiente de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la administración municipal	35
Tabla 16 Prueba de bondad de ajustes y pseudo R2 de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la política municipal	36
Tabla 17 Presentación de los coeficientes de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la política municipal	36

Tabla 18 Prueba de bondad de ajustes y pseudo R2 de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la planificación y desarrollo local	37
Tabla 19 Presentación de los coeficientes de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la planificación y desarrollo local	38
Tabla 20 Prueba de bondad de ajuste y pseudo R2 de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gobernabilidad local	39
Tabla 21 Presentación de los coeficientes de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gobernabilidad local	39

Índice de gráficos y figuras

	Página
Figura 1 Percepción de la variable gestión de documentos	26
Figura 2 Percepción de las dimensiones de la variable 1	27
Figura 3 Percepción de la variable acceso de información pública	28
Figura 4 Percepción de las dimensiones de la variable 2	28
Figura 5 Percepción de la variable gestión municipal	29
Figura 6 Percepción de las dimensiones de la variable 3	30

Resumen

La presente investigación tuvo como objetivo general determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gestión municipal de la Municipalidad de Lima, 2020. Para ello se utilizó el enfoque cuantitativo, de diseño no experimental, de niveles descriptivo, explicativo y correlacional causal, así como de alcance transversal. Referente a la recolección de datos, se utilizó la técnica de la encuesta, con tres cuestionarios validados por un juicio de expertos para las variables gestión de documentos, acceso a la información pública y gestión municipal, que mediante una prueba piloto tuvieron una confiabilidad de 0.964, 0.952 y 0.955, respectivamente, y que fueron sometidas a una muestra de 368 servidores municipales. En consecuencia, los resultados para la gestión de documentos indicaron un nivel predominante en 44.6%; asimismo para el acceso a la información pública arrojaron un 46.7%; mientras que para la gestión municipal indicaron un 48.9%. En relación a la prueba de hipótesis, se utilizó la regresión logística ordinal, que determinó que la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gestión municipal de la Municipalidad de Lima, 2020, con un 68.5% según el valor del coeficiente Nagelkerke.

Palabras claves: gestión documental, acceso a la información, gestión local, gestión pública, gobernabilidad.

Abstract

The general objective of this research was to determine the incidence of document management and access to public information in the municipal management of the Municipality of Lima, 2020. For this, the quantitative approach, of non-experimental design, of descriptive levels was used, explanatory and causal correlational, as well as transversal in scope. Regarding data collection, the survey technique was used, with three questionnaires validated by an expert judgment for the variables document management, access to public information and municipal management, which through a pilot test had a reliability of 0.964, 0.952, 0.955, respectively, and that were submitted to a sample of 368 municipal servers. Consequently, the results for document management indicated a predominant level at 44.6%; likewise, for access to public information they showed 46.7%; while for municipal management they indicated 48.9%. In relation to the hypothesis test, the ordinal logistic regression was used, which determined that document management and access to public information significantly affect the municipal management of the Municipality of Lima, 2020, with 68.5% according to the value of the Nagelkerke coefficient.

Keywords: document management, access to information, local management, public management, governance.

Resumo

O objetivo geral desta pesquisa foi determinar a incidência da gestão documental e do acesso à informação pública na gestão municipal do Município de Lima, 2020. Para isso, utilizou-se a abordagem quantitativa, de delineamento não experimental, de níveis descritivos, correlacional explicativo e causal, bem como transversal em escopo. Quanto à coleta de dados, utilizou-se a técnica de survey, com três questionários validados por perícia para as variáveis gestão de documentos, acesso à informação pública e gestão municipal, que por meio de teste piloto teve confiabilidade de 0.964, 0.952, 0.955, respectivamente, e que foram submetidos a uma amostra de 368 servidores municipais. Conseqüentemente, os resultados para gestão de documentos indicaram um nível predominante de 44,6%; Da mesma forma, para acesso às informações públicas apresentaram 46,7%; enquanto para a gestão municipal indicaram 48,9%. Em relação ao teste de hipótese, foi utilizada a regressão logística ordinal, que determinou que a gestão documental e o acesso à informação pública afetam significativamente a gestão municipal do Município de Lima, 2020, com 68,5% de acordo com o valor do coeficiente de Nagelkerke.

Palavras-chave: gestão documental, acesso à informação, gestão local, gestão pública, governança.

I. INTRODUCCIÓN

En décadas pasadas, la mayoría de los países del mundo iniciaron reformas democráticas y liberales para modernizar sus Estados. Dentro de este proceso de actualización de sus desfasados ordenamientos legales y procedimentales se introdujeron dos medidas: el derecho fundamental de acceso a los datos oficiales y la automatización de sus gestiones documentales. De ahí que, según la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO, 2017) sostuvo que más de 100 países del orbe tienen legislaciones específicas en dichos asuntos; sin embargo, muchas de estas leyes son muy nacientes y aún no han sido completamente implementadas o enraizadas en el Estado y la sociedad; a pesar de ello, resguardan en formalidad el ejercicio de ciudadanía y fortalecimiento del aparato estatal.

Prosiguiendo con este asunto, en el plano latinoamericano, según la UNESCO (2017) arguyó que las leyes de esta parte del hemisferio occidental son las mejores a nivel mundial, ya que han estado en la vanguardia de normas y sistemas que aseguren el acceso a los datos oficiales, desde la aprobación de la primera norma en Colombia, en el año de 1985. Sin embargo, el mismo informe de la UNESCO (2017) concluyó que el principal inconveniente para los países de esta región iberoamericana es la brecha digital y la desigualdad socioeconómica que impide la utilización de los sistemas de datos gubernamentales de manera oportuna y precisa.

Avanzando con nuestro análisis, en el plano local, el Perú no fue ajeno a estas reformas y sentó las bases de su modernización estatal en el régimen del ex presidente Alejandro Toledo. Es en esta administración donde se buscó otorgarle a la ciudadanía el derecho de acceder a los datos oficiales, reconocida en el art. 2.5 de la Constitución Política del Perú (1993), y ratificada mediante la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2002). Es con este dispositivo legal que se establecieron los compromisos de las entidades públicas de regularizar los procedimientos administrativos y documentales para acceder a los datos gubernamentales, así como los mecanismos y sanciones ante la vulneración de dicho derecho. Asimismo, la última reforma en esta materia se dio con el decreto legislativo D. L. N°1353-2017-PCM (2017), donde se crea la Autoridad Nacional de Transparencia y

Acceso a la Información Pública (ANTAIP), con rango de dirección del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Esta última reforma, a manera de reflexión, contraviene con la sugerencia de que esta nueva entidad pública debiera ser un órgano constitucionalmente autónomo o un organismo técnico especializado, con cierta jerarquía que garantice el cumplimiento de tal derecho fundamental, tal como lo recomendó en sus comunicados y notas de prensa la Defensoría del Pueblo y en su entregable final la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN, 2016).

En ese mismo contexto, en la Municipalidad de Lima (MML), se encuentra la Oficina de Acceso a la Información Pública, cuyo objetivo es resolver las inquietudes de información de los administrados, y que se encuentra adscrita a la Secretaría General de Concejo. Ahora bien, referente al diagnóstico de las solicitudes de información, el reporte del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH, 2019), sostuvo que la MML, entendida como la provincia de Lima, sus dependencias y empresas adscritas, así como los municipios distritales limeños, registraron un total de 40,452 solicitudes de información durante el 2019, lo que representa el 68.4% del total de solicitudes dentro de los gobiernos locales. De este número de solicitudes no se respondió el 0.3%, que se traduce en 133 solicitudes.

Asimismo, en el reporte del MINJUSDH (2021), se señaló que uno de los principales problemas deriva en la falta de una eficiente gestión de archivos y el ausentismo de profesionales especialistas en dicha materia. Para finalizar, el mismo reporte concluyó que los gobiernos locales necesitan efectuar mejoras en sus prácticas de transparencia y acceso a los datos oficiales, así como en la capacitación de sus servidores, e invertir en la automatización de su acervo archivístico y sus trámites documentarios, tal como lo recomendó la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI, 2017) en su aprobado Modelo de Gestión Documental para todas las reparticiones públicas.

Lo dicho hasta aquí supone que para un eficiente acceso a los datos oficiales en los gobiernos municipales debe reconocerse el oficio de las ciencias documentales, así como desarrollar una cultura de cero papel e innovación pública, optimizando el flujo documental mediante la aplicación del nuevo Modelo

de Gestión Documental (SEGDI, 2017), que indudablemente coadyuvaran al ejercicio pleno de acceso a los datos oficiales.

Llegado a este punto, se postuló el siguiente problema general: ¿cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gestión municipal de la MML, 2020? Asimismo, los siguientes problemas específicos: ¿cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en el gobierno municipal de la MML, 2020; ¿cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la administración municipal de la MML, 2020?; ¿cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la política municipal de la MML, 2020?; ¿cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la planificación y desarrollo local de la MML, 2020?; ¿cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gobernabilidad local de la MML, 2020?

En cuanto al objetivo general, se planteó: determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gestión municipal de la MML, 2020. Asimismo, los siguientes objetivos específicos: determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en el gobierno municipal de la MML, 2020; determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la administración pública de la MML, 2020; determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la política municipal de la MML, 2020; determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la planificación y desarrollo local de la MML, 2020; determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gobernabilidad local de la MML, 2020.

Por último, con respecto a la hipótesis general, se planteó: la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gestión municipal de la MML, 2020. Asimismo, las siguientes hipótesis específicas: la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en el gobierno municipal de la MML, 2020; la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la administración municipal de la MML, 2020; la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la política municipal

de la MML, 2020; la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la planificación y desarrollo local de la MML, 2020; la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gobernabilidad local de la MML, 2020.

Por otra parte, con respecto a la justificación práctica, la presente investigación será útil para que las oficinas de transparencia y acceso a los datos oficiales, así como los archivos centrales y periféricos del sector público sean considerados piezas fundamentales en asuntos de transparencia y memoria, con la pretensión de ganarle terreno al oscurantismo administrativo, tan imperante en los gobiernos subnacionales. Así también, posee justificación legal, ya que las tres variables de estudio tienen su correlato en bases legales matrices como la Ley N°25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos (1991), la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2002), y la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades (2003). Dichas leyes les otorgan el soporte legal correspondiente a las variables sujetos de investigación. Asimismo, tiene justificación metodológica, ya que sigue los procedimientos rígidos y científicos de un estudio cuantitativo, en aras de crear evidencia contrastable acerca de estos fenómenos públicos. Por último, posee justificación epistémica, puesto que profundiza conceptos con el propósito de generar discusión y reflexión académica sobre un fenómeno público, confrontando teorías y contrastando resultados con el afán de generar epistemología.

II. MARCO TEÓRICO

En lo que respecta a este punto, se desprenden los trabajos de investigación de índole nacional como la tesis doctoral de Bances (2018), quien diseñó una estrategia de monitoreo del presupuesto y el gasto público para modernizar la transparencia y el acceso a los datos oficiales en la Unidad Ejecutora 300 de la ciudad de Chiclayo. Dicha investigación doctoral fue de enfoque cuantitativo, de diseño descriptivo, no experimental, transversal y correlacional. Dentro de los resultados hallados manifestó que para conseguir la optimización de la transparencia y el acceso de los datos oficiales es importante contar con unos elementos y herramientas primordiales que ayuden a instaurar un sistema de monitoreo y evaluación del rendimiento, así como un sistema de

contaduría pública. La creación de dichos sistemas ayudaría a vigorizar la gobernanza de una nación, ya que implica el progreso de la transparencia de los actos gubernamentales.

En esa misma línea, Cárdenas (2020), en su tesis doctoral, de enfoque cualitativo, se propuso identificar las inconsistencias y flaquezas al derecho de acceder a los datos oficiales en el Perú. Dentro de sus conclusiones, manifestó que la ausencia de independencia y autonomía de la ANTAIP, órgano adscrito al MINJUSDH, es una deficiencia y limitación que afecta el derecho fundamental de acceso a los datos oficiales por parte de la ciudadanía. En ese sentido, aconsejó el relanzamiento y fortalecimiento de dicha entidad como un órgano constitucionalmente autónomo u organismo técnico especializado, ya que constituye una inversión pública rentable. Finalmente hizo hincapié en que la información de calidad, oportuna y completa mejora las condiciones de vida de los administrados, y permite hacer ejercicio de otros derechos fundamentales.

Aunado a esto, Mendoza (2019) sustentó en su artículo científico la importancia de la gestión de archivos en el sistema universitario peruano, y lo comparó como un “gran reto actual de cómo gestionar, preservar y garantizar la perdurabilidad de estos nuevos soportes y con ellos el acceso a la información en el futuro” (p. 10). Dentro de las conclusiones, Mendoza (2019) afirmó que la ausencia de un sistema de administración documentaria en las diferentes fases de su implementación dificulta la aplicación y ejercicio pleno del acceso a los datos oficiales por parte del estudiantado. Esta conclusión tiene su correlato en las tesis de maestría de Núñez (2020), Minbela (2020) y Peña (2016), así como en la tesis doctoral de Gonzales (2018), quienes describieron y diagnosticaron la realidad de los archivos públicos de todo el territorio nacional, así también identificaron cómo se desarrolla el tratamiento documental en los distintos niveles de gobierno. Dentro de sus conclusiones, acotaron que en buena parte de los ayuntamientos municipales del país no se cuenta con un archivo profesionalmente constituido; así también manifestaron la ausencia de profesionales en ciencia documental, perjudicando su acceso por parte de la sociedad demandante de información.

En ese mismo contexto, Ávila (2019) realizó su tesis doctoral, donde se planteó comprobar en nivel de relación entre el liderazgo transformador y la

administración local en el municipio provincial de Huaraz. Dicha investigación fue de enfoque cuantitativo, con diseño descriptivo, no experimental, transversal y correlacional. Dentro de los resultados se halló que el liderazgo transformador influye de manera significativa en la gestión local, ya que este tipo de liderazgo crea motivación en los colaboradores para optimizar su rendimiento en el trabajo.

Al mismo tiempo, se encentraron los trabajos de investigación de índole internacional, como la de Casadesus (2018) quien sustentó su tesis doctoral, de enfoque mixto, acerca de la gestión de riesgos aplicada a la administración documentaria, y cómo estos influyen o impactan en la rendición de cuentas públicas en el Reino de España. Dentro de los resultados hallados se encontró que la integración de un sistema de control de riesgos en la administración documentaria favorece directamente a mejorar la rendición de cuentas públicas en dicho Reino.

En esa misma línea, Aziz et al. (2020) en su artículo científico se propusieron diagnosticar y evaluar el Sistema de Gestión de Documentos Digitales impulsado por el gobierno de Malasia, en el marco de un gobierno electrónico, y en su esfuerzo de lograr un entorno público de cero papel y mejora de la transparencia gubernamental mediante el uso masivo de las tecnologías. Dentro de sus conclusiones, manifestaron que no existen las condiciones adecuadas para la implementación de dicho sistema en el sistema público de Malasia, puesto que no se ha diseñado previamente un marco legal de cero papel e innovación pública. De manera semejante concluyeron Gutiérrez et al. (2017), quienes, en su tesis de maestría, de enfoque cuantitativo, se propusieron encontrar la incidencia entre el planeamiento y la gestión de archivos. Dentro de sus conclusiones, manifestaron que existe dicha relación, ya que ambos procesos son transversales a la organización y permite el desarrollo y rentabilidad de las organizaciones, así como un liderazgo administrativo y organizacional.

Por otra parte, Sruh (2018) defendió su tesis doctoral, de enfoque cualitativo y de tipo exploratoria y descriptiva, acerca del acceso de la ciudadanía a los datos oficiales desde los archivos públicos nacionales de Centroamérica. Para ello, se analizaron los archivos nacionales de Guatemala, El Salvador, Costa Rica, Honduras y Nicaragua. Cada uno de dichos archivos fueron

analizados de manera descriptiva en su contexto, su escenario normativo y su acceso a los datos oficiales.

Dentro de los resultados hallados por Sruh (2018), se halló que en dichos archivos nacionales el conocimiento en ciencias de la documentación es insuficiente, imposibilitando un real acceso a los datos oficiales por parte de la ciudadanía; asimismo, se concluyó que si bien es cierto dichos países centroamericanos poseen leyes de transparencia y acceso a los datos oficiales, su respetabilidad y rendimiento obedecen a una madurez institucional y las condiciones políticas, económicas y sociales estables, que no necesariamente lo mantienen dichos países centroamericanos; por último, se concluyó que el desempeño institucional de estos archivos nacionales es deficitario, disperso y en algunos casos ausente, debilitando la protección del patrimonio documental y su correspondiente acceso.

Dichas conclusiones expuestas líneas arriba se relacionan con la investigación de Segundo (2017), que, en su tesis de maestría, de enfoque cuantitativo, determinó la relación de dependencia entre una política documental, enraizada desde hace años en la institucionalidad, con la transparencia y acceso a las informaciones oficiales y la gestión municipal en las localidades de Metepec y Zinacantepec, Estado de México. De esta conclusión se puede concluir que no es suficiente la creación de políticas, sino institucionalizarlas en la sociedad y el Estado.

De manera análoga, Okocha et al. (2019) sostuvieron en su artículo que el acceso a los datos oficiales debe ser entendido como una verdadera estrategia para el éxito empresarial en países de desarrollo; asimismo postularon que el concepto de información y el papel que desempeña deben estar introducidos en el espíritu y cultura empresarial. Dentro de las conclusiones, manifestaron la trascendencia del acceso estratégico de la información, entendida como herramienta vital para la reducción de brechas en los países emergentes; sin embargo, también alegaron que la falta de intercambio de conocimientos, la escasa capacidad de alfabetización y la sobrecarga de información deben ser atendidos por el gobierno para un acceso más transparente de la información y el conocimiento.

En lo que toca a los antecedentes de la gestión municipal, Eroyan et al. (2015) en su artículo se propusieron presentar los detalles de la capacitación de los empleados públicos municipales en la federación de Rusia, así también analizaron algunos temas sobre cómo lograr niveles profesionales más altos entre los empleados. Dentro de sus resultados, sostuvieron la fuerte necesidad de capacitar y reajustar los valores en integridad y ética en el ámbito de la administración municipal, ya que sustentaron que una correcta orientación moral y profesional son indispensables para un correcto desempeño de los deberes públicos municipales.

Por último, Martynova (2014) en su artículo se propuso identificar los principales elementos del modelo de servicio público implementado para crear una nueva relación entre municipios, autoridad y comunidad local en la federación de Rusia; así también se propuso analizar el estado actual de las administraciones municipales en el mencionado país. Dentro de los resultados, manifestó que el modelo de servicio público se encuentra en una etapa inicial, razón por la cual planteó fórmulas para lograr avances más coherentes y rápidos, como por ejemplo la implementación de dos tecnologías sociales: el primero, el desarrollo del servicio municipal; y, segundo, la formación de una cultura corporativa de servicio municipal. La razón, siguiendo con el autor, de dichas tecnologías sociales es que éstas aseguren innovaciones públicas necesarias para que los servicios públicos se acerquen a los ciudadanos tanto como sea posible.

Ahora bien, en lo concerniente a la revisión literaria de la variable gestión de documentos, Guterres (2010) lo definió como una “respuesta archivística, metodológica y sistemática desde una visión integral del proceso documental, que comienza en una política pública coherente y espacios de apertura para profesionales archiveros” (p. 67). En esa misma línea, Guerrero (2017) sostuvo: “En cualquier organización o empresa se están produciendo constantemente documentos con cada una de las actividades que se realizan, que deben ser clasificados y ordenados para que puedan ser fácilmente localizados cuando se necesiten” (p. 5). De aquí se desprende que la gestión documental se define como un corpus de procedimientos relacionados con la producción,

procesamiento, uso, evaluación y archivo de documentos, cuyo objetivo medular es asegurar su accesibilidad.

Asimismo, varios estudios (Moyano, 2015; Buckland y Lund, 2013; Berg y Jacobs, 2016; Rayward, 2014) sostuvieron que la gestión de documentos es fundamental para el buen rendimiento de una organización, y un reflejo de su estructura interna; asimismo, concluyeron que, ante la presencia de grandes volúmenes de datos oficiales, estos tienden a perderse, y, en consecuencia, aumenta la dificultad de acceder a dichos datos, debido a su descontrol. Por toda esta razón, acotaron, la ejecución de un sistema de administración de documentos es un factor decisivo para el giro del negocio, ya que le permite a la organización administrar toda la información de manera estructurada y eficaz, produciéndose una gobernanza de datos más sistemática y coherente.

De manera análoga se postularon en varias investigaciones (Israelí, 2020; Bergman, Whittaker y Falk, 2014; Raymond, 2013; Moro y Llanes, 2018; Padron y Fujita, 2017) que las posesiones informacionales de una organización se componen de elementos de datos, como documentos que una entidad identifica como suyos y que representan su identidad corporativa; en ese sentido, la pérdida de un documento se traduce así en la pérdida de identidad, perjudicando gravemente la toma de decisiones.

Ahora bien, el modelo en la cual se basó la presente investigación con respecto a esta variable lo fundamentaron Cano et al. (2012), quienes describieron el Sistema de Gestión Integral de Documentos de Archivo (SIGEID). Este modelo plantea las formas en que se utilizan los documentos para buscar bases que puedan ayudar en la instauración de un sistema de administración de archivos digitales. Toma muy en cuenta el rasgo tecnológico en toda la trama documental, ya que, con la evolución de las tecnologías, la cantidad de información creció exponencialmente, y el uso de papel, que parecía disminuir, aumentó considerablemente, a menudo sin criterios definidos. Por esta razón, dichos autores estructuraron este modelo en tres módulos: módulo de gestión y seguridad documentaria; módulo de archivo de gestión; y el módulo de administración y configuración.

A propósito de dichos módulos, siguiendo con Cano et al. (2012), el primero de ellos se ocupa de los procesos archivísticos realizados a los

documentos y su seguridad de los mismos; el segundo hace referencia a la estructura del documento de archivo, por ejemplo, la tipología documental, la especificación de los fondos, subfondos, series y subseries documentales, así como los protocolos de búsqueda para garantizar la accesibilidad y poder compartir la información entre los colaboradores; el tercero, y último, está relacionado con la gestión de los usuarios, así como la distribución de los parámetros flexibles del sistema que permiten un ejercicio más individualizado.

En síntesis, este modelo permite preservar digitalmente el patrimonio documental y organizar la documentación de forma electrónica, para asegurar su recuperación de manera remota y oportuna, en el momento adecuado, para la persona adecuada. A propósito de este rasgo tecnológico, Aziz (2018) manifestó que es la última vanguardia de este fenómeno, y es parte medular de la modernización de un Estado sistemático, rápido, eficaz y eficiente.

En ese mismo orden de ideas, la segunda teoría en la cual se basó esta investigación, lo postuló López (1978), quien fundó los cimientos de la teoría de la documentación, quien conceptualizó a la nascente gestión documental como archivos de la actividad humana que se conservan por su valor a largo plazo; asimismo, manifestó que son registros creados por individuos y organizaciones a medida que se ocupan de sus intereses y, por lo tanto, brindan una ventana directa de eventos pasados; por último, describió la amplia gama de formatos, incluidos escritos, fotografías, imágenes de sonido y digitales, desde un enfoque mayormente analógico o manual, ya que la tecnología aún no aterrizaba a esta actividad.

El siguiente punto trata sobre las dimensiones de dicha variable, Cruz (2015) postuló las siguientes: identificación documental, organización documental, descripción documental, conservación y selección documental, y captura y transferencia documental. Acerca de la primera dimensión, Cruz (2015) sostuvo:

La identificación de las series documentales tiene como propósito situar las competencias, funciones y actividades atribuidas por una norma vigente a una entidad y, en su interior, a las unidades responsables, que son quienes las aplican, con el fin de precisar qué documentos evidencian y testimonian dichas responsabilidades. (p. 120)

Esto quiere decir que el proceso de identificación documental comienza con el estudio de la realidad institucional, cuyo objetivo es conocer la procedencia de los archivos que se originan por las distintas funciones de dicha institución. Por ello, el instrumento de gestión utilizado para este fin son los reglamentos de funciones de la entidad, ya que estas ayudaran a identificar las series documentales de acuerdo a las funciones encomendadas.

Ahora bien, respecto a la segunda dimensión, la organización documental, Cruz (2015) definió:

Es un proceso archivístico cuya finalidad es estructurar los documentos de una entidad, y para ello identifica los tipos documentales, evidencia las relaciones que existen entre ellos y los organiza en una estructura lógica, llamada cuadro de clasificación, que refleja dichas relaciones jerárquicamente. (p. 185)

Básicamente lo que Cruz (2015) manifestó es que los documentos se pueden clasificar en diferentes categorías, acorde a sus características, por ejemplo, de acuerdo al género, especie, tipología, naturaleza temática, forma y formato.

Asimismo, respecto a la tercera dimensión, descripción documental, Cruz (2015) sostuvo: “Instrumento de descripción es aquel que ofrece la representación de los documentos de archivos y de las agrupaciones documentales mediante los elementos de descripción” (p. 130). Esto se entiende como un proceso técnico-documental cuyo objetivo es identificar y determinar las características externas e internas de los archivos con el fin de elaborar instrumentos descriptivos de recuperación de registros.

En lo que toca a la cuarta dimensión, la conservación y selección documental, Cruz (2015) acotó: “Fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial” (p. 215). Dicho de otra manera, la valoración documental es un proceso regulador para el ciclo vital de los documentos, ya que determina qué documentos se conservarán para fines de consulta, y cuándo se podrán eliminar o mantener permanentemente, de acuerdo a su valor y su potencial de uso.

Por último, otro rasgo de esta variable, es su quinta dimensión, captura y transferencia documental, de ahí que Cruz (2015) argumentó: “Es la incorporación del documento al sistema de gestión de documentos. Una vez capturado en el sistema, el documento comienza a seguir las rutinas de enrutamiento y archivo, según lo definido en la institución” (p. 273). Dicho de otro modo, siguiendo con el razonamiento de Cruz (2015), los documentos capturados tienen mucho que ver con los documentos digitales que pueden avizorarse mediante diferentes canales de comunicación, transmitidos a través de la red local u otro medio. Ahora bien, respecto a la transferencia documental, Cruz (2015) sustentó:

La transferencia documental debe formalizarse, registrarse y llevarse a cabo de manera controlada. Cuando se transfiere documentos implica cambiar la custodia a otra institución, y es importante formalizar las obligaciones en un contrato firmado entre ambas partes. Además, los documentos transferidos deben ir acompañados de instrumentos que permitan su identificación y control. (p. 283)

Es decir, la transferencia documental hace referencia al traslado de los documentos que perdieron su valor administrativo a otro nivel de archivo, cumpliendo y respetando la legislación documental de la institución.

Con respecto a la segunda variable, acceso a la información pública, Sánchez (2014) sostuvo que es un derecho fundamental expresado mediante leyes que regula el acceso a la data gubernamental, ofreciendo a los ciudadanos un instrumento para obtener información de los organismos públicos y para expandir su divulgación proactiva en los diversos medios, especialmente en la internet. De la misma forma, Beltrán y Martínez (2016) sostuvieron: “El concepto real de transparencia y acceso a la información pública consiste en entender la información pública como materia prima y su valor fundamental para ser utilizado por otras organizaciones o personas naturales” (p. 559). En ese mismo sentido, Arenas (2016), definió: “Es el hecho que los ciudadanos reclamen ahora información sobre cómo se gestionan los asuntos públicos y cómo se gasta el dinero público y exijan conocer” (p. 117).

De la misma manera, varios estudios (Clifton, James y Vujic, 2020; Tejedo y Esteves, 2020; Mueller, 2019; Yaghibi et al., 2021) concluyeron que el acceso

a los datos oficiales tiene como objetivo acrecentar los niveles de transparencia en respuesta a la progresiva demanda de datos oficiales por parte de la ciudadanía; asimismo, sostuvieron que este derecho reduce la corrupción y proporciona más legitimidad a los gobiernos democráticos.

Así también, conviene señalar que en varias investigaciones (Lytras y Visvizi, 2021; Das et al., 2021; Koutras, 2020; Jayasinghe et al., 2020; Bhattacharya et al., 2020), respecto a la calidad de la información pública, sostuvieron que es un concepto multidimensional, que abarca dimensiones interdependientes como la precisión, puntualidad, integridad, utilidad, objetividad y seguridad, así como otras dimensiones que satisfagan las necesidades de quienes utilizarán la data oficial para la toma de decisiones con justicia y razonabilidad; por lo tanto, concluyeron, para apreciar plenamente la gran importancia de la calidad de la información pública, los esfuerzos deben situarse dentro de una sólida filosofía de información en todo el aparato estatal.

En ese sentido, la teoría en la cual se basó la presente investigación para esta variable lo sustentó Martín (2019), quién postuló una teoría de transparencia y acceso a los datos oficiales para estos tiempos de tecnopolítica. Dicho autor argumentó la incidencia que existe entre los conceptos de gobierno electrónico y la transparencia y acceso a los datos oficiales, ya que consideró que los Estados se actualizan y se innovan acorde a los cambios de la tecnología; por ejemplo, explicó la evolución de un Estado manual, a un Estado moderno, para luego convertirse en un Estado electrónico, y como fase final un Estado abierto, donde las comunicaciones son horizontales entre el Estado y la sociedad.

Prosiguiendo con Martín (2019), agregó que las nuevas plataformas tecnológicas, mediante su expansión, reducen los costos y facilita el acceso, contribuyendo al desarrollo de un nuevo modelo de civilización basada en el conocimiento, que promueva transparencia, participación y colaboración; finalmente acuñó que no hay caminos preparados ni expectativas claras de los resultados deseados, pero hay un consenso internacional de la importancia del tecnogobierno para la generación de una sociedad con más democracia y libertad.

Es conveniente destacar la segunda teoría para esta variable, que lo postuló Alexy (1985), quién explicó y conceptualizó la teoría de los derechos

fundamentales como derechos que pretenden objetivamente transformar los derechos humanos como derechos morales en leyes; asimismo conforman un componente fundamental en la idea de un estado constitucional de derecho; por último, manifestó que el deber del Estado es defender los derechos fundamentales, sus efectos y garantías.

A propósito de las dimensiones de esta variable, Boza (2015) sostuvo algunos conceptos que rigen este derecho: publicidad, accesibilidad, gratuidad, responsabilidad administrativa y conservación. Al respecto, Boza (2015) definió el principio de publicidad como “todas las actividades y disposiciones de las entidades estatales se presumen públicamente, por tanto, están sometidas al escrutinio y acceso público” (p. 36). Este principio puede entenderse como el acto de noticiar los actos de gestión, asegurando así que el ciudadano perciba el acto público a partir de su publicación.

Ahora bien, respecto a la segunda dimensión, la accesibilidad, Boza (2015) manifestó al respecto: “El Estado deberá facilitar todos los medios adecuados para que la información pública no sólo sea de fácil acceso al ciudadano sino entendible por sus usuarios promedios” (p. 36). Esto quiere decir que la accesibilidad incluye el uso de productos, servicios y recursos de información inclusivas para todo tipo de usuarios.

En esa misma línea, la tercera dimensión, la gratuidad, Boza (2015) sostuvo: “La información y documentación en poder del Estado es de propiedad de los ciudadanos; por lo tanto, no procede ningún cobro, salvo por la reproducción del documento” (p. 36). Esto quiere decir que solo cuando el administrado solicite reprografías de documentos o la distribución de la información en algún formato, asumirá los costos vinculados por dicha reproducción.

Asimismo, en lo concerniente a la cuarta dimensión, la responsabilidad administrativa, Boza (2015) definió:

El Estado tiene la obligación de entregar la información solicitada y también a no entregar y salvaguardar la información que por ley es considerada secreta, reservada y confidencial. Y de otro lado, los

ciudadanos deberán considerar que tienen la responsabilidad de no hacer un uso abusivo de la información obtenida. (p. 36)

Dicho de otro modo, el acceso a los datos oficiales es una actividad siguiendo parámetros de respeto a la confidencialidad, la reserva y los secretos de Estado. Por ningún motivo debe revelarse información que linda con la esfera personal de lo privado e íntimo.

En cuanto a la última dimensión, la conservación, Boza (2015) precisó: “El Estado debe proteger la integridad y disponibilidad de la información pública para permitir el ejercicio pleno del derecho de acceso a la información” (p. 36). De ahí que el objetivo del Estado es adoptar medidas para mitigar los procesos de degradación del patrimonio documental, prolongando la vida útil y la calidad de su acceso.

Como instancia final acerca de esta variable y sus dimensiones, se concluye manifestando que el flujo y acceso libre de información e ideas es un concepto muy asociado con la democracia y la libertad. Entonces, información y democracia, ambas ideas son indesligables y equilibran el juego de fuerzas que existen en las sociedades, que a menudo siguen siendo perseguidas por movimientos autoritarios y contrarias a la filosofía de la información pública.

Con respecto a la tercera variable, la gestión municipal, en los últimos años ha asumido una posición destacada en la escena política del país desde el regreso de la democracia a comienzos del siglo XXI, y se ha convertido en un asunto central en la formulación de políticas públicas descentralizadoras. Asimismo, se volvió autónomo, asumiendo en algunos casos el protagonismo en la vida pública, lo que les otorga un papel relevante en la provisión de servicios y bienes a los administrados locales. Al respecto, Hurtado y Gonzales (2015) sostuvieron: “La gestión municipal se convierte en un conjunto de capacidades para administrar, gestionar, planificar y gobernar el territorio, sus recursos y personas” (p. 112). Dicho de otro modo, un gestor público municipal requiere de competencias y habilidades, puesto que tomará las riendas de una compleja administración municipal, asegurando la calidad de los servicios que se brindan a los vecinos.

Por su parte, Arraiza (2019) definió:

El gobierno municipal estará conformado por aquellas instituciones o poderes que estén en condiciones de cumplir con lo mencionado respecto del gobierno, esto es, que puedan dirigir, mandar, guiar a una comunidad o colectividad hacia el logro de sus objetivos y el bien común local. (p. 23)

De ello se entiende que una eficiente organización municipal está relacionada con una alta capacidad de gestión pública local, que, a su vez, está relacionada con la coherente relación entre recurso, acción y resultado, especialmente si los recursos disponibles son escasos.

Del mismo modo, Arroyo (2016) manifestó: “El gobierno municipal se le define como el gobierno local, la primera cara del Estado frente al ciudadano y por ende debería ser la organización mejor gestionada” (p. 128). De ahí se desprende la reflexión de la importancia de este nivel de gobierno, ya que las políticas que desarrollen impactaran directamente en las personas que viven y demandan los servicios públicos.

Para concluir esta parte, en varios estudios (Smith, 2017; Zamiralova et al., 2019; Ramos-Vielva y Woolley, 2018), concluyeron que el gobierno local es una forma de administración pública que existe como el nivel más bajo de administración dentro de un Estado determinado; así también, un gobierno municipal es una entidad con personalidad jurídica, con facultades de autogobierno o jurisdicción otorgada por las leyes nacionales y regionales a los que está subordinado. De manera análoga, en varias investigaciones (Huerta et al., 2021; Rastoropov et al., 2021; Voytenko et al., 2021; Sotskova y Fomin, 2021; Park y Krause, 2021) se concluyeron que la gestión municipal es un asunto descentralizado, puesto que la descentralización significa que, mediante voto popular, algunas funciones se han transferido del gobierno central a la administración local.

Ahora bien, el tratado de investigación que se usó para esta variable, gestión municipal, lo postuló Girardo (2018) quien describió los nuevos retos y las falencias de la gestión local respecto a la transparencia municipal. Este autor afirmó que las normativas de transparencia y acceso a los datos oficiales para los municipios son reglas genéricas y abstractas a las especificidades del

ayuntamiento local interesada en hacer más efectivo el ejercicio del derecho de accesibilidad a la data oficial, ya que en la redacción de dichas normas generales no se consideraron las limitaciones al contemplar todos los matices y especificidades de las entidades públicas municipales.

