

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**  
**Licenciado en Administración**

**AUTORES:**

Bustamante Diaz, Roxana Elizabeth (orcid.org/0000-0002-4157-0902)

Fernandez Puma, Yonatan Jairo (orcid.org/0000-0002-8788-8334)

**ASESOR:**

Dr. Villanueva Calderon, Juan Amílcar (orcid.org/0000-0002-0815-6443)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Gestión de Organizaciones

**LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

**CHICLAYO – PERÚ**

**2023**

## **Dedicatoria**

Con cariño a mis padres, Lorenzo y Nery, por su amor incondicional y por siempre creer en mi desde el primer día. Por su sacrificios y apoyos constante en todos estos años que han sido la clave de mi éxito. A mi esposa quien estuvo siempre presente en todo momento apoyándome y dándome ese apoyo en poder terminar esta investigación.

### **Fernandez Pusma, Yonatan Jairo**

El presente trabajo de investigación se lo dedico a DIOS quien guía e ilumina mi camino y mis padres, Norberto y Maria, quienes me brindan su apoyo incondicional para seguir adelante cumpliendo mis metas, así como también a mi hija ya que ella es la razón de continuar esforzándome cada día. Y a mis tíos, hermanos y familia por impulsarme a alcanzar mis metas.

### **Roxana Elizabeth, Bustamante Díaz**

## **Agradecimiento**

Agradezco a DIOS Por brindarme salud y así estar realizando este trabajo de investigación. A nuestro profesor Dr. Juan Amílcar Villanueva Calderón, por sus enseñanzas y consejos brindados en el curso de Desarrollo del Proyecto de Investigación. A los colaboradores de la Municipalidad de Querocotillo, por la ayuda en la obtención de información por su tiempo y colaboración en los datos reflejados en esta investigación.

### **Fernandez Pusma Yonatan Jairo**

Agradezco primeramente a DIOS, por darme salud y sabiduría para poder culminar este trabajo de investigación. Agradecer también a nuestro asesor, profesor Dr. Juan Amílcar Villanueva Calderón. Sin usted y sus virtudes, su paciencia y constancia este trabajo no lo hubiésemos logrado tan fácil. De igual manera a mis amigos y compañeros, hoy culminan esta maravillosa aventura, hoy nos toca cerrar un capítulo maravilloso en esta historia de vida y les agradezco por las horas compartidas de estudio.

### **Roxana Elizabeth Bustamante Díaz**



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**Declaratoria de Autenticidad del Asesor**

Yo, VILLANUEVA CALDERON JUAN AMILCAR, docente de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de ADMINISTRACIÓN de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - CHICLAYO, asesor de Tesis titulada: "DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUEROCOTILLO", cuyos autores son BUSTAMANTE DIAZ ROXANA ELIZABETH, FERNANDEZ PUSMA YONATAN JAIRO, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 12.00%, 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.

CHICLAYO, 04 de Diciembre del 2023

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
VILLANUEVA CALDERON JUAN AMILCAR DNI: 41400923 ORCID: 0000-0002-0915-6443	Firmado electrónicamente por: VCALDERONJ el 04- 12-2023 23:11:39

Código documento Trilce: TRI - 0682531





UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

### Declaratoria de Originalidad de los Autores

Nosotros, BUSTAMANTE DIAZ ROXANA ELIZABETH, FERNANDEZ PUSMA YONATAN JAIRO estudiantes de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de ADMINISTRACIÓN de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - CHICLAYO, declaramos bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUEROCOTILLO", es de nuestra autoría, por lo tanto, declaramos que la Tesis:

1. No ha sido plagiada ni total, ni parcialmente.
2. Hemos mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicada, ni presentada anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

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

Nombres y Apellidos	Firma
ROXANA ELIZABETH BUSTAMANTE DIAZ DNI: 71967052 ORCID: 0000-0002-4157-0902	Firmado electrónicamente por: RBUSTAMANTEDI el 04-12-2023 16:43:38
YONATAN JAIRO FERNANDEZ PUSMA DNI: 71785011 ORCID: 0000-0002-8788-8334	Firmado electrónicamente por: YFERNANDEZPU19 el 04-12-2023 12:38:38

Código documento Trilce: TRI - 0682532

## Índice de contenidos

Carátula .....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento .....	iii
Declaratoria de Autenticidad del Asesor.....	iv
Declaratoria de originalidad del autor/autores .....	v
Índice de contenidos .....	vi
Índice de tablas.....	vii
Índice de figuras.....	viii
Resumen .....	ix
Abstract.....	x
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	4
III. METODOLOGÍA.....	11
3.1. Tipo y diseño de la investigación .....	11
3.2. Variables y operacionalización.....	12
3.3. Población, muestra y muestreo.....	14
3.4. Técnica e instrumentos de recolección de datos.....	15
3.5. Procedimientos .....	16
3.6. Métodos de análisis de datos.....	16
3.7. Aspectos éticos.....	16
IV. RESULTADOS .....	17
V. DISCUSIÓN .....	23
VI. CONCLUSIONES.....	28
VII. RECOMENDACIONES.....	29
REFERENCIAS .....	30
ANEXOS.....	26

## Índice de tablas

Tabla 1. Expertos para la validación del instrumento .....	15
Tabla 2. Digitalización de documentos .....	17
Tabla 3. Dimensiones de la variable digitalización .....	18
Tabla 4. procesos administrativos .....	19
Tabla 5. Dimensiones de la variable procesos administrativos .....	20
Tabla 6. Pruebas de normalidad .....	21
Tabla 7. Correlación de las variables digitalización de documentos y procesos administrativos .....	22
Tabla 8. Correlación de las dimensiones de las variables digitalización de documentos y procesos administrativos .....	22
Tabla 9. Valoración del coeficiente de alfa de Cronbach .....	28
Tabla 10. Resumen de procesamiento de casos .....	28
Tabla 11. Alfa de Cronbach general .....	28
Tabla 12. Alfa de Cronbach por variable .....	28
Tabla 13. Alfa de Cronbach por dimensión .....	29
Tabla 14. Alfa de Cronbach si el elemento se ha eliminado .....	30
Tabla 15. Escala de coeficiente de correlación .....	28

## Índice de figuras

Figura 1.digitalización de documentos .....	17
Figura 2.dimensiones de la variable digitalización de documentos .....	18
Figura 3.procesos administrativos.....	19
Figura 4.dimensiones de la variable procesos administrativos .....	20

## Resumen

La presente investigación con el título “Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023” tuvo como objetivo general determinar la relación entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en el área de recursos humanos, ubicada en el distrito de Querocotillo del departamento de Cajamarca, la información se desarrolló corroborando informaciones e investigaciones desarrollados en otros países, pero también en el ámbito regional y local dando mayor credibilidad. La metodología que se uso fue de enfoque cuantitativa con el diseño no experimental, investigación de corte transversal de tipo aplicada bajo el enfoque de estudio correlacional la técnica fue encuesta y se realizó mediante el cuestionario de 12 preguntas para la primera variable y 9 preguntas para la segunda variable llegando al resultado después de un amplio análisis estadístico con el programa spss llegando así a la conclusión de una correlacional en el Rho de Spearman con un valor de significación de 0.00 que se encuentra por debajo de 0.05 requerido entre la variable digitalización de documentos y procesos administrativos, por lo que se concluye que la digitalización de documentos influye en los procesos administrativos.

Palabras Clave: Digitalización, procesos, credibilidad, metodología.

## **Abstract**

The present investigation with the title "Digitization of documents and administrative processes in the area of human resources of the Municipality of Querocotillo, 2023" had the general objective of determining the relationship between the digitization of documents and administrative processes in the area of human resources. , located in the Querocotillo district of the department of Cajamarca, the information was developed corroborating information and research developed in other countries, but also at the regional and local level, giving greater credibility. The methodology used was a quantitative approach with a non-experimental design, cross-sectional research applied under the correlational study approach, the technique was a survey and was carried out using a questionnaire with 12 questions for the first variable and 9 questions for the second variable arriving at the result after an extensive statistical analysis with the spss program, thus reaching the conclusion of a correlation in Spearman's Rho with a significance value of 0.00 that is below the 0.05 required between the document digitization variable and administrative processes, so it is concluded that the digitization of documents influences administrative processes.

**Keywords:** Digitization, processes, credibility, methodology.

## I. INTRODUCCIÓN

En un ámbito internacional los países europeos se encuentran ocupando los primeros lugares como la implementación de tecnologías y mejorar sus procesos, ya sea, infraestructura o procesos internos en los documentos, control del personal, entre otros, es por ello que, se considera a la digitalización mediante un factor clave con la finalidad de agilizar procesos internos y externos de una empresa. Tomando mediante un ejemplo a Estonia, se considera a este como un país digital, ya que no cuenta con documentos físicos (papel), sino emite documentos digitales, debido al uso constante de plataformas el cual permite detallar el documento en tiempo real y programar una fecha de emisión (Correa, 2017).

En Latinoamérica Chile está optando por ser considerada como una nación digital, debido a la infraestructura que tienen sus organizaciones y a la implementación y digitalización a través de los startups, es decir, las organizaciones emergentes apuntan a mejorar y ser modificadas digitalmente, permitiendo digitalizar las facturas, hacia ello es necesario la aprobación de la legislatura (Noticias Tren TIC, 2019).

En el ámbito nacional, las empresas no cuentan con una buena infraestructura digital, puesto que no suelen usar constantemente las tecnologías para facilitar la mejora en los procesos, ya que prefieren el método tradicional considerando que es un método más seguro, por lo tanto, el Perú cuenta con obstáculos para el progreso de sus trabajadores ante el uso de tecnologías, limitando sus competencias laborales y un mejor desarrollo empresarial (Diario El País, 2018).

Es por ello que, la Municipalidad de Querocotillo, dedicada a gestionar las solicitudes de la población, su desarrollo y satisfacción, cuenta con la siguiente problemática en dicha área de recursos humanos: El deficiente uso de los medios de digitalización para documentos físicos, es decir los colaboradores no desarrollan adecuadamente sus funciones al convertir un documento físico a virtual, perdiéndose data importante y ralentizando dicho proceso, perjudicando de esta manera los procesos administrativos de dicha área, puesto el cual se ve afectada la planificación, organización, dirección y control ya establecida, debido al exceso de tiempo o demora en entrega de documentos virtuales solicitados por otras áreas.

Por tal motivo, se dio origen al siguiente problema de indagación: ¿De qué manera se relaciona la digitalización de documentos y los procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023?, del mismo modo se originaron los siguientes problemas específicos:

(a) ¿De qué manera se relaciona la digitalización en la documentación y planificación en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023?

(b) ¿De qué manera se relaciona la digitalización de documentos y la organización del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023?

(c) ¿De qué manera se relaciona la digitalización de documentos y el control del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023?

(d) ¿De qué manera se relaciona la digitalización de documentos entre la dirección en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023?

Para la presente justificación teórica, se consideró fuentes teóricas de escritores relevantes en temas de digitalización de documentos y procesos administrativos, con el propósito de poder tener un mayor sustento teórico y brindar información pertinente a futuros investigadores. Este tipo de justificación según Ñaupas et al. (2014) la principal característica que tiene es detallar los conocimientos ya existentes y considerados en una indagación.

La justificación metodológica también se desarrolló a través del estudio, porque el nivel cuantitativo se utiliza para permitir el cálculo de estas variables cualitativas mencionadas en el título del estudio, así como la confirmación de hipótesis, que admite estadísticas, por lo que se deben operar estas variables y se debe utilizar el número de secuencia. Para, Ñaupas et al. (2014), este tipo de razonamiento permite llegar y afirmar la determinación que aparece en el estudio.

Además, se considerará la justificación práctica, ya que se busca resolver la problemática situada en la Municipalidad de Querocotillo en torno a las variables expuestas, también, resolver problemáticas similares de empresas que tengan similitud con las variables mencionadas, asimismo, puede servir como fuente teórica para futuros investigadores. Es por ello que, Ñaupas et al. (2014) que este

tipo de justificación describe la importancia de plantear un estudio y resolver el problema en él, con el fin de cambiar la realidad de dicho campo a investigar.

En cuanto al objetivo general se considerará lo siguiente: Establecer la relación entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023. Mencionamos entre los objetivos específicos: (a) Determinar la relación entre la digitalización de documentos y la planificación del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023; (b) Determinar la relación entre la digitalización de documentos y la organización del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023; (c) Determinar la relación entre la digitalización de documentos y el control del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023. (d) Determinar la relación entre la digitalización de documentos y la dirección del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.

Por último, para la hipótesis general, se aceptó la hipótesis alterna en la cual la digitalización si se relaciona con los procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.

Además, entorno a las hipótesis específicas se consideraron la siguiente información:

(a) La digitalización si se relaciona con la planificación en la Municipalidad de Querocotillo, 2023.

(b) La digitalización si se relaciona con la organización en la Municipalidad de Querocotillo, 2023.

(c) La digitalización si se relaciona con el control en la Municipalidad de Querocotillo, 2023.

(d) La digitalización si se relaciona con la dirección de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.

## II. MARCO TEÓRICO

Se consideraron los siguientes antecedentes internacionales para la variable digitalización de documentos y procesos administrativos.

En República Dominicana, Gómez (2017) en su investigación describió el proceso de mejora, luego de implementar un sistema de gestión documental para expedientes del personal administrativo en las universidades de Santo Domingo, para ello se enfocó mediante una guía cuantitativa utilizando un nivel descriptivo-explicativo, asimismo se desarrolló un cuestionario de 12 ítems abarcando ambas variables y se consideró una muestra de 400 personas. Dicho procesamiento de datos demostró que el 47.8% de encuestados mencionaron que aplicar el sistema de digitalización de documentos permitió un mejor orden en el área administrativa, asimismo también de poder categorizar los expedientes y ser más eficaces en la solicitud de algún documento.

