



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS - MBA**

**Desempeño laboral y la gestión administrativa en la dirección
administrativa de una universidad privada de la Molina, 2021**

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
Maestro en Administración de Negocios - MBA**

AUTOR:

León Arredondo, Ramiro Jordy (ORCID: 0000-0003-0620-6838)

ASESOR:

Mg. Peñaflor Guerra, Renato (ORCID: 0000-0003-3663-565X)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Modelo y Herramientas Gerenciales

LIMA – PERÚ

2020

DEDICATORIA

Consagro esta tesis a mi madre, novia y los seres más cercanos a mi persona, como también a mi propio esfuerzo. Finalmente, al todo poderoso por proporcionarme salud y más ganas de superación para poder compartirla con las futuras generaciones.

AGRADECIMIENTO

Mi gran gratitud a Mónica Cárdenas Caldas por permitirme realizar esta investigación en la institución superior UPCH, como también, a mis compañeros de trabajo a tener el presente título para alcanzar mis sueños y metas.

Índice de contenidos

	Pág.
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
Índice	iv
Índice de tablas	v
Índice de gráficos y figuras	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
I.- INTRODUCCIÓN	1
II.- MARCO TEÓRICO	6
III.- METODOLOGÍA	19
3.1 Tipo y diseño de investigación	19
3.2 Variables y Operacionalización	19
3.3 Población y muestra	20
3.4 Técnica e instrumentos de recolección de datos	21
3.5 Procedimientos	21
3.6 Método de análisis de datos	22
3.7 Aspecto éticos	22
IV.- RESULTADOS	23
V.- DISCUSIÓN	40
VI.- CONCLUSIÓN	46
VII.- RECOMENDACIONES	47
BIBLIOGRAFIA	
ANEXOS	

Índice de tablas

	Pág.
Tabla 1 Desempeño laboral	20
Tabla 2 Gestión administrativa	20
Tabla 3 Escala de likert	21
Tabla 4 Valores y lectura de correlación	22
Tabla 5 Desempeño de tareas	23
Tabla 6 Desempeño contextual	24
Tabla 7 Comportamiento laboral contraproducente	25
Tabla 8 Variable de desempeño laboralalores y lectura de correlación	26
Tabla 9 Dimensión de planificación	27
Tabla 10 Planificación	28
Tabla 11 Organización	29
Tabla 12 Organización	30
Tabla 13 Dirección	31
Tabla 14 Dirección	32
Tabla 15 Control	33
Tabla 16 Control	34
Tabla 17 Coeficiente de correlación entre el proceso de la planificación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa	35
Tabla 18 Coeficiente de correlación entre el proceso de la organización de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa	36
Tabla 19 Coeficiente de correlación entre el proceso de la direcciónl de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa	37
Tabla 20 Coeficiente de correlación entre el proceso de control de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa	38

Tabla 21 Coeficiente de correlación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa	39
--	----

Índice de gráficos y figuras

	Pág.
Figura 1 Organigrama de facultades de la institución	17
Figura 2 Orgnigrama de la dirección general de la administración	18
Figura 3 Diagrama del diseño de investigación	19
Figura 4 Análisis de confiabilidad	20
Figura 5 Variable de desempeño laboral	26
Figura 6 Planificación	28
Figura 7 Organización	30
Figura 8 Dirección	32
Figura 9 Control	34

Resumen

La presente determino como principal objetivo si la gestión administrativa se relaciona con el desempeño laboral en la dirección administrativa de la institución superior Cayetano Heredia sede La Molina, 2020.

La metodología estuvo vinculado al enfoque cuantitativo. Es una investigación básica que se ubica en un nivel descriptivo y correlacional. También, el diseño es no experimental, la población estuvo constituida por 150 colaboradores que pertenecen a la dirección administrativa de la universidad, estas son dirección administrativa de personal, dirección administrativa de economía y finanzas y dirección administrativa de logística y operaciones. No se aplica técnicas muestrales sino censo poblacional, ya que es pequeña y se ejecutó con el total de colaboradores, se usó de instrumento un cuestionario, con un nivel de significancia de Alpha de Cronbach de 0.885 para desempeño laboral y 0.883 para de gestión administrativa.

Entre los resultados más importante obtenidos con prueba estadística de Rho Spearman aplicada en ambas variables de estudios, se determinó que existe relación ambas variables. Con un coeficiente de correlación de Rho Spearman $r=0.278$, siendo esta una relación directa y baja, con un nivel de significación de 0.000 la cual es menor a 0.05, rechazando la hipótesis nula.

Palabras clave: Desempeño laboral, planificación, organización, dirección y control.

Abstract

The objective of the research was to determine whether administrative management is related to job performance in the administrative management of the institution superior Cayetano Heredia, La Molina, 2020.

The methodology of this thesis was related to the quantitative approach. A basic research that is located at a descriptive and correlational level. The research design is non-experimental, the population consisted of 150 employees belonging to the administrative management of the university, these are administrative personnel management, administrative management of economics and finance and administrative management of logistics and operations. A questionnaire was used as an instrument, with a Cronbach's Alpha significance level of 0.885 for work performance and 0.883 for administrative management.

Among the most important results obtained with the Rho Spearman statistical test applied to both study variables, it was determined that there is a relationship between both variables. With a correlation coefficient of Rho Spearman $r=0.278$, this being a direct and low relationship, with a significance level of 0.000 which is less than 0.05, rejecting the null hypothesis.

Key words: Administrative management, work performance, planning, organization, direction and control.

I.- INTRODUCCIÓN

A poco de que se cumpla el bicentenario en el Perú, nos hemos dado cuenta que siempre los problemas son más grandes que los miedos y los miedos son el valor que impulsa a que uno pueda avanzar individualmente o conjuntamente. Pues, los años no han pasado en vano, el progreso de la ciencia ha causado cambios en el nivel económico, político y social en diversos sectores actualmente del país, más aún, durante la coyuntura que se vive con el COVID-19, puesto que, no sólo es una dificultad nacional sino mundial que genero apuro en diversos sectores, entre ellas la educación (Gestión, 2020). Ante una rápida extensión del virus entre personas, se manifestó una alerta sanitaria internacional (OMS,2020).

A nivel internacional, en Ecuador, el 2020 fue afectado diversos comercios, ante ello no se podía garantizar una estabilidad por las microempresas y macroempresas empresas durante o después de esta emergencia, iba a representar una tarea de sobrevivencia, todo ello, proponía a un desenlace a la cuestionable a las variables de esta investigación (Galarza, Cruz, Castro & Marcial, 2020). Esto ha lleva a que muchas empresas desde el inicio del estado de emergencia hasta la actualidad se tienen que ver en la necesidad de recrear nuevas estrategias a desarrollar para así tener o mantener una buena organización ante las posibles adversidades que pueda ocurrir en la organización en todas de decisiones y talento humano ya que habrá una competencia entre uno y otras organizaciones.

Como también, en Cuba, los últimos años hasta la actualidad se ha visto afectado por las plataformas digitales, más aún para aquellos trabajadores que realizan trabajo remoto desde sus hogares, esto aumento los numerosos desafíos asociados a este tipo de trabajo en distintos sectores, como el de la educación (Expansión, 2021). Sin embargo, instituciones de nivel superior no pueden tener un conocimiento exacto sobre su desempeño laboral que está ligado directamente a la gestión administrativa por diversas tomas de decisiones que puedan generar un puesto de trabajo, autonomía, ambiente de trabajo, las condiciones de trabajo, reconocimientos, entre otros.

Por otro lado, en Perú, la organización que no emplea una gestión estratégica para ser competitivo en el mercado estaría dejando la ocasión de avanzar y revalorar a su gente. De modo que, la gestión administrativa se entiende de la

siguiente manera para conseguir un adecuado proceso como planificar, organizar, dirigir y controlar las decisiones cuyo fin es alcanzar los propósitos constituidos por parte dirección administrativa (Gamero & Pérez, 2020). Asimismo, un 47% de las organizaciones peruanas estiman que es importante el confort de los trabajadores, sin embargo, el 53% no lo realiza (Peru Retail, 2020), teniendo distintos problemas para llevar a cabo las metas u objetivo para obtener un resultado final.

Esto conlleva problemas que afectan también directamente en el sector educativo de las universidades, muchos de estas instituciones reconocen el valor fundamental del talento humano ya que ellos cumplen los objetivos planteados cada año en servicio, atención, educación superior, seguridad y generan rentabilidad, por ende, es necesario que todo colaborador se sienta muy bien para desempeñar una buena labor en cada área para que pueda realizar perfectamente sus obligaciones principales. Puesto que, las mejoras constantes de las actitudes y aptitudes son necesario para una buena gestión administrativa.

En Arequipa, hay escenarios que acorta el rendimiento de funciones y ejecución de las mismas para cumplir con las metas en instituciones educativas. Conseguirlo va acatar de la efectividad del personal y se identifique con lo capacitado o con gran tiempo de experiencia que tiene en una organización (Fernández, 2021). Por consiguiente, es importante recompensar y enriquecer el rendimiento de los talentos de manera que sea apropiada y significativa porque con una buena gestión administrativa y un buen rendimiento laboral, se pueden analizar para encaminar las decisiones, el crecimiento y logro del éxito de la organización.

En Lima, en la sede de La Molina, la institución superior conocida por su gran excelencia académica en el área de salud, ciencia, ingeniería y educación. Se desconoce el rendimiento y gestión administrativa del personal en la dirección administrativa de esta institución, esta puede ser por gustos, preferencias, clima, capacitaciones, pasión, entre otros. Por el cual, es importante reconocer las capacidades y conocimientos del talento, y aumentar la efectividad de la organización. Por lo que, durante el transcurso de las horas, días, meses de duración como talento, puede cambiar su desempeño laboral por decisiones de la organización, pues son los trabajadores quienes tienen una comunicación directa o

indirecta con los interesados a conocer todo lo que ofrece la universidad, por ejemplo, área académica, admisión, gerencia, marketing, eventos, proveedores y entre otras, dicho de otra manera, son quienes desarrollan y ejecutan las metas de la dirección administrativa para aportar con los objetivos de la universidad.

Por lo tanto, el problema general es el siguiente:

¿Cuál es la relación del desempeño laboral y la gestión administrativa en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021?

Los problemas específicos son los siguientes, ¿Cuál es la relación entre el proceso de planificación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021?; ¿Cuál es la relación entre el proceso de organización de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021?; ¿Cuál es la relación entre el proceso de dirección de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021?; ¿Cuál es la relación entre el proceso de control de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021?

La investigación se justificó de manera general en relación al desempeño laboral y gestión administrativa, esto servirá como propuesta en la contribución a buenas tomas de decisiones por parte de la organización para mantener o mejorar la calidad humana que es parte fundamental dentro de la universidad privada sede La Molina. Por efecto es fundamental saber la situación actual de la institución ya que por las circunstancias actuales que se existe a nivel mundial por el COVID-19, el trabajo remoto se ha visto afectado por diversas condiciones laborales en los trabajadores de la dirección administrativa, por lo que se busca identificar y solucionar con buenas practicas que garanticen alcanzar un nivel alto de desempeño laboral y una buena gestión administrativa.

Hoy en día es crucial para todas las organizaciones considerar como factor importante y estratégico conocer el desempeño laboral de su personal, ya que se puede obtener una ventaja competitiva entre sus competidores (Castro & Delgado, 2020), porque, al no hacerlo, no podrán contrastar desigualdad en medio sus

competidores, como también lo menciona (Callirgos, 2019) considerando la productividad del talento, el lazo entre sus capacidades y puesto. Este compromiso también tiene que asumirse por parte de la organización y todo el equipo a cargo, porque son los procesos que permitirá vincular nuevas estrategias de trabajo, donde todos tienen que alcanzar los objetivos y metas.

Esta institución superior ha sido poca estudiada en relación del desempeño laboral y gestión administrativa, desconociendo el producto positivos y negativos que puedan aprovecharse si la relación de estas variables se cumple o no. Por esta razón, resulta un gran aporte a la universidad porque permite que las organizaciones tomen decisiones en brindar oportunidades de crecimiento profesional, a fin de cumplir sus funciones con mucha responsabilidad y sobre todo realizarlo con eficiencia y eficacia, asimismo se sentirse satisfecho de formar parte de la organización donde labora y así mejorar de manera adecuado su rendimiento.

El objetivo general es determinar si la gestión administrativa se relaciona con el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021.

Los objetivos específicos son, determinar la relación entre el proceso de planificación de la gestión administrativa y desempeño laboral de la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021; Determinar la relación entre el proceso de organización de la gestión administrativa y desempeño laboral de la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021; Determinar la relación entre el proceso de dirección de la gestión administrativa y desempeño laboral de la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021; Determinar la relación entre el proceso de control de la gestión administrativa y desempeño laboral de la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021.

La investigación formulo la hipótesis general, existe relación entre el desempeño laboral y la gestión administrativa en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021.

Las hipótesis específicas son, existe relación significativa entre el proceso de planificación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección

administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021; existe relación significativa entre el proceso de organización de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021; existe relación significativa entre el proceso de dirección de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021; Existe relación significativa entre el proceso de control de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021.

II.- MARCO TEÓRICO

Se elaboró la selección de publicaciones de estudios anticipados no mayor a 5 años, las cuales son 5 nacionales y 5 internacionales:

A nivel nacional Fernández (2021) desarrollo un artículo científico que tuvo como objetivo contribuir a la sociedad educativa y local sobre la manera en que se relaciona la gestión administrativa y el desempeño laboral docente en la Institución Educativa “Andenes de Chilina”, Arequipa, 2020. Concluyendo en lo siguiente, todo el resultado obtenido es positivo en la investigación, sin embargo, se mostro falencias que es irremediable desarrollar, esto proviene desde meses antes a la coyuntura COVID-19.

De igual manera Castro & Delgado (2020) desarrollo un artículo científico que tuvo como objetivo decretar un modelo de gestión del talento humano para mejorar el desempeño laboral, proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo 2020. Concluyendo un resultado positivo por ambas variables, esto refiere a que si realiza un buen desempeño en sus labores mejora el rendimiento del personal, estimulando esto con varias capacitaciones realizada por la organización

Luego, Bautista & Delgado (2020) desarrollo un artículo científico que tuvo como objetivo describir la gestión administrativa para mejorar el desempeño laboral en una gestión municipal. Concluyendo que la falta de control administrativo, dirección y planificación afecta las funciones de los trabajadores, por falta de capacitaciones constantes. Asimismo, se debe ser transparentes en las necesidades y satisfacciones que esperan los talentos para un mejor rendimiento.

Encima, Bao (2020) desarrollo un artículo científico que tuvo como objetivo de determinar la relación entre la gestión administrativa con la calidad de servicio percibida por usuarios de una Escuela de Posgrado, Huánuco-Perú, 2020. Concluyendo que los trabajos puedan ofrecer un excelente servicio se debe aumentar los niveles de ambas variables para así contemplar y cumplir con las necesidades de su personal como sus clientes.

Igualmente, Calligos (2019) desarrollo la tesis que sostiene como objetivo determinar cómo incide la gestión administrativa en el desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Chilca-Cañete 2019. Concluyendo que, no existe

correlación entre ambas variables, pues que superan el grado de significación bilateral: $p < 0,05$ a $p(0,288)$ $Rho = 0,0288$.

A nivel internacional Lopez, Aragon & Muñoz (2021) desarrollo un artículo científico que tuvo como objetivo conocer Quality Of Work Life And Work Performance In Doctors Of The Mexican Institute Of Social Security Of Well-Being, In The State Of Chiapas, 2021. Concluyendo que, la calidad de vida laboral influye en el desempeño laboral de los médicos que laboran en el Instituto Mexicano del Seguro Social de Bienestar, si esto mejora se podrá visualizar un mejor rendimiento personal.

Además, Pedraza (2020) desarrollo el artículo científico tuvo como objetivo analizar la relación de Job Satisfaction and Organizational Commitment of Human Capital in Performance in Higher Education Institutions, 2020. Concluyendo que, es fundamental que se fortalezca el potencial humano, para así, halla una competencia sana y una satisfacción laboral. Esto mejorara el rendimiento educativo.

Incluso, Lumbreras & otros (2020) desarrollo el artículo científico que tuvo como objetivo evaluar la Influence of the quality of work life on the performance of workers in public hospitals in Mexico: a view from the management perspective. Concluyendo que, es importante la mejora del rendimiento en las organizaciones públicas de salud, en la cual, involucra decisiones orientadas en el talento humano fomentando los objetivos organizacionales para un mejor desempeño.

También, Rodríguez & Lechuga (2019) desarrollaron el artículo científico que tiene como objetivo mostrar The Work performance of the teachers of the ITSA University Institution, 2019. Concluyendo que, se necesita una mejor motivación, sintiendo la importancia o el impulso para un mejor rendimiento en la organización, desarrollando un clima óptimo entre todos los colaboradores y jefes inmediatos.

Finalmente, Chiang & Nadia (2015) desarrollaron el artículo científico que tiene como objetivo Analysis Of Work Satisfaction And Performance In Public Employees Of Talcahuano City Hall, 2015. Concluyendo que, existe correlación entre ambas variables, obteniendo un estado positivo, en el rendimiento, como también una satisfacción para tener una comunicación acertada con sus superiores.

El desempeño laboral, conforme a Soto & Inga (2019) lo define como el impacto de una persona o grupo que trabajan en una dirección y es una parte necesaria para funcionar con eficacia. Asimismo, Flores, Chávez, Sifuentes & Ramos (2019) menciona al desempeño laboral como el rendimiento del desarrollo por el cual el empleador recoge practicas específicos de su colaborador en distintas ocupaciones, en relación a la conveniencia y acondicionamiento al proceso formativo que la empresa proporciona. Para Boada (2019) define al desempeño laboral como al acto individual o grupal que hace del trabajador medir el rendimiento de optimo que consigue para mostrar un resultado. No obstante, se puede encajar comportamientos que se sitúan al desempeño con el compromiso a cargo y la ejecución de la misma para sumar utilidad. Al contemplar diferentes definiciones acerca del desempeño laboral, para el presente estudio, se tomó lo precisado por Boada (2019), por tanto, es el concepto más cercano porque el desempeño laboral refiere a la medición del comportamiento que se requiere para complementar diversas funciones u objetivos laborales, como también, el de uno mismo que sostiene el desempeño para mejorar la efectividad organizacional.

Como también, la importancia del desempeño empresarial en el mercado es de gran valor y tiene que ser respaldado por la organización ya que se logra mayor productividad, eficiencia y competitividad en muchas empresas marcando una diferencia entre una y otras. Por ello, como indica Rojas (2018) Las ganancias más significativas para muchas organizaciones que tiene el departamento de recursos humanos es el logro conseguido en relación a las metas de la empresa, mejor dicho, son las contribuciones que cada uno de los talentos humanos hayan cedido al desarrollo de la empresa. A lo que menciona el autor es que, son los colaboradores que muestran un desempeño elevado por cumplir todas o la mayoría de los objetivos establecidas por la empresa, por lo que es bueno medir qué origina al coparticipe para aportar en práctica en muchas organizaciones y lograr ascender las metas. Continuando, la Importancia de la evaluación de desempeño laboral como lo mencionado por Ramírez & Ampudia (2018) sostienen que, es de vital importancia manifestar las variaciones del personal a través de recursos humanos, siendo esta el eje más crucial en la observación a la eficacia de toda la empresa.

