

Gestión eficaz del tiempo en la administración pública

Effective time management in public administration

Lizangela Aurelia Hinojosa Yzarra

Universidad Nacional de Huancavelica, Perú

E-mail: 2024818048@unh.edu.pe ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-9567-0303>

Rene Antonio Hinojosa Benavides

Universidad Nacional Autónoma de Huanta, Ayacucho, Perú

E-mail: rhinojosa@unah.edu.pe ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-0452-3162>

Adelfa Yzarra Aguilar

Universidad Nacional Autónoma de Huanta, Ayacucho, Perú

E-mail: ayzarra@unah.edu.pe ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-6442-6065>

Manuel Alberto Luis Manrique Nugent

Universidad Nacional de Cañete, Lima, Perú

E-mail: manuelmanriquenu@gmail.com ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-0816-2499>

Resumen

La optimización de actividades importantes y la reducción de urgencias y pérdidas de tiempo son requisitos imprescindibles en nuestro tiempo actual, lo que exige una reevaluación individual de la manera en que se utiliza el tiempo. La presente investigación tiene como objetivo realizar una revisión exhaustiva de la literatura y marco teórico existente sobre la administración efectiva del tiempo en la gestión pública. Se desarrolló un análisis de diversas referencias ubicadas en bases de datos científicas como Scopus, Web of Science, SciELO, seleccionando artículos publicados entre 2019 y 2025 que abordaron sobre estrategias y recursos para administrar el tiempo de forma eficiente, utilizando descriptores como "Administración del tiempo", "Productividad", "Gestión Pública", desde fuentes publicadas entre los años 2000 y 2025, dentro de bases de datos como Scopus, Web of Science y SciELO, así como también de repositorios universitarios, abordando de esta manera retos habituales como el exceso de trabajo, la procrastinación y las interrupciones constantes. Mediante un estudio teórico y la evaluación de prácticas sugeridas, se descubren tácticas eficaces, como la Matriz de Eisenhower para la organización de tareas. Se concluyó que una efectiva administración del tiempo no solo incrementa la productividad, sino que también promueve un entorno de trabajo más sano y claro, con el fin de atender de forma rápida y eficaz las necesidades de los ciudadanos.

Palabras Clave

Administración del tiempo, Productividad, Gestión Pública, Bienestar laboral.



Abstract

Optimizing important activities and reducing emergencies and wasted time are essential requirements in today's world, which calls for an individual reassessment of how time is used. The present research aims to conduct a comprehensive review of the existing literature and theoretical framework on effective time management in public administration. An analysis was conducted of various references found in scientific databases such as Scopus, Web of Science, and SciELO, selecting articles published between 2019 and 2025 that addressed strategies and resources for efficient time management, using descriptors such as "Time Management," "Productivity," "Public Management," from sources published between 2000 and 2025, within databases such as Scopus, Web of Science, and SciELO, as well as university repositories, thus addressing common challenges such as overwork, procrastination, and constant interruptions. Through a theoretical study and the evaluation of suggested practices, effective tactics are discovered, such as the Eisenhower Matrix for task organization. It was concluded that effective time management not only increases productivity, but also promotes a healthier and clearer work environment, with the aim of quickly and effectively meeting the needs of citizens.

Keywords

Time management, Productivity, Public management, Workplace well-being.

Sintesi

L'ottimizzazione delle attività importanti e la riduzione delle urgenze e delle perdite di tempo sono requisiti essenziali nel tempo odierno, che richiede una rivalutazione individuale del modo in cui il tempo viene utilizzato. La presente ricerca mira a condurre una revisione completa della letteratura esistente e del quadro teorico sulla gestione efficace del tempo nel management pubblico. È stata sviluppata un'analisi di vari riferimenti situati in banche dati scientifiche come Scopus, Web of Science, SciELO, selezionando articoli pubblicati tra il 2019 e il 2025 che trattavano di strategie e risorse per gestire il tempo in modo efficiente, utilizzando descrittori come "Time management", "Productivity", "Time management", "Productivity", "Time management", "Productivity", "Productivity", "Productivity", "Productivity", "Productivity", "Productivity" e "Productivity", "Produttività", "Gestione pubblica", da fonti pubblicate tra il 2000 e il 2025, all'interno di banche dati come Scopus, Web of Science e SciELO, nonché di archivi universitari, affrontando così sfide comuni come il sovraccarico di lavoro, la procrastinazione e le continue interruzioni. Attraverso uno studio teorico e la valutazione delle pratiche suggerite, si scoprono tattiche efficaci, come la Matrice di Eisenhower per l'organizzazione dei compiti. Si è concluso che una gestione efficace del tempo non solo aumenta la produttività, ma promuove anche un ambiente di lavoro più sano e chiaro per soddisfare in modo rapido ed efficiente le esigenze dei cittadini.

