



FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Administración y Negocios Internacionales

“ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN
UNA EMPRESA CONSTRUCTORA DEL DISTRITO
DE TRUJILLO, TRUJILLO 2021”

Tesis para optar el título profesional de:

Licenciado en Administración y Negocios Internacionales

Autor:

Bach. Robin Martin Calderon Roncal

Asesor:

Mg. Gustavo Isaac Barrantes Morales

Trujillo - Perú

2021

DEDICATORIA

A todas las personas que luchan por
superarse y ser mejores cada día.

AGRADECIMIENTO

A la madre naturaleza por darme la oportunidad de nacer a través de mi madre, a quien amo y admiro, por tener la oportunidad de vivir experiencias increíbles, conocer gente con múltiples habilidades y gran potencial, de quienes he aprendido directa e indirectamente, de formar parte del mundo de los negocios que me ha traído grandes retos y alegrías, así como también poder conocer, desarrollar y pulir habilidades que nunca pensé poder tener, por permitirme plasmar el potencial propio y de terceros que acá se manifiestan como consecuencia del auto aprendizaje y la persistencia.

TABLA DE CONTENIDO

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTO	3
INDICE DE TABLAS	6
RESUMEN	7
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	8
1.1. Realidad problemática.....	8
1.2 Justificación.....	11
Justificación Teórica	11
Justificación metodológica.....	11
Justificación Práctica.....	12
1.3 Antecedentes	12
Antecedentes internacionales	12
Antecedentes nacionales	16
1.4 Bases Teóricas.....	20
Definición de gestión administrativa	20
Dimensiones de la Gestión Administrativa	21
Dimensión 1: Planificación.	21
Dimensión 2: Organización.....	22
Dimensión 3: Dirección.	22
Dimensión 4: Control.....	23
Medios Utilizados en la Gestión Administrativa	25
Teoría de la Gestión Administrativa	27
Gestión.....	27
Gestión administrativa	28
Propósitos de la Gestión Administrativa	28
Importancia de la gestión administrativa	28
Factores Internos que Afectan el Control de Gestión.....	29
Factores Externos que Afectan el Control de Gestión	30
Modelo de Gestión Administrativa	30
Modelo de Makón	30
Modelo de Terrazas.....	30
Modelo de Rosse	31
Factores clave de éxito	31
1.5 Formulación del problema	31

1.5.1	Problema General	31
1.5.2	Problemas específicos	32
1.6	Objetivos	32
1.6.1	Objetivo general.....	32
1.6.2	Objetivos específicos.....	32
	CAPÍTULO II. METODOLOGÍA	33
2.1.	Tipo de investigación	33
	Diseño de investigación	34
2.2.	Población y Muestra.....	34
	Población.....	34
	Muestra.....	35
2.3.	Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos.....	37
	Técnicas.....	37
	Instrumento	37
	Validación de Instrumento	38
2.4	Procedimiento de recolección de datos	38
	Procedimiento	38
2.5	Análisis de datos.....	39
2.6	Aspectos éticos	39
	CAPÍTULO III. RESULTADOS	41
	CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	64
4.1	Limitaciones:	64
4.2	Discusión	65
4.3	Implicancias.....	68
4.4	Conclusiones	69
4.5	Recomendaciones	72
	REFERENCIAS	73
	ANEXOS.....	75
	Matriz de consistencia	75
	Instrumento: entrevista semiestructurada	77
	Experto 1: Mg. Jimmy Herrera Gutiérrez	79
	Experto 2: Dany Requejo Granados	84
	Transcripción de entrevistas	89
	Wilson Sarmiento Quiñones.....	89
	Luz María Ramírez Flores.....	96
	Fernando Egüés Vargas Méndez	102
	Daniel Ricaldez Villca Lujan	108

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Áreas, Sistemas y Recursos Clave</i>	25
Tabla 2 <i>Datos de los Entrevistados</i>	36
Tabla 3 <i>Entrevista sobre Elaboración de matriz FODA</i>	46
Tabla 4 <i>Entrevista sobre Visión y misión empresarial</i>	47
Tabla 5 <i>Entrevista sobre Establecer los objetivos y metas</i>	48
Tabla 6 <i>Entrevista sobre Asignación de tiempo y recursos</i>	49
Tabla 7 <i>Entrevista sobre Definir los valores que representan a la empresa</i>	50
Tabla 8 <i>Entrevista sobre Implementar manual de funciones</i>	51
Tabla 9 <i>Entrevista sobre Compromiso con la misión y visión empresarial</i>	52
Tabla 10 <i>Entrevista sobre Asignar recursos financieros y materiales necesarios</i>	53
Tabla 11 <i>Entrevista sobre Comunicación formal e informal</i>	54
Tabla 12 <i>Entrevista sobre Ejecución de actividades empresariales</i>	55
Tabla 13 <i>Entrevista sobre Promoción del trabajo en equipo</i>	56
Tabla 14 <i>Entrevista sobre Lograr mayor eficiencia en las actividades</i>	57
Tabla 15 <i>Entrevista sobre Clima laboral adecuado</i>	58
Tabla 16 <i>Entrevista sobre Verificación y supervisión de las labores diarias</i>	59
Tabla 17 <i>Entrevista sobre Monitoreo sobre los avances y cumplimiento de metas</i>	60
Tabla 18 <i>Entrevista sobre Transparencia en la ejecución de procesos y recursos</i>	61
Tabla 19 <i>Entrevista sobre Comunicación de Información oportuna y confiable</i>	62
Tabla 20 <i>Entrevista sobre Evaluación al personal de la empresa</i>	63

RESUMEN

En la presente investigación se analizaron las características de la gestión administrativa en una empresa constructora, en base a este objetivo se identificó como se viene desarrollando la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021, la investigación fue del tipo básica con un enfoque cualitativo, con un nivel descriptivo, de diseño no experimental, corte transversal, de tal modo que se ejecutó la técnica de la entrevista además del instrumento conocido como la guía de entrevista semiestructurada constituida por 21 preguntas, clasificadas de acuerdo a las dimensiones de la variable de estudio. Se obtuvieron resultados favorables después de la recopilación de datos pudiendo demostrar cómo es que la adecuada gestión administrativa en empresas constructoras es de vital importancia para un buen desarrollo empresarial, integrando a todas las áreas, volviéndolas autosuficientes además de los colaboradores, clientes y proveedores. Como último punto se concluyó que la gestión administrativa en una empresa constructora mejorará el nivel de eficiencia en los todos los procesos, los beneficios que se pueden obtener son en gran medida para todos los involucrados, reduciendo así tiempo, recursos humanos, económicos y materiales, contribuyendo además al desarrollo económico de las ciudades y países.

Palabras clave: Gestión Administrativa, Planeamiento, Organización, Dirección y Control.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

Romero (2005) dentro de las necesidades básicas de una persona, de una sociedad se encuentra el de la infraestructura civil, viendo esta necesidad cada vez más latente la industria de la construcción ha aumentado el ritmo de sus operaciones, operando en estados cada vez mayores, con mucha más rapidez, uso de recursos y de personas capacitadas para estas labores, además de ello las empresas constructoras deben incrementar las actividades administrativas dentro de sus procesos.

Briones (2018) la administración en las empresas es un factor esencial debido al dinamismo en el medio donde ejecutan sus actividades esta a su vez se vuelve más compleja debió en gran parte a los avances tecnológicos, además de ello tenemos las necesidades sociales y económicas, es por ello de la importancia de la ejecución adecuada de la gestión administrativa en las empresas. La gestión administrativa es de carácter sistemático por sentar sus bases en acciones direccionadas hacia el logro de objetivos mediante el cumplimiento de tareas en cada proceso administrativo como lo es la planeación, organización, dirección y control, la innovación juega un papel muy importante ya que se crean nuevos modelos de negocios según las necesidades lo vayan requiriendo, como por ejemplo cambios organizacionales, innovaciones en tecnologías, nuevas propuestas de negocio, con el objetivo de alcanzar mejor eficiencia y eficacia, mejor posicionamiento frente a las demás empresas y eliminar la competencia.

La adecuada gestión administrativa, no solo debe enfocarse en lo que sucede dentro y fuera, mediante esta podemos identificar diversos problemas organizacionales

que puedan afectar el rendimiento, se debe dirigir a mantener clientes satisfechos, usando todos los recursos que esta posea de tal modo que podremos elevar los indicadores de ganancias y reducir los costos operacionales Olivetto (2008).

Según la Revista Perú Construye (2021) el basto incremento en la construcción de obras públicas, se sustenta gracias a la ejecución en infraestructura vial como, por ejemplo: carreteras, calles y caminos, puentes y túneles, por otro lado, las obras de construcción de edificios no residenciales, como por ejemplo las instalaciones educativas y médicas y la construcción de infraestructura agrícola. En el primer trimestre de 2021, el valor agregado bruto de la actividad construcción, a precios constantes de 2007, creció en 41,9% respecto al mismo periodo del año anterior, explicado por la mayor ejecución de obras

Las empresas del rubro de la construcción han visto con poco interés aspectos fundamentales en cuanto a una adecuada administración, directamente relacionado a los procesos que se desarrollan, actualmente estos procesos no pueden ser descuidados, sino que por el contrario es de real importancia innovar teniendo como objetivo principal la búsqueda de una mayor competitividad, es por esta razón que la adecuada realización de una gestión administrativa, ya que las empresas que se dedican a este sector son las que generan mayores puestos de trabajo directa e indirectamente. En muchos casos los colaboradores de estas empresas desconocen los elementos básicos tales como: visión, misión y valores institucionales, es decir, no tienen claro cuál es el propósito que proyectan conseguir. Al dale solución y mantener además de ello un control sobre los problemas antes mencionados podremos obtener beneficios como el permitir a todas las personas que integran la empresa conocer todos los detalles, funciones y

responsabilidades que se desarrollan en cada uno de los departamentos, con el fin de reducir los tiempos en ejecución de las actividades teniendo como objetivo contar con una sólida administración para su óptimo funcionamiento (Palma y Quevedo, 2017).

En la actualidad muchas empresas vienen enfrentando a diario la búsqueda de algún mecanismo, de carácter financiero, de tiempo o de recursos humanos, los cuales van a permitir mejorar, desarrollar y acelerar las actividades diarias en las empresas en mundo de construcción, ya que, debido a la escasez de estos mecanismos, suelen paralizar obras generando así grandes pérdidas en cuanto a dinero y tiempo, es por esa razón que una de las respuestas a los crecientes cambios que se realizan bajo este concepto nos obliga a tomar decisiones las cuales nos van a permitir mejorar los plazos de ejecución y entrega de proyectos de gran envergadura lo que permitirá el poder mantener a una empresa por largo tiempo en el mercado y cumplir con las necesidades de sus clientes públicos o privado Castañeda (2019).

Según la Revista Perú Construye (2021) el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), el año pasado se generaron 937,578 puestos de trabajo en el sector construcción, con lo cual se reportó un retroceso de 11.1% respecto al 2019, cuando se registraron un millón 55,109 empleos. No obstante, ante la significativa reactivación de la actividad constructora, por el avance de la inversión pública y el desarrollo de distintos proyectos inmobiliarios, la generación de empleo se recuperó en el primer trimestre del presente año.

Es por ello que ante lo visto anteriormente nace la necesidad de poder realizar un estudio de carácter administrativo, con el fin de poder determinar y contrastar la información recopilada de diversas fuentes y dar a conocer el real impacto que tiene la

gestión administrativa en el mundo de las empresas dedicadas al rubro de la construcción, ya que se estima que hasta agosto del presente año se tuvo un crecimiento en inversión pública del 50%, generando así nuevas oportunidades de desarrollo tanto personales como empresariales lo que determinara el desarrollo del país.

1.2 Justificación

Justificación Teórica

Arispe et al. (2020) sostuvieron que la justificación teórica necesita indispensablemente de una revisión de literatura en el cual podemos reflexionar o analizar las teorías que traten de explicar las variables estudiadas.

Ñaupas et al. (2018), da a conocer que la justificación teórica conllevaría el poder extender la teoría si es que esta puede servir para explicar si esta es imprescindible para corroborar los resultados en investigaciones relacionadas, en esta investigación sobre la gestión administrativa es considerada como el factor imprescindible dentro de una organización indistintamente sea pública o privada, esto necesita de una revisión de variadas teorías a través de la literatura a fin de conocer más a profundidad sobre el tema de investigación con el fin de comprender teóricamente como la gestión administrativa favorece a las empresas y a la comunidad en general.

Justificación metodológica.

Gallardo (2017) afirmó que es necesario indicar las técnicas o estrategias que puedan dar un cierto grado de validez, así como también aumentar la confiabilidad al entendimiento obtenido en la investigación, por otro lado, Arispe et al. (2020), ha

manifestado que tanto los métodos, las técnicas o estrategias deben ser nuevas con el fin supremo de que exista otros aportes metodológicos, siguiendo esa línea de ideas, en la presente investigación no presenta justificación metodológica dado que se aplicaron instrumentos para la recolección de información.

Justificación Práctica

Arispe et al. (2020), manifestaron que este tipo de justificación se aplica cuando en una investigación se presenta como utilidad práctica, de esta manera podrá proporcionar material suficiente al momento de plantear posibles soluciones a algún problema de investigación, bajo ese enfoque la penetración de la comunicación de las empresas y el estudio van a brindar información con mayor veracidad y de cómo se conllevan los procesos de gestión de la administración en las diversas áreas empresariales, obteniendo así una basta información para las áreas gerenciales y de esta manera poder tomar las mejores decisiones en cuanto a mejorar las competencias, lo que traerá como consecuencia poder tomar nuevas directivas, normativas y disposiciones, una mejora en la comunicación interna, promoverá una mejora en la gestión administrativa.

1.3 Antecedentes

Antecedentes internacionales

Cata (2019), realizó la investigación titulada: "*La Gestión Administrativa y el Control Presupuestario de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales*", para optar el grado académico de Magíster en Gestión Empresarial Basado en Métodos Cuantitativos Ambato – Ecuador. El objetivo de la investigación hace referencia a la gestión administrativa y el control presupuestario de los Gobiernos Autónomos

Descentralizados Municipales, en tal razón se partió desde el conocimiento del problema por medio de la investigación, con el objetivo de dar a conocer la importancia que tienen estas dos variables dentro de una institución pública, para de esta manera determinar cómo se efectúa la gestión administrativa para mejorar el cumplimiento de las metas, objetivos operativos y ejecución de los recursos. En el aspecto metodológico se aplicó una encuesta a los funcionarios administrativos de la DTTM, y en torno a las respuestas obtenidas se efectuó la validación mediante el Método de Alpha de Cronbach en el Programa SPSS. Se basó en una investigación bibliográfica o documental, ya que se tomó referencias de fuentes secundarias, como es libros, revistas, textos, folletos. La investigación se realizó en campo, en cuanto al nivel o tipo de investigación fue de forma correlacional en base a una investigación descriptiva. La población que se consideró para la investigación es de: 1 director de la Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad, 5 jefes de unidad, y 34 analistas y técnicos administrativos, distribuidos en diferentes áreas. La investigación concluyó que por medio del procedimiento de investigación se consiguió el fundamento teórico que sustenta las variables de investigación con respecto a la gestión administrativa y control presupuestario.

Astudillo (2019), realizó la investigación titulada: *"Propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa para las Empresas Productoras de Ladrillo"*, para optar el grado académico de Magíster en Gestión de Proyectos de Desarrollo, en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Riobamba – Ecuador. El objetivo de la investigación fue el diseño de un modelo de gestión administrativa para las empresas productoras de ladrillo, que contribuya al desarrollo económico y social del sector. En el aspecto metodológico se utilizó el modelo no experimental ya que no hay manipulación de variables, se basa en la observación de las empresas productoras de ladrillo y sus necesidades, el diseño será longitudinal debido a que si se da la aplicación

del modelo de gestión se podrá analizar el antes y después de las empresas productoras de ladrillo, el método de investigación a aplicarse en la presente es inductivo debido a que se investigará el sector productivo de ladrillo, en cuanto al enfoque de la investigación fue mixto, el alcance de la investigación de carácter descriptivo. En cuanto a la población de estudio fueron 432 ladrilleras, las técnicas de recolección de datos entrevistas, encuestas, observación directa, mesas participativas. La investigación concluyó que a partir del diagnóstico de la gestión administrativa se propone un modelo de gestión que permita cumplir los objetivos empresariales y alcanzar las metas aplicando las estrategias propuestas, para mejorar el entorno socio – económico de este sector productivo.

Lazo y Macas (2018), realizaron la investigación titulada: *“Propuesta de Mejoras en Gestión Administrativa en la Empresa Modernmueble S.A, Ciudad De Guayaquil”*, para optar el grado académico de Ingeniería Comercial en la Universidad de Guayaquil, Ecuador. El objetivo de la investigación fue mejorar la gestión administrativa en la empresa Modernmueble S.A con el fin de elaborar e implementar un manual de funciones y procedimientos para simplificar los procesos administrativos. La metodología aplicada para esta investigación fue la investigación no experimental, bajo el método de investigación basado en el enfoque deductivo y la utilización de la investigación mixta, se usó instrumentos como la observación, entrevistas, encuestas, cuestionarios. La muestra fue dirigida a 1,530 personas que habitan en la zona centro sur de la ciudad de Guayaquil. El resultado de la investigación, según la encuesta se puede detallar que un gran promedio de las personas prefiere muebles de calidad. La mayoría de los encuestados indicó que usan frecuentemente el internet, porque en la actualidad es una herramienta necesaria para comunicarse y realizar un sin número de actividades de una forma rápida, además nos indicaron que les gustaría que una empresa

se preocupe por sus necesidades al adquirir un mueble. La investigación concluyó que con la implementación de un manual los empleados conocerán a mayor profundidad a la empresa, el cómo está constituida, los procedimientos y las políticas con las que cuenta. Esto debe respetarse y cumplirse para disminuir errores operativos y evitar problemas en la organización.

Balla y López (2018), realizaron la investigación titulada: *"El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador"*, para obtener el grado académico de Título De Ingeniera En Contaduría Pública y Auditoría – CPA, en la Universidad Estatal De Milagro, Ecuador. El objetivo de la investigación fue determinar y describir la influencia del control interno en la mejora de la gestión administrativa de las empresas en el Ecuador. La metodología aplicada para esta investigación fue la investigación documental puesto que consiste en la revisión literaria más relevante extraída de diferentes fuentes de información, en esta investigación se aplicaron diferentes fuentes documentales entre los cuales se encuentran recopilaciones, ensayos, artículos científicos. La investigación concluyó que la gestión administrativa es la que utiliza al personal competente para desarrollar y desempeñar las funciones que se designan, para que a través de esto se mejore la productividad que mantiene organización. La importancia de la gestión es que por medio de esta se efectúan las funciones de operaciones manejando los recursos humanos con eficiencia, para mejorar la competitividad de la organización.

