



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

Escuela de Posgrado

Gestión administrativa y satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Huaura, 2023

Tesis

Para optar el Grado Académico de Maestro en Gestión Pública

Autor

José Manuel Landauro Ventocilla

Asesor

Dr. Angel Hugo Campos Diaz

Huacho – Perú

2023



Reconocimiento - No Comercial – Sin Derivadas - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

Reconocimiento: Debe otorgar el crédito correspondiente, proporcionar un enlace a la licencia e indicar si se realizaron cambios. Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de ninguna manera que sugiera que el licenciante lo respalda a usted o su uso. **No Comercial:** No puede utilizar el material con fines comerciales. **Sin Derivadas:** Si remezcla, transforma o construye sobre el material, no puede distribuir el material modificado. **Sin restricciones adicionales:** No puede aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros de hacer cualquier cosa que permita la licencia.



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

ESCUELA DE POSGRADO

INFORMACIÓN

DATOS DEL AUTOR (ES):		
NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FECHA DE SUSTENTACIÓN
Jose Manuel Landauro Ventocilla	15648097	27/11/2023
DATOS DEL ASESOR:		
NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CÓDIGO ORCID
Angel Hugo Campos Diaz	15619145	0000-0003-3306-6412
DATOS DE LOS MIEMBROS DE JURADOS – PREGRADO/POSGRADO-MAESTRÍA-DOCTORADO:		
NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CODIGO ORCID
Santiago Ernesto Ramos y Yovera	15697556	0000-0003-3674-0302
Flor de Maria Garivay Torres	15587359	0000-0002-2051-4901
Wilmer Huerta Hidalgo	46038002	0000-0002-8772-8672

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SATISFACCIÓN LABORAL DE LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE HUAURA, 2023

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.espam.edu.ec Fuente de Internet	1%
2	www.hrw.org Fuente de Internet	1%
3	docplayer.es Fuente de Internet	1%
4	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	www.bizneo.com Fuente de Internet	1%
6	Submitted to Universidad Catolica Los Angeles de Chimbote Trabajo del estudiante	1%
7	Submitted to City University of New York System Trabajo del estudiante	1%
8	renati.sunedu.gob.pe	

DEDICATORIA

Dedicado a mi familia por ser mis pilares para salir adelante.

José Manuel Landauro Ventocilla



AGRADECIMIENTO

Agradecimiento especial a mi asesor quien me condujo por el buen camino para el término de la investigación.

José Manuel Landauro Ventocilla



ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	VI
ÍNDICE DE TABLAS	IX
ÍNDICE DE FIGURAS	XI
RESUMEN	XIII
ABSTRACT	XIV
CAPÍTULO I	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 Descripción de la realidad problemática	1
1.2 Formulación del problema	2
1.2.1 Problema general	2
1.2.2 Problemas específicos	2
1.3 Objetivos de la investigación	3
1.3.1 Objetivo general	3
1.3.2 Objetivos específicos	3
1.4 Justificación de la investigación	3
1.5 Delimitaciones del estudio	4
1.6 Viabilidad del estudio	4
CAPÍTULO II	5
MARCO TEÓRICO	5
2.1 Antecedentes de la investigación	5
2.1.1 Investigaciones internacionales	5
2.1.2 Investigaciones nacionales	6
2.2 Bases teóricas	8
2.3 Definición de términos básicos	21
2.4 Bases filosóficas	23
2.5 Hipótesis de investigación	23
2.5.1 Hipótesis general	23
2.5.2 Hipótesis específicas	23
2.6 Operacionalización de las variables	24
CAPÍTULO III	26
METODOLOGÍA	26
3.1 Diseño metodológico	26

3.1.1 Tipo de Investigación	26
3.1.2 Nivel de Investigación	26
3.1.3 Diseño	26
3.1.4 Enfoque	26
3.2 Población y muestra	26
3.2.1 Población	26
3.2.2 Muestra	27
3.3 Técnicas de recolección de datos	27
3.4 Técnicas para el procedimiento de la información	27
CAPÍTULO IV	28
RESULTADOS	28
4.1 Análisis de resultados	28
4.2 Contrastación de hipótesis	58
CAPÍTULO V	63
DISCUSIÓN	63
5.1 Discusión de resultados	63
CAPÍTULO VI	64
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	64
6.1 Conclusiones	64
6.2 Recomendaciones	65
REFERENCIAS	66
7.2 Fuentes bibliográficas	66

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1¿Conoce usted los objetivos del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?	28
Tabla 2¿Conoce usted las políticas del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?	29
Tabla 3¿Conoce usted el presupuesto del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?	30
Tabla 4¿Conoce usted los programas del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?	31
Tabla 5¿Considera usted que dentro del Ministerio Publico se tiene una buena división del trabajo?	
32	
Tabla 6¿Considera usted que dentro de su institución tienen buenas coordinaciones acerca de sus funciones?	
33	
Tabla 7¿Considera usted que sus funciones están bien establecidas?	34
Tabla 8¿Considera usted que dentro de su institución especializan a las personas de acuerdo a su cargo?	
35	
Tabla 9¿Considera usted que está preparado para tomar decisiones dentro del Ministerio Público?	
36	
Tabla 10¿Considera usted que dentro de su institución hay buena comunicación entre las personas que forman parte de ella?	
37	
Tabla 11¿Considera usted que dentro de su institución lo motivan?	38
Tabla 12¿Considera usted que dentro del Ministerio Público hay una persona la cual usted considera una guía laboral?	
39	
Tabla 13¿Considera usted que cada una de sus funciones deben ser controladas para evitar errores?	
40	
Tabla 14¿Considera usted que es bueno vigilar cada uno de los movimientos de los servidores?	
41	
Tabla 15¿Considera usted que es bueno monitorear cada uno de los movimientos de los	

servidores?

42

Tabla 16 ¿Considera usted que identifica sus tareas y las realiza sin complicaciones? 43

Tabla 17 ¿Considera usted que sabe el significado de cada una de sus tareas encomendadas?

44

Tabla 18 ¿Considera usted que es autónomo al realizar sus actividades? 45

Tabla 19 ¿Considera usted que es importante realizar una retroalimentación al finalizar el día acerca de sus funciones?

46

Tabla 20¿Considera usted que el trabajo en equipo ayuda a realizar sus labores más rápido beneficiándolo?

47

Tabla 21¿Considera usted que el clima laboral influye en la realización de sus funciones?

.

48

Tabla 22¿Considera usted que tiene las habilidades necesarias para aportar con sus compañeros de trabajo?

49

Tabla 23¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo seguras para la realización eficiente de sus labores?

50

Tabla 24¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo de higiene para la realización eficiente de sus labores?

51

Tabla 25¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo estética para la realización eficiente de sus labores?

52

Tabla 26¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo ergonómicas para la realización eficiente de sus labores?

53

Tabla 27¿Considera que el horario establecido en el Ministerio Publico es adecuado? 54

Tabla 28¿Considera que dentro del Ministerio Publico se tiene una atención de vida adecuado?

55

Tabla 29¿Considera que trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo social y cultural?

56

Tabla 30¿Considera que trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo profesional y personal?

57



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1¿Conoce usted los objetivos del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?	28
Figura 2¿Conoce usted las políticas del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?	29
Figura 3¿Conoce usted el presupuesto del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?	30
Figura 4¿Conoce usted los programas del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?	31
Figura 5¿Considera usted que dentro del Ministerio Publico se tiene una buena división del trabajo?	
32	
Figura 6¿Considera usted que dentro de su institución tienen buenas coordinaciones acerca de sus funciones?	
33	
Figura 7¿Considera usted que sus funciones están bien establecidas?	34
Figura 8¿Considera usted que dentro de su institución especializan a las personas de acuerdo a su cargo?	
35	
Figura 9¿Considera usted que está preparado para tomar decisiones dentro del Ministerio Público?	
36	
Figura 10¿Considera usted que dentro de su institución hay buena comunicación entre las personas que forman parte de ella?	
37	
Figura 11¿Considera usted que dentro de su institución lo motivan?	38
Figura 12¿Considera usted que dentro del Ministerio Público hay una persona la cual usted considera una guía laboral?	
39	
Figura 13¿Considera usted que cada una de sus funciones deben ser controladas para evitar errores?	
40	
Figura 14¿Considera usted que es bueno vigilar cada uno de los movimientos de los servidores?	
41	
Figura 15¿Considera usted que es bueno monitorear cada uno de los movimientos de los servidores?	

42

Figura 16¿Considera usted que identifica sus tareas y las realiza sin complicaciones? 43

Figura 17¿Considera usted que sabe el significado de cada una de sus tareas encomendadas?

44

Figura 18¿Considera usted que es autónomo al realizar sus actividades? 45

Figura 19¿Considera usted que es importante realizar una retroalimentación al finalizar el día acerca de sus funciones?

46

Figura 20¿Considera usted que el trabajo en equipo ayuda a realizar sus labores más rápido beneficiándolo?

47

Figura 21¿Considera usted que el clima laboral influye en la realización de sus funciones?

48

Figura 22¿Considera usted que tiene las habilidades necesarias para aportar con sus compañeros de trabajo?

49

Figura 23¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo seguras para la realización eficiente de sus labores?

50

Figura 24¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo de higiene para la realización eficiente de sus labores?

51

Figura 25¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo estética para la realización eficiente de sus labores?

52

Figura 26¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo ergonómicas para la realización eficiente de sus labores?

53

Figura 27¿Considera que el horario establecido en el Ministerio Publico es adecuado? 54

Figura 28¿Considera que dentro del Ministerio Publico se tiene una atención de vida adecuado?

55

Figura 29¿Considera que trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo social y cultural?

56

Figura 30¿Considera que trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo profesional y personal?

57



RESUMEN

A nivel mundial se tiene claro que cuando se trata de los derechos humanos y de la defensa de las personas indefensas es una de las funciones principales que se tiene por ello se tiene al ministerio público que se encarga de defender la legalidad, los derechos humanos y los intereses de la sociedad. Si hablamos de la gestión administrativa a nivel mundial es importante pues a través de cada uno de los pasos de esta gestión hará que cualquier empresa o institución crezca en todo aspecto y ámbito por ello su importancia. La satisfacción laboral a medida que han pasado los años también se considera una variable sumamente importante pues a través de ello se tiene el rendimiento de los trabajadores que forman parte de la institución. A nivel de instituciones públicas por lo general se tiene en cuenta que en su mayoría no tienen los materiales necesarios para cumplir sus funciones además de que satisfacer a sus empleados es poco atractivo para ellos. Objetivo: Determinar la relación de la gestión administrativa y la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023. Metodología: tipo básico, nivel correlacional, diseño no experimental y enfoque cuantitativo. Población y muestra: 165 servidores del ministerio público de Huaura. Conclusión: La gestión administrativa se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

Palabras claves: gestión, administrativa, satisfacción, servidor

ABSTRACT

At a global level, it is clear that when it comes to human rights and the defense of defenseless people, it is one of the main functions that is carried out, which is why the public ministry is in charge of defending legality, human rights and the interests of society. If we talk about administrative management at a global level, it is important because through each of the steps of this management it will make any company or institution grow in every aspect and area, which is why it is so important. Job satisfaction as the years have passed is also considered an extremely important variable because through it the performance of the workers who are part of the institution is measured. At the level of public institutions, it is generally taken into account that most of them do not have the necessary materials to fulfill their functions, in addition to the fact that satisfying their employees is unattractive to them. Objective: Determine the relationship between administrative management and job satisfaction of Public Ministry servants in the fiscal district of Huaura, 2023. Methodology: basic type, correlational level, non-experimental design and quantitative approach. Population and sample: 165 public ministry employees of Huaura. Conclusion: Administrative management is significantly related to the job satisfaction of the Public Ministry servants of the Huaura fiscal district, 2023.

Keywords: management, administrative, satisfaction, server

INTRODUCCIÓN

En el ministerio público del distrito de Huaura tiene una población sumamente grande a la cual debe ser satisfacer a través de sus servicios, pues se tiene que su gestión administrativa es deficiente desde años atrás pues no se tiene las comodidades básicas necesarias para los trabajadores que se encuentran en sus oficinas y que necesitan las herramienta básicas para poder cumplir con sus funciones, muchas veces por no tener como incluso imprimir una hoja, los derivan a la central del ministerio que se encuentra ubicado en el distrito de Huaura. En cuanto a la satisfacción laboral se ha notado que los servidores en su mayoría simplemente van a cumplir con su horario dejando de lado el compromiso con su trabajo, ellos esperan la hora de salida ansiosamente para retirarse, además que no están de acuerdo con su salario sintiéndose desmotivados y claramente está que no hay productividad es decir cuando llegan los casos para velar por la seguridad y legalidad de los ciudadanos lo que hacen es no atenderlos para que estos se vaya o simplemente los derivan a otro distrito por ello se planta la investigación con el fin de brindar conclusiones y recomendaciones que ayuden a los servidores a entender su importancia.

El primer capítulo: la parte de introducción, presenta principalmente la argumentación de este estudio, el alcance del estudio, el propósito general y específico de la investigación.

El Capítulo Segundo Marco Teórico son las teorías y conceptos de la gestión administrativa y satisfacción laboral, sustentando las investigaciones, variables, características y teorías para realizar investigaciones de manera científica.

Capítulo 3: Metodología, incluyendo el tipo, diseño, niveles y métodos de la encuesta, la población y muestra utilizada en la encuesta, y las técnicas y herramientas utilizadas para la obtención de datos sobre la gestión administrativa y satisfacción laboral.

Capítulo 4: En Resultados, se dan tablas, cifras para interpretación y decisión.

Capítulo V: Discusión se discuten los resultados obtenidos con otros autores.

Capítulo 6: Conclusiones y recomendaciones, da a conocer todas las conclusiones extraídas y hace algunas recomendaciones para la gestión administrativa y satisfacción laboral.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción de la realidad problemática

A nivel mundial se tiene claro que cuando se trata de los derechos humanos y de la defensa de las personas indefensas es una de las funciones principales que se tiene por ello se tiene al ministerio público que se encarga de defender la legalidad, los derechos humanos y los intereses de la sociedad.

Si hablamos de la gestión administrativa a nivel mundial es importante pues a través de cada uno de los pasos de esta gestión hará que cualquier empresa o institución crezca en todo aspecto y ámbito por ello su importancia.

La satisfacción laboral a medida que han pasado los años también se considera una variable sumamente importante pues a través de ello se tiene el rendimiento de los trabajadores que forman parte de la institución.

A nivel de instituciones públicas por lo general se tiene en cuenta que en su mayoría no tienen los materiales necesarios para cumplir sus funciones además de que satisfacer a sus empleados es poco atractivo para ellos.

En el ministerio público del distrito de Huaura tiene una población sumamente grande a la cual debe satisfacerse a través de sus servicios, pues se tiene que su gestión administrativa es deficiente desde años atrás pues no se tiene las

comodidades básicas necesarias para los trabajadores que se encuentran en sus oficinas y que

necesitan las herramienta básicas para poder cumplir con sus funciones, muchas veces por no tener como incluso imprimir una hoja, los derivan a la central del ministerio que se encuentra ubicado en el distrito de Huaura.

En cuanto a la satisfacción laboral se ha notado que los servidores en su mayoría simplemente van a cumplir con su horario dejando de lado el compromiso con su trabajo, ellos esperan la hora de salida ansiosamente para retirarse, además que no están de acuerdo con su salario sintiéndose desmotivados y claramente está que no hay productividad es decir cuando llegan los casos para velar por la seguridad y legalidad de los ciudadanos lo que hacen es no atenderlos para que estos se vaya o simplemente los derivan a otro distrito por ello se planta la investigación con el fin de brindar conclusiones y recomendaciones que ayuden a los servidores a entender su importancia.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿Cómo se relaciona la gestión administrativa y satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023?

1.2.2 Problemas específicos

¿Cómo se relaciona la planeación y satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023?

¿Cómo se relaciona la organización y satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023?

¿Cómo se relaciona la dirección y satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023?

¿Cómo se relaciona el control y satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo general

Determinar la relación de la gestión administrativa y la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

1.3.2 Objetivos específicos

Determinar la relación de la planeación y la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

Determinar la relación de la organización y la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

Determinar la relación de la dirección y la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

Determinar la relación del control y la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

1.4 Justificación de la investigación

La presente investigación se justifica por el aporte que tiene a la sociedad, al hablar de la gestión administrativa y la satisfacción de los servidores del ministerio público entidad que se dedica a hacer justicia en la sociedad a través de las pruebas y encerrar a los criminales, se debe entender que por ser esta su función se tiene a ser estresante teniendo como pilar de afección la satisfacción laboral es por ello que la investigación es importante para conocer la realidad de los servidores del ministerio público y como realizan su trabajo en base a ambas variables.

1.5 Delimitaciones del estudio

La presente investigación se delimita temporalmente en el año 2023, además de delimitarse geográficamente en la provincia de Huara, provincia donde se encuentra ubicado el Ministerio Público.

1.6 Viabilidad del estudio

La presente investigación se considera viable ya que se tiene el respaldo teórico suficiente y necesario para la investigación, se cuenta con libros, artículos, pdf, etc., donde se puede ubicar fácilmente la información detallada en el marco teórico, también la presente investigación cuenta con todos los requisitos expedidos por la unidad de grados y títulos de la presente institución para optar por el grado académico de maestro.

CAPÍTULO II

MARCO

TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 Investigaciones internacionales

Falcones & Zambrano (2022) en su tesis titulada *“evaluación de la gestión administrativa y su influencia en la satisfacción laboral de los servidores públicos del GAD del Cantón Tosagua”*, su objetivo es evaluación de la gestión de los servidores públicos en el Municipio del Estado Tosagua para mejorar la satisfacción laboral, concluye que: Se termina en la necesidad de desarrollar un plan de acción que contribuya a mejorar las debilidades halladas en la exploración, el cual fue compartido con las figuras relevantes de la institución y que'll promueva un cambio beneficioso en la toma de decisiones para todos los intervinientes de la organización (p. 57).

Haro (2018) en su tesis titulada *“la gestión administrativa y su incidencia en el compromiso laboral de la policia nacional del Ecuador”*, su objetivo es descubre lo que está mal. Luego, con la investigación técnica, se destaca el tamaño de la muestra del estudio, es decir, 400 encuestados en todo el país, concluye que: Podemos dar una respuesta que demuestra que tiene un impacto directo en la percepción del talento policial en los territorios donde opera, reconociendo que la falta de una adecuada gestión hace que las personas vean su trabajo como una

obligación, no a través de

una profesión, es decir, a través de un compromiso normativo (a través de las normas que rigen una organización). Vemos la importancia de darle un trato especial en la organización, donde el talento se gestiona estratégicamente y el resultado final es la emoción y el compromiso permanente que debemos desarrollar (p. 91).

