



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

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

**Digitalización de documentos y procesos administrativos en la  
Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima,  
2021**

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

**AUTORA:**

Vargas Chipana, Maritza (ORCID: 0000-0003-2527-7842)

**ASESORA:**

Mtra. Quiñones Li, Aura Elisa (ORCID: 0000-0002-5105-1188)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Reforma y Modernización del Estado

LIMA - PERÚ

2021

### **Dedicatoria**

A mi familia por ser mi apoyo en todo momento,  
a los docentes que me impartieron sus  
conocimientos para crecer como persona y  
como profesional.

### **Agradecimiento**

A Dios, a mis padres, a las personas que me apoyaron en el desarrollo de mi investigación, a mi asesor que orientó el desarrollo de esta investigación y a las personas que me motivaron para alcanzar esta meta.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pág.
Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenido	iv
Índice de tablas	vi
RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
I. INTRODUCCIÓN	9
II.MARCO TEÓRICO	12
III. METODOLOGÍA	22
3.1. Tipo y diseño de investigación	22
3.2. Variables y operacionalización	23
3.3. Población, muestra, muestreo, unidad de análisis	24
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	24
3.5. Procedimientos	26
3.6. Método de análisis de datos	26
3.7. Aspectos éticos	27
IV. RESULTADOS	27
V. DISCUSIÓN	33
VI. CONCLUSIONES	38
VII.RECOMENDACIONES	39
REFERENCIAS	41
ANEXOS	45
Anexo 1: Matriz de consistencia	
Anexo 2: Matrices de operacionalización	
Anexo 3: Instrumentos de investigación	
Anexo 4: Validación de los instrumentos	
Anexo 5: Nombre de los validadores	
Anexo 6: Determinación de la muestra	
Anexo 7: Base de datos	

Anexo 8: Confiabilidad de los instrumentos

Anexo 9: Turnitin

## Índice de tablas

		Pág
Tabla 1	Distribución de frecuencias de la digitalización de documentos	19
Tabla 2	Distribución de frecuencias de las dimensiones de la digitalización de documentos	20
Tabla 3	Distribución de frecuencias de los procesos administrativos	21
Tabla 4	Distribución de frecuencias de las dimensiones de los procesos administrativos	22
Tabla 5	Prueba de normalidad Kolmorov-Sminorv	23
Tabla 6	Coeficiente de correlación entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos	24
Tabla 7	Coeficiente de correlación Rho de Spearman	25

## Resumen

La presente investigación planteó como objetivo general determinar la relación entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, 2021, el método fue hipotético-deductivo, descriptivo, correlacional, con diseño no experimental, cuya población conformada por 800 personas, los datos fueron recolectados con un cuestionario. La validación se realizó por juicio de expertos y la prueba de confiabilidad fue con el estadígrafo Alfa de Cronbach, en la primera variable digitalización de documentos fue 0,959 y en la variable procesos administrativos fue 0,982. En los resultados tuvimos: En la digitalización de documentos el nivel fue deficiente en 63,1%, en sus dimensiones: El proceso el nivel fue moderado en 47,7%, en la conservación de información el nivel fue deficiente, en 51,5%, en el acceso a la información el nivel fue deficiente en 55,8%, en la transparencia y capacidad en nivel deficiente del 64,6%; en la segunda variable procesos administrativos el nivel fue deficiente en 62,3% y en sus dimensiones: Planeación, nivel deficiente del 49,2%, en la organización, nivel deficiente en 62,3%, en la dirección nivel deficiente en 58,8% y en el control el nivel es moderado en 50%. Se concluye que existe relación entre la digitalización de documentos y los procesos de administración de acuerdo a Rho de Spearman cuyo valor fue 0.796 lo que indica que existe una relación significativa, positiva y alta.

**Palabras clave:** automatización, organización, estructura de la información.

## Abstract

The present research proposed as a general objective to determine the relationship between the digitization of documents and administrative processes in the Office of Operational Planning of Lima Police Region, 2021, the method was hypothetical-deductive, correlational, with a non-experimental design, whose population made up of 800 people, the data was collected with a questionnaire. The validation was carried out by expert judgment and the reliability test was with the Cronbach's Alpha statistic, in the first variable, digitization of documents was 0,959 and in the variable administrative processes it was 0,982 . In the results we had: In the digitization of document the level was deficient in 63,1%, in its dimensions: The processes level was moderate in 47,7% in the conservation of information the level was deficient, in 51,5%, in Access to information the level was deficient in 55,8%, in transparency and capacity in deficient level of 64, 6% ; in the second variable administrative processes the level was deficient in 62,3% and in its dimensions: Planning, deficient level of 49,2%, in the organization, deficient level in 62,3%, in the management deficient level in 58,8% and in the control the level is moderate in 50%. It is concluded that there is a relationship between document digitization and administration processes according to Spearman's Rho whose value was 0,796, which indicates that there is a significant, positive and high relationship.

*Keywords:* Document digitization, planning, organization, direction, control, administrative processes.



## **I. INTRODUCCIÓN**

El objetivo de la presente investigación surge con motivo de un problema existente en la Oficina de Planeamiento Operativo de la VII Región Policial Lima con respecto a sus archivos físicos almacenados en ambientes que no son los más adecuados para su conservación.

La Oficina de Planeamiento Operativo es el órgano de asesoramiento, que tiene por misión recomendar al señor General jefe de la Región Policial Lima, en aspectos relacionados al Planeamiento Estratégico y Organización de Operaciones Policiales, para garantizar que las Unidades Operativas ejecuten las acciones pertinentes que le permitan contrarrestar el peligro y prestar protección; todas estas acciones buscando salvaguardar la integridad del ciudadano.

El alcance de la Oficina de Planeamiento Operativo, se ciñe a la formulación apreciaciones de la situación, a fin de realizar el estudio y análisis continuo de los problemas, coordina permanentemente con las Divisiones pertenecientes a esta REGPOL para el planeamiento de las Operaciones y Servicios Policiales.

En tal sentido, la Oficina de Planeamiento Operativo acude ante el llamado del ciudadano quien solicita apoyo policial para un desalojo y/o defensa posesoria extrajudicial, previa evaluación, la Oficina de Planeamiento Operativo remite los actuados a la comisaria competente y a su vez dispone que éste elabore su Orden de Operaciones, el cual debe establecer los parámetros y mecanismos a desarrollar a fin de garantizar en la ejecución de la diligencia programada.

Las Órdenes de Operaciones son remitidos por duplicado y en ocasiones según sea el caso hasta por triplicado, cada ejemplar entre 40 y 70 folios, esto evidenciaría claramente la cantidad de actuados que se generan en cada caso.

El jefe de la Oficina de Planeamiento Operativo evalúa la Orden de Operaciones y si este cumple con todos los parámetros conforme a ley y las directivas establecidas por el comando institucional es aprobado para este sea ejecutado en la fecha y hora fijada, posterior a la ejecución el comisario está en la obligación de remitir un informe indicando las diversas novedades suscitadas y finalmente todos los actuados acumulados hasta ese momento son archivados.

A menudo la fiscalía, la superioridad y las partes intervinientes solicitan copia

de los actuados archivados, lo cual es realmente complicado y muchas veces no llegan a ser ubicados, ya que los archivos no se encuentran en ambientes adecuados, ni tienen el orden que deberían; estos actuados están expuestos al sol y producto de ello el contenido ya no es legible, a su vez, están expuestos a incendios e inundaciones.

Otro punto importante es la salud del personal que realiza labores en archivo, puesto que, diariamente manipulan actuados y expedientes, que son insalubres, ya que se evidencia la gran acumulación de polvo a causa de la gran cantidad de papel que queda inmovilizado por largos períodos de tiempo.

Si bien el mundo está en constante cambio y evolución, busca implementar una serie de mecanismos y tecnologías como la digitalización, con la finalidad de aligerar esfuerzos y hacer frente a las nuevas realidades en nuestras vidas.

En ese sentido, la digitalización de documentos le daría a la Oficina de Planeamiento Operativo la capacidad de monitorear, proteger, procesar, transmitir, remitir información requerida y a su vez recuperar información.

Lo expuesto evidencia la problemática existente, en ese sentido, se planteó como problema general: ¿Cuál es la relación entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, 2021?, mientras los problemas específicos son: ¿Cuál es la relación entre la digitalización y la planeación de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021? ¿Cuál es la relación entre la digitalización y la organización de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021? ¿Cuál es la relación entre la digitalización y la dirección de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021? ¿Cuál es la relación entre la digitalización y el control de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021?

Respecto a la justificación, se tuvo como finalidad revisar teóricamente la relevancia de la digitalización de documentos y los procesos administrativos, tomando en consideración principales teorías que permitieron dilucidar los problemas de ambas variables, ello con la finalidad de desencadenar un impacto

trascendental en la Oficina de Planeamiento operativo mediante la digitalización de documentos que permita atender y diligenciar de manera oportuna los requerimientos por parte del ciudadano, fiscalía y comando institucional. La justificación metodológica, se enfocó en una investigación básica y diseño correlacional que permite encontrar la relación entre las dos variables y analizarla metodológicamente para hallar recomendaciones en la investigación.

En cuanto al objetivo general fue, determinar la relación que existe entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, 2021 y como objetivos específicos son: determinar la relación que existe entre la digitalización y la planeación de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021, determinar la relación que existe entre la digitalización y la organización de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021, determinar la relación que existe entre la digitalización y la dirección de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021 y determinar la relación que existe entre la digitalización y el control de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021.

Finalmente, se formuló como hipótesis general: Existe relación significativa entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021. Hipótesis específicas: Existe relación significativa entre la digitalización y la planeación de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima. Existe relación significativa entre la digitalización y la organización de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021. Existe relación significativa entre la digitalización y la dirección de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021. Existe relación significativa entre la digitalización y el control de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021.

## II. MARCO TEÓRICO

En este punto revisaremos trabajos de investigación, artículos científicos y trabajos previos relacionadas al presente proyecto, partiendo de las variables digitalización de documentos y procesos administrativos, poniendo énfasis en el problema objeto de investigación.

De los antecedentes nacionales, (Dominguez, 2020) mencionó que la digitalización del expediente judicial, es de gran ayuda para el servicio público respecto al acceso de cualquier expediente, además de ello es un beneficio de la misma administración de justicia, puesto que a partir de la digitalización de expedientes, los trabajadores judiciales: jueces, especialistas y asistentes judiciales se dedican al trámite directo de los expedientes, todo ello conllevó a la disminución de carga laboral, evitando aglomeraciones de usuarios; consolidándose así el prestigio de la entidad por la forma rápida y efectiva de obtener información de sus casos sin necesidad de apersonarse a la entidad. Así también (Ocampo, 2021) en su investigación concluyó que, es importante implantar la digitalización pues los ciudadanos tienen acceso a servicios eficientes y transparentes. En ese sentido, (Soto, 2019) en su trabajo de investigación concluyó que, con el desarrollo de la tecnología, todas las organizaciones, independientemente de su trabajo, necesitan sistematizar sus procesos, lo que significa que estas organizaciones tienen una gestión de la información adecuada y confiable. La actividad documental surgió de la necesidad de preservar toda la información generada a lo largo del tiempo, para que el patrimonio cultural de grupos e instituciones se mantengan perdurables. En ese sentido, la digitalización comenzó con la necesidad de gestionar grandes cantidades de información, y su propósito fue asegurar y preservar la información contenida en documentos.

También, (Chuquimajo & Cuevas, 2017) en su investigación, manifestó que, mediante la recolección de información y posterior análisis se pudo determinar que existió una mayoría que confirmó el grado de correlación positivo alto respecto a la digitalización documental en consonancia con la normatividad archivística institucional moderna. Así también (Herrera, 2016) recomendó que en las entidades

planteen mecanismos que fortalezcan la digitalización de documentos, ya que eso incrementó la seguridad de la información manejada, también sugirió un compromiso por parte de los encargados del proceso de digitalización, pues fue importante tomar en cuenta sus ideas y recomendaciones, esto sin duda ayudó en la toma de mejores decisiones, que conllevó a un servicio con calidad. Otra recomendación fue el de (Visurraga, 2016) quien aseguró que para mejorar el servicio al ciudadano fue necesario implementar y fomentar en todas las entidades la importancia de los documentos electrónicos, del mismo modo recomendó implementar canales electrónicos de fácil acceso a todos los ciudadanos; en la actualidad por la crisis sanitaria mundial se implementaron mecanismos electrónicos que evitaron que el usuario se apersonara a la entidad para acceder a alguna información, en ese sentido la digitalización fue de vital importancia para todas las entidades públicas y privadas, a través de su trabajo, cuya finalidad fue determinar la relación que existe entre los Certificados Digitales, el Documento Nacional de Identidad Electrónico y la Gobernabilidad Electrónica en las Instituciones Públicas Peruanas, 2016, para ello empleó el método hipotético-deductivo, haciendo énfasis en lo descriptivo y correlacional, en cuanto a la población objeto de estudio se trató de un grupo de 7.694.401 y 384 ciudadanos para la muestra a quienes se les aplicaría una encuesta para el recojo de información. Dentro de los resultados en el proceso de digitalización, el 4,9% afirmó que era no óptimo, el 79,2% consideró el proceso como regular, 15,9% lo delimita dentro de un nivel óptimo. Haciendo mención a la impresión recogida por los colaboradores asociada a la capacidad institucional, el 3,6% consideró un nivel poco eficiente, el 71,4% la ubica en un nivel de eficiencia medio. Señalando como conclusiones finales que la relación de las variables fue 0,765, conforme a la correlación de Rho de Spearman.

Por otro lado, respecto a los procesos administrativos (Carbajal, 2018) en su investigación recomendó intensificar el uso del sistema virtual de información, a su vez resaltó el seguimiento de procesos administrativos puesto que mediante su investigación quedó demostrado la relación directa y significativa de la aplicación de la documentación electrónica en la gestión documentaria, quien consideró como

objetivo determinar la relación entre la gestión administrativa y la eficacia de la documentación electrónica en percepción de usuarios, enfocándose desde el punto de vista metodológico en un diseño no experimental, tipo correlacional, se consideró una población de 180 usuarios, y una muestra de 122 colaboradores, a quienes se le aplicaría una encuesta como instrumento de información. Dentro de los resultados los procesos administrativos específicamente la organización del proceso administrativo el 8,2% lo consideró como un proceso con muchas debilidades, el 48,4% coincidió en una percepción media, mientras que el 43,4% lo categorizó dentro de un nivel eficiente. Dentro de información compartida con relación a la digitalización de documentos el 13,9%, percibió el proceso dentro de un nivel bajo de 46,7% coincidió en un nivel medio y un 39,3% lo calificó dentro de un nivel eficiente. Como conclusión existe una relación significativa entre las variables de estudio de acuerdo al coeficiente de Spearman = ,669 y un resultado de  $p= 0,000$ , siendo inferior a 0.05.

Por su parte (Alcantara & Villanueva, 2018) sugirió desarrollar un sistema de gestión que permita controlar la atención de servicios brindados por la entidad, todo ello fue con el fin de simplificar y transparentar la gestión documental. En su trabajo de investigación tuvo como propósito identificar las condiciones actuales del sistema de Gestión Documentaria en la municipalidad distrital de Cochabamba – Cajamarca. Para lo cual adecuó la investigación a lo descriptivo, el tamaño de la población fue de 7098 ciudadanos, mientras que la muestra fue un total de 146 colaboradores, del mismo modo se consideró a la encuesta para la recolección de la información. Considerando la percepción de los encuestados de la planeación dentro de proceso administrativo, un 57,14% nivel alto, manifestó estar de acuerdo con las estrategias empleadas, un 28,57% expresó que estaban en el nivel medio del proceso de planificación para los efectos administrativos, el 14,29% manifestó un nivel bajo del procedimiento de planificación del proceso administrativo, del mismo modo, en lo concerniente a organización y control del proceso un 38,10% consideró un cumplimiento regular de la gestión administrativa, mientras que el 61,9 % es deficiente en la dirección. Dentro de los aspectos finales manifestaron una relación inversa y con una correlación negativamente baja del  $=-0.345$ .

Por su parte (Muro & Rosales, 2018) en su investigación recomendaron llevar a la práctica un módulo cuya función sea la de controlar y verificar el curso de los trámites administrativos, a su vez aseguraron que dicho módulo ayuda a agilizar tiempos y potenciar los procesos administrativos. Plantearon como objetivo implementar un módulo de control y seguimiento para mejorar gestión del trámite documentario en la Municipalidad de Cayaltí. Del mismo modo su investigación se orientó hacia el tipo descriptivo, bajo un diseño no experimental, contando con población de 100 colaboradores, mientras que la muestra se conformó por la misma cantidad de participantes, tuvieron como instrumento para la recolección de datos, el cuestionario. Conforme a los resultados obtenidos, se hace mención al proceso de digitalización de los documentos, teniendo que un 10%, estuvo en total desacuerdo, un 85% en desacuerdo. En tanto que al consultar sobre la conservación de la información pertinente, un 25% de los encuestados respondió que no se conservaría, mientras que 70% expresó la posibilidad de que se perdiera solo parte de la información. Considerando dentro de los análisis finales, la necesidad de una entidad que regule, controle y haga seguimiento a la digitación de documentos.

Del mismo modo, (Vasquez, 2016) sostuvo que es importante que las oficinas de trámite documental de acuerdo a sus experiencias propongan mecanismos que pongan en salvaguardo los documentos recepcionados, pues ello permite resaltar el nivel de gestión archivística por parte de la entidad ante alguna solicitud futura de acceso a la información por parte del usuario.

Por su parte (Chang, 2020) en su investigación nos invitó a poner en consideración la actual situación por la cual atravesamos, en ese sentido recomendó un mayor empeño por parte de los servidores a través de un mejor control y supervisión de los procesos administrativos, a su vez mencionó que son de vital importancia las capacitaciones referentes a las gestiones tecnológicas. Asimismo, (Vidal, 2017) manifestó que todas las entidades del estado están en la obligación de impulsar el óptimo proceso administrativo, así como también preparar sus trabajadores para que se desempeñen de acuerdo a las normas establecidas. Por otro lado, (Lopez, 2020) mencionó que es importante la adecuada selección del

personal administrativo, pues de esta manera se asegura el cumplimiento de las metas institucionales y el desempeño funcional eficiente. Del mismo modo (Iberico, 2018) recomendó una mejor selección de personal administrativo, para lo cual es importante tomar en cuenta el perfil requerido para cada área, conocimientos y experiencia, poniendo énfasis en el MOF institucional para conocimiento de los colaboradores, también sugirió realizar encuestas para verificar la eficiencia de los procesos administrativos.

Por su parte, (Carrasco, 2017) recomendó instruir y capacitar al personal administrativos respecto a sus funciones en la entidad, todo ello con la finalidad alcanzar las metas trazadas, asimismo aseguró que es importante el monitoreo por el encargado de recursos humanos para el estricto cumplimiento de las metas. De la misma manera (Huayta, 2017) con la finalidad de fortalecer e impulsar los procesos administrativos, recomendó desarrollar procesos simplificados, pues ello hace más eficaz y amigable la experiencia por parte del usuario.

Para (Araujo, 2017) son recomendables las actualizaciones y capacitaciones de manera continua, pues de esa manera se potencia y optimiza el desempeño laboral, además de ello mencionó que los responsables de cada área administrativa deben cumplir los plazos establecidos respecto a las necesidades y requerimientos. En ese mismo sentido (Florian, 2019) recomendó procedimientos administrativos simplificados en beneficio de los usuarios, planteando estrategias de sensibilización para los involucrados en dicha gestión, también aseguró que una vez identificadas las deficiencias se debe tomar medidas correctivas para eliminar los trámites innecesarios, reduciendo costo y tiempo en beneficio del usuario. Así también (Verástegui, 2020) precisó que las entidades necesitan innovarse constantemente conforme al avance tecnológico, ya que las expectativas del usuario son altas respecto a la atención y al acceso a la información. Sin embargo, esas expectativas no son alcanzadas puesto que se enfrentan a una deficiente gestión administrativa, ya que los recursos afectados a la entidad no son bien aprovechados. Por ello, es de vital importancia el proceso administrativo, ya que evita que la toma de decisiones sea improvisada. Todas las entidades deben establecer las metas, así como también los mecanismos para lograr dichas metas; a todo ello se le llama



planificación. Asimismo, (Vásquez, 2017) sostuvo que, el adecuado proceso administrativo, mejora en todo aspecto la actividad administrativa, planeamiento, organización y supervisión puesto que mediante su investigación se logró demostrar que el proceso administrativo se relaciona directamente con el desempeño laboral, todo ello asegura la evaluación del desempeño laboral en las diferentes entidades y tener indicadores que conllevan a reorientar y fortalecer la entidad para alcanzar sus objetivos y metas propuestas.

Respecto a los antecedentes internacionales (Gonzales et al., 2020), en su investigación concluyó que, la digitalización de documentos satisface a todos los usuarios que quieren acceder a una determinada información, en ese sentido, la digitalización documental asegura la conservación de la información a largo plazo, así como asegura la creación de copias de alta calidad para acceder rápidamente cuando sea necesario, por ello, el autor propone mecanismos novedosos e interesantes como la automatización. Del mismo modo (Cumbe, 2018) en su investigación mencionó que, la digitalización documental evita la manipulación física cotidiana, el cual con el pasar del tiempo se va deteriorando, además de ello, la digitalización hace posible la difusión y acceso a través de herramientas digitales para múltiples usuarios desde diferentes puntos de acceso.