Parole chiave

Gestione del tempo, Produttività, Management pubblico, Benessere sul posto di lavoro



1. Introducción

Primeramente, la importancia de una correcta gestión del tiempo radica en la mejora de la prestación de servicios y la eficiencia organizacional para lograr los objetivos individuales y organizacionales, particularmente en el sector público, donde los recursos son limitados.

El tiempo no es solo una medida cronológica, también es un activo estratégico que influye en la productividad, toma de decisiones, creatividad y eficiencia organizacional (Chauhan, 2024), siendo también un recurso valioso y limitado que debe gestionarse eficientemente para maximizar la productividad y el logro de objetivos (Chavarria, 2024), además es un recurso intangible de valor incalculable en las organizaciones, que influye en la eficiencia de actividades como la producción, lo que lo posiciona como una fuerza estratégica esencial para el éxito organizacional (Pérez, 2022; Suresh y Sreeramana, 2020).

La administración eficaz del tiempo es la capacidad de planificar y controlar cómo se utilizan las horas del día, orientadas a optimizar el tiempo para alcanzar los objetivos de manera eficiente y productiva, y en el contexto de la gestión pública, esta capacidad proporciona el control y disposición total del tiempo de trabajo, previniendo que todo obstáculo no afecte al cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones laborales (Delgado y Moran, 2023); La gestión del tiempo es la priorización, planificación y la utilización de herramientas para mejorar la productividad y la satisfacción con la vida. Este problema no solo afecta la imagen pública, también genera consecuencias negativas de los resultados y objetivos de la entidad (Sharma, 2024).

De acuerdo a Lamm y Tosti (2024) aseveran que la gestión del tiempo implica tomar decisiones rápidas y críticas sobre la carga de trabajo, lo que reduce significativamente el estrés laboral, mejorando la empleabilidad de los trabajadores. La gestión pública aspira a ser más eficiente a la hora de responder a las necesidades del Estado, los ciudadanos y la sociedad, esto implica la simplificación de los procedimientos, el uso del tiempo



eficientemente, el fortalecimiento de las capacidades del personal, son necesarias que la entidad pública cumpla con las funciones que tiene asignada (Machín et al., 2019).

Asimismo, Dixit (2018) indica que “La gestión del tiempo es la habilidad de usar el tiempo de manera productiva, especialmente en el trabajo”, donde la clave correcta de una administración efectiva del tiempo es que las personas que trabajan en la organización tengan claras sus prioridades y objetivos estratégicos, porque realmente no se administra el tiempo sino las actividades que realizamos en el tiempo.

Por otro lado, uno de los mayores retos en la gestión pública es la ineficiente gestión del tiempo, destacando las siguientes causas como: los procesos administrativos rígidos, la demora en los procesos de atención al público, carga laboral elevada que genera ineficiencias, postergación de decisiones importantes, incapacidad de cumplir con plazos establecidos, dado que no solo retrasa el cumplimiento de objetivos, sino que afecta directamente a la toma de decisiones y a la buena la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía, siendo crucial una evaluación de desempeño (Hinojosa et al., 2024).

De forma similar, muchos autores consideran que es un recurso no renovable, ya que a diferencia de otros recursos, el tiempo no puede ser recuperado una vez que ha pasado, cada instante perdido es irrecuperable, por lo cual se destaca la importancia de su gestión eficiente (Muñoz, 2021), en efecto, muchas organizaciones públicas no programan ni priorizan las tareas de manera eficiente, lo que conlleva una pérdida de tiempo que es uno de los grandes problemas que aqueja a la sociedad, llámese funcionarios, trabajadores, gerentes, amas de casa, etc. (Huanca, 2020). De otro lado, es crucial la eficiente gestión del tiempo, en aras de una mejor comprensión del comportamiento de la oferta y la demanda que contemple un programa de información agrícola en tiempo real (Hinojosa et al., 2021); por consiguiente, el objetivo del presente estudio es realizar una revisión exhaustiva de la literatura sobre la administración efectiva del tiempo en la gestión pública, identificando las claves, herramientas y desafíos en este ámbito, para una gestión pública más responsable, transparente y orientada al servicio.



