

UNIVERSIDAD SAN PEDRO

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y
ADMINISTRATIVAS**

PROGRAMA DE ESTUDIO DE ADMINISTRACION



El Trabajo Remoto y la Gestión Administrativa de la DIRESA

LIMA, Huacho 2021.

Tesis para obtener el título profesional de Licenciado en
Administración

AUTOR:

Bach. Soto Muñoz, Ever César

Código ORCID: 0000-0003-2109-8388

Asesora:

Mg. Ávila Alcalde, Yesenia Margot

Código ORCID: 0000-0001-5509-4460

Huacho – Perú

2022

INDICE

INDICE GENERAL	i
INDICE DE TABLAS Y FIGURAS	ii
INDICE DE FIGURAS	iii
PALABRA CLAVE:	vi
TITULO	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
1. INTRODUCCION	1
1.1 ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACION CIENTIFICA	1
1.2 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION	19
1.3 PROBLEMA	20
1.4 CONCEPTUACION Y OPERACIONALIZACION DE VARIABLES 21	
1.5 HIPOTESIS	30
1.6 OBJETIVOS	31
2. METODOLOGÍA	32
2.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACION	32
2.2 POBLACION Y MUESTRA	32
2.3 TECNICAS E INSTRUMENTOS	33
2.4 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	35
3. RESULTADOS	36
4. ANALISIS Y DISCUSION	61
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	66
5.1. CONCLUSIONES	66
5.2. RECOMENDACIONES	68
6. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	69
7. ANEXOS	75
Anexo 1.....	76
Anexo 2.....	77
Anexo 3.....	79
anexo 4.....	81

Índice de Tablas

N.º		Pág.
Tabla 1:	Los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas.	36
Tabla 2:	Usted considera que la comunicación entre los niveles de la Institución de la DIRESA Lima es buena.	37
Tabla 3:	El personal tiene el dominio en el manejo y uso de las herramientas como: correo electrónico, zoom, entre otros.	38
Tabla 4:	Usted cuenta con recursos propios o equipos tecnológicos como laptop, computadora de escritorio, etc., para sus labores.	39
Tabla 5:	Usted cuenta con acceso a internet y buena cobertura para realizar un buen trabajo remoto.	40
Tabla 6:	Utiliza aplicaciones como Zoom, Webex Cisco, Skype, entre otros para video conferencias de reuniones y capacitaciones virtuales.	41
Tabla 7:	se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto.	42
Tabla 8:	El monitoreo del trabajo remoto se hace de manera idónea	43
Tabla 9:	Los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas.	44
Tabla 10:	Usted cree que la gestión se preocupa por su capacitación personal que realiza trabajo remoto.	45
Tabla 11:	Usted considera que las capacitaciones que le brinda la entidad son suficientes y calidad del mismo.	46
Tabla 12:	Usted cree que los temas de capacitaciones brindadas satisfacen sus expectativas profesionales.	47
Tabla 13:	Usted considera que los planes y proyectos de la entidad son difundidos a todo el personal de manera oportuna.	48
Tabla 14:	¿Considera que los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA, están bien implementados?	49
Tabla 15:	Para la toma de decisiones se considera los planes y proyectos programados	50
Tabla 16:	Usted considera que la estructura organizacional de la DIRESA LIMA, ha sido difundida y es conocida por todos los trabajadores.	51
Tabla 17:	Existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional.	52
Tabla 18:	Usted considera que existe preocupación por parte de la gestión en el Plan de Desarrollo del Recurso Humano de la DIRESA Lima.	53
Tabla 19:	Usted considera que el Titular de la DIRESA Lima, motiva al personal y genera confianza para que los trabajadores.	54
Tabla 20:	Usted considera que el titular y jefes de área de la DIRESA Lima, establece compromisos mejora en el desempeño laboral de los trabajadores.	55
Tabla 21:	Considera que existe el trabajo en equipo en las diferentes áreas	56
Tabla 22:	Usted considera que se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas en el POI.	57
Tabla 23:	Cree que gestión administrativa, realizando una buena medición de los objetivos trasados	58
Tabla 24:	Cree que el personal está capacitado en los sistemas de información.	59
Tabla 25:	Resultado de correlación de las variables	60

INDICE DE FIGURAS

N.º		Pág.
Figura 1:	Los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas.	36
Figura 2:	Usted considera que la comunicación entre los niveles de la Institución de la DIRESA LIMA es buena.	37
Figura 3:	El personal tiene el dominio en el manejo y uso de las herramientas como: correo electrónico, zoom, entre otros.	38
Figura 4:	Usted cuenta con recursos propios o equipos tecnológicos como laptop, computadora de escritorio, etc., para sus labores.	39
Figura 5:	Usted cuenta con acceso a internet y buena cobertura para realizar un buen trabajo remoto.	40
Figura 6:	Utiliza aplicaciones como Zoom, Webex Cisco, Skype, entre otros para video conferencias de reuniones y capacitaciones virtuales.	41
Figura 7:	se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto.	42
Figura 8:	El monitoreo del trabajo remoto se hace de manera idónea	43
Figura 9:	Los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas.	44
Figura 10:	Usted cree que la gestión se preocupa por su capacitación personal que realiza trabajo remoto.	45
Figura 11:	Usted considera que las capacitaciones que le brinda la entidad son suficientes y calidad del mismo.	46
Figura 12:	Usted cree que los temas de capacitaciones brindadas satisfacen sus Expectativas profesionales.	47
Figura 13:	Usted considera que los planes y proyectos de la entidad son difundidos a todo el personal de manera oportuna.	48
Figura 14:	¿Considera que los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA, están bien implementados?	49
Figura 15:	Para la toma de decisiones se considera los planes y proyectos programados	50
Figura 16:	Usted considera que la estructura organizacional de la DIRESA Lima, ha sido difundida y es conocida por todos los trabajadores.	51
Figura 17:	Existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional.	52
Figura 18:	Usted considera que existe preocupación por parte de la gestión en el Plan de Desarrollo del Recurso Humano de la DIRESA Lima.	53
Figura 19:	Usted considera que el Titular de la DIRESA Lima, motiva al personal y genera confianza para que los trabajadores.	54
Figura 20:	Usted considera que el titular y jefes de área de la DIRESA Lima, establece compromisos mejora en el desempeño laboral de los trabajadores.	55
Figura 21:	Considera que existe el trabajo en equipo en las diferentes áreas	56
Figura 22:	Usted considera que se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas en el POI.	57
Figura 23:	Cree que gestión administrativa, realizando una buena medición de los objetivos trasados	58
Figura 24:	Cree que el personal está capacitado en los sistemas de información.	59

Palabra Clave

Tema	Trabajo Remoto, gestión administrativa.
Especialidad	Administración

Keywords:

Topic	Remote work, administrative management
Specialty	Administración

Línea de Investigación:

Línea de Investigación	OCDE		
	Área	Sub Área	Disciplina
Talento humano	Ciencias Sociales	Economía y Negocios	Economía

Research Line:

Line of research	OCDE		
	Área	Sub Área	Discipline
Human talent	social Sciences	Economy and business	Economy

**“El Trabajo Remoto y la Gestión Administrativa de la
DIRESA LIMA, Huacho 2021”.**

**“Remote Work and Administrative Management of
DIRESA LIMA, Huacho 2021”.**

Resumen

El presente estudio tuvo como propósito describir si el trabajo remoto incide en la gestión administrativa de la Diresa Lima, Huacho -2021. Metodológicamente tuvo un enfoque cuantitativo, diseño descriptivo correlacional, tipo no experimental, corte transversal; se aplicó el cuestionario como instrumento, revisado por el juicio de expertos y por el alfa de Cronbach se midió su confiabilidad y la técnica fue la encuesta que se hizo a una población muestra de 50 trabajadores, para procesar la información que se obtuvo, se organizó en tablas y figuras respectivamente, con ayuda de los software Microsoft Excel y Word.

Existe una vinculación significativa moderada entre el trabajo remoto y la gestión administrativo DIRESA Lima, Huacho 2021; donde $p=,000$, siendo $p < a 0,05$; y el grado de asociación, $r=,602$. El trabajo remoto no es óptimo, ya que un 40% manifiestan que a veces los directivos y/o jefes monitorean o verifica el cumplimiento de sus actividades remotas, la gestión administrativa no es eficiente, ya que un 32% del personal, indica que nunca, los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA son buenos porque no son bien implementados, incidiendo en una buena gestión, cuando solo un 50% del personal considera que casi siempre tiene dominio en el manejo y uso de las herramientas como: el correo electrónica zoom, entre otros, por falta de capacitación

Abstract

The purpose of this study was to describe whether remote work affects the administrative management of Diresa Lima, Huacho -2021. Methodologically, it had a quantitative approach, correlational descriptive design, non-experimental type, cross section; the questionnaire was applied as an instrument, reviewed by expert judgment and by Cronbach's alpha, its reliability was measured and the technique was the survey that was made to a sample population of 50 workers, to process the information that was obtained, it was organized in tables and figures respectively, with the help of Microsoft Excel and Word software.

There is a moderate significant link between remote work and administrative management DIRESA Lima, Huacho 2021; where $p=.000$, being $p < 0.05$; and the degree of association, $r=.602$. Remote work is not optimal, since 40% state that sometimes managers and/or bosses monitor or verify compliance with their remote activities, administrative management is not efficient, since 32% of staff indicate that they never, the administrative procedures used by DIRESA are good because they are not well implemented, affecting good management, when only 50% of the staff consider that they almost always have mastery in the management and use of tools such as: zoom email, among others, due to lack of training.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes y Fundamentación Científica

Antecedentes

En lo internacional:

Ardila (2018), en Ecuador, el investigador se encargó de crear una investigación “Análisis de la modalidad de trabajo remoto exclusivo y su repercusión en su desempeño en el trabajo, en empresas privadas de Quito - Ecuador”, la investigación se fijó en las bases donde hacen nombre a investigaciones no comprobadas, llegando a la conclusión de: Los tele trabajadores tuvieron, en 2018, una producción de energías de un 3,56% alta que los empleados que llevan su trabajo de manera presencial: más que los trabajadores dentro de la modalidad del tipo presencial; sin embargo el trabajo remoto favoreció en la motivación y rendimiento de los trabajadores entregando productos tan igual como los trabajadores de modo presencial, además, los tele trabajadores no se les distrae en sus labores cotidianas mediante los empleados - DIT TELECOM, de esta manera no crece el índice de trabajadores presenciales. El trabajo remoto, es una excelente alternativa de trabajo ante cualquier eventualidad y/o circunstancia personal, institucional o nacional.

Anaya (2017), en el trabajo de investigación: Análisis situacional y las líneas de las responsabilidades para fortalecer el trabajo remoto, trabajo de investigación desarrollado por la Universidad Nacional de Colombia - Facultad Estudios Ambientales, en Bogotá – Colombia. El objetivo de la investigación fue determinar un diagnóstico del modelo de trabajo remoto, dirigido en la universidad, con la participación de 70 docentes y administrativos, en donde se brindó las funciones específicas a cada uno de los colaboradores, quienes previamente fueron capacitados y se dotó de las herramientas tecnológicas necesarias para su labor, los productos fueron cada vez mejores en vista que se contaba con un supervisor que de manera constante realizaba el control de calidad de los productos determinados a cada trabajador, en comparación con los

productos de los que entregaban los colaboradores de trabajo presencial no había ninguna diferencia, asimismo a ello se suma que los estudiantes recibieron las clases por medio virtual no tenían ninguna diferencia con los estudiantes del modo presencial, esta modalidad de trabajo es muy adecuada envista que reduce gastos a la entidad como papelería, agua, luz, entre otros; y por parte del trabajador una mejor motivación por estar cerca a su familia.

Manar (2020), en su tema de investigación, donde nos habla del trabajo remoto como modalidad laboral para optimizar los recursos administrativos de las diferentes áreas de la empresa, estudio realizado, con el respaldo autorizado de la Universidad Nacional Politécnica de Guayaquil – Ecuador. El presente trabajo, se realizó teniendo en cuenta que el objetivo principal fue encontrar e impulsar horarios y lugares diferenciados para mejorar la productividad personal que labora en esta entidad; el estudio demostró que el personal aumentó su productividad y sobre todo el nivel de motivación para el cumplimiento de sus funciones expresado en la oportunidad y calidad del producto, lo cual favoreció la producción del personal bajo la modalidad de trabajo remoto, el presente trabajo de investigación cuenta con un diseño cuantitativo y descriptivo, donde se implementó un cuestionario estructurado con una muestra total de 130 empresas participantes, la conclusión principal que el trabajo remoto favorece en el aumento de productividad siempre en cuando le se otorgue las herramientas tecnológicas y capacitación al personal bajo esta modalidad, asimismo; la implementación del trabajo remoto y sus formas fomentan la reducción de los costos logísticos, infraestructura y operativos, por ende beneficia el trabajador y la empresa por la productividad.

Hernández (2017), investigadores se planteó sobre las bases que arrojan las investigaciones que aún no han sido experimentadas, consiguiendo así: Optimizar lo profesional de acuerdo al conocimiento adquirido a través del tiempo respecto a la base dada de manera reciproca que innova una relación dialéctica entre empleado y empresa, a pesar de ello, incluso cuando son dos

procedimientos intensamente interrelacionados, es totalmente factible delimitar su pronóstico y valoración. El trabajo remoto está en proceso para ser efectivo, el 60% de las organizaciones refieren que no tienen el equipamiento necesario para su implementación, tenemos un 40% de entidades que si han podido implementar esta modalidad de trabajo lo cual ha resultado muy efectivo dando la continuidad a las labores y entrega de los productos en igual calidad que la modalidad presencial. Actualmente en el sector público peruano existe un aproximado 265 mil trabajadores que realizan trabajo remoto, hasta la actualidad se vienen ampliando las normas que facultan esta modalidad de trabajo con el objetivo de proteger la integridad de los colaboradores de los diferentes sectores. Para lograr esto la empresa debe ofrecer los lineamientos a los servidores desde el primer día de labor, para que los servidores no sientan que es la presión que se genera por la empresa.

Osio (2018), el trabajo remoto, básicamente se entiende por el empleo de las herramientas del tipo tecnológicas en el domicilio del trabajador, mientras que para CIDEDEC en el año 2000, el trabajo remoto donde incluye a los trabajadores regulares o temporales que realizan sus actividades laborales, en la práctica un sistema de trabajo remoto, se implementa en el hogar del trabajador el cual trae importantes cambios en la productividad del trabajador quien ha sido capacitado y equipado con las herramientas básicas, donde se evidencia mayor compromiso, la eficiencia, la rentabilidad y la pertinencia en el trabajo, por lo que se resalta una cultura de trabajo adecuado en el marco del cumplimiento de metas institucionales. La forma de trabajar a través del trabajo remoto ha ido aumentando de un tiempo esta parte, de manera parcial o a tiempo completo (MINSAL, 2021), y debido a la emergencia, se ha transformado en una estrategia fundamental el cual garantiza el funcionamiento de diversos sectores de la economía, en todo el mundo, donde se traslada el trabajo al hogar donde se desarrolla las funciones encomendadas. Esta forma de trabajar a través del trabajo remoto sistematiza los procesos administrativos, la atención al administrado o usuario, reduce el tiempo de la entrega de la información, reduce

gastos en papelería e impresiones, asimismo; permite lograr un anclaje entre el trabajo, el hogar y la vida profesional

Ordoñez (2021) El propósito de este estudio fue determinar la relación entre el nivel de control administrativo percibido por los usuarios internos y el nivel de riesgo laboral en el Centro de Salud de la Policía Nacional en Babajoyo, Ecuador en el año 2020. La metodología utilizada fue cuantitativa y básica. Un diseño relacional, descriptivo, no experimental. Su población estuvo constituida por 100 usuarios internos construidos por cómputos oficiales de los 88 usuarios internos que formaron parte de la muestra. En cuanto a la recolección de datos, esta se realizó a través de una técnica de encuesta, utilizando cuestionarios compuestos por ítems validados por expertos en la materia.

Rodríguez (2017), En su estudio nos plantea como objetivo, analizar el concepto de los colaboradores que trabajan en la empresa de Helados Gourmet, el trabajo bajo la modalidad remota, este trabajo de investigación tienen un enfoque del tipo cuantitativo y cualitativo, donde se realizó mediante un diseño del tipo mixto, con una muestra de 20 trabajadores, quienes desarrollan trabajo remoto, los sujetos a estudios se les aplicó preguntas estructuradas sobre la percepción, motivación y la calidad de vida frente a la implementación del trabajo remoto, trabajo donde se puede apreciar los siguientes resultados sobre la modalidad de teletrabajo, indicaron que el 40% considera que debe haber seguimiento continuo, 23% capacitación permanente, 17% designar sus funciones por escrito, 17% evalúa los resultados de manera constante y el 04% debe haber un nivel de confianza, que el trabajador está cumpliendo sus labores asignadas; bajo este estudio se concluye que los trabajadores mejoran su productividad, reducen gastos de costos de agua, luz, etc., gastos y tiempo de desplazamiento a la empresa; les permite estar más tiempo con la familia y sobre todo garantizar su protección y seguridad, el presente estudio de investigación, nos brinda un ejemplo de cómo el trabajo remoto se implementa de manera exitosa en diferentes lugares, investigación de tipo cuantitativa con diseño descriptivo, el

cual permitió conocer y replicar la metodología de investigación.

A nivel nacional,

Callohuanca (2019) como tarea se dispusieron indicar la medida de control de la gestión administrativa de la Institución N° 40230 San Antonio del Pedregal, Distrito del Estado de Mahes, Cayroma Arequipa. El enfoque cuantitativo toma como población al personal administrativo y docente de la institución educativa número 40230 San Antonio del Pedregal, y a través de propuestas de diseño descriptivo simple se evalúan aspectos de gestión gerencial, planificación, organización, gobernanza y control de variables. Como hipótesis de trabajo, el nivel de gestión administrativa de la Institución N° 40230 San Antonio del Pedregal, Distrito de Majes, Provincia de Cayloma, Arequipa.

Correa (2021), el objetivo del estudio es crear cierta encuesta que se base sobre el trabajo remoto y el estrés laboral en el contexto de la pandemia de Covid-19 que a la vez afecta a las compañías de seguros. Por lo tanto, el objetivo del estudio, es indicar que relación existe con el crecimiento del trabajo remoto y el estrés de los empleados de las compañías de seguros. Mediante métodos de investigación cuantitativos descriptivos, no experimentales y de corte transversal, se realizó un censo, mediante dos cuestionarios validados, a 280 trabajadores de la empresa. Compañía de seguros que opera en el Perú. Los datos obtenidos exhiben una correlación media entre el desarrollo del trabajo remoto y la presión laboral de los empleados en la organización; El coeficiente de correlación de Spearman es 0,65, que es estadísticamente significativo.

Huaynalaya (2022), el departamento de la gestión administrativa se ha consolidado como una herramienta fundamental para apoyar el proceso educativo en la forma de trabajar a distancia, y contribuir al logro de sus objetivos. Pese a ello, la gestión del centro educativo suele presentar algunas desviaciones como burocracia, mal manejo del tiempo, superposición de actividades, entre otras; Se ha encontrado que la organización administrativa que

realizan los gerentes tiene un impacto directo y significativo en el trabajo remoto. Los gerentes deben mantener vivo el trabajo remoto al desarrollar la funcionalidad del trabajo desde el hogar, haciendo que las condiciones de trabajo sean más flexibles y brindando a los maestros herramientas tecnológicas interactivas; Simplifica y automatiza los procesos administrativos para no sobrecargar los turnos.

Salazar (2021), donde nos da a conocer, la investigación de gestión administrativa de las organizaciones, con el objeto principal para determinar relación entre trabajo del tipo remoto y el desarrollo profesional en época de COVID-19, en la Municipalidad de Huaraz – 2021, considerando, diseño no experimental, población conformada por 98 trabajadores de la municipalidad, se aplicó un muestreo del tipo no probabilístico, donde se aplica una encuesta, se evidenció los siguientes resultados: siendo el nivel más alto con 55.9% para el trabajo remoto y para desarrollo profesional 61.9%, logrando concluir: Se pudo apreciar una relación significativa aplicado ($Rho. = 0.730$; $Sig. = 0.000$) entre el trabajo remoto y desarrollo profesional en tiempos de Covid-19 de la Municipalidad de Huaraz – 2021, lo que ha permitido implementar el trabajo remoto lo que incrementa la productividad y reduce gastos administrativos a la municipalidad.

Saco (2022), recoge cierto método de investigación planteada en modelo de experimento con visión c de correlación no experimental y un enfoque cuantitativo del tipo básico y cuenta con una toma de 58 servidores. Los resultados determinaron que existe una relación positiva moderada entre el teletrabajo y el desempeño del servidor público en el Hospital Kalaw en el contexto de COVID-19, 2020 ($Spearman = 0,460$ y significación dicotómica). es igual a 0.000). se demostró una relación de 0,642; llegando a un grado de correlación positiva moderada. Por último se encontró que si hay relación positiva moderada entre el trabajo remoto y productividad de los servidores civiles de un Hospital del Callao en el contexto del covid-19, año 2020 ($Pearson=$

de 0,449 y significancia bilateral en 0,000).

