



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

Gestión de Archivos y Productividad de los Colaboradores en la
Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
Licenciado en Administración

AUTORES:

Alca Mori, Pedro (orcid.org/0000-0001-7889-0961)
Ríos Fasabi, Hilda Antonia (orcid.org/0000-0002-2893-5567)

ASESOR:

Mg. Tarrillo Paredes, José (orcid.org/0000-0003-3229-3189)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de organizaciones

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

TARAPOTO - PERÚ

2022

Dedicatoria

Dedicamos el presente proyecto a nuestros padres, que nos dieron la vida y brindan su apoyo incondicional con el deseo de que nos superemos, convirtiéndose en nuestra principal motivación para ser mejores.

Agradecimiento

Al todo poderoso, por darnos sabiduría, el tiempo y la fortaleza para seguir adelante y alcanzar los objetivos que nos trazamos según el plan maestro.

Índice de contenidos

Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Índice de contenidos.....	iv
Índice de tablas.....	v
Resumen.....	vi
Abstract	vi
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	7
III. METODOLOGÍA.....	14
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	14
3.2. Variables y operacionalización	15
3.3. Población, muestra y muestreo	16
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	17
3.5. Procedimientos	18
3.6. Método de análisis de datos	18
3.7. Aspectos éticos.....	18
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	20
4.1 Fiabilidad del instrumento de la investigación.....	20
4.2 Información general descriptiva de los trabajadores	21
4.3 Prueba de hipótesis.....	24
4.3.1 Contrastación de la hipótesis general	24
4.3.2 Primera hipótesis específica	25
4.3.3 Segunda hipótesis específica	25
4.3.4 Tercera hipótesis específica	26
4.3.5 Cuarta hipótesis específica	27
4.4 Discusión de los resultados.....	28
V. Conclusiones y recomendaciones.....	31
5.1 Conclusiones.....	31
5.2 Recomendaciones.....	32
REFERENCIAS.....	34
ANEXOS	40

Índice de tablas

Tabla 1: Fiabilidad del Alfa de Cronbach en Gestión de Archivos.....	20
Tabla 2: Fiabilidad del Alfa de Cronbach en Productividad	20
Tabla 3: Validación por Juicio con Expertos.....	20
Tabla 4: Información Sociodemográfica	21
Tabla 5: Información de Grado Académico	21
Tabla 6: Condición Laboral.....	22
Tabla 7: Prueba de Normalidad.....	22
Tabla 8: Nivel de relación entre Gestión de Archivos y Productividad	24
Tabla 9: Nivel de relación entre la Documentación y Productividad.....	25
Tabla 10: Nivel de relación que existe entre la conservación y la productividad..	26
Tabla 11: Nivel de relación que existe entre Capacidad de respuesta y Productividad.....	27
Tabla 12: Nivel de relación entre la seguridad y la productividad.....	28

Resumen

Si bien es cierto a lo largo del presente estudio veremos que la inscripción o registro no es obligatorio, sin embargo, la intención de formalidad, y sobre todo la seguridad jurídica, hacen que las inscripciones en las oficinas de registros públicos (de Sunarp), cada vez tengan mayor afluencia y para ello, tanto el público que acude como los trabajadores, recurren al archivo como fuente o material de consulta para verificar los antecedentes de cada registro. Es por ello que el presente estudio titulado “Gestión de archivos y Productividad en los colaboradores de la oficina de registros públicos de Tarapoto, 2022”, se encargó de determinar la relación que existe entre sus 02 variables bien definidas, para ello se realizó un estudio con enfoque cuantitativo, del tipo aplicada, con un diseño no experimental, y de alcance correlacional.

En ese sentido, el presente estudio ha concluido en que, tanto en su objetivo general como en sus objetivos específicos, existe correlación significativa, por lo cual, mientras más alta es la gestión de archivos, mejor será la productividad en los colaboradores. Por ello, y teniendo en cuenta los pocos estudios realizados con relación a archivos, las recomendaciones se basan en la mejora continua de la clasificación, ordenado, guardado, custodia, limpieza, niveles de resguardo y la inmediatez como capacidad de respuesta, además de contar con los equipos y personal necesario para que el abastecimiento de los documentos solicitados sea atendido dentro de un tiempo óptimo, y mejore la productividad.

Palabras Clave: Gestión, archivo, productividad.

Abstract

Although it is true throughout this study we will see that inscription or registration is not mandatory, however, the intention of formality, and above all legal certainty, make registrations in the public registry offices (of Sunarp), they have more and more attendance and for this, both the public that attends and the workers turn to the archive as a source or reference material to verify the background of each record. That is why the present study entitled "File Management and Productivity in

the collaborators of the public records office of Tarapoto, 2022", was in charge of determining the relationship that exists between its 02 well-defined variables, for which a study was carried out with a quantitative approach, of the applied type, with a non-experimental design, and of a correlational scope.

In this sense, the present study has concluded that, both in its general objective and in its specific objectives, there is a significant correlation, therefore, the higher the file management, the better the productivity of the collaborators. For this reason, and taking into account the few studies carried out in relation to archives, the recommendations are based on the continuous improvement of classification, order, storage, custody, cleaning, protection levels and immediacy as a response capacity, in addition to having with the necessary equipment and personnel so that the supply of the requested documents is attended to within an optimal time, and improves productivity.

Keywords: Management, archive, productivity.

I. INTRODUCCIÓN

El crecimiento demográfico y la migración de las poblaciones de zonas rurales a zonas urbanas hacen que las ciudades realicen un crecimiento desordenado, provocando la informalidad y la invasión de la propiedad privada o en abandono, creando asentamientos humanos sin previos estudios ni proyecciones. Asimismo, la necesidad de la formalización de las personas jurídicas por la necesidad de tener mejoras ante la banca o sector privado de nivel superior hacen que realicen actos jurídicos de connotación pública a fin de que se pueda certificar la veracidad de dichas actividades. Igualmente, existen otros actos jurídicos realizados como personas naturales y/o con personas jurídicas que también son de mucha importancia y permiten a las personas ser sujetos de créditos ante entidades financieras u otras instituciones.

Ante las situaciones mencionadas, el movimiento sobre los servicios que brindan las oficinas de registros públicos se ha visto incrementado en sus actividades, tanto en la inscripción de registros, como de publicidad de los actos registrados, esto provoca una falta de personal para atender la demanda creciente de los servicios solicitados en la oficina registral, como también de espacios adecuados para almacenar los archivos de la documentación que se registra. A pesar de que la pandemia provocada por el Covid-19, ha motivado la actualización y modernización de muchos de los servicios que brinda la Sunarp, los usuarios no dejan de asistir a las oficinas registrales pese a que muchos de los servicios se están brindando por la vía digital a través del internet. Esto se debe también a que no todos los ciudadanos cuentan con la facilidad o posibilidad de acceso a este recurso tecnológico.

En investigaciones realizadas de nivel internacional se encontró a García, Cobos, Mendoza, Niño y Martínez (2022) en Colombia. Cuya investigación sirvió para darse cuenta que las organizaciones pueden admitir diferentes tipos de documentos y estos tipos pueden ser representados con documentos estructurados, semiestructurados y totalmente desestructurados, por ello identificaron como problema que los documentos se carguen con el tipo documental errado; Esto afectaría la calidad de la información e involucraría demoras en el desarrollo de los procesos empresariales. Es por ello que desarrollaron un sistema que realice el proceso de clasificación automática de documentos que permita

validar que el documento concuerda con el tipo documental que el usuario ha seleccionado, y en caso de que no corresponda, le advierta inmediatamente al usuario para que tome los correctivos necesarios.

En otra investigación internacional, Del campo (2020), en Chile. Su investigación se basó en la siguiente interrogante ¿Qué sucede cuando alguien sin conocimientos archivísticos decide hacerse cargo del archivo y que este funcione bien? Debemos tener presente que cualquier archivo debe quedar preparado para ser continuado y manejado por los responsables siguientes. Asimismo, también pudieron observar que en la mayoría de casos los archivos personales son archivos olvidados. Por tal motivo, con la intención documentar procedimiento recurrieron al Consejo Internacional de Archivos (CIA) a fin de validar la acción humana, la variedad de formatos y la responsabilidad de crear y hacer perdurar los archivos.

En otra investigación de nivel internacional, García (2019) México, realiza una investigación de los problemas y retos que significan en la actualidad escribir, presenta el archivo como varios paradigmas, entre los cuales distingue la práctica de la distinción entre el almacenamiento y el archivamiento, pues, es decir, si el almacenar o coleccionar consiste en solo asignar un lugar.

En otra publicación internacional, Palma P (2021) Chile, dan a conocer los problemas que encuentran los historiadores y docentes debido a que los archivos y bibliotecas se encuentran cerradas por motivos de cuarentenas. Dan a conocer que, si bien es cierto que muchas instituciones han comenzado a digitalizar archivos, estos en su mayoría son una pequeña fracción de los que resguardan. Por tal motivo ponen al alcance de los interesados algunas fuentes de archivos digitales de bibliotecas en América Latina y en el extranjero. Su contenido está orientado para aquellos interesados en historia de la salud, con énfasis en Perú y Chile.

En otra investigación internacional, Díaz, Junco y Ruiz (2021) Cuba, encuentra como problemática, que la generación de documentación en las universidades va más allá de lo simple, pudiendo convertirse en toneladas de información digital. Siendo que como resultado presentaron las bases para la implementación de un sistema de gestión digital para mejorar y reducir los costos materiales y humanos

En otra investigación de nivel internacional Meza (2021) en Chile, tiene como objetivo evaluar si existen diferencias por género en el impacto del sobrepeso u obesidad sobre la productividad laboral, siendo esto un primer paso para analizar posibles sesgos de género en los mecanismos que subyacen las relaciones entre exceso de peso y productividad, para lo cual utilizaron una metodología de trabajo es mediante la aplicación de una fórmula que tiene como base el índice de masa corporal (IMC), concluyendo que en Chile, hombres y mujeres se ven perjudicados al acercarse a un tramo de obesidad, y quienes resultan ser más eficientes, son aquellos que se encuentran en mejor condición.

Del mismo modo, en una publicación nacional, Escalante (2021) presenta los problemas de baja productividad y desaprovechamiento de horas hombre, al no tener las áreas de trabajo correctamente balanceadas en sus capacidades de producción, por ello el propósito de esta investigación es implementar un modelo de balance de línea que comprenderá el uso de herramientas de mejora continua para toda la línea de producción, debido a que la empresa presenta problemas de baja productividad y desaprovechamiento de horas hombre, al no tener las áreas de trabajo correctamente balanceadas en sus capacidades de producción.

Tello (2022) en su publicación, muestra evidencias del grado de ineficiencia técnica de las empresas del sector productivo peruano, durante una década de bajo nivel de productividad total a nivel de américa latina, por lo cual, ve como primer paso medir el grado de ineficiencia llamado índice de eficiencia técnica (IET) con la intención de incrementar la productividad total factorial (PTF).

Asimismo, Garza (2021), en una publicación de nivel nacional, analiza que los problemas de rendimiento se ejecutan en un sistema vacío, lo que provoca que los resultados difieran de una configuración real. Por tal motivo plantean como alternativa la implementación de máquinas para procesar información, pasando de la era de piedra a la era de la computación, para lo cual midieron el costo de inversión versus el bajo índice de productividad.