2. Marco Teórico

Estrategias y métodos más eficaces de la gestión del tiempo que pueden ser aplicadas en la gestión pública.

2.1. Alcances

2.1.1. Alcance temático

La administración del tiempo en el sector público del Perú, abarca elementos que influyen en la eficacia en la administración del tiempo de los funcionarios públicos, la implementación de instrumentos, herramientas y técnicas de la gestión del tiempo y la conexión entre la administración del tiempo y la calidad en los servicios públicos.

2.1.2. Alcance temporal

Se enfoca en analizar la gestión del tiempo en la situación actual, facilitando la valoración de la puesta en marcha de prácticas recientes y su influencia en la gestión pública.

2.2. Descripción de la situación actual

La situación actual de la administración del tiempo en diversas entidades públicas del Perú enfrenta varios desafíos y oportunidades. Aunque están en proceso de la modernización y digitalización de los servicios públicos, aún enfrentan una deficiente gestión del tiempo.

2.3. Desarrollo de métodos

Se resalta las estrategias eficientes de la administración del tiempo en el ámbito de la gestión pública, las más relevantes son:

2.3.1. Método de la Matriz de Eisenhower

Este método categoriza las tareas en función de su importancia y urgencia, contribuyendo a darle prioridad a las que verdaderamente aportan a los objetivos a largo plazo (Drucker, 2019); esta matriz se divide en:

2.3.1.1. Importante-Urgente: En este cuadrante las tareas requieren atención inmediata, como las crisis o los plazos.

2.3.1.2. Importante-No urgente: En este cuadrante los objetivos a largo plazo y actividades de planificación son los que contribuyen al crecimiento personal o profesional.



2.3.1.3. Sin importancia-Urgente: En este cuadrante las tareas que pueden parecer urgentes pero que no tiene un impacto significativo en los objetivos generales, suelen ser interrupciones.

2.3.1.4. Sin importancia-No urgente: En este cuadrante las actividades que no son críticas ni urgentes, suelen ser distracciones (Tryus, 2022).

2.3.1.5. La regla de los 2 minutos: Al aplicar esta regla se incrementa la eficiencia en las operaciones y disminuye la carga mental; es decir, si una tarea puede realizarse en dos minutos o menos, debe realizarse de inmediato. Este método disminuye la acumulación de pequeñas tareas que pueden ocupar tiempo si se postergan para el futuro.

2.3.1.6. Medición del impacto: Se determina cuál es la manera correcta para gestionar el tiempo de manera eficiente y productiva, incrementando el bienestar de los trabajadores del sector público.

2.3.1.7. Ventajas esperadas: Mejora productiva y eficiencia de los trabajadores del sector público, reducción de los gastos operativos mediante la gestión eficiente del tiempo e incremento del bienestar de los trabajadores debido a una disminución de estrés.

2.4. Estrategias

2.4.1. Gestión por Procesos: Implementar la gestión por procesos para mejorar la eficiencia y reducir tiempos de respuesta.

2.4.2. Metodologías Ágiles: Utilizar metodologías ágiles para gestionar proyectos de manera efectiva.

2.4.3. Planificación Estratégica: Establecer objetivos claros y medibles para garantizar el cumplimiento de metas.

2.4.4. Autocontrol en la gestión del tiempo: Es la resistencia de la tentación de las distracciones y poder enfocarse en las tareas esenciales para ser productivos. Yadav et al. (2023) mencionan que la gestión del tiempo es una habilidad crucial en el mundo acelerado de hoy, donde las personas se esfuerzan constantemente por equilibrar múltiples responsabilidades y compromisos.



2.4.5. Delegación y trabajo en equipo: Es una estrategia para optimizar la administración del tiempo, donde no solo se maximiza el tiempo individual, sino que también se potencia el rendimiento del equipo, en concordancia con Blanchard (2020), quien asevera que la delegación de responsabilidades es eficaz para obtener la confianza en los demás y el monitoreo para garantizar que las tareas se finalicen conforme a los estándares fijados.