Benítez y Gómez (2018), realizaron la tesis titulada: *"Propuesta de un Plan de Gestión Administrativa para la Empresa Green Soluciones Prácticas Y Frescas De La Ciudad De Pereira"* en la Universidad Tecnológica de Pereira situada en la Ciudad de Pereira, Risaralda, Colombia. El objetivo de la investigación fue proponer un plan de gestión administrativa para la empresa Green soluciones prácticas y frescas de la ciudad

de Pereira para contribuir con su supervivencia y crecimiento. La metodología aplicada será mediante el estudio exploratorio y descriptivo obteniendo información de carácter cualitativo con el fin de conocer y observar las conductas y actitudes de los colaboradores, para así proponer soluciones que beneficien a la organización. La investigación concluyó que se obtuvo la necesidad de llevar a cabo un análisis minucioso donde se tuvieron en cuenta los aspectos tanto internos como externos para la empresa lo cual aún no tenían identificado, fue posible establecer los ítems que ayudan a tener una visión global para encaminar cada uno de los esfuerzos aprovechando al máximo las fortalezas, procurando disminuir tantas debilidades como amenazas, alcanzando altos niveles de productividad y supervivencia en el mercado.

Antecedentes nacionales

Casavilca y Carrizales (2019), realizaron la investigación titulada: "*Gestión Administrativa y su Influencia en el Crecimiento Empresarial de Llanmaxxis Del Perú SAC*" en el Período 2017, para optar el grado académico de Licenciado en Administración y Gestión de Empresas, en la Universidad Peruana de las Américas. El objetivo de la investigación fue determinar la relación entre las variables independiente y dependiente, así como la gestión administrativa y el crecimiento empresarial. En el aspecto metodológico, se utilizó la investigación de carácter tipo básica, se aplicó la metodología descriptiva y correlacional. Con relación, a la población y muestra fueron 40 colaboradores de la empresa en investigación, además se utilizó la técnica de la encuesta y observación, teniendo como instrumento el cuestionario tipo Likert. Los resultados obtenidos de la investigación, se procesaron por estadística inferencial, asimismo se analizaron e interpretaron las tablas estadísticas, obteniendo los siguientes resultados, para los casos de objetivos específicos hubo una relación significativa entre

la gestión administrativa y su influencia en el crecimiento empresarial; y su relación con los siguientes aspectos de organización administrativa, control administrativo, mejora continua, competitividad. La investigación concluyó que la gestión administrativa influye en el crecimiento empresarial de Llanmaxxis del Perú SAC. En el período 2017, con un margen de error del (5%) lo cual se verifica que la compañía no emplea adecuadamente la gestión administrativa para sus procedimientos comerciales a mediano y largo plazo, lo manifestado se ve reflejado en el bajo crecimiento empresarial que ha adquirido la empresa, recomendado a los gerentes de la empresa que ejecuten y orienten las acciones pertinentes, a efectos de seguir mejorando y fortaleciendo estas dos variables.

Tume (2018), realizó la investigación titulada: *“El Control Interno y su Influencia en la Gestión Administrativa de las Empresas Constructoras Del Perú: Caso Empresa “Korey Ingenieros” - Sechura - Piura, 2015”*, para optar el grado académico de Magister en Auditoría, en la Universidad Católica los Ángeles Chimbote. El objetivo de la investigación fue describir la influencia del control interno en la gestión administrativa de las empresas constructoras del Perú y de la empresa “Korey Ingenieros” de Sechura – Piura, 2015. En el aspecto metodológico, La investigación fue de diseño no experimental descriptivo bibliográfico y documental, para el recojo de la información se utilizó fichas bibliográficas y un cuestionario pertinente de 26 preguntas cerradas aplicado al gerente de la empresa del caso de estudio; encontrando los siguientes resultados: respecto al objetivo específico 1: La mayoría de los autores nacionales revisados establecen que, el control interno es considerado como una herramienta que promueve la eficiencia y efectividad en la gestión administrativa, basándose en la teoría del informe COSO, pero no se evidencian la influencia del control interno en la gestión administrativa. Respecto al objetivo específico 2, Se determinó

que, la empresa estudiada no cuenta con un sistema de control interno, y que no les da mucha importancia a los componentes del control interno; por lo que, se tiene que tomar las medidas necesarias para identificar y analizar los riesgos internos y externos, darles el trato correspondiente, para que no se vea afectado el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. La investigación concluyó que, tanto a nivel nacional como en la empresa objeto del estudio, se ha establecido teóricamente que el control interno influye de manera favorable en la gestión administrativa de las empresas del sector construcción del Perú y de la empresa "Korey Ingenieros" de Sechura - Piura.

Baca (2018), realizó la investigación titulada: *"Propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa para el Desarrollo Empresarial en las Empresas Constructoras de Los Distritos De Tarapoto, Morales Y La Banda De Shilcayo"*, para optar el grado académico de Doctor en Gestión Empresarial, en la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto. El objetivo de la investigación es determinar la causa principal del bajo nivel de desarrollo de las empresas constructoras. En el aspecto metodológico, la investigación fue de carácter científico, porque busca conocer la realidad sobre las empresas constructoras de los distritos de Tarapoto, Morales y la Banda de Shilcayo, es una investigación de tipo transversal, porque se midió una sola vez las variables en estudio, el nivel de esta investigación es explicativo y predictivo, porque a través de ella se trata de explicar la relación entre las variables y predecir el comportamiento de las mismas. Teniendo en cuenta esto, el presente estudio es correlacional, ya que se relacionan las variables de la gestión administrativa, bajo la mirada del desarrollo empresarial. Se tuvo una población de 55 empresas, utilizando a 20 empresas como muestra definitiva, se optó, por el método multivariante porque permiten validar escalas de medida y verificar la correlación entre gestión administrativa y el desarrollo empresarial. La investigación concluyó que la causa principal del nivel de desarrollo de

las empresas constructoras es el nivel de ejecución de la gestión administrativa en las empresas; bajo las condiciones estudiadas. Asimismo, proponemos un modelo del desarrollo empresarial sostenible de las empresas constructoras en la Región San Martín.

Cotrina (2019), realizó la investigación titulada. "*Gestión Administrativa y la Satisfacción de los Usuarios de la Municipalidad Distrital de Pólvora*", Provincia de Tocache, Región San Martín, para optar el grado académico de Licenciado en Administración, en la Universidad Nacional Agraria de la Selva. El objetivo de la investigación fue determinar en qué nivel la gestión administrativa se relaciona significativamente con la satisfacción de los usuarios en la Municipalidad Distrital de Pólvora. En el aspecto metodológico el nivel de investigación es descriptivo y el diseño de la investigación es no experimental, transversal descriptivo comparativo y el enfoque de esta investigación es cuantitativo, la población estuvo conformada por todos los usuarios de la municipalidad distrital de pólvora y la muestra constituida por 230 usuarios a los cuales se aplicaron dos cuestionarios con aplicación de Escala de Likert. La investigación que no existe relación significativa entre gestión administrativa y satisfacción del usuario. Lo que se demuestra con el estadístico al obtener una correlación de spearman ($r_{h0} = -0.44$) asimismo el ($p - \text{valor} = 0,502 > 0.05$).

Amador (2020), realizó la investigación titulada: "*Gestión administrativa y control interno en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2018*", para optar el grado académico de maestro en: Ciencias de la Administración, en la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión - Escuela de Posgrado. El objetivo de la investigación fue determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el control interno en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2018. En el aspecto metodológico se utilizó un enfoque cuantitativo, el nivel de la investigación es descriptivo – explicativo, el método

que se utilizó fue el hipotético – deductivo, el diseño de investigación es correlacionar o *ex post facto*, es una investigación no experimental de corte transversal. La presente investigación presentó una unidad de análisis a 90 trabajadores del área de administración en la Municipalidad Provincial de Huaraz, la muestra fue constituida por 73 elementos, la cual fue determinada por un muestreo probabilístico, siendo aleatorio simple, con respecto a las técnicas de investigación, se aplicó la encuesta. Sobre el recojo de datos de la gestión administrativa se utilizó el instrumento escala de gestión administrativa elaborada por Anzola (2002), y adaptado por el investigador. La investigación concluye que el trabajo debe utilizarse como una herramienta clave para una gestión administrativa competitiva en los estándares actuales.

1.4 Bases Teóricas

Definición de gestión administrativa

Muñiz (2003), se puede definir como “el soporte de carácter administrativo hacia procesos de cada empresa, que se expande a todas las áreas funcionales, con el propósito de alcanzar resultados positivos, y que cuenten con una gran ventaja competitiva y comparativa, quien se verá reflejada en los estados financieros como resultado del incremento de las ventas” (p.29).

Para el autor Terry (2011) gestión administrativa es todo proceso de integrar todas las áreas de una empresa en las cuales laboran personas con el fin colectivo de alcanzar los objetivos, que traerán como consecuencia resultados positivos generando así el aumento de la competitividad entre empresas y por ende el incremento de la rentabilidad.

Ánzola (2002), manifiesta que gestión administrativa se basa en el conjunto de funciones o actividades que conlleven a procesos para poder coordinar y ejecutar el

esfuerzo de un equipo humano, es decir el medio mediante el cual se pretende alcanzar las metas y objetivos mediante el apoyo de las personas e instrumentos involucrados para la ejecución de labores necesarias como la planeación, organización, dirección y control (p.70).

Dimensiones de la Gestión Administrativa

Dimensión 1: Planificación.

Ribes et al. (2014), concuerdan en que la planificación es la primera etapa del proceso administrativo, es muy importante y esencial hacer una correcta planificación de los objetivos y la manera en cómo se van a alcanzar, teniendo en cuenta que una acción no planeada, es muy difícil de controlarla. El objetivo de la planificación es generar un cambio de una situación anterior a otra posterior, con el fin de pronosticar los resultados que queremos alcanzar a largo plazo. Es indispensable que la planificación esté estrechamente relacionada con las necesidades de la población (p.47).

Hurtado (2008), menciona que el proceso de planificación se basa primordialmente en establecer objetivos, así como también la misión que se desea alcanzar a largo plazo, Se estudia opciones para poder determinar que recursos son necesarios para conformar un plan de desarrollo, en el cual generaremos estrategias para poder concretar las metas establecidas. Enfocándonos hacia la planeación, se puede observar que es parte de la gestión que nos permitirá elegir diversas opciones para poder comenzar a elaborar un proyecto con el propósito de alcanzar cada uno de los objetivos propuestos (p.48).

Amador (2008), el proceso de planeación consiste en poder manifestar de manera adelantada que se piensa hacer, el cómo se lo va a realizar, cuando hacerlo, y

quién ha de hacerlo. La planeación involucra a la actividad desde donde está comenzando hasta dónde se quiere llegar. La función principal de la planeación es indudablemente minimizar el riesgo y poder aprovechar al máximo las oportunidades.

Dimensión 2: Organización.

Amador (2008), implica la delimitación de recursos y el manejo sobre las actividades que se requieran para poder alcanzar los objetivos organizacionales. Luego de esto se debe mapear la forma de concertar la estructura departamental de la empresa. La organización involucra a la asignación de recursos y actividades para el logro de objetivos a través de áreas conformadas para el mejor desempeño de las autoridades.

Luna (2014), la palabra organización nace del origen griego "organon" que significa instrumento. El conjunto de personas que poseen una meta en común se lo conoce como una organización, ya que tienen ante ellos un fin común, siendo estas tus metas propósitos establecidos por un ente de autoridad, una de las funciones principales de la administración es organizar los recursos que se tienen a disposición con el fin de realizar actividades efectivas (p.67).

Gutiérrez y Moreno (1995), se la puede definir como la coordinación planificada de las futuras actividades de un grupo de personas, para coordinar el modo de lograr un objetivo o propósito fijado y colectivo, mediante la división del trabajo y de las funciones, a través de una jerarquía de autoridad y responsabilidad.

Dimensión 3: Dirección.

Hurtado (2008), manifiesta que el proceso de dirección consiste en desarrollar lo planeado conjuntamente con la motivación para los colaboradores mediante el recurso

humano, contando estratégicamente con la comunicación mediante la cual podremos solucionar los conflictos de índole laboral, diseñando estrategias para mejorar el rendimiento laboral, la cual debe estar guiado a través de una adecuada administración lo que permitirá el alcanzar nuestros objetivos (p.48).

Luna (2014), la dirección es ejecutar el liderazgo a través de una adecuada comunicación, además de motivación, supervisión y la toma de decisiones para lograr una forma efectiva, planeado, organizado y que de esta forma se logren concretar los propósitos empresariales. Según el autor, se puede decir que la dirección se refiere a la toma de decisiones mediante una adecuada gestión en los recursos, conjuntamente con las personas involucradas, con la finalidad de lograr altos niveles de productividad y de desarrollar las estrategias planteadas (p.106).

Amador (2008), acota que la dirección es la supervisión directa hacia los responsables de las actividades diarias de la empresa. El fin principal es lograr la eficiencia del gerente en el liderazgo, ya que es un elemento determinante para lograr el éxito de la empresa. Ellos tienen por labor dirigir a la empresa y las decisiones que tomen repercutirán en la organización, su labor principal es mostrar a los miembros las ventajas en la unión empresarial para llegar a la consolidación que surge de las bases de la planificación y la organización. La acción de dirigir conlleva el poder influir y motivar a los empleados para que realicen las tareas correctamente y en los periodos de tiempo estimados.

Dimensión 4: Control.

Buchele (2007), cita que el control de gestión son una serie de procesos que buscan guiar a la gestión empresarial hacia el logro de los objetivos empresariales, esto quiere decir que el control sirve de modelo para alcanzar eficazmente los objetivos propuestos

siendo eficaz y eficiente con el uso de los recursos disponibles como por ejemplo recursos técnicos, humanos, financieros (p.23).

Hurtado (2008), aseguró que permite comparar, medir el desenlace de los resultados durante y después de los procesos, por otra parte, establece controles a los procesos y actividades, los cuales permiten tomar decisiones e implementar las correcciones.

Franklin (2009), sostuvo que es el proceso que aplica un individuo, un grupo o una entidad para organizar actividades y hacerlas lógicas o entendibles con las perspectivas aprobadas en los objetivos y patrones de desempeño. Desde el ámbito administrativo el control se puede representar como una retroalimentación de la información, puesto que, al observar algún funcionamiento no conforme acorde a los procesos administrativos, se reprograma el proceso para poder detectar y corregir errores, logrando alcanzar los objetivos (p.15)

Tabla 1

Áreas, Sistemas y Recursos Clave

Área gerencial	Talento Humano	Técnica o Tecnológica	Financiera	Competitiva
Definición de los rangos de control.	Captación y selección del personal.	Sistemas eficientes para el control financiero, ventas, inventarios y gastos.	Manejo de liquidez.	Variedad de productos y marcas.
Sólida estructura organizativa.	Medición del desempeño de la fuerza laboral.	Almacenes debidamente ubicados	Capacidad de pago.	Precios competitivos.
Visión hacia el crecimiento empresarial.	Reducción en los índices de accidentalidad.	Sistemas de soporte eléctrico	Rentabilidad.	Imagen comercial.
Uso y aplicación de planes estratégicos.	Absentismo laboral.	Acceso a los servicios públicos elementales.	Establecer relaciones con proveedores.	Servicio Postventa.
Conocimiento del sector	Eficacia en la rotación del personal			Publicidad.
Delegación de funciones.				Atención y trato al cliente.
Responsabilidad de todos los involucrados				Posicionamiento en el mercado.

Fuente: FIPCAE

Elaboración: propia

Medios Utilizados en la Gestión Administrativa

Cassini y Hazler (2008), detallan los siguientes recursos de gestión administrativa.

Recursos materiales, se los puede denominar como los recursos físicos, palpables, medibles y observables con los que cuenta una empresa constructora, con el fin de poder ofrecer sus servicios de forma adecuada, como, por ejemplo: Edificios, terrenos,

instalaciones además de maquinaria, equipos, vehículos, de campo y oficina y una basta cantidad de materias primas

Recursos técnicos, catalogados como herramientas o instrumentos auxiliares los cuales se emplean para desarrollar las obras de manera adecuada, todos estos recursos siempre se encuentran en evolución, es decir van desarrollándose nuevas herramientas o softwares para ejecutar de mejor manera las tareas asignadas como, por ejemplo. Medidores laser y de mano alzada, grúas torre, camiones y trompos para mezcla, herramientas industriales de mano

Recursos humanos, son todos los involucrados directa o indirectamente en la ejecución de cualquier obra, previo a ello se hace una evaluación en función al área que lo solicita, evaluando actitud, experiencia, conocimiento, solución de problemas, etc. A cada personal nuevo se le coloca a prueba con un contrato temporal, inspeccionando sus habilidades.

Es uno de recursos más indispensables ya que desempeñan un papel fundamental al momento de negociar, ejecutar o supervisar diversas actividades u obras.

Recursos económicos, estos pueden ser propios, o de terceros de los que dispone la empresa en cuestión, son indispensables para la correcta ejecución o funcionamiento de cualquier proyecto en el que se esté involucrado. Por un lado, los recursos económicos propios como capital de trabajo, contribuciones de los accionistas, o beneficios que genera la empresa y recursos económicos de terceros, conseguidos a través de préstamos bancarios, pagares, etc.

Recursos tecnológicos, son herramientas tecnológicas de las que nos vemos beneficiados para cumplir efectivamente tareas asignadas, son muy útiles en la

ejecución de obras, ya que ello facilita el trabajo y la reducción de horas hombre, se usan recursos tangibles e intangibles.

Teoría de la Gestión Administrativa

Fayol (1925), señala que la gestión administrativa se puede aplicar a toda organización humana y que los elementos que constituyen el proceso administrativo pueden ser encontrados en cualquier área de la empresa, es decir, que cada cual desempeña actividades de planeación, organización, etc. como actividades administrativas esenciales.

Velásquez et al. (2016), la gestión administrativa tiene como principal ventaja el poder poseer un adecuado desarrollo en todas las áreas, acompañada de recursos para poder conseguir crecimiento desde dentro y fuera de la empresa, por esta razón es indispensable el desarrollo de procedimientos administrativos y financieros quienes vayan de la mano con todas las actividades del área administrativa, con el fin que se pueda lograr con todas las actividades programadas por cada empresa.

Gestión

Munch (2014), se puede denominar como un conjunto de operaciones que se van a realizar para la administración, planificación y evaluación de las múltiples etapas que forman parte de una empresa. Tiene como pilar fundamental poseer una visión integral de la organización y alienta al flujo de la información entre todas las áreas de la empresa con el fin de mejorar en la toma de decisiones.

Gestión administrativa

Campos y Lazo (2011), tiene como función principal el poder gestionar los recursos contables, financieros, procesos internos y de infraestructura, los cuales van a asegurar la funcionalidad de la empresa y que de esta manera poder mantener un ambiente de trabajo óptimo para el desarrollo de los socios y colaboradores,

Propósitos de la Gestión Administrativa

Muñiz (2003), sostiene que uno de los principales propósitos de la gestión administrativa es elegir la mejor mezcla de entes de financiamiento que permitan lograr de la manera más eficiente, además de ello ejecutar desde un ángulo administrativo decisiones de la empresa respecto a: inversiones, políticas comerciales, precios de los productos, presupuestos (p.34).

Díaz y León (2014), mencionan que a través del establecimiento de programas, metas y proyectos se estén ejecutando se debería garantizar una eficiente gestión administrativa, de carácter eficaz y con calidad, pudiendo intervenir de manera decisiva en la viabilidad y rentabilidad.

Es de suma importancia recalcar que el fin supremo de la gestión administrativa consta en ejecutar funciones manera eficiente y eficaz en los diversos proyectos propuestos que traerá como consecuencia un mayor desempeño acompañado de la optimización de recursos.

