



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

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

**Teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del  
Rectorado de la Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua,  
2022.**

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

**AUTORA:**

Gutierrez Rojas, Yoselin Vanessa (orcid.org/0000-0003-4637-0712)

**ASESOR:**

Mg. Zuñiga Castillo, Arturo Jaime (orcid.org/0000-0003-1241-2785)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Modelos y herramientas gerenciales

**LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

LIMA – PERÚ

2022

### **Dedicatoria**

A mis padres, esposo y queridas hijas por su infinito amor, apoyo y aliento que fortalecieron mi espíritu y deseos de superación profesional.

### **Agradecimiento**

Mi agradecimiento y aprecio a mi esposo e hijas por perseverar conmigo durante todo el tiempo que me llevó completar la presente investigación.

A la Universidad Cesar Vallejo, en su programa de maestría que fue una de las experiencias más importantes y formativas en mi vida, proporcionándome de conocimientos que respaldaron y ampliaron mi trabajo de investigación.

Finalmente me gustaría agradecer a los profesores, mentores y asesores por su contribución y bondadoso apoyo.

## Índice de contenidos

Carátula	i
<b>Dedicatoria</b>	ii
<b>Agradecimiento</b>	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	v
Resumen	vi
Abstract	vii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	5
III. METODOLOGÍA	15
3.1. Tipo y diseño de investigación	15
3.2. Variables y operacionalización	16
3.3. Población (criterio de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis	16
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	17
3.5. Procedimientos	19
3.6. Métodos de análisis de datos	19
3.7. Aspectos éticos	20
IV. RESULTADOS	22
V. DISCUSIÓN	34
VI. CONCLUSIONES	37
VII. RECOMENDACIONES	38
REFERENCIAS	39
ANEXOS	45

## Índice de tablas

<b>Tabla 1</b>	Tabla de frecuencia teletrabajo y sus dimensiones	22
<b>Tabla 2</b>	Tabla de frecuencia gestión administrativa y sus dimensiones	23
<b>Tabla 3</b>	Tabla cruzada teletrabajo y gestión Administrativa	24
<b>Tabla 4</b>	Tabla cruzada normativa y gestión Administrativa	25
<b>Tabla 5</b>	Tabla cruzada ambiente de trabajo y gestión administrativa	26
<b>Tabla 6</b>	Tabla cruzada dispositivos, soporte y gestión administrativa	27
<b>Tabla 7</b>	Tabla cruzada canales de comunicación y gestión administrativa	28
<b>Tabla 8</b>	Resultado de prueba de hipótesis general	29
<b>Tabla 9</b>	Resultado de prueba de la primera hipótesis específica	30
<b>Tabla 10</b>	Resultado de prueba de la segunda hipótesis específica	31
<b>Tabla 11</b>	Resultado de prueba de la tercera hipótesis específica	32
<b>Tabla 12</b>	Resultado de prueba de la cuarta hipótesis específica	33
<b>Tabla 13</b>	Tabla de frecuencia por ítem de variable teletrabajo	79
<b>Tabla 14</b>	Tabla de frecuencia por ítem de variable gestión administrativa	81
<b>Tabla 15</b>	Prueba de normalidad	83
<b>Tabla 16</b>	Resultado de prueba de hipótesis Rho de Spearman	84
<b>Tabla 17</b>	Relación entre normativa y gestión administrativa	85
<b>Tabla 18</b>	Relación entre ambiente de trabajo y gestión administrativa	86
<b>Tabla 19</b>	Relación entre dispositivos, soporte y gestión administrativa	87
<b>Tabla 20</b>	Relación entre canales de comunicación y gestión administrativa	88

## Resumen

La globalización, el avance tecnológico, la aparición y rápida propagación del virus Covid-19 obligó a que el trabajo tradicionalmente presencial mutara en uno virtual. Es entonces que se desarrolló el presente estudio con el fin de determinar el nivel de relación entre teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del Rectorado de la Universidad José Carlos Mariátegui, 2022. Sobre la metodología, fue de tipo aplicada pues pretendió resolver el problema específico, su diseño fue no experimental con corte transversal y correlacional, bajo un paradigma cuantitativo. La muestra fue de 94 colaboradores del rectorado, utilizando la encuesta como técnica de investigación, con el instrumento del cuestionario confeccionándose uno para cada variable y sus dimensiones. El estudio mostró los siguientes resultados, con relación a la variable teletrabajo se encontró que el 84,04% de los encuestados lo calificaron como moderado, el 15,96% lo calificó de eficiente y el 0% de deficiente. A su vez la variable gestión administrativa el 31,91% de los encuestados lo percibieron como nivel eficiente, el 63,83% como moderado y el 4,26% como deficiente. Se concluyó, según el coeficiente Tau de Kendall, que existe una relación significativa directa y débil entre teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua 2022.

**Palabras clave:** Teletrabajo, gestión administrativa, canales de comunicación, ambiente de trabajo.

## **Abstract**

Globalization, technological progress, the emergence and rapid spread of the virus Covid-19 forced the traditional face-to-face work to mutate into a virtual one. It is then that the present study was developed in order to determine the level of relationship between telework and administrative management of the collaborators of the Rectorate of the José Carlos Mariátegui University, 2022. Regarding the methodology, it was of applied type because it sought to solve the specific problem, its design was non-experimental with cross-sectional and correlational, under a quantitative paradigm. The sample consisted of 94 employees of the rector's office, using the survey as a research technique, with the questionnaire instrument, one for each variable and its dimensions. The study showed the following results, in relation to the telework variable it was found that 84.04% of respondents rated it as moderate, 15.96% rated it as efficient and 0% as deficient. In turn, 31.91% of the respondents perceived the administrative management variable as efficient, 63.83% as moderate and 4.26% as deficient. It was concluded, according to Kendall's Tau coefficient, that there is a significant direct and weak relationship between telework and administrative management of the collaborators of the rectorate of the José Carlos Mariátegui University, Moquegua 2022.

**Keywords:** Telework, administrative management, Communication channels, work environment.

## I. INTRODUCCIÓN

Internacionalmente, el modelo de trabajo predominante antes de la pandemia era uno en el que los colaboradores compartían e interactuaban en un centro de trabajo físico, sin embargo, la pandemia COVID-19 ha impulsado a cambiar de modalidad de trabajo presencial a una virtual, permitiendo salvaguardar la salud de los trabajadores en medio de esta crisis sanitaria. Por otra parte la globalización y el avance en cuanto a tecnología y comunicaciones facilitó a que esta modalidad de trabajo sea cada vez más frecuente en distintas organizaciones (Music et al., 2022).

Los empleadores, en consecuencia, se dieron cuenta de que para continuar con sus operaciones durante esta emergencia sanitaria deben pensar de manera diferente en cuanto a la presencialidad del trabajo, en este escenario se crea una serie de cuestionamientos que nacen en base a la nueva forma de prestaciones de servicio, horarios de trabajo, condiciones, normas, remuneraciones, además de otros aspectos que no son propios de un contrato de trabajo tradicional (Chowhan et al., 2022).

En Latinoamérica, países como Brasil, Ecuador, Perú y Colombia, cuentan con legislaciones expresas que regulan la figura de teletrabajo, tal es el caso de Colombia, que lo ampara la Ley 1221 y el Decreto 0884 (Congreso Nacional de la República de Colombia, 2008), que es la forma en que se regulan las actividades laborales haciendo uso de las nuevas tecnologías. Esta ley clasifica al teletrabajo en autónomo, móvil y suplementario. Esta modalidad de trabajo se implementó cuando la pandemia global llegó a Colombia (Rodríguez, 2020).

En Perú, la figura del teletrabajo se encuentra regulada en la Ley N 30036 (Presidencia de la República del Perú, 2020) donde se contemplan las obligaciones y derechos laborales, dentro del sector laboral formal de la modalidad teletrabajo.

La Universidad José Carlos Mariátegui (de ahora en adelante UJCM) es una de las universidades más representativas de la ciudad de Moquegua, la cual también tuvo que asumir el reto de brindar su servicio educativo en tiempos de pandemia; la gestión administrativa del rectorado a lo largo de los años fue de manera tradicional,



pero en marzo del 2020 el entonces presidente de la República emitió un decreto de urgencia que confinó tanto a empresas, restaurantes, hoteles, colegios, institutos y también instituciones educativas superiores, es el caso de la UJCM que se vio obligada a implementar una novedosa forma de gestión administrativa en el rectorado, teletrabajo, donde surgieron dudas en cuanto a su productividad y rendimiento, pese a esa dificultad se tuvo que continuar con las operaciones en servicio a la comunidad universitaria, allí nació el desafío del Rectorado haciendo uso del teletrabajo en la gestión administrativa buscando nuevas formas de mejorar e innovar dentro de un mundo digital, ante estos retos y problemas se deben buscar soluciones óptimas y replicables en el Perú como primera instancia, contribuyendo a su calidad desde la gestión.

Ante lo descrito líneas arriba se plantea como problema general la interrogante: ¿Cuál será el nivel de relación entre Teletrabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022?

Los problemas específicos son: 1) ¿Cuál será el nivel de relación entre Normativa y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022?, 2) ¿Cuál será el nivel de relación entre Ambiente de trabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022?, 3) ¿Cuál será el nivel de relación entre Dispositivos y soporte informático y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022?, 4) ¿Cuál será el nivel de relación entre Canales de comunicación y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022?

En ese orden de ideas Fernández (2020) afirma que la justificación atiende a la resolución del problema de investigación, por lo tanto el investigador tiene y debe de indicar la razón del porqué de su estudio esto mediante una redacción correcta, clara y ordenada. De la misma forma diversos autores coinciden en que toda investigación científica debe presentar justificación teórica, metodológica y práctica

En consecuencia, la presente investigación se justifica teóricamente, pues busca entender a la variable gestión administrativa dentro de un marco de teletrabajo en tiempos de Covid-19, esto a través de fundamentos teóricos y prácticos con el fin de llenar el vacío científico para el desarrollo de nuevas investigaciones en un campo similar.

La justificación metodológica, es respaldada por los instrumentos validados y confiables que recogieron la data de la investigación, así mismo se realizó un análisis de variables de naturaleza cualitativa mediante la aplicación de métodos estadísticos que ofrecen resultados de gran utilidad para incrementar el conocimiento científico y ayuden al desarrollo de nuevas investigaciones.

En cuanto a la justificación práctica, concluido el estudio mediante el análisis de datos, uso de instrumentos, con la implementación de innovadoras estrategias, en el desarrollo de la investigación, permite obtener una solución planteando estrategias que ayuden a resolver el problema. Por tanto, el Objetivo General planteado es: Determinar el nivel de relación entre Teletrabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022. Como objetivos específicos: 1) Determinar el nivel de relación entre Normativa y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022, 2) Determinar el nivel de relación entre Ambiente de trabajo Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022, 3) Determinar el nivel de relación entre dispositivos y soporte informático y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022, 4) Determinar el nivel de relación entre canales de comunicación y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022

Finalmente, la Hipótesis general: Existe relación significativa entre Teletrabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022

Siendo las Hipótesis específicas: 1) Existe relación significativa entre Normativa y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022, 2) Existe relación significativa entre Ambiente de trabajo y Gestión

Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022, 3)  
Existe relación significativa entre Dispositivos y soporte informático y Gestión  
Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022, 4)  
Existe relación significativa entre canales de comunicación y Gestión Administrativa de  
los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022

## II. MARCO TEÓRICO

En relación a antecedente nacionales de suma importancia se tiene a Vargas (2021) que llevó a cabo una investigación que tuvo como objetivo relacionar al teletrabajo con la gestión administrativa en la DIVINFOR, el estudio contó con un enfoque cuantitativo con diseño descriptivo correlacional no experimental, con una muestra de 50 trabajadores mediante el instrumento cuestionario. Los resultados fueron:  $p=,000$  y  $r=,602$ . Finalmente, se concluyó que existe relación significativa, positiva y moderada entre teletrabajo y gestión administrativa. A partir de ello se puede destacar que el uso de las TIC'S en los procesos de una gestión administrativa ayuda al propósito del teletrabajo a lograr metas en tiempos de pandemia.

Además, Rodríguez (2021) en su estudio buscó determinar la relación entre teletrabajo y gestión administrativa en la UGEL, este estudio se basó en un enfoque cuantitativo, básico, no experimental. Su muestra fue de 53 colaboradores, en sus resultados se evidenció una relación significativa entre las variables ( $Rho=.413$ ,  $p < 0.01$ ), además, en las encuestas se evidenció que el 94.3% señaló que existe un nivel alto de teletrabajo y un 90.6% precisó que existe un alto nivel de gestión administrativa. Por último, se concluyó que existe relación directa y de grado moderado, según el coeficiente de relación Rho de 0,413 entre el teletrabajo y la gestión administrativa. A partir de ello se destaca la importancia de la optimización de recursos, capacitaciones que ayude a los colaboradores en fortalecer las competencias tecnológicas.

Asimismo, Muñoz (2021) en su investigación tuvo como objetivo determinar la relación entre teletrabajo y gestión administrativa en la UGEL de Oxapampa. Aplicó un método cuantitativo, no experimental de nivel descriptivo-correlacional. Abarcó una población de 100 colaboradores, de los cuales seleccionó como muestra a 87 colaboradores a los cuales se les aplicó una encuesta, la que fue sometida a una prueba estadística que arrojó el coeficiente de 0,934 para la variable de teletrabajo y 0,888 para gestión administrativa, el cual indica una relación confiable. Finalmente, se

concluyó que la relación entre las variables teletrabajo y gestión administrativa es moderada, pues el coeficiente de Rho de Spearman fue de 0,538, partiendo de allí se pudo tener la afirmación de que la investigación brinda orientaciones en relación a la gestión administrativa.

Del mismo modo, Sánchez (2021) llevó a cabo una investigación que tuvo como objetivo determinar la incidencia del teletrabajo en la gestión administrativa en la Municipalidad de Lima. Aplicó un diseño no experimental, básico, con enfoque cuantitativo. Su muestra fueron 70 trabajadores los cuales fueron encuestados, obteniendo como resultado que el 51.4% de los encuestados calificó al teletrabajo como eficiente, un 34.3% señaló como bueno y el 17.1% expresó que la gestión administrativa es regular. Finalmente, se concluyó 3% de valor Nagelkerke, de la variable independiente sobre la variable dependiente con un valor de dependencia de =,030. A partir de ello se destaca la importancia de los medios digitales que ayudan a continuar la gestión administrativa mediante la modalidad del teletrabajo que ayudan a la finalidad de salvaguardar la vida los colaboradores de la institución.

Del Castillo (2021) llevó a cabo una investigación que tuvo como objetivo determinar la relación entre gestión administrativa y teletrabajo en las IENI. Su investigación fue de tipo básica con diseño descriptivo correlacional. Su población fue de 150 colaboradores, de los cuales seleccionó a 109 trabajadores como muestra de estudio, obteniendo como resultado una correlación fuerte. Finalmente, el estudio concluyó que existe relación entre las variables determinadas por el Rho de Spearman = 0,670, relación positiva y significativa. A partir de ello se pudo afirmar que, a mayor gestión administrativa de los trabajadores, mayor teletrabajo.

Carrillo (2022) llevó a cabo una investigación que tuvo como objetivo determinar la relación entre el teletrabajo y la gestión administrativa en el MTC. Su metodología contó con un enfoque cuantitativo, con diseño no experimental a nivel correlacional. Su muestra fue de 52 trabajadores del MTC. El resultado que se obtuvo fue positivo y significativo con un coeficiente de 0,522 en relación a las variables. Finalmente, se

concluyó identificando a la variable de teletrabajo como eficiente en un 75%, y en un 60% la eficiencia de sus dimensiones. A partir de ello se destaca la importancia de la modalidad de teletrabajo en la mejora del desempeño y productividad del teletrabajador que mejora la gestión administrativa de la institución.

En ese orden de ideas, a nivel internacional, tenemos a Minato et al. (2021) quienes describieron en su artículo científico sobre los desafíos de trabajar fuera de una oficina física, y como este repercute en la gestión administrativa de equipos de astronautas, pues se dificulta la colaboración y trabajo en equipo. Este estudio examinó las capacidades de los astronautas que completaron un programa de capacitación en habilidades de SFRM en un entorno de teletrabajo. Finalmente, como conclusión se observó que la capacitación fuera del área de trabajo ayudó a adquirir capacidades de gestión, especialmente en las habilidades de comunicación, inteligencia intercultural y conciencia situacional. A partir de ello esta investigación demostró que las repeticiones de esta forma de capacitación podrían mejorar las capacidades de gestión administrativa de teletrabajo que son invaluable en tiempos de crisis sanitaria.

Asimismo, Li et al. (2021) en su artículo científico hicieron un análisis de regresión examinando la efectividad del teletrabajo comparando la información de las visitas corporativas en línea y fuera de ella. La investigación reveló que esta modalidad de trabajo posee un gran potencial en tiempos de crisis COVID-19, influyendo en la transparencia del mercado de capitales y la producción de la economía en general. Se llegó a la conclusión de que el teletrabajo es menos productivo que el trabajo presencial excluyendo de esta premisa los factores fatiga, afiliación confirmando la solidez del hallazgo en medidas de rendimiento de metas institucionales.

Del mismo modo, Groen et al. (2018) en su artículo sobre gestión de acuerdos de trabajos flexibles, explicaron que la gestión para teletrabajo presenta a los gerentes desafíos con respecto a cómo administrar a los empleados que utilizan esta modalidad de trabajo. Se realizó una encuesta a 897 empleados de una institución financiera, de los cuales el 69% tuvo permitido practicar el teletrabajo, se obtuvo como resultado que entre los empleados que teletrabajan su gerente puso menos énfasis en sus controles

de salida, en relación a aquellos empleados que no teletrabajan. Finalmente, llegaron a la conclusión que los gerentes no ponían tanto énfasis en los controles de salida de los teletrabajadores, pues no podían lidiar directamente con el desafío de monitorear directamente el comportamiento de sus trabajadores. A partir de ello se puede tener nuevas direcciones para futuras investigaciones.

