



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO  
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN  
PÚBLICA**

Digitalización de documentos y productividad laboral en los  
servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste,  
2022.

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:**  
Maestra en Gestión Pública

**AUTORA:**

Contreras Collantes, Elena Judith (orcid.org/0000-0001-8111-9019)

**ASESOR:**

Dr. Rojas Mori, Johnny Silvino (orcid.org/0000-0002-4645-4134)

**CO-ASESOR:**

Mg. Beraun Beraun, Emil Renato (orcid.org/0000-0003-1497-6613)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Reforma y Modernización del Estado

**LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

LIMA – PERÚ

2023

## **Dedicatoria**

Al amor de mi vida mi angelito hermoso  
Fabricio que me ilumina y protege desde lo  
más alto.

A mis compañeros y amistades de la UML I  
Lima Noroeste, por su dedicación y apoyo  
constante durante la aplicación del  
instrumento.

## **Agradecimiento**

A Dios, por bendecirme, guiar mi camino y brindarme sabiduría hacia el logro de continuar avanzando profesionalmente.

A mis Adorados padres (Jorge Contreras y Sonia Collantes), por el apoyo incondicional, por sus consejos y ser mi mayor motivación.

## Índice de contenidos

	Pág.
Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	vi
Índice de figuras	vii
Resumen	viii
Abstract	ix
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	5
III. METODOLOGÍA	13
3.1. Tipo y diseño de la investigación	13
3.2. Variables y operacionalización	14
3.3. Población, muestra y muestreo	15
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	16
3.5. Procedimientos	17
3.6. Métodos de análisis de datos	17
3.7. Aspectos éticos	17
IV. RESULTADOS	18
V. DISCUSIÓN	26
VI. CONCLUSIONES	32
VII. RECOMENDACIONES	34
REFERENCIAS	35
ANEXOS	39

## Índice de tablas

		Pág.
Tabla 1	Frecuencia de los niveles con respecto a la variable digitalización de documentos aplicado en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste	18
Tabla 2	Distribución de frecuencia y porcentaje de las dimensiones de la variable digitalización de documentos	18
Tabla 3	Frecuencia de los niveles con respecto a la variable productividad laboral aplicado en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste	19
Tabla 4	Distribución de frecuencia y porcentaje de las dimensiones de la variable productividad laboral	19
Tabla 5	Prueba de normalidad aplicada en el estudio	20
Tabla 6	Relación de la variable digitalización de documentos y la variable productividad laboral	21
Tabla 7	Relación de la dimensión proceso de digitalización y la variable productividad laboral	22
Tabla 8	Relación de la dimensión normativa de digitalización y la variable productividad laboral	23
Tabla 9	Relación de la dimensión soporte técnico de digitalización y la variable productividad laboral	24
Tabla 10	Relación de la dimensión cultura de la organización y la variable productividad laboral	25

## Índice de figuras

	Pág.
Figura 1    Diseño de la investigación	13

## Resumen

La investigación se propuso como objetivo general establecer la relación entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022. Por ello, se estableció bajo una metodología cuyo enfoque fue cuantitativo, de tipo aplicado, de diseño no experimental-correlacional y de corte transversal. Además, se consideró como población a 55 servidores de la Unidad Médico Legal I del distrito de Lima ubicado en el noroeste y se empleó el muestreo de manera no probabilística, donde la muestra fueron estos mismos 55 servidores, considerando criterios de inclusión y exclusión. A esta muestra de estudio se les aplicaron dos instrumentos de investigación que fueron validados por tres expertos sobre la temática y confiabilizados a través del alfa de Cronbach, en una prueba piloto realizada previa a la aplicación en la muestra de estudio, cuya fiabilidad fue ,946 y ,973 respectivamente. Entre los resultados se observó que la frecuencia de los niveles con respecto a la variable digitalización de documentos destacó el nivel alto (83%) y según la variable productividad laboral también se expresó en un nivel alto (92.5%). Por todo ello, se concluyó que existe relación entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 ( $r = 0,861$ ), siendo esta correlación considerada positiva muy fuerte.

*Palabras clave:* digitalización, documentos, productividad, laboral, servidores.

## **Abstract**

The general objective of the research was to establish the relationship between the digitalization of documents and labor productivity in the servers of the Forensic Medical Unit I Lima Noroeste, 2022. Therefore, it was established under a methodology whose approach was quantitative, applied, non-experimental-correlational and cross-sectional design. In addition, the population was 55 employees of the Forensic Medical Unit I of the northwestern district of Lima and non-probabilistic sampling was used, where the sample consisted of these same 55 employees, considering inclusion and exclusion criteria. Two research instruments were applied to this study sample, which were validated by three experts on the subject and made reliable through Cronbach's alpha, in a pilot test carried out prior to application to the study sample, whose reliability was .946 and .973 respectively. Among the results it was observed that the frequency of the levels with respect to the document digitalization variable highlighted the high level (83%) and according to the labor productivity variable was also expressed at a high level (92.5%). Therefore, it was concluded that there is a relationship between the digitization of documents and labor productivity in the servers of the Forensic Medical Unit I Lima Noroeste during the year 2022 ( $r = 0.861$ ), this correlation being considered very strong positive.

*Keywords:* digitization, documents, productivity, labor, servers.



## I. INTRODUCCIÓN

En un contexto mundial, la Organización de las Naciones Unidas (ONU) sostiene que, a lo largo de estos últimos 10 años, la digitalización ha significado la eficacia y efectividad en el proceso administrativo. Sin embargo, el estado sanitario complicado de COVID-19 tuvo un impacto relevante en el tráfico de Internet, pues la mayoría de las actividades se realizaron cada vez más en línea (ONU, 2021). La implementación del gobierno digital aumentó un 35% en el 2020, un aumento sustancial con respecto al crecimiento del 26% en el año anterior. En este sentido, Zhang et al. (2020) indicaron que la velocidad promedio de banda ancha en general ha aumentado el éxito productivo con el tiempo, ya que la accesibilidad a una plataforma de gran velocidad es posible, sobre todo, con la implementación digital de los procesos de documentos. Así, en 2020, el porcentaje de estas implementaciones fue de alrededor de 80% en Corea y Japón, y en Alemania, Austria, Reino Unido, Israel, Bélgica y Grecia llegó a menos de 5%.

A nivel de Latinoamérica, la *Economic Commission for Latin America and the Caribbean* (ECLAC) señala que, en las últimas décadas, las naciones de la región han demostrado bajos índices de crecimiento, puesto que han sido inferior al de las economías emergentes y desarrolladas. Si bien el crecimiento en las economías emergentes y de alto crecimiento ha provenido principalmente de las ganancias de productividad asociadas con el cambio estructural y el desempeño de sectores tecnológicamente sofisticados, en América Latina y el Caribe, donde la mayoría de los ambientes en crecimiento se explican por la expansión laboral (ECLAC, 2021).

Además, según la ECLAC (2021), los países latinoamericanos están muy rezagados en el proceso de adecuación tecnológica referente a la información en la administración pública. Chile es el país con mejor puntuación ubicándose en el puesto 44 de un total de 134 países encuestados. Luego, se encuentra Brasil en el puesto 56, Perú en el puesto 58 y Costa Rica en el puesto 59. Argentina y México se ubican en las posiciones 67 y 80, según el ranking. Asimismo, los países de Centroamérica y el Caribe muestran una situación crítica, pues Trinidad y Tobago se ubica en el puesto 101, seguido por Honduras en 104 y El Salvador en 105.

En cuanto a la realidad peruana, Rodríguez (2021) sostiene que el proceso de digitalización en la gestión administrativa de nivel público ha sido defectuoso por diversos factores, entre ellos, la ausencia de una normativa que regule eficientemente la implementación digital en el área administrativa. Así como una que promueva con mayor exigencia el uso de esta estrategia en aquellas entidades que aún no han optado por realizarla. Para ello, se aprobó el Decreto Legislativo N.º 1412 (2018) donde se aprueba la Ley de Gobierno Digital del Estado Peruano, luego este se adecuaría con el Decreto Supremo N.º 029 (2021), el cual aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital. Junto a ello es importante mencionar a la Ley N.º 27806 aprobada en el 2002, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, la cual promueve entre sus pilares la adecuada gestión de procesos de documentación, pues se ha evidenciado en la gestión de ámbito diversas irregularidades, administración informal, tramites inconclusos, e incluso sanciones por no haber solicitado una autorización.

En el contexto local, en Lima existen seis Unidades Médicos Legales (UML Lima Centro, UML Lima Este, UML Lima Sur, UML Lima Norte, UML Lima Noroeste UML Callao), cada uno de ellos tiene unidades periféricas en los diferentes distritos para la atención de usuarios que han sufrido algún tipo de delito relacionado a La Ley N.º 30364 que explica las disposiciones de contrarrestar cualquier acción que atente contra una persona y su integridad dentro de un núcleo familiar. No obstante, esto no es suficiente para combatir deficiencias en la digitalización de documentos, pues no existen políticas claras, esto puede deberse al desinterés del Estado que no interviene en la articulación de lineamientos, la falta de competencia en los servidores y la baja proyección que se ha manejado en un contexto local.

Además, en este contexto de estudio se realizó la observación de la problemática de una Unidad Médico Legal de Lima Noroeste y se pudo analizar las causas que tiene la digitalización de documentos, donde también se pudo apreciar la deficiencia en la información que se tiene en esta institución y el otorgamiento del servicio a los consumidores que acuden a sus evaluaciones médicos legales, falta de espacio en el área de archivo para custodiar documentos periciales, la gestión de trámite para emitir dictámenes periciales en el tiempo oportuno para la

investigación fiscal que brinda para la mejora de la gestión pública.

El problema general de la presente investigación fue: ¿Cuál es la relación entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?; los problemas específicos fueron: (a) ¿Cuál es la relación entre el proceso de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?; (b) ¿Cuál es la relación entre la normativa de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?; (c) ¿Cuál es la relación entre el soporte técnico de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?; (d) ¿Cuál es la relación entre la cultura de la organización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?

La justificación teórica del estudio se fundamenta debido a los escasos trabajos de investigación sobre la temática abordada; por ello, mediante el presente estudio se logrará que los investigadores verifiquen los resultados generados con diferentes ópticas y puedan aportar nuevos argumentos para generar información científica actual como referente a la digitalización de documentos y a la productividad laboral en servidores públicos dentro del marco de la modernización del Estado.

La justificación metodológica del estudio facilita las investigaciones posteriores durante los procesos de la evaluación y sistematización de procesos vinculados con la gestión pública. En este sentido, con la elaboración del instrumento se medirán las variables de investigación, y se ofrecerá una herramienta validada y confiabilizada que aportará un proceso estandarizado de cómo evaluar la misma problemática en otros contextos de estudio.

La justificación práctica del estudio se sostiene mediante la investigación sobre la digitalización de los archivos; es decir, los documentos y la productividad laboral se logrará un diagnóstico y posteriormente una propuesta para crear programas que mejoren este proceso de digitalización entre los servidores del área, por lo que se logrará un enfoque apuntado íntegramente a la modernización y reforma digital;

optimizando la información.

El objetivo general de la investigación fue: Establecer la relación entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022; los objetivos específicos serán: (a) Determinar la relación entre el proceso de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022; (b) Determinar la relación entre la normativa de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022; (c) Determinar la relación entre el soporte técnico de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022; (d) Determinar la relación entre la cultura de la organización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

La hipótesis general de la investigación fue: Existe relación significativa entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.; las hipótesis específicas serán: (a) Existe relación significativa entre el proceso de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022; (b) Existe relación significativa entre la normativa de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022; (c) Existe relación significativa entre el soporte técnico de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022; (d) Existe relación significativa entre la cultura de la organización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

## II. MARCO TEÓRICO

Entre los estudios que se revisaron en el ámbito de índole internacional, se revisó la investigación de García et al. (2019) quienes propusieron como finalidad analizar el vínculo hipotético entre un proceso innovador y su resultado productivo de una organización en México. Para ello, se consideró necesario un análisis correlacional y de aspecto descriptivo, esto se ejecutó en 573, 249 empresas tomadas del INEGI. Los hallazgos demostraron influencia relativa, mas no determinante entre las variables analizadas, por ello, este proceso innovador fue significado de un cambio positivo en el sector manufacturero que se fundamentaba en la tecnología, y con ello transformar la competitividad en productividad. Se concluyó que la amplificación de la inversión e innovación ayuda a optimizar los aspectos decrecientes de productividad en el trabajo.

Además, Ortiz et al. (2019) propusieron como finalidad estudiar la implicancia de brindar un entorno positivo en el trabajo y su resultado productivo desde los estudios previos en centros de salud. Con esta intención, se pretendió analizar de forma correlacional no experimental, para lo cual se reunió a 187 participantes de manera aleatoria simple, empleando encuesta. Según los resultados, se constató una correlación significativa, lo que se entendió a mayor clima organizacional percibido, la satisfacción laboral y todas sus dimensiones. En relación con la productividad, el estudio consideró que es un factor importante en las organizaciones. Así, se concluyó que un buen clima organizacional facilita la obtención de resultados y objetivos y junto a ello crece el nivel de productividad.

