

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

ESCUELA DE POSGRADO



**UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS**

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS

TESIS:

**NORMATIVA PARA ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS Y EL
CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA OFICINA DE
ESCALAFÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CAJAMARCA 2023**

Para optar el Grado Académico de

MAESTRO EN CIENCIAS

MENCIÓN: ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA PÚBLICA

Presentada por:

LUIS FRANCISCO VELÁSQUEZ ALIAGA

Asesora:

Mtro. ROXANA ELIZABETH MESTANZA CACHO

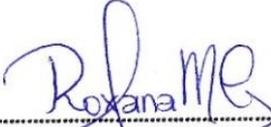
Cajamarca, Perú

2025

CONSTANCIA DE INFORME DE ORIGINALIDAD

1. Investigador:
Luis Francisco Velásquez Aliaga
DNI: 46245491
Escuela Profesional/Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas,
Contables y Administrativas. Programa de Maestría en Ciencias, Mención:
Administración y Gerencia Pública
2. Asesora: Mtro. Roxana Elizabeth Mestanza Cacho
3. Grado académico o título profesional
 Bachiller Título profesional Segunda especialidad
 Maestro Doctor
4. Tipo de Investigación:
 Tesis Trabajo de investigación Trabajo de suficiencia profesional
 Trabajo académico
5. Título de Trabajo de Investigación:
Normativa para Administración de Legajos y el Clima Organizacional de la Oficina de
Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023.
6. Fecha de evaluación: **25/09/2025**
7. Software antiplagio: TURNITIN URKUND(OURIGINAL) (*)
8. Porcentaje de Informe de Similitud: **19%**
9. Código Documento: **3117:503296199**
10. Resultado de la Evaluación de Similitud:
 APROBADO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES O DESAPROBADO

Fecha Emisión: **26/09/2025**

<i>Firma y/o Sello Emisor Constancia</i>
 Mtra. Roxana Elizabeth Mestanza Cacho DNI: 41515642

* En caso se realizó la evaluación hasta setiembre de 2023

COPYRIGHT © 2025 by
LUIS FRANCISCO VELÁSQUEZ ALIAGA
Todos los derechos reservados



Universidad Nacional de Cajamarca
LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 080-2018-SUNEDU/CD
Escuela de Posgrado
CAJAMARCA - PERU



PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Siendo las 10:00 horas del día 17 de setiembre de dos mil veinticinco, reunidos en el Aula 1Q-206 de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, el Jurado Evaluador presidido por *el* **Dr. ARNALDO ROQUE KIANMAN CHAPILLIQUÉN**, *la* **Dra. JANETH ESTHER NACARINO DÍAZ**, *el* **Dr. NORBERTO BARBOZA CALDERÓN**, y en calidad de Asesor *la* **Mtro. ROXANA ELIZABETH MESTANZA CACHO**. Actuando de conformidad con el Reglamento Interno de la Escuela de Posgrado y la Directiva para la Sustentación de Proyectos de Tesis, Seminarios de Tesis, Sustentación de Tesis y Actualización de Marco Teórico de los Programas de Maestría y Doctorado, se dio inicio a la Sustentación de la Tesis titulada: **"NORMATIVA PARA ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS Y EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA OFICIA DE ESCALAFÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA 2023"**; presentada por el **Bachiller en Administración LUIS FRANCISCO VELÁSQUEZ ALIAGA**.

Realizada la exposición de la Tesis y absueltas las preguntas formuladas por el Jurado Evaluador, y luego de la deliberación, se acordó Aprobado con la calificación de Distintivo (11) excelente la mencionada Tesis; en tal virtud, la **Bachiller en Administración LUIS FRANCISCO VELÁSQUEZ ALIAGA**, está apta para recibir en ceremonia especial el Diploma que lo acredita como **MAESTRO EN CIENCIAS**, de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, con Mención en **ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA PÚBLICA**.

Siendo las 11:06 horas del mismo día, se dio por concluido el acto.

.....
Mtro. Roxana Elizabeth Mestanza Cacho
Asesor

.....
Dr. Arnaldo Roque Kianman Chapilliquén
Jurado Evaluador

.....
Dra. Janeth Esther Nacarino Díaz
Jurado Evaluador

.....
Dr. Norberto Barboza Calderón
Jurado Evaluador

DEDICATORIA

A mis amadas hijas, Luciana Valentina y Emma Camille, que son mi mayor inspiración y alegría. Espero que este logro les muestre que los sueños se pueden alcanzar con dedicación y pasión.

A mi querida madre, Pilar; cuyo amor incondicional y sabiduría han sido la luz que ha guiado mi camino. Gracias por enseñarme el valor del esfuerzo y la perseverancia.

Luis Francisco

AGRADECIMIENTO

A Dios, por ser mi guía y fortaleza en este camino, su luz ha sido mi inspiración constante en este viaje académico.

A mi asesor, por su invaluable apoyo y orientación.

A mis amadas hijas, Luciana y Emma Camille, gracias por su amor y por ser mi mayor inspiración; Ustedes son la razón por la que lucho cada día.

A mi esposa, por su amor y soporte incondicional. Gracias por estar siempre a mi lado y creer en mí.

A mi madre, Pilar; por su amor y sacrificio; que han sido la base de mi vida.

Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber.

Albert Einstein

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS USADAS	xiii
GLOSARIO.....	xiv
RESUMEN.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	1
1.1 Planteamiento del problema.....	1
1.1.1 Contextualización	1
1.1.2 Descripción del problema	3
1.1.3 Formulación del problema	4
1.2 Justificación e importancia.....	5
1.2.1. Justificación científica	5
1.2.2. Justificación técnica-práctica	5
1.2.3. Justificación institucional y personal	6
1.3 Delimitación de la investigación	7
1.4 Limitaciones.....	7
1.5 Objetivos	7
1.5.1. Objetivo general.....	7
1.5.2. Objetivos específicos	8

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	9
2.1. Antecedentes de la investigación o marco referencial	9
2.2. Marco doctrinal de las teorías particulares en el campo de la ciencia en la que se ubica el objeto de estudio (Bases teóricas)	17
2.3. Marco conceptual	25
2.3.1. Administración de Legajos	25
2.3.2. Clima Organizacional	28
2.4. Definición de términos básicos	32
CAPÍTULO III PLANTEAMIENTO DE LA(S) HIPÓTESIS Y VARIABLES	35
3.1. Hipótesis.....	35
3.1.1. Hipótesis general.....	35
3.1.2. Hipótesis específicas	35
3.2. Variables/categorías	35
3.3. Operacionalización/categorización de los componentes de las hipótesis	36
CAPÍTULO IV MARCO METODOLÓGICO	37
4.1. Ubicación geográfica	37
4.2. Diseño de la investigación	38
4.3. Métodos de investigación.....	38
4.4. Población, muestra, unidad de análisis y unidades de observación	40
4.5. Técnicas e instrumentos de recopilación de información	42
4.6. Técnicas para el procesamiento y análisis de la información	42
4.7. Equipos, materiales, insumos, etc.	43
4.8. Matriz de consistencia metodológica	43
CAPÍTULO V RESULTADOS Y DISCUSIÓN	46
5.1. Presentación de resultados	46

5.2. Análisis, interpretación y discusión de resultados	46
5.3. Análisis de Correlación	61
5.4. Discusión de resultados.....	62
5.5. Contrastación de hipótesis.....	66
CONCLUSIONES	71
RECOMENDACIONES	73
REFERENCIAS	75
APÉNDICES	82
ANEXOS.....	88

ÍNDICE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variables	36
Tabla 2 Cantidad de servidores de la Oficina de Escalafón y OGRRHH.	41
Tabla 3 Descripción de artículos del proyecto	43
Tabla 4 Relación de Administración de legajos y el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023	44
Tabla 5 Variable 1: Administración de legajos	47
Tabla 6 Nivel de Dimensión 1: Registro y actualización del legajo	48
Tabla 7 Nivel de Dimensión 2: Gestión documental	50
Tabla 8 Nivel de Dimensión 3: Sistematización de datos del legajo	51
Tabla 9 Variable 2: Clima Organizacional.....	52
Tabla 10 Nivel de Dimensión 1: Liderazgo	53
Tabla 11 Nivel de Dimensión 2: Motivación y compromiso	55
Tabla 12 Nivel de Dimensión 3: Participación	56
Tabla 13 Tabla cruzada Administración de legajos y el clima organizacional.....	57
Tabla 14 Tabla cruzada Clima organizacional y administración de legajos.....	59
Tabla 15 Correlación entre administración de legajos y el clima organizacional.....	61
Tabla 16 Prueba de normalidad: Administración de legajos y Clima organizacional	62
Tabla 17 Prueba de correlación Pearson para hipótesis general	66
Tabla 18 Prueba de correlación Pearson para hipótesis específica 1:.....	68
Tabla 19 Prueba de correlación Pearson para hipótesis específica 2:.....	69
Tabla 20 Prueba de correlación Pearson para hipótesis específica 3:.....	70

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Local institucional de la Municipalidad Provincial de Cajamarca (MPC).....	37
Figura 2 Oficina de Escalafón de Personal	37
Figura 3 Nivel de Variable: Administración de legajos.....	48
Figura 4 Nivel de Dimensión 1: Registro y actualización del legajo.....	49
Figura 5 Nivel de Dimensión 2: Gestión Documental	50
Figura 6 Nivel de Dimensión 3: Sistematización de datos del legajo.....	51
Figura 7 Nivel de Variable: Clima Organizacional.....	53
Figura 8 Nivel de Dimensión 1: Liderazgo.....	54
Figura 9 Nivel de Dimensión 2: Motivación y compromiso.....	55
Figura 10 Nivel de Dimensión 3: Participación	56
Figura 11 Administración de legajos y el clima organizacional	58
Figura 12 Clima organizacional y administración de legajos	60

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS USADAS

CAS	: Contrato Administrativo de Servicios.
D. LEG	: Decreto Legislativo.
H1	: Hipótesis alterna.
H0	: Hipótesis nula.
MPC	: Municipalidad Provincial de Cajamarca.
OGGRRHH	: Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
SERVIR	: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
SIG	: Significancia (bilateral).
SPSS	: Statistical Package for the Social Sciences (Software Estadístico).
V1	: Variable 1 (Administración de legajos).
V2	: Variable 2 (Clima organizacional).

GLOSARIO

Administración. Proceso de planificar, organizar y controlar recursos para alcanzar objetivos específicos en una organización.

Clima organizacional. Percepción colectiva de los empleados sobre el ambiente laboral, influenciado por relaciones, condiciones y cultura organizacional.

Escalafón. Estructura jerárquica que organiza al personal de una institución según cargos, funciones y méritos.

Gestión. Conjunto de acciones para coordinar recursos y procesos, con el fin de cumplir metas organizacionales.

Institución. Entidad creada para desempeñar funciones específicas dentro de una sociedad, regida por normas establecidas.

Legajos. Conjunto de documentos administrativos que recopilan información relevante de un empleado o proceso.

Normativa. Conjunto de reglas y disposiciones legales que regulan procedimientos en un ámbito determinado.

Oficina. Unidad administrativa destinada a realizar actividades específicas dentro de una organización.

Organización. Sistema estructurado de personas y recursos que trabajan juntos para alcanzar un propósito común.

Variable. Elemento medible que puede cambiar y se analiza en una investigación para evaluar relaciones o resultados.

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo analizar la relación entre la administración de legajos y el clima organizacional de la Oficina de Escalafón de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2023. Se empleó un enfoque de nivel correlacional con diseño no experimental de corte trasversal, con los métodos hipotético - deductivo y analítico - sintético. La población de estudio está conformada por un total de 30 servidores pertenecientes a la Oficina de Escalafón; para recolectar la información se utilizó como técnica la encuesta, a través del cuestionario como instrumento, conteniendo 36 preguntas con alternativas politómicas, además se comprobó la confiabilidad mediante el Alpha de Cronbach con un 0,900 y la validez del cuestionario con firma de expertos. Los datos fueron analizados e interpretados mediante el software IBM SPSS. Se evidencia a través de los resultados obtenidos que, si existe relación positiva alta entre las variables administración de legajos y el clima organizacional, demostrada por una correlación de Pearson de 0.708, con una significancia bilateral de 0,000 indicando que es < 0.05 . Esto permite aceptar la hipótesis planteada, lo que se traduce en que, al efectuar de manera óptima las dimensiones: registro y actualización, gestión documental y sistematización de datos del legajo, contribuye a mejorar el clima organizacional de la dependencia estudiada.

Palabras clave: Administración de legajos, clima organizacional, registro y actualización del legajo, gestión documental y sistematización de datos del legajo.

ABSTRACT

The present research aims to analyze the relationship between file management and the organizational climate of the Personnel Office of the Provincial Municipality of Cajamarca, 2024. A correlational approach was employed with a non-experimental cross-sectional design, utilizing hypothetical-deductive and analytical-synthetic methods. The study population consists of a total of 30 employees belonging to the Personnel Office; to collect information, a survey technique was used, through a questionnaire containing 36 questions with multiple-choice alternatives. The reliability was verified using Cronbach's Alpha, which yielded a score of 0.900, and the validity of the questionnaire was confirmed by expert review. The data were analyzed and interpreted using IBM SPSS software. The results obtained demonstrate a strong positive relationship between the variables of file management and organizational climate, evidenced by a Pearson correlation of 0.708, with a bilateral significance of 0.000, indicating that it is < 0.05 . This allows us to accept the proposed hypothesis, which translates to the fact that optimally executing the dimensions of registration and updating, document management, and data systematization of the file contributes to improving the organizational climate of the studied office.

Keywords: File management, organizational climate, file registration and updating, document management, and data systematization of the file.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Planteamiento del problema

1.1.1 Contextualización

La gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados al servicio del ciudadano. Esto es una gestión en la que funcionarios públicos calificados y motivados se preocupan en el marco de políticas públicas de Estado, nacionales, regionales y locales, según las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno por entender las necesidades de los ciudadanos y organizan tanto los procesos de producción o actividades (como conjunto de acciones que transforman los insumos en productos en la “cadena de valor”) como los de soporte (los sistemas administrativos), con el fin de transformar los insumos en productos (seguridad jurídica, normas, regulaciones, bienes o servicios públicos) que arrojen como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos, garantizando sus derechos y al menor costo posible. (Presidencia del Consejo de Ministros, 2021)

Las normas en cualquier ámbito empresarial, se convierten en los cimientos para la correcta ejecución de deberes, para el cumplimiento de metas y para conseguir la estabilidad organizacional que lleve a la mejora continua. En el caso de la gestión documental, las normas, leyes, decretos y resoluciones son la guía máxima de los aspectos a tener en cuenta al momento de ejecutar todos los procedimientos requeridos para la administración, clasificación, almacenamiento, conservación y control de la información. Por lo tanto, es posible afirmar que, las normas son protocolos, son fundamentos, cimientos y guías para la ejecución de diversas actividades, y el sector de la gestión documental no es ajeno a ello, y más, porque es la metodología que permite la correcta conservación y administración de la información. Dichas normas ayudan a

regular los procedimientos propios de la gestión, es decir, se incentiva una homogenización de pasos a seguir, se optimiza el desarrollo y ejecución de deberes propios al control y se estipulan formas y medios de realización y acopio de instrumentos archivísticos. (ATS Gestión Documental, 2018)

Los documentos de archivo deben ser almacenados en formatos y soportes que aseguren su accesibilidad, confiabilidad, autenticidad y conservación durante todo su ciclo de vida. El mantenimiento, manejo y almacenamiento adecuados son esenciales para preservar los documentos de archivo y se deben considerar desde el momento en que son creados. Los documentos de archivo requieren condiciones específicas de almacenamiento y manipulación que tengan en cuenta sus propiedades físicas y químicas. El personal responsable del manejo de los archivos debe tomar medidas adecuadas y preparar un lugar seguro donde sólo personas autorizadas puedan acceder. (Revista Española de Documentación Científica, 2005)

Se busca modernizar la arquitectura estatal, a favor de una desburocratización y despapelización de la gestión pública. La innovación tecnológica, se plantea como el punto de partida para efectivizar esta premisa, favoreciendo una digitalización del Sector Público, por sobre el “sistema papel o mixto”, anclado en las viejas prácticas de generación de solicitudes en las dependencias y los horarios estipulados. Esta temática se asocia a políticas de modernización del Estado, las cuales se vienen comulgando con antelación, “la modernización del Estado desde los años 80 es un tópico presente en todos los foros y ámbitos de discusión de cualquier signo político y las diversas gestiones, desde el Alfonsinismo hasta el Kirchnerismo han llevado adelante múltiples iniciativas” (Iglesias & Bautista Lucca, 2019)

1.1.2 Descripción del problema

“Un legajo es una colección de documentos organizados relacionados con una persona, proyecto o tema específico se utiliza para organizar la información y facilitar el acceso” (Casallo, 2023, p. 37).