Pérez (2018) en su tesis titulada “*satisfacción laboral y la gestión administrativa de los GADs Municipales de la provincia de Tungurahua*”, su objetivo es determinar la influencia de la contentura en la administración pública de los GADs de Tungurahua, concluye que: No existe vínculo entre la Satisfacción del Personal y la Administración en ningún GAC de la municipalidad (p. 110).

2.1.2 Investigaciones nacionales

Pañafiel (2022) en su tesis titulada “*gestion Administrativa y Satisfaccion Laboral en Personal Sanitario del Servicio de Emergencia de un Hospital de Guayaquil, 2022*”, su objetivo es determinar la relación entre la administración del personal de salud y la satisfacción laboral en el servicio de urgencias de un hospital de Guayaquil, concluye que: El estudio no encontró relación entre la gestión de los trabajadores de la salud y la satisfacción laboral, pero son atributos que influyen en el comportamiento organizacional de los trabajadores de la salud. No se encontró relación entre la dimensión planificación y la dimensión satisfacción laboral del personal médico de un hospital de Guayaquil. (p. 32).

Del Águila (2021) en su tesis titulada “*gestión administrativa y satisfacción laboral en colaboradores del Gobierno Sub Regional de Alto Amazonas, 2020*”, su objetivo es determinación de la relación entre la administración y la satisfacción laboral entre los empleados públicos de la Subregión Alta Amazonía en 2020, concluye que: En 2020 existe una correlación entre la gestión administrativa del personal de

gobierno

en la subregión alta amazonía y la satisfacción laboral, el valor del coeficiente de correlación de Spearman es de 0,680, mostrando una correlación positiva moderada, el nivel de significancia bilateral es igual a 0,000 y el valor es menor a 0,05 (p. 02).

Chunga & Pariona (2022) en su tesis titulada “*gestión administrativa y satisfacción laboral de los trabajadores de la empresa E y D Soluciones SRL- 2022*”, su objetivo es determinación de la relación entre la gestión empresarial y la satisfacción laboral E y D Soluciones SRL, 2022, concluye que: En cuanto al objetivo general, se concluye que existe un grado considerable de correlación positiva, el coeficiente de correlación bilateral alcanza 0,737, lo que confirma que existe una relación positiva entre las variables gestión administrativa y satisfacción laboral, a su vez se obtiene una Sig. bilateral de 0,00 menor a 0,05, por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa (p. 34).

Olortegui (2020) en su tesis titulada “*gestión administrativa y satisfacción laboral en dos instituciones educativas de la Provincia de Huaral, 2019*”, su objetivo es determinación de la relación entre la gestión docente y la satisfacción laboral en dos instituciones educativas en la provincia de Huaral, concluye que: Después de procesar los datos de la muestra, se concluyó que existía una relación significativa entre la administración docente y la satisfacción laboral en dos instituciones educativas de la provincia de Huaral en 2019. El coeficiente de correlación alcanza un valor de correlación alto, pero la significación es menor de lo esperado (p. 02).

Coronel (2020) en su tesis titulada “*clima organizacional, satisfacción laboral y gestión administrativa en los órganos de apoyo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, 2019*”, su objetivo es determinación de la correlación entre clima organizacional, satisfacción laboral y administración en

instituciones de apoyo de la Universidad Nacional del Amazonas, Toribio Rodríguez

de Mendoza, 2019, concluye que: Dimensiones variables: clima organizacional, satisfacción laboral y nivel de gestión administrativa son alto, satisfecho y competente, respectivamente. Así, para el clima organizacional tienen dimensiones de alto nivel: innovación, equidad, reconocimiento, apoyo, confianza, cohesión, autonomía y una dimensión de bajo nivel de estrés. Para la satisfacción laboral, existen niveles de satisfacción en cada dimensión: la satisfacción con las oportunidades de desarrollo, la satisfacción con las relaciones superior-subordinado, la satisfacción laboral general, la satisfacción con el estilo de trabajo, la satisfacción con el entorno material de trabajo y la satisfacción con el salario son insatisfacción (p. 56).

Bernal (2020) en su tesis titulada “*gestión administrativa y satisfacción laboral de los trabajadores del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Lima, 2019*”, su objetivo es establecer la relación que existe entre el personal de la administración del registro nacional de identidad y ciudadanía y la satisfacción laboral, concluye que: La administración se relaciona directa ($Rho = 0.912$) y significativamente ($p = 0.000$) con la satisfacción laboral del personal del Registro Nacional de Identidad y Ciudadanía en Lima, Lima, 2019, aceptándose la hipótesis alternativa y la correlación es muy alta (p. 38)

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Gestión Administrativa

Definición:

La gestión de administración se considera como el sector de una compañía que optimiza y utiliza los recursos de manera más eficaz posible. Lo anterior con el fin de continuar con una elaboración fluida, generar más provechos,

asegurar la viabilidad, promover la resistencia y garantizar la evolución de la compañía (Institute, 2022).

Su habilidad para gobernar y gestionar las acciones y las diferentes labores que se desempeñan dentro de la compañía le proporciona la capacidad de evitar dificultades y conseguir metas. La conducción permanente de una correcta administración del tiempo favorece la consecución de resultados positivos para la institución (Equipo editorial, 2022).

También es importante la administración en una compañía y la manera en que una administración errónea puede acarrear altos costos para la compañía, al contrario, una administración correcta puede reducir los costos y hacer más rápido los procedimientos. Hay procedimientos oficiales en compañías que son una verdadera pesadilla para los empleados y proveedores. Pongamos como ejemplo el asunto de la facturación, respecto al cual hay compañías que poseen procedimientos de administración de cobros y pagos que son enormemente complicados, engorrosos, lentos y poco efectivos (Sánchez, 2021). Uno de los deberes del que maneja la administración es cuidar que el fluido de información se desplome dentro de la compañía. Este director gerente debe asegurarse de que la información se difunda de manera correcta a cada departamento y las oficinas para que las decisiones se tomen en base a las circunstancias. La figura del administrador principal normalmente cuenta con un equipo de diversos especialistas y líderes. De esta forma se amplían los límites de la administración pública.

Las labores esenciales de la administración en una compañía son planificar y organizar la labor de la persona humana que la forma, además de gestionar la cantidad de tiempo que su persona humana de manera eficaz mediante la

digitalización, el control de las horas de labor, así como de las vacaciones y días de asueto de los empleados, y, por último, la de resguardar procedimientos de conversación apropiados entre todos los integrantes de la compañía (Sánchez, 2021).

La administración en sí, por tanto, comprende varios procedimientos relacionados con la planificación (el procedimiento de creación de un plan) y la gobernación (la forma en que se maneja, se dirige o se ajusta). Sus responsables se comprometen a planificar, establecer metas y explicar cómo utilizarán los recursos ya existentes con el fin de conseguir los objetivos deseados. La creación de políticas, el diseño de estrategias, la instauración de procedimientos y protocolos, la proposición de planes de estudio y la ejecución de labores de control y supervisión están dentro del círculo de la administración pública (Perez J. , 2023).

Importancia:

En el Blog de Oracle (2022) encontramos la importancia que brinda la gestión administrativa según los siguientes aspectos detallados a continuación:

- Productividad: Es posible distinguir qué grupos realizan mejor las labores para luego concentrarse en las áreas en donde tienen un desempeño sobresaliente. Encontrar las equivocaciones del procedimiento y subsanarlas dará como fruto una Metodología más breve que facilitará la inversión de menos tiempo y, en ocasiones, también la de menos recursos.
- Salud financiera: La poca o casi nula administración de fondos, la falta de control de ganancias y pérdidas y la poca o casi nula utilización de información financiera harán que la compañía

atraviese una crisis. En

cambio, si se hace un buen monitoreo de los comportamientos, se genera una lista de normas y se concentra la información, se podrá obtener una buena estabilidad financiera.

- Satisfacción: Los desarrollos más efectivos se reflejan en la calidad y en el tiempo, y de consecuencia los clientes observaron que sus necesidades fueron superadas y que la calidad fue incrementada. La relación que tienes con los clientes puede volverse más próxima, esto te ayudará a entender más bien sus requerimientos y te dará la posibilidad de proveer productos y servicios que les gusten.
- Cumplimiento de objetivos: El éxito y los resultados frecuentemente se deben a una buena administración financiera y mercantil. Lo anterior se logra cuando la institución se concentra en ejecutar y generar procedimientos más eficaces que garantizan la consecución de metas.
- Toma de decisiones: Las acciones se toman en base a los provechos. Cuando conservas la totalidad de datos de tu compañía, clientes y empleados, tienes la capacidad de tomar decisiones más exactas, examinar situaciones presentes y futuros, y planificar el siguiente paso.

Objetivos:

Según Quiroa (2020) indica que los objetivos son los siguientes:

- Aumentar el desempeño al maximizar los procedimientos utilizados en la administración para conseguir mejores resultados.
- Incrementar la administración de seguimiento y el control de los procedimientos internos de la compañía, garantizando una mayor evaluación de la actividad que se está realizando.

- Que el procedimiento sea más sencillo y eficaz, haciendo que las metas se puedan conseguir más fácilmente.
- Ofrecer productos y servicios de mayor calidad al mercado, a través de nuevas técnicas que aumenten las labores y los procedimientos.

Dimensiones:

El equipo editorial Etecé (2022) indica que dentro de las principales dimensiones de la gestión administrativa tenemos a las siguientes que se detallan:

- **Planear:** Es el primer rol importante para orientar y progresar de manera correcta los siguientes pasos. Se basa en planificar, definir y precisar los pasos a seguir durante un periodo específico de tiempo. Para llevar a cabo esta investigación, por ejemplo, se puede utilizar una herramienta de análisis como “Las cinco fuerzas de Porter” o “FODA”. Se consideran las siguientes funciones:

Tener metas específicas.

Investigar el contexto en el que se ejecutará el oficio.

Describir y priorizar las labores que facilitarán la consecución de los objetivos.

Realizar un programa integral que tenga en cuenta los elementos de la creación que apoyen eficazmente el empleo.

Establecer las reglas, métodos y procedimientos necesarios para la ejecución del trabajo.

Crea sistemas de alerta que posibiliten el adelantamiento de comportamientos en caso de que se produzcan dificultades en el futuro.

Constantemente actualizar los planes, teniendo en cuenta los resultados de las fiscalizaciones sobre los mismos.

- **Organizar:** Se trata de construir un sistema que distribuya los recursos de la empresa en términos de personas y dinero, con el objetivo de ordenar y progresar el trabajo y conseguir los objetivos esperados. Aquí se delimitan los sectores dentro de la institución, se agrupan los oficios según sus ocupaciones y se elige a la gente apta. Se consideran las siguientes funciones:

Hacer una repartición equitativa del trabajo en base a las categorías de operación.

Agrupar las labores por las ubicaciones de los puestos de trabajo.

Organizar las unidades de operación en base a los principios de utilidad y semejanza del trabajo.

Escoger al personal que tenga las habilidades deseadas para un puesto específico.

- **Dirigir:** Se trata de llevar a cabo los planes, orientar los pasos hacia las metas a través del mando, la incentivación y la conversación. Implica estimular a los empleados, conservar una conversación permanente con todas las zonas de la institución y establecer métodos de análisis constantes, entre otros. Se consideran las siguientes funciones:

Dirigir y estimular al conjunto para que consigan el propósito. Potencializar las habilidades de cada integrante.

Ofrecer incentivos a los trabajadores que se destacaran por sobre las normas preestablecidas, como ser creativo, rápido en su terminación, entre otros.

Evaluar constantemente la ejecución y su proceso rectificando las acciones si en caso se requiere.

- **Controlar:** Se trata de asegurarse de que las labores del día estén en sintonía con los planes trazados, de modo que se pueda optimizar la toma de decisiones, re direccionar ciertas actividades, solucionar dificultades o determinar resultados, entre otros. Es un oficio que requiere de administración y debe ser llevado a cabo con seriedad y franqueza. Se consideran las siguientes funciones:

Evaluar la calidad del producto de la labor, en base al parámetro de desempeño que se esperan.

Hacer visibles los medios a través de los cuales se medirán.

Envíale los consejos al personal involucrado, de esta forma se podrá rectificar las acciones que sean apropiadas.

2.2.2 Satisfacción laboral

Definición:

El término "satisfacción" en el trabajo es una noción que se refiere a la contentura que tiene una persona respecto a su trabajo. Es muchas las causas que es posible que contribuye a la contestación o desagrado del trabajador. Estos componentes pueden estar compuestos por el entorno de labor, las relaciones con los colegas y el remuneración (Ortega, 2022).

Se trata de un sentimiento subjetivo que genera, en gran medida, la vivencia del trabajador, sin embargo, además hay ciertas cuestiones que analizaremos

más adelante. En efecto, el objetivo de la compañía es que esa contento laboral dependa de cuestiones materiales, lógicas (Torres, 2023).

La participación y motivación del trabajador, un entorno de trabajo armónico, condiciones de seguridad, trato humano bueno, realizarse, sentirse preparado y realizado, sentir la necesidad de progresar, desarrollar sus habilidades y realizar sus tareas de manera correcta, son todas necesidades que se deben atender para que el empleado se encuentre contento en su lugar de trabajo, esto es provechoso ya que incrementa su desempeño (García, 2021).

Los componentes que se han relacionado de manera histórica con una alta grados de contento en el trabajo son: los deberes que son intelectualmente exigidos, los problemas que se siguen resolviendo, las gratificaciones que son iguales, las posibilidades de ser ascendido, unas condiciones del ambiente, higiénicas y de seguridad inalteradas y una buena relación con los gerentes y los colegas (Springs, 2020).

El ánimo que tiene un trabajador dentro de la institución, junto a sus colegas y supervisores, más sus expectativas frente a la institución, son componentes que tienen importancia en la comodidad laboral. Además, la contestación del trabajador está relacionada de manera proporcional al grado de devoción que tienen hacia la compañía y su capacidad para producir. Una persona que tiene una alta nivel de contentamiento en el trabajo tiene una conducta verdadera hacia su oficio (Cofide, 2019).

La satisfacción laboral es la magnitud de agrado o desaprobación que tiene un empleo. Es una apreciación de los expertos acerca del trabajo en cuestión y representa la magnitud de la satisfacción del trabajador con su empleo

cotidiano, su remuneración, sus incentivos y sus posibilidades de evolución (Suarez, 2023).

La satisfacción laboral es una percepción subjetiva de los trabajadores respecto a su labor, la cual tiene en cuenta componentes de importancia capital como la remuneración, el puesto que tienen actualmente, los provechos que disponen y el acato de sus requerimientos frente a la compañía. El hecho de que un trabajador se sienta contento en su trabajo tiene como consecuencia una mayor performance y producción, que además le agrada a él y, por supuesto, a la compañía en general (Capdevila, 2021).

Hay muchos componentes que afectan la contentura del trabajo. Sin embargo, es posible condensarlos en cinco grandes grupos. Sin embargo, focalicemos en cada uno de ellos en mayor detalle:

Factores:

- **Clima laboral:** Cuando se trata de describir la manera en la que el clima laboral de la compañía influencia en la satisfacción laboral de los empleados, se tiene en cuenta una serie de aspectos: desde las relaciones entre personas del staff con el resto de su grupo, hasta la percepción financiera que tiene del lugar, entre otras muchas cuestiones. Tener un buen entorno de trabajo, por tanto, tiene una influencia directa en la cantidad de satisfecho que llega el trabajador a su puesto diariamente, además, influirá en la forma en que desarrolla sus labores, aproximadamente. Para conocerlo podemos utilizar las preguntas de encuesta de ambiente laboral.
- **Cultura organizacional:** La civilización de la institución además tiene influencia en la comodidad laboral de los empleados. El

concepto es que la compañía tenga unas costumbres y una ideología organizacional por las que se sientan atraídos y que los identifican. Un espacio que les brindará la ocasión de desarrollar su sentimiento de culminación personal y además es posible que les asista para convertirse en mentores de marca.

- **Puesto laboral:** Otro aspecto fundamental para asegurar la contentura del trabajador es que la posición en cuestión sea adecuada para los conocimientos del mismo, sus habilidades y su experiencia. Para ilustrar, un trabajador desaprobar es una posible desaprobación.
- **Crecimiento:** Las oportunidades de aumento de ingresos dentro de la compañía es otra cosa que afecta la comodidad laboral. En efecto, si el obrero sabe que ha alcanzado el techo, que no es posible seguir creciendo dentro de la compañía, es probable que él mismo busque otro empleo y se vaya. Aquí es fundamental desarrollar proyectos de evolución interna y de capacitación para aumentar la comodidad laboral. Además, constituye una forma muy cautivante de hallar y notar talento interno, el cual es provechoso para ambos lados.
- **Estrés:** Es una variable que tiene un efecto adverso en la comodidad laboral. Es fundamental y apoya la motivación, sin embargo, es posible generar resultados contrarios si nos pasamos. Esto está asimismo relacionado con la manera en la que cada trabajador afronta su labor y el empleo en sí mismo. En conclusión, dos cuestiones que tienen una gran influencia sobre la manera en que es y sobre su carácter.

Como se ha apreciado se tiene varios factores los cuales generan satisfacción en los empleados, pero se debe tener en cuenta también que muchas veces también se tienen factores que generan insatisfacción, por ello tenemos a Eden Springs que indica que los factores de insatisfacción son los siguientes: **Factores de insatisfacción:**

- Salario poco. Para que un trabajador se sienta contento con su trabajo es importante que reciba un pago que se alinee con su capacitación, sus años de experiencia, su capacidad, sus funciones y su responsabilidad.
- Malos vínculos con los colegas o supervisores. Los comportamientos arrogantes y despectivos, en particular de las figuras paternas, son la causa fundamental de un ambiente laboral adverso.
- Hay poca o ninguna oportunidad de progreso. Había una necesidad de flexibilizar la plantilla para que las personas pudieran ver un lugar en la empresa donde pudieran crecer personal y profesionalmente.
- Las condiciones de trabajo eran duras. Los lugares de trabajo antihigiénicos, la mala iluminación o el espacio insuficiente son algunos de los factores que provocan molestias y molestias a los trabajadores, afectando su salud.
- Incapacidad para conciliar la vida familiar y laboral. Las empresas deben proporcionar los medios necesarios para implementar horarios de trabajo y descanso razonables para que las personas puedan cuidar y cuidar a sus familias, especialmente cuando se trate de ancianos o enfermos y niños pequeños.

¿Cómo mejorarla satisfacción?

