



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GERENCIAL

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA PRODUCTIVIDAD EN LA
EMPRESA CONSTRUCCIONES ULLOA EN EL CANTÓN
LATACUNGA.**

Proyecto de Investigación presentado previo a la obtención del Título en la

Licenciatura de Administración de Empresa

AUTORES:

Sacatoro Otto Erika Jhoana

Toaquiza Cuchiparte Livia Karina

TUTOR:

Ing. Walter Humberto Navas Olmedo. PHD

LATACUNGA – ECUADOR

ABRIL_ AGOSTO_2026

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Sacatoro Otto Erika Jhoana, con cédula de ciudadanía No. 0550615512 y Toaquiza Cuchiparte Livia Karina, con cédula de ciudadanía No. 0504454562, declaramos ser autoras del presente **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA PRODUCTIVIDAD EN LA EMPRESA CONSTRUCCIONES ULLOA EN EL CANTÓN LATACUNGA."**, siendo el Dr. Walter Humberto Navas Olmedo PhD, Tutor del presente trabajo; y, exime expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Además, certificamos que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de nuestra exclusiva responsabilidad.

Latacunga, 04 de agosto del 2026



Sacatoro Otto Erika Jhoana
C.C: 0550615512



Toaquiza Cuchiparte Livia Karina
C.C: 0504454562

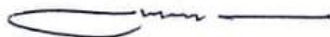
AVAL DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

AVAL DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

En calidad de Tutor del Proyecto de Investigación sobre el título:

“GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA PRODUCTIVIDAD EN LA EMPRESA CONSTRUCCIONES ULLOA EN EL CANTÓN LATACUNGA.”, de Sacatoro Otto Erika Jhoana y Toaquizza Cuchiparte Livia Karina, de la carrera de Administración de Empresas, considero que dicho Proyecto de investigación es merecedor del Aval de aprobación al cumplir las normas, técnicas y formatos previstos, así como también han incorporado las observaciones y recomendaciones propuestas en la Pre defensa.

Latacunga, 04 de agosto del 2026



P.hD. Walter Humberto Navas Olmedo

C.C: 0501475057

TUTOR

AVAL DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN

AVAL DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN

En calidad de Tribunal de Lectores, aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y, por la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas; por cuanto, los postulantes: Sacatoro Otto Erika Jhoana y Toaquizza Cuchiparte Livia Karina, con el título de Proyecto de Investigación: **"GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA PRODUCTIVIDAD EN LA EMPRESA CONSTRUCCIONES ULLOA EN EL CANTÓN LATACUNGA"**, ha considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de sustentación del trabajo de titulación.

Por lo antes expuesto, se autoriza grabar los archivos correspondientes en un CD, según la normativa institucional.

Latacunga, 04 de agosto del 2026

Para constancia firman:


Mg. Gabriela Viera
C.C: 0502930407

LECTOR 1 (PRESIDENTE)


Mg. Santiago Ramirez
C.C: 1713065405

LECTOR 2 (MIEMBRO)


Ph.D. Viviana Panchi.

C.C: 0502217318

LECTOR 3 (MIEMBRO)

AGRADECIMIENTO I

A Dios, por la sabiduría, fortaleza necesaria para culminar para culminar este trabajo académico.

A mi familia, mi eterna gratitud por su amor, apoyo incondicional y comprensión durante todo este proceso. Gracias por creer en mí, por sus palabras de aliento y por ser mi principal fuente de motivación para continuar adelante y alcanzar esta meta.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi, agradezco por la formación académica recibida, por compartir sus conocimientos y por compartirme las herramientas necesarias para mi desarrollo profesional.

De manera especial, expreso mi sincero agradecimiento a mi tutor de tesis, Dr. Walter Humberto Navas Olmedo, por su orientación académica, paciencia y valiosos aportes, los cuales fueron fundamentales para lograr la culminación de esta investigación.

De manera especial, agradezco a mi compañera de tesis Livia Toaquiza, por su compromiso, responsabilidad y dedicación, el esfuerzo compartido ha hecho que lleguemos al objetivo propuesto. ¡Gracias por compartir conmigo este proceso!

A todos ustedes mi más profundo agradecimiento.

Sacatoro Otto Erika Jhoana

AGRADECIMIENTO II

Al culminar esta etapa fundamental de mi formación académica y profesional quiero extender mi más profundo agradecimiento a todas las personas que hicieron posible que este sueño se convirtiera en realidad fueron mi apoyo, inspiración y fortaleza en cada momento del camino.

En primer lugar, doy gracias a Dios por guiarme en cada paso de este camino, por brindarme salud y fortaleza que me permitió avanzar incluso en los momentos más difíciles que me impulsó a seguir adelante con la fuerza de Dios. Gracias a mi familia y seres queridos, quienes me acompañaron en este proceso, dándome fuerza y ánimo para continuar, todos y cada uno de ustedes han sido parte esencial para lograrlo.

A mis padres quienes han inculcado con buenos valores y a toda mi familia quienes, con su amor incondicional, sacrificios y apoyo increíble fueron mi motivación, muchas gracias por entender cada sacrificio, por esperarme en los días de mi estudio, por creer en mí siempre.

A mis compañeras más cercanas con quienes compartí conocimientos, risas, desafíos y momentos inolvidables, su amistad hicieron que este camino fuera mucho más llevadero y enriquecedor. Un agradecimiento sincero a mi tutor de tesis y a cada uno de los docentes, por su dedicación, paciencia, valiosa orientación y por compartir conocimiento.

Toaquiza Cuchiparte Livia Karina

DEDICATORIA I

A mis padres, Juan Sacatoro y María Otto, por su amor incondicional, sacrificios, consejos, por creer siempre en mí y enseñarme que con esfuerzo y dedicación es posible alcanzar los sueños.

A mis hermanos, Darwin y Maykel, por su cariño y apoyo que me motivaron a seguir adelante.

A mi hermosa hija, Ailanny, mi mayor inspiración y la razón que me impulsa cada día a seguir adelante. Que este logro sea para ti un ejemplo de que con dedicación, constancia y confianza podemos alcanzar nuestras metas.

A mi pareja, Edison, por su amor, comprensión, paciencia y apoyo incondicional durante este proceso, y por motivarme siempre a no rendirme.

Finalmente, dedico este logro a todos quienes estuvieron presentes y me brindaron su cariño y confianza. Este logro también es de ustedes.

Sacatoro Otto Erika Jhoana

DEDICATORIA II

Esta tesis es dedicada a Dios, por guiarme en cada etapa de este proceso académico por permitirme cumplir este sueño por darme salud, fortaleza y sabiduría a seguir adelante y su guía para alcanzar con éxito la culminación de nuestra formación. Agradezco a mis padres, Daniel Toaquiza y María Cuchiparte quienes han sido los pilares fundamentales de mi vida. A mi padre por enseñarme con su ejemplo y esfuerzo, sacrificio y apoyo incondicional. De manera muy especial, dedico esta tesis a mi querida madre quien hoy descansa paz en el cielo. Aunque físicamente ya no está a mi lado, su amor, sus enseñanzas y los valores que sembró en mi vida permanecen vivos en mi corazón. Siempre fue mi mayor inspiración y la persona que creyó en mi desde el primer momento. Este logro también es suyo, porque sé que desde el cielo estará orgullosa de mí. A mis queridos hermanos Moises, David, Dennis, Santiago y Stiven, les agradezco por su cariño, apoyo y compañía a lo largo de este camino, sus palabras de aliento y su presencia fueron mi motivación a seguir adelante. Con un profundo agradecimiento, dedico también este logro a mis hermanas Blanca y Jenny. Quiénes fueron mi inspiración y mi motivación para no rendirme y continuar con mi meta y también dedico a mis abuelos Juan Pastuña y María Pilaguano, por su inmenso cariño, sus sabios consejos y los valores que me inculcaron desde pequeña. Ha sido una inspiración constante en mi vida y ha contribuido significativamente a mi formación personal y profesional. Finalmente, a mis mejores amigas, que la vida me regalo, María Montaguano, Katherin Alcarraz, Carolina Calapaqui y a mi compañera de la tesis Erika Sacatoro quienes estuvieron presentes durante esta etapa de mi vida Universitaria. Gracias por su amistad sincera, por compartir momentos de aprendizaje, alegrías, desafíos y experiencias inolvidables, por su comprensión, por escucharme. Su presencia hizo que este camino no se sintiera tan duro.

Toaquiza Cuchiparte Livia Karina

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

TÍTULO: " GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA PRODUCTIVIDAD EN LA EMPRESA CONSTRUCCIONES ULLOA EN EL CANTÓN LATACUNGA."

Autores:

Sacatoro Otto Erika Jhoana

Toaquiza Cuchiparte Livia Karina

RESUMEN

Este estudio surge de la necesidad de determinar la influencia de la gestión administrativa en la productividad empresarial, dado que una administración eficiente permite la optimización de recursos, el fortalecimiento de los procesos organizacionales y la mejora del desempeño institucional. En este contexto, el objetivo del estudio fue analizar la relación entre la gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa, ubicada en el cantón Latacunga. La investigación se realizó bajo un enfoque cuantitativo, con un alcance descriptivo-correlacional y un diseño no experimental de corte transversal. La población estuvo constituida por 27 empleados de los niveles ejecutivo, administrativo, técnico y operativo, a quienes se aplicó una encuesta estructurada de 20 ítems con escala tipo Likert. Los datos recopilados se procesaron mediante el SPSS (versión 27), empleando pruebas de normalidad de Shapiro-Wilk, estadística descriptiva y el coeficiente de correlación rho de Spearman. Los resultados indicaron una valoración favorable tanto de la gestión administrativa ($M = 54,00$) como de la productividad ($M = 30,04$). Asimismo, las pruebas de normalidad revelaron que las variables no seguían una distribución normal, por lo que se aplicaron pruebas no paramétricas. El análisis estadístico demostró una relación fuerte, positiva y estadísticamente significativa entre la gestión administrativa y la productividad ($\rho = 0,749$; $p < 0,001$), confirmando que una gestión administrativa eficiente contribuye a mejorar la productividad organizacional. Se concluye que el fortalecimiento de los procesos administrativos mediante la implementación de indicadores clave de desempeño, la capacitación continua del personal, la estandarización de procedimientos y una mejor coordinación interna fomenta el desempeño organizacional y mejora la toma de decisión.

Palabras clave: Gestión administrativa, Productividad, Planificación, Correlación de Spearman.

COTOPAXI TECHNICAL UNIVERSITY

ADMINISTRATIVE AND ECONOMIC SCIENCES FACULTY

THEME: "ADMINISTRATIVE MANAGEMENT AND PRODUCTIVITY AT CONSTRUCCIONES ULLOA COMPANY IN THE CANTON OF LATACUNGA, COTOPAXI."

Authors:

Sacatoro Otto Erika Jhoana

Toaquiza Cuchiparte Livia Karina

ABSTRACT

This study arises from the need to determine the influence of administrative management on business productivity, given that efficient administration enables the optimization of resources, the strengthening of organizational processes, and the improvement of institutional performance. Within this context, the objective of the study was to analyze the relationship between administrative management and productivity at 'Construcciones Ulloa', a firm located in the Latacunga canton. The research was conducted using a quantitative approach, with a descriptive-correlational scope and a non-experimental, cross-sectional design. The population comprised 27 employees across executive, administrative, technical, and operational levels, to whom a 20-item structured Likert-scale survey was administered. The collected data were processed using SPSS software (version 27), employing Shapiro-Wilk normality tests, descriptive statistics, and Spearman's rho correlation coefficient. The results indicated a favorable assessment of both administrative management ($M = 54.00$) and productivity ($M = 30.04$). Furthermore, normality tests revealed that the variables did not follow a normal distribution; thus, non-parametric tests were applied. Statistical analysis demonstrated a strong, positive, and statistically significant relationship between administrative management and productivity ($\rho = 0.749$, $p < .001$), confirming that efficient administrative management contributes to enhanced organizational productivity. It is concluded that strengthening administrative processes through the implementation of key performance indicators, continuous staff training, standardization of procedures, and enhanced internal coordination fosters organizational performance and improves decision-making.

Keywords: Administrative management, Productivity, Planning, Spearman's rank correlation.

AVAL DE TRADUCCIÓN



UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
COTOPAXI



CENTRO
DE IDIOMAS

AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal **CERTIFICO** que:

La traducción del resumen al idioma Inglés del proyecto de investigación cuyo título versa: **"LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA PRODUCTIVIDAD EN LA EMPRESA CONSTRUCCIONES ULLOA EN EL CANTON LATACUNGA."** presentado por: **Sacatoro Otto Erika Jhoana** y **Toaquiza Cuchiparte Livia Karina**, egresadas de la Carrera de: **Administración de empresas**, perteneciente a la **Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas**, lo realizaron bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo a las peticionarias hacer uso del presente aval para los fines académicos legales.

Latacunga, 29 de julio de 2026

Atentamente,

Mg. Patricia Marcela Chacón Porras
DOCENTE CENTRO DE IDIOMAS-UTC
C.C: 0502211196



CENTRO DE IDIOMAS

ÍNDICE

DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	i
AVAL DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	ii
AVAL DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN.....	iii
<i>AGRADECIMIENTO I</i>	iv
<i>AGRADECIMIENTO II</i>	v
<i>DEDICATORIA I</i>	vi
<i>DEDICATORIA II</i>	vii
RESUMEN	viii
CERTIFICACIÓN DE INFORME DE SIMILITUD	¡Error! Marcador no definido.
ÍNDICE DE TABLAS	xiv
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xv
1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
2.1 Contextualización	2
2.2 Justificación del problema	5
2.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	7
2.4 Objetivos.....	7
3. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	8
4. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA.....	9

4.1	Antecedentes de la investigación	9
4.2	Marco Teórico.....	11
4.2.1	Administración.....	11
4.2.2	Gestión administrativa	15
4.2.3	Funciones del Proceso administrativo	16
4.2.4	Gestión administrativa en la empresa Construcciones Ulloa.....	18
4.2.5	Características de la gestión administrativa	19
4.2.6	Elementos de la gestión administrativa.....	20
4.2.7	Tipos de gestión administrativa	22
4.2.8	Indicadores de la Gestión Administrativa.....	24
4.2.9	Definición de la productividad en el contexto empresarial	25
4.2.10	Indicadores de productividad.....	27
4.2.11	Factores Organizacionales	29
4.2.12	Estrategias para aumentar la productividad	29
4.2.13	Relación entre la gestión administrativa y productividad.....	31
5.	HIPÓTESIS	33
5.1	Hipótesis de investigación (H_1)	33
5.2	Hipótesis nula (H_0)	33
6.	METODOLOGÍA EMPLEADA.....	34
6.1	Enfoque de la investigación	34

6.2	Tipo de Investigación.....	35
6.3	Diseño de investigación	35
6.4	Método de investigación	36
6.5	Técnicas de Investigación	37
6.6	Instrumento de Investigación.....	39
6.7	Validez y confiabilidad del instrumento	40
6.8	Validación por juicio de expertos	41
6.9	Unidad de estudio	42
6.10	Plan de recolección de datos	43
6.11	Población y Muestra	43
6.11.1	Población.....	43
6.11.2	Muestra	44
7.	ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS.....	45
7.1	Resultados	45
8.	DISCUSIÓN.....	55
8.1	Relación general entre la gestión administrativa y la productividad	55
8.2	Análisis de las correlaciones inter dimensionales.....	56
8.3	Limitaciones del estudio	58
9.	IMPACTOS (TÉCNICOS, SOCIALES, AMBIENTALES, ECONÓMICOS)	58
10.	CONCLUSIONES	61

11.	RECOMENDACIONES.....	62
12.	BIBLIOGRAFÍA	64
13.	ANEXOS	68

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Objetivos y actividades.....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 2.	Niveles de frecuencia.....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 3.	Confiabilidad del Instrumento de Medición (Alfa de Cronbach);	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 4.	Población de estudio	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 5.	Estadísticos descriptivos de la Gestión Administrativa y la Productividad.....	48
Tabla 6.	Prueba de normalidad para las variables Gestión Administrativa y Productividad	50
Tabla 7.	Correlación de Spearman entre gestión administrativa y productividad <i>Correlación de Spearman entre gestión administrativa y productividad</i>	53

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Frecuencia de respuestas al ítem: “¿Cada empleado sabe realizar su trabajo sin dificultades de acuerdo con un plan establecido por su jefe superior?”	46
Figura 2. Frecuencia de respuestas al ítem: “¿Se realizan las actividades en el tiempo acordado?”	47
Figura 3. Diagrama de dispersión entre la Gestión Administrativa y la Productividad	53

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Proyecto:

Gestión Administrativa y la productividad en la Empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.

Fecha de inicio: 26 de mayo del 2026

Fecha de finalización: 21 de julio del 2026

Lugar de ejecución:

Cotopaxi, Latacunga, Ignacio Flores, Empresa Construcciones Ulloa

Facultad que auspicia

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Carrera que auspicia:

Administración de Empresas

Tutor: Navas Olmedo Walter Humberto **C.I.** 0501475057

Equipo de Trabajo:

Sacatoro Otto Erika Jhoana **C.I.** 0550615512

Toaquiza Cuchiparte Livia Karina **C.I.** 0504454562

Área: Administración, Negocios y Legislación

Subárea: Gestión y Administración

Línea de investigación:

Administración y Economía para el Desarrollo Humano y Social

Sub líneas de investigación de la Carrera (si corresponde):

Gestión e Innovación Empresarial

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1 Contextualización

La administración ineficaz a nivel mundial es una de las barreras más significativas para que las compañías desarrollen su competitividad y productividad, en particular en áreas muy dinámicas como la construcción. Este sector necesita una coordinación apropiada entre recursos humanos, técnicos, logísticos, financieros y materiales, porque sus acciones se basan en una planificación exacta, un control permanente y una toma de decisiones oportuna. Cuando la administración presenta debilidades, se producen retrasos en la realización de proyectos, aumentan los costos, las funciones se duplican, hay problemas de comunicación interna y la calidad de lo que se ofrece al cliente disminuye (Intriago et al., 2025).

La gestión administrativa, en esta línea, no debe considerarse solo como un grupo de trámites internos, sino como un proceso estratégico que dirige la planificación, organización, dirección y control de todas las actividades empresariales.

La productividad de la industria constructora sigue siendo un desafío en todo el mundo, ya que numerosas compañías todavía sostienen modelos de gestión convencionales, con una digitalización limitada, una estandarización insuficiente de los procesos y una capacidad de innovación restringida. Investigaciones recientes sobre la industria indican que la construcción tiene un rol esencial en la economía, pero su rendimiento productivo tiende a ser inferior al de otros sectores a causa de obstáculos regulatorios, tecnológicos y organizativos. Esta circunstancia demuestra que la eficiencia administrativa es un elemento esencial para optimizar el desempeño de las empresas, disminuir los costos y aumentar la competitividad.