A nivel local no existe un sistema de custodia y administración de legajos sólido y eficiente, el cual permita implementar medidas de seguridad, acceso restringido a la información confidencial, que identifique las malas prácticas y que a su vez las elimine mediante capacitaciones al personal, evitando la pérdida de información, rompiendo barreras administrativas, simplificando los procedimientos engorrosos, generando rapidez en la atención de requerimientos entre dependencias internas y externas

El desconocimiento en la existencia de procedimientos nuevos o no formalizados respecto a la administración de legajos, impulsa el incumplimiento de contestación de acuerdo a los plazos establecidos de acuerdo a ley, generando un clima laboral hostil por parte de los servidores y ex servidores de la institución.

Actualmente uno de los problemas más evidentes de las instituciones del estado peruano, se refiere a buscar modernizar la gestión pública, además del deficiente proceso de administración de legajos desde la apertura, organización, actualización, sistematización y seguridad de los legajos personales, los métodos tradicionales, sumado al desconocimiento de normas administrativas y criterios técnicos por parte de los servidores conllevan retrasos al efectuar la toma de decisiones informadas por parte de las autoridades, demoras en las disposiciones para la atención de consultas y/o requerimientos de información solicitados por agentes internos y externos, generando procesos lentos y burocráticos.

Es fundamental la implementación de la normativa para administración de legajos, ya que los criterios técnicos plasmados dentro de ella, serán de obligatoriedad y

facilitarán un buen entendimiento en cada uno de los procesos, que involucra la administración de legajos, además fomentará la aplicación de instrumentos archivísticos a fin de fortalecer los procesos de gestión documental, esto repercutirá en un ordenado manejo de recursos económicos y el logro de objetivos institucionales.

Dicha directiva tendrá como finalidad contar con información actualizada, sistematizada y confiable de los servidores de la institución, en sus diferentes modalidades contractuales; esto garantizará un eficiente control de la información, mejorando los procesos de capacitación, acceso a cargos, evaluación, ascensos y demás de acuerdo a su competencia, optimizando el tiempo y evitando demoras en respuesta a los requerimientos de los recurrentes de manera segura y garantizando una información transparente, reduciendo las malas prácticas, fortaleciendo la comunicación, promoviendo un ambiente positivo y productivo respecto al clima laboral entre compañeros.

Por las razones mencionadas, es de vital importancia la creación de una normativa con las pautas de una óptima administración de legajos, coadyuvando un efectivo clima laboral entre servidores además de reducir costos institucionales.

1.1.3 Formulación del problema

Pregunta general

¿Cuál es la relación de la administración de legajos con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2023?

Preguntas específicas

¿Cuál es la relación del registro y actualización del legajo con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2023?

¿Cuál es la relación de la gestión documental con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2023?

¿Cuál es la relación de la sistematización de datos del legajo con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2023?

1.2 Justificación e importancia

1.2.1. Justificación científica

Desde el punto de vista científico, esta investigación contribuirá en la optimización de recursos institucionales, en la eficacia en el acceso a la información, reducirá errores comunes en los procesos administrativos y un óptimo control de sistema de custodia y administración de legajos. La investigación facilitó las normas administrativas y criterios técnicos para brindar una solución efectiva en la toma de decisiones institucionales.

Los conocimientos, resultados y conclusiones alcanzados permitieron estimular e impulsar la normativa de administración de legajos en la institución, además de fortalecer y mejorar la gestión de los recursos humanos en las entidades públicas; asimismo esto conllevó un óptimo clima organizacional en las diferentes dependencias de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

1.2.2. Justificación técnica-práctica

La presente investigación expone la relación entre la administración de legajos y el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, periodo 2023. Esta investigación se realizó con el objetivo de implementar lineamientos y acciones que ayuden a la administración de legajos, ofreciendo una correcta organización de la información, garantizando la seguridad de los documentos que engloban los legajos, aprovechando el espacio físico, estableciendo el estricto

cumplimiento de las directrices de la presente norma, coadyuvando un óptimo clima organizacional con el objetivo de mejorar la colaboración y trabajo en equipo entre los servidores de la Oficina de Escalafón de Personal.

Además de ello; existe la directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH aprobada con fecha 06 de octubre de 2023; la cual establece como obligatoriedad legal el cumplimiento de esta norma en los tres niveles de gobierno; estableciendo para la adecuación de los legajos activos de servidores el plazo de seis (06) meses para entidades públicas del Gobierno Nacional; doce (12) meses de plazo para las entidades públicas del Gobierno Regional y dieciocho (18) meses de plazo para las entidades públicas del Gobierno Local.

1.2.3. Justificación institucional y personal

Se justifica desde el punto de vista institucional por la falta de conocimientos administrativos y criterios técnicos de los servidores de la Oficina de Escalafón respecto al procedimiento de administración de legajos, vale decir desde la apertura, organización, actualización, sistematización, custodia de los legajos; el cumplimiento de las pautas plasmadas en la normativa facilitará los procesos administrativos, permitiendo cumplir con los objetivos institucionales, además de romper las barreras burocráticas de acuerdo a su competencia.

A nivel personal se demostraron habilidades organizativas y de responsabilidad, fomentando el trabajo en equipo y la comunicación entre los mismos, además contribuyó generando confianza y bienestar entre servidores de la institución

El investigador mantiene vínculo laboral con la entidad y los datos obtenidos en la presente investigación serán presentados con el objetivo de mejorar procedimientos en la administración de legajos, asimismo, se reservará los datos de las personas que participan de acuerdo con los principios y valores éticos del investigador.

De esta forma, a través de la experiencia del investigador se logró explicar de manera evidente los resultados de la investigación para solucionar la problemática existente, en adición a ello dicha investigación permitirá obtener el grado académico de Maestro en Ciencias.

1.3 Delimitación de la investigación

Conceptual: La investigación aborda a las variables administración de legajos con sus dimensiones: registro y actualización, gestión documental y sistematización de datos del legajo personal y clima organizacional junto a sus dimensiones: liderazgo, motivación y compromiso y participación en la Oficina de Registro y Escalafón de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

Temporal: La investigación se llevó a cabo durante el año 2023.

Espacial: La presente investigación se desarrolló en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, ubicada en la avenida Alameda de los Incas N° 253 complejo Qhapac Ñan, en el departamento, provincia y distrito de Cajamarca.

1.4 Limitaciones

En esta investigación, se identificaron antecedentes relevantes que, aunque no abordan de manera directa y específica el mismo contenido, sí ofrecieron un contexto valioso. Sin embargo, es importante señalar que la escasez de fuentes bibliográficas con estudios previos con un enfoque similar resalta la novedad de la presente investigación. Esta limitación llevó al autor a explorar nuevas perspectivas y a contribuir al campo de estudio de manera original.

1.5 Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Determinar la relación de la administración de legajos con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, año 2023.

1.5.2. Objetivos específicos

Determinar la relación del registro y actualización del legajo con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, año 2023.

Identificar la relación de la gestión documental con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, año 2023.

Determinar la relación de la sistematización de datos del legajo con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, año 2023.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación o marco referencial

Se realizó una revisión exhaustiva de fuentes bibliográficas y trabajos de investigación relacionados a las variables de interés. En relación a la variable administración de legajos, no se encontraron estudios publicados que aborden exactamente este tema en el contexto específico de la presente investigación, por lo que, se puede afirmar que este trabajo de investigación constituye un aspecto novedoso. Por otro lado, respecto a la variable clima organizacional, sí existen antecedentes relevantes que permitieron sustentar y contextualizar esta variable en la investigación.

2.1.1. Antecedentes internacionales

Vazquez (2022), en su investigación que tiene por título *Sistema de Gestión para la Administración de Recursos Humanos en la Municipalidad de Fray Mamerto Esquiú - 2022*. Tesis de Maestría. Córdoba-Argentina. Su objetivo general fue desarrollar un sistema de gestión interno que permita informatizar el registro de nuevos legajos y automatizar el control de asistencia, permisos y licencias de personal que presta servicio en la Municipalidad de Fray Mamerto Esquiú, aplicando el proceso de desarrollo incremental y la metodología de Lenguaje Unificado de Modelado (UML) para el modelado visual del producto; los resultados obtenidos permitieron formular un diagnóstico donde se identificaron las carencias existentes en cada una de las tareas y sus respectivas causas, además llegó a las siguientes conclusiones (1) modernizar las tareas que se realizan en el área responsable de administrar el personal y complementar la decisión política de las autoridades del municipio en avanzar sobre una agenda de digitalización y despapelización, a través de la constitución de un Registro Único de Personal y Prestadores Informatizados, que permita gestionar y ampliar el Régimen de

Administración Integral del Legajo Único Personal Informatizado a fin de satisfacer las necesidades de información y custodia de la documentación. (2) Identificar y relevar los procesos esenciales que conforman las actividades diarias de administración de recursos humanos en la organización, para luego examinar normativas, ordenanzas y estatutos municipales vigentes que abordan la misma temática, y finalmente (3) diseñar y construir una herramienta que permita automatizar las gestiones de solicitudes por parte de los empleados y el control de asistencia implementando dispositivos de reconocimiento facial.

Vallejos (2021), en su investigación titulada *Lineamientos de documentación para la preservación de legajos en el Archivo Central generados por el departamento de gestión de talento humano de la Universidad Técnica del Norte año 2019*. Ibarra-Ecuador. Que tuvo como objetivo general proponer la implementación de una guía con lineamientos protocolarios y legales para la producción de documentación con técnicas de preservación física y digital para la gestión de calidad de la sección de análisis de personal del archivo central de la Universidad Técnica del Norte, los métodos investigativos utilizados dentro del presente estudio fueron el método inductivo-deductivo y el método analítico sintético, como resultados del estudio se obtuvo que, (a) la mayoría de los participantes de la encuesta aplicada al personal de la Dirección de Talento Humano, señalan que si es necesario la implementación de una guía interna con lineamientos sobre selección documental. (b) el personal de la dirección de Talento Humano sí necesita una guía con lineamientos sobre la selección, depuración y eliminación documental, tanto para instruirse e innovar conocimientos, como para mejorar la Gestión Documental, por ende, aumentaría la productividad del personal, brindando mejores servicios dentro y fuera de la universidad. Además, obtiene como conclusiones, (1) El tema de Gestión Documental es una rama muy amplia que

constituye varios aspectos en las profesiones como la organización, la eficiencia, la optimización de recursos, siendo que esto afecta no solo al área de Archivo sino a toda la institución en general. (2) Que han existido varias investigaciones sobre Gestión Documental, sin embargo, en las instituciones necesitan incluir métodos internos para este proceso debido a que no todo se maneja del mismo modo en dos instituciones, esto se los hace depende la situación y la necesidad de cada uno. (3) Que el personal de la Universidad Técnica del Norte aún sin tener todas las herramientas necesarias han investigado sobre el proceso de Gestión documental dando un aporte positivo a la Universidad, de tal modo que hoy por hoy se ha obtenido un premio a la Gestión Archivística de la UTN, por último concluye que, (4) La Universidad Técnica del Norte necesita implementar más métodos y herramientas para perfeccionar la Gestión Documental, esto con el motivo de brindar una mejor atención a los usuarios internos y externos de esta institución.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Villanueva (2024), nos indica en su investigación titulada *Modernización de la gestión administrativa del talento humano y la administración del legajo digital en un hospital público Chimbote 2024*. Tesis de Maestría. Chimbote-Perú. Cuyo objetivo general fue determinar la relación entre las variables modernización de la gestión administrativa del talento humano y la administración del legajo digital en un Hospital Público de Chimbote 2024. Su metodología fue un estudio no experimental, con enfoque cuantitativo y correlacional. Como resultado, afirma que se establecieron relaciones significativas entre la gestión administrativa del talento humano y la administración del legajo digital. La muestra de 70 trabajadores del hospital público de Chimbote nos indica que, un 75.7% de los encuestados perciben una modernización eficiente y un 57.1% una adecuada administración del legajo digital, reflejando la necesidad de implementar

normativas claras que regulen estos procesos. Así mismo, argumenta que, la correlación obtenida de 0.431 es positiva y media entre las variables; además sugiere que a medida que se mejora la gestión administrativa del talento humano, también se optimiza la administración del legajo digital. La presente investigación logró las siguientes conclusiones, respecto al primer objetivo, existe un valor de 0,432, lo que equivale a una correlación de tipo positiva y media entre Modernización de la Gestión Administrativa del Talento Humano y la dimensión Tecnología, tal correlación es además significativa con su Sig., de 0,000, que resulta menor al 0,05. Referente al segundo objetivo, se determinó que existe un valor de 0,254, lo que equivale a una correlación de tipo positiva y media entre Modernización de la Gestión Administrativa del Talento Humano y la dimensión Simplificación, tal correlación es además significativa con su Sig., de 0,034, que resulta menor al 0,05. Concerniente al tercer objetivo, se determinó que existe un valor de 0,372, lo que equivale a una correlación de tipo positiva y media entre Modernización de la Gestión Administrativa del Talento Humano y la dimensión Eficiencia, tal correlación es además significativa con su Sig., de 0,002, que resulta menor al 0,05. Con relación al cuarto objetivo, se determinó que existe un valor de 0,314, lo que equivale a una correlación de tipo positiva y media entre Modernización de la Gestión Administrativa del Talento Humano y la dimensión Confiabilidad, tal correlación es además significativa con su Sig., de 0,008, que resulta menor al 0,05.

Cortez (2023), precisa a través de su investigación titulada *El Sistema informático y su influencia en la administración de legajos personales en la Corte Superior de Justicia de Tumbes, 2022*. Tesis de Maestría. Tumbes-Perú. La cual, tuvo como objetivo general, analizar el impacto del sistema informático en la gestión de los expedientes personales en la Corte Superior de Justicia de Tumbes durante el año 2022, su investigación se enmarca mediante un enfoque cuantitativo, lo que permite obtener datos

precisos sobre la percepción de los empleados respecto a la eficacia del sistema informático en su entorno laboral. Utilizó un enfoque no experimental-correlacional y un diseño transversal, lo que permite establecer relaciones entre las variables sin manipularlas. La población de estudio estuvo compuesta por 400 empleados, de los cuales se seleccionó una muestra de 60 mediante un muestreo probabilístico. Como resultados obtuvo, una correlación entre el sistema informático y la gestión de expedientes, con un coeficiente de Spearman de 0.753, lo que indica una relación positiva considerable. Esto sugiere que, a medida que se mejora la calidad del sistema informático, también se optimiza la gestión de los legajos personales. De esta manera, argumenta que el sistema informático presenta un nivel deficiente (16.1%) y que la gestión de expedientes se percibe en un nivel regular (12.9%). Finalmente expresa en base a estos hallazgos lo siguiente, que el sistema informático tiene una influencia significativa en la gestión de los expedientes personales en la Corte Superior de Justicia de Tumbes durante el año 2021.

Casallo, (2023), manifiesta en su investigación que lleva por título *Rediseño de Procesos para Mejorar la Administración de los Legajos Personales en la Unidad de Escalafón del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Lima, 2023*. Lima-Perú. El objetivo general fue aplicar el rediseño de procesos para la eficiencia de los procesos comprendidos en la Administración de legajos personales en la Unidad de Escalafón del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. El estudio presentó un enfoque cuantitativo, aplicado, diseño interviniente, longitudinal y cuasiexperimental; porque, la información fue recolectada con el diagnóstico inicial y la base de datos, para su posterior análisis, rediseño y aplicación. Afirma que la parte operativa de los procesos se realizaban de manera empírica, con una normativa desfasada y desactualizada, que en consecuencia generaban que los requerimientos de información y otros no se realicen

dentro del plazo establecido; además de provocar demoras en la entrega de información entre dependencias y usuarios internos; asimismo, la pérdida de documentos como adendas y resoluciones de los trabajadores, y de legajos personales. La problemática se basa en que los procedimientos iniciales no estaban estructurados ni estandarizados; es decir, no había procedimientos definidos para la realización de los procesos principales, vale decir que los legajos personales estén debidamente actualizados, ordenados, que el espacio físico donde están ubicados sean óptimos para su trabajo y manejo, que se tenga un procedimiento eficiente, estandarizado y acorde a su contexto y situación real, que la información solicitada sea gestionada de manera rápida, oportuna y correcta. Como resultado obtuvo que la variación de la eficiencia a través de las reducciones de tiempo fue: la apertura, un 41,88 %, el manejo, 82,32 %, y en el préstamo, un 68,01 %. Por ello, la aplicación del rediseño si mejoró los procesos críticos de la administración de legajos y tuvo un incremento de la eficiencia de 67,74 %. Finalmente concluye que la aplicación del rediseño de procesos mejoró la administración de los legajos personales en la Unidad de Escalafón del MTPE; puesto que, la aplicación de la metodología permitió realizar el análisis y rediseño de los procesos críticos de apertura, manejo y préstamo, con el uso de nuevas herramientas e instrumentos.