Prosiguiendo con el citado tratado, Girardo (2018) dejó abierta una serie de reglas para que el gestor local considere las especificidades de sus instituciones en el momento de ejecutar las normas de accesibilidad de la información, con el fin de ajustar su alcance en el organismo o localidad. Así también, analizó la realidad de los funcionarios encargados de administrar los datos oficiales, ya que consideró que en estos recintos municipales los procedimientos para acceder a la data pública no son claros para los ciudadanos, ni para los servidores públicos, porque no se prevé quién es el responsable de proporcionar la información. Asimismo, mencionó que existe incertidumbre y desinformación sobre la posibilidad de interponer recursos ante una información inexacta proveída por la institución. También, acotó que los municipios corren el riesgo de proporcionar información confidencial indebida y sin el correspondiente respaldo legal. Por último, concluyó que los funcionarios carecen de capacidad ejecutiva para atender oportunamente las solicitudes de información, en comparación a los otros niveles de gobierno superiores que sí poseen una burocracia especializada en estos asuntos.

Haciendo un paralelismo con nuestra realidad, en el nivel de gobierno subnacional existe un claro desfase ante las entidades del gobierno central, ya que en estas últimas hay mayores recursos y talento humano especializado en esta materia. Por ello, no es de extrañar que en el reporte del MINJUSDH (2019), se mencionó que los gobiernos subnacionales, a excepción de Lima Metropolitana, estén mal posicionadas.

Referente a la segunda teoría para esta variable, Barroso y Flores (2010) postularon la teoría de estrategias de desarrollo local, bajo un enfoque puramente económico y global, acorde a estos tiempos de tecnocapitalismo. En ella, dichos autores analizaron los territorios locales como agentes económicos activos de su propio bienestar y desarrollo, con apertura hacia el exterior.

Habría que manifestar también, las dimensiones de esta variable que fueron postulados por Arraiza (2019), quién subrayó los siguientes conceptos:

gobierno municipal, administración municipal, política municipal, planificación y desarrollo local, y gobernabilidad local. Bajo esta óptica, respecto a la primera dimensión, el gobierno municipal “estará conformado por aquellas instituciones o poderes que puedan dirigir, mandar, guiar a una comunidad o colectividad hacia el logro de sus objetivos” (Arraiza, 2019, p. 25). Acerca de esta parte, a manera de análisis, las gobernaciones municipales tienden a recibir menos atención por parte de la administración central. Si bien los problemas públicos se centran en el gobierno central, son los municipios los que gestionan los asuntos de impacto en la vida de los ciudadanos, por ejemplo, educación básica, atención médica, carreteras, zonificación, transporte público, etc.; por ello, es necesario una relación intergubernamental fluida y con enfoque productivo y colaborativo para ambos niveles de gobierno.

Prosiguiendo con esta parte, a propósito de la segunda dimensión, la administración municipal “se orienta a la ejecución o implantación de las decisiones del gobierno, a través de la utilización y dosificación de los recursos disponibles” (Arraiza, 2019, p. 25). En relación con esto, la estructura administrativa del municipio está vinculada con la movilización de los recursos públicos para ejecutar las políticas públicas municipales. En otras palabras, política pública como estrategia, y gestión pública como operacionalización de dicha estrategia.

Con respecto a la tercera dimensión, política municipal, “es, sobre todo, capacidad de entendimiento, de negociación, de consenso y, en determinados casos, de disenso” (Fundación Democracia y Gobierno Local [FDGL], 2011, p. 183). Dicho de otro modo, las políticas locales son esenciales para el desarrollo local de la comuna, las mismas que buscan generar más calidad de vida de los vecinos.

Por otro lado, con respecto a la cuarta dimensión, la planificación y desarrollo local, “es asegurar que todos los ciudadanos tengan a largo plazo oportunidades de acceso a una mejora en la calidad de vida” (Arraiza, 2019, p. 151). De ello se entiende que el papel de los hacedores de la política municipal es la realización de estrategias para el progreso de la comuna; de esta manera, se promueve la inclusión social y el robustecimiento de la gobernabilidad local.

Por último, con respecto a la quinta dimensión, la gobernabilidad local “se refiere a la capacidad que un gobierno tiene para cumplir y hacer cumplir las reglas, garantizando la prestación de servicios, y conducir el desarrollo de un territorio, independientemente de la orientación y origen del gobierno que se trate” (Fukujama, 2014, p. 348). Dicho brevemente, la gobernabilidad es el acumulado de condiciones necesarias para el ejercicio del poder ejecutivo local, que comprende el estilo de gobierno, las relaciones de poder, el sistema de partidos locales y el equilibrio democrático entre las fuerzas políticas y sociales. Para añadir un concepto más a esta parte, en el informe de percepción de la ciudadanía sobre asuntos de gobernabilidad y democracia, del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI, 2018), concluyeron que la transparencia es requisito primordial para fortalecer la gobernabilidad de un país y así profundizar la democracia y contribuir en su lucha contra la falta de integridad pública.

En definitiva, tal como lo mencionó Casiano y Cueva (2020), la gestión municipal es la protección de los intereses locales y el aprovisionamiento de los servicios públicos para los vecinos. Para ello, el municipio estará a cargo de un ejecutivo local, formado por un cuerpo congresal denominado consejo regional, provincial o distrital, integrado por regidores municipales elegidos mediante el voto universal, y de una autoridad ejecutiva denominada alcalde, como la personificación de los intereses y los anhelos locales.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

Paradigma

Este estudio se basó en el positivismo y empirismo, que según Amat y Rocafort (2017) y Duque et al. (2018) persiguen criterios de validez, fidelidad y objetividad, así también se basa en el uso de metodologías empíricas y analíticas, con base deductiva.

Método

Para efectos de esta investigación, se optó por el método hipotético-deductivo, que según Hernández et al. (2018) es un método de aproximación que somete las hipótesis a constantes pruebas de falsabilidad.

Enfoque

Según los fundamentos de Hernández et al. (2018) y Baena (2017), el enfoque que se utilizó para esta investigación fue de corte cuantitativo, ya que los resultados se pueden cuantificar, se utiliza un lenguaje matemático para describir las causas de un fenómeno, así como las relaciones entre las variables.

Tipo de investigación

Este estudio fue de tipo básica, que según Sánchez y Reyes (2015) tiene el afán de generar conocimiento que sea útil para la ciencia y la tecnología, sin que necesariamente tenga una aplicación, puesto que aplica el conocimiento por el conocimiento.

Diseño de investigación

Para esta investigación se optó por el diseño no experimental, que según Hernández et al. (2018) son los estudios en la cual el investigador no puede controlar, manipular o cambiar la variable o los sujetos.

Nivel de investigación

Del mismo modo, para esta investigación se distinguió por ser una investigación descriptiva, explicativa y correlacional causal, puesto que, de acuerdo a Hernández et al. (2018) y Arias y Cangalaya (2021), es descriptiva porque describe una realidad de manera imparcial, sin interferencia de quienes están investigando; asimismo es explicativa, ya que profundiza el conocimiento de la realidad y tiene como objetivo explicar la razón y el porqué de las cosas; finalmente es correlacional causal porque miden variables y establecen una relación estadística entre ellas (correlación).

Alcance

Para esta parte, la investigación presente fue de corte transversal, ya que de acuerdo a Solís (2019), se obtuvieron y analizaron los datos cuantitativos durante un período de tiempo determinado, con el propósito de estudiar una población en un momento dado.

3.2. Variables y operacionalización

Variable independiente 1: gestión de documentos

Definición conceptual

Según Borja et al. (2018) manifestaron que la gestión documental permite estandarizar las técnicas de trabajo, archivo, clasificación y organización de las informaciones de forma estructurada, jerárquica y centralizada, evitando pérdidas de tiempo e información.

Definición operacional

La variable gestión de documentos tuvo cinco dimensiones, con sus respectivos indicadores y preguntas, que fueron medidos mediante un cuestionario de treinta preguntas cerradas, con escalas politómicas y de opción múltiple, según la escala Likert. (Anexo N°2).

Variable independiente 2: acceso a la información pública

Definición conceptual

Según el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI, 2019) indicó que es un derecho inherente a la condición de vida democrática de una sociedad, y que no puede ser obstaculizado por ningún tipo de interés; por ello, la divulgación de información oficial, veraz y correcta, es deber del poder público, independientemente de la naturaleza de su titularidad.

Definición operacional

La variable acceso a la información pública tuvo cinco dimensiones, con sus respectivos indicadores y preguntas, que fueron medidos mediante un cuestionario de treinta preguntas cerradas, con escalas politómicas y de opción múltiple, según la escala Likert. (Anexo N°2).

Variable dependiente: gestión municipal

Definición conceptual

Según, Arraiza (2019) lo definió como la administración pública municipal responsable de organizar y velar por el patrimonio local; es decir, el patrimonio

financiero y físico relacionados con los servicios y productos públicos que deben estar disponibles y realizados lo mejor posible con el fin de asegurar los objetivos de la población local.

Definición operacional

La variable gestión municipal tuvo cinco dimensiones, con sus respectivos indicadores y preguntas, que fueron medidos mediante un cuestionario de treinta preguntas cerradas, con escalas politómicas y de opción múltiple, según la Escala Likert. (Anexo N°2).

3.3. Población, muestra y muestreo

Población

Para esta parte, Solís (2019) sostuvo que es el conjunto de todas las cosas que se pretende estudiar, representado por todo lo que hay dentro de un sistema. Es así que la población estuvo compuesta por 8614 servidores de la MML, según la nómina de personal de dicha entidad municipal a diciembre de 2019.

Criterio de inclusión

Según Grove et al. (2019) sostuvieron que son los requisitos utilizados por los investigadores para seleccionar los sujetos que serán invitados a participar en la investigación, precisamente por las características peculiares que comparten. Teniendo en cuenta ello, los criterios inclusivos fueron:

- Personal administrativo de los regímenes laborales 276, 728, y 1057 (CAS).
- Personal administrativo con nivel de estudio superior y técnico.
- Personal administrativo con 6 meses de relación laboral con la MML.

Criterio de exclusión

Del mismo modo, Grove et al. (2019) manifestaron que son las características verificadas en los sujetos seleccionados que les impiden participar en la investigación, porque no cumplen con los propósitos de la investigación. Dicho ello, los criterios excluyentes fueron:

- Estar involucrado en un procedimiento administrativo sancionador.
- Locadores de servicios, por no tener relación laboral permanente con la MML.

Muestra

Ahora bien, referente a la muestra, Muñoz (2015) acotó que se refiere a un subconjunto de la población, fracción o parte del grupo, por lo que el número de entrevistados corresponde a una cierta cantidad de elementos de dicho conjunto, una muestra. En ese sentido, para la presente investigación se utilizó una fórmula estadística para el cálculo respectivo que arrojó una muestra de 368 servidores municipales. (Anexo N°3).

Muestreo

Se utilizó para esta investigación el muestreo probabilístico aleatorio simple. Al respecto, Santiesteban (2015) y Corral et al. (2015) manifestaron que es un método de muestreo de selección aleatoria que utiliza estadísticas para seleccionar aleatoriamente un pequeño grupo de personas que representarán una gran población homogénea.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnica

Para este estudio se hizo uso de la encuesta. Ésta, según Feria et al. (2020), es un método que se utiliza para recopilar datos de un grupo predefinido de encuestados.

Instrumento

Para el presente estudio, se hizo uso del cuestionario, que según Ñaupás et al. (2018) es una herramienta de búsqueda y recojo de información compuesta de una serie de preguntas sobre un tema determinado, cuyo objetivo es conocer opiniones, creencias, sentimientos, intereses, expectativas, etc. (Anexo 4).

Validez

Según lo manifestado por Díaz (2020), la validez es un atributo que se relaciona con la objetividad, con la posibilidad de repetir el experimento, y con el hecho de que la investigación está abierta a la verificación por otras personas, así como la capacidad de generalizar. Por esta razón, tres expertos evaluaron la coherencia, pertinencia y relevancia de los tres instrumentos de medición:

Tabla 1

Validez por juicio de expertos de los tres instrumentos

Instrumentos	Variable gestión de documentos	Variable acceso a la información pública	Variable gestión municipal
Dra. Silvia Liliana Salazar Llerena	Aplicable	Aplicable	Aplicable
Dr. Fortunato Contreras Contreras	Aplicable	Aplicable	Aplicable
Dr. Carlos Castagnola Sanchez	Aplicable	Aplicable	Aplicable

Confiabilidad

En cuanto a este punto, Sánchez y Martínez (2020) afirmaron que es el grado de fiabilidad y validez en los datos recopilados, así como la confianza en la aplicación y uso de resultados. En ese sentido, Martínez y Juárez (2019) presentaron los siguientes niveles:

Tabla 2

Niveles de confiabilidad

De -1 a 0	De 0.01 a 0.49	De 0.50 a 0.75	De 0.76 a 0.89	De 0.90 a 1.00
No es confiable	Baja confiabilidad	Moderada confiabilidad	Fuerte confiabilidad	Alta confiabilidad

Ahora bien, se aplicó una prueba piloto que fue respondida por treinta servidores de la MML, cuyos resultados se traducen en los siguientes grados de confiabilidad. (Anexo 4.1).

Tabla 3

Análisis de confiabilidad de los tres instrumentos

Gestión de documentos		Acceso a la información pública		Gestión municipal	
Alfa de Cronbach	N° de Elementos	Alfa de Cronbach	N° de Elementos	Alfa de Cronbach	N° de Elementos
,964	30	,952	30	,955	30

3.5. Procedimientos

Para el levantamiento de información se presentó una carta formal firmada por el representante de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo solicitando a la máxima autoridad municipal la autorización debida para la aplicación de tres cuestionarios por parte de los servidores municipales. Transmitida la autorización, y ante la actual coyuntura de emergencia sanitaria,

se diseñaron los cuestionarios mediante el uso de los formularios virtuales de Google Forms. A continuación, se enviaron dichos formularios virtuales a los servidores municipales a través de sus correos institucionales. Finalmente, los datos recogidos se procesaron con la herramienta Excel; a partir de ahí, se exportaron dichos datos al programa SPSS versión 25, proporcionándose resultados en porcentajes, tablas, figuras y estadísticas descriptivas e inferenciales.

3.6. Método de análisis de datos

Las informaciones halladas fueron procesadas desde dos escenarios: las estadísticas descriptiva e inferencial. En lo que respecta a la primera se generaron tablas de frecuencia y figuras porcentuales para las tres variables y sus respectivas dimensiones. Respecto a la segunda, se utilizó la estadística inferencial para la contrastación de las hipótesis planteadas, mediante la prueba de regresión logística ordinal, que busca establecer la pertinencia de las variables independientes sobre la dependiente, la cual estuvo sustentada mediante el pseudo r cuadrado, Cox y Snell, Nagelkerke y McFadden.

3.7. Aspectos éticos

Se tomó en cuenta el respeto irrestricto de la ética de la investigación, así como las fuentes consultadas y los manuales de referencia para la redacción científica. Asimismo, se cumplió el principio de beneficencia, puesto que beneficia y contribuye al desarrollo científico de los tres fenómenos públicos o variables de estudio; a su vez, se respetó el principio de no maleficencia, ya que los datos recogidos son considerados confidenciales y para fines estrictamente académicos; en cuanto al principio de autonomía, se tuvo en cuenta la libertad y soberanía de las personas de participar libremente en esta investigación; por último, en lo que concierne al principio de justicia, el autor es responsable de todo lo afirmado en el actuar investigativo.

IV. RESULTADOS

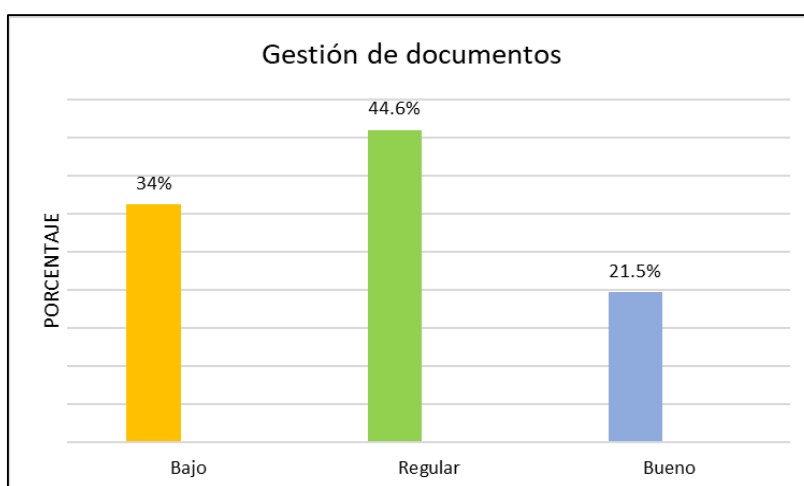
Resultados descriptivos

Tabla 4

Frecuencia y porcentaje de los niveles de la variable gestión de documentos

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	125	34%
	Regular	164	44,6%
	Bueno	79	21,5%
	Total	368	100%

Figura 1: Percepción de la variable gestión de documentos



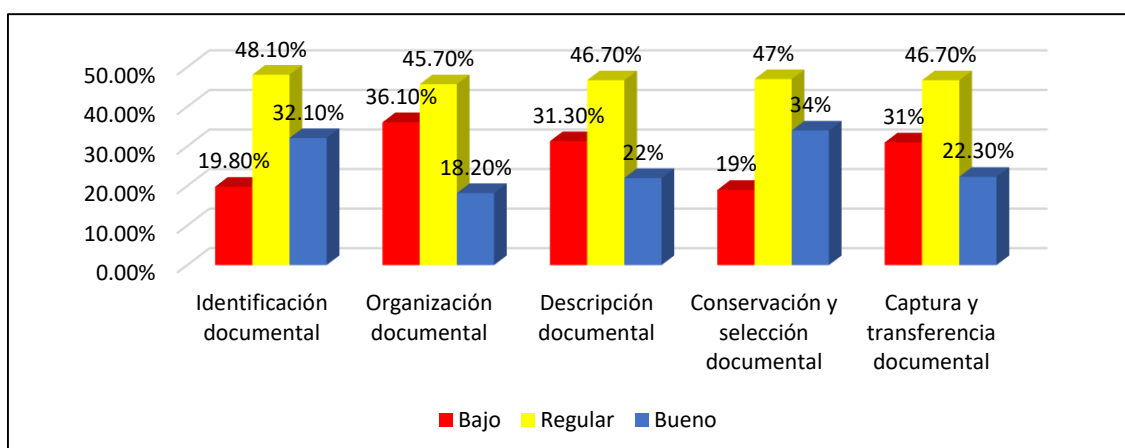
De acuerdo a los resultados se observó que el 44,6% de los encuestados revelaron que la gestión de documentos se halla en un nivel regular; el 34% en un nivel bajo, y el 21,5% consideró que es buena.

Tabla 5

Frecuencia y porcentaje de los niveles de las dimensiones de la variable gestión de documentos

	Identificación documental		Organización documental		Descripción documental		Conservación y selección documental		Captura y transferencia documental	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Bajo	73	19,8%	133	36,1%	115	31,3%	70	19%	114	31%
Regular	177	48,1%	168	45,7%	172	46,7%	173	47%	172	46,7%
Bueno	118	32,1%	67	18,2%	81	22%	125	34%	82	22,3%
Total	368	100%	368	100%	368	100%	368	100%	368	100%

Figura 2: Percepción de las dimensiones de la variable gestión de documentos



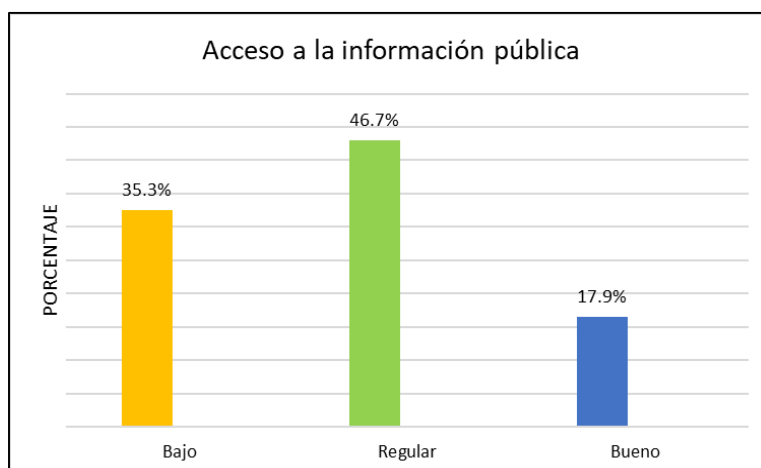
De acuerdo a los resultados, se observó que el 48,1% de los encuestados revelaron que la identificación documental se halla en un nivel regular; el 32,1% señaló que se encuentra en un nivel bueno, y el 19,8% expresó que es bajo. Además, el 45,7% de los encuestados revelaron que la organización documental se halla en un nivel regular; el 36,1% señaló que se encuentra en un nivel bajo, y el 18,2% expresó que es bueno. Asimismo, el 46,7% de los encuestados revelaron que la descripción documental se halla en un nivel regular; el 31,3% señaló que se encuentra en un nivel bajo, y el 22% expresó que es bueno. Del mismo modo, el 47% de los encuestados revelaron que la conservación y selección documental se halla en un nivel regular; el 34% señaló que se encuentra en un nivel bueno, y el 19% expresó que es bajo. Por último, el 46,7% de los encuestados revelaron que la captura y transferencia documental se halla en un nivel regular; el 31% señaló que se encuentra en un nivel bajo, y el 22,3% expresó que es bueno.

Tabla 6

Frecuencia y porcentaje de los niveles de la variable acceso de información pública

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	130	35,3%
	Regular	172	46,7%
	Bueno	66	17,9%
	Total	368	100%

Figura 3: Percepción de la variable acceso de información pública



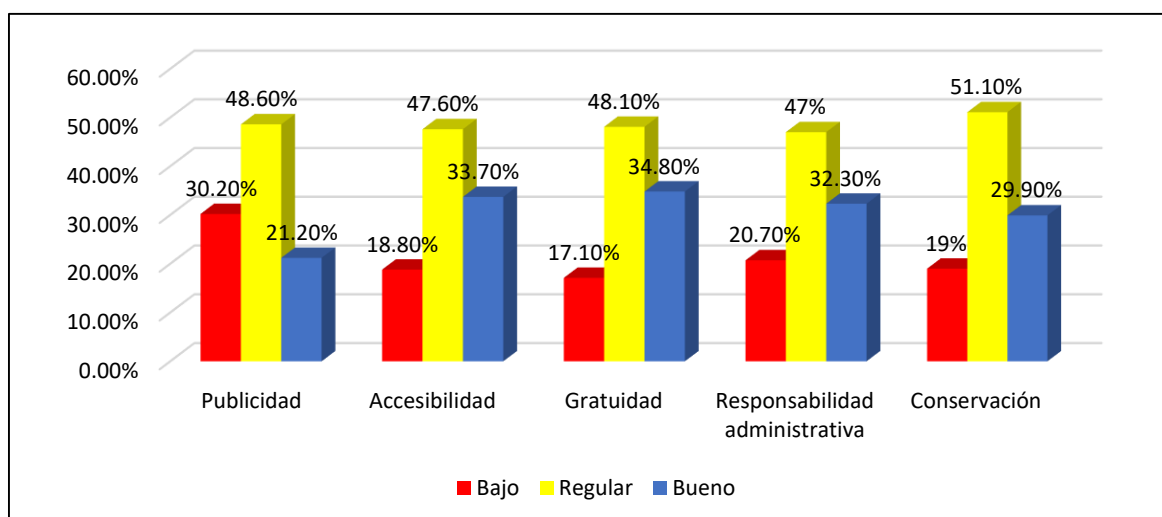
De acuerdo a los resultados, se observó que el 46,7% de los encuestados revelaron que el acceso de información pública se halla en un nivel regular; el 35,3% señaló que se encuentra en un nivel bajo, y el 17,9% expresó que es buena.

Tabla 7

Frecuencia y porcentaje de los niveles de las dimensiones del acceso de información pública

	Publicidad		Accesibilidad		Gratuidad		Responsabilidad administrativa		Conservación	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Bajo	111	30,2%	69	18,8%	63	17,1%	76	20,7%	70	19%
Regular	179	48,6%	175	47,6%	177	48,1%	173	47%	188	51,1%
Bueno	78	21,2%	124	33,7%	128	34,8%	119	32,3%	110	29,9%
Total	368	100%	368	100%	368	100%	368	100%	368	100%

Figura 4: Percepción de las dimensiones de la variable de acceso de información pública



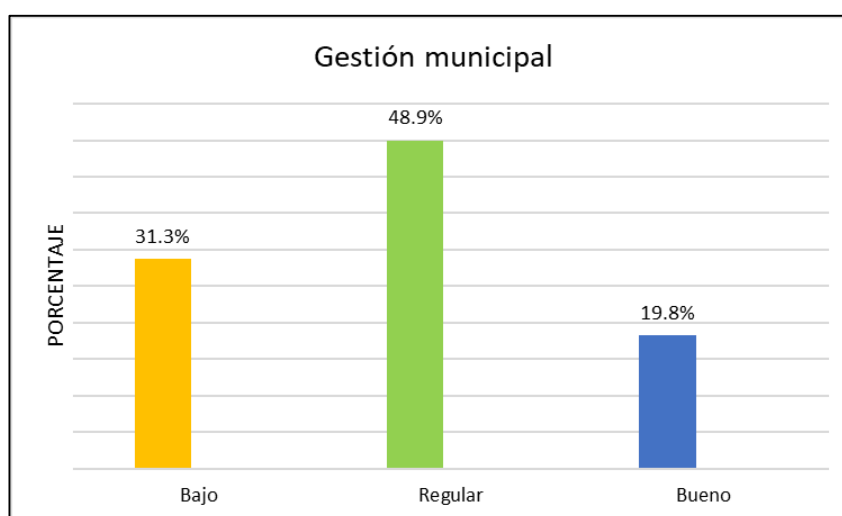
De acuerdo a los resultados se observó que el 48,6% de los encuestados revelaron que la publicidad se halla en un nivel regular; el 30,2% señaló que se encuentra en un nivel bajo, y el 21,2% expresó que es buena. Además, el 47,6% de los encuestados revelaron que la accesibilidad se halla en un nivel regular; el 33,7% señaló que se encuentra en un nivel bueno, y el 18,8% expresó que es bajo. Asimismo, el 48,1% de los encuestados revelaron que la gratuidad se halla en un nivel regular; el 34,8% señaló que se encuentra en un nivel bueno, y el 17,1% expresó que es bajo. Del mismo modo, el 47% de los encuestados revelaron que la responsabilidad administrativa se halla en un nivel regular; el 32,3% señaló que se encuentra en un nivel bueno, y el 20,7% expresó que es bajo. Por último, el 51,1% de los encuestados revelaron que la conservación se halla en un nivel regular; el 29,9% señaló que se encuentra en un nivel bueno, y el 19% expresó que es bajo.

Tabla 8

Frecuencia y porcentaje de los niveles de la variable gestión municipal

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Bajo	115	31,3%
	Regular	180	48,9%
	Bueno	73	19,8%
	Total	368	100%

Figura 5: Percepción de la variable gestión municipal



De acuerdo a los resultados, se observó que el 48,9% de los encuestados revelaron que la gestión municipal se halla en un nivel regular; el 31,3% señaló

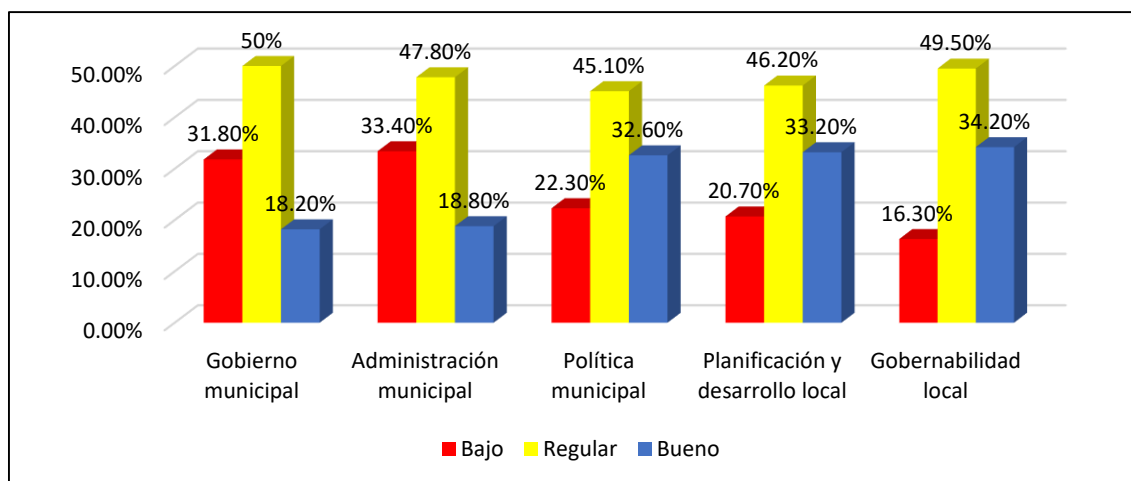
que se encuentra en un nivel bajo, y el 19,8% expresó que la gestión municipal es buena.

Tabla 9

Frecuencia y porcentaje de los niveles de las dimensiones de la gestión municipal

	Gobierno municipal		Administración municipal		Política municipal		Planificación y desarrollo local		Gobernabilidad local	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Bajo	117	31,8%	123	33,4%	82	22,3%	76	20,7%	60	16,3%
Regular	184	50%	176	47,8%	166	45,1%	170	46,2%	182	49,5%
Bueno	67	18,2%	69	18,8%	120	32,6%	122	33,2%	126	34,2%
Total	368	100%	368	100%	368	100%	368	100%	368	100%

Figura 6: Percepción de las dimensiones de la variable gestión municipal



De acuerdo a los resultados se observó que el 50% de los encuestados revelaron que el gobierno municipal se halla en un nivel regular; el 31,8% señaló que se encuentra en un nivel bajo, y el 18,2% expresó que es bueno. Además, el 47,8% de los encuestados revelaron que la administración municipal se halla en un nivel regular; el 33,4% señaló que se encuentra en un nivel bajo, y el 18,8% expresó que es bueno. Asimismo, el 45,1% de los encuestados revelaron que la política municipal se halla en un nivel regular; el 32,6% señaló que se encuentra en un nivel bueno, y el 22,3% expresó que es bajo. Del mismo modo, el 46,2% de los encuestados revelaron que la planificación y desarrollo local se halla en un nivel regular; el 33,2% señaló que se encuentra en un nivel bueno, y el 20,7% expresó que es bajo. Por último, el 49,5% de los encuestados revelaron que la gobernabilidad local se halla en un nivel regular; el 34,2% señaló que se encuentra en un nivel bueno, y el 16,3% expresó que es bajo.

Resultados inferenciales

Hipótesis general

Ho: La gestión de documentos y el acceso a la información pública no inciden significativamente en la gestión municipal de la MML, 2020.

H1: La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gestión municipal de la MML, 2020.

Tabla 10

Prueba de bondad de ajuste y pseudo R² de la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gestión municipal

Bondad de ajuste	Chi-cuadrado	gl	Sig.	Pseudo R ²	
Pearson	335,346	4	,000	Cox y Snell	,598
				Nagelkerke	,685
				Mc Fadden	,441

Se observó de acuerdo a los resultados, el valor de Chi-cuadrado de 335,346 y el p-valor (valor de significancia) igual a ,000 frente a la significancia estadística de α igual a 0.05 ($p\text{-valor} < \alpha$), significando el rechazo de la hipótesis nula y aceptando la hipótesis alterna. Por lo tanto, el significado estadístico que resulta indica que el modelo con las variables consideradas y la gestión municipal mejoran el ajuste de manera significativa, ya que implica la dependencia de una variable sobre la otra. Asimismo, se observa el valor del coeficiente Nagelkerke de 68.5%, lo que indica la variabilidad de la gestión municipal frente a la dependencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública.

Tabla 11

Presentación del coeficiente de la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gestión municipal

		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
							Límite inferior	Límite superior
Umbral	[Gestión municipal 1 = 1]	-5,491	,486	127,886	1	,000	-6,442	-4,539
	[Gestión municipal 1 = 2]	-,835	,297	7,919	1	,005	-1,417	-,254
Ubicación	[Gestión de documentos 1=1]	-4,083	,465	77,214	1	,000	-4,994	-3,173
	[Gestión de documentos 1=2]	-,798	,314	6,456	1	,011	-1,414	-,182
	[Gestión de documentos 1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Acceso de información pública 1=1]	-3,857	,467	68,291	1	,000	-4,772	-2,942
	[Acceso de información pública 1=2]	-1,375	,325	17,888	1	,000	-2,012	-,738
	[Acceso de información pública 1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.

Función de enlace: Logit.

a. Este parámetro está establecido en cero porque es redundante.

De acuerdo a lo que se obtuvo, el valor de Wald es de 127,886 para la gestión municipal, teniendo este una significancia, y el p-valor < 0.05 al nivel de significancia estadística ($p < 0.05$). Por lo tanto, la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gestión municipal de la MML, 2020.

Hipótesis específica 1

H₀: La gestión de documentos y el acceso a la información pública no inciden significativamente en el gobierno municipal de la MML, 2020.

H₁: La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en el gobierno municipal de la MML, 2020.

Tabla 12

Prueba de bondad de ajuste y pseudo R² de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en el gobierno municipal

Bondad de ajuste	Chi-cuadrado	gl	Sig.	Pseudo R ²	
Pearson	181,825	4	,000	Cox y Snell	,390
				Nagelkerke	,448
				Mc Fadden	,242

Se observó de acuerdo a los resultados, el valor de Chi-cuadrado de 181,825 y el p-valor (valor de significancia) igual a ,000 frente a la significancia estadística de α igual a 0.05 ($p\text{-valor} < \alpha$), significando el rechazo de la hipótesis nula y aceptando la hipótesis alterna. Asimismo, se evidencia la prueba de Pseudo R², que indica la dependencia porcentual del gobierno municipal, el cual se obtiene al coeficiente de Nagelkerke con 44.8%, implicando la variabilidad del gobierno municipal de la dependencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública.

Tabla 13

Presentación de los coeficientes de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en el gobierno municipal

		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
							Límite inferior	Límite superior
Umbral	[Gobiernomunicipal1 = 1]	-4,093	,385	112,968	1	,000	-4,848	-3,338
	[Gobiernomunicipal1 = 2]	-,660	,287	5,279	1	,022	-1,223	-,097
Ubicación	[Gestióndedocumentos1=1]	-3,948	,416	90,221	1	,000	-4,763	-3,133
	[Gestióndedocumentos1=2]	-2,133	,329	42,071	1	,000	-2,777	-1,488
	[Gestióndedocumentos1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Accesodeinformación pública1=1]	-,932	,374	6,207	1	,013	-1,665	-,199
	[Accesodeinformación pública1=2]	-,663	,318	4,353	1	,037	-1,287	-,040
	[Accesodeinformación pública1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.

Función de enlace: Logit.

a. Este parámetro está establecido en cero porque es redundante.

De acuerdo a lo que se obtuvo, el valor de Wald es de 112,968 para el gobierno municipal, teniendo este una significancia, y el p-valor < 0.05 al nivel de significancia estadista ($p < 0.05$). Por lo tanto, la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en el gobierno municipal de la MML, 2020.

Hipótesis específica 2

H₀: La gestión de documentos y el acceso a la información pública no inciden significativamente en la administración municipal de la MML, 2020.

H₁: La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la administración municipal de la MML, 2020.

Tabla 14

Prueba de bondad de ajuste y pseudo R² de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la administración municipal

Bondad de ajuste	Chi-cuadrado	gl	Sig.	Pseudo R ²	
Pearson	364,265	4	.000	Cox y Snell	,628
				Nagelkerke	,720
				Mc Fadden	,479

De acuerdo a los resultados que se obtuvo, el valor de Chi-cuadrado de 364,265 y el p-valor (valor de significancia) igual a ,000 frente a la significancia estadística de α igual a 0.05 ($p\text{-valor} < \alpha$), significando el rechazo de la hipótesis nula y aceptando la hipótesis alterna. Asimismo, se evidencia la prueba de Pseudo R², que indica la dependencia porcentual de la administración municipal, el cual se obtiene al coeficiente de Nagelkerke con 72%, implicando la variabilidad de la administración municipal de la dependencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública.

Tabla 15

Presentación del coeficiente de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la administración municipal

		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
							Límite inferior	Límite superior
Umbral	[Administración municipal1 = 1]	-5,436	,483	126,662	1	,000	-6,383	-4,489
	[Administración municipal1 = 2]	-,806	,301	7,179	1	,007	-1,395	-,216
Ubicación	[Gestión de documentos1=1]	-6,735	,557	146,217	1	,000	-7,827	-5,643
	[Gestión de documentos1=2]	-1,942	,332	34,257	1	,000	-2,592	-1,292
	[Gestión de documentos1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Acceso de información pública1=1]	-,971	,440	4,875	1	,027	-1,833	-,109
	[Acceso de información pública1=2]	-,818	,343	5,693	1	,017	-1,490	-,146
	[Acceso de información pública1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.

