



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA
DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
INSTITUTO DE POSTGRADO
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN
EL CLIMA LABORAL EN LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D17
MILAGRO EDUCACIÓN**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del grado académico de
MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTOR (A)

Lcda. Mariana Eunise Zamora Mendoza, Mba.

TUTOR

Mgtr. Wilson Javier Toro Álava

La Libertad - Ecuador

2024

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
INSTITUTO DE POSTGRADO**

Análisis de la gestión administrativa y su impacto en el clima laboral
en la Dirección Distrital 09d17 Milagro Educación

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del grado académico de:

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MODALIDAD: INFORME DE INVESTIGACIÓN

AUTOR (A)

Lcda. Mariana Eunise Zamora Mendoza, Mba.

La Libertad - Ecuador

2024

Dedicatoria

A Dios, que es el motor de mi vida, por su bondad y apoyo incondicional, he llegado hasta aquí académicamente. Él es mi fortaleza e inspiración, con él lo tengo todo, sin Dios no soy nada.

A mis hijos quienes son mi mayor orgullo y alegría. Gracias por ser mi motivación constante y por brindarme amor incondicional. Su presencia en mi vida me impulsa a alcanzar mis metas y a superar cualquier desafío.

Agradecimiento

Agradezco profundamente a quien ha marcado mi camino y dirigido mis pasos: Dios. Su presencia constante brinda fuerza y dirección, llenándome de gratitud en cada instante. Su mano sostiene y guía, llevando siempre hacia el bien.

De igual manera, agradezco con el corazón a mi familia, especialmente a mis amados hijos, por ser mi mayor apoyo e inspiración. Su amor incondicional y respaldo han sido clave para alcanzar mis metas y superar los desafíos.



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA
DE SANTA ELENA**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

INSTITUTO DE POSTGRADO

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

Mgr. María García García
COORDINADORA DEL
PROGRAMA

Mgr. Wilson Javier Toro Álava
TUTOR

PhD. Carlos Manosalvas Vaca
DOCENTE
ESPECIALISTA

PhD León Arguello Núñez
DOCENTE
ESPECIALISTA

Ab. María Rivera González Mgtr,
SECRETARIO GENERAL
UPSE



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA
DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
INSTITUTO DE POSTGRADO**

CERTIFICACIÓN:

Certifico que luego de haber dirigido científica y técnicamente el desarrollo y estructura final del trabajo, este cumple y se ajusta a los estándares académicos, razón por el cual apruebo en todas sus partes el presente trabajo de titulación que fue realizado en su totalidad por **ZAMORA MENDOZA MARIANA EUNISE**, como requerimiento para la obtención del título de **MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**.

Atentamente,

Mgtr. Wilson Javier Toro Álava
C.I. 1205115437
TUTOR



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA
DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
INSTITUTO DE POSTGRADO**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, ZAMORA MENDOZA MARIANA EUNISE

DECLARO QUE:

El trabajo de Titulación, **Análisis de la gestión administrativa y su impacto en el clima laboral en la Dirección Distrital 09D17 Milagro Educación**, previo a la obtención del título en **Magíster en Administración Pública**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan en el documento, cuyas fuentes se incorporan en las referencias o bibliografías. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance del Trabajo de Titulación referido.

Santa Elena, a los 4 días del mes de diciembre del año 2024

Lcda. Mariana Eunise Zamora Mendoza, Mba.
C.I. 1204221285
AUTOR



UPSE

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA
DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD
INSTITUTO DE POSTGRADO**

AUTORIZACIÓN

Yo, **ZAMORA MENDOZA MARIANA EUNISE**

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Estatal Península de Santa Elena, para que haga de este trabajo de titulación o parte de él, un documento disponible para su lectura consulta y procesos de investigación, según las normas de la Institución.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de **Análisis de la gestión administrativa y su impacto en el clima laboral en la Dirección Distrital 09D17 Milagro Educación**, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de este informe de investigación dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica y se realice respetando mis derechos de autor.

Santa Elena, a los 4 días del mes de diciembre de año 2024

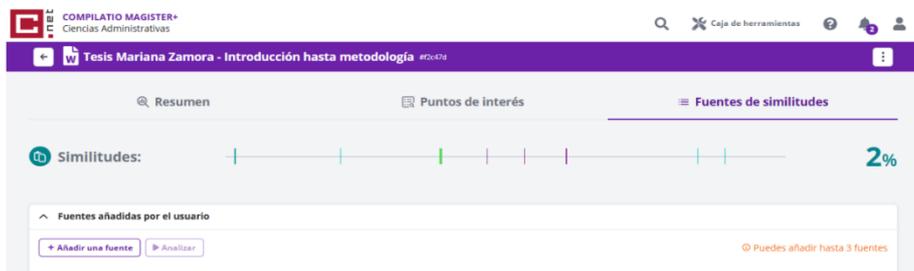
Lcda. Mariana Eunise Zamora Mendoza, Mba.
C.I. 1204221285
AUTOR



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA
DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD
INSTITUTO DE POSTGRADO**

CERTIFICACIÓN DE ANTIPLAGIO

En mi calidad de Tutor de Informe de Investigación, **Análisis de la gestión administrativa y su impacto en el clima laboral en la Dirección Distrital 09D17 Milagro Educación**, elaborado por el maestrando **Zamora Mendoza Mariana Eunise**, egresado de la **Maestría en Administración Pública**, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Magíster en Comunicación, me permito declarar que una vez analizado anti-plagio COMPILATIO, luego de haber cumplido los requerimientos exigidos de valoración, el presente proyecto ejecutado, se encuentra con el **2%** de la estimación permitida, por consiguiente se procede a emitir el presente informe. Adjunto reporte de similitud.



Mgtr. Wilson Javier Toro Álava
C.I. 1205115437
TUTOR

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
JUSTIFICACIÓN	5
OBJETIVOS	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
PLANTEAMIENTO HIPOTÉTICO	7
Hipótesis	7
Preguntas científicas.....	7
CAPÍTULO I. MARCO TEÓRICO.....	8
1.1. Antecedentes de la investigación.....	8
1.2. Gestión administrativa.....	10
1.2.1. Gestión administrativa: definiciones y fundamentos	10
1.2.2. Principios de la gestión administrativa	13
1.2.3. Dimensiones estratégicas y operativas de la gestión administrativa	15
1.2.4. Herramientas y Técnicas de la Gestión Administrativa	17
1.3. Clima Laboral	18
1.3.1. Clima Laboral: conceptos y definiciones	18
1.3.2. Dimensiones del clima laboral	20
1.4. Dirección Distrital 09D17 Milagro - Educación	21
1.5. MARCO LEGAL	22
1.5.1 Constitución de la República del Ecuador.....	22
1.5.2. Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)	23
1.5.3. Código de Trabajo de Ecuador	26
CAPÍTULO II. MARCO METODOLÓGICO.....	28
2.1. Enfoque de la investigación	28
2.2. Tipo de investigación.....	28
2.3. Método inductivo	29
2.4. Diseño y alcance de la investigación.....	29
2.4.1. Diseño no experimental	29

2.4.2. Alcance descriptivo	30
2.5. Población y muestra	30
2.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	32
2.6.1. Encuestas	32
2.6.2. Cuestionario	32
2.6.3. Entrevistas semi estructurada	32
2.6.4. Guía de entrevistas semi estructurada.....	33
CAPÍTULO III. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	34
3.1. Cálculo del alfa de Cronbach	34
3.3. Resultados y análisis de las entrevistas	52
3.4. Comprobación de la hipótesis	59
3.4.1. Hipótesis de la investigación:	59
3.4.2. Análisis de las encuestas	59
3.4.3. Entrevistas semiestructuradas	60
3.4.4. Comprobación de la hipótesis	60
DISCUSIÓN.....	61
CONCLUSIONES	63
RECOMENDACIONES	65
REFERENCIAS	66
ANEXOS	71

Índice de tablas

Tabla 1. Cálculo de varianza de cada pregunta	34
Tabla 2. Rango de confiabilidad.....	35
Tabla 3. Estadística de fiabilidad.....	35
Tabla 4. Ficha técnica de las entrevistas	52

Índice de Gráficos

Gráfico 1. Claridad y comprensión de las políticas administrativas.....	36
Gráfico 2. Eficiencia en la organización de recursos.....	37
Gráfico 3. Ambiente de trabajo seguro y colaborativo.....	38
Gráfico 4. Facilitación de la comunicación interna por procesos administrativos ...	39
Gráfico 5. Desarrollo y crecimiento profesional del personal	40
Gráfico 6. Toma en cuenta de opiniones y sugerencias de empleados	42
Gráfico 7. Efectividad y orientación del liderazgo en mejorar el clima laboral.....	43
Gráfico 8. Ambiente laboral positivo y propicio para la satisfacción personal	44
Gráfico 9. Fluidez y apertura en la comunicación interna.....	45
Gráfico 10. Suficiencia de información proporcionada por superiores	46
Gráfico 11. Reconocimiento de logros y esfuerzo	48
Gráfico 12. Relaciones interpersonales respetuosas y constructivas.....	49
Gráfico 13. Colaboración y respeto mutuo en relaciones laborales	50
Gráfico 14. Seguridad y bienestar en el ambiente laboral.....	51

Índice de anexos

Anexo 1. Estructura del instrumento cuestionario	71
Anexo 2. Guía de preguntas para la técnica de la entrevista	74
Anexo 3. Evidencia fotográfica de la recopilación de datos.....	75

RESUMEN

La gestión administrativa es un proceso relevante en un sistema organizacional, especialmente en el sector educativo, donde influye directamente en el ambiente laboral y, en consecuencia, en la eficiencia y satisfacción del personal. Por lo tanto, una planificación cuidadosamente estructurada, una organización eficiente y una comunicación clara se convierten en pilares esenciales para cultivar un entorno laboral que inspire compromiso y eleve el desempeño de quienes lo integran. En este marco, la Dirección Distrital 09D17 de Educación, asentada en Milagro, enfrenta el desafío de evaluar el impacto de sus prácticas administrativas en el clima laboral. En este contexto, la Dirección Distrital 09D17 de Educación, ubicada en Milagro, presenta un entorno donde las prácticas administrativas influyen considerablemente en el clima laboral. Con base en esto, el presente trabajo se planteó como objetivo: Analizar la relación entre la gestión administrativa y el clima laboral en la Dirección Distrital 09D17 Educación. La metodología empleada en esta investigación adopta un enfoque mixto, combinando técnicas cualitativas y cuantitativas, asimismo, se utilizó un diseño no experimental, con un alcance descriptivo, con encuestas aplicadas a los empleados y entrevistas semiestructuradas dirigidas al personal administrativo. La población y muestra está conformado por 20 empleados, esto permitió una representación completa de las percepciones internas. Los resultados indicaron que la gestión administrativa incide de forma fuerte en el clima laboral de esta institución, especialmente a través de la gestión estratégica y la asignación de recursos, las cuales son percibidas positivamente por los empleados. Como conclusión principal, se destaca que una gestión administrativa eficiente promueve un ambiente de trabajo favorable y contribuye a la satisfacción y compromiso del personal. No obstante, para lograr un impacto uniforme, es necesario fortalecer la comunicación interna y optimizar la distribución de recursos, fomentando así una cohesión organizacional más sólida.

Palabras claves: *gestión administrativa, dirección distrital de educación, clima laboral, comunicación interna.*

ABSTRACT

Administrative management is a crucial process within an organizational system, especially in the educational sector, where it directly impacts the work environment and, consequently, staff efficiency and satisfaction. Therefore, a well-structured approach to planning, organization, and communication fosters a work setting that enhances employee commitment and performance. In this context, the Dirección Distrital 09D17 de Educación, located in Milagro, faces the challenge of assessing the impact of its administrative practices on the work climate. The objective of this study is to analyze the relationship between administrative management and work climate in the Dirección Distrital 09D17 Educación. The methodology employed a mixed approach, combining qualitative and quantitative techniques. A non-experimental, descriptive design was used, with surveys administered to employees and semi-structured interviews directed at administrative staff. The population and sample consist of 20 employees, ensuring comprehensive internal representation. Research findings indicate that administrative management significantly influences the work climate, particularly through practices such as strategic planning and resource allocation, which are positively perceived by employees. The primary conclusion highlights that efficient administrative management fosters a favorable work environment and contributes to staff satisfaction and commitment. However, achieving a uniform impact requires strengthening internal communication and optimizing resource distribution to support stronger organizational cohesion.

Keywords: *administrative management, district education office, work climate, internal communication.*

INTRODUCCIÓN

La gestión administrativa es un proceso que incide de forma directa en la estructura y funcionamiento de las organizaciones, facilitando la distribución eficiente de los recursos, así como el cumplimiento de los objetivos de la entidad (Roque, 2024). Mediante la planificación estratégica, la organización efectiva y el control adecuado de estos procesos, se busca optimizar tanto los recursos humanos como los insumos tangibles, contribuyendo a mejorar el rendimiento y la sostenibilidad operativa de la institución.

En este sentido, el clima laboral se lo define como un constructo que está comprendido por aspectos tales como la comunicación, la motivación personal, el desarrollo profesional y las relaciones entre los trabajadores de un entorno empresarial (Davies, 2022). Un clima laboral positivo impulsa el compromiso y satisfacción de los empleados, mientras que un entorno negativo puede llevar a una baja productividad, desmotivación y altos niveles de rotación de personal.

Una implementación adecuada de las políticas, procesos o las estrategias dentro de una organización tiene un impacto importante en la creación de un entorno laboral más accesible para los laborantes. Cuando se optimizan estos aspectos, los empleados experimentan una mayor motivación y compromiso, lo que contribuye al mejoramiento del rendimiento general y a un desempeño organizacional más eficiente y cohesionado (Yupanqui, 2022).

Por ende, un clima laboral deficiente desencadena en resultados adversos, esto en ocasiones, se produce por los niveles de estrés entre los empleados, una disminución motivacional, o falta de compromiso en la ejecución de sus tareas. Desde el punto de vista de (Rey et al., 2020) existe una relación significativa entre la gestión y el clima laboral, por lo que, la falta de alineación entre las capacidades de los empleados y los objetivos del negocio puede afectar negativamente la eficiencia y competitividad de la entidad en un entorno laboral complejo.

Precisamente, una gestión administrativa deficiente puede generar una brecha entre las capacidades de los empleados y los objetivos o necesidad del negocio, lo

que a su vez puede afectar negativamente la eficiencia y la competitividad de la entidad en un ámbito laboral cada vez más complejo. Según Soledispa et al., (2022) una correcta gestión, debe estar basada en la relación apropiada y constante de acciones que optimicen el uso de los insumos o recursos de la empresa, lo que genera un impacto positivo en la organización.

A nivel local, resulta imperativo abordar cómo la gestión administrativa y el clima laboral influyen en la calidad del servicio educativo proporcionado por este distrito. Esto permitirá identificar áreas de mejora en las prácticas administrativas y establecer recomendaciones que busquen un entorno de trabajo más saludable y productivo, beneficiando no solo a los empleados, sino también a los centros educativos que dependen de esta entidad.

En este contexto, en la Dirección Distrital 09D17 de Educación de Milagro surge la necesidad de analizar cómo las prácticas administrativas actuales están impactando en el clima laboral. Dado que esta institución desempeña un rol relevante en la educación de comunidades vulnerables, es importante comprender la relación entre estos factores para proponer mejoras que beneficien tanto al personal como al servicio educativo.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Una gestión administrativa eficiente se refleja en una correcta optimización y control adecuados de los recursos, asegurando su empleo eficaz para cumplir con los objetivos establecidos por la entidad. De acuerdo con Panduro et al., (2020) para administrar una entidad, hay que ser constante, maximizar la rentabilidad, asegurar la sostenibilidad, y sobre todo garantizar el crecimiento organizacional. Sus funciones clave incluyen la planificación y organización del flujo de trabajo, la gestión del capital humano, la digitalización de procesos, la administración de horarios laborales y la promoción de una comunicación efectiva.

Uno de los aspectos clave de la administración es el clima laboral, el cual comprende una variedad de factores que van desde la comunicación organizacional hasta el desarrollo profesional. En este se debe tener en cuenta la claridad de los roles y responsabilidades, la justicia organizacional y la calidad de las relaciones interpersonales en el ámbito profesional. Esta dimensión influye en la motivación, satisfacción laboral, compromiso organizacional y, en última instancia en la productividad (Hualcas, 2021).

Por lo tanto, un buen manejo administrativo posee la facultad de construir un ambiente laboral agradable cuando se aplican políticas claras, se garantiza un espacio seguro y se promueve la motivación entre los empleados. Además, es fundamental mantener una comunicación sincera y abierta. Por otro lado, si el ambiente de trabajo es hostil, esto puede convertirse en un obstáculo para que la administración funcione bien, ya que afecta negativamente la motivación y el compromiso de los trabajadores, lo que termina impactando en la productividad y el rendimiento de la organización.

La problemática de un clima laboral deficiente se manifiesta a través de diversas variables como actitudes, valores, normas y sentimientos (Pilligua y Arteaga, 2019). Estos elementos, que los trabajadores perciben en su entorno laboral, generan un clima organizacional que resulta de la compleja interacción entre las motivaciones individuales, los estímulos proporcionados por la empresa y las expectativas que surgen en esta relación, por ello, la comprensión y gestión efectiva de estas variables

se convierte en un desafío crucial para promover un ambiente laboral saludable y productivo.

La carencia de planificación y organización adecuada puede conducir a ineficiencias operativas, desperdicio de recursos y una reducción en los niveles de producción. Una gestión deficiente puede generar costos adicionales, esto ocasionado por errores, repetición de labores, o la utilización ineficiente de los recursos. Según como expone Quintana (2020) el enfoque de administración de empresas ha cambiado conforme la humanidad ha progresado en la adopción de tecnologías y relaciones para mejorar la creación de productos innovadores.

La Dirección Distrital 09D17 de educación, situado en Milagro, se encarga de brindar apoyo a los sectores más vulnerables del sistema educativo localizados en esta área y sectores colindantes (Ministerio de Educación, 2022). Con base en esto, la presente investigación, tiene como propósito analizar el impacto de la gestión administrativa y el clima laboral en la eficacia operativa y el bienestar del personal de esta dirección distrital educativa durante el presente período.

En la Rendición de Cuentas, (2023) de esta Dirección Distrital se revelaron barreras importantes que detienen el fortalecimiento de la eficiencia de esta institución, y sobre todo en el clima laboral. Según este informe, los trámites y servicios a la ciudadanía, evidenciado en un elevado volumen de procesos pendientes o resueltos fuera del plazo estipulado. Toda esta situación sugiere ineficiencias en la planificación y en el control interno de las actividades administrativas, lo cual podría impactar negativamente en la percepción de los empleados sobre la efectividad y equidad de los procesos organizacionales.