En Argentina, Geuna (2021) en su investigación describió el proceso de implementación de la gestión documental electrónica en SENASA, para ello se basó mediante la guía cuantitativa de nivel descriptivo, además desarrolló mediante el cuestionario de 20 ítems abarcando ambas variables y se consideró una muestra de 50 personas. Dicho procesamiento de datos demostró que el 64.2% de encuestados mencionaron que la implementación de la gestión documental electrónica no va a cumplir totalmente con los objetivos propuestos, ya que, existe una deficiente planificación, evaluación y seguimiento del proceso a implementarse, de modo que, se debe reevaluar la implementación de la gestión documental electrónica aumentando el capital económico.

En Ecuador, Escandón (2018) en su investigación describió el proceso de digitalización y administración de documentos, para ello se basó en una guía cuantitativa de nivel descriptivo, además desarrolló un cuestionario de 9 ítems abarcando ambas variables y se consideró una muestra de 383 empresas a encuestar. Dicho procesamiento de datos demostró que el 75% de empresas encuestadas digitalizan los documentos con el fin de optimizar recursos (hojas de papel) además de incentivar el cuidado ambiental mediante ello, asimismo,

consideran que digitalizar dichos documentos permiten un mayor orden y mejor acceso y distribución del mismo.

En Ecuador, Cardona (2017) en su investigación describió el proceso de digitalización y administración de documentos, es por ello se basó en una guía cuantitativa de nivel descriptivo, además desarrolló un cuestionario de 15 ítems abarcando ambas variables y se consideró una muestra de 376 empresas a encuestar. Dicho procesamiento de datos demostró que el 95% de empresas encuestadas cuenta con un software que permite digitalizar los documentos, facilitando de esta manera el desarrollo administrativo de documentos.

En Venezuela, Torres (2019) en su investigación describió el método de información mediante la gestión de documentos en un área gubernamental, además desarrolló un cuestionario de 17 ítems abarcando ambas variables y se consideró una muestra 68 personas. Dicho procesamiento de datos demostró que el 55% de encuestados argumentaron que el sistema de información desarrollado por el área gubernamental influye satisfactoriamente en la gestión de documentos, permitiendo un proceso documentario más eficiente permitiendo cumplir con los objetivos propuestos.

Las tesis nacionales que fueron consideradas utilizando las variables mostradas fueron:

En Lima, Lezcano (2022) en su investigación determinó que hay relación entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en una oficina del distrito fiscal, para ello se estableció en el enfoque cuantitativo con nivel correlacional, además aplicó un diseño no experimental con incisión colateral, asimismo, se desarrolló un cuestionario de 40 ítems abarcando ambas variables y se consideró una muestra de 75 personas. Dicho procesamiento de datos permitió obtener como resultado de un 0,824 (Rho de Spearman), permitiendo mencionar que concurre una alta relación entre las variables mencionadas.

En Lima, Talavera y Villegas (2019) en su investigación determinaron la relación entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en una universidad nacional, para esto se realizó un enfoque cuantitativo con nivel correlacional, además aplicó un diseño no experimental de forma transversal,

asimismo, se desarrolló mediante el cuestionario de 20 ítems abarcando ambas variables y se consideró una población de 30 empleados. Dicho procesamiento de datos permitió obtener el resultado de 0,981 (Rho de Spearman), permitiendo concluir que existe un nivel muy fuerte en la relación con las variables mencionadas.

En Lima, Vargas (2021) en su indagación determinó la relación entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en una oficina de la región policial en Lima, para este resultado se basó en un enfoque cuantitativo con nivel correlacional, además aplicó un diseño no experimental con corte transversal, asimismo, se desarrolló un cuestionario de 41 ítems abarcando ambas variables y se consideró una muestra de 260 trabajadores. Dicho procesamiento de datos permitió obtener el resultado de 0,796 (Rho de Spearman), permitiendo concluir que existe una alta relación entre las variables mencionadas.

En Lima, Carrillo y Chávez (2019) en su investigación determinaron por analogía la correlación para la digitalización de documentos mediante esta gestión administrativa en la municipalidad, asimismo se centraron en el enfoque cuantitativo con nivel correlacional, además aplicó un diseño no experimental con un corte transversal, asimismo, se desarrolló un cuestionario de 42 ítems abarcando ambas variables y se consideró una muestra de 112 colaboradores. Dicho procesamiento de datos permitió obtener el resultado de 0,711 (Rho de Spearman), permitiendo concluir que existe una moderada relación entre las variables mencionadas.

En Pacasmayo, López (2020) en su investigación describió el proceso de digitalización para mejorar el trámite documentario en una municipalidad, para ello se basó en un enfoque cuantitativo con nivel descriptivo, asimismo, se desarrolló un cuestionario de 23 ítems abarcando ambas variables y se consideró una muestra de 26 funcionarios. Dicho procesamiento de datos permitió obtener el resultado de que el 35% de encuestados expresaron que no se generan documentos digitalizados, trayendo como consecuencia la sobrecarga de trabajo producto de las mudas en el proceso de digitalizar un documento físico, ya sea por falta de capacitación al colaborador o mal desarrollo de sus funciones.

Para estas teorías relacionadas a la digitalización de documentos se consideró la teoría del proceso de información ya que, las organizaciones son

consideradas como sistemas que procesan o brindan información, puesto que el factor humano y el uso de la tecnología permite adquirir, analizar, interpretar, transformar y compartir esta información de manera interna y externa. También la teoría de la activación digital puesto que, esta teoría permite la interacción entre las personas mediante el uso de canales digitales, relacionando dicha teoría desde la perspectiva administrativa, se puede decir la transformación del documento físico a digital para remitir al solicitante mediante algún canal digital. Además, la teoría archivística, basándose en la práctica archivística, debido a la comprensión de técnicas y procedimientos usados para conservar documentos y la expansión de la información contenida en ellos.

Entorno a las definiciones conceptuales se consideraron a los siguientes autores:

Cascón et al. (2020) detallaron mediante una perspectiva básica conceptual que la digitalización de documentos es la conversión de cualquier documento análogo (libros, revistas, etc.) en un formato electrónico, empleando sistemas digitales (scanner). Del mismo modo, Vázquez (2016) mencionó que es la representación digital de los mapas de bits de un documento físico. Además, Cañarte, et al. (2022) argumentó la escala en la digitalización de documentos para que sea considerado como un factor que permite optimizar recursos de oficina, significando un gran apoyo para el cuidado ambiental.

Cisneros et al. (2019) Definieron que la digitalización de documentos consiste en transformar los documentos físicos en archivos o documentos digitales, para ello se debe tener un correcto acceso a la data, previa evaluación de archivos, valorar la data obtenida determinando los documentos completos o recientes y el sostenimiento de la data que conlleva a soportar y preservarla

En torno a su objetivo Galina (2018) hizo hincapié que al digitalizar un documento se mantiene un mejor orden, siendo más estructurado y organizado, siendo de fácil acceso y entrega.

Vega y Ávila (2018) Los pasos para digitalizar un documento va a depender del software utilizado y de los objetivos propuestos por la empresa, no obstante, del objetivo que pueda tener cada empresa, es necesario contar con los siguientes

pasos para una adecuada ejecución del proceso de digitalizar un documento. Los pasos a considerarse son los siguientes.

1) Reunir la documentación: Para ello se debe analizar los documentos que se buscan digitalizar, de manera que, se pueda saber cuáles se van a conservar o eliminar.

2) Analizar la estructura: Está relacionado con el objetivo de la empresa, ya que, el documento digitalizado formará parte del sistema de gestión documental.

3) Transformación del documento: En este aspecto puede ser interno o externo, ya que, se puede digitalizar el documento mediante el uso de un escáner y luego depurar la información o contratar a una empresa externa que haga la transformación en caso de grandes cantidades de documentos físicos.

4) Almacenamiento de información: Este paso es el último y fundamental, ya que va a permitir el acceso a la información brindada.

Por consiguiente, Cerna et al. (2022) Los procesos de digitalización de documentos que deben considerarse en:

- a) Definir el aliado en el proceso de digitalización de documento (corporativo)
- b) Definir el documento a convertir
- c) Preparar el documento
- d) Digitalizarlo
- e) Control de calidad del documento digitalizado (conversión)
- f) Indexación
- g) Puesta a disposición

Los pasos antes mencionados, va a permitir un correcto proceso de digitalización con el fin de no perder información valiosa o fallos en la conversión del documento físico a digital.

Villalobos (2019) detallaron que existe ciertas diferencias entre digitalizar un documento y escanearlo, puesto que algunos autores suelen confundir estos

hechos en sus definiciones básicas, por lo tanto, digitalizar un documento consiste en modificar un documento físico en electrónico, con el propósito de salvaguardar la información, mientras que escanear es el acto mecánico de transformar documentos.

En la variable procesos administrativos, la teoría clásica de la gestión se consideró una teoría relacionada porque enfatiza estas funciones que son esencial para que una organización pueda ser efectiva, en este contexto, la teoría está relacionada para la variable liderazgo de gestión. las etapas básicas de esta estructura que entre ellos está planificar, dirigir, dirigir o controlar.

También, la teoría del comportamiento organizacional ya que, se basa en el estudio del comportamiento de los miembros que conforman una empresa, además de analizar sus aspectos conductuales, de manera que, esta teoría conlleva a analizar el rendimiento de la empresa y las pautas tomadas para lograr o concretar los objetivos planteados. Asimismo, se consideró a la teoría de la Z, debido al sentimiento de pertenencia que tiene el colaborador con la empresa, permitiendo mejorar su productividad, es por ello que, esta teoría es tomada en cuenta en los procesos administrativos, debido a los resultados obtenidos en torno a la eficiencia y productividad. Finalmente, la teoría de la calidad, dado que, es el resultado final que se tiene al realizar un producto, servicio o función, en tal sentido, esta teoría y los procesos administrativos de modo que son muy congruentes, dado que, el trabajador debe ser eficaz al realizar sus funciones y realizar trabajos de calidad.

Como definiciones conceptuales se consideró a los siguientes autores: Portillo y Cárdenas (2018) lo manifestaron como un grupo de pasos que se dan para encontrar la solución al problema de gestión. Además, Carmona et al. (2022) afirmó que la correcta implementación del proceso que debe tener en cuenta estos objetivos, políticas o estrategias en la compañía durante el objetivo se pueda lograr sin problemas.

Mendoza, así como Moreira (2021) sostuvieron que dichos procesos administrativos son un grupo de actividades para que la compañía o la organización cumpla con dichas tareas, para lo cual es necesario desarrollar dos ciclos

mecánicos consistentes en planificación y organización y dinámicos. un ciclo que consiste en liderar y dirigir.

Los procesos administrativos más importantes, según Hernández y Hernández (2019), son la facturación, el cobro, los trabajadores y el aprovisionamiento de materias primas, de manera que estos procesos puedan facilitar un uso más eficiente de los recursos disponibles.

Mero (2018) también precisó que hay que respetar seis elementos en el procedimiento de gestión, que de modo:

- a) Predicción: En función de lo que se puede realizar.
- b) Planificación: decidir qué ejecutar.
- c) Organización: de qué forma se desarrolla (cómo se hace)
- d) Integración: a través de qué elementos lo hacemos (con qué lo hacemos)
- e) Dirección: solución de problemas emergentes.
- f) Control: es la comprobación obtenida (tal forma se hizo)

Por otro lado, Hinostroza (2022) planteó que los elementos considerados en los procesos administrativos son las personas o recursos humanos, funciones, objetivos, recursos financieros o métodos.

Bustamante et al. (2019) Las ventajas del adecuado desarrollo de los procesos administrativos es la colocación futura de la empresa, la combinación de decisiones, el énfasis en los objetivos organizacionales y la predeterminación de las formas utilizados mediante el desarrollo para cada proyecto.

Finalmente, para esta contingencia legal, Orlando et al. (2021) menciona que los colaboradores gozan de toda garantía y derecho relacionado debido al proceso administrativo realizado, comprendiendo los argumentos proporcionados y comprobados.

### **III. METODOLOGÍA**

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

Para esta investigación, se considerará un enfoque cuantitativo, lo que significa que se aplicarán técnicas estadísticas para comprobar las hipótesis. Según Zacarias (2020), esta estrategia permitirá a los investigadores abordar las preguntas e hipótesis planteadas en su investigación, así como evaluar los datos recogidos a través del análisis estadístico.

También, se considerará un método hipotético deductivo, porque se basa en las conclusiones obtenidas y tiene en cuenta los hechos reales.

De igual forma se utiliza un nivel de descriptivo – correlacional, porque se busca una posible relación entre las variables expuestas. Hernández y Mendoza (2018), plantearon de la siguiente manera el nivel descriptivo que tiene como finalidad detallar las variables de forma natural y en torno al método relacional, entonces para ello la efectividad de una posible relación de dos o más variables, sin interferencia entre ellas.

Se utilizará el tipo aplicado, ya que se espera dar solución a los problemas planteados. Según Hernández y Mendoza (2018), este modelo permitirá resolver los que se presenten en el campo de la investigación, utilizando como apoyo un marco teórico.

Dado que, no se va a manipular las variables en esta investigación se utilizará el diseño no experimental y el corte transversal, esto se debe a la medición de las características en un momento dado. Por esta razón, Hernández y Mendoza (2018) propusieron que el diseño no experimental se basa en que la variable se desenvuelve naturalmente sin ser influenciada y el corte transversal es la medida de las características en un solo momento.