Becerra (2020), en su investigación titulada *Mejora en la Gestión del Legajo Personal en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) - Lima, 2020*. Tesis de Maestría. Lima-Perú. Cuyo objetivo general fue implementar la mejora en la gestión del legajo de personal de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. El tipo o la finalidad de investigación fue aplicada con un nivel de investigación descriptivo. Como resultados, se logró identificar la realidad problemática, que afecta la correcta gestión de los legajos de Personal. La falta de ambientes propios y adecuados para la gestión documental y el

asignar funciones temporales de archivo a personal no apto para las labores profundiza la desorganización en la cual se encuentra el archivo de la Subgerencia de Recursos Humanos. Se consiguió organizar los legajos de todo el personal de ONPE y centralizarlo en una sola sede para su rápida ubicación y consulta. Se creó diferentes bases de datos que permitan al personal asignado poder resolver las consultas de información en el menor tiempo posible. Como conclusiones se obtuvo (1) lograr tener un mayor control de los legajos de personal a través de la creación de base de datos actualizadas. (2) Debido al poco presupuesto solo se pudo implementar una oficina de las tres propuestas en el proyecto. (3) Se concluyó que la Directiva de Legajos de personal está incompleta y presenta errores, además el personal asignado para la gestión del legajo no cuenta con conocimientos archivísticos que le permiten desarrollaron sus funciones de una manera óptima.

2.1.3. Antecedentes Regionales o Locales

Como plantea Rubio (2024), en su tesis titulada *La administración de legajos y los informes escalafonarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota 2021*. Tesis de Maestría. Cajamarca-Perú. Quien tuvo como objetivo general, analizar la administración de legajos y su relación con los informes escalafonarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota 2021, se utilizó el método descriptivo no experimental de corte transeccional. Como resultado se evidenció lo siguiente, que existe una correlación significativa entre la administración de legajos y la elaboración de informes escalafonarios. Utilizó un enfoque descriptivo no experimental; además; se identificó que, con una muestra de 173 profesores, el autor determinó que la relación entre ambas variables es fuerte, con un coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0,798 y una significancia bilateral de 0,000; lo que respalda la hipótesis de que una gestión eficiente de los legajos contribuye a la mejora en la calidad y oportunidad de los informes

escalafonarios. Sostiene que una adecuada gestión de los legajos no solo facilita el acceso a la información relevante sobre el personal docente, sino que también influye en la elaboración de informes escalafonarios precisos y oportunos. Esto es fundamental para la toma de decisiones administrativas, para el desarrollo profesional de los docentes además de impactar en el clima organizacional. Por último, logró las siguientes conclusiones, (1) en términos de la administración de legajos, existe un reconocimiento generalizado de su eficiencia, señalando prácticas consistentes como el registro en el sistema de escalafón, la digitalización y preservación de documentos, y la actualización periódica de los legajos. (2) En relación con los informes escalafonarios, a pesar de que se consideran mayormente regulares, existe un grupo minoritario que los evalúa como buenos. Aunque estos informes suelen ser entregados a tiempo y son útiles para trámites personales, la presencia de debilidades, como la entrega ocasional fuera de plazo y la posible mejora en la consistencia de la información, indica que hay espacio para fortalecer aún más la calidad y oportunidad de estos informes.

Como da a conocer Ruiz (2017); en su tesis titulada *El clima Organizacional en el Desempeño Laboral de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajabamba 2017*. Tesis de Maestría. Cajamarca-Perú. Tuvo como objetivo general determinar la influencia del clima organizacional en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, 2017; se desarrolló como una investigación de diseño no experimental de corte transversal. Como resultado se reveló que existe una correlación significativa de asociación alta, entre el clima organizacional y desempeño laboral. Además, se utilizó una encuesta que fue aplicada a una muestra estadística de 166 trabajadores, el autor identificó un coeficiente de correlación no paramétrico Rho de Spearman de 0,836, del mismo modo se encontró correlaciones altas entre el clima organizacional y la productividad laboral, Rho de Spearman de 0,729; entre el clima

organizacional y la eficacia laboral, Rho de Spearman de 0,759; entre el clima organizacional y la eficiencia laboral, Rho de Spearman de 0,832. Finalmente muestra las siguientes conclusiones, (1) que el clima organizacional, en la Municipalidad Provincial de Cajabamba, según la percepción de los trabajadores es aceptable. (2) En relación a la comunicación interpersonal obtiene el mayor calificativo y la autonomía en el puesto y la motivación laboral los menores calificativos, del mismo modo se evidencia, (3) que el desempeño laboral en la municipalidad, obtiene una valoración promedio de aceptable.

2.2. Marco doctrinal de las teorías particulares en el campo de la ciencia en la que se ubica el objeto de estudio (Bases teóricas)

A. Teoría de la administración

Teoría clásica de la administración. Fayol (1916), la teoría clásica de la administración es una teoría, que estableció principios fundamentales de la administración, que son esenciales para la gestión organizacional. Su enfoque se basa en la administración como una función clave para que pueda ser enseñada y aprendida. Identificó catorce principios de administración, entre los que destacan la división del trabajo, la autoridad y responsabilidad, la disciplina, la unidad de mando y la unidad de dirección. Estos principios promueven la eficiencia y la claridad en la estructura organizativa. Además, se propusieron cinco funciones básicas de la administración: planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar, su énfasis en la planificación y la organización es particularmente relevante para la aplicación de normativas, ya que sugiere la necesidad de establecer procedimientos claros y sistemáticos para el manejo de documentos. La implementación de estos principios asegura que la información se maneje de manera eficiente; proporcionando una base sólida para entenderla y aplicarla en cualquier tipo de organización.

Teoría de la Gestión documental. Desde el enfoque de Mejía et al. (2005), nos indican que un programa de gestión documental se puede definir como el conjunto de instrucciones en las que se detallan las operaciones para el desarrollo de los procesos de la gestión documental al interior de cada entidad, tales como producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos. Asimismo, nos demuestran que regular el manejo y organización del sistema de administración de documentos y archivos a partir de la noción de Archivo Total y los enunciados de finalidad, responsabilidad, confidencialidad, seguridad y accesibilidad, además de facilitar la recuperación de la información en forma rápida y oportuna, encaminando los archivos para que sean verdaderos centros de información, útiles para la administración e importantes para la cultura.

Teoría de la burocracia. Weber (1922), esta teoría establece que es uno de los pilares fundamentales en el estudio de la administración y las organizaciones modernas. El autor explica cómo las organizaciones pueden funcionar de manera eficiente, racional y predecible en una sociedad moderna. La importancia de sus fundamentos doctrinales radica en su enfoque en la racionalidad, la estructura formal y la autoridad legítima, aspectos que permiten comprender la organización administrativa en su máxima expresión. Se propuso que la burocracia es un sistema de administración basado en reglas y procedimientos claros, con una jerarquía definida y una división del trabajo especializada. Esto garantiza la eficiencia, la imparcialidad y la previsibilidad en la gestión pública y privada.

Weber (1922), sostiene que la autoridad en las organizaciones debe ser legítima y basada en la legalidad, lo que se traduce en una autoridad racional-legal, en contraste con formas tradicionales o carismáticas de autoridad. También destaca la importancia de la meritocracia, donde los puestos se asignan según el talento y la competencia, y no por

favoritismos o relaciones personales. Además, enfatiza la formalización de las actividades, la documentación y la impersonalidad, aspectos que contribuyen a la objetividad y la eficiencia en la gestión organizacional. En la administración pública, la burocracia ha sido vista como un medio para garantizar la transparencia y la igualdad en la prestación de servicios. Sin embargo, también se han señalado limitaciones, como la rigidez y la posible deshumanización de los procesos administrativos. Los resultados de estas investigaciones muestran que, si bien la burocracia puede mejorar la eficiencia y la estabilidad, también puede generar problemas de burocratización excesiva y resistencia al cambio.

B. Teorías del Clima Organizacional

Teoría del Clima Organizacional de Litwin & Stringer. Desde el punto de vista de Litwin & Stringer (1968), el clima organizacional se refiere al ambiente interno de una organización, que influye en el comportamiento de los empleados y en su desempeño, la teoría se centra en cómo las percepciones y actitudes de los empleados influyen en el ambiente laboral y, por ende, en el rendimiento organizacional. Además, considera que, se fundamenta en la premisa de que el clima organizacional es un fenómeno multidimensional que puede ser evaluado a través de diversas dimensiones. En este contexto, se destacan tres dimensiones clave: liderazgo, motivación y compromiso, y participación.

1. Liderazgo. Esta dimensión se refiere al estilo de liderazgo que prevalece en la organización y cómo este influye en la percepción del clima. Un liderazgo efectivo fomenta un ambiente de confianza y respeto, lo que a su vez promueve la satisfacción laboral y el compromiso de los empleados. La importancia del liderazgo radica en su capacidad para establecer una visión clara y motivar a los empleados hacia el logro de objetivos comunes. Un líder que se preocupa por el bienestar de su equipo puede mejorar significativamente el clima organizacional. (Litwin & Stringer, 1968)

Los líderes que comprenden la importancia de una gestión adecuada de la documentación del personal pueden establecer normas claras y procedimientos que faciliten la administración de legajos. Esto genera confianza entre los servidores, quienes ven que su información es tratada con seriedad, respeto y confidencialidad. Un líder accesible que promueve la transparencia en la administración de legajos puede inspirar a los empleados a sentirse más seguros y motivados en su trabajo.

2. Motivación y Compromiso. La motivación es un factor crucial que impulsa a los empleados a alcanzar su máximo potencial. Un clima organizacional positivo se caracteriza por altos niveles de motivación y compromiso, donde los empleados se sienten valorados y reconocidos por sus contribuciones. Esta dimensión es relevante porque un alto compromiso se traduce en menor rotación de personal y mayor productividad. La motivación y el compromiso son, por lo tanto, pilares fundamentales que sostienen un clima organizacional favorable, ya que influyen en la actitud y el comportamiento de los empleados hacia su trabajo y la organización en su conjunto. (Litwin & Stringer, 1968)

La motivación y compromiso dentro del clima organizacional está estrechamente vinculada a la administración de legajos, ya que un personal motivado tiende a desempeñarse con mayor eficiencia en sus tareas diarias. Cuando los servidores se sienten comprometidos con su trabajo, son más propensos a cuidar y gestionar adecuadamente los legajos, asegurando que la información sea precisa y esté actualizada, de tal manera que, contribuirán al logro de objetivos institucionales.

3. Participación. La participación de los empleados en la toma de decisiones es fundamental para crear un clima organizacional inclusivo. Cuando los empleados sienten que sus opiniones son valoradas y que tienen voz en la organización, se genera un sentido de pertenencia y responsabilidad. La importancia de esta dimensión radica en que fomenta

un ambiente colaborativo, donde los empleados se sienten empoderados y motivados para contribuir al éxito de la organización. (Litwin & Stringer, 1968)

La dimensión de participación dentro del clima organizacional está relacionada con la administración de legajos, ya que un entorno laboral donde los servidores se sienten involucrados y valorados fomenta una gestión eficiente de la documentación y los procesos administrativos. Cuando los servidores participan activamente en la administración de legajos, no solo se sienten parte del proceso, sino que también contribuyen con su conocimiento y experiencia, lo que mejora la calidad de la información; además de ser vital en la toma de decisiones institucionales.

Cabe precisar que las dimensiones de la variable 2, liderazgo, motivación y compromiso, y participación fueron seleccionadas por su relevancia directa en la creación de un clima organizacional positivo, además se justifica por contar con una interrelación entre la administración de legajos, vale decir; que una eficiente administración de legajos nutre a un liderazgo efectivo y a la motivación de los servidores, además contribuye a la creación de un ambiente de confianza y respeto, donde los servidores se sienten valorados y reconocidos.

Esto, a su vez, fomenta un mayor compromiso hacia los objetivos institucionales y una participación activa en la toma de decisiones.

En la presente investigación, se optó por no incluir dimensiones como trabajo en equipo, recompensa, comunicación y reconocimiento, resolución de conflictos entre otras; ya que se buscó un enfoque específico en liderazgo, motivación y compromiso, y participación, considerados fundamentales para el clima organizacional en la Oficina de Escalafón de la Municipalidad Provincial de Cajamarca. Esta selección se fundamenta en la teoría de Litwin & Stringer (1968), que resalta la influencia directa de estas dimensiones en su investigación. Además, se priorizó la claridad y profundidad del análisis, evitando la

dispersión de esfuerzos que podría surgir al abarcar demasiadas dimensiones. Así, se busca ofrecer una comprensión más precisa y efectiva de los factores que impactan el clima organizacional en este contexto particular.

Teoría del Clima Organizacional de Likert. En la opinión de Rodríguez (2016), respecto a la “teoría del Clima Organizacional de Likert” establece que el comportamiento asumido por los subordinados depende directamente del comportamiento administrativo y las condiciones organizacionales que los mismos perciben, por lo tanto, se afirma que la relación estará determinada por la percepción del clima organizacional tales como: los parámetros ligados al contexto, a la tecnología y a la estructura del sistema organizacional, la posición jerárquica que el individuo ocupa dentro de la organización y el salario que gana, la personalidad, actitudes, nivel de satisfacción y la percepción que tienen los subordinados y superiores del clima organizacional. Argumenta que dicha teoría es una de las más dinámicas y explicativas del clima organizacional, ya que postula el surgimiento y establece el clima participativo como el que puede facilitar la eficacia y eficiencia individual y organizacional, de acuerdo con las teorías contemporáneas de la motivación, que estipulan que la participación motiva a las personas a trabajar.

Toda organización que emplee métodos que aseguren la realización de sus fines y aspiraciones de sus miembros, tienen un rendimiento superior, los resultados obtenidos por una organización como la productividad, ausentismo, tasas de rotación, rendimiento, satisfacción de los empleados, influye sobre la percepción del clima. Sumado a esto propuso una teoría de análisis y diagnóstico del sistema organizacional basado en una trilogía de variables que definen las características propias de una organización y que influyen en la percepción individual del clima organizacional, en tal sentido las tres variables son:

a. Variables Causales. Definidas como variables independientes, las cuales están orientadas a indicar el sentido en el que una organización evoluciona y obtiene resultados. Dentro de estas variables están: la estructura organizativa y administrativa, las decisiones, competencias y actitudes.

b. Variables Intermedias. Están orientadas a medir el estado interno de la organización, reflejado en aspectos tales como: motivación, rendimiento, comunicación y toma de decisiones.

c. Variables Finales. Estas surgen como resultado del efecto de las variables causales y las intermedias, están orientadas a establecer resultados obtenidos por la organización tales como: productividad, ganancia y pérdida.

Teoría del Clima Organizacional según Héctor y Lucas Gonzáles. Para los autores González & González (2010), señalan que el clima es el conjunto de percepciones que los individuos y los grupos que trabajan en una organización tienen de su lugar de trabajo. Esto hace que la gente se sienta cómoda, a gusto, en un ambiente agradable y amistoso, de acuerdo a sus expectativas, o que, por el contrario, la pasen mal durante su tiempo de trabajo, por cualquier motivo vinculado a la situación laboral. Las organizaciones necesitan conocer los factores físicos y sociales que influyen en el rendimiento de las personas y de los grupos. Además, dan a conocer que el clima que viven los trabajadores dentro de la organización se constituye en un determinante intangible de los resultados que la organización obtiene. Por lo tanto, de la interpretación que los trabajadores hacen de su ambiente laboral, depende su comportamiento y en consecuencia buena parte su productividad.

Expresan que por alguna razón las organizaciones públicas y privadas están interesadas en conocer que factores influyen en las personas y los grupos de trabajo conformando un determinado clima organizacional. Lo que ocurre es que de la

interpretación que los trabajadores hacen de su ambiente laboral, depende su comportamiento, por lo tanto, en buena parte, es un determinante intangible de su productividad y de sus resultados. El clima repercute en la conformación de adecuadas o malas relaciones en el trabajo; en el éxito o fracaso de las políticas, estrategias y logro de objetivos; en la participación activa y eficiente o en serias dificultades para conducir y coordinar por parte de los niveles superiores; en la generación de frustraciones personales y hasta en la comisión de actos desleales para con la organización. Por lo tanto, el clima es uno de los determinantes del comportamiento de los trabajadores y el grado de satisfacción que éstos tienen respecto de la actividad que desempeñan, el sector de trabajo o la organización en su conjunto.

Teoría del Clima Organizacional en Organizaciones Públicas. Para los autores, Alonzo et al. (2007), argumentaron que: esta teoría postula la influencia conjunta del medio y de la personalidad del individuo, en la determinación de su comportamiento. El aspecto perceptivo incluido dentro de la definición es de extrema importancia. Así es posible determinar dos aspectos importantes en el estudio del clima: - el clima como una serie de características relativamente estables en el tiempo, que describen una organización y la distinguen de otras, e influyen en el comportamiento de los empleados; - el clima emerge de los sistemas y de los procedimientos, como el estilo de gestión, las políticas organizacionales y los procedimientos generales de operación, tal como son percibidos por los empleados. Entonces, las tres variables importantes implicadas en esta definición, son:

a. Las variables del medio. Como el tamaño, la estructura de la organización y la administración de los recursos humanos.

b. Las variables personales. Como las aptitudes, las actitudes y las motivaciones del empleado.

c. Las variables resultantes. Como la satisfacción y la productividad, que están influenciadas por las variables del medio y las variables personales.

Además, se caracterizarán los posibles tipos de climas Organizacionales en organismos Públicos, partiendo desde una hipótesis, que los define como sistemas cerrados de carácter burocrático. Analizan el impacto de los Climas cerrados de las Organizaciones en la salud de los trabajadores, incluyendo la investigación, la posibilidad de concebir posibles estrategias de mejoramiento del Clima Organizacional y la Calidad de vida de quienes desempeñan tareas en los sistemas organizacionales.

