



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores
de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestro en Gestión Pública

AUTOR:

Ramirez Zerpa, Vladimir Homero (orcid.org/0000-0002-6162-7056)

ASESORA:

Dra. Cadenillas Albornoz, Violeta (orcid.org/0000-0002-4526-2309)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de Políticas Públicas

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIO:

Fortalecimiento de la democracia, liderazgo y ciudadanía

LIMA - PERÚ

2022

Dedicatoria

Esta tesis es dedicada a mi hermana menor Nicol, que me acompaña, observa, guía y me ilumina desde el cielo en todo momento junto con nuestro señor.

Agradecimiento

En primer lugar, agradecer a dios,
amor y gratitud a mis padres,
que son los forjadores, mis motivadores de
mi camino, sin ustedes y sus consejos,
yo no habría llegado hasta donde estoy,
y a mis hermanos que siempre me dan el
soporte en cada momento.



Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, CADENILLAS ALBORNOZ VIOLETA, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis titulada: "Gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022", cuyo autor es RAMIREZ ZERPA VLADIMIR HOMERO, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 22.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

LIMA, 07 de Agosto del 2022

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
CADENILLAS ALBORNOZ VIOLETA DNI: 09748659 ORCID: 0000-0002-4526-2309	Firmado electrónicamente por: CADEALBO el 12-08- 2022 00:20:27

Código documento Trilce: TRI - 0399283



**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Originalidad del Autor

Yo, RAMIREZ ZERPA VLADIMIR HOMERO estudiante de la ESCUELA DE POSGRADO del programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "Gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022", es de mi autoría, por lo tanto, declaro que la Tesis:

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

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

Nombres y Apellidos	Firma
RAMIREZ ZERPA VLADIMIR HOMERO DNI: 70275824 ORCID: 0000-0002-6162-7056	Firmado electrónicamente por: VRAMIREZZ el 14-04- 2023 13:03:01

Código documento Trilce: INV - 1136095

Índice de contenidos

CARÁTULA	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DEL ASESOR	iv
DECLARATORIA DE ORIGINALIDAD DEL AUTOR	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
ÍNDICE DE TABLAS	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS Y FIGURAS	viii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	4
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	16
3.5. Procedimientos	19
3.7. Método de análisis de datos	20
3.8. Aspectos éticos	21
IV. RESULTADOS	21
V. DISCUSIÓN	32
VI. CONCLUSIONES	37
VII. RECOMENDACIONES	39
REFERENCIAS	40
ANEXOS	47

Índice de tablas

Tabla 1	Validez de contenido de los instrumentos.	17
Tabla 2	Prueba de KMO de la variable gestión documental.	18
Tabla 3	Prueba de KMO de la variable productividad laboral.	19
Tabla 4	Niveles de la variable gestión documental y sus dimensiones.	21
Tabla 5	Niveles de la variable productividad laboral y sus dimensiones.	22
Tabla 6	Información sobre el ajuste del modelo y pseudo R – cuadrado del modelo que explica la incidencia de la gestión documental en la productividad laboral.	23
Tabla 7	Bondad de ajuste del modelo que explica la incidencia de la variable gestión documental en la productividad laboral.	24
Tabla 8	Estimación de los parámetros del modelo que explica la incidencia de la gestión documental en la productividad laboral.	25
Tabla 9	Información sobre el ajuste del modelo y pseudo R – cuadrado explica la incidencia de la gestión documental en la eficiencia de la productividad laboral.	26
Tabla 10	Estimación de los parámetros del modelo que explica la incidencia de la gestión documental en la eficiencia de la productividad.	27
Tabla 11	Información sobre el ajuste del modelo y pseudo R – cuadrado explica la incidencia de la gestión documental en la eficacia de la productividad laboral.	28
Tabla 12	Estimación de los parámetros del modelo que explica la incidencia de la gestión documental en la eficacia de la productividad laboral.	29
Tabla 13	Información sobre el ajuste del modelo y pseudo R – cuadrado explica la incidencia de la gestión documental en la efectividad de la productividad laboral.	30
Tabla 14	Estimación de los parámetros del modelo que explica la incidencia de la gestión documental en la efectividad de la productividad laboral.	31

Índice de gráficos y figuras

Figura 1	Diseño de investigación	14
Figura 2	Niveles de la variable gestión documental y sus dimensiones	21
Figura 3	Niveles de la variable productividad laboral y sus dimensiones	22

Resumen

En el presente trabajo de investigación se tuvo como objetivo general determinar la incidencia de la gestión documental en la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash- 2022.

El trabajo es de enfoque cuantitativo, el método en el que está basado es hipotético deductivo. El diseño del trabajo es de índole no experimental transversal, de grado correlacional causal.

El presente estudio estuvo conformado por una muestra censal de 73 trabajadores de la entidad gubernamental, a quienes se le aplicó la encuesta y fueron sometidos al juicio de expertos para comprobar su validez.

EL trabajo finalizó con la conclusión de que se determinó la incidencia del sistema de gestión documental en la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022, al obtenerse un nivel de significancia de 0.000, quedando aceptada la hipótesis planteada y rechazándose la hipótesis nula; es decir confirmó la incidencia de gestión documental en la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia en Ancash.

Palabras clave: Gestión documental, productividad laboral, seguridad, integración digital.

Abstract

The general objective of this research was to determine the incidence of document management on labor productivity in the workers of a public institution in times of pandemic, Ancash-2022.

The work has a quantitative approach, the method on which it is based is hypothetical-deductive. The design of the study is non-experimental, cross-sectional, causal correlational.

The present study consisted of a census sample of 73 workers of the governmental entity, to whom the survey was applied and who were submitted to the judgment of experts to verify its validity.

The work ended with the conclusion that the incidence of the document management system on labor productivity in the workers of a public institution in times of pandemic, Ancash-2022, was determined by obtaining a level of significance of 0.000, accepting the hypothesis and rejecting the null hypothesis; that is to say, it confirmed the incidence of document management on labor productivity in the workers of a public institution in times of pandemic in Ancash.

Keywords: Document management, labor productivity, security, integration, digitization

I. INTRODUCCIÓN

Internacionalmente tenemos al contexto de pandemia, donde genero enormes complicaciones de toda índole, todo esto se reflejó en diferentes evaluaciones e indicadores en el mercado laboral y la economía mundial dio a conocer la transformación sin antecedentes de la productividad laboral. La producción global por hora laborada incremento un 4,9% en 2020, en dos veces mayor el promedio anual a largo plazo del 2,4% inscrita entre el periodo de 2005 y 2019. Pero en pandemia esos porcentajes bajaron drásticamente entre 8,7% y 16,7%. En este entorno de pandemia, las organizaciones y las economías nacionales lograron ampliar su productividad de una manera sostenible enriqueciendo las capacidades de la mano de obra, invirtiendo en mejores equipamientos, aceptando nuevas tecnologías, actualizando la seguridad y el bienestar de los colaboradores o agregando experiencias más eficientes como la puesta en funcionamiento de formas en gestión documental (Kapsos, 2021).

De acuerdo con las organizaciones internacionales en Latinoamérica que estudian procedimientos de trabajo indicó: que el 7,5% de los documentos archivados se descuidan. El 3% está con un inadecuado registro. Se genera un 30% más de tiempo en la búsqueda de documentos. En base a esto, si se aplicara un correcto uso de la gestión documental facilitaría el engrosamiento de la eficiencia y la productividad laboral al mecanizar los procesos de información, como disminuir un 75% del tiempo de búsqueda de los documentos, la subida constante de un 40% de suficiencia en otorgar repuestas, la reducción notoria de 50% en costos de impresión y fotocopiado. También es el instrumento que facilita descubrir casos de fraude y conservar la seguridad de información. (Empresarial & Laboral,2017). A esto se agrega que la buena práctica de una gestión documental tiene la potestad de contribuir a mejorar la infraestructura organizacional y sobre todo a ser más amigable con nuestro medio ambiente y brindar apoyo y confianza a las futuras generaciones (López, 2019).

En la actualidad en nuestro país las diferentes organizaciones gubernamentales tienen el deber primordial de alcanzar el éxito y ejercer una labor clave en la estructuración de procesos, acentuando un ordenamiento único, tal como la optimización del trabajo de los funcionarios al suministrar un acceso eficiente y sin deficiencias a los documentos, con el deber de automatizar las actividades habituales

de seguimiento y la creación de informes respecto a la afluencia de documentos (Sambetbayeva, 2022). Pero en este ámbito las entidades públicas carecen de conocimientos inadecuados en gestión documental, esta carencia genera políticas erróneas dentro de las instituciones, estas políticas inducen en no favorecer una acertada toma de decisiones, ordenamiento y conservación documental, carencia de información acertada para el usuario o la ciudadanía y sobre todo gravita en la productividad laboral (Meza, 2019).

Por la situación especial debido al contexto COVID, en la institución pública en el periodo de confinamiento evidencio fallos de procedimientos, entre los recurrentes fueron documentación mal organizada, duplicidad de documentación, deterioro de documentos, extravió de documentos, pero lo que preocupó fue la seguridad documental; con estos datos evidenciaron que el trabajo realizado por colaboradores de la institución se verá afectada en cuanto a la productividad laboral por perdida de tiempo y sobre todo por la poca confiabilidad de la información a causa de la carencia de control de los vigentes documentos dentro de las institución u organización pública.

De no realizarse el presente estudio continuaría los problemas de gestión documental, no se daría alternativas de solución, seguimientos a las consultas, ralentización en procedimientos, desperdicio de tiempo, desorden organizacional y estos serían una de las consecuencias de llevar una mala administración. En cuanto a la productividad, si no consolida posibles soluciones esta disminuiría.

De acuerdo con la pregunta general del estudio: ¿Cómo incide la gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022?, con relación a los problemas específicos tenemos: ¿Cómo incide la gestión documental en la eficacia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022? ¿Cómo incide la gestión documental en la efectividad de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022? El ultimo problema específico; ¿Cómo incide la gestión documental en la eficiencia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022? En referencia a la justificación teórica es adecuado indicar que, la investigación servirá como posible antecedente para futuros trabajos

relacionados a este rubro. En relación con la justificación metodológico, en el transcurso de la investigación se abordó a obtener en ponderación la metodología susceptible a constatación mediante las investigaciones verificadas por diversos investigadores, situándose en el ejercicio en este estudio, utilizando herramientas como los interrogatorios para las variables. Mientras tanto con la justificación práctica, facilito interpretar o comprender el entorno que exhiben los colaboradores de una entidad gubernamental en tanto con los puntos de productividad, el uso adecuado de la gestión documental. La justificación social, tuvo la finalidad estudiar la sensación de los trabajadores sobre la gestión documental y como esta influye en su desempeño productivo, estas cifras mostraron trascendencia, la cual podrá ser utilizada con el objetivo de tomar decisiones correctas.

El objetivo general de esta averiguación es: determinar la incidencia de la gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022., En cuanto al objetivo específico 1: Determinar la incidencia de la gestión documental en la eficacia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022. Objetivo específico 2: Determinar la incidencia de la gestión documental en la efectividad de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022. Y el objetivo específico 3: Determinar la incidencia de la gestión documental en la eficiencia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022.

En tanto la hipótesis general, se propuso. Hi. Existe incidencia significativa de la gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022., las hipótesis específicas, se propuso H1: Existe incidencia significativa de la gestión documental en la eficiencia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022. H2: Existe incidencia significativa de la gestión documental en la eficacia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022. Y por último H3. Existe incidencia significativa de la gestión documental en la efectividad de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022.

II. MARCO TEÓRICO

Basado en consultas del entorno doméstico. Sánchez (2021), indicó que la intención de su estudio fue describir la conexión entre la administración de documentos y la administración de la información en una unidad médica en Lima. En relación con la metodología, la investigación es de tipo básica, de enfoque cuantitativo. En consecuencia, estableció la administración de documentos de baja magnitud de 38.3% y la gestión de la información de magnitud media en 42.6%. Así mismo, en base a Rho de Spearman alcanzaron un nexo importante entre las dos variables, una magnitud moderada de,472; de acuerdo con sus capacidades, la gestión de materiales digitales, la gestión del cambio y la administración de informacionales se conectaron estrechamente con la gestión de información. En cambio, la gestión tecnológica no se mostró estar vinculado. Se dedujo, en prosperar la gestión documental, asimismo prosperar la administración de la información en la unidad médico legal.

Curotto (2021), indagó sobre precisar el objetivo del sistema de manejo de documentos en la productividad del trabajo. Se llegó a la conclusión de alcanzar un 40.8% de incidencia de la variable sistema de manejo de documentos hacia la productividad del trabajo. En tanto el sistema de manejo de documentos incide en un 68.4% en eficiencia, un 47.4% en eficacia y un 60.1% en efectividad que son sus dimensiones de la variable dependiente productividad laboral.

Prada (2018), consideró que la intención en sus indagaciones es analizar la gestión documental en una entidad superior cusqueña. En definitiva el estudio proporcionaron cifras, que la gestión documental alcanzó un valor de 1.78%, cifra que emitió señal, que es muy limitado, ante ello los colaboradores comunican que es de vital importancia y es necesario enriquecer las mejoras sustanciales muy sujetas a posturas legales y técnicas, que admitan a impulsar las mejoras al sistema de manejo de documentos; en relación a la admisión de documentos, manifiesta una cifra de 2.03%, donde se comunica que es poco apto, parecida condición para la inscripción de documentos, que lograron una cifra de 2.21%, que representó que es poco sólido; y esto se adhirió la organización de documentos, acceso, almacenamiento, trazabilidad, disposición y medidas que obtuvieron magnitudes inapropiadas.

Según Meza (2019), mencionó que la finalidad de su trabajo es indagar como se conectó la gestión de archivos con el beneplácito de los beneficiarios de cierta entidad en Ancash, se manejó un enfoque mixto, de diseño experimental, tipo descriptivo correlacional. Se constató una presencia de correlación medida de la gestión de archivos y beneplácito de beneficiarios de entidad en la región Ancash, indicándonos un parentesco moderado semejante de 0,838 en la variable, de 0,864 en la segunda variable. Se concluyó que la existencia de la gestión de archivos tiene efecto en el beneplácito de los beneficiarios en la entidad, concluyendo a indicar que coexiste correlaciones fuertes entre ambas variables, en donde la relación es concreta de 0,920. al cotejar los caracteres de juicio se posee que la significancia (bilateral) es $= 0,000$; siendo la cifra $p < 0.05$, confirmando que la gestión de archivos tiene nexos directos con el beneplácito de los beneficiarios de la entidad de Ancash.

Quispe (2017), sobre su indagación de como interrelacionar la gestión empresarial con la productividad laboral de un ente privado. De acuerdo con la metodología que empleó para aplicar fue del enfoque cuantitativo de diseño no experimental, transversal con una categoría descriptivo correlacional. Luego finalizó arrojando datos de acuerdo con la prueba estadística de Somers en la cual evidencio una relación positiva, y emitiendo la afirmación de haber una interacción en la gestión empresarial con la productividad laboral.

En base a los aportes de publicaciones internacionales, Soria (2020), en sus indagaciones visualizo, realizar una guía en gestión documental con el propósito de potenciar la calidad de sus fases archivísticos, sumado a eso designar una comisión de archivo para el seguimiento y control en la realización de un sistema propuesto. Por lo tanto, la finalidad del trabajo se centraliza en el plan de un sistema de gestión documental como ayuda legal a las fases de investigación, formación y conexión con la comunidad, para normalizar la conducción de los documentos de la organización.

Según Camilo y Yilian (2020), su investigación admite ingresar en el contexto de la gestión documental vinculada al control interno, con la finalidad de investigar las conexiones que existen entre las dos partes. Este estudio ha podido decretar que el buen desempeño de los propósitos estratégicos de una organización, así como una adecuada toma de decisiones, una cuidada dirección administrativa y la entrega de

cuentas dependen de una excelente gestión de la documentación, al estar habilitado de información sincera, real, oportuna e íntegra.

De acuerdo con Abaci (2020), en el cual su propósito fue de precisar la eficacia de la gestión electrónica de documentos en base a seguridad satisfacción laboral, eficiencia, eficacia y control de gestión todo esto enmarcado en la productividad laboral de las instituciones públicas turcas. Los estudios determinaron que subieron las percepciones de eficiencia, control directivo y sobre todo la productividad laboral. A eso se adhiere que la satisfacción laboral aumentó en cuanto a los colaboradores y como consecuencia trajo la subida en la eficiencia de la institución.

Mena y Del Castillo (2018), presentó un artículo donde indican las conexiones entre gestión documental y la de riesgo, para eso observó la gestión documental enfocarse en procedimientos de mantenimiento y captura de evidencias e intercambio de negocios. Esta investigación concluyo que un adecuado sistema de gestión posibilita y administra la duda con relación al fracaso en el control y la creación de documentos de calidad, por una mala sensación que tiene en la formación para alcanzar finalidades.

En base a Cerrillo & Casadesús (2018), dentro del plano de su averiguación considera a la gestión documental posee una huella significativa en el progreso de nitidez en la Administración pública y de acercamiento a la información. El trabajo es una indagación en base a un estudio documental. Se ultima que la transparencia es una consecuencia de la gestión documental y con ello una estructura que incorpore procedimientos de publicidad, reutilización y acceso, porque admite el ingreso de información y cuida las cifras facilitando las tareas.

Por otra parte, en base a principios teóricos, con la primera variable que es gestión documental. Le asigna que es la parte del modelo de gestión documental encargado de la inspección eficiente y sistematizado de ingreso, difusión, registro y despacho de los escritos (PCM. 2017). Por otra parte, establecen que es una acumulación de funciones que acceden a coordinar y controlar los escenarios vinculados a la difusión, acceso, preservación, almacenaje, organización, recepción y creación de los documentos de una organización o entidad. Ante lo mencionado, es determinado que la gestión documental se emplea como instrumento impredecible

adentro de las instituciones públicas, existiendo una competencia básica en varias entidades del estado, que en muchos entornos dados no se precisa el tamaño o importancia o tamaño que simboliza (Russo, 2009).