Samamé (2020), en su tesis su objetivo fue, determinar cómo la gestión administrativa tiene relación en el desempeño laboral de los colaboradores del Hospital de Ventanilla, 2020. Donde llega a concluir en cuanto a su primer objetivo específico, analizar cómo la gestión administrativa tiene relación con la eficiencia de los colaboradores de dicho nosocomio de Ventanilla, en tanto, (...). El resultado del estadístico del coeficiente de correlación, arrojó un resultado = a 0,139, donde llega a concluir que existe un nivel bajo de correlación positiva media. En tanto el autor recomienda que es importante que la gestión administrativa efectúe las caminatas “gemba” (que significa hacer recorridos en las áreas de trabajo), con el fin de detectar y verificar las anomalías que emergen en cada área orgánica de la entidad, esto se hace con el fin de dar soluciones y sugerencia de mejoras, siendo pieza clave de un buen liderazgo de la gestión administrativa.

Suárez (2020), nos muestra en su trabajo de investigación, que se estableció la estrecha relación entre las variables del trabajo del tipo remoto y la variable de calidad de producción, donde se argumenta el análisis de las variables del trabajo remoto. donde se muestra una correlación considerable de 0,660, se aprecia la relación de la implementación del trabajo remoto, con una correlación positiva de 0,643; en cuanto a la relación del trabajo del tipo remoto en la institución educativa y la capacidad de productividad con una relación positiva de un 0,580; la investigación concluye, por la existencia de la pandemia por la COVID-19 y sus repercusiones en el campo económico, ha permitido usar como estrategia la implantación del teletrabajo lo cual ha permitido dar continuidad a las asignaciones de los trabajadores dando continuidad al flujo laboral sin disminuir la calidad del producto presencial. Los aportes de la presente investigación, nos muestra que el trabajo remoto es totalmente viable para ser implementado en las instituciones tanto públicas y como privadas.

Paucar (2021), en el 2020, millones de trabajadores en nuestro país tendrán que pasar por un trabajo diferente, el teletrabajo, debido a la epidemia mundial del SARS-CoV-2, enfermedad denominada Coronavirus 2019 (COVID-19), lo que llevó a muchos países de todo el mundo a tomar medidas de contención para evitar una amplia propagación; Estas medidas preventivas no son ajenas a nuestro país, al entrar en vigor estas medidas, gran parte de los trabajadores tienen que quedarse en casa y realizar sus actividades profesionales de forma especial. El gobierno ha adoptado varios documentos reglamentarios, incluido el D.U No. 026-2020-EF y D. N° 10-2020-TR. En el caso de los casos laborales estudiados en los que los organismos públicos tienen que adoptar e informar las medidas necesarias para proteger la salud de los afectados, los organismos públicos prefirieron hacerlo. Trabajo remoto durante una emergencia sanitaria.

Pando (2021), la meta fundamental de esta investigación fue indicar si la gestión administrativa se relaciona con el logro de las metas organizacionales, según la percepción de los trabajadores de la empresa de servicios públicos Bono, periodo 2019. Viendolo desde lo academico , la presente investigación ha propiciado la mejora y desarrollo del conocimiento en la gestión administrativa y el logro de losmetas de a empresa, con la misma forma en que el trabajo es una nueva fuente de estudio para otro tipo de investigaciones relacionadas con el campo en estudio.

Peñafiel (2019), el trabajo de investigación, nos presenta la tesis sobre el Trabajo Remoto en el Sector Público como Alternativa para dar continuidad a las labores de las entidades públicas, la investigación fue ejecutada por la Universidad César Vallejo. Trabajo que pone como objeto principal la determinación de los factores del trabajo remoto que reducen los inconvenientes de los trabajadores que brindan sus servicios en las entidades públicas, donde el trabajo del tipo remoto la solución a estos problemas, el presente estudio tiene un enfoque del tipo cuantitativo y un diseño del tipo descriptivo, donde se implementó una

entrevista, el presente estudio de investigación nos muestra que el trabajo remoto en las entidades públicas promueve una motivación en el aspecto laboral y la cercanía con la familia en el hogar, donde se evidencia la optimización del tiempo y recurso de las entidades públicas, con el presente estudio se concluye que el personal este motivado para cumplir con sus obligaciones dentro de su hogar con los mismos parámetros del trabajo presencial.

Polamaza (2018), en su estudio se establece la relación entre las variables de implementación de las gestiones administrativas y su repercusión en el desempeño de la entidad educativa en mención. donde se evidencia una relación entre la variable de gestiones administrativas y el desempeño de labores de la entidad Educativa N°37001 - Huancavelica – 2018. El aporte del presente trabajo de investigación nos muestra una relación entre las variables de estudio.

Riega (2020), el propósito de su estudio fue: establecer de qué manera la gestión administrativa de salud influye en la aplicación de métodos de mejora de la calidad de servicios en los colaboradores del centro de Emergencias Villa El Salvador, 2020. El autor arribó a los siguientes resultados, para el 63,2% del personal entrevistado, indican que la comunicación que hay con los integrantes, no se realiza de forma eficiente. (...). En tanto el 47,4% del personal, consignan que en el hospital no existe el trabajo en equipo de forma idónea. En tanto, un 42,1% del personal que fue entrevistado, manifiestan que para hacer el desarrollo de sus funciones, no tienen a la mano equipos de tecnología moderna de salud que sean óptimos. En tanto el 43,4% de los trabajadores encuestados, indican que no se les permiten integrar y apoyar en los procesos de toma de decisiones de manera idónea, además de sus funciones. Llegando a concluir que la gestión administrativa de salud influye de formas significativa en la aplicación de nuevos métodos de mejora de calidad del personal del centro de salud de Emergencias Villa El Salvador.

Tarazona (2019) En este estudio sobre “Gestión administrativa y su relación con el compromiso docente en una universidad privada de la capital, Lima – 2019” se planteó como principal meta definir la relación de “la gestión administrativa con el compromiso docente” en una universidad privada. Se utilizó el enfoque de correlación descriptivo (método y diseño). El enfoque es cuantitativo más que empírico.

Determinando relaciones de manera amplia y proporcional entre las categorías de planificación, organización, dirección y control “gestión administrativa” y “compromiso docente” en la citada universidad privada.

Vicente (2020) objetivo fue determinar la existencia de la relación y cercanía entre del trabajo remoto y la variable de gestión administrativa en la entidad educativa, donde se argumenta que se debe implementar el teletrabajo en el marco Decreto de Urgencia N°026 del año 2020, De acuerdo a los datos obtenidos, el presente estudios nos demuestra la relación entre la variable de teletrabajo y de la gestión administrativa; con una correlación directa media; donde se puede apreciar que el trabajo remoto se relaciona de manera directa con la producción de los trabajadores de la entidad educativa, asimismo sobre el control de las acciones administrativa tiene una correlación directa débil; en el marco del presente estudio de investigación, concluye mencionando que existe una relación positiva con referencia al teletrabajo y la gestión administrativa, finalmente acepta hipótesis planteada en el estudio de investigación realizado.

Fundamentación científica

a) Trabajo Remoto

Anaya et al. (2019), quien manifiesta para contar con la mejora continua en el trabajo remoto se debe realizar capacitaciones de manera constante y contar con una evaluación permanente al trabajador para saber si realmente si la capacitación está cumpliendo los objetivos trazados, complementariamente cada trabajador debe contar con las herramientas tecnológicas para desarrollar sus acciones, de acuerdo al fortalecimiento de capacidades por competencias y/o responsabilidades a fin de que cada trabajador cuente con capacitaciones grupales y personalizadas que fortalezcan las competencias de los trabajadores.

Blutman y Vaca (2020), La presente investigación es el resultado de un **seguimiento preciso** durante la pandemia del COVID-19 y se presenta como un reflejo de varias investigaciones previas realizadas en el marco de la Facultad de Economía CIAP de la Universidad de Buenos Aires. Dentro de esto el conocimiento, como el seguimiento de la investigación, se refleja en un fenómeno que ha experimentado una enorme aceleración en las particulares circunstancias señaladas. Nos esforzamos en tener en cuenta una serie de factores detallados que representan las características fundamentales de un asunto de constante variación, con sus pros y sus contras, pero sobre todo su percepción de incertidumbre. Está claro que las labores virtuales a sido un factor que se arraigado en el sector del estado y se expandirá a través del tiempo, ya que la tecnología juega un papel central en este proceso, un aspecto central de la llamada “Cuarta Revolución Industrial”.

Castillejo (2019), la conveniencia de las oficinas tradicionales que se mudan a casa y la elasticidad del tiempo para bloquear la idea de pasar largos días en casa. Sin embargo, ya no es nuevo, pero todavía está creciendo y sobre todo, durante el desarrollo. Varias tecnologías ya no requieren que el empleado esté presente en el área de trabajo o se reúna con horarios muy largos, y las empresas

ya no se preocupan por ciertos formatos, como oficinas tradicionales o un horario rígido porque se consideran, con éxito, antiguas.

Proporciona trabajo de muchos beneficios; Por lo tanto, esta opción se usa cada vez más, especialmente en algunas industrias y empresas que trabajan con objetivos y entienden que hay colaboradores que pasan horas en la oficina que no son sinónimos de la marca.

Cárdenas (2021) La implementación del trabajo remoto es una respuesta a la dificultad que enfrentan muchas empresas para adoptar la actual modalidad de teletrabajo. Aunque probado, ¿de qué dependerá su permanencia en el Perú? Desde la pandemia del COVID-19, en Perú se ha establecido una imagen de “labores en virtualidad” como un método a lejanía que es lo suficientemente manejable para ser implementado y permite a los empleados continuar brindando su trabajo sin salir de sus hogares, familias o lugares de distanciamiento social obligatorio. Así lo establece el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto Supremo N° 010-2020-TR y demás normas adicionales o revisadas. Pero, ¿por qué se crea una imagen de teletrabajo cuando el teletrabajo existe en el Perú desde 2013?

Implementación necesaria del trabajo remoto.

Cárdenas (2021), el trabajo remoto junto al teletrabajo, tienen algunas cualidades que dificultaron su creación o afectaron lo famoso que sería y difusión. En ese sentido, gracias a estas precauciones dadas para la prevención del COVID-19, fue obligatorio tener un sistema de teletrabajo menos estricto. Así, se creó el trabajo a distancia, que permitía a los empleadores cambiar unilateralmente el lugar de prestación del servicio (de la oficina al hogar).

Marco normativo.

Cárdenas (2021), inicialmente, la validez del trabajo remoto fue una distancia sujeta a salud de emergencia, y su validez se pospuso constantemente y la primera decisión final para la oferta. El último decreto superior del decreto más

alto No. 010-2020-T. Sin embargo, esto se organizó recientemente que el trabajo remoto, ya sea para el sector público o privado, dominará el 31 de diciembre de 2021, gracias a la enmienda hecha por el rápido Decreto No. 055-2021.

Modalidad permanente.

Cárdenas (2021) En el contexto actual, nuestra ley permite el uso del trabajo remoto hasta el 31 de diciembre de 2021. Salvo que se apruebe una nueva legislación o se amplíe este plazo, la alternativa actual es el trabajo remoto, que es poco utilizado debido al endurecimiento de como ya mencionado. En este punto cabe hacerse la siguiente pregunta: ¿Debe continuar el trabajo remoto? Consideramos que sí.

Dionel, Bulcourf (2020), En esta investigación se buscó verificar las alteraciones de las labores la crisis del Estado de Bienestar, y la denominada Cuarta Revolución Industrial. La evolución que hay en la actualidad respecto a la información sobre las labores desde la virtualidad, sobre sus beneficios para una mejor organización en lo laboral a provocado que consista en el desempeño de la actividad laboral sin la necesidad que el empleador este ahí en vivo y directo en una empresa, sino que lo hace a través de la tecnología. Dada la novedad de esta situación, las leyes laborales iberoamericanas avanzan de manera diferente en cuanto a su definición y regulación. Este artículo tiene como objetivo estudiar la regulación del trabajo remoto para los sectores público y privado en América Latina, para luego discutir las perspectivas de su expansión en las administraciones públicas de Argentina y la región, ante la reciente situación provocada por la crisis del COVID-19. y sus consecuencias. Se llevó a cabo como una medida de emergencia.

Manar y Quijano (2017), manifiestan sobre el Trabajo Remoto, es uno de los tipos de labores, que permiten optimizar los recursos en gestión administrativo, buscando el impulso de la descentralización y mejora de la calidad continua de

las empresas, que pueden vincularse al trabajo del tipo remoto, donde generan responsabilidades y mejoran la calidad de los productos de sus colaboradores.

Munizlaw (2020), el trabajo remoto se aplica a los trabajadores de los sectores público y privado, y sus disposiciones se amplían para incluir capacitación o métodos similares; No aplica a los trabajadores que hayan dado positivo a la prueba de COVID-19, así como a los que se encuentren de baja por enfermedad o suspendidos incompletamente de sus labores, sin afectar sus salarios mensuales.

Asimismo, los patrones deberán identificar a los trabajadores en las clases de riesgo enumeradas en la R.M. 448-2020-MINSA (Directiva de Vigilancia, Prevención y Vigilancia de la Salud del Trabajador) y debe dar prioridad, en estos casos, al trabajo remoto y si el empleador decide hacerlo, no se le permite abandonar la empresa, salvo que exista tal compensación. sistema sin efecto. El trabajo remoto no implica ningún impacto en la relación laboral, ni un cambio en la remuneración (salvo los relacionados con la permanencia en el trabajo, por ejemplo, viajes), el empleador debe: informar a los trabajadores sobre las medidas y recomendaciones de salud y seguridad en el lugar de trabajo (obligación para prevenir), asignar tareas a los trabajadores, establecer mecanismos de seguimiento y reporte durante la jornada laboral (a criterio del empleador), facilitar los medios para acceder a la plataforma del sistema o aplicaciones informáticas necesarias para desarrollar la funcionalidad del trabajador y brindar capacitación previa en la implantación de un sistema, plataforma o aplicación informática distinta de las utilizadas por el empleado.

Yamada, (2021) El propósito de este artículo es apoyar la necesidad de conceptualizar el trabajo remoto. El trabajo remoto fue impulsado recientemente por la Corte Suprema como paradigma para brindar servicios judiciales y como catalizador para la transformación de las escuelas preparatorias criminales. a Hacer que los procedimientos penales sean menos

burocráticos y más eficientes. Para ello, se revisarán todos los acuerdos emitidos por la Alta Corte para hacer frente a la crisis provocada por la pandemia del COVID-19. Esto refleja la importancia y el desafío de atender la necesidad de garantizar servicios judiciales efectivos con capacidad para desacralizar formalidades procesales y analizar controversias en la etapa pre-investigativa. Palabras clave: – Servicios judiciales – Investigación extraoficial en etapa preparatoria penal – COVID-19.

b) Gestión Administrativa

Quiroga (2021) La gestión administrativa tiene como objetivo encontrar un método razonable para diseñar la organización de la empresa en general, es decir, la gestión administrativa tiene como objetivo establecer una estructura administrativa organizada con división del trabajo y descentralización entre los empleados, definiendo claramente sus responsabilidades.

Principios de gestión administrativa

Se ha visto que los principios que determinó Henry Fayol, son los mismos el cual son los siguientes:

División del trabajo.

Quiroga (2021), es de gran importancia que las empresas cuenten con empleados especializados en todas las áreas. Esto permite que los empleados con diferentes habilidades y diferentes especialidades tomen mejores decisiones sobre productos y servicios.

Responsabilidad de los jefes

Quiroga (2021), para llegar que una empresa u organización sea excelente, debe tener una gerencia que tenga el poder de mandar a sus empleados, la gerencia debe trabajar responsablemente con su desempeño, entonces solo los empleados pueden seguir, se dan órdenes.

El principio de gestión unificada del mando representa que un trabajador está bajo la subordinación de las órdenes de su jefe y ese trabajador es responsable ante ese jefe.

Disciplina

Quiroga (2021), este tercer principio rector se relaciona con el cumplimiento. Esto suele ser parte de los valores fundamentales de nuestra misión y visión, en forma de buena conducta y trato respetuoso. Es necesario y el motor de la empresa.

Unidad de mando

Quiroga (2021), los principios de liderazgo de la unidad de comando significan que los empleados individuales deben recibir órdenes de sus superiores, y los empleados son responsables ante sus superiores.

Beneficios y ventajas de la gestión administrativa.

Quiroga (2021) La gestión administrativa tiene como objetivo brindar a la empresa beneficios que tengan un mayor impacto en su operación diaria. A nivel general, podemos describir las siguientes utilidades:

Mejora tus finanzas. - Necesitas controlar el gasto y reducir costes para aumentar la fiabilidad de tus datos. La organización de todas las áreas de negocio facilita la gestión del flujo de caja.

Productividad incrementada. - Necesitas identificar a tu equipo y sus tareas para que puedas mejorar tus debilidades y enfocarte en tus fortalezas.

Objetivo. - Los gerentes deben establecer metas para que las metas de la empresa sean claras para los empleados. Es mucho más fácil crear procesos más eficientes que aseguren el logro de los objetivos.

Decisiones ejecutorias. - Las decisiones deben basarse en el desempeño de la empresa y los datos internos. Más precisamente, para planificar el futuro de la empresa, se deben tomar decisiones basadas en el análisis de escenarios pasados.

García. (2018), para él, se debe tener en cuenta que para un proceso de gestión

eficiente es necesario fijar metas, planificar estrategias y establecer lineamientos. Esto se hace en conjunto con un proceso lógico y metódico donde se pueden respetar planes, plazos y directivas. El objetivo es reducir el riesgo de fracaso, evitar errores y asegurar el éxito empresarial mediante la integración de controles de gestión organizacional sin ignorar el papel fundamental de los recursos humanos. Debe elegir métricas que le permitan monitorear, administrar y mejorar los ingresos de su empresa. Todo ello debe basarse en lograr la satisfacción del cliente. Por supuesto, esto depende de la eficiencia.

Ramírez y Calderón. (2017) El objetivo de este estudio es demostrar que la gestión administrativa posibilita el crecimiento de cualquier empresa, gracias al buen y oportuno aprovechamiento del talento; Dado que las personas son fundamentales para mejorar el proceso de elaboración y comercialización de bienes o prestación de servicios, la situación en la que se encuentra la empresa es que no tiene planes a corto ni a largo plazo; no hay reglas internas que rijan el comportamiento de todos los empleados administrativos y de producción; como, ventas; las autoridades tratan a sus trabajadores como completamente autocráticos.

Quiroa (2020), la gestión administrativa es un conjunto de tareas y actividades coordinadas encaminadas a hacer un uso óptimo de los recursos disponibles de una empresa. Todo ello con el objetivo de alcanzar los objetivos y obtener los mejores resultados.

En otras palabras, la gestión administrativa es responsable de utilizar los recursos de manera sincronizada y eficiente. Por ello, todas las funciones se organizan de tal forma que se pueda dar la dirección y el control más adecuado a su gestión. Estas funciones son planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Además, la gestión administrativa puede mediante la adecuada gestión de tareas, esfuerzos y recursos, prevenir problemas futuros y sobre todo obtener

resultados favorables para la empresa.

Beneficios principales de una adecuada gestión administrativa

Los beneficios principales que obtiene una empresa que aplica una adecuada gestión administrativa son los siguientes:

Incremento de la productividad

Quiroa (2020). En primer lugar, cuando la gestión administrativa se utiliza adecuadamente, hace que la aplicación de todos los procesos sea más sencilla y sencilla. Esto optimiza la operación de cada negocio. Genera ganancias de productividad, ya que todos los procesos que afectan negativamente la productividad pueden ser modificados y ajustados.

Centrarse en el logro de los objetivos.

Quiroa (2020). En segundo lugar, al centrar todas las tareas y actividades en el logro de la meta, todos los esfuerzos se dirigen en la misma dirección. Esto se logra mediante una buena planificación, un conjunto de estrategias bien definidas y un grupo de trabajo colaborativo. Todo ello hace que los objetivos se alcancen en los plazos previamente establecidos.

Maximizar el uso de los recursos.

En tercer lugar, al definir claramente objetivos, estrategias y al tener grupos de trabajo coordinados, se pueden ahorrar todo tipo de recursos. Tales como tiempo, dinero y recursos materiales. Porque todo se utiliza de manera más inteligente y eficiente.

La gestión administrativa se rige por principios.

Según Quiroa (2020), son los siguientes:

Planificación. - Indudablemente, la correcta planificación debe realizarse cuando los objetivos a alcanzar están claramente definidos

Coherencia. la asignación de deberes y responsabilidades debe estar

debidamente establecida. De esta forma, cada empleado puede realizar su trabajo en el tiempo y forma especificados en el cronograma.

Disciplina y orden. - Además, se deben seguir una serie de reglas de manera sistemática y organizada. Para que todo el trabajo se pueda hacer metódicamente

1.2. JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

El presente trabajo se justifica a raíz de la pandemia COVID – 19, la cual puso en práctica el trabajo remoto y la gestión administrativa, que nos permitió conocer la realidad, no solo de nuestra institución sino también de las instituciones públicas de todo el Perú.