Asimismo, otro aspecto crítico observado es la alta carga de trabajo y las limitaciones en recursos destinados al personal administrativo, lo cual repercute en la satisfacción laboral y en la calidad de las interacciones interpersonales dentro de la organización. La falta de recursos suficientes no solo restringe la capacidad de respuesta, sino que también incrementa el riesgo de estrés laboral entre los empleados. Esta situación genera un entorno laboral menos favorable, disminuyendo la motivación y compromiso del personal hacia la misión de la Dirección Distrital,

afectando de forma directa la calidad del servicio que se ofrece a la comunidad educativa en el cantón Milagro

Por ello, se puede asegurar que es importante estudiar si la problemática impacta de manera significativa en el clima laboral; en relación con la gestión administrativa en la Dirección Distrital de Milagro. Además, es crucial evaluar si el personal está adecuadamente capacitado para brindar la asistencia requerida por la comunidad en cuestiones educativas, y determinar si los individuos poseen las competencias necesarias para proporcionar el apoyo correspondiente a quienes lo necesitan.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo influye la gestión administrativa en el clima laboral de la Dirección Distrital 09d17 de Educación, y de qué manera esta relación afecta la eficacia y productividad de las actividades educativas en dicha dirección?

JUSTIFICACIÓN

Abordar la relación entre las variables de estudio es importante, específicamente las que influyen en el clima laboral de un distrito educativo, como lo es la Dirección Distrital 09D17, una buena gestión optimiza los recursos que esta entidad posee y mejora significativamente el ambiente de trabajo. Por lo tanto, es relevante precisar las prácticas que emplea la administración y cómo éstas impactan de manera directa en el clima de trabajo de esta entidad; esto proporcionará una base teórica para futuras intervenciones orientadas a mejorar las condiciones laborales y operativas en la institución.

Según Fernandez (2021) las administraciones eficientes en un ámbito educacional, ayudan a mejorar los resultados relacionados con la excelencia académica. Esto se da gracias, a que se cumple con una estructura organizativa, una correcta delegación de responsabilidades y la búsqueda de eficiencia, objetivos que

deben lograrse a través del liderazgo directivo, el cual es el factor importante de todas las organizaciones. Bien puede decirse, que un liderazgo eficaz no solo mejora el rendimiento académico, sino que también optimiza la gestión de recursos y promueve un ambiente educativo de calidad.

En este contexto, resulta óptimo comprender cómo la gestión de este centro influye en la eficacia operacional o en la satisfacción del personal de este distrito educativo. Los resultados permitirán saber que aspectos se deben mejorar o que estrategias se deben implementar para asegurar un entorno de trabajo que fomente el desarrollo de sus colaboradores, así como su bienestar. La mejora continua en la gestión garantiza un impacto positivo tanto en la calidad educativa como en el clima organizacional.

La implementación de mejores prácticas administrativas derivará en un clima laboral positivo no solo mejorará la calidad del trabajo interno, sino que también tendrán un impacto favorable en la calidad del servicio educativo brindado a los estudiantes y familias de la región. Aunado a esto, esta entidad administra muchas instituciones educativas que se encuentran en sectores vulnerables, por lo que, una gestión eficiente puede mejorar la calidad de enseñanza e influir significativamente en la vida de estas comunidades.

OBJETIVOS

Objetivo General

Analizar la relación entre la gestión administrativa y el clima laboral en la Dirección Distrital 09D17 Educación.

Objetivos Específicos

1. Identificar las principales prácticas de gestión administrativa que se emplean en la Dirección Distrital.
2. Caracterizar la percepción de los empleados sobre el clima laboral actual, mediante la utilización de cuestionarios estandarizados.

3. Definir la relación entre la calidad de la comunicación interna y la satisfacción laboral en los trabajadores y personal administrativo.

PLANTEAMIENTO HIPOTÉTICO

Hipótesis

La calidad de gestión administrativa influye notablemente en el clima laboral de la Dirección Distrital 09D17 de Educación, lo que afecta la eficacia operativa y la satisfacción del personal.

Hipótesis nula (H_0): La calidad de gestión administrativa de este distrito de educación no impacta de manera notable el clima de trabajo.

Hipótesis alternativa (H_1): La calidad de gestión administrativa impacta notablemente en el clima laboral del distrito educativo.

Preguntas científicas

¿Cuáles serían las prácticas de la gestión administrativa del Dirección Distrital 09D17 Educación que se implementan con frecuencia?

¿Cuáles son las percepciones de los empleados y colaboradores de este distrito en relación a la gestión administrativa?

¿Cuál sería la relación entre la comunicación interna en esta dirección distrital y el nivel de satisfacción de los trabajadores y el personal administrativo?

¿En qué medida las prácticas de gestión administrativa impactan en la percepción que existe en los trabajadores sobre el clima laboral en este distrito de educación?

CAPÍTULO I. MARCO TEÓRICO

1.1. Antecedentes de la investigación

En el ámbito de la administración en sectores educativos, se han realizado varios estudios relacionados con la gestión administrativa y como está impacta en la calidad del clima laboral, así como en el rendimiento institucional. Estas investigaciones muestran que una gestión que administra de forma eficiente estos centros, optimiza los recursos, y contribuye a la creación de un entorno de trabajo más productivo. Para este trabajo, se realizó una búsqueda de los trabajos que aborden las variables relacionadas con la gestión administrativa y clima laboral, con el fin de analizar sus efectos en el contexto educativos, estudios que se presentan a continuación:

La investigación de (Rey et al., 2020) se centró en analizar la relación entre la gestión por competencias y su impacto en el clima laboral dentro de una empresa de servicios, consultoría y outsourcing en Lima, Perú. El objetivo general de este trabajo, fue determinar cómo un modelo de gestión de competencias influye en el entorno laboral de la organización. Para llevar a cabo esto, los autores definieron cuatro dimensiones clave: planeamiento y difusión del plan estratégico, identificación de competencias, formación basada en competencias y evaluación de competencias. La metodología utilizada fue cuantitativa, con encuestas aplicadas a una muestra de 120 trabajadores.

En los resultados, estos autores encontraron una relación positiva significado entre la gestión por competencias y el clima laboral, lo que sugiere que una adecuada gestión del talento mejora el ambiente de trabajo. El planeamiento y la difusión del plan estratégico se destacó como una de las áreas con mayor influencia sobre el clima laboral, mientras que la evaluación de competencias también mostró un impacto importante. Los investigadores concluyeron que implementar un modelo de gestión por competencias no solo optimiza el desempeño de los empleados, sino que también contribuye a crear un entorno laboral más positivo y productivo (Rey et al., 2020).

Asimismo, el estudio de Roncal, (2020) se enfocó en el análisis de la relación entre el clima de laburo y la gestión operativa en la Dirección Regional de Educación

de Lima Provincias (DRELPE), en Huara, Lima, durante el año 2016. El objetivo fue explorar cómo las condiciones del entorno laboral afectan la eficiencia de la gestión administrativa de directivos y docentes. Para llevar a cabo esta investigación, se adoptó un enfoque cuantificable con un diseño correlacional no experimental y con un corte transversal. La muestra, obtenida a partir de un muestreo aleatorio simple, estuvo compuesta por 334 personas, seleccionadas de una población total de 2,520 entre directivos y docentes.

Los resultados revelaron una correlación positiva alta entre un buen clima laboral y una gestión administrativa eficiente, destacando que factores como la comunicación interna y el manejo adecuado de los recursos humanos son determinantes para mejorar el ambiente laboral. La investigación concluye que una gestión administrativa efectiva, que tenga en cuenta el bienestar de los empleados, no solo optimiza su rendimiento, sino que también incrementa la satisfacción laboral, contribuyendo a un aumento general en la productividad de la organización educativa (Roncal, 2020).

En relación a la gestión administrativa y su influencia en el clima laboral, la investigación de Orozco et al., (2022) tuvo como propósito principal analizar la relación que existe entre estas variables en la Institución Educativa “Vicente Ramón Roca” en Guayaquil, Ecuador, durante el año 2016. En este artículo se planteó el siguiente objetivo: identificar cómo la gestión administrativa influye en el ambiente laboral de los trabajadores de esta institución. En cuanto al marco metodológico, fue el siguiente: enfoque cuantitativo, con un diseño descriptivo-correlacional, aplicando cuestionarios a 24 trabajadores para medir sus percepciones sobre la gestión administrativa y el clima laboral, empleando técnicas estadísticas

Los resultados de la investigación de Orozco et al., arrojó que las opiniones de los trabajadores sobre la gestión administrativa estaban divididas, con algunos considerándola adecuada y otros sugiriendo mejoras. Respecto al clima laboral, la mayoría lo valoró positivamente, aunque se identificaron áreas que podrían optimizarse. Las conclusiones mostraron una relación importante entre la gestión administrativa y el ambiente laboral, destacando la necesidad de mejorar los procesos para influir positivamente en el entorno de trabajo y el desempeño del personal.

Otro de los estudios que fue tomado en cuenta como antecedente, fue el efectuado por Bajaña et al., (2022), este se centró en el desarrollo e implementación de un plan de gestión administrativa con el objetivo de mejorar el ambiente laboral y fomentar un liderazgo transformacional dentro de la Unidad Educativa Eduardo Granja Garcés en Ecuador. El estudio buscó identificar las condiciones actuales y determinar cómo optimizar el entorno profesional de la escuela, asegurando que el desempeño del personal y las relaciones interpersonales mejoraran para promover un desarrollo interno más eficiente y una proyección externa positiva.

Con base en esto, los resultados revelaron que los procesos de gestión actuales en esa institución eran insuficientes, lo que generaba insatisfacción entre el personal de la institución (Bajaña et al., 2022). Esto subrayó la necesidad de implementar un plan integral de gestión que abordara las prácticas cotidianas, las relaciones interpersonales, la resolución de conflictos y los procesos de toma de decisiones. Los autores concluyeron que mejorar los procesos de gestión administrativa no solo optimizaría el clima escolar, sino que también tendría un impacto positivo en la comunidad educativa, promoviendo un ambiente laboral más productivo y armonioso.

1.2. Gestión administrativa

1.2.1. Gestión administrativa: definiciones y fundamentos

La administración es el conjunto ordenado de procedimientos y acciones orientados a la planificación, organización, dirección y supervisión de los recursos de una organización, con el objetivo de alcanzar metas establecidas y lograr fines específicos. Esta área se concentra en la coordinación eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, asegurando que se manejen de manera estructurada y estratégica para conseguir el éxito organizacional.

Para Ramírez et al., (2017) la gestión administrativa es preponderante en el desarrollo empresarial, ya que permite a las organizaciones ser eficientes, efectivas y económicas en su funcionamiento. Para lograr esto, es esencial practicar el

mejoramiento continuo de los procesos administrativos, apoyados en el conocimiento de la situación actual del negocio. Un Plan de Negocios bien estructurado se convierte en una guía de trabajo para el administrador, facilitando el control y evaluación de la producción, ventas, inversión y uso de los recursos.

La administración es esencial para la gestión de organizaciones y empresas, ya que se encarga de los procesos de planificación, organización, dirección y control de recursos económicos, financieros y humanos. De acuerdo a Soledispa et al., (2022) una gestión administrativa efectiva surge de la continua combinación de acciones necesarias para optimizar el uso de recursos, los cuales son inherentemente limitados. Decisiones acertadas generan un impacto positivo en las organizaciones, mientras que aquellas inadecuadas o tardías tienen repercusiones negativas.

A lo largo de la historia han surgido formas de organizar y gestionar las actividades necesarias para la subsistencia. En tiempos prehistóricos, eran los líderes de las tribus quienes asignaban tareas a los miembros según su edad o género. Por otra parte, según Mendoza y Moreira, (2022) en las antiguas civilizaciones en el siglo X a C, surgió la necesidad de crear un sistema de dirección y administración dirigido a la población, donde se elaboró acuerdos, normas constitucionales para mejorar la dirección de la población con el inicio de la organización gubernamental.

Esta actividad se remonta a la prehistoria, cuando las tribus llevaban a cabo diversas tareas para sobrevivir, como la pesca, la caza y la recolección de alimentos. Sin embargo, estas funciones eran organizadas por los jefes tribales, quienes distribuían el trabajo entre los miembros de la tribu. Este concepto de liderazgo primitivo se refleja hoy en día en los líderes, empresarios y altos ejecutivos de las organizaciones modernas (Mendoza y Moreira , 2021).

Desde una perspectiva organizacional, la gestión administrativa es vista como una herramienta integradora que vincula las diversas áreas de una institución para lograr una operación coherente (Charry, 2018). A través de la coordinación de funciones y recursos, se promueve una sincronización entre las competencias internas y las exigencias del entorno. En este sentido, la gestión administrativa se convierte en el canal para prever, ajustarse y responder estratégicamente a los

cambios y posibilidades, siendo fundamental para que la institución se mantenga competitiva y resiliente.

Otra acepción de gestión administrativa según Soledispa et al., (2022) se fundamenta en el enfoque sistemático de sus componentes primordiales: planificación, organización, dirección y control. Cada uno de estos elementos cumple una función esencial en la estructura organizativa, desde determinar los objetivos hasta valorar los resultados. La planificación permite establecer el camino a seguir, la organización estructura los recursos, la dirección guía y motiva, y el control asegura el logro de las metas.

Asimismo, la gestión administrativa se entiende como un sistema de administración enfocado a optimizar la estructura de trabajo y los flujos de información en una institución (Mendoza et al., 2018). A través de la gestión efectiva de datos y recursos, se busca garantizar una operación eficiente que reduzca los errores y maximice la productividad. Esta visión estratégica permite implementar acciones y decisiones fundamentadas que favorecen un uso adecuado de los recursos, fortaleciendo así el desempeño organizacional.

La comunicación organizacional es también un pilar en la gestión administrativa, ya que facilita la transmisión clara y eficaz de información entre todos los niveles de la institución (Pacheco y Alvarez, 2022). Un sistema de comunicación eficiente disminuye la posibilidad de errores, mejora la toma de decisiones y fortalece la cohesión interna. La gestión administrativa se beneficia de una comunicación fluida que permite una comprensión compartida de los objetivos, fomenta el trabajo en equipo y asegura que todos los miembros de la organización estén alineados en sus responsabilidades.

Asimismo, la gestión administrativa se fundamenta en el control y evaluación de los procesos, garantizando que las actividades se realicen conforme a los planes establecidos (Escamilla y Álvarez, 2019). A través de indicadores de desempeño y herramientas de monitoreo, la administración puede identificar áreas de mejora, realizar ajustes necesarios y asegurar el cumplimiento de los objetivos. Este proceso de retroalimentación constante permite a la institución mantener un nivel óptimo de

rendimiento, asegurando la sostenibilidad y la calidad en cada una de sus áreas funcionales.

1.2.2. Principios de la gestión administrativa

En cuanto a los principios de la gestión administrativa, uno de los aspectos esenciales es la eficiencia en el uso de los recursos, lo cual supone alcanzar el máximo rendimiento con el mínimo de desperdicio (Guerrero, 2009). Este enfoque se basa en la idea de que los recursos sean humanos, financieros o materiales son limitados y, por lo tanto, deben administrarse con especial precaución. La eficiencia no solo es una cuestión de ahorro, sino también de lograr objetivos de forma oportuna y con el menor impacto posible en los gastos.

Otro principio esencial en la gestión administrativa es la adaptabilidad, que permite a la institución reaccionar a los cambios en el entorno sin perder estabilidad interna (Guerrero, 2009). La adaptabilidad comprende desarrollar estructuras flexibles y procesos de toma de decisiones que se adapten a las demandas del mercado y a las necesidades de los clientes. Esta habilidad de respuesta rápida es esencial en un contexto donde los cambios tecnológicos, económicos y sociales son constantes, y la gestión debe anticiparse y ajustarse eficazmente.

En el campo de la gestión, los principios formulados por Henri Fayol representan una fundación esencial para la comprensión y implementación de las prácticas administrativas. De acuerdo con Piray et al., (2024) Fayol es considerado uno de los precursores en el análisis de la administración, este definió un conjunto de fundamentos que sirven como orientación para la administración efectiva de las entidades. Estos principios brindan una estructura que permite a los líderes y directivos optimizar los recursos. Por lo tanto, de acuerdo con Bernal, (2017) citando a Henri Fayol, estos principios son:

División del trabajo

Cuanta más especialización tengan los colaboradores, más efectiva será la ejecución de sus actividades.

Autoridad

Los administradores deben tener el control para dar instrucciones y hacer que se obedezcan. Esta autoridad puede derivarse tanto de su posición formal como de sus cualidades personales.

Disciplina

Para que una institución funcione correctamente, los integrantes deben acatar las reglas y acuerdos que la regulan. Para Fayol, una buena disciplina se consigue a través de un liderazgo adecuado en todos los niveles.

Unidad de mando

Cada trabajador debería recibir indicaciones sobre una labor específica de una sola persona, evitando desorden en las órdenes.

Unidad de dirección

Las acciones que persiguen un mismo objetivo en la empresa deben estar a cargo de un solo administrador y seguir un plan único.

Subordinación del interés individual al interés general

En una empresa, el bien común debe anteponerse sobre los intereses particulares de los colaboradores.

Remuneración

La compensación debe ser equitativa tanto para los trabajadores como para los empleadores, promoviendo la motivación y el desempeño.

Centralización

Aunque los líderes deben mantener la responsabilidad global, es necesario que deleguen suficiente autoridad para que los empleados puedan realizar sus labores correctamente. El desafío está en encontrar el equilibrio óptimo.

Jerarquía

La estructura de autoridad en una organización se representa generalmente a través de un organigrama que muestra la línea de mando, desde la alta

dirección hasta los niveles inferiores.

Orden

Los materiales y el personal deben estar en el lugar adecuado en el momento adecuado. En particular, los empleados deben estar en puestos donde sus habilidades sean más efectivas.

Equidad

Los gerentes deben tratar a sus subordinados con justicia y amabilidad, asegurando un clima laboral positivo y justo.

Estabilidad del personal

La alta rotación de empleados afecta negativamente la eficiencia de una organización; por tanto, se debe fomentar la estabilidad laboral.

Iniciativa

Los colaboradores deben tener autonomía para proponer ideas y poner en marcha sus proyectos, incluso si esto implica cometer errores en el proceso.

Espíritu de equipo

Fomentar un sentido de colaboración genera un sentido de unidad dentro de la organización, fortaleciendo su cohesión y eficacia.

1.2.3. Dimensiones estratégicas y operativas de la gestión administrativa

Las dimensiones de la gestión administrativa se refieren a los diferentes aspectos que deben ser considerados y gestionados en el ámbito administrativo de una organización. Estas dimensiones pueden variar dependiendo del contexto específico, pero generalmente incluyen aspectos como la planificación, organización, dirección y control de los recursos y actividades de la organización.

En la actualidad, la globalización ha generado un aumento en la competencia dentro del mundo empresarial, en tal sentido las organizaciones están buscando

incorporar en su personal profesionales con perfiles de liderazgo, así como habilidades y conocimientos necesarios para adaptarse de manera eficiente y efectiva a los cambios constantes en el entorno empresarial. En palabras de (Botero et al., (2021) para lograr la eficiencia requerida en la producción y servicios, con su consecuente impacto en el racional empleo de los recursos y, por otra parte, en la creciente satisfacción de las necesidades, deseos y expectativas de la población.