También Jaimes et al. (2018) plantearon como propósito exponer aquellos aspectos esenciales que dirigen y aportan productividad en empresas de pequeño y mediano alcance. La metodología del estudio fue exploratoria y se desarrolló en una muestra de 39 empresas, empleando la encuesta y reunión de data. Según lo evidenciado, los factores determinantes fueron la cooperatividad grupal, el clima brindado, el manejo procedimental y preparación profesional. Por ello, se concluyó que es importante mantener una adecuada gestión de los procesos con el fin de favorecer la productividad relacionada al talento humano.

Asimismo, Jiménez y Alvarado (2018) plantearon analizar el vínculo que aparentemente une al manejo de un adecuado grupo humano y sus resultados productivos. Ante esta pretensión, se empleó un análisis de corte transversal y se obtuvo los datos del INEC y el SIISE. Los hallazgos de la investigación determinaron que ambas variables fueron empleadas como mecanismos para reducir la pobreza en áreas, las cuales se tomaron como ejemplo y fueron desarrolladas. Así, se concluyó que los medios necesarios en estas regiones pueden generar la disminución de población pobre y el incremento de productividad aplicando mejoras en el campo educativo mediante capacitaciones constantes.

Se agrega la investigación de René (2018) planteó como propósito hallar los elementos componenciales en un resultado productivo a nivel latinoamericano. Bajo esta idea, se planteó un análisis empírico y de corte trasversal para su posterior aplicación en 16 países de Latinoamérica. Según los hallazgos, las condiciones educativas, la equidad de género y el índice de probabilidades representaron un efecto positivo en la productividad; por otro lado, las ineficientes políticas equitativas, el desempleo y la remisión representaron un efecto contraproducente. Por ello, se concluyó que es necesario el incremento de aporte tributario para mejorar los servicios sociales y calidad de adecuación para desarrollar la productividad laboral.

A nivel nacional, Curotto (2022) propuso como propósito analizar las implicancias de implementar una gestión basada en digitalización documentaria y los resultados productivos dentro de un centro educacional a lo largo de la pandemia. Entonces, esta necesidad conllevó a efectuar un análisis descriptivo y correlacional que se desarrolló en una muestra de 100 participantes, empleando cuestionarios compuestos por 20 preguntas cada instrumento. Los hallazgos de la autora concluyeron que existe incidencia entre las variables analizadas con un 40.8% hacia la productividad laboral, por lo que se acepta la hipótesis propuesta dejando de lado la nula ( $p$  valor = 0.000).

También Rivera (2022) planteó como propósito estudiar la conexión que se establece entre un proceso basado en la digitalización y el manejo especializado

de gestión en el área administrativa de un centro médico. La metodología que se consideró fue tipo básica, correlacional y descriptiva que se desarrolló en una muestra de 29 participantes, empleando la encuesta. Según los resultados, se presentó un nivel medio de digitalización documentaria, con un 75.9%; del mismo modo, se halló como un nivel medio de la gestión con un 69%. Las conclusiones lograron evidenciar la conexión hipotética entre las variables ( $\rho = 0,742$ ) siendo considerada como una correlación positiva alta.

Además, Pardo (2021) planteó como propósito, exponer los beneficios de implementar adecuadamente la digitalización de documentos en el sector público. Para cumplir con ello, la revisión sistemática se desarrolló en base a estudios realizadas en los últimos 10 años, donde se consideraron 30 artículos para su rigurosa evaluación, los hallazgos de la autora determinaron el requerimiento de emplear este proceso tecnológico en los archivos por sus múltiples beneficios, pero también se encontró opiniones en contra de la digitalización de documentos en su mayoría por temor a lo nuevo y dudas relacionadas a la privacidad de la información digitalizada.

Asimismo, Talavera y Villegas (2021) propusieron como objetivo corroborar la conexión entre el proceso tecnológico en la organización documentaria y las acciones administrativas respecto a ello en un centro de educación superior. Con este motivo fue necesario un análisis cuantitativo y no experimental que se realizó dentro de una muestra conformada por 30 empleados, quienes fueron sometidos a una encuesta con 20 reactivos previamente validados por expertos. Según los resultados, el 76.7% de la muestra indicó que es importante la digitalización de documentos para optimizar y agilizar los procedimientos; además, el 53.3% confirmó que el vínculo planteado hipotéticamente es directo. Por ende, es posible señalar como conclusión el establecimiento de este vínculo entre las variables.

También Zapata (2018) planteó como propósito analizar el vínculo que se sostienen entre el desenvolvimiento genuino de los trabajadores y su productividad en una municipalidad. Para ello, fue necesario un análisis correlacional y no experimental ejecutado en 54 participantes, empleando una encuesta para cada

variable estudiada. En el contexto, los hallazgos de la autora efectivamente lograron demostrar el vínculo hipotético entre las variables analizadas ( $r = 0,757$ ) lo que indicó que, a mayor productividad de la muestra, mayor fue la satisfacción de esta. Por todo ello, se concluyó que existen muchas razones por las que se asocia dicho desenvolvimiento positivo y los resultados en la productividad.

En esta línea, la variable digitalización de documentos se sostiene por lo propuesto por Allo (1997) quien señala que la conservación y restauración de documentos debe contener una base teórica, un vocabulario definido y una delimitación científica. Por ello, la autora indica que lo primordial que se debe conocer es que esta conservación y restauración está ligada con los aspectos materiales y también de contenido intelectual. Entonces, los documentos se reúnen bajo un conjunto de procedimientos técnicos encaminados a conseguir la preservación de la documentación, considerando los conocimientos como primordiales para su preservación, cual sea el campo científico (Álvarez, 2017).

Señalan Espíndola y Urra (2014) que una digitalización empleada en la organización documental se refiere a un procedimiento que requiere básicamente de mecanismos digitales para la clasificación, almacenamiento y búsqueda rápida de diversos archivos, pues por medio de este proceso digital se obtendrá un espacio similar de aspecto virtual que contendrá los archivos de forma armoniosa e inmediata, además de estar mejor protegida a comparación de un entorno físico.

Así, digitalización de documentos, en la actualidad, según el Sistema Nacional de Documentación Histórica (2019) es entendida como el conjunto de actividades que engloba un proceso sistematizado con soportes tecnológicos y que logra proporcionar una herramienta moderna para clasificar archivos obtenidos a lo largo de la historia de una nación, por lo que es importante que se trabajen bajo guías y directrices previamente elaboradas, a fin de gestionar de manera adecuada los documentos en soportes digitales. Además, el Sistema Nacional de Archivos (2014) indica que la digitalización es una alternativa de duplicación y masificación de actividades de copiado que atiende instituciones en el sector privado y público, además, contiene consideraciones y recomendaciones de carácter procedimental



para realizar los procesos reprográficos digitales de documentos de archivo, por lo que este procedimiento tecnológico se convierte en un soporte análogo o electrónico hacia una imagen digital.

También Romero (2019) expresa que la digitalización de documentos se genera con fines de preservación, de acuerdo con un esquema normativo y siguiendo los modelos internacionales, porque requiere de directrices para su producción, manipulación, almacenamiento y gestión; por ello, se deben utilizar las herramientas digitales para crear proyectos integrales y colaborativos en instituciones pertenecientes al sector privado o público, a fin de optimizar los recursos.

Así, en la investigación se considera la propuesta teórica de Lampreabe (2018) quien señala que la digitalización de documentos es la captura o escaneo que proporciona réplica digital del original que, generalmente, proviene de un papel físico. De aquí se desprenden diversos componentes como el proceso, la normativa, el soporte técnico y la cultura perteneciente a la organización.

Se entiende como el proceso de digitalización a la adaptación de procedimientos que intervienen en la organización documental por medio de recursos tecnológicos. Para el correcto funcionamiento de ello, se requiere de un reglamento que disponga y supervise la implementación de estos procesos según la meta institucional y que se incluya en las políticas internas del país. Además, el soporte técnico es el factor necesario para brindar la guía que indica el proceso de implementación digital en términos mecanicistas y pragmáticos; mientras que dentro de la cultura de la organización es necesario la capacitación y aplicación de estas nuevas acciones, las cuales permitan un correcto manejo de cada función laboral dentro de una entidad (Lampreabe, 2018).

Respecto de la productividad laboral se explicitó y analizó con la Teoría de las Expectativas de Vroom (1964) donde se explica que la productividad es el resultado de un proceso actitudinal donde una persona controla sus acciones. Además, este modelo se construye a partir de las disposiciones personales que se plantean en acorde con lo que obtendrá como recompensa, pues es el desenvolvimiento

destacado, los resultados de ello y la idea de que una recompensa corresponde a una buena actitud lo que guía el esfuerzo para completar las actividades (Vazquez, 2014).

Desde la perspectiva de Queipo y Uchese (2012), la productividad laboral es considerada como un comportamiento que adopta una persona de acuerdo con su habilidad, capacidad y destrezas para efectuar una función, así como poseer la disposición de hacerlo, pero con un objetivo trazado. Así, como lo indican los autores, la productividad laboral es la conducta desarrollada por las personas, en donde prima el correcto desenvolvimiento de capacidades y la aptitud en el desarrollo de una actividad dentro de un trabajo.

Además, es la productividad laboral la que se asocia directamente con el aumento de la calidad y, en consecuencia, del consumo. En otras palabras, acrecentar la productividad beneficia a que la cantidad de trabajo siga un patrón de bienes y servicios creados y proporcionados. Ahora bien, la producción en aumento puede generar que los servicios y bienes proporcionados se posicionen con un precio más accesible (Fontalvo et al., 2018).

Asimismo, es posible que la productividad laboral apunte a la variación cíclica y periódica de un estado económico. Es decir, durante un horario de trabajo que permanezca estable, la productividad puede ser mayor. Junto a este aspecto, se puede señalar situaciones que conllevan a un trabajador a desempeñar de forma constante, como puede ser las situaciones de crisis económica, donde el poder adquisitivo es bajo y la tasa de desempleo significa una amenaza (Andrade, 2016).

Así, según Chiavenato (2017) la productividad laboral en los servidores se operacionaliza de acuerdo con las condiciones finales brindadas, la competencia requerida, la cooperación en grupo y el sentido de corresponder a la institución. De este modo, la calidad del trabajo puede ser entendida como la integración de capacidades, competencias y habilidades que deben desenvolverse por los trabajadores y que se caracterizan por un contenido cognitivo y específico o que se encuentren a su alcance para poder desempeñarse satisfactoriamente. Además,

Martinez (2015) agrega que se trata de un proceso de constante interactividad entre las funciones del trabajador y los resultados de su desenvolvimiento, pues el trabajador emplea sus destrezas de acuerdo con lo requerido en su labor profesional. Por ello, se puede concluir que la calidad del trabajo se sustenta en conocimientos, habilidades y competencias asociadas a una actividad sobre la que se tiene experiencia.

Respecto a la responsabilidad, Stoner et al. (2015) indican que se trata de aquella obligación asumida por los empleadores y quienes adoptan el deber de cumplir con la dirección de la organización para el beneficio de esta, de sus trabajadores y sus familias. En este sentido, se hace referencia al correcto desempeño y a las probabilidades de un funcionamiento positivo. De aquí se entiende que esta actitud responsable se produce por el vínculo laboral y la necesidad de atender las funciones dispuestas. Ante ello, Pérez (2018) desarrolló una descripción de la responsabilidad como aquella capacidad que poseen los trabajadores para demostrar un buen desenvolvimiento por medio de sus fortalezas y saberes en el transcurso de la ejecución de sus funciones, las cuales corresponden los propósitos de carácter institucional y personal, pese a que al principio un trabajador no se encuentre preparado para una actividad, la necesidad y la responsabilidad permitirá que ciertas actitudes se desarrollen.

De acuerdo con Park et al. (2015), el trabajo en equipo es aquel que se ejecuta en diferentes procedimientos junto a diversas actividades, es decir, se caracteriza por la correspondencia colaborativa entre un mismo grupo de trabajadores, quienes estimulan su participación a través de la comunicación entre sí, ocasionando una mejoría en conjunto y posteriormente la calidad de lo brindado. Por tanto, la organización, planificación y coordinación entre un equipo de trabajadores es indispensable.

Según Chiang y San Martín (2015), el compromiso institucional se refiere al establecimiento de lazos entre los empleados con su institución, estos lazos corresponden a aspectos emocionales porque dependen de la satisfacción que perciben por parte de sus jefes. Por esta razón, el compromiso con sus funciones

se fortalece y tienen un mejor rendimiento. Además, Álvarez de Mon et al. (2021) señalan que el compromiso es la facultad perteneciente a un trabajador de identificarse con sus obligaciones, y su realización es altamente competente. En consecuencia, es posible señalar que los autores comparten la idea de que el compromiso institucional está asociado con la identificación de cada trabajador respecto a la organización en donde labora y la incentivación implícita que conlleva. Así, cada trabajador logrará un mejor desenvolvimiento de sus actividades correspondientes a su cargo y el cumplimiento sobresaliente de los propósitos organizacionales.

