



UNIVERSIDAD ANDINA

NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA



**GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PAUCARCOLLA - 2024**

TESIS PRESENTADA POR:

Bach. CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**

JULIACA - PERÚ

2025



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PAUCARCOLLA – 2024

TESIS PRESENTADA POR:

Bach. CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

APROBADA POR EL JURADO REVISOR:

PRESIDENTE

: 
Dr. LEOPOLDO WENCESLAO CONDORI CARI

PRIMER MIEMBRO

: 
Dr. ROBERTO PAYÉ COLQUEHUANCA

SEGUNDO MIEMBRO

: 
Mgtr. PERCY GONZALO PUMA PUMA

ASESOR DE TESIS

: 
Dr. ENRIQUE GENARO APAZA CHIRINOS

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (5909-UNESCO)



RESOLUCIÓN N°280-2025-D-FCA-UANCV-J

Juliaca, 27 de octubre de 2025

VISTOS:

El Expediente N° 10510, presentado por **CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA**, quien solicita nominación de jurados, fecha y hora de sustentación y defensa de la tesis titulado: **GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA - 2024**; conducente para optar el Título profesional de Licenciado(a) en **Administración y Gestión Pública**, que fue revisada por el Director de la Unidad de Investigación y el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela Profesional de **Administración y Gestión Pública**.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 8°, numeral b) del Reglamento General de Grados y Títulos de la UANCV vigente, es procedente acceder a la petición del interesado.

Que, al haber cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

Y estando, la opinión favorable del Director de la Unidad de Investigación y el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, y las atribuciones que confiere el artículo 28° del Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DECLARAR APTO para la sustentación presencial del informe Final de la investigación (borrador de Tesis), del (la) bachiller: **CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA**, para optar el Título Profesional de Licenciado(a) en **Administración y Gestión Pública**, en virtud de los considerandos expuestos.

ARTICULO SEGUNDO. – NOMINAR JURADOS para la sustentación presencial y defensa de la tesis a los siguientes docentes ordinarios:

- * PRESIDENTE : Dr. LEOPOLDO WENCESLAO CONDORI CARI
- * 1er. MIEMBRO : Dr. ROBERTO PAYÉ COLQUEHUANCA
- * 2do. MIEMBRO : Mg. PERCY GONZALO PUMA PUMA
- * ASESOR DE TESIS : Dr. ENRIQUE GENARO APAZA CHIRINOS

ARTICULO TERCERO. – PROGRAMAR FECHA Y HORA de sustentación como se detalla:

- * Lugar : salón de Grados y Títulos
- * Fecha : jueves, 30 de octubre de 2025
- * Hora : 8: 00 a.m

ARTICULO CUARTO. – DISPONER que la comisión de Grados y Títulos de la Facultad, Secretaria Académica, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DISTRIBUCIÓN:

- Unid. Inv. (1)
- Jurados (3)
- Interesado (1)
- Asesor de Tesis (1)
- Archivo FCA (1)





RESOLUCIÓN N° 608-2025-UI-FCA-UANCV-J

Juliaca, 23 de setiembre 2025

VISTOS:

El Expediente: **2025-CU-8128** de fecha 15 de setiembre de 2025, del **Bach. CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA**, quien solicita Revisión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) y el **Anexo (04 o 05) "Ficha de Opinión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis)"** que fue revisada por el Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela Profesional de **Administración y Gestión Pública**.

CONSIDERANDO:

Que, las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

Que, el (la) **Bach. CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA**, quien solicita la revisión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) del tema titulado: **GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA - 2024**; conducente para optar el Título Profesional de Licenciado(a) en **Administración y Gestión Pública**.

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

Que, el Comité de Investigación emitió su opinión favorable al Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis).

Que, el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela Profesional de Administración y Gestión Pública, corroboró el asesoramiento en el Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) del ASESOR **Dr. ENRIQUE GENARO APAZA CHIRINOS**.

Estando, la opinión favorable del comité de Investigación, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la UANCV N° 23738 y Modificatoria N° 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades a la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR Y AUTORIZAR EL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN (BORRADOR DE TESIS), para la **REVISIÓN DE SIMILITUD TURNITIN**, del tema titulado: **GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA - 2024**; correspondiente a la Línea de Investigación **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (5909-UNESCO)** presentado por el (la) **Bach. CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA**, para optar el Título Profesional de Licenciado(a) en **Administración y Gestión Pública**, en virtud de los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - RATIFICAR, como **ASESOR** al **Dr. ENRIQUE GENARO APAZA CHIRINOS**.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, que la facultad de Ciencias Administrativas, secretarías académicas y administrativas, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

DISTRIBUCIÓN:
- Decanatura
- Interesado (1)
- Archivo FCA (1)
RPC/



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
Dr. Roberto Payé Colquehuanca
DIRECCIÓN
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



RESOLUCIÓN N° 763-2024-UI-FCA-UANCV-J

VISTOS:

Juliaca, 30 de diciembre 2024

El Expediente: **2024-CU-12917** de fecha 12 de octubre de 2024, el cual solicita Revisión de propuesta de Investigación y el **Anexo (02 o 03) "Ficha de Opinión de la Propuesta de Investigación"** que fue revisada por el Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela Profesional de **Administración y Gestión Pública**.

CONSIDERANDO:

Que, las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

Que, el (la) **Bach. CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA**, quien solicita la revisión y aprobación de la Propuesta de Investigación de **Título: GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA - 2024**, conducente para optar el Título profesional de Licenciado(a) en **Administración y Gestión Pública**.

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

Que, el Comité de Investigación emitió su opinión favorable a la Propuesta de Investigación.

Que, el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela Profesional de Administración y Gestión Pública, corroboró la propuesta del ASESOR **Dr. ENRIQUE GENARO APAZA CHIRINOS**, quien debe ser acreditado y facultado para orientar y ayudar al asesorado en el proceso de elaboración del trabajo de investigación (Tesis).

Estando, la opinión favorable del comité de Investigación, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la UANCV N° 23738 y Modificatoria N° 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades a la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR Y AUTORIZAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN, titulado: **GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA - 2024**, correspondiente a la Línea de Investigación **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (5909-UNESCO)** presentado por el (la) **Bach. CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA**, en virtud de los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- RECONOCER, como **ASESOR** al **Dr. ENRIQUE GENARO APAZA CHIRINOS**.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la facultad, secretarías académicas y administrativas, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
Dr. Sc. S. Esteban Aguilar Pinto
DIRECTOR
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

DISTRIBUCIÓN:
- Decanatura
- Interesado (1)
- Archivo FCA (1)

- SLAP



20% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Coincidencias menores (menos de 10 palabras)

Fuentes principales

- 13% Fuentes de Internet
- 5% Publicaciones
- 19% Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.



Metadatos Complementarios

TÍTULO DE LA TESIS	
GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA – 2024	
Datos de autor	
Nombres y apellidos	CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	76841481
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0005-6777-3061
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	ENRIQUE GENARO APAZA CHIRINOS
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	02413103
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-8602-3219
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	LEOPOLDO WENCESLAO CONDORI CARI
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02389341
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	ROBERTO PAYÉ COLQUEHUANCA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02145441
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	PERCY GONZALO PUMA PUMA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02374215



Datos de investigación	
Línea de investigación	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (5909-UNESCO)
Grupo de investigación	No aplica
Agencia de financiamiento	Sin Financiamiento
Ubicación geográfica de la investigación	<p>Edificio: Municipalidad Distrital de Paucarcolla País: Perú Departamento: Puno Provincia: Puno Distrito: Paucarcolla</p> <p>Longitud: -70.0564036 Latitud: -15.745706</p> <p>Url Maps https://maps.app.goo.gl/kyGeiMnHL83yRQc67</p> 
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Diciembre 2024 - Setiembre 2025
URL de disciplinas OCDE - Librería	<p>Administración y Negocios https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.00</p> <p>Administración pública https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.00</p>



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

Roberto Paye Colquehuanc
Dr. Roberto Paye Colquehuanc
DIRECTOR
UNID. INVESTIGACIÓN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo CHRISTIAN ROYER LOPE TIQUILLOCA identificado con DNI Nro. 7684481 en mi condición de egresado de:

- Escuela Profesional
- Programa de Segunda Especialidad,
- Programa de Maestría o Doctorado

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación, Trabajo Académico denominada:

GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA - 2024

Asesorado por: Dr. ENRIQUE GENARO APAZA CHIRINOS

Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Juliaca 04 de noviembre del 2025

FIRMA ASESOR

FIRMA TESISTA



Huella



DEDICATORIA

Lleno de regocijo y amor dedico esta tesis a mis adorados padres Koki y Roxana por su amor, apoyo incondicional y sacrificio a ellos por qué son mi pilar para seguir adelante.

A mi amada novia Any, por darme siempre su apoyo y las fuerzas para seguir adelante, gracias por todo mi amor te amo

Es para mi una enorme satisfacción poder dedicárselo a ellos que les debo todo lo que soy. Sin su amor y el apoyo de ustedes, todo esto no habría sido posible, gracias por acompañarme en este viaje y por ser parte de mi historia a ustedes les dedico este logro con amor y orgullo.



AGRADECIMIENTO

Con infinita gratitud a Dios por ser mi guía en este camino.

Gracias a mis padres que han sabido formarme con buenos valores y cada paso que he dado con sus sabias palabras y su confianza en mí, han sido mi respaldo en cada etapa de este proceso, los admiro y estoy muy orgulloso de ustedes.



ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
ÍNDICE GENERAL.....	v
ÍNDICE DE TABLAS.....	viii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	ix
RESUMEN.....	x
ABSTRACT.....	xi
INTRODUCCIÓN.....	xii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	2
1.2.1. Delimitación espacial.....	2
1.2.2. Delimitación social.....	3
1.2.3. Delimitación temporal.....	3
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.3.1. Problema general.....	3
1.3.2. Problemas específicos.....	3
1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO.....	4

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

3.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
--	---



3.1.1. A nivel internacional	7
3.1.2. A nivel nacional	9
3.1.3. A nivel local	11
3.2. BASES TEÓRICAS.....	12
3.2.1. Variable gestión documentaria	12
3.2.2. Variable gestión presupuestal	18
3.3. MARCO CONCEPTUAL	24
3.3.1. Gestión documentaria	24
3.3.2. Ciclo de vida del documento	24
3.3.3. Organización documental.....	24
3.3.4. Seguridad documental.....	24
3.3.5. Gestión presupuestal.....	25
3.3.6. Programación presupuestal.....	25
3.3.7. Ejecución presupuestal	25
3.3.8. Control presupuestal	25
3.3.9. Transparencia presupuestal	25
3.3.10. Rendición de cuentas	25

CAPÍTULO IV

HIPÓTESIS

4.1. HIPÓTESIS GENERAL.....	26
4.2. HIPÓTESIS ESPECIFICAS	26
4.3. VARIABLES	26
4.4. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	27

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN

5.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN.....	28
5.2. MÉTODO APLICADO A LA INVESTIGACIÓN	28



5.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	28
5.4. NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	29
5.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	29
5.6. POBLACIÓN Y MUESTRA	29
5.6.1. Población.....	29
5.6.2. Muestra	29
5.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTO	29
5.7.1. Técnica.....	29
5.7.2. Instrumento	29
5.8. CONFIABILIDAD Y VALIDEZ DEL INSTRUMENTO	30
5.8.1. Confiabilidad.....	30
5.8.2. Validez.....	30
5.9. PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS.....	30
5.9.1. Contrastación de hipótesis	30

CAPÍTULO VI

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

6.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	35
6.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	43
CONCLUSIONES.....	47
RECOMENDACIONES	49
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	51
ANEXOS	55



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variables	27
Tabla 2 Confiabilidad del instrumento	30
Tabla 3 Prueba de Tau b de la HG	31
Tabla 4 Prueba de Tau b de la HE1	32
Tabla 5 Prueba de Tau b de la HE2	33
Tabla 6 Prueba de Tau b de la HE3	34
Tabla 7 Resultados de la normalidad de los datos	35
Tabla 8 Baremo de correlaciones	36
Tabla 9 Correlación entre gestión documentaria y gestión presupuestal	37
Tabla 10 Correlación entre control de tramite documentario y la gestión presupuestal	38
Tabla 11 Correlación entre registro de documentos y la gestión presupuestal ..	40
Tabla 12 Correlación entre respuesta del documento y la gestión presupuestal ..	41



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Diagrama de dispersión entre gestión documentaria y gestión presupuestal	37
Figura 2 Diagrama de dispersión entre control de trámite documentario y la gestión presupuestal	39
Figura 3 Diagrama de dispersión entre registro de documentos y la gestión presupuestal	40
Figura 4 Diagrama de dispersión entre respuesta del documento y la gestión presupuestal	42



RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo principal determinar la relación entre la gestión documentaria y la gestión presupuestal en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla durante el año 2024. La investigación se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, de tipo básica, nivel correlacional y diseño no experimental de corte transversal. La población estuvo conformada por 40 trabajadores municipales, de los cuales se obtuvo una muestra de 36, seleccionada mediante la fórmula para poblaciones finitas. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento un cuestionario estructurado tipo Likert, validado por juicio de expertos y con un coeficiente de confiabilidad Alfa de Cronbach aceptable.