La relevancia del análisis del Clima radica en el impacto de los Climas cerrados de las organizaciones en la salud de los trabajadores, como así también en el rendimiento organizacional y la calidad de vida de quienes desempeñan tareas en dichos sistemas.

En conclusión, para los autores Alonzo et al. (2007), el analizar y diagnosticar el clima de las organizaciones públicas contribuye a evaluar las fuentes de los posibles conflictos, iniciar, sostener y dirigir las intervenciones apropiadas para la resolución de posibles conflictos; monitorear el desarrollo de los recursos humanos y prevenir situaciones adversas (p.04)

2.3. Marco conceptual

2.3.1. Administración de Legajos

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (2023), señala que el procedimiento de administración del legajo en archivo físico y/o digital considera las siguientes etapas:

- i. Organización del legajo,
- ii. Apertura del legajo,
- iii. Actualización de los documentos contenidos en el legajo
- iv. Custodia y acceso del legajo,

- v. Verificación posterior y
- vi. Transferencia de legajos pasivos.

En adición a ello señala que el ámbito de cumplimiento aplica para las entidades públicas de los tres (03) niveles de gobierno en el Perú, resaltando que dicha entidad pública a través de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga de sus veces; es quien conduce, gestiona y cautela el cumplimiento del proceso de administración de legajos.

Dimensiones para la Administración de Legajos

a. Registro y actualización. La AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (2023), nos indica lo siguiente:

La organización del legajo, tanto en archivo físico y/o digital, debe efectuarse por secciones. Ello con la finalidad de agrupar documentos de orden similar que permitan una rápida identificación.

La apertura del legajo de los servidores civiles, independientemente de su régimen laboral; se realiza concluido el Proceso de Vinculación, ya sea en archivo físico o digital, este último sujeto a la disponibilidad tecnológica de la entidad pública. Además, el orden y forma de ingreso de la documentación se realizará de acuerdo a la estructura del legajo, el cual está conformado por varias secciones.

Respecto a la actualización es obligación de los/las servidores/as civiles presentar ante la dependencia encargada, los documentos requeridos en el marco de cualquier actualización a la información correspondiente al contenido del legajo.

Es un derecho del servidor civil acceder a la lectura de su legajo físico y/o digital, solicitándolo según directrices. Referente a la custodia, la salida del legajo físico y/o digital solo debe ocurrir por orden judicial o autorización expresa del titular de la dependencia encargada.

Se realizará la fiscalización posterior para verificar la autenticidad y exactitud de los documentos presentados por el servidor con los cuales acreditó el cumplimiento del perfil de puesto conforme a Ley.

En relación a la transferencia de legajos pasivos, serán remitidos al Archivo Central de la entidad pública, siempre que tengan más de tres (03) años de antigüedad.

b. Gestión documental. Triviño (2020), destaca que la Gestión documental y administración de archivos es el conjunto de actividades administrativas y técnicas destinadas a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación

Plantea Heredia (2011), que la gestión documental no es sólo tratamiento archivístico, aunque éste forme parte de la misma, la define como: el conjunto de intervenciones archivísticas desde la creación o desde la producción de los documentos hasta después de decidida su conservación permanente buscando su mayor rentabilidad para la sociedad y también como "una manifestación de la gestión de una Institución referida a los documentos de archivo".

Da a conocer, que cuando nos situamos en la etapa de creación, de concepción y de diseño, los documentos ni siquiera existen, cuando existen es a partir de su producción, iniciada en la tramitación administrativa.

Propone que la gestión documental es solo una, no una para los documentos administrativos y otra para los de conservación permanente, sostenida en el ciclo vital de los documentos, que no concluye en la eliminación pero que tampoco empieza en la recogida de documentos inútiles, finalmente concluye que se debe tener como responsables a los archiveros y los archivos de las instituciones para favorecerla y desarrollarla sin necesidad de crear nuevas unidades de gestión documental.

c. Sistematización de datos. Jara (2011), declara que la sistematización, es aquella interpretación crítica de una o varias experiencias que, a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explicita la lógica del proceso vivido en ellas: los diversos factores que intervinieron, cómo se relacionaron entre sí y por qué lo hicieron de ese modo.

De acuerdo con Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (2004), sostiene que el concepto de sistematización no es nuevo; su aparición y desarrollo ha estado ligado al desarrollo del método científico y, en los últimos años, sus usos más frecuentes han estado asociados, básicamente a:

La sistematización de información o sistematización de datos; concluye, que se refiere al ordenamiento y clasificación de todo tipo de datos e información, bajo determinados criterios, categorías, relaciones, etc. Su materialización más extendida es la creación de las bases de datos.

2.3.2. *Clima Organizacional*

Según Chiavenato (2011), define el clima organizacional de esta manera:

“El clima organizacional es favorable cuando satisface las necesidades personales de los integrantes y eleva la moral. Es desfavorable cuando frustra esas necesidades. El clima organizacional influye en el estado motivacional de las personas y a su vez, éste último influye en el primero”. (p.50)

Rodríguez (2016), asume que una organización que permite que sus empleados se mantengan satisfechos al cubrir las necesidades básicas, podrá obtener un mejor desempeño de esa persona en sus actividades normales dentro de la misma, lo cual incide positivamente sobre el clima organizacional, mientras que si falla al no cubrir dichas necesidades se reflejará en aspectos negativos afectando la organización y su ambiente

laboral. Los factores y estructuras del sistema organizacional dan lugar a un cierto clima, en función a las percepciones de los miembros.

Este clima organizacional genera determinados comportamientos en las personas.

Goncalves (s.f.), afirma respecto al Clima Organizacional, es un fenómeno interviniente que media entre los factores del sistema organizacional y las tendencias motivacionales que se traducen en un comportamiento que tiene consecuencias sobre la organización (productividad, satisfacción, rotación, etc).

Enfatiza que para comprender mejor el concepto de Clima Organizacional es necesario resaltar los siguientes elementos:

- El Clima se refiere a las características del medio ambiente de trabajo.
- Estas características son percibidas directa o indirectamente por los trabajadores que se desempeñan en ese medio ambiente.
- El Clima tiene repercusiones en el comportamiento laboral.
- El Clima es una variable interviniente que media entre los factores del sistema organizacional y el comportamiento individual.
- Estas características de la organización son relativamente permanentes en el tiempo, se diferencian de una organización a otra y de una sección a otra dentro de una misma empresa.
- El Clima, junto con las estructuras y características organizacionales y los individuos que la componen, forman un sistema interdependiente altamente dinámico.

Finalmente concluye indicando que el conocimiento del Clima Organizacional proporciona retroinformación acerca de los procesos que determinan los comportamientos organizacionales, permitiendo, introducir cambios planificados tanto en las actitudes y conductas de los miembros, como en la estructura organizacional. La importancia de esta información se basa en la comprobación de que el Clima Organizacional influye en el

comportamiento manifiesto de los miembros, a través de percepciones estabilizadas que filtran la realidad y condicionan los niveles de motivación laboral y rendimiento profesional entre otros.

García Solarte (2009), enfatiza que el clima organizacional representa las percepciones que el individuo tiene de la organización para la cual trabaja y la opinión que se ha formado de ella en términos de variables o factores como autonomía, estructura, recompensas, consideración, cordialidad, apoyo, apertura, entre otras.

Rodríguez (2016), plantea que el clima organizacional es la identificación de características que hacen los individuos que componen la organización y que influyen en su comportamiento, lo que hace necesario para su estudio, la consideración de componentes físicos y humanos, donde prima la percepción del individuo dentro de su contexto organizacional. Por lo tanto, para entender el clima de una organización es preciso comprender el comportamiento de las personas, la estructura de la organización y los procesos organizacionales. De acuerdo a la revisión anterior, plantea su definición de clima organizacional como la percepción y apreciación de los empleados con relación a los aspectos estructurales (proceso y procedimientos), las relaciones entre las personas y el ambiente físico (infraestructura y elementos de trabajo), que afectan las relaciones e inciden en las reacciones del comportamiento de los empleados, tanto positiva como negativamente, y por tanto, modifican el desarrollo productivo de su trabajo y de la organización.

Dimensiones para el Clima Organizacional

a. Liderazgo. De acuerdo con Chiavenato (2007), el nuevo imperativo es desarrollar el liderazgo en las organizaciones. Así, es fundamental identificar y desarrollar a personas excepcionales, capaces de llevar a la organización hacia el nuevo siglo. Es vital crear a líderes de líderes, y el secreto del éxito se encuentra cada vez más en las personas.

En la nueva era, el liderazgo surgirá dentro de la organización y las personas tendrán relaciones con instructores que las guiarán en el desarrollo hacia un nuevo conocimiento y un desempeño excepcional.

b. Motivación y compromiso. En la opinión de Huanqui (2018), considera que la motivación y el compromiso organizacional están íntimamente relacionados de tal manera que si tenemos personal altamente motivado el resultado será colaboradores comprometidos con los objetivos de la organización. Analizando la interacción entre los empleados y la organización, y que el éxito de una compañía no depende únicamente de los directivos, sino que en gran parte se debe a la integración y compromiso organizacional de los colaboradores. Se determina que se deben generar los procesos en el área de recursos humanos para motivar al personal, mediante actividades de integración, mediante actividades para generar mayor identidad con la organización, propiciando una pasión por el trabajo que se realiza con alta motivación y compromiso organizacional.

c. Participación. Según lo definen Robbins & Coulter (2010), “La participación en el trabajo es el grado en que un empleado se identifica con su trabajo, participa activamente en él y considera que su desempeño laboral es importante para su propia valía” (p. 287).

Los empleados con un nivel alto de participación en el trabajo se identifican y desarrollan con mayor preocupación el tipo de trabajo que llevan a cabo. Así mismo indica que se ha encontrado que los altos niveles de participación en el trabajo se relacionan con bajo ausentismo, tasas de renuncia más bajas y un mayor compromiso de los empleados con su trabajo. (Robbins & Coulter, 2010, p. 287).

2.4. Definición de términos básicos

Se puede indicar que la definición de términos básicos es extensa en general, pero se está considerando solo una porción específica de ella.

Administración de legajos

“Comprende la administración, la custodia de la información y la documentación de cada servidor. El proceso incluye el registro, la actualización, la conservación y el control de los documentos”. (Ministerio de Educación, 2017, p. 12).

Clima Organizacional

García Solarte & Zapata Domínguez (2008), afirmaron que el clima organizacional “es el conjunto de cualidades, atributos o propiedades, relativamente permanentes de un ambiente de trabajo concreto, que son percibidas, sentidas o experimentadas por las personas que componen la organización y que influyen sobre su conducta”.

Gestión documental

Es el conjunto de normas que se aplican para gestionar los documentos de todo tipo que se crean y reciben en una organización. Deberá facilitar su recuperación, permitir la extracción de información, el expurgo de los que no sean necesarios, la conservación de los que son importantes durante el tiempo que sean útiles, así como la destrucción cuando ya no se necesitan, utilizando para todo esto métodos eficaces y eficientes. (KYOCERA Document Solutions, 2023)

Participación

Es el proceso de permitirles dar su opinión sobre las decisiones que afectan a su trabajo. Esto significa que los empleados no se limitan a realizar sus tareas diarias, también participan activamente en los procesos de gestión y toma de decisiones de la empresa. (QuestionPro, 2023)

Legajo personal

Es una carpeta oficial e individual, en ella, se archivan los documentos personales y administrativos del servidor de la institución, debidamente clasificados y ordenados de acuerdo a la estructura aprobada y vigente, constituye el sustento físico de la documentación registrada, proporcionada por el servidor y generada por el empleador, desde el ingreso, durante su trayectoria laboral hasta el término de relación laboral.

(Ministerio de Educación, 2017)

Liderazgo

El liderazgo es el conjunto de habilidades de un individuo que le permiten ejercer tareas como líder. Un líder es aquel que está al mando de un grupo y tiene la capacidad de motivar a sus integrantes a través de su discurso o de su empatía, brindándole superioridad para desempeñar su rol. (Equipo Editorial Etecé, 2021)

Motivación y compromiso

Es la energía psíquica que nos empuja a sostener una acción. La motivación es la que nos permite crear hábitos, intentar cosas nuevas, sostener el esfuerzo en alguna tarea que consideremos productiva, e incluso es necesaria para satisfacer determinadas necesidades fundamentales. (Equipo Editorial Etecé, 2021)

El compromiso es una obligación o acuerdo que tiene un ser humano con otros ante un hecho o situación. Es la capacidad que tiene una persona para tomar conciencia de la importancia que existe en cumplir con algo acordado (Equipo Editorial Etecé, 2022)

Oficina de Escalafón

“Ambiente físico de trabajo donde el personal desarrolla actividades relacionadas a la administración de los legajos personales”. (Ministerio de Educación, 2017, p. 12).

Registro y Actualización de documentos

Es el control de la información documentada, cuyo objetivo es hacer cumplir la creación, revisión, modificación, publicación, distribución y accesibilidad de los documentos. (Exact, 2019)

Servidores/as civil

Comprende a los/las servidores/as civiles de todas las entidades públicas, vinculados mediante el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, el D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y el D. Leg. N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), así como las carreras especiales establecidas en la Ley N° 30057. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, 2023)

Sistematización de datos

La sistematización de información se refiere al ordenamiento y clasificación de todo tipo de datos e información, bajo determinados criterios, categorías, relaciones, etc. Su materialización más extendida es la creación de las bases de datos. (Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, 2004)

CAPÍTULO III

PLANTEAMIENTO DE LA(S) HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

3.1.1. *Hipótesis general*

La administración de legajos se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, periodo 2023.

3.1.2. *Hipótesis específicas*

El registro y actualización de legajos se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, periodo 2023.

La gestión documental se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, periodo 2023.

La sistematización de datos del legajo se relaciona significativamente con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, periodo 2023.

3.2. Variables/categorías

3.2.1 *Variable 1*

Administración de legajos.

3.2.2 *Variable 2*

Clima organizacional.

3.3. Operacionalización/categorización de los componentes de las hipótesis

Tabla 1

Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS
1. Administración de Legajos	La gestión de legajos comprende la administración y custodia de la información y documentación de cada trabajador del Estado. El proceso incluye el registro, la actualización, la conservación y el control de sus documentos, así como, la administración y actualización de sus declaraciones juradas. (SERVIR, 2019)	1.1 Registro y actualización del legajo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recepción y registro de documentos ▪ Apertura, organización, actualización, custodia y acceso del legajo 	Se utilizó como técnica la encuesta; además como instrumentos se aplicó el cuestionario
		1.2 Gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Almacenamiento integro de información ▪ Transferencia de legajos pasivos 	
		1.3 Sistematización de datos del legajo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administración y digitalización de la información ▪ Resguardo de la información 	
2. Clima Organizacional	El clima organizacional constituye el medio interno de una organización, la atmosfera psicológica característica que existe en cada organización, asimismo involucra el tipo de organización, la tecnología, las políticas, las metas operacionales, los reglamentos internos; además de las actitudes, sistemas de valores y formas de comportamiento social que son impulsadas o castigadas. (Chiavenato, 2011, pág. 50)	2.1 Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo ▪ Reconocimiento y recompensas 	
		2.2 Motivación y compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baja conflictividad laboral ▪ Cumplimiento de metas y objetivos 	
		2.3 Participación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toma de decisiones ▪ Nivel de satisfacción laboral 	

CAPÍTULO IV

MARCO METODOLÓGICO

4.1. Ubicación geográfica

El clima en Cajamarca, por su altitud se encuentra entre 2300 - 3500 msnm, lo que determina que su clima es templado, seco; soleado durante el día, pero frío durante la noche. Su temperatura media anual es de 15.6°C. No tiene picos nevados, pero cuenta con bosques subtropicales húmedos hacia las vertientes orientales, subtropicales y tropicales secos hacia la vertiente occidental, siendo el departamento de la sierra con mayor índice de forestación.

Figura 1

Local institucional de la Municipalidad Provincial de Cajamarca (MPC)



Figura 2

Oficina de Escalafón de Personal



4.2. Diseño de la investigación

La investigación fue de diseño no experimental con corte transversal; ya que no requiere la modificación de variables, buscando la relación entre Administración de legajos y el clima organizacional; además se realizó con información obtenida de los servidores de la institución y se analizarán para determinar los resultados obtenidos.

Para los autores Hernández Sampierí, et al. (2006), el diseño de investigación no experimental se define como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables. El enfoque en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después analizarlos. Sugieren que, en un estudio no experimental, no se construye ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes, no provocadas intencionalmente en la investigación por quien la realiza. Por último, concluyen que, en la investigación no experimental, las variables independientes ocurren y no es posible manipularlas, no se tiene control directo sobre dichas variables ni se puede influir sobre ellas, porque ya sucedieron, al igual que sus efectos.

4.3. Métodos de investigación

El procedimiento utilizado en la investigación es el método hipotético deductivo; el cual nos permitió la formulación de la hipótesis, estableciendo relaciones causales, evaluar las variables de estudio y determinar su validez. En la opinión de Popper (2005), expresa que el método hipotético deductivo es una estrategia de investigación que se basa en la formulación de hipótesis que pueden ser sometidas a prueba. Argumenta que la ciencia

avanza a través de la formulación de conjeturas (hipótesis) y su posterior refutación mediante la observación y la experimentación.