En el ámbito local: Se da a conocer que la Oficina Registral Tarapoto es una oficina netamente operativa de la labor registral, que pertenece a la Zona Registral No. III – Sede Moyobamba, a su vez es parte de la superintendencia nacional de los registros públicos (Sunarp), que abrió sus puertas al público de la provincia de San Martín el 14 de febrero de 1986. Desde aquel entonces ha surgido con los

cambios propios del entorno, siendo su crecimiento constante, el mismo que se debe a que, tanto ciudadanos como instituciones buscan seguridad jurídica y esta institución se encarga de publicitar los actos jurídicos que realizan. Este crecimiento hace que los archivos y el acervo documental que se produce crezcan de manera inesperada.

Es por ello que el presente estudio se realizará en la Zona Registral No. III – Sede Moyobamba, ubicada específicamente en el distrito de Tarapoto, provincia y región San Martín, en la cual, se ha venido percibiendo que la institución en mención, está teniendo problemas en la gestión de archivos ya que se observa la saturación y hacinamiento del lugar en donde se almacenan la documentación registrada (títulos), y que los usuarios están incrementando constantemente los pedidos y el área no cuenta con apoyo que ayude a cumplir con las atenciones requeridas, ello conlleva a la demora en la entrega de documentos, lo cual estaría influyendo en el malestar de los colaboradores internos y usuarios externos, dicho de otra manera, el malestar de trabajadores y público solicitante, perjudicando los intereses de la institución y de los usuarios.

De acuerdo a lo indicado y teniendo en cuenta las variables, el presente trabajo se formula como problema general: ¿Existe relación entre la Gestión de archivos y la Productividad de los colaboradores en la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022?, Asimismo, nos planteamos los siguientes problemas específicos: Problemática específica 1. ¿Cuál es la relación de la documentación con el nivel de producción de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022?, Problemática específica 2. ¿Cuál es la relación de la conservación con el nivel de producción de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022?, Problemática específica 3. ¿Existe relación entre la capacidad de respuesta y el nivel de producción de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022?, Problemática específica 4. ¿Cuál es la relación de la seguridad con el nivel de producción de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022?

Para ello se realizará una investigación que se justifica amparado en algunos autores que tocan temas similares: Se justifica de manera teórica porque resulta fundamental el poder comprender las necesidades internas para satisfacer los requerimientos necesarios. Se justifica de manera práctica, porque en el presente

proyecto se establecerá algunos medios o estrategias que permitan resolver o contribuir en alguna medida la problemática existente, de acuerdo a la mejora de los procesos internos enfocados a la aplicación de técnicas y recaudación de datos mediante la aprobación con el juicio de expertos. Se justifica de manera social, porque debe tener cierta notabilidad en la sociedad, logrando ser trascendente y denotando alcance o proyección y satisfacción de los usuarios de los registros públicos de Tarapoto. Se justifica metodológicamente porque se desarrolla a través de un enfoque e investigación del tipo cuantitativo con nivel descriptivo correlacional y diseño no experimental de corte transversal que se extrae de los usuarios internos de la oficina registral a quienes se les aplicará la encuesta que tiene un nivel de confiabilidad por parte de la validación de expertos, analizando temas de obstrucción y/o viabilidad de propuestas o estrategias para mejorar la gestión.

Es así que con la intención de plantear alguna mejora o nueva alternativa que optimice los procesos en el archivo y que estos a su vez se reflejen en la producción de los colaboradores en la oficina de registros públicos de la ciudad de Tarapoto, la investigación del presente trabajo, se plantea como objetivo general: Determinar si existe relación sobre la Gestión de archivos en la productividad de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. Y como objetivos específicos: 1ro.) Determinar si hay relación entre la documentación con la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. 2do.) Determinar si hay relación entre la conservación con la producción de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. 3ro.) Determinar si hay relación entre la capacidad de respuesta con la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. 4to.) Determinar si hay relación entre la seguridad con la producción de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.

Del mismo modo, se plantea las siguientes hipótesis: Hipótesis general H_i : La gestión de archivos tiene relación significativamente en la producción del personal colaborador de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. Hipótesis general H_o : La gestión de archivos no guarda relación significativamente en la producción del personal colaborador de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. Hipótesis específicas: Hipótesis específica H_{1i} : La documentación tiene relación significativa en la producción del personal colaborador de la Oficina

de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. Hipótesis específica H1o: La documentación no tiene relación significativa en la producción del personal colaborador de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. Hipótesis específica H2i: La conservación tiene relación significativa en la producción del personal colaborador de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. Hipótesis específica H2o: La conservación no tiene relación significativa en la producción del personal colaborador de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. Hipótesis específica H3i: La capacidad de respuestas tiene relación significativa en la producción del personal colaborador de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. Hipótesis específica H3o: La capacidad de respuestas no tiene relación significativa en la producción del personal colaborador de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. Hipótesis específica H4i: La seguridad tiene relación significativa en la producción del personal colaborador de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. Hipótesis específica H4o: La seguridad no tiene relación significativa en la producción del personal colaborador de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.

II. MARCO TEÓRICO

Antecedentes: Teniendo la intención de ofrecer un buen sustento teórico al presente trabajo, se ha realizado la búsqueda de investigaciones que tengan como bases fundamentales las variables en investigaciones nacionales e internacionales, entre las cuales se encontró a:

Padilla (2021), en una investigación que realizada en Ecuador, cuyo objetivo era examinar el sistema de gestión documental y flujo de la documentación para dar trámite a los requerimientos, para lo cual se realizó un enfoque cuantitativo con recolección de datos, no experimental de corte transversal y nivel descriptivo, teniendo como muestra 30 unidades departamentales, obteniendo que el 22.38% de la documentación externa tiene mayor demanda, por lo cual concluye indicando que la gestión documental tiene que ver en la calidad del servicio, por lo cual el personal debe estar capacitado para no trabajar empíricamente.

En una investigación de nivel nacional, Osore (2020) realizado en la ciudad de Huancayo, tuvo como objeto determinar si puede existir relación entre Gestión de Archivo y la Productividad en el personal que labora en la Oficina de registros públicos Tarapoto, en el cual utilizó un método de investigación científico, haciendo uso de métodos concretos como el uso de la metodología histórico, analítico, deductivo y descriptivo; la investigación fue de un tipo básico, con un diseño cuantitativo, no experimental, transeccional (descriptivo correlacional). Revisando la correlación según Rho de Spearman se ve que el valor de P es 0.049 y menor en el nivel de significancia, es por ello que se rechaza la Hipótesis nula, concluyendo en: si existe relación entre sus variables y dimensiones, siendo que la Gestión de archivos si influye en la productividad de los colaboradores y estos a su vez en su producción.

En una investigación realizada a nivel internacional Bravo, Pérez (2020) realizado en Quito - Ecuador, tienen como objetivo principal presentar una propuesta que permita la accesibilidad a la información que se custodia un archivo de sonidos, mediante una ficha de inventario, para lo cual se necesitaría de adquirir documentos y bienes artísticos, para poder crear museos, galerías y archivos de arte, para lo cual utilizaron como metodología la recolección de datos para realizar posteriormente un inventario analítico, concluyendo en que existe muchas

instituciones que aún tienen un patrimonio cultural sonoro, no existe acuerdo con respecto a la gestión de archivos; de igual manera, las directivas para preservar y mantenimiento no están de acuerdo en función de la gerencia a cargo. Esto impide contar con una referencia y parametrización general de la información necesaria para generar archivos de sonido, en consecuencia, impide la colaboración y homogeneización de registros nacionales, lo cual, pudiera ser un paso adelante en el contexto de la unificación del patrimonio cultural de Ecuador.

En otra investigación internacional se encuentra a Guzmán, Martínez y Martínez (2019) en Colombia, que en su investigación sobre un proyecto tuvo el objetivo de analizar la problemática de Implementar un sistema de administración de un registro que permita agilizar los procesos y procedimientos en la organización. Para lo cual utilizaron una técnica de investigación preliminar como entrevistas, encuestas, inspecciones de campo etc., desde un marco metodológico. Se deduce que poner en efecto el software de gestión de documentos llamado SADE.NET facilitó la mecanización de la transformación de digitalización, permitiendo consulta de documentos internos y externos de la sociedad, adquiriendo la reducción de tiempos y costos en los procesos de la gestión documental.

En otra investigación nacional Zegarra (2019), realizado en Trujillo, el trabajo tuvo el objetivo de, parametrizar si existe relación entre la gestión de organizaciones y organización documental en la municipalidad del distrito de Salaverry. Manejando como método en su investigación la del tipo aplicada, y un enfoque cuantitativo, utilizando como diseño el no experimental, en el cual viendo el resultado de su prueba de normalidad de sus variables se observa que existe una significancia con valor 0,000, resultando este un valor menor a 0,05; es por ello que, en ausencia de una distribución normal se aplicó un método no paramétrico del coeficiente de Rho Spearman, concluyendo en la inexistencia de alguna relación básica subyacente entre sus variables.

En su estudio sobre gestión documental en la Municipalidad Provincial de Huari, Meza (2019), Se trató analizar la gestión de documentos teniendo en cuenta las fallas en el proceso para brindar un servicio considerando los tiempos de atención. El método utilizado estaba destinado a proporcionar resultados cualitativos, cuantitativos y no experimentales. en la cual pudieron obtener un grado

de significancia de 0,000 y 0,000 siendo menor a 0,05, lo cual significa que la información proviene de una distribución anormal, y son parte de pruebas no paramétricas, por lo que, en conclusión, aceptaron la hipótesis en donde su variable gestión documental se relaciona con la satisfacción del usuario, por ello demostró que: La administración de documentos tiene una relación directa con la satisfacción de los usuarios que acuden al municipio en la provincia de Huari.

Se revisó otra investigación, Vera (2019) realizada en una empresa de Huancayo, el cual tenía el objetivo de implementar la metodología de las 5s con el propósito de mejorar la productividad, para lo cual utilizaron un método científico, descriptivo y cualitativo debido a que su muestra era un grupo pequeño, en el cual según la regla de t de Student, aplicada en 18 colaboradores, su nivel de significancia resultó ser menor de 0.05, por ello su hipótesis principal de investigación fue válida y se rechazó la hipótesis nula, concluyendo en que el implementar las 5 S', impacta en las mejoras de productividad de una empresa, por lo que cabe resaltar la importancia que el empleador o quienes dirigen la empresa tengan el conocimiento de metodologías para utilizar los recursos de manera adecuada y eficiente.

En otra investigación realizada en Huancayo, Campos y Romero (2018) tuvo como objetivo: establecer qué tipo de relación existe entre: gestión del procedimiento de documentos del archivo y la velocidad de atención del Poder Judicial en Huancayo, como también establecer qué relación existe en la gestión de su sistema de expedientes de archivo, en relación con la dimensión de celeridad, para lo cual utilizaron el enfoque general, general y específico en el que se basó su estudio, siendo esta del tipo aplicada, con nivel y diseño descriptivo correlacional, para concluir que existe relación directa entre sus variables y dimensiones, como también su nivel de significancia de 0,05 en todos los casos.

En una investigación de nivel internacional se encontró a Casadesús (2018) Madrid, el cual tiene como objetivo aplicar una gestión de riesgos a la gestión de documentos, evaluando los riesgos y analizando los riesgos reales, permitiendo prevenir y mejorar resultados en los procesos, el mismo que se enmarcó en una metodología de estándares iso, sobre el cual, luego de la aplicación de una encuesta se obtuvo que el 40% opina que existe riesgo en torno al formato papel, concluyendo en que los riesgos dependerá de cómo se diseñe el sistema,

indiferentemente del soporte que se utilice.