Evidenciando las carencias que se encuentra en las instituciones, y la Diresa no fue ajena a esa carencia, porque para realizar un buen trabajo remoto no contaba con las herramientas necesarias para ejercer una buena gestión administrativa.

Justificación Científica

El presente trabajo, tuvo una fundamentación teórica para aportar aseveraciones teóricas relacionadas con el trabajo remoto y la administración a través de la implementación de herramientas y técnicas de investigación que nos permitan evaluar la relación entre variables de la investigación, lo cual nos permitió conocer las variables la aplicación de herramientas en cada etapa de la investigación; por tal motivo, el propósito de la metodología requiere del aporte de herramientas que sean adecuadas para la recolección de información, adaptándose a nuestra realidad, permitiendo conocer el contraste de variables de investigación tanto de trabajo remoto y de la variable de gestión administrativa, en ese contexto se basa en la fuerza laboral y sienta las bases del trabajo remoto para lograr la eficiencia en los diferentes procesos de gestión, con la intervención del recurso humano que labora en la DIRESA LIMA el mismo que debe tener un comportamiento eficiente en los diferentes procesos de la gestión administrativa, con repercusión en todos los

niveles, tanto en el soporte técnico, administrativo y/o especializado en salud pública.

Justificación practica

Con el resultado de esta investigación podremos saber lo que, en realidad, debe de corregir la institución, para mejorar su gestión administrativa ya que en esta pandemia se evidencio las carencias que contábamos, es por eso que, en la institución, debemos de preparar a la persona en especial los que realizan trabajo remoto.

Justificación metodológica

Usamos técnicas e instrumentos del estudio de investigación con que se recabó la información, en cuanto a la técnica: se cuenta con la entrevista y como instrumento a utilizarse el cuestionario, el cual nos permitirá analizar el planteamiento de las hipótesis, formulación de los objetivos y problemas de la presente investigación.

Justificación Social

Los aportes obtenidos de esta investigación servirán para que la Diresa lima, tenga una mejor gestión administrativa, y así contar con un personal preparado con la tecnología y las capacitaciones necesarias y enfrentar cualquier evento a producirse en la actualidad. Y el personal que realice trabajo remoto no enfrente dificultades que se pudo evidenciar en esta pandemia

1.3. PROBLEMA

Debido a la coyuntura a nivel mundial se tomaron medidas para continuar con la operatividad económica, de los diferentes países, el cual repercutió en todas las familias del mundo, así como a empresas. Se tuvo que tomar decisiones para invertir en nuevas condiciones de trabajo, como es en herramientas tecnológicas, se sabe que muchas organizaciones no estaban capacitadas y menos preparados, para seguir con su operatividad. El trabajo remoto fue clave para dar inicio con las actividades laborales de las diferentes organizaciones, siendo hasta la fecha es

necesario, pues debido a la problemática que se encontraba la DIRESA, pues convenimos hacer nuestro estudio, ya que se veía muchas dificultades con el trabajo remoto durante el periodo 2021, que repercutía en una eficiente gestión administrativa, de los recursos que contaba. En tanto **Humberto (2021)** recomienda mantener el trabajo remoto en los puestos laborales que se pueden desarrollar desde los hogares, flexibilizando las condiciones de trabajo y dotando de herramientas tecnológicas interactivas, simplificar y automatizar los procesos administrativos con el fin de no sobrecargar horas de trabajo adicional.

¿De qué manera el Trabajo Remoto incide en la Gestión Administrativa de la DIRESA Lima, Huacho- 2021?

1.4. Conceptuación y Operacionalización de las Variables

1.4.1. Conceptuación de Variables.

a) Trabajo remoto

Agudo, (2014), la implementación de los medios tecnológicos para el desempeño de las labores del trabajador desde su domicilio, donde se garantiza el cumplimiento de sus funciones, el cual a su vez contribuye directa e indirecta al cumplimiento de los objetivos de la organización, aplicando el uso de equipos informativos, internet, herramientas de comunicación y plataformas a fin de fortalecer las competencias de todos los integrantes de una empresa u organización

Dimensiones:

Cultura Organizacional.

Chiavenato, (2014) son las creencias, las expectativas y los valores mutuos que se establecen como reglas dentro de una organización entre sus cada uno de sus miembros y los directivos de la organización.

Herramientas Tecnológicas.

Cordero, (2014) son los instrumentos que respaldan el trabajo remoto.

Optimización de Proceso

Sánchez, (2017) Se entiende por el grupo de funciones que incorpora a los productos y/o servicios de una organización determinada

Capacitación.

Dueñas, (2021) Es el proceso mediante el cual se transfiere conocimientos, habilidades y competencias para el cumplimiento de sus funciones

Indicadores:

Compromiso

Capacidad humana para reconocer la importancia de desarrollar su trabajo dentro del tiempo asignado. Al comprometernos, realizamos las tareas que se nos encomiendan lo mejor que podemos.

Comunicación

La comunicación dentro de la organización es de suma importancia ya que se emplean estrategias encaminadas a garantizar que todos los empleados alcancen los objetivos de la empresa y de las instituciones públicas.

Conocimiento

Villasana (2021), desde sus inicios, la gestión del conocimiento siempre ha sido un área de mayor interés para académicos y profesionales y vista como una esperanza de mejora dentro de las organizaciones. Uno de los desafíos de la gestión del conocimiento es navegar desde el proceso de crear, compartir, combinar y aplicar el conocimiento hasta clarificar y mejorar los procesos organizacionales.

Equipos de Informáticos

Huertas, et al (2021), en los últimos años, las tecnologías de la información y

la comunicación han tenido un impacto significativo en la calidad de vida de las personas. Sin embargo, su potencial educativo aún no se ha realizado plenamente. A raíz del brote de Covid-19, este artículo presenta una encuesta sobre la alfabetización digital de los docentes universitarios. Los resultados muestran que los docentes universitarios tienen habilidades digitales adecuadas, pero un uso limitado en las aulas remotas, lo que obliga a revisar los programas de formación en las instituciones públicas ante la epidemia de COVID-19.

Internet

Sevilla (2020) es un conjunto de ordenadores interconectados globalmente y al mismo tiempo herramientas de transmisión global, mecanismos de difusión de información, y de colaboración e interacción entre personas y ordenadores, independientemente de su ubicación geográfica. Internet es uno de los ejemplos más exitosos de inversión y compromiso continuos con la investigación y el desarrollo de la infraestructura de la información.

Herramientas de videoconferencias

Gracias a las videoconferencias podemos disfrutar de una comunicación muy efectiva. No solo acerca a las personas que están lejos, sino que también ayuda a coordinar equipos de trabajo en todo el mundo al permitir instantáneas para intercambiar contenido, noticias e información. En esta pandemia, el trabajo remoto está en su lugar, fue muy importante.

Planificación

Pazmiño, et al (2020). Si bien es cierto que no podemos predecir el futuro, la planificación estratégica manifiesta políticas exitosas, la presencia del virus que vivimos, y que se incrementó rápidamente, el gobierno tuvo que tomar medidas para prevenir la política relacionada con el COVI-19 y el impacto económico y social que este virus ha ocasionado a nivel mundial.

Monitoreo

Consiste en la observación de uno o más parámetros para localizar anomalías, en esta pandemia en el sector salud se monitorea los diferentes centros de salud con el fin que la pandemia no se propague en especial al personal con comorbilidad.

Evaluación

Romero, (2018) Es un proceso que permite examinar diferentes afecciones médicas y psicosociales que influyen en el estado de salud de estos. Además de las enfermedades habituales en la población anciana, influyen factores sociales, psicológicos y ambientales

Participantes

En esta pandemia se tuvo que realizar diferentes capacitaciones para poder nutrir de muchos conocimientos sobre la enfermedad que se estaba viviendo, y para eso se necesitó la participación máxima de los trabajadores en especial los que tenían enfermedades como la diabetes, cardíacos, enfermedades terminales etc.

Tiempo

Las capacidades para prevenir el COVID – 19, se tuvo que tomar el tiempo necesario ya que la enfermedad avanzaba rápidamente y la mortalidad aumentaba es por eso que el tiempo fue muy importante para nutrir de conocimiento de la enfermedad que enfrentábamos.

Satisfacción

La satisfacción para la institución fue de tener un personal preparado para enfrentar la enfermedad COVID -19 y con las capacitaciones se lograron los objetivos que fueron contar con un personal instruido sobre la enfermedad que venía afectando al mundo.

b). Gestión Administrativa

Chiavenato, (2019) Es la implementación de acciones ordenadas y parametradas de una organización para fortalecer los diferentes procesos de gestión administrativa.

Dimensiones:

Planificación.

Stone at el, (2019) Determina las metas y los medios para dirigir, sumar esfuerzos, y el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones.

Organización.

Stone at el, (2019) Es una entidad debidamente estructurada, donde tenemos a los recursos humanos como factor clave para el desarrollo de la organización, donde podemos apreciar una división de poderes y donde se realiza coordinaciones para el cumplimiento de las metas de la organización.

Dirección,

Stone at el, (2019) Es el proceso mediante cual nos permite conducir los planes para focalizar las metas de la organización; por ello se debe potenciar la motivación y el trabajo coordinado de cada actor de la organización

Control

Stone at el, (2019) Es el proceso mediante el cual nos permite monitorear la eficiencia y la eficacia de lo programado, a fin de corregir acciones que sean necesarias en un momento determinado.

Indicadores:

Planes

Mundaca, (2019). Diseñaron un plan de talento humano contratando una empresa externa que diseño la selección del personal, además elaboro una base de dato, un plan de capacitación al cliente y el plan de incentivo.

Procedimientos

Se realizaron alerta epidemiológica sobre desplazamiento de población a regiones con actividad epidémica de COVID-19, Se brindaron recomendaciones para desplazamiento de niños, niñas y adolescentes menores de 14 años fuera del domicilio.

Toma de Decisión

Arbaiza, (2020) Las decisiones en conjunto ayudan en una situación de crisis la cual debemos tomar en cuenta el causal de un entorno frágil. si no también debemos analizar el escenario nacional, y ámbito global.

Los entornos de crisis, como la pandemia de la COVID-19, obligan a las empresas a perfeccionar su capacidad para tomar decisiones de manera estratégica y aprovechar al máximo sus puntos fuertes

Estructura Organizacional

Salazar, (2021), la pandemia del coronavirus ha afectado las estructuras y métodos de trabajo de todas las organizaciones que necesitan acelerar el proceso de digitalización y responder con rapidez a los ajustes que requiere esta nueva normalidad. Asimismo, han surgido o se han potenciado conceptos como el teletrabajo y las organizaciones a distancia, que se han convertido en necesarias y, por ahora, nuevas dinámicas laborales permanentes.

Presupuesto asignado

El presupuesto asignado para la institución fue muy poco, ya que los trabajadores que realizaban trabajo remoto no contaban con la tecnología necesaria para poder realizar un buen trabajo.

Recursos Humanos

Recurso humano para la Diresa represento uno de los principales pilares para sacar adelante esta pandemia, ya que los trabajadores que realizaban trabajo presencial como remoto a pesar de las deficiencias tecnológicas realizaron un buena Gestión Administrativa.

Motivación

La motivación puede ayudar a cualquiera a mantener en acción, lograr objetivos necesarios para una institución. Cada persona tiene distinta motivación, dinero, reconocimientos, viajes ETC

Liderazgo

A nivel internacional, la tremenda demanda para hacer frente a la pandemia de COVID-19 ha creado desafíos tanto en la dotación de personal como en la provisión de equipos y suministros médicos. No existen precedentes ni publicaciones relacionadas con la gestión y ejecución de los servicios asistenciales en España bajo el Plan de Contingencia Pandemia COVID-19. Con capacidad de trabajo en equipo y respeto a la toma de decisiones, con determinación y valentía, la pandemia ha hecho me permitió enfrentar los desafíos de la enfermería e implementar mi dirección de enfermería de manera tranquila y metódica.

Trabajo en Equipo

Pérez, (2020) indica que es una forma de aprovechar el talento de los empleados. Este es un factor clave para el éxito y la supervivencia a largo plazo.

Además, muy importante, motiva a los empleados. Pero, ¿son siempre efectivos? ¿Están obteniendo los resultados esperados?

Evaluación de Desempeño

Sydle (2022) La evaluación del desempeño es una herramienta para hacer RR. S.S. Se utiliza para optimizar la gestión del personal corporativo. Esta herramienta le permite medir tanto el desempeño laboral como los resultados de los empleados de su organización en relación con sus responsabilidades laborales. Este proceso le permite comprender el nivel de desempeño de los empleados y si está por debajo, por encima del promedio o por encima de las expectativas de la empresa. De esta forma, se puede definir un plan estratégico de acuerdo a las necesidades de cada empleado.

Medición de los Objetivos

Negocios rentables (2020) Los objetivos comerciales medibles son métricas que se pueden cuantificar. Los objetivos medibles estadísticamente se tabulan para ayudar a determinar varios aspectos de la efectividad de un enfoque, producto o servicio en particular que una empresa está implementando. Para hacer que un objetivo sea medible, primero debemos definir los parámetros del objetivo.

Sistema de información

Los sistemas de información han jugado un papel muy importante en esta pandemia. Esto nos permitió realizar un seguimiento diario de las admisiones, muertes y altas de pacientes no solo a nivel local sino global, con estadísticas actualizadas cada minuto.

1.4.2. Operacionalización de las variables.

a) Trabajo Remoto

V. 1	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM
Trabajo Remoto	El trabajo remoto, se define como la prestación de los servicios de un trabajador fuera del ámbito de la organización, donde se hace uso de los medios informáticos, medio por el cual ejercerán los mecanismos de control, supervisión, seguimiento y evaluación del desempeño del trabajador, lo que contribuye en el cumplimiento de metas de la institución en el marco de las funciones establecidas para el trabajador.	Cultura Organizacional	Compromiso	1 al 3
			Comunicación	
			Conocimiento	
		Herramientas Tecnológicas	Equipos Informáticos	4 al 6
			Internet	
			Herramienta de video conferencia	
		Optimización de Procesos	Planificación	7 al 9
			Monitoreo	
			Evaluación	
		Capacitación,	Participantes	10 al 12
			Tiempo	
			Satisfacción	

b) Gestión Administrativa

V. 2	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEM
Gestión Administrativa	Es la implementación de acciones ordenadas y parametradas de una organización para fortalecer los diferentes procesos de gestión administrativa, así mismo la obtención de los resultados se realizará a través de la aplicación de un cuestionario la cual medirá dimensiones tales como; planificación, organización, dirección y control.	Planificación,	Planes	1 al 3
			Procedimientos	
			Toma de Decisiones	
		Organización,	Estructura Organizacional	4 al 6
			Presupuesto Asignado	
			Recursos Humanos	
		Dirección,	Motivación	7 al 9
			Liderazgo	
			Trabajo en Equipo	
		Control,	Evaluación de Desempeño	10 al 12
			Medición de los objetivos	
			Sistema de Información	

1.5. Hipótesis

H1: “El Trabajo remoto incide significativamente en la gestión administrativa de la Diresa Lima, Huacho- 2021.”

H0: “El Trabajo remoto no incide significativamente en la gestión administrativa de la Diresa Lima, Huacho- 2021.”

1.6. Objetivos

Objetivo general.

1. Describir si el Trabajo Remoto incide en la Gestión Administrativa de la Diresa Lima, Huacho -2021.

Objetivos específicos.

1. Detallar la operatividad del trabajo remoto que hay en la DIRESA Lima, Huacho- 2021.
2. Determinar si existe eficiente gestión administrativa en la DIRESA Lima, Huacho- 2021.
3. Demostrar que el trabajo remoto incide en la Gestión Administrativa de la DIRESA Lima, Huacho- 2021.

2. METODOLOGÍA.

2.1. Tipo y diseño de investigación

El estudio fue de tipo básico, descriptivo de enfoque cuantitativo, donde los resultados nos proporcionaron información en valores numéricos, importante para valorar la existencia de la relación significativa entre la variable del trabajo remoto y la variable de la gestión administrativa, en donde los hallazgos que se encontraron servirán de base para futuras investigaciones. **Dueñas, (2021)** asimismo; el trabajo de investigación es cuantitativo, por lo que se aplicó la técnica y el método para lograr establecer las mediciones y análisis; teniendo en cuenta la muestra **Ñaupis, (2018)** el estudio tuvo un diseño no experimental; es importante resaltar que no se alteró las variables en estudio

Hernández, et al (2018), indica que todo estudio transeccional; se encarga de describir un hecho en un momento dado y correlacional; en donde se describe las variables y sus dimensiones del estudio entre sí.

En el presente gráfico podemos apreciar lo siguiente diseño:

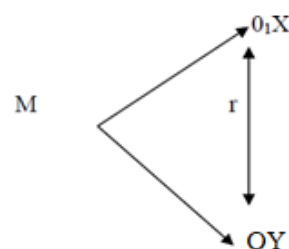
Dónde:

M, muestra del trabajo de investigación

O1x, variable trabajo remoto

OY, variable de la gestión administrativa

R, correlación entre las variables



2.2. Población muestra.

La población del presente estudio fue representada por los colaboradores que realizan trabajo del tipo remoto, en la Dirección Regional de Salud Lima (DIRESA LIMA), se tiene como población a 50 trabajadores, que realizan trabajo remoto.

2.3 Técnicas e instrumentos de investigación

Técnicas

Las técnicas del estudio de investigación con que se trabajó: fue con encuestas, el cual nos permitió analizar el planteamiento de las hipótesis, formulación de los objetivos y problemas de la presente investigación. Según **Arias (2020)**, la técnica permite observar el comportamiento de las personas de una empresa, el nivel de satisfacción de los trabajadores con algún producto o en alguna situación, el clima laboral entre compañeros, entre otros.

Instrumentos.

Los datos e información, de la presente investigación, fueron obtenidos con el instrumento el cuestionario; el cual tiene 12 preguntas estructuradas para Trabajo Remoto y 12 preguntas estructuradas de gestión administrativa. Según **De La Lama (2022)**, Dado que el trabajo de campo, documental y experimental es una de las facetas fundamentales de la investigación se sugiere hacerlo con espíritu lúdico para alcanzar un grado de satisfacción sólo observado en las actividades creativas.

Validez y Confiabilidad de la Información

La validación:

Se validó el instrumento de la investigación, a través de la aplicación del juicio de expertos en investigación, el cual revisaron y dieron el visto bueno para aplicar el instrumento.

Confiabilidad

Con el software del SPSS se realizó la confiabilidad a la totalidad de la muestra censal, aplicándose el valor del alfa de Cronbach, cuyos resultados fueron:

Niveles de Medición de Coeficientes de Alfa de Cronbach.

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

Confiabilidad del Instrumento de Trabajo Remoto.

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	Número de elementos
,845	12

Se evidencia los resultados del software SSPS el Alfa de Cronbach, es .845, determinándose que es bueno; por ende, el instrumento para el recojo de la información de trabajo tiene una confiabilidad buena.

Confiabilidad del Instrumento de la Gestión Administrativa

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,845	12

se evidencia los resultados del software SSPS el Alfa de Cronbach es .845, determinándose que es bueno; por ende, el instrumento para el recojo de la información de la gestión administrativa tiene una confiabilidad excelente.

2.4. Procesamiento y Análisis de la Información.

Una vez ejecutada la recolección de información de la presente investigación, se realizó el análisis respectivo, aplicando el Excel y Word.

Análisis descriptivos:

Se realizó el registro de la información del estudio de investigación, mediante el Excel y Word, cabe resaltar, que se elaboró los gráficos.

Análisis inferencial:

Se elaboró la prueba de homogeneidad, donde se plasmó los resultados, a través de la prueba estadística. teniendo en cuenta que la muestra fue 50 encuestados; cabe precisar para la contratación de la hipótesis de investigación donde se utilizó la prueba de Rho Spearman.

3. RESULTADOS

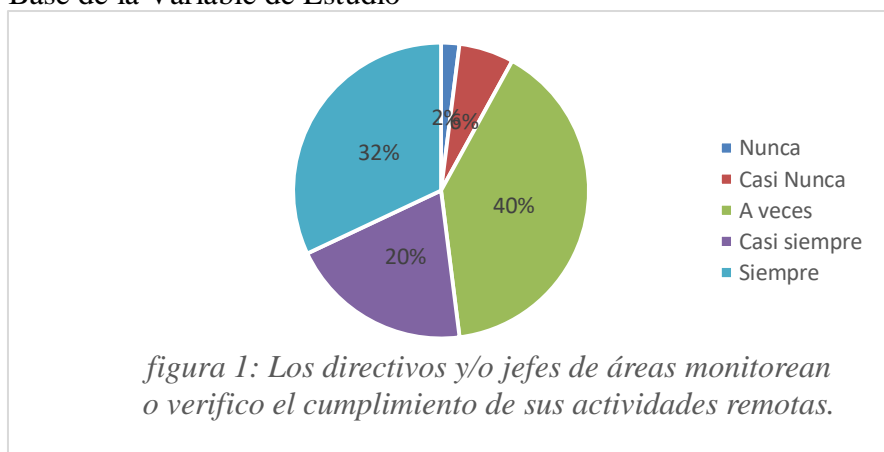
Encuesta a trabajadores de la DIRESA Lima.

