



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTA DE DERECHO Y HUMANIDADES
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**

T.U.O de la Ley y N°27444 y su Aplicación en la Gestión
Documental de la Municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

TESIS PARA OBTENER TÍTULO PROFESIONAL DE:
Abogada

AUTOR:

Br. Farroñan Soto, Caroline Elizabet (ORCID [0000-0003-4741-1707](https://orcid.org/0000-0003-4741-1707)).

ASESOR:

Dr. Laos Jaramillo, Enrique Jordan (ORCID [0000-0002-206112933](https://orcid.org/0000-0002-206112933)).

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Estudio sobre los actos del Estado y su regulación entre actores interestatales
y en la relación público privado, gestión pública, política tributaria
Y legislación tributaria.

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Derecho público; fortalecimiento de la democracia, ciudadanía y cultura
de paz; y, paz, justicia e instituciones sólidas

LIMA - PERÚ

2022

DEDICATORIA

Dedicatoria es a Dios sobre todo y ante todas las cosas, por estar conmigo siempre también lo dedico a mí por todo mi esfuerzo por ser una mujer perseverante y luchadora, para demostrar a otras mujeres que cuando uno desea algo en la vida no existe barreras para cumplir tus sueños y metas, recuerda mujer que para los estudios no existe edad.

AGRADECIMIENTO

A mis padres por darme la vida, y a mi esposo Fernando por todo su apoyo, a mí amado hijo Qassen por ser motivo y ejemplo de superación, gracias a la universidad que me formo como profesional.

Índice de contenido

Carátula

Dedicatoria

Agradecimiento

Índice de contenidos

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen

Abstract

I. INTRODUCCIÓN

II. MARCO TEÓRICO

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

3.2. Categorías, subcategorías y matriz de categorización

3.3. Escenario de estudio

3.4. Participantes

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6. Procedimientos

3.7. Rigor científico

3.8. Método de análisis de datos

3.9. Aspectos éticos

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

V. CONCLUSIONES

VI. RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

ANEXO

Anexo N°1 Declaratoria de Originalidad del Autor

Anexo N°2 Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Anexo N°3 Guía de Entrevista

Anexo N°4 Matriz de Categorización Apriorística

Anexo N°5 Validación de Instrumento

Índice de tablas

Tabla # 1. Categorías y Subcategorías.....

Tabla # 2. Categorización de Sujetos.....

Índice de gráficos y figuras

Figura #1_ Sobre los métodos de análisis de información.....

Resumen

Este trabajo de investigación se ha realizado buscando como fin mejorar la gestión documental, ya que muchos usuarios desconocen del procedimiento administrativo y bajo que concepto normativo se debe seguir con respecto a las gestiones de tramites documental, en este sentido el usuario desconoce sus derechos e intereses así como sus deberes y responsabilidades, debido a estas razones se ha planteado como objetivo fundamental de esta investigación el dar a conocer mediante información recopilada sobre cómo se aplica el T.U.O de la ley N°27444 en la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre ubicada en el departamento de Lima, para esta investigación se utilizó un enfoque cualitativo con una metodología de investigación básica de manera descriptiva con un diseño de teoría fundamentada, para las técnicas y recolección de datos fue necesario el uso de entrevistas previas así como sus guías. Se concluye que, para poder mejorar una adecuada gestión de trámite documentario en una municipalidad o institución pública se debe empezar desde el personal que labora en dicha institución, para esto se logra mediante capacitaciones exhaustivas y una mejor comunicación entre el servidor público y los administrados.

Palabras clave: T.U.O de la ley N°27444, el administrado y gestión documental.

Abstrat

This research work has been carried out seeking to improve document management, since many users are unaware of the administrative procedure and under which regulatory concept should be followed with respect to the management of documentary procedures, in this sense the user does not know their rights and interests as well as their duties and responsibilities, due to these reasons has been raised as a fundamental objective of this research to make known through information collected on how to apply the T. For this research a qualitative approach was used with a basic research methodology in a descriptive way with a grounded theory design, for the techniques and data collection it was necessary to use previous interviews as well as their guides. It is concluded that, in order to improve an adequate management of document processing in a municipality or public institution, it is necessary to start with the personnel working in that institution, which is achieved through comprehensive training and better communication between the public servant and the administered.

Keywords: T.U.O. of the law N°27444, the administered and document management.

I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación sirve de instrumento de apoyo para el debido funcionamiento en la gestión documental pues contiene la importancia de la aplicación del T.U.O de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, son acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de sus funciones y guarda coherencia con la normatividad legal administrativa la cual regula el funcionamiento en la municipalidad de pueblo libre.

La ley en mención se aplica en cualquier entidad estatal en uso de sus facultades o potestades administrativas. Estas potestades nacen de la Constitución Política y le son otorgadas con el fin de gestionar los recursos públicos y fines de servicio a la sociedad. Esto significa que el T.U.O de la Ley N°27444 se debe aplica en todas las instituciones públicas del Perú. Se entiende que el derecho administrativo se aplica y regula todos los actos y procedimientos administrativos iniciados en la administración pública.

La subgerencia de atención al ciudadano y gestión documental de la Municipalidad de Pueblo Libre tiene la función de planificar, gestionar, dirigir, controlar, supervisar y orientar la atención al ciudadano en la sede institucional y plataforma de atención; es responsable del sistema de gestión documental y del sistema institucional de archivo, de conformidad con la política municipal, y normatividades vigentes.

Cabe señalar, la presente investigación comprende la realidad problemática o planeamiento de los problemas comprendido: problema general y específicos, se incluye objetivos generales y los específicos, el marco teórico que incluye, antecedentes de investigación nacionales e internacionales, la formulación de hipótesis general y específico, la metodología de tipo cualitativo, no experimental, y la aplicación del instrumento es mediante entrevista a los ciudadanos de distrito.

II. MARCO TEÓRICO

Iniciando el desarrollo del marco teórico, se tiene como objetivo es utilizar fuentes fidedignas para dar soporte a la tesis a desarrollar, se busca investigar y analizar las fuentes tanto nacional como internacional para el trabajo de investigación.

2.1 ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN

2.1.1. Nacionales

Asimismo LOPEZ, (2021) presentó una tesis titulada “ Gestión Documental y Calidad en el Servicio de la Coordinación de Diario y Mesa de Partes de la Zona Registral N° IX-Sede Lima,2019” fue planificado y ejecutada la investigación para optimar la gestión documental en la oficina de registro N° IX de la SUNARP que presenta carencias en los plazos de trámite, en el rastreo documental y los resultados de conocimiento de calidad de servicios en la institución.

