



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN
PÚBLICA**

**Sistema de trámite documentario y la gestión administrativa de
una municipalidad provincial en la región Lima provincia, 2021**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestro en Gestión Pública

AUTOR:

Sarmiento Chambergó, Marín (orcid.org/0000-0003-4483-6443)

ASESORA:

Mg. Paredes Vasquez, Karina Lisset (orcid.org/0000-0001-8295-3726)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Innovación tecnológica y desarrollo sostenible

LIMA – PERÚ

2022

Dedicatoria

A Dios por guiarme durante este periodo de estudio, por ser mi soporte y no dejarme caer en el camino.

A mi familia, por apoyarme en esta nueva etapa como profesional y por sus esfuerzos para conmigo.

Agradecimiento

A la Universidad César Vallejo, por albergarme y abrirme sus puertas para poder realizar mi más grande sueño de ser un magister.

A mi asesora, por su tolerancia y esfuerzo en cada clase brindada y sobre todo por sus buenas enseñanzas que me ha dejado a lo largo de este periodo de estudio.

Índice de contenidos

Carátula	Pág. i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice	iv
Índice de tablas	v
Índice de figuras	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	5
III. METODOLOGÍA	12
3.1. Tipo y diseño de investigación	12
3.2. Variables y Operacionalización	13
3.3. Población y Muestra	14
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	15
3.5. Procedimiento	16
3.6. Método de Análisis	17
3.7. Aspecto ético	17
IV. RESULTADOS	18
V. DISCUSIÓN	25
VI. CONCLUSIONES	31
VII. RECOMENDACIONES	32
REFERENCIAS	33
ANEXOS	40

Índice de tablas

	Pág.
Tabla 1: Juicio de Especialista	16
Tabla 2: Frecuencia Absoluta y porcentaje del sistema de trámite documentario.	18
Tabla 3: Porcentajes obtenidas de las dos variables estudiados	19
Tabla 4: Correlación de Spearman entre el sistema de trámite documentario y la gestión administrativa	21
Tabla 5: Correlación de Spearman entre el tiempo de respuesta y la planeación.	22
Tabla 6: Correlación de Spearman entre el sistema de trámite documentario y el tiempo de respuesta del personal	22
Tabla 7: Correlación de Spearman entre el sistema de trámite documentario y el control de documentos	23
Tabla 8: Correlación de Spearman entre el sistema de trámite documentario. y el registro de los documentos	24

Índice de figuras

	Pág.
Figura 1: Porcentajes obtenidas de las dimensiones de la variable independiente	18
Figura 2: Porcentajes obtenidas de las dimensiones de la variable dependiente	19
Figura 3: Porcentajes obtenidas de las dos variables estudiados	20

Resumen

La presente investigación tiene por objetivo determinar la relación que existe entre sistema de trámite documentario y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Cañete, 2021. Para ello se empleó un tipo de investigación básica con un enfoque cuantitativo y diseño de tipo correlacional. La técnica empleada en el presente trabajo para el recojo de información es la encuesta y como instrumento se utilizó el cuestionario de opinión, de una población de 242 personas del régimen CAS, así mismo, la muestra es de 150 personas dedicadas al ámbito administrativo. El proyecto tiene un grado de confiabilidad de 0.93 que corresponde a un nivel bueno que corresponde a la variable sistema de trámite documentario y para la variable gestión administrativa el grado de confiabilidad es de 0.91. El resultado principal de la investigación concluye que hay una relación directa entre el sistema de trámite documentario y la gestión administrativa donde el coeficiente de Rho de Spearman es de 0.416, encontrándose en un nivel moderado. Además el resultado entre la primera dimensión correspondiente al sistema de trámite documentario y la primera dimensión de la variable gestión administrativa es de 0.319 el coeficiente de Rho de Spearman, demostró que si existe una relación positiva baja.

Palabra clave: *Gestión administrativa, sistema de trámite documentario, tiempo de respuesta.*

Abstract

The objective of this research is to determine the relationship that exists between the documentary processing system and administrative management in the provincial municipality of Cañete, 2021. For this, a type of basic research was used with a quantitative approach and correlational type design. The technique used in the present work for the collection of information is the survey and the opinion questionnaire was used as an instrument, from a population of 242 people from the CAS regime, likewise, the sample is 150 people dedicated to the administrative field. The project has a degree of reliability of 0.93, which corresponds to a good level that corresponds to the variable document processing system and for the variable administrative management, the degree of reliability is 0.91. The main result of the investigation concludes that there is a direct relationship between the document processing system and administrative management where the Spearman's Rho coefficient is 0.416, being at a moderate level. In addition, the result between the first dimension corresponding to the documentary processing system and the first dimension of the administrative management variable is 0.319, the Spearman's Rho coefficient, showed that if there is a low positive relationship.

Keyword: *Administrative management, document processing system, response time.*

I. INTRODUCCIÓN

A nivel mundial la importancia de la influencia que ejerce la tecnología y digitalización ha ido creciendo. Dentro de nuestra investigación se ha encontrado que en países desarrollados el crecimiento es exponencial sobre la importancia que ejerce la tecnología, a diferencia de los países subdesarrollados. Aún las entidades de gobiernos siguen concentrando grandes cantidades de documentos, el reporte generado por el foro Económico Mundial en el 2019, el Perú se encuentra en el puesto 107 en cuanto a la “adaptabilidad del marco legal a los modelos de negocios digitales”. Según Sanabria (2022) manifiesta que la tecnología a nivel mundial desde su inicio ha ido creciendo la necesidad de contar con profesionales en tecnología en diversas entidades privadas, relegando a otras carreras profesionales.

Asimismo Mariscal (2022), menciona que el crecimiento de la telecomunicación ha sido exponencial en diferente parte del mundo sobre todo en el sector industrial y a nivel gubernamental hay países como la ciudad México desde la década 2000 el gobierno decidió invertir en expandir la infraestructura en redes móvil, asimismo se realizó un análisis para reformar la telecomunicaciones en el país, debido a la gran importancia que se requería.

Además en la investigación de Mera et al. (2022), hace referencia a Schlegel (2021) donde indica que la tecnología dentro del aprendizaje a nivel mundial se ha orientado al mundo de la virtualización con el objetivo de intercambiar conocimiento, esto le permite el desarrollo de la educación.

En el Perú de tantas reforma planteadas por la Presidencia del Consejo de Ministro se llegó a probar la resolución N° 001-2017-PCM/SEGDI que obliga a los tres niveles de gobierno implementar el modelo de gestión documental, que a su vez esta debe estar incorporado en su plan operativo institucional. No obstante, la secretaria general de la presidencia de consejo de ministro informó que se tiene una gran brecha en implementar el modelo de gestión documental en los gobiernos locales actualmente, cabe señalar que la municipalidad provincial de Cañete si ha cumplido con implementar dicho modelo. En la revista del Diario la República (2022) informa que en el estudio realizado por talento digital en el Perú 2022, las empresas privadas tienen gran dificultad de contratar a personal con

habilidades tecnológicas para renovar sus negocios.

Asimismo Díaz & Arequipeño (2021), menciona en el inicio del COVID-19 recién se prestó atención a la tecnología de parte de la política peruana para desarrollar y regular tecnología en el aparato estatal, también manifestó que el uso de la tecnología es sumamente importante generando un impacto positivo en la sociedad peruana.

Además Bayona et al. (2021), indica que la innovación tecnológica en el sector salud de Perú ha ido creciendo progresivamente el servicio brindado desde el inicio del COVID-19, para ello se ha requerido la utilización de diferentes herramientas tecnológicas.

En cuanto la realidad local dentro de la municipalidad provincial de Cañete se observa que la pequeña parte de la población trabajadora son nombrados. El 78% del personal administrativo confirma que el sistema de trámite documentario se relaciona con la gestión administrativa, e incluso es brindado el respaldo por todos los regidores del municipio provincial de Cañete. Según el plan operativo institucional de la municipalidad cuenta con actividades de elaboración y actualización de los instrumento de gestión cuyo objetivo institucional es fortalecer la gestión institucional, asimismo también cuenta con una actividad de tecnología de información.

Asimismo el Congreso de la Republica (2021), informa que la municipalidad provincial de cañete se encuentra en la posición 790 del ranking de ejecución presupuestal en las municipalidades. Asimismo informa que el gasto presupuestal es de 67.1%.

La investigación realizada tiene como lineamiento la reforma y modernización del estado dentro del programa de gestión pública y gobernabilidad.

En la presente investigación se plantea como problema general lo siguiente ¿Qué relación existe entre sistema de trámite documentario y la Gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2021?, en cuanto el problema específico tenemos: ¿Qué relación existe entre sistema de trámite documentario y el tiempo respuesta del personal en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2021?; ¿Qué relación existe entre el sistema de trámite documentario y el control de los documentos en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2021?; ¿Qué

relación existe entre el sistema de trámite documentario y el registro de los documentos en la Municipalidad Provincial de Cañete, 2021?

Esta investigación tiene una justificación teórica cuyo propósito es contribuir a la investigación en materia de cómo influye el sistema de trámite documentario en la gestión administrativa. Ayudará también a surgir muchas ideas, recomendaciones e hipótesis por varios investigadores.

También cuenta con una justificación práctica y esto se debe porque existe la necesidad de mejorar la gestión administrativa de la municipalidad provincial de Cañete, el resultado obtenido será una respuesta a los diferentes problemas que se pueden presentar dentro de la municipalidad.

Entre otras justificaciones se tiene que a nivel de investigación de tesis realizados en diferentes universidades públicas y privadas no hay mucha información concerniente en cuanto a la influencias de los sistemas informáticos para mejorar gestión administrativa, de lo contrario las investigaciones más realizadas son de implementación de sistemas informáticos.

Asimismo la justificación a nivel social será importante porque ayudará al departamento de informática de todas las entidades a sustentar técnicamente el pedido del incremento presupuestal para el desarrollo y mejoramiento de los diferentes sistemas informáticos de los municipios. Esto nos permitirá generar un gran desarrollo tecnológico y la mejora de la gestión administrativa en todas las municipalidades provinciales, distritales y regionales que carecen de presupuesto público. También contribuirá a tomar buenas decisiones presupuestales cuando empiezan a priorizar el incremento de los presupuestos para el siguiente año. Teniendo como prioridad el desarrollo tecnológico de la gestión administrativa.

En cuanto el objetivo general planteado es determinar la relación que existe entre sistema de trámite documentario y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de cañete, 2021 y los objetivos específicos son: determinar la relación que existe entre el sistema de trámite documentario y el tiempo de respuesta del personal en la municipalidad provincial de Cañete, 2021; determinar la relación que existe entre el sistema de trámite documentario y el control de los documentos en la municipalidad provincial de Cañete, 2021; determinar la relación que existe entre el sistema de trámite documentario y el registro de los documentos en la municipalidad provincial de Cañete, 2021.

La hipótesis general planteada es la siguiente: existe relación significativa entre sistema de trámite documentario y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Cañete, 2021. Así mismo a nivel de hipótesis específicos planteados tenemos: existe relación significativa entre el sistema de trámite documentario y el tiempo respuesta del personal en la municipalidad provincial de Cañete, 2021; existe relación significativa entre el sistema de trámite documentario y el control de los documentos en la municipalidad provincial de Cañete, 2021; existe relación significativa entre el sistema de trámite documentario y el registro de los documentos en la municipalidad provincial de Cañete, 2021.

II. MARCO TEÓRICO

A nivel internacional, Garzón et al. (2020) en su artículo científico titulado Inteligencia de Negocios en la Gestión Administrativa de una empresa distribuidora del Sector Eléctrico, tuvo como objetivo determinar la información de manera adecuada y oportuna de todos los procesos administrativos, estableciendo indicadores de rendimiento. Para ellos se aplicó una metodología de Ralph Kimball y de instrumento Qlik Sense, como resultado realizado de un análisis fueron el reporte detallado y la generación de un historial anual de recaudaciones, obteniendo un balance económico de la entidad. Llegando a la conclusión que estos tipos de proyectos ayudan a obtener información relevante de la institución y también le permite a los clientes brindarle el monitoreo constante en tiempo real de sus actividades, a partir de ellos se puede afirmar que dicha investigación tiene aporte a la comunidad empresarial para tomar buenas decisiones con información actualizada y indicadores.

Según Herrera (2018), en su tesis titulada las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la Gestión Administrativa Educativa de las Instituciones del Circuito 18D01C10 de la ciudad de Ambato, propuesta de una guía metodológica. Tuvo como objetivo mejorar el proceso administrativo usando la tecnología en la institución. Para ello se aplicó el método deductivo, cuya técnica usada fue la encuesta con una cantidad determinada de cuestionarios y estas se plasmaron en una plataforma web. Para el estudio también se llegaron a tomar en cuenta otros instrumentos como apoyo, cuyo resultado fueron que el 100% del personal encuestada manifestaron que la tecnología permite interactuar con el conocimiento en la educación, llegando a la conclusión que hoy en día las TIC son pieza fundamental para el desarrollo educativo del país, permitiendo mejorar la gestión administrativa, a partir de ellos se puede afirmar que dicha investigación tiene aporte a la educación universal usando la TIC como herramienta de apoyo para una calidad educativa y una mejor gestión administrativa.

De acuerdo con los autores Sanchez y Mariño (2021) en su artículo titulado Implementación de un repositorio para apoyo a la gestión administrativa, tuvo como objetivo disponer información a cualquier ciudadano sobre resultados

obtenidos de diferentes tipos de investigación científica. Para ello se aplicó una metodología descriptiva asociado a la elaboración de un procedimiento de diseño ad-hoc, cuyo resultado fue que del mes de febrero del 2018 a marzo del 2020 se observó que hay una efectividad en el uso del repositorio. Llegando a la conclusión, que el aporte realizado en el proyecto es fundamental para la solución de la gestión administrativa, también ayuda a mejorar la toma de decisiones de la institución, a partir de ellos se puede afirmar dicha investigación tiene aporte al área de repositorio digital, especialmente a la parte administrativa de la entidad, siendo un referente a cómo gestionar.

Según Soto (2019) en su tesis titulada la gestión administrativa y el control presupuestario de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. Tuvo como objetivo Analizar la Gestión Administrativa y el Control Presupuestario de la Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipalidad de Ambato, para garantizar el cumplimiento de las necesidades internas y externas de la Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad (DTTM), para ellos se aplicó y diseñó una metodología de tipo correlacional y los instrumentos utilizados fueron las cédulas presupuestarias y el cuestionario, cuyo resultado fueron que el 32.5% de las personas indican que siempre la gestión administrativa influye en la ejecución de recurso de un total de 40 encuestado, Llegando a la conclusión que a través de diferente técnicas de indagación de las dos variables se consiguieron soporte teórico, a partir de ellos se puede afirmar que dicha investigación tiene aporte a la institución permitiendo dar una respuesta eficiente y efectiva ante los problemas presentado.

Villegas y Palacios (2020) en su artículo titulado Propuesta de una Arquitectura de IoT para la gestión administrativa de un campus universitario, tuvo como objetivo mejorar la gestión de varios procesos administrativo requiriendo incorporar la tecnología IoT, que le permitirá mejorar la gestión administrativa de la entidad, para ello se aplicó el método técnico de análisis de la red y las políticas de seguridad con el monitoreo constante de las entradas y salida de la red, llegando a la conclusión que la incorporación de la nueva infraestructura tecnológica de la entidad se ha obtenido buenos resultados en la gestión administrativa, dicha tecnología responde eficazmente y eficientemente a la necesidad de la entidad, a partir de ellos se puede afirmar dicha investigación

tiene aporte a la gestión administrativa del campus universitario en la recolección de información.