Tabla 01

Los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	1	2%
Casi Nunca	3	6%
A veces	20	40%
Casi siempre	10	20%
Siempre	16	32%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio



Fuente: Base de la Variable de Estudio

INTERPRETACIÓN:

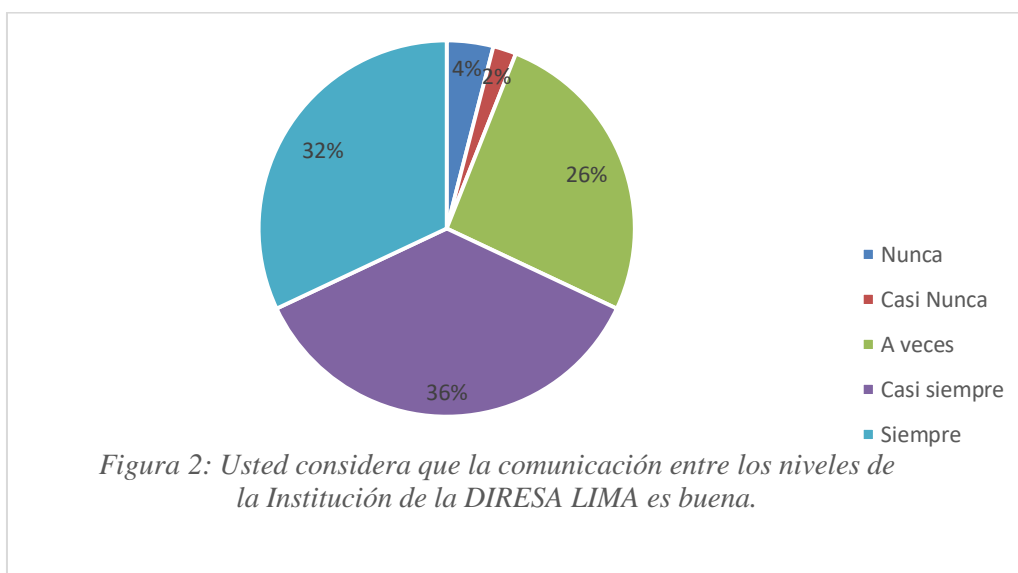
En tabla 1, un 40% manifiestan que a veces los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas, un 32% opina que siempre, mientras que un 20% de empleados consignan que casi siempre y el 6% que casi nunca mientras que 2% considera que nunca.

Tabla 02

Usted considera que la comunicación entre los niveles de la Institución de la DIRESA LIMA es buena.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	2	4%
Casi Nunca	1	2%
A veces	13	26%
Casi siempre	18	36%
Siempre	16	32%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio



Fuente: Base de la Variable de Estudio

INTERPRETACIÓN:

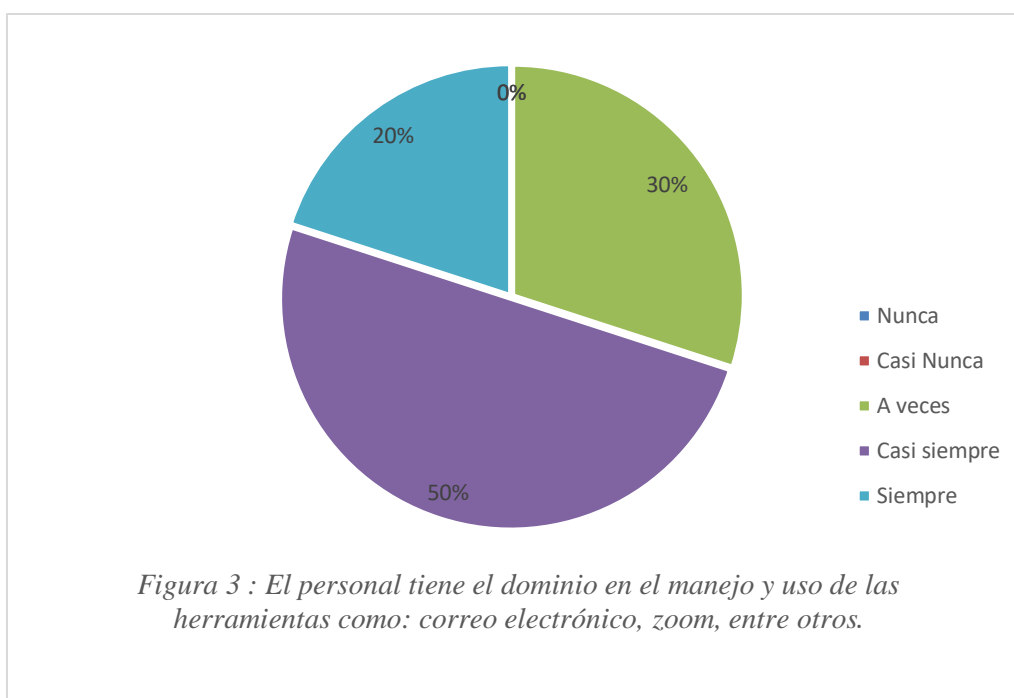
En tabla 2, un 36% del personal manifiesta que casi siempre la comunicación entre los niveles de la Institución de la DIRESA LIMA es buena, mientras que un 32% considera que siempre es buena, el 26% que a veces, solo el 4% casi nunca y un 2% nunca.

Tabla 03

El personal tiene el dominio en el manejo y uso de las herramientas como: correo electrónico, zoom, entre otros.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	0	0%
Casi Nunca	0	0%
A veces	15	30%
Casi siempre	25	50%
Siempre	10	20%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio



Fuente: Base de la Variable de Estudio

INTERPRETACIÓN:

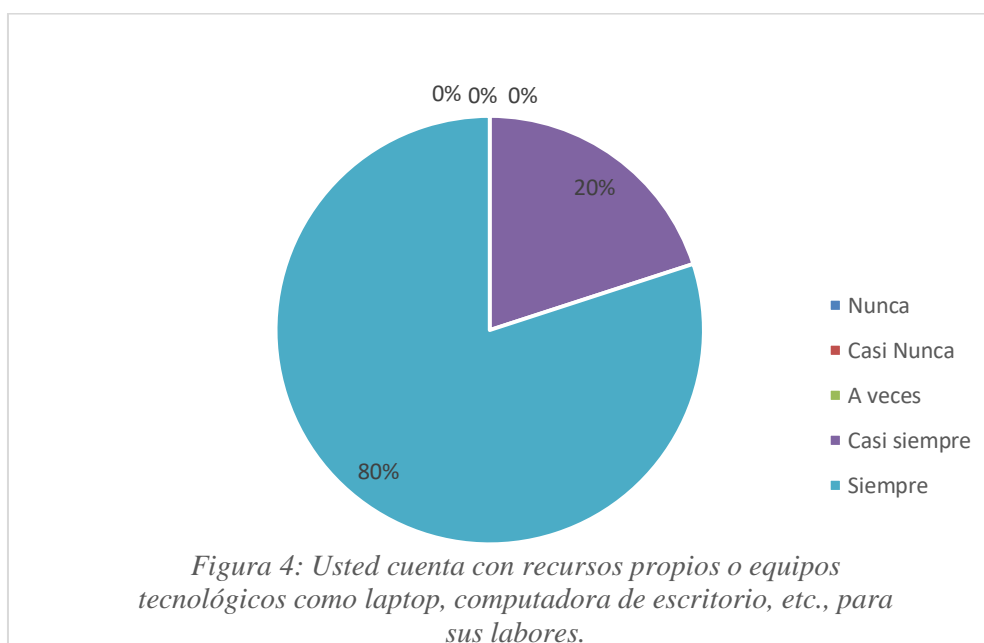
En tabla 3, un 50% del personal considera que casi siempre tiene el dominio en el manejo y uso de las herramientas como: correo electrónico, zoom, entre otros, mientras que solo el 30% indica que a veces, y un 20% considera que siempre.

Tabla 04

Usted cuenta con recursos propios o equipos tecnológicos como laptop, computadora de escritorio, etc., para sus labores.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	0	0%
Casi Nunca	0	0%
A veces	0	0%
Casi siempre	10	20%
Siempre	40	80%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio



Fuente: Base de la Variable de Estudio

INTERPRETACIÓN:

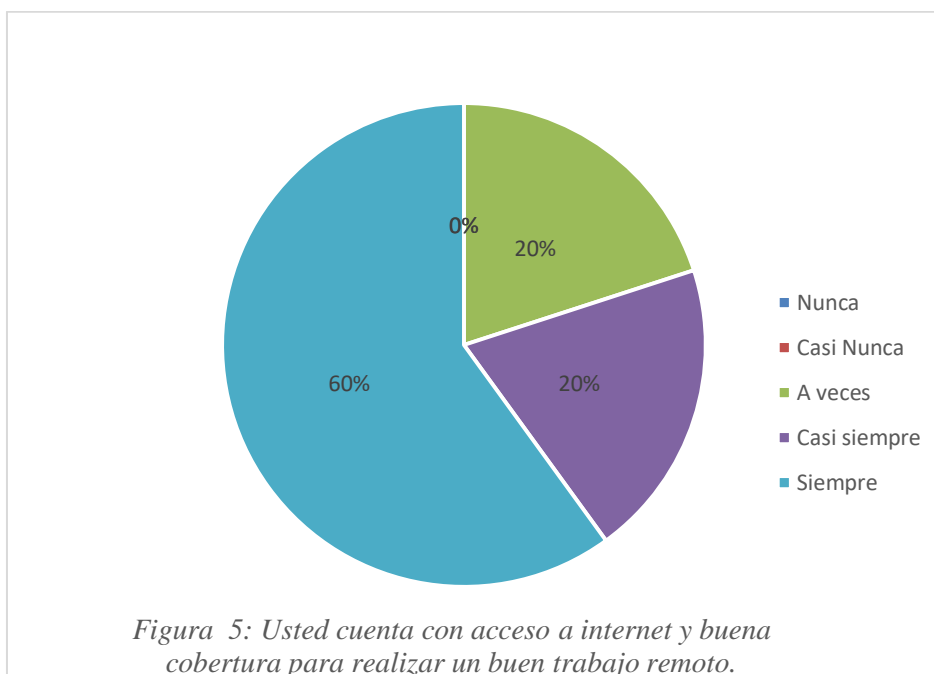
En tabla 4, podemos ver que un 80% del personal indica que siempre cuenta con su recursos propios o equipos tecnológicos como laptop, computadora de escritorio, etc., para sus labores, mientras que el 20% restante afirma que casi siempre.

Tabla 5

Usted cuenta con acceso a internet y buena cobertura para realizar un buen trabajo remoto.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	0	0%
Casi Nunca	0	0%
A veces	10	20%
Casi siempre	10	20%
Siempre	30	60%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio



Fuente: Base de la Variable de Estudio

INTERPRETACIÓN:

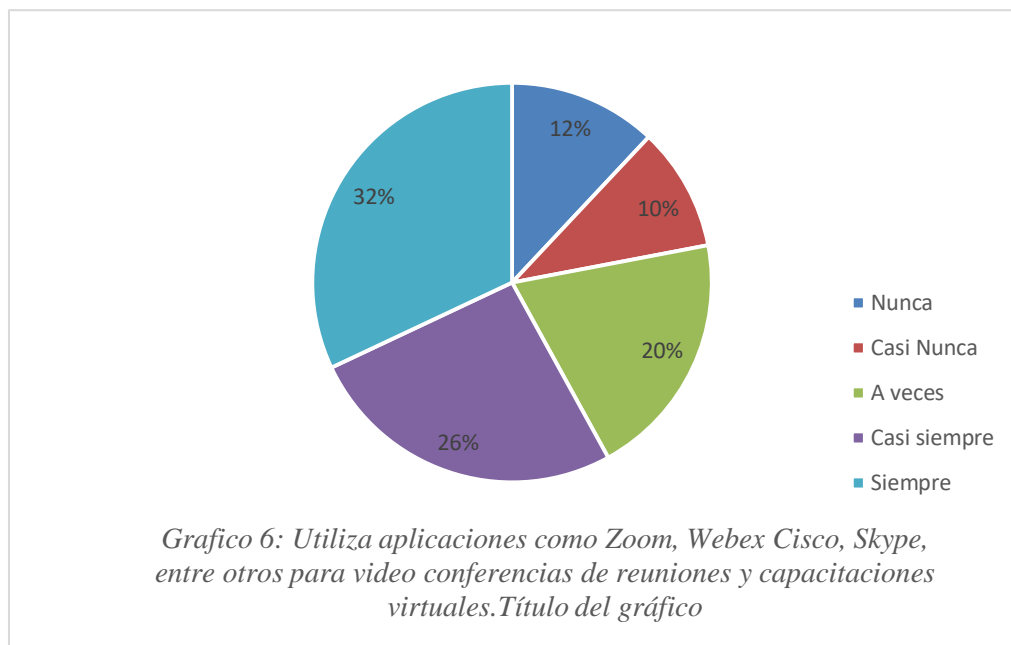
En tabla 5, vemos que un 60% del personal indican que siempre cuenta con acceso a internet y buena cobertura para realizar un buen trabajo remoto, mientras el 20% consignan que casi siempre, y otro 20% opinan que a veces.

Tabla 06

Utiliza aplicaciones como Zoom, Webex Cisco, Skype, entre otros para video conferencias de reuniones y capacitaciones virtuales.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	6	12%
Casi Nunca	5	10%
A veces	10	20%
Casi siempre	13	26%
Siempre	16	32%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

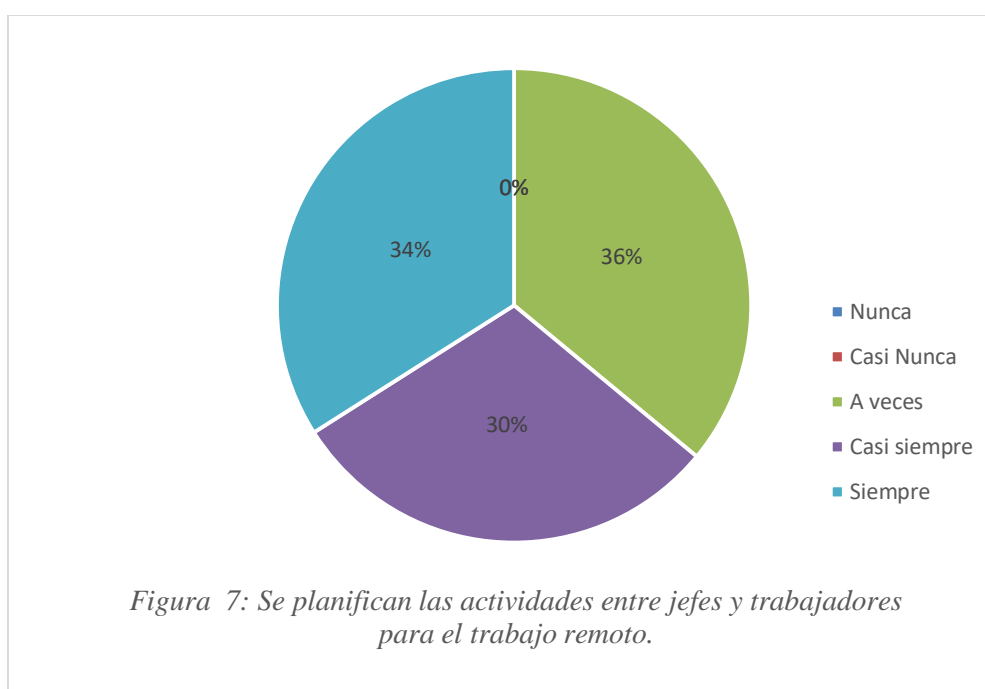
En tabla 6, podemos ver que un 32% del personal Siempre, Utiliza aplicaciones como Zoom, Webex Cisco, Skype, entre otros para video conferencias de reuniones y capacitaciones virtuales, mientras que un 26% indica que casi siempre, 20% solo considera que a veces, 10% casi nunca, 12% restante que nunca

Tabla 07

Se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	0	0%
Casi Nunca	0	0%
A veces	18	36%
Casi siempre	15	30%
Siempre	17	34%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

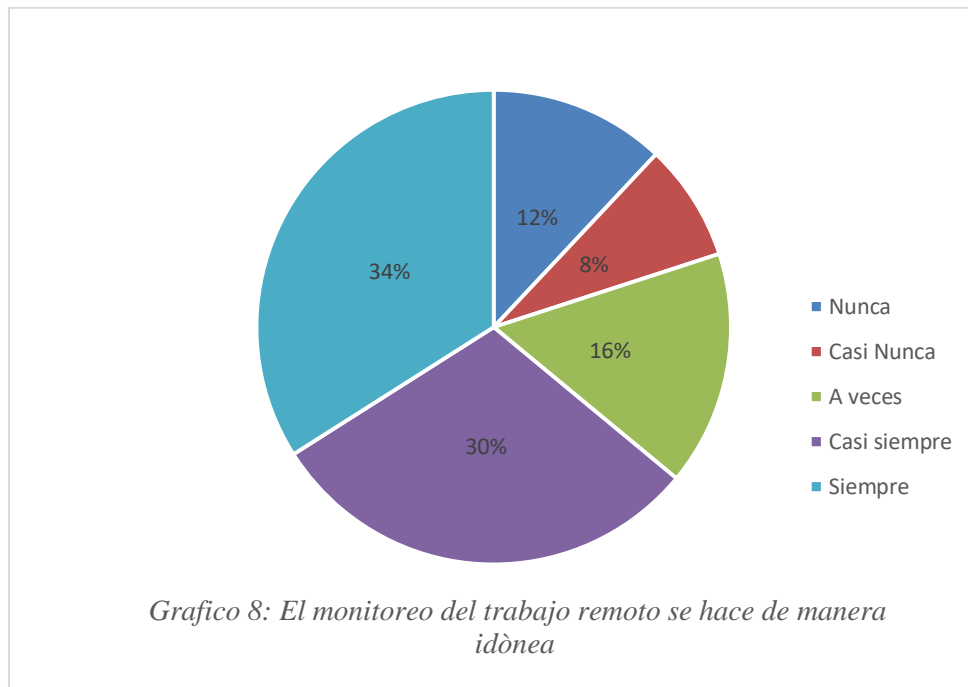
En tabla 7, vemos que el 36% del personal considera que solo a veces, Se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto, mientras que un 34% considera que siempre es buena, 30% manifiesta, casi siempre.

Tabla 08

El monitoreo del trabajo remoto se hace de manera idónea

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	6	12%
Casi Nunca	4	8%
A veces	8	16%
Casi siempre	15	30%
Siempre	17	34%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

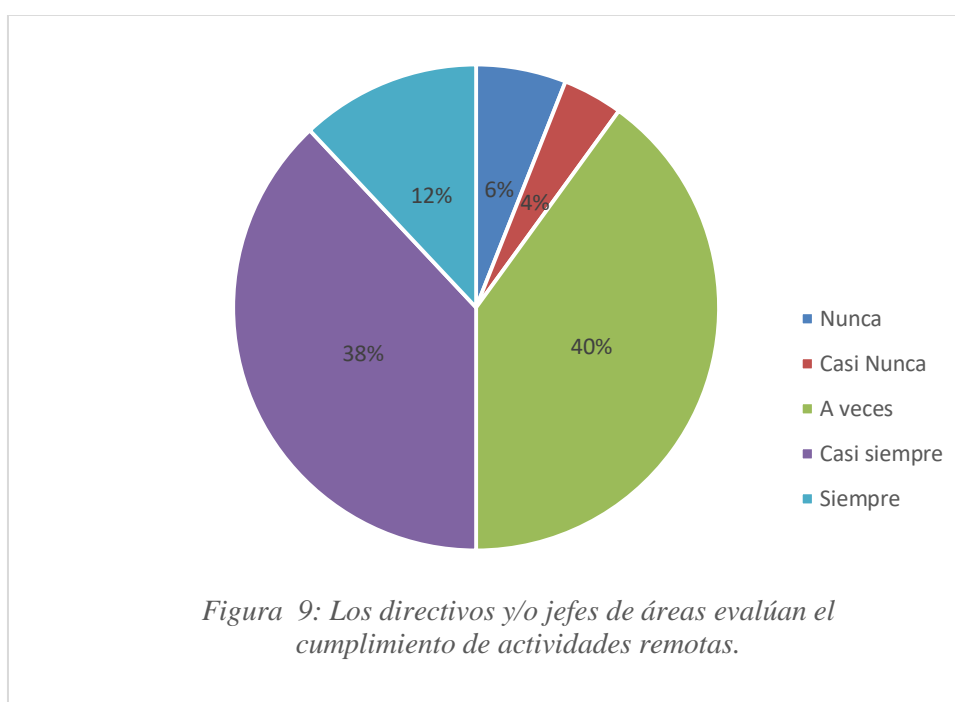
En tabla 8, un 34% del personal considera que siempre, el monitoreo a los trabajadores que realizan trabajo remoto se hace de manera idónea, mientras que un 30% considera que casi siempre, 16% indica que a veces, 12% nunca, 8% casi nunca

Tabla 09

Los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	3	6%
Casi Nunca	2	4%
A veces	20	40%
Casi siempre	19	38%
Siempre	6	12%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

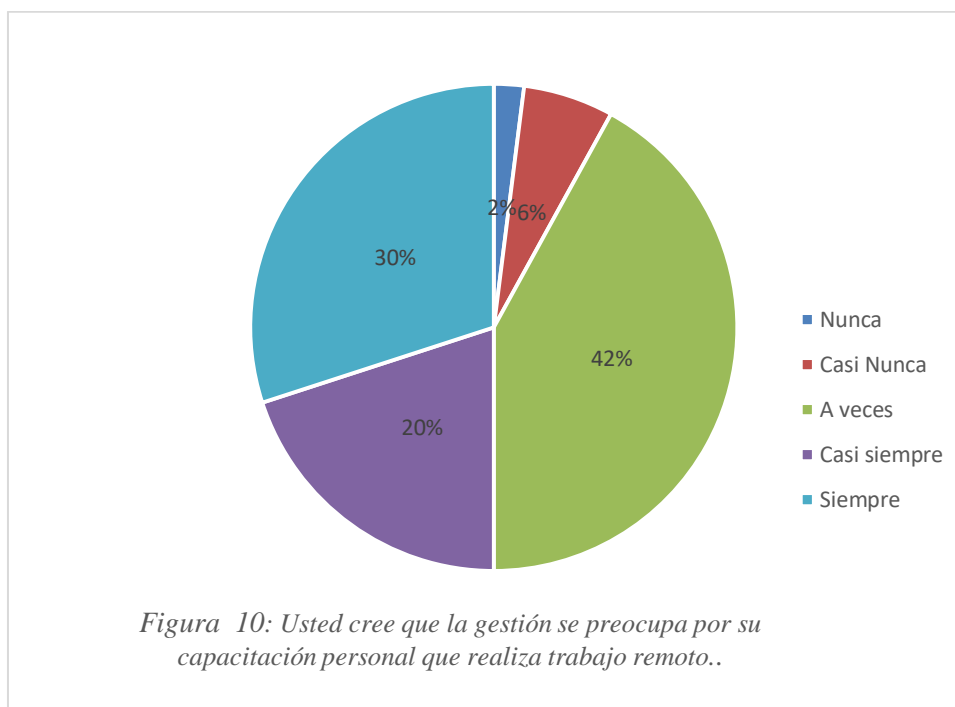
En tabla 9, vemos que un 40% del personal considera que solo a veces, los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas, 38% opina que casi siempre, mientras el 12% que siempre, 6% nunca, 4% casi nunca.