En otros contextos, simbolizan a la gestión documental de distintas formas, entre otras posturas, la definen como un cumulo de asignaciones técnicas y administrativas que tienen conexiones al empleo, proyección y organización de informes ejecutados y admitidos en las organizaciones (Función Pública, 2019). También indica que la gestión documental está formada por técnicas conocimientos y normas las cuales tienen la función de ejecutarse en el momento preciso que se inicia la gestión de documentos, quien debe guiarse conforme con la normativa donde indique detalladamente los procedimientos a ejecutarse, adicionando técnicas que facilite a generar una positiva gestión. Al trazarse este panorama se alcanza la línea de la eficacia, eficiencia y efectividad, estos repercuten de manera sostenible en la productividad laboral (Cruz 2012). Adicionalmente en otras pesquisas redactan que es una aglomeración de labores técnicas y administrativas, pendientes al manejo, organización y la planificación de la documentación generada y aceptada por instituciones, desde su génesis hasta su término con la finalidad de promover su conservación y utilización. Nos comunica de generar instrumentos tácticos de trazar procesos, prestaciones y funciones poniéndonos metas a largo, mediano y corto plazo y la confección de métodos, desarrollos, proyectos y sobre todo políticas públicas (Ministerio de Educación Nacional, 2019).

La importancia que reviste la gestión documental te define la forma de proceder de toda organización, ciertas entidades u organizaciones privadas no visualizan o no les interesa esta, sencillamente en varias ocasiones solo generan documentos sin ninguna programación archivística, apilan los escritos por todas partes y posteriormente los desechan sin ningún parámetro de evaluación, sin conocer que su existencia entra en amenaza, la memoria institucional, su herencia económico y su protección legal al no obtener cómo enfrentar denuncias y juicios de todo índole (Revista Empresarial, 2017). Igualmente es vital que los aspectos estratégicos de procedimientos de toma de decisiones en aspectos de gestión documental se

comprendan plenamente antes de considerar las decisiones de implementación a corto y largo plazo (Harris, 1997).

La variable gestión documental la cual estima una generalidad de desarrollos, funciones y procedimientos, está en base a un enfoque sistémico y de cooperatividad integral de todos los individuos de la estructura. Es un prototipo muy flexible, contesta a propiedades y circunstancias inherentes a cada contexto, admite el acondicionamiento, ritmo y ajuste habituales (Bodes y Ruiz, 2019). Una de sus principales virtudes de lograr la adecuada gestión es de automatizar la circulación de documentos, pero de no lograr dicha característica se perjudicaría en costos financieros (Soltanaga 2020). Pero del mismo modo, admite la existencia de restricciones y dudas en los tratamientos, ocupaciones y acciones, generados por errores en la toma de decisiones.

Las dimensiones que contiene la primera variable son integración, mejora continua, ecoeficiencia, transparencia y apertura de datos, seguridad, liderazgo, digitalización y ecoeficiencia. En tanto el liderazgo como parte de la gestión documental para que alcance los objetivos debe guiar a sus colaboradores causándoles y proporcionándoles competencias, entendimientos necesarios para desempeñar sus tareas y hacer marchar a la organización o institución (Dike et. al 2015). En otro aspecto el liderazgo los asume que es una responsabilidad de muchos, mas no es un privilegio de pocos, el liderazgo está en la búsqueda colectiva de cumplir con un propósito la cual es guiarse por bienes internos (Runa, 2021). En extracto el liderazgo tiene el papel de modificar conductas, concebir motivos compartidos e integrar interacciones físicas.

Por su parte en la dimensión de apertura de datos se da la búsqueda a la transparencia pública, está cada vez es más engorrosa debido a la dimensión de datos que produce la administración, la pluralidad de usos que se da a los datos públicos, su difusión en diferentes instituciones, unidades y organismos y la variedad de engranajes a través de los cuales se canalizan. Todo ello obliga a las administraciones públicas no sólo a seguir mejorando la gestión de datos, sino también aportando procedimientos y estructuras que faciliten la toma de decisiones sobre su uso y calidad (Cerrillo y Casadesús, 2021). También es una doctrina y ejercicio que busca que ciertas cifras

estén utilizables de forma independiente a nivel mundial sin alguna restricción u otro tipo de mecanismos de control (JCyL, 2021). En pocas palabras esta dimensión debe estar abierta al público y estar publicado en bruto sin proceso alguno, de adecuada estructuración, formas conocidas y que la reutilización sea fácil.

En lo que concierne a la dimensión de integración, las organizaciones utilizan varias formas de gestión para encargarse de las necesidades de sus partes interesadas. Al tanto que incrementa la cantidad de formas de gestión, brota la exigencia de integrarlos en una única forma de gestión que conteste a las necesidades de las partes interesadas de forma integrada (Asif, 2010). La integración permite dictaminar a todas las secciones de la organización los requerimientos lícitos pertinentes, en las cuales se dictaminan las condiciones en tema de gestión documental en las entidades, no exclusivamente en base al orden nacional, departamental y distrital, sino agregando a aquellas entidades privadas que cumplen cargos públicos (Moreno, 2018). En base a las ideas anteriores se busca consolidar una cultura de calidad y archivística de los administrativos que la constituyen, de esta forma gestar procedimientos de elaboración de directrices adaptadas a las políticas organizacionales

En base a la dimensión de seguridad, esta nos indica que la seguridad del conocimiento es crucial, no conlleva si se trata de una institución grande o pequeña, la seguridad del conocimiento romperá o construirá a las instituciones, la seguridad del conocimiento es vital para cada institución, independientemente de su tamaño (Marsaid, 2019). Los documentos, con libertad de configuración, organización y apoyo, abarcan información notable para la entidad pública, razón por el cual deben ser direccionados como cualquier otro activo apreciado, confidencialidad y garantizando su integridad, disponibilidad (PCM, 2017). En esta época actual de la tecnología de la información nos encontramos ante hechos evidentes, toda figura de información se confronta a amenazas de toda índole, con la posibilidad de caer en manos mal intencionadas. Es, por tanto, que la seguridad de los documentos se convirtió en una preocupación principal en todas las organizaciones del mundo.

En tanto a la dimensión de ecoeficiencia, que se define como la subida de la ventaja competitiva sostenida en el impulso del producto verde, o mejor dicho que el

uso del concepto de ecoeficiencia es competente en generar productos y servicios amigables con nuestro planeta y por otra parte para crear una ventaja competitiva para las organizaciones (Mochammad, 2017). Por otra parte, la idea clave que incluye aspectos tanto económicos como ambientales para fomentar el uso más adecuado de los recursos y emisiones inferiores (Matheus, 2021). En tanto, un panorama de ecoeficiencia en la elaboración de bienes y servicios es fundamental en la exploración de la sostenibilidad.

Por su parte la digitalización obtiene el potencial de cambiar el contexto de la gestión, incluso no sólo puede afectar al mapa digital de la organización o institución y a los modelos asociados, sino también a las prácticas de gestión y control, así como al papel del controlador (Moller, 2020). Asimismo, fomenta el cambio de técnicas de invención y gestión de documentos en un ambiente digital, simplificando el canje de información entre las entidades públicas (PCM, 2017). La digitalización de documentos se refleja en la subida notoria de la productividad, en el ahorro de tiempo y dinero y sobre todo protege su seguridad.

En la última dimensión que es mejora continua, nos tenemos que referir al contexto actual de pandemia y constante cambios, tanto político, económico, etc. La necesidad de mejorar lleva a las organizaciones a utilizar las herramientas que estén a su alcance para permanecer de pie, la mejora continua juega un rol importante por que su implementación conduce a un mejor rendimiento y a la mejora de los procesos, a pesar de los numerosos estudios desarrollados que observan un elevado numero de fracasos en la implementación (Cardenas et. al, 2021). También se tiene en cuenta que hay un sin de herramientas y sobre todo aplicar estas, en los aspectos planificación, organización y sistematización conduce al buen desempeño organizacional. Aplicando las herramientas en los aspectos correctos se podrá minimizar las dificultades en procesos (Ahmed y Amin, 2018). La mejora continua busca constantemente de estar capacitados y muchas veces improvisar para todo tipo de contexto.

En tanto a la segunda variable de productividad laboral, es la correlación de bienes e insumos en cierto instante dado. La productividad se conceptualiza como un registro de la cantidad de producto utilizado, la demanda producida y la cantidad de un

bien (Koontz y Weihrich, 2016). En varios contextos, la productividad laboral se enuncia como la fabricación promedio de colaboradores en cierta etapa del tiempo, esta se mide en términos físicos o de valor de servicios o bienes producidos. Según este autor indica que los sueldos deben evidenciar la productividad, de tal modo que lo producido por los colaboradores satisfagan los costos salariales. Si estos aumentos salariales se encuentran encima en referencia a la productividad, generarían mermas al generar que las entidades no cubran los nuevos costos (IPE, 2007).

Asimismo, la productividad laboral es el nivel de análisis más prominente en la conducta organizacional. Una organización es productiva si logra sus objetivos al modificar insumos en productos, al costo más bajo menor costo. Por consiguiente, la productividad necesita tanto como de eficiencia como de eficacia. Una organización con fines de lucro es adecuada cuando logra alcanzar sus metas en base a ventas, sin embargo, su productividad depende mucho de alcanzar las metas de forma conveniente (Robbins y Judge, 2013).

Igualmente mencionan que generar buenas expectativas en la productividad, la clave es incentivar a difundir los valores organizacionales, gracias a esta clave el desempeño de los colaboradores tenga una gran preponderancia para alcanzar de una forma transparente y organizada, y tengan afecto a la función que realicen y desplieguen de manera atinada tanto individualmente como colectivamente, sintiéndose a gusto en el lugar en donde se encuentren (Velásquez, Núñez y Rodríguez 2010), Por otra parte, especificaron a la productividad haciendo referencia a la cantidad de servicios y productos elaborados por medio de los recursos empleados (Gaither y Frazier, 2017). Es el cálculo del desarrollo que se entiende por la proporcionalidad y la ejecución de objetivos entre que alcanza rendimiento y suministros necesarios para lograrlo. La productividad laboral es la etapa que calcula aquella cifra o valor para acceder a visualizar el grado de alteración de la conexión entre el servicio en moneda permanente y valor del bien por medio de la hora-hombre de personas asalariadas.

La productividad laboral su importancia radica en determinar la calidad y la magnitud de vida de la sociedad. El nivel técnico y tecnológico de la producción determina el nivel de productividad laboral del país (Dykcha, 2017). Asimismo, el

crecimiento de la productividad laboral es clave en los rendimientos económicos. El incremento del PIB per cápita puede dividirse en aumento de la productividad laboral, calibrado como aumento del PIB por hora laborada, y alteraciones en el grado de empleabilidad de la mano de obra, calibrados como cambios en las horas laboradas per cápita (OCDE, 2021).

El cuanto al enfoque de la variable productividad laboral está basado en la exogeneidad, sustenta que el lento y bajo crecimiento de la productividad se debe a las elevadas cifras de informalidad, que estas son ocasionadas por mercados de crédito con insuficiencia en sus articulaciones, elevados impuestos, deserción fiscal, y estímulos a la informalidad producidos por las políticas laborales y sociales. Una mirada alterna menciona a la disminución del crecimiento de la productividad después de la década de los 80' como un fenómeno en gran medida endógeno, señalado por la desaceleración del crecimiento del producto que continuo a los choques de la década de los 80'. En base a este punto de vista es complicado comprender que la acentuada desaceleración del crecimiento de la productividad sea más una causa que una consecuencia del menor crecimiento económico (Ros, 2011).

En tanto a las dimensiones que es de la productividad laboral, se indica de Koontz y Weihrich (2016), que señalizando a la eficacia, efectividad y eficiencia. En cuanto a la eficiencia, se halla a modo de un componente muy conectado a la productividad; siendo empleado como una señal de evaluación de la productividad únicamente estaría vinculada la productividad a la utilización de los recursos, teniendo en cuenta la cantidad más no la calidad de lo fabricado, se posee en mayor importancia cuando la dirección es al interior de la entidad en pesquisa de todos los límites de enumerar con una considerable eficiencia de la entidad que aprobara que se concrete en el estudio e inspección implacable para consumir la estimación de gastos, emplear el horario libre y demás. A esto se adhiere o sugiere que la eficiencia permite a las diferentes organizaciones mantener y lograr virtudes competitivas, alcanzando un alto rendimiento (Ramírez et. al, 2021).

Después de todo, la dimensión eficacia, mostraron que estudia la sensación de todo que se ejecuta, como el producto o servicio. No alcanzando con la producción al tope superior de efectividad en tanto a los productos o servicios que están

determinados, comprometidos en calidad y cantidad, apareciendo esenciales que estos mismos resulten ser los óptimos; como el logro que cubran de forma concreta a los beneficiarios y afecten a los mercados. En otro aspecto sostiene, que el aumento de la eficacia de las organizaciones eleva el desarrollo, reconocen mejor las etapas, procesos limitaciones o ventajas y lo representan en la mejor toma de decisiones (Tohidi y Mehdi, 2012). También es neurálgico entender que una institución que tiene limitantes en eficacia es una institución sin crecimiento y sin desarrollo por lo tanto es necesario mezclar la eficiencia y la eficacia, y debido al logro de la eficiencia suele otorgar lugar a la eficacia. Una institución eficaz conserva su propia apariencia en intercambiar e interactuar, y es necesario visualizar que la eficiencia de las instituciones asiste y conforta la eficacia en gran medida (Waked, 2020).

En referencia a la dimensión de efectividad, se le atribuye la conexión de objetivos y resultados sustentadas en un contexto concreto y factible. Hace referencia a las secuelas de una acción y sus posibles beneficios resultados y consecuencias para cierta población en base a los objetivos previamente fijados. Se le denomina un concepto de mayores envergaduras en comparación a la eficacia, debido a que busca calibrar sensaciones de un proceso aleatorio sobre una población (Mugica et. al, 2018).

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

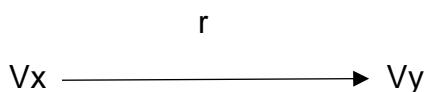
La investigación es de tipo básica (Concytec, 2018), en la cual el tipo de investigación tiene el designio que no indaga una aplicación inmediata, más bien incrementar la información. El trabajo es de enfoque cuantitativo, para Hernández y Mendoza (2018), indica que se refiere a un problema y con las cifras recolectadas se busca experimentar una hipótesis en base a una exploración estadística. El método en el que está basado es hipotético deductivo, que el estudio se sostiene en hipótesis, la cual busca comparar lo planificado y alcanzar una síntesis para confirmar la validez (Hernández y Mendoza, 2018).

El diseño del trabajo es de índole no experimental transversal, de grado correlacional causal. Visto que la correlación causal, es resultado de la dependencia existente ambas variables en un momento efectuado y su dominio o causalidad de una hacia otra distinta.

En base a Hernández y Mendoza (2018), donde comenta que los diseños de transversales tienen como meta compilar información de forma rápida y ágil, de un solo momento. La finalidad es representar las variables y examinar su resultado, sobre todo su relación en cierto momento definido. Es decir, que es como capturar un evento o actividad que está aconteciendo. Las investigaciones perimetrales de causalidad tienen como meta entender y establecer alianzas de pertenencia entre las diferentes variables de la muestra requerida, por medio de las indagaciones de relaciones sobre la base en las hipótesis, para que sean demostradas.

Figura 1

Diseño de investigación



Donde:

V_x = Gest. documental

V_y = Product. Laboral

R = Correlación entre dichas variables

3.2. Variables y operacionalización

Definición conceptual de las variables

El concepto de la variable independiente gestión documental, como variable independiente, en cuanto a la definición conceptual en base a la PCM (2017), le asigna que es la parte del modelo de gestión documental encargado de la inspección eficiente y sistematizado de ingreso, difusión, registro y despacho de los escritos. A esto se adhiere, la gestión documental es un conglomerado de directrices, prácticas y técnicas utilizadas para gestionar los documentos de toda índole, admitidos y creados en una entidad.

El concepto teórico de la segunda variable productividad laboral que también es la variable dependiente, en base a Koontz y Weihrich (2016), exhibieron que la productividad es la conexión entre insumos y bienes en un cierto tiempo especificado, que requiere consideración para cada orden. Asimismo, la productividad laboral es el nivel de análisis más prominente en la conducta organizacional. Una organización es productiva si logra sus objetivos al modificar insumos en productos, al costo más bajo menor costo.

Definición Operacional

En cuanto a la definición operacional, de la primera variable, que se trata del grupo de tareas a calcular la variable de gestión documental considerando las dimensiones, liderazgo, integración, seguridad, ecoeficiencia, digitalización, mejora continua y transparencia y apertura de datos; evaluado mediante un instrumento de escala politómica de tipo Likert.

Escala del instrumento: 1) Totalmente en desacuerdo, (2) En desacuerdo, (3) Neutral, (4) De acuerdo y (5) Totalmente de acuerdo.

En cuanto a la definición operacional, de la segunda variable el conjunto de tareas para calcular la variable de producción laboral teniendo en cuenta las dimensiones, efectividad, eficacia y eficiencia; evaluado mediante un instrumento de escala politómica de tipo Likert.

Escala del instrumento: 1) Totalmente en desacuerdo, (2) En desacuerdo, (3) Neutral, (4) De acuerdo y (5) Totalmente de acuerdo.

3.3 Población, muestra y muestreo

Población

La población se conceptualiza como la agrupación de incidencias que concuerdan con la especificación definitiva (Hernández y Mendoza, 2018). En base al conteo actual, la demografía de la institución pública es de 102 colaboradores en la aplicación de este trabajo.

Criterios de inclusión: Todo personal que tenga interacción completa o parcial con documentación y personas que laboren en la institución a partir de un año.

Criterios de exclusión: Personas que laboren en funciones tercerizadas y personas que laboren en áreas de mantenimiento o seguridad.