De igual forma en el ámbito nacional, López (2021) en su tesis titulada Gestión administrativa y su influencia en el posicionamiento de la empresa Allbiteg S.A., Ecuador, 2021. Tuvo como objetivo determinar de qué manera influye la gestión administrativa en el posicionamiento de la empresa Allbiteg S.A. de la ciudad de Quevedo, Ecuador, año 2021, para ello se aplicó y diseñó una metodología de tipo de investigación básica con un enfoque cuantitativo y como instrumento utilizado es la encuesta, cuyos resultados obtenidos fueron que más del 98% indicaron que la empresa tuvo un empoderamiento aceptable y el 2% indicaron lo contrario, llegando a la conclusión que unas de las variables si influye en el empoderamiento de la empresa, a partir de ellos se puede afirmar dicha investigación tiene aporte a la gestión administrativa de la entidad en mejorar la toma de decisiones, llevándolo a una buena estabilidad económica.

De acuerdo con Muñoz (2020) en su tesis titulada Trámite documentario y la satisfacción del usuario en la Municipalidad Distrital de Ciudad Eten, Chiclayo, se tuvo como objetivo determinar la relación del Trámite documentario y la satisfacción del usuario en la Municipalidad Distrital de Ciudad Eten, Para ellos se aplicó y diseñó una metodología tipo cuantitativo correlacional no experimental de alcance transversal, cuyo resultado del análisis de una de las dimensiones fueron que si existe una aceptación del 61.67% del servicio que brinda el trámite documentario a diferencia del 11.67% que no aceptan, llegando a la conclusión que la percepción del usuario que no están de acuerdo se debe a que la entidad está realizando un mal manejo de la gestión.

Según Pereda (2021) dentro de su tesis de investigación titulada Sistema De Trámite Documentario Con Notificación SMS Para Mejorar La Gestión De Expedientes Administrativos En La Municipalidad Distrital De Sinsicap, 2020, tuvo como objetivo principal mejorar la gestión documentaria de los expedientes internos y externos con el nuevo sistema de notificación que está integrado al sistema de trámite, Para ellos se aplicó y diseñó una metodología de tipo cuantitativo experimental, cuyo resultados fueron que el tiempo de registro de documentos sin sistema fue 328.96 segundo a diferencia del registro con sistema que obtuvo 85.39 segundo, llegando a la conclusión obtenida que el sistema de

trámite mejora la gestión documental, generando un buen clima laboral y satisfacción de los ciudadanos, a partir de ellos se puede afirmar dicha investigación tiene aporte al ciudadano, incrementando su confiabilidad y satisfacción con el servicio brindado por la entidad.

Según Salirrosas (2020) en su artículo titulado Propuesta de implementación de la norma iso 9001:2015 en la gestión administrativa del instituto regional de oftalmología región La Libertad 2016, tuvo como objetivo de determinar cuáles son los problemas presentados en la implementación de la norma ISO 9001: 2015 dentro de la Gestión Administrativa de la entidad, para ellos se aplicó y diseñó una metodología de tipo inductivo y la técnica aplicada a esta investigación es la observación, cuyo resultados fueron que el 100% del personal administrativo desconocen la norma iso 9001:2015, llegando a la conclusión que la implementación de la norma ISO 9001: 2015 cumple con las metas trazadas por la entidad, permitiéndole mejorar el rendimiento de los procesos administrativo como previniendo y corrigiendo errores que se están ejecutando en la institución.

De acuerdo con Taipe (2018) en su tesis titulada Incidencia del Sistema de Información en la Gestión Administrativa de la Universidad para el Desarrollo Andino, Periodo 2018. Tuvo como objetivo determinar de qué manera el modelamiento de un sistema de información incide en la gestión administrativa de la Universidad para el Desarrollo Andino, periodo 2018. Para ellos se aplicó y diseñó una metodología de tipo descriptiva correlacional, cuyo resultados fueron que el 61.82% indican que el modelamiento ayuda a la gestiona a diferencia del 1.82% que están en desacuerdo, llegando a la conclusión que el modelamiento del sistema información modernizara a gran escala la administración de la entidad. También se concluyó que estadísticamente si existe una relación entre las variables, a partir de ellos se puede afirmar que dicha investigación tiene aporte a la entidad con el incremento de la competitividad y la estrategia de negocio.

En cuanto a los fundamentos teóricos considerados en la presente investigación, podemos citar a Howson (2008) citado en Garzón et al. (2020) señala que: “La inteligencia de negocios ayuda a las empresas a evaluar y descubrir oportunidades comerciales al investigar información y probar teorías”; es por ello que es una herramienta que permite analizar la información desde diferentes escenarios. El mismo autor también menciona que existen 5 áreas de aplicación de los sistemas BI: administración y control, mejoramiento del desempeño comercial, operación, mejora de procesos y servicio al cliente. Todas aportan a que la información obtenida conlleve a la mejora continua de los procesos y por tanto también del negocio.

De acuerdo con De Giusti (2019, p. 2) conceptualiza a los repositorios como “archivos digitales provistos de un conjunto de servicios web centralizados, creados para organizar, gestionar, preservar y ofrecer acceso libre a la producción científica, académica o de cualquier otra naturaleza cultural, en soporte digital, generada por los miembros de una organización”.

Según Gallardo (2014) en Casco et al (2017) explicó la Teoría científica de Taylor, que hace hincapié lo siguiente, que para conseguir la efectividad en las industrias se tiene que incluir a la observación y medición, llamándolo “administración científica por la racionalización” utilizando varias formas, con el propósito de determinar la capacidad del personal obrero. Asimismo menciona sobre la Teoría clásica de Fayol, que se basa esencialmente en varios criterios de diferentes tipos, además que por medio de sus enfoques se puede realizar la definición entre estructuras y funciones.

Según la publicación de la PCM (2021) conceptualiza que el sistema de trámite documentario es un Sistema de Información para la gestión de los documentos externos recibidos por una entidad como también de aquellos que la entidad genera internamente.

Las teorías sobre la gestión administrativa se definen como tareas y actividades coordinadas entre las gerencias y sub gerencias cuya responsabilidad es administrar de manera eficientemente los recursos de la institución, dentro de las funciones principales de la gestión administrativa son: la planificación, dirección y organización.

Las teorías sobre sistema de trámite documentario se define como una herramienta web que nos permite controlar los documentos administrativos de manera física y lógica, cuyo objetivo es mejorar la calidad de servicio y la gestión administrativa. Dicho sistema tiene como características el registro de los documentos internos y externos, consultas, reportes entre otras funcionalidades.

Por lo tanto, los fundamentos teóricos de las dimensiones de nuestras variables son los siguientes:

La dimensión tiempo de respuesta del personal, según Martínez y Sillero (2014) indica que es un concepto al cual todavía no se le ha asignado en castellano un término universalmente aceptado, además se menciona que es “la suma del tiempo de reacción y el tiempo de movimiento”, o también que es: el tiempo transcurrido desde que aparece un estímulo hasta que se termina la respuesta desencadenada por él. También se comprobó que algunos autores hispanohablantes usan la expresión “respuesta de reacción”, en el ámbito internacional se utiliza habitualmente “tiempo de respuesta” o “tiempo total de respuesta”. Posteriormente, presentaremos argumentos para decidir qué expresión sería la más adecuada y recomendaremos el uso prioritario de una de ellas para unificar la bibliografía.

La dimensión control de los documentos, en la tesis de investigación realizada por Luna (2020) toma el concepto de Bravo (2011), define que el control de documentos viene a ser “una serie de gestiones administrativas bajo ciertas instrucciones para cumplir una determinada actividad bajo las expectativas de la gestión de la alta dirección” (p. 25-27), de las definiciones rescatamos la definición de Bravo (2011), porque precisa que el control de documentos es una serie de gestiones administrativas bajo ciertas instrucciones, a fin de cumplir con una determinada actividad bajo expectativas de la gestión de la alta dirección.

La dimensión registro de los documentos, de acuerdo al Banco Interamericano de Desarrollo (2021) define que son acciones que realiza el personal administrativo de una entidad dejando en evidencia determinados hechos o actos. Dicha información registrada es fuente valiosa para cualquier actividad que realiza la entidad.

La dimensión planeación, según Huerta y Pedraja (2019), define la planificación como la carta de navegación que guía a la institución en torno a pilares fundamentales que están presentes en el quehacer diario de las personas, como son su visión, misión y objetivos, entre otros lineamientos estratégicos. Cabe también recordar que la planificación no tiene sentido si no va acompañada de un sistema de seguimiento de resultados que permita monitorear el avance hacia la consecución de los objetivos planteados.

La dimensión organización, es la internación organizada del personal administrativo para poder llegar al objetivo de la institución, dentro de la organización existe una cooperación mutua entre los personales.

La dimensión dirección, se han propuesto numerosas definiciones y conceptos de estrategia que intentan explicar la orientación y el alcance de esta palabra. Se adopta el siguiente concepto de la bibliografía consultada: “estrategia es la dirección y el alcance de una organización a largo plazo; esta situación permite lograr ventajas para la organización a través de su configuración de recursos en un entorno cambiante, para hacer frente a las necesidades de los mercados y satisfacer las expectativas de los stakeholders” (JOHNSON-SCHOLES 2000: 145) citado en Silva (2010)

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

El enfoque de este proyecto es cuantitativo ya que se apoyó en la teoría de Hernández et al. (2006) el cual menciona que la forma de comprobar la hipótesis va recurrir a un análisis estadístico de las cantidades, mediante la recopilación de información. Con el fin de asentar el comportamiento y comprobar las teorías planteadas.

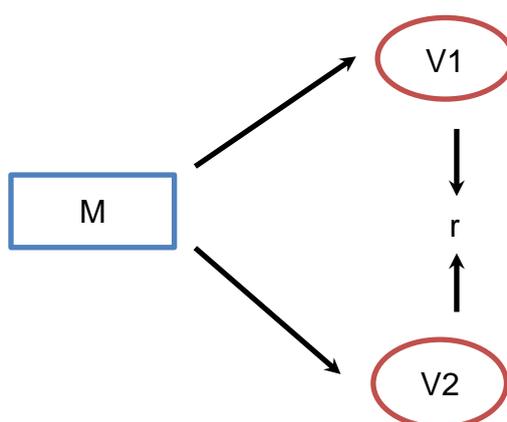
Así mismo el tipo de investigación que se plantearon en este proyecto fue básica conocido también como una investigación de teoría cuya característica esencial es que parte de un marco teórico y permanece en él, una de las finalidades radica en formular nuevas teorías.

Según Tinto (2013) define como investigación descriptiva, al desarrollo de una etapa inicial y preliminar dentro de una investigación, que puede surgir de otras investigaciones. Describe también los fenómenos con precisión.

El diseño de esta investigación fue correlacional ya que se busca la relación entre la variable dependiente e independiente, cuyo propósito es describir la variable y analizarlo e interrelacionarse en un momento dado.

De acuerdo con Hernández et al. (2014) define como correlacional a un tipo de diseño que busca determinar la vinculación entre variables presentadas dentro de una investigación.

Se establece la siguiente formula:



M = Muestra

V1 = Sistema de tramite documentario

V2 = Gestión administrativa

R = Relación entre las variables

3.2. Variables y Operacionalización

Variables 1: Sistema de trámite documentario

Definición conceptual: Según la publicación de la PCM (2021) conceptualiza que el sistema de trámite documentario es un sistema de información para la gestión de los documentos externos, recibidos por una entidad como también de aquellos que la entidad genera internamente.

Definición Operacional: La operacionalización de la variable se tuvo una escala de medición tipo Linkert respecto al sistema de trámite documentario. Asimismo cuenta con 03 dimensiones y 8 indicadores.

Dimensiones: Tiempo de respuesta del personal, control de los documentos y Registro de los documentos.

Indicadores: Los indicadores que fueron considerados para esta variable son: rapidez, procedimiento, solución, reporte documentario, el número de documento no controlado por auditoría, el porcentaje de ingreso de documentos, la priorización de los documentos tramitados y organización de todo el documento administrativo.

Variables 2: Gestión administrativa

Definición conceptual: Fue definido como tareas y actividades coordinadas entre las gerencias y sub gerencias cuya responsabilidad es administrar de manera eficientemente los recursos de la institución, dentro de las funciones principales de la gestión administrativa son: la planificación, dirección y organización.

Definición Operacional: La operacionalización de la variable se tuvo una escala de medición tipo Linkert, respecto a la gestión administrativa. Asimismo cuenta con 03 dimensiones y 8 indicadores.

Dimensiones: Planeación, Organización y Dirección.

Indicadores: Los indicadores que fueron considerados para esta variable son: programación, proyección hacia el futuro, obtención de resultado, manual de organización y funciones, reglamento de organización y funciones, orientación al personal administrativo, evaluación técnica para el personal administrativo y capacitación del personal.

3.3. Población y Muestra

3.3.1. Población

Valderrama (2012) indica que la población es un conjunto de individuos que participan en un proyecto de investigación, dicha población puede ser medible y cuantificable. Además la población puede ser de dos tipos, finito o infinito.

En la presente investigación, se identificó que la población es finita, ya que cuenta con 242 personas dedicados al área administrativa, para esta selección se utilizó el criterio de inclusión para aquellos trabajadores contratados, nombrados y personal de confianza que tengan como mínimo cuatro meses laborando en la entidad y el criterio de exclusión para el personal que goza de vacaciones laborales y practicantes.

Esta información fueron obtenido del portal de transparencia de la municipalidad provincial de cañete cuyo link es:

<https://www.municanete.gob.pe/transp-estandar.php>

3.3.2. Muestra

Hernández et al. (2014) define a la muestra como un porción de la población de interés sobre el cual se recopilaran la información, también esto que tiene que determinarse y demarcar de antemano con exactitud. Además esto debe ser característico de la población.

El proyecto estuvo constituido por una muestra de 150 personas entre hombres y mujeres dedicadas al área administrativa, para obtener dicha muestra se aplicó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N z_{\alpha/2}^2 P(1-P)}{(N-1)e^2 + z_{\alpha/2}^2 P(1-P)}$$

Dónde el nivel de confiabilidad representado por Z es igual a 95% y el margen de error cuyo símbolo es la letra e tiene valor de 5%, asimismo la probabilidad representada por la letra P tiene un valor de 50% y la población es de 242 que está representado por la letra N.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.4.1. Técnica

Carvajal (2014) hace énfasis sobre el concepto de técnica usando como apoyo del autor Homero donde manifestó que técnica se divide en dos partes fundamentales: primero la producción de objeto de uso y segundo la rivalidad entre sujetos.

La técnica que se empleó en el presente trabajo, fue la encuesta, el cual permitió recoger las informaciones que expresaron de los diferentes puntos de vista que tiene el personal administrativo, dichas encuestas tomadas fueron de dos tipos: uno para la variable sistema de trámite documentario y el otro para la gestión administrativa. Esta encuesta fue desarrollada por el Ing. Marín Sarmiento Chambergó y su duración fue de 10 minutos aproximadamente.