La eficiente organización de una empresa se fundamenta en cinco aspectos cruciales para el funcionamiento óptimo y la implementación efectiva de sus normas: planificación, organización, dirección y control. La planificación establece los objetivos y estrategias; la organización estructura los recursos y actividades; la dirección guía y motiva al personal; y el control supervisa y evalúa el desempeño, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos.

A criterio de Baque et al., (2021) las habilidades interpersonales ayudan a tener una comunicación más beneficiosa con los demás, a expresar mejor lo que necesitamos decir y a entender lo que se nos quiere comunicar. Entonces, la planificación de recursos es una tarea compleja que demanda una inversión significativa de tiempo, una capacidad de pensamiento estratégico y habilidades de liderazgo efectivas.

Esta tarea implica la gestión integral de los recursos, orientando al equipo de manera proactiva para optimizar el rendimiento y alcanzar los objetivos organizacionales con eficiencia. En este sentido Lopez y Muñiz, (2021) asegura que La planificación se presenta como un proceso constante e integral. No se detiene al alcanzar un objetivo específico, sino que se renueva para alcanzar nuevas metas.

Por su parte el control de recursos es el proceso sistemático de asignación y gestión de los recursos del sistema de manera regulada y optimizada, asegurando su utilización eficiente y alineada con los objetivos estratégicos de la organización. A nivel global, la planificación estratégica se considera un proceso estructurado y sistematizado que implementa y ejecuta una serie de actividades secuenciales, las cuales influyen positivamente en la toma de decisiones empresariales (Ore et al., 2020).

1.2.4. Herramientas y Técnicas de la Gestión Administrativa

En el ámbito de la administración, se emplean diversas herramientas científicas y técnicas para mantener un orden adecuado, tales como: Una correcta planificación estratégica para alcanzar los objetivos planteados, la toma de decisiones a partir de los criterios establecidos, organización y coordinación, gestión de recursos humanos, control y seguimiento para asegurar el cumplimiento de objetivos y adaptabilidad para fomentar la creatividad.

La importancia de las herramientas y técnicas de gestión administrativa en una empresa radica en su capacidad para optimizar la utilización de recursos y mejorar la eficiencia operativa. Estas herramientas y técnicas proporcionan un marco estructurado para la planificación, organización, dirección y control de actividades empresariales, permitiendo una toma de decisiones más fundamentada y una gestión más efectiva de los recursos humanos, financieros y materiales, tal y como expresa

De acuerdo al criterio de Soledispa et al., (2022) una gestión administrativa efectiva se construye mediante la combinación continua de acciones necesarias para optimizar el uso de recursos, los cuales son siempre limitados. Decisiones acertadas tienen un efecto positivo en las organizaciones, mientras que aquellas que no son lo suficientemente adecuadas o oportunas tienen consecuencias negativas.

Por lo tanto, para Peña et al., (2022) la gestión administrativa es la acción que se realiza para la consecución de algo; es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos. Al facilitar la identificación de áreas de mejora, la implementación de prácticas de calidad y la adaptación a cambios en el entorno empresarial, estas herramientas y técnicas contribuyen al logro de los objetivos organizacionales y a la sostenibilidad a largo plazo de la empresa.

Según Di Bartolo y Mariano, (2020) una plataforma empresarial es un espacio virtual donde los usuarios ingresan para acceder a servicios que facilita el software y para conectarse con otros usuarios, lo que contribuye a la gestión eficiente de recursos y procesos dentro de una organización. Entonces, se encuentran disponibles plataformas de gestión empresarial que posibilitan la administración integral de

diversos aspectos organizacionales, tales como la gestión de recursos humanos, nómina de contratos y el control del ausentismo laboral.

Así mismo, las herramientas de automatización de marketing desempeñan un papel crucial al fortalecer las campañas publicitarias, a través del seguimiento del comportamiento en línea de los usuarios y la entrega de contenido pertinente (Moncayo et al., 2022). Por su parte, las herramientas de gestión de proyectos facilitan la planificación, organización y seguimiento de proyectos. Permiten asignar tareas, establecer plazos, gestionar recursos y colaborar de manera eficiente.

Las herramientas de gestión de la calidad cumplen el papel de optimizar los procesos y garantizar la calidad de los productos y servicios. Permiten detectar y reducir errores, mejorar la cadena de suministro y la experiencia del cliente. Ejemplos de estas herramientas son la gestión de la calidad total y las herramientas de Control de Calidad. Según Díaz y Salazar, (2021) un principio básico de la gestión de la calidad es adoptar un enfoque centrado en los procesos, lo que implica establecer un orden preestablecido para garantizar la consistencia en todas las etapas de la producción.

1.3. Clima Laboral

1.3.1. Clima Laboral: conceptos y definiciones

El concepto de clima laboral ha sido objeto de estudio en múltiples disciplinas, ya que se reconoce como un factor clave que influye directamente en el bienestar y productividad de los trabajadores dentro de una organización (Olaz, 2024). Desde una perspectiva histórica, el clima laboral se ha definido como el conjunto de percepciones y sensaciones de los empleados en torno a su entorno de trabajo, las relaciones interpersonales y las políticas organizacionales.

De acuerdo con Olaz, (2024) a lo largo de los años, investigadores han abordado este concepto desde diferentes ángulos, intentando identificar variables y modelos que expliquen cómo el ambiente laboral afecta el comportamiento y

rendimiento de los empleados. Si bien no existe una única definición consensuada, el clima laboral se entiende generalmente como un fenómeno dinámico, influido por múltiples factores que interactúan para moldear la experiencia laboral y el sentido de pertenencia de los trabajadores.

En este sentido Olivera et al., (2021) asegura que el clima laboral se entiende como el conjunto de variables, en donde se toma en cuenta el estado emocional del personal de la entidad y su interacción en la estructura administrativa y operacional. El clima laboral no solo se relaciona con el bienestar psicológico de los empleados, sino también con su satisfacción, motivación y percepción de justicia en el entorno de trabajo. Estas variables incluyen factores como el estilo de liderazgo, el nivel de comunicación, las oportunidades de desarrollo y las relaciones interpersonales, que en conjunto influyen en el desempeño y en el compromiso de los trabajadores.

Para Cruz et al., (2021) el clima laboral se refiere al ambiente general en el cual los trabajadores desempeñan sus funciones y que abarca tanto las condiciones físicas como las dinámicas sociales de una organización. Este entorno se compone de múltiples factores, tales como la seguridad, el confort físico, la calidad de las relaciones interpersonales, y la comunicación efectiva entre supervisores y empleados. Por lo tanto, según este autor, un clima laboral positivo no solo fomenta la motivación y productividad, sino que también contribuye al bienestar integral de los trabajadores.

Desde la perspectiva de Bermejo et al., (2024) el clima laboral se define como un sistema de factores internos que modelan el entorno de trabajo y afectan el comportamiento, satisfacción y rendimiento de los empleados. Estos factores abarcan elementos tangibles e intangibles, como la comunicación, el liderazgo, la estructura organizativa y las condiciones físicas del ambiente. En conjunto, el clima laboral representa las percepciones colectivas de los trabajadores sobre su entorno, influyendo directamente en su motivación y compromiso.

Asimismo, según (Yslado et al., 2021) el clima laboral es el conjunto de percepciones compartidas por los empleados respecto a las políticas, prácticas y procesos organizacionales que regulan su entorno de trabajo. Este concepto integra

tanto factores estructurales como relacionales, incluyendo la comunicación, el liderazgo y las oportunidades de desarrollo, los cuales afectan la experiencia laboral de los individuos. Un clima laboral positivo fomenta un ambiente de cooperación y pertenencia, impactando favorablemente en la motivación y el rendimiento del personal.

1.3.2. Dimensiones del clima laboral

Las dimensiones del clima laboral abarcan factores estructurales y psicosociales que influyen directamente en la experiencia y comportamiento de los trabajadores dentro de una organización (Villafuerte et al., 2021). Estas dimensiones incluyen aspectos como la comunicación interna, el estilo de liderazgo, el soporte organizacional, el reconocimiento laboral y la claridad de roles, cada uno de los cuales afecta la motivación, satisfacción y cohesión del equipo. Estas variables no solo determinan la percepción de los empleados sobre su entorno de trabajo, sino que también impactan en la eficiencia y el compromiso organizacional.

Citando a Alamo et al., (2021) el clima laboral se compone de dimensiones que impactan significativamente en la dinámica y productividad organizacional. Estas incluyen la satisfacción laboral, la comunicación efectiva, la claridad en los roles y el liderazgo, los cuales configuran la percepción de los trabajadores sobre su entorno. Cada dimensión actúa sobre la motivación y bienestar del personal, influyendo en la calidad de sus relaciones y su compromiso hacia la organización. Un desarrollo adecuado de estas dimensiones fomenta un clima laboral positivo que optimiza tanto el rendimiento como la cohesión en el equipo de trabajo.

De acuerdo con Linzán y Meza, (2021) este problema impacta de forma directa a los trabajadores, lo que puede derivar en causas graves; como los problemas de salud, que a menudo son difíciles de manejar, así como problemas digestivos, dificultades para dormir, problemas cardíacos, afecciones en la piel, depresión y ansiedad, esto puede provocar lo siguiente:

Aumento del ausentismo y la rotación de personal: Los empleados

insatisfechos o estresados son más propensos a ausentarse con frecuencia y a buscar otras oportunidades laborales, lo que incrementa los costos de reclutamiento y capacitación.

Baja moral y satisfacción laboral: El clima laboral se define como un fenómeno complejo que influye directamente en la interrelación entre los individuos dentro de una organización, afectando sus conductas, niveles de satisfacción y, en consecuencia, la productividad global (Vásquez et al., 2022)

Problemas de salud: Un entorno de trabajo tóxico puede contribuir al desarrollo de problemas de salud física y mental, como el estrés, la ansiedad y la depresión.

Es importante destacar que el clima laboral no se limita a la satisfacción o al ambiente físico de una oficina, sino que abarca una amplia gama de aspectos que influyen en el desarrollo del trabajo. La mejora del clima laboral tiene como objetivo aumentar la productividad, fomentar la lealtad y crear entornos de trabajo saludables. Con base a lo que menciona Díaz., (2021) el personal experimenta una mayor satisfacción en su labor cuando existe colaboración y trabajo conjunto, lo que deriva en que la organización obtenga un mayor éxito al operar de manera más efectiva.

1.4. Dirección Distrital 09D17 Milagro - Educación

Esta dirección distrital desempeña un rol preponderante en la administración educativa del cantón Milagro, en la provincia de Guayas. Esta dirección supervisa 82 instituciones educativas, de las cuales 60 son fiscales y 22 particulares, sirviendo a una población de 52,720 estudiantes. Su misión principal es garantizar el acceso equitativo y la calidad de la educación en todos los niveles, lo que implica coordinar recursos físicos, personal docente y programas especializados para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa, incluyendo la atención a estudiantes con escolaridad inconclusa y necesidades educativas especiales (Rendición de Cuentas, 2023).

La gestión distrital se organiza en torno a tres ejes estratégicos: Resiliencia Generacional, Revalorización Profesional y Apropiación Comunitaria. Estos enfoques buscan fortalecer la adaptabilidad ante riesgos, promover una profesión docente digna, y fomentar la participación activa de la comunidad en el bienestar y desarrollo educativo. Entre las divisiones más relevantes se encuentran el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE), que ofrece acompañamiento psicosocial, y la Unidad Distrital de Apoyo a la Inclusión (UDAI), que se centra en la inclusión educativa de estudiantes con necesidades especiales, abarcando la promoción de una educación inclusiva y diversa (Rendición de Cuentas, 2023).

El presupuesto anual asignado a esta dirección en 2023 fue de \$31,639,929.49, con una ejecución del 99.61%, lo que refleja una eficiente administración de los recursos (Rendición de Cuentas, 2023). Estos fondos se destinaron principalmente al pago de nómina, servicios básicos, contratación de seguros, y mantenimientos de infraestructura. La dirección priorizó las necesidades de las instituciones de bachillerato técnico y aquellas con estudiantes en situación de vulnerabilidad, buscando mejorar las condiciones educativas y de infraestructura para fomentar un ambiente adecuado para el aprendizaje.

Asimismo, la Dirección Distrital implementa programas de participación estudiantil y redes de aprendizaje, involucrando a docentes y estudiantes en actividades mensuales. Este enfoque impulsa la colaboración interinstitucional, fortaleciendo la calidad de la gestión educativa y el desarrollo de competencias tanto en el nivel inicial como en la educación media. A través de estas iniciativas, se fomenta un ambiente propicio para el desarrollo del capital humano, asegurando así que la comunidad educativa tenga acceso a una educación pertinente y adaptada a sus realidades locales (Rendición de Cuentas, 2023).

1.5. MARCO LEGAL

1.5.1 Constitución de la República del Ecuador

La Constitución de la República del Ecuador, (2008) establece un conjunto de

principios orientadores para la administración pública, incluyendo las instituciones educativas, que enmarcan la gestión administrativa en parámetros de eficiencia, transparencia y calidad. Estos principios buscan asegurar que las actividades de las entidades públicas se desarrollen en beneficio del bien común, promoviendo un uso responsable y ético de los recursos y garantizando los derechos laborales de los empleados.

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 326.- El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios:

2. Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario.

3. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras.

4. A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración.

5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.

10. Se adoptará el diálogo social para la solución de conflictos de trabajo y formulación de acuerdos.

1.5.2. Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)

La Ley Orgánica de Servicio Público (2010) regula el marco de derechos y responsabilidades de los servidores públicos y se configura como una referencia clave en la administración del talento humano en el ámbito educativo. La normativa propone directrices específicas para el desarrollo y gestión de los recursos humanos,

promoviendo la capacitación continua y el fortalecimiento de competencias del personal, elementos fundamentales para mantener la motivación y satisfacción laboral.

Art. 3.- Ambito.- Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende:

3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y,

Art. 5.- Requisitos para el ingreso.- Para ingresar al servicio público se requiere:

d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;

Art. 21.- Obligación de rendir caución.- Las y los servidores públicos, que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, tienen obligación de prestar caución a favor de las respectivas instituciones del Estado, en forma previa a asumir el puesto.

Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:

a) Gozar de estabilidad en su puesto;

b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables;

l) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;

n) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del

reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos;

q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades; y,

Art. 24.- Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos.- Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:

a) Abandonar injustificadamente su trabajo;

c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;

d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;

f) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;

k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;

m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos; y,

Art. 44.- Del sumario administrativo.- Es el proceso administrativo, oral y motivado por el cual la administración pública determinará o no el cometimiento, de las faltas administrativas establecidas en la presente Ley, por parte de una servidora o servidor público. Su procedimiento se normará en el Reglamento General de esta Ley. El sumario administrativo se ejecutará en aplicación de las garantías al debido proceso, respeto al derecho a la defensa

y aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la servidora o servidor. De determinarse responsabilidades administrativas, se impondrán las sanciones señaladas en la presente Ley. De establecerse responsabilidades civiles o penales, la autoridad nominadora correrá traslado a los órganos de justicia competentes.

Art. 29.- Vacaciones y permisos.- Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

1.5.3. Código de Trabajo de Ecuador

El Código de Trabajo de Ecuador (2005) establece lineamientos claros para la creación y mantenimiento de un entorno laboral seguro, justo y equitativo en las instituciones, lo que resulta esencial en la gestión de los recursos humanos. Este cuerpo legal abarca regulaciones sobre las condiciones laborales, incluyendo la jornada de trabajo, los descansos necesarios, y la prevención de acoso y discriminación laboral, factores que inciden directamente en la satisfacción de los empleados.

Art. 42.- Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador:

2. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;

3. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art. 38 de este Código;

13. Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra;

15. Atender las reclamaciones de los trabajadores;

36. Implementar programas de capacitación y políticas orientadas a identificar las distintas modalidades del acoso laboral, para prevenir el cometimiento de toda forma de discriminación, hostigamiento, intimidación y perturbación que se pudiera generar en la relación laboral con los trabajadores y de éstos con el empleador.

Art. 44.- Prohibiciones al empleador.- Prohíbese al empleador:

a) Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobado;

f) Obligar al trabajador, por cualquier medio, a retirarse de la asociación a que pertenezca o a que vote por determinada candidatura;

h) Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;

i) Sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo;

j) Inferir o conculcar el derecho al libre desenvolvimiento de las actividades estrictamente sindicales de la respectiva organización de trabajadores;

m) El cometimiento de actos de acoso laboral o la autorización de los mismos, por acción u omisión.

CAPÍTULO II. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de la investigación

La presente investigación precisa de un enfoque metodológico mixto como estrategia para lograr una comprensión detallada de la interacción entre la gestión administrativa y el clima laboral en la institución. Este enfoque permite la combinación de métodos cualitativos y cuantitativos, brindando así una perspectiva completa del fenómeno estudiado. A través de entrevistas dirigidas a individuos en posiciones de toma de decisiones estratégicas, se obtiene información profunda y detallada sobre las prácticas y desafíos de gestión, permitiendo captar elementos complejos y contextuales que podrían pasar desapercibidos en un análisis cuantitativo.

Asimismo, la aplicación de encuestas al conjunto de colaboradores de la entidad facilita la recolección de datos cuantitativos representativos, que permiten medir objetivamente variables clave como la satisfacción y la percepción sobre el clima organizacional. El enfoque mixto es un método de investigación que combina técnicas cualitativas y cuantitativas dentro de un mismo estudio, con el fin de obtener una comprensión más completa y profunda del fenómeno en análisis (Hernández Sampieri y Mendoza, 2018).

2.2. Tipo de investigación

Esta investigación se clasifica como de tipo básica, dado que su propósito es generar conocimiento y aportar un entendimiento teórico sobre la relación entre la gestión administrativa y el clima laboral en un contexto institucional específico. Esta metodología permite analizar y comprender fenómenos organizacionales de manera detallada, sin pretender una aplicación inmediata en la práctica, sino más bien buscando contribuir a la construcción de un marco teórico que explique las dinámicas entre variables clave en la administración pública.

La investigación básica se define como aquella cuyo objetivo es ampliar el conocimiento y desarrollar teorías que expliquen fenómenos sin una finalidad práctica directa e inmediata. A través de este tipo de estudio, se busca profundizar en la comprensión de temas relevantes y construir teorías que contribuyan al avance del conocimiento en un campo

específico. De acuerdo con Sánchez et al., (2018) “tipo de investigación orientada a la búsqueda de nuevos conocimientos sin una finalidad práctica específica e inmediata. Busca principios y leyes científicas, pudiendo organizar una teoría científica. Es llamada también investigación científica básica” (p. 79).

