



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN
PÚBLICA**

Gestión administrativa y desempeño laboral de los colaboradores
del Poder Judicial de la sede Módulo Básico de

Justicia Huaycán - Ate, 2023

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

AUTORA:

Mallcco Huayanay, Lucy Yaneet (orcid.org/0009-0001-1399-2892)

ASESORES:

Mg. Romaní Allende, Freddy Gamaniel (orcid.org/0000-0002-1054-6715)

Dr. Lip Licham, Cruz Antonio (orcid.org/0000-0002-9670-8980)

Dra. Mercado Marrufo, Celia Emperatriz (orcid.org/0000-0002-4187-106X)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

LIMA - PERÚ

2023

Dedicatoria:

Primeramente, con todo mi corazón a Dios por darme la vida, sabiduría, ,ser forjador de mi camino guiándome a pesar de las dificultades y por haberme otorgado una familia maravillosa.

A mi esposo por su constante apoyo incondicional, por sus consejos, brindarme el tiempo necesario para realizarme profesionalmente y ser mi soporte día a día.

A mi hijito hermoso por ser el motor de mi vida, fuente de inspiración, por su amor y ser mi impulso para superarme.

A mis padres por amarme, educarme y ser mi fortaleza sin ellos no lo habría logrado, mis héroes con su espíritu alentador a lograr mis metas desde muy niña, muchísimas gracias familia.

Agradecimiento:

A las autoridades de la Universidad César Vallejo sede Ate por brindarme la oportunidad de poder crecer profesionalmente en su campo educativo

A mis asesores por su paciencia y compartir sus conocimientos.



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, ROMANI ALLENDE FREDDY GAMANIEL, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ATE, asesor de Tesis titulada: "Gestión administrativa y desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate, 2023", cuyo autor es MALLCCO HUAYANAY LUCY YANEET, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 18.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

LIMA, 07 de Agosto del 2023

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
ROMANI ALLENDE FREDDY GAMANIEL DNI: 25495800 ORCID: 0000-0002-1054-6715	Firmado electrónicamente por: FROMANI5 el 07-08- 2023 15:34:25

Código documento Trilce: TRI - 0644649





UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Originalidad del Autor

Yo, MALLCCO HUAYANAY LUCY YANEET estudiante de la ESCUELA DE POSGRADO del programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ATE, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "Gestión administrativa y desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate, 2023", es de mi autoría, por lo tanto, declaro que la Tesis:

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

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

Nombres y Apellidos	Firma
MALLCCO HUAYANAY LUCY YANEET DNI: 47282956 ORCID: 0009-0001-1399-2892	Firmado electrónicamente por: LMALLCCO el 09-08- 2023 08:25:42

Código documento Trilce: INV - 1309568



ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA	i
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO:.....	iii
DECLARATORIA DE AUNTENTICIDAD DEL ASESOR.....	iv
DECLARATORIA DE AUNTENCIDAD DEL AUTOR	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS	vii
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	4
III. METODOLOGÍA.....	10
3.1 Tipo y diseño de investigación	10
3.2 Variables y operacionalización.....	11
3.3 Población, muestra, muestreo y unidad de análisis	12
3.4 Técnica y recolección de datos.....	13
3.5 Procedimientos	14
3.6 Método de análisis de datos	14
3.7 Aspectos éticos	14
IV. RESULTADOS	15
V. DISCUSIONES.....	19
VI. CONCLUSIONES	22
VII. RECOMENDACIONES.....	24
REFERENCIAS.....	26
ANEXOS.....	30

Índice de tablas

Tabla 1 Nivel de la calificación de la variable gestión administrativa	15
Tabla 2 Nivel de la calificación en las dimensiones de la variable gestión administrativa	15
Tabla 3 Nivel de calificación de la variable desempeño laboral	16
Tabla 4 Nivel de la calificación en las dimensiones de la variable desempeño laboral	16
Tabla 5 Prueba de la correlación entre las variables de Spearman para las variables gestión administrativa y desempeño laboral	17
Tabla 6 Prueba de correlación de Spearman para las variables de planificación, organización, dirección y control	17

Índice de figuras

Figura 1 Nivel de la calificación en las dimensiones de la variable gestión administrativa	26
Figura 2 Nivel de la calificación en las dimensiones de la variable desempeño laboral	27

Resumen

La presente investigación de tesis se efectuó con el objetivo de determinar la relación que existe entre el nivel de gestión administrativa y su impacto en el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán en el distrito de Ate, La metodología tuvo un enfoque cuantitativo, se utilizó un diseño no experimental, la población fue de 30 colaboradores, la muestra fue censal ya que contamos con la totalidad de población. Se requirió aplicar nuestros instrumentos por medio de técnica de encuesta a través de dos cuestionarios. Las técnicas y recolección de datos nos proporcionarán resultados de porcentaje demostrando el tipo de validez y confiabilidad. Los resultados reflejaron el grado de la gestión administrativa se desarrolla en un nivel medio con el 83%, y el grado de desempeño laboral también con un nivel medio de 83%, se afirma la existencia de una correlación media ambas variables, por tanto, se consiguió un coeficiente de correlación de $r = 0.859$, el cual muestra una correlación media; es decir, se concluye que cuando la gestión administrativa es adecuada, el desempeño laboral será eficiente.

Palabras clave: *Gestión administrativa, desempeño laboral, organización.*

Abstract

The present thesis investigation was carried out with the objective of determining the relationship that exists between the level of administrative management and its impact on the labor performance of the collaborators of the Judiciary of the Huaycán Basic Justice Module Headquarters in the district of Ate, La. The methodology had a quantitative approach, a non-experimental design was used, the population was 30 collaborators, the sample was census since we have the entire population. It was required to apply our instruments through the survey technique through two questionnaires. The techniques and data collection will provide us with percentage results demonstrating the type of validity and reliability. The results reflected the degree of administrative management is developed at a medium level with 83%, and the degree of work performance also with a medium level of 83%, the existence of a medium correlation between both variables is affirmed, therefore, it is obtained a correlation coefficient of $r = 0.859$, which shows a medium correlation; that is, it is concluded that when administrative management is adequate, work performance will be efficient.

Keywords: *Administrative management, job performance, organization.*

I. INTRODUCCIÓN

Debido a la expansión del crecimiento demográfico en el contexto internacional, los ciudadanos tienen lazos sociales y familiares es más probable que experimenten problemas en su entorno social que terminan tomando una acción legal. Dada esta situación se tiene un incremento de demandas, lo que repercute en el rendimiento laboral y gestión administrativa.

El país de Colombia tiene como resultado en los últimos años la expansión de diferentes sedes judiciales en los municipios como consecuencia de la lentitud en el avance de los procesos legales debido a la falta de trabajadores capacitados, déficit en la organización y falta de fondos. (Román, 2019)

Investigaciones recientes han demostrado que, al gestionarlo, la gestión administrativa puede volverse competente. Así lo deja claro un estudio previo realizado por Sánchez (2015), quien afirma que ahora es crucial para las grandes empresas. Se ha demostrado que un empleado motivado estará más dedicado a la organización, administra su tiempo de manera más inteligente e incluso será más productivo.

En este contexto, podemos llamar la atención sobre el hecho de que la gestión es fundamental para dirigir toda organización o reunión social y, por lo tanto, es fundamental para lograr la meta de competitividad en un mundo globalizado. Se reforma el trabajo a través de la gestión de procesos tecnológicos y se desarrollan estándares, estrategias y procedimientos para aumentar la productividad y la eficiencia. (Munch, 2010). Debido al COVID-19, hubo inactividad lo que sumó al atraso diario provocó que se triplicará la cantidad de expedientes no procesados, pero se limitaba su disponibilidad de inmediato (Bravo, 2020).

Los organismos públicos deben mejorar y ofrecer la mejor atención con el objetivo de mejorar los controles administrativos y cumplimiento. El sistema judicial necesita ser reformado porque es la raíz de la justicia y debe ser oportuno, efectivo y eficiente. De lo contrario, se estaría revirtiendo el desarrollo

de la modernización del sistema de justicia, necesaria para mejorar el desarrollo, la tramitación inmediata y la resolución de los procesos judiciales.

En base a lo mencionado podemos plantear de manera general el problema haciendo una pregunta ¿Cuál es la relación entre el nivel de Gestión Administrativa y el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate?

Los problemas específicos son los siguientes: ¿Cuál es la relación entre el nivel de planificación, organización, dirección y control, con el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate?

Este proyecto de tesis de investigación tiene una justificación teórica porque va a aportar nuevos conocimientos en el concepto de gestión administrativa y el desempeño laboral, añadiendo un mayor alcance a la teoría ya conocida de estas variables y demostrando el nivel de importancia para una óptima gestión administrativa para que los colaboradores de una organización tengan un mejor desempeño laboral.

Esta investigación de tesis tiene una justificación práctica ya que se llevó a cabo de manera objetiva en una sede del Poder Judicial de Huaycán – Ate y los resultados obtenidos son de mucha ayuda en las decisiones tomadas con respecto a la gestión que se lleva a cabo actualmente, además se elegirán nuevas estrategias acorde a la situación y con ello se obtendrá una mayor eficacia de los colaboradores. Esta investigación tiene una justificación metodológica ya que se demostró el uso de herramientas de medición aprobadas, métodos y técnicas de recopilación de datos, estas técnicas y métodos pueden ser utilizados para futuras investigaciones.

El objetivo general fue, determinar cuál es la relación entre el nivel de Gestión Administrativa y el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate; del mismo modo los objetivos específicos fueron los siguientes: Determinar cuál es la relación entre el nivel de planificación, organización, dirección y control, con el

desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate.

Finalmente, la hipótesis fue: Existe una relación significativa entre el nivel de la gestión administrativa y el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial del módulo básico de justicia en Huaycán – Ate; mientras que las hipótesis específicas fueron: existe un vínculo entre las dimensiones de control, dirección, organización y planificación con la variable desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate, 2023.

II. MARCO TEÓRICO

En esta investigación se utilizan investigaciones semejantes para examinar la cuestión del bajo rendimiento laboral dentro de una organización y su conexión con la gestión administrativa de la organización en cuestión.

En el caso de Ecuador, según Cevallos (2022), su investigación tuvo una perspectiva cuantitativa no experimental, con una metodología descriptiva y diseño correlacional para poder concluir la una relación entre los factores de la gestión administrativa y el desempeño laboral. A los funcionarios del Instituto Público Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón La Troncal se les entregó un cuestionario como parte del estudio. La importancia de la investigación de Cevallos se deriva de su afirmación de que una organización debe mejorar significativamente su capital humano para poder competir en el mercado.

De acuerdo a Gómez (2018) una adecuada gestión administrativa es importante para mejorar el desempeño docente del nivel bachillerato de la Unidad Educativa “26 de febrero” ubicada en Ecuador. Su investigación tiene un enfoque cuantitativo y cualitativo, y utilizó encuestas para recopilar datos que le ayudaron a evaluar las dimensiones del problema. Después de analizar el problema, se encontró que algunas autoridades y maestros carecían de dedicación y responsabilidad, no había un plan para elevar el nivel de educación y, como resultado, esta área necesitaba mejorar.

En el estudio de Muñoz (2022): En Ecuador se llevó a cabo una investigación de tipo mixto con una metodología cuantitativa, y se recopiló información mediante la técnica de la encuesta. Su investigación tuvo como objetivo ofrecer un estilo de gestión administrativa para potenciar la eficacia de la empresa municipal de vivienda del cantón Portoviejo.

En ese sentido, Sánchez (2019), su estudio es de tipo cuantitativa y cualitativa, se recolectó información mediante encuestas, además esta investigación es de tipo exploratoria y descriptiva, es desarrollada en la empresa Veconsa S.A. en Ecuador. El objetivo es crear un modelo de gestión administración que aumente

el bajo nivel de desempeño laboral que existe en la empresa en mención con el apoyo de la herramienta de mejora en los diversos procesos (planificación, organización, dirección y control).