### III. METODOLOGÍA

#### 3.1. Tipo y diseño de la investigación

##### 3.1.1 Tipo de investigación.

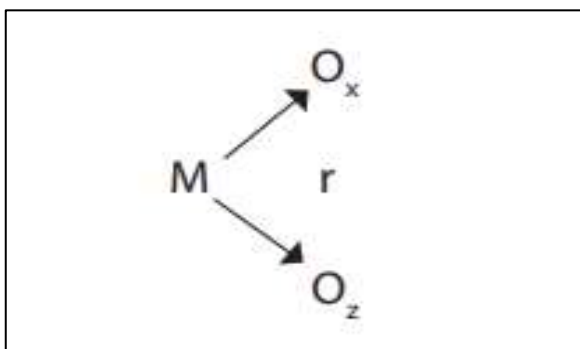
En este estudio se consideró como tipo aplicada, pues se realizó con fines prácticos inmediatos, así como indican Hernández y Mendoza (2018) el propósito fue incrementar el conocimiento de la temática. Además, este tipo de investigaciones se expresan como actividades encaminadas para ampliar el conocimiento sobre la información de manera objetiva.

##### 3.1.2 Diseño de investigación.

Se planteó el estudio de diseño correlacional, Hernández y Mendoza (2018) señalan que este diseño presenta la posibilidad de una conexión entre dos o, incluso más categorías o variables. Por ello, la investigación presentó este diseño, pues se aplicó la suposición de una relación entre lo propuesto en las variables. Además, el corte fue transversal-descriptivo, como también señalan Hernández y Mendoza (2018) se buscó indagar en un tiempo único; por ende, este estudio se desarrolló en un periodo de tiempo concreto según el cronograma.

**Figura 1**

*Diseño de la investigación*



*Nota:* Tomado de Hernández y Mendoza (2018).

Donde se debe entender que cada símbolo representó:

M : Muestra de estudio

O<sub>x</sub> : Digitalización de documentos

$O_z$  : Productividad laboral

$r$  : Correlación entre las variables

### 3.2. Variables y operacionalización

#### Variable 1: Digitalización de documentos

**Definición conceptual:** Se señala que la digitalización de documentos es la captura o escaneo con la que se proporciona una réplica digital del documento original que generalmente proviene de un medio físico como el papel (Lampreabe, 2018)

**Definición operacional:** La variable se operacionaliza según el proceso, la normativa, el soporte técnico y la cultura de la organización dentro del ámbito laboral. **Indicadores:** La variable digitalización de documentos está conformada por ocho indicadores que están descritos a continuación: documentos recibidos, cantidad de imágenes generadas, documentos digitalizados, normas legales cumplidas, normas técnicas cumplidas, equipos de hardware requeridos, equipos de software requeridos y usuarios capacitados. **Escala de medición:** Ordinal.

#### Variable 2: Productividad laboral

**Definición conceptual:** Se expone que la productividad laboral consta de un equipo de trabajo que demuestre capacidades eficientes en una organización. Es decir, se trata del núcleo de la organización, pues se establecen reglamentos dentro de un grupo específico laboral (Chiavenato, 2017).

**Definición operacional:** La variable de investigación se operacionaliza según la calidad del trabajo, la responsabilidad, el trabajo en equipo y el compromiso institucional dentro del ámbito laboral. **Indicadores:** La variable productividad laboral está conformada por nueve indicadores que están descritos a continuación: capacidad minuciosa, iniciativa laboral, metodología coherente, actuación con eficiencia y autonomía, capacidad de solución de problemas, capacidad de integración, liderazgo en labores en conjunto, nivel de compromiso y asumir responsabilidades. **Escala de medición:** Ordinal.

### **3.3. Población, muestra y muestreo**

#### **Población**

De acuerdo con los criterios considerados por Hernández y Mendoza (2018) se debe entender a la población como la agrupación de varios elementos que se asocian dentro de un mismo ambiente sociocultural, es decir, un ámbito donde se desarrolló la indagación científica. Así, en este estudio, la población se fijó por 55 servidores de la Unidad Médico Legal I del distrito de Lima ubicado en el noroeste durante el año 2022.

#### **Muestra**

Según Hernández y Mendoza (2018) la muestra se debe entender como una proporción y/o parte mínima de la población que recogen los datos de interés, entonces, se empleó y determinó la muestra de estudio según el número total de servidores de la Unidad Médico Legal I del distrito de Lima ubicado en el noroeste durante el año 2022, por ende, la muestra estuvo conformada por 55 servidores públicos.

#### **Criterios de selección:**

##### **Inclusión:**

- Personal que trabaja en la Unidad Médico Legal I Lima noroeste.
- Mayores de 18 años.
- Conocimientos de procesos administrativos y digitalización de documentos.

##### **Exclusión:**

- Personal que trabaja en entidades privadas.
- Personas que no tengan conocimientos sobre procesos administrativos y digitalización de documentos

#### **Muestreo**

En términos de Hernández y Mendoza (2018) el muestreo aludieron a un procesamiento de selección que se realiza dentro de un contexto para obtener un subconjunto de la población, con la que se puede recoger información correspondiente con la problemática de la investigación. Así, acorde con el

contexto, se muestreo exclusivamente a los servidores públicos de la Unidad Médico Legal I; cuyo tipo de muestreo fue no probabilístico, dando como resultado a 55 servidores públicos; donde también se consideró el método no aleatorizado y por conveniencia de la investigadora.

### **3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

Respecto a la técnica e instrumento de recopilación de la información cuantitativa, señalan Hernández y Mendoza (2018) que esto significa utilizar una variedad de herramientas para analizar la información necesaria en el momento de la recolección para lograr concretizar una investigación. Por lo tanto, como técnica fue empleada en esta investigación la encuesta. Así, indican Hernández y Mendoza (2018) que la encuesta recoge datos dentro de un contexto establecido por la investigadora.

Además, el instrumento que fue aplicado se estructuraron como cuestionarios que recopilaban información según los indicadores formulados de acuerdo con las variables de investigación. En este contexto, el primer cuestionario que evaluó la digitalización de documentos se estructuró con 20 ítems y el segundo que se enfocó en la examinación de la productividad laboral reunió 31 ítems. Estos ítem estuvieron representados por pregunta que tuvieron respuestas cerradas y se calificaron, en ambos casos, mediante la escala de Likert, dentro del rango ordinal.

También respecto a los instrumentos fueron sometidos a la validación para corroborar mediante tres expertos temáticos que estuvieron vinculados con el área de estudio. Ellos calificaron los instrumentos aprobándolos y señalándolos como “aplicables” para la investigación (como se observa en el Anexo 4). A ello se agrega la confiabilidad que fue determinada mediante el alfa de Cronbach, donde se aplicó la prueba piloto entre la muestra. Se consideraron a 30 servidores públicos para la obtención de la confiabilidad. Así, en la aplicación de esta prueba piloto, se obtuvo que para el primer instrumento, el alfa de Cronbach fue  $\alpha = ,946$ ; mientras que para el segundo instrumento fue  $\alpha = ,973$  (como se observa en el Anexo 6). En ambos casos, se pudo establecer que el alfa de Cronbach es considerada como “confiable”; por lo que pudo ser aplicado en la muestra total de la investigación.



### **3.5. Procedimientos**

La investigación fijó su inicio en la concentración de información en revistas, libros y artículos científicos. Por ello, se buscó información relevante en los diversos portales para abordar las fuentes teóricas y conceptuales de esta investigación. Así, como resultado, se efectuaron comparaciones para identificar las variables. Luego de ello, se rastrearon los antecedentes y consolidaron las base teóricas que fundamento la metodología que se emplea en este estudio. Aprobado el plan, se crearon y divulgaron los instrumentos, previamente, validados y confiabilizados. Estos fueron los que midieron las variables entre los servidores públicos, quienes respondieron de modo remoto el formulario gestionado en *Google Docs*. También fue necesario una prueba piloto con el fin de obtener la confiabilidad en la muestra; previo al procesamiento de todos los resultados en el informe final.

### **3.6. Métodos de análisis de datos**

Entre los métodos de análisis correspondientes en estas variables de estudio, estas fueron tabuladas en Excel para luego ser procesadas en el programa SPSS en su versión 26, que configuraron de manera descriptiva e inferencial mediante tablas estadísticas donde se evidenciaron las frecuencias y porcentajes según las dimensiones y los objetivos propuestos en este estudio. No obstante, antes de emplear el análisis inferencial para corroborar las hipótesis, donde además se aplicó la prueba una normalidad con el fin de determinar el estadístico, que corroboró los parámetros de los datos, según ese resultado se pudo conocer las correlaciones, en función al coeficiente establecido como Rho de Spearman.

### **3.7. Aspectos éticos**

Este informe cumplió con los requerimientos éticos respecto a la profesionalidad dentro del ámbito de gestión que según la declaración de Helsinki (Barrios et al., 2016) se orienta según las normas morales que guían el comportamiento humano dentro de la sociedad. Por ello, el presente estudio se caracterizó, en síntesis, porque no presentaron riesgos que impliquen daño corporal de los participantes, los costos fueron manejables y los beneficios fueron positivos para los servidores públicos de la entidad de investigación.

## IV. RESULTADOS

### 4.1. Resultados descriptivos

**Tabla 1**

*Frecuencia de los niveles con respecto a la variable digitalización de documentos aplicado en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Medio	9	17,0	17,0	17,0
	Alto	44	83,0	83,0	100,0
	Total	53	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia utilizando los reportes del SPSS.

De acuerdo con los resultados tabulados que se obtuvieron en la Tabla 1 se observó que la frecuencia de los niveles con respecto a la variable digitalización de documentos aplicado en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste fue en un nivel medio expresado en 17% (9 servidores públicos) y en un nivel alto en 83% (44 servidores públicos).

**Tabla 2**

*Distribución de frecuencia y porcentaje de las dimensiones de la variable digitalización de documentos*

Niveles	Proceso		Normativa		Soporte técnico		Cultura de la organización	
	fr	%	fr	%	fr	%	fr	%
Bajo	0	0.0	0	0.0	0	0.0	1	1.9
Medio	9	17.0	13	24.5	13	24.5	9	17.0
Alto	44	83.0	40	75.5	40	75.5	43	81.1
Total	53	100.0	53	100.0	53	100.0	53	100.0

Fuente: Elaboración propia utilizando los reportes del SPSS.

Según la resultados tabulados que se obtuvieron en la distribución de frecuencia y porcentaje de las dimensiones de la variable digitalización de documentos, así como se visualiza en la Tabla 2, el proceso se halló en un nivel

bajo (83%); así como la normativa (75.5%); de la misma manera se encontraron el soporte técnico (75.5%) y se agregó la cultura de la organización en 81.1%; por ello, se evidenció que todas las dimensiones estuvieron en el mismo nivel; es decir, en el nivel alto. No obstante, el proceso y la cultura de la organización destacaron sobre las otras dos dimensiones, que en ambos caso compartieron el mismo nivel y porcentaje, siendo la normativa y el soporte técnico.

**Tabla 3**

*Frecuencia de los niveles con respecto a la variable productividad laboral aplicado en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Medio	4	7,5	7,5	7,5
	Alto	49	92,5	92,5	100,0
	Total	53	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia utilizando los reportes del SPSS.

De acuerdo con los resultados tabulados que se obtuvieron en la Tabla 3 se observa que la frecuencia de los niveles con respecto a la variable productividad laboral aplicado en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste fue en un nivel medio expresado en 7.5% (4 servidores públicos) y en un nivel alto en 92.5% (49 servidores públicos).

**Tabla 4**

*Distribución de frecuencia y porcentaje de las dimensiones de la variable productividad laboral*

Niveles	Calidad de trabajo		Responsabilidad		Trabajo en equipo		Compromiso institucional	
	fr	%	fr	%	fr	%	fr	%
Bajo	0	0.0	0	0.0	0	0.0	1	1.9
Medio	3	5.7	4	7.5	6	11.3	5	9.4
Alto	50	94.3	49	92.5	47	88.7	47	88.7
Total	53	100.0	53	100.0	53	100.0	53	100.0

Fuente: Elaboración propia utilizando los reportes del SPSS.

Según lo visualizado en los resultados tabulados que se obtuvieron en la distribución de frecuencia y porcentaje de las dimensiones de variable productividad laboral, se observó que el nivel que destacó en todas las dimensiones es el nivel alto, que se expresó en el 94.3% de la calidad de trabajo; en el 92.5% de la responsabilidad; en el 88.7% del trabajo en equipo y en el 88.7% del compromiso institucional. Por ello, se señaló que la calidad de trabajo y la responsabilidad dentro de la entidad pública se presentaron con mayores niveles.

## Prueba de normalidad

**Tabla 5**

*Prueba de normalidad aplicada en el estudio*

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>		
	Estadístico	gl	Sig.
Digitalización de documentos	,181	53	,000
Productividad laboral	,165	53	,001

*Nota:* a. Corrección de significación de Lilliefors.