2.3. Método inductivo

Con base en lo expuesto anteriormente, se emplea el método inductivo, ya que se centra en la observación y análisis de casos específicos en el contexto de la Dirección Distrital 09D17 de Educación, Con el propósito de identificar tendencias y formular conclusiones amplias sobre el vínculo entre la administración organizacional y el ambiente laboral. A través de la recolección de datos observables obtenidos por medio de entrevistas y sondeos, la investigación intenta desarrollar un marco teórico que aclare cómo estos elementos se relacionan en la entidad. Este método permite edificar saberes desde lo específico hacia lo global, creando teorías y fundamentos a partir de la percepción de situaciones concretas en el ambiente laboral de la institución examinada.

El enfoque inductivo es un esquema de investigación que se fundamenta en la observación y el examen de casos individuales para derivar conclusiones amplias o postulados teóricos. A diferencia del método deductivo, que se basa en teorías o principios establecidos para aplicarlos a situaciones particulares, el enfoque inductivo permite construir saber emergente a partir de la experiencia inmediata y la información observacional (Hernández Sampieri y Mendoza, 2018).

2.4. Diseño y alcance de la investigación

2.4.1. Diseño no experimental

En esta investigación se empleará un diseño no experimental, dado que no se manipularán las variables involucradas en el estudio. Este tipo de diseño permite observar y analizar la relación entre la gestión administrativa y el clima laboral en su contexto natural, sin intervenir en el entorno de la Dirección Distrital 09D17 de Educación. De este modo, se obtiene una visión objetiva y precisa de cómo estos factores interactúan en condiciones reales, permitiendo captar la dinámica organizacional sin alterar sus elementos.

El diseño no experimental es un enfoque metodológico en el que se examinan las variables tal como ocurren en el contexto de estudio, sin aplicar ninguna manipulación o intervención directa por parte del investigador. Según Sánchez et al., (2018) “denominación para los estudios en los cuales no se aplica el método experimental. Fundamentalmente es de carácter descriptivo y emplea la metodología de observación descriptiva” (p. 81).

2.4.2. Alcance descriptivo

Esta investigación adopta el alcance descriptivo, ya que su propósito es detallar y caracterizar cómo se manifiestan la gestión administrativa y el clima laboral en la Dirección Distrital 09D17 de Educación. A través de este enfoque, se busca ofrecer una visión clara y detallada de las prácticas administrativas, las percepciones de los empleados y el ambiente laboral en el contexto específico de la institución, permitiendo identificar características y patrones presentes en su funcionamiento diario.

El alcance descriptivo se utiliza en estudios cuyo objetivo es observar, registrar y analizar fenómenos en su estado actual, sin modificar sus condiciones. Este tipo de investigación se enfoca en detallar las particularidades de las variables y describirlas tal como se presentan, proporcionando una base para el análisis y la interpretación de los datos recopilados (Hernández Sampieri y Mendoza, 2018). Es útil para obtener una comprensión precisa de los elementos involucrados y sus relaciones en un contexto específico, sentando bases para futuras investigaciones o intervenciones.

2.5. Población y muestra

La población objeto de estudio está compuesta por el conjunto de empleados que integran el personal formalmente contratado en la Dirección Distrital 09D17 de Educación. Al considerar exclusivamente a aquellos que se encuentran registrados como parte del equipo laboral permanente, se garantiza que los datos obtenidos reflejen con precisión las dinámicas administrativas y el clima laboral en el contexto específico de esta institución distrital.

Al definir la población de esta manera, se asegura que la información recopilada provenga de individuos que participan activamente en las operaciones diarias del distrito, lo cual es crucial para entender las percepciones y experiencias que estos colaboradores tienen respecto a la gestión administrativa y el entorno laboral. Este enfoque permite una representación fiel de los factores analizados, dado que se centra en empleados con conocimiento directo de los procesos organizacionales.

La muestra incorpora a dos miembros específicos del área administrativa, cuya participación es relevante para ampliar el entendimiento de las dinámicas de gestión en la Dirección Distrital 09D17 de Educación. Asimismo, en esta investigación, la población y la muestra coinciden, ya que está conformada por los 20 empleados de la Dirección Distrital 09D17 de Educación registrados oficialmente en la nómina laboral. Debido a la dimensión limitada de esta población, se considera factible y adecuado incluir a todos sus integrantes en el estudio. A continuación, se precisa la muestra empleada, precisando las áreas y cargos de cada uno de los integrantes, según el registro de nómina de la entidad:

1. Analista distrital de planificación 1
2. Analista de talento humano distrital
3. Analista distrital financiero
4. Analista distrital de apoyo, seguimiento y regulación
5. Analista distrital de atención ciudadana 1
6. Analista distrital de atención ciudadana 2
7. Analista distrital de atención ciudadana 3
8. Analista distrital de apoyo, seguimiento y regulación
9. Analista distrital financiero
10. Analista distrital de regulación 1
11. Analista distrital de regulación 2
12. Analista distrital de asesoría jurídica
13. Analista administrativo financiero distrital
14. Analista de talento humano distrital 1
15. Asistente distrital de asesoría jurídica
16. Analista de la unidad de apoyo a la inclusión 2- UDAI
17. Analista de la unidad de apoyo a la inclusión 1- UDAI
18. Analista de la unidad de apoyo a la inclusión 1- UDAI
19. Técnico distrital administrativo
20. Analista distrital administración escolar

2.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

2.6.1. Encuestas

Para la recolección de datos, se ha seleccionado el uso de encuestas como técnica principal, dado su carácter estandarizado y su capacidad para capturar información cuantitativa de manera sistemática. Esta técnica permite obtener datos estructurados y comparables, facilitando el análisis de las percepciones y experiencias de los empleados sobre la gestión administrativa y el clima laboral en la Dirección Distrital 09D17 de Educación. En palabras de Baena, (2017) la encuesta es un método de obtención de datos que implica la utilización de cuestionarios organizados para un conjunto determinado de personas, con el fin de recoger información precisa sobre sus puntos de vista, percepciones, conductas o rasgos.

2.6.2. Cuestionario

En este contexto, se utilizará el cuestionario como instrumento principal de recolección de datos, dado que permite obtener información estructurada y específica sobre la percepción de los empleados en relación con la gestión administrativa y el clima laboral en la Dirección Distrital 09D17 de Educación. Este cuestionario está estructurado en una escala de Likert, permitiendo captar el grado de acuerdo o desacuerdo de los participantes respecto a diversas afirmaciones, lo cual facilita la estandarización de las respuestas y asegura la comparabilidad y consistencia de los datos.

2.6.3. Entrevistas semi estructurada

Desde el enfoque cualitativo, se emplearán la entrevista semi estructurada como técnica de recolección de datos, con el objetivo de profundizar en las percepciones y experiencias del personal administrativo en la Dirección Distrital 09D17 de Educación. Estas entrevistas permitirán explorar de manera detallada aspectos clave de la gestión administrativa y su impacto en el clima laboral, proporcionando información valiosa desde la perspectiva de quienes tienen un conocimiento profundo de los procesos y estrategias implementadas en la institución. Al centrarse en el personal administrativo, se obtendrán insights relevantes sobre la toma de decisiones y las prácticas organizacionales que influyen directamente en el

entorno laboral, enriqueciendo así el análisis general de la investigación.

2.6.4. Guía de entrevistas semi estructurada

La herramienta seleccionada para la técnica de la entrevista en esta investigación será una guía de entrevista semiestructurada, diseñada para capturar información detallada y específica de los participantes, en este caso, el personal administrativo de este distrito de educación. Esta guía permite abordar temas clave de manera flexible, ofreciendo la posibilidad de profundizar en aspectos relevantes a medida que surgen en la conversación, lo que enriquece la recolección de datos cualitativos.

CAPÍTULO III. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1. Cálculo del alfa de Cronbach

El Alfa de Cronbach representa un índice de coherencia interna que examina el grado de conexión entre los ítems de un cuestionario, facilitando la evaluación de la confiabilidad del instrumento utilizado. Este coeficiente estadístico permite determinar la precisión con la que las preguntas reflejan un constructo o variable específica. A continuación, se detalla el proceso para su cálculo, aplicado a los datos recogidos mediante las respuestas suministradas por los participantes.

Para el análisis, las respuestas en la escala Likert fueron convertidas a valores numéricos:

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

El coeficiente Alfa de Cronbach obtenido para la encuesta es cercano a 0.984, lo que refleja un nivel sobresaliente de consistencia interna entre las preguntas formuladas. Este indicador confirma que los ítems del cuestionario están altamente relacionados y miden de manera efectiva el constructo planteado. Además, se realizó el cálculo de la varianza individual para cada pregunta, lo que proporciona una medida de la dispersión en las respuestas registradas para cada ítem.

Tabla 1. *Cálculo de varianza de cada pregunta*

Pregunta	Varianza
Pregunta 1	0.947
Pregunta 2	1.061
Pregunta 3	0.757
Pregunta 4	0.892

Pregunta 5	1.047
Pregunta 6	0.690
Pregunta 7	1.161
Pregunta 8	1.047
Pregunta 9	0.628
Pregunta 10	1.090
Pregunta 11	1.031
Pregunta 12	0.861
Pregunta 13	1.039
Pregunta 14	0.721
Total	0.984

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 2. *Rango de confiabilidad*

Rango	Confiabilidad
< 0.53	Confiabilidad nula
0.54 a 0.59	Confiabilidad baja
0.60 a 0.65	Confiable
0.66 a 0.71	Muy confiable
0.72 a 0.99	Excelente confiabilidad
≥ 1	Confiabilidad perfecta

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 3. *Estadística de fiabilidad*

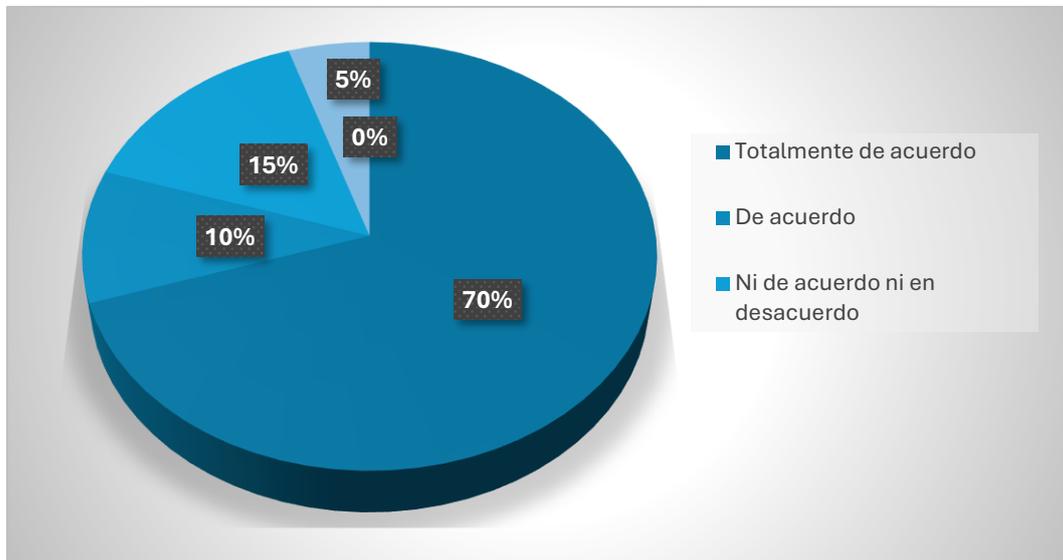
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach de ítems estandarizados	Número de elementos
0.984	0.984	14 ítems

Fuente: Elaboración propia.

3.2. Resultados y análisis de las encuestas

Pregunta 1. ¿Las políticas administrativas de la institución están claramente definidas y son comprendidas por todos los empleados?

Gráfico 1. Claridad y comprensión de las políticas administrativas



Nota. Elaboración propia

Análisis a interpretación de los resultados

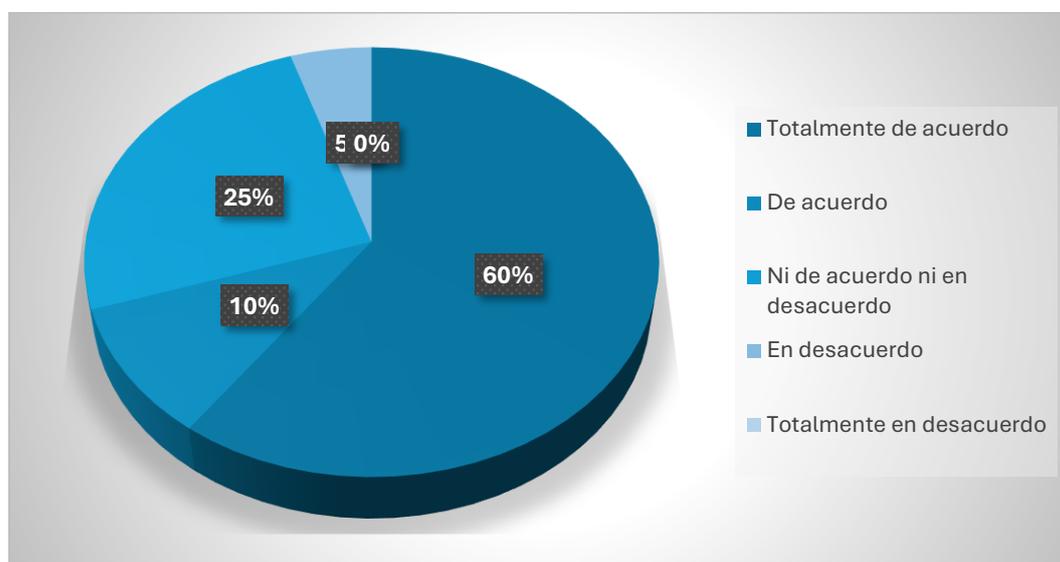
Al ser consultados sobre si las políticas administrativas de la institución están claramente definidas y comprendidas por todos los empleados, los consultados muestran una percepción mayoritariamente positiva. Un 70% de los empleados (14 personas) se declararon "totalmente de acuerdo" con la claridad y comprensión de estas políticas, mientras que un 10% (2 personas) manifestaron estar "de acuerdo". El 15% de los empleados (3 personas) optaron por una posición neutra, indicando "ni de acuerdo ni en desacuerdo," y solo un 5% (1 persona) expresó "en desacuerdo," sin que ningún empleado seleccionara "totalmente en desacuerdo." Estos datos reflejan una tendencia favorable en la percepción de claridad en las políticas administrativas de la entidad.

Este predominio de respuestas positivas sugiere que la institución ha implementado mecanismos efectivos para la comunicación y difusión de sus políticas administrativas, facilitando así el entendimiento entre sus empleados. Sin embargo,

la existencia de una minoría que muestra neutralidad o desacuerdo podría señalar áreas de oportunidad para mejorar la comprensión y accesibilidad de dichas políticas, especialmente para aquellos empleados que, por motivos diversos, pueden no captar completamente las directrices organizacionales.

Pregunta 2. ¿La administración organiza los recursos de manera eficiente para facilitar el cumplimiento de las metas laborales?

Gráfico 2. Eficiencia en la organización de recursos



Nota. Elaboración propia

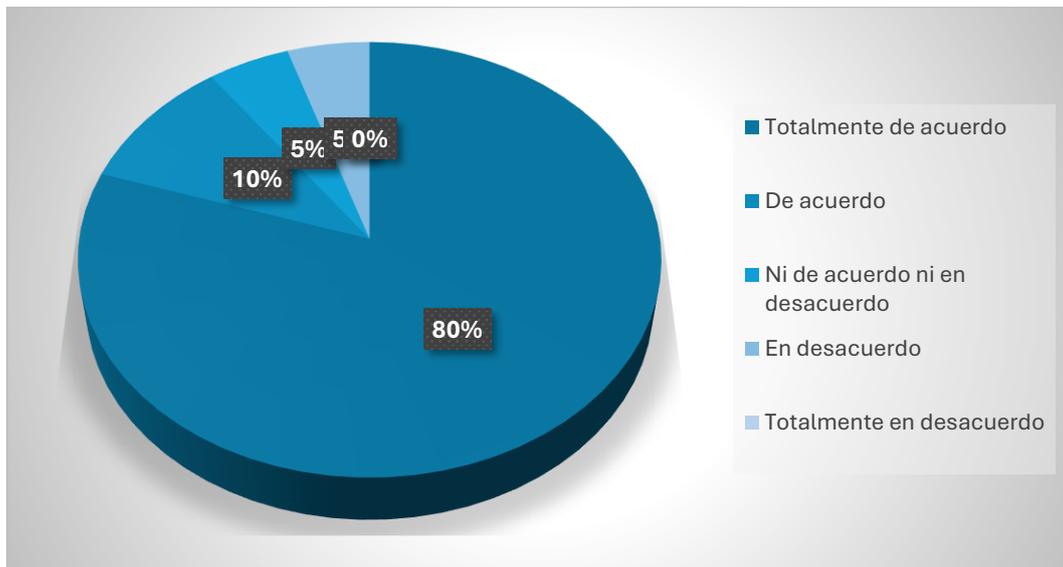
Análisis a interpretación de los resultados

En cuanto a la organización eficiente de los recursos para facilitar el cumplimiento de las metas laborales, los resultados indican que el 60% de los empleados (12 personas) están "totalmente de acuerdo" con esta afirmación, mientras que un 10% (2 personas) se encuentran "de acuerdo." Un 25% (5 personas) seleccionaron la opción de "ni de acuerdo ni en desacuerdo," y un 5% (1 persona) manifestó estar en "desacuerdo." No se registraron respuestas en la categoría de "totalmente en desacuerdo." Estos resultados reflejan una percepción mayormente positiva en cuanto a la eficiencia con la que se organizan los recursos en la institución.

A pesar de la tendencia favorable en la percepción de la gestión de recursos, el 30% de respuestas neutras o negativas sugiere que existe una proporción significativa de empleados que no perciben del todo eficaz la organización de los recursos para alcanzar los objetivos laborales. Este grupo podría señalar posibles áreas de mejora en cuanto a la distribución y optimización de los recursos, lo que podría influir en la percepción general de eficiencia y apoyar un ambiente de trabajo más orientado al logro de metas.

Pregunta 3. ¿La administración proporciona un ambiente de trabajo seguro y que promueve la colaboración entre los empleados?