Otra investigación, (Coello, 2018) en su propósito por conocer los motivos del deficiente desempeño laboral y molestia de usuarios respecto a las demoras en sus trámites, planteó mecanismos eficaces del manejo de archivos físicos para que puedan ser digitalizados, pese a los esfuerzo por parte de diversas entidades por mejorar su servicio con nuevos mecanismos implementados, aseguró que aún existen grandes brechas que causan retraso en las actividades cotidianas, haciendo referencia a la insatisfacción del usuario al solicitar acceso a la información y trámites meramente administrativos, el autor concluyó que la digitalización constituyó una fortaleza para la gestión documentaria eficiente y consecuentemente mejoró las relaciones laborales de las entidades. Así también, (Rivera, 2021) aseguró que, frente a la coyuntura actual y cierre de establecimientos físicos, las editoriales y librerías se vieron en la necesidad de implementar sitios web para

poder sobrevivir y ofrecer sus servicios, de esa manera impulsaron la venta en línea de libros digitales, según estudios en el año 2020 se incrementó significativamente la venta de libros digitales. Por su parte (Ciro, 2016) aseguró, que es necesario preservar la información de dominio público, para que la documentación sea reutilizada las veces que sean, por ello el autor resaltó la importancia de la digitalización, pues ello nos permite acceder a la base de datos de manera amigable, en ese sentido, el autor recomendó que las entidades deben impulsar mecanismos que permitan salvaguardar información digital a largo plazo. Por su parte Luna (2018), en su trabajo, cuya finalidad fue digitalizar las series documentales del Archivo Central del Gobierno Autónomo Municipal de Yanacachi (GAMY), cuya investigación tuvo enfoque cuantitativo, considerando una población de 6302 pobladores del sector, mientras que la muestra fue un total de 360 participantes, a quienes se les aplicaría, la encuesta, como instrumento de recolección de datos. En cuanto a los resultados de la consulta el 9,2% manifestó que la frecuencia de solicitud de documentación era diaria, el 27,5% coincidió en una frecuencia semanal, el 52,5% expresó una recurrencia mensual, mientras que el 10,8% no contestó a la consulta. Al momento de consultar sobre la necesidad de gestionar nuevas tecnologías de archivos para optimizar su funcionamiento, el 98,3% manifestó que estarían plenamente de acuerdo, mientras que el 1,7% expreso desconocer las ventajas de la digitalización. Se concluye que de acuerdo al contexto social que vivimos, se hace necesario la digitalización de la información.

Finalmente, Bastidas (2019), consideró como objetivo evaluar la eficiencia de los procesos de gestión del departamento de operaciones, para ello adapto dicha investigación a un enfoque cuantitativo, considerando un total de 94 colaboradores, a quienes se les aplicó una encuesta como instrumento de recolección de información. En los resultados, se resalta, que el 75% de los colaboradores consultados evaluaron el proceso de planeación y organización estuvo en un nivel alto, mientras que el 18% representó un nivel medio, mientras que el 6% consideró un nivel bajo y solo un 1%, lo calificó como deficiente, dentro de la capacidad institucional el 10% consideró que depende de la dirección, un 10% del jefe de operaciones, un 40% hizo mención a que depende del ejecutivo, y un 40% manifestó

que depende de la asistencia. Destacando dentro de los puntos finales la importancia de enfrentar los cambios y buscar siempre la excelencia.

Por otro lado, respecto a los procesos administrativos, (Chiavenato, 2001) aseguró, que el planeamiento, dirección, organización y control conforman en conjunto el proceso administrativo, sin embargo, si estos son manejados de manera independientes constituyen sólo funciones administrativas; en consecuencia el proceso administrativo no sólo es un ciclo recurrente, sino que por el contrario el trabajo en conjunto de los elementos del proceso administrativos son mayor a la suma de los elementos de manera independiente. Así también (Bernal & Sierra, 2017) sostuvo que el proceso administrativo se direcciona hacia el futuro, mediante la designación y conducción de responsabilidades por parte de la gerencia, para finalmente evaluar, retroalimentar y replantear brechas para el logro de sus metas.

Por su parte, (Duque, 2018) señaló que, el control del proceso administrativo, es aquel que encierra el ciclo desde el inicio, ya que desde ese momento se deber ir verificando cada paso. El control permite ejercer un procedimiento importante para verificar los aspectos que inicialmente se determinaron, todo ello permite no sólo corregir sino también prevenir, pronosticar el presente y el futuro de las entidades, respecto a lo antes mencionado, claramente es de gran importancia el compromiso de los trabajadores. En ese sentido, (Calderón et al., 2018) en su investigación concluyeron que, la comunicación entre trabajadores es fundamental para alcanzar las metas trazadas, sin embargo, su investigación demostró que existe una deficiente relación entre trabajadores, directivos y diferentes áreas. Finalmente sostuvo que, las actividades administrativas se realizan sin un mapa de efectividad organizacional, lo que evidentemente se ve reflejado en el ineficiente rendimiento y atención al usuario. Del mismo modo, (Aguilera et al., 2015) en su estudio realizado determinó que las funciones más importantes de los procesos administrativos son planear, dirigir, organizar y el más importante, controlar, pues señaló que controlar es el eje principal, sin embargo, el procedimiento en conjunto hace posible alcanzar el logro de las metas planteada por las entidades. Además, el autor aseguró que los procesos administrativos están estrechamente relacionados con las nuevas tecnologías, pues optimizan el desarrollo de las organizaciones y el tratamiento de

nuevas prácticas en el ámbito laboral y todo ello se ve reflejado en el alto rendimiento institucional.

Para (Falconi, Luna et al., 2019) señaló que la evolución del proceso administrativo es beneficioso para la entidad, pero, sobre todo para el usuario, los autores resaltan que el óptimo proceso administrativo es crucial para el desarrollo de una organización y ello se impulsa constantemente con herramientas de gestión administrativa. Del mismo modo (Moreno, 2018) recomendó que las entidades deben replantear su estructura a fin de innovar procesos de servicios, reducir tiempo, fortalecer e integrar todas áreas desde la producción de la información hasta su emisión. También (Bustamante et al., 2019) en su investigación concluyeron y resaltaron la importancia de las herramientas que coadyuvan al mejoramiento de la entidad, señalaron que una entidad con falencias en los procesos administrativos conlleva al mal uso de recursos, rendimiento eficiente y procesos informales.

Según (Orellana et al., 2020) aseguraron que es fundamental planificar, organizar, direccionar y controlar para lograr un eficiente proceso administrativo, también recomendaron la elaboración de estrategias tomando en consideración los objetivos institucionales que den como resultado procesos amigables y simplificados, finalmente recalcaron que la interacción entre todas las áreas comprometidas mediante un canal de comunicación eficiente permite el logro de los objetivos trazados. En su investigación (Mendoza & Mendoza, 2018) expusieron la necesidad de implantar un esquema de procesos que conecte con todas las oficinas y que ello sirva de guía para el personal comprometido, logrando así potenciar el desempeño personal e institucional. Ante lo expuesto (Ramirez et al., 2017) mencionaron que para alcanzar una eficiente gestión administrativa es necesario una planificación partiendo de las necesidades de la entidad y teniendo en consideración sus deficiencias, con la finalidad de mejorar desarrollo laboral de los subordinados a través de la capacitación y la implementación de herramientas tecnológicas. Asimismo (Cevallos & Benites , 2019) calificaron a los procesos administrativos como núcleo de toda organización porque es ahí donde se planifica, direcciona y controla, logrando de esta manera la optimización de recursos y eliminar las brechas relacionadas a la gestión.

Por otro lado, (Cano, 2017) manifestó que, un eficiente desarrollo del proceso administrativo; garantiza el logro de los objetivos planteados por la entidad, mediante el aprovechamiento eficaz de sus recursos; como componentes de las etapas el autor considera la planeación, la organización, la dirección y el control, por consiguiente, las etapas en conjunto, buscan armonizar el proceso administrativo, del mismo modo preparar a la entidad para adecuarse a los avances tecnológicos, a los cambios y nuevas exigencias del mercado. En ese mismo sentido, (Prieto & Therán, 2018) determinaron al proceso administrativo como una serie de funciones propias del administrador, funciones compuestas por el P.O.D.E.R. (Planeación, Organización, Dirección, Evaluación y Retroalimentación), una buena planeación permite a la entidad una mejor toma de decisiones, considerando todas las posibilidades previamente estudiadas y enfocadas hacia el futuro; respecto a la organización, sostuvo que son una serie de actividades necesarias destinadas a cumplir propósitos o metas trazadas; por otro lado, la dirección, en ese punto se evidenció el trabajo en equipo entre la alta dirección y los subordinados a través de la motivación, liderazgo y comunicación, sus acciones siempre están enfocadas en alcanzar objetivos; por otro lado, la evaluación, esta etapa básicamente busca medir e inspeccionar el nivel de eficiencia y de acuerdo a ello poder hacer mejores en el proyecto, por último, la retroalimentación, juega un rol fundamental para replantear acciones nuevas en base al diagnóstico realizado.

Finalmente, (Alberch, 2015) sostuvo que, la brecha para alcanzar en plenitud el gobierno electrónico en una entidad u organización se entiende generalmente por la clara incapacidad para realizar un proyecto integrador entre el método archivístico e implementar el avance tecnológico, en ese sentido se debe buscar mecanismos que puedan generar un resultado final integrado y armónico entre todos sus componentes. Por ello es necesario implementar la digitalización de documentos, ya que permite la conservación del valor de los documentos y eliminar el documento físico, sin embargo, debe existir un compromiso por parte de la entidad para garantizar la conservación permanente del documento digitalizado.

### III. METODOLOGÍA

#### 3.1 Tipo y diseño de investigación

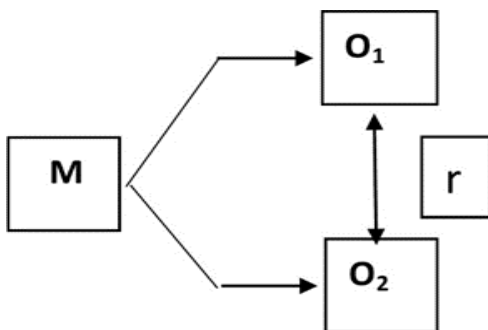
El método a emplear es el hipotético deductivo, partiendo de lo general a lo particular, mediante el enfoque cuantitativo, según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2017) refiere que dicho enfoque es secuencial y estricto, es decir no se pueden brincar pasos. El presente fue objetivo, el autor debe evitar que sus creencias interfieran en los resultados, el proceso se realizará mediante la recolección de datos y análisis estadístico.

#### Tipo de investigación

La investigación presentará un nivel básico, según (Muñoz, 2015) surge con la necesidad de obtener un conocimiento teórico, independientemente de su aplicación y practicidad en resolución de problemas.

#### Diseño de investigación

La presente investigación tuvo como diseño el no experimental, al respecto (Hernández & Mendoza, 2018) refieren que son estudios que se realizan sin manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observaron los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos, es descriptivo porque analizamos eventos en un mismo entorno y por último es correlacional, porque buscó la relación de las variables, todo ello mediante la recolección de información a través de un cuestionario pre-elaborado. Ante lo expuesto el diseño correlacional es el siguiente:



Dónde:

M= Muestra

O1=Variable 1

O2=Variable 2

r= Relación de variables

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

#### **Variable 1: Digitalización de documentos**

##### **Definición conceptual**

Según (Joza & Cedeño, 2017) el propósito de la digitalización de documentos es obtener celeridad en las consultas o solicitud de accesos a la información, contribuyendo a la disminución de espacios llenos de papel, lo que provoca la pérdida de dinero y tiempo (p. 11).

##### **Definición operacional**

De acuerdo a (Joza y Cedeño, 2017), entre las dimensiones estuvieron: el proceso, conservación de la información, acceso a la información y transparencia y capacidad institucional.

#### **Variable 2: Procesos administrativos**

##### **Definición conceptual**

Según (Cano, 2017) el proceso administrativo es el conjunto de fases (planear, organizar, dirigir y controlar) que siguen un orden ininterrumpido con la finalidad de materializar las metas trazadas (p.36).

##### **Definición operacional**

Para (Cano, 2017) entre las dimensiones estuvieron: La planeación, organización, dirección y control.

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

#### **Población**

Según (Hernández & Mendoza, 2018) la población es el conjunto de personas con características en común y cumplen con el perfil objeto del estudio.

Para el presente estudio, la población fueron las 16 Divisiones Policiales, considerando a 800 efectivos policiales, pertenecientes a la VII Región Policial Lima, ubicado en la Av. España 400 Cercado de Lima.

#### **Muestra**

Para (Hernández & Mendoza, 2018) la muestra es el subgrupo de la población en estudio, a través del cual se recolectarán los datos que se crean convenientes. La muestra será una cantidad representativa de la población.

Para la presente investigación se tomó en cuenta una muestra poblacional de 260 efectivos policiales que laboran en las Oficinas de Planeamiento Operativo de las diferentes Divisiones Policiales pertenecientes a la Región Policial Lima. La muestra fue probabilística donde finalmente se obtuvo: **n=260**

#### **Muestreo**

Para (Hernández, Fernández, & Baptista , 2017), el muestreo es la utilización de la técnica para obtener la muestra teniendo en cuenta a una población, puede ser probabilístico o no probabilístico. En ese sentido, el muestreo es probabilístico porque se aplicó la fórmula probabilística de muestreo.

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

La técnica que se utilizó en la presente investigación fue la encuesta, este procedimiento ayuda a recolectar la información necesaria del grupo de personas previamente delimitadas. A través de dicho procedimiento se obtiene información de manera sistemática mediante el uso de un cuestionario o entrevista. (Hernández & Duana, 2020)



## **Instrumento de recolección de datos**

En la presente investigación se empleó el cuestionario, mediante el cual se hizo la recolección de información pertinente referida a las variables establecidas.

### **Ficha Técnica: Variable 1**

Nombre del instrumento	: Cuestionario de Digitalización de documentos.
Autor	: Maritza Vargas Chipana
Duración	: 20 minutos
Aplicación	: Oficina de Planeamiento Operativo de cada División Policial.
No de ítems	20
Dimensiones	4
Escala	: Likert
Niveles	: Buena, regular, mala
Sujetos de aplicación	260

### **Ficha Técnica: Variable 2**

Nombre del instrumento	: Cuestionario de procesos administrativos
Autor	: Maritza Vargas Chipana
Duración	: 20 minutos
Aplicación	: Oficina de Planeamiento Operativo de cada División Policial.
No de ítems	21
Dimensiones	4
Escala	: Likert
Niveles	: Deficiente, Regular, eficiente
Sujetos de aplicación	260

## **Validez**

Para (Hernández & Mendoza, 2018) la validez está relacionada con lo que el instrumento pretende medir. El procedimiento es realizado por juicio de expertos, analizan la consistencia interna del cuestionario, en este caso son tres las personas especializadas quienes valorarán el instrumento de acuerdo a su pertinencia, claridad y relevancia de cada pregunta del cuestionario.

## **Confiabilidad**

Para (Hernández, Fernández, & Baptista, 2017) se da cuando el instrumento se puede aplicar repetidas veces en diferentes grupos y los resultados serán siempre los mismos a pesar que se puede aplicar en diferentes espacios de tiempo. La confiabilidad para la digitalización fue 0,959 y para los procesos administrativos la confiabilidad fue 0,982.

### **3.5. Procedimientos**

Para obtener la información necesaria cursaremos una solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, a través de un documento que será brindado exclusivamente por la universidad, de esta manera será posible la aplicación de los instrumentos; una vez aceptada dicha solicitud procederemos a realizar el cuestionario para armar un cuadro de Excel y ser trabajado en el SPSS.

### **3.6. Método de análisis de datos**

El procedimiento que tendremos en cuenta para el estudio descriptivo será después de la aplicación del cuestionario al personal policial que labora en las diferentes Oficinas de Planeamiento Operativo de cada División Policial pertenecientes a la Región Policial Lima, asimismo los resultados serán procesados en una hoja de Excel, ello bajo el criterio de tener los datos ordenados y poder ejecutarlos en el programa estadístico SPSS, la información será procesada de manera descriptiva y se analizarán en tablas que evidenciarán los valores absolutos y porcentuales de los resultados. Paralelamente se emplearán tablas de

contingencia y/o cruzadas para hacer la comparación de la variable principal con las dimensiones de la misma. Finalmente, los resultados se presentarán en gráficos de barras para una mayor apreciación.

### 3.7. Aspectos éticos

El presente estudio se desarrollará estrictamente bajo las consideraciones éticas que ello requiere, considerando en todo momento la veracidad de la información recabada para la elaboración de la presente tesis, por consiguiente, la originalidad del trabajo y el anonimato de los informantes y colaboradores de ser el caso.

## IV. RESULTADOS

### 4.1. Resultados descriptivos de las variables en estudio

**Tabla 1**

*Distribución de frecuencias de la digitalización de documentos*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	164	63,1	63,1	63,1
	Moderado	82	31,5	31,5	94,6
	Eficiente	14	5,4	5,4	100,0
	Total	260	100,0	100,0	

De la tabla 1, se observa que el 63.1% de los encuestados refieren que la digitalización de documentos es de nivel deficiente, mientras que, el 31.5% señala que es de nivel moderado. Sin embargo, solo el 5.4% restante señala que la digitalización de documentos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima es de nivel eficiente en al año 2021.

### Resultados descriptivos según las dimensiones de la digitalización de documentos

**Tabla 2***Distribución de frecuencias de las dimensiones de la digitalización de documentos*

Dimensiones	Niveles	Frecuencia (fi)	Porcentaje valido (%)
Proceso	Deficiente	113	43.5
	Moderado	124	47.7
	Eficiente	23	8.8
Conservación de la información	Deficiente	134	51.5
	Moderado	112	43.1
	Eficiente	14	5.4
Acceso a la información	Deficiente	145	55.8
	Moderado	97	37.3
	Eficiente	18	6.9
Transparencia y capacidad institucional	Deficiente	169	64.6
	Moderado	79	30.9
	Eficiente	12	4.5

En cuanto a las dimensiones se puede señalar que, la prevalencia se encuentra en el nivel deficiente, siendo el mayor porcentaje equivalente al 64.6% del total del personal policial encuestado en cuanto a la dimensión transparencia y capacidad institucional. Mientras que la prevalencia del nivel moderado se halla en la dimensión proceso, según la percepción del 47.7%. Sin embargo, la prevalencia de los datos según el nivel eficiente se halla en la dimensión proceso, considerado por el 8.8% del personal policial encuestado.

**Tabla 3***Distribución de frecuencias de los procesos administrativos*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	162	62,3	62,3	62,3
	Moderado	93	35,8	35,8	98,1
	Eficiente	5	1,9	1,9	100,0
	Total	260	100,0	100,0	

De la tabla 3, se observa que el 62.3% de los encuestados señalan que los procesos administrativos se desarrollan de nivel deficiente, mientras que, el 35.8% manifiestan que es de nivel moderado. Sin embargo, solo el 1.9% restante del personal policial encuestado señala que los procesos administrativos se desarrollan de nivel eficiente en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima es de nivel eficiente en al año 2021.

## Resultados descriptivos según las dimensiones de los procesos administrativos

**Tabla 4**

*Distribución de frecuencias de las dimensiones de los procesos administrativos*

Dimensiones	Niveles	Frecuencia (fi)	Porcentaje valido (%)
Planeación	Deficiente	128	49.2
	Moderado	119	45.8
	Eficiente	13	5.0
Organización	Deficiente	162	62.3
	Moderado	90	34.6
	Eficiente	8	3.1
Dirección	Deficiente	153	58.8
	Moderado	101	38.8
	Eficiente	6	2.3
Control	Deficiente	119	45.8
	Moderado	130	50.0
	Eficiente	11	4.2

En cuanto a las dimensiones de los procesos administrativos se puede señalar que, la prevalencia se encuentra en el nivel deficiente, siendo el menor porcentaje de 45.8% correspondiente a la dimensión control de los procesos administrativos, y el porcentaje más alto corresponde a la dimensión organización con un 62.3%. Mientras que, los porcentajes del nivel moderado van desde un 34.6% (dimensión organización) y 50.0% (dimensión control). Finalmente, la

percepción del personal policial encuestado refiere que el nivel es eficiente, donde solo el 2.3% (el menor porcentaje) de ellos afirma que la dimensión dirección es calificada como eficiente. Sin embargo, el mayor porcentaje (5.0%) de los encuestados señalan que es eficiente el proceso administrativo referido a la planeación en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima es de nivel eficiente en al año 2021.

### Prueba de normalidad de datos

Siendo las hipótesis de contraste en cuanto a la normalidad de los datos las siguientes:

Ho: Las variables y dimensiones si tienen una distribución normal.

H1: Las variables y dimensiones no tienen una distribución normal.

Regla de decisión:

$p\text{-valor} > 0.05$ , se acepta la hipótesis nula.