Asimismo, en la investigación se utilizó el método analítico-sintético; donde Rodríguez Moguel (2005), lo describe como un enfoque que distingue los elementos de un fenómeno y luego revisa ordenadamente cada uno de ellos por separado. Mediante la etapa analítica, el fenómeno se descompone en sus partes constitutivas para valorar y comprender las particularidades de cada variable. Entonces; la variable administración de legajos se descompone en tres dimensiones: registro y actualización del legajo, gestión documental y sistematización de datos del legajo y sus indicadores correspondientes. De igual forma, la variable clima organizacional se descompone en tres dimensiones: liderazgo, motivación y compromiso y participación, cada una con sus respectivos indicadores. Posteriormente, con la etapa sintética, se recombinan los elementos analizados para obtener una comprensión integrada. Es decir, se integran simultáneamente los resultados de las dimensiones analizadas y se examina cómo se interrelacionan en un todo. A partir de esta síntesis, se propone una normativa que relacione la administración de legajos y el clima organizacional.

El alcance de investigación fue de nivel correlacional; ya que buscó determinar la relación que existe entre las variables; es decir; analizar la asociación entre administración de legajos y el clima organizacional de la Oficina de Escalafón; se destaca que dicha correlación no implica causalidad, además de investigar parámetros sin intervenirlos, ni manipularlos con el fin de obtener resultados prácticos.

De acuerdo con Lifeder (2022), sostiene que la investigación correlacional es un método de estudio no experimental donde se analizan dos variables para medir y comprender el grado de correlación entre ellas en términos estadísticos, por otro lado

refieren que sigue un protocolo que tiene sus fundamentos en el método científico, esto significa que se hacen interrogantes, se observa el objeto de estudio, se miden las variables y luego se analizan los datos obtenidos para poder llegar a una conclusión específica sobre lo investigado.

4.4. Población, muestra, unidad de análisis y unidades de observación

4.4.1. Población

La población estuvo conformada por el personal que labora dentro de la Oficina de Escalafón de Personal perteneciente a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

Los servidores involucrados en la presente investigación intervienen directamente en los procesos de administración de legajos; siendo un total de 30 servidores.

Las opiniones y cuestionarios influyeron para conocer la relación de la administración de legajos y el clima organizacional.

Tabla 2

Cantidad de servidores de la Oficina de Escalafón y OGGRRHH.

Ítem	Area	Nro. de servidores
1	Director(a) de RR.HH.	01
2	Jefe encargado	01
3	Coordinador	01
4	Secretaria	01
5	Técnicos de Escalafón	03
6	Auxiliares técnicos	04
7	Asistentes administrativos	05
8	Servidores de apoyo	06
9	Prácticantes y/o voluntarios	08
Total servidores OGGRRHH. 2023		30

4.4.2. Muestra

La muestra fue censal, integrada por los 30 servidores de la Oficina de Escalafón perteneciente a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Cajamarca. Por considerarse una muestra pequeña no fue necesario realizar un cálculo mediante fórmulas muestrales, en consecuencia, el presente estudio se llevó a cabo con el 100% de los servidores.

4.4.3. Unidad de Análisis

La unidad de análisis está representada por la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

4.4.4. Unidad de Observación

La unidad de observación fue representada por los servidores de la Oficina de Escalafón perteneciente a la OGRRRH.

4.5. Técnicas e instrumentos de recopilación de información

4.5.1. Técnicas de Recopilación de la Información

La técnica utilizada en la presente investigación fue la encuesta, la misma que se aplicarán a los servidores de la Oficina de Escalafón; esta técnica fue en función a las dimensiones de cada variable.

4.5.2. Instrumento

El instrumento aplicado fue el cuestionario, según las variables objetos de estudio.

4.6. Técnicas para el procesamiento y análisis de la información

Terminado el tiempo de aplicación de los instrumentos, se inicia la etapa del procesamiento y análisis de la información, contemplando que los datos recopilados y procesados son cuantitativos; ya que se basa en datos numéricos y métricas para medir y evaluar la Administración de Legajos, éstos fueron procesados a través del programa Microsoft Excel y SPSS, los cuales sirvieron para generar datos estadísticos, tablas, gráficas y porcentajes; además de ello, se aplicó el análisis estadístico descriptivo, para analizar y resumir los datos relevantes como identificar las mejoras, optimizar procesos, tomar decisiones informadas y garantizar una mayor eficacia en la gestión de los legajos; coadyuvando un óptimo clima organizacional.

4.7. Equipos, materiales, insumos, etc.

En lo que concierne a la utilización de equipos, insumos y materiales fueron los siguientes:

Tabla 3

Descripción de artículos del proyecto

Descripción del Artículo
Laptop
Impresora multifuncional
Usb
Libros
Papel bond
Lapiceros
Lápices y borradores
Tablero acrílico
Fólderes
Liquid paper
Tijera
Cutter
Reglas
Engrapador
Máquina numeradora
Separadores
Archivadores
Servicio de internet
Servicio de comunicaciones (celulares, otros)
Movilidad

4.8. Matriz de consistencia metodológica

Tabla 4

Relación de Administración de legajos y el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023

Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento de recolección de datos	Metodología	Población y muestra
Pregunta general	Objetivo general	Hipótesis general						
¿Cuál es la relación de la administración de legajos con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2023?	Identificar la relación de la administración de legajos con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, año 2023	La administración de legajos se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, periodo 2023		Registro y actualización del legajo	<ul style="list-style-type: none"> Recepción y registro de documentos Apertura, organización, actualización, custodia y acceso del legajo 		Métodos: Hipotético - Deductivo Analítico - sintético	Población: La población utilizada para este trabajo de investigación fue todo el personal que labora dentro de la Oficina de Escalafón. Siendo un total de 30 servidores civiles
Preguntas específicas	Objetivos específicos	Hipótesis específicas	Administración de Legajos	Gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> Almacenamiento integro de información Transferencia de legajos pasivos 	Como técnica se utilizó la encuesta; además como instrumento se aplicó el cuestionario		
¿Cuál es la relación del registro y actualización del legajo con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2023?	Determinar la relación del registro y actualización del legajo con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, año 2023	El registro y actualización del legajo se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, periodo 2023		Sistematización de datos del legajo	<ul style="list-style-type: none"> Administración y digitalización de la información Resguardo de la información 		Diseño de investigación: No experimental - Transversal	

Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento de recolección de datos	Metodología	Población y muestra
¿Cuál es la relación de la gestión documental con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2023?	Identificar la relación de la gestión documental con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, año 2023	La gestión documental se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, periodo 2023	Clima organizacional	Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo ▪ Reconocimiento y recompensas 	Como técnica se utilizó la encuesta; además como instrumento se aplicó el cuestionario	Nivel de investigación: Correlacional	Muestra: La muestra está conformada por 30 servidores civiles que laboran dentro de la Oficina de Escalafón.
¿Cuál es la relación de la sistematización de datos del legajo con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2023?	Determinar la relación de la sistematización de datos del legajo con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, año 2023	La sistematización de datos del legajo se relaciona significativamente con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, periodo 2023		Motivación y Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baja conflictividad laboral ▪ Cumplimiento de metas y objetivos 			

CAPÍTULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. Presentación de resultados

Para la presente investigación se emplearon herramientas tecnológicas avanzadas para la obtención y análisis de datos, se utilizó el programa Excel, versión 2019; para la organización y gestión inicial de la información recopilada. Además, se aplicó el software IBM SPSS (Statistical Package for Social Sciences), versión 27; que permitió realizar un análisis estadístico detallado e interpretar los resultados correspondientes a la administración de legajos y el clima organizacional.

Con el objetivo de obtener datos relevantes y precisos, se diseñó un cuestionario que fue aplicado a treinta (30) servidores de la Oficina de Escalafón de Personal de la Municipalidad Provincial de Cajamarca. Este cuestionario facilitó una comprensión más profunda de las percepciones y experiencias de los servidores; los resultados obtenidos no solo contribuirán a mejorar el clima organizacional dentro de la Oficina de Escalafón, sino que, también ofrecerán una base sólida para futuras investigaciones en el ámbito organizacional.

5.2. Análisis, interpretación y discusión de resultados

5.2.1. Valoración de variables

La valoración de variables fue determinada de acuerdo a la percepción que tienen los servidores de la Oficina de Escalafón de la Municipalidad Provincial de Cajamarca sobre la administración de legajos personales y el clima organizacional.

Administración de legajos

La variable administración de legajos consta de 03 dimensiones: Registro y actualización del legajo, Gestión documental y Sistematización de datos del legajo. A continuación, se muestra el análisis e interpretación de la variable 1 y sus dimensiones.

Tabla 5

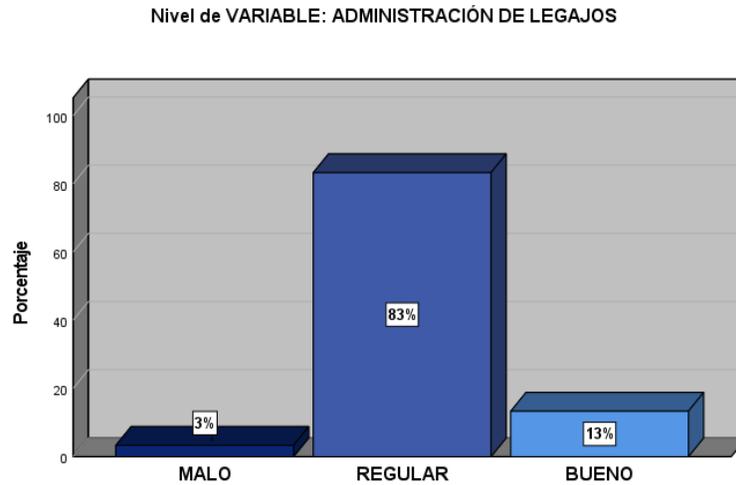
Variable 1: Administración de legajos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
MALO	1	3,3	3,3	3,3
REGULAR	25	83,3	83,3	86,7
BUENO	4	13,3	13,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

La tabla 5, nos muestra que, de los 30 servidores de la Oficina de Escalafón, 25 encuestados consideran a la administración de legajos como regular, 04 servidores la consideran como nivel bueno y sólo 01 de ellos nos indica que la variable administración de legajos es mala.

Figura 3

Nivel de Variable: Administración de legajos



La Figura 3, nos indica que de los 30 servidores de la Oficina de Escalafón; la mayor parte de encuestados representado por un 83% consideran que la administración de legajos es regular, mientras que el 13% de los encuestados indica que la administración de legajos es de nivel bueno.

Tabla 6

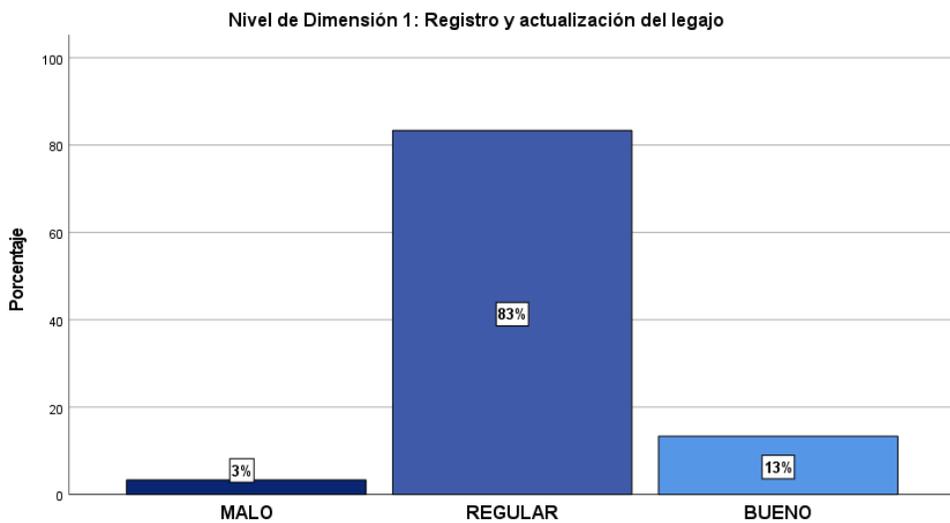
Nivel de Dimensión 1: Registro y actualización del legajo

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
MALO	1	3,3	3,3	3,3
REGULAR	25	83,3	83,3	86,7
BUENO	4	13,3	13,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

La tabla 6, nos indica que; de los 30 servidores de la Oficina de Escalafón, 25 servidores encuestados consideran que la dimensión registro y actualización del legajo es regular y 04 servidores la consideran como buena.

Figura 4

Nivel de Dimensión 1: Registro y actualización del legajo



La Figura 4; nos indica que del total de encuestados el 83% considera que el registro y actualización del legajo es regular y el 13% de encuestados indica que el registro y actualización del legajo es bueno.

Tabla 7

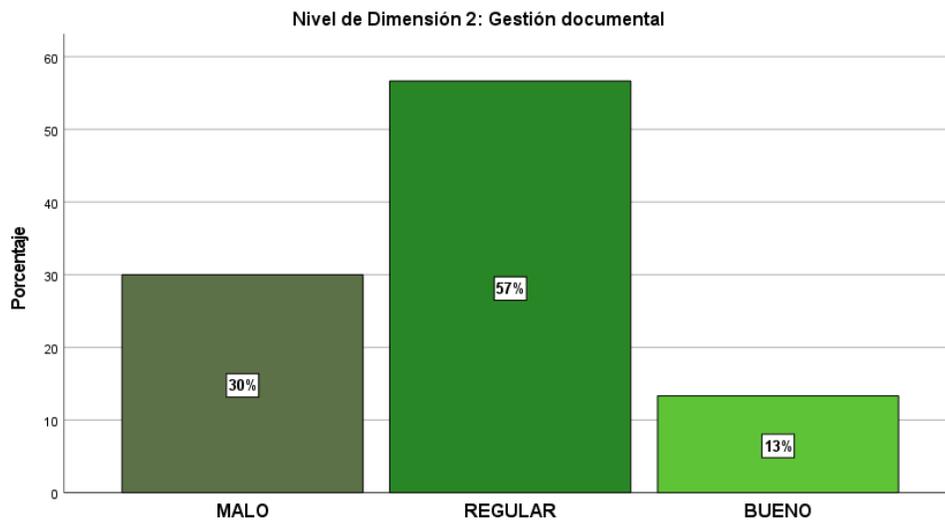
Nivel de Dimensión 2: Gestión documental

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
MALO	9	30,0	30,0	30,0
REGULAR	17	56,7	56,7	86,7
BUENO	4	13,3	13,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

La tabla 7, nos demuestra que 17 servidores de la Oficina de Escalafón consideran a la dimensión gestión documental como regular, mientras que 09 de los encuestados la consideran mala y 04 servidores indican que la gestión documental es buena.

Figura 5

Nivel de Dimensión 2: Gestión Documental



De la Figura 5 se verifica que, del total de servidores encuestados, el 57% considera a la gestión documental como regular, mientras que el 30% de servidores de la Oficina de Escalafón nos precisa que la gestión documental es de nivel malo.

Tabla 8

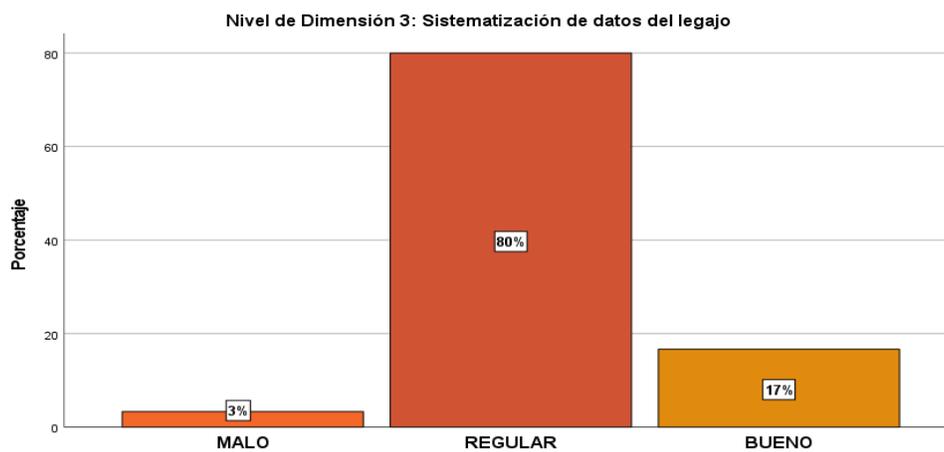
Nivel de Dimensión 3: Sistematización de datos del legajo

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
MALO	1	3,3	3,3	3,3
REGULAR	24	80,0	80,0	83,3
BUENO	5	16,7	16,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Como se puede observar en la tabla 8, nos detalla que 24 servidores encuestados consideran a la sistematización de datos del legajo como regular, 05 de los servidores de Escalafón indican que la dimensión sistematización de datos del legajo es buena.