De acuerdo con los resultados tabulados que se obtuvieron en la tabla anterior, es decir, la Tabla 5, se evidenció la prueba conocida como normalidad Kolmogorov-Smirnov. Esta prueba fue elegida por la cantidad de la muestra superior a 50 personas. En ese sentido, los resultados de las variables fueron inferiores al 0.05, lo que demostró que fue una distribución considerada como no normal, por lo que correspondió el uso de una prueba no paramétrica. Así, para tal caso, correspondió el uso de la prueba estadística Rho de Spearman.

## 4.2. Resultados inferenciales

### Hipótesis general

H1: Existe relación significativa entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

H0: No existe relación significativa entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

El nivel de significación: 0,05

Nivel de confiabilidad: 95%

**Tabla 6**

*Relación de la variable digitalización de documentos y la variable productividad laboral*

			Digitalización de documentos	Productividad laboral
Rho de Spearman	Digitalización de documentos	Coefficiente de correlación	1,000	,861**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	53	53
	Productividad laboral	Coefficiente de correlación	,861**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	53	53

*Nota:* \*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Los datos de la Tabla 6 señalan acerca del coeficiente de relación entre las variables que asciende al valor de 0,861. Dicha cifra demuestra una relación positiva muy fuerte; por lo que se entiende que, a un incremento de la digitalización de documentos, se obtendrá como consecuencia una mayor productividad laboral. Además, según el p valor (0,000) inferior a 0,05, se considera válida la hipótesis de investigación y la hipótesis nula se descarta; por ello, existe relación significativa entre las variables.

### Hipótesis específica 1

H1: Existe relación significativa entre el proceso de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

H0: No existe relación significativa entre el proceso de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

El nivel de significación: 0,05

Nivel de confiabilidad: 95%

### Tabla 7

*Relación de la dimensión proceso de digitalización y la variable productividad laboral*

			Proceso	Productividad laboral
Rho de Spearman	Proceso	Coeficiente de correlación	1,000	,829**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	53	53
	Productividad laboral	Coeficiente de correlación	,829**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	53	53

*Nota:* \*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

La tabla anterior presenta datos referentes a la relación entre la productividad laboral y el proceso de digitalización que ascienden al 0.829. Dicha cifra confirma la existencia de una relación positiva muy fuerte. Además, según el p valor de 0,000 inferior a 0,05, se acepta la hipótesis de investigación y queda descartada la hipótesis nula. También, se permite expresar la existencia de una relación significativa.

## Hipótesis específica 2

H1: Existe relación significativa entre la normativa de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

H0: No existe relación significativa entre la normativa de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

El nivel de significación: 0,05

Nivel de confiabilidad: 95%

### Tabla 8

*Relación de la dimensión normativa de digitalización y la variable productividad laboral*

		Normativa	Productividad laboral	
Rho de Spearman	Normativa	Coeficiente de correlación	1,000	,883**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	53	53
	Productividad laboral	Coeficiente de correlación	,883**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	53	53

Nota: \*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

La tabla anterior presenta datos referentes a la relación entre la productividad laboral y normativa de digitalización que ascienden al 0.883. Dicha cifra confirma la existencia de una relación positiva muy fuerte. Asimismo, según el p valor de 0,000 inferior a 0,05, se acepta la hipótesis de investigación y queda descartada la hipótesis nula. Asimismo, permite corroborar la existencia de una relación significativa.

### Hipótesis específica 3

H1: Existe relación significativa entre el soporte técnico de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

H0: No existe relación significativa entre el soporte técnico de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

El nivel de significación: 0,05

Nivel de confiabilidad: 95%

**Tabla 9**

*Relación de la dimensión soporte técnico de digitalización y la variable productividad laboral*

			<b>Soporte técnico</b>	<b>Productividad laboral</b>
Rho de Spearman	Soporte técnico	Coeficiente de correlación	1,000	,873**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	53	53
	Productividad laboral	Coeficiente de correlación	,873**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	53	53

Nota: \*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

La tabla anterior presenta datos referentes a la relación entre la productividad laboral y soporte técnico de digitalización que ascienden al 0.873. Dicha cifra confirma la existencia de una relación positiva muy fuerte. También, según el p valor de 0,000 inferior a 0,05, se acepta la hipótesis de investigación y queda descartada la hipótesis nula. Además, permite indicar la existencia de una relación significativa.



#### Hipótesis específica 4

H1: Existe relación significativa entre la cultura de la organización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

H0: No existe relación significativa entre la cultura de la organización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.

El nivel de significación: 0,05

Nivel de confiabilidad: 95%

**Tabla 10**

*Relación de la dimensión cultura de la organización y la variable productividad laboral*

			<b>Cultura de la organización</b>	<b>Productividad laboral</b>
Rho de Spearman	Cultura de la organización	Coeficiente de correlación	1,000	,846**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	53	53
	Productividad laboral	Coeficiente de correlación	,846**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	53	53

*Nota:* \*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

La tabla anterior presenta datos referentes a la relación entre la productividad laboral y cultura de la organización que ascienden al 0.846. Dicha cifra confirma la existencia de una relación positiva muy fuerte. Además, según el p valor de 0,000 inferior a 0,05, se acepta la hipótesis de investigación y queda descartada la hipótesis nula. Asimismo, permite sostener la existencia de una relación significativa.

## V. DISCUSIÓN

Desde la perspectiva de Queipo y Uchese (2012), la productividad laboral es considerada como un comportamiento que adopta una persona de acuerdo con su habilidad, capacidad y destrezas para efectuar una función, así como poseer la disposición de hacerlo, pero con un objetivo trazado. A esto se suma, lo propuesto por Espíndola y Urra (2014) quienes expresaron que una digitalización empleada en la organización documental se refiere a un procedimiento que requiere de mecanismos digitales para la clasificación, almacenamiento y búsqueda rápida de diversos archivos, pues por medio de este proceso digital se obtendrá un espacio similar de aspecto virtual que contendrá los archivos.

Entre los resultados considerados como descriptivos se halló que en cuanto a la variable digitalización de documentos aplicado en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste destacó el nivel alto (83%), donde el proceso se encontró en un nivel bajo (83%); así como la normativa (75.5%); de la misma manera se halló el soporte técnico (75.5%) y se agregó la cultura de la organización en 81.1%; por ello, se evidenció que todas las dimensiones están en el mismo nivel; es decir, en el nivel alto.

De acuerdo con los niveles encontrados en la variable productividad laboral aplicado en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste destacó el nivel alto (92.5%), cuyas dimensiones también se encontraron en ese nivel el nivel alto, siendo el 94.3% de la calidad de trabajo; el 92.5% de la responsabilidad; el 88.7% del trabajo en equipo y del compromiso institucional (88.7%). Entonces, la calidad de trabajo y la responsabilidad dentro de la entidad pública se hallaron con mayores niveles.

No obstante, la investigación que desarrolló Rivera (2022) presentó un nivel medio de digitalización documentaria, con un 75.9%; del mismo modo, se corroboró un nivel medio de la gestión administrativa con un 69%. Asimismo, Talavera y Villegas (2021) entre sus resultados hallaron que el 76.7% de la muestra indicó que es importante la digitalización de documentos para optimizar y agilizar los

procedimientos; además, el 53.3% confirmó que el vínculo planteado fue directo.

En esta línea, la variable digitalización de documentos se sostiene por lo propuesto por Allo (1997) quien señala que la conservación y restauración de documentos debe contener una base teórica, un vocabulario definido y una delimitación científica. En cambio, la productividad laboral según la Teoría de las Expectativas de Vroom (1964) es el resultado de un proceso actitudinal donde una persona controla sus acciones. Además, de acuerdo con Vazquez (2014) este modelo se construye a partir de las disposiciones personales que se plantean en acorde con lo que obtendrá como recompensa, pues es el desenvolvimiento destacado, los resultados de ello y la idea de que una recompensa corresponde a una buena actitud lo que guía el esfuerzo para completar las actividades.

En el contexto de estudio, en Lima existen seis Unidades Médicos Legales (UML Lima Centro, UML Lima Este, UML Lima Sur, UML Lima Norte, UML Lima Noroeste UML Callao), cada uno de ellos tiene unidades periféricas en los diferentes distritos para la atención de usuarios que han sufrido algún tipo de delito relacionado a la Ley N.º 30364 que explica las disposiciones de contrarrestar cualquier acción que atente contra una persona y su integridad dentro de un núcleo familiar.

De acuerdo con el objetivo general de estudio se estableció que la correlación entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 se expresó como una relación positiva muy fuerte ( $\rho = 0.861$ ); además, el p valor fue 0,00 ubicándose bajo la cifra 0,05; por lo que se descarta la hipótesis nula de investigación y la hipótesis general es aceptada. En este caso, Martínez (2015) señaló que la productividad laboral es un proceso de constante interactividad entre las funciones del trabajador y los resultados de su desenvolvimiento, por ende, el trabajador emplea sus destrezas de acuerdo con lo requerido en su labor profesional.

Por lo tanto se determina que a mayor digitalización de documentos mayor productividad laboral. Se coincide con la investigación desarrollado por Rivera

(2022) quien evidenció una conexión positiva alta ( $\rho = 0,742$ ) entre las variables de estudio. También Zapata (2018) encontró en su investigación que el vínculo entre las variables analizadas fue positiva y fuerte ( $r = 0,757$ ) lo que indicó que, a mayor productividad de la muestra, mayor fue la satisfacción. Por todo ello, existen razones por las que se asocia dicho desenvolvimiento a la obtención de resultados positivos en la productividad.

Asimismo, la investigación que desarrollaron García et al. (2019) hallaron una influencia relativa, mas no determinante entre las variables analizadas, por ello, este proceso innovador fue significado de un cambio positivo en el sector que se fundamentaba en la tecnología, y con ello transformar la competitividad en productividad. Se agrega lo expresado por Fontalvo et al. (2018) quienes señalaron que la productividad laboral se asocia directamente con el aumento de la calidad y, en consecuencia, del consumo. En otras palabras, acrecentar la productividad beneficia a que la cantidad de trabajo siga un patrón de bienes y servicios creados y proporcionados.

Además, Ortiz et al. (2019) confirmó la correlación significativa entre las variables, lo que indicó que, a mayor fue el nivel de clima organizacional percibido, la satisfacción laboral dentro de la entidad y todas sus dimensiones será mayor, corroborando los datos. En relación con la productividad, el estudio consideró que es un factor importante en las organizaciones. También según el estudio realizado por Rodríguez (2021) sostiene que el proceso de digitalización en la gestión administrativa de nivel público ha sido defectuoso por diversos factores, entre ellos, la ausencia de una normativa que regule eficientemente la implementación digital en el área administrativa.

Respecto al objetivo específico planteado primero, se determinó que la correlación entre el proceso de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 se expresó como una relación positiva muy fuerte ( $\rho = 0.829$ ); donde además el p valor (0,000) fue menor que 0,05 por lo que conlleva a confirmar la significancia entre lo propuesto; descartándose la hipótesis nula y la hipótesis de estudio es

aceptada. Así, en términos de Andrade (2016) es posible que la productividad laboral apunte a la variación cíclica y periódica de un estado económico. Es decir, durante un horario de trabajo que permanezca estable, la productividad puede ser mayor. Junto a este aspecto, se puede señalar situaciones que conllevan a un trabajador a desempeñar de forma constante, como puede ser las situaciones de crisis económica, donde el poder adquisitivo es bajo.

También en la investigación que desarrollo Jaimes et al. (2018) evidenciaron que entre los factores determinantes se han considerado a la cooperatividad grupal, el clima brindado, el manejo procedimental y preparación profesional. Por ello, el mantener una apropiada gestión es trascendental dentro de los procesos de digitalización con el fin de favorecer la productividad relacionada al talento humano.

Asimismo, en trabajado desarrollado por Jiménez y Alvarado (2018) determinaron que los mecanismos empleados para mejorar los procesos de digitalización no siempre han sido aplicados eficientemente. Así, según Lampreabe (2018) el proceso de digitalización se entiende como la adaptación de procedimientos que intervienen en la organización documental por medio de recursos tecnológicos.

Respecto del segundo objetivo específico en la investigación desarrollada, se determinó que la relación entre la normativa de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 se expresó como una relación positiva muy fuerte ( $\rho = 0.883$ ); donde además el p valor (0,000) fue inferior a la media propuesta, es decir, 0,05; ello indica relación significativa; descartándose la hipótesis nula, esto conllevó a que la hipótesis de estudio sea aceptada. Ante ello, Pérez (2018) desarrolló la normativa como una descripción cuya capacidad poseen los trabajadores para demostrar un buen desenvolvimiento por medio de sus fortalezas y saberes en el transcurso de la ejecución de sus funciones, las cuales corresponden los propósitos de carácter institucional y personal.