3.4.2 Instrumento

Martin (2004) define que el cuestionario es un método que se encarga de recoger la información empleada dentro una investigación, siendo la menos costosa a diferencia de otros y esta te permite llegar a mayor número de implicados.

La ficha de instrumento que se utilizó tiene un total de 13 ítems de respuesta variadas, de las cuales 7 ítems que pertenecen a la variable sistema de trámite documentario y está compuesto por 3 dimensiones (tiempo de respuesta del personal, control de los documentos y registro de documentos), así también 6 ítems para la variable gestión administrativa que está compuesto por 3 dimensiones (planeación, organización y dirección).

3.4.3 Validez y confiabilidad

Abarzúa (2019) indica que dentro de los pilares fundamentales, para tener una calidad técnica de una medición es la validez y confiabilidad dentro de una investigación permitiendo así cumplir su propósito.

La validez del contenido estuvo dada por tres profesionales con grado de magíster como mínimo, además cuentan con varios años de experiencia en el sector público. Dichos especialistas declararon viable los instrumentos planteados en esta investigación.

Tabla 1*Juicio de Especialista*

Especialista	Grado Académico
Casazola Cruz Oswaldo Daniel	Mgtr. En Ingeniería de Sistemas
Pomalaya Godoy Regis Victor	Mgtr. En Ingeniería de Sistemas
Farfán Aguilar José Antonio	Mgtr. En Ingeniería de Sistemas

Nota. Elaboración propia

Además se determinó la confiabilidad de los instrumentos de esta investigación procediendo a usar el método de Coeficiente Alfa de Cronbach para los cuestionarios.

La confiabilidad que se estudió para la variable del sistema de trámite documentario fue positiva, obteniendo un valor de 0.93, que corresponde al nivel bueno, esto nos demuestra un buen nivel de confiabilidad.

Así mismo el grado de confiabilidad de la variable gestión administrativa fue también bueno, porque se obtuvo como resultado de 0.91 del Coeficiente Alfa de Cronbach para los cuestionarios.

3.5. Procedimiento

Para realizar la recolección de información se procedió a enviar una solicitud por mesa de parte dirigida al alcalde provincial, solicitando la autorización para realizar una encuesta de opinión al personal administrativo.

Una vez aprobada por la Gerencia de Administración y Finanzas y firmado el consentimiento respectivo para aplicar la encuesta en mención, se procedió a entregar la encuesta física a todo el personal administrativo de la municipalidad, cabe resaltar que en la entrega de la encuesta para cada oficina se tuvo el acompañamiento de un personal de la sub gerencia de recursos humanos autorizado por la jefatura.

Posterior a ello se seleccionó cada una de las informaciones y luego se

subió dicha información a un software de hoja de cálculo para que posterior a ella sea procesada de una forma estadística.

3.6 Método de Análisis

Dentro de esta investigación realizada se aplicó el método de análisis, de tipo descriptivo, más no inferencial, debido a que la muestra no es menor que 30, además las dos variables son de tipo cuantitativos. Estas fueron visualizadas por medios de tablas de medidas y gráficos de barras. Mediante esta información se llegó a resultados importantes para alguna toma de decisiones.

Valderrama (2012) indica que el método descriptivo cuenta con varios sub métodos de análisis y estas son correlacionales, permitiendo describir varias anomalías en cuanto a sus propiedades.

3.7 Aspecto ético

Para esta investigación, se consideró el respeto a todos los autores, mencionados mediante las citas e incluyendo en las referencias bibliográficas de la tesis. Asimismo, se tuvo en consideración, el consentimiento de la información que otorga la municipalidad provincial de Cañete. También se respetó las opiniones de las personas y no se reveló ninguna información emitida por ellos. Además, se solicitó el consentimiento de la aplicación de la encuesta.

También se tomó el lineamiento ético establecido por la universidad Cesar Vallejo, asimismo se consideró el principio de maleficencia, esto implica que se actuó sin perjudicar a terceros y también se aplicó el principio de justicia en el desarrollo de la encuesta, permitiendo que todas las personas tengan el mismo privilegio de ser encuestado sin discriminación de diferente índole.

IV. RESULTADOS

Tabla 2

Frecuencia Absoluta y porcentaje del sistema de trámite documentario

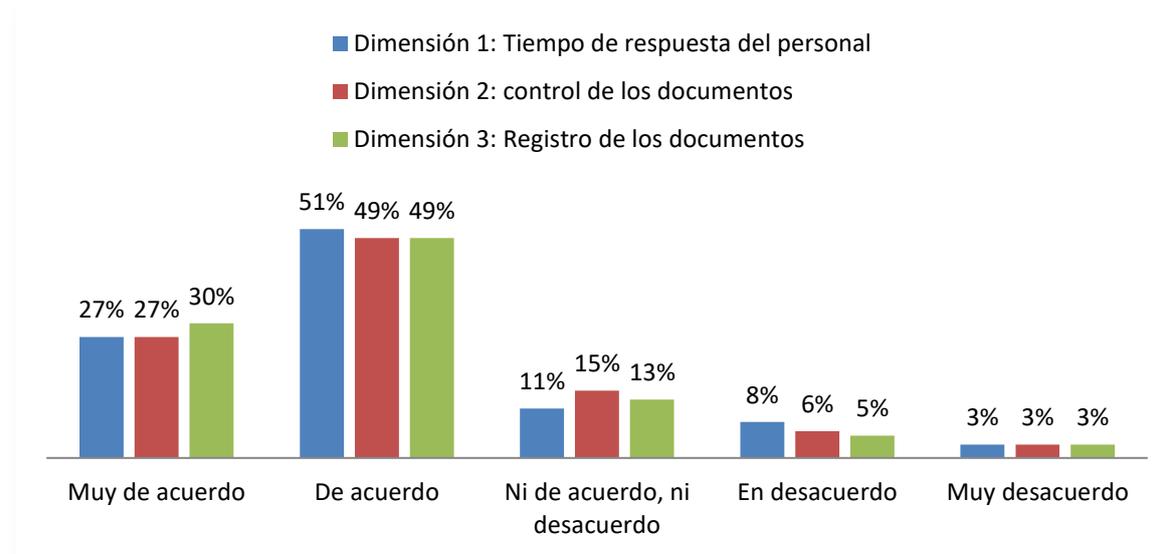
		Frecuencia Absoluta	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Escala de medición	Muy de acuerdo	292	27.8%	27.8
	De acuerdo	525	50%	77.8
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	139	13.2%	91
	En desacuerdo	66	6.3%	97.3
	Muy en desacuerdo	28	2.7%	100.0
Total		1050	100.0	

Nota: Elaboración propia

El resultado de la tabla 2 que fueron obtenido del sistema de trámite documentario, permitieron describir que de los 150 funcionarios que formaron parte del presente estudio, el 50% están de acuerdo y el 27.8% manifestaron estar muy de acuerdo, asimismo, el 6.3% están en desacuerdo y otro grupo del 2.7% están muy desacuerdo, Solo el 13.2% percibieron en estar ni de acuerdo, ni desacuerdo. Además se observó que el sistema de trámite documentario cuenta con una gran aprobación.

Figura 1

Porcentajes obtenidas de las dimensiones de la variable independiente



Nota: Elaboración propia

Con respecto a la figura 1 que fueron obtenidos de las dimensiones, el 49% de la dimensión 1 y 2 están muy de acuerdo, así mismo, el 51% manifestaron estar de acuerdo. Además, el 3% de las tres dimensiones están muy en desacuerdo seguido del 11%, 15% y 13% que están ni de acuerdo, ni desacuerdo en las tres dimensiones respectivamente.

Tabla 3

Frecuencia Absoluta y porcentaje de la gestión administrativa

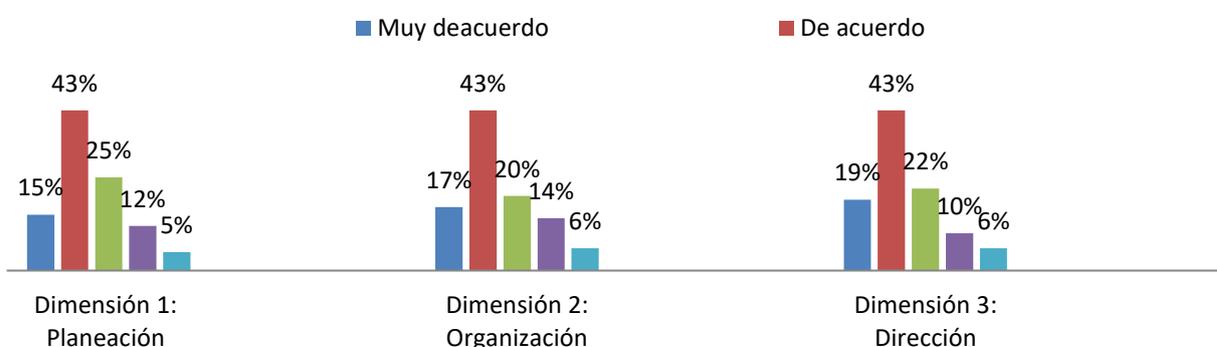
		Frecuencia Absoluta	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Escala de medición	Muy de acuerdo	152	6	6
	De acuerdo	385	43	49
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	203	22	71
	En desacuerdo	106	12	83
	Muy en desacuerdo	53	17	100
Total		899	100	

Nota: Elaboración propia

Dentro del análisis de resultado de la gestión administrativa se obtuvieron las siguientes informaciones de la tabla 3, el 43% están de acuerdo y el 6% están muy de acuerdo, así mismo, el 22% manifestaron estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo. Además, el 12% están en desacuerdo y el 17% manifiestan estar muy en desacuerdo.

Figura 2

Porcentajes obtenidas de las dimensiones de la variable dependiente

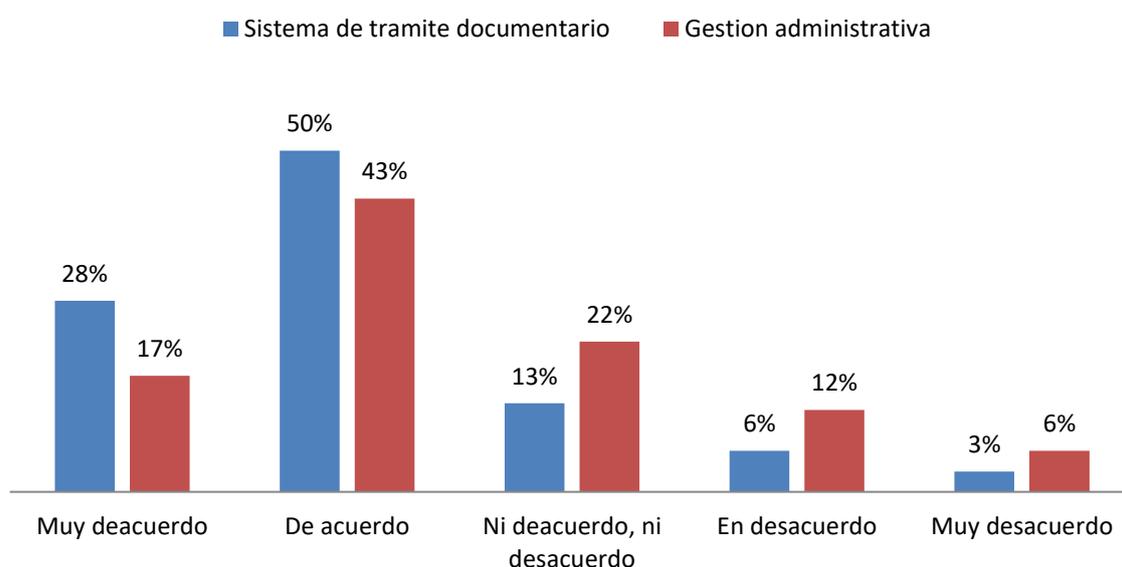


Nota: Elaboración propia

Siguiendo con el análisis, los siguientes resultados que fueron obtenidos de las dimensiones en la figura 2, el 43% están de acuerdo en las tres dimensiones, así mismo, el 15%, 17% y 19% están muy de acuerdo en la dimensión 1,2 y 3 respectivamente. Dentro de la figura se apreciaron que el 25%, 20% y 22% mostraron estar ni de acuerdo, ni desacuerdo. También se obtuvieron los siguientes resultados del análisis, en desacuerdo el 12%, 14% y 10% para cada dimensión respectivamente, un 6% que están muy desacuerdo que representa a la dimensión 2 y 3. Así mismo, el 5% representó estar muy desacuerdo y esto corresponde a la dimensión 1.

Figura 3

Porcentajes obtenidas de las dos variables estudiados



Nota: Elaboración propia

En la figura 3 muestra los resultados que fueron obtenidos de las dos variables, se observaron que el 43% y el 50% estuvieron de acuerdo en ambas variables, así mismo, el 13% y 22% manifestaron estar ni de acuerdo, ni desacuerdo. También percibieron que el 6% y 12% están en desacuerdo. Cierta sector manifestó que están muy desacuerdo, cuyo porcentaje representa el 3% y 6% para ambas variables.

Tabla 4

Correlación de Spearman entre el sistema de trámite documentario y la gestión administrativa

			Sistema de Trámite Documentario	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Sistema de Trámite Documentario	Coefficiente de correlación	1.000	0.416
		Sig. (bilateral)	.	0.000
		N	150	150
	Gestión Administrativa	Coefficiente de correlación	0.416	1.000
		Sig. (bilateral)	0.000	.
		N	150	150

Nota. Elaboración propia usando SPSS 26

En el siguiente análisis de resultado que se obtuvieron del Rho de Spearman para establecer la relación entre ambas variables fueron las siguientes. En la tabla 4, el p calculado es de 0.000, que es menor a 0.01 ($0.000 < 0.01$) por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, así mismo, el coeficiente de Rho de Spearman es de 0.416, lo que indicó que existe una correlación positiva media entre el sistema de trámite documentario y la gestión administrativa.

Tabla 5*Correlación de Spearman entre el tiempo de respuesta y la planeación*

			Tiempo de respuesta del personal	Planeación
Rho de Spearman	Dimensión 1:	Coefficiente de	1.000	0.319
	Tiempo de	correlación		
	respuesta del	Sig. (bilateral)	.	0.000
	personal	N	150	150
		Coefficiente de	0.319**	1.000
	Dimensión 2:	correlación		
	Planeación	Sig. (bilateral)	0.000	.
		N	150	150

Nota. Elaboración propia usando SPSS 26

Respecto al resultado de las relación que hay entre las dimensión 1 y la dimensión 2 fueron los siguientes. En la tabla 5, p calculado es de 0.000, que es menor a 0.01 ($0.000 < 0.01$) por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, así mismo, el coeficiente de Rho de Spearman es de 0.319, lo que indicó que existe una correlación positiva baja entre el tiempo de respuesta y la planeación.

Tabla 6*Correlación de Spearman entre el sistema de trámite documentario y el tiempo de respuesta del personal*

			Sistema de tramite documentario	Tiempo de respuesta del personal
Rho de Spearman	Variable 1:	Coefficiente de	1.000	0.887
	Sistema de	correlación		
	tramite	Sig. (bilateral)	.	0.000
	documentario	N	150	150

Dimensión 1:	Coeficiente de	0.887	1.000
Tiempo de	correlación		
respuesta del	Sig. (bilateral)	,000	.
personal	N	150	150

Nota. Elaboración propia usando SPSS 26

Respecto al resultado de la relación que hay entre las variables 1 y la dimensión 1 fueron los siguientes. En la tabla 6, p calculado es de 0.000, que es menor a 0.01 ($0.000 < 0.01$) por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, así mismo, el coeficiente de Rho de Spearman es de 0.887, lo que indicó que existe una correlación positivamente alta entre el sistema de trámite documentario y el tiempo de respuesta del personal.