De acuerdo a Chiavenato (2017) precisa que, es importante ver de qué manera cumple el colaborador en un cargo y que muestre todo su aptitud o actitud para un adecuado progreso. Cada ejercicio realizado es un asunto para explorar cualidades y virtudes del colaborador para la mejora de la organización.

Como también, Guartán, Torres & Ollargue (2019) afirman, que es importante evaluar al colaborador para enseñar los resultados obtenidos al jefe inmediato a un grado individual para conocer sus capacidades profesionales, de la misma forma se le clasifica como una evolución hacia el éxito de la empresa.

Complementando a lo mencionado por los autores, coincido con Chiavenato (2017) ya que es importante la evaluación del desempeño laboral debido a que, pequeñas, medianas y grandes empresas con fuerte sistemas de organización tienen más probabilidad de diferenciarse entre sus competidores, es decir, generan mayores ingresos, productividad y rentabilidad en la misma.

Según la evaluación del desempeño laboral para Vallejo (2016) refiere que es una estimación del trabajo realizado por un conjunto de personas o de forma individual al cargo o funciones que desempeñan para medir el rendimiento, capacidad y fortalecer su desarrollo.

Según Chiavenato (2017), varía la valoración de un individuo u otro necesitando elementos limitantes que interviene en uno. Como resultado se decreta las actividades que el individuo está presto a realizar.

Lo explicado por ambos escritores antes mencionados, son considerados y apto, pues, es determinante para toda organización evaluar el desempeño laboral de semanal, mensual o trimestral o semestral. Con la finalidad de poder saber si están trabajando de forma efectiva, por lo que, estas evaluaciones permiten cuantificar la calidad del trabajo ejecutado y la culminación de los objetivos planteados por cada colaborador.

Continuando con los tipos de la evaluación de nuestra primera variable según Chiavenato (2017) señala que, quien decide es la empresa, mide el compromiso del desempeño y es por ambas partes, jefe a cargo y colaborador, por ello el departamento a cargo es recursos humanos o una delegación, grupo o líder para medir el rendimiento de resultados del personal.

En la cual, se describe con siete alternativas que resalta la doctrina del hecho: Uno, el gerente: Acepta el deber del desempeño y evaluación de su equipo; Dos, la propia persona: Es responsable de su propio desempeño y evaluación. De mismo modo, cada individuo mide su rendimiento en el cargo y funciones establecidas por sus superiores; Tres, el individuo y el gerente: Se incorpora metas de manera participativa de ambas partes para así tener un buen rendimiento, esta se sitúa por la siguiente manera: Formulación de objetivos mediante consenso: Esta es realizado por el evaluado y gerente, se establecen metas. Por esta razón, se establece un acuerdo cuando se logre obtener buenos resultados. La empresa como el evaluado tienen directamente un beneficio cambiante; Acordar con el talento para lograr las metas establecidas: El evaluado perpetuamente debe admitir completamente los objetivos y es preciso que también se comprometa para lograrlo; Pacto con el gerente respecto a los recursos que se necesita para obtener las metas: Se comunica al individuo en brindar los métodos necesarios para adquirir con eficiencia las metas deseadas. Desempeño: Se conoce al rendimiento del evaluado para conseguir las metas. En la cual, constituye la estrategia individual; Medición: Es el cálculo obtenido por el rendimiento del individuo, facilitando una idea clara de su evolución dentro de una organización; Y la Realimentación intensa y continua: Resalta la comunicación entre todos los individuos para minimizar discrepancias e incrementar una solidez en el equipo. Cuatro, el equipo de trabajo: Acepta el compromiso de calcular el rendimiento de sus compañeros para una mejora continua con todos; Cinco, el departamento talento humano: Es el encargado de medir el rendimiento de todo el personal de la empresa, como también, formar, disponer y retener, sin embargo, las políticas, términos y condiciones limitan el rendimiento en ellos a su 100% de sus virtudes y actitudes; Seis, la comisión de evaluación: Establecida por un grupo de personas que pertenecen al área u otra que mide el rendimiento de su colega de forma directa o indirecta; Siete, la evaluación 360°: Se conoce a la evaluación del rendimiento en forma radial por un conjunto de elementos interacción con el evaluado.

Por otro lado, los aspectos que se considera el desempeño laboral para Chiavenato (2017) hace presente que existe aspectos que se considera el

desempeño laboral, teniendo vigente lo siguiente: La Innovación: Es en esencia tener una idea nueva y desarrollarla para generar valor medible con ella. Es por ello que, con la innovación se puede establecer conexiones con los talentos para que puedan innovar y cumplir con los objetivos planteados; La Satisfacción: Es la actitud donde se considera al capital humano, como también, que tan feliz estén porque puede afectar internamente en la organización; La Eficiencia: Es donde se alcanza un determinado resultado de los mejores para maximizar el rendimiento de la empresa. Esto quiere decir que, entre mayor productividad, uno es capaz de desarrollar los deberes en el mínimo tiempo posible, obteniendo un resultado óptimo para la organización y el Crecimiento: Se describe al incremento que permite crecer de forma propia como también concretar las expectativas de uno. Además, debemos tener presente que la organización tiene la obligación de desarrollar en los talentos toda la formación para adquirir un crecimiento progresivo y así alcanzando los objetivos fijados.

De igual importancia están los procesos de evaluación del desempeño laboral, según Vallejo (2016) el proceso es fundamental para medir el desempeño del talento y su realización de funciones en el trabajo, las cuales son las siguientes: a) Identificar objetos específicos de la evaluación del desempeño: Es el procedimiento necesario, completo, metódico de estimación objetiva del rendimiento del talento; b) Establecer expectativas de las personas: Aumentar la confianza con el talento para un buen desempeño es una de las mejores maneras para que pueda realizar sus funciones de la organización; c) Analizar el trabajo desempeñado: Evaluar los procesos que se recopila toda la información durante la evaluación sobre las funciones realizadas por el talento; d) Evaluar el desempeño: Medir la conducta y los recursos puesto en ejercicio por parte del talento en la organización y e) Informar y socializar los resultados de la evaluación con el trabajador: Compartir los resultados con el talento para conocer el resultado obtenido, en caso de una evaluación negativa, se realiza una comunicación para mejorar con buenas prácticas sus habilidades.

También, existen factores para tener en cuenta para una buena medición del desempeño a los talentos dentro de la empresa, esto a veces se ve directamente

afectado a cómo se emplee. Por ello, según Vallejos (2016), detalla lo siguiente: Producción: Cantidad de trabajo realizado en la organización; Calidad: Esmero en el trabajo para realizar los objetivos; Conocimiento del trabajo: Habilidad para resolver con acierto, facilidad y rapidez en la organización; Cooperación: Compartir el mismo interés u objetivo interpersonales; Comprensión de las situaciones: Idoneidad para solventar inconvenientes; Creatividad: Talento para reformar; Realización: Suficiencia para ejecutar las metas de la empresa.

Para Vallejo (2016) el objetivo de la evaluación del desempeño ha dado resultados positivos y negativos en cada individuo, sin embargo, lo antes mencionado se aporta como herramienta para aumentar el resultado de la empresa. Por las cuales, esto se detalla en tres pasos: a) Aceptar la situación con exactitud del potencial humano para fijar su dedicación; b) Aceptar al talento humano como una valiosa superioridad que permite tener una ventaja competitiva entre otras organizaciones; c) Brindar alternativas de desarrollo a todo el equipo de la empresa.

De forma similar a lo mencionado por el autor, muchas organizaciones marcan una diferencia entre otras porque cada una de ellas maneja su propio procedimiento para medir el desempeño laboral de sus talentos permitiendo tener buenos o malos resultados en su organización.

Para Ramos, Barrada, Fernández & Koopans (2019) menciona que existe una sin fin de dimensiones que son muy abiertas, sin embargo, para los autores existe 3 dimensiones principales del desempeño laboral, ya que, juntas proporcionan un enfoque relativamente complejo. Se detalla de la siguiente manera: a) Desempeño de tareas: Esta refiere al comportamiento que atribuyen los talentos según su función. Esto implica que el desempeño de tareas puede variar según el trabajo que probablemente estén detallada en su rol de funciones; b) Desempeño contextual: Esta refiere a que los talentos hagan más allá de sus funciones laborales como iniciativa, proactividad, cooperación con el equipo, entusiasmo, entre otros. Promoviendo el funcionamiento efectivo de la organización; c) Comportamiento laboral contraproducente: Esto refiere a las causas o daños a la organización, donde, las acciones de los talentos generan fuera de sus funciones, quejas, apatía,

no comunicación, entre otros. Esto puede darse de manera personal o también forma organizacional

Para Chiavenato (2017) sustenta que se está marcando una tendencia al tener un buen desempeño laboral en toda organización, porque se vuelve más competitivo en el mercado entre sus competidores.

Como también lo sustenta Fernández (2021), siempre se debe tener presente el factor talento por su gran importancia en el rendimiento, por tanto, es importante para el crecimiento de toda una sociedad.

Finalmente, según Callirgos (2019), hoy en día las organizaciones buscan identificarse por aquellos talentos y por sus habilidades que serán los encargados y los responsables de obtener buenos resultados para la organización que permite así generar buena rentabilidad entre sus competidores.

Gracias a los autores antes mencionado, estas tendencias van evolucionando para obtener un aporte importante por parte de los talentos, que busca con sus buenas acciones incrementar la eficacia, resultados, objetivos, entre otros. Para resaltar entre los competidores con el fin de garantizar una eficiencia de la organización.

Continuando, se menciona la segunda variable gestión administrativa, existe muchas definiciones dentro del mundo de la administración, por ello, según Chiavenato (2017) menciona que es un conjunto de deberes y actividades que no podrían surgir por si solas, sino que, son las personas que lo integran, ya que son ellas lo que planean, organizan, controlan y dirección con un fin objetivo.

Asimismo, Mendoza (2017) considera con índole ordenado de acciones desarrolladas al resultado de objetivos sobre la ejecución que son planificar, organizar, dirigir y controlar.

Para Fernández (2021) menciona que existe dentro de la organización procesos que contempla objetivos definidos por parte del personal. Para ello, la gestión administrativa es entonces parte de la función administrativa y objetivos de la empresa.

Asimismo, Gonzales, Viteri, Izquierdo & Verdezoto (2020) afirma que es el conjunto de funciones que se desarrolla para conducir una organización, de igual

importancia, su disposición para coordinar y direccionar acciones para incrementar resultados dentro de la empresa, permitiendo proveer contratiempos y alcanzar los objetivos proyectados.

Los conceptos de los cuatro autores son apropiados e importantes, ya que con una gestión administrativa se busca establecer una buena organización, con la finalidad de tener buenos resultados por parte del personal, por ello, es inevitable realizar los 4 procesos internos que son planificar, organizar, direccionar y controlar para una óptima administración.

Por otra parte, según para Bao (2020) sustenta de vital importancia la gestión administrativa y se aprovecha como base al desarrollo de funciones para conseguir lo establecido para aportar al crecimiento de la organización.

De acuerdo a Bautista & Delgado (2020) es la encargada de gestionar los procedimientos administrativos que tiene organización. Por ello, es necesario trabajar los procesos para gestionarlos de la mejor manera con los recursos con los que dispone la organización.

Como también lo menciona Callirgo (2019) menciona que es importante que toda organización maneje los procesos que consiste en planear, organizar, direccionar y contralar. Debido a que, se puede conseguir el cumplimiento de lo establecido, metas y objetivos.

Complementando a lo mencionado por los autores, coincido con Bao (2020) ya que es importante la gestión administrativa debido a que, pequeñas, medianas y grandes empresas deben manejar los procesos para tomar buenas decisiones, obteniendo así, competencia entre sus competidores, acertando y analizando la organización para conseguir resultados positivos dentro de las funciones de cada talento.

Para Mendoza (2017) menciona sobre los tipos de gestión administrativa tiene cada organización, las cuales detalla de la siguiente forma: Gestión social: Se diseña e implementa sugerencias en proceso de acción y toma de decisiones mientras para rediseñar problemas potenciales para que sean ejecutadas; Gestión de conocimiento: Se proporcionar experiencia y conocimientos a los talentos, donde los recursos se pueden utilizar de manera eficaz; Gestión estratégica:

Se implementa el proyecto junto con otros del equipo de gestión, donde el proyecto se puede implementar en términos de valor comercial; Gestión gerencial: Es la coordinación de actividades hacia los objetivos fijados para cada una de ellas, determinados en productos o servicios dentro de la organización; Gestión tecnológica: Es el conjunto de conocimientos para tomar decisiones relacionadas con las estrategias. Esto proporcionara mayor producción y una administración más eficiente para que pueda realizar los objetivos y así aumentar la competitiva entre otras organizaciones; Gestión financiera: Es el proceso donde se centra en la producción y el uso eficiente de los procesos financieros de la organización; Gestión de ambiente: Es el proceso que ayuda a realizar de manera eficaz actividades que puedan minimizar impactos contra el medio ambiente y así se pueda contribuir con el desarrollo sostenible, Gestión de proyecto: Son aquellas acciones que se debe realizar y concretar para cumplir con los objetivos en un determinado tiempo dentro del presupuesto que la organización haya establecido.

Los Proceso de la gestión administrativa para Mendoza (2017) sostiene las intervenciones como planificar, organizar, direccionar y controlar. Las cuales son determinante para obtener los propósitos de la empresa. Estas son las siguientes: a) Planificar: Es el conjunto ordenado que permite definir los propósitos de una organización, dirección y tácticas para que sea ejecutado en corto, mediano y largo plazo; b) Organizar: Es desarrollo para organizar y dividir cargos, reglas y funciones del trabajo, como también, establecer autoridades y los recursos humanos, materiales y financieros. Con lo antes mencionado, ya se estaría estructurando los departamentos de la organización para conseguir los propósitos de la misma; c) Dirección: Es la realización de las actividades por parte del talento, en la cual se orienta y respalda para que pueda realizarse con eficiencia su labor; d) Control: Es el seguimiento para la medición del desempeño por parte del talento, en la cual permite supervisar para conocer si se está cumpliendo con las metas establecidas por la organización.

Para toda organización es importante que se establezcan objetivos específicos para alcanzar el éxito ya que ayudan en alcanzar en corto o largo plazo. Así como, lo manifiesta Gancino (2020), estas serían las siguientes: Optimizar la

empresa; Permanencia en el mercado y su viabilidad; Desarrollar mejoras en el bienestar organizacional; Gestionar teniendo en cuenta los intereses de sus miembros; Determinar las necesidades y requerimiento de la organización; Establecer las funciones; Actividades y responsabilidades propias de la organización; Gestionar el perfecto flujo de la información, procesos y niveles; Manejar eficiente y eficazmente los recursos con los que cuenta.

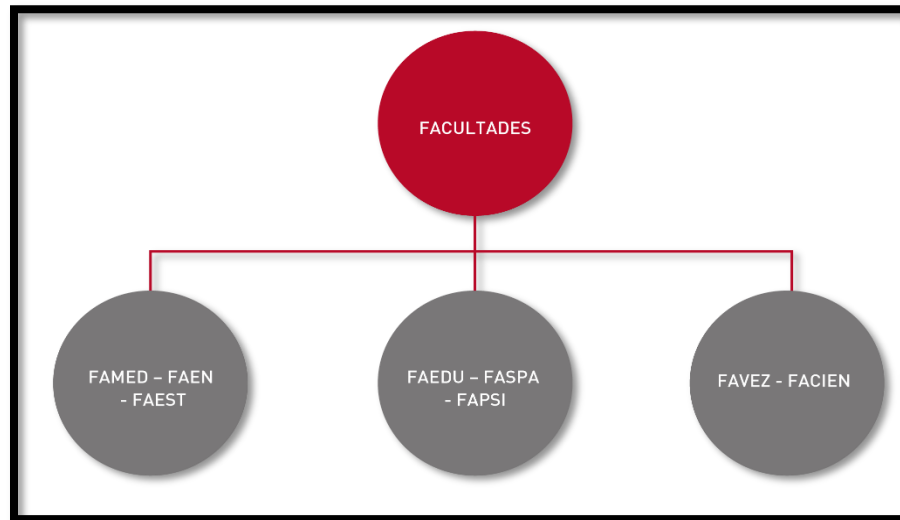
Todo lo antes mencionado por el autor se dirigen en una misma dirección, consiguiendo un conjunto de objetivos para establecer estrategias bien establecidas y con junto a su equipo de trabajo que se logra en los tiempos previamente propuestos.

De cara al estudio Chiavenato (2017) considera las siguientes 4 dimensiones principales para la gestión administrativa, ya que enmarca el conjunto de acciones para poder alcanzar o realizar con los objetivos de la empresa. Se detalla de la siguiente manera: a) Planificar: Se refiere a una secuencia de procesos para lograr los objetivos, y que se debe hacer para lograrlos de la mejor manera; b) Organizar: Se refiere a la distribución de cargos para realiza las actividades que se anhela conseguir con los objetivos proyectado por parte de la empresa; c) Dirección: Se refiere básicamente en tareas, actividades y funciones orientadas para el personal y tengan encaminado los propósitos de la empresa; d)Controlar: Se refiere al seguimiento cuyo objetivo es alcanzar las metas planteadas, organizadas y dirigidas, de esta manera, podemos garantizar proyectado por parte de la empresa.

La Universidad privada es una institución líder con reconocimiento mundial, brindando servicios de formación profesional en áreas de salud, ciencia, ingeniería y educación. Actualmente cuenta con 21 carreras profesionales y con 4 campus en los siguientes distritos la ciudad de Lima: San Martín de Porres, La Molina, Miraflores y Santa María. La presente se ejecutará en la sede de La Molina, que está ubicado en calle José Antonio Encinas n°310, distrito de La Molina.