Según varios estudios a nivel mundial, la capacidad administrativa, tecnológica y organizativa de cada nación influye en los niveles de productividad del sector de la construcción. Para ilustrar, aunque economías como la de China han logrado un progreso significativo en cuanto a productividad, otros países han sufrido estancamiento o incluso retrocesos debido a una administración ineficaz, escasa innovación y fallas en la planificación de proyectos (Van, 2024). La productividad del sector de la construcción todavía es inferior a la de otros sectores económicos, a pesar de que países europeos como España, Francia y Alemania han fomentado procesos de modernización administrativa, digitalización y control de calidad. Esto demuestra que la mejora en la administración es una necesidad constante (Vega, 2020).

En América Latina, este asunto tiene aún más relevancia debido a las limitaciones estructurales que enfrentan muchas empresas, en particular las de tamaño pequeño y mediano. Algunos de los factores más comunes son la planificación estratégica ausente, el escaso uso de herramientas tecnológicas, la falta de indicadores de rendimiento, la capacitación del personal limitada y el uso informal de los procesos. Según las investigaciones sobre la competitividad y la productividad en América Latina, las pequeñas y medianas empresas (PYMES) de la región enfrentan obstáculos para expandirse y ser sostenibles a causa de restricciones financieras, institucionales y tecnológicas.

En naciones como Brasil y México, la productividad de la industria constructora ha permanecido por debajo de los niveles logrados por economías más avanzadas, lo que pone de manifiesto importantes diferencias en cuanto a innovación, eficiencia y administración empresarial (Cedeño, 2023). Estas diferencias no solamente se deben a factores económicos externos, sino también a dificultades de gestión internas, como son la escasa comunicación entre áreas, la supervisión deficiente, el control de recursos inadecuado, la coordinación débil de tareas

y la resistencia a poner en práctica nuevos modelos administrativos. Por lo tanto, las compañías de construcción que no robustecen sus procesos administrativos suelen tener una capacidad competitiva más baja y ser más vulnerables a las fluctuaciones del mercado.

Las compañías constructoras de Ecuador, por su parte, también afrontan retos vinculados a la planificación, al control de los procesos y a la eficiencia en términos operativos. La complejidad que se presenta al intentar evaluar la productividad de manera objetiva es resultado de que muchas empresas utilizan procesos sin documentación, estructuras administrativas inflexibles y escasos mecanismos de control. Además, para mejorar los recursos y aumentar el rendimiento de las empresas en Ecuador, es indispensable emplear tácticas de mejora continua, herramientas digitales e indicadores de gestión. De acuerdo con los reportes acerca de la digitalización en las compañías, mejorar el ambiente administrativo y digital podría ayudar a incrementar la competitividad y productividad de las empresas.

La escasa planificación de actividades, la falta de coordinación entre las áreas administrativas y operativas, la ausencia de procedimientos estandarizados, la rigidez jerárquica y la falta de métodos formales para medir el rendimiento son algunos de los obstáculos más importantes. Estos puntos débiles, de acuerdo con Ramírez (2022), generan la duplicación de tareas, un empleo ineficiente de los materiales, sobrecostos y una utilización insuficiente del talento humano, lo que afecta de manera negativa el logro de los objetivos empresariales.

Asimismo, la gestión administrativa poco participativa puede repercutir negativamente en la motivación, compromiso y desempeño de los colaboradores cuando las funciones no se encuentran claramente definidas, los canales de comunicación son débiles y las decisiones se concentran únicamente en niveles jerárquicos superiores, se generan conflictos internos, bajo sentido de pertenencia y dificultades para trabajar en equipo. Estudios desarrollados en PYMES

ecuatorianas evidencian que una parte significativa de los colaboradores percibe que los procesos administrativos no siempre se alinean con sus expectativas laborales, lo que puede provocar desmotivación y reducción de la eficacia organizacional (Santana et al., 2024).

Como resultado, el tema central de esta investigación se genera a partir de la necesidad de analizar cómo la gestión administrativa afecta la productividad en la empresa Construcciones Ulloa. En estos casos, es necesario realizar un diagnóstico exhaustivo de sus procesos internos y de sus debilidades, donde tenga las mayores dificultades en la administración, para poder desarrollar planes constructivos de mejora que permitan optimizar la planificación, la organización, la dirección y el control de sus actividades. De esta forma, la compañía podrá optimizar el uso de recursos, intensificar la coordinación interna, disminuir las ineficiencias y aumentar su grado de competitividad y productividad en el sector de la construcción.

2.2 Justificación del problema

La presente investigación se justifica por la necesidad de analizar la relación entre la gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa, ubicada en el cantón Latacunga. La existencia de debilidades en los procesos administrativos puede afectar el desempeño organizacional, el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales. En este contexto, el estudio permitirá generar información que contribuya a fortalecer la gestión administrativa y mejorar la productividad de la empresa.

En este panorama, una administración eficaz se vuelve un elemento estratégico para fortalecer la competitividad y mejorar el desempeño organizacional, porque facilita la planificación, el control y la organización óptima de los recursos financieros, humanos y materiales. Además, una correcta organización de los procesos administrativos asegura que las áreas se coordinen de manera eficiente, que las responsabilidades estén bien definidas y que

estén en línea con las metas estratégicas de la empresa. Esto afecta directamente la efectividad y el alcance de los resultados que se esperan (Mondy, 2010).

De la misma manera que la dirección influye en el desempeño de la empresa, también tiene un efecto directo sobre el compromiso, la motivación y la satisfacción de los empleados. Por ello, el estudio tiene importancia. El rendimiento de los empleados, tanto individual como colectivo, se ve reforzado cuando estos perciben un ambiente de trabajo con funciones definidas, oportunidades para participar y vías de comunicación efectivas. Por lo tanto, este estudio posibilitará reconocer las fortalezas y las debilidades dentro de la compañía, sugiriendo tácticas que creen un entorno de trabajo más eficaz, estimulante y en consonancia con los objetivos de la empresa; así se aportará al desarrollo profesional del personal y a la optimización del clima organizacional (Cardona ,2023).

El proyecto también tiene un efecto notable en el campo académico, porque sistematiza la información vinculada con la administración y cómo afecta a la productividad de las compañías de construcción. Esto se logra mediante el suministro de análisis y pruebas que pueden ser utilizados como referencia en investigaciones futuras relacionadas con el tema. Asimismo, desde un punto de vista metodológico, la investigación posibilitará identificar indicadores precisos de rendimiento y analizar con objetividad la eficacia de los procedimientos internos.

Esto se transforma en un instrumento útil para optimizar la administración y las decisiones estratégicas dentro de la organización. Esta perspectiva garantiza que la investigación produzca no solamente conocimientos teóricos, sino también aplicaciones prácticas en el ámbito empresarial.

Para culminar, el proyecto considera un impacto práctico y uno ambiental ya que esto se debe a una gestión eficiente propicia la optimización de los recursos materiales y financieros, minimizando los desperdicios e impulsando la sostenibilidad en las obras de construcción. Esto provoca que la productividad se optimice, los costos bajen y la eficiencia operacional aumente, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de las normas de responsabilidad social y sostenibilidad.

2.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo se relaciona la gestión administrativa y la productividad en la Empresa Construcciones Ulloa del cantón Latacunga?

2.4 Objetivos

Objetivo general

Determinar la relación entre la gestión administrativa y la productividad de la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.

Objetivos específicos

- Fundamentar las variables de estudio, gestión administrativa y productividad de la empresa Construcciones Ulloa.
- Diagnostica la gestión administrativa y la productividad en la empresa de Construcciones Ulloa.
- Analizar la relación entre la gestión administrativa y la productividad de la empresa Construcciones Ulloa.

Tabla 1.*Objetivos, actividades, cronogramas y productos*

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	PRODUCTOS
Fundamentar las variables de estudio, gestión administrativa y productividad de la empresa Construcciones Ulloa.	Recopilar de datos de libros, revistas, papers, artículos científicos, tesis y fuentes académicas relacionadas con la gestión administrativa y la productividad.	Semana 6 a 8 (Primera etapa)	Bases teóricas que sustentan la investigación.
Diagnosticar la gestión administrativa y la productividad en la empresa de Construcciones Ulloa.	Aplicar instrumentos (encuestas). Recopilación y tabulación de datos.	Semana 9-13 (Segunda etapa)	Análisis e interpretación de los datos recopilados mediante (tablas, gráficos e informes estadísticos)
Analizar la relación entre la gestión administrativa y la productividad de la empresa Construcciones Ulloa.	Análisis de datos para determinar la relación entre la gestión administrativa y la productividad, y elaboración de conclusiones y recomendaciones.	Semana 14-16 (Tercera etapa)	Informe de resultados, conclusiones y recomendaciones.

Nota: Elaborado por las autoras de la investigación

3. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Las personas que trabajan en Construcciones Ulloa, quienes se verán directamente afectadas en su rendimiento, satisfacción y motivación laboral por la mejora de la cultura organizacional y la optimización de la gestión administrativa, serán los principales favorecidos con el proyecto. Asimismo, los administradores de la empresa se verán favorecidos al tener un diagnóstico preciso de los elementos que impactan la productividad; esto les facilitará tomar decisiones fundamentadas para poner en marcha tácticas más eficaces. La productividad, a

medida que va mejorando, beneficiará a la compañía en su totalidad en el largo plazo, puesto que aumentará su capacidad para competir y mantenerse en el mercado local de construcción.

4. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

4.1 Antecedentes de la investigación

Los antecedentes de investigación permiten fundamentar el presente estudio mediante el análisis de investigaciones previas relacionadas con la gestión administrativa y la productividad empresarial. En este apartado se revisan estudios enfocados en el sector construcción, con el propósito de identificar metodologías, resultados y aportes relevantes sobre la relación entre estas variables, contribuyen a fortalecer la base teórica y metodológica de la investigación desarrollada en la empresa Construcciones Ulloa del cantón Latacunga.

El negocio de la gestión de la investigación y su relación con la productividad de Las Águilas S.R.L. en el distrito de Cajamarca, 2022, por Torres (2023), de esta manera podría determinarse en qué medida la gestión empresarial puede relacionarse con la productividad del personal y la productividad de la producción. Esta investigación es un estudio cuantitativo, de tipo observacional analítico, de alcance no experimental y transversal, con diseño correlacional. La población y la muestra estuvieron conformadas por 30 trabajadores a quienes se les aplicó un cuestionario para medir ambas variables.

En primer lugar, los datos fueron analizados utilizando el coeficiente de correlación de Spearman en los programas estadísticos SPSS y Excel. Los resultados clave mostraron una relación positiva moderada entre la gestión empresarial y la productividad ($\rho=0.522$, $p=0.003<0.05$).

Se concluye que el fortalecimiento en la planificación, organización, dirección y control incrementará la productividad de los empleados. La similitud en las variables estudiadas y en la población es vital para esta investigación debido a este hecho.

Esqueche (2019) en su investigación titulada *Gestión administrativa y su relación con la productividad de los trabajadores en Construcciones Civiles TOLIF E.I.R.L. Chepén 2019* tuvo como objetivo: establecer la relación entre la gestión administrativa y la productividad de los trabajadores en una empresa de construcción. Se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, con un diseño no experimental de alcance correlacional, tomando como población a 21 colaboradores. En este estudio, se utilizaron dos cuestionarios tipo Likert para recolectar datos: la confiabilidad de cada uno se analizó con el coeficiente alfa de Cronbach; y la prueba de Tau-b de Kendall ... para el análisis estadístico. Los hallazgos revelaron, especialmente para el caso particular de esta empresa, que no existió una relación estadísticamente significativa entre la gestión administrativa y la productividad de los trabajadores.

El objetivo de este trabajo es poder identificar cómo la gestión administrativa influye en el desarrollo organizacional de una empresa constructora. Por ello, el estudio *Gestión administrativa y su impacto en el desarrollo organizacional en la empresa CAT Construction en el cantón San Vicente* fue realizado en 2024 por Proaño y Ponse (2024). Se empleó un diseño cuantitativo, incluyendo entrevistas y encuestas, para examinar elementos de organización, control, liderazgo y planificación. Incorporar el estudio en sus resultados muestra que las brechas en la capacitación de los empleados, la planificación estratégica y los sistemas de control disminuyen el desempeño organizacional. Los autores demostraron que el desarrollo organizacional y la efectividad institucional pueden mejorarse mediante una gestión administrativa más eficiente, lo cual a su vez podría facilitar el aumento de la productividad.

Este estudio guarda una estrecha relación con la presente investigación por desarrollarse también en una empresa del sector de la construcción y abordar la gestión administrativa como variable principal.

Chachuayo (2023), en la investigación titulada *"Gestión empresarial y la productividad en las empresas constructoras de Huancayo"*, tuvieron como objetivo determinar de qué manera la gestión empresarial influye en la productividad de las empresas constructoras. Con la finalidad de analizar la gestión organizacional y los niveles de productividad, el estudio utilizó un enfoque cuantitativo, con diseño no experimental a nivel correlacional; para ello, se implementaron encuestas en empresas constructoras. Los hallazgos mostraron que una gestión apropiada de los recursos, la planificación, la organización y el control de las actividades colaboran de manera notable con el aumento de la productividad y con alcanzar las metas de la empresa. Los autores concluyeron que fortalecer la gestión empresarial permite optimizar los factores de producción, reducir el desperdicio de recursos y mejorar el rendimiento organizacional de las empresas constructoras.

Este estudio constituye un antecedente relevante para la presente investigación, ya que analiza la relación entre la gestión organizacional y la productividad dentro del mismo sector económico.

4.2 Marco Teórico

4.2.1 Administración

La administración es una disciplina que ha evolucionado a lo largo de la historia como respuesta a la necesidad del ser humano de organizar el trabajo colectivo y administrar los recursos disponibles para alcanzar objetivos comunes. Sus orígenes están en las civilizaciones más viejas de China, Egipto, Mesopotamia, Grecia y Roma. En esos lugares ya se aplicaban

métodos administrativos relacionados con la planificación de obras públicas, la recaudación fiscal, el reparto de recursos y la organización militar. No obstante, la administración como disciplina académica se originó en el periodo de la Revolución Industrial; fue entonces cuando la complejidad de las organizaciones y el aumento del número de fábricas hicieron que fuera imprescindible crear métodos científicos con el objetivo de optimizar la productividad y la eficiencia.

Luego, la noción de gestión comenzó a adquirir relevancia en las ciencias de la administración. La gestión se enfoca en implementar las medidas necesarias para alcanzar esos mismos objetivos a través de una coordinación efectiva de los recursos, mientras que la administración se concentra en formular políticas, estructuras organizacionales y metas. Hoy en día, ambas nociones son complementarias y constituyen bases indispensables para que cualquier organización, pública o privada, funcione correctamente.

Según Henri Fayol (1916), la administración es prever, organizar, dirigir, coordinar y supervisar cada actividad de una entidad. Para este autor, administrar significa llevar a cabo un proceso sistemático que posibilite lograr los propósitos institucionales por medio del uso apropiado de los recursos humanos y materiales. Fayol es visto como uno de los más relevantes creadores de la teoría clásica de gestión y formuló principios que siguen en vigor hoy en día.

La administración, según Koontz, Weihrich y Cannice (2012), es el procedimiento de crear y conservar un ambiente en el que los individuos, al trabajar en grupos, puedan cumplir metas particulares de forma efectiva y eficaz. Esta definición destaca la importancia de coordinar el trabajo en equipo y liderar como componentes fundamentales para que una organización tenga éxito.

Stephen P. Robbins y Mary Coulter (2018) también describen la gestión como el proceso de lograr cosas a través de las personas en forma de planificar, organizar, liderar y controlar los recursos de una organización de manera eficiente y efectiva (p. 6). Con esta visión, la gestión no solo está asociada con planificar y controlar los recursos, sino también con dirigir el talento humano para poder alcanzar la decisión adecuada a fin de proporcionar los objetivos organizacionales.

La gestión, inicialmente, del latín, *gestio*, que significa llevar a cabo/llevar a cabo/general/tratar con y realizar ciertos actos con el fin de lograr un propósito específico, pero incluso la gestión ha existido desde que ha habido seres humanos que viven en grupos sociales, su desarrollo como concepto académico comenzó a consolidarse durante el siglo XX con el fortalecimiento de las ciencias administrativas y la necesidad de mejorar el desempeño de las organizaciones frente a entornos cada vez más complejos y competitivos.

Peter F. Drucker, uno de los primeros escritores que elaboró el concepto de gestión en profundidad, argumentó desde la década de 1954 que para alcanzar resultados era necesario planificar, organizar y dirigir el trabajo correctamente. Drucker sugirió la gestión por objetivos (Management by Objectives), un modelo que cambió la forma en que las empresas programan, analizan el rendimiento y toman decisiones estratégicas. Por esta causa, es considerado como uno de los precursores y referentes más importantes de la administración moderna.

Luego, la noción de gestión comenzó a adquirir relevancia en las ciencias de la administración. La gestión se enfoca en implementar las medidas necesarias para alcanzar esos mismos objetivos a través de una coordinación efectiva de los recursos, mientras que la administración se concentra en formular políticas, estructuras organizacionales y metas. Hoy en

día, ambas nociones son complementarias y constituyen bases indispensables para que cualquier organización, pública o privada, funcione correctamente.

La organización es el segundo componente de la gestión y se centra en la manera en que se reparten los recursos, las responsabilidades y las funciones dentro de la entidad. Su propósito es coordinar las tareas de manera adecuada para facilitar la cooperación entre diferentes niveles jerárquicos y áreas.

La dirección corresponde al proceso mediante el cual los líderes orientan, motivan y coordinan el trabajo de los colaboradores para alcanzar los objetivos establecidos este elemento comprende aspectos como el liderazgo, la comunicación, la motivación, la resolución de conflictos y la toma de decisiones.

El control constituye el elemento encargado de verificar que las actividades se desarrollen conforme a lo planificado. Se trata de evaluar el rendimiento organizacional, cotejar los resultados alcanzados con las metas establecidas e implementar acciones correctivas cuando se identifiquen desvíos que puedan interferir con la consecución de los objetivos.

Por último, la evaluación es un elemento adicional de la gestión que posibilita el análisis de los resultados logrados, la identificación de puntos fuertes y débiles, la creación de procesos de mejora continua y el respaldo a las decisiones para el progreso futuro de la entidad.

Durante la evolución de las organizaciones, se han creado distintos modelos de gestión con el objetivo de optimizar la eficacia, la competitividad y la calidad institucional. Uno de los más significativos es el modelo "gestión por objetivos", ideado por Peter F. Drucker, que se enfoca en que el rendimiento organizacional esté basado en definir metas claras y cuantificables y fomenta que los colaboradores participen en su realización.

La gestión por procesos es otro modelo que se utiliza con frecuencia y que dirige la organización hacia la identificación, documentación, control y mejora constante de los procedimientos internos para aumentar la eficacia y la satisfacción del usuario.