Tabla 7

Correlación de Spearman entre el sistema de trámite documentario y el control de documentos

			Sistema de tramite documentario	Control de documentos
Rho de Spearman	Variable 1:	Coeficiente de	1.000	0.934
	Sistema de	correlación		
	tramite	Sig. (bilateral)	.	0.000
	documentario	N	150	150
	Dimensión 2:	Coeficiente de	0.934	1.000
	Control de	correlación		
	documentos	Sig. (bilateral)	0.000	.
		N	150	150

Nota. Elaboración propia usando SPSS 26

Respecto al resultado de la relación que hay entre las variables 1 y la dimensión 2 fueron los siguientes. En la tabla 7, p calculado es de 0.000, que es menor a 0.01 ($0.000 < 0.01$) por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, así mismo, el coeficiente de Rho de Spearman es de 0.934, lo que indicó que existe una correlación positivamente alta entre el sistema de trámite documentario y el control de documentos.

Tabla 8

Correlación de Spearman entre el sistema de trámite documentario y el registro de los documentos.

			Sistema de trámite documentario	Registro de los documentos
Rho de Spearman	Variable 1: Sistema de trámite documentario	Coeficiente de correlación	1.000	0.891
		Sig. (bilateral)	.	0.000
		N	150	150
	Dimensión 3: Registro de los documentos	Coeficiente de correlación	0.891	1.000
		Sig. (bilateral)	0.000	.
		N	150	150

Nota. Elaboración propia usando SPSS 26

Respecto al resultado de la relación que hay entre las variables 1 y la dimensión 3 fueron los siguientes. En la tabla 8, p calculado es de 0.000, que es menor a 0.01 ($0.000 < 0.01$) por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, así mismo, el coeficiente de Rho de Spearman es de 0.891, lo que indicó que existe una correlación positivamente alta entre el sistema de trámite documentario y el control de documentos.

V. DISCUSIÓN

En cuanto a los resultados obtenidos de la figura 1, muestra el porcentaje de aprobación para la dimensiones de la variable sistema de trámite documentario, el 78% representa a la dimensión tiempo de respuesta del personal, 76% a la dimensión control de los documentos y 79% a la dimensión registro de los documentos. Este resultado concuerda con lo investigado por Herrera (2018) manifestando que el uso de tecnología mejora la interacción del conocimiento dentro de la gestión y permite dinamizar los procesos, así mismo, estos resultado se asemejan a las dimensiones de Taipei (2018) indicando que el 78% están de acuerdo que el sistema mejora el proceso de la distribución de expediente registrados. El personal de la municipalidad provincial de Cañete está bien ligado sus actividades con las dimensiones del sistema de trámite documentario, que es positivo para determinar y corregir algunos problemas presentado en la entidad. El proyecto tiene como fortaleza aspectos éticos, método de análisis, procedimiento, validez y confiabilidad, entre otros. Además el proyecto su estructuración es sólida y consistente dándole confiabilidad en lo investigado, la debilidades que cuenta es pocas a diferencia de lo investigado por Herrera (2018) y Taipei (2018), ya que la estructura de sus proyecto le falta más sustentos técnico.

Continuando con la discusión de los resultados obtenidos en la tabla 3, la variable gestión administrativa obtuvo 49% de aprobación, estos resultados concuerdan con lo investigado por Soto (2019) mencionando que no hay un porcentaje mayoritario en uno los resultado obtenidos y existe una relación directa. El personal administrativo de la municipalidad provincial de cañete muestra un malestar con los trabajos de algunos sectores de las gerencias, esto es negativo para una buena gestión administrativa. Una fortaleza metodológica aplicada es el aspecto ético que se tuvo en el momento de la encuesta, donde se vio el respeto y consentimiento que se tiene con la información. A diferencia de Soto (2019) que en su capítulo 3 no describe el aspecto ético. La fortaleza del proyecto está en el planteamiento de las dimensiones que se ajusta a la variable, además otra fortaleza es la veracidad es la fuente obtenida de la población. A diferencia de Soto (2019) que no menciona en el numeral 3.3 de donde se ha obtenido la población a estudiar.

En cuanto a los resultados de las dimensiones de dicha variable dependiente, el 58% de aprobación fueron para la dimensión 1, así mismo, el 60% fue para la dimensión 2 y un 62% para la dimensión 3, estos resultados concuerda en una aprobación baja con lo investigado por Cabezas (2019) el 69% de los empleados manifiestan que el nivel de planificación es bajo y el 88% indican que su organización es baja en la entidad. El personal administrativo del municipio provincial de Cañete manifiesta que los encargados no tienen la voluntad administrativa de mejorar la gestión. La fortaleza del proyecto es la sustentación técnica solidada y en el resultado de la muestra a diferencia de Cabeza (2019), que no se encuentra una buen sustento en la parte metodológica, además no plantea una fórmula como se ha obtenido el valor de la muestra, a pesar que su poblaciones muy pequeña.

En la figura 3, las dos variables tienen como resultado una aprobación superior al 60% y una desaprobación menor al 20%. Estos resultados concuerdan con el trabajo de Pereda (2021) mencionando que el sistema mejora el rendimiento de la gestión de expedientes administrativos. En su gran parte los empleados administrativos manifiestan que hay percepción positiva con las nuevas incorporación del sistemas de gestión, así mismo, también perciben que no hay una evaluación adecuada en la selección de personal. Dentro de la fortaleza metodológica que se tiene es el resultado del alfa de cronbach para ambas variable supera al 0.9 cuya apreciación es elevada, a diferencia del estudio realizado por Pereda (2021) cuyo resultado obtenido fue de 0.561 que representa a un nivel pobre.

Además los resultado obtenido en la figura 1, el 51% aprueba que el sistema de trámite documentario mejora el tiempo de respuesta del personal, en la rápida y oportuna atención al administrado, asimismo manifiestan que hay reducción del tiempo de respuesta para la búsqueda de documento. Estos resultados concuerdan con el trabajo de Herrera (2018) mencionando que el 100% consideran estar de acuerdo que el uso de recursos tecnológico permitirían una mayor interacción con el conocimiento. Con estos resultados se afirma que un sistema como herramienta tecnológica contribuye de una manera favorable en una entidad. La fortaleza es más que la debilidades del proyecto entre la fortaleza la utilización de la parte metodológica de Sampieri, asimismo comparte la idea con Herrera (2018) en la construcción de su proyecto

mencionando a Sampieri como apoyo.

Asimismo, usando el mismo resultado de la figura 1, el 49% aprueba que el sistema de trámite documentario lleva un buen control de los documentos al reconocer la duplicidad, estado situacional y registro del personal administrativo. Estos resultados son similares con el trabajo de Garzón et al. (2020), manifestando que las bondades que brinda la plataforma genera una gran aceptación en las altas direcciones, demostrando que dicha herramienta puede generar su propio análisis de información y reportes respectivos. Estos resultados nos permiten afirmar que el sistema contribuirá de manera positiva en el control administrativo. Asimismo se tiene que la fortaleza del proyecto radica en el planteamiento estructural de la investigación y en el instrumento de recopilación de información, asimismo en la conceptualización de varios parámetros, esto también permite reforzar el marco teórico a diferencia del trabajo realizado Garzón et al. (2020), según su publicación muestra detalladamente la parte metodológica concordando con el instrumento que son los cuestionarios empleados en su proyecto.

En la tabla 2, 50% aprueban que la variable sistema de trámite documentario contribuye en la gestión administrativa de la municipalidad provincial de cañete. Estos resultados concuerdan con el trabajo de Sánchez y Mariño (2021), donde indica que el sistema de repositorio cumple los objetivos de la institución permitiéndole mejorar la gestión. Estos resultados obtenidos reafirman que la tecnología ayuda a las empresas públicas y privadas a mejorar su gestión. La fortaleza metodológica que tiene el proyecto se debe al instrumento utilizado para recolección de información y la fuente obtenida para calcular la población, esta metodología concuerda con el trabajo realizado por Mariño (2021).

La presente investigación tuvo como objetivo determinar la relación que existe entre sistema de trámite documentario y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de cañete, 2021, al respecto los resultado de la investigación obtenidos en la tabla 4 da fe que si existe una relación entre ambas variables, este resultado permite cumplir los objetivos que se quiere llega, asimismo esto también se puede demostrado el resultado arrojado de la correlación de Spearman que fue de 0.416, estos resultado son similares al trabajo Taipei (2018), manifestando la correlación entre sistema de información y

la gestión administrativa es de 0.988. Se puede reafirmar que la tecnología se relaciona de manera directa con la gestión administrativa.

Asimismo la investigación también tuvo como objetivo determinar la relación que existe entre el sistema de trámite documentario y el control de los documentos en la municipalidad provincial de Cañete, 2021. Al respecto los resultados de la investigación muestran de la relación entre el sistema de trámite documentario y el control de documentos, este resultado permite cumplir el objetivo que se quiere llegar, asimismo esto también puede ser demostrado por el resultado de la correlación de Spearman que fue 0.934, dicho resultado guarda relación con el trabajo de Villegas y Palacio (2020), que manifiestan que la arquitectura IoT guarda relación con monitoreo y control de la información de manera adecuada. Esto reafirma también la gran importancia de la tecnología para el control de la producción. La fortaleza de nuestro proyecto radica en la estructura metodológica bien detallada a diferencia de Villegas y Palacio (2020) cuya estructura sufre de algunas carencias metodológicas entre uno de ellos tenemos el resultado de la confiabilidad y el procedimiento aplicado.

Asimismo de la figura 1, el porcentaje que están en desacuerdo con el sistema de trámite documentario que no ayuda al control de los documentos es de 6%, este resultado son aparecido al trabajo de Luna (2020), que manifiesta que el 16% no apoya al sistema integrado de gestión administrativa debido que no hay un buen control documentario. Estos resultados reafirman que un porcentaje es bajo en la desaprobación del sistema de gestión. La fortaleza de nuestro proyecto en la parte metodológica es el resultado de la confiabilidad que está plasmado en el capítulo 3, a diferencia de Luna (2020) que no muestra sus resultados de validez en el capítulo de metodología si no en los anexos. Además el grado de confiabilidad es menor a la de nuestro proyecto, para ambas variables.

En la figura 2, el resultado de aprobación obtenido para cada dimensión fue del 43% en la variable gestión administrativa, estos porcentajes no concuerda con el trabajo realizado por López (2021), que manifiesta que de un total de 369 encuestado el 64% establece que la planeación, organización, personal, dirección y control es aceptable. Se puede decir que la población de la municipalidad provincial de cañete en su mayoría no están conforme con la gestión administrativa. La fortaleza que cuenta nuestra metodología es en la

descripción detallada de la variable y la operacionalización, asimismo el instrumento que encontrado es identificado correctamente a diferencia de López (2021) que solo conceptualiza una variable dentro su estudio y su instrumento trabajado no es detallado.

En la figura 1, el 51% están de acuerdo que el sistema de trámite documentario mejora el tiempo de respuesta del personal, cumpliendo el objetivo específico de la primera dimensión, esto resultados no son similares al trabajo realizado por Muñoz (2020), menciona que su resultado de la dimensión capacidad de respuesta tiene una desaprobación del 70% considerándolo inadecuado. Esto nos demuestra que los trabajadores a pesar de no tener una buena condición de trabajo indica que el sistema informático es muy bueno, llevándolo a permitir cumplir con las metas trazadas. La fortaleza nuestro proyecto se debe a que la información extraída para identificar la población se da del portal de transparencia de la misma entidad, asimismo el procedimiento que empleamos es más detallado y cuenta con conceptos teóricos de población, muestra, técnica, instrumentos entre otros a diferencia del trabajo de Muñoz (2020) que solamente hace referencia al nombre de la entidad donde extrajo la información para su estudio.

En la figura 3, el 13% mencionan que están ni de acuerdo, ni desacuerdo con sistema de trámite documentario supera al 6% de aquellos personales que no están de acuerdo con dicho sistema, estos resultados no cuerda con la investigación obtenido por Herrera (2018), indicando que el 0% del resultado de la investigación representa a la indiferencia en cuanto a la dependencia del uso de recursos de tecnología en la gestión educativa y el 84% que están en desacuerdo. Se puede afirmar que en el Perú hay un bajo porcentaje de no aceptar la tecnología como herramienta. Asimismo podemos decir que la fortaleza a nivel de metodología en nuestro proyecto es la identificación y conceptualizado las variables como también la operacionalización. Otra fortaleza de la metodología es que la muestra es superior a la de Herrera (2018).

Asimismo el resultado de la figura 1 menciona que 5% el sistema de trámite documentario no permite registrar de manera ordenada y detallada los documentos, estando en desacuerdo con dicho sistema. Este resultado no concuerda con el estudio de Taipei (2018), que indica que el 18.2% no están de acuerdo con el sistema de trámite que resume en tiempo real los documentos.

Esta diferencia de desaprobación se puede deber a que el sistema utilizado por la municipalidad provincial de Cañete es más robusto que la otra entidad universitaria. La fortaleza de nuestro proyecto a nivel metodológico es que la muestra aplicada es 150 personas a diferencia del estudio de Taipe (2018) que consta de una muestra de 55 personas.

Además en la tabla 2, indica que el 50% están de acuerdo con la importancia que tiene el sistema de trámite documentario dentro de la municipalidad provincial de cañete. Este resultado concuerda con Mera et al. (2022) donde menciona en su resultado que la implementación de varias herramientas tecnológicas ayudará a incrementar la innovación dinámica en la educación, asimismo menciona que la tecnología ha ayudado enormemente en la etapa de pandemia en el área educativa. La fortaleza de nuestro proyecto a nivel metodológico radica en la validez que está dada por tres profesionales con rango de magister y el enfoque de tipo cuantitativo a diferencia del estudio de Mera et al. (2022) que no acredita la información personal de sus validadores, asimismo el enfoque utilizado es cualitativa.

Asimismo usando la misma tabla 2, sus resultados concuerdan con Bayona et al. (2021) donde manifiesta en su resultado que las TIC en el sector salud ayudan a los pacientes en sus tratamientos médicos. Asimismo la debilidad metodológica que tiene Bayona et al. (2021) es su estructura de investigación como se ha desarrollado.

VI. CONCLUSIONES

1. Se concluye que, existe una relación positiva media entre el sistema de trámite documentario y la gestión administrativa, asimismo se comprobó porque el porcentaje de aprobación de la variable independiente es más alto que la variable dependiente, esto es debido a que el grado de correlación de Spearman es moderada.
2. Se concluye que, existe una relación positiva alta entre el sistema de trámite documentario y el tiempo de respuesta del personal, con lo que se corrobora tanto los aportes teóricos como lo encontrado por otros estudios. Así mismo esta relación se debe a que el grado de correlación de Spearman es muy alto.
3. Se concluye que, existe una relación positiva alta entre el sistema de trámite documentario y el control de documentos. Esto se da porque hay una percepción positiva de los empleados y también se puede evidenciar que el grado de correlación de Spearman es muy alta.
4. Se concluye que, existe una relación positiva alta entre el sistema de trámite documentario y el registro de documentos. Esto se debe a que el porcentaje de desaprobación es muy bajo, evidenciando las grandes bondades que cuenta el sistema de trámite documentario y también el grado de correlación de Spearman que es muy alta.