También se encontró una investigación en la ciudad de Chiclayo, Ramírez (2018), en la que su objetivo era valorar la producción del departamento de caja en una empresa, y determinar los resultados que esta produce en el salario variable de los trabajadores de esta área, para lo cual utilizó la metodología mixta, es decir: cualitativo y cuantitativo, con un nivel correlacional del tipo transversal y diseño no experimental, se decidió que para la recopilación de información se utilizarían metodologías de análisis de documentos, con observación directa en hechos y medición del tiempo de operación, lo cual nos dice que total promedio del tiempo libre es 84%, de esta medida podemos decir que el tiempo neutral total en promedio es del 52% y el tiempo total promedio de ocio es 32%. concluyendo en que el número de operaciones se realiza en función del tiempo, y estas se determinan con variables adicionales a los propuestos, que establecen en gran medida temas de productividad.

En otra investigación internacional Duran, Gómez (2017) se trazaron como objetivo establecer si hay factores que afectan la producción laboral en una empresa bancaria del sector oriente en Colombia, el mismo que para su desarrollo utilizaron una metodología del tipo cualitativo y cuantitativo, utilizando una encuesta del tipo Likert a los colaboradores, obteniendo que los beneficios laborales no remunerados superan el 88% de aceptación versus la productividad en cumplimiento de las metas, igualmente más del 97% consideran que el trabajo en equipo influye en la productividad, en consecuencia, concluyen en que los incentivos remunerados y no remunerados incrementan la productividad laboral, por lo cual casi el 100% de los colaboradores se encuentran muy satisfechos con la entidad.

En el Desarrollo del enfoque teórico se hace mención que:

La Gestión de Archivos, en teoría para algunos es una ciencia y por otros es un arte, sin embargo, archivar es una labor que requiere de conocimiento, paciencia para organizar, describir seleccionar, conservar y brindar el servicio adecuado, llegando estos a formar parte de un repositorio como memoria de la nación, AGN (2008). Todos los documentos producidos por las instituciones forman parte del patrimonio cultural archivístico de la nación y la legislación archivística vigente los protege, independientemente de la etapa o en que parte de la gestión se encuentre;

según Wright (2013), la gestión de documentos se hace cargo de abastecer un control sistémico sobre los documentos de archivo para documentar procesos de negocios, la toma de decisiones y transacciones, este proceso de gerencia, que se hace cargo del tratamiento de la documentación administrativa o archivística, logra su utilidad en el desempeño organizacional. según la Norma ISO 15 489 (2001), el lugar de una administración responsable de supervisión eficaz y metódico en el inicio, receptación, uso, mantenimiento, disponibilidad y conservación de los registros, en el cual son definitivos los procedimientos para captura y sostenimiento de la evidencia y la información de las operaciones y actividades de transacciones en una organización, es la gestión de documentos del archivo.

Productividad, Céspedes (2016), teóricamente visto desde el punto de vista económico, es la relación cuantitativa de la producción, donde el producto depende de insumos, materiales, y trabajo. Por otro lado, la teoría de la productividad y costos, Call, Holahn (1983), menciona en el libro de Microeconomía, sobre la relación de la productividad en los costos de producir, exponiendo claramente que la mayor cantidad de variables que se generan cuando se generan bienes. Según (García 2005) hace referencia que la principal razón para estudiar la productividad empresarial es encontrar las razones que la perjudican y una vez reconocidas, definir mejoras. Para realizar y llevar a cabo todas las actividades propuestas por una organización o empresa, es necesario organizar y priorizar las tareas por tiempo.

A continuación, detallaremos también el enfoque conceptual:

Gestión de Archivos: según el consejo internacional de archivos (CIA), es un estudio teórico práctico que hace uso de los principios y procedimientos que conciernen a las actividades en archivos. Un concepto más amplio, refiere que administración de archivos es la gestión adecuada y controlada de la información dentro de una entidad. Por tanto, ayuda a garantizar el acceso y transparencia de la información. También proporciona intercambio y replicación de recursos para evitar información innecesaria, pérdida o duplicidad de información. Romero (2007). Sistema de gestión documental: son sistemas utilizados para manejar documentos, independientemente de su formato. Ser un sistema utilizado para realizar procedimientos y para ello es necesario que esto se ordene sistemáticamente para facilitar la gestión, claramente ordenada para cumplir con un propósito determinado,

como ayudar a manejar documentos de una institución del estado, cuyo personal debe estar capacitado de tal manera que sepa cómo realizar e implementar la documentación de archivos durante el tiempo que lleve a cargo dicha gestión. Sánchez (2014). Por otro lado, productividad: en una definición muy simple es el valor del producto por unidad de insumo, Loayza (BCR 2016). Una definición técnica de la productividad, es un indicador económico que calcula cuánto de cada factor (trabajo, capital, tiempo, tierra, etc.) se utiliza para producir bienes y servicios en un período de tiempo determinado, y su propósito es medir el uso productivo de cada factor o recurso, entendido a través de la eficiencia, el hecho de que el mejor o máximo rendimiento se logra utilizando la menor cantidad de recursos, es decir, cuantos menos recursos se necesiten para producir la misma cantidad, mayor será la tasa de producción y, por lo tanto, más eficiente, Sevilla (2016). Asimismo, según la AGN (2008), Archivo: Es un conjunto de documentos que una persona natural o jurídica crea en su actividad diaria y administra, organiza y almacena la información contenida en él para su distribución: también puede ser un espacio físico, área o documento. Documentación: Es una ciencia que consiste en registrar, identificando los procesos de información que brindará datos concretos sobre una temática determinada; por lo tanto, se puede identificar como una herramienta tecnológica de asistencia para brindar información a muchas personas sobre algún tema determinado, Conceptodefinicion.de (2021). Conservación: según la RAE es mantener algo o cuidar su permanencia, guardándola en determinadas condiciones o haciendo lo necesario para que no se estropee o pierda, según Milan (2007), la conservación tiene por objetivo prolongar la esperanza de vida de los bienes culturales, por lo cual esta necesidad se origina por un riesgo o deterioro, por lo cual se puede dividir en 2, conservación preventiva y conservación correctiva. Capacidad de Respuesta: La capacidad de respuesta de la organización se define como el conjunto de acciones que refleja la velocidad y coordinación con las acciones que se implementan y revisan periódicamente Demuner, Becerril, Ibarra (2018). Seguridad: La protección de los archivos consiste en salvaguardar la información importante de la entidad, haciendo uso del implemento de controles de acceso estrictos o una perfecta higiene de los permisos. Además de encargarse y monitorear el control de acceso seguro, el ordenamiento del almacenamiento de datos tienen también un rol importante en la defensa de archivos,

manageengine.com.mx (2019). Eficacia: Chiavenato, (2004), ve la eficacia como la medida de los resultados obtenidos, por otro lado, Koontz & Weihrich (2004), dicen que es cumplir los objetivos, en cambio Robbins y Coulter, (2005), pensaron que es cumplir con la tarea en forma correcta, Oliveira, (2002), cree que la eficacia tiene relación directa con cumplir los objetivos o llegar a los logros planteados, asimismo, Andrade (2005) cree que eficacia es el conjunto de actos ejecutados para lograr los objetivos propuestos. De esto se concluye, en que la eficacia consiste en el logro de metas y objetivos. Eficiencia: Chiavenato (2004), dice: la eficiencia es utilizar de manera correcta los recursos de un institución, y para Koontz & Weihrich (2004), eficiencia es lograr metas con el uso de menos recursos, y Robbins y Coulter (2005), dice que la eficiencia radica en conseguir los mejores resultados con una mínima inversión; De esto se puede concluir que, la eficiencia es usar de manera racional los recursos de una entidad, sin desperdiciar ni abaratar la calidad/costo de producto, obteniendo esta manera mejores ganancias. Innovación: el Manual de Oslo, dice que se trata de realizar cambios significativos en los productos, procesos, marketing u organización de una empresa con el objetivo de mejorar los resultados. Según la teoría de la innovación de Joseph Schumpeter, éste definió la innovación como el establecimiento de nuevas funciones de producción, es decir, los cambios económicos y sociales ocurren cuando los factores de producción se combinan de una nueva manera. Dadas estas definiciones, se puede decir que la innovación es el proceso de introducir algo nuevo y crear valor agregado; es decir, cambia elementos o ideas existentes, los mejora o crea nuevos elementos o ideas para producir un efecto beneficioso. Capacitación: Es el proceso que posibilita la adquisición de conocimientos específicos que pueden cambiar el comportamiento de las personas y de la institución a la que corresponden. Capacitación es un instrumento que viabiliza el aprendizaje y por tanto, ayuda en corregir el comportamiento de los trabajadores en su lugar de trabajo. Jauregui (2021).

III. METODOLOGÍA

3.1.1. Tipo y diseño de investigación

Enfoque de la investigación

En esta investigación se presenta un enfoque cuantitativo, según Sampieri, Collado, Lucio (2003), mencionan que el enfoque cuantitativo utiliza la recopilación y análisis de datos para responder consultas de investigación y comprobar hipótesis propuestas previamente y utiliza medidas numéricas, el conteo y, a menudo, estadísticas para identificar patrones de comportamiento en las poblaciones.

Tipo de investigación

El tipo de esta investigación es la aplicada, ya que se elabora un cuestionario sobre una población y muestra de 30 trabajadores en la oficina de registros públicos de Tarapoto, según López (2010) el muestreo aleatorio simple es la selección de la muestra que se realiza en una sola etapa, directamente y sin reemplazamientos. Se aplica fundamentalmente en investigaciones sobre poblaciones pequeñas y plenamente identificables, por lo tanto, se utilizará un muestreo aleatorio simple no probabilístico, asimismo, Según Cancela, Cea, Galindo y Valilla (2010), los estudios correlacionales comprenden aquellos estudios en los que estamos interesados en describir o aclarar las relaciones existentes entre las variables más significativas, mediante el uso de los coeficientes de correlación.

Nivel de investigación

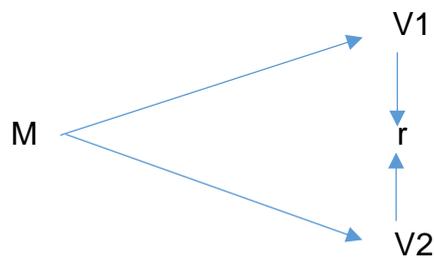
Este trabajo tiene un nivel correlacional a fin de buscar la correlación que pueda existir entre las variables del trabajo, aplicando pruebas de hipótesis, tanto generales como específicas; Según Sampieri (2003) el diseño no experimental se divide tomando en cuenta el tiempo durante la recolección de datos, 1) Transversal, donde se recolectan datos en un solo momento con el propósito de describir las variables y su relación en un momento dado, y 2) Longitudinal donde se recolectan datos en periodos para hacer inferencia respecto al cambio,

Diseño de investigación

En ese sentido, esta investigación posee un diseño no experimental de corte transversal, porque se realizará una encuesta por única vez, para medir en un solo momento, en donde no existirá la presencia de manipulación de los datos.

El diseño utilizará el esquema que se muestra a continuación:

Esquema:



M = Muestra

V1 = Gestión de Archivos

V2 = Productividad

3.2. Variables de operacionalización

Variable 1º: Gestión de archivos

Definición conceptual:

Para definir un concepto, podemos citar la Norma ISO 15489, La gestión de documentos es una función responsable de un control efectivo y sistémico desde la creación, recepción, mantenimiento e incluso eliminación de documentos, incluido el procedimiento para obtener y conservación de pruebas e información sobre las acciones y transacciones de una entidad.