De manera similar Jiménez (2015) tuvo combinando un enfoque de investigación cuantitativo y cualitativo con una metodología de estudio de campo del tipo descriptivo. Este trabajo tiene la intención de mencionar las actividades realizadas por las secretarías y del cómo realizar una buena planificación y gestión de la de la junta provincial de El Oro. En esta investigación se tuvo como objetivo señalar el vínculo que hay entre la gestión administrativa y la influencia que tiene en el desempeño de las secretarías.

De acuerdo a investigaciones a nivel nacional, se menciona a Marchena (2021) tenía un nivel descriptivo correlacional y una técnica de investigación cuantitativa en vista de que se midió 2 variables la gestión administrativa y el desempeño laboral, y se utilizaron encuestas para recopilar los datos. La investigación tiene como objetivo encontrar la conexión que hay entre la gestión administrativa y si repercute o no en el desempeño de los empleados de la RENIEC de Trujillo.

De acuerdo a Candia (2022), El objetivo principal de su estudio es mostrar la relación entre la gestión administrativa y la productividad de los empleados en la Municipalidad Distrital de Pilipinto, Cusco. Por lo cual su investigación es descriptiva, aplicada y correlacional, tiene un enfoque cuantitativo y su diseño es no experimental. Determinó una prueba de veinte trabajadores y se recopiló la información con encuestas.

De manera similar se tiene la investigación de Pacherras (2021), su investigación trata de esclarecer la conexión entre la productividad y gestión administrativa de los trabajadores en el poder judicial de Moyobamba. El estudio utilizó una metodología cuantitativa y un diseño no experimental. La información se recopiló a través del método de encuesta mediante el uso de dos cuestionarios.

En cuanto a Lozano (2021), su investigación intenta determinar si hay alguna

relación entre una deficiente gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la beneficencia de Chiclayo. Para ello realizo una investigación del tipo aplicada no experimental, recopiló información mediante encuestas y cuestionarios (Lozano, 2021).

Cuando se requiere tocar el asunto sobre la gestión administrativa entre otros se hace hincapié no solo a la administración de bienes y servicios, sino también al desarrollo organizacional. La labor que cumplan en equipo los integrantes es la que dará marcha al progreso, este crecimiento dependerá de la cultura actual y de la organización de cada institución (Leiva & Alegre, 2012).

“La gestión administrativa está conducida a mejorar los procesos instituidos, para que sea un buen manejo de una entidad se debe tener características tales como: control, organización, dirección y planificación, la ejecución de lo señalado para guiar en la dirección correcta a la organización para tener un buen manejo para metas que se propuso” (Hurtado, 2011, p. 56). Se puede interpretar el proceso administrativo como el punto más primordial para alcanzar las metas sociales y económicas, compensando sus carencias (Hurtado, 2011).

Las organizaciones deben mantener un consenso permanente en el rubro empresarial, debiendo ser adaptables y ser innovador, renovando procedimientos a las compañías y se adapten a cambios. (Lopez & Valle, 2008). La variable de la gestión administrativa se debe señalar como una agrupación de acciones por lo cual el gestor estructura la realización de sus tareas a través de los distintos trámites del procedimiento administrativo (Stoner y Gilber, 2014).

La variable gestión administrativa presenta las siguientes dimensiones:

Planeación: Es el primer paso para definir metas, propósitos, el líder de la entidad es aquel que planifica las actividades a ser avanzadas durante el proceso, “podemos asegurar que la planeación es el proceso de disponer que se hará y determinar cómo se hará” (Costa, 2017, p. 74). Por lo tanto, todas las actuaciones estarán basadas en objetivos posibles trazando un proyecto con

miras a mejoras productivas. Establece los objetivos alcanzables por la entidad en el largo o corto plazo (Hurtado, 2011).

Organización: Se define como quien las llevará a realizar, como agrupar y a quien reportar, se clasifican y se dividen todas las funciones para ser ejecutadas para ello se necesita personas competentes, eficiente, que cumpla todas las responsabilidades encomendadas, “se considera los aspectos teóricos que analizan la forma como funcionan “(Contreras, 2011, p.90).

Es la estructura organizativa en la que se ordenan las funciones y tareas que realizan los empleados para cumplir los objetivos marcados por la empresa (Hurtado, 2011)

Dirección: Esta función consiste en guiar, supervisar el trabajo de manera continua de los responsables de las actividades con guías motivacionales para desarrollar el trabajo de forma eficiente y eficaz , “luego de planificar y organizar el trabajo, la tarea siguiente es hacer que lo programado, planificado , estructurado, se ponga en acción; siendo , el núcleo central de la función de dirección, la cual se pone en funcionamiento a través de la coordinación y ejecución” (Fossi, Castro, Guerrero Y Vera, 2013, p.52). La administración debe guiar el proceso basado en normativas actuales, tratar de manera respetuosa a los subordinados y promover el liderazgo resolviendo los conflictos mediante la comunicación.

Es la ejecución de lo que se ha planificado, siendo el talento de la persona su ejecutante para alcanzar objetivos, su finalidad es colaborar a la entidad acatando funciones orientadas hacia los objetivos, guiado por el administrador (Hurtado, 2011).

Control: Es la función en base al cumplimiento de objetivos, responde todo lo planeado, organizado y dirigido, los administradores deben revisar y verificar el trabajo, observar el desempeño de los trabajadores en base a mediciones comparados con los establecidos.

Es la herramienta para revisar si se da el cumplimiento de lo planificado, si se están logrando o no los resultados y se recomiendan procesos de

mejoramiento, se evalúan procesos, tomar la decisión de acuerdo a la realidad del mercado y las de la empresa (Hurtado, 2011).

La variable del desempeño laboral es el método de cómo el colaborador declara su responsabilidad, mediante el proceso de sus destrezas, capacidades, experiencia y motivación. (Dessier y Varela, 2011). Por medio de los métodos de evaluación de desempeño, se puede calificar en parte a los directores, así como a todo el personal con el fin de detallar sus flaquezas y fortalezas que tiene cada uno, además es provechoso para procesar y tener estrategias para lograr ventajas competitivas (Polanco, 2013).

El desarrollo de un sujeto en cualquier entidad tiene un valor, nos permite saber el crecimiento del personal según algunos indicadores. Esta evaluación fundamental se basa en un método que sirve para medir y precisar el comportamiento y resultados de una persona en su ambiente laboral, además determina la ausencia de formación personal (Pachano & Guitierrez, 2014).

Evaluar el desempeño brinda beneficios, los empleadores tendrán estándares definidos, que les dará ser hábiles en la clasificación del personal, los empleados podrán comparar sus capacidades y aptitudes, así la empresa podrá emplear programas de capacitaciones para las carencias y exigencias de los empleados (Oyarzun & Gutiérrez, 2001).

Se puede tener en cuenta que competencias tiene la empresa u organización por medio de la evaluación del desempeño laboral, efectuar un análisis contra lo solicitado para desarrollar sus actividades y tareas programadas para ubicar la zona a desempeñarse siendo el resultado plantear las carencias de corrección, mejora y capacitación del trabajador para mejorar su desempeño. Para conseguir beneficios. Es primordial que sean evaluados, en el primero recibiremos como se está ejecutando a cabo el trabajo, dirigiendo en el proceso para descubrir las falencias de formación que existiera. Por otro lado, el personal conocerá mejor las funciones y responsabilidades que les corresponda realizar (Díaz, Hernández, Isla, & Delgado, 2014).

El desempeño laboral es la manera de cómo se desarrollan los trabajadores

durante su horario laboral, conformando las peticiones de la entidad, cumpliendo con eficacia, eficiencia y efectividad de las funciones, permitiendo alcanzar los objetivos propuestos y por consiguiente la cúspide de las metas organizacionales (Palmar y Valero, 2014).

El concepto de desempeño laboral de acuerdo con Alles (2013), se define como el progreso en el rendimiento de los colaboradores en relación a las funciones que realiza dentro de la institución, por eso señalamos las siguientes dimensiones: Productividad, Competencia, y Motivación.

La variable desempeño laboral presenta las siguientes dimensiones:

La eficiencia laboral: Son aquellas labores, obligaciones y roles de un profesional para el desarrollo adecuado en su puesto de trabajo; esta capacidad resulta de un correcto proceso de capacitación y preparación (Gómez, 2015).

La motivación: Kamdron (2016) indica que la motivación, así como el desarrollo psicológico procreador de estímulos, dirigiendo con decisión a la conducta del individuo. La motivación tiene un alcance importante de datos del comportamiento personal de la persona. La motivación orienta, energiza y apoya el cumplimiento de actividades.

La productividad laboral: Sirve para calcular el valor monetario que se puede generar en base al avance de nuestra labor y el uso del capital. El crecimiento de la productividad permite producir un mejor valor monetario con bajo capital y labor escaso. (Galindo et al., 2015).

La eficacia: Así también, Chiavenato (2011) desde otro ángulo; la eficacia de una entidad o institución hace referencia al contentamiento de las exigencias de una sociedad a través de sus productos; la eficiencia alude directamente al nexo que existe entre sus productos e insumos.

III. METODOLOGÍA

Es una investigación cuantitativa, dado que asigna valores numéricos luego de aplicar serán repartidos los instrumentos de recolección de datos de acuerdo a las dimensiones e indicadores de cada variable, además se van a elaborar los cuadros y gráficos estadísticos que guardan relación con la metodología empírica.

3.1. Tipo y diseño de investigación

3.1.1. Tipo de investigación: Para esta investigación se adoptó un tipo de investigación básica, porque se indaga que los conocimientos se comprendan y sean relevantes a los hechos o procesos medibles partiendo desde el mismo conocimiento y buscando el crecimiento del mismo (Concytec, 2018).

3.1.2. Diseño de investigación: Según Hernández et al. (2014), para este estudio se utilizó un diseño no experimental. En este diseño, no se pretendía alterar las variables; en cambio, sólo se observaron y midieron los fenómenos tal como están en la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán-Ate. Dado que la información se recopiló durante un periodo de tiempo definido, se denomina transversal.

Adicionalmente tiene un nivel descriptivo correlacional según (Hernández et al, 2014) ya que se midieron dos variables para buscar la relación que hay entre las mismas. Lo útil de este estudio es que se puede ver cómo se comportará una variable conociendo el comportamiento de la otra variable a la cual se le relaciona.

El estudio tiene un enfoque cuantitativo, tal como describe (Sampieri, 2010) ya que se usó recolectar datos estadísticos para probar la hipótesis en base de análisis estadístico y medición numérica, con ello se estableció pautas de comportamiento para probar las teorías.

Se fundamentó en el método inductivo, que según Sánchez (2019), constituye una sumatoria de hechos particulares para determinar un

diagnóstico final; en conclusión, instaura una sumatoria de sucesos como el análisis de la información de períodos seleccionados, se estudia el resultado del mismo y describe los hechos.

La investigación es de nivel correlacional, la investigación correlacional es parecida a un tipo de investigación descriptiva, porque detalla una circunstancia actual. Aunque dicha circunstancia es diferente de aquellas que normalmente son descritas. Explica de modo cuantitativo el nivel en que se vinculan dos o más variables cuantificables. (Hernández, et al, 2003).

El escenario de estudio es el lugar principal donde el investigador tiene acceso directo para recopilar información respecto al tema de investigación; y para nuestra investigación el escenario se desarrolla en la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate, que tiene por misión administrar justicia y garantizar la seguridad jurídica.

3.2 Variables y operacionalización

Variable independiente: Gestión administrativa

- **Definición conceptual:** Toda organización pública está obligada a contar con un sistema óptimo de gestión administrativa para utilizar de manera adecuada los bienes públicos y se respete la ética profesional de todos los funcionarios públicos que desempeñen cualquier función. (De la Garza et al., 2018).
- **Definición operativa:** Las cuatro dimensiones que componen la variable gestión administrativa son planificación (con seis elementos), organización (con siete elementos), dirección (con seis elementos) y control (con siete elementos).
- **Indicadores:** La misión, estrategias, los objetivos fueron los indicadores del componente de planificación. Tuvo como indicadores la dimensión de organización: coordinación de actividades, establece procedimientos, identificación de tareas. La dimensión dirección tuvo como indicadores:

nivel de comunicación, solución a conflictos y dirige al personal. La dimensión control tuvo como indicadores: control preventivo, medidor del desempeño y establece controles de proceso.