El modelo de gestión de la calidad total fomenta la mejora constante de productos, servicios y procedimientos a través de la implicación de cada uno de los integrantes de la organización y el foco continuo en que el cliente esté satisfecho.

La administración estratégica se concentra en la formulación, ejecución y evaluación de estrategias que posibiliten a la empresa ajustarse a las transformaciones del entorno y conseguir beneficios competitivos sostenibles. Este modelo combina el análisis interno y externo de la organización para guiar la toma de decisiones a largo plazo.

De la misma manera, la gestión por competencias está orientada a fortalecer el talento humano con conocimientos, habilidades, actitudes y capacidades compuestas, dirigidas a garantizar un desempeño laboral adecuado que contribuya a alcanzar los objetivos organizacionales.

4.2.2 Gestión administrativa

La La gestión administrativa es lo que define los procesos que permiten a una organización planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos para lograr sus metas, con miras a mejorar el desempeño de la empresa. En este orden de ideas, ahora se observa no solo como una función operativa, sino también como una parte estructurante que interviene directamente en la productividad y la competitividad del negocio, ya que convierte los esfuerzos en respuesta a los formulados por (Ochoa, 2026)

Asimismo, pero cuando se implementa de manera adecuada, la gestión administrativa se convierte en un punto crucial en el proceso de desarrollo empresarial. Una investigación en Ecuador encontró que las pequeñas empresas con una gestión administrativa adecuada pueden reducir los recursos organizacionales, incrementar la eficiencia en la realización de actividades y contribuir al desarrollo sostenible de la empresa, siendo necesario para una mayor productividad general (BasantesyGalarrraga, 2024).

4.2.3 Funciones del Proceso administrativo

Una de las definiciones clásicas es la de (Harold Koontz, 2023), quien sostuvo que el proceso administrativo consiste en un conjunto de funciones relacionadas que llevan a una forma ordenada en la que pueden desarrollarse las actividades y lograrse eficazmente los objetivos. Todo esto ocurre en etapas de planificación, organización, dotación de personal, dirección y control, que son sistemáticas o secuenciales. Todas estas funciones operan con un propósito y, en conjunto, ayudan a que los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de la organización funcionen de manera fluida, de modo que se cumplan los objetivos institucionales y exista una mejora general en el desempeño organizacional.

Planificación.

La planificación es el primer paso en el proceso administrativo y pretende relacionar metas, objetivos, estrategias y planes de acción que delinean cómo se realizará cada actividad de la organización.

Organización.

La organización es la función de gestión que incluye decidir qué tareas deben realizarse para alcanzar los objetivos del negocio, quién las realizará y crear una estructura para la

coordinación del trabajo. Esto implica la asignación de funciones, la delegación de facultades y la especificación de jerarquías entre sus integrantes. Una organización bien estructurada puede utilizar de manera eficaz los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos para maximizar la eficiencia de los procesos, logrando así los objetivos institucionales. (Robbins, 2021)

- Definir la estructura organizacional de la empresa.
- Distribuir responsabilidades y funciones conforme al puesto de trabajo de cada colaborador.
- Organizar las tareas operativas y administrativas para asegurar un progreso eficaz.

Dirección.

La función de dirigir es la parte del proceso administrativo que tiene como responsabilidad guiar, orientar e inspirar a los miembros del equipo para que realicen sus tareas de forma eficaz y ayuden a alcanzar las metas de la organización. Esta función supone ejercer liderazgo, coordinar el trabajo de los equipos, mantener una comunicación efectiva y tomar decisiones a tiempo que beneficien el rendimiento de la entidad. Una dirección eficiente permite fortalecer el compromiso de los colaboradores, mejorar el clima laboral y optimizar el rendimiento de la empresa (Proaño, 2024).

- Guiar y orientar a los colaboradores en el cumplimiento de sus funciones.
- Motivar al personal para mejorar su desempeño y compromiso con la organización.
- Ejercer un liderazgo efectivo que favorezca el trabajo en equipo.

Control

Ramírez Pineda (2024) sostiene que la función de control es esencial en la administración, porque permite comprobar el cumplimiento de las metas organizacionales mediante el seguimiento y la comprobación de las tareas ejecutadas. Esta función permite identificar las diferencias entre los resultados alcanzados y los esperados, lo cual posibilita implementar acciones correctivas para promover el avance continuo de la organización.

Por el contrario, el control es un proceso objetivo que ayuda a determinar si una organización es productiva y proporciona información relevante sobre el proceso de toma de decisiones, fomenta la eficiencia en el uso de los recursos y respalda el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.2.4 Gestión administrativa en la empresa Construcciones Ulloa

La planificación de obras constituye una de las funciones esenciales de la gestión administrativa en las empresas constructoras, ya que permite establecer los objetivos, definir las actividades, elaborar cronogramas, asignar recursos y estimar los costos necesarios para la ejecución de cada proyecto.

Una planificación apropiada favorece la coordinación de las variadas fases del proyecto, previene eventuales riesgos y mejora el uso de los recursos existentes, ayudando a que se respeten los estándares de calidad establecidos, así como los plazos y presupuestos. En la empresa Construcciones Ulloa, organizar las actividades de construcción, coordinar el uso de maquinaria, materiales y personal y asegurar que los proyectos avancen eficientemente son tareas esenciales que se llevan a cabo mediante la planificación de obras (Proaño, 2024).

4.2.5 Características de la gestión administrativa

La gestión administrativa se caracteriza principalmente por su enfoque en optimizar los procesos organizacionales para alcanzar los objetivos institucionales esto significa que no solo se ocupa de la ejecución de tareas rutinarias, sino que integra actividades orientadas al uso eficiente de los recursos disponibles con el propósito de mejorar el rendimiento y la productividad de la organización en su conjunto (Nureña, 2026). Este enfoque estratégico permite que las organizaciones planifiquen, coordinen y evalúen sus operaciones de manera coherente con sus metas institucionales.

De igual forma una característica esencial de la gestión administrativa es su capacidad para articular los distintos subsistemas de la empresa, incluyendo planificación, organización, dirección y control, de manera integrada y sincronizada. Según la literatura académica reciente, es fundamental alinear estas funciones para garantizar que los procesos de producción sean eficaces y reaccionen adaptativamente a las variaciones en el entorno (Nureña, 2026). En este contexto, la gestión administrativa se vuelve un pilar transversal que mantiene el funcionamiento cotidiano de toda organización.

Además, la gestión administrativa se caracteriza por su enfoque en la eficiencia organizativa, lo que conlleva el establecimiento de sistemas de evaluación y seguimiento para medir el rendimiento de los colaboradores y los resultados obtenidos, fomentando así una mejora constante en los procesos internos (Moreno et al., 2025). De esta forma, la gestión administrativa no solo busca cumplir metas, sino que también fomenta la adaptación y la innovación dentro de la organización para optimizar la productividad.

Por otro lado, la responsabilidad y la adaptación a las transformaciones son rasgos que han adquirido importancia en la gestión administrativa contemporánea. Estudios recientes

indican que incorporar principios de gestión responsable fomenta el progreso sostenible de las prácticas administrativas e impulsa la aplicación de procesos y tecnologías innovadoras, lo que resulta fundamental para mejorar la eficiencia y reaccionar proactivamente ante los cambios del mercado (Tkach et al., 2025). Para que las empresas permanezcan competitivas en ambientes dinámicos, es esencial esta habilidad de adaptación.

El desarrollo del recurso humano es otro aspecto importante de la administración, que se logra a través de una supervisión efectiva del trabajo realizado por el personal y la coordinación de las actividades. Según investigaciones recientes, una gestión administrativa adecuadamente aplicada tiene una correlación positiva con el compromiso organizacional y la actuación de los empleados, lo que a largo plazo contribuye a aumentar la productividad total de la organización (Menéndez et al., 2025). Esta característica resalta que la gestión administrativa no solo impacta los procesos operativos, sino también la satisfacción y el compromiso de las personas dentro de la organización.

4.2.6 Elementos de la gestión administrativa

La planificación es uno de los elementos fundamentales de la gestión administrativa porque establece el rumbo de la organización y proyecta sus metas a corto, mediano y largo plazo, esta función implica la definición de estrategias, la asignación de recursos y la anticipación de acciones necesarias para alcanzar los objetivos institucionales. La planificación es una de las prácticas esenciales que facilitan la optimización de procesos y el mejoramiento del rendimiento organizacional, lo cual resulta particularmente importante para los servicios públicos y privados (Nureña, 2026), según un estudio sistemático sobre prácticas administrativas recientes.

La organización, como parte de la administración, se refiere a la distribución y estructura de las tareas, los recursos y las responsabilidades en el interior de la empresa con el fin de garantizar que la ejecución del plan se lleve a cabo de forma coordinada. La literatura académica más reciente señala que, si no se organizan apropiadamente los procesos internos y los recursos, las empresas tienen problemas para lograr un nivel de eficiencia óptimo, lo cual repercute directamente en la productividad y competitividad (Moreno et al., 2025).

Además, la dirección o liderazgo representa otro elemento esencial de la gestión administrativa, ya que permite orientar, guiar y motivar al personal para ejecutar las actividades planificadas de forma efectiva, este componente se relaciona con la toma de decisiones, la comunicación interna y la motivación de los equipos de trabajo. Estudios recientes demuestran que una gestión administrativa que incorpora liderazgo efectivo promueve mayor compromiso organizacional y mejores resultados en el desempeño laboral, lo que contribuye a fortalecer la productividad de la entidad (Moreno et al., 2025).

Por otra parte, el control es un componente esencial de la gestión administrativa porque facilita la evaluación del cumplimiento de las actividades con lo planificado y la implementación de cambios cuando se identifican desviaciones. El control abarca la definición de indicadores de desempeño, el seguimiento de los resultados y la implementación de acciones correctivas que promuevan que los procesos mejoren constantemente. Las investigaciones recientes subrayan que la eficacia de los sistemas de control administrativo tiene un impacto importante en la calidad de los procesos internos y en el grado con que la organización puede adaptarse (Nureña, 2026).

En última instancia, un componente que ha sobresalido en la administración contemporánea es la habilidad de adaptarse e innovar a nivel organizacional, lo cual posibilita

reaccionar ante las transformaciones del ambiente competitivo mediante el uso de soluciones y tecnologías novedosas. Según investigaciones recientes, la incorporación de prácticas novedosas y tecnologías digitales en la gestión administrativa no solo optimiza la eficiencia operativa, sino que también robustece la habilidad de la entidad para adaptarse a situaciones cambiantes, lo cual es fundamental para sostener una productividad duradera (Sokhan et al., 2024).

4.2.7 Tipos de gestión administrativa

En primer lugar, uno de los tipos de gestión administrativa más tradicionales es la gestión administrativa centralizada, en la cual la toma de decisiones y el control de los procesos recae principalmente en los niveles más altos de la organización. Esta clase de administración es común en estructuras jerárquicas rígidas, donde se valora la uniformidad de criterios y la consistencia de las políticas internas. Esto permite implementar estrategias homogéneas; sin embargo, puede restringir la flexibilidad en términos operativos (Tabares, 2025). Asimismo, la administración centralizada suele emplearse en situaciones en las que tener estabilidad y control normativo es crucial para alcanzar las metas de la empresa.

Por otra parte, existe la gestión administrativa descentralizada, que se caracteriza por delegar autoridad y responsabilidad en distintos niveles de la organización, este tipo de gestión permite que las unidades o departamentos adapten las decisiones a sus necesidades específicas, incrementando la capacidad de respuesta ante cambios del entorno y promoviendo mayor autonomía operativa (Plúas, 2025). La descentralización tiene el potencial de aumentar la eficiencia y motivar a los equipos laborales al permitirles una participación más activa en la toma de decisiones, especialmente en empresas de servicios o construcción, que son dinámicas o tienen entornos competitivos.

Igualmente, la administración participativa se ha vuelto un enfoque relevante en las más recientes obras literarias. Este pone el acento en incluir al personal en los procesos de gestión mediante mecanismos de diálogo, consulta y cooperación. La gestión participativa fomenta la innovación y fortalece el compromiso organizacional, de acuerdo con estudios recientes, pues posibilita que se incorporen las vivencias e ideas de diferentes escalafones jerárquicos, lo que mejora la productividad y la gestión interna (Moreno et al., 2025).

De igual manera, la administración por procesos es otro enfoque que busca la eficacia y calidad operativa, en el cual la gestión se organiza alrededor de la optimización y mejora constante de los procedimientos fundamentales de la entidad. Este modelo de administración tiene como objetivo eliminar duplicidades, optimizar los tiempos de respuesta y aumentar la satisfacción del cliente o del usuario, lo cual ha sido respaldado por investigaciones que han hallado vínculos relevantes entre la productividad organizacional y la eficiencia administrativa fundamentada en procesos (Gutiérrez et al., 2025). En las compañías actuales, este enfoque se asocia con métodos de gestión digital y de calidad total.

En escenarios contemporáneos, se hace referencia a la gestión administrativa innovadora, que integra herramientas tecnológicas, metodologías ágiles y modelos de gestión flexibles para poder reaccionar ante las transformaciones en los mercados complejos y digitales. Este tipo de administración incorpora puntos de vista flexibles y orientados hacia la mejora continua, porque reconoce que las estructuras administrativas tradicionales pueden no ser adecuadas para enfrentar la necesidad de reinventarse regularmente (Sokhan, 2024).

La administración innovadora fomenta la competitividad de la organización mediante la promoción de la creatividad y la modernización de los procedimientos administrativos, además de optimizar el desempeño interno.

4.2.8 Indicadores de la Gestión Administrativa

Los indicadores de la gestión administrativa son herramientas fundamentales que hacen posible el análisis del desempeño de recursos, procesos y áreas en una organización. Moreno y otros (2025) afirman que su función principal es brindar datos imparciales sobre la eficacia, la eficiencia y la efectividad de las tareas administrativas, así como el nivel en que se logran los objetivos de la organización. Según Gutiérrez y Fuentes (2024), estos indicadores son fundamentales para la toma de decisiones, porque permiten detectar las debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora en el interior de la compañía. Esto ayuda a mejorar los recursos y llegar a las metas estratégicas.

Los indicadores de eficiencia son algunos de los más utilizados; estos miden la relación entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos. Estos posibilitan la detección de desperdicios o redundancias en las operaciones administrativas (Moreno et al., 2025). Por su parte, los indicadores de eficacia definen si las metas y objetivos se han cumplido en los plazos y estándares establecidos, evaluando la competencia de la organización para alcanzar sus objetivos satisfactoriamente y asegurándose de que planificación y resultados estén alineados (Sánchez y Rodríguez, 2022).

Los indicadores de productividad muestran el grado de producción o los resultados obtenidos en función de los recursos humanos, materiales y financieros utilizados, evidenciando la habilidad de la organización para producir resultados ideales (Gutiérrez y Fuentes, 2024). Asimismo, los indicadores del rendimiento de los trabajadores analizan la forma en que estos aportan a las metas de la empresa, lo cual engloba el desempeño de tareas, la calidad del trabajo y la participación en procesos administrativos. Esto consolida la relación entre el desempeño del capital humano y la gestión administrativa (Moreno-Menéndez et al., 2025).

De acuerdo con Sokhan (2024), los indicadores de control y seguimiento posibilitan el monitoreo constante de los procedimientos administrativos, valorando si se adecuan a los planes fijados y adoptando acciones correctivas en caso de que se identifiquen desviaciones. Para concluir, la utilización adecuada de estos indicadores posibilita que las entidades optimicen sus procesos internos, tomen decisiones basadas en fundamentos y alineen sus recursos con los objetivos estratégicos.

Esto ayuda a aumentar la eficacia, la competitividad y la productividad de la organización (Gutiérrez y Fuentes, 2024). Por ejemplo, en empresas como Construcciones Ulloa, su uso permite examinar con exactitud los procesos administrativos y detectar campos que necesitan mejoras. También posibilita definir estrategias orientadas a aumentar la producción y la eficacia operacional (Moreno et al., 2025).

4.2.9 Definición de la productividad en el contexto empresarial

Dentro del entorno empresarial, la productividad se refiere a la eficiencia de una empresa para producir bienes y servicios con la menor cantidad posible de recursos necesarios (tiempo, fondos, mano de obra). Poyato (2025) afirma que esto no se refiere únicamente a un cálculo cuantitativo de la producción, sino también a la eficiencia operativa de una organización operativa.

Este concepto posibilita el análisis de la eficiencia del uso de los recursos disponibles por parte de las empresas. Esto es esencial para determinar estrategias y mejorar continuamente en este sentido. La productividad está vinculada directamente con la capacidad de competir del negocio en este sentido, ya que el potencial de generar más con menos recursos supone una mejor posición en el mercado.

De forma similar, la productividad de las empresas se entiende como una relación entre los resultados conseguidos y los recursos empleados durante un periodo específico. Este método se utiliza para determinar cuán eficaces son los insumos utilizados por una organización en cuanto a la creación de valor. Ramírez (2022) indica que la productividad no únicamente evalúa la cantidad de productos o servicios generados, sino también la eficiencia de los procedimientos empleados para conseguir estos resultados.

Las compañías que administran eficazmente sus recursos, abarcando los materiales, la mano de obra y el capital, suelen ser más competitivas y obtener más beneficios en el mercado. Por ende, el cálculo de la productividad se vuelve un componente crucial para la estrategia organizacional.

La investigación de Escobar (2025) sostiene que la productividad de una compañía abarca tanto los aspectos técnicos vinculados con la producción como la administración eficaz del capital humano y la coordinación de los procesos al interior de la organización. La administración de recursos humanos es esencial porque los trabajadores son indispensables para el desarrollo de la empresa. Un sistema de gestión eficaz que promueva el compromiso y la motivación en el trabajo ayuda a aumentar de manera significativa la productividad. De acuerdo con este enfoque integrador, la productividad no es solo una medida de qué tan eficaces son las operaciones, sino también de qué tan capaz es la organización para administrar su capital humano (Sánchez, 2025).

La capacidad de una empresa para obtener un rendimiento alto sin poner en riesgo la calidad de sus productos o servicios se conoce, en el contexto empresarial, como productividad. Ramírez (2022) propone que las compañías evalúen la productividad no solamente mediante los indicadores de producción, sino también a través de la calidad y la satisfacción del cliente,

elementos cruciales para mantener la competitividad. Los empleadores pueden medir su productividad con la ayuda de estos indicadores y, por lo tanto, mejorar el nivel de sus operaciones. Esto les facilita no solamente la optimización de los recursos, sino también la mejora del servicio al cliente. Esto podría conducir a un incremento de la rentabilidad y a una mejora constante (Ramírez, 2022).