Importancia de la gestión administrativa

Munch (2014), es de vital importancia para las empresas, ya que son las que conforman los pilares a través de las cuales se ejecutan las actividades del grupo, además de ello

conforman un grupo quienes se orientan hacia el cumplimiento de las metas empresariales, ya que estos procesos de gestión deben de ejecutarse de manera adecuada para conseguir un óptimo desempeño encada tarea administrativa.

Munch (2014), la gestión administrativa es irrefutable, ya que contiene diversas ventajas, a través de sus procesos y técnicas logra conseguir una adecuada simplificación, rapidez y efectividad en el afán de reducir la capacidad de costo y tiempo, por otro lado, resalta en la competitividad, calidad, eficiencia y productividad de cualquier empresa, por último, favorece al incremento del rendimiento máximo lo que traerá como consecuencia la permanencia en el mercado.

Anzola (2002), la administración guía los esfuerzos en situaciones complicadas. Es por esta razón que se necesita contar con un gran aprovisionamiento, tanto de recursos tanto humanos, como materiales para poder dirigir a una empresa, por otra parte, la administración cuenta con una real importancia para el cumplimiento de cada objetivo a largo plazo.

Factores Internos que Afectan el Control de Gestión

Muñiz (2014), respecto a los factores internos que influyen en el control de la gestión internamente, y que podrían influir en el grado o forma de control, se tienen los siguientes (p.32).

Un sistema de organización y estructura, un tipo y estilo de dirección, la estrategia y las prestaciones del sistema de información, el personal y el sistema de retribución existente, la existencia de un responsable del control de gestión y el nivel, la existencia de un sistema de control de gestión.

Factores Externos que Afectan el Control de Gestión

Muñiz (2014), los principales entes que afectan a una empresa de manera externa y que influyen en la forma y control que se desea implantar son (p.32): Por un lado tenemos la existencia de mercados abiertos a nivel internacional, la competencia externa también es muy diversa, lo que obliga a adaptar a las estrategias de forma diferente la actividad, el sector y la posibilidad de poder ampliar los productos y mercados, cambios en los hábitos y las exigencias de calidad de los clientes, las diferentes legislaciones a aplicar en función de la región o país y la utilización de las nuevas tecnologías para los productos.

Modelo de Gestión Administrativa

Modelo de Makón

Makón (2000), sostiene que este modelo se sostiene en la gestión por resultados, estos serán alcanzados si se implanta la misión empresarial en los colaboradores, estando sustentada en el enfoque del porque existe la empresa, como segundo punto tenemos en servicio a la ciudadanía o responsabilidad social, al cómo conseguir satisfacción la conseguir el cumplimiento de la misión y como tercer punto consiste en el modelo de la fijación de los objetivos que la organización pretende alcanzar (p.12).

Modelo de Terrazas

Terrazas (2009), se cataloga en tres etapas: Etapa número 1, planificación, se realiza un etapa pre, donde se ejecuta un análisis ex ante (antes del suceso), la etapa número 2, ejecución y análisis, es una etapa donde se pone énfasis sobre la marcha , etapa número 3, control y decisión, está estrechamente relacionada al análisis ex post (después del hecho) en donde se monitorea las actividades físicas y presupuestarias, además de

apoyar en el proceso de toma de decisiones, la generación de reportes e indicadores estratégicos empresariales (p.63).

Modelo de Rosse

Rosse (2015), se enfoca en la incorporación de un nuevo modelo de gestión administrativa, presenta una evaluación preliminar y exhaustiva de la situación actual, con el fin de poder conocer cada uno de los procesos administrativos establecidos y desarrollados dentro de la empresa, además de ello, los elementos que intervienen en el ámbito material como personal, en adición a e ello fomenta estrategias de control para los procesos internos de los productos y/o servicios con el fin de facilitar a la toma de mejores decisiones teniendo como base al conocimiento de una situación ya existente (p.4).

Factores clave de éxito

Dentro de los factores claves para el éxito en la gestión administrativa en una empresa constructora podemos detallar los siguientes, siendo los de mayor importancia y trascendencia entre los cuales destacan la amplia visión del equipo gerencial para el crecimiento empresarial, así como también el conocimiento, experiencia en el rubro de la empresa, un adecuado control de los recursos económicos, ventas, inventarios y gastos, una ubicación estratégica del almacén, personal capacitado, la búsqueda de la mejor rentabilidad sin dejar de lado la calidad, generar buenas relaciones con los proveedores, contar con una amplia variedad de productos y marcas, obtener precios competitivos y finalmente la facilidad de acceso a tecnología.

1.5 Formulación del problema

1.5.1 Problema General

¿Cómo se viene desarrollando la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021?

1.5.2 Problemas específicos

¿Cómo se establece la planificación en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021?

¿Cómo se realiza la organización en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021?

¿Cómo se ejecuta la dirección en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021?

¿Cómo se lleva a cabo el control en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021?

1.6 Objetivos

1.6.1 Objetivo general

Identificar como se viene desarrollando la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

1.6.2 Objetivos específicos

Describir como se establece la planificación en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

Describir como se realiza la organización en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

Identificar como se ejecuta la dirección una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

Identificar como se lleva a cabo el control en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo de investigación

Para la presente investigación la metodología será del tipo básica, debido a que trae consigo el uso de la experiencia, además de crear nuevo conocimiento. El objetivo principal es desarrollar mayores conocimientos teóricos sin dejar de lado la experiencia previa. Según Ureta (2010), esta sienta sus bases sobre un marco teórico y se mantienen en este, la finalidad se contempla en el generar nuevas teorías o por el contrario modificarlas en caso existan, en generar un mayor conocimiento científico o filosófico, pero sin llegar a compararlos con algún aspecto de carácter práctico (p.55).

En este sentido, el nivel de investigación que se realizará es de manera descriptiva, ya que se procederá a describir, recopilar y buscar información sobre la variable en estudio. Como acota Doria et al. (2020), plantea que es una situación o un fenómeno que se puede observar, se puede proponer según el tipo de información que fue verificada ciertas condiciones que den respuesta a algún problema estudiado (p.57).

El desarrollo del trabajo de investigación será bajo el enfoque cualitativo, ya que este se caracteriza por obtener información en base a la aplicación de entrevistas o la observación de tal manera que podamos realizar un análisis, la podemos definir como la aplicación de una serie de técnicas de investigación las cuales tienen por objetivo el poder comprender la realidad que se quiere estudiar, este en muchas ocasiones se la realiza con entrevistas o preguntas abiertas con la finalidad de comprobar nuestra hipótesis y desarrollar nuestras propias conclusiones. Teniendo como base lo anterior mencionado. Ocaña (2015), menciona que el enfoque cualitativo hace énfasis en la

validez científica o la credibilidad de algún estudio, no solo se basa en el establecimiento de las relaciones de causa - efecto entre fenómenos, sino que por otro lado en el entendimiento básico que muestra la complejidad de un caso de estudio en particular, además de ello en su estructura, procesos y en la actividad en circunstancias concretas (p.88).

Diseño de investigación

La actual investigación es de diseño no experimental, como consecuencia de que no se ha realizado ninguna intervención a la variable de estudio y con la información a obtener los datos recopilados serán analizados.

Fuentes et al. (2020), la describe como aquella que se ejecuta sin la manipulación de las variables. El propósito de la investigación no experimental es el poder observar a los fenómenos tal y como están en el contexto natural para posteriormente analizarlos (p.59)

Por tal motivo, la investigación es de corte transversal o transeccional, según Hernández y Mendoza (2018), manifiestan que este tipo de corte toma información en un único momento, esto quiere decir, que la toma de datos se realizó en un periodo de tiempo establecido y no en diferentes, logrando analizar la importancia y características (p. 176)

2.2. Población y Muestra

Población

Podemos definir a la población de estudio como un conjunto de elementos los cuales queremos investigar, lo cuales están definidos por ciertas características comunes con el fin de obtener conclusiones. Según Huerta (2010), define a la población como un

conjunto de elementos estos pueden ser finitos o infinitos, entre los cuales se pueden definir como un total hipotético en los datos que se pretenden estudiar o recopilar información ante la imposibilidad ocasional de conseguir el total de la población (p.137).

En ese orden de ideas, podemos tomar como definición que se trata de una serie continua de objetos o individuos quienes vienen a ser el eje principal de una investigación. Dicho esto, en el presente estudio la investigación corresponde a 32 colaboradores en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

Muestra

Es de suma importancia para la elaboración de la investigación, ya que esta representa una fracción de la población de estudio con el fin de obtener conclusiones. Por ello, Espinoza (2020), define a la muestra como una porción o un subconjunto que se toma de la población que el investigador a elegido con anterioridad de los cuales se eligen ciertas unidades o elementos con el fin de obtener información confiable y representativa (p.63).

Para los autores Glass y Stanley (1994), una muestra es la aplicación de una inferencia estadística que tiene como propósito observar clases numerosas de objetos, personas o eventos teniendo como punto de partida elementos más pequeños, la información que se puede obtener a partir de este análisis es mucho más exacto, incluso mucho más fiable que la que pudiéramos obtener si hiciéramos un estudio de la población completa (p.241).

Para la realización de la presente investigación se utilizó el muestreo no probabilístico.

Por tanto, Huamán (2010), señala que, en la muestra no probabilística, la elección de los objetos de análisis depende de los criterios personales, características que selecciona el investigador, dado esto nos muestra que estas unidades no son muy confiables para una investigación las cuales tienen fines científicos o tecnológicos (p.133).

Teniendo como referencia lo anterior mencionado podemos denotar que este tipo de muestra no está basada en un procedimiento estadístico, sino que por el contrario va a depender de cuáles son los motivos relacionados, cuáles son las características, y el contexto de la investigación. Es por tal motivo que la muestra se realizará a 04 colaboradores del área administrativa de una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

Tabla 2

Datos de los Entrevistados

Nombres	Cargo desempeñado	Tiempo trabajando
Wilson Sarmiento Quiñones	Gerente general	7 años
Luz María Ramírez Flores	Administradora	7 años
Fernando Egüés Vargas Méndez	Jefe recursos humanos	5 años
Daniel Ricaldez Villca Lujan	Asistente administrativo	4 años

Fuente: Elaboración propia

2.3. Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos

Técnicas

Las podemos definir como una secuencia de procedimientos, herramientas e instrumentos, a través de las cuales podremos recolectar información relevante la variable que se está estudiando. Por esta razón, Arias (2006), son las diversas maneras o formas con las cuales se puede obtener información acorde con las variables de estudio (p.146).

Para la actual investigación, se aplicará la técnica de la entrevista, esta técnica consiste en recolectar información relacionada con las preguntas que nos son de interés de ser contestadas, ya que ello nos permitirá tener información clara y concisa. Por tal motivo (Ureta) 2010, la define como el procedimiento del cual podemos obtener datos o testimonios orales a través de la participación del entrevistador y entrevistado, argumenta también que para una adecuada recolección de información es necesario mantener un orden y la formulación de términos correctos en la formulación de las preguntas.

Instrumento

Con el fin de conocer las perspectivas que tienen el personal administrativo en una empresa constructora, se desarrolló una entrevista abierta o semiestructurada, como la define Bisquerra (2014), el investigador pacta una reunión con el entrevistado teniendo como objetivo el poder conocer las opiniones con respecto a un sujeto en específico sobre su experiencia de vida, y el desarrollo de su trabajo.

En la presente investigación, para la recolección de datos se consideró aplicar como instrumento la guía de entrevista semiestructurada, esta consta de una serie de preguntas abiertas quienes están estrechamente relacionadas con los indicadores a

estudiar durante la entrevista presencial a la empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

Validación de Instrumento

Para la ejecución de la entrevista se procedió a validar el instrumento a través del juicio de expertos por los siguientes docentes, Dany Requejo Granados, Jimmy Herrera Gutiérrez y José Wilfredo Sánchez Porras de la Universidad Privada del Norte, quienes amablemente me brindaron su apoyo con la revisión y sugerencias del instrumento a aplicar, a través del formato de validación de instrumentos en el cual se pudo aportar la puntuación, observaciones de cada pregunta.

2.4 Procedimiento de recolección de datos

Procedimiento

El instrumento a aplicar fue validado por los expertos antes mencionados, la entrevista fue aplicada al gerente, administradora, asistente administrativo - contable y jefe de recursos humanos quienes son parte clave en las áreas para la gestión administrativa en una empresa constructora, para ello se realizó una visita a la empresa previa coordinación, cita, siempre cumpliendo los protocolos de bioseguridad, la información recolectada fue previa autorización de los involucrados.

El instrumento aplicado consistió en la guía de entrevista semiestructura teniendo veintiún preguntas abiertas, cada una de ellas tenía como base a cada dimensión de estudio, las respuestas obtenidas de los entrevistados ayudaron a poder efectuar el análisis de la gestión administrativa en una empresa constructora. Por último, se hizo un resumen de los resultados mediante tablas de tal manera que podamos analizarlas y visualizarlas de mejor manera.

2.5 Análisis de datos

Para poder ejecutar el análisis de datos de la presente investigación se inició con la transcripción de forma literal y exacta de toda la información recibida por parte de los entrevistados realizados de manera virtual (por aspectos de seguridad sanitaria) cada uno de los entrevistados son parte de la muestra, de tal modo que se pueda examinar, clasificar y ordenar la información obtenida, para pasar a seleccionar aquellos puntos que estén relacionados hacia la investigación para detallar la gestión administrativa.

Siguiendo esa línea de investigación, luego se procederá a la realización de la codificación de toda la información recolectada. Por ello, según Miles, y Saldaña (2013), la codificación es etiquetas tales como palabras, frases, conceptos que se asignan a un significado simbólico respecto a la información descriptiva o inferencial (p. 86), se puede decir que la codificación está asociada hacia la información obtenida en las categorías en las que se basan los conceptos que fueron percibidos por el investigador para darle sentido a las preguntas y alinearlas hacia los objetivos de la investigación.

2.6 Aspectos éticos

En cuanto a la información recolectada en la presente investigación está sujeta por la propiedad intelectual de los autores, estos fueron citados de manera correcta y coherente, así mismo se plasma las fuentes bibliográficas de cada información, como por ejemplo libros virtuales, revistas, artículos científicos, etc. Por otro lado, con respecto a los colaboradores de la empresa constructora WSM Consultoría y Construcción E.I.R.L en el distrito del Trujillo, Trujillo 2021, se ejecutó las entrevistas, teniendo como base la guía de entrevista semiestructurada para cada colaborador, esta se realizó de manera virtual vía una plataforma que nos permita la realización de esta, dado esto se pudo atribuir la suficiente confianza si hablamos sobre la información que se pudo obtener.

Por último, la finalidad del presente trabajo de investigación servirá como potencial antecedente hacia futuros trabajos, cabe detallar que toda la información que acá se presenta se encuentra validada la cual se puede tomar como fuente de apoyo y mejoramiento de la misma de tal manera que podamos lograr mejores resultados y entender cuáles son los aspectos más relevantes de la gestión administrativa de la unidad de análisis estudiada.

CAPÍTULO III. RESULTADOS

En el presente apartado denominado resultados se debe mostrar toda la información recolectada durante el periodo de investigación mediante la ejecución del instrumento aplicado, dicho de otra manera, se presenta toda la información que se ha obtenido y que sea relevante para el adecuado análisis y cumplimiento del objetivo principal además del específico. La presentación nos ayudará en cuanto entremos en la discusión que permitirá contrastar la información recolectada en el presente trabajo de investigación frente a los demás trabajos realizados previamente, si tomamos todo lo investigado podemos generar nuevas ideas, mecanismos y formas de poder mejorar la situación actual de una empresa. Además de generar un nuevo aporte académico significativo del cual se obtendrán nuevas conclusiones, como menciona Rojas (2017) a la investigación no estadística la podemos definir como el fin que se obtiene para el análisis y la reflexión en base afirmaciones o reflexiones a las cuales se concluye con un determinado estudio (p.58).

Para el presente caso de estudio de investigación se procederá a la presentación de los resultados los cuales fueron obtenidos mediante la aplicación de la técnica de la entrevista y la guía de entrevista semi estructurada como instrumento, tomando como muestra a 04 participantes de la empresa constructora WSM Consultoría y Construcción E.I.R.L, lugar donde se propone como objetivo principal el poder identificar las principales características de la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

En el presente capítulo se desarrolló con el fin de poder mostrar la perspectiva de los colaboradores con relación a sus funciones, experiencia en cada área que se

relacione con la gestión administrativa. Para tal caso, a cada entrevistado se le plantearon 21 preguntas las cuales estuvieron divididas de acuerdo a las dimensiones de trabajo previamente identificadas, tales como planeación, organización, dirección y control todas las preguntas fueron preguntas abiertas con el fin de poder recolectar mucho mayor información, obtener propias percepciones y opiniones, dicho esto, se mostrarán una serie de tablas que guardan relación con los resultados obtenidos tras la aplicación de las entrevistas.

Descripción de resultados

Para un mejor uso y entendimiento de la información se procederá a la codificación a los entrevistados de la siguiente manera:

Entrevistado 1: se refiere a Luz María Ramírez Flores (EN1)

Entrevistado 2: se refiere a Wilson Sarmiento Quiñones Marcos Aguilar (EN2)

Entrevistado 3: se refiere a Fernando Egüés Vargas Méndez (EN3)

Entrevistado 4: se refiere a Daniel Ricaldez Villca Lujan (EN4)

De acuerdo con lo planteado en los capítulos anteriores además de lo plasmado en la matriz de consistencia las dimensiones tienen base en la importancia de la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021, se presenta el procedimiento que abarca cuatro partes respectivamente.

Gestión administrativa

El EN1 argumentó que la adecuada gestión administrativa está haciendo que la empresa se pueda conocer mucho mejor, tanto con respecto a los colaboradores y clientes, ya que esta dirige todos los esfuerzos hacia un mismo objetivo mediante la adecuada planeación, ejecución de actividades más allá del control que se pueda tener, así mismo EN2 asegura que los esfuerzos que se han llevado en conjunto para poder lograr una

adecuada gestión administrativa han sido fructíferos a largo plazo ya que para que esto suceda hay que mantener la disciplina en todo lugar además de poder dirigir a las personas hacia un mismo objetivo en común, lo cual en ciertas ocasiones es un camino complicado de sobrellevar, finalmente EN4 enfatiza en el poder de la gestión administrativa a la realización de manera adecuada y planeada de las tareas encomendadas ya que de no existir esta una empresa siempre iría hacia la deriva y nos encontraríamos en ambientes empresariales llenos de confusión o caos, además de ello esta ha permitido una mejor administración de los recursos dentro y fuera de la empresa, obteniendo mejores resultados de los esperados, mejor control en inventarios, y disposición de recursos.

Planificación

EN2 hace referencia a la planificación como la parte fundamental de todo proceso administrativo, sin el cual no se podría tener un adecuado uso de recursos, materiales y mano de obra ya que gracias a esta podemos determinar lo que queremos lograr exactamente y en el plazo de tiempo, puede parecer algo que se puede hacer deliberadamente pero cuando se lo pone en marcha es donde empieza el verdadero trabajo por parte de cada integrante de la empresa. Así mismo EN3 recalca que una de las principales ventajas competitivas que una empresa puede tener es el poder realizar con un equipo adecuado la correcta planificación de actividades a mediano, corto y largo plazo. Finalmente, EN4 resalta a la planificación de objetivos como el eje central de cada proyecto que se toma, ya que el poder seguirlo de manera colectiva aumenta las probabilidades de éxito, además de conseguir acercarnos a los tiempos establecidos y a la optimización en recursos económicos.