La investigación de Meza, (2019) tiene como titulo “Gestión Documental y Satisfacción de Usuario de la Municipalidad Provincial de Huari, 2018” se realizó para igualar cómo se concierne la gestión documental con la complacencia de los usuarios o administrados de la Municipalidad Provincial de Huari.

Flores, (2020) la finalidad de su tesis con el titulo “Gestión Documental y Atención al Usuario Interno en la Facultad de Ingeniería Pesquera y Ciencias del Mar de la Universidad Nacional de Tumbes 2015” muestra la falta de tecnología de información de vanguardia relacionado al software de trámite documental, a fin de que se brinde una atención acertada y adecuada para los usuarios que asisten a diario manifestandose por ciertas problemas de información del seguimiento de tramites y el llenado de ciertos formatos etc, que implica demora y perjudicando a los usuarios y alumnos de la universidad.

Por su parte la directiva instituye las prácticas que regulan una adecuada gestión documental en su programa nacional de infraestructura educativa, en el desempeño de sus ocupaciones institucionales, las prácticas contenidas de la directiva son de forzoso desempeño en sus unidades de la misma institución.

Su finalidad es normalizar razonamientos para la recepción, emisión, transferencia a las áreas competentes y archivo de documentos en el pronied, a así contar con una eficaz y apta gestión documental (Ministerio de Educación - PRONIED, 2022).

Dicho procedimiento y sus disposiciones adjuntas en el procedimiento son de aplicación forzosa a los órganos y unidades competentes de SENAMHI; en tal sentido, a los funcionarios, empleados de confianza y servidores, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren prestando servicios en dicha institución de SENAMHI.

La finalidad es gestionar, recibir, emitir, transferir los documentos y archivos de documentación interna y externa en el e servicio nacional de meteorología e hidrología del Perú (Senamhi - Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, 2020).

2.1.2. Antecedentes Internacionales

Asimismo, Torres y Bravo, (2019) realizan una tesis titulada “ Implementación de un Modelo Archivístico Basado en la Norma de Gestión Documental para Entidades de la Administración Pública en el Ecuador” se enfoca en las instrucciones jurídicas de acceso a la información pública de Ecuador donde se busca soluciones prácticas en las instituciones para la transparencia y preservación documental como origen de acceso a la información pública en Ecuador, ya que se encuentra expuestas a factores y mecanismos de alteración. La explicación que nos dan los autores es crear las condiciones ambientales, estructurales y administrativas adecuadas, a fin de que se garantice la perdurabilidad de sus aservos documentales para la generación futura y su

conservación permanente para defender la transparencia y el acceso a la información.

Según Leygues, (2018) su tesis titulada “ Diseño de un Sistema de Gestión Documental en la Alcaldía de Cartagena de Indias” detalla que en el país de Colombia se implemeta a través de herramientas archivísticos precisos por el archivo general de la nación del distrito de Cartagena de Indías, su gestión documental no se encuentra al día con las tendencias nacionales e internacionales en la elaboración y preservación de documentos electrónicos.

El autor intenta subsanar las carencias existentes referida al debido acceso a la información pública, diseñar herramientas que permita los procesos y procedimientos de los docuemntos para que sea eficiente su sistema de gestión documental, diseñando la metodología DIRKS se basa en un software para una buena conservación de registros o archivos y evita el riesgo de daño y pérdida, de tal manera se reduce el lapso de respuesta a los usuarios.

El trabajo de investigación de Villar, (2021) bajo el título de su tesis “Acceso a la Información Pública y Gestión documental: la Experiencia Uruguaya” determina fortalecer la ley en el derecho del acceso a la información pública, se requiere de materiales eficientemente y eficaces para su creación, también del sostenimiento, uso y disposición finales de documentaciones que genera y se conservan en las instituciones públicas.

La investigación se basa al derecho del acceso a la información pública, su vinculación con la gestión documental y archivística, su avance en Uruguay a través del accionar de su dispositivo de acceso a la información pública.

Como reseña se tiene a la revista Cuaderno de Gobiernos y Administración Pública, muestra cómo obtener una ley general de archivos en Mexico y sus necesidades de una infraestructura apropiada para el cumplimiento de recuperar los documentos necesarios y que es prelación para su sistema nacional de transparencia y esto sobrelleva a no cometer delitos de corrupción, si bien es cierto existen aspectos de la interesada ley para que sea evaluada y examinada para el correcto funcionamiento de la gestión documental donde no se vulnere el

derecho al ciudadano para una información transparente y cumpla con todos sus objetivos (Cadena-Inostroza, C,& Ramirez Aceve, M,M, 2021).

En octubre del año 2020 la Organización de los Estados Americanos (OEA) presenta la Ley Modelo Internacional sobre Gestión Documental de la OEA, su finalidad es el desarrollo de la gestión documental como uno de los soportes básicos para la implementación de las leyes de transparencia y acceso a la información pública, es un indicador de transparencia y democracia de una sociedad que depende en gran medida la calidad, la fiabilidad y la accesibilidad de los archivos públicos ya que la gestión documentos y archivos son un proceso transversal que se integra en todos los procesos que lleva a cabo las distintas áreas de toda institución, así como cumplir con los plazos establecidos de respuesta al ciudadano y a la administración (Departamento de Derecho Internacional de la Secretaria de Asuntos Juridicos de la OEA, 2021).

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y Diseño de Investigación

La presente tesis se da bajo enfoque cualitativo, el cual nos permitirá evaluar y describir las técnicas como la entrevista, ya que la misma se realizará con preguntas abiertas mediante encuesta.

Es empleado de forma básica, la cual se utilizará tesis del ámbito nacional e internacional y algunos artículos. Por ello, se busca mediante este tipo de estudio la información necesaria con la finalidad de aplicar métodos y cambios para generar soluciones a problemas futuras. Es descriptiva y explicativo, es para determinar las causas y explicar los hechos.

El presente proyecto es de diseño no experimental, se define de tipo transversal, correlacional causal. Se dice trasversal porque se recolecta información.

3.2. Categorías y matriz de categorización

La categorización se podrá determinar la presente tesis de investigación, por lo que contará con el soporte de marco teórico, las referencias bibliográficas y anexos.