Definición Operacional:

Se realizará el estudio de esta variable, a través de cuatro dimensiones las mismas que cuentan con 8 indicadores, medibles haciendo uso de una escala de Likert.

Indicadores:

Documentación

- Clasificación
- Ordenado
- Guardado

Conservación

- Custodia
- Limpieza
- Lugar de Resguardo

Capacidad de Respuesta

- Inmediatez
- Niveles de resguardo

Escala:

Escala ordinal con valoración Likert.

Variable 2º: Productividad

Definición conceptual:

El concepto de productividad puede definirse como una forma de medir la producción, es una manera de evaluar la disposición y buen uso de los recursos que se utilizan. Aroche (2013).

Definición operacional:

Se realizará el estudio de la variable haciendo uso de cuatro dimensiones las cuales están separadas por 5 indicadores, medibles con una escala de Likert.

Indicadores:

Eficacia

- Nivel (porcentajes)

Eficiencia

- Costos

Innovación

- Nuevos productos

Capacitación

- Cantidad / Periodo

Escala:

Escala ordinal con valoración Likert.

3.3. Población, muestra y muestreo

Población: En este caso es finita por cuanto estará conformada por todos colaboradores que realizan labor presencial en la oficina de registros públicos de Tarapoto, es decir 30 trabajadores. Según el autor Arias (2012), define a la población como un grupo infinito o finito de elementos con particularidades en común, las cuales son extensibles a las conclusiones de una averiguación.

- **Criterios de inclusión:** Todo el personal que realiza labor presencial y requiere títulos del archivo en la Oficina Registral Tarapoto.

- **Criterios de exclusión:** Serán excluidos de la presente investigación los colaboradores que no requieren de títulos archivados, como es el caso del área administrativa, el área de informática y los colaboradores que trabajan de forma remota.

Muestra: Esta investigación tendrá una muestra censal, ya que según el autor Balestrini (2008), muestra se define como: una parte o subconjunto de la población, sin embargo, en nuestro caso la muestra será el total de la población (30 trabajadores) que requiere del servicio del archivo, debido a que son pocos los elementos de estudio.

Muestreo: Es solo una coincidencia porque todos tuvieron la oportunidad de ser entrevistados en este tipo de encuesta por muestreo, según Martínez (2012), todos los miembros deben participar, es decir, la población donde tiene la oportunidad de participar en la investigación.

Unidad de análisis: En esta investigación la unidad de análisis es todo el personal que utiliza los archivos del registro de forma presencial en la Oficina Registral Tarapoto,

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnica de recogida de datos: En el presente trabajo de investigación se utilizará la encuesta como técnica, con la finalidad de recibir la información directa de los colaboradores. Este se utiliza teniendo en cuenta que el estudio se concibió inicialmente como una técnica de recopilación de datos mediante encuestas a sujetos con el objetivo de obtener sistemáticamente medidas de conceptos que se puedan derivar de preguntas de investigación preconstruidas sobre algún problema. López, Fachelli (2015).

Instrumento: Según el autor Arias (2006), menciona que los instrumentos son cualquier recurso, dispositivo o formato (papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar la información. Por ello, la encuesta se aplicará través de un formulario en la web. para poder responder desde cualquier dispositivo electrónico, con el propósito de recolectar información de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.

Validez:

Para Hernández, Fernández y Baptista (2006), la validez es el grado en el

que la medición representa al concepto medido, para ello, para dar validez al presente trabajo se utilizará el juicio de expertos en diferente especialidad, los cuales brindarán su juicio sobre el instrumento de medición.

Confiabilidad: Según el autor Hernández, Fernández y Baptista (2006) la confiabilidad de una herramienta de medición se refiere al grado en que produce los mismos resultados cuando se aplica repetidamente al mismo sujeto u objeto. Sin embargo, teniendo en cuenta que esta investigación es de corte transversal, y el instrumento se aplicará por única vez, la confiabilidad se basará en el juicio de los expertos, toda vez que la población y muestra son una cantidad baja.

Instrumentos de recolección de datos

3.5. Procedimientos

En el presente trabajo se solicitó permiso a la Jefatura de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, 2022, posteriormente se elaborará y aplicará una encuesta teniendo en cuenta las dimensiones e indicadores de cada variable. La información que se recabará se someterá al análisis de estadísticas para precisar algún grado en la relación de variables. Hernández (2018).

3.6. Método de análisis de datos

Según Hernández (2012), Con la finalidad de poder analizar cualquier resultado estadístico se requiere de datos y estos datos corresponde a valores obtenidos al examinar ciertas propiedades de los elementos en un conjunto de unidades. Terminando la aplicación del instrumento se realizará el análisis de los datos con el cual se determinará el nivel o relación que existe entre las variables utilizando el alfa de Cronbach. Para lo cual se recolectarán datos para ser analizados y examinados para adquirir datos estadísticos que pueden ser descriptivos como inferenciales para que posteriormente sean plasmados en tablas y figuras respetando la versión 7 de las normas APA.

3.7. Aspectos éticos

Con relación al aspecto ético, esta investigación contará con el debido respeto hacia todos los participantes encuestados, siendo complemento de ello la confidencialidad correspondiente, a fin de que este pueda responder por voluntad

propia el cuestionario establecido. Se aplicarán los principios éticos que tiene la Universidad César Vallejo en su código de ética (2020), en los cuales se proyecta aplicar como buena praxis los resultados de la investigación, procurando el bienestar y tranquilidad de la institución examinada, lo más importante dentro de la investigación, independientemente de su impacto socioeconómico y cultural dentro de la institución, es determinar el nivel de producción de los trabajadores teniendo en cuenta la gestión de archivos con relación a su trabajo, por ello el investigador asumirá las consecuencias con relación el efecto de aplicar la investigación, la divulgación y publicación de los datos obtenidos para mostrar ética profesional.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Fiabilidad del instrumento de la investigación.

Tabla 1: Fiabilidad del Alfa de Cronbach en Gestión de Archivos

Fiabilidad 1ra. Variable Gestión de Archivos	
Alfa de Cronbach	# de elementos
,909	10

Tabla 2: Fiabilidad del Alfa de Cronbach en Productividad

Fiabilidad 2da. Variable Productividad	
Alfa de Cronbach	# de elementos
,852	10

Producido en SPSS

En cuanto a confiabilidad, la Tabla 1 nos da a conocer que el coeficiente alfa de Cronbach se encuentra por encima de 0,91, el cual indica que el resultado obtenido tiene una buena confiabilidad.

En cuanto a la confiabilidad, la Tabla 2 muestra los resultados con un coeficiente alfa de Cronbach superior a 0,85, lo que indica que la confiabilidad de los resultados obtenidos es positiva.

Tabla 3: Validación por Juicio con Expertos

Nombre del experto	Grado académico	Año de experiencia	Rol actual	Título profesional	Institución que labora
Chong Rengifo Carlos	Doctor	08 años	Docencia UCV Tarapoto	Administrador	Universidad Cesar Vallejo
Schrader Iñapi Juan Carlos Dueñas	Doctor	06 años	Gestión Pública y Gobernabilidad	Administrador	Universidad Cesar Vallejo
Cárdenas	Doctora	06 años	Docente	Administrador	Universidad

Saavedra Nicol Lisbeth			UCV Tarapoto		Cesar Vallejo
Reátegui Vela Pilar	Magister	12 años	Gerente General	Economista	PIRE Soluciones empresariales SAC
Escobedo Gálvez José Fernando	Magister	07 años	Gerente	Administrador	Renacyt

Elaborado: autoría propia

En esta tabla 03 se puede apreciar quienes validaron el instrumento, el cual se realizó luego de una evaluación entre profesionales expertos con doctorado y maestría, docentes de nuestra Universidad Cesar Vallejo y otros, con un total de cinco jueces expertos involucrados en el estudio del tema.

4.2 Información general descriptiva de los colaboradores

Información Sociodemográfica

Tabla 4: Información Sociodemográfica

		Género			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Masculino	17	33,3	33,3	33,3
	Femenino	34	66,7	66,7	100,0
	Total	51	100,0	100,0	

Elaborado: SPSS

La Tabla 04 muestra la información sociodemográfica de los 51 trabajadores de la oficina registral, el cual se encuentra dividido de la siguiente manera: 33% de hombres y 67% de mujeres.

Tabla 5: Información de Grado Académico

		Grado Académico			
		Frecuencias	Porcentajes	Porcentajes válido	Porcentajes acumulados

Válido	Bachiller	13	25,5	25,5	25,5
	Titulado	31	60,8	60,8	86,3
	Magister	7	13,7	13,7	100,0
	Total	51	100,0	100,0	

Elaborado: SPSS

En la Tabla 05, podemos observar la información socio demográfica, con respecto al grado académico en los 51 colaboradores de la oficina registral, el cual se divide en: 26% con grado de bachiller, el 61% se encuentra titulado, y el 13% tiene el grado de Magister.

Tabla 6: Condición Laboral

		Condición Laboral			
		Frecuencias	Porcentajes	Porcentajes válidos	Porcentajes acumulados
Válido	Practicante	8	15,7	15,7	15,7
	CAS	34	66,7	66,7	82,4
	728	9	17,6	17,6	100,0
	Total	51	100,0	100,0	

Elaborado: SPSS

En la Tabla 06, podemos apreciar que la condición laboral de los trabajadores de la oficina registral es el siguiente: el 16% es practicante, el 67% tiene la condición de Contrato Administrativo de Servicio (CAS), y el 17% tiene la condición laboral de Contrato indeterminado (D.Leg.728).

Tabla 7: Prueba de Normalidad

	Kolmogorov-Smirnov ^a		
	Estadístico	Gl	Sig.
1) ¿Cree Usted que la clasificación de los archivos en registros públicos debería ser por tipo de registro?	,326	51	,000
2) ¿Le parece que la forma de ordenar los archivos en registros públicos debe ser por número de presentación?	,300	51	,000
3) ¿Cree usted que se debe guardar los documentos de forma suelta?	,274	51	,000

4) ¿Considera adecuado el lugar de resguardo de los archivos?	,220	51	,000
5) ¿Cree Usted que se puede mejorar la limpieza en el área de archivo?	,247	51	,000
6) ¿Considera usted que el área de archivo se debe encontrar en otro local de la oficina registral?	,236	51	,000
7) ¿Considera que el nivel de servicio del área de archivo es óptimo?	,262	51	,000
8) ¿Considera usted que NO existe personal suficiente para la atención de esta área?	,368	51	,000
9) ¿Considera que el lugar de resguardo de los archivos es el apropiado?	,310	51	,000
10) ¿Considera que es apropiado fumigar el lugar de resguardo de los archivos?	,248	51	,000
11) ¿Considera usted que se puede mejorar el servicio que se brinda en el archivo registral?	,276	51	,000
12) ¿Cree usted que el incremento de personal mejoraría la satisfacción de la atención de esta área?	,283	51	,000
13) ¿Considera que el nivel de desempeño de los colaboradores ayuda a desarrollar y gestionar mejor el trabajo?	,301	51	,000
14) ¿Considera eficaz los resultados que brinda el archivo para la Zona Registral N° III-SM?	,350	51	,000
15) ¿Considera que el tiempo de atención en el área de archivo le permite continuar con sus labores?	,233	51	,000
16) ¿Cree usted que la productividad que tienen los colaboradores ayuda a que existan menores costos en la producción de trabajo?	,255	51	,000
17) ¿Cree usted que algún nuevo producto ayudaría la productividad de los colaboradores?	,326	51	,000
18) ¿Considera usted que mejorar los equipos de archivo mejorarían la productividad de los colaboradores?	,300	51	,000

19) ¿considera usted que el personal de archivo debe ser capacitado como las demás áreas?	,274	51	,000
20) ¿Considera usted si la capacitación de temas de archivo se debe dar constantemente?	,220	51	,000

Elaboración: SPSS

En esta Tabla 07, se aprecia la prueba de normalidad según Kolmogorov, siendo que en ella se puede apreciar que los datos obtenidos de cada una de las preguntas de la encuesta siguen una distribución normal.