La productividad se relaciona de manera directa con la capacidad de una empresa para adaptarse a los cambios del mercado y su innovación. Según Poyato (2025), las compañías que innovan sus servicios, productos y procesos administrativos de forma continua son más productivas porque tienen la habilidad de ajustarse con rapidez a los cambios ambientales. La innovación en la gestión administrativa, específicamente, posibilita que las compañías eleven la eficacia de sus operaciones y perfeccionen el empleo de sus recursos, factores que se traducen en un desempeño superior a nivel organizacional y una competitividad más alta (Poyato 2025).

4.2.10 Indicadores de productividad

Los indicadores de productividad son herramientas clave que permiten medir la eficiencia con la cual una organización utiliza sus recursos para generar bienes o servicios, facilitando la toma de decisiones estratégicas y operativas en investigaciones académicas sobre productividad organizacional se señala que estos indicadores deben estar alineados con los objetivos de la empresa, ser cuantificables, fáciles de interpretar y comparables con estándares previos, ya que de ello depende contar con información útil para evaluar el desempeño y planificar mejoras (Flores et al, 2024).

En esta línea, los indicadores de productividad miden no solo resultados cuantitativos, sino que además muestran la eficacia operativa de los procesos productivos de la compañía. Por ejemplo, la relación entre los recursos empleados y la producción o el rendimiento por empleado

son indicadores que permiten establecer cuán eficiente es una organización internamente e identificar áreas que requieren intervención para mejorar su competitividad (Balla, 2025).

Además, la literatura señala que las métricas para evaluar el desempeño de los procesos y del personal deben ser incluidas en los indicadores de productividad, ya que el rendimiento del capital humano incide directamente sobre la productividad total de la empresa. Por ende, muchos estudios proponen no solamente evaluar la productividad laboral, sino también otros indicadores que consideren la colaboración, la calidad y el logro de objetivos; esto ofrece una visión más integral del desempeño de la organización (Quimi 2025).

Además, los indicadores pueden emplearse para monitorear la eficacia de la gestión de la capacidad productiva, lo cual implica evaluar cuán bien una empresa logra adaptar sus operaciones y recursos a los requerimientos del mercado. Desde este punto de vista, la evaluación a través de KPIS permite identificar desviaciones, ajustar estrategias y optimizar procedimientos basándose en evidencia objetiva, lo cual favorece la toma de decisiones estratégicas dentro de la organización (Zaruma et al., 2025).

Por último, cuando los indicadores de productividad se utilizan de manera sistemática en las diferentes áreas de la empresa, favorecen el análisis comparativo entre períodos y contribuyen a la mejora continua. Esto posibilita que se detecten tendencias, se prevengan dificultades y se fomenten medidas correctivas que propicien un crecimiento y una eficiencia organizacional sostenidos en el tiempo. Esto convierte a los indicadores de productividad en instrumentos dinámicos para la administración estratégica de la empresa, y no únicamente en medidas aisladas.

4.2.11 Factores Organizacionales

La administración tiene un rol fundamental en la productividad de las organizaciones. Para optimizar la eficacia en la realización de tareas, son cruciales una adecuada estructura organizativa y una administración eficaz de los recursos. Según una investigación reciente de Sánchez et al. (2023), una organización con una buena estructura y roles y responsabilidades bien definidos facilita que los procesos se realicen de forma más ágil y sin redundancias. Por el contrario, la falta de organización genera confusión, ineficiencia y pérdida de tiempo, lo cual reduce significativamente la productividad global de la empresa.

La administración tiene un rol fundamental en la productividad de las organizaciones. Para optimizar la eficacia en la realización de tareas, son cruciales una adecuada estructura organizativa y una administración eficaz de los recursos. Según una investigación reciente de Sánchez et al. (2023), una organización con una buena estructura y roles y responsabilidades bien definidos facilita que los procesos se realicen de forma más ágil y sin redundancias. Por el contrario, la falta de organización genera confusión, ineficiencia y pérdida de tiempo, lo cual reduce significativamente la productividad global de la empresa.

4.2.12 Estrategias para aumentar la productividad

Varios estudios indican que, con el objetivo de mejorar la productividad de una empresa, es esencial implementar estrategias de gestión y administrativas, no solo para optimizar los procesos internos, sino también para potenciar la competitividad organizacional. En esta misma línea, los estudios académicos que examinan estrategias de productividad subrayan la importancia de implementar acciones integrales que traten tanto asuntos operativos como humanos. Según un análisis que examinó métodos para optimizar la producción en empresas de la industria manufacturera, la gestión por procesos, además de las estrategias de mejora continua,

contribuye significativamente a aumentar los niveles de producción y el rendimiento operativo (Ramírez et al., 2022).

Además, otro enfoque académico destaca la utilización de métodos específicos, como la metodología 5S. Esta última se basa en principios de limpieza, disciplina, orden y estandarización con el propósito de aumentar la productividad de una organización. Una investigación publicada en Journal Scientific Investigar sostiene que la implementación de las 5S no solo ayuda a estructurar los procedimientos laborales, sino que también promueve una cultura de mejora continua y un mejor ambiente organizacional, lo que repercute positivamente en la efectividad y productividad de los empleados.

Además, la literatura académica indica que una estrategia adicional para aumentar la productividad es mejorar los procesos internos y formar alianzas, lo cual posibilita optimizar los recursos y disminuir los costos. Según indican Sierra et al. (2022) en la misma revisión sistemática, elaborar tácticas para optimizar los procesos, la calidad y las alianzas dentro de la organización tiene el potencial de incrementar la competitividad y la productividad, sobre todo si se integran con sistemas de control y evaluación ininterrumpida que hagan posible comprobar cómo estas medidas inciden en los resultados de la empresa.

Por otro lado, según ciertos estudios, la adopción y digitalización de las tecnologías de información son métodos importantes para incrementar la productividad, puesto que posibilitan la automatización de tareas rutinarias, el mejoramiento en el manejo de la información y el hacer más fácil el proceso de tomar decisiones. Esta inversión en tecnología, junto con la formación y la actualización del capital humano, facilita que los empleados se ajusten a procesos más eficaces y colaboren de manera más rápida y de mejor calidad con el cumplimiento de las metas organizacionales (Ramírez et al., 2022).

La mejora continua se presenta como una estrategia clave para mantener y elevar la productividad en el tiempo según Ramírez et al. (2022), implementar estrategias enfocadas en la revisión constante de procesos, la retroalimentación sistemática y la incorporación de indicadores de gestión permite identificar cuellos de botella y aplicar mejoras sostenibles que incrementan no solo la eficiencia de operaciones, sino también la competitividad y adaptabilidad de la empresa frente a cambios del entorno.

Para verificar la fiabilidad y la consistencia interna del cuestionario a través del coeficiente alfa de Cronbach, se llevará a cabo además una prueba piloto preliminar. Esto garantiza que los ítems sean coherentes entre sí y que los datos obtenidos representen adecuadamente las dimensiones de las variables analizadas.

4.2.13 Relación entre la gestión administrativa y productividad

La administración es crucial para incrementar la productividad de una organización porque sienta las bases para el uso adecuado de los recursos y la consecución de las metas. La planificación es uno de los trabajos más importantes de la administración porque ayuda a fijar objetivos concretos y a diseñar tácticas para lograrlos. Una planificación apropiada, según Poyato (2025), mejora la eficacia operativa de la organización, porque no solamente optimiza la utilización de los recursos a disposición, sino que también disminuye el riesgo de cometer errores.

La conexión entre la administración y la productividad muestra que las organizaciones, si tienen una planificación efectiva, emplean de manera más eficiente sus recursos, lo cual resulta en un aumento de la producción y de las ganancias económicas.

La organización de los recursos humanos y materiales es un elemento fundamental que ayuda a optimizar la productividad. Una estructura organizacional claramente definida posibilita una repartición precisa de responsabilidades y labores, lo cual simplifica la coordinación y realización de los procesos. Según González et al. (2024), una empresa eficaz promueve que los integrantes del equipo colaboren más entre sí, garantizando que las acciones individuales se sincronicen con las metas globales de la compañía; esto disminuye el peligro de conflictos y de duplicar esfuerzos, lo cual termina en una mejora de la productividad. Asimismo, las compañías tienen la posibilidad de perfeccionar su rendimiento global y volverse más competitivas en el mercado al reducir el tiempo que pierden en tareas innecesarias.

El liderazgo y la dirección administrativa también impactan significativamente en la productividad de una organización. Es responsabilidad de los líderes dentro de la organización guiar a sus equipos hacia el cumplimiento de los objetivos y asegurar que los procesos se realicen de manera eficaz. Ramos et al. (2024) sostienen que un liderazgo efectivo no solo mejora la moral de los empleados, sino que también fomenta el compromiso, la motivación y la productividad.

Los líderes que consiguen establecer un entorno laboral positivo, en el que se reconoce la dedicación y se promueve la participación, ayudan a que la organización tenga éxito. Este tipo de liderazgo posibilita que los trabajadores estén más comprometidos con sus labores y se esfuercen por cumplir las metas fijadas.

El control es otra función de la gestión administrativa que está estrechamente relacionada con la productividad esta función permite monitorear si los procesos se están llevando a cabo según lo planificado, detectando desviaciones a tiempo y tomando las medidas correctivas necesarias. Palomino (2023), señalan que un sistema de control eficiente ayuda a garantizar que

los recursos se utilicen de manera óptima y que los objetivos se alcancen en el tiempo estipulado la implementación de indicadores clave de desempeño (KPI) y la evaluación constante de los resultados permiten que la organización se ajuste rápidamente a las necesidades del mercado, lo que contribuye al aumento de la productividad.

Finalmente, la capacidad de adaptación y la flexibilidad organizacional son factores cruciales para el mantenimiento de altos niveles de productividad las organizaciones que no son capaces de adaptarse a los cambios en el mercado o a las nuevas tecnologías suelen ver cómo su eficiencia disminuye, afectando negativamente su competitividad. Sánchez et al. (2024) sostienen que la flexibilidad organizacional y la disposición para innovar son características esenciales para mantenerse productivo en entornos dinámicos las empresas que adoptan enfoques de gestión flexible y que permiten una respuesta rápida a las demandas del mercado tienden a ser más productivas y a tener una mayor capacidad para adaptarse a cambios inesperados, lo que les da una ventaja competitiva (Sánchez et al., 2024).

5. HIPÓTESIS

5.1 Hipótesis de investigación (H_1)

H_1 : Existe una relación positiva y estadísticamente significativa entre la gestión administrativa y la productividad de los trabajadores de la empresa Construcciones Ulloa, en el cantón Latacunga.

5.2 Hipótesis nula (H_0)

H_0 : No existe una relación estadísticamente significativa entre la gestión administrativa y la productividad de los trabajadores de la empresa Construcciones Ulloa, en el cantón Latacunga.

6. METODOLOGÍA EMPLEADA

6.1 Enfoque de la investigación

Se desarrolló con un enfoque cuantitativo, ya que recopila, organiza y analiza datos numéricos teniendo en cuenta la gestión administrativa y la productividad en la empresa denominada Construcciones Ulloa; en el cantón Latacunga. Este enfoque es bueno porque permite la medición objetiva de la manera subjetiva (perceptiva) cuando los trabajadores sienten la planificación, organización, dirección, control y la comunicación interna sobre el uso de los recursos, la finalización de las actividades y el desempeño laboral.

El enfoque cuantitativo, de acuerdo con Hernández et al. (2020), posibilita el estudio de fenómenos a través de la medición de variables y del análisis estadístico de los datos, con la finalidad de determinar tendencias, comportamientos o vínculos entre los elementos analizados. En esta situación, la utilización del cuestionario posibilitará adquirir información directa de los trabajadores de Construcciones Ulloa, convirtiendo sus respuestas en datos cuantificables que ayuden a diagnosticar el estado actual de la compañía.

Así, la perspectiva cuantitativa ayudará a establecer cómo se percibe la gestión administrativa en el seno de la organización y cómo esta puede influir en la productividad. Para sugerir tácticas de mejora que busquen optimizar los procesos internos, reforzar la coordinación entre las áreas y mejorar la utilización de recursos humanos, materiales y financieros, se utilizó como base los resultados obtenidos.

6.2 Tipo de Investigación

La investigación tendrá un enfoque descriptivo, pues se enfocará en describir la situación presente de la productividad y la gestión administrativa en la empresa Construcciones Ulloa. El objetivo de este alcance es describir la manera en que se llevan a cabo los procesos administrativos, cómo se estructuran las tareas internas, cómo se distribuyen las responsabilidades y cómo los empleados perciben la efectividad de la compañía en términos de la consecución de sus metas .

El estudio descriptivo hará posible determinar las debilidades y fortalezas más relevantes de la organización, en particular en lo que se refiere a liderazgo, comunicación, planificación, control de acciones, colaboración entre departamentos y uso de recursos. Según López et al. (2023), la investigación descriptiva permite registrar, detallar y analizar los fenómenos tal como se presentan en su contexto natural, sin manipular directamente las variables.

En este sentido, la investigación no busca intervenir directamente en los procesos de Construcciones Ulloa durante la recolección de datos, sino analizar la realidad existente para establecer un diagnóstico claro con base en los hallazgos obtenidos, se podrán formular estrategias administrativas que contribuyan al mejoramiento de la productividad y al fortalecimiento de la gestión organizacional.

6.3 Diseño de investigación

Se Optará por un diseño de investigación no experimental, ya que se elaborará con variables de gestión administrativa y productividad que no serán manipuladas; debido a que el estudio se limita únicamente a observar, medir y analizar la situación actual de la empresa

Construcciones Ulloa tal como se presenta en su entorno real. Este tipo de diseño es adecuado porque permite estudiar los procesos administrativos y de producción en la operación de una organización sin intervenir en su funcionamiento normal.

Asimismo, el estudio será de tipo transversal, ya que la información se recolectará en un único momento del tiempo predefinido. Será a partir de este diseño que se vuelve posible contar con un mapeo efectivo de la empresa en el momento actual, identificando cómo las condiciones administrativas en las que se encuentran inmersos los trabajadores se relacionan con la productividad, tomando como base sus percepciones como empleados. Los estudios transversales pueden ser convenientes cuando es necesario analizar una realidad en un momento específico sin un seguimiento prolongado (Rodríguez, 2021).

6.4 Método de investigación

Deductivo

A través de este método se analizaron los conceptos y teorías existentes sobre las variables de estudio y posteriormente se verificó su comportamiento mediante la información obtenida de los trabajadores, lo que permitió establecer conclusiones acordes con los objetivos de la investigación. Hernández Sampieri y Mendoza (2018) señalan que el razonamiento deductivo parte de principios generales para explicar o comprobar situaciones particulares.

6.5 Técnicas de Investigación

Encuesta

La metodología de recolección elegida en la presente investigación es el cuestionario, ya que permite la obtención directa de datos sobre las percepciones, experiencias y opiniones (Percepción administrativa trabajo) del producto administrativo en la productividad laboral desde los trabajadores de Construcciones Ulloa. Como método, se relaciona con una investigación de tipo cuantitativo para obtener información estandarizada y objetiva sobre un solo tema, que posteriormente será procesada con herramientas estadísticas.

La encuesta será instrumental para captar datos referentes a los pilares de la gestión administrativa: planificación, organización, dirección y control; y factores relacionados con la productividad como el logro de objetivos, el desempeño laboral, la eficiencia en el uso de recursos, la calidad del trabajo y el trabajo en equipo. De esta manera, se identificará y mantendrá el comportamiento de cada variable en relación con las demás. La encuesta, según Giménez (2020), es una técnica utilizada en algún momento para describir las características de una determinada población y proporcionar análisis confiables con datos que otorguen valor estadístico.

El instrumento será aplicado a la totalidad de los trabajadores de Construcciones Ulloa, considerando que la población es accesible y de tamaño reducido esto permitirá disponer de información representativa de todos los niveles y áreas de la empresa, fortaleciendo la confiabilidad de los resultados obtenidos.

Una Después de recopilar los datos, las respuestas se registrarán en una base de datos preparada en Microsoft Excel. A continuación, los datos se depurarán de modo que no haya filas duplicadas, valores nulos, errores de ortografía o de uso de mayúsculas y errores de codificación en las variables pertinentes. De forma similar a cada alternativa de respuesta, de acuerdo con la escala establecida mediante el cuestionario, se codificará con un código numérico para que el software SPSS reconozca correctamente esta información y permita su posterior análisis estadístico.

Luego, la base de datos depurada se cargará en el programa Statistical Package for the Social Sciences (SPSS) para realizar pruebas de Shapiro-Wilk y Anderson-Darling según corresponda el análisis estadístico. Paso 3: Primero, se crearán tablas de frecuencia y porcentaje para caracterizar los comportamientos de cada variable y sus dimensiones. Una segunda etapa consiste en la construcción de tablas de contingencia para encontrar estas asociaciones entre la gestión administrativa y la productividad laboral, así como sus dimensiones.

Para establecer la intensidad y la significación de la correlación entre las variables de estudio, se utilizará una prueba estadística de correlación correspondiente, ajustándola al nivel de medición en los datos después de confirmar el cumplimiento de los supuestos estadísticos. Esto lleva a interpretar los resultados mediante tablas y coeficientes estadísticos generados por el software.

Con el propósito de determinar la intensidad y significancia de la relación entre las variables de estudio, se aplicará la prueba estadística de correlación que corresponda al nivel de medición de los datos, verificando previamente el cumplimiento de los supuestos estadísticos.

Los resultados obtenidos serán interpretados mediante el análisis de las tablas y de los coeficientes estadísticos generados por el software.

6.6 Instrumento de Investigación

Cuestionario

El instrumento de investigación será un cuestionario estructurado con preguntas cerradas en una escala tipo Likert, con el fin de simplificar el nivel de acuerdo o desacuerdo entre los trabajadores con respecto a enunciados relacionados con la gestión administrativa y los aspectos de productividad.

El cuestionario estará organizado en dimensiones vinculadas con las variables del estudio. Para la variable gestión administrativa se considerarán aspectos como planificación, organización, dirección, control, comunicación y liderazgo. Para la variable productividad se incluirán elementos relacionados con cumplimiento de tareas, uso de recursos, eficiencia operativa, desempeño laboral, coordinación entre áreas y logro de objetivos.

La escala de valoración será la siguiente:

Variable Gestión Administrativa

- Planificació (ítems 1–4)
- Organización (ítems 5–7)
- Dirección (ítems 8–10)
- Control (ítems 11–13)

Variable Productividad

- Eficacia (ítems 11–13)

- Capacitación (ítems 11–13)

Cada ítem se mide en una escala de Likert de cinco puntos, donde:

1= Totalmente en desacuerdo

2= En desacuerdo

3= Ni de acuerdo ni en desacuerdo

4= De acuerdo

5= Totalmente de acuerdo

La escala permitirá cuantificar las respuestas de los trabajadores para su posterior análisis estadístico.

Estos factores se encuentran validados por el Alfa de Cronbach con un puntaje de 0,96 de fiabilidad.