Los resultados obtenidos evidenciaron que existe una relación positiva y significativa entre la gestión documentaria y la gestión presupuestal (Rho de Spearman = 0.817; $p = 0.001$), lo que demuestra que la organización, registro, control y respuesta de los documentos influyen directamente en la eficiencia de la ejecución presupuestal. De igual manera, las dimensiones de control de trámite documentario ($r = 0.766$), registro de documentos ($r = 0.573$) y respuesta oportuna a documentos ($r = 0.643$) mostraron correlaciones significativas con la gestión presupuestal.

En conclusión, se confirma que la mejora en la gestión documentaria de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla constituye un factor clave para optimizar los procesos de planificación, ejecución y control presupuestal, contribuyendo al cumplimiento de metas institucionales y a un uso más eficiente de los recursos públicos.

Palabras clave: gestión documentaria, gestión presupuestal, control de trámite, registro, respuesta documental.



ABSTRACT

The main objective of this study was to determine the relationship between document management and budget management in the District Municipality of Paucarcolla during 2024. The research followed a quantitative approach, was basic in type, correlational in level, and used a non-experimental cross-sectional design. The study population consisted of 40 municipal workers, from which a sample of 36 was obtained using the finite population formula. The survey technique was applied, and the instrument was a structured Likert-type questionnaire validated by expert judgment, with an acceptable Cronbach's Alpha reliability coefficient.

The results showed a positive and significant relationship between document management and budget management (Spearman's $Rho = 0.817$; $p = 0.001$), demonstrating that the organization, registration, control, and response of documents directly influence the efficiency of budget execution. Likewise, the dimensions of document processing control ($r = 0.766$), document registration ($r = 0.573$), and timely response to documents ($r = 0.643$) presented significant correlations with budget management.

In conclusion, it is confirmed that improving document management in the District Municipality of Paucarcolla is a key factor for optimizing budget planning, execution, and control processes, contributing to the achievement of institutional goals and a more efficient use of public resources.

Keywords: document management, budget management, document control, registration, document response.



INTRODUCCIÓN

Las municipalidades distritales del Perú enfrentan actualmente el reto de fortalecer sus procesos administrativos y financieros para garantizar servicios públicos de alta calidad y el uso eficiente de los recursos gubernamentales. La gestión documental es una base esencial a la hora de aplicar, controlar y salvaguardar la información administrativa, constituyéndose a su vez en un importante fundamento para la transparencia y la obtención de información que pueda derivar la ejecución de decisiones oportunas. La gestión presupuestaria, por su parte, consiste en el recurso técnico y político que permite planificar, asignar y evaluar los recursos financieros, ajustándose a las demandas de la ciudadanía o bien a los objetivos de desarrollo local.

No obstante, en muchas instituciones públicas, se observa que una mala organización documental y un pobre control del registro generan demora en la ejecución de los procedimientos administrativos, pérdida de información y dificultades para justificar y amparar las decisiones sobre el uso de recursos económicos. Todos estos aspectos impactan de lleno en la eficacia de la planificación e implementación del presupuesto institucional, limitando el logro de objetivos y debilitando.

La municipalidad distrital de Paucarcolla, correspondiente a la provincia de Puno, reconoce estas limitaciones. Esta institución comunal se enfrenta al desafío de mejorar su gestión documental y su gestión presupuestaria, y se contrae a la de garantizar que hechos y situaciones que produzca y transmita su funcionamiento interno cumplan lo que exigen los principios de eficacia, eficiencia y transparencia que fija la normativa jurídica nacional, como el reglamento del Sistema Nacional de Archivos.



El presente objeto de estudio analizará la relación entre las gestiones documental y presupuestaria se plantea consiste en que cuando el control, organización y la seguridad de la documentación son adecuadas, puede tener efectos positivos sobre la planificación, ejecución y transparencia presupuestaria.



CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

documentada electrónica deficiente en relación con la captura y generación de información en los sistemas electrónicos de gestión documental. Se han utilizado extensiones que no funcionan bien y esto incide en la impuntualidad de los procesos de informe y su gestión; en definitiva, también se produce un descontrol en la gestión presupuestaria.

En el caso de países desarrollados, España y Chile han facilitado la modernización de la gestión de documentos mediante sistemas electrónicos mediante la creación de información, así como la mejora en el control y la ejecución del sistema presupuestario y de la ordenación financiera vulnerabilidades en la seguridad documental, lo que genera déficits en la gestión presupuestaria y limita la transparencia para la ciudadanía.

En Perú, la gestión documental en las instituciones públicas está regulada por el Archivo Nacional y por las directivas emitidas por el presidente del Consejo de ministros. (2023) muestran que un porcentaje significativo de municipios presenta limitaciones en la organización, el control y el almacenamiento de documentos, lo que afecta negativamente la eficiencia de los procesos administrativos y financieros.



Segun (MEF) ha publicado que la ejecución de análogas presupuestarias municipales, realizadas durante un año, no ha alcanzado el 70%; debido a la mala gestión de los expedientes técnicos y las demoras en la ejecución de los documentos, así como la falta de coordinación entre los sectores, entre otras razones. Esto no solo permite, sino que también limita básicos, lo que lleva a la insatisfacción y la desconfianza de la población hacia sus autoridades y entidades.

En la municipalidad distrital de Paucarcolla, donde se han realizado algunas de las dificultades de la organización y del control de los documentos administrativos, como la espera de los documentos de expediente o la falta de digitalización de archivo y de sistematización de los procesos de la tramitación de documentos, lo cual repercute y moviliza intrínsecamente la gestión presupuestaria, en la expectativa de la programación de gasto.

Además, en la escasa seguridad en la conservación, por lo tanto, la falta de la transparencia institucional; y, por otro lado, los informes presupuestales muestran la demora del compromiso de los gastos y la promoción de la contabilidad tributaria, lo que impide alcanzar las metas físicas programadas para la población en general.

Paucarcolla durante el periodo de tiempo del año 2024 a fin de identificar los factores y componentes críticos asociados de la municipalidad de Paucarcolla y de la misma manera proponer alternativas de mejora que contribuyan a que presten las exposiciones que se fundamentan.

1.2. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1. Delimitación espacial



La institución constituye el ámbito espacial de estudio, al ser la entidad responsable de administrar los recursos públicos y brindar servicios a la población distrital, siendo además un actor clave en la gestión administrativa y presupuestal del gobierno local.

1.2.2. Delimitación social

La población objeto de la investigación está compuesta por los trabajadores y los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla que forman parte de los procesos de gestión documentaria y la gestión presupuestaria. Se encuentran dentro, responsables de las diferentes áreas de logística, planificación, contabilidad, tesorería y secretaría general. La muestra se enfoca organización, control y seguridad de los documentos y en la programación, ejecución y rendición de cuentas del presupuesto municipal.

1.2.3. Delimitación temporal

La investigación se circunscribe al año fiscal 2024, tomando como referencia los procesos documentarios y presupuestales desarrollados en dicho periodo. De esta manera, los resultados y análisis estarán enmarcados en las actividades administrativas y financieras ejecutadas por la Municipalidad durante el año en curso, lo cual permitirá identificar con precisión institucional en ese lapso específico.

1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.3.1. Problema general

¿Cuál es la relación entre gestión documentaria y gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla - 2024?

1.3.2. Problemas específicos



- ¿Cuál es la relación entre el control de trámite documentario y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla - 2024?
- ¿Cuál es la relación entre el registro de documentos y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla - 2024?
- ¿Cuál es la relación entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla - 2024?

1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

Teórica:

El estudio tiene relevancia teórica porque busca aportar al conocimiento existente sobre documentaria y la gestión presupuestal en gobiernos locales. Si bien existen investigaciones previas que analizan estas variables por separado, aún son limitados los estudios que vinculan ambas dimensiones en el contexto municipal peruano. La investigación permitirá generar un marco conceptual que evidencie cómo la adecuada organización, control y seguridad de los documentos influye en la programación, ejecución y transparencia del presupuesto público. De esta manera, se contribuirá al desarrollo de teorías aplicadas a la gestión pública y se reforzará la literatura académica en materia de administración municipal.

Práctico:

El estudio tiene importancia práctica ya que sus resultados serán de utilidad para la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, al identificar fortalezas y debilidades en los procesos documentarios y presupuestales. Ello permitirá proponer acciones de mejora orientadas a optimizar la eficiencia administrativa, reducir retrasos en los trámites, garantizar una mejor ejecución hacia la ciudadanía.



Metodológico:

También se justifica la investigación en el ámbito metodológico, dado que se utilizará un diseño correlacional de naturaleza cuantitativa mediante la aplicación, también esta validada y fiable un cuestionario estructurado, para así obtener información veraz respecto y presupuestal. La aplicación de técnicas estadísticas supondrá la obtención de resultados objetivos y los cuales podrán ser verificables ya que se podrían replicar en la misma investigación a futuras entidades del sector público.



CAPÍTULO II

OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la relación entre gestión documentaria y gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar la relación entre el control de tramite documentario y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.
- Determinar la relación entre el registro de documentos y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.
- Determinar la relación entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.



CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

3.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. A nivel internacional

García y Martínez (2020) desarrollaron un estudio en diversos ayuntamientos de Andalucía con el objetivo de evaluar el impacto de la gestión documental electrónica aplicadas a funcionarios municipales y análisis de indicadores de ejecución presupuestal. Los resultados demostraron que la digitalización de expedientes permitió reducir en un 35 % los tiempos de tramitación administrativa, lo que incidió. Los autores concluyeron que la implementación de sistemas documentales electrónicos no solo mejora la trazabilidad y la transparencia, sino que también genera una correlación positiva con el cumplimiento de metas presupuestales.

La (CEPAL, 2019) elaboró un informe comparativo en municipios de Chile, con un diseño de estudio evaluativo basado en el análisis documental y entrevistas a funcionarios. Se productividad, en la evidencia empírica, que los municipios que habían implementado sistemas de archivo informáticos y bien organizados cumplían hasta con el 80 % de lo que el estándar de igualdad a la transparencia fiscal de la Ley de Presupuestos de BeXauza contienta, que aquellos que solo contaban con sistemas manuales solo alcanzaban hasta un 50



%. Por consiguiente, el documento llegó a la conclusión de que la gestión documental era un determinante en la rendición de cuentas porque justificaba la programación y ejecución del presupuesto respecto a su planificación y comunicación, a partir de la el poder de expresar en lenguaje administrativo el logro de los resultados que se designan en la que se funda, o sea, el peso sobre la ejecución presupuestaria.

López (2021) llevó a cabo un estudio correlacional tomando como modelo analítico el cuestionario aplicado desde los servidores públicos como la información de los reportes de los estados financieros municipales, y los resultados determinaron que las deficiencias en el control documental llevan a un anual incremento en la certificación de gastos, lo que provoca niveles bajos de ejecución del presupuesto (65 %) en la mayoría de los municipios. Sin embargo, los municipios que contaban con sistema de archivo alcanzaban en promedio 85 % de ejecución promocional el desempeño presupuestal.