- **Escala de medición:** Ordinal

Variable dependiente: Desempeño laboral

- **Definición conceptual:** Es parte del comportamiento humano que se transforma en mano de obra para desarrollar las actividades laborales. Existe una conexión directa entre la gestión administrativa con el desempeño laboral en entidades del sector educación. (Rosado, 2018).
- **Definición operacional:** La variable desempeño laboral se midió mediante sus cuatro dimensiones: eficiencia laboral (06 ítems), motivación (07 ítems), productividad laboral (05 ítems) y eficacia (06 ítems).
- **Indicadores:** La eficiencia laboral tuvo como indicadores: desarrollo de personal y trabajo en equipo. La dimensión motivación tuvo como indicadores: condiciones laborales y clima laboral. La dimensión productividad laboral tuvo como indicadores: compromiso con el trabajo y uso de técnicas adquiridas. La dimensión eficacia tuvo como indicadores: compromiso con los objetivos, autocontrol y orientado a resultados.
- **Escala de medición:** Ordinal

3.3 Población, muestra, muestreo y unidad de análisis

3.3.1. Población: Las personas que tienen características similares; siendo el total de colaboradores que pertenecen a una entidad ya sea nombrados o contratados. (Sánchez et al., 2018). La población del personal jurídico y administrativo de la sede del Poder Judicial Módulo Básico de Justicia Huaycán – Ate, asciende a un total de 30 colaboradores entre administrativos y jurisdiccionales en las diversas áreas de la sede.

3.3.2. Muestra y muestreo: La muestra es un grupo de individuos escogidos de toda la población (muestreo) obteniendo soluciones que podrían dirigirse a toda la población. (C. Salazar & Del Castillo, 2018). Para elegir la muestra se determinó que sea toda la población, determinando como muestra a los 30 colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate. Según Hernández, et al (2014) se realiza una muestra censal cuando el investigador tiene acceso a la totalidad de la población, y se va a tener que usar a toda la población como la muestra.

3.3.3. Unidad de análisis: La unidad de análisis estuvo conformada por cada uno de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate identificados para responder los cuestionarios.

3.4 Técnica y recolección de datos

Se realizó una encuesta para obtener información de parte del personal que trabaja en la sede jurisdiccional del Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate. Se recolecta información mediante encuestas, las encuestas son métodos de extracción de información relevante para planear sus resultados verídicos (Useche et al., 2020).

Se utilizaron 02 cuestionarios que engloban un conjunto de interrogantes que sirve para investigar las variables y sus dimensiones. “Gestión administrativa de los colaboradores del Módulo Básico de Justicia Huaycán” fue el título del cuestionario utilizado para la primera variable. Para la segunda variable se utilizó el cuestionario “Desempeño laboral de los colaboradores en el Módulo Básico de Justicia Huaycán”.

El Módulo de Justicia Básica Huaycán-Ate será el ámbito de aplicación, el tiempo de cada cuestionario será de aproximadamente 20 minutos; el primer instrumento mide 4 dimensiones y el segundo instrumento también mide 4 dimensiones.

3.5 Procedimientos: Los cuestionarios fueron administrados de manera presencial en la institución objeto de estudio con la aprobación de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán y el conocimiento de los participantes, a quienes se les informará detalladamente de qué se tratará la consulta y se les brindará apoyo en caso de dudas con algunos de los ítems y opciones de respuesta. Esto se debe a que es una parte crucial del proceso de recopilación de datos.

3.6 Método de análisis de datos: La información que se obtuvo se analizó estadísticamente, mediante una hoja de la herramienta de MS Excel y el programa SPSS, en dirección a una mejor observación de los mismos, los hallazgos de la investigación, que fueron presentados globalmente por dimensión, posteriormente fueron tabulados y analizados con gráficos. El nivel de significación y el coeficiente de correlación de Pearson entre las variables contribuyentes se calcularon mediante estadísticas de correlación. (Anexo 7)

3.7 Aspectos éticos: La ética es importante porque nos permite declarar los lineamientos aceptados en la realización de toda actividad. Se debe tener objetividad al momento de manipular correctamente la información obtenida.

Este estudio certifica la confiabilidad del instrumento de medición a través de los procedimientos adecuados; por otra parte, se consideró mantener en el anonimato el proceso de recolección de datos.

Se tuvo en consideración el principio de beneficencia, el cual implica no obtener algún beneficio económico por participar de este estudio. El principio de no maleficencia, el cual implica que el colaborador no está expuesto a ningún riesgo por participar de este estudio. El principio de autonomía, el cual implica que el colaborador no está en la obligación de responder los cuestionarios y el principio de justicia, el cual implica que la información de los colaboradores es confidencial.

IV. RESULTADOS

Análisis descriptivo

Para la interpretación y recolección de datos se usó los instrumentos de medición validados de acuerdo a las variables y dimensiones identificadas. Con respecto a la variable gestión administrativa se obtuvo un nivel de calificación en base a los juicios de valor de los colaboradores.

Tabla 1

Nivel de la calificación de la variable gestión administrativa

Nivel	Puntaje	N° colaboradores	% de colaboradores
Bajo	26 - 60	0	0.00%
Medio	61 - 95	25	83.30%
Alto	96 - 130	5	16.70%
TOTAL		30	100%

Se ve una mayor frecuencia de parte de los colaboradores en el nivel medio de la variable gestión administrativa con un 83.3%, en el nivel alto se observa un 16.7%, y en el nivel bajo no se tuvo respuesta de parte de los colaboradores.

En referencia a la variable gestión administrativa, se representa un nivel de calificación en base al juicio de los colaboradores.

Tabla 2

Nivel de la calificación en las dimensiones de la variable gestión administrativa

Nivel	Planificación	Organización	Dirección	Control
Bajo	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Medio	93.30%	76.70%	90.00%	83.30%
Alto	6.70%	23.30%	10.00%	16.70%
TOTAL	100%	100%	100%	100%

Tabla 3*Nivel de calificación de la variable desempeño laboral*

Nivel	Puntaje	N° colaboradores	% de colaboradores
Bajo	24 - 56	0	0.00%
Medio	57 - 89	25	83.30%
Alto	90 - 120	5	16.70%
TOTAL		30	100%

Se ve una mayor frecuencia de parte de los colaboradores en el nivel medio de la variable desempeño laboral con un 83.3%, en el nivel alto se observa un 16.7%, y en el nivel bajo no se tuvo respuesta de parte de los colaboradores.

En referencia a la variable desempeño laboral, se representa un nivel de calificación en base al juicio de los colaboradores.

Tabla 4*Nivel de la calificación en las dimensiones de la variable desempeño laboral*

Nivel	Eficiencia laboral	Motivación	Productividad laboral	Eficacia
Bajo	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Medio	63.30%	80.00%	50.00%	83.30%
Alto	36.70%	20.00%	50.00%	16.70%
TOTAL	100%	100%	100%	100%

Resultados Inferenciales

Prueba de hipótesis general

Tabla 5

Prueba de la correlación entre las variables de Spearman para las variables gestión administrativa y desempeño laboral

		Gestión administrativa	Desempeño laboral
Pearson	Correlación de Pearson	1	.859**
	Sig. (bilateral)		<.001
	N	30	30

De la tabla 5 se evidencia que existe una correlación directa entre las variables con un nivel de significancia menor a 0.05 y un coeficiente de Pearson de 0.859. Con esta información rechazamos la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna que indica que si mejora la gestión administrativa habrá un cambio favorable en el desempeño de los colaboradores.

Prueba de hipótesis Especifica

Tabla 6

Prueba de correlación de Spearman para las variables de planificación, organización, dirección y control

	Planificación	Organización	Dirección	Control
Correlación de Pearson	.698**	.725**	.569**	.507**
Sig. (bilateral)	<.001	<.001	0.001	0.004
N	30	30		30

De la tabla 6 se evidencia que existe una relación directa de nivel moderado (sig.< 0.05) entre las dimensiones de planificación, organización, dirección y control con la variable desempeño laboral, con un nivel de significancia menor a 0.05 y un coeficiente de Pearson de 0.698, 0.725, 0.569 y 0.507 respectivamente. Con esta información rechazamos la hipótesis nula y se

acepta la hipótesis alterna, que indica que si mejora la planificación, la organización, la dirección y el control habrá un cambio favorable en el desempeño de los colaboradores.

V. DISCUSIÓN

De acuerdo con el primer objetivo especificado, los hallazgos del nivel de gestión administrativa de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate del 2023; El nivel donde los colaboradores responden con mayor frecuencia es en el nivel medio de la gestión administrativa de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate del 2023 con el 83%, y el 17% en nivel más superior no tiene contestaciones en el nivel bajo de la gestión administrativa. Por ello, al ser un nivel medio por parte de los colaboradores con la gestión administrativa de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate del 2023, significa que el planeamiento, organización y dirección de las autoridades de turno, se realizan en condiciones aceptables que permite el trabajo en equipo y una comunicación oportuna para cumplir en conjunto con los objetivos de la organización previamente planeado, no cumple con los altos estándares.

De acuerdo con los hallazgos del segundo objetivo específico sobre el nivel de desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán-Ate 2023, la mayoría de las respuestas de los empleados se ubican dentro del nivel medio de desempeño laboral en la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate del 2023, con el 83%, no hubo respuestas en el nivel bajo de desempeño laboral, mientras que el 17% se encuentra en el nivel alto. Indica que luego de observar inicialmente una relación favorable entre la gestión administrativa y los colaboradores, dando facilidad para el cumplimiento de sus labores sin interrupciones, debido al porcentaje dado, es muy preocupante porque cumplen los colaboradores sólo una tercera parte a un nivel regular. Es por ello que se impulsó la presente investigación donde se llegó a descubrir más del 50 % de los trabajadores efectivos, aún se tiene que determinar las causas y buscar otras opciones.

Se tiene un antecedente manifestado por Candia (2022), en donde describe que existe un fuerte vínculo entre la administración administrativa, la planificación, la organización, la dirección y el control y el desempeño de la fuerza laboral en los puestos de trabajo del Municipio Distrital de Pillpinto

(Cusco), siendo este el lugar donde desarrolló su estudio. La planificación tuvo un 95% en un nivel medio, la organización tuvo un 95% en nivel medio, la dirección tuvo un 80% en el nivel medio y por último el control tuvo un 75% en el nivel medio, lo cual se asemeja en buena medida con esta investigación en cuanto a la similitud de los datos y fenómenos escritos.

También Marchena (2021), concluye en su tesis que hay una relación positiva entre la gestión administrativa y el desempeño laboral en el RENIEC de Trujillo, con un valor de $p = 0,000$ y un valor de $r = 0.734$, de manera similar existe una relación entre sus dimensiones respectivamente. Los resultados obtenidos indican que el 23% de trabajadores consideran la gestión administrativa en un bajo nivel, el 37% de trabajadores consideran la gestión administrativa en un nivel intermedio, mientras que el 40% califica a la gestión administrativa en un nivel alto. Con respecto a sus dimensiones el 3% califica la planificación en un nivel bajo, el 62% considera la planificación en un nivel medio y el 35% de colaboradores considera un nivel bajo; el 13% considera a la organización en un nivel bajo, el 27% considera a la organización en un nivel intermedio y el 60% califica a la organización en un nivel alto; el 9% califica a la dirección en un nivel bajo, el 38% considera a la dirección en un nivel intermedio y el 53% afirma que la dirección esta en un nivel alto; por último el 67% considera el control en un nivel bajo, el 23% considera al control en un nivel intermedio y solo el 10% considera al control en un nivel alto.

En cambio, el objetivo general es determinar la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral en los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate del 2023; en los resultados obtuvimos que la correlación de Pearson tiene un valor $r = 0.859$, lo que nos da a entender que se trata de una correlación directa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate del 2023.

En el análisis de varianza nos indica que valores menores a 0.05 rechazamos la hipótesis nula; por lo tanto, como el valor de significancia menor a 0.05, denegamos la hipótesis nula y aprobamos la correlación significativa

entre la gestión administrativa y el desempeño laboral en los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate del 2023.