VII. RECOMENDACIONES

1. A la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, Racionalización y Estadística, debe modificar el POI para incrementar el techo presupuestal del siguiente año, esto permitirá desarrollar software informático para mejorar la gestión administrativa.
2. A la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y tecnología de la información, debe modificar el Artículo 58 del ROF, esencialmente el punto a y b que no compete a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, Racionalización y Estadística. Asimismo estos puntos mencionados deben ser designados a otro departamento competente, esto permitirá generar mayor eficiencia en la gestión administrativa.
3. A la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y tecnología de la información, debería incorporar un ítem en el artículo 87 del ROF de la Sub Gerencia de Recursos Humanos para impulsar capacitaciones al personal administrativo nuevo. Esto contribuirá a tener a un personal altamente productivo.
4. De acuerdo al ROF la Gerencia de Secretaria General y la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y tecnología de la información y Estadística, deben realizar un organigrama de procedimiento documentario definido para diferentes procesos. Esto permitirá que la gestión administrativa sea eficaz y productiva.

REFERENCIAS

- Abarzúa Morasso, A. (2019). Confiabilidad, validez e imparcialidad en evaluación educativa. En M. R. García González (Ed.), *Instituto Nacional para la Evaluación INEE*. <https://www.inee.edu.mx/wp-content/uploads/2019/08/P2A352.pdf>
- Barba Hinsby, L. S. (2018). Liderazgo transformacional y la gestión administrativa en la Dirección Sub Regional de Salud “Luciano Castillo Colonna” – Sullana, 2018 [Universidad César Vallejo]. En Universidad César vallejo. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/31787>
- Bayona Oré, S., Azorsa Salazar, S., Jimenez, F., & Vasquez, J. (2021). Tecnología, Innovación y Emprendimiento en el sector Salud. *Revista Ibérica de Sistemas e Tecnologías de Información*, 6(12), 418. <https://doi.org/10.35381/r.k.v6i12.1298>
- Beltrán Cuadro, C. A. (2020). A propósito de la dirección estratégica en las organizaciones públicas construcción de la administración pública en américa latina. *Criterio Libre*, 36, 1–19. <https://www.proquest.com/docview/2689220421/abstract/199D2D3055F54C90PQ/2?accountid=37408>
- Benítez Montalvo, R., Cabrera Gómez, J., Del Castillo Serpa, A., Díaz Concepción, A., Rodríguez Piñeiro, A. J., & Villar Ledo, L. (2021). Formulación de un nuevo concepto de confiabilidad operacional. *Revista chilena de ingeniería - Ingeniare*, 29(1), 87–93. <https://doi.org/10.4067/S0718-33052021000100087>
- Cabezas Bonzano, E. (2019). *La gestión administrativa y la gestión documental en la empresa Marquetería Esquiche, Barranco 2019* [Universidad César Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/76522>
- Carvajal Ahumada, G. (2014). El concepto de técnica en Homero. *Estudios de Filosofía*, 49, 86. <https://revistas.uptc.edu.co/index.php/cenes/article/download/13524/11458>
- Congreso de la Republica. (2021). *Las municipalidades en el Perú y su desempeño presupuestal*. 511, 1–41. <https://www.congreso.gob.pe/Docs/DGP/DIDP/files/2021-2022-rep-temat/rt-62-48-las-municip-e-e-peru-ranking-ejec-pres-.pdf>

- Cusi Valer, M. (2019). Relación entre la gestión administrativa y las relaciones interpersonales en la Institución Educativa “Uriel García” Cusco [Universidad César Vallejo]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/35671>
- De la Bárcena Grau, A. M. (2020). Modelos cuantitativos aplicados al entorno estratégico financiero [Escuela Técnica Superior de Ingenieros]. https://oa.upm.es/67159/1/AMPARO_MARIN_DE_LA_BARCENA_GRAU.pdf
- Deossa Cano, R., & Montiel Castaño, C. P. (2022). Potencial de las Tic en educación, una propuesta metodológica para su integración efectiva. *Informador Técnico*, 86(2), 278–296. <https://doi.org/10.23850/22565035.4374>
- Díaz Colchado, J. C., & Castro Arequipeno, A. (2021). Los derechos fundamentales y las nuevas tecnologías de la información y comunicación: una aproximación. *THEMIS Revista de Derecho*, 79, 15–35. <https://doi.org/10.18800/themis.202101.001>
- Escobedo Guerra, R. A. (2018). Sistema de trámites de grados y títulos vía web para mejorar la gestión documental en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. En Universidad César Vallejo. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/30882>
- Espinoza, M. J. (2018). Las Tics como factor clave en la gestión académica y administrativa de la universidad. *Gestión en el Tercer Milenio*, 20(39), 35–44. <https://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/administrativas/article/view/14141/12473>
- Fernández Río, J., Lopez Aguado, M., Pérez Pueyo, Á., Hortigüela Alcalá, D., & Manso Ayuso, J. (2021). La brecha digital destapada por la pandemia del coronavirus: una investigación sobre profesorado y familias. *Revista Complutense de Educacion*, 33(2), 351–360. <https://doi.org/10.5209/rced.74389>
- Garzón Ulloa, P. A., Chicaiza Castillo, D. V., Pailiacho Mena, V. M., & Robayo Jácome, D. J. (2020). Inteligencia de Negocios en la Gestión Administrativa de una empresa distribuidora del Sector Eléctrico. *3C Tic*, 9(3), 43–67. [blob:https://web.whatsapp.com/ac144a99-cf28-45be-9216-dbd4b57728ba](https://web.whatsapp.com/ac144a99-cf28-45be-9216-dbd4b57728ba)
- Hernández, H. G., Cardona, D. A., & Del Rio, J. L. (2017). Direccionamiento estratégico: Proyección de la innovación tecnológica y gestión administrativa en las pequeñas empresas. *Informacion Tecnologica*, 28(5), 15–22.

<https://doi.org/10.4067/S0718-07642017000500003>

- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2006). Metodología de la investigación. En *McGRAW-HILL/IINTERAMERICMA EDITORES, SA DE C.V* (Cuarta Edi). McGRAW-HILL/IINTERAMERICMA EDITORES, SA DE C.V. <http://sistemas.unicesar.edu.co/documentossistemas/sampieri.pdf>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación* (J. P. Rodríguez (ed.); Mc Graw Hi). El oso panda. https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/metodologia_de_la_investigacion_-_roberto_hernandez_sampieri.pdf
- Herrera Martínez, C. (2018). *Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la Gestión Administrativa Educativa de las Instituciones del Circuito 18D01C10 de la ciudad de Ambato, propuesta de una guía metodológica* [Universidad técnica de cotopaxi]. <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/6579/1/MUTC-000575.pdf>
- Huerta Riveros, P., & Pedraja Rejas, L. (2019). Planificación y Seguimiento: Procesos claves para la Dirección Estrtégica de Instituciones de Educación Superior. *Interciencia*, 44, 5. <https://www.redalyc.org/journal/339/33957860001/>
- López Holguin, A. A. (2021). Gestión administrativa y su influencia en el posicionamiento de la empresa Allbiteg S.A., Ecuador, 2021 [Universidad César Vallejo]. En *Universidad César Vallejo*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/76522>
- Luna Victoria Alva, L. J. (2020). *Sistema integrado de gestión administrativa y control de documentos en oficina de contabilidad Universidad Nacional Ciro Alegría - Huamachuco 2018* [Universidad César Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/48917>
- Maguiña Polanco, N. M. (2019). Modernización de la gestión pública en la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local 01, 2018. Universidad César Vallejo, 1–136. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/30449/Maguiña_PNM.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Mariscal Avilés, J. (2022). El nuevo rol del Estado en el sector de las telecomunicaciones: el caso de la Red Compartida en México. *Revista Mexicana de Ciencias Políticas y Sociales*, 67(244), 103–136. <https://doi.org/10.22201/fcpys.2448492xe.2022.244.71254>
- Martin Arribas, M. C. (2004). Diseño y validación de cuestionarios. *Matronas Profesión*, 5(17), 29. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6125935>
- Martínez De Quel Pérez, Ó., & Sillero Quintana, M. (2014). Sobre la expresión “respuesta de reacción” y el concepto “tiempo de respuesta”. *Apunts. Educacion Fisica y Deportes*, 118, 88–92. [https://doi.org/10.5672/apunts.2014-0983.es.\(2014/4\).118.09](https://doi.org/10.5672/apunts.2014-0983.es.(2014/4).118.09)
- Mera Plaza, C., Delgado Alvarez, S., Hernández Solís, A., & Teddy, M. (2022). Las nuevas tecnologías en la comunidad de aprendizaje del ISTPEM: Horizontes y retos de las prácticas pedagógicas post-pandemia. *Religación. Revista de Ciencias Sociales y Humanidades*, 7(32), e210919. <https://doi.org/10.46652/rgn.v7i32.919>
- Municipalidad Provincial de Cañete. (2007). TUPA. https://www.municanete.gob.pe/_transp-instrum-TUPA.php
- Municipalidad Provincial de Cañete. (2017). Reglamento De Organizacion Y Funciones. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 1–79. http://www.emapacopsa.com.pe/doc/rof_2007.pdf
- Municipalidad Provincial de Cañete. (2019). Plan estratégico institucional 2019-2022. 1–77. <https://www.municanete.gob.pe/pdf/PEI.pdf>
- Municipalidad Provincial de Cañete. (2021). POI. 32. <https://www.municanete.gob.pe/UserFiles/File/pdf/POI/POI-2021.pdf>
- Muñoz Córdova, L. E. (2020). *Trámite documentario y la satisfacción del usuario en la Municipalidad Distrital de Ciudad Eten, Chiclayo* [Universidad César Vallejo]. file:///C:/Users/usuario/Downloads/Muñoz_CLE-SD.pdf
- Pardo Abad, C. J., & Delgado Álvarez, J. (2022). Transformación digital y presentación de contenidos web en destinos turísticos de patrimonio industrial. *Anales de Geografía de la Universidad Complutense*, 42(1), 209–237. <https://doi.org/10.5209/aguc.81803>
- PCM, P. del C. de M. (2021). Sistema de Trámite Documentario – SITRADO. C.

- Phys. Rev. E. <https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/2002683-sistema-de-tramite-documentario-sitradoc>
- Pereda Morales, D. E. (2021). *Sistema De Trámite Documentario Con Notificación SMS Para Mejorar La Gestión De Expedientes Administrativos En La Municipalidad Distrital De Sinsicap, 2020* [Universidad César Vallejo]. file:///C:/Users/usuario/Downloads/Pereda_MDE-SD.pdf
- Quezada Abad, C. J. (2019). Justicia Organizacional, Gestión Administrativa y Tic [Universidad de da Coruña]. En Universidad da Coruña (Vol. 1, Número 1). <https://ruc.udc.es/dspace/handle/2183/24525>
- Robles, J. (2014). Mercados municipales y tecnologías digitales: entre el e-commerce y nuevas formas de convivencia. *Anthropologica*, 32(33), 137–161. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5039583&info=resumen&idoma=SPA>
- Sáez Penoucos, C. (1998). Los procedimientos. *Revista de Investigación e Innovación en la clase de idiomas - Encuentro*, 10, 170. <https://doi.org/10.4000/books.ifea.1085>
- Salirrosas Salirrosas, E. V. (2020). Propuesta de implementación de la norma iso 9001:2015, en la gestión administrativa del instituto regional de oftalmología región La Libertad 2016. *Revista Ciencia y Tecnología*, 16(1), 51–57. file:///C:/Users/usuario/Downloads/Propuesta_de_implementacin_de.PDF
- Sanabria Gómez, S. A. (2022). Progreso tecnológico y desigualdades económicas: una aproximación empírica para Colombia (1974-2015). *Apuntes del Cenes*, 41(73), 25. <https://doi.org/10.19053/01203053.v41.n73.2022.13524>
- Sanchez, M. E., & Mariño, S. I. (2021). Implementación de un repositorio para apoyo a la gestión administrativa. *Palabra Clave (La Plata)*, 10(2), e130. <https://doi.org/10.24215/18539912e130>
- Soto Cata, M. J. (2019). *La gestión pública y el control presupuestario de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales* [Universidad Técnica de Ambato]. https://repositorio.uta.edu.ec/simple-search?location=%2F&query=virginia+DEL+CARMEN+FLORES+RAMOS&rp=10&sort_by=score&order=desc
- Taipe Oncebay, L. (2018). *Incidencia del Sistema de Información en la Gestión*

- Administrativa de la Universidad para el Desarrollo Andino, Periodo 2018*
[Universidad Nacional de Huancavelica].
<https://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/3819/TESIS-CIENCIAS DE INGENIERÍA-2021-TAIBE ONCEBAY.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Tinto Arandes, J. A. (2013). El análisis de contenido como herramienta de utilidad para la realización de una investigación descriptiva. Un ejemplo de aplicación práctica utilizado para conocer las investigaciones realizadas sobre la imagen de marca de España y el efecto país de orig. *Provincia N°29*, 29, 173.
<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=zbh&AN=97322690&lang=es&site=ehost-live%5Cnhttp://content.ebscohost.com/ContentServer.asp?T=P&P=AN&K=97322690&S=R&D=zbh&EbscoContent=dGJyMNLe80Sep7Y40dvuOLCmr0yep rBSrqa4TK+WxWXS&ContentCustomer=dGJyMOz>
- Torres Aranda, R. D. (2018). La gestión administrativa y el control interno en el área administrativa del SENASA 2017. Universidad César Vallejo.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/21086>
- Valderrama Mendoza, S. (2012). *Pasos para elaborar proyectos de investigación científica* (Segunda Ed). Editorial San Marcos E. I. R. L.
<http://sbiblio.uandina.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=3659>
- Vargas Robledo, J. L. (2021). Sistema web de tramite documentario y su impacto en la calidad del servicio del Instituto Nueva Esperanza - Trujillo, 2020 [Universidad César Vallejo].
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/55422/Vargas_RJL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Villegas, W., & Palacios Pacheco, X. (2020). Propuesta de una Arquitectura de IoT para la gestión administrativa de un campus universitario. *Revista Ibérica de Sistemas e Tecnologias de Informação*, E32, 496–509.
file:///C:/Users/usuario/Downloads/Propuesta de una Arquitectura de IoT para la gestión administrativa de un campus universitario.pdf
- Zegarra Valdivia, D. (2021). El uso de herramientas tecnológicas en la lucha contra el Covid-19 y sus implicancias en el derecho fundamental a la protección de datos personales: una aproximación. *Revista de Derecho Administrativo*, 142–165.

<https://repositorio.pucp.edu.pe/index/handle/123456789/185478>

ANEXOS

ANEXO N° 01

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES Y DIMENSIONES

Variable 1: SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Según la publicación de la PCM (2021) conceptualiza que el sistema de trámite documentario es “un Sistema de Información para la gestión de los documentos externos recibidos por una entidad, como también de aquellos que la entidad genera internamente”.