Cada institución con cada uno de sus trabajadores es responsable de encontrar su propio equilibrio. Para ello hemos seleccionado cinco áreas fundamentales en las cuales es necesario mejorar la comodidad del empleado. Según Starameup (2018) los siguientes factores detallados son:

- Oferta posibilidades a los trabajadores de que exhiban sus habilidades y conocimientos. Ser valorado y tener utilidad en el empleo tiene un gran efecto sobre la culminación personal. Ayuda a los trabajadores a progresar en su carrera profesional; de esta manera, una a mayor lealtad y un mayor desempeño.
- Incrementa el vínculo con los supervisores cercanos: esto es importante para la retención de los trabajadores. Pocas cosas dañan la ética de una persona como la percepción de no ser valorada. Averigua si los trabajadores saben que son valorados.
- Abre la conversación entre los empleados y el director. Es un modo simple de generar un espacio de labor sano y novedoso. En el momento en que la conversación es escasa los trabajadores son menos propensos a desvelar sus inquietudes, además de sus sugerencias.
- Invierte en compensación y provechos: este espacio es casi invisible. Una compensación equitativa es importante para conseguir y conservar el talento. Ten presente que existen incentivos que no son monetarios y que son igualmente importantes para los trabajadores, como la posibilidad de horarios flexibles.
- Ofrecer la mayor fiabilidad laboral posible. La ansiedad por el trabajo futuro suele influir negativamente sobre el desempeño de los

empleados, esto es posible que genere comportamientos que no se desearan.

Dimensiones:

- **Trabajo individual:** El desempeño de cada persona tiene su propio tempo y grado de complejidad, y la independencia es la característica fundamental de este. La decisión de cómo actuar no se socializa y se deberá realizar en base a las labores, grado y competencia de cada individuo. Siendo así, la autocrítica es la más habitual, porque no requiere de nadie para lograr un objetivo. De esta manera, la labor individual representa, para los estudiantes, el esfuerzo conjunto, la disciplina y una alta dosis de fascinación (Euroinnova, 2018).
- **Trabajo en equipo:** Es la habilidad de comprometerse de manera activa en la búsqueda de un objetivo compartido haciendo que los intereses de cada uno se subordinen a los del equipo. Es la capacidad que tiene una comunidad para orientar la labor que realizan los individuos dentro de una dirección específica, esto genera valoraciones de importancia y un escenario de posibilidades de desarrollo de la labor que realizan los miembros de la comunidad. La habilidad de conseguir metas y la capacidad de brindarse comentarios, mezclando los sentimientos de los otros. Estimular y generar seguridad (Acosta, 2014).
- **Condiciones de trabajo:** Las circunstancias del trabajo abarca una amplitud de temas y cuestiones, desde la cantidad de trabajo (tiempo trabajado, pausas y días de trabajo) hasta el pago, además de las condiciones físicas y las necesidades psicológicas que se presentan en

el lugar de labor. Las circunstancias de labor y, en particular, el monto de la remuneración, constituyen un elemento fundamental del debate social y la conversación colectiva; por esta razón, es importante promover entendimientos en esas áreas entre los empleados y los empleadores a nivel nacional, sectorial y empresarial. El debate social asimismo tiene una importancia fundamental en la determinación del mínimo salario nacional o de la sección. (OTI, 2016)

- **Condiciones de bienestar:** El término bienestar en el trabajo se refiere a la comodidad, satisfacción y amor por lo que se hace el trabajo, a causa de que la compañía implementa tácticas, actividades, procedimientos y beneficios que los favorecen.

2.3 Definición de términos básicos

Condiciones de trabajo:

Las circunstancias del trabajo abarcan una amplitud de temas y cuestiones, desde la cantidad de trabajo (tiempo trabajado, pausas y días de trabajo) hasta el pago, además de las condiciones físicas y las necesidades psicológicas que se presentan en el lugar de labor.

Condiciones de bienestar:

El término bienestar en el trabajo se refiere a la comodidad, satisfacción y amor por lo que se hace el trabajo, a causa de que la compañía implementa tácticas, actividades, procedimientos y beneficios que los favorecen.

Controlar:

Se trata de asegurarse de que las labores del día estén en sintonía con los planes trazados, de modo que se pueda optimizar la toma de decisiones, re direccionar ciertas actividades, solucionar dificultades o determinar resultados, entre otros.

Dirigir:

Se trata de llevar a cabo los planes, orientar los pasos hacia las metas a través del mando, la incentivación y la conversación.

Gestión administrativa:

La gestión de administración se considera como el sector de una compañía que optimiza y utiliza los recursos de manera más eficaz posible. Lo anterior con el fin de continuar con una elaboración fluida, generar más provechos, asegurar la viabilidad, promover la resistencia y garantizar la evolución de la compañía (Institute, 2022).

Organizar:

Se trata de construir un sistema que distribuya los recursos de la empresa en términos de personas y dinero, con el objetivo de ordenar y progresar el trabajo y conseguir los objetivos esperados.

Planear:

Es el primer rol importante para orientar y progresar de manera correcta los siguientes pasos. Se basa en planificar, definir y precisar los pasos a seguir durante un periodo específico de tiempo.

Satisfacción laboral:

El término "satisfacción" en el trabajo es una noción que se refiere a la contentura que tiene una persona respecto a su trabajo. Es muchas las causas que es posible que contribuye a la contestación o desagrado del trabajador. Estos componentes pueden estar compuestos por el entorno de labor, las relaciones con los colegas y el remuneración (Ortega, 2022).

Trabajo individual:

El desempeño de cada persona tiene su propio tempo y grado de complejidad, y la independencia es la característica fundamental de este.

Trabajo en equipo:

Es la habilidad de comprometerse de manera activa en la búsqueda de un objetivo compartido haciendo que los intereses de cada uno se subordinen a los del equipo.

2.4 Bases filosóficas

La teoría de la administración constituye el sustento de la estructura dentro de las compañías, ya que una creación correcta de la misma facilitaría que los procedimientos administrativos, estén en armonía con los objetivos deseados. La ideología de administración de la institución está concebida con el objetivo de conciliar los conceptos de existencia de la institución con los de labor de quienes están empleados en ella para hallar consenso y tranquilidad. La ideología de la institución es una colección de normas éticas, de reglas de administración y de principios organizacionales, todos ellos compartidos por los empleados y orientados hacia el objetivo común de la institución (Ceupe, 2022).

Es, por tanto, un sentimiento de comodidad, satisfacción o bienestar que tiene el trabajador relacionado a su empleo. Este sentimiento puede ser compartido por todos o estar relacionado con una mayor o menor amplitud de trabajo y afectar a todos los aspectos o componentes del mismo, de modo que se puede hablar de una "satisfacción del trabajo general" (Caballero, 2002).

2.5 Hipótesis de investigación

2.5.1 Hipótesis general

La gestión administrativa se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

2.5.2 Hipótesis específicas

La planeación se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

La organización se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

La dirección se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

El control se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

2.6 Operacionalización de las variables

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA
V1: Gestión administrativa	Planear	Objetivos Políticas Presupuesto Programas	1, 2, 3, 4	Likert
	Organizar	División de trabajo Coordinación Funciones Especialización	5, 6, 7, 8	Likert
	Dirigir	Toma de decisión Comunicación Motivación Liderazgo	9, 10, 11, 12	Likert
	Controlar	Control de actividades Vigilancia Monitoreo	13, 14, 15	Likert

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA
V2: Satisfacción laboral	Trabajo individual	Identifica tareas Significado de la tarea Autonomía Retroalimentación	1, 2, 3, 4	Likert
	Trabajo en equipo	Cohesión Clima socio psicológico Habilidades	5, 6, 7	Likert
	Condiciones de trabajo	Segura Higiene Estética Ergonómica	8, 9, 10, 11	Likert

	Condiciones de bienestar	Horario Atención de vida	12, 13, 14, 15	Likert
		Desarrollo social y cultural Desarrollo profesional y personal		

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

A

3.1 Diseño metodológico

3.1.1 Tipo de Investigación

La investigación en estudio es de tipo básica.

3.1.2 Nivel de Investigación

La investigación en estudio es de nivel correlacional busca la relación entre ambas variables.

3.1.3 Diseño

La investigación en estudio es de diseño no experimental y de corte transversal.

3.1.4 Enfoque

La investigación en estudio tiene un enfoque cuantitativo.

3.2 Población y muestra

3.2.1 Población

La población está constituida por todos los servidores del Ministerio Público del distrito iscal de Huaura según se detalla:

SEDE	728	276	CAS	TOTAL
Huaura	59	56	50	165

Huaral	28	24	12	64
--------	----	----	----	----

Barranca	26	26	17	69
Cajatambo	2	2	3	7
Oyon	2	3	2	7

3.2.2 Muestra

La muestra está constituida los 165 servidores del Ministerio Público de la sede de Huara.

3.3 Técnicas de recolección de datos

Conjunto de reglas y procedimientos que permiten a un investigador establecer una relación con un objeto o sujeto de estudio. La encuesta actual utilizará encuestas para recopilar datos.

3.4 Técnicas para el procedimiento de la información

Excel v.2010, SPSS v.2.00

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis de resultados

Tabla 1

¿Conoce usted los objetivos del Ministerio Público del Distrito de Huaura?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	0	0%
A veces	48	29%
Siempre	117	71%
TOTAL	165	100%

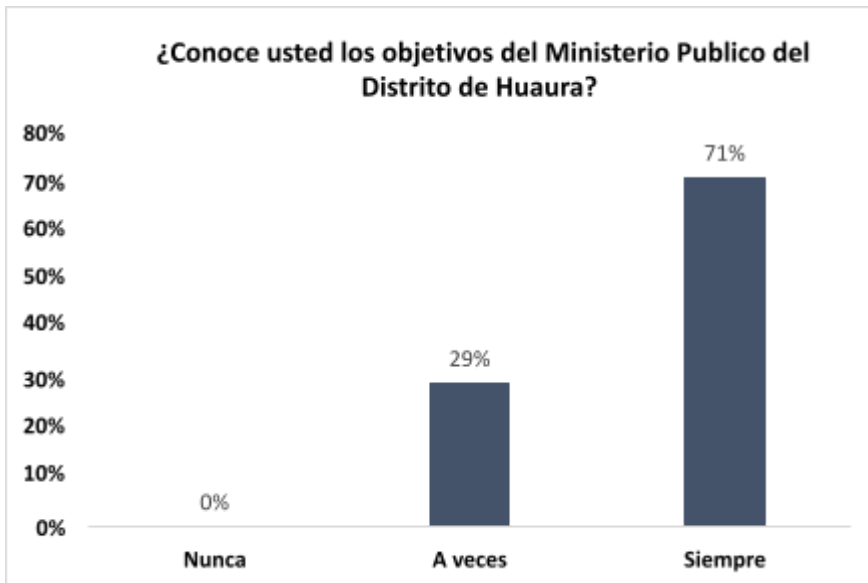


Figura 1 ¿Conoce usted los objetivos del Ministerio Público del Distrito de Huaura?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 29% a veces conoce los objetivos del Ministerio Público del Distrito de Huaura y el 71% siempre conoce los objetivos del Ministerio Público del Distrito de Huaura.

Tabla 2

¿Conoce usted las políticas del Ministerio Público del Distrito de Huaura?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	4	2%
A veces	77	47%
Siempre	84	51%
TOTAL	165	100%

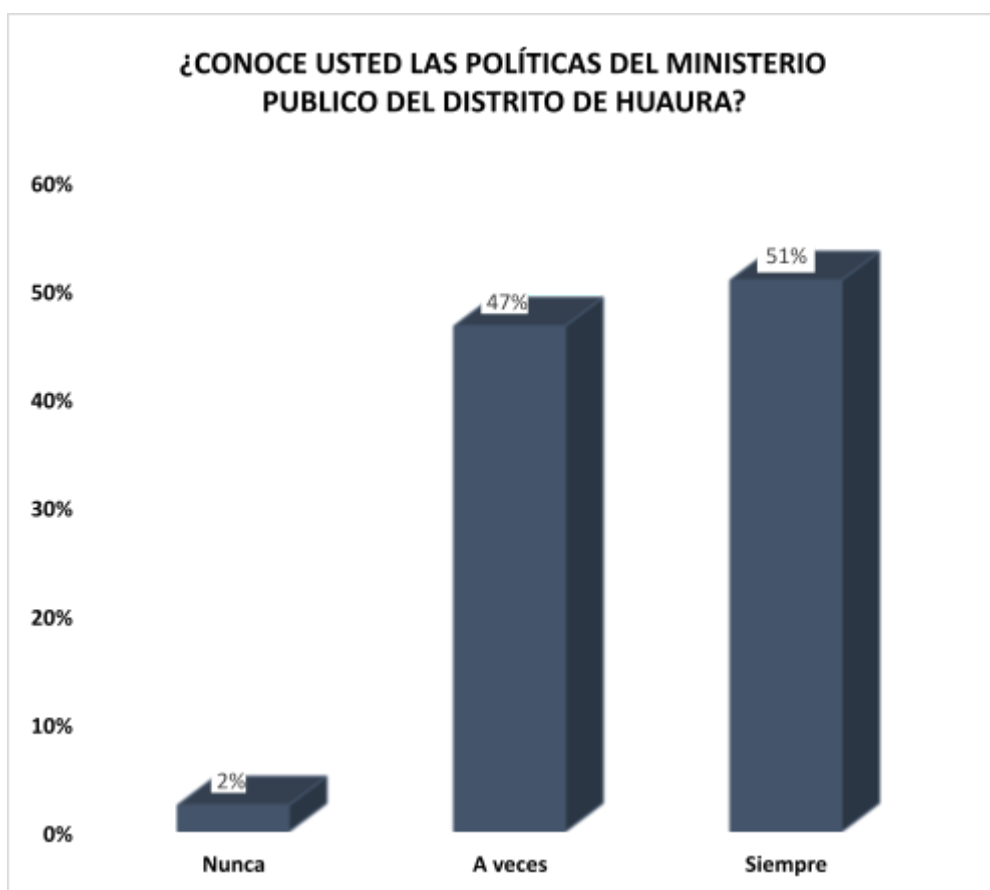


Figura 2 ¿Conoce usted las políticas del Ministerio Público del Distrito de Huaura?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 2% nunca conoce las políticas del Ministerio Público del Distrito de Huaura, el 47% a veces conoce las políticas del Ministerio Público del Distrito de Huaura y el 51% siempre conoce las políticas del Ministerio Público del Distrito de Huaura.

Tabla 3

¿Conoce usted el presupuesto del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	100	61%
A veces	59	36%
Siempre	6	4%
TOTAL	165	100%

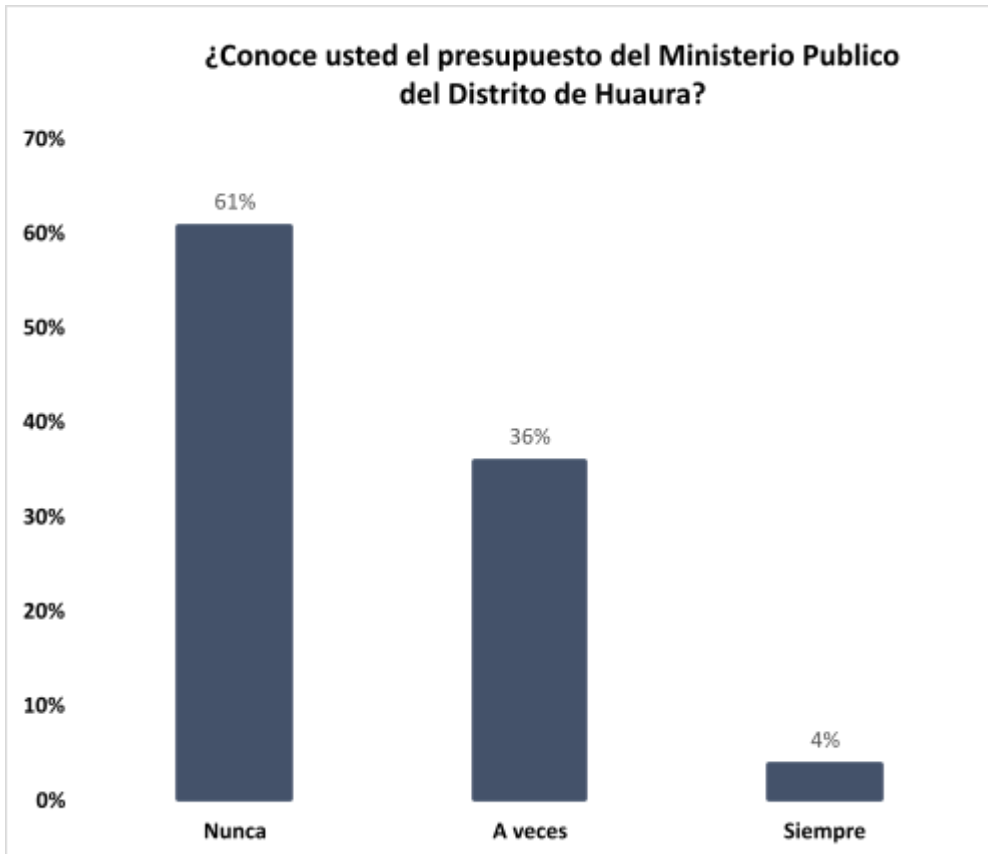


Figura 3 ¿Conoce usted el presupuesto del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 61% nunca conoce el presupuesto del Ministerio Publico del Distrito de Huaura, el 36% a veces conoce el presupuesto del Ministerio Publico del Distrito de Huaura y el 4% siempre conoce el presupuesto del Ministerio Publico del Distrito de Huaura.