Organización

EN1 menciona que cada área es responsable de la organización de actividades para cada proyecto asignado, además de mantener una adecuada ejecución en los tiempos, todo esto teniendo como base la comunicación impecable en todas las áreas de la empresa, comprometiendo a los trabajadores a con el manual de organización y funciones con el fin de desarrollar un adecuado trabajo bajo estándares y procesos ya establecidos para cada área. Por otra parte EN3 hace referencia en el compromiso que tienen los trabajadores para con la misión y visión empresarial ya que de esta manera todos trabajan bajo un mismo enfoque sabiendo lo que somos y a donde queremos llegar, esto es un punto muy favorable al momento de ejecutar actividades como empresa, finalmente, EN4 comenta que la comunicación ha sido clave en cada movimiento que la empresa realiza, afortunadamente esto nos ha llevado a poder mejorar los procesos, conocernos mejor y trabajar bajo un mismo enfoque que era el fin al momento de poner en marcha la gestión administrativa en la empresa.

Dirección

EN1 reconoce que el reforzamiento en la confianza interna ha generado un mejor dinamismo entre los colaboradores, clientes y proveedores ya que se han podido mejorar las negociaciones basadas en mutuos acuerdos los que generan beneficios para todas las partes involucradas. EN2 recalca en que, si bien las actividades empresariales son de suma importancia al momento de ser percibidos como una empresa adecuada para poder trabajar, el ritmo y forma de trabajo no lo permite en muchas ocasiones esto no quiere decir que nunca se las ejecute, siempre se busca la integración de todas las partes en la empresa con pequeñas reuniones o incentivos. Por otro lado EN4 hace hincapié en la eficiencia en los procesos empresariales, ya que en algunos casos no se respetaba estos, no por dejades si no porque no se querían ver como una empresa burocrática que impone

siempre reglas o formatos para la ejecución de actividades, lo que retrasa en gran medida la realización o tramites documentarios, compras o pagos, en empresas como ésta la resolución de problemas en el menor tiempo posible marca una gran diferencia entre culminar o no en los plazos establecidos.

Control

EN1 manifiesta que la verificación y control en las actividades dentro de la empresa les ha permitido el poder tener un control de todas las actividades diarias, todo ello ha sido descrito mediante un diagrama de Gantt quien facilita mucho en la observación de los tiempos y lo que se tiene que hacer, además poder controlar tiempos y retrasos en las actividades. EN2 comenta que el poder en las negociaciones y sobre todo en las compras en grandes volúmenes nos ha permitido poder controlar mejor el flujo de dinero, los precios e incluso la logística ya que de esta manera podemos observar los precios reales, conteo de mercadería y flujo de entrada y salida de la misma. Finalmente, EN3 plantea que más allá de la experiencia que todo trabajador tiene como consecuencia de los periodos de tiempo en la empresa, siempre es necesaria una retroalimentación, es decir realizar evaluaciones tanto al nuevo como al personal con tiempo, con el fin de poder saber que tan actualizados están con respecto a su trabajo, compromiso con la empresa además de ello el poder conocer el interés de cada uno por ir mejorando capacidades día a día.

Planificación – Elaboración de matriz FODA

Tabla 3 Entrevista sobre Elaboración de matriz FODA

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
<p>Elaboración de matriz FODA</p>	<p>Claro puedo decir que esto ha fue lo mejor que pudimos implementar en los últimos años, para ser sincero desconocía esta herramienta, luego de esto pudimos tener una visión más clara de todos los puntos que tenemos por mejorar, reforzar y en los cuales tener mayor enfoque, actualmente venimos trabajando bajo estos argumentos tratando de mejorar los tiempos de ejecución, manejo de materiales, recursos económicos y personal, lo que está generando que estemos creciendo como empresa. Agregando algo estamos ya en planes de poder expandirnos en los siguientes 3 años.</p>	<p>Es una herramienta fantástica debido a que gracias a esta hemos podido planear de manera estratégica puntos importantes en la empresa, hemos podido evaluar los puntos fuertes y débiles de manera interna teniendo ya un diagnóstico exacto y poder plantar estrategias de mejora en pro de la empresa y de los procesos. Ahora tenemos mejor control de todos los elementos que están involucrados directamente a la ejecución de obras, tiempo y recursos humanos y económicos.</p>	<p>Hemos identificado grandes ventajas y desventajas que si nos ponemos a analizarlas de manera superficial no fueron tan relevantes antes de la implementación de este, ahora estamos trabajando para poder superar nuestras deficiencias en procesos lo cual nos está trayendo buenos resultados como empresa y colaboradores.</p>	<p>Si, actualmente hemos observado los puntos de mejora que se han podido identificar previamente, estamos trabajando en ello y esperamos obtener los mejores resultados a mediano, corto y largo plazo integrando a cada área de la empresa y de sus responsabilidades.</p>

Fuente: Elaboración propia

Planificación – Visión y misión empresarial

Tabla 4 Entrevista sobre Visión y misión empresarial

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Visión y misión empresarial	<p>Misión Brindar a nuestros clientes servicios de ingeniería, proyectos, construcción, fabricación y gestión de inventarios, logrando optimizar su inversión; brindando asesoría de acuerdo a sus objetivos, comprometidos a desarrollar una labor eficiente y la mejora continua de nuestros servicios.</p> <p>Visión En el 2024 ser reconocida como una empresa peruana líder en el mercado local en servicios de ingeniería, proyectos construcción, fabricación y gestión de inventarios que garantice servicios de alta calidad que logre satisfacer las expectativas de nuestros clientes y colaboradores.</p>	<p>Misión Brindar a nuestros clientes servicios de ingeniería, proyectos, construcción, fabricación y gestión de inventarios, logrando optimizar su inversión; brindando asesoría de acuerdo a sus objetivos, comprometidos a desarrollar una labor eficiente y la mejora continua de nuestros servicios.</p> <p>Visión En el 2024 ser reconocida como una empresa peruana líder en el mercado local en servicios de ingeniería, proyectos construcción, fabricación y gestión de inventarios que garantice servicios de alta calidad que logre satisfacer las expectativas de nuestros clientes y colaboradores.</p>	<p>Misión Brindar a nuestros clientes servicios de ingeniería, proyectos, construcción, fabricación y gestión de inventarios, logrando optimizar su inversión; brindando asesoría de acuerdo a sus objetivos, comprometidos a desarrollar una labor eficiente y la mejora continua de nuestros servicios.</p> <p>Visión En el 2024 ser reconocida como una empresa peruana líder en el mercado local en servicios de ingeniería, proyectos construcción, fabricación y gestión de inventarios que garantice servicios de alta calidad que logre satisfacer las expectativas de nuestros clientes y colaboradores.</p>	<p>Misión Brindar a nuestros clientes servicios de ingeniería, proyectos, construcción, fabricación y gestión de inventarios, logrando optimizar su inversión; brindando asesoría de acuerdo a sus objetivos, comprometidos a desarrollar una labor eficiente y la mejora continua de nuestros servicios.</p> <p>Visión En el 2024 ser reconocida como una empresa peruana líder en el mercado local en servicios de ingeniería, proyectos construcción, fabricación y gestión de inventarios que garantice servicios de alta calidad que logre satisfacer las expectativas de nuestros clientes y colaboradores.</p>

Fuente: Elaboración propia

Planificación – Establecer los objetivos y metas

Tabla 5 Entrevista sobre Establecer los objetivos y metas

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Establecer los objetivos y metas	<p>Mediante la utilización de la técnica SMART (específicos, medibles, alcanzables relevantes y temporizados).</p> <p>Luego se procede a la identificación del pro y contra que se tendrán con el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Luego se identifica los obstáculos o problemas para poder alcanzar los objetivos planteados.</p> <p>Se reconocen las habilidades necesarias para poder lograr alcanzar los objetivos propuestos.</p> <p>Se identifican los grupos de personas o empresas con las que se va a trabajar.</p>	<p>Manejamos dos tipos de objetivos y metas, objetivos como empresa, para estos primeros los socios tuvimos reuniones periódicas con el fin de plantear un esquema de objetivos y metas logrables en un periodo de tiempo, en cuanto a los proyecto, hacemos reuniones previas antes de la aceptación de cada proyecto y se evalúa todas las actividades que se va a realizar, entre ellas dinero, tiempos, personal, recursos materiales, además de los contras con los que nos podemos topar.</p>	<p>Objetivos empresariales en una reunión de cada área, en cuanto objetivos como área se hace una recolección de ideas de hacia dónde se quiere llegar y se hace un consenso entre todos buscando las mejores luego se las implementa</p>	<p>En base a una junta de representantes de la empresa, se formulan objetivos y metas medibles con el fin de poder lograr alcanzarlos, en ocasiones todos somos participes en la toma de ideas y en la evaluación de las mismas.</p>

Fuente: Elaboración propia

Planificación – Asignación de tiempo y recursos

Tabla 6 Entrevista sobre Asignación de tiempo y recursos

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Asignación de tiempo y recursos	Se asignan de acuerdo a los trabajos que se solicitan, se asigna un presupuesto, equipos y personal (contratación) y tiempo estimado para la ejecución del proyecto, cabe resaltar que en lo que engloba a los recursos siempre depende del tamaño y la complejidad de las obras solicitadas.	Dentro de las reuniones por proyectos se hace una evaluación de costo beneficio, además de los tiempos fijos y variables, además de las áreas con mayor responsabilidad esto siempre depende de cada proyecto, para tal fin se define a los responsables directos además de destinar dinero para las áreas, posterior a ello se hace una rendición del dinero de forma interna y otra desde el punto de la ejecución de la obra	Cada área tiene diferentes responsabilidades, bajo esto puedo decir que para cada actividad que se plantea realizar esta bajo responsabilidad mía, partiendo de esto se hace un requerimiento sustentando el pedido y la importancia de este para el crecimiento de la empresa, luego se valida y se sustenta el uso o compra de insumos esto nos ha traído una gran ventaja competitiva respecto de las demás empresas constructoras ya que es una de las principales deficiencias que pueden identificar.	Tenemos plazos ya establecidos en cuanto a distintos tipos de trabajos, además de ello se establece a las personas indicadas quienes nos dan una visión más clara de todo lo que va a ser necesario para la ejecución de una obra en concreto, así como los precios aproximados, plazos de entregas, esto va bajo un requerimiento que puede ser aprobado en alrededor de 2 días hábiles.

Fuente: Elaboración propia

Planificación – Definir los valores que representan a la empresa

Tabla 7 Entrevista sobre Definir los valores que representan a la empresa

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Definir los valores que representan a la empresa	Respeto Honestidad Cumplimiento Compromiso Calidad Responsabilidad Social	Respeto Honestidad Cumplimiento Compromiso Calidad Responsabilidad Social	Respeto Honestidad Cumplimiento Compromiso Calidad Responsabilidad Social	Respeto Honestidad Cumplimiento Compromiso Calidad Responsabilidad Social

Fuente: Elaboración propia

Organización – Implementar manual de funciones

Tabla 8 *Entrevista sobre Implementar manual de funciones*

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Implementar manual de funciones	Si, hace aproximadamente hace un año que se implementó este manual para mejorar los procesos en la empresa, además de ello para que todos los trabajadores sepan exactamente cuál es la función o trabajo principal, además de las funciones de cada área con el fin de delimitar las acciones para cada integrante de la empresa, de esta manera también poder saber a quién recurrir en caso se tengan dudas o algún problema en la ejecución del trabajo.	Si, teniendo como base una adecuada gestión administrativa se ha logrado la implementación recientemente un manual como propuesta en pro de la mejora de los procesos además de la información resumida que podemos contar, este se viene actualizando dependiendo de la apertura de nuevas áreas o cierre de otras, siempre manteniendo a todos los involucrados informados, esto nos ha llevado a poder experimentar grandes cambios y dirigimos hacia un mejor propósito empresarial.	Si, justamente como encargado del área surgió luego de una reunión entre las áreas administrativas y se propuso la implementación del mismo, el planteamiento y diseño del mismo fue trabajo del área de recursos humanos, con el fin a largo plazo de poder ahorrar cierto tiempo en capacitaciones o reforzamiento, esto no quiere decir que no lo hagamos actualmente, sino que es una gran herramienta informativa que cada trabajador puede leer e interpretar, sin lugar a duda ha traído buenos resultados sobre todo para colaboradores que están constantemente realizando trabajos de campo.	Claro, tenemos un manual de funciones para el nuevo personal, a parte de las capacitaciones que se brinda a los nuevos trabajadores con el fin de que todos conozcamos las tareas que debemos hacer en cada área de esta manera también podemos tener un control sobre las tareas para cada uno, saber hacia dónde vamos y que queremos lograr como empresa.

Fuente: Elaboración propia

Organización – Compromiso con la misión y visión empresarial

Tabla 9 Entrevista sobre Compromiso con la misión y visión empresarial

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Compromiso con la misión y visión empresarial	Se les hace una charla de inducción, reforzando y haciendo énfasis en estos puntos además de inferir en los objetivos que tenemos como empresa, periódicamente estos son evaluados de forma eventual y sin previo aviso para nosotros como empresa poder saber cuál es el verdadero compromiso que se tiene para con nosotros.	Charlas tanto al nuevo personal como al ya antiguo, esto se lo hace días previos a la ejecución de una obra, es decir se les recalca la importancia de poder seguir una misma línea de trabajo y mismos objetivos, el plan es ir direccionados hacia el cumplimiento de cada objetivo. Además de una pequeña evaluación que consta de 5 preguntas donde no existe un calificativo en específico, solo sirve de control interno y seguimiento.	Mediante una charla de inducción por parte de nuestra área y evaluaciones sorpresa, con el fin de comprometerlos y saber el camino que queremos recorrer y alcanzar con el tiempo, así como también una retroalimentación en los puntos deficientes.	Al momento de iniciar la capacitación se les brinda información en una exposición y también en folletos empresariales con todos los datos necesarios para ir orientados hacia un mismo objetivo.

Fuente: Elaboración propia

Organización – Asignar recursos financieros y materiales necesarios

Tabla 10 *Entrevista sobre Asignar recursos financieros y materiales necesarios*

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Asignar recursos financieros y materiales necesarios	Dependiendo de cada obra, así como también la complejidad de la misma se tiene presupuestos destinados, así como el alquiler de equipos, mano de obra indirecta, en ocasiones nos financiamos de recursos propios de la empresa, o también de préstamos bancarios.	Cada área maneja un pequeño presupuesto es decir parecida a una caja chica, por ahora se la está manejando de manera diaria según vayan suscitándose los requerimientos al final del día se hace un conteo de los gastos y se rinde el dinero, esto con el fin de poder controlar de cierta manera el flujo de dinero entre áreas, anteriormente tuvimos problemas en la asignación y la rendición por un tema de gastos fuera de lo común.	Cada área es independiente en cuanto a la administración de sus recursos, cada uno de nosotros rinde por separado el dinero hacia el área de contabilidad y al área de logística en cuanto a materiales solicitados.	Tenemos un área de compras asignado dentro de la empresa, son las únicas personas que tienen acceso a recurso económico, el cual se maneja mediante requerimientos previamente validados y firmados por las áreas de gerencia de la empresa, así como también el control a la llegada en el almacén, registro y salida de mercancía.

Fuente: Elaboración propia

Organización – Comunicación formal e informal

Tabla 11 *Entrevista sobre Comunicación formal e informal*

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Comunicación formal e informal	La comunicación es de forma horizontal, es decir se la transmite a todas las áreas, ya sea en reuniones matutinas, correos institucionales, mediante grupos en redes sociales, o llamadas telefónicas, no existe excusa para no conocer cualquier tipo de información relevante o no dentro de la empresa, en el hipotético caso de que esto sucediera existe evidencias para corregir las fallas y mejorar la actitud de cada trabajador.	Mediante el envío de correos electrónicos a todas las áreas, reuniones matinales, grupos en redes sociales, siempre resaltamos el tema de comunicación ya que en ocasiones es un gran problema que hemos venido teniendo.	Comunicación cara a cara, mensajes grupales o reuniones en el área de trabajo.	Mediante mensajes internos por cada encargado de las diversas áreas, además de una publicación en nuestro muro institucional y por último vía mensajes de texto email.

Fuente: Elaboración propia

Dirección – Ejecución de actividades empresariales

Tabla 12 *Entrevista sobre Ejecución de actividades empresariales*

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Ejecución de actividades empresariales	Dentro de los últimos años desde el comienzo de la pandemia las únicas interacciones que hemos tenido tanto con clientes y personal son reuniones vía medios virtuales, posterior a ello solo reuniones matutinas de trabajo, siempre nos enfocamos más que en actividades en conjunto en la productividad laboral, ya que en ocasiones es un tanto complicadas de organizar ya que se tiene trabajadores de distintas partes del país	En ciertas ocasiones alguna reunión por la culminación de alguna obra en específico, digamos que el ritmo de trabajo que tenemos nos dificulta el poder organizar algún evento para todos los trabajadores además de ello el poder lograr que todos asistan.	Hemos tratado de implementar un calendario con actividades más relevantes, dado esto no se cumple en su totalidad por el mismo ritmo de trabajo, cada persona entra y sale de oficina estando más pendiente de cumplir con los objetivos que por celebrar un día en específico, esto ha ido mejorando, pero aún no al ritmo que quisiéramos.	Dentro del tiempo que vengo trabajando para la empresa han sido muy pocas las actividades, eventualmente un compartir por fiestas navideñas, después de eso la gente solo se dedica al trabajo pendiente en su mayoría.

Fuente: Elaboración propia

Dirección – Promoción del trabajo en equipo

Tabla 13 *Entrevista sobre Promoción del trabajo en equipo*

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
<p>Promoción del trabajo en equipo</p>	<p>Siempre dando el ejemplo, que viene de las personas con mayor tiempo en la empresa, creo que la mejor manera de que una persona pueda aprender estando el ejemplo y claro siguiendo los objetivos y valores que nos representan como empresa. Luego de ello es increíble como una persona puede mejorar la productividad luego de la enseñanza por parte de una persona con un rango superior creo que es la mejor de las motivaciones, en algún momento de mi vida pase por lo mismo y desde ese entonces vengo aplicando la misma estrategia. Siempre se les resalta la importancia del trabajo en equipo, de hecho, todo trabajo que se realice y más en el ámbito empresarial no sería nada sin el trabajo en equipo y la solidez que se puede tener con esto, más allá de los resultados que se puede tener.</p>	<p>Formando grupos de trabajo, uniendo a áreas o jefes responsables y dándoles objetivos en común, además de ello la total libertad de poder movilizarse por todas las áreas y realizar algún tipo de preguntas.</p>	<p>Tratando de hacer partícipes a todos los integrantes de la empresa en el trabajo en conjunto, en la resolución de problemas y haciendo entender que todos tenemos que trabajar bajo el mismo enfoque y metas.</p>	<p>Mediante interacción con las diversas áreas, cada área es directamente dependiente de la otra si hablamos de atención de pedidos o trámites documentarios, sumado a ello que tenemos total libertad de tránsito por las áreas de la empresa además de sentirnos en libertad de poder preguntar sobre cualquier tema en cualquier área sin miedo a recibir un mal trato o incomodadas, se trata de ser lo más transparente posible.</p>

Fuente: Elaboración propia

Dirección – Lograr mayor eficiencia en las actividades

Tabla 14 *Entrevista sobre Lograr mayor eficiencia en las actividades*

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Lograr mayor eficiencia en las actividades	El principal que utilizamos consiste en la fijación de plazos y un tiempo de prórroga que como la cualquiera obra puede aparecer de forma fortuita, dependiendo de ello se mide la eficiencia en todos los trabajadores. Por otro lado, poner en contraste los objetivos de la empresa junto con lo que se viene realizando y los tiempos en ejecución de obras, luego de eso identificar cuáles de las áreas de la empresa fueron más eficientes y con cuales se tuvieron dificultades y subsanar aspectos que hacen que se nos pueda retrasar, por supuesto siempre viendo las oportunidades de mejora que se tiene, siempre hay algo que mejorar y eso nos está formando como una empresa fuerte en todo aspecto	La asignación en tiempos, dinero y personas para la ejecución de procesos, además de ello identificar las mejoras en los diferentes procesos que resultasen deficientes, revisando el tiempo que se ha empleado en cada proceso y comparándolo con uno ya ejecutado, por último, la fijación de objetivos en común nos permitirá trabajar bajo una misma meta y enfoque.	Un control en actividades, visitas a campo, reuniones con las diversas áreas y revisión documentaria.	Tenemos un calendario con la programación de las actividades, tiempos de entrega de obras y penalizaciones, además de esto la presión por parte de la gerencia, la supervisión y demás hace que el trabajo diario tenga un ritmo acelerado al cual uno llega a acostumbrarse.