### **3.2. Variables y operacionalización**

En este proyecto se utilizaron las variables digitalización de documentos y procesos administrativos, tomándose en cuenta la definición por conceptos, operacionalización, indicadores y escala.

#### **Variable Digitalización de documentos**

##### **Definición conceptual**

Cisneros et al. (2019) Definieron que la digitalización de documentos consiste en transformar los documentos físicos en archivos o documentos digitales, para ello se debe tener un correcto acceso a la data, previa evaluación de archivos, valorar la data obtenida determinando los documentos completos o recientes y el sostenimiento de la data que conlleva a soportar y preservarla.

##### **Definición operacional**

Las dimensiones que conforman a la variable son: Valoración de la data, Sostenimiento de la data y Acceso a la data.

##### **Dimensión Valoración de la data**

Gregori y Suárez (2021) Es el valor asignado a una agrupación de elementos que van a ser procesados y manejados mediante el uso de un software, de manera que, se va a valorar la importancia del elemento, la duración para realizarlo y el correcto funcionamiento de ello.

Indicadores: Proceso, duración y manejo

##### **Dimensión Sostenimiento de la data**

Espinosa y Duque (2021) Sirve para soportar la acumulación de elementos o archivos en un determinado espacio digital, donde su principal particularidad es sostener y preservar la información expuesta, asimismo, va a permitir un mejor funcionamiento y mejora del proceso digital que se utiliza generando una tendencia positiva en su desarrollo.

Indicadores: Tendencia, particularidad y preservación

## **Dimensión Acceso a la data**

Vargas et al. (2021) es el conjunto de técnicas que se emplean para organizar, modificar, evaluar, y de esta manera permite acceder a la información que se encuentra en el sistema, es por ello recalcar de manera muy importante que el sistema cuente con los soportes adecuados evitando de este modo la lentitud del procesador para ser más efectivos en los procesos de transformación digital.

Indicadores: Evaluación, rapidez y eficiencia

## **Variable Procesos administrativos**

### **Definición conceptual**

Para Mendoza y Moreira (2021), los procesos administrativos son el conjunto de acciones realizadas para que la empresa u organización pueda llevar a cabo sus funciones. Para apoyar estas actividades, se deben desarrollar dos ciclos: un ciclo dinámico que consiste en el control y la dirección y un ciclo mecánico que consiste en la planificación y la organización.

### **Definición operacional**

Se consideró las fuentes teóricas para determinar las dimensiones, en tal sentido las dimensiones que permitieron medir a la variable son: Planificación, organización, control y dirección.

## **Dimensión Planificación**

Según Barzola et al. (2022), evaluar, analizar, definir objetivos, formular estrategias y desarrollar planes de acción para llevarlas a cabo son las primeras funciones de gestión. El objetivo es determinar la fiabilidad de las estrategias para ayudar a la organización a alcanzar sus objetivos.

Indicadores: Programación, confiabilidad y objetivo

## **Dimensión Organización**

Alabama. (2021) se refiere al proceso de planificación, coordinación y ordenación de los gastos y componentes asociados a la división administrativa de la empresa.

Para que la organización se desarrolle correctamente, se debe tener en cuenta la colaboración y dedicación de los socios para el correcto crecimiento de la actividad.

Indicadores: Designación de actividades, equipo de trabajo y asignación de funciones

### **Dimensión Control**

Barreto (2022) se refiere a evaluar y ejecutar los planes predeterminados, teniendo en cuenta la cantidad de recursos utilizados, el rendimiento de los socios y la ejecución de sus tareas para controlar las incertidumbres que puedan surgir en estos procesos.

Indicadores: Control de recursos, cumplimiento de funciones y desempeño

### **Dimensión Dirección**

En López (2021), el término "organizar y coordinar las actividades empresariales" se refiere a la supervisión de las operaciones por parte de los directivos e influir en el proceso de desarrollo continuo en las habilidades de los empleados con la finalidad de aumentar la productividad.

Indicadores: Coordinación, organización y productividad.

### **Escala de medición**

Para este método utilizará un nivel de tipo Likert, prevaleciendo la medida ordinal.

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

Dado que se considerará una cierta cantidad de 50 participantes del área de recursos humanos en la Municipalidad de Querocotillo, Hernández y Mendoza (2018) argumentaron que una población está conformada por elementos que tienen parecidas o iguales características en un campo de investigación.

En torno a la muestra, esta será censal, puesto que abarca la cantidad total de elementos de la población definida.

También, se considerará los siguientes criterios, (a) inclusión: Se toma en cuenta todos los colaboradores de ambos géneros del área de recursos humanos,

(b) exclusión: Aquellas personas que no forman parte del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo.

Finalmente, no se considera ningún tipo de muestreo debido al uso de un censo poblacional.

### 3.4. Técnica e instrumentos de recolección de datos

En esta investigación cuenta con una técnica de recolección de datos mediante una encuesta, de manera que Pereyra (2020) expresó que son preguntas planteadas que permiten obtener información sobre los elementos del campo a investigar.

Y el instrumento que se aplicará será el cuestionario; el escritor ya anteriormente a expuesto, manifestado que permite recoger la información expuesta para luego ser procesada.

Además, la veracidad del instrumento recolector de datos fue aprobado por los siguientes profesionales en el texto:

**Tabla 1.**

*Expertos para la validación del instrumento*

<b>GRADO ACADÉMICO</b>	<b>NOMBRE DEL EXPERTO VALIDADOR</b>	<b>OPINIÓN DE EXPERTO</b>
Dr.	Urbina Romero Luis Franco	Aprobado
Dr.	Sánchez Bazán Irving Jair	Aprobado
Mgtr.	Oblitas Pinedo Sally Zolansh	Aprobado

Todo instrumento debe pasar un proceso de validez y confiabilidad, por lo tanto se vio necesario utilizar la prueba de Alfa de Cronbach usando una prueba piloto de 10 trabajadores que no pertenecen a la municipalidad de Querocotillo, sin embargo ejercen funciones en otra municipalidad distrital, cumpliendo de esta manera las mismas características del escenario a investigar, de manera que, el resultado obtenido para dicha prueba fue de 0,911, mostrando una formidable fiabilidad, según lo expuesto por los autores Chávez y Rodríguez (2018) (Tabla 6).

Los resultados obtenidos y la tabla con los niveles de fiabilidad son demostrados en el Anexo 8.

Además, el cuestionario se compuso por 21 ítems, ya que, se consideró 9 preguntas para la variable digitalización de documentos y 12 para la variable

procesos administrativos, asimismo, se aplicó la medida ordinal sujeta a cinco niveles los cuales son: (1) Nunca, (2) Casi nunca, (3) A veces, (4) Casi siempre, (5) Siempre.

### **3.5. Procedimientos**

Para estos procedimientos se tomarán en cuenta para realizar la investigación constan desde la parte de elaboración del instrumento de recolección de datos (previa validación), hasta la parte de recolección de datos (previo permiso de la municipalidad), permitiendo recopilar y recolectar los datos de los clientes (previo consentimiento informado), de modo que, se pueda cumplir con el objetivo planteado, además la aplicación será de manera física, el procesamiento de forma virtual mediante el apoyo de la aplicación Google Forms, logrando de esta manera desarrollar una base datos la cuál será procesada gracias al uso del estadístico SPSS.

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

Estos datos se analizarán utilizando técnicas estadísticas tanto referenciales como descriptivas.

Sobre el método descriptivo, Baena (2017) mencionó que está establecido en la descripción de las variables de manera natural en el campo a investigar. En tal sentido, para realizar este método fue necesario el uso de tablas porcentuales y de frecuencia.

De igual modo, se aplicará el método inferencial descrito por el investigador antes mencionado, haciendo referencia al procesamiento de datos aplicando la estadística para procesar y contrastar las hipótesis, para ello es necesario el uso del Rho de Spearman y pruebas de normalidad.

### **3.7. Aspectos éticos**

Según Hernández y Mendoza (2018), el componente ético de un estudio es crucial ya que es fundamental seguir las políticas marcadas por la universidad y respetar la privacidad, el derecho de autor, las normas APA y los elementos éticos de los encuestados.

#### IV. RESULTADOS

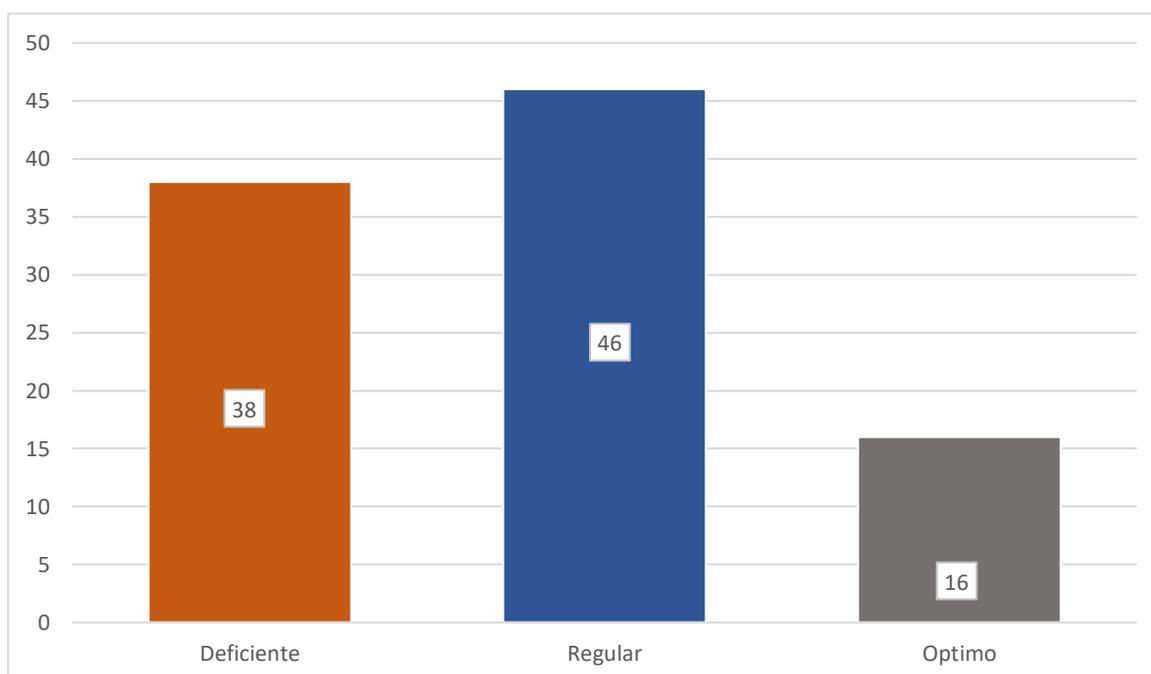
**Tabla 2.**

*Variable :Digitalización de documentos*

	Frecuencia fi	Porcentaje %	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Deficiente	19	38.0	38.0	38.0
Regular	23	46.0	46.0	84.0
Optimo	8	16.0	16.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

**Figura 1.**

*digitalización de documentos*



**Interpretación:** El 46% de participantes detallaron que la digitalización de documentos en la municipalidad es regular, dado que los colaboradores no están capacitados correctamente, asimismo el 38% manifestaron que existe deficiencia en ello, mientras que el 16% expresaron que es óptimo, dado que tienen experiencia en dicho uso.

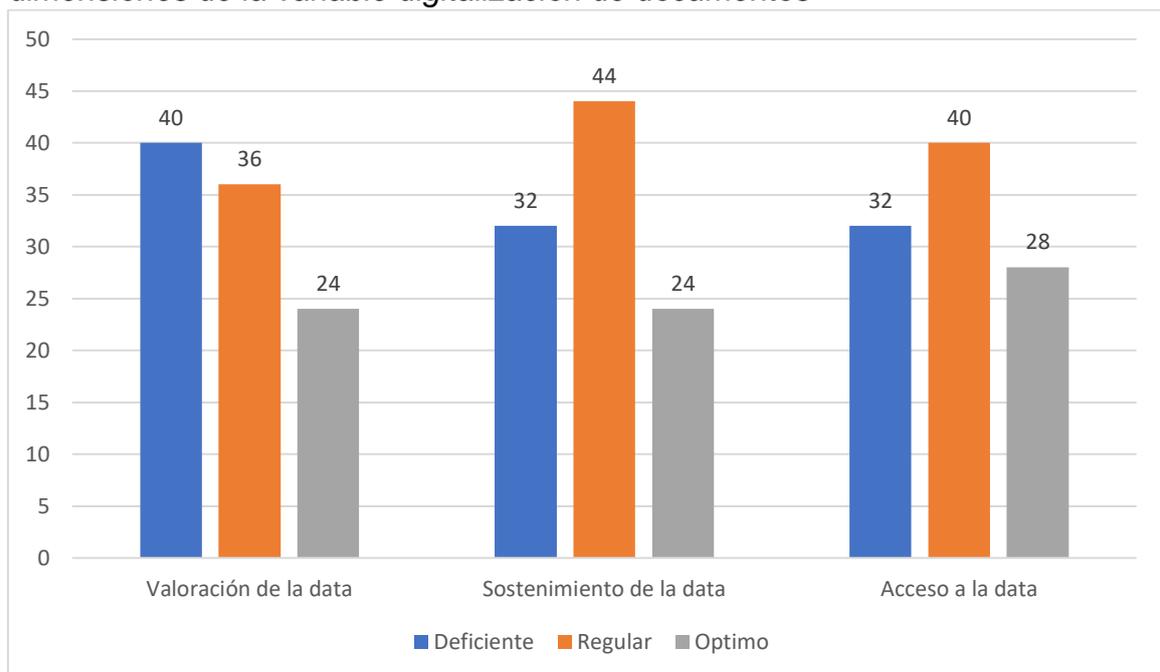
**Tabla 3.**

*Dimensiones de la variable digitalización*

Niveles	Valoración de la data		Sostenimiento de la data		Acceso a la data	
	fi	%	fi	%	fi	%
Deficiente	20	40.0	16	32.0	16	32.0
Regular	18	36.0	22	44.0	20	40.0
Optimo	12	24.0	12	24.0	14	28.0
Total	50	100.0	50	100.0	50	100.0

**Figura 2.**

*dimensiones de la variable digitalización de documentos*



**Interpretación:** Se consideraron solo las partes porcentuales que son más elevados de la tabla 3, por lo tanto, el 36% de participantes tienen una regular valoración de la data, asimismo en el mismo nivel el 44% da un sostenimiento a la data y el 40% manifestaron que regularmente tienen acceso a la data.