Por ello, ha sido elaborada en base a diseño descriptivo básico donde se precisa la estructura conformada por dos categorías, nos referimos al tema de investigación dentro del enfoque cualitativo, donde tenemos como primera categoría T.U.O de la Ley N°27444, que, a través del mismo, se explicará de forma recurrente de la ley dentro de los sectores públicos de administración en la gestión documental; esta primera categoría tiene dos subcategorías, la primera se refiere a la aplicación dentro de la gestión documental para la cual se explicará el enfoque teórico sobre el concepto y su definición, por otro lado, la segunda subcategoría tenemos al cumplimiento de los procedimientos administrativos por lo cual, se logrará determinar la falta de discernimiento de la ley para el bienestar a los administrados para la atención correcta al administrado y/o ciudadano del distrito, por lo que se detallará la mala atención y retraso en el trámite documentario.

La segunda categoría tenemos la gestión documental, por lo que, es conveniente encontrarse con las dos subcategorías, de modo que, sino referimos a la primera se habla de los derechos e intereses de los administrados que tiene por finalidad establecer el régimen jurídico, y la segunda subcategoría habla de los principios administrativos que es un principio de la ley en mención, es el derecho y garantía para los administrados la misma que será detallada por medio de los principios del derecho administrativo.

Tabla 1: Categoría y subcategorías

CATEGORIAS	SUBCATEGORIAS
<ul style="list-style-type: none"> CATEGORIA 1: T.U.O de la Ley N°27444 	Aplicación en la gestión documental
	Procedimientos administrativos
<ul style="list-style-type: none"> CATEGORIA 2: Gestion Documental 	Derechos e intereses de los administrados
	Principios administrativos

Fuente: Elaboración Propia.

3.3 Escenario de estudio

Para la presente tesis en su escenario de estudio, se optó por elegir a la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre, siendo así, que la tesis tiene como investigación y estudio del T.U.O de la Ley N°27444 y su aplicación en la gestión de trámites documental.

3.4 Participantes

Asimismo, se realizará entrevista a los participantes que serán los vecinos del mismo distrito de Pueblo Libre, quienes constantemente se quejan de los trámites burocráticos y la mala gestión en la municipalidad, por lo que, presentan demora de su denuncias, quejas y solicitudes.

Tabla #2 – Categorización de los Sujetos.

DESCRIPCIÓN	DATOS DE LOS ENTREVISTADOS
GERENTE DE LA GERENCIA DE TECMOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	ING. JEAN CHAVEZ GARCIA
VECINOS DEL DISTRITO DE PUEBLO LIBRE	SRA. ANA MARIA SOTO JAQUE SRA. GEOVANNA DELIA TEJADA CHENTENLLENGEN SRTA. JACKELINE ALVEZ MACHOC SR. JUAN DE DIOS CHONATTE GRADOS

Fuente: Elaboración Propia

3.5 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.

Este trabajo de investigación, utilizará la técnica de recolección de datos, estos establecen la forma idónea para una investigación con el enfoque cualitativo, se tiene en consideración que conlleva a una recolección de datos, por lo que, se podrá conseguir información que será la herramienta adecuada que nos servirá como soporte para nuestra problemática de estudio.

Entrevistas: Se considera como técnica a la entrevista, ya que, a través de ella recogeremos información y datos de los vecinos del distrito que es objeto de estudio, siendo que nos acerca a la realidad problemática, sobre la mala administración pública en la gestión documental.

Guía de Entrevistas: Se usará la guía de entrevista, con la finalidad de que los participantes puedan brindar su aporte en referencia a la problemática, por ello, consta de un determinado cuestionario de preguntas abiertas, las mismas que está relacionado con el objetivo general y los específicos, en referencia a la matriz de consistencia, es una herramienta importante para el investigador, y el participante del estudio.

3.6 Procedimiento

De tal manera, el procedimiento se caracteriza, por efectuar en su enfoque cualitativo, el que se desarrolla en procesos y herramientas de recolección de datos que formarán parte del procedimiento metodológico, ya que estos instrumentos implementados ayudarán como soporte para recolectar información que está ligada al objetivo y al problema planteado en este estudio.

3.7. Rigor Científico

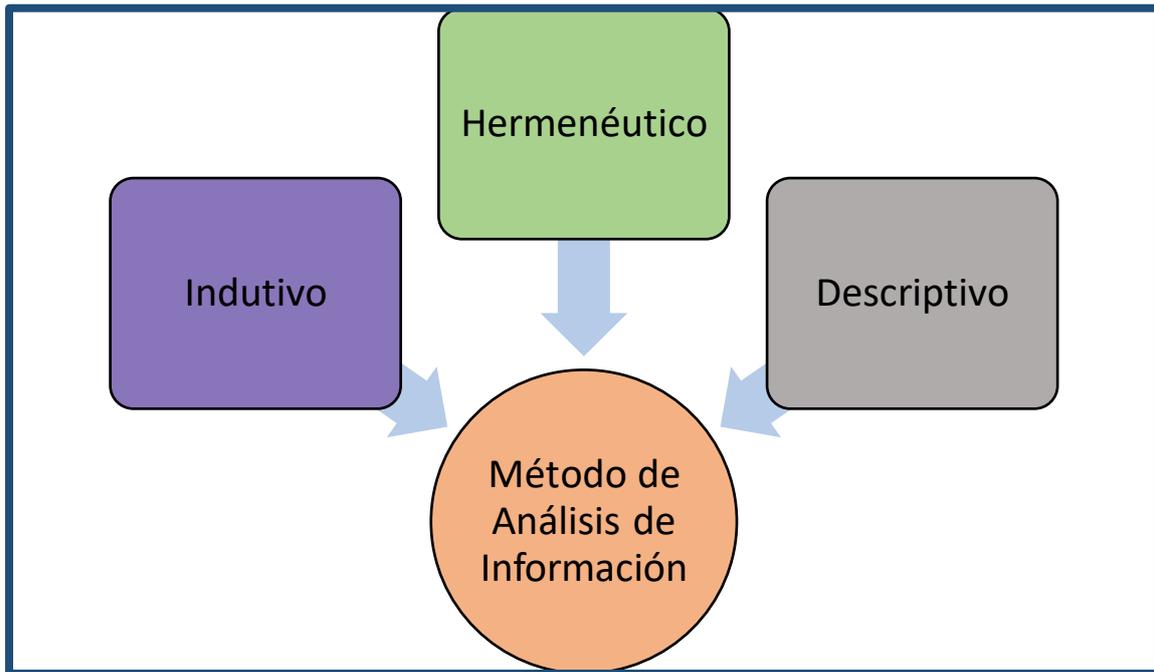
En referencia al rigor científico se empleará información auténtica y veraz, es decir, se obtendrá de fuentes confiables de antecedentes no mayor de 5 años para la elaboración.