Se detalla las facultades de las 21 carreras profesionales:

Figura 1 Organigrama de Facultades de la institución



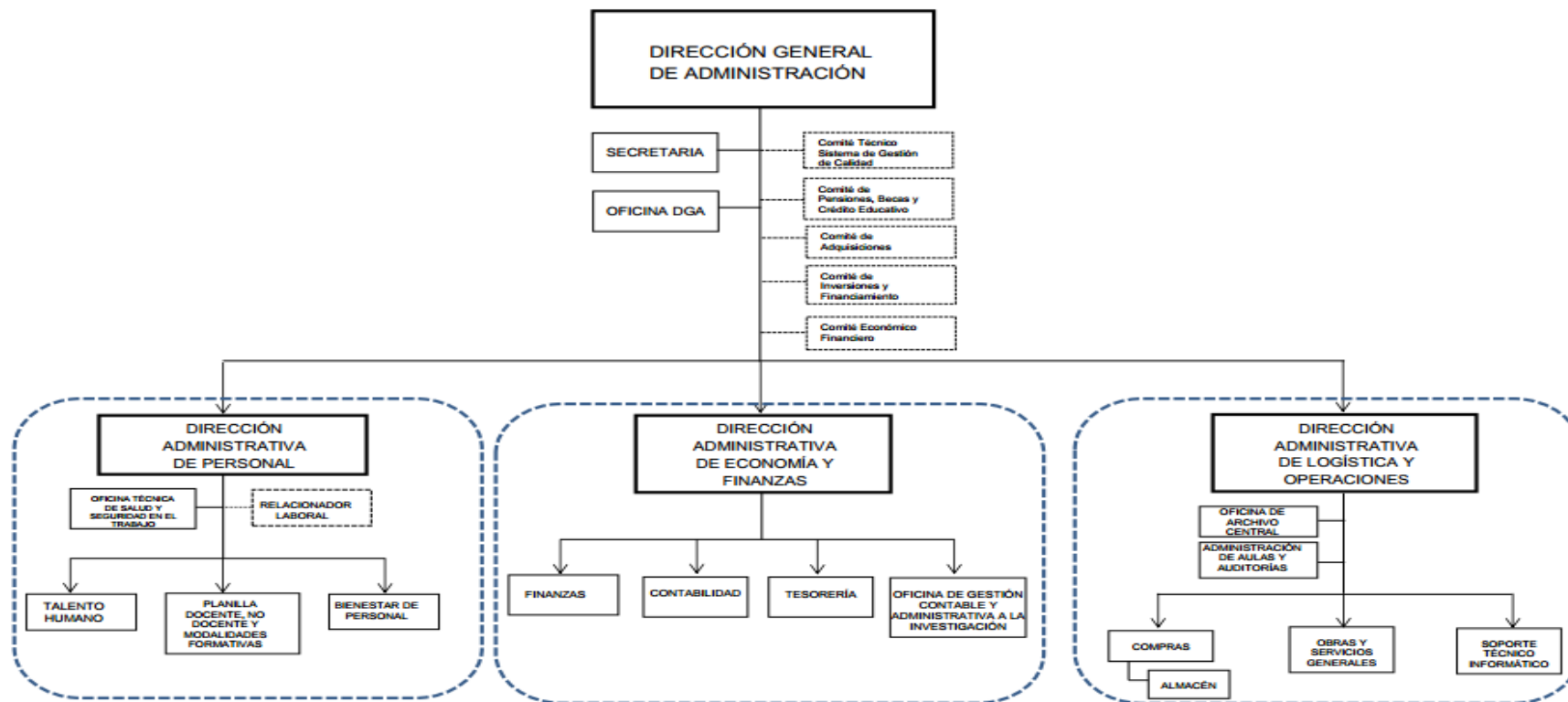
Fuente: Hoja de RRHH de la universidad privada

En la cual se detalla las 21 carreras profesionales:

En el área de salud: Tecnologías médicas, Enfermería, Psicología, Salud Global, Estomatología, Medicina, Medicina Veterinaria, Administración en Salud. Asimismo, en el grupo de ciencias: Biología, Farmacia y Bioquímica, Nutrición y Química. Además, en educación tenemos: Educación Inicial y Educación Primaria. Finalmente, en áreas de ingeniería: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Biomédica e Ingeniería Informática.

Se presenta el organigrama de la universidad, posee 500 trabajadores en total que ejercen en todas las sedes. Todo el equipo está encabezado por el Rector Dr. Gustavo Francisco Gonzáles Rengifo y, Vicerrector Académico y Vicerrector de Dr. Alfonso Zavaleta Martínez Vargas

Figura 2 Organigrama de la Dirección General de la Administración



Fuente: Hoja de RRHH de la universidad privada

III.- METODOLOGÍA

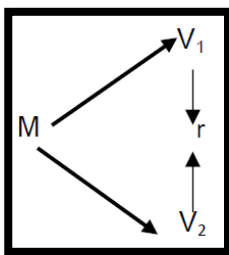
3.1 Tipo y diseño de investigación

Es básica como señala Hernández (2018), es el momento donde se determina a un individuo o grupo de personas, siendo esta observado y se explica conductas, obteniendo un resultado para una investigación, esto es logrado por un propósito de extraer y colaborar en investigaciones para conocimientos de otros.

El estudio tiene el diseño no experimental, de acuerdo a Hernández (2018) no se varia la forma de las variables independientes o dependientes, describiéndose en un tiempo determinado, asimismo, es descriptivo correlacional porque se estableció la relación entre ambas variables.

El diseño se describe de la siguiente forma:

Figura 3 Diagrama del diseño de investigación



Dónde:

M = Muestra

V1 = Desempeño Laboral

V2 = Gestión Administrativa

r = Relación

3.2 Variables y Operacionalización

Según Hernández (2018), es un instrumento que contribuye a un procedimiento que permite a concretar la investigación, logrando a utilizar el marco teórico en un plano operativo. Se define con las variables, sus dimensiones e indicadores junto al escala de Likert. Esta está ubicada en anexos n° 2.

Los resultados conseguidos de credibilidad fueron mediante el Alfa de Cronbach, en la cual, Silva (2016) utilizó en su tesis para evaluar la magnitud en que los ítems de un instrumento están correlacionados, la siguiente fórmula fue aplicada en el SPSS:

Figura 4 Análisis de confiabilidad

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

$\sum S_i^2$: Sumatoria de varianzas de los ítems
 K : Número de ítems
 S_T^2 : Varianza de la suma de los ítems
 α : Coeficiente de Alfa de Cronbach

Fuente: Tomado de Silva(2016)

V1: Desempeño Laboral

Tabla 1 Desempeño laboral

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach		N de elementos
.885		33

V2: Gestión Administrativa

Tabla 2 Gestión Administrativa

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach		N de elementos
.883		30

Se obtiene la fiabilidad aceptable de los valores de Alfa de Cronbach de 0.885 y 0.883.

3.3 Población y muestra

Lo constituyen un total de 150 personas quienes conforman el equipo de dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina. Según Hernández (2018), es el grupo total que están ubicado en un espacio determinado.

Según López & Fachelli (2015) sostiene que cuando una población es reducida no se realiza técnicas muestrales. Por ello, se ha realizado un censo poblacional quienes conforman el equipo de dirección administrativa de la universidad privada.

3.4 Técnica e instrumentos de recolección de datos

La técnica que se empleó para la recopilación de datos fue la encuesta, permitiendo evaluar ambas variables de estudio. Tal como menciona Hernández (2018), la técnica estudia todo tipo de escrito de una manera objetiva y sistemática.

Se utilizó para la primera variable de estudio el cuestionario, del cual se realizó 33 interrogativas relacionada directamente a cada uno de sus 3 dimensiones planteadas por los autores Ramos, Barrada, Fernandez & Koopans (2019). De la misma forma se elaboró un cuestionario para la segunda variable de estudio, el cual se desarrolló 24 preguntas relacionada directamente a cada una de sus 4 dimensiones planteada por el autor (Chiavenato, 2017).

Todo esto se realizará con el método en escala de Likert, menciona Hernández (2018) que, se presenta cada afirmación, solicitando al entrevistado marcando uno de las 5 categorías de escala nominal.

Tabla 3 Escala de Likert

Escala	Intervalo
Muy Desacuerdo	1
Desacuerdo	2
Ni de Acuerdo Ni Desacuerdo	3
De acuerdo	4
Muy de acuerdo	5

3.5 Procedimientos

En esta investigación se realizó la búsqueda de información de artículos científicos, antecedentes de otros autores y tesis semejantes. Se elaboró un cuestionario para la aplicación del instrumento, asimismo, con el consentimiento de los colaboradores de la institución superior, posteriori, se digito las respuestas en SPSS para el procedimiento correcto.

3.6 Método de análisis de datos

Para Bisquerra (2004, citado por Silva,2016) menciona que para el proceso estadístico y análisis de datos se utiliza el SPSS y el coeficiente r de Spearman, la cual puede variar de -1.00 a + 1.00, donde estos valores se interpretan de la siguiente manera:

Tabla 4 Valores y lectura de correlación

Valores de prueba	Lectura de correlación
De - 0.91 a -1	Muy alta
De -0.71 a - 0.90	Alta
De - 0.41 a -0.70	Moderada
De - 0.21 a - 0.40	Baja
De 0 a - 0.020	Prácticamente nula
De 0 a 0.20	Prácticamente nula
De +0.21 a 0.40	Baja
De +0.41 a 0.70	Moderada
De +0.71 a 0.90	Alta
De +0.91 a 1	Muy alta

Fuente: Tomado de Silva (2016)

3.7 Aspecto éticos

Se respetó los derechos de autor, como también las referencias teóricas, definiciones, entre otras. Se protege las identidades de los entrevistados que participaron en el presente estudio.

IV.- RESULTADOS

Tabla 5 Desempeño de tareas

Indicadores	Items	Muy en desac	En desac	Ni de acuerdo ni desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo	Prom.	Desv Estan
Ejecución de trabajo	Desempeña con responsabilidad el trabajo encomendado		1.30%	10.70%	66.70%	21.30%	4.08	0.6
	Trabaja sin necesidad de supervisión.		1.30%	7.30%	72.00%	19.30%	4.09	0.7
	Puedes desempeñarte con poca o ninguna ayuda en sus labores.		0.70%	11.30%	68.70	19.30%	4.07	0.7
Calidad	Desarrolla sus actividades laborales con esmero y dedicación.		2.70%	10.00%	65.30%	22%	4.07	0.6
	Realiza con precisión el trabajo encomendado.		0.70%	12.00%	67.30%	20%	4.1	0.7
	Realiza el cuidado de herramientas y equipo de la institución.	1.30%	1.30%	14.00%	61.30%	22%	4.1	0.7
Conocimiento de cargo	Conoce cada una de las funciones que le corresponden a su puesto de trabajo.		2.70%	10.00%	58.70%	28.70%	4.1	0.7
	Aplica los conocimientos adquiridos por su formación académica.	0.7%	2.00%	8.00%	62.70%	26.70%	4.1	0.7
	Aplica los conocimientos adquiridos por su experiencia laboral.		1.30%	5.30%	66.70%	26.70%	4.2	0.6
Cooperación	Apoya en las actividades que se desarrollan en la organización.		2.00%	9.30%	62.70%	26.00%	4.1	0.7
	Existe un grado de colaboración y entusiasmo para con mis compañeros.		1.30%	9.30%	61.30%	28.00%	4.2	0.6
	Ayudo al resto del personal a resolver los problemas.		2.70%	12.00%	62.70%	22.70%	4.0	0.7

En los rangos, se tiene un 28.70% que está muy de acuerdo al conocer su puesto de trabajo, por otro lado, tenemos un 1.30% en muy en desacuerdo, manifestando que no realiza el cuidado de materiales tangibles de la institución. En la cual, se considera su desarrollando por la practica o experiencia laboral que por lo académico en el desarrollo de sus funciones.

Tabla 6 Desempeño contextual

Indicadores	Iteams	Muy en desac	En desac	Ni de acuerdo ni desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo	Prom.	Desv Estan
Comprensión de la situación	Identifica rápidamente los problemas o dificultades que sucedan en la organización.		1.30%	10.00%	68.70%	20.00%	4.1	0.6
	Busca ser parte de la solución y no del problema.		0.70%	12.7%	60.70%	26.00%	4.1	0.6
	Se involucra en todas las actividades para dar solución a las situaciones adversas que enfrenta la institución.		1.30%	12.70%	68.00%	18.00%	4.0	0.6
Creatividad	Plantea ideas innovadoras para el mejoramiento de los métodos y técnicas laborales.		2.00%	11.30%	71.30%	15.30%	4.0	0.6
	Posee la capacidad para diseñar nuevas técnicas laborales.		2.70%	12.70%	66.70%	18.00%	4.0	0.7
	Es innovador y creativo en las tareas que realiza.		0.70%	8.70%	64.70%	26.00%	4.2	0.6
Capacidad de respuesta	Se interesa por aprender e indagar temas nuevos con el fin de enriquecer sus conocimientos.		1.30%	11.30%	64.70%	22.70%	4.1	0.6
	Pone en práctica los conocimientos que va adquiriendo con el tiempo.		1.30%	10.00%	66.00%	22.70%	4.1	0.6
	Posee los conocimientos y la capacidad para hacer realidad las ideas u objetivos establecidos.			9.30%	62.70%	28.00%	4.2	0.6

En los rangos, se tiene un 28.00% que está muy de acuerdo al poseer conocimientos con la capacidad de realizar sus ideas u objetivos, por otro lado, tenemos un 2.70% en desacuerdo, no posee la capacidad de diseñar nuevas técnicas laborales. Por consiguiente, existe interés de aprender a prevenir dificultades que se presenten con la institución de la mano de sus talentos.

Tabla 7 Comportamiento laboral contraproducente

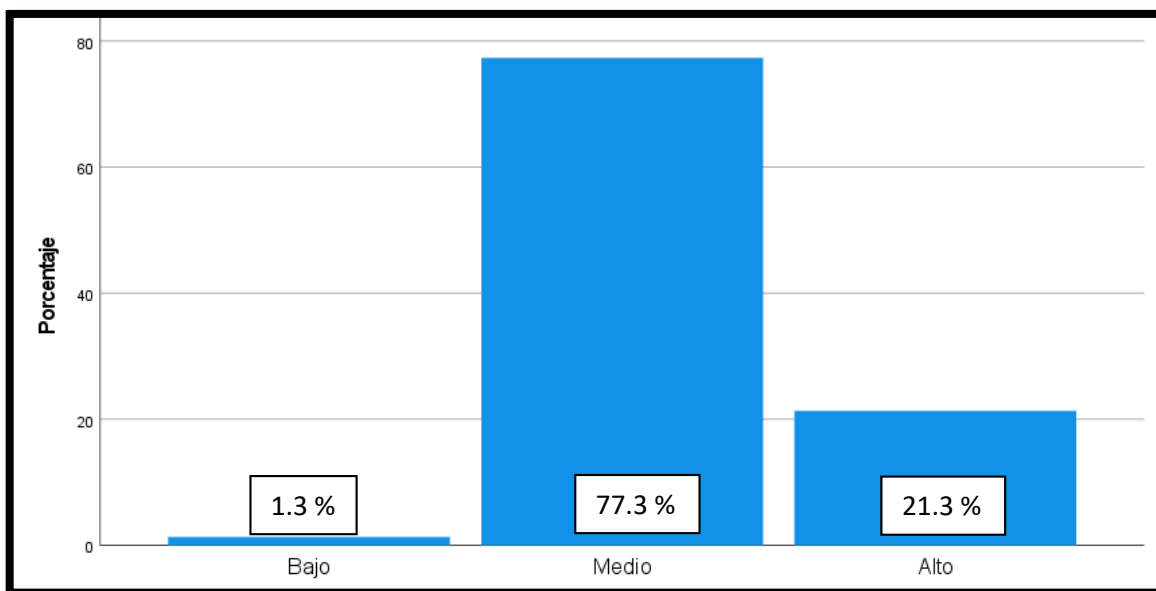
Indicadores	Iteams	Muy en desac	En desac	Ni de acuerdo ni desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo	Prom.	Desv Estan
Ajuste general a las funciones	Se puede adaptar fácilmente a los cambios organizacionales.		2.70%	10.00%	64.70%	22.70%	4.1	0.7
	Se adapta fácilmente a un grupo de trabajo.		2.00%	12.00%	65.30%	20.70%	4.1	0.6
	Se muestra cómodo con las funciones que desempeña.		2.00%	7.30%	72.00%	18.70%	4.1	0.6
Proceso funcional	Es responsable con sus funciones y/o actividades		2.00%	8.70%	68.70%	20.70%	4.1	0.6
	Percibe un progresivo desempeño en sus funciones.		0.70%	12.70%	59.30%	27.30%	4.1	0.6
	Con el tiempo el personal ha superado sus falencias laborales.		2.70%	16.00%	59.30%	22.00%	4.0	0.7
Asistencia y puntualidad	Es responsable con la entrega de trabajos en el tiempo requerido.		2.00%	14.70%	62.00%	21.30%	4.0	0.7
	Asiste y aporta en las reuniones o actividades de la organización.		2.70%	8.70%	66.00%	22.70%	4.1	0.6
	Demuestra responsabilidad y puntualidad constante en cuanto a sus horarios de trabajo.			9.30%	65.30%	25.30%	4.2	0.6
Disponibilidad	Muestra disposición para trabajar fuera de la hora establecida		0.70%	14.00%	63.30%	22.00%	4.1	0.6
	Disposición para cumplir con los objetivos establecidos.		1.30%	13.30%	63.30%	22.00%	4.1	0.6
	Disponibilidad para realizar tareas o actividades distintas a las funciones que normalmente realiza en su puesto de trabajo.		7.00%	18.00%	64.00%	17.30%	4.0	0.6

En los rangos, se tiene un 27.30% que está muy de acuerdo en percibir un progresivo desempeño en sus funciones, por otro lado, tenemos un 7.00% en desacuerdo, no muestra la disponibilidad de realizar tareas distintas a la de su trabajo, con que, los colaboradores hacen el esfuerzo mayor de culminar sus deberes del día para un mejor rendimiento.

Tabla 8 Variable de Desempeño Laboral

Variable de Desempeño Laboral					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	2	1.3	1.3	1.3
	Medio	116	77.3	77.3	78.7
	Alto	32	21.3	21.3	100.0
	Total	150	100.0	100.0	

Figura 5 Variable de Desempeño Laboral



En los resultados de la variable de desempeño de la dirección administrativa, se evidencia un 21.3% (32) que está en intervalo de nivel alto, asimismo, se evidencia un 77.3%(116) que está en intervalo medio de nivel medio, por otro lado, un 1.3%(2) muestra un intervalo de nivel bajo.