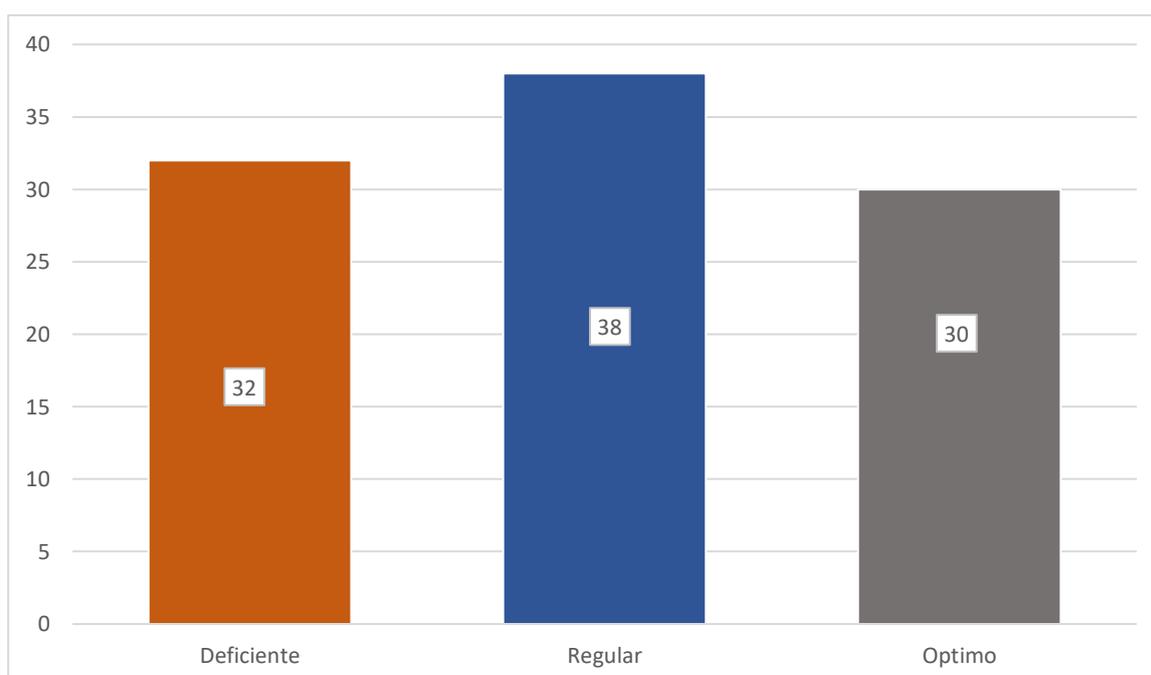
**Tabla 4.**

*Variable: procesos administrativos*

	Frecuencia fi	Porcentaje %	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Deficiente	16	32.0	32.0	32.0
Regular	19	38.0	38.0	70.0
Optimo	15	30.0	30.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

**Figura 3.**

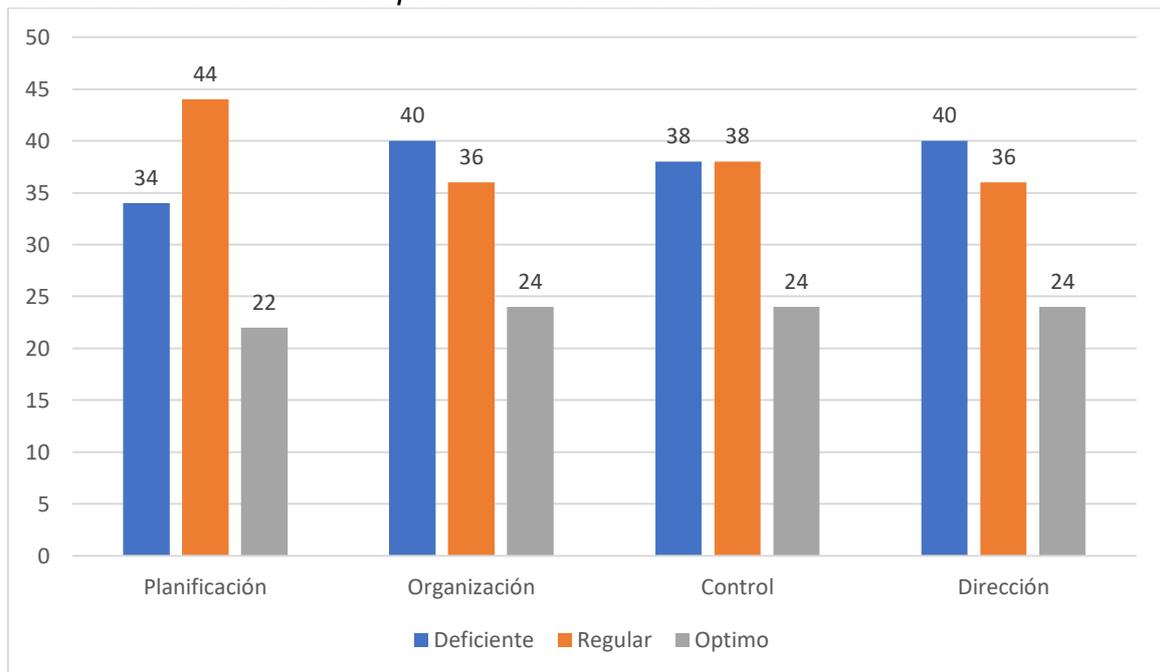
*procesos administrativos*



**Interpretación:** El 38% de participantes indicaron que los procesos administrativos en la municipalidad son regulares, asimismo el 32% expresaron deficiencias en dichos procesos mientras que el 30% manifestaron un nivel óptimo ya que se encuentran acoplados a sus funciones (tiempo en la municipalidad).

**Tabla 5.***Dimensiones de la variable procesos administrativos*

Niveles	Planificación		Organización		Control		Dirección	
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
Deficiente	17	34.0	20	40.0	19	38.0	20	40.0
Regular	22	44.0	18	36.0	19	38.0	18	36.0
Optimo	11	22.0	12	24.0	12	24.0	12	24.0
Total	50	100.0	50	100.0	50	100.0	50	100.0

**Figura 4.***dimensiones de la variable procesos administrativos*

**Interpretación:** tomamos en cuenta las cantidades porcentuales más elevados de la tabla 5, por lo tanto, el 44% del total de participantes expresaron una regular planificación, además de una deficiente organización y control, asimismo, existen deficiencias en la dirección, dado que la persona administrativa no brinda capacitaciones adecuadas

### Prueba de Normalidad:

De acorde a los elementos considerados en esta investigación se optó por la muestra de normalidad de Kolmogórov-Smirnov, dado que los grados de libertad utilizados contiene la cantidad de 50, en caso fuese menor a dicho valor se consideraría a Shapiro Wilk.

**Tabla 6.**  
Pruebas de normalidad

	Kolmogórov-Smirnov		Shapiro-Wilk			
	Estadístico	Gl	Sig.	Estadístico	Gl	Sig.
Digitalización de documentos	0.163	50	,002	,912	50	,001
Procesos administrativos	0.150	50	,007	,922	50	,003

Interpretación: Según la resolución las variables no contienen una distribución normal de tal manera que se les cataloga como pruebas no paramétricas, esto se debe a que la significancia  $< 0.05$ .

### Análisis de correlación

En el anexo 12 se visualizó la escala de niveles de decisión y la regla de decisión que se utilizó en esta investigación.

### Hipótesis general

H1: La digitalización se relaciona con los procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.

H0: La digitalización no se relaciona con los procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.

**Tabla 7.**

*Correlación de las variables digitalización de documentos y procesos administrativos*

		Correlaciones		
		Digitalización de documentos	Procesos administrativos	
Rho de Spearman	Digitalización de documentos	Coeficiente de correlación	1.000	.946**
		Sig. (bilateral)	.	.000
		N	50	50
	Procesos administrativos	Coeficiente de correlación	.946**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	.
		N	50	50

**Interpretación:** La significancia conseguida es menor a la propuesta en la regla de decisión ( $0.00 < 0.05$ ) por tal manera, se acepta la hipótesis alterna, asimismo, se demostró una muy fuerte conexión de la digitalización de documentos y procesos, dado que el valor hallado fue de 0,946 (Rho de Spearman).

### Hipótesis específicas

**Tabla 8.**

*Correlación de las dimensiones de las variables digitalización de documentos y procesos administrativos*

		Planificación	Organización	Control	Dirección	
Rho de Spearman	Digitalización de documentos	Coeficiente de correlación	,843**	,831**	,803**	,932**
		Sig. (bilateral)	,000	,000	,000	,000
		N	50	50	50	50

**Interpretación:** El valor del Sig. = 0.00 para todos los casos, por tal motivo, se aceptó la hipótesis alterna para todos los casos, demostrando que existe una muy fuerte relación entre la digitalización de documentos y la planificación (0,843), organización (0,831), control (0,803) y dirección (0,932).

## V. DISCUSIÓN

Este capítulo tiene como finalidad hacer un contraste de resultados obtenidos y la de otras investigaciones.

Por consiguiente, el objetivo general, determinar la relación entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023, por ello fue necesario adquirir el nivel de significancia el cual obtuvo un valor de 0.00, siendo contrastado con la regla de decisión, se obtiene que es menor a la propuesta ( $p < 0.05$ ), en base a dicho criterio se utilizó la prueba de Rho de Spearman (no paramétrica);demostrando la relación en las digitalización de documentos y procesos administrativos , con un valor de 0,946, permitiendo probar que existe relación en las dos variables, bajo esta perspectiva, se evidencia que la hipótesis planteada fue aceptada, logrando de esta forma determinar la relación de ambas variables en la municipalidad de Querocotillo.

Los resultados obtenidos coinciden con lo expuesto por Gómez (2017) quien describió el proceso de mejora, luego de implementar un sistema de gestión documental para expedientes del personal administrativo en las universidades de Santo Domingo, demostrando que el 47.8% de encuestados mencionaron que aplicar el sistema de digitalización de documentos permitió un mejor orden en el área administrativa, además de poder categorizar los expedientes y ser más eficaces en la solicitud de algún documento. Además, Lezcano (2022) determinó la relación entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en un área del distrito fiscal, obteniendo como resultado el valor de 0,824 (Rho de Spearman), permitiendo concluir que tienen una alta relación en las variables mencionadas.

Contrastando los resultados y teorías expuestas en esta investigación la de otros autores, se puede tener en claro que, las similitudes parten desde el planteamiento del objetivo de manera similar, es decir, se consideran las mismas variables, siendo reforzada de manera teórica, sin embargo, los resultados obtenidos son distintos ya que influye la cantidad de elementos considerados en su población, instrumento o estadístico utilizado, partiendo desde este hecho los

autores tocados en esta contrastación/comparación de datos cuentan en su marco teórico con las mismas dimensiones y variables.

Para el primer objetivo específico, se propuso determinar la relación entre la digitalización de documentos y la planificación del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023, para ello fue necesario obtener el nivel de significancia el cual obtuvo un valor de 0.00, siendo contrastado con la regla de decisión, se obtiene que es menor a la propuesta ( $p < 0.05$ ), en base a dicho criterio utilizamos la prueba de Rho de Spearman (no paramétrica); demostrando la relación de digitalización de documentos y la planificación, con un valor de 0,843, permitiendo demostrar que tiene una muy alta relación entre ambas, bajo esta perspectiva, se evidencia que la hipótesis planteada fue aceptada, logrando de esta manera determinar la relación de la digitalización de documentos y la planificación en la municipalidad de Querocotillo.

Estos resultados obtenidos coinciden con lo expuesto por Geuna (2021) quien describió el procedimiento de implemento de la gestión documental electrónica en SENASA, demostrando que el 64.2% de encuestados mencionaron que el implemento de la gestión documental electrónica no va a cumplir totalmente con los objetivos propuestos, ya que, existe una deficiente planificación, evaluación y seguimiento del proceso a implementarse, de modo que, se debe reevaluar la implementación de la gestión documental electrónica aumentando los recursos económicos. Asimismo, Talavera y Villegas (2019) determinaron la relación entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en una universidad nacional, obteniendo como resultado el valor de 0,981 (Rho de Spearman), permitiendo concluir que cuenta con una elevada relación entre las variables mencionadas.

Contrastando los resultados y teorías expuestas en esta investigación la de otros autores, se puede tener en claro que, las similitudes parten desde el planteamiento del objetivo de manera similar, es decir, se consideran las mismas variables, siendo reforzada de manera teórica, sin embargo, los resultados obtenidos son distintos ya que influye la cantidad de elementos considerados en su población, instrumento o estadístico utilizado, partiendo desde este hecho los

autores tocados en esta contrastación/comparación de datos cuentan en su marco teórico con las mismas dimensiones y variables.