Por otro lado Silva-C et al. (2019), que investigaron sobre los factores que intervienen en la posición de los mandos intermedios hacia la adopción de la modalidad del teletrabajo en sus compañías. Se recopiló datos de 140 gerentes de 67 organizaciones. Sus resultados muestran factores personales orientados a las creencias: autopercepción de autoeficacia (SE) y las condiciones facilitadoras tiene una fuerte incidencia en la facilidad para el uso del teletrabajo, por ende, esto influye en el comportamiento de los gerentes hacia la adopción del teletrabajo. La actitud hacia el teletrabajo presenta un 59% de variabilidad con respecto a los factores, facilidad percibida de uso de teletrabajo, actitud, experiencia y utilidad del teletrabajo. Finalmente, se llegó a la conclusión que las prácticas gerenciales, autoeficacia de los colaboradores y mejora de herramientas de seguridad de la información afectan el mando medio hacia la adopción de esta modalidad de trabajo. A partir de esta investigación se puede resaltar la importancia del conocimiento sobre gestión de teletrabajo en el área gerencial que ayudará a una mayor adopción de esta modalidad.

De igual manera Albrow y McElfresh (2021) en su investigación tuvieron como objetivo examinar el compromiso laboral y la relación empleado-organización en la modalidad de teletrabajo. El estudio fue de enfoque cuantitativo, se realizó una encuesta a los bibliotecarios de la Universidad de Clemson de las cuales 21 preguntas se utilizaron para el análisis del estudio a las seis semanas y seis meses de aplicado la modalidad teletrabajo, se observó un cambio entre los indicadores compromiso y relación con la organización. Los resultados indicaron que la duración del teletrabajo tiene un efecto significativamente bajo en el flujo de información, compromiso laboral y organizacional. A partir de esta investigación se encontraron novedosos hallazgos con respecto a las experiencias de trabajo en un entorno no presencial.

Tras la búsqueda de estudios relacionados se hallaron bases teóricas, las cuales proporcionaron a la investigación el cumplimiento de sus objetivos, a su vez se identificaron las dimensiones: Normativa, ambiente de trabajo, dispositivos y soporte informático, y canales de comunicación. De acuerdo con los objetivos de la investigación se muestra la primera variable de estudio el teletrabajo, que a causa de la crisis sanitaria se ha implementado mundialmente, como lo señala la Organización Internacional del Trabajo (2020) en su publicación acerca del teletrabajo durante la pandemia COVID-19, donde se tiene una nueva visión sobre el teletrabajo en un plano global.

El origen del teletrabajo se da en la década de 1970, en un estado de crisis del petróleo en los EEE.UU., fue Nilles (2007), padre del teletrabajo, quien pensó en optimizar los recursos no renovables, no solo por su cantidad limitada sino, que también por la contaminación derivada a las aglomeraciones y los problemas de movilidad. Él implementó un modelo de teletrabajo en una aseguradora en el año 1973, su idea nacía conectando teclados y pantallas a estaciones remotas cercanas a la sede de la empresa.

El teletrabajo tiene diferentes definiciones conceptuales, una de ellas considera que son labores sin la presencia física del trabajador en la empresa, desarrollando sus deberes a través de medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos que mediante los cuales el empleador ejerce control y supervisión de las labores. Ley 30036, Ley que Regula el Teletrabajo en su artículo segundo.

Del mismo modo, Carrillo (2020), indicó que el teletrabajo se trata de ejercer actividades en función al cargo de modo remoto, usando tecnologías de las telecomunicaciones, esta modalidad laboral es flexible ya que el teletrabajador puede encontrarse en cualquier lugar que no sea necesariamente la oficina y terminar de realizar las labores que competen a la empresa. En ese sentido, abordó al ambiente laboral como una de las dimensiones del teletrabajo; después de una exhaustiva revisión de literatura sobre el tema, señaló los beneficios del teletrabajo en términos



de productividad laboral, el concluye en su artículo científico que el teletrabajo mejora el rendimiento de los trabajadores un 13%, esta mejora se debe tanto al menor número de distracciones como también, al menor número de pausas entre cada turno de trabajo, la productividad en el teletrabajo según los autores Gupta et al. (2022) es medida por la eficacia laboral, que hace referencia al valor del impacto, expresado en el grado de satisfacción del cliente con relación a los atributos del servicio, y capacidades laborales.

Por otro lado Piedrahita et al. (2020) afirmaron que la implementación del teletrabajo en los países desarrollados comenzó hace varios años, pero se sabe poco sobre la adopción del teletrabajo en los países en desarrollo. El uso del teletrabajo ante la crisis del COVID-19, varió sustancialmente entre países, sectores ocupacionales y empresas con un tremendo crecimiento durante la crisis como una estrategia crucial para mitigar las consecuencias económicas y relacionadas con la salud de la pandemia.

Asimismo, en países árabes, los investigadores Zalat y Bolbol (2022) afirmaron que antes de la pandemia de Covid-19, las prácticas de teletrabajo variaban sustancialmente entre países, hasta la fecha, pocos estudios, han investigado el teletrabajo. Dado que hoy en día el teletrabajo se ha convertido en una característica crucial y permanente del futuro para sostener la vida laboral y mantener la organización operativa durante la larga era de Covid-19, su estudio demostró que los empleados hombres son más propensos a hacer teletrabajo que las mujeres.

Por otro lado Paleti (2016), señala las características sociodemográficas y laborales que sirven de a la modalidad del teletrabajo como lo son el ahorro de tiempo y dinero, minimización de la propagación de COVID-19, aumento de la independencia, horas de trabajo flexibles que equilibran el trabajo y la vida. Resultados similares obtuvieron Groen et al. (2018) quienes informaron que el teletrabajo es la solución a los problemas de equilibrio entre el trabajo y la familia, y Tremblay (2003), quien apreció una de las mejores características de esta modalidad de trabajo la cual es la flexibilidad del horario de teletrabajo y el ahorro de tiempo.

Estudios recientes de Nicola et al. (2020) informaron sobre el fundamental papel del teletrabajo el cual ayuda a limitar la propagación del Covid-19 y reducir el número de nuevos casos infectados. Además, en el estudio anterior se informaron otros beneficios percibidos del teletrabajo, como más concentración, menos distracciones, más autonomía, menos costo, mejor control del tiempo de trabajo y, por lo tanto, mayor motivación y satisfacción laboral, además de aumento en la flexibilidad laboral y autonomía de los trabajadores, idea que es apoyada por Athanasiadou & Theriou (2021) donde también agregan que dadas las condiciones laborales y de vida impuestas por la era de la "nueva normalidad" del Covid-19, se espera un cambio masivo hacia el teletrabajo y es probable que continúe mucho después de la pandemia.

Por el contrario, otros estudios como el de Myers et al. (2020) demostraron que el teletrabajo puede crear un conflicto entre el trabajo y la familia debido a la difuminación de los límites entre el trabajo y el tiempo en el hogar, y la posible interferencia de los miembros de la familia con el trabajo, especialmente para aquellos que tienen hijos menores.

Pinillos et al. (2013) como parte de las bases teóricas tenemos que en España se encuentra el denominado Libro Blanco del teletrabajo, en la que se menciona un conjunto de acciones realizadas con el uso de la tecnología y plataformas informativas que permiten una comunicación instantánea, generando de esta manera el cumplimiento de las labores encomendadas por la organización.

Del mismo modo Verbeke et al. (2008) plantearon el modelo de gestión estratégica del teletrabajo, mostrando un circuito de retroalimentación, donde el constructo de adopción del teletrabajo se centra en la decisión de adoptar o no el teletrabajo, luego de procesar, analizar y proporcionar retroalimentación sobre las consecuencias o impactos derivados de la adopción e implementación del teletrabajo.

El origen de la gestión administrativa nace como necesidad de los hombres en cuanto a realizar actividades de supervivencia, toma de decisiones, administración de recursos, búsqueda de alimentos, etc. Por lo tanto, los fundamentos administrativos tuvieron su origen en la antigüedad. Además, se destaca el aporte de distintos autores

que hicieron a la gestión administrativa, comenzando por Confucio, quien configuró un listado de normas para la administración pública, también tenemos a Frederick W. Taylor, padre de la administración científica, quien planteó cuatro principios como: planeamiento, preparación, ejecución y control estos en base a un método científico.

Tenemos a Chiavetano (1999) que definió a la gestión administrativa como acciones que dirigen las actividades con propósitos de común interés través de la obtención de diversos incentivos, estímulos como lo señalan Soubelet-Fagoaga et al. (2022) es un procedimiento mantiene trabajando a los colaboradores en equipos de acuerdo al entorno y llevando a cabo de manera eficiente las actividades y objetivos que persigue la empresa, en consecuencia se habla de planificación laboral dentro de la organización para el alcance de objetivos, mediante el uso de estrategias. Las características en estos tipos de actividades son la aplicación de procesos administrativos y que estos se puedan aplicar a otros tipos de organizaciones y en todos los niveles con el propósito de lograr mayor productividad y optimizar los recursos mediante el uso principalmente de objetivos y estrategias. Por otro lado, el autor señala que la gestión son actuaciones que conducen al éxito de una determinada organización donde se encuentran jerarquías donde se coordina con los principales autores para mejorar el desarrollo y la comunicación respecto a las participaciones de los colaboradores.

Por otro lado, la dirección organizacional es un mecanismo que pone marcha los lineamientos organizacionales, mediante ella se busca lograr pautas de conducta deseables mediante el uso de la motivación dentro de un ambiente laboral el cual está estrechamente relacionado con la apreciación de los colaboradores. En ese sentido se entiende a la gestión administrativa como proceso sistémico, que coordina con los actores principales para mejorar la educación teniendo como base del aprendizaje en el desarrollo del respeto de las diversidades además de la participación de manera corporativa en la dirección de la institución (Llerena y Lombardo, 2022). Respecto a la Gestión administrativa, Solis et al. (2021) indicaron que todo negocio debe mantener controlado y definido las actividades que se requiere para poder establecerlas a través del planeamiento y éstas deben ser referenciadas a través del uso de las normas que

exigen para la competitividad de la organización en base al rubro o giro del negocio que se dedica.

Por otro lado, Stöcker et al., (2022) en su artículo científico habla acerca de la productividad, esta se caracteriza por una adopción generalizada y una aceptación completa de la tecnología innovadora, esfuerzos sustanciales de desarrollo de capacidades de los colaboradores de una institución.

Epistemológicamente para Gardin et al., (1990), definieron el conocimiento heterogéneo y la integración de resolución de problemas en el uso combinado de diferentes paradigmas de representación de conocimiento y resolución de problemas. Siendo un tema central para la gestión administrativa en el diseño e implementación de modelos de resolución de problemas, ya que, desde un punto de vista pragmático y administrativo, la solución de una gran clase de problemas no puede tener lugar dentro de un solo lenguaje de representación o paradigma de resolución de problemas. Los sistemas heterogéneos representan no solo una respuesta pragmática, sino también una alternativa teórica a los paradigmas homogéneos.

Además, Bertalanffy (1968), sostiene que el principio fundamental es la diferenciación entre sistemas abiertos o cerrados o incluso aislados. En los sistemas abiertos, habrá cambios de materia, energía, personas y sobre todo información con el entorno externo/ exterior, siendo un modelo de sistema viable que examina los idilios entre las organizaciones y sus respectivos entornos involucrados; su orientación irradia la capacidad de las organizaciones para acomodarse a los diversos cambios en las condiciones generales. En los sistemas cerrados, no existen intercambios entre la información y la materia, solo se dan intercambios de energía. Y en un sistema aislado, no existe el intercambio de elementos entre sí. Siendo el teletrabajo un conjunto de elementos sistémicos funcionales dentro de la organización.

Finalmente Crotty (1998) planteó el paradigma del positivismo bajo la epistemología objetivista como una filosofía metodológica en investigación cuantitativa donde se aplican los métodos de las ciencias naturales para descubrir el estudio de las ciencias sociales. La comprensión de los fenómenos en la realidad debe medirse

y ser respaldados por la evidencia científica, en donde la relación entre una variable independiente y una o más variables dependientes será determinada por inferencias causales como el resultado de los diversos diseños aplicados a los estudios. Esto sugiere que las ideas proporcionadas por los investigadores positivistas pueden tener un alto estándar de calidad en la validez y confiabilidad para generalizarse a gran escala en una población.

### III.METODOLOGÍA

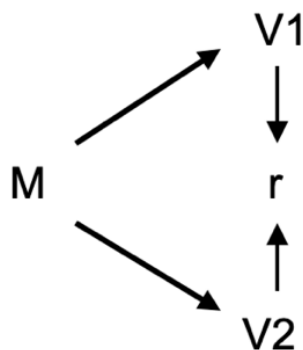
#### 3.1. Tipo y diseño de investigación

Para Mukherjee (2020), la investigación a menudo se ha subdividido en dos tipos: 1)básica y 2)aplicada. La investigación básica implica el estudio de las propiedades fundamentales de los sujetos y su comportamiento. La investigación aplicada se centra en la utilidad de los sujetos y su comportamiento. "Sujetos" se usa ampliamente para incluir materiales, animales y seres humanos. Por lo tanto, conforme a los lineamientos que presentó el estudio fue de tipo aplicada pues se pretendió resolver el problema específico, con el objetivo de encontrar una solución.

En ese sentido, el estudio se desarrolló bajo un paradigma cuantitativo, Thomas (2021) mencionó que la investigación cuantitativa es el proceso de recopilar y analizar datos numéricos, donde se encuentran patrones, se realizan predicciones, se prueban relaciones causales y se generaliza los resultados a poblaciones más amplias. Aplicando el método hipotético deductivo.

A su vez el estudio fue de diseño no experimental corte transversal y correlacional, pues según Thomas (2021) el investigador mide dos variables y evalúa la relación estadística, es decir la correlación, con poco o ningún esfuerzo por controlar las variables extrañas. De acuerdo a la expresado Munot (2019) define al corte transversal como la identificación de valores, asimismo, estos datos tendrán la intención de analizar la relación de las variables en un periodo de tiempo.

La investigación presentó el siguiente esquema:



Dónde:

M = Muestra

V1 = Teletrabajo

V2 = Gestión Administrativa

r = Relación

### 3.2. Variables y operacionalización

La investigación presentó a la variable 1: Teletrabajo, variable de naturaleza cualitativa. Arispe et al. (2020) consideran a la variable cualitativa o categórica como aquella que expresa cualidad, característica o atributo que solo se puede clasificar o categorizar mediante el conteo. En tanto Mendonça et al. (2022), definieron que el teletrabajo está estrechamente vinculado al uso de tecnologías de las famosas TIC's para posibilitar que trabajadores realicen sus actividades laborales a distancia.

De tal forma se definieron a las dimensiones como: Normativa, ambiente de trabajo, dispositivos y soporte informático y canales de comunicación.

De igual manera, la variable 2: Gestión Administrativa, de naturaleza cualitativa. Gonzales (2020) indicó que la gestión administrativa es un elemento fundamental dentro de la administración, y aspecto aglutinador y sistémico, han sido el soporte y sostén del desarrollo empresarial, económico, social y tecnológico del planeta en los últimos siglos y en especial las últimas décadas.

La gestión administrativa es un proceso que contempla cuatro funciones fundamentales, que tomaron el papel de dimensiones: Planificación, organización, dirección y control.

### 3.3. Población (criterio de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis

**Población:** Para Thomas (2021), es el universo de la totalidad de elementos definido, limitado y accesible para realizar estudios. Asimismo, la población objeto de estudio es finita, porque se conoce la cantidad de unidades que integran.

En ese sentido, la población de la investigación estuvo conformada por 94 colaboradores que realizan teletrabajo en la áreas y oficinas administrativas del Rectorado de la Universidad José Carlos Mariátegui.

**Muestra:** Arias-Gómez et al. (2016) afirmaron que la muestra es una parte o fragmento representativo de la población, cuyas características esenciales son las de ser objetiva y reflejo fiel de ella, de tal manera que los resultados obtenidos puedan llegar a generalizarse a toda la población. En tanto, el presente estudio hizo uso de la

muestra censal, Soto Abanto (2018) lo define como un procedimiento bien organizado de recopilación, registro y análisis de información, donde se utiliza el recuento oficial y completo de la población; en tanto, la población de la investigación fue pequeña, se hizo el estudio al 100% de la población general debido a que es una población menor a 200 representada por colaboradores del Rectorado de la UJCM.

### **3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

Como expresó Arias (2021) las técnicas son el medio para alcanzar el desarrollo científico y metodológico, las cuales están definidas como un conjunto de procedimientos y herramientas para recoger, validar y analizar la información necesaria. En cuanto a los instrumentos el autor los define como herramientas que servirán de apoyo para lograr el propósito del estudio, los cuales son aplicados a la población y/o muestra del estudio.

Para Buchanan (2016) la recopilación de datos es el proceso de recopilar y medir información sobre variables de interés, de una manera sistemática establecida que permite responder preguntas de investigación establecidas, probar hipótesis y evaluar resultados.

De acuerdo a lo mencionado líneas arriba, la investigación hizo uso de la técnica encuesta, que dio lugar a establecer contacto con las unidades de observación por medio del instrumento cuestionario, el cual contaba con un conjunto de ítems destinados a recoger la información sobre los hechos estudiados en la muestra censal en un único momento del tiempo, cumpliendo con la transversalidad.