Muestra

La muestra se conceptualiza como una subagrupación de un universo o cierta población al cual se tiene interés, en la cual se recolectó cifras necesarias y deben ser de una representación de aquella población (Hernández y Mendoza, 2018). Para este trabajo solo respondieron 73 trabajadores de la entidad gubernamental.

Muestreo

El muestreo no probabilístico por conveniencia es la técnica utilizada en este trabajo, su definición es que permite escoger casos alcanzables que acepten ser incorporados (Otzen y Manterola, 2017). La unidad analizada lo constituyo el personal administrativo de la entidad gubernamental.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnica de recolección de datos

Se utiliza mecanismos de cálculo para adquirir informes de las variables de estudio en la muestra. La indagación que se logró conseguir es el principio del estudio, sin ella no habría investigación (Hernández y Mendoza, 2018). El presente documento empleó la técnica de la encuesta. El actual estudio es basado en una encuesta, Hernández et. al (2018), indico que las encuestas son maneras de recopilar cifras que

sustentan en registros ordenadas, viables e incuestionable de accionar y entornos, mediante agrupación de subclase y clase. Se empleo como maniobra metódica para recopilar cifras a las encuestas, debido a sostener procesos adoptados y donde tenga potestad de utilizar cada herramienta en las entidades que laboren con conjunto de individuos y con propiedad particular.

Instrumentos de recolección de datos

El instrumento empleado fue las preguntas que acceden a compilar información sobre propiedades de variables cuantitativas, las cuales anticipadamente fueron validadas para su uso. Baena (2017), determinó qué herramienta es empleada para unas maniobras en el registro de datos sobre variables que atesora en la encuesta.

Validez del instrumento

La validez del instrumento, para Baena (2017), indico lo más adecuado es la condición en la que un instrumento proyecte en una sección determinada de la persona que se requiera estudiar. En esta investigación, para emplear el enfoque se visualiza aspectos importantes, se evaluaron elementos notables de la herramienta. El veredicto de expertos es autorizado de la misma forma que se analizó y entendió, la importancia que cada componente del cuestionario. La validación del instrumento empleado se realizó a través del juicio de tres expertos en metodología de la investigación o expertos temáticos (Anexo 3).

Tabla 1

Validez de contenido de los instrumentos

Académico	Especialidad	Veredicto
Dra. Cadenillas Albornoz Violeta	Metodóloga	Aprobado
Dr. Garcilazo Jaimes Hugo Lolis	Temático	Aprobado
Dra. Ramos Murga Arminda	Temática	Aprobado

Para el actual trabajo se efectuó la validación del constructo, en cuanto a la variable independiente gestión documental, fue autorizada en su constructo por el medio de análisis factorial exploratorio. En la tabla 1, el KMO fue 0.738 favorece a cotejar los coeficientes de correlación observados. Asimismo la prueba de esfericidad

de Bartlett (Chi-cuadrado aproximado= 442,10; g.l= 153 Sig.=0.000) indico que los ítems se encuentran correlacionados entre sí y son significativos, y por lo tanto el modelo factorial es adecuado. El análisis factorial de varianza total explicada para medir la variable independiente evidencia una varianza de 76.573% (ver anexo 4), por ese motivo, la prueba es ligeramente buena, debido a que la variabilidad de la gestión documental está en un 76.573% y el restante 23.427% esto es debido a otros factores no considerados en el análisis. Y sobre el componente rotado se alcanzaron valores en cada ítem, mayores a 0.500 en 18 preguntas; por ese motivo, se estipula que el instrumento no presenta ambigüedades.

Tabla 2

Prueba KMO de la variable gest. documental

Prueba KMO y Bartlett		
Med. Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		,738
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	442,106
	gl	153
	Sig.	,000

En cuanto a la variable independiente gestión documental, fue autorizada en su constructo por el medio de análisis factorial exploratorio. En la tabla 1, el KMO fue 0.707 favorece a cotejar los coeficientes de correlación observados. Asimismo la prueba de esfericidad de Bartlett (Chi-cuadrado aproximado= 440,491; g.l= 153 Sig.=0.000) indico que los ítems se encuentran correlacionados entre sí y son significativos, por ese motivo el modelo factorial es adecuado. El análisis factorial de varianza total explicada para medir la variable independiente muestra una varianza de 80.583% (ver anexo 4), en consecuencia, la prueba es ligeramente buena, debido a que explico la variabilidad de aprendizaje de matemática en un 80.583% y el restante 19.417% esto es debido a otros factores no considerados en el análisis. Y sobre el componente rotado se obtuvieron valores en cada ítem, mayores a 0.500 en 18 preguntas; en consecuencia, se estipula que el instrumento no presenta ambigüedades.

Tabla 3*Prueba KMO de la variable productividad laboral*

Prueba KMO y Bartlett		
Med. Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		,707
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	440,491
	gl	153
	Sig.	,000

Confiabilidad de los instrumentos

Respecto a la confiabilidad, Baena (2017), aclaró que es un utensilio para calcular o analizar los ámbitos en el instante que se aplica de forma reiterada al mismo individuo en mismas condiciones, que fabrique resultados similares. Por lo tanto, se aplicó el método Alfa de Cronbach, el cual emitió un efecto de la variable independiente de 0.941 y por parte de la variable dependiendo emitió la cifra de 0.913; interpretándose con alta confiabilidad por parte de las dos variables (Anexo 5).

3.5. Procedimiento detallado

Procedimientos previos como la revisión de la literatura de ambas variables, la operacionalización de variables El proceso de datos se utilizará a través de la ejecución de dos formularios adecuados a las variables de la investigación, cada ítem tiene un valor definido según la escala de Likert que se utilizó. Posteriormente se tabulará la información en base a un programa SPSS V 26, a su vez se efectuará la construcción de figuras y tablas con resultados en tanto a los rangos fijos y niveles, y finalizando se contrastarán las hipótesis, en tanto se verificó la correlación y significancia estadística pero siempre y cuando teniendo en referencia del 5% de error.

3.6. Método de análisis de datos

El proceso de los datos se efectuó en un procesador, la explicación de los impactos se concentró en las fases de investigación cuantitativa y no en métodos computacionales. Baena, (2017), determino que cuando se recopiló información, se transportó a una matriz, la cual registra y corrige alguna data, y se pudo examinar. En

la encuesta que estuvo detalladamente, esta se efectuó una estadística descriptiva en el procedimiento de adhesión de información conseguida con los instrumentos, en la cual nos emitió datos de histograma y tabla de frecuencias con sus correspondientes porcentajes, este proceso se efectuó utilizando el programa SPSS V 26, y el análisis inferencial se efectuó mediante la prueba no paramétrica de regresión logística ordinal lo que llevo a una interpretación de los resultados conseguidos. Finalizando se pudo establecer la correlación existente entre las variables estudiadas.

3.7. Aspectos éticos

En base a lo descrito, se verificó en consideración a los autores, que adecuadamente fueron referenciados y citados por las pesquisas necesarias. Se utilizó la metodología de séptima edición APA. Posteriormente, honrando la confidencialidad de toda la información recopilada, no exponiendo los datos de los participantes.

IV. RESULTADOS

Descripción de Resultados

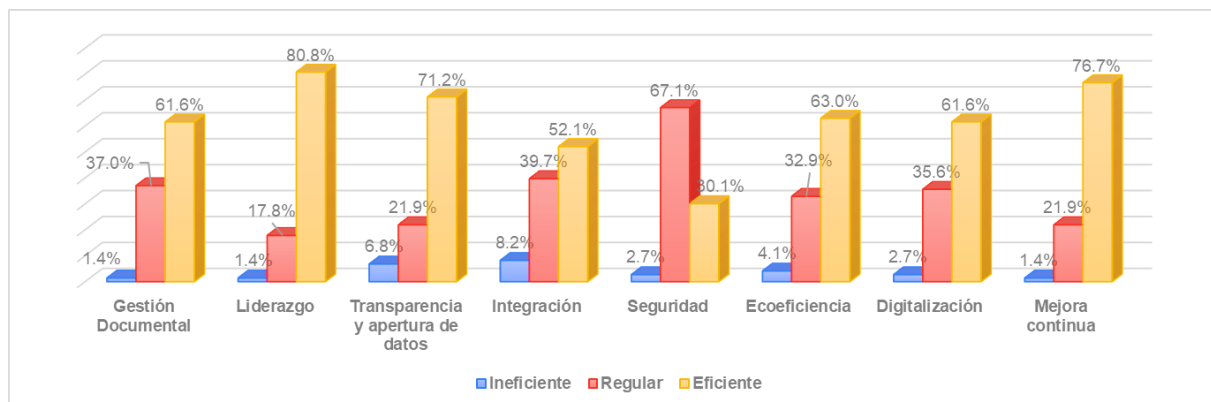
Tabla 4

Niv. de la variable gest. documental y sus dimensiones.

Niveles	Gest Doc		Lid		Trans		Integr		Seg		Ecoef		Digit		Mej Cont	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
Ineficiente	1	1.4	1	1.4	5	6.8	6	8.2	2	2.7	3	4.1	2	2.7	1	1.4
Regular	27	37	13	17.8	16	21.9	29	39.7	49	67.1	24	32.9	26	35.6	16	21.9
Eficiente	45	60.6	59	80.8	52	71.2	38	52.1	22	30.1	46	63	45	61.6	56	76.7
Total	73	100	73	100	73	100	73	100	73	100	73	100	73	100	73	100

Figura 2

Niv. de la variable gest. documental y sus dimensiones



En la tabla 3 y figura 2, en cuanto a la variable gestión documental emite que los colaboradores de la institución pública el 61.6% perciben un nivel eficiente; un 37% de los trabajadores perciben un regular nivel y el 1.4% de los colaboradores percibe un ineficiente nivel. Con lo que respecta a las dimensiones, el liderazgo tiene un 80.8%, la mayor de todas las variables en el nivel eficiente en cuanto a percepción de los trabajadores. En la dimensión transparencia y apertura de datos tiene un 71.2%, que representa el tercer mayor valor en nivel eficiente que perciben los colaboradores. En integración se observa el 52.1%, es el menor de los valores en el nivel eficiente en percepción de los trabajadores. La dimensión seguridad se encuentra el 67.1%, es el mayor de los valores en el nivel regular que perciben los colaboradores y se debe

realizar acciones para mejorar ese aspecto. En las variables ecoeficiencia y digitalización en los diferentes niveles tiene cierto parecido en cuanto a sus valores. En tanto a mejora continua tiene 1.4%, es el menor valor a nivel ineficiente junto con la dimensión liderazgo que perciben los colaboradores.

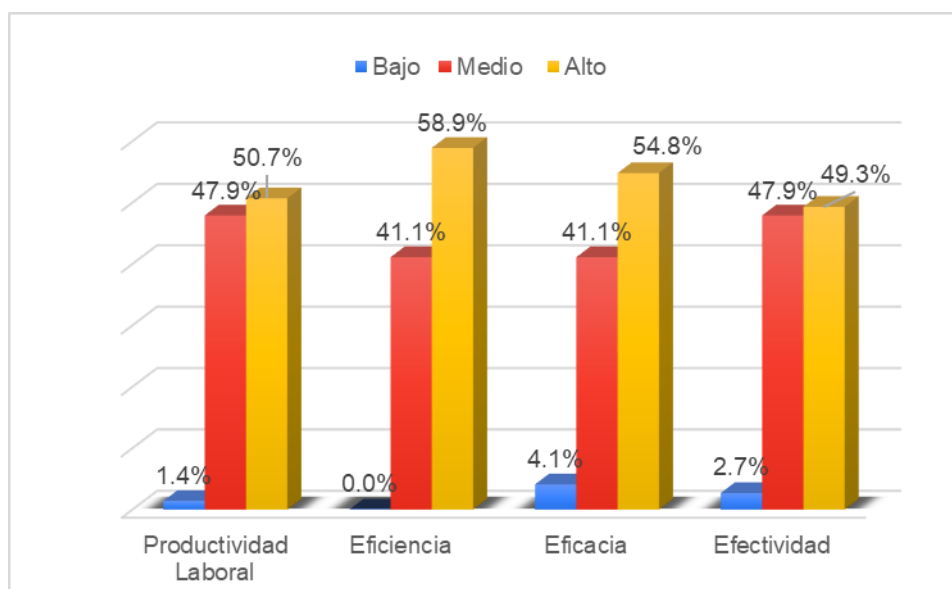
Tabla 5

Niv. de la variable producto. laboral y sus dimensiones.

Niveles	Product. Lab.		Eficn		Eficc		Efect	
	F	%	F	%	F	%	F	%
Bajo	1	1.4	0	0	3	4.1	2	2.7
Medio	35	47.9	30	41.1	30	41.1	35	47.9
Alto	37	50.7	43	58.9	40	54.8	36	49.3
Total	73	100	73	100	73	100	73	100

Figura 3

Niv. de la variable productividad laboral y sus dimensiones



En la tabla 4 y figura 3, en cuanto a la variable productividad laboral, emite que los colaboradores de la institución pública el 50.7% perciben un nivel alto; un 47.9% de los trabajadores distinguen un nivel medio y el 1.4% de los colaboradores percibe un bajo nivel. En lo que respecta a la dimensión eficiencia tiene el 58.9%, es el mayor

valor a nivel alto de todas las dimensiones y también tiene el 0%, que representa el menor valor a nivel bajo, que perciben los colaboradores. En tanto la dimensión eficacia tiene el 4.1%, es el mayor valor a nivel bajo de todas las dimensiones que perciben los colaboradores. Por parte de la dimensión efectividad tenemos el 49.3%, es el valor más bajo a nivel alto de todas las dimensiones y el 47.9%, que es el valor mayor a nivel medio que perciben los colaboradores. Por último, tanto en la dimensión eficiencia y eficacia tenemos mismos valores de 41.1% en el nivel medio que representa la percepción de los colaboradores.

Contrastación de hipótesis

Comprobación de hipótesis general

H₀: No existe incidencia considerable de la gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022.

H_a: Si existe incidencia considerable de la gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022.

Nivel de Significancia: 95%

Si sig > 0.05, se acepta H₀

Si sig < 0.05, se rechaza H₀

Tabla 6

Inf. sobre el aj. del mod. y pseudo R – cuadrado del mod. que expli. la incidencia. de la gest documental en la product. laboral.

Inf. de aj. de los mods.						Pseudo R cuadrado	
	Log.	de	la	Chi-		Cox y Snell	,400
Mod.	verosimilitud	-2	cuadrado	gl	Sig.	Nagelkerke	,513
Sólo		75,063				McFadden	,338
intersección							
Final		37,789	37,273	1,	0,001		
Función de enlace: Logit.							

Se precisa que el examen de comprobación da el argumento de verosimilitud, indica que el modelo logístico es significativo ($\chi^2=37,273$; $p<0,05$). Lo cual denota que la gestión documental incide en la productividad laboral. De tal forma, el valor de Pseudo – R cuadrado de Nagelkerke (0,513), representa que el modelo propuesto y desarrolla es el 51,3% de incidencia hacia la productividad laboral.

Tabla 7

Bondad de aj. del mod. que expl. la incidencia de la variable gestión documental en la productividad laboral.

Bondad de aj.			
	Chi-cuadrado	Gl	Sig.
Pearson	19,125	58	1,000
Desviación	22,674	58	1,000

Función de enlace: Logit.

Construido el modelo, se visualiza mediante Pearson ($\chi^2=19,125$) y su significancia es $p>0,05$; por tanto, en la cual se representa el rechazo de la hipótesis nula, con la probabilidad de error del 5%.

Tabla 8.

Estimación de los parámetros del mod. que expli. la incidencia. de la gest. documental en la product. laboral

		Estimaciones de parámetro					Interv conf al 95%	
		Estimac	Desv. Err	Wald	gl	Sig.	Lím inf	Lím sup
Umbral	[PL = 1]	-52,661	1238,370	,002	1	,966	-2479,821	2374,500
	[PL = 2]	-1,018	,792	1,65	1	,198	-2,569	,533
Ubicación	[Lid=1]	-38,908	,000	.	1	.	-38,908	-38,908
	[Lid=2]	,151	,982	,024	1	,878	-1,774	2,077
	[Lid=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Tra=1]	37,662	1070,251	,001	1	,972	-2059,992	2135,315
	[Tra=2]	,299	,822	,132	1	,716	-1,311	1,909
	[Tra=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Inte=1]	-49,953	1238,371	,002	1	,968	-2477,115	2377,209
	[Inte=2]	-,129	,740	,030	1	,861	-1,579	1,321
	[Inte=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Seg=1]	3,945	8691,145	,000	1	1,00	-17030,38	17038,276
	[Seg=2]	-1,355	,658	4,23	1	,040	-2,644	-,065
	[Seg=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Ecc=1]	-12,485	613,217	,000	1	,984	-1214,368	1189,398
	[Ecc=2]	-,545	,785	,482	1	,487	-2,084	,993
	[Ecc=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
[Dig=1]	-12,350	715,572	,000	1	,986	-1414,845	1390,145	
[Dig=2]	-1,416	,708	4,00	1	,046	-2,803	-,028	
[Dig=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.	
[Mc=1]	-16,698	8672,542	,000	1	,998	-17014,56	16981,173	
[Mc=2]	,948	,834	1,29	1	,255	-,686	2,582	
[Mc=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.	

Función de enlace: Logit.

a. Este parámetro está establecido en cero porque es redundante.

La tabla 8 precisa que en la dimensión de seguridad con los valores de wald=4238; (p=0,000<0,05) inciden con mayores valores en la productividad laboral. Por tal se desecha la hipótesis nula H_0 y se admite la hipótesis alterna H_a , explicando que la gestión documental incide significativamente en la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

Comprobación de hipótesis específica 1

H₀: La gestión documental no repercute considerablemente en la eficiencia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

H_a: La gestión documental repercute considerablemente en la eficiencia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

Nivel de Significancia: 95%

Si sig > 0.05, se acepta H₀

Si sig < 0.05, se rechaza H₀

Tabla 9

Inf. sobre el aj. del mod. y pseudo R – cuadrado del mod. que expli. la incidencia de la gest. documental en la eficiencia de la product. laboral.