Función de enlace: Logit.

a. Este parámetro está establecido en cero porque es redundante.

De acuerdo a lo que se obtuvo, el valor de Wald es de 126,662 para la administración municipal, teniendo este una significancia, y el p-valor < 0.05 al nivel de significancia estadística ($p < 0.05$). Por lo tanto, la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la administración municipal de la MML, 2020.

Hipótesis específica 3

H₀: La gestión de documentos y el acceso a la información pública no inciden significativamente en la política municipal de la MML, 2020.

H₁: La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la política municipal de la MML, 2020.

Tabla 16

Prueba de bondad de ajustes y pseudo R² de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la política municipal

Bondad de ajuste	Chi-cuadrado	gl	Sig.	Pseudo R ²	
Pearson	299,054	4	.000	Cox y Snell	,556
				Nagelkerke	,632
				Mc Fadden	,384

De acuerdo a los resultados que se obtuvo, el valor de Chi-cuadrado de 299,054 y el p-valor (valor de significancia) igual a ,000 frente a la significancia estadística de α igual a 0.05 (p-valor < α), significando el rechazo de la hipótesis nula y aceptando la hipótesis alterna. Asimismo, se evidencia la prueba de Pseudo R², que indica la dependencia porcentual de la política municipal, el cual se obtiene al coeficiente de Nagelkerke con 63.2% implicando la variabilidad de la política municipal de la dependencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública.

Tabla 17

Presentación de los coeficientes de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la política municipal

		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
							Límite inferior	Límite superior
Umbral	[Políticamunicipal1 = 1]	-6,603	,635	108,291	1	,000	-7,847	-5,360
	[Políticamunicipal1 = 2]	-1,927	,362	28,278	1	,000	-2,637	-1,217
Ubicación	[Gestióndedocumentos1=1]	-6,308	,638	97,828	1	,000	-7,559	-5,058
	[Gestióndedocumentos1=2]	-1,809	,336	29,050	1	,000	-2,466	-1,151
	[Gestióndedocumentos1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Accesodeinformación pública1=1]	-,982	,392	6,270	1	,012	-1,751	-,213
	[Accesodeinformación pública1=2]	-,914	,344	7,051	1	,008	-1,588	-,239
	[Accesodeinformación pública1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.

Función de enlace: Logit.

a. Este parámetro está establecido en cero porque es redundante.

De acuerdo a lo que se obtuvo, el valor de Wald es de 108,291 para la política municipal, teniendo este una significancia, y el p-valor < 0.05 al nivel de significancia estadística ($p < 0.05$). Por lo tanto, la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la política municipal de la MML, 2020.

Hipótesis específica 4

H₀: La gestión de documentos y el acceso a la información pública no inciden significativamente en la planificación y desarrollo local de la MML, 2020.

H₁: La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la planificación y desarrollo local de la MML, 2020.

Tabla 18

Prueba de bondad de ajustes y pseudo R² de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la planificación y desarrollo local

Bondad de ajuste	Chi-cuadrado	gl	Sig.	Pseudo R ²	
Pearson	62,786	4	.000	Cox y Snell	,157
				Nagelkerke	,179
				Mc Fadden	,081

De acuerdo a los resultados que se obtuvo, el valor de Chi-cuadrado de 62,786 y el p-valor (valor de significancia) igual a ,000 frente a la significancia estadística de α igual a 0.05 ($p\text{-valor} < \alpha$), significando el rechazo de la hipótesis nula y aceptando la hipótesis alterna. Asimismo, se evidencia la prueba de Pseudo R², que indica la dependencia porcentual de la planificación y desarrollo local, el cual se obtiene al coeficiente de Nagelkerke con 17.9%, implicando la variabilidad de la planificación y desarrollo local de la dependencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública.

Tabla 19

Presentación de los coeficientes de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la planificación y desarrollo local

		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
							Límite inferior	Límite superior
Umbral	[Planificación y desarrollo local1 = 1]	-2,167	,296	53,519	1	,000	-2,748	-1,587
	[Planificación y desarrollo local1 = 2]	,195	,268	,527	1	,468	-,331	,721
Ubicación	[Gestión de documentos1=1]	,392	,338	1,342	1	,247	-,271	1,055
	[Gestión de documentos1=2]	,712	,283	6,303	1	,012	,156	1,267
	[Gestión de documentos1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Acceso de información pública1=1]	-2,058	,366	31,589	1	,000	-2,775	-1,340
	[Acceso de información pública1=2]	-,672	,301	4,982	1	,026	-1,262	-,082
	[Acceso de información pública1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.

Función de enlace: Logit.

a. Este parámetro está establecido en cero porque es redundante.

De acuerdo a lo que se obtuvo, el valor de Wald es de 53,519 para la planificación y desarrollo local, teniendo este una significancia, y el p-valor < 0.05 al nivel de significancia estadística ($p < 0.05$). Por lo tanto, la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la planificación y desarrollo local de la MML, 2020.

Hipótesis específica 5

H₀: La gestión de documentos y el acceso a la información pública no inciden significativamente en la gobernabilidad local de la MML, 2020.

H₁: La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gobernabilidad local de la MML, 2020.

Tabla 20

Prueba de bondad de ajuste y pseudo R² de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gobernabilidad local

Bondad de ajuste	Chi-cuadrado	gl	Sig.	Pseudo R ²	
Pearson	181,825	4	,000	Cox y Snell	,390
				Nagelkerke	,448
				Mc Fadden	,242

De acuerdo a los resultados que se obtuvo, el valor de Chi-cuadrado de 181,825 y el p-valor (valor de significancia) igual a ,000 frente a la significancia estadística de α igual a 0.05 (p-valor < α), significando el rechazo de la hipótesis nula y aceptando la hipótesis alterna. Asimismo, se evidencia la prueba de Pseudo R² que indica la dependencia porcentual de la gobernabilidad local, el cual se obtiene al coeficiente de Nagelkerke con 44.8%, implicando la variabilidad de la gobernabilidad local de la dependencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública.

Tabla 21

Presentación de los coeficientes de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gobernabilidad local

		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
							Límite inferior	Límite superior
Umbral	[Gobernabilidad local1 = 1]	-4,093	,385	112,968	1	,000	-4,848	-3,338
	[Gobernabilidad local1 = 2]	-,660	,287	5,279	1	,022	-1,223	-,097
Ubicación	[Gestión de documentos1=1]	-3,948	,416	90,221	1	,000	-4,763	-3,133
	[Gestión de documentos1=2]	-2,133	,329	42,071	1	,000	-2,777	-1,488
	[Gestión de documentos1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Acceso de información pública1=1]	-,932	,374	6,207	1	,013	-1,665	-,199
	[Acceso de información pública1=2]	-,663	,318	4,353	1	,037	-1,287	-,040
	[Acceso de información pública1=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.

Función de enlace: Logit.

a. Este parámetro está establecido en cero porque es redundante.

De acuerdo a lo que se obtuvo, el valor de Wald es de 112,968 para la gobernabilidad local, teniendo este una significancia, y el p-valor < 0.05 al nivel

de significancia estadística ($p < 0.05$). Por lo tanto, la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gobernabilidad local de la MML, 2020.

V. DISCUSIÓN

A partir de los resultados hallados, en lo que respecta a la variable gestión de documentos, estos arrojaron que es regular en un 44.6% en la MML. Ello guarda cercanía con lo manifestado por Nuñez (2020), quien describió y diagnosticó la realidad de los archivos públicos y su gestión documental en los distintos niveles de gobierno, concluyendo que la situación es crítica y agudizada en los últimos años; asimismo sostuvo que esta situación es consecuencia por el desconocimiento y desfase de las normas de archivo, así como un sistema nacional de archivos ausente y carente de liderazgo público por parte de su ente rector, el Archivo General de la Nación (AGN). Por otro lado, dichos resultados demuestran la imperiosa necesidad y tendencia inevitable del uso de documentos electrónicos para la informatización del flujo documental, tal como lo mencionó Cano et al. (2012) en su modelo denominado SIGEID.

Con respecto a la variable acceso a la información pública, los resultados mostraron que el 46,7% de los encuestados lo hallan en un nivel regular. Esto tiene correlación en el escenario actual de pandemia, tal como lo mencionó el MINJUSDH (2021) en su informe sobre esta materia, que en resumidas cuentas concluyó que el año 2020 tuvo efectos significativos y adversos para la transparencia y acceso a los datos oficiales; asimismo significó un reto enorme para las administraciones públicas de adaptar sus procedimientos para atender las demandas ciudadanas. En consonancia con esto, Martín (2019), en su teoría de transparencia y acceso en tiempos de tecnopolítica, manifestó que las informaciones físicas deben ser reemplazados gradualmente por documentos electrónicos para una accesibilidad remota y en tiempo real, contribuyendo en una transparencia activa y más eficaz. De ahí que es atinado afirmar la necesidad de informatizar el acceso a los datos oficiales para sobrellevar adecuadamente la actual coyuntura de pandemia.

En lo que respecta a la variable gestión municipal, los resultados mostraron que un 48.9% de los encuestados lo hallan en un nivel regular. Ello tiene relación con

el informe del INEI (2021), que dentro de sus conclusiones indicó que la MML, a nivel de gestión institucional, adaptó la mayoría de sus procedimientos oportunamente para las atenciones ciudadanas. Esto en el marco de emergencia pandémica. Algo semejante manifestó Girardo (2018) en su tratado de transparencia y administración de municipios, quien advirtió que la cultura de transparencia en los gobiernos locales es un reto de sobrevivencia ante cualquier coyuntura de crisis que haga dudar de su relevancia y sostenibilidad en el tiempo; asimismo, añadió, solo los municipios con catadura de institucionalidad y transparencia soportan las adversidades externas e internas de autoritarismos del hombre o la naturaleza.

Ahora bien, con respecto al objetivo general, dentro de los resultados se concluyó que existe incidencia significativa entre la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gestión municipal de la MML, con un 68.5%. Este resultado guarda relación con lo mencionado por Minbela (2020), que en su tesis se propuso implementar un plan de gestión de documentos para la mejora de la gestión institucional de la Municipalidad de Surco, Lima. Dentro de sus conclusiones resaltó que el diseño e implementación de un flujo documental computarizado evidencia el incremento de valor público en los servicios públicos de la mencionada municipalidad. De igual modo, dichos resultados guardan relación con las conclusiones del Modelo de Gestión Documental (SEGDI, 2017), que desde su publicación alertó de los beneficios de poseer una política de gestión documental para optimizar la mesa de partes virtual, el uso de la firma digital y la utilización de microformas que garanticen la transparencia y accesibilidad activa de la información.

En lo que respecta a los resultados del primer objetivo específico, se determinó que existe incidencia significativa entre la gestión de documentos y el acceso a la información pública en el gobierno municipal de la MML, con un 44.8%. Este resultado tiene su correlato en la investigación de Segundo (2017), quien en su tesis se propuso determinar la correlación existente entre la transparencia y acceso a los datos oficiales y la gestión local en las localidades de Zinacantepec y Metepec, México. Dentro de los resultados hallados, este autor concluyó que existe relación de dependencia entre una política de transparencia y accesibilidad y la gestión local de dichos municipios con la

salvedad de ciertos requisitos como el diseño de elementos técnico-normativos y capacitación en gobierno abierto. Aunado a esto, Arraiza (2019), en su tratado de gestión municipal, manifestó que el concepto de gobierno digital está relacionado con las reformas de automatización del acervo documental, la transparencia y la accesibilidad inclusiva y activa, cuyo fin es perseguir el buen gobierno de los asuntos públicos.

Referente a los resultados del segundo objetivo específico, se determinó que existe incidencia significativa entre la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la administración municipal de la MML, con un 72%. Ello concuerda con el estudio de Okocha et al. (2019), quienes sostuvieron que la transparencia y el acceso a los datos oficiales deben ser entendidos a cabalidad para un óptimo desempeño organizacional en los gobiernos de economías emergentes, ya que el suministro y acceso a los datos contribuyen a reducir la incertidumbre y la asimetría de información en la toma de decisiones, y que repercutiran en la eficiente administración de los recursos públicos. Dentro de este marco, en el estudio de Cruz (2015), se analizó la estrecha relación de las administraciones públicas y la gestión documental, ya que consideró que los distintos niveles de gobierno, y sus administraciones, son también gestiones de papeles que necesitan de un marco legal para su regulación y evitar su desborde. Es ahí donde viene a tallar la gestión de documentos y su relación indesligable con los asuntos público-administrativos.

Por otro lado, referente al tercer objetivo específico, se determinó que existe incidencia significativa entre la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la política municipal de la MML, con un 63.2%. Ello se asemeja con la investigación de Peña (2016), quien investigó la relación entre el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos y el diseño e implementación de una política pública de archivo. En su conclusión, Peña (2016) aseveró que mediante una política documental, de un determinado sector o nivel de gobierno, y emanada a partir de una política nacional, puede contribuir al desarrollo archivístico y legitimar su actuar, creándose una gobernanza archivística moderna y ágil. Esto también tiene correlato en la tesis doctoral de Gonzales (2018), quien determinó en sus resultados que las tecnologías documentales influyen de manera significativa en la política municipal de cero papel de la

Municipalidad del Callao. En ese mismo contexto, Arraiza (2018) afirmó que la gestión documental no solo debe ser entendida como un cúmulo de instrumentos archivísticos, sino también como estrategia política que contribuya en el rendimiento organizacional, ya sea pública o privada. En otras palabras, una política de gestión documental debe estar incluida en la política integral de la organización, de manera que surja una sinergia beneficiosa entre ambas.

Por lo que se refiere al cuarto objetivo específico, se determinó que existe incidencia significativa entre la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la planificación y desarrollo local de la MML, con un 17.9%. Este resultado guarda relación con lo manifestado por Gutiérrez et al. (2017), quien en su investigación se propuso determinar la relación entre la gestión documental y la planificación estratégica. Dentro de sus resultados observó que para el progreso y fortalecimiento de las empresas, estos dos conceptos son transversales a todas las áreas operativas y ejecutivas, así como a todos los miembros de una organización, pública o privada. En efecto, a manera de reflexión, la planificación estratégica no es ajena a las oficinas de archivo, puesto que es un instrumento de imagen futura de lo que se quiere conseguir y una guía de decisiones a tomar. En consecuencia, la gestión documental sin planificación, estrategia y metas es dirigirse sin rumbo ni dirección.

Para concluir esta parte, respecto al quinto objetivo específico, se determinó que existe incidencia significativa entre la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gobernabilidad local de la MML, con un 44.8%. Este resultado tiene similitud con el informe del INEI (2018) sobre la percepción de la ciudadanía sobre asuntos de gobernabilidad, confianza pública y democracia. Es en dicho informe donde se concluyó que el acceso y la transparencia son requisitos primordiales para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la institucionalidad democrática. En contraposición a ello, Yaghobi et al. (2021) analizó las normas de difusión y libre acceso de la información en el régimen teocrático de Irán. Dentro de sus resultados, este autor mencionó que en dicho país la libertad de información es víctima de la represión y censura gubernamental en las continuas protestas de la población por más democracia y libertad. De ello se desprende que la libertad y el acceso a la

información se manejan armoniosamente en entornos de democracia, libertad e institucionalidad, que se traducen en un estado de gobernabilidad sostenible.

Llegado a este punto, podemos condensar lo dicho hasta aquí de la importancia de destacar una política de gestión documental para contribuir en la gobernanza de la información pública de manera más transparente, accesible, democrática y comprometida con la institucionalidad y la preservación del patrimonio documental y la memoria institucional. Para ello, se requiere de la efectividad y desempeño competente de un archivo público moderno, automatizado y comprometido con la historia, ya que es un ente de información no solo para la organización o depósito de los documentos, sino también actúa como catalizador para la gestión del conocimiento, la mejora continua y la toma de decisiones. Asimismo, es aliado indelible de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el aparato público.

VI. CONCLUSIONES

Primera: Se determinó que la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gestión municipal de la Municipalidad de Lima, 2020, con un 68.5% según el valor del coeficiente Nagelkerke.

Segunda: Se determinó que la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en el gobierno municipal de la Municipalidad de Lima, 2020, con un 44.8% según el valor del coeficiente Nagelkerke.

Tercera: Se determinó que la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la administración municipal de la Municipalidad de Lima, 2020, con un 72% según el valor del coeficiente Nagelkerke.

Cuarta: Se determinó que la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la política municipal de la Municipalidad de Lima, 2020, con un 63.2% según el valor del coeficiente Nagelkerke.

Quinta: Se determinó que la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la planificación y desarrollo local de la Municipalidad de Lima, 2020, con un 17.9% según el valor del coeficiente Nagelkerke.

Sexta: Se determinó que la gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gobernabilidad local de la Municipalidad de Lima, 2020, con un 44.8% según el valor del coeficiente Nagelkerke.

VII. RECOMENDACIONES

Primera: La Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación, conjuntamente con la Subgerencia de Trámite Documentario, deben considerar la implementación del Modelo de Gestión Documental (SEGDI, 2017) para una mayor trazabilidad de la información digital, así como la automatización de sus registros documentales mediante el proceso de digitalización con valor legal de sus archivos más apreciados.

Segunda: La Subgerencia de Trámite Documentario, a través del Archivo Central, considerar la estandarización de instrumentos y procedimientos con el afán de establecer protocolos comunes que debieran cumplir los Archivos Periféricos.

Tercera: Considerar un mayor compromiso y liderazgo público por parte del Archivo Central hacia los Archivos Periféricos, ya que dicha área es la encargada de liderar el Sistema Institucional de Archivos en la MML, y su rol no debe minimizarse.

Cuarta: El Consejo Metropolitano debe considerar poner más énfasis en la optimización de la oficina responsable de acceso a la información pública, con el objeto de otorgarle mayores recursos financieros y humanos, que aseguren el cumplimiento de las reglas de transparencia y acceso a los datos oficiales.

Quinta: El Despacho de Alcaldía, a través de su Gerencia de Asuntos Jurídicos, debe exhortar al gobierno central, su disconformidad por la naturaleza jurídica de la ANTAIP, ya que en la actualidad mantiene un rango de

dirección del MINJUSDH, y no como un organismo público constitucionalmente autónomo u organismo técnico especializado, que le otorgaría capacidad sancionadora ante la vulneración de los derechos de transparencia y acceso a los datos oficiales.

VIII. PROPUESTA

1. Título del proyecto: Talleres de capacitación y sensibilización del proceso de producción de microformas digitales en la Municipalidad Metropolitana de Lima.

2. Ámbito de aplicación: MML.

3. Financiamiento: S/ 4160

4. Fundamentación:

En las últimas décadas, los Estados modernos del hemisferio occidental aprobaron normas para el proceso de digitalización con valor legal de sus registros documentales para una mayor accesibilidad, consulta y seguridad. De esta manera, el patrimonio documental pasa a convertirse en patrimonio digital, con las mismas garantías y derechos que el documento físico nos provee. Para el caso del Perú, se cuenta específicamente con la norma técnica para estos asuntos, denominada: NTP 392.030-2:2015, cuyo objetivo es guiar y orientar la producción de microformas con valor legal en la administración pública. Ante este contexto, existe la imperiosa necesidad de que la MML, se alinee a esta vanguardia e innovadora iniciativa pública, acorde a los tiempos modernos, para salvaguardar su histórico y valioso patrimonio documental.

5. Justificación:

La presente propuesta se justifica a raíz de los hechos percibidos acerca del patrimonio documental de la MML, y su acceso al mismo. Si bien es cierto, dicho patrimonio se encuentra organizado y escaneado en gran medida, éste no se encuentra digitalizado con valor legal. Cabe recordar que dicho patrimonio se encuentra protegido por la legislación archivística de cada sector, así como la ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (2004). Por esta razón, es necesario un proceso de digitalización con valor legal para conservar los documentos valiosos ahí asentados y asegurar una mayor rapidez y

trazabilidad de los flujos documentales demandados por los ciudadanos en estos tiempos de aislamiento y remotaneidad. Por todo ello, estas razones empujan a la realización de esta propuesta, ya que permitirá la preservación digital, descongestionará los archivos periféricos, y sobre todo asegurará una gobernanza archivística a todo nivel, tal como otras entidades públicas lo tienen como ejemplo de éxito y buena práctica gubernamental.

6. Objetivos

Objetivo general:

- a) Fortalecer la gestión municipal de la MML a través de la modernización de su patrimonio documental.

Objetivos específicos:

- a) Establecer un programa de capacitaciones y talleres de sensibilización al personal de la MML sobre el proceso de digitalización con valor legal.
- b) Fortalecer el proceso de flujo y trazabilidad documental a través del establecimiento del proceso de digitalización con valor legal.

7. Desarrollo:

Semana	Horas	Actividad	Recurso humano	Responsable	Participante
1	3 h (14:00-17:00)	Tema: Sistema institucional de archivos	Especialista del AGN	Jefe del sistema Institucional de Archivos de la MML	Subgerentes de operaciones, coordinadores administrativos y archivistas
2	3 h (14:00-17:00)	Tema: Modernización de los archivos en la gestión pública	Especialista del AGN	Jefe del sistema Institucional de Archivos de la MML	Subgerentes de operaciones, coordinadores administrativos y archivistas
3	3 h (14:00-17:00)	Tema: Microformas y digitalización con valor legal	Especialista del AGN	Jefe del sistema Institucional de Archivos de la MML	Subgerentes de operaciones, coordinadores administrativos y archivistas
4	3 h (14:00-17:00)	Tema: Transformación digital de los archivos	Especialista del AGN	Jefe del sistema Institucional de Archivos de la MML	Subgerentes de operaciones, coordinadores administrativos y archivistas

8. Recursos:

Se desarrollarán las capacitaciones y talleres en el auditorio de la MML. Asimismo, las charlas estarán dirigidas por 2 especialistas del Archivo General

de la Nación (AGN). Por otro lado, el coffee break, materiales didácticos y equipos tecnológicos serán proporcionados por la MML. En lo que respecta al presupuesto, ésta será solventada por las arcas de la MML.

9. Financiamiento:

Rubro	Por 4 semanas	Total
Pago a especialistas	4 x S/ 500	S/ 2000
Materiales didácticos	4 x S/ 200	S/ 800
Materiales higiene	4 x S/ 40	S/ 160
Coffee break	4 x S/ 300	S/ 1200
Total		S/ 4160

10. Evaluación:

La evaluación será permanente en las 4 sesiones de las capacitaciones. Al finalizar, se elaborará un informe final con las apreciaciones y recomendaciones que será elevada a la gerencia municipal para su consideración y decisión final.

REFERENCIAS

- Alexy, R. (1985). *Teoría de los derechos fundamentales*. Centro de Estudios Políticos y Constitucionales.
- Amat, O. y Rocafort, A. (2017). *Cómo investigar. Trabajo fin de grado, tesis de master, tesis doctoral y otros proyectos de investigación*. Profit.
- Arias, D. y Cangalaya, L. (2021). *Investigar y escribir con APA 7*. UPC.
- Arraiza, E. (2019). *Manual de gestión municipal*. Konrad Adenauer Stiftung.
- Arroyo, J. (2016). Gestión municipal desde la perspectiva de las organizaciones inteligentes y ámbito jurídico. *Inciso*, 18(2), 127-141. <https://acortar.link/D4il8g>
- Arenas, M. (2016). Transparencia, acceso a la información pública y democracia: elementos inseparables. *Transparencia y sociedad*, 4, 115-133. <https://url2.cl/2jseG>
- Ávila Foesther, H. (2019). *Liderazgo transformacional y gestión municipal en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2018* [Tesis de doctorado, Universidad Cesar Vallejo]. <https://url2.cl/BIVKM>
- Aziz, A., Yusof, Z., Mokhtar, U., y Jambari, D. (2020). The implementation guidelines of digital document management system for Malaysia public sector: expert review. *International Journal on advanced science engineering information technology*, 10(1), 198-204. <https://n9.cl/qxnb>
- Aziz, A., Yusof, Z., Mokhtar, U., y Jambari, D. (2018). A conceptual model for electronic document and records management system adoption in Malaysian public sector. *International Journal on advanced science engineering information technology*, 8(4), 1191-1197. <https://n9.cl/ulbm>
- Barroso, M. y Flores, D. (2010). *Teoría y estrategias de desarrollo local*. Universidad Internacional de Andalucía.
- Baena, G. (2017). *Metodología de la investigación* (3ª ed.). Patria.
- Bances Ferroñán, C. (2018). *Estrategias de monitoreo del presupuesto y gasto público para fortalecer la transparencia y acceso de la información en la*

- unidad ejecutora 300, Chiclayo, 2016* [Tesis de doctorado, Universidad Cesar Vallejo]. <https://url2.cl/JGEmd>
- Beltrán, P. y Martínez, E. (2016). Grado de cumplimiento de las leyes de transparencia, acceso y buen gobierno y de reutilización de los datos de contratación de la administración central española. *El profesional de la información*, 25(4), 557-567. <https://url2.cl/L9Ye8>
- Berg, S. y Jacobs, H. (2016). Introduction: valuing librarianship: core values in theory and practice. *Library Trends*, 64(3), 459-467. <https://cutt.ly/VfJ9daH>
- Bergman, O., Whittaker, S. y Falk, N. (2014). Shared files: The retrieval perspective. *Journal of the Association for Information Science and Technology*, 65(10), 1949-1963. <https://n9.cl/ahpo4>
- Bhattacharya, S. Medcalf, A. y Ahmed, A. (2020). Humanities, criticality and transparency: global health histories and the foundations of inter-sectoral partnerships for the democratisation of knowledge. *Humanities and Social Sciences Communications*, 7(1), 52-58. <https://acortar.link/FEmog>
- Borja, L., Murillo, N., Pizarro, L., Rendón, D. y Meneses, L. (2018): Definición de un sistema de gestión documental en la Universidad Estatal de Milagro. *Revista Contribuciones a las Ciencias Sociales*, 1-35. <https://url2.cl/HZapi>
- Boza, B. (2015). *Acceso a la información del Estado. Marco legal y buenas prácticas*. Konrad Adenauer Stiftung.
- Buckland, M. y Lund, N. (2013). Boyd Rayward, documentation, and information science. *Library Trends*, 62(2), 302-310. <https://cutt.ly/nfJ26IB>
- Cano, A., Legañoa, D., Cabrera, I., Campillo, I., Palomino, M. y Rosquete, R. (2012). Estructura del Sistema de Gestión Integral de Documentos de Archivo. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 35(2), 149-161. <https://n9.cl/9q14>
- Cárdenas Arce, H. (2020). *Deficiencias y limitaciones normativas al derecho de acceso a la información pública en el Perú* [Tesis de doctorado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. <https://n9.cl/ba4m4>

- Casadesus Mingo, A. (2018). *La gestión del riesgo aplicada a la gestión de documentos y su impacto en la rendición de cuentas públicas* [Tesis de doctorado, Universidad Autónoma de Barcelona]. <https://url2.cl/mpnXm>
- Casiano, D. y Cueva, E. (2020). Gestión municipal, niveles de percepción y confianza: el caso para el distrito de Chachapoyas, Amazonas (Perú), 2019. *Academo*, 7(2), 157-165. <https://cutt.ly/smkmPaR>
- Comisión de Alto Nivel Anticorrupción. (2016). *Informe de la Comisión Presidencial de Integridad*. <https://n9.cl/idkd>
- Corral, Y., Corral, I, y Franco, A. (2015). Procedimientos de muestreo. *Revista Ciencias de la Educación*, 26(46), 151-167.
- Constitución Política del Perú [Const]. Art. 2, 29 de diciembre de 1993 (Perú).
- Clifton, J., James, J. y Vujic, S. (2020). Freedom of information (FOI) as a data collection tool for social scientists. *Plos one*, 15(2), 1-14.
- Cruz, J. (2015). *La administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*. Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.
- Decreto Legislativo N°1353-2017-PCM. (7 de enero de 2017). Normas Legales, N° 13928. Diario Oficial El Peruano, 6 de enero de 2017.
- Das, M., Tao, X. y Cheng, J. (2021). A Secure and Distributed Construction Document Management System Using Blockchain. *Lecture Notes in Civil Engineering*, 98, 850-862. <https://acortar.link/Sy6Cq>
- Díaz, J. (2020). *Valoración manual*. Elsevier.
- Duque, S., Gonzales, F., Cossio, N. y Martínez, S. (2018). *Investigación en el saber jurídico*. Universidad de Antioquía.
- Eroyan, A., Andreeva, N., Gorlova, E., Oganessian, T. y Oganessian, L. (2015). Ways to increase effectiveness of managerial staff training in the sphere of public and municipal administration. *Mediterranean Journal of Social Sciences*, 6(36), 321-328. <https://cutt.ly/WfJVeWh>

- Feria, H., Matilla, M. y Mantecón, S. (2020). La entrevista y la escuela: ¿métodos o técnicas de indagación empírica. *Revista Didasc@lia: Didáctica y Educación*, 11(3), 1-13. <https://acortar.link/k1C3YW>
- Fundación Democracia y Gobierno Local. (2011). Política municipal. Guía para la mejora de la calidad institucional y la eficiencia de los gobiernos locales. *Cuadernos de derecho local*, 26, 179-192. <https://url2.cl/VZcV4>
- Fukuyama, F. (2014). What is governance? *Governance*, 26(3), 347-368. <https://acortar.link/WpoFfp>
- Girardo, C. (2018). *La gestión municipal. Teoría y práctica ante los nuevos contextos*. Colegio Mexiquense.
- Gonzales, S. (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]. <https://n9.cl/4hs0ia>
- Grove, S., Gray, J. y Faan, R. (2019). *Investigación en enfermería. Desarrollo de la práctica enfermera basada en la evidencia* (7ª ed.). Elsevier.
- Guterres, J. (2010). A arquivística social expressa na declaração universal sobre os arquivos: o caso dos Arquivistas Sem Fronteiras. *AsF*, 10-24. <https://url2.cl/V2sYL>
- Gutiérrez, E., Durán, A. y Refugio, G. (2017). *La planeación estratégica y la organización documental: bases para la sistematización y preservación digital* [Tesis de maestría, Universidad La Salle]. <https://n9.cl/w0ld>
- Guerrero, R. (2017). *Sistemas de archivo y clasificación de documentos*. IC Editorial. <https://url2.cl/R9lhF>
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2018). *Metodología de la investigación* (6ª ed.). McGrawHil.
- Huerta, E., Sacco, C. y Nicoletti, M. (2021). Effect of the Municipal Human Development Index on the results of the 2018 Brazilian presidential elections. *Expert Systems with Applications*, 168, 87-99. <https://cutt.ly/5jhaPqW>

- Hurtado, A. y Gonzales, R. (2015). La gestión y planificación municipal en el Perú. *Revista Tecnológica ESPOL*, 28(4), 110-118. <https://url2.cl/YlXkG>
- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (2019). *Diccionario de transparencia y acceso a la información pública*. INAI.
- Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2021). *Perú: Indicadores de gestión municipal 2020*. <https://n9.cl/3h1mb>
- Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2018). *Perú: percepción ciudadana sobre gobernabilidad, democracia y confianza en las instituciones*. <https://n9.cl/5eyan>
- Israelí, T. (2020). Losing information is like losing an arm: employee reactions to data loss. *Behaviour and Information Technology*, 39(12), 1297-1307. <https://n9.cl/l0z3q>
- Jayasinghe, R., Ranasinghe, S., Jayarajah, U. y Seneviratne, S. (2020). Quality of online information for the general public on COVID-19. *Patient Education and Counseling*, 103(12), 2594-2597. <https://acortar.link/moTTo>
- Koutras, N. (2020). The Public Policy Basis for Open Access Publishing: A Scientific Approach. *Publishing Research Quarterly*, 36(4), 538-552. <https://acortar.link/AlzRT>
- Ley N°25323. Ley del Sistema Nacional de Archivos (11 de junio de 1991). <https://n9.cl/jraw>
- Ley N°27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2 de agosto de 2002). <https://n9.cl/a1z4b>
- Ley N°27972. Ley Orgánica de Municipalidades (26 de mayo de 2003). <https://n9.cl/qymr>
- Ley N°28296. Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (21 de julio de 2002). <https://acortar.link/EMCZav>

- Lytras, M. y Visvizi, A. (2021). Information management as a dual-purpose process in the smart city: Collecting, managing and utilizing information. *International Journal of Information Management*, 56, 25-36. <https://acortar.link/LTVPW>
- López, J. (1978). *Teoría de la documentación*. Universidad de Navarra.
- Martín, I. (2019). *Transparencia y acceso a la información pública: de la teoría a la práctica*. Iustel
- Martínez, M. y Juárez, L. (2019). Diseño y validación de un instrumento para evaluar la formación en sostenibilidad en estudiantes de educación superior. *IE Revista de investigación educativa*, 10(19), 37-48. <https://cutt.ly/YmEFYVR>
- Martynova, S. (2014). Service municipal administration: the main components of model and its development in Russia. *Review of European Studies*, 6(4), 223-231. <https://cutt.ly/yfJ0fGs>
- Mendoza, A. (2019). Gestión de documentos de archivo en las universidades. *Alerta archivística*, 197, 10-11. <https://url2.cl/gIDHc>
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2019). *Informe anual 2019. Pedidos de acceso a la información pública atendidos y no atendidos por la administración pública*. <https://url2.cl/Kcziw>
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2021). *Informe anual 2020. Pedidos de acceso a la información pública atendidos y no atendidos por la administración pública*. <https://url2.cl/Kcziw>
- Minbela, S. (2020). *Propuesta de mejora del flujo documental en la Subgerencia de Gestión Documental de la Municipalidad de Santiago de Surco* [Tesis de maestría, Universidad San Ignacio de Loyola].
- Moro, C. y Llanes, P. (2018). The importance of standardization in the professional practice of the archive specialist. *Investigación Bibliotecológica*, 32(74), 193-223. <https://n9.cl/nzspe>

- Moyano, A. (2015). Gestión documental en un marco de transparencia y reutilización de la información. *Revista catalana d'arxivística*, 38, 45-61. <https://acortar.link/7dM9uQ>
- Mueller, C. (2019). Evaluating freedom of information laws: objectives, approaches, and practical considerations. *International Journal of Public Administration*, 42(12), 1020-1030. <https://n9.cl/2nr0>
- Muñoz, C. (2015). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis* (3ª ed.). Person.
- Núñez Soto, L. (2020). *Condiciones para el mejoramiento de la gestión de los archivos públicos en el Perú* [Tesis de maestría, Universidad Católica Sedes Sapientae]. <https://n9.cl/pmc8l>
- Ñaupas, H., Valdivia, M., Palacios, J. y Romero, H. (2018). *Metodología de la Investigación* (5ª ed.). Ediciones de la U.
- Okocha, F., Eyiolorunshe, T., Idiegbeyan-ose, J., Aregbesola, A. y Owolabi, S. (2019). Access to information as a veritable strategy for successful entrepreneurship in a developing country. *IOP Publishing*, 640(1), 1-5. <https://cutt.ly/8fHm9PZ>
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2017). *Acceso a la información: lecciones de la américa latina*. <https://url2.cl/TnQvw>
- Padrón, D. y Fujita, M. (2017). The representation the documents and authorities archivist: A look from the perspective of standardization. *Perspectivas em Ciencia da Informacao*, 22(2), 211-231. <https://cutt.ly/vjgXV4i>
- Park, A. y Krause, R. (2021). Exploring the landscape of sustainability performance management systems in U.S. local governments. *Journal of Environmental Management*, 279, 20-28. <https://cutt.ly/BjhpuBo>
- Peña, E. (2016). *Los problemas de implementación de políticas públicas de archivos en el Seguro Social, ESSALUD: caso del Archivo Central y 09 archivos desconcentrados (2004-2013)* [Tesis de maestría, Pontificia Universidad Católica del Perú]. <https://n9.cl/mk62l>

- Rayward, W. (2014). Information revolutions, the information society, and the future of the history of information science. *Library Trends*, 62(3), 681-713. <https://cutt.ly/VfJ9Hov>
- Raymond, A. (2013). Data management regulation: Your company needs an up-to-date data/information management policy. *Business Horizons*, 56(4), 513-520. <https://n9.cl/qt3d>
- Ramos-Vielba, I. y Woolley, R. (2018). Local factors shaping public sector industrial relations in a context of crisis: a comparison of municipal administrations in Spain. *Industrielle Beziehungen*, 25(3), 343-362. <https://n9.cl/28y8a>
- Rastoropov, S., Azarkhin, A. y Petrogradskaya, A. (2021). Staff Potential of Municipal Service in Digital Conditions. *Lecture Notes in Networks and Systems*, 161, 470-476. <https://cutt.ly/pjhaiS8>
- Sánchez C. y Reyes M. (2015). *Metodología y diseños de la investigación científica*. Visión Universitaria.
- Sánchez, E. (2014). *El acceso a la información gubernamental: experiencias y expectativas*. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información.
- Sánchez, M. y Martínez, A. (2020). *Evaluación del y para el aprendizaje: instrumentos y estrategias*. Universidad Nacional Autónoma de México.
- Santiesteban, E. (2015). *Metodología de la investigación científica*. Académica Universitaria.
- Secretaría de Gobierno Digital. (2017). *Modelo de Gestión Documental*. <https://n9.cl/43dj>
- Segundo, C. (2017). *Transparencia y acceso a la información en la gestión pública municipal. Metepec y Zinacantepec Estado de México: 2009-2015* [Tesis de maestría, Universidad Autónoma del Estado de México]. <https://n9.cl/wwcow>
- Solís, D. (2019). *Cómo hacer un perfil de proyecto de investigación científica*. Palibrio.