Para la medición de la variable Teletrabajo se empleó el instrumento (cuestionario) el cual contenía 23 ítems, los mismos que se encontraban distribuidos en 4 dimensiones: La dimensión (I) Normativa contiene 4 ítems, la dimensión (II) Ambiente de trabajo contiene 4 ítems, la dimensión (III) Dispositivos y soporte informático contiene 5 ítems, la dimensión (IV) Canales de comunicación contiene 4 ítems. La escala de valoración fue ordinal, modelo Likert con cinco alternativas de



respuesta, donde (1) Nunca; (2) Casi Nunca; (3)A Veces; (4) Casi Siempre; (5) Siempre.

Para la medición de la variable Gestión Administrativa se empleó el instrumento (cuestionario) el cual contenía de 23 ítems, los mismos que se encontraban distribuidos en 4 dimensiones: La dimensión (I) Planeación que contenía 6 ítems, la dimensión (II) Organización contiene 6 ítems, la dimensión (III) Dirección contiene 6 ítems, la dimensión (IV) Control contiene 4 ítems. La escala de valoración fue ordinal, modelo Likert con cinco alternativas de respuesta, donde (1) Nunca; (2) Casi Nunca; (3)A Veces; (4) Casi Siempre; (5) Siempre.

Como lo expresan Arispe et al. (2020) los instrumentos deberán ser validados por personas expertas con experiencia laboral o académica al campo de investigación que les permita valorar los ítems de los instrumentos, tanto en la forma de redacción como el fondo del contenido.

Los cuestionarios fueron validados, mediante oficio o carta los cuales fueron dirigidos a un grupo de investigadores previamente seleccionados para validar el contenido, criterio y constructo de los instrumentos de recolección de datos, estos fueron sometidos a su opinión de expertos.

Por ello, la presente investigación contó con la validación de 5 expertos con grado de magister y doctores en Administración. **(Anexo 4)**

Desde el punto de vista de Arispe et al. (2020) señalan que la confiabilidad es el grado en que un instrumento produce resultados consistentes en una muestra, aquí se demuestra su grado de consistencia interna .

De acuerdo a lo mencionado, para la confiabilidad de los cuestionarios se aplicó el estadístico alfa de Cronbach para medir el nivel de confiabilidad mostrando un resultado de 90% para la variable teletrabajo y un 95% para la variable gestión administrativa, llegando a la conclusión de que los cuestionarios presentados en esta

investigación presentan una excelente confiabilidad (Rodríguez-Rodríguez y Reguant-álvarez, 2020).

### **3.5. Procedimientos**

Según Thomas (2021) define el propósito de la recolección de datos como la base para las estimaciones de confiabilidad de la investigación. Por ello el procedimiento para recolectar los datos fue de la siguiente manera:

Se requirió del consentimiento de la institución y posteriormente se procedió a aplicar la prueba piloto a (16) colaboradores pertenecientes a la institución y que tuvieran cargo administrativo. **(Anexo 8)**

Los instrumentos fueron cargados en Google Forms y el link fue remitido por correo electrónico institucional a todos los participantes que conformaban la población de estudio, se brindó las indicaciones correspondientes para el correcto llenado de los cuestionarios.

Los resultados fueron exportados a Excel y se procedió a realizar el análisis estadístico a través del alfa de Cronbach, donde se identificó que los instrumentos eran confiables y aplicable.

### **3.6. Métodos de análisis de datos**

Luego de la recolección de datos, se procedió a analizar la información recabada para procesar y analizar los resultados descriptivos e inferenciales.

En el análisis descriptivo se mostró tablas de frecuencias por ítem, tablas de frecuencia con datos agrupados y tablas de contingencia o tablas cruzadas, se empleó el programa SPSS v26 trial.

Según Buchanan (2016) afirma que en un análisis inferencial, examina el grado de la asociación entre las variables, en la presente investigación se recurrió a la estadística no paramétrica debido a la naturaleza de sus variables; por lo tanto, el coeficiente de correlación de rango de Kendall fue el más apropiado pues se usa para cuantificar el grado de relación entre variables de tipo cualitativa con escala ordinal (Van den Heuvel & Zhan, 2022).

Por consiguiente Morales y Rodríguez (2016) advierten una característica notable del coeficiente de Kendall, es que este reporta valores mucho más bajos con respecto a los coeficiente de Spearman y Pearson.

Optativamente se realizó la prueba de normalidad, la investigación presentó datos mayores a 30, por consiguiente, se procedió a aplicar el estadígrafo Kolmogórov-Smirnov, además los datos p valor fueron menores al 5% se concluyó que los datos tienen una distribución no normal. **(Anexo 12)**

### **3.7. Aspectos éticos**

El proceso científico ha sido, y seguirá siendo, uno de los mayores contribuyentes a las mejoras en el bienestar humano.

La prioridad de la investigación científica se basa en principios éticos, mismos que fueron compartidos en la presente investigación los cuales se encuentran en armonía con el código de ética de nuestra alma mater, como los son la búsqueda del bienestar, orientado a buscar el bien en el proceso de investigación, evitando en su totalidad daños a la persona o al medio ambiente.

Justicia, referido al trato igualitario y sin exclusión de los participantes de la investigación. Honestidad, haciendo referencia a la transparencia en la investigación, además de respetar los derechos de propiedad intelectual de los investigadores que serán citados en la presente investigación, bajo las normas APA 7ma edición. Rigor científico, el cuál fue alcanzando siguiendo la metodología establecida y criterios explícitos lo que permitió obtener un mejor producto científico. Competencia profesional y científica, lo que implica que el investigador debe mantener elevados niveles de preparación y actualización tanto profesional como científico.

Y, por último, pero no menos importante, la responsabilidad, canon básico para la autorregulación en investigación científica, los investigadores deben ser conscientes de su responsabilidad específica hacia la sociedad y el bienestar de la humanidad. Son responsables de la elección de los temas a investigarse y sus consecuencias, para su adecuada atención y tratamiento respecto de los objetos de investigación, la atención

y preocupación con respecto a las prácticas, aplicaciones y usos de los resultados de sus investigaciones.

De la misma forma, se tomó en consideración el uso del principio ético de la beneficencia, no maleficencia, el cual está relacionado con el hecho de contar con el consentimiento y generar beneficio para los investigados y su entorno, igualmente se hizo uso de la autonomía, respetando el anonimato de los participantes de la presente investigación, quienes participaron voluntariamente.

## IV. RESULTADOS

### Resultados descriptivos

Para el procesamiento de la data se recurrió al programa SPSS V26, donde se realizó la estadística descriptiva en las tablas de frecuencia y de contingencia para analizar la asociación de las variables y dimensiones del estudio.

**Tabla 1**

*Tabla de frecuencia con datos agrupados de teletrabajo y sus dimensiones*

Dimensión / Variable	Deficiente		Moderado		Eficiente	
	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%
Normativa	6	6,38	73	77,66	15	15,96
Ambiente de trabajo	1	1,06	75	79,79	18	19,15
Dispositivos y soporte informático	4	4,26	37	39,36	53	56,38
Canales de comunicación	26	27,66	59	62,77	9	9,57
Teletrabajo	0	0,00	79	84,04	15	15,96

### Interpretación:

En la tabla 1 relacionada a la variable teletrabajo y sus dimensiones se observa los resultados de la encuesta realizada a los colaboradores del rectorado de la Universidad José Carlos Mariátegui, los cuales calificaron con 84,04% en la categoría de moderado, y el 15,96% en la categoría eficiente, observándose aquí la totalidad de los 94 participantes.

En la dimensión normativa, los resultados de la encuesta muestran que el 6,38% de los colaboradores lo califican como deficiente, el 77,66% que está representado por 73 participantes que califican como moderado, y el 15,96% lo califica como eficiente y por el contrario el 1,06% lo califica como deficiente.

En la dimensión ambiente de trabajo, se evidencia la prevalencia de la categoría moderado con un 79,79%, valor que es representado por 75 encuestados, a la par la

categoría moderada representa el 19,15%, valor que es representado por 18 encuestados, y muy por el contrario el 1,06% lo califica como deficiente.

En la dimensión dispositivos y soporte informático, indica que el 39,36% y el 56,38% lo califican como moderado y eficiente respectivamente, estos porcentajes tienen sus respaldos en las encuestas de 90 colaboradores encuestados.

En la dimensión canales de comunicación, los resultados muestran la prevalencia de la categoría moderado con un 62,77%, este valor es representado por 59 encuestados, el 27,66% lo califican como deficiente, y el 9,57% lo califica como eficiente.

## **Tabla 2**

*Tabla de frecuencia con datos agrupados de gestión administrativa y sus dimensiones*

Dimensión / Variable	Deficiente		Moderado		Eficiente	
	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%
Planeación	4	4,26	65	69,15	25	26,60
Organización	11	11,70	65	69,15	18	19,15
Dirección	4	4,26	44	46,81	46	48,94
Control	4	4,26	46	48,94	44	46,81
Gestión Administrativa	4	4,26	60	63,83	30	31,91

### **Interpretación:**

En la tabla 2 relacionada a la variable gestión administrativa y sus dimensiones se observa los resultados de la encuesta realizada a los colaboradores del rectorado de la institución en mención, los cuales calificaron con un 63,83% y 31,91%, en la categoría de moderado y eficiente respectivamente, estos resultados están respaldados por las encuestas de 90 colaboradores, y a su vez el 4,26% lo califica como deficiente.

En la dimensión Planeación, la mayor frecuencia que corresponde a 65 participantes revelan que la planeación en la institución es de categoría moderado que

representa el 69,15%, y el 26,60% lo definen como eficiente, y por el contrario solo el 4,26%, valor representado por 4 participantes, lo categorizan como deficiente.

En la dimensión Organización, se observa que el 69,15% y el 19,15 de los encuestados califican a la organización como moderado y eficiente respectivamente, valores que son respaldados por las frecuencias de 65 y 18 colaboradores encuestados. A pesar que la organización de la institución es percibida por sus colaboradores como moderado y eficiente, el 11,70% lo califican como deficiente.

En la dimensión Dirección, se evidencia la prevalencia de la categoría eficiente con un 48,94%, valor que es representado por 46 encuestados, a la par la categoría moderada representa el 46,81%, valor que es representado por 44 encuestados, en cambio el 4,26% lo califican de deficiente.

En la dimensión Control, la prevalencia recae en la categoría de moderado, con un 48,94%, y el 46,81% lo califican como eficiente, sin embargo, el 4,26% lo califican como deficiente.

**Tabla 3**

*Tabla cruzada Teletrabajo y Gestión Administrativa*

			Gestión Administrativa			Total
			Deficiente	Moderado	Eficiente	
Moderado	Recuento		4	54	21	79
	% del total		4,3%	57,4%	22,3%	84,0%
Teletrabajo	Recuento	Eficiente	0	6	9	15
	% del total		0,0%	6,4%	9,6%	16,0%
Total	Recuento		4	60	30	94
	% del total		4,3%	63,8%	31,9%	100,0%

**Interpretación:**

En la tabla 3, se observa lo siguiente, que de un total de 79 personas consideran como moderado al teletrabajo, de ellos 4 consideran deficiente a la gestión administrativa, 54 lo consideran moderado y 21 eficiente. El 4,3% del total de casos de

la muestra consideran que el teletrabajo como moderado y deficiente a la gestión administrativa. El 57,4% califican al teletrabajo y a la gestión administrativa como moderado. El 22,3% califican como moderado al teletrabajo y eficiente a la gestión administrativa.

A su vez 15 encuestado califican de eficiente al teletrabajo, de los cuales 6 califican como moderado y 9 como eficiente a la gestión administrativa. El 6,4% califican como moderado la gestión administrativa, y como eficiente al teletrabajo, el 9,6% califican como eficiente a la gestión administrativa y al teletrabajo.

**Tabla 4**

*Tabla cruzada Normativa y Gestión Administrativa*

			Gestión Administrativa			Total
			Deficiente	Moderado	Eficiente	
Normativa	Deficiente	Recuento	4	2	0	6
		% del total	4,3%	2,1%	0,0%	6,4%
	Moderado	Recuento	0	52	21	73
		% del total	0,0%	55,3%	22,3%	77,7%
	Eficiente	Recuento	0	6	9	15
		% del total	0,0%	6,4%	9,6%	16,0%
Total	Recuento	4	60	30	94	
	% del total	4,3%	63,8%	31,9%	100,0%	

**Interpretación:**

La presenta tabla vincula la primera dimensión de la variable teletrabajo con la variable gestión administrativa, que presenta el siguiente resultado, un total de 6 encuestados que consideran a normativa como deficiente, 4 consideran como deficiente a gestión administrativa y 2 lo califican como moderado. El 4,3% del total de casos de la muestra consideran a la normativa como deficiente. El 2,1% del total de casos consideran a normativa como deficiente y como moderado a la gestión administrativa.



De un total de 73 encuestado, 55,3% de los encuestados que son representados por 52 encuestados, consideran como moderado a la gestión administrativa y a la normativa. El 22,3% califican como eficiente a la gestión administrativa, y como moderado a la normativa.

A si mismo se observa que de un total de 15 personas, 6 encuestados califican como moderado a la gestión administrativa y como eficiente a la normativa; 9 califican como eficiente a la gestión administrativa y a la normativa.

**Tabla 5**

*Tabla cruzada Ambiente de trabajo y Gestión Administrativa*

			Gestión Administrativa			Total
			Deficiente	Moderado	Eficiente	
Ambiente de trabajo	Deficiente	Recuento	0	1	0	1
		% del total	0,0%	1,1%	0,0%	1,1%
	Moderado	Recuento	4	53	18	75
		% del total	4,3%	56,4%	19,1%	79,8%
	Eficiente	Recuento	0	6	12	18
		% del total	0,0%	6,4%	12,8%	19,1%
Total	Recuento	4	60	30	94	
	% del total	4,3%	63,8%	31,9%	100,0%	

**Interpretación:**

En la presente tabla se observa que una persona califica al ambiente de trabajo como deficiente y como moderado a la gestión administrativa. El 4,3% consideran al ambiente de trabajo como moderado y a la gestión administrativa como deficiente; el 79,8%, representado por 75 encuestados, califican al ambiente de trabajo como moderado. El 19,1% califican al teletrabajo como eficiente.

El 4,3% de los encuestados califican a la gestión administrativa como deficiente, el 63,8% muestra representada por 60 encuestados lo califican como moderado y el 31,9% lo califican como eficiente.

A su vez el 56,4% de los encuestados califican como moderado a la gestión administrativa y al ambiente de trabajo; el 19,1% califican como eficiente a la gestión administrativa y a la vez como moderado al ambiente de trabajo; el 6,4% del total de casos de la muestra califican como moderado a la gestión administrativa y a su vez eficiente al ambiente de trabajo. El 12,8% califican como eficiente a la gestión administrativa y al ambiente de trabajo.

**Tabla 6**

*Tabla cruzada Dispositivos y soporte informático y Gestión Administrativa*

			Gestión Administrativa			Total
			Deficiente	Moderado	Eficiente	
Dispositivos y soporte informático	Deficiente	Recuento	0	4	0	4
		% del total	0,0%	4,3%	0,0%	4,3%
	Moderado	Recuento	4	23	10	37
		% del total	4,3%	24,5%	10,6%	39,4%
Total	Eficiente	Recuento	0	33	20	53
		% del total	0,0%	35,1%	21,3%	56,4%
Total		Recuento	4	60	30	94
		% del total	4,3%	63,8%	31,9%	100,0%

**Interpretación:**

En la tabla 6 se observa que de un total de 4 personas consideran a los dispositivos y soporte informático como eficiente y a su vez como moderado a la gestión administrativa. El 4,3% del total de casos de la muestra consideran que los dispositivos y soporte informático como deficiente.

Así mismo se observa que 37 personas califican como moderado a los dispositivos y soporte informático, de los cuales 4 consideran a la gestión administrativa como deficiente, 23 como moderado y 10 como eficiente. El 4,3%

consideran a los dispositivos y soporte informático como moderado y deficiente para gestión administrativa. A demás el 24,5% califican a los dispositivos y soporte informático y gestión administrativa como moderado. El 10,6% califican como eficiente a la gestión administrativa y moderado a los dispositivos y soporte informático.

Así mismo se observa que 53 personas califican como eficiente a los dispositivos y soporte informático, de los cuales 33 consideran a la gestión administrativa como moderado y 20 como eficiente. A demás el 35,1% califican a los dispositivos y soporte informático como eficiente y gestión administrativa como moderado. El 21,3% califican como eficiente a la gestión administrativa y a dispositivos y soporte informático.

**Tabla 7**

*Tabla cruzada Canales de comunicación y Gestión Administrativa*

			Gestión Administrativa			Total
			Deficiente	Moderado	Eficiente	
Canales de comunicación	Deficiente	Recuento	4	22	0	26
		% del total	4,3%	23,4%	0,0%	27,7%
	Moderado	Recuento	0	37	22	59
		% del total	0,0%	39,4%	23,4%	62,8%
	Eficiente	Recuento	0	1	8	9
		% del total	0,0%	1,1%	8,5%	9,6%
Total	Recuento	4	60	30	94	
	% del total	4,3%	63,8%	31,9%	100,0%	

**Interpretación:**

En la presente tabla se observa que de un total de 26 personas consideran los canales de comunicación como deficiente, 4 consideran a la gestión administrativa como deficiente y 22 como moderado. El 4,3% del total de casos consideran que los canales de comunicación y gestión administrativa como deficiente. El 23,4% califican como deficiente a los canales de comunicación y moderado a la gestión administrativa.