Tabla 10

Usted cree que la gestión se preocupa por su capacitación personal que realiza trabajo remoto.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	1	2%
Casi Nunca	3	6%
A veces	21	42%
Casi siempre	10	20%
Siempre	15	30%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

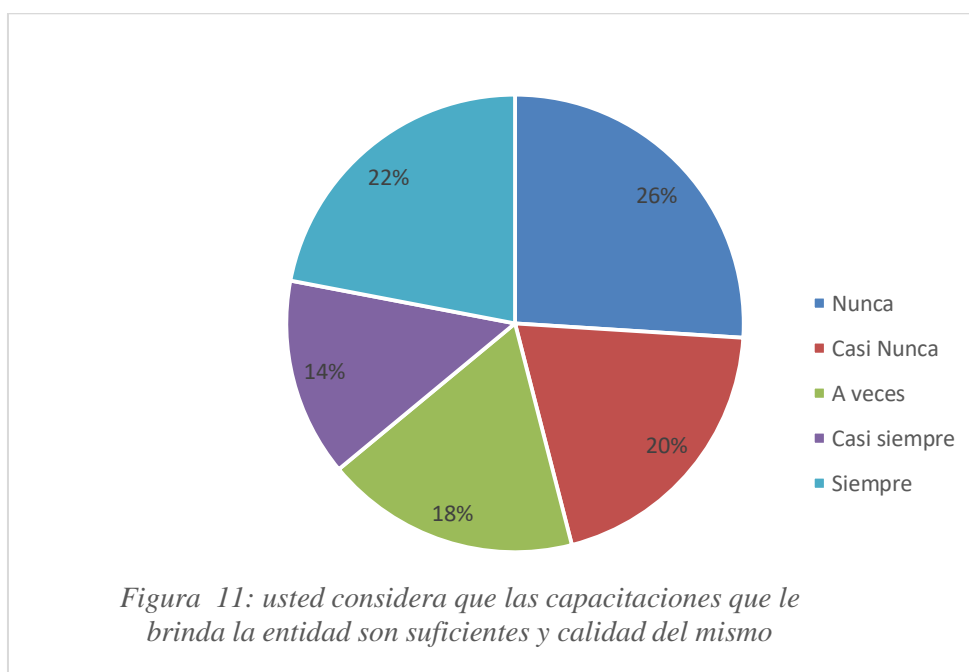
En tabla 10, un 42% del personal manifiestas a veces, la gestión se preocupa por su capacitación al personal que realiza trabajo remoto, mientras que un 32% considera que siempre, el 20% que casi siempre, 6% casi nunca, 2% nunca.

Tabla 11

Usted considera que las capacitaciones que le brinda la entidad son suficientes y calidad del mismo.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	13	26%
Casi Nunca	10	20%
A veces	9	18%
Casi siempre	7	14%
Siempre	11	22%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

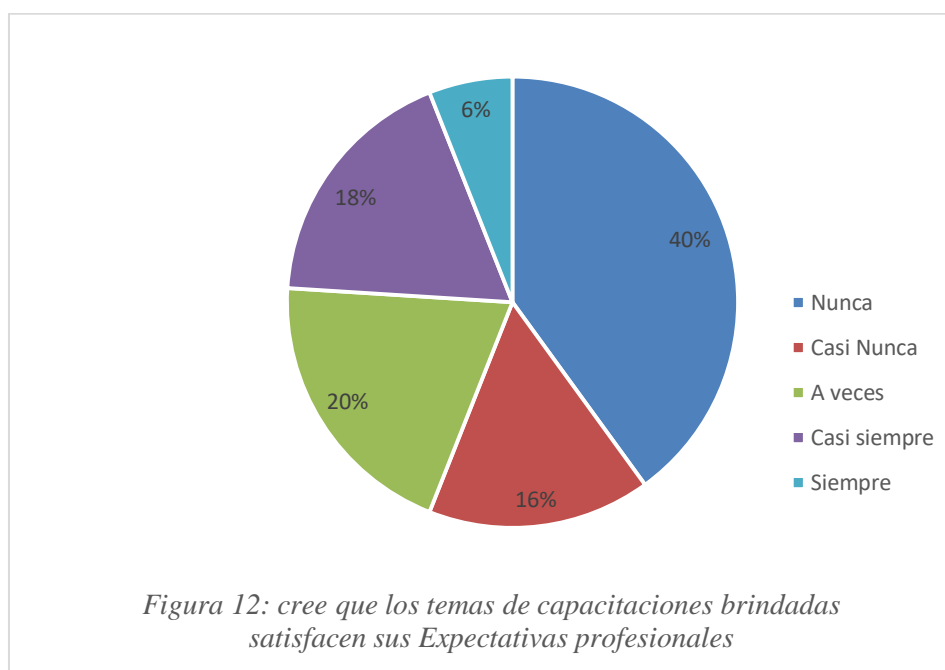
En tabla 11, el 26% del personal considera que nunca, las capacitaciones que le brinda la entidad son suficientes y calidad del mismo, mientras que un 22% si considera que siempre, 20% casi nunca, 18% a veces, y solo un 14% casi siempre.

Tabla 12

Usted cree que los temas de capacitaciones brindadas satisfacen sus Expectativas profesionales

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	20	40%
Casi Nunca	8	16%
A veces	10	20%
Casi siempre	9	18%
Siempre	3	6%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

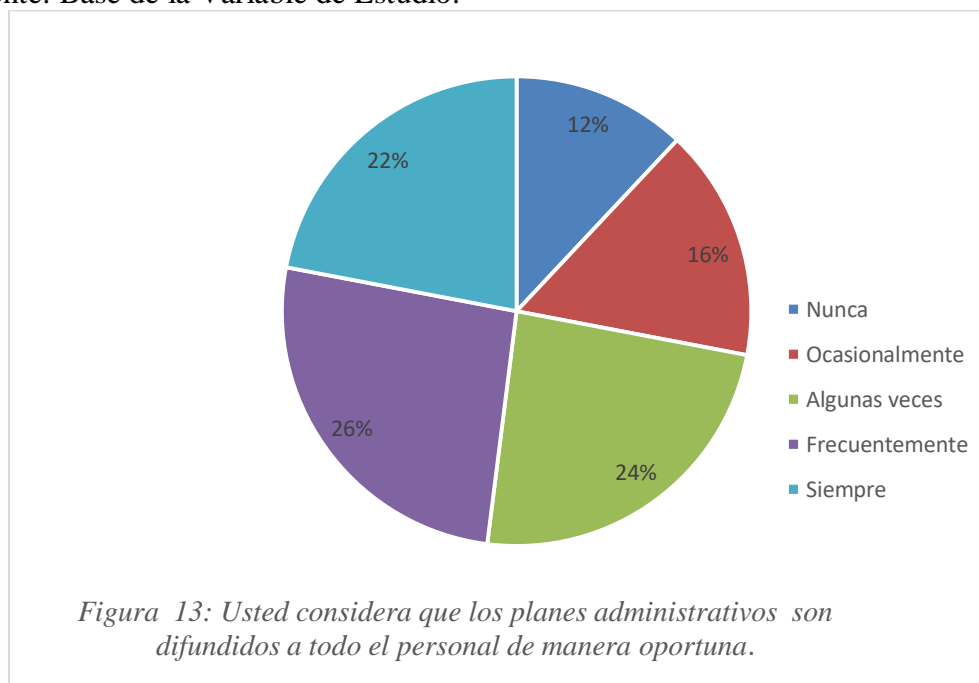
En tabla 12, un 40% del personal, refiere que nunca, los temas de capacitaciones brindadas satisfacen sus Expectativas profesionales, mientras un 20% considera que a veces, 18% casi siempre, 16% casi nunca, solo el 6% siempre

Tabla 13

Usted considera que los planes y proyectos administrativos son difundidos a todo el personal de manera oportuna.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	6	12%
Ocasionalmente	8	16%
Algunas veces	12	24%
Frecuentemente	13	26%
Siempre	11	22%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

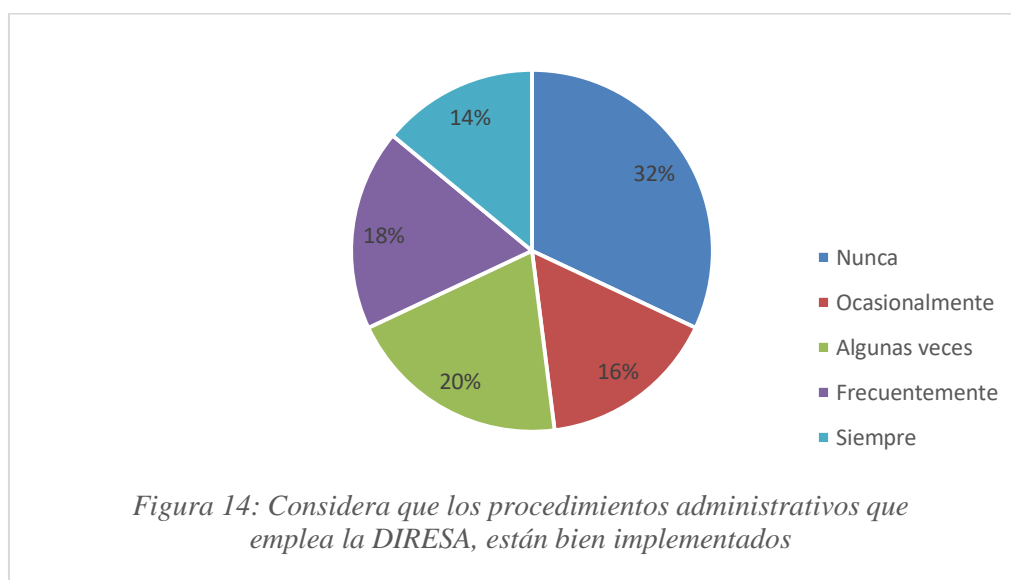
En tabla 13, podemos ver 26% del personal dice que frecuentemente, los planes y proyectos administrativos, son difundidos a todo el personal de manera oportuna, por otro lado, un 24% indica que algunas veces, mientras que 22% afirma que siempre, 16% considera que solo ocasionalmente, 12% restante sostiene que nunca.

Tabla 14

Considera que los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA, están bien implementados

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	16	32%
Ocasionalmente	8	16%
Algunas veces	10	20%
Frecuentemente	9	18%
Siempre	7	14%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

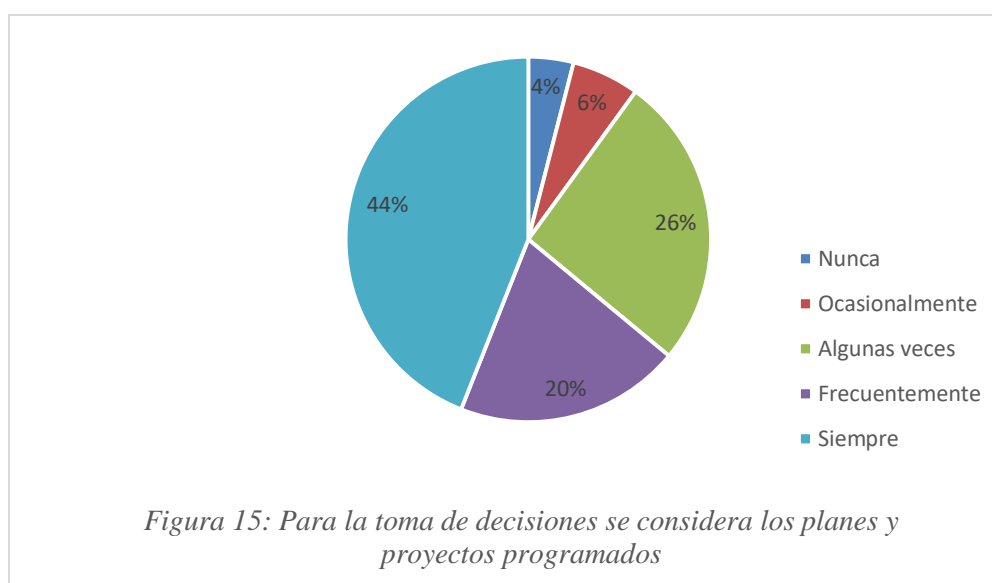
En tabla 14, existe un 32% del personal, indica que nunca, los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA, están bien implementados, mientras que 20% considera que algunas veces 18% que frecuente mente es buena, 16% ocasional mente, solo el 14% considera que siempre

Tabla 15

Para la toma de decisiones se considera los planes y proyectos programados.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	2	4%
Ocasionalmente	3	6%
Algunas veces	13	26%
Frecuentemente	10	20%
Siempre	22	44%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

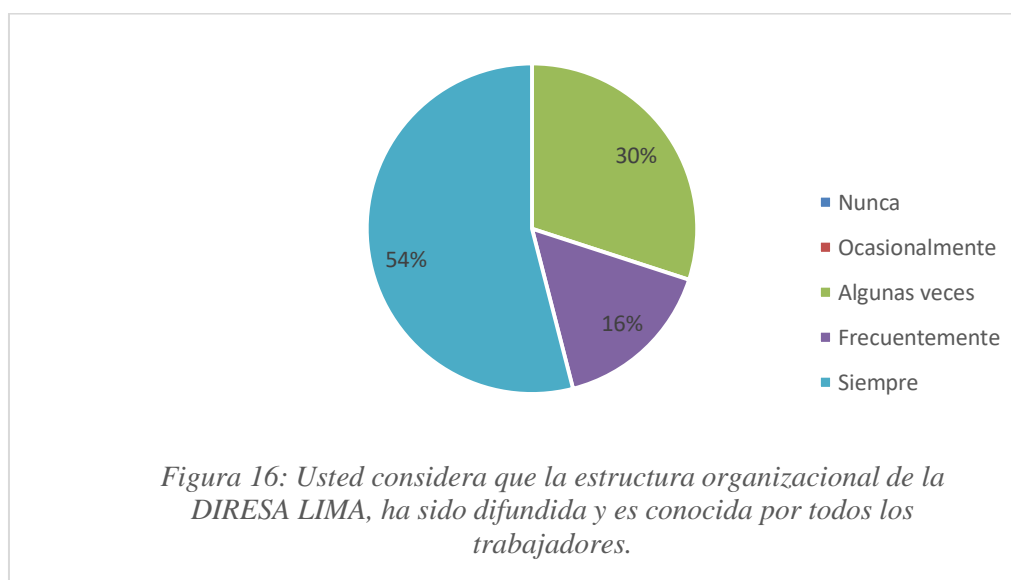
En tabla 15, existe un 44% del personal que opina nunca, se Considera los planes y proyectos en las tomas decisiones, mientras que un 20% del personal considera que solo algunas veces 18% frecuente mente, 16% ocasional mente, 14% de los empleados que siempre

Tabla 16

Usted considera que la estructura organizacional de la DIRESA LIMA, ha sido difundida y es conocida por todos los trabajadores.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	0	0%
Ocasionalmente	0	0%
Algunas veces	15	30%
Frecuentemente	8	16%
Siempre	27	54%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

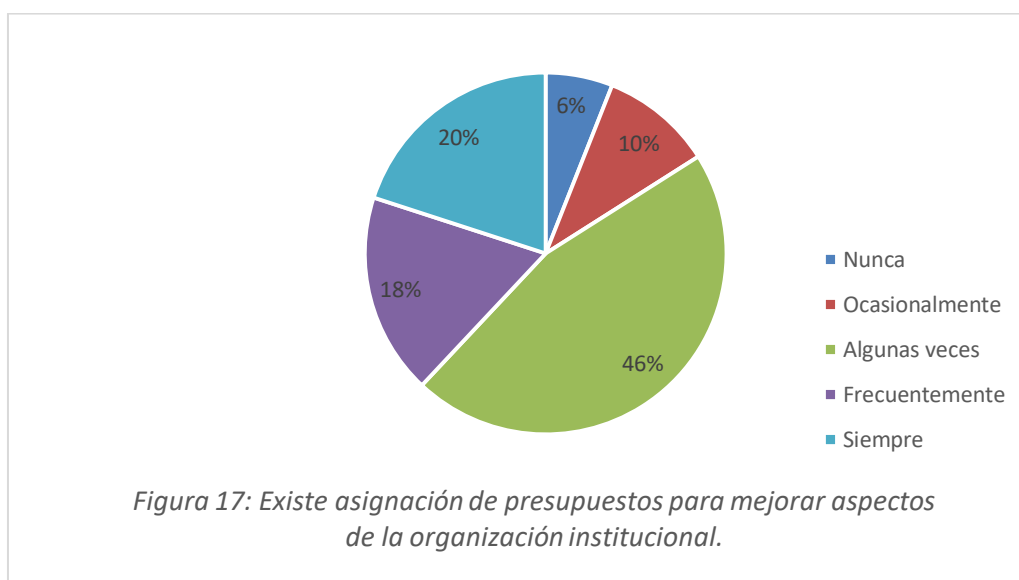
En tabla 16, nos muestra a un 54% del personal que indica que siempre, la estructura organizacional de la DIRESA LIMA, es difundida y es conocida por todos los trabajadores, mientras que un 30% considera que algunas veces y solo el 16% restante considera que frecuentemente.

Tabla 17

Existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	3	6%
Ocasionalmente	5	10%
Algunas veces	23	46%
Frecuentemente	9	18%
Siempre	10	20%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

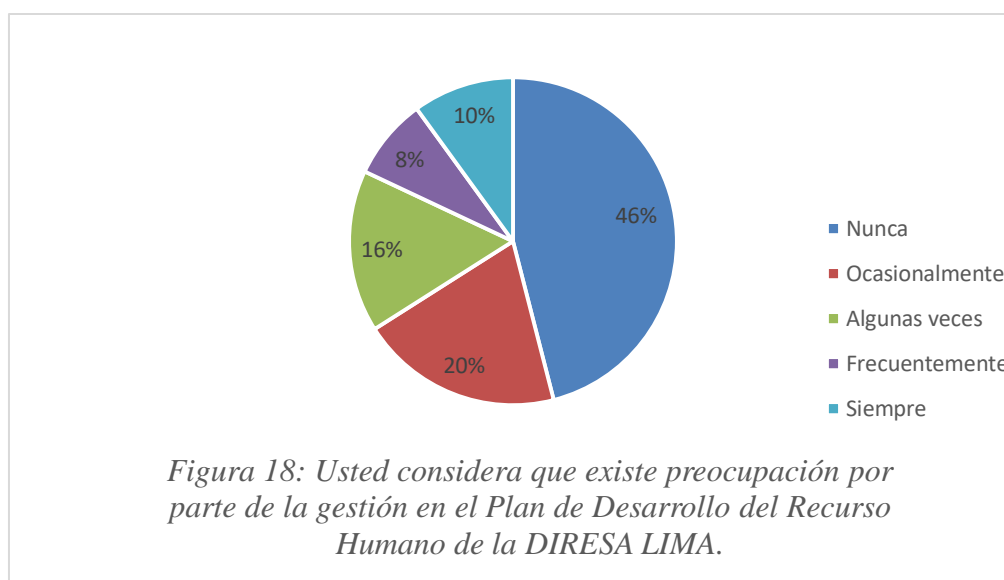
En tabla 17, vemos que 46% del personal considera que algunas veces, existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional, por otro lado, un 20% indica que siempre, 18% opina que frecuente mente, 10% ocasional mente, el 6% considera que nunca.

