

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TESIS PARA OBTENER  
EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TRABAJO REMOTO Y SATISFACCIÓN LABORAL DEL  
PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FISCAL  
DE AMAZONAS, SARS-CoV-2, 2021.**

**Autor:**

**Bach. Kaleli Marilin Puscan Huaman**

**Asesor:**

**Dr. River Chávez Santos**

**Registro: (.....)**

**CHACHAPOYAS – PERÚ**

**2022**

## **Dedicatoria**

*A Dios por garantizar mi existencia, salud y así poder culminar uno más de mis objetivos.*

*A mis padres Paulinia y Ambrosio, quienes me brindaron su amor, apoyo, comprensión, educación y fuerza continua durante esta etapa.*

*Para mi hermano Eisen Hower y mi hermana Yanitza Adaluz, por su incondicional apoyo, afecto y amor.*

***Kaleli Marilin***

### **Agradecimiento**

*En un modo especial, quiero expresar mi gratitud al Dr. River, Chávez Santos como asesor de esta tesis por el inquebrantable apoyo que me proporcionó para dejar plasmado en este trabajo de investigación.*

*Para la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, especialmente a los docentes de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, quienes impartieron valiosos conocimientos sobre cómo ser profesional y servir a la sociedad.*

**Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de  
Amazonas**

**Dr. Policarpio Chauca Valqui**

Rector

**Dr. Miguel Ángel Barrena Gurbillón**

Vicerrector Académico

**Dra. Flor Teresa García Huamán**

Vicerrectora de Investigación

**Mg. Ricardo Rafael Alva Cruz**

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

## Visto Bueno del Asesor de la Tesis



REGLAMENTO GENERAL  
PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE  
BACHILLER, MAESTRO O DOCTOR Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

### ANEXO 3-K

#### VISTO BUENO DEL ASESOR DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

El que suscribe el presente, docente de la UNTRM (X)/Profesional externo ( ), hace constar que ha asesorado la realización de la Tesis titulada: **TRABAJO REMOTO Y SATISFACCIÓN LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FISCAL DE AMAZONAS, SARS – CoV-2,2021.**

del egresado **BACH.PUSCAN HUAMAN KALELI MARILIN**  
de la Facultad de **CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS,**  
Escuela Profesional de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS,**  
de esta Casa Superior de Estudios.

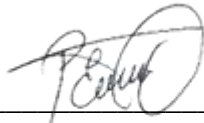
El suscrito da el Visto Bueno a la Tesis mencionada, dándole pase para que sea sometida a la revisión por el Jurado Evaluador, comprometiéndose a supervisar el levantamiento de observaciones que formulen en Acta en conjunto, y estar presente en la sustentación.



Chachapoyas, 13 de diciembre de 2021

DR. CHÁVEZ SANTOS RIVER

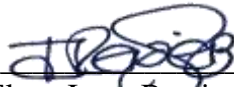
**Jurado Evaluador de la Tesis**



---

Ing. Patricia Escobedo Ocampo

**PRESIDENTE**



---

Mg. Elena Irene Bautista Reyes

**SECRETARIO**



---

Mg. Victor Manuel Valdiviezo Sir

**VOCAL**

## Constancia de Originalidad de la Tesis



REGLAMENTO GENERAL  
PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE  
BACHILLER, MAESTRO O DOCTOR Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

### ANEXO 3-O

#### CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Los suscritos, miembros del Jurado Evaluador de la Tesis titulada:  
~~TRABAJO REMOTO Y SATISFACCIÓN LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL~~  
~~DISTRITO FISCAL DE AMAZONAS, SARS-CoV-2, 2021~~

presentado por el estudiante ( )/egresado ( ) Kaleli Marilin Puscan Huaman  
de la Escuela Profesional de Administración de Empresas  
con correo electrónico institucional 7156874051@untrm.edu.pe  
después de revisar con el software Turnitin el contenido de la citada Tesis, acordamos:

- La citada Tesis tiene 14 % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es menor (x) / igual ( ) al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM.
- La citada Tesis tiene ----- % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es mayor al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM, por lo que el aspirante debe revisar su Tesis para corregir la redacción de acuerdo al Informe Turnitin. Debe presentar al Presidente del Jurado Evaluador su Proyecto de Tesis corregido para nueva revisión con el software Turnitin.



Chachapoyas, 02 de marzo de 2022.

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....  
.....  
.....

## Acta de sustentación de la Tesis



REGLAMENTO GENERAL  
PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE  
BACHILLER, MAESTRO O DOCTOR Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

### ANEXO 3-Q

#### ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

En la ciudad de Chachapoyas, el día **25** de **marzo** del año **2022**, siendo las **09.00** am horas, el aspirante: **KALELI MARILIN PUSCAN HUAMAN** defiende en sesión pública presencial ( ) / a distancia ( **X** ) la Tesis titulada : **TRABAJO REMOTO Y SATISFACCIÓN LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FISCAL DE AMAZONAS, SARS- CoV-2, 2021**, teniendo como asesor a **Dr. River Chávez Santos** para obtener el Título Profesional de **Administración de Empresas** a ser otorgado por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; ante el Jurado Evaluador, constituido por:

Presidente : Ing. PATRICIA ESCOBEDO OCAMPO.  
Secretario : Mg. ELENA IRENE BAUTISTA REYES.  
Vocal : Mg. VICTOR MANUEL VALDIVIEZO SIR.

Procedió el aspirante a hacer la exposición de la Introducción, Material y métodos, Resultados, Discusión y Conclusiones, haciendo especial mención de sus aportaciones originales. Terminada la defensa de la Tesis presentada, los miembros del Jurado Evaluador pasaron a exponer su opinión sobre la misma, formulando cuantas cuestiones y objeciones consideraron oportunas, las cuales fueron contestadas por el aspirante.

Tras la intervención de los miembros del Jurado Evaluador y las oportunas respuestas del aspirante, el presidente abre un turno de intervenciones para los presentes en el acto de sustentación, para que formulen las cuestiones u objeciones que consideren pertinentes.

Seguidamente, a puerta cerrada, el Jurado Evaluador determinó la calificación global concedida a la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional, en términos de:

Aprobado ( **X** )      Desaprobado ( )

Otorgada la calificación, el secretario del Jurado Evaluador lee la presente Acta en esta misma sesión pública. A continuación, se levanta la sesión.

Siendo las 10.00 horas del mismo día y fecha, el Jurado Evaluador concluye el acto de sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional.



SECRETARIO



PRESIDENTE



VOCAL

OBSERVACIONES:.....  
.....



## Índice del Contenido

<b>Dedicatoria .....</b>	<b>ii</b>
<b>Agradecimiento .....</b>	<b>iii</b>
<b>Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.....</b>	<b>iv</b>
<b>Visto Bueno del Asesor de la Tesis .....</b>	<b>v</b>
<b>Jurado Evaluador de la Tesis .....</b>	<b>vi</b>
<b>Constancia de Originalidad de la Tesis.....</b>	<b>vii</b>
<b>Acta de sustentación de la Tesis.....</b>	<b>viii</b>
<b>Índice del Contenido .....</b>	<b>ix</b>
<b>Índice de Tablas .....</b>	<b>x</b>
<b>Índice de Figuras.....</b>	<b>xi</b>
<b>Resumen.....</b>	<b>xii</b>
<b>Abstract.....</b>	<b>xiii</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>II. MATERIAL Y MÉTODOS .....</b>	<b>17</b>
2.1. Tipo y diseño de investigación.....	17
2.2. Población, muestra y muestreo .....	17
2.3. Variables de estudio .....	17
2.4. Métodos.....	18
2.5. Análisis de datos .....	18
<b>III. RESULTADOS .....</b>	<b>19</b>
<b>IV. DISCUSIÓN .....</b>	<b>31</b>
<b>V. CONCLUSIONES .....</b>	<b>33</b>
<b>VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>34</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>35</b>

## Índice de Tablas

<b>Tabla 1.</b> Sexo .....	19
<b>Tabla 2.</b> Edad .....	20
<b>Tabla 3.</b> Régimen Laboral.....	20
<b>Tabla 4.</b> Años de permanencia en la institución .....	21
<b>Tabla 5.</b> Relación entre trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021 .....	22
<b>Tabla 6.</b> Nivel del trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	23
<b>Tabla 7.</b> Nivel de satisfacción laboral bajo la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	24
<b>Tabla 8.</b> Nivel de trabajo remoto del personal administrativo del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 728 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	24
<b>Tabla 9.</b> Nivel de satisfacción laboral del régimen laboral Decreto Legislativo N.º 728 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	25
<b>Tabla 10.</b> Nivel de trabajo remoto del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 1057-CAS del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	26
<b>Tabla 11.</b> Nivel de satisfacción laboral del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 1057-CAS del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	27
<b>Tabla 12.</b> Nivel de trabajo remoto del personal administrativo del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 276 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	28
<b>Tabla 13.</b> Nivel de satisfacción laboral del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 276 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	29

## Índice de Figuras

<b>Figura 1.</b> Sexo.....	19
<b>Figura 2.</b> Edad.....	20
<b>Figura 3.</b> Régimen Laboral.....	21
<b>Figura 4.</b> Años de permanencia en la institución.....	22
<b>Figura 5.</b> Nivel del trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	23
<b>Figura 6.</b> Nivel de satisfacción laboral bajo la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.....	24
<b>Figura 7.</b> Nivel de trabajo remoto del personal administrativo del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 728 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	25
<b>Figura 8.</b> Nivel de satisfacción laboral del régimen laboral Decreto Legislativo N.º 728 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.....	26
<b>Figura 9.</b> Nivel de trabajo remoto del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 1057-CAS del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.....	27
<b>Figura 10.</b> Nivel de satisfacción laboral del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 1057-CAS del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.....	28
<b>Figura 11.</b> Nivel de trabajo remoto del personal administrativo del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 276 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. ....	29
<b>Figura 12.</b> Nivel de satisfacción laboral del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 276 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.....	30

## **Resumen**

Esta investigación pretendió determinar la relación entre trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. La investigación corresponde al nivel descriptivo no experimental de diseño correlacional. La muestra representativa constó de lo siguiente: 39 colaboradores designados para ejercer el trabajo remoto de la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de Amazonas. Se empleó dos cuestionarios para recopilar información sobre la V<sub>1</sub>: Trabajo remoto y V<sub>2</sub>: Satisfacción laboral. Se utilizó el coeficiente de correlación de Pearson, encontrándose como resultado una correlación positiva alta. Concluyendo que; al identificar el nivel de trabajo remoto, el 71,79 % califica un nivel muy alto y un 28,21 % califica para un rango alto, en términos de satisfacción laboral el 35.90 % los miembros del personal califican para un rango de muy alto, y el 64.10 % califica para un rango alto.

**Palabras clave.** Trabajo remoto, satisfacción laboral, Pandemia; COVID-19.

## **Abstract**

This research aimed to determine the relationship between remote work and job satisfaction of the administrative personnel of the Amazonas Fiscal District, SARS-CoV-2, 2021. The research corresponds to a descriptive non-experimental level of correlational design. The representative sample consisted of the following: 39 collaborators assigned to perform remote work in the Administrative Management of the Amazonas Fiscal District. Two questionnaires were used to collect information on V1: Remote work and V2: Job satisfaction. Pearson's correlation coefficient was used, resulting in a high positive correlation. Concluding that; in identifying the level of remote work, 71.79 % rate a very high level and 28.21 % rate for a high rank, in terms of job satisfaction 35.90 % staff members rate for a very high rank, and 64.10 % rate for a high rank.

***Keywords.*** *Remote work, job satisfaction, Pandemic; COVID-19.*

## I. INTRODUCCIÓN

La crisis generada a causa del virus del SARS-CoV-2 que generó la enfermedad pandémica del coronavirus. Pandemia que golpeó fuertemente nuestra economía peruana, reduciendo el crecimiento de nuestro Producto Bruto Interno (PBI).

El mundo se paralizó para evitar la propagación de nuevos casos de contagio por el virus del SARS-CoV-2, los gobiernos nacionales de todos los países decretaron medidas para mitigar el avance de la pandemia. Con ello viéndose afectados diferentes sectores que generan el dinamismo económico. Sin embargo, esta crisis conllevó al yacimiento de nuevas oportunidades a consecuencia de la crisis del COVID-19.

No obstante, el avance tecnológico se ha visto sumergido a la rápida evolución para adaptarse a las nuevas necesidades que generaba la pandemia en todo el mundo y sobre todo en países emergentes como Perú. El uso de recursos tecnológicos para la reactivación económica ganó rápidamente espacios para que millones de trabajadores públicos y privados pudiesen reactivarse en una nueva estructura de trabajo. Llegando así a decretarse la modalidad de trabajo remoto regulado por normativas que se adaptaban a cada país.

En el Perú, a consecuencia de la COVID-19, el Ejecutivo, emitió decretos de urgencia, que regula el trabajo remoto, con la intención de prevenir la propagación del coronavirus. Y con ello la implementación tecnológica, para gestarse el uso de nuevos recursos que permita ejercer funciones a diferentes colaboradores en diferentes sectores.

A raíz de la pandemia se gesta la modalidad de trabajo remoto, como fuente de ingreso familiar, generando de ese modo cambios en la satisfacción laboral.

El trabajo remoto se define por la prestación de servicios con la disposición física del trabajador en su hogar o lugar de cuarentena, apoyándose de medios tecnológicos, que permita realizar sus quehaceres fuera de su centro habitual de labores (Poder Ejecutivo, 2020, Decreto de Urgencia No. 026-2020, art. 16).

Citando a Vazquez et al. (2003) mencionan referente a la satisfacción laboral que cuando hay relaciones adecuadas entre las condiciones de la posición que afectan directamente al bienestar del trabajador y a su grupo de trabajo, y cuando estas relaciones se desarrollan dentro del contexto de ciertas condiciones físicas que facilitan el cumplimiento de la actividad de trabajo, el trabajador desarrolla un alto

respeto por las condiciones de trabajo más generales del centro de trabajo. La combinación de estas condiciones fomenta en el trabajador una sensación de plenitud con el trabajo que realiza.

La presente investigación, formula la interrogante; ¿Cuál es la relación entre trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021? De esta manera se justifica la importancia que tiene la satisfacción laboral de acuerdo a la modalidad de trabajo.

No obstante, se busca; determinar la relación entre trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021; y como fines específicos: identificar el nivel del trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. Así como obtener el nivel de satisfacción laboral del personal administrativo bajo la modalidad de trabajo remoto del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. De ese modo en el ámbito internacional citamos a autores como Kaushal (2021), en su investigación: “*COVID-19 y el trabajo remoto: experiencias de los trabajadores en Nueva Zelanda*”. Con el objetivo de comprender qué factores de las empresas apoyan el trabajo desde casa y sus efectos en la satisfacción laboral de los empleados. Concluyendo que; el liderazgo, el clima organizacional y el apoyo de los supervisores son beneficioso para el equilibrio general entre el trabajo y la vida personal.

Gallego *et al.* (2021), en su estudio que buscó; determinar el nivel de estrés y satisfacción laboral de los empleados del sector público de Corantioquia que trabajan de forma remota durante los períodos pandémicos por Covid-19. Método experimental de corte transversal. Descubrieron a partir de los resultados que los empleados de Corantioquia tienen un nivel de estrés de bajo a moderado y un nivel de moderado a alto de satisfacción con su entorno de trabajo o actividad. Concluyendo, en cuanto a la satisfacción laboral, se evidencia que la mayoría de los trabajadores tiene un nivel aceptable.

Ruslanovich (2021), en su artículo: “*Satisfacción laboral de empleados remotos durante la pandemia de COVID-19 (evidencia del sector de TI)*”. Tuvo por propósito dar recomendaciones prácticas para aumentar la satisfacción con el trabajo remoto de los especialistas en TI. Los resultados del estudio fueron recomendaciones que se basan en programas de bienestar. El uso de estos

programas contribuye a mejorar el nivel de bienestar de los empleados, el grado en que un empleado se compromete con su trabajo y está satisfecho con su trabajo.

En tanto, en el ámbito nacional encontramos a Reyes (2020), en su investigación: Con la intención de comprobar la correlación entre el teletrabajo y la satisfacción laboral. Estudio de carácter descriptivo, no experimental, cuantitativo y correlacional. Corroborando así que existe una correlación positiva alta. Concluye que, el teletrabajo como modo de comunicación se vio favorecido significativamente.

Arias (2021), en su estudio; tuvo por propósito general; comprobar la correlación entre las variables de investigación que involucra a educadores de escuelas JEC, Camaná, Arequipa. Encontrándose que; entre las variables de investigación hay una ligera correlación positiva entre ambos, toda vez que el valor estadístico R de Pearson es de 0,069. Concluye que el aumento de la satisfacción en el trabajo da lugar a un trabajo remoto más eficaz.

Dentro del ámbito local no se cuenta con información referente al tema, motivo por el cual se tiene como finalidad obtener resultados que sean de gran trascendencia para la investigación y otros ámbitos.

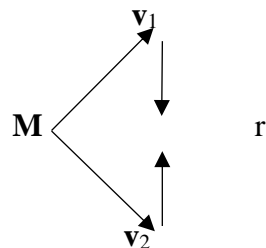
Planteándose de ese modo para la presente investigación el supuesto de que existe relación entre el trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, COVID-19, 2021.



## II. MATERIAL Y MÉTODOS

### 2.1. Tipo y diseño de investigación

Este estudio es descriptivo, correlacional y no experimental. Cuyo esquema se representa a continuación.



Donde:

M = Muestra

v<sub>1</sub> = Trabajo remoto

v<sub>2</sub> = Satisfacción laboral

r = Correlación entre una y otra variable

### 2.2. Población, muestra y muestreo

#### 2.2.1. Población

La población de estudio lo constituyó el total de trabajadores de la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de Amazonas que ejercían funciones a través del trabajo remoto, durante el confinamiento decretado a efecto del Covid-19.

#### 2.2.2. Muestra y muestreo

Según Casas *et al.* (2003), para considerar una muestra se tiene que optar si se van a efectuar observaciones sobre todos los individuos que componen la población a estudiar o si se limitarán a una muestra. Debido a esto para esta investigación se tomó en su totalidad es decir 39 colaboradores designados para ejercer el trabajo remoto.

### 2.3. Variables de estudio

V<sub>1</sub>: Trabajo remoto

V<sub>2</sub>: Satisfacción laboral

## **2.4. Métodos**

### **2.4.1. Método**

Se rigió bajo el procedimiento científico, con enfoque cuantitativo y cualitativo debido a que se buscó con exactitud la relación del trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo de la organización seleccionada para el estudio.

### **2.4.2. Técnica**

Para el logro de la obtención de datos se empleó la encuesta; ya que según Casas *et al.* (2003), ésta técnica es generalmente usada como forma de investigación, donde nos permite afianzarnos de datos de forma eficiente. De esta manera se obtuvo respuestas al tema de investigación de los colaboradores considerados como trabajadores de la modalidad remota de la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de Amazonas durante la pandemia COVID-19, 2021.

### **2.4.3. Instrumento**

Para evaluar y demostrar los resultados en la investigación desarrollada, como instrumento se utilizó el cuestionario asistido por las TICs. Para ello se elaboró vía electrónica mediante la herramienta Google Forms, luego se envió vía correo electrónico a través del uso del Internet. Dicho cuestionario constó de una lista de preguntas debidamente estructuradas para cada variable de estudio y de ese modo cumplir con los objetivos propuestos.

## **2.5. Análisis de datos**

Para procesar y analizar los datos se utilizaron el software Microsoft Excel, el cual ayudó previamente a ordenar la data a fin de utilizarla en el análisis estadístico mediante SPSS Statistics 28, la cual permitió establecer tablas y gráficas, también permitió identificar la fiabilidad del instrumento utilizado, la normalidad y la correlación de las variables.

### III. RESULTADOS

#### Segmentación Socio demográfica

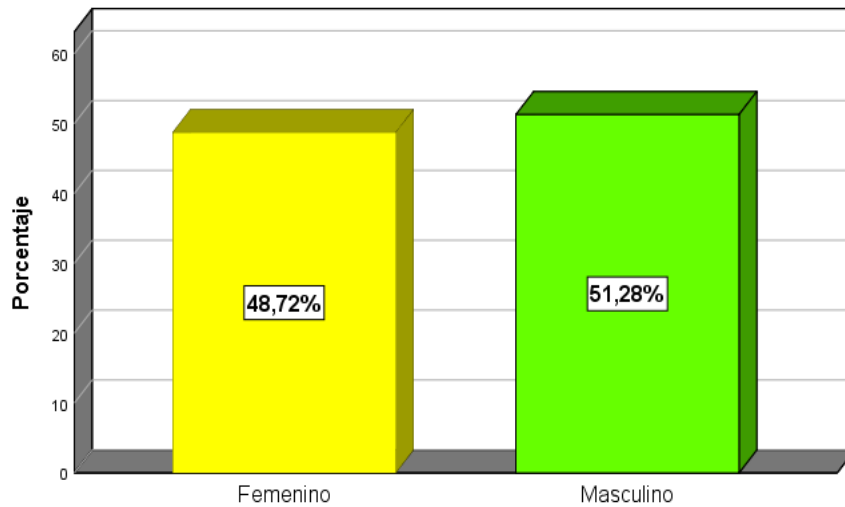
**Tabla 1**

*Sexo*

<b>Sexo:</b>		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Femenino	19	48,7	48,7	48,7
	Masculino	20	51,3	51,3	100,0
	Total	39	100,0	100,0	

**Figura 1**

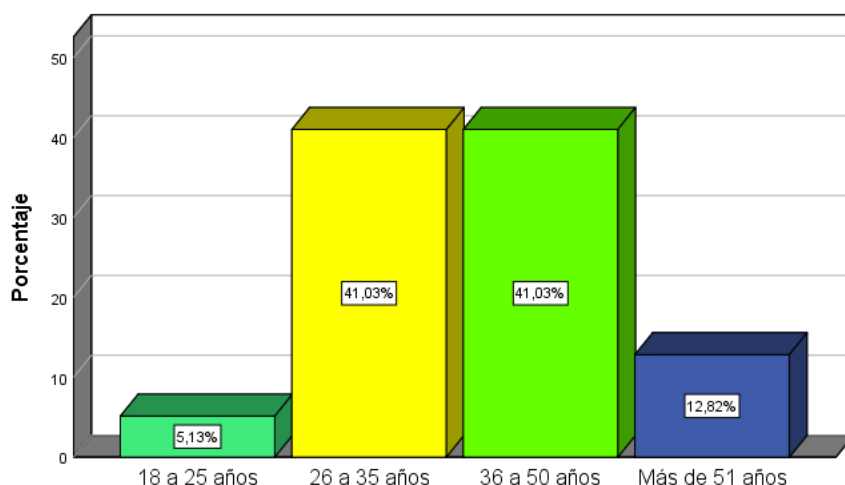
*Sexo*



En la tabla y figura 1, representa el número de casos estudiados por género, de los cuales se puede describir que del total de casos estudiados; 20 personas corresponden al sexo masculino, lo que representa un 51.28 %; mientras tanto 19 casos pertenecen al sexo femenino, que representa el 48.72 %.

**Tabla 2***Edad*

<b>Edad:</b>		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	18 a 25 años	2	5,1	5,1	5,1
	26 a 35 años	16	41,0	41,0	46,2
	36 a 50 años	16	41,0	41,0	87,2
	Más de 51 años	5	12,8	12,8	100,0
	<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

**Figura 2***Edad*

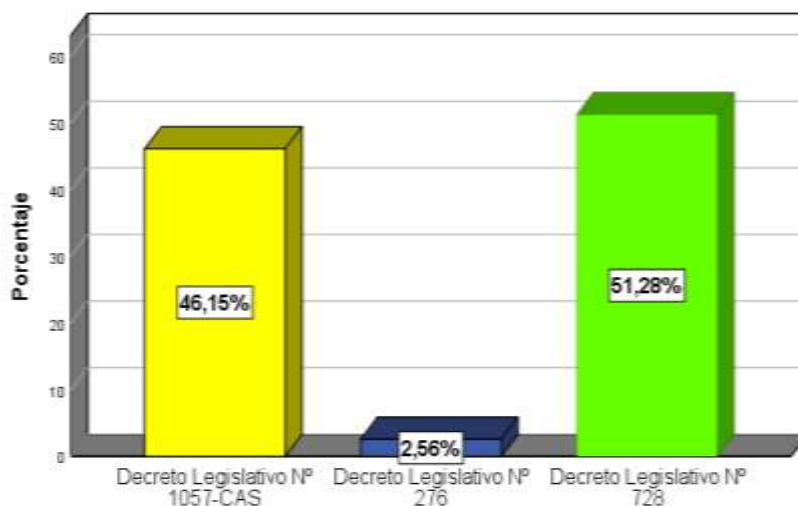
En la tabla y figura 2, la cual representa el rango de edad del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas; los rangos de edades comprendidas entre 26 a 35 años y 36 a 50 años representan el 41.03 % cada uno; de igual modo el 12.82 % son casos mayores de 51 años de edad, mientras tanto se observa que el 5.13% abarca las edades de 18 a 25 años.

**Tabla 3***Régimen Laboral*

<b>Régimen laboral:</b>				Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Decreto	Legislativo	Nº 1057-CAS	18	46,2	46,2	46,2
	Decreto	Legislativo	Nº 276	1	2,6	2,6	48,7
	Decreto	Legislativo	Nº 728	20	51,3	51,3	100,0
	<b>Total</b>			<b>39</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

**Figura 3**

*Régimen Laboral*



En la tabla y figura 3, esto demuestra la variedad de regímenes de trabajo que goza el personal administrativo de la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de Amazonas; Podemos evidenciar que bajo el Decreto Legislativo Nº 728 se encuentran 20 casos de los que representan el 51,28 %, modalidad Decreto Legislativo Nº 1057-CAS se encuentran 18 casos representando el 46.15 %, sin embargo, por el Decreto Legislativo Nº 276 se encuentra contratado tan solo el 2.56 %

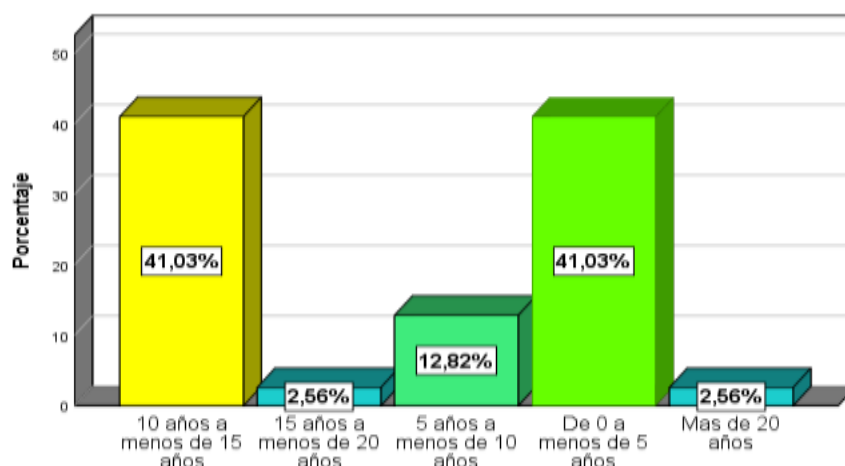
**Tabla 4**

*Años de permanencia en la institución*

<b>Años de permanencia en la institución:</b>		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	10 años a menos de 15 años	16	41,0	41,0	41,0
	15 años a menos de 20 años	1	2,6	2,6	43,6
	5 años a menos de 10 años	5	12,8	12,8	56,4
	De 0 a menos de 5 años	16	41,0	41,0	97,4
	Mas de 20 años	1	2,6	2,6	100,0
	Total	39	100,0	100,0	

**Figura 4**

*Años de permanencia en la institución*



En la tabla y figura 4, referente a los años de permanencia en la institución encontramos que de 0 a menos de 5 años representan el 41,03 %, en ese mismo porcentaje se encuentra el de 10 años a menos de 15 años; y con un vínculo laboral de 5 años a menos de 10 años representan el 12,82 %; por último, encontramos a los de 15 años a menos de 20 años y a los de más de 20 años con un porcentaje representativo de 2,56 %.

**Tabla 5**

*Relación entre trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021*

<b>Correlaciones</b>		<b>Trabajo Remoto</b>	<b>Satisfacción Laboral</b>
Trabajo Remoto	Correlación de Pearson	1	,626**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	39	39
Satisfacción Laboral	Correlación de Pearson	,626**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	39	39

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

En tabla 5: Cuando se trata de establecer una relación entre las variables de investigación del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021, el valor estadístico de Pearson R es de **0,626**, lo que indica una correlación **positiva alta**. Dado que el valor Sig. (bilateral) es inferior al 0,05 requerido, se puede afirmar con 95 % de confianza que existe una **correlación positiva alta** entre la variable trabajo remoto y la satisfacción laboral en el campo de estudio.

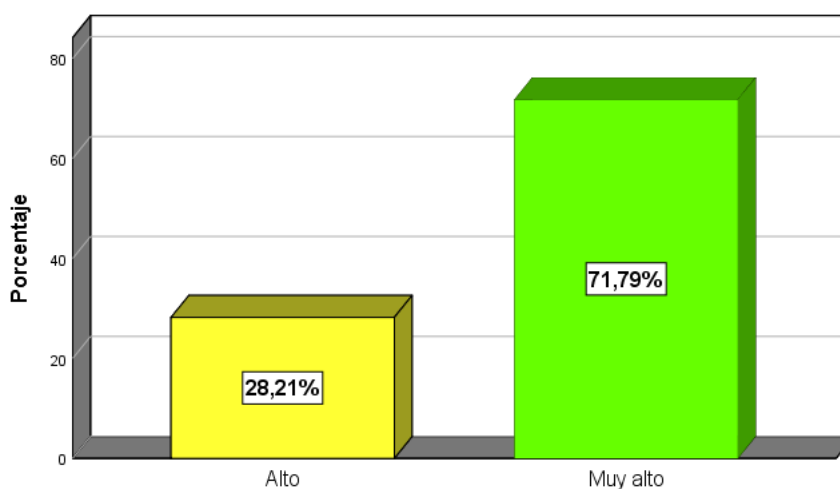
**Tabla 6**

*Nivel del trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*

		<b>Trabajo remoto (Agrupada)</b>			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	11	28,2	28,2	28,2
	Muy alto	28	71,8	71,8	100,0
	Total	39	100,0	100,0	

**Figura 5**

*Nivel del trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*



En la tabla 6 y figura 5: Al identificar el nivel del trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, evidenciamos que el 71.79 % del personal califica para un rango de muy alto, y un 28,21 % califica para un rango alto.

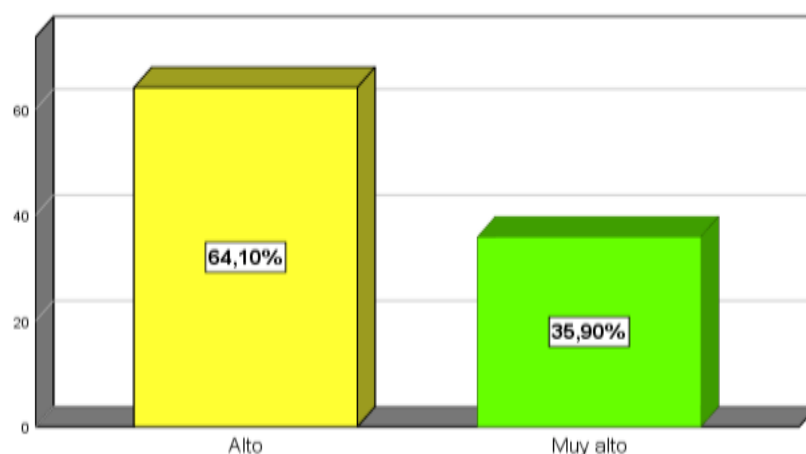
**Tabla 7**

*Nivel de satisfacción laboral bajo la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*

<b>Satisfacción Laboral (Agrupada)</b>		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	25	64,1	64,1	64,1
	Muy alto	14	35,9	35,9	100,0
	Total	39	100,0	100,0	

**Figura 6**

*Nivel de satisfacción laboral bajo la modalidad de trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*



En la tabla 7 y figura 6: Al obtener el nivel de satisfacción laboral bajo la modalidad de trabajo remoto del Distrito Fiscal de Amazonas, comprobamos que el 35.90 % del personal califica para un rango de muy alto, y el 64.10 % califica para un rango alto.

**Tabla 8**

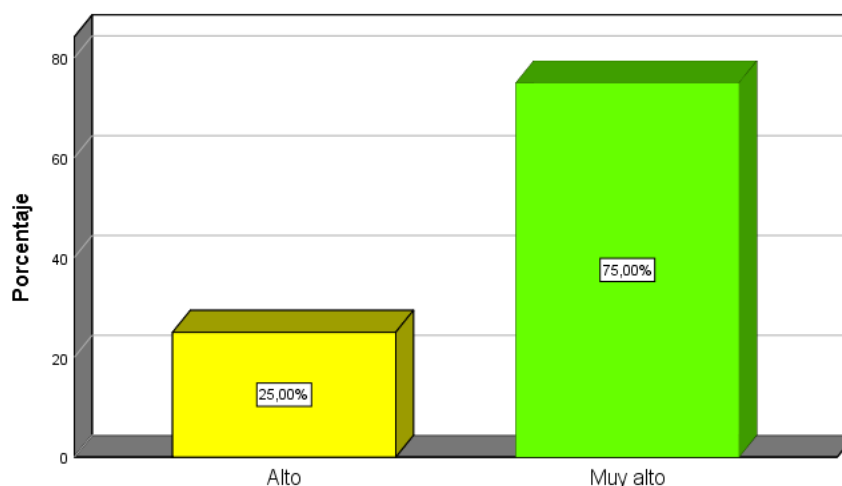
*Nivel de trabajo remoto del personal administrativo del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 728 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*

<b>Trabajo Remoto (Agrupada)</b>		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	5	25,0	25,0	25,0
	Muy alto	15	75,0	75,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	



### Figura 7

*Nivel de trabajo remoto del personal administrativo del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 728 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*



En la tabla 8 y figura 7: Al identificar el nivel del trabajo remoto del régimen laboral Decreto Legislativo N.º 728 del Distrito Fiscal de Amazonas, se puede evidenciar que en un 75.00 % representa el nivel de rango muy alto y el 25,00 % en el rango alto.

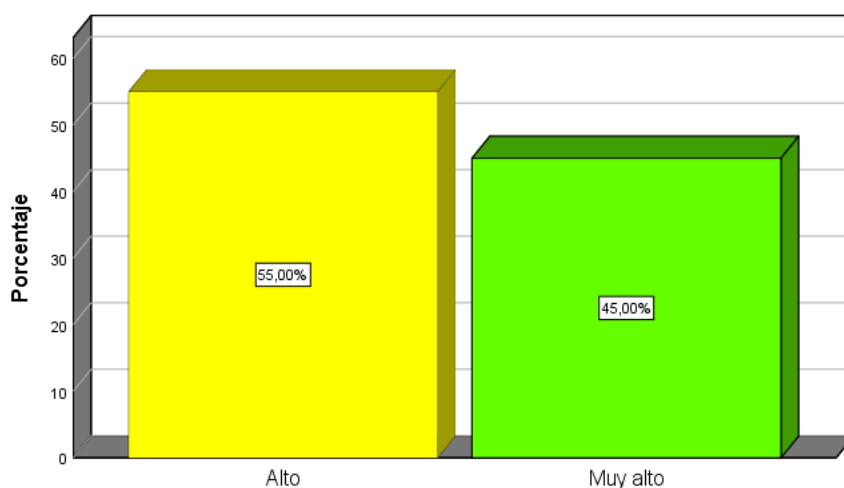
### Tabla 9

*Nivel de satisfacción laboral del régimen laboral Decreto Legislativo N.º 728 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*

<b>Satisfacción Laboral (Agrupada)</b>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	11	55,0	55,0	55,0
	Muy alto	9	45,0	45,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

### Figura 8

Nivel de satisfacción laboral del régimen laboral Decreto Legislativo N.º 728 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.



En la tabla 9 y figura 8: al obtener el nivel de satisfacción laboral del personal administrativo del tipo de régimen laboral *Decreto Legislativo N.º 728* del Distrito Fiscal de Amazonas, se puede evidenciar que en un 55.00 % representa el nivel de rango alto y el 45,00 % en el rango muy alto.

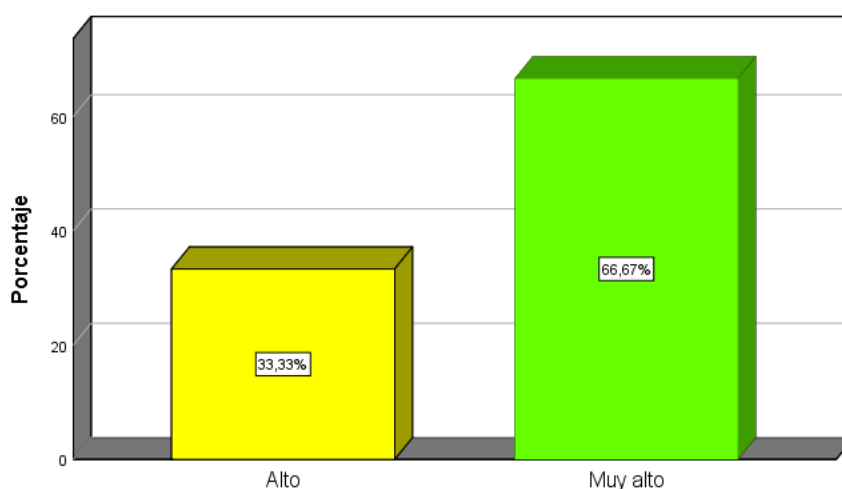
### Tabla 10

Nivel de trabajo remoto del tipo de régimen laboral *Decreto Legislativo N.º 1057-CAS* del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.

<b>Trabajo Remoto (Agrupada)</b>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	6	33,3	33,3	33,3
	Muy alto	12	66,7	66,7	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

### Figura 9

*Nivel de trabajo remoto del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 1057-CAS del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*



En la tabla 10 y figura 9: al obtener el nivel del trabajo remoto del tipo de régimen laboral *Decreto Legislativo N.º 1057-CAS* del Distrito Fiscal de Amazonas, se puede evidenciar que en un 66.67 % representa el nivel de rango muy alto y el 33,33 % en el rango alto.

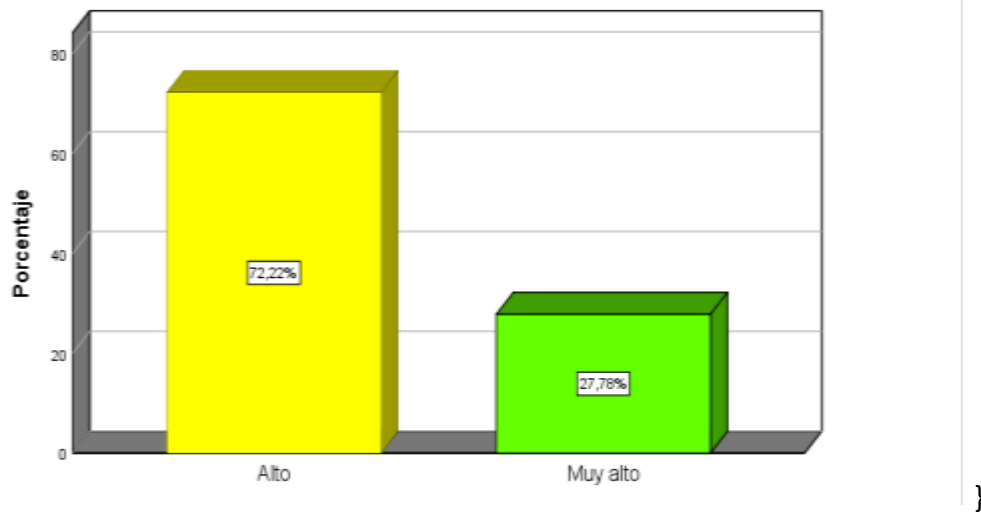
### Tabla 11

*Nivel de satisfacción laboral del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 1057-CAS del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*

<b>Satisfacción Laboral (Agrupada)</b>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	13	72,2	72,2	72,2
	Muy alto	5	27,8	27,8	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

### Figura 10

*Nivel de satisfacción laboral del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 1057-CAS del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*



En la tabla 11 y figura 10: al obtener el nivel de la satisfacción laboral del personal administrativo del tipo de régimen laboral *Decreto Legislativo N.º 1057-CAS* del Distrito Fiscal de Amazonas, se puede evidenciar que en un 72.22 % representa el nivel de rango alto y el 27,78 % en el rango muy alto.

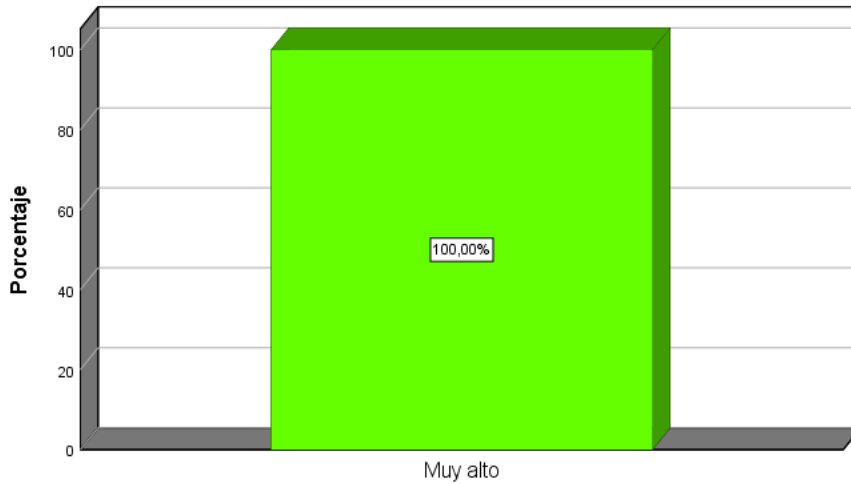
### Tabla 12

*Nivel de trabajo remoto del personal administrativo del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 276 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*

<b>Trabajo Remoto (Agrupada)</b>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Muy alto	1	100,0	100,0	100,0

**Figura 11**

*Nivel de trabajo remoto del personal administrativo del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 276 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*



En la tabla 12 y figura 11: Respecto al nivel de trabajo remoto del personal administrativo del tipo de régimen laboral *Decreto Legislativo N.º 276* del Distrito Fiscal de Amazonas, encontramos con una su totalidad de los casos estudiados con un nivel muy alto que representa el 100,00%.

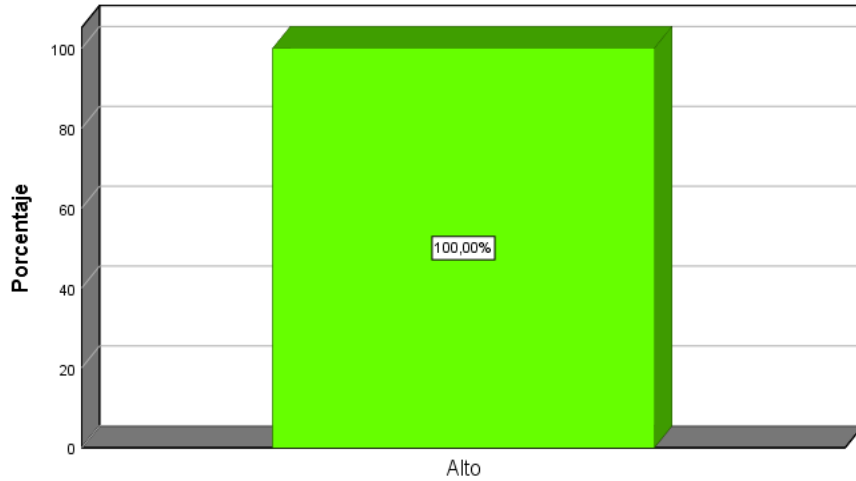
**Tabla 13**

*Nivel de satisfacción laboral del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N° 276 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*

<b>Satisfacción Laboral (Agrupada)</b>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	1	100,0	100,0	100,0

**Figura 12**

*Nivel de satisfacción laboral del tipo de régimen laboral Decreto Legislativo N.º 276 del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.*



En la tabla 13 y figura 12: Respecto al nivel de satisfacción laboral del tipo de régimen laboral *Decreto Legislativo N.º 276* del Distrito Fiscal de Amazonas, encontramos con una su totalidad de los casos estudiados con un nivel alto que representa el 100,00%.

#### IV. DISCUSIÓN

El propósito de la investigación era determinar la relación entre trabajo remoto y satisfacción laboral del personal Administrativo de la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. Encontramos diversas investigaciones con las variables semejantes a la presente investigación, es así que en ámbito internacional encontramos a; Kaushal (2021), Gallego et al. (2021) y Ruslanovich (2021). En el ámbito nacional tenemos a; Reyes (2020) y Arias (2021).

El instrumento que permitió recoger datos para este estudio, fue admitido por juicios de expertos, así como también pasó por un proceso de análisis de fiabilidad.

<b>Estadísticas de fiabilidad</b>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,775	30

El coeficiente Alfa de Cronbach aplicado a los ítems del instrumento, se calculó a través del software IBM SPSS Statistics 26 y su resultado es de 0,775, en el que según la interpretación de Oviedo & Campo (2005) tiene una confiabilidad aceptable, porque se encuentra en el rango 0.70 – 0.90, por tanto, se concluye que la consistencia interna del instrumento utilizado es aceptable y procede su aplicación.

Los resultados de la investigación confirman la hipótesis planteada de que existe relación entre el trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, COVID-19, 2021, demostrando de ese modo que existe además una correlación *positiva alta* entre la variable; *trabajo remoto* y *satisfacción laboral*. Con un valor estadístico r de Pearson de 0,626, con un valor de Sig. (bilateral) de 0,000 que se encuentra por debajo del 0,05 requerido.

Esta conclusión se refleja en la investigación de Reyes (2020), sobre el teletrabajo y la satisfacción laboral que, existe una *correlación alta* entre ambas variables. Así mismo Arias (2021), en su estudio sobre satisfacción laboral y trabajo remoto en

Camaná; concluye que; entre las variables de investigación existe una correlación *positiva moderada*.

Pudiendo observar que ambas investigaciones en el contexto nacional, guardan rasgos de resultado semejantes, es decir entre ambas investigaciones citadas para esta investigación guardan correlación entre sus variables de estudio. Como por ejemplo en la de Reyes (2020) se encuentra una *correlación alta* y en la de Arias (2021) correlación *positiva moderada*. Sin embargo, en esta investigación se evidencia una correlación *positiva alta*.



## V. CONCLUSIONES

En el país como medidas excepcionales en medio de la emergencia sanitaria se instaura la modalidad de trabajo remoto, la misma que buscaba salvaguardar la integridad de los colaboradores de distintos sectores. Esta medida permitía además reactivar la cadena productiva de las empresas e instituciones, con ello proteger además la salud y la vida de los habitantes de todo el territorio nacional.

**Primera:** En relación sobre; determinar la relación entre trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021, existe una correlación positiva alta.

**Segunda:** Respecto al primer objetivo específico sobre identificar el nivel del trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. El 71,79 % califica un nivel muy alto y un 28,21 % califica para un rango alto.

**Tercera:** Respecto al segundo objetivo específico sobre el de obtener el nivel de satisfacción laboral del personal administrativo bajo la modalidad de trabajo remoto del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021. Demostramos que el 35.90 % del personal califica para un rango de muy alto, y el 64.10 % califica para un rango alto.

## VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arias Chacondori, S. G. (2021). Satisfacción laboral y trabajo remoto docente de las instituciones educativas JEC de la provincia de Camaná, Arequipa–2020 [Universidad César Vallejo]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/55730>
- Casas, J., Labrador, R., & Campos, D. (2003). La encuesta como técnica de investigación. *Atención Primaria*, 31 (8)(I), 527–538.
- Gallego Osorio, J. A., Molina Rojas, J. C., & Silva Vega, M. (2021). Diagnóstico de estrés y satisfacción laboral en servidores públicos de Corantioquia bajo modalidad de trabajo remoto en tiempos de pandemia por covid-19. [Universidad ECCI]. <https://repositorio.ecci.edu.co/handle/001/1029>
- Kaushal, R. (2021). COVID-19 and Remote Work: Experiences of Workers in New Zealand [Auckland University of Technology]. <https://openrepository.aut.ac.nz/handle/10292/14210>
- Poder Ejecutivo. (2020). Decreto de Urgencia No. 026-2020. Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional. <https://www.gob.pe/institucion/presidencia/normas-legales/460471-026-2020>
- Reyes Cordova, B. M. (2020). El teletrabajo y la satisfacción laboral en los trabajadores administrativos de una institución educativa de la ciudad de Trujillo, 2020 [Universidad Privada del Norte]. <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/25369>
- Ruslanovich Fatikhov, T. (2021). Job satisfaction of remote employees during COVID-19 pandemic (evidence from IT sector). <https://dspace.spbu.ru/handle/11701/30694>
- Vazquez Villazón, M., González Debén, A., & Pérez Lafargue, A. (2003). Análisis de los ítems de la prueba de satisfacción laboral “Mi trabajo y Yo.” *Revista Cubana de Psicología*, 20(3), 205–212.

## Anexos

### ANEXO I

#### MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.

Variable de estudio	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Ítem	Escala de medición	
Trabajo remoto	El trabajo remoto se define por la prestación de servicios con la disposición física del trabajador en su hogar o lugar de cuarentena, apoyándose de medios tecnológicos, que permita realizar sus quehaceres fuera de su centro habitual de labores (Poder Ejecutivo, 2020, Decreto de Urgencia No. 026-2020, art. 16).	La variable ha sido examinada por medio de la aplicación de un cuestionario con 15 preguntas al personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas que ejercen funciones a través del trabajo remoto, durante el confinamiento decretado por la Covid-19. Para su estudio se ha considerado las dimensiones de: espacio físico, TIC y modificación de la organización.	Espacio físico	Espacio	1	Muy alto	
				Mobiliario	2, 3		
			Tecnología de la información y la comunicación	Tecnología de la información	4, 5		Alto
				Tecnología de la comunicación	6, 7		Bajo
			Modificación de la organización	Planificación	8, 9, 10		Muy bajo
				Organización	11, 12, 13		
Satisfacción laboral	Según Varas (2019), la satisfacción laboral es una percepción subjetiva cuyo nivel es influenciado por factores tales como el clima laboral, el desarrollado personal alcanzado, la estabilidad laboral y la valoración de su trabajo por medio del salarial.	La variable ha sido examinada por medio de tres dimensiones, a través de un cuestionario las mismas que fueron aplicadas al personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas.	Satisfacción con el ambiente físico	Iluminación & Ventilación	1, 2	Muy alto	
				Disposición del lugar	3		
			Satisfacción con la supervisión	Control constata	13	Alto	
				Retroalimentación	4		
				Acompañamiento	5		
			Satisfacción con las prestaciones	Desarrollo profesional	6	Bajo	
				Accenso	11		
				Estabilidad laboral	7, 8, 12		
				Aumentos	9, 10		
				Trabajo realizado	14, 15	Muy bajo	

## ANEXO II

### Validación de instrumentos

UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
**Trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas,**  
**SARS-CoV-2, 2021.**  
 Bach. Kaleli Marilin Puscan Huaman

#### FICHA DE VALIDACIÓN - V<sub>1</sub> TRABAJO REMOTO

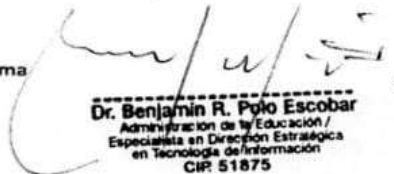
N°	Indicadores / Item	Coherencia		Pertinencia		Relevancia	
		Si	No	Si	No	Si	No
1	¿Cuenta usted con un espacio apropiado en su hogar o lugar de aislamiento para desarrollar sus actividades?	✓		✓		✓	
2	¿Cuenta usted con el mobiliario apropiado en su hogar o lugar de aislamiento para desarrollar sus actividades?	✓		✓		✓	
3	¿Considera que la institución para la cual usted labora le debe de otorgar mobiliario y recursos tecnológicos?	✓		✓		✓	
4	¿Cuenta usted con recursos tecnológicos (Computadora, Laptop, Tablet, Celular) para el desarrollo de sus actividades?	✓		✓		✓	
5	¿El área de soporte e informática institucional le brinda capacitación y asistencia para el desarrollo de sus actividades?	✓		✓		✓	
6	¿La conectividad de internet con la que cuenta usted es la apropiada para el cumplimiento de sus labores?	✓		✓		✓	
7	¿Usted considera que las videoconferencias son beneficiosas para mantener comunicación con su grupo de labores?	✓		✓		✓	
8	¿Las actividades que usted realiza son asignadas adecuadamente por su jefe inmediato superior?	✓		✓		✓	
9	¿Para la realización y el cumplimiento de sus actividades planifica y organiza su ritmo y tiempo de trabajo?	✓		✓		✓	
10	¿La institución en la que usted labora con el propósito de mejorar su desempeño laboral planifican y organizan actividades de capacitación?	✓		✓		✓	
11	¿Durante el tiempo que viene desarrollando sus labores siente usted que le ha dedicado más horas de trabajo para el desarrollo de sus actividades?	✓		✓		✓	
12	¿Considera usted que tiene mayor carga laboral cuando desarrolla sus labores de forma remota en comparación a sus labores de forma presencial?	✓		✓		✓	
13	¿Cree usted que el confinamiento decretado por la Covid-19 a perjudicado el buen desarrollo de sus funciones?	✓		✓		✓	
14	¿La comunicación que fluye entre administrativos y jefes de área es oportuna y apropiada?	✓		✓		✓	
15	¿Las actividades que usted desarrolla son monitoreadas y evaluadas por las jefaturas de áreas?	✓		✓		✓	

**OBSERVACIONES:**


**DATOS DEL EXPERTO**

Nombre y Apellidos:	BENJAMÍN ROLDAN POLO ESCOBAR	DNI:	08895412
Título y grado académico:	Dr. Gestión Pública y Gobernabilidad.		
Centro de labores:	UNIVERSIDAD TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA		

Chachapoyas, setiembre de 2021.

Firma 

**Dr. Benjamin R. Polo Escobar**  
 Administración de la Educación /  
 Especialista en Dirección Estratégica  
 en Tecnología de Información  
 CIP: 51875

UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
**Trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas,**  
**SARS-CoV-2, 2021.**  
 Bach. Kaleli Marilin Puscan Huaman

**FICHA DE VALIDACIÓN – V<sub>2</sub> SATISFACCIÓN LABORAL**

N°	Indicadores / Item	Coherencia		Pertinencia		Relevancia	
		Si	No	Si	No	Si	No
1	¿El ambiente en la que usted desarrolla sus funciones, la iluminación y ventilación con la que cuenta es la adecuada?	✓		✓		✓	
2	¿Usted recibe recursos y/o materiales para el desarrollo de sus actividades?	✓		✓		✓	
3	¿Tiene usted privacidad para el buen desarrollo de sus actividades?	✓		✓		✓	
4	¿En el desarrollo de sus actividades ha recibido usted retroalimentación y/o propuestas de mejora por parte de sus supervisores?	✓		✓		✓	
5	¿Ha recibido usted guía y orientación para ejercer trabajos encomendados?	✓		✓		✓	
6	¿Las funciones que usted desempeña han aportado a su desarrollo profesional?	✓		✓		✓	
7	¿Está usted satisfecho con su trabajo?	✓		✓		✓	
8	¿Ha pensado cambiar de empleo?	✓		✓		✓	
9	¿Está satisfecho con el salario que recibe?	✓		✓		✓	
10	¿Aceptaría cambiar de empleo si le ofrecieran el mismo cargo y los mismos ingresos?	✓		✓		✓	
11	¿Para el ascenso del personal su institución cuenta con políticas adecuadas?	✓		✓		✓	
12	¿El personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas goza de estabilidad laboral?	✓		✓		✓	
13	¿Mi jefe, u otra persona del trabajo, se han preocupado por mí como persona?	✓		✓		✓	
14	¿Durante el tiempo que lleva trabajando para la institución usted ha sido elogiado o reconocido por sus labores?	✓		✓		✓	
15	¿Está usted plenamente identificado con la Misión, Visión y Valores de la institución?	✓		✓		✓	

**OBSERVACIONES:**


**DATOS DEL EXPERTO**

Nombre y Apellidos: <u>BENJAMIN ROLDAN POLO ESCOBAR</u>	DNI: <u>08395412</u>
Título y grado académico: <u>D.E. GESTION PUBLICA Y GOBERNABILIDAD</u>	
Centro de labores: <u>UNIVERSIDAD TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA</u>	

Chachapoyas, setiembre de 2021.

  
**Dr. Benjamín R. Polo Escobar**  
 Administración de la Educación /  
 Especialista en Dirección Estratégica  
 en Tecnología de Información  
 CIP: 51875

**FICHA DE VALIDACIÓN - V<sub>1</sub> TRABAJO REMOTO**

Nº	Indicadores / Item	Coherencia		Pertinencia		Relevancia	
		Si	No	Si	No	Si	No
1	¿Cuenta usted con un espacio apropiado en su hogar o lugar de aislamiento para desarrollar sus actividades?	x		x		x	
2	¿Cuenta usted con el mobiliario apropiado en su hogar o lugar de aislamiento para desarrollar sus actividades?	x		x		x	
3	¿Considera que la institución para la cual usted labora le debe de otorgar mobiliario y recursos tecnológicos?	x		x		x	
4	¿Cuenta usted con recursos tecnológicos (Computadora, Laptop, Tablet, Celular) para el desarrollo de sus actividades?	x		x		x	
5	¿El área de soporte e informática institucional le brinda capacitación y asistencia para el desarrollo de sus actividades?	x		x		x	
6	¿La conectividad de internet con la que cuenta usted es la apropiada para el cumplimiento de sus labores?	x		x		x	
7	¿Usted considera que las videoconferencias son beneficiosas para mantener comunicación con su grupo de labores?	x		x		x	
8	¿Las actividades que usted realiza son asignadas adecuadamente por su jefe inmediato superior?	x		x		x	
9	¿Para la realización y el cumplimiento de sus actividades planifica y organiza su ritmo y tiempo de trabajo?	x		x		x	
10	¿La institución en la que usted labora con el propósito de mejorar su desempeño laboral planifican y organizan actividades de capacitación?	x		x		x	
11	¿Durante el tiempo que viene desarrollando sus labores siente usted que le ha dedicado más horas de trabajo para el desarrollo de sus actividades?	x		x		x	
12	¿Considera usted que tiene mayor carga laboral cuando desarrolla sus labores de forma remota en comparación a sus labores de forma presencial?	x		x		x	
13	¿Cree usted que el confinamiento decretado por la Covid-19 a perjudicado el buen desarrollo de sus funciones?	x		x		x	
14	¿La comunicación que fluye entre administrativos y jefes de área es oportuna y apropiada?	x		x		x	
15	¿Las actividades que usted desarrolla son monitoreadas y evaluadas por las jefaturas de áreas?	x		x		x	

<b>OBSERVACIONES:</b>

<b>DATOS DEL EXPERTO</b>	
Nombre y Apellidos: <i>HERBERT REINA MARIN</i>	DNI: <i>10279841</i>
Título y grado académico: <i>LICENCIADO EN ADMINISTRACION - BACHILLER EN ADMINISTRACION</i>	
Centro de labores: <i>MINISTERIO PUBLICO - AREA DE POTENCIAL HUMANO</i>	

  
**HERBERT REINA MARIN**  
 ANALISTA ADMINISTRATIVO  
 ADMINISTRACION RECURSOS HUMANOS  
 Firma

Chachapoyas, 14 setiembre de 2021.

**FICHA DE VALIDACIÓN - V<sub>1</sub> SATISFACCIÓN LABORAL**

N°	Indicadores / Item	Coherencia		Pertinencia		Relevancia	
		Si	No	Si	No	Si	No
1	¿El ambiente en la que usted desarrolla sus funciones, la iluminación y ventilación con la que cuenta es la adecuada?	x		x		x	
2	¿Usted recibe recursos y/o materiales para el desarrollo de sus actividades?	x		x		x	
3	¿Tiene usted privacidad para el buen desarrollo de sus actividades?	x		x		x	
4	¿En el desarrollo de sus actividades ha recibido usted retroalimentación y/o propuestas de mejora por parte de sus supervisores?	x		x		x	
5	¿Ha recibido usted guía y orientación para ejercer trabajos encomendados?	x		x		x	
6	¿Las funciones que usted desempeña han aportado a su desarrollo profesional?	x		x		x	
7	¿Está usted satisfecho con su trabajo?	x		x		x	
8	¿Ha pensado cambiar de empleo?	x		x		x	
9	¿Está satisfecho con el salario que recibe?	x		x		x	
10	¿Aceptaría cambiar de empleo si le ofrecieran el mismo cargo y los mismos ingresos?	x		x		x	
11	¿Para el ascenso del personal su institución cuenta con políticas adecuadas?	x		x		x	
12	¿El personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas goza de estabilidad laboral?	x		x		x	
13	¿Mi jefe, u otra persona del trabajo, se han preocupado por mí como persona?	x		x		x	
14	¿Durante el tiempo que lleva trabajando para la institución usted ha sido elogiado o reconocido por sus labores?	x		x		x	
15	¿Está usted plenamente identificado con la Misión, Visión y Valores de la institución?	x		x		x	

**OBSERVACIONES:**

---



---



---

**DATOS DEL EXPERTO**

Nombre y Apellidos: HERBERT REINA MARIN DNI: 10279841

Título y grado académico: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN - POSGRADO EN ADMINISTRACIÓN

Centro de labores: MINISTERIO PÚBLICO - ÁREA DE POTENCIAL HUMANO

Chachapoyas, 14 setiembre de 2021.

  
**HERBERT REINA MARIN**  
 ANALISTA ADMINISTRATIVO  
 ADMINISTRACIÓN RECURSOS HUMANOS  
 Firma

## ANEXO III

### Solicitud de acceso a la información.

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

SOLICITO: RELACIÓN DE COLABORADORES QUE REALIZAN TRABAJO REMOTO EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 009 - GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AMAZONAS.

**SEÑOR:**

**DR. OSWALDO BAUTISTA CARRANZA**

*Presidente de la Junta Fiscales Superiores del DF Amazonas*

Yo, Kaleli Marilin Puscan Huaman identificado(a) con DNI N° 71568740, Bach. En Administración de Empresas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza domiciliado en Av. Brasil CD-08 S/N. Asentamiento Humano Pedro Castro Alva, Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas, con teléfono móvil, 925644024 ante Usted me presento y expongo:

*Que, en Merito a la LEY N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública como derecho fundamental consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú.*

SOLICITO A USTED:

Se sirva disponer la relación de colaboradores que realizan trabajo remoto durante el año 2021 correspondiente al mes de SETIEMBRE, que contengan los siguientes datos: correo electrónico de los colaboradores de la Unidad Ejecutora N° 009-Gerencia Administrativa de Amazonas-Sede ubicada en el Jr. Ayacucho N° 686. Así como también remita la información solicitada a los siguientes correos electrónicos: [7156874051@untrm.edu.pe](mailto:7156874051@untrm.edu.pe) y [kmarilinpuscan@gmail.com](mailto:kmarilinpuscan@gmail.com). La información requerida será de uso académico para un proyecto de investigación.

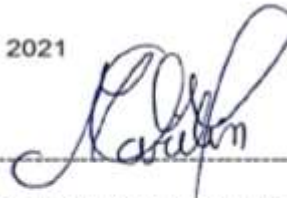
Adjunto:

- ✓ RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 532 – 2021-UNTRM/FACEA

Por lo tanto, solicito que acceda a mi solicitud por estar conforme a Ley.

Sin otro particular, me despido de Usted.

Chachapoyas, 09 de setiembre de 2021



Bach. Kaleli Marilin Puscan Huaman

D.N.I: 71568740



## ANEXO IV

### Respuesta de acceso a la información pública.

**MINISTERIO PÚBLICO**  
**FISCALÍA DE LA NACIÓN**

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres*  
*Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia*  
**PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DEL**  
**DISTRITO FISCAL DE AMAZONAS**

Chachapoyas, 16 de Septiembre del 2021

**CARTA N° 000065-2021-MP-FN-PJFSAMAZONAS**



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por BAUTISTA  
CARRANZA OSWALDO FAU  
20191370507  
Presidente De La Junta De Fiscales  
Superiores Del Df Am  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.09.2021 13:07:45 -05:00

Señora:

**KALELI MARILIN PUSCAN HUMAN**  
Av. Brasil CD-08 S/N. Asentamiento Humano  
Pedro Castro Alva  
**Ciudad**

**Asunto** : Transmite información solicitada

**Referencia** : Solicitud de acceso a la información pública de 9.9.2021.

**Expediente** : MUPDFA20210015169

Tengo a bien dirigirme a usted, en atención a la solicitud de la referencia, transmitiendo al correo electrónico [7156874051@untrm.edu.pe](mailto:7156874051@untrm.edu.pe) y [kmarilinpuscan@gmail.com](mailto:kmarilinpuscan@gmail.com), la información solicitada con el documento de la referencia.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle mi consideración.

Atentamente;

**OSWALDO BAUTISTA CARRANZA**  
Presidente de la Junta de Fiscales Superiores del  
Distrito Fiscal de Amazonas

---

PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DEL DISTRITO FISCAL DE AMAZONAS  
(041) 477091 **EXPEDIENTE : MUPDFA20210015169**  
Anexo: 1612 **CODUN : N8K22**  
Jr. Ayacucho N° 585 - Chachapoyas **R. 12417**  
[pjfs\\_amazonas@mpfn.gob.pe](mailto:pjfs_amazonas@mpfn.gob.pe) **OBC**

Esta es una copia auténtica impresa de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscal de la Nación, aplicando la ley 30.071-2013-FOI y la Norma Suplementaria Complementaria F-04 del D.L. 09-2014-PC. Se garantiza el contenido original del documento.  
0244 F1 0200-1540508 60 800441 020442 020443 020444 020445 020446 020447 020448 020449 020450 020451 020452 020453 020454 020455 020456 020457 020458 020459 020460

## ANEXO V

### Lista de colaboradores de la Gerencia Administrativa de Amazonas bajo la modalidad de trabajo remoto.

GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AMAZONAS			
REMOTO	Kaleli Marlin Puscan Huaman	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
	Julissa Milagros Chuquizurta Orisco	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
	Jimmy Otoniel Aguilar Tuesta	Gerente Administrativo	JORNADA REGULAR
MIXTO	Nicole Linarez Balverde	Asistente administrativo	TURNO DIARIO (TD)
	Jula del Pilar Milla Soto	Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo	TURNO INTERDIARIO (TID1)
	Charlo Madru Lobato Vásquez	Asistente administrativo	TURNO INTERDIARIO (TID2)
	Horhy Ocampo Ocampo	Asistente Administrativo	TURNO INTERDIARIO (TID1)
<b>MESA DE PARTES</b>			
REMOTO	Santos Doris Cruz Ocampo	Tecnico en Abogacia II	JORNADA REGULAR
<b>ATENCION AL USUARIO</b>			
REMOTO	Katherin Rojas Picon	Asistente administrativo	JORNADA REGULAR
<b>TRAMITE DOCUMENTARIO</b>			
MIXTA	Buenaventura Saavedra Tahir	Asistente Administrativo	TURNO INTERDIARIO (TID2)
	Carmen Natividad Muñoz Vigo	Asistente Administrativo	TURNO INTERDIARIO (TID1)
<b>ÁREA DE POTENCIAL HUMANO</b>			
MIXTA	Herbert Reina Marin	Analista	TURNO DIARIO (TD)
	Hilda Reyna Caja Culqui	Administrador	TURNO DIARIO (TD)
REMOTO	Wilson Igor Joaquin Reyes	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
	Victor Hugo Estela Romero	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
	Rosa Erica Arista Melendez	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
	Deysi Milagritos Cachay Ramirez	Asistente en Función Fiscal	JORNADA REGULAR
	Jhony Tejeda Odocho	Operador Administrativo	JORNADA REGULAR
	Rossana Ysabel Tuesta Santillan	Asistente administrativo	JORNADA REGULAR
<b>ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO</b>			
REMOTO	Vanessa Zamora Rimape	Administrador	JORNADA REGULAR
	Gustavo Humberto Muñoz Campon	Especialista Administrativo	JORNADA REGULAR
	Anghela Salazar Fernández	Asistente administrativo	JORNADA REGULAR
<b>ÁREA ABASTECIMIENTO</b>			
MIXTA	Franklin Gongora Loja	Auxiliar administrativo	TURNO INTERDIARIO (TID1)
	Jani Lidith Caceres Burga	Administrador	TURNO DIARIO (TD)

	Luz Merita Espejo Pingus	Asistente administrativo	TURNO INTERDIARIO (TID1)
REMOTO	Roger Antonio Diaz Santillán	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
	Jorge Luis Garcia Reina	Asistente administrativo	JORNADA REGULAR
	Juan Carlos Castillo Calle	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
<b>ÁREA DE TESORERÍA</b>			
MIXTA	Romel Humberto Camus Sanchez	Administrador	TURNO INTERDIARIO (TID1)
REMOTO	Collins Alcibades Reátegui Meléndez	Asistente Administrativo	TURNO INTERDIARIO
	Allen Alberto Laos Chang	Administrador	JORNADA REGULAR
	Kann Vanessa Zumaeta Montoya	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
<b>ÁREA DE CONTABILIDAD</b>			
REMOTO	Odelit Meza Villanueva	Administradora	JORNADA REGULAR
	Rosa Elvira Vigo Rocha	Asistente administrativo	JORNADA REGULAR
	Glenda Monica Cabrejos Barnos	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
	Fortunato Marlon Rios Angulo	Especialista administrativo	JORNADA REGULAR
<b>ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>			
REMOTO	Moises Valdivia Reyes	Administrador	JORNADA REGULAR
	Eckner Aberito Rojas	Analista Administrativo	JORNADA REGULAR
	Milton Chuquital Montoya	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
	Pedro Cojal Atalaya	Operador Administrativo	JORNADA REGULAR
	Edinson Delgado Cuiqui	Operador Administrativo	JORNADA REGULAR
	Jaime Guíbernez Aguirre	Operador Administrativo	JORNADA REGULAR
	Manuel Trinidad Guipoc Vallejos	Operador Administrativo	JORNADA REGULAR
<b>ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA</b>			
MIXTA	Adolfo Arturo Aguilar Vidasurre	Administrador	TURNO DIARIO (TD)
	Franklin Hoyos Human	Asistente administrativo	TURNO DIARIO (TD)
<b>ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL Y BIENES INCUATADOS</b>			
MIXTA	Antony Paul Merino Barón	Administrador	TURNO DIARIO (TD)
REMOTO	Segundo Enrique Huaygua Serván	Especialista Administrativo	JORNADA REGULAR
	Carmelo Sidney Ullilen Ullilen	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
	Mery Elizabeth Loja Maldonado	Asistente administrativo	JORNADA REGULAR
	Tito Reyna Chavez	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
<b>OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL</b>			
REMOTO	Estuardo Rafael Chevary Morales	Asistente administrativo	JORNADA REGULAR

<b>CONDUCTORES</b>			
<b>MIXTA</b>	Jaime Victor Costa Quilo	Asistente Administrativo - Conductor (Coordinador)	TURNO DIARIO (TD)
<b>PRESENCIA L</b>	Velices Cuiquimboz Ruiz	Asistente Administrativo Conductor	TURNO-POSTURNO
	Luis Alberto Becerra Muñoz	Asistente Administrativo Conductor	TURNO-POSTURNO
	Walter Goñas Portocarrero	Asistente Administrativo Conductor	TURNO-POSTURNO
	Edinson Reyna Lopez	Asistente Administrativo Conductor	TURNO-POSTURNO
	Jorge Luis Reynaga Ujaja	Asistente Administrativo Conductor	TURNO-POSTURNO
	Homer Cordova Pasapera	Asistente Administrativo Conductor	TURNO-POSTURNO
	Elias Huaman Santillan	Asistente Administrativo Conductor	TURNO-POSTURNO
	Juan Zabarburu Silva	Asistente Administrativo Conductor	TURNO-POSTURNO
	Cesar Augusto Delgado Yalta	Asistente Administrativo Conductor	TURNO-POSTURNO
Jorge Santisteban Suctupe	Asistente Administrativo Conductor	LICENCIA	
<b>OFICINA DE PERITOS</b>			
<b>REMOTO</b>	Ruben Leonardo Carrillo	Perito Contable	JORNADA REGULAR
	Edwin Ronald Castro Apolaya	Asistente Administrativo	JORNADA REGULAR
	Bertha Ludeña Latorre	Perito Contable	JORNADA REGULAR
<b>ALMACEN CENTRAL</b>			
<b>REMOTO</b>	Segundo Gilberto Reyna Huaman	Auxiliar Administrativo	JORNADA REGULAR
<b>ARCHIVO CENTRAL</b>			
<b>MIXTA</b>	Jose Tobias Ocampo Bardales	Especialista Administrativo	TURNO INTERDIARIO (TID1)
	Carlos Enrique Morales Rojas	Auxiliar Administrativo	TURNO INTERDIARIO (TID2)

## ANEXO VI

### Solicitud de permiso para aplicar instrumento online

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

SOLICITO: OTORGUE PERMISO PARA APLICAR ENCUESTA ONLINE AL PERSONAL QUE REALIZAN TRABAJO REMOTO EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 009 - GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AMAZONAS.

**SEÑOR:**

**CPC.JYMMY OTONIEL AGUILAR TUESTA**

*Gerente Administrativo de la Unidad Ejecutora del DF Amazonas*

Yo, Kaleli Marilin Puscan Huaman identificado(a) con DNI N° 71568740, Bach. En Administración de Empresas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza domiciliado en Av. Brasil CD-08 S/N. Asentamiento Humano Pedro Castro Alva, Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas, con teléfono móvil, 925644024 ante Usted me presento y expongo:

Que, con solicitud de fecha 09 de septiembre de 2021, solicite relación de colaboradores que realizan trabajo remoto en la Unidad Ejecutora N° 009 - Gerencia Administrativa de Amazonas. Y mediante CARTA N°00065-2021-MP-FN-PJFAMAZONAS: De fecha 16 de septiembre de 2021, la Presidencia, transmite información solicitada.

En virtud a lo anterior, solicito a usted que tenga la amabilidad de otorgar el permiso para aplicar encuesta online al personal administrativo de la Gerencia Administrativa de Amazonas. Así como también remita la autorización solicitada a los siguientes correos electrónicos: [7156874051@untrm.edu.pe](mailto:7156874051@untrm.edu.pe) y [kmarilinpuscan@gmail.com](mailto:kmarilinpuscan@gmail.com). La información proporcionada por los colaboradores, se mantendrá confidencial y se utilizará únicamente con fines académicos.

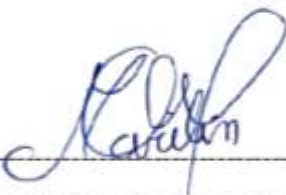
Adjunto:

- RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 532 – 2021-UNTRM/FACEA.
- CARTA N°00065-2021-MP-FN-PJFAMAZONAS.

Por lo tanto, solicito que acceda a mi solicitud por estar conforme a Ley.

Sin otro particular, me despido de Usted.

Chachapoyas, 11 de octubre de 2021



**Bach. Kaleli Marilin Puscan Huaman**

**D.N.I: 71568740**

## ANEXO VII

### Constancia de ejecución de instrumento de investigación

**MINISTERIO PÚBLICO**  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres*  
*Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia*  
UNIDAD EJECUTORA DISTRITO FISCAL DE AMAZONAS

## CONSTANCIA

El que suscribe, CPC.JYMMY AGUILAR OTONIEL TUESTA, GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL DF AMAZONAS.

### HACE CONSTAR:

Que, la Srta. Kaleli Marilin Puscan Huaman, identificada con DNI: 71568740, Bach. En Administración de Empresas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, ha ejecutado el proyecto de tesis titulado "Trabajo Remoto y Satisfacción Laboral del Personal Administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-COV-2,2021", en el Ministerio Público Distrito Fiscal de Amazonas, cumpliendo eficientemente en el proceso de ejecución.

Se expide el presente documento, a solicitud escrita de la interesada, para los usos y fines que viere por conveniente.

Chachapoyas, 11 de noviembre de 2021.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JYMMY  
OTONIEL AGUILAR TUESTA  
Gerente Administrativo De La Unidad  
Ejecutora Del DF Am.  
Estado: Soy el autor del documento.  
Fecha: 11.11.2021 15:46:58 -05:00

## ANEXO VIII

### Cuestionario

# Cuestionario: Trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.

Estimado (a) servidor (a):

El propósito de la presente encuesta es determinar la relación entre trabajo remoto y satisfacción laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas, SARS-CoV-2, 2021.

Tenga en cuenta que, las respuestas son opiniones basadas en su experiencia de trabajo dentro de la entidad, por lo tanto, no hay respuestas correctas o incorrectas. Asimismo, es de carácter confidencial y anónimo. La información recolectada no será analizada de forma individual sino de forma agregada, con fines únicamente académicos.

---

\*Obligatorio

#### Parte I.- Segmentación Socio-Demográfica

1. Edad: \*

*Marca solo un óvalo.*

- 18 a 25 años
- 26 a 35 años
- 36 a 50 años
- Más de 51 años

2. Sexo: \*

*Marca solo un óvalo.*

- Masculino
- Femenino

3. Régimen laboral: \*

*Marca solo un óvalo.*

- Decreto Legislativo N° 728
- Decreto Legislativo N° 276
- Decreto Legislativo N° 1057-CAS
- Locador (Personal Tercero)

4. Años de permanencia en la institución: \*

*Marca solo un óvalo.*

- De 0 a menos de 5 años
- 5 años a menos de 10 años
- 10 años a menos de 15 años
- 15 años a menos de 20 años
- Mas de 20 años

Cuestionario -  
Trabajo Remoto

A continuación, se presentan una serie de preguntas, le invitamos a responder con sinceridad y absoluta libertad.  
Instrucciones: Lea cuidadosamente cada cuestionario califique del 4 al 1 de acuerdo a los siguientes valores:

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo



5. ¿Cuenta usted con un espacio apropiado en su hogar o lugar de aislamiento para desarrollar sus actividades? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

6. ¿Cuenta usted con el mobiliario apropiado en su hogar o lugar de aislamiento para desarrollar sus actividades? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

7. ¿Considera que la institución para la cual usted labora le debe de otorgar mobiliario y recursos tecnológicos? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

8. ¿Cuenta usted con recursos tecnológicos (Computadora, Laptop, Tablet, Celular) para el desarrollo de sus actividades? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

9. ¿El área de soporte e informática institucional le brinda capacitación y asistencia para el desarrollo de sus actividades? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

10. ¿La conectividad de internet con la que cuenta usted es la apropiada para el cumplimiento de sus labores? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

11. ¿Usted considera que las videoconferencias son beneficiosas para mantener comunicación con su grupo de labores? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

12. ¿Las actividades que usted realiza son asignadas adecuadamente por su jefe inmediato superior? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

13. ¿Para la realización y el cumplimiento de sus actividades planifica y organiza su ritmo y tiempo de trabajo? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

14. ¿La institución en la que usted labora con el propósito de mejorar su desempeño laboral planifican y organizan actividades de capacitación? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

15. ¿Durante el tiempo que viene desarrollando sus labores siente usted que le ha dedicado más horas de trabajo para el desarrollo de sus actividades? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

16. ¿Considera usted que tiene mayor carga laboral cuando desarrolla sus labores de forma remota en comparación a sus labores de forma presencial? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

17. ¿Cree usted que el confinamiento decretado por la Covid-19 a perjudicado el buen desarrollo de sus funciones? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

18. ¿La comunicación que fluye entre administrativos y jefes de área es oportuna y apropiada? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

19. ¿Las actividades que usted desarrolla son monitoreadas y evaluadas por las jefaturas de áreas? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

**Cuestionario -  
Satisfacción Laboral**

A continuación, se presentan una serie de preguntas, le invitamos a responder con sinceridad y absoluta libertad.  
Instrucciones: Lea cuidadosamente cada cuestionario califique del 4 al 1 de acuerdo a los siguientes valores:

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

20. ¿El ambiente en la que usted desarrolla sus funciones, la iluminación y ventilación con la que cuenta es la adecuada? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

21. ¿Usted recibe recursos y/o materiales para el desarrollo de sus actividades? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

22. ¿Tiene usted privacidad para el buen desarrollo de sus actividades? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

23. ¿En el desarrollo de sus actividades ha recibido usted retroalimentación y/o propuestas de mejora por parte de sus supervisores? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

24. ¿Ha recibido usted guía y orientación para ejercer trabajos encomendados? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

25. ¿Las funciones que usted desempeña han aportado a su desarrollo profesional? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo  
 (3) De acuerdo  
 (2) En desacuerdo  
 (1) Totalmente en desacuerdo

26. ¿Está usted satisfecho con su trabajo? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

27. ¿Ha pensado cambiar de empleo? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

28. ¿Está satisfecho con el salario que recibe? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

29. ¿Aceptaría cambiar de empleo si le ofrecieran el mismo cargo y los mismos ingresos? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo



30. ¿Para el ascenso del personal su institución cuenta con políticas adecuadas? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

31. ¿El personal administrativo del Distrito Fiscal de Amazonas goza de estabilidad laboral? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

32. ¿Mi jefe, u otra persona del trabajo, se han preocupado por mí como persona? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

33. ¿Durante el tiempo que lleva trabajando para la institución usted ha sido elogiado o reconocido por sus labores? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

34. ¿Está usted plenamente identificado con la Misión, Visión y Valores de la institución? \*

*Marca solo un óvalo.*

- (4) Totalmente de acuerdo
- (3) De acuerdo
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

---

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

---