4.3 Prueba de hipótesis

4.3.1 Contrastación de la hipótesis general.

Hipótesis general

Hi: La gestión de archivos tiene relación significativamente con el nivel de producción de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.

Ho: La gestión de archivos no tiene relación significativamente en el nivel de producción de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.

Regla de decisión

Si tenemos que, p tiene valor mayor a 0,05 se admite la Hipótesis Nula.

Si tenemos que, p tiene valor menor a 0,05 se acepta la Hipótesis principal, por cuanto, se rechaza la otra Hipótesis.

Tabla 8: Nivel de relación entre Gestión de Archivos y Productividad

			Gestión de Archivos
Rho de Spearman	Productividad	Coefficiente de correlación	,756**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	51

Elaborado: SPSS

Por otro lado, la Tabla 08 muestra que la gestión de archivos y la productividad están significativamente correlacionadas a un nivel de 0,0 con un valor Rho

Spearman de 0,756** y un valor de p igual a 0,00 ($p < 0,05$). Por tal motivo, no se consiente la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna H_1 , es decir, La gestión de archivos tiene relación significativamente con el nivel de producción de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.

4.3.2 Primera hipótesis específica.

Hipótesis específica 1

H_{1i} : La documentación tiene relación significativa sobre la productividad de los colaboradores de la Oficina Registral Tarapoto, 2022.

H_{1o} : La documentación no tiene relación significativa sobre la productividad de los colaboradores de la Oficina Registral Tarapoto, 2022.

Regla de decisión

Si tenemos que, p tiene valor mayor a 0,05 se admite la Hipótesis Nula.

Si tenemos que, p tiene valor menor a 0,05 se acepta la Hipótesis principal, por cuanto, se rechaza la otra Hipótesis.

Tabla 9: Nivel de relación entre la Documentación y Productividad

		Productividad	
Rho de Spearman	Documentos	Coeficiente de correlación	,654**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	51
**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).			

Elaboración: SPSS

La Tabla 09 muestra que entre el 100 % de todos los encuestados, la documentación y la productividad están significativamente correlacionadas a un nivel bilateral de 0,01 con un Rho de Spearman de 0,654** y un valor de p igual a 0,000 ($p < 0,05$). En este sentido, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna H_1 , en que la documentación se relaciona significativamente con la productividad de los colaboradores de la oficina registral de Tarapoto, 2022.

4.3.3 Segunda hipótesis específica.

Hipótesis específica 2

H2i: La conservación tiene relación significativa con la productividad en los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos Tarapoto, 2022.

H2o: La conservación no tiene relación significativa con la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos Tarapoto, 2022.

Regla de decisión

Si tenemos que, p tiene valor mayor a 0,05 se admite la Hipótesis Nula.

Si tenemos que, p tiene valor menor a 0,05 se acepta la Hipótesis principal, por cuanto, se rechaza la otra Hipótesis.

Tabla 10: Nivel de relación que existe entre la conservación y la productividad

		Productividad	
Rho de Spearman	Conservación	Coeficiente de correlación	,660**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	51
**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).			

Fuente: elaboración propia

En la Tabla 10 se revela que, entre los 51 colaboradores que representan el 100% del total de encuestados, la conservación y la productividad se correlacionaron significativamente en un nivel con 0,01 con Rho de Spearman de 0,660** y con valor de p igual en 0,000 ($p < 0,05$). Al respecto, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa H_1 en que la conservación está significativamente relacionada con la producción de los colaboradores de la Oficina Registral Tarapoto, 2022.

4.3.4 Tercera hipótesis específica.

Hipótesis específica 3

H3i: La capacidad de respuestas tiene relación significativa sobre la producción en los colaboradores de la Oficina Registral Tarapoto, 2022.

H3o: La capacidad de respuestas no tiene relación significativa sobre la

productividad de los colaboradores de la Oficina Registral Tarapoto, 2022.

Regla de decisión

Si tenemos que, p tiene valor mayor a 0,05 se admite la Hipótesis Nula.

Si tenemos que, p tiene valor menor a 0,05 se acepta la Hipótesis principal, por cuanto, se rechaza la otra Hipótesis.

Tabla 11: Nivel de relación que existe entre Capacidad de respuesta y Productividad

		Productividad	
Rho de		Coeficiente de correlación	,502**
Spearman	Capacidad de Respuesta	Sig. (bilateral)	,000
		N	51

** Correlación significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Elaborado: SPSS.

La Tabla 11 nos muestra que entre 51 trabajadores que representan el 100 % de todos los encuestados, la capacidad de respuesta y la productividad se correlacionaron significativamente al nivel de 0,01 con un Rho de Spearman de 0,502** y un valor de p igual a 0,000 ($p < 0,05$). Es por ello que, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis principal H_1 , en que la capacidad de respuesta tiene relación significativa con la productividad en los colaboradores de la oficina registral Tarapoto, 2022.

4.3.5 Cuarta hipótesis específica.

Hipótesis específica 4

H4i: La seguridad tiene relación significativa con la productividad en los colaboradores de la oficina registral de Tarapoto, 2022.

H4o: La seguridad no tiene relación significativa con la productividad en los colaboradores de la oficina registral Tarapoto, 2022.

Regla de decisión

Si tenemos que, p tiene valor mayor a 0,05 se admite la Hipótesis Nula.

Si tenemos que, p tiene valor menor a 0,05 se acepta la Hipótesis principal, por

cuanto, se rechaza la otra Hipótesis.

Tabla 12: Nivel de relación entre la seguridad y la productividad

		Productividad	
Rho de Spearman	Seguridad	Coefficiente de correlación	,655**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	51

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

Elaboración: SPSS

La Tabla 12 revela que entre el 100 % de todos los encuestados, la seguridad y la productividad están significativamente correlacionadas a un nivel con valor de 0,01 y un Rho de Spearman de 0,655**, en donde el valor de p es igual a 0,000 ($p < 0,05$). Al respecto, rechazamos la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna H_1 , en que la seguridad se relaciona significativamente con la productividad de los colaboradores de la Oficina Registral Tarapoto, 2022.

4.4 Discusión de los resultados

Con relación a nuestro objetivo general, que es determinar si existe alguna relación entre gestión de archivos y productividad entre los colaboradores de la oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022, los resultados obtenidos demuestran que se acepta la hipótesis principal y se debe desestimar la hipótesis nula, el cual coincide con la tesis realizada por Martínez (2022) que en su investigación denominada sistema de gestión documental digital para aumentar la productividad en el área administrativa de una empresa de servicios en la ciudad de Trujillo, se concluyó que la buena gestión de documentos aumenta la producción y reduce las pérdidas. Asimismo, Luna (2021) indica la relevancia que tiene la gestión documental con la mejora de la productividad; Señala que esto permite mejorar la productividad de los diferentes usuarios del área financiera.

Por lo que, igualmente aseveramos que la gestión de archivos que se desarrolla en el área de archivo de la oficina registral, tiene buen grado de relación con respecto a la productividad en los colaboradores; es decir, la disponibilidad inmediata de los archivos que abastece esta área, se convierte en una herramienta

muy útil de trabajo, ya que les permite desarrollar sus labores con mayor celeridad.

En lo concerniente al primer objetivo específico: determinar la relación de la documentación con el nivel de producción de los colaboradores de la oficina de registros públicos, 2022, los datos resultaron permitir y confirmar que hay suficiente evidencia para no aceptar la hipótesis nula, por lo que concluimos en que si existe una muy significativa relación entre documentación y producción en los colaboradores de registros públicos; en ese sentido, se afirma que los colaboradores tienen buen desempeño con los documentos recibidos de manera oportuna para continuar con sus labores. En tal sentido no coincidimos con un estudio realizado por Paul Luna (2021) sobre la relación de la organización de documentos con la productividad. Por cuanto en su investigación no cuentan con una estructura adecuada de documentos tanto físicos como digitales, por tener una correlación positiva muy débil, en comparación con nuestra investigación el nivel de significancia nos permite aceptar la hipótesis principal y rechazar la hipótesis nula.

Con respecto al segundo objetivo específico: determinar si existe relación entre conservación y productividad en los trabajadores de la oficina de registros públicos, 2022, los resultados nos llevan a concluir en la existencia suficiente de evidencia para descartar la hipótesis nula, por lo que si existe relación significativa entre protección y productividad en el personal de la oficina de registros públicos; en ese sentido, tal como lo indica Luis Meses (2019), referente a la conservación y productividad, consideran que existe un nivel de correlación media por lo que consideran hacer reflexionar a los directivos sobre falencias ya que sus productividad se ve afectada, sin embargo, en nuestra investigación, podemos apreciar que los colaboradores le dan una consideración positiva favorable a la conservación con la productividad.

En cuanto al objetivo específico tercero: determinar si existe relación entre la capacidad de respuesta con el nivel de producción de los trabajadores de la oficina de registros públicos, 2022, los datos obtenidos demuestran bastante para descartar la hipótesis nula, demostrando la existencia de una relación muy significativa entre capacidad de respuesta con productividad; en tal sentido, Huanca, Inga (2018) manifiestan la importancia que tiene la capacidad de respuesta dejando constancia que a mayor capacidad de respuesta mayor satisfacción del

cliente; en ese sentido, igualmente inferimos que los colaboradores de la oficina de registros públicos tienen mayor productividad cuando la capacidad de respuesta del área de archivo les abastece con la documentación requerida.

En cuanto al cuarto objetivo específico: determinar la relación entre seguridad con la productividad en los colaboradores de la oficina de registros públicos, 2022, los datos obtenidos demuestran suficiente evidencia para descartar nuestra hipótesis nula, demostrando una existencia muy significativa de relación en seguridad con productividad en los colaboradores; por tal motivo, queda demostrado que la seguridad guarda relación en la producción de los colaboradores en la oficina de registros públicos. En el trabajo de Ponce (2017), si bien es cierto, la investigación del autor se refiere a la seguridad de la gestión de archivos, en comparación con otros trabajos, que buscan demostrar la relación que existe entre seguridad de los trabajadores y su productividad, podemos afirmar que tanto la seguridad del personal como del material de trabajo guardan relación con la producción de los colaboradores.

Finalmente, los datos obtenidos nos permite entender la necesidad de contar con una buena gestión de archivos, por cuanto guarda gran relación con la productividad, es así que estas repercuten en cada uno de sus propias dimensiones; es por ello que, concordamos con el estudio realizado por Luna (2021) quien determinó la existencia de la relación significativa de la gestión de documentos sobre la productividad; del mismo modo, concordamos con Meneses (2019) quien llega a la conclusión de que la gestión documentaria y la productividad, tiene una relación importante, dado que se encontró una correlación alta.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Interpretando y también analizando los datos que se han obtenido en el presente trabajo de investigación, el cual tiene por título: gestión de archivos y la productividad en los colaboradores de la Oficina Registral de Tarapoto, 2022, se ha determinado las conclusiones siguientes en concordancia con los objetivos planteados:

En lo concerniente al objetivo general, se ha determinado una correlación con una significancia ($r = 0.756^{**}$; $p < 0.00$) sobre gestión de archivos y la productividad en los trabajadores de la Oficina Registral Tarapoto; por lo tanto, cuanto más alta es la gestión de archivos, mejor será la producción en la Oficina Registral.