Tabla 18

Usted considera que existe preocupación por parte de la gestión en el Plan de Desarrollo del Recurso Humano de la DIRESA LIMA.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	23	46%
Ocasionalmente	10	20%
Algunas veces	8	16%
Frecuentemente	4	8%
Siempre	5	10%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN:

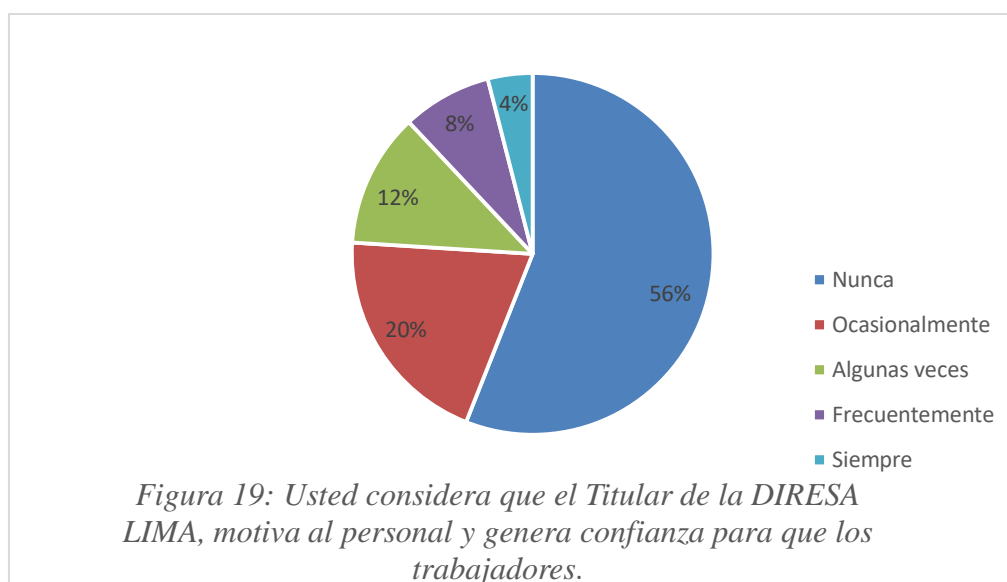
En tabla 18, un 46% del personal sostiene que casi nunca, existe preocupación por parte de la gestión en el Plan de Desarrollo del Recurso Humano de la DIRESA LIMA, otro 20% considera que ocasional mente, 16% sostiene que algunas veces, 10% siempre y 8% restante manifiesta que frecuente mente.

Tabla 19

Usted considera que el Titular de la DIRESA LIMA, motiva al personal y genera confianza para que los trabajadores.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	28	46%
Ocasionalmente	10	20%
Algunas veces	6	16%
Frecuentemente	4	8%
Siempre	2	10%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Cuestionario de Investigación.

INTERPRETACIÓN:

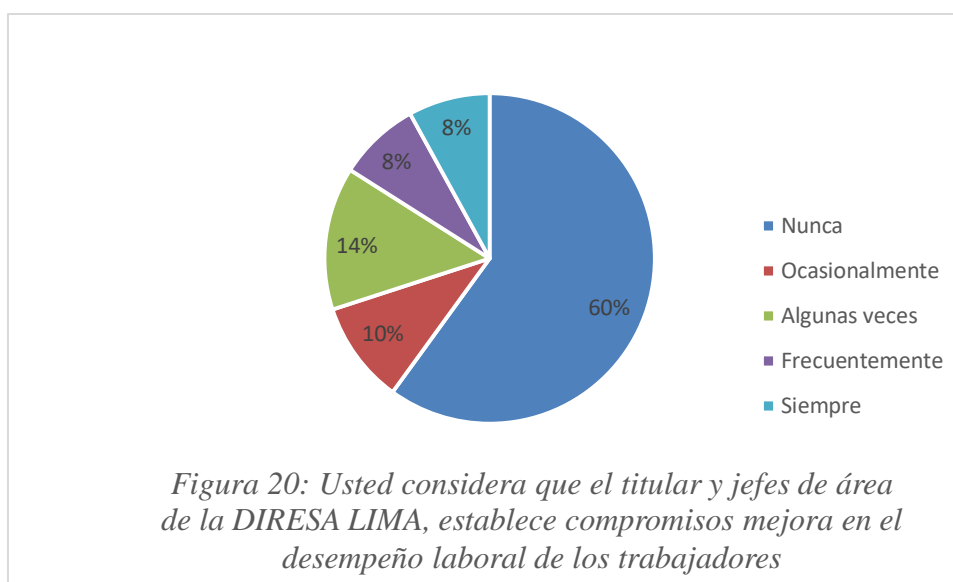
En tabla 19, existe un 56% de trabajadores que considera nunca, el Titular de la DIRESA LIMA, motiva al personal y genera confianza a trabajadores, mientras que 20% del personal manifiesta que ocasional mente, 12% solo algunas veces, 8% frecuente mente, y solo 4% considera que siempre.

Tabla 20

Usted considera que el titular y jefes de área de la DIRESA LIMA, establece compromisos mejora en el desempeño laboral de los trabajadores

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	30	60%
Ocasionalmente	5	10%
Algunas veces	7	14%
Frecuentemente	4	8%
Siempre	4	8%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN

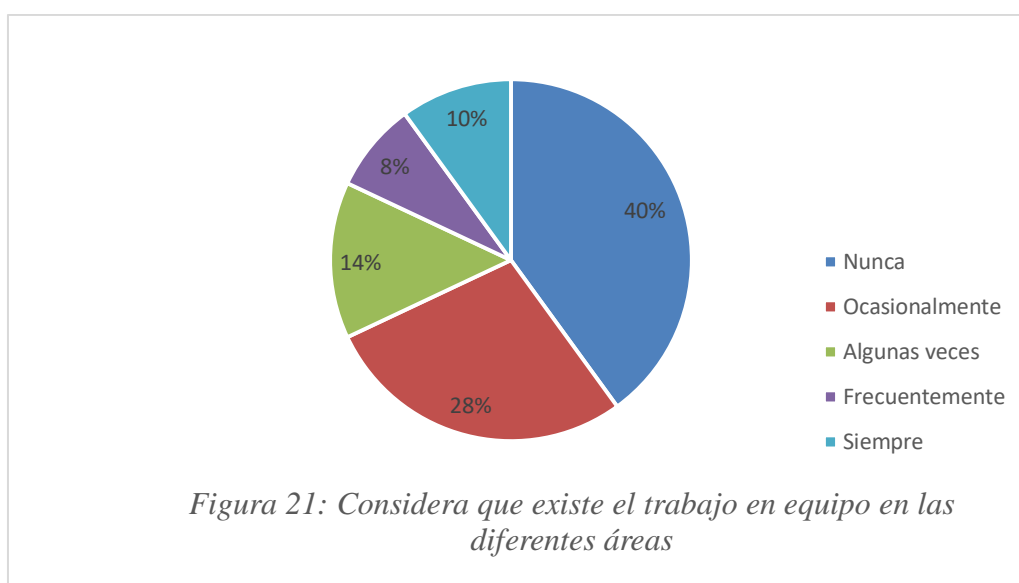
En tabla 20, un 60% personal indica que nunca, el titular y jefes de área de la DIRESA LIMA, establece compromisos mejora en el desempeño laboral de los trabajadores, mientras un 14% opina que algunas veces, 10% ocasionalmente, 8% del personal opina que nunca y el otro 8% frecuente mente.

Tabla 21

Considera que existe el trabajo en equipo en las diferentes áreas.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	20	40%
Ocasionalmente	14	28%
Algunas veces	7	14%
Frecuentemente	4	8%
Siempre	5	10%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN

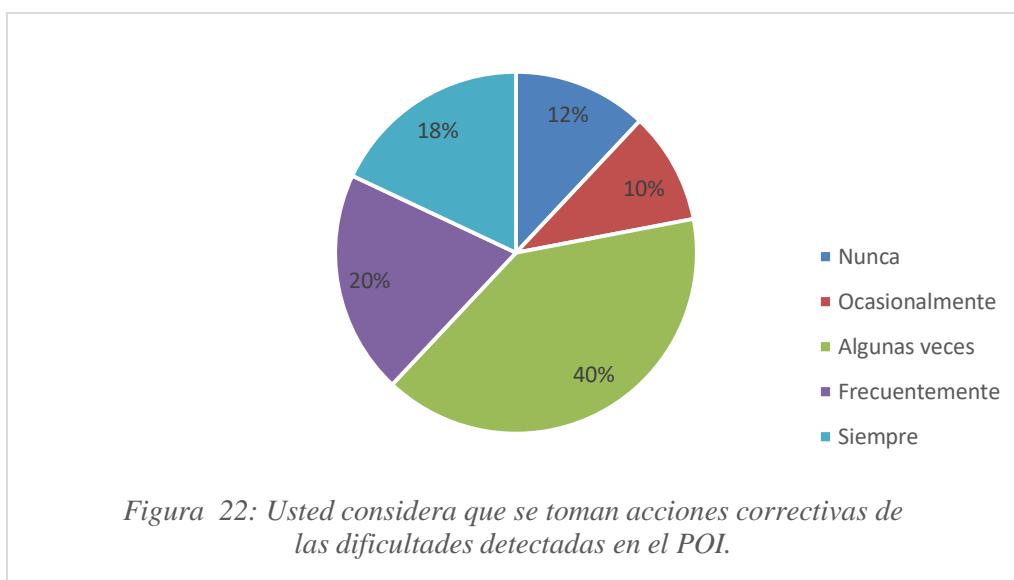
En tabla 21, existe un 40% de trabajadores opina que nunca, se trabaja en equipo en las diferentes áreas, mientras que 28% del personal considera que ocasionalmente, 14% algunas veces, 10% siempre, 8% indica que frecuente mente.

Tabla 22

Usted considera que se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas en el POI.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	6	12%
Ocasionalmente	5	10%
Algunas veces	20	40%
Frecuentemente	10	20%
Siempre	9	18%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN

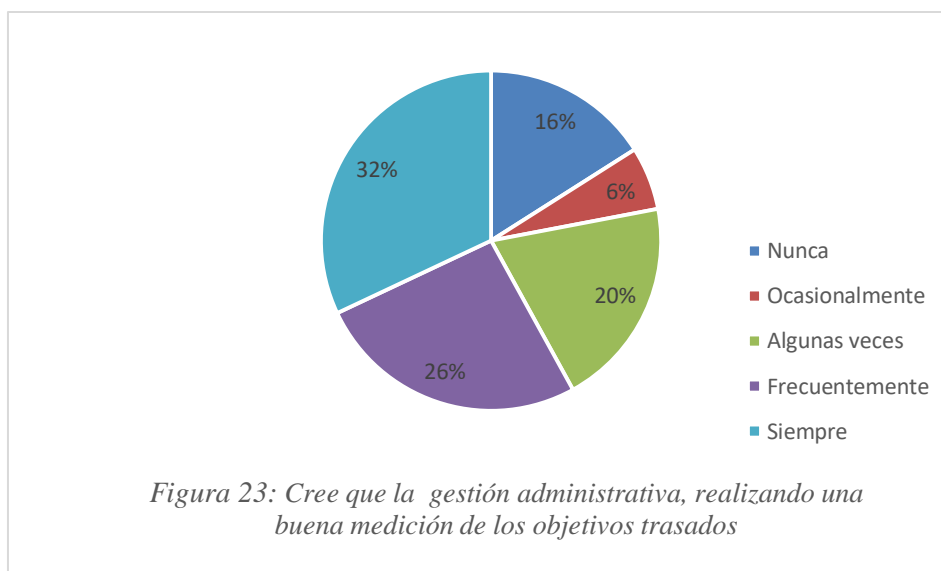
En tabla 22, existe un 40% del personal que opina frecuentemente, considera que se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas en el POI, mientras que 20% indica que frecuente mente,18% considera que siempre es buena, 12% que nunca y 10% ocasional mente

Tabla 23

Cree que gestión administrativa, realizando una buena medición de los objetivos trasados

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	8	16%
Ocasionalmente	3	6%
Algunas veces	10	20%
Frecuentemente	13	26%
Siempre	16	32%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN

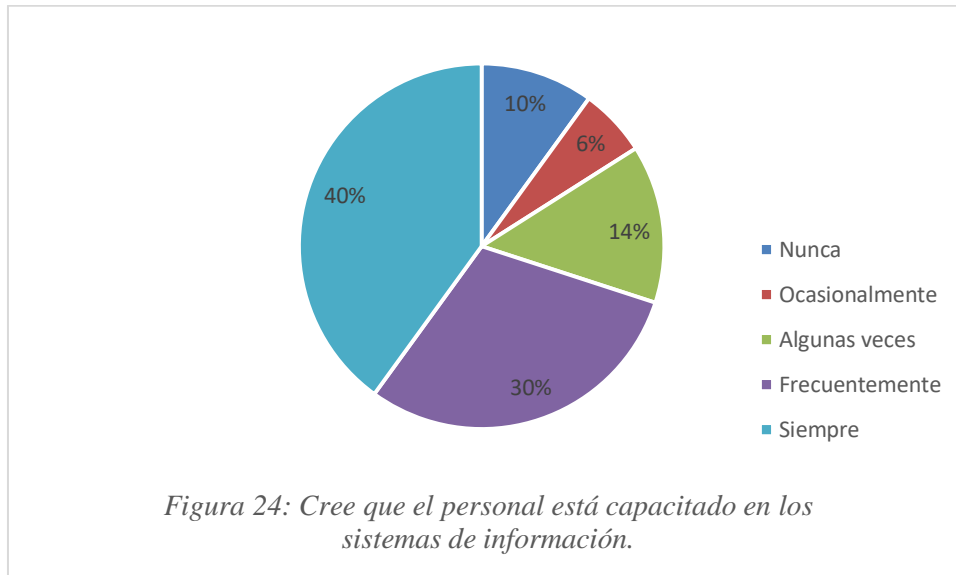
En tabla 23, existe un 32% que siempre, Cree que la gestión administrativa se está realizando una buena medición de los objetivos trasados, mientras 26% que frecuentemente, 20% algunas veces, 16% nunca, 6% ocasionalmente.

Tabla 24

Cree que el personal está capacitado en los sistemas de información.

ESCALA	CANTIDADES	PORCENTAJES %
Nunca	5	10%
Ocasionalmente	3	6%
Algunas veces	7	14%
Frecuentemente	15	30%
Siempre	20	40%
TOTAL	50	100%

Fuente: Base de la Variable de Estudio.



Fuente: Base de la Variable de Estudio.

INTERPRETACIÓN

En tabla 24, el 40% de trabajadores considera que siempre, el personal está capacitado en los sistemas de información, mientras que solo el 30% frecuente mente, 14% algunas veces, 10% nunca, 6% ocasionalmente.

TABLA 25.

Correlación entre la variable del Trabajo Remoto y la variable de la Gestión Administrativa

			Correlación	
			V1TRABAJO REMOTO (Agrupado)	V2GEST. ADM (Agrupado)
Rho de Spearman	V1TRABAJO REMOTO (Agrupado)	Coefficiente de Correlación	1,000	,602
		Sig.(bilateral)		
		N	50	50
			,062	1,000
	V1GEST.ADM (Agrupado)	Coefficiente de Correlación		
		Sig.(bilateral)	,000	
	N	50	50	

Fuente: Base de la Variable de Estudio.

En la tabla 25, apreciamos los resultados de la prueba no paramétrica Rho de Spearman, donde se señala, la relación entre las variables del presente estudio donde $p = ,000$, siendo p menor a $0,05$; por tanto, se rechazó la hipótesis nula y aceptó la hipótesis alterna, del mismo modo, se evidencia la asociación entre las variables donde $r = ,602$; por ende se concluye; las dos variables se vinculan de manera significativa y evidencian grado moderado de correlación, entre la dimensión Trabajo Remoto y la variable de la Gestión Administrativo DIRESA Lima.

4. Análisis y Discusión.

Para realizar nuestro análisis de los objetivos planteados, nos remitimos a los resultados que obtuvimos, de los trabajadores que realizan trabajos remotos, en Diresa Lima el cual nos permitió, ver las falencias encontradas a raíz de esta pandemia ¿Cómo el trabajo remoto se relaciona con la gestión administrativa de la Diresa Lima, huacho 2021?

1. Describir si el Trabajo Remoto incide en la Gestión Administrativa de la Diresa Lima, Huacho -2021.

Con el resultado de la tabla 25, existe una significativa correlación positiva moderado, donde vemos que $p=,000$, es $<$ que $0,05$; por ende, se rechazó la hipótesis nula y donde se aceptó la hipótesis propuesta; asimismo se evidencia que $r= ,602$; nos muestra que existe aspectos para atender y mejorar la eficiencia de la variable de trabajo del tipo remoto con relación a la variable de la gestión administrativo; en tanto, según **Correa (2021)**, el objetivo de su investigación fue determinar la relación entre el desarrollo del trabajo remoto y el estrés de los colaboradores de la empresa de venta de seguros. Los resultados muestran una mediana correlación entre el desarrollo del teletrabajo y el estrés laboral de los colaboradores de la empresa; el coeficiente de correlación de Spearman es de $0,65$, siendo estadísticamente significativo, En tanto **Salazar (2021)** en su estudio, se pudo apreciar una relación significativa aplicado ($Rho. = 0.730$; $Sig. = 0.000$) entre el trabajo remoto y desarrollo profesional en tiempos de Covid-19 de la Municipalidad de Huaraz – 2021, lo que ha permitido implementar el trabajo remoto lo que incrementa la productividad y reduce gastos administrativos a la municipalidad. Y según **Saco (2022)**, evidencia una relación de $0,642$; habiendo un grado de correlación positiva moderada. Finalmente se halló que existe relación positiva moderada entre el trabajo remoto y productividad de los servidores civiles de un Hospital del Callao en el contexto del covid-19, año 2020 (Pearson= de $0,449$ y significancia bilateral en $0,000$).

Se concuerda con los autores que, si no hay una buena gestión administrativa la cual les brinde una buena implementación y capacitación, los trabajadores no

podrían hacer un buen trabajo remoto en la Diresa lima, ya que al no contar con lo necesario repercutiría en sus logros y objetivos. Con el trabajo remoto se ha podido incrementar la productividad económica de todas las organizaciones, en tiempos de pandemia.