Inf. de aj. de los mods.						Pseudo R cuadrado	
Mod.	Log. de la	Chi-				Cox y Snell	,349
Sólo	verosimilitud -2	cuadrado	gl	Sig.		Nagelkerke	,471
intersección	74,304					McFadden	,371
Final	42,954	31,350	14	0,005			

Función de enlace: Logit.

Se precisa que el examen de comprobación da el argumento de verosimilitud, indica que el modelo logístico es significativo ($x^2=31,350$; $p<0,05$). Lo cual denota que la gestión documental incide en la dimensión eficiencia de la variable productividad laboral. De tal forma, el valor de Pseudo – R cuadrado de Nagelkerke (0,471), representa que el modelo presentado y desarrollado es el 47.1% de incidencia hacia la dimensión eficiencia.

Tabla 10

Estimación de los parámetros del mod. que expli. la incidencia de la gestión documental en la eficiencia de la productividad laboral.

		Estimaciones de parámetro					Interv conf 95 %	
		Estim	Desv. Err	Wald	gl	Sig.	Lím inf	Lím sup
Umbral	[Ecn=2]	-1,706	,930	3,36	1	,067	-3,529	,118
Ubicación	[Lid=1]	34,652	,000	.	1	.	34,652	34,652
	[Lid=2]	1,024	1,028	,992	1	,319	-,991	3,040
	[Lid=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Tra=1]	1,700	11107,65	,000	1	1,00	-21768,90	21772,308
	[Tra=2]	,139	,864	,026	1	,872	-1,554	1,833
	[Tra=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Inte=1]	-21,011	10046,37	,000	1	,998	-19711,55	19669,531
	[Inte=2]	-1,480	,793	3,47	1	,062	-3,035	,075
	[Inte=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Seg=1]	-,361	14924,93	,000	1	1,00	-29252,70	29251,981
	[Seg=2]	-1,614	,754	4,57	1	,032	-3,092	-,135
	[Seg=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Ecc=1]	-19,062	7124,352	,000	1	,998	-13982,53	13944,412
	[Ecc=2]	,267	,811	,108	1	,742	-1,323	1,856
	[Ecc=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Dig=1]	36,220	16360,35	,000	1	,998	-32029,48	32101,921
	[Dig=2]	-,820	,707	1,34	1	,246	-2,206	,565
	[Dig=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
[Mc=1]	-17,461	12105,10	,000	1	,999	-23743,02	23708,105	
[Mc=2]	,884	,950	,866	1	,352	-,978	2,746	
[Mc=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.	

Función de enlace: Logit.

a. Este parámetro está establecido en cero porque es redundante.

Se precisa que la gestión documental incide en la eficiencia de la productividad laboral de acuerdo con la significancia estadística en la dimensión de seguridad (wald=4578; p=0,000<0,05). Con lo cual se descarta la hipótesis nula H_0 y se acepta la hipótesis H_a , es decir, la gestión documental incide significativamente en la eficiencia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

Comprobación de hipótesis específica 2

H₀: La gestión documental no repercute considerablemente en la eficacia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

H_a: La gestión documental repercute considerablemente en la eficacia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

Nivel de Significancia: 95%

Si sig > 0.05, se acepta H₀

Si sig < 0.05, se rechaza H₀

Tabla 11

Inf. sobre el aj. del mod. y pseudo R – cuadrado del mod. que expli. la incidencia de la gest. documental en la eficacia de la product. laboral.

Inf. de aj. de los mods.						Pseudo R cuadrado	
	Log. de la	Chi-				Cox y Snell	,740
Mod. Sólo intersección	verosimilitud -2	cuadrado	gl	Sig.		Nagelkerke	,916
Final	98,453	0,00	98,453	14	0,000	McFadden	,816

Función de enlace: Logit.

Se precisa que el examen de comprobación da el argumento de verosimilitud, indica que el modelo logístico es significativo ($x^2=98,453$; $p<0,05$). Lo cual denota que la gestión documental incide en la dimensión eficacia de la variable productividad laboral. De tal forma, el valor de Pseudo – R cuadrado de Nagelkerke (0,916), indica que el modelo presentado explica el 91,6% de incidencia hacia la dimensión eficacia.

Tabla 12

Estimación de los parámetros del mod. que expli. la incidencia de la gestión documental en la eficacia de la productividad laboral.

		Estimaciones de parámetro					Inter confi 95 %	
		Estim	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Lím inf	Lím sup
Umbral	[Ecc=1]	-28,168	416,567	,005	1	,94	-844,625	788,289
	[Ecc=2]	-1,262	,831	2,30	1	,12	-2,890	,366
Ubicación	[Lid=1]	-43,084	1485,193	,001	1	,97	-2954,009	2867,840
	[Lid=2]	,376	1,000	,141	1	,70	-1,584	2,337
	[Lid=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Tra=1]	12,237	419,722	,001	1	,97	-810,404	834,878
	[Tra=2]	-1,241	,835	2,20	1	,13	-2,878	,397
	[Tra=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Int=1]	-26,115	416,569	,004	1	,95	-842,576	790,346
	[Int=2]	-,391	,765	,262	1	,60	-1,892	1,109
	[Int=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Seg=1]	-2,532	757,887	,000	1	,99	-1487,964	1482,900
	[Seg=2]	-,837	,682	1,50	1	,22	-2,174	,499
	[Seg=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Eco=1]	-13,030	484,441	,001	1	,97	-962,517	936,457
	[Eco=2]	,053	,829	,004	1	,94	-1,571	1,677
	[Eco=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
[Dig=1]	-13,645	523,112	,001	1	,97	-1038,926	1011,635	
[Dig=2]	-1,534	,712	4,64	1	,03	-2,929	-,139	
[Dig=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.	
[Mc=1]	-10,794	627,487	,000	1	,98	-1240,647	1219,059	
[Mc=2]	,999	,883	1,28	1	,25	-,731	2,730	
[Mc=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.	

Función de enlace: Logit.

a. Este parámetro está establecido en cero porque es redundante.

Se precisa que la gestión documental incide en la eficacia de la productividad laboral de acuerdo con la significancia estadística en la dimensión de digitación (wald=4,644; p=0,000<0,05). Con lo cual se descarta la hipótesis nula H_0 y se acepta la hipótesis H_a , es decir, la gestión documental incide significativamente en la eficacia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

Comprobación de hipótesis específica 3

H₀: La gestión documental no repercute considerablemente en la efectividad de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

H_a: La gestión documental repercute considerablemente en la efectividad de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

Nivel de Significancia: 95%

Si sig > 0.05, se acepta H₀

Si sig < 0.05, se rechaza H₀

Tabla 13.

Inf. sobre el aj. del mod. y pseudo R – cuadrado del mod. que expli. la incidencia de la gest. documental en la efectividad de la product. laboral.

Inf. de aj. de los mods.						Pseudo R cuadrado	
	Log. de la	Chi-				Cox y Snell	,348
Mod.	verosimilitud	-2	cuadrado	gl	Sig.		
Sólo		77,536				Nagelkerke	,437
intersección							
Final		46,260	31,276	14	0,005	McFadden	,268

Función de enlace: Logit.

Se precisa que el examen de comprobación da el argumento de verosimilitud, indica que el modelo logístico es significativo ($x^2=31,276$; $p<0,05$). Lo cual denota que la gestión documental incide en la dimensión efectividad de la variable productividad laboral. De tal forma, el valor de Pseudo – R cuadrado de Nagelkerke (0,437), indica que el modelo presentado explica el 43,7% de incidencia hacia la dimensión eficacia.

Tabla 14

Estimación de los parámetros del mod. que expli. la incidencia de la gestión documental en la efectividad de la productividad laboral.

		Estimaciones de parámetro					Interv confía 95 %	
		Estim.	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Lím infer	Lím sup
Umbral	[Ed = 1]	-8,382	1,825	21,1	1	,00	-11,958	-4,805
	[Ed = 2]	-2,938	1,149	6,53	1	,01	-5,190	-,686
Ubicación	[Lid=1]	-4,061	4,907	,685	1	,40	-13,678	5,555
	[Lid=2]	1,175	,951	1,52	1	,21	-,689	3,038
	[Lid=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Tra=1]	4,316	2,208	3,82	1	,05	-,011	8,642
	[Tra=2]	,416	,817	,259	1	,61	-1,186	2,018
	[Tra=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Int=1]	-4,651	1,965	5,60	1	,01	-8,503	-,799
	[Int=2]	,074	,749	,010	1	,92	-1,394	1,542
	[Int=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Seg=1]	-1,071	4,002	,072	1	,78	-8,914	6,772
	[Seg=2]	-1,385	,656	4,45	1	,03	-2,672	-,098
	[Seg=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
	[Eco=1]	-2,198	2,177	1,01	1	,31	-6,466	2,070
	[Eco=2]	-1,637	,829	3,89	1	,04	-3,263	-,011
	[Eco=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.
[Dig=1]	-,966	2,286	,179	1	,67	-5,447	3,515	
[Dig=2]	-,236	,688	,117	1	,73	-1,584	1,113	
[Dig=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.	
[Mc=1]	-2,892	3,407	,720	1	,39	-9,570	3,787	
[Mc=2]	-1,744	1,082	2,59	1	,10	-3,864	,377	
[Mc=3]	0 ^a	.	.	0	.	.	.	

Función de enlace: Logit.

a. Este parámetro está establecido en cero porque es redundante.

Se precisa que la gestión documental incide en la efectividad de la productividad laboral de acuerdo con la significancia estadística en la dimensión de integridad (wald=5,601; p=0,000<0,05). Con lo cual se descarta la hipótesis nula H_0 y se acepta la hipótesis H_a , es decir, la gestión documental incide significativamente en la efectividad de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

V. DISCUSIÓN

El fin del presente estudio fue diagnosticar la incidencia de la gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022. Una postura muy pertinente para la institución gubernamental en estudio, debido que aún estamos en un contexto de pandemia y buscan lograr mejoras para el adecuado funcionamiento de sus procesos en gestión documental e incrementar las cifras en cuanto a la productividad laboral de la institución. En base a la comprobación de hipótesis general del presente estudio se concretó un nivel de significancia de 0,001 ($0,001 > 0,05$), y al resultado de Nagelkerke de 0.513, de tal forma se corrobora la incidencia de la gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Ancash-2022.

Coincide con el estudio de Curotto (2021), concluyendo que hay una incidencia moderada hacia la productividad laboral, por su parte el sistema de gestión documental incide en un 68% en eficiencia, un 47% en eficacia y un 60% en efectividad que pertenecen a la variable dependiente como dimensiones. Exponiendo que a mayor sistema de gestión documental mayor productividad laboral. En base al trabajo de Sánchez (2021), coincide que alcanzaron un nexo importante de la gestión documental y la gestión de información y está a una magnitud moderada de 0,472; de acuerdo con sus capacidades, la gestión de materiales digitales, la gestión del cambio y la de arquitecturas informacionales se conectaron estrechamente con la gestión de la información. En tanto se concluye que a mayor gestión documental mayor la productividad laboral.

En tanto Meza (2019), coincide en resultados, en la cual su trabajo es indagar como se conectó la administración documental con la satisfacción de los beneficiarios de cierta municipalidad en Ancash, concluyendo la presencia de una correlación mesurada de la gestión documental y satisfacción de usuarios de una municipalidad en provincia, indicándonos un parentesco moderado similar de 0,838 en la variable, de 0,864 en la segunda variable, e indicándonos que a mayor gestión documental mayor satisfacción de los beneficiarios de una entidad en Ancash. Por parte de Prada (2018) difieren en resultados, donde su intención era analizar la gestión documental en una

entidad superior cusqueña, y los datos emitidos de su estudio es que la gestión documental alcanzó un valor de 1.78%, que es muy limitado, concluyendo que los colaboradores, comunican que es de vital importancia y es necesario enriquecer las mejoras sustanciales muy sujetas a posturas legales y técnicas, que admitan a impulsar las mejoras en la estructura de la gestión documental; en relación a la admisión de documentos, se manifiesta una cifra de 2.03%, donde se comunica que es poco apto, parecida condición para la inscripción de documentos, que lograron una cifra de 2.21%, que representó que es poco sólido; y esto se adhirió la organización de documentos, acceso, almacenamiento, trazabilidad, disposición y medidas que obtuvieron magnitudes inapropiadas.

En cuanto al tema teórico de gestión documental se presenta como parte encargado de la inspección eficiente y sistematizado de ingreso, difusión, registro y despacho de los escritos (PCM. 2017). Asimismo, según Función Pública (2019), lo determina como un cumulo de asignaciones técnicas y administrativas que tienen conexiones al empleo, proyección y organización de informes ejecutados y admitidos en las organizaciones. Adicionalmente está atento al manejo y planificación de documentos, avalados por las instituciones públicas, desde la concepción hasta su fin promoviendo utilización y conservación; comunicando y generando instrumentos tácticos para alinear procesos, funciones y metas en diferentes tiempos. Por su parte en productividad laboral, según Koontz y Weihrich (2016), son lazos de insumos bien estructurados en cierto tiempo con eventuales particularidades según Dykcha (2017), su importancia radica en determinar la calidad y la magnitud de vida de la sociedad; el nivel técnico y tecnológico de la producción determina el nivel de productividad laboral de un país, y este concepto lo afirma con otras palabras la OCDE (2021), que el aumento del PIB per cápita puede dividirse en aumento de la productividad laboral, calibrado como aumento del PIB por hora laborada, y alteraciones en el grado de empleabilidad de la mano de obra, calibrados como cambios en las horas laboradas per cápita. Agregando, si logra cambiar insumos en bienes o servicios a costo menor sin perder la calidad o subiendo en calidad, eso es productividad laboral.

En relación con la primera hipótesis. Existe incidencia significativa de la gestión documental en la eficiencia de la productividad laboral en los trabajadores de una

institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022. Se concretó un nivel de significancia de 0,005 ($0,005 > 0,05$), y al resultado de Nagelkerke de 0.471. También representa que un 58.9% de colaboradores perciben con nivel alto y el 41.1% percibe un nivel medio de eficiencia.

En base al estudio coinciden los resultados de Abaci (2020), en el cual su objetivo fue de erigir la eficacia de la gestión electrónica de documentos en base a seguridad satisfacción laboral, eficiencia, eficacia y control de gestión todo esto enmarcado en la productividad laboral, concluyendo que, subieron las percepciones de eficiencia, control directivo y sobre todo la productividad laboral. A eso se adhiere que la satisfacción laboral aumentó en cuanto a los colaboradores y como consecuencia trajo la subida en la eficiencia de la institución. Por otra parte, en base al estudio, coinciden los resultados de Cerrillo & Casadesús (2018), donde sostuvo que la gestión documental posee una huella significativa en el progreso en materia de transparencia de la gestión pública y de acercamiento a la información, concluyendo, que la transparencia es una consecuencia de la gestión documental y con ello una estructura que incorpore procedimientos de publicidad, reutilización y acceso, porque admite el ingreso de información y cuida las cifras facilitando las tareas.

En cuanto al tema teórico en base a la eficiencia, se halla a modo de un componente muy conectado a la productividad, siendo empleado como señal de evaluación de la productividad y también tiene lazos con la utilización de los recursos, teniendo en cuenta la cantidad más no la calidad del bien o servicio, se posee en mayor importancia cuando la dirección es al interior de la entidad en pesquisa de todos los límites de enumerar con una considerable eficiencia de la entidad que aprobara que se concrete en el estudio e inspección implacable para consumir la estimación de gastos, emplear el horario libre y demás (Ramírez et. al, 2021). A esto se adhiere o sugiere que la eficiencia permite a las diferentes organizaciones mantener y lograr virtudes competitivas, alcanzando un alto rendimiento

En relación con la segunda hipótesis. Existe incidencia significativa de la gestión documental en la eficacia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022. Se concretó un nivel de significancia de 0,000 ($0,000 > 0,05$), y al resultado de Nagelkerke de 0.916. También

representa que un 54.8% de colaboradores perciben un alto nivel, el 41.1% percibe un nivel medio y un 4.1% perciben un bajo nivel de eficacia.

Según Camilo y Yilian (2020), sus estudios coinciden, en la cual su trabajo admite ingresar en el contexto de la gestión documental vinculada al control interno, con la finalidad de investigar las conexiones que existen, concluyendo, que el buen desempeño de los propósitos estratégicos de una organización, así como una adecuada toma de decisiones, una cuidada dirección administrativa y la entrega de cuentas dependen de una excelente gestión de la documentación, al estar habilitado de información sincera, real, oportuna e íntegra. Por su lado Mena y Del Castillo (2018), coincide sus estudios, donde indican las conexiones entre gestión documental y la de riesgo, para eso observó la gestión documental enfocarse en procedimientos de mantenimiento y captura de evidencias e intercambio de negocios, concluyendo, que un adecuado sistema de gestión posibilita y administra la duda con relación al fracaso en el control y la creación de documentos de calidad, por una mala sensación que tiene en la formación para alcanzar finalidades.

En cuanto al tema teórico en relación con la eficacia, mostraron que realiza la función de tasar las sensaciones de aquello que se ejecuta, tal cual como el servicio o producto concedido. No alcanzando con la producción al tope superior de efectividad en tanto a los productos o servicios que están determinados, comprometidos en calidad y cantidad, apareciendo esenciales que estos mismos resulten ser los óptimos; como el logro que cubran de forma concreta a los beneficiarios y afecten a los mercados. En otro aspecto sostiene, que el aumento de la eficacia de las organizaciones eleva el desarrollo, reconocen mejor las etapas, procesos limitaciones o ventajas y lo representan en la mejor toma de decisiones (Tohidi y Mehdi, 2012). También es neurálgico entender que una institución que tiene limitantes en eficacia es una institución sin crecimiento y sin desarrollo por lo tanto es necesario mezclar la eficiencia y la eficacia, y debido al logro de la eficiencia suele otorgar lugar a la eficacia. (Waked, 2020). Una institución eficaz conserva su propia apariencia en intercambiar e interactuar, y es necesario visualizar que la eficiencia de las instituciones asiste y conforta la eficacia en gran medida

En relación con la tercera hipótesis. Existe incidencia significativa de la gestión documental en la efectividad de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022. Se concretó un nivel de significancia de 0,005 ($0,005 > 0,05$), y al resultado de Nagelkerke de 0.437. También representa que un 49.3% de colaboradores perciben con nivel alto, el 47.9% percibe un nivel medio y un 2.7% perciben un nivel bajo en efectividad.