Al respecto con el primer objetivo específico, se ha determinado la existencia de una relación significativa directa ($r = 0.654^{**}$; $p < 0.00$) entre documentación y productividad en los colaboradores de la Oficina Registral; donde podemos determinar que a mejor abastecimiento de documentos mejor será la productividad que ofrezca el colaborador.

Asimismo, al respecto del objetivo específico segundo, se demuestra la existencia de una relación considerablemente significativa y directa ($r = 0.660^{**}$; $p < 0.00$) que tiene la conservación con la productividad en los colaboradores de la Oficina Registral; lo cual significa que, a mejor grado de conservación de los archivos, el colaborador tendrá mejor claridad en su productividad.

Con respecto al objetivo específico tercero, se demuestra la existencia de que hay relación directa y significativa ($r = 0.502^{**}$; $p < 0.00$) en la capacidad de respuesta con la productividad en los colaboradores de la Oficina Registral; donde podemos determinar que, a mejor capacidad de respuesta de los archivos, mejor debe ser la producción del colaborador en la Oficina Registral.

Finalmente, al respecto del cuarto objetivo específico, se demuestra la existencia de una relación significativa y directa ($r = 0.655^{**}$; $p < 0.00$) entre seguridad y productividad en los colaboradores de la Oficina Registral; es decir, que a mejor seguridad de los archivos, el colaborador tendrá un mejor respaldo en

su productividad.

5.2 Recomendaciones

Después haber concluido esta investigación y considerando algunas de las pocas investigaciones disponibles a nivel local, nacional e internacional, y teniendo en cuenta la importancia de la gestión de archivos en cualquier organización, ya sea pública o privada, se recomienda enfatizar la atención a estos temas de estudio, utilizando los datos encontrados como fuente de orientación para aquellos interesados en investigar la gestión de archivos y la relación que tiene con la productividad, por tal motivo, el estudio proporciona las siguientes sugerencias útiles para futuras investigaciones:

En cuanto al objetivo general, se ha determinado que si existe una relación directa significativa entre las variables de la investigación en los colaboradores de la Oficina Registral Tarapoto; siendo que la gestión de archivos, es un pilar de mucha importancia en la productividad, por tal motivo, con la intención de que los colaboradores produzcan mejor, se debe tener en mejora continua la clasificación, ordenado, guardado, custodia, limpieza, niveles de resguardo y la inmediatez como capacidad de respuesta.

En atención al 1er. objetivo específico, se recomienda cuidar los equipos y personal necesario para mantener y mejorar los indicadores de los documentos en las labores del área de archivo, a fin de que el abastecimiento de los documentos solicitados sea atendido dentro del tiempo necesario, mejorando el nivel en la producción de los trabajadores.

Asimismo, en cuanto al 2do. objetivo específico, se recomienda mejorar el lugar de resguardo, limpieza y custodia de los archivos con la finalidad de tener mayor grado de conservación de los archivos, permitiendo al colaborador tener mejor claridad y seguridad en su productividad.

Con respecto al 3er. objetivo específico, se recomienda que con la finalidad de mantener y/o mejorar un servicio óptimo en la capacidad de respuesta del área de archivo, no descuidar la cantidad de personal y equipos, ya que la inmediatez del servicio dependerá mucho de estos elementos, permitiendo los mejores resultados en la producción del colaborador de la Oficina Registral.

Finalmente, al respecto del 4to. objetivo específico, recomienda mejorar los

niveles de resguardo, con la finalidad de mantener una seguridad confiable de los archivos, permitiendo a los colaboradores de la Oficina Registral, tener la seguridad necesaria para realizar un trabajo con el respaldo que necesitan para mantener o mejorar su productividad.

Del mismo modo se recomienda reforzar las relaciones encontradas entre las variables y dimensiones estudiadas, a fin de mejorar la productividad que existe en los colaboradores de la Oficina Registral Tarapoto.

REFERENCIAS

- Amoretti P., Cornejo J., Hidalgo F. (2017). Alineación de los proyectos de inversión pública con los planes de desarrollo concertados y el presupuesto participativo en la provincia constitucional del callao (2013-2016). Repositorio UP. Disponible en: https://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/1914/Paul_Tesis_mae_stria_2017.pdf
- Arias R, Cano A, García O, Reposo R (2015). Propuesta de un modelo de gestión documental para organizaciones cubanas en el territorio de Camagüey. Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=377645762006>
- Arrieta, J (2011). Aspectos a considerar para una buena gestión en los almacenes de las empresas (Centros de Distribución, CEDIS). Journal of Economics, Finance and Administrative Science v.16 n.30 Disponible en: http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2077-18862011000100007
- Bonal, J. y Ortego, María (2020). Los procesos de gestión de documentos en la Ley General de Archivos de México: análisis de contenido desde una perspectiva cuantitativa. Investig. bibl [online]. 2020, vol.34, n.85. Disponible en: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2020000400179&lng=es&nrm=iso
- Caimari L. (2020). El Momento Archivos. Población y sociedad. versión Online ISSN 1852-8562. Poblac. soc. vol.27 no.2. Disponible en: http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1852-85622020000200222.
- Castro P., Gómez P. y Cañadas M. (2019). Producción documental de acceso abierto de la comunidad de habla hispana en Educación Matemática para la educación media. ARTÍCULO • Bolema 33 (64) • May-Aug. Disponible en: <https://www.scielo.br/j/bolema/a/6SVcqZ7ZNWYqPpcKtyXyN6n/?lang=es>
- Céspedes, Lavado y Ramírez (2016). "Productividad en el Perú: medición, determinantes e implicancias". Libro 1ra. Edición ebook, mayo 2016.

Disponible en:

<https://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/1083/CéspedesNikita2016.pdf?sequence=4&isAllowed=y>

- Chauca I. (2019). "E-commerce y la productividad en la empresa Servicio Courier Logístico M. Express SAC 2019. Repositorio UCV. Disponible en: https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/49078/Chauca_SIM-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Chirinos D. (2017). Mejora de procesos en la línea de digitalización de documentos con valor legal, en la empresa GSD. repositorio.upn.edu.pe. Disponible en: <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/11372/Tesis%20-%20David%20Alberto%20Chirinos%20Espinoza.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Cruz K. (2021). Gestión documentaria y simplificación administrativa en la oficina de integridad de EsSalud 2020. Repositorio UCV. Disponible en: https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/53674/Cruz_V_KK-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Dávila R. (2021). Empleo en la economía informal: mayor amenaza que la pandemia del covid-19. Telos, vol. 23, núm. 2. Disponible en: <https://www.redalyc.org/journal/993/99366775012/99366775012.pdf>
- Decreto Legislativo N° 1246 que prohíbe solicitar copias de algunos documentos. Disponible en: <https://www.gob.pe/institucion/conadis/noticias/21985-decreto-legislativo-n-1246-que-prohíbe-solicitar-copias-de-algunos-documentos>
- Dubin M., Afanasyev V., Voropaev M. y Zasko V. (2020). Estado y problemas de digitalización de la gestión de universidades en Rusia y en tres países latinoamericanos (Argentina, Chile y Brasil). Formación Universitaria. vol. 13n. 6. Disponible en: https://www.scielo.cl/scielo.php?pid=S0718-50062020000600061&script=sci_arttext_plus&lng=es
- Fernández M. (2017). Seguridad Laboral y Productividad de los Servidores Públicos en la Municipalidad Provincial del Cusco Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Cusco Año 2017. Repositorio UCV. Disponible en:

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/20300/ponce_fbm.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Garcia J. (2021). Seguridad y salud ocupacional y su relación con la productividad del personal de obra de la empresa Constructora VYV Contratistas Generales de la ciudad de Tacna en el año 2020. Repositorio Universidad Privada de Tacna. Disponible en: <https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/2059/Garcia-Chalco-Juan.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- García O., Coral L. (2004). Espacio público: El reto de la gestión. Revista Bitácora Urbano Territorial, 2004, 1(8). Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=74800815>
- Guadamuz J. (2019). Fotografía en bibliotecas: más allá de los procesos técnicos y la promoción de los servicios. e-Ciencias de la Información, volumen 9, número 2. Disponible en: <https://www.redalyc.org/journal/4768/476862530001/476862530001.pdf>
- Guerra, R. Meizoso, M. y Roque R. (2015). Normalización y aplicación de los principios de gestión de la calidad en la actividad archivística. Revista habanera de ciencias médicas, vol.14, no.4 [versión On-line ISSN 1729-519X]. Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1729-519X2015000400016&lng=es&nrm=iso
- Guerra, R. Meizoso, M. y Roque R. (2015). Conceptos e indicadores de calidad en la actividad archivística. Revista habanera de ciencias médicas, La Habana, vol. 14, no. 3, Mayo-jun. 2015. Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1729-519X2015000300010&lng=es&nrm=iso
- Gutiérrez A., Pinares M., Salazar W. y Guerrero J. Impacto económico en la calidad de los servicios de salud en el marco de la pandemia Covid-19 en el Perú. Rev. Fac. Med. Hum. Enero 2021;21(1):248-250. Disponible en: <http://www.scielo.org.pe/pdf/rfmh/v21n1/2308-0531-rfmh-21-01-248.pdf>
- Huamán J. (2019). Análisis de la gestión financiera del presupuesto público en los municipios de la provincia de Chincha, 2019. Repositorio UAI. Disponible en: <https://autonomadeica.edu.pe/wp->

[content/uploads/2021/10/ANALISIS-DE-LA-GESTION-FINANCIERA-DEL-PRESUPUESTO-PUBLICO-EN-LOS-MUNICIPIOS-DE-LA-PROVINCIA-DE-CHINCHA-2019.pdf](#)