2. Detallar la operatividad del trabajo remoto que hay en la DIRESA LIMA, Huacho- 2021.

En cuanto a la operatividad del trabajo remoto se ve en tabla 1, un 40% manifiestan que a veces Los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas, mientras que, en tabla 7, vemos que el 36% del personal considera que solo a veces, Se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto, mientras que En tabla 8, un 34% del personal considera que siempre, el monitoreo a los trabajadores que realizan trabajo remoto se hace de manera idónea,, y a la vez vemos en tabla 9, que un 40% del personal considera que solo a veces, los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas, Según **Manar (2020)**, en su conclusión principal nos dice que el trabajo remoto favorece en el aumento de productividad siempre en cuando le se otorgue las herramientas tecnológicas y capacitación al personal bajo esta modalidad, asimismo; la implementación del trabajo remoto y sus formas fomentan la reducción de los costos logísticos, infraestructura y operativos, por ende beneficia el trabajador y la empresa por la productividad. Nos dice **Osio (2018)**, el trabajo remoto, básicamente se entiende por el empleo de las herramientas del tipo tecnológicas en el domicilio del trabajador, en la práctica un sistema de trabajo remoto, se implementa en el hogar del trabajador el cual trae importantes cambios en la productividad del trabajador quien ha sido capacitado y equipado con las herramientas básicas, donde se evidencia mayor compromiso, la eficiencia, la rentabilidad y la pertinencia en el trabajo. Según **Paucar (2021)**, Durante el año 2020, millones de trabajadores en nuestro país experimentamos una modalidad de trabajo diferente, el trabajo remoto, debido a la pandemia suscitada a nivel mundial por el por el virus (COVID-19), motivo a varios países del mundo a dictaminar medidas de confinamiento para evitar el contagio masivo, el Gobierno expidió

diversos textos normativos, entre los cuales resaltaron el D.U N° 026-2020-EF y el D.S. N° 10-2020-TR. Donde se contemplaron situaciones en materia laboral, donde las entidades públicas deberán adoptar y comunicar las medidas necesarias para preservar la salud de los involucrados, que a las entidades públicas les corresponde priorizar el trabajo remoto durante el estado de emergencia sanitaria. *De acuerdo con los investigado se ve la que no ubo un plan de contingencia para afrontar eventualidades, como fue la pandemia, la institución de Diresa lima no se encontraban preparados y los trabajadores tuvieron que usar sus propias herramientas para poder cumplir con todas las metas trazadas y en comendadas, en ese momento los jefes de área no supieron cómo evaluar al personal.*

3. Determinar si existe eficiente Gestión Administrativa en la DIRESA LIMA, Huacho- 2021.

En cuanto a la eficiencia de la gestión administrativa en tabla 13, podemos ver 26% del personal dice que frecuentemente, los planes y proyectos administrativos, son difundidos a todo el personal de manera oportuna, mientras que en la En tabla 14, existe un 32% del personal, indica que nunca, los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA son buenos porque no son bien implementados, en la tabla 17, vemos que 46% del personal considera que algunas veces, existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional, en la tabla 19, existe un 56% de trabajadores que considera nunca, el Titular de la DIRESA LIMA, motiva al personal y genera confianza a trabajadores. Según **Pando (2021)**, el objetivo general es determinar si la gestión administrativa se relaciona con el logro de objetivos organizacionales, según la percepción del personal de la sociedad de beneficencia pública de Puno, periodo 2019. Desde el punto de vista académico la presente investigación permitió mejorar y desarrollar los conocimientos referentes a la gestión administrativa y logro de objetivos organizacionales, del mismo modo el trabajo es una nueva fuente de estudio para otros tipos de investigación relacionadas al área en estudio. según **Samamé (2020)**, Recomienda que es importante que la gestión administrativa efectúe las caminatas

“gemba” (que significa hacer recorridos en las áreas de trabajo), con el fin de detectar y verificar las anomalías que emergen en cada área orgánica de la entidad, esto se hace con el fin de dar soluciones y sugerencia de mejoras, siendo pieza clave de un buen liderazgo de la gestión administrativa. En tanto **Riega (2020)**, el propósito de su estudio fue: establecer de qué manera la gestión administrativa de salud influye en la aplicación de métodos de mejora de la calidad de servicios en los colaboradores del centro de Emergencias Villa El Salvador, 2020 Llegando a concluir que la gestión administrativa de salud influye de formas significativa en la aplicación de nuevos métodos de mejora de calidad del personal del centro de salud de Emergencias Villa El Salvador.

Según lo estudiado vemos que no hubo eficiencia en la gestión administrativa ya que la Diresa Lima, no contó con un plan de capacitación, ni de incremento los presupuestos para la implementar con las herramientas necesaria al personal que fue declarado con comorbilidad y por ende tenía que realizar un trabajo no presencial desde su casa. Sabiendo que la gestión administrativa busca la mejora continua de los procesos.

4. Demostrar que el Trabajo Remoto incide en la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho- 2021.

Demostramos que hay incidencia entre ambas variables: según, tabla 3, un 50% del personal considera que casi siempre tiene el dominio en el manejo y uso de las herramientas como: correo electrónico, zoom, entre otros, en la tabla 5 vemos que un 60% del personal indican que siempre cuenta con acceso a internet y buena cobertura para realizar su trabajo remoto, en tanto la tabla 10, un 42% del personal manifiesta a veces, la gestión se preocupa por su capacitación al personal que realiza trabajo remoto y en en tabla 23, existe un 32% que siempre, cree que la gestión administrativa se está realizando una buena medición de los objetivos, Según **Ardiles (2017)**, donde nos resalta trabajo del tipo remoto tiene una relación significativa a la gestión del tipo administrativo, donde debe aplicarse un análisis psicológico a los trabajadores, para que puedan realizar es tipo de trabajo, asimismo brindarles orientaciones o encuestas que le permitan mejorar en su

productividad por el bien de la institución donde labora. y según, **Vicente (2020)** el presente estudios nos demuestra la relación entre la variable de teletrabajo y de la gestión administrativa; con una correlación directa media; donde se puede apreciar que el trabajo remoto se relaciona de manera directa con la producción de los trabajadores de la entidad educativa. Nos dice **Huaynalaya, (2022)**, que la gestión administrativa se ha consolidado como una herramienta esencial de apoyo al proceso educativo en la modalidad de trabajo remoto, contribuyendo al logro de sus objetivos, Se constató que la gestión administrativa realizada por los directivos influye de manera directa y significativa en el trabajo remoto. Se recomienda a los directivos mantener el trabajo remoto en los puestos laborales que se pueden desarrollar desde los hogares, flexibilizando las condiciones de trabajo y dotando de herramientas tecnológicas interactivas a los docentes; simplificar y automatizar los procesos administrativos con el fin de no sobrecargar horas de trabajo adicional.

Evidenciando los resultados se ve que el trabajo remoto si incide en la gestión administrativa, y vemos que el personal puso de su parte para que la pandemia Covid no los afecte mucho y con sus propias herramientas sacaron adelante a la institución, evitando así las infecciones y las mortalidades que enlutaron a muchas familias. Es evidente que el trabajo remoto esta de la mano con una eficiente gestión administrativa

5. Conclusiones y recomendaciones

1. Se evidenció una vinculación significativa entre las variables del trabajo remoto y la variable de la gestión administrativo DIRESA Lima, Huacho 2021; asimismo, evidenciando un grado de correlación positiva moderada; los resultados de $p=,000$, siendo $p < a 0,05$; por ende, se rechazó la hipótesis nula y se aceptó la hipótesis alterna; donde el grado de asociación de las variables es $r=,602$.
2. El trabajo remoto no es tan operativo, esto se ve en tabla 1, cuando un 40% manifiestan que a veces los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas, por falta de capacitación, mientras que, en tabla 7, vemos que el 36% del personal considera que solo a veces, se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto, mientras que en tabla 8, un 34% del personal considera que siempre, el monitoreo a los trabajadores que realizan trabajo remoto se hace de manera idónea,, y a la vez vemos en tabla 9, que un 40% del personal considera que solo a veces, los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas.
3. Se concluye que la gestión administrativa no es eficiente, esto se ve en tabla 13, cuando un 26% del personal dice que frecuentemente, los planes y proyectos administrativos, son difundidos a todo el personal de manera oportuna, mientras que en la tabla 14, existe un 32% del personal, indica que nunca, los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA son buenos porque no son bien implementados, por no hacer una buena gestión, en la tabla 17, vemos que 46% del personal considera que algunas veces, existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional y peor aún en la tabla 19, existe un 56% de trabajadores que considera nunca, el titular de la DIRESA LIMA, motiva al personal y genera confianza a trabajadores, por no tener las competencias necesarias.

4. Existe un vínculo entre el trabajo remoto y en la gestión administrativa de la Diresa Lima, en la tabla 3, solo un 50% del personal considera que casi siempre tiene dominio en el manejo y uso de las herramientas como: el correo electrónico zoom, entre otros, por falta de capacitación, en la tabla 5 un 60% del personal indica que siempre cuenta con buena cobertura a internet para realizar su trabajo remoto, y peor aun según la tabla 10, un 42% del personal manifiesta a veces, la gestión se preocupa por su capacitación al personal que realiza trabajo remoto y en la tabla 23, existe un 32% que siempre, cree que la gestión administrativa se está realizando una buena medición de los objetivos.

5.2. Recomendaciones

1. Se recomienda que el marco de la investigación realizada, la Diresa –Lima debe considerar en su gestión administrativa aspectos como implementación de procesos y mejora de la cultura organizacional, el uso de herramientas tecnológicas con la finalidad de optimizar y fortalecer las funciones y tareas de los trabajadores y así se pueda cumplir las metas y objetivos institucionales
2. Se recomienda al jefe de Recursos Humanos considerar dentro del plan de capacitación anual cursos dirigidos a todo el personal tanto administrativo y operativo en el uso de nuevas tecnologías de la información y comunicación, esto con la finalidad de fortalecer capacidades y potenciar una nueva cultura organizacional en la institución en relación al trabajo remoto.
3. Al director y al jefe de Planificación debe de considerar dentro del plan estratégico la adquisición de herramientas y sistemas informáticos que permitan un monitoreo más eficaz en el cumplimiento de la gestión de las áreas de trabajo. Mejorar los filtros de monitoreo en cada área. Evaluar permanentemente a todo el personal, verificando resultados.
4. El jefe de cada área debe gestionar un presupuesto para capacitar al personal en herramientas tecnológicas, con el fin que continúen desarrollando mejores destrezas en su operatividad, que la Diresa asigne un presupuesto en su plan operativo, para el servicio de internet para sus trabajadores, hacer reuniones semanales virtuales, para hacer saber sus necesidades o requerimientos las diferentes unidades

6. Referencias Bibliográficas.

- Agudo, M. (2014). *El teletrabajo en las organizaciones: análisis de sus beneficios y barreras en las empresas españolas*. Cuadernos de Gestión de Información, Tesis para obtener título en administración. Universidad de Murcia.4, 172–187. Recuperado a partir de <https://revistas.um.es/gesinfo/article/view/221801>
- Anaya, L. & Valbuena, S. (2017). *Implementación del modelo de trabajo remoto encaminado para la mejora continua en la Universidad EAN*, Tesis para obtener título en administración. Facultad de Estudios ambientales virtuales, Bogotá – Colombia
- Arbaiza (2020) *Toma de decisiones estratégicas en tiempos de COVID-19*
<https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/toma-de-decisiones-estrategicas-en-tiempos-de-covid-19>
- Ardila O, (2018). *Análisis de la modalidad de trabajo remoto exclusivo y su repercusión en su desempeño laboral, en empresas privadas de Quito - Ecuador*”. Tesis para obtener título en administración. Universidad Nacional de Ecuador.
<https://www.produccioncientificaluz.org/index.php/rvg/article/view/35228>
- Arias, J. (2020). *Técnicas e Instrumentos de Investigación Científica*, 2º edic. libro Enfoques Consulting EIRL
www.cienciaysociedad.org
- Blutman, G. y Vaca. J. (2020) Reflexiones surgidas del trabajo remoto en la Administración Pública: más de 10 enseñanzas y aprendizajes.
<https://publicaciones.inap.gob.ar/index.php/CUINAP/article/view/220>
- Callohuanca, L. (2019). *Gestión administrativa en la institución educativa N° 40230 San Antonio del Pedregal distrito de Majes provincia Caylloma Arequipa*. Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro En Gestión Educativa. Universidad San Pedro. Chimbote, Perú.
<http://repositorio.usanpedro.edu.pe/handle/USANPEDRO/13154>

- Castillejo, M. (2019), *Cuáles son las características del trabajo remoto en 2019*
<https://www.themarkethink.com/negocios/caracteristicas-trabajo-remoto/>
- Cardenas, E. (2021) *El trabajo remoto llegó para quedarse?* Blog:
<https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/el-trabajo-remoto-llego-para-quequedarse>
- Cordero, C. (2014). *El uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la educación superior* [Artículo en línea] disponible en: <https://sites.google.com/site/grupo6derechoalaeducacion/educacion-universitaria/herramientas-tecnologicas>
- Correa, R. (2021) *Trabajo remoto y estrés laboral de los colaboradores de una empresa de venta de seguros de salud, Chiclayo 2021*. Tesis para optar el grado académico de maestro en administración y dirección de empresas. universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo escuela de posgrado, Chiclayo, Perú.
<http://purl.org/pe-repo/renati/type#tesis>
- Chiavenato, I. (2014). *Administración de recursos humanos*. Colombia: Mc Graw Hill. p. 86.
- De La Lama, Z. (2022) *Los instrumentos de la investigación científica. Hacia una plataforma teórica que clarifique y gratifique*: Blog.
<https://doi.org/10.26490/uncp.horizonteciencia.2022.22.1078>
- Dionel, N. y Bulcourf, P. (2020), *El trabajo remoto en Iberoamérica: Un análisis comparado de los avances en las administraciones públicas*
<https://publicaciones.inap.gob.ar/index.php/CUINAP/article/view/203>
- Dueñas D. (2021). *Investigación cuantitativa y cualitativa* – Tesis para obtener título en investigación. Universidad Nacional Hermilio Valdizán – UNHEVAL – Perú.
- García, C. (2018). *Gestión administrativa y la eficiencia del trabajador de servicios de la I.E. N° 5051 "Virgen de Fátima" del Distrito de Ventanilla, 2018*. Para optar al Grado Académico de Maestro en Administración con mención en Gestión Pública. Universidad Nacional De Educación Enrique Guzmán Y Vall. Lima Perú.

<https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/view/748>

Hernández, M. (2017). “*El desarrollo profesional: una categoría necesaria al hablar de calidad de la formación y la introducción de resultados*” Editorial. Mc. Graw. Hill. México.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2018). *Metodología de la Investigación*. Mc Graw Hill. México:

Huerta, R. Guzmán, M., Flores, J, & Tomas, S. (2022). *Competencias digitales de los profesores universitarios durante la pandemia por covid-19 en el Perú*. Revista Electrónica Interuniversitaria de Formación del Profesorado, 25(1), 49–60. <https://doi.org/10.6018/reifop.500481><https://revistas.um.es/reifop/index>

Huaynalaya, C. (2022) *Gestión administrativa y trabajo remoto en la Institución Educativa N° 106 Abraham Valdelomar - Santa Anita 2021* Tesis para obtener el grado académico de: Maestra en Gestión Pública. Universidad Cesar Vallejo. Lima, Perú.

<https://hdl.handle.net/20.500.12692/81456>

Humberto, L. (2021) *Gestión administrativa y trabajo remoto en la Institución Educativa N° 106 Abraham Valdelomar - Santa Anita 2021*. Para obtener grado en gestión pública. Universidad Cesar Vallejo. Lima Perú.

<https://hdl.handle.net/20.500.12692/81456>

Manar, R. & Quijano, S. (2020). *Teletrabajo como Modalidad para Optimizar el uso de los Recursos*. Tesis para título en administración. Universidad de Politécnica Salesiana. Guayaquil – Ecuador.

Mundaca, J. (2019). *Plan de gestión de talento humano para mejorar el desempeño laboral de los colaboradores de la empresa Sanicenter S.A.C., Chiclayo-2019*. Tesis para optar el título profesional de licenciado en administración, Universidad Señor de Sipán, Pimentel, Perú.

<https://hdl.handle.net/20.500.12802/8781>

Munizlaw, B. (2020) *El trabajo remoto en tiempo de COVID-19*

<https://estudiomuniz.pe/el-trabajo-remoto-en-tiempo-de-covid-19/>

Ñaupis P. et al (2018) *Implementación de la Metodología en el campo de la*

Investigación Científica. Editorial UNMSM. Perú.

<https://www.reciamuc.com/index.php/RECIAMUC/article/view/511>

Ordoñez, S. (2021). *Gestión administrativa y riesgos ocupacionales percibidas por usuarios internos en centros de salud de la policía nacional, Babahoyo, Ecuador, 2020*. Tesis para obtener el grado académico de servicios de salud. Universidad Cesar Vallejo. Lima Perú.

<https://hdl.handle.net/20.500.12692/59948>

Osio, L. (2018). *El teletrabajo: Una opción en la era digital*. En *Observatorio Laboral Revista Venezolana*.

Pando, R. (2021), *La gestión administrativa y el logro de objetivos organizacionales, según la percepción del personal de la sociedad de beneficencia pública de Puno, periodo 2019*. Para obtener título en administración. Universidad Nacional del Altiplano. Bolivia.

<http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/17152>

Paucar, A. (2021). *Influencia del trabajo remoto en el desempeño laboral de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa durante el estado de emergencia nacional COVID-19, 2021*. Para Obtener Grado En Gerencia Estratégica. Universidad Nacional De San Agustín De Arequipa

<http://hdl.handle.net/20.500.12773/13646>

Pazmiño, W. Merchán, V. & Jiménez, E. (2020). *Planificación estratégica y su impacto ante la crisis del Covid-19*. Revista de investigación en actualización de las ciencias.

<https://www.reciamuc.com/index.php/RECIAMUC/article/view/511>

Peñafiel, J. (2019), *Trabajo remoto aplicado en el Sector Público como Alternativa de Desplazamiento* – Tesis para obtener título en administración. Universidad César Vallejo, Lima-Perú.

Polamaza, M. (2018). *Gestión Administrativa para mejorar Desempeño Laboral en la Institución Educativa N°37001 de Huancavelica – 2018*. Educación Universidad Peruana Los Andes. Huancayo – Perú.

- Quiroga, F. (2021) La gestión administrativa y sus beneficios
<https://dianhoy.com/gestion-administrativa/>
- Quiroa, M. (2020) *Economipedia Gestión Administrativa*
<https://economipedia.com/definiciones/gestion-administrativa.html>
- Ramírez, O. y Calderón K. (2017). *Estrategias de marketing digital por medio de redes sociales en el contexto de las PYMES del Ecuador*
<http://eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>
- Rodríguez, A. (2017) *Diseño de investigación de corte transversal*. Revista Médica Sanitas, vol. (3) pp. 141-146.
- Romero, A. (2018) Vol. 16, núm. 5 (2018) Evaluación geriátrica hospitalaria: una herramienta necesaria
<http://www.medisur.sld.cu/index.php/medisur/article/view/4009>
- Saco, D. (2022), *Trabajo remoto y productividad de los servidores civiles de un hospital del Callao en el contexto del Covid-19, 2020*. Tesis para obtener el grado académico de: maestra en gestión pública. Universidad. Cesar vallejo. Lima Perú.
<https://hdl.handle.net/20.500.12692/92030>
- Salazar, B. (2021). *Nueva estructura en las organizaciones: retes y cambios*
<https://www.udep.edu.pe/hoy/2021/07/nuevas-estructuras-en-organizaciones-retos-y-cambios/>
- Salazar T. (2021). *Impacto de la relación entre el teletrabajo y desarrollo profesional en tiempos de Covid-19 de la Municipalidad Provincial de Huaraz – 2021..* Para obtener título en administración. Universidad Cesar vallejo. Lima Perú.
- Samame, P. (2020) *Gestión administrativa y el desempeño laboral de los servidores del hospital de Ventanilla, 2020*. Para obtener título en administración Universidad Cesar vallejo. Lima Perú.
<https://hdl.handle.net/20.500.12692/48179>
- Sevilla, M. (2020) *Resumen sobre Internet – biblioteca UDGVirtual*
<https://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3088/1/Resumen%20del%20Contenido%20de%20la%20Unidad.pdf>

- Sydle, L- (2022) *Qué es evaluación de desempeño? Conoce 13 modelos eficientes*
<https://www.sydle.com/es/blog/evaluacion-de-desempeno-620a9147e45de05ff60302f8/>
- Suarez, L.. (2020). *Trabajo Remoto y en el marco de la Calidad en el Servicio en la Institución Educativa - San Pablo*. Tesis para título profesional en administración. Universidad César Vallejo. Trujillo – Perú.
- Stone, J., Freeman, R. y Gilbert, Jr. (2019). *Gestión de la Administración*. Edición 9°. Editorial Pearson Prentice Hall. México.
- Tarazona, T. (2019) La presente investigación “Gestión administrativa y su relación con el compromiso docente en una Universidad Privada de Lima Metropolitana – 2019” Tesis para título profesional en administración. Universidad César Vallejo. Trujillo – Perú
<http://hdl.handle.net/10757/654641>
- Vicente, J. (2020). “*El teletrabajo y gestión administrativa en la entidad de educación Lic. Rosa Dominga Pérez Liendo – La Victoria 2020*”. Postgrado Universidad César Vallejo, Lima-Perú.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/49927/Vicente_CJG-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Yamada, J. (2021) *El trabajo remoto como paradigma en la prestación del servicio de justicia y propulsor para la desformalización de la investigación penal preparatoria*. Departamento de Derecho, Universidad de San Andrés.
<http://suiiuris.pucv.cl/xmlui/handle/123456789/15749>

ANEXOS

Anexo 01:

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	OBJETO DE ESTUDIO	METODOLOGIA
<p>El Trabajo Remoto y la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho -2021</p>	<p>¿De qué manera el trabajo remoto incide la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho -2021</p>	<p>Objetivo general.</p> <p>1. Describir si el trabajo remoto incide en la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho -2021</p> <p>Objetivos específicos.</p> <p>1. Detallar la operatividad del trabajo remoto que hay en la DIRESA LIMA, Huacho -2021.</p> <p>2. determinar si existe eficiente Gestión Administrativa en la DIRESA LIMA, Huacho -2021</p> <p>3. Demostrar que el trabajador remoto incide en la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho - 2021.</p>	<p>“El trabajo remoto incide significativamente en la gestión administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho - 2021</p>	<p>EL trabajo Remoto y la Gestión Administrativa</p>	<p>Tipo: Básica</p> <p>Diseño: Descriptivo Correlacional</p> <p>Población muestra: 50 trabajadores</p> <p>Técnica: encuesta</p> <p>Instrumento: cuestionario validado por el juicio de expertos y su confiabilidad por el Alfa de Cronbach.</p>

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM
Trabajo Remoto	Agudo, 2017). Argumenta que el trabajo remoto, se define como la prestación de los servicios de un trabajador fuera del ámbito de la organización, donde se hace uso de los medios informáticos, medio por el cual ejercerán los mecanismos de control, la supervisión, seguimiento y evaluación del desempeño del trabajador, lo que contribuye en el cumplimiento de metas de la institución en el marco de las funciones establecidas para el trabajador.	Es la implementación de los medios tecnológicos para el desempeño de las labores del trabajador desde su domicilio, donde se garantiza el cumplimiento de sus funciones, el cual a su vez contribuye directa e indirecta al cumplimiento de los objetivos de la organización, así mismo la obtención de los resultados se realizará a través de un cuestionario la cual medirá dimensiones tales como; cultura organizacional, herramientas tecnológicas, optimización de procesos y capacitación.	Cultura Organizacional	Compromiso	1. Los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas.
				Comunicación	2. Usted considera que la comunicación entre los niveles de la Institución de la DIRESA LIMA es buena.
				Conocimiento	3. El personal tiene el dominio en el manejo y uso de las herramientas como: correo electrónico, zoom, entre otros.
			Herramientas Tecnológicas	Equipos Informáticos	4. Usted cuenta con recursos propios o equipos tecnológicos como laptop, computadora de escritorio, etc., para sus labores.
				Internet	5. Usted cuenta con acceso a internet y buena cobertura para realizar un buen trabajo remoto.
				Herramientas de Video Conferencia	6. Utiliza aplicaciones como Zoom, Webex Cisco, Skype, entre otros para video conferencias de reuniones y capacitaciones virtuales.
			Optimización de Procesos	Planificación	7. se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto.
				Monitoreo	8. El monitoreo del trabajo remoto se hace de manera idònea
				Evaluación	9. Los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas.
			Capacitación	Participantes	10. Usted cree que la gestión se preocupa por su capacitación personal que realiza trabajo remoto.
				Tiempo	11. Usted considera que las capacitaciones que le brinda la entidad son suficientes y calidad del mismo.
				Satisfacción	12. Usted cree que los temas de capacitaciones brindadas satisfacen sus Expectativas profesionales.