Entonces, al encontrar una correlación significativa entre ambas variables, podemos concluir que los colaboradores la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate del 2023, vienen acatando sus labores y obligaciones acorde a los procedimientos establecidos y petición por los objetivos de la organización, así no sea muy alto el porcentaje, es evidente que los colaboradores tratan de acoplarse e integrarse a las estrategias establecidas, sin embargo, la presencia de correlación y conexiones entre variables es crucial; lo que falta es una mejor gestión para alcanzar que los colaboradores logren los objetivos propuestos .

VI. CONCLUSIONES

Primera

Se evidencia que la gestión administrativa y desempeño laboral están positivamente correlacionados esto se evidenció en la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate en el año 2023, con una relación entre ellos que es positiva, fuerte y estadísticamente significativa, con un valor de $p < 0,001$ y un valor $r = 0,859$. Esto significa que mientras mejor sea la gestión administrativa se tendrá un mejor desempeño laboral de los colaboradores de la organización, y si es menor la gestión administrativa, menor será también el desempeño laboral.

Segunda

Se constató que hay una relación positiva entre la planeación de la gestión administrativa en el desempeño laboral en la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate en el año 2023, con una relación entre ellos que es positiva, moderada y estadísticamente significativa, con un valor $p < 0,001$ y un valor $r = 0,698$. Esto significa que mientras mejor sean planificadas las actividades en la gestión administrativa, se tendrá mejora de la producción de trabajo de los trabajadores de la organización, y cuando la planificación disminuya, Los colaboradores dentro de la organización también será menor su desempeño.

Tercera

Se evidenció que hay una relación positiva entre la organización de la gestión administrativa en el desempeño laboral en la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate en el año 2023, con una relación entre ellos que es positiva, moderada y estadísticamente significativa, con un valor $p < 0,001$ y un valor $r = 0,725$. Esto significa que mientras mejor estén organizadas las actividades en la gestión administrativa, se tendrá una mejor productividad de los compañeros de trabajo en sus trabajos, y cuando la organización disminuya, también será menor el desempeño de los colaboradores.

Cuarta

Se evidenció que existe una relación positiva entre la dirección de la gestión administrativa en el desempeño laboral en la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate en el año 2023, con una relación entre ellos que es positiva, moderada y estadísticamente significativa, con un valor $p = 0,001$ y un valor $r = 0,569$. Esto significa que mientras mejor sean direccionadas las actividades en la gestión administrativa, se tendrá un mejor desempeño laboral de los colaboradores de la organización, y cuando la dirección disminuya, también será menor el desempeño de los colaboradores de la organización.

Quinta

Se evidenció que existe una relación positiva entre el control de la gestión administrativa en el desempeño laboral en la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate en el año 2023, con una relación entre ellos que es positiva, moderada y estadísticamente significativa, con un valor $p = 0,004$ y un valor $r = 0,507$. Esto significa que mientras mejor sean controladas las actividades en la gestión administrativa, se tendrá un mejor desempeño laboral de los colaboradores de la organización, y cuando el control disminuya, también será menor el desempeño de los colaboradores de la organización.

VII. RECOMENDACIONES

Primera

Al Jefe de RR.HH que controle de manera funcional de modo trimestral en la producción de los trabajadores administrativos y jurisdiccionales de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán, para que se observe el avance o disminución en las funciones que se desempeñan.

Segunda

Al personal jurisdiccional y administrativo se plantean metas trimestrales en el desarrollo de sus funciones, para el cumplimiento de meta institucional.

Tercera

Se recomienda al Juez titular de la sede ordenar el área de planificación, metodologías vigentes de documentos de gestión y organización con la finalidad de mejorar la gestión administrativa, siendo útil como base primordial para el cambio constructivo y directivo en el proceso administrativo de esta manera calificar y medir el desempeño laboral del trabajador, con la finalidad de optimizar el servicio y obtener un control laboral de los servidores públicos.

Cuarta

A los secretarios se le debe asignar un auxiliar calificado para que realicen labores de archivo de los documentos, de esta manera se avanza con la producción de resoluciones.

Quinta

A los notificadores se le debe asignar un auxiliar calificado para realizar actividades que requiere tiempo como costura, foliación, mantenimiento y conservación de los documentos para dar impulso al proceso de manera rápida en el área de notificaciones.

Sexta

A la entidad pública el cumplimiento de funciones asignadas a cada colaborador en la entrega de encargatura, de esta manera cada colaborador estará preparado para responder con eficiencia y alto desempeño en las funciones encomendadas.

REFERENCIAS

- Alles, M. A. (2013). *Comportamiento organizacional*. Buenos Aires: Granica.
- Almaguer, A., Marrero, M., & Leyva, D. (2019). La gestión del trabajo metodológico en la escuela primaria: un procedimiento. *Didáctica Y Educación* ISSN 2224-2643, 9(6), 113–126.
- Álvarez, B., Alfonso, D. & Indacochea, B. (2018). El desempeño laboral: un problema social de la ciencia. *Didáctica Y Educación* ISSN 2224-2643, 9(2), 147–158.
- Baena, G. (2018). *Metodología de la investigación* (3a. ed.). Grupo Editorial Patria. http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abuso/Articulos/metodologia_de_la_investigacion.pdf
- Candia, R. (2021). *Gestión administrativa y desempeño laboral en los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Pillpinto, Paruro, Cusco, 2021*. Universidad Cesar Vallejo, Lima.
- Chiavenato, I, Villamizar, G., & Aparicio, J. (2011). *Administración de recursos humanos, el capital humano de las organizaciones* (Novena Edi). McGraw-Hill Interamericana.
- Cobo, E., Andrade, M., Sandoval, M. & Rizzo, D. (2018). Análisis de la gestión administrativa en el control presupuestario del sistema educativo de Ecuador: El caso de estudio de la dirección distrital 13D08 Pichincha. *Didáctica Y Educación* ISSN 2224-2643, 9(1), 81–102.
- Contreras Y. (2011). *Organización, planeación y administración educativas. Perspectivas teóricas en la escuela*. *Logos ciencia y tecnología*, 2(2), 88-103.
- Dessler, G., & Varela, R. (2011). *Administración de Recursos Humanos enfoque latinoamericano*. In 19 Octubre (Quinta Edi). Pearson. <https://dialnet.unirioja.es/download/articulo/6325898.pdf>
- Díaz, D., Hernández, E., Isla, R., & Delgado, N. (2014). Factores relevantes para aumentar la precisión, la viabilidad y el éxito de los sistemas de evaluación.
- Díaz, L. & Ordóñez, A. (2019). *Gestión administrativa y su relación con el desempeño laboral en los colaboradores de la Municipalidad Provincial de Lamas y la Municipalidad Distrital de Cacatachi - Tarapoto 2019*. Universidad Privada Unión. Perú.
- Falconi, J., Luna, K., Sarmiento, W., & Andrade, C. (2019). *Gestión administrativa: Estudio desde la administración de los procesos en una empresa de motocicletas y ensamblajes*. *Visionario Digital*, 3(2), 155–169. <https://doi.org/10.33262/visionariodigital.v3i2.406>

- Fossi L., Castro L., Guerrero W. y Vera L. (2013). Funciones administrativas y la participación comunitaria. *Revista científica electrónica de ciencias humanas*, 9(25), 47-63.
- Galindo, Mariana y Viridiana Ríos (2015). *Productividad. México ¿cómo vamos?* Vol. 1.
- Gómez, J. (2015). Las competencias profesionales. *Anestesiología*. Vol. 38. No. 1. pp 49-55.
- Gonzales, S., Viteri, D., Izquierdo, A., & Verdezoto, G. (2020). Modelo de Gestión Administrativa. *Universidad y Sociedad*, 12(2), 313–318. <https://doi.org/https://orcid.org/0000-0003-4668-1190>
- Hellriegel, D. & Slocum, J.W. (2010). *Comportamiento organizacional*. México: Cengage Learning.
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. 6ª Ed. México: McGraw Hill Interamericana.
- Hurtado, D. (2011). *Principio de Administración*. Medellín, Colombia: Editorial ITM.
- Instituto de Estudios Peruanos (IEP). (2019): *Desempeño del Poder Judicial, año 2019, (Encuesta Nacional)*.
- Kamdron, T. (2016). *Work Motivation: Relationships with Job Satisfaction, Locus of Control and Motivation Orientation*. ResearchGate.
- Leiva, J., & Alegre, J. (2012). Empresas gacelas: definición y contextualización. *Revista Latinoamericana de administración* (50), 14.
- Lorena, K., & Torres, N. (2020). Gestión organizacional en la ejecución presupuestal Municipal 2020. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 2215(2), 1053–1071. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.138
- Lopez, A., & Valle, R. (2008). Capital humano, prácticas de gestión. *Revista Europea de Dirección y Economía de la Empresa*, 157.
- López, P. & Fachelli, S. (2017). *Metodología de la Investigación Social Cuantitativa*. Bellaterra, Universidad Autónoma de Barcelona, España. Capítulo II.4. <https://ddd.uab.cat/record/185163>
- Lozano, E. (2021). *Gestión administrativa y desempeño laboral en los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo año 2021*. Universidad Cesar Vallejo, Lima.
- Mamani, Y., & Cáceres, J. (2019). *Desempeño laboral: una revisión teórica*. Lima.

- Marchena, G. (2021). Gestión administrativa y el desempeño del empleado público del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Trujillo 2020. Universidad Cesar Vallejo, Lima.
- Martín, O., & Montero, J. (2020). El gestor y procedimientos para su gestión administrativa en actividades deportivas, físicas y recreativas. *Didáctica Y Educación* ISSN 2224-2643, 11(6), 164–187.
- Matos, I., Leyva, P., & Mendoza, L. (2022). La formación investigativa. Contextos y prioridades. *Didáctica Y Educación* ISSN 2224-2643, 13(3), 359–378.
- Meza, M (2019) Gestión administrativa y desempeño laboral de los trabajadores de la autoridad administrativa del agua Mantaro - Huancayo 2019, Universidad de Huánuco (UDH).
- Montiel, A., & Gamboa, M. (2023). Procedimiento de gestión de información estadística basada en la autogestión. *Didáctica Y Educación* ISSN 2224-2643, 14(3), 292–310.
- Muñoz, C. (2011). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis*. México: Pearson Educación.
- Ñaupas, H., Mejia, E., Novoa, E., & Villagomez, A. (2014). *Metodología de la investigación Cuantitativa - Cualitativa y redacción de la tesis (Cuarta edi)*. Ediciones de la U.
- Oyarzun, F., & Guitierrez, K. (2001). *Proyectos de evaluación de competencias laborales*. PHAROS.
- Pachano, F., & Guitierrez, K. (2014). *Propuesta metodológica para evaluar el desempeño de profesionales en el mercado laboral. Caso. Educere*.
- Pacherres, C. (2021). *Gestión administrativa y desempeño laboral en los colaboradores del Poder Judicial de Moyobamba, 2020*. Universidad Cesar Vallejo, Lima.
- Palmar, R., y Valero, J. (2014). *Competencias y desempeño laboral de los gerentes en los institutos autónomos dependientes de la Alcaldía del municipio Mara del estado Zulia*. *Espacios Públicos*, 1-31.
- Patiño, O. & Valencia, J. (2019). Tendencias curriculares en gestión tecnológica e innovación en programas de administración. *Revista Virtual Universidad Católica Del Norte*, 16. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=194259585003>
- Penachi, N. (2019). *Clima Organizacional y Desempeño Laboral del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI*. Facultad de Ciencias Administrativas UNMSM, 22(44), 85–93. <http://dx.doi.org/10.15381/gtmv22i44.17314>
- Peña, E., Zaldivar, L., & García, R. (2021). *Procedimiento para la gestion por*

competencias laborales en la sucursal TRANSTUR LAS TUNAS: procedimiento para la gestión por competencias laborales. *Didáctica Y Educación* ISSN 2224-2643, 12(6), 205–218.

Polanco, Y. (2013). El proceso de administración de recursos humanos. Enfoque hacia los expatriados. *Análisis Económico*.