Figura 6

Nivel de Dimensión 3: Sistematización de datos del legajo



De los 30 servidores de la Oficina de Escalafón; la mayor parte de encuestados representado por un 80% consideran que la sistematización de datos del legajo es regular, mientras que el 17% de los encuestados indica que la sistematización de datos del legajo es buena.

Clima Organizacional

Referente a la variable clima organizacional consta de 03 dimensiones: Liderazgo, Motivación y compromiso y Participación. A continuación, se muestra el análisis e interpretación de la variable 2 y sus respectivas dimensiones.

Tabla 9

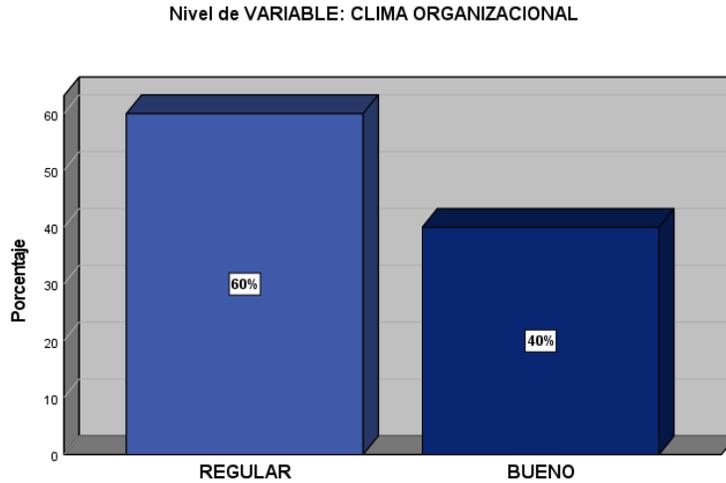
Variable 2: Clima Organizacional

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
REGULAR	18	60,0	60,0	60,0
BUENO	12	40,0	40,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

La tabla 9, nos detalla que, de los 30 servidores de la Oficina de Escalafón, 18 encuestados consideran a la variable clima organizacional como regular, mientras que 12 servidores; indican que el clima organizacional es bueno.

Figura 7

Nivel de Variable: Clima Organizacional



De los 30 servidores de la Oficina de Escalafón, el 60% de encuestados nos indica que el clima organizacional es de nivel regular, mientras que el 40% considera que el clima organizacional es bueno.

Tabla 10

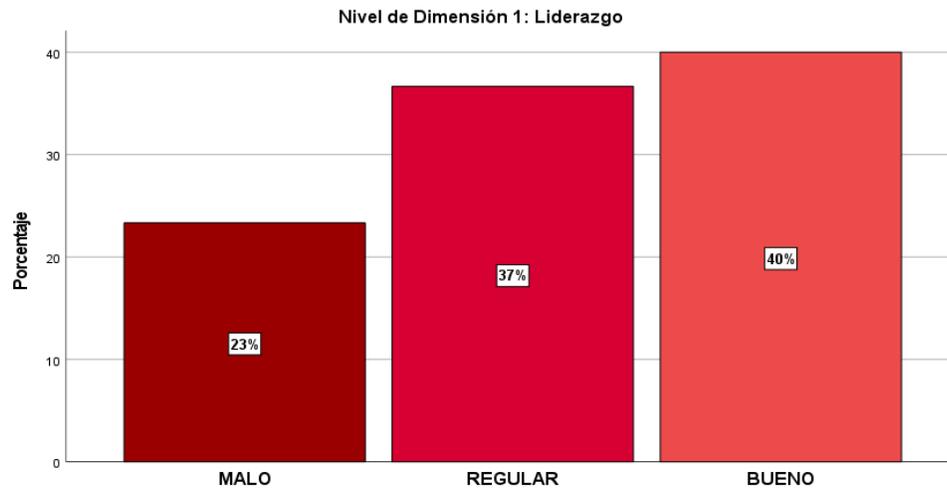
Nivel de Dimensión 1: Liderazgo

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
MALO	7	23,3	23,3	23,3
REGULAR	11	36,7	36,7	60,0
BUENO	12	40,0	40,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

En la tabla 10, se puede observar que, de los 30 servidores de la Oficina de Escalafón, 12 de ellos indican que el liderazgo es bueno, mientras que 11 encuestados nos indican que el liderazgo es de nivel regular.

Figura 8

Nivel de Dimensión 1: Liderazgo



De la figura 8, se determina que, del total de encuestados, el 40% considera a la dimensión liderazgo como buena, mientras que el 37% del total de servidores de la Oficina de Escalafón nos indica que es regular.

Tabla 11

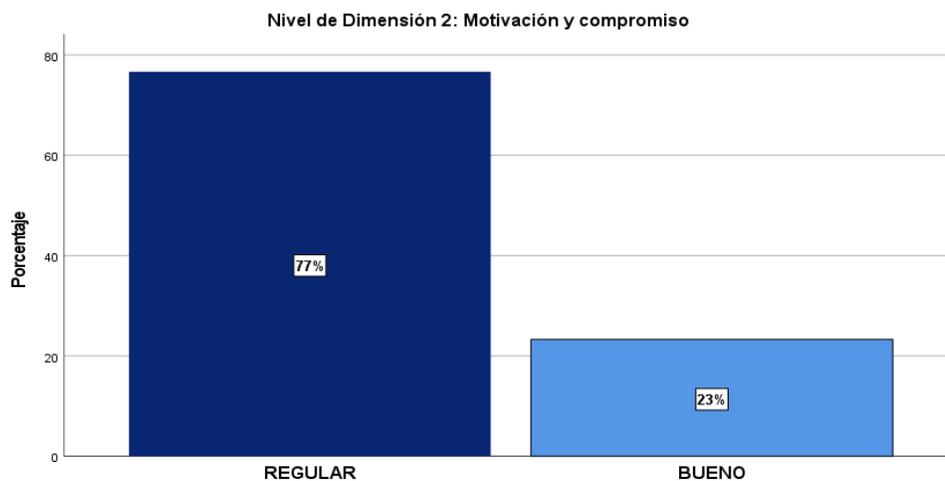
Nivel de Dimensión 2: Motivación y compromiso

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
REGULAR	23	76,7	76,7	76,7
BUENO	7	23,3	23,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

La tabla 11 demuestra que 23 servidores de la Oficina de Escalafón indican que la motivación y compromiso es de nivel regular, mientras que 07 encuestados nos precisa que la motivación y compromiso es bueno.

Figura 9

Nivel de Dimensión 2: Motivación y compromiso



De los 30 servidores de la Oficina de Escalafón, el 77% nos indica que la motivación y compromiso es regular y el 23% de los encuestados considera a la motivación y compromiso como buena.

Tabla 12

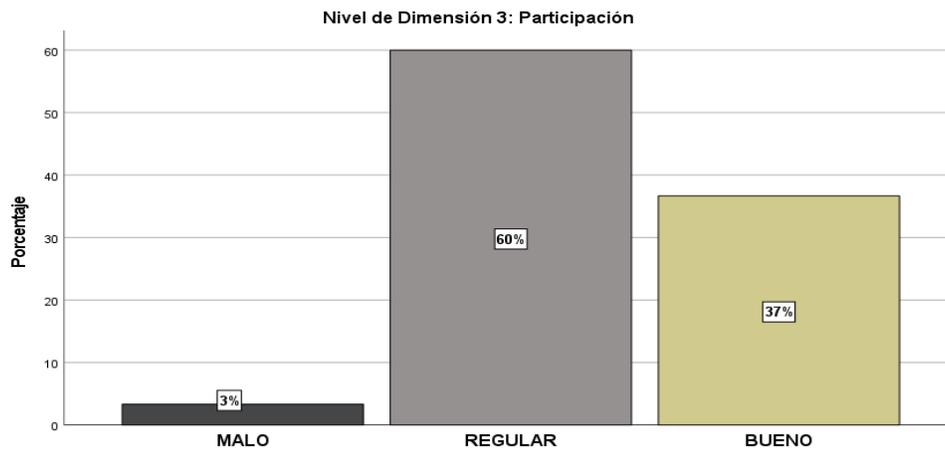
Nivel de Dimensión 3: Participación

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
MALO	1	3,3	3,3	3,3
REGULAR	18	60,0	60,0	63,3
BUENO	11	36,7	36,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

La tabla 12, nos muestra que, de los 30 servidores de la Oficina de Escalafón, 18 encuestados consideran la participación con un nivel regular y 11 encuestados consideran la participación como buena.

Figura 10

Nivel de Dimensión 3: Participación



Del total de los servidores encuestados, la mayor parte representada por el 60%, nos indica que la dimensión participación es regular y el 37% del total de encuestados considera la participación como buena.

5.2.2. Tablas cruzadas

A través de las tablas cruzadas, se buscó explorar la relación entre la administración de legajos y el clima organizacional en la Oficina de Escalafón. Este análisis permitió identificar patrones y relaciones que pueden ofrecer una visión más clara sobre cómo, por ejemplo, una gestión eficiente de la administración de legajos puede impactar positivamente en el clima organizacional. A continuación, se presentan los resultados de este análisis.

Tabla 13

Tabla cruzada Administración de legajos y el clima organizacional

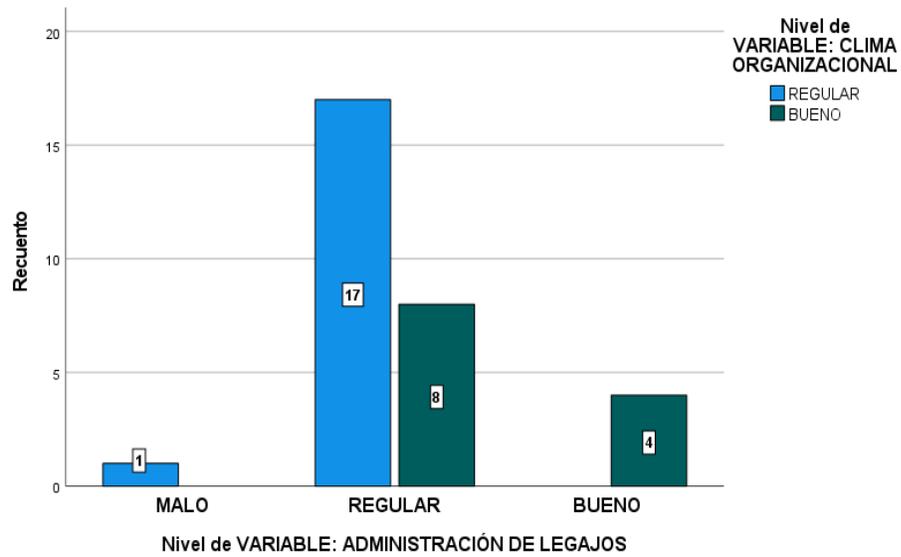
		Nivel de VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL		Total
		REGULAR	BUENO	
Nivel de VARIABLE: ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	MALO	1	0	1
	REGULAR	17	8	25
	BUENO	0	4	4
Total		18	12	30

Del total de servidores encuestados; 18 servidores nos indican que el clima organizacional es de nivel regular; 17 de ellos contestaron que la variable administración de legajos es regular; mientras que 01 servidor menciona que la variable administración de legajos es de nivel malo. Además, se detalla que de todos los encuestados, 12 servidores de la Oficina de Escalafón consideran que el clima organizacional es bueno; 08 de los encuestados

indican que la variable administración de legajos es de nivel regular y 04 de ellos respondieron que misma variable es de nivel bueno.

Figura 11

Administración de legajos y el clima organizacional



La figura 11 nos representa que, del total de servidores encuestados, la mayor parte de los datos se concentra en el nivel regular; siendo así que, 25 servidores indican que la variable administración de legajos es de nivel regular, de los cuales 17 encuestados precisan que el clima organizacional es regular y 08 de los servidores encuestados afirmaron que el clima organizacional es de nivel bueno.

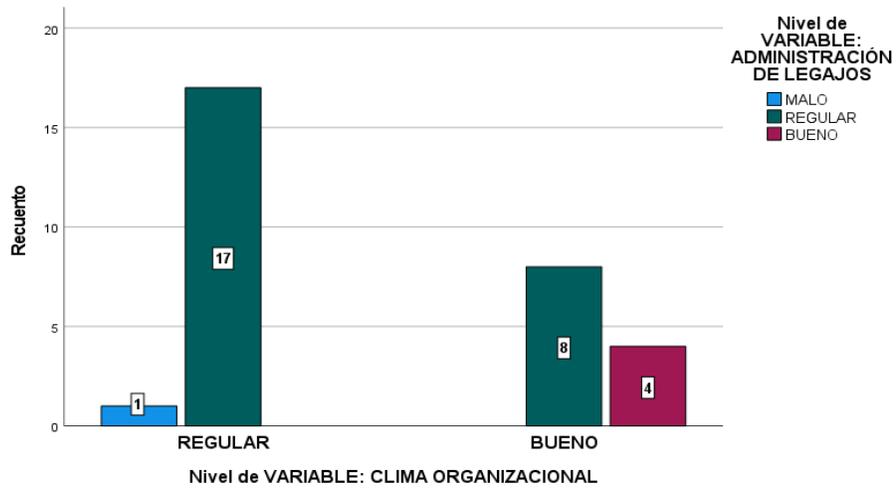
Tabla 14*Tabla cruzada Clima organizacional y administración de legajos*

		Nivel de VARIABLE:			Total
		ADMINISTRACIÓN DE			
		LEGAJOS			
		MALO	REGULAR	BUENO	
Nivel de VARIABLE:	REGULAR	1	17	0	18
CLIMA	BUENO	0	8	4	12
ORGANIZACIONAL					
Total		1	25	4	30

La tabla 14 nos dice que del total de servidores encuestados; 25 servidores nos indican que la administración de legajos es de nivel regular; 17 de ellos contestaron que la variable clima organizacional es regular; mientras que 08 servidores encuestados mencionan que la variable clima organizacional es de nivel bueno. Además, la tabla representa que de todos los encuestados, 04 servidores de la Oficina de Escalafón consideran que la administración de legajos es de nivel bueno; la misma cantidad de encuestados indican que la variable clima organizacional es buena.

Figura 12

Clima organizacional y administración de legajos



La figura 12, indica que del total de servidores de la Oficina de Escalafón; 18 servidores encuestados precisan que la variable clima organizacional es de nivel regular, de los cuales la mayor cantidad representado por 17 servidores, afirmaron que la administración de legajos tiene un nivel regular y sólo 01 servidor encuestado considera que la variable administración de legajos es de nivel malo.

5.3. Análisis de Correlación

5.3.1. Correlación entre variables

Tabla 15

Correlación entre administración de legajos y el clima organizacional

		VARIABLE: ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL
VARIABLE: ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	Correlación	1	,708**
	de Pearson		
	Sig. (bilateral)		,000
	N	30	30
VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL	Correlación	,708**	1
	de Pearson		
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	30	30

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

La tabla 15 nos indica que el nivel de correlación entre la variable administración de legajos y la variable clima organizacional en la Oficina de Escalafón; de acuerdo al coeficiente de Pearson es de 0.708; concluyendo que la correlación es positiva, alta y significativa (0.000).

5.3.2. Prueba de normalidad entre variables

Tabla 16

Prueba de normalidad: Administración de legajos y Clima organizacional

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
VARIABLE: ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	,179	30	,015	,936	30	,073
VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL	,094	30	,200*	,971	30	,566

Como se observa en la Tabla 16, los valores de significancia de la prueba Shapiro-Wilk de la variable administración de legajos y la variable clima organizacional son mayores a 0.05; en consecuencia; los datos muestran una distribución normal, en ese sentido aplicamos una prueba paramétrica y el coeficiente de correlación Pearson.

5.4. Discusión de resultados

La presente investigación sobre la "Normativa para la Administración de Legajos y el Clima Organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2023" ha permitido establecer una relación significativa entre la administración de legajos y el clima organizacional, evidenciada por un coeficiente de correlación de Pearson de 0.708, lo que indica una correlación positiva, alta y significativa. Este hallazgo es consistente con estudios previos, como el de Rubio (2024), que también encontró una correlación fuerte de 0.798, entre la gestión de legajos y la calidad de los informes escalafonarios, sugiriendo que una adecuada administración de legajos no solo facilita el acceso a la información, sino que también impacta positivamente en el clima organizacional. Además, se observó una

tendencia similar en la investigación realizada por Cortez (2023), donde realizó el análisis de la correlación Spearman de 0.753 entre el sistema informático y la gestión de expedientes, lo que indica una relación positiva considerable. Esto sugiere que, a medida que se mejora la calidad del sistema informático, también se optimiza la gestión de los legajos personales.

Los resultados obtenidos en esta investigación muestran que el 83% de los servidores encuestados consideran que la administración de legajos es regular, mientras que el 60% percibe el clima organizacional en el mismo nivel. Este predominio de percepciones regulares sugiere que existen áreas de mejora tanto en la gestión documental como en el clima organizacional. La investigación de Villanueva (2024), resalta la importancia de modelos de gestión que promuevan la eficacia y la transparencia, lo que se alinea con la necesidad de modernizar la administración de legajos en la Oficina de Escalafón para optimizar procesos y contribuir a un clima organizacional positivo. Sin embargo; el mismo estudio nos indica que un 76% de los encuestados perciben una modernización eficiente y un 57% una adecuada administración del legajo digital, reflejando la necesidad de mejoras y de implementar normativas transparentes que regulen dichos procesos.