6.7 Validez y confiabilidad del instrumento

Para asegurar la fiabilidad de los datos recopilados y calidad del instrumento de investigación, se utilizó el coeficiente Alfa de Cronbach, este coeficiente es ampliamente utilizado en investigaciones de enfoque cuantitativo, especialmente cuando se emplean escalas de tipo Likert, ya que determina el grado de confiabilidad del instrumento de medición.

El análisis de confiabilidad se realizó considerando los 20 ítems que integran el cuestionario aplicado a los participantes del estudio. Los resultados obtenidos mediante el software SPSS se presentan a continuación.

Tabla 2.

Confiabilidad del Instrumento de Medición (Alfa de Cronbach)

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,969	20

Nota: El coeficiente Alfa de Cronbach se calculó con base en los 20 ítems del cuestionario

Además de la validación de expertos que arrojó un resultado aplicable, se utilizó el programa SPSS, mediante el cual, se realizó el análisis de confiabilidad, para determinar su validez.

6.8 Validación por juicio de expertos

El instrumento de recolección de datos fue adaptado a partir de un cuestionario previamente desarrollado y publicado en un artículo científico (Llanos,Torres, 2022), Titulado: “*GESTIÓN EMPRESARIAL Y PRODUCTIVIDAD EN LA EMPRESA LAS AGUILAS S.R.L. CAJAMARCA – 2022*” debido a que presentaba correspondencia con las variables de estudio de la presente investigación. Sin embargo, no se empleó en su versión original, ya que se excluyeron dos dimensiones por no ajustarse a los objetivos y al contexto de la investigación.

La validación del cuestionario se realizó mediante juicio de expertos para comprobar la claridad, la pertinencia y la completitud; la coherencia, la exhaustividad y la adecuación conforme a los objetivos de la investigación. Con este procedimiento fue posible verificar la idoneidad de cada ítem del instrumento en relación con las variables de interés: la productividad y la gestión administrativa.

La validación fue llevada a cabo por expertos en gestión, administración, metodología de la investigación y campos relacionados. Ellos revisaron la claridad y adecuación de la escala de respuesta, lo pertinente de las dimensiones, si los ítems coincidían con los objetivos de la investigación y cómo estaban redactadas las preguntas. Las alteraciones requeridas para optimizar la calidad del instrumento se llevaron a cabo basándose en sus recomendaciones y observaciones.

Antes de implementar el cuestionario a los empleados de Construcciones Ulloa, este proceso mejoró la fiabilidad del cuestionario y la validez del contenido para asegurar que lo que se recopilaba fuera relevante, coherente y apropiado para analizar el vínculo entre la productividad y la gestión administrativa.

6.9 Unidad de estudio

La unidad de estudio estará compuesta por todos los empleados de la compañía Construcciones Ulloa. Esto abarca al personal administrativo, técnico y de operaciones, así como también al gerente general. Como cada colaborador participa en los procesos internos de la compañía y tiene la capacidad de proporcionar datos significativos acerca de la productividad y la gestión administrativa, será visto como una fuente directa de información.

Sin embargo, si tu unidad de análisis se refiere a que los individuos son los empleados, entonces se pueden analizar las percepciones con respecto a los diferentes niveles jerárquicos en una organización. Esto es importante porque la gestión administrativa se ve no solo desde la perspectiva de la gerencia, sino también de quienes realizan tareas operativas, técnicas y

administrativas. Según Estrella (2019), observar los diferentes roles dentro de una organización brinda una visión más amplia de su funcionamiento interno.

Así, la unidad de estudio permitirá determinar la manera en que se ejecutan las funciones, cómo las áreas se comunican entre sí, cómo se planifican las actividades y cómo los recursos son empleados en el interior de Construcciones Ulloa.

6.10 Plan de recolección de datos

El plan de recopilación de datos consistirá en elaborar el cuestionario para 27 trabajadores de la empresa llamada Construcciones Ulloa. Dependiendo de la accesibilidad de los colaboradores y de la situación interna de la empresa, podrá aplicarse de forma presencial o digital.

Antes de aplicar el instrumento, se informará a los participantes sobre el propósito de la investigación y se garantizará la confidencialidad de las respuestas. Además, se especificará que la información recopilada se utilizará exclusivamente con fines académicos, de modo que los trabajadores no puedan ser identificados individualmente. Esto generará confianza entre los participantes e inspirará respuestas reflexivas y sin sesgos.

6.11 Población y Muestra

6.11.1 Población

La totalidad de los empleados de la compañía Construcciones Ulloa, que está situada en el cantón Latacunga y tiene 27 trabajadores repartidos en distintos niveles jerárquicos y áreas, integrarán la población investigada. La población abarca al personal administrativo/técnico, a la gestión y a la parte operativa.

El estudio de toda la población permitirá obtener información completa sobre la realidad interna de la empresa, evitando excluir percepciones importantes de algún grupo de trabajadores. Debido al tamaño reducido de la población, resulta viable aplicar el instrumento a todos los colaboradores, lo cual favorece una mayor precisión en los resultados.

Tabla 2.

Población de estudio

Cargo/Área	Cantidad de trabajadores	Porcentaje (%)
Gerente general	1	3,6
Operarios / Área operativa	18	64,3
Personal administrativo/técnico	8	31
Total	27	100

Nota. La tabla muestra la distribución de los trabajadores de Construcciones Ulloa según cargo o área de desempeño. Elaboración propia.

6.11.2 Muestra

El estudio de muestra se realizó con 27 trabajadores de la empresa Construcciones Ulloa. El tamaño y la accesibilidad de un censo dieron lugar a un censo aplicado que incluyó a todos los empleados; así, debido a que la muestra era censal, coincide con la población. Según Hernández-Sampieri et al., cuando la población es pequeña y de fácil acceso (Jansen, 2020), casi siempre se debe trabajar con todos sus integrantes con el fin de obtener resultados menos aproximativos.

No fue necesario aplicar la fórmula para calcular el tamaño de la muestra, debido a que la población estuvo conformada únicamente por 27 trabajadores, número que permitió incluir a la totalidad de los integrantes de la empresa mediante un censo. En consecuencia, la muestra fue

censal y coincidió con la población, lo que elimino la necesidad de realizar un cálculo muestral y permitió obtener información representativa de los colaboradores.

La muestra censal permitirá obtener una visión más completa y representativa de la realidad empresarial, ya que incluirá al gerente general, los operarios y el personal administrativo/técnico según Hernández et al. (2020), cuando la población es pequeña y accesible, es recomendable trabajar con la totalidad de sus integrantes, ya que esto permite obtener resultados más precisos y confiables.

Puesto que estás obteniendo a todos los empleados, esto proporcionaría comparaciones de percepciones entre las diferentes partes de la empresa y resaltaría cualquier diferencia desde los puntos de vista administrativo, técnico y operativo. Esto ayudará en el estudio de la gestión administrativa y la productividad.

7. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

7.1 Resultados

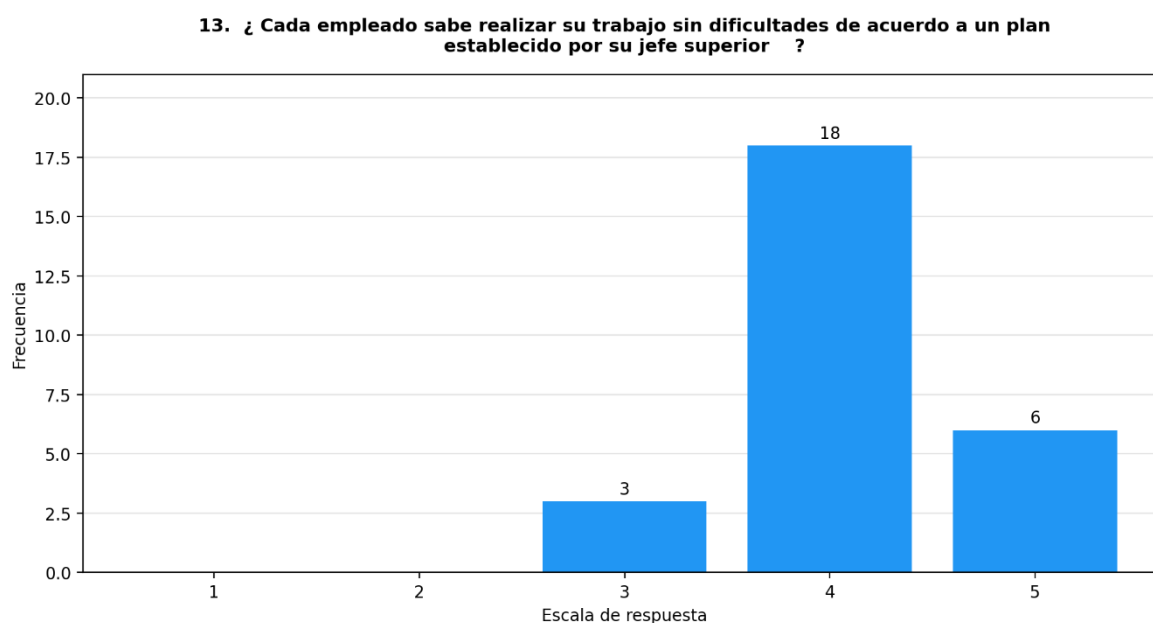
Esta última sección muestra los resultados de una encuesta realizada con los 27 trabajadores de Constructores Ulloa, en el cantón de Latacunga. Los datos se organizaron de tal manera que no se presentaran por separado los 20 ítems del cuestionario, las respuestas se consolidaron en dos variables compuestas: gestión administrativa, integrada por los ítems 1 al 13, y productividad, conformada por los ítems 14 al 20. La primera variable comprendió las dimensiones planificación, organización, dirección y control, mientras que la segunda agrupó las dimensiones eficacia y capacitación. Los puntajes obtenidos fueron procesados y analizados mediante el programa estadístico SPSS.

El levantamiento de la información se efectuó con la participación del personal directivo, administrativo, técnico y operativo de la empresa la aplicación del cuestionario se realizó de forma presencial y mediante un formulario digital, de acuerdo con la disponibilidad de los participantes. Posteriormente, las respuestas fueron codificadas conforme a la escala Likert establecida y organizadas en una base de datos para su depuración, tabulación y análisis estadístico.

Variable Gestión Administrativa

Figura 1.

Frecuencia de respuestas al ítem: “¿Cada empleado sabe realizar su trabajo sin dificultades de acuerdo con un plan establecido por su jefe superior?”



Nota: Escala tipo Likert de 1 (Nunca) a 5 (Siempre).

ANÁLISIS

Los resultados muestran que 18 trabajadores, equivalentes al 66,7 %, seleccionaron la opción de acuerdo, mientras que 6 participantes, correspondientes al 22,2 %, indicaron estar totalmente de

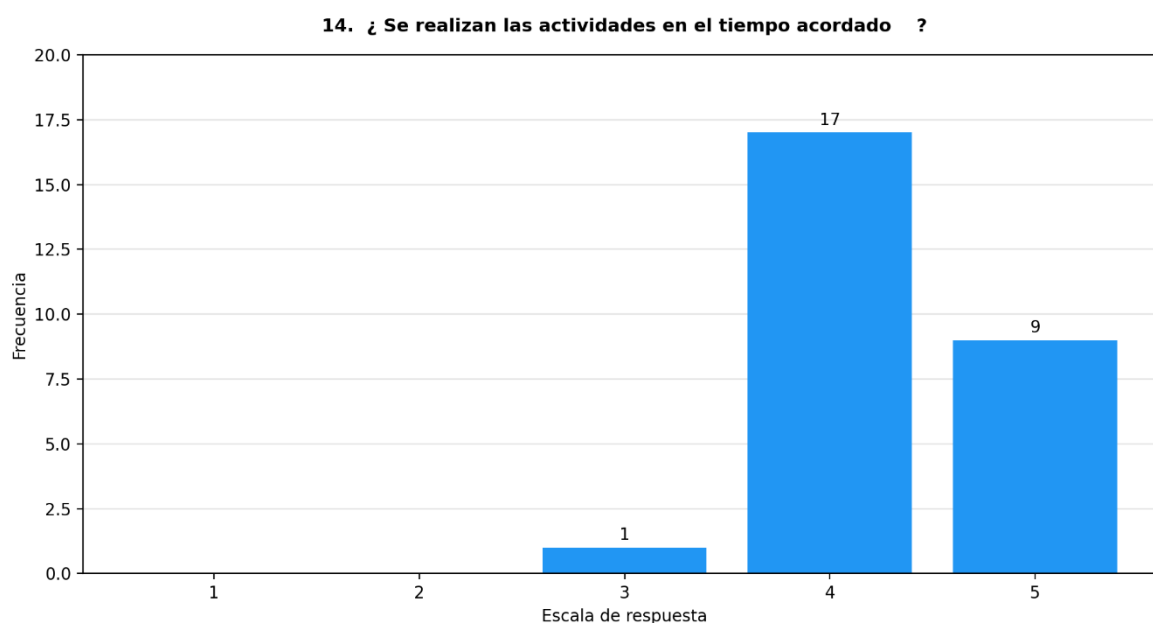
acuerdo. En conjunto, el 88,9 % de las respuestas se concentró en las categorías favorables por otra parte, 3 trabajadores, que representan el 11,1 %, mantuvieron una posición neutral, sin registrarse respuestas en desacuerdo.

Esta distribución evidencia que la mayoría del personal considera que dispone de orientaciones y planes definidos para ejecutar sus funciones el resultado constituye una valoración favorable de la gestión administrativa, debido a que refleja la existencia de lineamientos que guían el trabajo y reducen la incertidumbre durante el cumplimiento de las actividades. Sin embargo, la presencia de respuestas neutrales indica que dichos planes no se comunican o aplican con el mismo grado de claridad en todos los puestos, por lo que resulta necesario reforzar la socialización de procedimientos y responsabilidades entre las áreas administrativa, técnica y operativa.

Variable Productividad

Figura 2.

Frecuencia de respuestas al ítem: “¿Se realizan las actividades en el tiempo acordado?”



Nota: Escala tipo Likert de 1 (Nunca) a 5 (Siempre).

ANÁLISIS

En la variable productividad, 17 trabajadores, equivalentes al 63,0 %, manifestaron estar de acuerdo con que las actividades se desarrollan en el tiempo acordado, mientras que 9 participantes, correspondientes al 33,3 %, seleccionaron la opción totalmente de acuerdo. Solo un trabajador, equivalente al 3,7 %, mantuvo una respuesta neutral. No se registraron valoraciones desfavorables.

La concentración del 96,3 % de las respuestas en las categorías de acuerdo y totalmente de acuerdo muestra una percepción positiva sobre el cumplimiento de los tiempos establecidos. Este resultado sugiere que la empresa posee una capacidad favorable para coordinar y ejecutar las actividades conforme a la programación prevista, no obstante, al tratarse de una valoración basada en la percepción del personal, el resultado debe complementarse con indicadores objetivos, como retrasos por proyecto, cumplimiento de cronogramas, tiempos de ejecución y frecuencia de reprocesos, con el fin de establecer de forma más precisa el nivel de productividad alcanzado

Tabla 3.

Estadísticos descriptivos de la Gestión Administrativa y la Productividad

Descriptivos		Estadístico
V1 Gestión Administrativa	Media	54,0000
	Mediana	52,0000
	Desv. Desviación	6,75961
	Varianza	45,692

	Asimetría	,625
	Error estándar de asimetría	,448
	Curtosis	-,639
	Error estándar de curtosis	,872
	Rango	22,00
	Mínimo	43,00
	Máximo	65,00
V2: Productividad	Media	30,0370
	Mediana	28,0000
	Desv. Desviación	3,29897
	Varianza	10,883
	Asimetría	,576
	Error estándar de asimetría	,448
	Curtosis	-,958
	Error estándar de curtosis	,872
	Rango	11,00
	Mínimo	24,00
	Máximo	35,00

Nota: Elaborado por el autor.

ANÁLISIS

Los resultados descriptivos de la variable gestión administrativa muestran una media de 54,00 puntos y una mediana de 52,00, dentro de un rango comprendido entre 43 y 65 puntos la cercanía entre ambas medidas evidencia que las valoraciones de los trabajadores se concentran en niveles

relativamente favorables, aunque la media ligeramente superior a la mediana refleja la presencia de algunos puntajes altos.

Del 12,5% de la media corresponde a la desviación estándar, que es igual a 6,76, y contamos con un rango moderadamente disperso respecto al promedio para las respuestas dadas. Esto implica pocos cambios entre los sujetos. El valor negativo de la curtosis $a = -0,639$ indica una distribución más degenerada hacia el promedio, con una mayor dispersión entre las puntuaciones observadas, mientras que una asimetría positiva de 0,625 indica una acumulación débil en los valores intermedios y más altos.

En cuanto a la productividad, se obtuvo una media de 30,04 puntos y una mediana de 28,00, con valores que oscilaron entre 24 y 35 puntos estos resultados reflejan una percepción favorable sobre el cumplimiento de las actividades, la eficacia y la capacitación del personal, debido a que el promedio se aproxima al límite superior de la escala. La desviación estándar de 3,30 representa una variación cercana al 11 % de la media, lo que muestra mayor homogeneidad en comparación con la gestión administrativa la asimetría de 0,576 evidencia una ligera tendencia hacia los puntajes superiores, mientras que la curtosis de $-0,958$ indica una distribución relativamente plana, sin una acumulación excesiva de respuestas en un solo valor.

Prueba de normalidad de los datos

Tabla 4.

Prueba de normalidad para las variables Gestión Administrativa y Productividad

Prueba de normalidad	Kolmogorov-	Shapiro-
	Smirnov	Wilk

	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
V1: Gestión administrativa (puntaje ítems 1–13)	0,246	27	< 0,001	0,865	27	0,002
V2: Productividad (puntaje ítems 14–20)	0,324	27	< 0,001	0,779	27	< 0,001

Nota: Elaboración propia. Pruebas de normalidad Kolmogorov-Smirnov o Shapiro-Wilk.

ANÁLISIS

Las puntuaciones compuestas se evaluaron para determinar la normalidad mediante las pruebas de Kolmogorov-Smirnov y Shapiro-Wilk. Dado que se incluyeron 27 trabajadores en el estudio, los residuos estadísticos se realizaron principalmente con la prueba de Shapiro-Wilk, que es una prueba adecuada para muestras pequeñas. Se consideró como criterio que una significancia superior a 0,05 indica compatibilidad con una distribución normal, mientras que un valor inferior a dicho nivel evidencia una desviación significativa de la normalidad.

La variable del promedio de la gestión administrativa tuvo un estadístico de Shapiro-Wilk de 0,865 y una significancia de 0,002. Como resultado, dado que este valor es inferior a 0,05, se rechazó la hipótesis nula de normalidad y, por lo tanto, las puntuaciones de los ítems de las variables 1 a 13 no se distribuyen normalmente.