- Sotskova, S. y Fomin, V. (2021). The Specifics of the Management System of a Municipal Institution. *Lecture Notes in Networks and Systems*, 161, 644-654. <https://cutt.ly/Ujhpnoi>
- Smith, Z. (2017). Public art in municipal administration. *Journal of Arts Management Law and Society*, 47(1), 77-81. <https://n9.cl/fh2m>
- Sruh, Y. (2018). *El acceso ciudadano a la información pública desde los archivos nacionales de Centroamérica* [Tesis de doctorado, Universidad Complutense de Madrid]. <https://url2.cl/SIMZH>
- Tejedo, F. y Esteves, J. (2020). Explaining the freedom of information in local government: what influences information disclosure? *Contaduría y Administración*, 65(4), 20-36. <https://n9.cl/3fkzt>
- Voytenko, Y., Mont, O. y Sulkakoski, S. (2021). Governing the sharing economy: Towards a comprehensive analytical framework of municipal governance. *Cities*, 108, 45-58. <https://cutt.ly/5jhpPxy>
- Yaghobi, M., Soltanifar, M., Jafari, A. y Salmanzadeh, J. (2021). Explaining the opportunities and challenges of the law on dissemination and free access to information in Iran from the perspective of lawyers. *Propósitos y Representaciones*, 9, 1-9. <https://n9.cl/efqz>
- Zamiralova, T., Akhtyan, A., Karpunina, A., Kvitkovskya, A, Knyazeva, O. y Yagodina, N. (2019). State and municipal administration: problems and prospects of development in modern Russia. *EurAsian Journal of BioSciences*, 13(2), 2211-2215. <https://n9.cl/oeutn>

ANEXOS

Anexo 1 Matriz de consistencia

Título: GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, 2020
Autor: ALEXANDER VELIZ MONTERO

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores				
<p>Problema General: ¿Cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gestión municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020?</p> <p>Problemas Específicos: ¿Cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en el gobierno municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020? ¿Cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la administración municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020? ¿Cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la política municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020? ¿Cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la planificación y desarrollo local de la Municipalidad</p>	<p>Objetivo general: Determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gestión municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.</p> <p>Objetivos específicos: Determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en el gobierno municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020. Determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la administración pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020. Determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la política municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020. Determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la planificación y desarrollo local de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.</p>	<p>Hipótesis general: La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gestión municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.</p> <p>Hipótesis específicas: La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en el gobierno municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020. La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la administración municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020. La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la política municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020. La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la planificación y desarrollo local de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.</p>	Variable 1: GESTIÓN DE DOCUMENTOS				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles y rangos
			1. Identificación documental	Política de gestión de documentos y archivos Seguimiento y evaluación Clasificación documental	01-06	Ordinal Escala Likert (1) Totalmente en desacuerdo	Bajo (30-70) Regular (71-111) Bueno (112-152)
			2. Organización documental	Ordenación documental Codificación documental	07-09	(2) En desacuerdo	
			3. Descripción documental	Control documentario Registro e inventario de documentos	10-13	(3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	
			4. Conservación y selección documental	Ambiente seguro y saludable Valoración documental Preservación documental Programa de Control de documentos	14-21	(4) De acuerdo	
			5. Captura y transferencia documental	Trazabilidad documental Digitalización de documentos Seguimiento de solicitudes de información	22-30	(5) Totalmente de acuerdo	
			Variable 2: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles y rangos
			1. Publicidad	Difusión de la información Formatos de acceso a la información Alianza y cooperación estratégica Liderazgo y cultura informacional Rendición y supervisión de registro de solicitudes	01-07	Ordinal Escala Likert (1) Totalmente en desacuerdo	Bajo (30-70) Regular (71-111) Bueno (112-152)

Metropolitana de Lima, 2020?	desarrollo local de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.		2. Accesibilidad	Portal de transparencia Calidad de la información	08-13	(2) En desacuerdo (3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (4) De acuerdo (5) Totalmente de acuerdo	
			3. Gratuidad	Inclusión social en el acceso a la información Formatos de divulgación de la información	14-16		
			4. Responsabilidad administrativa	Excepciones de ley Capacidad y respuesta institucional Cultura de transparencia Supervisión y evaluación de acceso a la información Política de transparencia y sanciones de ley	17-26		
			5. Conservación	Preservación preventiva de registros Cultura de conservación y preservación de la información	27-30		

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles y rangos
¿Cómo incide la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gobernabilidad local de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020?	Determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gobernabilidad local de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.	La gestión de documentos y el acceso a la información pública inciden significativamente en la gobernabilidad local de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.	Variable 3: GESTIÓN MUNICIPAL				
			1. Gobierno municipal	Liderazgo público Gestión política	01-05	Ordinal Escala Likert (1) Totalmente en desacuerdo (2) En desacuerdo (3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (4) De acuerdo (5) Totalmente de acuerdo	Bajo (30-70) Regular (71-111) Bueno (112-152)
			2. Administración municipal	Gestión operativa Gestión de capacidades	06-10		
			3. Política municipal	Evaluación de políticas locales Diseño de políticas locales	11-15		
			4. Planificación y desarrollo local	Planificación municipal Desarrollo local	16-22		
			5. Gobernabilidad local	Participación vecinal Articulación intergubernamental Transparencia en gobiernos locales Gestión ágil y eficiente	23-30		

Tipo y diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos	Estadística a utilizar
<p>Paradigma: Positivista</p> <p>Enfoque: Cuantitativo</p> <p>Método: Hipotético-deductivo</p> <p>Tipo: Básica</p> <p>Nivel: Descriptivo, explicativo y correlacional causal</p> <p>Diseño: No experimental</p> <p>Alcance: Transversal</p>	<p>Población: 8614 trabajadores municipales</p> <p>Tamaño de muestra: 368 trabajadores municipales</p> <p>Tipo de muestreo: Probabilístico, aleatorio simple</p>	<p>Variable 1: Gestión de documentos Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario</p> <p>Autor: Patricia Angélica Cabanaconza Tejeira Año: 2017 Adaptado por: Alexander Veliz Montero Monitoreo: 20 minutos Ámbito de aplicación: Trabajadores de la Municipalidad de Lima Forma de administración: Plataformas digitales Escala de medición: Escala de Likert Baremos: Bajo (30-70), regular (71-111), bueno (112-152)</p> <hr/> <p>Variable 2: Acceso a la información pública Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario</p> <p>Autor: Marleni Edith Guerrero Hernández Año: 2019 Adaptado por: Alexander Veliz Montero Monitoreo: 20 minutos Ámbito de aplicación: Trabajadores de la Municipalidad de Lima Forma de administración: Plataformas digitales Escala de medición: Escala de Likert Baremos: Bajo (30-70), regular (71-111), bueno (112-152)</p> <hr/> <p>Variable 3: Gestión municipal Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario</p> <p>Autor: Ninoska Nelly Buendía Flores Año: 2017 Adaptado por: Alexander Veliz Montero Monitoreo: 20 minutos Ámbito de aplicación: Trabajadores de la Municipalidad de Lima Forma de administración: Plataformas digitales Escala de medición: Escala de Likert Baremos: Bajo (30-70), regular (71-111), bueno (112-152)</p>	<p>DESCRIPTIVA: se hará uso de la estadística descriptiva mediante tablas de frecuencia y figuras porcentuales.</p> <p>INFERENCIAL: se hará uso de la estadística inferencial, así como la prueba de regresión logística ordinal, la cual estuvo sustentada mediante el seudo r cuadrado, Cox y Snell, Nagelkerke y McFadden.</p>

Anexo 2 Matriz de operacionalización de las variables

Operacionalización de la variable 1: gestión de documentos

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Niveles y rango	Escala
"Es el sistema mediante el cual se planifica, procesa, maneja y organiza la documentación producida por las entidades desde su origen hasta su destino final. Esta organización de los documentos debe ser en razón de su utilidad para la gestión administrativa" (Borja et al., 2018, p. 15).	La variable gestión de documentos tiene 5 dimensiones, con sus respectivos indicadores y que serán medidos a través de un cuestionario con 30 preguntas cerradas, con escalas politómicas y de opción múltiple. Es decir: totalmente en desacuerdo (1), en desacuerdo (2), ni de acuerdo ni en desacuerdo (3), de acuerdo (4), totalmente de acuerdo (5), según los postulados de la Escala Likert.	Identificación documental	Política de gestión de documentos y archivos Seguimiento y evaluación Clasificación documental	Bajo (30-70) Regular (71-111) Bueno (112-152)	Ordinal
		Organización documental	Ordenación documental Codificación documental		(1) Totalmente en desacuerdo
		Descripción documental	Control documentario Registro e inventario de documentos		(2) En desacuerdo
		Conservación y selección documental	Ambiente seguro y saludable Valoración documental Preservación documental Programa de Control de documentos		(3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
		Captura y transferencia documental	Trazabilidad documental Digitalización de documentos Seguimiento de solicitudes de información		(4) De acuerdo
					(5) Totalmente de acuerdo

Operacionalización de la variable 2: acceso a la información pública

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Niveles y rango	Escala
"Se trata de un medio para el intercambio de ideas y de información que conlleva no solo el derecho de un individuo o grupo a expresar libremente sus ideas, sino el derecho de la colectividad a recibir esos datos o juicios" (Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales [INAI], 2019, p. 43).	La variable acceso a la información pública tiene 5 dimensiones, con sus respectivos indicadores y que serán medidos a través de un cuestionario con 30 preguntas cerradas, con escalas politómicas y de opción múltiple. Es decir: totalmente en desacuerdo (1), en desacuerdo (2), ni de acuerdo ni en desacuerdo (3), de acuerdo (4), totalmente de acuerdo (5), según los postulados de la Escala Likert.	Publicidad	Difusión de la información Formatos de acceso a la información Alianza y cooperación estratégica Liderazgo y cultura informacional Rendición y supervisión de registro de solicitudes	Bajo (30-70) Regular (71-111) Bueno (112-152)	Ordinal
		Accesibilidad	Portal de transparencia Calidad de la información Inclusión social en el acceso a la información		Escala de Likert
		Gratuidad	Formatos de divulgación de la información		(1) Totalmente en desacuerdo
		Responsabilidad administrativa	Excepciones de ley Capacidad y respuesta institucional Cultura de transparencia Supervisión y evaluación de acceso a la información Política de transparencia y sanciones de ley		(2) En desacuerdo
		Conservación	Preservación preventiva de registros Cultura de conservación y preservación de la información		(3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
					(4) De acuerdo
					(5) Totalmente de acuerdo

Operacionalización de la variable 3: gestión municipal

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Niveles y rango	Escala
<p>“El gobierno municipal estará conformado por aquellas instituciones o poderes que puedan dirigir, mandar, guiar a una comunidad o colectividad hacia el logro de sus objetivos últimos que será hacia el cumplimiento del bien común local” (Arraiza, 2019, p. 23).</p>	<p>La variable gestión municipal tiene 5 dimensiones, con sus respectivos indicadores y que serán medidos a través de un cuestionario con 30 preguntas cerradas, con escalas politómicas y de opción múltiple. Es decir: totalmente en desacuerdo (1), en desacuerdo (2), ni de acuerdo ni en desacuerdo (3), de acuerdo (4), totalmente de acuerdo (5), según los postulados de la Escala Likert.</p>	Gobierno municipal	Liderazgo público	Bajo (30-70)	Ordinal Escala de Likert (1) Totalmente en desacuerdo (2) En desacuerdo (3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (4) De acuerdo (5) Totalmente de acuerdo
			Gestión política	Regular (71-111)	
		Administración municipal	Gestión operativa Gestión de capacidades	Bueno (112-152)	
		Política municipal	Evaluación de políticas locales Diseño de políticas locales		
		Planificación y desarrollo local	Planificación municipal Desarrollo local		
	Gobernabilidad local	Participación vecinal Articulación intergubernamental Transparencia en gobiernos locales Gestión ágil y eficiente			

Anexo 3 Cálculo de la muestra

Calculadora de Muestras

Margen de error:

10% ▾

Nivel de confianza:

99% ▾

Tamaño de Poblacion:

8614

Calcular

Margen: 5%

Nivel de confianza: 95%

Poblacion: 8614

Tamaño de muestra: 368

Ecuacion Estadistica para Proporciones poblacionales

n= Tamaño de la muestra

Z= Nivel de confianza deseado

p= Proporcion de la poblacion con la caracteristica deseada (exito)

q=Proporcion de la poblacion sin la caracteristica deseada (fracaso)

e= Nivel de error dispuesto a cometer

N= Tamaño de la poblacion

$$n = \frac{z^2(p \cdot q)}{e^2 + \frac{z^2(p \cdot q)}{N}}$$

Link: https://www.corporacionaem.com/tools/calc_muestras.php

Anexo 4 Instrumentos de recolección de datos

CUESTIONARIO SOBRE GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Presentación: Estimado colaborador, te solicitamos tu colaboración en responder las siguientes aseveraciones, con el propósito de recoger información sobre la gestión de documentos en la Municipalidad Metropolitana de Lima. Le recordamos que esta información es anónima y reservada.

Instrucción: Con seriedad y de acuerdo a su valiosa experiencia, marque con una X en el recuadro que mejor se acomode a su opinión.

Escala valorativa:

1. Totalmente en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

		1	2	3	4	5
	IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL					
1	Considera que se actualizan las normas internas en materia de archivo con el fin de mantener una administración documental eficiente					
2	Considera que existe liderazgo por parte del archivo central en la rectoría del Sistema Institucional de Archivos					
3	Considera que una correcta gestión documental influye en un buen desempeño institucional					
4	Considera que los archivos de gestión, periféricos y central cumplen los objetivos del Plan Anual de Trabajo Archivístico					
5	Considera que los cuadros de clasificación documental o mapa de series documentales resulta eficaz en la localización de los documentos electrónicos y físicos					
6	Considera que se mantienen criterios de clasificación documental en los archivos de gestión y periféricos					
	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	1	2	3	4	5
7	Considera que el archivo central mantiene organizado los acervos documentarios acorde a la legislación archivística nacional					
8	Considera que se mantienen criterios de ordenación documental en los archivos de gestión y periféricos					
9	Considera que se mantienen criterios de codificación topográfica en los archivos de gestión y periféricos					
	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	1	2	3	4	5
10	Considera que los instrumentos descriptivos (inventarios, guías y catálogos) mantienen un control documentario en todos los niveles de archivo					
11	Considera que los instrumentos descriptivos ayudan a recuperar la información de forma rápida, oportuna y pertinente					

12	Considera que los instrumentos o formatos descriptivos reflejan la totalidad de las series documentales de la organización					
13	Considera que todos los niveles de archivo utilizan los instrumentos descriptivos estandarizados					
	CONSERVACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL	1	2	3	4	5
14	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro					
15	Considera que la MML realiza permanentemente supervisiones para asegurar las condiciones adecuadas y de seguridad de los archivos de gestión, periféricos y central					
16	Considera que se establecen los valores permanente y temporal de los documentos para fines de eliminación o expurgo					
17	Considera que se acondiciona de manera adecuada los documentos acordes a las normas internas					
18	Considera que se respetan los lineamientos normativos de conservación y preservación de los documentos					
19	Considera que la MML cuenta con un plan de contingencia para la conservación de documentos ante siniestros y desastres naturales					
20	Considera que se cumple el cronograma anual de eliminación de documentos acorde a los plazos de retención documental					
21	Considera que el Comité Evaluador de Documentos mantiene reuniones periódicas para actualizar los formatos y procedimientos archivísticos					
	CAPTURA Y TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	1	2	3	4	5
22	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro					
23	Considera que la MML realiza permanentemente supervisiones para asegurar las condiciones adecuadas y de seguridad de los archivos de gestión, periféricos y central					
24	Considera que se establecen los valores permanente y temporal de los documentos para fines de eliminación o expurgo					
25	Considera que se acondiciona de manera adecuada los documentos acordes a las normas internas					
26	Considera que se respetan los lineamientos normativos de conservación y preservación de los documentos					
27	Considera que la MML cuenta con un plan de contingencia para la conservación de documentos ante siniestros y desastres naturales					
28	Considera que se cumple el cronograma anual de eliminación de documentos acorde a los plazos de retención documental					
29	Considera que el Comité Evaluador de Documentos mantiene reuniones periódicas para actualizar los formatos y procedimientos archivísticos					
30	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro					

CUESTIONARIO SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Presentación: Estimado colaborador, te solicitamos tu colaboración en responder las siguientes aseveraciones, con el propósito de recoger información sobre el acceso a la información en la Municipalidad Metropolitana de Lima. Le recordamos que esta información es anónima y reservada.

Instrucción: Con seriedad y de acuerdo a su valiosa experiencia, marque con una X en el recuadro que mejor se acomode a su opinión.

Escala valorativa:

1. Totalmente en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

PUBLICIDAD		1	2	3	4	5
1	Considera que la entidad da a conocer las actividades oficiales a través de los medios de comunicación					
2	Considera que se encuentra difundido y elaborado un protocolo de solicitudes de acceso a los datos públicos					
3	Considera que se establecen acuerdos de cooperación, alianzas estratégicas y redes externas con otras organizaciones de transparencia y acceso a los datos					
4	Considera que el titular o responsable de responder las solicitudes de información manifiesta liderazgo público para cumplir dichos requerimientos de información					
5	Considera que la MML posee un plan de capacitación anual en transparencia y acceso a los datos públicos					
6	Considera que la MML mantiene un registro de las solicitudes de acceso a los datos públicos para fines de supervisión					
7	Considera que se elaboran informes internos para remitirlos a la supervisión de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública					
ACCESIBILIDAD		1	2	3	4	5
8	Considera que se actualiza de manera continua las informaciones en la base de datos del portal de transparencia					
9	Considera que la información del portal de transparencia sigue los lineamientos de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública					
10	Considera que la información proveída es de fácil acceso, relevante, clara y confiable					
11	Considera que se garantiza la autenticidad e integridad de la información disponible para su acceso					
12	Considera que la MML toma en cuenta los formatos de accesibilidad de la información para personas con habilidades diferentes					
13	Considera que existen instrucciones establecidas para una comunicación inclusiva con personas con habilidades diferentes					
GRATUIDAD		1	2	3	4	5

14	Considera que los precios por los formatos o soportes de entrega de la información tienen precios razonables					
15	Considera que, en el contexto actual de pandemia, la MML contestó las solicitudes vía correo electrónico, asegurando la gratuidad					
16	Considera que existe una divulgación detallada de los formatos utilizados para el envío de la información					
	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5
17	Considera que la MML utiliza procedimientos de protección y control de la información confidencial y reservada					
18	Considera que los colaboradores tienen conocimientos sobre datos abiertos y gestión de la información gubernamental					
19	Considera que las áreas técnicas responsables de responder las solicitudes son conscientes de las obligaciones establecidas en la Ley 27806					
20	Considera que la mayor parte de las solicitudes son contestadas dentro de los plazos de ley					
21	Considera que se proporciona apoyo y asesoría técnica a las dependencias en materia de transparencia y acceso a los datos públicos					
22	Considera que se difunde entre los trabajadores y administrados los beneficios del manejo público de los datos gubernamentales, así como sus responsabilidades para el buen uso					
23	Considera que se establecen mecanismos para la incorporación de opiniones de los administrados en asuntos de transparencia y acceso a los datos públicos					
24	Considera que se evalúa el impacto en la población respecto a los procesos de transparencia y acceso a los datos públicos					
25	Considera que se establecen mecanismos para presentar reclamos respecto al acceso de datos públicos					
26	Considera que las normas internas son coherentes con la política nacional de transparencia y acceso a los datos públicos					
	CONSERVACIÓN	1	2	3	4	5
27	Considera que se respetan los lineamientos en materia de conservación de la información					
28	Considera que se respetan los lineamientos de preservación preventiva de la información					
29	Considera que las medidas medioambientales para la protección de los documentos reúnen condiciones óptimas					
30	Considera que el personal se encuentra capacitado en conservación y preservación de la información para resguardar el patrimonio documental					

CUESTIONARIO SOBRE GESTIÓN MUNICIPAL

Presentación: Estimado colaborador, te solicitamos tu colaboración en responder las siguientes aseveraciones, con el propósito de recoger información sobre la gestión municipal en la Municipalidad Metropolitana de Lima. Le recordamos que esta información es anónima y reservada.

Instrucción: Con seriedad y de acuerdo a su valiosa experiencia, marque con una X en el recuadro que mejor se acomode a su opinión.

Escala valorativa:

1. Totalmente en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

GOBIERNO MUNICIPAL		1	2	3	4	5
1	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles muestran capacidad y liderazgo público					
2	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles manejan de forma adecuada las situaciones de conflictividad y tensión dentro del municipio					
3	Considera que la gestión edil promueve el progreso local al prestar servicios públicos de forma eficaz					
4	Considera que los procesos enrumados a raíz de la pandemia han traído cambios favorables en el desempeño institucional de la gestión municipal					
5	Considera que la gestión edil se siente apoyada en su administración y gobierno por los otros niveles de gobierno					
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		1	2	3	4	5
6	Considera que los instrumentos de gestión administrativa se encuentran innovados y actualizados en provecho de una mayor celeridad y efectividad					
7	Considera que hay un adecuado y responsable control de las finanzas públicas					
8	Considera que los proyectos de inversión pública tienen en cuenta la articulación y participación con los demás niveles de gobierno					
9	Considera que de manera permanente se evalúa el desempeño y la productividad laboral					
10	Considera que de manera oportuna se motiva y capacita a los trabajadores					
POLÍTICA MUNICIPAL		1	2	3	4	5
11	Considera que se evalúa y analiza la percepción, satisfacción e impacto de las políticas locales en la comuna					
12	Considera que se evalúa el desempeño de las políticas locales mediante indicadores y metas de ejecución					

13	Considera que las políticas locales en ejecución fueron concebidas acorde a los problemas públicos de la comuna					
14	Considera que se toma en cuenta la participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas locales					
15	Considera que las políticas locales son diseñadas a partir de una agenda pública y evidencia científica					
	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO LOCAL	1	2	3	4	5
16	Considera que la planificación estratégica está articulada con los objetivos nacionales emanados por el gobierno central					
17	Considera que el Plan de Desarrollo Concertado de Lima, 2012-2025, es evaluado regularmente mediante indicadores de gestión y cumplimiento					
18	Considera que el Plan Estratégico Institucional, 2020-2023, se articula con los objetivos de la región Lima, así como los objetivos del Bicentenario					
19	Considera que se planifica procedimientos y acciones para abordar las debilidades, fortalezas, riesgos, amenazas y oportunidades de la institución					
20	Considera que se facilita los recursos necesarios para garantizar un monitoreo y medición de indicadores de resultados					
21	Considera que se recaba información interna y externa con el fin de conseguir el desarrollo local en la comuna					
22	Considera que se posee una base de datos donde se reúnen y almacenan conocimientos, experiencias y buenas prácticas de desarrollo local					
	GOBERNABILIDAD LOCAL	1	2	3	4	5
23	Considera que se realizan espacios de participación vecinal para fortalecer la gobernabilidad local					
24	Considera que existen dificultades para una articulación gubernamental con otros gobiernos locales					
25	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles formulan acertadas y articuladas políticas de gobernabilidad					
26	Considera que se ofrece a disposición de los vecinos las agendas del Alcalde y las altas autoridades ediles de forma verídica y transparente					
27	Considera que se da cumplimiento con los principios de transparencia en el desenvolver operativo y político de la gestión edil					
28	Considera que se realiza de manera permanente la rendición de cuentas a la comuna a través de los medios de comunicación					
29	Considera que la gestión edil identifica y responde las demandas y aspiraciones de la comuna					
30	Considera que en el contexto actual de pandemia, la MML implementó herramientas digitales para sus procesos operativos más ágiles					

Anexo 4.1 Prueba de confiabilidad

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N° de elementos
,964	30

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N° de elementos
,952	30

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N° de elementos
,955	30

Anexo 4.2 Fichas técnicas de los instrumentos

Ficha técnica para medir la gestión de documentos

Denominación	: Cuestionario de gestión de documentos
Autor	: Cabanaconza (2017)
Adaptado por	: Véliz (2020)
Objetivo	: Medir la variable gestión de documentos
Administración	: Individual y grupal
Tiempo	: 30 minutos
Escala de medición	: Escala de Likert
Baremos	: Bajo (30-70), regular (71-111), bueno (112-152)

Ficha técnica para medir el acceso a la información pública

Denominación	: Cuestionario de acceso a la información pública
Autor	: Guerrero (2019)
Adaptado por	: Véliz (2020)
Objetivo	: Medir la variable acceso a la información pública
Administración	: Individual y grupal
Tiempo	: 30 minutos
Escala de medición	: Escala de Likert
Baremos	: Bajo (30-70), regular (71-111), bueno (112-152)

Ficha técnica para medir la gestión municipal

Denominación	: Cuestionario de gestión municipal
Autor	: Buendía (2017)
Adaptado por	: Véliz (2020)
Objetivo	: Medir la variable gestión municipal
Administración	: Individual y grupal
Tiempo	: 30 minutos
Escala de medición	: Escala de Likert
Baremos	: Bajo (30-70), regular (71-111), bueno (112-152)

Anexo 4.3 Certificados de validación de los instrumentos

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL							
1	Considera que se actualizan las normas internas en materia de archivo con el fin de mantener una administración documental eficiente	X		X		X		
2	Considera que existe liderazgo por parte del archivo central en la rectoría del Sistema Institucional de Archivos	X		X		X		
3	Considera que una correcta gestión documental influye en un buen desempeño institucional	X		X		X		
4	Considera que los archivos de gestión, periféricos y central cumplen los objetivos del Plan Anual de Trabajo Archivístico	X		X		X		
5	Considera que los cuadros de clasificación documental o mapa de series documentales resulta eficaz en la localización de los documentos electrónicos y físicos	X		X		X		
6	Considera que se mantienen criterios de clasificación documental en los archivos de gestión y periféricos	X		X		X		
	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	Si	No	Si	No	Si	No	
7	Considera que el archivo central mantiene organizado los acervos documentarios acorde a la legislación archivística nacional	X		X		X		
8	Considera que se mantienen criterios de ordenación documental en los archivos de gestión y periféricos	X		X		X		
9	Considera que se mantienen criterios de codificación topográfica en los archivos de gestión y periféricos	X		X		X		
	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	Si	No	Si	No	Si	No	
10	Considera que los instrumentos descriptivos (inventarios, guías y catálogos) mantienen un control documentario en todos los niveles de archivo	X		X		X		
11	Considera que los instrumentos descriptivos ayudan a recuperar la información de forma rápida, oportuna y pertinente	X		X		X		
12	Considera que los instrumentos o formatos descriptivos reflejan la totalidad de las series documentales de la organización	X		X		X		
13	Considera que todos los niveles de archivo utilizan los instrumentos descriptivos estandarizados	X		X		X		

CONSERVACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL		Si	No	Si	No	Si	No
14	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro	X		X		X	
15	Considera que la MML realiza permanentemente supervisiones para asegurar las condiciones adecuadas y de seguridad de los archivos de gestión, periféricos y central	X		X		X	
16	Considera que se establecen los valores permanente y temporal de los documentos para fines de eliminación o expurgo	X		X		X	
17	Considera que se acondiciona de manera adecuada los documentos acordes a las normas internas	X		X		X	
18	Considera que se respetan los lineamientos normativos de conservación y preservación de los documentos	X		X		X	
19	Considera que la MML cuenta con un plan de contingencia para la conservación de documentos ante siniestros y desastres naturales	X		X		X	
20	Considera que se cumple el cronograma anual de eliminación de documentos acorde a los plazos de retención documental	X		X		X	
21	Considera que el Comité Evaluador de Documentos mantiene reuniones periódicas para actualizar los formatos y procedimientos archivísticos	X		X		X	
CAPTURA Y TRANSFERENCIA DOCUMENTAL		Si	No	Si	No	Si	No
22	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro	X		X		X	
23	Considera que la MML realiza permanentemente supervisiones para asegurar las condiciones adecuadas y de seguridad de los archivos de gestión, periféricos y central	X		X		X	
24	Considera que se establecen los valores permanente y temporal de los documentos para fines de eliminación o expurgo	X		X		X	
25	Considera que se acondiciona de manera adecuada los documentos acordes a las normas internas	X		X		X	
26	Considera que se respetan los lineamientos normativos de conservación y preservación de los documentos	X		X		X	
27	Considera que la MML cuenta con un plan de contingencia para la conservación de documentos ante siniestros y desastres naturales	X		X		X	
28	Considera que se cumple el cronograma anual de eliminación de documentos acorde a los plazos de retención documental	X		X		X	
29	Considera que el Comité Evaluador de Documentos mantiene reuniones periódicas para actualizar los formatos y procedimientos archivísticos	X		X		X	
30	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador: Salazar Llerena, Silvia Liliana DNI: 10139161

Especialidad del validador: Dra. En Ciencias de la educación, Mg. Investigación y docencia universitaria, Esp. Gestión Pública

Lima, 05 de junio de 2021

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Dr(a). Silvia Salazar Llerena

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	PUBLICIDAD							
1	Considera que la entidad da a conocer las actividades oficiales a través de los medios de comunicación	X		X		X		
2	Considera que se encuentra difundido y elaborado un protocolo de solicitudes de acceso a los datos públicos	X		X		X		
3	Considera que se establecen acuerdos de cooperación, alianzas estratégicas y redes externas con otras organizaciones de transparencia y acceso a los datos	X		X		X		
4	Considera que el titular o responsable de responder las solicitudes de información manifiesta liderazgo público para cumplir dichos requerimientos de información	X		X		X		
5	Considera que la MML posee un plan de capacitación anual en transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X		
6	Considera que la MML mantiene un registro de las solicitudes de acceso a los datos públicos para fines de supervisión	X		X		X		
7	Considera que se elaboran informes internos para remitirlos a la supervisión de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública	X		X		X		
	ACCESIBILIDAD	Si	No	Si	No	Si	No	
8	Considera que se actualiza de manera continua las informaciones en la base de datos del portal de transparencia	X		X		X		
9	Considera que la información del portal de transparencia sigue los lineamientos de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública	X		X		X		
10	Considera que la información proveída es de fácil acceso, relevante, clara y confiable	X		X		X		
11	Considera que se garantiza la autenticidad e integridad de la información disponible para su acceso	X		X		X		
12	Considera que la MML toma en cuenta los formatos de accesibilidad de la información para personas con habilidades diferentes	X		X		X		
13	Considera que existen instrucciones establecidas para una comunicación inclusiva con personas con habilidades diferentes	X		X		X		
	GRATUIDAD	Si	No	Si	No	Si	No	
14	Considera que los precios por los formatos o soportes de entrega de la información tienen precios razonables	X		X		X		
15	Considera que, en el contexto actual de pandemia, la MML contestó las solicitudes vía correo electrónico, asegurando la gratuidad	X		X		X		
16	Considera que existe una divulgación detallada de los formatos utilizados para el envío de la información	X		X		X		
	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	Si	No	Si	No	Si	No	
17	Considera que la MML utiliza procedimientos de protección y control de la información confidencial y reservada	X		X		X		
18	Considera que los colaboradores tienen conocimientos sobre datos abiertos y gestión de la información gubernamental	X		X		X		
19	Considera que las áreas técnicas responsables de responder las solicitudes son conscientes de las obligaciones establecidas en la Ley 27806	X		X		X		
20	Considera que la mayor parte de las solicitudes son contestadas dentro de los plazos de ley	X		X		X		

21	Considera que se proporciona apoyo y asesoría técnica a las dependencias en materia de transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X	
22	Considera que se difunde entre los trabajadores y administrados los beneficios del manejo público de los datos gubernamentales, así como sus responsabilidades para el buen uso	X		X		X	
23	Considera que se establecen mecanismos para la incorporación de opiniones de los administrados en asuntos de transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X	
24	Considera que se evalúa el impacto en la población respecto a los procesos de transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X	
25	Considera que se establecen mecanismos para presentar reclamos respecto al acceso de datos públicos	X		X		X	
26	Considera que las normas internas son coherentes con la política nacional de transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X	
	CONSERVACIÓN	Si	No	Si	No	Si	No
27	Considera que se respetan los lineamientos en materia de conservación de la información	X		X		X	
28	Considera que se respetan los lineamientos de preservación preventiva de la información	X		X		X	
29	Considera que las medidas medioambientales para la protección de los documentos reúnen condiciones óptimas	X		X		X	
30	Considera que el personal se encuentra capacitado en conservación y preservación de la información para resguardar el patrimonio documental	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** [X] **Aplicable después de corregir** [] **No aplicable** []

Apellidos y nombres del juez validador: **Salazar Llerena, Silvia Liliana**

DNI: 10139161

Especialidad del validador: *Dra. En Ciencias de la educación, Mg. Investigación y docencia universitaria, Esp. Gestión Pública*

Lima, 05 de junio de 2021

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Dr(a). Silvia Salazar Llerena

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	GOBIERNO MUNICIPAL							
1	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles muestran capacidad y liderazgo público	X		X		X		
2	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles manejan de forma adecuada las situaciones de conflictividad y tensión dentro del municipio	X		X		X		
3	Considera que la gestión edil promueve el progreso local al prestar servicios públicos de forma eficaz	X		X		X		
4	Considera que los procesos enrumados a raíz de la pandemia han traído cambios favorables en el desempeño institucional de la gestión municipal	X		X		X		
5	Considera que la gestión edil se siente apoyada en su administración y gobierno por los otros niveles de gobierno	X		X		X		
	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Si	No	Si	No	Si	No	
6	Considera que los instrumentos de gestión administrativa se encuentran innovados y actualizados en provecho de una mayor celeridad y efectividad	X		X		X		
7	Considera que hay un adecuado y responsable control de las finanzas públicas	X		X		X		
8	Considera que los proyectos de inversión pública tienen en cuenta la articulación y participación con los demás niveles de gobierno	X		X		X		
9	Considera que de manera permanente se evalúa el desempeño y la productividad laboral	X		X		X		
10	Considera que de manera oportuna se motiva y capacita a los trabajadores	X		X		X		
	POLÍTICA MUNICIPAL	Si	No	Si	No	Si	No	
11	Considera que se evalúa y analiza la percepción, satisfacción e impacto de las políticas locales en la comuna	X		X		X		
12	Considera que se evalúa el desempeño de las políticas locales mediante indicadores y metas de ejecución	X		X		X		
13	Considera que las políticas locales en ejecución fueron concebidas acorde a los problemas públicos de la comuna	X		X		X		
14	Considera que se toma en cuenta la participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas locales	X		X		X		
15	Considera que las políticas locales son diseñadas a partir de una agenda pública y evidencia científica	X		X		X		
	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO LOCAL	Si	No	Si	No	Si	No	
16	Considera que la planificación estratégica está articulada con los objetivos nacionales emanados por el gobierno central	X		X		X		
17	Considera que el Plan de Desarrollo Concertado de Lima, 2012-2025, es evaluado regularmente mediante indicadores de gestión y cumplimiento	X		X		X		
18	Considera que el Plan Estratégico Institucional, 2020-2023, se articula con los objetivos de la región Lima, así como los objetivos del Bicentenario	X		X		X		
19	Considera que se planifica procedimientos y acciones para abordar las debilidades, fortalezas, riesgos, amenazas y oportunidades de la institución	X		X		X		