Respecto al segundo objetivo específico, se propuso determinar la relación de la digitalización de documentos y la organización del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023, para ello fue necesario obtener el nivel de significancia el cual obtuvo un valor de 0.00, siendo contrastado con la regla de decisión, se obtiene que es menor a la propuesta ( $p < 0.05$ ), en base a dicho criterio desarrollamos la prueba de Rho de Spearman (no paramétrica); demostrando la relación de la digitalización de documentos y la organización, con un valor de 0,831, permitiendo demostrar que existe una muy alta relación entre ambas, bajo esta perspectiva, se evidencia que la hipótesis planteada fue aceptada, logrando de esta manera determinar la conexión de la digitalización de documentos y la organización en la municipalidad de Querocotillo.

Estos resultados obtenidos coinciden con lo expuesto por Escandón (2018) quien describió el proceso de digitalización y administración de documentos, demostrando que el 75% de empresas encuestadas digitalizan los documentos con el fin de optimizar recursos (hojas de papel) además de incentivar el cuidado ambiental mediante ello, asimismo, consideran que digitalizar dichos documentos permiten un mayor orden y mejor acceso y distribución del mismo. Asimismo, Vargas (2021) determinó la relación entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en una oficina de la región policial de Lima, teniendo como resultado el valor de 0,796 (Rho de Spearman), permitiendo concluir que existe una alta relación de las variables mencionadas

Contrastando todos estos resultados y teorías expuestas en esta investigación la de otros autores, se puede tener en claro que, las similitudes parten desde el planteamiento del objetivo de manera similar, es decir, se consideran las mismas variables, siendo reforzada de manera teórica, sin embargo, los resultados obtenidos son distintos ya que influye la cantidad de elementos considerados en su población, instrumento o estadístico utilizado, partiendo desde este hecho los autores tocados en esta contrastación/comparación de datos cuentan en su marco teórico con las mismas dimensiones y variables.

En el tercer objetivo específico propuso Determinar la relación entre la digitalización de documentos y el control del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023, para ello fue necesario obtener el nivel de significancia el cual obtuvo un valor de 0.00, siendo contrastado con la regla de decisión, se obtiene que es menor a la propuesta ( $p < 0.05$ ), en base a dicho criterio se utilizó la teoría de Rho de Spearman (no paramétrica); demostrando la relación de la digitalización de documentos y el control del área de recursos humanos, con el valor de 0,803, permitiendo demostrar que existe una muy fuerte relación entre ellas, bajo esta perspectiva, se evidencia que la hipótesis planteada fue aceptada, logrando de esta manera determinar la relación de la digitalización de documentos y el control del área de recursos humanos de la municipalidad de Querocotillo.

Los resultados obtenidos coinciden con lo expuesto por Cardona (2017) quien describió el proceso de digitalización y administración de documentos, demostrando que el 95% de empresas encuestadas cuenta con un software que permite digitalizar los documentos, facilitando de esta manera el desarrollo administrativo de documentos. Asimismo, Carrillo y Chávez (2019) determinaron la relación entre la digitalización de documentos y la gestión administrativa en una municipalidad, obteniendo como resultado el valor de 0,711 (Rho de Spearman), permitiendo concluir que existe una moderada relación de las variables mencionadas.

Contrastando estos resultados y teorías expuestas en esta investigación la de otros autores, se puede tener en claro que, las similitudes parten desde el planteamiento del objetivo de manera similar, es decir, se consideran las mismas variables, siendo reforzada de manera teórica, sin embargo, los resultados obtenidos son distintos ya que influye la cantidad de elementos considerados en su población, instrumento o estadístico utilizado, partiendo desde este hecho los autores tocados en esta contrastación/comparación de datos cuentan en su marco teórico con las mismas dimensiones y variables.

Finalmente, el cuarto objetivo específico se encargó en determinar la relación entre la digitalización de documentos y la dirección del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023, para ello fue necesario obtener el nivel

de significancia el cual obtuvo un valor de 0.00, siendo contrastado con la regla de decisión, se obtiene que es menor a la propuesta ( $p < 0.05$ ), en base a dicho criterio se utilizó la prueba de Rho de Spearman (no paramétrica); demostrando la conexión de la digitalización de documentos y la dirección del área de recursos humanos, con un valor de 0,932, permitiendo demostrar que existe una muy alta relación entre ambas, bajo esta perspectiva, se evidencia que la hipótesis planteada fue aceptada, logrando de esta manera establecer la relación de la digitalización de documentos y la dirección del área de recursos humanos de la municipalidad de Querocotillo.

Los resultados obtenidos coinciden con lo expuesto por Torres (2019) quien describió los sistemas de investigación para la gestión de documentos en un área gubernamental, demostrando que el 55% de encuestados argumentaron que el sistema de información desarrollado por el área gubernamental influye satisfactoriamente en la gestión de documentos, permitiendo un proceso documentario más eficiente permitiendo cumplir con los objetivos propuestos. Asimismo, López (2020) describió el proceso de digitalización para llegar a tener un mejor trámite de documentación en una municipalidad, obteniendo como resultado que el 35% de encuestados expresaron que no se generan documentos digitalizados, trayendo como consecuencia la sobrecarga de trabajo producto de las mudas en el proceso de digitalizar un documento físico, ya sea por falta de capacitación al colaborador o mal desarrollo de sus funciones.

Contrastando los resultados y teorías expuestas en esta investigación la de otros autores, se puede tener en claro que, las similitudes parten desde el planteamiento del objetivo de manera similar, es decir, se consideran las mismas variables, siendo reforzada de manera teórica, sin embargo, los resultados obtenidos son distintos ya que influye la cantidad de elementos considerados en su población, instrumento o estadístico utilizado, partiendo desde este hecho los autores tocados en esta contrastación/comparación de datos cuentan en su marco teórico con las mismas dimensiones y variables.

## VI. CONCLUSIONES

1: Se concretó el objetivo principal, para ello se consideró el planteamiento cuantitativo con nivel relacional con el fin de recopilar la información de los elementos mediante un cuestionario, permitiendo obtener como resultado que la Sig. = 000, siendo menos a lo propuesto en la norma, por lo cual se aceptó la hipótesis tanteada con una correlación muy alta de un valor de 0,946.

2: Se concretó el primer objetivo específico, para ello se consideró el planteamiento cuantitativo con nivel relacional con el fin de recopilar la información de los elementos mediante un cuestionario, permitiendo obtener como resultado que la Sig. = 000, siendo menos a lo propuesto en la teoría, por lo cual se acepta la hipótesis diseñada con una correlación muy alta de un valor de 0,843.

3: Se concretó segundo objetivo específico, para ello se consideró el planteamiento cuantitativo con nivel relacional con el fin de recopilar la información de los elementos mediante un cuestionario, permitiendo obtener como resultado que la Sig. = 0.00, siendo baja a lo propuesto en la regla, por lo cual se aceptó la hipótesis trazada con una correlación muy alta de un valor de 0,831.

4: Se concretó el tercer objetivo específico, para ello se consideró el planteamiento cuantitativo con nivel relacional con el fin de recopilar la información de los elementos mediante un cuestionario, permitiendo obtener como resultado que la Sig. = 000, siendo menos a lo propuesto en la política, por lo cual se aceptó la hipótesis proyectada con una correlación muy alta de un valor de 0,803.

5: Se concretó el cuarto objetivo específico, para ello se consideró el planteamiento cuantitativo con nivel relacional con el fin de recopilar la información de los elementos mediante un cuestionario, permitiendo obtener como resultado que la Sig. = 000, siendo baja a lo propuesto en la teoría, por lo cual se aceptó la hipótesis programada con una correlación muy alta de un valor de 0,932.

## **VII. RECOMENDACIONES**

1: La parte administrativa Municipalidad de Querocotillo aplicar tácticas de capacitación que permitan un mejor desarrollo de los colaboradores en la digitalización de documentos permitiendo tener un mejor funcionamiento en los procesos administrativos.

2: La Municipalidad de Querocotillo debe desarrollar estrategias de planificación con los colaboradores más aptos para que puedan agilizar los documentos de manera digital.

3: La parte administrativa de la Municipalidad de Querocotillo tener una mejor organización de documentos físicos y contratar personal externo capacitado para digitalización de documentos, de modo que puedan obtener resultados más eficaces en reducido tiempo.

4: La parte administrativa de la Municipalidad de Querocotillo controlar o temporizar la demora en transformación del documento físico a digital con el fin de optimizar tiempo en la entrega de documentos al momento de solicitarse.

5: La parte administrativa de la Municipalidad de Querocotillo adquirir softwares que permitan agilizar la transformación de documentos físicos a virtuales, de modo que, con una adecuada capacitación el colaborador pueda tener resultados en corto tiempo.

## REFERENCIAS

- Banea, G. (2017) Metodología de la Investigación. Recuperado de: [http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales\\_de\\_consulta/Drogas\\_de\\_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf](http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf) [ISBN: 9786077440031]
- Barreto, D. (2022) Control interno y la gestión administrativa. Una revisión sistemática del 2020 al 2022. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(1), 6697-6712. [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v7i1.4918](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4918)
- Barzola, M., Flores, M., Daza, M., Flores, C., Flores, M., y Flores, M. (2023). Importancia de la planificación para mejorar la gestión administrativa en las empresas públicas de turismo, Ecuador. 2023. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(1), 2707-2724. DOI: [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v7i1.4617](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4617)
- Bustamante, M., Bustamante, A., Caamano, V. y Cabezas, F. (2019) Análisis de la gestión de procesos administrativos en el departamento de talento humano. *Revista San Gregorio*, 0(31), 64-71. DOI: <http://dx.doi.org/10.36097/rsan.v0i31.869>
- Cañarte, K., Romero, A., Cañizares, F. y Machuca, S. (2022) Sistema informático para la digitalización y gestión del archivo histórico de una registraduría, Chone-Ecuador. *CIENCIAMATRIA*, 8(4), 676-684. DOI: <https://doi.org/10.35381/cm.v8i4.879>
- Cardona, S. (2017) Proyecto de factibilidad para la creación de una empresa de servicios de digitalización y administración de documentos, en la ciudad de Quito. [Tesis de titulación, Pontificia Universidad Católica del Ecuador]. Obtenido de: <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/6277/T-PUCE-6458.pdf;sequence=1>

- Carillo, E. y Chávez, J. (2022) La digitalización de documentos y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Chincheros, 2022. [Tesis de licenciatura, Universidad tecnológica del Perú]. Obtenido de: [https://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12867/6834/E.Carrillo\\_J.Chavez\\_Tesis\\_Titulo\\_Profesional\\_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12867/6834/E.Carrillo_J.Chavez_Tesis_Titulo_Profesional_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Carmona, J., Villegas, V. y Buenaño, W. (2022) La gerencia y los procesos administrativos en las instituciones públicas venezolanas. *Revista Multidisciplinar Ciencia Latina*, 7(1): 3409-3432. DOI: [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v7i1.4663](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4663)
- Cascón, J., Alberich, J. y Quesada, A. (2020) Revisión y sistematización del proceso de digitalización y publicación de cartografía antigua en medios digitales. *Investigación bibliotecológica*, 34(83), 13-35. DOI: <https://doi.org/10.22201/iibi.24488321xe.2020.83.58137>
- Cerna, Y., Delgado, J. y Salas, H. (2022) Cloud Computing y gestión documental en una empresa de servicios BPO, distrito de Magdalena del Mar (Lima-Perú), 2021. *Industrial Data*, 25(1), 285-298. DOI: <https://dx.doi.org/10.15381/idata.v25i1.21960>
- Cisneros, E., Quinde, D. y Álvarez, P. (2019) Digitalización de documentos en una Institución de Educación Superior: beneficios de las aplicaciones móviles para escaneo. *Revista Carácter*, 7(1): 52-64. DOI: <https://doi.org/10.35936/caracter.v7i1.57>
- Correa, M. (2017) Sistema de gestión de procesos y de gestión documental del grupo de investigación E – Soluciones. [Tesis de Licenciatura, Universidad de Cartagena]. Obtenido de: <https://repositorio.unicartagena.edu.co/handle/11227/5961>
- Diario El País. (2018). El Perú y el deficiente uso de la tecnología en sus empresas. Obtenido de: [https://elpais.com/elpais/2018/04/05/eps/1522927807\\_984041.html](https://elpais.com/elpais/2018/04/05/eps/1522927807_984041.html)

- Escandón, M. (2018) Estudio de factibilidad para la creación de una empresa de digitalización y administración de documentos para empresas del sector público y privado en la ciudad de Quito. [Tesis de titulación, Universidad Internacional del Ecuador]. Obtenido de: <https://repositorio.uide.edu.ec/bitstream/37000/1339/1/T-UIDE-1091.pdf>
- Espinosa, Y. y Duque, O. (2021) Reformulación estratégica mediante la transformación digital en tiempos de crisis: empresas de Barrancabermeja. *Apuntes contables*, 30: 141-155. DOI: <https://doi.org/10.18601/16577175.n30.10>
- Galina, I. (2018) La digitalización. *Revista Relaciones Estudios de Historia y Sociedad*, 155: 135-166. DOI: <http://dx.doi.org/10.24901/rehs.v39i154.300>
- Gómez, S. (2017) Propuesta de automatización de proceso a través de la Gestión Documental de los expedientes de empleados administrativos en el Departamento de Recursos Humanos. Caso Universidad APEC, año 2017. [Tesis de Maestría, Universidad APEC]. Obtenido de: [https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG\\_CI\\_MGP\\_13\\_2017\\_ET170260.pdf](https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG_CI_MGP_13_2017_ET170260.pdf)
- Gregori, E. y Suárez, C. (2021) Evaluación de la educación digital y digitalización de la evaluación. *RIED. Revista Iberoamericana de Educación a Distancia*, 24(2): 33-37. DOI: <https://doi.org/10.5944/ried.24.2.30289>
- Hernández y Hernández (2019) Etapas del Proceso Administrativo. *Boletín Científico De La Escuela Superior Atotonilco De Tula*, 6(11), 66-67. <https://doi.org/10.29057/esat.v6i11.3704>
- Hernández, R y Mendoza, C. (2018) Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. McGraw-Hill Interamericana Editores. Recuperado de: <https://books.google.com.pe/books?id=GH1dwAEACAAJ&dq=metodolog>

ia+de+la+investigacion&hl=es419&sa=X&ved=2ahUKEwjwjpul5OX3AhUCD9QKHeZGCGoQ6AF6BAgIEAE [ISBN: 1456261983, 9781456261986]