Gráfico 3. Ambiente de trabajo seguro y colaborativo



Nota. Elaboración propia

Análisis a interpretación de los resultados

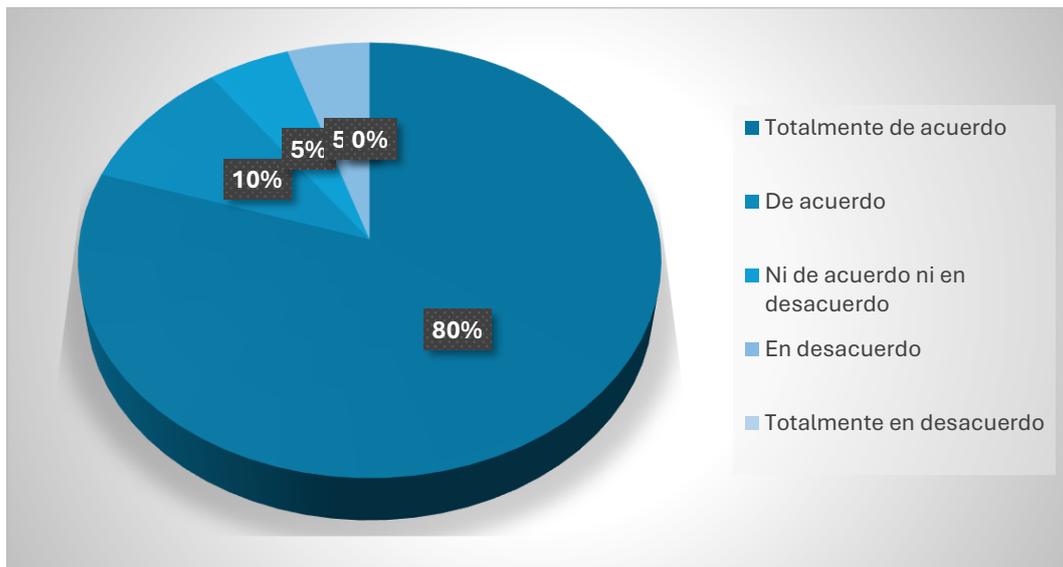
especto a si la administración proporciona un ambiente de trabajo seguro y que fomenta la colaboración entre los empleados, un 80% de los participantes (16 personas) indicaron estar "totalmente de acuerdo" con esta afirmación, mientras que un 10% (2 personas) expresaron estar "de acuerdo." Solo el 5% (1 persona) eligió la opción "ni de acuerdo ni en desacuerdo," y otro 5% (1 persona) manifestó estar en "desacuerdo." No se registraron respuestas en la categoría de "totalmente en

desacuerdo." Estos datos sugieren que la mayoría de los empleados percibe positivamente el ambiente de trabajo en términos de seguridad y colaboración.

El alto porcentaje de respuestas favorables indica que la institución ha implementado políticas y prácticas efectivas para asegurar un entorno laboral seguro y colaborativo. Sin embargo, la presencia de algunas respuestas neutras y negativas podría señalar la necesidad de ajustar ciertos aspectos de seguridad y colaboración para satisfacer completamente las expectativas de todos los empleados. Fortalecer estos aspectos puede contribuir a un entorno aún más cohesivo, promoviendo un clima organizacional en el que todos los empleados se sientan respaldados.

Pregunta 4. ¿Los procesos administrativos facilitan una comunicación interna efectiva en la institución?

Gráfico 4. *Facilitación de la comunicación interna por procesos administrativos*



Nota. *Elaboración propia*

Análisis a interpretación de los resultados

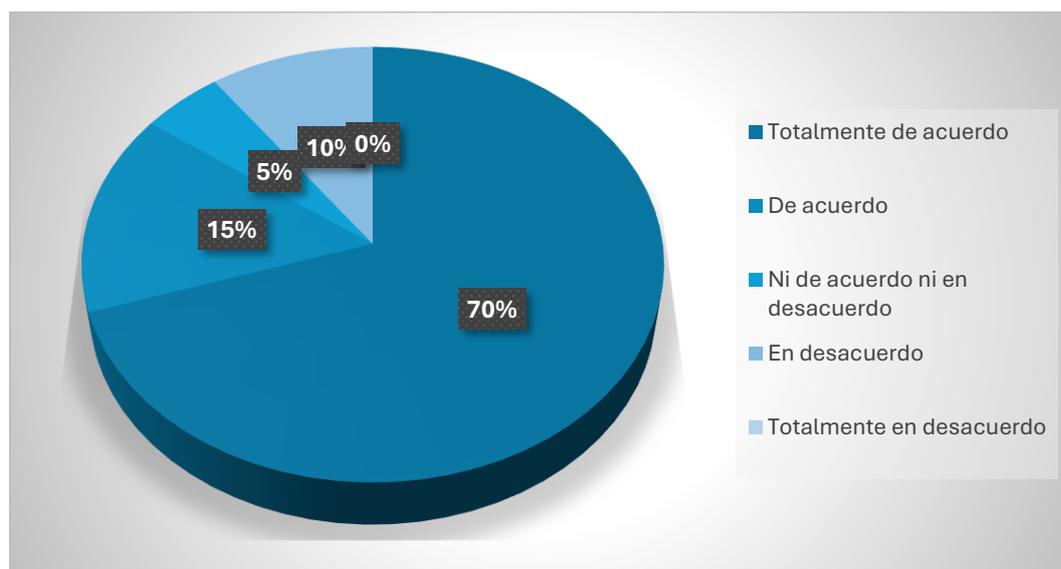
En cuanto a la efectividad de los procesos administrativos para facilitar una comunicación interna efectiva en la institución, el 80% de los empleados (16 personas) se encuentran "totalmente de acuerdo" con esta afirmación, mientras que

un 10% (2 personas) manifestaron estar "de acuerdo." Solo el 5% (1 persona) indicó una posición neutral al seleccionar "ni de acuerdo ni en desacuerdo," y otro 5% (1 persona) expresó estar en "desacuerdo." No se registraron respuestas en la categoría de "totalmente en desacuerdo." Estos resultados revelan una percepción predominantemente positiva sobre la efectividad de los procesos de comunicación interna.

El predominio de respuestas favorables sugiere que la institución ha desarrollado mecanismos sólidos de comunicación interna, los cuales son valorados por la mayoría de los empleados. Sin embargo, la existencia de respuestas neutras y negativas indica que todavía hay margen para optimizar estos procesos y asegurar que todos los empleados perciban la comunicación interna de manera uniforme. Mejorar en estas áreas puede reforzar la cohesión organizacional y asegurar una mayor fluidez en la transmisión de información, lo cual es clave para un ambiente laboral eficiente y colaborativo.

Pregunta 5. ¿Considera usted que la administración fomenta su desarrollo profesional mediante oportunidades de capacitación y crecimiento?

Gráfico 5. Desarrollo y crecimiento profesional del personal



Nota. Elaboración propia

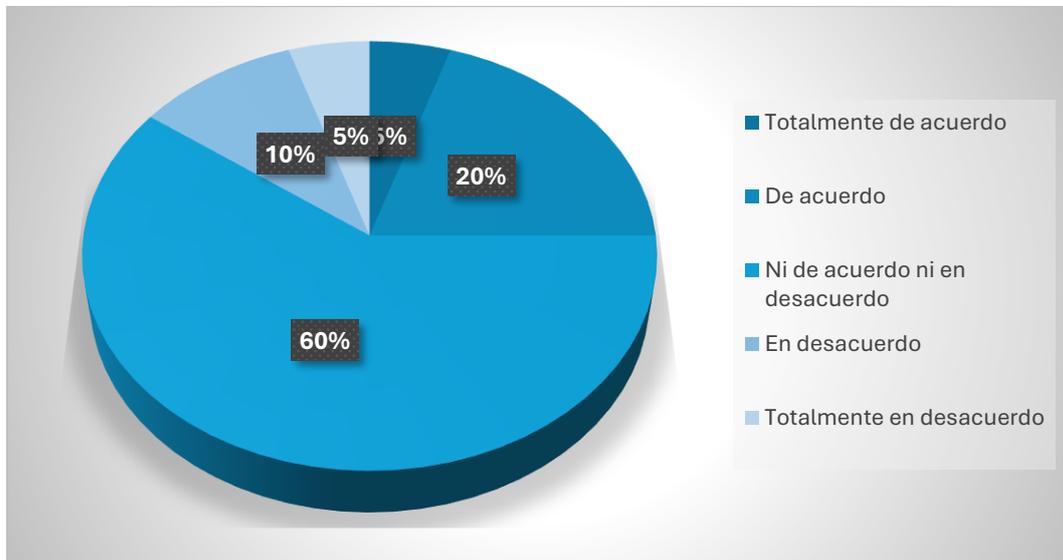
Análisis e interpretación de los resultados

Los resultados obtenidos muestran que el 70% de los empleados (14 personas) están "totalmente de acuerdo" con que la administración fomenta su desarrollo profesional mediante oportunidades de capacitación y crecimiento, mientras que un 15% (3 personas) indican estar "de acuerdo." El 5% (1 persona) mantuvo una postura neutral al seleccionar "ni de acuerdo ni en desacuerdo," y el 10% (2 personas) expresó estar "en desacuerdo." No se registraron respuestas en la categoría de "totalmente en desacuerdo." Estos datos reflejan una percepción mayoritariamente positiva hacia las políticas de capacitación y crecimiento profesional implementadas por la administración.

A pesar de la tendencia favorable en los resultados, la existencia de un 15% de respuestas que reflejan neutralidad o desacuerdo señala la necesidad de revisar y fortalecer las estrategias de desarrollo profesional. Es posible que la administración deba diversificar las oportunidades de capacitación, garantizar una mayor equidad en el acceso a las mismas, y evaluar si las necesidades individuales de los empleados están siendo atendidas. Un enfoque proactivo en estas áreas podría no solo elevar la percepción positiva general, sino también contribuir al desarrollo integral del personal.

Pregunta 6. La dirección o la administración toma en cuenta las opiniones y sugerencias de los empleados en la toma de decisiones.

Gráfico 6. Toma en cuenta de opiniones y sugerencias de empleados



Nota. Elaboración propia

Análisis a interpretación de los resultados

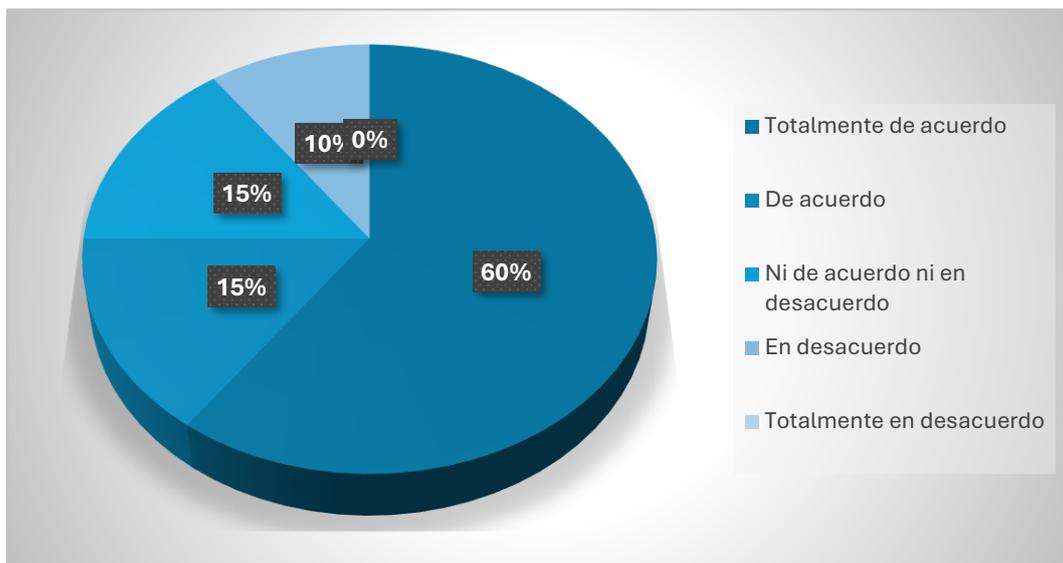
Se indica que el 60% de los empleados, es decir, 12 personas, se mantuvieron neutrales al responder "Ni de acuerdo ni en desacuerdo" sobre si la dirección toma en cuenta sus opiniones y sugerencias en la toma de decisiones. Solo el 25% (5 empleados) expresó acuerdo o total acuerdo, señalando que una minoría percibe que sus aportaciones son consideradas por la administración. Por otro lado, el 15% restante (3 personas) manifestó desacuerdo o total desacuerdo, evidenciando una percepción negativa en este aspecto. Estos datos sugieren que la mayoría de los empleados no tiene una percepción clara o definida sobre su participación en los procesos decisionales de la organización.

Las neutrales podría indicar una falta de comunicación efectiva entre la dirección y el personal, o una ausencia de mecanismos claros para involucrar a los empleados en la toma de decisiones. La baja proporción de empleados que sienten que sus opiniones son valoradas (25%) evidencia oportunidades de mejora en las prácticas de gestión participativa. Además, el 15% que expresa desacuerdo refleja niveles de insatisfacción que, si no se abordan, podrían afectar negativamente el

clima laboral y la motivación del personal. Por tanto, es importante que la administración evalúe y fortalezca sus estrategias de comunicación y participación para fomentar un ambiente más inclusivo y colaborativo.

Pregunta 7. El liderazgo en esta institución es efectivo y orientado en mejorar el clima laboral.

Gráfico 7. Efectividad y orientación del liderazgo en mejorar el clima laboral



Nota. Elaboración propia

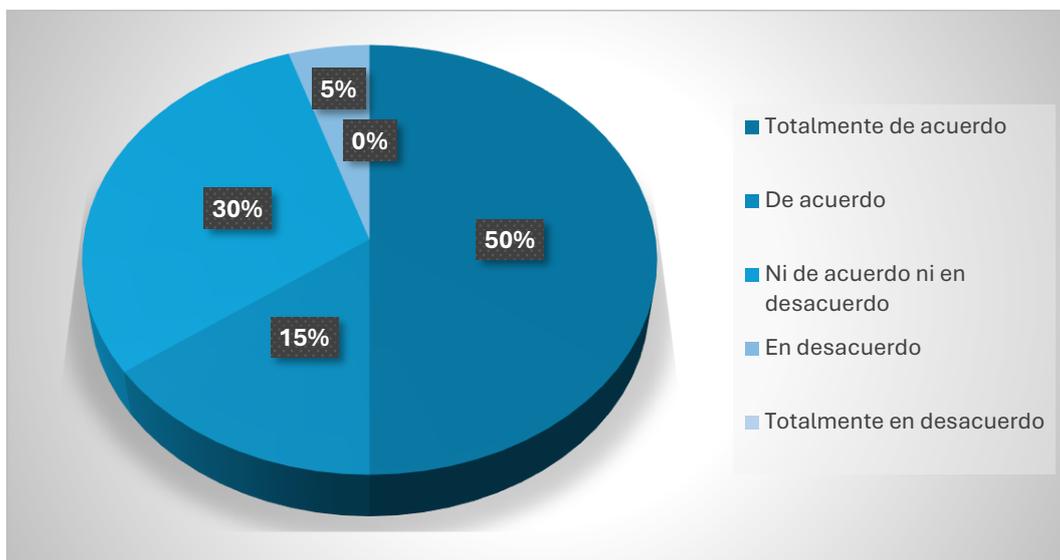
Análisis a interpretación de los resultados

Respecto a la percepción de la efectividad del liderazgo en la institución y su orientación hacia la mejora del clima laboral, un 60% de los empleados (12 personas) indicaron estar "totalmente de acuerdo" con esta afirmación, mientras que un 15% (3 personas) se encuentran "de acuerdo." Un 15% adicional (3 personas) seleccionaron "ni de acuerdo ni en desacuerdo," y un 10% (2 personas) expresaron estar en "desacuerdo." No hubo respuestas en la categoría de "totalmente en desacuerdo." Estos datos reflejan una percepción en su mayoría positiva respecto al liderazgo, aunque existe una porción notable de empleados con opiniones neutrales o disconformes.

La tendencia positiva indica que la mayoría de los empleados considera que el liderazgo en la institución contribuye al clima laboral de forma efectiva, lo cual es un elemento clave para el bienestar organizacional. Sin embargo, la presencia de respuestas neutras y negativas señala áreas donde el liderazgo podría mejorar en términos de alineación y comunicación de su enfoque hacia el clima laboral. Fortalecer estas áreas podría generar una percepción más uniforme y contribuir a un ambiente de trabajo aún más motivador y colaborativo.

Pregunta 8. El ambiente laboral en esta institución es positivo y propicio para su satisfacción personal.

Gráfico 8. Ambiente laboral positivo y propicio para la satisfacción personal



Nota. Elaboración propia

Análisis a interpretación de los resultados

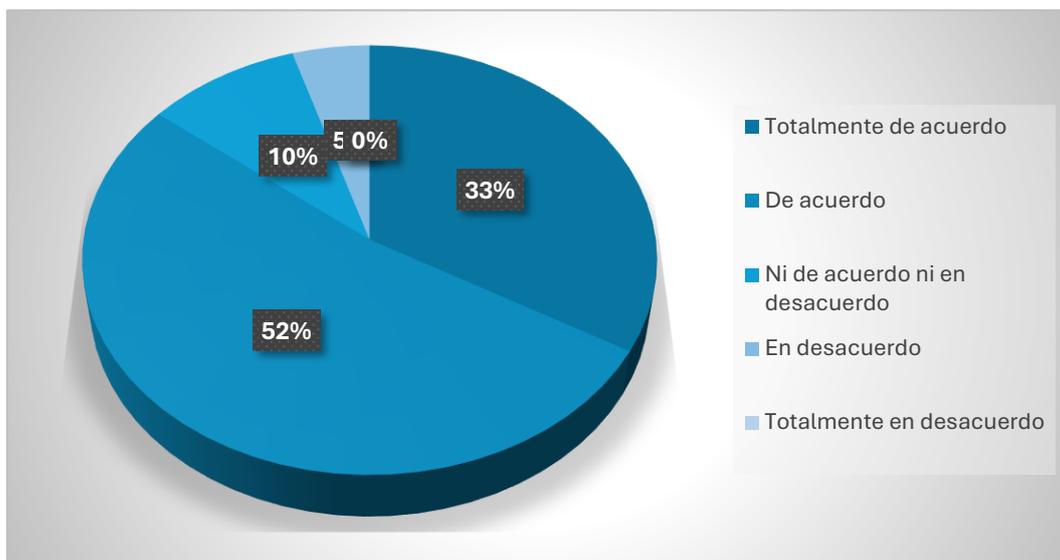
En relación de la pregunta sobre el ambiente laboral reflejan que el 65% de los empleados (10 personas) está "Totalmente de acuerdo" en que el ambiente es positivo y propicio para su satisfacción personal, mientras que un 20% (3 empleados) respondió "De acuerdo." Esto indica que un total del 85% de los encuestados percibe el clima laboral de forma favorable. Sin embargo, un 30% de los empleados (6 personas) optó por una postura neutral ("Ni de acuerdo ni en desacuerdo"), y un 5% (1 persona) expresó "En desacuerdo." Estos porcentajes sugieren que, aunque existe

una amplia mayoría con una percepción positiva, hay un pequeño grupo que no comparte plenamente esta satisfacción, reflejando oportunidades de mejora en el ambiente laboral para lograr una mayor uniformidad en la satisfacción.

Con base a las respuestas positivas se evidencia que el ambiente laboral en la institución es percibido en gran medida como satisfactorio y propicio para el bienestar personal de los empleados. Sin embargo, la presencia de respuestas neutrales y una negativa indican que no todos los empleados están plenamente satisfechos con el clima laboral actual. Esta diferencia de percepciones puede reflejar áreas en las que el ambiente de trabajo podría mejorarse para atender las expectativas de todos los colaboradores.