La Universidad Nacional de Colombia (2018) realizó un estudio de caso múltiple en alcaldías municipales de Bogotá y Medellín, entrevistas y revisión documental. Los hallazgos evidenciaron que la modernización documental mediante sistemas electrónicos de archivo mejoró en un 40 % la coordinación interdepartamental y redujo la duplicidad de trámites. Asimismo, se observó un incremento del 20 % pública. Los investigadores concluyeron que la gestión documental moderna constituye un facilitador clave para la eficiencia presupuestal, siempre que esté acompañada de capacitación al personal.

El (BID, 2022) elaboró un estudio en municipios argentinos para analizar la relación entre la gestión de archivos administrativos y la eficiencia presupuestal. A través de un enfoque cuantitativo se llevó a cabo análisis



estadístico de los reportes financieros y de gestión de 50 municipios. Los hallazgos indicaron que aquellos municipios que incorporaron tecnologías de gestión documental incrementaron en promedio su ejecución presupuestal en un 15 % nominal anual, en tanto que los que mantuvieron sistemas tradicionales manifestaron rezagos e inejecuciones. La principal conclusión fue que la gestión documental es un factor estratégico.

3.1.2. A nivel nacional

Un estudio realizado por Quispe (2020) en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo (Cusco) investigó la relación entre la gestión documentaria y la eficiencia administrativa, encontrando con trabajadores municipales, que el 68 % de los trabajadores percibía deficiencias en la forma de realizar el archivo, lo que generaba demoras en la atención de los expedientes y que además repercutía en la propia ejecución de los proyectos presupuestales. A partir de ello, el autor concluyó que la falta de organización en la gestión documental es un obstáculo para la eficiencia institucional e hizo recomendaciones sobre la digitalización y el fortalecimiento de los sistemas de archivo.

En este mismo contexto Huamán y Torres (2021) llevaron a cabo, y se plantearon la relación entre la transparencia documentaria y la ejecución presupuestal. El trabajo de investigación fue de tipo no experimental logística y tesorería. Los resultados evidencian que la falta de trazabilidad en los documentos administrativos causaba demoras en la certificación, el cuidado de la ejecución y, por tanto, una ejecución presupuestaria menor al 70 %. Los autores concluyen que la gestión documental es determinante en la transparencia del presupuesto, por permitir procesos más confiables y más verificables.



Por otro lado, también se puede señalar por Apaza (2019) en la Municipalidad Distrital de Chucuito (Puno) muestra una exploración sobre cómo los procesos documentarios están relacionados con la planificación del presupuesto. El estudio descriptivo que se sustentó en encuestas de 50 trabajadores, demostró que la mala organización y conservación de documentos provocaba catástrofes en la forma de formular la formulación, siendo esto visible en la mala ordenación de proyectos y mala ejecución de metas físicas. Apaza, concluyó que la organización documental eficiente es fundamental para una buena programación presupuestal, porque da vía a lo que se desea conseguir a lo largo de lo institucional y los recursos disponibles.

En la región Junín, Condori (2022). El diseño de investigación era correlacional y se aplicaron encuestas a servidores públicos y el análisis documental de la presentación de informes presupuestales. Los resultados indicaron que la falta de un control sistemático de documentos administrativos creaba dificultades en la sustentación del gasto y observaciones en las auditorías de la Contraloría, es así que el autor concluye que el control del documento adecuado favorece la imagen y mejora la credibilidad de la institución ante los ciudadanos.

En último lugar, Paredes y Ramos (2023) desarrolló el estudio digitalización documental en la eficiencia presupuestal. A través del enfoque mixto, se aplican encuestas a funcionarios y analizan reportes financieros de la municipalidad durante tres años consecutivos. Los resultados mostraron cómo la digitalización documental con la aplicación de sistemas electrónicos de archivo redujo en un 40 % el tiempo de tramitación por más de un 10 % al año. Los investigadores concluyeron que la modernización tecnológica en la gestión del documento tiene



una importante repercusión en la eficiencia presupuestal y la satisfacción del ciudadano.

3.1.3. A nivel local

Estudió la relación entre la gestión de expedientes administrativos y la ejecución presupuestal de proyectos de inversión. Según la investigación, correlacional que utilizó encuestas para 60 funcionarios de las áreas de planeamiento y presupuesto. Los resultados revelaron que la falta de organización documental generaba demoras en la viabilización de proyectos, en el compromiso de gastos en una ejecución presupuestaria inferior al 65%. El autor dijo que el fortalecimiento de los sistemas documentales es una condición necesaria de las entidades del gobierno local para mejorar el nivel de ejecución de gastos.

También, Quispe y Flores (2021) hicieron su trabajo en la Municipalidad Distrital de Caracoto, donde han estudiado la influencia de la gestión archivística en la transparencia presupuestaria. El trabajo ha usado un enfoque descriptivo correlacional aplicando cuestionarios a 40 servidores públicos y la propuesta de análisis documental de reportes presupuestales. Encontraron que la falta de procedimientos documentales tanto en archivo físico y digital limitaba la rendición de cuentas, generando informes observados en auditorías. Ambas autoras concluyeron que la mala gestión archivística limita la transparencia presupuestaria, necesario es por otro lado implementar un sistema de digitalización y trazabilidad documental.

Por su parte Apaza (2022) Funcionarios del área de logística, tesorería y administración tributaria; encontrando que el mal manejo de documentos genera duplicidad de trámites, generando un proceso tardado de los informes de



certificación de gastos; limitando el avance presupuestario. El autor concluyó que el fortalecimiento del control documentario es clave para optimizar la eficiencia del gasto y alcanzar mayores niveles de ejecución de proyectos.

Por otro lado, Huanca (2019) Con un diseño descriptivo correlacional, aplicó cuestionarios a 35 trabajadores municipales. Los hallazgos señalaron que la desorganización de expedientes administrativos generaba inconsistencias en la formulación del (PIA), ocasionando una programación presupuestal poco realista frente a las necesidades de la población.

Por último, Choque y Ramos (2023) realizaron una investigación en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, en torno a la investigación de carácter mixto, apelando a encuesta a 30 servidores públicos y revisión de informes presupuestales de los años 2021 y 2022. Los resultados dieron cuenta de que la falta de digitalización perjudicaba la emisión oportuna de la información y generaba retraso en la publicación de reportes financieros. Los autores concluyeron que la digitalización documental es una variable importante para robustecer gestión presupuestal.

3.2. BASES TEÓRICAS

3.2.1. Variable gestión documentaria

La gestión de la documentación define un conjunto de procesos técnicos y administrativos que persiguen la organización, el control, la conservación y la disposición final de la documentación que se origina en el seno de una entidad pública o privada. Según el (AGN, 2018), esta gestión "es el proceso integral de gestión que permite la administración de la documentación desde su producción hasta el archivo definitivo con el objetivo de proporcionar eficiencia administrativa y transparencia".



Estos autores, Cruz y Hernández (2019), también añaden que la gestión de la documentación "es el conjunto de procedimientos dirigidos a organizar, clasificar, conservar y disponer la documentación de un modo que la haga asequible, útil y confiable para la toma de decisiones". En este sentido, la gestión de la documentación no se entiende solo como un archivo físico o digital, sino que también implica articular sistemas que garanticen la trazabilidad de los expedientes administrativos.

Importancia de la gestión documentaria

La gestión documental es uno de los ejes principales en la administración pública y hace posible garantizar un correcto manejo de la información institucional desde su origen hasta su conservación última. Su relevancia radica en que permite la organización de los documentos administrativos, disminuye los tiempos de búsqueda y acelera los procesos internos, contribuyendo a la eficiencia tanto para atender trámites como para tomar decisiones. Una gestión documental eficaz garantiza que los documentos sean accesibles, confiables y oportunos, lo que resulta pertinente en entidades como las municipalidades, donde la documentación es la base de todo procedimiento administrativo y financiero.

En el mismo sentido, la gestión documental Permitiendo la trazabilidad de documentos y expedientes se apoya así, se elabora un mecanismo que garantiza el uso responsable de los recursos así sentando que toda decisión presupuestal deba estar sustentada en registros y documentos formales.

Dimensión Creación y captura de documentos

La generación y captura de documentos documentos, es decir, da el inicio del ciclo de vida de los documentos dentro de cada organización. El término



creación se refiere al proceso por el que se crean los documentos de carácter oficial a partir de las actividades administrativas, normativas o financieras de la institución, para que el trámite o decisión que se tome a la hora de proceder con cada una de las actividades quede adecuadamente registrada. El término captura se refiere a la forma de integrar ya sean documentos externos a la organización o documentos creados por la misma organización mediante un registro y almacenamiento físico o digital para poder gestionarlos de forma adecuada.

Indicador 1: Identificación de necesidades documentales

La identificación de necesidades documentales hace referencia al proceso que lleva a cabo la institución para reconocer qué tipo de información ha de generarse y transcribirse mediante la producción de documentos legales para documentar correctamente los procedimientos administrativos y los financieros. Tal indicador asegura que los documentos que se producen respondan a las funciones institucionales, evitando las duplicidades de registros y garantizando que cada tipo de trámite tenga su correspondiente soporte escrito o digital.

Indicador 2: Generación de documentos

La generación de documentos comprende la redacción de oficios, resoluciones, informes, contratos, memorandos y otros instrumentos administrativos que se producen en el ejercicio institucional. Este indicador mide la capacidad de la entidad para generar documentos claros, completos y conformes a la legislación y a las normas técnicas vigentes a fin de garantizar que todos los trámites estén debidamente formalizados.

Indicador 3: Captura de documentos



La captura de documentos se refiere a la recepción, registro y almacenamiento de documentos que entran al organismo, sean en papel o en formato digital. Este indicador es importante ya que garantiza que la documentación recibida se incorpore de la manera conveniente a los sistemas de trámite documentario, para que se garantice la trazabilidad de la información y evitar la pérdida o extravío de expedientes.

Dimensión clasificación y organización

Clasificación y organización de documentos es el momento de la gestión documental que permite organizar y estructurar lógicamente la información que es producida o que recibimos de la institución en la que trabajamos. Esta característica permitiría que los documentos pudieran ser localizados y utilizados de manera rápida, precisa y/o eficaz, con lo que se reducirían los tiempos de búsqueda de documentos que son necesarios para un proceso administrativo, conforme a las pautas establecidas en los distintos procedimientos administrativos. En el caso del ámbito municipal, clasificar y organizar adecuadamente la documentación que se incluye en los expedientes administrativos y en su otro tipo de expedientes presupuestarios, aseguraría que estos, en caso de ser necesarios en el momento de la tramitación de un expediente, estén disponibles para el uso de los trabajadores públicos, y en consecuencia sería capaz de aumentar la transparencia y la eficacia institucional.

Indicador 1: Indexación

La indexación debe ser entendida como el conjunto de procedimientos y métodos destinados a la asignación de códigos, metadatos y o palabras clave a los documentos, de tal modo que la identificación y recuperación de los



documentos dimita de un apartado dentro de la gestión documental, facilitando así la localización de los expedientes y archivos, evitando la dispersión de la información, permitiendo la recuperación de la información en el momento en el que debe ser recuperada para la toma de decisiones.

Indicador 2: Catalogación

La catalogación se define como la descripción ordenada y estandarizada de los documentos, teniendo en cuenta aspectos tales como título, autoría, fecha de elaboración, área de procedencia, tipo de documento. Este indicador establece la capacidad de la institución para ordenar de manera sistemática la información para que cada documento tenga una ficha descriptiva que permita el acceso, la consulta y la utilización en los trámites administrativos.

Indicador 3: Archivos

El indicador archivos se refiere específicamente a la conservación y almacenamiento de los archivos, ya sea en soporte físico o en soporte digital en los espacios y sistemas diseñados para ese fin, con la finalidad a lo largo del tiempo. Por lo que, el objetivo de una buena gestión de archivos es para dar soporte a los procedimientos administrativos y presupuestarios, así como para garantizar la transparencia en auditorías o procesos de responsabilidad pública.