La variable productividad registró un estadístico de Shapiro-Wilk de 0,779 y una significancia inferior a 0,001 este resultado también condujo al rechazo de la hipótesis nula, por lo que los puntajes de los ítems 14 al 20 presentan una distribución no normal. Los resultados de

Kolmogorov-Smirnov coinciden con esta conclusión, ya que ambas variables obtuvieron niveles de significancia inferiores a 0,05.

La falta de normalidad se relaciona con la acumulación de respuestas en las categorías más altas de la escala Likert, especialmente en las opciones “de acuerdo” y “totalmente de acuerdo”. Este desempeño produjo conglomerados en algunas puntuaciones agregadas y rompió la continuidad de las distribuciones. Por lo tanto, dado que esta es una prueba no paramétrica de la correlación entre variables, no debe asumirse el cumplimiento de los supuestos de normalidad; para evaluar la relación entre la gestión administrativa y la productividad, debe utilizarse el coeficiente rho de Spearman.

Coeficiente de correlación de Spearman

Fue de 0.749 con una significancia menor de 0.001 para el coeficiente rho de Spearman (mostrado en la Tabla 7). El resultado indica que la gestión administrativa tiene una correlación positiva, fuerte y estadísticamente significativa con la productividad. Los empleados que calificaron más alto la capacitación y la eficiencia también tuvieron calificaciones más altas en la planificación, organización, dirección y supervisión.

La significancia que se obtiene permite aceptar la presencia de una relación estadística entre las variables y, a su vez, rechazar la hipótesis nula en la que no existe relación. No obstante, debido al diseño no experimental y transversal de este estudio, no es posible concluir que la gestión administrativa influya directamente en la productividad a través de este resultado. La empresa Construcciones Ulloa muestra una correspondencia entre ambas variables.

Con base en lo mencionado anteriormente, se propone la siguiente hipótesis general de investigación:

Existe una relación favorable y estadísticamente significativa entre la gestión administrativa y la productividad de los trabajadores de la empresa Construcción Ulloa, en el cantón Latacunga.

La gestión administrativa tiene una asociación estadísticamente no significativa con la productividad de los trabajadores de la empresa Construcciones Ulloa, en el cantón Latacunga.

Tabla 5.

Correlación de Spearman entre gestión administrativa y productividad

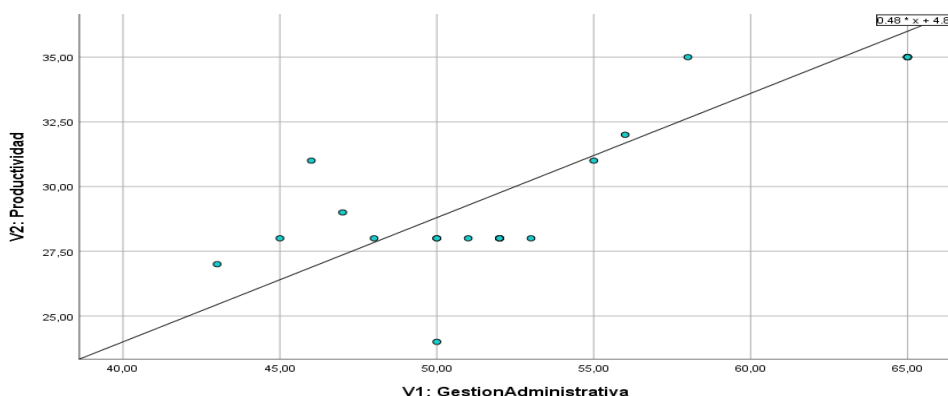
			Gestión Administrativa	Productividad
Rho de Spearman	Gestión Administrativa	Coeficiente de correlación	1	,749**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	27	27
	Productividad	Coeficiente de correlación	,749**	1
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	27	27

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

La prueba de hipótesis se realiza con un nivel de significancia de 0.05. La hipótesis general alternativa de investigación fue aceptada y la hipótesis nula fue rechazada, ya que el coeficiente de correlación por rangos de Spearman ρ alcanzó un valor de $R = 0.749$ con significancia ($p < 0.001$).

Figura 3.

Diagrama de dispersión entre la Gestión Administrativa y la Productividad



Nota: Elaboración propia.

ANÁLISIS

El gráfico de dispersión muestra que hay una tendencia de la productividad hacia arriba en relación con la gestión administrativa. Cuando aumenta la puntuación de gestión administrativa, los índices de productividad también tienden a incrementarse, lo que evidencia una relación positiva entre ambas variables. Este comportamiento se comprueba mediante la línea de ajuste, que tiene una pendiente positiva y atraviesa la zona en la que se agrupan las observaciones más numerosas.

Aunque los puntos no se reparten de manera totalmente uniforme en torno a la recta, mantienen una orientación general consistente con una asociación directa. La concentración más alta se encuentra entre 48 y 53 puntos de gestión administrativa y cerca de 28 puntos de productividad, lo que sugiere que muchos empleados tienen valoraciones parecidas en las dos variables. También se observan casos con puntuaciones altas en gestión administrativa, entre 55 y 65 puntos, acompañadas de niveles superiores de productividad, cercanos a 31 y 35 puntos.

La gráfica presenta algunos valores que se apartan de la tendencia central, especialmente una observación cercana a 50 puntos en gestión administrativa y 24 puntos en productividad este caso refleja una productividad menor a la esperada para ese nivel de gestión administrativa. Sin

embargo, no altera la dirección general de la relación, aunque conviene considerarlo en la revisión de posibles diferencias individuales o condiciones específicas del puesto de trabajo.

8. DISCUSIÓN

8.1 Relación general entre la gestión administrativa y la productividad

Los resultados muestran que la gestión administrativa y la productividad presentan un comportamiento favorable en Construcciones Ulloa. La productividad tuvo 30,04 puntos, en tanto que la primera variable llegó a un promedio de 54.00. Aunque ambos puntajes reflejan percepciones positivas, la gestión administrativa mostró una mayor dispersión. Esto indica que no todos los trabajadores experimentan la planificación, organización, dirección y control de manera equitativa. La diversidad de roles entre el equipo administrativo, técnico y operativo, así como el grado de compromiso que cada uno tiene en la puesta en marcha de proyectos y en la toma de decisiones, pueden ser las causas de esta disparidad.

El diagrama de dispersión que representaba la tendencia ascendente permitió determinar que habría una relación directa entre la variable predictora y la variable de respuesta. Esta observación fue confirmada por el coeficiente rho de Spearman, que mostró un resultado positivo, alto y estadísticamente significativo ($\rho=0.749$; $p<0.001$). Por lo tanto, el aumento de la productividad se relacionó con calificaciones más altas para la gestión de la administración. Estos resultados concuerdan con los de Galarraga y Basantes (2024), quienes mencionan que la gestión administrativa contribuye a fortalecer el uso de los recursos al realizar actividades empresariales. Menéndez et al. (2025) explica que el liderazgo coordinado se relaciona con el compromiso y el comportamiento de los empleados.

Esta relación puede explicarse desde un punto de vista organizacional, ya que la planificación guía el uso de los recursos, la organización establece funciones, la dirección coordina el trabajo y el control posibilita corregir desvíos. Cuando estas funciones funcionan de manera integrada, se generan condiciones más propicias para la consecución de objetivos y tareas. Esta visión coincide con la de Nureña (2026), quien ve la administración como un eje transversal que conecta los procesos internos y preserva la eficiencia dentro de la institución.

No obstante, es necesario comprender el resultado como una asociación y no como un lazo de causa-efecto. Aunque el diseño no experimental y transversal hizo posible observar cómo las variables se comportan en un momento determinado, no permitió evidenciar que los cambios en la gestión produzcan por sí solos alteraciones en la productividad. Además, pueden influir elementos tales como la tecnología empleada, las condiciones de trabajo, los materiales disponibles, la experiencia del personal y el grado de dificultad de las obras.

8.2 Análisis de las correlaciones inter dimensionales

El análisis entre dimensiones determinó que los elementos de la gestión administrativa no tienen el mismo grado de relación con la productividad. La capacitación ($\rho=0,878$) y la eficacia ($\rho=0,799$) tuvieron una correlación muy alta y alta con la planificación, respectivamente. Esto indica que establecer previamente los objetivos, las actividades y los recursos está relacionado no solo con la ejecución del trabajo, sino también con el desarrollo de las habilidades del personal. Según Poyato (2025), una planificación apropiada disminuye los fallos operativos y optimiza el uso de los recursos, lo que corrobora su relevancia en la gestión empresarial.

La capacitación presentó una asociación muy alta con la organización ($\rho=0,847$) y la eficacia tuvo una relación moderada-alta con esta última ($\rho=0,635$). Esta discrepancia señala que la claridad de las funciones y responsabilidades está particularmente relacionada con el progreso

de capacidades y conocimientos. En una empresa de la construcción que cuenta con áreas operativas, administrativas y técnicas trabajando a la vez, tener una estructura organizacional establecida hace más fácil el reparto del trabajo y la implementación de las habilidades adquiridas. Según González et al. (2024), la coordinación de las actividades mejora y se reducen las duplicidades cuando los recursos humanos y materiales están organizados.

La dirección mostró correlaciones elevadas con la capacitación ($\rho=0,865$) y la eficacia ($\rho=0,688$). Este resultado señala cómo el liderazgo sirve para guiar al personal y para crear las condiciones propicias para el aprendizaje laboral. La dirección, además de comunicar instrucciones, también organiza decisiones, soluciona problemas y supervisa la realización de las tareas. En línea con esto, Moreno et al. (2025) indican que el liderazgo gerencial refuerza el desempeño y la dedicación de los empleados.

A pesar de que el control mantuvo una correlación significativa con la capacitación ($\rho=0,772$), tuvo la más baja en comparación con la eficacia ($\rho=0,503$). Esto podría señalar que los procesos de supervisión, en vez de reflejarse con la misma fuerza en el cumplimiento operativo, hacen posible identificar lo que necesita mejorarse. Cuando el control se basa en la retroalimentación oportuna, los indicadores y los registros, su valor aumenta; sin embargo, si no lo es, puede restringirse a verificar la puesta en marcha sin generar aprendizaje institucional. Según Nureña (2026), el control debe posibilitar la comparación de los resultados con lo que se planeó y la implementación de acciones correctivas encaminadas a una mejora continua.

La capacitación y la eficacia presentaron una correlación muy alta ($\rho=0,883$) entre las dimensiones de productividad. Este descubrimiento revela que la adquisición de conocimientos y habilidades está fuertemente vinculada con el desempeño de actividades. En otras palabras, los empleados que disfrutaban de mejores condiciones educativas también suelen tener una valoración

más positiva de su habilidad para lograr los resultados esperados. La productividad no solo está condicionada por la disponibilidad de recursos, sino también por la capacitación del personal y su inclusión en los procedimientos organizativos, tal como se evidencia en la relación.

8.3 Limitaciones del estudio

La primera limitación es la extensión y el tamaño de la población. El estudio incluyó a 27 empleados de una sola empresa, lo que permitió realizar un diagnóstico completo de Construcciones Ulloa. No obstante, esto restringe la capacidad de extender los resultados a otras compañías del sector. Las características administrativas y productivas pueden variar según el tamaño de la empresa, el tipo de obra, la estructura interna y las condiciones del mercado.

Una segunda limitación deriva del carácter transversal de la investigación. La información fue recopilada en un único momento, por lo que los resultados describen la situación observada durante el periodo de aplicación del cuestionario. Este diseño no permite conocer la evolución de las variables ni establecer si la relación identificada se mantiene después de implementar cambios administrativos o programas de capacitación.

Además, se debe tener en cuenta que los datos son el resultado de las percepciones de los empleados. A pesar de que la encuesta facilitó la obtención de información directa acerca de los procesos internos, las respuestas pueden estar influenciadas por criterios personales, expectativas o experiencias individuales. La productividad evaluada, por lo tanto, es una evaluación del rendimiento y no una medida que se basa únicamente en la calidad, los costos, el tiempo, los desperdicios o el cumplimiento de cronogramas.

9. IMPACTOS (TÉCNICOS, SOCIALES, AMBIENTALES, ECONÓMICOS)

Técnico: El efecto técnico más relevante de la investigación está vinculado con la elaboración de un diagnóstico cuantitativo acerca de la productividad y el manejo administrativo de Construcciones Ulloa, los hallazgos posibilitan reconocer la conducta de la planificación, organización, dirección y control, además de su vínculo con la capacitación del personal y la eficacia. Esta información ofrece un fundamento para evaluar los procedimientos internos, determinar las funciones, crear indicadores de rendimiento y robustecer los métodos de seguimiento la literatura indica que la articulación de funciones administrativas contribuye a que los procesos sean más eficientes y a que las organizaciones tengan una mayor capacidad para adaptarse.

El análisis también proporciona pautas para diseñar programas de formación basados en los requerimientos del personal técnico, administrativo y operativo la formación fue el factor estadístico más importante dentro del modelo de regresión, así que reforzarla puede ayudar a optimizar la coordinación entre los equipos y la realización de las actividades. El impacto técnico, en esta línea, no solo consiste en incluir nuevos saberes, sino que también implica la normalización de prácticas, la modernización de procesos y la disminución de errores a lo largo del desarrollo de proyectos.

Social: La mejora de las condiciones organizativas en las que los empleados realizan sus tareas está relacionada con el impacto social una distribución de responsabilidades más precisa, junto a procesos de capacitación, comunicación y seguimiento, tiene el potencial de disminuir la incertidumbre en el trabajo y mejorar la coordinación entre los departamentos técnicos, operativos y administrativos. La gestión administrativa tiene también un impacto en el rendimiento y la dedicación de los colaboradores, ya que combina la dirección del equipo con la realización de las metas organizacionales.

Desde este punto de vista, el uso de estrategias que provengan del estudio puede aumentar la participación de los empleados en la planificación de las actividades, optimizar el intercambio de información y fomentar una cultura de aprendizaje. Estos componentes propician un mejor orden en las relaciones laborales y permiten que los empleados entiendan su aporte a cada proyecto, no obstante, para que el efecto social esperado se produzca, las acciones implementadas deben incluir las necesidades de los diferentes cargos y no quedar restringidas a las decisiones tomadas solamente desde el nivel directivo.

Ambientales: El impacto ambiental de la presente investigación se fundamenta en el fortalecimiento de la gestión administrativa como un mecanismo que favorece el uso eficiente, racional y responsable de los recursos empleados por la empresa Construcciones Ulloa. Una adecuada planificación, 67 organización, dirección y control de los procesos administrativos contribuye a optimizar el aprovechamiento de los recursos materiales, minimizar la generación de desperdicios y fortalecer la gestión integral de los residuos derivados de las actividades propias del sector de la construcción.

Económico: La capacidad de mejorar el empleo de los recursos financieros, materiales y humanos de la compañía está vinculada con el impacto económico una gestión administrativa bien organizada puede reducir la duplicidad de funciones, los errores en las operaciones, los tiempos improductivos, los retrasos y los costos vinculados con planes deficientes. Según lo que se ha revisado en la literatura, el seguimiento ayuda a detectar desviaciones y aplicar acciones correctivas, mientras que la organización y planificación hacen posible que los recursos se alineen con los objetivos.

La formación también es una inversión que tiene el potencial de retribuirse para la compañía, ya que puede aumentar la calidad del trabajo y disminuir las repeticiones de tareas en

el sector de la construcción, donde los errores y los retrasos pueden tener un impacto en el presupuesto de cada proyecto, el desarrollo de las habilidades del personal se vuelve relevante desde un punto de vista económico. Sin embargo, el impacto económico se presenta como una consecuencia anticipada de la implementación de las estrategias y no como un efecto monetario ya verificado, ya que en esta investigación no se calcularon los costos, los ahorros ni la rentabilidad.

10. CONCLUSIONES

- La fundamentación teórica hizo posible definir que el control, la dirección, la planificación y la organización conforman la gestión administrativa. Por su parte, se entiende por productividad a la habilidad para obtener resultados a través de un uso eficaz de los recursos y del desarrollo del talento humano. El análisis mostró que las dos variables tienen una relación estrecha desde un enfoque conceptual, debido a que los procesos de administración determinan las condiciones para llevar a cabo el trabajo y alcanzar los objetivos de la compañía.
- Conforme al diagnóstico, la valoración de la productividad y de la administración fue favorable. La gestión administrativa alcanzó una puntuación promedio de 54,00; no obstante, las respuestas presentaron mayor dispersión, lo que sugiere diferencias en la percepción de los procesos internos. La productividad tuvo un promedio de 30,04 puntos y se volvió más consistente. Por consiguiente, la empresa tiene prácticas funcionales, pero debe fortalecer la comunicación interdepartamental, el monitoreo de las actividades y la normalización de los procesos.
- El estudio descubrió que existe una fuerte correlación positiva entre la gestión administrativa y la productividad ($p=0.749$; $p<0.001$). La implicación de estos hallazgos

fue que podía confirmar la hipótesis de investigación y también establecer la relación entre niveles más altos de productividad y su calificación de un proceso administrativo. No obstante, debido a que el estudio fue no experimental y de diseño transversal, este hallazgo es evidencia de asociación únicamente (no de causalidad).

11. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que Construcciones Ulloa formalice sus métodos administrativos mediante la renovación de los flujos de trabajo, las guías de funciones, los procedimientos y los mecanismos para hacer seguimiento. Esta medida debe orientarse hacia la integración de la planificación, organización, dirección y control con metas de productividad que se puedan comprobar; de este modo, las tareas técnicas, operativas y administrativas se ejecutarán bajo criterios homogéneos y obligaciones claramente definidas.
- Con base en el diagnóstico efectuado, la compañía tendría que reforzar su coordinación interna a través de canales de comunicación formales, encuentros periódicos para hacer seguimiento y una distribución exacta de responsabilidades por proyecto y puesto. Además, para optimizar la toma de decisiones, es recomendable añadir a la percepción de los empleados indicadores objetivos como el cumplimiento de cronogramas, el tiempo de ejecución, el empleo de materiales, los costos, la calidad del trabajo y la frecuencia con que se realizan reprocesos.
- Dada la conexión positiva y relevante entre el desempeño administrativo y la productividad, se sugiere poner en marcha un plan de mejora continua que incluya capacitación, supervisión y evaluación del rendimiento. Las capacitaciones deben atender a las demandas de los empleados técnicos, operativos y administrativos. Por otro lado, se

deberían realizar evaluaciones en diferentes periodos para comprobar si el desempeño empresarial mejora de manera sostenida con los cambios implementados.