$p\text{-valor} < 0.05$ , se rechaza la hipótesis nula

**Tabla 5**

*Prueba de normalidad Kolmogórov-Smirnov*

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>		
	Estadístico	gl	Sig.
<b>Digitalización de documentos</b>	,393	260	,000
Proceso	,283	260	,000
Conservación de la información	,331	260	,000
Acceso a la información	,351	260	,000
Transparencia y capacidad institucional	,404	260	,000
<b>Procesos administrativos</b>	,397	260	,000
Planeación	,320	260	,000
Organización	,393	260	,000
Dirección	,377	260	,000
Control	,308	260	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Siendo que el valor de la significancia bilateral (p-valor) menor que 0.05, entonces se puede afirmar que para contrastar las hipótesis de la investigación se utilizará el estadígrafo Rho de Spearman, el mismo que corresponde a análisis de datos que proceden de una distribución no normal.

## 4.2. Prueba de hipótesis

### Prueba de hipótesis general

**H<sub>0</sub>:** La digitalización de documentos no se relaciona de manera significativa con los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, en el año 2021.

**H<sub>1</sub>:** La digitalización de documentos se relaciona de manera significativa con los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, en el año 2021.

Nivel de significancia:  $\alpha = 5\%$ .

Estadístico de prueba: Rho de Spearman.

Regla de decisión: Si: p-valor < 0.05, se rechaza la hipótesis nula, y el contraste es significativo.

**Tabla 6**

*Coeficiente de correlación entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos*

		Digitalización de documentos	Procesos administrativos
Rho de Spearman	Digitalización de documentos	Coeficiente de correlación	1.000
		Sig. (bilateral)	.796**
		N	.000
Procesos administrativos		Coeficiente de correlación	260
		Sig. (bilateral)	.796**
		N	.000
			260

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

De los resultados que se aprecian en la tabla 5, se puede afirmar que según el coeficiente Rho de Spearman es = .796 y el p-valor calculado es < 0.05, existe una relación significativa, positiva y alta entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos, con lo cual se puede interpretar que, frente a una eficiente digitalización de los documentos, los procesos administrativos también serán desarrollarán de manera eficiente en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, en el año 2021.

### Prueba de hipótesis específicas

**Tabla 7**

*Coeficiente de correlación Rho de Spearman*

		Planeación	Organización	Dirección	Control
Digitalización de documentos	Coeficiente de correlación	,455**	,440**	,441**	,523**
	Sig. (bilateral)	,000	,000	,000	,000
	N	260	260	260	260

De los resultados que se aprecian en la tabla 6, se puede afirmar que según el coeficiente Rho de Spearman es = .455 y el p-valor calculado es < 0.05, existe una relación significativa, positiva y moderada entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en su dimensión planeación. Además, según el coeficiente Rho de Spearman es = .440 y el p-valor calculado es < 0.05, existe una relación significativa, positiva y moderada entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en su dimensión organización. Así mismo, el coeficiente Rho de Spearman es = .441 y el p-valor calculado es < 0.05, existe una relación significativa, positiva y moderada entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en su dimensión dirección. Finalmente, el coeficiente Rho de Spearman es = .523 y el p-valor calculado es < 0.05, existe una relación significativa, positiva y moderada entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en su dimensión control en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, en el año 2021.



## V. DISCUSIÓN

La investigación planteó como objetivo general determinar la relación entre la digitalización de documentos y los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial de Lima, para ello al realizar el estudio vemos que es necesario la digitalización de documentos para acelerar los procesos administrativos y además tener todos los documentos para usarlos con mayor rapidez y efectividad. El estudio nace de observar que se pierden documentos, que la atención es lenta, porque no existe un mecanismo que ayude a acelerar los trámites y creemos importante el hecho de digitalizar los documentos para una mejor organización.

En cuanto a la digitalización de documentos el nivel es deficiente en un 63,1%, y en las dimensiones, en la primera dimensión proceso, el nivel es moderado en un 47,7%, luego en la dimensión conservación de la información el nivel es deficiente en 51, 5%, en el acceso a la información es deficiente en 55, 8% y en la dimensión transparencia y capacidad el nivel es deficiente en un 64, 6%, resultados que difieren con el estudio de (Visurraga, 2016) que consideró que el proceso es regular en un 79,2%, también difiere con (Carbajal, 2018) que se encuentra en un nivel medio del 46,7%.

La digitalización se ha convertido en una herramienta muy importante hoy en día, por lo que todas las empresas, todas las instituciones están dando como prioridad ya que da eficiencia al trabajo que realizan los empleados, más aún en los tiempos de pandemia que se priorizó el trabajo remoto, las personas de alguna forma se han ido ingeniando e incrementando sus conocimientos tecnológicos y de alguna forma adaptándose a la situación que le ha tocado vivir.

Pero existen una gran cantidad de empresas que están en desacuerdo el hecho de usar el aspecto digital porque no quieren salir de su zona de confort, como sucede en el estudio de (Muro & Rosales, 2018) cuyo porcentaje de desaprobación se encontró en un 85%, por lo que optaron el hecho de controlar a sus trabajadores

para no perder información, por lo que consideraron la importancia de regular, controlar y hacer el seguimiento necesario en la digitalización de documentos, a diferencia del estudio de Luna (2018) que lo encontraban beneficios a la digitalización y que consideran en 98,3% que creen que potenciaría su trabajo.

En la hipótesis general se planteó la relación entre la digitalización de los documentos y los procesos administrativos, para ello se aplicó la correlación con Rho de Spearman cuyo valor fue 0,796, lo que lleva a afirmar que la correlación es significativa, alta y positiva y con ello se refuta la hipótesis nula y aceptada la hipótesis alterna. Esta correlación coincide con el estudio de (Visurraga, 2016) cuya correlación es 0,765 y difiere con (Carbajal, 2018) cuya correlación fue =0,669 según la correlación de Rho de Spearman. Así mismo difiere con (Alcantara & Villanueva, 2018) que encontraron una correlación inversa cuyo valor fue =-,345.

Se considera que la digitalización se ha convertido en un mecanismo fundamental, sobre todo en los procesos administrativos, si se desea que estos sean cada vez más efectivos, vale decir como parte de la digitalización está el proceso de capacitación que debe tener el personal que está inmerso en este tipo de trabajo, porque en la medida que esté capacitado ayudará a que este proceso sea eficiente y con mayor efectividad.

En la hipótesis específica 1 se buscó la relación entre la digitalización de documentos y la dimensión planeación, en la que se encontró de acuerdo a la correlación de Rho de Spearman el valor de (=,455), lo que lleva a afirmar que esta correlación es positiva, significativa y moderada y con ello quedó demostrada la hipótesis alterna y fue rechazada la hipótesis nula.

Así mismo la planeación estuvo en un nivel deficiente del 49,2%, que difiere con el estudio de (Alcantara & Villanueva, 2018) que estuvo en un nivel medio del 28,57% y también difiere con Bastidas (2019) que se encuentra en un nivel alto del 75%. Al realizar el proceso de planeación tenemos en cuenta las metas, las

estrategias para lograrlas y tener los planes claros para poder integrarlas y produciendo estrategias para lograr los objetivos.

Cabe señalar que el proceso de planeación es importante ya que permite realizar un proceso más ordenado en el proceso administrativo y sobre todo porque va a orientar y dirigir hacia dónde va la organización y lo que desea lograr, es fundamental tener objetivos y metas para tener un horizonte y direccionar el trabajo hacia ello. La planeación nos sirve para las metas a futuro. Para ello se debe tener en cuenta los propósitos, las estrategias, políticas y procedimientos.

En la hipótesis específica 2 se buscó la relación de la digitalización de documentos y la dimensión organización, para ello dicha relación fue trabajada con la correlación de Rho de Spearman, la que tuvo como resultado el valor de ( $=.440$ ), lo que se interpreta como una correlación significativa, positiva y moderada, con lo cual queda demostrada la hipótesis alterna y rechazada la hipótesis nula.

En la dimensión organización el nivel es deficiente en un 62,3%, el mismo que difiere con el estudio de (Alcantara & Villanueva, 2018), cuyo nivel fue regular en un 38, 10%. Es importante una buena organización ya que todos los esfuerzos se integrarán para alcanzar cierto objetivo, es decir que las diversas áreas de una organización irán a intereses comunes para una determinada meta. (Chiavenato, 2001). Es importante la organización porque allí se cimienta la estructura organizacional para el desarrollo de las funciones, es así como se puede jerarquizar las funciones, luego la departamentalización, cuando se divide la empresa para el desempeño de sus funciones, se describe las funciones, entre otras actividades.

En la hipótesis específica 3 se buscó la relación de la digitalización de documentos con la dimensión dirección para ello la correlación se realizó con Rho de Spearman cuyo valor fue ( $=.441$ ), que indica que la relación es positiva, significativa y moderada y con ello estamos corroborando la hipótesis alterna y refutando la hipótesis nula.

Así mismo en la dimensión dirección el nivel es deficiente en el 58,8%, que coincide en la deficiencia con la investigación de (Alcantara & Villanueva, 2018) en 61,9%. La dirección se encarga de orientar y dirigir las acciones para alcanzar la meta propuesta en primer momento en la planeación.

En la hipótesis específica 4 se buscó la relación de la digitalización de documentos con la dimensión control, cuya relación fue encontrada con la correlación de Rho de Spearman, cuyo valor fue ( $=.523$ ), lo que significa que la correlación es significativa, positiva y moderada, así mismo al encontrar esta correlación podemos afirmar que queda corroborada la hipótesis alterna y rechazada la hipótesis nula.

Así mismo tenemos que el control está en un nivel moderado del 50% y se relaciona con el estudio de (Alcantara & Villanueva, 2018) que se encuentra en un nivel regular del 38,10%. El tener control dentro de la empresa implica ver el desempeño de los trabajadores, es comparar de acuerdo a los parámetros que pone la organización y a través del control poder mejorarlos. Es fundamental esta etapa ya que a partir de ello se va a poder realizar cambios que ayuden a cumplir con los objetivos que se han determinado.

En la segunda variable procesos directivos en el presente estudio el nivel es deficiente en 62,3%, de allí que los procesos administrativos son esenciales en toda organización, ya que eso ayuda a que el trabajo sea eficiente de que se cumpla con las diversas fases para la ejecución de funciones y sea organizado de manera sistemática para ver cómo realizar las diferentes actividades con el fin de lograr las metas planificadas.

En los procesos administrativos resulta importante determinar los objetivos, ver lo que vamos a planear, tener claras las metas, contar con una filosofía de la organización, determinar las políticas, una vez que tenemos estas características,

el paso siguiente debe ser hacer una estructuración de la institución que se debe dar al personal estableciendo sus funciones, sus procedimientos y tener las normas y reglas claras para poder realizarlas de la mejor manera. Un adecuado uso de los procesos administrativos permite que la organización cuente con efectividad y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

El trabajo pretende aportar la importancia de la digitalización de los documentos, con el fin de que exista menos uso de papel, es decir reducir la cantidad de documentos en forma física y llevar todo al aspecto digital, en la que se considere tal vez una base de datos, la misma que contenga expedientes, todo tipo de información digital, formularios web y considerando un buen uso de los procesos administrativos y mejorar el servicio que se viene dando.

Así mismo pretendemos que este trabajo sirva de un gran aporte a la investigación científica, optimizando el trabajo en las organizaciones y logrando que los procesos administrativos sean eficientes, con la automatización de los procesos. Por otro lado aportaremos instrumentos e información que ayuden a otros estudios.

## **VI. CONCLUSIONES**

### **Primera**

La digitalización de documentos se relaciona con los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, en el año 2021, de acuerdo a la correlación de Rho de Spearman cuyo valor es ( $=.796$ ), que indica que es positiva, alta y significativa y el ( $p\text{-valor}=.000$ ); con lo cual la hipótesis general queda demostrada.

### **Segunda**

La digitalización de documentos se relaciona con los procesos administrativos en su dimensión planeación en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, en el año 2021, de acuerdo a la correlación de Rho de Spearman cuyo valor es ( $=.455$ ), relación positiva, significativa y moderada y el ( $p\text{-valor}=.000$ ); con lo cual la primera hipótesis específica queda demostrada.

### **Tercera**

La digitalización de documentos se relaciona de manera positiva con los procesos administrativos en su dimensión organización en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, en el año 2021 de acuerdo a la correlación de Rho de Spearman cuyo valor fue ( $=.440$ ), que indica que es significativa y moderada y el ( $p\text{-valor}=.000$ ); con lo cual la segunda hipótesis específica queda demostrada.

### **Cuarta**

La digitalización de documentos se relaciona de manera positiva con los procesos administrativos en su dimensión dirección en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, en el año 2021, de acuerdo a la correlación de Rho de Spearman cuyo valor fue ( $=.441$ ), relación significativa y moderada y ( $p\text{-valor}=.000$ ); con lo cual la tercera hipótesis específica queda demostrada.

### **Quinta**

La digitalización de documentos se relaciona de manera positiva con los procesos administrativos en su dimensión control en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, en el año 2021, según la correlación de Rho de Spearman (.523), que indica que es significativa y moderada y ( $p$ -valor=.000); con lo cual la cuarta hipótesis específica queda demostrada.

## **VII. RECOMENDACIONES**

### **Primera:**

Al jefe de la oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial se recomienda la instalación de un workflow (flujo de trabajo) que es un sistema de gestión documental, que es una manera beneficiosa de acceso para realizar la digitalización de los documentos y mejorar los procesos administrativos,

### **Segunda:**

Al Jefe de la oficina de planeamiento Operativo de la Región Policial se recomienda digitalizar el proceso de planeación para poder tener claro los procedimientos, las políticas y las acciones a nivel operativo, para luego al final del proceso medir los resultados de una manera innovadora.

### **Tercera:**

Al Jefe de la oficina de planeamiento Operativo de la Región Policial se recomienda capacitar al personal en medios tecnológicos y poder organizar de manera efectiva la información para un buen proceso administrativo

### **Cuarta:**

Al Jefe de la oficina de planeamiento Operativo de la Región Policial se recomienda involucrar a los trabajadores en la ejecución de planes a través de una buena comunicación, estímulo y una supervisión asertiva.

**Quinta:**

Al Jefe de la oficina de planeamiento Operativo de la Región Policial, se recomienda nombrar un grupo rotativo para llevar el control de los trabajadores teniendo en cuenta la comprobación y verificación de sus funciones, frenando, dirigiendo y regulando las acciones de los trabajadores.



## REFERENCIAS

- Aguilera, A., Riascos, S., & Solano, O. (2015). *Efectividad de las TIC en los procesos administrativos de las PYMES de Santiago de Cali-Colombia*. Colombia: Universidad del Valle.
- Alberch, R. (Julio de 2015). *Gestión de documentos*. Obtenido de Records Management: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/625/645>
- Alcantara, Z., & Villanueva, G. (2018). *Propuesta de Sistema Informático para implementar mecanismos de apoyo a la gestión documentaria en la Municipalidad de Cochabamba - Cajamarca*. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Araujo, E. (2017). *Proceso administrativo del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas*. Lima. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Bastidas, K. (2019). *Evaluación de la eficiencia de los procesos de gestión del departamento operativo de empresa dedicada al agenciamiento de aduanas*. [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Bernal, C., & Sierra, H. (2017). *Proceso administrativo para las organizaciones de siglo XXI*. Pearson Educación.
- Bustamante, M., Caamaño, V., Cabezas, F., & Bustamante, C. (2019). Análisis de la gestión de procesos administrativos en el departamento de talento humano. *Revista San Gregorio*, 8.
- Calderón, R., Huilcapi, M., & Montiel, P. (2018). Desempeño laboral y los procesos administrativos, fuentes de desarrollo empresarial. Ecuador: *Revista de producción, ciencias e investigación*.
- Cano, C. (2017). *La Administración y el Proceso Administrativo*. Universidad de Bogotá.
- Carbajal, G. (2018). Gestión administrativa y eficacia de documentación electrónica en percepción de usuarios de la Oficina Nacional Previsional ONP – Lima. [tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Carrasco, J. (2017). *Gestión Municipal y su relación con los Procesos Administrativos de la Licencia de Construcción en la Municipalidad Distrital de Morales*. Tarapoto. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Cevallos, D., & Benites, J. (2019). Percepción de la incidencia en la gestión de procesos administrativos y operativos en los departamentos de investigación de las universidades de Ecuador. *Revista inclusiones*, 19.
- Chang, L. (2020). *Impacto del modelo de gestión documental en los procedimientos administrativos de la UGEL N° 04*. Lima. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.

- Chiavenato, I. (2001). *Administración-Proceso Administrativo*. Bogotá: MCGRAW-HILL/INTERAMERICANA DE COLOMBIA .
- Chiavenato, I. (2007). *Human Resources Mangement*. (8ava. ed.) McGraw Hill.
- Chuquimajo, J., & Cuevas, L. (2017). La digitalización de la Gestión Documental para el manejo de los legajos del personal de Oficiales en el departamento de administración de la carrera del Oficial (DACO) de Infantería Lima. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Escuela Superior de Guerra del Ejercito.
- Ciro, L. (2016). *Digitalización y accesibilidad del material cultural europeo* . Universitat Oberta de Catalunya. <https://www.proquest.com/docview/2437122257/abstract/D8C6C982AC2543E0PQ/23?accountid=37408>
- Coello, V. (2018). *Digitalización de documentos en la aplicación del archivo físico en el registro de la propiedad municipal del cantón Baba, provincia los Ríos*. Digitalización de documentos en la aplicación del archivo físico en el registro de la propiedad municipal del cantón Baba, provincia los Ríos (utb.edu.ec)
- Cumbe, V. (2018). *Metodología para proceso de Digitalización de Documentos y desarrollo de aplicativo Web para el control de trabajo diario de personal de Digitalizado para la Empresa*. Guayaquil.
- Dominguez, E. (2020). *Optimización del servicio público de administración de justicia y digitalización del acceso al expediente penal en el Distrito Judicial del Callao*. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Duque, O. (2018). *Procesos Administrativos*. Bogotá: Fundación Universitaria del Área Andina.
- Falconi, J., Luna, K., Sarmiento, W., & Andrade, C. (2019). *Emprendimiento del siglo XXI. Visionario Digital*, 15.
- Florian, E. (2019). *Gestión de procedimientos administrativos y su relación con la simplificación administrativa de la UGEL 01 El Porvenir*. Trujillo. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Gonzales, M., Céspedes, A., Díaz, A., & Leiva, A. (2020). *Fases para la Digitalización del Fondo Fotográfico Francisco de Paula Coronado de la Universidad Central "Marta Abreu" de Las Villas*. Cuba.
- Hernández, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación, las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Mc Graw Hill Education.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2017). *Metodología de la investigación 6ta edición*. Mc Graw Hill Education.
- Hernández, S., & Duana, D. (2020). Técnicas e instrumentos de recolección de datos. *Boletín Científico de las Ciencias Económico Administrativas del ICEA*, 3.

- Herrera, E. V. (2016). *Digitalización de documentos y seguridad de la información en la Contraloría General de la República-Lima 2016*. Lima: Universidad Cesar Vallejo.
- Huayta, O. (2017). *Gestión cultural y eficacia de procesos administrativos según trabajadores del ministerio de cultura*. Lima: Universidad Cesar Vallejo.
- Iberico, M. (2018). *Gestión del Talento Humano y Procesos Administrativos en la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas*. Tarapoto. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Joza, M., & Cedeño, A. (2017). *Gestión y digitalización de archivos administrativos: caso de estudio del ministerio de transporte y obras públicas zonal 4*. Ecuador: Revista Contribuciones a las Ciencias Sociales.
- Lopez. (2020). *Contratación del personal Administrativo en el Ministerio Público de Lima Norte 2020*. Lima. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Luna, W. (2018). Digitalización del fondo documental del archivo central del gobierno autónomo municipal de Yanacachi de la provincia sud yungas del departamento de la paz. [Tesis de Licenciatura]. <https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/18310/PG-4192.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Mendoza, H., & Mendoza, K. (2018). *Gestión del conocimiento como herramienta para generar valor agregado a los procesos administrativos en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí*. Ecuador: Revista Universidad y Sociedad.
- Moreno, I. (2018). *Estrategias para la integración de sistemas de gestión de calidad y sistemas de gestión documental, en una institución de educación superior*. Bogotá: Universidad de la Salle.
- Muñoz, C. (2015). *Metodología de la investigación*. Progreso S.A. de C.V.
- Muro, L., & Rosales, C. (2018). *Implementación de un módulo de control y seguimiento para mejorar la gestión del trámite documentario en la Municipalidad distrital de Cayaltí*. Chiclayo. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Ocampo, J. (2021). *La tecnología Blockchain para la digitalización de la gestión*. Chiclayo. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Orellana, P., Olivo, M., Tambo, V., & Orellana, E. (2020). *Modelo de gestión para procesos administrativos en empresas de economía popular y solidaria*. Ecuador: Journal of business and entrepreneurial studies.
- Prieto, J., & Therán, I. (2018). *Administración (teorías, autores, fases y reflexiones)*. Bogotá: Ediciones de la U.