20	Considera que se facilita los recursos necesarios para garantizar un monitoreo y medición de indicadores de resultados	X		X		X		
21	Considera que se recaba información interna y externa con el fin de conseguir el desarrollo local en la comuna	X		X		X		
22	Considera que se posee una base de datos donde se reúnen y almacenan conocimientos, experiencias y buenas prácticas de desarrollo local	X		X		X		
	GOBERNABILIDAD LOCAL	Si	No	Si	No	Si	No	
23	Considera que se realizan espacios de participación vecinal para fortalecer la gobernabilidad local	X		X		X		
24	Considera que existen dificultades para una articulación gubernamental con otros gobiernos locales	X		X		X		
25	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles formulan acertadas y articuladas políticas de gobernabilidad	X		X		X		
26	Considera que se ofrece a disposición de los vecinos las agendas del Alcalde y las altas autoridades ediles de forma verídica y transparente	X		X		X		
27	Considera que se da cumplimiento con los principios de transparencia en el desenvolver operativo y político de la gestión edil	X		X		X		
28	Considera que se realiza de manera permanente la rendición de cuentas a la comuna a través de los medios de comunicación	X		X		X		
29	Considera que la gestión edil identifica y responde las demandas y aspiraciones de la comuna	X		X		X		
30	Considera que en el contexto actual de pandemia, la MML implementó herramientas digitales para sus procesos operativos más ágiles	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** [X] **Aplicable después de corregir** [] **No aplicable** []

Apellidos y nombres del juez validador: **Salazar Llerena, Silvia Liliana**

DNI: 10139161

Especialidad del validador: Dra. En Ciencias de la educación, Mg. Investigación y docencia universitaria, Esp. Gestión Pública

Lima, 05 de junio de 2021

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Dr(a). Silvia Salazar Llerena

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL							
1	Considera que se actualizan las normas internas en materia de archivo con el fin de mantener una administración documental eficiente	X		X		X		
2	Considera que existe liderazgo por parte del archivo central en la rectoría del Sistema Institucional de Archivos	X		X		X		
3	Considera que una correcta gestión documental influye en un buen desempeño institucional	X		X		X		
4	Considera que los archivos de gestión, periféricos y central cumplen los objetivos del Plan Anual de Trabajo Archivístico	X		X		X		
5	Considera que los cuadros de clasificación documental o mapa de series documentales resulta eficaz en la localización de los documentos electrónicos y físicos	X		X		X		
6	Considera que se mantienen criterios de clasificación documental en los archivos de gestión y periféricos	X		X		X		
	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	Si	No	Si	No	Si	No	
7	Considera que el archivo central mantiene organizado los acervos documentarios acorde a la legislación archivística nacional	X		X		X		
8	Considera que se mantienen criterios de ordenación documental en los archivos de gestión y periféricos	X		X		X		
9	Considera que se mantienen criterios de codificación topográfica en los archivos de gestión y periféricos	X		X		X		
	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	Si	No	Si	No	Si	No	
10	Considera que los instrumentos descriptivos (inventarios, guías y catálogos) mantienen un control documentario en todos los niveles de archivo	X		X		X		
11	Considera que los instrumentos descriptivos ayudan a recuperar la información de forma rápida, oportuna y pertinente	X		X		X		
12	Considera que los instrumentos o formatos descriptivos reflejan la totalidad de las series documentales de la organización	X		X		X		
13	Considera que todos los niveles de archivo utilizan los instrumentos descriptivos estandarizados	X		X		X		

CONSERVACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL		Si	No	Si	No	Si	No	
14	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro	X		X		X		
15	Considera que la MML realiza permanentemente supervisiones para asegurar las condiciones adecuadas y de seguridad de los archivos de gestión, periféricos y central	X		X		X		
16	Considera que se establecen los valores permanente y temporal de los documentos para fines de eliminación o expurgo	X		X		X		
17	Considera que se acondiciona de manera adecuada los documentos acordes a las normas internas	X		X		X		
18	Considera que se respetan los lineamientos normativos de conservación y preservación de los documentos	X		X		X		
19	Considera que la MML cuenta con un plan de contingencia para la conservación de documentos ante siniestros y desastres naturales	X		X		X		
20	Considera que se cumple el cronograma anual de eliminación de documentos acorde a los plazos de retención documental	X		X		X		
21	Considera que el Comité Evaluador de Documentos mantiene reuniones periódicas para actualizar los formatos y procedimientos archivísticos	X		X		X		
CAPTURA Y TRANSFERENCIA DOCUMENTAL		Si	No	Si	No	Si	No	
22	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro	X		X		X		
23	Considera que la MML realiza permanentemente supervisiones para asegurar las condiciones adecuadas y de seguridad de los archivos de gestión, periféricos y central	X		X		X		
24	Considera que se establecen los valores permanente y temporal de los documentos para fines de eliminación o expurgo	X		X		X		
25	Considera que se acondiciona de manera adecuada los documentos acordes a las normas internas	X		X		X		
26	Considera que se respetan los lineamientos normativos de conservación y preservación de los documentos	X		X		X		
27	Considera que la MML cuenta con un plan de contingencia para la conservación de documentos ante siniestros y desastres naturales	X		X		X		
28	Considera que se cumple el cronograma anual de eliminación de documentos acorde a los plazos de retención documental	X		X		X		
29	Considera que el Comité Evaluador de Documentos mantiene reuniones periódicas para actualizar los formatos y procedimientos archivísticos	X		X		X		
30	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: **CONTRERAS CONTRERAS FORTUNATO** DNI: 0844310

Especialidad del validador: **BIBLIOTECOLOGO; ECONOMISTA**

Lima, .10.. de ..JUNIO..... de .2021

1Pertinencia:El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

2Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

3Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



FORTUNATO CONTRERAS CONTRERAS
Suplenete de Seguros Complementarios
Gerencia de Gestión de Seguros
GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS
MIRE-Salud

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	PUBLICIDAD							
1	Considera que la entidad da a conocer las actividades oficiales a través de los medios de comunicación	X		X		X		
2	Considera que se encuentra difundido y elaborado un protocolo de solicitudes de acceso a los datos públicos	X		X		X		
3	Considera que se establecen acuerdos de cooperación, alianzas estratégicas y redes externas con otras organizaciones de transparencia y acceso a los datos	X		X		X		
4	Considera que el titular o responsable de responder las solicitudes de información manifiesta liderazgo público para cumplir dichos requerimientos de información	X		X		X		
5	Considera que la MML posee un plan de capacitación anual en transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X		
6	Considera que la MML mantiene un registro de las solicitudes de acceso a los datos públicos para fines de supervisión	X		X		X		
7	Considera que se elaboran informes internos para remitirlos a la supervisión de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública	X		X		X		
	ACCESIBILIDAD	Si	No	Si	No	Si	No	
8	Considera que se actualiza de manera continua las informaciones en la base de datos del portal de transparencia	X		X		X		
9	Considera que la información del portal de transparencia sigue los lineamientos de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública	X		X		X		
10	Considera que la información proveída es de fácil acceso, relevante, clara y confiable	X		X		X		
11	Considera que se garantiza la autenticidad e integridad de la información disponible para su acceso	X		X		X		
12	Considera que la MML toma en cuenta los formatos de accesibilidad de la información para personas con habilidades diferentes	X		X		X		
13	Considera que existen instrucciones establecidas para una comunicación inclusiva con personas con habilidades diferentes	X		X		X		
	GRATUIDAD	Si	No	Si	No	Si	No	
14	Considera que los precios por los formatos o soportes de entrega de la información tienen precios razonables	X		X		X		
15	Considera que, en el contexto actual de pandemia, la MML contestó las solicitudes vía correo electrónico, asegurando la gratuidad	X		X		X		
16	Considera que existe una divulgación detallada de los formatos utilizados para el envío de la información	X		X		X		
	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	Si	No	Si	No	Si	No	
17	Considera que la MML utiliza procedimientos de protección y control de la información confidencial y reservada	X		X		X		
18	Considera que los colaboradores tienen conocimientos sobre datos abiertos y gestión de la información gubernamental	X		X		X		
19	Considera que las áreas técnicas responsables de responder las solicitudes son conscientes de las obligaciones establecidas en la Ley 27806	X		X		X		
20	Considera que la mayor parte de las solicitudes son contestadas dentro de los plazos de ley	X		X		X		

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	GOBIERNO MUNICIPAL							
1	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles muestran capacidad y liderazgo público	X		X		X		
2	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles manejan de forma adecuada las situaciones de conflictividad y tensión dentro del municipio	X		X		X		
3	Considera que la gestión edil promueve el progreso local al prestar servicios públicos de forma eficaz	X		X		X		
4	Considera que los procesos enrumados a raíz de la pandemia han traído cambios favorables en el desempeño institucional de la gestión municipal	X		X		X		
5	Considera que la gestión edil se siente apoyada en su administración y gobierno por los otros niveles de gobierno	X		X		X		
	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Si	No	Si	No	Si	No	
6	Considera que los instrumentos de gestión administrativa se encuentran innovados y actualizados en provecho de una mayor celeridad y efectividad	X		X		X		
7	Considera que hay un adecuado y responsable control de las finanzas públicas	X		X		X		
8	Considera que los proyectos de inversión pública tienen en cuenta la articulación y participación con los demás niveles de gobierno	X		X		X		
9	Considera que de manera permanente se evalúa el desempeño y la productividad laboral	X		X		X		
10	Considera que de manera oportuna se motiva y capacita a los trabajadores	X		X		X		
	POLÍTICA MUNICIPAL	Si	No	Si	No	Si	No	
11	Considera que se evalúa y analiza la percepción, satisfacción e impacto de las políticas locales en la comuna	X		X		X		
12	Considera que se evalúa el desempeño de las políticas locales mediante indicadores y metas de ejecución	X		X		X		
13	Considera que las políticas locales en ejecución fueron concebidas acorde a los problemas públicos de la comuna	X		X		X		
14	Considera que se toma en cuenta la participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas locales	X		X		X		
15	Considera que las políticas locales son diseñadas a partir de una agenda pública y evidencia científica	X		X		X		
	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO LOCAL	Si	No	Si	No	Si	No	
16	Considera que la planificación estratégica está articulada con los objetivos nacionales emanados por el gobierno central	X		X		X		
17	Considera que el Plan de Desarrollo Concertado de Lima, 2012-2025, es evaluado regularmente mediante indicadores de gestión y cumplimiento	X		X		X		
18	Considera que el Plan Estratégico Institucional, 2020-2023, se articula con los objetivos de la región Lima, así como los objetivos del Bicentenario	X		X		X		
19	Considera que se planifica procedimientos y acciones para abordar las debilidades, fortalezas, riesgos, amenazas y oportunidades de la institución	X		X		X		

20	Considera que se facilita los recursos necesarios para garantizar un monitoreo y medición de indicadores de resultados	X		X		X		
21	Considera que se recaba información interna y externa con el fin de conseguir el desarrollo local en la comuna	X		X		X		
22	Considera que se posee una base de datos donde se reúnen y almacenan conocimientos, experiencias y buenas prácticas de desarrollo local	X		X		X		
	GOBERNABILIDAD LOCAL	Si	No	Si	No	Si	No	
23	Considera que se realizan espacios de participación vecinal para fortalecer la gobernabilidad local	X		X		X		
24	Considera que existen dificultades para una articulación gubernamental con otros gobiernos locales	X		X		X		
25	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles formulan acertadas y articuladas políticas de gobernabilidad	X		X		X		
26	Considera que se ofrece a disposición de los vecinos las agendas del Alcalde y las altas autoridades ediles de forma verídica y transparente	X		X		X		
27	Considera que se da cumplimiento con los principios de transparencia en el desenvolver operativo y político de la gestión edil	X		X		X		
28	Considera que se realiza de manera permanente la rendición de cuentas a la comuna a través de los medios de comunicación	X		X		X		
29	Considera que la gestión edil identifica y responde las demandas y aspiraciones de la comuna	X		X		X		
30	Considera que en el contexto actual de pandemia, la MML implementó herramientas digitales para sus procesos operativos más ágiles	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: **CONTRERAS CONTRERAS FORTUNATO** DNI: 0844310

Especialidad del validador: **BIBLIOTECOLOGO; ECONOMISTA**

Lima, .10.. de ..JUNIO..... de .2021

1Pertinencia:El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

2Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

3Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.


FORTUNATO CONTRERAS CONTRERAS
 Suplente de Seguros Complementarios
 Gerencia de Gestión de Seguros
 GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS
 P.O. Box 12345

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL							
1	Considera que se actualizan las normas internas en materia de archivo con el fin de mantener una administración documental eficiente	X		X		X		
2	Considera que existe liderazgo por parte del archivo central en la rectoría del Sistema Institucional de Archivos	X		X		X		
3	Considera que una correcta gestión documental influye en un buen desempeño institucional	X		X		X		
4	Considera que los archivos de gestión, periféricos y central cumplen los objetivos del Plan Anual de Trabajo Archivístico	X		X		X		
5	Considera que los cuadros de clasificación documental o mapa de series documentales resulta eficaz en la localización de los documentos electrónicos y físicos	X		X		X		
6	Considera que se mantienen criterios de clasificación documental en los archivos de gestión y periféricos	X		X		X		
	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	Si	No	Si	No	Si	No	
7	Considera que el archivo central mantiene organizado los acervos documentarios acorde a la legislación archivística nacional	X		X		X		
8	Considera que se mantienen criterios de ordenación documental en los archivos de gestión y periféricos	X		X		X		
9	Considera que se mantienen criterios de codificación topográfica en los archivos de gestión y periféricos	X		X		X		
	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	Si	No	Si	No	Si	No	
10	Considera que los instrumentos descriptivos (inventarios, guías y catálogos) mantienen un control documentario en todos los niveles de archivo	X		X		X		
11	Considera que los instrumentos descriptivos ayudan a recuperar la información de forma rápida, oportuna y pertinente	X		X		X		
12	Considera que los instrumentos o formatos descriptivos reflejan la totalidad de las series documentales de la organización	X		X		X		
13	Considera que todos los niveles de archivo utilizan los instrumentos descriptivos estandarizados	X		X		X		

CONSERVACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL		Si	No	Si	No	Si	No	
14	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro	X		X		X		
15	Considera que la MML realiza permanentemente supervisiones para asegurar las condiciones adecuadas y de seguridad de los archivos de gestión, periféricos y central	X		X		X		
16	Considera que se establecen los valores permanente y temporal de los documentos para fines de eliminación o expurgo	X		X		X		
17	Considera que se acondiciona de manera adecuada los documentos acordes a las normas internas	X		X		X		
18	Considera que se respetan los lineamientos normativos de conservación y preservación de los documentos	X		X		X		
19	Considera que la MML cuenta con un plan de contingencia para la conservación de documentos ante siniestros y desastres naturales	X		X		X		
20	Considera que se cumple el cronograma anual de eliminación de documentos acorde a los plazos de retención documental	X		X		X		
21	Considera que el Comité Evaluador de Documentos mantiene reuniones periódicas para actualizar los formatos y procedimientos archivísticos	X		X		X		
CAPTURA Y TRANSFERENCIA DOCUMENTAL		Si	No	Si	No	Si	No	
22	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro	X		X		X		
23	Considera que la MML realiza permanentemente supervisiones para asegurar las condiciones adecuadas y de seguridad de los archivos de gestión, periféricos y central	X		X		X		
24	Considera que se establecen los valores permanente y temporal de los documentos para fines de eliminación o expurgo	X		X		X		
25	Considera que se acondiciona de manera adecuada los documentos acordes a las normas internas	X		X		X		
26	Considera que se respetan los lineamientos normativos de conservación y preservación de los documentos	X		X		X		
27	Considera que la MML cuenta con un plan de contingencia para la conservación de documentos ante siniestros y desastres naturales	X		X		X		
28	Considera que se cumple el cronograma anual de eliminación de documentos acorde a los plazos de retención documental	X		X		X		
29	Considera que el Comité Evaluador de Documentos mantiene reuniones periódicas para actualizar los formatos y procedimientos archivísticos	X		X		X		
30	Considera que los procesos de búsqueda de los documentos se desarrollan en un ambiente seguro	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Sí hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: **Dr. Carlos Castagnola Sánchez**

DNI:06276084

Especialidad del validador: **Doctor en Administración de la educación**

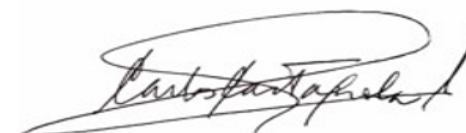
Lima, 19 de junio de 2021

1Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

2Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

3Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Dr(a). Carlos Castagnola
Sánchez

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	PUBLICIDAD							
1	Considera que la entidad da a conocer las actividades oficiales a través de los medios de comunicación	X		X		X		
2	Considera que se encuentra difundido y elaborado un protocolo de solicitudes de acceso a los datos públicos	X		X		X		
3	Considera que se establecen acuerdos de cooperación, alianzas estratégicas y redes externas con otras organizaciones de transparencia y acceso a los datos	X		X		X		
4	Considera que el titular o responsable de responder las solicitudes de información manifiesta liderazgo público para cumplir dichos requerimientos de información	X		X		X		
5	Considera que la MML posee un plan de capacitación anual en transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X		
6	Considera que la MML mantiene un registro de las solicitudes de acceso a los datos públicos para fines de supervisión	X		X		X		
7	Considera que se elaboran informes internos para remitirlos a la supervisión de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública	X		X		X		
	ACCESIBILIDAD	Si	No	Si	No	Si	No	
8	Considera que se actualiza de manera continua las informaciones en la base de datos del portal de transparencia	X		X		X		
9	Considera que la información del portal de transparencia sigue los lineamientos de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública	X		X		X		
10	Considera que la información proveída es de fácil acceso, relevante, clara y confiable	X		X		X		
11	Considera que se garantiza la autenticidad e integridad de la información disponible para su acceso	X		X		X		
12	Considera que la MML toma en cuenta los formatos de accesibilidad de la información para personas con habilidades diferentes	X		X		X		
13	Considera que existen instrucciones establecidas para una comunicación inclusiva con personas con habilidades diferentes	X		X		X		
	GRATUIDAD	Si	No	Si	No	Si	No	
14	Considera que los precios por los formatos o soportes de entrega de la información tienen precios razonables	X		X		X		
15	Considera que, en el contexto actual de pandemia, la MML contestó las solicitudes vía correo electrónico, asegurando la gratuidad	X		X		X		
16	Considera que existe una divulgación detallada de los formatos utilizados para el envío de la información	X		X		X		
	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	Si	No	Si	No	Si	No	
17	Considera que la MML utiliza procedimientos de protección y control de la información confidencial y reservada	X		X		X		
18	Considera que los colaboradores tienen conocimientos sobre datos abiertos y gestión de la información gubernamental	X		X		X		
19	Considera que las áreas técnicas responsables de responder las solicitudes son conscientes de las obligaciones establecidas en la Ley 27806	X		X		X		
20	Considera que la mayor parte de las solicitudes son contestadas dentro de los plazos de ley	X		X		X		

21	Considera que se proporciona apoyo y asesoría técnica a las dependencias en materia de transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X		
22	Considera que se difunde entre los trabajadores y administrados los beneficios del manejo público de los datos gubernamentales, así como sus responsabilidades para el buen uso	X		X		X		
23	Considera que se establecen mecanismos para la incorporación de opiniones de los administrados en asuntos de transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X		
24	Considera que se evalúa el impacto en la población respecto a los procesos de transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X		
25	Considera que se establecen mecanismos para presentar reclamos respecto al acceso de datos públicos	X		X		X		
26	Considera que las normas internas son coherentes con la política nacional de transparencia y acceso a los datos públicos	X		X		X		
	CONSERVACIÓN	Si	No	Si	No	Si	No	
27	Considera que se respetan los lineamientos en materia de conservación de la información	X		X		X		
28	Considera que se respetan los lineamientos de preservación preventiva de la información	X		X		X		
29	Considera que las medidas medioambientales para la protección de los documentos reúnen condiciones óptimas	X		X		X		
30	Considera que el personal se encuentra capacitado en conservación y preservación de la información para resguardar el patrimonio documental	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** [] **Aplicable después de corregir** [] **No aplicable** []

Apellidos y nombres del juez validador: **Dr. Carlos Castagnola Sánchez**

DNI:06276084

Especialidad del validador: **Doctor en Administración de la educación**

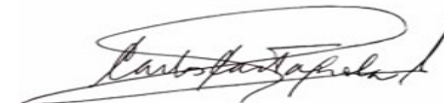
Lima, 19 de junio de 2021

1Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

2Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

3Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Dr(a). Carlos Castagnola Sánchez

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	GOBIERNO MUNICIPAL							
1	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles muestran capacidad y liderazgo público	X		X		X		
2	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles manejan de forma adecuada las situaciones de conflictividad y tensión dentro del municipio	X		X		X		
3	Considera que la gestión edil promueve el progreso local al prestar servicios públicos de forma eficaz	X		X		X		
4	Considera que los procesos enrumados a raíz de la pandemia han traído cambios favorables en el desempeño institucional de la gestión municipal	X		X		X		
5	Considera que la gestión edil se siente apoyada en su administración y gobierno por los otros niveles de gobierno	X		X		X		
	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Si	No	Si	No	Si	No	
6	Considera que los instrumentos de gestión administrativa se encuentran innovados y actualizados en provecho de una mayor celeridad y efectividad	X		X		X		
7	Considera que hay un adecuado y responsable control de las finanzas públicas	X		X		X		
8	Considera que los proyectos de inversión pública tienen en cuenta la articulación y participación con los demás niveles de gobierno	X		X		X		
9	Considera que de manera permanente se evalúa el desempeño y la productividad laboral	X		X		X		
10	Considera que de manera oportuna se motiva y capacita a los trabajadores	X		X		X		
	POLÍTICA MUNICIPAL	Si	No	Si	No	Si	No	
11	Considera que se evalúa y analiza la percepción, satisfacción e impacto de las políticas locales en la comuna	X		X		X		
12	Considera que se evalúa el desempeño de las políticas locales mediante indicadores y metas de ejecución	X		X		X		
13	Considera que las políticas locales en ejecución fueron concebidas acorde a los problemas públicos de la comuna	X		X		X		
14	Considera que se toma en cuenta la participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas locales	X		X		X		
15	Considera que las políticas locales son diseñadas a partir de una agenda pública y evidencia científica	X		X		X		
	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO LOCAL	Si	No	Si	No	Si	No	
16	Considera que la planificación estratégica está articulada con los objetivos nacionales emanados por el gobierno central	X		X		X		
17	Considera que el Plan de Desarrollo Concertado de Lima, 2012-2025, es evaluado regularmente mediante indicadores de gestión y cumplimiento	X		X		X		
18	Considera que el Plan Estratégico Institucional, 2020-2023, se articula con los objetivos de la región Lima, así como los objetivos del Bicentenario	X		X		X		
19	Considera que se planifica procedimientos y acciones para abordar las debilidades, fortalezas, riesgos, amenazas y oportunidades de la institución	X		X		X		

20	Considera que se facilita los recursos necesarios para garantizar un monitoreo y medición de indicadores de resultados	X		X		X	
21	Considera que se recaba información interna y externa con el fin de conseguir el desarrollo local en la comuna	X		X		X	
22	Considera que se posee una base de datos donde se reúnen y almacenan conocimientos, experiencias y buenas prácticas de desarrollo local	X		X		X	
	GOBERNABILIDAD LOCAL	Si	No	Si	No	Si	No
23	Considera que se realizan espacios de participación vecinal para fortalecer la gobernabilidad local	X		X		X	
24	Considera que existen dificultades para una articulación gubernamental con otros gobiernos locales	X		X		X	
25	Considera que el Alcalde y las autoridades ediles formulan acertadas y articuladas políticas de gobernabilidad	X		X		X	
26	Considera que se ofrece a disposición de los vecinos las agendas del Alcalde y las altas autoridades ediles de forma verídica y transparente	X		X		X	
27	Considera que se da cumplimiento con los principios de transparencia en el desenvolver operativo y político de la gestión edil	X		X		X	
28	Considera que se realiza de manera permanente la rendición de cuentas a la comuna a través de los medios de comunicación	X		X		X	
29	Considera que la gestión edil identifica y responde las demandas y aspiraciones de la comuna	X		X		X	
30	Considera que en el contexto actual de pandemia, la MML implementó herramientas digitales para sus procesos operativos más ágiles	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** [] **Aplicable después de corregir** [] **No aplicable** []

Apellidos y nombres del juez validador: **Dr. Carlos Castagnola Sánchez**

DNI:06276084

Especialidad del validador: **Doctor en Administración de la educación**

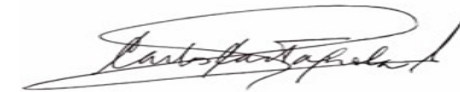
Lima, 19 de junio de 2021

1Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

2Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

3Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.



Dr(a). Carlos Castagnola Sánchez

Anexo 5 Base de datos de las variables

GESTIÓN DE DOCUMENTOS																																				
	Identificación documental						Organización documental			Descripción documental				Conservación y selección documental							Captura y transferencia documental															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			28	29	30				
1	5	5	4	4	5	4	27	3	1	1	3	3	3	3	17	2	3	3	4	4	5	5	5	31	4	4	5	4	3	1	1	3	3	28	103	
2	5	5	4	4	5	3	26	3	1	1	3	3	3	3	17	4	3	5	5	4	5	5	5	36	4	4	5	3	3	1	1	3	3	27	106	
3	2	2	1	1	3	4	13	1	1	1	1	1	3	1	9	1	3	1	3	1	5	2	2	18	1	1	3	4	1	1	1	1	1	14	54	
4	2	3	2	3	2	3	15	3	3	3	2	2	3	3	19	3	3	2	4	3	3	2	3	23	2	3	2	3	3	3	3	2	2	23	80	
5	3	3	2	2	2	3	15	1	1	1	1	2	2	1	9	1	1	2	4	2	4	3	3	20	2	2	2	3	1	1	1	1	2	15	59	
6	3	2	3	2	3	3	16	1	1	1	3	3	3	3	15	3	3	3	4	3	4	3	2	25	3	2	3	3	1	1	1	3	3	20	76	
7	2	2	2	1	2	3	12	1	1	1	2	2	2	2	11	2	2	3	3	2	1	2	2	17	2	1	2	3	1	1	1	2	2	15	55	
8	4	5	1	2	4	3	19	4	3	2	3	2	3	2	19	3	4	5	5	4	5	4	5	35	1	2	4	3	4	3	2	3	2	24	97	
9	2	1	2	3	2	3	13	3	2	3	2	1	2	1	14	1	3	2	1	2	1	2	1	13	2	3	2	3	3	2	3	2	1	21	61	
10	5	5	3	1	5	5	24	3	4	4	3	4	4	4	26	4	4	5	5	3	5	5	5	36	3	1	5	5	3	4	4	3	4	32	118	
11	3	3	3	2	3	1	15	1	1	2	2	2	2	2	12	2	3	4	3	3	2	3	3	23	3	2	3	1	1	1	2	2	2	17	67	
12	4	3	4	3	4	4	22	4	5	3	3	4	4	4	27	3	4	4	5	4	5	4	3	32	4	3	4	4	4	5	3	3	4	34	115	
13	1	4	3	1	3	3	15	1	2	3	2	2	4	3	17	3	3	4	4	3	4	1	4	26	3	1	3	3	1	1	2	3	2	20	78	
14	5	4	5	3	5	4	26	5	5	4	3	4	3	3	27	4	4	5	5	4	4	5	4	35	5	3	5	4	5	5	4	3	4	38	126	
15	4	3	3	2	3	5	20	2	4	4	3	4	4	4	25	4	3	5	5	4	5	4	3	33	3	2	3	5	2	4	4	3	4	30	108	
16	3	3	2	1	3	1	13	2	1	2	3	3	4	3	18	3	2	2	4	2	2	3	3	21	2	1	3	1	2	1	2	3	3	18	70	
17	3	4	4	3	4	4	22	3	3	3	4	4	4	3	24	3	4	4	4	4	4	3	4	30	4	3	4	4	3	3	3	4	4	32	108	
18	2	1	2	2	3	3	13	1	1	1	1	2	3	2	11	3	2	4	5	3	4	2	1	24	2	2	3	3	1	1	1	2	2	16	64	
19	4	4	3	4	4	5	24	3	2	3	3	3	3	3	20	3	4	3	3	3	4	4	4	28	3	4	4	5	3	2	3	3	3	30	102	
20	4	3	4	4	4	1	20	1	2	1	2	2	1	1	10	1	1	2	3	1	2	4	3	17	4	4	4	1	1	2	2	2	2	21	68	
21	1	1	1	1	1	5	10	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	5	5	1	5	1	1	20	1	1	1	5	1	1	1	1	1	13	50	
22	5	3	1	1	1	5	16	1	2	3	2	3	1	1	13	5	3	5	5	4	5	5	3	35	1	1	1	5	1	2	3	2	3	19	83	
23	1	1	3	2	2	4	13	3	1	1	1	1	2	2	11	2	3	3	3	2	3	1	1	18	3	2	2	4	3	1	1	1	1	18	60	
24	1	1	1	1	1	3	8	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	4	3	2	5	1	1	18	1	1	1	3	1	1	1	1	1	11	44	
25	1	1	1	1	4	5	13	1	1	1	1	1	5	3	13	3	4	5	5	5	5	1	1	29	1	1	4	5	1	1	1	1	1	16	71	
26	3	2	3	3	3	3	17	2	2	2	2	3	4	3	18	3	2	3	4	4	4	3	2	25	3	3	3	3	2	2	2	2	3	23	83	
27	4	4	3	2	3	4	20	4	4	2	4	4	4	3	25	3	4	4	4	4	5	4	4	32	3	2	3	4	4	2	2	2	4	4	30	107
28	5	4	3	2	3	5	22	1	2	5	1	4	3	2	18	5	4	5	5	1	1	5	4	30	3	2	3	5	1	2	5	1	4	26	96	
29	5	5	5	4	5	5	29	4	4	1	3	4	5	4	25	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	4	5	5	4	2	1	3	4	35	129	
30	5	4	3	2	3	2	19	2	3	3	1	3	3	3	18	3	3	5	5	3	5	5	4	33	3	2	3	2	2	3	3	1	3	22	92	
31	5	5	5	4	5	5	29	4	4	1	4	4	5	4	26	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	4	5	5	4	4	1	4	4	36	131	
32	4	5	5	4	4	4	26	3	4	3	3	3	3	4	23	5	5	5	5	5	5	4	5	39	5	4	4	4	3	4	3	3	3	33	121	
33	5	5	4	4	5	4	27	3	1	1	3	3	3	3	17	2	3	3	4	4	5	5	5	31	4	4	5	4	3	1	1	3	3	28	103	
34	5	5	4	4	5	3	26	3	1	1	3	3	3	3	17	4	3	5	5	4	5	5	5	36	4	4	5	3	3	1	1	3	3	27	106	
35	2	2	1	1	3	4	13	1	1	1	1	1	3	1	9	1	3	1	3	1	5	2	2	18	1	1	3	4	1	1	1	1	1	14	54	
36	2	3	2	3	2	3	15	3	3	3	2	2	3	3	19	3	3	2	4	3	3	2	3	23	2	3	2	3	3	3	3	2	2	23	80	
37	3	3	2	2	2	3	15	1	1	1	1	2	2	1	9	1	1	2	4	2	4	3	3	20	2	2	2	3	1	1	1	1	2	15	59	
38	3	2	3	2	3	3	16	1	1	1	3	3	3	3	15	3	3	3	4	3	4	3	2	25	3	2	3	3	1	1	1	3	3	20	76	
39	2	2	2	1	2	3	12	1	1	1	2	2	2	2	11	2	2	3	3	2	1	2	2	17	2	1	2	3	1	1	1	2	2	15	55	
40	4	5	1	2	4	3	19	4	3	2	3	2	3	2	19	3	4	5	5	4	5	4	5	35	1	2	4	3	4	3	2	3	2	24	97	
41	2	1	2	3	2	3	13	3	2	3	2	1	2	1	14	1	3	2	1	2	1	2	1	13	2	3	2	3	3	2	3	2	1	21	61	
42	5	5	3	1	5	5	24	3	4	4	3	4	4	4	26	4	4	5	5	3	5	5	5	36	3	1	5	5	3	4	4	3	4	32	118	
43	3	3	3	2	3	1	15	1	1	2	2	2	2	2	12	2	3	4	3	3	2	3	3	23	3	2	3	1	1	1	2	2	2	17	67	
44	4	3	4	3	4	4	22	4	5	3	3	4	4	4	27	3	4	4	5	4	5	4	3	32	4	3	4	4	4	5	3	3	4	34	115	
45	1	4	3	1	3	3	15	1	2	3	2	2	4	3	17	3	3	4	4	3	4	1	4	26	3	1	3	3	1	2	3	2	2	20	78	
46	5	4	5	3	5	4	26	5	5	4	3	4	3	3	27	4	4	5	5	4	4	5	4	35	5	3	5	4	5	5	4	3	4	38	126	
47	4	3	3	2	3	5	20	2	4	4	3	4	4	4	25	4	3	5	5	4	5	4	3	33	3	2	3	5	2	4	4	3	4	30	108	
48	3	3	2	1	3	1	13	2	1	2	3	3	4	3	18	3	2	2	4	2	2	3	3	21	2	1	3	1	2	1	2	3	3	18	70	
49	3	4	4	3	4	4	22	3	3	3	4	4	4	3	24	3	4	4	4	4	4	3	4	30	4	3	4	4	3	3	3	4	4	32	108	
50	2	1	2	2	3	3	13	1	1	1	1	2	3	2	11	3	2	4	5	3	4	2	1	24	2	2	3	3	1	1	1	2	2	16	64	
51	4	4	3	4	4	5	24	3	2	3	3	3	3	3	20	3	4	3	3	3	4	4	4	28	3	4	4	5	3	2	3	3	3	30	102	
52	4	3	4	4	4	1	20	1	2	1	2	2	1	1	10	1	1	2	3	1	2	4	3	17	4	4	4	1	1	2	1	2	2	21	68	
53	1	1	1	1	1	5	10	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	5	5	1																