Toda investigación debe ser confiable y válida. Por lo que, la confirmación del tema de estudio, quedará demostrada en la elaboración del proyecto, la misma que será el reflejo de los datos obtenidos y/o recolectados, y, asimismo, analizados.

3.8 Método de Análisis de la Información

La tesis se rige bajo el diseño interpretativo básico descriptivo, para el análisis del desarrollo, se aplicará las guías de entrevista a los vecinos del distrito de Pueblo Libre, se realizará un análisis para la elaboración de las conclusiones y las recomendaciones.

Figura #1_ Sobre los métodos de análisis de información



Fuente: Elaboración Propia

3.9. Aspectos Éticos

La tesis, ha sido elaborado bajo los principios de buena fe y reserva de información recogida a través de las entrevistas, para efectos académicos el cual se mantendrá en reserva absoluta, se debe tener en cuenta el valor del respeto y ética profesional, por lo que se citara debidamente a los autores, a través del estilo (APA) América Pysological Associaton, por tal razón, el presente estudio no tiene información carente de confiabilidad, y no se advierte el mal uso de la información conseguida.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Es transcendental que se reasente el análisis de los resultados obtenidos mediante las técnicas de instrumentos de recolección de datos que se usaron en base a las entrevistas mediante “guías de entrevista.”

Se procede a esquematizar las preguntas afines al **objetivo general** “**Analizar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.**”

Resultados de los expertos

Tenemos **el interrogante 1**, de la guía de entrevista, se formuló la siguiente interrogante: “**En su opinión ¿de qué manera el T.U.O de la Ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021? ¿Por qué?**.” A lo que alegaron los siguientes entrevistados:

Jean Carlos (2022) asegura que, se relaciona de forma directa ya que la presente ley establece el régimen jurídico para la atención de la administración pública en los distintos procedimientos que realizan los administrados.

Ana María (2022) menciona que, de todas maneras, se relaciona con la norma de gestión documental, de tal forma que los ciudadanos pueden y tienen acceso a los procedimientos administrativos en la entidad.

Geovanna (2022) asegura que, en todo porque es en base a esta ley que se rigen los procesos.

Jackeline (2022) menciona que, se relaciona porque es una herramienta de función al elaborar su T.U.P.A se tiene en cuenta lo dispuesto en el T.U.O de la Ley N°27444.

Juan de Dios (2022) sostiene que, la ley en mención contiene normas y acciones de función administrativas que regula todos los procedimientos de las entidades públicas; en ese caso la municipalidad está condicionada a cumplir las normas, en específico sobre la gestión de los procesos administrativos.

En efecto, se tiene como **el interrogante 2**, lo siguiente: “**desde su punto de vista ¿la municipalidad de pueblo libre cumple lo que dispone de la ley N°27444 de procedimiento administrativo general.**” como contexto, los expertos indican que:

Jean (2022) afirma que, por supuesto que sí, hoy en día los administrados conocen el adecuado procedimiento, lo que y que la municipalidad cumple estrictamente lo establecido en la Ley N°27444.

Ana María (2022) dice que, cumple de tal manera que la Ley es de aplicación a todas las entidades de administración pública y en este caso la MPL cumple con todas sus actuaciones.

Geovanna (2022) sí, cumple a cabalidad.

Jackeline (2022) afirma que, sí, porque lo pone como sustento o base legal en sus procedimientos T.U.P.A.

Juan de Dios (2022) afirmó que, sí y no solo es cumplir sino implementado de una manera eficiente a lo sujeto por ley.

Se desarrolla lo relativo **al objetivo específico 1: “Identificar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación con la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.”**

Resultados de los expertos

Tenemos como **interrogante 3** de la guía de entrevista, lo siguiente: **“A su criterio ¿de acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.”** Los expertos refieren lo siguiente en líneas abajo.

Jean (2022) al estar establecido un procedimiento para el inicio de un trámite se garantiza que este no se desnaturalice en el proceso y respalda el debido tratamiento hacia su respuesta.

Ana María (2022) garantiza de tal manera que los administrados pueden hacer el seguimiento de sus documentos a través de la página de la MPL.

Geovanna (2022) el T.U.O es la base de todos los procesos y el cumplimiento de los tiempos.

Jackeline (2022) que los administrados realicen sus procedimientos y tramites dentro de los plazos y con simplificación administrativo garantizando sus derechos.

Juan de Dios (2022) garantizando de acuerdo a las normativas con la finalidad de gestionar los recursos públicos con servicios a la sociedad.

Se obtiene como **interrogante 4** de la guía de entrevista: “**En su opinión ¿Considera usted que el personal de mesa de partes puede rechazar y calificar los documento para su trámite?**” los expertos manifiestan que:

Jean (2022) el personal de mesa de partes solo califica y evalúa que el inicio del trámite junto a su documentación cumpla con el debido proceso a fin de que sea derivado a las áreas, quienes resolverán los asuntos que contienen los documentos, según su especialidad.

Ana María (2022) de ninguna manera puede rechazar los trámites documentarios más por el contrario puede orientar para mejorar el curso de la documentación.

Geovanna (2022) el personal de tramite puede calificar, pero rechazar no, podría notificar si es que no cumple las especificaciones del trámite.

Jackeline (2022) de acuerdo a las disposiciones actuales debe recibir los documentos sin clasificar anotando en la recepción y el cargo las observaciones de los administrados dentro de los plazos que le franquea la ley, vencido el plazo sin subsanarse las omisiones o subsanaciones, se pasa al archivo lo actuado.

Juan de Dios (2022) existen principios que se deben seguir para realizar trámites en una entidad pública, no solo rechazar y/o calificar mientras se regule esas instancias considero que tiene la capacidad de realizar esa acción.

Resultados del **objetivo específico 2**, “**Señalar de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental.**”

Resultados de los expertos

Asimismo, **el interrogante 5** de la guía de entrevista que: “**De acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión**

documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2022?” Los expertos mencionaron lo siguiente:

Jean (2022) de manera obligatoria el administrado debe conocer lo básico al momento de iniciar un trámite ya que esto lo beneficia a él y acelera el procedimiento.