- Ramirez, A., Calderon, E., & Ramirez, R. (2017). *La gestión administrativa en el desarrollo empresarial. Contribuciones a la Economía*.  
<https://ideas.repec.org/a/erv/contri/y2017i2017-0108.html>.
- Rivera, N. (2021). *Pandemia e internet en la industria editorial*. Mexico: CISA Comunicación e Información.
- Soto, M. (2019). Digitalización de documentos y seguridad de la información en la Secretaría General de un Centro Superior Universitario, Lima Norte. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Vasquez, J. (2016). *La gestión documental y la administración de archivos en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa*. Lima. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Vásquez, T. (2017). *Proceso administrativo y desempeño laboral en Betcris, Lima, 2017*. Lima.
- Verástegui, W. (2020). *Procesos administrativos en el servicio de calidad durante Covid 19 en el área de tomografía del Hospital Rebagliati, Jesús María, 2020*. Lima: Universidad Cesar Vallejo.
- Vidal, J. (2017). *Procedimientos administrativos y su influencia en los actos administrativos en los trabajadores del Decreto Legislativo 276 del Gobierno Regional de Ancash*. [Tesis de maestría]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.
- Visurraga, J. M. (2016). *Certificado Digital, Documento Nacional de Identidad Electrónico y Gobernabilidad Electrónica en Instituciones Públicas Peruanas, 2016*. Lima. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo.

## **ANEXOS**

## Anexo 1: Matriz de consistencia

**Matriz de consistencia: Digitalización de documentos y procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, 2021**

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables e Indicadores				
<p><b>Problema General:</b></p> <p>¿Cuál es la relación entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021?</p> <p><b>Problemas Específicos:</b></p> <p>a) ¿Cuál es la relación entre la digitalización y la planeación de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021?</p> <p>b) ¿Cuál es la relación entre la digitalización y la organización de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021?</p> <p>c) ¿Cuál es la relación entre la digitalización y la dirección de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021?</p> <p>d) ¿Cuál es la relación entre la digitalización y el control de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021?</p>	<p><b>Objetivo general:</b></p> <p>Determinar la relación que existe entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo de la Región Policial Lima, 2021.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <p>a) Determinar la relación que existe entre la digitalización y la planeación de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021.</p> <p>b) Determinar la relación que existe entre la digitalización y la organización de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021.</p> <p>c) Determinar la relación que existe entre la digitalización y la dirección de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021.</p> <p>d) Determinar la relación que existe entre la digitalización y el control de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021.</p>	<p><b>Hipótesis general:</b></p> <p>Existe relación significativa entre la digitalización de documentos y procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021</p> <p><b>Hipótesis específicas:</b></p> <p>a) Existe relación significativa entre la digitalización y la planeación de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021</p> <p>b) Existe relación significativa entre la digitalización y la organización de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021</p> <p>c) Existe relación significativa entre la digitalización y la dirección de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021.</p> <p>d) Existe relación significativa entre la digitalización y el control de los procesos administrativos en la oficina de Planeamiento Operativo de La Región Policial Lima, 2021.</p>	<b>Variable 1: DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS</b>				
			<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles y rangos</b>
			<b>Proceso</b>	- Evaluación del tiempo de acceso a la información.	1,2,3,4,	Likert	Ordinal
			<b>Conservación de la información</b>	-Creación de repositorios de archivos electrónicos según características propias.	5,6,7,8,9,10	Totalmente en desacuerdo (1) En desacuerdo (2) Indeciso (3) De acuerdo (4) Totalmente de acuerdo (5)	Alta (73-100)  Media (47-72)
			<b>Acceso a la información</b>	-Evaluación de la celeridad en cuanto a remitir la información solicitada.	11,12,13 14,15		Baja (20-46)
<b>Transparencia y capacidad institucional</b>	-Sostenibilidad -Capacidad -Integridad y transparencia	16,17,18 19, 20					
<b>Variable 2: PROCESOS ADMINISTRATIVOS</b>							
<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles y rangos</b>			
<b>Planeación</b>	- Programación - Confiabilidad - Objetivo	1, 2,3,4,5	Likert	Eficiente (78-105)			
<b>Organización</b>	- Coordinación de Actividades - Trabajo en equipo - Designación de roles	6,7,8,9,10,11	Totalmente en desacuerdo (1) En desacuerdo (2) Indeciso (3) De acuerdo (4)	Regular (50-77)			

			<b>Dirección</b>  <b>Control</b>	-Toma de decisiones -Comunicación -Motivación  -Supervisar la administración de recursos. -Supervisar el cumplimiento de las funciones.	12,13,14 15,16,17  18,19, 20,21	Totalmente de acuerdo (5)	Deficiente (21-49)
Nivel - diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos		Estadística a utilizar			
<b>Nivel:</b> Básica Tipo descriptivo correlacional  <b>Diseño:</b> No Experimental.  <b>Método:</b> Hipotético deductivo	<b>Población:</b> 800 efectivos policiales  <b>Muestra:</b> 260 efectivos policiales  <b>Tipo de muestreo:</b> Probabilístico con fórmula matemática	<b>Variable 1:</b> Digitalización de documentos  <b>Técnicas:</b> Encuesta  <b>Instrumentos:</b> Cuestionario	<b>Variable 2:</b> Procesos administrativos  <b>Técnicas:</b> Encuesta  <b>Instrumentos:</b> Cuestionario	<b>DESCRIPTIVA:</b> En la estadística descriptiva se analizará resultados obtenidos en tablas de frecuencias, figuras estadísticas. Y se presentará en tablas y figuras  <b>INFERENCIAL:</b> La estadística inferencial en la comprobación de las hipótesis tanto general como específicas, se realizará la correlación con Rho de Spearman			

## Anexo 2: Matrices de operacionalización

Operacionalización de la variable 1: Digitalización de documentos

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escalas	Niveles y Rango
<b>Proceso</b>	- Evaluación del tiempo de acceso a la información.	1,2, 3,4	Likert	Alta (73-100)  Media (47-72)  Baja (20-46)
<b>Conservación de la Información</b>	-Creación de repositorios de archivos electrónicos según características propias.	6,7,8, 9,10	Totalmente en desacuerdo (1) En desacuerdo (2) Indeciso(3) De acuerdo (4)	
<b>Acceso a la información</b>	-Evaluación de la celeridad en cuanto a remitir la información solicitada.	11,12, 13,14, 15,	Totalmente de acuerdo (5)	
<b>Transparencia y Capacidad institucional</b>	-Sostenibilidad -Capacidad -Integridad y transparencia	16, 17,18 19,20		



Operacionalización de la variable 2: Procesos administrativos

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escalas	Niveles y Rango
<b>Planeación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación</li> <li>- Confiabilidad</li> <li>- Objetivo</li> </ul>	1,2,3, 4,5,	Likert Totalmente en desacuerdo (1) En desacuerdo (2) Indeciso (3)	Eficiente (78-105)
<b>Organización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de Actividades</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Designación de roles</li> </ul>	6,7,8, 9,10,11	De acuerdo (4) Totalmente de acuerdo (5)	Regular (50-77) Deficiente (21-49)
<b>Dirección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Toma de decisiones</li> <li>-Comunicación</li> <li>-Motivación</li> </ul>	12,13,14, 15,16, 17		
<b>Control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Supervisar la administración de recursos.</li> <li>-Supervisar el cumplimiento de las funciones.</li> </ul>	18,19 20,21		

### Anexo 3: Instrumentos de Investigación

#### Instrumento de digitalización de documentos

El presente cuestionario tiene la finalidad de medir la digitalización de documentos, para lo cual pido colaborar dando su respuesta de forma sincera y clara, la misma que es de tipo anónimo y solamente es de interés para el investigador. Para marcar su respuesta, leer con mucha atención según la valoración que detallamos a continuación. Agradezco por anticipado su colaboración. Para dar respuesta considere la escala de Likert

Totalmente en desacuerdo (1)

En desacuerdo (2)

Indeciso (3)

De acuerdo (4)

Totalmente de acuerdo (5)

N.º	Dimensión 1: Proceso	1	2	3	4	5
1	Concuerda Ud., en que la Oficina de Planeamiento Operativo posea un clasificador de documentos en el proceso					
2	Considera Ud., que es necesario conservar un determinado tiempo los documentos originales toda vez que presenten problemas de digitalización.					
3	Considera usted importante en el uso de la tecnología tener un determinado tiempo para el desarrollo de las actividades laborales.					
4	Considera Ud., necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso con las tecnologías de digitalización.					
Dimensión 2: Conservación de la información		1	2	3	4	5
5	Considera Ud., que los archivos físicos generan desorden y están expuestos a la pérdida de folios por malos manejos.					
6	Considera Ud., que cuenta con ambientes adecuados para la conservación de documentos físicos recibidos para su preparación previa a su digitalización.					
7	Considera Ud., que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.					
8	Considera Ud., que la calidad de servicio de la Oficina de Planeamiento Operativo depende de la conservación de la información					
9	Considera que los documentos digitalizados poseen cualidades de durabilidad, inalterabilidad y fijeza superiores o al menos similares a los documentos originales.					
10	Considera Ud., que la digitalización de documentos permite conservar la información manteniéndola a salvo de factores ambientales y accidentales.					
Dimensión 3: Acceso a la información		1	2	3	4	5
11	Considera Ud., en que el acceso a la información de documentos digitalizados supone que permanecerá legible, inteligible y recuperable.					
12	Considera Ud., que la digitalización de documentos permite restringir el acceso de documentos reservados a personas no autorizadas.					
13	Considera Ud., que gracias a la digitalización se pueden hacer consultas simultáneas de documentos archivados.					
14	Considera Ud., que el manejo de archivos digitales permite una atención oportuna a la solicitud de acceso a la información por parte del usuario.					

15	Considera Ud., que la digitalización de documentos optimiza los tiempos en las tareas laborales ya que permite realizar una consulta rápida, amigable y exacta.					
	<b>Dimensión 4: Transparencia y capacidad institucional</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
16	Considera Ud., que la digitalización contribuye a la capacidad institucional					
17	Considera Ud., que la Región Policial Lima tiene la capacidad económica para implementar desarrollos tecnológicos de digitalización y conservar la capacidad institucional					
18	Considera Ud., que la digitalización contribuye para el cumplimiento de las metas institucionales trazadas.					
19	Considera Ud., que la digitalización garantiza la integridad y transparencia de la información reservada en los Planes de Operaciones.					
20	Considera Ud., que la digitalización debidamente implementada y administrada es una estrategia de fortalecimiento de imagen institucional					

## Instrumento de la ejecución de los procesos administrativos

El presente cuestionario tiene la finalidad de medir los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo, para lo cual pido colaborar dando su respuesta de forma sincera y clara, la misma que es de tipo anónimo y solamente es de interés para el investigador. Para marcar su respuesta, leer con mucha atención según la valoración que detallamos a continuación. Agradezco por anticipado su colaboración.

Totalmente en desacuerdo (1)

En desacuerdo (2)

Indeciso (3)

De acuerdo (4)

Totalmente de acuerdo (5)

N.º	Dimensión 1: Planeación	1	2	3	4	5
1	Considera Ud., que la planeación contribuye al logro de las metas trazadas.					
2	Considera Ud., que existe una adecuada programación para la ejecución de operativos policiales de desalojo.					
3	Considera Ud., que se da un estricto cumplimiento a la programación de exposiciones de Órdenes de Operaciones Policiales por parte de los comisarios.					
4	Considera Ud., que existe una flexibilidad respecto a la reprogramación de exposiciones de Órdenes de Operaciones Policiales.					
5	Considera Ud., que se cumple con lo establecido por la superioridad para la ejecución de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo.					
	Dimensión 2: Organización	1	2	3	4	5
6	Considera Ud., que la buena estructura organizacional garantiza el cumplimiento de lo proyectado en los Planes y Órdenes de Operaciones Policiales.					
7	Considera Ud., que para la buena ejecución de los procesos administrativos es importante la división y especialización del trabajo.					
8	Considera Ud., que el servicio de correspondencia juega un rol fundamental para la correcta y eficiente ejecución de los procesos administrativos.					
9	Considera Ud., que la centralización y aprobación de las Órdenes de Operaciones por parte de la Jefatura se realizan de manera adecuada.					
10	Considera Ud., que la implementación de herramientas tecnológicas influye positivamente en los procesos administrativos.					
11	Considera Ud., que la Oficina de Planeamiento Operativo cuenta con material logístico adecuado para la ejecución de los procesos administrativos.					
	Dimensión 3: Dirección	1	2	3	4	5
12	Considera Ud., necesario que el comando institucional incorpore mecanismos de motivación y liderazgo para el logro de las metas propuestas en los Planes de Operaciones Policiales.					
13	Considera Ud., que hay una buena coordinación de actividades entre la Jefatura de Planeamiento operativo y los jefes de las Divisiones Policiales para la ejecución de los Planes y Órdenes de Operaciones Policiales.					
14	Considera Ud., que los efectivos policiales que laboran en las Oficinas de Planeamiento operativo se encuentran comprometidos para el óptimo desempeño administrativo y consecuentemente un eficaz servicio policial.					
15	Considera Ud., que existe una buena coordinación para el planeamiento de operaciones y servicios policiales que son ejecutados por las Unidades Operativas.					
16	Considera Ud., que las instrucciones y disposiciones establecidas en los Planes y Órdenes de Operaciones son ejecutadas en función al cumplimiento de la misión y funciones asignadas.					
17	Considera Ud., que la Oficina de Planeamiento Operativo dinamiza acciones de coordinación con organizamos del sector público y privado para planificar					

Dimensión 4: Control						
18	Considera Ud., que el jefe de su División Policial controla el estricto cumplimiento de las Operaciones y servicios policiales.					
19	Considera Ud., que el jefe de su División Policial controla y administra el normal desarrollo de la administración de los recursos.					
20	Considera Ud., que el Comando Institucional supervisa la normatividad y el fiel cumplimiento en la ejecución de operaciones y servicios policiales.					
21	Considera Ud., que es importante que la jefatura supervise la ejecución de Operaciones Policiales evaluando los resultados para su retroalimentación.					

## Anexo 4: Validación de los instrumentos



### CARTA DE PRESENTACIÓN

Señora: Dra. Bethy Quintana Tenorio

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UCV, en la sede Lima Norte, promoción 2021, requiero validar los instrumentos con los cuales recogeré la información necesaria para poder desarrollar nuestra investigación y con la cual optaremos el grado de maestra en Gestión Pública.

El título nombre de nuestra tesis de investigación es: DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO DE LA REGIÓN POLICIAL LIMA, 2021, siendo necesario contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, por lo que, he considerado conveniente recurrir a usted, debido a su connotada experiencia en la investigación científica.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Matriz de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

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

Atentamente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Maritza Vargas Chipana'. The signature is written in a cursive style with some loops and flourishes.

Maritza Vargas Chipana

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

N°	VARIABLES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>1</b>	Concuerda Ud., en que la Oficina de Planeamiento Operativo posea un clasificador de documentos en el proceso.	X		X		X		
<b>2</b>	Considera Ud., que es necesario conservar un determinado tiempo los documentos originales toda vez que presenten problemas de digitalización.	X		X		X		
<b>3</b>	Considera usted importante en el uso de la tecnología tener un determinado tiempo para el desarrollo de las actividades laborales.	X		X		X		
<b>4</b>	Considera Ud., necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso con las tecnologías de digitalización.	X		X		X		
	<b>CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
<b>5</b>	Considera Ud., que los archivos físicos generan desorden y están expuestos a la pérdida de folios por malos manejos.	X		X		X		
<b>6</b>	Considera Ud., que cuenta con ambientes adecuados para la conservación de documentos físicos recibidos para su preparación previa a su digitalización.	X		X		X		
<b>7</b>	Considera Ud., que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.	X		X		X		
<b>8</b>	Considera Ud., que la calidad de servicio de la Oficina de Planeamiento Operativo depende de la conservación de la información.	X		X		X		
<b>9</b>	Considera que los documentos digitalizados poseen cualidades de durabilidad, inalterabilidad y fijeza superiores o al menos similares a los documentos originales.	X		X		X		
<b>10</b>	Considera Ud., que la digitalización de documentos permite conservar la información manteniéndola a salvo de factores ambientales y accidentales.	X		X		X		
	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
<b>11</b>	Considera Ud., en que el acceso a la información de documentos digitalizados supone que permanecerá legible, inteligible y recuperable.	X		X		X		
<b>12</b>	Considera Ud., que la digitalización de documentos permite restringir el acceso de documentos reservados a personas no autorizadas.	X		X		X		
<b>13</b>	Considera Ud., que gracias a la digitalización se pueden hacer consultas simultáneas de documentos archivados.	X		X		X		

14	Considera Ud., que el manejo de archivos digitales permite una atención oportuna a la solicitud de acceso a la información por parte del usuario.	X		X		X		
15	Considera Ud., que la digitalización de documentos optimiza los tiempos en las tareas laborales ya que permite realizar una consulta rápida, amigable y exacta.	X		X		X		
<b>TRANSPARENCIA Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL</b>		Si	No	Si	No	Si	No	
16	Considera Ud., que la digitalización contribuye a la capacidad institucional.	X		X		X		
17	Considera Ud., que la Región Policial Lima tiene la capacidad económica para implementar desarrollos tecnológicos de digitalización y conservar la capacidad institucional.	X		X		X		
18	Considera Ud., que la digitalización contribuye para el cumplimiento de las metas institucionales trazadas.	X		X		X		
19	Considera Ud., que la digitalización garantiza la integridad y transparencia de la información reservada en los Planes de Operaciones.	X		X		X		
20	Considera Ud., que la digitalización debidamente implementada y administrada es una estrategia de fortalecimiento de imagen institucional.	X		X		X		

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

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

**Apellidos y nombres del juez validador.** Dra. Bethy Quintana Tenorio

**DNI:** 07778139

**Especialidad del validador:**

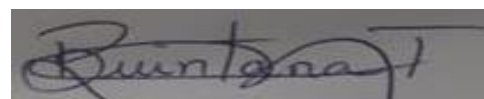
<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, esconciso, exacto y directo

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

**Lima, 12 de julio del 2021**



BETHY QUINTANA TENORIO  
DOCTORA EN EDUCACIÓN

**Firma del Asesor Metodológico**



**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

N°	VARIABLES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>PLANEACIÓN</b>								
1	Considera Ud., que la planeación contribuye al logro de las metas trazadas.	X		X		X		
2	Considera Ud., que existe una adecuada programación para la ejecución de operativos policiales de desalojo.	X		X		X		
3	Considera Ud., que se da un estricto cumplimiento a la programación de exposiciones de Órdenes de Operaciones Policiales por parte de los comisarios.	X		X		X		
4	Considera Ud., que existe una flexibilidad respecto a la reprogramación de exposiciones de Órdenes de Operaciones Policiales.	X		X		X		
5	Considera Ud., que se cumple con lo establecido por la superioridad para la ejecución de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo.	X		X		X		
<b>ORGANIZACIÓN</b>								
6	Considera Ud., que la buena estructura organizacional garantiza el cumplimiento de lo proyectado en los Planes y Órdenes de Operaciones Policiales.	X		X		X		
7	Considera Ud., que para la buena ejecución de los procesos administrativos es importante la división y especialización del trabajo.	X		X		X		
8	Considera Ud., que el servicio de correspondencia juega un rol fundamental para la correcta y eficiente ejecución de los procesos administrativos.	X		X		X		
9	Considera Ud., que la centralización y aprobación de las Órdenes de Operaciones por parte de la Jefatura se realizan de manera adecuada.	X		X		X		
10	Considera Ud., que la implementación de herramientas tecnológicas influye positivamente en los procesos administrativos.	X		X		X		
11	Considera Ud., que la Oficina de Planeamiento Operativo cuenta con material logístico adecuado para la ejecución de los procesos administrativos.	X		X		X		
<b>DIRECCIÓN</b>								
12	Considera Ud., necesario que el comando institucional incorpore mecanismos de motivación y liderazgo para el logro de las metas propuestas en los Planes de Operaciones Policiales.	X		X		X		

13	Considera Ud., que hay una buena coordinación de actividades entre la Jefatura de Planeamiento operativo y los jefes de las Divisiones Policiales para la ejecución de los Planes y Órdenes de Operaciones Policiales.	X		X		X		
14	Considera Ud., que los efectivos policiales que laboran en las Oficinas de Planeamiento operativo se encuentran comprometidos para el óptimo desempeño administrativo y consecuentemente un eficaz servicio policial.	X		X		X		
15	Considera Ud., que existe una buena coordinación para el planeamiento de operaciones y servicios policiales que son ejecutados por las Unidades Operativas.	X		X		X		
16	Considera Ud., que las instrucciones y disposiciones establecidas en los Planes y Órdenes de Operaciones son ejecutadas en función al cumplimiento de la misión y funciones asignadas.	X		X		X		
17	Considera Ud., que la Oficina de Planeamiento Operativo dinamiza acciones de coordinación con organismos del sector público y privado para planificar adecuadamente las operaciones y servicios policiales.	X		X		X		
<b>CONTROL</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
18	Considera Ud., que el jefe de su División Policial controla el estricto cumplimiento de las Operaciones y servicios policiales.	X		X		X		
19	Considera Ud., que el jefe de su División Policial controla y administra el normal desarrollo de la administración de los recursos.	X		X		X		
20	Considera Ud., que el Comando Institucional supervisa la normatividad y el fiel cumplimiento en la ejecución de operaciones y servicios policiales.	X		X		X		
21	Considera Ud., que es importante que la jefatura supervise la ejecución de Operaciones Policiales evaluando los resultados para su retroalimentación.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X]

Aplicable después de corregir [ ]

No aplicable [ ]

**Especialidad del validador:**

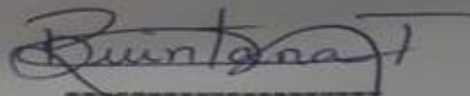
<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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

**Lima, 12 de julio del 2021**



BETHY QUINTANA TENORIO  
DOCTORA EN EDUCACIÓN

**Firma del Asesor Metodológico**

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Señora: Dr. Walter Vásquez Mondragón

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UCV, en la sede Lima Norte, promoción 2021, requiero validar los instrumentos con los cuales recogeré la información necesaria para poder desarrollar nuestra investigación y con la cual optaremos el grado de maestra en Gestión Pública.