Tabla 9 Dimensión de planificación

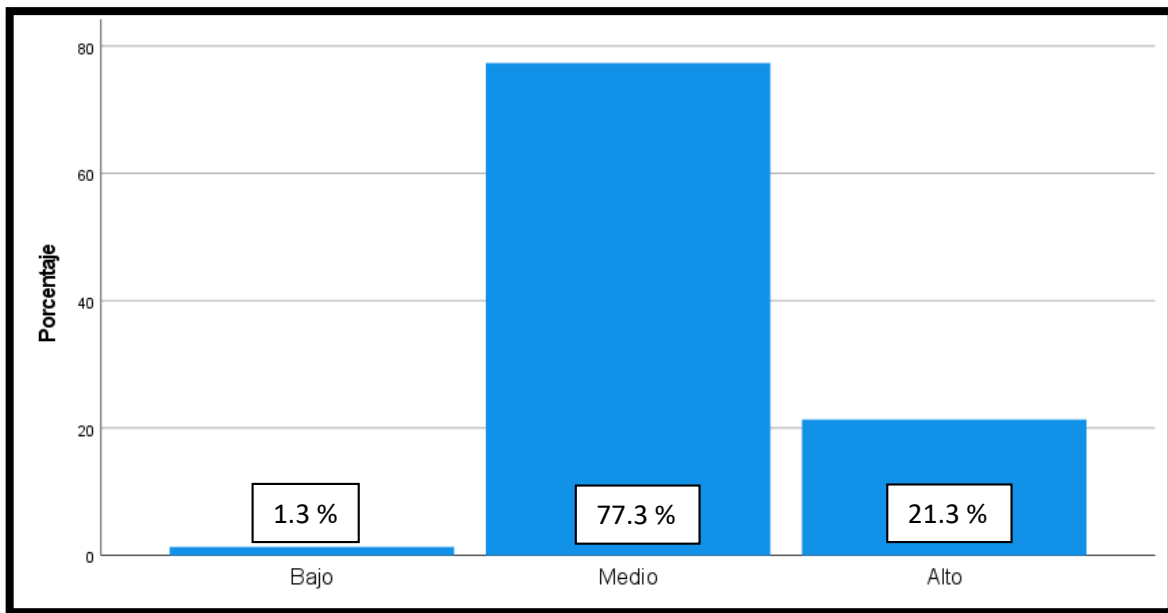
Indicadores	Items	Muy en desac	En desac	Ni de acuerdo ni desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo	Prom	Desv Estan
Fijación de objetivos	Conoce los objetivos establecidos por la institución.		0.70%	7.30%	70.00%	22.00%	4.1	0.6
	Comprende la visión de la institución.		0.70%	15.30%	60.70%	23.30%	4.1	0.7
Desarrollo de estrategias alternativas	Desarrolla habilidades para mejorar lo planificado por la institución.		0.70%	13.30%	63.30%	22.70%	4.1	0.6
	Percibe cambios positivos en la institución, gracias a las estrategias aplicadas.		2.00%	20.00%	60.00%	18.00%	4.0	0.7
Toma de decisiones	Las decisiones del área administrativa son pertinentes y asertivas.		3.30%	17.30%	63.30%	16%	4.0	0.7
	El grado de experiencia debería ser considerada en la toma de decisiones.		1.30%	15.30%	64.70%	18.70%	4.0	0.6

En los rangos, se tiene un 23.30% que está muy de acuerdo en comprender la visión de la institución, por otro lado, tenemos un 3.30% en desacuerdo, sobre las decisiones del área administrativa son pertinentes y asertivas, en la cual, se identifica el rendimiento del talento como una habilidad de comprender y anticiparse a los cambios de la institución.

Tabla 10 Planificación

Planificación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	2	1.3	1.3	1.3
	Medio	116	77.3	77.3	78.7
	Alto	32	21.3	21.3	100.0
	Total	150	100.0	100.0	

Figura 6 Planificación



Los resultados estadísticos determinaron frente la dimensión de planificación de la gestión administrativa, se evidencia un 21.3% (32) que está en intervalo de nivel alto, asimismo, se evidencia un 77.3%(116) que está en intervalo medio de nivel medio, por otro lado, un 1.3%(2) muestra un intervalo de nivel bajo.

Tabla 11 Organización

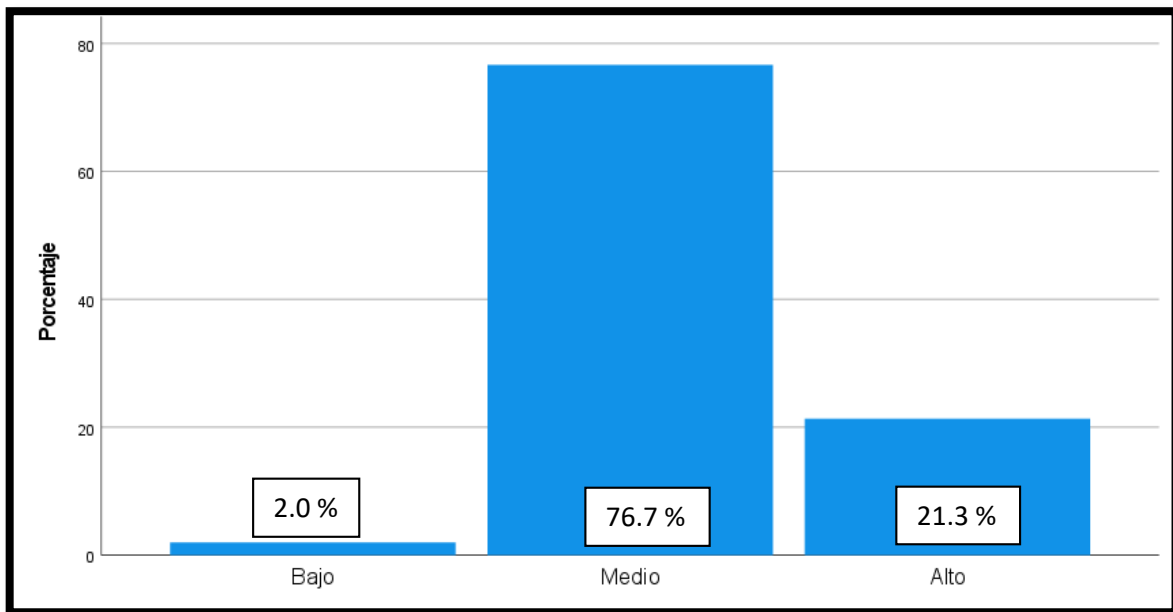
Indicadores	Items	Muy en desac	En desac	Ni de acuerdo ni desacuerdo	De acuerdo	Muy De acuerdo	Prom	Desv Estan
Relaciones de autoridad	El jefe o coordinador delega autoridad demostrando confianza al personal.		2.00%	12.70%	64.00%	21.00%	4.1	0.6
	Ha percibido injusticias por parte de sus superiores.		6.70%	18.70%	58.00%	16.70%	3.8	0.8
Cultura Organizacional	La institución realiza actividades en fechas especiales.	1.3%	2.00%	16.00%	60.70%	20.00%	4.0	0.8
	Practica los principios y valores institucionales.		1.30%	12.00%	68.70%	18.00%	4.0	0.6
Descripción de funciones	La institución hace conocer las funciones que debe realizar.		1.30%	12.70%	70.70%	15.00%	4.0	0.6
	Asume tareas y obligaciones relacionado a sus funciones.		3.30%	16.00%	61.30%	19.30%	4.0	0.7
Análisis de puestos	La institución aplica leyes y reglamentos acatados por SUNEDU para la descripción de puestos.	0.7%	1.30%	18.70%	62.70%	17.00%	4.0	0.7
	Se establece jerarquías dentro de la institución.		1.30%	16.70%	63.30%	18.70%	4.0	0.6
	La institución es exigente con el perfil de puestos.			12.70%	68.00%	19.30%	4.1	0.6

En los rangos, se tiene un 21.00% que está muy de acuerdo en que el jefe o coordinador delega autoridad demostrando confianza al personal, por otro lado, tenemos un 1.30% en desacuerdo, en que la institución no realiza actividades en fechas especiales. Por lo que, el personal esta con la confianza de recibir la autoridad de delegar o realizar el trabajo con una responsabilidad personal.

Tabla 12 Organización

		Organización			
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Bajo	3	2.0	2.0	2.0
	Medio	115	76.7	76.7	78.7
	Alto	32	21.3	21.3	100.0
	Total	150	100.0	100.0	

Figura 7 Organización



Los resultados estadísticos determinaron frente la dimensión de organización de la gestión administrativa, se evidencia un 21.3% (32) que está en intervalo de nivel alto, asimismo, se evidencia un 76.7%(115) que está en intervalo medio de nivel medio, por otro lado, un 2.0%(3) muestra un intervalo de nivel bajo.

Tabla 13 Dirección

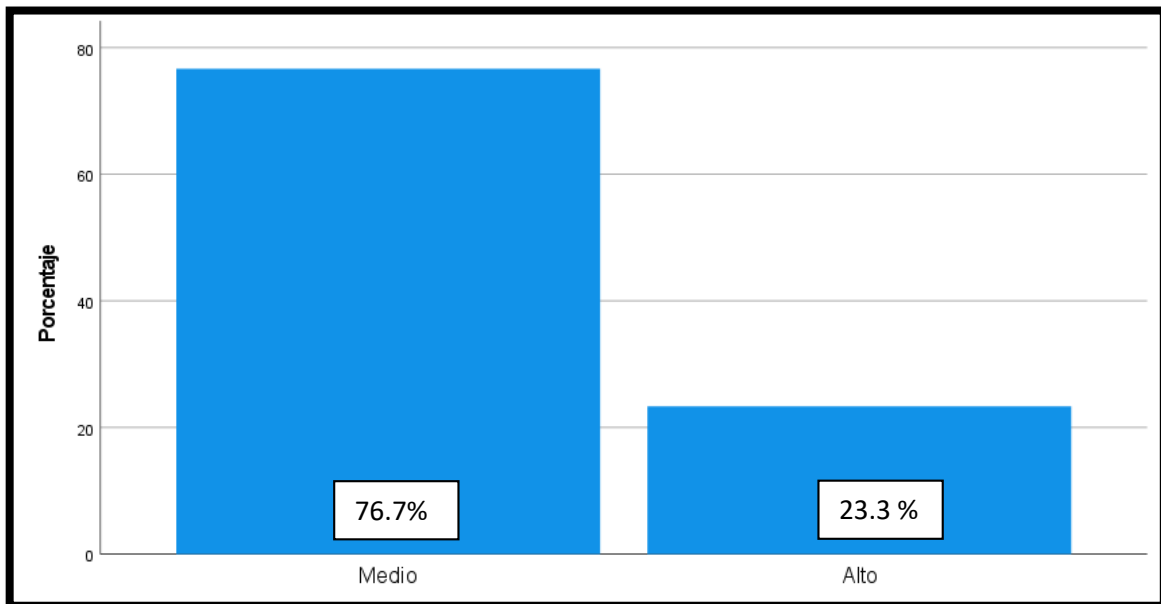
Indicadores	Iteams	Muy en desac	En desac	Ni de acuerdo ni desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo	Prom	Desv Estan
Comunicación Efectiva	Existe una buena comunicación entre los colaboradores.			19.30%	57.30%	23.00%	4.0	0.7
	Comunican de manera oportuna sobre el estado actual de la Institución..		1.30%	16.00%	60.00%	22.70%	4.0	0.7
Liderazgo	El jefe o coordinador permite que puedas participar en la toma de decisiones		0.70%	16.00%	64.70%	18.70%	4.0	0.6
	El jefe o coordinador brinda orientación sobre los documentos de gestión y nuevos aprendizajes.		0.70%	12.70%	62.70%	24.00%	4.1	0.6
Motivación	El jefe o coordinador hace reconocimientos para incrementar su eficiencia.	0.70%	0.70%	15.30%	63.30%	20.00%	4.0	0.7
	El salario establecido lo motiva para desarrollar su desempeño.	0.70%	5.30%	18.70%	59.30%	16.00%	3.8	0.8
Equipo de trabajo	Participa en equipo con sus colegas para lograr su propósito u objetivos de la Institución.		1.30%	10.70%	64.00%	24.00%	4.1	0.6
	Existe coordinación de las actividades con los equipos administrativos.		0.70%	14.00%	63.30%	22.00%	4.1	0.6
	Se integra fácilmente al trabajo en equipo cuando se le solicita.		1.30%	10.70%	65.00%	23.30%	4.1	0.6

En los rangos, se tiene un 24.00% que está muy de acuerdo en participar en equipo para lograr con los objetivos de la institución, por otro lado, tenemos un 0.70% en desacuerdo, el salario establecido no motiva para desarrollar su desempeño. Pues, a pesar de no contar con una remuneración esperada, el personal se muestra identificado con las metas establecidas.

Tabla 14 Dirección

Dirección					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Medio	115	76.7	76.7	76.7
	Alto	35	23.3	23.3	100.0
	Total	150	100.0	100.0	

Figura 8 Dirección



Los resultados estadísticos determinaron frente la dimensión de dirección de la gestión administrativa, se evidencia un 23.3% (35) que está en intervalo de nivel alto y un 76.7%(115) que está en intervalo medio de nivel medio.

Tabla 15 Control

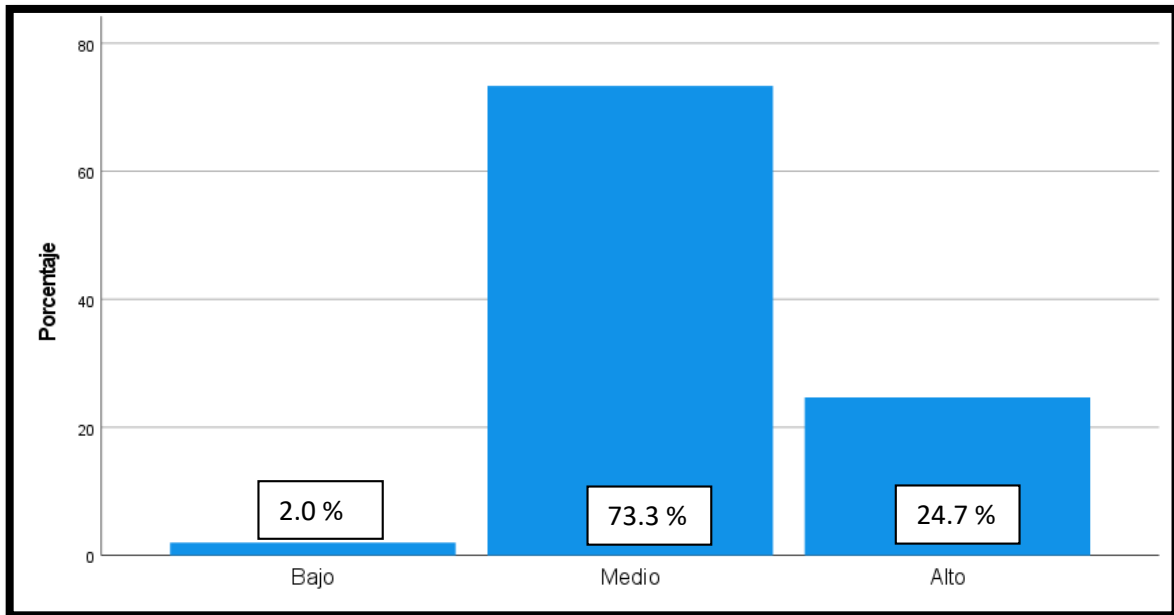
Indicadores	Iteams	Muy en desac	En desac	Ni de acuerdo ni desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo	Pr o m	Desv Estan
Retroalimentación	Se supervisa el avance y resultados de las capacitaciones.	0.70%	1.30%	10.00%	63.30%	24.70%	4.1	0.7
	Existe seguimiento del jefe o coordinador en su departamento con los equipos administrativos.		1.30%	13.30%	64.70%	20.70%	4.1	0.6
Control preventivo	Se realizan informes sobre los problemas potenciales de la institución.		4.7%	17.30%	58.00%	20.00%	3.9	0.8
	La institución busca información necesaria para prevenir conflictos internos.		2.00%	20.00%	58.70%	19.30%	4.0	0.7
Auditoria	Existe un control permanente de la asistencia y puntualidad.		0.70%	12.70%	72.70%	14.00%	4.0	0.6
	La institución realiza un informe anual sobre las actividades, situaciones de contingencia y resultados de desempeño laboral.	1.30%	2.00%	15.30%	67.30%	14.00%	3.9	0.7

En los rangos, se tiene un 24.70% que está muy de acuerdo en supervisar el avance y resultados de las capacitaciones, por otro lado, tenemos un 1.30% en desacuerdo, la institución no realiza un informe anual sobre las actividades, situaciones de contingencia y resultados de desempeño laboral. En la cual, se logra la supervisión del rendimiento del personal, sin embargo, no es compartida o transmitida a sus talentos para conocer los resultados obtenidos en ellos para una mejora continua en caso de falencias o carencias.

Tabla 16 Control

Control					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	3	2.0	2.0	2.0
	Medio	110	73.3	73.3	75.3
	Alto	37	24.7	24.7	100.0
	Total	150	100.0	100.0	

Figura 9 Control



Los resultados estadísticos determinaron frente la dimensión de control en la gestión administrativa, se evidencia un 24.7%(37) que está en intervalo de nivel alto, asimismo, se evidencia un 73.3%(110) que está en intervalo medio de nivel medio, por otro lado, un 2.0%(3) muestra un intervalo de nivel bajo.

4.8.-Contrastación de las hipótesis

Hipótesis específica 1

Hi: Existe relación significativa entre el proceso de planificación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021

Ho: No existe relación significativa entre el proceso de planificación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021

Regla de decisión

Sig. > 0.05; Es cuando no se rechaza la hipótesis nula

Sig. < 0.05; Se rechaza la hipótesis nula

Estadístico

Correlación Rho de Spearman con procesador SPSS V25

Cálculos

Tabla 17 Coeficiente de correlación entre el proceso de la planificación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa.

<u>Prueba</u>	<u>Resultado de Planificación</u>	<u>Interpretación</u>
<u>Chi-Cuadrado de Pearson</u>	<u>0.020</u>	<u>Se rechaza la hipótesis nula</u>
<u>Significación de Spearman</u>	<u>0.000</u>	<u>Se rechaza la hipótesis nula</u>
<u>Coeficiente de Spearman</u>	<u>0.278</u>	<u>Es una relación directa y</u> <u>baja</u>

Según en la tabla se observa que la significación aproximada es 0.000 lo cual es menor a 0.05, rechazando la hipótesis nula, asimismo, en chip-cuadrado 0.020 que rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, el proceso de planificación de la gestión administrativa es relacionada con desempeño laboral de la gestión administrativa de la universidad privada, siendo esta relación directa y baja ($r=0.278$), determinándose la relación entre ambas variables de estudio.

Hipótesis específica 2

Hi: Existe relación significativa entre el proceso de organización de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021

Ho: No existe relación significativa entre el proceso de organización de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021

Regla de decisión

Sig. > 0.05; Es cuando no se rechaza la hipótesis nula

Sig. < 0.05; Se rechaza la hipótesis nula

Estadístico

Correlación Rho de Spearman con procesador SPSS V25

Cálculos

Tabla 18 Coeficiente de correlación entre el proceso de la organización de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa.

<u>Prueba</u>	<u>Resultado de Planificación</u>	<u>Interpretación</u>
<u>Chi-Cuadrado de Pearson</u>	<u>0.121</u>	<u>No se rechaza la hipótesis nula</u>
<u>Significación de Spearman</u>	<u>0.008</u>	<u>Se rechaza la hipótesis nula</u>
<u>Coeficiente de Spearman</u>	<u>0.217</u>	<u>Es una relación directa y baja</u>

Según en la tabla se observa que la significación aproximada es 0.008 lo cual es menor a 0.05, rechazando la hipótesis nula, asimismo, en chip-cuadrado 0.121 que no se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, el proceso de organización de la gestión administrativa es relacionada con desempeño laboral de la gestión administrativa de la universidad privada, siendo esta relación directa y baja ($r=0.217$), determinándose la relación entre ambas variables de estudio.