Tabla

¿Conoce usted los programas del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	19	12%
A veces	102	62%
Siempre	44	27%
TOTAL	165	100%

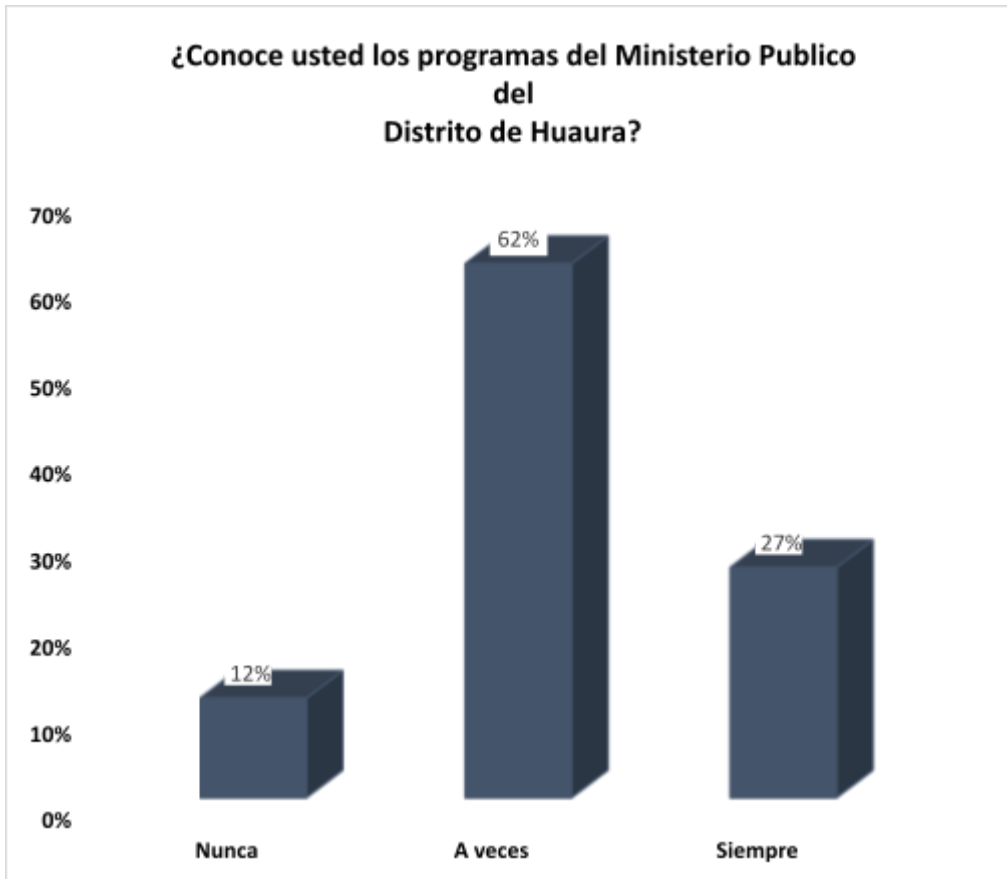


Figura 4: ¿Conoce usted los programas del Ministerio Publico del Distrito de Huaura?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 12% nunca conoce los programas del Ministerio Publico del Distrito de Huaura, el 62% a veces conoce los programas del Ministerio Publico del Distrito de Huaura y el 27% siempre conoce los programas del Ministerio Publico del Distrito de Huaura.

Tabla

¿Considera usted que dentro del Ministerio Publico se tiene una buena división del trabajo?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	12	7%
A veces	113	68%
Siempre	40	24%
TOTAL	165	100%

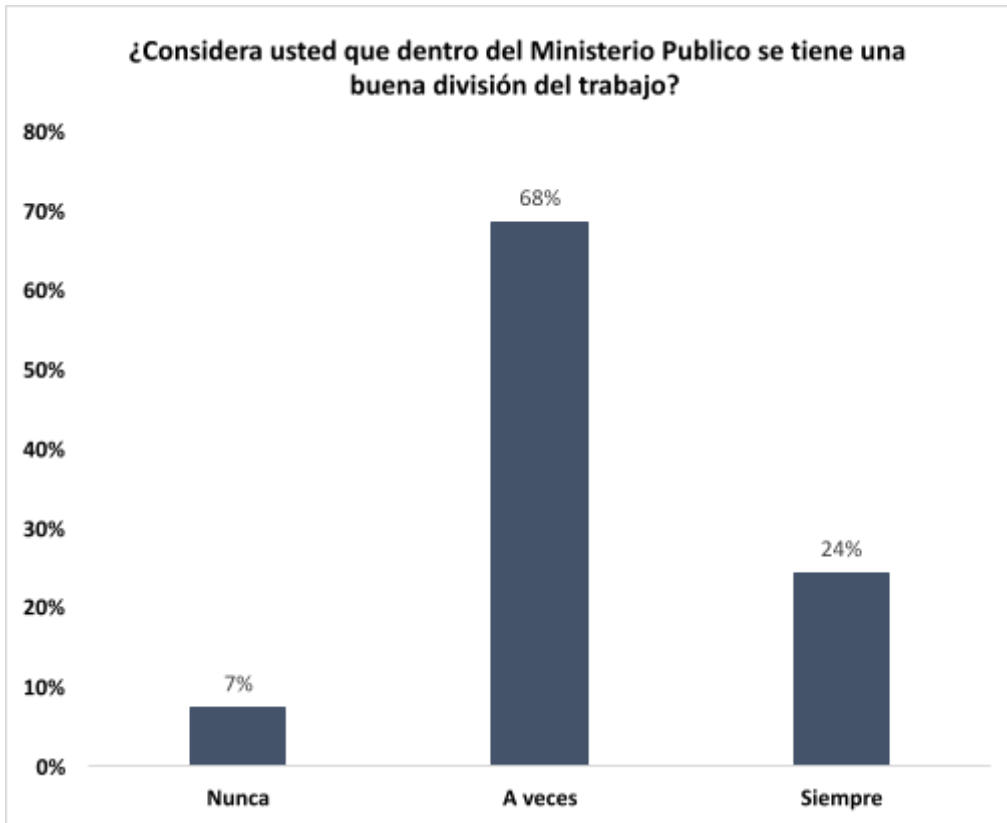


Figura 5 ¿Considera usted que dentro del Ministerio Publico se tiene una buena división del trabajo?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 7% nunca dentro del Ministerio Publico se tiene una buena división del trabajo, el 68% a veces dentro del Ministerio Publico se tiene una buena división del trabajo y el 24% siempre dentro del Ministerio Publico se tiene una buena división del trabajo.

Tabla

¿Considera usted que dentro de su institución tienen buenas coordinaciones acerca de sus funciones?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	2	1%
A veces	103	62%
Siempre	60	36%
TOTAL	165	100%

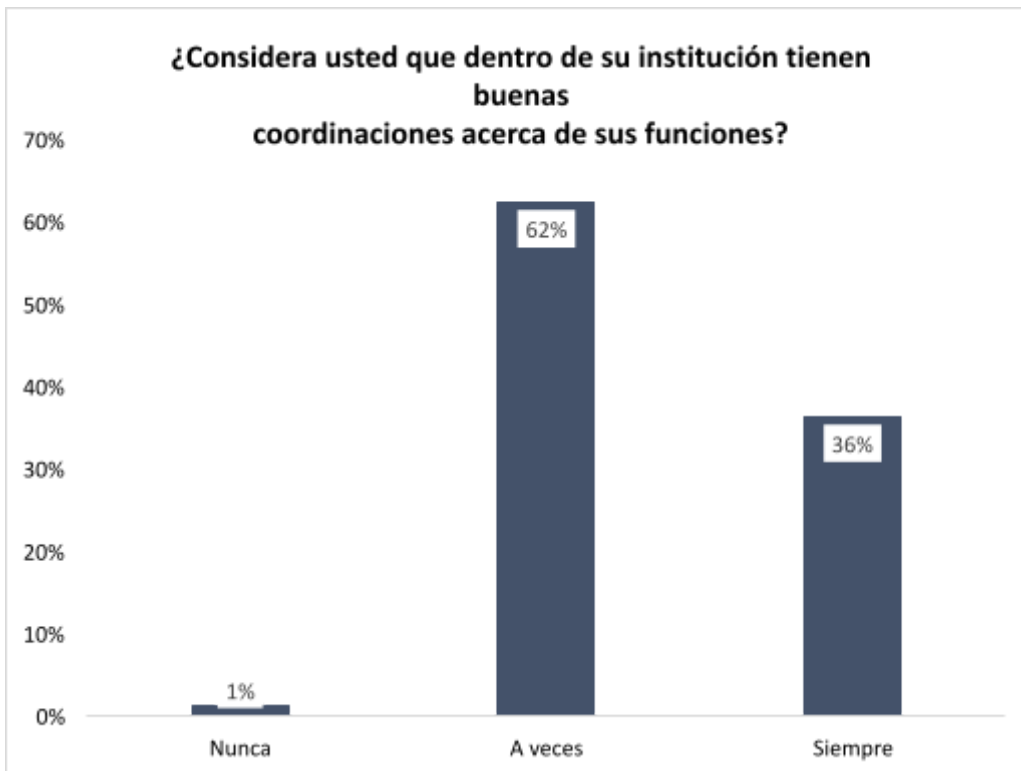


Figura 6 ¿Considera usted que dentro de su institución tienen buenas coordinaciones acerca de sus funciones?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 1% nunca dentro de su institución tienen buenas coordinaciones acerca de sus funciones, el 62% a veces dentro de su institución tienen buenas coordinaciones acerca de sus funciones y el 36% siempre dentro de su institución tienen buenas coordinaciones acerca de sus funciones.

Tabla

¿Considera usted que sus funciones están bien establecidas?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	6	4%
A veces	78	47%
Siempre	81	49%
TOTAL	165	100%

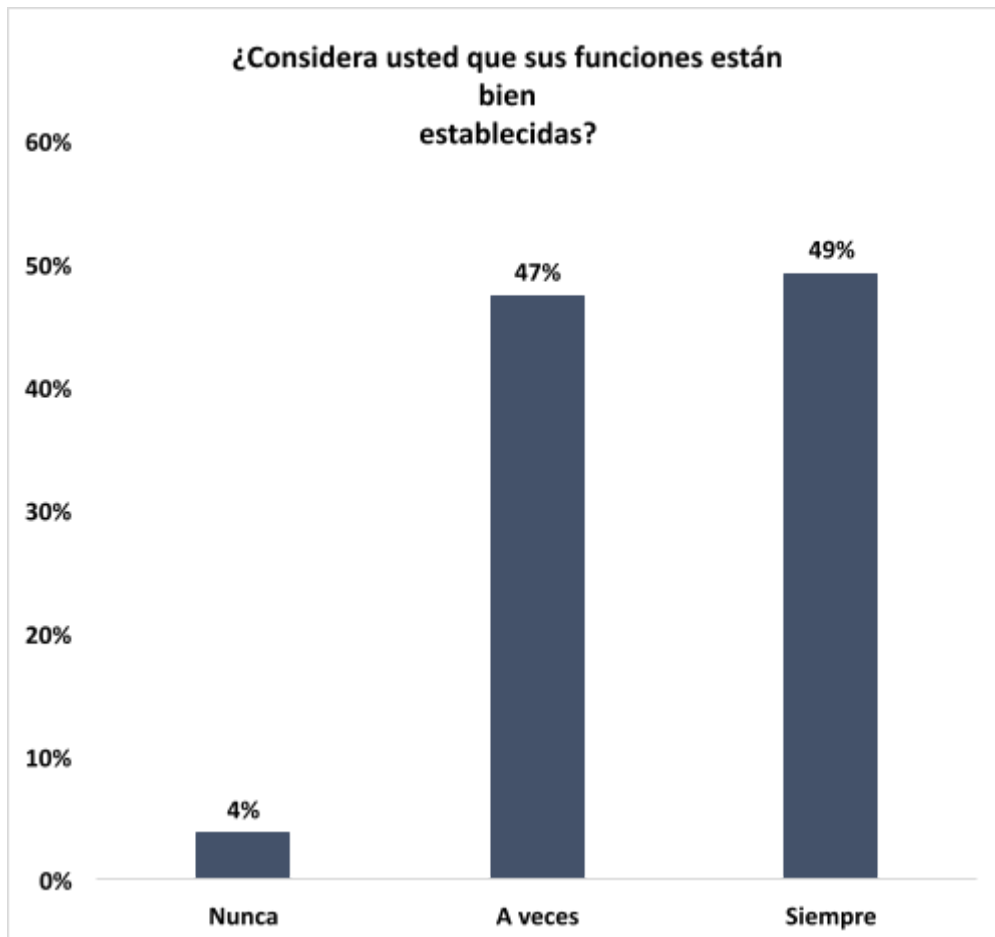


Figura 7 ¿Considera usted que sus funciones están bien establecidas?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 4% nunca sus funciones están bien establecidas, el 47% a veces sus funciones están bien establecidas y el 49% siempre sus funciones están bien establecidas.

Tabla

¿Considera usted que dentro de su institución especializan a las personas de acuerdo a su cargo?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	26	16%
A veces	111	67%
Siempre	28	17%
TOTAL	165	100%

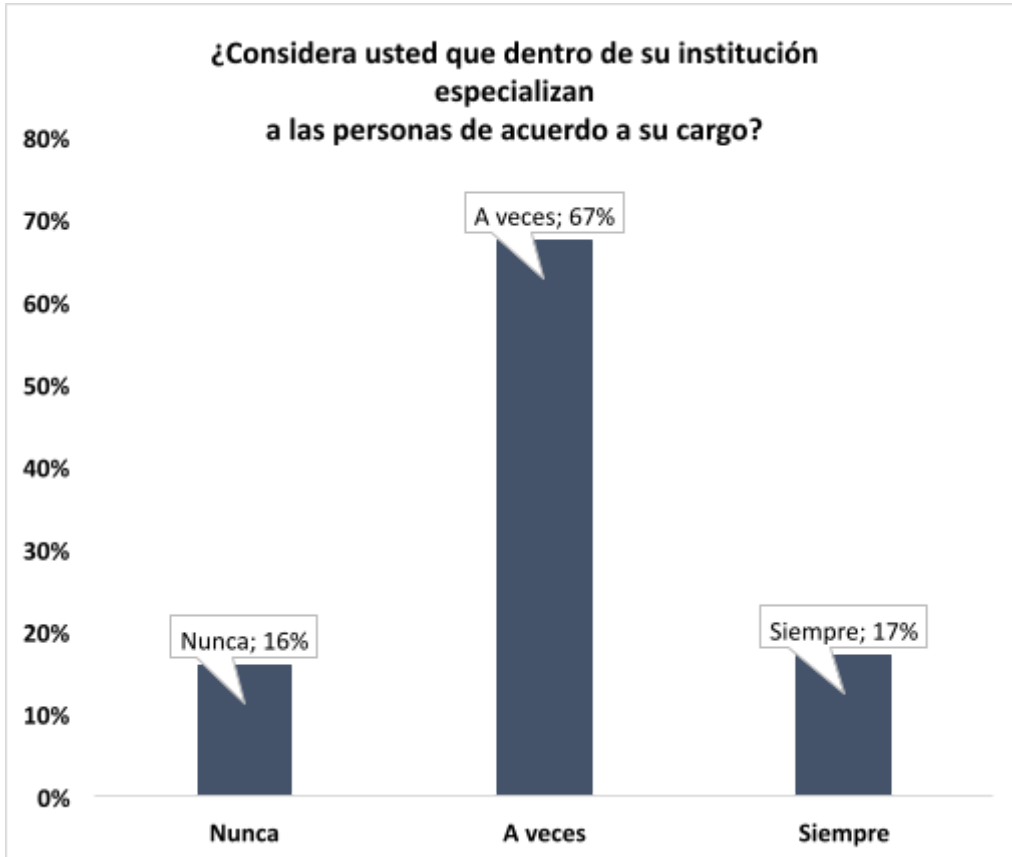


Figura 8 ¿Considera usted que dentro de su institución especializan a las personas de acuerdo a su cargo?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 16% nunca dentro de su institución especializan a las personas de acuerdo a su cargo, el 67% a veces dentro de su institución especializan a las personas de acuerdo a su cargo y el 17% siempre dentro de su institución especializan a las personas de acuerdo a su cargo.

Tabla

¿Considera usted que está preparado para tomar decisiones dentro del Ministerio Público?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	2	1%
A veces	48	29%
Siempre	115	70%
TOTAL	165	100%

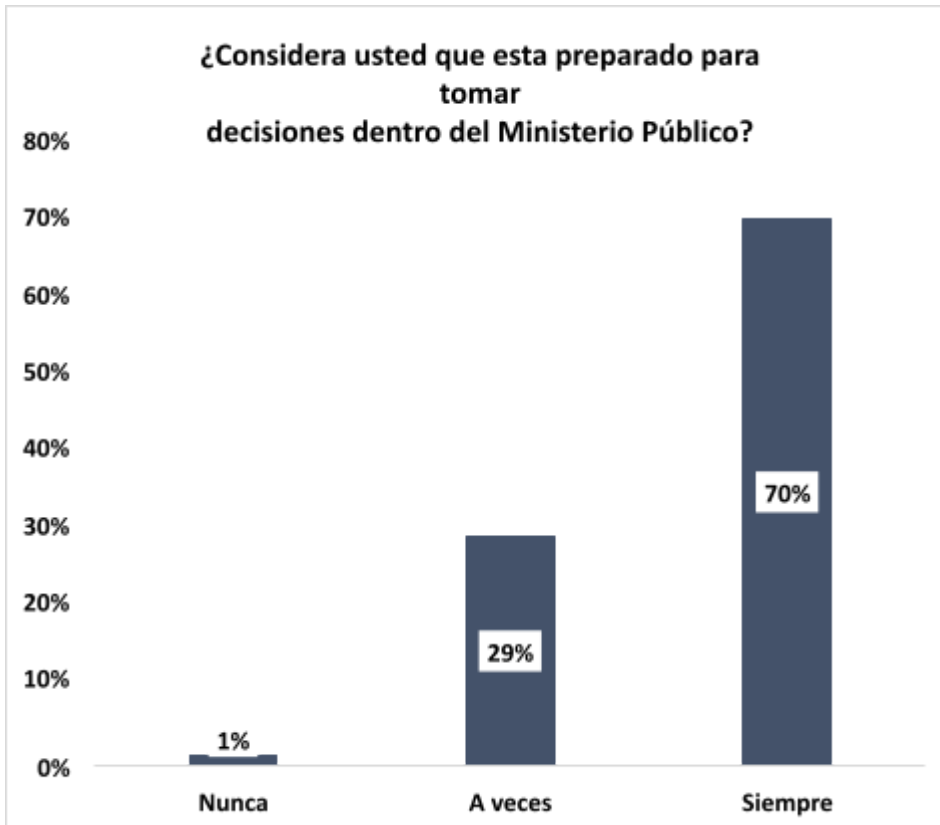


Figura 9 ¿Considera usted que está preparado para tomar decisiones dentro del Ministerio Público?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 1% nunca está preparado para tomar decisiones dentro del Ministerio Público, el 29% a veces está preparado para tomar decisiones dentro del Ministerio Público y el 70% siempre está preparado para tomar decisiones dentro del Ministerio Público.