Se coincide con la investigación de René (2018) quien encontró que la falta de

normas y las ineficientes políticas han producido un efecto contraproducente en la productividad laboral; por lo que es necesario implementar mejoras para el desarrollo y gestión de los servicios sociales a fin de alcanzar un rango maximizado en la productividad laboral. En este contexto, de acuerdo con Lampreabe (2018) para el correcto funcionamiento de ello, se requiere de un reglamento que disponga y supervise la implementación de estos procesos según la meta institucional y que se incluya en las políticas internas del país.

Respecto del tercer objetivo específico se determinó que la correlación entre el soporte técnico de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 se expresó como una relación positiva muy fuerte ( $\rho = 0.873$ ); donde además el p valor ( $p = 0,000$ ) fue inferior a  $p = 0,05$ , ello indicó una relación significativa; descartándose la hipótesis nula, esto conllevó a que la hipótesis de estudio sea aceptada.

Este resultado coincide con Curotto (2022) quien halló que existe incidencia entre las variables analizadas; sin embargo, la relación fue de un coeficiente de 0.408, demostrando su relación positiva, pero débil. En este sentido, la investigación desarrollada por Larraín y Waissbluth (2019) consideraron que este mecanismo apoya también en la conducción de un gobierno tecnológico que logra una gestión de calidad en la presentación de documentos, en función a los indicadores de desempeño. Asimismo, Lampreabe (2018) señaló que el soporte técnico es el factor necesario para brindar la guía que indica el proceso de implementación digital en términos mecanicistas y pragmáticos.

Respecto del cuarto objetivo específico se determinó que la correlación entre la cultura de la organización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 se expresó como una relación positiva muy fuerte ( $\rho = 0.846$ ); donde además el p valor ( $p = 0,000$ ) fue menor que  $p = 0,05$ , ello indicó la existencia de una relación con significancia; descartándose la hipótesis nula, esto conllevó a que la hipótesis de estudio sea aceptada.

Así, se coincidió con Pardo (2021) quien halló que dentro de la organización, la cultura es un requerimiento de gran importancia, puesto que al emplear este proceso en los archivos se logró una mayor privacidad de la información digitalizada. Además, autores como Stoner et al. (2015) indicaron que dentro de la cultura organizacional surge como factor clave la responsabilidad que trata de ser asumida por los empleadores y quienes adoptan el deber con la dirección de la organización para el beneficio en conjunto. También de acuerdo con Lampreabe (2018) quien indicó que dentro de la cultura de la organización es necesario la capacitación y aplicación de estas nuevas acciones, las cuales permitan un correcto manejo de cada función laboral dentro de una entidad.

Así, la digitalización de documentos, en la actualidad, según el Sistema Nacional de Documentación Histórica (2019) es entendida como el conjunto de actividades que engloba un proceso sistematizado con soportes tecnológicos y que logra proporcionar una herramienta moderna para clasificar archivos obtenidos a lo largo de la historia de una nación, por lo que es importante que se trabajen bajo guías y directrices previamente elaboradas, a fin de gestionar de manera adecuada los documentos en soportes digitales. Además, Romero (2019) señaló que la digitalización de documentos se genera con fines de preservación, de acuerdo con un esquema normativo y siguiendo los modelos internacionales, porque requiere de directrices para su producción, manipulación, almacenamiento y gestión.

Asimismo, de acuerdo con Chiavenato (2017) la productividad laboral en los servidores se expresan según las condiciones finales brindadas, la competencia requerida, la cooperación en grupo y el sentido de corresponder a la institución. De este modo, la calidad del trabajo puede ser entendida como la integración de capacidades, competencias y habilidades que deben desenvolverse por los trabajadores y que se caracterizan por un contenido cognitivo y específico o que se encuentren a su alcance para poder desempeñarse satisfactoriamente.

## VI. CONCLUSIONES

**Primera:** Según las evidencias los resultados tabulados que la existente correlación entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 fue una relación positiva muy fuerte ( $\rho = 0,861$ ). Así, los trabajadores mostraron una fuerte relación con las actividades desarrolladas. Por eso, las distintas funciones que apliquen dentro de la entidad son desarrolladas considerando el proceso informático y su repercusión en su ámbito laboral.

**Segunda:** Según las evidencias los resultados tabulados que la existente correlación entre el proceso de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 fue una relación positiva muy fuerte ( $\rho = 0.829$ ). Por ello, la digitalización fue considerada como prioritaria al momento de desarrollar las distintas actividades dentro de la entidad pública.

**Tercero:** Según los resultados tabulados que la existente correlación entre la normativa de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 fue una relación positiva muy fuerte ( $\rho = 0.883$ ). Por ello, la normativa que se aplica al digitalizar los distintivos documentos se genera de manera adecuada entre los trabajadores, quienes ponen el mayor de los esfuerzos.

**Cuarta:** Según los resultados tabulados que la existente correlación entre el soporte técnico de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 fue una relación positiva muy fuerte ( $\rho = 873$ ). Así, los trabajadores mantienen un alto nivel dentro del equipo tecnológico o también denominado TI que permite solucionar los problemas actualidades vinculados con la tecnología.

**Quinta:** Se puede determinar que la existente correlación entre la cultura de la organización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico



Legal I Lima Noroeste durante el año 2022 fue una relación positiva muy fuerte ( $\rho = 0.846$ ). Entonces, los conocimientos que tienen los trabajadores también son prioritarios para su rol dentro de la entidad; ya que con estos se manejan para aplicarlos en sus actividades diarias y alcanzar un buen desempeño laboral; en consecuencia, mejorando la productividad de sus actividades.

## VII. RECOMENDACIONES

- Primera:** Se recomienda, principalmente, que la digitalización sea concebida como parte de un proceso perenne dentro de los operativos de implementación, el cual mantenga una óptima productividad laboral en el personal de estudio; ya que con ello se logrará llegar a los resultados esperados.
- Segunda:** Ante la evidencia de una fuerte relación, se recomienda continuar con el proceso de digitalización de acuerdo con las nuevas actualizaciones según la normativa interna de la entidad, con la finalidad de seguir garantizando la productividad laboral entre el personal de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste.
- Tercera:** La unidad médico legal de Lima Noroeste para realizar un constante seguimiento del cumplimiento normativo; ya sea guiándose del manual interno (en caso exista alguno como tal); por ello, se debe seguir ejecutando según una adecuada planificación y asegurando que no se omita en el transcurso de ejercicio laboral, esto ayudará a mejorar la actitud de predisposición en la productividad laboral entre el personal.
- Cuarta:** Se recomienda identificar los posibles riesgos de obstrucción en el funcionamiento digital previa anticipación, a fin de seguir contando con un soporte técnico que atienda estas fallas de manera eficaz, ello para permitir una actividad fluida como actividades propias del personal.
- Quinta:** Se recomienda realizar de manera constante un análisis de la perspectiva de los trabajadores respecto a los requerimientos y reconocimientos del entorno laboral, con la finalidad de abordarlos y garantizar su conformidad en el desarrollo de sus funciones para optimizar esto con los procesos administrativos de la entidad.

## REFERENCIAS

- Allo, A. (1997). Teoría e historia de la conservación y restauración de documentos. *Revista General de Información y Documentación*, 7(1), 253-295. <https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/RGID9797120253A>
- Alvarez de Mon, S., Cardona, P., Chinchilla, M., Millar, P., Pérez, J., Pin, J., . . . Torres, M. (2021). *Paradigmas de liderazgo* (3era ed.). McGraw-Hill.
- Álvarez, B. (2017). Los repositorios digitales para la conservación. Un acercamiento a la preservación digital a largo plazo. *Ciencias de la Información*, 48(2), 15-22. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181454540003>
- Andrade, E. (2016). *Estudio de la satisfacción laboral en ejecutivos de venta de segmento masivo de Claro Ecuador Telecom de la ciudad de Guayaquil durante el último bimestre del 2014 y el primer trimestre del 2015*. [Tesis de licenciatura, Universidad de Guayaquil]. <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/8864>
- Barrios, I., Anido, V., y Morera, M. (2016). Declaración de Helsinki: cambios y exégesis. *Revista Cubana de Salud Pública*, 42(1), 132-142. [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0864-34662016000100014](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-34662016000100014)
- Chiang, M., & San Martín, N. (2015). Analysis of work satisfaction and performance in public employees of Talcahuano City Hall. *Ciencia & Trabajo*, 17(54), 159-165. doi:10.4067/S0718-24492015000300001
- Chiavenato, I. (2017). *Comportamiento organizacional*. McGraw-Hill.
- Curotto, L. (2022). *Sistema de gestión documental en la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Lima-2021*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/82787>
- Decreto Legislativo N° 1412. (2018). *Ley de Gobierno Digital*. Decreto Legislativo, Presidencia del Consejo de Ministros. <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/289706-1412>
- Decreto Supremo N° 029. (2021). *Reglamento de la Ley de Gobierno Digital*. Decreto Supremo, Presidencia del Consejo de Ministros. <https://www.gob.pe/13326-reglamento-de-la-ley-de-gobierno-digital>
- Economic Commission for Latin America and the Caribbean. (2021). *Digital technologies for a new future*. Naciones Unidas. United Nations publication. <https://www.cepal.org/en/publications/46817-digital-technologies-new-future>
- Espíndola, J., & Urra, P. (2014). Digitization process for building the Cuban digital libraries. Some studies. *Bibliotecas. Anales de Investigación*(10), 107-127.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5704523>

Fontalvo, T., De La Hoz, E., & Morelos, J. (2018). Productivity and its factors: Impact on organizational improvement. *Dimensión Empresarial*, 16(1), 47-60. doi:10.15665/dem.v16i1.1375

García, J., Armenia, A., Martínez, L., Rebollo, J., y Rentería, R. (2019). Relación entre la innovación y la productividad laboral en la industria manufacturera de México. *Investigación Operacional*, 40(2), 249-255. [link.gale.com/apps/doc/A582693698/IFME?u=anon~1e91cef8&sid=googleScholar&xid=ad203ced](https://link.gale.com/apps/doc/A582693698/IFME?u=anon~1e91cef8&sid=googleScholar&xid=ad203ced).

Hernández, R., y Mendoza, C. (2018). *Metodología de la Investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. McGraw-Hill.

Jaimes, L., Luzardo, M., y Rojas, M. (2018). Factores determinantes de la productividad laboral en pequeñas y medianas empresas de confecciones del área metropolitana de Bucaramanga, Colombia. *Información tecnológica*, 29(5), 175-186. doi:10.4067/S0718-07642018000500175

Jiménez, J., y Alvarado, R. (2018). Efecto de la productividad laboral y del capital humano en la pobreza regional en Ecuador. *Investigaciones Regionales*(40), 141-165. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6459717>

Larraín, F. y Waissbluth, M. (2019). *Public management models: Implications for planning, evaluation and management control of the State*. Tomicic.

Lampreabe, B. (2018). *Metodología de digitalización de documentos* (2da ed.). EJIE. [https://www.academia.edu/28415747/Metodolog%C3%ADa\\_de\\_Digitalizaci%C3%B3n\\_de\\_Documentos](https://www.academia.edu/28415747/Metodolog%C3%ADa_de_Digitalizaci%C3%B3n_de_Documentos)

Martinez, J. (2005). Los métodos de evaluación de la competencia profesional: la evaluación clínica objetiva estructurada (ECO). *Educación Médica*, 8(2), 19-22. <https://scielo.isciii.es/pdf/edu/v8s2/metodos.pdf>

Naciones Unidas. (2021). *Digital Economy Report 2021*. Naciones Unidas. United Nations Publications. <https://unctad.org/webflyer/digital-economy-report-2021>

Ortiz, L., Ortiz, L., Coronell, R., Hamburger, K., y Orozco, E. (2019). Incidencia del clima organizacional en la productividad laboral en instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS): un estudio correlacional. *Revista Latinoamericana de Hipertensión*, 14(3), 187-193. <http://bonga.unisimon.edu.co/bitstream/handle/20.500.12442/3289/IncidenciaClimaOrganizacional>.