Hipótesis específica 3

Hi: Existe relación significativa entre el proceso de dirección de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021

Ho: No existe relación significativa entre el proceso de dirección de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021

Regla de decisión

Sig. > 0.05; Es cuando no se rechaza la hipótesis nula

Sig. < 0.05; Se rechaza la hipótesis nula

Estadístico

Correlación Rho de Spearman con procesador SPSS V25

Cálculos

Tabla 19 Coeficiente de correlación entre el proceso de la dirección de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa.

<u>Prueba</u>	<u>Resultado de Planificación</u>	<u>Interpretación</u>
<u>Chi-Cuadrado de Pearson</u>	<u>0.027</u>	<u>Se rechaza la hipótesis nula</u>
<u>Significación de Spearman</u>	<u>0.007</u>	<u>Se rechaza la hipótesis nula</u>
<u>Coeficiente de Spearman</u>	<u>0.219</u>	<u>Es una relación directa y baja</u>

Según en la tabla se observa que la significación aproximada es 0.007 lo cual es menor a 0.05, rechazando la hipótesis nula, asimismo, en chi-cuadrado 0.027 que se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, el proceso de dirección de la gestión administrativa es relacionada con desempeño laboral de la gestión administrativa de la universidad privada, siendo esta relación directa y baja ($r=0.219$), determinándose la relación entre ambas variables de estudio.

Hipótesis específica 4

Hi: Existe relación significativa entre el proceso de control de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021

Ho: No existe relación significativa entre el proceso de control de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021

Regla de decisión

Sig. > 0.05; Es cuando no se rechaza la hipótesis nula

Sig. < 0.05; Se rechaza la hipótesis nula

Estadístico

Correlación Rho de Spearman con procesador SPSS V25

Cálculos

Tabla 20 Coeficiente de correlación entre el proceso de control de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa.

<u>Prueba</u>	<u>Resultado de Planificación</u>	<u>Interpretación</u>
<u>Chi-Cuadrado de Pearson</u>	<u>0.331</u>	<u>No se rechaza la hipótesis nula</u>
<u>Significación de Spearman</u>	<u>0.88</u>	<u>No se rechaza la hipótesis nula</u>
<u>Coeficiente de Spearman</u>	<u>0.145</u>	<u>Relación prácticamente nula</u>

Según en la tabla se observa que la significación aproximada es 0.88 lo cual es mayor a 0.05, no se rechaza la hipótesis nula, asimismo, en chi-cuadrado 0.331 que no se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, el proceso de control de la gestión administrativa es relacionada con desempeño laboral de la gestión administrativa de la universidad privada, siendo esta relación prácticamente nula ($r=0.145$), determinándose la relación entre ambas variables de estudio.

Hipótesis General

Hi: existe relación entre el desempeño laboral y la gestión administrativa en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021.

Ho: No existe relación entre el desempeño laboral y la gestión administrativa en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021.

Regla de decisión

Sig. > 0.05; Es cuando no se rechaza la hipótesis nula

Sig. < 0.05; Se rechaza la hipótesis nula

Estadístico

Correlación Rho de Spearman con procesador SPSS V25

Cálculos

Tabla 21 Coeficiente de correlación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa.

<u>Prueba</u>	<u>Resultado de Planificación</u>	<u>Interpretación</u>
<u>Chi-Cuadrado de Pearson</u>	<u>0.020</u>	<u>Se rechaza la hipótesis nula</u>
<u>Significación de Spearman</u>	<u>0.000</u>	<u>Se rechaza la hipótesis nula</u>
<u>Coeficiente de Spearman</u>	<u>0.278</u>	<u>Es una relación directa y baja</u>

Según en la tabla se observa que la significación aproximada es 0.000 lo cual es menor a 0.05, rechazando la hipótesis nula, asimismo, en chi-cuadrado 0.020 que rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, el proceso de la gestión administrativa es relacionada con desempeño laboral de la gestión administrativa de la universidad privada, siendo esta relación directa y baja ($r=0.278$), determinándose la relación entre ambas variables de estudio.

V.- DISCUSIÓN

Según con los resultados conseguidos se puede hacer varios comentarios sobre las variables y la hipótesis establecida, la cual ha conducido a revisar proposiciones relevantes, permitiendo cotejar aquellas evidencias logradas de acuerdo a las vivencias y predicciones involucrados con la premisa general y específica, por tanto, la implementación de encuestas para las variables de estudio ha permitido establecer el desempeño laboral y gestión administrativa en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2020. Recolectado los datos necesarios que justifiquen y sustenten la investigación científica, garantizando a través del proceso estadístico del Alfa de Cron Bach, teniendo la fiabilidad de los instrumentos, reflejando valores fiables de 0.885 para la variable desempeño laboral y 0.883 para la variable gestión administrativa. Con un coeficiente de correlación de Rho Spearman $r=0.278$, siendo esta una relación directa y baja, con un nivel de significación de 0.000 la cual es menor a 0.05, rechazando la hipótesis nula.

A partir de los resultados finales, aceptamos que la hipótesis general que se establece sí existe relación en las variables desarrolladas de desempeño laboral y gestión administrativa en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2020. En la presente investigación se obtuvieron los siguientes porcentajes obtenidos por cada objetivo e hipótesis específicas para determinar si la gestión administrativa se relaciona con el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede la Molina, 2021.

Según a nuestra primera dimensión de planificación, un 23.30% de los colaboradores comprenden la visión de la institución. Asimismo, se tiene un 22.70% que desarrolla habilidades para mejorar lo planificado, más un 22.00% que conoce los objetivos establecidos por la casa de estudio, por esto, hoy en día es muy importante la planificación en cada organización de sector público o privado ya que como fin los trabajadores pueden rendir en su totalidad. Sin embargo, existe un 0.7% en tres ítems que refleja lo contrario de lo antes mencionado, guardado una relación con falta de dirección administrativas, entre ellas la planificación, en la que

afecta las funciones de los trabajadores, por falta de capacitaciones constantes. Asimismo, se debe ser transparentes en las necesidades y satisfacciones que esperan los talentos para un mejor rendimiento (Bautista & Delgado, 2020).

Agregando con los resultados establecidos se comprobó para la prueba la hipótesis específica 1, la correlación entre la dimensión de planificación y la segunda variable desempeño laboral, que según la tabla se observa que la significación aproximada es 0.000 lo cual es menor a 0.05, rechazando la hipótesis nula, asimismo, en chi-cuadrado 0.020 que rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, el proceso de planificación de la gestión administrativa es relacionada con desempeño laboral de la gestión administrativa de la institución superior, siendo esta relación directa y baja ($r=0.278$), determinándose la relación entre ambas variables de estudio. Siendo está muy importante para el área administrativa de la dirección de esta institución, en la cual, se obtiene una adecuada ejecución planificada en objetivos, estrategias, metas, políticas, entre otros. Establecidos para alcanzarlas y tener crecimiento de la organización tanto internas como externas, ya que todos los colaboradores mantienen las mismas ganas de continuar e incrementar las eficiencias en acciones de lo antes mencionado (Bao, 2020), como también a Soto & Inga (2019) quienes indicaron que se genera un gran impacto a todas las personas que trabajan en una organización y más si son parte de una que les permite desarrollar sus funciones con eficacia.

Con respecto a nuestra segunda dimensión de organización, se logró un 19.30% en que la institución es exigente en el reclutamiento de los perfiles para cada puesto como también, cada colaborador asume con responsabilidad sus funciones y deberes relacionado a su cargo, debido que, al gran número de competidores que existe en el mercado la institución necesita estar en un nivel institución con estructura organizacional. Además, se obtiene un 18.70% de aprobación que existe jerarquías para mantener un orden muy claro entre otros, para una mejor comunicación entre los superiores de cada departamento, ya que, es importante la mejora del rendimiento en las organizaciones, en la cual, involucra la toma de decisiones orientadas a la gestión de talento humano a fomentar los objetivos organizacionales para un mejor desempeño (Lumbreras & otros ,2020).

Por otra parte, el 0.7% refleja un punto importante sobre la aplicación de leyes y reglamentos acatados por SUNEDU para la descripción del cargo, de manera que, a pesar de tener un resultado positivo se puede mostrar algunas falencias o carencias que es irremediable desarrollar, esta puede identificarse durante o meses antes a la coyuntura del covid.19 (Fernandez,2021).

Adicionalmente, con los resultados establecidos se comprobó para la prueba la hipótesis específica 2, la correlación entre la dimensión de organización y la segunda variable desempeño laboral, que según en la tabla se observa que la significación aproximada es 0.008 lo cual es menor a 0.05, rechazando la hipótesis nula, asimismo, en chi-cuadrado 0.121 que no se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, el proceso de organización de la gestión administrativa es relacionada con desempeño laboral de la gestión administrativa de la institución superior, siendo esta relación directa y baja ($r=0.217$), determinándose la relación entre ambas variables de estudio. Donde, en conjunto los deberes y actividades no podrían surgir por si solas, sino que, son las personas que lo integran, desempeñando correctamente sus funciones, evitando lentitud, reduciendo costos, con la finalidad de ayudar a utilizar mejor los medios y recursos. Por tanto, es indispensable ser consiente que el rendimiento de cada puesto implica mucho en toda organización (Chiavenato, 2017), como también a Ramírez & Ampudia (2018) quienes mencionaron que, es de vital importancia manifestar tener una buena organización y que si esta tuviera variaciones de personal a través de recursos humanos, donde son el eje más crucial en la observación, en el sentido de asegurar todas las actividades sean realizadas por el personal más apto que imponga eficiencia y eficacia en toda la empresa.

De acuerdo a nuestra tercera dimensión de dirección, se consiguió un 24.00% que el jefe o coordinador brinda orientación sobre los documentos de gestión y nuevos aprendizajes, en consecuencia, se comprueba un seguimiento sobre el rendimiento de la personal y transparencia de la información brindada por parte de la dirección administrativa que resalta un resultado positivo sobre el rendimiento y satisfacción con el jefe (Chiang & Nadia, 2015). Además, se obtiene un 23.30% que el personal se integra fácilmente al trabajo en equipo cuando se le

solicita, por consiguiente, el ambiente laboral entre compañeros y superiores facilita una adecuada actividad de las funciones en sus cargos, permitiendo una competencia sana y con una buena satisfacción laboral para mejorar su rendimiento en la misma (Pedraza,2020). Por otra parte, tenemos dos ítems que refleja un 0.07% que el salario establecido no motiva para desarrollar su desempeño, como también, los jefes o supervisores hacen falta de reconocimientos que permitan el incremento de la eficiencia en los colaboradores, dado que, a pesar de lo mencionado el personal continúa ejerciendo sus labores y trabajando de la mejorar para así conseguir resultados, sintiendo la importancia de identidad que se muestra con la institución como el mecanismos propicio para nombrar un buen clima organizacional óptimo. (Rodríguez & Lechuga, 2019)

Añadiendo, con los resultados establecidos se comprobó para la prueba la hipótesis específica 3, la correlación entre la dimensión de dirección y la segunda variable desempeño laboral, según en la tabla se observa que la significación aproximada es 0.007 la cual es menor a 0.05, rechazando la hipótesis nula, asimismo, en chip-cuadrado 0.027 que se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, el proceso de dirección de la gestión administrativa es relacionada con desempeño laboral de la gestión administrativa de la institución superior, siendo esta relación directa y baja ($r=0.219$), determinándose la relación entre ambas variables de estudio. En efecto, esta realización de actividades se realiza por parte de un superior hacia su talento, en la cual se le orienta, guía y se le brinda todo el respaldo para que tenga una integridad con principios morales aplicando un máximo rendimiento de los recursos personales y materiales para las metas fijadas por la empresa (Mendoza,2017), de mismo modo, Calligos (2019) menciona que en la actualidad cada organización busca identificar a todos los talentos, como también mejorar sus habilidades en equipo en dirección a obtener el camino correcto de la organización para obtener buenos resultados que permite así generar buena rentabilidad entre sus competidores.

En cuanto a nuestra cuarta dimensión de control, se obtuvo un 24.70% que se observa el proceso de resultado de las formaciones teniendo como muestra un monitoreo constante sobre los planes, objetivos, decisiones y metas de la

institución, esta podría ser diaria, mensual o semestral. Esto refiere que, mejora el rendimiento del personal y estimula esto con varios cursos de capacitaciones proporcionados realizada por la organización (Castro & Delgado, 2020). Asimismo, se obtiene un 20.70% que existe seguimiento del jefe o coordinador en su departamento con los equipos administrativos, para así, estas puedan tener un estado óptimo para la realización de deberes y mantengan siempre un mejor rendimiento para que los colaboradores cumplan en los plazos establecidos sus cargos, con la finalidad de conocer si se está cumpliendo con las metas establecidas por la organización (Mendoza,2017). Por otra parte, el 1.30% refleja que la organización no produce informes anuales sobre el desenvolvimiento, contingencias, eficiencias y resultados del rendimiento, por tanto, los colaboradores pueden registrar distintos aspectos que puedan favorecer o no la institución y más aún a su propio departamento (Vallejo,2016).

Finalmente, con los resultados establecidos se comprobó para la prueba la hipótesis específica 4, la correlación entre la dimensión de control y la segunda variable desempeño laboral, según en la tabla se observa que la significación aproximada es 0.88 lo cual es mayor a 0.05, no se rechaza la hipótesis nula, asimismo, en chip-cuadrado 0.331 que no se rechaza la hipótesis nula, por lo tanto, el proceso de control de la gestión administrativa es relacionada con desempeño laboral de la gestión administrativa de la institución superior, siendo esta relación prácticamente nula ($r=0.145$), determinándose la relación entre ambas variables de estudio. En la que, se establece mecanismo de retroalimentación para optimizar las funciones de los talentos, ya que es importante que se establezcan objetivos específicos para alcanzar el éxito en corto o largo plazo, permitiendo la estabilidad de la organización contra sus competidores, cumpliendo diversas funciones, la realización de las actividades con toda la responsabilidad, mantener en buen estado los recursos tangibles, entre otros (Gancino, 2020), asimismo, Flores, Chávez, Sifuentes & Ramos (2019) mencionaron que como resultado por el cual el trabajador adopta comportamientos específicos para un mejor rendimiento en las diferentes actividades que se verifica una adecuada ejecución, esta sería de

responsabilidad personal para una oportunidad y adecuación al proceso formativo que la organización que se le proporciona.

VI.- CONCLUSIÓN

- Primero:** Se determinó que la planificación tiene un 4.02% de promedio, permitiendo tener un proceso adecuado para establecer misiones, visiones, funciones, objetivos a corto o largo plazo que se necesitara para una búsqueda exitosa. Sin embargo, el rendimiento del personal es del 4.08% que permite surgir alternativas provechosas que dan valor a la organización.
- Segundo:** Se determinó que la organización tiene un 3.98 % de promedio, permitiendo tener un proceso casi adecuado, ya que en esta etapa es donde se realiza toda la división de responsabilidades al equipo, la departamentalización, funciones que son de suma importante para conseguir los objetivos planteados. Cabe resaltar que, el rendimiento del personal es del 4.08% que permite a los integrantes que se integren para uno o más fines diversos.
- Tercero:** Se determinó que la dirección tiene un 4.04 % de promedio, permitiendo tener un proceso adecuado de comunicación que influye y motiva a los trabajadores a poder realizar sus funciones bajo un seguimiento constante para cumplir con los objetivos emitidos. Aun así, Cabe resaltar que, el rendimiento del personal es del 4.08% mostrando interés a conseguir las metas de la organización, en caso no, se realiza un feedback.
- Cuarto:** Se determinó que el control tiene un 4.00 % de promedio, permitiendo tener un proceso adecuado de supervisión y comparativas en los resultados obtenidos contra los esperados. Aun así, Cabe resaltar que, el rendimiento del personal es del 4.08% que permite solucionar o percatar falencias en la organización.

VII.- RECOMENDACIONES

Primero: En planificación, se considera fortalecer toda la dirección administrativa de manera semestral, buscando la asistencia de todo el personal para que conjuntamente puedan identificar un FODA más adecuado a la actualidad para mejorar la institución con sus competidores y que el desempeño laboral de sus colaboradores sea satisfactorio.

Segundo: En organización, se recomienda realizar un diagnóstico interno y externo sobre la misma, para conseguir un cambio cultural para que el personal pueda conocer y colaborar de forma conjunta, como también, instruir en ellos para mejorar su capacidad y competencia entre ellos.

Tercero: En dirección, se considera incrementar la delegación de tareas de forma individual, como también, reconocer los hechos o resultados obtenidos por parte del trabajador para incentivar a un mejor rendimiento y tenga una mejor continuidad en la organización.

Cuarto: En control, se recomienda continuar con el monitoreo constante para el cumplimiento de funciones de cada colaborador para cumplir con las metas establecidas de la organización ya que es importante para una buena gestión.

BIBLIOGRAFIA

- Álvarez-Indacochea, B. V., Indacochea-Ganchozo, B. S., Álvarez Indacochea, A. A., Yoza-Rodríguez, N. R., & Figueroa-Soledispa, M. L. (2018). *La evaluación del desempeño laboral en la Educación Superior. Dominio de las Ciencias*, 4(1), 362. <https://doi.org/10.23857/dc.v4i1.749>
- Arenas, P., & Liévano, M. (15 de Noviembre de 2017). *La evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos en Colombia*. Obtenido de <https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/10452/Arenaspaula2017.pdf?seq#:~:text=El%20sistema%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20del,to do%20el%20potencial%20profesional%20y>
- Bao, C. (Junio de 2020). *Gestión administrativa y calidad de servicio percibida por usuarios de una escuela de posgrado, Huanuco-Perú, 2020*. Obtenido de Gaceta Científica: <http://diu.unheval.edu.pe/revistas/index.php/gacien/article/view/787/677>
- Bautista, J., & Delgado, J. (7 de Diciembre de 2020). *Evaluación de la gestión administrativa para mejorar el desempeño laboral en la gestión municipal provincial de San Martín, 2020*. Obtenido de Ciencia Latina: <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/189/244>
- Boada Llenera, N. A. (2019). Satisfacción laboral y su relación con el desempeño laboral en una Pyme de servicios de seguridad en el Perú. *Journal of Economics Finance and International Business*, 3(1), 84–86. <https://doi.org/10.20511/jefib>
- Callirgos, D. (Agosto de 2019). *Gestión Administrativa y desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Chilca- Cañete, 2019*. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/38884/Callirgos_DLCDE.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Castro, K., & Delgado, J. (Mayo de 2020). *Gestión del talento humano en el desempeño laboral, proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo 2020*. Obtenido de Ciencia Latina: <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/107/93>
- Chiang, M., & Nadia, S. M. (Diciembre de 2015). *Analysis of work satisfaction and performance in public employees of Talcahuano city hall*. Obtenido de Ciencia y Trabajo: <https://scielo.conicyt.cl/pdf/cyt/v17n54/art01.pdf>
- Chiavenato, I. (2017). Administración de recursos humanos. En I. Chiavenato, *Administración de recursos humanos* (pág. 208). Mexico: McGraw-Hill.