Hinostroza, M. (2022) Habilidad gerencial y la gestión de procesos administrativos del Gobierno Regional de Ayacucho. *Business Innova Sciences*, 3(3), 17 - 28. DOI: <https://doi.org/10.58720/bis.v3i3.105>

Lezcano, W. (2022) Digitalización de documentos y procesos administrativos en la Oficina de Administración del Distrito Fiscal de Lima Este, 2021. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Obtenido de: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/95602>

López, A. (2021) La administración como herramienta clave. Estudio de caso en la gestión empresarial en Tingo María, *Revista Gaceta Científica*, 21(2): 137-148. DOI: <https://doi.org/10.46794/gacien.7.2.1102>

López, D. (2020) Digitalización para mejorar el trámite documentario en la municipalidad de ciudad de dios, provincia de Pacasmayo - La Libertad, 2020. [Tesis de licenciatura, Universidad Señor de Sipán]. Obtenido de: <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/7946/L%C3%B3pez%20Torres%20Dera%20Ysabel.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Marina, G. (2021) La Gestión Integrada de Recursos Humanos y las Tecnologías de Información y Comunicación: Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico y sus consecuencias en los puestos y perfiles. Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (SENASA), Región Patagonia Norte. Periodo 2016-2020. [Tesis de Licenciatura, Universidad Nacional del Comahue]. Obtenido de: [http://rdi.uncoma.edu.ar/bitstream/handle/uncomaid/16660/Tesisdegrado\\_Geuna%20Marina%20CL.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://rdi.uncoma.edu.ar/bitstream/handle/uncomaid/16660/Tesisdegrado_Geuna%20Marina%20CL.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Mendoza, V. y Moreira, J. (2021) Procesos de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen. *Polo De Capacitación, Investigación y Publicación (POCAIP)*, 6(3): 608-620. DOI: <https://doi.org/10.23857/fipcaec.v6i3.414>

- Mero, J. (2018) Empresa, administración y proceso administrativo. Revista Polo De Capacitación, Investigación Y Publicación (POCAIP), 3(8), 84-102. DOI: <https://doi.org/10.23857/fipcaec.v3i8.59>
- Noticias Tren TIC. (2019). Edición Del Índice De Evolución Digital Para Latinoamérica y el Caribe(DEI LAC). Recuperado de <https://www.trendtic.cl/2019/02/%EF%BB%BFedicion-del-indice-de-evoluciondigital-para-latinoamerica-y-el-caribe-dei-lac/>
- Ñaupas, H., Mejía, E., Novoa, E. y Villagómez, A. (2014) Metodología de la investigación cuantitativa - cualitativa y redacción de la tesis. Obtenido de: <https://books.google.com.pe/books?id=VzOjDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=justificacion+de+la+investigacion+cientifica+2017&hl=es419&sa=X&ved=2ahUKEwiq9cWf2fz6AhV6LrkGHUbtCAkQ6AF6BAgJE>
- Orlindo, A., Vázquez, P., Parrales, D. y Morales, V. (2021) Administrative process: determining factor in the organizational development of msme. Revista publicando, 8(31): 258-278. DOI: <https://doi.org/10.51528/rp.vol8.id2249>
- Parrales, C., Carrasco, G., Miranda, J. y Lucio, R. (2021) Administrative process for organizational development in comercial enterprises of agricultural supplies. Journal of science and research, 6(4): 124-136. Obtenido de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/8219910.pdf>
- Pereyra, L. (2020) Metodología de la investigación. Recuperado de: [https://books.google.com.pe/books?id=x9s6EAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=metodologia+de+la+investigacion&hl=es419&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=x9s6EAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=metodologia+de+la+investigacion&hl=es419&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false) [ISBN: 9786078682225]
- Portillo, K. y Cárdenas, E. (2018) Proceso Académico-Administrativo de la Revista Científica y Ética del Investigador: estudio de un caso. OMNIA, 14(3): 160-183. Obtenido de: <https://www.redalyc.org/pdf/737/73711121009.pdf>
- Talavera, J. y Villegas, J. (2019). La digitalización de documentos y su relación con los procedimientos administrativos de la Universidad Nacional Mayor de

San Marcos, Lima- Perú, 2019 [Tesis de licenciatura, Universidad Privada del Norte]. Obtenido de <https://hdl.handle.net/11537/26415>

Torres, C. (2019) Sistema de información para la gestión de documentos en la Comisión Nacional para la Reforma Policial de Venezuela. [Tesis de Maestría, Universidad de Ambato]. Obtenido de: [http://repositorio.unab.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/5055/Tesis\\_Gonzales%20Torres.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unab.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/5055/Tesis_Gonzales%20Torres.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Vargas, M. (2021) Digitalización de documentos y procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, 2021. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Obtenido de: [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/70695/Vargas\\_CM-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/70695/Vargas_CM-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Vargas, W., Moreno, A., Oñate, A. y Sanabria, M. (2021) Importancia del big data en un gestor documental para las entidades públicas de Colombia. SIGNOS-Investigación en Sistemas de Gestión, 13(1): 1-21. DOI: <https://doi.org/10.15332/24631140.6345>

Vázquez, M. (2016) Digitalizar ¿Para qué? Principios y criterios a tener en cuenta en los proyectos de digitalización. Revista Del Archivo General De La Nación, 29(1), 445-468. <https://doi.org/10.37840/ragn.v29i1.68>

Vega, G. y Ávila, D. (2018) Digitalización indexada como solución tecnológica al ajamiento de los documentos físicos en el GADM Baba. Journal of Science and Research, 3(CITT2017), 21–26. DOI: <https://doi.org/10.26910/issn.2528-8083vol3issCITT2017.2018pp21-26>

Villalobos, J. (2019) Fotografía en bibliotecas: más allá de los procesos técnicos y la promoción de los servicios E-Ciencias de la Información, 9(2): 1-17. DOI: <https://doi.org/10.15517/eci.v9i2.37495>

Zacarías, H. (2020) Metodología de la investigación científica. Recuperado de: <https://books.google.com.pe/books?id=WruXzQEACAAJ&dq=metodologi>

a+de+la+investigacion&hl=es-419&sa=X&redir\_esc=y [ISBN:  
9798656825252]

## ANEXOS

### Anexo 1.

#### CONSENTIMIENTO INFORMADO \*

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN N°062-2023-VI-UCV

Título de la investigación: Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.

Investigadores principales: Roxana Elizabeth, Bustamante Díaz y Yonatan Jairo, Fernández Pusma.

Asesor: Villanueva Calderón Juan Amílcar

#### Propósito del estudio

Saludo, somos investigadores que le invitamos a participar en la investigación: Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023, cuyo propósito es determinar la relación entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023. Esta investigación es desarrollada por estudiantes de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo, aprobado por la autoridad correspondiente de la Universidad.

#### Procedimiento

Si usted decide participar en la investigación se realizará lo siguiente:

1. Se le presentará un cuestionario en el que tendrá preguntas generales sobre usted como edad, zona de domicilio, lugar de nacimiento y otros, no es necesario que se anote su nombre, pues cada encuesta tendrá un código; luego se le presentarán preguntas sobre variables específicas de la investigación.
2. El tiempo que tomará responder la encuesta será de aproximadamente [20] minutos, si gusta, puede responder ahora o comprometerse a hacerlo en otro momento o lugar, nosotros lo buscaremos.

#### Participación voluntaria (principio de autonomía):

Puede hacer todas las preguntas para aclarar sus dudas antes de decidir si desea participo no, y su decisión será respetada. Posterior a la aceptación no desea continuar puede hacerlo sin ningún problema.

#### Riesgo (principio de no maleficencia):

Indicar al participante la existencia que NO existe riesgo o daño al participar en la investigación. Sin embargo, en el caso que existan preguntas que le puedan generar incomodidad. Usted tiene la libertad de responderlas o no.

#### Beneficios (principio de beneficencia):

Se le informará que los resultados de la investigación se le alcanzará a la institución al término de la investigación. No recibirá ningún beneficio económico ni de ninguna otra índole. El estudio no va a aportar a la salud individual de la persona, sin embargo, los resultados del estudio podrán convertirse en beneficio de la salud pública.

#### Confidencialidad (principio de justicia):

Los datos recolectados deben ser anónimos y no tener ninguna forma de identificar al participante. Garantizamos que la información que usted nos brinde es totalmente

Confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de la investigación. Los datos permanecerán bajo custodia del investigador principal y pasado un tiempo determinado serán eliminados convenientemente.

**Problemas o preguntas:**

Si tiene preguntas sobre la investigación puede contactar con el Docente Asesor [Villanueva Calderón Juan Amílcar] al correo electrónico [vcalderonj@ucvvirtual.edu.pe](mailto:vcalderonj@ucvvirtual.edu.pe) o con el Comité de Ética de la Facultad de Ciencias Empresariales/ Escuela de Administración

**Consentimiento**

Después de haber leído los propósitos de la investigación autorizo mi participación en la investigación.

*[Para garantizar la veracidad del origen de la información: en el caso que el consentimiento sea presencial, el encuestado y el investigador debe proporcionar: Nombre y firma. En el caso que sea cuestionario virtual, se debe solicitar el correo desde el cual se envía las respuestas a través de un formulario Google].*

*\* Obligatorio a partir de los 18 años.*

## Anexo 2.

### FICHA DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN N°276-2022-VI-UCV

Título del proyecto de Investigación: Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querecotillo, 2023.

Autor/es: Bustamante Diaz, Roxana Elizabeth, Yonatan Jairo Fernandez Pusma

Especialidad del autor principal del proyecto: Gestión de Organizaciones

Coautores del proyecto: Ninguno.

Lugar de desarrollo del proyecto (ciudad, país): Querecotillo, Cajamarca, Perú

Criterios de evaluación	Alto	Medio	Bajo	No precisa
<b>I. Criterios metodológicos</b>				
1. El proyecto cumple con el esquema establecido en la guía de productos de investigación.	Cumple totalmente	----	No cumple	-----
2. Establece claramente la población/participantes de la investigación.	La población/ participantes están claramente establecidos	----	La población/ participantes no están claramente establecidos	-----
<b>II. Criterios éticos</b>				
1. Establece claramente los aspectos éticos a seguir en la investigación.	Los aspectos éticos están claramente establecidos	----	Los aspectos éticos no están claramente establecidos	-----
2. Cuenta con documento de autorización de la empresa o institución en el formato establecido.	Cuenta con documento debidamente suscrito	----	No cuenta con documento debidamente suscrito / La persona firmante no es apoderado / titular o gerente general de la empresa.	No es necesario
3. Ha incluido el anexo correspondiente al consentimiento o asentamiento informado.	Ha incluido el anexo	----	No ha incluido el anexo	-----

---

Dr. Víctor Hugo Fernández Bedoya  
**Presidente**

---

Dr. Miguel Bardales Cárdenas  
**Vicepresidente**

---

Dr. José Germán Linares Cazola  
**Vocal 1**

---

Mgtr. Diana Lucila Huamani Cajaleon  
**Vocal 2**

### Anexo 3.

## DICTAMEN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN N°276-2022-VI-UCV

El que suscribe, presidente del Comité de Ética en Investigación de la Escuela Profesional de Administración, deja constancia que el proyecto de investigación titulado “Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023”, presentado por los autores (Bustamante Diaz, Roxana Elizabeth y Yonatan Jairo, Fernández Pusma ), ha sido evaluado, determinándose que la continuidad del proyecto de investigación cuenta con un dictamen: favorable<sup>1</sup> ( X ) observado ( ) desfavorable ( ).

....., de ..... de 2023

---

Dr. Víctor Hugo Fernández Bedoya  
**Presidente del Comité de Ética en Investigación**  
**Escuela Profesional de Administración**

C/c

•• Srta. Bustamante Diaz, Roxana Elizabeth, Yonatan Jairo, Fernández Pusma.  
Investigadores principales.

<sup>1</sup> El dictamen favorable tendrá validez en función a la vigencia del proyecto.

#### Anexo 4.

### AUTORIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA PUBLICAR SU IDENTIDAD EN LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES

DIRECTIVA DE INVESTIGACIÓN N° 066-2023-VI-UCV

#### Datos Generales

Nombre de la Organización:	RUC: 20533652213
Municipalidad de Querocotillo	
Nombre del Titular o Representante legal: Dagoberto Mundaca Pérez	
Nombres y Apellidos Dagoberto Mundaca Pérez	DNI: 43964327

#### Consentimiento:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º, literal "f" del Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo (\*), autorizo [ x ], no autorizo [ ] publicar LA IDENTIDAD DE LA ORGANIZACIÓN, en la cual se lleva a cabo la investigación:

Nombre del Trabajo de Investigación	
Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023	
Nombre del Programa Académico: Administración	
Autor: Nombres y Apellidos Roxana Elizabeth, Bustamante Díaz	DNI: 71967052
Autor: Nombres y Apellidos Yonatan Jairo Fernández Pusma	DNI: 71785011

En caso de autorizarse, soy consciente que la investigación será alojada en el Repositorio Institucional de la UCV, la misma que será de acceso abierto para los usuarios y podrá ser referenciada en futuras investigaciones, dejando en claro que los derechos de propiedad intelectual corresponden exclusivamente al autor (a) del estudio.