Dimensión almacenamiento

La dimensión almacenamiento hace referencia al conjunto de procedimientos que están destinados a mantener y a resguardar los documentos, independientemente de que sean en medio físico o en soporte digital, preservando su integridad, su disponibilidad y su recuperación con el paso del tiempo. Para el Archivo General de la Nación (2018), el almacenamiento documental es una fase de suma importancia y vital en el ciclo de vida de los



documentos, ya que permite garantizar la integridad y la recuperación de la información como prueba administrativa o legal. En este sentido, el almacenamiento documental, según Silva (2020), no solo guardar documentos, sino que también es establecer medios, condiciones y sistemas para conservar los documentos con valor o ser recuperados en su momento.

Indicador 1: Selección de medios de almacenamiento

La opción de medios de almacenamiento o selección de dicha opción de medios de almacenamiento se encuentra correlacionada a la opción institucional relativa al lugar en donde y a la forma en que se conservarán los documentos e, por tanto, o serán en papel (es decir: archivos, estanterías, cajas normalizadas) o del modo digital (es decir servidores, bases de datos, nubes institucionales). La correcta selección de medios de almacenamiento presenta una opción institucional que permite optimizar recursos y garantizar la conservación de los documentos conforme a la normativa técnica y de forma a la normativa de la entidad (Cruz y Hernández; 2019). Dicho indicador es proporcional a la capacidad que tiene la institución para seleccionar los métodos correctos y sostenibles de almacenamiento.

Indicador 2: Seguridad del almacenamiento

La seguridad del archivo, también denominada almacenamiento seguro, para la protección de los documentos frente a riesgos que pueden pasar del deterioro del documento a la pérdida, manipulación indebida o ataques informáticos. Para García y Martínez (2020), la seguridad de los documentos (o documental), como se podría también definir, es fundamental para la protección de la credibilidad y de la confidencialidad de la información. Este indicador se ocupa de verificar la existencia de protocolos de seguridad, copias digitales,

control de las personas que pueden acceder a la información y las condiciones ambientales que favorezcan la protección del archivo.

Indicador 3: Mantenimiento de la accesibilidad

El mantenimiento de la accesibilidad implica asegurar que los documentos almacenados puedan ser consultados por usuarios habilitados de forma rápida, eficiente y segura. Para Mendoza y Pérez (2020) la accesibilidad documental la entidad para llevar a cabo sistemas de clasificación, así como de indexación y recuperación de la información que permita su acceso eficiente, sin que ello implique comprometer la integridad de la information.

3.2.2. Variable gestión presupuestal

La gestión presupuestaria o gestión del presupuesto es el proceso a través del cual las instituciones públicas planifican, asignan, ejecutan, controlan y rinden cuentas de los recursos financieros, de acuerdo con los objetivos institucionales y las exigencias de los ciudadanos. (MEF, 2022) indica que es un instrumento de gestión que pone en relación la política pública con la correcta asignación de los recursos, salvaguardando la sostenibilidad fiscal y el logro de resultados. De acuerdo con Robbins y Coulter (2021), la gestión presupuestal implica poner en relación recursos escasos de acuerdo con prioridades estratégicas y asegura la utilización de los recursos con eficiencia, eficacia y transparencia.

Importancia de la gestión presupuestal

La gestión presupuestal también tiene una importante relevancia en las municipalidades, porque hace que se cumpla con la condición de que los medios con los que cuenta la municipalidad, provenientes del monto asignado por el estado y de sus propios ingresos, sean bien usados, con la finalidad de llevar a



cabo proyectos, programas y servicios públicos, y si esto se hace bien permitirá el adecuado funcionamiento del sistema de gasto, así como evitar estar en sub ejecución o en desviación de los fondos gastos públicos, hasta rendir cuentas como marco de control ante los organismos de control y ante la ciudadanía que coadyuvan al funcionamiento del sistema de legislación público y la democracia. En el caso de gobiernos locales como el de Paucarcolla no sólo se trata de una gestión del presupuesto y su ejecución, además esto incide directamente, en la ejecución de programas sociales y de servicios básicos, esto ayuda a cimentar.

Dimensión planificación presupuestal

La etapa de la planificación presupuestaria es la etapa madre del proceso presupuestal, ya que permite formular y estructurar los recursos de acuerdo a las metas de la institución y los planes de desarrollo vigentes, hasta tal punto que el MEF (2022) señala que el objetivo de esta etapa es prever los recursos y gastos que va a tener la entidad pública, cómo se va a hacer la asignación de recursos teniendo en cuenta población. Según Sánchez (2020), una planificación presupuestos adecuada refuerza la eficiencia del gasto público y permite mantener la coherencia entre política institucional y el uso de recursos públicos.

Indicador 1: Grado de alineación con el Plan de Desarrollo Municipal

El grado de alineación con el Plan de Desarrollo del Municipio expresa el nivel en que el presupuesto programado responde a los objetivos estratégicos del plan, así como a las metas incluidas en el plan institucional de largo y mediano plazo.

Este indicador permite saber si los recursos asignados responden a las políticas locales y a los proyectos priorizados que contribuyan al desarrollo económico, social y territorial de la entidad distrital.

Indicador 2: Cumplimiento del cronograma de planificación presupuestal

La realización del cronograma de planificación del presupuesto, es así como se entiende la capacidad de la entidad para poder tener listo el presupuesto vigente y evitar así retrasos en consecuencia de los cuales se perjudique la aprobación y ejecución de recursos. Representa este indicador de cumplimiento la eficiencia administrativa en el acatamiento de instrucciones del MEF y contribuye a la continuidad del ciclo presupuestario de forma adecuada.

Indicador 3: Nivel de participación de las unidades operativas

El grado de participación de las unidades responsables toma como referencia el grado de involucramiento de las distintas áreas y dependencias de la municipalidad en la formulación del presupuesto. Este indicador es muy importante puesto que evalúa si el presupuesto se formuló de forma participativa, incluyéndose las necesidades y propuestas recursos, contribuyendo así a mejorar la pertinencia y efectividad de las asignaciones financieras.

Dimensión ejecución presupuestal

La ejecución del presupuesto es el momento en el que los recursos previamente aprobados y programados se transforman en gastos efectivos a través de compromisos y devengados pagos, todo de acuerdo con las metas institucionales. (MEF, 2022), esta fase muestra la capacidad que tienen las entidades públicas para convertir los recursos financieros en bienes, servicios y proyectos que satisfacen las demandas Robbins y Coulter (2021), la ejecución del presupuesto es un proceso clave que permite medir la eficiencia administrativa y la efectividad del gasto, dado que es el momento donde se muestra cómo se han gastado los recursos respecto a lo planificado.

Indicador 1: Porcentaje de ejecución del presupuesto anual



El grado de ejecución del presupuesto anual refleja la proporción de recursos financieros que, efectivamente, han sido utilizables y aplicados por la institución, comparando los recursos gastados a lo largo del período de ejecución del presupuesto en relación con aquellos aprobados al principio del ejercicio fiscal. Este indicador permite conocer el grado de eficiencia de la ejecución de los recursos por parte de la municipalidad, el grado con el cual logra concretar lo planificado, analizado en los niveles de subejecución de dicho presupuesto, los cuales pueden limitar, entre otros, el cumplimiento de las metas institucionales.

Indicador 2: Número de proyectos ejecutados dentro del presupuesto asignado

Este indicador alude a la cantidad de proyectos de inversión y actividades desarrolladas en el contexto de los recursos asignados. Su relevancia radica en que pone de manifiesto la facultar de la entidad para materializar los fondos en acciones concretas que beneficien a la población. Un mayor número de proyectos ejecutados en el presupuesto aprobado revela eficiencia en la gestión municipal y cumplimiento de compromisos con la ciudadanía.

Indicador 3: Proporción de gastos operativos

La proporción del gasto operativo regula el porcentaje de recursos utilizados para el funcionamiento interno de la municipalidad (sueldos, servicios, mantenimiento, logística, etc.) respecto del total operativo do presupuesto ejecutados. Este indicador es relevante porque permite ver la balance entre aquellos recursos destinados a gasto operativo y aquellos recursos que son orientados a proyectos de inversión y servicios públicos, siendo deseable que el gasto operativo no limite la capacidad de inversión en obras de impacto social.

Dimensión control presupuestal



El control del presupuesto constituye la fase del procedimiento presupuestario que sirve para comprobar que las cantidades de recursos imputados y los gastos en las cantidades prometidas los recursos han sido usados de forma eficaz, certera y ajustada a la normativa vigente. Para el (MEF, 2022), el control del presupuesto permite advertir desvíos del resultado real llevado a cabo, saber si se lograron las metas establecidas y auditar el hecho de que las obligadas rendiciones de cuentas. En opinión de Chiavenato (2017), el control es una técnica que asegura que lo planificado se ejecute de acuerdo con las pautas y cómo había que cumplirlas, corrigiendo puntualmente cualquier irregularidad que se hubiera podido advertir. En el ámbito del municipio y sus capacidades, el control del presupuesto es un pilar del beneficio de la confianza del ciudadano y es garante de un uso responsable de los recursos públicos.

Indicador 1: Número de desviaciones presupuestales detectadas en auditorías

Este indicador hace referencia al número de inconsistencias o desviaciones encontradas en los procesos de auditoría de los presupuestos externo. Dicha medición permite evaluar el cumplimiento de la normativa. En este sentido, un número elevado de desviaciones indica la existencia de debilidades en el control del presupuesto, a la inversa, un nivel bajo de desviaciones puede reflejar una gestión financiera más robusta.

Indicador 2: Porcentaje de informes financieros entregados a tiempo

La proporción de los informes económicos entregados en el momento indicado mide la oportuna presentación que realiza la entidad de sus reportes presupuestales a los órganos de control, al MEF y a la Contraloría. Este indicador pone de manifiesto una capacidad administrativa que asegura la longitud de los



periodos previstos en la normativa, garantizando así la transparencia y la disponibilidad de información de confianza para el control correspondiente.

Indicador 3: Grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría

El nivel de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los documentos de auditoría expresa el nivel en que la municipalidad pone en práctica las acciones correctivas que se le recomiendan en los informes de control. Este indicador resulta ser un indicador fundamental para evaluar la disposición de la entidad a mejorar en la continuidad y evitar irregularidades, ya que permite ver si las observaciones que se han detectados se convierten en oportunidades de robustecimiento de la gestión presupuestal.



3.3. MARCO CONCEPTUAL

3.3.1. Gestión documentaria

Es el conjunto global de procesos orientados a administrar, organizar, controlar y conservar los documentos producidos y recibidos por una institución garantizándoles la disponibilidad, autenticidad y trazabilidad (Archivo General de la Nación, 2018).

3.3.2. Ciclo de vida del documento

Se entiende como las etapas que recorren los documentos desde su creación o recepción, pasando por su organización y uso, hasta llegar a su disposición final, ya sea conservación permanente o eliminación (Silva, 2020).

3.3.3. Organización documental

Las etapas que recorren los documentos desde su creación o recepción, disposición final, conservación permanente o eliminación (Silva, 2020). Conjunto de actividades dirigidas a clasificar, indexar, catalogar y archivar los documentos, de manera que puedan ser localizados de forma ágil y precisa en el momento que se requieran (Cruz & Hernández, 2019).

3.3.4. Seguridad documental

Es el conjunto de medidas establecidas para proteger las primeras fases del ciclo de los documentos para evitar pérdidas, alteraciones, deterioros y accesos no autorizados, (García & Martínez, 2020).



3.3.5. Gestión presupuestal

Es el proceso donde se planifican, asignan, hacen Pública o Privada, buscando eficiencia, eficacia, accountability en el uso de los fondos (MEF, 2022).

3.3.6. Programación presupuestal

Es la fase de ejecución del proceso presupuestario que consiste en proyectar y establecer y priorizar coherencia con el desarrollo institucional (Sánchez, 2020).

3.3.7. Ejecución presupuestal

Es la materialización de los recursos en función de los compromisos y comprometidos, los cuales reflejan la capacidad institucional para transformar fondos en bienes y servicios (Robbins & Coulter, 2021).

3.3.8. Control presupuestal

Es la verificación de la existencia de recursos financieros a partir de auditoría, supervisión y rendición de cuentas, con el objeto de detectar desviaciones y aplicar correctivos en el caso de ser necesario (Chiavenato, 2017).