- Expansión. (14 de Julio de 2021). *Diario Internacional Expansión*. Obtenido de <https://expansion.mx/mundo/2021/07/14/cuba-regresa-internet-movil-sin-redes-sociales>
- Fernandez Sanchez, D. G. (2021). Gestión administrativa y desempeño laboral en una entidad educativa de Arequipa en la coyuntura de Covid-19. *Economía & Negocios*, 3(1), 47–62. <https://doi.org/10.33326/27086062.2021.1.1041>
- Fischman, D. (06 de Abril de 2017). *Evaluaciones del desempeño*. Obtenido de <https://elcomercio.pe/economia/dia-1/evaluaciones-desempeno-david-fischman-412888-noticia/?ref=ecr>
- Flores, N., Chavez, M., Sifuentes, M., & Ramos, E. (Setiembre de 2019). *Desempeño laboral: avances de investigación en una perspectiva regional, Moquegua, Perú, 2019*. Obtenido de Intituto Magister de Estudios para el Desarrollo, Magister SAC: <https://magisterpub.com/ojs/index.php/msj/article/view/48/42>
- Galarza, M., Cruz, I., Castro, E., & Marcial, C. (2020). La Gestión Administrativa y la competitividad de las microempresas y macroempresas durante y post emergencia por covid-19. *Universidad Regional Autónoma de Los Andes Ecuador*, 100.
- Gamero, J., & Pérez, J. (2020). Perú, impacto de la Covid-19 en el empleo y los ingresos laborales. *Organización Internacional del trabajo*, 1(1), 26–28. https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/documents/publication/wcms_756474.pdf
- Gancino, V. (2020). *Gestión administrativa y la motivación laboral de los trabajadores de Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, Guayaquil, 2020*. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/58720/Gancino_CVB-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Gestión. (20 de Abril de 2020). *Covid-19 es una gran crisis de educación, asegura la Unesco*. Obtenido de Gestión: <https://gestion.pe/mundo/covid-19-es-una-gran-crisis-de-educacion-asegura-la-unesco-noticia/>
- Gonzales, S., Hidalgo, N., & Lombillo, I. (Abril de 2017). *La Gestión del proceso de evaluación del desempeño de los docentes en la educación superior*. Obtenido de VARONA: <https://www.redalyc.org/pdf/3606/360657467003.pdf>
- Gonzales, S., Viteri, D., Izquierdo, A., & Verdezoto, G. (2020). Modelo de la gestión administrativa para el desarrollo empresarial del hotel barros en la ciudad de Quevedo. *Revista Científica de la Universidad de Cienfuegos*, 32-37.
- Guartán, A., Torres, K., & Ollargue, J. (Diciembre de 2019). *La evaluación del desempeño laboral desde una perspectiva integral de varios factores*.

Obtenido de Digital Publisher: file:///D:/Descargas/Dialnet-LaEvaluacionDelDesempenoLaboralDesdeUnaPerspectiva-7144062.pdf

- Hernandez, R. (2018). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN: LAS RUTAS CUANTITATIVA, CUALITATIVA Y MIXTA*. Mexico: McGraw-Hill Interamericana, 2018.
- Lopez, B., Aragon, J., & Muñoz, M. (Abril de 2021). *Quality of work life and work performance in doctors of the mexican institute of social security of well-being, in the state of Chiapas*. Obtenido de Revista de la Facultad de Medicina Humana: <http://www.scielo.org.pe/pdf/rfmh/v21n2/2308-0531-rfmh-21-02-316.pdf>
- Lopez, P., & Fachelli, S. (Febrero de 2015). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL CUANTITATIVA*. Obtenido de https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2017/185163/metinvsocua_cap2-4a2017.pdf
- Lumbreras, M., Hernandez, I., Mendez, P., Dosamentes, L., Cervantes, M., Garcia, A., & Cortez, H. (Febrero de 2020). *Influence of the quality of work life on the performance of workers in public hospitals in Mexico: a view from the management perspective*. Obtenido de Salud Publica Mexico: <https://saludpublica.mx/index.php/spm/article/view/10247/11833>
- Mendoza, A. (2018). *Gestión administrativa y su incidencia en la innovación*. Obtenido de https://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/7762/Mendoza_ba.pdf?sequence=3.
- Navarro Felix. (19 de Julio de 2019). *La Motivación y desempeño laboral en los trabajadores administrativos de la unidad de Gestión Educativa Local de Padre ABAD-AGUAYTIA*. Obtenido de https://repositorio.unas.edu.pe/bitstream/handle/UNAS/1531/FNJ_2019.pdf?sequence=4&isAllowed=y
- Organización Mundial de la Salud. (30 de Enero de 2020). *Organización Mundial de la Salud*. Obtenido de [https://www.who.int/es/news/item/30-01-2020-statement-on-the-second-meeting-of-the-international-health-regulations-\(2005\)-emergency-committee-regarding-the-outbreak-of-novel-coronavirus-\(2019-ncov\)](https://www.who.int/es/news/item/30-01-2020-statement-on-the-second-meeting-of-the-international-health-regulations-(2005)-emergency-committee-regarding-the-outbreak-of-novel-coronavirus-(2019-ncov))
- Pedraza, N. (Junio de 2020). *Job Satisfaction and Organizational Commitment of Human Capital In Performance in Higher Education Institutions* . Obtenido de Revista Iberoamericana para la investigación y el desarrollo educativo: <http://www.scielo.org.mx/pdf/ride/v10n20/2007-7467-ride-10-20-e005.pdf>
- Peru Retail. (9 de Julio de 2020). *86% de empresas peruanas considera muy importante el bienestar de sus colaboradores*. Obtenido de

<https://www.peru-retail.com/deloitte-empresas-peruanas-considera-muy-importante-el-bienestar-colaboradores/>

- Ramirez, M., & Ampudia, D. (2018). *Factores de Competitividad Empresarial en el Sector Comercial*. Obtenido de Revista Electrónica de Ciencia y Tecnología del Instituto Universitario de Tecnología de Maracaibo:
<https://repositorio.cuc.edu.co/bitstream/handle/11323/2249/Post%20print%20Factores%20de%20Competitividad%20Empresarial%20en%20el%20Sector%20Comercial.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Ramos, P., Barrada, J., Fernandez, E., & Koopans, L. (2019). Assessing Job Performance Using Brief Self-report Scales: The Case of the Individual Work Performance Questionnaire. *Journal of Work and Organizational Psychology*, 198.
- Rodriguez, K. (18 de Octubre de 2019). *Desempeño Laboral de los docentes de la institución Universitaria ITSA*. Obtenido de EAN:
<https://www.redalyc.org/jatsRepo/206/20663246005/html/index.html>
- Rodriguez, K., & Lechuga, J. (Diciembre de 2019). *Work Performance of the teachers of the ITSA University Institution*. Obtenido de Revista EAN:
<http://www.scielo.org.co/pdf/ean/n87/0120-8160-ean-87-79.pdf>
- Rojas, F. (Enero de 2018). *Capacitación y desempeño laboral con los colaboradores del área operativa de Tenerife San Miguel de Quetzaltenango*. Obtenido de
<http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesiseortiz/2018/05/43/Rojas-Francisco.pdf>
- Silva, L. (Diciembre de 2016). *Gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la municipalidad distrital de Santa Anita, 2016*. Obtenido de
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/22289/Silva_VL.PDF?sequence=1&isAllowed=y
- Soto Rivera, C. M. C., & Inga Soto, A. K. (2019). *Revisión sistemática de clima y desempeño organizacional en Lima y Callao*. *3C Empresa. Investigación y pensamiento crítico*, 8(4), 95–117.
<https://doi.org/10.17993/3cemp.2019.080440.95-117>
- Vallejo, L. (2015). *Gestión del talento humano*. Obtenido de
<http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2019-09-17-222134-gesti%C3%B3n%20del%20talento%20humano-comprimido.pdf>
- Zans, A. (Febrero de 2017). *Clima Organizacional y su incidencia en el desempeño laboral de los trabajadores administrativos y docentes de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Matagalpa, UNAN-Managua en el periodo 2016*. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/4744/1/5805.pdf>

Anexo 1. Matriz de consistencia

Problema general ¿De qué manera la gestión administrativa se relaciona con el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021?	Objetivo general Determinar si la gestión administrativa se relaciona con el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021	Hipótesis general Existe relación entre desempeño laboral y la gestión administrativa en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021	Variables e Indicadores V.I Desempeño Laboral				
¿Cuál es la relación entre el proceso de la planificación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021? ¿Cuál es la relación entre el proceso de la organización de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021? ¿Cuál es la relación entre el proceso de la dirección de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021? ¿Cuál es la relación entre el proceso del control de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021?	Objetivos específicos Determinar la relación entre el proceso de la planificación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021 Determinar la relación entre el proceso de la organización de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021 Determinar la relación entre el proceso de la dirección de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021 Determinar la relación entre el proceso del control de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021	Hipótesis específicas Existe relación significativa entre el proceso de la planificación de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021 Existe relación significativa entre el proceso de la organización de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021 Existe relación significativa entre el proceso de la dirección de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021 Existe relación significativa entre el proceso del control de la gestión administrativa y el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021	Dimensiones	Indicadores	Items	Escala	
			Desempeño de tareas	-Ejecución del trabajo -Calidad -Conocimiento de cargo -Cooperación	-1,2,3 -4,5,6 -7,8,9 - 10,11,12	1.Muy en desacuerdo 2.En desacuerdo 3.Ni de acuerdo ni desacuerdo 4.De acuerdo 5.Muy de acuerdo	
			Desempeño contextual	-Comprensión de la situación -Creatividad -Capacidad de respuesta	- 13,14,15 - 16,17,18 - 19,20,21		
			Comportamiento laboral contraproducente	-Ajuste general a las funciones -Proceso funcional -Asistencia y puntualidad -Disponibilidad	- 22,23,24 - 25,26,27 - 28,29,30 - 31,32,33		
			Variables e Indicadores V.II Gestión Administrativa				
Planificación	- Fijación de objetivos	-1,2 -3,4	1.Muy en desacuerdo 2.En desacuerdo				

				-Desarrollo de estrategias alternativas -Toma de decisiones	-5,6	3.Ni de acuerdo ni desacuerdo 4.De acuerdo 5.Muy de acuerdo
			Organización	-Relaciones de autoridad -Cultura organizacional -Descripción de funciones -Análisis de puestos	-7,8 -9,10 -11,12 -	
			Dirección	-Comunicación Efectiva -Liderazgo -Motivación -Equipo de trabajo	13,14,15 -16,17 -18,19 -20,21 -	
			Control	-Retroalimentación -Control preventivo -Auditoria	22,23,24 -25,26 -27,28 -29,30	

Tipo y Diseño de investigación	Población y muestra	Técnicas e instrumentos	Estadística descriptiva e inferencial
Tipo: Básica Nivel: Correlacional Diseño: No experimental Método: Hipotético deductivo	Población: Lo constituyen un total de 150 personas quienes conforman el equipo de dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina,2021 Tipo de Muestra: Censo poblacional	VI.: Desempeño Laboral: Técnicas: Encuesta Instrumentos: Cuestionario VI.: Gestión Administrativa: Técnicas: Encuesta Instrumentos: Cuestionario	Descriptivo -Tablas de frecuencia. -Porcentajes. -Tablas de contingencias. Inferencial -Nivel de significación -Rho Spearman

Anexo 2. Matriz de operacionalización de variables

Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala Likert	Rango
Desempeño Laboral	Según (Boada, 2019) define al desempeño laboral como una acción o acciones que un trabajador realiza con el ánimo de obtener un resultado. Asimismo, se puede insertar conductas que se orienten al cumplimiento de las responsabilidades del cargo y la realización de actividades adicionales que agregan valor	Desempeño de tareas	-Ejecución del trabajo -Calidad -Conocimiento de cargo -Cooperación	-1,2,3 -4,5,6 -7,8,9 -10,11,12	1.Muy en desacuerdo 2.En desacuerdo 3.Ni de acuerdo ni desacuerdo 4.De acuerdo 5.Muy de acuerdo	Bajo=2-3 Medio=4 Alto=5
		Desempeño contextual:	-Comprensión de la situación -Creatividad -Capacidad de respuesta	-13,14,15 -16,17,18 -19,20,21		
		Comportamiento laboral contraproducente	-Ajuste general a las funciones -Proceso funcional -Asistencia y puntualidad -Disponibilidad	-22,23,24 -25,26,27 -28,29,30 -31,32,33		

Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala Likert	Rango
Gestión Administrativa	Según (Chiavenato, 2017) menciona que es un conjunto de deberes y actividades que no podrían surgir por si solas, sino que, son las personas que lo integran, ya que son ellas lo que planean, organizan, controlan y dirección. Todo eso con el fin de alcanzar los objetivos y obtener buenos resultados.	Planificación	- Fijación de objetivos -Desarrollo de estrategias alternativas -Toma de decisiones	-1,2 -3,4 -5,6	1.Muy en desacuerdo 2.En desacuerdo 3.Ni de acuerdo ni desacuerdo 4.De acuerdo 5.Muy de acuerdo	Bajo=2-3 Medio=4 Alto=5
		Organización	-Relaciones de autoridad -Cultura organizacional -Descripción de funciones -Análisis de puestos	-7,8 -9,10 -11,12 -13,14,15		
		Dirección	-Comunicación Efectiva -Liderazgo -Motivación -Equipo de trabajo	-16,17 -18,19 -20,21 -22,23,24		
		Control	-Retroalimentación -Control preventivo -Auditoria	-25,26 -27,28 -29,30		

Anexo 3. Instrumento de medición de las variables de estudio

Ficha técnica de medición de indicadores	
Autor	Ramiro Jordy León Arredondo
Año	2021
Objetivo	Determinar si la gestión administrativa se relaciona con el desempeño laboral en la dirección administrativa de la universidad privada sede La Molina, 2021.
Variable 1	Desempeño laboral
Variable 2	Gestión administrativa
Aplicación	Desde el 03 al 13 de Julio del 2021

INSTRUMENTO DE DESEMPEÑO LABORAL

ENCUESTA

Nombre: _____

Les saluda Ramiro Jordy León Arredondo, soy estudiante de la carrera de maestría en Administración de Empresas(MBA) en la Universidad César Vallejo Lima Norte. Actualmente me encuentro realizando mi tesis para obtener el grado de maestro en MBA. Agradecería su apoyo para mi desarrollo de mi investigación, para ello se les invita a participar en la presente encuesta tiene que como objetivo principal obtener información sobre la gestión administrativa del personal administrativo en la Dirección Administrativa de la Universidad Peruana Cayetano Heredia, sede la Molina, 2020. Las respuestas son totalmente confidenciales y son planteadas como el fin determinar un resultado.

Sólo es de interés los datos que puedan aportar de manera sincera, además la información recogida será utilizada únicamente con fines educativos.

Estimada/o participante, de acuerdo con lo mencionado anteriormente recuerda que tu participación es voluntaria y anónima. Por lo tanto, acepta usted participar voluntariamente de la presente investigación

SI ()

NO ()

Marque el área de dirección administrativa en la que esta

- () Dirección Administrativa de Personal (RRHH, Planilla docente, no docente, modalidades informativas)
- () Dirección Administrativa de Economía y Finanzas (Contabilidad, Finanzas, Tesorería, Oficina de Gestión contable y Adm. de investigación)
- () Dirección Administrativa de Logística y Operaciones (Compras, Almacén, Obras y servicios generales, Soporte técnico informático)

A continuación, encontrará una serie de afirmaciones sobre el desempeño laboral en la institución. Por favor, luego de leer cada oración, elija la opción que mejor represente sus sentimientos y pensamientos habituales. En esta oportunidad se utilizará la escala de Likert:

- 1.-Muy desacuerdo.
- 2.-Desacuerdo.
- 3.-Ni de acuerdo ni desacuerdo.
- 4.-De acuerdo.
- 5.-Muy de acuerdo.

Por favor, marque con "X" en la opción que más se parece a lo que usted piensa.

Dimensión	Ítems	Indicadores	1	2	3	4	5
Desempeño de tareas	Ejecución de trabajo						
	1	Desempeña con responsabilidad el trabajo encomendado					
	2	Trabaja sin necesidad de supervisión					
	3	Puedes desempeñarte con poca o ninguna ayuda sus labores					
	Calidad						
	4	Desarrolla sus actividades laborales con esmero y dedicación					
	5	Realiza con precisión el trabajo encomendado					
	6	Realiza el cuidado de herramientas y equipo					
	Conocimiento de Cargo						
Desempeño de tareas	7	Conoce cada una de las funciones que le corresponden a su puesto de trabajo					
	8	Aplica los conocimientos adquiridos por formación académica					
	9	Aplica los conocimientos adquiridos por experiencia laboral					
	Cooperación						
	10	Apoya en las actividades que se desarrollan en la organización					

	11	Existe un grado de colaboración y entusiasmo para con mis compañeros					
	12	Ayudo al resto del personal a resolver los problemas					
Dimensión	Ítems	Indicadores	1	2	3	4	5
Desempeño contextual	Comprensión de la situación						
	13	Identifica rápidamente los problemas o dificultades que sucedan en la organización					
	14	Busca ser parte de la solución y no del problema.					
	15	Se involucra en todas las actividades para dar solución a las situaciones adversas que enfrenta la institución.					
	Creatividad						
	16	Plantea ideas innovadoras para el mejoramiento de los métodos y técnicas laborales					
	17	Posee la capacidad para diseñar nuevas técnicas laborales					
	18	Es innovador y creativo en las tareas que realiza					
Desempeño contextual	Capacidad de respuesta						
	19	Se interesa por aprender e indagar temas nuevos con el fin de enriquecer sus conocimientos					
	20	Pone en práctica los conocimientos que va adquiriendo con el tiempo.					
	21	Posee los conocimientos y la capacidad para hacer realidad las ideas y objetivos establecidos.					

Dimensión	Ítems	Indicadores	1	2	3	4	5
Comportamiento laboral contraproducente	Ajuste general a las funciones						
	22	Se puede adaptar fácilmente a los cambios organizacionales.					
	23	Se adapta fácilmente a un grupo de trabajo.					
	24	Se muestra cómodo con las funciones que desempeña.					
	Proceso funcional						
	25	Es responsable con sus funciones y/o actividades					
	26	Percibe un progresivo desempeño en sus funciones.					
	27	Con el tiempo el personal ha superado sus falencias laborales.					
	Asistencia y puntualidad						
	28	Es responsable con la entrega de trabajos en el tiempo requerido					
Comportamiento laboral contraproducente	29	Asiste y aporta en las reuniones o actividades de la organización					
	30	Demuestra responsabilidad y puntualidad constante en cuanto a sus horarios de trabajo.					
	Disponibilidad						
	31	Muestra disposición para trabajar fuera de la hora establecida					
	32	Disposición del personal para cumplir con los objetivos establecidos.					
	33	Disponibilidad para realizar tareas o actividades distintas a las funciones que					

		normalmente realiza en su puesto de trabajo.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

INSTRUMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ENCUESTA

Nombre: _____

Les saluda Ramiro Jordy León Arredondo, soy estudiante de la carrera de maestría en Administración de Empresas(MBA) en la Universidad César Vallejo Lima Norte. Actualmente me encuentro realizando mi tesis para obtener el grado de maestro en MBA. Agradecería su apoyo para mi desarrollo de mi investigación, para ello se les invita a participar en la presente encuesta tiene que como objetivo principal obtener información sobre la gestión administrativa del personal administrativo en la Dirección Administrativa de la Universidad Peruana Cayetano Heredia, sede la Molina, 2020. Las respuestas son totalmente confidenciales y son planteadas como el fin determinar un resultado.