- Loayza - Revista (2016). en su libro "La productividad como clave del crecimiento y el desarrollo en el Perú y el mundo", "La productividad como clave del crecimiento y el desarrollo en el Perú y el mundo". Revista Estudios Económicos 31, 9 - 28. Disponible en www.bcrp.gob.pe/publicaciones/revista-estudios-economicos.html
- Martínez G. (2022). Sistema de gestión documental digital para aumentar la productividad en el área administrativa de una empresa de servicios en la ciudad de Trujillo, 2022. Repositorio UPN. Disponible en: <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/31370/Martinez%20Saldana%20Grecia%20Brigitte.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Medina G. (2016). Gestión de documentos y la productividad en la dirección de apoyo a la gestión educativa descentralizada – MINEDU, San Borja – 2016. Repositorio UCV. Disponible en: https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/18054/Medina_FGK.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Mellado A. (2017). Propuesta para la gestión documental de archivos escolares en Chile : el Instituto Nacional General José Miguel Carrera. Repositorio Pontificia Universidad Católica de Chile. Disponible en: <https://repositorio.uc.cl/handle/11534/21380>
- Mena M., Del Castillo J. (2018). Integración de los enfoques de gestión documental y gestión de riesgos para el tratamiento de la información como evidencia de actos y transacciones organizacionales. Rev. cuba. inf. cienc. salud vol.29 no.2. Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2307-21132018000200007
- Meneses L. (2019). Gestión documentaria y la productividad en la Empresa de Servicios, Andeco S.A.C. Lima, 2019. Repositorio UCV. Disponible en: https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/39147/Meneses_DLS..pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Mero D., García L. y Cobacango J. (2021). Gestión Documental orientada a la conservación de los documentos en el Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí. Revista de Ciencias Humanísticas y Sociales (ReHuso), vol. Especial, pp. 98-107. Disponible en: <https://www.redalyc.org/journal/6731/673171216009/html/>
- More M. (2018). El efecto del coaching en la productividad de la empresa MB Corp International S.A.C. Lima, 2017. Repositorio UCV. Disponible en: https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/20876/More_BMA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Pardo R. (2019). La digitalización de documentos en instituciones públicas: una revisión de la literatura científica de los últimos diez años. repositorio.upn.edu.pe. Disponible en: <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/29334/Pardo%20Pulido%2c%20Rita%20Aurora.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Rodríguez, Y. Castellanos, A. & Ramírez Z. (2016). Gestión documental, de información, del conocimiento e inteligencia organizacional: particularidades y convergencia para la toma de decisiones estratégicas. Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud, 27(2),206-224. [fecha de Consulta 10 de septiembre de 2021]. ISSN:. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=377645765007>
- Sabastizagal I., Astete J. y Benavides F. (2020). Rev. Peru Med.Exp. Salud Publica. 2020;37(1):32-41. Disponible en: <http://www.scielo.org.pe/pdf/rins/v37n1/1726-4642-rins-37-01-32.pdf>
- Sánchez M. y Chafloque R. (2019). La informalidad laboral en el Perú. Fondo Editorial USMP. ISBN: 978-612-4221-90-3. Disponible en: <https://www.administracion.usmp.edu.pe/investigacion/files/INFORMALIDAD-LABORAL-final-corregido.pdf>
- Sierra L. (2009). Apuntes a la organización de documentos: bases teóricas y consideraciones prácticas. Revista Códice Vol. 5 N.º 1: 43-54/. Disponible en: <https://cnb.gov.co/ojs/index.php/codices/article/view/191/141>
- Tavera J. (2017). La dinámica de la población que no estudia ni trabaja en el Perú: quiénes son, cómo son y cómo han cambiado. Apuntes vol.44 no.80 Lima ene./jun. Disponible en:

http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0252-18652017000100001

- Toyama J. (2012). Validez y eficacia del contrato de trabajo. Derecho PUCP, N° 68, 2012 / ISSN 0251-3420. Disponible en: <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechopucp/article/view/2842/2771>
- Zambrano I, Quindemil E, Rumbaut F (2021), Gestion documental en Universidades, una mirada desde Latinoamérica. Revista de ciencias humanísticas y sociales (ReHuSo). Dsponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=673171216010>

ANEXOS

Tabla 1.

Operacionalización de la variable: Gestión de Archivos.

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Items	Escala de medición
Gestión de Archivos	Gestión de Archivos: Es un estudio teórico práctico que hace uso de los principios y procedimientos que conciernen a las actividades en archivos. Romero (2007)	La gestión de archivos se medirá con un cuestionario a partir del análisis de la labor que realizan los colaboradores de la oficina registral con la intención de analizar el uso y su relación con los archivos.	Documentación	Clasificación	1	Likert
				Ordenado	2	
				Guardado	3	
				Custodia	4	
			Conservación	Limpieza	5	
				Lugar de Resguardo	6	
			Capacidad de respuesta	Inmediatez	7	
			Seguridad	Niveles de resguardo	8	

Nota: Las dimensiones e indicadores de Gestión de archivos son una selección de autoría propia.

Tabla 2. *Operacionalización de la variable: Productividad*

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Items	Escala de medición
Productividad	La productividad puede definirse como una forma de medir la producción, es una manera de evaluar la disposición y buen uso de los recursos que se utilizan. Aroche (2013)	Son actividades o requerimientos que se realizarán para medir la productividad que se llevarán a cabo con una encuesta teniendo en cuenta los indicadores de las dimensiones de esta variable.	Eficacia	Nivel %	1, 2	Likert
			Eficiencia	Costos	3, 4	
			Innovación	Nuevos productos	5, 6	
			Capacitación	Cantidad Periodo	7, 8	

Nota: Las dimensiones e indicadores de Productividad son una selección de autoría propia.

Tabla 3. Matriz de consistencia

Gestión de archivos y productividad de los colaboradores en la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022

Problema General:	Hipótesis General:	Objetivo General:	Documentación		
¿Cuál es la relación que existe entre la Gestión de archivos y la Productividad de los colaboradores en la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022?	Hi: La gestión de archivos tiene relación significativamente en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.	Determinar la relación de la Gestión de Archivos en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.	Gestión de Archivos	Conservación	Enfoque Cuantitativo Tipo Aplicada Nivel Correlacional Diseño No experimental de corte transversal Población y Muestra En esta investigación la población y muestra estará conformada por los colaboradores que hacen uso de los archivos registrales, los mismos que ascienden a 30 trabajadores Técnicas e Instrumentos Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario
	Ho: La gestión de archivos no tiene relación significativamente en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.			Capacidad de Respuesta	
				Seguridad	
Problemas Específicos:	Hipótesis específicas:	Objetivos específicos:	Productividad	Eficacia	
1. ¿Cuál es la relación de la documentación en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022?	H1i: La documentación tiene relación significativa en la productividad de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. H1o: La documentación no tiene relación significativa en la productividad de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.	1: Determinar la relación de la documentación en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.			
2. ¿Cuál es la relación de la conservación en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022?	H2i: La conservación tiene relación significativa en la productividad de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. H2o: La conservación no tiene relación significativa en la productividad de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.	2: Determinar la relación de la conservación en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.			
				Eficiencia	

<p>3. ¿Cuál es la relación de la capacidad de respuesta en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022?</p>	<p>H3i: La capacidad de respuestas tiene relación significativa en la productividad de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. H3o: La capacidad de respuestas no tiene relación significativa en la productividad de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.</p>	<p>3: Determinar la relación de la capacidad de respuesta en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022</p>	<p>Innovación</p>
<p>4. ¿Cuál es la relación de la seguridad en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022?</p>	<p>H4i: La seguridad tiene relación significativa en la productividad de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022. H4o: La seguridad no tiene relación significativa en la productividad de los trabajadores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.</p>	<p>4: Determinar la relación de la seguridad en la productividad de los colaboradores de la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022.</p>	<p>Capacitación</p>

CUESTIONARIO DE GESTIÓN DE ARCHIVOS Y PRODUCTIVIDAD DE LOS COLABORADORES
ESCUELA DE ADMINISTRACION

Buen día, se le solicita responder la siguiente encuesta el cual tiene carácter confidencial con fines académicos, para obtener información relevante para cumplir con los objetivos de la investigación titulada: “Gestión de archivos y productividad de los colaboradores en la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022”. Agradecemos su colaboración, lea las siguientes preguntas y responda con veracidad según crea conveniente:

Escala de Medición Likert				
Totalmente en desacuerdo	En Desacuerdo	Indiferente	De Acuerdo	Totalmente de acuerdo
1	2	3	4	5

Gestión de Archivos VARIABLE 1	TD	ED	I	DA	TA
DIMENSION: Documentación	1	2	3	4	5
Clasificación					
1) ¿Cree Usted que la clasificación de los archivos en registros públicos debería ser por tipo de registro?					
Ordenado					
2) ¿Le parece que la forma de ordenar los archivos en registros públicos debe ser por número de presentación?					
Guardado					
3) ¿Cree usted que se debe guardar los documentos de forma suelta?					
DIMENSION: Conservación					
Custodia					
4) ¿Considera adecuado el lugar de resguardo de los archivos?					
Limpieza					
5) ¿Cree Usted que se puede mejorar la limpieza en el área de archivo?					
Lugar de resguardo					
6) ¿Considera usted que el área de archivo se debe encontrar fuera de la oficina registral?					
DIMENSION: Capacidad de Respuesta					
Celeridad					
7) ¿Considera que el nivel de servicio del área de archivo es óptimo?					
Carga adicional					
8) ¿Considera usted que existe personal suficiente para la atención de esta área?					
DIMENSION: Seguridad					
Nivel de resguardo					
9) ¿Considera que el lugar de resguardo de los archivos es el apropiado?					
Fumigación					

10) ¿Considera que es apropiado fumigar el lugar de resguardo de los archivos?					
Productividad					
VARIABLE 2					
	TD	ED	I	DA	TA
DIMENSION: Eficiencia	1	2	3	4	5
Niveles %					
11) ¿Considera usted que se puede mejorar el servicio que se brinda en el archivo registral?					
Satisfacción del usuario					
12) ¿Cree usted que el incremento de personal mejoraría la satisfacción de la atención de esta área?					
DIMENSION: Eficacia					
Costos bajos					
13) ¿Considera eficaz los resultados que brinda el archivo para la Zona Registral N° III-SM?					
Tiempo estimado					
14) ¿Considera que el tiempo de atención en el área de archivo le permite continuar con sus labores?					
DIMENSION: Innovación					
Nuevos Productos					
15) ¿Cree usted que algún nuevo producto ayudaría la productividad de los colaboradores?					
Tecnología					
16) ¿Considera usted que mejorar los equipos de archivo mejorarían la productividad de los colaboradores?					
DIMENSION: Capacitación					
Cantidad					
17) ¿Sabe usted si el personal de archivo es capacitado como las demás áreas? ¿Es decir, más de 4 veces al año?					
Periodo					
18) ¿Sabe usted si la capacitación de temas de archivo se da por lo menos semestral o anual?					

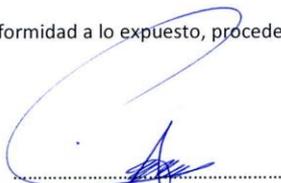
ACTA DE COMPROMISO

Tarapoto, 10 de mayo de 2022

Yo, PEDRO ALCA MORI con DNI N° 00954491 y código 7001211989, y HILDA ANTONIA RIOS FASABI con DNI N° 43795880 y código 4000028372, alumnos del IX ciclo de la Escuela profesional de ADMINISTRACIÓN, a la fecha matriculados en la asignatura de Proyecto de Investigación, nos presentamos ante usted y exponemos:

Que, siendo requisito para aprobar la asignatura, la elaboración y sustentación de un Proyecto de investigación; y estando contemplado en el acápite 6.15 de la Directiva de Investigación N° 001-2020-VI-UCV, la posibilidad de elaborar el trabajo de investigación entre DOS alumnos, NOS COMPROMETEMOS a elaborar nuestro Proyecto de Investigación hasta el final, es decir hasta concluir satisfactoriamente el DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN en el IX ciclo. En caso una de las partes abajo firmantes desista deberá ceder en libertad y voluntad los derechos de información a la otra parte que decide continuar.

En conformidad a lo expuesto, procedemos a firmar.



ALCA MORI PEDRO
DNI N° 00954491



RIOS FASABI HILDA ANTONIA
DNI N° 43795880



Huella digital



Huella digital

AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA

Yo Alberto Augusto Urueta Mercie,
(Nombre del representante legal o persona facultada en permitir el uso de datos)

identificado con DNI 08758312, en mi calidad de: Jefe Zonal.....
(Nombre del puesto del representante legal o persona facultada en permitir el uso de datos)

de la empresa: Zona Registral N° III – Sede Moyobamba
(Nombre de la empresa)

con R.U.C N° 20285139415, ubicada en la ciudad de Moyobamba.

OTORGO LA AUTORIZACIÓN,

Al señor Pedro Alca Mori, Identificado con DNI N°0095491 y a la señora Hilda Antonia Ríos Fasabi, identificada con DNI N°43795880, de la Carrera profesional de Administración, para que utilice la siguiente información de la empresa:

Encuesta y resultados a realizarse a los colaboradores de la Oficina Registral Tarapoto, con la intención de identificar la relación que existe entre la gestión de archivos y la productividad en los trabajadores,
(Detallar la información a entregar)

con la finalidad de que pueda desarrollar su Informe estadístico, Trabajo de Investigación, Tesis, para optar al grado de Bachiller, o Título Profesional.