Pardo, R. (2021). *La digitalización de documentos en instituciones públicas: una revisión de la literatura científica de los últimos diez años*. [Tesis de

licenciatura, Universidad Privada del Norte].  
<https://hdl.handle.net/11537/29334>

- Park, H., Yokota, A., Gill, H., El Rassi, G., & McFarland, E. (2005). Diagnostic accuracy of clinical tests for the different degrees of subacromial impingement syndrome. *Journal of Bone and Joint Surgery*, 87(7), 1446-1455. doi:10.2106/JBJS.D.02335
- Pérez, E. (2010). *Perfil Profesional del desempeño laboral de los colaboradores*. Madrid: Pearson.
- Queipo, B., & Useche, M. C. (2002). El desempeño laboral en el departamento de mantenimiento del Ambulatorio la Victoria. *Revista de Ciencias Sociales*, 8(3), 486-496. <https://www.redalyc.org/pdf/280/28080308.pdf>
- René, L. (2018). La productividad laboral en América Latina. *Estudios Centroamericanos*, 73(754), 245-275. doi:10.51378/eca.v73i754.3169
- Rivera, F. (2022). *Digitalización documentaria y la gestión administrativa de la Red Asistencial de Salud de Moyobamba*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/82995>
- Rodríguez, R. (2021). Gobierno digital en los gobiernos locales en América Latina. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 6(11), 163-174. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=576868768012>
- Romero, J. (2019). *Diseño del proyecto de digitalización del archivo histórico de la Antigua Academia de San Carlos*. Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación. <https://infotec.repositorioinstitucional.mx/jspui/handle/1027/342>
- Sistema Nacional de Archivo. (2014). *Protocolo para digitalización de documentos con fines probatorios*. Comité de Reprografía y Automatización del Sistema Nacional de Archivos. [https://www.adapting.com/wp-content/uploads/2016/12/Protocolo-Digitalizaci%C3%B3n-Documentos-Fines-Probatorios\\_AGN.pdf](https://www.adapting.com/wp-content/uploads/2016/12/Protocolo-Digitalizaci%C3%B3n-Documentos-Fines-Probatorios_AGN.pdf)
- Sistema Nacional de Documentación Histórica. (2019). *Guía general de digitalización de documentos*. Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología. [https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/guia\\_general\\_de\\_digitalizacion\\_de\\_documentos\\_vf.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/guia_general_de_digitalizacion_de_documentos_vf.pdf)
- Stoner, J., Freeman, R., & Gilbert, D. (2003). *Administration* (6ta ed.). Pearson educación.
- Talavera, J., y Villegas, J. (2021). *La digitalización de documentos y su relación con los procedimientos administrativos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima- Perú, 2019*. [Tesis de maestría, Universidad Privada del

Norte]. <https://hdl.handle.net/11537/26415>

Vazquez, S. (2014). Library employee motivation through expectancy theory. *Revista Infoacceso*, 2(1), 3-14. <http://eprints.rclis.org/25114/>

Vroom, V. (1964). *Work and Motivation*. John Wiley & Sons, Inc.

Zapata, L. (2018). *Productividad y satisfacción laboral en los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, 2018*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/27162>

Zhang, R., Yang, Y., & Wang, W. (2020). Research on document digitization processing technology. *Matec*, 309, 1-6. <https://doi.org/10.1051/matecconf/202030902014>

# **ANEXOS**

## Anexo 1. Matriz de consistencia

Título: Digitalización de documentos y productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste, 2022								
Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores					
Problema General:	Objetivo general:	Hipótesis general:	Variable 1: Digitalización de documentos					
¿Cuál es la relación entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?	Establecer la relación entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.	Existe relación significativa entre la digitalización de documentos y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de valores	Niveles o rangos	
			Proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos recibidos</li> <li>Cantidad de imágenes generadas</li> <li>Documentos digitalizados</li> </ul>	1 - 10	Ordinal 5. Totalmente de acuerdo 4. De acuerdo 3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo 2. En desacuerdo 1. Totalmente en desacuerdo	Bajo (20-47) Medio (48-73) Alto (74-100)	
			Normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas legales cumplidas</li> <li>Normas técnicas cumplidas</li> </ul>	11 - 13			
			Soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos hardware requeridos</li> <li>Equipos de software requeridos</li> </ul>	14 - 17			
			Cultura de la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuarios capacitados</li> </ul>	18 - 20			
Variable 2: Productividad laboral				Dimensiones	Indicadores			Ítems
¿Cuál es la relación entre el proceso de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?	Determinar la relación entre el proceso de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.	Existe relación significativa entre el proceso de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.	Calidad del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad minuciosa</li> <li>Iniciativa laboral</li> <li>Metodología</li> </ul>	1 - 11	Ordinal 5. Totalmente	Bajo (31-72)	
¿Cuál es la relación entre la normativa de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?	Determinar la relación entre la normativa de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.	Existe relación significativa entre la normativa de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.						



Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?	Noroeste, 2022.	Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.		coherente		de acuerdo 4. De acuerdo  3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	Medio (73-114)  Alto (115-155)
			Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación con eficiencia y autonomía</li> <li>Capacidad de solución de problemas</li> </ul>	12 - 17		
¿Cuál es la relación entre el soporte técnico de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?	Determinar la relación entre el soporte técnico de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.	Existe relación significativa entre el soporte técnico de digitalización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de integración</li> <li>Liderazgo en labores en conjunto</li> </ul>	18 - 26	2. En desacuerdo  1. Totalmente en desacuerdo	
			Compromiso institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de compromiso</li> <li>Asumir responsabilidades</li> </ul>	27 - 31		
¿Cuál es la relación entre la cultura de la organización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022?	Determinar la relación entre la cultura de la organización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.	Existe relación significativa entre la cultura de la organización y la productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste, 2022.					
<b>Diseño de investigación:</b>		<b>Población y Muestra:</b>		<b>Técnicas e instrumentos:</b>		<b>Método de análisis de datos:</b>	
<b>Enfoque:</b> Cuantitativo.  <b>Tipo:</b> Aplicada.  <b>Método:</b> Hipotético-deductivo.  <b>Diseño:</b> No experimental – Correlacional.		<b>Población:</b> La población estará conformada por 55 servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022.  <b>Muestra:</b> La muestra estará constituida por 55 servidores de la Unidad Médico Legal I Lima Noroeste durante el año 2022.		<b>Técnicas:</b> Encuestas.  <b>Instrumentos:</b> Cuestionarios.		<b>Descriptiva:</b> Se utilizaron las tablas de frecuencias y figuras, a fin de interpretar las tendencias de las respuestas de la muestra de estudio según los cuestionarios aplicados en la investigación.  <b>Inferencial:</b> Se empleó la prueba estadística de Spearman, según los resultados de la prueba de normalidad.	

## Anexo 2. Matriz operacional

Variables de estudio	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Escala de medición
<b>Digitalización de documentos</b>	Lampreabe (2018) señala que la digitalización de documentos es la captura o escaneo con la que se obtiene la imagen digital del documento original que generalmente proviene de un medio físico como el papel.	La digitalización de documentos se operacionaliza según el proceso, la normativa, el soporte técnico y la cultura de la organización dentro del ámbito laboral.	Proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos recibidos</li> <li>• Cantidad de imágenes generadas</li> <li>• Documentos digitalizados</li> </ul>	Ordinal
			Normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas legales cumplidas</li> <li>• Normas técnicas cumplidas</li> </ul>	
			Soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de hardware requeridos</li> <li>• Equipos de software requeridos</li> </ul>	
			Cultura de la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuarios capacitados</li> </ul>	
<b>Productividad laboral</b>	Chiavenato (2017) expuso que la productividad laboral es la eficacia del personal que labora dentro de una organización. Es decir, es el eje de la organización, pues es la existencia de normas dentro de un grupo específico laboral.	La productividad laboral en los servidores se operacionaliza según la calidad del trabajo, la responsabilidad, el trabajo en equipo y el compromiso institucional dentro del ámbito laboral.	Calidad del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad minuciosa</li> <li>• Iniciativa laboral</li> <li>• Metodología coherente</li> </ul>	Ordinal
			Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuación con eficiencia y autonomía</li> <li>• Capacidad de solución de problemas</li> </ul>	
			Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de integración</li> <li>• Liderazgo en labores en conjunto</li> </ul>	
			Compromiso institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de compromiso</li> <li>• Asumir responsabilidades</li> </ul>	

### **Anexo 3. Instrumentos de recolección de datos**

#### **I. Información general:**

Estimado participante, mi nombre es Elena Judith Contreras Collantes, y estoy realizando un trabajo de investigación titulado “Digitalización de documentos y productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste, 2022” para obtener el grado académico de Magister en Gestión Pública. Agradeceré de antemano su participación desarrollando estos cuestionarios.

Los datos recolectados serán tratados confidencialmente y se utilizarán únicamente para fines académicos; por lo que quisiera contar con su valiosa colaboración. Por ello, mediante el presente documento se le solicita su consentimiento informado. El proceso consiste en la aplicación de estos dos cuestionarios que deberán ser completados en aproximadamente en 20 minutos.

De aceptar su aceptar participar en la investigación, por favor, marque con un aspa (X) en el siguiente recuadro que será considerado como evidencia de haber sido informado sobre los procedimientos de la investigación.

Doy consentimiento

No doy consentimiento

#### **II. Instrucciones:**

A continuación, se muestran proposiciones relacionadas a los motivos por los que usted se desempeña en su trabajo en general. Para cada uno de los enunciados, indique por favor en qué medida la proposición corresponde a lo que usted se encuentra realizando en su trabajo. Marque con una equis (X) la letra de su elección y trate de contestar de acuerdo con el enunciado que mejor refleje su punto de vista. No existen respuestas correctas ni incorrectas.

Además, considere las siguientes opciones de respuesta:

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

### III. Cuestionario para medir la digitalización de documentos:

	Variable y dimensiones	Escala				
		1	2	3	4	5
	<b>V1: DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS</b>					
	<b>Proceso</b>					
1	Concuerta en que la entidad posea un cuadro de clasificación de documentos.					
2	Considera que cuentan con ambientes adecuados para la conservación de documentos físicos recibidos para su preparación previa a su digitalización.					
3	Considera que se tiene definido los formatos a utilizar para los diversos tipos de documentos.					
4	Considera que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.					
5	Considera que siempre se lleva una clasificación de los documentos originales de acuerdo con los problemas de digitalización que se presenten en las oficinas de la Unidad Médico Legal.					
6	Considera que el tiempo requerido para la digitalización de documentos es el adecuado.					
7	Considera que los documentos digitalizados poseen cualidades de durabilidad, inalterabilidad y fijeza superiores o al menos similares a los documentos originales.					
8	Considera que los documentos digitalizados se encuentran accesibles.					
9	Concuerta en que el acceso a la información conservada en discos ópticos supone que permanecerá legible, inteligible y recuperable.					
10	Considera adecuado los controles empleados para archivar los documentos digitalizados.					
	<b>NORMATIVA</b>					
11	Concuerta en que la intervención informática otorga valor legal al documento digitalizado permitiendo su conservación.					
12	Concuerta en que se cumple con la normativa que establece hacer una auditoría una vez al año.					
13	Considera que la organización cuenta con un programa de auditoría informática aplicable al sistema de digitalización.					
	<b>SOPORTE TÉCNICO</b>					
14	Considera que se cuentan con los equipos de hardware adecuados para el trabajo de digitalización.					
15	Concuerta en que la arquitectura del sistema de digitalización permite mejorar los componentes del sistema sin degradar sus					

	funciones y sin perder información.					
16	Considera que el soporte de almacenamiento se conserva en condiciones ambientales adecuadas.					
17	Concuerda en que el sistema permite acceder a la información ya digitalizada y convertirla a la nueva versión, permitiendo la transferencia de la información sin que sufra ninguna modificación.					
<b>CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN</b>						
18	Considera que el nivel de competencia del personal de la línea de producción de microformas es el adecuado.					
19	Considera que la atención a los usuarios por parte del personal encargado de la digitalización es eficiente.					
20	Considera que se tiene la documentación técnica relacionada con la seguridad de la información con todos los componentes del sistema de digitalización debidamente conservada.					

#### IV. Cuestionario para medir la productividad laboral:

N.º	Variable y dimensiones	Escala				
		1	2	3	4	5
<b>V2: PRODUCTIVIDAD LABORAL</b>						
<b>CALIDAD DEL TRABAJO</b>						
1	Produce o realiza un trabajo sin errores.					
2	Cumple con los objetivos de trabajo, demostrando iniciativa en la realización de actividades.					
3	Realiza un trabajo ordenado.					
4	Realiza un trabajo en los tiempos establecidos.					
5	Tiene nuevas ideas y muestra originalidad a la hora de enfrentar o manejar situaciones de trabajo.					
6	Produce o realiza un trabajo metódico.					
7	Se anticipa a las necesidades o problemas futuros.					
8	Va más allá de los requisitos exigidos para obtener un resultado mejor.					
9	Se muestra atenta al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo.					
10	Demuestra interés por acceder a instancias de actualización de conocimientos de manera formal y aplica nuevos conocimientos en el ejercicio de sus funciones.					
11	Puede trabajar independientemente.					
<b>RESPONSABILIDAD</b>						
12	Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones, demostrando compromiso y deseos de mejorar.					
13	Mantiene a su superior inmediato informado del progreso en el					

	trabajo y de los problemas que puedan plantearse.						
14	Transmite esta información oportunamente.						
15	Demuestra autonomía y resuelve oportunamente imprevistos al interior del área en la que se desempeña.						
16	Reacciona eficientemente y de forma calmada frente a dificultades.						
17	Es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes.						
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>							
18	Colabora con la implementación y utilización de tecnologías para optimizar procesos de trabajo dentro del área en la que se desempeña.						
19	Asume con agrado y demuestra buena disposición en la realización de trabajos y/o tareas encomendadas por sus superiores.						
20	Aporta ideas para mejorar procesos de trabajo dentro del área en el que se desempeña.						
21	Colabora con actividades extraordinarias a su función en el área en el que se desempeña.						
22	Conoce la Misión y Visión del servicio de la empresa.						
23	Colabora con otros armoniosamente sin considerar a la raza, religión, origen nacional, sexo, edad o minusvalías.						
24	Resuelve de forma eficiente dificultades o situaciones conflictivas al interior del equipo de trabajo.						
25	Informa y consulta oportunamente a su superior sobre cambios que los afecten directamente.						
26	Promueve un clima laboral positivo, propiciando adecuadas relaciones interpersonales y trabajo en equipo.						
<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL</b>							
27	Responde de forma clara y oportuna dudas de sus colegas de trabajo.						
28	Demuestra respeto hacia los usuarios.						
29	Demuestra respeto a sus superiores.						
30	Demuestra respeto a sus colegas.						
31	Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo.						