Pregunta 9. La comunicación interna en la institución es abierta y fluida entre todos los niveles organizacionales.

Gráfico 9. Fluidez y apertura en la comunicación interna



Nota. *Elaboración propia*

Análisis a interpretación de los resultados

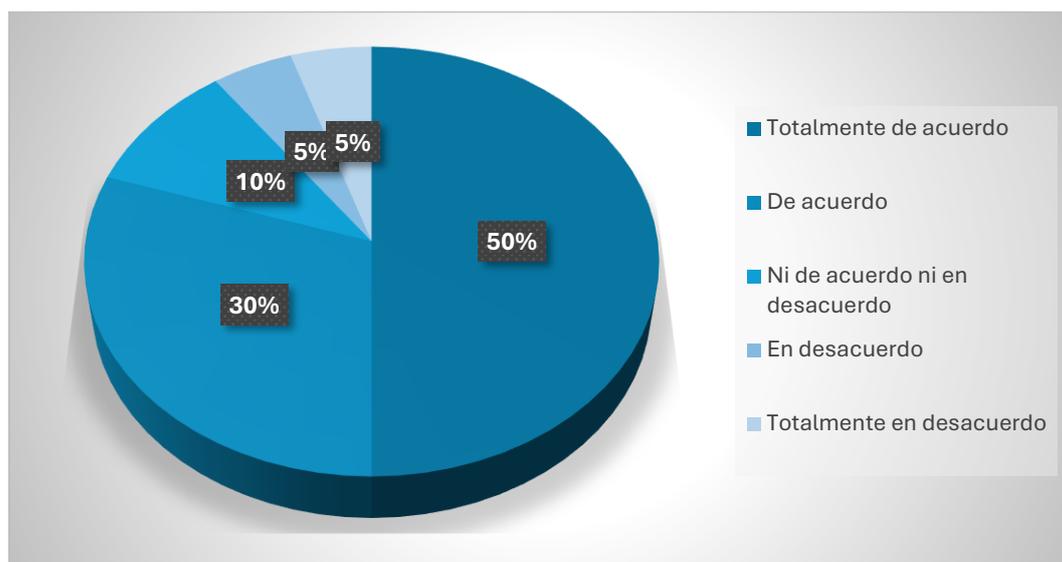
Los resultados que revela la encuesta sobre la comunicación interna muestran que el 35% de los empleados (7 personas) está "Totalmente de acuerdo" en que la

comunicación en la institución es abierta y fluida, mientras que un 55% (11 personas) respondió "De acuerdo." Esto indica que un 90% de los encuestados percibe la comunicación interna de manera positiva, sugiriendo que, en general, existe un ambiente comunicativo favorable entre los niveles organizacionales. Sin embargo, un 10% de los empleados se muestra neutral o en desacuerdo, con un 10% (2 personas) en posición neutral y un 5% (1 persona) en desacuerdo, lo cual señala que, aunque mayormente positiva, la comunicación interna podría fortalecerse para incluir a todos de manera uniforme.

Debido a las respuestas positivas sobre la comunicación interna indica que los empleados consideran, en general, que existe una buena interacción y flujo de información entre los niveles organizacionales. Sin embargo, la presencia de respuestas neutrales y una en desacuerdo evidencia que no todos los empleados experimentan la comunicación de manera uniforme. Esta disparidad muestra la necesidad de mejorar ciertos canales o prácticas de comunicación para asegurar que todos los colaboradores se sientan escuchados y partícipes de la información.

Pregunta 10. Considera usted que recibe suficiente información de parte de sus superiores para realizar sus funciones de manera efectiva.

Gráfico 10. Suficiencia de información proporcionada por superiores



Nota. Elaboración propia

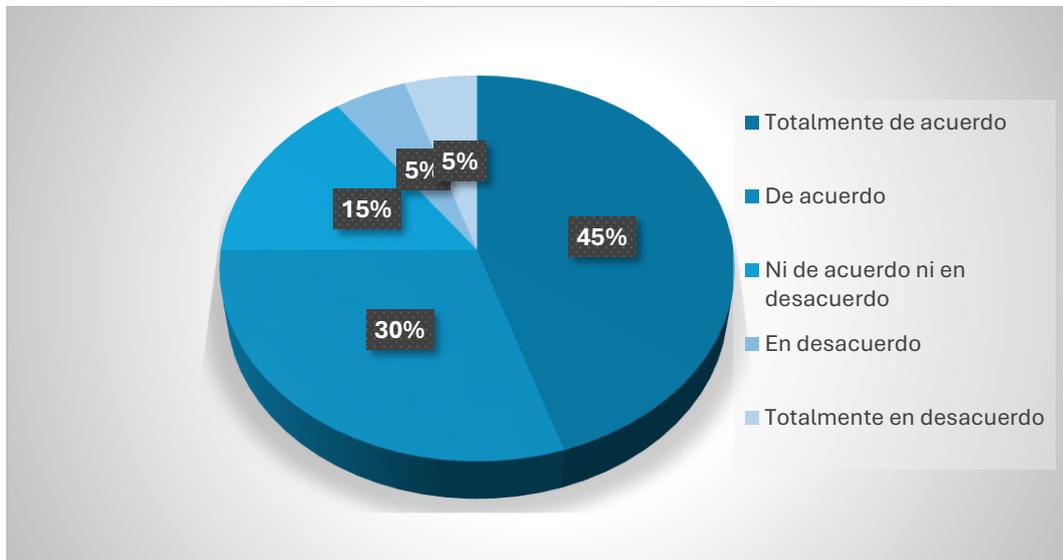
Análisis a interpretación de los resultados

Los resultados de la pregunta sobre la suficiencia de información proporcionada por los superiores muestran que el 50% de los empleados (10 personas) está "Totalmente de acuerdo" en que recibe la información necesaria para realizar sus funciones de manera efectiva, mientras que un 30% (6 personas) respondió "De acuerdo." Esto indica que un 80% de los encuestados percibe la comunicación informativa como adecuada. Sin embargo, un 10% de los empleados (2 personas) se mantiene neutral ("Ni de acuerdo ni en desacuerdo"), mientras que un 10% adicional (2 personas) expresó desacuerdo o total desacuerdo.

La percepción mayoritariamente positiva indica que los empleados consideran que reciben suficiente información de sus superiores para desempeñar sus funciones, lo cual contribuye a una gestión operativa fluida. No obstante, las respuestas neutrales y negativas señalan que algunos empleados experimentan una falta de claridad o insuficiencia en la comunicación, lo que podría limitar su capacidad para ejecutar sus tareas de manera óptima. Esta variabilidad en las percepciones evidencia la necesidad de implementar métodos más estructurados de comunicación, asegurando que todos los colaboradores reciban los lineamientos necesarios.

Pregunta 11. Considera usted que sus logros y esfuerzos son reconocidos y valorados dentro del ambiente laboral.

Gráfico 11. Reconocimiento de logros y esfuerzo



Nota. Elaboración propia

Análisis a interpretación de los resultados

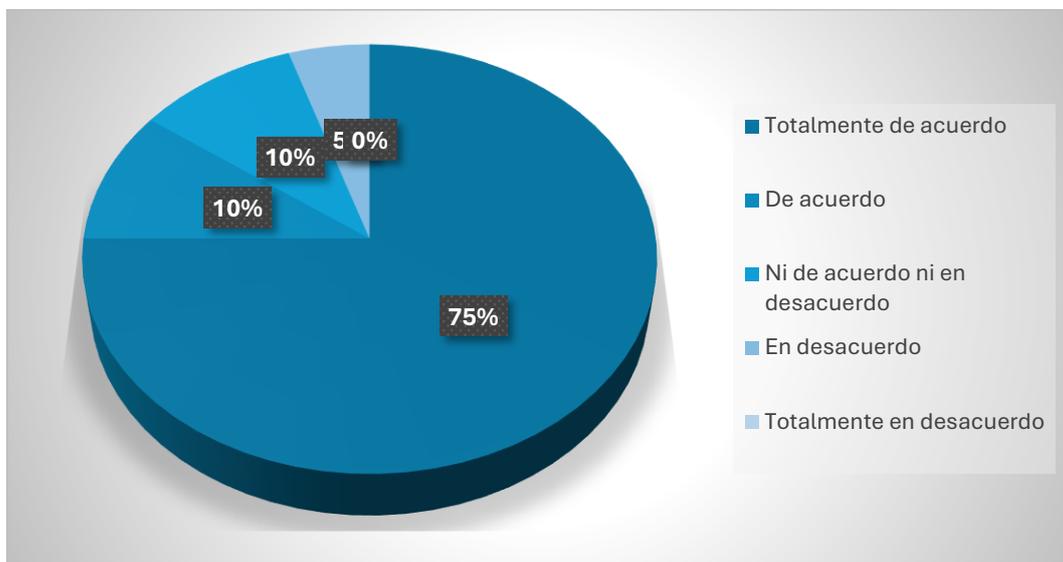
La encuesta revela que la pregunta sobre el reconocimiento de logros y esfuerzos muestran que el 45% de los empleados (9 personas) está "Totalmente de acuerdo" en que sus contribuciones son valoradas dentro del ambiente laboral, mientras que un 30% (6 personas) respondió "De acuerdo." Esto implica que un 75% de los encuestados percibe un nivel adecuado de reconocimiento en su trabajo. Sin embargo, un 15% de los empleados (3 personas) se posicionó de manera neutral ("Ni de acuerdo ni en desacuerdo"), y un 10% (2 personas) expresó desacuerdo o total desacuerdo. Estos datos constatan que a pesar de que la mayoría se siente reconocida y valorada, aún existe un grupo minoritario que no percibe el mismo nivel de reconocimiento, lo cual puede afectar su motivación y satisfacción laboral.

La mayoría de los empleados percibe que sus logros y esfuerzos son reconocidos en el ambiente laboral, lo que refleja una cultura organizacional que valora el desempeño y refuerza la motivación. Sin embargo, las respuestas neutrales y negativas indican que algunos empleados no experimentan el mismo nivel de

valoración, lo que podría influir negativamente en su compromiso y satisfacción. Esta disparidad sugiere la necesidad de adoptar prácticas de reconocimiento más inclusivas y consistentes que aseguren que todos los colaboradores se sientan valorados por sus contribuciones.

Pregunta 12. Las relaciones interpersonales en mi equipo de trabajo son respetuosas y constructivas.

Gráfico 12. Relaciones interpersonales respetuosas y constructivas



Nota. Elaboración propia

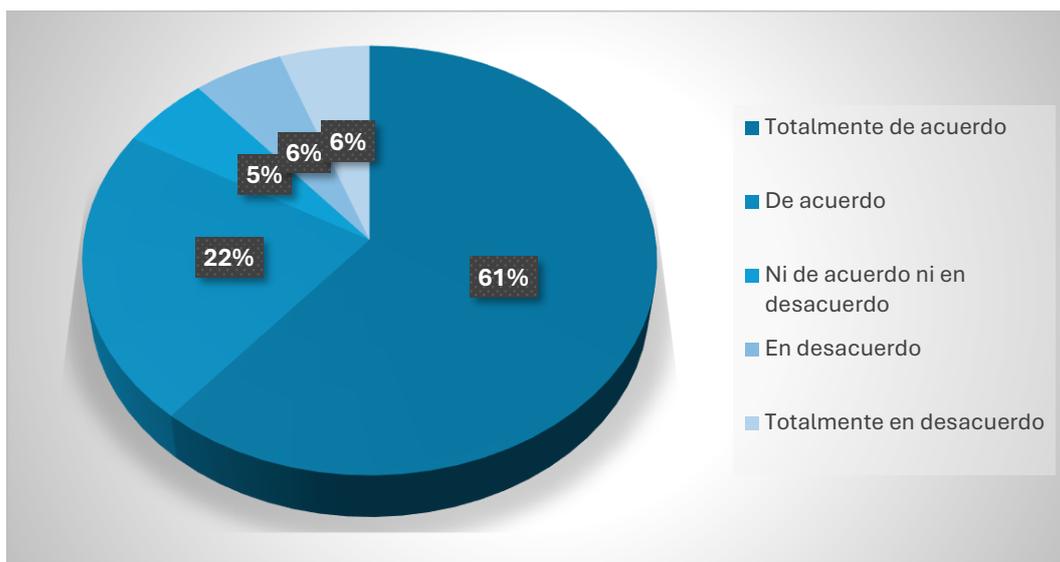
Análisis a interpretación de los resultados

Al ser encuestados los trabajadores sobre las relaciones interpersonales en el equipo de trabajo muestran que el 15% de los empleados (3 personas) está "Totalmente de acuerdo" en que las relaciones son respetuosas y constructivas, mientras que un 60% (12 personas) respondió "De acuerdo." Esto indica que el 75% de los encuestados percibe un ambiente de relaciones positivas dentro de su equipo. Sin embargo, un 20% de los empleados (4 personas) se mantuvo en una postura neutral, mientras que un 5% (1 persona) expresó desacuerdo. Estos porcentajes reflejan que, aunque predominan percepciones positivas, existen empleados que no experimentan el mismo nivel de respeto en las relaciones interpersonales.

Dichas respuestas positivas sugieren que, en general, las relaciones interpersonales en los equipos de trabajo se caracterizan por ser respetuosas y constructivas, lo cual es fundamental para fomentar la colaboración y un ambiente laboral armonioso. Sin embargo, la presencia de respuestas neutrales y una negativa revela que ciertos empleados podrían no sentirse plenamente integrados o respaldados en sus relaciones laborales. Esta variabilidad en las percepciones sugiere la importancia de implementar prácticas que fortalezcan la cohesión y el respeto mutuo dentro de los equipos.

Pregunta 13. La relación entre sus compañeros de trabajo contribuye a un ambiente de colaboración y respeto mutuo.

Gráfico 13. Colaboración y respeto mutuo en relaciones laborales



Nota. Elaboración propia

Análisis a interpretación de los resultados

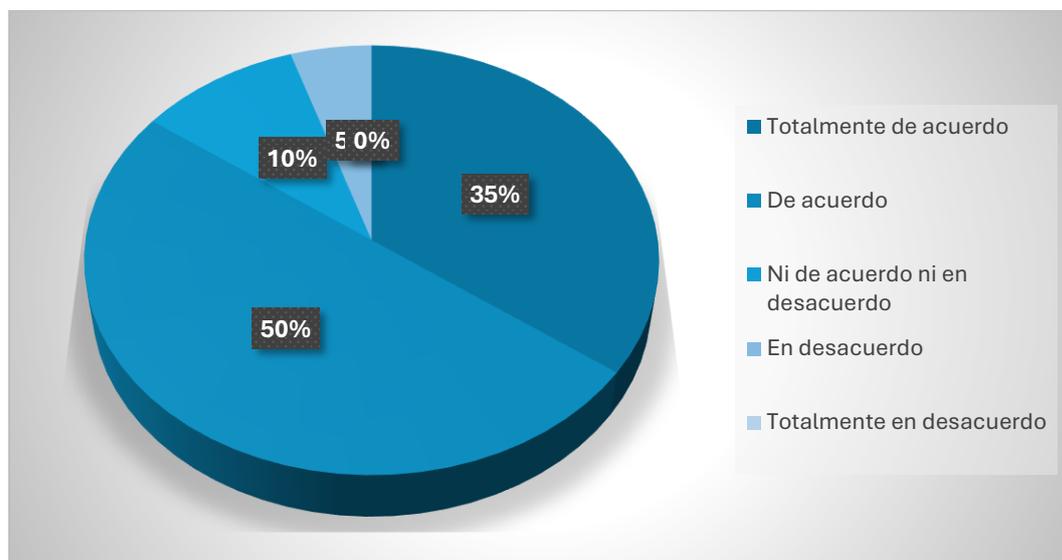
En cuanto a la percepción sobre si la relación entre compañeros de trabajo contribuye a un ambiente de colaboración y respeto mutuo, un 55% de los empleados (11 personas) se encuentran "totalmente de acuerdo" con esta afirmación, mientras que un 20% (4 personas) están "de acuerdo." Un 5% (1 persona) expresó una posición neutral al seleccionar "ni de acuerdo ni en desacuerdo," y un 10% (1 persona)

indicó estar en "desacuerdo," con otro 10% (1 persona) en "totalmente en desacuerdo." Estos resultados muestran una tendencia favorable en la percepción de las relaciones interpersonales, aunque existen algunas opiniones mixtas.

La mayoría de respuestas positivas sugiere que la interacción entre compañeros es vista como una fuente de colaboración y respeto, lo cual es relevante para un clima organizacional saludable. Sin embargo, la presencia de respuestas neutras y negativas indica que, aunque la colaboración es valorada, podrían existir casos específicos o situaciones que afectan la percepción de unidad. Abordar estas áreas de mejora podría reforzar el sentido de respeto y cooperación entre el personal, fortaleciendo así el ambiente laboral en su conjunto.

Pregunta 14. Percibo que el ambiente laboral es seguro y en pro del bienestar del personal.

Gráfico 14. Seguridad y bienestar en el ambiente laboral



Nota. Elaboración propia

Análisis a interpretación de los resultados

En relación con la percepción de seguridad y bienestar en el ambiente laboral, un 35% de los empleados (7 personas) señalaron estar "totalmente de acuerdo" con

esta afirmación, mientras que un 50% (10 personas) están "de acuerdo." Un 10% (2 personas) eligieron la opción "ni de acuerdo ni en desacuerdo," y solo un 5% (1 persona) manifestó estar en "desacuerdo." No hubo respuestas en la categoría de "totalmente en desacuerdo." Estos resultados reflejan una percepción mayoritariamente positiva sobre el ambiente laboral en términos de seguridad y bienestar.

La mayoría de respuestas favorables indica que los empleados valoran las condiciones de seguridad y los esfuerzos en pro del bienestar en el entorno laboral. Sin embargo, la presencia de algunas respuestas neutras y negativas sugiere que existen áreas donde el ambiente laboral podría mejorar para satisfacer las expectativas de todos los colaboradores. Fortalecer estas condiciones podría contribuir a un entorno aún más seguro y orientado al bienestar, lo cual es esencial para la satisfacción y el compromiso del personal.

3.3. Resultados y análisis de las entrevistas

Tabla 4. Ficha técnica de las entrevistas

Preguntas	Categorías	Cargos entrevistados	
		Director Distrital	Analista de Talento Humano Distrital
¿Cuáles considera que son las prácticas administrativas más efectivas que actualmente se implementan para optimizar los	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Estratégica • Comunicación interna 	Actualmente, el seguimiento del plan anual de la institución se ha convertido en una práctica clave para asegurar la optimización de recursos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Esto incluye una revisión constante y ajustes periódicos en función de los avances y desafíos	Las prácticas más utilizadas son los convenios interinstitucionales entre empresas públicas o privadas para resolver de manera oportuna los petitorios de Autoridades Educativas utilizando recursos externos.