Ana María (2022) la MPL está obligado a facilitar la información a los administrados y en cualquier manera puede tener y conocer su estado de tramitación.

Geovanna (2022) revisando el TUPA y los procesos propios del trámite a realizar, verificando el estado de su procedimiento.

Jackeline (2022) debe conocerlos para poder exigir que se cumpla los plazos requisitos y su debido procedimiento. Nuestros vecinos son bastante instruidos.

Juan de Dios (2022) existe o en todo caso, armarse espacios sobre la concientización y/o charlas para conocimiento tanto del personal como el administrado.

Finalizando, con **el interrogante 6** de la guía de entrevista se plantea que: **“En su opinión ¿considera usted que se cumple el debido procedimiento en la gestión documental?”** los expertos consideraron que:

Jean (2022) por supuesto que sí y prueba de ello es que los trámites iniciados en la municipalidad son respondidos a los administrados en los plazos establecidos y reclamos alguno.

Ana María (2022) garantiza los derechos e intereses de los administrados de la MPL, de acuerdo al ordenamiento constitucional.

Geovanna (2022) sí, considero que cumple el debido proceso.

Jackeline (2022) sí, se cumple con el debido procedimiento.

Juan de Dios (2022) desde una mirada extensa, se está implicando lo normado por ley.

DISCUSIÓN

En este punto, se desarrolla la discusión, sintetizaremos y agruparemos los datos recogidos de los entrevistados de la siguiente forma: con la respuesta de los entrevistados mediante las guías de entrevista.

Se especifica el objetivo general y supuesto general, a fin de explicar si se llegó a reconocer o no el referido:

OBJETIVO GENERAL	SUPUESTO GENERAL
Analizar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.	El T.U.O de la Ley N°27444 y su aplicación tiene relación con la gestión documental; ya que, instituye que su aplicación es para todas las instituciones de administración pública.

Fuente: Elaboración propia

Se empieza con el apartado de discusión, se muestra que, en *la interrogante 1*, los entrevistados respondieron conforme a las interrogantes; Jean (2022), Ana María (2022), Geovanna (2022), Jackeline (2022) y Juan de Dios (2022) coinciden que, la relación del T.U.O de Ley N°27444 con la gestión documental es importante para que no se trasgreda sus derechos e intereses al momento de presentar su petitorio.

Seguido con el *interrogante 2*, responden; Jean (2022), Ana María (2022), Geovanna (2022), Jackeline (2022), Juan de Dios (2022) afirman los entrevistados que la municipalidad de pueblo libre sí, cumple con la aplicación de la Ley N°27444 para el debido procedimiento administrativo.

Se llega a la conclusión en relación *al objetivo general*; sí, existe la relación entre el T.U.O de la Ley N°27444 y la gestión documental ya que

la ley establece principios, ello permite que los administrados cuenten con una garantía al momento de su trámite documental.

Para culminar, se debe destacar que, se corroboró el **supuesto general** que se plantea

OBJETIVO ESPECÍFICO 1	SUPUESTO ESPECIFICO 1
Identificar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.	El T.U.O DE LA Ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de tramite documental; debido a que regula los procedimientos administrativos que siguen los usuarios ante las instituciones de administración pública.

Fuente: Elaboración propia

De tal forma se presenta, que **la interrogante 3**, expertos responden,

Jean (2022), Ana María (2022), Geovanna (2022), Jackeline (2022), Juan de Dios (2022) sostienen los entrevistados en sus respuestas que, sí, garantiza un adecuado respaldo de sus derechos y petitorios por aplicar el debido procedimiento al presentar sus documentos o solicitud para su atención y respuesta.

Así, ante **la interrogante 4**, Jean (2022), Ana María (2022), Geovanna (2022), Jackeline (2022), Juan de Dios (2022) precisan que, en ningún caso pueden calificar, negar o definir su admisión, el personal de mesa de partes se encuentra obligado a recibir y darles ingreso para iniciar o impulsar los procedimientos.

Mesa de partes carecen de competencia para calificar previamente ni tan poco condicionar la presentación de los documentos, toda vez que dicha labor debe ser realizada por las áreas competentes.

Este tercer y último, se menciona al objetivo específico 2 y supuesto específico 2,

OBJETIVO ESPECIFICO 2	SUPUESTO ESPECIFICO 2
Señalar de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental.	El administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental; ya que, las autoridades cumplirán con seguir los principios administrativos y con sometimiento al ordenamiento constitucional.

Fuente: Elaboración propia

Se muestra que, **la interrogante 5**, Jean (2022), Ana María (2022), Geovanna (2022), Jackeline (2022), Juan de Dios (2022) mencionan los entrevistados que, en caso de los administrados deben conocer de su derecho sobre el inicio y prosecución de los procedimientos administrativos.

Finalizando con **la interrogante 6**, Jean (2022), Ana María (2022), Geovanna (2022), Jackeline (2022), Juan de Dios (2022) afirman que, que se cumplen con el debido procedimiento, pero sin embargo no solo es cumplir, sino que se implemente taller o capacitación para preparar más al personal y que se pueda dar una mejor orientación y debida atención al ciudadano.

IV. CONCLUSIONES

Primera: conforme se muestra en el trabajo de investigación, se llegó a **analizar** que existe la relación de la presente ley con la gestión de tramite documental donde no se trasgredan los derechos constitucionales de los administrados y sus intereses, y se cumple con el debido procedimiento.

Segundo: se llegó a identificar, que el T,U,O de la Ley N°27444 garantiza el debido procedimiento para aplicar una correcta tramitación y que también son los administrados que necesitan saber del procedimiento administrativo, ya que llegan exigiendo que están en toda su razón.

Tercero: se **señala**, que algunos ciudadanos o administrado desconocen de sus derechos, obligaciones e intereses, por no tener conocimiento al momento de hacer sus trámites en muchos casos ellos mismo no entiende el procedimiento y siente que son maltratados y mal informados y que existe burocracia para tramitar o solicitar alguna petición, les genera una incomodidad para el servidor y el administrado.

V. RECOMENDACIONES

Primera: A los servidores que atienden en mesa de partes de la Municipalidad de Pueblo Libre, recibir constantemente charlas y talleres sobre la gestión pública y la atención al ciudadano, ser empáticos que eso demuestra una buena calidad de atención al ciudadano.