Así mismo se observa que de un total de 59 personas que consideran como moderado a los canales de comunicación, 37 personas consideran como moderado a la gestión administrativa, y 22 lo consideran como eficiente. El 39,4% del total de encuestados consideran que los canales de comunicación y gestión administrativa como moderado. El 23,4% consideran a los canales de comunicación como moderado y eficiente a la gestión administrativa.

Así mismo se observa que de 9 encuestados, 1 considera como eficiente y moderado a los canales de comunicación y a la gestión administrativa respectivamente, y 8 consideran como eficiente a la gestión administrativa y a los canales de comunicación.

## Resultados inferenciales

### Resultado inferencial de la hipótesis general.

#### Hipótesis general

$H_0$ : No existe relación significativa entre teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

$H_a$ : Existe relación significativa entre teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

#### Regla de decisión

Nivel de significancia  $\alpha = 0,05 = 5\%$

Si  $p$  valor (sig.)  $< \alpha$ , se rechaza  $H_0$  y acepta  $H_a$ ; caso contrario Si  $p \geq \alpha$ , se rechaza  $H_a$  y acepta  $H_0$

**Tabla 8**

*Resultado de prueba de hipótesis general*

Medidas simétricas		Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	,263	,099	2,404	,016
	Tau-c de Kendall	,190	,079	2,404	,016
N de casos válidos		94			

*Nota.* a. No se presupone la hipótesis nula; b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

**Interpretación:**

En la tabla 8 se muestra un p valor = 0,016 < 0,05, por lo que se procese a rechazar la H<sub>0</sub> y acepta H<sub>a</sub>, asimismo el coeficiente Tau-c de Kendall = 0,190 existe relación significativa, directa y débil entre teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

***Resultado inferencial de la primera hipótesis específica.***

**Prueba de la primera hipótesis específica**

H<sub>0</sub>: No existe relación significativa entre normativa y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

H<sub>a</sub>: Existe relación significativa entre normativa y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

**Tabla 9**

*Resultado de prueba de la primera hipótesis específica*

		Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Ordinal	Tau-b de Kendall	,403	,098	3,393	,001
por ordinal	Tau-c de Kendall	,256	,075	3,393	,001
N de casos válidos		94			

*Nota.* a. No se presupone la hipótesis nula; b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

**Interpretación:**

En la tabla 9 se muestra un p valor = 0,001 < 0,05, por lo que se procese a rechazar la H<sub>0</sub> y acepta H<sub>a</sub>, asimismo el coeficiente Tau-b de Kendall = 0,403 existe relación significativa, directa y moderada entre normativa y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

## Resultado inferencial de la segunda hipótesis específica.

### Prueba de la segunda hipótesis específica

H<sub>0</sub>: No existe relación significativa entre ambiente de trabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

H<sub>a</sub>: Existe relación significativa entre ambiente de trabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

**Tabla 10**

*Resultado de prueba de la segunda hipótesis específica*

		Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Ordinal	Tau-b de Kendall	,355	,092	3,357	,001
por	Tau-c de Kendall	,213	,063	3,357	,001
ordinal					
N de casos válidos		94			

*Nota.* a. No se presupone la hipótesis nula; b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

### Interpretación:

En la tabla 10 se muestra un p valor = 0,001 < 0,05, por lo que se procese a rechazar la H<sub>0</sub> y acepta H<sub>a</sub>, asimismo el coeficiente Tau-b de Kendall = 0,355 existe relación significativa, directa y débil entre ambiente de trabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

## Resultado inferencial de la tercera hipótesis específica.

### Prueba de la tercera hipótesis específica

H<sub>0</sub>: No existe relación significativa entre dispositivos y soporte informático y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

H<sub>a</sub>: Existe relación significativa entre dispositivos y soporte informático y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

**Tabla 11***Resultado de prueba de la tercera hipótesis específica*

		Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Ordinal	Tau-b de Kendall	,199	,089	2,180	,029
por	Tau-c de Kendall	,151	,069	2,180	,029
ordinal					
N de casos válidos		94			

*Nota.* a. No se presupone la hipótesis nula; b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

**Interpretación:**

En la tabla 11 se muestra un p valor = 0,029 < 0,05, por lo que se procese a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ , asimismo el coeficiente Tau-b de Kendall = 0,199 existe relación significativa, directa y débil entre dispositivos y soporte informático y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

**Resultado inferencial de la cuarta hipótesis específica.****Prueba de la cuarta hipótesis específica**

$H_0$ : No existe relación significativa entre canales de comunicación y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

$H_a$ : Existe relación significativa entre canales de comunicación y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

**Tabla 12***Resultado de prueba de la cuarta hipótesis específica*

		Valor	Error estándar asintótico <sup>a</sup>	T aproximada <sup>b</sup>	Significación aproximada
Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	,541	,047	7,265	,000
	Tau-c de Kendall	,409	,056	7,265	,000
N de casos válidos		94			

*Nota.* a. No se presupone la hipótesis nula; b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

**Interpretación:**

En la tabla 12 se muestra un p valor = 0,000 < 0,05, por lo que se procese a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ , asimismo el coeficiente Tau-b de Kendall = 0,541 existe relación significativa, directa y moderada entre canales de comunicación y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.



## V. DISCUSIÓN

Debido a la situación actual, producto de la pandemia, las instituciones educativas superiores optaron por emplear la modalidad laboral virtual para continuar con sus operaciones en beneficio de los estudiantes, y salvaguardando la salud de los colaboradores. El presente tema de investigación, observó la relación entre teletrabajo y gestión administrativa en la universidad José Carlos Mariátegui.

El resultado de la prueba de hipótesis general evidenció la relación significativa, directa y débil entre teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, arrojando un coeficiente Tau-c de Kendall de 0,190. Además, según la tabla 4 se mostró un p valor =  $0,016 < 0,05$  por lo que se procedió a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ . En paralelo, se aplicó una prueba de normalidad la cual arrojó datos no normales, procediéndose a aplicar el estadístico Rho de Spearman el cual dio un coeficiente de 0,507 lo que indica que la relación es positiva moderada. En este contraste de coeficientes de correlación (Kendall y Spearman) se corrobora lo dicho en el artículo científico de Morales & Rodríguez (2016) donde exponen la aplicación de los coeficientes de correlación de Kendall y Spearman, ellos resaltan una notable característica del coeficiente de Kendall, es que este reporta valores más bajos en comparación con el coeficiente de Spearman.

Este análisis permite corroborar los resultados de Carrillo (2022), que en su capítulo de resultados, en el apartado hipótesis general presentó un coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0,522 indicando que la relación fue positiva moderada. De igual manera la investigación de Del Castillo (2021) que determinó la existencia de una correlación positiva moderada (Rho=0,670), resultado que confirma lo dicho por Rodríguez (2022) quien obtuvo un resultado de correlación positiva moderada de 0,413 Por su parte, Medina (2021) concluyó que existe una correlación positiva alta entre el teletrabajo y la gestión administrativa con un coeficiente de Rho=0,787. Al igual que Vargas (2021) que encontró un coeficiente de Rho=0,602 concluyendo que las variables teletrabajo y gestión administrativa se vinculan significativamente con un grado de correlación positiva moderada.

Por lo tanto, queda demostrado que existe relación directa entre las variables de estudio, es decir que a un mejor teletrabajo mejor será la gestión administrativa.

El resultado de la primera hipótesis específica evidenció la relación significativa, directa y moderada entre normativa y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, según la tabla 5 donde se mostró un p valor =  $0,001 < 0,05$ , por lo que se procedió a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ ; con un coeficiente Tau-c de Kendall fue de 0,403. En paralelo, se aplicó una prueba de normalidad la cual arrojó datos no normales, procediéndose a aplicar el estadístico Rho de Spearman el cual dio un coeficiente de 0,365 lo que demostró una relación positiva baja; resultado que confirma lo sustentado por Carrillo (2022) quien confirma lo antes dicho, demostrando que a mayor eficiencia de la normativa la gestión administrativa mejora.

El resultado de la segunda hipótesis específica evidenció una relación significativa, directa y débil entre ambiente de trabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, según la tabla 6 donde se mostró un p valor =  $0,001 < 0,05$ , por lo que se procese a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$  con un coeficiente Tau-c de Kendall fue de 0,355. En paralelo, se aplicó una prueba de normalidad la cual arrojó datos no normales, procediéndose a aplicar el estadístico Rho de Spearman el cual dio un coeficiente de 0,224 lo que indica que la relación es positiva baja; resultado que confirma lo sustentado por Carrillo (2022) quien confirma lo antes dicho, que a un ambiente más eficiente para realizar el teletrabajo, mejorará la gestión administrativa.

El resultado de la tercera hipótesis específica evidenció una relación significativa, directa y débil entre dispositivos y soporte informático con gestión administrativa, según se mostró la tabla 7 un p valor =  $0,029 < 0,05$ , por lo que se procese a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ , con un coeficiente Tau-c de Kendall fue de 0,199. En paralelo, se aplicó una prueba de normalidad la cual arrojó datos no normales, procediéndose a aplicar el estadístico Rho de Spearman el cual dio un coeficiente de 0,411 lo que demostró una relación positiva moderada, resultado en oposición por lo sustentado por Carrillo (2022) que evidenció un coeficiente de Rho = 0,321 que demostró una relación positiva baja entre dispositivos y soporte informático con gestión administrativa.

El resultado de la cuarta hipótesis específica evidenció una relación significativa, directa y moderada entre normativa y gestión administrativa, según ve evidencio en la tabla 7, que mostró un p valor =  $0,000 < 0,05$ , por lo que se procese a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ , con un coeficiente Tau-c de Kendall fue de 0,541. En paralelo, se aplicó una prueba de normalidad la cual arrojó datos no normales, procediéndose a aplicar el estadístico Rho de Spearman el cual dio un coeficiente de 0,406 lo que demostró una relación positiva moderada, ; resultado que confirma lo sustentado por Carrillo (2022) quien confirma lo antes dicho, que a canales de comunicación más eficientes para la realización del teletrabajo, mejorará la gestión administrativa.

## VI. CONCLUSIONES

1. Se determinó que existe relación significativa entre el teletrabajo y la gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, Moquegua 2022; asimismo tiene un grado de correlación directa, débil; puesto que, los resultados  $p$  valor =  $0,016 < 0,05$ , por lo que se procese a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ ; asimismo, el grado de asociación entre las variables de estudio es Tau-c de Kendall =  $0,190$
2. La asociación entre normativa y gestión administrativa presentó una relación significativa, puesto que presentó un  $p$  valor =  $0,001 < 0,05$ , por lo que se procese a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ , del mismo modo el grado de correlación entre las variables presentó un Tau-b de Kendall =  $0,403$  existe relación directa y moderada entre las variables de estudio.
3. La asociación entre ambiente de trabajo y gestión administrativa presentó una relación significativa, puesto que presentó un  $p$  valor =  $0,029 < 0,05$ , por lo que se procese a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ , del mismo modo el grado de correlación entre las variables presentó un Tau-b de Kendall =  $0,199$  existe relación directa y débil entre las variables de estudio.
4. La asociación entre dispositivos y soporte informático y gestión administrativa presentó una relación significativa, puesto que presentó un  $p$  valor =  $0,001 < 0,05$ , por lo que se procese a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ , del mismo modo el grado de correlación entre las variables presentó un Tau-b de Kendall =  $0,355$  existe relación directa y débil entre las variables de estudio.
5. La asociación entre canales de comunicación y gestión administrativa presentó una relación significativa, puesto que presentó un  $p$  valor =  $0,000 < 0,05$ , por lo que se procese a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ , del mismo modo el grado de correlación entre las variables presentó un Tau-b de Kendall =  $0,541$  existe relación directa y moderada entre las variables de estudio.

## **VII. RECOMENDACIONES**

Se establecen las presentes recomendaciones:

Se recomienda a la universidad José Carlos Mariátegui elaborar planes de trabajo en la modalidad teletrabajo, para que, al margen de la presencialidad de las labores, la gestión administrativa puede tener éxito absoluto en situaciones atípicas del trabajo virtual, debido a que en el presente estudio se demostró que el teletrabajo incide directamente y de manera débil en la gestión administrativa.

Se recomienda, fortalecer la normativa de la modalidad teletrabajo en la institución, en pro de la innovación dentro de un mundo digital para el cumplimiento de metas, buscando la productividad y rendimiento de operaciones administrativas en servicio de la comunidad universitaria.

Se recomienda a la institución incentivar a los colaboradores en cuanto a programas de integración para la mejora del ambiente de trabajo digitalizado, mediante el uso de videoconferencias, informativos electrónicos, etc.

Se recomienda, fortalecer la gestión administrativa en cuanto a los procesos de control con el debido apoyo de dispositivos y soporte informático, de tal modo que las situaciones atípicas de la no presencialidad no afecten de manera negativa a la gestión institucional.

Se recomienda a la institución realizar capacitaciones en cuanto al uso de medios y canales de comunicación para mejorar el nivel de competitividad en un escenario de teletrabajo en tiempos de Covid.

## REFERENCIAS

- Albro, M., & McElfresh, J. M. (2021). Job engagement and employee-organization relationship among academic librarians in a modified work environment. *Journal of Academic Librarianship*, 47(5), 102413. <https://doi.org/10.1016/j.acalib.2021.102413>
- Arias-Gómez, J., Villasís-Keever, M. Á., & Miranda-Navales, M. G. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Revista Alergia México*. <https://doi.org/10.29262/ram.v63i2.181>
- Arias Gonzales, J. (2021). *Proyecto de Tesis guía para la elaboración*.
- Arispe, Claudia; Yangali, Judith; Guerrero, Maria; Lozana de Bonilla, Oriana; Arellano, C. (2020). *La investigación Científica*.
- Arispe Alburqueque, C. M., Yangali Vicente, J. S., Guerrero Bejarano, M., Rivera Lozada de Bonilla, O., Acuña Gamboa, L. A., & Arellano Sacramento, C. (2020). *La investigación Científica* (Primera ed). Universidad Internacional del Ecuador.
- Athanasiadou, C., & Theriou, G. (2021). Telework: systematic literature review and future research agenda. *Heliyon*, 7(10), e08165. <https://doi.org/10.1016/j.heliyon.2021.e08165>
- Bertalanffy, L. Von. (1968). General System Theory: Foundations. *George Braziller New York*.
- Bisquerra Alzina, R. (2005). *Metodología de la investigación educativa* (Primera ed). La Muralla S.A.
- Buchanan, M. E. (2016). Methods of data collection. *AORN Journal*, 33(1). [https://doi.org/10.1016/S0001-2092\(07\)69400-9](https://doi.org/10.1016/S0001-2092(07)69400-9)
- Carrillo Bermudez, L. R. (2020). *Teletrabajo y Gestion Administrativa*. Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo.
- Chiavetano, I. (1999). *“Administración de Recursos Humanos”* (Quinta edi).
- Chowhan, J., MacDonald, K., Mann, S. L., & Cooke, G. B. (2022). Telework in Canada :

- Who Is Working from Home during the COVID-19 Pandemic? *Relations Industrielles*, 76(4), 761. <https://doi.org/10.7202/1086009ar>
- Congreso Nacional de la República de Colombia. (2008). Ley 1221 de 2008: Ley del teletrabajo. *Diario Oficial*.
- Crotty, M. (1998). The Foundations of Social Research Meaning and perspective in the research process. In *SAGE Publications*.
- Del Castillo Orbe, N. (2021). *Gestión administrativa y teletrabajo en colaboradores de las Instituciones educativas del nivel inicial del distrito de Tarapoto - 2021* [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/76522>
- Fernández Bedoya, V. H. (2020). Tipos de justificación en la investigación científica. *Espí-ritu Emprendedor TES*, 4(3), 65–76. <https://doi.org/10.33970/eetes.v4.n3.2020.207>
- Gardin, F., Mauri, G. C., & Filippini, M. (1990). *Computational Intelligence, II* (1st Editio). Elsevier Science.
- Gonzales Rodriguez, S. (2020). Modelo de Gestion Administrativa. *Universidad y Sociedad*, 12(4), 32–37. [file:///E:/TESIS 2022/OUTSOUCING/Estrategia economica/GESTION ADMINISTRATIVA.pdf](file:///E:/TESIS%2022/OUTSOUCING/Estrategia%20economica/GESTION%20ADMINISTRATIVA.pdf)
- Groen, B. A. C., van Triest, S. P., Coers, M., & Wtenweerde, N. (2018). Managing flexible work arrangements: Teleworking and output controls. *European Management Journal*, 36(6), 727–735. <https://doi.org/10.1016/j.emj.2018.01.007>
- Gupta, H., Yadav, A. K., Kusi-Sarpong, S., Khan, S. A., & Sharma, S. C. (2022). Strategies to overcome barriers to innovative digitalisation technologies for supply chain logistics resilience during pandemic. *Technology in Society*, 69(October 2021), 101970. <https://doi.org/10.1016/j.techsoc.2022.101970>
- Li, Y., Zhang, W., & Wang, P. (2021). Working online or offline: Which is more effective? *Research in International Business and Finance*, 58(March). <https://doi.org/10.1016/j.ribaf.2021.101456>