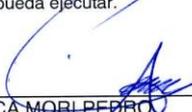
Indicar si el Representante que autoriza la información de la empresa, solicita mantener el nombre o cualquier distintivo de la empresa en reserva, marcando con una "X" la opción seleccionada.

- Mantener en Reserva el nombre o cualquier distintivo de la empresa; o
 Mencionar el nombre de la empresa.

Firma y sello del Representante Legal

DNI:

El Estudiante declara que los datos emitidos en esta carta y en el Trabajo de Investigación, en la Tesis son auténticos. En caso de comprobarse la falsedad de datos, el Estudiante será sometido al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente; asimismo, asumirá toda la responsabilidad ante posibles acciones legales que la empresa, otorgante de información, pueda ejecutar.



ALCA MORI PEDRO
DNI: 00954491



RIOS FASABI HILDA ANTONIA
DNI: 43795880

Tarapoto, 10 de mayo de 2022

Señor (a):
AUGUSTO ALBERTO URUETA MERCIE
JEFE ZONAL
ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA
Presente. -

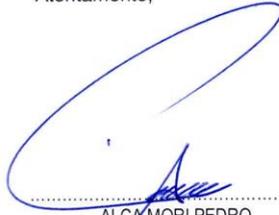
Es grato dirigirme a usted para saludarlo, y a la vez manifestarle que dentro de mi formación académica en la experiencia curricular de investigación del IX ciclo, se contempla la realización de una investigación con fines netamente académicos /de obtención de mi título profesional al finalizar mi carrera.

En tal sentido, considerando la relevancia de su organización, solicito su colaboración, para que pueda realizar mi investigación en su representada y obtener la información necesaria para poder desarrollar la investigación titulada: "Gestión de archivos y productividad de los colaboradores en la Oficina de Registros Públicos de Tarapoto, 2022". En dicha investigación me comprometo a mantener en reserva el nombre o cualquier distintivo de la empresa, salvo que se crea a bien su socialización.

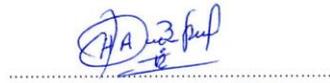
Se adjunta la carta de autorización de uso de información en caso que se considere la aceptación de esta solicitud para ser llenada por el representante de la empresa.

Agradeciéndole anticipadamente por vuestro apoyo en favor de mi formación profesional, hago propicia la oportunidad para expresar las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



ALCA MORI PEDRO
DNI N° 00954491



RIOS FASABI HILDA ANTONIA
DNI N° 43795880



INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: Dr. Chong Rengifo, Carlos
 Institución donde labora : Decanato P.I.A. Universidad César Vallejo
 Especialidad : lic. en docencia
 Instrumento de evaluación : Productividad
 Autor (s) del instrumento (s): Hilda Antonia Ríos Fasabi – Pedro Alca Mori.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: GESTION DE ARCHIVOS en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: GESTION DE ARCHIVOS				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				X	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: GESTION DE ARCHIVOS				X	
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL						47

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

El instrumento de medición tiene coherencia entre los objetivos, hipótesis y este listo para su aplicación

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

4,7

Tarapoto, 20 de setiembre de 2022


 Carlos Chong Rengifo
 DR. EN ADMINISTRACION
 DE LA EDUCACION
 CPPe: 2301114696

Sello personal y firma



INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

II. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: Dr. Chong Rengifo, Carlos
 Institución donde labora : Universidad César Vallejo
 Especialidad : Lic. en docencia
 Instrumento de evaluación : Gestión de archivos
 Autor (s) del instrumento (s): Hilda Antonia Ríos Fasabi – Pedro Alca Mori

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: PRODUCTIVIDAD en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: PRODUCTIVIDAD					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				X	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: PRODUCTIVIDAD					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL						47

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

El instrumento de medición tiene coherencia y está listo para su aplicación

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

4,7

Carlos Chong Rengifo
 Carlos Chong Rengifo
 DR. EN ADMINISTRACION
 DE LA EDUCACION
 CPPe: 2301114696

Tarapoto, 20 de setiembre de 2022

Sello personal y firma



INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: DR. SCHRADER JOAPI JUAN CARLOS
 Institución donde labora : UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
 Especialidad : DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD
 Instrumento de evaluación : GESTIÓN DE ARCHIVOS
 Autor (s) del instrumento (s): Hilda Antonia Ríos Fasabi – Pedro Alca Mori.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: GESTION DE ARCHIVOS en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: GESTION DE ARCHIVOS					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				X	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: GESTION DE ARCHIVOS				X	
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				X	
PUNTAJE TOTAL						43

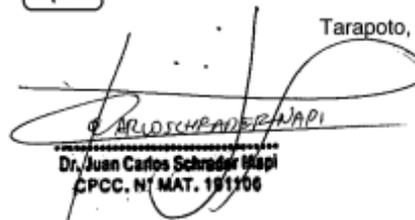
(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

El instrumento es aplicable.

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 4.3

Tarapoto, 20 de setiembre de 2022


 Dr. Juan Carlos Schrader Uspai
 CPCC. N° MAT. 191106
 Sello personal y firma



INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

II. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: DR. SCHRADER TAPPI JUAN CARLOS
 Institución donde labora : UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
 Especialidad : DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD
 Instrumento de evaluación : PRODUCTIVIDAD.
 Autor (s) del instrumento (s): Hilda Antonia Ríos Fasabi – Pedro Alca Mori

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: PRODUCTIVIDAD en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: PRODUCTIVIDAD					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: PRODUCTIVIDAD				X	
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				X	
PUNTAJE TOTAL						45

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

el instrumento es aplicable.

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 4,5

Tarapoto, 20 de setiembre de 2022


 Dr. Juan Carlos Schrader Tappi
 C.P.C. N° MAT-191106
 Sello personal y firma



INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: Mg. Cedamansi Saavedra Nicol Lisbeth
 Institución donde labora : Universidad César Vallejo
 Especialidad : Magister Gestión Pública
 Instrumento de evaluación : Gestión de Archivos
 Autor (s) del instrumento (s): Hilda Antonia Ríos Fasabi – Pedro Alca Mori.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: GESTION DE ARCHIVOS en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: GESTION DE ARCHIVOS				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				X	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: GESTION DE ARCHIVOS					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				X	
PUNTAJE TOTAL					4,5	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 4,5

Tarapoto, 20 de setiembre de 2022

Handwritten signature of the expert, with an official stamp that reads: CORLAO Dr. Mg. Nicol Cedamansi Saavedra, N° OUC 013121.

Sello personal y firma



INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

II. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: Mg. Celdamaris Saavedra Nióbl LisbethInstitución donde labora : Universidad César VallejoEspecialidad : Magister Gestión PúblicaInstrumento de evaluación : Productividad

Autor (s) del instrumento (s): Hilda Antonia Ríos Fasabi – Pedro Alca Mori

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: PRODUCTIVIDAD en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: PRODUCTIVIDAD				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: PRODUCTIVIDAD					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					45	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 4,5

Tarapoto, 20 de setiembre de 2022



Sello personal y firma



INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: REATEGUI VELA, PILAR
 Institución donde labora : PIRE SOLUCIONES EMPRESARIALES SAC
 Especialidad : MAGISTER EN GESTION PUBLICA
 Instrumento de evaluación : CUESTIONARIO DE GESTION DE ARCHIVOS

Autor (s) del instrumento (s): Hilda Antonia Ríos Fasabi – Pedro Alca Mori.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: GESTION DE ARCHIVOS en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: GESTION DE ARCHIVOS					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.			X		
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: GESTION DE ARCHIVOS				X	
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				X	
PUNTAJE TOTAL						

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Reúne los requisitos suficientes y necesarios para ser considerados valido y confiable, y por tanto, apto para ser aplicados en el logro de los objetivos que se plantean en la investigación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

41

Tarapoto, 20 de setiembre de 2022


 Mg. Econ. Pilar Reátegui Vela
 GRSM - REG. N° 0176
 Sello personal y firma

**INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA****II. DATOS GENERALES**

Apellidos y nombres del experto: REATEGUI VELA, PILAR

Institución donde labora : PIRE SOLUCIONES EMPRESARIALES SAC

Especialidad : MAGISTER EN GESTION PUBLICA

Instrumento de evaluación : CUESTIONARIO DE PRODUCTIVIDAD

Autor (s) del instrumento (s): Hilda Antonia Ríos Fasabi – Pedro Alca Mori

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN**MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)**

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: PRODUCTIVIDAD en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: PRODUCTIVIDAD					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				X	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: PRODUCTIVIDAD				X	
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				X	
PUNTAJE TOTAL						

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Reúne los requisitos suficientes y necesarios para ser considerados valido y confiable, y por tanto, apto para ser aplicados en el logro de los objetivos que se plantean en la investigación

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

41

Tarapoto, 20 de setiembre de 2022



Mg. Econ. Pilar Reátegui Vela
GRSM - REG. N° 0176
 Sello personal y firma



INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Escobedo Gálvez José Fernando
 Institución donde labora : Universidad Cesar Vallejo
 Especialidad : Administrador
 Instrumento de evaluación : Cuestionario de gestión de archivos
 Autor (s) del instrumento (s) : Hilda Antonia Rios Fasabi – Pedro Alca Mori.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5	
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X		
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: GESTION DE ARCHIVOS en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X		
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: GESTION DE ARCHIVOS				X		
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: GESTION DE ARCHIVOS					X	
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				X		
PUNTAJE TOTAL						46	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Se considera aplicable respecto a las dimensiones e indicadores respectivas a las variables.

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 92%

Tarapoto, 20 de setiembre de 2022


 ADM. M.C. José F. Escobedo Gálvez
 Sello personal y firma
 C.I.D. N° 09720

**INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA****I. DATOS GENERALES**

Apellidos y nombres del experto : Escobedo Gálvez José Fernando
 Institución donde labora : Universidad Cesar Vallejo
 Especialidad : Administrador
 Instrumento de evaluación : Cuestionario de productividad
 Autor (s) del instrumento (s) : Hilda Antonia Ríos Fasabi – Pedro Alca Mori

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: PRODUCTIVIDAD en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: PRODUCTIVIDAD				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				X	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: PRODUCTIVIDAD					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL		44				

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

II. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Se considera aplicable respecto a las dimensiones e indicadores respectivas a las variables.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

88%

Tarapoto, 20 de setiembre de 2022


 ADM. M.C. José F. Escobedo Gálvez
 Sello personal y firma
 C.I.A.D. N° 09720



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, TARRILLO PAREDES JOSÉ, docente de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de ADMINISTRACIÓN de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - TARAPOTO, asesor de Tesis titulada: "GESTIÓN DE ARCHIVOS Y PRODUCTIVIDAD DE LOS COLABORADORES EN LA OFICINA DE REGISTROS PÚBLICOS DE TARAPOTO, 2022", cuyos autores son ALCA MORI PEDRO, RIOS FASABI HILDA ANTONIA, constato que la investigación tiene un índice de similitud de %, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

TARAPOTO, 14 de Diciembre del 2022

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
TARRILLO PAREDES JOSÉ : 40223528 ORCID: 0000-0003-3229-3189	Firmado electrónicamente por: JOTARRILLOP el 14- 12-2022 11:11:05

Código documento Trilce: INV - 1010703