95	5	5	5	4	5	5	29	4	4	1	4	4	5	4	26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	4	5	5	4	4	1	4	4	36	131
96	4	5	5	4	4	4	26	3	4	3	3	3	3	4	23	5	5	5	5	5	5	5	5	5	39	5	4	4	4	3	4	3	3	3	33	121
97	5	5	4	4	5	4	27	3	1	1	3	3	3	3	17	2	3	3	4	4	5	5	5	5	31	4	4	5	4	3	1	1	3	3	28	103
98	5	5	4	4	5	3	26	3	1	1	3	3	3	3	17	4	3	5	5	4	5	5	5	5	36	4	4	5	3	3	1	1	3	3	27	106
99	2	2	1	1	3	4	13	1	1	1	1	3	1	9	9	1	3	1	3	1	5	2	2	18	1	1	3	4	1	1	1	1	1	14	54	
100	2	3	2	3	2	3	15	3	3	3	2	2	3	3	19	3	3	2	4	3	3	2	3	23	2	3	2	3	3	3	3	2	2	23	80	
101	3	3	2	2	2	3	15	1	1	1	1	2	2	1	9	1	1	2	4	2	4	3	3	20	2	2	2	3	1	1	1	1	2	15	59	
102	3	2	3	2	3	3	16	1	1	1	3	3	3	3	15	3	3	3	4	3	4	3	2	25	3	2	3	3	1	1	1	3	3	20	76	
103	2	2	2	1	2	3	12	1	1	1	2	2	2	2	11	2	2	3	3	2	1	2	2	17	2	1	2	3	1	1	1	2	2	15	55	
104	4	5	1	2	4	3	19	4	3	2	3	2	3	2	19	3	4	5	5	4	5	4	5	35	1	2	4	3	4	3	2	3	2	24	97	
105	2	1	2	3	2	3	13	3	2	3	2	1	2	1	14	1	3	2	1	2	1	2	1	13	2	3	2	3	3	2	3	2	1	21	61	
106	5	5	3	1	5	5	24	3	4	4	3	4	4	4	26	4	4	5	5	3	5	5	5	36	3	1	5	5	3	4	4	3	4	32	118	
107	3	3	3	2	3	1	15	1	1	2	2	2	2	2	12	2	3	4	3	3	2	3	3	23	3	2	3	1	1	1	2	2	2	17	67	
108	4	3	4	3	4	4	22	4	5	3	3	4	4	4	27	3	4	4	5	4	5	4	3	32	4	3	4	4	4	5	3	3	4	34	115	
109	1	4	3	1	3	3	15	1	2	3	2	2	4	3	17	3	3	4	4	3	4	1	4	26	3	1	3	3	1	2	3	2	2	20	78	
110	5	4	5	3	5	4	26	5	5	4	3	4	3	3	27	4	4	5	5	4	4	5	4	35	5	3	5	4	5	5	4	3	4	38	126	
111	4	3	3	2	3	5	20	2	4	4	3	4	4	4	25	4	3	5	5	4	5	4	3	33	3	2	3	5	2	4	4	3	4	30	108	
112	3	3	2	1	3	1	13	2	1	2	3	3	4	3	18	3	2	2	4	2	2	3	3	21	2	1	3	1	2	1	2	3	3	18	70	
113	3	4	4	3	4	4	22	3	3	3	4	4	4	4	24	3	4	4	4	4	4	4	3	30	4	3	4	4	3	3	3	4	4	32	108	
114	2	1	2	2	3	3	13	1	1	1	2	2	3	2	11	3	2	4	5	3	4	2	1	24	2	2	3	3	1	1	1	2	2	16	64	
115	4	4	3	4	4	5	24	3	2	3	3	3	3	3	20	3	4	3	3	3	4	4	4	28	3	4	4	5	3	2	3	3	3	30	102	
116	4	3	4	4	4	1	20	1	2	1	2	2	1	1	10	1	1	2	3	1	2	4	3	17	4	4	4	1	1	2	1	2	2	21	68	
117	1	1	1	1	1	5	10	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	5	5	1	5	1	1	20	1	1	1	5	1	1	1	1	1	13	50	
118	5	3	1	1	1	5	16	1	2	3	2	3	1	1	13	5	3	5	5	4	5	5	3	35	1	1	1	5	1	2	3	2	3	19	83	
119	1	1	3	2	2	4	13	3	1	1	1	1	2	2	11	2	3	3	3	2	3	1	1	18	3	2	2	4	3	1	1	1	1	18	60	
120	1	1	1	1	1	3	8	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	4	3	2	5	1	1	18	1	1	1	3	1	1	1	1	1	11	44	
121	5	5	4	4	5	4	27	3	1	1	3	3	3	3	17	2	3	3	4	4	5	5	5	31	4	4	5	4	3	1	1	3	3	28	103	
122	5	5	4	4	5	3	26	3	1	1	3	3	3	3	17	4	3	5	5	4	5	5	5	36	4	4	5	3	3	1	1	3	3	27	106	
123	2	2	1	1	3	4	13	1	1	1	1	1	3	1	9	1	3	1	3	1	5	2	2	18	1	1	3	4	1	1	1	1	1	14	54	
124	2	3	2	3	2	3	15	3	3	3	2	2	3	3	19	3	3	2	4	3	3	2	3	23	2	3	2	3	3	3	2	2	2	23	80	
125	3	3	2	2	2	3	15	1	1	1	1	2	2	1	9	1	1	2	4	2	4	3	3	20	2	2	2	3	1	1	1	1	2	15	59	
126	3	2	3	2	3	3	16	1	1	1	3	3	3	3	15	3	3	3	4	3	4	3	2	25	3	2	3	3	1	1	1	3	3	20	76	
127	2	2	2	1	2	3	12	1	1	1	2	2	2	2	11	2	2	3	3	2	1	2	2	17	2	1	2	3	1	1	1	2	2	15	55	
128	4	5	1	2	4	3	19	4	3	2	3	2	3	2	19	3	4	5	5	4	5	4	5	35	1	2	4	3	4	3	2	3	2	24	97	
129	2	1	2	3	2	3	13	3	2	3	2	1	2	1	14	1	3	2	1	2	1	2	1	13	2	3	2	3	3	2	2	2	1	21	61	
130	5	5	3	1	5	5	24	3	4	4	3	4	4	4	26	4	4	5	5	3	5	5	5	36	3	1	5	5	3	4	4	3	4	32	118	
131	3	3	3	2	3	1	15	1	1	2	2	2	2	2	12	2	3	4	3	3	2	5	3	23	3	2	3	1	1	1	2	2	2	17	67	
132	4	3	4	3	4	4	22	4	5	3	3	4	4	4	27	3	4	4	5	4	5	4	3	32	4	3	4	4	4	5	3	3	4	34	115	
133	1	4	3	1	3	3	15	1	2	3	2	2	4	3	17	3	3	4	4	3	4	1	4	26	3	1	3	3	1	2	3	2	2	20	78	
134	5	4	5	3	5	4	26	5	5	4	3	4	3	3	27	4	4	5	5	4	4	5	4	35	5	3	5	4	5	5	4	3	4	38	126	
135	4	3	3	2	3	5	20	2	4	4	3	4	4	4	25	4	3	5	5	4	5	4	3	33	3	2	3	5	2	4	4	3	4	30	108	
136	3	3	2	1	3	1	13	2	1	2	3	3	4	3	18	3	2	2	4	2	2	3	3	21	2	1	3	1	2	1	2	3	3	18	70	
137	3	4	4	3	4	4	22	3	3	3	4	4	4	4	24	3	4	4	4	4	4	3	4	30	4	3	4	4	3	3	3	4	4	32	108	
138	2	1	2	2	3	3	13	1	1	1	1	2	3	2	11	3	2	4	5	3	4	2	1	24	2	2	3	3	1	1	1	1	2	16	64	
139	4	4	3	4	4	5	24	3	2	3	3	3	3	3	20	3	4	3	3	3	4	4	4	28	3	4	4	5	3	2	3	3	3	30	102	
140	4	3	4	4	4	1	20	1	2	1	2	2	1	1	10	1	1	2	3	1	2	4	3	17	4	4	4	1	1	2	1	2	2	21	68	
141	1	1	1	1	1	5	10	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	5	5	1	5	1	1	20	1	1	1	5	1	1	1	1	1	13	50	
142	5	3	1	1	1	5	16	1	2	3	2	3	1	1	13	5	3	5	5	4	5	5	3	35	1	1	1	5	1	2	3	2	3	19	83	
143	1	1	3	2	2	4	13	3	1	1	1	1	2	2	11	2	3	3	3	2	3	1	1	18	3	2	2	4	3	1	1	1	1	1	18	60
144	1	1	1	1	1	3	8	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	4	3	2	5	1	1	18	1	1	1	3	1	1	1	1	1	11	44	
145	1	1	1	1	1	4	13	1	1	1	1	1	5	3	13	3	4	5	5	5	5	1	29	1	1	4	5	1	1	1	1	1	1	16	71	
146	3	2	3	3	3	3	17	2	2	2	2	3	4	3	18	3	2	3	4	4	4	3	2	25	3	3	3	3	2	2	2	2	3	23	83	
147	4	4	3	2	3	4	20	4	4	2	4	4	4	3	25	3	4	4	4	4	5	4	4	32	3	2	3	4	4	4	2	4	4	30	107	
148	5	4	3	2	3	5	22	1	2	5	1	4	3	2	18	5	4	5	5	1	1	5	4	30	3	2	3	5	1	2	5	1	4	26	96	
149	5	5	5	4	5	5	29	4																												

191	5	5	3	1	5	5	24	3	4	4	3	4	4	4	26	4	4	5	3	5	5	5	36	3	1	5	5	3	4	4	3	4	32	118	
192	3	3	3	2	3	1	15	1	1	2	2	2	2	2	12	2	3	4	3	3	2	3	3	23	3	2	3	1	1	1	2	2	2	17	67
193	4	3	4	3	4	4	22	4	5	3	3	4	4	4	27	3	4	4	5	4	5	4	3	32	4	3	4	4	4	5	3	3	4	34	115
194	1	4	3	1	3	3	15	1	2	3	2	2	4	4	17	3	3	4	4	3	4	1	4	26	3	1	3	3	1	2	3	2	2	20	78
195	5	4	5	3	5	4	26	5	5	4	3	4	3	3	27	4	4	5	5	4	4	5	4	35	5	3	5	4	5	5	4	3	4	38	126
196	4	3	3	2	3	5	20	2	4	4	3	4	4	4	25	4	3	5	5	4	5	4	3	33	3	2	3	5	2	4	4	3	4	30	108
197	3	3	2	1	3	1	13	2	1	2	3	4	4	3	18	3	2	2	4	2	2	3	3	21	2	1	3	1	2	1	2	3	3	18	70
198	3	4	4	3	4	4	22	3	3	3	4	4	4	4	24	3	4	4	4	4	4	3	4	30	4	3	4	4	3	3	3	4	4	32	108
199	2	1	2	2	3	3	13	1	1	1	1	2	3	2	11	3	2	4	5	3	4	2	1	24	2	2	3	3	1	1	1	2	16	64	
200	4	4	3	4	4	5	24	3	2	3	3	3	3	3	20	3	4	3	3	3	4	4	4	28	3	4	4	5	3	2	3	3	3	30	102
201	4	3	4	4	4	1	20	1	2	1	2	2	1	1	10	1	1	2	5	3	1	2	4	17	4	4	4	1	1	2	1	2	2	21	68
202	1	1	1	1	1	5	10	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	5	5	1	5	1	1	20	1	1	1	5	1	1	1	1	1	13	50
203	5	3	1	1	1	5	16	1	2	3	2	3	1	1	13	5	3	5	5	4	5	5	3	35	1	1	1	5	1	2	3	2	3	19	83
204	1	1	3	2	2	4	13	3	1	1	1	1	2	2	11	2	3	3	3	2	3	1	1	18	3	2	2	4	3	1	1	1	1	18	60
205	1	1	1	1	1	3	8	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	4	3	2	5	1	1	18	1	1	1	3	1	1	1	1	1	11	44
206	1	1	1	1	4	5	13	1	1	1	1	1	5	3	13	3	4	5	5	5	5	1	1	29	1	1	4	5	1	1	1	1	1	16	71
207	3	2	3	3	3	3	17	2	2	2	2	3	4	3	18	3	2	3	4	4	4	3	2	25	3	3	3	3	2	2	2	2	3	23	83
208	4	4	3	2	3	4	20	4	4	2	4	4	4	3	25	3	4	4	4	4	5	4	4	32	3	2	3	4	4	4	2	4	4	30	107
209	5	4	3	2	3	5	22	1	2	5	1	4	3	2	18	5	4	5	5	1	1	5	4	30	3	2	3	5	1	2	5	1	4	26	96
210	5	5	5	4	5	5	29	4	4	1	3	4	5	4	25	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	4	5	5	4	4	1	3	4	35	129
211	5	4	3	2	3	2	19	2	3	3	1	3	3	3	18	3	3	5	5	3	5	5	4	33	3	2	3	2	2	3	3	1	3	22	92
212	5	5	5	4	5	5	29	4	4	1	4	4	5	4	26	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	4	5	5	4	4	1	4	4	36	131
213	4	5	5	4	4	4	26	3	4	3	3	3	3	4	23	5	5	5	5	5	5	5	4	39	5	4	4	4	3	4	3	3	3	33	121
214	5	5	4	4	5	4	27	3	1	1	3	3	3	3	17	2	3	3	4	4	5	5	5	31	4	4	5	4	3	1	1	3	3	28	103
215	5	5	4	4	5	3	26	3	1	1	3	3	3	3	17	4	3	5	5	4	5	5	5	36	4	4	5	3	3	1	1	3	3	27	106
216	2	2	1	1	3	4	13	1	1	1	1	1	3	1	9	1	3	1	3	1	5	2	2	18	1	1	3	4	1	1	1	1	1	14	54
217	2	3	2	3	2	3	15	3	3	3	2	2	3	3	19	3	3	2	4	3	3	2	3	23	2	3	2	3	3	3	3	2	2	23	80
218	3	3	2	2	2	3	15	1	1	1	1	2	2	1	9	1	1	2	4	2	4	2	3	20	2	2	2	3	1	1	1	2	2	15	59
219	3	2	3	2	3	3	16	1	1	1	3	3	3	3	15	3	3	3	4	3	4	3	2	25	3	2	3	3	1	1	1	3	3	20	76
220	2	2	2	1	2	3	12	1	1	1	2	2	2	2	11	2	2	3	3	2	1	2	2	17	2	1	2	3	1	1	1	2	2	15	55
221	4	5	1	2	4	3	19	4	3	2	3	2	3	2	19	3	4	5	5	4	5	4	5	35	1	2	4	3	4	3	2	3	2	24	97
222	2	1	2	3	2	3	13	3	2	3	2	1	2	1	14	1	4	2	1	2	1	2	1	13	2	3	2	3	3	2	3	2	1	21	61
223	5	5	3	1	5	5	24	3	4	4	3	4	4	4	26	4	3	5	5	3	5	5	5	36	3	1	5	3	4	4	3	4	3	32	118
224	3	3	3	2	3	1	15	1	1	2	2	2	2	2	12	2	3	4	3	3	2	3	3	23	3	2	3	1	1	1	2	2	2	17	67
225	4	3	4	3	4	4	22	4	5	3	3	4	4	4	27	3	4	4	5	4	5	4	3	32	4	3	4	4	4	5	3	3	4	34	115
226	1	4	3	1	3	3	15	1	2	3	2	2	4	3	17	3	3	4	4	3	4	1	4	26	3	1	3	3	1	2	3	2	2	20	78
227	5	4	5	3	5	4	26	5	5	4	3	4	3	3	27	4	4	5	5	4	4	5	4	35	5	3	5	4	5	5	4	3	4	38	126
228	4	3	3	2	3	5	20	2	4	4	3	4	4	4	25	4	3	5	5	4	5	4	3	33	3	2	3	5	2	4	4	3	4	30	108
229	3	3	2	1	3	1	13	2	1	2	3	3	4	3	18	3	2	2	4	2	2	3	3	21	2	1	3	1	2	1	2	3	3	18	70
230	3	4	4	3	4	4	22	3	3	3	4	4	4	3	24	3	4	4	4	4	4	3	4	30	4	3	4	4	3	3	3	4	4	32	108
231	2	1	2	2	3	3	13	1	1	1	1	2	3	2	11	3	2	4	5	3	4	2	1	24	2	2	3	3	1	1	1	1	2	16	64
232	4	4	3	4	4	5	24	3	2	3	3	3	3	3	20	3	4	3	3	3	4	4	4	28	3	4	4	5	3	2	3	3	3	30	102
233	4	3	4	4	4	1	20	1	2	1	2	2	1	1	10	1	1	2	3	1	2	4	3	17	4	4	4	1	1	2	1	2	2	21	68
234	1	1	1	1	1	5	10	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	5	5	1	5	1	1	20	1	1	1	5	1	1	1	1	1	13	50
235	5	3	1	1	1	5	16	1	2	3	2	3	1	1	13	5	3	5	5	4	5	5	3	35	1	1	1	5	1	2	3	2	3	19	83
236	1	1	3	2	2	4	13	3	1	1	1	1	2	2	11	2	3	3	3	2	3	1	1	18	3	2	2	4	3	1	1	1	1	18	60
237	1	1	1	1	1	3	8	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	4	3	2	5	1	1	18	1	1	1	3	1	1	1	1	1	11	44
238	1	1	1	1	4	5	13	1	1	1	1	1	5	3	13	3	4	5	5	5	5	1	1	29	1	1	4	5	1	1	1	1	1	16	71
239	3	2	3	3	3	3	17	2	2	2	2	3	4	3	18	3	2	3	4	4	4	3	2	25	3	3	3	3	2	2	2	2	3	23	83
240	4	4	3	2	3	4	20	4	4	2	4	4	4	3	25	3	4	4	4	4	5	4	4	32	3	2	3	4	4	4	2	4	4	30	107
241	5	4	3	2	3	5	22	1	2	5	1	4	3	2	18	5	4	5	5	1	1	5	4	30	3	2	3	5	1	2	5	1	4	26	96
242	5	5	5	4	5	5	29	4	4	1	3	4	5	4	25	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	4	5	5	4	4	1	3	4	35	129
243	5	4	3	2	3	2	19	2	3	3	1	3	3	3	18	3	3	5	5	3	5	5	4	33	3	2	3	2	2	3	3	1	3	22	92
244	5	5	5	4	5	5	29	4	4	1	4	4	5	4	26	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	4	5	5	4	4	1	4	4	36	131
245	4	5	5	4																															

291	5	4	5	3	5	4	26	5	5	4	3	4	3	3	27	4	4	5	5	4	4	5	4	35	5	3	5	4	5	5	4	3	4	38	126
292	4	3	3	2	3	5	20	2	4	4	3	4	4	4	25	4	3	5	5	4	5	4	3	33	3	2	3	5	2	4	4	3	4	30	108
293	3	3	2	1	3	1	13	2	1	2	3	3	4	3	18	3	2	2	4	2	2	3	3	21	2	1	3	1	2	1	2	3	3	18	70
294	3	4	4	3	4	4	22	3	3	3	4	4	4	3	24	3	4	4	4	4	4	3	4	30	4	3	4	4	3	3	3	4	4	32	108
295	2	1	2	2	3	3	13	1	1	1	1	2	3	2	11	3	2	4	5	3	4	2	1	24	2	2	3	3	1	1	1	1	2	16	64
296	4	4	3	4	4	5	24	3	2	3	3	3	3	3	20	3	4	3	3	3	4	4	4	28	3	4	4	5	3	2	3	3	3	30	102
297	4	3	4	4	4	1	20	1	2	1	2	2	1	1	10	1	1	2	3	1	2	4	3	17	4	4	4	1	1	2	1	2	2	21	68
298	1	1	1	1	1	5	10	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	5	5	1	5	1	1	20	1	1	1	5	1	1	1	1	1	13	50
299	5	3	1	1	1	5	16	1	2	3	2	3	1	1	13	5	3	5	5	4	5	5	3	35	1	1	1	5	1	2	3	2	3	19	83
300	1	1	3	2	2	4	13	3	1	1	1	1	2	2	11	2	3	3	3	2	3	1	1	18	3	2	2	4	3	1	1	1	1	18	60
301	1	1	1	1	1	3	8	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	4	3	2	5	1	1	18	1	1	1	3	1	1	1	1	1	11	44
302	5	5	4	4	5	4	27	3	1	1	3	3	3	3	17	2	3	3	4	4	5	5	5	31	4	4	5	4	3	1	1	3	3	28	103
303	5	5	4	4	5	3	26	3	1	1	3	3	3	3	17	4	3	5	5	4	5	5	5	36	4	4	5	3	3	1	1	3	3	27	106
304	2	2	1	1	3	4	13	1	1	1	1	1	3	1	9	1	3	1	3	1	5	2	2	18	1	1	3	4	1	1	1	1	1	14	54
305	2	3	2	3	2	3	15	3	3	3	2	2	3	3	19	3	3	2	4	3	3	2	3	23	2	3	2	3	3	3	3	2	2	23	80
306	3	3	2	2	2	3	15	1	1	1	1	2	2	1	9	1	1	2	4	2	4	3	3	20	2	2	2	3	1	1	1	1	2	15	59
307	3	2	3	2	3	3	16	1	1	1	3	3	3	3	15	3	3	3	4	3	4	3	2	25	3	2	3	3	1	1	1	3	3	20	76
308	2	2	2	1	2	3	12	1	1	1	2	2	2	2	11	2	2	3	3	2	1	2	2	17	2	1	2	3	1	1	1	2	2	15	55
309	4	5	1	2	4	3	19	4	3	2	3	2	3	2	19	3	4	5	5	4	5	4	5	35	1	2	4	3	4	3	2	3	2	24	97
310	2	1	2	3	2	3	13	3	2	3	2	1	2	1	14	1	3	2	1	2	1	2	1	13	2	3	2	3	3	2	3	2	3	21	61
311	5	5	3	1	5	5	24	3	4	4	3	4	4	4	26	4	4	5	5	3	5	5	5	36	3	1	5	5	3	4	4	3	4	32	118
312	3	3	3	2	3	1	15	1	1	2	2	2	2	2	12	2	3	4	3	3	2	3	3	23	3	2	3	1	1	1	2	2	2	17	67
313	4	3	4	3	4	4	22	4	5	3	3	4	4	4	27	3	4	4	5	4	5	4	3	32	4	3	4	4	4	5	3	3	4	34	115
314	1	4	3	1	3	3	15	1	2	3	2	2	4	3	17	3	3	4	4	3	4	1	4	26	3	1	3	3	1	2	3	2	2	20	78
315	5	4	5	3	5	4	26	5	5	4	3	4	3	3	27	4	4	5	5	4	4	5	4	35	5	3	5	4	5	5	4	3	4	38	126
316	4	3	3	2	3	5	20	2	4	4	3	4	4	4	25	4	3	5	5	4	5	4	3	33	3	2	3	5	2	4	4	3	4	30	108
317	3	3	2	1	3	1	13	2	1	2	3	3	4	3	18	3	2	2	4	2	2	3	3	21	2	1	3	1	2	1	2	3	3	18	70
318	3	4	4	3	4	4	22	3	3	3	4	4	4	3	24	3	4	4	4	4	4	3	4	30	4	3	4	4	3	3	3	4	4	32	108
319	2	1	2	2	3	3	13	1	1	1	1	2	3	2	11	3	2	4	5	3	4	2	1	24	2	2	3	3	1	1	1	1	2	16	64
320	4	4	3	4	4	5	24	3	2	3	3	3	3	3	20	3	4	3	3	3	4	4	4	28	3	4	4	5	3	2	3	3	3	30	102
321	4	3	4	4	4	1	20	1	2	1	2	2	1	1	10	1	1	2	3	1	2	4	3	17	4	4	4	1	1	2	1	2	2	21	68
322	1	1	1	1	1	5	10	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	5	5	1	5	1	1	20	1	1	1	5	1	1	1	1	1	13	50
323	5	3	1	1	1	5	16	1	2	3	2	3	1	1	13	5	3	5	5	4	5	5	3	35	1	1	1	5	1	2	3	2	3	19	83
324	1	1	3	2	2	4	13	3	1	1	1	1	2	2	11	2	3	3	3	2	3	1	1	18	3	2	2	4	3	1	1	1	1	18	60
325	1	1	1	1	1	3	8	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	4	3	2	5	1	1	18	1	1	1	3	1	1	1	1	1	11	44
326	1	1	1	1	4	5	13	1	1	1	1	1	5	3	13	3	4	5	5	5	5	1	1	29	1	1	4	5	1	1	1	1	1	16	71
327	3	2	3	3	3	3	17	2	2	2	2	3	4	3	18	3	2	3	4	4	4	3	2	25	3	3	3	3	2	2	2	2	3	23	83
328	4	4	3	2	3	4	20	4	4	2	4	4	4	3	25	3	4	4	4	4	5	4	4	32	3	2	3	4	4	4	2	4	4	30	107
329	5	4	3	2	3	5	22	1	2	5	1	4	3	2	18	5	4	5	5	1	1	5	4	30	3	2	3	5	1	2	5	1	4	26	96
330	5	5	5	4	5	5	29	4	4	1	3	4	5	4	25	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	4	5	5	4	4	1	3	4	35	129
331	5	4	3	2	3	2	19	2	3	3	1	3	3	3	18	3	3	5	5	3	5	5	4	33	3	2	3	2	2	3	3	1	3	22	92
332	5	5	5	4	5	5	29	4	4	1	4	4	5	4	26	5	5	5	5	5	5	5	5	40	5	4	5	5	4	4	1	4	4	36	131
333	4	5	5	4	4	4	26	3	4	3	3	3	3	4	23	5	5	5	5	5	5	4	5	39	5	4	4	4	3	4	3	3	3	33	121
334	5	5	4	4	5	4	27	3	1	1	3	3	3	3	17	2	3	3	4	4	5	5	5	31	4	4	5	4	3	1	1	3	3	28	103
335	5	5	4	4	5	3	26	3	1	1	3	3	3	3	17	4	3	5	5	4	5	5	5	36	4	4	5	3	3	1	1	3	3	27	106
336	2	2	1	1	3	4	13	1	1	1	1	1	3	1	9	1	3	1	3	1	5	2	2	18	1	1	3	4	1	1	1	1	1	14	54
337	2	3	2	3	2	3	15	3	3	3	2	2	3	3	19	3	3	2	4	3	3	2	3	23	2	3	2	3	3	3	3	2	2	23	80
338	3	3	2	2	2	3	15	1	1	1	1	2	2	1	9	1	1	2	4	2	4	3	3	20	2	2	2	3	1	1	1	1	2	15	59
339	3	2	3	2	3	3	16	1	1	1	3	3	3	3	15	3	3	3	4	3	4	3	2	25	3	2	3	3	1	1	1	3	3	20	76
340	2	2	2	1	2	3	12	1	1	1	2	2	2	2	11	2	2	3	3	2	1	2	2	17	2	1	2	3	1	1	1	2	2	15	55
341	4	5	1	2	4	3	19	4	3	2	3	2	3	2	19	3	4	5	5	4	5	4	5	35	1	2	4	3	4	3	2	3	2	24	97
342	2	1	2	3	2	3	13	3	2	3	2	1	2	1	14	1	3	2	1	2	1	2	1	13	2	3	2	3	3	2	3	2	1	21	61
343	5	5	3	1	5	5	24	3	4	4	3	4	4	4	26	4	4	5	5	3	5	5	5	36	3	1	5	5	3	4	4	3	4	32	118
344	3	3	3	2	3	1	15	1	1	2	2	2	2	2	12	2	3	4	3	3	2	3	3	23	3	2	3	1	1	1	2	2	17	67	
345	4	3	4	3	4	4	22	4	5	3	3	4	4																						

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA																																				
Publicidad							Accesibilidad						Gratuidad			Responsabilidad administrativa						Conservación														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
1	5	3	1	5	1	3	3	21	5	5	5	5	4	4	28	5	1	5	11	5	4	1	3	5	3	1	5	1	3	31	3	5	3	5	16	107
2	5	4	1	5	5	3	4	27	5	5	5	5	2	5	27	5	1	5	11	5	4	1	3	5	4	1	5	5	3	36	4	5	4	5	18	119
3	1	1	1	1	1	1	3	1	9	5	4	5	5	1	3	23	5	1	5	11	5	5	1	1	1	1	1	1	3	20	1	5	1	5	12	75
4	5	3	2	5	4	2	3	24	5	4	5	3	4	4	25	5	3	5	13	5	5	3	3	5	3	2	5	4	2	37	3	5	3	5	16	115
5	2	2	1	1	1	1	1	1	9	2	3	5	1	1	4	16	3	2	4	9	3	3	2	2	2	1	1	1	1	19	1	2	1	2	6	59
6	4	3	2	3	2	1	3	18	3	3	4	3	2	3	18	3	3	4	10	3	4	1	2	4	3	2	3	2	1	25	3	3	3	3	12	83
7	3	2	1	2	2	1	2	13	3	3	4	2	1	4	17	1	1	2	4	2	2	1	1	3	2	1	2	2	1	17	2	3	2	3	10	61
8	5	2	1	3	1	5	1	18	5	5	5	2	2	3	22	5	3	5	13	1	5	3	4	5	2	1	3	1	5	30	1	5	1	5	12	95
9	2	1	1	2	1	2	1	10	3	2	5	2	1	2	15	1	2	1	4	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	15	1	3	1	3	8	52
10	4	3	3	5	4	1	5	25	5	5	5	3	3	5	26	5	3	5	13	4	4	5	5	4	3	3	5	4	1	38	5	5	5	5	20	122
11	3	3	1	3	1	1	1	13	2	5	5	1	1	1	15	1	1	3	5	2	2	3	2	3	3	1	3	1	1	21	1	2	1	2	6	60
12	4	3	4	5	5	3	2	26	4	5	5	2	3	5	24	4	2	4	10	3	4	3	3	4	3	4	5	5	3	37	2	4	2	4	12	109
13	4	3	2	4	4	3	4	24	4	4	4	4	3	3	22	4	4	4	12	4	4	4	4	3	2	4	4	4	3	36	4	4	4	4	16	110
14	5	4	3	4	3	4	4	27	5	4	5	2	2	4	22	5	3	4	12	4	4	4	4	5	4	3	4	3	4	39	4	5	4	5	18	118
15	5	4	2	3	3	2	2	21	5	5	5	1	2	3	21	4	2	3	9	3	5	2	3	5	4	2	3	3	2	32	2	5	2	5	14	97
16	5	3	1	5	1	1	3	19	2	4	5	1	1	2	15	3	3	3	9	3	4	4	2	5	3	1	5	1	1	29	3	2	3	2	10	82
17	5	4	2	3	3	3	4	24	5	4	5	3	3	3	23	5	2	3	10	5	5	3	4	5	4	2	3	3	3	37	4	5	4	5	18	112
18	4	2	1	5	2	3	2	19	3	4	5	2	3	3	20	3	1	2	6	5	5	3	2	4	2	1	5	2	3	32	2	3	2	3	10	87
19	5	3	3	1	3	3	4	22	5	4	4	3	1	3	20	5	3	3	11	4	1	4	4	5	3	3	1	3	3	31	4	5	4	5	18	102
20	4	3	2	2	1	1	3	16	4	2	2	1	1	1	11	4	2	5	11	2	1	1	1	4	3	2	2	1	1	18	3	4	3	4	14	70
21	5	1	2	5	1	1	5	19	5	5	5	1	1	1	18	5	5	5	15	5	1	1	1	5	1	1	5	1	1	22	5	5	5	5	20	94
22	5	3	4	1	1	1	5	20	3	1	5	4	1	1	15	5	1	1	7	5	5	4	2	5	3	4	1	1	1	31	5	3	5	3	16	89
23	3	1	2	3	1	1	2	13	3	3	4	3	3	2	18	3	1	3	7	2	3	2	2	3	1	2	3	1	1	20	2	3	2	3	10	68
24	3	2	1	2	1	1	1	11	3	4	5	1	1	2	16	2	2	4	8	4	4	1	2	3	2	1	2	1	1	21	1	3	1	3	8	64
25	5	5	3	4	4	1	3	25	5	5	5	3	1	4	23	5	5	5	15	5	3	4	4	5	5	3	4	4	1	38	3	5	3	5	16	117
26	4	4	3	4	3	3	2	23	2	3	4	3	4	3	19	4	3	4	11	4	4	2	4	4	4	3	4	3	3	35	2	2	2	2	8	96
27	3	4	3	3	3	2	3	21	5	4	5	3	2	4	23	5	3	4	12	4	5	3	4	3	4	3	3	3	2	34	3	5	3	5	16	106
28	5	1	5	3	4	1	1	20	3	3	5	5	5	5	26	5	5	5	15	5	5	5	4	5	1	5	3	4	1	38	1	3	1	3	8	107
29	5	4	5	4	5	4	5	32	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	46	5	5	5	5	20	142
30	5	3	3	3	3	2	3	22	2	4	4	1	3	3	17	3	3	4	10	3	3	3	3	5	3	3	3	3	2	31	3	2	3	2	10	90
31	5	4	5	4	5	3	5	31	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	4	5	4	5	4	5	3	45	5	5	5	5	20	140	
32	5	5	5	5	3	3	5	33	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	15	5	5	4	5	5	5	5	5	3	47	5	5	5	5	20	145	
33	5	3	1	5	1	3	3	21	5	5	5	5	4	4	28	5	1	5	11	5	4	1	3	5	3	1	5	1	3	31	3	5	3	5	16	107
34	5	4	1	5	5	3	4	27	5	5	5	5	2	5	27	5	1	5	11	5	4	1	3	5	4	1	5	5	3	36	4	5	4	5	18	119
35	1	1	1	1	1	3	1	9	5	4	5	5	1	3	23	5	1	5	11	5	5	1	1	1	1	1	1	1	3	20	1	5	1	5	12	75
36	5	3	2	5	4	2	3	24	5	4	5	3	4	4	25	5	3	5	13	5	5	3	3	5	3	2	5	4	2	37	3	5	3	5	16	115
37	2	2	1	1	1	1	1	9	2	3	5	1	1	4	16	3	2	4	9	3	3	2	3	2	2	1	1	1	1	19	1	2	1	2	6	59
38	4	3	2	3	2	1	3	18	3	3	4	3	2	3	18	3	3	4	10	3	4	1	2	4	3	2	3	2	1	25	3	3	3	3	12	83
39	3	2	1	2	2	1	2	13	3	3	4	2	1	4	17	1	1	2	4	2	2	1	1	3	2	1	2	2	1	17	2	3	2	3	10	61
40	5	2	1	3	1	5	1	18	5	5	5	2	2	3	22	5	3	5	13	1	5	3	4	5	2	1	3	1	5	30	1	5	1	5	12	95
41	2	1	1	2	1	2	1	10	3	2	5	2	1	2	15	1	2	1	4	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	15	1	3	1	3	8	52
42	4	3	3	5	4	1	5	25	5	5	5	3	3	5	26	5	3	5	13	4	4	5	5	4	3	3	5	4	1	38	5	5	5	5	20	122
43	3	3	1	3	1	1	1	13	2	5	5	1	1	1	15	1	1	3	5	2	2	3	2	3	3	1	3	1	1	21	1	2	1	2	6	60
44	4	3	4	5	5	3	2	26	4	5	5	2	3	5	24	4	2	4	10	3	4	3	3	4	3	4	5	5	3	37	2	4	2	4	12	109
45	4	3	2	4	4	3	4	24	4	4	4	4	3	3	22	4	4	4	12	4	4	4	4	3	2	4	4	3	36	4	4	4	4	16	110	
46	5	4	3	4	3	4	4	27	5	4	5	2	2	4	22	5	3	4	12	4	4	4	4	5	4	3	4	3	4	39	4	5	4	5	18	118
47	5	4	2	3	3	2	2	21	5	5	5	1	2	3	21	4	2	3	9	3	5	2	3	5	4	2	3	3	2	32	2	5	2	5	14	97
48	5	3	1	5	1	1	3	19	2	4	5	1	1	2	15	3	3	3	9	3	4	4	2	5	3	1	5	1	1	29	3	2	3	2	10	82
49	5	4	2	3	3	3	4	24	5	4	5	3	3	3	23	5	2	3	10	5	5	3	4	5	4	2	3	3	3	37	4	5	4	5	18	112
50	4	2	1	5	2	3	2	19	3	4	5	2	3	3	20	3	1	2	6	5	5	3	2	4	2	1	5	2	3	32	2	3	2	3	10	87
51	5	3	3	1	3	3	4	22	5	4	4	3	1	3	20	5	3	3	11	4	1	4	4	5	3	3	1	3	3	31	4	5	4	5	18	102
52	4	3	2	2	1	1	3	16	4	2	2	1	1	1	11	4	2																			