Lugar y Fecha:  
20/06/2023

Firma y sello:

  
**Dagoberto Mundaca Pérez**

**DNI: 43964327**

(\*) Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo-Artículo 7º, literal “f” **Para difundir o publicar**

**los resultados de un trabajo de investigación es necesario mantener bajo anonimato el nombre de la institución donde se llevó a cabo el estudio, salvo el caso en que haya un acuerdo formal con el gerente o director de la organización, para que se difunda la identidad de la institución.**

**Por ello, tanto en los proyectos de investigación como en los informes o tesis, no se deberá incluir la denominación de la organización, pero sí será necesario describir sus características.**

## Anexo 5. MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
<b>Digitalización de documentos</b>	Cisneros et al. (2019) Definieron que la digitalización de documentos consiste en transformar los documentos físicos en archivos o documentos digitales, para ello se debe tener un correcto acceso a la data previa evaluación de archivos, valorar la data obtenida determinando los documentos completos o recientes y el sostenimiento de la data que conlleva a soportar la data y preservarla.	Las dimensiones que conforman a la variable son: Valoración de la data, Sostenimiento de la data y Acceso a la data	Valoración de la data	Proceso	Escala de medición ordinal, Tipo Likert  (1) Nunca (2) Casi nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre
				Duración	
				Manejo	
			Sostenimiento de la data	Tendencia	
				Particularidad	
				Preservación	
			Acceso a la data	Evaluación	
				Rapidez	
				Eficiencia	
<b>Procesos Administrativos</b>	Mendoza y Moreira (2021) Manifestaron que los procesos administrativos son el conjunto de actividades que realiza la empresa u organización para cumplir con sus funciones, para ello es necesario desarrollar dos ciclos los cuáles son mecánico que se encuentra compuesta por la planificación y organización, y ciclo dinámico compuesto por el control y dirección.	Se consideró las fuentes teóricas para determinar las dimensiones, en tal sentido las dimensiones que permitieron medir a la variable son: Planificación, organización, control y dirección	Planificación	Programación	Escala de medición ordinal, Tipo Likert  (1) Nunca (2) Casi nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre
				Confiabilidad	
				Objetivo	
			Organización	Designación de actividades	
				Equipo de trabajo	
				Asignación de funciones	
			Control	Control de recursos	
				Cumplimiento de funciones	
				Desempeño	
			Dirección	Coordinación	
				Organización	
				Productividad	

## Anexo 6. MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023							
AUTORA: Bustamante Diaz, Roxana Elizabeth							
PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES E INDICADORES				
<p><b>Problema general:</b></p> <p>¿De qué manera se relaciona la digitalización de documentos y los procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023?</p> <p><b>Problemas específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>¿De qué manera se relaciona la digitalización de documentos y la planificación del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023?</li> <li>¿De qué manera se relaciona la digitalización de documentos y la organización del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023?</li> <li>¿De qué manera se relaciona la digitalización de documentos y el control del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023?</li> <li>¿De qué manera se relaciona la digitalización de documentos y la dirección del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023?</li> </ol>	<p><b>Objetivo general:</b></p> <p>Determinar la relación entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad distrital de Querocotillo, 2023.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar la relación entre la digitalización de documentos y la planificación del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.</li> <li>Determinar la relación entre la digitalización de documentos y la organización del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.</li> <li>Determinar la relación entre la digitalización de documentos y el control del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.</li> <li>Determinar la relación entre la digitalización de documentos y la dirección del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.</li> </ol>	<p><b>Hipótesis general:</b></p> <p>Existe relación entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.</p> <p><b>Hipótesis específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Existe relación entre la digitalización de documentos y la planificación del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.</li> <li>Existe relación entre la digitalización de documentos y la organización del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.</li> <li>Existe relación entre la digitalización de documentos y el control del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.</li> <li>Existe relación entre la digitalización de documentos y la dirección del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023.</li> </ol>	<b>Variable 1: DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS</b>				
			<b>DIMENSION</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Items</b>	<b>Escala y Valores</b>	
			Valoración de la data	Proceso	1	Escala de medición ordinal, Tipo Likert  (1) Nunca (2) Casi nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre	
				Duración	2		
				Manejo	3		
			Sostenimiento de la data	Tendencia	4		
				Particularidad	5		
				Preservación	6		
			Acceso a la data	Evaluación	7		
				Rapidez	8		
				Eficiencia	9		
			<b>Variable 2: PROCESOS ADMINISTRATIVOS</b>				
			Planificación	Programación	10	Escala de medición ordinal, Tipo Likert  (1)Nunca (2)Casi nunca (3)A veces (4)Casi siempre (5)Siempre	
				Confiabilidad	11		
				Objetivo	12		
Organización	Designación de actividades	13					
	Equipo de trabajo	14					
	Asignación de funciones	15					
Control	Control de recursos	16					
	Cumplimiento de funciones	17					
	Desempeño	18					
Dirección	Coordinación	19					
	Organización	20					
	Productividad	21					
<b>TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACION</b>	<b>POBLACION Y MUESTRA</b>	<b>TECNICAS E INSTRUMENTOS</b>	<b>ESTADISTICA</b>				
<p><b>Enfoque:</b> CUANTITATIVO</p> <p><b>Método:</b> HIPOTETICO DEDUCTIVO</p> <p><b>Tipo:</b> APLICADO</p> <p><b>Nivel:</b> DESCRIPTIVO CORRELACIONAL</p> <p><b>Diseño:</b> NO EXPERIMENTAL – CORTE TRANSVERSAL</p>	<p><b>Población:</b> 50</p> <p><b>Muestra:</b> Censal</p> <p><b>Muestreo:</b> No cuenta con ningún tipo de muestreo</p> <p><b>Inclusión:</b> Colaboradores de ambos sexos</p> <p><b>Exclusión:</b> Personas externas al área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo</p> <p><b>Unidad de análisis:</b> Colaboradores</p>	<p><b>Variable 1:</b> Digitalización de documentos</p> <p><b>Técnica:</b> Encuesta</p> <p><b>Instrumento:</b> Cuestionario</p> <p><b>Variable 2:</b> Procesos administrativos</p> <p><b>Técnica:</b> Encuesta</p> <p><b>Instrumento:</b> Cuestionario</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Estadística descriptiva:</b> Se hará uso de las tablas de frecuencias y los porcentajes brindados por dichas tablas para hallar el nivel en el que se encuentran las variables</li> <li><b>Estadística Inferencial:</b> Se utilizará el estadígrafo Rho de Spearman además de aplicarse las pruebas de normalidad correspondientes.</li> </ol>				

## ANEXO 7. INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS PARA MEDICIÓN DE LAS VARIABLES DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

### CUESTIONARIO PARA ENCUESTAR A LOS COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE QUEROCOTILLO

Estimado(a) colaborador: El presente instrumento es de carácter anónimo, tiene como objetivo elaborar una tesis titulada “Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023”, por ello solicitamos responder con veracidad los siguientes enunciados.

**INSTRUCCIONES:** Esta Ud. De acuerdo con llenar el formulario SI ( ) NO ( ), si usted está de acuerdo, a continuación, se presenta una serie de enunciados las cuales deberá marcar con una X de acuerdo a su criterio o lo que considera conveniente.

Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre				
1	2	3	4	5				
				1	2	3	4	5
<b>(VI) Variable: Digitalización de documentos</b>								
<b>(D1) Dimensión 1: Valoración de la data</b>								
1. Para Ud., es necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso de digitalización de documentos.								X
2. Considera Ud. que se debe tener un tiempo determinado para poder digitalizar un documento físico.								X
3. Para Ud., sus compañeros tienen un notable manejo de las herramientas tecnológicas de digitalización.								X
<b>(D2) Dimensión 2: Sostenimiento de la data</b>								
4. Considera Ud. que los documentos físicos deben ser inalterables en el proceso de digitalización.								X
5. Para Ud., los archivos físicos originan desarreglo y están expuestos al extravió folios debido a mal manejo.								X
6. Considera Ud. que existe un adecuado ambiente para la preservación de documentos físicos para su transformación a su digitalización								X
<b>(D3) Dimensión 3: Acceso a la data</b>								
7. Considera Ud. que digitalizar un documento físico permite evaluar el acceso confidencial por personas no permitidas.								X
8. Para Ud., la digitalización de documentos perfecciona los tiempos en las actividades laborales ya que permiten realizar consultas rápidas, sencillas y precisas.								X

9. Para Ud., la digitalización disminuye el tiempo de contestación en cuanto al despacho de solicitudes.					X
(V2) Variable: <b>Procesos administrativos</b>					
(D4) Dimensión 1: <b>Planificación</b>					
1. Para Ud., existe una conveniente programación para llevar a cabo el control sobre el registro de asistencia del personal del área de recursos humanos de la Municipalidad distrital de Querecotillo.					
2. Para Ud., existe una permisividad respecto a las peticiones de sus compañeros de área.					
3. Considera Ud. que se cumple con lo establecido por el superior sobre la ejecución de los procesos administrativos en el área de recursos humanos.					
(D5) Dimensión 2: <b>Organización</b>					
4. Para ejecutar adecuadamente los procesos administrativos es importante la designación y especialización de sus compañeros.					
5. Cuenta con un adecuado equipo de trabajo (material y humano) para cumplir con los objetivos propuestos por el área.					
6. Su jefe inmediato del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querecotillo le facilita el MOF al momento de asignar sus funciones.					
(D6) Dimensión 3: <b>Control</b>					
7. Para Ud., es importante que la jefa de área supervise la resolución de documentos evaluando los resultados para su retroalimentación.					
8. Considera Ud. que un correcto cumplimiento de funciones va a permitir agilizar los procesos de emisión o solicitud de documentos dentro del área de recursos humanos.					
9. Para Ud., el jefe del área de recursos humanos supervisa el estricto cumplimiento de las disposiciones y/o resoluciones generales.					
(D7) Dimensión 3: <b>Dirección</b>					
10. Cuenta con una adecuada organización para asignar y resolver conflictos que puedan suceder en el área de recursos humanos.					
11. El área de recursos humanos cuenta con una buena organización laboral dentro de ella.					
12. La parte administrativa del área de recursos humanos evalúa constantemente su productividad mediante su desempeño laboral.					

**Gracias por su colaboración**

## ANEXO 8. Resultado de fiabilidad: Coeficientes Alfa de Cronbach por variable y dimensión

**Tabla 9.**

*Valoración del coeficiente de alfa de Cronbach*

Intervalo al que pertenece el coeficiente alfa de Cronbach	Valoración de la fiabilidad de los ítems analizados
[ 0; 0,5 [	Inaceptable
[ 0,5; 0,6 [	Pobre
[ 0,6; 0,7 [	Débil
<b>[ 0,7; 0,8 [</b>	<b>Aceptable</b>
[ 0,8; 0,9]	Considerable
[ 0,9; 1]	Excelente

*Nota:* Chávez-Mendoza y Rodríguez-Miranda (2018).

**Tabla 10.**

*Resumen de procesamiento de casos*

		N	%
Casos	Válido	10	100,0
	Excluido	0	,0
	Total	10	100,0

**Tabla 11.**

*Alfa de Cronbach general*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,911	21

**Tabla 12.**

*Alfa de Cronbach por variable*

Variable	Alfa de Cronbach	N de elementos
Digitalización de documentos	,794	9
Captación de clientes	,839	12

**Tabla 13.***Alfa de Cronbach por dimensión*

Dimensiones	Alfa de Cronbach	N de elementos
Valoración de la data	,700	3
Sostenimiento de la data	,740	3
Acceso a la data	,739	3
Planificación	,837	3
Organización	,826	3
Dirección	,851	3
Control	,795	3

Fuente: Autora

**Tabla 14.***Alfa de Cronbach si el elemento se ha eliminado*

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
Para Ud., es necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso de digitalización de documentos.	59,40	304,044	,612	,905
Considera Ud. que se debe tener un tiempo determinado para poder digitalizar un documento físico.	58,40	299,156	,757	,902
Para Ud., sus compañeros tienen un notable manejo de las herramientas tecnológicas de digitalización.	58,80	312,178	,438	,909
Considera Ud. que los documentos físicos deben ser inalterables en el proceso de digitalización.	60,20	295,956	,771	,901
Para Ud., los archivos físicos originan desarreglo y están expuestos al extravío folios debido a mal manejo.	59,20	313,511	,417	,910
Considera Ud. que existe un adecuado ambiente para la preservación de documentos físicos para su transformación a su digitalización	59,40	304,044	,612	,905

<p>Considera Ud. que digitalizar un documento físico permite evaluar el acceso confidencial por personas no permitidas.</p>	60,20	310,844	,499	,908
<p>Para Ud., la digitalización de documentos perfecciona los tiempos en las actividades laborales ya que permiten realizar consultas rápidas, sencillas y precisas.</p>	58,20	326,400	,240	,912
<p>Para Ud., la digitalización disminuye el tiempo de contestación en cuanto al despacho de solicitudes.</p>	58,40	302,267	,583	,906
<p>Para Ud., existe una conveniente programación para llevar a cabo el control sobre el registro de asistencia del personal del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo.</p>	60,50	320,056	,713	,907
<p>Para Ud., existe una permisividad respecto a las peticiones de sus compañeros de área.</p>	58,80	297,511	,605	,905
<p>Considera Ud. que se cumple con lo establecido por el superior sobre la ejecución de los procesos administrativos en el área de recursos humanos.</p>	59,60	306,044	,680	,904

Para ejecutar adecuadamente los procesos administrativos es importante la designación y especialización de sus compañeros.	60,20	295,956	,771	,901
Cuenta con un adecuado equipo de trabajo (material y humano) para cumplir con los objetivos propuestos por el área.	59,20	313,511	,417	,910
Su jefe inmediato del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo le facilita el MOF al momento de asignar sus funciones.	58,80	312,178	,438	,909
Para Ud., es importante que la jefa de área supervise la resolución de documentos evaluando los resultados para su retroalimentación.	59,90	294,100	,697	,903
Considera Ud. que un correcto cumplimiento de funciones va a permitir agilizar los procesos de emisión o solicitud de documentos dentro del área de recursos humanos.	58,50	318,500	,365	,910
Para Ud., el jefe del área de recursos humanos supervisa el estricto cumplimiento de las disposiciones y/o resoluciones generales.	59,50	301,389	,657	,904

Cuenta con una adecuada organización para asignar y resolver conflictos que puedan suceder en el área de recursos humanos.	60,00	302,444	,529	,907
El área de recursos humanos cuenta con una buena organización laboral dentro de ella.	58,40	325,156	,228	,913
La parte administrativa del área de recursos humanos evalúa constantemente su productividad mediante su desempeño laboral.	58,40	306,489	,563	,906

---

## Anexo 9. Validación de expertos

### Validador 1.

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE OBTENCIÓN DE DATOS.