- Llerena Ocaña, L. A., & Lombardo Bajaña, L. A. (2022). a Web Application for Administrative Management of the Mass Vaccination Campaign. *Universidad y Sociedad, 14*(2), 40–45.
- Medina Muñoz, R. R. (ORCID: (2021). Teletrabajo y la gestión de seguridad de la información en la empresa Infoservicios, Lima-2020. In *Universidad César Vallejo*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/76522>
- Medina, R. (2022). *Teletrabajo y la gestión de seguridad de la información en la empresa Infoservicios* [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/76522>
- Mendonça, I., Coelho, F., Ferrajão, P., & Abreu, A. M. (2022). Telework and Mental Health during COVID-19. *International Journal of Environmental Research and Public Health, 19*(5). <https://doi.org/10.3390/IJERPH19052602>
- Minato, N., Ikeda, Y., Higashimoto, Y., Yamagata, K., & Kamiyoshi, S. (2021). Developing a remote team training program based on the space flight resource management model. *Journal of Space Safety Engineering, 8*(2), 138–149. <https://doi.org/10.1016/j.jsse.2021.04.001>
- Morales, P., & Rodríguez, L. (2016). *Coef Kendal y Sperman*. 8.
- Mukherjee, S. P. (2020). A guide to research methodology. *Journal of Wound Care, 7*(7), 361–362. <https://doi.org/10.12968/jowc.1998.7.7.361>
- Munot, V. B. M. V. (2019). *Research Methodology: A Practical And Scientific Approach*.
- Muñoz Yurivilca, K. T. (2021). Gestión del trabajo Remoto y la gestión Administrativa de los trabajadores de la Ugel Oxapampa. In *Universidad César Vallejo*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/76522>
- Music, J., Charlebois, S., Toole, V., & Large, C. (2022). Telecommuting and food E-commerce: Socially sustainable practices during the COVID-19 pandemic in Canada. *Transportation Research Interdisciplinary Perspectives, 13*, 100513. <https://doi.org/10.1016/j.trip.2021.100513>
- Myers, K. R., Tham, W. Y., Yin, Y., Cohodes, N., Thursby, J. G., Thursby, M. C.,



- Schiffer, P., Walsh, J. T., Lakhani, K. R., & Wang, D. (2020). Unequal effects of the COVID-19 pandemic on scientists. *Nature Human Behaviour*, 4(9), 880–883. <https://doi.org/10.1038/S41562-020-0921-Y>
- Nicola, M., Alsafi, Z., Sohrabi, C., Kerwan, A., Al-Jabir, A., Iosifidis, C., Agha, M., & Agha, R. (2020). The socio-economic implications of the coronavirus pandemic (COVID-19): A review. *International Journal of Surgery*, 78(April), 185–193. <https://doi.org/10.1016/j.ijssu.2020.04.018>
- Nilles, J. M. (2007). Some Historical Thoughts on the ee-Learning Renaissance. *Innovate Journal of Online Education*.
- Paleti, R. (2016). Generalized Extreme Value models for count data: Application to worker telecommuting frequency choices. *Transportation Research Part B: Methodological*, 83, 104–120. <https://doi.org/10.1016/J.TRB.2015.11.008>
- Piedrahita, L., Rodríguez, R., & Pattini, A. (2020). Ergonomía Visual en el Marco del Teletrabajo. *Intituto de Ambiente, Habital y Energía (INAHE)*.
- Pinillos, A. A., Gil, J. A., Bello, L., Iñaki, U., Rivas, V., Las Heras, M., Carlos, J., Espinosa, P., Rojas, P., Pérez-Tejada, R., Pérez, A., & Valderrábano, C. (2021). *Libro Blanco DCH sobre Trabajo a Distancia en España*.
- Presidencia de la República del Perú. (2020). Ley N° 30036 - Ley que regula el teletrabajo en Perú. *Diario Oficial El Peruano. Normas Legales*.
- Rodríguez-rodríguez, J., & Reguant-álvarez, M. (2020). El Coeficiente alfa de Cronbach. *REIRE Revista d'Innovació i Recerca En Educació*, 3, 1–13. <https://doi.org/10.1344/reire2020.13.230048>
- Rodriguez, A. (2020). El Teletrabajo en tiempos de la pandemia por Covid-19 en Colombia, una alternativa que llego para quedarse. *Creative Commons*.
- Rodríguez Fernández, L. M. (2021). *Trabajo remoto y la gesti n administrativa en la UGEL 07, San Borja, Lima 2021* [Tesis de maestria, Universidad Cesar Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/76522>
- Sánchez Díaz, S. (2021). *El teletrabajo y su incidencia en la gestión administrativa en*

- una municipalidad de Lima, año 2021* [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/68903>
- Silva-C, A., Montoya R, I. A., & Valencia A, J. A. (2019). The attitude of managers toward telework, why is it so difficult to adopt it in organizations? In *Technology in Society* (Vol. 59). Elsevier Ltd. <https://doi.org/10.1016/j.techsoc.2019.04.009>
- Solis Chang, J., Bucheli Espinoza, X., & Manjarrez Fuentes, N. (2021). Gestión administrativa de aplicaciones móviles y su efecto en la comercialización de productos de consumo masivo en el Cantón Quevedo. *Revista Científica ECOCIENCIA*, 1–16. <https://doi.org/10.21855/ecociencia.83.516>
- Soto Abanto, E. (2018). Muestreo y tamaño de muestra para una tesis. *Tesis Ciencia*, 1–3.
- Soubelet-Fagoaga, I., Arnos-Martinez, M., Elgorriaga-Astondoa, E., & Martínez-Moreno, E. (2022). Telework and Face-to-Face Work during COVID-19 Confinement: The Predictive Factors of Work-Related Stress from a Holistic Point of View. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 19(7). <https://doi.org/10.3390/IJERPH19073837>
- Stöcker, C., Bennett, R., Koeva, M., Nex, F., & Zevenbergen, J. (2022). Scaling up UAVs for land administration: Towards the plateau of productivity. *Land Use Policy*, 114(December 2021). <https://doi.org/10.1016/j.landusepol.2021.105930>
- Thomas, G. (2021). Research Methodology and Scientific Writing. In *Research Methodology and Scientific Writing*. <https://doi.org/10.1007/978-3-030-64865-7>
- Tremblay, D.-G. (2003). Telework: A new mode of gendered segmentation? Results from a Study in Canada. *Canadian Journal of Communication*, 28(4), 461–478. <https://doi.org/10.22230/cjc.2003v28n4a1393>
- Van den Heuvel, E., & Zhan, Z. (2022). Myths About Linear and Monotonic Associations: Pearson's  $r$ , Spearman's  $\rho$ , and Kendall's  $\tau$ . *American Statistician*, 76(1), 44–52. <https://doi.org/10.1080/00031305.2021.2004922>
- Vargas Pareja, C. R. (2021). *El Teletrabajo y la Gestión Administrativa en la*

*DIVINFOR-PNP, San Isidro 2021. Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo.*

Verbeke, A., Schulz, R., Greidanus, N., & Hambley, L. (2008). *Growing the virtual workplace: The integrative value proposition for telework* (Primera ed). Edward Elgar Publishing, Inc. <https://doi.org/10.4337/9781848440241>

Zalat, M., & Bolbol, S. (2022). Telework benefits and associated health problems during the long COVID-19 era. *Work*, 71(2), 371–378. <https://doi.org/10.3233/WOR-210691>

# ANEXOS

## Anexo 1: Matriz de consistencia

PROBLEMAS GENERAL	OBJETIVOS GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	VARIABLES		METODOLOGIA																								
¿Cuál será la relación entre Teletrabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022?	Determinar la relación entre Teletrabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022	Existe relación significativa entre Teletrabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Variable: Teletrabajo</th> </tr> <tr> <th>Dimensión</th> <th>Indicador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">Normativa</td> <td>-Divulgación de políticas de trabajo</td> </tr> <tr> <td>-Informe de condiciones de trabajo</td> </tr> <tr> <td>-Confidencialidad de información</td> </tr> <tr> <td>-Cumplimiento de cronograma</td> </tr> <tr> <td>-Jornada laboral</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Ambiente de trabajo</td> <td>-Salud física y mental</td> </tr> <tr> <td>-Productividad</td> </tr> <tr> <td>-Mobiliario</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Dispositivos y soporte informático</td> <td>-Teléfonos móviles</td> </tr> <tr> <td>-Conocimientos tecnológicos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Canales de comunicación</td> <td>-Ordenadores</td> </tr> <tr> <td>-Conectividad a Internet</td> </tr> <tr> <td>-Videollamadas</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Canales de comunicación</td> <td>-Redes sociales</td> </tr> <tr> <td>-Correo electrónico</td> </tr> </tbody> </table>		Variable: Teletrabajo		Dimensión	Indicador	Normativa	-Divulgación de políticas de trabajo	-Informe de condiciones de trabajo	-Confidencialidad de información	-Cumplimiento de cronograma	-Jornada laboral	Ambiente de trabajo	-Salud física y mental	-Productividad	-Mobiliario	Dispositivos y soporte informático	-Teléfonos móviles	-Conocimientos tecnológicos	Canales de comunicación	-Ordenadores	-Conectividad a Internet	-Videollamadas	Canales de comunicación	-Redes sociales	-Correo electrónico	<p><b>MODELO, TIPO Y NIVEL DE ESTUDIO</b> Cuantitativo, básica, descriptivo-correlacional</p> <p><b>DISEÑO DE ESTUDIO</b> No experimental, transversal-correlacional</p> <p><b>POBLACIÓN Y MUESTRA</b> La población está conformada por 94 colaboradores del rectorado de la UJCM</p> <p><b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS</b> Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario</p>
Variable: Teletrabajo																													
Dimensión	Indicador																												
Normativa	-Divulgación de políticas de trabajo																												
	-Informe de condiciones de trabajo																												
	-Confidencialidad de información																												
	-Cumplimiento de cronograma																												
	-Jornada laboral																												
Ambiente de trabajo	-Salud física y mental																												
	-Productividad																												
	-Mobiliario																												
Dispositivos y soporte informático	-Teléfonos móviles																												
	-Conocimientos tecnológicos																												
Canales de comunicación	-Ordenadores																												
	-Conectividad a Internet																												
	-Videollamadas																												
Canales de comunicación	-Redes sociales																												
	-Correo electrónico																												
¿Cuál será la relación entre Normativa y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022?	Determinar la relación entre Normativa y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022	Existe relación significativa entre Normativa y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022																											
¿Cuál será la relación entre Ambiente de trabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022?	Determinar la relación entre Ambiente de trabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022	Existe relación significativa entre Ambiente de trabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022																											
¿Cuál será la relación entre Dispositivos y soporte informático y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022?	Determinar la relación entre Dispositivos y soporte informático y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022	Existe relación significativa entre Dispositivos y soporte informático y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022																											
¿Cuál será la relación entre Canales de comunicación y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022?	Determinar la relación entre Canales de comunicación y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022	Existe relación significativa entre Canales de comunicación y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua 2022	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Variable: Gestión Administrativa</th> </tr> <tr> <th>Dimensión</th> <th>Indicador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>-Sentar bases y roles.</td> </tr> </tbody> </table>		Variable: Gestión Administrativa		Dimensión	Indicador		-Sentar bases y roles.																			
Variable: Gestión Administrativa																													
Dimensión	Indicador																												
	-Sentar bases y roles.																												

			<table border="1"> <tr> <td>Planeación</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planes y proyectos.</li> <li>-Cumplimiento de metas.</li> <li>-Planificación de estrategias.</li> <li>-Cumplimiento de metas.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Organización</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Estructura organizacional.</li> <li>-Distribución equitativa de carga laboral.</li> <li>-Distribución.</li> <li>-Nivel jerárquico</li> <li>-Desempeño de funciones.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Supervisión de procesos.</li> <li>-Gestión de empleados</li> <li>-Motivación y liderazgo</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Control</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación.</li> <li>-Medición de objetivos</li> <li>-Calificación de planes y objetivos.</li> <li>-Acciones correctivas.</li> </ul> </td> </tr> </table>	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planes y proyectos.</li> <li>-Cumplimiento de metas.</li> <li>-Planificación de estrategias.</li> <li>-Cumplimiento de metas.</li> </ul>	Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estructura organizacional.</li> <li>-Distribución equitativa de carga laboral.</li> <li>-Distribución.</li> <li>-Nivel jerárquico</li> <li>-Desempeño de funciones.</li> </ul>	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Supervisión de procesos.</li> <li>-Gestión de empleados</li> <li>-Motivación y liderazgo</li> </ul>	Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación.</li> <li>-Medición de objetivos</li> <li>-Calificación de planes y objetivos.</li> <li>-Acciones correctivas.</li> </ul>	
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planes y proyectos.</li> <li>-Cumplimiento de metas.</li> <li>-Planificación de estrategias.</li> <li>-Cumplimiento de metas.</li> </ul>											
Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estructura organizacional.</li> <li>-Distribución equitativa de carga laboral.</li> <li>-Distribución.</li> <li>-Nivel jerárquico</li> <li>-Desempeño de funciones.</li> </ul>											
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Supervisión de procesos.</li> <li>-Gestión de empleados</li> <li>-Motivación y liderazgo</li> </ul>											
Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación.</li> <li>-Medición de objetivos</li> <li>-Calificación de planes y objetivos.</li> <li>-Acciones correctivas.</li> </ul>											

## Anexo 2: Matriz de Operacionalización de las variables

### Operacionalización de la variable Teletrabajo

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM	ESCALA
Teletrabajo	Zalat & Bolbol (2022) definen al teletrabajo como una modalidad de trabajo que se asocia a trabajos administrativos altamente calificados realizados total o parcialmente en un lugar distinto a la oficina central donde se encuentra el empleador mediante el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC's)	Para Carrillo (2022) el Teletrabajo se fundamenta en sus dimensiones, como lo son: Normativa, Ambiente de trabajo, Dispositivos y soporte informático y Canales de comunicación.	Normativa	-Divulgación de políticas de trabajo -Informe de condiciones de trabajo -Confidencialidad de información -Cumplimiento de cronograma -Jornada laboral	1 2 3 4 5,6,7	Ordinal: Likert (1)Nunca (2)Casi Nunca (3)A Veces (4)Casi Siempre (5)Siempre
			Ambiente de trabajo	-Salud física y mental -Productividad -Mobiliario -Espacio físico	8 9 10 11,12	
			Dispositivos y soporte informático	-Teléfonos móviles -Conocimientos tecnológicos -Ordenadores -Conectividad a internet	13 14,15 16 17,18,19	
			Canales de comunicación	-Videollamadas -Redes sociales -Correo electrónico	20 21 22,23	

## Operacionalización de la variable Gestión Administrativa

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM	ESCALA
Gestión Administrativa	Gonzales (2020) define a la gestión administrativa como conjunto de actividades que se realiza para dirigir una organización, mediante la conducción de un conjunto de tareas, recursos y esfuerzos, su capacidad para coordinar y dirigir las acciones y las diferentes actividades que se desarrollan dentro de la empresa, que permitan prevenir problemas y alcanzar los objetivos planteados.	Gonzales (2020) indicó que es un elemento fundamental dentro de la administración, el cual es un proceso que contempla cuatro funciones fundamentales: planificación, organización, dirección y control.	Planeación	-Sentar bases/metas	1	Ordinal: Likert  (1)Nunca (2)Casi Nunca (3)A Veces (4)Casi Siempre (5) Siempre
				-Planes y proyectos	2	
				-Cumplimiento de metas	3	
				-Planificación de estrategias	4,5	
			Organización	-Cumplimiento de metas	6	
				-Estructura organizacional	7,8	
				-Distribución equitativa de carga laboral	9	
				-Distribución	10	
			Dirección	-Nivel jerárquico	11,12	
				-Desempeño de funciones.	13	
				-Supervisión de procesos	14,15	
			Control	-Gestión de empleados	16,17	
-Motivación y liderazgo	18					
-Evaluación	19					
-Medición de objetivos	20,21					
-Calificación de planes y objetivos	22					
-Acciones correctivas	23					

### Anexo 3: Cuestionario “Teletrabajo”

**Dirigido a:** Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua

**Consideraciones:** Marcar con una equis o aspa (X) la valoración según usted considere.

**Valoración:** (1) Nunca; (2)Casi Nunca; (3)A Veces; (4)Casi Siempre; (5)Siempre

N°	Ítems	Valoración				
		1	2	3	4	5
1	La entidad cumple con publicar oportunamente las políticas y procedimientos del teletrabajo					
2	Se informan las condiciones de trabajo sobre las cuales se espera trabajar.					
3	La confidencialidad de la información es un deber del trabajador					
4	El cumplimiento del cronograma de trabajo es vital para la entidad.					
5	Considera que el teletrabajo se cumple con los horarios establecidos en su jornada laboral					
6	La jornada laboral le permite realizar las actividades programadas y coordinaciones necesarias dentro del teletrabajo					
7	Utiliza y gestiona los tiempos de descanso establecidos durante su jornada laboral.					
8	El ambiente de trabajo donde desarrolla el teletrabajo garantiza su salud física y mental					
9	Cuenta con un ambiente de trabajo que le permite el éxito y la máxima productividad					
10	Cuenta con el adecuado mobiliario para realizar el teletrabajo					
11	Cuenta con el espacio físico destinado y suficiente para realizar adecuadamente el teletrabajo					
12	El ambiente con el que cuenta para desarrollar el teletrabajo le permite oportunidades de incrementar su productividad.					
13	Los teléfonos inteligentes son herramientas útiles para el desarrollo del teletrabajo.					
14	Cuenta con conocimientos sobre tecnologías de la información					
15	Cuenta con conocimiento sobre equipos y medios tecnológicos.					
16	Los ordenadores permiten la agilización del trabajo remoto.					