Operacionalización de las Variables Gestión Administrativa

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM
Gestión Administrativa	<p>Son los procesos mediante el cual que orienta diferentes procesos de la administración para alcanzar un objetivo en común. (Chiavenato, 2019, p.70)</p>	<p>Es la implementación de acciones ordenadas y parametradas de una organización para fortalecer los diferentes procesos de gestión administrativa, así mismo la obtención de los resultados se realizará a través de la aplicación de un cuestionario la cual medirá dimensiones tales como; planificación, organización, dirección y control.</p>	Planificación	Planes	1. Usted considera que los planes y proyectos de la entidad son difundidos a todo el personal de manera oportuna.
				Procedimientos	2. ¿Considera que los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA, están bien implementados?
				Toma de Decisión	3. Para la toma de decisiones se considera los planes y proyectos programados
			Organización	Estructura Organizacional	4. Usted considera que la estructura organizacional de la DIRESA LIMA, ha sido difundida y es conocida por todos los trabajadores.
				Presupuesto asignado	5. Existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional.
				Recursos Humanos	6. Usted considera que existe preocupación por parte de la gestión en el Plan de Desarrollo del Recurso Humano de la DIRESA LIMA.
			Dirección	Motivación	7. Usted considera que el Titular de la DIRESA LIMA, motiva al personal y genera confianza para que los trabajadores.
				Liderazgo	8. Usted considera que el titular y jefes de área de la DIRESA LIMA, establece compromisos mejora en el desempeño laboral de los trabajadores.
				Trabajo en equipo	9. Considera que existe el trabajo en equipo en las diferentes áreas
			Control	Evaluación de Desempeño	10. Usted considera que se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas en el POI.
				Medición de los objetivos	11. Cree que gestión administrativa, realizando una buena medición de los objetivos trasados
				Sistema de información	12. Cree que el personal está capacitado en los sistemas de información.

Anexo 03:

Cuestionario para el Trabajo Remoto

Instrumento: Cuestionario de la Variable Trabajo Remoto

El presente es un trabajo académico de investigación, donde manifiesto que la información de la presente encuesta, será de uso confidencial teniendo en cuenta que es voluntario, ANÓNIMO.

Instrucciones: Presento el cuestionario, donde debe marcar la respuesta, en una escala entre 1 al 5, mediante una “X” en el número que considere pertinente.

N°	Ítem	OPCIÓN DE RESPUESTA				
		Nunca	Casi Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
		1	2	3	4	5
CULTURA ORGANIZACIONAL EN LA DIRESA LIMA						
1	Los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas.					
2	Usted considera que la comunicación entre los niveles de la Institución de la DIRESA LIMA es buena.					
3	El personal tiene el dominio en el manejo y uso de las herramientas como: correo electrónico, zoom, entre otros.					
HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS						
4	Usted cuenta con recursos propios o equipos tecnológicos como laptop, computadora de escritorio, etc., para sus labores.					
5	Usted cuenta con acceso a internet y buena cobertura para realizar un buen trabajo remoto.					
6	Utiliza aplicaciones como Zoom, Webex Cisco, Skype, entre otros para video conferencias de reuniones y capacitaciones virtuales.					
OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS						
7	Se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto.					
8	El monitoreo del trabajo remoto se hace de manera idònea					
9	Los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas.					
CAPACITACIÓN						
10	Usted cree que la gestión se preocupa por su capacitación personal que realiza trabajo remoto.					
11	Usted considera que las capacitaciones que le brinda la entidad son suficientes y calidad del mismo.					
12	Usted cree que los temas de capacitaciones brindadas satisfacen sus Expectativas profesionales.					

Cuestionario para la Gestión Administrativa

Estimado(a) Señor(a), el presente cuestionario tiene como objeto contar con su opinión sobre aspectos de la Gestión Administrativa en la DIRESA LIMA, durante el año 2021, agradezco de manera anticipada por su valioso aporte en esta investigación. Recuerde que la recolección de esta información de uso reservado y con carácter netamente académico. Cabe resaltar que es ANÓNIMO.

Instrucciones: Lea las preguntas y luego marque la respuesta que considere pertinente, siendo la escala de valoración a través Likert: N=Nunca (1), O=Ocasionalmente (2), A V=Algunas veces (3), F=Frecuentemente (4) y S=Siempre (5).

N°	Ítems	OPCIÓN DE RESPUESTA				
		Nunca	Ocasionalmente	Algunas Veces	Frecuentemente	Siempre
		1	2	3	4	5
PLANIFICACIÓN EN LA DIRESA LIMA						
1	Usted considera que los planes y proyectos administrativos son difundidos a todo el personal de manera oportuna.					
2	Considera que los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA, están bien implementados					
3	Para la toma de decisiones se considera los planes y proyectos programados					
ORGANIZACIÓN DE LA DIRESA LIMA						
4	-Usted considera que la estructura organizacional de la DIRESA LIMA, ha sido difundida y es conocida por todos los trabajadores.					
5	-Existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional.					
6	-Usted considera que existe preocupación por parte de la gestión en el Plan de Desarrollo del Recurso Humano de la DIRESA LIMA.					
DIRECCIÓN EN LA DIRESA LIMA						
7	Usted considera que el Titular de la DIRESA LIMA, motiva al personal y genera confianza para que los trabajadores.					
8	Usted considera que el titular y jefes de área de la DIRESA LIMA, establece compromisos mejora en el desempeño laboral de los trabajadores.					
9	Considera que existe el trabajo en equipo en las diferentes áreas					
CONTROL						
10	Usted considera que se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas en el POI.					
11	Cree que gestión administrativa, realizando una buena medición de los objetivos trasados					
12	Cree que el personal está capacitado en los sistemas de información.					



PLANILLA DE JUICIO DE EXPERTOS

Respetado Experto: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento: **cuestionario** que hace parte de la investigación titulada: **El Trabajo Remoto y la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho -2021**. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de éstos sean utilizados eficientemente; aportando tanto a la elaboración de las Tesis como de sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ : Pablo Santos Díaz

FORMACIÓN ACADÉMICA : **Administrador de empresas y negocios**

ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL : Marketing y cultura organizacional

TIEMPO: 33 años CARGO ACTUAL: Docente

INSTITUCIÓN : **UNIVERSIDAD SAN PEDRO**

Objetivo de la investigación:

Describir si el trabajo remoto incide en la Gestión Administrativa de la DIRESA Lima, Huacho -2021

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel.	-Los ítems no son suficientes para medir la dimensión. -Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden con la dimensión total. -Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente. -Los ítems son suficientes.
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem no es claro -El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas. -Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem. -El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem no tiene relación lógica con la dimensión. -El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. -El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo. -El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante; es decir, debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. -El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. -El ítem es relativamente importante.

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR EXPERTOS

TÍTULO DE LA TESIS: **El Trabajo Remoto y la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho -2021**


VARIABLE: Trabajo remoto

DIMENSION	ITEMS	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	OBSERVACIONES
Cultura Organizacional	1. Los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas.	4	4	4	4	
	2. Usted considera que la comunicación entre los niveles de la Institución de la DIRESA LIMA es buena.	4	4	4	4	
	3. El personal tiene el dominio en el manejo y uso de las herramientas como: correo electrónico, zoom, entre otros.	4	4	4	4	
Herramientas Tecnológicas	4. Usted cuenta con recursos propios o equipos tecnológicos como laptop, computadora de escritorio, etc., para sus labores.	4	4	4	4	
	5. Usted cuenta con acceso a internet y buena cobertura para realizar un buen trabajo remoto.	4	4	4	4	
	6. Utiliza aplicaciones como Zoom, Webex Cisco, Skype, entre otros para video conferencias de reuniones y capacitaciones virtuales.	4	4	4	4	
Optimización de Procesos	7. se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto.	4	4	4	4	
	8. El monitoreo del trabajo remoto se hace de manera idónea	4	4	4	4	
	9. Los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas.	4	4	4	4	
Capacitación	10. Usted cree que la gestión se preocupa por su capacitación personal que realiza trabajo remoto.	4	4	4	4	
	11. Usted considera que las capacitaciones que le brinda la entidad son suficientes y calidad del mismo.	4	4	4	4	
	12. Usted cree que los temas de capacitaciones brindadas satisfacen sus Expectativas profesionales.	4	4	4	4	

VARIABLE: Gestión administrativa.

DIMENSION	ITEMS	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	OBSERVACIONES
Planificación	13. Usted considera que los planes y proyectos de la entidad son difundidos a todo el personal de manera oportuna.	4	4	4	4	
	14. ¿Considera que los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA, están bien implementados?	4	4	4	4	
	15. Para la toma de decisiones se considera los planes y proyectos programados	4	4	4	4	
Organización	16. Usted considera que la estructura organizacional de la DIRESA LIMA, ha sido difundida y es conocida por todos los trabajadores.	4	4	4	4	
	17. Existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional.	4	4	4	4	
	18. Usted considera que existe preocupación por parte de la gestión en el Plan de Desarrollo del Recurso Humano de la DIRESA LIMA.	4	4	4	4	
Dirección	19. Usted considera que el Titular de la DIRESA LIMA, motiva al personal y genera confianza para que los trabajadores.	4	4	4	4	
	20. Usted considera que el titular y jefes de área de la DIRESA LIMA, establece compromisos mejora en el desempeño laboral de los trabajadores.	4	4	4	4	
	21. Considera que existe el trabajo en equipo en las diferentes áreas	4	4	4	4	
Control	22. Usted considera que se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas en el POI.	4	4	4	4	
	23. Cree que gestión administrativa, realizando una buena medición de los objetivos trasados	4	4	4	4	
	24. Cree que el personal está capacitado en los sistemas de información.	4	4	4	4	

ASPECTOS GENERALES

ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario	X			
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.	X			
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.	X			
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.	X			
Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.		X		
VALIDEZ				
APLICABLE			SI	NO
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES			SI	NO
Validado por: Mg. Pablo Santos Díaz			Fecha:	
Firma: 	Teléfono: 943643426		Email: pablo.santos@usanpedro.edu.pe	



UNIVERSIDAD SAN PEDRO
VICERECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

PLANILLA DE JUICIO DE EXPERTOS

Respetado Experto: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento: **cuestionario** que hace parte de la investigación titulada: **El Trabajo Remoto y la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho -2021**. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de éstos sean utilizados eficientemente; aportando tanto a la elaboración de las Tesis como de sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ : Javier Ulloa Siccha

FORMACIÓN ACADÉMICA : **Contador público**

ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL : Asesoría en finanzas contables

TIEMPO: 33 años CARGO ACTUAL: Decano

INSTITUCIÓN : **UNIVERSIDAD SAN PEDRO**

Objetivo de la investigación:

Describir si el trabajo remoto incide en la Gestión Administrativa de la DIRESA Lima, Huacho -2021.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel.	-Los ítems no son suficientes para medir la dimensión. -Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden con la dimensión total. -Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente. -Los ítems son suficientes.
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem no es claro -El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas. -Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem. -El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem no tiene relación lógica con la dimensión. -El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. -El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo. -El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante; es decir, debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. -El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. -El ítem es relativamente importante.

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR EXPERTOS


TÍTULO DE LA TESIS: El Trabajo Remoto y la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho -2021

VARIABLE: Trabajo remoto

DIMENSION	ITEMS	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	OBSERVACIONES
Cultura Organizacional	1. Los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas.	4	4	4	4	
	2. Usted considera que la comunicación entre los niveles de la Institución de la DIRESA LIMA es buena.	4	4	4	4	
	3. El personal tiene el dominio en el manejo y uso de las herramientas como: correo electrónico, zoom, entre otros.	4	4	4	4	
Herramientas Tecnológicas	4. Usted cuenta con recursos propios o equipos tecnológicos como laptop, computadora de escritorio, etc., para sus labores.	4	4	4	4	
	5. Usted cuenta con acceso a internet y buena cobertura para realizar un buen trabajo remoto.	4	4	4	4	
	6. Utiliza aplicaciones como Zoom, Webex Cisco, Skype, entre otros para video conferencias de reuniones y capacitaciones virtuales.	4	4	4	4	
Optimización de Procesos	7. se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto.	4	4	4	4	
	8. El monitoreo del trabajo remoto se hace de manera idónea	4	4	4	4	
	9. Los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas.	4	4	4	4	
Capacitación	10. Usted cree que la gestión se preocupa por su capacitación personal que realiza trabajo remoto.	4	4	4	4	
	11. Usted considera que las capacitaciones que le brinda la entidad son suficientes y calidad del mismo.	4	4	4	4	
	12. Usted cree que los temas de capacitaciones brindadas satisfacen sus Expectativas profesionales.	4	4	4	4	

VARIABLE: Gestión administrativa.

DIMENSION	ITEMS	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	OBSERVACIONES
Planificación	1. Usted considera que los planes y proyectos de la entidad son difundidos a todo el personal de manera oportuna.	4	4	4	4	
	2. ¿Considera que los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA, están bien implementados?	4	4	4	4	
	3. Para la toma de decisiones se considera los planes y proyectos programados	4	4	4	4	
Organización	4. Usted considera que la estructura organizacional de la DIRESA LIMA, ha sido difundida y es conocida por todos los trabajadores.	4	4	4	4	
	5. Existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional.	4	4	4	4	
	6. Usted considera que existe preocupación por parte de la gestión en el Plan de Desarrollo del Recurso Humano de la DIRESA LIMA.	4	4	4	4	
Dirección	7. Usted considera que el Titular de la DIRESA LIMA, motiva al personal y genera confianza para que los trabajadores.	4	4	4	4	
	8. Usted considera que el titular y jefes de área de la DIRESA LIMA, establece compromisos mejora en el desempeño laboral de los trabajadores.	4	4	4	4	
	9. Considera que existe el trabajo en equipo en las diferentes áreas	4	4	4	4	
Control	10. Usted considera que se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas en el POI.	4	4	4	4	
	11. Cree que gestión administrativa, realizando una buena medición de los objetivos trasados	4	4	4	4	
	12. Cree que el personal está capacitado en los sistemas de información.	4	4	4	4	

ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario	X		
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.	X		
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.	X		
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.	X		
Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.		X	
VALIDEZ			
APLICABLE			SI NO
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES			SI NO
Validado por: Dr. Javier Ulloa Siccha		Fecha: 20/06/2022	
Firma: 	943386707 Teléfono:	Email: Javier.ulloa@usanpedro.edu.pe	



UNIVERSIDAD SAN PEDRO
VICERECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

PLANILLA DE JUICIO DE EXPERTOS

Respetado Experto: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento: **cuestionario** que hace parte de la investigación titulada **El Trabajo Remoto y la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho -2021**. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de éstos sean utilizados eficientemente; aportando tanto a la elaboración de las Tesis como de sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ : Carlos González Chávez

FORMACIÓN ACADÉMICA : **Administrador de empresas y negocios**

ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL : Asesoría empresarial en Marketing

TIEMPO: 28 años CARGO ACTUAL: Docente

INSTITUCIÓN : **UNIVERSIDAD SAN PEDRO**

Objetivo de la investigación:

Describir si el trabajo remoto incide en la Gestión Administrativa de la DIRESA Lima, Huacho - 2021.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel.	-Los ítems no son suficientes para medir la dimensión. -Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden con la dimensión total. -Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente. -Los ítems son suficientes.
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem no es claro -El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas. -Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem. -El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem no tiene relación lógica con la dimensión. -El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. -El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo. -El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante; es decir, debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio 2. Bajo nivel 3. Moderado nivel 4. Alto nivel	-El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. -El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. -El ítem es relativamente importante.

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR EXPERTOS

TÍTULO DE LA TESIS: El Trabajo Remoto y la Gestión Administrativa de la DIRESA LIMA, Huacho -2021


VARIABLE: Trabajo remoto

DIMENSION	ITEMS	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	OBSERVACIONES
Cultura Organizacional	1. Los directivos y/o jefes de áreas monitorean o verifico el cumplimiento de sus actividades remotas.	4	4	4	4	
	2. Usted considera que la comunicación entre los niveles de la Institución de la DIRESA LIMA es buena.	4	4	4	4	
	3. El personal tiene el dominio en el manejo y uso de las herramientas como: correo electrónico, zoom, entre otros.	4	4	4	4	
Herramientas Tecnológicas	4. Usted cuenta con recursos propios o equipos tecnológicos como laptop, computadora de escritorio, etc., para sus labores.	4	4	4	4	
	5. Usted cuenta con acceso a internet y buena cobertura para realizar un buen trabajo remoto.	4	4	4	4	
	6. Utiliza aplicaciones como Zoom, Webex Cisco, Skype, entre otros para video conferencias de reuniones y capacitaciones virtuales.	4	4	4	4	
Optimización de Procesos	7. se planifican las actividades entre jefes y trabajadores para el trabajo remoto.	4	4	4	4	
	8. El monitoreo del trabajo remoto se hace de manera idónea	4	4	4	4	
	9. Los directivos y/o jefes de áreas evalúan el cumplimiento de actividades remotas.	4	4	4	4	
Capacitación	10. Usted cree que la gestión se preocupa por su capacitación personal que realiza trabajo remoto.	4	4	4	4	
	11. Usted considera que las capacitaciones que le brinda la entidad son suficientes y calidad del mismo.	4	4	4	4	
	12. Usted cree que los temas de capacitaciones brindadas satisfacen sus Expectativas profesionales.	4	4	4	4	

VARIABLE: Gestión administrativa.

DIMENSION	ITEMS	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	OBSERVACIONES
Planificación	1. Usted considera que los planes y proyectos de la entidad son difundidos a todo el personal de manera oportuna.	4	4	4	4	
	2. ¿Considera que los procedimientos administrativos que emplea la DIRESA, están bien implementados?	4	4	4	4	
	3. Para la toma de decisiones se considera los planes y proyectos programados	4	4	4	4	
Organización	4. Usted considera que la estructura organizacional de la DIRESA LIMA, ha sido difundida y es conocida por todos los trabajadores.	4	4	4	4	
	5. Existe asignación de presupuestos para mejorar aspectos de la organización institucional.	4	4	4	4	
	6. Usted considera que existe preocupación por parte de la gestión en el Plan de Desarrollo del Recurso Humano de la DIRESA LIMA.	4	4	4	4	
Dirección	7. Usted considera que el Titular de la DIRESA LIMA, motiva al personal y genera confianza para que los trabajadores.	4	4	4	4	
	8. Usted considera que el titular y jefes de área de la DIRESA LIMA, establece compromisos mejora en el desempeño laboral de los trabajadores.	4	4	4	4	
	9. Considera que existe el trabajo en equipo en las diferentes áreas	4	4	4	4	
Control	10. Usted considera que se toman acciones correctivas de las dificultades detectadas en el POI.	4	4	4	4	
	11. Cree que gestión administrativa, realizando una buena medición de los objetivos trasados	4	4	4	4	
	25. Cree que el personal está capacitado en los sistemas de información.	4	4	4	4	

ASPECTOS GENERALES

ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario	X			
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.	X			
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.	X			
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.	X			
Hay alguna dimensión que hace parte del constructo y no fue evaluada.		X		
VALIDEZ				
APLICABLE			SI	NO
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES			SI	NO
Validado por: Dr. Carlos Gonzáles Chávez			Fecha:	
Firma: 	Teléfono: 943656464		Email: carlos.chavez@usanpedro.edu.pe	