Fuente: Elaboración propia

Dirección – Clima laboral adecuado

Tabla 15 *Entrevista sobre Clima laboral adecuado*

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Clima laboral adecuado	Tenemos trabajadores que llevan con nosotros alrededor de 5 o 6 años de ello ha dependido el compromiso que tienen hacia nosotros además de los resultados que entregan a la empresa, cada trabajador busca un motivo por el cual quedarse en muchos casos es el tema monetario, la experiencia y sobre todo la confianza que hemos logrado desarrollar, como bien lo decía antes muchos de nuestros trabajadores de la ciudad de Trujillo rotan a diferentes obras lo que hace que podamos ya confiar un tanto más por lazos de amistad y compañerismo.	A través del reforzamiento en la confianza interna y con los proveedores, en la compensación por actividades, ideas o proyectos culminados en los tiempos establecidos, siendo justos con los pagos, tratando en lo posible respetar las fechas y montos.	A través del diálogo y la comunicación continua, sobre todo en la retroalimentación y el que entiendan que hacer bien las cosas trae consecuencias positivas tanto a nivel empresarial como personal que la permanencia en un determinado trabajo es directamente proporcional con el desempeño que tengan.	Mediante el constante trabajo que podemos generar para los colaboradores directos e indirectos, así como también la mano de obra calificada y no calificada, nuestro personal es rotativo es decir tratamos de contar con la misma gente siempre que nos lo permitan para el desarrollo de obras dentro y fuera de la ciudad de Trujillo.

Fuente: Elaboración propia

Control – Verificación y supervisión de las labores diarias

Tabla 16 Entrevista sobre Verificación y supervisión de las labores diarias

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Verificación y supervisión de las labores diarias	Para el desarrollo de cada proyecto se tiene un residente de obra él es quien tiene un plazo determinado para la obra, así como también el encargado de registrar los avances y generar reportes para el área administrativa, de esa manera podemos evaluar si estamos en los plazos establecidos, caso contrario ver la manera de poder subsanar los retrasos, en ocasiones se hace visitas sorpresa para poder conocer de primera mano los avances y contrastar con lo que se nos envía.	En cada obra que se tiene, contamos con un residente de obra quien tiene establecidas las metas, tiempos a cumplir él es quien nos informa semanalmente las actividades en avances de obra, inconvenientes, puntos de mejora y demás con el fin de evaluarlos y tomar las mejores acciones para cada caso en particular.	Tenemos un diagrama de Gantt que nos sirve de guía para la ejecución de actividades programadas, en ocasiones algún encargado de cada área hace visitas a campo sin previo aviso, con el fin de poder conocer de manera sorpresiva el ritmo de trabajo y concretar realmente los avances de los trabajos.	Como asistente administrativo llevo con control de los avances de obra que se me envían mediante un residente de obra el cual nos envía reportes semanales, los cuales pasan por mí y los derivo hacia la gerencia, dependiendo de ello se procede a validar los avances o caso contrario revisar si hay retrasos, buscar soluciones y seguir ejecutando las obras.

Fuente: Elaboración propia

Control – Monitoreo sobre los avances y cumplimiento de metas

Tabla 17 Entrevista sobre Monitoreo sobre los avances y cumplimiento de metas

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Monitoreo sobre los avances y cumplimiento de metas	Tenemos un plan de trabajo organizado, es decir un diagrama de Gantt, dependiendo de las obras que tengamos a cargo y plazos de entrega. Todos los residentes de obra tienen el mismo para poder guiarse y cumplir las metas, cabe resaltar que por tiempo de demora existe penalidades con fuertes cantidades de dinero de por medio.	Se tiene un diagrama de Gantt para cada proyecto, se hace siempre todo lo posible por poder respetarlo, esto es enteramente responsabilidad del residente de obra y de las personas que están a su cargo, caso contrario existen sanciones administrativas, somos estrictamente rigurosos, pero también flexibles dependiendo de los acontecimientos que pudiesen suscitarse en el camino.	A cada residente de obra se le pide un informe detallado con los avances de obra, estos se contrastan con el diagrama de Gantt y posteriormente se hace una retroalimentación según los avances que tengamos, o por el contrario sanciones, llamadas de atención o memorándums.	Planteando fechas límites, por ejemplo, para emitir valorizaciones, subsanar observaciones o entregas de proyectos, con el fin de tener un control en los tiempos estimados.

Fuente: Elaboración propia

Control – Transparencia en la ejecución de procesos y recursos

Tabla 18 Entrevista sobre Transparencia en la ejecución de procesos y recursos

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Transparencia en la ejecución de procesos y recursos	Las compras de todos los materiales para cualquier obra se compran y negocian desde la sede de Trujillo, luego de ello se las envía a las obras mediante una entidad de logística ya designada, caso contrario dependiendo de la complejidad de los materiales se los compra en la zona de cada obra, el residente maneja una caja chica para gastos inesperados, quien hace las rendiciones en base a facturas de compras.	En cuanto a procesos, tenemos ya estos mapeados dependiendo del grado de complejidad que tengan, por otro lado, con respecto a los recursos, estos se compran de manera local con proveedores ya establecidos y de confianza, este ingresa hacia nuestros almacenes la materia prima, se la contabiliza y se hace la repartición, además de ello para cada obra se tiene una caja chica que es manejada y rendida por el residente de obra.	Todos las salidas e ingresos de dinero son sustentados con facturas de pago, cada compra que se hace debe ser sustentado con este comprobante, de otra manera puede parecer compras dudosas, es por ello que a través de los años nos hemos agenciado de proveedores ya confiables quienes nos pueden dar flexibilidad al momento de hacer pagos, envíos de mercadería incluso de almacenaje. Luego de hacer las compras de recursos se procede a la repartición de los recursos, es decir bajo cada requerimiento se atiende por prioridad y cantidad, siempre con el fin de poder atender todos a la brevedad posible.	A través de compras grupales o compras al por mayor, todas estas se las guarda temporalmente en el almacén que está a cargo de una persona, ella también tiene la responsabilidad de informarnos la situación, el stock y pedidos que se quieran hacer, de ello depende el avance o retraso de las obras por ello que la comunicación es constante y fluida.

Fuente: Elaboración propia

Control – Comunicación de Información oportuna y confiable

Tabla 19 Entrevista sobre Comunicación de Información oportuna y confiable

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Comunicación de Información oportuna y confiable	Los medios tradicionales (llamadas telefónicas, emails, reuniones matutinas)	Se utilizan los medios tradicionales para la adecuada comunicación, en ciertas ocasiones tenemos pequeños problemas con esto y en la ejecución de lo informado, trabajamos en esto para poder ir mejorando.	Por lo general las actividades de recursos humanos implican el poder compartir toda la información de carácter esencial para todos con las áreas de la empresa, por ejemplo, en las reuniones matutinas, mediante emails a los jefes de áreas, en ocasiones hay cosas que se nos escapan, pero trabajamos para poder cubrir estas deficiencias en cuanto a comunicación, por lo general pasa con los trabajadores que se encuentran permanentes en alguna obra.	Medios digitales, y notas para cada responsable de área.

Fuente: Elaboración propia

Control – Evaluación al personal de la empresa

Tabla 20 *Entrevista sobre Evaluación al personal de la empresa*

INDICADOR	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADORA	RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Evaluación al personal de la empresa	Cuando se trata de personal calificado se realiza la validación del CV y la experiencia directa con el cargo al que postula, además de una evolución ya en el campo de trabajo que se la encarga al residente de obra y los demás encargados, por otro lado, en el caso de mano de obra no calificada solo se revisa los antecedentes penales y un poco de trajo de campo, por ser trabajos que no demandan de mucho conocimiento técnico.	Claro es un indicador que manejamos tanto el área de administración, como la de recursos humanos, dependiendo del rendimiento se hace una evaluación al personal nuevo y con tiempo, dependiendo de los resultados se procede a la retroalimentación y solución de la deficiencia.	Claro es la actividad principal que realizamos, por un lado, tenemos la experiencia previa con la que cuentan que puede ser muy buena, pero también evaluamos el compromiso con la empresa, por ejemplo, de forma inopinada se le pregunta valores, misión, visión para saber que tan comprometidos estamos, caso contrario se hace un repaso y se evalúa a los días anteriores.	Claro todo trabajador es evaluado desde el inicio de sus actividades, así como el crecimiento, siempre se trata de mantenerlo en ese estado, para nosotros es indispensable que este cuente con todos los conocimientos necesarios ya que, si hablamos en términos de ahorro, significa mucho, y menos trabajo para volver a buscar un candidato y volver a evaluarlo.

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1 Limitaciones:

Para el adecuado desarrollo y ejecución de la investigación, se presentaron muchas limitaciones, teniendo como la principal a la pandemia por la COVID-19, lo que frenó de cierta manera el flujo de información que se pudo recolectar, siendo esta limitada, además de ello del poder percibir de manera presencial las actividades que se realizan diariamente en una empresa del sector de la construcción que como bien se sabe poseen un ritmo de trabajo muy dinámico lo que hubiera permitido percibir desde un ángulo diferente la información que se puede obtener y poder contrastarla con la que pudo obtener mediante la entrevista.

El poder entrevistar a una persona cara a cara hace que la entrevista sea tomada con mucho más ánimo, se pueda ver las reacciones que tiene cada entrevistado, además de poder percibir la pasión y entrega que tienen por desarrollar su trabajo, esto fue otro de los limitantes que se tuvo al momento de recolectar información para la realización de la investigación. Afortunadamente no existe una limitación que pueda frenar el flujo de las investigaciones para ello se cuenta con herramientas virtuales que fueron de gran ayuda, y que brindaron información relevante, por otro lado, otra de las limitaciones fue el concretar citas para la aplicación de las encuestas, en este caso fueron varios días de llamadas, correos incluso visitas inopinadas hasta poder lograr el objetivo. Finalmente, otra limitación que pudo percibir fue el alto grado de desconfianza al momento de entregar información, como suele suceder mucha de esta es de carácter privado, pero siempre se explicó el fin de la investigación y que la información recolectada no impactaría negativamente en los procesos de la empresa, si no que por el contrario tendrían un beneficio.

4.2 **Discusión**

Rivas (2014) definen a la discusión como el análisis de datos o la contrastación de la hipótesis, como un espacio en el cual se comparan las igualdades o diferencias que se pueda encontrar dentro de los resultados de una investigación con otras investigaciones (p.02).

Tomando como resultado la interpretación que se pudo conseguir a través del instrumento aplicado denominado guía de entrevista semiestructurada, se puede decir que en la investigación realizada se consiguió como resultado que la gestión administrativa en una empresa constructora es de vital importancia conjuntamente con sus implicancias que estas trae para el adecuado manejo, control de todas las actividades dentro y fuera de la empresa, además de ello se analizaron investigaciones anteriormente realizadas teniendo bajo el enfoque la misma variable de estudio, con el fin de poder comparar resultados obtenidos.

Se hizo la revisión de la tesis de Casavilca y Carrizales (2019), en la cual comentan que la gestión administrativa no es independiente, esta está relacionada directamente, además de ello esta influye en el crecimiento de la empresa, posee correlación positiva de acuerdo a los resultados de indagación además demostró que la empresa en estudio no aplicaba una adecuada gestión administrativa para sus procedimientos comerciales a mediano y largo plazo. Tomando como base lo mencionado, además de los resultados en otros estudios concluyen que la gestión administrativa es la clave fundamental para un buen manejo empresarial a largo plazo. De la misma manera en la presente investigación se puede mencionar que la correcta aplicación, ejecución de la gestión administrativa en empresas constructoras es supremamente trascendental si se quiere alcanzar resultados favorables sobre todo por

todo lo que implica administrar una empresa en este sector. Es por esta razón que es indispensable estandarizar un plan de acción bajo procesos, y un mismo enfoque.

Tume (2018), demostró que efectivamente para una adecuada gestión administrativa, una de las herramientas indispensable es el control interno, por un lado, ayuda a que se ponga en práctica las reglas establecidas bajo un manual de funciones, además de ello influye de forma positiva al momento de dar seguridad hacia el logro de los objetivos con eficiencia y eficacia. De esta manera llega a la conclusión que el control interno es un punto clave al momento de mantener un control en el trabajo administrativo, mejora la comunicación y reduce tiempos. Por tanto, en la presente investigación se demuestra que la gestión administrativa en una empresa constructora es de suma importancia, que todos los procesos que involucran a una empresa son necesarios al momento de pretender administrarla de forma adecuada, Dado esto es importante contar con métodos de control interno reduciendo así pérdidas económicas y talento humano.

Castañeda (2019), comenta que la creación de una visión, misión, y valores empresariales mejoraran la rentabilidad de una empresa constructora, es una de las principales flaquezas a las que se enfrentan día a día, la falta de objetivos claros genera un punto de desventaja frente a las demás, sumado a ello se hace hincapié en la creación de una manual de funciones para el correcto direccionamiento del personal, todo ello gracias a la adecuada gestión administrativa quien permite determinar puntos de mejora, Es por esta razón que comparando los resultados obtenidos frente a otras investigaciones se pudo determinar que en efecto este es un punto fijo que se debe tener en cuenta al momento de desarrollar la gestión administrativa en empresas constructoras. De la misma manera en la presente investigación se tuvo conocimiento de la falta de una visión, misión y valores respectivamente y el impacto que estas

tuvieron al momento de implantarlas y ejecutarlas hace aproximadamente un año y medio. Ante estas situaciones es indispensable conocer los objetivos empresariales que se quieren alcanzar, medir tiempos y establecer buenas relaciones comerciales.

Lozada (2019), se enfoca en la relevancia que significa para las empresas el poder ejecutar de manera adecuada los cuatro pilares de la gestión administrativa los cuales son la planificación, organización, dirección y control de las actividades, mayor será el nivel de productividad de los colaboradores y en consecuencia de la empresa. Por ello en comparación con otros estudios concluye positivamente en que la gestión administrativa ayuda en gran medida al desenvolvimiento adecuado de todos los recursos internos y externos de la empresa. Igualmente, en la presente investigación se coincide con los resultados obtenidos en la investigación, dando vital enfoque a la gestión administrativa en empresas constructoras debido al ritmo de trabajo, uso de recursos y manejo de tiempos en la ejecución de obras. En consecuencia, es fundamental poder seguir una secuencia lógica en cuando a la planificación, organización, dirección y control para alcanzar resultados adecuados.

Torres (2021) comenta que después de aplicar el instrumento para la recolección de datos pudo concluir que el análisis de la gestión administrativa en una empresa constructora centra sus bases en el proceso de planeación y organización de los recursos a emplear, además de ello, los procesos de dirigir y organizar se ven reflejados en los resultados que se obtendrán previamente. Dada esta situación si lo comparamos con otros resultados se concuerda con los resultados que ellos obtuvieron, ya que enfatizan en la importancia de estas herramientas. De la misma manera en la presente investigación se refleja la importancia de la adecuada ejecución de estas cuatro herramientas de gestión además de los resultados que se alcanzan. Por ello es de suma importancia hacer de conocimiento general de hacia dónde se quiere llegar,

que se va a usar, como se va a controlar y medir los resultados para una adecuada y eficiente gestión administrativa en una empresa constructora.

4.3 Implicancias

Tomando tanto los resultados obtenidos, como la comparación con demás trabajos previos basados en la gestión administrativa en una empresa constructora se pudo coincidir en muchos de los resultados que ambas partes presentaron como consecuencia de la investigación, ello me permite contribuir de manera positiva hacia el mejoramiento en los procesos administrativos con el fin de que la empresa en cuestión mantenga estos lineamientos recién ejecutados, sabiendo previamente los efectos que han traído una adecuada gestión, el alcance que tiene y la futura evolución que tendrá si se la ejecuta de manera solida hacia el logro de los objetivos organizacionales.

Por el ritmo de trabajo de las empresas constructoras muchas veces se dejan pasar detalles al parecer sin mucha importancia, esto depende del nivel de ejecución que tenga cada empresa, del compromiso, la experiencia y la responsabilidad de cada integrante. Por una parte, la principal deficiencia que se encontró es en cuanto a la gestión de compras a gran escala, es un punto de flaqueo donde radica principalmente la utilización de tiempo, dinero y plazos, dado ello se menciona que es de vital importancia tener un cronograma fijo sobre el uso, cantidad y tiempos con el fin de prever las entregas de insumos que serán transformados en edificaciones de gran envergadura.

En consecuencia, se pudo comparar diversas teorías de la gestión administrativa en un caso real, teniendo como resultado similares características,

puntos de mejora y sobre todo cuan efectiva puede llegar a ser una empresa si se maneja adecuadamente a mediano, corto y largo plazo.

Finalmente, esta investigación debería ser aplicada en diversas organizaciones del sector de la construcción, sin importar el tamaño de la misma, los resultados y sugerencias pueden ser fácilmente aplicadas a una pequeña, mediana o gran empresa, siempre y cuando se mantenga bajo el mismo objetivo, cada actividad diariamente realizada es un paso más hacia el logro de los objetivos empresariales.

4.4 Conclusiones

Conforme los resultados analizados de la entrevista realizada a los colaboradores de una empresa constructora, se desarrollaron diversas conclusiones teniendo como base los objetivos planteados.

La gestión administrativa como tal en una empresa constructora es de vital importancia, debido a que hay cierto número de ellas las cuales no cuentan con objetivos claros, además de una misión y visión solidas las cuales van a servir de ancla hacia los objetivos que se quiere llegar, en un determinado tiempo, con el uso eficiente de recursos económicos, humanos y materiales.