Ramirez, A., Ramirez, R., & Calderon, E. (2017). La gestión administrativa en el desarrollo empresarial. *Revista: Contribuciones a La Economía*, 2(v), 400. <http://hdl.handle.net/20.500.11763/ce171gestion>

Riffo, R. (2019). Gestión administrativa y de calidad en los centros escolares de los Chorrillos. *Revista Scientific*, 21. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=563662173010>

Rodríguez, K. Lechuga J. (2019): Desempeño laboral de los docentes de la Institución Universitaria ITSA. (Artículo científico). *Rev. Esc.adm.neg* no.87 Bogotá July/Dec.2019 – Colombia.

Rosales, Yesi D. (2018). La modernización de la Gestión Pública y su influencia con el desempeño laboral de los trabajadores del Hospital Hermilio Valdizán Medrano Huánuco-2017. Tesis de Maestría, Universidad Nacional Hermilio Valdizan.

Vasconez, V., Vasconez, H., Guerrero, F., & Neira, L. F. (2019). Cultura Organizacional y su incidencia en el desempeño laboral de instituciones públicas gubernamentales. *Cienciamia Tria Revista Interdisciplinaria de Humanidades, Educación, Ciencia y Tecnología*, 9(9), 1–13. <https://doi.org/10.35381/cm.v5i9.215>

ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

Formulación del Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables y Dimensiones	Metodología
<p>Problema general</p> <p>¿Cuál es la relación entre el nivel de Gestión Administrativa y el desempeño laboral de los colaboradores del módulo básico de justicia del Poder Judicial en Huaycán - Ate?</p> <p>Problemas específicos</p> <p>¿Cuál es la relación entre el nivel de planificación, organización, dirección y control, el desempeño laboral de los colaboradores del módulo básico de justicia del Poder Judicial en Huaycán - Ate?</p>	<p>Objetivo general</p> <p>determinar cuál es la relación entre el nivel de Gestión Administrativa y el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate.</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>Determinar cuál es la relación entre el nivel de planificación, organización, dirección y control, con el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán – Ate.</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>Existe relación entre el nivel de la gestión administrativa y el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial del módulo básico de justicia en Huaycán – Ate.</p> <p>Hipótesis específicas</p> <p>Se genera un vínculo entre las dimensiones de control, dirección, organización y planificación con la variable desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia en Huaycán - Ate, 2023.</p>	<p>Variable 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Organización • Dirección • Control <p>Variable 2: DESEMPEÑO LABORAL</p> <p>Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia laboral • Motivación • Productividad laboral • Eficacia 	<p>Nivel: Investigación descriptiva correlacional</p> <p>Tipo: Investigación básica.</p> <p>Diseño: Investigación no experimental</p> <p>Población y muestra censal: 30 colaboradores</p> <p>Enfoque: Cuantitativo</p> <p>Técnica: Encuesta</p> <p>INSTRUMENTO: Cuestionarios</p>

ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE VARIABLES (Gestión administrativa)

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de Valoración
Gestión Administrativa	Se define que toda entidad pública necesita tener como base una gestión administrativa eficiente referente al óptimo uso de los recursos públicos y mantener la ética profesional para todo servidor público que cumpla alguna función. (De la Garza et al., 2018)	<p>La variable gestión administrativa se medirá mediante de sus cuatro dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación (con 06 ítems) • Organización (con 07 ítems) • Dirección (con 06 ítems) • Control (con 07 ítems) 	Planificación	Objetivos	Escala de Likert: (1) Nunca (2) Casi nunca (3) Algunas veces (4) Casi siempre (5) Siempre
				Misión	
				Estrategias	
			Organización	Coordinación de actividades	
				Establece procedimientos	
				Identificación de tareas	
			Dirección	Nivel de comunicación	
				Solución a conflictos	
				Dirige al personal	
			Control	Control preventivo	
				Medidor del desempeño	
Establece controles de proceso					

MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE VARIABLES (Desempeño laboral)

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de Valoración
Desempeño laboral	Es parte del comportamiento humano que se transforma en mano de obra para desarrollar las actividades laborales. Existe una relación directa entre la gestión administrativa con el desempeño laboral en entidades del sector educación. (Rosado, 2018)	<p>La variable desempeño laboral se medirá mediante de sus cuatro dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia laboral (con 06 ítems) • Motivación (con 07 ítems) • Productividad laboral (con 05 ítems) • Eficacia (con 06 ítems) 	Eficiencia laboral	Desarrollo de personal	<p>Escala de Likert:</p> <p>(1) Nunca</p> <p>(2) Casi nunca</p> <p>(3) Algunas veces</p> <p>(4) Casi siempre</p> <p>(5) Siempre</p>
				Trabajo en equipo	
			Motivación	Condiciones laborales	
				Clima laboral	
			Productividad laboral	Compromiso en el trabajo	
				Uso de técnicas adquiridas	
			Eficacia	Compromiso con los objetivos	
				Autocontrol	
				Orientado a resultados	

ANEXO 3: Instrumento de recolección de datos (Instrumento 1 y 2)

Escala para medir la variable Gestión Administrativa

Estimado participante, el presente cuestionario se da con la finalidad de recolectar información acerca de la gestión administrativa del Poder Judicial Ate y la relación que tiene con el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la sede. Marque con una “x” de acuerdo a la postura que toma referente a cada ítem. De antemano le agradecemos su colaboración.

1	2	3	4	5
Nunca	Casi Nunca	A Veces	Casi siempre	Siempre

N°	Ítems	Nivel de escala				
		1	2	3	4	5
DIMENSION: Planificación						
Indicador: Objetivos		1	2	3	4	5
1	¿La gestión impulsa a sus colaboradores para cumplir los objetivos?					
2	¿Usted usa estrategias para la planificar sus actividades laborales?					
Indicador: Misión		1	2	3	4	5
3	¿Con que regularidad se ejecutan los objetivos de la institución?					
4	¿La institución ejecuta las etapas de planeación?					
Indicador: Estrategias		1	2	3	4	5
5	¿Existe difusión sobre la misión, visión y valores dentro de la institución?					
6	¿La institución administra los recursos para lograr el cumplimiento de metas?					
DIMENSIÓN: Organización						
Indicador: Coordinación de actividades		1	2	3	4	5
7	¿Usted considera que la institución promueva el trabajo en equipo?					
8	¿La institución es pertinente en la designación de personal en el momento adecuado?					
9	¿Usted considera que continuamente se cambia la estructura organizacional?					
Indicador: Establece procedimientos		1	2	3	4	5
10	¿Cree usted que el manual de organización de funciones se renueva o se cambia?					
11	¿Cuándo usted realiza sus funciones se respeta la estructura jerárquica funcional?					
Indicador: Identificación de tareas		1	2	3	4	5
12	¿Los objetivos de la institución están enlazados con las actividades que realizas?					
13	¿La institución realiza la distribución de las actividades laborales?					

DIMENSION: Dirección						
Indicador: Nivel de comunicación		1	2	3	4	5
14	¿Con que regularidad se efectúa la distribución de labores con los colaboradores?					
15	¿La institución favorece una apropiada comunicación al personal en su totalidad?					
Indicador: Solución a conflictos		1	2	3	4	5
16	¿La institución proporciona las condiciones para que se ejecuten las actividades laborales?					
17	¿Cree usted que las operaciones que se implementan dentro de la institución se administran de forma precisa?					
Indicador: Dirige al personal		1	2	3	4	5
18	¿Considera usted que la dirección lidera e impulsa el logro de los objetivos?					
19	¿Existe un respaldo de la institución hacia los equipos de trabajo para que tomen iniciativas en el cumplimiento de los objetivos?					
DIMENSIÓN: Control						
Indicador: Control preventivo		1	2	3	4	5
20	¿Con que regularidad se inspecciona que los colaboradores realicen sus actividades labores?					
21	¿Usted cree que el seguimiento y el control sobre las actividades laborales son adecuados?					
Indicador: Medidor del desempeño		1	2	3	4	5
22	¿La institución promueve instrumentos de control para afianzar que los colaboradores realicen y culminen sus funciones y responsabilidades?					
23	¿La gestión revisa el avance de las actividades programadas?					
24	¿Con que regularidad la institución supervisa que el personal administrativo realice sus funciones?					
Indicador: Establece controles de proceso		1	2	3	4	5
25	¿Con que regularidad los controles aplicados por la institución favorecen a la administración?					
26	¿Usted sabe si la institución cuenta con un órgano de control?					

Escala para medir la variable desempeño laboral

Estimado participante, el presente cuestionario se da con la finalidad de recolectar información acerca de la gestión administrativa del Poder Judicial Ate y la relación que tiene con el desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la sede. Marque con una "x" de acuerdo a la postura que toma referente a cada ítem. De antemano le agradecemos su colaboración.

1	2	3	4	5
Nunca	Casi Nunca	A Veces	Casi siempre	Siempre

N°	Ítems	Nivel de escala				
	DIMENSION: Eficiencia Laboral					
Indicador: Desarrollo de personal		1	2	3	4	5
1	¿Es recurrente que los colaboradores demuestren interés en sus actividades laborales?					
2	¿Con que regularidad se evidencia que los colaboradores poseen conocimientos básicos de su trabajo?					
3	¿Con que regularidades notas que los colaboradores realizan correctamente sus funciones?					
Indicador: Trabajo en equipo		1	2	3	4	5
4	¿Cree usted que los colaboradores son productivos en las actividades que realizan?					
5	¿Con que regularidad observa que los colaboradores realizan trabajo en equipo?					
6	¿Con que regularidad nota usted que los colaboradores consiguen sus logros?					
DIMENSIÓN: Motivación						
Indicador: Condiciones laborales		1	2	3	4	5
7	¿Se encuentra usted de acuerdo con las condiciones de trabajo actuales?					
8	¿La institución facilita la estabilidad laboral para sus colaboradores?					
9	¿Usted realiza sus actividades con buena actitud y está satisfecho con funciones delegadas de su jefatura?					
10	¿Los reconocimientos que brinda la institución motivan a los colaboradores a aumentar su desempeño laboral?					
Indicador: Clima laboral		1	2	3	4	5
11	¿Los colaboradores demuestran compromiso y ganas de ejecutar sus las labores que realiza en la institución?					
12	¿Los colaboradores se sienten motivados con el ambiente laboral actual?					
13	¿Los colaboradores demuestran mejoras en la ejecución de sus actividades después de recibir capacitaciones?					
DIMENSION: Productividad laboral						

	Indicador: Compromiso con el trabajo	1	2	3	4	5
14	¿Usted hace uso de los recursos que se le asignaron con la mayor eficiencia posible?					
15	¿Usted busca alcanzar diversos resultados que cooperen a la mejora de la institución?					
16	¿Usted intenta mejorar su productividad con oportunidades de desarrollo profesional?					
	Indicador: Uso de técnicas adquiridas	1	2	3	4	5
17	¿Usted emplea las redes sociales durante el turno de trabajo exclusivamente para temas laborales?					
18	¿Usted recibe feedback con la intención de mejorar las actividades del área para aumentar la productividad?					
DIMENSIÓN: Eficacia						
	Indicador: Compromiso con los objetivos	1	2	3	4	5
19	¿Cree usted que el grado de cumplimiento de los objetivos en la institución ha tenido un buen avance?					
20	¿Usted realiza sus labores de acuerdo a una organización de actividades?					
	Indicador: Autocontrol	1	2	3	4	5
21	¿Con que regularidad los colaboradores muestran prudencia ante ciertas adversidades en su puesto de trabajo?					
22	¿Cree usted que los colaboradores sostienen una comunicación transparente con sus compañeros?					
	Indicador: Orientado a resultados	1	2	3	4	5
23	¿Los colaboradores plantean posibles riesgos u oportunidades al momento de tomar decisiones?					
24	¿Con que regularidad los colaboradores demuestran interés de adquirir nuevos conocimientos?					