91	3	4	3	3	3	2	3	21	5	4	5	3	2	4	23	5	3	4	12	4	5	3	4	3	4	3	3	3	2	34	3	5	3	5	16	106
92	5	1	5	3	4	1	1	20	3	3	5	5	5	5	26	5	5	5	15	5	5	5	4	5	1	5	3	4	1	38	1	3	1	3	8	107
93	5	4	5	4	5	4	5	32	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	46	5	5	5	5	20	142
94	5	3	3	3	3	2	3	22	2	4	4	1	3	3	17	3	3	4	10	3	3	3	3	5	3	3	3	3	2	31	3	2	3	2	10	90
95	5	4	5	4	5	3	5	31	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	5	4	5	4	5	4	5	3	45	5	5	5	5	20	140
96	5	5	5	5	5	3	5	33	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	15	5	5	5	4	5	5	5	5	5	3	47	5	5	5	5	20	145
97	5	3	1	5	1	3	3	21	5	5	5	5	4	4	28	5	1	5	11	5	4	1	3	5	3	1	5	1	3	31	3	5	3	5	16	107
98	5	4	1	5	5	3	4	27	5	5	5	5	2	5	27	5	1	5	11	5	4	1	3	5	4	1	5	5	3	36	4	5	4	5	18	119
99	1	1	1	1	1	3	1	9	5	4	5	5	1	3	23	5	1	5	11	5	5	1	1	1	1	1	1	1	3	20	1	5	1	5	12	75
100	5	3	2	5	4	2	3	24	5	4	5	3	4	4	25	5	3	5	13	5	5	3	3	5	3	2	5	4	2	37	3	5	3	5	16	115
101	2	2	1	1	1	1	1	9	2	3	5	1	1	4	16	3	2	4	9	3	3	2	3	2	2	1	1	1	1	19	1	2	1	2	6	59
102	4	3	2	3	2	1	3	18	3	3	4	3	2	3	18	3	3	4	10	3	4	1	2	4	3	2	3	2	1	25	3	3	3	3	12	83
103	3	2	1	2	2	1	2	13	3	3	4	2	1	4	17	1	1	2	4	2	2	1	1	3	2	1	2	2	1	17	2	3	2	3	10	61
104	5	2	1	3	1	5	1	18	5	5	5	2	2	3	22	5	3	5	13	1	5	3	4	5	2	1	3	1	5	30	1	5	1	5	12	95
105	2	1	1	2	1	2	1	10	3	2	5	2	1	2	15	1	2	1	4	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	15	1	3	1	3	8	52
106	4	3	3	5	4	1	5	25	5	5	5	3	3	5	26	5	3	5	13	4	4	5	5	4	3	3	5	4	1	38	5	5	5	5	20	122
107	3	3	1	3	1	1	1	13	2	5	5	1	1	1	15	1	1	3	5	2	2	3	2	3	3	1	3	1	1	21	1	2	1	2	6	60
108	4	3	4	5	5	3	2	26	4	5	5	2	3	5	24	4	2	4	10	3	4	3	3	4	3	4	5	5	3	37	2	4	2	4	12	109
109	4	3	2	4	4	3	4	24	4	4	4	4	3	3	22	4	4	4	12	4	4	4	4	4	3	2	4	4	3	36	4	4	4	4	16	110
110	5	4	3	4	3	4	4	27	5	4	5	2	2	4	22	5	3	4	12	4	4	4	4	5	4	3	4	3	4	39	4	5	4	5	18	118
111	5	4	2	3	3	2	2	21	5	5	5	1	2	3	21	4	2	3	9	3	5	2	3	5	4	2	3	3	2	32	2	5	2	5	14	97
112	5	3	1	5	1	1	3	19	2	4	5	1	1	2	15	3	3	3	9	3	4	4	2	5	3	1	5	1	1	29	3	2	3	2	10	82
113	5	4	2	3	3	3	4	24	5	4	5	3	3	3	23	5	2	3	10	5	5	3	4	5	4	2	3	3	3	37	4	5	4	5	18	112
114	4	2	1	5	2	3	2	19	3	4	5	2	3	3	20	3	1	2	6	5	5	3	2	4	2	1	5	2	3	32	2	3	2	3	10	87
115	5	3	3	1	3	3	4	22	5	4	4	3	1	3	20	5	3	3	11	4	1	4	4	5	3	3	1	3	3	31	4	5	4	5	18	102
116	4	3	2	2	1	1	3	16	4	2	2	1	1	1	11	4	2	5	11	2	1	1	1	4	3	2	2	1	1	18	3	4	3	4	14	70
117	5	1	1	5	1	1	5	19	5	5	5	1	1	1	18	5	5	5	15	5	1	1	1	5	1	1	5	1	1	22	5	5	5	5	20	94
118	5	3	4	1	1	1	5	20	3	1	5	4	1	1	15	5	1	1	7	5	5	4	2	5	3	4	1	1	1	31	5	3	5	3	16	89
119	3	1	2	3	1	1	2	13	3	3	4	3	3	2	18	3	1	3	7	2	3	2	2	3	1	2	3	1	1	20	2	3	2	3	10	68
120	3	2	1	2	1	1	1	11	3	4	5	1	1	2	16	2	2	4	8	4	4	1	2	3	2	1	2	1	1	21	1	3	1	3	8	64
121	5	3	1	5	1	3	3	21	5	5	5	5	4	4	28	5	1	5	11	5	4	1	3	5	3	1	5	1	3	31	3	5	3	5	16	107
122	5	4	1	5	5	3	4	27	5	5	5	5	2	5	27	5	1	5	11	5	4	1	3	5	4	1	5	5	3	36	4	5	4	5	18	119
123	1	1	1	1	1	3	1	9	5	4	5	5	1	3	23	5	1	5	11	5	5	1	1	1	1	1	1	1	3	20	1	5	1	5	12	75
124	5	3	2	5	4	2	3	24	5	4	5	3	4	4	25	5	3	5	13	5	5	3	3	5	3	2	5	4	2	37	3	5	3	5	16	115
125	2	2	1	1	1	1	1	9	2	3	5	1	1	4	16	3	2	4	9	3	3	2	3	2	2	1	1	1	1	19	1	2	1	2	6	59
126	4	3	2	3	2	1	3	18	3	3	4	3	2	3	18	3	3	4	10	3	4	1	2	4	3	2	3	2	1	25	3	3	3	3	12	83
127	3	2	1	2	2	1	2	13	3	3	4	2	1	4	17	1	1	2	4	2	2	1	1	3	2	1	2	2	1	17	2	3	2	3	10	61
128	5	2	1	3	1	5	1	18	5	5	5	2	2	3	22	5	3	5	13	1	5	3	4	5	2	1	3	1	5	30	1	5	1	5	12	95
129	2	1	1	2	1	2	1	10	3	2	5	2	1	2	15	1	2	1	4	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	15	1	3	1	3	8	52
130	4	3	3	5	4	1	5	25	5	5	5	3	3	5	26	5	3	5	13	4	4	5	5	4	3	3	5	4	1	38	5	5	5	5	20	122
131	3	3	1	3	1	1	1	13	2	5	5	1	1	1	15	1	1	3	5	2	2	3	2	3	3	1	3	1	1	21	1	2	1	2	6	60
132	4	3	4	5	5	3	2	26	4	5	5	2	3	5	24	4	2	4	10	3	4	3	3	4	3	4	5	5	3	37	2	4	2	4	12	109
133	4	3	2	4	4	3	4	24	4	4	4	4	3	3	22	4	4	4	12	4	4	4	4	4	3	2	4	4	3	36	4	4	4	4	16	110
134	5	4	3	4	3	4	4	27	5	4	5	2	2	4	22	5	3	4	12	4	4	4	4	5	4	3	4	3	4	39	4	5	4	5	18	118
135	5	4	2	3	3	2	2	21	5	5	5	1	2	3	21	4	2	3	9	3	5	2	3	5	4	2	3	3	2	32	2	5	2	5	14	97
136	5	3	1	5	1	1	3	19	2	4	5	1	1	2	15	3	3	3	9	3	4	4	2	5	3	1	5	1	1	29	3	2	3	2	10	82
137	5	4	2	3	3	3	4	24	5	4	5	3	3	3	23	5	2	3	10	5	5	3	4	5	4	2	3	3	3	37	4	5	4	5	18	112
138	4	2	1	5	2	3	2	19	3	4	5	2	3	3	20	3	1	2	6	5	5	3	2	4	2	1	5	2	3	32	2	3	2	3	10	87
139	5	3	3	1	3	3	4	22	5	4	4	3	1	3	20	5	3	3	11	4	1	4	4	5	3	3	1	3	3	31	4	5	4	5	18	102
140	4	3	2	2	1	1	3	16	4	2	2	1	1	1	11	4	2	5	11	2	1	1	1	4	3	2	2	1	1	18	3	4	3	4	14	70
141	5	1	1	5	1	1	5	19	5	5	5	1	1	1	18	5	5	5	15	5	1	1	1	5	1	1	5	1	1	22	5	5	5	5	20	94
142	5	3	4	1	1	1	5	20	3	1	5	4	1	1	15	5	1	1	7	5	5	4	2	5	3	4	1	1	1	31	5	3	5	3	16	89
143	3	1	2	3	1	1	2	13	3	3	4	3	3	2	18	3	1	3	7	2	3	2</														

171	5	3	3	1	3	3	4	22	5	4	4	3	1	3	20	5	3	3	11	4	1	4	4	5	3	3	1	3	3	31	4	5	4	5	18	102	
172	4	3	2	2	1	1	3	16	4	2	2	1	1	1	11	4	2	5	11	2	1	1	1	4	3	2	2	1	1	18	3	4	3	4	14	70	
173	5	1	1	5	1	1	5	19	5	5	5	1	1	1	18	5	5	5	15	5	1	1	1	5	1	1	5	1	1	22	5	5	5	5	20	94	
174	5	3	4	1	1	1	5	20	3	1	5	4	1	1	15	5	1	1	7	5	5	4	2	5	3	4	1	1	1	31	5	3	5	3	16	89	
175	3	1	2	3	1	1	2	13	3	3	4	3	3	2	18	3	1	3	7	2	3	2	2	3	1	2	3	1	1	20	2	3	2	3	10	68	
176	3	2	1	2	1	1	1	11	3	4	5	1	1	2	16	2	2	4	8	4	4	1	2	3	2	1	2	1	1	21	1	3	1	3	8	64	
177	5	5	3	4	4	1	3	25	5	5	5	3	1	4	23	5	5	5	15	5	3	4	4	5	5	3	4	4	1	38	3	5	3	5	16	117	
178	4	4	3	4	3	3	2	23	2	3	4	3	4	3	19	4	3	4	11	4	4	2	4	4	4	3	4	3	3	35	2	2	2	2	8	96	
179	3	4	3	3	3	2	3	21	5	4	5	3	2	4	23	5	3	4	12	4	5	3	4	3	4	3	3	3	2	34	3	5	3	5	16	106	
180	5	1	5	3	4	1	1	20	3	3	5	5	5	5	26	5	5	5	15	5	5	5	4	5	1	5	3	4	1	38	1	3	1	3	8	107	
181	5	4	5	4	5	4	5	32	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	46	5	5	5	5	20	142	
182	5	3	1	5	1	3	3	21	5	5	5	5	4	4	28	5	1	5	11	5	4	1	3	5	3	1	5	1	3	31	3	5	3	5	16	107	
183	5	4	1	5	5	3	4	27	5	5	5	5	2	5	28	5	1	5	11	5	4	1	3	5	4	1	5	5	3	36	4	5	4	5	18	119	
184	1	1	1	1	1	3	1	9	5	4	5	5	1	3	23	5	1	5	11	5	5	1	1	1	1	1	1	1	3	20	1	5	1	5	12	75	
185	5	3	2	5	4	2	3	24	5	4	5	3	4	4	25	5	3	5	13	5	5	3	3	5	3	5	2	5	4	2	3	3	5	3	5	16	115
186	2	2	1	1	1	1	1	9	2	3	5	1	1	4	16	3	2	4	9	3	3	2	3	2	2	1	1	1	1	19	1	2	1	2	6	59	
187	4	3	2	3	2	1	3	18	3	3	4	3	2	3	18	3	3	4	10	3	4	1	2	4	3	2	3	2	1	25	3	3	3	3	12	83	
188	3	2	1	2	2	1	2	13	3	3	4	2	1	4	17	1	1	2	4	2	2	1	1	3	2	1	2	2	1	17	2	3	2	3	10	61	
189	5	2	1	3	1	5	1	18	5	5	5	2	2	3	22	5	3	5	13	1	5	3	4	5	2	1	3	1	5	30	1	5	1	5	12	95	
190	2	1	1	2	1	2	1	10	3	2	5	2	1	2	15	1	2	1	4	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	15	1	3	1	3	8	52	
191	4	3	3	5	4	1	5	25	5	5	5	3	3	5	26	5	3	5	13	4	4	5	5	4	3	3	5	4	1	38	5	5	5	5	20	122	
192	3	3	1	3	1	1	1	13	2	5	5	1	1	1	15	1	1	3	5	2	2	3	2	3	3	1	3	1	1	21	1	2	1	2	6	60	
193	4	3	4	5	5	3	2	26	4	5	5	2	3	5	24	4	2	4	10	3	4	3	3	4	3	4	5	5	3	37	2	4	2	4	12	109	
194	4	3	2	4	4	3	4	24	4	4	4	4	3	3	22	4	4	4	12	4	4	4	4	4	3	2	4	4	3	36	4	4	4	4	16	110	
195	5	4	3	4	3	4	4	27	5	4	5	2	2	4	22	5	3	4	12	4	4	4	4	5	4	3	4	3	4	39	4	5	4	5	18	118	
196	5	4	2	3	3	2	2	21	5	5	5	1	2	3	21	4	2	3	9	3	5	2	3	5	4	2	3	3	2	32	2	5	2	5	14	97	
197	5	3	1	5	1	1	3	19	2	4	5	1	1	2	15	3	3	3	9	3	4	4	2	5	3	1	5	1	1	29	3	2	3	2	10	82	
198	5	4	2	3	3	3	4	24	5	4	5	3	3	3	23	5	2	3	10	5	5	3	4	5	4	2	3	3	3	37	4	5	4	5	18	112	
199	4	2	1	5	2	3	2	19	3	4	5	2	3	3	20	3	1	2	6	5	5	3	2	4	2	1	5	2	3	32	2	3	2	3	10	87	
200	5	3	3	1	3	3	4	22	5	4	4	3	1	3	20	5	3	3	11	4	1	4	4	5	3	3	1	3	3	31	4	5	4	5	18	102	
201	4	3	2	2	1	1	3	16	4	2	2	1	1	1	11	4	2	5	11	2	1	1	1	4	3	2	2	1	1	18	3	4	3	4	14	70	
202	5	1	1	5	1	1	5	19	5	5	5	1	1	1	18	5	5	5	15	5	1	1	1	5	1	1	5	1	1	22	5	5	5	5	20	94	
203	5	3	4	1	1	1	5	20	3	1	5	4	1	1	15	5	1	1	7	5	5	4	2	5	3	4	1	1	1	31	5	3	5	3	16	89	
204	3	1	2	3	1	1	2	13	3	3	4	3	3	2	18	3	1	3	7	2	3	2	2	3	1	2	3	1	1	20	2	3	2	3	10	68	
205	3	2	1	2	1	1	1	11	3	4	5	1	1	2	16	2	2	4	8	4	4	1	2	3	2	1	2	1	1	21	1	3	1	3	8	64	
206	5	5	3	4	4	1	3	25	5	5	5	3	1	4	23	5	5	5	15	5	3	4	4	5	5	3	4	4	1	38	3	5	3	5	16	117	
207	4	4	3	4	3	3	2	23	2	3	4	3	4	3	19	4	3	4	11	4	4	2	4	4	4	3	4	3	3	35	2	2	2	2	8	96	
208	3	4	3	3	3	2	1	21	5	4	5	3	2	4	23	5	3	4	12	4	5	3	4	3	4	3	3	3	2	34	3	5	3	5	16	106	
209	5	1	5	3	4	1	1	20	3	3	5	5	5	5	26	5	5	5	15	5	5	5	4	5	1	5	3	4	1	38	1	3	1	3	8	107	
210	5	4	5	4	5	4	5	32	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	46	5	5	5	5	20	142	
211	5	3	3	3	2	3	2	22	2	4	4	1	3	3	17	3	3	4	10	3	3	3	3	5	3	3	3	3	2	31	3	2	3	2	10	90	
212	5	4	5	4	5	3	5	31	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	5	4	5	4	5	4	5	3	45	5	5	5	5	20	140	
213	5	5	5	5	5	3	5	33	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	15	5	5	5	4	5	5	5	5	5	3	47	5	5	5	5	20	145	
214	5	3	1	5	1	3	3	21	5	5	5	5	4	4	28	5	1	5	11	5	4	1	3	5	3	1	5	1	3	31	3	5	3	5	16	107	
215	5	4	1	5	5	3	4	27	5	5	5	5	2	5	27	5	1	5	11	5	4	1	3	5	4	1	5	5	3	36	4	5	4	5	18	119	
216	1	1	1	1	1	3	1	9	5	4	5	5	1	3	23	5	1	5	11	5	5	1	1	1	1	1	1	1	3	20	1	5	1	5	12	75	
217	5	3	2	5	4	2	3	24	5	4	5	3	4	4	25	5	3	5	13	5	5	3	3	5	3	2	5	4	2	37	3	5	3	5	16	115	
218	2	2	1	1	1	1	1	9	2	3	5	1	1	4	16	3	2	4	9	3	3	2	3	2	2	1	1	1	1	19	1	2	1	2	6	59	
219	4	3	2	3	2	1	3	18	3	3	4	3	2	3	18	3	3	4	10	3	4	1	2	4	3	2	3	2	1	25	3	3	3	3	12	83	
220	3	2	1	2	2	1	2	13	3	3	4	2	1	4	17	1	1	2	4	2	2	1	1	3	2	1	2	2	1	17	2	3	2	3	10	61	
221	5	2	1	3	1	5	1	18	5	5	5	2	2	3	22	5	3	5	13	1	5	3	4	5	2	1	3	1	5	30	1	5	1	5	12	95	
222	2	1	1	2	1	2	1	10	3	2	5	2	1	2	15	1	2	1	4	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	15	1	3	1	3	8	52	
223	4	3	3	5	4	1	5	25	5	5	5	3	3	5	26	5	3	5	13																		

261	5	3	1	5	1	1	3	19	2	4	5	1	1	2	15	3	3	3	9	3	4	4	2	5	3	1	5	1	1	29	3	2	3	2	10	82
262	5	4	2	3	3	3	4	24	5	4	5	3	3	3	23	5	2	3	10	5	5	3	4	5	4	2	3	3	3	37	4	5	4	5	18	112
263	4	2	1	5	2	3	2	19	3	4	5	2	3	3	20	5	1	2	6	5	5	3	2	4	2	1	5	2	3	32	2	3	2	3	10	87
264	5	3	3	1	3	3	4	22	5	4	4	3	1	3	20	5	3	3	11	4	1	4	4	5	3	3	1	3	3	31	4	5	4	5	18	102
265	4	3	2	2	1	1	3	16	4	2	2	1	1	1	11	4	2	5	11	2	1	1	1	4	3	2	2	1	1	18	3	4	3	4	14	70
266	5	1	1	5	1	1	5	19	5	5	5	1	1	1	18	5	5	5	15	5	1	1	1	5	1	1	5	1	1	22	5	5	5	5	20	94
267	5	3	4	1	1	1	5	20	3	1	5	4	1	1	15	5	1	1	7	5	5	4	2	5	3	4	1	1	1	31	5	3	5	3	16	89
268	3	1	2	3	1	1	2	13	3	3	4	3	3	2	18	3	1	3	7	2	3	2	2	3	1	2	3	1	1	20	2	3	2	3	10	68
269	3	2	1	2	1	1	1	11	3	4	5	1	1	2	16	2	2	4	8	4	4	1	2	3	2	1	2	1	1	21	1	3	1	3	8	64
270	5	5	3	4	4	1	3	25	5	5	5	3	1	4	23	5	5	5	15	5	3	4	4	5	5	3	4	4	1	38	3	5	3	5	16	117
271	4	4	3	4	3	3	2	23	2	3	4	3	4	3	19	4	3	4	11	4	4	2	4	4	4	3	4	3	3	35	2	2	2	2	8	96
272	3	4	3	3	3	2	3	21	5	4	5	3	2	4	23	5	3	4	12	4	5	3	4	3	4	3	3	3	2	34	3	5	3	5	16	106
273	5	1	5	3	4	1	1	20	3	3	5	5	5	5	26	5	5	5	15	5	5	5	4	5	1	5	3	4	1	38	1	3	1	3	8	107
274	5	4	5	4	5	4	5	32	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	46	5	5	5	5	20	142
275	5	3	3	3	3	2	3	22	2	4	4	1	3	3	17	3	3	4	10	3	3	3	3	5	3	3	3	3	2	31	3	2	3	2	10	90
276	5	4	5	4	5	3	5	31	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	5	4	5	4	5	4	5	3	45	5	5	5	5	20	140
277	5	5	5	5	5	3	5	33	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	15	5	5	5	4	5	5	5	5	5	3	47	5	5	5	5	20	145
278	5	3	1	5	1	3	3	21	5	5	5	5	4	4	28	5	1	5	11	5	4	1	3	5	3	1	5	1	3	31	3	5	3	5	16	107
279	5	4	1	5	5	3	4	27	5	5	5	5	2	5	27	5	1	5	11	5	4	1	3	5	4	1	5	5	3	36	4	5	4	5	18	119
280	1	1	1	1	1	3	1	9	5	4	5	5	1	3	23	5	1	5	11	5	5	1	1	1	1	1	1	1	3	20	1	5	1	5	12	75
281	5	3	2	5	4	2	3	24	5	4	5	3	4	4	25	5	3	5	13	5	5	3	3	5	3	2	5	4	2	37	3	5	3	5	16	115
282	2	2	1	1	1	1	1	9	2	3	5	1	1	4	16	3	2	4	9	3	3	2	3	2	2	2	1	1	1	19	1	2	1	2	6	59
283	4	3	2	3	2	1	3	18	3	3	4	3	2	3	18	3	3	4	10	3	4	1	2	4	3	2	3	2	1	25	3	3	3	3	12	83
284	3	2	1	2	2	1	2	13	3	3	4	2	1	4	17	1	1	2	4	2	2	1	1	3	2	1	2	2	1	17	2	3	2	3	10	61
285	5	2	1	3	1	5	1	18	5	5	5	2	2	3	22	5	3	5	13	1	5	3	4	5	2	1	3	1	5	30	1	5	1	5	12	95
286	2	1	1	2	1	2	1	10	3	2	5	2	1	2	15	1	2	1	4	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	15	1	3	1	3	8	52
287	4	3	3	5	4	1	5	25	5	5	5	3	3	5	26	5	3	5	13	4	4	5	5	4	3	3	5	4	1	38	5	5	5	5	20	122
288	3	3	1	3	1	1	1	13	2	5	5	1	1	1	15	1	1	3	5	2	2	3	2	3	3	1	3	1	1	21	1	2	1	2	6	60
289	4	3	4	5	5	3	2	26	4	5	5	2	3	5	24	4	2	4	10	3	4	3	3	4	3	4	5	5	3	37	2	4	2	4	12	109
290	4	3	2	4	4	3	4	24	4	4	4	4	3	3	22	4	4	4	12	4	4	4	4	4	3	2	4	4	3	36	4	4	4	4	16	110
291	5	4	3	4	3	4	4	27	5	4	5	2	2	4	22	5	3	4	12	4	4	4	4	5	4	3	4	3	4	39	4	5	4	5	18	118
292	5	4	2	3	3	2	2	21	5	5	5	1	2	3	21	4	2	3	9	3	5	2	3	5	4	2	3	3	2	32	2	5	2	5	14	97
293	5	3	1	5	1	1	3	19	2	4	5	1	1	2	15	3	3	3	9	3	4	4	2	5	3	1	5	1	1	29	3	2	3	2	10	82
294	5	4	2	3	3	3	4	24	5	4	5	3	3	3	23	5	2	3	10	5	5	3	4	5	4	2	3	3	3	37	4	5	4	5	18	112
295	4	2	1	5	2	3	2	19	3	4	5	2	3	3	20	3	1	2	6	5	5	3	2	4	2	1	5	2	3	32	2	3	2	3	10	87
296	5	3	3	1	3	3	4	22	5	4	4	3	1	3	20	5	3	3	11	4	1	4	4	5	3	3	1	3	3	31	4	5	4	5	18	102
297	4	3	2	2	1	1	3	16	4	2	2	1	1	1	11	4	2	5	11	2	1	1	1	4	3	2	2	1	1	18	3	4	3	4	14	70
298	5	1	1	5	1	1	5	19	5	5	5	1	1	1	18	5	5	5	15	5	1	1	1	5	1	1	5	1	1	22	5	5	5	5	20	94
299	5	3	4	1	1	1	5	20	3	1	5	4	1	1	15	5	1	1	7	5	5	4	2	5	3	4	1	1	1	31	5	3	5	3	16	89
300	3	1	2	3	1	1	2	13	3	3	4	3	3	2	18	3	1	3	7	2	3	2	2	3	1	2	3	1	1	20	2	3	2	3	10	68
301	3	2	1	2	1	1	1	11	3	4	5	1	1	2	16	2	2	4	8	4	4	1	2	3	2	1	2	1	1	21	1	3	1	3	8	64
302	5	3	1	5	1	3	3	21	5	5	5	5	4	4	28	5	1	5	11	5	4	1	3	5	3	1	5	1	3	31	3	5	3	5	16	107
303	5	4	1	5	5	3	4	27	5	5	5	5	2	5	27	5	1	5	11	5	4	1	3	5	4	1	5	5	3	36	4	5	4	5	18	119
304	1	1	1	1	1	3	1	9	5	4	5	5	1	3	23	5	1	5	11	5	5	1	1	1	1	1	1	1	3	20	1	5	1	5	12	75
305	5	3	2	5	4	2	3	24	5	4	5	3	4	4	25	5	3	5	13	5	5	3	3	5	3	2	5	4	2	37	3	5	3	5	16	115
306	2	2	1	1	1	1	1	9	2	3	5	1	1	4	16	3	2	4	9	3	3	2	3	2	2	1	1	1	1	19	1	2	1	2	6	59
307	4	3	2	3	2	1	3	18	3	3	4	3	2	3	18	3	3	4	10	3	4	1	2	4	3	2	3	2	1	25	3	3	3	3	12	83
308	3	2	1	2	2	1	2	13	3	3	4	2	1	4	17	1	1	2	4	2	2	1	1	3	2	1	2	2	1	17	2	3	2	3	10	61
309	5	2	1	3	1	5	1	18	5	5	5	2	2	3	22	5	3	5	13	1	5	3	4	5	2	1	3	1	5	30	1	5	1	5	12	95
310	2	1	1	2	1	2	1	10	3	2	5	2	1	2	15	1	2	1	4	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	15	1	3	1	3	8	52
311	4	3	3	5	4	1	5	25	5	5	5	3	3	5	26	5	3	5	13	4	4	5	5	4	3	3	5	4	1	38	5	5	5	5	20	122
312	3	3	1	3	1	1	1	13	2	5	5	1	1	1	15	1	1	3	5	2	2	3	2	3	3	1	3	1	1	21	1	2	1	2	6	60
313	4	3	4	5	5	3	2	26	4	5	5	2	3	5	24	4	2	4	10	3	4															

331	5	3	3	3	3	2	3	22	2	4	4	1	3	3	17	3	3	4	10	3	3	3	3	5	3	3	3	3	2	31	3	2	3	2	10	90
332	5	4	5	4	5	3	5	31	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	5	4	5	4	5	4	5	3	45	5	5	5	5	20	140
333	5	5	5	5	5	3	5	33	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	15	5	5	5	4	5	5	5	5	5	3	47	5	5	5	5	20	145
334	5	3	1	5	1	3	3	21	5	5	5	5	4	4	28	5	1	5	11	5	4	1	3	5	3	1	5	1	3	31	3	5	3	5	16	107
335	5	4	1	5	5	3	4	27	5	5	5	5	2	5	27	5	1	5	11	5	4	1	3	5	4	1	5	5	3	36	4	5	4	5	18	119
336	1	1	1	1	1	3	1	9	5	4	5	5	1	3	23	5	1	5	11	5	5	1	1	1	1	1	1	1	3	20	1	5	1	5	12	75
337	5	3	2	5	4	2	3	24	5	4	5	3	4	4	25	5	3	5	13	5	5	3	3	5	3	2	5	4	2	37	3	5	3	5	16	115
338	2	2	1	1	1	1	1	9	2	3	5	1	1	4	16	3	2	4	9	3	3	2	3	2	2	1	1	1	1	19	1	2	1	2	6	59
339	4	3	2	3	2	1	3	18	3	3	4	3	2	3	18	3	3	4	10	3	4	1	2	4	3	2	3	2	1	25	3	3	3	3	12	83
340	3	2	1	2	2	1	2	13	3	3	4	2	1	4	17	1	1	2	4	2	2	1	1	3	2	1	2	2	1	17	2	3	2	3	10	61
341	5	2	1	3	1	5	1	18	5	5	5	2	2	3	22	5	3	5	13	1	5	3	4	5	2	1	3	1	5	30	1	5	1	5	12	95
342	2	1	1	2	1	2	1	10	3	2	5	2	1	2	15	1	2	1	4	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	15	1	3	1	3	8	52
343	4	3	3	5	4	1	5	25	5	5	5	3	3	5	26	5	3	5	13	4	4	5	5	4	3	3	5	4	1	38	5	5	5	5	20	122
344	3	3	1	3	1	1	1	13	2	5	5	1	1	1	15	1	1	3	5	2	2	3	2	3	3	1	3	1	1	21	1	2	1	2	6	60
345	4	3	4	5	5	3	2	26	4	5	5	2	3	5	24	4	2	4	10	3	4	3	3	4	3	4	5	5	3	37	2	4	2	4	12	109
346	4	3	2	4	4	3	4	24	4	4	4	4	3	3	22	4	4	4	12	4	4	4	4	4	3	2	4	4	3	36	4	4	4	4	16	110
347	5	4	3	4	3	4	4	27	5	4	5	2	2	4	22	5	3	4	12	4	4	4	4	5	4	3	4	3	4	39	4	5	4	5	18	118
348	5	4	2	3	3	2	2	21	5	5	5	1	2	3	21	4	2	3	9	3	5	2	3	5	4	2	3	3	2	32	2	5	2	5	14	97
349	5	3	1	5	1	1	3	19	2	4	5	1	1	2	15	3	3	3	9	3	4	4	2	5	3	1	5	1	1	29	3	2	3	2	10	82
350	5	4	2	3	3	3	4	24	5	4	5	3	3	3	23	5	2	3	10	5	5	3	4	5	4	2	3	3	3	37	4	5	4	5	18	112
351	4	2	1	5	2	3	2	19	3	4	5	2	3	3	20	3	1	2	6	5	5	3	2	4	2	1	5	2	3	32	2	3	2	3	10	87
352	5	3	3	1	3	3	4	22	5	4	4	3	1	3	20	5	3	3	11	4	1	4	4	5	3	3	1	3	3	31	4	5	4	5	18	102
353	4	3	2	2	1	1	3	16	4	2	2	1	1	1	11	4	2	5	11	2	1	1	1	4	3	2	2	1	1	18	3	4	3	4	14	70
354	5	1	1	5	1	1	5	19	5	5	5	1	1	1	18	5	5	5	15	5	1	1	1	5	1	1	5	1	1	22	5	5	5	5	20	94
355	5	3	4	1	1	1	5	20	3	1	5	4	1	1	15	5	1	1	7	5	5	4	2	5	3	4	1	1	1	31	5	3	5	3	16	89
356	3	1	2	3	1	1	2	13	3	3	4	3	3	2	18	3	1	3	7	2	3	2	2	3	1	2	3	1	1	20	2	3	2	3	10	68
357	3	2	1	2	1	1	1	11	3	4	5	1	1	2	16	2	2	4	8	4	4	1	2	3	2	1	2	1	1	21	1	3	1	3	8	64
358	5	5	3	4	4	1	3	25	5	5	5	3	1	4	23	5	5	5	15	5	3	4	4	5	5	3	4	4	1	38	3	5	3	5	16	117
359	4	4	3	4	3	3	2	23	2	3	4	3	4	3	19	4	3	4	11	4	4	2	4	4	4	3	4	3	3	35	2	2	2	2	8	96
360	3	4	3	3	3	2	3	21	5	4	5	3	2	4	23	5	3	4	12	4	5	3	4	3	4	3	3	3	2	34	3	5	3	5	16	106
361	5	1	5	3	4	1	1	20	3	3	5	5	5	5	26	5	5	5	15	5	5	5	4	5	1	5	3	4	1	38	1	3	1	3	8	107
362	5	4	5	4	5	4	5	32	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	15	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	46	5	5	5	5	20	142
363	5	1	1	5	1	1	5	19	5	5	5	1	1	1	18	5	5	5	15	5	1	1	1	5	1	1	5	1	1	22	5	5	5	5	20	94
364	5	3	4	1	1	1	5	20	3	1	5	4	1	1	15	5	1	1	7	5	5	4	2	5	3	4	1	1	1	31	5	3	5	3	16	89
365	3	1	2	3	1	1	2	13	3	3	4	3	3	2	18	3	1	3	7	2	3	2	2	3	1	2	3	1	1	20	2	3	2	3	10	68
366	3	2	1	2	1	1	1	11	3	4	5	1	1	2	16	2	2	4	8	4	4	1	2	3	2	1	2	1	1	21	1	3	1	3	8	64
367	5	5	3	4	4	1	3	25	5	5	5	3	1	4	23	5	5	5	15	5	3	4	4	5	5	3	4	4	1	38	3	5	3	5	16	117
368	4	4	3	4	3	3	2	23	2	3	4	3	4	3	19	4	3	4	11	4	4	2	4	4	4	3	4	3	3	35	2	2	2	2	8	96