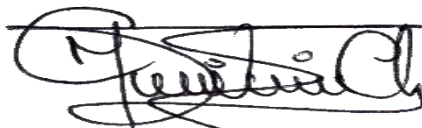
El título nombre de nuestra tesis de investigación es: DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO DE LA REGIÓN POLICIAL LIMA, 2021, siendo necesario contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, por lo que, he considerado conveniente recurrir a usted, debido a su connotada experiencia en la investigación científica.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Matriz de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

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

Atentamente.



Maritza Vargas Chipana

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

N°	VARIABLES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>1</b>	Concuerda Ud., en que la Oficina de Planeamiento Operativo posea un clasificador de documentos en el proceso.	X		X		X		
<b>2</b>	Considera Ud., que es necesario conservar un determinado tiempo los documentos originales toda vez que presenten problemas de digitalización.	X		X		X		
<b>3</b>	Considera usted importante en el uso de la tecnología tener un determinado tiempo para el desarrollo de las actividades laborales.	X		X		X		
<b>4</b>	Considera Ud., necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso con las tecnologías de digitalización.	X		X		X		
	<b>CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
<b>5</b>	Considera Ud., que los archivos físicos generan desorden y están expuestos a la pérdida de folios por malos manejos.	X		X		X		
<b>6</b>	Considera Ud., que cuenta con ambientes adecuados para la conservación de documentos físicos recibidos para su preparación previa a su digitalización.	X		X		X		
<b>7</b>	Considera Ud., que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.	X		X		X		
<b>8</b>	Considera Ud., que la calidad de servicio de la Oficina de Planeamiento Operativo depende de la conservación de la información.	X		X		X		
<b>9</b>	Considera que los documentos digitalizados poseen cualidades de durabilidad, inalterabilidad y fijeza superiores o al menos similares a los documentos originales.	X		X		X		
<b>10</b>	Considera Ud., que la digitalización de documentos permite conservar la información manteniéndola a salvo de factores ambientales y accidentales.	X		X		X		
	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
<b>11</b>	Considera Ud., en que el acceso a la información de documentos digitalizados supone que permanecerá legible, inteligible y recuperable.	X		X		X		
<b>12</b>	Considera Ud., que la digitalización de documentos permite restringir el acceso de documentos reservados a personas no autorizadas.	X		X		X		
<b>13</b>	Considera Ud., que gracias a la digitalización se pueden hacer consultas simultáneas de documentos archivados.	X		X		X		

14	Considera Ud., que el manejo de archivos digitales permite una atención oportuna a la solicitud de acceso a la información por parte del usuario.	X		X		X		
15	Considera Ud., que la digitalización de documentos optimiza los tiempos en las tareas laborales ya que permite realizar una consulta rápida, amigable y exacta.	X		X		X		
<b>TRANSPARENCIA Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL</b>		Si	No	Si	No	Si	No	
16	Considera Ud., que la digitalización contribuye a la capacidad institucional.	X		X		X		
17	Considera Ud., que la Región Policial Lima tiene la capacidad económica para implementar desarrollos tecnológicos de digitalización y conservar la capacidad institucional.	X		X		X		
18	Considera Ud., que la digitalización contribuye para el cumplimiento de las metas institucionales trazadas.	X		X		X		
19	Considera Ud., que la digitalización garantiza la integridad y transparencia de la información reservada en los Planes de Operaciones.	X		X		X		
20	Considera Ud., que la digitalización debidamente implementada y administrada es una estrategia de fortalecimiento de imagen institucional.	X		X		X		

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

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

**Apellidos y nombres del juez validador.** Dr. Walter Manuel Vásquez Mondragón      **DNI:** 40769191

**Especialidad del validador:**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, esconciso, exacto y directo

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

**Lima, 12 de julio del 2021**

Dr. Walter Manuel Vásquez Mondragón  
DNI N°40769191  
Telf. 966905999  
Docente de la Escuela de Posgrado UCV

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

N°	VARIABLES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>PLANEACIÓN</b>								
1	Considera Ud., que la planeación contribuye al logro de las metas trazadas.	X		X		X		
2	Considera Ud., que existe una adecuada programación para la ejecución de operativos policiales de desalojo.	X		X		X		
3	Considera Ud., que se da un estricto cumplimiento a la programación de exposiciones de Órdenes de Operaciones Policiales por parte de los comisarios.	X		X		X		
4	Considera Ud., que existe una flexibilidad respecto a la reprogramación de exposiciones de Órdenes de Operaciones Policiales.	X		X		X		
5	Considera Ud., que se cumple con lo establecido por la superioridad para la ejecución de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo.	X		X		X		
<b>ORGANIZACIÓN</b>								
6	Considera Ud., que la buena estructura organizacional garantiza el cumplimiento de lo proyectado en los Planes y Órdenes de Operaciones Policiales.	X		X		X		
7	Considera Ud., que para la buena ejecución de los procesos administrativos es importante la división y especialización del trabajo.	X		X		X		
8	Considera Ud., que el servicio de correspondencia juega un rol fundamental para la correcta y eficiente ejecución de los procesos administrativos.	X		X		X		
9	Considera Ud., que la centralización y aprobación de las Órdenes de Operaciones por parte de la Jefatura se realizan de manera adecuada.	X		X		X		
10	Considera Ud., que la implementación de herramientas tecnológicas influye positivamente en los procesos administrativos.	X		X		X		
11	Considera Ud., que la Oficina de Planeamiento Operativo cuenta con material logístico adecuado para la ejecución de los procesos administrativos.	X		X		X		
<b>DIRECCIÓN</b>								
12	Considera Ud., necesario que el comando institucional incorpore mecanismos de motivación y liderazgo para el logro de las metas propuestas en los Planes de Operaciones Policiales.	X		X		X		

13	Considera Ud., que hay una buena coordinación de actividades entre la Jefatura de Planeamiento operativo y los jefes de las Divisiones Policiales para la ejecución de los Planes y Órdenes de Operaciones Policiales.	X		X		X		
14	Considera Ud., que los efectivos policiales que laboran en las Oficinas de Planeamiento operativo se encuentran comprometidos para el óptimo desempeño administrativo y consecuentemente un eficaz servicio policial.	X		X		X		
15	Considera Ud., que existe una buena coordinación para el planeamiento de operaciones y servicios policiales que son ejecutados por las Unidades Operativas.	X		X		X		
16	Considera Ud., que las instrucciones y disposiciones establecidas en los Planes y Órdenes de Operaciones son ejecutadas en función al cumplimiento de la misión y funciones asignadas.	X		X		X		
17	Considera Ud., que la Oficina de Planeamiento Operativo dinamiza acciones de coordinación con organismos del sector público y privado para planificar adecuadamente las operaciones y servicios policiales.	X		X		X		
<b>CONTROL</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
18	Considera Ud., que el jefe de su División Policial controla el estricto cumplimiento de las Operaciones y servicios policiales.	X		X		X		
19	Considera Ud., que el jefe de su División Policial controla y administra el normal desarrollo de la administración de los recursos.	X		X		X		
20	Considera Ud., que el Comando Institucional supervisa la normatividad y el fiel cumplimiento en la ejecución de operaciones y servicios policiales.	X		X		X		
21	Considera Ud., que es importante que la jefatura supervise la ejecución de Operaciones Policiales evaluando los resultados para su retroalimentación.	X		X		X		

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

**Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X]**

**Aplicable después de corregir [ ]**

**No aplicable [ ]**



**Especialidad del validador:**

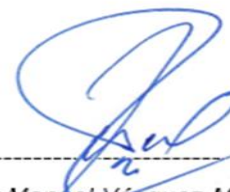
<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, esconciso, exacto y directo

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

**Lima, 12 de julio del 2021**



-----  
*Dr. Walter Manuel Vásquez Mondragón*  
DNI N° 40769191  
Telf. 966905999

**Docente de la Escuela de Posgrado UCV**

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Señora: Mg. Dennis Cienfuegos Malpartida

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UCV, en la sede Lima Norte, promoción 2021, requiero validar los instrumentos con los cuales recogeré la información necesaria para poder desarrollar nuestra investigación y con la cual optaremos el grado de maestra en Gestión Pública.

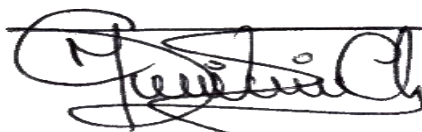
El título nombre de nuestra tesis de investigación es: DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA OFICINA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO DE LA REGIÓN POLICIAL LIMA, 2021, siendo necesario contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, por lo que, he considerado conveniente recurrir a usted, debido a su connotada experiencia en la investigación científica.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Matriz de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

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

Atentamente.



Maritza Vargas Chipana

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

N°	VARIABLES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>1</b>	Concuerda Ud., en que la Oficina de Planeamiento Operativo posea un clasificador de documentos en el proceso.	X		X		X		
<b>2</b>	Considera Ud., que es necesario conservar un determinado tiempo los documentos originales toda vez que presenten problemas de digitalización.	X		X		X		
<b>3</b>	Considera usted importante en el uso de la tecnología tener un determinado tiempo para el desarrollo de las actividades laborales.	X		X		X		
<b>4</b>	Considera Ud., necesario que los encargados de las áreas de archivo sean capacitados para desarrollar adecuadamente el proceso con las tecnologías de digitalización.	X		X		X		
	<b>CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
<b>5</b>	Considera Ud., que los archivos físicos generan desorden y están expuestos a la pérdida de folios por malos manejos.	X		X		X		
<b>6</b>	Considera Ud., que cuenta con ambientes adecuados para la conservación de documentos físicos recibidos para su preparación previa a su digitalización.	X		X		X		
<b>7</b>	Considera Ud., que el documento digitalizado cuenta con la integridad y legibilidad suficiente.	X		X		X		
<b>8</b>	Considera Ud., que la calidad de servicio de la Oficina de Planeamiento Operativo depende de la conservación de la información.	X		X		X		
<b>9</b>	Considera que los documentos digitalizados poseen cualidades de durabilidad, inalterabilidad y fijeza superiores o al menos similares a los documentos originales.	X		X		X		
<b>10</b>	Considera Ud., que la digitalización de documentos permite conservar la información manteniéndola a salvo de factores ambientales y accidentales.	X		X		X		
	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
<b>11</b>	Considera Ud., en que el acceso a la información de documentos digitalizados supone que permanecerá legible, inteligible y recuperable.	X		X		X		
<b>12</b>	Considera Ud., que la digitalización de documentos permite restringir el acceso de documentos reservados a personas no autorizadas.	X		X		X		
<b>13</b>	Considera Ud., que gracias a la digitalización se pueden hacer consultas simultáneas de documentos archivados.	X		X		X		

14	Considera Ud., que el manejo de archivos digitales permite una atención oportuna a la solicitud de acceso a la información por parte del usuario.	X		X		X		
15	Considera Ud., que la digitalización de documentos optimiza los tiempos en las tareas laborales ya que permite realizar una consulta rápida, amigable y exacta.	X		X		X		
<b>TRANSPARENCIA Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL</b>		Si	No	Si	No	Si	No	
16	Considera Ud., que la digitalización contribuye a la capacidad institucional.	X		X		X		
17	Considera Ud., que la Región Policial Lima tiene la capacidad económica para implementar desarrollos tecnológicos de digitalización y conservar la capacidad institucional.	X		X		X		
18	Considera Ud., que la digitalización contribuye para el cumplimiento de las metas institucionales trazadas.	X		X		X		
19	Considera Ud., que la digitalización garantiza la integridad y transparencia de la información reservada en los Planes de Operaciones.	X		X		X		
20	Considera Ud., que la digitalización debidamente implementada y administrada es una estrategia de fortalecimiento de imagen institucional.	X		X		X		

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

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

**Apellidos y nombres del juez validador.** Mg. Dennis Cienfuegos Malpartida

**DNI:** 40637945

**Especialidad del validador:**

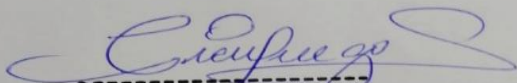
<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, esconciso, exacto y directo

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

**Lima, 12 de julio del 2021**



Dennis Maribel Cienfuegos Malpartida  
Magister en Gestión Pública

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

N°	VARIABLES / ítems	Pertinencia1		Relevancia2		Claridad3		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>PLANEACIÓN</b>								
1	Considera Ud., que la planeación contribuye al logro de las metas trazadas.	X		X		X		
2	Considera Ud., que existe una adecuada programación para la ejecución de operativos policiales de desalojo.	X		X		X		
3	Considera Ud., que se da un estricto cumplimiento a la programación de exposiciones de Órdenes de Operaciones Policiales por parte de los comisarios.	X		X		X		
4	Considera Ud., que existe una flexibilidad respecto a la reprogramación de exposiciones de Órdenes de Operaciones Policiales.	X		X		X		
5	Considera Ud., que se cumple con lo establecido por la superioridad para la ejecución de los procesos administrativos en la Oficina de Planeamiento Operativo.	X		X		X		
<b>ORGANIZACIÓN</b>								
6	Considera Ud., que la buena estructura organizacional garantiza el cumplimiento de lo proyectado en los Planes y Órdenes de Operaciones Policiales.	X		X		X		
7	Considera Ud., que para la buena ejecución de los procesos administrativos es importante la división y especialización del trabajo.	X		X		X		
8	Considera Ud., que el servicio de correspondencia juega un rol fundamental para la correcta y eficiente ejecución de los procesos administrativos.	X		X		X		
9	Considera Ud., que la centralización y aprobación de las Órdenes de Operaciones por parte de la Jefatura se realizan de manera adecuada.	X		X		X		
10	Considera Ud., que la implementación de herramientas tecnológicas influye positivamente en los procesos administrativos.	X		X		X		
11	Considera Ud., que la Oficina de Planeamiento Operativo cuenta con material logístico adecuado para la ejecución de los procesos administrativos.	X		X		X		
<b>DIRECCIÓN</b>								
12	Considera Ud., necesario que el comando institucional incorpore mecanismos de motivación y liderazgo para el logro de las metas propuestas en los Planes de Operaciones Policiales.	X		X		X		

13	Considera Ud., que hay una buena coordinación de actividades entre la Jefatura de Planeamiento operativo y los jefes de las Divisiones Policiales para la ejecución de los Planes y Órdenes de Operaciones Policiales.	X		X		X		
14	Considera Ud., que los efectivos policiales que laboran en las Oficinas de Planeamiento operativo se encuentran comprometidos para el óptimo desempeño administrativo y consecuentemente un eficaz servicio policial.	X		X		X		
15	Considera Ud., que existe una buena coordinación para el planeamiento de operaciones y servicios policiales que son ejecutados por las Unidades Operativas.	X		X		X		
16	Considera Ud., que las instrucciones y disposiciones establecidas en los Planes y Órdenes de Operaciones son ejecutadas en función al cumplimiento de la misión y funciones asignadas.	X		X		X		
17	Considera Ud., que la Oficina de Planeamiento Operativo dinamiza acciones de coordinación con organismos del sector público y privado para planificar adecuadamente las operaciones y servicios policiales.	X		X		X		
<b>CONTROL</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
18	Considera Ud., que el jefe de su División Policial controla el estricto cumplimiento de las Operaciones y servicios policiales.	X		X		X		
19	Considera Ud., que el jefe de su División Policial controla y administra el normal desarrollo de la administración de los recursos.	X		X		X		
20	Considera Ud., que el Comando Institucional supervisa la normatividad y el fiel cumplimiento en la ejecución de operaciones y servicios policiales.	X		X		X		
21	Considera Ud., que es importante que la jefatura supervise la ejecución de Operaciones Policiales evaluando los resultados para su retroalimentación.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X]

Aplicable después de corregir [ ]

No aplicable [ ]

**Apellidos y nombres del juez validador.** Mg. Dennis Cienfuegos Malpartida

**DNI:** 40637945

**Especialidad del validador:**

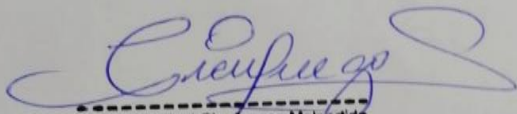
**<sup>1</sup>Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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

**Lima, 12 de julio del 2021**



Dennis Maribel Cienfuegos Malpartida  
Magister en Gestión Pública

## Anexo 5: Nombre de los validadores

N°	Nombre de los validadores	Grado	Aplicable
1	Bethy Quintana Tenorio	Doctora	X
2	Walter Vásquez Mondragón	Doctor	X
3	Denise Cienfuegos Malpartida	Magíster	X



## Anexo 6: Determinación de la muestra

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot (p \cdot q)}{(N-1) \cdot (E)^2 + (Z)^2 \cdot (p \cdot q)}$$

**Donde:**

**n:** Muestra.                      **Z:** Nivel de confianza (95%=1.96)

**N:** Población conocida o finita. **E:** Error estándar (5%)

**p:** Tasa de acierto o éxito (50%)      **q:** Tasa de fracaso o error (50%)

**De acuerdo a esto tenemos**

**N= ?**                                      **Z: 1.96**

**N: 800**                                      **E: 0.05**

**p: 0.5**                                      **q: 0.5**

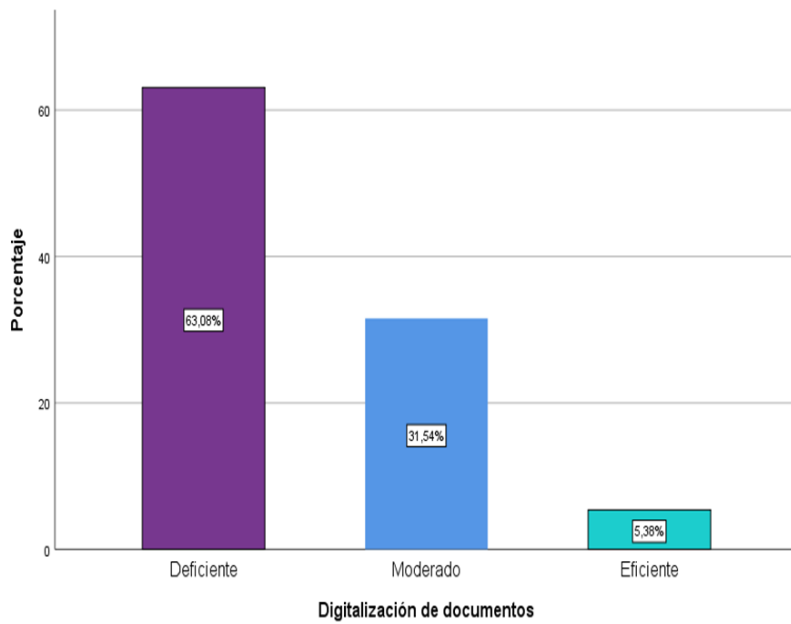
$$n = \frac{800 \cdot (1.96)^2 \cdot (0.5 \cdot 0.5)}{(800-1) \cdot (0.05)^2 + (1.96)^2 \cdot (0.5 \cdot 0.5)}$$

n=26

## Figuras de la estadística

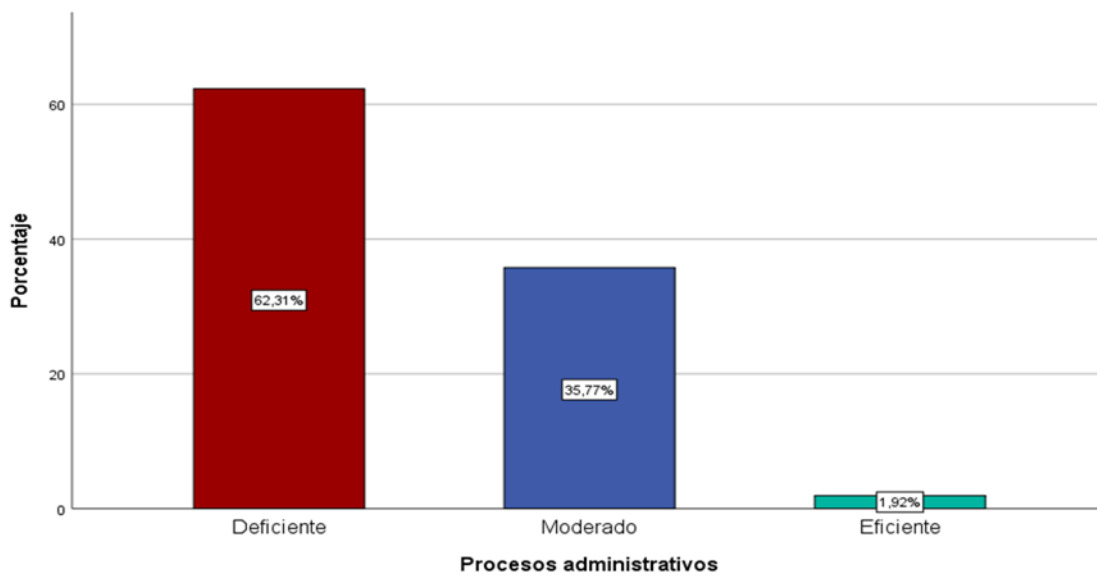
**Figura 1**

Digitalización de documentos



**Figura 2**

Procesos administrativos



**Anexo 7: Base de datos**

**Variable 1: Digitalización de los documentos**

N°	lt1	lt2	lt3	lt4	lt5	lt6	lt7	lt8	lt9	lt10	lt11	lt12	lt13	lt14	lt15	lt16	lt17	lt18	lt19	lt20	Sumatoria
1	2	3	3	1	2	3	3	3	3	3	2	1	3	2	1	3	2	1	1	1	43
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
3	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	1	2	34
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
5	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	52
6	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	43
7	2	2	2	1	3	3	1	1	1	3	2	2	1	2	2	3	2	2	2	3	40
8	2	2	2	2	1	3	2	3	3	2	2	1	2	2	3	2	2	2	2	2	42
9	2	3	1	3	2	1	3	3	2	1	3	3	3	3	2	3	2	2	2	1	45
10	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	4	3	3	57
11	2	3	2	3	3	2	1	3	1	3	3	3	1	3	2	3	1	1	1	3	44
12	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	1	1	28
13	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	34
14	2	3	3	2	1	2	2	2	3	2	1	2	2	1	2	2	1	1	1	2	37
15	1	3	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2	1	2	29
16	2	3	3	3	2	3	1	1	2	3	1	3	3	3	2	2	2	1	2	1	43
17	2	1	3	3	2	2	2	2	3	1	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	43
18	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1	2	36
19	2	3	3	2	2	2	2	1	3	1	2	2	2	2	1	2	3	1	3	3	42
20	2	1	3	1	2	3	3	1	3	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	36
21	2	2	3	3	1	1	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	43
22	2	3	2	3	1	3	2	2	2	1	3	3	3	2	2	1	2	2	1	2	42
23	2	3	3	3	3	1	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	1	2	2	49
24	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	39
25	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	56
26	2	2	2	1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	35
27	3	3	1	3	3	2	3	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	38
28	3	3	1	2	2	3	3	3	1	2	3	1	2	3	3	2	2	2	2	2	45
29	2	1	3	1	2	3	3	3	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	37
30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20