La planeación de un proyecto centra sus necesidades de acuerdo al grado de inversión de los involucrados en el contrato de obra, de los inversionistas, del presupuesto, de los procesos de construcción, es de vital importancia el poder repartir los recursos basados en costos, en ejecutar actividades de mayor importancia, el poder de negociación que se tiene con los proveedores define en ciertas ocasiones las actividades a programar y ejecutar es por ello que existen herramientas de ayuda como los diagramas de Gantt para facilitar las fechas, uso de recursos y control de los mismos. Por tanto, podemos decir que una empresa constructora será eficaz cuando

logre concretar lo planeado, para ello el uso adecuado de recursos (económicos, humanos, materiales, logísticos, etc.) además de una buena planificación serán el punto clave.

La organización en la empresa constructora centra sus bases en la adecuada comunicación interna y externa, este es un factor que ocasionalmente presenta una de las principales deficiencias, si hablamos de información relevante que se quiere comunicar hacia trabajadores en zonas alejadas sin medios de comunicación constantes, eso en varias ocasiones genera retrasos, es por ello que mediante los manuales de funciones se busca de cierta manera reducir este problema, además de ello los diagramas con la planificación necesaria hacen posible el poder mantener una correcta organización, sumado a ello tenemos el compromiso, experiencia y talento de cada trabajador que se ve reflejado en la ejecución de su trabajo. Por otro lado, para cubrir ciertas necesidades de materiales, o problemas inciertos que suelen suceder es prioridad de cada administración el poder disponer de una caja chica para cada obra, de la cual este encargado es residente de obra.

La dirección por tanto promueve las actividades empresariales dentro de la misma, con el fin de poder integrar a todos como partícipes de las actividades, reuniones y demás, se recalca siempre el trabajo en equipo, y la importancia que este tiene en pro de las acciones que se ejecutan en el día a día.

El control en empresas constructoras está estrechamente relacionado con la administración y teniendo como actores directos a la gerencia, esta tendrá impacto directo en los colaboradores, teniendo como fin el proporcionar información de carácter esencial para toma de decisiones estratégicas de modo tal que se pueda lograr alcanzar los objetivos empresariales, además de ayudarnos como instrumento contra la prevención de potenciales hurtos, al destape de errores en los procesos contables,

ayuda al adecuado direccionamiento de la administración. Para la rotación de personal se tiene que elegir el momento oportuno, no es malo hacerlo, pero no siempre trae beneficios.

La negociación con los proveedores es un punto crítico para muchas empresas de este sector, empezando por la elaboración de solicitudes de cotización, estas son derivadas hacia los proveedores que han sido elegidos previamente bajo un estudio de mercado, pasado esto, se analiza todas las cotizaciones y se elige las mejores opciones, basadas en términos de compras, precios, tiempo y garantías, por otro lado, en caso de que el área administrativa reciba algún requerimiento de materiales es de suma importancia revisar el stock en el almacén y preguntar para que motivo se lo requiere por cuestiones de seguridad, en caso este no exista se hace una revisión del uso del mismo, además de la persona quien la solicita y de la urgencia.

Por otro lado, una vez ejecutada la compra de materiales se procede a la recepción, que es verificada por el área de almacén que tiene como responsabilidad contrastar el pedido que llega con el pedido solicitado, además de revisar el estado del pedido (buen estado de conservación para su posterior uso), una vez verificado esto se elabora un documento denominado entrada de mercaderías y se actualiza el stock. Usualmente los pagos hacia los proveedores son manejados cada 15 días para el caso específico de materiales directos en la construcción.

4.5 Recomendaciones

Entre los procesos más complejos que tiene la empresa, uno de ellos se centra básicamente en la gran demanda que tienen por diversos tipos de recursos sumado a ello tenemos la gran cantidad que demandan de los mismos, es por esto que se hace la necesidad como empresa de contar con sistemas de apoyo que tienen como fin el adecuado uso y administración de los recursos evitando potenciales retrasos en la ejecución de obras, ya que para muchos casos por temas de retrasos en pagos, malas negociaciones es complicado recibir materia prima cada día que se lo necesite, una solución a ello sería solicitar compras a grandes volúmenes dependiendo de lo planificado y de lo delicado y costoso que puede llegar a ser.

Para iniciar de forma exitosa un proyecto de construcción es recomendable comenzar por la planeación, identificando cada uno de los insumos, materiales, mano de obra, etc. que se van a emplear, sumado a esto hacer cálculos aproximados por cada material, finalmente identificar los desperdicios y mermas que se generaran en el transcurso.

Los recursos humanos son factores clave para la adecuada ejecución en obras, es por esta razón que la selección de recurso humano representa un punto fundamental en todo proceso de planeación.

REFERENCIAS

- Amado, M. A. (2014). *Gestión de la Calidad en la Reducción de los Procesos en los Proyectos de Construcción Civil*. CARTAGENA DE INDIAS: Academia.
- Araujo, L. B. (2021). Rentabilidad en las empresas de construcción y montaje. *Revista Científica Multidisciplinaria*, 81-99.
- Arcudia Abad, C. E., Pech Pérez, J., & Álvarez Romero, S. O. (2005). La empresa constructora y sus operaciones. *Ingeniería Revista Académica* , 25-36.
- Bateman, T. S. (2009). *Liderazgo y colaboración en un mundo competitivo*. México: Mc Graw Hill.
- Carlos Enrique Arcudia Abad, J. P. (2005). La empresa constructora y sus operaciones. *Ingeniería revista académica* , 25-36.
- Castaño, J. (2013). Gestión de residuos de construcción y demolición (RCD) en Bogotá: perspectivas y limitantes. *Revisión*, 122-129.
- Chapter, P. L. (02 de 05 de 2020). <https://pmi.org.pe/>. Obtenido de <https://pmi.org.pe/informe-situacional-del-sector-construccion-en-el-peru-post-covid-2019/>
- Chero, C. P. (20 de 04 de 2016). <https://es.scribd.com/>. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/309799819/Diagnostico-y-Pronostico-Del-Sector-Construccion-en-EI-Peru>
- Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la Teoría General de la Administración* . Mexico: Mc Graw Hill.
- Construye, P. (2021). <https://peruconstruye.net/>. Obtenido de <https://peruconstruye.net/2021/08/25/las-inversiones-son-la-mejor-forma-que-tiene-el-pais-para-desarrollarse/>
- Construye, R. P. (s.f.). <https://peruconstruye.net/>. Obtenido de <https://peruconstruye.net/2020/12/23/inversiones-en-infraestructuras-supervisadas-sumaron-80-2-millones-de-dolares-en-noviembre/>
- Gerson Lozano Valqui, / J. (2015). El sistema de control Interno:Una herramienta para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en el sector Construcción. *Accounting*, 49-59.
- <https://gestion.pe/>. (10 de 09 de 2021). Obtenido de <https://gestion.pe/economia/management-empleo/eficiencia-eficacia-diferencias-eficaz-eficiente-significado-conceptos-nnda-nnlt-249921-noticia/>
- Industrias, S. N. (10 de 05 de 2021). <https://sni.org.pe/>. Obtenido de <https://sni.org.pe/sni-industria-de-la-construccion-habria-crecido-mas-de-130-en-marzo/>

María Mercedes Valero Del Hierro, O. B. (2018). <https://editorial.ucsg.edu.ec/>. Obtenido de <https://editorial.ucsg.edu.ec/ojs-auc/index.php/auc-ucsg/article/view/19>

Medina, R. A. (2015). Estado del Arte de la Gestión administrativa: Avances y Retos para las Empresas Colombianas del Sector de la Construcción. *Questionar*, 83-108.

Ministerio de Vivienda, C. y. (23 de 09 de 2021). <http://www3.vivienda.gob.pe/>. Obtenido de <http://www3.vivienda.gob.pe/Destacados/estadistica.aspx>

Montejo, A. (2015). Tecnologías blandas en la gestión administrativa de las empresas constructoras mipymes. *Questionar Investigación Específica*, 109-129.

Polanco, M. D. (23 de 09 de 2021). <https://elperuano.pe/>. Obtenido de <https://elperuano.pe/noticia/119555-peru-puede-tener-un-boom-en-la-construccion>

Pública, C. d. (10 de 2020). <https://cegepperu.edu.pe/>. Obtenido de <https://cegepperu.edu.pe/2020/09/28/sistemas-administrativos-de-gestion-peru/>

Richter, A. (29 de 05 de 2020). <https://blogs.iadb.org/>. Obtenido de <https://blogs.iadb.org/ciudades-sostenibles/es/el-impacto-del-covid-19-en-la-construccion-publica/>

Roa, J. R. (1995). *Fundamentos para el análisis de gestión administrativa*. Caracas: Panapo

Rodríguez-Acasio, F. J. (2017). Plan estratégico para la empresa constructora en obras civiles. *Revista Científica Ciencia económicas y empresariales* , 18-35.

Sayán, R. D. (2020). Sector Construcción Impacto del COVID 19 en el Ejercicio de la Ingeniería Civil y Cambios Necesarios. *Cesel Ingenieros*, 1-27.

Solís Carcaño. R., Z. G. (2009). La administración de los materiales en la construcción . *Revista ingeniería* , 61-71.

Teonila Doria García Zapata, I. O. (2012). Selección y control del factor humano en empresas de construcción civil. *Revista de la Facultad de Ingeniería Industrial* , 63-72.

Trabajo, O. I. (s.f.). <https://www.ilo.org/>. Obtenido de <https://www.ilo.org/global/industries-and-sectors/construction/lang-es/index.htm>

Valiente. (04 de 02 de 2020). *Revista CIENCIA Y TECNOLOGÍA*. Obtenido de <https://revistas.unitru.edu.pe/index.php/PGM/article/view/2753>

Villa, M. (2014). Estado de la información sobre la gerencia. *Questionar* , 43-87.

Zanabria, J. A. (2007). *Panorama de la Economía Peruana 1950-2018*. Lima.

Zegarra, M. (2014). Seis Sigma para la mejora continua en el mantenimiento de equipos. *revistasuap*, 19-34.

ANEXOS

ANEXO 1

Matriz de consistencia

MATRIZ DE CONSISTENCIA

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN UNA EMPRESA CONSTRUCTORA DEL DISTRITO DE TRUJILLO, TRUJILLO 2021

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES			METODOLOGÍA
		VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	
¿Cómo se viene desarrollando la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021?	Identificar como se viene desarrollando la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.	Gestión administrativa	Planificación	Elaboración de matriz FODA. Visión y misión empresarial	1. Tipo de investigación: Básica
PROBLEMAS ESPECIFICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS			Establecer los objetivos y metas Asignación de tiempo y recursos Definir los valores que representan a la empresa	2. Nivel de estudio: Descriptivo
			Organización	Implementar manual de funciones Compromiso con la misión y visión empresarial Asignar recursos financieros y materiales necesarios	3. Diseño de estudio: No experimental - Transversal
				Comunicación formal e informal	4. Enfoque: Cualitativo
				Dirección	Ejecución de actividades empresariales Promoción del trabajo en equipo
Lograr mayor eficiencia en las actividades Clima laboral adecuado	6. Muestra: 4 trabajadores responsables de una empresa constructora				
¿Cómo se ejecuta la dirección en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021?	Identificar como se ejecuta la dirección en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.	Control	Verificación y supervisión de las labores diarias Monitoreo sobre los avances y cumplimiento de metas	7. Unidad de Estudio: Una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.	
				8. Técnica de Recolección: Entrevista	

<p>¿Cómo se lleva a cabo el control en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021?</p>	<p>Identificar como se lleva a cabo el control en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.</p>		<p>Transparencia en la ejecución de procesos y recursos Comunicación de Información oportuna y confiable Evaluación al personal de la empresa</p>	<p>9. Instrumento de Recolección: guía de entrevista semiestructura.</p>
--	---	--	---	---

Fuente: Elaboración propia

ANEXO 2

Instrumento: entrevista semiestructurada

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA

Preguntas Introdutorias

1. ¿Cuál es su nombre completo?
2. ¿Cuál es su puesto en la empresa?
3. ¿Hace cuanto trabaja en la empresa?

Preguntas abiertas:

1. Teniendo como base la amplia experiencia en el sector de la construcción, ¿Cuál es el impacto de la gestión administrativa en una empresa constructora?
2. ¿Qué ventajas pudo percibir la gestión administrativa en una empresa constructora?
3. ¿Qué procesos han mejorado como empresa al realizar una adecuada gestión administrativa?

Preguntas de Planificación

1. ¿Existe el análisis de una matriz FODA para la planificación de sus actividades?
2. ¿Cuál es la misión y visión empresarial?
3. ¿Cómo realizan la formulación de objetivos y metas?
4. ¿Cómo se establece la asignación de recursos y tiempos para los distintos procesos de la empresa?
5. ¿Cuáles son los actuales valores en la empresa?

Preguntas de Organización

1. ¿Se ha implementado algún manual de funciones?
2. ¿Cómo comprometen a sus trabajadores con la misión y visión empresarial?

3. ¿Cómo se establece la asignación de recursos financieros y materias para las áreas de la empresa?
4. ¿Cómo se desarrolla la comunicación formal e informal en la empresa?

Preguntas de dirección

1. ¿Qué actividades empresariales se realizan dentro de la empresa?
2. ¿De qué manera promueven el trabajo en equipo?
3. ¿Qué mecanismos utilizan para lograr la eficiencia en sus procesos?
4. ¿A través de que medios la empresa genera un clima motivador para sus trabajadores?

Preguntas de control

1. ¿Cómo realizan la verificación y control en las actividades diarias?
2. ¿De qué manera realizan el monitoreo para el cumplimiento de las actividades planificadas?
3. ¿Cómo certifican la transparencia en la ejecución procesos y recursos asignados?
4. ¿Qué medios utilizan para la comunicación oportuna y confiable?
5. ¿Realizan evaluaciones al personal de su empresa para el desarrollo de sus labores?

ANEXO 3 Validación de instrumento por juicio de expertos

Experto 1: Mg. Jimmy Herrera Gutiérrez



VALIDEZ DE CONTENIDO DE INSTRUMENTOS POR JUICIO DE EXPERTOS

Elaborado por:

Mg. Ana Nomberto Luperdi

1.1. DOCUMENTOS QUE SE DEBE PRESENTARSE AL EXPERTO:

1. Solicitud
2. Conceptualización de las variables
3. Informe de validación del instrumento.
4. Matriz de consistencia.
5. Instrumento (s).

SOLICITO: Validación de instrumento de investigación

Mg. Jimmy Herrera Gutiérrez

Yo, Robin Martin Calderón Roncal, Integrante del Taller de asesoría de Tesis de la carrera de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Privada del Norte, me dirijo respetuosamente para expresarle lo siguiente:

Que siendo necesario contar con la validación de los instrumentos para recolectar datos que me permitan responder a los objetivos propuestos en mi trabajo de investigación para la tesis titulada: "Gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021"

Solicito a Ud. tenga a bien validar como juez experto en el tema, para ello acompaño los documentos siguientes:

1. Informe de validación del instrumento.
2. Matriz de consistencia.
3. Operacionalización de las variables.
4. Cuestionarios de la empresa a validar.

Le agradezco anticipadamente por la atención a la presente solicitud.

Atentamente,

Trujillo, 17 de septiembre de 2021

Bach. Robin Martin Calderón Roncal

1. INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS DE INSTRUMENTO DE MEDICIÓN

I. DATOS GENERALES:

Apellidos y nombres del validador: Herrera Gutiérrez, Jimmy

1.1. Grado Académico: Magíster en Administración Estratégica de Empresas

1.2. Institución donde labora: Universidad Privada del Norte

1.2.1. Especialidad del validador: Planeamiento estratégico, negocios internacionales, logística internacional.

1.2.2. Título de la investigación: "Gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021"

1.2.3. Autor del Instrumento: Calderón Roncal Robin Martin

1.2.4. Instrumento (Variable): Gestión Administrativa

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

PERTINENCIA DE LOS ITEMS - VARIABLE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Ítems	Escala	0- 25 No pertenece	26-50 Probablemente no pertenece	51-75 Probablemente si pertenece	76-100 Si pertenece	Observaciones
DIMENSION 1: PLANIFICACIÓN						
2.	Elaboración de matriz FODA.				X	
3.	Visión y misión empresarial				X	
4.	Establecer los objetivos y metas				X	
5.	Asignación de tiempo y recursos				X	
6.	Definir los valores que representan a la empresa				X	
DIMENSION 2 : ORGANIZACION						
1.	Implementar manual de funciones				X	
2.	Compromiso con la misión y visión empresarial				X	
3.	Asignar recursos financieros y materiales necesarios			X		Se puede también identificar los recursos financieros y materiales necesarios.
4.	Comunicación formal e informal				X	
DIMENSION 3: DIRECCION						
1.	Ejecución de actividades empresariales				X	

2. Promoción del trabajo en equipo				X	
3. Lograr mayor eficiencia en las actividades				X	
4. Clima laboral adecuado				X	
DIMENSION 4: CONTROL					
1. Verificación y supervisión de las labores diarias				X	
2. Monitoreo sobre los avances y cumplimiento de metas				X	Se puede realizar un diagrama de Gantt para hacer un seguimiento a las actividades
3. Transparencia en la ejecución de procesos y recursos				X	
4. Comunicación de Información oportuna y confiable				X	
5. Evaluación al personal de la empresa				X	

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 98 %.

1.2.5. ASPECTO GLOBAL DEL INSTRUMENTO

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 00-20%	Regular 21-40%	Buena 41-60%	Muy Buena 61- 80%	Excelente lente 81-100%
1.CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado y específico.					X
2.OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.					X
3.ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				X	
5.SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					X
6.INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos de las estrategias					X
7.CONSISTENCIA	Basado en aspectos teórico-científicos					X
8.COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.					X
9.METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico					X
10. PERTINENCIA	El instrumento es funcional para el propósito de la investigación.					X

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 98 % **OPINIÓN DE APLICABILIDAD:**

- (X) El instrumento puede ser aplicado, tal como está elaborado.
 () El instrumento debe ser mejorado antes de ser aplicado.

Lima, 20 de septiembre de 2021



DNI. N.º 40321572
 Teléfono N.º 964310923

ANEXO N° 4: Validación de instrumento por juicio de expertos

Experto 2: Dany Requejo Granados



**VALIDEZ DE CONTENIDO DE
INSTRUMENTOS POR JUICIO
DE EXPERTOS**

**Elaborado por:
Mg. Ana Nomberto Luperdi**

1.2. DOCUMENTOS QUE SE DEBE PRESENTARSE AL EXPERTO:

6. Solicitud
7. Conceptualización de las variables
8. Informe de validación del instrumento.
9. Matriz de consistencia.
10. Instrumento (s).

SOLICITO: Validación de instrumento de investigación

Mg. Dany Requejo Granados

Yo, Robin Martin Calderón Roncal, Integrante del Taller de asesoría de Tesis de la carrera de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Privada del Norte, me dirijo respetuosamente para expresarle lo siguiente:

Que siendo necesario contar con la validación de los instrumentos para recolectar datos que me permitan responder a los objetivos propuestos en mi trabajo de investigación para la tesis titulada: "Gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021"

Solicito a Ud. tenga a bien validar como juez experto en el tema, para ello acompaño los documentos siguientes:

1. Informe de validación del instrumento.
2. Matriz de consistencia.
3. Operacionalización de las variables.
4. Cuestionarios de la empresa a validar.

Le agradezco anticipadamente por la atención a la presente solicitud.