3. Materiales y métodos

La presente investigación corresponde a una revisión bibliográfica sistemática, acudiendo a referencias bibliográficas sobre la administración del tiempo en la gestión pública, referencias que fueron extractadas de bases de datos como ScienceDirect, Scopus, SciELO, y Google Scholar, consultando revistas científicas como Academy of Management Perspectives, International Journal of Development and Management Review, Revista de Administração da Universidade Federal de Santa Maria, Management Teaching Review, entre otros, así como también repositorios académicos como los de la Universidad San Ignacio de Loyola, entre otros, usando los siguientes descriptores en español e inglés, combinados mediante operadores booleanos (AND, OR): “Time management ” AND “Productivity”, “Public Management” AND “, Workplace well-being”; “Administración del tiempo” AND “Gestión Pública” OR “, Bienestar laboral” AND “Productividad”; sin embargo, solo se consideraron los estudios publicados entre los años 2019 y 2025.

Como criterios de inclusión se consideró: artículos científicos y Tesis universitarias que abordan el tema de administración del tiempo en gestión pública. Los criterios de exclusión fueron: Estudios provenientes sin respaldo experimental (comentarios, tesis sin acceso, resúmenes); trabajos con enfoque exclusivo en control químico-sintético y publicaciones duplicadas. De un total de 96 artículos identificados, se preseleccionaron 47 por su pertinencia temática, para realizar la revisión bibliográfica en sus fases heurística y hermenéutica, seleccionándose 20 referencias bibliográficas.



4. Resultados

Entre las principales técnicas que mejoran el enfoque y la gestión del tiempo personal y laboral, se encuentran: La Matriz de Eisenhower, que permite clasificar tareas según su importancia y urgencia; la Técnica Pomodoro, que estructura el trabajo en intervalos para mantener la concentración; y La regla de los dos minutos, que sugiere realizar de inmediato cualquier tarea que tome menos de ese tiempo, evitando su acumulación. La Tabla 1 muestra un resumen de las aseveraciones relevantes encontradas.

Tabla 1
Aseveraciones relevantes

N°	Fuente	Aseveraciones relevantes	Aporte (%)
1	Blanchard (2020)	La delegación de responsabilidades es útil para garantizar que las tareas finalicen a tiempo.	5
2	Chauhan (2024)	La gestión es el arte de conseguir que se hagan las cosas con las personas adecuadas.	5
3	Chavarria (2024)	El tiempo es un recurso valioso y limitado que debe gestionarse eficientemente.	5
4	Delgado y Morán (2023)	La administración eficaz del tiempo permite planificar cómo se utilizan las horas del día.	5
5	Dixit (2018)	La gestión del tiempo es la habilidad de usar el tiempo de manera productiva.	5
6	Drucker (2019)	La Matriz de Eisenhower prioriza acciones que verdaderamente aportan a los objetivos.	5
7	Hinojosa et al. (2024)	Es importante una evaluación de desempeño para gestionar mejor el tiempo.	5
8	Hinojosa et al. (2021)	Es crucial la eficiente gestión del tiempo, dentro de la oferta y la demanda.	5
9	Huanca (2020)	La pérdida del tiempo es uno de los grandes problemas que aqueja a la sociedad.	5
10	Lamm y Tosti (2024)	La gestión del tiempo implica tomar decisiones rápidas y críticas sobre la carga de trabajo.	5
11	Machín et al. (2019)	La gestión pública aspira a ser más eficiente en responder a las necesidades del Estado.	5
12	Muñoz (2021)	El tiempo no puede ser recuperado, cada instante perdido es irrecuperable.	5
13	Nora'ayu et al. (2019)	Se pueden detectar patrones de gestión del tiempo significativos y relevantes.	5
14	Ostoich (2019)	Hay múltiples retos, tales como el exceso de trabajo y la procrastinación.	5
15	Pérez (2022)	El tiempo es una fuerza estratégica esencial para el éxito organizacional.	5



16	Rivera y Salinas (2025)	El uso ineficiente del tiempo conlleva a consecuencias negativas para el personal.	5
17	Sharma (2024)	La gestión del tiempo es la priorización de herramientas para mejorar la productividad.	5
18	Suresh y Sreeramana (2020)	El tiempo es un recurso intangible de valor incalculable en las organizaciones.	5
19	Tryus (2022)	Las actividades que no son críticas ni urgentes, suelen ser distracciones.	5
20	Yadav et al. (2023)	La gestión del tiempo es una habilidad crucial en el mundo acelerado de hoy.	5
	Total		100

Nota. Basado en la frecuencia, profundidad y relevancia del contenido en el desarrollo temático del artículo de revisión.