Dimensiones de las variables:

Dimensión 1 [Tiempo de Respuesta]

Matinez y Sillero (2021) sobre el tiempo de respuesta indica que es un concepto al cual todavía no se le ha asignado en castellano un término universalmente aceptado es “la suma del tiempo de reacción y el tiempo de movimiento”, o lo que es lo mismo: el tiempo transcurrido desde que aparece un estímulo hasta que se termina la respuesta por él desencadenada. Se comprobó que mientras algunos autores hispanohablantes usan la expresión “respuesta de reacción”, en el ámbito internacional se utiliza habitualmente “tiempo de respuesta” o “tiempo total de respuesta”. Posteriormente, presentaremos argumentos para decidir qué expresión sería la más adecuada y recomendaremos el uso prioritario de una de ellas para unificar la bibliografía.

Dimensión 2 [Control de los documentos]

En la tesis de investigación realizada por Aguirre (2020) toma el concepto de bravo (2011), define que el control de documentos viene a ser “una serie de gestiones administrativas bajo ciertas instrucciones para cumplir una determinada actividad bajo las expectativas de la gestión de la alta dirección” (p. 25-27), de las definiciones rescatamos la definición de Bravo (2011), porque precisa que el control de documentos es una serie de gestiones administrativas bajo ciertas instrucciones, a fin de cumplir con una determinada actividad bajo expectativas de la gestión de la alta dirección.

Dimensión 3 [Registro de los Documentos]

De acuerdo al Banco Interamericano de Desarrollo (2021) define como acciones que realiza el personal administrativo de una entidad dejando en evidencia determinados hechos o actos. Dicha información registrada son fuente valiosa para cualquier actividad que realiza la entidad.

Variable 2: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Gallardo (2014) en Casco et al (2017) explicó:

- a) La Teoría científica de Taylor que hace énfasis en las tareas, porque incluyo a la observación y medición, para lograr una buena eficiencia industrial, llamándose “administración científica por la racionalización” y utilizo dos métodos de ingeniería que los aplicó a la administración con el fin de determinar el rendimiento del obrero. Presento las etapas de planeación, control y ejecución.
- b) La Teoría clásica de Fayol hizo énfasis entre la estructura y funciones, por medio de un enfoque normativo y prescriptivo. Se basó en los aspectos de jerarquía laboral, desarrollo administrativo y criterios 3 técnicos.

Dimensiones de las variables:

Dimensión 1 [Planeación]

Según Huerta y Pedraja (2019), define la planificación como la carta de navegación que guía a la institución en torno a pilares fundamentales que están presentes en el quehacer diario de las personas, como son su visión, misión y objetivos, entre otros lineamientos estratégicos. Cabe también recordar que la planificación no tiene sentido si no va acompañada de un sistema de seguimiento de resultados que permita monitorear el avance hacia la consecución de los objetivos planteados.

Dimensión 2 [Organización]

Es la internación organizada del personal administrativo para poder llegar al objetivo de la institución, dentro de la organización existe una cooperación mutua entre los personales.

Dimensión 3 [Dirección]

Se han propuesto numerosas definiciones y conceptos de estrategia que intentan explicar la orientación y el alcance de esta palabra. Se adopta el siguiente concepto de la bibliografía consultada: “estrategia es la dirección y el alcance de una organización a largo plazo; esta situación permite lograr ventajas para la organización a través de su configuración de recursos en un entorno cambiante, para hacer frente a las necesidades de los mercados y satisfacer las expectativas de los stakeholders” (JOHNSONSCHOLES 2000: 145).

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Dimensión 1: Tiempo de respuesta del personal		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Estás de acuerdo usted que el sistema de tramite documentario permite una rápida y oportuna atención al administrado en la búsqueda de sus documento?							
2	¿La consulta realizada en el sistema de tramite documentario te permite reducir el tiempo de respuesta entre el personal administrativo?							
Dimensión 2: control de los documentos		Si	No	Si	No	Si	No	
3	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar los documentos al reconocer duplicidad de numeración en los expedientes?							
4	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar el estado situacional del documento en tiempo real?							
5	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar al personal administrativo en el registro,							

	derivación y finalización los documentos?							
Dimensión 3: Registro de los documentos		Si	No	Si	No	Si	No	
6	¿El sistema de trámite documentario te permite que los registros de documentos se almacenen de manera ordenada?							
7	¿El sistema de trámite documentario te permite registrar los documentos de manera detallada la información de los administrados?							

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

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

Apellidos y nombres del juez validador: _____ **DNI:** _____

Especialidad del validador: _____ **Lima, 08 de mayo de 2022.**

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

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

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

Nota: 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 EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Dimensión 1: Tiempo de respuesta del personal		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Estás de acuerdo usted que el sistema de tramite documentario permite una rápida y oportuna atención al administrado en la búsqueda de sus documento?	X		X		X		
2	¿La consulta realizada en el sistema de tramite documentario te permite reducir el tiempo de respuesta entre el personal administrativo?	X		X		X		
Dimensión 2: control de los documentos		Si	No	Si	No	Si	No	
3	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar los documentos al reconocer duplicidad de numeración en los expedientes?	X		X		X		
4	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar el estado situacional del documento en tiempo real?	X		X		X		

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Dimensión 1: Tiempo de respuesta del personal		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Estás de acuerdo usted que el sistema de tramite documentario permite una rápida y oportuna atención al administrado en la búsqueda de sus documento?	X		X		X		
2	¿La consulta realizada en el sistema de tramite documentario te permite reducir el tiempo de respuesta entre el personal administrativo?	X		X		X		
Dimensión 2: control de los documentos		Si	No	Si	No	Si	No	
3	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar los documentos al reconocer duplicidad de numeración en los expedientes?	X		X		X		
4	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar el estado situacional del documento en tiempo real?	X		X		X		

5	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar al personal administrativo en el registro, derivación y finalización los documentos?	X		X		X	
Dimensión 3: Registro de los documentos		Si	No	Si	No	Si	No
6	¿El sistema de trámite documentario te permite que los registros de documentos se almacenen de manera ordenada?	X		X		X	
7	¿El sistema de trámite documentario te permite registrar los documentos de manera detallada la información de los administrados?	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: REGIS VICTOR POMAÑA GONZALEZ

DNI: 15440111

Especialidad del validador: _____

Lima, 24 de Mayo de 2022

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

Nota: 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 EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Dimensión 1: Tiempo de respuesta del personal		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Estás de acuerdo usted que el sistema de tramite documentario permite una rápida y oportuna atención al administrado en la búsqueda de sus documento?	X		X		X		
2	¿La consulta realizada en el sistema de tramite documentario te permite reducir el tiempo de respuesta entre el personal administrativo?	X		X		X		
Dimensión 2: control de los documentos		Si	No	Si	No	Si	No	
3	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar los documentos al reconocer duplicidad de numeración en los expedientes?	X		X		X		
4	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar el estado situacional del documento en tiempo real?	X		X		X		

5	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar al personal administrativo en el registro, derivación y finalización los documentos?	X		X		X	
Dimensión 3: Registro de los documentos		Si	No	Si	No	Si	No
6	¿El sistema de trámite documentario te permite que los registros de documentos se almacenen de manera ordenada?	X		X		X	
7	¿El sistema de trámite documentario te permite registrar los documentos de manera detallada la información de los administrados?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

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

Apellidos y nombres del juez validador: FARFÁN AGUILAR JOSÉ ANTONIO

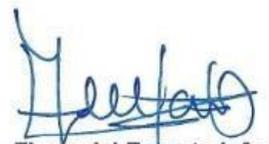
DNI: 08144446

Especialidad del validador: MAGISTER en INGENIERIA DE SISTEMAS

Lima, 24 de mayo de 2022.

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

Nota: 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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Dimensión 1: Planeación		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Se ha tenido participación con las altas direcciones para la planeación de la implementación del sistema de trámite documentario?							
2	¿Cada año se realiza una planeación presupuestal para impulsar nuevos sistemas de gestión?							
Dimensión 2: Organización		Si	No	Si	No	Si	No	
3	¿Dentro de la organización existe un reglamento de funciones actualizado?							
Dimensión 3: Dirección		Si	No	Si	No	Si	No	
4	¿Se recibe capacitación constante sobre el manejo del sistema de trámite documentario antes de asumir el puesto?							
5	¿Dentro de la evaluación técnica de la contratación al personal administrativo se toma en cuenta el manejo de un sistema de trámite documentario?							
6	¿La entidad tiene como dirección de que todo el personal este altamente capacitado?							

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

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

Apellidos y nombres del juez validador: _____ DNI: _____

Especialidad del validador: _____ Ayacucho, 05 de mayo de 2022.

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

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

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

Nota: 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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Dimensión 1: Planeación		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Se ha tenido participación con las altas direcciones para la planeación de la implementación del sistema de trámite documentario?	X		X		X		
2	¿Cada año se realiza una planeación presupuestal para impulsar nuevos sistemas de gestión?	X		X		X		
Dimensión 2: Organización		Si	No	Si	No	Si	No	
3	¿Dentro de la organización existe un reglamento de funciones actualizado?	X		X		X		
Dimensión 3: Dirección		Si	No	Si	No	Si	No	
4	¿Se recibe capacitación constante sobre el manejo del sistema de trámite documentario antes de asumir el puesto?	X		X		X		

5	¿Dentro de la evaluación técnica de la contratación al personal administrativo se toma en cuenta el manejo de un sistema de trámite documentario?	X		X		X		
6	¿La entidad tiene como dirección de que todo el personal este altamente capacitado?	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: _Casazola Cruz Oswaldo Daniel DNI: 40081695

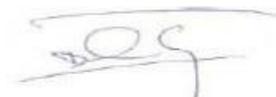
Especialidad del validador: Magister en Ingeniería de Sistemas Lima, 20 de mayo de 2022.

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

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

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

Nota: 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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Dimensión 1: Planeación		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Se ha tenido participación con las altas direcciones para la planeación de la implementación del sistema de trámite documentario?	X		X		X		
2	¿Cada año se realiza una planeación presupuestal para impulsar nuevos sistemas de gestión?	X		X		X		
Dimensión 2: Organización		Si	No	Si	No	Si	No	
3	¿Dentro de la organización existe un reglamento de funciones actualizado?	X		X		X		
Dimensión 3: Dirección		Si	No	Si	No	Si	No	
4	¿Se recibe capacitación constante sobre el manejo del sistema de trámite documentario antes de asumir el puesto?	X		X		X		

5	¿Dentro de la evaluación técnica de la contratación al personal administrativo se toma en cuenta el manejo de un sistema de trámite documentario?	X		X		X	
6	¿La entidad tiene como dirección de que todo el personal este altamente capacitado?	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: REGIS VICTOR Bernaldo GONZALEZ

DNI: 15440111

Especialidad del validador: _____

Lima, 24 Mayo de 2022

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

Nota: 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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Dimensión 1: Planeación		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Se ha tenido participación con las altas direcciones para la planeación de la implementación del sistema de trámite documentario?	X		X		X		
2	¿Cada año se realiza una planeación presupuestal para impulsar nuevos sistemas de gestión?	X		X		X		
Dimensión 2: Organización		Si	No	Si	No	Si	No	
3	¿Dentro de la organización existe un reglamento de funciones actualizado?	X		X		X		
Dimensión 3: Dirección		Si	No	Si	No	Si	No	
4	¿Se recibe capacitación constante sobre el manejo del sistema de trámite documentario antes de asumir el puesto?	X		X		X		

5	¿Dentro de la evaluación técnica de la contratación al personal administrativo se toma en cuenta el manejo de un sistema de trámite documentario?	X		X		X	
6	¿La entidad tiene como dirección de que todo el personal este altamente capacitado?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

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

Apellidos y nombres del juez validador: FARFÁN AQUILAR JOSÉ ANTONIO

DNI: 08144446

Especialidad del validador: MAESTER EN INGENIERIA DE SISTEMAS

Lima, 24 de mayo de 2022.

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

Nota: Se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.


Firma del Experto Informante

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variable independiente: Sistema de Tramite Documentario			
Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valores
Tiempo de Respuesta del personal	Rapidez	1; 2	LICKERT Muy en desacuerdo(1); En desacuerdo(2); Ni de acuerdo, ni en desacuerdo(3); De acuerdo(4); Muy de acuerdo(5)
	Procesamiento		
	Solución		
Control de los Documentos	Reporte Documentario	3; 5	
	El número de documentos no controlado, por auditoria		
Registro de los Documentos	El porcentaje de ingreso de documentos	6; 7	
	La priorización de los documentos tramitado		
	Organización de todos los documento administrativo		
Variable dependiente: Gestión Administrativa			
Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valores
Planeación	Programación	1; 2	LICKERT Muy en desacuerdo(1); En desacuerdo(2); Ni de acuerdo, ni en desacuerdo(3); De acuerdo(4); Muy de acuerdo(5)
	Proyección asía el futuro		
	Obtención de resultado		
Organización	Manual de organización y funciones	3	
	Reglamento de organizacióny funciones		
Dirección	Orientación al personal administrativo	4; 6	
	Evaluación técnica para el personal administrativo		
	Capacitación del persona		

Fuente: Elaboración propia.

ANEXO Nº 2

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a): Mg. Karina Lisset Paredes Vásquez

Presente

Asunto: Validación de instrumentos a través de juicio de experto

Nos es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de **Posgrado en Gestión Pública**, de la **Universidad César Vallejo**, en la sede **Lima**, promoción **2022**, requiero validar el instrumento con el cual recogeré la información necesaria para poder desarrollar mi trabajo de investigación.

El título nombre del proyecto de investigación es: **Sistema de trámite documentario y la Gestión Administrativa de una Municipalidad Provincial de la Región Lima Provincia, 2021** y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente

Firma : _____

Nombre completo : Sarmiento Chambergo Marín.

DNI : 42212387

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a): Mg. Karina Lisset Paredes Vásquez

Presente

Asunto: Validación de instrumentos a través de juicio de experto

Nos es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de **Posgrado en Gestión Pública**, de la **Universidad César Vallejo**, en la sede **Lima**, promoción **2022**, requiero validar el instrumento con el cual recogeré la información necesaria para poder desarrollar mi trabajo de investigación.

El título nombre del proyecto de investigación es: **Sistema de trámite documentario y la Gestión Administrativa de una Municipalidad Provincial en la Región Lima Provincia, 2021** y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente

Firma

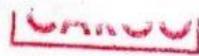
: 

Nombre completo : Sarmiento Chambergo Marín.

DNI : 42212387

ANEXO Nº 3

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Solicito: Permiso para realizar unas encuestas de investigación

Señor Segundo Constantino Díaz de la Cruz
Alcalde Provincial de Cañete



Yo, Marín Sarmiento Chambergó, identificado con DNI N° 42212387, con domicilio en la Urb los cipreses Mz.F Lt.1 del distrito de San Vicente, provincia de Cañete. Ante usted respetuosamente me presento y expongo:

Que estando en la última fase para la sustentación de mi tesis en la Maestría de Gestión Pública de la Universidad Cesar Vallejo, me solicitan realizar encuestas como estudio de campo. Solicito su permiso para realizar las encuestas en la institución para poder optar el grado de magister.

Por lo expuesto ruego a usted acceda a mi solicitud.