Atentamente,

Trujillo, 17 de septiembre de 2021

Bach. Robin Martin Calderón Roncal

1.3. INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS DE INSTRUMENTO DE MEDICIÓN

I. DATOS GENERALES:

1.1. Apellidos y nombres del validador: Requejo Granados, Dany

1.2. Grado Académico: Mg. En Docencia e Investigación Universitaria

1.3. Institución donde labora: Universidad Privada del Norte

1.3.1. Especialidad del validador: Logística y DFI

1.3.2. Título de la investigación: “Gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021”

1.3.3. Autor del Instrumento: Calderón Roncal Robin Martin

1.3.4. Instrumento (Variable): Gestión Administrativa

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

PERTINENCIA DE LOS ITEMS - VARIABLE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Ítems	Escala	0- 25 No pertenece	26-50 Probablemente no pertenece	51-75 Probablemente si pertenece	76-100 Si pertenece	Observaciones
DIMENSION 1: PLANIFICACIÓN						
1. Elaboración de matriz FODA.					85	
2. Visión y misión empresarial					85	
3. Establecer los objetivos y metas					85	
4. Asignación de tiempo y recursos					85	
5. Definir los valores que representan a la empresa					85	
DIMENSION 2 : ORGANIZACION						
1. Implementar manual de funciones					85	
2. Compromiso con la misión y visión empresarial					85	
3. Asignar recursos financieros y materiales necesarios					85	
4. Comunicación formal e informal					85	
DIMENSION 3: DIRECCION						
1. Ejecución de actividades empresariales					85	
2. Promoción del trabajo en equipo					85	

3. Lograr mayor eficiencia en las actividades				85	
4. Clima laboral adecuado				85	
DIMENSION 4: CONTROL					
1. Verificación y supervisión de las labores diarias				85	En esta función de control podríamos incluir la validación del trabajo en equipo, tal como se propone en la función de dirección.
2. Monitoreo sobre los avances y cumplimiento de metas				85	
3. Transparencia en la ejecución de procesos y recursos				85	
4. Comunicación de Información oportuna y confiable				85	
5. Evaluación al personal de la empresa				85	

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 85

1.3.5. ASPECTO GLOBAL DEL INSTRUMENTO

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 00-20%	Regular 21-40%	Buena 41-60%	Muy Buena 61- 80%	Excelente lente 81-100%
1.CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado y específico.					85
2.OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.					85
3.ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					85
5.SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					85
6.INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos de las estrategias					85
7.CONSISTENCIA	Basado en aspectos teórico-científicos					85
8.COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.					85
9.METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico					85
10. PERTINENCIA	El instrumento es funcional para el propósito de la investigación.					

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 85 % OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

(x) El instrumento puede ser aplicado, tal como está elaborado. () El instrumento debe ser mejorado antes de ser aplicado.

Lima, 23 de septiembre de 2021



Mg. Dany Requejo Granados

Firma del Experto Informante. DNI. N.º
43781178
Teléfono N.º

ANEXO N° 5:

Transcripción de entrevistas

Instrumento: entrevista semiestructurada

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA

Buenos días / tardes, mi nombre es Robin Martin Calderón Roncal, soy Bachiller de la carrera de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Privada del Norte. Gracias por aceptar ser parte de esta entrevista que busca identificar como se viene desarrollando la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

Preguntas Introdutorias

4. ¿Cuál es su nombre completo?

Wilson Sarmiento Quiñones

5. ¿Cuál es su puesto en la empresa?

Gerente general

6. ¿Hace cuanto trabaja en la empresa?

7 años

Preguntas abiertas:

4. Teniendo como base la amplia experiencia en el sector de la construcción, ¿Cuál es el impacto de la gestión administrativa en una empresa constructora?

Podemos definir a la gestión administrativa como un todo, como la base donde podemos centrar todos los esfuerzos, podemos empezar por la planificación que es la herramienta principal para poder ejecutar todas las actividades que se necesitan ejecutar en determinados plazos de tiempo, a partir de ello se puede organizar el trabajo colectivo y dirigir los esfuerzos hacia un mismo objetivo, esto se ha podido desarrollar

tomando como base un diagnóstico situacional previamente realizado, teniendo resultados desfavorables los cuales están siendo corregidos actualmente.

5. ¿Qué ventajas pudo percibir de la gestión administrativa en una empresa constructora?

Principalmente que nos dio a conocer puntos clave que no pensamos que fuesen a tener tanto impacto en las actividades diarias de la empresa, como por ejemplo no se tenía una planificación institucional, un propósito claro, prácticamente caminábamos sin un rumbo fijo, lo que dio como consecuencia la creación de una misión, visión y valores institucionales además de delimitar las metas a alcanzar en un tiempo determinado.

6. ¿Qué procesos han mejorado como empresa al realizar una adecuada gestión administrativa?

Principalmente la comunicación interna, luego también la gestión de compras. Delimitación de trabajos y fijación de objetivos colectivos lo que está reflejando mejoras en toda la empresa, entre otros en los cuales estamos trabajando.

Preguntas de Planificación

6. ¿Existe el análisis de una matriz FODA para la planificación de sus actividades?

Claro puedo decir que esto ha fue lo mejor que pudimos implementar en los últimos años, para ser sincero desconocía esta herramienta, luego de esto pudimos tener una visión más clara de todos los puntos que tenemos por mejorar, reforzar y en los cuales tener mayor enfoque, actualmente venimos trabajando bajo estos argumentos tratando de mejorar los tiempos de ejecución, manejo de materiales, recursos económicos y personal, lo que está generando que estemos creciendo como empresa. Agregando algo estamos ya en planes de poder expandirnos en los siguientes 3 años.

7. ¿Cuál es la misión y visión empresarial?

Misión

Brindar a nuestros clientes servicios de ingeniería, proyectos, construcción, fabricación y gestión de inventarios, logrando optimizar su inversión; brindando asesoría de

acuerdo a sus objetivos, comprometidos a desarrollar una labor eficiente y la mejora continua de nuestros servicios.

Visión

En el 2024 ser reconocida como una empresa peruana líder en el mercado local en servicios de ingeniería, proyectos construcción, fabricación y gestión de inventarios que garantice servicios de alta calidad que logre satisfacer las expectativas de nuestros clientes y colaboradores.

8. ¿Cómo realizan la formulación de objetivos y metas?

Mediante la utilización de la técnica SMART (específicos, medibles, alcanzables relevantes y temporizados).

Luego se procede a la identificación del pro y contra que se tendrán con el cumplimiento de los objetivos.

Luego se identifica los obstáculos o problemas para poder alcanzar los objetivos planteados.

Se reconocen las habilidades necesarias para poder lograr alcanzar los objetivos propuestos.

Se identifican los grupos de personas o empresas con las que se va a trabajar.

9. ¿Cómo se establece la asignación de recursos y tiempos para los distintos procesos de la empresa?

Se asignan de acuerdo a los trabajos que se solicitan, se asigna un presupuesto, equipos y personal (contratación) y tiempo estimado para la ejecución del proyecto, cabe resaltar que en lo que engloba a los recursos siempre depende del tamaño y la complejidad de las obras solicitadas.

10. ¿Cuáles son los actuales valores en la empresa?

Respeto
Honestidad
Cumplimiento
Compromiso
Calidad
Responsabilidad Social

Preguntas de Organización

1. ¿Se ha implementado algún manual de funciones?

Si, hace aproximadamente hace un año que se implementó este manual para mejorar los procesos en la empresa, además de ello para que todos los trabajadores sepan exactamente cuál es la función o trabajo principal, además de las funciones de cada área con el fin de delimitar las acciones para cada integrante de la empresa, de esta manera también poder saber a quién recurrir en caso se tengan dudas o algún problema en la ejecución del trabajo.

2. ¿Cómo comprometen a sus trabajadores con la misión y visión empresarial?

Se les hace una charla de inducción, reforzando y haciendo énfasis en estos puntos además de inferir en los objetivos que tenemos como empresa, periódicamente estos son evaluados de forma eventual y sin previo aviso para nosotros como empresa poder saber cuál es el verdadero compromiso que se tiene para con nosotros.

3. ¿Cómo se establece la asignación de recursos financieros y materias para las áreas de la empresa?

Dependiendo de cada obra, así como también la complejidad de la misma se tiene presupuestos destinados, así como el alquiler de equipos, mano de obra indirecta, en ocasiones nos financiamos de recursos propios de la empresa, o también de préstamos bancarios.

4. ¿Cómo se desarrolla la comunicación formal e informal en la empresa?

La comunicación es de forma horizontal, es decir se la transmite a todas las áreas, ya sea en reuniones matutinas, correos institucionales, mediante grupos en redes sociales, o llamadas telefónicas, no existe excusa para no conocer cualquier tipo de información relevante o no dentro de la empresa, en el hipotético caso de que esto sucediera existe evidencias para corregir las fallas y mejorar la actitud de cada trabajador.

Preguntas de dirección

5. **¿Qué actividades empresariales se realizan dentro de la empresa?**

Dentro de los últimos años desde el comienzo de la pandemia las únicas interacciones que hemos tenido tanto con clientes y personal son reuniones vía medios virtuales, posterior a ello solo reuniones matutinas de trabajo, siempre nos enfocamos más que en actividades en conjunto en la productividad laboral, ya que en ocasiones es un tanto complicadas de organizar ya que se tiene trabajadores de distintas partes del país.

6. **¿De qué manera promueven el trabajo en equipo?**

Siempre dando el ejemplo, que viene de las personas con mayor tiempo en la empresa, creo que la mejor manera de que una persona pueda aprender estando el ejemplo y claro siguiendo los objetivos y valores que nos representan como empresa. Luego de ello es increíble como una persona puede mejorar la productividad luego de la enseñanza por parte de una persona con un rango superior creo que es la mejor de las motivaciones, en algún momento de mi vida pase por lo mismo y desde ese entonces vengo aplicando la misma estrategia. Siempre se les resalta la importancia del trabajo en equipo, de hecho, todo trabajo que se realice y más en el ámbito empresarial no sería nada sin el trabajo en equipo y la solidez que se puede tener con esto, más allá de los resultados que se puede tener.

7. **¿Qué mecanismos utilizan para lograr la eficiencia en sus procesos?**

El principal que utilizamos consiste en la fijación de plazos y un tiempo de prórroga que como la cualquiera obra puede aparecer de forma fortuita, dependiendo de ello se mide la eficiencia en todos los trabajadores. Por otro lado, poner en contraste los objetivos de la empresa junto con lo que se viene realizando y los tiempos en ejecución de obras, luego de eso identificar cuáles de las áreas de la empresa fueron más eficientes y con cuales se tuvieron dificultades y subsanar aspectos que hacen que se nos pueda

retrasar, por supuesto siempre viendo las oportunidades de mejora que se tiene, siempre hay algo que mejorar y eso nos está formando como una empresa fuerte en todo aspecto.

8. ¿A través de que medios la empresa genera un clima motivador para sus trabajadores?

Tenemos trabajadores que llevan con nosotros alrededor de 5 o 6 años de ello ha dependido el compromiso que tienen hacia nosotros además de los resultados que entregan a la empresa, cada trabajador busca un motivo por el cual quedarse en muchos casos es el tema monetario, la experiencia y sobre todo la confianza que hemos logrado desarrollar, como bien lo decía antes muchos de nuestros trabajadores de la ciudad de Trujillo rotan a diferentes obras lo que hace que podamos ya confiar un tanto más por lazos de amistad y compañerismo.

Preguntas de control

6. ¿Cómo realizan la verificación y control en las actividades diarias?

Para el desarrollo de cada proyecto se tiene un residente de obra él es quien tiene un plazo determinado para la obra, así como también el encargado de registrar los avances y generar reportes para el área administrativa, de esa manera podemos evaluar si estamos en los plazos establecidos, caso contrario ver la manera de poder subsanar los retrasos, en ocasiones se hace visitas sorpresa para poder conocer de primera mano los avances y contrastar con lo que se nos envía.

7. ¿De qué manera realizan el monitoreo para el cumplimiento de las actividades planificadas?

Tenemos un plan de trabajo organizado, es decir un diagrama de Gantt, dependiendo de las obras que tengamos a cargo y plazos de entrega. Todos los residentes de obra tienen el mismo para poder guiarse y cumplir las metas, cabe resaltar que por tiempo de demora existe penalidades con fuertes cantidades de dinero de por medio.

8. ¿Cómo certifican la transparencia en la ejecución procesos y recursos asignados?

Las compras de todos los materiales para cualquier obra se compran y negocian desde la sede de Trujillo, luego de ello se las envía a las obras mediante una entidad de logística ya designada, caso contrario dependiendo de la complejidad de los materiales se los compra en la zona de cada obra, el residente maneja una caja chica para gastos inesperados, quien hace las rendiciones en base a facturas de compras.

9. ¿Qué medios utilizan para la comunicación oportuna y confiable?

Los medios tradicionales (llamadas telefónicas, emails, reuniones matutinas)

10. ¿Realizan evaluaciones al personal de su empresa para el desarrollo de sus labores?

Cuando se trata de personal calificado se realiza la validación del CV y la experiencia directa con el cargo al que postula, además de una evolución ya en el campo de trabajo que se la encarga al residente de obra y los demás encargados, por otro lado, en el caso de mano de obra no calificada solo se revisa los antecedentes penales y un poco de trajo de campo, por ser trabajos que no demandan de mucho conocimiento técnico.

Instrumento: entrevista semiestructurada

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA

Buenos días / tardes, mi nombre es Robin Martin Calderón Roncal, soy Bachiller de la carrera de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Privada del Norte. Gracias por aceptar ser parte de esta entrevista que busca identificar como se viene desarrollando la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

Preguntas Introdutorias

7. ¿Cuál es su nombre completo?

Luz María Ramírez Flores

8. ¿Cuál es su puesto en la empresa?

Administradora

9. ¿Hace cuanto trabaja en la empresa?

7 años

Preguntas abiertas:

7. Teniendo como base la amplia experiencia en el sector de la construcción, ¿Cuál es el impacto de la gestión administrativa en una empresa constructora?

Es una de las herramientas que ha cambiado la forma en que hacemos las cosas dentro de la empresa, nos ha permitido tener una visión global de la situación actual, de nuestras deficiencias, oportunidades que podemos tomar y mejorar, así como también trabajar bajo un mismo enfoque y guía, cada trabajador sabe cual es su rol dentro y fuera, siempre tratamos de mejorar los procesos e ir adecuándonos a los futuros cambios.

8. ¿Qué ventajas pudo percibir de la gestión administrativa en una empresa constructora?

Principalmente la visión global como empresa, algo que no pudimos darnos cuenta, el poder conocer nuestras fortalezas, ir mejorándolas y ganar ventaja comparativa respecto a las demás empresas del sector, la publicidad boca a boca es la que mejor resultados nos trae, esta es indispensable en este tipo de empresas.

9. ¿Qué procesos han mejorado como empresa al realizar una adecuada gestión administrativa?

Bueno lo primero fue el que cada trabajador ahora conoce con más exactitud cada una de sus funciones, actividades y responsabilidades, además de la incorporación de una visión, misión y valores como empresa que nos han ayudado a dirigir mejor nuestros esfuerzos.

Preguntas de Planificación

11. ¿Existe el análisis de una matriz FODA para la planificación de sus actividades?

Es una herramienta fantástica debido a que gracias a esta hemos podido planear de manera estratégica puntos importantes en la empresa, hemos podido evaluar los puntos fuertes y débiles de manera interna teniendo ya un diagnóstico exacto y poder plantar estrategias de mejora en pro de la empresa y de los procesos. Ahora tenemos mejor control de todos los elementos que están involucrados directamente a la ejecución de obras, tiempo y recursos humanos y económicos.

12. ¿Cuál es la misión y visión empresarial?

Misión

Brindar a nuestros clientes servicios de ingeniería, proyectos, construcción, fabricación y gestión de inventarios, logrando optimizar su inversión; brindando asesoría de acuerdo a sus objetivos, comprometidos a desarrollar una labor eficiente y la mejora continua de nuestros servicios.

Visión

En el 2024 ser reconocida como una empresa peruana líder en el mercado local en servicios de ingeniería, proyectos construcción, fabricación y gestión de inventarios que garantice servicios de alta calidad que logre satisfacer las expectativas de nuestros clientes y colaboradores.

13. ¿Cómo realizan la formulación de objetivos y metas?

Manejamos dos tipos de objetivos y metas, objetivos como empresa, para estos primeros los socios tuvimos reuniones periódicas con el fin de plantear un esquema de objetivos y metas logrables en un periodo de tiempo, en cuanto a los proyecto, hacemos reuniones previas antes de la aceptación de cada proyecto y se evalúa todas las actividades que se va a realizar, entre ellas dinero, tiempos, personal, recursos materiales, además de los contras con los que nos podemos topar.

14. ¿Cómo se establece la asignación de recursos y tiempos para los distintos procesos de la empresa?

Dentro de las reuniones pre proyectos se hace una evaluación de costo beneficio, además de los tiempos fijos y variables, además de las áreas con mayor responsabilidad esto siempre depende de cada proyecto, para tal fin se define a los responsables directos además de destinar dinero para las áreas, posterior a ello se hace una rendición del dinero de forma interna y otra desde el punto de la ejecución de la obra

15. ¿Cuáles son los actuales valores en la empresa?

Respeto

Honestidad

Cumplimiento

Compromiso

Calidad

Responsabilidad Social

Preguntas de Organización

5. ¿Se ha implementado algún manual de funciones?

Si, teniendo como base una adecuada gestión administrativa se ha logrado la implementación recientemente un manual como propuesta en pro de la mejora de los procesos además de la información resumida que podemos contar, este se viene actualizando dependiendo de la apertura de nuevas áreas o cierre de otras, siempre manteniendo a todos los involucrados informados, esto nos ha llevado a poder experimentar grandes cambios y dirigirnos hacia un mejor propósito empresarial.

6. ¿Cómo comprometen a sus trabajadores con la misión y visión empresarial?

Charlas tanto al nuevo personal como al ya antiguo, esto se lo hace días previos a la ejecución de una obra, es decir se les recalca la importancia de poder seguir una misma línea de trabajo y mismos objetivos, el plan es ir direccionados hacia el cumplimiento de cada objetivo. Además de una pequeña evaluación que consta de 5 preguntas donde no existe un calificativo en específico, solo sirve de control interno y seguimiento.

7. ¿Cómo se establece la asignación de recursos financieros y materias para las áreas de la empresa?

Cada área maneja un pequeño presupuesto es decir parecida a una caja chica, por ahora se la está manejando de manera diaria según vayan suscitándose los requerimientos al final del día se hace un conteo de los gastos y se rinde el dinero, esto con el fin de poder controlar de cierta manera el flujo de dinero entre áreas, anteriormente tuvimos problemas en la asignación y la rendición por un tema de gastos fuera de lo común.

8. ¿Cómo se desarrolla la comunicación formal e informal en la empresa?

Mediante el envío de correos electrónicos a todas las áreas, reuniones matinales, grupos en redes sociales, siempre resaltamos el tema de comunicación ya que en ocasiones es un gran problema que hemos venido teniendo.

Preguntas de dirección

9. ¿Qué actividades empresariales se realizan dentro de la empresa?

En ciertas ocasiones alguna reunión por la culminación de alguna obra en específico, digamos que el ritmo de trabajo que tenemos nos dificulta el poder organizar algún evento para todos los trabajadores además de ello el poder lograr que todos asistan.

10. ¿De qué manera promueven el trabajo en equipo?