En referencia a Quispe (2017), coincide su investigación, en la cual sostiene de como interrelacionar la gestión empresarial con la productividad laboral de una empresa y concluye, arrojando datos, en la cual evidencio una relación positiva, y emitiendo la afirmación de haber una interacción en la gestión empresarial con la productividad laboral. Por su parte Soria (2020), coincide su estudio realizar una guía en gestión documental con el propósito de potenciar la calidad de sus fases archivísticas, finalizando que el trabajo se centraliza en el plan de un sistema de gestión documental como ayuda legal a las fases de investigación, formación y conexión con la comunidad, para normalizar la conducción de los documentos de la organización.

En cuanto al tema teórico en función de la efectividad, indicaron que la concordancia se muestra entre un rendimiento logrado y rendimiento propuesto, demandaron que se calibre el grado de desempeño en relación con los fines planteados. Está estimado como principio la cantidad, reposa en la forma de los efectivitas, donde la envergadura reside en los rendimientos o resultados, sin poseer consideración el costo que represente. En otro punto, la efectividad conecta con la productividad por el ámbito del impacto en el grado de mejores y mayores efectos. La llave en obtener efectividad es la influencia en las capacidades, así como tener una cultura organizativa (Múgica et. al, 2018).

VI. CONCLUSIONES

Primera

Se concluyo que la gestión documental incide de un modo moderado en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022. Con el valor de Pseudo – R cuadrado de Nagelkerke (0,513), estableciendo que el 51.3% de incidencia hacia la productividad laboral y la dimensión que presento mayor incidencia es la seguridad, esta dimensión predice mejor la productividad laboral, debido a Wald=4238 con un $p < 0,05$. En tanto se concluye que a mayor gestión documental mayor productividad laboral en entidad gubernamental.

Segunda

Se concluyo que la gestión documental incide de un modo moderado en la eficiencia de la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022. Comprometidos con el valor de Pseudo – R cuadrado de Nagelkerke (0,471) contrastando que el tipo sugerido esclarece el 47.1% de incidencia hacia eficiencia en la productividad laboral y la variable gestión documental incide en la eficiencia de la productividad laboral considerando Wald=4,578 en el aspecto de seguridad con un $p < 0,05$.

Tercera

En base a los resultados la gestión documental incide de un modo moderado en la eficacia de la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Ancash-2022. Comprometidos con el valor de Pseudo – R cuadrado de Nagelkerke (0,916) contrastando que el tipo sugerido esclarece el 91.6% de incidencia hacia eficacia en la productividad laboral y la variable gestión documental incide en la eficacia de la productividad laboral considerando Wald=4,644 en el aspecto de digitalización con un $p < 0,05$.

Cuarta

Se concluyo que la gestión documental incide de un modo moderado en la efectividad de la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en

tiempo de pandemia, Ancash-2022. Comprometidos con el valor de Pseudo – R cuadrado de Nagelkerke (0,437) contrastando que el tipo sugerido esclarece el 43.7% de incidencia hacia efectividad en la productividad laboral y la variable gestión documental incide en la efectividad de la productividad laboral considerando Wald=4,907 en el aspecto de liderazgo con un $p < 0,05$.

VII. RECOMENDACIONES

Primera

Se aconseja a las autoridades pertinentes regionales de la institución pública, impulsar a transformar la información en papel a formato digital, efectuando capacitaciones o guías a los trabajadores; este proceso ayudara significativamente a reducir la ineficiencia en procedimientos, debido a que la información digital es sencillamente recuperable y más dinámico en su búsqueda y gestión.

Segunda

Se aconseja a las autoridades pertinentes de la institución pública provincial de Ancash, en base al estudio realizado considerar, establecer una sección especializada o repositorio donde centralizar toda la documentación de la institución. Esta sección ubicarla en lugar neurálgico, de esta forma unificar la gestión documental. Esto incrementara la accesibilidad de documentos y evitara la duplicidad. Con la accesibilidad se obtendrá, rápida información para la adecuada toma de decisiones

Tercera

Se aconseja a las autoridades de la institución pública, impulsar y fortificar la gestión documental, en el ámbito de la seguridad con constante capacitaciones de manejo a los colaboradores, de esta manera convertirse en un instrumento de ayuda y confiabilidad para ejercer una mayor productividad laboral.

Cuarto

Se aconseja a los colaboradores de la institución pública, en este contexto sanitario actual en la que vivimos, apoyar los lineamientos emitidas desde la cabeza de la institución para concretar las metas institucionales.

Quinto

Se aconseja a las futuras investigaciones con interés en la investigación de gestión documental y productividad laboral, realizar estudios diversos no solo con un enfoque metodológico cuantitativo sino también con el enfoque cuantitativo, agregando a esto, triangular información no solo con los trabajadores o colaboradores sino también incluyendo las percepciones del beneficiarios o usuarios de la entidad pública.

REFERENCIAS

- Abaci, K. (2020). *Creation of electronic document management systems: a research on productivity in public institutions*. <http://docs.neu.edu.tr/library/7113479790.pdf>
- Ahmed, S. y Amin, M. (2018). *Application of Continuous Improvement Techniques to Improve Organization Performance: A Case study*. *International Journal of Lean Six Sigma*, 10(1), https://www.researchgate.net/publication/324834690_Application_of_Continuous_Improvement_Techniques_to_Improve_Organization_Performance_A_Case_study
- Asif, M., Fisscher, O., & Bruijn, E. (2010). Integration of management systems: A methodology for operational excellence and strategic flexibility. *Oper Manag Res*, 3(1), 146-160. <https://link.springer.com/article/10.1007/s12063-010-0037-z>
- Baena, G. (2017). *Metodología de la Investigación*. (3ra ed.). http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf
- Belucio, M., Rodrigues, C., Henggeler, C., Freire, F. & Dias, L. (2021). *Eco-efficiency in early design decisions: A multimethodology approach*. *Journal of Cleaner Production*, 283(1), <https://doi.org/10.1016/j.jclepro.2020.124630>
- Betancor, F. (2016). *Transparencia, gestión documental y archivos*. *La Provincia* <https://www.laprovincia.es/opinion/2016/11/02/transparenciagesiondocumental-archivos/876739.html>
- Bodes, A. y Ruiz, M. (2019). *Integrando procesos de la calidad y de control interno para el entorno universitario cubano: una mirada desde la gestión documental*. *Dirección de Publicaciones Académicas de la Universidad de La Habana*, 163(1). <https://www.redalyc.org/journal/4255/425565062004/html/>
- Camilo, L. y Yilian, H. (2020). *La gestión documental y el control interno: Un binomio indispensable*. *Universidad de Oriente*, 153(11), 118-129. <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=fua&AN=151810846&lang=es&site=ehost-live>

- Cardenas, D., Manticolo, D., Muller, L. y Lhoste, P. (2021). *Continuous Improvement process model: A Knowledge Management approach*. *Hal Open Science*, 1(1), 00-00.
https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-03288224/file/CIGI21_Performance-Continuous-Improvement.pdf
- Cerrillo, A. y Casadesús A. (2018). *El impacto de la gestión documental en la transparencia de las Administraciones públicas: la transparencia por diseño*. *Gestión Y Análisis De Políticas Públicas*, 1(19), 6–16.
<https://doi.org/10.24965/gapp.v0i19.10515>
- Cerrillo, A. y Casadesús A. (2021). *Data governance for public transparency*. *Profesional De La información*, 30(4). <https://doi.org/10.3145/epi.2021.jul.02>
- Concytec (2018). Programa Nacional Transversal de Investigación Básica.
https://portal.concytec.gob.pe/images/publicaciones/libro_basicas_atlas_oct.pdf
- Cruz Mundet, J. R. (2012). *Archivística: Gestión de documentos y gestión de archivos en Madrid (España)*. *Revista Española de Documentación Científica*, 36 (4), 124-127. <https://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/issue/view/84>
- Curotto, L. (2021). *Sistema de gestión documental en la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempos de pandemia, Lima-2021*. [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo, Perú].
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/82787>
- Dike, V., Odiwe, K. y Ehujor, D. (2015). *Leadership and Management in the 21st Century Organizations: A Practical Approach*. *World Journal of Social Science Research*, 2(2), 139-159.
<http://www.scholink.org/ojs/index.php/wjssr/article/view/302>
- Dykha, M., Tanasiienko, N. y Kolisnyk, G. (2017). Ensuring of labor productivity growth in the context of investment and innovation activity intensification. *Problems and Perspectives in Management*. *Creative Commons Attribution*, 15(4), 197-208.
[http://dx.doi.org/10.21511/ppm.15\(4-1\).2017.04](http://dx.doi.org/10.21511/ppm.15(4-1).2017.04)
- Effy, O. (2016) *Administración de los sistemas de información (5ta ed.)*.
<http://online.anyflip.com/vede/bzci/mobile/index.html>

- Función Pública (2019). *Gestión documental*. Colombia. Gobierno de Colombia. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/gestion-documental>
- Gaither, N y Frazier, G. (2017), *Administración de producción y operaciones* (8va ed.). <https://www.untumbes.edu.pe//vcs/biblioteca/document/varioslibros/0671.%20Administraci%C3%B3n%20de%20producci%C3%B3n%20y%20operaciones.pdf>
- Harris, S., Owen, J., Bloor, M. & Hogg I. (1997). *Engineering document management strategy: Analysis of requirements, choice of direction and system implementation*. *Journal of Engineering Manufacture*, 211(5), 385-405. <https://doi.org/10.1243/0954405971516365>
- Hernández, R. y Mendoza, C. (2018). *Metodología de la Investigación* (7ma ed.). <http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/handle/54000/1292>
- Instituto peruano de la economía (2019). Productividad Laboral. <https://www.ipe.org.pe/portal/productividad-laboral/>
- Junta de castilla y león (2021). *¿Qué son los datos abiertos?* <https://gobiernoabierto.jcyl.es/web/es/datos-abiertos.html>
- Kapsos, S. (2021). *¿Por qué aumentaría la productividad laboral durante una pandemia?* *Organización Internacional del trabajo*. <https://ilostat.ilo.org/es/why-would-labour-productivity-surge-during-a-pandemic/#:~:text=El%20impacto%20de%20la%20pandemia,registrada%20entre%202005%20y%202019.>
- Koontz, M. y Weihrich, A. (2016). *Administración: una perspectiva global, empresarial y de innovación* (15ta ed.). <https://dokumen.pub/qdownload/administracion-una-perspectiva-global-empresarial-y-de-innovacion-15nbsped-9786071513915-607151391x.html>
- López Riquelme, S. (2019). *Gestión Documental: buena práctica para reducir el consumo de papel en apoyo al desarrollo sostenible*. *GECONTEC*, 7(1), 78–92. <https://www.upo.es/revistas/index.php/gecontec/article/view/4057>
- Ludym, J., Luzardo, M., y Rojas, M. (2018). *Factores Determinantes de la Productividad Laboral en Pequeñas y Medianas Empresas de Confecciones del Área Metropolitana de Bucaramanga, Colombia*. Centro de Información

Tecnológica, 29(5), 175-186.
https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-07642018000500175&lng=en&nrm=iso&tlng=en

Marsaid., Radlyah, H., Miftachul, H., Laxmi, L. & Shankar, K. (2019). *Importance of data security in business management protection of company against security threats. Department of Computer Applications*, 7(1), 251-256.

https://www.academia.edu/43042523/IMPORTANCE_OF_DATA_SECURITY_IN_BUSINESS_MANAGEMENT_PROTECTION_OF_COMPANY_AGAINST_SECURITY_THREATS

Meza, E. (2019). *Gestión documental y satisfacción de usuarios de la municipalidad provincial de huari, 2018. [Tesis de Licenciatura, Universidad Nacional José Faustino Sánchez, Perú]*

<https://1library.co/document/zx2o66nq-gestion-documental-satisfaccion-usuarios-municipalidad-provincial-huari.html>

Mena, M. y 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. Cubana de Información en Ciencias de la Salud*, 29(2) <http://ref.scielo.org/64vpvr>

Ministerio de educación nacional. (2019). *Programa de gestión documental PGD 2019-2024. Colombia.* https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-362792_galeria_33.pdf

Mochammad, I. (2017). *Business Approach Using Ecoefficiency Concept in Enhancing Competitive Advantage Based on Green Product Efforts. Advances in Economics, Business and Management Research*, 19(24). <https://doi.org/10.2991/miceb-17.2018.4>

Möller, K., Schäffer, U. & Verbeeten, F (2020). *Digitalization in management accounting and control. J Manag Control*, 31(0),1-8. <https://link.springer.com/article/10.1007/s00187-020-00300-5>

Moreno, I. (2018). *Estrategias para la integración de Sistemas de Gestión de Calidad y Sistemas de Gestión Documental, en una institución de educación superior.*

- Universidad Santo Tomas*, 10(1), 113-125.
<https://www.redalyc.org/jatsRepo/5604/560459732006/html/index.html>
- OCDE (2021), *OECD Compendium of Productivity Indicators*, OECD Publishing.
<https://doi.org/10.1787/f25cdb25-en>
- Otzen, T. y Manterola, C. (2017), *Técnicas de Muestreo sobre una Población a Estudio*.
Int. J. Morphol., 35(1), 227-232.
<https://scielo.conicyt.cl/pdf/ijmorphol/v35n1/art37.pdf>
- Page, C., Wilson, M., Meyer, D. & Inkson, K. (2003). *It's the situation I'm in: the importance of managerial context to effectiveness*. *Journal of Management Development*, 22(10), 841-862. <https://doi.org/10.1108/02621710310505458>
- Presidencia del consejo de ministros (2017). *Modelo de Gestión Documental*.
www.peru.gob.pe/normas/docs/1551640-1.pdf
- Prada-Rozas, O. (2018). *Análisis de la Gestión Documental de la Universidad Andina del Cuzco, Sede Larapa – 2018*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Andina de Cusco, Perú]. <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/2912>
- Mugica, M., Marta, M., y 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*. *Cubana de Información en Ciencias de la Salud*, 29(2),
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2306-91552018000100006
- Quispe, H. (2017). *Relación de la gestión empresarial con la productividad laboral en las empresas Cajamarca 2017*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Privada del Norte, Perú].
<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/11350/Quispe%20Mosquera%20De%20Polo%20Hilda%20Esther.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Ramírez, Y., Dieguez-Soto, J. & Manzaneque, M. (2021), *How does intellectual capital efficiency affect firm performance? The moderating role of family management*". *International Journal of Productivity and Performance Management*, 70(2), 297-324. <https://doi.org/10.1108/IJPPM-03-2019-0119>

- Robbins, S. y Judge, T. (2013), *Comportamiento Organizacional* (13ra ed.).
https://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15550/mod_resource/content/0/ROBBINS%20comportamiento-organizacional-13a-ed-_nodrm.pdf
- Ros, J. (2011). *La productividad y el desarrollo en América Latina: dos interpretaciones*. *Economía UNAM*, 8(23), 37-52.
http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1665-952X2011000200002
- Rune T. (2021), *Leadership: In Pursuit of Purpose*, *Journal of Change Management*.
Journal of Change Management 21(1), 45-65.
<https://doi.org/10.1080/14697017.2021.1861698>
- Russo, P. (2011). *Gestión documental en las organizaciones*.
<http://reader.digitalbooks.pro/book/preview/28667/>
- Sánchez, E. (2014). La gestión de documentos como estrategia de innovación empresarial. *Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento*, 11(2), 25-50. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5101938>
- Sanchez, V. (2021). *Gestión documental y gestión de la información en una unidad médico legal en Lima, 2021*. [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo, Perú]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/67099?show=full>
- Soltanaga, V. (2020). *Main concepts of the document management system required for its implementation in enterprises*. *ScienceRise*, 1(1), 32-37.
10.21303/sr.v0i1.1149
- Soria, Karen (2020). *Diseño de un sistema de gestión documental para uso interno en la Universidad de Otavalo*. *Conrado*, 16(73), 157-164. <http://ref.scielo.org/z7j3r8>
- Tohidi, H., Mehdi, M. (2012). *Decision role in management to increase effectiveness of an organization*. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 31(1), 825-828.
<https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2011.12.149>
- Velásquez, Y., Núñez, M., Rodríguez, C. (2010). *Estrategias para el mejoramiento de productividad*. *Arequipa, Perú. Innovation and Development for the Americas*. 1(1), 1-10. http://www.laccei.org/LACCEI2010-Peru/published/PM050_Velasquez.pdf

Waked, B. (2020). The Effectiveness Management in Organizations, *Journal of Education and Culture Studies*. 4(4), 19-27.
https://www.researchgate.net/publication/344721221_The_Effectiveness_Management_in_Organizations