## Anexo 4. Certificados de validez

Validador 1: Casana Jara, Kelly Milagritos



### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

N.º	DIMENSIONES / Ítems	Pertinencia:		Relevancia:		Claridad:		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
1	Concuerda en que la entidad posea un cuadro de clasificación de documentos.	X		X		X		
2	Considera que cuentan con ambientes adecuados para la conservación de documentos físicos recibidos para su preparación previa a su digitalización.	X		X		X		
3	Considera que se tiene definido los formatos a utilizar para los diversos tipos de documentos.	X		X		X		
4	Considera que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.	X		X		X		
5	Considera que siempre se lleva una clasificación de los documentos originales de acuerdo con los problemas de digitalización que se presenten en las oficinas de la Unidad Médica Legal.	X		X		X		
6	Considera que el tiempo requerido para la digitalización de documentos es el adecuado.	X		X		X		
7	Considera que los documentos digitalizados poseen cualidades de durabilidad, inalterabilidad y fijeza superiores o al menos similares a los documentos originales.	X		X		X		
8	Considera que los documentos digitalizados se encuentran accesibles.	X		X		X		
9	Concuerda en que el acceso a la información conservada en discos ópticos supone que permanecerá legible, inteligible y recuperable.	X		X		X		
10	Considera adecuado los controles empleados para archivar los documentos digitalizados.	X		X		X		
<b>DIMENSION 2</b>		SI	No	SI	No	SI	No	
11	Concuerda en que la intervención informática otorga valor legal al documento digitalizado permitiendo su conservación.	X		X		X		
12	Concuerda en que se cumple con la normativa que establece hacer una auditoría una vez al año.	X		X		X		
13	Considera que la organización cuenta con un programa de auditoría informática aplicable al sistema de digitalización.	X		X		X		
<b>DIMENSION 3</b>		SI	No	SI	No	SI	No	
14	Considera que se cuentan con los equipos de hardware adecuados para el trabajo de digitalización.	X		X		X		
15	Concuerda en que la arquitectura del sistema de digitalización permite mejorar los componentes del sistema sin degradar sus funciones y sin perder información.	X		X		X		
16	Considera que el soporte de almacenamiento se conserva en condiciones ambientales adecuadas.	X		X		X		
17	Concuerda en que el sistema permite acceder a la información ya digitalizada y convertirla a la nueva versión, permitiendo la transferencia de la información sin que sufra ninguna modificación.	X		X		X		



		SI	No	SI	No	SI	No
18	Considera que el nivel de competencia del personal de la línea de producción de microfichas es el adecuado.	X		X		X	
19	Considera que la atención a los usuarios por parte del personal encargado de la digitalización es eficiente.	X		X		X	
20	Considera que se tiene la documentación técnica relacionada con la seguridad de la información con todos los componentes del sistema de digitalización debidamente conservada.	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: Dr/ Mg. Dra. En Gestión Pública y Gobernabilidad    DNI: 43562136

Especialidad del validador: Medicina Legal, Docencia e Investigación.

13 de octubre de 2022

Firma del Experto Informante

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, su contenido, alcance y dirección.

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

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL**

N.º	DIMENSIONES / Ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Superenotas
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>DIMENSION 1</b>								
1	Produce o realiza un trabajo sin errores.	X		X		X		
2	Cumple con los objetivos de trabajo, demostrando iniciativa en la realización de actividades.	X		X		X		
3	Realiza un trabajo ordenado.	X		X		X		
4	Realiza un trabajo en los tiempos establecidos.	X		X		X		
5	Tiene nuevas ideas y muestra originalidad a la hora de enfrentar o manejar situaciones de trabajo.	X		X		X		
6	Produce o realiza un trabajo metódico.	X		X		X		
7	Se anticipa a las necesidades o problemas futuros.	X		X		X		
8	Va más allá de los requisitos exigidos para obtener un resultado mejor.	X		X		X		
9	Se muestra atenta al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo.	X		X		X		
10	Demuestra interés por acceder a instancias de actualización de conocimientos de manera formal y aplica nuevos conocimientos en el ejercicio de sus funciones.	X		X		X		
11	Puede trabajar independientemente.	X		X		X		
<b>DIMENSION 2</b>								
12	Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones, demostrando compromiso y deseos de mejorar.	X		X		X		
13	Mantiene a su superior inmediato informado del progreso en el trabajo y de los problemas que puedan plantearse.	X		X		X		
14	Transmite esta información oportunamente.	X		X		X		
15	Demuestra autonomía y resuelve oportunamente imprevistos al interior del área en la que se desempeña.	X		X		X		
16	Reacciona eficientemente y de forma calmada frente a dificultades.	X		X		X		
17	Es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes.	X		X		X		
<b>DIMENSION 3</b>								
18	Colabora con la implementación y utilización de tecnologías para optimizar procesos de trabajo dentro del área en la que se desempeña.	X		X		X		
19	Asume con agrado y demuestra buena disposición en la realización de trabajos y/o tareas encomendadas por sus superiores.	X		X		X		
20	Aporta ideas para mejorar procesos de trabajo dentro del área en el que se desempeña.	X		X		X		
21	Colabora con actividades extraordinarias a su función en el área en el que se desempeña.	X		X		X		
22	Conoce la Misión y Visión del servicio de la empresa.	X		X		X		
23	Colabora con otros armoniosamente sin considerar a la raza, religión, origen nacional, sexo, edad o minusvalías.	X		X		X		

24	Resuelve de forma eficiente dificultades o situaciones conflictivas al interior del equipo de trabajo.	X		X		X		
25	Informa y consulta oportunamente a su superior sobre cambios que los afecten directamente.	X		X		X		
26	Promueve un clima laboral positivo, proiciando adecuadas relaciones interpersonales y trabajo en equipo.	X		X		X		
<b>DIMENSION 4</b>								
27	Responde de forma clara y oportuna dudas de sus colegas de trabajo.	X		X		X		
28	Demuestra respeto hacia los usuarios.	X		X		X		
29	Demuestra respeto a sus superiores.	X		X		X		
30	Demuestra respeto a sus colegas.	X		X		X		
31	Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo.	X		X		X		

Observaciones (preclarar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

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

Apellidos y nombres del Juez validador: Dr/ Mg/ Dra. En Gestión Pública y Gobernabilidad   DNI: 43562136

Especialidad del validador: Medicina Legal, Docencia e Investigación.

19 de octubre de 2022



\_\_\_\_\_  
Firma del Experto Informante

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.  
<sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar el componente o dimensión específica del constructo.  
<sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, su contenido, estado y diseño.

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



## Validador 2: Pérez Aguinaga, Franklin Ivan



### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

N.º	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>DIMENSIÓN 1</b>								
1	Concuerda en que la entidad posea un cuadro de clasificación de documentos.	X		X		X		
2	Considera que cuentan con ambientes adecuados para la conservación de documentos físicos recibidos para su preparación previa a su digitalización.	X		X		X		
3	Considera que se tiene definido los formatos a utilizar para los diversos tipos de documentos.	X		X		X		
4	Considera que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.	X		X		X		
5	Considera que siempre se lleva una clasificación de los documentos originales de acuerdo con los problemas de digitalización que se presentan en las oficinas de la Unidad Médico Legal.	X		X		X		
6	Considera que el tiempo requerido para la digitalización de documentos es el adecuado.	X		X		X		
7	Considera que los documentos digitalizados poseen cualidades de durabilidad, inalterabilidad y fijeza superiores o al menos similares a los documentos originales.	X		X		X		
8	Considera que los documentos digitalizados se encuentran accesibles.	X		X		X		
9	Concuerda en que el acceso a la información conservada en discos ópticos supone que permanecerá legible, inteligible y recuperable.	X		X		X		
10	Considera adecuado los controles empleados para archivar los documentos digitalizados.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 2</b>								
11	Concuerda en que la intervención informática otorga valor legal al documento digitalizado permitiendo su conservación.	X		X		X		
12	Concuerda en que se cumple con la normativa que establece hacer una auditoría una vez al año.	X		X		X		
13	Considera que la organización cuenta con un programa de auditoría informática aplicable al sistema de digitalización.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 3</b>								
14	Considera que se cuentan con los equipos de hardware adecuados para el trabajo de digitalización.	X		X		X		
15	Concuerda en que la arquitectura del sistema de digitalización permite mejorar los componentes del sistema sin degradar sus funciones y sin perder información.	X		X		X		
16	Considera que el soporte de almacenamiento se conserva en condiciones ambientales adecuadas.	X		X		X		
17	Concuerda en que el sistema permite acceder a la información ya digitalizada y convertirla a la nueva versión, permitiendo la transferencia de la información sin que sufra ninguna modificación.	X		X		X		



N.º	DIMENSIÓN 4	SI		No		SI		No	
		SI	No	SI	No	SI	No		
18	Considera que el nivel de competencia del personal de la línea de producción de microformas es el adecuado.	X		X		X			
19	Considera que la atención a los usuarios por parte del personal encargado de la digitalización es eficiente.	X		X		X			
20	Considera que se tiene la documentación técnica relacionada con la seguridad de la información con todos los componentes del sistema de digitalización debidamente conservada.	X		X		X			

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad:  Aplicable  Aplicable después de corregir  No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador: Mg. PEREZ AGUINAGA FRANKLIN IVAN. DNI: 42515464

Especialidad del validador: Maestro en Gestión Pública.

18 de octubre de 2022

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.  
<sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.  
<sup>3</sup>Claridad: De entente 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.

Firma del Experto Informante

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL**

N.º	DIMENSIONES / Ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>DIMENSIÓN 1</b>								
1	Produce o realiza un trabajo sin errores.	X		X		X		
2	Cumple con los objetivos de trabajo, demostrando iniciativa en la realización de actividades.	X		X		X		
3	Realiza un trabajo ordenado.	X		X		X		
4	Realiza un trabajo en los tiempos establecidos.	X		X		X		
5	Tiene nuevas ideas y muestra originalidad a la hora de enfrentar o manejar situaciones de trabajo.	X		X		X		
6	Produce o realiza un trabajo metódico.	X		X		X		
7	Se anticipa a las necesidades o problemas futuros.	X		X		X		
8	Va más allá de los requisitos exigidos para obtener un resultado mejor.	X		X		X		
9	Se muestra atenta al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo.	X		X		X		
10	Demuestra interés por acceder a instancias de actualización de conocimientos de manera formal y aplica nuevos conocimientos en el ejercicio de sus funciones.	X		X		X		
11	Puede trabajar independientemente.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 2</b>								
12	Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones, demostrando compromiso y deseos de mejorar.	X		X		X		
13	Mantiene a su superior inmediato informado del progreso en el trabajo y de los problemas que puedan plantearse.	X		X		X		
14	Transmite esta información oportunamente.	X		X		X		
15	Demuestra autonomía y resuelve oportunamente imprevistos al interior del área en la que se desempeña.	X		X		X		
16	Reacciona eficientemente y de forma calmada frente a dificultades.	X		X		X		
17	Es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 3</b>								
18	Colabora con la implementación y utilización de tecnologías para optimizar procesos de trabajo dentro del área en la que se desempeña.	X		X		X		
19	Asume con agrado y demuestra buena disposición en la realización de trabajos y/o tareas encomendadas por sus superiores.	X		X		X		
20	Aporta ideas para mejorar procesos de trabajo dentro del área en el que se desempeña.	X		X		X		
21	Colabora con actividades extraordinarias a su función en el área en el que se desempeña.	X		X		X		
22	Conoce la Misión y Visión del servicio de la empresa.	X		X		X		
23	Colabora con otros armoniosamente sin considerar a la raza, religión, origen nacional, sexo, edad o minusvalías.	X		X		X		

24	Resuelve de forma eficiente dificultades o situaciones conflictivas al interior del equipo de trabajo.	X		X		X		
25	Informa y consulta oportunamente a su superior sobre cambios que los afecten directamente.	X		X		X		
26	Promueve un clima laboral positivo, propiciando adecuadas relaciones interpersonales y trabajo en equipo.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 4</b>								
27	Responde de forma clara y oportuna dudas de sus colegas de trabajo.	X		X		X		
28	Demuestra respeto hacia los usuarios.	X		X		X		
29	Demuestra respeto a sus superiores.	X		X		X		
30	Demuestra respeto a sus colegas.	X		X		X		
31	Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo.	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. Mg. PEREZ AGUINAGA FRANKLIN IVAN

DNI: 42515464

Especialidad del validador: Maestro en Gestión Pública.