La administración del tiempo en la gestión pública se ha convertido en un asunto crucial, donde se pueden detectar patrones de gestión del tiempo significativos y teóricamente relevantes a partir de los datos de seguimiento como manifestaciones de las tácticas y estrategias (Nora'ayu et al., 2019); mientras que la gestión del tiempo es una habilidad crucial en el mundo acelerado de hoy, donde las personas se esfuerzan constantemente por equilibrar múltiples responsabilidades y compromisos (Yadav et al., 2023); no obstante, persisten múltiples retos, tales como el exceso de trabajo, la procrastinación, las distracciones y la ausencia de la planificación (Ostoich, G., (2019).

La investigación evidencia que una administración efectiva del tiempo es fundamental para incrementar la productividad, mejorar el bienestar laboral y garantizar una prestación eficiente de los servicios públicos, reconociéndosele como recurso estratégico y no renovable, que debe ser gestionado de manera óptima dentro de las entidades públicas, ya que su uso ineficiente conlleva consecuencias negativas tanto para el personal como para la calidad de los servicios brindados (Rivera y Salinas, 2025).

5. Discusión

Los resultados obtenidos en esta revisión permiten reflexionar sobre la gestión del tiempo que, según Yadav et al. (2023), la gestión del tiempo es una habilidad crucial en el mundo acelerado de hoy, en consonancia con Dixit (2018) quien indica que es la habilidad de usar el tiempo de manera productiva, concordando con Sharma (2024), quien menciona



que es la priorización de herramientas para mejorar la productividad; y como lo asevera Lamm y Tosti (2024), implica tomar decisiones rápidas y críticas sobre la carga de trabajo; pudiéndose detectar patrones de gestión del tiempo significativos y relevantes (Nora'ayu et al., 2019), de acuerdo con todos los autores mencionados, Chauhan (2024) menciona que es el arte de conseguir que se hagan las cosas con las personas de manera organizada y oportuna, y por supuesto en tiempo real (Hinojosa et al., 2021).

De otro lado, Rivera y Salinas (2025) indican que, el uso ineficiente del tiempo conlleva a consecuencias negativas para el personal, coincidiendo con Tryus (2022) quien menciona que las actividades que no son críticas ni urgentes, suelen ser distracciones. A pesar de los avances en la modernización de la gestión pública en el Perú, la persistencia de problemas como la sobrecarga laboral, la procrastinación y las interrupciones constantes indica que todavía existen deficiencias estructurales y personales en la gestión del tiempo de los trabajadores públicos, en concordancia con Huanca (2020) quien pregona que la pérdida del tiempo es uno de los grandes problemas que aqueja a la sociedad, llámese funcionarios, trabajadores, gerentes, amas de casa, etc.

6. Conclusiones

El tiempo es un recurso de importancia estratégica y no recuperable, cuya administración es una práctica esencial para incrementar la eficacia, claridad y excelencia en la gestión pública, de tal manera que su gestión eficaz es una competencia esencial para perfeccionar procesos, disminuir la carga de trabajo y elevar la calidad de los servicios proporcionados a los ciudadanos.

La identificación de distintos estilos organizacionales negativos, como el perfeccionismo extremo o la indecisión, evidencia que muchos trabajadores no han desarrollado estrategias conscientes para priorizar tareas y gestionar adecuadamente sus actividades diarias, comportamientos que pueden derivar en estrés, baja productividad y un deterioro en la calidad de los servicios brindados a la población.



Una correcta administración del tiempo en el sector público reduce el estrés y mejora la armonía entre la vida profesional y personal de los trabajadores, fortaleciendo sus actitudes y capacidades, resultando esto en un clima laboral más sano, donde los empleados se sienten inspirados y menos sobrecargados por sus responsabilidades, optimizando los resultados y la construcción de una cultura organizacional enfocada en la productividad.

7. Declaración de contribución de autoría: CREDiT

Lizangela Aurelia Hinojosa Yzarra: Formulación de idea, Redacción, borrador original. Metodología. **Rene Antonio Hinojosa Benavides:** Análisis y discusión de resultados. **Adelfa Yzarra Aguilar:** Revisión de literatura, Resultados, **Manuel Alberto Luis Manrique Nugent:** Conceptualización, conclusiones y revisión de redacción.

8. Declaración de conflicto de intereses

Los autores declaran que no tienen intereses financieros en competencia conocidos ni relaciones personales que pudieran influir en el trabajo reportado en este artículo.

9. Disponibilidad de los datos

Los datos están disponibles en el siguiente enlace o estarán disponibles previa solicitud.



Referencias

1. Blanchard, K. (2020). *The new one minute manager: Leading others to peak performance*. HarperCollins.
2. Chauhan, R. (2024). Time theory in management. 37–39. <https://doi.org/10.58532/V3BFMA16P1CH6>
3. Chavarria, R. (2024). Cinco aspectos de la gestión del tiempo. *Revista GEON*, 11(2), e-1065. <https://doi.org/10.22579/23463910.1065>
4. Delgado Machaca, Y., & Moran Oyola, J. (2024). *Gestión del tiempo y desempeño laboral de los trabajadores administrativos de una empresa comercial e industrial en Lima, 2023* [Tesis de licenciatura, Universidad San Ignacio de Loyola]. Repositorio USIL. <https://hdl.handle.net/20.500.14005/14350>
5. Dixit, S. (2018). *Gestión del tiempo: Guía para obtener productividad efectiva en tu vida* (Time Management). Babelcube Inc.
6. Drucker, P. (2019). *The effective executive: The definitive guide to getting the right things done*. HarperBusiness.
7. Hinojosa, L., Canchanya, D. y Goetendia, P. (2024). Evaluaciones de desempeño y conductas laborales en el sector público, Perú, 2024. *Scientific Research Journal CIDI*, 5(9), 18–34. <https://doi.org/10.53942/srjicidi.v5i9.237>
8. Hinojosa, R., Yzarra, A., De la Cruz, R. y Quispe, J. (2021). Estrategias de mejora según el análisis FODA de un sistema provincial de extensión agrícola. *ALFA*, 5 (15), 469 – 488. <https://doi.org/10.33996/revistaalfa.v5i15.130>
9. DHuanca, G. (2020). *Gestión del tiempo en el trabajo y el desempeño laboral de los trabajadores de la municipalidad distrital de Vilquechico-Huancané-Puno, año 2018* [Tesis de licenciado en administración, Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Huacho, Perú]. <https://acortar.link/JXwYX9>
10. Lamm, E., y Tosti, J. (2024). Stimulating simulation: Managing stress through effective time management. *Management Teaching Review*. <https://doi.org/10.1177/23792981241263523>
11. Machín, M., Sánchez, B., López, M. y Puentes, P. (2019). La gestión pública local como garante de la eficacia en la administración pública cubana. *Cooperativismo y Desarrollo*, 7(2), 212–224.
12. Muñoz Choque, A. M. (2021). Estudio de tiempos y su relación con la productividad. *Revista Enfoques*, 5(17), 40–54. <https://doi.org/10.33996/revistaenfoques.v5i17.104>
13. Nora'ayu, U., Dragan, W., Jelena, A. (2019). Analytics of time management strategies in a flipped classroom. *Journal of Computer Assisted Learning*, 36 (1), 70-88. <https://doi.org/10.1111/jcal.12392>
14. Ostoich, G. (2019). Manejo del tiempo por el procrastinador en las organizaciones públicas occidentales posmodernas: Caso de estudio inspectoría del trabajo del estado Mérida. *Sapientia Organizacional*, 6 (11), 166-199. <https://www.redalyc.org/journal/5530/553066143008/553066143008.pdf>
15. Pérez, B. K. (2022). Importancia de la gestión del tiempo como estrategia fundamental para el éxito de estudiantes de Contaduría Pública y profesionales titulados.



- [Universidad Autónoma de Bucaramanga - Maestría en E-Learning]. Repositorio Institucional UNAB. <http://hdl.handle.net/20.500.12749/18465>
16. Rivera, Y. y Salinas, N. (2025). Gestión del tiempo y su influencia en las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Huachón 2024 [Tesis de Licenciada en Administración, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, Cerro de Pasco, Perú].
 17. Sharma, B. (2024). A systematic and observational study of good time management. *Pyramid Business Review*, 6(11). <https://doi.org/10.3126/pb.v6i11.66071>
 18. Suresh, P., & Sreeramana, A. (2020). El tiempo como recurso estratégico en la gestión de las organizaciones. *Revista de Gestión*, 6(1), 1138–1143.
 19. Tryus, Y. (2022). Combined method of solving time management tasks and its implementation in the decision support system. 131–146. https://doi.org/10.1007/978-3-031-35467-0_9
 20. Yadav, N., Yadav, K., Khare, A., Goel, O. & Goel, P. (2023). Dynamic Self-Regulation: A Key to Effective Time Management. *Educational Administration Theory and Practice journal*. <https://doi.org/10.6084/m9.doione.IJNRD2311395>