¿Considera usted que dentro de su institución hay buena comunicación entre las personas que forman parte de ella?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	4	2%
A veces	125	76%
Siempre	36	22%
TOTAL	165	100%

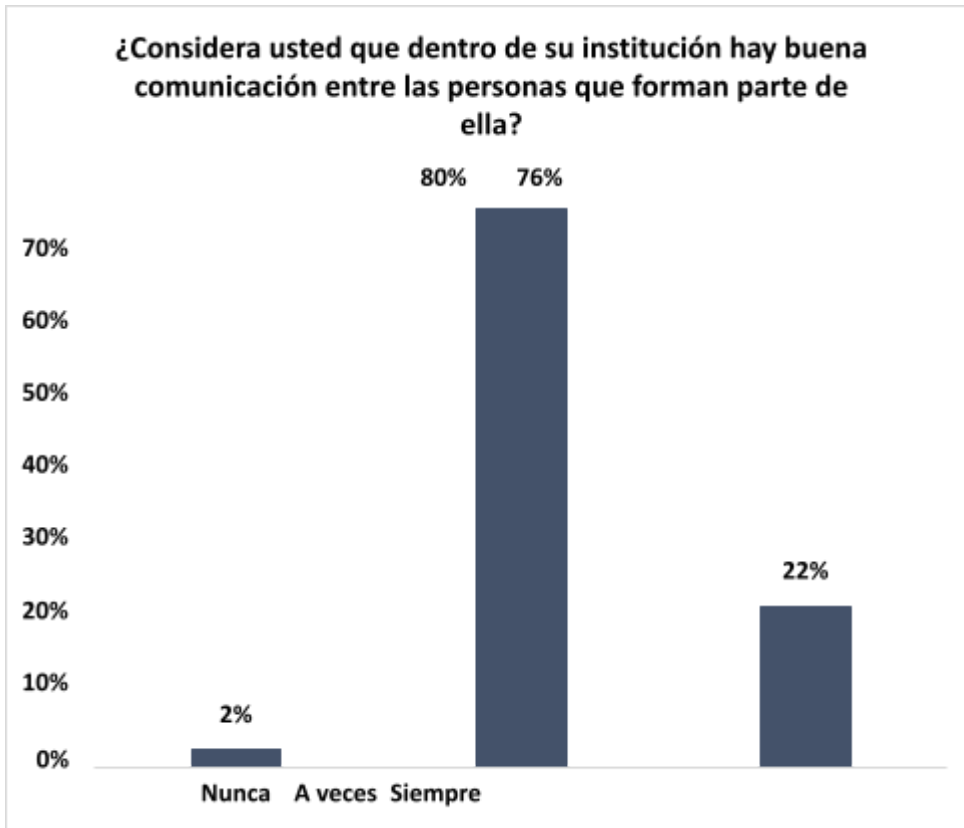


Figura 10 ¿Considera usted que dentro de su institución hay buena comunicación entre las personas que forman parte de ella?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 2% nunca dentro de su institución hay buena comunicación entre las personas que forman parte de ella, el 76% a veces dentro de su institución hay buena comunicación entre las personas que forman parte de ella y el 22% siempre dentro de su institución hay buena comunicación entre las personas que forman parte de ella.

¿Considera usted que dentro de su institución lo motivan?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	32	19%
A veces	111	67%
Siempre	22	13%
TOTAL	165	100%

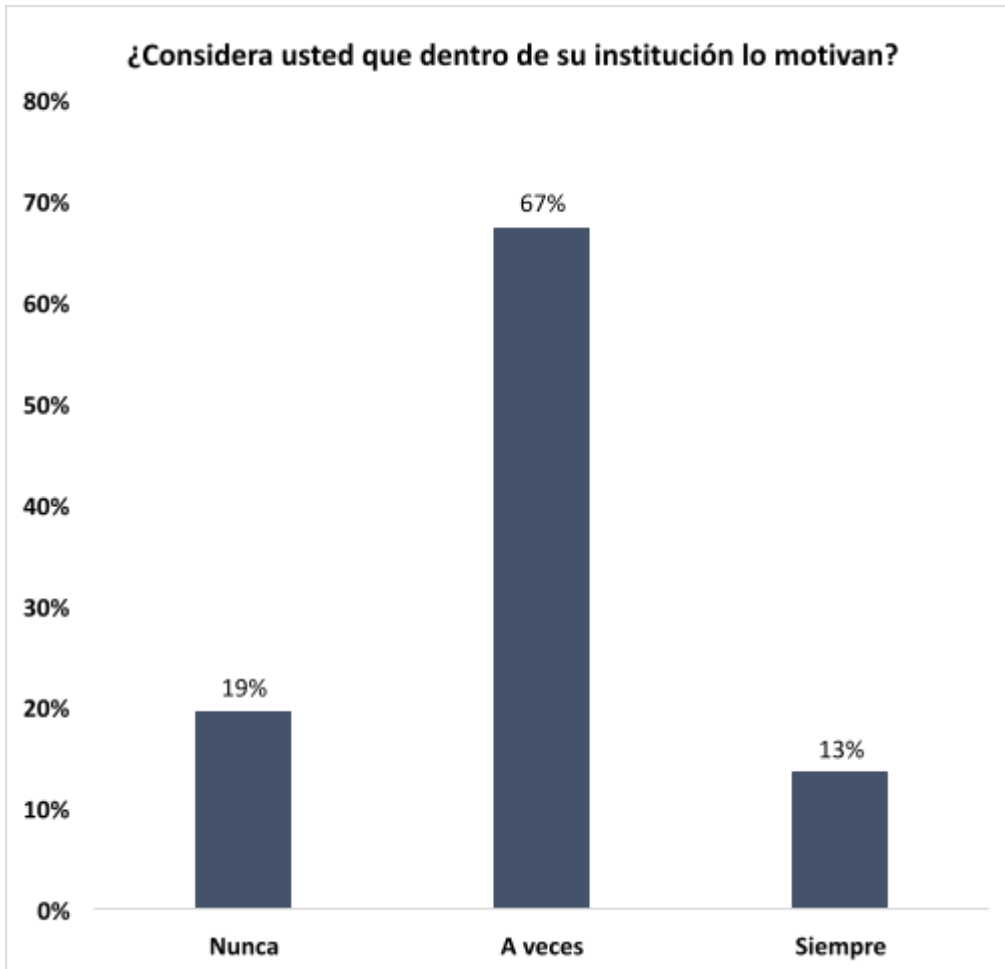


Figura 11 ¿Considera usted que dentro de su institución lo motivan?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 19% nunca dentro de su institución lo motivan, el 67% a veces dentro de su institución lo motivan y el 13% siempre dentro de su institución lo motivan.

¿Considera usted que dentro del Ministerio Público hay una persona la cual usted considera una guía laboral?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	23	14%
A veces	66	40%
Siempre	76	46%
TOTAL	165	100%

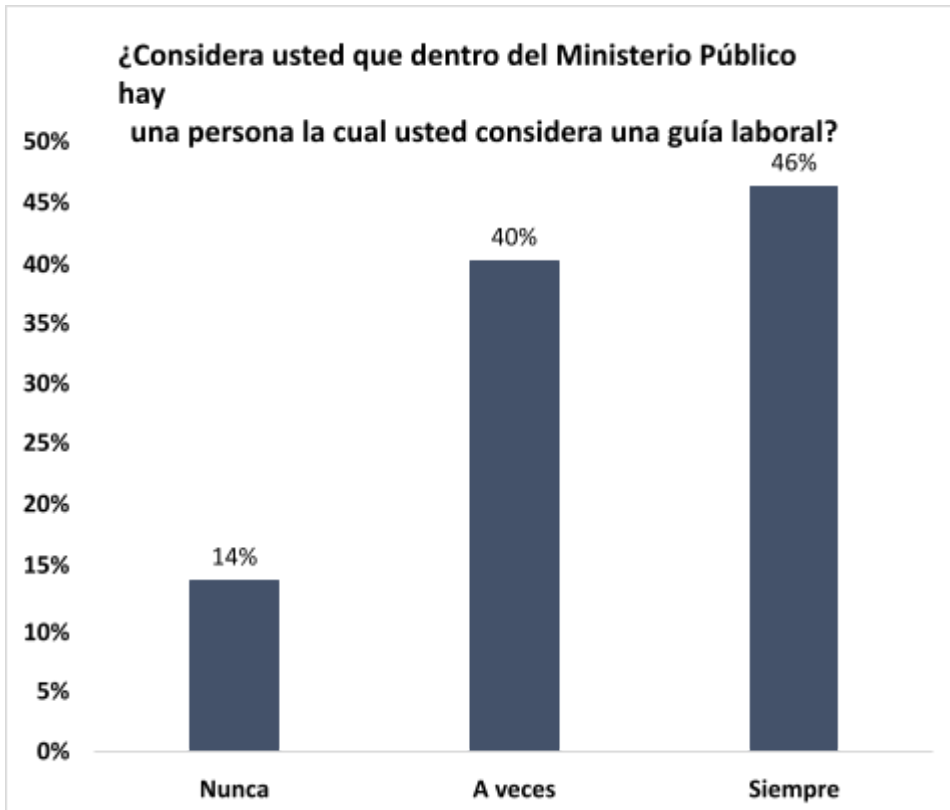


Figura 12 ¿Considera usted que dentro del Ministerio Público hay una persona la cual usted considera una guía laboral?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 14% nunca dentro del Ministerio Público hay una persona la cual usted considera una guía laboral, el 40% a veces dentro del Ministerio Público hay una persona la cual usted considera una guía laboral y el 46% siempre dentro del Ministerio Público hay una persona la cual usted considera una guía laboral.

¿Considera usted que cada una de sus funciones deben ser controladas para evitar errores?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	20	12%
A veces	100	61%
Siempre	45	27%
TOTAL	165	100%

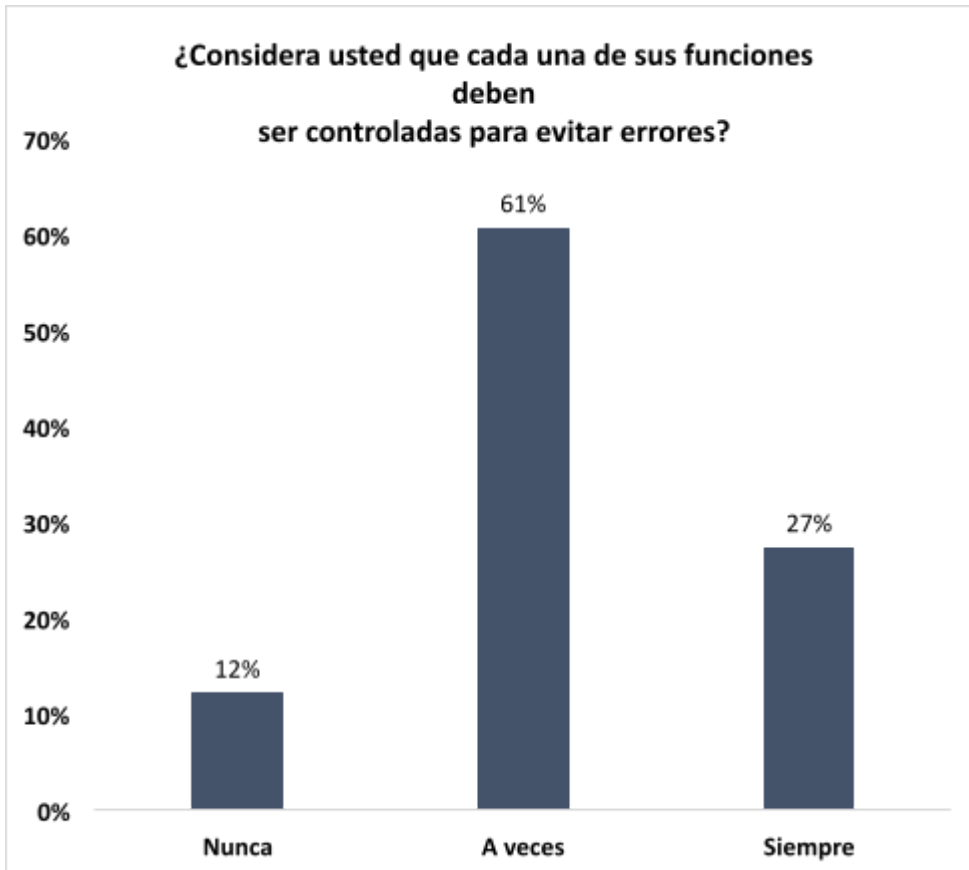


Figura 13 ¿Considera usted que cada una de sus funciones deben ser controladas para evitar errores?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 12% nunca cada una de sus funciones deben ser controladas para evitar errores, el 61% a veces cada una de sus funciones deben ser controladas para evitar errores y el 27% siempre cada una de sus funciones deben ser controladas para evitar errores.

¿Considera usted que es bueno vigilar cada uno de los movimientos de los servidores?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	33	20%
A veces	110	67%
Siempre	22	13%
TOTAL	165	100%

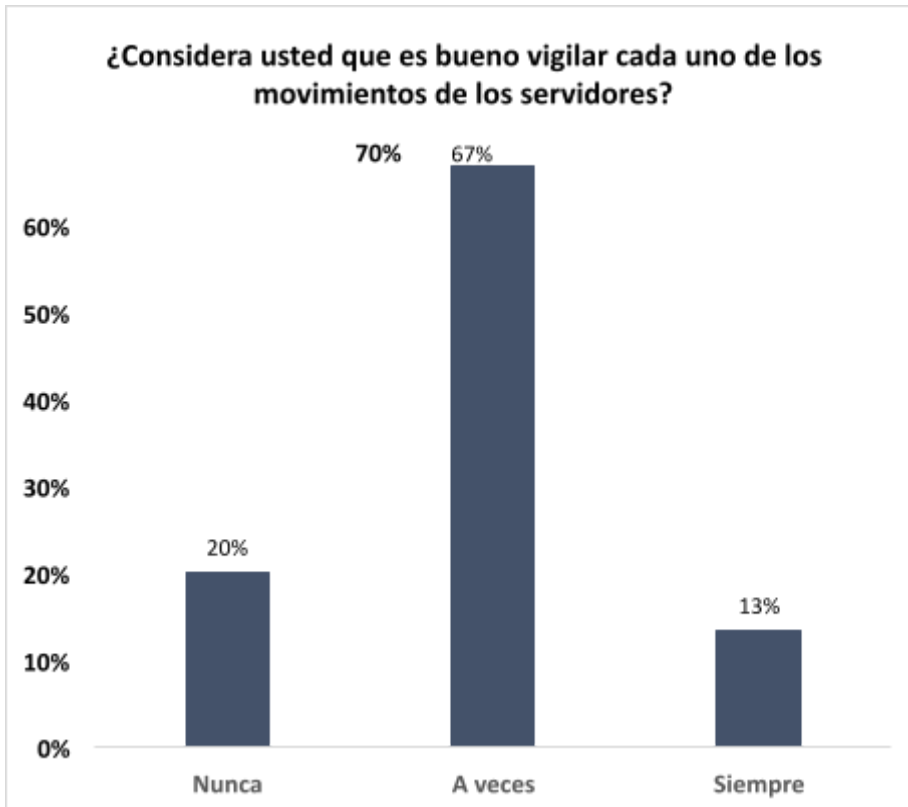


Figura 14 ¿Considera usted que es bueno vigilar cada uno de los movimientos de los servidores?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 20% nunca es bueno vigilar cada uno de los movimientos de los servidores, el 67% a veces es bueno vigilar cada uno de los movimientos de los servidores y el 13% siempre es bueno vigilar cada uno de los movimientos de los servidores.

¿Considera usted que es bueno monitorear cada uno de los movimientos de los servidores?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	22	13%
A veces	109	66%
Siempre	34	21%
TOTAL	165	100%

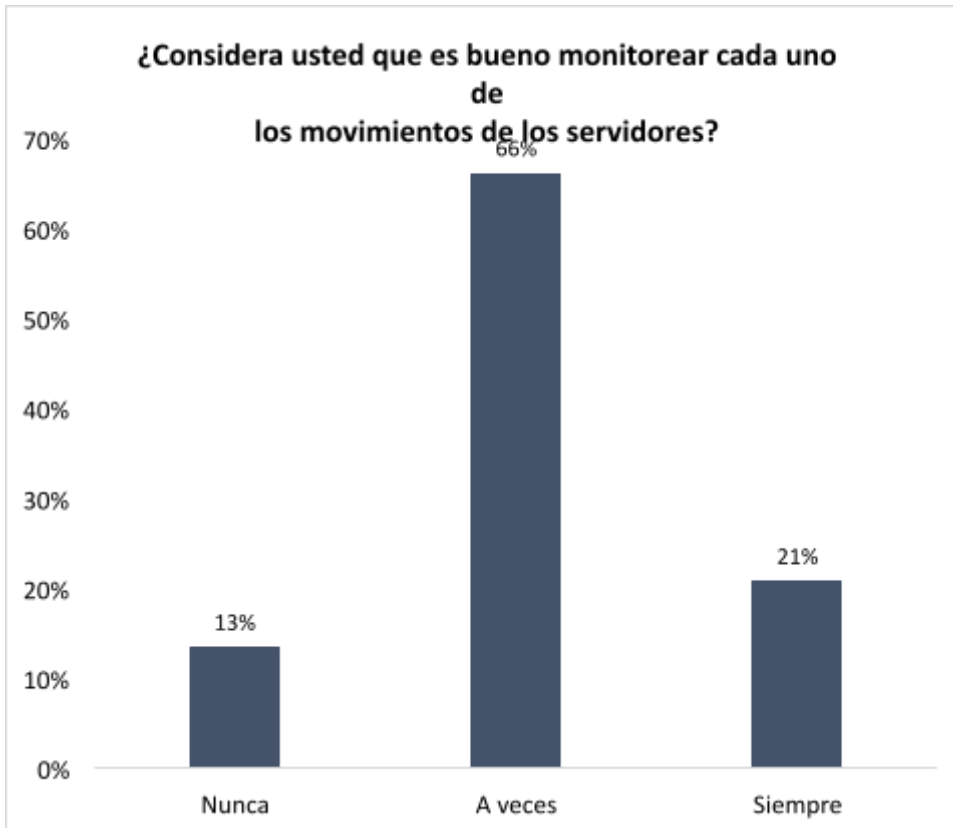


Figura 15 ¿Considera usted que es bueno monitorear cada uno de los movimientos de los servidores?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 13% nunca es bueno monitorear cada uno de los movimientos de los servidores, el 66% a veces es bueno monitorear cada uno de los movimientos de los servidores y el 21% siempre es bueno monitorear cada uno de los movimientos de los servidores.