Anexos

Anexo 1: Matriz de consistencia

TÍTULO: Gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia,

Ancash-2022

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES				
PROBLEMA GENERAL ¿Cómo incide la gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022?	OBJETIVO GENERAL Determinar la incidencia de la gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022.	HIPOTESIS GENERAL Existe incidencia significativa de la gestión documental en la productividad laboral de los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022.	Variable 1: Gestión documental				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles de rango
PROBLEMA ESPECÍFICO ¿Cómo incide la gestión documental en la eficacia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022?	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Determinar la incidencia de la gestión documental en la eficacia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022.	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS Existe incidencia significativa de la gestión documental en la eficacia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022. Existe incidencia significativa de la gestión documental en la efectividad de	Liderazgo	Muestra de liderazgo y compromiso.	1-3	(1) Totalmente en desacuerdo (2) En desacuerdo (3) Indiferente (4) De acuerdo (5) Totalmente de acuerdo	Bajo Medio Alto
			Transparencia y apertura de datos	Documentos fiables.	4-5		
Integración	Satisfacción de requisitos.	6-7					
Seguridad	Información relevante.	8-11					
Ecoeficiencia	Minimizar consumo de recursos.	12-14					
Digitalización	Procesos de creación.	15-17					
Mejora continua	Identificación de oportunidades.	18					
PROBLEMA ESPECÍFICO ¿Cómo incide la gestión	Determinar la incidencia de la		Variable 2: Productividad Laboral				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles de rango

documental en la efectividad de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022?	gestión documental en la efectividad de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022.	la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022.	Eficiencia	- Optimización de recursos. - Disponibilidad - Cumplimiento de objetivos.	1-6	(1) Totalmente en desacuerdo	Ineficiente
¿Cómo incide la gestión documental en la eficiencia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022?	Determinar la incidencia de la gestión documental en la eficiencia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022.	Existe incidencia significativa de la gestión documental en la eficiencia de la productividad laboral en los trabajadores de una institución pública en tiempo de pandemia, Lima-2022.	Eficacia	- Resultados - Planeamiento	7-12	(2) En desacuerdo (3) Indiferente	Regular
			Efectividad	- Alcanzar metas. - Valor agregado.	13-18	(4) De acuerdo (5) Totalmente de acuerdo	Eficiente

Tipo y diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos	Estadística a utilizar
Paradigma: Positivista Enfoque: Cuantitativo Tipo: Aplicado Nivel/Alcance: Correlacional Causal	Población: 73 trabajadores de una institución pública. Tipo de muestreo: Muestra no probabilístico	Variable 1: Gestión documental Técnicas: Encuesta Instrumentos: Cuestionario Autor: Vladimir Homero Ramirez Zerps Año: 2022 Monitoreo: Control de calidad datos Ámbito de Aplicación: Institución pública Forma de Administración: Directa	Descriptiva: Es la rama de la estadística que recolecta, analiza y en donde se caracteriza un conjunto de datos, a través de tablas y gráficos estadísticas de los resultados obtenidos de la base de datos aplicados en el

<p>Método: Hipotético – Deductivo</p> <p>Diseño: No experimental - transversal</p>	<p>Tamaño de muestra:</p>	<p>Variable 2: Producción laboral</p> <p>Técnicas: Encuesta</p> <p>Instrumentos: Cuestionario</p> <p>Autor: Vladimir Homero Ramirez Zerps</p> <p>Año: 2022</p> <p>Monitoreo: Control de calidad datos</p> <p>Ámbito de Aplicación: Institución pública</p> <p>Forma de Administración: Directa</p>	<p>programa Statical Package for the Social Sciences – SPSS-26.</p> <p>Inferencial: Regresión lineal ordinal</p>
--	----------------------------------	---	---

Anexo 2: Operacionalizaciones de las variables

Operacionalización de la variable 1: Gestión documental

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Categoría	Niveles y rangos
Es la parte del modelo de gestión documental encargado de la inspección eficiente y sistematizado de ingreso, difusión, registro y despacho de los escritos.	Es el conjunto de actividades para medir la variable de gestión documental considerando las dimensiones de transparencia y apertura de datos, integración, seguridad, ecoeficiencia, digitalización y mejora continua; medido con un instrumento de escala politómica de tipo Likert.	Liderazgo	Muestra de liderazgo y compromiso.	1-3	Ordinal Escala tipo Likert (1) Totalmente en desacuerdo (2) En desacuerdo (3) Neutral (4) De acuerdo (5) Totalmente de acuerdo	Bajo Medio Alto
		Transparencia y apertura de datos	Documentos fiables.	4-5		
		Integración	Satisfacción de requisitos.	6-7		
		Seguridad	Información relevante.	8-11		
		Ecoeficiencia	Minimizar consumo de recursos.	12-14		
		Digitalización	Procesos de creación.	15-17		
		Mejora continua	Identificación de oportunidades.	18		

Operacionalización de la variable 2: Producción laboral

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Categoría	Niveles y rangos
La productividad se conceptualiza como un registro de la cantidad de producto utilizado, la demanda producida y la cantidad de un bien.	Es el conjunto de actividades para medir la variable de gestión documental considerando las dimensiones de eficiencia, eficacia y efectividad; medido con un instrumento de escala politómica de tipo Likert.	Eficiencia	Optimización de recursos	1-2	Ordinal Escala tipo Likert: (1) Totalmente en desacuerdo (2) En desacuerdo (3) Neutral (4) De acuerdo (5) Totalmente de acuerdo	Ineficiente Regular Eficiente
			Disponibilidad	3-4		
			Cumplimiento de objetivos	5-6		
		Eficacia	Resultados	7-9		
			Planeamiento	10-12		
		Efectividad	Alcanzar metas	13-15		
			Valor agregado	16-18		

Anexo 2: Instrumento

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
Dimensión 1: Liderazgo		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
1	¿Considera que la máxima autoridad de la entidad debe mostrar liderazgo y compromiso respecto a la implementación de la gestión documental en la institución?							
2	¿Considera que la máxima autoridad dirige los procesos de gestión documental mediante políticas, objetivos y acciones que aseguren la disponibilidad de los recursos necesarios para su implementación, operación, y mejora continua?							
3	¿Considera que la máxima autoridad estimula a ser innovadores o dar ideas de buenas prácticas en gestión documental?							
Dimensión 2: Transparencia y apertura de datos		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
4	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución contribuye a que cuenten con documentos fiables que evidencien el desarrollo de sus actividades?							
5	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución promueve la transparencia y apertura de datos en sus actos en forma clara, abierta y precisa?							
Dimensión 3: Integración		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
6	¿Considera que la institución integra la gestión documental a su gestión estratégica desde una perspectiva sistémica?							
7	¿Considera que la institución satisface los requisitos de gestión de documentos en los diferentes procesos implementados?							
Dimensión 4: Seguridad		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
8	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución es de fácil disponibilidad?							
9	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución identifica duplicidad de información?							
10	¿Considera que los documentos, con independencia de su forma, estructura y soporte, contienen información relevante para la entidad, motivo por el cual deben ser gestionados como cualquier otro activo valioso, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad?							
11	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución permite efectuar backups up necesarios?							
Dimensión 5: Ecoeficiencia		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
12	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución busca minimizar el consumo de recursos y el impacto negativo al medio ambiente?							
13	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución busca generar calidad en los procesos y servicios?							
14	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución genera ser consistente con la normatividad vigente?							
Dimensión 6: Digitalización		Sí	No	Sí	No	Sí	No	

15	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución promueve la transición de los procesos de creación y administración de documentos en un entorno digital?							
16	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución facilita la interoperabilidad entre las entidades de la Administración Pública?							
17	¿Considera que la gestión documental se aplica adecuadamente con brindar adecuada información mediante la web?							
Dimensión 7: Mejora continua		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
18	¿Considera que la supervisión, revisión y mejora continua del desempeño de la gestión documental, permite identificar oportunidades que contribuyan a aumentar la eficacia y eficiencia de los procesos de la entidad?							

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
DIMENSIÓN 1: EFICIENCIA		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
1	¿Considera que la institución genera procedimientos oportunos con la intención de optimizar los recursos y contar con una excelente gestión documental?							
2	¿Considera que la optimización de los recursos en la institución es la más oportuno para la gestión documental?							
3	¿Considera que los jefes tienen estructurado planes para el logro de objetivos en gestión documental?							
4	¿Considera que han sido evitados los riesgos para que no afecten en los objetivos de la gestión documental?							
5	¿Considera que la ausencia de medios tecnológicos, inmobiliario y la falta de espacios físicos restringen el uso adecuado de la gestión documental?							
6	¿Considera que los jefes inmediatos dan plena disponibilidad para trabajar en el área que laboras?							
DIMENSIÓN 2: EFICACIA		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
7	¿Considera que gracias a la buena gestión documental se pueda laborar fuera de la institución o de forma remota?							
8	¿Considera que dentro de la institución hay procedimientos para obtener más control y llegar a los resultados esperados?							
9	¿Considera que las innovaciones de los colaboradores para la mejora continua sean tomadas en cuenta por los jefes?							
10	¿Considera que la institución tiene normas pertinentes para la identificación de logros de sus colaboradores para la gestión documental?							
11	¿Considera que las tareas asignadas a los colaboradores son distribuidas adecuadamente?							
12	¿Considera que los jefes emiten nuevos planteamientos a la gestión documental y los colaboradores ayudan a implementarlos?							
DIMENSIÓN 3: EFECTIVIDAD		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
13	¿Considera que para el cumplimiento de tareas los jefes ayudan a retroalimentar su conocimiento, teniendo en cuenta la puesta en marcha de adecuadas gestiones documentales?							
14	¿Considera que el esfuerzo que realizan los colaboradores para el logro de resultados influye en las condiciones laborales?							
15	¿Considera que la distribución de recursos que realiza el jefe inmediato es en función a sus habilidades y necesidades?							
16	¿Considera que la institución ha tenido en cuenta eventos de última hora, sea robo, pérdida, etc. que afecte a las metas o logros esperados?							
17	¿Considera que los colaboradores son seleccionados estratégicamente según sus resultados para mejorar y desarrollar la gestión documental en la institución?							
18	¿Considera que las tareas encomendadas se cumplen bajo mecanismos de presión, a pesar de contar con la herramienta de apoyo?							

Anexo 4: Validez de los instrumentos

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
Dimensión 1: Liderazgo		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
1	¿Considera que la máxima autoridad de la entidad debe mostrar liderazgo y compromiso respecto a la implementación de la gestión documental en la institución?	✓		✓		✓		
2	¿Considera que la máxima autoridad dirige los procesos de gestión documental mediante políticas, objetivos y acciones que aseguren la disponibilidad de los recursos necesarios para su implementación, operación, y mejora continua?	✓		✓		✓		
3	¿Considera que la máxima autoridad estimula a ser innovadores o dar ideas de buenas prácticas en gestión documental?	✓		✓		✓		
Dimensión 2: Transparencia y apertura de datos		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
4	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución contribuye a que cuenten con documentos fiables que evidencien el desarrollo de sus actividades?	✓		✓		✓		
5	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución promueve la transparencia y apertura de datos en sus actos en forma clara, abierta y precisa?	✓		✓		✓		
Dimensión 3: Integración		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
6	¿Considera que la institución integra la gestión documental a su gestión estratégica desde una perspectiva sistémica?	✓		✓		✓		
7	¿Considera que la institución satisface los requisitos de gestión de documentos en los diferentes procesos implementados?	✓		✓		✓		
Dimensión 4: Seguridad		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
8	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución es de fácil disponibilidad?	✓		✓		✓		
9	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución identifica duplicidad de información?	✓		✓		✓		
10	¿Considera que los documentos, con independencia de su forma, estructura y soporte, contienen información relevante para la entidad, motivo por el cual deben ser gestionados como cualquier otro activo valioso, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad?	✓		✓		✓		
11	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución permite efectuar backs up necesarios?	✓		✓		✓		
Dimensión 5: Ecoeficiencia		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
12	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución busca minimizar el consumo de recursos y el impacto negativo al medio ambiente?	✓		✓		✓		
13	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución busca generar calidad en los procesos y servicios?	✓		✓		✓		

14	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución genera ser consistente con la normatividad vigente?	✓		✓		✓	
Dimensión 6: Digitalización		Sí	No	Sí	No	Sí	No
15	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución promueve la transición de los procesos de creación y administración de documentos en un entorno digital?	✓		✓		✓	
16	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución facilita la interoperabilidad entre las entidades de la Administración Pública?	✓		✓		✓	
17	¿Considera que la gestión documental se aplica adecuadamente con brindar adecuada información mediante la web?	✓		✓		✓	
Dimensión 7: Mejora continua		Sí	No	Sí	No	Sí	No
18	¿Considera que la supervisión, revisión y mejora continua del desempeño de la gestión documental, permite identificar oportunidades que contribuyan a aumentar la eficacia y eficiencia de los procesos de la entidad?	✓		✓		✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Aplicable sobre Gestión documental

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

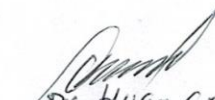
Apellidos y nombres del juez validador.
GARCILAZO JIMES HUGO LOLI
DNI: 10425680

Especialidad del validador:
PRIMARIA - TIC
DR. EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA Y TUTORIAL

30 de junio del 2022

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

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


Dr. HUGO GARCILAZO JIMES
Firma del Experto Informante.
DNI.10425680

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
DIMENSIÓN 1: EFICIENCIA		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
1	¿Considera que la institución genera procedimientos oportunos con la intención de optimizar los recursos y contar con una excelente gestión documental?	✓		✓		✓		
2	¿Considera que la optimización de los recursos en la institución es la más oportuno para la gestión documental?	✓		✓		✓		
3	¿Considera que los jefes tienen estructurado planes para el logro de objetivos en gestión documental?	✓		✓		✓		
4	¿Considera que han sido evitados los riesgos para que no afecten en los objetivos de la gestión documental?	✓		✓		✓		
5	¿Considera que la ausencia de medios tecnológicos, inmobiliario y la falta de espacios físicos restringen el uso adecuado de la gestión documental?	✓		✓		✓		
6	¿Considera que los jefes inmediatos dan plena disponibilidad para trabajar en el área que laboras?	✓		✓		✓		
DIMENSIÓN 2: EFICACIA		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
7	¿Considera que gracias a la buena gestión documental se pueda laborar fuera de la institución o de forma remota?					✓		
8	¿Considera que dentro de la institución hay procedimientos para obtener más control y llegar a los resultados esperados?	✓		✓		✓		
9	¿Considera que las innovaciones de los colaboradores para la mejora continua sean tomadas en cuenta por los jefes?					✓		
10	¿Considera que la institución tiene normas pertinentes para la identificación de logros de sus colaboradores para la gestión documental?	✓		✓		✓		
11	¿Considera que las tareas asignadas a los colaboradores son distribuidas adecuadamente?	✓		✓		✓		
12	¿Considera que los jefes emiten nuevos planteamientos a la gestión documental y los colaboradores ayudan a implementarlos?	✓		✓		✓		
DIMENSIÓN 3: EFECTIVIDAD		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
13	¿Considera que para el cumplimiento de tareas los jefes ayudan a retroalimentar su conocimiento, teniendo en cuenta la puesta en marcha de adecuadas gestiones documentales?	✓		✓		✓		
14	¿Considera que el esfuerzo que realizan los colaboradores para el logro de resultados influye en las condiciones laborales?	✓		✓		✓		
15	¿Considera que la distribución de recursos que realiza el jefe inmediato es en función a sus habilidades y necesidades?	✓		✓		✓		
16	¿Considera que la institución ha tenido en cuenta eventos de última hora, sea robo, pérdida, etc. que afecte a las metas o logros esperados?		✓	✓		✓		

17	¿Considera que los colaboradores son seleccionados estratégicamente según sus resultados para mejorar y desarrollar la gestión documental en la institución?	✓		✓		✓	
18	¿Considera que las tareas encomendadas se cumplen bajo mecanismos de presión, a pesar de contar con la herramienta de apoyo?	✓		✓		✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): 9 aplicable el instrumento

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

Apellidos y nombres del juez validador.