3.3.9. Transparencia presupuestal

Es la obligación pública, clara, oportuna de información presupuestal que permite a la ciudadanía y órganos de control evaluar.

3.3.10. Rendición de cuentas

Es la obligación que tienen las instituciones del Estado de informar y explicar a la ciudadanía y a los órganos de control público sobre el como mecanismo de fortalecimiento democrático (Oszlak, 2019).



CAPÍTULO IV

HIPÓTESIS

4.1. HIPÓTESIS GENERAL

Existe relación significativa entre gestión documentaria y gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

4.2. HIPÓTESIS ESPECIFICAS

- Existe relación significativa entre el control de tramite documentario y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.
- Existe relación significativa entre el registro de documentos y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.
- Existe relación significativa entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

4.3. VARIABLES

V1. Gestión documentaria

V2. Gestión presupuestal

4.4. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 1

Operacionalización de variables

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE VALORACIÓN
V1: Gestión documentaria a Gómez (2022)	Creación y captura de documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades documentales. • Generación de documentos • Captura de documentos 	Ordinal Escala de Likert 1. Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Neutro 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo
	Clasificación y organización	<ul style="list-style-type: none"> • Indexación • Catalogación • Archivos 	
	Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de medios de almacenamiento del • Seguridad de la accesibilidad 	
	Planificación presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de alineación con el Plan de Desarrollo Municipal • Cumplimiento del cronograma de planificación presupuestal • Nivel de participación de las unidades operativas 	
V2: Gestión presupuesta I Kim, Choi (2021),	Ejecución presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de ejecución del presupuesto anual • Número de proyectos ejecutados dentro del presupuesto asignado • Proporción de gastos operativos 	
	Control presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> • Número de desviaciones presupuestales detectadas en auditorías • Porcentaje de informes financieros entregados a tiempo • Grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría 	

Nota. diseño propio.



CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN

5.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

Cuantitativa.

Se recolectarán datos numéricos mediante un cuestionario tipo Likert para medir las variables “gestión documentaria” y “gestión presupuestal”, y se aplicarán pruebas estadísticas para analizar la relación entre ellas.

5.2. MÉTODO APLICADO A LA INVESTIGACIÓN

Deductivo.

Parte de fundamentos teóricos (gestión documentaria ↔ gestión presupuestal) y contrasta hipótesis específicas con datos empíricos obtenidos de los trabajadores municipales.

5.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Básica.

Orienta a generar conocimiento explicativo sobre la relación entre ambas variables en el contexto municipal, sin intervenir en los procesos.

5.4. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

Correlacional.

Busca establecer el grado y sentido de asociación entre la gestión documentaria y la gestión presupuestal.

5.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

No experimental.

No se manipulan variables; la medición se realiza en un único momento del 2024.

5.6. POBLACIÓN Y MUESTRA

5.6.1. Población

N = 40 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla (servidores y funcionarios de áreas vinculadas a trámite documentario y presupuesto).

5.6.2. Muestra

Dado que la población es pequeña, lo ideal es realizar censo ($n = 40$). Si por logística se requiere muestrear, se sugiere un muestreo probabilístico aleatorio simple con corrección por población finita.

$$n = \frac{N \cdot n_0}{n_0 + (N - 1)} = \frac{40 \cdot 384.16}{384.16 + 39} = \frac{15366.4}{423.16} = 36.3 \approx 36$$

5.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTO

5.7.1. Técnica

Se recurrió al método de encuesta como técnica principal para la recolección de información.

5.7.2. Instrumento

El instrumento empleado para recopilar los datos fue el cuestionario.

5.8. CONFIABILIDAD Y VALIDEZ DEL INSTRUMENTO

5.8.1. Confiabilidad

Se desarrollo por medio de:

Tabla 2

Confiabilidad del instrumento

Alfa de Cronbach	N de elementos
,822	18

Nota. Diseño propio.

5.8.2. Validez

Fue realizada mediante la evaluación de especialistas en la materia.

5.9. PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS

Estos datos fueron analizados mediante del SPSS V25.

5.9.1. Contrastación de hipótesis

Se estableció un nivel de significancia de 0,05.

- Planteamiento de la HG

H0: No existe relación significativa entre gestión documentaria y gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

H1: Existe relación significativa entre gestión documentaria y gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

- Estadística

Tabla 3*Prueba de Tau b de la HG*

		Valor	Error estándar asintótica	T aproximado	Significación aproximada
Ordinal	porTau-b	de,765	,023	17,364	,000
ordinal	Kendall				
N de casos válidos		36			

Nota. Diseño propio.

- Decisión

Según lo expuesto en la tabla 3, el valor de significancia obtenido es de 0,000, lo que evidencia un resultado estadísticamente muy significativo. que existe una relación significativa entre gestión documentaria y gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

- **Planteamiento de HE1**

H0: No existe relación significativa entre el control de tramite documentario y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

H1: Existe relación significativa entre el control de tramite documentario y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

- Estadística

Tabla 4*Prueba de Tau b de la HE1*

		Valor	Error estándar asintótica	T aproximado	Significación aproximada
Ordinal	porTau-b	de,595	,039	16,111	,000
ordinal	Kendall				
N de casos válidos		36			

Nota. Diseño propio.

- Decisión

La tabla 4 reporta un valor de significancia de 0,000, lo cual refleja un resultado estadísticamente muy relevante. En consecuencia, se respalda la hipótesis alternativa (H1), confirmando la existencia de una relación significativa entre el control de trámite documentario y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

- Planteamiento de HE2

H0: No existe relación significativa entre el registro de documentos y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

H1: Existe relación significativa entre el registro de documentos y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

Estadística

Tabla 5*Prueba de Tau b de la HE2*

		Error			
		Valor	asintótica	T aproximado	Significación aproximada
Ordinal	porTau-b	de,389	,0590	5,723	,000
ordinal	Kendall				
N de casos válidos		36			

Nota. Diseño propio.

- **Decisión**

En la tabla 5 se observa un valor de significancia de 0,000, lo que refleja un resultado estadísticamente muy significativo. Por ello, se confirma la hipótesis alternativa (H1), la cual plantea que existe una relación significativa entre el registro de documentos y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

- **Planteamiento de HE3**

H0: No existe relación significativa entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

H1: Existe relación significativa entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.

Estadística

Tabla 6*Prueba de Tau b de la HE3*

		Valor	Error estándar asintótica	T aproximado	Significación aproximada
Ordinal	porTau-b	de,390	,054	6,510	,000
ordinal	Kendall				
N de casos válidos		18			

Nota. Diseño propio.

- Decisión

La tabla 6 revela un valor de significancia de 0,000, lo que evidencia un resultado altamente significativo desde el punto de vista estadístico. En consecuencia, se valida la hipótesis alterna (H1), que sostiene la existencia de una relación significativa entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.



CAPÍTULO VI

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

6.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 7

Resultados de la normalidad de los datos

	Kolmogórov Smirnov		
	Estadística	gl.	Sig.
Gestión documentaria	,067	36	,038
Gestión presupuestal	,088	36	,069

Nota. diseño propio.

Interpretación:

Los valores presentados en la tabla 7, correspondientes a 0,038 para la primera variable y 0,069 para la segunda, indican que la primera no cumple con el supuesto de normalidad, mientras que la segunda sí lo cumple.

Tabla 8*Baremo de correlaciones*

-1.00	Correlación negativa perfecta.
-0.90	Correlación negativa muy fuerte.
-0.75	Correlación negativa considerable.
-0.50	Correlación negativa media.
-0.25	Correlación negativa débil.
-0.10	Correlación negativa muy débil.
0.00	No existe correlación alguna entre las variables.
+0.10	Correlación positiva muy débil.
+0.25	Correlación positiva débil.
+0.50	Correlación positiva media.
+0.75	Correlación positiva considerable.
+0.90	Correlación positiva muy fuerte.
+1.00	Correlación positiva perfecta.

Nota. La tabla (2014).

Tabla 9

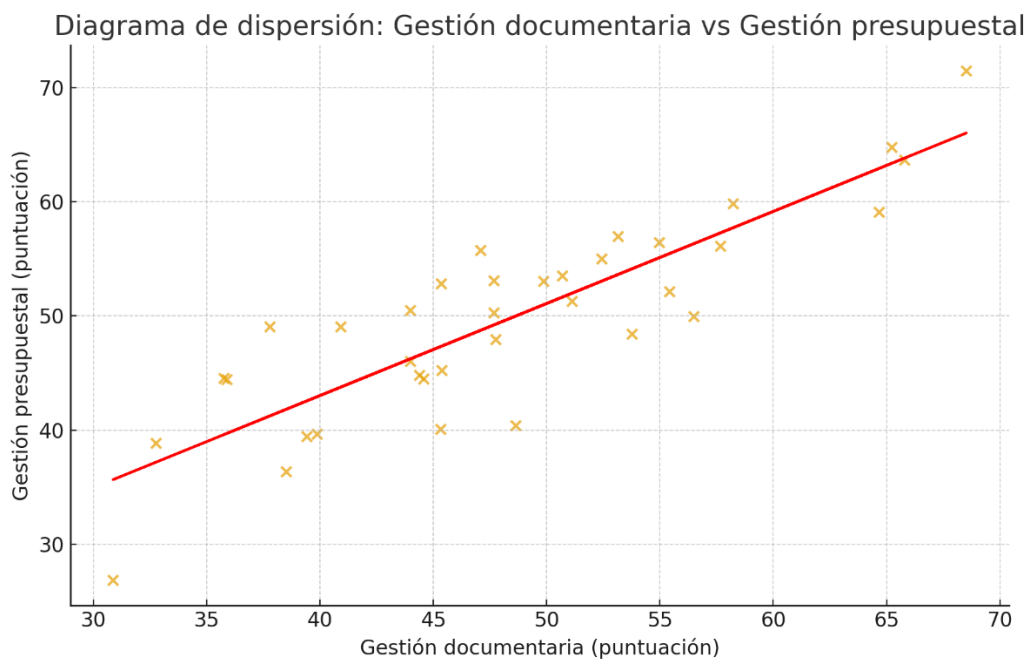
Correlación entre gestión documentaria y gestión presupuestal

Gestión presupuestal			Gestión documentari a	Gestión presupuesta l
Gestión presupuestal	Gestión documentaria	Coeficiente de correlación	de1,000'	,817
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	36	36
	Gestión presupuestal	Coeficiente de correlación	de,0.056	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	36	36

Nota. Diseño propio.

Figura 1

Diagrama de dispersión entre gestión documentaria y gestión presupuestal



Nota. Diseño propio.

Interpretación:

En la tabla 9 se presenta la prueba de correlación arrojó un coeficiente de Spearman = 0.817 con una significancia bilateral de $p = 0.001$ y $N = 36$, lo cual indica una relación positiva, fuerte y estadísticamente significativa entre la gestión documentaria y la gestión presupuestal en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla. Esto significa que, a medida que se mejora la organización, control y almacenamiento de documentos, también tiende a optimizarse la programación y ejecución del presupuesto. En otras palabras, una gestión documentaria eficiente contribuye directamente al fortalecimiento de la eficiencia financiera y al cumplimiento de metas presupuestales de la entidad.