¿Considera usted que identifica sus tareas y las realiza sin complicaciones?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	0	0%
A veces	48	29%
Siempre	117	71%
TOTAL	165	100%

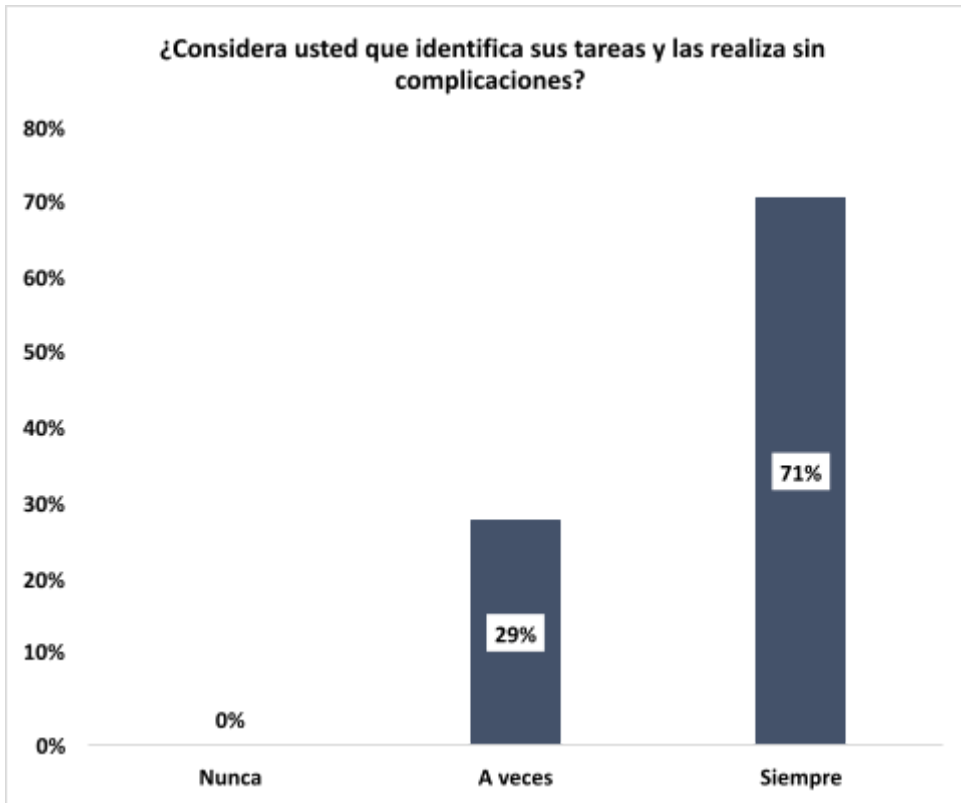


Figura 16 ¿Considera usted que identifica sus tareas y las realiza sin complicaciones?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 0% nunca identifica sus tareas y las realiza sin complicaciones, el 29% a veces identifica sus tareas y las realiza sin complicaciones y el 71% siempre identifica sus tareas y las realiza sin complicaciones.

¿Considera usted que sabe el significado de cada una de sus tareas encomendadas?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	0	0%
A veces	22	13%
Siempre	143	87%
TOTAL	165	100%

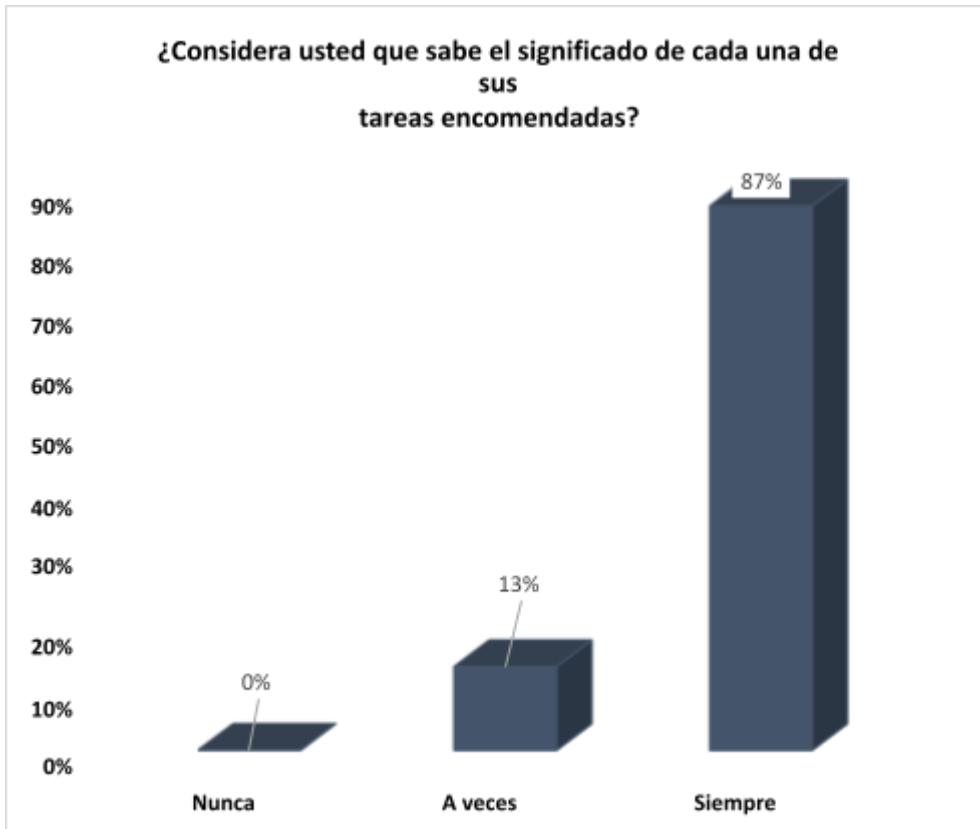


Figura 17 ¿Considera usted que sabe el significado de cada una de sus tareas encomendadas?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 0% nunca sabe el significado de cada una de sus tareas encomendadas, el 13% a veces sabe el significado de cada una de sus tareas encomendadas y el 87% siempre sabe el significado de cada una de sus tareas encomendadas.

¿Considera usted que es autónomo al realizar sus actividades?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	6	4%
A veces	78	47%
Siempre	81	49%
TOTAL	165	100%

¿Considera

60%

50%

u
s
t
e
d
q
u
e
s
a
u
t
ó
n
o
m
o
a
l
r
e
a
l
i
z
a
r
s
u
s
a
c
t
i
v
i
d
a
d
e
s

?

49%

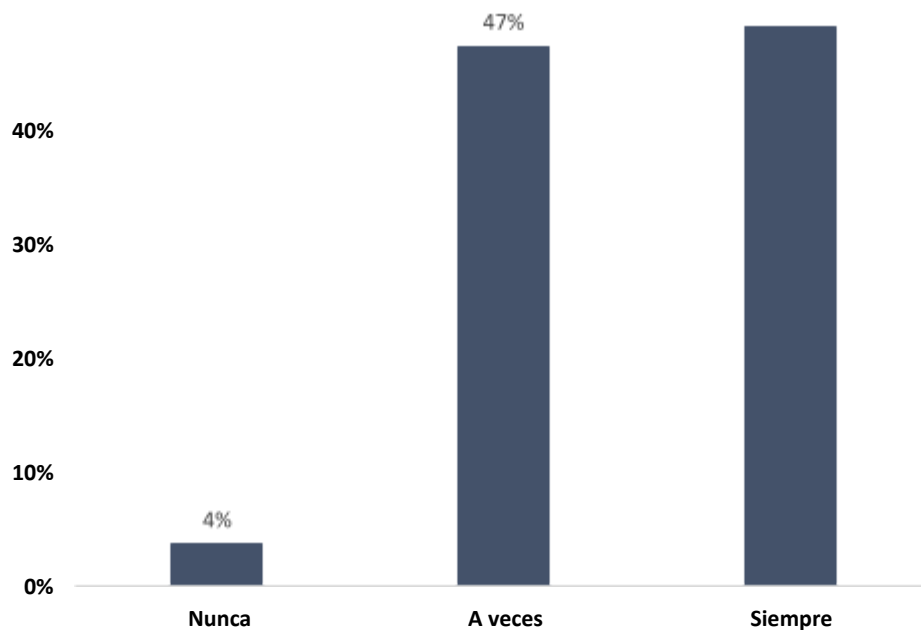


Figura 18¿Considera usted que es autónomo al realizar sus actividades?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 4% nunca es autónomo al realizar sus actividades, el 47% a veces es autónomo al realizar sus actividades y el 49% siempre es autónomo al realizar sus actividades.

¿Considera usted que es importante realizar una retroalimentación al finalizar el día acerca de sus funciones?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	4	2%
A veces	85	52%
Siempre	76	46%
TOTAL	165	100%

¿CONSIDERA USTED QUE ES IMPORTANTE REALIZAR UNA
RETROALIMENTACIÓN AL FINALIZAR EL DÍA ACERCA DE SUS
FUNCIONES?

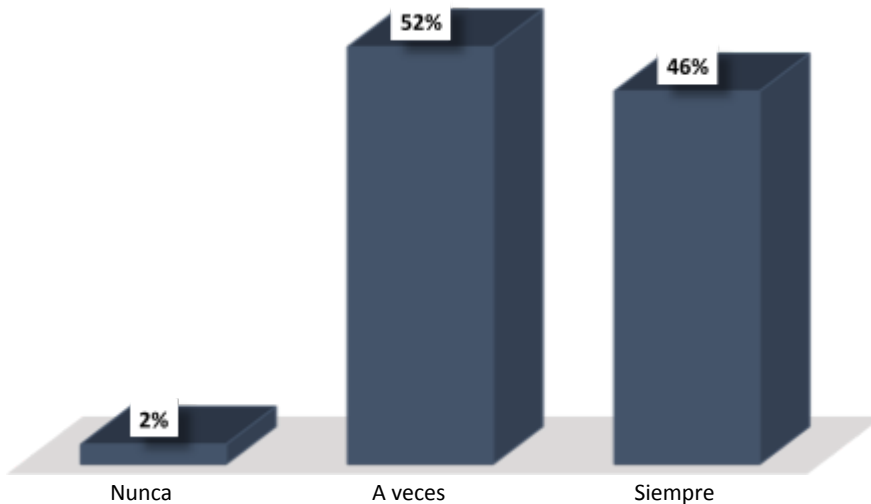


Figura 19 ¿Considera usted que es importante realizar una retroalimentación al finalizar el día acerca de sus funciones?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 2% nunca es importante realizar una retroalimentación al finalizar el día acerca de sus funciones, el 52% a veces es importante realizar una retroalimentación al finalizar el día acerca de sus funciones y el 46% siempre es importante realizar una retroalimentación al finalizar el día acerca de sus funciones.

¿Considera usted que el trabajo en equipo ayuda a realizar sus labores más rápido beneficiándolo?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	4	2%
A veces	44	27%
Siempre	117	71%
TOTAL	165	100%

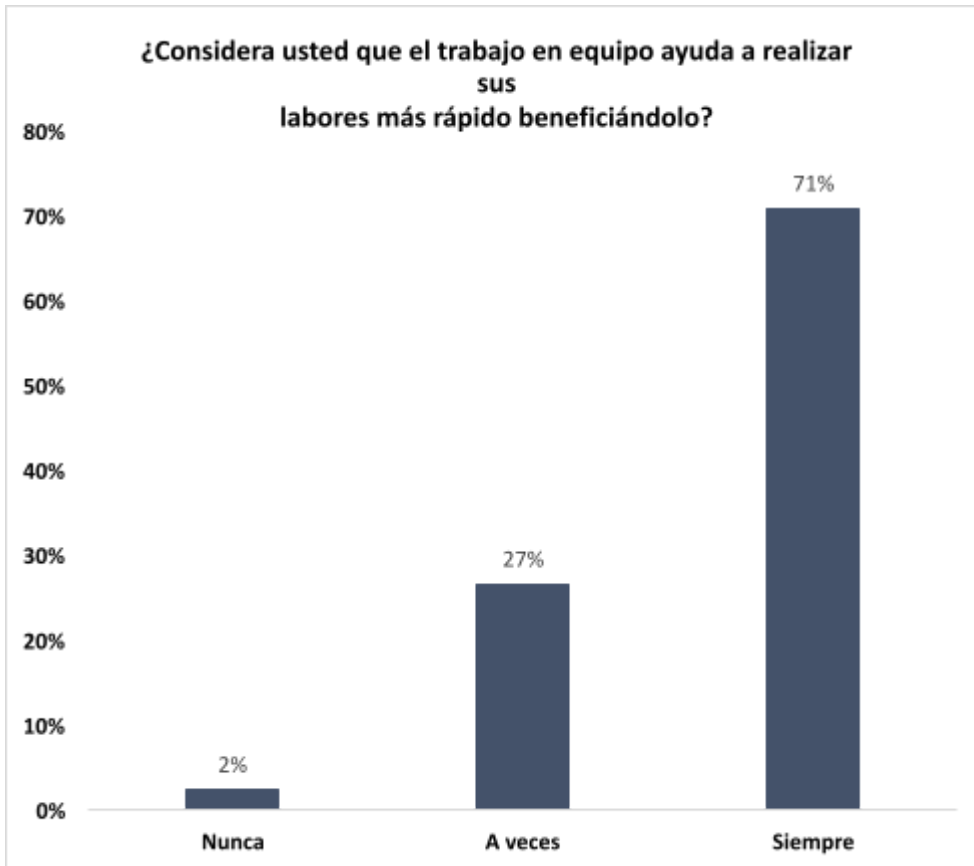


Figura 20 ¿Considera usted que el trabajo en equipo ayuda a realizar sus labores más rápido beneficiándolo?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 2% nunca el trabajo en equipo ayuda a realizar sus labores más rápido beneficiándolo, el 27% a veces el trabajo en equipo ayuda a realizar sus labores más rápido beneficiándolo y el 71% siempre el trabajo en equipo ayuda a realizar sus labores más rápido beneficiándolo.

¿Considera usted que el clima laboral influye en la realización de sus funciones?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	5	3%
A veces	45	27%
Siempre	115	70%
TOTAL	165	100%

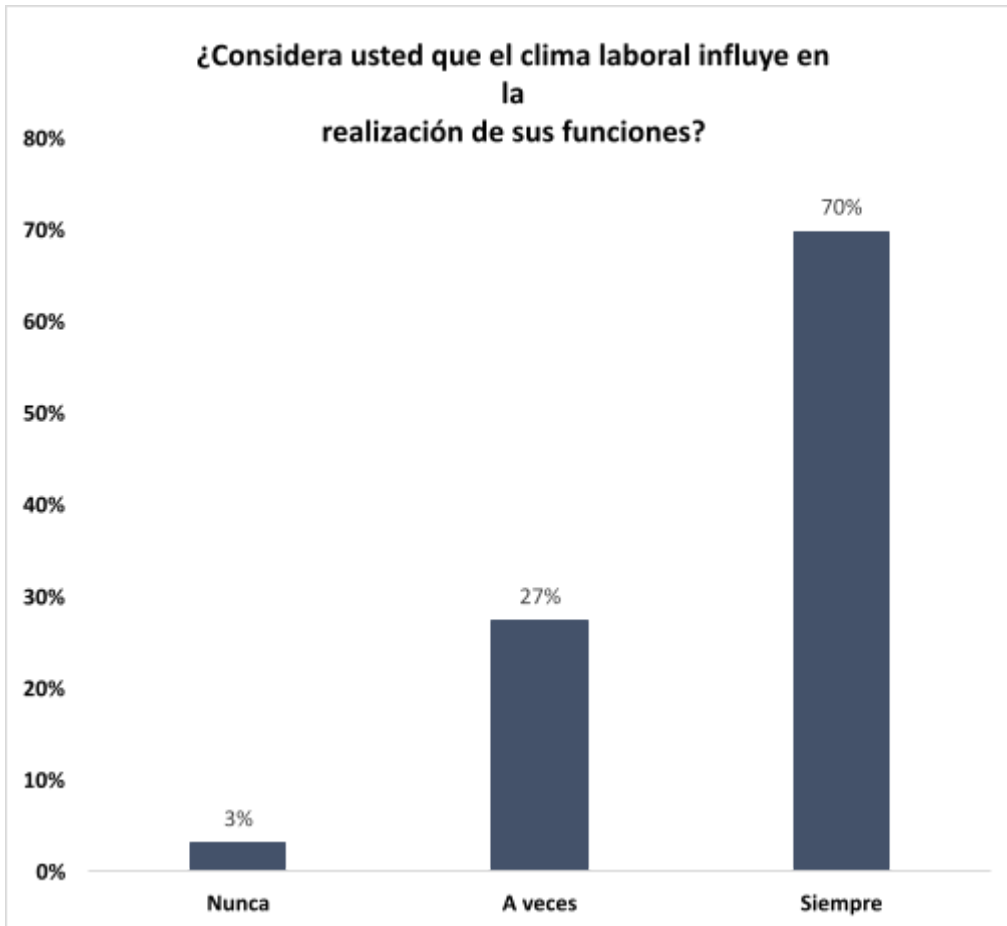


Figura 21 ¿Considera usted que el clima laboral influye en la realización de sus funciones?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 3% nunca el clima laboral influye en la realización de sus funciones, el 27% a veces el clima laboral influye en la realización de sus funciones y el 70% siempre el clima laboral influye en la realización de sus funciones.

¿Considera usted que tiene las habilidades necesarias para aportar con sus compañeros de trabajo?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	0	0%
A veces	22	13%
Siempre	143	87%
TOTAL	165	100%

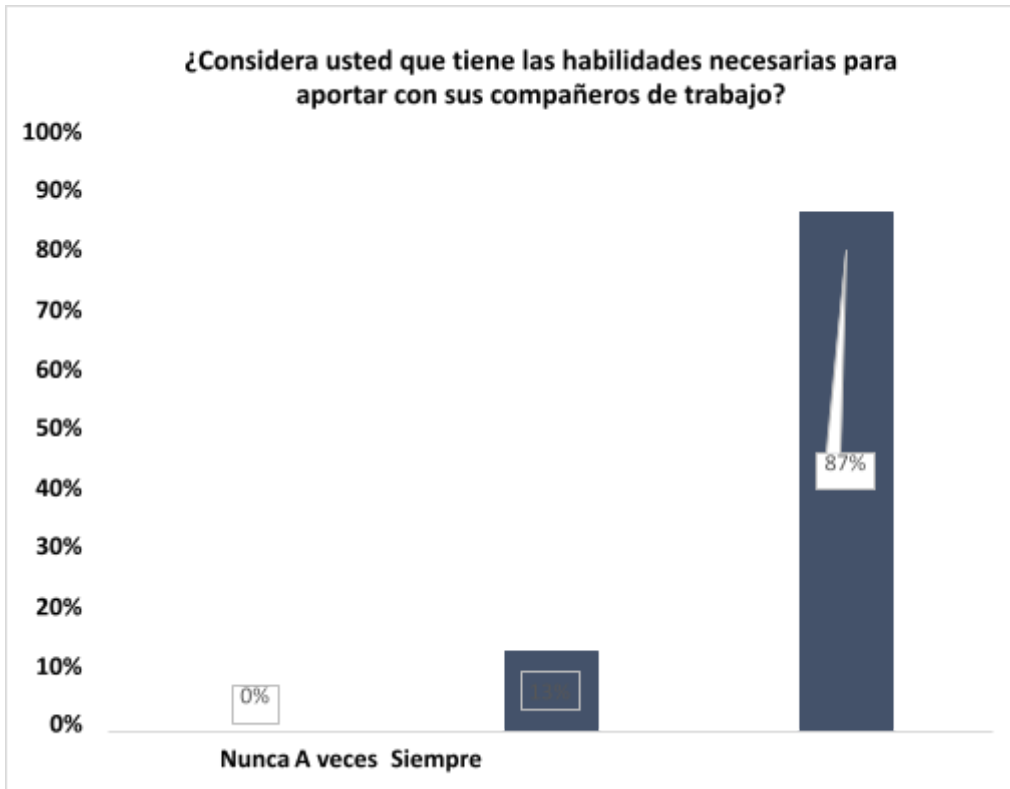


Figura 22 ¿Considera usted que tiene las habilidades necesarias para aportar con sus compañeros de trabajo?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 0% nunca tiene las habilidades necesarias para aportar con sus compañeros de trabajo, el 29% a veces tiene las habilidades necesarias para aportar con sus compañeros de trabajo y el 71% siempre tiene las habilidades necesarias para aportar con sus compañeros de trabajo.

¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo seguras para la realización eficiente de sus labores?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	6	4%
A veces	98	59%
Siempre	61	37%
TOTAL	165	100%

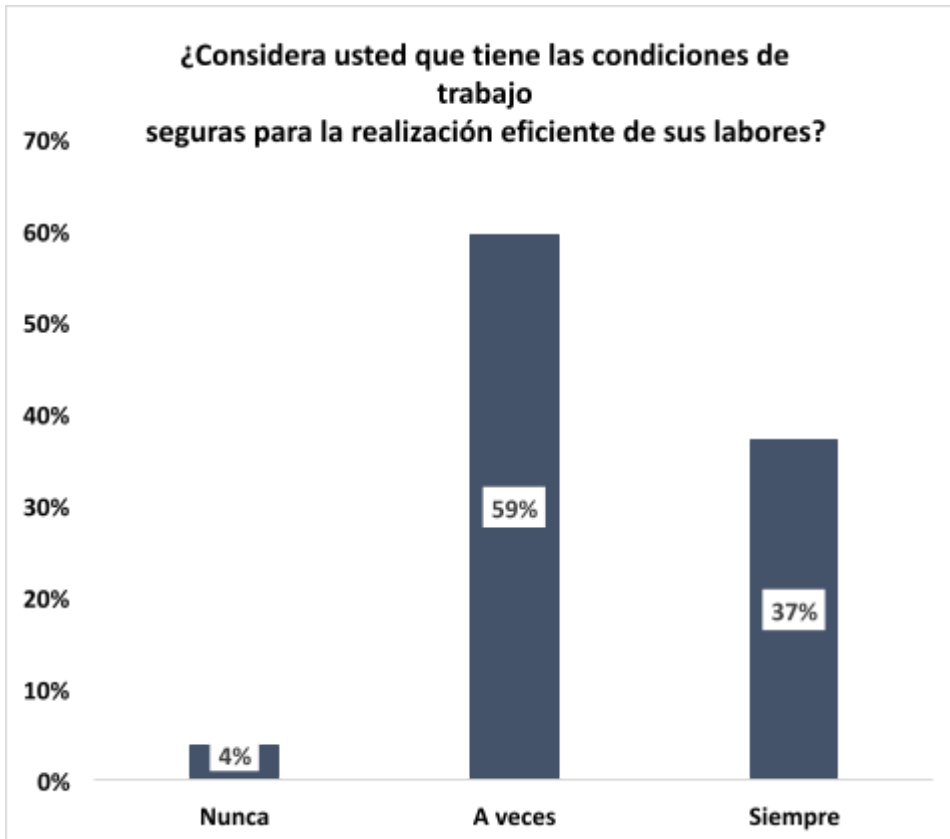


Figura 23 ¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo seguras para la realización eficiente de sus labores?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 4% nunca tiene las condiciones de trabajo seguras para la realización eficiente de sus labores, el 59% a veces tiene las condiciones de trabajo seguras para la realización eficiente de sus labores y el 37% siempre tiene las condiciones de trabajo seguras para la realización eficiente de sus labores.

¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo de higiene para la realización eficiente de sus labores?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	2	1%
A veces	84	51%
Siempre	79	48%
TOTAL	165	100%

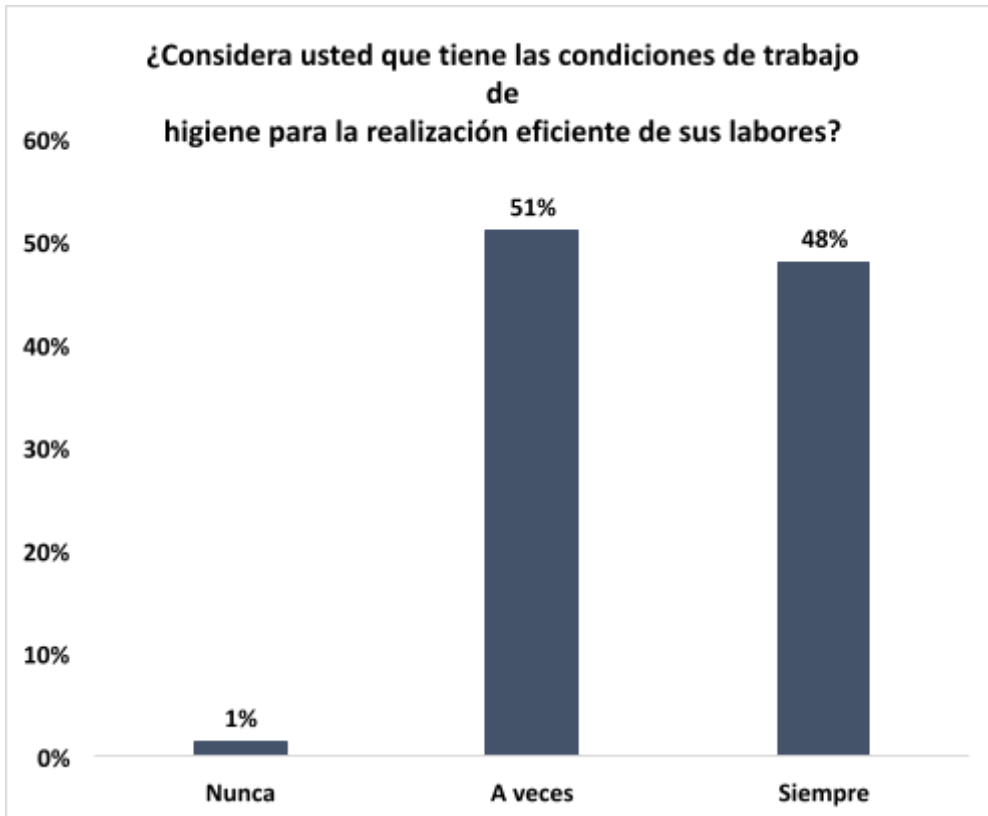


Figura 24 ¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo de higiene para la realización eficiente de sus labores?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 1% nunca tiene las condiciones de trabajo de higiene para la realización eficiente de sus labores, el 51% a veces tiene las condiciones de trabajo de higiene para la realización eficiente de sus labores y el 48% siempre tiene las condiciones de trabajo de higiene para la realización eficiente de sus labores.

¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo estética para la realización eficiente de sus labores?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	12	7%
A veces	111	67%
Siempre	42	25%
TOTAL	165	100%

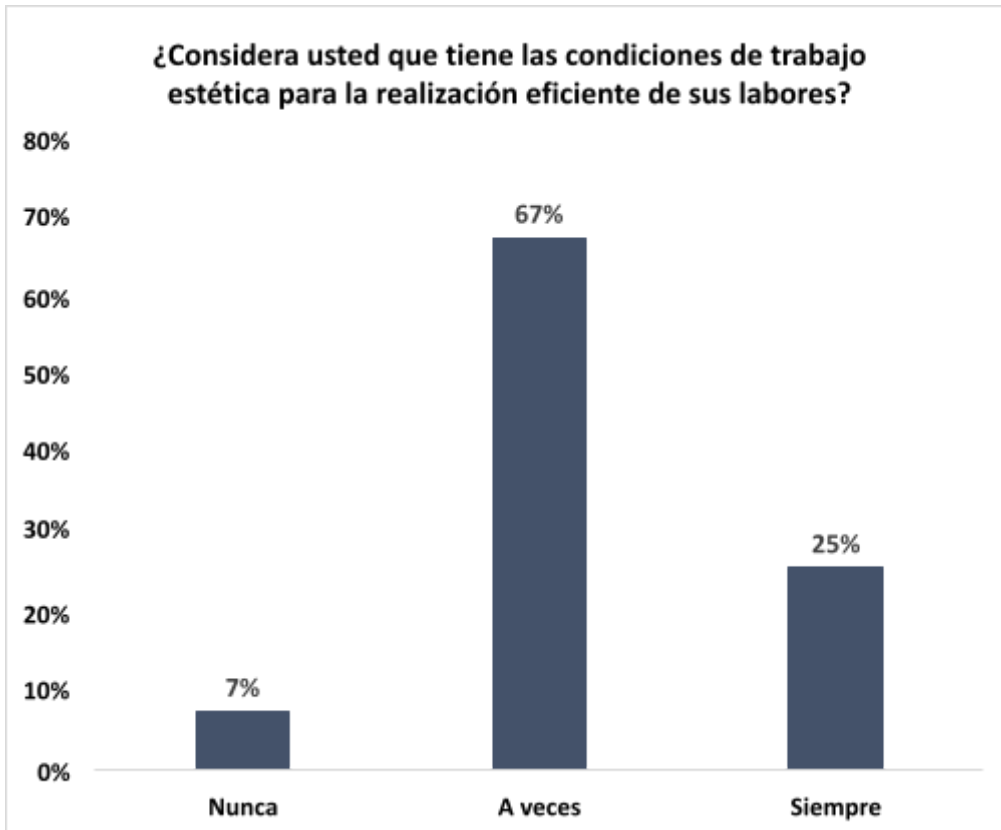


Figura 25 ¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo estética para la realización eficiente de sus labores?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 7% nunca tiene las condiciones de trabajo estética para la realización eficiente de sus labores, el 67% a veces tiene las condiciones de trabajo estética para la realización eficiente de sus labores y el 25% siempre tiene las condiciones de trabajo estética para la realización eficiente de sus labores.

¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo ergonómicas para la realización eficiente de sus labores?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	40	24%
A veces	96	58%
Siempre	29	18%
TOTAL	165	100%

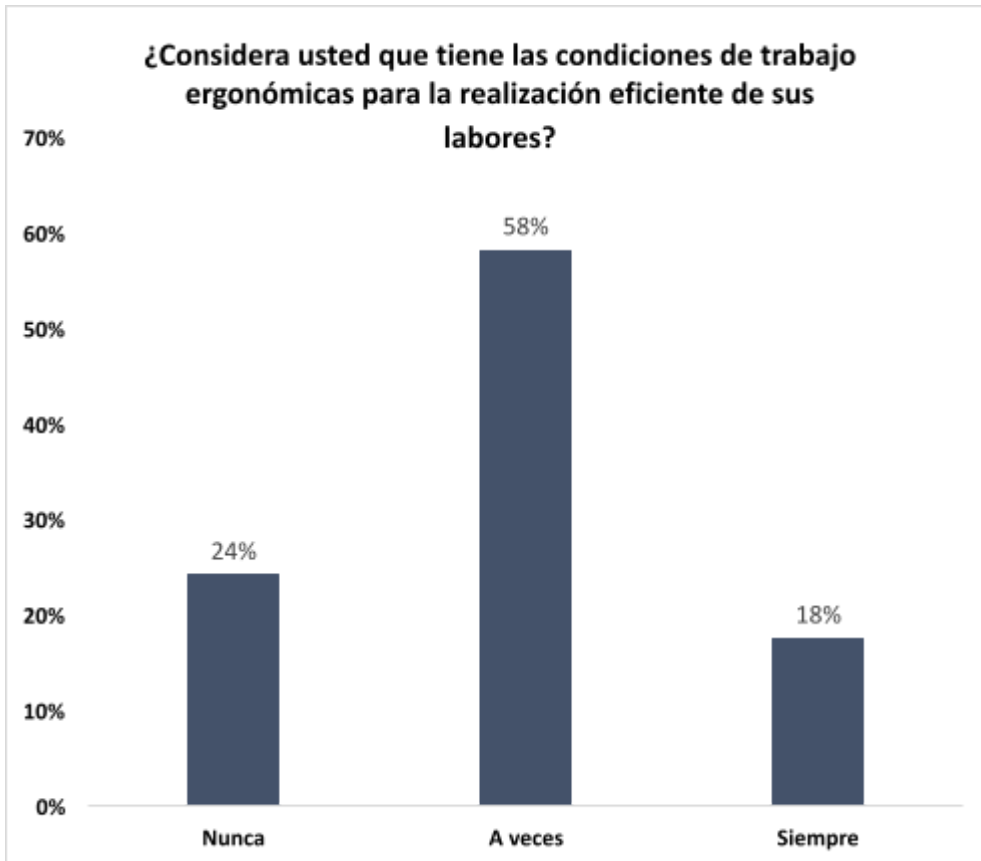


Figura 26 ¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo ergonómicas para la realización eficiente de sus labores?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 24% nunca tiene las condiciones de trabajo ergonómicas para la realización eficiente de sus labores, el 58% a veces tiene las condiciones de trabajo ergonómicas para la realización eficiente de sus labores y el 18% siempre tiene las condiciones de trabajo ergonómicas para la realización eficiente de sus labores.

¿Considera que el horario establecido en el Ministerio Publico es adecuado?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	8	5%
A veces	65	39%
Siempre	92	56%
TOTAL	165	100%

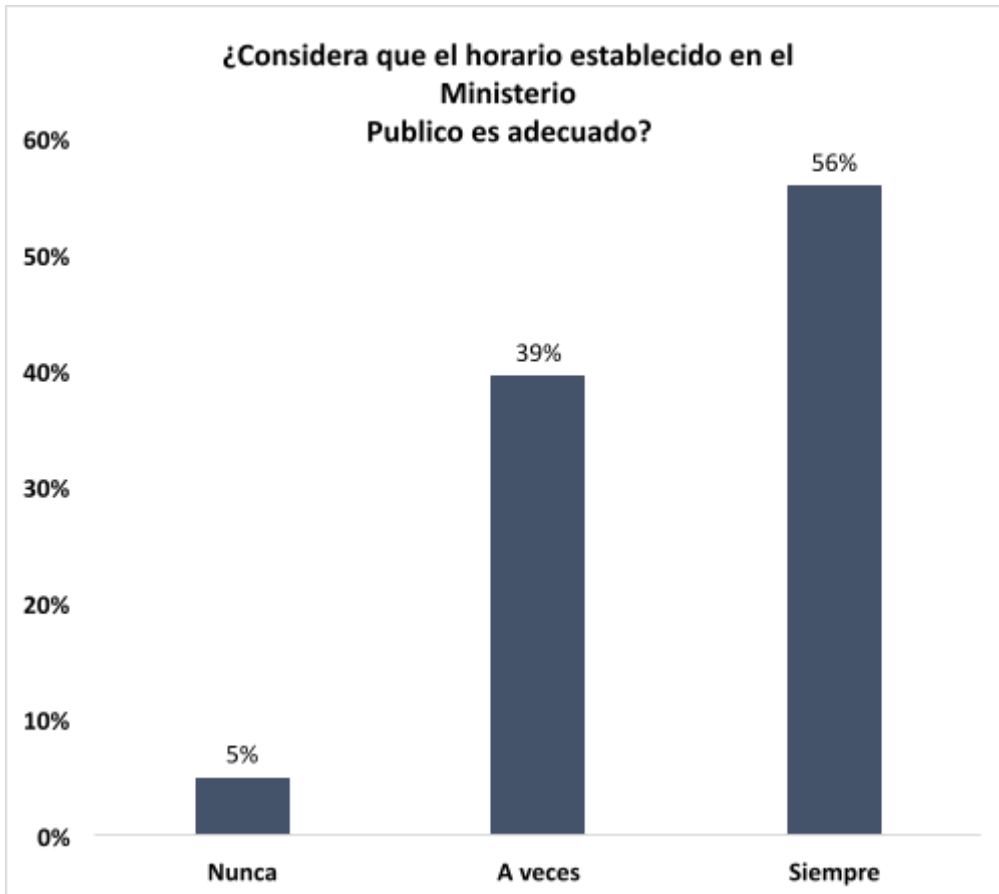


Figura 27 ¿Considera que el horario establecido en el Ministerio Publico es adecuado?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 5% nunca el horario establecido en el Ministerio Publico es adecuado, el 39% a veces el horario establecido en el Ministerio Publico es adecuado y el 56% siempre el horario establecido en el Ministerio Publico es adecuado.

¿Considera que dentro del Ministerio Publico se tiene una atención de vida adecuado?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	18	11%
A veces	118	72%
Siempre	29	18%
TOTAL	165	100%

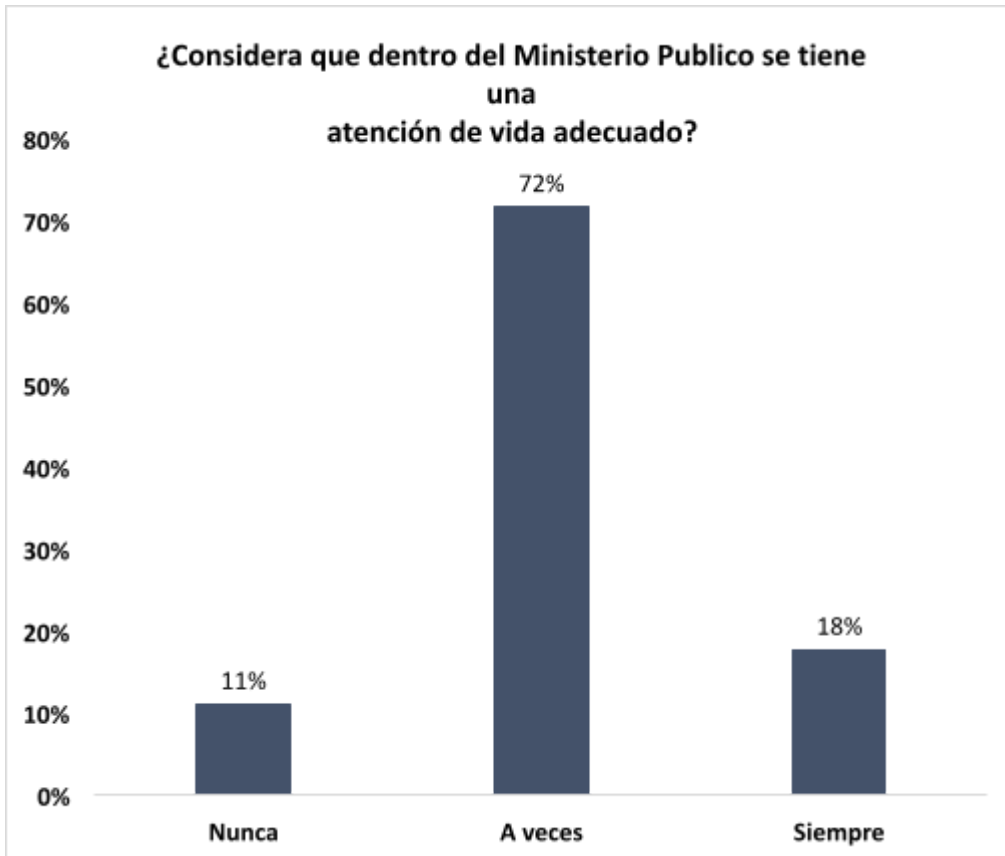


Figura 28 ¿Considera que dentro del Ministerio Publico se tiene una atención de vida adecuado?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 11% nunca dentro del Ministerio Publico se tiene una atención de vida adecuado, el 72% a veces dentro del Ministerio Publico se tiene una atención de vida adecuado y el 18% siempre dentro del Ministerio Publico se tiene una atención de vida adecuado.