GARCILAZO JAIMES HUGO LOLI

DNI: 10425680

Especialidad del validador: Metodóloga

PRIMARIO - TIC
DR. PSICOLOGÍA EDUCATIVA Y TUTORIAL

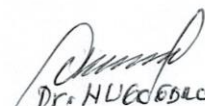
¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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

30 de junio del 2022


Dr. HUGO LOLI GARCILAZO JAIMES
10425680

Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
Dimensión 1: Liderazgo		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
1	¿Considera que la máxima autoridad de la entidad debe mostrar liderazgo y compromiso respecto a la implementación de la gestión documental en la institución?	X		X		X		
2	¿Considera que la máxima autoridad dirige los procesos de gestión documental mediante políticas, objetivos y acciones que aseguren la disponibilidad de los recursos necesarios para su implementación, operación, y mejora continua?	X		X		X		
3	¿Considera que la máxima autoridad estimula a ser innovadores o dar ideas de buenas prácticas en gestión documental?	X		X		X		
Dimensión 2: Transparencia y apertura de datos		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
4	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución contribuye a que cuenten con documentos fiables que evidencien el desarrollo de sus actividades?	X		X		X		
5	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución promueve la transparencia y apertura de datos en sus actos en forma clara, abierta y precisa?	X		X		X		
Dimensión 3: Integración		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
6	¿Considera que la institución integra la gestión documental a su gestión estratégica desde una perspectiva sistémica?	X		X		X		
7	¿Considera que la institución satisface los requisitos de gestión de documentos en los diferentes procesos implementados?	X		X		X		
Dimensión 4: Seguridad		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
8	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución es de fácil disponibilidad?	X		X		X		
9	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución identifica duplicidad de información?	X		X		X		
10	¿Considera que los documentos, con independencia de su forma, estructura y soporte, contienen información relevante para la entidad, motivo por el cual deben ser gestionados como cualquier otro activo valioso, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad?	X		X		X		
11	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución permite efectuar backups up necesarios?	X		X		X		
Dimensión 5: Ecoeficiencia		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
12	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución busca minimizar el consumo de recursos y el impacto negativo al medio ambiente?	X		X		X		
13	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución busca generar calidad en los procesos y servicios?	X		X		X		
14	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución genera ser consistente con la normatividad vigente?	X		X		X		

Dimensión 6: Digitalización		Sí	No	Sí	No	Sí	No
15	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución promueve la transición de los procesos de creación y administración de documentos en un entorno digital?	X		X		X	
16	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución facilita la interoperabilidad entre las entidades de la Administración Pública?	X		X		X	
17	¿Considera que la gestión documental se aplica adecuadamente con brindar adecuada información mediante la web?	X		X		X	
Dimensión 7: Mejora continua		Sí	No	Sí	No	Sí	No
18	¿Considera que la supervisión, revisión y mejora continua del desempeño de la gestión documental, permite identificar oportunidades que contribuyan a aumentar la eficacia y eficiencia de los procesos de la entidad?	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

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

Apellidos y nombres del juez validador. RAMOS MURGA ARRINDO

DNI: 06152076

Especialidad del validador:

Doctor en Administración de la Educación

30 de junio del 2022

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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


Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
DIMENSIÓN 1: EFICIENCIA		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
1	¿Considera que la institución genera procedimientos oportunos con la intención de optimizar los recursos y contar con una excelente gestión documental?	X		X		X		
2	¿Considera que la optimización de los recursos en la institución es la más oportuno para la gestión documental?	X		X		X		
3	¿Considera que los jefes tienen estructurado planes para el logro de objetivos en gestión documental?	X		X		X		
4	¿Considera que han sido evitados los riesgos para que no afecten en los objetivos de la gestión documental?	X		X		X		
5	¿Considera que la ausencia de medios tecnológicos, inmobiliario y la falta de espacios físicos restringen el uso adecuado de la gestión documental?	X		X		X		
6	¿Considera que los jefes inmediatos dan plena disponibilidad para trabajar en el área que laboras?	X		X		X		
DIMENSIÓN 2: EFICACIA		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
7	¿Considera que gracias a la buena gestión documental se pueda laborar fuera de la institución o de forma remota?	X		X		X		
8	¿Considera que dentro de la institución hay procedimientos para obtener más control y llegar a los resultados esperados?	X		X		X		
9	¿Considera que las innovaciones de los colaboradores para la mejora continua sean tomadas en cuenta por los jefes?	X		X		X		
10	¿Considera que la institución tiene normas pertinentes para la identificación de logros de sus colaboradores para la gestión documental?	X		X		X		
11	¿Considera que las tareas asignadas a los colaboradores son distribuidas adecuadamente?	X		X		X		
12	¿Considera que los jefes emiten nuevos planteamientos a la gestión documental y los colaboradores ayudan a implementarlos?	X		X		X		
DIMENSIÓN 3: EFECTIVIDAD		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
13	¿Considera que para el cumplimiento de tareas los jefes ayudan a retroalimentar su conocimiento, teniendo en cuenta la puesta en marcha de adecuadas gestiones documentales?	X		X		X		
14	¿Considera que el esfuerzo que realizan los colaboradores para el logro de resultados influye en las condiciones laborales?	X		X		X		
15	¿Considera que la distribución de recursos que realiza el jefe inmediato es en función a sus habilidades y necesidades?	X		X		X		
16	¿Considera que la institución ha tenido en cuenta eventos de última hora, sea robo, pérdida, etc. que afecte a las metas o logros esperados?	X		X		X		
17	¿Considera que los colaboradores son seleccionados estratégicamente según sus resultados para mejorar y desarrollar la gestión documental en la institución?	X		X		X		
18	¿Considera que las tareas encomendadas se cumplen bajo mecanismos de presión, a pesar de contar con la herramienta de apoyo?	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador.

RAMOS MURON BERNINA

DNI:

06152016

Especialidad del validador:

Doctor en Administración de la Educación.

30 de junio del 2022

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

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

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

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



Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
Dimensión 1: Liderazgo		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
1	¿Considera que la máxima autoridad de la entidad debe mostrar liderazgo y compromiso respecto a la implementación de la gestión documental en la institución?	x		x		x		
2	¿Considera que la máxima autoridad dirige los procesos de gestión documental mediante políticas, objetivos y acciones que aseguren la disponibilidad de los recursos necesarios para su implementación, operación, y mejora continua?	x		x		x		
3	¿Considera que la máxima autoridad estimula a ser innovadores o dar ideas de buenas prácticas en gestión documental?	x		x		x		
Dimensión 2: Transparencia y apertura de datos		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
4	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución contribuye a que cuenten con documentos fiables que evidencien el desarrollo de sus actividades?	x		x		x		
5	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución promueve la transparencia y apertura de datos en sus actos en forma clara, abierta y precisa?	x		x		x		
Dimensión 3: Integración		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
6	¿Considera que la institución integra la gestión documental a su gestión estratégica desde una perspectiva sistémica?	x		x		x		
7	¿Considera que la institución satisface los requisitos de gestión de documentos en los diferentes procesos implementados?	x		x		x		
Dimensión 4: Seguridad		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
8	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución es de fácil disponibilidad?	x		x		x		
9	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución identifica duplicidad de información?	x		x		x		
10	¿Considera que los documentos, con independencia de su forma, estructura y soporte, contienen información relevante para la entidad, motivo por el cual deben ser gestionados como cualquier otro activo valioso, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad?	x		x		x		
11	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución permite efectuar backups up necesarios?	x		x		x		
Dimensión 5: Ecoeficiencia		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
12	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución busca minimizar el consumo de recursos y el impacto negativo al medio ambiente?	x		x		x		
13	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución busca generar calidad en los procesos y servicios?	x		x		x		
14	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución genera ser consistente con la normatividad vigente?	x		x		x		
Dimensión 6: Digitalización		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
15	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución promueve la transición de los procesos de creación y administración de documentos en un entorno digital?	x		x		x		

16	¿Considera que la gestión documental desarrollada en la institución facilita la interoperabilidad entre las entidades de la Administración Pública?	x		x		x		
17	¿Considera que la gestión documental se aplica adecuadamente con brindar adecuada información mediante la web?	x		x		x		
Dimensión 7: Mejora continua		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
18	¿Considera que la supervisión, revisión y mejora continua del desempeño de la gestión documental, permite identificar oportunidades que contribuyan a aumentar la eficacia y eficiencia de los procesos de la entidad?	x		x		x		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____ Existe suficiencia _____

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: **Dra. Violeta Cadenillas Albornoz**

DNI:09748659

Especialidad del validador: **Metodóloga**

29 de mayo del 2022

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

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

Cadenillas A
 Dra. Violeta Cadenillas Albornoz
 C.D.P. 1009748659

Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
DIMENSIÓN 1: EFICIENCIA		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
1	¿Considera que la institución genera procedimientos oportunos con la intención de optimizar los recursos y contar con una excelente gestión documental?	x		x		x		
2	¿Considera que la optimización de los recursos en la institución es la más oportuno para la gestión documental?	x		x		x		
3	¿Considera que los jefes tienen estructurado planes para el logro de objetivos en gestión documental?	x		x		x		
4	¿Considera que han sido evitados los riesgos para que no afecten en los objetivos de la gestión documental?	x		x		x		
5	¿Considera que la ausencia de medios tecnológicos, inmobiliario y la falta de espacios físicos restringen el uso adecuado de la gestión documental?	x		x		x		
6	¿Considera que los jefes inmediatos dan plena disponibilidad para trabajar en el área que laboras?	x		x		x		
DIMENSIÓN 2: EFICACIA		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
7	¿Considera que gracias a la buena gestión documental se pueda laborar fuera de la institución o de forma remota?	x		x		x		
8	¿Considera que dentro de la institución hay procedimientos para obtener más control y llegar a los resultados esperados?	x		x		x		
9	¿Considera que las innovaciones de los colaboradores para la mejora continua sean tomadas en cuenta por los jefes?	x		x		x		
10	¿Considera que la institución tiene normas pertinentes para la identificación de logros de sus colaboradores para la gestión documental?	x		x		x		
11	¿Considera que las tareas asignadas a los colaboradores son distribuidas adecuadamente?	x		x		x		
12	¿Considera que los jefes emiten nuevos planteamientos a la gestión documental y los colaboradores ayudan a implementarlos?	x		x		x		
DIMENSIÓN 3: EFECTIVIDAD		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
13	¿Considera que para el cumplimiento de tareas los jefes ayudan a retroalimentar su conocimiento, teniendo en cuenta la puesta en marcha de adecuadas gestiones documentales?	x		x		x		
14	¿Considera que el esfuerzo que realizan los colaboradores para el logro de resultados influye en las condiciones laborales?	x		x		x		
15	¿Considera que la distribución de recursos que realiza el jefe inmediato es en función a sus habilidades y necesidades?	x		x		x		
16	¿Considera que la institución ha tenido en cuenta eventos de última hora, sea robo, pérdida, etc. que afecte a las metas o logros esperados?	x		x		x		
17	¿Considera que los colaboradores son seleccionados estratégicamente según sus resultados para mejorar y desarrollar la gestión documental en la institución?	x		x		x		
18	¿Considera que las tareas encomendadas se cumplen bajo mecanismos de presión, a pesar de contar con la herramienta de apoyo?	x		x		x		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____ Existe suficiencia _____

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

Apellidos y nombres del juez validador. ~~Dx~~/Mg: Dra. Violeta Cadenillas Albornoz


DNI:09748659

Especialidad del validador: Metodóloga

29 de mayo del 2022

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

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



Violeta Cadenillas Albornoz
Dra. Violeta Cadenillas Albornoz
DNI: 09748659

Firma del Experto Informante.

Anexo 5: Validez de constructo

Variable independiente gestión documental

Varianza total explicada

Componente	Total	Autovalores iniciales		Sumas de cargas al cuadrado de la extracción		
		% de varianza	% acumulado	Total	% de varianza	% acumulado
1	9,834	54,636	54,636	9,834	54,636	54,636
2	1,643	9,130	63,766	1,643	9,130	63,766
3	1,280	7,113	70,878	1,280	7,113	70,878
4	1,025	5,695	76,573	1,025	5,695	76,573
5	,790	4,391	80,964			
6	,703	3,907	84,871			
7	,528	2,935	87,806			
8	,453	2,517	90,323			
9	,392	2,178	92,501			
10	,363	2,018	94,518			
11	,250	1,386	95,905			
12	,233	1,293	97,197			
13	,153	,852	98,049			
14	,125	,692	98,741			
15	,101	,563	99,304			
16	,068	,378	99,682			
17	,039	,217	99,899			
18	,018	,101	100,000			

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Variable dependiente productividad laboral

Varianza total explicada

Com pone nte	Autovalores iniciales			Sumas de cargas al cuadrado de la extracción			Sumas de cargas al cuadrado de la rotación		
	Total	% de varianza	% acumulado	Total	% de varianza	% acumulado	Total	% de varianza	% acumulado
1	8,869	49,270	49,270	8,869	49,270	49,270	4,607	25,594	25,594
2	2,025	11,252	60,522	2,025	11,252	60,522	4,079	22,660	48,254
3	1,390	7,722	68,243	1,390	7,722	68,243	2,738	15,209	63,463
4	1,194	6,631	74,874	1,194	6,631	74,874	1,653	9,186	72,649
5	1,028	5,709	80,583	1,028	5,709	80,583	1,428	7,934	80,583
6	,740	4,111	84,694						
7	,565	3,137	87,831						
8	,536	2,977	90,808						
9	,388	2,155	92,963						
10	,293	1,628	94,590						
11	,249	1,385	95,975						
12	,207	1,151	97,126						
13	,186	1,035	98,161						
14	,125	,693	98,853						
15	,094	,521	99,374						
16	,065	,363	99,738						
17	,036	,199	99,936						
18	,011	,064	100,000						

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Matriz de componente rotado^a

	Componente				
	1	2	3	4	5
E1	,862	,283	,265	-,004	-,040
E2	,530	,455	,384	-,025	-,207
E3	,584	,604	,280	-,135	-,004
E4	,836	,196	,224	-,013	,137
E5	,020	,135	,723	,072	,365
E6	,378	,535	,586	,222	,184
E7	,660	,061	-,156	,540	,375
E8	,006	,448	,186	,734	,002
E9	,786	,389	,024	-,167	,038
E10	,805	,405	,252	-,097	,052
E11	,315	,856	,087	,074	-,016
E12	,400	,727	,255	,155	,174
E13	,297	,842	,281	-,099	,163
E14	,153	,401	,731	,041	,063
E15	,386	,075	,740	,181	-,137
E16	,050	,117	,145	,049	,921
E17	,359	,568	,357	-,141	,355
E18	-,216	-,303	,141	,785	,015

Método de extracción: análisis de componentes principales.

Método de rotación: Varimax con normalización Kaiser.

a. La rotación ha convergido en 9 iteraciones.

Anexo 6

Escala y baremos de la variable gestión documental (antes del instrumento junto con la ficha técnica)

Variable	Dimensiones							Cualitativo
	Liderazgo	Transparencia y apertura de datos	Integración	Seguridad	Ecoeficiencia	Digitalización	Mejora continua	
66-90	11-15	8-10	8-10	16-20	11-15	11-15	4-5	Eficiente
42-65	7-10	5-7	5-7	10-15	7-10	7-10	2-3	Regular
18-41	3-6	2-4	2-4	4-9	3-6	3-6	1	Ineficiente

Escala y baremos de la variable productividad laboral

Variable	Dimensiones			Cualitativo
	Eficiencia	Eficacia	Efectividad	
66-90	22-30	22-30	22-30	Alto
42-65	14-21	14-21	14-21	Medio
18-41	6-13	6-13	6-13	Bajo

Anexo 7: Base de confiabilidad de instrumentos

Variable independiente gestión documental

N°	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18
1	5	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	3	2	3
2	4	3	3	4	5	3	3	3	4	5	3	3	4	3	3	4	2	4
3	5	4	3	3	4	3	4	4	3	5	5	3	4	4	3	3	3	4
4	5	5	5	4	4	4	4	4	3	3	4	5	5	4	5	5	4	4
5	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4
6	5	2	1	1	2	2	2	1	1	3	2	2	2	2	3	3	3	2
7	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
8	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	4	4	4	4	4	5	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	5	4	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	5	4	4
11	5	5	4	3	4	3	4	3	2	4	3	3	3	4	3	3	3	4
12	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
13	5	2	4	4	4	4	4	3	3	4	3	5	4	5	3	4	3	4
14	5	5	1	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
15	5	4	5	4	4	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5
16	4	4	4	2	2	2	2	2	4	4	3	2	4	4	2	2	4	4
17	5	4	4	4	4	4	3	3	3	5	3	3	3	4	4	3	4	4
18	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4
19	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	2	4
20	5	4	4	4	2	2	3	2	3	4	2	2	2	4	2	3	2	2
21	5	2	2	2	1	2	2	2	2	4	3	3	3	3	2	3	2	4
22	5	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	3	4	4	3	4
23	1	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4
24	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	5	4	4	4	2	4
25	5	5	5	5	5	5	4	4	2	5	4	4	5	5	3	5	4	5
26	1	4	4	5	2	4	2	3	4	3	5	4	3	4	3	4	4	4
27	5	4	4	4	5	4	3	3	2	4	4	2	4	4	4	4	4	4
28	5	5	2	3	5	3	4	4	2	2	3	4	3	4	3	4	4	5
29	5	5	2	4	5	4	4	4	2	2	3	4	3	4	3	4	4	5
30	4	4	5	4	4	3	2	3	2	4	4	4	5	4	5	5	5	4

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	30	100,0

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

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,941	18

Variable dependiente productividad laboral

N°	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18
1	4	2	3	3	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	2
2	3	5	4	3	5	4	3	4	2	3	4	4	4	3	5	3	3	3
3	3	4	4	3	5	4	2	4	4	4	3	4	4	5	4	4	5	2
4	4	4	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	3	3	3	3
5	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	5	4	2	4	4
6	2	2	2	2	4	3	2	3	2	2	2	2	2	4	4	4	3	4
7	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	2
10	5	4	4	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
11	4	4	4	3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	2	3	4
12	4	4	4	4	2	4	3	4	5	4	5	5	4	4	4	2	4	2
13	4	4	4	3	5	5	1	3	3	3	4	4	4	5	4	3	4	2
14	5	5	5	5	5	5	4	1	5	5	4	5	5	5	4	5	5	1
15	5	5	4	4	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	5	2
16	2	2	3	2	4	4	2	4	2	2	4	4	4	4	2	3	2	4
17	3	3	4	3	4	4	5	3	5	3	3	5	3	4	3	4	3	3
18	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	1
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	4	4	1	2	4
20	3	2	3	3	2	3	4	2	4	3	3	3	3	2	2	3	3	3
21	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	2	2	1	3	3	3	2	4
22	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	2	3	2
23	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3
24	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2
25	4	4	4	4	5	5	3	4	5	5	4	5	5	5	4	2	5	1
26	2	4	4	2	2	2	2	2	4	2	4	4	4	4	2	3	4	2
27	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2
28	2	3	3	2	4	4	4	5	2	2	3	4	3	4	3	4	4	5
29	2	3	2	3	4	4	4	5	2	2	3	4	3	4	3	4	4	5
30	4	3	5	3	3	4	3	3	4	4	3	4	4	5	4	4	5	3