17	La conectividad del acceso a Internet ha sido suficiente para recibir y compartir información del trabajo.					
18	El equipo tecnológico (PC, laptop, celular, impresoras, entre otros dispositivos que cuentan con conectividad a internet) ha sido adecuados para el desarrollo del teletrabajo.					
19	Los servicios (correo institucional, nube, base de datos, herramientas o plataformas digitales, entre otros que cuenten con conectividad a internet) han sido los necesarios para desarrollar el teletrabajo.					
20	Las videollamadas permiten las coordinaciones entre todos los trabajadores.					
21	Las redes sociales son un medio de comunicación masiva de carácter público que permite la coordinación de sus labores.					
22	El correo electrónico es un medio para facilitar la trazabilidad de la comunicación.					
23	Utiliza aplicaciones como WhatsApp, Zoom, Google meet, Skype, entre otros para desarrollar las reuniones y coordinaciones de sus labores.					

## Cuestionario “Gestión Administrativa”

**Dirigido a:** Colaboradores del Rectorado de la UJCM, Moquegua

**Consideraciones:** Marcar con una equis o aspa (X) la valoración según usted considere.

**Valoración:** (1)Nunca; (2)Casi Nunca; (3)A Veces; (4)Casi Siempre; (5)Siempre

N°	Ítems	Valoración				
		1	2	3	4	5
1	La planificación permite sentar los cimientos y rol de la entidad dentro de la sociedad educativa superior.					
2	Los planes y proyectos de la entidad son difundidos oportunamente a todo el personal por parte de su jefe inmediato.					
3	Las acciones establecidas ayudan al cumplimiento de las metas institucionales.					
4	La planificación de la entidad facilita las estrategias con base a la misión y visión de la entidad.					
5	La planificación de la entidad ayuda a mitigar las amenazas potenciando las oportunidades.					
6	En qué medida se cumplieron las metas programadas durante el periodo					
7	La asignación de responsabilidades se efectúa en función a la estructura organizacional y perfil del trabajador.					
8	La estructura organizacional actual contribuye a lograr las metas que permiten el crecimiento institucional.					
9	La organización de la entidad ayuda a distribuir equitativamente la carga laboral.					
10	La organización de la entidad promueve la articulación de planes y estrategias.					
11	La estructura organizacional de la entidad es difundida y conocida por todos los trabajadores que permite identificar al órgano u área de dependencia.					
12	Los trabajadores conocen los niveles jerárquicos de la entidad y realizan coordinaciones con quien corresponda para desarrollar sus labores.					

<b>13</b>	El personal cuenta con el perfil de acuerdo al cargo a desempeñar y conoce sus funciones para el cumplimiento de las metas de la institución.					
<b>14</b>	El rectorado contribuye a la supervisión de la gestión administrativa					
<b>15</b>	Los jefes de oficina comunican al personal la correspondiente realización de sus tareas, de manera precisa y oportuna.					
<b>16</b>	Los trabajadores son remunerados de acuerdo al nivel y funciones encomendadas.					
<b>17</b>	Las inquietudes de los trabajadores respecto a su labor son escuchadas por el titular y los jefes de áreas y oficinas.					
<b>18</b>	Se gestiona el talento humano desde la motivación, liderazgo y habilidades del trabajador.					
<b>19</b>	El control permite evaluar el cumplimiento de los planes y objetivos.					
<b>20</b>	La institución cuenta con una serie de criterio para la medición de objetivos					
<b>21</b>	Provee un diagnóstico para la calificación de objetivos					
<b>22</b>	Los jefes de oficina y trabajadores realizan el seguimiento y evaluación de las actividades planificadas.					
<b>23</b>	Las acciones correctivas tomadas por el titular o jefes de oficinas aportan mejoras a la gestión administrativa de la entidad.					

## Anexo 4: Certificado de Validez de Contenido

### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE TELETRABAJO

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1 NORMATIVA</b>								
1	La entidad cumple con publicar oportunamente las políticas y procedimientos del teletrabajo	✓		✓		✓		
2	Se informan las condiciones de trabajo sobre las cuales se espera trabajar.	✓		✓		✓		
3	La confidencialidad de la información es un deber del trabajador	✓		✓		✓		
4	El cumplimiento del cronograma de trabajo es vital para la entidad.	✓		✓		✓		
5	Considera que el teletrabajo se cumple con los horarios establecidos en su jornada laboral	✓		✓		✓		
6	La jornada laboral le permite realizar las actividades programadas y coordinaciones necesarias dentro del teletrabajo	✓		✓		✓		
7	Utiliza y gestiona los tiempos de descanso establecidos durante su jornada laboral.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2 AMBIENTE DE TRABAJO</b>								
8	El ambiente de trabajo donde desarrolla el teletrabajo garantiza su salud física y mental	✓		✓		✓		
9	Cuenta con un ambiente de trabajo que le permite el éxito y la máxima productividad	✓		✓		✓		
10	Cuenta con el espacio destinado y suficiente para realizar adecuadamente el teletrabajo	✓		✓		✓		
11	Cuenta con el adecuado mobiliario para realizar el teletrabajo	✓		✓		✓		
12	El ambiente con el que cuenta para desarrollar el teletrabajo le permite oportunidades de incrementar su productividad.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 3 DISPOSITIVOS Y SOPORTE INFORMÁTICO</b>								
13	Cuenta con conocimiento sobre equipos y medios tecnológicos.	✓		✓		✓		
14	Cuenta con conocimientos sobre tecnologías de la información	✓		✓		✓		
15	Los teléfonos inteligentes son herramientas útiles para el desarrollo del teletrabajo.	✓		✓		✓		
16	Los ordenadores permiten la agilización del trabajo remoto.	✓		✓		✓		
17	La conectividad del acceso a Internet ha sido suficiente para recibir y compartir información del trabajo.	✓		✓		✓		
18	El equipo tecnológico (PC, laptop, celular, impresoras, entre otros) ha sido adecuado para desarrollar el teletrabajo.	✓		✓		✓		
19	Los servicios (correo institucional, nube, base de datos, herramientas o plataformas digitales, entre otros) han sido los necesarios para desarrollar el teletrabajo.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 4 CANALES DE COMUNICACIÓN</b>								
20	Las videollamadas permiten las coordinaciones entre todos los trabajadores.	✓		✓		✓		
21	Las redes sociales son un medio de comunicación masiva de carácter público que permite la coordinación de sus labores.	✓		✓		✓		
22	El correo electrónico es un medio para facilitar la trazabilidad de la comunicación.	✓		✓		✓		
23	Utiliza aplicaciones como WhatsApp, Zoom, Google Meet, Skype, entre otros para desarrollar las reuniones y coordinaciones de sus labores.	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): EL INSTRUMENTO ES APLICABLE PARA EL ESTUDIO - EXISTE SUFICIENCIA

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: JIMENEZ FLORIS OSCAR JUAN DNI: 44086166

Especialidad del validador: MBA - ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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

26 de 05 del 2022



Firma del Experto Informante.



**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE GESTION ADMINISTRATIVA**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1 PLANEACIÓN</b>								
1	La planificación permite sentar los cimientos y rol de la entidad dentro de la sociedad educativa superior.	✓		✓		✓		
2	Los planes y proyectos de la entidad son difundidos oportunamente a todo el personal por parte de su jefe inmediato.	✓		✓		✗		
3	Las acciones establecidas ayudan al cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓		
4	Los planes de la entidad son elaborados articuladamente.	✓		✓		✓		
5	La planificación de la entidad facilita las estrategias con base a la misión y visión de la entidad.	✓		✗		✓		
6	La planificación de la entidad ayuda a mitigar las amenazas potenciando las oportunidades.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2 ORGANIZACIÓN</b>								
7	La asignación de responsabilidades se efectúa en función a la estructura organizacional y perfil del trabajador.	✓		✗		✓		
8	La organización de la entidad ayuda a distribuir equitativamente la carga laboral.	✓		✗		✗		
9	La organización de la entidad promueve la articulación de planes y estrategias.	✓		✓		✓		
10	La estructura organizacional de la entidad es difundida y conocida por todos los trabajadores que permite identificar al órgano u área de dependencia.	✓		✓		✗		
11	Los trabajadores conocen los niveles jerárquicos de la entidad y realizan coordinaciones con quien corresponda para desarrollar sus labores.	✓		✓		✓		
12	El personal cuenta con el perfil de acuerdo al cargo a desempeñar y conoce sus funciones para el cumplimiento de las metas de la institución.	✓		✓		✗		
13	La Dirección contribuye a la supervisión de la gestión administrativa	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 3 DIRECCIÓN</b>								
14	Se gestiona el talento humano desde la motivación, liderazgo y habilidades del trabajador.	✗		✓		✓		
15	Los jefes de oficina comunican al personal la correspondiente realización de sus tareas, de manera precisa y oportuna.	✓		✓		✓		
16	Los trabajadores son remunerados de acuerdo al nivel y funciones encomendadas.	✓		✓		✓		
17	Las inquietudes de los trabajadores respecto a su labor son escuchadas por el titular y los jefes de oficinas.	✓		✓		✓		
18	El control permite evaluar el cumplimiento de los planes y objetivos.	✓		✓		✗		
<b>DIMENSIÓN 4 CONTROL</b>								
19	Provee un diagnóstico para la calibración de planes y objetivos.	✓		✗		✓		
20	Los jefes de oficina y trabajadores realizan el seguimiento y evaluación de las actividades planificadas en el Plan Operativo Institucional.	✗		✓		✓		
21	Se comunica a todos los trabajadores sobre el avance y actividades pendientes por ejecutar del Plan Operativo Institucional.	✓		✗		✓		
22	Se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas para el desarrollo de las actividades y logro de metas establecidas en el Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓		
23	Las acciones correctivas tomadas por el titular o jefes de oficinas aportan mejoras a la gestión administrativa de la entidad.	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): INSTRUMENTO APLICABLE AL ESTUDIO - EXISTE SUFICIENCIA

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: JIMENEZ FLORES OSCAR JUAN ..... DNI: 44086166 .....

Especialidad del validador: MBA - ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS .....

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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

26 de 05 del 2022



-----  
**Firma del Experto Informante.**

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE TELETRABAJO**

Nº	DIMENSIONES / Items	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>DIMENSIÓN 1 NORMATIVA</b>								
1	La entidad cumple con publicar oportunamente las políticas y procedimientos del teletrabajo.	X		X		X		
2	Se informan las condiciones de trabajo sobre las cuales se espera trabajar.	X		X		X		
3	La confiabilidad de la información es un deber del trabajador.	X		X		X		
4	El cumplimiento del cronograma de trabajo es vital para la entidad.	X		X		X		
5	Considera que el teletrabajo se cumple con los horarios establecidos en su jornada laboral.	X		X		X		
6	La jornada laboral le permite realizar las actividades programadas y coordinaciones necesarias dentro del teletrabajo.	X		X		X		
7	Utiliza y gestiona los tiempos de descanso establecidos durante su jornada laboral.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 2 AMBIENTE DE TRABAJO</b>								
8	El ambiente de trabajo donde desarrolla el teletrabajo garantiza su salud física y mental.	X		X		X		
9	Cuenta con un ambiente de trabajo que le permite el ocio y la máxima productividad.	X		X		X		
10	Cuenta con el espacio destinado y suficiente para realizar adecuadamente el teletrabajo.	X		X		X		
11	Cuenta con el adecuado mobiliario para realizar el teletrabajo.	X		X		X		
12	El ambiente con el que cuenta para desarrollar el teletrabajo le permite oportunidades de incrementar su productividad.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 3 DISPOSITIVOS Y SOPORTE INFORMÁTICO</b>								
13	Cuenta con conocimiento sobre equipos y medios tecnológicos.	X		X		X		
14	Cuenta con conocimiento sobre tecnologías de la información.	X		X		X		
15	Los teléfonos inteligentes son herramientas útiles para el desarrollo del teletrabajo.	X		X		X		
16	Las aplicaciones permiten la ejecución del trabajo remoto.	X		X		X		
17	La conectividad del acceso a internet ha sido suficiente para recibir y compartir información del trabajo.	X		X		X		
18	El equipo tecnológico (PC, laptop, celular, impresora, entre otros) ha sido adecuado para desarrollar el teletrabajo.	X		X		X		
19	Los servicios (correo institucional, nube, base de datos, herramientas o plataformas digitales, entre otros) han sido los necesarios para desarrollar el teletrabajo.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 4 CANALES DE COMUNICACIÓN</b>								
20	Las videollamadas permiten las coordinaciones entre todos los trabajadores.	X		X		X		
21	Las redes sociales son un medio de comunicación masivo de carácter público que permite la coordinación de sus labores.	X		X		X		
22	El correo electrónico es la mejor manera para facilitar la trazabilidad de la comunicación.	X		X		X		
23	Utiliza aplicaciones como WhatsApp, Zoom, Google Meet, Skype, entre otras para desarrollar los mandatos y coordinaciones de sus labores.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): El instrumento es aplicable al estudio, existe suficiencia.

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

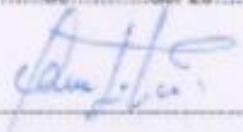


Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Núñez-Melgar Arias Carla Sojia DNI: 76922367  
Especialidad del validador: MBA - Administración de Negocios

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

**Nota:** Si faltan, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir lo dimensionado.

27 de 06 del 2022



Firma del Experto Informante.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE TELETRABAJO**

N°	DIMENSIONES / Items	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>DIMENSIÓN 1 PLANEACIÓN</b>								
1	La planeación permite saber los alcances y rol de la entidad dentro de la sociedad educativa superior.	X		X		X		
2	Los planes y proyectos de la entidad son difundidos oportunamente a todo el personal por parte de su jefe inmediato.	X		X		X		
3	Las acciones establecidas ayudan al cumplimiento de los metas del Plan Operativo Institucional.	X		X		X		
4	Los planes de la entidad son elaborados articadamente.	X		X		X		
5	La planeación de la entidad incluye las estrategias con base a la misión y visión de la entidad.	X		X		X		
6	La planeación de la entidad ayuda a mitigar las amenazas potenciando las oportunidades.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 2 ORGANIZACIÓN</b>								
7	La asignación de responsabilidades se efectúa en función a la estructura organizacional y perfil del trabajador.	X		X		X		
8	La organización de la entidad ayuda a distribuir equitativamente la carga laboral.	X		X		X		
9	La organización de la entidad promueve la articulación de planes y estrategias.	X		X		X		
10	La estructura organizacional de la entidad es difundida y conocida por todos los trabajadores que permite identificar al órgano u área de dependencia.	X		X		X		
11	Los trabajadores conocen los niveles jerárquicos de la entidad y realizan coordinaciones con quien corresponde para desarrollar sus labores.	X		X		X		
12	El personal cuenta con el perfil de acuerdo al cargo a desempeñar y conoce sus funciones para el cumplimiento de las metas de la institución.	X		X		X		
13	La Dirección contribuye a la supervisión de la gestión administrativa.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 3 DIRECCIÓN</b>								
14	Se gestiona el talento humano desde la motivación, liderazgo y habilidades del trabajador.	X		X		X		
15	Los jefes de oficina consultan al personal la correspondiente realización de sus tareas, de manera precisa y oportuna.	X		X		X		
16	Los trabajadores son estimulados de acuerdo al nivel y funciones correspondientes.	X		X		X		
17	Las inquietudes de los trabajadores respecto a su labor son escuchadas por el Jefe y los jefes de oficina y oficina.	X		X		X		
18	El control permite evaluar el cumplimiento de los planes y objetivos.	X		X		X		
<b>DIMENSIÓN 4 CONTROL</b>								
19	Provee un diagnóstico para la calibración de planes y objetivos.	X		X		X		
20	Los jefes de oficina y trabajadores realizan el seguimiento y evaluación de las actividades planificadas en el Plan Operativo Institucional.	X		X		X		
21	Se comunica a todos los trabajadores sobre el avance y actividades pendientes por ejecutar del Plan Operativo Institucional.	X		X		X		
22	Se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas para el desarrollo de las actividades y logro de metas establecidas en el Plan Operativo Institucional.	X		X		X		
23	Las acciones correctivas tomadas por el Jefe o jefes de oficina aportan mejoras a la gestión administrativa de la entidad.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): El instrumento es aplicable al estudio, existe suficiencia.

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

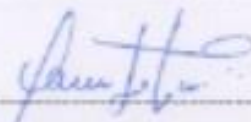
Apellidos y nombres del juez validador. Dr/Mg: Yelgor Arias Carta Soja   DNI: 76922367

Especialidad del validador: MBA - Administración de Negocios

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

**Note:** Suficiencia, se dar suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

27 de 06 del 20 23



Firma del Experto Informante.

## CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE TELETRABAJO

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1 NORMATIVA</b>								
1	La entidad cumple con publicar oportunamente las políticas y procedimientos del teletrabajo	✓		✓		✓		
2	Se informan las condiciones de trabajo sobre las cuales se espera trabajar.	✓		✓		✓		
3	La confidencialidad de la información es un deber del trabajador	✓		✓		✓		
4	El cumplimiento del cronograma de trabajo es vital para la entidad.	✓		✓		✓		
5	Considera que el teletrabajo se cumple con los horarios establecidos en su jornada laboral	✓		✓		✓		
6	La jornada laboral le permite realizar las actividades programadas y coordinaciones necesarias dentro del teletrabajo	✓		✓		✓		
7	Utiliza y gestiona los tiempos de descanso establecidos durante su jornada laboral.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2 AMBIENTE DE TRABAJO</b>								
8	El ambiente de trabajo donde desarrolla el teletrabajo garantiza su salud física y mental	✓		✓		✓		
9	Cuenta con un ambiente de trabajo que le permite el éxito y la máxima productividad	✓		✓		✓		
10	Cuenta con el espacio destinado y suficiente para realizar adecuadamente el teletrabajo	✓		✓		✓		
11	Cuenta con el adecuado mobiliario para realizar el teletrabajo	✓		✓		✓		
12	El ambiente con el que cuenta para desarrollar el teletrabajo le permite oportunidades de incrementar su productividad.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 3 DISPOSITIVOS Y SOPORTE INFORMÁTICO</b>								
13	Cuenta con conocimiento sobre equipos y medios tecnológicos.	✓		✓		✓		
14	Cuenta con conocimientos sobre tecnologías de la información	✓		✓		✓		
15	Los teléfonos inteligentes son herramientas útiles para el desarrollo del teletrabajo.	✓		✓		✓		
16	Los ordenadores permiten la agilización del trabajo remoto.	✓		✓		✓		
17	La conectividad del acceso a Internet ha sido suficiente para recibir y compartir información del trabajo.	✓		✓		✓		
18	El equipo tecnológico (PC, laptop, celular, impresoras, entre otros) ha sido adecuado para desarrollar el teletrabajo.	✓		✓		✓		
19	Los servicios (correo institucional, nube, base de datos, herramientas o plataformas digitales, entre otros) han sido los necesarios para desarrollar el teletrabajo.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 4 CANALES DE COMUNICACIÓN</b>								
20	Las videollamadas permiten las coordinaciones entre todos los trabajadores.	✓		✓		✓		

21	Las redes sociales son un medio de comunicación masiva de carácter público que permite la coordinación de sus labores.	✓		✓		✓	
22	El correo electrónico es un medio para facilitar la trazabilidad de la comunicación.	✓		✓		✓	
23	Utiliza aplicaciones como WhatsApp, Zoom, Google Meet, Skype, entre otros para desarrollar las reuniones y coordinaciones de sus labores.	✓		✓		✓	

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):** \_\_ Sí hay suficiencia

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

**Apellidos y nombres del juez validador.** Dr. Víctor Hugo Fernández Bedoya    **DNI:44326451**

**Especialidad del validador:** Investigador en Ciencias Empresariales

  
**27 de mayo de 2022**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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



**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE GESTION ADMINISTRATIVA**

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1 PLANEACIÓN</b>								
1	La planificación permite sentar los cimientos y rol de la entidad dentro de la sociedad educativa superior.	✓		✓		✓		
2	Los planes y proyectos de la entidad son difundidos oportunamente a todo el personal por parte de su jefe inmediato.	✓		✓		✓		
3	Las acciones establecidas ayudan al cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓		
4	Los planes de la entidad son elaborados articuladamente.	✓		✓		✓		
5	La planificación de la entidad facilita las estrategias con base a la misión y visión de la entidad.	✓		✓		✓		
6	La planificación de la entidad ayuda a mitigar las amenazas potenciando las oportunidades.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2 ORGANIZACIÓN</b>		Si	No	Si	No	Si	No	
7	La asignación de responsabilidades se efectúa en función a la estructura organizacional y perfil del trabajador.	✓		✓		✓		
8	La organización de la entidad ayuda a distribuir equitativamente la carga laboral.	✓		✓		✓		
9	La organización de la entidad promueve la articulación de planes y estrategias.	✓		✓		✓		
10	La estructura organizacional de la entidad es difundida y conocida por todos los trabajadores que permite identificar al órgano u área de dependencia.	✓		✓		✓		
11	Los trabajadores conocen los niveles jerárquicos de la entidad y realizan coordinaciones con quien corresponda para desarrollar sus labores.	✓		✓		✓		
12	El personal cuenta con el perfil de acuerdo al cargo a desempeñar y conoce sus funciones para el cumplimiento de las metas de la institución.	✓		✓		✓		
13	La Dirección contribuye a la supervisión de la gestión administrativa	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 3 DIRECCIÓN</b>		Si	No	Si	No	Si	No	
14	Se gestiona el talento humano desde la motivación, liderazgo y habilidades del trabajador.	✓		✓		✓		
15	Los jefes de oficina comunican al personal la correspondiente realización de sus tareas, de manera precisa y oportuna.	✓		✓		✓		
16	Los trabajadores son remunerados de acuerdo al nivel y funciones encomendadas.	✓		✓		✓		
17	Las inquietudes de los trabajadores respecto a su labor son escuchadas por el titular y los jefes de oficinas y oficinas.	✓		✓		✓		
18	El control permite evaluar el cumplimiento de los planes y objetivos.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 4 CONTROL</b>		Si	No	Si	No	Si	No	
19	Provee un diagnóstico para la calibración de planes y objetivos.	✓		✓		✓		

20	Los jefes de oficina y trabajadores realizan el seguimiento y evaluación de las actividades planificadas en el Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓	
21	Se comunica a todos los trabajadores sobre el avance y actividades pendientes por ejecutar del Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓	
22	Se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas para el desarrollo de las actividades y logro de metas establecidas en el Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓	
23	Las acciones correctivas tomadas por el titular o jefes de oficinas aportan mejoras a la gestión administrativa de la entidad.	✓		✓		✓	

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):** \_\_ Sí hay suficiencia

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

**Apellidos y nombres del juez validador.** Dr. Víctor Hugo Fernández Bedoya      **DNI:44326451**

**Especialidad del validador:** Investigador en Ciencias Empresariales

  
**27 de mayo de 2022**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE TELETRABAJO**

N°	DIMENSIONES / Items	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>DIMENSIÓN 1 NORMATIVA</b>								
1	La entidad cumple con publicar oportunamente las políticas y procedimientos del teletrabajo.	✓		✓		✓		
2	Se informan las condiciones de trabajo sobre las cuales se espera trabajar.	✓		✓		✓		
3	La confidencialidad de la información es un deber del trabajador.	✓		✓		✓		
4	El cumplimiento del cronograma de trabajo es vital para la entidad.	✓		✓		✓		
5	Considera que el teletrabajo se cumple con los horarios establecidos en su jornada laboral.	✓		✓		✓		
6	La jornada laboral le permite realizar las actividades programadas y coordinaciones necesarias dentro del teletrabajo.	✓		✓		✓		
7	Utiliza y gestiona los tiempos de descanso establecidos durante su jornada laboral.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2 AMBIENTE DE TRABAJO</b>								
8	El ambiente de trabajo donde desarrolla el teletrabajo garantiza su salud física y mental.	✓		✓		✓		
9	Cuenta con un ambiente de trabajo que le permite el éxito y la máxima productividad.	✓		✓		✓		
10	Cuenta con el espacio destinado y suficiente para realizar adecuadamente el teletrabajo.	✓		✓		✓		
11	Cuenta con el adecuado mobiliario para realizar el teletrabajo.	✓		✓		✓		
12	El ambiente con el que cuenta para desarrollar el teletrabajo le permite oportunidades de incrementar su productividad.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 3 DISPOSITIVOS Y SOPORTE INFORMÁTICO</b>								
13	Cuenta con conocimiento sobre equipos y medios tecnológicos.	✓		✓		✓		
14	Cuenta con conocimientos sobre tecnologías de la información.	✓		✓		✓		
15	Los teléfonos inteligentes son herramientas útiles para el desarrollo del teletrabajo.	✓		✓		✓		
16	Los ordenadores permiten la agilización del trabajo remoto.	✓		✓		✓		
17	La conectividad de acceso a Internet ha sido suficiente para recibir y compartir información de trabajo.	✓		✓		✓		
18	El equipo tecnológico (PC, laptop, celular, impresoras, entre otros) ha sido adecuado para desarrollar el teletrabajo.	✓		✓		✓		
19	Los servicios (correo institucional, nube, base de datos, herramientas o plataformas digitales, entre otros) han sido los necesarios para desarrollar el teletrabajo.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 4 CANALES DE COMUNICACIÓN</b>								
20	Las videollamadas permiten las coordinaciones entre todos los trabajadores.	✓		✓		✓		
21	Las redes sociales son un medio de comunicación masiva de carácter público que permite la coordinación de sus labores.	✓		✓		✓		
22	El correo electrónico es un medio para facilitar la trazabilidad de la comunicación.	✓		✓		✓		
23	Utiliza aplicaciones como WhatsApp, Zoom, Google Meet, Skype, entre otros para desarrollar las reuniones y coordinaciones de sus labores.	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): El instrumento es suficiente para el estudio

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



Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Jimenez Flores, Victor Juan DNI: 71203062  
Especialidad del validador: MBA- Master of Business Administration

27 de mayo del 2022

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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



Firma del Experto Informante.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE GESTION ADMINISTRATIVA**

N°	DIMENSIONES / Items	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>DIMENSIÓN 1 PLANEACIÓN</b>								
1	La planificación permite sentar los cimientos y rol de la entidad dentro de la sociedad educativa superior	✓		✓		✓		
2	Los planes y proyectos de la entidad son difundidos oportunamente a todo el personal por parte de su jefe inmediato	✓		✓		✓		
3	Las acciones establecidas ayudan al cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional	✓		✓		✓		
4	Los planes de la entidad son elaborados articuladamente	✓		✓		✓		
5	La planificación de la entidad facilita las estrategias con base a la misión y visión de la entidad	✓		✓		✓		
6	La planificación de la entidad ayuda a mitigar las amenazas potenciando las oportunidades	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2 ORGANIZACIÓN</b>								
7	La asignación de responsabilidades se efectúa en función a la estructura organizacional y perfil del trabajador	✓		✓		✓		
8	La organización de la entidad ayuda a distribuir equitativamente la carga laboral	✓		✓		✓		
9	La organización de la entidad promueve la articulación de planes y estrategias	✓		✓		✓		
10	La estructura organizacional de la entidad es difundida y conocida por todos los trabajadores que permite identificar al órgano u área de dependencia.	✓		✓		✓		
11	Los trabajadores conocen los niveles jerárquicos de la entidad y realizan coordinaciones con quien corresponda para desarrollar sus labores.	✓		✓		✓		
12	El personal cuenta con el perfil de acuerdo al cargo a desempeñar y conoce sus funciones para el cumplimiento de las metas de la institución.	✓		✓		✓		
13	La Dirección contribuye a la supervisión de la gestión administrativa	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 3 DIRECCIÓN</b>								
14	Se gestiona el talento humano desde la motivación, liderazgo y habilidades del trabajador	✓		✓		✓		
15	Los jefes de oficina comunican al personal la correspondiente realización de sus tareas, de manera precisa y oportuna.	✓		✓		✓		
16	Los trabajadores son remunerados de acuerdo al nivel y funciones encomendadas.	✓		✓		✓		
17	Las inquietudes de los trabajadores respecto a su labor son escuchadas por el titular y los jefes de oficinas y oficinas.	✓		✓		✓		
18	El control permite evaluar el cumplimiento de los planes y objetivos.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 4 CONTROL</b>								
19	Provee un diagnóstico para la calibración de planes y objetivos.	✓		✓		✓		
20	Los jefes de oficina y trabajadores realizan el seguimiento y evaluación de las actividades planificadas en el Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓		
21	Se comunica a todos los trabajadores sobre el avance y actividades pendientes por ejecutar del Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓		
22	Se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas para el desarrollo de las actividades y logro de metas establecidas en el Plan Operativo Institucional	✓		✓		✓		
23	Las acciones correctivas tomadas por el titular o jefes de oficinas aportan mejoras a la gestión administrativa de la entidad.	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Instrumenta es suficiente para el estudio

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Jimenez Fbres Victor Juan ..... DNI: 71203062 .....

Especialidad del validador: MBA - Master of Business Administration .....

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

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

27 de mayo del 2022



Firma del Experto Informante.

### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE TELETRABAJO

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1 NORMATIVA</b>								
1	La entidad cumple con publicar oportunamente las políticas y procedimientos del teletrabajo	✓		✓		✓		
2	Se informan las condiciones de trabajo sobre las cuales se espera trabajar.	✓		✓		✓		
3	La confidencialidad de la información es un deber del trabajador	✓		✓		✓		
4	El cumplimiento del cronograma de trabajo es vital para la entidad.	✓		✓		✓		
5	Considera que el teletrabajo se cumple con los horarios establecidos en su jornada laboral	✓		✓		✓		
6	La jornada laboral le permite realizar las actividades programadas y coordinaciones necesarias dentro del teletrabajo	✓		✓		✓		
7	Utiliza y gestiona los tiempos de descanso establecidos durante su jornada laboral.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2 AMBIENTE DE TRABAJO</b>								
8	El ambiente de trabajo donde desarrolla el teletrabajo garantiza su salud física y mental	✓		✓		✓		
9	Cuenta con un ambiente de trabajo que le permite el éxito y la máxima productividad	✓		✓		✓		
10	Cuenta con el espacio destinado y suficiente para realizar adecuadamente el teletrabajo	✓		✓		✓		
11	Cuenta con el adecuado mobiliario para realizar el teletrabajo	✓		✓		✓		
12	El ambiente con el que cuenta para desarrollar el teletrabajo le permite oportunidades de incrementar su productividad.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 3 DISPOSITIVOS Y SOPORTE INFORMÁTICO</b>								
13	Cuenta con conocimiento sobre equipos y medios tecnológicos.	✓		✓		✓		
14	Cuenta con conocimientos sobre tecnologías de la información	✓		✓		✓		
15	Los teléfonos inteligentes son herramientas útiles para el desarrollo del teletrabajo.	✓		✓		✓		
16	Los ordenadores permiten la agilización del trabajo remoto.	✓		✓		✓		
17	La conectividad del acceso a Internet ha sido suficiente para recibir y compartir información del trabajo.	✓		✓		✓		
18	El equipo tecnológico (PC, laptop, celular, impresoras, entre otros) ha sido adecuado para desarrollar el teletrabajo.	✓		✓		✓		
19	Los servicios (correo institucional, nube, base de datos, herramientas o plataformas digitales, entre otros) han sido los necesarios para desarrollar el teletrabajo.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 4 CANALES DE COMUNICACIÓN</b>								
20	Las videollamadas permiten las coordinaciones entre todos los trabajadores.	✓		✓		✓		
21	Las redes sociales son un medio de comunicación masiva de carácter público que permite la coordinación de sus labores.	✓		✓		✓		
22	El correo electrónico es un medio para facilitar la trazabilidad de la comunicación.	✓		✓		✓		
23	Utiliza aplicaciones como WhatsApp, Zoom, Google Meet, Skype, entre otros para desarrollar las reuniones y coordinaciones de sus labores.	✓		✓		✓		

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):\_ El instrumento cumple con lo requerido y existe suficiencia para su aplicación**



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

**Apellidos y nombres del juez validador.** Dr/ Mg: **Patrick José Cuadros Quiroga**        **DNI: 41827083**

**Especialidad del validador:** **Magister en Administración de Empresas (MBA)**

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

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

**02 de junio del 2022**



---

**Firma del Experto Informante.**

### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE GESTION ADMINISTRATIVA

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
<b>DIMENSIÓN 1 PLANEACIÓN</b>								
1	La planificación permite sentar los cimientos y rol de la entidad dentro de la sociedad educativa superior.	✓		✓		✓		
2	Los planes y proyectos de la entidad son difundidos oportunamente a todo el personal por parte de su jefe inmediato.	✓		✓		✓		
3	Las acciones establecidas ayudan al cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓		
4	Los planes de la entidad son elaborados articuladamente.	✓		✓		✓		
5	La planificación de la entidad facilita las estrategias con base a la misión y visión de la entidad.	✓		✓		✓		
6	La planificación de la entidad ayuda a mitigar las amenazas potenciando las oportunidades.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 2 ORGANIZACIÓN</b>								
7	La asignación de responsabilidades se efectúa en función a la estructura organizacional y perfil del trabajador.	✓		✓		✓		
8	La organización de la entidad ayuda a distribuir equitativamente la carga laboral.	✓		✓		✓		
9	La organización de la entidad promueve la articulación de planes y estrategias.	✓		✓		✓		
10	La estructura organizacional de la entidad es difundida y conocida por todos los trabajadores que permite identificar al órgano u área de dependencia.	✓		✓		✓		
11	Los trabajadores conocen los niveles jerárquicos de la entidad y realizan coordinaciones con quien corresponda para desarrollar sus labores.	✓		✓		✓		
12	El personal cuenta con el perfil de acuerdo al cargo a desempeñar y conoce sus funciones para el cumplimiento de las metas de la institución.	✓		✓		✓		
13	La Dirección contribuye a la supervisión de la gestión administrativa	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 3 DIRECCIÓN</b>								
14	Se gestiona el talento humano desde la motivación, liderazgo y habilidades del trabajador.	✓		✓		✓		
15	Los jefes de oficina comunican al personal la correspondiente realización de sus tareas, de manera precisa y oportuna.	✓		✓		✓		
16	Los trabajadores son remunerados de acuerdo al nivel y funciones encomendadas.	✓		✓		✓		
17	Las inquietudes de los trabajadores respecto a su labor son escuchadas por el titular y los jefes de oficinas y oficinas.	✓		✓		✓		
18	El control permite evaluar el cumplimiento de los planes y objetivos.	✓		✓		✓		
<b>DIMENSIÓN 4 CONTROL</b>								
19	Provee un diagnóstico para la calibración de planes y objetivos.	✓		✓		✓		
20	Los jefes de oficina y trabajadores realizan el seguimiento y evaluación de las actividades planificadas en el Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓		

21	Se comunica a todos los trabajadores sobre el avance y actividades pendientes por ejecutar del Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓	
22	Se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas para el desarrollo de las actividades y logro de metas establecidas en el Plan Operativo Institucional.	✓		✓		✓	
23	Las acciones correctivas tomadas por el titular o jefes de oficinas aportan mejoras a la gestión administrativa de la entidad.	✓		✓		✓	

**Observaciones (precisar si hay suficiencia): El instrumento cumple con lo requerido y existe suficiencia para su aplicación**

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

**Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Patrick José Cuadros Quiroga        DNI: 41827083**

**Especialidad del validador: Magister en Administración de Empresas (MBA)**

**02 de junio del 2022**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

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

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

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



-----  
**Firma del Experto Informante.**

## Anexo 5: Constancia de Autorización de Aplicación de Instrumentos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### CONSTANCIA DE AUTORIZACION DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS

El que suscribe, Jefe Oficina Unidad de investigación FAIA-UJCM

### HACE CONSTAR

Que, Yoselin Vanessa Gutierrez Rojas, identificada con DNI N° 75723819, estudiante del programa de Maestría en Administración de Negocios - MBA, de la Universidad Cesar Vallejo – Sede Lima Norte, con código de matrícula 7002678409; se le AUTORIZA para que lleve a cabo la aplicación de instrumentos en el trabajo de investigación *Teletrabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua, 2022*.

Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada para los fines que crea conveniente.

Moquegua, 3 de junio de 2022



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

DR. JUAN UBALDO JIMÉNEZ CASTILLA  
Jefe de la Unidad Investigación FAIA



## Anexo 6: Análisis factorial exploratorio

### Variable: Teletrabajo

Prueba de KMO y Bartlett		
Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		,867
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	1533,781
	gl	253
	Sig.	,000

Varianza total explicada									
Componente	Autovalores iniciales			Sumas de cargas al cuadrado de la extracción			Sumas de cargas al cuadrado de la rotación		
	Total	% de varianza	% acumulado	Total	% de varianza	% acumulado	Total	% de varianza	% acumulado
1	6,630	28,827	28,827	6,630	28,827	28,827	3,898	16,950	16,950
2	2,949	12,821	41,648	2,949	12,821	41,648	3,297	14,334	31,284
3	2,311	10,048	51,695	2,311	10,048	51,695	2,762	12,007	43,291
4	1,906	8,287	59,983	1,906	8,287	59,983	2,152	9,359	52,649
5	1,472	6,399	66,381	1,472	6,399	66,381	2,065	8,976	61,625
6	1,325	5,762	72,144	1,325	5,762	72,144	1,872	8,137	69,763
7	1,101	4,788	76,932	1,101	4,788	76,932	1,649	7,169	76,932
8	,997	4,335	81,267						
9	,745	3,237	84,504						
10	,658	2,860	87,364						
11	,558	2,425	89,789						
12	,486	2,113	91,902						
13	,370	1,609	93,512						
14	,306	1,332	94,843						
15	,243	1,056	95,899						
16	,205	,892	96,792						
17	,155	,674	97,466						
18	,148	,645	98,111						
19	,119	,516	98,627						
20	,108	,471	99,098						

21	,079	,345	99,443
22	,073	,316	99,759
23	,055	,241	100,000

Método de extracción: análisis de componentes principales.

## Variable: Gestión Administrativa

### Prueba de KMO y Bartlett

Medida Kaiser-Meyer-Olkin de adecuación de muestreo		,877
Prueba de esfericidad de Bartlett	Aprox. Chi-cuadrado	2031,233
	gl	253
	Sig.	,000

### Varianza total explicada

Componente	Autovalores iniciales			Sumas de cargas al cuadrado de la extracción		
	Total	% de varianza	% acumulado	Total	% de varianza	% acumulado
1	8,759	38,082	38,082	8,759	38,082	38,082
2	2,828	12,297	50,379	2,828	12,297	50,379
3	2,031	8,830	59,209	2,031	8,830	59,209
4	1,792	7,792	67,000	1,792	7,792	67,000
5	1,476	6,416	73,416	1,476	6,416	73,416
6	1,147	4,986	78,402	1,147	4,986	78,402
7	,961	4,177	82,579			
8	,731	3,179	85,758			
9	,542	2,358	88,116			
10	,483	2,099	90,216			
11	,430	1,871	92,087			
12	,377	1,637	93,724			
13	,325	1,412	95,136			
14	,231	1,006	96,142			
15	,206	,894	97,035			
16	,179	,778	97,813			

---

17	,131	,569	98,382
18	,110	,479	98,861
19	,097	,421	99,282
20	,069	,301	99,583
21	,040	,176	99,759
22	,033	,143	99,902
23	,022	,098	100,000

Método de extracción: análisis de componentes principales.

---

## Anexo 7: Niveles de confiabilidad

Rango	Confiabilidad
0.53 a menos	Confiabilidad nula
0.54 a 0.59	Confiabilidad baja
0.60 a 0.65	Confiable
0.66 a 0.71	Muy confiable
0.72 a 0.99	Excelente confiabilidad
1	Confiabilidad perfecta

*Nota.* Extraído de (Rodríguez-rodríguez & Reguant-álvarez, 2020)

## Anexo 8: Alfa de Cronbach

### Alfa de Cronbach Teletrabajo

Alfa de Cronbach	N° de elementos
,906	23

*Nota.* Elaboración Propia

### Alfa de Cronbach Gestión Administrativa

Alfa de Cronbach	N° de elementos
,951	23

*Nota.* Elaboración Propia

**Tabla 10***Tabla de frecuencia por ítem de variable teletrabajo*

Ítem	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%
i1	0	0.00%	3	3.19%	30	31.91%	61	64.89%	0	0.00%
i2	0	0.00%	12	12.77%	11	11.70%	71	75.53%	0	0.00%
i3	1	1.06%	8	8.51%	26	27.66%	59	62.77%	0	0.00%
i4	6	6.38%	25	26.60%	43	45.74%	20	21.28%	0	0.00%
i5	6	6.38%	26	27.66%	39	41.49%	23	24.47%	0	0.00%
i6	4	4.26%	10	10.64%	61	64.89%	19	20.21%	0	0.00%
i7	1	1.06%	7	7.45%	55	58.51%	27	28.72%	4	4.26%
i8	1	1.06%	15	15.96%	54	57.45%	17	18.09%	7	7.45%
i9	1	1.06%	22	23.40%	34	36.17%	37	39.36%	0	0.00%
i10	15	15.96%	18	19.15%	52	55.32%	8	8.51%	1	1.06%
i11	0	0.00%	8	8.51%	14	14.89%	18	19.15%	54	57.45%
i12	1	1.06%	14	14.89%	54	57.45%	28	29.79%	0	0.00%
i13	0	0.00%	8	8.51%	49	52.13%	37	39.36%	0	0.00%
i14	1	1.06%	3	3.19%	16	17.02%	55	58.51%	19	20.21%
i15	5	5.32%	2	2.13%	17	18.09%	63	67.02%	7	7.45%
i16	0	0.00%	8	8.51%	17	18.09%	56	59.57%	13	13.83%
i17	5	5.32%	0	0.00%	18	19.15%	50	53.19%	21	22.34%
i18	0	0.00%	0	0.00%	36	38.30%	49	52.13%	9	9.57%

---

i19	5	5.32%	0	0.00%	34	36.17%	33	35.11%	22	23.40%
i20	6	6.38%	9	9.57%	52	55.32%	226	240.43%	1	1.06%
i21	12	12.77%	24	25.53%	35	37.23%	23	24.47%	0	0.00%
i22	26	27.66%	30	31.91%	26	27.66%	12	12.77%	0	0.00%
i23	4	4.26%	28	29.79%	43	45.74%	19	20.21%	0	0.00%

---

**Tabla 11***Tabla de frecuencia por ítem de variable gestión administrativa*

Ítem	Nunca		Casi nunca		A veces		Casi siempre		Siempre	
	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%
i1	0	0.00%	9	9.57%	24	25.53%	53	56.38%	8	8.51%
i2	0	0.00%	4	4.26%	46	48.94%	38	40.43%	6	6.38%
i3	0	0.00%	15	15.96%	42	44.68%	21	22.34%	16	17.02%
i4	0	0.00%	19	20.21%	29	30.85%	46	48.94%	0	0.00%
i5	17	18.09%	10	10.64%	22	23.40%	45	47.87%	0	0.00%
i6	17	18.09%	10	10.64%	21	22.34%	36	38.30%	10	10.64%
i7	12	12.77%	6	6.38%	30	31.91%	46	48.94%	0	0.00%
i8	10	10.64%	27	28.72%	34	36.17%	19	20.21%	4	4.26%
i9	0	0.00%	10	10.64%	35	37.23%	43	45.74%	6	6.38%
i10	10	10.64%	19	20.21%	28	29.79%	33	35.11%	4	4.26%
i11	0	0.00%	9	9.57%	48	51.06%	37	39.36%	0	0.00%
i12	0	0.00%	7	7.45%	40	42.55%	47	50.00%	0	0.00%
i13	1	1.06%	11	11.70%	33	35.11%	49	52.13%	0	0.00%
i14	0	0.00%	5	5.32%	34	36.17%	55	58.51%	0	0.00%
i15	0	0.00%	9	9.57%	33	35.11%	52	55.32%	0	0.00%
i16	0	0.00%	12	12.77%	18	19.15%	59	62.77%	5	5.32%
i17	0	0.00%	15	15.96%	16	17.02%	63	67.02%	0	0.00%



---

i18	5	5.32%	5	5.32%	28	29.79%	56	59.57%	0	0.00%
i19	5	5.32%	20	21.28%	21	22.34%	47	50.00%	1	1.06%
i20	5	5.32%	0	0.00%	23	24.47%	66	70.21%	0	0.00%
i21	5	5.32%	7	7.45%	36	38.30%	41	43.62%	5	5.32%
i22	4	4.26%	8	8.51%	23	24.47%	54	57.45%	5	5.32%
i23	0	0.00%	0	0.00%	23	24.47%	59	62.77%	12	12.77%

---

## Anexo 9: Prueba de normalidad

### Hipótesis de normalidad:

H<sub>0</sub> Los datos cuentan con distribución normal

H<sub>a</sub> Los datos no cuentan con distribución normal

### Regla de decisión

Nivel de significancia = 5%

Si p valor (sig.) < 0,05 se re H<sub>a</sub> a H<sub>0</sub> y acepta H<sub>a</sub>;

Si p valor (sig.) > 0,05 se acepta H<sub>0</sub>

**Tabla 13**

*Prueba de normalidad*

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
<b>Teletrabajo</b>	<b>,145</b>	<b>94</b>	<b>,000</b>	<b>,936</b>	<b>94</b>	<b>,000</b>
Normativa	,130	94	,000	,937	94	,000
Ambiente de trabajo	,105	94	,012	,965	94	,012
Dispositivos y soporte informático	,228	94	,000	,879	94	,000
Canales de comunicación	,120	94	,002	,956	94	,003
<b>Gestión Administrativa</b>	<b>,145</b>	<b>94</b>	<b>,000</b>	<b>,922</b>	<b>94</b>	<b>,000</b>
Planeación	,121	94	,002	,954	94	,002
Organización	,148	94	,000	,954	94	,002
Dirección	,182	94	,000	,851	94	,000
Control	,229	94	,000	,812	94	,000

### Interpretación:

La investigación presenta un número mayor a 30 datos, por consiguiente, se procede a aplicar el estadígrafo Kolmogórov-Smirnov.

La tabla 15 muestra los datos de p valor siendo estos  $< 0,05$ , por lo que se procede a rechazar la  $H_0$  y acepta  $H_a$ , concluyendo que los datos no cuentan con distribución normal, por lo que se debe aplicar una prueba no paramétrica.

### Hipótesis general

$H_0$ : No existe relación significativa entre teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022

$H_a$ : Existe relación significativa entre teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

### Regla de decisión

Nivel de significancia  $\alpha = 0,05 = 5\%$

Si p valor (sig.)  $< \alpha$ , se rechaza  $H_0$  y acepta  $H_a$ ; caso contrario Si  $p \geq \alpha$ , se rechaza  $H_a$  y acepta  $H_0$

### Tabla 14

*Resultado de prueba de hipótesis Rho de Spearman*

		Gestión Administrativa
	Coeficiente de correlación	,507**
Rho de Spearman	Teletrabajo Sig. (bilateral)	,000
	N	94

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

### Interpretación:

La tabla 16 muestra un p valor =  $0,00 < 0,05$ , por lo que se procede a rechazar la  $H_0$  y a aceptar la  $H_a$ , asimismo un coeficiente Rho de Spearman =  $0,507$ , por lo que se concluye que existe relación significativa, directa y moderada entre teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del rectorado de la UJCM, 2022.

## **Resultado inferencial de la primera hipótesis específica.**

### **Prueba de la primera hipótesis específica**

H<sub>0</sub>: No existe relación significativa entre Normativa y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022

H<sub>a</sub>: Existe relación significativa entre Normativa y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022

**Nivel de significancia**  $\alpha = 0,05 = 5\%$

**Regla de decisión:** Si  $p \geq \alpha$ , se acepta H<sub>0</sub>; caso contrario Si  $p \leq \alpha$ , se acepta H<sub>a</sub>

**Prueba de estadística no paramétrica:** Rho de Spearman, debido a que las variables de estudio son categóricas del tipo ordinal.

**Tabla 15**

*Relación entre Normativa y Gestión Administrativa*

			Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Normativa	Coefficiente de correlación	,365**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	94

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

### **Interpretación:**

En la tabla 17, se encontró que existe una significancia bilateral p-valor=0,000 el cual es  $\leq$  a 0,05; además el Rho de Spearman es igual a 0,365. Ello se puede interpretar según la tabla de Bisquerra (2005) que existe una relación baja entre normativa y gestión administrativa. Por tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

### **Resultado inferencial de la segunda hipótesis específica.**

#### **Prueba de la segunda hipótesis específica**

H<sub>0</sub>: No existe relación significativa entre Ambiente de trabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022

H<sub>a</sub>: Existe relación significativa entre Ambiente de trabajo y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022

**Nivel de significancia**  $\alpha = 0,05 = 5\%$

**Regla de decisión:** Si  $p \geq \alpha$ , se acepta H<sub>0</sub>; caso contrario Si  $p \leq \alpha$ , se acepta H<sub>a</sub>

**Prueba de estadística no paramétrica:** Rho de Spearman, debido a que las variables de estudio son categóricas del tipo ordinal.

**Tabla 16**

Relación entre *Ambiente de trabajo* y Gestión Administrativa

		V2 (Gestión Administrativa)	
Rho de Spearman	Ambiente de trabajo	Coefficiente de correlación	,224*
		Sig. (bilateral)	,030
		N	94

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

#### **Interpretación:**

En la tabla 18, se encontró que existe una significancia bilateral  $p$ -valor=0,030 el cual es  $\geq$  a 0,05; además el Rho de Spearman es igual a 0,224. Ello se puede interpretar según la tabla de Bisquerra (2005) que existe una relación baja entre ambiente de trabajo y gestión administrativa. Por tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

### **Resultado inferencial de la tercera hipótesis específica.**

#### **Prueba de la tercera hipótesis específica**

H<sub>0</sub>: No existe relación significativa entre Dispositivos y soporte informático y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022

H<sub>a</sub>: Existe relación significativa entre Dispositivos y soporte informático y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022

**Nivel de significancia**  $\alpha = 0,05 = 5\%$

**Regla de decisión:** Si  $p \geq \alpha$ , se acepta H<sub>0</sub>; caso contrario Si  $p \leq \alpha$ , se acepta H<sub>a</sub>

**Prueba de estadística no paramétrica:** Rho de Spearman, debido a que las variables de estudio son categóricas del tipo ordinal.

**Tabla 17**

*Relación entre Dispositivos y soporte informático y Gestión Administrativa*

			Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Dispositivos y soporte informático	Coefficiente de correlación	,411**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	94

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

### **Interpretación:**

En la tabla 19, se encontró que existe una significancia bilateral p-valor=0,000 el cual es  $\leq$  a 0,05; además el Rho de Spearman es igual a 0,411. Ello se puede interpretar según la tabla de Bisquerra (2005) que existe una relación moderada significativa entre dispositivos y soporte informático y gestión administrativa. Por tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

### **Resultado inferencial de la cuarta hipótesis específica.**

#### **Prueba de la cuarta hipótesis específica**

H<sub>0</sub>: No existe relación significativa entre Canales de comunicación y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022

H<sub>a</sub>: Existe relación significativa entre Canales de comunicación y Gestión Administrativa de los Colaboradores del Rectorado de la UJCM, 2022

**Nivel de significancia**  $\alpha = 0,05 = 5\%$

**Regla de decisión:** Si  $p \geq \alpha$ , se acepta H<sub>0</sub>; caso contrario Si  $p \leq \alpha$ , se acepta H<sub>a</sub>

**Prueba de estadística no paramétrica:** Rho de Spearman, debido a que las variables de estudio son categóricas del tipo ordinal.

### Tabla 18

*Relación entre Canales de comunicación y Gestión Administrativa*

			Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Canales de comunicación	Coeficiente de correlación	,406**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	94

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

### Interpretación:

En la tabla 20, se encontró que existe una significancia bilateral  $p\text{-valor} = 0,000$  el cual es  $\leq 0,05$ ; además el Rho de Spearman es igual a 0,406. Ello se puede interpretar según la tabla de Bisquerra (2005) que existe una relación moderada significativa entre canales de comunicación y gestión administrativa. Por tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS - MBA**

### **Declaratoria de Autenticidad del Asesor**

Yo, ZUÑIGA CASTILLO ARTURO JAIME, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS - MBA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis titulada: "Teletrabajo y gestión administrativa de los colaboradores del Rectorado de la Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua, 2022.", cuyo autor es GUTIERREZ ROJAS YOSELIN VANESSA, constato que la investigación cumple con el índice de similitud establecido, y verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

LIMA, 20 de Julio del 2022

<b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>	<b>Firma</b>
ZUÑIGA CASTILLO ARTURO JAIME <b>DNI:</b> 09225053 <b>ORCID</b> 0000-0003-1241-2785	Firmado digitalmente por: AJZUNIGAC el 26-07- 2022 13:10:29

Código documento Trilce: TRI - 0355772