Sólo es de interés los datos que puedan aportar de manera sincera, además la información recogida será utilizada únicamente con fines educativos.

Estimada/o participante, de acuerdo con lo mencionado anteriormente recuerda que tu participación es voluntaria y anónima. Por lo tanto, acepta usted participar voluntariamente de la presente investigación

SI ()

NO ()

Marque el área de dirección administrativa en la que esta

- () Dirección Administrativa de Personal (RRHH, Planilla docente, no docente, modalidades informativas)
- () Dirección Administrativa de Economía y Finanzas (Contabilidad, Finanzas, Tesorería, Oficina de Gestión contable y Adm. de investigación)
- () Dirección Administrativa de Logística y Operaciones (Compras, Almacén, Obras y servicios generales, Soporte técnico informático)

A continuación, encontrará una serie de afirmaciones sobre el desempeño laboral en la institución. Por favor, luego de leer cada oración, elija la opción que mejor represente sus sentimientos y pensamientos habituales. En esta oportunidad se utilizará la escala de Likert:

- 1.-Muy desacuerdo.
- 2.-Desacuerdo.
- 3.-Ni de acuerdo ni desacuerdo.
- 4.-De acuerdo.
- 5.-Muy de acuerdo.

Por favor, marque con "X" en la opción que más se parece a lo que usted piensa.

Dimensión	Ítems	Indicadores	1	2	3	4	5
Planificación	Fijación de Objetivos						
	1	Conoce los objetivos establecidos por la institución.					
	2	Comprende la visión de la institución.					
	Desarrollo de estrategias alternativas						
	3	Desarrolla habilidades para mejorar el aprendizaje del alumno					
	4	Percibe cambios positivos en la institución, gracias a las estrategias aplicadas					
	Tomas de decisiones						
	5	Las decisiones del área administrativa son pertinentes y asertivas					
6	El grado de experiencia debería ser considerada en la toma de decisiones.						
Dimensión	Ítems	Indicadores	1	2	3	4	5
Organización	Relaciones de autoridad						
	7	El jefe o coordinador delega autoridad demostrando confianza al personal					
	8	Ha percibido injusticias por parte sus superiores					
	Cultura organizacional						
	9	La institución realiza actividades en fechas especiales					
	10	Practica los principios y valores institucionales					
	Descripción de funciones						
	11	La institución hace conocer las funciones que debe realizar					
	12	Asume tareas y obligaciones relacionado a sus funciones.					
	Análisis de puestos						

	13	La institución aplica leyes y reglamentos acatados por SUNEDU para la descripción de puestos.					
	14	Se establece jerarquías dentro de la institución					
	15	La institución es exigente con el perfil de puestos.					
Dimensión	Ítems	Indicadores	1	2	3	4	5
Dirección	Comunicación efectiva						
	16	Existe una buena comunicación entre los colaboradores.					
	17	Comunican de manera oportuna sobre las deudas de estudiantes con la Institución.					
	Liderazgo						
	18	El jefe o coordinador permite que puedas participar en la toma de decisiones					
	19	El jefe o coordinador brinda orientación sobre los documentos de gestión y nuevos aprendizajes.					
	Motivación						
	20	El jefe o coordinador hace reconocimientos para incrementar su eficiencia					
	21	El salario establecido lo motiva para desarrollar su desempeño					
	Equipos de trabajo						
Dirección	22	Participa en equipo con sus colegas para lograr su propósito académico					
	23	Existe coordinación de las actividades con los equipos administrativos.					
	24	Se integra fácilmente al trabajo en equipo cuando se le solicita					
Dimensión	Ítems	Indicadores	1	2	3	4	5
Control	Retroalimentación						
	25	Se supervisa el avance y resultados de las capacitaciones					
	26	Existe seguimiento del jefe o coordinador en su departamento con los equipos administrativos					
	Control preventivo						
	27	Se realizan informes sobre los problemas potenciales de la institución.					
	28	La institución busca información necesaria para prevenir conflictos internos.					

		Auditoria			
29	Existe un control permanente de la asistencia y puntualidad				
30	La institución realiza un informe anual sobre las actividades, situaciones de contingencia y resultados de desempeño laboral.				

Anexo 5. Validación de Instrumentos por expertos

1ER VALIDADOR



CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	Planificación							
1	Conoce los objetivos establecidos por la institución.	x		x		X		
2	Comprende la visión de la institución.	x		x		X		
3	Desarrolla habilidades para mejorar el aprendizaje del alumno.	X		x		x		
4	Percibe cambios positivos en la institución, gracias a las estrategias aplicadas.	x		x		X		
5	Las decisiones del área administrativa son pertinentes y asertivas.	X		x		x		
6	El grado de experiencia debería ser considerada en la toma de decisiones.	x		x		X		
	Organización							
7	El jefe o coordinador delega autonomía demostrando confianza al personal.	x		x		X		
8	Ha percibido injusticias por parte de sus superiores.	x		x		X		
9	La institución realiza actividades en fechas especiales.	X		x		x		
10	Practica los principios y valores institucionales.	x		x		X		
11	La institución hace conocer las funciones que debe realizar.	X		x		x		
12	Asume tareas y obligaciones relacionado a sus funciones.	x		x		X		
13	La institución aplica leyes y reglamentos acatados por SUNEDU para la descripción de puestos.	X		x		x		
14	Se establece jerarquías dentro de la institución.	x		x		X		
15	La institución es exigente con el perfil de puestos.	x		x		X		
	Dirección							
16	Existe una buena comunicación entre los colaboradores.	x		x		X		
17	Comunican de manera oportuna sobre las deudas de estudiantes con la institución.	x		x		X		
18	El jefe o coordinador permite que puedas participar en la toma de decisiones.	X		x		x		
19	El jefe o coordinador brinda orientación sobre los documentos de gestión y nuevos aprendizajes.	x		x		X		
20	El jefe o coordinador hace reconocimientos para incrementar su eficiencia.	X		x		x		
21	El salario establecido lo motiva para desarrollar su desempeño.	x		x		X		
22	Participa en equipo con sus colegas para lograr su propósito académico.	x		x		X		
23	Existe coordinación de las actividades con los equipos administrativos.	X		x		x		
24	Se integra fácilmente al trabajo en equipo cuando se le solicita.	x		x		X		
	Control							
25	Se supervisa el avance y resultados de las capacitaciones.	x		x		X		
26	Existe seguimiento del jefe o coordinador en su departamento con los equipos administrativos.	x		x		X		
27	Se realizan informes sobre los problemas potenciales de la institución.	X		x		x		
28	La institución busca información necesaria para prevenir conflictos internos.	x		x		X		
29	Existe un control permanente de la asistencia y puntualidad.	X		x		x		
30	La institución realiza un informe anual sobre las actividades, situaciones de contingencia y resultados de desempeño laboral.	X		x		x		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): **SI HAY SUFICIENCIA**

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

Apellidos y nombres del juez validador. Mg: **GUSTAVO ERNESTO ZARATE RUIZ**

DNI: 09870134

Especialidad del validador: **TEMATICO Y METODOLOGO // MG. EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS – MBA Y EN GESTION PUBLICA**

15 de Junio del 2021

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

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

Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE DESEMPEÑO LABORAL

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	Desempeño con responsabilidad el trabajo encomendado.	X		X		X		
2	Trabaja sin necesidad de supervisión.	X		X		X		
3	Puedes desempeñarte con poca o ninguna ayuda sus labores.	X		X		X		
4	Desarrolla sus actividades laborales con esmero y dedicación.	X		X		X		
5	Realiza con precisión el trabajo encomendado.	X		X		X		
6	Realiza el cuidado de herramientas y equipo.	X		X		X		
7	Conoce cada una de las funciones que le corresponden a su puesto de trabajo.	X		X		X		
8	Aplica los conocimientos adquiridos por formación académica.	X		X		X		
9	Aplica los conocimientos adquiridos por experiencia laboral.	X		X		X		
10	Apoya en las actividades que se desarrollan en la organización.	X		X		X		
11	Existe un grado de colaboración y entusiasmo para con mis compañeros.	X		X		X		
12	Ayudo al resto del personal a resolver los problemas.	X		X		X		
	Desempeño contextual	Si	No	Si	No	Si	No	
13	Identifica rápidamente los problemas o dificultades que sucedan en la organización.	X		X		X		
14	Busca ser parte de la solución y no del problema.	X		X		X		
15	Se involucra en todas las actividades para dar solución a las situaciones adversas que enfrenta la institución.	X		X		X		
16	Plantea ideas innovadoras para el mejoramiento de los métodos y técnicas laborales.	X		X		X		
17	Posee la capacidad para diseñar nuevas técnicas laborales.	X		X		X		
18	Es innovador y creativo en las tareas que realiza.	X		X		X		
19	Se interesa por aprender e indagar temas nuevos con el fin de enriquecer sus conocimientos.	X		X		X		
20	Pone en práctica los conocimientos que va adquiriendo con el tiempo.	X		X		X		
21	Posee los conocimientos y la capacidad para hacer realidad las ideas y objetivos establecidos.	X		X		X		
	Comportamiento laboral contraproducente	Si	No	Si	No	Si	No	
22	Se puede adaptar fácilmente a los cambios organizacionales.	X		X		X		
23	Se adapta fácilmente a un grupo de trabajo.	X		X		X		
24	Se muestra cómodo con las funciones que desempeña.	X		X		X		
25	Es responsable con sus funciones y/o actividades.	X		X		X		
26	Percebe un progresivo desempeño en sus funciones.	X		X		X		
27	Con el tiempo el personal ha superado sus balanzas laborales.	X		X		X		
28	Es responsable con la entrega de trabajos en el tiempo requerido.	X		X		X		
29	Asiste y aporta en las reuniones o actividades de la organización.	X		X		X		
30	Demuestra responsabilidad y puntualidad constante en cuanto a sus horarios de trabajo.	X		X		X		
31	Muestra disposición para trabajar fuera de la hora establecida.	X		X		X		
32	Disposición para cumplir con los objetivos establecidos.	X		X		X		

33	Disponibilidad para realizar tareas o actividades distintas a las funciones que normalmente realiza en su puesto de trabajo.	X		X		X		
----	--	---	--	---	--	---	--	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia): **SI HAY SUFICIENCIA**

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

Apellidos y nombres del juez validador. Mg: **GUSTAVO ERNESTO ZARATE RUIZ**

DNI: **09870134**

Especialidad del validador: **TEMATICO Y METODOLOGO // MG. EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS – MBA Y EN GESTION PUBLICA**

15 de Junio del 2021

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

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



Firma del Experto Informante.

2DO VALIDADOR



CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Planificación								
1	Conoce los objetivos establecidos por la institución.	X		X		X		
2	Comprende la visión de la institución.	X		X		X		
3	Desarrolla habilidades para mejorar el aprendizaje del alumno.	X		X		X		
4	Percebe cambios positivos en la institución, gracias a las estrategias aplicadas.	X		X		X		
5	Las decisiones del área administrativa son pertinentes y asertivas.	X		X		X		
6	El grado de experiencia debería ser considerada en la toma de decisiones.	X		X		X		
Organización								
7	El jefe o coordinador delega autoridad demostrando confianza al personal.	X		X		X		
8	Ha percibido injusticias por parte de sus superiores.	X		X		X		
9	La institución realiza actividades en fechas especiales.	X		X		X		
10	Practica los principios y valores institucionales.	X		X		X		
11	La institución hace conocer las funciones que debe realizar.	X		X		X		
12	Asume tareas y obligaciones relacionado a sus funciones.	X		X		X		
13	La institución aplica leyes y reglamentos acatados por SUNEDU para la descripción de puestos.	X		X		X		
14	Se establece jerarquías dentro de la institución.	X		X		X		
15	La institución es exigente con el perfil de puestos.	X		X		X		
Dirección								
16	Existe una buena comunicación entre los colaboradores.	X		X		X		
17	Comunican de manera oportuna sobre las deudas de estudiantes con la institución.	X		X		X		
18	El jefe o coordinador permite que puedas participar en la toma de decisiones	X		X		X		
19	El jefe o coordinador brinda orientación sobre los documentos de gestión y nuevos aprendizajes.	X		X		X		
20	El jefe o coordinador hace reconocimientos para incrementar su eficiencia	X		X		X		
21	El salario establecido lo motiva para desarrollar su desempeño	X		X		X		
22	Participa en equipo con sus colegas para lograr su propósito académico	X		X		X		
23	Existe coordinación de las actividades con los equipos administrativos.	X		X		X		
24	Se integra fácilmente al trabajo en equipo cuando se le solicita	X		X		X		
Control								
25	Se supervisa el avance y resultados de las capacitaciones	X		X		X		
26	Existe seguimiento del jefe o coordinador en su departamento con los equipos administrativos	X		X		X		
27	Se realizan informes sobre los problemas potenciales de la institución.	X		X		X		
28	La institución busca información necesaria para prevenir conflictos internos.	X		X		X		
29	Existe un control permanente de la asistencia y puntualidad	X		X		X		
30	La institución realiza un informe anual sobre las actividades, situaciones de contingencia y resultados de desempeño laboral.	X		X		X		

Obs

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

Apellidos y nombres del juez validador: **Dr. Economía**

DNI:06175729

Especialidad del validador: **Gestión Económica Empresarial**

15 de Junio del 2021

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

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


 Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE DESEMPEÑO LABORAL

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	Desempeño de tareas							
1	Desempeña con responsabilidad el trabajo encomendado.	X		X		X		
2	Trabaja sin necesidad de supervisión.	X		X		X		
3	Puedes desempeñarte con poca o ninguna ayuda sus labores.	X		X		X		
4	Desarrolla sus actividades laborales con esmero y dedicación.	X		X		X		
5	Realiza con precisión el trabajo encomendado.	X		X		X		
6	Realiza el cuidado de herramientas y equipo.	X		X		X		
7	Conoce cada una de las funciones que le corresponden a su puesto de trabajo.	X		X		X		
8	Aplica los conocimientos adquiridos por formación académica.	X		X		X		
9	Aplica los conocimientos adquiridos por experiencia laboral.	X		X		X		
10	Apoya en las actividades que se desarrollan en la organización.	X		X		X		
11	Existe un grado de colaboración y entusiasmo para con mis compañeros.	X		X		X		
12	Ayudo al resto del personal a resolver los problemas.	X		X		X		
	Desempeño contextual							
13	Identifica rápidamente los problemas o dificultades que sucedan en la organización.	X		X		X		
14	Busca ser parte de la solución y no del problema.	X		X		X		
15	Se involucra en todas las actividades para dar solución a las situaciones adversas que enfrenta la institución.	X		X		X		
16	Plantea ideas innovadoras para el mejoramiento de los métodos y técnicas laborales.	X		X		X		
17	Posee la capacidad para diseñar nuevas técnicas laborales.	X		X		X		
18	Es innovador y creativo en las tareas que realiza.	X		X		X		
19	Se interesa por aprender e indagar temas nuevos con el fin de enriquecer sus conocimientos.	X		X		X		
20	Pone en práctica los conocimientos que va adquiriendo con el tiempo.	X		X		X		
21	Posee los conocimientos y la capacidad para hacer realidad las ideas y objetivos establecidos.	X		X		X		
	Comportamiento laboral contraproducente							
22	Se puede adaptar fácilmente a los cambios organizacionales.	X		X		X		
23	Se adapta fácilmente a un grupo de trabajo.	X		X		X		
24	Se muestra cómodo con las funciones que desempeña.	X		X		X		
25	Es responsable con sus funciones y/o actividades.	X		X		X		
26	Percibe un progresivo desempeño en sus funciones.	X		X		X		
27	Con el tiempo el personal ha superado sus talentos laborales.	X		X		X		
28	Es responsable con la entrega de trabajos en el tiempo requerido.	X		X		X		
29	Asiste y aporta en las reuniones o actividades de la organización.	X		X		X		
30	Demuestra responsabilidad y puntualidad constante en cuanto a sus horarios de trabajo.	X		X		X		
31	Muestra disposición para trabajar fuera de la hora establecida.	X		X		X		

32	Disposición para cumplir con los objetivos establecidos.	X		X		X		
33	Disponibilidad para realizar tareas o actividades distintas a las funciones que normalmente realiza en su puesto de trabajo.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): *Si hay suficiencia*

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

Apellidos y nombres del juez validador: Dr. : *Economía*

DNI: *06175729*

Especialidad del validador: *Gestión Económica Empresarial*

15 de junio del 2021

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

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


 Firma del Experto Informante.