	D1	D2	D3	D4	V1
9	17	9	8		43
4	6	5	5		20
7	10	9	8		34
4	6	5	5		20
11	17	13	11		52
9	13	11	10		43
7	12	9	12		40
8	14	10	10		42
9	12	14	10		45
12	17	13	15		57
10	13	12	9		44
5	9	7	7		28
6	11	8	9		34
10	12	8	7		37
6	9	7	7		29
11	12	12	8		43
9	12	11	11		43
8	11	10	7		36
10	11	9	12		42
7	14	5	10		36
10	11	11	11		43
10	11	13	8		42
11	16	12	10		49
8	10	10	11		39
11	17	15	13		56
7	8	10	10		35
10	11	7	10		38
9	14	12	10		45
7	14	8	8		37
4	6	5	5		20

31	2	2	3	3	1	3	2	2	3	1	2	3	1	3	2	1	1	2	2	2	41
32	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
33	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	1	3	2	2	3	2	2	3	3	2	49
34	2	3	3	2	3	2	2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3	2	2	3	51
35	2	3	2	1	3	3	2	2	2	2	3	1	2	3	3	3	3	2	3	2	47
36	2	3	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	2	3	3	53
37	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
38	3	1	2	3	1	2	3	3	3	3	2	3	1	3	2	1	2	2	3	2	45
39	3	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	3	2	3	53
40	3	3	2	2	3	2	1	1	3	3	1	2	3	3	1	2	2	2	3	2	44
41	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	2	28
42	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	2	2	2	5	3	5	58
43	2	3	3	3	3	1	2	2	3	3	3	1	1	2	2	3	2	2	2	2	45
44	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	2	3	62
45	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	2	2	1	2	28
46	2	3	3	3	1	5	1	3	3	2	3	1	3	3	3	2	2	2	1	2	48
47	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	2	2	3	2	3	3	52
48	2	3	3	2	1	3	2	3	2	2	1	3	3	2	1	3	3	2	2	2	45
49	3	2	2	2	1	3	3	3	3	3	3	2	2	2	1	3	3	2	2	2	47
50	2	3	3	3	2	2	1	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	48
51	2	2	3	2	2	1	3	3	3	3	2	2	2	3	1	2	2	2	1	2	43
52	2	4	4	3	4	3	4	3	4	1	4	2	4	1	4	2	4	2	4	3	62
53	2	3	1	3	1	2	1	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	2	3	2	40
54	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1	2	2	1	2	2	1	1	2	1	28
55	2	3	1	3	1	2	2	2	1	2	3	1	3	2	1	3	2	1	2	1	38
56	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	26
57	2	3	1	3	2	3	3	2	1	3	3	3	2	1	3	3	3	5	1	5	52
58	2	1	3	2	2	1	2	3	2	2	3	1	2	3	3	2	2	2	2	2	42
59	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
60	2	3	3	3	2	2	2	1	3	3	2	1	3	3	2	1	2	2	2	2	44

10	12	11	8	41
4	6	5	5	20
9	17	11	12	49
10	15	13	13	51
8	14	12	13	47
11	16	13	13	53
4	6	5	5	20
9	15	11	10	45
11	17	13	12	53
10	13	10	11	44
6	8	6	8	28
12	16	13	17	58
11	14	9	11	45
12	19	16	15	62
6	8	6	8	28
11	15	13	9	48
10	16	13	13	52
10	13	10	12	45
9	16	10	12	47
11	12	13	12	48
9	15	10	9	43
13	19	15	15	62
9	10	10	11	40
5	8	8	7	28
9	10	10	9	38
5	8	6	7	26
9	14	12	17	52
8	12	12	10	42
4	6	5	5	20
11	13	11	9	44

61	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
62	2	3	3	3	3	2	1	1	3	3	3	2	2	5	2	1	2	2	1	2	46
63	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	1	33
64	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	36
65	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1	1	2	1	2	2	31
66	2	1	1	2	1	2	2	3	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	36
67	1	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	27
68	2	1	3	1	1	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	31
69	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	1	27
70	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	32
71	2	3	1	2	3	1	3	2	3	1	2	3	3	2	2	1	2	1	2	1	40
72	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	35
73	2	1	2	1	3	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	2	31
74	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	2	27
75	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
76	2	3	2	2	3	1	1	2	3	3	1	3	2	1	2	3	1	2	1	2	40
77	2	3	1	3	3	2	3	3	1	2	2	2	3	2	1	2	1	2	2	2	42
78	1	3	2	2	2	3	2	3	3	1	2	3	3	2	2	3	2	2	2	2	45
79	3	3	4	3	2	4	3	3	4	2	2	4	3	3	4	2	2	4	2	4	61
80	2	3	3	2	5	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	2	54
81	3	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26
82	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	54
83	4	3	2	4	2	4	3	2	4	2	2	4	3	2	4	3	4	3	4	3	62
84	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	4	72
85	2	1	2	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	1	1	2	2	42
86	3	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	2	4	3	4	3	71
87	3	4	3	2	3	4	3	3	4	3	4	3	2	4	2	4	2	4	4	3	64
88	4	3	3	4	3	3	4	3	4	3	2	4	3	3	3	4	2	4	4	4	67
89	4	3	4	4	3	4	3	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3	70
90	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	87

4	6	5	5	20
11	13	14	8	46
7	11	8	7	33
7	11	9	9	36
6	9	8	8	31
6	12	9	9	36
5	8	7	7	27
7	9	6	9	31
5	7	6	9	27
5	9	8	10	32
8	13	12	7	40
7	11	9	8	35
6	9	7	9	31
5	7	8	7	27
4	6	5	5	20
9	13	9	9	40
9	14	10	9	42
8	14	12	11	45
13	18	16	14	61
10	19	14	11	54
8	8	5	5	26
11	16	15	12	54
13	17	15	17	62
15	21	18	18	72
8	13	12	9	42
14	22	19	16	71
12	20	15	17	64
14	20	15	18	67
15	20	18	17	70
17	26	22	22	87

91	4	4	4	4	3	3	4	4	2	4	4	4	2	4	4	4	3	3	3	4	71
92	4	3	4	3	4	2	4	3	3	4	4	3	3	4	2	4	2	5	5	4	70
93	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	86
94	3	3	1	3	3	2	3	3	1	5	5	3	3	1	3	3	1	5	1	3	55
95	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	1	3	2	3	1	2	1	1	1	41
96	3	2	1	3	3	2	3	1	3	2	3	3	3	2	1	2	2	2	1	2	44
97	3	1	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	2	1	3	3	2	2	2	2	48
98	2	3	3	1	3	3	2	1	2	3	1	2	3	3	1	2	3	1	1	1	41
99	5	5	5	1	3	3	1	2	2	2	2	2	1	1	3	2	2	2	2	2	48
100	2	2	2	2	1	2	2	5	4	4	4	4	3	1	1	3	3	2	2	2	51
101	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	55
102	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	5	3	3	5	3	2	2	2	3	2	64
103	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	4	3	2	3	4	3	2	3	4	3	60
104	3	3	1	2	1	2	1	3	2	1	4	1	2	1	3	2	1	2	2	2	39
105	2	4	4	1	3	3	1	3	2	1	3	3	2	1	2	2	1	1	1	1	41
106	2	4	4	1	3	3	1	3	2	4	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	44
107	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
108	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
109	3	4	5	3	3	4	3	4	3	4	5	3	3	4	3	3	3	4	3	3	70
110	2	3	3	2	3	3	2	2	2	5	4	4	2	2	3	2	2	2	2	2	52
111	2	1	3	1	1	1	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	1	2	1	49
112	5	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	92
113	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	3	3	4	84
114	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100
115	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	1	2	1	1	2	1	2	2	2	33
116	2	2	2	2	3	3	3	2	2	1	3	1	3	5	1	3	4	1	2	2	47
117	5	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	2	5	4	3	3	4	2	4	74
118	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	38
119	2	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	28
120	2	3	3	3	1	3	3	2	2	5	1	1	3	3	2	2	2	1	2	1	45

16	20	18	17	71
14	20	16	20	70
18	25	22	21	86
10	17	15	13	55
8	15	12	6	41
9	14	12	9	44
9	16	12	11	48
9	14	10	8	41
16	13	9	10	48
8	18	13	12	51
11	16	14	14	55
15	19	19	11	64
12	17	16	15	60
9	10	11	9	39
11	13	11	6	41
11	16	8	9	44
4	6	5	5	20
4	6	5	5	20
15	21	18	16	70
10	17	15	10	52
7	15	16	11	49
20	27	23	22	92
18	24	24	18	84
20	30	25	25	100
7	10	7	9	33
8	14	13	12	47
17	22	19	16	74
8	12	8	10	38
6	9	5	8	28
11	16	10	8	45

121	3	1	3	3	3	2	3	3	1	2	3	2	3	3	1	2	2	2	3	3	48
122	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	27
123	2	3	3	1	2	2	2	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	44
124	2	1	3	3	3	1	2	2	2	3	3	1	2	2	3	3	3	2	2	2	45
125	3	2	2	2	2	1	3	3	3	3	2	2	2	3	1	2	1	2	2	2	43
126	3	3	2	1	3	1	2	2	2	2	3	3	2	2	2	1	2	2	1	2	41
127	2	3	3	2	3	3	3	1	1	5	1	3	3	3	3	1	3	2	3	2	50
128	2	1	2	2	1	3	2	3	2	5	5	5	3	5	1	2	1	2	3	2	52
129	2	4	4	1	2	2	1	3	2	4	4	4	1	5	1	1	1	2	1	2	47
130	3	1	3	2	5	5	2	1	2	2	2	1	3	1	1	2	2	3	2	3	46
131	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2	1	2	2	29
132	2	2	2	2	1	1	2	2	2	4	2	1	3	5	1	5	1	2	1	2	43
133	3	4	4	1	3	2	5	1	2	1	5	1	3	1	3	3	5	5	1	1	54
134	3	3	2	2	3	3	1	2	2	2	1	3	2	1	1	1	5	2	2	2	43
135	2	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	2	2	4	2	4	54
136	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
137	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	3	1	1	3	2	1	1	2	2	30
138	2	4	4	4	2	2	4	1	4	1	1	5	3	5	1	1	5	2	2	2	55
139	2	2	3	1	2	2	1	2	2	1	3	3	2	1	1	2	5	2	2	2	41
140	2	1	2	3	1	1	3	1	2	3	5	5	3	1	1	3	1	2	1	2	43
141	2	2	2	2	1	1	2	3	2	1	2	1	2	3	3	3	3	2	2	2	41
142	2	5	1	1	2	2	1	1	2	4	1	5	2	5	3	2	1	2	1	2	45
143	2	3	3	3	2	2	3	1	2	1	2	2	2	1	3	1	5	2	1	2	43
144	4	2	3	4	3	3	3	5	4	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	3	67
145	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	25
146	2	2	1	1	3	1	1	3	1	3	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	32
147	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	1	3	2	2	2	2	37
148	2	2	2	2	1	1	3	2	2	3	2	3	3	1	2	2	1	1	2	2	39
149	2	1	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	2	31
150	2	2	1	2	1	2	2	2	5	1	1	1	1	3	3	1	1	2	2	2	37

10	14	12	12	48
5	9	5	8	27
9	14	11	10	44
9	13	11	12	45
9	15	10	9	43
9	12	12	8	41
10	16	13	11	50
7	16	19	10	52
11	14	15	7	47
9	17	8	12	46
6	8	7	8	29
8	12	12	11	43
12	14	13	15	54
10	13	8	12	43
10	17	13	14	54
4	6	5	5	20
5	8	9	8	30
14	14	15	12	55
8	10	10	13	41
8	11	15	9	43
8	10	11	12	41
9	12	16	8	45
11	11	10	11	43
13	21	17	16	67
5	7	5	8	25
6	12	7	7	32
8	10	8	11	37
8	12	11	8	39
5	10	6	10	31
7	13	9	8	37

151	2	3	3	2	1	2	2	2	2	5	1	1	3	1	3	2	3	5	1	5	49
152	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	2	1	29
153	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	32
154	1	1	1	1	3	1	3	3	1	1	1	1	3	1	1	1	2	3	1	1	31
155	2	4	4	4	1	4	1	1	2	5	5	3	1	3	3	2	2	2	2	2	53
156	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	27
157	3	2	3	2	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	53
158	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	2	51
159	2	1	5	3	3	3	1	3	2	5	1	1	3	1	3	1	1	2	2	2	45
160	2	2	1	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	29
161	1	1	5	3	2	2	3	3	2	5	3	3	3	1	3	3	1	1	2	1	48
162	2	1	1	3	2	2	3	1	2	1	3	3	3	3	2	2	3	5	1	5	48
163	3	2	3	3	4	3	2	3	4	3	2	3	4	3	3	4	3	3	4	3	62
164	2	1	1	1	2	2	1	3	3	1	1	1	1	1	3	1	1	2	1	2	31
165	2	2	1	3	1	1	3	1	2	1	1	3	2	1	5	3	1	1	1	1	36
166	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	1	1	3	2	2	2	2	36
167	1	2	1	2	3	1	3	2	2	2	4	2	1	2	1	1	2	2	2	2	38
168	2	5	5	1	3	3	2	2	2	3	1	1	2	3	1	2	2	2	2	2	46
169	2	2	1	3	2	1	3	1	1	2	2	3	1	3	2	3	2	2	2	2	40
170	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
171	2	3	3	2	1	3	2	3	2	2	2	3	1	2	3	3	2	2	2	2	45
172	1	2	1	3	2	2	2	3	2	3	1	1	2	3	2	2	2	2	2	2	40
173	2	1	2	1	1	1	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	28
174	1	2	2	3	1	2	1	3	3	1	2	2	1	1	2	3	3	3	2	1	39
175	3	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3	50
176	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	56
177	3	3	4	3	4	3	4	2	3	4	2	3	4	2	3	4	2	3	4	3	63
178	2	1	1	3	3	3	1	1	2	1	2	1	1	1	1	3	1	2	2	2	34
179	3	1	2	2	2	3	2	1	3	2	2	2	3	3	1	2	2	2	3	3	44
180	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	55

10	14	9	16	49
6	9	7	7	29
7	10	7	8	32
4	12	7	8	31
14	14	15	10	53
5	9	7	6	27
10	15	15	13	53
10	16	13	12	51
11	17	9	8	45
7	9	6	7	29
10	17	13	8	48
7	11	14	16	48
11	19	15	17	62
5	12	7	7	31
8	9	12	7	36
8	11	6	11	36
6	13	10	9	38
13	15	8	10	46
8	10	11	11	40
4	6	5	5	20
10	13	11	11	45
7	14	9	10	40
6	9	5	8	28
8	11	8	12	39
10	16	12	12	50
12	16	13	15	56
13	20	14	16	63
7	11	6	10	34
8	13	11	12	44
12	16	14	13	55



181	3	2	2	2	3	2	3	2	3	1	3	1	2	2	2	3	3	3	3	2	47
182	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	91
183	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
184	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	92
185	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
186	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	3	2	2	37
187	4	4	4	5	3	3	2	4	4	4	4	5	2	2	5	4	4	3	4	3	73
188	5	4	4	5	3	4	3	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	81
189	4	4	3	3	3	3	2	4	4	4	3	5	3	3	4	3	3	3	3	3	67
190	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100
191	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100
192	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
193	4	5	5	2	1	1	5	4	4	1	4	1	5	5	4	4	1	2	3	2	63
194	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
195	2	1	5	1	2	2	1	3	2	3	1	3	3	1	1	2	1	1	2	1	38
196	2	3	1	3	1	3	3	3	1	3	2	3	1	3	3	2	3	2	1	2	45
197	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
198	2	3	1	3	3	1	3	3	3	1	3	3	1	3	2	3	2	2	1	2	45
199	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	2	2	31
200	2	3	3	1	2	3	3	3	1	3	3	1	3	3	3	3	3	2	1	3	49
201	2	3	1	3	2	3	3	3	2	3	1	3	3	2	1	3	2	2	2	2	46
202	2	1	3	3	3	1	2	3	2	3	1	3	3	3	1	3	2	2	2	2	45
203	2	3	1	3	1	3	3	2	3	2	3	1	2	2	1	3	2	3	1	3	44
204	2	3	2	1	1	3	3	3	3	1	2	1	3	3	1	2	1	2	2	2	41
205	2	3	1	3	2	1	2	3	2	1	3	3	2	2	2	1	2	2	3	2	42
206	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	3	3	56
207	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	2	3	55
208	2	3	2	1	1	3	3	3	2	1	3	1	3	2	3	3	2	1	1	1	41
209	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	2	29
210	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	26

9	14	10	14	47
18	27	23	23	91
4	6	5	5	20
19	27	23	23	92
4	6	5	5	20
8	10	9	10	37
17	20	18	18	73
18	21	21	21	81
14	20	18	15	67
20	30	25	25	100
20	30	25	25	100
4	6	5	5	20
16	16	19	12	63
4	6	5	5	20
9	13	9	7	38
9	14	12	10	45
4	6	5	5	20
9	14	12	10	45
6	9	7	9	31
9	15	13	12	49
9	16	10	11	46
9	14	11	11	45
9	14	9	12	44
8	14	10	9	41
9	11	12	10	42
12	17	14	13	56
11	18	14	12	55
8	13	12	8	41
7	6	7	9	29
4	10	5	7	26

211	2	3	1	3	2	2	3	1	3	2	3	1	2	2	2	2	2	5	2	5	48
212	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	27
213	2	3	1	1	1	3	1	3	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2	31
214	2	3	1	3	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	1	2	2	1	2	46
215	2	3	1	3	3	3	3	2	3	3	2	1	3	2	1	3	2	2	2	2	46
216	2	1	2	2	3	3	1	3	4	1	1	1	2	5	3	1	1	2	2	2	42
217	2	3	3	1	3	3	2	3	1	2	1	3	1	2	3	1	2	5	2	5	48
218	2	3	2	1	3	1	3	2	3	3	3	2	1	2	1	1	1	1	1	1	37
219	1	3	2	3	3	2	3	2	3	1	2	3	1	2	3	3	3	3	1	2	46
220	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	3	1	2	1	1	2	2	3	2	36
221	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	2	3	56
222	2	3	3	3	1	3	2	2	3	1	2	3	3	3	2	2	2	2	1	2	45
223	3	3	4	3	3	4	3	2	4	2	3	4	3	2	2	2	3	4	3	3	60
224	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	30
225	2	3	2	2	3	1	2	3	3	3	1	3	3	2	2	3	2	2	2	2	46
226	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	1	1	1	34
227	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	95
228	5	4	5	3	2	2	2	1	5	5	1	4	3	4	5	5	4	3	2	4	69
229	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	4	75
230	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	1	3	3	2	2	3	5	3	3	3	55
231	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
232	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	94
233	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	26
234	2	2	2	3	2	3	1	1	3	3	1	3	2	3	3	1	3	2	2	2	44
235	2	3	2	3	2	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	2	3	53
236	2	3	2	3	3	2	3	1	2	3	3	1	2	3	3	3	3	2	1	2	47
237	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	23
238	2	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	31
239	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	2	3	2	53
240	1	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	52