Segundo: Al jefe de la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, capacitar constantemente a su personal, habilitar canales de atención simplificada y directo entre el administrado y el sistema de trámite documental para que los administrado se sientan bien atendidos.

Tercera: A los administrados, respetar lo que este sujeto por la Ley N°27444 para respetar los plazos y procedimientos que se debe seguir al iniciar su trámite o petición ante la municipalidad de pueblo libre y/o cualquier institución pública o privada.

REFERENCIAS

- Leygues, N. C. (2018). *Diseño de un sistema de gestión documental en la alcaldía de Cartagena de Indias*[tesis en maestría, Universidad de La Salle]. Obtenido de https://ciencia.lasalle.edu.co/maest_gestion_documental/55
- LOPEZ GIRALDEZ, H. (2021). *GESTION DOCUMENTAL Y CALIDAD EN EL SERVICIO DE LA COORDINACIÓN DE DIARIO Y MESA DE PARTES DE LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA, 2019*[TESIS DE LICENCIATURA, UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA DE LIMA]. REPOSITORIO INSTITUCIONAL. Obtenido de <http://repositorio.upci.edu.pe/handle/upci/350>
- Luna Flores, G. (2020). *Gestión documental y atención al usuario interno en la Facultad de Ingeniería Pesquera y Ciencias del Mar de la Universidad Nacional de Tumbes, 2015*[TESIS DE MAESTRÍA, Universidad Nacional de Tumbes]. Obtenido de <http://repositorio.untumbes.edu.pe/handle/UNITUMBES/1627>
- Meza Cruz, E. E. (2019). *Gestión documental y satisfacción de usuarios de la municipalidad provincial de Huari, 2018*[tesis de licenciatura, Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho]. REPOSITORIO INSTITUCIONALE. Obtenido de <http://repositorio.unjfsc.edu.pe/handle/UNJFSC/3230>
- Torres Maldonado, X. M. (2019). *Implementación de un modelo archivístico basado en la norma de gestión documental para entidades de la Administración Pública en el Ecuador*[TESIS EN MAESTRÍA, UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR]. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/19050>

Villar, A. (2021). *Acceso a la información pública y gestión documental: la experiencia uruguaya*[TESIS DE MAESTRIA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA ARGENTINA]. Obtenido de <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/128895>

Ministerio de Educación - PRONIED. (2022). *Directiva para la Gestión documental del programa Nacional de Infraestructura Educativa*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe>

Senamhi - Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú. (2020). *Recepción, Emisión, Despacho, y Archivo de Documentos-Procedimiento PR-GG-005*. Obtenido de <https://www.senamhi.gob.pe>

Cadena-Inostroza, C,& Ramirez Aceve, M,M. (2021). Implicancias de la gestión documental en Mexico a partir de la Ley General de Archivos. *Cuadernos de Gobierno y Administración Pública*, 8(1).

doi:<https://doi.org/10.5209/cgap.73441>

Departamento de Derecho Internacional de la Secretaria de Asuntos Juridicos de la OEA. (2021). *Ley Modelo Internacional sobre la Gestión Documental* (1 ed.). Obtenido de <http://www.oas.org>

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Preguntas:

Identificar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación con la gestión de trámite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

4.- A su criterio ¿de acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de trámite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

Al estar establecido un procedimiento para el inicio de
un trámite se garantiza que este no se desnaturalice
en el proceso y respalda el debido tratamiento hasta su respuesta

5.- En su opinión ¿Considera usted que el personal de mesa de partes puede rechazar y calificar los documento para su trámite?

El personal de Mesa de partes solo califica y envía
que el inicio del trámite junto a su documentación
cumpla con el debido proceso a fin de que sea
derivado a las áreas, quienes resolverán los asuntos
que contienen los documentos, según su especialidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Preguntas:

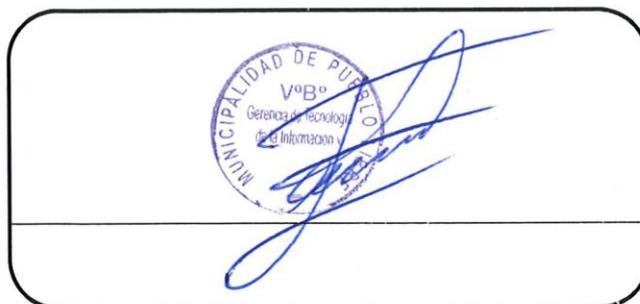
Señalar de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental.

7.- De acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

DE MANERA OBLIGATORIA EL ADMINISTRADO DEBE CONOCER
LO BASADO AL MOMENTO DE INICIAR UN TRAMITE YA.
QUE ESTO LO BENEFICARIA A EL Y ACELERA EL PROCEDIMIENTO.

9.- En su opinión ¿considera usted que se cumple el debido procedimiento en la gestión documental?

por supuesto que si y prueba de ello es que
los tramites iniciados en la Municipalidad
son respondidos a los administrados en los plazos
establecidos y reclamo alguno



Lima. 02. de Agosto. 2022.

GUÍA DE ENTREVISTA

Dirigido a los Ciudadanos del Distrito de Pueblo Libre

Título: T.U.O de la Ley N°27444 y su Aplicación en la Gestión Documental de la Municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

Entrevistado/a: Caroline Elizabet Farroñan Soto
Cargo/profesión/grado académico: Bachiller

Institución: Universidad César Vallejo

OBJETIVO GENERAL

Analizar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

Preguntas:

1.-En su opinión ¿de qué manera el T.U.O de la Ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021? ¿por qué?

De todas maneras se relacionan con los normas de gestión documental, de tal forma que los ciudadanos pueden y tienen acceso a los procedimientos administrativos en la entidad.

2.- desde su punto de vista ¿la municipalidad de pueblo libre cumple lo que dispone de la ley N°27444 de procedimiento administrativo general?

Cumple de tal manera que la Ley es de aplicación a todas las entidades de Administración pública y en este caso la MPL cumple con todas sus actuaciones.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Preguntas:

Identificar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación con la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

4.- A su criterio ¿de acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

Garantizar de tal manera que los administrados puedan hacer el seguimiento de sus documentos y través de la página de la MPL.

5.- En su opinión ¿Considera usted que el personal de mesa de partes puede rechazar y calificar los documento para su trámite?

De ninguna manera puede rechazar los trámites documentarios, más por el contrario puede orientar para mejorar el curso de la documentación.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Preguntas:

Señalar de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental.