¿Considera que trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo social y cultural?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	4	2%
A veces	64	39%
Siempre	97	59%
TOTAL	165	100%

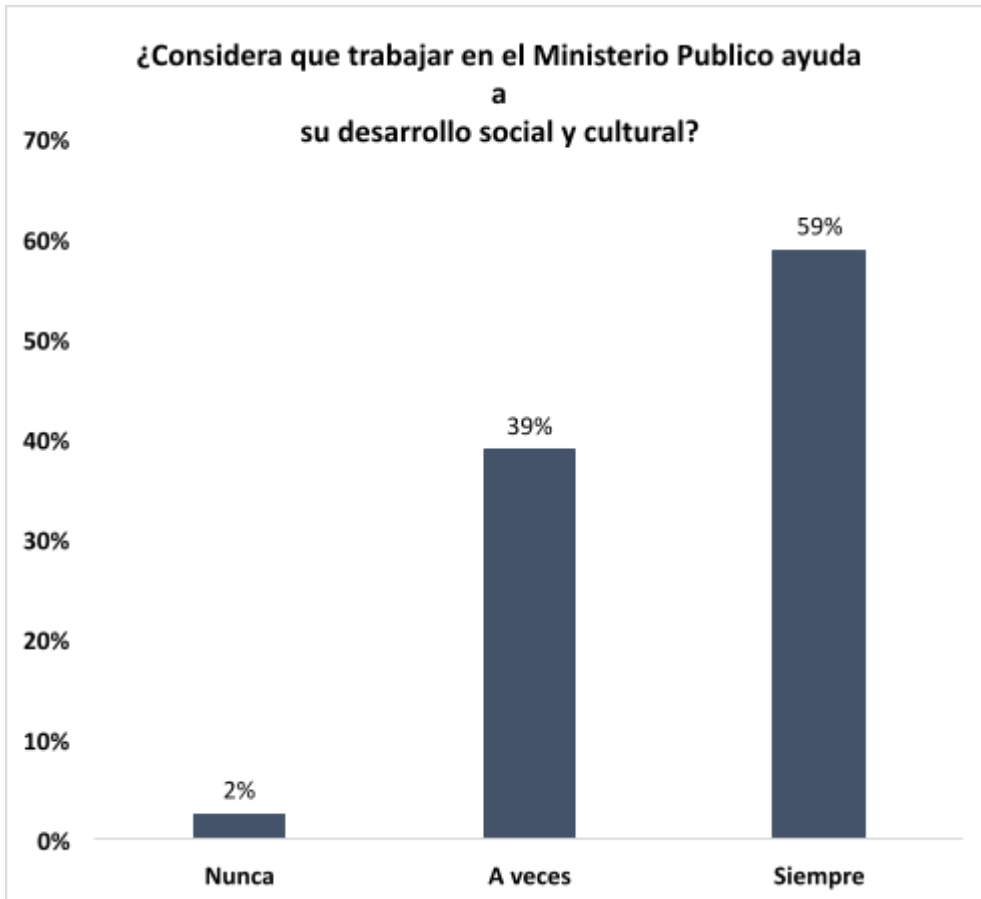


Figura 29 ¿Considera que trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo social y cultural?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 2% nunca trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo social y cultural, el 39% a veces trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo social y cultural y el 59% siempre trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo social y cultural.

¿Considera que trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo profesional y personal?

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	0	0%
A veces	40	24%
Siempre	125	76%
TOTAL	165	100%



Figura 30 ¿Considera que trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo profesional y personal?

INTEPRETACIÓN: Se encuestó a los 165 servidores del ministerio los cuales indicaron lo siguiente; el 0% nunca trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo profesional y personal, el 24% a veces trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo profesional y personal y el 76% siempre trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo profesional y personal.

4.2 Contrastación de hipótesis

PLANTEAMIENTO DE HIPÓTESIS GENERAL

H₀: La gestión administrativa no se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

H₁: La gestión administrativa si se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Tabla 31

Gestión administrativa y satisfacción laboral

			Gestión administrativa	satisfacción laboral
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	1,000	,759**
		Sig. (bilateral)	.	,020
		N	165	165
	satisfacción laboral	Coefficiente de correlación	,759**	1,000
		Sig. (bilateral)	,020	.
		N	165	165

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

INTERPRETACIÓN:

La correlación de las variables se considera que se encuentra en el rango de positivo y moderado.

PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS ESPECÍFICA

H₀: La planeación no se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

H₁: La planeación si se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Tabla 32
Planeación y satisfacción laboral

		Planeación	satisfacción laboral	
Rho de Spearman	Planeación	Coeficiente de correlación	1,000	,706**
		Sig. (bilateral)	.	,023
		N	165	165
satisfacción labora65		Coeficiente de correlación	,706**	1,000
		Sig. (bilateral)	,023	.
		N	165	165

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

INTERPRETACIÓN:

La correlación de las variables se considera que se encuentra en el rango de positivo y moderado.

PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS ESPECÍFICA

H₀: La organización no se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

H₁: La organización si se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Tabla 33
Organización y satisfacción laboral

			Organización	satisfacción laboral
Rho de Spearman	Organización	Coeficiente de correlación	1,000	,843**
		Sig. (bilateral)	.	,016
		N	165	165
	satisfacción laboral	Coeficiente de correlación	,843**	1,000
		Sig. (bilateral)	,016	.
		N	165	165

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

INTERPRETACIÓN:

La correlación de las variables se considera que se encuentra en el rango de positivo y alto.

PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS ESPECÍFICA

H₀: La dirección no se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

H₁: La dirección si se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Tabla 34
Dirección y satisfacción laboral

		Dirección	satisfacción laboral	
Rho de Spearman	Dirección	Coeficiente de correlación	1,000	,769**
		Sig. (bilateral)	.	,023
		N	165	165
satisfacción laboral		Coeficiente de correlación	,769**	1,000
		Sig. (bilateral)	,023	.
		N	165	165

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

INTERPRETACIÓN:

La correlación de las variables se considera que se encuentra en el rango de positivo y moderado.

PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS ESPECÍFICA

H₀: El control no se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

H₁: El control si se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023.

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Tabla 35
Control y satisfacción laboral

		Control	satisfacción laboral
Rho de Spearman	Control		
	Coeficiente de correlación	1,000	,882**
	Sig. (bilateral)	.	,014
	N	165	165
satisfacción laboral	Control		
	Coeficiente de correlación	,882**	1,000
	Sig. (bilateral)	,014	.
	N	165	165

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

INTERPRETACIÓN:

La correlación de las variables se considera que se encuentra en el rango de positivo y alto.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1 Discusión de resultados

La presente investigación tiene como resultado que se acepta la hipótesis alternativa La gestión administrativa se relaciona significativamente con la satisfacción laboral de los servidores del Ministerio Público del distrito fiscal de Huaura, 2023, dichos resultados tienen concordancia con el siguiente autor: Falcones & Zambrano (2022) en su tesis titulada *“evaluación de la gestión administrativa y su influencia en la satisfacción laboral de los servidores públicos del GAD del Cantón Tosagua”*, concluye que: Se termina en la necesidad de desarrollar un plan de acción que contribuya a mejorar las debilidades halladas en la exploración, el cual fue compartido con las figuras relevantes de la institución y que'll promueva un cambio beneficioso en la toma de decisiones para todos los intervinientes de la organización, además se relaciona con Pañafiel (2022) en su tesis titulada *“gestión Administrativa y Satisfacción Laboral en Personal Sanitario del Servicio de Emergencia de un Hospital de Guayaquil, 2022”*, concluye que: El estudio no encontró relación entre la gestión de los trabajadores de la salud y la satisfacción laboral, pero son atributos que influyen en el comportamiento organizacional de los trabajadores de la salud. No se encontró relación entre la dimensión planificación y la dimensión satisfacción laboral del personal médico de un hospital de Guayaquil. (p. 32).

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

Se concluye que los servidores del ministerio en su mayoría no conocen los objetivos, las políticas, el presupuesto y los programas que tienen en su institución teniendo claro que en cuanto a la planeación donde se tratan las estrategias que se lleva a cabo en la institución se tiene ciertas deficiencias.

Se concluye que en el ministerio público no se tiene una correcta distribución de la estructura y además de las funciones de cada una de las personas que trabaja ahí teniendo muchas veces discordancias entre ellos mismos acerca de que funciones cumplir y que funciones no generando un ambiente hostil.

Se concluye que los servidores del ministerio no se encuentran motivados ya que dentro de la institución no tiene esta metodología de trabajo donde se valora el esfuerzo a diario de los servidores, además la comunicación en vaga en todo aspecto de trabajo.

Se concluye que los servidores consideran que cuando se controlan sus funciones o movimientos de trabajo es incómodo y no se sienten a gusto considerándose que se sienten hostigados.

6.2 Recomendaciones

Se recomienda que el fiscal de la nación aplique estrategias de comunicación para hacer saber a todos los servidores acerca de los objetivos, políticas y programas del ministerio para que estos lo tengan de conocimiento y se comprometan con la institución.

Se recomienda definir bien las funciones de cada unidad de la estructura para que no haya discordancias entre los trabajadores ni peleas al momento de desempeñar sus funciones teniendo claro además quienes son sus jefes y la jerarquía que se debe respetar dentro de la institución.

Se recomienda que dentro del horario de trabajo se apliquen estrategias como la gimnasia laboral de tal manera que los trabajadores se sientan motivados y concentrados al realizar sus funciones pues como bien se sabe leer todos los casos que llegan y resolverlos suele ser fatigado, por ello al realizar ejercicios se sentirán relajados y motivados para continuar con sus labores del día.

Se recomienda que se aplique dentro del ministerio el empowerment de cada uno de los trabajadores brindándoles la confianza para resolver cualquier tipo de problema momentáneo que se presente siempre y cuando cumpla y se siga con todo lo que esta normado por la ley.

REFERENCIAS

7.2 Fuentes bibliográficas

- Acosta, J. (2014). *Trabajo en Equipo*. Mexico: Alfaomega Grupo Editor.
- Aguila, F. d. (2021). Gestión administrativa y satisfacción laboral en colaboradores del Gobierno Sub Regional de Alto Amazonas, 2020. *Posgrado*. Universidad Cesar Vallejo, Tarapoto, Perú.
- Bernal, V. (2020). Gestión administrativa y satisfacción laboral de los trabajadores del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Lima, 2019. *Posgrado*. Universidad Cesar Vallejo, Lima, Perú.
- Caballero, K. (2002). *El concepto de “satisfacción en el trabajo” y su proyección en la enseñanza*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/567/56751267012.pdf>
- Capdevila, N. (2021). *Satisfacción laboral: ¿Qué es y qué influye en ella?* Obtenido de <https://loonfy.com/satisfaccion-laboral-que-es-y-que-influye-en-ella/>
- Ceupe, R. (12 de 12 de 2022). *¿Que es una filosofía de gestión?* Obtenido de <https://www.ceupe.do/blog/que-es-una-filosofia-de-gestion.html>
- Chunga, J., & Pariona, A. (2022). Gestión administrativa y satisfacción laboral de los trabajadores de la empresa E y D Soluciones SRL- 2022. *Pregrado*. Universidad Cesar Vallejo, Lima, Perú.
- Cofide. (22 de 04 de 2019). *Satisfacción laboral: guía para mejorarla*. Obtenido de <https://www.cofide.mx/blog/satisfaccion-laboral-guia-para-mejorarla>
- Coronel, J. (2020). clima organizacional, satisfacción laboral y gestión administrativa en los órganos de apoyo de la Universidad Nacional Toribio Rodriguez de Mendoza de Amazonas, 2019. *Posgrado*. Universidad Nacional Toribio Rodriguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas, Perú.
- Equipo editorial, E. (17 de 08 de 2022). *Gestión administrativa*. Obtenido de <https://concepto.de/gestion-administrativa/>
- Euroinnova. (2018). *que es trabajo individual*. Obtenido de <https://www.euroinnova.pe/blog/que-es-trabajo->

- Perez, J. (21 de 06 de 2023). *Gestión Administrativa - Qué es, objetivos, definición y concepto*. Obtenido de <https://definicion.de/gestion-administrativa/>
- Quiroa, M. (01 de 11 de 2020). *Gestión administrativa*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/gestion-administrativa.html>
- Sánchez, A. (01 de 02 de 2021). *Qué es la gestión administrativa*. Obtenido de <https://www.deustoformacion.com/blog/gestion-empresas/que-es-gestion-administrativa>
- Springs, E. (2020). *Satisfacción laboral: factores de influencia positivos y negativos*. Obtenido de <https://www.aguaeden.es/blog/satisfaccion-laboral-factores-de-influencia-positivos-y-negativos>
- Starmeup. (02 de 09 de 2018). *Satisfacción Laboral: Qué Es y Cómo Medirla*. Obtenido de <https://os.starmeup.com/es/blog/engagement-recognition-es/satisfaccion-laboral-guia-completa.html>
- Suarez, J. (23 de 07 de 2023). *Satisfacción laboral: ¿Qué es y cómo influye en la productividad?* Obtenido de <https://economia3.com/satisfaccion-laboral/>
- Torres, K. (2023). *5 factores que influyen en la satisfacción laboral*. Obtenido de <https://www.bizneo.com/blog/satisfaccion-laboral/>

ANEXOS

Universidad Nacional
José Faustino Sánchez Carrión
ESCUELA DE POSGRADO



ENCUESTA SOBRE GESTION ADMINISTRATIVA Y SATISFACCION LABORAL

I. INSTRUCCIONES

Todas las preguntas tienen cinco opciones de respuesta. Elija la que mejor describa lo que piensa usted, Solamente una opción, Marque con claridad la opción elegida con un aspa "X"

1=Nunca; 2= Casi Nunca; 3=A veces; 4=Casi siempre; 5=Siempre

GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
I. Planear.		Calificación		
		1	2	3
1.	¿Conoce usted los objetivos del Ministerio Público del Distrito de Huaura?			
2.	¿Conoce usted las políticas del Ministerio Público del Distrito de Huaura?			
3.	¿Conoce usted el presupuesto del Ministerio Público del Distrito de Huaura?			
4.	¿Conoce usted los programas del Ministerio Público del Distrito de Huaura?			
II. Organizar.		Calificación		
		1	2	3
5.	¿Considera usted que dentro del Ministerio Público se tiene una buena división del trabajo?			
6.	¿Considera usted que dentro de su institución tienen buenas coordinaciones acerca de sus funciones?			
7.	¿Considera usted que sus funciones están bien establecidas?			
8.	¿Considera usted que dentro de su institución especializan a las personas de acuerdo a su cargo?			
III. Dirigir.				
9.	¿Considera usted que esta preparado para tomar decisiones dentro del Ministerio Público?			
10.	¿Considera usted que dentro de su institución hay buena comunicación entre las personas que forman parte de ella?			
11.	¿Considera usted que dentro de su institución lo motivan?			
12.	¿Considera usted que dentro del Ministerio Público hay una persona la cual usted considera una guía laboral?			
IV. Controlar.		Calificación		
		1	2	3
13.	¿Considera usted que cada una de sus funciones deben ser controladas para evitar errores?			
14.	¿Considera usted que es bueno vigilar cada uno de los movimientos de los servidores?			

15.	¿Considera usted que es bueno monitorear cada uno de los movimientos de los servidores?			
SATISFACCIÓN LABORAL				
V. Trabajo Individual.		Calificación		
		1	2	3
16.	¿Considera usted que identifica sus tareas y las realiza sin complicaciones?			
17.	¿Considera usted que sabe el significado de cada una de sus tareas encomendadas?			
18.	¿Considera usted que es autónomo al realizar sus actividades?			
19.	¿Considera usted que es importante realizar una retroalimentación al finalizar el día acerca de sus funciones?			
VI. Trabajo en Equipo.		Calificación		
		1	2	3
20.	¿Considera usted que el trabajo en equipo ayuda a realizar sus labores más rápido beneficiándolo?			
21.	¿Considera usted que el clima laboral influye en la realización de sus funciones?			
22.	¿Considera usted que tiene las habilidades necesarias para aportar con sus compañeros de trabajo?			
VII. Condiciones de Trabajo.		Calificación		
		1	2	3
23.	¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo seguras para la realización eficiente de sus labores?			
24.	¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo de higiene para la realización eficiente de sus labores?			
25.	¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo estética para la realización eficiente de sus labores?			
26.	¿Considera usted que tiene las condiciones de trabajo ergonómicas para la realización eficiente de sus labores?			
VIII. Condiciones de Bienestar.		Calificación		
		1	2	3
27.	¿Considera que el horario establecido en el Ministerio Publico es adecuado?			
28.	¿Considera que dentro del Ministerio Publico se tiene una atención de vida adecuado?			
29.	¿Considera que trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo social y cultural?			
30.	¿Considera que trabajar en el Ministerio Publico ayuda a su desarrollo profesional y personal?			

Muchas gracias por su participación

[Indique los nombres y apellidos completos del asesor o director]
ASESOR

[Indique los nombres y apellidos completos del presidente]
PRESIDENTE

[Indique los nombres y apellidos completos del secretario]
SECRETARIO

[Indique los nombres y apellidos completos del primer vocal]
VOCAL