9	13	10	16	48
5	7	6	9	27
7	10	6	8	31
9	17	12	8	46
9	17	9	11	46
7	15	12	8	42
9	14	10	15	48
8	15	9	5	37
9	14	11	12	46
7	10	9	10	36
11	18	13	14	56
11	12	13	9	45
13	18	14	15	60
6	9	8	7	30
9	15	11	11	46
7	12	9	6	34
19	28	24	24	95
17	17	17	18	69
16	22	19	18	75
12	15	11	17	55
4	6	5	5	20
19	28	23	24	94
5	8	6	7	26
9	13	12	10	44
10	16	13	14	53
10	14	12	11	47
5	7	6	5	23
6	10	7	8	31
11	16	14	12	53
9	16	13	14	52

241	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	3	2	2	3	54
242	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	27
243	3	1	3	3	1	2	3	2	2	2	3	2	1	2	2	2	3	2	1	2	42
244	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	3	5	3	5	58
245	3	3	3	4	3	2	4	2	2	4	3	2	2	2	3	3	3	2	2	5	57
246	3	1	2	3	3	2	1	3	3	2	2	3	3	2	2	3	1	2	2	2	45
247	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	31
248	2	1	3	3	2	2	3	2	2	3	1	2	3	3	2	2	2	5	1	5	49
249	3	1	2	2	1	2	3	3	1	2	3	1	3	2	3	2	2	2	2	2	42
250	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	27
251	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	26
252	2	1	1	1	3	1	3	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34
253	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
254	2	3	3	3	2	3	1	3	1	3	1	2	3	3	3	2	2	2	3	2	47
255	2	3	3	2	1	3	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	2	2	1	2	47
256	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	27
257	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	2	2	3	56
258	3	3	3	2	1	3	2	3	2	3	2	1	3	3	2	1	2	2	2	2	45
259	3	1	1	3	1	3	2	2	3	1	2	3	3	3	2	2	2	2	2	3	44
260	2	2	1	2	3	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	36

12	16	14	12	54
6	8	6	7	27
10	12	10	10	42
11	16	13	18	58
13	17	12	15	57
9	14	12	10	45
5	9	8	9	31
9	14	11	15	49
8	12	12	10	42
5	7	7	8	27
4	7	7	8	26
5	10	9	10	34
4	6	5	5	20
11	13	12	11	47
10	15	13	9	47
5	7	6	9	27
12	17	14	13	56
11	14	11	9	45
8	12	13	11	44
7	12	8	9	36

9.212 13.48 11.12 44.67

## Variable 2: Procesos administrativos

N°	It 1	It 2	It 3	It 4	It 5	It 6	It 7	It 8	It 9	It 10	It 11	It 12	It 13	It 14	It 15	It 16	It 17	It 18	It 19	It 20	It 21	Sumatoria	D1	D2	D3	D4	V2
1	4	1	4	1	1	3	4	1	1	1	3	3	3	1	1	4	1	1	3	2	2	45	11	13	13	8	45
2	1	1	1	1	1	1	3	1	1	4	4	1	1	1	1	3	3	2	2	1	2	36	5	14	10	7	36
3	2	3	2	2	2	3	3	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	42	11	13	11	7	42
4	1	1	1	4	1	1	1	3	1	1	3	1	1	3	3	4	1	1	1	1	2	36	8	10	13	5	36
5	4	1	1	1	4	3	3	1	1	2	1	1	1	3	3	3	4	3	4	2	3	49	11	11	15	12	49
6	3	3	2	2	1	3	2	2	3	3	1	1	1	3	3	1	3	3	3	3	1	47	11	14	12	10	47
7	2	3	2	3	2	3	2	3	2	2	2	2	2	1	2	3	2	2	2	2	2	46	12	14	12	8	46
8	3	3	3	1	1	3	1	1	3	3	1	1	1	3	2	2	1	3	4	2	3	45	11	12	10	12	45
9	1	1	1	4	3	3	3	1	3	3	3	1	3	3	3	1	1	4	3	3	3	51	10	16	12	13	51
10	2	3	4	3	2	3	3	2	2	2	2	2	4	3	3	2	2	2	2	3	3	54	14	14	16	10	54
11	5	5	1	4	4	1	1	1	1	1	1	4	3	3	2	2	1	1	1	3	3	48	19	6	15	8	48
12	1	1	1	1	4	4	1	1	4	1	1	3	3	3	1	1	1	3	1	2	3	41	8	12	12	9	41
13	2	3	1	2	3	3	2	2	2	2	2	1	2	2	3	2	2	2	1	2	2	43	11	13	12	7	43
14	1	3	3	3	1	1	4	3	1	3	2	2	2	1	2	2	1	1	3	1	2	42	11	14	10	7	42
15	3	1	3	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	1	1	39	9	8	14	8	39
16	1	4	3	3	3	3	1	2	2	2	2	2	2	2	4	1	3	2	3	1	2	48	14	12	14	8	48
17	1	2	3	3	2	3	3	1	2	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	49	11	15	13	10	49
18	1	1	1	3	3	3	1	1	1	1	2	3	3	2	2	1	3	3	3	2	2	42	9	9	14	10	42
19	4	1	4	1	1	1	4	1	1	4	4	3	3	3	3	1	1	1	3	2	1	47	11	15	14	7	47
20	1	1	1	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	42	9	15	11	7	42
21	2	3	2	1	3	3	3	1	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	47	11	15	13	8	47
22	2	4	3	1	3	3	2	2	2	2	3	1	1	1	4	2	2	2	3	3	1	47	13	14	11	9	47
23	2	3	3	3	3	1	3	1	2	2	1	3	2	2	2	3	2	3	2	2	2	47	14	10	14	9	47
24	2	2	3	1	3	2	2	2	3	3	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	3	43	11	13	10	9	43
25	2	1	3	3	1	3	4	3	3	3	3	3	1	3	2	3	3	1	3	3	2	53	10	19	15	9	53
26	1	1	3	2	3	3	3	2	2	2	2	3	2	1	1	2	2	2	2	2	3	44	10	14	11	9	44
27	2	4	3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1	2	45	14	14	10	7	45
28	2	4	1	2	2	2	3	3	1	1	3	3	1	4	4	3	3	1	2	3	3	51	11	13	18	9	51
29	2	1	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	45	9	14	13	9	45
30	2	1	1	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	2	38	8	14	9	7	38

31	3	1	2	2	2	2	4	3	1	1	2	3	3	1	4	1	1	3	4	2	2	47
32	1	1	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	1	2	38
33	2	1	1	3	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	2	1	3	46
34	2	1	4	3	3	2	1	2	3	2	3	2	4	1	3	3	3	2	2	2	1	49
35	2	2	2	1	3	2	4	1	3	2	2	2	2	3	3	1	2	3	1	3	4	48
36	3	3	3	2	3	1	3	2	4	3	1	2	3	3	3	3	2	2	1	2	2	51
37	3	4	1	3	1	1	2	2	1	2	1	2	2	3	1	1	2	2	2	1	1	38
38	2	3	1	3	3	2	1	3	4	2	3	1	4	2	2	2	2	3	1	2	2	48
39	3	3	1	4	3	3	3	1	1	4	2	2	2	2	3	3	2	2	4	3	2	53
40	2	1	2	3	3	1	2	3	2	2	2	2	3	1	4	3	3	2	2	1	2	46
41	2	3	1	1	1	1	2	1	1	3	2	3	3	2	3	1	2	2	2	1	2	39
42	1	5	1	4	5	4	1	1	3	4	2	2	2	2	4	1	3	3	1	3	2	54
43	3	1	3	2	2	2	2	1	3	3	2	1	4	3	4	2	3	1	3	3	2	50
44	3	3	4	3	3	3	1	4	3	3	2	2	2	2	1	3	4	1	3	3	2	55
45	2	1	3	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	3	3	2	2	1	2	1	40
46	3	1	4	3	2	2	2	3	3	1	3	2	3	1	2	3	2	1	4	3	3	51
47	2	3	1	3	2	3	1	3	2	3	3	1	3	3	3	1	3	2	4	3	3	52
48	2	1	2	2	2	2	2	4	4	3	2	2	2	2	1	3	2	2	3	1	4	48
49	2	1	3	3	1	3	2	4	2	2	2	3	1	3	4	3	3	3	1	3	2	51
50	2	3	1	1	2	3	1	3	4	3	1	4	3	3	1	3	2	3	3	3	2	51
51	2	4	3	2	2	3	2	2	2	2	2	1	1	3	3	3	3	3	1	2	1	47
52	2	2	3	1	3	4	1	2	4	3	4	3	1	4	2	3	3	4	3	4	2	58
53	3	1	2	1	3	3	3	3	2	4	1	2	1	3	3	2	2	3	1	3	2	48
54	2	4	1	2	1	1	2	2	2	2	2	3	2	3	1	1	2	2	2	2	1	40
55	2	1	3	3	2	2	2	2	2	2	4	3	2	2	1	1	1	1	1	3	3	44
56	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	4	2	2	3	1	1	39
57	1	4	4	1	4	3	3	1	1	4	2	2	2	1	5	1	3	3	4	3	1	53
58	3	4	2	2	3	3	1	1	2	2	2	2	2	2	4	2	2	1	1	3	4	48
59	2	1	1	2	1	1	1	2	3	3	2	1	2	2	1	1	2	2	4	1	2	37
60	3	4	1	1	2	4	1	1	1	3	2	1	3	3	4	3	1	1	3	2	3	47

10	13	13	11	47
10	12	10	6	38
10	13	15	8	46
13	13	16	7	49
10	14	13	11	48
14	14	16	7	51
12	9	11	6	38
12	15	13	8	48
14	14	14	11	53
11	12	16	7	46
8	10	14	7	39
16	15	14	9	54
11	13	17	9	50
16	16	14	9	55
11	10	13	6	40
13	14	13	11	51
11	15	14	12	52
9	17	12	10	48
10	15	17	9	51
9	15	16	11	51
13	13	14	7	47
11	18	16	13	58
10	16	13	9	48
10	12	11	7	40
11	15	8	10	44
9	11	13	6	39
14	14	14	11	53
14	11	14	9	48
7	12	9	9	37
11	12	15	9	47

61	1	4	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	4	1	2	1	1	1	1	37
62	2	4	1	3	3	3	3	2	2	2	1	1	3	1	2	2	2	2	3	3	1	46
63	2	5	1	2	1	1	3	2	1	1	1	1	3	3	4	1	1	3	2	2	3	43
64	2	1	3	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	3	1	3	3	2	2	2	2	42
65	1	3	3	3	3	1	1	1	3	3	2	2	2	1	3	1	1	1	3	2	1	41
66	2	1	3	3	3	3	1	1	2	2	1	3	2	2	1	1	3	2	1	1	2	40
67	2	4	1	1	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1	1	4	3	2	1	1	1	41
68	2	2	2	2	2	2	1	2	3	3	1	2	2	2	2	2	1	1	3	1	2	40
69	2	3	3	3	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	4	3	1	2	1	40
70	2	4	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	1	3	2	1	2	39
71	2	1	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	3	2	3	2	3	46
72	2	2	2	2	1	3	3	2	2	2	2	3	2	1	3	1	1	2	3	2	3	44
73	2	4	3	3	1	1	1	1	3	3	2	2	2	2	4	1	1	3	1	1	1	42
74	2	1	3	2	2	2	2	1	2	4	3	2	2	3	1	1	4	1	2	1	2	43
75	2	2	1	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	3	3	1	2	1	2	36
76	2	3	2	3	1	1	1	2	3	3	3	2	3	3	1	3	2	2	3	1	2	46
77	2	1	2	2	3	1	1	2	2	2	2	2	2	1	4	4	1	1	3	2	3	43
78	1	4	3	2	2	2	2	2	2	1	3	2	2	2	3	1	3	3	4	2	3	49
79	2	4	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	1	2	3	54
80	2	4	2	4	3	3	3	3	1	1	3	2	2	2	4	2	2	2	2	3	2	52
81	2	1	2	2	1	1	1	3	3	1	2	2	2	1	2	3	3	2	1	1	2	38
82	2	4	3	2	2	1	2	2	1	2	4	4	3	3	2	2	3	2	3	3	2	52
83	4	1	4	4	4	3	1	1	1	3	2	2	4	2	4	4	3	4	2	2	2	57
84	4	1	4	4	4	3	1	1	1	3	2	2	4	2	4	4	3	4	2	3	2	58
85	4	1	4	4	4	3	1	1	1	3	2	2	4	2	1	1	3	1	2	3	2	49
86	4	1	4	4	4	3	1	1	1	3	2	2	5	2	4	4	4	3	2	4	2	60
87	4	1	4	4	4	3	1	1	1	3	2	2	4	2	4	4	4	3	2	4	2	59
88	4	1	4	4	4	3	1	1	1	3	2	2	4	2	4	4	4	4	2	2	2	58
89	4	1	4	4	4	3	1	1	1	3	2	2	5	2	4	4	4	3	2	4	2	60
90	4	1	4	4	4	2	3	4	4	3	2	2	4	2	4	4	3	4	2	4	2	66

10	11	12	4	37
13	13	11	9	46
11	9	13	10	43
10	10	14	8	42
13	11	10	7	41
12	10	12	6	40
10	13	13	5	41
10	12	11	7	40
12	9	12	7	40
12	10	9	8	39
12	12	12	10	46
9	14	11	10	44
13	11	12	6	42
10	14	13	6	43
9	9	12	6	36
11	13	14	8	46
10	10	14	9	43
12	12	13	12	49
13	17	15	9	54
15	14	14	9	52
8	11	13	6	38
13	12	17	10	52
17	11	19	10	57
17	11	19	11	58
17	11	13	8	49
17	11	21	11	60
17	11	20	11	59
17	11	20	10	58
17	11	21	11	60
17	18	19	12	66

91	5	4	5	5	5	3	3	3	3	1	2	2	4	2	1	1	1	3	2	4	2	61
92	4	3	5	5	4	1	3	3	3	2	2	2	5	1	1	1	2	5	3	4	1	60
93	5	1	5	5	4	4	2	2	3	3	2	2	5	1	1	4	4	2	2	4	3	64
94	1	4	3	3	3	3	1	2	2	2	1	1	1	1	4	3	3	4	3	5	3	53
95	3	4	3	2	2	2	2	3	1	3	2	2	2	3	3	1	3	2	2	3	1	49
96	1	4	1	2	2	2	3	3	1	4	1	3	3	1	4	2	2	2	1	3	2	47
97	3	4	3	2	2	2	2	3	1	3	2	2	2	1	3	3	3	3	2	3	2	51
98	2	1	1	2	2	2	3	3	2	1	1	2	2	3	4	3	3	3	3	1	2	46
99	2	3	4	2	1	4	3	2	2	1	2	1	1	3	2	4	4	3	1	2	2	49
100	3	1	2	2	4	3	1	2	2	2	1	3	4	2	3	2	1	2	4	4	3	51
101	1	2	2	2	3	4	2	1	3	2	2	5	3	1	1	4	2	3	4	3	2	52
102	4	3	2	1	3	5	2	4	2	2	1	5	2	3	4	1	2	2	3	5	2	58
103	2	3	1	5	3	4	1	3	2	4	1	3	1	2	2	4	2	2	3	4	5	57
104	4	2	3	1	2	2	2	1	2	3	3	4	3	1	1	1	2	3	1	4	3	48
105	1	3	3	1	2	1	2	3	2	4	3	1	3	3	3	1	3	3	1	3	2	48
106	4	3	1	2	2	2	3	1	3	2	4	1	2	2	3	3	3	1	2	1	3	48
107	3	1	2	2	2	2	1	3	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	39
108	2	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	2	3	2	2	2	2	1	2	36
109	5	1	1	1	3	1	1	5	5	2	2	3	1	4	4	3	2	3	5	5	2	59
110	2	1	3	3	5	5	3	3	1	2	2	2	2	2	1	4	3	3	1	4	2	54
111	1	1	4	1	4	4	3	1	4	4	2	1	3	3	1	3	1	1	3	3	3	51
112	1	2	4	4	4	3	5	5	5	3	5	1	3	5	3	5	3	5	4	5	1	76
113	4	3	3	5	4	1	4	5	5	4	1	2	1	1	2	1	4	4	4	5	4	67
114	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	1	1	1	2	5	5	5	1	83
115	3	1	4	1	1	1	1	3	1	1	1	2	3	2	1	3	1	1	4	2	3	40
116	1	2	4	5	4	1	1	4	4	1	2	2	2	2	4	1	1	5	1	3	1	51
117	5	5	4	5	5	1	1	5	1	1	4	2	4	1	3	4	4	4	1	4	1	65
118	3	4	3	3	3	1	2	2	1	1	1	3	1	2	2	1	1	3	4	2	1	44
119	3	1	3	2	3	3	1	1	1	3	2	2	3	1	3	3	3	2	1	1	1	43
120	2	3	1	3	3	3	3	2	2	2	2	3	1	3	1	2	2	4	2	1	4	49

24	15	11	11	61
21	14	12	13	60
20	16	17	11	64
14	11	13	15	53
14	13	14	8	49
10	14	15	8	47
14	13	14	10	51
8	12	17	9	46
12	14	15	8	49
12	11	15	13	51
10	14	16	12	52
13	16	17	12	58
14	15	14	14	57
12	13	12	11	48
10	15	14	9	48
12	15	14	7	48
10	11	11	7	39
8	9	12	7	36
11	16	17	15	59
14	16	14	10	54
11	18	12	10	51
15	26	20	15	76
19	20	11	17	67
25	30	12	16	83
10	8	12	10	40
16	13	12	10	51
24	13	18	10	65
16	8	10	10	44
12	11	15	5	43
12	14	12	11	49

121	2	1	3	3	3	2	2	2	1	4	2	3	3	3	1	1	2	3	1	3	3	48
122	2	4	1	1	2	2	3	1	2	1	1	1	4	2	2	2	2	3	3	1	2	42
123	3	4	3	3	1	1	1	1	3	3	1	1	1	3	3	2	2	2	3	2	1	44
124	1	5	1	3	1	1	1	3	3	3	2	2	1	3	1	3	3	1	3	3	1	45
125	3	3	1	3	1	3	3	3	1	1	3	3	3	1	1	4	1	3	3	2	1	47
126	1	3	3	2	4	3	1	1	1	2	2	2	3	4	1	1	3	3	2	3	2	47
127	2	2	2	3	3	2	1	2	3	1	2	2	1	3	4	3	3	2	1	1	2	45
128	1	1	3	3	1	3	4	4	1	2	2	2	1	1	4	2	2	3	3	5	1	49
129	3	1	3	3	3	3	1	4	1	2	2	2	1	1	3	1	1	4	4	4	3	50
130	1	5	3	1	2	2	1	1	3	3	1	2	1	3	3	2	2	3	3	2	1	45
131	3	4	1	1	1	3	1	3	3	1	4	3	1	1	5	1	1	3	1	1	2	44
132	3	3	1	3	3	3	1	3	1	1	1	2	4	4	4	1	1	3	2	2	3	49
133	3	3	3	1	1	3	2	2	2	3	1	2	3	1	5	3	3	3	3	5	3	55
134	4	1	1	3	4	3	1	1	1	2	3	3	1	1	4	1	3	4	1	1	1	44
135	2	1	4	3	2	2	2	3	1	3	3	3	3	3	1	3	3	3	2	3	3	53
136	3	1	2	2	1	1	1	3	2	3	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	3	39
137	2	3	1	1	2	3	1	2	3	3	1	2	3	1	2	2	1	2	3	1	2	41
138	1	5	3	3	3	3	3	1	2	1	1	3	3	3	1	3	3	2	2	1	3	50
139	3	3	2	2	2	2	2	1	1	3	1	2	2	2	2	3	1	3	3	3	3	46
140	3	1	1	2	2	2	1	3	3	1	2	2	1	4	4	4	3	3	3	5	1	51
141	3	3	1	3	3	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	43
142	3	3	3	3	3	3	1	3	1	1	2	2	3	1	1	3	3	3	1	1	2	46
143	2	3	3	3	2	1	1	3	3	3	2	2	3	3	1	3	1	1	3	2	2	47
144	1	5	4	1	4	3	4	4	3	2	3	2	1	1	4	1	1	3	3	4	3	57
145	2	1	3	2	2	2	2	2	2	2	1	1	3	2	2	2	2	2	2	1	2	40
146	2	1	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	42
147	2	2	2	4	1	1	3	3	1	3	3	2	2	2	2	3	3	1	1	1	1	43
148	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	1	1	3	1	3	2	2	2	2	2	43
149	3	3	1	1	1	1	1	1	3	3	2	2	1	1	5	1	1	3	3	1	1	39
150	3	3	3	3	3	3	1	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1	3	3	1	2	46