	<p>encontrados, lo que permite una adaptación flexible y orientada a resultados.</p>	
<p>¿Cómo se asegura la administración de que las políticas y procedimientos estén alineados con los objetivos estratégicos de la Dirección Distrital?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conformidad Normativa • Control Interno 	<p>La administración implementa una comunicación continua y transparente con cada área de trabajo para garantizar que todas las decisiones y acciones estén alineadas con los objetivos estratégicos. Se realizan reuniones periódicas para verificar el cumplimiento de normas y objetivos, además de evaluaciones regulares para identificar y mitigar posibles riesgos dentro de la institución.</p> <p>Se asegura la administración de las Políticas acatando disposiciones mediante lineamientos normativos, Estatuto orgánico de Proceso, Ley orgánica de servicio público, Código de Trabajo y la ley orgánica de Educación Intercultural.</p>
<p>¿Cuáles considera que son las áreas de mejora dentro de la gestión administrativa actual?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Áreas de mejora • Gestión administrativa actual 	<p>Dentro de la gestión administrativa actual, se han identificado áreas prioritarias como Administración Financiera, Talento Humano y ASRE (Área de Servicios, Recursos y Equipos). Estas áreas requieren una mayor optimización de procesos para mejorar la eficiencia y el uso de recursos, así como el desarrollo de nuevas estrategias para potenciar el apoyo al</p> <p>Las áreas de Mejoras en la gestión administrativa es la Unidad de Talento Humano y Planificación donde se puede evidenciar su cambio por la mejora de clima laboral y trabajo en equipo por ser la columna vertebral de la Dirección Distrital.</p>

		personal y el cumplimiento de metas.
¿Considera que las estrategias administrativas actuales facilitan la consecución de los objetivos de la Dirección?	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias administrativas institucionales • Objetivos de la Dirección Distrital 	<p>Sí, considero que las estrategias administrativas implementadas actualmente están bien orientadas hacia la consecución de los objetivos institucionales. A través de estas estrategias, se ha logrado un progreso significativo en la eficiencia de las operaciones y en el enfoque en los resultados.</p> <p>Las estrategias utilizadas han sido una herramienta primordial para poder encaminar a la Dirección Distrital y poder cumplir con los Objetivos del Ministerio de Educación de acuerdo con sus Ejes de Acción.</p>
¿Cómo evalúa usted su liderazgo en la institución en términos de impacto en la efectividad de la gestión administrativa?	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Liderazgo • Efectividad de la gestión 	<p>Siempre trato de que mi liderazgo en la institución sea efectivo y enfocado en producir resultados tangibles. Tomo decisiones orientadas a la acción y busco siempre motivar a los equipos a colaborar en un entorno de alta eficacia, lo que ha contribuido a mejorar la administración y el logro de los objetivos.</p> <p>Me evaluó con un liderazgo de eficiencia administrativa optima donde se refleja el impacto de cambio para la mejora Educativa, teniendo la experiencia de los procesos de cada área, al contribuir con conocimiento hacia los funcionarios, mantener reuniones con el personal, brindar asesorías, Trabajar en Equipo y sobre todo mantener un clima laboral agradable que contribuya al fortalecimiento de la Dirección</p>

<p>¿Considera que las políticas de administración actuales promueven un clima de respeto y colaboración entre los empleados?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas y clima laboral • Cultura organizativa 	<p>Sí, las políticas de administración actuales fomentan un entorno de respeto y colaboración. Esto se evidencia en el compromiso de los empleados y en la disposición que tienen para trabajar juntos, lo que mejora significativamente la cohesión y la moral del equipo.</p>	<p>Considero que si se promueva un buen clima, sin embargo, siempre estamos prestos para una mejora continua. Otra de las cuestiones que nos facilita una buena colaboración, es la cohesión que hay, ya que, al no ser un personal extenso, podemos comunicarnos de manera cercana y efectiva, lo cual fortalece el trabajo en equipo. Al ser un grupo reducido, cada miembro tiene una mayor visibilidad y sentido de pertenencia dentro de la institución.</p>
<p>¿Cómo describiría el ambiente laboral en la Dirección Distrital actualmente?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de satisfacción general • Percepción de cohesión 	<p>El ambiente laboral es muy agradable; se caracteriza por un clima de respeto y armonía, lo que contribuye a una mayor satisfacción y bienestar entre los empleados. Además, se fomenta una cultura de apoyo mutuo y reconocimiento que beneficia la dinámica de trabajo en general.</p>	<p>El ambiente laboral en la Dirección Distrital puede describirse como funcional y orientado al cumplimiento de objetivos. Existen instancias de comunicación y colaboración que facilitan el trabajo diario, aunque siempre hay áreas que podrían beneficiarse de una mayor cohesión y motivación. En general, el clima es estable y agradable.</p>

<p>¿De qué manera percibe usted la dinámica de las relaciones interpersonales entre los empleados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de Comunicación • Conflictos y Resolución 	<p>Las relaciones interpersonales se basan en una comunicación efectiva y en un buen desarrollo de los procesos de trabajo, lo cual permite que los empleados se sientan valorados y comprometidos. La interacción entre colegas es respetuosa y colaborativa, lo que fortalece el sentido de pertenencia.</p>	<p>La dinámica de las relaciones interpersonales entre los empleados es adecuada y funcional para cumplir con las tareas diarias. Hay un nivel de interacción que permite la colaboración, aunque en ciertos casos podría beneficiarse de una comunicación más fluida y de un enfoque más proactivo para fortalecer el trabajo en equipo.</p>
<p>¿Cuál es su percepción sobre el impacto de la gestión administrativa en el clima laboral en cuanto al bienestar y compromiso del personal?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacción y bienestar del personal • Organizacional • Motivación y Productividad 	<p>La gestión administrativa ha impactado de manera positiva en el bienestar y compromiso del personal, permitiendo que los empleados se sientan respaldados en sus funciones. Esto ha incrementado la motivación y el sentido de logro, alineando sus esfuerzos con las metas institucionales.</p>	<p>El impacto es positivo, actualmente hay una estructura organizativa ordenada y orientada a los objetivos. La administración establece directrices claras que ayudan a los empleados a entender sus roles y responsabilidades, lo cual influye en el compromiso y en un ambiente de trabajo estable. No obstante, aún existen oportunidades para mejorar en áreas de motivación y bienestar.</p>

<p>¿Considera que existen factores dentro del ambiente laboral que afecten negativamente la moral y el compromiso del personal?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factores internos • Satisfacción Laboral 	<p>No se perciben factores significativos que afecten negativamente la moral y el compromiso del personal. El ambiente es positivo y se gestionan activamente los posibles problemas para evitar conflictos, lo cual refuerza la confianza y la cohesión entre los empleados.</p>	<p>No creo que haya factores que afecten de manera significativa la moral y el compromiso del personal. Sin embargo, en ocasiones pueden surgir desafíos relacionados con la carga de trabajo y la disponibilidad de recursos, lo cual podría influir en el nivel de satisfacción de algunos empleados.</p>
---	---	---

Fuente: Elaboración propia

Análisis e interpretación de los resultados de las entrevistas

Para el análisis de resultados, se realizaron entrevistas semiestructuradas a personal administrativo clave de la Dirección Distrital 09D17 de Educación, con el fin de explorar sus percepciones sobre la gestión administrativa y el clima laboral. Los testimonios obtenidos reflejan las experiencias y opiniones de los participantes sobre las prácticas actuales y su influencia en el ambiente laboral.

En relación con la gestión administrativa y el clima laboral. Las entrevistas reflejan la percepción de los participantes sobre las prácticas administrativas actuales y su impacto en el ambiente laboral. En general, se destaca la implementación de un plan anual como una de las prácticas efectivas para la optimización de recursos, lo que permite una distribución eficiente y alineada con los objetivos de la institución. Esta planificación estratégica es vista como una herramienta central para asegurar el cumplimiento de las metas organizacionales y la sostenibilidad de los procesos.

En cuanto a la alineación de políticas y procedimientos con los objetivos estratégicos, los entrevistados resaltaron la importancia de una comunicación constante y verificaciones periódicas que garantizan el cumplimiento de normas. Esta estrategia es vista como esencial para mantener el enfoque en los objetivos

institucionales, aunque se reconoce que podrían existir áreas de mejora en la sistematización de la evaluación de riesgos y en la adaptación de los procesos a las demandas cambiantes del entorno educativo. Esto apunta a una gestión flexible, aunque con oportunidades para perfeccionar los métodos de retroalimentación interna y ajustes en tiempo real.

En relación con las áreas de mejora dentro de la gestión administrativa, los participantes mencionaron principalmente la administración financiera y el manejo de talento humano. Estas áreas fueron identificadas como críticas para optimizar los recursos y mejorar el clima laboral, especialmente en lo referente a la satisfacción y motivación del personal. La percepción de una carga laboral elevada y la disponibilidad limitada de recursos fueron aspectos señalados que afectan la eficiencia y el bienestar del equipo, sugiriendo la necesidad de estrategias de distribución de recursos más equilibradas y de medidas para reducir el estrés laboral.

Respecto al impacto de las estrategias administrativas en la consecución de los objetivos de la Dirección, los entrevistados perciben que estas estrategias contribuyen al cumplimiento de las metas, aunque mencionaron que ciertos procesos podrían beneficiarse de un mayor enfoque en la motivación y desarrollo profesional del personal. Esta percepción sugiere que, si bien las políticas actuales son funcionales, una mayor inversión en el bienestar de los empleados podría incrementar el compromiso y mejorar el rendimiento general, lo cual resultaría en una administración más integral y efectiva.

Sobre el clima laboral, los entrevistados describieron un ambiente estable y funcional, aunque señalaron que podrían mejorar aspectos de cohesión y comunicación entre el personal. Esto refleja una percepción de que, aunque el ambiente es adecuado, un incremento en las actividades de integración y una comunicación interna más fluida contribuirían a fortalecer las relaciones interpersonales y el sentido de pertenencia. En este contexto, el fomento de una cultura de colaboración es visto como un factor importante para consolidar un entorno laboral favorable y productivo.

Sobre los factores negativos que podrían afectar la moral y el compromiso, los

entrevistados no identificaron elementos significativos, aunque reconocen que la carga de trabajo y la disponibilidad de recursos pueden influir en la satisfacción general. Este hallazgo subraya la importancia de implementar políticas de administración de recursos que minimicen estos efectos potenciales y refuercen el apoyo institucional hacia los empleados. En conclusión, los resultados sugieren que una gestión administrativa sólida, acompañada de mejoras en el bienestar y la cohesión del equipo, podría tener un impacto positivo en el clima laboral y en la efectividad de la Dirección Distrital 09D17 de Educación.

3.4. Comprobación de la hipótesis

3.4.1. Hipótesis de la investigación:

- **Hipótesis nula (H_0):** La gestión administrativa no tiene un impacto significativo en el clima laboral de la Dirección Distrital 09D17 de Educación.
- **Hipótesis alternativa (H_1):** La gestión administrativa tiene un impacto significativo en el clima laboral de la Dirección Distrital 09D17 de Educación.

3.4.2. Análisis de las encuestas

- **Claridad en las políticas administrativas:** El 80% de los empleados percibe las políticas como claras y comprensibles, lo cual es indicativo de una gestión administrativa favorable en este aspecto.
- **Ambiente seguro y colaborativo:** Un 90% de los empleados valora positivamente el ambiente de trabajo en términos de seguridad y colaboración.
- **Comunicación interna:** El 90% percibe la comunicación interna como abierta y fluida, lo que evidencia un impacto positivo de las estrategias administrativas.
- **Desarrollo profesional:** Aunque el 85% percibe oportunidades de capacitación, un 15% manifiesta neutralidad o desacuerdo, señalando áreas de mejora.
- **Reconocimiento de logros:** Un 75% considera que su esfuerzo es reconocido, lo cual puede estar relacionado con un clima laboral positivo,

aunque existe un 25% que no comparte esta percepción totalmente.

3.4.3. Entrevistas semiestructuradas

- **Prácticas administrativas efectivas:** La planificación estratégica y los convenios interinstitucionales son identificados como prácticas clave para la optimización de recursos y el logro de objetivos.
- **Áreas de mejora:** Se destacan la gestión del talento humano y la administración financiera como áreas críticas para mejorar el bienestar y reducir el estrés laboral.
- **Impacto positivo general:** Los entrevistados perciben que la gestión administrativa contribuye al bienestar y compromiso del personal, aunque reconocen desafíos relacionados con la carga laboral y la disponibilidad de recursos.
- **Cohesión y motivación:** Si bien el clima laboral es descrito como funcional, los entrevistados sugieren que actividades de integración y una comunicación más fluida podrían fortalecer las relaciones laborales y el sentido de pertenencia.

3.4.4. Comprobación de la hipótesis

La evidencia recopilada respalda la hipótesis alternativa (H_1), ya que los datos muestran que la gestión administrativa tiene un impacto significativo en el clima laboral. Se observa una percepción mayoritariamente positiva respecto a las políticas, la comunicación interna y el ambiente laboral, aunque también se identifican áreas de mejora en aspectos como la carga laboral, la disponibilidad de recursos y el reconocimiento de logros.

DISCUSIÓN

Los resultados de las encuestas reflejan una percepción mayoritariamente positiva respecto a la claridad de las políticas administrativas y su comprensión entre los empleados. Este hallazgo coincide con estudios de Roncal (2020), que señalan que la claridad en la comunicación organizacional es esencial para fomentar un clima laboral positivo. Sin embargo, una minoría expresó neutralidad o desacuerdo, lo cual indica áreas de mejora en la accesibilidad de estas políticas, similar a lo que sugieren Bajaña et al. (2022) sobre la necesidad de estrategias de comunicación inclusivas en entornos educativos.

La eficiencia en la organización de recursos es percibida de manera favorable, con un 60% de acuerdo en las encuestas y corroborado en las entrevistas, donde se destacó la planificación estratégica como práctica clave. Esto se alinea con las recomendaciones de Soledispa et al. (2022) sobre la optimización continua de recursos para maximizar la productividad. A pesar de la tendencia positiva, el 30% que muestra una percepción neutral o negativa sugiere que la administración puede mejorar la asignación y gestión de recursos.

En cuanto al ambiente de trabajo seguro y colaborativo, tanto las encuestas como las entrevistas revelan una percepción predominantemente positiva, con un 80% de acuerdo en la encuesta. Estos resultados son respaldados por Cruz et al. (2021), quienes destacan que la seguridad en el ambiente laboral contribuye al bienestar y satisfacción. No obstante, la presencia de respuestas neutras y negativas sugiere que podrían mejorarse algunos aspectos de seguridad y colaboración para asegurar la satisfacción de todos los empleados.

Sobre la comunicación interna, el 90% de los empleados en las encuestas y los comentarios en las entrevistas valoran positivamente los procesos administrativos que facilitan esta interacción. Sin embargo, el 10% restante muestra una percepción menos favorable, lo que sugiere una necesidad de mecanismos adicionales para mejorar la comunicación organizacional, en línea con lo planteado por Pacheco y Álvarez (2022) sobre la importancia de la comunicación como pilar de la gestión administrativa.

La toma de decisiones es un área de mejora significativa, dado que el 60% de los empleados mostró neutralidad en las encuestas respecto a si sus opiniones son tomadas en cuenta. Esta falta de claridad es consistente con las observaciones de Mendoza y Moreira (2021), quienes indican que los empleados que sienten que su voz no es escuchada pueden experimentar menor compromiso. Fortalecer la participación en la toma de decisiones podría mejorar la cohesión y alineación con los objetivos estratégicos.

Otro aspecto revelado en los resultados es la percepción mixta sobre el equilibrio entre la vida laboral y personal. Aunque una mayoría manifiesta satisfacción en este ámbito, el 40% considera que el volumen de trabajo y la flexibilidad de horarios podrían mejorarse para reducir el estrés y mejorar el bienestar general. Esto es consistente con los hallazgos de Vásquez et al. (2022), quienes destacan que un desequilibrio prolongado en este aspecto puede derivar en problemas de salud y afectar la retención de personal, al no encontrar un ambiente que favorezca tanto la productividad como el bienestar individual.

Respecto al liderazgo y su orientación hacia un clima laboral positivo, la mayoría de los empleados percibe esta influencia de manera favorable. Sin embargo, como muestran estudios de Charry (2018), la consistencia en el liderazgo es clave para mantener un ambiente motivador. La existencia de respuestas neutras y negativas evidencia que se requiere una comunicación más efectiva y alineada en la visión del liderazgo hacia el clima laboral, lo cual podría mejorar la percepción general.

Con base en lo anterior, se observa que la percepción general del ambiente laboral es positiva, aunque con algunas áreas de oportunidad, esto coincide con la definición de Villafuerte et al. (2021) sobre el clima laboral, y que asevera que es un conjunto de factores psicosociales que impactan la experiencia del trabajador. Estos resultados indican que, aprovechando sus fortalezas actuales, la Dirección Distrital 09D17 tiene la oportunidad de potenciar aún más la cohesión y fomentar actividades de integración, contribuyendo así al fortalecimiento de un entorno organizacional cada vez óptimo.

CONCLUSIONES

A continuación, se presentan las conclusiones de la investigación sobre la relación entre la gestión administrativa y el clima laboral en la Dirección Distrital 09D17 de Educación. Estas se han formulado a partir del análisis de los resultados obtenidos en las encuestas y entrevistas, y su discusión en relación con el marco teórico. Se exponen los aspectos más relevantes que explican cómo las prácticas administrativas impactan en la satisfacción y compromiso del personal, así como en la eficiencia organizacional:

- Se observa que la gestión administrativa en la Dirección Distrital 09D17 Educación muestra una relación directa con el clima laboral, ya que prácticas como la planificación estratégica y la asignación de recursos influyen significativamente en la percepción de eficiencia y en la estabilidad organizacional. Esta relación respalda la importancia de una administración estructurada para mantener un entorno laboral positivo.
- Se observa que las principales prácticas de gestión administrativa identificadas, como el seguimiento del plan anual y la optimización de recursos, son valoradas positivamente por los empleados y evidencian una alineación con los objetivos de la institución. Sin embargo, la variabilidad en la percepción de estas prácticas indica posibles áreas de ajuste para lograr un impacto homogéneo en el equipo.
- Se constató que la percepción del clima laboral es en general favorable, aunque la heterogeneidad en las respuestas sugiere que existen factores internos que influyen de manera diversa en la satisfacción y motivación del personal. Esta variabilidad demuestra la complejidad de los elementos que componen el clima laboral en la institución y su interacción con la administración.
- La comunicación interna emerge como un elemento clave que afecta la satisfacción laboral en la Dirección Distrital, ya que los resultados muestran que la claridad y accesibilidad de las políticas son determinantes para una percepción positiva. No obstante, la falta de consenso en algunos aspectos

evidencia la necesidad de reforzar la cohesión comunicacional para un clima más armónico.