3ER VALIDADOR



CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Planificación								
1	Conoce los objetivos establecidos por la institución.	X		X		X		
2	Comprende la visión de la institución.	X		X		X		
3	Desarrolla habilidades para mejorar el aprendizaje del alumno.	X		X		X		
4	Percebe cambios positivos en la institución, gracias a las estrategias aplicadas.	X		X		X		
5	Las decisiones del área administrativa son pertinentes y asertivas.	X		X		X		
6	El grado de experiencia debería ser considerada en la toma de decisiones.	X		X		X		
Organización								
7	El jefe o coordinador delega autoridad demostrando confianza al personal.	X		X		X		
8	Ha percibido injusticias por parte de sus superiores.	X		X		X		
9	La institución realiza actividades en fechas especiales.	X		X		X		
10	Practica los principios y valores institucionales.	X		X		X		
11	La institución hace conocer las funciones que debe realizar.	X		X		X		
12	Asume tareas y obligaciones relacionado a sus funciones.	X		X		X		
13	La institución aplica leyes y reglamentos acatados por SUNEDU para la descripción de puestos.	X		X		X		
14	Se establece jerarquías dentro de la institución.	X		X		X		
15	La institución es exigente con el perfil de puestos.	X		X		X		
Dirección								
16	Existe una buena comunicación entre los colaboradores.	X		X		X		
17	Comunican de manera oportuna sobre las deudas de estudiantes con la institución.	X		X		X		
18	El jefe o coordinador permite que puedas participar en la toma de decisiones.	X		X		X		
19	El jefe o coordinador brinda orientación sobre los documentos de gestión y nuevos aprendizajes.	X		X		X		
20	El jefe o coordinador hace reconocimientos para incrementar su eficiencia.	X		X		X		
21	El salario establecido lo motiva para desarrollar su desempeño.	X		X		X		
22	Participa en equipo con sus colegas para lograr su propósito académico.	X		X		X		
23	Existe coordinación de las actividades con los equipos administrativos.	X		X		X		
24	Se integra fácilmente al trabajo en equipo cuando se le solicita.	X		X		X		
Control								
25	Se supervisa el avance y resultados de las capacitaciones.	X		X		X		
26	Existe seguimiento del jefe o coordinador en su departamento con los equipos administrativos.	X		X		X		
27	Se realizan informes sobre los problemas potenciales de la institución.	X		X		X		
28	La institución busca información necesaria para prevenir conflictos internos.	X		X		X		
29	Existe un control permanente de la asistencia y puntualidad.	X		X		X		
30	La institución realiza un informe anual sobre las actividades, situaciones de contingencia y resultados de desempeño laboral.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay Suficiencia

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

Apellidos y nombres del juez validador. Mg: ELMER MAYCKOL CHAVEZ PARIONA DNI: 43322946

Especialidad del validador: TEMÁTICO Y METODOLÓGICO // MG. EN NEGOCIOS INTERNACIONALES - IMBA UNIVERSIDAD EUROPEA DE MADRID

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

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

16 .de Junio del 2021


 43322946
 Firma del Experto Informante.
 Elmer Mayckol Chavez Pariona

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE DESEMPEÑO LABORAL

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Desempeño de tareas								
1	Desempeña con responsabilidad el trabajo encomendado.	X		X		X		
2	Trabaja sin necesidad de supervisión.	X		X		X		
3	Puede desempeñarse con poca o ninguna ayuda sus labores.	X		X		X		
4	Desarrolla sus actividades laborales con esmero y dedicación.	X		X		X		
5	Realiza con precisión el trabajo encomendado.	X		X		X		
6	Realiza el cuidado de herramientas y equipo.	X		X		X		
7	Conoce cada una de las funciones que le corresponden a su puesto de trabajo.	X		X		X		
8	Aplica los conocimientos adquiridos por formación académica.	X		X		X		
9	Aplica los conocimientos adquiridos por experiencia laboral.	X		X		X		
10	Apoya en las actividades que se desarrollan en la organización.	X		X		X		
11	Existe un grado de colaboración y entusiasmo para con mis compañeros.	X		X		X		
12	Ayuda al resto del personal a resolver los problemas.	X		X		X		
Desempeño contextual								
13	Identifica rápidamente los problemas o dificultades que sucedan en la organización.	X		X		X		
14	Busca ser parte de la solución y no del problema.	X		X		X		
15	Se involucra en todas las actividades para dar solución a las situaciones o deudas que enfrenta la institución.	X		X		X		
16	Plantea ideas innovadoras para el mejoramiento de los métodos y técnicas laborales.	X		X		X		
17	Posee la capacidad para desarrollar nuevas técnicas laborales.	X		X		X		
18	Es innovador y creativo en las tareas que realiza.	X		X		X		
19	Se interesa por aprender e indagar temas nuevos con el fin de enriquecer sus conocimientos.	X		X		X		
20	Pone en práctica sus conocimientos que va adquiriendo con el tiempo.	X		X		X		
21	Posee los conocimientos y la capacidad para hacer realidad las ideas y objetivos establecidos.	X		X		X		
Comprometimiento laboral/ comprometido								
22	Se puede adaptar fácilmente a los cambios organizacionales.			X		X		
23	Se adapta fácilmente a un grupo de trabajo.	X		X		X		
24	Se muestra cómodo con las funciones que desempeña.	X		X		X		
25	Es responsable con sus funciones y/o actividades.	X		X		X		
26	Permite un progresivo desempeño en sus funciones.	X		X		X		
27	Con el tiempo el personal ha superado sus falencias laborales.	X		X		X		
28	Es responsable con la entrega de trabajos en el tiempo requerido.	X		X		X		
29	Asiste y aporta en las reuniones o actividades de la organización.	X		X		X		
30	Demuestra responsabilidad y puntualidad constante en cuanto a sus horarios de trabajo.	X		X		X		
31	Muestra disposición para trabajar fuera de la hora establecida.	X		X		X		
32	Disposición para cumplir con los objetivos establecidos.	X		X		X		

33	Disponibilidad para realizar tareas o actividades distintas a las funciones que habitualmente realiza en su puesto de trabajo.	X		X		X		
----	--	---	--	---	--	---	--	--

Observaciones (precisar el hay o suficiencia): Si hay suficiencia

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

Apellidos y nombres del juez validador: **Mg: ELMER MAYCKOL CHAVEZ PARIONA** DNI: 43322946

Especialidad del validador: **TEMÁTICO Y METODOLÓGICO // MG. EN NEGOCIOS INTERNACIONALES - IMBA UNIVERSIDAD EUROPEA DE MADRID**

16 de Junio del 2021

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

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


 Firma del Experto Informante.
 ELMER MAYCKOL CHAVEZ PARIONA

Anexo 6. Aplicación del cuestionario- Formulario

Sección 1 de 4

DESEMPEÑO LABORAL Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE UNA UNIVERSIDAD PPRIVADA SEDE LA MOLINA, 2021.

Les saluda Ramiro Jordy León Arredondo, soy estudiante de la carrera de maestría en Administración de Empresas(MBA) en la Universidad César Vallejo Lima Norte. Actualmente me encuentro realizando mi tesis para obtener el grado de maestro en MBA. Agradecería su apoyo para mi desarrollo de mi investigación, para ello se les invita a participar en la presente encuesta tiene que como objetivo principal obtener información sobre la gestión administrativa del personal administrativo en la Dirección Administrativa de la Universidad Peruana Cayetano Heredia, sede la Molina, 2020. Las respuestas son totalmente confidenciales y son planteadas como el fin determinar un resultado.

Sólo es de interés los datos que puedan aportar de manera sincera, además la información recogida será utilizada únicamente con fines educativos.

Después de la sección 1 Ir a la siguiente sección

Tablas SPSS.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

Visible: 69 de 69 variables

	Desempeño	Trabajo	Desempeño	Desarrolla	Precisión	Herramientas	Funciones	Formación	Experiencia	Apoyo	Colaboración	Ayuda	Identifica	Ser	Involucra	Ideas	Técnica	Innovador	Aprender	Pone	Poses	Cambios	
70	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	5.00	5.00	5.000	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00
71	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	5.000	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00
72	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00
73	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	2.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	6.00	6.000	5.00	5.00	3.00	5.00	4.00	4.00	4.00
74	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
75	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00
76	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.000	4.00	4.00	4.00	5.00	3.00	4.00	3.00
77	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.000	3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	2.00	5.00
78	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.000	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00
79	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	2.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.000	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
80	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	3.000	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	3.00
81	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	3.00
82	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.000	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00
83	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	5.00	3.00	5.00	5.00	2.00	4.00	5.00	4.00	4.00	3.00	4.000	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00
84	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.000	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
85	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00
86	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00
87	4.00	4.00	5.00	3.00	3.00	3.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.000	5.00	5.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00
88	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.000	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00
89	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	2.00	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	2.00	5.00	4.00	4.00	4.000	5.00	4.00	3.00	3.00	3.00	5.00	4.00
90	5.00	4.00	4.00	2.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	3.00	4.00	3.00	3.000	3.00	5.00	5.00	5.00	3.00	4.00	4.00
91	5.00	5.00	4.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.000	2.00	4.00	2.00	5.00	4.00	4.00	4.00
92	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.000	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00
93	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.000	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00
94	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	3.00	4.00	4.00	5.00	3.000	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	5.00	5.00
95	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.000	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00
96	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00	3.00	4.00	4.00	5.00	4.000	2.00	3.00	5.00	3.00	4.00	5.00	5.00
97	3.00	5.00	4.00	5.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.000	3.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00
98	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	3.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	3.00	4.00	3.000	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00
99	3.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	3.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.000	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00
100	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00
101	5.00	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.000	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
102	2.00	4.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.000	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00	3.00
103	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00	3.000	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
104	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00
105	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.000	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00

Activar Windows

Vista de datos Vista de variables

Tablas SPSS.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

Visible: 69 de 69 variables

	Desempeño	Trabajo	Desempeño	Desarrolla	Precisión	Herramientas	Funciones	Formación	Experiencia	Apoyo	Colaboración	Ayuda	Identifica	Ser	Involucra	Ideas	Técnica	Innovador	Aprender	Pone	Poses	Cambios	
106	5.00	4.00	2.00	3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
107	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00
108	4.00	5.00	5.00	2.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	5.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00
109	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	3.00
110	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
111	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	4.000	4.00	5.00	4.00	3.00	3.00	5.00	4.00
112	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
113	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00
114	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.000	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	3.00
115	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
116	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	5.00	4.00
117	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00
118	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
119	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	1.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.000	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00
120	4.00	4.00	4.00	3.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	2.00	2.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00
121	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00
122	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.000	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
123	4.00	4.00	3.00	4.00	5.00</																		

Tablas SPSS.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

Visible: 69 de 69 variables

	Desempeña	Trabaja	Desempeña	Desarrolla	Precisión	Herramientas	Funciones	Formación	Experiencia	Apoyo	Colaboración	Ayuda	Identifica	Ser	Involucra	Ideas	Técnica	Innovador	Aprender	Pone	Posee	Cambios	
121	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00
122	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
123	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
124	5.00	5.00	5.00	4.00	3.00	4.00	4.00	5.00	3.00	4.00	4.00	3.00	5.00	5.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00
125	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	3.00	2.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00
126	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00
127	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00
128	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00
129	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	4.00	5.00
130	4.00	3.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	1.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	5.00	4.00
131	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00
132	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00
133	3.00	3.00	3.00	3.00	5.00	4.00	4.00	3.00	5.00	3.00	4.00	4.00	5.00	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	3.00	4.00	4.00	5.00
134	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
135	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	3.00	4.00	3.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	3.00
136	3.00	4.00	5.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	5.00	4.00	5.00	3.00	3.00	3.00	5.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	3.00	5.00
137	3.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	3.00	4.00	5.00
138	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	3.00	5.00	4.00	3.00	4.00	3.00	5.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00
139	5.00	5.00	4.00	3.00	4.00	3.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	3.00	3.00	5.00	3.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	3.00	2.00
140	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	3.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
141	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	1.00	2.00	2.00	5.00	4.00	2.00	2.00	5.00	5.00	3.00	4.00	4.00	5.00	2.00	3.00	5.00	3.00
142	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	5.00	5.00	2.00	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	5.00	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	3.00	2.00	4.00
143	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	3.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	2.00
144	3.00	4.00	5.00	4.00	4.00	3.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00
145	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	3.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00
146	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00
147	4.00	4.00	4.00	3.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	2.00	5.00	4.00	3.00	5.00	4.00	3.00	4.00	3.00	2.00	4.00	5.00	4.00	5.00
148	4.00	3.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	3.00	5.00	3.00	4.00	4.00
149	4.00	5.00	3.00	2.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	3.00	2.00	2.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00
150	3.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	3.00	5.00	3.00	5.00	4.00	4.00	5.00	3.00	4.00
151																							
152																							
153																							
154																							
155																							
156																							

Activar Windows
Ver la configuración para activar windows.

Vista de datos Vista de variables

Tablas SPSS.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiquetas	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rot
1	Desempeña	Número	8	2	Desempeña co...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
2	Trabaja	Número	8	2	Trabaja sin nec...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
3	Desempeña	Número	8	2	Puedes desem...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
4	Desarrolla	Número	8	2	Desarrolla sus ...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
5	Precisión	Número	8	2	Realiza con pre...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
6	Herramientas	Número	8	2	Realiza el cod...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
7	Funciones	Número	8	2	Conoce cada u...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
8	Formación	Número	8	2	Aplica los con...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
9	Experiencia	Número	8	2	Aplica los con...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
10	Apoyo	Número	8	2	Apoya en las a...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
11	Colaboración	Número	8	2	Existe un grado...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
12	Ayuda	Número	8	2	Ayuda al resto...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
13	Identifica	Número	8	2	Identifica rápida...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
14	Ser	Número	8	2	Busca ser part...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
15	Involucra	Número	8	2	Se involucra e...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
16	Ideas	Número	8	3	Plantea ideas i...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
17	Técnica	Número	8	2	Posee la capa...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
18	Innovador	Número	8	2	Es innovador y...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
19	Aprender	Número	8	2	Se interesa po...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
20	Pone	Número	8	2	Pone en prácti...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
21	Posee	Número	8	2	Posee los con...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
22	Cambios	Número	8	2	Se puede adap...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
23	Grupo	Número	8	2	Se adapta fácil...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
24	Comodo	Número	8	2	Se muestra có...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
25	Responsable	Número	8	2	Es responsable...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
26	Percebe	Número	8	2	Percebe un prog...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
27	Tiempo	Número	8	2	Con el tiempo...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
28	Entrega	Número	8	2	Es responsable...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
29	Reuniones	Número	8	2	Asiste y aport...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
30	Puntualidad	Número	8	2	Demuestra res...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
31	Muestra	Número	8	2	Muestra dispo...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
32	Disposición	Número	8	2	Disposición pa...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
33	Disponibilidad	Número	8	2	Disponibilidad...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
34	Conoce	Número	8	2	Conoce los obj...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
35	Visión	Número	8	2	Comprende la v...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
36	Planificación	Número	8	2	Desarrolla habil...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
37	Positivo	Número	8	2	Percebe cambio...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
38	Área	Número	8	2	Las decisiones...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
39	Crea	Número	8	2	El resto de con...	(1.00, Muy ...	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada

Activar Windows
Ver la configuración para activar windows.

Vista de datos Vista de variables

Tablas SPSS.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Pérdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
37 Positivo	N Numérico	8	2	Percebe cambio	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
38 Ansa	N Numérico	8	2	Las decisiones	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
39 Grado	N Numérico	8	2	El grado de exp.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
40 Jefe	N Numérico	8	2	El jefe o coord.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
41 Injusticia	N Numérico	8	2	Ha percibido in.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
42 Realiza	N Numérico	8	3	La institución r.	(1.000, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
43 Valores	N Numérico	8	2	Practica los pri.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
44 Hace	N Numérico	8	2	La institución	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
45 Relacionado	N Numérico	8	2	Assume tareas	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
46 Aplica	N Numérico	8	2	La institución a.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
47 Dentro	N Numérico	8	2	Se establece j.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
48 Exigente	N Numérico	8	2	La institución e.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
49 Buena	N Numérico	8	2	Existe una boe.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
50 Manera	N Numérico	8	2	Comunican de	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
51 Coordinador	N Numérico	8	2	El jefe o coord.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
52 Aprendizajes	N Numérico	8	2	El jefe o coord.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
53 Incrementar	N Numérico	8	2	El jefe o coord.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
54 Motiva	N Numérico	8	2	El salario estab.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
55 Participa	N Numérico	8	2	Participa en eq.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
56 Existe	N Numérico	8	2	Existe coordin.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
57 Equipo	N Numérico	8	2	Se integra fácil.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
58 Suplenza	N Numérico	8	2	Se suplenza e.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
59 Administrati	N Numérico	8	2	Existe segum.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
60 Sobre	N Numérico	8	2	Se realizan inf.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
61 Busca	N Numérico	8	2	La institución b.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
62 Asistencia	N Numérico	8	2	Existe un cont.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
63 Anual	N Numérico	8	2	La institución r.	(1.00, Muy	Ninguna	8	Derecha	Escala	Entrada
64 organizacional	N Numérico	5	0	organizacional	(1, Bajo)	Ninguna	16	Derecha	Ordinal	Entrada
65 control	N Numérico	5	0	control	(1, Bajo)	Ninguna	10	Derecha	Ordinal	Entrada
66 direccion	N Numérico	5	0	direccion	(1, Bajo)	Ninguna	11	Derecha	Ordinal	Entrada
67 desempen	N Numérico	5	0	variable de des.	(1, Bajo)	Ninguna	18	Derecha	Ordinal	Entrada
68 planificacion	N Numérico	5	0	planificacion	(1, Bajo)	Ninguna	15	Derecha	Ordinal	Entrada
69 gestionadmin	N Numérico	5	0	variable de gest.	(1, Bajo)	Ninguna	14	Derecha	Ordinal	Entrada
70										
71										
72										
73										
74										
75										
76										

Vista de datos **Vista de variables**

Respone [Página siguiente](#) [Anterior](#) [Una página](#) [Agrupar](#) [Alejar](#) [Configurar página](#) [Cerrar](#)

Frecuencias

[ConjuntoDatos1] D:\Ejercicio\Tablas SPSS.sav

Estadísticos

N	variable de desempeño laboral		variable de gestion administrativa	
	Válido	Pérdidos	Válido	Pérdidos
	150	0	150	0

Tabla de frecuencia

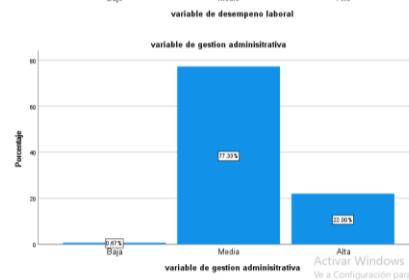
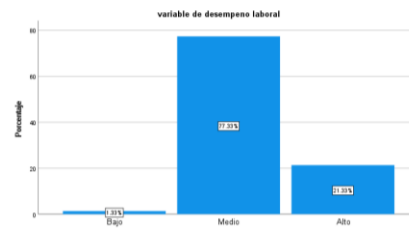
variable de desempeño laboral

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Bajo	2	1.3	1.3	1.3
Medio	116	77.3	77.3	78.7
Alto	32	21.3	21.3	100.0
Total	150	100.0		

variable de gestion administrativa

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Baja	1	.7	.7	.7
Media	116	77.3	77.3	78.0
Alta	33	22.0	22.0	100.0
Total	150	100.0		

Gráfico de barras



Anexo 8. Constancia de validez

MONICA CARDENAS CALDAS

para yo ▾

Estimado Ramiro, Buenas tardes:

Te adjunto lo solicitado.

Saludos,

Mónica Cárdenas Caldas

COORDINADORA GENERAL

Oficina Universitaria de Imagen y Comunicaciones

T. 6197700 Anexo 301103

E. monica.cardenas.cb@upch.pe



@mat, 13 jul 14:59



CONSTANCIA DE VALIDEZ-UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA

Yo, Mónica Cárdenas Caldas con DNI N° 06026158 Coordinadora General de la Universidad Peruana Cayetano Heredia sede La Molina ubicado en Calle José Antonio Encinas N°310 Urb. El Parque de Monterrico, La Molina, Lima, Perú. Valido que el joven Ramiro Jordy León Arredondo con DNI N°77536875 aplico su instrumento para conocer el desempeño laboral y gestión administrativa en la dirección administrativa de nuestra institución.

Esta información será utilizada sólo para fines académicos,

Se emite el presente documento para los fines descritos anteriormente

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mónica Cárdenas Caldas".

Mónica Cárdenas Caldas
DNI: 06026158