18 de octubre de 2022

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.  
<sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.  
<sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

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



Firma del Experto Informante

# Validador 3: Chunga Diaz, Tito Orlando



## CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

N.º	DIMENSIONES / ítem	Pertinencia <sup>a</sup>		Relevancia <sup>b</sup>		Claridad <sup>c</sup>		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>DIMENSION 1</b>								
1	Concuerda en que la entidad posea un cuadro de clasificación de documentos.	X		X		X		
2	Considera que cuentan con ambientes adecuados para la conservación de documentos físicos recibidos para su preparación previa a su digitalización.	X		X		X		
3	Considera que se tiene definido los formatos a utilizar para los diversos tipos de documentos.	X		X		X		
4	Considera que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.	X		X		X		
5	Considera que siempre se lleva una clasificación de los documentos originales de acuerdo con los problemas de digitalización que se presenten en las oficinas de la Unidad Médico Legal.	X		X		X		
6	Considera que el tiempo requerido para la digitalización de documentos es el adecuado.	X		X		X		
7	Considera que los documentos digitalizados poseen cualidades de durabilidad, inalterabilidad y fijeza superiores o al menos similares a los documentos originales.	X		X		X		
8	Considera que los documentos digitalizados se encuentran accesibles.	X		X		X		
9	Concuerda en que el acceso a la Información conservada en discos ópticos supone que permanecerá legible, inteligible y recuperable.	X		X		X		
10	Considera adecuado los controles empleados para archivar los documentos digitalizados.	X		X		X		
<b>DIMENSION 2</b>								
11	Concuerda en que la intervención informática otorga valor legal al documento digitalizado permitiendo su conservación.	X		X		X		
12	Concuerda en que se cumple con la normativa que establece hacer una auditoría una vez al año.	X		X		X		
13	Considera que la organización cuenta con un programa de auditoría informática aplicable al sistema de digitalización.	X		X		X		
<b>DIMENSION 3</b>								
14	Considera que se cuentan con los equipos de hardware adecuados para el trabajo de digitalización.	X		X		X		
15	Concuerda en que la arquitectura del sistema de digitalización permite mejorar los componentes del sistema sin degradar sus funciones y sin perder información.	X		X		X		
16	Considera que el soporte de almacenamiento se conserva en condiciones ambientales adecuadas.	X		X		X		
17	Concuerda en que el sistema permite acceder a la información ya digitalizada y convertirla a la nueva versión, permitiendo la transferencia de la información sin que sufra ninguna modificación.	X		X		X		



DIMENSION 4		SI	No	SI	No	SI	No
18	Considera que el nivel de competencia del personal de la línea de producción de microformas es el adecuado.	X		X		X	
19	Considera que la atención a los usuarios por parte del personal encargado de la digitalización es eficiente.	X		X		X	
20	Considera que se tiene la documentación técnica relacionada con la seguridad de la información con todos los componentes del sistema de digitalización debidamente conservada.	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): **si hay suficiencia**

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

Apellidos y nombres del juez validador: **Dr/ Mg: Tito Orlando Chunga Diaz**    **DNI: 16746065**

Especialidad del validador: **Mg. Gestión Pública**

<sup>a</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto técnico formulado.  
<sup>b</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específicos del contenido.  
<sup>c</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es claro, exacto y directo.

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

Firma del Experto Informante

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL**

N.º	DIMENSIONES / Ítem	Pertinencia:		Relevancia:		Claridad:		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>DIMENSION 1</b>								
1	Produce o realiza un trabajo sin errores.	x		x		x		
2	Cumple con los objetivos de trabajo, demostrando iniciativa en la realización de actividades.	x		x		x		
3	Realiza un trabajo ordenado.	x		x		x		
4	Realiza un trabajo en los tiempos establecidos.	x		x		x		
5	Tiene nuevas ideas y muestra originalidad a la hora de enfrentar o manejar situaciones de trabajo.	x		x		x		
6	Produce o realiza un trabajo metódico.	x		x		x		
7	Se anticipa a las necesidades o problemas futuros.	x		x		x		
8	Va más allá de los requisitos exigidos para obtener un resultado mejor.	x		x		x		
9	Se muestra atenta al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo.	x		x		x		
10	Demuestra interés por acceder a instancias de actualización de conocimientos de manera formal y aplica nuevos conocimientos en el ejercicio de sus funciones.	x		x		x		
11	Puede trabajar independientemente.							
<b>DIMENSION 2</b>								
12	Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones, demostrando compromiso y deseos de mejorar.	x		x		x		
13	Mantiene a su superior inmediato informado del progreso en el trabajo y de los problemas que puedan plantearse.	x		x		x		
14	Transmite esta información oportunamente.	x		x		x		
15	Demuestra autonomía y resuelve oportunamente imprevistos al interior del área en la que se desempeña.	x		x		x		
16	Reacciona eficientemente y de forma calmada frente a dificultades.	x		x		x		
17	Es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes.	x		x		x		
<b>DIMENSION 3</b>								
18	Colabora con la implementación y utilización de tecnologías para optimizar procesos de trabajo dentro del área en la que se desempeña.	x		x		x		
19	Asume con agrado y demuestra buena disposición en la realización de trabajos y/o tareas encomendadas por sus superiores.	x		x		x		
20	Aporta ideas para mejorar procesos de trabajo dentro del área en el que se desempeña.	x		x		x		
21	Colabora con actividades extraordinarias a su función en el área en el que se desempeña.	x		x		x		
22	Conoce la Misión y Visión del servicio de la empresa.	x		x		x		
23	Colabora con otros armoniosamente sin considerar a la raza, religión, origen nacional, sexo, edad o minusvalías.	x		x		x		

24	Resuelve de forma eficiente dificultades o situaciones conflictivas al interior del equipo de trabajo.	x		x		x		
25	Informa y consulta oportunamente a su superior sobre cambios que los afecten directamente.	x		x		x		
26	Promueve un clima laboral positivo, prologando adecuadas relaciones interpersonales y trabajo en equipo.	x		x		x		
<b>DIMENSION 4</b>								
27	Responde de forma clara y oportuna dudas de sus colegas de trabajo.	x		x		x		
28	Demuestra respeto hacia los usuarios.	x		x		x		
29	Demuestra respeto a sus superiores.	x		x		x		
30	Demuestra respeto a sus colegas.	x		x		x		
31	Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo.	x		x		x		

Observaciones (preclar si hay suficiencia): si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad:  Aplicable  Aplicable después de corregir  No aplicable

Apellidos y nombres del Juez validador: Dr/ Mg: Tito Oriando Chunga Diaz DNI: 16746065

Especialidad del validador: Mg Gestión Pública

20 de octubre de 2022

\*Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.  
 \*Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.  
 \*Claridad: Se refiere sin dificultad alguna al enunciado del ítem, es sencillo, exacto y directo.

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



Firma del Experto Informante

## Anexo 5. Constancia de expertos

20/10/22, 15:43

about:blank



**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de  
Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e  
Información Universitaria y  
Registro de Grados y Títulos

### REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Graduado	Grado o Título	Institución
CASANA JARA, KELLY MILAGRITOS DNI 43562136	<b>BACHILLER EN MEDICINA HUMANA</b> Fecha de diploma: 03/03/2010 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD SAN PEDRO <i>PERU</i>
CASANA JARA, KELLY MILAGRITOS DNI 43562136	<b>MEDICO CIRUJANO</b> Fecha de diploma: 03/03/2010 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD SAN PEDRO <i>PERU</i>
CASANA JARA, KELLY MILAGRITOS DNI 43562136	<b>TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL</b> EN: MEDICINA LEGAL Fecha de diploma: 28/04/15 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS <i>PERU</i>
CASANA JARA, KELLY MILAGRITOS DNI 43562136	<b>MAESTRO EN CIENCIA CRIMINALISTICA</b> Fecha de diploma: 10/12/15 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER S.A. <i>PERU</i>
CASANA JARA, KELLY MILAGRITOS DNI 43562136	<b>DOCTORA EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD</b> Fecha de diploma: 22/11/19 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 05/08/2016 Fecha egreso: 11/08/2019	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>


**PERÚ**

Ministerio de Educación

 Superintendencia Nacional de  
Educación Superior Universitaria

 Dirección de Documentación e  
Información Universitaria y  
Registro de Grados y Títulos

**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
PEREZ AGUINAGA, FRANKLIN IVAN DNI 42515464	<b>BACHILLER EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS</b> Fecha de diploma: 24/09/2013 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO <i>PERU</i>
PEREZ AGUINAGA, FRANKLIN IVAN DNI 42515464	<b>LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS</b> Fecha de diploma: 07/05/2014 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO <i>PERU</i>
PEREZ AGUINAGA, FRANKLIN IVAN DNI 42515464	<b>MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA</b> Fecha de diploma: 13/12/19 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 09/10/2017 Fecha egreso: 11/08/2019	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de  
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e  
Información Universitaria y  
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
CHUNGA DIAZ, TITO ORLANDO DNI 16746065	<b>BACHILLER EN PSICOLOGIA HUMANA</b> Fecha de diploma: 25/04/2013 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. <i>PERU</i>
CHUNGA DIAZ, TITO ORLANDO DNI 16746065	<b>LICENCIADO EN PSICOLOGIA HUMANA</b> Fecha de diploma: 13/06/2013 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. <i>PERU</i>
CHUNGA DIAZ, TITO ORLANDO DNI 16746065	<b>MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA</b> Fecha de diploma: 11/05/18 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 22/04/2016 Fecha egreso: 20/12/2017	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>
CHUNGA DIAZ, TITO ORLANDO DNI 16746065	<b>DOCTOR EN PSICOLOGIA</b> Fecha de diploma: 10/11/21 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 03/08/2018 Fecha egreso: 08/08/2021	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>

## Anexo 6. Confiabilidad del instrumento: prueba piloto

### a) Confiabilidad de la variable digitalización de documentos

#### Procesamiento del instrumento 1: digitalización de documentos

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	30	100,0

*Nota:* a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

#### Confiabilidad de la digitalización de documentos

Alfa de Cronbach	N de elementos
,946	20



## b) Confiabilidad de la variable productividad laboral

### Procesamiento del instrumento 2: productividad laboral

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	30	100,0

*Nota:* a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

### Confiabilidad de la productividad laboral

Alfa de Cronbach	N de elementos
,973	31

## Anexo 7. Base de datos de los resultados

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Comentarios Compartir

Pegar Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

A1 N°

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
N°	Item01	Item02	Item03	Item04	Item05	Item06	Item07	Item08	Item09	Item10	Item11	Item12	Item13	Item14	Item15	Item16	Item17	Item18	Item19	Item20	Item_1	Item_2	Item_3	Item_4	Item_5	Item_6	Item_7	Item_8	Item_9	Item_10
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	5	2	5	5	4	5	5	5	3	5	4	3	4	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	4	4	3	4	4
3	4	2	4	3	4	5	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4
4	4	4	4	3	4	5	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	3	2	3	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	5	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	3	2	2	4	3	3	3	3	2	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4
7	5	4	5	4	2	2	4	4	4	4	5	4	4	2	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5
8	5	3	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	5
9	5	4	5	5	5	3	5	5	5	3	4	5	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	5	4	4	5	5	5	5	5	1	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4
12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
15	4	3	1	4	4	3	4	5	5	4	4	3	4	5	4	5	5	3	4	4	5	5	5	4	4	5	4	4	5	5
16	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5
17	4	2	2	3	2	2	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	5	4	5	4	4	5	5	4	4
18	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5
19	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	4
20	5	4	3	4	4	3	5	5	3	3	5	4	4	4	5	3	4	4	4	4	3	5	4	4	5	5	4	4	4	4
21	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
22	4	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5
23	4	3	5	4	3	5	4	4	5	4	3	5	3	3	4	5	4	5	4	3	4	5	3	4	5	4	3	3	4	4
24	4	5	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5
25	5	2	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	3	2	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	4	5	5	5
26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
27	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
28	5	3	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	2	3	3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
29	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4
30	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Respuestas de formulario 1

Accesibilidad: todo correcto 70%



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO  
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

### **Declaratoria de Autenticidad del Asesor**

Yo, ROJAS MORI JOHNNY SILVINO, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis titulada: "Digitalización de documentos y productividad laboral en los servidores de la Unidad Médico Legal I Lima noroeste, 2022.", cuyo autor es CONTRERAS COLLANTES ELENA JUDITH, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 16.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

LIMA, 17 de Diciembre del 2022

<b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>	<b>Firma</b>
ROJAS MORI JOHNNY SILVINO <b>DNI:</b> 16720055 <b>ORCID:</b> 0000-0002-4645-4134	Firmado electrónicamente por: JSROJASM12 el 03- 01-2023 18:27:58

Código documento Trilce: TRI - 0492595