Además, el análisis de los datos revela que solo un 13% de los encuestados considera que la administración de legajos es buena, lo que contrasta con el 40% que percibe el clima organizacional como bueno. Esta discrepancia puede indicar que, aunque el clima organizacional es percibido como más favorable, la administración de legajos no está a la altura de las expectativas, lo que podría estar afectando la motivación y el compromiso de los servidores. Este hallazgo es coherente con lo señalado por Becerra (2020), quien enfatiza que la ineficiente organización en la gestión de legajos, la falta de ambientes propios y adecuados para la gestión documental, además de asignar funciones temporales de archivo a personal no

apto para labores, profundiza la desorganización, y dificulta las labores diarias del personal, por ende, impactar negativamente en el clima laboral.

En el ámbito internacional, Vallejos (2021), destacó que la falta de una guía interna para la gestión documental afecta negativamente la calidad y eficiencia de los procesos, lo que coincide con las deficiencias encontradas en la administración de legajos en la Oficina de Escalafón. La implementación de normativas claras y procedimientos estandarizados, como se propone en mi investigación, podría ayudar a mitigar estas problemáticas.

Al contrastar estos resultados con los antecedentes internacionales, como el estudio de Vazquez (2022), se observa que la implementación de procedimientos manuales en la administración de legajos puede llevar a ineficiencias que afectan la productividad y el clima organizacional. Esto se alinea con los hallazgos de la investigación, donde la mayoría de los encuestados perciben la administración de legajos como regular, lo que podría estar relacionado con la falta de digitalización y modernización en los procesos.

A nivel nacional, Casallo (2023), subrayó la necesidad de rediseñar los procesos para optimizar la administración de legajos y reducir tiempos, lo cual es relevante para nuestro estudio, ya que una de las limitaciones identificadas en la Oficina de Escalafón es la falta de estandarización y automatización. Esto refuerza la propuesta de mejorar los procesos mediante la implementación de una normativa específica.

Asimismo, el estudio de Cortez (2023), resalta la importancia de un sistema informático eficiente que permita la gestión adecuada de datos y la toma de decisiones informadas. Este sistema no solo debe ser accesible, sino también intuitivo, para que todos los usuarios puedan aprovechar al máximo sus funcionalidades. Además, se enfatiza la necesidad de capacitación continua para el personal, asegurando que estén al tanto de las últimas

herramientas y tecnologías disponibles. Esto no solo mejora la productividad, sino que también fomenta un ambiente de trabajo colaborativo y proactivo.

En el contexto local, Rubio (2024), destacó la importancia de una gestión eficiente de los legajos para la toma de decisiones y el desarrollo profesional del personal, lo cual también influye en el clima organizacional. Esto es congruente con los resultados obtenidos en mi investigación, donde la percepción del clima organizacional mejora a medida que se optimizan los procesos de administración de legajos.

En síntesis, la correlación positiva alta entre la administración de legajos y el clima organizacional en la Oficina de Escalafón refuerza la hipótesis de que estos dos factores están vinculados estrechamente.

La investigación encontró una correlación alta y positiva ($r = 0.708$) entre la administración de legajos y el clima organizacional en la Oficina de Escalafón de la Municipalidad de Cajamarca, lo que indica que una gestión eficiente de los legajos contribuye a mejorar el ambiente laboral. Este resultado coincide con lo reportado por Ruiz (2017), quien encontró una correlación muy alta (Rho de Spearman = 0.836) entre el clima organizacional y el desempeño laboral en la Municipalidad de Cajabamba, resaltando la influencia de una gestión ordenada y transparente en la percepción del clima laboral. Ambos estudios evidencian que una efectiva gestión administrativa y documental favorece la comunicación, motivación y satisfacción de los empleados, impactando positivamente en los resultados laborales. Finalmente, debe fortalecerse las normativas y prácticas en la gestión de legajos es clave para mejorar el clima organizacional y, en consecuencia, el desempeño y la satisfacción en las instituciones municipales.

Los resultados sugieren que implementar una normativa actualizada para la administración de legajos mejoraría el clima organizacional y reduciría el tiempo en los procesos, tal como sugieren Vazquez (2022) y Vallejos (2021), en contextos internacionales y Villanueva (2024), en el ámbito nacional.

En síntesis, la administración de legajos en la Oficina de Escalafón de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, similar a otros estudios en el ámbito nacional e internacional, muestra que la falta de modernización y una normativa adecuada afectan el clima organizacional. Por lo tanto, se recomienda implementar la normativa que permita una gestión más eficiente de los documentos, lo cual beneficiaría no solo la percepción de los servidores, sino también la eficacia de los procesos administrativos en la institución.

5.5. Contrastación de hipótesis

5.5.1. Contrastación de la hipótesis general

Hipótesis nula (H0): La administración de legajos no se relaciona de manera significativamente con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023.

Hipótesis alterna (H1): La administración de legajos se relaciona de manera significativamente con el clima organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023.

Tabla 17

Prueba de correlación Pearson para hipótesis general

	VARIABLE: ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL
Correlación de Pearson	1	,708**

VARIABLE:	Sig. (bilateral)		,000
ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	N	30	30
VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL	Correlación de Pearson	,708**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	30	30

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

Como el valor de significancia es menor a 0.05; rechazamos la hipótesis nula; se puede afirmando que, la variable administración de legajos se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón. Por otra parte, el coeficiente de correlación de Pearson es igual a 0.708; lo cual indica una relación positiva de nivel alto y significativa. (Stats SOS, 2015)

5.5.2. Contrastación de la hipótesis específica 1

Hipótesis nula (H0): El registro y actualización de legajos no se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023.

Hipótesis alterna (H1): El registro y actualización de legajos se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023.

Tabla 18

Prueba de correlación Pearson para hipótesis específica 1:

		Dimensión 1: Registro y actualización del legajo	VARIABLE: CLIMA ORGANIZACION AL
Dimensión 1: Registro y actualización del legajo	Correlación de Pearson	1	,455*
	Sig. (bilateral)		,012
	N	30	30
VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL	Correlación de Pearson	,455*	1
	Sig. (bilateral)	,012	
	N	30	30

Nota. * La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Dado que el valor de significancia es menor a 0.05; rechazamos la hipótesis nula; por consiguiente, existe suficiente evidencia estadística para afirmar que el registro y actualización de legajos se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón. En otro aspecto, el coeficiente de correlación de Pearson es igual a 0.455; lo cual indica una relación positiva de nivel moderado; si mejora el

registro y actualización del legajo, se tendrá también un mejor clima organizacional. (Stats SOS, 2015)

5.5.3. Contrastación de la hipótesis específica 2

Hipótesis nula (H0): La gestión documental no se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023.

Hipótesis alterna (H1): La gestión documental se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023.

Tabla 19

Prueba de correlación Pearson para hipótesis específica 2:

		Dimensión 2: Gestión documental	VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL
Dimensión 2: Gestión documental	Correlación de Pearson	1	,627**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	30	30
VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL	Correlación de Pearson	,627**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	30	30

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

El valor de significancia es menor a 0.05; se considera rechazar la hipótesis nula; en consecuencia, existe suficiente evidencia estadística para afirmar que la gestión documental se relaciona de manera significativa con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón. Además, el coeficiente de correlación de Pearson es igual a 0.627; lo cual indica

una relación positiva de nivel moderado; entonces se concluye que si mejora la gestión documental por ende existirá un mejor clima organizacional. (Stats SOS, 2015)

5.5.4. Contrastación de la hipótesis específica 3

Hipótesis nula (H0): La sistematización de datos del legajo no se relaciona significativamente con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023.

Hipótesis alterna (H1): La sistematización de datos del legajo se relaciona significativamente con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023.

Tabla 20

Prueba de correlación Pearson para hipótesis específica 3:

		Dimensión 3: Sistematización de datos del legajo		VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL
Dimensión 3:	Correlación de Pearson	1		,739**
Sistematización de datos del legajo	Sig. (bilateral)			,000
	N	30		30
VARIABLE: CLIMA ORGANIZACIONAL	Correlación de Pearson	,739**		1
	Sig. (bilateral)	,000		
	N	30		30

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

Considerando el valor de significancia; el cual es menor a 0.05; se descarta la hipótesis nula; de ahí que, se evidencia que la sistematización de datos del legajo se relaciona significativamente con el clima organizacional de los servidores de la Oficina de Escalafón. Además, el coeficiente de correlación de Pearson es igual a 0.739; lo cual muestra una relación positiva alta. (Stats SOS, 2015)

CONCLUSIONES

1. Administración de legajos y el clima organizacional presentan una relación positiva alta, esto significa que, al realizar de manera óptima y eficiente las dimensiones registro y actualización, gestión documental y sistematización de datos del legajo; mejorará el clima organizacional en la Oficina de Escalafón.

La mayoría de los servidores perciben la administración de legajos como regular, lo que sugiere que existen procedimientos que necesitan atención y mejora. Esta percepción está relacionada con el desconocimiento de criterios técnicos, un proceso deficiente, el uso de métodos tradicionales y la falta de capacitación. Lo cual busca modernizar la gestión de legajos hacia un camino eficiente con la implementación de dicha normativa.

En cuanto al clima organizacional, aunque la mayoría lo considera regular, esto abre oportunidades de mejora en la motivación y compromiso de los servidores. Fomentar la participación activa en la toma de decisiones será vital. Además, un grupo más pequeño percibe el clima organizacional como bueno, indicando un deseo generalizado de mejorar el entorno laboral. Es esencial transformar el liderazgo, abordar las debilidades identificadas y brindar el apoyo necesario para que cada servidor desempeñe su rol de manera más efectiva.

2. La dimensión registro y actualización del legajo mantiene una relación significativa moderada con la variable clima organizacional; lo que significa que, al mejorar los procesos de registro y actualización del legajo, también se optimizará el clima organizacional en la Oficina de Escalafón.

3. La gestión documental que corresponde a la dimensión 2, está relacionada significativamente con la variable clima organizacional; por consiguiente, se determina que, al fortalecer la gestión documental, también se podrá incrementar el clima organizacional.
4. La tercera dimensión, que se refiere a la sistematización de datos del legajo muestra una relación significativamente alta con la variable clima organizacional; entonces podemos concluir que; al ser más eficiente la sistematización de datos del legajo, mejorará el clima organizacional.

RECOMENDACIONES

1. A la Oficina de Escalafón a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, implemente una normativa clara para la administración de legajos, con el fin de facilitar una gestión más adecuada de los documentos, mejorar la eficacia y promover un buen entendimiento de los procesos administrativos, lo que contribuirá a mejorar la percepción de los servidores coadyuvando un óptimo clima laboral y alcanzando los objetivos institucionales.
2. A la Oficina de Escalafón, proponga un sistema de evaluación periódica de las dimensiones que engloba la administración de legajos, esta evaluación debe incluir indicadores de desempeño que permitan medir la eficacia y eficiencia del registro y actualización del legajo, gestión documental y sistematización de datos del legajo. Con esto identificará áreas de mejora y ajustar los procedimientos según las necesidades de la institución, lo que contribuirá a un óptimo clima organizacional.
3. A la Oficina de Escalafón a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, invertir en tecnologías que optimicen la administración de legajos, la implementación de un software especializado facilitará la organización, el acceso y la actualización de la información, lo que reducirá la carga administrativa y mejorará la eficiencia en el trabajo diario. Al modernizar los procesos, se espera que los servidores se sientan más motivados y comprometidos, lo que impactará positivamente en el clima organizacional y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. A los servidores de Escalafón, fomentar buenas prácticas referente al cumplimiento de los procesos que engloban la administración de legajos; recibir capacitaciones

constantes, esto es esencial para simplificar procedimientos engorrosos, generando rapidez en la atención de requerimientos entre dependencias; además de erradicar el desconocimiento de criterios técnicos contenida en los legajos personales; con el fin de generar confiabilidad en la información y realizar una efectiva toma de decisiones informadas.

REFERENCIAS

Alonzo, C., Estévez, M., Guarinoni, C., Schilkrut, V., Day, A., León, M., Hasperue, H., &

Brodsky, M. (Noviembre de 2007). *“Clima Organizacional en Organizaciones Públicas”*. Resumen:

http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/48908/Documento_completo.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ATS Gestión Documental. (2018). *ATS Gestión Documental*. (M. Agencia, Editor) ATS

Gestión Documental: <https://atsgestion.net/normas-gestion-documental/>

Autoridad Nacional del Servicio Civil. (20 de Septiembre de 2023). *Directiva N°001-2023-*

SERVIR-GDSRH. Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5231731/DIRECTIVA%20N%C2%BA%20001-2023%20GDSRH%20->

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5231731/DIRECTIVA%20N%C2%BA%20001-2023%20GDSRH%20-%20%20Normas%20para%20la%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20de%20Administraci%C3%B3n%20de%20Legajos.pdf?v=1696516474>

Becerra, C. (2020). *“Mejora en la Gestión del Legajo Personal en la SubGerencia de*

Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE). Lima:

[Tesis de Pregrado, Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur].

<https://repositorio.untels.edu.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/687/BECERRA%20FERNANDEZ%20CARLOS%20ANTONIO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Casallo, L. (2023). *Rediseño de Procesos para Mejorar la Administración de los Legajos*

Personales en la Unidad de Escalafón del Ministerio de Trabajo y Promoción de

Empleo. Lima: [Tesis de Pregrado, Universidad Católica Sedes Sapientiae].

[https://repositorio.ucss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14095/1876/1.%20TSP_CASA LLO%20QUISPE%2c%20LUZ%20MARIA.pdf?sequence=8&isAllowed=y](https://repositorio.ucss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14095/1876/1.%20TSP_CASA%20LLO%20QUISPE%2c%20LUZ%20MARIA.pdf?sequence=8&isAllowed=y)

Chiavenato, I. (2007). *Administración de Recursos Humanos* (Vol. Octava Edición). Mexico: McGraw-Hill Interamericana Editores S.A.

Chiavenato, I. (2011). *Administración de Recursos Humanos - El capital humano de las organizaciones* (Novena Edición ed.). (M. Á. Toledo Castellanos, Ed.) Mexico: McGraw Hill Educación. Retrieved 2022.

Cortez, M. (2023). *El Sistema informático y su influencia en la administración de legajos personales en Corte Superior de Justicia de Tumbes, 2022*. Tumbes: [Tesis de posgrado, Universidad Nacional de Tumbes].

<https://doi.org/https://repositorio.untumbes.edu.pe/handle/20.500.12874/65256>

Equipo Editorial Etecé. (05 de Agosto de 2021). *Concepto.de*. Liderazgo:

<https://concepto.de/liderazgo-2/>

Equipo Editorial Etecé. (30 de Abril de 2021). *Concepto.de*. Motivación:

<https://concepto.de/motivacion/>

Equipo Editorial Etecé. (12 de Agosto de 2022). *Concepto.de*. Compromiso:

<https://concepto.de/compromiso/>

Exact. (02 de Agosto de 2019). *Conoce el procedimiento del control de documentos. ¿Qué es el procedimiento del control de documentos?:*

<https://www.exact.com.pe/noticias/procedimiento-control-documentos>

Fayol, H. (1916). *Administración Industrial y General*. México: Editores Mexicanos Unidos.

- García Solarte, M. (2009). *Clima Organizacional y su Diagnóstico*. Cali, Colombia: Una aproximación Conceptual. Cuadernos de Administración.
<https://www.redalyc.org/pdf/2250/225014900004.pdf>
- García Solarte, M., & Zapata Domínguez, Á. (2008). *Clima Organizacional y su Diagnóstico: Una aproximación Conceptual*. Instrumento para el Diagnóstico del Clima Organizacional: <https://www.redalyc.org/pdf/2250/225014900004.pdf>
- Goncalves, A. (s.f.). *Geocities*. Dimensiones del Clima Organizacional:
<https://www.geocities.ws/janethqr/liderazgo/130.html>
- González, H., & González, L. (2010). *Memoria Académica*. Clima organizacional. VI Jornadas de Sociología de la UNLP:
https://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.5334/ev.5334.pdf
- Heredia, A. (16 de Abril de 2011). *Gestión Documental y Calidad*. Gestión documental:
<https://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=212>
- Hernández Sampierí, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2006). *Metodología de Investigación* (Cuarta ed.). México: McGraw Hill.
<https://seminariodemetodologiadelainvestigacion.files.wordpress.com/2012/03/metodolog3ada-de-la-investigaci3b3n-roberto-hernc3a1ndez-sampieri.pdf>
- Huanqui, G. (09 de Octubre de 2018). *OXFORD Educación Corporativa Ejecutiva*. Relación entre motivación y compromiso organizacional [página de LinkedIn]:
<https://es.linkedin.com/pulse/relaci%C3%B3n-entre-motivaci%C3%B3n-y-compromiso-organizacional-huanqui-canto>
- Iglesias, E., & Bautista Lucca, J. (2019). *La argentina de cambiemos*. (N. Manzi, Ed.) Argentina: Editorial de la Universidad Nacional de Rosario.