12	13	13	10	48
10	10	13	9	42
14	10	12	8	44
11	13	13	8	45
11	14	13	9	47
13	10	14	10	47
12	11	16	6	45
9	16	12	12	49
13	13	9	15	50
12	11	13	9	45
10	15	12	7	44
13	10	16	10	49
11	13	17	14	55
13	11	13	7	44
12	14	16	11	53
9	12	10	8	39
9	13	11	8	41
15	11	16	8	50
12	10	12	12	46
9	12	18	12	51
13	13	9	8	43
15	11	13	7	46
13	13	13	8	47
15	19	10	13	57
10	11	12	7	40
9	14	12	7	42
11	14	14	4	43
11	13	11	8	43
9	11	11	8	39
15	12	10	9	46



151	3	1	2	1	1	3	2	3	4	4	1	2	3	3	4	1	1	2	2	1	2	46
152	1	1	2	1	3	3	1	1	2	2	2	2	2	3	1	1	3	1	4	2	3	41
153	2	2	2	2	3	1	1	1	1	2	3	3	1	1	1	3	3	3	1	3	40	
154	2	3	2	1	3	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	1	1	2	1	1	2	41
155	3	3	3	3	4	1	1	3	1	2	2	2	2	2	3	2	3	3	1	5	3	52
156	2	2	2	2	3	2	1	1	3	3	2	2	2	1	1	3	3	1	1	2	1	40
157	2	2	3	3	3	3	4	4	1	1	1	1	1	3	3	3	1	1	4	3	3	50
158	2	5	5	5	4	1	1	4	1	1	3	2	1	1	5	1	1	3	1	3	1	51
159	2	2	3	4	1	1	1	2	2	1	1	2	3	3	2	2	2	3	3	1	3	44
160	2	2	3	2	1	3	3	1	2	1	2	2	1	1	3	3	1	2	1	2	3	41
161	2	2	2	3	3	1	3	3	3	3	3	3	1	3	1	1	3	3	3	3	1	50
162	1	1	1	3	3	2	2	2	2	3	1	3	4	3	3	3	1	1	3	3	3	48
163	3	4	3	4	3	3	2	2	2	3	3	2	2	3	3	1	1	1	4	2	3	54
164	3	4	1	1	3	2	2	2	1	1	3	2	1	1	4	2	2	2	1	1	3	42
165	2	2	2	1	2	3	3	3	2	2	2	2	3	3	1	1	2	2	1	1	1	41
166	3	3	3	2	1	3	1	2	2	3	2	2	1	1	2	3	3	2	2	1	2	44
167	3	3	1	2	2	3	1	1	2	2	3	2	1	3	3	3	2	3	1	4	1	46
168	1	2	2	1	2	2	2	3	3	1	2	3	4	3	2	2	2	3	2	1	2	45
169	2	3	4	1	2	2	2	1	3	3	2	2	3	2	2	3	1	1	1	2	2	44
170	2	2	1	3	2	2	1	1	3	2	2	2	1	3	3	1	1	2	2	1	1	38
171	1	4	1	3	3	2	3	3	1	1	3	3	1	1	4	3	3	3	2	2	1	48
172	1	2	2	1	3	3	2	1	2	2	3	1	3	2	2	3	1	2	3	1	3	43
173	2	2	1	3	1	2	2	1	3	2	2	3	3	2	1	1	3	2	2	1	3	42
174	2	2	1	3	3	2	3	2	2	2	3	2	1	2	3	3	1	2	2	2	2	45
175	3	2	2	3	1	3	4	2	4	3	3	3	2	2	1	3	1	2	3	3	2	52
176	2	2	2	3	1	3	2	2	3	1	3	3	4	3	3	4	3	2	2	2	2	52
177	4	3	1	2	1	3	3	2	2	3	3	1	3	4	2	4	2	3	3	2	2	53
178	1	3	3	3	2	2	2	2	2	2	3	3	2	1	1	2	3	3	2	2	2	46
179	3	1	2	3	2	2	1	2	2	3	3	2	3	1	2	2	2	3	2	2	2	45
180	2	3	3	3	3	2	3	2	3	2	2	3	3	2	2	1	3	3	3	3	2	53

8	17	14	7	46
8	11	12	10	41
11	9	10	10	40
11	11	13	6	41
16	10	14	12	52
11	12	12	5	40
13	14	12	11	50
21	11	11	8	51
12	8	14	10	44
10	12	11	8	41
12	16	12	10	50
9	12	17	10	48
17	15	12	10	54
12	11	12	7	42
9	15	12	5	41
12	13	12	7	44
11	12	14	9	46
8	13	16	8	45
12	13	13	6	44
10	11	11	6	38
12	13	15	8	48
9	13	12	9	43
9	12	13	8	42
11	14	12	8	45
11	19	12	10	52
10	14	20	8	52
11	16	16	10	53
12	13	12	9	46
11	13	12	9	45
14	14	14	11	53

181	2	2	2	4	3	2	2	1	1	2	3	3	1	2	2	2	3	2	3	3	3	48
182	5	1	1	4	5	5	4	5	4	5	2	2	5	5	4	5	4	1	1	5	1	74
183	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29
184	5	2	1	5	5	1	1	1	4	5	2	3	1	5	5	5	5	5	5	5	5	76
185	1	3	1	1	4	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	32
186	4	1	3	4	4	1	3	1	1	1	1	2	2	3	1	1	1	3	3	2	2	44
187	4	1	4	4	4	3	5	5	4	4	1	2	1	1	1	4	1	4	1	4	1	59
188	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	64
189	4	5	4	4	4	4	4	4	1	1	1	2	4	1	1	1	4	1	1	3	3	57
190	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	1	5	2	5	2	89
191	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	105
192	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	1	1	1	1	3	1	1	31
193	1	4	1	4	5	2	4	1	5	4	2	1	1	3	3	3	3	3	1	4	2	57
194	2	1	1	3	3	1	2	2	1	1	1	1	3	3	1	2	3	2	1	1	2	37
195	3	3	2	2	2	1	1	2	1	1	1	3	3	3	4	1	2	2	2	1	2	42
196	2	3	3	3	3	3	2	1	1	1	3	3	2	1	4	1	2	2	2	2	2	46
197	1	1	3	1	1	3	3	4	1	1	2	2	2	1	1	3	3	1	1	1	1	37
198	2	2	2	3	2	1	3	2	3	3	2	2	2	1	1	3	3	2	1	3	2	45
199	2	1	3	1	1	2	2	1	1	3	2	2	2	1	4	1	3	3	2	2	2	41
200	1	4	3	4	1	3	3	3	3	3	2	2	2	1	2	2	3	3	2	3	1	51
201	2	1	2	2	1	3	3	2	3	3	3	2	2	4	5	4	3	1	1	1	1	49
202	2	4	4	1	3	1	1	4	1	1	3	1	1	4	5	4	1	3	3	1	1	49
203	3	1	1	1	1	3	3	3	3	3	1	2	2	4	4	1	2	3	2	3	1	47
204	2	4	2	3	3	1	1	2	2	3	2	2	2	1	3	3	3	3	1	2	1	46
205	3	4	4	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1	2	2	3	2	47
206	1	4	3	3	3	1	1	1	4	4	1	2	2	1	1	4	1	5	4	3	3	52
207	3	4	3	3	2	2	2	2	2	2	3	1	1	3	2	2	2	2	2	3	2	48
208	3	4	1	1	2	2	1	1	1	1	1	3	2	2	1	4	1	4	4	3	3	45
209	2	2	3	3	3	1	2	2	1	3	2	2	2	1	1	3	3	2	1	1	2	42
210	3	4	4	1	1	1	3	1	2	2	2	3	2	2	1	1	1	3	1	1	2	41

13	11	13	11	48
16	25	25	8	74
13	6	6	4	29
18	14	24	20	76
10	9	9	4	32
16	8	10	10	44
17	22	10	10	59
15	18	18	13	64
21	15	13	8	57
22	30	23	14	89
25	30	30	20	105
7	8	10	6	31
15	18	14	10	57
10	8	13	6	37
12	7	16	7	42
14	11	13	8	46
7	14	12	4	37
11	14	12	8	45
8	11	13	9	41
13	17	12	9	51
8	17	20	4	49
14	11	16	8	49
7	16	15	9	47
14	11	14	7	46
17	12	9	9	47
14	12	11	15	52
15	13	11	9	48
11	7	13	14	45
13	11	12	6	42
13	11	10	7	41

211	2	4	1	1	3	2	2	2	2	2	1	3	2	2	3	3	3	1	3	3	3	48
212	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	3	4	2	1	2	2	2	2	41
213	3	4	1	1	2	2	2	4	1	1	1	2	2	1	4	3	1	3	1	1	3	43
214	2	3	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	1	3	3	2	2	3	4	2	3	46
215	3	1	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	1	1	3	2	2	2	2	2	45
216	3	4	2	2	2	2	2	1	1	2	2	3	3	1	2	1	1	3	3	1	1	42
217	3	4	3	3	3	2	1	1	2	2	2	2	2	1	1	3	2	4	3	1	3	48
218	3	1	3	2	4	2	2	2	2	3	1	3	3	2	1	1	2	2	1	3	2	45
219	2	3	2	2	2	3	2	2	1	1	1	1	3	1	3	4	3	3	2	2	2	45
220	1	1	1	1	4	1	1	4	1	2	1	1	2	3	1	4	4	3	3	2	1	42
221	2	4	3	3	2	2	1	2	3	2	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	52
222	3	4	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	1	1	3	2	1	2	2	45
223	1	4	3	2	3	3	3	2	3	3	1	2	2	1	1	4	3	2	3	3	3	52
224	2	1	3	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	3	3	1	1	1	1	4	40
225	2	3	3	2	2	2	1	1	1	3	4	3	3	3	2	2	3	3	1	1	3	48
226	1	4	1	3	2	1	1	3	3	3	2	2	2	2	2	1	1	3	1	2	2	42
227	1	1	1	1	1	1	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	78
228	1	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	2	54
229	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	2	5	1	3	2	61
230	4	5	1	4	4	3	3	4	3	1	1	2	1	1	3	4	3	1	3	1	1	53
231	1	1	1	1	4	1	4	4	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	3	1	1	33
232	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	103
233	3	4	1	1	1	1	1	4	1	3	1	2	2	1	1	1	3	3	2	1	2	39
234	3	3	3	1	3	2	3	2	2	2	2	2	2	3	1	3	2	2	2	1	3	47
235	2	5	4	1	1	3	3	4	1	1	1	1	3	3	1	4	3	3	3	3	3	53
236	3	1	3	3	3	3	1	3	3	3	2	2	3	3	3	1	3	1	1	3	4	52
237	2	1	2	2	2	3	1	1	1	3	3	2	2	1	3	3	1	1	1	1	2	38
238	2	1	1	1	3	2	2	4	1	1	1	2	2	1	3	3	1	3	4	1	1	40
239	1	4	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	1	1	3	1	3	3	3	2	52
240	1	4	1	1	3	3	3	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	52

11	11	16	10	48
8	11	14	8	41
11	11	13	8	43
10	11	13	12	46
11	15	11	8	45
13	10	11	8	42
16	10	11	11	48
13	12	12	8	45
11	10	15	9	45
8	10	15	9	42
14	12	15	11	52
14	13	11	7	45
13	15	13	11	52
10	11	12	7	40
12	12	16	8	48
11	13	10	8	42
5	26	27	20	78
11	18	18	7	54
25	18	7	11	61
18	15	14	6	53
8	12	7	6	33
25	29	30	19	103
10	11	10	8	39
13	13	13	8	47
13	13	15	12	53
13	15	15	9	52
9	12	12	5	38
8	11	12	9	40
14	15	12	11	52
10	14	18	10	52

241	2	5	4	3	3	1	3	1	3	1	1	3	3	3	3	1	1	1	3	2	3	50
242	2	1	1	3	1	1	3	2	2	2	2	2	2	3	3	1	1	1	4	1	1	39
243	3	4	3	3	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	1	3	2	1	4	3	1	50
244	1	4	1	5	5	5	4	1	1	1	1	1	4	1	1	1	4	1	4	3	5	54
245	3	1	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	2	2	3	1	1	3	4	53
246	3	1	1	1	3	2	3	3	3	2	1	1	1	1	4	1	3	3	4	2	3	46
247	2	3	1	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	3	2	1	1	1	1	1	2	42
248	3	5	4	3	3	3	3	1	1	1	1	2	2	3	3	3	3	2	1	1	1	49
249	2	4	1	1	1	3	1	1	2	3	3	3	3	3	1	2	2	2	4	3	3	48
250	2	1	1	3	3	3	1	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1	3	3	1	1	40
251	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	42
252	2	1	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	3	45
253	1	2	2	3	1	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	2	36
254	2	2	2	3	3	3	2	3	3	1	1	1	1	3	3	1	2	2	4	1	3	46
255	3	4	1	3	3	3	3	2	1	2	2	2	1	1	1	3	3	1	4	3	3	49
256	2	1	1	3	1	2	2	3	1	1	1	3	3	3	1	3	3	3	2	1	2	42
257	3	4	1	1	3	3	2	2	3	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	2	53
258	3	1	3	3	3	2	2	2	2	3	1	3	3	1	1	1	3	3	3	2	4	49
259	1	4	3	3	3	3	2	1	1	3	2	2	2	3	3	1	3	2	2	2	1	47
260	1	5	1	3	1	1	3	3	4	1	1	2	2	3	1	3	2	2	1	1	2	43

17	10	14	9	50
8	12	12	7	39
14	12	15	9	50
16	13	12	13	54
12	16	16	9	53
9	14	11	12	46
11	14	12	5	42
18	10	16	5	49
9	13	14	12	48
10	12	10	8	40
14	11	10	7	42
11	14	12	8	45
9	12	8	7	36
12	13	11	10	46
14	13	11	11	49
8	10	16	8	42
12	15	15	11	53
13	12	12	12	49
14	12	14	7	47
11	13	13	6	43

12.258 13.138

47.988

## Niveles y rangos

VARIABLES							
VARIABLES	N° items	Escalas y valores	Puntajes		Niveles	Rangos	
			Max	Min		L. inferior	L. superior
Digitalización de documentos	20	5=Siempre 1=nunca	100	20	Eficiente Moderado Deficiente	74 47 20	100 73 46
Procesos administrativos	21	5=Siempre 1=nunca	105	21	Eficiente Moderado Deficiente	77 49 21	105 76 48
DIMENSIONES X							
	N° items	Escalas y valores	Puntajes		Niveles	Rangos	
			Max	Min		L. inferior	L. superior
Proceso	4	5=Siempre 1=nunca	20	4	Eficiente Moderado Deficiente	15 9 4	20 14 8
Conservación de la información	6	5=Siempre 1=nunca	30	6	Eficiente Moderado Deficiente	22 14 6	30 21 13
Acceso a la información	5	5=Siempre 1=nunca	25	5	Eficiente Moderado Deficiente	19 12 5	25 18 11
Transparencia y capacidad institucional	5	5=Siempre 1=nunca	25	5	Eficiente Moderado Deficiente	19 12 5	25 18 11

DIMENSIONES Y							
	N° items	Escalas y valores	Puntajes		Niveles	Rangos	
Planeación	5	5=Siempre 1=nunca	Max	Min		L. inferior	L. superior
			<b>25</b>	<b>5</b>	Eficiente	19	<b>25</b>
					Moderado	12	18
				Deficiente	<b>5</b>	11	
Organización	6	5=Siempre 1=nunca	Max	Min		L. inferior	L. superior
			<b>30</b>	<b>6</b>	Eficiente	22	<b>30</b>
					Moderado	14	21
				Deficiente	<b>6</b>	13	
Dirección	6	5=Siempre 1=nunca	Max	Min		L. inferior	L. superior
			<b>30</b>	<b>6</b>	Eficiente	22	<b>30</b>
					Moderado	14	21
				Deficiente	<b>6</b>	13	
Control	4	5=Siempre 1=nunca	Max	Min		L. inferior	L. superior
			<b>20</b>	<b>4</b>	Eficiente	15	<b>20</b>
					Moderado	9	14
				Deficiente	<b>4</b>	8	

## Anexo 8: Confiabilidad de los instrumentos

### Variable 1: Digitalización de documentos

Elementos muestrales	Variable 1: Digitalización de documentos																				
	It 1	It 2	It 3	It 4	It 5	It 6	It 7	It 8	It 9	It 10	It 11	It 12	It 13	It 14	It 15	It 16	It 17	It 18	It 19	It 20	
Encuestado 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
Encuestado 2	2	3	3	3	3	2	1	1	3	3	3	2	2	5	2	1	2	2	1	2	46
Encuestado 3	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	1	33
Encuestado 4	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	36
Encuestado 5	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1	1	2	1	2	2	31
Encuestado 6	2	1	1	2	1	2	2	3	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	36
Encuestado 7	1	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	27
Encuestado 8	2	1	3	1	1	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	31
Encuestado 9	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	1	27
Encuestado 10	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	32
Encuestado 11	2	3	1	2	3	1	3	2	3	1	2	3	3	2	2	1	2	1	2	1	40
Encuestado 12	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	35
Encuestado 13	2	1	2	1	3	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	2	31
Encuestado 14	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	2	27
Encuestado 15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
Encuestado 16	2	3	2	2	3	1	1	2	3	3	1	3	2	1	2	3	1	2	1	2	40
Encuestado 17	2	3	1	3	3	2	3	3	1	2	2	2	3	2	1	2	1	2	2	2	42
Encuestado 18	1	3	2	2	2	3	2	3	3	1	2	3	3	2	2	3	2	2	2	2	45
Encuestado 19	3	3	4	3	2	4	3	3	4	2	2	4	3	3	4	2	2	4	2	4	61
Encuestado 20	2	3	3	2	5	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	2	54
Encuestado 21	3	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26
Encuestado 22	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	54
Encuestado 23	4	3	2	4	2	4	3	2	4	2	2	4	3	2	4	3	4	3	4	3	62
Encuestado 24	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	4	72
Encuestado 25	2	1	2	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	1	1	2	2	42
	0.55	1	0.87	0.79	1.03	0.84	0.67	0.63	0.95	0.77	0.56	1.01	0.87	0.76	0.84	0.64	0.68	0.53	0.64	0.63	171.6

Sumatoria de las varianzas de los items  $\Sigma Si^2$  : 15.3

La varianza de la suma de los items  $S_T^2$  : 172

Número de items **K**: 20

Coefficiente de Alfa de Cronbach  $\alpha$  : 0.959

## Variable 2: Procesos administrativos

Elementos muestrales	Variable 2: Procesos administrativos																					
	It 1	It 2	It 3	It 4	It 5	It 6	It 7	It 8	It 9	It 10	It 11	It 12	It 13	It 14	It 15	It 16	It 17	It 18	It 19	It 20	It 21	
Encuestado 1	3	2	2	2	3	2	3	2	3	1	3	1	2	2	2	3	3	3	3	2	2	49
Encuestado 2	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	1	92
Encuestado 3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21
Encuestado 4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	3	95
Encuestado 5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	23
Encuestado 6	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	3	2	2	3	40
Encuestado 7	4	4	4	5	3	3	2	4	4	4	4	5	2	2	5	4	4	3	4	3	3	76
Encuestado 8	5	4	4	5	3	4	3	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	3	84
Encuestado 9	4	4	3	3	3	3	2	4	4	4	3	5	3	3	4	3	3	3	3	3	3	70
Encuestado 10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	102
Encuestado 11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	103
Encuestado 12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21
Encuestado 13	4	5	5	2	1	1	5	4	4	1	4	1	5	5	4	4	1	2	3	2	3	66
Encuestado 14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21
Encuestado 15	2	1	5	1	2	2	1	3	2	3	1	3	3	1	1	2	1	1	2	1	3	41
Encuestado 16	2	3	1	3	1	3	3	3	1	3	2	3	1	3	3	2	3	2	1	2	2	47
Encuestado 17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	25
Encuestado 18	2	3	1	3	3	1	3	3	3	1	3	3	1	3	2	3	2	2	1	2	2	47
Encuestado 19	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	3	34
Encuestado 20	2	3	3	1	2	3	3	3	1	3	3	1	3	3	3	3	3	2	1	3	2	51
Encuestado 21	2	3	1	3	2	3	3	3	2	3	1	3	3	2	1	3	2	2	2	2	1	47
Encuestado 22	2	1	3	3	3	1	2	3	2	3	1	3	3	3	1	3	2	2	2	2	5	50
Encuestado 23	2	3	1	3	1	3	3	2	3	2	3	1	2	2	1	3	2	3	1	3	1	45
Encuestado 24	2	3	2	1	1	3	3	3	3	1	2	1	3	3	1	2	1	2	2	2	2	43
Encuestado 25	2	3	1	3	2	1	2	3	2	1	3	3	2	2	2	1	2	2	3	2	2	44
	2	2.13	2.49	2.24	1.74	1.99	1.9	1.54	2.06	2.07	2.07	2.41	2.07	1.92	2.57	1.96	1.75	1.77	1.92	1.77	1.2	637.61

Sumatoria de las varianzas de los items       $\Sigma Si^2$  : 41.6  
 La varianza de la suma de los items       $S_T^2$  : 638  
 Número de items      **K**: 21

Coefficiente de Alfa de Cronbach       $\alpha$  : 0.982