7.- De acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

La MPL está obligada a facilitar la información a los administrados y en cualquier momento Pueblo Libre y conocer su estado de tramitación

9.- En su opinión ¿considera usted que se cumple el debido procedimiento en la gestión documental?

Garantiza los derechos e intereses de los administrados de la MPL, de acuerdo al ordenamiento Constitucional.


Ana María Aoto Jaque

GUÍA DE ENTREVISTA

Dirigido a los Ciudadanos del Distrito de Pueblo Libre

Título: T.U.O de la Ley N°27444 y su Aplicación en la Gestión Documental de la Municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

Entrevistado/a: Caroline Elizabet Farroñan Soto
Cargo/profesión/grado académico: Bachiller

Institución: Universidad César Vallejo

OBJETIVO GENERAL

Analizar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

Preguntas:

1.-En su opinión ¿de qué manera el T.U.O de la Ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021? ¿por qué?

EN TODO, PORQUE ES EN BASE A ESTA LEY QUE SE RIGEN LOS PROCESOS.

.....

2.- desde su punto de vista ¿la municipalidad de pueblo libre cumple lo que dispone de la ley N°27444 de procedimiento administrativo general?

SI SE CUMPLE A CABALIDAD

.....

.....

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Preguntas:

Identificar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación con la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

4.- A su criterio ¿de acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

EL TUO ES LA BASE DE TODOS LOS PROCESOS
Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS.
.....
.....

5.- En su opinión ¿Considera usted que el personal de mesa de partes puede rechazar y calificar los documento para su trámite?

EL PERSONAL DE TRAMITE PUEDE CALIFICAR PERO
RECHAZAR NO, PODRIA NOTIFICAR SI ES QUE NO
CUMPLE LAS ESPECIFICACIONES DEL TRAMITE
.....
.....

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Preguntas:

Señalar de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental.

7.- De acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

REVISANDO EL TUPA Y LOS PROCESOS PROPIOS DEL
TRAMITE A REALIZAR, VERIFICANDO EL ESTADO DE
SU PROCEDIMIENTO.

9.- En su opinión ¿considera usted que se cumple el debido procedimiento en la gestión documental?

SI CONSIDERO QUE CUMPLE EL DEBIDO PROCESO


GEOVANNA DELIA TEJADA CHENTENLGEN

Lima... 02 de AGOSTO 2022.

GUÍA DE ENTREVISTA

Dirigido a los Ciudadanos del Distrito de Pueblo Libre

Título: T.U.O de la Ley N°27444 y su Aplicación en la Gestión Documental de la Municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

Entrevistado/a: Caroline Elizabet Farroñan Soto
Cargo/profesión/grado académico: Bachiller

Institución: Universidad César Vallejo

OBJETIVO GENERAL

Analizar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

Preguntas:

1.-En su opinión ¿de qué manera el T.U.O de la Ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021? ¿por qué?

SE RELACIONA PORQUE ES SU HERRAMIENTA DE FUNCIÓN.
AL ELABORAR SU T.U.P.A. SE TIENE EN CUENTA LO DISPUESTO EN EL T.U.O. DE LA LEY 27444

2.- desde su punto de vista ¿la municipalidad de pueblo libre cumple lo que dispone de la ley N°27444 de procedimiento administrativo general?

Sí, porque lo pone como sustento o base legal en sus procedimientos T.U.P.A.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Preguntas:

Identificar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación con la gestión de trámite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

4.- A su criterio ¿de acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de trámite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

.. QUE LOS ADMINISTRADO REALICEN SUS PROCEDIMIENTOS
.. Y TRÁMITES DENTRO DE LOS PLAZOS Y CON SIMPLIFICACION
.. ADMINISTRATIVA - GARANTIZANDO SUS DERECHOS.

5.- En su opinión ¿Considera usted que el personal de mesa de partes puede rechazar y calificar los documento para su trámite?

.. DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES ACTUALES DEBE
.. RECIBIR LOS DOCUMENTOS SIN CALIFICARLOS ANOTANDO
.. EN LA RECEPCION Y EL CARGO LAS OBSERVACIONES DE LOS
.. REQUISITOS FALTANTES, PARA SER SUBSANADO POR LOS
.. ADMINISTRADOS, DENTRO DE LOS PLAZOS QUE LE FRANQUEA
.. LA LEY, VENCIDO EL PLAZO SIN SUBSANARSE LAS
.. OMISIONES O SUBSANACIONES, SE PASA AL ARCHIVO LO
.. ACTUADO.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Preguntas:

Señalar de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental.

7.- De acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

Debe conocerlos para poder exigir que se cumplan los plazos, requisitos y su debido procedimiento. Nuestros vecinos son bastante instruidos.

9.- En su opinión ¿considera usted que se cumple el debido procedimiento en la gestión documental?

Sí, se cumple con el debido procedimiento.


Jackson Alvarz Milho C.

Lima... de Agosto 2022.

GUÍA DE ENTREVISTA

Dirigido a los Ciudadanos del Distrito de Pueblo Libre

Título: T.U.O de la Ley N°27444 y su Aplicación en la Gestión Documental de la Municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

Entrevistado/a: Caroline Elizabet Farroñan Soto
Cargo/profesión/grado académico: Bachiller

Institución: Universidad César Vallejo

OBJETIVO GENERAL

Analizar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

Preguntas:

1.-En su opinión ¿de qué manera el T.U.O de la Ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021? ¿por qué?

..... La ley en mención contiene normas y acciones de funciones administrativas que regulan todos los procedimientos de los entes públicos; en ese caso, la municipalidad está condicionada a cumplir las normas, en específico sobre la gestión de los procesos administrativos

2.- desde su punto de vista ¿la municipalidad de pueblo libre cumple lo que dispone de la ley N°27444 de procedimiento administrativo general?

..... Si, y no solo es cumplirla, sino implementarla de una manera eficiente a lo sujeto por ley.....

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Preguntas:

Identificar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación con la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

4.- A su criterio ¿de acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

Garantizando de acuerdo a los normativas con la fidelidad de gestiones los recursos públicos con servicios a la Sociedad

5.- En su opinión ¿Considera usted que el personal de mesa de partes puede rechazar y calificar los documento para su trámite?