Título de la investigación: "Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023"							
Apellidos y nombres del investigador: Bustamante Diaz, Roxana Elizabeth							
Apellidos y nombres del experto: Urbina Romero Luis Franco							
ASPECTO POR EVALUAR					OPINIÓN DEL EXPERTO		
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM /PREGUNTA	ESCALA	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES / SUGERENCIAS
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	VALORACIÓN DE LA DATA	Proceso	Para Ud., es necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso de digitalización de documentos.	1 = Nunca 2 = Casi Nunca 3 = A veces 4 = Casi Siempre 5 = Siempre	X		
		Duración	Considera Ud. que se debe tener un tiempo determinado para poder digitalizar un documento físico.		X		
		Manejo	Para Ud., es necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso de digitalización de documentos.		X		
	SOSTENIMIENTO DE LA DATA	Tendencia	Considera Ud. que los documentos físicos deben ser inalterables en el proceso de digitalización.		X		
		Particularidad	Para Ud., los archivos físicos originan desarreglo y están expuestos al extravío folios debido a mal manejo.		X		
		Preservación	Considera Ud. que existe un adecuado ambiente para la preservación de documentos físicos para su transformación a su digitalización		X		
	ACCESO A LA DATA	Evaluación	Considera Ud. que digitalizar un documento físico permite evaluar el acceso confidencial por personas no permitidas.		X		
		Rapidez	Para Ud., la digitalización de documentos perfecciona los tiempos en las actividades laborales ya que permiten realizar consultas rápidas, sencillas y precisas.		X		
		Eficiencia	Para Ud., la digitalización disminuye el tiempo de contestación en cuanto al despacho de solicitudes.		X		
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	PLANIFICACIÓN	Programación	Para Ud., existe una conveniente programación para llevar a cabo el control sobre el registro de asistencia del personal del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo.	X			
		Confiabilidad	Para Ud., existe una permisividad respecto a las peticiones de sus compañeros de área.	X			
		Objetivo	Considera Ud. que se cumple con lo establecido por el superior sobre la	X			

			ejecución de los procesos administrativos en el área de recursos humanos.				
	ORGANIZACIÓN	Designación de actividades	Para ejecutar adecuadamente los procesos administrativos es importante la designación y especialización de sus compañeros.	X			
		Equipo de trabajo	Cuenta con un adecuado equipo de trabajo (material y humano) para cumplir con los objetivos propuestos por el área.	X			
		Asignación de funciones	Su jefe inmediato del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querecotillo le facilita el MOF al momento de asignar sus funciones.	X			
	CONTROL	Control de recursos	Para Ud., es importante que la jefa de área supervise la resolución de documentos evaluando los resultados para su retroalimentación.	X			
		Cumplimiento de funciones	Considera Ud. que un correcto cumplimiento de funciones va a permitir agilizar los procesos de emisión o solicitud de documentos dentro del área de recursos humanos.	X			
		Desempeño	Para Ud., el jefe del área de recursos humanos supervisa el estricto cumplimiento de las disposiciones y/o resoluciones generales.	X			
	DIRECCIÓN	Coordinación	Cuenta con una adecuada organización para asignar y resolver conflictos que puedan suceder en el área de recursos humanos.	X			
		Organización	El área de recursos humanos cuenta con una buena organización laboral dentro de ella.	X			
		Productividad	La parte administrativa del área de recursos humanos evalúa constantemente su productividad mediante su desempeño laboral.	X			
<b>Firma del experto:</b>			<b>Fecha: 14/06/2023</b>				

## SEGUNDO VALIDADOR

### MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE OBTENCIÓN DE DATOS

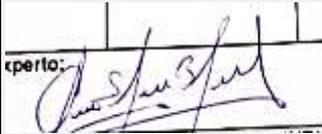
Título de la investigación: "Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023"							
Apellidos y nombres del investigador: Bustamante Díaz, Roxana Elizabeth Y Fernandez Pusma, Yonatan Jairo							
Apellidos y nombres del experto: Oblitas Pinedo Sally Zolansh							
ASPECTO POR EVALUAR					OPINIÓN DEL EXPERTO		
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM /PREGUNTA	ESCALA	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSE RACIONES / SUGERENCIAS
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	VALORACIÓN DE LA DATA	Proceso	Para Ud., es necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso de digitalización de documentos.	1 = Nunca 2 = Casi Nunca 3 = A veces 4 = Casi Siempre 5 = Siempre	X		
		Duración	Considera Ud. que se debe tener un tiempo determinado para poder digitalizar un documento físico.		X		
		Manejo	Para Ud., es necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso de digitalización de documentos.		X		
	SOSTENIMIENTO DE LA DATA	Tendencia	Considera Ud. que los documentos físicos deben ser inalterables en el proceso de digitalización.		X		
		Particularidad	Para Ud., los archivos físicos originan desarreglo y están expuestos al extravío folios debido a mal manejo.		X		
		Preservación	Considera Ud. que existe un adecuado ambiente para la preservación de documentos físicos para su transformación a su digitalización		X		
	ACCESO A LA DATA	Evaluación	Considera Ud. que digitalizar un documento físico permite evaluar el acceso confidencial por personas no permitidas.		X		
		Rapidez	Para Ud., la digitalización de documentos perfecciona los tiempos en las actividades laborales ya que permiten realizar consultas rápidas, sencillas y precisas.		X		
		Eficiencia	Para Ud., la digitalización disminuye el tiempo de contestación en cuanto al despacho de solicitudes.		X		
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	PLANIFICACIÓN	Programación	Para Ud., existe una conveniente programación para llevar a cabo el control sobre el registro de asistencia del personal del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo.	X			
		Confiabilidad	Para Ud., existe una permisividad respecto a las peticiones de sus compañeros de área.	X			
		Objetivo	Considera Ud. que se cumple con lo establecido por el superior sobre la ejecución de los procesos administrativos en el área de recursos	X			

			humanos.				
ORGANIZACIÓN	Designación de actividades	Para ejecutar adecuadamente los procesos administrativos es importante la designación y especialización de sus compañeros.		X			
	Equipo de trabajo	Cuenta con un adecuado equipo de trabajo (material y humano) para cumplir con los objetivos propuestos por el área.		X			
	Asignación de funciones	Su jefe inmediato del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querecotillo le facilita el MOF al momento de asignar sus funciones.		X			
CONTROL	Control de recursos	Para Ud., es importante que la jefa de área supervise la resolución de documentos evaluando los resultados para su retroalimentación.		X			
	Cumplimiento de funciones	Considera Ud. que un correcto cumplimiento de funciones va a permitir agilizar los procesos de emisión o solicitud de documentos dentro del área de recursos humanos.		X			
	Desempeño	Para Ud., el jefe del área de recursos humanos supervisa el estricto cumplimiento de las disposiciones y/o resoluciones generales.		X			
DIRECCIÓN	Coordinación	Cuenta con una adecuada organización para asignar y resolver conflictos que puedan suceder en el área de recursos humanos.		X			
	Organización	El área de recursos humanos cuenta con una buena organización laboral dentro de ella.		X			
	Productividad	La parte administrativa del área de recursos humanos evalúa constantemente su productividad mediante su desempeño laboral.		X			
Firma del experto:			Fecha: <u>16/06/2023</u>				

### TERCER VALIDADOR

#### MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE OBTENCIÓN DE DATOS

Título de la investigación: "Digitalización de documentos y procesos administrativos en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo, 2023"							
Apellidos y nombres del investigador: Bustamante Diaz, Roxana Elizabeth Y Fernandez Pusma, Yonatan Jairo							
Apellidos y nombres del experto: Irving Jair Sanchez Bazan							
ASPECTO POR EVALUAR					OPINIÓN DEL EXPERTO		
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM /PREGUNTA	ESCALA	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES / SUGERENCIAS
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	VALORACIÓN DE LA DATA	Proceso	Para Ud., es necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso de digitalización de documentos.	1 = Nunca 2 = Casi Nunca 3 = A veces 4 = Casi Siempre 5 = Siempre	X		
		Duración	Considera Ud. que se debe tener un tiempo determinado para poder digitalizar un documento físico.		X		
		Manejo	Para Ud., es necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso de digitalización de documentos.		X		
	SOSTENIMIENTO DE LA DATA	Tendencia	Considera Ud. que los documentos físicos deben ser inalterables en el proceso de digitalización.		X		
		Particularidad	Para Ud., los archivos físicos originan desarreglo y están expuestos al extravío folios debido a mal manejo.		X		
		Preservación	Considera Ud. que existe un adecuado ambiente para la preservación de documentos físicos para su transformación a su digitalización		X		
	ACCESO A LA DATA	Evaluación	Considera Ud. que digitalizar un documento físico permite evaluar el acceso confidencial por personas no permitidas.		X		
		Rapidez	Para Ud., la digitalización de documentos perfecciona los tiempos en las actividades laborales ya que permiten realizar consultas rápidas, sencillas y precisas.		X		
		Eficiencia	Para Ud., la digitalización disminuye el tiempo de contestación en cuanto al despacho de solicitudes.		X		
	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	PLANIFICACIÓN	Programación		Para Ud., existe una conveniente programación para llevar a cabo el control sobre el registro de asistencia del personal del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querocotillo.	X	
Confiabilidad			Para Ud., existe una permisividad respecto a las peticiones de sus compañeros de área.	X			
Objetivo			Considera Ud. que se cumple con lo	X			

			establecido por el superior sobre la ejecución de los procesos administrativos en el área de recursos humanos.				
	ORGANIZACIÓN	Designación de actividades	Para ejecutar adecuadamente los procesos administrativos es importante la designación y especialización de sus compañeros.	X			
		Equipo de trabajo	Cuenta con un adecuado equipo de trabajo (material y humano) para cumplir con los objetivos propuestos por el área.	X			
		Asignación de funciones	Su jefe inmediato del área de recursos humanos de la Municipalidad de Querecotillo le facilita el MOF al momento de asignar sus funciones.	X			
	CONTROL	Control de recursos	Para Ud., es importante que la jefa de área supervise la resolución de documentos evaluando los resultados para su retroalimentación.	X			
		Cumplimiento de funciones	Considera Ud. que un correcto cumplimiento de funciones va a permitir agilizar los procesos de emisión o solicitud de documentos dentro del área de recursos humanos.	X			
		Desempeño	Para Ud., el jefe del área de recursos humanos supervisa el estricto cumplimiento de las disposiciones y/o resoluciones generales.	X			
	DIRECCIÓN	Coordinación	Cuenta con una adecuada organización para asignar y resolver conflictos que puedan suceder en el área de recursos humanos.	X			
		Organización	El área de recursos humanos cuenta con una buena organización laboral dentro de ella.	X			
		Productividad	La parte administrativa del área de recursos humanos evalúa constantemente su productividad mediante su desempeño laboral.	X			
<b>Firma del experto:</b>			<b>Fecha: 07/06/2023</b>				

## Anexo 10. Escala de coeficiente de correlación y regla de decisión

### Escala de coeficiente de correlación

**Tabla 15.**

*Escala de coeficiente de correlación*

Estándares de coeficiente de correlación por rangos de Spearman.

	<b>Valor de Rho / Rango</b>	<b>Significado / Relación</b>
	- 0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-	0.76 a - 0.90	Correlación negativa muy fuerte
-	0.51 a - 0.75	Correlación negativa considerable
	- 0.11 a - 0.50	Correlación negativa media
	- 0.01 a - 0.10	Correlación negativa débil
	0.00	No existe correlación
	+ 0.01 a + 0.10	Correlación positiva débil
	+ 0.11 a + 0.50	Correlación positiva media
+ 0.51 a + 0.75		Correlación positiva considerable
+ 0.76 a + 0.97		Correlación positiva muy fuerte
	+ 0.98 a +1.00	Correlación positiva perfecta

*Fuente:* Elaborado en base a los autores Hernández Sampieri & Fernández 2014

### Nivel de significancia

$\alpha$ : ( $0 < \alpha < 1$ ); donde  $\alpha = 0.05$

### Regla de decisión:

$p < \alpha$ : Se rechaza  $H_0$

$> \alpha$ : se acepta  $H_0$

### Valor

**significativo:**

Sig.=p