Cañete, 12 de Mayo del 2022


Ing. Marín Sarmiento Chambergó
DNI: 42212387

Ajunta:
Ficha de matricula
Matricula en Línea

ANEXO N° 4



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO



Lima, 13 de mayo de 2022

Carta P. 0173-2022-UCV-EPG-SP

MAESTRO
ENCARGADO DE LA ESCUELA DE POST GRADO DE LA UCV UCV
ENCARGADO
UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a **SARMIENTO CHAMBERGO MARIN**; identificado(a) con DNI/CE N° 42212387 y código de matrícula N° 7002551766; estudiante del programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA en modalidad semipresencial del semestre 2022-I quien, en el marco de su tesis conducente a la obtención de su grado de MAESTRO(A), se encuentra desarrollando el trabajo de investigación (tesis) titulado:

SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE UNA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL EN LA REGIÓN LIMA PROVINCIA, 2021

En este sentido, solicito a su digna persona facilitar el acceso a nuestro(a) estudiante, a fin que pueda obtener información en la institución que usted representa, siendo nuestro(a) estudiante quien asume el compromiso de alcanzar a su despacho los resultados de este estudio, luego de concluir con el desarrollo del trabajo de investigación (tesis).

Agradeciendo la atención que brinde al presente documento, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,

MBA. Ruth Angélica Chicana Becerra
Coordinadora General de Programas de Posgrado Semipresenciales
Universidad César Vallejo

Somos la universidad de los
que quieren salir adelante.



ucv.edu.pe

ANEXO Nº 5



INFORME Nº 1138 -2022-SGRRHH-MPC

26/27



A : Econ. Luis R. Vergara Gabriel
Gerente de Administración y Finanzas

DE : Abog. Angela Lizetel Bravo Rojas
Sub Gerente de Recursos Humanos

ASUNTO : Sobre acceso de estudiante de posgrado para realizar encuesta en esta entidad.

REFERENCIA : Solicitud de fecha 12.05.22

FECHA : 24 de mayo 2022

Me dirijo a usted para saludarle cordialmente, y a su vez señalar lo siguiente:

Que, mediante el documento de la referencia el administrado Marín Sarmiento Chambergó solicita autorización para realizar encuesta al personal de esta entidad, adjunta para ello copia de su reporte de matrícula y ficha de matrícula de su Maestría en Gestión Pública.

Respecto al acceso presencial del estudiante a las instalaciones de esta entidad, el mismo sería factible, siempre y cuando se cumpla con las medidas sanitarias respectivas (uso de mascarillas, aforo, distanciamiento, etc.).

Asimismo, sería necesario tener en consideración las disposiciones señaladas en el DECRETO SUPREMO Nº 010-2022-PCM "Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos 201-2020-PCM, 008-2021-PCM, 036-2021-PCM, 058-2021-PCM, 076-2021-PCM, 105-2021-PCM, 123-2021-PCM, 131-2021-PCM, 149-2021-PCM, 152-2021-PCM, 167-2021-PCM, 174-2021-PCM y 186-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo 184-2020-PCM" en lo concerniente a la presentación del carné físico o virtual que acredite la vacunación completa contra la COVID-19 para los mayores de 18 años cuando ingresen a espacios cerrados.¹

En ese sentido se remite a vuestro despacho los actuados, a fin de que se coordine con las áreas respectivas y se determine la procedencia del pedido realizado por el administrado.

Sin otro particular, es todo cuanto informo y recomiendo, salvo mejor parecer.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANETE
Abg. ANGELA LIZETEL BRAVO ROJAS
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Se deriva en original el documento de la referencia (folios 03)

¹ DECRETO SUPREMO Nº 010-2022-PCM - Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos 201-2020-PCM, 008-2021-PCM, 036-2021-PCM, 058-2021-PCM, 076-2021-PCM, 105-2021-PCM, 123-2021-PCM, 131-2021-PCM, 149-2021-PCM, 152-2021-PCM, 167-2021-PCM, 174-2021-PCM y 186-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo 184-2020-PCM
Artículo 5.- Modificación del artículo 14 del Decreto Supremo 184-2020-PCM, modificado por el Decreto Supremo 005-2022-PCM
Modifícase el artículo 14 del Decreto Supremo 184-2020-PCM, modificado por el Decreto Supremo 005-2022-PCM, con el siguiente texto:

(...)
14.6 En los cuatro (4) niveles de alerta, los mayores de 18 años que deseen ingresar a los centros comerciales, galerías comerciales, tiendas por departamento, tiendas en general, conglomerados, tiendas de abastecimiento de productos de primera necesidad, supermercados, mercados, restaurantes y afines en zonas internas, casinos, tragamonedas, cines, teatros, bancos, entidades financieras, iglesias, templos, lugares de culto, bibliotecas, museos, centros culturales, galerías de arte, clubes, locales de asociaciones deportivas, peluquerías, barberías, spa, baños turcos, ferreterías, farmacias, ferreterías, coliseos, gimnasios, notarías, oficinas de atención al usuario, trámite administrativo y mesas de partes de instituciones públicas y privadas, así como colegios profesionales, tienen que presentar su carné físico o virtual que acredite haber completado, en el Perú y/o en el extranjero, su esquema de vacunación contra la COVID-19, y la dosis de refuerzo para mayores de 40 años que se encuentren habilitados para recibirlo según protocolo vigente, además de usar mascarilla de manera permanente, según las condiciones indicadas en el numeral 9.1 del artículo 14 del presente Decreto Supremo." (Subrayado agregado)



ANEXO N° 6

CUESTIONARIO SOBRE EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Oficina: _____ Fecha: _____

Sexo: M F Cargo: _____

El presente cuestionario pretende recoger información sobre las opiniones de cada usuario para un trabajo de investigación cuyo tema es “Sistema de trámite documentario y la Gestión Administrativa de una Municipalidad Provincial en la Región Lima Provincia, 2021”.

Introducción:

A continuación se le pide responder marcando con un aspa (x) a la respuesta que considere pertinente de acuerdo a la escala presentada.

- ❖ Muy en desacuerdo (1)
- ❖ En desacuerdo (2)
- ❖ Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (3)
- ❖ De acuerdo (4)
- ❖ Muy de acuerdo (5)

N°	Descripción	Escala de Medición				
		1	2	3	4	5
1	¿Estás de acuerdo usted que el sistema de trámite documentario permite una rápida y oportuna atención al administrado en la búsqueda de sus documento?					
2	¿La consulta realizada en el sistema de trámite documentario te permite reducir el tiempo de respuesta entre el personal administrativo?					
3	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar los documentos al reconocer duplicidad de numeración en los expedientes?					

4	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar el estado situacional del documento en tiempo real?					
5	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar al personal administrativo en el registro, derivación y finalización los documentos?					
6	¿El sistema de trámite documentario te permite que los registros de documentos se almacenen de manera ordenada?					
7	¿El sistema de trámite documentario te permite registrar los documentos de manera detallada la información de los administrados?					

¡Gracias por su aporte!

ANEXO N° 7

CUESTIONARIO SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Oficina: _____ Fecha: _____

Sexo: M F Cargo: _____

Objetivo:

Determinar si el sistema de tramite documentario influye en la gestión administrativa de la municipalidad provincial de cañete, 2021

Introducción:

A continuación se le pide responder marcando con un aspa (x) a la respuesta que considere pertinente de acuerdo a la escala presentada.

- ❖ Muy en desacuerdo (1)
- ❖ En desacuerdo (2)
- ❖ Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (3)
- ❖ De acuerdo (4)
- ❖ Muy de acuerdo (5)

N°	Descripción	Escala de Medición				
		1	2	3	4	5
1	¿Se ha tenido el conocimiento de las altas direcciones para la programación de la implementación del sistema de trámite documentario?					
2	¿Cada año se realiza una programación presupuestal para impulsar nuevos sistemas de gestión?					
3	¿Dentro de la organización existe un reglamento de funciones actualizado?					
4	¿Se recibe capacitación constante sobre el manejo del sistema de trámite documentario antes de asumir el puesto?					
5	¿Dentro de la evaluación técnica de la contratación al personal administrativo se toma en cuenta el conocimiento de un sistema de trámite documentario?					
6	¿La entidad tiene como dirección de que todo el personal este altamente capacitado?					

¡Gracias por su aporte!

ANEXO N° 8

CUESTIONARIO SOBRE EL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Oficina: GERENCIA MUNICIPAL Fecha: 26-05-2022
Sexo: M F Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO

El presente cuestionario pretende recoger información sobre las opiniones de cada usuario para un trabajo de investigación.

Introducción:

A continuación se le pide responder marcando con un aspa (x) a la respuesta que considere pertinente de acuerdo a la escala presentada.

- ❖ Muy en desacuerdo (1)
- ❖ En desacuerdo (2)
- ❖ Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (3)
- ❖ De acuerdo (4)
- ❖ Muy de acuerdo (5)

N°	Descripción	Escala de Medición				
		1	2	3	4	5
1	¿Estás de acuerdo usted que el sistema de tramite documentario permite una rápida y oportuna atención al administrado en la búsqueda de sus documento?					X
2	¿La consulta realizada en el sistema de tramite documentario te permite reducir el tiempo de respuesta Entre el personal administrativo?					X

ANEXO N° 9

CUESTIONARIO SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Oficina: GERENCIA MUNICIPAL Fecha: 26-05-2022

Sexo: M F Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO

El presente cuestionario pretende recoger información sobre las opiniones de cada usuario para un trabajo de investigación.

Introducción:

A continuación se le pide responder marcando con un aspa (x) a la respuesta que considere pertinente de acuerdo a la escala presentada.

- ❖ Muy en desacuerdo (1)
- ❖ En desacuerdo (2)
- ❖ Ni de acuerdo, ni en desacuerdo (3)
- ❖ De acuerdo (4)
- ❖ Muy de acuerdo (5)

N°	Descripción	Escala de Medición				
		1	2	3	4	5
1	¿Se ha tenido el conocimiento de las altas direcciones para la programación de la implementación del sistema de trámite documentario?			X		
2	¿Cada año se realiza una programación presupuestal para impulsar nuevos sistemas de gestión?				X	
3	¿Dentro de la organización existe un reglamento de funciones actualizado?		X			

ANEXO N° 10

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Título de la investigación: Sistema de trámite documentario y la Gestión Administrativa de una Municipalidad en la Región Lima Provincia, 2021

Objetivo de la investigación: Determinar si el sistema de trámite documentario influye en la gestión administrativa de la municipalidad provincial de cañete, 2021

Dirigido a: Personales administrativo de la Municipalidad Provincial de Cañete

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Por favor lea esta información cuidadosamente antes de decidir su participación en el estudio:

Beneficios: Mediante su participación, contribuirá al conocimiento general sobre la Influencia de la variable sistema de trámite documentario con respecto a otra que es gestión administrativa, lo cual es relevante para la gestión pública.

Confidencialidad: Toda opinión o información que Ud. nos entregue será tratada de manera confidencial. Nunca revelaremos su identidad. En las presentaciones que se hagan sobre los resultados de esta investigación no usaremos su nombre ni tampoco revelaremos detalles suyos ni respuestas que permitan individualizarlo. Sus datos serán resguardados en un archivo digital al que sólo tendrá acceso el investigador. Los datos sólo serán usados para la presente investigación.

Participación voluntaria: Su participación es completamente voluntaria. Se puede retirar del estudio en el momento que estime conveniente. Para ello, basta que cierre u abandone la página web con el cuestionario.

Contacto: Si usted tiene alguna consulta o preocupación respecto a sus derechos como participante de este estudio, puede contactar con el autor de esta investigación, Ing. Marín Sarmiento Chambergo, al siguiente email: ing.marinn@hotmail.com

¿Está Ud. dispuesto a completar el cuestionario que le presentaré a continuación? Si es así, por favor haga clic en el botón respectivo:

ACEPTO PARTICIPA	<input checked="" type="checkbox"/>
NO ACEPTO	<input type="checkbox"/>

ANEXO N° 11



ANEXO N° 12
CONFIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN – ALFA DE CRONBACH

Variable 1: Sistema de Tramite Documentario							
Encuestado	Dimensión 1: Tiempo de respuesta del personal		Dimensión 2: control de los documentos			Dimensión 3: Registro de los documentos	
	¿Estás de acuerdo usted que el sistema de tramite documentario permite una rápida y oportuna atención al administrado en la búsqueda de sus documento?	¿La consulta realizada en el sistema de tramite documentario te permite reducir el tiempo de respuesta entre el personal administrativo?	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar los documentos al reconocer duplicidad de numeración en los expedientes?	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar el estado situacional del documento en tiempo real?	¿El sistema de trámite documentario nos permite controlar al personal administrativo en el registro, derivación y finalización los documentos?	¿El sistema de trámite documentario te permite que los registros de documentos se almacenen de manera ordenada?	¿El sistema de trámite documentario te permite registrar los documentos de manera detallada la información de los administrados?
Sujeto 1	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 2	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 3	4	5	5	4	4	4	4
Sujeto 4	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 5	4	5	4	4	4	5	4
Sujeto 6	4	5	5	4	4	4	4
Sujeto 7	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 8	5	5	4	5	5	5	5
Sujeto 9	5	5	5	5	5	4	5
Sujeto 10	4	4	5	4	4	5	5
Sujeto 11	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 12	4	4	4	5	5	4	4
Sujeto 13	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 14	5	5	5	5	5	5	5

Sujeto 15	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 16	4	5	4	4	4	4	5
Sujeto 17	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 18	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 19	4	5	4	4	4	4	4
Sujeto 20	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 21	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 22	4	4	4	5	4	5	5
Sujeto 23	4	4	5	4	4	4	5
Sujeto 24	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 25	4	4	4	4	4	5	5
Sujeto 26	4	4	5	4	4	5	5
Sujeto 27	4	4	4	4	4	4	5
Sujeto 28	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 29	5	4	4	4	4	4	5
Sujeto 30	4	4	4	4	4	5	5
Sujeto 31	4	4	5	4	4	4	5
Sujeto 32	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 33	5	4	5	4	4	4	5
Sujeto 34	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 35	1	2	2	2	2	2	2
Sujeto 36	1	1	1	1	1	1	1
Sujeto 37	4	3	2	2	3	2	2
Sujeto 38	2	3	4	2	2	2	4
Sujeto 39	5	4	4	5	5	4	4
Sujeto 40	4	4	3	3	3	3	4
Sujeto 41	1	1	1	1	1	1	1
Sujeto 42	5	4	5	2	4	5	4

Sujeto 43	1	2	2	3	1	1	2
Sujeto 44	5	4	5	5	5	5	5
Sujeto 45	4	4	4	4	4	4	5
Sujeto 46	5	4	5	5	3	5	5
Sujeto 47	2	2	2	3	2	1	4
Sujeto 48	5	4	4	4	4	5	5
Sujeto 49	3	3	3	4	4	3	3
Sujeto 50	4	4	4	4	4	5	4
Sujeto 51	5	5	4	4	4	4	4
Sujeto 52	2	2	4	4	2	2	2
Sujeto 53	4	4	4	4	3	3	3
Sujeto 54	3	3	4	4	3	4	4
Sujeto 55	2	2	2	2	2	2	2
Sujeto 56	4	4	4	2	4	4	4
Sujeto 57	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 58	4	3	3	4	4	4	4
Sujeto 59	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 60	4	4	4	4	4	3	4
Sujeto 61	1	2	2	3	3	3	3
Sujeto 62	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 63	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 64	5	5	5	5	5	5	4
Sujeto 65	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 66	1	3	1	4	4	4	4
Sujeto 67	5	4	4	5	4	4	4
Sujeto 68	4	4	2	3	4	2	4
Sujeto 69	5	5	4	4	4	4	5
Sujeto 70	4	4	3	4	4	4	4