Formando grupos de trabajo, uniendo a áreas o jefes responsables y dándoles objetivos en común, además de ello la total libertad de poder movilizarse por todas las áreas y realizar algún tipo de preguntas.

11. ¿Qué mecanismos utilizan para lograr la eficiencia en sus procesos?

La asignación en tiempos, dinero y personas para la ejecución de procesos, además de ello identificar las mejoras en los diferentes procesos que resultasen deficientes, revisando el tiempo que se ha empleado en cada proceso y comparándolo con uno ya ejecutado, por último, la fijación de objetivos en común nos permitirá trabajar bajo una misma meta y enfoque.

12. ¿A través de que medios la empresa genera un clima motivador para sus trabajadores?

A través del reforzamiento en la confianza interna y con los proveedores, en la compensación por actividades, ideas o proyectos culminados en los tiempos establecidos, siendo justos con los pagos, tratando en lo posible respetar las fechas y montos.

Preguntas de control

11. ¿Cómo realizan la verificación y control en las actividades diarias?

En cada obra que se tiene, contamos con un residente de obra quien tiene establecidas las metas, tiempos a cumplir el es quien nos informa semanalmente las actividades en

avances de obra, inconvenientes, puntos de mejora y demás con el fin de evaluarlos y tomar las mejores acciones para cada caso en particular.

12. ¿De qué manera realizan el monitoreo para el cumplimiento de las actividades planificadas?

Se tiene un diagrama de Gantt para cada proyecto, se hace siempre todo lo posible por poder respetarlo, esto es enteramente responsabilidad del residente de obra y de las personas que están a su cargo, caso contrario existen sanciones administrativas, somos estrictamente rigurosos, pero también flexibles dependiendo de los acontecimientos que pudiesen suscitarse en el camino.

13. ¿Cómo certifican la transparencia en la ejecución procesos y recursos asignados?

En cuanto a procesos, tenemos ya estos mapeados dependiendo del grado de complejidad que tengan, por otro lado, con respecto a los recursos, estos se compran de manera local con proveedores ya establecidos y de confianza, este ingresa hacia nuestros almacenes la materia prima, se la contabiliza y se hace la repartición, además de ello para cada obra se tiene una caja chica que es manejada y rendida por el residente de obra.

14. ¿Qué medios utilizan para la comunicación oportuna y confiable?

Se utilizan los medios tradicionales para la adecuada comunicación, en ciertas ocasiones tenemos pequeños problemas con esto y en la ejecución de lo informado, trabajamos en esto para poder ir mejorando.

15. ¿Realizan evaluaciones al personal de su empresa para el desarrollo de sus labores?

Claro es un indicador que manejamos tanto el área de administración, como la de recursos humanos, dependiendo del rendimiento se hace una evaluación al personal nuevo y con tiempo, dependiendo de los resultados se procede a la retroalimentación y solución de la deficiencia.

Instrumento: entrevista semiestructurada

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA

Buenos días / tardes, mi nombre es Robin Martin Calderón Roncal, soy Bachiller de la carrera de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Privada del Norte. Gracias por aceptar ser parte de esta entrevista que busca identificar como se viene desarrollando la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

Preguntas Introdutorias

¿Cuál es su nombre completo?

Fernando Egüés Vargas Méndez

¿Cuál es su puesto en la empresa?

Jefe recursos humanos

¿Hace cuanto trabaja en la empresa?

5 años

Preguntas abiertas:

10. Teniendo como base la amplia experiencia en el sector de la construcción, ¿Cuál es el impacto de la gestión administrativa en una empresa constructora?

Personalmente pienso que fue algo que se debió ejecutar desde inicios de las operaciones de la empresa, si bien es cierto no contábamos con una dirección exacta de hacia dónde queríamos llegar siempre han existido formas o mecanismos que nos han llevado a poder culminar de forma exacta las actividades que se nos presentaban, ahora debido a la gestiona administrativa puedo decir que tenemos mejores indicadores en todas las áreas, además de un mismo punto de partida y llegada.

11. ¿Qué ventajas pudo percibir la gestión administrativa en una empresa

constructora?

Ahora tenemos una mejor organización en cuanto a tareas, asignación de tiempos y responsabilidades, recursos financieros, logística, etc. tenemos una imagen mas amplia de la empresa como ente y de los responsables directos de cada área.

12. ¿Qué procesos han mejorado como empresa al realizar una adecuada gestión

administrativa?

Podemos tener como mejoras el mejoramiento de ofertas para a contratación de nuevo personal, los controles en los materiales, el control de stock, la mejora en la negociación con clientes y proveedores además de tratar de cumplir exactamente los plazos establecidos para la entrega de obras con uso de nuevas tecnologías ya implementadas.

Preguntas de Planificación

16. ¿Existe el análisis de una matriz FODA para la planificación de sus actividades?

Hemos identificado grandes ventajas y desventajas que si nos ponemos a analizarlas de manera superficial no fueron tan relevantes antes de la implementación de este, ahora estamos trabajando para poder superar nuestras deficiencias en procesos lo cual nos está trayendo buenos resultados como empresa y colaboradores.

17. ¿Cuál es la misión y visión empresarial?

Misión

Brindar a nuestros clientes servicios de ingeniería, proyectos, construcción, fabricación y gestión de inventarios, logrando optimizar su inversión; brindando asesoría de acuerdo a sus objetivos, comprometidos a desarrollar una labor eficiente y la mejora continua de nuestros servicios.

Visión

En el 2024 ser reconocida como una empresa peruana líder en el mercado local en servicios de ingeniería, proyectos construcción, fabricación y gestión de inventarios que garantice servicios de alta calidad que logre satisfacer las expectativas de nuestros clientes y colaboradores.

18. ¿Cómo realizan la formulación de objetivos y metas?

Objetivos empresariales en una reunión de cada área, en cuanto objetivos como área se hace una recolección de ideas de hacia dónde se quiere llegar y se hace un consenso entre todos buscando las mejores luego se las implementa

19. ¿Cómo se establece la asignación de recursos y tiempos para los distintos procesos de la empresa?

Cada área tiene diferentes responsabilidades, bajo esto puedo decir que para cada actividad que se plantee realizar esta bajo responsabilidad mía, partiendo de esto se hace un requerimiento sustentando el pedido y la importancia de este para el crecimiento de la empresa, luego se valida y se sustenta el uso o compra de insumos esto nos ha traído una gran ventaja competitiva respecto de las demás empresas constructoras ya que es una de las principales deficiencias que pueden identificar.

20. ¿Cuáles son los actuales valores en la empresa?

Respeto

Honestidad

Cumplimiento

Compromiso

Calidad

Responsabilidad Social

Preguntas de Organización

9. ¿Se ha implementado algún manual de funciones?

Si, justamente como encargado del área surgió luego de una reunión entre las áreas administrativas y se propuso la implementación del mismo, el planteamiento y diseño del mismo fue trabajo del área de recursos humanos, con el fin a largo plazo de poder ahorrar cierto tiempo en capacitaciones o reforzamiento, esto no quiere decir que no lo hagamos actualmente, sino que es una gran herramienta informativa que cada trabajador puede leer e interpretar, sin lugar a duda ha traído buenos resultados sobre todo para colaboradores que están constantemente realizando trabajos de campo.

10. ¿Cómo comprometen a sus trabajadores con la misión y visión empresarial?

Mediante una charla de inducción por parte de nuestra área y evaluaciones sorpresa, con el fin de comprometerlos y saber el camino que queremos recorrer y alcanzar con el tiempo, así como también una retroalimentación en los puntos deficientes.

11. ¿Cómo se establece la asignación de recursos financieros y materias para las áreas de la empresa?

Cada área es independiente en cuanto a la administración de sus recursos, cada uno de nosotros rinde por separado el dinero hacia el área de contabilidad y al área de logística en cuanto a materiales solicitados.

12. ¿Cómo se desarrolla la comunicación formal e informal en la empresa?

Comunicación cara a cara, mensajes grupales o reuniones en el área de trabajo.

Preguntas de dirección

13. ¿Qué actividades empresariales se realizan dentro de la empresa?

Hemos tratado de implementar un calendario con actividades más relevantes, dado esto no se cumple en su totalidad por el mismo ritmo de trabajo, cada persona entra y sale de oficina estando más pendiente de cumplir con los objetivos que por celebrar un día en específico, esto ha ido mejorando, pero aún no al ritmo que quisiéramos.

14. ¿De qué manera promueven el trabajo en equipo?

Tratando de hacer partícipes a todos los integrantes de la empresa en el trabajo en conjunto, en la resolución de problemas y haciendo entender que todos tenemos que trabajar bajo el mismo enfoque y metas.

15. ¿Qué mecanismos utilizan para lograr la eficiencia en sus procesos?

Un control en actividades, visitas a campo, reuniones con las diversas áreas y revisión documentaria.

16. ¿A través de que medios la empresa genera un clima motivador para sus trabajadores?

A través del diálogo y la comunicación continua, sobre todo en la retroalimentación y el que entiendan que hacer bien las cosas trae consecuencias positivas tanto a nivel empresarial como personal que la permanencia en un determinado trabajo es directamente proporcional con el desempeño que tengan.

Preguntas de control

16. ¿Cómo realizan la verificación y control en las actividades diarias?

Tenemos un diagrama de Gantt que nos sirve de guía para la ejecución de actividades programadas, en ocasiones algún encargado de cada área hace visitas a campo sin previo aviso, con el fin de poder conocer de manera sorpresiva el ritmo de trabajo y concretar realmente los avances de los trabajos.

17. ¿De qué manera realizan el monitoreo para el cumplimiento de las actividades planificadas?

A cada residente de obra se le pide un informe detallado con los avances de obra, estos se contrastan con el diagrama de Gantt y posteriormente se hace una retroalimentación según los avances que tengamos, o por el contrario sanciones, llamadas de atención o memorándums.

18. ¿Cómo certifican la transparencia en la ejecución procesos y recursos

asignados?

Todos las salidas e ingresos de dinero son sustentados con facturas de pago, cada compra que se hace debe ser sustentado con este comprobante, de otra manera puede parecer compras dudosas, es por ello que a través de loa años nos hemos agenciado de proveedores ya confiables quienes nos pueden dar flexibilidad al momento de hacer pagos, envíos de mercadería incluso de almacenaje. Luego de hacer las compras de recursos se procede a la repartición de los recursos, es decir bajo cada requerimiento se atiende por prioridad y cantidad, siempre con el fin de poder atender todos a la brevedad posible.

19. ¿Qué medios utilizan para la comunicación oportuna y confiable?

Por lo general las actividades de recursos humanos implican el poder compartir toda la información de carácter esencial para todos con las áreas de la empresa, por ejemplo, en las reuniones matinales, mediante emails a los jefes de áreas, en ocasiones hay cosas que se nos escapan, pero trabajamos para poder cubrir estas deficiencias en cuanto a comunicación, por lo general pasa con los trabajadores que se encuentran permanentes en alguna obra.

20. ¿Realizan evaluaciones al personal de su empresa para el desarrollo de sus

labores?

Claro es la actividad principal que realizamos, por un lado, tenemos la experiencia previa con la que cuentan que puede ser muy buena, pero también evaluamos el compromiso con la empresa, por ejemplo, de forma inopinada se le pregunta valores, misión, visión para saber que tan comprometidos estamos, caso contrario se hace un repaso y se evalúa a los días anteriores.

Instrumento: entrevista semiestructurada

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA PARA EL PERSONAL
ADMINISTRATIVO DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA

Buenos días / tardes, mi nombre es Robin Martin Calderón Roncal, soy Bachiller de la carrera de Administración y Negocios Internacionales de la Universidad Privada del Norte. Gracias por aceptar ser parte de esta entrevista que busca identificar como se viene desarrollando la gestión administrativa en una empresa constructora del distrito de Trujillo, Trujillo 2021.

Preguntas Introdutorias

10. ¿Cuál es su nombre completo?

Daniel Ricaldez Villca Lujan

11. ¿Cuál es su puesto en la empresa?

Asistente administrativo

12. ¿Hace cuanto trabaja en la empresa?

4 años

Preguntas abiertas:

13. Teniendo como base la amplia experiencia en el sector de la construcción, ¿Cuál es el impacto de la gestión administrativa en una empresa constructora?

Nos ha traído grandes beneficios, desde mi ingreso a la empresa no entendí completamente cuales eran mis funciones y las de las demás personas dentro, esto debido a la falta de un manual de funciones principalmente, además de ello no se contaba con una dirección para cada uno de nosotros pasada esa etapa básicamente todos conocíamos lo que debíamos hacer, esto se logró de forma empírica, hasta que finalmente se centró en el análisis situacional de la empresa, donde se izo un análisis

FODA, luego de ello se delimitó responsabilidades, tareas, objetivos una visión y misión clara.

14. ¿Qué ventajas pudo percibir la gestión administrativa en una empresa constructora?

Ahora tenemos claro que debemos hacer, como debemos dirigir y sobre todo es una ventaja mayor para los nuevos ingresantes a colaboradores, ya que no se desperdicia tiempo en ir conociendo desde cero los procesos, se ha llegado a mejores negociaciones con los clientes y proveedores lo que ha fortalecido los lazos y la confianza entre todos.

15. ¿Qué procesos han mejorado como empresa al realizar una adecuada gestión administrativa?

Principalmente en:

La gestión de almacén

La Gestión de ventas

La gestión administrativa

La gestión en tiempos para proyectos

Preguntas de Planificación

21. ¿Existe el análisis de una matriz FODA para la planificación de sus actividades?

Si, actualmente hemos observado los puntos de mejora que se han podido identificar previamente, estamos trabajando en ello y esperamos obtener los mejores resultados a mediano, corto y largo plazo integrando a cada área de la empresa y de sus responsabilidades.

22. ¿Cuál es la misión y visión empresarial?

Misión

Brindar a nuestros clientes servicios de ingeniería, proyectos, construcción, fabricación y gestión de inventarios, logrando optimizar su inversión; brindando asesoría de

acuerdo a sus objetivos, comprometidos a desarrollar una labor eficiente y la mejora continua de nuestros servicios.

Visión

En el 2024 ser reconocida como una empresa peruana líder en el mercado local en servicios de ingeniería, proyectos construcción, fabricación y gestión de inventarios que garantice servicios de alta calidad que logre satisfacer las expectativas de nuestros clientes y colaboradores.

23. ¿Cómo realizan la formulación de objetivos y metas?

En base a una junta de representantes de la empresa, se formulan objetivos y metas medibles con el fin de poder lograr alcanzarlos, en ocasiones todos somos partícipes en la toma de ideas y en la evaluación de las mismas.

24. ¿Cómo se establece la asignación de recursos y tiempos para los distintos procesos de la empresa?

Tenemos plazos ya establecidos en cuanto a distintos tipos de trabajos, además de ello se establece a las personas indicadas quienes nos dan una visión más clara de todo lo que va a ser necesario para la ejecución de una obra en concreto, así como los precios aproximados, plazos de entregas, esto va bajo un requerimiento que puede ser aprobado en alrededor de 2 días hábiles.

25. ¿Cuáles son los actuales valores en la empresa?

Respeto

Honestidad

Cumplimiento

Compromiso

Calidad

Responsabilidad Social

Preguntas de Organización

5. ¿Se ha implementado algún manual de funciones?

Claro, tenemos un manual de funciones para el nuevo personal, a parte de las capacitaciones que se brinda a los nuevos trabajadores con el fin de que todos conozcamos las tareas que debemos hacer en cada área de esta manera también podemos tener un control sobre las tareas para cada uno, saber hacia dónde vamos y que queremos lograr como empresa.

6. ¿Cómo comprometen a sus trabajadores con la misión y visión empresarial?

Al momento de iniciar la capacitación se les brinda información en una exposición y también en folletos empresariales con todos los datos necesarios para ir orientados hacia un mismo objetivo.

7. ¿Cómo se establece la asignación de recursos financieros y materias para las áreas de la empresa?

Tenemos un área de compras asignado dentro de la empresa, son las únicas personas que tienen acceso a recurso económico, el cual se maneja mediante requerimientos previamente validados y firmados por las áreas de gerencia de la empresa, así como también el control a la llegada en el almacén, registro y salida de mercancía.

8. ¿Cómo se desarrolla la comunicación formal e informal en la empresa?

Mediante mensajes internos por cada encargado de las diversas áreas, además de una publicación en nuestro muro institucional y por último vía mensajes de texto email.

Preguntas de dirección

17. ¿Qué actividades empresariales se realizan dentro de la empresa?

Dentro del tiempo que vengo trabajando para la empresa han sido muy pocas las actividades, eventualmente un compartir por fiestas navideñas, después de eso la gente solo se dedica al trabajo pendiente en su mayoría.

18. ¿De qué manera promueven el trabajo en equipo?

Mediante interacción con las diversas áreas, cada área es directamente dependiente de la otra si hablamos de atención de pedidos o trámites documentarios, sumado a ello que tenemos total libertad de tránsito por las áreas de la empresa además de sentirnos en libertad de poder preguntar sobre cualquier tema en cualquier área sin miedo a recibir un mal trato o incomodadas, se trata de ser lo más transparente posible.

19. ¿Qué mecanismos utilizan para lograr la eficiencia en sus procesos?

Tenemos un calendario con la programación de las actividades, tiempos de entrega de obras y penalizaciones, además de esto la presión por parte de la gerencia, la supervisión y demás hace que el trabajo diario tenga un ritmo acelerado al cual uno llega a acostumbrarse.

20. ¿A través de que medios la empresa genera un clima motivador para sus trabajadores?

Mediante el constante trabajo que podemos generar para los colaboradores directos e indirectos, así como también la mano de obra calificada y no calificada, nuestro personal es rotativo es decir tratamos de contar con la misma gente siempre que nos lo permitan para el desarrollo de obras dentro y fuera de la ciudad de Trujillo.

Preguntas de control

21. ¿Cómo realizan la verificación y control en las actividades diarias?

Como asistente administrativo llevo con control de los avances de obra que se me envían mediante un residente de obra el cual nos envía reportes semanales, los cuales pasan por mí y los derivo hacia la gerencia, dependiendo de ello se procede a validar los avances o caso contrario revisar si hay retrasos, buscar soluciones y seguir ejecutando las obras.

22. ¿De qué manera realizan el monitoreo para el cumplimiento de las actividades planificadas?

Planteando fechas límites, por ejemplo, para emitir valorizaciones, subsanar observaciones o entregas de proyectos, con el fin de tener un control en los tiempos estimados.

23. ¿Cómo certifican la transparencia en la ejecución procesos y recursos asignados?

A través de compras grupales o compras al por mayor, todas estas se las guarda temporalmente en el almacén que está a cargo de una persona, ella también tiene la responsabilidad de informarnos la situación, el stock y pedidos que se quieran hacer, de ello depende el avance o retraso de las obras por ello que la comunicación es constante y fluida.

24. ¿Qué medios utilizan para la comunicación oportuna y confiable?

Medios digitales, y notas para cada responsable de área.

25. ¿Realizan evaluaciones al personal de su empresa para el desarrollo de sus labores?

Claro todo trabajador es evaluado desde el inicio de sus actividades, así como el crecimiento, siempre se trata de mantenerlo en ese estado, para nosotros es indispensable que este cuente con todos los conocimientos necesarios ya que, si hablamos en términos de ahorro, significa mucho, y menos trabajo para volver a buscar un candidato y volver a evaluarlo.