ANEXO 4: Modelo de Consentimiento informado



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Este

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Ate, 06 de Julio del 2023

PROVEIDO N° 000801-2023-P-CSJLE-PJ



Firmado digitalmente por DURAND PRADO Victor Raymundo FAU 2062774854.pdf
Presidente (E) De La Csj De Lima Este
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.07.2023 16:42:24 -05:00

Referencia : EXPEDIENTE 008780-2023-MUP-CS
HOJA DE ENVIO 002844-2023-SG-P-CSJLE (6JUL2023)

DADO CUENTA: La solicitud presentada por la señorita Lucy Yaneet Mallcco Huayanay, mediante la cual refiere que se encuentra estudiando una Maestría en Gestión Pública, y requiere realizar un trabajo de campo en la sede del Módulo Básico de Justicia de Huaycán, por lo que solicita se le autorice recabar información pertinente y hacer uso del nombre de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, para su trabajo de investigación titulado "Gestión Administrativa y Desempeño Laboral de los Colaboradores del Poder Judicial del distrito de Ate, 2023" para lo cual cumple con adjuntar la Carta de Presentación de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, institución donde viene cursando sus estudios, estando a su contenido: **SE DISPONE** conceder el permiso solicitado por la señorita Lucy Yaneet Mallcco Huayanay, para que pueda obtener información pertinente para desarrollar el trabajo de investigación mencionado, para lo cual se le otorgará las facilidades del caso a través de la Administración de la sede del Módulo Básico de Justicia de Huaycán, donde realizará el acopio de información. **Notifíquese.** -

Documento firmado digitalmente

VICTOR RAYMUNDO DURAND PRADO
Presidente (e) de la CSJ de Lima Este
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Este



<p>sea un buen manejo de una entidad se debe tener características tales como: control, organización, dirección y planificación, la ejecución de lo señalado para guiar en la dirección correcta a la organización para tener un buen manejo para metas que se propuso" (Hurtado, 2011).</p>		de disponer que se hará y determinar cómo se hará" (Costa, 2017, p. 74). Establece los objetivos alcanzables por la entidad en el largo o corto plazo (Hurtado, 2011).
	Organización	Es la estructura en la cual se ordenan las responsabilidades, labores, que realizan los colaboradores para lograr los objetivos propuestos en la empresa (Hurtado, 2011).
	Dirección	Es la ejecución de lo que se ha planificado, siendo el talento de la persona su ejecutante para alcanzar objetivos, su finalidad es colaborar a la entidad acatando funciones orientadas hacia los objetivos, guiado por el administrador (Hurtado, 2011).
	Control	Es la herramienta para revisar si se da el cumplimiento de lo planificado, si se están logrando o no los resultados y se recomiendan procesos de mejoramiento, se evalúan procesos, determinando la decisión de acuerdo a la realidad de la empresa y del mercado (Hurtado, 2011).

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario de **Gestión administrativa**, elaborado por Lucy Yaneet Mallcco Huayanay en el año 2023. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.

	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.
--	---------------	---

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

• PRIMERA DIMENSIÓN: PLANIFICACION

Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la planificación y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Objetivos	¿La gestión impulsa a los colaboradores a cumplir los objetivos?	4	4	4	
	¿Usted usa estrategias para planificar sus actividades laborales?	4	4	4	
Misión	¿Con que regularidad se ejecutan los objetivos de la institución?	4	4	4	
	¿La institución ejecuta las etapas de planeación?	4	4	4	
Estrategias	¿Existe difusión sobre la misión, visión y valores dentro de la institución?	4	4	4	
	¿La institución administra los recursos para lograr el cumplimiento de metas?	4	4	4	

• SEGUNDA DIMENSIÓN: ORGANIZACION

Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la organización y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Coordinación de actividades	¿Usted considera que la institución promueva el trabajo en equipo?	4	4	4	
	¿La institución es pertinente en la designación de personal en el momento adecuado?	4	4	4	
	¿Usted considera que continuamente se cambia la estructura organizacional?	4	4	4	
Establece procedimientos	¿Cree usted que el manual de organización de funciones se renueva o se cambia?	4	4	4	
	¿Cuándo usted realiza sus funciones se respeta la estructura jerárquica funcional?	4	4	4	
Identificación de tareas	¿Los objetivos de la institución están enlazados con las actividades que realizas?	4	4	4	
	¿La institución realiza la distribución de las actividades laborales?	4	4	4	

• **TERCERA DIMENSIÓN: DIRECCION**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la dirección y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Nivel de comunicación	¿Con que regularidad se efectúa la distribución de labores con los colaboradores?	4	4	4	
	¿La institución favorece una apropiada comunicación hacia al personal en su totalidad?	4	4	4	
Solución a conflictos	¿La institución proporciona las condiciones para que se ejecuten las actividades laborales?	4	4	4	
	¿Cree usted que las operaciones que se implementan dentro de la institución se administran de forma precisa?	4	4	4	
Dirige al personal	¿Considera usted que la dirección lidera e impulsa el logro de los objetivos?	4	4	4	
	¿Existe un respaldo de la institución hacia los equipos de trabajo para que tomen iniciativas en el cumplimiento de los objetivos?	4	4	4	

• **CUARTA DIMENSIÓN: CONTROL**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre el control y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Control preventivo	¿Con que regularidad se inspecciona que los colaboradores realicen sus actividades laborales?	4	4	4	
	¿Usted cree que el seguimiento y el control sobre las actividades laborales son adecuados?	4	4	4	
Medidor del desempeño	¿La institución promueve instrumentos de control para afianzar que los colaboradores realicen y culminen sus funciones y responsabilidades?	4	4	4	
	¿La gestión revisa el avance de las actividades programadas?	4	4	4	
	¿Con que regularidad la institución supervisa que el personal administrativo realice sus funciones?	4	4	4	
Establece controles de proceso	¿Con que regularidad los controles aplicados por la institución favorecen a la administración?	4	4	4	
	¿Usted sabe si la institución cuenta con un órgano de control?	4	4	4	


Eduardo Martínez Ponce
 DNI: 43337343

<p>de la entidad, cumpliendo con eficacia, eficiencia y efectividad de las funciones, permitiendo alcanzar los objetivos propuestos y por consiguiente la cúspide de las metas organizacionales (Palmar y Valero, 2014).</p> <p>El desempeño laboral según Alles (2013), se define como el progreso en el rendimiento de los colaboradores en relación a las funciones que realiza dentro de la institución.</p>	Motivación	Kamdron (2016) indica que la motivación, así como el desarrollo psicológico procreador de estímulos, dirigiendo con decisión a la conducta del individuo. La motivación puede alcanzarnos datos del comportamiento personal de la persona. La motivación orienta, energiza y apoya el cumplimiento de actividades.
	Productividad laboral	Sirve para calcular el valor monetario que se puede generar en base al avance de nuestra labor y el uso del capital. El crecimiento de la productividad permite producir un mejor valor monetario con bajo capital y labor escaso. (Galindo et al., 2015).
	Eficacia	Así también, Chiavenato (2011) desde otro ángulo; la eficacia de una entidad o institución hace referencia al contentamiento de las exigencias de una sociedad a través de sus productos; la eficiencia alude directamente al nexo que existe entre sus productos e insumos.

5. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario de **Desempeño laboral**, elaborado por Lucy Yaneet Mallcco Huayanay en el año 2023. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como

solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: DESEMPEÑO LABORAL.

• PRIMERA DIMENSIÓN: EFICIENCIA LABORAL

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la eficiencia laboral y la gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Desarrollo de personal	¿Es recurrente que los colaboradores demuestren interés en sus actividades laborales?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad se evidencia que los colaboradores poseen conocimientos básicos de su trabajo?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad notas que los colaboradores realizan correctamente sus funciones?	4	4	4	
Trabajo en equipo	¿Cree usted que los colaboradores son productivos en las actividades que realizan?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad observa que los colaboradores realizan trabajo en equipo?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad nota usted que los colaboradores consiguen sus logros?	4	4	4	

• SEGUNDA DIMENSIÓN: MOTIVACION

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la motivación y la gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Condiciones laborales	¿Se encuentra usted de acuerdo con las condiciones de trabajo actuales?	4	4	4	
	¿La institución facilita la estabilidad laboral para sus colaboradores?	4	4	4	
	¿Usted realiza sus actividades con buena actitud y está satisfecho con las funciones delegadas de su jefatura?				
	¿Los reconocimientos que brinda la institución motivan a los colaboradores a aumentar su desempeño laboral?	4	4	4	
Clima laboral	¿Los colaboradores demuestran compromiso y ganas de ejecutar sus las labores que realiza en la institución?	4	4	4	
	¿Los colaboradores se sienten motivados con el ambiente laboral actual?				
	¿Los colaboradores demuestran mejoras en la ejecución de sus actividades después de recibir capacitaciones?	4	4	4	

• **TERCERA DIMENSIÓN: PRODUCTIVIDAD LABORAL**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la productividad laboral y gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Compromiso con el trabajo	¿Usted hace uso de los recursos que se le asignaron con la mayor eficiencia posible?	4	4	4	
	¿Usted busca alcanzar diversos resultados que cooperen a la mejora de la institución?	4	4	4	
	¿Usted intenta mejorar su productividad con oportunidades de desarrollo profesional?	4	4	4	
Uso de técnicas adquiridas	¿Usted emplea las redes sociales durante el turno de trabajo exclusivamente para temas laborales?	4	4	4	
	¿Usted recibe feedback con la intención de mejorar las actividades del área para aumentar la productividad?	4	4	4	

• **CUARTA DIMENSIÓN: EFICACIA**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la eficacia y la gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Compromiso con los objetivos	¿Cree usted que el grado de cumplimiento de los objetivos en la institución ha tenido un buen avance?	4	4	4	
	¿Usted realiza sus labores de acuerdo a una organización de actividades?	4	4	4	
Autocontrol	¿Con qué regularidad los colaboradores muestran prudencia ante ciertas adversidades en su puesto de trabajo?	4	4	4	
	¿Cree usted que los colaboradores sostienen una comunicación transparente con sus compañeros?	4	4	4	
Orientado a resultados	¿Los colaboradores plantean posibles riesgos u oportunidades al momento de tomar decisiones?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad los colaboradores demuestran interés de adquirir nuevos conocimientos?	4	4	4	



Eduardo Martínez Ponce
DNI: 43337543

<p>sea un buen manejo de una entidad se debe tener características tales como: control, organización, dirección y planificación, la ejecución de lo señalado para guiar en la dirección correcta a la organización para tener un buen manejo para metas que se propuso" (Hurtado, 2011).</p>		<p>de disponer que se hará y determinar cómo se hará" (Costa, 2017, p. 74). Establece los objetivos alcanzables por la entidad en el largo o corto plazo (Hurtado, 2011).</p>
	Organización	<p>Es la estructura en la cual se ordenan las responsabilidades, labores, que realizan los colaboradores para lograr los objetivos propuestos en la empresa (Hurtado, 2011).</p>
	Dirección	<p>Es la ejecución de lo que se ha planificado, siendo el talento de la persona su ejecutante para alcanzar objetivos, su finalidad es colaborar a la entidad acatando funciones orientadas hacia los objetivos, guiado por el administrador (Hurtado, 2011).</p>
	Control	<p>Es la herramienta para revisar si se da el cumplimiento de lo planificado, si se están logrando o no los resultados y se recomiendan procesos de mejoramiento, se evalúan procesos, determinando la decisión de acuerdo a la realidad de la empresa y del mercado (Hurtado, 2011).</p>

10. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario de **Gestión administrativa**, elaborado por Lucy Yaneet Mallcco Huayanay en el año 2023. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
<p>CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.</p>	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<p>COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.</p>	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
<p>RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.</p>	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.