12. BIBLIOGRAFÍA

Intriago Pincay, G. M., Quinatoa Chavéz, E. J., Centeno Alcívar, J. A., & Lino Calle, V. A. (2025). Gestión de riesgos en planificación de obras civiles: mitigación de retrasos y sobrecostos en construcción, un análisis textual discursivo. *Revista Ingenio Global*, 4(1), 160-174.
<https://doi.org/10.62943/rig.v4n1.2025.203>

Santana Moncada, Y. M., & Loor Chávez, T. D. (2024). Cultura organizacional en la gestión de talento humano de las Pymes, cantón Santa Elena 2024. *Journal Business Science*, 5(1), 161-175.
<https://doi.org/10.56124/jbs.v5i1.011>

Mondy, R. W., & Mondy, J. B. (2010). *Administración de recursos humanos* (11.^a ed.). Pearson Educación de México.

Monsefú Caballero, Y., & Santa María Esqueche, C. Y. (2019). *La gestión administrativa y su relación en la productividad de los trabajadores de la empresa Construcciones Civiles TOLIF E.I.R.L. Chepén 2019* [Tesis de licenciatura, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/43173>

Proaño Ponce, W., & Ponce Arteaga, G. G. (2024). *Gestión administrativa y su incidencia en el desarrollo organizacional en la compañía CAT Construction del cantón San Vicente* [Tesis de grado, Universidad Estatal del Sur de Manabí].
<https://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/7079>

Chahuayo Sánchez, S. A., & Ureta Porras, M. (2023). *Gestión empresarial y la productividad en las empresas constructoras de Huancayo* [Tesis de licenciatura, Universidad

Nacional del Centro del Perú]. <https://repositorio.uncp.edu.pe/items/95cdbe82-6160-47e1-9b49-37ad85e74455>

Llanos Torres, J. L. (2023). La gestión empresarial y su relación con la productividad de la empresa Las Águilas S.R.L. en el distrito de Cajamarca, 2022 [Tesis de licenciatura, Universidad Privada del Norte]. Repositorio Institucional de la Universidad Privada del Norte. <https://repositorio.upn.edu.pe/item/397485b1-3751-41ca-8bef-ec33a759d890>

Fayol, H. (1916). Administration industrielle et générale: prévoyance, organisation, commandement, coordination, contrôle. Dunod.

Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). Administración: una perspectiva global y empresarial (14.^a ed.). McGraw-Hill Educación.

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2018). Administración (13.^a ed.). Pearson Educación.

Drucker, P. F. (1954). The practice of management. Harper & Brothers.

Ochoa Valer, J., & Ochoa Valer, J. R. (2026). Gestión administrativa y productividad laboral en un gobierno subnacional en Perú. Revista InveCom, 6(3), e603091. <https://doi.org/10.5281/zenodo.17645329>

Galarraga Juanka, K. T., & Basantes Ávalos, R. A. (2024). La gestión administrativa y el desarrollo empresarial de Andean Adventures en la ciudad de Riobamba. Esprint Investigación, 3(2), 5–15. <https://doi.org/10.61347/ei.v3i2.69>

Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). Administración: una perspectiva global y empresarial (14.^a ed.). McGraw-Hill.

Proaño Ponce, W. P., & Ponce Arteaga, G. G. (2024). Gestión administrativa y desarrollo organizacional como herramienta para la compañía Cat Construcción. UNESUM - Ciencias. Revista Científica Multidisciplinaria, 8(1), 4-17. <https://doi.org/10.47230/unesum-ciencias.v8.n1.2024.4-17>

Nureña-Hidalgo, M. A. (2026). Impacto de la gestión administrativa en la optimización de los servicios públicos: Una revisión sistemática. Prohominum, 8(1), 373-387. <https://doi.org/10.47606/ACVEN/PH0448>

Sokhan, I., Jiren, L., Kandahura, K., Hoi, N., & Matkovskyi, P. (2024). Innovative Solutions in Administrative Management: Trends and Prospects. Salud, Ciencia y Tecnología - Serie de Conferencias, 3, 655. <https://doi.org/10.56294/sctconf2024.655>

Sokhan, I., Jiren, L., Kandahura, K., Hoi, N., & Matkovskyi, P. (2024). Innovative Solutions in Administrative Management: Trends and Prospects. Salud, Ciencia y Tecnología - Serie de Conferencias, 3, 655. <https://doi.org/10.56294/sctconf2024.655>

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2020). Metodología de la investigación. McGraw-Hill Educación.

Hernández Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. P. (2018). Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. McGraw-Hill Education.

González, P., Martínez, F., & Rodríguez, S. (2023). La gestión administrativa como motor de productividad en el sector de la construcción. Revista de Gestión Empresarial, 14(3), 232-245. <https://doi.org/10.1234/rge.2023.3456>

Poyato Moreira, J. (2025). Productividad y eficiencia en las organizaciones: Un análisis sobre su impacto en el desarrollo empresarial. *Revista Internacional de Administración y Gestión*, 32(1), 45-60. <https://doi.org/10.1234/riag.2025.0109>

Ramos, M., Sánchez, P., & Torres, C. (2024). Factores motivacionales y su impacto en la productividad de las organizaciones. *Revista Internacional de Investigación en Gestión*, 24(1), 145-160. <https://doi.org/10.5678/riig.2024.0342>

Razali, N. M., & Wah, Y. B. (2011). Power comparisons of Shapiro-Wilk, Kolmogorov-Smirnov, Lilliefors and Anderson-Darling tests. *Journal of Statistical Modeling and Analytics*, 2(1), 21–33. <https://www.nrc.gov/docs/ML1714/ML17143A100.pdf>

Sánchez, J., Rodríguez, L., & Herrera, R. (2024). La influencia del ambiente de trabajo en la productividad organizacional. *Revista de Psicología Organizacional*, 12(2), 23-34. <https://doi.org/10.1234/rpo.2024.0587>

Sampieri, H., Hernández, R., & Mendoza, P. (2018). *Metodología de la investigación* (6ª ed.). McGraw-Hill.

Vásquez, E., & López, S. (2022). Análisis de productividad en la industria de la construcción en Ecuador: Un enfoque no experimental. *Revistas de Administración y Negocios*, 12(2), 22-37. <https://doi.org/10.1555/ran.2022.0014>

Sánchez, P., & García, M. (2021). *Gestión administrativa y su impacto en la eficiencia laboral en el sector de la construcción en Ecuador*. *Revista de Administración Empresarial*, 18(2), 88-99. <https://doi.org/10.1016/j.rae.2021.07.013>

13. ANEXOS

Encuesta aplicada a los los trabajadores de Construcciones Ulloa.

CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES DE CONSTRUCCIONES ULLOA

ENCUESTA

Objetivo: La presente encuesta tiene como objetivo recolectar información sobre la gestión administrativa y su relación con la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.

Instrucciones: Lea cuidadosamente cada pregunta la misma es de carácter anónimo y confidencial. Responda las alternativas de respuesta según corresponda. Marque con una "X" la alternativa que considere correcta.

Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
5	4	3	2	1

N°	ÍTEMS	ESCALA				
VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
Dimensión: Planificación		1	2	3	4	5
1	¿Se encuentra de acuerdo con la visión de la empresa?					
2	¿Se encuentra de acuerdo con la Misión de la empresa?					
3	¿Se encuentra de acuerdo con el plan estratégico?					
4	¿Se encuentra de acuerdo con las estrategias de trabajo tomadas por los directivos?					
Dimensión: Organización		1	2	3	4	5
5	¿La empresa valora su trabajo?					
6	¿En la empresa se hacen análisis periódicos para determinar puntos fuertes o débiles?					

7	¿La empresa crea estrategias para optimizar el servicio brindado?					
Dimensión: Dirección		1	2	3	4	5
8	¿En la empresa se cuenta con un plan para la toma de decisiones?					
9	¿La empresa cuenta con un proceso claro para la toma de decisiones?					
10	¿Participa en la toma de decisiones?					
Dimensión: Control		1	2	3	4	5
11	¿Maneja un control de inventario de materiales?					
12	¿La empresa monitorea su trabajo regularmente?					
13	¿Cada empleado sabe realizar su trabajo sin dificultades de acuerdo a un plan establecido por su jefe superior?					
VARIABLE 2: PRODUCTIVIDAD						
Dimensión: Eficacia		1	2	3	4	5
14	¿Se realizan las actividades en el tiempo acordado?					
15	¿Se ejecutan las actividades programadas?					
16	¿Se cumple con cada uno de los procedimientos?					
Dimensión: Capacitación		1	2	3	4	5
17	¿Considera que su empleador debe tomar en cuenta sus ideas?					
18	¿Está de acuerdo con que le brinden capacitación continua?					
19	¿La empresa realiza un adecuado diagnóstico de necesidades de capacitación?					
20	¿En el primer día de trabajo usted recibió alguna capacitación acerca de sus labores encomendadas?					

¡Gracias por su colaboración!

Fotografía de encuesta realizada los trabajadores de Construcciones Ulloa

CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS TRABAJADORES DE CONSTRUCCIONES ULLOA

ENCUESTA

Objetivo: La presente encuesta tiene como objetivo recolectar información sobre la gestión administrativa y su relación con la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.

Instrucciones: Lea cuidadosamente cada pregunta la misma es de carácter anónimo y confidencial. Responda las alternativas de respuesta según corresponda. Marque con una "X" la alternativa que considere correcta.

Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
5	4	3	2	1

Nº	ÍTEMS	ESCALA				
VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
Dimensión: Planificación		1	2	3	4	5
1	¿Se encuentra de acuerdo con la visión de la empresa?				X	
2	¿Se encuentra de acuerdo con la Misión de la empresa?				X	
3	¿Se encuentra de acuerdo con el plan estratégico?				X	
4	¿Se encuentra de acuerdo con las estrategias de trabajo tomadas por los directivos?				X	
Dimensión: Organización		1	2	3	4	5
5	¿La empresa valora su trabajo?				X	
6	¿En la empresa se hacen análisis periódicos para determinar puntos fuertes o débiles?			X		
7	¿La empresa crea estrategias para optimizar el servicio brindado?				X	
Dimensión: Dirección		1	2	3	4	5

8	¿En la empresa se cuenta con un plan para la toma de decisiones?				X	
9	¿La empresa cuenta con un proceso claro para la toma de decisiones?			X		
10	¿Participa en la toma de decisiones?				X	
Dimensión: Control		1	2	3	4	5
11	¿Maneja un control de inventario de materiales?				X	
12	¿La empresa monitorea su trabajo regularmente?				X	
13	¿Cada empleado sabe realizar su trabajo sin dificultades de acuerdo a un plan establecido por su jefe superior?				X	
VARIABLE 2: PRODUCTIVIDAD						
Dimensión: Eficacia		1	2	3	4	5
14	¿Se realizan las actividades en el tiempo acordado?				X	
15	¿Se ejecutan las actividades programadas?				X	
16	¿Se cumple con cada uno de los procedimientos?				X	
Dimensión: Capacitación		1	2	3	4	5
17	¿Considera que su empleador debe tomar en cuenta sus ideas?				X	
18	¿Está de acuerdo con que le brinden capacitación continua?				X	
19	¿La empresa realiza un adecuado diagnóstico de necesidades de capacitación?				X	
20	¿En el primer día de trabajo usted recibió alguna capacitación acerca de sus labores encomendadas?				X	

¡Gracias por su colaboración!

Aval de validación del instrumento por juicio de expertos

Latacunga, 03 de Agosto del 2026

MG. Tatiana Elizabeth Arana Sangacha

Docente de la Facultad de CAYE

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente, me permito solicitarle de manera respetuosa su colaboración como experto/a en el área de Administración de Empresas, a fin de realizar la validación del cuestionario que formará parte del trabajo de titulación titulado:

"Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga."

La validación experta es un requisito académico indispensable para garantizar la pertinencia, claridad, coherencia y relevancia de los ítems del instrumento de investigación que será aplicado a los trabajadores de la empresa.

Adjunto a la presente encontrará:

- El instrumento de encuesta.
- La matriz de validación de expertos.
- Las instrucciones para su revisión.

Agradecemos de antemano el tiempo dedicado y su valiosa colaboración en este proceso académico.

Atentamente,



Sacatoro Otto Erika Jhoana

Estudiante de la Carrera de Administración
de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo: erika.sacatoro5512@utc.edu.ec

Teléfono: 0958857350



Toaquiiza Cuchiparte Livia Karina

Estudiante de la Carrera de Administración
de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo: livia.toaquiiza4562@utc.edu.ec

Teléfono: 0939638596



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

“Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.”

Investigadoras:

Erika Jhoana Sacatoro Otto

Estudiante de la Carrera de Administración de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo:

erika.sacatoro5512@utc.edu.ec

Teléfono: 0958857350

Livia Karina Toaquiza Cuchiparte

Estudiante de la Carrera de Administración de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo: livia.toaquiza4562@utc.edu.ec

Teléfono: 0939638596

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Administración y Economía para el Desarrollo Humano y Social.

Latacunga

2026

Validez de contenido. Cuestionario: "Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga."

DATOS DE LOS INVESTIGADORES		
Apellidos y Nombres	Sacatoro Otto Erika Jhoana	
	Toaquiza Cuchiparte Livia Karina	
TÍTULO DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN		
Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga		
DATOS DEL INSTRUMENTO		
Nombre del instrumento	Cuestionario sobre Gestión administrativa y la productividad	
Objetivo:	Determinar la relación entre la gestión administrativa y la productividad de la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.	
Dirigido:	Trabajadores de Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga	
JUEZ EXPERTO/a		
Apellidos y Nombres	Arana Sangacha Tatiana Elizabeth	
Documento de Identidad:	1722759147	
Grado Académico	Máster	
Especialidad:	Estadística	
Experiencia Profesional (años):	13 años	
JUICIO DE APLICABILIDAD		
Aplicable	Aplicable después de corregir	No Aplicable
✓		



Juez Experto/a

Matriz de validación. Cuestionario: "Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga."

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES	
									Relación entre:							
				Variable y la Dimensión		Variable y el indicador		Indicador y el ítem		Ítem y a la relación de respuesta						
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO					
Gestión administrativa	Planificación	Visión institucional	1.- ¿Se encuentra de acuerdo con la visión de la empresa?	5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
				5. Totalmente de acuerdo			X		X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES		
									Relación entre:								
				Variable y la Dimensión		Variable y el indicador		Indicador y el ítem		Ítem y a la relación de respuesta							
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
Gestión administrativa		Reconocimiento o al desempeño del personal	¿La empresa valora su trabajo?	5. Totalmente de acuerdo													
				4. De acuerdo													
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo													
				2. En desacuerdo													
				1. Totalmente en desacuerdo													
				2. En desacuerdo													
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo													
				4. De acuerdo													
			¿En la empresa se hacen análisis periódicos para determinar puntos fuertes o débiles?	5. Totalmente de acuerdo													
				4. De acuerdo													
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo													
				2. En desacuerdo													
		Formulación de estrategias de mejora	¿La empresa crea estrategias para optimizar el servicio brindado?	1. Totalmente en desacuerdo													
				2. En desacuerdo													
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo													
				4. De acuerdo													

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN					OBSERVACIONES
				5. Totalmente de acuerdo	4. De acuerdo	3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2. En desacuerdo	1. Totalmente en desacuerdo	Relación entre:					
									Variable y la Dimensión	Variable y el indicador	Indicador y el ítem	Ítem y a la relación de respuesta		
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO			
Gestión administrativa	Dirección	Planificación para la toma de decisiones	¿En la empresa se cuenta con un plan para la toma de decisiones?	X				X		X				
		Proceso de toma de decisiones	¿La empresa cuenta con un proceso claro para la toma de decisiones?	X					X		X			
		Participación del personal	¿Participa en la toma de decisiones?	X					X		X			

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN					OBSERVACIONES		
									Relación entre:							
				Variable y la Dimensión		Variable y el indicador		Indicador y el ítem		Ítem y a la relación de respuesta						
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO					
Gestión administrativa	Control	Control de inventarios	¿Maneja un control de inventario de materiales?	5. Totalmente de acuerdo					X							
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
		Supervisión del desempeño	¿La empresa monitorea su trabajo regularmente?	5. Totalmente de acuerdo						X						
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1. Totalmente en desacuerdo												
		Claridad de funciones y responsabilidades	¿Cada empleado sabe realizar su trabajo sin dificultades de acuerdo a un plan establecido por su jefe superior?	5. Totalmente de acuerdo						X						
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES
									Relación entre:						
				Variable y la Dimensión		Variable y el indicador		Indicador y el ítem		Ítem y a la relación de respuesta					
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
PRODUCTIVIDAD	Capacitación	Participación y comunicación	¿Considera que su empleador debe tomar en cuenta sus ideas?	X		X						X			
		Capacitación continua	¿Está de acuerdo con que le brinden capacitación continua?	X								X			
		Detección de necesidades de capacitación	¿La empresa realiza un adecuado diagnóstico de necesidades de capacitación?	X								X			
		Inducción al puesto de trabajo	¿En el primer día de trabajo usted recibió alguna capacitación acerca de sus labores encomendadas?	X								X			
SUBTOTAL										20		20		20	
TOTAL				80											

OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

Calificación	Baremación	Porcentaje	Rúbrica	Resultado
Validación alta	71 - 80	76% - 100%	Procede su aplicación.	
Validación media	38 - 70	51% - 75%	Procede su aplicación después del levantamiento de observaciones.	
Validación baja	19 - 37	25% - 50%	No procede su aplicación.	

Apellidos y Nombres: *Aiono Sengacho Taleno Elizabeth.*
C.I.: *1792159147*
Teléfono: *0960827141*
Correo: *latiano.orana9147@utc.edu.ec*



Firma

Ficha técnica del cuestionario sobre Gestión Administrativa e Innovación de los Procesos Productivos

1. **Nombre del instrumento:** Cuestionario sobre Gestión Administrativa y la Productividad
2. **Autoras:** Sacatoro Otto Erika Jhoana - Toaquiza Cuchiparte Livia Karina
3. **Objetivo:** Determinar la relación entre la gestión administrativa y la productividad de la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.
4. **Normas de aplicación:** Lea cuidadosamente cada pregunta la misma es de carácter anónimo y confidencial. Responda las alternativas de respuesta según corresponda. Marque con una "X" la alternativa que considere correcta.
5. **Usuarios:** Trabajadores de Construcciones Ulloa
6. **Unidades de análisis:** Trabajadores de Construcciones Ulloa
7. **Modo de aplicación:** Encuesta física.
8. **Opciones de codificación acerca de las respuestas de los ítems del cuestionario:**

Escala de valoración

5	Totalmente de acuerdo
4	De acuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
2	En desacuerdo
1	Totalmente en desacuerdo

Matriz de operacionalización de las variables

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS
Gestión Administrativa	La gestión administrativa es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización con el fin de alcanzar sus objetivos de manera eficiente y eficaz (Chiavenato, 2019).	Planificación	• Visión institucional • Misión institucional • Plan estratégico • Estrategias de trabajo	1, 2, 3, 4
		Organización	• Reconocimiento al desempeño del personal • Análisis organizacional • Formulación de estrategias de mejora	5, 6, 7
		Dirección	• Planificación para la toma de decisiones • Proceso de toma de decisiones • Participación del personal	8, 9, 10
		Control	• Control de inventarios • Supervisión del desempeño • Claridad de funciones y responsabilidades	11, 12, 13
Productividad	La productividad se define como la capacidad de una organización para obtener mejores resultados mediante el uso eficiente de los recursos disponibles, contribuyendo al cumplimiento de sus metas y al mejoramiento del desempeño organizacional (Koontz, Weihrich y Cannice, 2017).	Eficacia	• Cumplimiento de plazos • Cumplimiento de la programación • Cumplimiento de procedimientos	14, 15, 16
		Capacitación	• Participación y comunicación • Capacitación continua • Detección de necesidades de capacitación • Inducción al puesto de trabajo	17, 18, 19, 20

Latacunga, 03 de Agosto del 2026

MG. Santiago Fernando Ramirez Jiménez.