Tabla 10

Correlación entre control de tramite documentario y la gestión presupuestal

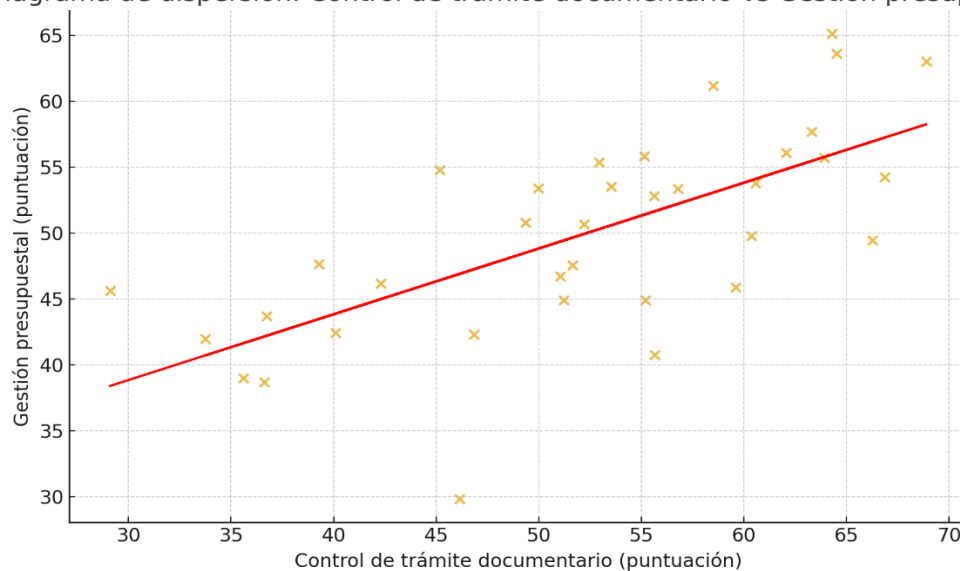
Gestión presupuestal		Control de tramite documentario	
Gestión presupuestal		Coeficiente de correlación	Sig. (bilateral)
Gestión presupuestal	Control de tramite documentario	0,817	,001
		N	36
	Gestión presupuestal	0,067	,001
		N	36

Nota. Diseño propio.

Figura 2

Diagrama de dispersión entre control de trámite documentario y la gestión presupuestal

Diagrama de dispersión: Control de trámite documentario vs Gestión presupuestal



Nota. Diseño propio.

Interpretación

La tabla 10 muestra el análisis de correlación arrojó un coeficiente de Spearman = 0.766, con una significancia bilateral de $p = 0.001$ y una muestra de $N = 36$, lo que evidencia una relación positiva, fuerte y estadísticamente significativa entre el control de trámite documentario y la gestión presupuestal en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla. Esto significa que, en la medida en que la entidad fortalezca el seguimiento, supervisión y trazabilidad de los expedientes administrativos, se incrementará la eficiencia en la programación, ejecución y control de los recursos públicos. En otras palabras, un control documentario riguroso contribuye de manera directa a optimizar la utilización de los fondos municipales y a garantizar una gestión financiera más transparente y efectiva.

Tabla 11

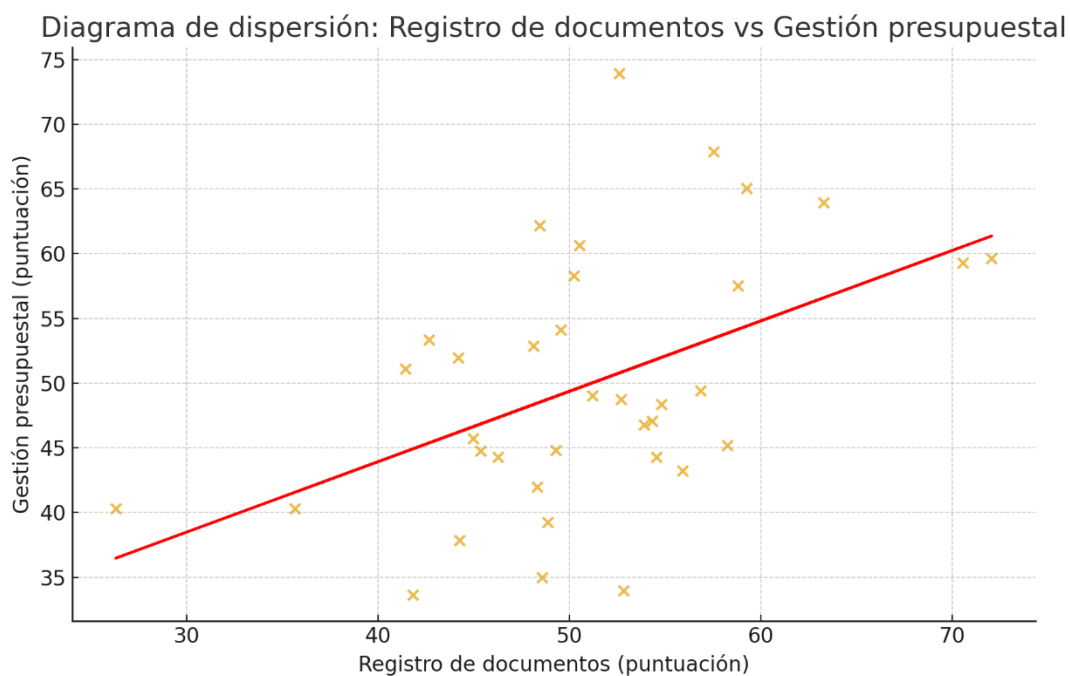
Correlación entre registro de documentos y la gestión presupuestal

Gestión presupuestal		Registro de Gestión documentos presupuestal	
Gestión presupuestal	Registro documentos	Coeficiente de correlación	de 1,000' ,573
		Sig. (bilateral)	. ,001
		N	36 36
	Gestión presupuestal	Coeficiente de correlación	de 0,032 1,000
		Sig. (bilateral)	,001 .
		N	36 36

Nota. Diseño propio.

Figura 3

Diagrama de dispersión entre registro de documentos y la gestión presupuestal



Nota. Diseño propio.

Interpretación:

Según la tabla 11, el análisis estadístico mostró un coeficiente de Spearman = 0.573, con una significancia bilateral de $p = 0.001$ y una muestra de $N = 36$, lo que indica una relación positiva, moderada y estadísticamente significativa entre el registro de documentos y la gestión presupuestal en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla. Esto significa que, a medida que se mejora la calidad, oportunidad y sistematicidad del registro documental, también se generan mejores condiciones para una gestión presupuestal más eficiente. Sin embargo, al tratarse de un nivel de asociación moderado, se evidencia que el registro documental, aunque importante, no influye con la misma fuerza que otras dimensiones de la gestión documentaria como el control de trámites.

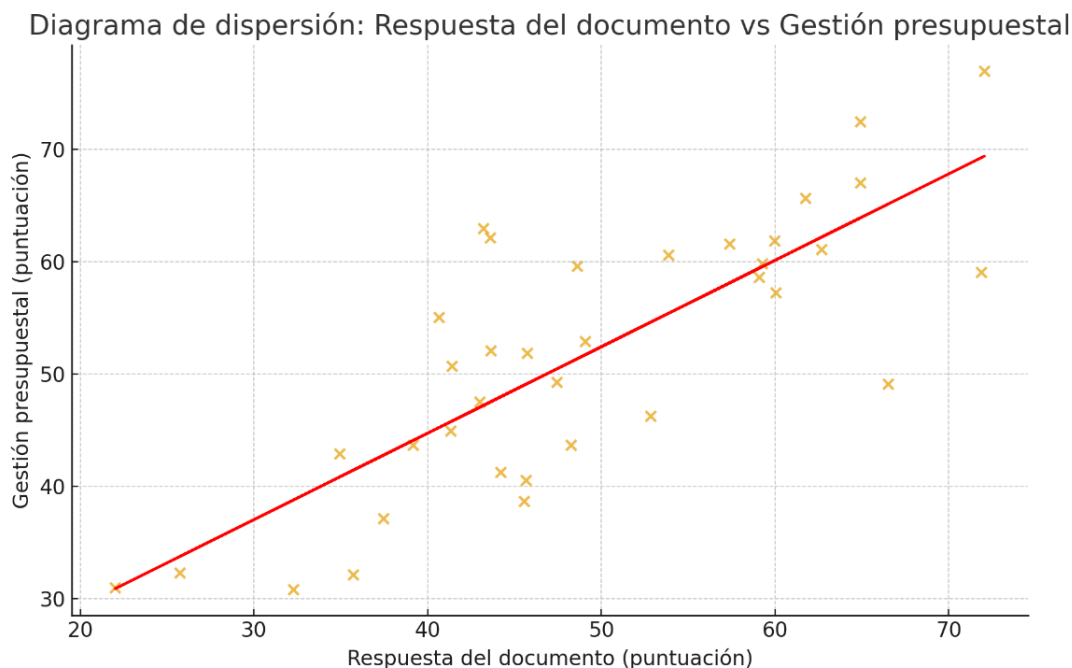
Tabla 12*Correlación entre respuesta del documento y la gestión presupuestal*

Gestión presupuestal			Respuesta del documento	Gestión presupuestal
Gestión presupuestal	Respuesta documento	Coeficiente de correlación	de 1,000'	,643
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	36	36
	Gestión presupuestal	Coeficiente de correlación	de 0,098	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	36	36

Nota. Diseño propio.

Figura 4

Diagrama de dispersión entre respuesta del documento y la gestión presupuestal



Nota. Diseño propio.

Interpretación.

En la tabla 12 se observa el análisis de correlación arrojó un coeficiente de Spearman = 0.643, con una significancia bilateral de $p = 0.001$ y una muestra de $N = 36$, lo que indica una relación positiva, moderada-alta y estadísticamente significativa entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla. Esto significa que, en la medida en que las respuestas a los documentos sean oportunas, claras y consistentes, se favorece una ejecución presupuestal más eficiente y alineada con los objetivos institucionales. Si bien la correlación no es tan fuerte como en otras dimensiones (como el control de trámite documentario), el hallazgo confirma que la agilidad en la respuesta documental contribuye a mejorar los procesos financieros y a reducir retrasos en la asignación de recursos.



6.2. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Los resultados muestran que existe una relación positiva y fuerte entre la gestión documentaria y la gestión presupuestal en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, con un coeficiente de correlación de 0.817. Este hallazgo confirma que la eficiencia en la administración de documentos repercute directamente en la optimización del presupuesto municipal, concordando con lo señalado por García y Martínez (2020) en España, quienes demostraron que la digitalización de expedientes redujo los tiempos de gestión y elevó el nivel de ejecución presupuestal.

En el caso del control del trámite documentario, se encontró una correlación de 0.766, que indica una correlación positiva fuerte y significativa. Este resultado coincide con la investigación de Apaza (2022) en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, donde se determinó que el pobre control de los documentos provocaba la tardanza de los presupuestos; a la inversa, un adecuado control del trámite documentario permitía mejorar la ejecución del gasto público.

El registro de documentos presentó una correlación de 0.573, lo cual indica una correlación positiva moderada; esto significa que, aunque el registro es importante, su relación es menor al contraste de los tramites o a la organización global de documentos. Un resultado similar encontró Huanca (2019) en la Municipalidad Distrital de Huata, ya que la falta de sistematización del registro de expedientes generaba interferencias en la formulación del presupuesto.

Respecto a la respuesta del documento, se encontró una correlación de 0.643, considerada moderada-alta. Esto significa que la oportunidad y claridad en la atención de los documentos administrativos incide de manera importante



en la eficiencia presupuestal. Este hallazgo guarda relación con el estudio de Quispe y Flores (2021) en Caracoto, donde la falta de respuesta oportuna en la tramitación afectaba la transparencia presupuestaria.

La correlación global entre gestión documentaria y presupuestal (0.817) respalda lo señalado por la CEPAL (2019) en Chile, al afirmar que los municipios con sistemas de archivo organizados alcanzan mejores niveles de transparencia fiscal y ejecución de recursos en comparación con aquellos que mantienen sistemas manuales.

El hallazgo también se vincula con la investigación de López (2021) en México, quien concluyó que los municipios con una gestión administrativa organizada alcanzaban ejecuciones presupuestales de hasta un 85 %, mientras que aquellos con deficiencias documentarias apenas llegaban al 65 %. Los resultados de Paucarcolla son consistentes, pues evidencian que la mejora en la gestión de trámites documentarios fortalece la eficiencia presupuestal.

Asimismo, el estudio corrobora lo planteado por la Universidad Nacional de Colombia (2018), donde la modernización de la gestión documental mejoró la coordinación interdepartamental y aumentó en un 20 % la eficiencia de la ejecución financiera. En Paucarcolla, la relación encontrada de 0.766 en el control documentario refleja la misma lógica: cuando hay trazabilidad en los expedientes, la ejecución del presupuesto se ve fortalecida.

A nivel local, los hallazgos concuerdan con lo reportado por Mamani (2020) en la Municipalidad Provincial de Puno, quien identificó que la falta de organización documental reducía la ejecución presupuestal a menos del 65 %. En contraste, en Paucarcolla se observa que el fortalecimiento de la gestión documentaria eleva los niveles de correlación hacia resultados más sólidos.