	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.
--	---------------	---

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

• PRIMERA DIMENSIÓN: PLANIFICACION

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la planificación y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Objetivos	¿La gestión impulsa a los colaboradores a cumplir los objetivos?	4	4	4	
	¿Usted usa estrategias para planificar sus actividades laborales?	4	4	4	
Misión	¿Con que regularidad se ejecutan los objetivos de la institución?	4	4	4	
	¿La institución ejecuta las etapas de planeación?	4	4	4	
Estrategias	¿Existe difusión sobre la misión, visión y valores dentro de la institución?	4	4	4	
	¿La institución administra los recursos para lograr el cumplimiento de metas?	4	4	4	

• SEGUNDA DIMENSIÓN: ORGANIZACION

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la organización y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Coordinación de actividades	¿Usted considera que la institución promueva el trabajo en equipo?	4	4	4	
	¿La institución es pertinente en la designación de personal en el momento adecuado?	4	4	4	
	¿Usted considera que continuamente se cambia la estructura organizacional?	4	4	4	
Establece procedimientos	¿Cree usted que el manual de organización de funciones se renueva o se cambia?	4	4	4	
	¿Cuándo usted realiza sus funciones se respeta la estructura jerárquica funcional?	4	4	4	
Identificación de tareas	¿Los objetivos de la institución están enlazados con las actividades que realizas?	4	4	4	
	¿La institución realiza la distribución de las actividades laborales?	4	4	4	

• **TERCERA DIMENSIÓN: DIRECCION**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la dirección y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Nivel de comunicación	¿Con que regularidad se efectúa la distribución de labores con los colaboradores?	4	4	4	
	¿La institución favorece una apropiada comunicación hacia al personal en su totalidad?	4	4	4	
Solución a conflictos	¿La institución proporciona las condiciones para que se ejecuten las actividades laborales?	4	4	4	
	¿Cree usted que las operaciones que se implementan dentro de la institución se administran de forma precisa?	4	4	4	
Dirige al personal	¿Considera usted que la dirección lidera e impulsa el logro de los objetivos?	4	4	4	
	¿Existe un respaldo de la institución hacia los equipos de trabajo para que tomen iniciativas en el cumplimiento de los objetivos?	4	4	4	

• **CUARTA DIMENSIÓN: CONTROL**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre el control y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Control preventivo	¿Con que regularidad se inspecciona que los colaboradores realicen sus actividades laborales?	4	4	4	
	¿Usted cree que el seguimiento y el control sobre las actividades laborales son adecuados?	4	4	4	
Medidor del desempeño	¿La institución promueve instrumentos de control para afianzar que los colaboradores realicen y culminen sus funciones y responsabilidades?	4	4	4	
	¿La gestión revisa el avance de las actividades programadas?	4	4	4	
	¿Con que regularidad la institución supervisa que el personal administrativo realice sus funciones?	4	4	4	
Establece controles de proceso	¿Con que regularidad los controles aplicados por la institución favorecen a la administración?	4	4	4	
	¿Usted sabe si la institución cuenta con un órgano de control?	4	4	4	



Lenmy Stephanie Ochoa Santo
DNI: 41542187

<p>de la entidad, cumpliendo con eficacia, eficiencia y efectividad de las funciones, permitiendo alcanzar los objetivos propuestos y por consiguiente la cúspide de las metas organizacionales (Palmar y Valero, 2014).</p> <p>El desempeño laboral según Alles (2013), se define como el progreso en el rendimiento de los colaboradores en relación a las funciones que realiza dentro de la institución.</p>	Motivación	Kamdron (2016) indica que la motivación, así como el desarrollo psicológico procreador de estímulos, dirigiendo con decisión a la conducta del individuo. La motivación puede alcanzarnos datos del comportamiento personal de la persona. La motivación orienta, energiza y apoya el cumplimiento de actividades.
	Productividad laboral	Sirve para calcular el valor monetario que se puede generar en base al avance de nuestra labor y el uso del capital. El crecimiento de la productividad permite producir un mejor valor monetario con bajo capital y labor escaso. (Galindo et al., 2015).
	Eficacia	Así también, Chiavenato (2011) desde otro ángulo; la eficacia de una entidad o institución hace referencia al contentamiento de las exigencias de una sociedad a través de sus productos; la eficiencia alude directamente al nexo que existe entre sus productos e insumos.

10. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario de **Desempeño laboral**, elaborado por Lucy Yaneet Mallcco Huayanay en el año 2023. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio

2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: DESEMPEÑO LABORAL.

• PRIMERA DIMENSIÓN: EFICIENCIA LABORAL

• Objetivo de la Dimensión: “Determinar la relación que existe entre la eficiencia laboral y la gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023”.

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Desarrollo de personal	¿Es recurrente que los colaboradores demuestren interés en sus actividades laborales?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad se evidencia que los colaboradores poseen conocimientos básicos de su trabajo?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad notas que los colaboradores realizan correctamente sus funciones?	4	4	4	
Trabajo en equipo	¿Cree usted que los colaboradores son productivos en las actividades que realizan?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad observa que los colaboradores realizan trabajo en equipo?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad nota usted que los colaboradores consiguen sus logros?	4	4	4	

• SEGUNDA DIMENSIÓN: MOTIVACION

• Objetivo de la Dimensión: “Determinar la relación que existe entre la motivación y la gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023”.

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Condiciones laborales	¿Se encuentra usted de acuerdo con las condiciones de trabajo actuales?	4	4	4	
	¿La institución facilita la estabilidad laboral para sus colaboradores?	4	4	4	
	¿Usted realiza sus actividades con buena actitud y está satisfecho con las funciones delegadas de su jefatura?				
	¿Los reconocimientos que brinda la institución motivan a los colaboradores a aumentar su desempeño laboral?	4	4	4	
Clima laboral	¿Los colaboradores demuestran compromiso y ganas de ejecutar sus las labores que realiza en la institución?	4	4	4	
	¿Los colaboradores se sienten motivados con el ambiente laboral actual?				
	¿Los colaboradores demuestran mejoras en la ejecución de sus actividades después de recibir capacitaciones?	4	4	4	

• **TERCERA DIMENSIÓN: PRODUCTIVIDAD LABORAL**

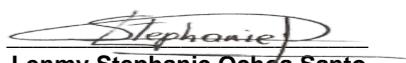
• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la productividad laboral y gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Compromiso con el trabajo	¿Usted hace uso de los recursos que se le asignaron con la mayor eficiencia posible?	4	4	4	
	¿Usted busca alcanzar diversos resultados que cooperen a la mejora de la institución?	4	4	4	
	¿Usted intenta mejorar su productividad con oportunidades de desarrollo profesional?	4	4	4	
Uso de técnicas adquiridas	¿Usted emplea las redes sociales durante el turno de trabajo exclusivamente para temas laborales?	4	4	4	
	¿Usted recibe feedback con la intención de mejorar las actividades del área para aumentar la productividad?	4	4	4	

• **CUARTA DIMENSIÓN: EFICACIA**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la eficacia y la gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Compromiso con los objetivos	¿Cree usted que el grado de cumplimiento de los objetivos en la institución ha tenido un buen avance?	4	4	4	
	¿Usted realiza sus labores de acuerdo a una organización de actividades?	4	4	4	
Autocontrol	¿Con qué regularidad los colaboradores muestran prudencia ante ciertas adversidades en su puesto de trabajo?	4	4	4	
	¿Cree usted que los colaboradores sostienen una comunicación transparente con sus compañeros?	4	4	4	
Orientado a resultados	¿Los colaboradores plantean posibles riesgos u oportunidades al momento de tomar decisiones?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad los colaboradores demuestran interés de adquirir nuevos conocimientos?	4	4	4	


Lenmy Stephanie Ochoa Santo
 DNI: 41542187

<p>sea un buen manejo de una entidad se debe tener características tales como: control, organización, dirección y planificación, la ejecución de lo señalado para guiar en la dirección correcta a la organización para tener un buen manejo para metas que se propuso" (Hurtado, 2011).</p>		de disponer que se hará y determinar cómo se hará" (Costa, 2017, p. 74). Establece los objetivos alcanzables por la entidad en el largo o corto plazo (Hurtado, 2011).
	Organización	Es la estructura en la cual se ordenan las responsabilidades, labores, que realizan los colaboradores para lograr los objetivos propuestos en la empresa (Hurtado, 2011).
	Dirección	Es la ejecución de lo que se ha planificado, siendo el talento de la persona su ejecutante para alcanzar objetivos, su finalidad es colaborar a la entidad acatando funciones orientadas hacia los objetivos, guiado por el administrador (Hurtado, 2011).
	Control	Es la herramienta para revisar si se da el cumplimiento de lo planificado, si se están logrando o no los resultados y se recomiendan procesos de mejoramiento, se evalúan procesos, determinando la decisión de acuerdo a la realidad de la empresa y del mercado (Hurtado, 2011).

15. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario de **Gestión administrativa**, elaborado por Lucy Yaneet Mallcco Huayanay en el año 2023. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.

	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.
--	---------------	---

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

• PRIMERA DIMENSIÓN: PLANIFICACION

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la planificación y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Objetivos	¿La gestión impulsa a los colaboradores a cumplir los objetivos?	4	4	4	
	¿Usted usa estrategias para planificar sus actividades laborales?	4	4	4	
Misión	¿Con que regularidad se ejecutan los objetivos de la institución?	4	4	4	
	¿La institución ejecuta las etapas de planeación?	4	4	4	
Estrategias	¿Existe difusión sobre la misión, visión y valores dentro de la institución?	4	4	4	
	¿La institución administra los recursos para lograr el cumplimiento de metas?	4	4	4	

• SEGUNDA DIMENSIÓN: ORGANIZACION

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la organización y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Coordinación de actividades	¿Usted considera que la institución promueva el trabajo en equipo?	4	4	4	
	¿La institución es pertinente en la designación de personal en el momento adecuado?	4	4	4	
	¿Usted considera que continuamente se cambia la estructura organizacional?	4	4	4	
Establece procedimientos	¿Cree usted que el manual de organización de funciones se renueva o se cambia?	4	4	4	
	¿Cuándo usted realiza sus funciones se respeta la estructura jerárquica funcional?	4	4	4	
Identificación de tareas	¿Los objetivos de la institución están enlazados con las actividades que realizas?	4	4	4	
	¿La institución realiza la distribución de las actividades laborales?	4	4	4	

• **TERCERA DIMENSIÓN: DIRECCION**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la dirección y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Nivel de comunicación	¿Con que regularidad se efectúa la distribución de labores con los colaboradores?	4	4	4	
	¿La institución favorece una apropiada comunicación hacia al personal en su totalidad?	4	4	4	
Solución a conflictos	¿La institución proporciona las condiciones para que se ejecuten las actividades laborales?	4	4	4	
	¿Cree usted que las operaciones que se implementan dentro de la institución se administran de forma precisa?	4	4	4	
Dirige al personal	¿Considera usted que la dirección lidera e impulsa el logro de los objetivos?	4	4	4	
	¿Existe un respaldo de la institución hacia los equipos de trabajo para que tomen iniciativas en el cumplimiento de los objetivos?	4	4	4	

• **CUARTA DIMENSIÓN: CONTROL**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre el control y el desempeño laboral de los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Control preventivo	¿Con que regularidad se inspecciona que los colaboradores realicen sus actividades laborales?	4	4	4	
	¿Usted cree que el seguimiento y el control sobre las actividades laborales son adecuados?	4	4	4	
Medidor del desempeño	¿La institución promueve instrumentos de control para afianzar que los colaboradores realicen y culminen sus funciones y responsabilidades?	4	4	4	
	¿La gestión revisa el avance de las actividades programadas?	4	4	4	
	¿Con que regularidad la institución supervisa que el personal administrativo realice sus funciones?	4	4	4	
Establece controles de proceso	¿Con que regularidad los controles aplicados por la institución favorecen a la administración?	4	4	4	
	¿Usted sabe si la institución cuenta con un órgano de control?	4	4	4	


Roberto Joaquín Vivanco Burgos
 DNI: 09456398

<p>de la entidad, cumpliendo con eficacia, eficiencia y efectividad de las funciones, permitiendo alcanzar los objetivos propuestos y por consiguiente la cúspide de las metas organizacionales (Palmar y Valero, 2014).</p> <p>El desempeño laboral según Alles (2013), se define como el progreso en el rendimiento de los colaboradores en relación a las funciones que realiza dentro de la institución.</p>	Motivación	Kamdron (2016) indica que la motivación, así como el desarrollo psicológico procreador de estímulos, dirigiendo con decisión a la conducta del individuo. La motivación puede alcanzarnos datos del comportamiento personal de la persona. La motivación orienta, energiza y apoya el cumplimiento de actividades.
	Productividad laboral	Sirve para calcular el valor monetario que se puede generar en base al avance de nuestra labor y el uso del capital. El crecimiento de la productividad permite producir un mejor valor monetario con bajo capital y labor escaso. (Galindo et al., 2015).
	Eficacia	Así también, Chiavenato (2011) desde otro ángulo; la eficacia de una entidad o institución hace referencia al contentamiento de las exigencias de una sociedad a través de sus productos; la eficiencia alude directamente al nexo que existe entre sus productos e insumos.

15. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario de **Desempeño laboral**, elaborado por Lucy Yaneet Mallcco Huayanay en el año 2023. De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como

solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente

1. No cumple con el criterio
2. Bajo Nivel
3. Moderado nivel
4. Alto nivel

DIMENSIONES DEL INSTRUMENTO: DESEMPEÑO LABORAL.

• PRIMERA DIMENSIÓN: EFICIENCIA LABORAL

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la eficiencia laboral y la gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Desarrollo de personal	¿Es recurrente que los colaboradores demuestren interés en sus actividades laborales?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad se evidencia que los colaboradores poseen conocimientos básicos de su trabajo?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad notas que los colaboradores realizan correctamente sus funciones?	4	4	4	
Trabajo en equipo	¿Cree usted que los colaboradores son productivos en las actividades que realizan?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad observa que los colaboradores realizan trabajo en equipo?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad nota usted que los colaboradores consiguen sus logros?	4	4	4	

• SEGUNDA DIMENSIÓN: MOTIVACION

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la motivación y la gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Condiciones laborales	¿Se encuentra usted de acuerdo con las condiciones de trabajo actuales?	4	4	4	
	¿La institución facilita la estabilidad laboral para sus colaboradores?	4	4	4	
	¿Usted realiza sus actividades con buena actitud y está satisfecho con las funciones delegadas de su jefatura?				
	¿Los reconocimientos que brinda la institución motivan a los colaboradores a aumentar su desempeño laboral?	4	4	4	
Clima laboral	¿Los colaboradores demuestran compromiso y ganas de ejecutar sus las labores que realiza en la institución?	4	4	4	
	¿Los colaboradores se sienten motivados con el ambiente laboral actual?				
	¿Los colaboradores demuestran mejoras en la ejecución de sus	4	4	4	

	actividades después de recibir capacitaciones?				
--	--	--	--	--	--

• **TERCERA DIMENSIÓN: PRODUCTIVIDAD LABORAL**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la productividad laboral y gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	Ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Compromiso con el trabajo	¿Usted hace uso de los recursos que se le asignaron con la mayor eficiencia posible?	4	4	4	
	¿Usted busca alcanzar diversos resultados que cooperen a la mejora de la institución?	4	4	4	
	¿Usted intenta mejorar su productividad con oportunidades de desarrollo profesional?	4	4	4	
Uso de técnicas adquiridas	¿Usted emplea las redes sociales durante el turno de trabajo exclusivamente para temas laborales?	4	4	4	
	¿Usted recibe feedback con la intención de mejorar las actividades del área para aumentar la productividad?	4	4	4	

• **CUARTA DIMENSIÓN: EFICACIA**

• Objetivo de la Dimensión: "Determinar la relación que existe entre la eficacia y la gestión administrativa brindada a los colaboradores de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate en el año 2023".

Indicadores	Ítem	claridad	coherencia	relevancia	Observaciones / recomendaciones
Compromiso con los objetivos	¿Cree usted que el grado de cumplimiento de los objetivos en la institución ha tenido un buen avance?	4	4	4	
	¿Usted realiza sus labores de acuerdo a una organización de actividades?	4	4	4	
Autocontrol	¿Con qué regularidad los colaboradores muestran prudencia ante ciertas adversidades en su puesto de trabajo?	4	4	4	
	¿Cree usted que los colaboradores sostienen una comunicación transparente con sus compañeros?	4	4	4	
Orientado a resultados	¿Los colaboradores plantean posibles riesgos u oportunidades al momento de tomar decisiones?	4	4	4	
	¿Con qué regularidad los colaboradores demuestran interés de adquirir nuevos conocimientos?	4	4	4	


Roberto Joaquín Vivanco Burgos
 DNI: 09456398

ANEXO 6: Resultado de similitud del programa Turnitin

feedback studio Lucy Yaneet Mallcco Huayanay | Gestión administrativa y desempeñ... -- /null < 13 de 332 > ?

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRIA EN GESTIÓN PÚBLICA

TITULO DE LA TESIS

Gestión administrativa y desempeño laboral de los colaboradores del Poder Judicial de la Sede Módulo Básico de Justicia Huaycán - Ate, 2023

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADEMICO DE MAGISTER EN GESTION PUBLICA

AUTOR:
Mallcco Huayanay, Lucy Yaneet (0009-0001-1399-2892)

ASESORES:
Mg. Romaní Allende, Freddy Gamaniel (0000-0002-1054-6715)

Resumen de coincidencias

18 %

Se están viendo fuentes estándar

EN Ver fuentes en inglés (Beta)

Coincidencias

18	1	repositorio.ucv.edu.pe	10 %
		Fuente de Internet	
	2	Entregado a Universida...	4 %
		Trabajo del estudiante	
	3	www.coursehero.com	1 %
		Fuente de Internet	
	4	hdl.handle.net	1 %
		Fuente de Internet	
	5	issuu.com	<1 %
		Fuente de Internet	

Página: 1 de 25 | Número de palabras: 6007 | Versión solo texto del informe | Alta resolución | Activado

ANEXO 7: Índice de confiabilidad

Validez

Los instrumentos de medición fueron validados por tres jueces con conocimiento de causa de estudio y materia de investigación (Anexo 4). En efecto, Sampieri (2010) refiere que la validez es un instrumento que mide la variable que se evalúa.

Confiabilidad

Se aplicó una prueba piloto a 12 participantes fuera de nuestra muestra, cuyos resultados se evaluaron con la prueba de fiabilidad para ambas variables.

Variable: Gestión administrativa

Del análisis de las 26 preguntas del cuestionario del instrumento que se utilizó para medir la variable Gestión Administrativa mediante el Índice de Confiabilidad - Alfa de Cronbach, se obtuvo un índice de 0,697, que se considera "cuestionable" el nivel. En consecuencia, el equipo de medición es fiable para su uso previsto.

Variable: Desempeño laboral

Se utilizó la variable de desempeño laboral mediante el cual se calculó la Confiabilidad - Alfa de Cronbach. De los 24 ítems se arrojó del cuestionario un índice de 0,738, que nos da como resultado "aceptable" confiabilidad.

Según Sampieri (2010) es un instrumento de nivel la confiabilidad medición causa como resultado ser coherente y consistente.

Prueba de Normalidad de datos

Utilizando las herramientas estadísticas de las pruebas de Kolmogorov-Smirnov y Shapiro-Wilk, se realizó la prueba de normalidad en nuestra base de datos, y se encontró que los datos recolectados tienen una distribución normal. La prueba de Shapiro-Wilk se consideró suficiente porque esta consulta tenía menos de 50 puntos de datos.

Las hipótesis planteadas:

Ho: Los datos se distribuyen de manera normal

Ha: Los datos carecen de una distribución normal

El nivel de significancia:

Confianza: 95%

Significancia (alfa): 5%

Prueba de normalidad:

Se utilizó la prueba de Shapiro-Wilk debido a que la muestra de estudio (30 colaboradores de la sede del módulo básico de justicia de Huaycán – Ate ($n \leq 50$ valores))

Pruebas de Normalidad

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Gestión administrativa	.152	30	.073	.932	30	.056
Desempeño laboral	.159	30	.050	.901	30	.009

Decisión y conclusión:

Aceptamos la Ho y rechazamos la Ha ya que el p-valor está por encima del umbral de significación ($p > 0.05$), lo que significa que: Dado que los datos se manejan correctamente teniendo una distribución normal, en una prueba estadística paramétrica se aplicará, en este ejemplo, llamado prueba correlacional de Pearson.

Análisis de confiabilidad:

Gestión administrativa

Formula de Cronbach:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

Nivel de confiabilidad del coeficiente alfa de Cronbach

Rango	Nivel
0,9 – 1,0	Excelente
0,8 – 0,9	Muy bueno
0,7 – 0,8	Aceptable
0,6 – 0,7	Cuestionable
0,5 – 0,6	Pobre
0,0 – 0,5	No aceptable

Resumen de procesamiento de datos

	N	%
Casos Válido	12	100
Excluido ^a	0	0
Total	12	100

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
ITEM 1	90.5833	83.538	.225	.856
ITEM 2	90.0833	87.720	.099	.855
ITEM 3	91.0000	83.091	.639	.843
ITEM 4	91.0833	81.174	.661	.840
ITEM 5	91.1667	79.061	.620	.839
ITEM 6	90.7500	80.205	.748	.838
ITEM 7	90.7500	79.659	.446	.846
ITEM 8	91.2500	87.477	.076	.858

ITEM 9	91.1667	82.697	.259	.855
ITEM 10	91.5000	85.364	.287	.850
ITEM 11	90.2500	85.841	.152	.857
ITEM 12	90.5000	89.000	.009	.856
ITEM 13	90.5000	87.545	.080	.857
ITEM 14	90.8333	84.879	.327	.849
ITEM 15	90.5000	80.091	.608	.840
ITEM 16	90.9167	83.902	.280	.852
ITEM 17	91.0833	80.265	.608	.840
ITEM 18	90.8333	79.788	.764	.837
ITEM 19	90.8333	81.424	.510	.843
ITEM 20	90.9167	87.538	.158	.853
ITEM 21	90.6667	81.333	.681	.840
ITEM 22	90.6667	82.970	.357	.849
ITEM 23	91.0833	82.083	.473	.845
ITEM 24	90.8333	81.424	.510	.843
ITEM 25	90.6667	80.606	.604	.841
ITEM 26	90.0000	82.000	.571	.842

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
.697	26

Desempeño laboral

El instrumento de la variable Desempeño laboral se calculó a través del Índice de confiabilidad - Alfa de Cronbach, y del análisis de los 24 ítems del cuestionario se obtuvo como resultado un índice de **0,738** que se ubica en el nivel “aceptable” de fiabilidad, por ello, el instrumento de medición es confiable para su aplicación.

Formula de Cronbach:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

Nivel de confiabilidad del coeficiente alfa de Cronbach

Nivel de confiabilidad del coeficiente alfa de Cronbach

Rango	Nivel
0,9 – 1,0	Excelente
0,8 – 0,9	Muy bueno
0,7 – 0,8	Aceptable
0,6 – 0,7	Cuestionable
0,5 – 0,6	Pobre
0,0 – 0,5	No aceptable

Resumen de procesamiento de casos

Resumen de procesamiento de datos

Resumen de procesamiento de casos			
		N	%
Casos	Válido	12	100
	Excluido ^a	0	0
	Total	12	100

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

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
ITEM 1	82.1667	140.152	.607	.919
ITEM 2	82.0000	134.364	.874	.915
ITEM 3	81.9167	139.356	.610	.919
ITEM 4	81.6667	138.606	.708	.918
ITEM 5	82.1667	139.606	.532	.920
ITEM 6	82.0833	147.902	.119	.926
ITEM 7	82.7500	135.841	.498	.922
ITEM 8	82.9167	144.265	.197	.927
ITEM 9	82.0000	135.273	.623	.919
ITEM 10	82.3333	141.515	.518	.921
ITEM 11	82.2500	135.114	.779	.916

ITEM 12	82.1667	128.697	.908	.913
ITEM 13	82.0833	139.902	.641	.919
ITEM 14	81.7500	136.205	.667	.918
ITEM 15	81.7500	140.205	.541	.920
ITEM 16	81.5833	145.720	.188	.926
ITEM 17	82.8333	131.424	.505	.924
ITEM 18	82.5833	134.629	.607	.919
ITEM 19	82.1667	136.515	.848	.916
ITEM 20	82.1667	132.152	.833	.915
ITEM 21	82.1667	136.515	.705	.917
ITEM 22	82.2500	139.659	.633	.919
ITEM 23	82.2500	146.023	.229	.925
ITEM 24	82.2500	142.205	.387	.923

Estadísticas de fiabilidad

Estadísticas de Fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.738	24