Docente de la Facultad de CAYE

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente, me permito solicitarle de manera respetuosa su colaboración como experto/a en el área de Administración de Empresas, a fin de realizar la validación del cuestionario que formará parte del trabajo de titulación titulado:

"Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga."

La validación experta es un requisito académico indispensable para garantizar la pertinencia, claridad, coherencia y relevancia de los ítems del instrumento de investigación que será aplicado a los trabajadores de la empresa.

Adjunto a la presente encontrará:

- El instrumento de encuesta.
- La matriz de validación de expertos.
- Las instrucciones para su revisión.

Agradecemos de antemano el tiempo dedicado y su valiosa colaboración en este proceso académico.

Atentamente,

Sacatoro Otto Erika Jhoana

Estudiante de la Carrera de Administración
de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo: erika.sacatoro5512@utc.edu.ec

Teléfono: 0958857350

Toaquiza Cuchiparte Livia Karina

Estudiante de la Carrera de Administración
de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo: livia.toaquiza4562@utc.edu.ec

Teléfono: 0939638596



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

“Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.”

Investigadoras:

Erika Jhoana Sacatoro Otto

Estudiante de la Carrera de Administración de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo:

erika.sacatoro5512@utc.edu.ec

Teléfono: 0958857350

Livia Karina Toaquiza Cuchiparte

Estudiante de la Carrera de Administración de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo: livia.toaquiza4562@utc.edu.ec

Teléfono: 0939638596

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

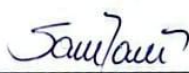
Administración y Economía para el Desarrollo Humano y Social.

Latacunga

2026

Validez de contenido. Cuestionario: "Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga."

DATOS DE LOS INVESTIGADORES		
Apellidos y Nombres	Sacatoro Otto Erika Jhoana	
	Toaquiza Cuchiparte Livia Karina	
TÍTULO DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN		
Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga		
DATOS DEL INSTRUMENTO		
Nombre del instrumento	Cuestionario sobre Gestión administrativa y la productividad	
Objetivo:	Determinar la relación entre la gestión administrativa y la productividad de la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.	
Dirigido:	Trabajadores de Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga	
JUEZ EXPERTO/a		
Apellidos y Nombres	Ramírez Jiménez Santiago Fernando	
Documento de Identidad:	1713065405	
Grado Académico	Cuarto nivel	
Especialidad:	Magister en Administración de Empresas mención Planificación estratégica.	
Experiencia Profesional (años):	16 años	
JUICIO DE APLICABILIDAD		
Aplicable	Aplicable después de corregir	No Aplicable
		


 Juez Experto/a

Matriz de validación. Cuestionario: "Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga."

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	OPCIÓN DE RESPUESTA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES						
					Relación entre:												
					Variable y la Dimensi ón		Variable y el indicador		Indicador y el ítem			ítem y a la relación de respuesta					
				5. Totalmente de acuerdo	4. De acuerdo	3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2. En desacuerdo	1. Totalmente en desacuerdo	SI	NO	SI	NO	SI	NO			
Gestión administrativa	Planificación	Visión institucional	1.- ¿Se encuentra de acuerdo con la visión de la empresa?						X		X			X			
			2.- ¿Se encuentra de acuerdo con la Misión de la empresa?						X		X			X			
		Plan estratégico	3.- ¿Se encuentra de acuerdo con el plan estratégico?							X		X			X		
			4.- ¿Se encuentra de acuerdo con las estrategias de trabajo tomadas por los directivos?								X		X			X	

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES			
				5. Totalmente de acuerdo	4. De acuerdo	3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2. En desacuerdo	1. Totalmente en desacuerdo	Relación entre:									
									Variable y la Dimensión									
									Variable y la Dimensión		Variable y el indicador		Indicador y el ítem			Ítem y a la relación de respuesta		
Gestión administrativa	Organización	Reconocimiento o al desempeño del personal	¿La empresa valora su trabajo?						X	X					X			
			¿En la empresa se hacen análisis periódicos para determinar puntos fuertes o débiles?						X	X					X			
		Formulación de estrategias de mejora	¿La empresa crea estrategias para optimizar el servicio brindado?							X	X					X		

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES
									Relación entre:						
				Variable y la Dimensión		Variable y el indicador		Indicador y el ítem		Ítem y a la relación de respuesta					
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
Gestión administrativa	Dirección	Planificación para la toma de decisiones	¿En la empresa se cuenta con un plan para la toma de decisiones?	X		X				X					
			Proceso de toma de decisiones	X		X				X					
			Participación del personal	X		X				X		X			

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN					OBSERVACIONES		
									Relación entre:							
				Variable y la Dimensión		Variable y el indicador		Indicador y el ítem		Ítem y a la relación de respuesta						
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO					
Gestión administrativa	Control	Control de inventarios	¿Maneja un control de inventario de materiales?	5.Totalmente de acuerdo		X		X								
				4. De acuerdo												
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo												
				2. En desacuerdo												
				1.Totalmente en desacuerdo												
						X		X								
																</

OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

Calificación	Baremación	Porcentaje	Rúbrica	Resultado
Validación alta	71 - 80	76% - 100%	Procede su aplicación.	
Validación media	38 - 70	51% - 75%	Procede su aplicación después del levantamiento de observaciones.	
Validación baja	19 - 37	25% - 50%	No procede su aplicación.	

Apellidos y Nombres: *RODRIGUEZ JIMENEZ SANTIAGO FERNANDO*
C.I.: *1713061405*
Teléfono: *0995294043*
Correo: *santy73y@live.com*

Santy
Firma

Ficha de evaluación del instrumento: Cuestionario: "Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga."

Indicadores	Criterios	Deficiente 0-12					Regular 16-28					Buena 32-44					Muy Buena 48-60					Excelente 64-80					Observaciones
ASPECTOS DE VALIDACIÓN		0	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56	60	64	68	72	76	80					
		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100					
1.Clareidad	Está formulado con el lenguaje apropiado																			90							
2.Objetividad	Expresa conductas observables																			90							
3.Actualidad	Adecuado al enfoque técnico																			90							
4.Organización	Organización lógica entre sus ítems																				76						
5.Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios																				76						
6.Intencionalidad	Valorar las dimensiones del tema																				76						
7.Consistencia	Basado en aspectos técnicos científicos																				95						
8.Coherencia	Relación entre variables e indicadores																				95						
9.Metodología	Adecuada y responde a la investigación																				95						

INSTRUCCIONES: El experto evaluador deberá colocar la puntuación promedio en atención a los diferentes enunciados anteriores.

Promedio: 84
Apellidos y Nombres: C.I.: ZARATEZ JIMENEZ SANTIAGO FERNANDO
Teléfono: 0995 294093
Correo: santynzy@live.com


FIRMA

Ficha técnica del cuestionario sobre Gestión Administrativa e Innovación de los Procesos Productivos

1. **Nombre del instrumento:** Cuestionario sobre Gestión Administrativa y la Productividad
2. **Autoras:** Sacatoro Otto Erika Jhoana - Toaquiza Cuchiparte Livia Karina
3. **Objetivo:** Determinar la relación entre la gestión administrativa y la productividad de la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.
4. **Normas de aplicación:** Lea cuidadosamente cada pregunta la misma es de carácter anónimo y confidencial. Responda las alternativas de respuesta según corresponda. Marque con una "X" la alternativa que considere correcta.
5. **Usuarios:** Trabajadores de Construcciones Ulloa
6. **Unidades de análisis:** Trabajadores de Construcciones Ulloa
7. **Modo de aplicación:** Encuesta física.
8. **Opciones de codificación acerca de las respuestas de los ítems del cuestionario:**

Escala de valoración

5	Totalmente de acuerdo
4	De acuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
2	En desacuerdo
1	Totalmente en desacuerdo

Matriz de operacionalización de las variables

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS
Gestión Administrativa	La gestión administrativa es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización con el fin de alcanzar sus objetivos de manera eficiente y eficaz (Chiavenato, 2019).	Planificación	• Visión institucional • Misión institucional • Plan estratégico • Estrategias de trabajo	1, 2, 3,4
		Organización	• Reconocimiento al desempeño del personal • Análisis organizacional • Formulación de estrategias de mejora	5, 6,7
		Dirección	• Planificación para la toma de decisiones • Proceso de toma de decisiones • Participación del personal	8, 9,10
		Control	• Control de inventarios • Supervisión del desempeño • Claridad de funciones y responsabilidades	11, 12, 13
Productividad	La productividad se define como la capacidad de una organización para obtener mejores resultados mediante el uso eficiente de los recursos disponibles, contribuyendo al cumplimiento de sus metas y al mejoramiento del desempeño organizacional (Koontz, Weihrich y Cannice, 2017).	Eficacia	• Cumplimiento de plazos • Cumplimiento de la programación • Cumplimiento de procedimientos	14, 15, 16
		Capacitación	• Participación y comunicación • Capacitación continua • Detección de necesidades de capacitación • Inducción al puesto de trabajo	17, 18, 19, 20

Latacunga, 03 de Agosto del 2026

MG. Agelita Azucena Falconi Tapia

Docente de la Facultad de CAYE

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente, me permito solicitarle de manera respetuosa su colaboración como experto/a en el área de Administración de Empresas, a fin de realizar la validación del cuestionario que formará parte del trabajo de titulación titulado:

"Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga."

La validación experta es un requisito académico indispensable para garantizar la pertinencia, claridad, coherencia y relevancia de los ítems del instrumento de investigación que será aplicado a los trabajadores de la empresa.

Adjunto a la presente encontrará:

- El instrumento de encuesta.
- La matriz de validación de expertos.
- Las instrucciones para su revisión.

Agradecemos de antemano el tiempo dedicado y su valiosa colaboración en este proceso académico.

Atentamente,

Sacatoro Otto Erika Jhoana

Estudiante de la Carrera de Administración
de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo: erika.sacatoro5512@utc.edu.ec

Teléfono: 0958857350

Toaquiza Cuchiparte Livia Karina

Estudiante de la Carrera de Administración
de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo: livia.toaquiza4562@utc.edu.ec

Teléfono: 0939638596



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

“Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.”

Investigadoras:

Erika Jhoana Sacatoro Otto

Estudiante de la Carrera de Administración de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo:

erika.sacatoro5512@utc.edu.ec

Teléfono: 0958857350

Livia Karina Toaquiza Cuchiparte

Estudiante de la Carrera de Administración de Empresas

Universidad Técnica de Cotopaxi

Correo: livia.toaquiza4562@utc.edu.ec

Teléfono: 0939638596

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Administración y Economía para el Desarrollo Humano y Social.

Latacunga

2026

Validez de contenido. Cuestionario: "Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga."

DATOS DE LOS INVESTIGADORES		
Apellidos y Nombres	Sacatoro Otto Erika Jhoana	
	Toaquiza Cuchiparte Livia Karina	
TÍTULO DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN		
Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga		
DATOS DEL INSTRUMENTO		
Nombre del instrumento	Cuestionario sobre Gestión administrativa y la productividad	
Objetivo:	Determinar la relación entre la gestión administrativa y la productividad de la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.	
Dirigido:	Trabajadores de Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga	
JUEZ EXPERTO/a		
Apellidos y Nombres	Falconi Tapia Agelita Azucena	
Documento de Identidad:	0502037674	
Grado Académico	Cuarto nivel	
Especialidad:	Administración de empresas	
Experiencia Profesional (años):	20 años	
JUICIO DE APLICABILIDAD		
Aplicable	Aplicable después de corregir	No Aplicable
✓		


Juez Experto/a

Matriz de validación. Cuestionario: "Gestión administrativa y la productividad en la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga."

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES
									Relación entre:						
				Variable y la Dimensión		Variable y el indicador		Indicador y el ítem		ítem y a la relación de respuesta					
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO				
Gestión administrativa	Planificación	Visión institucional	1.- ¿Se encuentra de acuerdo con la visión de la empresa?	X		X				X					
			2.- ¿Se encuentra de acuerdo con la Misión de la empresa?	X		X					X				
			3.- ¿Se encuentra de acuerdo con el plan estratégico?	X						X					
			4.- ¿Se encuentra de acuerdo con las estrategias de trabajo tomadas por los directivos?	X							X				

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES			
									Relación entre:									
				Variable y la Dimensión	Variable y el indicador		Indicador y el ítem		Ítem y a la relación de respuesta									
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
Gestión administrativa	Organización	Reconocimiento o al desempeño del personal	¿La empresa valora su trabajo?	5. Totalmente de acuerdo														
				4. De acuerdo														
		Análisis organizacional	¿En la empresa se hacen análisis periódicos para determinar puntos fuertes o débiles?	3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo														
				2. En desacuerdo														
		Formulación de estrategias de mejora	¿La empresa crea estrategias para optimizar el servicio brindado?	1. Totalmente en desacuerdo														
		Reconocimiento o al desempeño del personal	¿La empresa valora su trabajo?	5. Totalmente de acuerdo	X													
				4. De acuerdo														
		Análisis organizacional	¿En la empresa se hacen análisis periódicos para determinar puntos fuertes o débiles?	3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo														
				2. En desacuerdo														
		Formulación de estrategias de mejora	¿La empresa crea estrategias para optimizar el servicio brindado?	1. Totalmente en desacuerdo														

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES	
									Relación entre:							
				Variable y la Dimensión	Variable y el indicador	Indicador y el ítem	Ítem y a la relación de respuesta									
				5. Totalmente de acuerdo	4. De acuerdo	3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2. En desacuerdo	1. Totalmente en desacuerdo	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
Gestión administrativa	Dirección	Planificación para la toma de decisiones	¿En la empresa se cuenta con un plan para la toma de decisiones?						X	X		X		X		
			Proceso de toma de decisiones							X	X		X		X	
		Participación del personal								X	X		X		X	

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN						OBSERVACIONES		
									Relación entre:								
				Variable y la Dimensión		Variable y el indicador		Indicador y el ítem		Ítem y a la relación de respuesta							
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
Gestión administrativa	Control	Control de inventarios	¿Maneja un control de inventario de materiales?	5. Totalmente de acuerdo					X								
				4. De acuerdo					X								
				3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo													
				2. En desacuerdo													
				1. Totalmente en desacuerdo													
Gestión administrativa	Control	Supervisión del desempeño	¿La empresa monitorea su trabajo regularmente?						X				X				
									X				X				
													X				
Gestión administrativa	Control	Claridad de funciones y responsabilidades es	¿Cada empleado sabe realizar su trabajo sin dificultades de acuerdo a un plan establecido por su jefe superior?						X				X				
									X				X				

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMs	OPCIÓN DE RESPUESTA					CRITERIOS DE EVALUACIÓN					OBSERVACIONES	
				Relación entre:											
				Variable y la Dimensión		Variable y el indicador		Indicador y el ítem		Ítem y a la relación de respuesta					
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
PRODUCTIVIDAD	Eficacia	Cumplimiento de plazos	¿Se realizan las actividades en el tiempo acordado?	X		X			X				X		
		Cumplimiento de la programación	¿Se ejecutan las actividades programadas?	X					X				X		
		Cumplimiento de procedimientos	¿Se cumple con cada uno de los procedimientos?	X					X				X		

[illegible]

OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

Calificación	Baremación	Porcentaje	Rúbrica	Resultado
Validación alta	71 – 80	76% - 100%	Procede su aplicación.	
Validación media	38 – 70	51% - 75%	Procede su aplicación después del levantamiento de observaciones.	
Validación baja	19 – 37	25% - 50%	No procede su aplicación.	

Apellidos y Nombres: ANGELITA AZUCENA TALCONI TAPIA
C.I.: 0502032624
Teléfono: 0999036461
Correo: angelita.falconi@utc.edu.ec


Firma

Ficha técnica del cuestionario sobre Gestión Administrativa e Innovación de los Procesos Productivos

1. **Nombre del instrumento:** Cuestionario sobre Gestión Administrativa y la Productividad
2. **Autoras:** Sacatoro Otto Erika Jhoana - Toaquiza Cuchiparte Livia Karina
3. **Objetivo:** Determinar la relación entre la gestión administrativa y la productividad de la empresa Construcciones Ulloa en el cantón Latacunga.
4. **Normas de aplicación:** Lea cuidadosamente cada pregunta la misma es de carácter anónimo y confidencial. Responda las alternativas de respuesta según corresponda. Marque con una "X" la alternativa que considere correcta.
5. **Usuarios:** Trabajadores de Construcciones Ulloa
6. **Unidades de análisis:** Trabajadores de Construcciones Ulloa
7. **Modo de aplicación:** Encuesta física.
8. **Opciones de codificación acerca de las respuestas de los ítems del cuestionario:**

Escala de valoración

5	Totalmente de acuerdo
4	De acuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
2	En desacuerdo
1	Totalmente en desacuerdo

Matriz de operacionalización de las variables

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS
Gestión Administrativa	La gestión administrativa es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización con el fin de alcanzar sus objetivos de manera eficiente y eficaz (Chiavenato, 2019).	Planificación	• Visión institucional • Misión institucional • Plan estratégico • Estrategias de trabajo	1, 2, 3,4
		Organización	• Reconocimiento al desempeño del personal • Análisis organizacional • Formulación de estrategias de mejora	5, 6,7
		Dirección	• Planificación para la toma de decisiones • Proceso de toma de decisiones • Participación del personal	8, 9,10
		Control	• Control de inventarios • Supervisión del desempeño • Claridad de funciones y responsabilidades	11, 12, 13
Productividad	La productividad se define como la capacidad de una organización para obtener mejores resultados mediante el uso eficiente de los recursos disponibles, contribuyendo al cumplimiento de sus metas y al mejoramiento del desempeño organizacional (Koontz, Weihrich y Cannice, 2017).	Eficacia	• Cumplimiento de plazos • Cumplimiento de la programación • Cumplimiento de procedimientos	14, 15, 16
		Capacitación	• Participación y comunicación • Capacitación continua • Detección de necesidades de capacitación • Inducción al puesto de trabajo	17, 18, 19, 20