Sujeto 71	3	4	2	1	2	1	1
Sujeto 72	2	3	1	2	2	3	4
Sujeto 73	3	3	1	4	3	4	3
Sujeto 74	2	2	2	2	2	2	2
Sujeto 75	2	3	3	3	3	3	4
Sujeto 76	3	2	3	2	4	3	3
Sujeto 77	4	4	4	4	2	4	2
Sujeto 78	3	3	5	5	5	4	5
Sujeto 79	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 80	4	4	4	3	3	4	4
Sujeto 81	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 82	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 83	4	4	3	3	4	4	4
Sujeto 84	4	4	4	4	3	3	3
Sujeto 85	3	4	3	3	4	4	4
Sujeto 86	4	3	4	3	4	3	3
Sujeto 87	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 88	4	4	4	4	4	3	3
Sujeto 89	5	5	4	4	4	5	5
Sujeto 90	4	4	4	4	4	4	5
Sujeto 91	4	2	4	3	3	4	4
Sujeto 92	2	3	4	4	4	4	4
Sujeto 93	4	4	3	4	3	4	4
Sujeto 94	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 95	4	3	3	3	4	4	4
Sujeto 96	4	4	4	4	3	3	3
Sujeto 97	5	5	5	4	4	4	4
Sujeto 98	2	2	3	3	3	4	4

Sujeto 99	4	4	4	4	3	4	3
Sujeto 100	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 101	4	4	3	3	4	4	3
Sujeto 102	3	4	3	4	4	4	4
Sujeto 103	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 104	4	5	5	4	5	5	4
Sujeto 105	4	4	3	5	5	5	5
Sujeto 106	3	3	4	4	4	3	3
Sujeto 107	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 108	4	4	3	3	3	3	3
Sujeto 109	4	5	4	5	4	5	4
Sujeto 110	4	4	4	4	3	3	4
Sujeto 111	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 112	4	4	5	5	4	4	3
Sujeto 113	4	4	4	4	5	5	5
Sujeto 114	5	5	5	5	4	4	4
Sujeto 115	4	4	3	4	4	4	4
Sujeto 116	4	4	4	4	5	5	5
Sujeto 117	3	4	3	4	3	4	3
Sujeto 118	4	5	4	5	4	5	4
Sujeto 119	4	4	3	3	3	4	4
Sujeto 120	5	5	5	5	5	5	4
Sujeto 121	4	4	4	5	4	5	4
Sujeto 122	5	5	4	4	5	5	4
Sujeto 123	4	4	5	4	4	4	5
Sujeto 124	3	4	3	3	4	4	4
Sujeto 125	2	2	3	4	4	4	3
Sujeto 126	4	4	4	4	4	4	4

Sujeto 127	4	3	4	3	4	3	4
Sujeto 128	4	5	5	5	4	4	4
Sujeto 129	4	5	3	4	5	3	4
Sujeto 130	4	4	4	2	4	4	4
Sujeto 131	4	5	4	5	5	4	4
Sujeto 132	3	4	4	5	5	3	4
Sujeto 133	4	4	3	4	4	3	4
Sujeto 134	4	5	4	5	4	5	4
Sujeto 135	5	5	5	4	4	4	4
Sujeto 136	3	4	4	5	3	4	4
Sujeto 137	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 138	3	4	4	3	4	3	3
Sujeto 139	5	5	5	5	5	5	5
Sujeto 140	4	2	4	4	3	4	4
Sujeto 141	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 142	2	3	4	5	4	4	4
Sujeto 143	5	4	3	4	5	4	4
Sujeto 144	4	4	3	3	3	3	4
Sujeto 145	4	5	4	5	4	5	4
Sujeto 146	3	4	4	5	5	4	3
Sujeto 147	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 148	3	2	1	4	4	3	3
Sujeto 149	5	5	4	4	5	5	4
Sujeto 150	4	4	4	5	5	5	5

Varianza	1.007155556	0.858888889	1.0004	0.872222222	0.814622222	0.931733333	0.786488889
----------	-------------	-------------	--------	-------------	-------------	-------------	-------------

k:	7
ΣS_i^2 :	6.27151111
S_T^2 :	31.4569333
α :	0.93407047

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

The screenshot shows the IBM SPSS Statistics Visor interface. The main window displays the following content:

```

¿El sistemadetrámitedocumentariospermitecontrolarlosdocumento
¿El sistemadetrámitedocumentariospermitecontrolarelestadositu
¿El sistemadetrámitedocumentariospermitecontrolaralpersonalad
¿El sistemadetrámitedocumentariospermiteque losregistrosdedocum
¿El sistemadetrámitedocumentariospermite registrar losdocumentos
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.

```

➔ Fiabilidad

Escala: ALL VARIABLES

Resumen de procesamiento de casos

	N	%
Casos Válido	150	100,0
Excluido ^a	0	,0
Total	150	100,0

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

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,934	7

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the search bar, taskbar icons, and system tray showing the time as 19:05 on 17/06/2022.

Variable 2: Gestión Administrativa						
Sujeto/Item	Dimensión 1: Planeación		Dimensión 2: Organización	Dimensión 3: Dirección		
	¿Se ha tenido participación con las altas direcciones para la planeación de la implementación del sistema de trámite documentario?	¿Cada año se realiza una planeación presupuestal para impulsar nuevos sistemas de gestión?	¿Dentro de la organización existe un reglamento de funciones actualizado?	¿Se recibe capacitación constante sobre el manejo del sistema de trámite documentario antes de asumir el puesto?	¿Dentro de la evaluación técnica de la contratación al personal administrativo se toma en cuenta el manejo de un sistema de trámite documentario?	¿La entidad tiene como dirección de que todo el personal este altamente capacitado?
Sujeto 1	4	5	5	5	5	5
Sujeto 2	4	5	5	5	5	5
Sujeto 3	4	4	5	4	4	4
Sujeto 4	5	5	5	5	5	5
Sujeto 5	4	4	4	4	4	5
Sujeto 6	4	5	5	4	4	4
Sujeto 7	5	4	5	5	5	5
Sujeto 8	5	5	5	4	5	5
Sujeto 9	4	5	4	5	5	4
Sujeto 10	4	4	4	4	4	5
Sujeto 11	5	5	4	5	5	5
Sujeto 12	4	4	5	4	4	4
Sujeto 13	5	5	4	5	5	5
Sujeto 14	5	5	5	5	5	5
Sujeto 15	4	5	4	5	5	5
Sujeto 16	4	4	4	4	4	4
Sujeto 17	5	5	5	5	5	5

Sujeto 18	5	5	5	5	5	5
Sujeto 19	4	5	4	4	4	4
Sujeto 20	5	4	4	4	4	4
Sujeto 21	4	5	5	5	5	5
Sujeto 22	4	4	4	5	4	4
Sujeto 23	4	4	4	4	4	4
Sujeto 24	5	5	5	5	5	5
Sujeto 25	4	4	4	4	4	5
Sujeto 26	4	4	5	4	4	5
Sujeto 27	4	4	4	4	4	4
Sujeto 28	5	5	5	5	5	5
Sujeto 29	5	4	4	4	4	4
Sujeto 30	4	4	4	4	4	5
Sujeto 31	4	4	5	4	4	4
Sujeto 32	5	5	5	5	5	5
Sujeto 33	5	4	5	4	4	4
Sujeto 34	4	4	4	4	4	4
Sujeto 35	2	4	2	2	2	2
Sujeto 36	4	1	4	1	1	1
Sujeto 37	2	3	2	1	3	2
Sujeto 38	2	3	2	1	1	2
Sujeto 39	4	3	4	1	5	3
Sujeto 40	3	4	4	4	4	5
Sujeto 41	1	5	5	4	4	4
Sujeto 42	2	1	3	1	1	1
Sujeto 43	1	1	1	1	1	1
Sujeto 44	4	4	5	4	4	5
Sujeto 45	5	4	4	4	4	4

Sujeto 46	1	3	1	1	3	3
Sujeto 47	4	4	4	5	5	5
Sujeto 48	2	3	4	1	1	3
Sujeto 49	3	3	3	3	3	3
Sujeto 50	3	1	3	3	3	3
Sujeto 51	3	1	1	1	1	1
Sujeto 52	1	4	2	2	2	3
Sujeto 53	2	3	4	2	3	3
Sujeto 54	2	4	3	2	2	4
Sujeto 55	2	4	1	2	2	2
Sujeto 56	3	4	4	4	4	4
Sujeto 57	2	2	3	2	2	2
Sujeto 58	2	4	2	2	2	4
Sujeto 59	2	3	2	2	3	3
Sujeto 60	3	4	3	2	2	3
Sujeto 61	1	3	3	1	1	1
Sujeto 62	3	4	3	3	3	4
Sujeto 63	4	4	4	4	4	4
Sujeto 64	3	3	4	3	3	2
Sujeto 65	4	4	4	1	1	2
Sujeto 66	2	2	2	2	2	3
Sujeto 67	4	4	4	4	4	5
Sujeto 68	3	3	4	2	2	3
Sujeto 69	3	4	2	3	4	4
Sujeto 70	4	3	3	3	3	3
Sujeto 71	5	2	2	2	2	4
Sujeto 72	1	3	2	2	3	2
Sujeto 73	1	2	1	1	1	1

Sujeto 74	4	4	4	4	3	4
Sujeto 75	3	3	3	2	2	3
Sujeto 76	3	3	3	2	2	3
Sujeto 77	2	1	2	2	2	1
Sujeto 78	3	3	3	1	1	1
Sujeto 79	3	4	4	2	4	4
Sujeto 80	2	4	5	2	3	3
Sujeto 81	3	2	3	2	3	4
Sujeto 82	3	3	5	4	4	4
Sujeto 83	2	2	4	4	3	4
Sujeto 84	3	4	4	4	3	3
Sujeto 85	4	4	4	4	4	4
Sujeto 86	3	3	3	3	4	4
Sujeto 87	4	3	4	3	4	4
Sujeto 88	2	4	4	4	3	4
Sujeto 89	4	4	3	3	4	4
Sujeto 90	3	3	3	3	3	3
Sujeto 91	5	5	4	4	4	5
Sujeto 92	5	4	5	5	5	4
Sujeto 93	4	4	3	3	4	4
Sujeto 94	3	3	4	4	4	4
Sujeto 95	4	4	4	2	3	2
Sujeto 96	3	4	3	5	5	4
Sujeto 97	1	1	2	3	4	4
Sujeto 98	4	4	4	4	4	4
Sujeto 99	3	4	3	3	3	3
Sujeto 100	4	4	4	4	4	4
Sujeto 101	3	4	3	3	4	3

Sujeto 102	1	3	3	3	3	4
Sujeto 103	2	3	4	4	3	4
Sujeto 104	3	4	4	3	4	3
Sujeto 105	2	3	2	3	4	4
Sujeto 106	3	4	3	4	4	4
Sujeto 107	4	4	3	3	4	4
Sujeto 108	2	3	2	3	4	4
Sujeto 109	3	3	3	3	3	3
Sujeto 110	4	3	4	4	4	4
Sujeto 111	4	4	4	4	4	4
Sujeto 112	4	4	3	3	4	3
Sujeto 113	3	2	2	3	3	3
Sujeto 114	4	4	3	3	4	4
Sujeto 115	2	2	2	3	3	3
Sujeto 116	3	3	4	4	4	3
Sujeto 117	4	4	4	3	3	3
Sujeto 118	3	4	5	4	5	5
Sujeto 119	4	5	5	5	4	4
Sujeto 120	2	3	2	3	4	4
Sujeto 121	3	4	4	4	4	1
Sujeto 122	4	3	4	3	4	3
Sujeto 123	5	5	5	5	5	5
Sujeto 124	3	4	4	4	3	4
Sujeto 125	4	4	3	4	4	4
Sujeto 126	2	3	4	4	3	2
Sujeto 127	4	4	3	4	3	3
Sujeto 128	4	4	4	4	4	4
Sujeto 129	5	4	5	4	5	5

Sujeto 130	2	3	4	4	5	5
Sujeto 131	4	4	4	2	3	3
Sujeto 132	5	5	4	4	5	4
Sujeto 133	4	5	4	4	5	4
Sujeto 134	2	3	4	4	3	4
Sujeto 135	4	4	4	4	4	4
Sujeto 136	3	3	3	3	4	4
Sujeto 137	4	3	4	4	3	4
Sujeto 138	4	3	4	4	2	2
Sujeto 139	3	4	5	3	2	3
Sujeto 140	4	5	4	5	4	5
Sujeto 141	3	4	4	4	4	4
Sujeto 142	4	4	5	4	4	3
Sujeto 143	2	3	4	4	3	4
Sujeto 144	4	3	2	3	4	3
Sujeto 145	4	4	3	4	3	2
Sujeto 146	4	4	4	4	4	4
Sujeto 147	2	3	4	4	3	4
Sujeto 148	4	3	4	4	3	4
Sujeto 149	2	2	2	2	2	2
Sujeto 150	4	3	4	3	4	4

variable	1.233955556	0.953955556	1.0704	1.343822222	1.209288889	1.165555556
----------	-------------	-------------	--------	-------------	-------------	-------------

k:	6
$\sum S_i^2$:	6.97697778
S_T^2 :	28.9384889
α :	0.91068381

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

Su periodo de uso temporal para IBM SPSS Statistics caducará en 4945 días.

```
GET DATA
  /TYPE=XLSX
  /FILE='D:\Gestion Administrativa.xlsx'
  /SHEET=name 'Hojal'
  /CELLRANGE=FULL
  /READNAMES=ON
  /DATATYPEMIN PERCENTAGE=95.0
  /HIDDEN IGNORE=YES.

EXECUTE.

DATASET NAME ConjuntoDatos1 WINDOW=FRONT.

RELIABILITY
  /VARIABLES=¿Sehatenidoparticipaciónconlasaltasdireccionesparalaplaneació
  ¿Cadaañoserealizaunaplaneaciónpresupuestalparaimpulsarnuevoss
  ¿Dentrode laorganizaciónexisteunreglamentodefucionesactualizad
  ¿Serecibecapitaciónconstantesobreelmanejodelsistemadetrámit
  ¿Dentrode laevaluación técnicadelacontrataciónalpersonaladmini
  ¿Laentidadtienecomodireccióndequetodoelpersonalestealtamenteca
  /SCALE('ALL VARIABLES') ALL
  /MODEL=ALPHA.
```

Fiabilidad

[ConjuntoDatos1]

Escala: ALL VARIABLES

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	150	100,0
	Excluido ^a	0	,0
Total		150	100,0

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

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,911	6



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, PAREDES VASQUEZ KARINA LISSET, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis titulada: "Sistema de trámite documentario y la Gestión Administrativa de una Municipalidad Provincial en la Región Lima Provincia, 2021

", cuyo autor es SARMIENTO CHAMBERGO MARIN, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 23.00%, 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, 07 de Agosto del 2022

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
PAREDES VASQUEZ KARINA LISSET DNI: 41451494 ORCID: 0000-0001-8295-3726	Firmado electrónicamente por: KLPAREDESV el 07- 08-2022 11:11:43

Código documento Trilce: TRI - 0398751