La correlación moderada de 0.573 en el registro documental evidencia que, si bien es un componente clave, requiere de acompañamiento por otras dimensiones como control y organización. Este matiz también lo reflejó el BID (2022) en Argentina, al señalar que los municipios que adoptaron tecnologías de gestión documental lograron incrementar la ejecución en 15 % anual, lo cual muestra que el impacto se multiplica cuando se integran diferentes fases del proceso documental.

Los resultados sobre la respuesta documental (0.643) se alinean con lo señalado por Paredes y Ramos (2023) en la Municipalidad de Arequipa, donde la digitalización de procesos mejoró la oportunidad de atención de documentos y, con ello, aumentó la ejecución presupuestal anual en un 10 %. En Paucarcolla, aunque el impacto es moderado, sigue siendo significativo para mejorar la eficiencia financiera.

Estos resultados también reafirman lo planteado por Condori (2022) en la Municipalidad de Chilca, quien encontró que un deficiente control documental dificultaba la rendición de cuentas y generaba observaciones de la Contraloría. En el caso de Paucarcolla, el control documentario ($r=0.766$) aparece como uno de los factores con mayor incidencia en la gestión presupuestal.

Desde la perspectiva normativa, la relación encontrada respalda los lineamientos del MEF (2022), que establece que la gestión presupuestal debe estar sustentada en registros y documentos confiables. El coeficiente global de 0.817 confirma que la gestión documentaria constituye un soporte esencial para alcanzar eficiencia presupuestaria.

En comparación con el antecedente de Apaza (2019) en Chucuito, donde la desorganización documental afectaba la formulación del PIA, los hallazgos de



Paucarcolla indican que la sistematización del registro y la respuesta documental fortalecen la programación y la transparencia financiera.

A nivel internacional, el resultado de 0.817 reafirma lo que destacó el BID (2022) en municipios argentinos, donde la adopción de tecnologías de archivo mejoró la gobernanza local y optimizó la ejecución presupuestal. Paucarcolla muestra un patrón similar: la gestión documentaria eficiente contribuye al uso responsable de los recursos públicos.

Finalmente, la discusión permite concluir que, aunque todas las dimensiones de la gestión documentaria inciden en la gestión presupuestal, las que muestran mayor impacto en Paucarcolla son la organización global de la gestión documentaria ($r=0.817$) y el control de trámite documentario ($r=0.766$), seguidas por la respuesta documental ($r=0.643$) y el registro documental ($r=0.573$).



CONCLUSIONES

- PRIMERA:** La investigación ha mostrado un coeficiente de correlación de Spearman = 0.817 con $p = 0.001$, lo que indica una relación positiva, fuerte y estadísticamente significativa entre la gestión documentaria y la gestión presupuestal, mostrando que la adecuada organización, control y seguridad de los documentos afecta considerablemente la eficiencia de la programación y ejecución de los recursos públicos, confirmando que la gestión documentaria es un factor estratégico para mejorar la administración financiera municipal.
- SEGUNDA:** La evaluación llevó a un coeficiente de Spearman = 0.766 con $p = 0.001$, lo que muestra una buena correlación positiva y significativa entre el control para la tramitación de expedientes documentales y la gestión presupuestaria, lo que significa que la supervisión y el seguimiento de los expedientes permite avanzar en la ejecución de los procesos administrativos y, además, contribuye con una mejor utilización de los fondos financieros.
- TERCERA:** El análisis reveló que el índice de Spearman = 0.573 con $p = 0.001$, lo que implica una correlación positiva (de fuerza moderada) y significativa en la relación entre el registro de documentos y la gestión presupuestal. Este resultado sugiere que, aunque el registro ordenado de documentos es relevante para llevar a cabo los procesos financieros, su vinculación con la eficiencia de la gestión presupuestal no tiene el mismo peso que la que se han construido con otras dimensiones de la gestión documental.



CUARTA: El coeficiente de Spearman = 0.643 con $p = 0.001$ mostró una relación positiva, moderada-alta y significativa entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal. Esto significa que la atención oportuna y adecuada de los documentos administrativos favorece la ejecución presupuestal, reduciendo retrasos y fortaleciendo la eficiencia en el uso de los recursos públicos.



RECOMENDACIONES

PRIMERA: El coeficiente de Spearman = 0.643 con $p = 0.001$ mostró una relación positiva, moderada-alta y significativa entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal. Esto significa que la atención oportuna y adecuada de los documentos administrativos favorece la ejecución presupuestal, reduciendo retrasos y fortaleciendo la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

SEGUNDA: La Oficina de Trámite Documentario y Secretaría General debe fortalecer los mecanismos de control y trazabilidad de expedientes, a través de un software de seguimiento electrónico que permita conocer en tiempo real el estado de cada documento. De este modo, se reducirá la duplicidad de trámites y se asegurará que las solicitudes presupuestales lleguen oportunamente a la Oficina de Presupuesto para su atención.

TERCERA: Se recomienda a la Unidad de Archivo y Registros establecer protocolos claros de registro, foliado y digitalización de documentos, priorizando los expedientes que sustentan la formulación y ejecución presupuestal. Con ello se evitará la pérdida de información clave y se facilitará el acceso oportuno a los documentos por parte de las áreas de Logística, Tesorería y Presupuesto.



CUARTA: La Oficina de Secretaría General, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, debe implementar un cronograma de atención y respuesta documentaria, priorizando aquellos oficios, informes o resoluciones que tengan incidencia directa en la ejecución de recursos financieros. Esto permitirá disminuir retrasos y asegurar que las decisiones presupuestales se adopten de manera ágil y fundamentada.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Apaza, M. (2019). Gestión documentaria y planificación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Chucuito – Puno. Universidad Nacional del Altiplano.
- Apaza, M. (2022). Control documentario y eficiencia del gasto público en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca. Universidad Nacional del Altiplano.
- Archivo General de la Nación. (2018). Manual de gestión documental. AGN.
- Banco Interamericano de Desarrollo. (2022). Gestión documental y eficiencia presupuestal en municipios argentinos. BID.
<https://doi.org/10.18235/0004567>
- Chiavenato, I. (2017). Administración: Teoría, proceso y práctica. McGraw-Hill.
- Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). (2019). Gestión documental y transparencia presupuestaria en municipios chilenos. CEPAL. <https://doi.org/10.18356/1f3e39f4-es>
- Condori, F. (2022). Control documental y rendición de cuentas presupuestal en la Municipalidad Distrital de Chilca – Junín. Universidad Continental.
- Contraloría General de la República. (2022). Informe anual de control sobre gobiernos locales. CGR.
- Cruz, J., & Hernández, M. (2019). Gestión documental y eficiencia organizacional. Revista Latinoamericana de Administración Pública, 11(2), 45-60.



- Díaz, M., & Ramos, J. (2019). Gestión financiera y transparencia en municipalidades rurales. *Revista Andina de Estudios Sociales*, 8(1), 55-72.
- Fernández, L., & Vega, C. (2022). Control interno y gestión presupuestal en entidades subnacionales. *Revista de Administración Pública*, 56(3), 45-67. <https://doi.org/10.1590/0034-761220220123>
- García, A., & Soto, M. (2021). La digitalización documental como estrategia para la transparencia en gobiernos locales. *Revista Iberoamericana de Estudios Municipales*, 12(2), 75-92. <https://doi.org/10.32457/riem.v12i2.678>
- García, L., & Martínez, P. (2020). La gestión documental electrónica y su impacto en la eficiencia presupuestal de los gobiernos locales. *Revista Española de Administración Pública*, 212(3), 45-62. <https://doi.org/10.2139/ssrn.3584120>
- Huamán, E., & Torres, J. (2021). Gestión documentaria y ejecución presupuestal en la Municipalidad Provincial de Huancavelica. Universidad Nacional de Huancavelica.
- Huanca, P. (2019). Gestión documental y formulación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huata – Puno. Universidad Nacional del Altiplano.
- León, R. (2021). Sistemas de archivo electrónico y ejecución presupuestal en gobiernos locales. *Revista Peruana de Administración Pública*, 10(2), 120-138.



- López, J. (2021). Gestión administrativa y desempeño presupuestal en municipios del Estado de México. *Revista de Gestión Pública*, 10(2), 115-134. <https://doi.org/10.35485/rqp.v10i2.445>
- Mamani, J. (2020). Gestión de expedientes administrativos y ejecución presupuestal en la Municipalidad Provincial de Puno. Universidad Nacional del Altiplano.
- Mendoza, R., & Pérez, A. (2020). Modernización de la gestión documental en entidades públicas. *Revista Peruana de Gestión Pública*, 7(1), 33-48.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). Manual del Sistema Nacional de Presupuesto Público. MEF.
- Oszlak, O. (2019). Gobernanza y rendición de cuentas en América Latina. CLAD.
- Paredes, L., & Ramos, D. (2023). Digitalización documental y eficiencia presupuestal en la Municipalidad Provincial de Arequipa. Universidad Católica de Santa María.
- Quispe, R. (2020). Gestión documentaria y eficiencia administrativa en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo – Cusco. Universidad Andina del Cusco.
- Quispe, R., & Flores, A. (2021). Gestión archivística y transparencia presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Caracoto – Puno. Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez.
- Robbins, S., & Coulter, M. (2021). *Administración*. Pearson Educación.
- Sánchez, A. (2020). Gestión pública y presupuesto por resultados en gobiernos locales del Perú. *Revista Peruana de Administración Pública*, 9(1), 55-72.



Silva, C. (2020). Archivística y gestión de la información en instituciones públicas.

Editorial Trillas.

Torres, D., & Aguilar, P. (2020). Presupuesto por resultados y eficiencia del gasto público en municipalidades provinciales del Perú. *Revista Gestión y Política Pública*, 29(1), 101-123.
<https://doi.org/10.22201/egob.2594066xe.2020.29.1>

Universidad Nacional de Colombia. (2018). Modernización de la gestión documental y su relación con la eficiencia financiera en alcaldías municipales de Colombia. *Revista Colombiana de Administración Pública*, 25(1), 89-107.
<https://doi.org/10.17533/udea.rcap.2018.25.1>

Vargas, S., & Palomino, F. (2023). La influencia de la gestión documentaria en la administración pública local. *Revista Peruana de Investigación en Administración*, 5(2), 33-50.



ANEXOS



Matriz de consistencia

TITULO: GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA - 2024

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL:</p> <p>¿Cuál es la relación entre gestión documentaria y gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla - 2024?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Determinar la relación entre gestión documentaria y gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL:</p> <p>Existe relación significativa entre gestión documentaria y gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.</p>	<p>VARIABLE 1: Gestión Documentaria</p> <p>DIMENSIÓN: Creación y Captura de Documentos</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades documentales. • Generación de documentos • Captura de documentos <p>DIMENSIÓN: Clasificación y Organización</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indexación • Catalogación • Archivos <p>DIMENSIÓN: Almacenamiento</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección de medios de almacenamiento • Seguridad del almacenamiento <p>Mantenimiento de la accesibilidad</p>	<p>Enfoque de investigación:</p> <p>Cuantitativo.</p> <p>Método:</p> <p>Deductivo.</p> <p>Tipo de investigación:</p> <p>Básico.</p> <p>Nivel de investigación:</p> <p>Correlacional.</p>
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>¿Cuál es la relación entre el control de tramite documentario y la gestión presupuestal en la</p>	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <p>Determinar la relación entre el control de tramite documentario y la gestión presupuestal en la</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS:</p> <p>Existe relación significativa entre el control de tramite documentario y la gestión presupuestal en la</p>	<p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indexación • Catalogación • Archivos <p>DIMENSIÓN: Almacenamiento</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección de medios de almacenamiento • Seguridad del almacenamiento <p>Mantenimiento de la accesibilidad</p>	<p>Tipo de investigación:</p> <p>Básico.</p> <p>Nivel de investigación:</p> <p>Correlacional.</p>



<p>municipalidad distrital de Paucarcolla - 2024?</p> <p>¿Cuál es la relación entre el registro de documentos y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla - 2024?</p> <p>¿Cuál es la relación entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla - 2024?</p>	<p>municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.</p> <p>Determinar la relación entre el registro de documentos y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.</p> <p>Determinar la relación entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.</p>	<p>municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.</p> <p>Existe relación significativa entre el registro de documentos y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.</p> <p>Existe relación significativa entre la respuesta del documento y la gestión presupuestal en la municipalidad distrital de Paucarcolla – 2024.</p>	<p>VARIABLE 2: Gestión Presupuestal</p> <p>DIMENSIÓN: Planificación Presupuestal</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado de alineación con el Plan de Desarrollo Municipal • Cumplimiento del cronograma de planificación presupuestal • Nivel de participación de las unidades operativas <p>DIMENSIÓN: Ejecución Presupuestal</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de ejecución del presupuesto anual • Número de proyectos ejecutados dentro del presupuesto asignado • Proporción de gastos operativos <p>DIMENSIÓN: Control Presupuestal</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de desviaciones presupuestales detectadas en auditorías • Porcentaje de informes financieros entregados a tiempo • Grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría 	<p>Diseño de investigación:</p> <p>No experimental-transversal.</p> <p>40 trabajadores de la municipalidad distrital de Paucarcolla</p> <p>Muestra:</p> <p>36 trabajadores</p> <p>Técnica:</p> <p>Encuesta</p> <p>Instrumento:</p> <p>Cuestionario.</p>
--	--	--	--	---

Nota. Elaboración propia.