- Las relaciones interpersonales y la percepción de seguridad y respeto en el entorno laboral se ven impactadas por las políticas de gestión implementadas, lo que resalta la influencia de la administración en estos aspectos del clima laboral. Esto indica que la gestión no solo optimiza procesos, sino también modela la calidad de las interacciones laborales.
- La satisfacción laboral se ve condicionada por la participación en la toma de decisiones, siendo la percepción de apoyo y reconocimiento un factor crucial para el compromiso del personal. La relación entre estos elementos confirma que un liderazgo participativo puede fortalecer el vínculo entre los empleados y los objetivos organizacionales.
- Por lo tanto, se evidencia que la Dirección Distrital 09D17 Educación presenta una gestión administrativa que, aunque generalmente eficiente, muestra áreas de mejora en su impacto sobre el clima laboral. La variabilidad en la percepción de satisfacción y compromiso laboral refleja la necesidad de un enfoque integral en la administración que abarque tanto la eficiencia organizativa como el bienestar del personal.

RECOMENDACIONES

Se recomienda implementar un sistema de evaluación periódica de las prácticas administrativas para identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias de gestión. Este sistema debe incluir métricas de eficiencia y satisfacción laboral para monitorear su impacto en el clima organizacional.

Es necesario reforzar los canales de comunicación interna mediante reuniones regulares y herramientas digitales que faciliten el acceso a las políticas y objetivos de la institución. Esto contribuirá a mejorar la cohesión y la alineación de los empleados con la visión organizacional.

Se sugiere establecer un programa de capacitación continua para el personal administrativo y operativo, enfocado en el desarrollo de habilidades en comunicación, liderazgo y gestión de recursos. Esto optimizará la eficiencia y fortalecerá las relaciones interpersonales en el entorno laboral.

Es recomendable fomentar la participación de los empleados en la toma de decisiones mediante comités de opinión o encuestas internas, promoviendo un liderazgo inclusivo y participativo. Esto fortalecerá el sentido de pertenencia y el compromiso hacia la institución.

Asimismo, se deben desarrollar actividades de integración y fortalecimiento de equipo para mejorar las relaciones interpersonales y el sentido de colaboración en el personal. Estas actividades contribuirán a crear un ambiente laboral más armónico y satisfactorio.

Es fundamental evaluar la asignación de recursos y cargas de trabajo para asegurar un equilibrio adecuado que evite el estrés laboral y optimice la productividad. Una distribución equitativa de las tareas favorecerá el bienestar y la satisfacción del equipo de trabajo.

REFERENCIAS

- Alamo, C., Carnero, M., y Saavedra, J. (2021). Inteligencia emocional y clima laboral en un colegio de Morales 2021. *Psique Mag:Revista Científica Digital de Psicología*, 10(1).
<https://revistas.ucv.edu.pe/index.php/psiquemag/article/view/227/217>
- Arias, J., y Covinos, M. (2021). *Diseño y Metodología de la Investigación*. Arequipa: ENFOQUES CONSULTING EIRL.
https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w26022w/Arias_S2.pdf
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2005). *Código del Trabajo del Ecuador*. República del Ecuador.
https://www.ces.gob.ec/lotaip/2020/Junio/Literal_a2/C%C3%B3digo%20del%20Trabajo.pdf
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Ecuador: Lexis Finder. https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público*. República del Ecuador. <https://www.educacionsuperior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/LOSEP.pdf>
- Baena, G. (2017). *Metodología de la Investigación Serie integral por competencias*. Grupo Editorial Patria.
http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf
- Bajaña, N., Prieto, Y., Bravo, A., y Bonilla, M. (2022). Plan de gestión administrativa aplicable en el clima laboral para la obtención de un liderazgo transformacional. *593 Digital Publisher CEIT*, 7(4), 75-92.
https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/1137/1169
- Baque , L., Viteri, D., y Izquierdo, A. (2021). Las habilidades interpersonales en la eficiencia de las empresas ecuatorianas. *Revista Electrónica Estudios del Desarrollo Social: Cuba y América Latina*, 2-12.
<http://scielo.sld.cu/pdf/reds/v10n1/2308-0132-reds-10-01-e18.pd>
- Bermejo, M., Suárez, I., y Salazar, M. (2024). El clima laboral en el contexto organizacional. *Ciencias Holguín*, 28(3).
<http://www.ciencias.holguin.cu/revista/article/view/244>
- Bernal, J. (2017). *Principios Básicos de Administración*. UNAM, FES Zaragoza.
https://www.zaragoza.unam.mx/wp-content/2023/Publicaciones/libros/csociales/Principios_basicos_de_administr

acion.pdf

- Botero , M., Arrieta, P., y Mesa, S. (2021). Análisis de competencias laborales en estudiantes y profesionales de mercadeo. *Revista CIES*, 1-22.
<http://revista.escolme.edu.co/index.php/cies/article/view/316/340>
- Charry, H. (2018). La gestión de la comunicación interna y el clima organizacional en el sector público. *Comuni@cción*, 25-34.
<http://www.scielo.org.pe/pdf/comunica/v9n1/a03v9n1.pdf>
- Cruz, N., Alonso, M., Armendáriz, N., y Lima, J. (2021). Clima laboral, estrés laboral y consumo de alcohol en trabajadores de la industria. Una revisión sistemática. *Rev. Esp. Salud Publica*, 95(23).
<https://www.scielosp.org/article/resp/2021.v95/e202104057/es/>
- Davies, E. (2022). Importancia del Clima laboral para el cumplimiento de los objetivos organizacionales. *Gestión En El Tercer Milenio*, 25(49), 147-151.
<https://doi.org/https://doi.org/10.15381/gtm.v25i49.19842>
- Di Bartolo, A., y Mariano, M. (2020). EVALUACIÓN DE POTENCIAL INNOVADOR Y DE MERCADO DE PLATAFORMA DE GESTIÓN PARA EMPRESAS AGROPECUARIAS. *Rinfi*, 16-102.
<https://rinfi.fi.mdp.edu.ar/bitstream/handle/123456789/447/AIDiBartolo%2bMMartin-TFG-II-2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Diaz, D. (2021). Clima Laboral en Empresas Públicas y Privadas de Asunción. *Revista de Investigación Científica de la Universidad de Asunción*, 1-12.
<https://doi.org/https://doi.org/10.18004/riics.2021.diciembre.245>
- Diaz, G., y Salazar, D. (2021). La calidad como herramienta estratégica para la gestión. *Revista Podium*, 1-18.
<http://scielo.senescyt.gob.ec/pdf/podium/n39/2588-0969-podium-39-19.pdf>
- Dirección Distrital de 09D17 Milagro - Educación. (2023). *Rendición de Cuentas*. Ministerio de Educación del Ecuador. <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2024/03/09D17.pdf>
- Escamilla, P., y Álvarez, E. (2019). Herramientas de control y evaluación de proyectos para la toma de decisiones en el proceso administrativo. *Contribuciones a la Economía*, 17(3).
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8978729>
- Fernandez, D. (2021). Gestión administrativa y desempeño laboral en una entidad educativa de Arequipa en la coyuntura de COVID-19. *Economía y Negocios*, 47-62. <https://doi.org/https://doi.org/10.33326/27086062.2021.1.1041>
- Guerrero, O. (2009). La formulación de principios en la administración pública. *Convergencia*, 16(49).
https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1405-

14352009000100002

- Hernández Sampieri, R., y Mendoza, C. (2018). *Metodología de la Investigación: Las Rutas Cuantitativas, Cualitativas y Mixtas*. Ciudad de México: McGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES, S.A.
https://www.academia.edu/43982331/METODOLOG%C3%8DA_DE_LA_INV_ESTIGACI%C3%93N_LAS_RUTAS_CUANTITATIVA_CUALITATIVA_Y_MIX_TA
- Hualcas, M. (2021). Relación entre clima laboral y satisfacción laboral en una empresa de hidrocarburos. *Revista Ciencia y Tecnología*, 17(4), 91-103.
<https://revistas.unitru.edu.pe/index.php/PGM/article/view/4068/4571>
- Linzán, E., y Meza, H. (2021). Estrés laboral: afectaciones en las familias del personal sanitario del Centro de Salud Santa Ana. *Revista Científica Multidisciplinaria*, 1-12.
<https://revista.uniandes.edu.ec/ojs/index.php/mikarimin/article/view/2585/1901>
- Lopez, D., y Muñoz, L. (2021). SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES UNA ESTRATEGIA QUE OPTIMIZA LOS PROCESOS DE LAS MIPYMES ECUATORIANAS. *Revista Científica Multidisciplinaria*, 15-24.
<https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/view/587/372>
- Mendoza, V., y Moreira, J. (2022). Procesos de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen. *FIPCAEC (Edición 25)*, 1-15.
<https://doi.org/https://doi.org/10.23857/fipcaec.v6i3.414>
- Mendoza, V., y Moreira, J. (2021). Procesos de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen. *POCAIP*, 1-13.
<https://doi.org/https://doi.org/10.23857/fipcaec.v6i3.414>
- Mendoza, W., García, T., Delgado, M., y Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio De Las Ciencias*, 4(4), 206–240. <https://doi.org/10.23857/dc.v4i4.835>
- Ministerio de Educación. (2022). *Acta compromiso - Rendición de Cuentas 2021*. Ministerio de Educación del Ecuador. <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2022/04/09D17-ACTA-COMPROMISO.pdf>
- Moncayo, Y., Álvarez, J., y Camacho, V. (2022). La evolución del marketing y su perspectiva en la gestión empresarial. *Polo del Conocimiento*, 7(7), 1651-1666. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9042910>
- Olaz, Á. (2024). Definiendo el clima laboral. 100 años de revisión bibliográfica. *Revista Internacional de Organizaciones*.
- Olivera, Y., Leyva, L., y Napán, A. (2021). Clima organizacional y su influencia en el

desempeño laboral de los trabajadores. *Revista Científica de la UCSA*, 8(2).
<https://doi.org/10.18004/ucsa/2409-8752/2021.008.02.003>

- Ore, H., Olortegu, E., y Ponce, D. (2020). Planeamiento estratégico como instrumento de gestión en las empresas: Revisión bibliográfica. *Revista Pakamuros*, 2-13.
<https://revistas.unj.edu.pe/index.php/pakamuros/article/view/119/119>
- Orozco, G., Vásquez, E., León, F., y Chiriboga, M. (2022). Relación entre gestión administrativa y clima laboral en la institución educativa “Vicente Ramón Roca” Guayaquil - Ecuador, 2016. *Sinergias Educativas*, 1-12.
<https://doi.org/https://doi.org/10.37954/se.vi.314>
- Pacheco, M., y Alvarez, E. (2022). La evolución de la comunicación organizacional y su impacto en las nuevas estructuras empresariales. *INNOVA Research Journal*, 7(3.2), 51-71. <https://doi.org/10.33890/innova.v7.n3.2.2022.2149>
- Panduro, J., Chávez, R., Prado, M., Aliaga, D., y Ochoa, F. (2020). *Gestión Administrativa de una empresa*. Grupo COMPÁS.
<http://142.93.18.15:8080/jspui/bitstream/123456789/555/3/Jeidy%20Panduro.pdf>
- Peña, D., Sánchez, M., y Sancan, L. (2022). Gestión administrativa y su impacto en la calidad del servicio. *Recimundo*, 1-12.
<https://recimundo.com/index.php/es/article/view/1633>
- Pilligua, C., y Arteaga, F. (2019). El clima laboral como factor clave en el rendimiento productivo de las empresas. estudio caso: Hardepex Cía. Ltda. *Cuadernos Latinoamericanos de Administración*, 2-25.
<https://www.redalyc.org/journal/4096/409659500007/409659500007.pdf>
- Piray, P., Rosero, D., Silva, G., y Narváez, G. (2024). La administración pública bajo la perspectiva de la gobernanza y sus principios. *Revista Dilemas Contemporáneos*(2). <https://doi.org/10.46377/dilemas.v11i2.4034>
- Quintana, P. (2020). IMPORTANCIA DEL MODELO DE GESTIÓN EMPRESARIAL PARA LAS ORGANIZACIONES MODERNAS. *Revista de Investigación en Ciencias de la Administración*, 4(16), 272-283.
<https://www.redalyc.org/journal/6219/621965988007/621965988007.pdf>
- Ramírez, A., Ramírez, R., y Calderón, E. (2017). La gestión administrativa en el desarrollo empresaria. *Revista Contribuciones a la Economía*, 1-21.
<http://eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>
- Rey, D., Gutierrez, J., y Uribe, J. (2020). Gestión por competencias y su relación con el clima laboral en una empresa de servicios, consultoría y outsourcing, Lima, Perú. *Industrial Data*, 23(2), 73-82.
<https://doi.org/https://doi.org/10.15381/idata.v23i2.17653>

- Roncal, D. (2020). Clima Laboral y Gestión Administrativa en la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias (DRELPE). *Revista de Ciencia e Investigación en Defensa-CAEN*, 1(3), 20-30.
<https://doi.org/https://doi.org/10.58211/recide.v1i3.29>
- Roque, C. (2024). Relevancia de la gestión administrativa empresarial. *Gestión En El Tercer Milenio*, 27(53), 405-427.
<https://doi.org/https://doi.org/10.15381/gtm.v27i53.28392>
- Sánchez, H., Reyes, C., y Mejía, K. (2018). *MANUAL DE TÉRMINOS EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA*. Lima, Perú: Universidad Ricardo Palma.
<https://www.urp.edu.pe/pdf/id/13350/n/libro-manual-de-terminos-en-investigacion.pdf>
- Soledispa, X., Pionce, J., y Sierra, C. (2022). La gestión administrativa, factor clave para la productividad y competitividad de las microempresas. *Ciencias Económica y Empresariales*, 8(1), 1-15. <https://doi.org/10.23857/dc.v8i1.2571>
- Vásquez, F., Napán, A., y Miranda, N. (2022). Clima laboral y su relación con la rotación del personal en la. *Revista Científica de la UCS*, 1-14.
<http://scielo.iics.una.py/pdf/ucsa/v9n2/2409-8752-ucsa-9-02-29.pdf>
- Villafuerte, S., Viteri, F., y Lopez, H. (2021). Dimensiones del clima laboral que afectan la ejecución de proyectos. Caso BID (Ecuador). *Revistas Espacios*, 42(8). <https://doi.org/10.48082/espacios-a21v42n08p02>
- Yslado, R., Ramírez, E., García, M., y Arquero, J. (2021). Clima laboral y burnout en profesores universitarios. *Revista Electrónica Interuniversitaria de Formación del Profesorado*, 24(3), 101-114.
<https://doi.org/10.6018/reifop.476651>
- Yupanqui, R. (2022). Gestión del talento humano como estrategia para el óptimo desempeño laboral: Un estudio de revisión sistemática. *Business Innova Sciences*, 3(3), 61-76. <https://doi.org/https://doi.org/10.58720/bis.v3i3.119>

ANEXOS

Anexo 1. Estructura del instrumento cuestionario

Guía del cuestionario

Título de la Investigación: Análisis de la gestión administrativa y su impacto en el clima laboral en la Dirección Distrital 09d17 Milagro Educación

Objetivos de la encuesta

Recopilar información sobre la percepción de los empleados respecto a la gestión administrativa y el clima laboral en la Dirección Distrital 09D17 de Educación.

Moderador/facilitador/a de la encuesta: Lcda. Mariana Zamora Mendoza

Instrucciones:

Por favor, responda cada pregunta seleccionando el número que mejor refleje su nivel de acuerdo con cada afirmación, según la siguiente escala:

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

Cuestionario dirigido a empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Elena						
Variable independiente: Gestión administrativa						
Indicadores	Preguntas	1	2	3	4	5
Claridad y comprensión de las políticas administrativas	¿Las políticas administrativas de la institución están claramente definidas y son comprendidas por todos los empleados?					

Eficiencia en la organización de recursos	¿La administración organiza los recursos de manera eficiente para facilitar el cumplimiento de las metas laborales?					
Ambiente de trabajo seguro y colaborativo	¿La administración proporciona un ambiente de trabajo seguro y que promueve la colaboración entre los empleados?					
Facilitación de la comunicación interna por procesos administrativos	¿Los procesos administrativos facilitan una comunicación interna efectiva en la institución?					
Fomento del desarrollo profesional	¿Considera usted que la administración fomenta su desarrollo profesional mediante oportunidades de capacitación y crecimiento?					
Toma en cuenta de opiniones y sugerencias de empleados	La dirección o la administración toma en cuenta las opiniones y sugerencias de los empleados en la toma de decisiones					
Efectividad y orientación del liderazgo en mejorar el clima laboral	El liderazgo en esta institución es efectivo y orientado en mejorar el clima laboral					
Variable dependiente: Clima Laboral						
Indicadores	Preguntas	1	2	3	4	5
Ambiente laboral positivo y propicio para la satisfacción personal	El ambiente laboral en esta institución es positivo y propicio para su satisfacción personal					
Fluidez y apertura en la	La comunicación interna en la institución abierta y fluida entre todos los niveles organizacionales					

comunicación interna						
Suficiencia de información proporcionada por superiores	Considera usted que recibe suficiente información de parte de sus superiores para realizar sus funciones de manera efectiva					
Reconocimiento de logros y esfuerzo	Considera usted que sus logros y esfuerzos son reconocidos y valorados dentro del ambiente laboral					
Relaciones interpersonales respetuosas y constructivas	Las relaciones interpersonales en mi equipo de trabajo son respetuosas y constructivas					
Colaboración y respeto mutuo en relaciones laborales	La relación entre sus compañeros de trabajo contribuye a un ambiente de colaboración y respeto mutuo					
Seguridad y bienestar en el ambiente laboral	Percibo que el ambiente laboral es seguro y en pro del bienestar del personal					

Anexo 2. Guía de preguntas para la técnica de la entrevista

Variable independiente: gestión administrativa

1. ¿Cuáles considera que son las prácticas administrativas más efectivas que actualmente se implementan para optimizar los recursos y el cumplimiento de los objetivos en la Dirección Distrital?
2. ¿Cómo se asegura la administración de que las políticas y procedimientos estén alineados con los objetivos estratégicos de la Dirección Distrital?
3. ¿Cuáles considera que son las áreas de mejora dentro de la gestión administrativa actual?
4. ¿Considera que las estrategias administrativas actuales facilitan la consecución de los objetivos de la Dirección?
5. ¿Cómo evalúa usted su liderazgo en la institución en términos de impacto en la efectividad de la gestión administrativa?

Variable dependiente: Clima laboral de la Dirección Distrital 09D17 Milagro

6. ¿Considera que las políticas de administración actuales promueven un clima de respeto y colaboración entre los empleados?
7. ¿Cómo describiría el ambiente laboral en la Dirección Distrital actualmente?
8. ¿De qué manera percibe usted la dinámica de las relaciones interpersonales entre los empleados?
9. ¿Cuál es su percepción sobre el impacto de la gestión administrativa en el clima laboral en cuanto al bienestar y compromiso del personal?
10. ¿Considera que existen factores dentro del ambiente laboral que afecten negativamente la moral y el compromiso del personal?

Anexo 3. Evidencia fotográfica de la recopilación de datos