Existen principios que se deben seguir para realizar trámites en una entidad pública, no solo rechazar y/o calificar, mientras se regule esas instancias considere que tener la capacidad de realizar esa acción

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Preguntas:

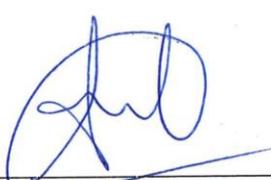
Señalar de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental.

7.- De acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

..... Existen o en todo caso, ~~marcar~~ espacios sobre
..... la concientización y/o charlas para el conocimiento
..... tanto del personal como el administrado.....

9.- En su opinión ¿considera usted que se cumple el debido procedimiento en la gestión documental?

..... Desde una mirada externa, se está
..... cumpliendo lo normado por ley
.....


Juan de Dios Aguante Godas

Lima... 18 de Julio... 2022.

GUÍA DE ENTREVISTA

Dirigido a los Ciudadanos del Distrito de Pueblo Libre

Título: T.U.O de la Ley N°27444 y su Aplicación en la Gestión Documental de la Municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

Entrevistado/a: Caroline Elizabet Farroñan Soto
Cargo/profesión/grado académico: Bachiller

Institución: Universidad César Vallejo

OBJETIVO GENERAL

Analizar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

Preguntas:

1.-En su opinión ¿de qué manera el T.U.O de la Ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021? ¿por qué?

.....
.....
.....

2.- desde su punto de vista ¿la municipalidad de pueblo libre cumple lo que dispone de la ley N°27444 de procedimiento administrativo general?

.....
.....
.....

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Preguntas:

Identificar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación con la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.

4.- A su criterio ¿de acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

.....
.....
.....

5.- En su opinión ¿Considera usted que el personal de mesa de partes puede rechazar y calificar los documento para su trámite?

.....
.....
.....

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Preguntas:

Señalar de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental.

7.- De acuerdo a su experiencia ¿de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

.....
.....
.....

9.- En su opinión ¿considera usted que se cumple el debido procedimiento en la gestión documental?

.....
.....
.....


FIRMA y SELLO

Lima 01 de marzo 2022

ANEXO 4

MATRIZ DE CATEGORIZACIÓN APRIORÍSTICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

Caroline Elizabey Farroñan Soto

FACULTAD DE DERECHO Y HUMANIDADES

ESCUELA: Escuela Profesional de Derecho

AMBITO TEMÁTICO: D.S N^o 004-2019-JUS, T.U.O de la Ley
N^o27444-Ley del Procedimiento Administrativo General

TITULO	
T.U.O de la Ley N ^o 27444 y su Aplicación en la Gestión Documental de la Municipalidad de Pueblo Libre, 2021.	
PROBLEMAS	
Problema General	¿De qué manera el T.U.O de la ley N ^o 27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?
Problema Específico 1	¿De qué manera el T.U.O de la ley N ^o 27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de trámite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?
Problema Específico 2	¿De qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021?

OBJETIVOS	
Objetivo General	Analizar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 se relaciona con la gestión documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.
Objetivo Especifico 1	Identificar de qué manera el T.U.O de la ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de tramite documental de la municipalidad de Pueblo Libre, 2021.
Objetivo Especifico 2	Señalar de qué manera el administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental.
SUPUESTOS	
Supuesto General	El T.U.O de la Ley N°27444 y su aplicación tiene relación con la gestión documental; ya que, instituye que su aplicación es para todas las instituciones de administración pública.
Supuesto Especifico 1	El T.U.O DE LA Ley N°27444 podría garantizar una adecuada aplicación en la gestión de tramite documental; debido a que regula los procedimientos administrativos que siguen los usuarios ante las instituciones de administración pública.
Supuesto Especifico 2	El administrado debe conocer de sus derechos e intereses durante los procedimientos administrativos en la gestión documental; ya que, las autoridades cumplirán con seguir los principios administrativos y con sometimiento al ordenamiento constitucional.

CATEGORÍAS	<p>Categoria-1: T.U.O de la Ley N^a27444</p> <p>Subcategoria 1: Aplicación con la gestión documental.</p> <p>Subcategoria 2: Procedimientos administrativos.</p> <p>Categoria-2: Gestión Documental</p> <p>Subcategoria 1: derechos e intereses de los administrados .</p> <p>Subcategoria 2: principios administrativos</p>
METODOLOGIA	
<p>Tipos, diseño y nivel de investigación</p> <p>Técnicas e instrumentos de la recolección de datos</p> <p>Método de análisis de datos</p>	<p>Enfoque : Cualitativo</p> <p>Diseño: Teoría Fundamental</p> <p>Tipo de Investigación: Básica</p> <p>Nivel de la Investigación: Descriptivo</p> <hr/> <p>Técnicas: entrevista</p> <p>Instrumento: Guía de entrevista</p> <p>Hermenéutico, inductivo y descriptivo</p>

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres: VILELA APON, ROLANDO
 1.2. Cargo e institución donde labora: Docente y experto en investigación de la Universidad César Vallejo
 1.3. Nombre del instrumento motivo de evaluación: Guía de Entrevista
 1.4. Autores de Instrumento: CAROLINE ELIZABET FARROÑAN SOTO.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

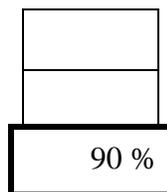
CRITERIOS	INDICADORES	INACEPTABLE					MINIMAMENTE ACEPTABLE			ACEPTABLE				
		40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje comprensible.											X		
2. OBJETIVIDAD	Está adecuado a las leyes y principios científicos.											X		
3. ACTUALIDAD	Está adecuado a los objetivos y las necesidades reales de la investigación.											X		
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.											X		
5. SUFICIENCIA	Toma en cuenta los aspectos metodológicos esenciales											X		
6. INTENCIONALIDAD	Está adecuado para valorar las categorías.											X		
7. CONSISTENCIA	Se respalda en fundamentos técnicos y/o científicos.											X		
8. COHERENCIA	Existe coherencia entre los problemas, objetivos, supuestos jurídicos											X		
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde una metodología y diseño aplicados para lograr verificar los supuestos.											X		
10. PERTINENCIA	El instrumento muestra la relación entre los componentes de la investigación y su adecuación al Método Científico.											X		

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

- El Instrumento cumple con los requisitos para su aplicación
- El Instrumento no cumple con Los requisitos para su aplicación

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

Lima, 01 de MARZO del 2022.


 90 %



Caroline Elizabet Farroñan Soto

FIRMA DEL EXPERTO INFORMANTE

DNI No 42301468 Telf.: 947119