Matriz de datos

	VAR0000 1	VAR0000 2	VAR0000 3	VAR0000 4	VAR0000 5	VAR0000 6	VAR0000 7	VAR0000 8	VAR0000 9	VAR0000 0	VAR0001 1	VAR0001 2	VAR0001 3	VAR0001 4	VAR0001 5	VAR0001 6	VAR0001 7	VAR0001 8	V1	V2	D1
1	5	4	3	3	4	3	3	3	4	3	3	5	4	4	2	4	2	5	32	32	12
2	4	4	3	4	3	1	1	1	2	2	3	4	4	3	5	2	3	4	23	30	11
3	5	3	3	3	2	1	2	4	3	2	4	3	4	5	3	4	2	26	30	11	
4	5	2	4	4	5	5	4	3	5	2	5	3	1	3	3	5	3	4	37	29	11
5	4	2	4	5	1	3	2	5	3	3	4	2	3	1	3	4	3	3	29	26	10
6	4	3	2	4	2	1	3	4	3	4	3	1	2	4	5	3	3	3	26	28	9
7	2	2	4	1	2	2	3	4	3	4	5	3	1	3	2	3	5	1	23	27	8
8	2	3	3	4	5	3	2	2	3	3	4	2	3	2	4	1	3	1	27	23	8
9	1	2	3	5	1	3	3	4	4	3	4	1	4	2	2	5	3	4	26	28	6
10	4	2	2	2	3	1	3	3	3	4	4	1	4	4	3	2	5	4	23	31	8
11	3	2	1	4	4	3	3	3	1	4	4	4	2	1	5	5	3	2	24	30	6
12	1	4	2	3	2	1	3	3	2	3	5	4	4	3	5	3	5	5	21	37	7
13	3	3	3	3	3	3	1	5	4	5	4	1	4	3	3	3	4	4	28	31	9
14	1	3	3	3	3	4	1	2	4	2	4	3	1	2	1	2	5	1	24	21	7
15	1	3	3	3	5	3	3	2	1	1	1	1	2	3	2	3	3	2	24	18	7
16	4	4	3	4	2	2	3	2	3	4	1	2	3	4	2	4	4	3	27	27	11
17	3	2	2	4	4	5	3	1	3	3	4	2	4	3	2	2	3	3	27	26	7
18	4	3	3	3	2	1	3	5	5	2	4	4	4	2	2	4	1	3	29	26	10
19	2	4	3	1	1	3	4	2	1	3	3	5	5	4	4	1	4	1	21	30	9
20	3	3	4	2	3	2	5	4	2	1	4	5	4	1	1	2	2	2	28	22	10
21	2	3	5	3	1	3	4	4	2	3	2	1	3	3	4	5	2	4	27	27	10
22	3	4	3	1	2	2	2	5	2	5	4	1	3	4	3	3	4	5	24	32	10
23	4	1	3	3	4	3	2	2	4	1	3	5	2	4	2	3	5	1	26	26	8
24	5	2	4	3	2	4	2	3	4	4	3	3	2	2	1	4	4	4	29	27	11
25	3	4	2	4	1	3	2	4	2	3	2	2	3	1	2	4	4	2	25	23	9
26	4	5	3	3	5	4	3	4	3	5	5	4	3	5	4	3	4	5	34	38	12
27	5	4	5	4	5	5	4	3	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	40	43	14
28	4	4	3	4	3	4	3	4	5	5	4	4	5	4	4	4	3	4	34	37	11
29	5	4	4	4	5	3	3	4	5	5	4	3	2	3	4	4	4	4	37	33	13
30	4	4	2	1	3	3	2	3	3	4	4	3	4	4	3	4	4	5	25	35	10

Instrumento

Cuestionario

Escala de valoración.

Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Neutro	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ÍTEMS		Escala de valoración				
		1	2	3	4	5
Vr. 1. GESTIÓN DOCUMENTARIA	Dimensión 1.					
	1. La municipalidad identifica adecuadamente las necesidades documentales de cada área.					
	2. Los documentos generados cumplen con las normas y procedimientos establecidos.					
	3. Todo documento que ingresa a la institución se registra y captura oportunamente.					
	Dimensión 2.					
	4. Los documentos están indexados con códigos o metadatos que facilitan su ubicación.					
	5. Los documentos están indexados con códigos o metadatos que facilitan su ubicación.					
	6. Los archivos están organizados de modo que permiten una recuperación rápida.					
	Dimensión 3.					
	7. La municipalidad selecciona adecuadamente los medios de almacenamiento (físico/digital).					
8. Se aplican medidas de seguridad en el almacenamiento de documentos.						



	9. Los documentos almacenados son accesibles de forma rápida y segura.					
Vr. 2. GESTIÓN PRESUPUESTAL	Dimensión 1.					
	10. El presupuesto se formula alineado al Plan de Desarrollo Municipal.					
	11. El cronograma de planificación presupuestal se cumple dentro de los plazos.					
	12. Las unidades operativas participan activamente en la elaboración del presupuesto.					
	Dimensión 2.					
	13. El nivel de ejecución del presupuesto anual es eficiente en relación con lo programado.					
	14. Los proyectos planificados se ejecutan dentro de los recursos asignados.					
	15. El gasto operativo se mantiene en proporción adecuada frente a la inversión en proyectos.					
	Dimensión 3.					
	16. Las auditorías permiten identificar desviaciones presupuestales en la municipalidad.					
	17. Los informes financieros se presentan puntualmente a los órganos de control.					
	18. La municipalidad cumple con implementar las recomendaciones de auditoría.					

ANEXO 3 VALIDACION DEL INSTRUMENTO

UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ" FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

TÍTULO: GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA - 2024

I. REFERENCIAS

- EXPERTO : [Roberto Paye Colquehuanca](#)
- PROFESIÓN : [Licenciado en Administración](#)
- CARGO ACTUAL : [Director de Investigación](#)
- GRADO ACADÉMICO: [Doctor](#)

II. ASPECTO DE EVALUACIÓN

INDICADORES	CRITERIOS	DEFICIENTE	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE
1. CLARIDAD	Está redactado con lenguaje apropiado	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en capacidades observables	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica de los ítems con las variables.	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>
5. SUFICIENCIA	Valora las dimensiones en cantidad y calidad suficientes	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para cumplir los objetivos de la investigación	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>
7. CONSISTENCIA	Está basado en aspectos teóricos y científicos	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>
8. COHERENCIA	Entre las dimensiones, indicadores, ítems e índices	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito de la investigación	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>
10. PERTINENCIA	El instrumento es útil y adecuado para la investigación	1	2	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>

Fuente: Tamayo y adaptado de Palomino, Juan; Peña Julio Daniel; Zevallos Gudelia y Orizano Lincoln (2015, p. 217).

Coefficiente de valorización porcentual, C= Total/50=_____

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

IV. RESOLUCIÓN

- a. Aprobado (C≥75% = 0.75)
- b. Desaprobado (C<75% = 0.75)

Lugar y fecha:

Firma del experto
DNI N° 0214441
N° celular: 996-993377



ANEXO 1
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN
EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UANCV

Formato digital

Fecha de entrega: 04/11/2025

1. Datos del autor (es):

Nombres y Apellidos: CHRISTIAN ROYER LOPE TIRUILLOCA

Dirección: Jr. TUPAC AMARU

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: 76841481

Teléfono: 981789854 email: royerlope76@gmail.com

Nombres y Apellidos: _____

Dirección: _____

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: _____

Teléfono: _____ email: _____

Facultad y/o Escuela de Posgrado: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Escuela Profesional o Mención: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

Título o Grado Académico a optar: TÍTULO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

Asesor: ENRIQUE GENARO APAZA CHIRINOS

Esta obra se encuentra dentro de las siguientes denominaciones:

Trabajo de Investigación Tesis Trabajo de Suficiencia Profesional Trabajo Académico

Título: GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL EN

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA - 2024

Palabras claves, (3 a 5 términos): GESTIÓN DOCUMENTARIA ; GESTIÓN PRESUPUESTAL ; CONTROL DE TRAMITE

¿Esta obra se desarrolló en la UANCV ^{1, 2}?

1

¹ Indicar si su producción intelectual ha empleado recursos tales como, instalaciones, laboratorios, insumos, equipos, bases de datos, asesoría técnica por parte del personal de la UANCV, financiamiento, entre otros relacionados.

² Si su producción intelectual se desarrolló en la UANCV totalmente o parcialmente, deberá autorizar el depósito en el Repositorio de manera obligatoria.



2. Referencia de tesis:

Bachiller Título 2da Especialidad Maestría Doctorado

3. Licencias:

a) Licencia estándar:

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi tesis en el Repositorio Digital de la UANCV.

Con la autorización de depósito de mi producción Intelectual, otorgo a la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi producción intelectual (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Digital de tesis UANCV, colección de producción intelectual, entre otros, en el Perú y en el extranjero por el tiempo y veces que considere necesarias, y libres de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" podrá reproducir mi producción intelectual en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la producción intelectual es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha producción intelectual no infringe derechos de autor de terceras personas.

La Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" consignará el nombre del y/o los autor(es) de la producción intelectual, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la licencia.

Autorizo su publicación (marque con una X)

Sí, autorizo que se deposite inmediatamente.
 Sí, autorizo que se deposite a partir de la fecha (d/m/a): _____
 No autorizo.

b) Licencia CREATIVE COMMONS 4.0 INTERNACIONAL:

Si usted concede una licencia CREATIVE COMMONS sobre su producción intelectual, mantiene la titularidad de los derechos de autor de esta y, a la vez, permite que otras personas puedan reproducirla, comunicarla al público y distribuir ejemplares de esta, bajo las condiciones siguientes:

¿Quiere permitir usos comerciales de su producción intelectual?

Sí: significa que usted permite la reproducción, distribución y comunicación pública de la producción intelectual incluso con fines comerciales.

No: significa que usted permite la reproducción, y comunicación pública de la producción intelectual, pero sin fines comerciales.

Sí autorizo
 No autorizo



Jurisdicción de su Licencia

Todas las licencias CREATIVE COMMONS son de ámbito mundial, sin embargo, usted puede elegir entre la opción "internacional" o una adaptada a su jurisdicción, como para el caso peruano.

La opción "internacional" emplea el lenguaje y la terminología de los tratados internacionales; en cambio, la adaptada a su jurisdicción, recoge las particularidades de la legislación peruana.

En consecuencia, **la opción "internacional" goza de una mayor eficacia a nivel mundial, gracias a que tiene jurisdicción neutral.** Mientras que la opción adaptada a la jurisdicción del Perú goza de una mayor eficacia ante los tribunales peruanos.

- Internacional
- Nacional

Línea de investigación: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (3909 -UNESCO)

Firma de Autor



huella digital

04 de noviembre del 2025

Fecha