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	30	100,0

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

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,913	18

Anexo 8: Base de datos de la investigación

VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN DOCUMENTAL																										
N°	Liderazgo				Transparencia			Integración			Seguridad					Ecoeficiencia				Digitalización				Mejora C.		V1
	P1	P2	P3	D1	P4	P5	D2	P6	P7	D3	P8	P9	P10	P11	D4	P12	P13	P14	D5	P15	P16	P17	D6	P18	D7	
1	4	4	4	12	4	3	7	4	1	5	3	1	3	4	11	4	4	4	12	4	4	2	10	3	3	60
2	5	5	5	15	5	5	10	5	5	10	5	5	5	5	20	5	4	4	13	4	4	4	12	4	4	84
3	5	4	4	13	5	4	9	4	4	8	2	4	4	4	14	2	4	4	10	4	3	4	11	3	3	68
4	5	5	5	15	5	5	10	5	5	10	4	3	4	5	16	5	5	5	15	5	5	4	14	5	5	85
5	4	4	4	12	4	4	8	4	4	8	3	2	3	4	12	3	4	4	11	4	4	3	11	4	4	66
6	5	4	4	13	4	4	8	4	4	8	4	2	4	2	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	69
7	5	5	4	14	4	5	9	2	3	5	2	2	4	1	9	3	3	4	10	2	3	2	7	2	2	56
8	5	5	5	15	5	5	10	4	4	8	3	2	4	4	13	5	5	5	15	4	5	4	13	4	4	78
9	5	4	4	13	4	4	8	4	4	8	4	4	4	4	16	4	5	5	14	5	4	4	13	4	4	76
10	4	4	3	11	4	4	8	4	3	7	4	4	5	5	18	3	4	4	11	3	4	2	9	3	3	67
11	5	4	4	13	4	5	9	3	4	7	4	4	4	5	17	4	4	3	11	3	4	4	11	4	4	72
12	1	1	1	3	1	1	2	4	4	8	1	5	4	4	14	2	1	4	7	4	4	4	12	1	1	47
13	4	4	4	12	1	3	4	3	2	5	2	3	3	4	12	4	1	1	6	2	1	3	6	4	4	49
14	5	4	2	11	4	4	8	4	4	8	2	2	4	2	10	4	4	4	12	4	4	2	10	4	4	63
15	5	4	2	11	4	4	8	4	4	8	2	2	4	2	10	4	4	4	12	4	4	2	10	3	3	62
16	4	4	5	13	4	4	8	4	4	8	4	2	4	4	14	4	4	4	12	4	4	4	12	3	3	70
17	3	4	4	11	4	4	8	4	4	8	4	3	4	4	15	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	70
18	4	4	5	13	4	4	8	4	4	8	4	4	4	4	16	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	73
19	4	4	4	12	4	5	9	5	5	10	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	86
20	5	4	3	12	4	5	9	4	3	7	4	4	5	4	17	2	4	5	11	3	4	3	10	4	4	70
21	4	2	4	10	3	2	5	4	4	8	2	3	4	4	13	1	1	3	5	2	4	1	7	3	3	51
22	5	4	4	13	4	5	9	2	1	3	3	2	5	2	12	5	1	2	8	4	4	5	13	5	5	63
23	5	4	5	14	5	4	9	5	4	9	4	4	5	4	17	5	4	5	14	4	4	4	12	4	4	79
24	5	4	4	13	5	5	10	4	4	8	4	2	5	4	15	4	5	4	13	4	5	4	13	4	4	76
25	5	4	4	13	5	5	10	4	4	8	4	2	5	4	15	4	5	4	13	4	5	4	13	4	4	76
26	4	4	4	12	4	4	8	4	4	8	4	2	4	4	14	3	4	4	11	4	4	3	11	5	5	69
27	5	5	4	14	5	4	9	5	4	9	4	3	5	5	17	3	4	4	11	4	4	4	12	5	5	77
28	5	5	5	15	5	5	10	5	4	9	1	3	5	5	14	5	5	4	14	3	4	4	11	3	3	76
29	4	2	3	9	3	3	6	3	2	5	2	3	4	3	12	2	2	3	7	3	3	2	8	3	3	50
30	5	4	4	13	4	3	7	4	4	8	4	4	5	4	17	2	4	4	10	4	4	4	12	4	4	71
31	4	4	4	12	4	4	8	3	3	6	4	5	5	4	18	4	4	5	13	5	4	2	11	4	4	72
32	5	4	5	14	5	5	10	4	4	8	4	2	4	5	15	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	75
33	5	3	4	12	4	4	8	4	2	6	4	2	4	2	12	4	2	2	8	4	4	4	12	4	4	62

34	4	2	2	8	3	4	7	4	2	6	2	4	4	2	12	2	2	5	9	4	4	2	10	4	4	56
35	4	2	2	8	3	4	7	4	2	6	2	4	4	2	12	2	2	5	9	4	4	2	10	4	4	56
36	3	2	3	8	4	5	9	1	3	4	4	1	2	4	11	2	4	1	7	2	4	3	9	4	4	52
37	4	3	4	11	4	3	7	4	3	7	4	2	4	3	13	4	3	4	11	4	4	4	12	4	4	65
38	5	1	1	7	4	5	9	4	2	6	4	5	3	5	17	3	5	1	9	5	1	5	11	3	3	62
39	5	2	2	9	3	2	5	2	1	3	1	3	5	1	10	2	2	3	7	2	2	3	7	3	3	44
40	5	4	3	12	4	3	7	4	4	8	3	3	4	5	15	3	4	3	10	4	3	3	10	3	3	65
41	4	4	4	12	4	4	8	4	4	8	3	3	4	4	14	3	4	4	11	3	3	3	9	4	4	66
42	4	4	4	12	4	5	9	3	4	7	4	3	5	4	16	3	3	4	10	2	4	3	9	3	3	66
43	5	2	4	11	4	4	8	3	2	5	4	5	5	1	15	2	3	5	10	2	3	1	6	5	5	60
44	1	4	5	10	3	4	7	4	3	7	4	5	5	4	18	3	4	3	10	4	4	3	11	4	4	67
45	5	4	3	12	4	3	7	3	3	6	3	3	4	3	13	4	4	4	12	4	3	2	9	3	3	62
46	4	3	3	10	4	5	9	3	3	6	3	4	5	3	15	3	4	3	10	3	4	2	9	4	4	63
47	5	4	3	12	3	4	7	3	4	7	4	3	5	5	17	3	4	4	11	3	3	3	9	4	4	67
48	5	5	5	15	4	4	8	4	4	8	4	3	3	4	14	5	5	4	14	5	5	4	14	4	4	77
49	5	4	4	13	4	4	8	4	4	8	3	4	4	4	15	3	4	4	11	4	4	4	12	4	4	71
50	5	2	1	8	1	2	3	2	2	4	1	1	3	2	7	2	2	2	6	3	3	3	9	2	2	39
51	5	4	4	13	4	4	8	4	4	8	4	4	4	4	16	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	73
52	4	4	4	12	4	4	8	5	4	9	2	4	4	4	14	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	71
53	5	4	4	13	5	4	9	4	4	8	4	3	4	4	15	4	4	5	13	4	5	4	13	4	4	75
54	5	5	4	14	3	4	7	3	4	7	3	2	4	3	12	3	3	4	10	3	3	3	9	4	4	63
55	5	4	4	13	4	4	8	4	4	8	4	3	4	4	15	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	72
56	5	2	4	11	4	4	8	4	4	8	3	3	4	3	13	5	4	5	14	3	4	3	10	4	4	68
57	5	5	1	11	5	5	10	4	4	8	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	84
58	5	4	5	14	4	4	8	4	4	8	3	4	4	5	16	4	4	4	12	4	4	4	12	5	5	75
59	4	4	4	12	2	2	4	2	2	4	2	4	4	3	13	2	4	4	10	2	2	4	8	4	4	55
60	5	4	4	13	4	4	8	4	3	7	3	3	5	3	14	3	3	4	10	4	3	4	11	4	4	67
61	5	5	5	15	4	4	8	4	4	8	4	4	5	5	18	5	5	4	14	4	4	4	12	4	4	79
62	5	5	4	14	5	5	10	4	4	8	4	4	4	4	16	4	5	5	14	4	5	2	11	4	4	77
63	5	4	4	13	4	2	6	2	3	5	2	3	4	2	11	2	2	4	8	2	3	2	7	2	2	52
64	5	2	2	9	2	1	3	2	2	4	2	4	3	3	12	3	3	3	9	2	3	2	7	4	4	48
65	5	4	3	12	3	3	6	3	3	6	3	3	4	4	14	3	4	3	10	4	4	3	11	4	4	63
66	1	4	3	8	4	4	8	4	3	7	4	3	3	3	13	3	4	4	11	3	3	4	10	4	4	61
67	4	4	4	12	4	5	9	4	3	7	4	4	4	4	16	4	5	4	13	4	4	2	10	4	4	71
68	5	5	5	15	5	5	10	5	4	9	4	2	5	4	15	4	5	5	14	3	5	4	12	5	5	80
69	1	4	4	9	5	2	7	4	2	6	3	4	3	5	15	5	4	3	12	4	5	4	13	4	4	66
70	5	4	4	13	4	5	9	4	3	7	3	2	4	4	13	2	4	4	10	4	4	4	12	4	4	68
71	5	5	2	12	3	5	8	3	4	7	4	2	2	3	11	4	3	4	11	3	4	4	11	5	5	65
72	5	5	2	12	4	5	9	4	4	8	4	2	2	3	11	4	3	4	11	3	4	4	11	5	5	67
73	4	4	5	13	4	4	8	3	2	5	3	2	4	4	13	4	5	4	13	5	5	5	15	4	4	71

VARIABLE INDEPENDIENTE: PRODUCTIVIDAD LABORAL																						
N°	Eficiencia							Eficacia							Efectividad							V2
	E1	E2	E3	E4	E5	E6	D1	E7	E8	E9	E10	E11	E12	D2	E13	E14	E15	E16	E17	E18	D3	
1	4	4	4	4	4	3	23	2	4	4	3	4	4	21	3	4	4	3	3	3	20	64
2	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	4	24	72
3	2	2	4	3	4	4	19	4	4	5	3	4	3	23	3	4	4	3	3	2	19	61
4	5	5	3	3	5	3	24	3	3	3	3	3	3	18	3	5	5	3	3	4	23	65
5	4	4	4	4	4	2	22	4	4	4	3	3	4	22	4	4	4	4	4	2	22	66
6	4	4	4	2	2	4	20	4	4	4	4	4	3	23	2	4	2	2	4	2	16	59
7	3	2	4	2	4	2	17	4	2	4	2	2	2	16	2	4	2	3	2	2	15	48
8	4	4	4	4	5	5	26	4	4	4	4	4	4	24	1	2	4	1	2	2	12	62
9	5	4	5	4	4	5	27	5	4	5	5	4	4	27	4	4	4	4	4	4	24	78
10	4	4	3	3	4	2	20	5	4	4	3	4	5	25	5	4	5	4	4	4	26	71
11	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	5	5	5	27	4	4	5	5	5	4	27	78
12	4	4	4	4	5	1	22	1	1	1	1	4	4	12	1	1	5	5	2	5	19	53
13	3	3	5	4	4	3	22	3	3	4	4	3	3	20	4	5	5	4	5	3	26	68
14	4	4	4	2	4	4	22	2	4	2	2	2	2	14	2	2	2	4	2	4	16	52
15	4	4	4	2	4	4	22	2	4	2	2	2	2	14	2	2	2	4	2	4	16	52
16	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	4	24	72
17	3	4	4	4	4	4	23	4	4	3	4	4	4	23	4	4	4	4	4	3	23	69
18	4	4	3	4	5	5	25	5	4	4	4	5	4	26	4	5	5	4	4	5	27	78
19	5	5	4	5	5	5	29	4	5	5	4	5	5	28	5	4	5	5	5	5	29	86
20	4	3	2	3	3	4	19	4	5	4	4	4	4	25	4	5	4	3	2	4	22	66
21	2	4	3	2	4	2	17	4	2	2	3	2	2	15	3	4	2	3	2	1	15	47
22	2	4	1	2	4	1	14	2	5	4	2	1	2	16	1	4	3	2	1	4	15	45
23	4	4	4	4	3	4	23	3	4	4	4	4	4	23	4	4	4	3	4	4	23	69
24	4	4	3	4	3	3	21	4	4	3	3	3	3	20	3	4	4	3	4	1	19	60
25	3	4	3	3	3	4	20	4	4	4	4	4	4	24	3	4	4	4	4	2	21	65
26	4	4	4	3	2	4	21	4	3	4	4	4	4	23	4	4	4	2	4	2	20	64
27	4	4	4	4	5	5	26	4	4	5	5	4	4	26	4	5	4	4	4	4	25	77
28	2	4	4	3	4	3	20	5	3	5	2	5	3	23	5	3	5	3	4	5	25	68
29	3	3	3	2	4	3	18	2	3	2	2	2	3	14	3	4	3	2	3	3	18	50
30	4	3	4	3	5	4	23	4	3	3	4	4	3	21	4	4	4	3	2	5	22	66
31	3	4	4	3	4	4	22	4	3	3	4	4	3	21	3	4	3	4	3	4	21	64
32	3	3	4	4	4	4	22	3	3	4	4	5	4	23	4	3	5	3	5	2	22	67
33	4	4	5	4	4	5	26	4	4	5	4	4	2	23	2	4	2	4	2	4	18	67
34	4	3	5	3	4	4	23	3	5	4	5	5	4	26	4	5	3	2	4	4	22	71
35	4	3	5	3	4	4	23	3	5	4	5	5	4	26	4	5	3	2	4	4	22	71
36	5	5	5	1	3	2	21	3	3	2	3	5	3	19	2	3	4	3	4	2	18	58
37	2	3	4	4	3	4	20	4	4	3	4	4	4	23	5	4	4	4	3	4	24	67
38	4	4	4	4	3	5	24	3	5	4	4	5	3	24	3	5	5	3	1	5	22	70

39	2	2	2	2	5	1	14	1	2	1	1	1	2	8	1	5	1	2	1	1	11	33
40	4	4	3	4	2	3	20	4	4	5	3	2	3	21	3	2	3	4	2	3	17	58
41	4	3	4	3	3	4	21	3	4	4	4	4	4	23	4	4	4	3	4	4	23	67
42	3	3	2	4	2	4	18	2	3	4	2	4	4	19	3	4	4	3	4	3	21	58
43	3	5	2	3	5	4	22	4	4	4	2	2	3	19	2	4	4	1	1	2	14	55
44	4	4	5	3	4	4	24	3	4	5	4	4	3	23	3	4	3	5	4	4	23	70
45	4	2	3	3	5	4	21	5	4	4	4	4	4	25	4	4	4	5	4	2	23	69
46	3	5	4	3	5	4	24	3	4	2	3	4	4	20	4	3	5	3	3	3	21	65
47	3	4	4	3	5	4	23	2	4	4	4	3	4	21	4	5	4	4	5	2	24	68
48	4	4	4	3	4	4	23	4	5	4	4	4	4	25	4	5	3	3	3	3	21	69
49	4	4	4	3	4	4	23	4	3	4	3	4	3	21	4	5	4	2	4	4	23	67
50	2	2	2	2	4	3	15	2	3	2	2	2	2	13	2	4	4	4	3	4	21	49
51	4	4	4	4	2	4	22	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	2	22	68
52	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	4	4	24	4	2	2	4	4	2	18	66
53	5	4	4	4	3	4	24	5	4	4	4	4	4	25	4	4	4	4	4	5	25	74
54	4	4	4	3	4	4	23	3	3	4	3	4	4	21	4	4	4	2	3	4	21	65
55	4	4	4	4	2	4	22	3	4	5	4	5	5	26	4	4	4	2	4	2	20	68
56	4	4	4	3	5	5	25	1	3	3	3	4	4	18	4	5	4	3	4	2	22	65
57	5	5	5	5	5	5	30	4	1	5	5	4	5	24	5	5	4	5	5	1	25	79
58	5	5	4	4	3	4	25	4	4	4	5	4	4	25	4	4	4	3	5	2	22	72
59	2	2	3	2	4	4	17	2	4	2	2	4	4	18	4	4	2	3	2	4	19	54
60	3	3	4	3	4	4	21	5	3	5	3	3	5	24	3	4	3	4	3	3	20	65
61	4	4	5	4	5	4	26	4	4	4	4	4	4	24	4	4	2	4	4	1	19	69
62	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	2	4	22	2	4	4	1	2	4	17	63
63	3	2	3	3	2	3	16	4	2	4	3	3	3	19	3	2	2	3	3	3	16	51
64	3	3	2	3	3	2	16	3	2	3	2	2	2	14	1	3	3	3	2	4	16	46
65	3	3	3	3	4	3	19	3	3	3	3	3	3	18	3	4	3	2	3	2	17	54
66	3	3	3	3	4	4	20	4	3	3	3	3	4	20	4	4	4	4	4	3	23	63
67	4	4	4	2	2	4	20	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	2	4	2	20	64
68	4	4	4	4	5	5	26	3	4	5	5	4	5	26	5	5	4	2	5	1	22	74
69	2	4	4	2	2	2	16	2	2	4	2	4	4	18	4	4	2	3	4	2	19	53
70	4	3	4	4	4	4	23	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	2	4	2	20	67
71	2	3	3	2	4	4	18	4	5	2	2	3	4	20	3	4	3	4	4	5	23	61
72	2	3	2	3	4	4	18	4	5	2	2	3	4	20	3	4	3	4	4	5	23	61
73	4	3	5	3	3	4	22	3	3	4	4	3	4	21	4	5	4	4	5	3	25	68

Anexo 9: Autorización



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARI

GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANZAS Y TRIBUTACION
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
"Año del Fortalecimiento para la Soberanía Nacional"

CONSTANCIA

El CPC. Richard Paul Jaimes Caceres, Gerente de Administración, Finanzas y Tributación de la Municipalidad Provincial de Huari, hace constar que la Universidad de Cesar Vallejo – Filial Lima, mediante Carta P.0297-2022-UCV-VA-EPG-F01/J., presenta a Vladimir Homero Ramirez Zerpa estudiante del Programa DE MAESTRIA EN GESTIÓN PUBLICA, con la finalidad de realizar su trabajo de investigación titulado: **"gestion documetal en la productividad laboral de los trabajadores de una institucion publica en tiempo de pandemia, Ancash -2022"**. Por lo que en merito a lo solicitado, se le autoriza la aplicación de los Instrumentos en la Municipalidad Provincial de Huari.

Se expide el presente a solicitud de la Universidad para los fines consiguientes.

Huari, 16 de junio del 2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
C.P.C. RICHARD PAUL JAIMES CACERES
DNI N° 76977335
GERENTE DE ADMINISTRACION FINANZAS Y TRIBUTACION

043-380365
ANEXO: 1039

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari