



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN**  
**GESTIÓN PÚBLICA**

Trabajo remoto y desempeño laboral del personal administrativo del  
Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:  
Maestra en Gestión Pública

**AUTORA:**

Herrera Quispe, Flor de Maria (ORCID: 0000-0002-8788-8609)

**ASESOR:**

Dr. Gonzalez Gonzalez, Dionicio Godofredo (ORCID: 0000-0002-7518-1200)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Gestión de Políticas Públicas

TRUJILLO-PERÚ

2022

## **DEDICATORIA**

Dedico esta tesis a mi ángel María por guiarme y ser la motivación celestial para el cumplimiento de cada meta u objetivo planteado en mi trayecto de vida.

A mi esposo Juan por su comprensión y ser el soporte para subir cada peldaño en la escalera de superación personal y profesional.

*La autora*

## **AGRADECIMIENTO**

Expreso gratitud a Dios por haber obrado para la culminación de la presente investigación, a mi familia por su comprensión y apoyo incondicional en esta etapa. Asimismo, agradezco a los asesores, especialmente al Dr. Dionicio Godofredo González González, por su orientación en la elaboración del presente trabajo, al Distrito Fiscal de Moquegua del Ministerio Público, por haber otorgado las facilidades respectivas; y a quienes coadyuvaron a concretar este trabajo de investigación.

*Flor de María*

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

|   |           |
|---|-----------|
| Carátula  | i         |
| Dedicatoria .....   | ii        |
| Agradecimiento .....  | iii       |
| Índice de contenidos .....                                    | iv        |
| Índice de tablas .....  | v         |
| Índice de gráficos y figuras.....                             | vi        |
| Resumen.....  | vii       |
| Abstract.....   | viii      |
| <b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>                                   | <b>1</b>  |
| <b>II. MARCO TEÓRICO .....</b>                                | <b>7</b>  |
| <b>III. METODOLOGÍA.....</b>                                  | <b>21</b> |
| 3.1    Tipo y Diseño de investigación .....                   | 21        |
| 3.2    Variables y Operacionalización .....                   | 21        |
| 3.3    Población, muestra, muestreo, unidad de análisis ..... | 21        |
| 3.4    Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....   | 22        |
| 3.5    Procedimientos.....                                    | 23        |
| 3.6    Método de análisis de datos .....                      | 23        |
| 3.7    Aspectos éticos .....                                  | 24        |
| <b>IV. RESULTADOS .....</b>                                   | <b>25</b> |
| <b>V. DISCUSIÓN.....</b>                                      | <b>32</b> |
| <b>VI. CONCLUSIONES.....</b>                                  | <b>38</b> |
| <b>VII. RECOMENDACIONES.....</b>                              | <b>40</b> |
| REFERENCIAS.....  | 42        |
| ANEXOS .....  | 48        |

## ÍNDICE DE TABLAS

|  |     |
|--|-----|
| Tabla 1 Correlación de hipótesis general .....                   | 25  |
| Tabla 2 Correlación de la hipótesis específica 1.....            | 26  |
| Tabla 3 Correlación de la hipótesis específica 2.....            | 27  |
| Tabla 4 Correlación de la hipótesis específica 3.....            | 28  |
| Tabla 5 Correlación de la hipótesis específica 4.....            | 29  |
| Tabla 6 Correlación de la hipótesis específica 5 .....           | 31  |
| Tabla 7 Correlación de la hipótesis específica 6.....            | 31  |
| Tabla 8 Nivel de trabajo remoto del personal administrativo..... | 97  |
| Tabla 9 Niveles de las dimensiones del trabajo remoto .....      | 98  |
| Tabla 10 Nivel de desempeño laboral .....                        | 99  |
| Tabla 11 Niveles de las dimensiones del desempeño laboral.....   | 100 |
| Tabla 12 Prueba de Normalidad.....                               | 101 |

## ÍNDICE DE FIGURAS

|  |     |
|--|-----|
| Figura 1 Nivel de trabajo remoto del personal administrativo.....                                    | 98  |
| Figura 2 Niveles de las dimensiones del trabajo remoto .....   | 99  |
| Figura 3 Nivel de desempeño laboral del personal administrativo .....                                | 100 |
| Figura 4 Niveles de las dimensiones del desempeño laboral.....                                       | 102 |
| Figura 5 Dispersión del trabajo remoto y desempeño laboral .....                                     | 102 |
| Figura 6 Dispersión del trabajo remoto y compromiso institucional.....                               | 103 |
| Figura 7 Dispersión del trabajo remoto y competencias profesionales .....                            | 103 |
| Figura 8 Dispersión del trabajo remoto y satisfacción laboral .....                                  | 104 |
| Figura 9 Dispersión de condición ambiental y desempeño laboral.....                                  | 104 |
| Figura 10 Dispersión de organización interna y desempeño laboral .....                               | 105 |
| Figura 11 Dispersión de las tecnologías de la información y comunicación y<br>desempeño laboral..... | 105 |

## RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo determinar la influencia del trabajo remoto en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021. Asimismo, la investigación fue de tipo cuantitativa, básica, diseño no experimental, transversal y correlacional causal, cuya población fue 92 y muestra de 31 servidores administrativos, respectivamente. Se utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento se aplicó el cuestionario de sesenta ítems por las variables trabajo remoto y desempeño laboral. Cabe indicar que, los índices de confiabilidad Alfa de Cronbach para el instrumento que evaluó el trabajo remoto fue de  $\alpha = 0.848$ , mientras que para el desempeño laboral de  $\alpha = 0.850$ , haciendo que su confiabilidad sea alta. Los resultados determinaron que existe una correlación de Spearman de 0,663, denotando una correlación positiva moderada, de 0,000, es decir menor a 0,005 por tal motivo se rechazó la hipótesis nula y se admite la hipótesis de la presente tesis, concluyendo así que el trabajo remoto influye en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público- Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021.

**Palabras clave:** Trabajo remoto, desempeño laboral, tecnologías de información y comunicación, teletrabajo.

## ABSTRACT

The present study aimed to determine the influence of remote work on the work performance of the administrative staff of the Public Ministry-Fiscal District of Moquegua in the year 2021. Likewise, the research was quantitative, basic, non-experimental, cross-sectional and correlational design causal, whose population was 92 and a sample of 31 administrative servants, respectively. The survey technique was used and the sixty-item questionnaire was applied as an instrument for the variables remote work and job performance. It should be noted that the Cronbach's alpha reliability indices for the instrument that evaluated remote work was  $\alpha = 0.848$ , while for work performance it was  $\alpha = 0.850$ , making its reliability high. The results determined that there is a Spearman correlation of 0.663, denoting a moderate positive correlation of 0.000, that is, less than 0.005, for this reason the null hypothesis was rejected and the hypothesis of the present thesis is admitted, thus concluding that remote work influences the work performance of the administrative staff of the Public Ministry - Fiscal District of Moquegua in the year 2021.

**Keywords:** Remote work, job performance, information and communication technologies, teleworking.



## I. INTRODUCCIÓN

El Coronavirus llamado comúnmente COVID-19, fue determinado como pandemia por la Organización Mundial de la Salud a causa de su extensión, afectación económica y sanitaria en varios países; como resultado por medio de los Decretos de Urgencia N°s 26-2020 y 115-2021 de 15 de marzo de 2020 y 29 de diciembre de 2021 respectivamente, el Gobierno Peruano dictó medidas excepcionales que permitan acoger acciones de prevención para contrarrestar el riesgo de transmisión y el efecto sanitario originado por el mencionado virus, siendo una de ellas, la adopción y persistencia del trabajo remoto en las empresas e instituciones gubernamentales.

En atención a la continuidad de la emergencia sanitaria hasta marzo del 2022 y ante un posible escenario de rebrote del COVID 19, los organismos del Estado como el Ministerio Público priorizaron la modalidad de trabajo remoto en el año 2021, cuyo funcionamiento viene siendo todavía un desafío para el personal sujeto a dicha modalidad, debido a factores externos e intrínsecos que repercuten en el desenvolvimiento laboral, por lo que resulta relevante y necesario el diagnóstico correlacional con el desempeño laboral e interpretación de resultados.

A nivel internacional, según Eurofound y la Organización Internacional de Trabajo (2019), aseveraron que producto de las investigaciones denotaron que el teletrabajo aumenta la intensidad del trabajo y la interrupción entre el trabajo y el hogar, influyendo negativamente en el bienestar y alterando los niveles de estrés de los teletrabajadores.

La Oficina Internacional de Trabajo (2020), señaló que uno de los desafíos más relevantes a los que se enfrentan los trabajadores en el teletrabajo es el conflicto en mantener la moderación entre el trabajo y la vida personal, debido a que existe una línea muy delgada entre ellas, más aún cuando hay la errada

creencia que el trabajador ideal tiene la obligación de estar siempre disponible para llevar a cabalidad sus funciones.

Bueno (2020), afirmó que el trabajo remoto implica el incremento considerable de las enfermedades relacionadas a la mente, como la recargada carga laboral, ritmo precipitado de actividades laborales, extensión del horario laboral, falta de desarrollo profesional, paupérrima cultura de organización, conductas de acoso cibernético, entre otros que se constituyen como riesgos de perturbar negativamente en la salud mental de los servidores de dicha modalidad.

A nivel nacional, Brinca (2021), indicó que los principales problemas en el trabajo remoto son: a) Conectividad/problemas de internet, debido a que el 59% de encuestados manifestaron que es su principal dificultad afectando el desempeño laboral. b) Quehaceres domésticos, el 56% afirmó que se presentó obstáculos entre la organización de quehaceres y sus actividades laborales, teniendo mayor incidencia entre las mujeres con un 64% y finalmente el c) Falta de un espacio para trabajar tranquilo/a, debido a que el 40% de encuestados cohabitan con otras personas de sus familias en espacios continuos e incluso en los mismos ambientes durante un largo período de tiempo.

Chuco et al (2021), concluyeron que la modalidad remota obligó al personal a laborar más tiempo desde su lugar de aislamiento, conllevando que las tasas de productividad se vean afectadas, en razón al aumento de la carga laboral entorpeciendo así el desempeño laboral debido a las dificultades en la comunicación por parte del grupo de trabajo, además por la interferencia de las relaciones intrapersonales con la familia que genera distracciones en el desempeño laboral.

SERVIR (2021), en su publicación afirmó que los resultados arrojados por la encuesta del trabajo remoto para los servidores de las instituciones públicas del Estado, expresaron en un 46% que su entidad respeta su derecho a la desconexión digital, mientras que el 30% no concuerda con la aseveración, de ellos el 17% son

mujeres y 13% hombres, principalmente de instituciones como ministerios, programas, sociales y organismos públicos.

Asimismo, la Presidencia del Consejo de Ministros por medio de la Secretaría de Gestión (2019), señaló que dentro de la Política de Modernización de Gestión Pública, una de las principales deficiencias es la inconveniente política y gestión de recursos humanos, en razón a los procesos impropios en la evaluación de desarrollo de capacidades, desempeño, incentivos y capacitación; ya que la alta dirección no efectúa la valoración de gestión de personal o porque la institución no posee los recursos para dicha acción.

En ese sentido, la Fiscalía de Moquegua viene trabajando en proporción a porcentaje de aforos, en concordancia con el nivel de riesgo frente al COVID-19, correspondiendo el 40% en la modalidad mixta o presencial y la diferencia del 60% al personal que trabaja en la modalidad remota, por lo que resulta muy importante conocer su incidencia en el desenvolvimiento laboral.

También se observó que el personal administrativo presentó algunas limitaciones respecto a dicha modalidad de trabajo, debido a que no contaron con las herramientas tecnológicas o conexión de internet adecuado para el correcto desarrollo de sus funciones, además de la inequidad en la distribución de carga laboral dentro del equipo de trabajo, conllevando que en sus informes de productividad durante el año 2021 (medio de control de labores desarrolladas de manera diaria) no completaron con la jornada laboral de ocho (8) horas.

Otro problema es la relación de dependencia digital asumida por el personal administrativo, como por ejemplo: atender obligatoriamente las comunicaciones órdenes o requerimientos efectuados por su jefe inmediato fuera de la jornada laboral y/o en los días de descanso semanal, generando la interrupción de descanso del trabajador; así como, la extensión de las jornadas máximas de trabajo que influyen y afectan negativamente la convivencia familiar, creando una sobre carga laboral y desatención de las necesidades familiares.

Asimismo, se advierte que la regulación laboral de la modalidad del trabajo remoto en nuestro país no fue estudiada minuciosamente, sino más bien, su vigencia se debió al contexto social y sanitario producto del COVID-19, generando así la necesidad de innovar plataformas virtuales de trámite documentario y archivo, el uso continuo de medios tecnológicos y servicio de internet, debiendo ser urgente e indispensable su implementación por la Institución, para la continuidad de labores en esta modalidad y no causar sobrecarga laboral, interferencia en el aspecto personal y afectación negativa en salud.

El problema que se formuló es: ¿En qué medida el trabajo remoto influye en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021? y como problemas específicos los siguientes: PE1 ¿Cómo influye las condicionales ambientales en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua durante el año 2021?, PE2: ¿Cuál es la relación que existe entre la organización interna y el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021?, PE3: ¿Cómo incide las tecnologías de la información y comunicación en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021?, PE4: ¿De qué manera influye el compromiso institucional en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021?, PE5: ¿En qué medida las competencias profesionales inciden en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021?, PE6:¿Cómo influye la satisfacción laboral en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021?

Este estudio se argumenta en el **punto de vista teórico**, a razón de que se reconocerá la relación causal e influencia del trabajo remoto como variable independiente y desempeño laboral equivalente a la variable dependiente en el personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua, dicha información será utilizado como referencia para los líderes y jefes de distintas dependencias del

Ministerio Público para tomar las acciones de gestión competentes. Del mismo modo, sirve como contribución para futuros estudios de tipo causal.

Respecto a la **justificación práctica**, la identificación causal en las variables del trabajo remoto y desempeño laboral perteneciente a los trabajadores, con el fin de proponer una mejor disposición y/o medidas correctivas a la modalidad de trabajo remoto, esto se debe a que sus resultados coadyuvaran en la productividad laboral y al equilibrio del tiempo demandado en el trabajo y al espacio familiar.

En torno a la **justificación metodológica**, se advierte que el método e instrumento del cuestionario que se realizó sobre el trabajo remoto y desempeño laboral de los trabajadores del Distrito Fiscal de Moquegua del Ministerio Público, demuestra su validez y confiabilidad, por lo tanto, pueden ser utilizados como instrumento en las futuras investigaciones relacionadas.

Sobre la justificación por **conveniencia**, resulta totalmente relevante y útil, debido a que actualmente nuestro país se encuentra en emergencia sanitaria y la modalidad de trabajo remoto se encuentra vigente hasta diciembre del 2022 y priorizado en un porcentaje del 60% en el Distrito Fiscal de Moquegua, por ende, conocer la relación causal en el desempeño laboral permitirá prever mejoras referentes a su organización y ejecución por parte del personal administrativo.

Lo que concierne a la **justificación social**, se manifiesta que su desarrollo permitirá demostrar la influencia que existe entre las variables, con el objeto de conocer las debilidades y fortalezas de la modalidad remota y su efecto en el desempeño de ámbito laboral de los servidores administrativos y para crear el denominado **valor público** en la misión del Ministerio Público, además de impulsar mejoras en parte o genéricamente a la problemática planteada.

En consecuencia, como objetivo general se planteó determinar la influencia del trabajo remoto en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021 y como objetivos específicos, OE1: Determinar la influencia de las condiciones ambientales en el

desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua durante el año 2021. OE2: Determinar la relación entre la organización interna y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021. OE3: Determinar la incidencia de las tecnologías de la información y comunicación en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021. OE4: Determinar la influencia del compromiso institucional en el trabajo remoto del personal administrativo del Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021, OE5: Determinar la incidencia de las competencias profesionales en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua durante el año 2021. OE6: Determinar la influencia de la satisfacción laboral en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.

Del mismo modo, se esboza como hipótesis general que el trabajo remoto influye en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021, como hipótesis nula ( $H_0$ ): El trabajo remoto no influye en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021 y como hipótesis específicas HE1: Las condicionales ambientales influyen en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021, HE2: Existe relación entre la organización interna y el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua durante el año 2021. HE3: Las tecnologías de la información y comunicación inciden en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021, HE4: El compromiso institucional influye en el trabajo remoto del personal administrativo del Público-Distrito Fiscal de Moquegua durante el año 2021, HE5: Las competencias profesionales inciden en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el 2021; HE6: La satisfacción laboral influye en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el 2021.

## II. MARCO TEÓRICO

En la indagación de investigaciones relacionadas con las variables Trabajo Remoto y Desempeño laboral, se encontró los siguientes antecedentes internacionales:

Rojas (2016), en su tesis: *“Análisis de la modalidad de teletrabajo y su incidencia en la productividad laboral de las empresas privadas de la ciudad de Quito”*, Universidad Andina Simón Bolívar, Quito, Ecuador, para conseguir el grado profesional de Magister en la dirección de Empresas, el propósito de la investigación fue efectuar un estudio de la incidencia del teletrabajo en la productividad de organizaciones de ámbito privado en Quito, específicamente a la empresa D.I.T. TELECOM, los sujetos de investigación de la muestra y población fueron 27 personas, el instrumento aplicado fue la encuesta, como resultado el autor determinó que los imprevistos en las actividades del personal que realizó teletrabajo es nula debido a que no existe interrupciones en sus labores, siendo relacionado con una mejor autonomía, asimismo, concluyó que la empresas que necesiten implementar la modalidad de Teletrabajo deben tener la certeza que el personal tenga formación que les permita desempeñar sus funciones de manera independiente; además del compromiso de conservar un plan de capacitación continuo a favor de los teletrabajadores para utilizar las TIC adecuadamente. Sobre el particular, de manera de crítica se considera que la capacitación es clave para el adecuado uso de las herramientas informáticas y de tal manera se pueda cumplir con las labores en dicha modalidad.

Zans (2017), en su investigación denominada: *“El clima organizacional y su incidencia en el desempeño laboral de los trabajadores administrativos y docentes de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Matagalpa, UNAN-Managua en el período 2016”*, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Matagalpa, Nicaragua, para optar el nivel profesional de Master en Gerencia Empresarial, cuya finalidad fue examinar el clima organizacional y la influencia en el ámbito laboral de la plana administrativa y de profesores de la mencionada facultad, tipo de investigación cuantitativa, no experimental, través del cual utilizó la metodología descriptiva, con una población y muestra de 88 y 59 trabajadores respectivamente,

habiéndose aplicado el cuestionario, se determinó que el 96% de encuestados desearon un liderazgo participativo, con la finalidad de que puedan ser involucrados en el proceso de decisión a nivel de oficina teniendo como consigna alcanzar los objetivos de la institución. En relación a la afirmación, es necesario e importante hacer partícipe a los trabajadores para que puedan identificarse con la misión de la institución y de tal manera se alcancen con las metas institucionales.

Peralta et al (2020), en su estudio bibliográfico “*El impacto del teletrabajo y la administración de empresas*”, Guayaquil, Ecuador, señaló que su objeto fue medir las consecuencias del trabajo remoto en el sector administrativo, destacando el impacto que origina el trabajo remoto en menores gastos para el personal, minúsculo requerimiento de infraestructura y horarios flexibles; no obstante, como desventajas hizo mención de la escasa comunicación, menor vigilancia en el colaborador y mayores inversiones en tecnología. Conforme a lo descrito, las ventajas y desventajas del trabajo remoto generan una afectación económica en el presupuesto del empleador y trabajador.

Irusta e Ingrassia (2020), en su informe de investigación: “*Entorno organizacional del trabajo remoto*”, cuyo fin fue describir el entorno organizacional y puesto laboral del trabajador, además de su clasificación de resultados logrados en elementos estimulantes, impulsores o retractores para llevar a cabo correctamente dicha modalidad, concluyeron que la variable que no controlan los teletrabajadores ni las instituciones es el servicio de internet, más aún, en emergencia sanitaria, debido a la carencia del margen de organización laboral, además que el factor promotor es el diseño de los puestos laborales y su respectiva digitalización.

Los colaboradores del Banco Interamericano del Desarrollo: Azuara et al (2020), señalaron que fomentar la cobertura inclusiva a los beneficios que oferta el teletrabajo y la capacitación a distancia requiere de una mejora en la cobertura a las TIC y la instrucción digital, considerando que la reducción de estas brechas requiere realizar inversiones para lograr un acceso efectivo a nuevas tecnologías y disminución de los costos de conectividad.



Sánchez y Arias (2021), en su tesis: *“Condiciones sociales, económicas y ambientales que intervienen en la aplicación de un modelo de trabajo en las organizaciones colombianas del siglo XXI”*, Universidad EAN, Bogotá, Colombia, para lograr la distinción de Magister en Administración de empresas, MBA, su objeto general fue la determinación de las situación de condición ambiental, económica y social que influyen en la ejecución del teletrabajo como modelo en las instituciones de mencionado país del siglo XXI, enfoque cuantitativo, diseño no experimental descriptivo, con una población de teletrabajadores de organizaciones colombianas que corresponden a diversos sectores de la economía, muestra de 100 colaboradores, con el uso de cuestionario, producto de la aplicación del mencionado instrumento se advierte que frente a los gastos de cada trabajador, en consecuencia el resultado determinó que el 50% de la muestra de encuestados indicó que el mayor beneficio en el teletrabajo es el aumento de productividad, continuado por el 33% debido al ahorro de costos operativos, asimismo los autores llegaron a la conclusión que la modalidad del teletrabajo optimiza las condiciones de vida de los trabajadores beneficiando los espacios familiares y eliminando las horas que produce el desplazamiento.

Sobre los antecedentes nacionales se detallan las siguientes investigaciones:

Collas (2019), en su investigación: *“Clima Organizacional y desempeño laboral en las Fiscalías Penales del Ministerio Público de Huancayo, 2018”*, Universidad Peruana de Ciencias e Informática, Lima, Perú para conseguir la distinción de Magister, cuyo objetivo fue la determinación de la relación existente entre el desempeño laboral y clima organizacional en las Fiscalías Penales del Ministerio Público de Huancayo, utilizó como diseño de investigación no experimental, descriptivo y correlacional con una población de 250 trabajadores y el estudio específico como muestra de 156 trabajadores, se utilizó la aplicación de encuesta, cuyo resultado estableció que hay asociación significativa entre las dos variables, ello se debe a la obtención de una asociación positiva y moderada según Rho de Spearman=0,682, con un valor de significancia = 0.000 <0.05. Asimismo, se obtuvo como resultado que el 66.2% de los trabajadores consideraron que el

desempeño individual fue medio, concluyendo así que existe relación representativa entre los valores, actitudes de la persona con el desempeño laboral. Sobre lo descrito, considero que el clima dentro de la organización incide en la planificación y productividad de los servidores.

Rojas (2020), en su investigación: *“Gestión del trabajo remoto y el desempeño laboral en la Biblioteca Nacional del Perú-2020”*, Universidad Cesar Vallejo, Lima, Perú, para alcanzar el grado de Magister, con la intención de fijar la relación existente entre el trabajo remoto y el desempeño laboral del personal de la Biblioteca Nacional del Perú en el año 2020, investigación básica, descriptivo y correlacional, con una población de 195 y de muestra 60 empleados, luego de haberse aplicado el instrumento de cuestionario, arribó a la conclusión que el espacio físico se correlaciona positivo y de nivel bajo con el desempeño laboral en un 29%. Sobre la conclusión arribada, en mi opinión el espacio físico es relevante en una adecuada condición laboral.

Toribio (2020), en su publicación *“El Trabajo remoto en tiempo de COVID-19”*, señaló que, pese a la fiscalización del trabajo remoto por parte de la Sunafil, existen incertidumbres en su desarrollo, como por ejemplo velar por el cumplimiento de la desconexión digital que corresponde a un derecho, reconocimiento de incidente de trabajo en horario de descanso y por ser nueva y complicada modalidad correspondería instaurar políticas públicas que indaguen cuales son los recursos para posibilitar el trabajo remoto. En atención a lo expuesto, la desconexión digital es necesario y relevante para el bienestar del trabajador, ello con la finalidad de respetar el descanso obligatorio laboral.

Peña (2021), en su tesis: *“Trabajo remoto y productividad laboral en tiempos de COVID 19 en la Municipalidad Provincial de Pisco”*, Universidad Cesar Vallejo, Trujillo, Perú, para lograr el grado de Magister, su objetivo fue establecer el vínculo que coexiste entre el trabajo remoto y la productividad laboral, investigación básica, diseño no experimental, con una población de 128 y de muestra 40 trabajadores respectivamente, luego de haberse desarrollado el cuestionario conllevó al resultado que la productividad del trabajo remoto es regular, además concluye que

el trabajo remoto y la productividad laboral tiene una significativa relación con un valor Rho de 0,580. En atención a lo expuesto, es de necesidad que el trabajo remoto cuente con las mejores condiciones para abordar una productividad favorable a la Institución.

Tenazoa (2021), en su tesis: “*Trabajo remoto y desempeño laboral en el Ministerio Público del Distrito de Tarapoto-2021*”, Universidad Cesar Vallejo, Trujillo, Perú, para optar el grado de Magister, tuvo como objetivo determinar la asociación entre el trabajo remoto y el desempeño laboral en el Distrito Fiscal de Tarapoto, habiendo sido el estudio de tipo básica con un enfoque cuantitativo, diseño no experimental, estudió como población y muestra a 67 personas, con el instrumento cuestionario, habiendo obtenido como resultado que la dimensión planificación con el desempeño laboral tuvo una correlación de 0,598, de igual manera concluyó que existe relación positiva y moderada entre la dimensión planificación del trabajo remoto y desempeño laboral en el Ministerio Público-Tarapoto con un valor de Spearman de 0,598 y significativa en el nivel 0.01. En mi juicio, la planificación es el primer paso para organizar las labores a desarrollar, porque es necesario su adecuada asignación en la modalidad remota.

Sobre los antecedentes regionales se detallan las siguientes investigaciones:

Valenzuela (2018), en su tesis denominada: “*Clima organizacional y desempeño laboral del personal en la Gerencia de Obras del Gobierno Regional Moquegua*”, Universidad Cesar Vallejo, Moquegua, Perú, para aspirar el grado de Magister, con el objeto de fijar la relación existente entre el clima organización y desempeño laboral del personal, diseño de investigación no experimental-correlacional, población y muestra de 94 trabajadores, donde se aplicó dos encuestas y cuestionario por cada variable, cuyo resultado en la dimensión recompensa laboral tiene un alto nivel de relación favorable con la variable desempeño porque el coeficiente Rho es de 0,860; es decir, a mayor reconocimiento mejor será el desempeño laboral, asimismo, en su quinta conclusión aseveró que, la gratitud tiene una correspondencia directa y proporcional con el desempeño laboral de la Gerencia de Obras del Gobierno

Regional de Moquegua, evidenciando así que la gratitud a los servidores por parte de la Institución promueve directamente en el desempeño laboral.

Ibañez (2021), en su tesis: *“Estrés laboral y desempeño laboral de docentes de las instituciones educativas del distrito de Moquegua, 2019”*, Universidad Cesar Vallejo, Moquegua, Perú para optar el grado de Magister, cuyo fin fue diagnosticar la conexión que tiene el estrés laboral y desempeño laboral de los maestros de las I.E. del distrito de Moquegua, el diseño de investigación no experimental de alcance descriptivo, corte transversal y correlacional, con 480 docentes como población y 100 de muestra, utilizó cuestionarios, a través del cual se pudo evidenciar que hay negativa correlación pero significativa con un valor de Rho de Spearman de -0,389 y una asociación invertida entre las variables, concluyendo así que a más estrés laboral se reduce el desempeño laboral, evidenciándose así que la parte emocional en una persona es determinante en el comportamiento.

Morales et al (2021), en su artículo de investigación *“Desempeño y satisfacción laboral del personal administrativo en la Universidad Nacional de Moquegua”*, Moquegua, Perú, cuyo fin fue establecer la asociatividad en la satisfacción y el desempeño laboral de los servidores de la mencionada universidad, investigación tipo aplicada, con diseño no experimental de corte transversal correlacional, con 70 trabajadores de población y muestra de 54, habiendo utilizado el instrumento cuestionario, denotando que hay una relación de  $r = 0,8608$ ; es decir, que a mejor grado de satisfacción se obtendrá mejor desempeño laboral

El marco teórico que sostiene la presente tesis deviene de las variables de estudio que corresponden a la variable de trabajo remoto y variable de desempeño laboral.

Lo que atañe a la **VARIABLE INDEPENDIENTE TRABAJO REMOTO**, en la Guía para la aplicación del Trabajo Remoto del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, señala que: “es la prestación de servicios subordinada que realiza un/a trabajador/a que se encuentra físicamente en su domicilio o en el lugar de aislamiento domiciliario” (2020, p.2).

Por su parte, la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos en el vigor de la declaratoria de Emergencia, considera al trabajo remoto de la siguiente manera:

La prestación de servicios sometido a subordinación, con la presencia in situ del servidor civil en su residencia o lugar de aislamiento. Aplica obligatoriamente al trabajador que corresponde a los grupos de riesgo reconocidos por el Ministerio de Salud, soslayando su asistencia a la entidad; así como, al personal que la entidad considere pueda realizar sus funciones desde su domicilio o lugar de aislamiento. (SERVIR, 2021, p.17)

Asimismo, Delgado de la Matta (2020), señaló que el nuevo sistema de trabajo remoto representa una opción de solución relevante para evitar el cese de productividad en la situación de la pandemia producto del Coronavirus, además que está dirigido para ejecutar trabajo manuscrito o administrativo pasible de ser realizado fuera de las oficinas u organizaciones con apoyo de la tecnología e informática, inclusive, en la que se avale que no se afectará la remuneración contractual ni las condiciones del contrato de trabajo, y especialmente, aplicable al personal considerado “grupo de riesgo”, en la cual inexcusablemente los empleadores deberán modificar el lugar de trabajo para los trabajadores en situación de fragilidad por motivos de edad y factores médicos.

Se han identificado tres (3) dimensiones del trabajo remoto, siendo las siguientes: condiciones ambientales, organización interna y tecnologías de la información y comunicación.

Respecto a la primera dimensión de **condiciones ambientales**, Ponce (2005), señala que está vinculado a las condiciones que se viven dentro del ambiente laboral que influyen en la actividad dentro de una oficina o fábrica.

Por otro lado, las condiciones ambientales para Martínez (2011), son las condiciones físicas en donde el servidor efectúa desarrolla las labores; así como, las comodidades que posee para efectuarlas.

Sobre el particular, Palomino (2020, julio), aseveró en su artículo que independientemente de algunos beneficios como el ahorro económico y de tiempo que presenta el trabajo remoto, hay diversos aspectos en la dimensión de condiciones ambientales que se debe tener en cuenta como el ambiente de trabajo, mobiliario, entre otros, que son relevantes para un adecuado desenvolvimiento del trabajador y que coadyuvan en prevenir afecciones negativas en la salud y convivencia dentro del residencia o zona de aislamiento domiciliario.

Lo que compete a la dimensión de **organización interna**, los autores Koontz y Weihrich (1999), lo definieron como una estructura premeditada específica y reconocida en que la empresa ubica cada uno de los elementos en el lugar más útil, bajo este esquema los trabajadores deben ajustarse que constituyen parte de la organización y que ayudan entre sí para alcanzar sus objetivos establecidos.

Chiavenato (2000), define a la organización como la coordinación de distintas actividades con el fin de realizar intercambios planteados con el ambiente, siendo necesario la creación de una estructura para determinar jerarquías, agrupación de actividades.

Conforme el párrafo precedente, la organización en el trabajo remoto es relevante para conseguir una adecuada jornada laboral respetando el horario laboral y gestionando conciliar el respeto a la vida privada y el trabajo, con el fin de conseguir mejoría en el desempeño laboral y mayor productividad en los servidores públicos.

En cuanto a la **dimensión de tecnologías de información y Comunicación (en adelante TIC)**, Thompson y Strickland (2004), la precisan como los equipos, dispositivos, componentes electrónicos y herramientas competentes de manejar información que coadyuva al soporte del progreso e incremento económico de cualquier organización. Es de resaltar, que en contextos tan complicados como el actual en que se enfrentan las organizaciones, sólo aquellos entes que utilicen la mayor cantidad de medios a su alcance y en medida de lo

posible aprovechen las oportunidades exógenas del mercado y a su vez tengan presente las amenazas y riesgos se alcanzará los objetivos institucionales y visión.

En ese sentido, las TIC concernientes a los principios, herramientas y técnicas que se usan en los métodos de administración y transferencia de la información también abarca a la informática, internet y telecomunicaciones.

Del mismo modo, Alvarez H (2020), en su artículo puntualizó que por el COVID-19 y con la finalidad de evitar la proximidad e interacción física, muchas empresas recurren al uso continuo de herramientas tecnológicas para la implementación del teletrabajo conllevando así a gestionar procesos de producción en la modalidad remota. Asimismo, refiere que la tecnología es un impulso de los sistemas de negocios, por ende, las herramientas tecnológicas en la empresa deben ofertar conectividad y facilitar la gestión, las mismas que se concretizan en los aspectos de conexión de calidad, utilización de dispositivos tecnológicos, sistemas informáticos.

Con relación a la **VARIABLE DEPENDIENTE DESEMPEÑO LABORAL**, Chiavenato (2007), expone que son los actos o conductas percibidos en el personal siendo transcendental en la consecución de las metas de la empresa. Por consiguiente, asegura que un adecuado desempeño en el trabajo es la fuerza más valiosa que tiene un ente.

Por otro lado, Schermenhorn, planteó que: “Es la cantidad y calidad del cumplimiento en la tarea por parte de un individuo o grupo” (2003, p.3).

La asociatividad directa proporcional entre el desempeño laboral y la productividad es visible en el ente, por ello es que Palaci ( 2005 ), describió que es el valor esperado para contribuir a la institución de diversas secuencias contractuales que la persona lleva en un período determinado. Además, las conductas, de una o más personas indistintamente, ayudarán a la eficiencia de la organización.

Por su parte, Robbins y Judge (2013), refirieron que el desempeño laboral son los actos o comportamientos percibidos en los trabajadores que se conciben como importantes para las metas del empleador y podrían ser medibles como capacidades de la persona como aporte a la organización.

Para García (2001), la relevancia de la evaluación del desempeño se origina cuando se admite a la dirección de la organización determinar la eficiencia y efectividad convirtiéndose como labor de los trabajadores la consecución de las metas, por lo tanto, el acatamiento de la misión del ente o para las acciones de mejoría en caso superar problemas.

Se han identificado tres (3) dimensiones del desempeño laboral, siendo las siguientes: compromiso institucional, competencias profesionales y satisfacción laboral.

Respecto a la **dimensión del compromiso institucional**, Juaneda y Gonzales (2013), lo definieron se define de la siguiente manera:

Es el nexo de una persona hacia una institución y por ende, una disminución de la posibilidad de retiro del trabajo, considerando el compromiso como un sentimiento de la persona hacia la ente, generando una línea de actuación o comportamiento particular.

Por otro lado, Díaz (2013), refirió que el compromiso organizacional es “tener puesta la camiseta de la organización”, toda vez que, es la fuerza referente a la identificación y el involucramiento de las personas con los objetivos institucionales de la entidad.

De lo anteriormente señalado, se colige que el compromiso organizacional es la predisposición que demuestra el trabajador hacia la institución para la adecuada prestación de labores.

Lo que corresponde a la **dimensión de competencias profesionales**, se define de la siguiente manera:



Son un conjunto de destrezas, habilidades, conocimientos y aptitudes que se requieren al ejercer una ocupación; así como, resolver problemas de la misma profesión de manera flexible y autónoma, además de ser capaz de asistir en el ámbito profesional y entorno laboral de la organización. (Bunk, 1994,pp 8-14)

Conforme a lo enunciado, las competencias profesionales son muy necesarias para desarrollar idóneamente y correctamente su puesto laboral. Sobre el particular, se han identificado los indicadores de conocimiento, calidad del servicio, productividad y capacitación.

En atención a la última dimensión **satisfacción laboral**, para Locke (1969) la precisó como un positivo y placentero estado emotivo, producto de la percepción subjetiva de las prácticas laborales del individuo.

En tal sentido, remontándonos a una conceptualización más reciente, Chiang (2010), señaló que la satisfacción laboral es la acción mediante el cual, el trabajador tiene la oportunidad para exponer sus habilidades y que producto de ello nazca el interés y desafío en conseguir óptimos resultados configurándose como satisfacción propia; empero, también es necesario que la organización le dote de beneficios para la satisfacción de necesidades básicas y la valoración del esfuerzo laboral mediante reconocimiento.

En relación a lo expuesto, se puede señalar que mientras el trabajador se encuentre a gusto, motivado en su centro laboral u organización, tendrá una mejor incidencia en el desempeño de sus labores, por tal motivo se han identificado tres indicadores de satisfacción laboral: desarrollo personal, relaciones interpersonales e incentivos.

En relación al marco normativo, la presente investigación se enmarca en la siguiente normativa:

El Decreto de Urgencia N° 026-2020 de 16 de marzo de 2020, que estableció lineamientos singulares y transitorios para contrarrestar la difusión del Coronavirus 2019 en Perú, cuyo art. 16°, refirió lo siguiente:

El trabajo remoto se identifica por la prestación de servicios sujeta a la presencia física del servidor en su residencia, haciendo uso de medios que facilite desarrollar las tareas fuera del centro laboral, condicionado a que sus labores sean compatibles (Poder Ejecutivo, 2020, p.7).

Decreto Supremo N° 010-2020-TR de 24 de marzo de 2020, Decreto Supremo que desarrolló disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto señalado en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, cuyo artículo 3°, cito las siguientes definiciones:

- a) Trabajo remoto: Prestación de servicios sujeta a la presencia física del trabajador en su zona domiciliaria de aislamiento, usando cualquier medio que coadyuve a realizar las funciones externamente de las instalaciones del ente, siempre que la naturaleza de las tareas y/o funciones lo consienta. Este no se restringe al trabajo que sea posible realizarlo a través de las telecomunicaciones, medios informáticos y similares, también puede extenderse a cualquier labor que prescindiera del traslado del trabajador.
- b) Domicilio o zona de aislamiento domiciliario: Lugar donde el trabajador/a puede prestar sus labores, en obediencia de las disposiciones emanadas por causa del contexto sanitario nacional a consecuencia del COVID-19, pudiendo ser su domicilio u otro en el que se encuentre.
- c) Medio o mecanismo para la realización de trabajo remoto: Es el medio informático o equipo como telefonía e internet u otro de carácter ineludible para su prestación (MINTRA, 2020, p.3)

El SERVIR a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE de 3 de junio de 2020, resolvió formalizar la “Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto”, cuyo ámbito aplicativo son las instituciones públicas consignadas en el Decreto Legislativo N° 1023, seguidamente en su cuarto artículo señala que el trabajo remoto es armonizable con el trabajo presencial previa determinación de pertenencia del grupo de riesgo (SERVIR, 2020, p.2)

A través de la Resolución N° 681-2020-MP-FN, el Ministerio Público aprobó el “Protocolo de Retorno Progresivo a las actividades laborales, trabajo remoto y medidas sanitarias en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación al término del Estado de Emergencia Nacional decretado a consecuencia del COVID-19”, en su numeral 5.10 conceptualiza al trabajo remoto como la realización de labores sujeta a la concurrencia in situ de los funcionarios y servidores en su dirección domiciliaria, usando diferentes mecanismos o medios que viabilice desarrollar las actividades asignadas externamente del Ministerio Público, a través de la conformidad del líder del equipo y el control gradual respectivo. (MINISTERIO PÚBLICO,2020 p.4)

Por otro lado, en el numeral 8, el referido protocolo consideró los requisitos para la aplicación de dicha modalidad de trabajo, además de las herramientas para el trabajo remoto y la supervisión y comunicación que debe de efectuar el jefe del despacho fiscal, área y/u oficina.

Prospectivamente, en la Guía Operativa para la gestión de Recursos Humanos durante el Estado de Emergencia Sanitaria vigente, producida por el COVID-19 (2021), siendo que el numeral 3. Modalidades de trabajo, consideró al trabajo remoto como la ejecución de labores sujeto a dependencia en su domicilio, haciendo la precisión además de la comunicación, facilidades de recojo de documentos para ejecutar la modalidad de trabajo, la posibilidad del cambio temporal de funciones, además de la compensación de horas para los servicios que durante el 2020 recibieron la licencia con goce de haber compensables por las cuarentenas emitidas por el Gobierno.

Finamente, mediante Decreto de Urgencia N° 115-2021, que modificó los decretos de Urgencia N°s 026-2020 y 78-2021, además del Decreto Legislativo N° 1505 modificó la vigencia del trabajo remoto hasta el 31 de diciembre de 2022.

La investigación sujeta al enfoque cuantitativo, es llamada así porque trata con fenómenos medibles, siendo su finalidad la descripción, explicación, predicción y control objetivo de sus causas. Por lo cual, los métodos y fundamentos del

conocimiento científico devienen de la escuela positivista de tipo cuantitativo de Karl Popper, para la presente investigación se enmarca en dicha escuela debido a la explicación causal que se aborda en la presente investigación.

### III. METODOLOGÍA

#### 3.1 Tipo y Diseño de investigación

**Tipo de Investigación:** Es de tipo básica, toda vez que consiste en determinar la influencia del trabajo remoto en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021.

**Diseño de Investigación:** No experimental, porque no se manipuló las variables. Asimismo, pertenece a un diseño correlacional causal, porque la obtención de datos se ejecutó en el año 2021 y en una sola oportunidad.

#### 3.2 Variables y Operacionalización

**Variable Independiente:** Trabajo remoto

Servir (2021), lo consideró como la prestación de servicios sometido a subordinación, con la presencia in situ del servidor civil en su residencia o lugar de aislamiento. Aplica obligatoriamente al trabajador que corresponde a los grupos de riesgo reconocidos por el Ministerio de Salud, soslayando su asistencia a la entidad; así como, al personal que la entidad considere pueda realizar sus funciones desde su domicilio o lugar de aislamiento.

**Variable Dependiente: Desempeño laboral**

Chiavenato (2007), lo señala como los actos o conductas percibidos en el personal siendo relevante en la consecución de las metas de la empresa. Por consiguiente, asegura que un adecuado desempeño en el trabajo es la fuerza más valiosa que tiene un ente

#### 3.3 Población, muestra y muestreo

##### 3.3.1 Población

Corresponde a 92 trabajadores administrativos del Distrito Fiscal de Moquegua-Ministerio Público asignados en la modalidad remota.

- **Criterios de inclusión**

Personal administrativo en el ordenamiento laboral de los Decretos Legislativos N°s 728 y 1057 fijados en la modalidad remota.

- **Criterios de exclusión**

Servidores en la situación laboral del Decreto Legislativo N° 276 como fiscales superiores, fiscales provinciales, fiscales adjuntos al provincial y personal nombrado como técnicos administrativos.

### **3.3.2 Muestra**

Conformada por 31 trabajadores en la modalidad remota del Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021.

### **3.3.3 Muestreo**

Para la presente investigación el muestreo fue no probabilística.

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

**Encuesta:** Según Tamayo & Tamayo (2002) definen a la encuesta como las técnicas para recopilar datos, toda vez que se pregunta a los sujetos para conseguir sistemáticamente medidas en relación a las nociones que nacen de un problema científico planteado previamente.

Mediante la encuesta se logró obtener de manera directa del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua datos fundamentales para la investigación.

**Cuestionario:** Según Rainer (2017), lo definió como un instrumento en base a preguntas y relacionadas a las variables de estudio para ser aplicadas a la muestra

Para el presente estudio se consideró dos (2) cuestionarios por cada variable, para el trabajo remoto, con tres dimensiones y 30 ítems; mientras que para el desempeño laboral también se consignó tres dimensiones y 30 ítems; fueron aplicados al personal administrativo en la modalidad remota del Distrito Fiscal de Moquegua.

En relación a la validez, los autores Hernández et al (2014), señalaron que es el valor de medición de las variables a través de cuestionarios.

Sobre el particular, la validación de este estudio fue elaborado por el juicio de tres expertos, siendo: Dr. Pedro Otoniel Morales Salazar (Doctor en Administración de la Educación), Dr. Eduardo Yache Cuenca (Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad) y Dr. José Elias Sandoval Ríos (Doctor en Administración de la Educación), concluyéndose para ambos instrumentos la opinión favorable para su aplicación, véase en los Anexos del 5 al 16.

Asimismo, Hernández et al (2014), comunicaron que la validez como una guía modelo que utiliza para calificar que tan legítimo es la herramienta. En la presente, para cada pregunta afín a las dimensiones de las variables bajo estudio se usó la validez estadística de Spearman

La Confiabilidad de los cuestionarios se hizo a la totalidad de la muestra, a través del cual, se logró un índice de confiabilidad Alfa de Cronbach de  $\alpha = 0.848$  ( $\alpha > 0.70$ ) para el cuestionario que evalúa el trabajo remoto, y un índice de confiabilidad Alfa de Cronbach de  $\alpha = 0.850$  ( $\alpha > 0.70$ ) para el cuestionario que evalúa el desempeño laboral, denotando que los cuestionarios son confiables, véase en los Anexos 17 y 18.

### **3.5 Procedimientos**

Para la obtención de datos, preliminarmente se solicitó la autorización de aplicación de cuestionarios al Presidente de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Moquegua, posteriormente se procedió con la aplicación de dos cuestionarios a los trabajadores administrativos. Más adelante, fue procesada la información y sus resultados se exhibió en tablas y figuras, que fueron analizadas y finalmente se hizo la discusión de los mismos.

### **3.6 Método de análisis de datos**

#### **Estadística descriptiva:**

Se realizó la matriz para registrar la puntuación en relación a las tres (3) dimensiones de las variables analizadas.

Se prepararon tablas para distribuir las frecuencias y efectuar su interpretación en el Programa Excel.

### **Estadística inferencial:**

Se empleó el SPSS Versión 25 con la finalidad de conseguir y procesar datos estadísticos de carácter correlacional y el contraste de la hipótesis

### **3.7 Aspectos éticos**

La presente investigación fue elaborada responsablemente honestamente en observación al Código de Ética en Investigación de la Universidad Cesar Vallejo. Se mantendrá la reserva de identidad del personal colaborador en el proceso de recopilación de datos, siguiendo las pautas éticas de la confidencialidad y el anonimato.

Asimismo, el personal administrativo encuestado fue previamente informado, considerando conjuntamente la discreción desde el inicio de la investigación.



#### IV. RESULTADOS

Seguidamente, presentamos los resultados, producto de la diligencia de los cuestionarios, alineados a los objetivos planteados para esta tesis.

**Tabla 1**

*Correlación de hipótesis general del trabajo remoto y desempeño laboral*

| CORRELACIÓN DE SPEARMAN |                                   | Trabajo remoto |
|-------------------------|-----------------------------------|----------------|
| Desempeño<br>laboral    | Coefficiente de Spearman $R_{ho}$ | 0,633**        |
|                         | Sig. (bilateral)                  | 0,000          |
|                         | N                                 | 31             |

Nota: Aplicación del Cuestionario del trabajo remoto y el desempeño laboral. Moquegua - 2021.

Salida SPSS Versión 25.0

En la Tabla 1 se determina una correlación positiva moderada, denotando que el trabajo remoto influye de manera directa y altamente significativa en el desempeño laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua durante el 2021.

**Tabla 2**

*Correlación de la hipótesis específica 1, condiciones ambientales y desempeño laboral*

| <b>CORRELACIÓN DE SPEARMAN</b> |   | <b>Condiciones ambientales</b> |
|--------------------------------|---|--------------------------------|
| Desempeño<br>laboral           | Coeficiente de Spearman R <sub>ho</sub> | 0,578**                        |
|                                | Sig. (bilateral)                        | 0,000                          |
|                                | N                                       | 31                             |

Nota: Aplicación del Cuestionario del trabajo remoto y el desempeño laboral. Moquegua - 2021.

Salida SPSS Versión 25.0

En la Tabla 2 se aprecia una correlación positiva moderada, que establece que las condiciones ambientales influyen directamente y de modo significativo en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021.

**Tabla 3**

*Correlación de la hipótesis específica 2, organización interna y desempeño laboral*

| CORRELACIÓN DE SPEARMAN |                                  | Organización interna |
|-------------------------|----------------------------------|----------------------|
| Desempeño<br>laboral    | Coeficiente de Spearman $R_{ho}$ | 0,672**              |
|                         | Sig. (bilateral)                 | 0,000                |
|                         | N                                | 31                   |

Nota: Aplicación del Cuestionario del trabajo remoto y el desempeño laboral. Moquegua - 2021.

Salida SPSS Versión 25.0

En la Tabla 3 se percibe una correlación positiva moderada, la cual se determina que existe relación directa y con elevada significancia entre la organización interna y el desempeño laboral del personal administrativo del del Distrito Fiscal de Moquegua durante el año 2021.

**Tabla 4**

*Correlación de la hipótesis específica 3, tecnologías de la información y comunicación y desempeño laboral*

| <b>CORRELACIÓN DE SPEARMAN</b> |                                  | <b>Tecnologías de la Información y Comunicación</b> |
|--------------------------------|----------------------------------|---|
| Desempeño<br>laboral           | Coeficiente de Spearman $R_{ho}$ | 0,540**   |
|                                | Sig. (bilateral)                 | 0,000   |
|                                | N                                | 31  |

Nota: Aplicación del Cuestionario del trabajo remoto y el desempeño laboral. Moquegua - 2021.

Salida SPSS Versión 25.0

En la Tabla 4 se advierte que existe una correlación positiva, deduciendo que las tecnologías de la información y comunicación influyen de modo directo y altamente significativa en el desempeño laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021.

**Tabla 5**

*Correlación de la hipótesis específica 4, compromiso institucional y trabajo remoto*

| CORRELACIÓN DE SPEARMAN  |                                   | Trabajo remoto |
|--------------------------|-----------------------------------|----------------|
| Compromiso Institucional | Coefficiente de Spearman $R_{ho}$ | 0,759**        |
|                          | Sig. (bilateral)                  | 0,000          |
|                          | N                                 | 31             |

Nota: Aplicación del Cuestionario del trabajo remoto y el desempeño laboral. Moquegua - 2021.

Salida SPSS Versión 25.0

En la Tabla 5 se nota que hay una asociación positiva alta, la cual determina que el compromiso institucional influye de forma directa y altamente significativa con el trabajo remoto del personal administrativo del del Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021.

**Tabla 6**

*Correlación de la hipótesis específica 5, competencias profesionales y trabajo remoto*

| CORRELACIÓN DE SPEARMAN    |                                  | Trabajo remoto |
|----------------------------|----------------------------------|----------------|
| Competencias profesionales | Coeficiente de Spearman $R_{ho}$ | 0,532**        |
|                            | Sig. (bilateral)                 | 0,000          |
|                            | N                                | 31             |

Nota: Aplicación del Cuestionario del trabajo remoto y el desempeño laboral. Moquegua - 2021.

Salida SPSS Versión 25.0

En la Tabla 6 se advierte una correlación positiva moderada que determina que las competencias profesionales influyen directamente y altamente significativa en el trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua durante el año 2021.

**Tabla 7**

*Correlación de la hipótesis específica 6, satisfacción laboral y trabajo remoto*

| <b>CORRELACIÓN DE SPEARMAN</b> |  | <b>Trabajo remoto</b> |
|--------------------------------|--|-----------------------|
| Satisfacción<br>laboral        | Coefficiente de Spearman R <sub>ho</sub> | 0,721**               |
|                                | Sig. (bilateral)                         | 0,000                 |
|                                | N  | 31                    |

Nota: Aplicación del Cuestionario del trabajo remoto y el desempeño laboral. Moquegua - 2021.

Salida SPSS Versión 25.0

En la Tabla 7 se aprecia una correlación positiva de manera significativa, advirtiéndose que la satisfacción laboral influye de manera directa en el trabajo remoto en de los trabajadores administrativos del Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021.

## V. DISCUSIÓN

En atención a los resultados estadísticos conseguidos, admitimos la hipótesis alternativa general y se afirma que el trabajo remoto influye de manera positiva y moderada en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021, reflejándose una correlación de coeficiente de Spearman de  $R_{ho} = 0,633$  con una significancia bilateral de 0,000, es decir menor a 0,005, por consiguiente, se cumplió con el objetivo general.

Conforme a lo expuesto, podemos deducir que la dimensión de condiciones ambientales inciden de manera positiva y moderada en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público de Moquegua en el año 2021, evidenciando una correlación de Rho de Spearman de 0,578 con una significancia bilateral de 0,000, es decir menor a 0,005. Asimismo, respecto a los resultados por niveles, se percibe que de los 31 trabajadores encuestados, el 51.6% perciben regularmente las condiciones ambientales mientras que el 45.2% de manera deficiente y 3.2% buena (véase tabla N°9), cuyo resultado dista de lo concluido por parte de los autores Sánchez y Arias (2021), quienes afirmaron que el teletrabajo eleva la calidad de vida de los colaboradores favoreciendo los espacios familiares y eliminando las horas que produce el desplazamiento. Asimismo, difiere de lo expresado por Rojas (2020), quien manifestó en su segunda conclusión de investigación que el espacio físico se correlaciona positivo y de nivel bajo con el desempeño laboral en un 29%. Finalmente, consideramos que es relevante y preocupante el resultado obtenido respecto a esta dimensión, debido a que permite inferir que las condiciones ambientales referidas al ambiente de trabajo, mobiliario y/o equipo en que relativamente el trabajador implementó para continuar con las labores encomendadas por el responsable del despacho y/o jefe no son las adecuadas. Además, que denota la interferencia en la vida familiar, que se constituye en un aspecto negativo.

Respecto a la dimensión de organización interna incide de manera positiva y moderada en el desempeño laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal



de Moquegua en el año 2021, manifestándose una correlación de Rho de Spearman de 0,672 una significancia bilateral de 0,000, es decir menor a 0,005, por cuanto se cumple con la segunda hipótesis específica. Asimismo, respecto a los resultados por niveles, se observa que el 38.7% de la muestra tienen nivel bueno en la organización interna, mientras que el 35.5% de manera regular y un 25.8% deficiente (véase tabla N°9). Sobre el particular, se evidencia que la organización interna dentro del área y/o despacho no viene siendo la mejor, debido a que no existe una adecuada planificación, comunicación y distribución de actividades por parte del jefe y/o líder del grupo con su personal a cargo.

Dicho resultado concuerda con la investigación efectuada por Zans (2017), toda vez que en su investigación determinó que el 96% de encuestados desearon un liderazgo participativo, con la finalidad de que puedan ser involucrados en el proceso de decisión a nivel institucional con el objetivo de alcanzar los objetivos organizacionales.

Del mismo modo Tenazoa (2021), en su tesis obtuvo como resultado que la dimensión de planificación con el desempeño laboral tiene una correlación de 0,598, concluyendo que existe asociación positiva y moderada entre la dimensión planificación del trabajo remoto y desempeño laboral, por lo tanto, se deduce que una buena organización dentro de una institución es crucial para la consecución de sus metas, por ello resulta importante que el líder del grupo que corresponde a una determinada oficina, área administrativa o despacho fiscal debe de oportunamente realizar la planificación de la distribución de carga y/o asignación de actividades a su personal a cargo a través de identificación de equipos de trabajo y con métodos de trabajo que se ajuste a la modalidad remota y teniendo como apalancamiento en las TIC; no obstante ello es necesario que el citado líder realice el seguimiento de las tareas asignadas de manera periódica a su personal, todo lo descrito con el fin de coadyuvar en las metas a nivel institucional y cumplir con la misión del Ministerio Público.

Sobre la tercera dimensión tecnologías de la información y comunicación, se percibe que el coeficiente de Spearman es  $R_{ho} = 0,540$ , de tipo positiva moderada con un Significancia bilateral de 0,000, es decir menor a 0,005, por esta razón se

determina que influyen en el desempeño laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua, por ende, se cumple con la tercera hipótesis específica. Ahora bien, respecto a los resultados por nivel, se tiene que el 54.8% de los trabajadores obtienen nivel bueno, el 45.2% nivel regular y como deficiente el 0.0% en las tecnologías de la información y comunicación (véase tabla N°9), apreciándose de esta forma que el personal administrativo presenta habilidades y conocimiento en las TIC, empero estas pueden mejorar a través de la capacitación y charlas por parte del personal idóneo con la finalidad de facilitar y reducir en tiempo las labores asignadas al personal administrativo en la modalidad remota.

Ahora bien, dicho resultado se refuerza con lo aseverado por Rojas (2016), debido a que reflexionó que para superar la brecha digital es necesario que se implemente un programa de formación para el manejo adecuado de las TIC y de tal manera coadyuve con el cumplimiento de labores y además de lo señalado por los colaboradores del Banco Interamericano de Desarrollo (2020), toda vez que indicaron que fomentar la cobertura inclusiva a las oportunidades que oferta el teletrabajo y la capacitación a distancia requiere de una mejora en el acceso a las TIC y la alfabetización digital.

Sobre la correlación que existe entre la dimensión del compromiso institucional en el trabajo remoto, se percibe que el coeficiente de Spearman es  $R_{ho} = 0,759$ , de tal forma es positiva alta, con un significancia bilateral de 0,000, es decir menor a 0,005, determinando así, que si influye de manera directa y altamente significativa, por ello se cumple con la cuarta hipótesis específica, sustentándose que el 67.7% de los servidores obtiene nivel medio, el 25.8% nivel alto mientras que sólo el 6.5% nivel bajo (véase tabla N°11), De lo anteriormente señalado, se colige que el personal administrativo del Ministerio Público presenta compromiso institucional, por lo que resulta necesario incrementar sus valores a nivel alto a través de una motivación constante por parte del empleador y directamente de los líderes de grupo de oficina o despacho, a fin de que encuentren la necesidad de participar, identificarse con los parámetros establecidos; así como, la procura de trabajar en equipo y responsabilidad para aminorar la carga laboral y de esta manera sea equitativa y de tal forma no perjudique el ámbito personal de cada trabajador.

En correspondencia a la correlación que existe entre la dimensión de competencias profesionales en el trabajo remoto, se advierte que el coeficiente de Spearman  $R_{ho} = 0,532$ , expresando un nivel de significancia menor al 0,005 y de manera positiva y moderada, la cual se determina que el trabajo remoto influye de manera directa con las competencias profesionales del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua durante el año 2021, por tal motivo se cumple con la quinta hipótesis específica, sustentándose que el 67.7% de la muestra obtienen nivel medio y el 32.3% nivel alto (véase tabla N°11).

Por otro lado, según Bunk (1994), las competencias profesionales corresponden a la unión de destrezas, habilidades, conocimientos y aptitudes que se requieren al ejercer una profesión. Es así que, de acuerdo a los resultados obtenidos se tiene que el personal administrativo es competente en un nivel alto en el 32.3% por lo que es muy necesario fortalecer y aumentar las mencionadas destrezas a través de la impartición de conocimiento acorde al puesto y funciones que desempeñan a través de capacitaciones permanentes y maximizando el uso de las TIC con la finalidad de tener un mayor alcance cognoscitivo y de tal manera aumente la calidad del servicio y productividad de los trabajadores.

Cabe indicar que el resultado de significancia obtenido se reafirma con lo versado por Peña (2021) en su investigación, donde concluyó que el trabajo remoto y la productividad tiene una relación significativa con un valor Rho de 0,580.

De igual manera Collas (2019), en su investigación, cuyo resultado determinó que, significativamente hay relación positiva y moderada entre las dos variables, porque según Rho de Spearman=0.682, con un valor de significancia = 0.000 <0.05. Asimismo, se obtuvo como resultado que el 66.2% de los trabajadores consideraron que el desempeño individual fue medio, concluyendo así que existe de modo significativo asociatividad entre las actitudes y valores con el desempeño laboral.

Conforme a lo enunciado, las competencias profesionales son muy necesarias para desarrollar idóneamente y correctamente su puesto de laboral. Por lo consiguiente se han identificado los indicadores de calidad del servicio,

productividad y capacitación que requieren de atención por parte de los directivos del Ministerio Público para su fortalecimiento y desarrollo.

En atención a la última dimensión satisfacción laboral, Chiang (2010), señaló que la satisfacción laboral es la acción mediante el cual, el trabajador tiene la oportunidad para exponer sus habilidades y que producto de ello nazca el interés y desafío en conseguir óptimos resultados configurándose como satisfacción propia; empero, también es necesario que la organización le dote de beneficios, satisfacción de necesidades básicas y la valoración del esfuerzo laboral mediante el reconocimiento.

La Tabla 7 denota que el coeficiente es  $R_{ho} = 0,721$ , concurriendo una correlación positiva alta, de significancia menor al 0,005, la cual determina que el trabajo remoto influye de manera directa y altamente significativa en la satisfacción laboral de los colaboradores administrativos del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021, por ello se cumple con la sexta hipótesis específica, sustentándose que el 67.7% de los trabajadores obtienen nivel bajo en la satisfacción laboral y el 32.3% tienen nivel medio (véase tabla N°11). En atención a los resultados obtenidos resulta preocupante advertir el nivel bajo en la satisfacción laboral, ello se debe principalmente a que los responsables y/o líderes de trabajo vienen inobservando el derecho de desconexión digital al personal administrativo, además de que los colaboradores no perciben el reconocimiento de las labores realizadas por parte de su jefe inmediato y la promoción de incentivos y bienestar social por parte del empleador.

Es así que, la correlación obtenida se reafirma en lo descrito por Morales et al, en su artículo de investigación (2021), denotó que hay una asociación de  $r = 0,8608$ ; es decir, que a más nivel de satisfacción corresponde un mejor desempeño laboral. De igual manera, se confirma con lo expresado por Valenzuela (2018), dado que señaló que en la dimensión recompensa con la variable desempeño laboral tiene un elevado nivel de relación positiva debido a que el coeficiente Rho es de 0,860; y en su quinta conclusión aseveró que, el agradecimiento y reconocimiento tiene una relación directamente proporcional con el desempeño laboral

En referencia al indicador derecho de desconexión digital en el presente estudio se identificó que no viene siendo respetado por parte de los jefes, afirmación que se corrobora con lo señalado por Toribio (2020), quien aseveró que, pese a la fiscalización del trabajo remoto por parte de la Sunafil, existen brechas como velar el cumplimiento de la desconexión digital. En atención a lo expuesto, la desconexión digital es necesario y relevante para el bienestar del trabajador, ello con la finalidad de permitir el descanso obligatorio, asimismo, es relevante la gratitud a los servidores por parte de la Institución debido a que promueve directamente en el desempeño laboral.

## VI. CONCLUSIONES

1. El Trabajo Remoto influye de modo significativo en el desempeño laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua, alcanzando una correlación de Rho de Spearman de 0,633 con una significancia bilateral de 0,000, es decir menor a 0,005, desestimándose la hipótesis nula y admitiendo la hipótesis alterna del estudio, conllevando a que se cumpla con el objetivo general.
2. Respecto al objetivo específico 1, existe una correlación positiva moderada de Rho de Spearman de 0,578 con una significancia bilateral de 0,000, es decir menor a 0,005, entre las condiciones ambientales y el desempeño laboral de los trabajadores en la modalidad remota del Distrito Fiscal de Moquegua, por lo tanto, se deduce que a mejores condiciones ambientales que tenga el trabajador el desempeño laboral mejorará.
3. En asociación al objetivo específico 2, se observa una correlación positiva moderada de Rho de Spearman de 0,672 con una significancia bilateral de 0,000, es decir menor a 0,005, en otras palabras, la organización interna tiene relación con el desempeño laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua, concluyendo que la organización interna facilitará la ejecución del trabajo remoto.
4. Respecto al objetivo específico 3 de la incidencia de las tecnologías de la información y comunicación en el desempeño laboral del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua, se observa como correlación de Rho de Spearman de 0,540 con una significancia bilateral de 0,000, es decir menor a 0,005 que colige una correlación positiva moderada.
5. En torno al objetivo específico 4 sobre la influencia del compromiso institucional en el trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua, se observa una correlación de Rho de Spearman de 0,759 con una significancia bilateral de 0,000, por lo tanto, menor a 0,005 que colige una correlación positiva alta.

6. En relación al objetivo específico 5 sobre la incidencia de competencias profesionales en el trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua, puntualizando una correlación de Rho de Spearman de 0,532 que denota como positiva moderada.
  
7. En atención al objetivo específico 6 en atención a la influencia de satisfacción laboral influye en el trabajo remoto del personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua, se advierte una correlación de Rho de Spearman de 0,721, convirtiéndose en positiva alta.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a las Gerencias de Bienestar y Desarrollo Humano y Potencial Humano promuevan las facilidades para otorgar créditos afectos a descuento por planilla para que el personal administrativo pueda realizar la adquisición de mobiliario, equipos informáticos, entre otros que sean útiles para las condiciones ambientales en el trabajo remoto.
2. Se recomienda a la Gerencia de Potencial Humano conjuntamente con la Oficina General de Tecnologías de la información difundir y capacitar en cursos y/o talleres de temas relacionados a la buena utilización y acceso de plataformas virtuales, notificaciones electrónicas, entre otros relacionados y competentes de tal manera que coadyuven al desempeño laboral del personal administrativo.
3. Se recomienda a la Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano buscar la promoción de incentivos a través de becas académicas y/o adquisición de herramientas tecnológicas en función al cumplimiento de metas en el sistema fiscal y administrativo.
4. Se recomienda a la Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano disponga a la Administración del Distrito Fiscal de Moquegua que promueva periódicamente en el distrito fiscal el compromiso organizacional a través de charlas referentes a motivación, participación, responsabilidad, trabajo en equipo y seguridad.
5. Se recomienda a la Presidencia de la Junta de Fiscales de Moquegua elaborar y fortalecer un programa de instrucción y capacitación al personal administrativo de acuerdo a las necesidades de manera segmentada por el sistema fiscal y administrativo.
6. Se recomienda a los jefes inmediatos y/o líderes del grupo gestionar oportunamente la organización interna dentro del área administrativa y/ o despacho fiscal planificando e identificando equipos de trabajo y utilizando la metodología de trabajo adecuado y realizando el seguimiento de las actividades



asignadas dentro de la jornada laboral procurando respetar el derecho de desconexión digital del personal a su cargo.

## REFERENCIAS

- Autoridad Nacional del Servicio Civil. (2021). Trabajo remoto en el sector público en el marco del estado de Emergencia Nacional (1), 37. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2205105/Trabajo%20Remoto%20en%20el%20Sector%20P%C3%BAblico%20en%20el%20marco%20del%20estado%20de%20Emergencia%20Nacional.pdf>
- Autoridad Nacional del Servicio Civil. (2021, 21 de enero). Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia. <https://www.gob.pe/institucion/servir/informes-publicaciones/1509702-guia-operativa-para-la-gestion-de-recursos-humanos-durante-la-emergencia-sanitaria-por-el-covid-19-version-3>
- Alvarez, H. (2020). El rol de la Tecnología en el Contexto de COVID-19 <https://www.administracion.usmp.edu.pe/revista-digital/numero-4/el-rol-de-la-tecnologia-en-el-nuevo-contexto-de-covid-19/>.
- Azuara, O., A. Hand, C. Rodríguez, M. Fazio, L. Keller y M. Silva-Porto (2020), “El Futuro del Trabajo en America Latina y el Caribe ¿Cómo puede la tecnología facilitar la recuperación del empleo tras el COVID-19?”, 1, 26, Recuperado [adb.org/futurodeltrabajo](http://adb.org/futurodeltrabajo)
- Bueno, C. (2020), Teletrabajo y salud mental: Avances y desafíos más allá de la pandemia. Consulta: Octubre, 2020.
- Brinca & Future Lab (1 de marzo de 2021). Trabajo Remoto y Emociones durante la pandemia en Perú. <https://futurelab.pe/el24-de-peruanos-experimenta-emociones-negativas-durante-el-trabajo-remoto/>
- Bunk, G. (1994). La transmisión de las competencias de la formación y el perfeccionamiento profesional en la RFA. Revista CEDEFOP, 1, 8-14.
- Chiavenato, I (2000), *Introducción a la Teoría General de la Administración*. 5ma edición. McGraw Hill Interamericana.
- Chiavenato, I. (2007). Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones (8 ed.). México: McGraw Hill.

- Chuco, V. J., Álvarez, J. A., Chávez, M. G. A., & Cuba, L. A. F. (2021). El trabajo remoto y el desempeño laboral en el marco del covid-19. *Review of Global Management*, 6(1), 50-55. <https://doi.org/10.19083/rqm.v6i1.1489>
- Collas, F (2019). Clima Organizacional y desempeño laboral en las Fiscalías Penales del Ministerio Público de Huancayo, 2018 (Tesis de Maestría, Universidad Peruana de Ciencias e Informática).[http://repositorio.upci.edu.pe/bitstream/handle/upci/26/COLLAS\\_FREDDY.pdf?sequence=1&isAllowed=](http://repositorio.upci.edu.pe/bitstream/handle/upci/26/COLLAS_FREDDY.pdf?sequence=1&isAllowed=)
- Decreto de Urgencia N° 026-2020. Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional (15 de marzo de 2020)  
<https://www.gob.pe/institucion/presidencia/normas-legales/460471-026-2020>
- Decreto de Urgencia N° 115-2021. Decreto de Urgencia que modifica los Decretos de Urgencia N° 026-2020 y N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505 (29 de diciembre de 2021)  
<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-de-urgencia-que-modifica-los-decretos-de-urgencia-n-decreto-de-urgencia-no-115-2021-2026383-6/>
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR. Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID – 19. (24 de marzo de 2020)  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/569726/1865130-2.pdf>
- Delgado de la Matta, Ángel L. (2020). EL TRABAJO REMOTO EN EL PERÚ EN TIEMPOS DEL COVID-19. *Revista Iberoamericana De Derecho Del Trabajo Y De La Seguridad Social*, 2(3), 73-84.  
<https://aidtss.org/revistaiberoamericana/index.php/main/article/view/34>
- Díaz, A. (2013). Nuevos desafíos de la educación superior. Perú. *New Challenges in Higher Education*.
- García, M. “La importancia de la evaluación del desempeño”. *Revista proyecciones*. Año 2 Número 9 Febrero-Marzo 2001. P. 3.
- Hernández Sampieri , R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014).

Metodología de la Investigación. México: McGRAW-HILL.

Ibañez, E. (2021). Estrés laboral y desempeño laboral de docentes de las instituciones educativas del distrito de Moquegua, 2019 (Tesis de Maestría-Universidad Cesar Vallejo).

<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/66091?show=full>

Irusta, . J., & Ingrassia, R. (2020). Estudio de caso: entorno organizacional del trabajo remoto. Informes de Investigacion. IIATA., 5(5), 183-194.  
<https://doi.org/10.35305/iiata.v5i5.20>

Juaneda, M. y Gonzales, L. (2013). Consecuencias del compromiso organizativo. México: Fondo Editorial Universidad de La Rioja.

Locke, E. (1969) What is job satisfaction? Organizational Behavior and Human Performance, vol. 4.

Locke, E.A. (1976). The nature and consequences of job satisfaction en M.D. Dunnette (ed.): Handbook of Industrial and Organizational Psychology, pp. 1297-1349. Chicago: Rand McNallyCollege Publishing Co.

Martínez, E. (2011). Evaluación de las Condiciones de Trabajo en un Centro de Salud de Atención Primaria. Argentina: Universidad Nacional de la Plata (2011, pág. 176).

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2020, 26 de marzo), *Guía para la aplicación del trabajo remoto*. Recuperado de:

<https://www.gob.pe/institucion/mtpe/informes-publicaciones/541100-guia-para-la-aplicacion-del-trabajo-remoto>

Morales, J. et al. (2021, enero). Desempeño y satisfacción laboral del personal administrativo en la Universidad Nacional de Moquegua. Polo del Conocimiento, [S.I.], v. 6, n. 1, p. 1226-1239. ISSN 2550-682X.

Disponible en:  
<<https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/view/2220>>.

Organización Internacional del Trabajo. (2019). Trabajar en cualquier momento y en cualquier lugar: consecuencias en el ámbito laboral. OIT, Eurofound.

<https://bit.ly/2QfYmes>

Organización Internacional del Trabajo. (2020a). El teletrabajo durante la pandemia de COVID-19 y después de ella: guía práctica. OIT.

[https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed\\_protect/---protrav/---travail/documents/publication/wcms\\_758007.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---travail/documents/publication/wcms_758007.pdf)

Palomino, J. (2020, 1 de julio) Trabajo remoto: consideraciones para seguir laborando bajo esta modalidad.

<https://www.esan.edu.pe/conexion/actualidad/2020/07/01/trabajo-remoto-consideraciones-para-seguir-laborando-bajo-esta-modalidad-1/>

Peña, C. (2021). Trabajo remoto y productividad laboral en tiempos de COVID 19 en la Municipalidad Provincial de Pisco (Tesis de Maestría- Universidad Cesar Vallejo).

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/70112/Pe%c3%b1a\\_PC-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/70112/Pe%c3%b1a_PC-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Peralta Beltrán, A., Bilous, A., Flores Ramos, C., & Bombón Escobar, C. (2020). El impacto del teletrabajo y la administración de empresas. RECIMUNDO, 4(1), 326-335. doi:10.26820/recimundo/4.(1).enero.2020.326-335

Ponce, A. R. (2005). Administración de Personal (Relaciones Humanas). México: Noriega Editores.

Resolución N° 681-2020-MP-FN. Resolución que aprueba el Protocolo de Retorno Progresivo a las actividades laborales, trabajo remoto y medidas sanitarias en el Ministerio Público - Fiscalía de la Nación al término del Estado de Emergencia Nacional decretado a consecuencia del COVID-19. (3 de junio de 2020).

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-el-protocolo-de-retorno-progresivo-a-las-actividade-resolucion-no-681-2020-mp-fn-1867483-1/>

Robbins, S., y Judge, T. (2013). Comportamiento organizacional, Tercera edición, México DF, México: Pearson Educación de México.

Rojas, R. (2016). Análisis de la modalidad de teletrabajo y su incidencia en la productividad laboral de las empresas privadas de la ciudad de Quito (Tesis de Maestría, Universidad Andina Simón Bolívar)

<https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/5331/1/T2075-MBA-Rojas-Analisis.pdf>

Rojas, C. (2020). Gestión del trabajo remoto y el desempeño laboral en la Biblioteca Nacional del Perú – 2020 (Tesis de Maestría- Universidad Universidad Cesar Vallejo).

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/53992/Rojas\\_LCJ-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/53992/Rojas_LCJ-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Sánchez, N, & Arias, R.(2021). Condiciones sociales, económicas y ambientales que intervienen en la aplicación de un modelo de trabajo en las organizaciones colombianas del siglo XXI (Tesis de Maestría, Universidad EAN)

<https://repository.ean.edu.co/bitstream/handle/10882/10616/AriasRuben2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Schermerhorn, Jr. (2003). Administración. México: Limusa.

Secretaría de Gestión de la Presidencia del Consejo de Ministros (2019). Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021(1),14.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/353854/PNMGP.pdf>

Tenazoa, J. (2021). Trabajo remoto y desempeño laboral en el Ministerio Público del Distrito de Tarapoto-2021 (Tesis de Maestría- Universidad Cesar Vallejo).

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/66396/Tezaoa\\_HJ\\_M-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/66396/Tezaoa_HJ_M-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Thompson, A. y Strickland, A. (2004). Administración Estratégica. Editorial Mc Graw Hill, México.

Toribio, K. (27 de agosto de 2020). El Trabajo remoto en tiempo de COVID-19. Estudio Muñiz. Consultado el 1 de diciembre de 2021.

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

Valenzuela, R. (2018). Clima organizacional y desempeño laboral del personal en la Gerencia de Obras del Gobierno Regional Moquegua (Tesis de Maestría-Universidad Cesar Vallejo).

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/31323/valenzuela\\_cr.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/31323/valenzuela_cr.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Zans, A. (2017). “El clima organizacional y su incidencia en el desempeño laboral de los trabajadores administrativos y docentes de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Matagalpa, UNAN-Managua en el período 2016 (Tesis de Maestría, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua)

<https://repositorio.unan.edu.ni/4744/1/5805.pdf>

## **ANEXOS**



## ANEXO 1

### MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

| VARIABLES DE ESTUDIO                                     | DEFINICIÓN CONCEPTUAL  | DEFINICIÓN OPERACIONAL   | DIMENSIONES                    | INDICADORES  | ESCALA DE MEDICIÓN   |
|--|--|--|--------------------------------|--|--|
| <p><b>Variable Independiente:</b><br/>Trabajo remoto</p> | <p>El SERVIR, señala en su guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID 19, lo define como la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de asilamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad; así como, a los/as servidores/as que</p> | <p>El trabajo remoto es la modalidad de trabajo, que se efectúa desde el hogar o lugar de aislamiento con apoyo de las tecnologías de información y comunicación será evaluado en las tres (3) dimensiones de Condiciones ambientales, organización interna y tecnologías de la información y comunicación. Se</p> | <p>Condiciones ambientales</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Espacio físico adecuado para realizar sus labores de manera remota.</li> <li>2. Espacio físico sin distracciones.</li> <li>3. Ambiente físico cuenta con las condiciones de seguridad.</li> <li>4. Mobiliario adecuado para realizar sus labores de manera remota.</li> <li>5. Pc y laptop que utiliza coadyuva al cumplimiento de las labores asignadas de manera remota.</li> <li>6. Utilización de escaner e impresora para el desarrollo de labores.</li> <li>7. Condiciones laborales interfieren en el trabajo remoto en convivencia familiar</li> <li>8. Convivencia familiar incide en el trabajo remoto.</li> </ol> | <p>Escala de Likert<br/>Ordinal<br/>1. Nunca<br/>2. Casi nunca<br/>3. A veces<br/>4. Casi siempre<br/>5. Siempre</p> |

|  |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
|  | <p>la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento. Servir (2021) (p.17)</p> | <p>aplicará encuesta, se analizará e interpretará los resultados</p> | <p>Organización interna.</p>                        | <p>9. Interferencia de trabajo remoto en días de descanso semanal.</p> <p>10. Asignación semanal del trabajo remoto de manera adecuada.</p> <p>11. Planificación y organización de actividades de acuerdo a su jornada laboral.</p> <p>12. Actividades asignadas de manera remota permite coadyuvar con el cumplimiento oportuno de las labores encomendadas.</p> <p>13. Identificación de equipos de trabajo de manera mensual facilita las labores administrativas.</p> <p>14. Comunicación para identificación de equipos de trabajo.</p> <p>15. Metodología de trabajo en la modalidad remota permite el desempeño eficiente del personal administrativo.</p> <p>16. Metodología de trabajo remoto tiene el soporte de tecnologías de información.</p> <p>17. Comunicación dinámica y concreta.</p> <p>18. Segregación de funciones documentadamente dentro del equipo de trabajo.</p> <p>19. Cumplimiento de funciones acorde al MOF.</p> <p>20. Seguimiento y control al cumplimiento de actividades remotas.</p> <p>21. Seguimiento y control de labores dentro de la jornada laboral.</p> | <p>Ordinal</p> <p>1. Nunca<br/>2. Casi nunca<br/>3. A veces<br/>4. Casi siempre<br/>5. Siempre</p> |
|  |   |  | <p>Tecnologías de la Información y Comunicación</p> | <p>22. Acceso remoto a la información administrativa.</p> <p>23. Conocimiento y uso de herramientas telemáticas (correo electrónico, navegación web, etc.).</p> <p>24. Asistencia Técnica para el uso de herramientas tecnológicas.</p> <p>25. Utilización de celular personal para desarrollo de labores.</p> <p>26. Implementación de aplicativos informáticos para comunicación.</p>   | <p>Ordinal</p> <p>1. Nunca<br/>2. Casi nunca<br/>3. A veces<br/>4. Casi siempre<br/>5. Siempre</p> |

|   |  |  |                                   |   |  |
|---|--|--|-----------------------------------|---|--|
|   |  |  |                                   | <p>27. Conexión a internet permanente.</p> <p>28. Sistema de notificación electrónica.</p> <p>29. Conocimiento adecuado de programas en tecnologías de información para el adecuado desempeño en el trabajo remoto.</p> <p>30. Domina el uso de aplicativos para el cumplimiento de labores.</p>  |  |
| <p><b>Variable Dependiente:</b><br/>Desempeño laboral</p> | <p>Chiavenato (2007) señala: “Son las acciones o comportamientos observados en los empleados que son relevantes el logro de los objetivos de la organización. En efecto afirma, que un buen desempeño laboral es la fortaleza más relevante con la que cuenta una organización” (p.78)</p> | <p>El desempeño laboral es un conjunto de destrezas cognitivas y habilidades que los servidores administrativos se identifican y demuestran para el cumplimiento de objetivos institucionales.</p> | <p>Compromiso Institucional.</p>  | <p>1. Participación en la planificación de las actividades.</p> <p>2. Importancia de trabajo remoto e influencia en el éxito del equipo de trabajo.</p> <p>3. Reconocimiento del esfuerzo en el trabajo por su jefe inmediato.</p> <p>4. Condición laboral influye en el desempeño laboral.</p> <p>5. Identificación con los objetivos y metas de la oficina y/o despacho donde se desempeña.</p> <p>6. Participación activa y voluntaria de las actividades que la Institución promueve.</p> <p>7. Participación en planteamiento de soluciones para problemas.</p> <p>8. Comunicación asertiva en su equipo de trabajo.</p> <p>9. Diligencia para realizar trabajo.</p> | <p>Ordinal</p> <p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p> |
|   |  |  | <p>Competencias profesionales</p> | <p>10. Cumplimiento y presentación informes de productividad semanal.</p> <p>11. Capacidades cognitivas para el desempeño laboral.</p> <p>12. Promueve mejoras en las actividades de acuerdo a su experiencia.</p> <p>13. Observaciones recibidas respecto a la calidad del servicio que realiza en sus labores.</p> <p>14. Calidad de servicio es la misma que la modalidad presencial.</p> <p>15. Productividad laboral aumenta en la modalidad de trabajo remoto.</p>  | <p>Ordinal</p> <p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p> |

|  |  |  |                      |   |  |
|--|--|--|----------------------|---|--|
|  |  |  |                      | <p>16. Evaluación de productividad por parte del jefe inmediato a los integrantes del área y/o despacho.</p> <p>17. Traslado físico para su centro laboral para cumplimiento de labores.</p> <p>18. Variación de funciones para cumplimiento de jornada laboral.</p> <p>19. Tiempo adecuado para el desarrollo de las capacitaciones otorgadas por el Ministerio Público.</p> <p>20. Recepción de capacitaciones adecuadas de acuerdo al perfil del personal administrativo.</p> <p>21. Capacitación uso de las TICS.</p>   |  |
|  |  |  | Satisfacción laboral | <p>22. Cumplimiento de objetivos profesionales en el Ministerio Público.</p> <p>23. Promoción de desarrollo personal.</p> <p>24. Uso del derecho de desconexión digital.</p> <p>25. Inexistencia de problemas y/o conflictos entre personal administrativo.</p> <p>26. Flexibilidad de equilibrio laboral.</p> <p>27. Empatía y colaboración para el cumplimiento de labores.</p> <p>28. Promoción de incentivos para el cumplimiento de metas.</p> <p>29. Reconocimiento por parte del jefe inmediato por el cumplimiento de las labores asignadas.</p> <p>30. Fomento de seguridad, salud en el trabajo y bienestar social.</p> | <p>Ordinal</p> <p>1. Nunca</p> <p>2. Casi nunca</p> <p>3. A veces</p> <p>4. Casi siempre</p> <p>5. Siempre</p> |

## ANEXO N° 2

### MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: Trabajo remoto y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021

| PROBLEMA  | OBJETIVO  | HIPÓTESIS   | VARIABLE   | METODOLOGÍA   |
|---|---|---|--|---|
| <p><b>Problema General:</b></p> <p>¿En qué medida el trabajo remoto influye en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021?</p> <p><b>Problemas específicos:</b></p> <p><b>PE1:</b> ¿Cómo influye las condicionales ambientales en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021?</p> <p><b>PE2:</b> ¿Cuál es la relación que existe entre la organización interna y el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021?</p> <p><b>PE3:</b> ¿Cómo incide las tecnologías de la información y</p> | <p><b>Objetivo General:</b></p> <p>Determinar la influencia del trabajo remoto en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <p><b>OE1:</b> Determinar la influencia de las condiciones ambientales en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> <p><b>OE2:</b> Determinar la relación entre la organización interna y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> <p><b>OE3:</b> Determinar la incidencia de las tecnologías de la información</p> | <p><b>Hipótesis General:</b></p> <p>El trabajo remoto influye en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> <p><b>Ho:</b> El trabajo remoto no influye en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua en el año 2021.</p> <p><b>Hipótesis específicas</b></p> <p><b>HE1:</b> Las condicionales ambientales influyen en el desempeño laboral personal Administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> <p><b>HE2:</b> Existe relación entre la organización interna y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> <p><b>HE3:</b> Existe incidencia de las tecnologías de la información y comunicación en el</p> | <p>Variable Independiente:<br/>Trabajo remoto</p> <p>Según Servir (2021) en su guía operativa para la gestión de recursos humanos, durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID 19, lo define como la prestación de servicios sujeto a subordinación, con presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de asilamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad así como a los/as servidores/as que la entidad establezca pueden realizar</p> | <p><b>Tipo de investigación:</b><br/>Básica.</p> <p><b>Nivel de investigación:</b><br/>Aplicativo</p> <p><b>Diseño de investigación:</b> No experimental-transversal correlacional causal</p> <p><b>Población:</b> 92 sujetos de personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, asignados en la modalidad remota.</p> <p><b>Muestra:</b> No Probabilística, conformada por 31 sujetos de personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de</p> |

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| <p>comunicación en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021?</p> <p><b>PE4:</b> ¿De qué manera influye el compromiso institucional en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021?</p> <p><b>PE5:</b> ¿En qué medida las competencias profesionales inciden en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021?</p> <p><b>PE6:</b> ¿Cómo influye la satisfacción laboral en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021?</p> | <p>y comunicación en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> <p><b>OE4:</b> Determinar la influencia del compromiso institucional en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021</p> <p><b>OE5:</b> Determinar la incidencia de las competencias profesionales en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> <p><b>OE6:</b> Determinar la influencia de la satisfacción laboral en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> | <p>desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021</p> <p><b>HE4:</b> El compromiso institucional influye en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> <p><b>HE5:</b> Las competencias profesionales inciden en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> <p><b>HE6:</b> La satisfacción laboral influye en el trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021.</p> | <p>su labor desde casa o lugar de aislamiento.</p> <p><b>DIMENSIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones ambientales <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ambiente de trabajo</li> <li>❖ Mobiliario.</li> <li>❖ Interacción laboral y familiar</li> </ul> </li> <li>• Organización interna. <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Planificación.</li> <li>❖ Identificación de equipos de trabajo.</li> <li>❖ Metodología de trabajo.</li> <li>❖ Segregación de funciones.</li> <li>❖ Seguimiento.</li> </ul> </li> <li>• Tecnologías de la Información y Comunicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Telecomunicaciones.</li> <li>❖ Implementación tecnológica.</li> <li>❖ Dominio de las tecnologías de la información</li> </ul> </li> </ul> <p>Variable Dependiente:<br/>Desempeño laboral</p> <p>Chiavenato (2007) Son las acciones o</p> | <p>Moquegua, asignados en la modalidad remota.</p> <p><b>Técnicas:</b><br/>Encuesta.</p> <p><b>Instrumento:</b><br/>Cuestionario.</p> <p><b>Técnicas de procesamiento de datos:</b></p> <p>Las tablas de distribución de frecuencias (absoluta y la porcentual) con las que se procesarán los ítems de los cuestionarios de encuesta.</p> <p>Asimismo se tendrá en cuenta los resultados estadísticos utilizando el SPSS.</p> <p>La rho de Spearman para la contrastación de hipótesis.</p> |
|--|---|--|---|---|

comportamientos observados en los empleados que son relevantes el logro de los objetivos de la organización. En efecto afirma, que un buen desempeño laboral es la fortaleza más relevante con la que cuenta una organización.

**DIMENSIONES.**

- Compromiso Institucional.
  - ❖ Motivación
  - ❖ Participación
  - ❖ Trabajo en equipo
  - ❖ Responsabilidad
  - ❖ Identificación
  
- Competencias profesionales
  - ❖ Conocimiento
  - ❖ Calidad del servicio
  - ❖ Productividad
  - ❖ Capacitación
  - ❖ Comunicación
  
- Satisfacción laboral
  - ❖ Desarrollo personal
  - ❖ Relaciones interpersonales
  - ❖ Incentivos

**ANEXO 3**  
**INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS**  
**CUESTIONARIO DE TRABAJO REMOTO**

Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: Masculino ( ) Femenino ( )

Dependencia en la que labora: Despacho Fiscal ( ) Area Administrativa ( )

Tipo de Régimen Laboral: CAS ( ) D.Leg. 728 ( )

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información para determinar en qué medida el trabajo remoto incide en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público- Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021. Así mismo se le pide ser extremadamente objetivo, honesto y sincero en sus respuestas.

Se le agradece por anticipado su valiosa participación y colaboración, considerando que los resultados de este estudio de investigación científica permitirán brindar aportes y conclusiones que coadyuven a la gestión de este importante programa.

**INSTRUCCIONES:**

El cuestionario consta de 30 ítems. Cada ítem incluye cinco alternativas de respuestas en una escala de Likert. Lea con mucha atención cada una de los ítems y las opciones de las repuestas que le siguen. Para cada ítem marque sólo una respuesta con una equis (x) en la columna que considere que es la respuesta correcta y más cercana a la realidad.

- Si totalmente rechaza lo afirmado, marca la alternativa **Nunca (1)**
- Si está en desacuerdo con lo afirmado, marca la alternativa **Casi nunca (2)**
- Si no está de acuerdo ni en desacuerdo, marca la alternativa **A veces(3)**
- Si está de acuerdo con lo afirmado, marca la alternativa **Casi siempre (4)**
- Si totalmente está de acuerdo con lo afirmado, marca la alternativa **Siempre (5)**

| Nº                                    | ÍTEMS  | Nunca<br>(1) | Casi<br>Nunca<br>(2) | A veces<br>(3) | Casi<br>siemp<br>re<br>(4) | Siemp<br>re<br>(5) |
|---------------------------------------|--|--------------|----------------------|----------------|----------------------------|--------------------|
| <b>DIMENSIÓN 1</b>                    |  |              |                      |                |                            |                    |
| <b>CONDICIONES AMBIENTALES</b>        |  |              |                      |                |                            |                    |
| <b>Indicador: Ambiente de trabajo</b> |  |              |                      |                |                            |                    |
| 1                                     | ¿Cuenta con el espacio físico adecuado, con buena iluminación y ventilación para |              |                      |                |                            |                    |



|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | el desarrollo de sus labores en la modalidad remota?  |  |  |  |  |  |
| 2  | ¿El espacio físico que utiliza para el trabajo remoto presenta distracciones y le dificulta la concentración en sus labores?          |  |  |  |  |  |
| 3  | ¿El ambiente físico cuenta con las condiciones de seguridad que eviten accidentes por cables sueltos, interruptores en mal estado?    |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Mobiliario y/o equipo</b>                |   |  |  |  |  |  |
| 4  | ¿Cuenta con el mobiliario adecuado (silla ergonómica y escritorio) para realizar sus labores de manera remota?                        |  |  |  |  |  |
| 5  | ¿El equipo informático (PC o Laptop) que utiliza coadyuva al cumplimiento de las labores asignadas de manera remota?                  |  |  |  |  |  |
| 6  | ¿Cree que es necesario la utilización de scanner e impresora para el desarrollo de sus labores remotamente?                           |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Interacción laboral y familiar</b>       |   |  |  |  |  |  |
| 7  | ¿Las condiciones laborales del trabajo remoto asignado interfiere en su vida personal y/o familiar?                                   |  |  |  |  |  |
| 8  | ¿La convivencia familiar incide negativamente en el trabajo remoto asignado?  |  |  |  |  |  |
| 9  | ¿La asignación de Trabajo remoto interfiere en sus días de descanso semanal?  |  |  |  |  |  |
| <b>DIMENSIÓN 2</b>                                     |   |  |  |  |  |  |
| <b>ORGANIZACIÓN INTERNA</b>                            |   |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Planificación</b>                        |   |  |  |  |  |  |
| 10   | ¿Su jefe inmediato le asigna semanalmente el trabajo remoto de manera adecuada y en cumplimiento de las normas establecidas internas? |  |  |  |  |  |
| 11   | ¿El trabajo remoto asignado a su persona es planificado y organizado de acuerdo a su jornada laboral?                                 |  |  |  |  |  |
| 12   | ¿El trabajo asignado de manera remota permite coadyuvar con el cumplimiento oportuno de las labores encomendadas?                     |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Identificación de equipos de trabajo</b> |   |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
| 13   | ¿Considera que la identificación de equipos de trabajo realizada por el responsable de su despacho u oficina de manera mensual facilita las labores administrativas? |  |  |  |  |  |
| 14   | ¿Su jefe inmediato establece comunicación previa con el personal administrativo para la identificación de equipos de trabajo?  |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Metodología de trabajo</b>           |  |  |  |  |  |  |
| 15   | ¿Cree usted que la metodología de trabajo en la modalidad remota es compatible con su puesto de trabajo?   |  |  |  |  |  |
| 16   | ¿La metodología de trabajo remoto tiene el soporte de tecnologías de información oportuno?   |  |  |  |  |  |
| 17   | ¿Su jefe mantiene comunicación dinámica y concreta con usted y demás integrantes de la oficina en la que trabaja?  |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Segregación de funciones</b>         |  |  |  |  |  |  |
| 18   | ¿Su jefe inmediato efectuó la segregación de funciones documentadamente dentro del equipo de trabajo al que pertenece?   |  |  |  |  |  |
| 19   | ¿Las funciones que usted realiza están acorde al MOF vigente?  |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Seguimiento y Control</b>            |  |  |  |  |  |  |
| 20   | ¿Su jefe inmediato realiza el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades asignadas de manera remota?   |  |  |  |  |  |
| 21   | ¿El seguimiento de sus labores se produce dentro de la jornada laboral establecida para la modalidad de trabajo remoto?  |  |  |  |  |  |
| <b>DIMENSIÓN 3</b>                                 |  |  |  |  |  |  |
| <b>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Telecomunicaciones</b>               |  |  |  |  |  |  |
| 22   | ¿Considera que es necesario el acceso remoto a la información disponible en su computadora de oficina?   |  |  |  |  |  |
| 23   | ¿Considera que es importante y obligatorio el conocimiento y uso de herramientas telemáticas (correo electrónico, navegación web, etc.)?                             |  |  |  |  |  |
| 24   | ¿Considera que la asistencia técnica brindada por el Área de Informática es  |  |  |  |  |  |

|   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|
|   | adecuada para el uso de herramientas tecnológicas?  |  |  |  |  |  |
| 25  | ¿Utiliza su móvil celular personal para el desarrollo de las labores en la modalidad remota?                                    |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Implementación Tecnológica</b>              |   |  |  |  |  |  |
| 26  | ¿Utiliza frecuentemente las videoconferencias, whatsapp, etc., para comunicarse con su equipo de Trabajo?                       |  |  |  |  |  |
| 27  | ¿Presenta problemas con su conexión a internet y afecta al desarrollo de sus labores?   |  |  |  |  |  |
| 28  | ¿Los medios de notificación electrónica que utiliza para la diligencia de documentación son óptimos?                            |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Dominio y Tecnologías de la Información</b> |   |  |  |  |  |  |
| 29  | ¿Tiene el conocimiento adecuado de programas en tecnologías de información para su correcta utilización en la modalidad remota? |  |  |  |  |  |
| 30  | ¿Conoce y maneja los aplicativos tecnológicos implementados por la Institución?   |  |  |  |  |  |

**ANEXO 4**  
**INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS**  
**CUESTIONARIO DE DESEMPEÑO LABORAL**

Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: Masculino ( ) Femenino ( )  
 Dependencia en la que labora: Despacho Fiscal ( ) Area Administrativa ( )  
 Tipo de Régimen Laboral: CAS ( ) D.Leg. 728 ( )

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información para determinar en qué medida el trabajo remoto incide en el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público- Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021. Así mismo se le pide ser extremadamente objetivo, honesto y sincero en sus respuestas.

Se le agradece por anticipado su valiosa participación y colaboración, considerando que los resultados de este estudio de investigación científica permitirán brindar aportes y conclusiones que coadyuven a la gestión de este importante programa.

**INSTRUCCIONES:**

El cuestionario consta de 30 ítems. Cada ítem incluye cinco alternativas de respuestas en una escala de Likert. Lea con mucha atención cada una de los ítems y las opciones de las repuestas que le siguen. Para cada ítem marque sólo una respuesta con una equis (x) en la columna que considere que es la respuesta correcta y más cercana a la realidad.

- Si totalmente rechaza lo afirmado, marca la alternativa **Nunca (1)**
- Si está en desacuerdo con lo afirmado, marca la alternativa **Casi nunca (2)**
- Si no está de acuerdo ni en desacuerdo, marca la alternativa **A veces(3)**
- Si está de acuerdo con lo afirmado, marca la alternativa **Casi siempre (4)**
- Si totalmente está de acuerdo con lo afirmado, marca la alternativa **Siempre (5)**

| Nº                              | ÍTEMS                        | Nunca<br>(1) | Casi<br>Nunca<br>(2) | A veces<br>(3) | Casi<br>siemp<br>re<br>(4) | Siemp<br>re<br>(5) |
|---------------------------------|------------------------------|--------------|----------------------|----------------|----------------------------|--------------------|
| <b>DIMENSIÓN 1</b>              |                              |              |                      |                |                            |                    |
| <b>COMPROMISO INSTITUCIONAL</b> |                              |              |                      |                |                            |                    |
|                                 | <b>Indicador: Motivación</b> |              |                      |                |                            |                    |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1   | ¿Considera que participa de la planificación de las actividades de su área o despacho?   |  |  |  |  |  |
| 2   | ¿Considera que las actividades realizadas en la modalidad remota son importantes e influye en el éxito del equipo de trabajo?                                  |  |  |  |  |  |
| 3   | ¿Su jefe inmediato lo motiva constantemente a cumplir con los objetivos y labores encomendadas?  |  |  |  |  |  |
| 4   | ¿Su condición laboral (remuneración, derechos laborales) influye en el desempeño laboral?  |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Participación</b>                   |  |  |  |  |  |  |
| 5   | ¿Se siente identificado con los objetivos y metas de la oficina y/o despacho donde se desempeña?   |  |  |  |  |  |
| 6   | ¿El Ministerio Público implementó los canales de comunicación para que participe activamente y voluntariamente de las actividades que la Institución promueve? |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Trabajo en equipo</b>               |  |  |  |  |  |  |
| 7   | ¿Cuándo existe un problema del área y/o despacho, los integrantes que lo conforman, plantean posibles soluciones y retroalimentan opciones de superación?      |  |  |  |  |  |
| 8   | ¿Considera tener una comunicación asertiva con su equipo de trabajo?   |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Responsabilidad</b>                 |  |  |  |  |  |  |
| 9   | ¿Considera que es diligente al realizar su trabajo y entrega de los productos encomendados?  |  |  |  |  |  |
| 10  | ¿Cumple de manera semanal con la presentación de los Anexos N°s 3 y 4 (Informe de productividad) que acredita la labor desarrollada?                           |  |  |  |  |  |
| <b>DIMENSIÓN 2<br/>COMPETENCIAS PROFESIONALES</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Conocimiento</b>                    |  |  |  |  |  |  |
| 11  | ¿Tiene las capacidades cognitivas actualizadas y cualidades requeridas en  |  |  |  |  |  |

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | su área o despacho para el desarrollo de sus labores asignadas?   |  |  |  |  |  |
| 12                                       | ¿Usted promueve mejoras en las actividades laborales de acuerdo a su experiencia?   |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Calidad del servicio</b>   |   |  |  |  |  |  |
| 13                                       | ¿Recibió observaciones respecto a la calidad del servicio que efectúa en sus labores?   |  |  |  |  |  |
| 14                                       | ¿La calidad de las labores desarrolladas es la misma que realizaba en la modalidad presencial?                                      |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Productividad</b>          |   |  |  |  |  |  |
| 15                                       | ¿Cree usted que la productividad laboral aumentó en la modalidad de trabajo remoto?   |  |  |  |  |  |
| 16                                       | ¿Existe evaluación de la productividad por parte del jefe inmediato a los integrantes del área y/o despacho?                        |  |  |  |  |  |
| 17                                       | ¿Considera necesario su traslado físico a su centro laboral para continuar con sus labores en la modalidad remota?                  |  |  |  |  |  |
| 18                                       | ¿Su jefe inmediato varió las funciones a su persona para que se compatible a la modalidad de trabajo remoto?                        |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Capacitación</b>           |   |  |  |  |  |  |
| 19                                       | ¿Considera que el Ministerio Público otorga capacitaciones al personal administrativo de manera frecuente y suficiente?             |  |  |  |  |  |
| 20                                       | ¿Recibe capacitación competente y de acuerdo a sus necesidades laborales para la mejoría de sus labores?                            |  |  |  |  |  |
| 21                                       | ¿Recibió capacitación respecto al uso de las TIC's para un mejor desenvolvimiento en la modalidad remota?                           |  |  |  |  |  |
| <b>DIMENSIÓN 3: SATISFACCIÓN LABORAL</b> |   |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Desarrollo personal</b>    |   |  |  |  |  |  |
| 22                                       | ¿Cumple sus objetivos profesionales en el Ministerio Público?   |  |  |  |  |  |
| 23                                       | ¿Cree que el Ministerio Público promueve el desarrollo personal de cada trabajador?   |  |  |  |  |  |
| 24                                       | ¿Hace uso del derecho de Desconexión digital, dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 127-2020, es respetado por su jefe inmediato? |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Indicador: Relaciones Interpersonales</b> |  |  |  |  |  |  |
| 25   | ¿Tiene conflictos y/o problemas con los compañeros que integran su despacho?   |  |  |  |  |  |
| 26   | ¿La jornada laboral de la modalidad de trabajo remoto le resulta favorable en sus relaciones interpersonales con su familia?                                   |  |  |  |  |  |
| 27   | ¿Sus compañeros demuestran empatía y colaboración ante algún problema que impida el cumplimiento de sus labores?   |  |  |  |  |  |
| <b>Indicador: Incentivos</b>                 |  |  |  |  |  |  |
| 28   | ¿El Ministerio Público promueve incentivos económicos para el cumplimiento de metas?   |  |  |  |  |  |
| 29   | ¿Existe reconocimiento por parte de su jefe inmediato por el cumplimiento de las labores asignadas?  |  |  |  |  |  |
| 30   | ¿El Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua fomenta la seguridad social en el trabajo y bienestar social de los servidores que realizan trabajo remoto? |  |  |  |  |  |

## ANEXO 5

### FICHA DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE INSTRUMENTO POR EXPERTO

**TITULO DE LA INVESTIGACIÓN:** Trabajo remoto y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021

**INSTRUMENTO DE MEDICIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE:** Trabajo Remoto

| DIME<br>NSIÓ<br>N                  | INDICA<br>DOR              | ÍTEM   | CRITERIOS DE EVALUACIÓN   |    |             |    |                          |    |                          |    | OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES<br><br>(si debe eliminarse o modificarse un ítem, por favor indique) |  |  |
|------------------------------------|----------------------------|--|---|----|-------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--|--|--|
|                                    |                            |  | REDACCIÓN   |    | PERTINENCIA |    | COHERENCIA O CONGRUENCIA |    | ADECUACIÓN Y COMPRENSIÓN |    |  |  |  |
|                                    |                            |  | SI  | NO | SI          | NO | SI                       | NO | SI                       | NO |  |  |  |
| <b>CONDICIONES<br/>AMBIENTALES</b> | <b>Ambiente de trabajo</b> | 1  | ¿Cuenta con el espacio físico adecuado, con buena iluminación y ventilación para el desarrollo de sus labores en la modalidad remota? | X  |             | X  |                          | X  |                          | X  |  |  |  |
|                                    |                            | 2  | ¿El espacio físico que utiliza para el trabajo remoto presenta distracciones y le dificulta la concentración en sus labores?          | X  |             | X  |                          | X  |                          | X  |  |  |  |
|                                    |                            | 3  | ¿El ambiente físico cuenta con las condiciones de seguridad que eviten accidentes por cables sueltos, interruptores en mal estado?    | X  |             | X  |                          | X  |                          | X  |  |  |  |
|                                    | 4                          | ¿Cuenta con el mobiliario adecuado (silla ergonómica y escritorio) para realizar sus labores de manera remota?       | X   |    | X           |    | X                        |    | X                        |    |  |  |  |
|                                    | 5                          | ¿El equipo informático (PC o Laptop) que utiliza coadyuva al cumplimiento de las labores asignadas de manera remota? | X   |    | X           |    | X                        |    | X                        |    |  |  |  |



|                             |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-----------------------------|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
|                             | <b>Mobiliario y/o equipo</b>                | 6  | ¿Cree que es necesario la utilización de scanner e impresora para el desarrollo de sus labores remotamente?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             | <b>Interacción laboral y familiar</b>       | 7  | ¿Las condiciones laborales del trabajo remoto asignado interfiere en su vida personal y/o familiar?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
| 8                           |   | ¿La convivencia familiar incide negativamente en el trabajo remoto asignado? | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
| 9                           |   | ¿La asignación de Trabajo remoto interfiere en sus días de descanso semanal? | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
| <b>ORGANIZACIÓN INTERNA</b> | <b>Planificación</b>                        | 10   | ¿Su jefe inmediato le asigna semanalmente el trabajo remoto de manera adecuada y en cumplimiento de las normas establecidas internas?                                | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |   | 11   | ¿El trabajo remoto asignado a su persona es planificado y organizado de acuerdo a su jornada laboral?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |   | 12   | ¿El trabajo asignado de manera remota permite coadyuvar con el cumplimiento oportuno de las labores encomendadas?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             | <b>Identificación de equipos de trabajo</b> | 13   | ¿Considera que la identificación de equipos de trabajo realizada por el responsable de su despacho u oficina de manera mensual facilita las labores administrativas? | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |   | 14   | ¿Su jefe inmediato establece comunicación previa con el personal administrativo para la identificación de equipos de trabajo?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             | <b>Metodología de trabajo</b>               | 15   | ¿Cree usted que la metodología de trabajo en la modalidad remota es compatible con su puesto de trabajo?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |   | 16   | ¿La metodología de trabajo remoto tiene el soporte de tecnologías de información oportuno?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |   | 17   | ¿Su jefe mantiene comunicación dinámica y concreta con usted y los demás integrantes de la oficina en la que trabaja?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             | <b>Segregación de funciones</b>             | 18   | ¿Su jefe inmediato efectuó la segregación de funciones documentadamente dentro del equipo de trabajo al que pertenece?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |   | 19   | ¿Las funciones que usted realiza están acorde al MOF vigente?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             | <b>Seguimiento y Control</b>                | 20   | ¿Su jefe inmediato realiza el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades asignadas de manera remota?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |   | 21   | ¿El seguimiento de sus labores se produce dentro de la jornada laboral establecida para la modalidad de trabajo remoto?  | X |   | X |   | X |   | X |  |

|  |   |    |  |   |  |   |  |   |  |   |  |
|--|---|----|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
| <b>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> | <b>Telecomunicaciones</b>                     | 22 | ¿Considera que es necesario el acceso remoto a la información disponible en su computadora de oficina?                                   | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 23 | ¿Considera que es importante y obligatorio el conocimiento y uso de herramientas telemáticas (correo electrónico, navegación web, etc.)? | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 24 | ¿Considera que la asistencia técnica brindada por el Área de Informática es adecuada para el uso de herramientas tecnológicas?           | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 25 | ¿Utiliza su móvil celular personal para las labores asignadas en la modalidad remota?  | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  | <b>Implementación Tecnológica</b>             | 26 | ¿Utiliza frecuentemente las videoconferencias, whatsapp etc., para comunicarse con su equipo de Trabajo?                                 | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 27 | ¿Presenta problemas con su conexión a Internet y afecta al desarrollo de sus labores?  | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 28 | ¿Los medios de notificación electrónica que utiliza para la diligencia de documentación son óptimos?                                     | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  | <b>Domino y Tecnologías de la Información</b> | 29 | ¿Tiene el conocimiento adecuado de programas en tecnologías de la información para su correcta utilización en la modalidad remota?       | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 30 | ¿Conoce y maneja los aplicativos tecnológicos implementados por la Institución?  | X |  | X |  | X |  | X |  |




Eduardo Javier Yache Cuenca

41645161

**ANEXO 6**

**FICHA DE VALIDACIÓN DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO**

|  |   |                       |                             |
|--|---|-----------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del Instrumento</b>          | Cuestionario  |                       |                             |
| <b>Objetivo del Instrumento</b>        | Recabar información y apreciación sobre la variable del trabajo remoto                |                       |                             |
| <b>Aplicado a la Muestra</b>           | Personal Administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua            |                       |                             |
| <b>Nombres y Apellidos del Experto</b> | Eduardo Javier Yache Cuenca   | <b>DNI N°</b>         | 41645161                    |
| <b>Título Profesional</b>              | Lic. Administración   | <b>Celular</b>        | 985101124                   |
| <b>Dirección Domiciliaria</b>          |   |                       |                             |
| <b>Grado Académico</b>                 | Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad  |                       |                             |
| <b>FIRMA</b>                           |  | <b>Lugar y Fecha:</b> | Trujillo, diciembre de 2021 |

## ANEXO 7

### FICHA DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE INSTRUMENTO POR EXPERTO

**TITULO DE LA INVESTIGACIÓN:** Trabajo remoto y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021

**INSTRUMENTO DE MEDICIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE:** Desempeño laboral

| DIME<br>NSIÓN             | INDICA<br>DOR  | N° | ÍTEM  | CRITERIOS DE EVALUACIÓN   |   |    |  |    |                               |    |    | OBSERVACIO<br>NES Y/O<br>RECOMENDA<br>CIONES<br><br>(si debe<br>eliminarse o<br>modificarse un<br>ítem, por favor<br>indique) |
|---------------------------|----------------|----|---|---|---|----|--|----|-------------------------------|----|----|---|
|                           |                |    |   | REDACCIÓN<br><br>Interpretación<br>unívoca del<br>enunciado de la<br>pregunta para<br>lograr con<br>claridad y<br>precisión del<br>uso del<br>vocabulario | PERTINENCIA<br><br>Es útil y<br>adecuada al<br>avance de la<br>ciencia y la<br>tecnología |    | COHERENCIA O<br>CONGRUENCIA<br><br>Existe una<br>organización lógica<br>en base a la<br>relación estrecha<br>entre la variable y la<br>dimensión,<br>dimensión e<br>indicador, indicador<br>e ítem, ítem y los<br>criterios de<br>evaluación con los<br>objetivos a lograr |    | ADECUACIÓN<br>Y<br>COMPRESIÓN |    |    |   |
|                           |                |    |   |   | SI  | NO | SI   | NO | SI                            | NO | SI |   |
| COMPR<br>OMISO<br>INSTITU | Motiva<br>ción | 01 | ¿Considera que participa de la planificación de las actividades de su área o despacho?  | X   |   | X  |  | X  |                               | X  |    |   |
|                           |                | 02 | ¿Considera que las actividades realizadas en la modalidad remota son importantes e influye en el éxito del equipo de trabajo? | X   |   | X  |  | X  |                               | X  |    |   |

|                            |                                   |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
|                            |                                   | 03                  | ¿Su jefe inmediato lo motiva constantemente a cumplir con los objetivos y labores encomendadas?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            |                                   | 04                  | ¿Su condición laboral (remuneración y derechos laborales) influyen en el desempeño laboral?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            | <b>Participación</b>              | 05                  | ¿Se siente identificado con los objetivos y metas de la oficina y/o despacho donde se desempeña?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            |                                   | 06                  | ¿El Ministerio Público implementó los canales de comunicación para que participe activamente y voluntariamente de las actividades que la Institución promueve? | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            | <b>Trabajo en equipo</b>          | 07                  | ¿Cuándo existe un problema en el área y/o despacho, los integrantes que lo conforman, plantean posibles soluciones y retroalimentan opciones de superación?    | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            |                                   | 08                  | ¿Considera tener una comunicación asertiva con su equipo de trabajo?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            | <b>Responsabilidad</b>            | 09                  | ¿Considera que es diligente al realizar su trabajo y entrega de los productos encomendados?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            |                                   | 10                  | ¿Cumple de manera semanal con la presentación de los Anexos N°s 3 y 4 (Informe de productividad) que acredita la labor desarrollada?                           | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            | <b>COMPETENCIAS PROFESIONALES</b> | <b>Conocimiento</b> | 11   | ¿Tiene las capacidades cognitivas actualizadas y cualidades requeridas en su área o despacho para el desarrollo de sus labores asignadas? | X |   | X |   | X |   | X |  |  |
|                            |                                   |                     | 12   | ¿Usted promueve mejoras en las actividades laborales de acuerdo a su experiencia?   | X |   | X |   | X |   | X |  |  |
| <b>Calidad de servicio</b> |                                   | 13                  | ¿Recibió observaciones respecto a la calidad del servicio que efectúa en sus labores?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            |                                   | 14                  | ¿La calidad de las labores desarrolladas es la misma que realizaba en la modalidad presencial?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
| <b>Productividad</b>       |                                   | 15                  | ¿Cree usted que la productividad laboral aumentó en la modalidad de trabajo remoto?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            |                                   | 16                  | ¿Existe evaluación de la productividad por parte del jefe inmediato a los integrantes del área y/o despacho?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                            |                                   | 17                  | ¿Considera necesario su traslado físico a su centro laboral para continuar con sus labores en la modalidad remota?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |

|                      |                     |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|----------------------|---------------------|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
| SATISFACCIÓN LABORAL | Capacitación        | 18   | ¿Su jefe inmediato varió las funciones a su persona para que se compatible a la modalidad de trabajo remoto?                        | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                      |                     | 19   | ¿Considera que el Ministerio Público otorga capacitaciones al personal administrativo de manera frecuente y suficiente?             | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                      |                     | 20   | ¿Recibe capacitación competente y acuerdo a sus necesidades laborales para la mejoría de sus labores?                               | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                      |                     | 21   | ¿Recibió capacitación respecto al uso de las TIC's para un mejor desenvolvimiento en la modalidad remota?                           | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                      | Desarrollo personal | 22   | ¿Cumple sus objetivos profesionales en el Ministerio Público?   | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                      |                     | 23   | ¿Cree que el Ministerio Público promueve el desarrollo personal de cada trabajador?   | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                      |                     | 24   | ¿Hace uso del derecho de Desconexión digital, dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 127-2020, es respetado por su jefe inmediato? | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                      |                     | Relaciones interpersonales   | 25  | ¿Tiene conflictos y/o problemas con los compañeros que integran su despacho?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                     |  | 26  | ¿La jornada laboral de la modalidad de trabajo remoto le resulta favorable en sus relaciones interpersonales con su familia? | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                     |  | 27  | ¿Sus compañeros demuestran empatía y colaboración ante algún problema que impida el cumplimiento de sus labores?             | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      | Incentivos          | 28   | ¿El Ministerio Público promueve incentivos económicos para el cumplimiento de metas?  | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                      |                     | 29   | ¿Existe reconocimiento por parte de su jefe inmediato por el cumplimiento de las labores asignadas?                                 | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
| 30                   |                     | ¿El Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua fomenta la seguridad social en el trabajo y bienestar social de los servidores que realizan trabajo remoto? | X   |  | X |   | X |   | X |   |   |  |




Eduardo Javier Yache Cuenca

41645161

## ANEXO 8

### FICHA DE VALIDACIÓN DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO

|  |  |                       |                             |
|--|--|-----------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del Instrumento</b>          | Cuestionario   |                       |                             |
| <b>Objetivo del Instrumento</b>        | Recabar información y apreciación sobre la variable del desempeño laboral            |                       |                             |
| <b>Aplicado a la Muestra</b>           | Personal Administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua           |                       |                             |
| <b>Nombres y Apellidos del Experto</b> | Eduardo Javier Yache Cuenca  | <b>DNI N°</b>         | 41645161                    |
| <b>Título Profesional</b>              | Lic. Administración  | <b>Celular</b>        | 985101124                   |
| <b>Dirección Domiciliaria</b>          |  |                       |                             |
| <b>Grado Académico</b>                 | Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad   |                       |                             |
| <b>FIRMA</b>                           |  | <b>Lugar y Fecha:</b> | Trujillo, diciembre de 2021 |

## ANEXO 9

### FICHA DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE INSTRUMENTO POR EXPERTO

**TITULO DE LA INVESTIGACIÓN:** Trabajo remoto y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021

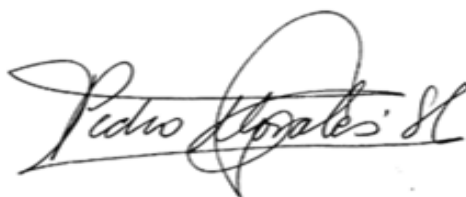
**INSTRUMENTO DE MEDICIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE:** Trabajo Remoto

| DIME<br>NSIÓ<br>N              | INDICA<br>DOR              | ÍTEM | CRITERIOS DE EVALUACIÓN   |    |             |    |                          |    |                          |    | OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES<br><br>(si debe eliminarse o modificarse un ítem, por favor indique) |  |
|--------------------------------|----------------------------|------|---|----|-------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--|--|
|                                |                            |      | REDACCIÓN   |    | PERTINENCIA |    | COHERENCIA O CONGRUENCIA |    | ADECUACIÓN Y COMPRENSIÓN |    |  |  |
|                                |                            |      | SI  | NO | SI          | NO | SI                       | NO | SI                       | NO |  |  |
| <b>CONDICIONES AMBIENTALES</b> | <b>Ambiente de trabajo</b> | 1    | ¿Cuenta con el espacio físico adecuado, con buena iluminación y ventilación para el desarrollo de sus labores en la modalidad remota? | X  |             | X  |                          | X  |                          | X  |  |  |
|                                |                            | 2    | ¿El espacio físico que utiliza para el trabajo remoto presenta distracciones y le dificulta la concentración en sus labores?          | X  |             | X  |                          | X  |                          | X  |  |  |
|                                |                            | 3    | ¿El ambiente físico cuenta con las condiciones de seguridad que eviten accidentes por cables sueltos, interruptores en mal estado?    | X  |             | X  |                          | X  |                          | X  |  |  |
|                                |                            | 4    | ¿Cuenta con el mobiliario adecuado (silla ergonómica y escritorio) para realizar sus labores de manera remota?                        | X  |             | X  |                          | X  |                          | X  |  |  |



|                                 |                              |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|---------------------------------|------------------------------|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
|                                 | <b>Mobiliario y/o equipo</b> | 5   | ¿El equipo informático (PC o Laptop) que utiliza coadyuva al cumplimiento de las labores asignadas de manera remota?          | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                                 |                              | 6   | ¿Cree que es necesario la utilización de scanner e impresora para el desarrollo de sus labores remotamente?                   | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                                 |                              | <b>Interacción laboral y familiar</b>       | 7   | ¿Las condiciones laborales del trabajo remoto asignado interfiere en su vida personal y/o familiar?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                                 | 8                            |   | ¿La convivencia familiar incide negativamente en el trabajo remoto asignado?  | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                                 | 9                            |   | ¿La asignación de Trabajo remoto interfiere en sus días de descanso semanal?  | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                                 | <b>ORGANIZACIÓN INTERNA</b>  | <b>Planificación</b>                        | 10  | ¿Su jefe inmediato le asigna semanalmente el trabajo remoto de manera adecuada y en cumplimiento de las normas establecidas internas?                                | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                                 |                              |   | 11  | ¿El trabajo remoto asignado a su persona es planificado y organizado de acuerdo a su jornada laboral?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                                 |                              |   | 12  | ¿El trabajo asignado de manera remota permite coadyuvar con el cumplimiento oportuno de las labores encomendadas?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                                 |                              | <b>Identificación de equipos de trabajo</b> | 13  | ¿Considera que la identificación de equipos de trabajo realizada por el responsable de su despacho u oficina de manera mensual facilita las labores administrativas? | X |   | X |   | X |   | X |  |
| 14                              |                              |   | ¿Su jefe inmediato establece comunicación previa con el personal administrativo para la identificación de equipos de trabajo? | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
| <b>Metodología de trabajo</b>   |                              | 15  | ¿Cree usted que la metodología de trabajo en la modalidad remota es compatible con su puesto de trabajo?                      | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                                 |                              | 16  | ¿La metodología de trabajo remoto tiene el soporte de tecnologías de información oportuno?                                    | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                                 |                              | 17  | ¿Su jefe mantiene comunicación dinámica y concreta con usted y los demás integrantes de la oficina en la que trabaja?         | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
| <b>Segregación de funciones</b> |                              | 18  | ¿Su jefe inmediato efectuó la segregación de funciones documentadamente dentro del equipo de trabajo al que pertenece?        | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                                 |                              | 19  | ¿Las funciones que usted realiza están acorde al MOF vigente?   | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                                 | <b>Seguimiento y Control</b> | 20  | ¿Su jefe inmediato realiza el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades asignadas de manera remota?            | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                                 |                              | 21  | ¿El seguimiento de sus labores se produce dentro de la jornada laboral establecida para la modalidad de trabajo remoto?       | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |


|  |   |    |  |   |  |   |  |   |  |   |  |
|--|---|----|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
| <b>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> | <b>Telecomunicaciones</b>                     | 22 | ¿Considera que es necesario el acceso remoto a la información disponible en su computadora de oficina?                                   | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 23 | ¿Considera que es importante y obligatorio el conocimiento y uso de herramientas telemáticas (correo electrónico, navegación web, etc.)? | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 24 | ¿Considera que la asistencia técnica brindada por el Área de Informática es adecuada para el uso de herramientas tecnológicas?           | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 25 | ¿Utiliza su móvil celular personal para las labores asignadas en la modalidad remota?  | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  | <b>Implementación Tecnológica</b>             | 26 | ¿Utiliza frecuentemente las videoconferencias, whatsapp etc., para comunicarse con su equipo de Trabajo?                                 | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 27 | ¿Presenta problemas con su conexión a Internet y afecta al desarrollo de sus labores?  | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 28 | ¿Los medios de notificación electrónica que utiliza para la diligencia de documentación son óptimos?                                     | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  | <b>Domino y Tecnologías de la Información</b> | 29 | ¿Tiene el conocimiento adecuado de programas en tecnologías de la información para su correcta utilización en la modalidad remota?       | X |  | X |  | X |  | X |  |
|  |   | 30 | ¿Conoce y maneja los aplicativos tecnológicos implementados por la Institución?  | X |  | X |  | X |  | X |  |




---

**Pedro Otoniel Morales Salazar**  
17910106

**ANEXO 10****FICHA DE VALIDACIÓN DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO**

|  |  |                       |                             |
|--|--|-----------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del Instrumento</b>          | Cuestionario   |                       |                             |
| <b>Objetivo del Instrumento</b>        | Recabar información y apreciación sobre la variable del trabajo remoto               |                       |                             |
| <b>Aplicado a la Muestra</b>           | Personal Administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua           |                       |                             |
| <b>Nombres y Apellidos del Experto</b> | Pedro Otoniel Morales Salazar  | <b>DNI N°</b>         | 17910106                    |
| <b>Título Profesional</b>              | Lic. Educación y Abogado   | <b>Celular</b>        |                             |
| <b>Dirección Domiciliaria</b>          |  |                       |                             |
| <b>Grado Académico</b>                 | Doctor en Administración de la Educación   |                       |                             |
| <b>FIRMA</b>                           |  | <b>Lugar y Fecha:</b> | Trujillo, diciembre de 2021 |

## ANEXO 11

### FICHA DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE INSTRUMENTO POR EXPERTO

**TITULO DE LA INVESTIGACIÓN:** Trabajo remoto y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021

**INSTRUMENTO DE MEDICIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE:** Desempeño laboral

| DIME<br>NSIÓN               | INDICA<br>DOR  | N° | ÍTEM  | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |    |             |    |                             |    | OBSERVACIO<br>NES Y/O<br>RECOMENDA<br>CIONES<br><br>(si debe<br>eliminarse o<br>modificarse un<br>ítem, por favor<br>indique) |                               |    |  |
|-----------------------------|----------------|----|---|-------------------------|----|-------------|----|-----------------------------|----|---|-------------------------------|----|--|
|                             |                |    |   | REDACCIÓN               |    | PERTINENCIA |    | COHERENCIA O<br>CONGRUENCIA |    |   | ADECUACIÓN<br>Y<br>COMPRESIÓN |    |  |
|                             |                |    |   | SI                      | NO | SI          | NO | SI                          | NO |   | SI                            | NO |  |
| COMPROMISO<br>INSTITUCIONAL | Motiva<br>ción | 01 | ¿Considera que participa de la planificación de las actividades de su área o despacho?  | X                       |    | X           |    | X                           |    | X   |                               |    |  |
|                             |                | 02 | ¿Considera que las actividades realizadas en la modalidad remota son importantes e influye en el éxito del equipo de trabajo? | X                       |    | X           |    | X                           |    | X   |                               |    |  |
|                             |                | 03 | ¿Su jefe inmediato lo motiva constantemente a cumplir con los objetivos y labores encomendadas?                               | X                       |    | X           |    | X                           |    | X   |                               |    |  |

|                      |                                   |                            |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|----------------------|-----------------------------------|----------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
|                      | <b>Participación</b>              | 04                         | ¿Su condición laboral (remuneración y derechos laborales) influyen en el desempeño laboral?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 05                         | ¿Se siente identificado con los objetivos y metas de la oficina y/o despacho donde se desempeña?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 06                         | ¿El Ministerio Público implementó los canales de comunicación para que participe activamente y voluntariamente de las actividades que la Institución promueve? | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      | <b>Trabajo en equipo</b>          | 07                         | ¿Cuándo existe un problema en el área y/o despacho, los integrantes que lo conforman, plantean posibles soluciones y retroalimentan opciones de superación?    | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 08                         | ¿Considera tener una comunicación asertiva con su equipo de trabajo?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      | <b>Responsabilidad</b>            | 09                         | ¿Considera que es diligente al realizar su trabajo y entrega de los productos encomendados?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 10                         | ¿Cumple de manera semanal con la presentación de los Anexos N°s 3 y 4 (Informe de productividad) que acredita la labor desarrollada?                           | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      | <b>COMPETENCIAS PROFESIONALES</b> | <b>Conocimiento</b>        | 11   | ¿Tiene las capacidades cognitivas actualizadas y cualidades requeridas en su área o despacho para el desarrollo de sus labores asignadas? | X |   | X |   | X |   | X |  |  |
|                      |                                   |                            | 12   | ¿Usted promueve mejoras en las actividades laborales de acuerdo a su experiencia?   | X |   | X |   | X |   | X |  |  |
|                      |                                   | <b>Calidad de servicio</b> | 13   | ¿Recibió observaciones respecto a la calidad del servicio que efectúa en sus labores?   | X |   | X |   | X |   | X |  |  |
| 14                   |                                   |                            | ¿La calidad de las labores desarrolladas es la misma que realizaba en la modalidad presencial?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
| <b>Productividad</b> |                                   | 15                         | ¿Cree usted que la productividad laboral aumentó en la modalidad de trabajo remoto?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 16                         | ¿Existe evaluación de la productividad por parte del jefe inmediato a los integrantes del área y/o despacho?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 17                         | ¿Considera necesario su traslado físico a su centro laboral para continuar con sus labores en la modalidad remota?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 18                         | ¿Su jefe inmediato varió las funciones a su persona para que se compatible a la modalidad de trabajo remoto?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |


|                      |                                   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|----------------------|-----------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| SATISFACCIÓN LABORAL | <b>Capacitación</b>               | 19   | ¿Considera que el Ministerio Público otorga capacitaciones al personal administrativo de manera frecuente y suficiente?             | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 20   | ¿Recibe capacitación competente y acuerdo a sus necesidades laborales para la mejoría de sus labores?                               | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 21   | ¿Recibió capacitación respecto al uso de las TIC's para un mejor desenvolvimiento en la modalidad remota?                           | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      | <b>Desarrollo personal</b>        | 22   | ¿Cumple sus objetivos profesionales en el Ministerio Público?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 23   | ¿Cree que el Ministerio Público promueve el desarrollo personal de cada trabajador?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 24   | ¿Hace uso del derecho de Desconexión digital, dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 127-2020, es respetado por su jefe inmediato? | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      | <b>Relaciones interpersonales</b> | 25   | ¿Tiene conflictos y/o problemas con los compañeros que integran su despacho?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 26   | ¿La jornada laboral de la modalidad de trabajo remoto le resulta favorable en sus relaciones interpersonales con su familia?        | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 27   | ¿Sus compañeros demuestran empatía y colaboración ante algún problema que impida el cumplimiento de sus labores?                    | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      | <b>Incentivos</b>                 | 28   | ¿El Ministerio Público promueve incentivos económicos para el cumplimiento de metas?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
| 29                   |                                   | ¿Existe reconocimiento por parte de su jefe inmediato por el cumplimiento de las labores asignadas?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |
| 30                   |                                   | ¿El Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua fomenta la seguridad social en el trabajo y bienestar social de los servidores que realizan trabajo remoto? | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |



**Pedro Otoniel Morales Salazar**  
17910106

## ANEXO 12

### FICHA DE VALIDACIÓN DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO

|  |   |                       |                             |
|--|---|-----------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del Instrumento</b>          | Cuestionario  |                       |                             |
| <b>Objetivo del Instrumento</b>        | Recabar información y apreciación sobre la variable del desempeño laboral           |                       |                             |
| <b>Aplicado a la Muestra</b>           | Personal Administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua          |                       |                             |
| <b>Nombres y Apellidos del Experto</b> | Pedro Otoniel Morales Salazar   | <b>DNI N°</b>         | 17910106                    |
| <b>Título Profesional</b>              | Lic. Educación y Abogado  | <b>Celular</b>        | 966814497                   |
| <b>Dirección Domiciliaria</b>          |   |                       |                             |
| <b>Grado Académico</b>                 | Doctor en Administración de la Educación  |                       |                             |
| <b>FIRMA</b>                           |  | <b>Lugar y Fecha:</b> | Trujillo, diciembre de 2021 |

## ANEXO 13

### FICHA DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE INSTRUMENTO POR EXPERTO

**TITULO DE LA INVESTIGACIÓN:** Trabajo remoto y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021

**INSTRUMENTO DE MEDICIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE:** Trabajo Remoto

| DIME<br>NSIÓ<br>N       | INDICA<br>DOR         | ÍTEM |   | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |    |             |    |                          |    |                          |    | OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES<br><br>(si debe eliminarse o modificarse un ítem, por favor indique) |
|-------------------------|-----------------------|------|---|-------------------------|----|-------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--|
|                         |                       |      |   | REDACCIÓN               |    | PERTINENCIA |    | COHERENCIA O CONGRUENCIA |    | ADECUACIÓN Y COMPRENSIÓN |    |  |
|                         |                       |      |   | SI                      | NO | SI          | NO | SI                       | NO | SI                       | NO |  |
| CONDICIONES AMBIENTALES | Ambiente de trabajo   | 1    | ¿Cuenta con el espacio físico adecuado, con buena iluminación y ventilación para el desarrollo de sus labores en la modalidad remota? | X                       |    | X           |    | X                        |    | X                        |    |  |
|                         |                       | 2    | ¿El espacio físico que utiliza para el trabajo remoto presenta distracciones y le dificulta la concentración en sus labores?          | X                       |    | X           |    | X                        |    | X                        |    |  |
|                         |                       | 3    | ¿El ambiente físico cuenta con las condiciones de seguridad que eviten accidentes por cables sueltos, interruptores en mal estado?    | X                       |    | X           |    | X                        |    | X                        |    |  |
|                         | Mobiliario y/o equipo | 4    | ¿Cuenta con el mobiliario adecuado (silla ergonómica y escritorio) para realizar sus labores de manera remota?                        | X                       |    | X           |    | X                        |    | X                        |    |  |
|                         |                       | 5    | ¿El equipo informático (PC o Laptop) que utiliza coadyuva al cumplimiento de las labores asignadas de manera remota?                  | X                       |    | X           |    | X                        |    | X                        |    |  |




|                             |                                       |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-----------------------------|---------------------------------------|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
|                             |                                       | 6   | ¿Cree que es necesario la utilización de scanner e impresora para el desarrollo de sus labores remotamente?                           | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                             | <b>Interacción laboral y familiar</b> | 7   | ¿Las condiciones laborales del trabajo remoto asignado interfiere en su vida personal y/o familiar?                                   | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                             |                                       | 8   | ¿La convivencia familiar incide negativamente en el trabajo remoto asignado?  | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                             |                                       | 9   | ¿La asignación de Trabajo remoto interfiere en sus días de descanso semanal?  | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
| <b>ORGANIZACIÓN INTERNA</b> | <b>Planificación</b>                  | 10  | ¿Su jefe inmediato le asigna semanalmente el trabajo remoto de manera adecuada y en cumplimiento de las normas establecidas internas? | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                             |                                       |   | 11  | ¿El trabajo remoto asignado a su persona es planificado y organizado de acuerdo a su jornada laboral?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |                                       |   | 12  | ¿El trabajo asignado de manera remota permite coadyuvar con el cumplimiento oportuno de las labores encomendadas?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |                                       | <b>Identificación de equipos de trabajo</b> | 13  | ¿Considera que la identificación de equipos de trabajo realizada por el responsable de su despacho u oficina de manera mensual facilita las labores administrativas? | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |                                       |   | 14  | ¿Su jefe inmediato establece comunicación previa con el personal administrativo para la identificación de equipos de trabajo?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |                                       | <b>Metodología de trabajo</b>               | 15  | ¿Cree usted que la metodología de trabajo en la modalidad remota es compatible con su puesto de trabajo?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |                                       |   | 16  | ¿La metodología de trabajo remoto tiene el soporte de tecnologías de información oportuno?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |                                       |   | 17  | ¿Su jefe mantiene comunicación dinámica y concreta con usted y los demás integrantes de la oficina en la que trabaja?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |                                       | <b>Segregación de funciones</b>             | 18  | ¿Su jefe inmediato efectuó la segregación de funciones documentadamente dentro del equipo de trabajo al que pertenece?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             |                                       |   | 19  | ¿Las funciones que usted realiza están acorde al MOF vigente?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                             | <b>Seguimiento y Control</b>          | 20  | ¿Su jefe inmediato realiza el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades asignadas de manera remota?                    | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
|                             |                                       | 21  | ¿El seguimiento de sus labores se produce dentro de la jornada laboral establecida para la modalidad de trabajo remoto?               | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |
| <b>TECNOL</b>               |                                       | 22  | ¿Considera que es necesario el acceso remoto a la información disponible en su computadora de oficina?                                | X  |   | X |   | X |   | X |   |  |

|   |    |  |   |  |   |  |   |  |   |  |
|---|----|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
| <b>Telecomunicaciones</b>                     | 23 | ¿Considera que es importante y obligatorio el conocimiento y uso de herramientas telemáticas (correo electrónico, navegación web, etc.)? | X |  | X |  | X |  | X |  |
|   | 24 | ¿Considera que la asistencia técnica brindada por el Área de Informática es adecuada para el uso de herramientas tecnológicas?           | X |  | X |  | X |  | X |  |
|   | 25 | ¿Utiliza su móvil celular personal para las labores asignadas en la modalidad remota?  | X |  | X |  | X |  | X |  |
| <b>Implementación Tecnológica</b>             | 26 | ¿Utiliza frecuentemente las videoconferencias, whatsapp etc., para comunicarse con su equipo de Trabajo?                                 | X |  | X |  | X |  | X |  |
|   | 27 | ¿Presenta problemas con su conexión a Internet y afecta al desarrollo de sus labores?  | X |  | X |  | X |  | X |  |
|   | 28 | ¿Los medios de notificación electrónica que utiliza para la diligencia de documentación son óptimos?                                     | X |  | X |  | X |  | X |  |
| <b>Domino y Tecnologías de la Información</b> | 29 | ¿Tiene el conocimiento adecuado de programas en tecnologías de la información para su correcta utilización en la modalidad remota?       | X |  | X |  | X |  | X |  |
|   | 30 | ¿Conoce y maneja los aplicativos tecnológicos implementados por la Institución?  | X |  | X |  | X |  | X |  |

**Dr. Jose Elias Sandoval Ríos**  
DNI N° 16800090

## ANEXO 14

### FICHA DE VALIDACIÓN DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO

|  |  |                       |                                   |
|--|--|-----------------------|-----------------------------------|
| <b>Nombre del Instrumento</b>          | Cuestionario   |                       |                                   |
| <b>Objetivo del Instrumento</b>        | Recabar información y apreciación sobre la variable del trabajo remoto   |                       |                                   |
| <b>Aplicado a la Muestra</b>           | Personal Administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua   |                       |                                   |
| <b>Nombres y Apellidos del Experto</b> | Jose Elias Sandoval Ríos   | <b>DNI N°</b>         | 16800090                          |
| <b>Título Profesional</b>              | Economista y Lic. Educación  | <b>Celular</b>        | 958880005                         |
| <b>Grado Académico</b>                 | Doctor en Administración de la Educación   |                       |                                   |
| <b>FIRMA</b>                           | <br>Dr. Jose Elias Sandoval Rios<br>CPPe N°273427<br>UCV – Docente | <b>Lugar y Fecha:</b> | Trujillo, 10 de diciembre de 2021 |

## ANEXO 15

### FICHA DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE INSTRUMENTO POR EXPERTO

**TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:** Trabajo remoto y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, año 2021

**INSTRUMENTO DE MEDICIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE:** Desempeño laboral

| DIME<br>NSIÓN               | INDICA<br>DOR  | N° | ÍTEM  | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |    |             |    |                             |    | OBSERVACIO<br>NES Y/O<br>RECOMENDA<br>CIONES<br><br>(si debe<br>eliminarse o<br>modificarse un<br>ítem, por favor<br>indique) |                               |    |  |
|-----------------------------|----------------|----|---|-------------------------|----|-------------|----|-----------------------------|----|---|-------------------------------|----|--|
|                             |                |    |   | REDACCIÓN               |    | PERTINENCIA |    | COHERENCIA O<br>CONGRUENCIA |    |   | ADECUACIÓN<br>Y<br>COMPRESIÓN |    |  |
|                             |                |    |   | SI                      | NO | SI          | NO | SI                          | NO |   | SI                            | NO |  |
| COMPROMISO<br>INSTITUCIONAL | Motiva<br>ción | 01 | ¿Considera que participa de la planificación de las actividades de su área o despacho?  | X                       |    | X           |    | X                           |    | X   |                               |    |  |
|                             |                | 02 | ¿Considera que las actividades realizadas en la modalidad remota son importantes e influye en el éxito del equipo de trabajo? | X                       |    | X           |    | X                           |    | X   |                               |    |  |
|                             |                | 03 | ¿Su jefe inmediato lo motiva constantemente a cumplir con los objetivos y labores encomendadas?                               | X                       |    | X           |    | X                           |    | X   |                               |    |  |

|                      |                                   |                            |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|----------------------|-----------------------------------|----------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
|                      | <b>Participación</b>              | 04                         | ¿Su condición laboral (remuneración y derechos laborales) influyen en el desempeño laboral?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 05                         | ¿Se siente identificado con los objetivos y metas de la oficina y/o despacho donde se desempeña?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 06                         | ¿El Ministerio Público implementó los canales de comunicación para que participe activamente y voluntariamente de las actividades que la Institución promueve? | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      | <b>Trabajo en equipo</b>          | 07                         | ¿Cuándo existe un problema en el área y/o despacho, los integrantes que lo conforman, plantean posibles soluciones y retroalimentan opciones de superación?    | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 08                         | ¿Considera tener una comunicación asertiva con su equipo de trabajo?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      | <b>Responsabilidad</b>            | 09                         | ¿Considera que es diligente al realizar su trabajo y entrega de los productos encomendados?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 10                         | ¿Cumple de manera semanal con la presentación de los Anexos N°s 3 y 4 (Informe de productividad) que acredita la labor desarrollada?                           | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      | <b>COMPETENCIAS PROFESIONALES</b> | <b>Conocimiento</b>        | 11   | ¿Tiene las capacidades cognitivas actualizadas y cualidades requeridas en su área o despacho para el desarrollo de sus labores asignadas? | X |   | X |   | X |   | X |  |  |
|                      |                                   |                            | 12   | ¿Usted promueve mejoras en las actividades laborales de acuerdo a su experiencia?   | X |   | X |   | X |   | X |  |  |
|                      |                                   | <b>Calidad de servicio</b> | 13   | ¿Recibió observaciones respecto a la calidad del servicio que efectúa en sus labores?   | X |   | X |   | X |   | X |  |  |
| 14                   |                                   |                            | ¿La calidad de las labores desarrolladas es la misma que realizaba en la modalidad presencial?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
| <b>Productividad</b> |                                   | 15                         | ¿Cree usted que la productividad laboral aumentó en la modalidad de trabajo remoto?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 16                         | ¿Existe evaluación de la productividad por parte del jefe inmediato a los integrantes del área y/o despacho?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 17                         | ¿Considera necesario su traslado físico a su centro laboral para continuar con sus labores en la modalidad remota?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |
|                      |                                   | 18                         | ¿Su jefe inmediato varió las funciones a su persona para que se compatible a la modalidad de trabajo remoto?   | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |  |


|                      |                                   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|----------------------|-----------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| SATISFACCIÓN LABORAL | <b>Capacitación</b>               | 19   | ¿Considera que el Ministerio Público otorga capacitaciones al personal administrativo de manera frecuente y suficiente?             | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 20   | ¿Recibe capacitación competente y acuerdo a sus necesidades laborales para la mejoría de sus labores?                               | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 21   | ¿Recibió capacitación respecto al uso de las TIC's para un mejor desenvolvimiento en la modalidad remota?                           | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      | <b>Desarrollo personal</b>        | 22   | ¿Cumple sus objetivos profesionales en el Ministerio Público?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 23   | ¿Cree que el Ministerio Público promueve el desarrollo personal de cada trabajador?   | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 24   | ¿Hace uso del derecho de Desconexión digital, dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 127-2020, es respetado por su jefe inmediato? | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      | <b>Relaciones interpersonales</b> | 25   | ¿Tiene conflictos y/o problemas con los compañeros que integran su despacho?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 26   | ¿La jornada laboral de la modalidad de trabajo remoto le resulta favorable en sus relaciones interpersonales con su familia?        | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      |                                   | 27   | ¿Sus compañeros demuestran empatía y colaboración ante algún problema que impida el cumplimiento de sus labores?                    | X |   | X |   | X |   | X |  |
|                      | <b>Incentivos</b>                 | 28   | ¿El Ministerio Público promueve incentivos económicos para el cumplimiento de metas?  | X |   | X |   | X |   | X |  |
| 29                   |                                   | ¿Existe reconocimiento por parte de su jefe inmediato por el cumplimiento de las labores asignadas?  | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |
| 30                   |                                   | ¿El Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua fomenta la seguridad social en el trabajo y bienestar social de los servidores que realizan trabajo remoto? | X   |   | X |   | X |   | X |   |  |



**Dr. Jose Elias Sandoval Ríos**  
DNI N° 16800090

## ANEXO 16

### FICHA DE VALIDACIÓN DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO

|  |  |                       |                                   |
|--|--|-----------------------|-----------------------------------|
| <b>Nombre del Instrumento</b>          | Cuestionario   |                       |                                   |
| <b>Objetivo del Instrumento</b>        | Recabar información y apreciación sobre la variable del desempeño laboral  |                       |                                   |
| <b>Aplicado a la Muestra</b>           | Personal Administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua   |                       |                                   |
| <b>Nombres y Apellidos del Experto</b> | Jose Elias Sandoval Ríos   | <b>DNI N°</b>         | 16800090                          |
| <b>Título Profesional</b>              | Economista y Lic. Educación  | <b>Celular</b>        | 958880005                         |
| <b>Grado Académico</b>                 | Doctor en Administración de la Educación   |                       |                                   |
| <b>FIRMA</b>                           | <br>Dr. Jose Elias Sandoval Rios<br>CPPe N°273427<br>UCV – Docente | <b>Lugar y Fecha:</b> | Trujillo, 10 de diciembre de 2021 |

## ANEXO 17

### PRUEBA DE CONFIABILIDAD PARA EL INSTRUMENTO QUE EVALÚA EL TRABAJO REMOTO “ $\alpha$ ” Alfa de Cronbach.

#### CONFIABILIDAD TOTAL:

##### Estadísticas de fiabilidad

| Alfa de<br>Cronbach | N de<br>elementos |
|---------------------|-------------------|
| ,848                | 30                |

Salida SPSS versión 25.0

#### CONFIABILIDAD SEGÚN ÍTEMS:

##### Estadísticas de total de elemento

|        | Media de escala<br>si el elemento se<br>ha suprimido | Varianza de escala<br>si el elemento se ha<br>suprimido | Correlación total<br>de elementos<br>corregida | Alfa de Cronbach<br>si el elemento se<br>ha suprimido |
|--------|--|---|--|---|
| Ítem1  | 105,1935   | 186,961   | ,479   | ,840  |
| Ítem2  | 105,9355   | 214,929   | -,293  | ,863  |
| Ítem3  | 105,3226   | 186,426   | ,495   | ,839  |
| Ítem4  | 105,7097   | 177,813   | ,658   | ,832  |
| Ítem5  | 104,9677   | 186,432   | ,560   | ,837  |
| Ítem6  | 104,6452   | 209,703   | -,162  | ,856  |
| Ítem7  | 106,1935   | 214,628   | -,259  | ,865  |
| Ítem8  | 106,5806   | 212,518   | -,215  | ,862  |
| Ítem9  | 106,0000   | 219,800   | -,397  | ,869  |
| Ítem10 | 105,0323   | 182,166   | ,672   | ,833  |
| Ítem11 | 104,9677   | 187,766   | ,622   | ,837  |
| Ítem12 | 104,7742   | 188,247   | ,658   | ,836  |
| Ítem13 | 105,3548   | 184,770   | ,648   | ,835  |
| Ítem14 | 105,1290   | 180,249   | ,742   | ,831  |
| Ítem15 | 105,3871   | 182,978   | ,712   | ,833  |
| Ítem16 | 105,3226   | 181,092   | ,732   | ,832  |
| Ítem17 | 105,1290   | 176,316   | ,831   | ,827  |
| Ítem18 | 105,4839   | 181,191   | ,690   | ,833  |
| Ítem19 | 105,1613   | 183,273   | ,697   | ,833  |
| Ítem20 | 104,7419   | 189,198   | ,584   | ,838  |
| Ítem21 | 105,0645   | 189,262   | ,535   | ,839  |
| Ítem22 | 104,5161   | 200,725   | ,202   | ,848  |
| Ítem23 | 104,1613   | 208,140   | -,115  | ,853  |



|        |          |         |       |      |
|--------|----------|---------|-------|------|
| Ítem24 | 104,7742 | 192,847 | ,521  | ,840 |
| Ítem25 | 104,0645 | 209,929 | -,232 | ,854 |
| Ítem26 | 104,0968 | 200,090 | ,377  | ,845 |
| Ítem27 | 105,5484 | 212,256 | -,207 | ,862 |
| Ítem28 | 105,1613 | 185,806 | ,630  | ,836 |
| Ítem29 | 104,4839 | 193,791 | ,552  | ,840 |
| Ítem30 | 104,6129 | 193,245 | ,475  | ,841 |

Salida SPSS versión 25.0

## ANEXO 18

### PRUEBA DE CONFIABILIDAD PARA EL INSTRUMENTO QUE EVALÚA EL DESEMPEÑO LABORAL “ $\alpha$ ” Alfa de Cronbach.

#### CONFIABILIDAD TOTAL:

##### Estadísticas de fiabilidad

| Alfa de Cronbach | N de elementos |
|------------------|----------------|
| ,850             | 30             |

Salida SPSS versión 25.0

#### CONFIABILIDAD SEGÚN ÍTEMS:

##### Estadísticas de total de elemento

|        | Media de escala si el elemento se ha suprimido | Varianza de escala si el elemento se ha suprimido | Correlación total de elementos corregida | Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido |
|--------|--|---|--|---|
| Ítem1  | 95,4516  | 152,189   | ,799                                     | ,834  |
| Ítem2  | 95,0645  | 158,462   | ,703                                     | ,839  |
| Ítem3  | 95,5806  | 152,918   | ,640                                     | ,837  |
| Ítem4  | 95,9677  | 164,632   | ,206                                     | ,851  |
| Ítem5  | 94,8065  | 160,295   | ,531                                     | ,842  |
| Ítem6  | 95,4194  | 159,585   | ,440                                     | ,844  |
| Ítem7  | 95,5806  | 151,652   | ,633                                     | ,837  |
| Ítem8  | 95,0968  | 152,957   | ,804                                     | ,834  |
| Ítem9  | 94,6452  | 165,837   | ,357                                     | ,847  |
| Ítem10 | 95,0323  | 168,232   | ,096                                     | ,854  |
| Ítem11 | 94,6452  | 165,437   | ,349                                     | ,847  |
| Ítem12 | 94,8710  | 160,383   | ,544                                     | ,842  |
| Ítem13 | 97,0323  | 171,699   | -,017                                    | ,855  |
| Ítem14 | 95,4839  | 161,458   | ,430                                     | ,845  |
| Ítem15 | 95,7419  | 163,265   | ,230                                     | ,851  |
| Ítem16 | 95,9032  | 153,424   | ,566                                     | ,839  |
| Ítem17 | 95,7097  | 174,813   | -,134                                    | ,864  |
| Ítem18 | 96,3548  | 170,970   | -,024                                    | ,861  |
| Ítem19 | 96,2581  | 161,265   | ,426                                     | ,845  |
| Ítem20 | 96,2903  | 158,013   | ,520                                     | ,842  |
| Ítem21 | 96,0645  | 159,862   | ,476                                     | ,843  |

|        |         |         |       |      |
|--------|---------|---------|-------|------|
| Ítem22 | 95,0645 | 161,396 | ,450  | ,844 |
| Ítem23 | 95,8387 | 157,273 | ,573  | ,840 |
| Ítem24 | 96,4516 | 164,789 | ,254  | ,849 |
| Ítem25 | 97,2258 | 178,781 | -,286 | ,865 |
| Ítem26 | 95,8065 | 164,428 | ,254  | ,849 |
| Ítem27 | 95,7097 | 161,480 | ,350  | ,847 |
| Ítem28 | 97,3871 | 162,578 | ,336  | ,847 |
| Ítem29 | 96,2258 | 152,647 | ,610  | ,838 |
| Ítem30 | 96,1613 | 153,873 | ,547  | ,840 |

Salida SPSS versión 25.0

## ANEXO 19

### AUTORIZACIÓN DE APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO FIRMADO POR LA RESPECTIVA AUTORIDAD

Moquegua, 28 de Octubre del 2021

**CARTA N° 000069-2021-MP-FN-PJFSMOQUEGUA**



Firma  
Digital

Empleado digitalmente por MACHICAO  
TEJADA, Juan José T-AJ  
2021/10/28 09:11:46  
Presidente De La Junta De Fiscales  
Superiores Del Df Mo.  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20.10.2021 20:42:29 -05:00

Sr(a).

**FLOR DE MARIA HERRERA QUISPE**

**Asunto** : El que se indica.  
**Referencia** : a) Carta N° 001-2021-FDMHQ-MOQ (12-10-2021)  
: b) Carta N° 000061-2021-PJFSMOQUEGUA.  
: c) Carta N° 002-2021-FDMHQ-MOQ (20-10-2021)  
**Expediente** : MUPDFM20210005487

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y a su vez, en atención al documento de la referencia a), de fecha 12 de octubre de 2021, a través del cual, en atención al desarrollo de su estudio de investigación denominado: *"Trabajo remoto y desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua, período 2021"*, solicita se autorice la realización de la aplicación de instrumento al personal administrativo del Distrito Fiscal de Moquegua, mediante la aplicación de un cuestionario sobre *"Trabajo Remoto"* y *"Desempeño Laboral"*. Asimismo, solicita la autorización para la publicación de los resultados revelados en la tesis en el repositorio institucional de la Universidad Cesar Vallejo.

Al respecto, habiéndose requerido a través del documento de la referencia b), la precisión de la modalidad de aplicación de la encuesta; y, siendo que, dicha información ha sido precisada conforme se aprecia del documento de la referencia c) de fecha 20 de octubre de 2021; en tal sentido, esta Presidencia autoriza lo siguiente:

1. Se concede la autorización de su solicitud de realización de encuesta en el Distrito Fiscal de Moquegua, la cual, conforme ha sido indicado, deberá realizarse de manera virtual con la finalidad de respetar las normas de bioseguridad vigentes.
2. Se concede autorizar la publicación de los resultados revelados de la encuesta realizada en el Distrito Fiscal de Moquegua, previo consentimiento de cada servidor del Distrito Fiscal, conforme corresponda.

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

**Atentamente,**

**JUAN JOSÉ MACHICAO TEJADA**

**PRESIDENTE DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DEL DISTRITO FISCAL  
DE MOQUEGUA**

## ANEXO 20

### BASE DE DATOS DEL TRABAJO REMOTO.

| N° | Condiciones ambientales |   |   |   |   |   |   |   |   |      |            | Organización interna |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Tecnologías de la Información y Comunicación |      |            |    |    |    |    |    |    |    |    | Trabajo remoto |      |         |       |            |
|----|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|------|------------|----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----------------|------|---------|-------|------------|
|    | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Ptje | Nivel      | 10                   | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21   | Ptje | Nivel      | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30             | Ptje | Nivel   | Total | Nivel      |
| 1  | 1                       | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 4 | 20   | Deficiente | 1                    | 1  | 3  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 3  | 1  | 1  | 16   | Deficiente | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 2  | 2              | 29   | Regular | 65    | Deficiente |
| 2  | 5                       | 2 | 4 | 4 | 5 | 2 | 3 | 3 | 3 | 31   | Regular    | 5                    | 5  | 5  | 5  | 5  | 3  | 5  | 5  | 4  | 4  | 5  | 5  | 56   | Buena      | 5  | 5  | 3  | 5  | 5  | 5  | 4  | 5  | 4              | 41   | Buena   | 128   | Buena      |
| 3  | 2                       | 4 | 4 | 3 | 4 | 5 | 1 | 1 | 1 | 25   | Deficiente | 3                    | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 38   | Regular    | 5  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4              | 35   | Regular | 98    | Regular    |
| 4  | 4                       | 4 | 4 | 4 | 5 | 3 | 3 | 3 | 1 | 31   | Regular    | 5                    | 4  | 4  | 5  | 5  | 5  | 4  | 5  | 5  | 5  | 5  | 4  | 56   | Buena      | 5  | 2  | 5  | 4  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5              | 41   | Buena   | 128   | Buena      |
| 5  | 3                       | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 22   | Deficiente | 2                    | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 3  | 2  | 2  | 1  | 3  | 3  | 26   | Deficiente | 3  | 4  | 5  | 5  | 4  | 2  | 2  | 4  | 3              | 32   | Regular | 80    | Deficiente |
| 6  | 2                       | 3 | 4 | 2 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 35   | Regular    | 5                    | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 4  | 5  | 4  | 4  | 5  | 5  | 57   | Buena      | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 3  | 5  | 5  | 5              | 43   | Buena   | 135   | Buena      |
| 7  | 1                       | 4 | 1 | 1 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 32   | Regular    | 5                    | 5  | 5  | 4  | 5  | 4  | 3  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 56   | Buena      | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 4  | 3  | 5  | 5              | 42   | Buena   | 130   | Buena      |
| 8  | 2                       | 4 | 3 | 2 | 2 | 5 | 5 | 4 | 3 | 30   | Regular    | 5                    | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 53   | Buena      | 5  | 5  | 5  | 4  | 5  | 3  | 3  | 5  | 5              | 40   | Buena   | 123   | Buena      |
| 9  | 5                       | 1 | 5 | 5 | 4 | 3 | 1 | 1 | 1 | 26   | Deficiente | 3                    | 4  | 4  | 3  | 2  | 3  | 3  | 4  | 2  | 3  | 4  | 4  | 39   | Regular    | 3  | 4  | 4  | 5  | 5  | 2  | 5  | 4  | 4              | 36   | Regular | 101   | Regular    |
| 10 | 3                       | 3 | 2 | 2 | 5 | 5 | 3 | 2 | 3 | 28   | Regular    | 3                    | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 2  | 4  | 4  | 3  | 40   | Regular    | 4  | 5  | 4  | 4  | 5  | 1  | 4  | 5  | 5              | 37   | Buena   | 105   | Regular    |
| 11 | 4                       | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 4 | 29   | Regular    | 5                    | 5  | 4  | 3  | 5  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 50   | Buena      | 5  | 5  | 4  | 4  | 5  | 3  | 5  | 4  | 4              | 39   | Buena   | 118   | Regular    |
| 12 | 3                       | 4 | 3 | 2 | 3 | 4 | 4 | 2 | 4 | 29   | Regular    | 5                    | 4  | 5  | 3  | 5  | 4  | 5  | 5  | 4  | 4  | 5  | 2  | 51   | Buena      | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 1  | 5  | 5  | 3              | 39   | Buena   | 119   | Regular    |
| 13 | 1                       | 5 | 3 | 1 | 2 | 5 | 2 | 2 | 2 | 23   | Deficiente | 2                    | 4  | 3  | 2  | 2  | 3  | 1  | 3  | 3  | 4  | 5  | 4  | 36   | Deficiente | 4  | 5  | 3  | 5  | 3  | 4  | 2  | 4  | 4              | 34   | Regular | 93    | Regular    |
| 14 | 4                       | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 22   | Deficiente | 2                    | 3  | 3  | 1  | 2  | 3  | 3  | 1  | 2  | 4  | 5  | 3  | 32   | Deficiente | 4  | 5  | 4  | 5  | 4  | 3  | 1  | 3  | 3              | 32   | Regular | 86    | Deficiente |
| 15 | 2                       | 3 | 2 | 1 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 23   | Deficiente | 3                    | 3  | 3  | 3  | 3  | 2  | 2  | 2  | 4  | 1  | 4  | 4  | 34   | Deficiente | 3  | 4  | 2  | 5  | 5  | 5  | 4  | 3  | 2              | 33   | Regular | 90    | Deficiente |

|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |         |     |            |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---------|-----|------------|
| 16 | 5 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 28 | Regular    | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 41 | Regular    | 5 | 5 | 3 | 5 | 5 | 3 | 3 | 4 | 4 | 37 | Buena   | 106 | Regular    |
| 17 | 3 | 2 | 1 | 1 | 5 | 5 | 2 | 1 | 1 | 21 | Deficiente | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 25 | Deficiente | 3 | 3 | 3 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 30 | Regular | 76  | Deficiente |
| 18 | 5 | 2 | 4 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 26 | Deficiente | 3 | 3 | 5 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 39 | Regular    | 5 | 5 | 5 | 3 | 4 | 1 | 5 | 4 | 4 | 36 | Regular | 101 | Regular    |
| 19 | 5 | 1 | 5 | 5 | 4 | 5 | 1 | 1 | 1 | 28 | Regular    | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 1 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 42 | Regular    | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 | 4 | 4 | 5 | 38 | Buena   | 108 | Regular    |
| 20 | 5 | 1 | 3 | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 3 | 27 | Deficiente | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 4 | 39 | Regular    | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 3 | 4 | 4 | 36 | Regular | 102 | Regular    |
| 21 | 5 | 3 | 4 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 28 | Regular    | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 | 44 | Regular    | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 39 | Buena   | 111 | Regular    |
| 22 | 5 | 3 | 5 | 2 | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | 28 | Regular    | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 3 | 46 | Regular    | 5 | 5 | 3 | 5 | 5 | 3 | 3 | 5 | 5 | 39 | Buena   | 113 | Regular    |
| 23 | 3 | 4 | 3 | 3 | 2 | 5 | 4 | 2 | 4 | 30 | Regular    | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 55 | Buena      | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 2 | 4 | 5 | 40 | Buena   | 125 | Buena      |
| 24 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 4 | 24 | Deficiente | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 36 | Deficiente | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 34 | Regular | 94  | Regular    |
| 25 | 5 | 1 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | 29 | Regular    | 5 | 5 | 5 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 3 | 4 | 5 | 5 | 52 | Buena      | 3 | 5 | 4 | 5 | 5 | 3 | 4 | 5 | 5 | 39 | Buena   | 120 | Regular    |
| 26 | 4 | 2 | 5 | 3 | 3 | 4 | 3 | 1 | 2 | 27 | Deficiente | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 2 | 2 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 39 | Regular    | 3 | 4 | 3 | 5 | 5 | 3 | 3 | 5 | 5 | 36 | Regular | 102 | Regular    |
| 27 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 44 | Buena      | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 60 | Buena      | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 44 | Buena   | 148 | Buena      |
| 28 | 4 | 3 | 4 | 5 | 5 | 3 | 3 | 2 | 3 | 32 | Regular    | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 57 | Buena      | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 43 | Buena   | 132 | Buena      |
| 29 | 3 | 2 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 24 | Deficiente | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 36 | Deficiente | 4 | 5 | 3 | 5 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 35 | Regular | 95  | Regular    |
| 30 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 3 | 30 | Regular    | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 55 | Buena      | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 41 | Buena   | 126 | Buena      |
| 31 | 5 | 1 | 2 | 4 | 5 | 3 | 1 | 1 | 3 | 25 | Deficiente | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 2 | 38 | Regular    | 4 | 4 | 3 | 5 | 5 | 4 | 3 | 4 | 3 | 35 | Regular | 98  | Regular    |

## ANEXO 21

### BASE DE DATOS DEL DESEMPEÑO LABORAL.

| N° | Compromiso Institucional |   |   |   |   |   |   |   |   |    |      |       |    | Competencias profesionales |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Satisfacción laboral |       |    |    |    |    |    |    |    |    | Desempeño laboral |      |       |       |       |
|----|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|------|-------|----|----------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------------------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------------|------|-------|-------|-------|
|    | 1                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Ptje | Nivel | 11 | 12                         | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | Ptje                 | Nivel | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30                | Ptje | Nivel | Total | Nivel |
| 1  | 1                        | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 4 | 5  | 23   | Bajo  | 4  | 3                          | 1  | 2  | 2  | 1  | 1  | 5  | 3  | 1  | 2  | 25                   | Bajo  | 2  | 2  | 2  | 3  | 3  | 1  | 1  | 1  | 1                 | 16   | Bajo  | 64    | Bajo  |
| 2  | 5                        | 5 | 5 | 3 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4  | 45   | Alto  | 4  | 4                          | 3  | 3  | 2  | 5  | 5  | 4  | 3  | 4  | 3  | 40                   | Medio | 4  | 3  | 2  | 2  | 4  | 4  | 3  | 4  | 5                 | 31   | Medio | 116   | Medio |
| 3  | 3                        | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3  | 35   | Medio | 5  | 5                          | 1  | 4  | 3  | 4  | 3  | 1  | 3  | 2  | 2  | 33                   | Bajo  | 4  | 4  | 1  | 1  | 3  | 4  | 1  | 4  | 1                 | 23   | Bajo  | 91    | Medio |
| 4  | 5                        | 5 | 5 | 3 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5  | 45   | Alto  | 5  | 5                          | 2  | 2  | 4  | 2  | 4  | 5  | 1  | 5  | 5  | 40                   | Medio | 4  | 5  | 4  | 1  | 3  | 3  | 4  | 4  | 5                 | 33   | Medio | 118   | Medio |
| 5  | 2                        | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 1 | 2 | 4 | 5  | 31   | Medio | 5  | 4                          | 2  | 3  | 2  | 2  | 5  | 1  | 1  | 1  | 2  | 28                   | Bajo  | 2  | 2  | 3  | 1  | 4  | 3  | 1  | 2  | 2                 | 20   | Bajo  | 79    | Bajo  |
| 6  | 5                        | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5  | 48   | Alto  | 5  | 5                          | 2  | 5  | 5  | 4  | 1  | 5  | 3  | 3  | 4  | 42                   | Medio | 5  | 4  | 3  | 1  | 5  | 4  | 3  | 4  | 4                 | 33   | Medio | 123   | Alto  |
| 7  | 4                        | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5  | 45   | Alto  | 5  | 5                          | 2  | 4  | 5  | 5  | 2  | 2  | 4  | 3  | 3  | 40                   | Medio | 5  | 4  | 4  | 1  | 4  | 5  | 2  | 5  | 3                 | 33   | Medio | 118   | Medio |
| 8  | 3                        | 4 | 3 | 4 | 5 | 5 | 3 | 4 | 5 | 4  | 40   | Medio | 5  | 5                          | 2  | 5  | 4  | 5  | 2  | 2  | 3  | 2  | 3  | 38                   | Medio | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3                 | 28   | Medio | 106   | Medio |
| 9  | 4                        | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 3  | 38   | Medio | 5  | 5                          | 2  | 4  | 3  | 4  | 4  | 1  | 3  | 3  | 3  | 37                   | Medio | 4  | 3  | 3  | 1  | 3  | 4  | 1  | 2  | 4                 | 25   | Bajo  | 100   | Medio |
| 10 | 4                        | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4  | 39   | Medio | 5  | 5                          | 1  | 4  | 4  | 1  | 3  | 4  | 3  | 3  | 5  | 38                   | Medio | 4  | 4  | 3  | 1  | 3  | 4  | 1  | 4  | 3                 | 27   | Bajo  | 104   | Medio |
| 11 | 3                        | 5 | 5 | 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5  | 37   | Medio | 4  | 4                          | 4  | 4  | 1  | 3  | 5  | 5  | 2  | 2  | 2  | 36                   | Medio | 5  | 2  | 1  | 5  | 4  | 4  | 1  | 1  | 1                 | 24   | Bajo  | 97    | Medio |
| 12 | 3                        | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3  | 38   | Medio | 4  | 4                          | 2  | 4  | 4  | 4  | 4  | 2  | 3  | 3  | 2  | 36                   | Medio | 4  | 4  | 2  | 2  | 4  | 4  | 1  | 1  | 2                 | 24   | Bajo  | 98    | Medio |
| 13 | 3                        | 3 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5  | 33   | Medio | 3  | 3                          | 3  | 2  | 5  | 3  | 2  | 3  | 1  | 3  | 2  | 30                   | Bajo  | 4  | 2  | 2  | 2  | 2  | 3  | 2  | 2  | 3                 | 22   | Bajo  | 85    | Bajo  |
| 14 | 3                        | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3  | 31   | Medio | 4  | 3                          | 2  | 3  | 4  | 2  | 4  | 1  | 2  | 2  | 2  | 29                   | Bajo  | 4  | 3  | 1  | 1  | 3  | 4  | 1  | 2  | 2                 | 21   | Bajo  | 81    | Bajo  |

|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |       |     |       |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-------|-----|-------|
| 15 | 4 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 32 | Medio | 5 | 4 | 2 | 2 | 1 | 3 | 5 | 1 | 1 | 2 | 3 | 29 | Bajo  | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 22 | Bajo  | 83  | Bajo  |
| 16 | 3 | 3 | 3 | 5 | 3 | 5 | 3 | 3 | 5 | 5 | 38 | Medio | 5 | 4 | 2 | 3 | 4 | 3 | 5 | 3 | 3 | 2 | 3 | 37 | Medio | 4 | 4 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 25 | Bajo  | 100 | Medio |
| 17 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | 2 | 3 | 1 | 29 | Bajo  | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 26 | Bajo  | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 3 | 20 | Bajo  | 75  | Bajo  |
| 18 | 3 | 4 | 4 | 3 | 5 | 4 | 1 | 4 | 5 | 5 | 38 | Medio | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 3 | 1 | 3 | 4 | 4 | 37 | Medio | 4 | 4 | 2 | 1 | 2 | 3 | 1 | 4 | 4 | 25 | Bajo  | 100 | Medio |
| 19 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 5 | 3 | 36 | Medio | 5 | 5 | 1 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 34 | Medio | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 23 | Bajo  | 93  | Medio |
| 20 | 3 | 5 | 3 | 3 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 3 | 39 | Medio | 5 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 37 | Medio | 5 | 4 | 3 | 1 | 5 | 3 | 1 | 1 | 3 | 26 | Bajo  | 102 | Medio |
| 21 | 4 | 4 | 2 | 1 | 4 | 4 | 3 | 5 | 5 | 5 | 37 | Medio | 4 | 3 | 2 | 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 35 | Medio | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 3 | 4 | 24 | Bajo  | 96  | Medio |
| 22 | 4 | 4 | 3 | 4 | 5 | 2 | 2 | 5 | 4 | 4 | 37 | Medio | 4 | 5 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 36 | Medio | 5 | 1 | 3 | 2 | 4 | 4 | 1 | 2 | 2 | 24 | Bajo  | 97  | Medio |
| 23 | 4 | 4 | 1 | 2 | 5 | 4 | 2 | 4 | 4 | 5 | 35 | Medio | 4 | 3 | 2 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 32 | Bajo  | 5 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 1 | 3 | 1 | 23 | Bajo  | 90  | Bajo  |
| 24 | 3 | 4 | 2 | 3 | 5 | 2 | 2 | 4 | 5 | 4 | 34 | Medio | 5 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3 | 3 | 31 | Bajo  | 5 | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 23 | Bajo  | 88  | Bajo  |
| 25 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 40 | Medio | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 38 | Medio | 4 | 3 | 4 | 1 | 3 | 5 | 1 | 3 | 4 | 28 | Medio | 106 | Medio |
| 26 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 39 | Medio | 5 | 5 | 2 | 5 | 5 | 2 | 1 | 4 | 3 | 3 | 3 | 38 | Medio | 3 | 3 | 3 | 2 | 4 | 3 | 2 | 3 | 3 | 26 | Bajo  | 103 | Medio |
| 27 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 49 | Alto  | 5 | 5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 | 5 | 43 | Medio | 5 | 4 | 4 | 1 | 5 | 4 | 1 | 4 | 5 | 33 | Medio | 125 | Alto  |
| 28 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 47 | Alto  | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 41 | Medio | 5 | 5 | 1 | 1 | 5 | 5 | 3 | 4 | 4 | 33 | Medio | 121 | Alto  |
| 29 | 4 | 4 | 5 | 1 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 41 | Alto  | 5 | 5 | 1 | 4 | 3 | 4 | 5 | 2 | 3 | 3 | 3 | 38 | Medio | 4 | 4 | 4 | 1 | 3 | 5 | 1 | 4 | 3 | 29 | Medio | 108 | Medio |
| 30 | 5 | 5 | 3 | 4 | 5 | 2 | 5 | 5 | 5 | 5 | 44 | Alto  | 4 | 4 | 1 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 39 | Medio | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 1 | 4 | 4 | 4 | 30 | Medio | 113 | Medio |
| 31 | 3 | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 35 | Medio | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 33 | Bajo  | 3 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 1 | 4 | 1 | 23 | Bajo  | 91  | Medio |



**Tabla 8**

*Nivel de trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público - Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*

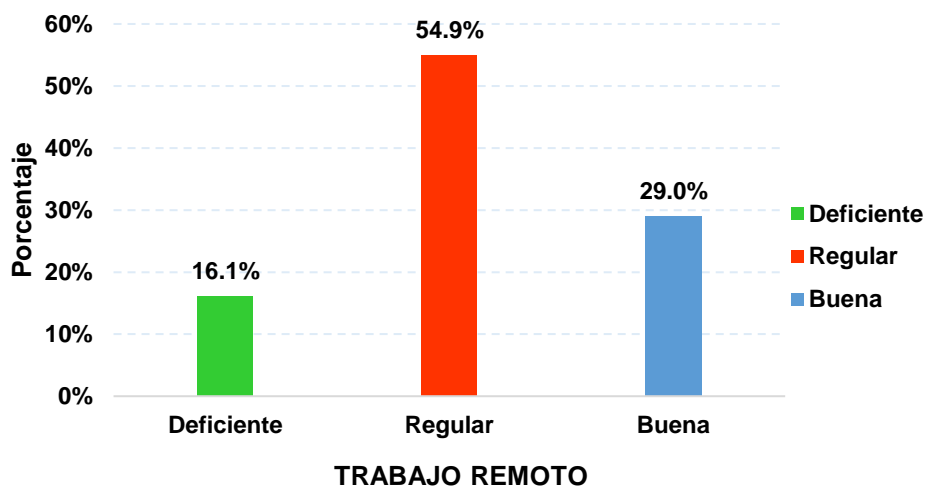
| <b>Variable 1</b>     | <b>Escala</b> | <b>N°</b> | <b>%</b>    |
|-----------------------|---------------|-----------|-------------|
| <b>Trabajo remoto</b> |               |           |             |
| Deficiente            | 30 - 90       | 5         | 16.1%       |
| Regular               | 91 - 120      | 17        | 54.9%       |
| Buena                 | 121 - 150     | 9         | 29.0%       |
| <b>Total</b>          |               | <b>31</b> | <b>100%</b> |

Nota: Aplicación del Cuestionario de trabajo remoto. Moquegua - 2021.

En la Tabla 8 se observa que el 54.9% de los trabajadores perciben que el trabajo remoto es de nivel regular, el 29.0% obtienen nivel bueno, en tanto que el 16.1% de los trabajadores perciben que el trabajo remoto es de nivel deficiente. Determinándose que el trabajo remoto desde la perspectiva del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua es de nivel regular (54.9%).

**Figura 1**

*Nivel de trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público-Distrito Fiscal de Moquegua*



Elaboración propia.

**Tabla 9**

*Niveles de las dimensiones del trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*

| Niveles      | Condiciones ambientales |             | Organización interna |             | Tecnologías de la Información y Comunicación |             |
|--------------|-------------------------|-------------|----------------------|-------------|--|-------------|
|              | N°                      | %           | N°                   | %           | N°   | %           |
| Deficiente   | 14                      | 45.2%       | 8                    | 25.8%       | 0  | 0.0%        |
| Regular      | 16                      | 51.6%       | 11                   | 35.5%       | 14   | 45.2%       |
| Buena        | 1                       | 3.2%        | 12                   | 38.7%       | 17   | 54.8%       |
| <b>Total</b> | <b>31</b>               | <b>100%</b> | <b>31</b>            | <b>100%</b> | <b>31</b>                                    | <b>100%</b> |

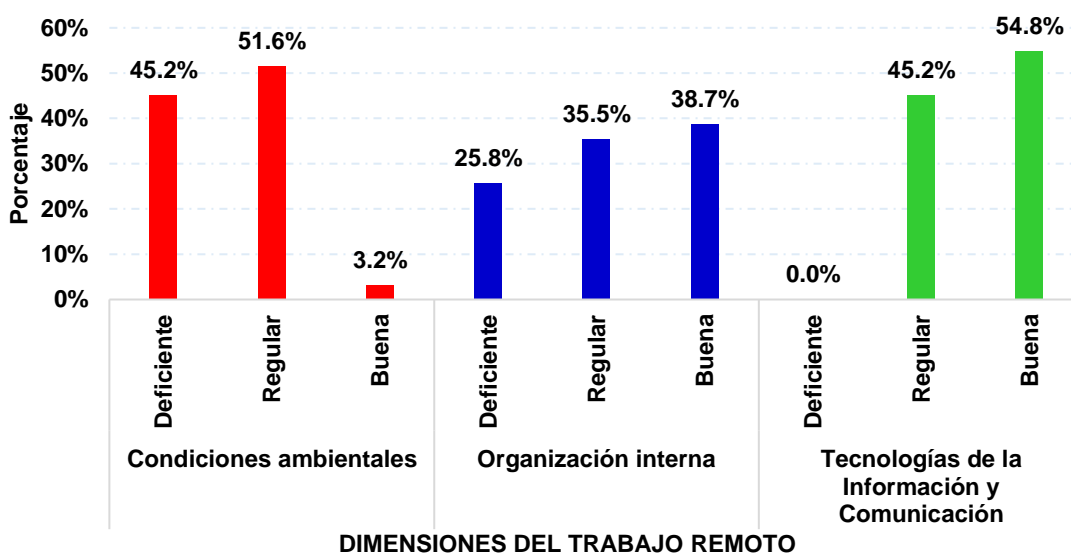
Nota: Aplicación del Cuestionario de trabajo remoto. Moquegua - 2021.

En la Tabla 9 se observa que el 51.6% de los trabajadores obtienen nivel regular en las condiciones ambientales, y el 45.2% tienen nivel deficiente; el 38.7% de los trabajadores obtienen nivel bueno en la organización interna, y el 35.5% tienen nivel regular; el 54.8% de los trabajadores obtienen nivel

bueno en las tecnologías de la información y comunicación, y el 45.2% tienen nivel regular.

**Figura 2**

*Niveles de las dimensiones del trabajo remoto del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*



Elaboración propia.

**Tabla 10**

*Nivel de desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021*

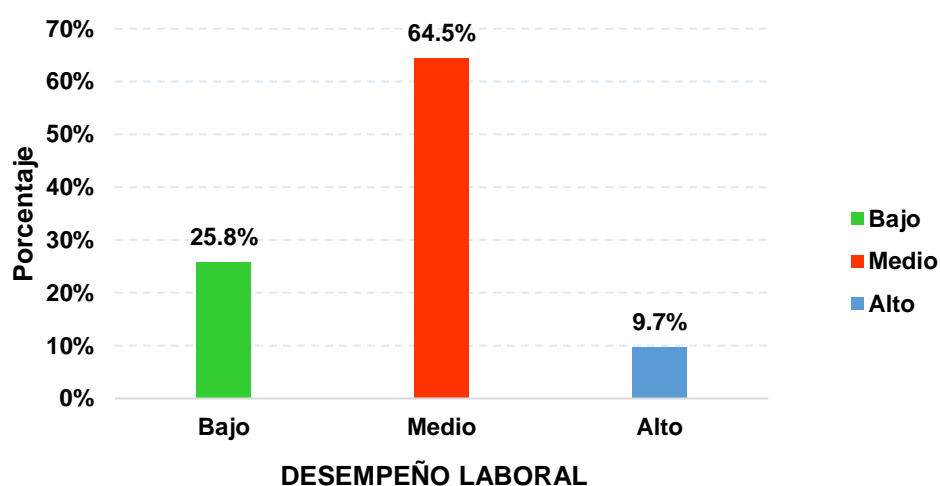
| Variable 2               | Escala    | N°        | %           |
|--------------------------|-----------|-----------|-------------|
| <b>Desempeño laboral</b> |           |           |             |
| Bajo                     | 30 - 90   | 8         | 25.8%       |
| Medio                    | 91 - 120  | 20        | 64.5%       |
| Alto                     | 121 - 150 | 3         | 9.7%        |
| <b>Total</b>             |           | <b>31</b> | <b>100%</b> |

Nota: Aplicación del Cuestionario de desempeño laboral. Moquegua - 2021.

En la Tabla 10 se observa que el 64.5% de los trabajadores obtienen que su desempeño laboral es de nivel medio, el 25.8% tienen nivel bajo, en tanto que el 9.7% de los trabajadores obtienen que el desempeño laboral es de nivel alto. Determinándose que el desempeño laboral desde la perspectiva del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua es de nivel medio (64.5%).

**Figura 3**

*Nivel de desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*



Elaboración propia.

**Tabla 11**

*Niveles de las dimensiones del desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*

| Niveles      | Compromiso Institucional |             | Competencias profesionales |             | Satisfacción laboral |             |
|--------------|--------------------------|-------------|----------------------------|-------------|----------------------|-------------|
|              | N°                       | %           | N°                         | %           | N°                   | %           |
| Bajo         | 2                        | 6.5%        | 10                         | 32.3%       | 21                   | 67.7%       |
| Medio        | 21                       | 67.7%       | 21                         | 67.7%       | 10                   | 32.3%       |
| Alto         | 8                        | 25.8%       | 0                          | 0.0%        | 0                    | 0.0%        |
| <b>Total</b> | <b>31</b>                | <b>100%</b> | <b>31</b>                  | <b>100%</b> | <b>31</b>            | <b>100%</b> |

Nota: Aplicación del Cuestionario de desempeño laboral. Moquegua - 2021.

En la Tabla 11 se observa que el 67.7% de los trabajadores obtienen nivel medio en el compromiso institucional, y el 25.8% tienen nivel alto; el 67.7% de los trabajadores obtienen nivel medio en las competencias profesionales, y el 32.3% tienen nivel bajo; el 67.7% de los trabajadores obtienen nivel bajo en la satisfacción laboral, y el 32.3% tienen nivel medio.

**Tabla 12**

*PRUEBA DE NORMALIDAD*

*Prueba de Normalidad de Shapiro Wilk del trabajo remoto y el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*

| <b>PRUEBA DE NORMALIDAD</b>                  |                     |           |              |
|--|---------------------|-----------|--------------|
| <b>VARIABLES / DIMENSIONES</b>               | <b>Shapiro Wilk</b> |           |              |
|  | <b>Estadístico</b>  | <b>gl</b> | <b>Sig.</b>  |
| <b>Trabajo remoto</b>                        | <b>0.987</b>        | <b>31</b> | <b>0.962</b> |
| Condiciones ambientales                      | 0.913               | 31        | 0.056        |
| Organización interna                         | 0.940               | 31        | 0.085        |
| Tecnologías de la Información y Comunicación | 0.977               | 31        | 0.720        |
| <b>Desempeño laboral</b>                     | <b>0.983</b>        | <b>31</b> | <b>0.885</b> |
| Compromiso Institucional                     | 0.974               | 31        | 0.621        |
| Competencias profesionales                   | 0.947               | 31        | 0.132        |
| Satisfacción laboral                         | 0.938               | 31        | 0.072        |

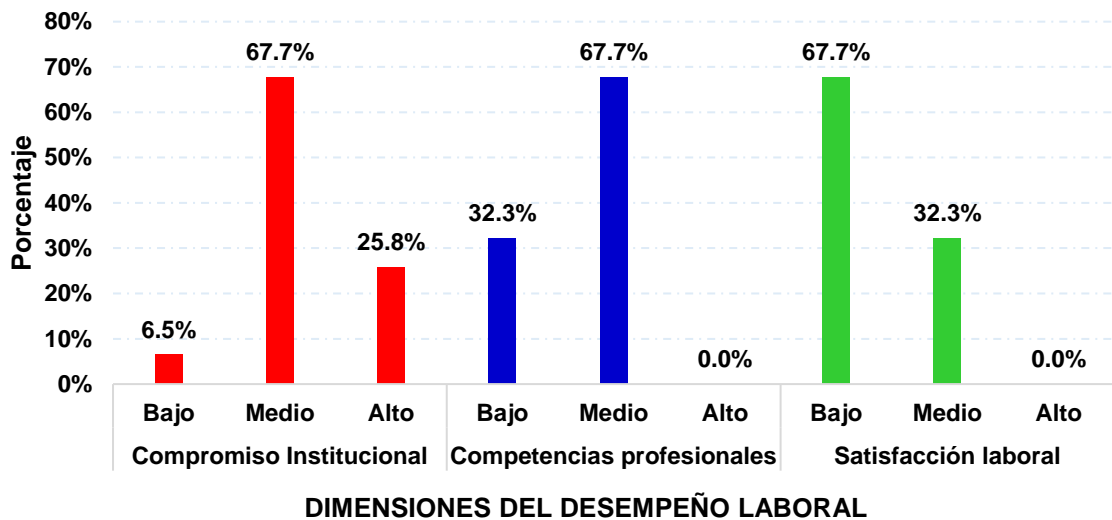
Nota: Aplicación del Cuestionario del trabajo remoto y el desempeño laboral. Moquegua - 2021.

En la Tabla 12 se observa que la prueba de Shapiro Wilk para muestras menores a 50 ( $n < 50$ ) que prueba la normalidad de los datos de variables en estudio, donde se muestra que los niveles de significancia para las variables trabajo remoto y el desempeño laboral con sus respectivas dimensiones son

mayores al 5% ( $p > 0.05$ ), demostrándose que los datos se distribuyen de manera normal.

**Figura 4**

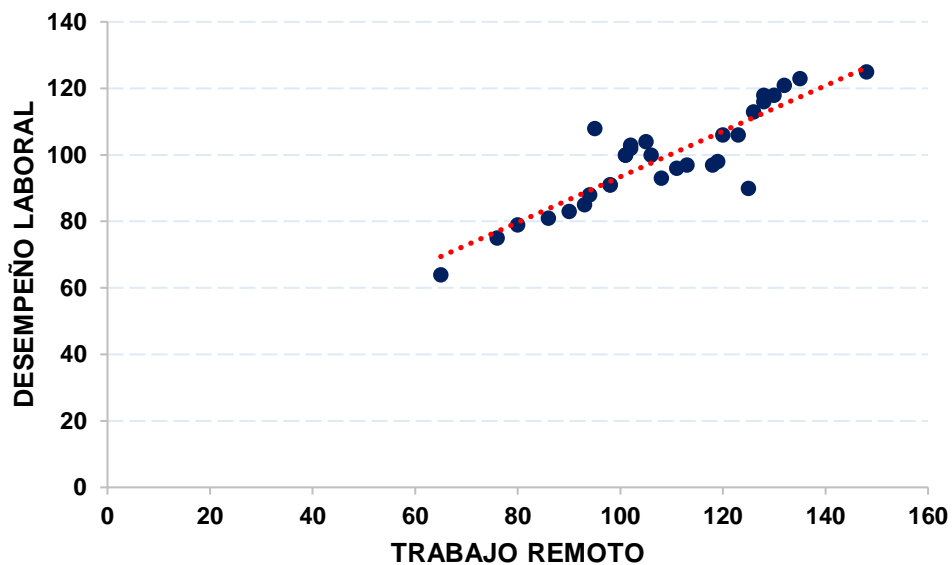
Niveles de las dimensiones del desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.



Elaboración propia.

**Figura 5**

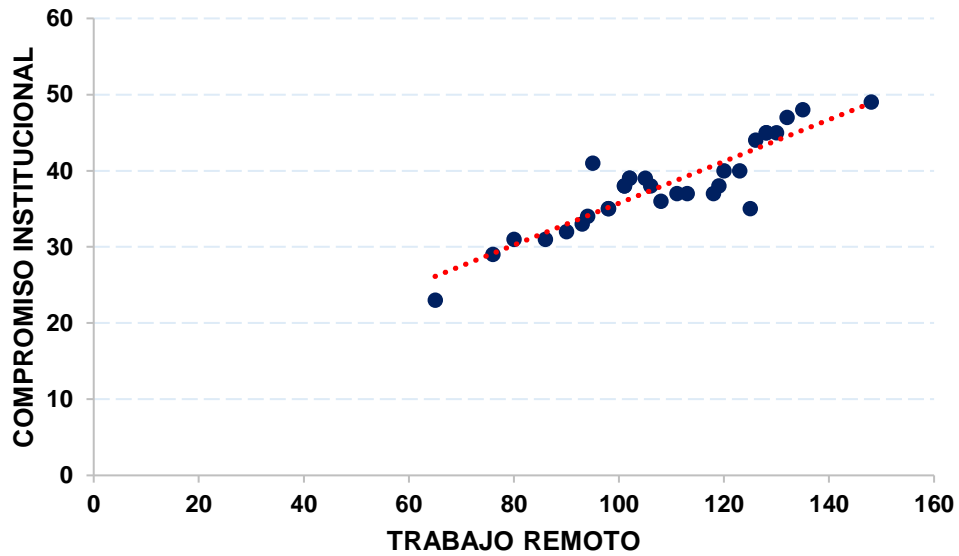
*El trabajo remoto y su influencia con el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*



Elaboración propia.

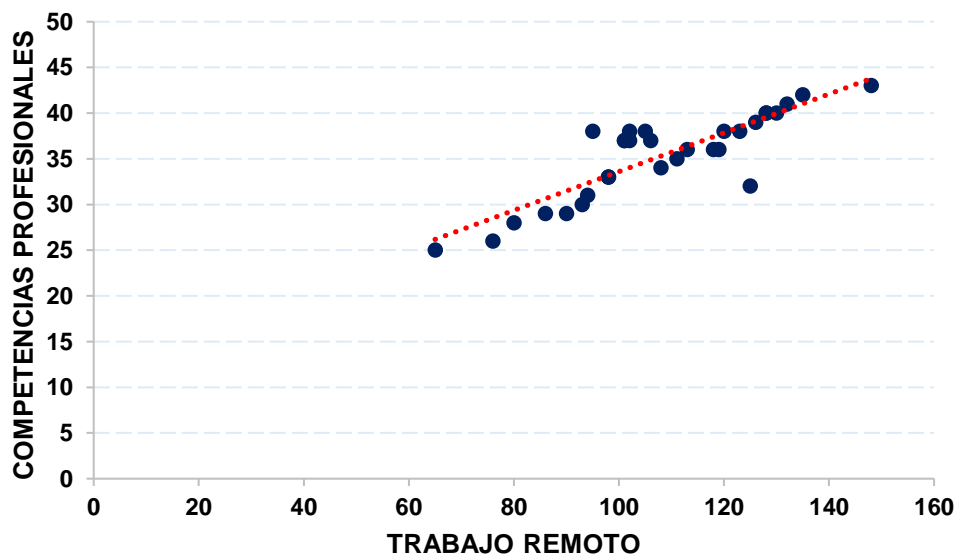
**Figura 6**

*El trabajo remoto y su influencia con el compromiso institucional del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*



**Figura 7**

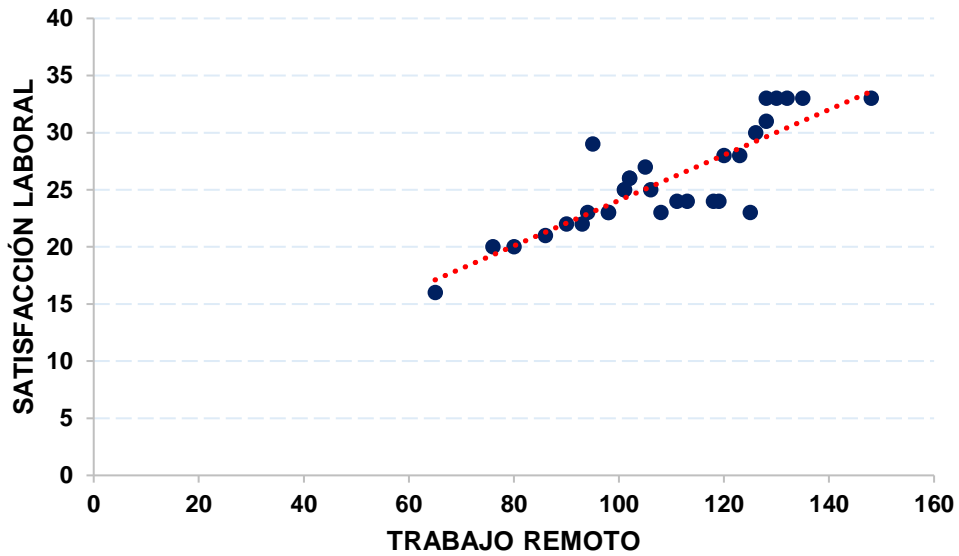
*El trabajo remoto y su influencia con las competencias profesionales del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*



Elaboración propia

**Figura 8**

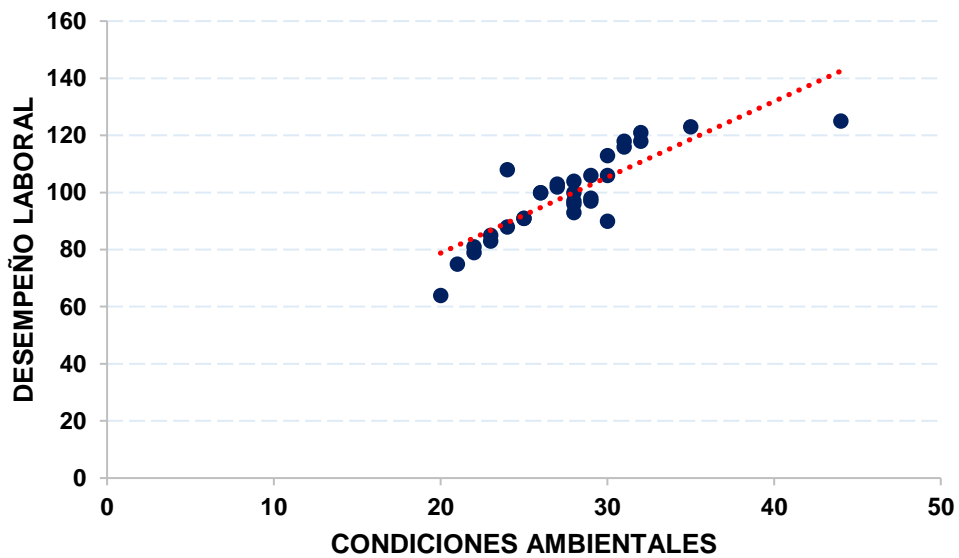
*El trabajo remoto y su influencia con la satisfacción laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*



Elaboración propia.

**Figura 9**

*La condición ambiental y su influencia con el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.*

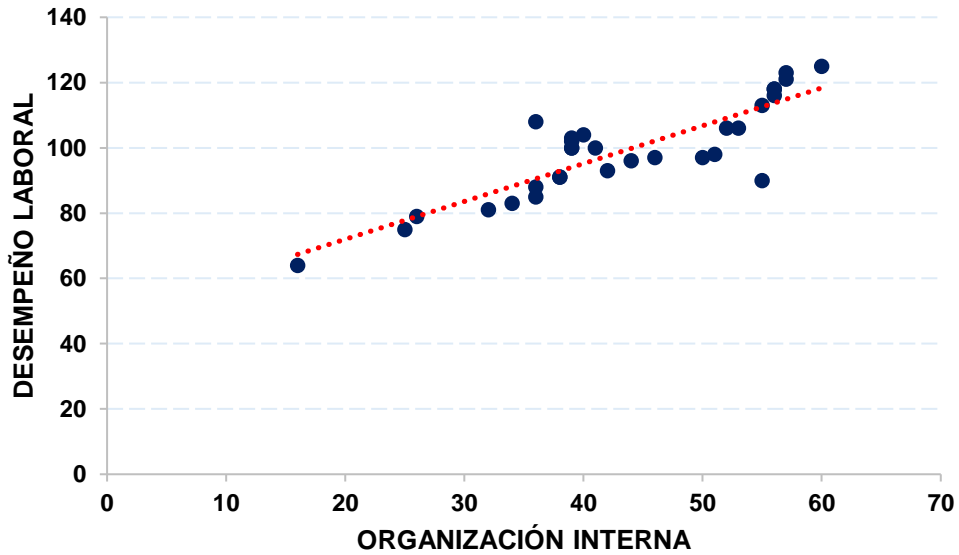


Elaboración propia.



**Figura 10**

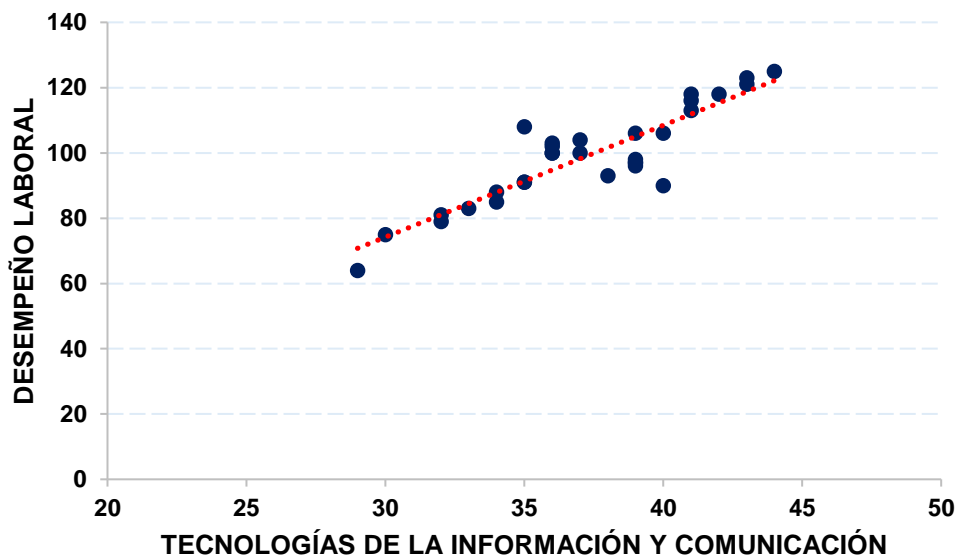
La organización interna y su influencia con el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021.



Elaboración propia.

**Figura 11**

Las tecnologías de la información y comunicación y su influencia con el desempeño laboral del personal administrativo del Ministerio Público -Distrito Fiscal de Moquegua, 2021



Elaboración propia.