Jara, O. (2011). *Centro de Estudios y Publicaciones Alforja*. Orientaciones teórica - prácticas para la sistematización de experiencias:

https://centroderecursos.alboan.org/ebooks/0000/0788/6_JAR_ORI.pdf

KYOCERA Document Solutions. (2023). *La gestión documental. Definición, conceptos clave e importancia*. ¿Qué es la Gestión Documental?:

[https://www.kyoceradocumentsolutions.es/es/smarter-workspaces/business-challenges/paperless/la-gestion-documental-definicion-conceptos-clave-e-importancia-en-la-](https://www.kyoceradocumentsolutions.es/es/smarter-workspaces/business-challenges/paperless/la-gestion-documental-definicion-conceptos-clave-e-importancia-en-la-actualidad.html#:~:text=recuperaci%C3%B3n%20de%20documentos.-,La%20gesti%C3%B3n%20documental%2)

[actualidad.html#:~:text=recuperaci%C3%B3n%20de%20documentos.-,La%20gesti%C3%B3n%20documental%2](https://www.kyoceradocumentsolutions.es/es/smarter-workspaces/business-challenges/paperless/la-gestion-documental-definicion-conceptos-clave-e-importancia-en-la-actualidad.html#:~:text=recuperaci%C3%B3n%20de%20documentos.-,La%20gesti%C3%B3n%20documental%2)

Lifeder. (21 de Octubre de 2022). *Investigación correlacional*. ¿Qué es la investigación correlacional?: <https://www.lifeder.com/investigacion-correlacional/>

Litwin, G., & Stringer, R. (1968). *Motivation and organizational climate*. Boston: Harvard University Press.

Mejía, M., Cañon, J., Barrera, A., Melo, A., Parada, H., & Triana, J. (2005). *Archivo General de la Nación*. Bogotá.

Ministerio de Educación. (Mayo de 2017). *Ley de Reforma Magisterial, Manual de Escalafón Magisterial*. Definiciones: <https://docplayer.es/79602392-Manual-de-escalafon-magisterial-marilu-doris-martens-cortes-ministra-de-educacion-jack-zilberman-fleischman-vice-ministro-de-gestion-institucional.html>

Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación. (Noviembre de 2004). *Guía Metodológica de Sistematización*. ¿Qué entendemos por sistematización?: <https://www.fao.org/3/at773s/at773s.pdf>

Popper, K. (2005). *La lógica de la investigación científica*. Barcelona: Istmo.

Presidencia del Consejo de Ministros. (2021). *Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021*. Lima. Secretaría de Gestión Pública.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1753414/Pol%C3%ADtica%20nacional%20de%20modernizaci%C3%B3n%20de%20la%20gesti%C3%B3n%20p%C3%BAblica%20al%202021.pdf>

QuestionPro. (2023). *Cómo elaborar un plan para la participación de empleados*. ¿Qué es la participación de empleados?: <https://www.questionpro.com/blog/es/participacion-de-empleados/>

Revista Española de Documentación Científica. (2005). *Proyecto de Norma Española*.

Requisitos de la gestión de documentos de archivo:

https://www.uma.es/media/tinyimages/file/ISO_15489.1.pdf

Robbins, S., & Coulter, M. (2010). *Administración* (Décima ed.). (Prentice-Hall, Ed.) Mexico: Pearson Educación.

<https://www.ceut.edu.mx/Biblioteca/books/Administraci%C3%B3n/Administraci%C3%B3n-Robbins.pdf>

Rodríguez Moguel, E. (2005). *Metodología de la investigación* (Quinta ed.). México: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Rodríguez, E. (Junio de 2016). *Revista Educación en Valores*. El clima organizacional presente en una empresa de servicio:

<http://servicio.bc.uc.edu.ve/multidisciplinarias/educacion-en-valores/v1n25/art01.pdf>

Rubio, J. (2024). *La administración de legajos y los informes escalafonarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota 2021*. Cajamarca: [Tesis de posgrado, Universidad

Nacional de Cajamarca].

<https://doi.org/https://repositorio.unc.edu.pe/handle/20.500.14074/6533>

Ruiz, Y. (2017). *El clima organizacional en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajabamba 2017*. [Tesis de Posgrado, Universidad Nacional de Cajamarca].

<https://doi.org/https://repositorio.unc.edu.pe/handle/20.500.14074/5631>

SERVIR. (04 de Enero de 2019). SERVIR solicita aportes para directiva de Gestión de Administración de Legajos de servidores civiles: <https://www.servir.gob.pe/servir-solicita-aportes-para-directiva-de-gestion-de-administracion-de-legajos-de-servidores-civiles/#:~:text=La%20gesti%C3%B3n%20de%20legajos%20comprende,actualizaci%C3%B3n%20de%20sus%20declaraciones%20juradas>.

Stats SOS. (10 de Marzo de 2015). *¡Pero que linda relación tienen! La Correlación de Pearson*. <https://statsos.wordpress.com/2015/03/10/pero-que-linda-relacion-tienen-la-correlacion-de-pearson/>

Triviño, A. (2020). *Proceso de Gestión Documental y Administración de Archivos en la Personería Municipal de Villavicencio*. [Tesis de Pregrado, Universidad Cooperativa de Colombia]. <https://repository.ucc.edu.co/server/api/core/bitstreams/1ff8638b-7c1b-4080-a2d7-1bfa9df7512e/content>

Vallejos, E. (2021). *“Lineamientos de Documentación para la Preservación de Legajos en el Archivo Central Generados por el Departamento de Gestión de Talento Humano de la Universidad Técnica del Norte Año 2019”*. Ibarra - Ecuador: [Tesis de Pregrado, Universidad Técnica del Norte - UTN].

[http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/11363/2/FECYT%203815%20TRA
BAJO%20DE%20GRADO.pdf](http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/11363/2/FECYT%203815%20TRA%20BAJO%20DE%20GRADO.pdf)

Vazquez, L. (2022). *Sistema de Gestión para la Administración de Recursos Humanos*.

Córdoba - Argentina: [Tesis de Posgrado, Univerisdad Siglo 21].

[https://repositorio.21.edu.ar/bitstream/handle/ues21/25587/TFG%20-
%20Vazquez%20Luciano.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.21.edu.ar/bitstream/handle/ues21/25587/TFG%20-%20Vazquez%20Luciano.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Villanueva, R. (2024). *Modernización de la gestión administrativa del talento humano y la administración del legajo digital en un hospital público Chimbote 2024*. Chimbote:

[Tesis de Posgrado, Universidad César Vallejo].

<https://doi.org/https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/153074>

Weber, M. (1922). *Economía y sociedad*. Mexico: Fondo de Cultura Económica.

APÉNDICES

Apéndice A



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
ESCUELA DE POSGRADO
UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA PÚBLICA



16. ¿Los datos de mi legajo personal son seguros y están protegidos?					
17. ¿Considera Usted que la sistematización de datos mejora la comunicación interna en la Oficina de Escalafón?					
18. ¿La implementación de nuevas tecnologías en la sistematización de datos podría fomentar un mejor clima organizacional?					

III. CLIMA ORGANIZACIONAL

Preguntas	ESCALA				
	1	2	3	4	5
Liderazgo					
1. ¿Considera Usted que los líderes en la Oficina fomentan un ambiente de confianza?					
2. ¿Considera Usted que su opinión es valorada por los líderes?					
3. ¿Opina Usted que los líderes brindan el apoyo necesario para realizar un eficiente trabajo?					
4. ¿Hay un enfoque proactivo por parte de los líderes para resolver conflictos?					
5. ¿Considera Usted que la comunicación entre líderes y servidores es clara y efectiva?					
6. ¿Se siente motivado/a por el liderazgo que recibe en la Oficina?					
Motivación y Compromiso					
7. ¿Se siente motivado para realizar su trabajo diario?					
8. ¿Recibe algún reconocimiento por su trabajo y esfuerzo?					
9. ¿Considera Usted que su trabajo tiene un impacto significativo en la Oficina?					
10. ¿Qué tan comprometido se siente con los objetivos de la Oficina?					
11. ¿Qué tan satisfecho está Usted con las oportunidades de desarrollo profesional?					
12. ¿Considera Usted que un mejor clima organizacional podría aumentar su motivación?					
Participación					
13. ¿Se le invita a participar en la toma de decisiones importantes?					
14. ¿Considera Usted que sus ideas y sugerencias son valoradas en la Oficina?					
15. ¿Se siente cómodo Usted al expresar sus opiniones en reuniones de la Oficina?					
16. ¿Considera Usted que la participación de los servidores se fomenta adecuadamente?					
17. ¿Le gustaría tener más oportunidades para involucrarse en la toma de decisiones?					
18. ¿Considera Usted que la participación en actividades de la Oficina es beneficiosa?					

Apéndice B

Análisis de fiabilidad con Alfa de Cronbach del instrumento de recolección

Tabla B1

Escala Global

Resumen de procesamiento de casos			
		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	30	100,0

En la presente investigación se realizó el análisis de fiabilidad con Alfa de Cronbach al instrumento conteniendo 30 casos.

Tabla B2:

Estadística de fiabilidad global

Alfa de Cronbach	N de elementos
,900	36

Se muestra como resultado de Alfa de Cronbach para administración de legajos y clima organizacional de 0,900 de manera global.

Tabla B3:

Estadística de fiabilidad de administración de legajos

Alfa de Cronbach	N de elementos
,756	18

El resultado del Alfa de Cronbach es de 0,756 para la variable administración de legajos.

Tabla B4:

Estadística de fiabilidad de clima organizacional

Alfa de Cronbach	N de elementos
,883	18

El resultado obtenido para la variable clima organizacional indica un Alfa de Cronbach de 0.883.

Apéndice C

Escala de valoración Baremos

Tabla C1

Valoración de la Variable 1: Administración de legajos

Valoración	Rango
Malo	De 18 a 42
Regular	De 43 a 66
Bueno	De 67 a 90

Tabla C2

Valoración de la Variable 2: Clima Organizacional

Valoración	Rango
Malo	De 18 a 42
Regular	De 43 a 66
Bueno	De 67 a 90

Tabla C3

Valoración aplicada para las dimensiones de la V1

Valoración	Rango
Malo	De 6 a 14
Regular	De 15 a 22
Bueno	De 23 a 30

Cabe precisar que esta valoración de Baremos aplica para las tres (03) dimensiones de Administración de legajos: Registro y actualización del legajo, Gestión Documental y Sistematización de datos del legajo

Tabla C4

Valoración aplicada para las dimensiones de la V2

Valoración	Rango
Malo	De 6 a 14
Regular	De 15 a 22
Bueno	De 23 a 30

Esta valoración de Baremos aplica para las tres (03) dimensiones de Clima

Organizacional: Liderazgo, Motivación y compromiso y Participación

ANEXOS

Anexo 01. Validación de instrumento de investigación por expertos

FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR EXPERTOS

Nombre del Juez	Dr. Edwin Fernández Rodríguez
Grado Académico Profesional	Doctor en Ciencias Económicas
Profesión o especialidad	Economista
Cargo Actual	Docente Asociado
Institución donde labora	Universidad Nacional de Cajamarca
Tipo de Instrumento	Cuestionario
Autor del Instrumento	Luis Francisco Velásquez Aliaga
Lugar y fecha	Cajamarca 5 de noviembre de 2024
TÍTULO: NORMATIVA PARA ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS Y EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA OFICINA DE ESCALAFÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA 2023.	

FICHA DE EVALUACIÓN

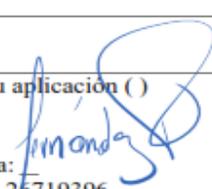
Nº	Indicadores (Atributos)	Definición	5	4	3	2	1
			Muy bueno	Bueno	Aceptable	Malo	Muy malo
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades.	x				
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto.	x				
3	Relevancia	Las preguntas contribuyen a recoger información importante para la investigación.		x			
4	Pertinencia	Las preguntas son pertinentes para lograr los objetivos de la investigación.		x			
5	Objetividad	Las preguntas están expresadas de manera objetiva para medir lo que se dese evaluar.	x				
6	Suficiencia	Las preguntas son suficientes para medir cada dimensión y las variables.		x			
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactadas utilizando la técnica de lo general a lo particular.	x				
8	Contexto	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de información.	x				
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema.	X				
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado.	X				
SUBTOTALES			35	12			

Coefficiente de valoración porcentual $c=$	Valoración global
94%	47

Observaciones:

Conforme para aplicación

OPINIÓN: Apto para su aplicación (x) No apto para su aplicación ()

Firma: 
DNI: 26719396

FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR EXPERTOS

Nombre del Juez	Dr. Oscar David Carmona Álvarez
Grado Académico Profesional	Doctor en Ciencias Económicas
Profesión o especialidad	Economista
Cargo Actual	Docente Asociado
Institución donde labora	Universidad Nacional de Cajamarca
Tipo de Instrumento	Cuestionario
Autor del Instrumento	Luis Francisco Velásquez Aliaga
Lugar y fecha	Cajamarca 5 de noviembre de 2024
TÍTULO: Normativa para Administración de Legajos y el Clima Organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023	

FICHA DE EVALUACIÓN

Nº	Indicadores (Atributos)	Definición	5	4	3	2	1
			Muy bueno	Bueno	Aceptable	Malo	Muy malo
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades.	5				
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto.	5				
3	Relevancia	Las preguntas contribuyen a recoger información importante para la investigación.	5				
4	Pertinencia	Las preguntas son pertinentes para lograr los objetivos de la investigación.		4			
5	Objetividad	Las preguntas están expresadas de manera objetiva para medir lo que se dese evaluar.	5				
6	Suficiencia	Las preguntas son suficientes para medir cada dimensión y las variables.	5				
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactadas utilizando la técnica de lo general a lo particular.	5				
8	Contexto	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de información.		4			
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema.	5				
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado.		4			
SUBTOTALES			35	12			

Coefficiente de valoración porcentual c=	Valoración global
94%	47

Observaciones:

Conforme para aplicación de Instrumento

OPINIÓN: Apto para su aplicación (x)

No apto para su aplicación

Firma: 
DNI: 26719396

FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR EXPERTOS

Nombre del Juez	Henry Edison Valentín Malca
Grado Académico Profesional	Economista
Profesión o especialidad	Maestro en Administración y Gerencia Pública
Cargo Actual	Analista del Departamento de Fiscalización
Institución donde labora	Servicio de Administración Tributaria - SAT Cajamarca
Tipo de instrumento	Cuestionario
Autor del instrumento	Luis Francisco Velásquez Aliaga
Lugar y fecha	Cajamarca, 06 de Noviembre de 2024
TÍTULO: Normativa para Administración de Legajos y el Clima Organizacional de la Oficina de Escalafón en la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2023	

FICHA DE EVALUACIÓN

N°	Indicadores (Atributos)	Definición	5	4	3	2	1
			Muy bueno	Bueno	Aceptable	Malo	Muy malo
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades	5				
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto.	5				
3	Relevancia	Las preguntas contribuyen a recoger información importante para la investigación.	5				
4	Pertinencia	Las preguntas son pertinentes para lograr los objetivos de la investigación.		4			
5	Objetividad	Las preguntas están expresadas de manera objetiva para medir lo que se dese evaluar.	5				
6	Suficiencia	Las preguntas son suficientes para medir cada dimensión y las variables.		4			
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactadas utilizando la técnica de lo general a lo particular	5				
8	Contexto	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de información.	5				
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema.	5				
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado	5				
SUBTOTALES			40	8	0	0	0

Coeficiente de valoración porcentual c=	Valoración global
0.96	Muy bueno

Observaciones:

El cuestionario esta conforme para su aplicación.

OPINIÓN: Apto para su aplicación (X) No apto para su aplicación ()

Firma: 
DNI: 42765180

ANEXO 02. Escala de coeficiente Alfa de Cronbach y coeficiente de correlación

Escala de coeficiente

Escala	Valoración
Coeficiente alfa $>. 9$ a $.95$	Excelente
Coeficiente alfa $>. 8$	Bueno
Coeficiente alfa $>. 7$	Aceptable
Coeficiente alfa $>. 6$	Cuestionable
Coeficiente alfa $>. 5$	Pobre
Coeficiente alfa $<. 5$	Inaceptable

Nota. George y Mallery (2003)

Regla de interpretación del coeficiente de correlación Pearson

Valor	Criterio
$R = 1,00$	Correlación grande, perfecta y positiva
$0,90 \leq r < 1,00$	Correlación muy alta
$0,70 \leq r < 0,90$	Correlación alta
$0,40 \leq r < 0,70$	Correlación moderada
$0,20 \leq r < 0,40$	Correlación muy baja
$r = 0,00$	Correlación nula
$r = -1,00$	Correlación grande, perfecta y negativa

Nota. Adaptada de *¡Pero que linda relación tienen! La Correlación de Pearson*, por Stats Sos, 2015 (<https://statsos.wordpress.com/2015/03/10/pero-que-linda-relacion-tienen-la-correlacion-de-pearson/>)

El valor de r se encuentra entre -1 y $+1$; en cambio, si r se aproxima a 0 ; se concluye que no hay correlación lineal significativa entre la variable x y la variable y .