GESTIÓN MUNICIPAL																																					
Gobierno municipal					Administración municipal					Política municipal					Planificación y desarrollo local					Gobernabilidad local																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
1	5	5	4	4	5	23	4	3	1	1	3	12	3	3	3	2	3	14	3	4	4	5	4	3	4	27	4	5	4	3	4	4	5	4	33	109	
2	5	5	4	4	5	23	3	3	1	1	3	11	3	3	3	4	3	16	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	5	4	36	119
3	2	2	1	1	3	9	4	1	1	1	1	8	1	3	1	1	3	9	1	3	1	5	5	1	3	19	1	5	5	1	3	1	5	5	5	26	71
4	2	3	2	3	2	12	3	3	3	3	2	14	2	3	3	3	3	14	2	4	3	3	3	2	4	21	3	3	3	2	4	3	3	3	3	24	85
5	3	3	2	2	2	12	3	1	1	1	1	7	2	2	1	1	1	7	2	4	3	4	4	2	4	22	2	4	4	2	4	2	4	4	4	26	74
6	3	2	3	2	3	13	3	1	1	1	3	9	3	3	3	3	3	15	3	4	3	4	4	3	4	25	3	4	4	3	4	3	4	4	4	29	91
7	2	2	2	1	2	9	3	1	1	1	2	8	2	2	2	2	2	10	3	3	2	1	2	3	3	17	2	1	2	3	3	2	1	2	16	60	
8	4	5	1	2	4	16	3	4	3	2	3	15	2	3	2	3	4	14	5	5	4	5	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	117	
9	2	1	2	3	2	10	3	3	2	3	2	13	1	2	1	1	3	8	2	1	2	1	2	2	1	11	2	1	2	2	1	2	1	2	13	55	
10	5	5	3	1	5	19	5	3	4	4	3	19	4	4	4	4	4	20	5	5	3	5	5	5	5	33	3	5	5	5	5	3	5	5	36	127	
11	3	3	3	2	3	14	1	1	1	2	2	7	2	2	2	2	3	11	4	3	3	2	2	4	3	21	3	2	2	4	3	3	2	2	21	74	
12	4	3	4	3	4	18	4	4	5	3	3	19	4	4	4	3	4	19	4	5	4	5	5	4	5	32	4	5	5	4	5	4	5	5	37	125	
13	1	4	3	1	3	12	3	1	2	3	2	11	2	4	3	3	3	15	4	4	3	4	4	4	4	27	3	4	4	4	4	3	4	4	30	95	
14	5	4	5	3	5	22	4	5	5	4	3	21	4	3	3	4	4	18	5	5	4	4	5	5	5	33	4	4	5	5	5	4	4	5	36	130	
15	4	3	3	2	3	15	5	2	4	4	3	18	4	4	4	4	3	19	5	5	4	5	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	124	
16	3	3	2	1	3	12	1	2	1	2	3	9	3	4	3	3	2	15	2	4	2	2	3	2	4	19	2	2	3	2	4	2	2	3	20	75	
17	3	4	4	3	4	18	4	3	3	3	4	17	4	4	3	3	4	18	4	4	4	4	5	4	4	29	4	4	5	4	4	4	4	5	34	116	
18	2	1	2	2	3	10	3	1	1	1	1	7	2	3	2	3	2	12	4	5	3	4	5	4	5	30	3	4	5	4	5	3	4	5	33	92	
19	4	4	3	4	4	19	5	3	2	3	3	16	3	3	3	3	4	16	3	3	3	4	5	3	3	24	3	4	5	3	3	4	4	5	30	105	
20	4	3	4	4	4	19	1	1	2	1	2	7	2	1	1	1	1	6	2	3	1	2	2	2	3	15	1	2	2	2	3	1	2	2	15	62	
21	1	1	1	1	1	5	5	1	1	1	1	9	1	1	1	1	1	5	5	5	1	2	5	5	5	31	1	5	5	5	5	1	5	5	32	82	
22	5	3	1	1	1	11	5	1	2	3	2	13	3	1	1	5	3	13	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	106	
23	1	1	3	2	2	9	4	3	1	1	1	10	1	2	2	2	3	10	3	3	2	3	3	3	3	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	71	
24	1	1	1	1	1	5	3	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	5	4	3	2	5	4	4	3	25	2	5	4	4	3	2	5	4	29	71	
25	1	1	1	1	4	8	5	1	1	1	1	9	1	5	3	3	4	16	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	40	108	
26	3	2	3	3	3	14	3	2	2	2	2	11	3	4	3	3	2	15	3	4	4	4	4	3	4	26	4	4	4	3	4	4	4	4	31	97	
27	4	4	3	2	3	16	4	4	4	2	4	18	4	4	3	3	4	18	4	4	4	5	4	4	4	29	4	5	4	4	4	4	5	4	34	115	
28	5	4	3	2	3	17	5	1	2	5	1	14	4	3	2	5	4	18	5	5	1	1	4	5	5	26	1	1	4	5	5	1	1	4	22	97	
29	5	5	5	4	5	24	5	4	4	1	3	17	4	5	4	5	5	23	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	40	139	
30	5	4	3	2	3	17	2	2	3	3	1	11	3	3	3	3	3	15	5	5	3	5	5	5	5	33	3	5	5	5	5	3	5	5	36	112	
31	5	5	5	4	5	24	5	4	4	1	4	18	4	5	4	5	5	23	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	40	140	
32	5	5	5	4	4	22	4	3	4	3	3	17	3	3	4	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	40	134	
33	5	5	4	4	5	23	4	3	1	1	3	12	3	3	3	2	3	14	3	4	4	5	4	3	4	27	4	5	4	3	4	4	5	4	33	109	
34	5	5	4	4	5	23	3	3	1	1	3	11	3	3	3	4	3	16	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	119	
35	2	2	1	1	3	9	4	1	1	1	1	8	1	3	1	1	3	9	1	3	1	5	5	1	3	19	1	5	5	1	3	1	5	5	26	71	
36	2	3	2	3	2	12	3	3	3	3	2	14	2	3	3	3	3	14	2	4	3	3	3	2	4	21	3	3	3	2	4	3	3	4	24	85	
37	3	3	2	2	2	12	3	1	1	1	1	7	2	2	1	1	1	7	2	4	2	4	4	2	4	22	2	4	4	2	4	2	4	4	26	74	
38	3	2	3	2	3	13	3	1	1	1	3	9	3	3	3	3	3	15	3	4	3	4	4	3	4	25	3	4	4	3	4	3	4	4	29	91	
39	2	2	2	1	2	9	3	1	1	1	2	8	2	2	2	2	2	10	3	3	2	1	2	3	3	17	2	1	2	3	3	2	1	2	16	60	
40	4	5	1	2	4	16	3	4	3	2	3	15	2	3	2	3	4	14	5	5	4	5	5	5	5	34	4	5	5	5	4	5	5	5	38	117	
41	2	1	2	3	2	10	3	3	2	3	2	13	1	2	1	1	3	8	2	1	2	1	2	2	1	11	2	1	2	2	1	2	1	2	13	55	
42	5	5	3	1	5	19	5	3	4	4	3	19	4	4	4	4	4	20	5	5	3	5	5	5	5	33	3	5	5	5	5	3	5	5	36	127	
43	3	3	3	2	3	14	1	1	1	2	2	7	2	2	2	2	3	11	4	3	3	2	2	4	3	21	3	2	2	4	3	3	2	2	21	74	
44	4	3	4	3	4	18	4	4	5	3	3	19	4	4	4	3	4	19	4	5	4	5	5	4	5	32	4	5	5	4	5	4	5	5	37	125	
45	1	4	3	1	3	12	3	1	2	3	2	11	2	4	3	3	3	15	4	4	3	4	4	4	4	27	3	4	4	4	3	4	4	4	30	95	
46	5	4	5	3	5	22	4	5	5	4	3	21	4	3	3	4	4	18	5	5	4	4	5	5	5	33	4	4	5	5	5	4	4	5	36	130	
47	4	3	3	2	3	15	5	2	4	4	3	18	4	4	4	4	3	19	5	5	4	5	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	124	
48	3	3	2	1	3	12	1	2	1	2	3	9	3	4	3	3	2	15	2	4	2	2	3	2	4	19	2	2	3	2	4	2	2	3	20	75	
49	3	4	4	3	4	18	4	3	3	3	4	17	4	4	3	3	4	18	4	4	4	4	5	4	4	29	4	4	5	4	4	4	4	5	34	116	
50	2	1	2	2	3	10	3	1	1	1	1	7	2	3	2	3	2	12	4	5	3	4	5	4	5	30	3	4	5	4	5	3	4	4	33	92	
51	4	4	3	4	4	19	5	3	2	3	3	16	3	3	3	3	4	16	3	3	3	4	5	3	3	24	3	4	5	3	3	3	4	5	30	105	
52	4	3	4	4	4	19	1	1	2	1	2	7	2	1	1	1	1	6	2	3	1	2	2	2													

91	4	4	3	2	3	16	4	4	4	2	4	18	4	4	3	3	4	18	4	4	4	5	4	4	4	29	4	5	4	4	4	4	5	4	34	115	
92	5	4	3	2	3	17	5	1	2	5	1	14	4	3	2	5	4	18	5	5	1	1	4	5	5	26	1	1	4	5	5	1	1	4	22	97	
93	5	5	5	4	5	24	5	4	4	1	3	17	4	5	4	5	5	23	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40	139	
94	5	4	3	2	3	17	2	2	3	3	1	11	3	3	3	3	3	15	5	5	3	5	5	5	33	3	5	5	5	5	3	5	5	36	112		
95	5	5	5	4	5	24	5	4	4	1	4	18	4	5	4	5	5	23	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40	140	
96	4	5	5	4	4	22	4	3	4	3	3	17	3	3	4	5	5	20	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40	134		
97	5	5	4	4	5	23	4	3	1	1	3	12	3	3	3	2	3	14	3	4	4	5	4	3	4	27	4	5	4	3	4	4	5	4	33	109	
98	5	5	4	4	5	23	3	3	1	1	3	11	3	3	3	4	3	16	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	119	
99	2	2	1	1	3	9	4	1	1	1	1	8	1	3	1	1	3	9	1	3	1	5	5	1	3	19	1	5	5	1	3	1	5	5	26	71	
100	2	3	2	3	2	12	3	3	3	3	2	14	2	3	3	3	3	14	2	4	3	3	3	2	4	21	3	3	2	4	3	3	3	24	85		
101	3	3	2	2	2	12	3	1	1	1	1	7	2	2	1	1	1	7	2	4	2	4	4	2	4	22	2	4	4	2	4	2	4	4	26	74	
102	3	2	3	2	3	13	3	1	1	1	3	9	3	3	3	3	3	15	3	4	3	4	4	3	4	25	3	4	4	3	4	3	4	4	29	91	
103	2	2	2	1	2	9	3	1	1	1	2	8	2	2	2	2	2	10	3	3	2	1	2	3	3	17	2	1	2	3	3	2	1	2	16	60	
104	4	5	1	2	4	16	3	4	3	2	3	15	2	3	2	3	4	14	5	5	4	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	117		
105	2	1	2	3	2	10	3	3	2	3	2	13	1	2	1	1	3	8	2	1	2	1	2	2	1	11	2	1	2	2	1	2	1	2	13	55	
106	5	5	3	1	5	19	5	3	4	4	3	19	4	4	4	4	4	20	5	5	3	5	5	5	5	33	3	5	5	5	5	3	5	5	36	127	
107	3	3	3	2	3	14	1	1	1	2	2	7	2	2	2	2	3	11	4	3	3	2	2	4	3	21	3	2	2	4	3	3	2	2	21	74	
108	4	3	4	3	4	18	4	4	5	3	3	19	4	4	4	3	4	19	4	5	4	5	5	4	5	32	4	5	5	4	5	4	5	5	37	125	
109	1	4	3	1	3	12	3	1	2	3	2	11	2	4	3	3	3	15	4	4	3	4	4	4	4	27	3	4	4	4	4	3	4	4	30	95	
110	5	4	5	3	5	22	4	5	5	4	3	21	4	3	3	4	4	18	5	5	4	4	5	5	33	4	4	5	5	5	4	4	4	5	36	130	
111	4	3	3	2	3	15	5	2	4	4	3	18	4	4	4	4	3	19	5	5	4	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	124		
112	3	3	2	1	3	12	1	2	1	2	3	9	3	4	3	3	2	15	2	4	2	2	3	2	4	19	2	2	3	2	4	2	2	3	20	75	
113	3	4	4	3	4	18	4	3	3	3	4	17	4	4	3	3	4	18	4	4	4	4	5	4	4	29	4	4	5	4	4	4	4	4	34	116	
114	2	1	2	2	3	10	3	1	1	1	1	7	2	3	2	3	2	12	4	5	3	4	5	4	5	30	3	4	5	4	5	4	3	4	5	33	92
115	4	4	3	4	4	19	5	3	2	3	3	16	3	3	3	3	4	16	3	3	3	4	5	3	3	24	3	4	5	3	3	3	4	5	30	105	
116	4	3	4	4	4	19	1	1	2	1	2	7	2	1	1	1	1	6	2	3	1	2	2	2	3	15	1	2	2	2	3	1	2	2	15	62	
117	1	1	1	1	1	5	5	1	1	1	1	9	1	1	1	1	1	5	5	5	1	5	5	5	5	31	1	5	5	5	5	1	5	5	32	82	
118	5	3	1	1	1	11	5	1	2	3	2	13	3	1	1	5	3	13	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	106	
119	1	1	3	2	2	9	4	3	1	1	1	10	1	2	2	2	3	10	3	3	2	3	3	3	3	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	71	
120	1	1	1	1	1	5	3	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	5	4	3	2	5	4	4	3	25	2	5	4	4	3	2	5	4	29	71	
121	5	5	4	4	5	23	4	3	1	1	3	12	3	3	3	2	3	14	4	4	4	5	4	3	4	27	4	5	4	3	4	4	5	4	33	109	
122	5	5	4	4	5	23	3	3	1	1	3	11	3	3	3	4	3	16	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	119	
123	2	2	1	1	3	9	4	1	1	1	1	8	1	3	1	1	3	9	1	3	1	5	5	1	3	19	1	5	5	1	3	1	5	5	26	71	
124	2	3	2	3	2	12	3	3	3	3	2	14	2	3	3	3	3	14	2	4	3	3	3	2	4	21	3	3	3	2	4	3	3	3	24	85	
125	3	3	2	2	2	12	3	1	1	1	1	7	2	2	1	1	1	7	2	4	2	4	2	4	2	22	2	4	4	2	4	2	4	4	24	74	
126	3	2	3	2	3	13	3	1	1	1	3	9	3	3	3	3	3	15	3	4	3	4	4	3	4	25	3	4	4	3	4	3	4	4	29	91	
127	2	2	2	1	2	9	3	1	1	1	2	8	2	2	2	2	2	10	3	3	2	1	2	3	3	17	2	1	2	3	3	2	1	2	16	60	
128	4	5	1	2	4	16	3	4	3	2	3	15	2	3	2	3	4	14	5	5	4	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	117		
129	2	1	2	3	2	10	3	3	2	3	2	13	1	2	1	1	3	8	2	1	2	1	2	2	1	11	2	1	2	2	1	2	1	2	13	55	
130	5	5	3	1	5	19	5	3	4	4	3	19	4	4	4	4	4	20	5	5	3	5	5	5	5	33	3	5	5	5	5	3	5	5	36	127	
131	3	3	3	2	3	14	1	1	1	2	2	7	2	2	2	2	3	11	4	3	3	2	2	4	3	21	3	2	2	4	3	3	2	2	21	74	
132	4	3	4	3	4	18	4	4	5	3	3	19	4	4	4	3	4	19	4	5	4	5	5	4	5	32	4	5	5	4	5	4	5	5	37	125	
133	1	4	3	1	3	12	3	1	2	3	2	11	2	4	3	3	3	15	4	4	3	4	4	4	4	27	3	4	4	4	4	3	4	4	30	95	
134	5	4	5	3	5	22	4	5	5	4	3	21	4	3	3	4	4	18	5	5	4	4	5	5	5	33	4	4	5	5	5	4	4	5	36	130	
135	4	3	3	2	3	15	5	2	4	4	3	18	4	4	4	4	3	19	5	5	4	5	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	124	
136	3	3	2	1	3	12	1	2	1	2	3	9	3	4	3	3	2	15	2	4	2	2	3	2	4	19	2	2	3	2	4	2	2	3	20	75	
137	3	4	4	3	4	18	4	3	3	3	4	17	4	4	3	3	4	18	4	4	4	4	5	4	4	29	4	4	5	4	4	4	4	4	34	116	
138	2	1	2	2	3	10	3	1	1	1	1	7	2	3	2	3	2	12	4	5	3	4	5	4	5	30	3	4	5	4	5	3	4	5	33	92	
139	4	4	3	4	4	19	5	3	2	3	3	16	3	3	3	3	4	16	3	3	3	4	5	3	3	24	3	4	5	3	3	3	4	5	30	105	
140	4	3	4	4	4	19	1	1	2	1	2	7	2	1	1	1	1	6	2	3	1	2	2	2	3	15	1	2	2	2	3	1	2	2	15	62	
141	1	1	1	1	1	5	5	1	1	1	1	9	1	1	1	1	1	5	5	5	1	5	5	5	5	31	1	5	5	5	5	1	5	5	32	82	
142	5	3	1	1	1	11	5	1	2	3	2	13	3	1	1	5	3	13	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	106	
143	1	1	3	2	2	9	4	3	1	1	1	10	1	2	2	2	3	10	3	3	2	3	3	3	3	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	71	

171	4	4	3	4	4	19	5	3	2	3	3	16	3	3	3	3	4	16	3	3	3	4	5	3	3	24	3	4	5	3	3	3	4	5	30	105
172	4	3	4	4	4	19	1	1	2	1	2	7	2	1	1	1	1	6	2	3	1	2	2	2	3	15	1	2	2	2	3	1	2	2	15	62
173	1	1	1	1	1	5	5	1	1	1	1	9	1	1	1	1	1	5	5	5	1	5	5	5	5	31	1	5	5	5	5	1	5	5	32	82
174	5	1	1	1	1	11	5	1	2	3	2	13	3	1	1	5	3	13	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	106
175	1	1	3	2	2	9	4	2	3	1	2	10	1	2	2	2	3	10	3	3	2	3	3	3	3	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	71
176	1	1	1	1	1	5	3	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	5	4	3	2	5	4	4	3	25	2	5	4	4	3	2	5	4	29	71
177	1	1	1	1	4	8	5	1	1	1	1	9	1	5	3	3	4	16	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	40	108
178	3	2	3	3	3	14	3	2	2	2	2	11	3	4	3	3	2	15	3	4	4	4	4	3	4	26	4	4	4	3	4	4	4	4	31	97
179	4	4	3	2	3	16	4	4	4	2	4	18	4	4	3	3	4	18	4	4	4	5	4	4	4	29	4	5	4	4	4	4	5	4	34	115
180	5	4	3	2	3	17	5	1	2	5	1	14	4	3	2	5	4	18	5	5	1	1	4	5	5	26	1	1	4	5	5	1	1	4	22	97
181	5	5	5	4	5	24	5	4	4	1	3	17	4	5	4	5	5	23	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	40	139
182	5	5	4	4	5	23	4	3	1	1	3	12	3	3	3	2	3	14	3	4	4	5	4	3	4	27	4	5	4	3	4	4	5	4	33	109
183	5	5	4	4	5	23	3	3	1	1	3	11	3	3	3	4	3	16	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	119
184	2	2	1	1	3	9	4	1	1	1	1	8	1	3	1	1	3	9	1	3	1	5	5	1	3	19	1	5	5	1	3	1	5	5	26	71
185	2	3	2	3	2	12	3	3	3	3	2	14	2	3	3	3	3	14	2	4	3	3	3	2	4	21	3	3	3	2	4	3	3	3	24	85
186	3	3	2	2	2	12	3	1	1	1	1	7	2	2	1	1	1	7	2	4	2	4	4	2	4	22	2	4	2	4	2	4	2	4	26	74
187	3	2	3	2	3	13	3	1	1	1	3	9	3	3	3	3	3	15	3	4	3	4	4	3	4	25	3	4	4	3	4	3	4	4	29	91
188	2	2	2	1	2	9	3	1	1	1	2	8	2	2	2	2	2	10	3	3	2	1	2	3	3	17	2	1	2	3	3	2	1	2	16	60
189	4	5	1	2	4	16	3	4	3	2	3	15	2	3	2	3	4	14	5	5	4	5	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	117
190	2	1	2	3	2	10	3	3	2	3	2	13	1	2	1	1	3	8	2	1	2	1	2	2	1	11	2	1	2	2	1	2	1	2	13	55
191	5	5	3	1	5	19	5	3	4	4	3	19	4	4	4	4	4	20	5	5	3	5	5	5	5	33	3	5	5	5	5	3	5	5	36	127
192	3	3	3	2	3	14	1	1	1	2	2	7	2	2	2	2	3	11	4	3	3	2	2	4	3	21	3	2	2	4	3	3	2	2	21	74
193	4	3	4	3	4	18	4	4	5	3	3	19	4	4	4	3	4	19	4	5	4	5	5	4	5	32	4	5	5	4	5	4	5	5	37	125
194	1	4	3	1	3	12	3	1	2	3	2	11	2	4	3	3	3	15	4	4	3	4	4	4	4	27	3	4	4	4	3	4	4	4	30	95
195	4	4	5	3	5	22	4	5	5	4	3	21	4	3	3	4	4	18	5	5	4	4	5	5	5	33	4	4	5	5	4	4	5	36	130	
196	4	3	3	2	3	15	5	2	4	4	3	18	4	4	4	4	3	19	5	5	4	5	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	124
197	3	3	2	1	3	12	1	2	1	2	3	9	3	4	3	3	2	15	2	4	2	2	3	2	4	19	2	2	3	2	4	2	2	3	20	75
198	3	4	4	3	4	18	4	3	3	3	4	17	4	4	3	3	4	18	4	4	4	4	5	4	4	29	4	4	5	4	4	4	4	5	34	116
199	2	1	2	2	3	10	3	1	1	1	1	7	2	3	2	3	2	12	4	5	3	4	5	4	5	30	3	4	5	4	5	3	4	5	33	92
200	4	4	3	4	4	19	5	3	2	3	3	16	3	3	3	3	4	16	3	3	3	4	5	3	3	24	3	4	5	3	3	3	4	5	30	105
201	4	3	4	4	4	19	1	1	2	1	2	7	2	1	1	1	1	6	2	3	1	2	2	2	3	15	1	2	2	3	1	2	2	15	62	
202	1	1	1	1	1	5	5	1	1	1	1	9	1	1	1	1	1	5	5	5	1	5	5	5	5	31	1	5	5	5	5	1	5	5	32	82
203	5	3	1	1	1	11	5	1	2	3	2	13	3	1	1	5	3	13	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	106
204	1	1	3	2	2	9	4	3	1	1	1	10	1	2	2	2	3	10	3	3	2	3	3	3	3	20	2	3	3	3	2	3	3	2	21	71
205	1	1	1	1	1	5	3	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	5	4	3	2	5	4	4	3	25	2	5	4	4	3	2	5	4	29	71
206	1	1	1	1	4	8	5	1	1	1	1	9	1	5	3	3	4	16	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	40	108
207	3	2	3	3	3	14	3	2	2	2	2	11	3	4	3	3	2	15	3	4	4	4	4	3	4	26	4	4	4	3	4	4	4	4	31	97
208	4	4	3	2	3	16	4	4	4	2	4	18	4	4	3	3	4	18	4	4	4	5	4	4	4	29	4	5	4	4	4	4	5	4	34	115
209	5	4	3	2	3	17	5	1	2	5	1	14	4	3	2	5	4	18	5	5	1	1	4	5	5	26	1	1	4	5	5	1	1	4	22	97
210	5	5	5	4	5	24	5	4	4	1	3	17	4	5	4	5	5	23	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	40	139
211	5	4	3	2	3	17	2	2	3	3	1	11	3	3	3	3	3	15	5	5	3	5	5	5	5	33	3	5	5	5	5	3	5	5	36	112
212	5	5	5	4	5	24	5	4	4	1	4	18	4	5	4	5	5	23	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	40	140
213	4	5	5	4	4	22	4	3	4	3	3	17	3	3	4	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	40	134
214	5	5	4	4	5	23	4	3	1	1	3	12	3	3	3	2	3	14	3	4	4	5	4	3	4	27	4	5	4	3	4	4	5	4	33	109
215	5	5	4	4	5	23	3	3	1	1	3	11	3	3	3	4	3	16	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	4	5	4	5	36	119
216	2	2	1	1	3	9	4	1	1	1	1	8	1	3	1	1	3	9	1	3	1	5	5	1	3	19	1	5	5	1	3	1	5	5	26	71
217	2	3	2	3	2	12	3	3	3	3	2	14	2	3	3	3	3	14	2	4	3	3	3	2	4	21	3	3	3	2	4	3	3	3	24	85
218	3	3	2	2	2	12	3	1	1	1	1	7	2	2	1	1	1	7	2	4	2	4	4	2	4	22	2	4	4	2	4	2	4	4	26	74
219	3	2	3	2	3	13	3	1	1	1	3	9	3	3	3	3	3	15	3	4	3	4	4	3	4	25	3	4	4	3	4	3	4	4	29	91
220	2	2	2	1	2	9	3	1	1	1	2	8	2	2	2	2	2	10	3	3	2	1	2	3	3	17	2	1	2	3	3	2	1	2	16	60
221	4	5	1	2	4	16	3	4	3	2	3	15	2	3	2	3	4	14	5	5	4	5	5	5	5	34	4	5	5	5	4	5	5	5	38	117
222	2	1	2	3	2	10	3	3	2	3	2	13	1	2	1	1	3	8	2	1	2	1	2	2	1	11	2	1	2	2	1	2	1	2	13	55
223	5	5	3	1	5	19	5	3	4	4	3	19	4	4	4	4	4	20	5	5	3	5	5	5	5	33	3	5	5	5	5	3	5	5		

261	3	3	2	1	3	12	1	2	1	2	3	9	3	4	3	3	2	15	2	4	2	2	3	2	4	19	2	2	3	2	4	2	2	3	20	75		
262	3	4	4	3	4	18	4	3	3	3	4	17	4	4	3	3	4	18	4	4	4	4	5	4	4	29	4	4	5	4	4	4	4	4	5	34	116	
263	2	1	2	2	3	10	3	1	1	1	1	7	2	3	2	3	2	12	4	5	3	4	5	4	5	30	3	4	5	4	5	3	4	5	33	92		
264	4	4	3	4	4	19	5	3	2	3	3	16	3	3	3	3	4	16	3	3	4	5	3	3	24	3	4	5	3	3	4	4	5	30	105			
265	4	3	4	4	4	19	1	1	2	1	2	7	2	1	1	1	1	6	2	3	1	2	2	2	3	15	1	2	2	2	3	1	2	2	15	62		
266	1	1	1	1	1	5	5	1	1	1	1	9	1	1	1	1	1	5	5	5	1	5	5	5	31	1	5	5	5	5	1	5	5	32	82			
267	5	3	1	1	1	11	5	1	2	3	2	13	3	1	1	5	3	13	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	106		
268	1	1	3	2	2	9	4	3	1	1	1	10	1	2	2	2	3	10	3	3	2	3	3	3	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	71			
269	1	1	1	1	1	5	3	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	5	4	3	2	5	4	4	3	25	2	5	4	4	3	2	5	4	29	71		
270	1	1	1	1	4	8	5	1	1	1	1	9	1	5	3	3	4	16	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40	108		
271	3	2	3	3	3	14	3	2	2	2	2	11	3	4	3	3	2	15	3	4	4	4	4	4	3	26	4	4	4	3	4	4	4	4	31	97		
272	4	4	3	2	3	16	4	4	4	2	4	18	4	4	3	3	4	18	4	4	4	5	4	4	4	29	4	5	4	4	4	4	5	4	34	115		
273	5	4	3	2	3	17	5	1	2	5	1	14	4	3	2	5	4	18	5	5	1	1	4	5	5	26	1	1	4	5	5	1	1	4	22	97		
274	5	5	5	4	5	24	5	4	4	1	3	17	4	5	4	5	5	23	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40	139	
275	5	4	3	2	3	17	2	2	3	3	1	11	3	3	3	3	3	15	5	5	3	5	5	5	35	3	5	5	5	5	3	5	5	5	36	112		
276	5	5	5	4	5	24	5	4	4	1	4	18	4	5	4	5	5	23	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40	140	
277	4	5	5	4	4	22	4	3	4	3	3	17	3	3	4	5	5	20	5	5	5	5	5	5	35	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40	134
278	5	5	4	4	5	23	4	3	1	1	3	12	3	3	3	2	3	14	3	4	4	5	4	3	4	27	4	5	4	3	4	4	5	4	33	109		
279	5	5	4	4	5	23	3	3	1	1	3	11	3	3	3	4	3	16	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	5	4	5	4	36	119	
280	2	2	1	1	3	9	4	1	1	1	1	8	1	3	1	1	3	9	1	3	1	5	5	1	3	19	1	5	5	1	3	1	5	5	26	71		
281	2	3	2	3	2	12	3	3	3	3	2	14	2	3	3	3	3	14	2	4	3	3	3	2	4	21	3	3	3	2	4	3	3	3	24	85		
282	3	3	2	2	2	12	3	1	1	1	1	7	2	2	1	1	1	7	2	2	2	4	4	2	4	22	2	4	4	2	4	2	4	4	26	74		
283	3	2	3	2	3	13	3	1	1	1	3	9	3	3	3	3	3	15	3	4	3	4	4	4	4	25	3	4	4	3	4	3	4	4	29	91		
284	2	2	2	1	2	9	3	1	1	1	2	8	2	2	2	2	2	10	3	3	2	1	2	3	3	17	2	1	2	3	3	2	1	2	16	60		
285	4	5	1	2	4	16	3	4	3	2	3	15	2	3	2	3	4	14	5	5	4	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	5	38	117		
286	2	1	2	3	2	10	3	3	2	3	2	13	1	2	1	1	3	8	2	1	2	1	2	2	11	2	1	2	2	1	2	1	2	13	55			
287	5	5	3	1	5	19	5	3	4	4	4	19	4	4	4	4	4	20	5	5	3	5	5	5	5	33	3	5	5	5	5	5	5	5	36	127		
288	3	3	3	2	3	14	1	1	1	2	2	7	2	2	2	2	3	11	4	3	3	2	2	4	3	21	3	2	2	4	3	3	2	2	21	74		
289	4	3	4	3	4	18	4	4	5	3	3	19	4	4	4	3	4	19	4	5	4	5	5	4	5	32	4	5	5	4	5	4	5	5	37	125		
290	1	4	3	1	3	12	3	1	2	3	2	11	2	4	3	3	3	15	4	4	3	4	4	4	4	27	3	4	4	4	4	3	4	4	30	95		
291	5	4	5	3	5	22	4	5	5	4	3	21	4	3	3	4	4	18	5	5	4	4	5	5	5	33	4	4	5	5	5	4	4	5	36	130		
292	4	3	3	2	3	15	5	2	4	4	3	18	4	4	4	4	3	19	5	5	4	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	124			
293	3	3	2	1	3	9	4	1	1	1	1	8	1	3	1	1	3	9	1	3	1	5	5	1	3	19	1	5	5	1	3	1	5	5	26	71		
294	3	4	4	3	4	18	4	3	3	3	4	17	4	4	3	3	4	18	4	4	4	4	5	4	4	29	4	4	5	4	4	4	4	4	5	34	116	
295	2	1	2	2	3	10	3	1	1	1	1	7	2	3	2	3	2	12	4	5	3	4	5	4	5	30	3	4	5	4	5	3	4	5	33	92		
296	4	4	3	4	4	19	5	3	2	3	3	16	3	3	3	3	4	16	3	3	3	4	5	3	3	24	3	4	5	3	3	4	5	30	105			
297	4	3	4	4	4	19	1	1	2	1	2	7	2	1	1	1	1	6	2	3	1	2	2	2	3	15	1	2	2	2	3	1	2	2	15	62		
298	1	1	1	1	1	5	5	1	1	1	1	9	1	1	1	1	1	5	5	5	1	5	5	5	31	1	5	5	5	5	1	5	5	5	32	82		
299	5	3	1	1	1	11	5	1	2	3	2	13	3	1	1	5	3	13	5	5	4	5	4	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	5	36	106		
300	1	1	3	2	2	9	4	3	1	1	1	10	1	2	2	2	3	10	3	3	2	3	3	3	3	20	2	3	3	3	3	2	3	3	22	71		
301	1	1	1	1	1	5	3	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	5	4	3	2	5	4	4	3	25	2	5	4	4	3	2	5	4	29	71		
302	5	5	4	4	5	23	4	3	1	1	3	12	3	3	3	2	3	14	3	4	4	5	4	3	4	27	4	5	4	3	4	4	5	4	33	109		
303	5	5	4	4	5	23	3	3	1	1	3	11	3	3	3	4	3	16	5	5	4	5	4	5	5	33	4	5	4	5	5	4	5	4	36	119		
304	2	2	1	1	3	9	4	1	1	1	1	8	1	3	1	1	3	9	1	3	1	5	5	1	3	19	1	5	5	1	3	1	5	5	26	71		
305	2	3	2	3	2	12	3	3	3	3	2	14	2	3	3	3	3	14	2	4	3	3	3	2	4	21	3	3	3	2	4	3	3	3	24	85		
306	3	3	2	2	2	12	3	1	1	1	1	7	2	2	1	1	1	7	2	4	2	4	4	2	4	22	2	4	4	2	4	2	4	4	26	74		
307	3	2	3	2	3	13	3	1	1	1	3	9	3	3	3	3	3	15	3	4	3	4	4	3	4	25	3	4	4	3	4	3	4	4	29	91		
308	2	2	2	1	2	9	3	1	1	1	2	8	2	2	2	2	2	10	3	3	2	1	2	3	3	17	2	1	2	3	3	2	1	2	16	60		
309	4	5	1	2	4	16	3	4	3	2	3	15	2	3	2	3	4	14	5	5	4	5	5	5	34	4	5	5	5	5	4	5	5	38	117			
310	2	1	2	3	2	10	3	3	2	3	2	13	1	2	1	1	3	8	2	1	2	1	2	2	11	2	1	2	2	1	2	1	2	13	55			
311	5	5	3	1	5	19	5	3	4	4	4	19	4	4	4	4	4	20	5	5	3	5	5	5	5	33	3	5	5	5	5	3	5	5	36	127		
312	3	3	3	2	3	14	1	1	1	2	2	7	2	2	2	2	3	11	4	3	3	2	2	4	3	21	3	2	2	4	3	3	2	2	21	74		
313	4	3	4	3	4	18	4	4	5	3	3	19	4	4	4	3	4	19	4	5	4	5	5	4														

Anexo 6 Consentimiento informado

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Estimado servidor público:

Por medio del presente tengo a bien invitarte a participar de esta encuesta. Antes de iniciar debes conocer y analizar cada uno de los ítems propuestos, a fin que tu participación sea provechosa en beneficio del sector público.

Título de la Investigación: Gestión de documentos y acceso a la información pública y su incidencia en la gestión municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.

Nombre del investigador: Maestro, Alexander Veliz Montero.

Propósito del estudio: Determinar la incidencia de la gestión de documentos y el acceso a la información pública en la gestión municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020.

Beneficios por participar: Reconocer que nuestra participación es necesaria a fin de emprender reformas en los procesos de gestión documental y acceso a la información pública en la Municipalidad Metropolitana de Lima.

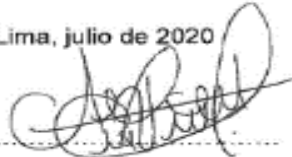
Confidencialidad: Toda la información está protegida y será de forma anónima. Cuidando siempre el principio de confiabilidad de la persona.

Participación voluntaria: Tú participación es voluntaria en esta investigación y si decide retirarse, comunicar previamente sin ninguna represalia o alguna acción en contra de su persona.

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Declaro que he leído la presente y estoy de acuerdo.

Lima, julio de 2020



Firma y DNI 45492864

Anexo 7 Carta de presentación



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 11 de mayo de 2021
Carta P. 0118-2021-UCV-VA-EPG-F01/J

Dr.
Jorge Vicente Martín Muñoz Wells
Alcalde
Municipalidad Metropolitana de Lima

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a VELIZ MONTERO, ALEXANDER; identificado con DNI N° 45492864 y con código de matrícula N° 6000151827; estudiante del programa de DOCTORADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD quien, en el marco de su tesis conducente a la obtención de su grado de DOCTOR, se encuentra desarrollando el trabajo de investigación titulado:

Gestión de documentos y acceso a la información pública y su incidencia en la gestión municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, 2020

Con fines de investigación académica, solicito a su digna persona otorgar el permiso a nuestro estudiante, a fin de que pueda obtener información, en la institución que usted representa, que le permita desarrollar su trabajo de investigación. Nuestro estudiante investigador VELIZ MONTERO, ALEXANDER asume el compromiso de alcanzar a su despacho los resultados de este estudio, luego de haber finalizado el mismo con la asesoría de nuestros docentes.

Agradeciendo la gentileza de su atención al presente, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,

Dr. Carlos Ventura Orbegoso
Jefe
ESCUELA DE POSGRADO
UCV FILIAL LIMA
CAMPUS LIMA NORTE



N°: 2021-0059878

Remitente:
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. -
RUC: 20104113632
Recibido: 13/05/2021 - 08:13
N° de Folios: 4
Registrador: RAMIREZ ROMERO
Consultas: www.munlima.gob.pe
Teléfonos: (51) 1 - 632 - 1300
Nota: La recepción NO da conformidad al contenido.

Somos la universidad de los
que quieren salir adelante.



ucv.edu.pe

Anexo 8 Evidencia acerca de la resolución de las encuestas

18/6/2021

Gmail - Fwd: FORMULARIO DE ENCUESTA



Alexander <avelizmontero@gmail.com>

Fwd: FORMULARIO DE ENCUESTA

Rodolfo Puchoc Pucuhuayla <rodolfo.puchoc@munlima.gob.pe>
Para: avelizmontero@gmail.com

14 de junio de 2021, 14:06

Buenas tardes, estimado Alejandro Veliz, con la finalidad de atender lo solicitado, te remito el correo con el cual fue remitido Link, de la encuesta a todo el personal del área de Archivo Central.

Saludos cordiales
Atte.



Rodolfo Puchoc Pucuhuayla
Jefe del Área de Archivo Central
TELÉFONO: 632-1300 Anexo: 1306.
MÓVIL: 955-973-228
Subgerencia de Trámite Documentario

----- Forwarded message -----

De: Jorge Daniel Espinoza Dueñas <jespinozad@munlima.gob.pe>

Date: mié, 2 de jun. de 2021 a la(s) 16:39

Subject: FORMULARIO DE ENCUESTA

To: Federico Chamochumbi Tejada <fchamochumbi@munlima.gob.pe>, Willy Enrique Paucar Bautista <wpaucar@munlima.gob.pe>, Jhony Alejo Molina <jhony.alejo@munlima.gob.pe>, Juan Carlos Cairolo Almeyda <jcairolo@munlima.gob.pe>, Vanessa Velasco Benites <vvelasco@munlima.gob.pe>, Angelo Guerra Velasquez <aguerra@munlima.gob.pe>, Edgar Gamboa Garcia <egamboa@munlima.gob.pe>, Sara Belen Chonto Valverde <schonto@munlima.gob.pe>, Carmen Roman Reyna <croman@munlima.gob.pe>, Tony Paredes Mendez <tony.paredes@munlima.gob.pe>

Cc: Rodolfo Puchoc Pucuhuayla <rodolfo.puchoc@munlima.gob.pe>

Buenas tardes, por encargo de la Subgerencia de Trámite Documentario, se les envía el siguiente Link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfZcZ0-ncVowx9WwPdd7ewgiAVBYUsfMMPznu0y8jt9wM89lw/viewform?usp=sf_link, con la finalidad de que puedan ingresar y llenar el formulario de encuesta.

Saludos cordiales
Atentamente,



Daniel Espinoza Dueñas
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ARCHIVO CENTRAL
TELF: 632-1300 Anexo: 1667
SUB-GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO