



Uleam
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ

**TRABAJO DE TITULACIÓN
MODALIDAD ENSAYO O ARTÍCULO ACADÉMICO**

TÍTULO:

PROCESO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE
LAS MIPYMES DEL CANTÓN CHONE, ECUADOR.

AUTORES:

PÁRRAGA PAZMIÑO DENIS JOSUÉ
LÓPEZ VERA RAMÓN ORLEY

UNIDAD ACADÉMICA:

EXTENSIÓN CHONE

CARRERA:

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TUTORA:

ING. KAREN ALEJANDRA MENDOZA GARCÍA, PHD.

CHONE – MANABÍ – ECUADOR

ENERO DE 2025

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

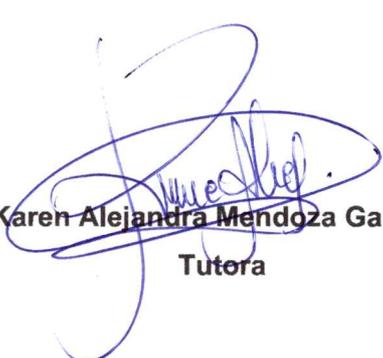
Ing. Karen Alejandra Mendoza García, PhD, docente de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, Extensión Chone, en calidad de Tutora.

CERTIFICO

Que el presente trabajo de la Unidad de Integración Curricular, modalidad Ensayo o Artículo Académico, con el título: **“Proceso administrativo en el desarrollo organizacional de las MiPymes del cantón Chone, Ecuador”** ha sido revisado exhaustivamente en varias sesiones de trabajo.

Las opciones y conceptos vertidos en este trabajo de titulación es fruto de la perseverancia y originalidad de sus autores: **Párraga Pazmiño Denis Josué y López Vera Ramón Orley**, siendo de su exclusiva responsabilidad.

Chone, enero de 2025



Ing. Karen Alejandra Mendoza García, PhD.
Tutora

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Quienes suscriben la presente: *Párraga Pazmiño Denis Josué* y *López Vera Ramón Orley*, estudiantes de la Carrera de Administración de Empresa, declaran bajo juramento que el trabajo de la Unidad de Integración Curricular, modalidad Ensayo o Artículo Académico, con el título: "Proceso administrativo en el desarrollo organizacional de las MiPymes del cantón Chone, Ecuador", previo a la obtención del Título de Grado de Licenciados en Administración de Empresas, es de autoría propia y ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros y consultando las referencias bibliográficas que incluyen en este documento.

Finalmente, los autores están de acuerdo en ceder los derechos de uso del presente a la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, para que forme parte de sus patrimonio intelectual e investigación científica.

Chone, enero de 2025



Párraga Pazmiño Denis Josué
CI: 1317083952
AUTOR



López Vera Ramón Orley
CI: 1307039527
AUTOR



UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ

EXTENSIÓN CHONE

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

APROBACIÓN DE TRIBUNAL

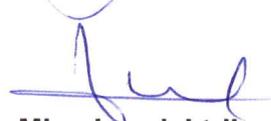
Los miembros del Tribunal Examinador Aprueban el ensayo o artículo académico, sobre el tema "Proceso administrativo en el desarrollo organizacional de las MiPymes del cantón Chone, Ecuador" elaborado por los estudiantes: Párraga Pazmiño Denis Josué y López Vera Ramón Orley de la carrera Administración de Empresas.

Chone, enero de 2025


Lcda. Rocío Bermúdez Cevallos, Mgs
Decana de la Extensión


Ing. Karen Mendoza García, PhD
Tutora


Miembro del tribunal


Miembro del tribunal


Lcda. Indira Zambrano Cedeno, Mgs
Secretaria

DEDICATORIA

Con profundo agradecimiento y cariño dedico este trabajo a mi madre y padre, quienes han sido mis pilares inquebrantables y mayores inspiradores, su apoyo constante y sabiduría han sido el faro que ha guiado mis pasos en este camino de aprendizaje y crecimiento, gracias por enseñarme la importancia del esfuerzo y perseverancia, y por siempre confiar en mí,

A mis familiares, cuyo aliento y motivación ha sido fundamental en cada etapa de este proceso, su presencia en mi vida me ha brindado una fortaleza invaluable y un sentido de pertenencia que me impulsa a seguir adelante,

Y a mis amigos quienes han compartido momentos inolvidables y han enriquecido mi vida con su compañía, gracias por estar a mi lado, por sus palabras de aliento en momentos difíciles y por celebrar cada logro.

Este trabajo es un reflejo de todo lo que he aprendido gracias a ustedes, a cada uno les dedico este logro con todo mi cariño.

Denis Josué Párraga Pazmiño

DEDICATORIA

A Dios, fuente de toda sabiduría y fortaleza, quien me ha guiado a lo largo de este camino, dándome paz en los momentos de incertidumbre y fuerzas para seguir adelante. Todo lo que soy y todo lo que he alcanzado es por su voluntad y amor infinito,

A mi familia, especialmente a mis hijos por ser mi mayor fuente de motivación. A mis amigos, por su constante apoyo durante este fructífero trayecto académico. A mis profesores y mentores por su guía y por inspirarme a dar lo mejor de mí. Este trabajo es un tributo que lo dedico a cada uno de ustedes quienes hicieron de esta una experiencia satisfactoria y posible.

Ramón Orley López Vera

RECONOCIMIENTO

Queremos expresar nuestro más sincero agradecimiento a todas las personas que han sido parte fundamental en la realización de este trabajo, que no solo representa el fin de un ciclo académico, sino un viaje lleno de aprendizajes, desafíos y superación,

Agradecemos profundamente a nuestra tutora, la Dra. Karen Mendoza García, por su dedicación y apoyo incondicional durante todo este proceso, su guía experta y compromiso han sido esenciales para llevar a cabo este trabajo con rigor y pasión,

Expresamos nuestra más sincera gratitud a los docentes de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, por sus enseñanzas y por compartir sus conocimientos, cada clase y consejo han contribuido en nuestra formación profesional, su compromiso con la educación y su disposición para ayudar a los estudiantes son inspiradoras y nos ha impulsado a alcanzar las metas propuestas.

Denis Párraga y Orley López

Índice

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	III
APROBACIÓN DE TRIBUNAL.....	IV
DEDICATORIA.....	V
DEDICATORIA.....	VI
RECONOCIMIENTO	VII
Resumen.....	10
Abstract.....	11
1. Introducción	12
1.1. Revisión Literaria	13
1.1.1. Procesos Administrativos	13
1.1.2. Desarrollo Organizacional	17
2. Metodología	21
3. Resultados	22
4. Discusión	25
5. Conclusiones.....	26
6. Recomendaciones y Limitaciones	27
7. Bibliografía	28
8. Anexos	32
8.1. Matriz de Consistencia	32
8.2. Encuesta dirigida al personal de las MiPymes del cantón Chone, Ecuador.....	33

Índice de tablas

Tabla 3.1 Conocimiento sobre los procesos administrativos	22
Tabla 3.2 Incidencia del proceso administrativo en el mejoramiento organizacional.....	22
Tabla 3.3 Importancia de invertir en el desarrollo del personal.....	23
Tabla 3.4 MiPymes que llevan un seguimiento y control de todas sus actividades.....	23
Tabla 3.5 Herramientas para hacer conocer sobre los procesos administrativos.....	24

Proceso administrativo en el desarrollo organizacional de las MiPymes del cantón Chone, Ecuador.

Párraga Pazmiño Denis Josué

e1317083952@live.ulead.edu.ec

<https://orcid.org/0009-0006-3737-4526>

López Vera Ramon Orley

e1307039527@live.ulead.edu.ec

<https://orcid.org/0009-0009-3755-1360>

Mendoza García Karen Alejandra, Dra.

Docente de la Universidad Laica “Eloy Alfaro de Manabí” extensión Chone

karen.mendoza@uleam.edu.ec

<https://orcid.org/0000-0002-8996-0598>

Resumen.

Los procesos administrativos son elementos fundamentales para el desarrollo organizacional de las MiPymes en Ecuador, especialmente en el cantón Chone donde la inadecuada aplicación de estos procesos ha generado problemas significativos como la baja productividad, escasa competencia e innovación, comprometiendo la sostenibilidad de las organizaciones a largo plazo. Las MiPymes del cantón Chone enfrentan desafíos como la inadecuada gestión, el uso limitado de tecnologías y la escasa capacitación del personal, lo que obstaculiza su capacidad para adaptarse a un mercado cambiante. El objetivo de esta investigación es determinar la incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional de las MiPymes del cantón Chone, para esto se empleó un enfoque metodológico que combina métodos deductivos y analíticos, así como una investigación bibliográfica y de campo a través de encuestas para 118 MiPymes del cantón. Los resultados indican que una adecuada implementación de los procesos administrativos no solo facilita el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización, sino que también promueve un clima laboral colaborativo e innovador. Esta investigación subraya la necesidad urgente de adoptar nuevas prácticas administrativas para fortalecer el desarrollo organizacional y asegurar el éxito de las MiPymes del cantón Chone.

Palabras claves: Proceso administrativo, desarrollo organizacional, MiPymes, sostenibilidad.

Abstract.

Administrative processes are fundamental elements for the organizational development of MSMEs in Ecuador, especially in the canton of Chone, where the inadequate application of these processes has generated significant problems such as low productivity, low competence and innovation, compromising the long-term sustainability of the organizations. MSMEs in Chone canton face challenges such as inadequate management, limited use of technologies, and poor personnel training, which hinders their ability to adapt to a changing market. The objective of this research is to determine the incidence of the administrative process in the organizational development of the MSMEs of the canton of Chone. For this purpose, a methodological approach that combines deductive and analytical methods was used, as well as a bibliographic and field research through surveys for 118 MSMEs of the canton. The results indicate that an adequate implementation of administrative processes not only facilitates the fulfillment of the organization's strategic objectives, but also promotes a collaborative and innovative work environment. This research underscores the urgent need to adopt new administrative practices to strengthen organizational development and ensure the success of MSMEs in the canton of Chone.

Key words: Management process, organizational development, MSMEs, sustainability

1. Introducción

En el ámbito global, los procesos administrativos juegan un papel importante para asegurar el éxito de las organizaciones, lo que resalta una valiosa aportación de la gestión para fortalecer internamente las empresas (Delgado Gutiérrez & Anchundia Villamar, 2023). Esto se logra mediante funciones integrales de planificación, organización, dirección y control. La gestión administrativa se ha fortalecido gracias a la eficiente ejecución de estos procesos, así como el buen desempeño de los colaboradores dentro de las empresas. (Cueva Ramos et al., 2022)

La globalización va más allá de las fronteras de ciudades, países, naciones y continentes, generando un impacto directo en la sociedad. Las empresas, como actores esenciales en el desarrollo de una nación, no pueden ignorar este fenómeno, enfrentándose a nuevos retos, formas o modelos de actuación, evidenciando que este es un proceso dinámico e ineludible. La globalización está intrínsecamente vinculada al desarrollo organizacional, ya que las demandas del entorno han obligado a las empresas a innovar o incluso a reestructurar su organización para alinearse con las exigencias del contexto global. (Torres Peñafiel et al., 2019)

El desarrollo organizacional se presenta como una respuesta al cambio, es un esfuerzo enfocado en abordar y solucionar problemas dentro de una organización, en la cual la alta gerencia juega un papel fundamental ya que es el principal responsable para analizar el cumplimiento de objetivos y de ser necesario mejorar aspectos como la visión, el aprendizaje y los procesos relacionados con la delegación de tareas, autoridad y resolución de problemas. También, se destaca que este enfoque debe estar apoyado por una cultura participativa, inclusiva y dinámica, basada en las creencias, actitudes y valores de la gerencia, adaptándose a la estructura de la organización para facilitar que los colaboradores puedan adaptarse a las nuevas tecnologías, de esta forma se busca mejorar las habilidades, el conocimiento y la efectividad individual de los miembros de una empresa, lo que permitirá alcanzar sus objetivos. (Luna y González, 2015, citado por Contenido Salazar, 2022)

La Constitución de la República del Ecuador establece las bases en que se rige el procedimiento administrativo general, en este se define los principios y derechos fundamentales que deben guiar este proceso, estos principios y derechos actúan como garantía para los administradores y están detallados en el Código Orgánico Administrativo (COA), promulgado el 20 de junio de 2017. (Núñez Torres, 2019)

En el caso de las MiPymes del cantón Chone, la falta de aplicación de estos procesos afecta al desarrollo organizacional y puede ser ocasionada por la crisis de identificación dentro de las MiPymes que conviven entre la dificultad para gestionar y dirigir un negocio, además del limitado uso

de tecnologías y maquinaria disponible para la producción, junto con la escasa capacitación del personal, el difícil acceso al financiamiento, el inadecuado equipamiento y la limitada capacidad de exportación a causa del desconocimiento de procedimientos propios a las normativas de calidad exigidas en otros países. (Gaviláñez et al., 2018)

El desarrollo organizacional integra diversos elementos que permite a los empresarios guiar a sus empresas hacia el cumplimiento de sus objetivos. En un entorno empresarial cada vez más inestable, cambiante y competitivo, las MiPymes del cantón Chone tendrán la necesidad de adaptarse y maximizar el uso de sus recursos administrativos para mejorar la toma de decisiones, lo que a su vez requiere la adopción de nuevas metodologías en la implementación de procesos administrativos. (Muños Jaime et al., 2020)

El objetivo de esta investigación es determinar si el proceso administrativo incide en el desarrollo organizacional de las MiPymes del cantón Chone, para lo cual se analizará los procesos administrativos dentro del contexto del desarrollo organizacional, con el fin de establecer alternativas que faciliten al mejoramiento organizacional y finalmente proponer estrategias sobre el proceso administrativo para el mejoramiento continuo del desarrollo organizacional.

1.1. Revisión Literaria

1.1.1. Procesos Administrativos

En la actualidad los procesos administrativos han logrado adquirir un gran valor siendo estos utilizados como una de las herramientas claves para alcanzar el desarrollo organizacional y este para mejorar la competitividad y productividad en las organizaciones. (Vasquez Ponce et al., 2021)

De acuerdo con Louffat (citado por Briones Caicedo et al. 2019) los procesos administrativos se encargan de establecer las relaciones integradas que permitan planear, organizar, dirigir y controlar, de forma sistémica, holística, sinérgica e integradas, todos los procesos identificados en una institución.

Por lo tanto, el diseño e implementación de los procesos administrativos de una manera correcta permite a las organizaciones alcanzar sus objetivos, fomentar la buena comunicación entre sus miembros, identificar áreas de mejora y son fundamentales para el desarrollo organizacional ya que gracias a estos se pueden establecer procedimientos claros y bien definidos.

Mendoza Alcívar et al. (2020) mencionan que los procesos administrativos han sido modelos a seguir, donde se ha identificado la estructura básica de la práctica administrativa otorgando la capacidad de generar modelos que estandarizan la función del administrador.

Es relevante manifestar que una eficiente aplicación del proceso administrativo es importante porque permite enrumbar de forma correcta el uso de los negocios de emprendimiento, aportando además a la toma de decisiones entre las barreras que se presenten en cuanto al surgimiento de competencias y otros factores que afecten el adecuado progreso. Los emprendedores deben conocer que un negocio rentable y productivo debe contar con una planificación eficiente que integre planes, una pertinente organización, dirección y control. (Zambrano España y Ormaza Cevallos, 2020)

En relación con lo anterior el proceso administrativo cuenta con una serie de actividades que se interrelacionan para llevar a cabo dentro de las organizaciones y así poder cumplir con sus objetivos específicos de una manera eficiente y eficaz, cuenta con cuatro funciones principales que son fundamentales para gestionar cualquier empresa u organización.

Según Blandez (citado por Salazar Ponce y Rodríguez Aguilar, 2023) el éxito de las organizaciones dependerá de la efectividad de una buena administración, ya que esta favorece la integración de equipos de trabajo y buenas relaciones humanas, así como la adecuada utilización de los recursos materiales y de las instalaciones, además indica los obstáculos a vencer, determinar los objetivos y emplea con eficiencia los recursos de acuerdo con la planeación, organización, ejecución y el control.

Cabe mencionar que en las MiPymes de Ecuador existe una gran problemática originada por la deficiencia en la aplicación de los procesos administrativos, causando debilidad en el entorno empresarial de este sector de la economía ecuatoriana, provocando baja productividad, poca competitividad e innovación llevando a las empresas a no ser sostenibles en el tiempo. (Vasquez Ponce et al., 2021)

La implementación de los procesos administrativos en Ecuador es un desafío que impacta a la productividad, genera una baja competitividad y pérdidas económicas de las MiPymes, esto genera retrasos, falta de control, deficiencia en la asignación de recursos y paso al mal uso de su autoridad por parte de los empleados.

Es necesario mencionar que, de las micro, pequeñas y medianas empresas en Ecuador, son pocas las organizaciones que tienen la capacidad de adaptarse a las tendencias fluctuantes del mercado que cada vez es más globalizado, ocasionando una brecha entre productividad, sostenibilidad y competitividad, producto de algunas barreras de entrada y salida existente en los

diferentes entornos económicos en los que se desenvuelven las MiPymes ecuatorianas, así como el limitado acceso a recursos económicos, el poco desarrollo eficiente y eficaz de sus actividades, así como la baja cultura de planificación y gestión administrativa financiera. (Vasquez Ponce et al., 2021)

Es de vital importancia que se promueva una cultura de mejora continua en las MiPymes del Ecuador, mediante la implementación de buenas prácticas, programas de capacitación al personal basados en técnicas de gestión modernas y fomentar un buen clima organizacional. Las MiPymes del Ecuador pueden fortalecer sus sistemas administrativos para así impulsar el desarrollo sostenible y la confianza de las organizaciones, enfocándose en la optimización de los procesos, transparencia de los procedimientos y uso de tecnologías.

Importancia del proceso administrativo.

El proceso administrativo desempeña un papel fundamental en la gerencia de una compañía, supone la hoja de ruta a seguir durante un determinado periodo, para poder alcanzar los objetivos establecidos por la dirección. (López, 2024)

El proceso administrativo dentro de las MiPymes tiene mayor relevancia debido a sus recursos limitados y la necesidad de incrementar la eficiencia operativa, a través de una adecuada planeación organización, dirección y control, gracias de este proceso se puede optimizar la utilización de recursos, incrementar su productividad, prepararse para los cambios y tomar decisiones estratégicas.

Como señala López (2024) seguir todas las etapas marcadas dentro del proceso administrativo, permitirá a la organización incrementar su grado de eficiencia a la hora de lograr las metas propuestas. Este proceso supondrá una reducción en el número de recursos consumidos, por este motivo, se podrán destinar aquellos recursos ahorrados a otras acciones que resulten beneficiosas para la compañía.

Características del proceso administrativo.

Un proceso administrativo posee multitud de características y peculiaridades en función de la empresa que lo desarrollo, López (2024) menciona las más comunes:

- ✚ Consta de cuatro etapas relacionadas entre sí.
- ✚ Debe plasmar todos los objetivos que se persiguen alcanzar con él.
- ✚ El objetivo que tiene es la creación de una hoja de ruta para optimizar al máximo cada una de las acciones que incluye el proceso administrativo.

- ✚ Puede ser utilizado por cualquier empresa, independientemente de las características de la misma.
- ✚ Se realiza con un horizonte temporal previamente estipulado, de esta forma ofrece cierta flexibilidad para poder ser adaptado a las circunstancias.

Etapas del proceso administrativo.

Como plantean Mendoza y Mendoza (citado por Muñoz Cedeño y Regino Coppiano, 2023) las cuatro etapas del proceso administrativo se dividen en dos grupos según su etapa de desempeño, por un lado, la etapa mecánica o estructural que incluye la fase de la planificación y la fase de organización, por el otro lado, la etapa dinámica, que incluye la fase de dirección y la fase de control. A continuación se describe cada una de estas etapas de acuerdo con lo establecido por Mendoza y Mendoza (2019).

Fase de planificación: en esta etapa se establecen las metas y objetivos de la empresa, además, se describen los medios para lograr estos objetivos. Finalmente se crea un plan que registra de manera objetiva y completa las actividades importantes que se llevarán a cabo en el futuro.

Fase de organización: este es el proceso de dividir una tarea en grupos de trabajo de su empresa, este es el proceso en el que necesita dividir sus tareas en grupos y conectarlos entre sí. Esta parte del proceso está estrechamente relacionada con las habilidades de los empleados individuales y los recursos físicos de la empresa.

Fase de dirección: se considera una de las fases dinámicas del proceso de gestión donde se ejecutan las actividades planificadas para alcanzar los objetivos.

Fase de control: la parte final del proceso es asegurarse de que las acciones planificadas se realicen según lo planificado.

Integración del personal: se define como cubrir y mantener cubiertos los cargos en la estructura de la organización, esto se hace al identificar las necesidades de la fuerza de trabajo, ubicar los talentos disponibles y reclutar, seleccionar, colocar, promover, evaluar, planear las carreras profesionales, compensar y capacitar a los candidatos y ocupantes de los puestos de la organización. (Koontz et al., 2012)

1.1.2. Desarrollo Organizacional

El vertiginoso desarrollo de la sociedad ha originado la búsqueda de nuevas formas y estilos para lograr las metas plantadas por las organizaciones, haciéndose cada vez más inminente la necesidad de contar con capacidades para una continua adaptación y renovación sistémica. Es así como en el contexto global se han ido imponiendo retos que provocan cambios en la forma de interpretación de la realidad, proyectando la visión de un mundo en plena revolución tecnológica y económica, así como el proceso de globalización. (Castro et al., 2020)

El campo del desarrollo organizacional fue fundado por Richard Beckhard, un científico estadounidense del comportamiento del Massachusetts of Technology (MIT) donde definió esta teoría como un esfuerzo planeado que cubre a la organización administrada desde la alta dirección para incrementar la efectividad y salud organizacional mediante intervenciones planeadas en sus procesos utilizando el conocimiento aportado por las ciencias del comportamiento. (Ortiz Gutiérrez et al., 2021)

Desarrollo: Es un proceso de cambio y crecimiento que ocurre en diferentes ámbitos de la vida, puede ser individual, social, económico tecnológico, involucra una mejora continua en la vida de las personas o sociedades.

Organizacional: Es un conglomerado de estrategias que tiene como propósito enriquecer la eficiencia, productividad y adaptabilidad de una institución a través del talento humano.

Desarrollo organizacional: es un proceso sistematizado y planificado que indaga en la mejora de la efectividad y desempeño de una empresa mediante cambios en su estructura, procedimientos y su cultura.

El Desarrollo Organizacional es primordial para las organizaciones ya que ayudan a adaptarse a un entorno empresarial que está en constante evolución, incentivando la innovación, la cooperación y el desarrollo sostenible, este proceso mejora la competitividad y el éxito de las empresas.

Este mecanismo se establece como un factor decisivo en los métodos de innovación organizacional, lo cual se concibe como producto de la necesidad de elevar el desempeño de las empresas, las cuales deben recurrir a las mejores prácticas gerenciales, haciendo énfasis en los conocimientos existentes al respecto, siendo su objetivo elevar la productividad y la eficiencia individual y grupal. (Castro et al., 2020)

Las MiPymes que presentan un buen desarrollo organizacional buscan mejorar la efectividad y el desempeño de la institución mediante cambios en su estructura, procedimientos, cultura y

conductas, enfocándose en el crecimiento y desarrollo de la institución en general impulsando la adaptabilidad, innovación y eficiencia.

Con la globalización empresarial y los factores externos e internos que se ha visualizado en las últimas décadas ha transformado la manera de administrar los negocios en Ecuador esta evolución ha impulsado a que las MiPymes generen un cambio en sus actividades y operaciones empleando la eficiencia y eficacia para establecer un desarrollo empresarial sólido a través del logro de los objetivos. (Salazar Ponce y Rodríguez Aguilar, 2023)

Desde el punto de vista de Salazar Ponce y Rodríguez Aguilar (2023) debido a la deficiente administración que se denota entre los propietarios por causa del manejo empírico que se muestra en la mayoría de estas empresas a desatado una serie de problemáticas, como la lentitud para atender a los clientes por causa de poca preparación que tiene el recurso humano y en otros casos esto se da porque no se tiene establecido objetivos, visión, misión, estructura organizacional o definidas las actividades provocando un desgaste innecesarios entre los colaboradores o un desinterés por no sentirse parte importante de la empresa.

El insuficiente desarrollo organizacional en las MiPymes puede imputar a diversas causas que conmueven su crecimiento y eficiencia, entre estas razones encontramos:

- ✚ La deficiente planificación estratégica que permite tomar decisiones improvisadas lo que dificulta al desarrollo organizacional.
- ✚ Las restricciones de recursos financieros, humanos y tecnológicos que enfrentan algunas organizaciones.
- ✚ Insuficiente capacitación y desarrollo del personal que limita el mejoramiento de habilidades para una mayor productividad.
- ✚ Un clima organizacional poco colaborativo, falta de comunicación y una dirección deficiente.
- ✚ Falta de innovación y adaptabilidad a los cambios del mercado.

El propósito del desarrollo organizacional dispone del elemento humano dentro de las organizaciones, en su desempeño, y el cambio de las diferentes variables ante la labor que se impone en el entorno de la organización. Dicho así, el elemento humano es un factor con mayor relevancia dentro de la organización, puede ser determinante a la hora de lograr las metas y objetivos, siendo la base para diferentes generadores inyectando nuevos conocimientos. (Peña Ponce et al., 2022)

A medida que las dinámicas del entorno empresarial cambian, se vuelve indispensable que las organizaciones conozcan el impacto de la responsabilidad, el bienestar y el entusiasmo de sus colaboradores. La capacidad de adaptarse a nuevas situaciones y retos depende de la flexibilidad y creatividad del personal que compone la organización, de esta forma se potencia no solo el desarrollo de las habilidades individuales, sino también el fortalecimiento de vínculos colaborativos que desencadenan un ciclo de innovación y mejora.

Peña Ponce et al. (2022) establecen que cada organización para lograr mayor éxito debe estar enmarcada a mantener un grado de desarrollo organizacional enfocándose en la motivación, trabajo colaborativo, compromiso, diferentes factores que logren mejorar el trabajo grupal y personal ante la organización.

Importancia del desarrollo organizacional.

El proceso de desarrollo organizacional depende de diversos factores, desde factores internos, como los recursos y el personal, hasta los factores externos, como el accionar del mercado o las crisis económicas. A pesar de que existen factores que impactan a la organización y escapan de su coordinación interna, uno de los mayores desafíos del desarrollo organizacional es la planificación que le permite estimar su producción, sus ganancias y anticiparse a posibles inconvenientes. (De Azkue, 2023)

El desarrollo organizacional es fundamental para el crecimiento y fortalecimiento de una empresa debido a que mejora el desempeño y la productividad, optimizando los procesos y formando a los empleados con objetivos claros, fomentando un buen clima laboral y colaborativo para facilitar el cambio y mejorar la satisfacción de empleados, esto mantiene a las organizaciones competitivas y aprovechan las oportunidades que se presentan en el mercado.

Características del desarrollo organizacional.

Redator Rock Content (2019) establece 6 aspectos que caracterizan al desarrollo organizacional, se establecen a continuación:

Planificación a largo plazo: las dinámicas relacionadas con el desarrollo organizacional buscan incrementar la eficiencia corporativa y este es un objetivo difícil de cumplirse de la noche a la mañana. De ahí la necesidad de priorizar la planificación a largo plazo y estructurar medidas de gestión de capital humano y operativas anticipando tendencias, adoptando soluciones innovadoras y enfocando en el bienestar de las personas.

Organicidad: según la teoría práctica del desarrollo organizacional, las empresas consisten en sistemas que deben integrar diferentes intereses así mismo, considera que los objetivos deben difundirse entre los colaboradores de modo que entiendan a donde la empresa pretende llegar. O sea, la idea es echar una mirada al funcionamiento en conjunto evitando enfocar únicamente en aspectos individuales.

Descentralización: la idea del desarrollo organizacional es descentralizar el poder distribuyéndolo entre las personas y los equipos. Por ejemplo, ante la necesidad de hacer un cambio, la organización realiza una encuesta para verificar las diferentes percepciones de los profesionales.

Autoanálisis: bajo las directrices del desarrollo organizacional, las empresas deben auto examinarse con la finalidad de identificar irregularidades, inconsistencias o errores. al hacer este diagnóstico y tener presente sus puntos débiles, los negocios pueden implementar estrategias que permitan superarlas y, sobre todo, posibiliten cumplir los objetivos del negocio a largo plazo.

Dinamismo: para fomentar la mejora continua, el desarrollo organizacional necesita incentivar los cambios. No obstante, estas modificaciones son planificadas, conscientes y puntuales. Es decir, las alteraciones en términos de estrategias, procesos y tecnologías resultan de la aparición de necesidades específicas por lo que no se obedece un cronograma predeterminado ni se define una estructura rígida.

Trabajo colaborativo: para que los equipos se sientan motivados al trabajo y la empresa pueda alcanzar los resultados esperados, es fundamental que los gestores hagan énfasis en el trabajo colaborativo mediante la definición de incentivos por la cooperación. Asimismo, es interesante que la organización desarrolle medidas que estimulen a los colaboradores a superar sus problemas personales y enfoquen su atención en las metas grupales.

2. Metodología

En la presente investigación se utilizó el método deductivo que consiste en elaborar y generar teorías explicativas generales a partir de las cuales deducir, a través de un proceso de pensamiento lógico, explicaciones más particulares que permitan predecir qué ocurrirá en esas situaciones particulares (Matas Terrón, 2023). Este método tiene un enfoque cuantitativo que usa la recolección de datos e información que tiene relación con las variables del estudio. (Cedeño Alcívar y Cedeño Briones, 2023)

Además, el método analítico que nos ayudó a descomponer en partes y así comprender las causas, propiedades y efectos de la observación, lo que posibilita el estudio de las variables de esta investigación (Cedeño Alcívar y Cedeño Briones, 2023). A esto se le suma la investigación bibliográfica que consiste en conocer el estado del arte de lo que se está investigando, por lo tanto, es el punto de partida en el que debe basarse todo trabajo científico. (Universidad de la República Uruguay, 2020)

La investigación de campo nos permitió utilizar la encuesta como herramienta de investigación, misma que facilitó la obtención de datos adecuados para luego interpretar y hacer su respectivo análisis (Robles Campoverde y Velasco Pillajo, 2020). La encuesta es una técnica de producción de datos que, gracias a la utilización de cuestionarios estandarizados, permite indagar múltiples temas de los individuos o grupos que se estudiarán. (Nélida Archenti, 2012, citado por Katz et al., 2019)

La población es el conjunto de personas, animales, cosas, hechos, entre otros, que son objeto de estudio, debe estar perfectamente delimitada para lo cual se considera las características de contenido, de lugar y de tiempo (Pantoja Burbano et al., 2022). Según datos de la Superintendencia de Compañías (2024) en el cantón Chone existen 210 MiPymes activas.

Esta investigación se basó en un muestreo no probabilístico por conveniencia, en la cual la muestra se elige de acuerdo con la conveniencia del investigador, esto permite escoger de manera arbitraria cuántos participantes puede haber en el estudio (Hernández González, 2021). Debido a la gran cantidad de empresas existentes en el cantón se tomó en cuenta una muestra de 118 MiPymes.

3. Resultados

Los resultados de esta investigación sobre la incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional de las MiPymes se basan en un análisis de varios enfoques y la revisión bibliográfica de varios artículos sobre la temática, además de la recolección y análisis de datos obtenidos de las encuestas aplicadas al personal de 118 MiPymes del cantón Chone.

Tabla 3.1 Conocimiento sobre los procesos administrativos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje %
Mucho	40	34
Poco	59	50
Nada	19	16
Total	118	100

Fuente: Personal de las MiPymes del cantón Chone

En la tabla 3.1, se indica que el 50% del personal de las MiPymes tienen poco conocimiento sobre cuál es la funcionalidad de los procesos administrativos, por esta razón es de suma importancia brindar las herramientas y conocimientos necesarios para que dicho personal aproveche los beneficios de implementar estos procesos, el 34% del personal encuestado manifestó que cuenta con mucho conocimiento sobre los procesos, lo que beneficia al desarrollo de sus negocios, y por último 16% restante no tiene nada de conocimiento, para lo cual es necesario crear capacitaciones y talleres que ayudaran a comprender la función que tienen los procesos administrativos.

Tabla 3.2 Incidencia del proceso administrativo en el mejoramiento organizacional

Categoría	Frecuencia	Porcentaje %
Bastante	87	74
Poco	30	25
Nada	1	1
Total	118	100

Fuente: Personal de las MiPymes del cantón Chone

En la tabla 3.2, se muestra que el 74% de los encuestados considera que una correcta aplicación de los procesos administrativos incide bastante en el mejoramiento organizacional de sus negocios, debido a que con la ayuda de estos procesos se pueden establecer objetivos y estrategias que permitan la optimización de los recursos disponibles, tanto humanos como materiales, y así mantener la competitividad en un mercado cambiante, el 25% del personal de las MiPymes estima que estos procesos tienen poca incidencia para el mejoramiento organizacional, al implementar las

etapas de los procesos administrativos las empresas pueden maximizar su potencial y alcanzar sus objetivos estratégicos con una mayor eficacia, el 1% faltante menciona que no tiene nada de incidencia en el mejoramiento organizacional, sin embargo, los procesos administrativos están ligados al éxito de las empresas.

Tabla 3.3 Importancia de invertir en el desarrollo del personal

Categoría	Frecuencia	Porcentaje %
Muy importante	61	52
Importante	51	43
De poca importancia	6	5
Sin importancia	0	0
Total	118	100

Fuente: Personal de las MiPymes del cantón Chone

En la tabla 3.3, se observa que el 52% del personal de las MiPymes considera muy importante invertir en el desarrollo del recurso humano para lograr el mejoramiento organizacional, el capital humano es un activo clave para cualquier organización, esto puede crear ventajas competitivas para así adaptarse a los cambios del mercado, el 43% de los encuestados indica que es importante invertir en el personal de un negocio, aquellas MiPymes que invierten en su personal tienden a tener equipos comprometidos y satisfechos lo que lleva a una mayor productividad, el 5% restante manifestó que es de poca importancia a pesar de que un personal altamente preparado es capaz de realizar sus tareas de manera más eficiente.

Tabla 3.4 MiPymes que llevan un seguimiento y control de todas sus actividades

Categoría	Frecuencia	Porcentaje %
Siempre	43	36
A veces	67	57
Nunca	8	7
Total	118	100

Fuente: Personal de las MiPymes del cantón Chone

En la tabla 3.4, se muestra que el 57% de los encuestados mencionaron que a veces llevan un seguimiento y control de sus actividades, para esto es importante que las MiPymes combinen tecnologías, capacitaciones y metodologías de gestión para tener un control diario de sus actividades, el 36% del personal de las MiPymes afirmaron llevar siempre un seguimiento y control de todas sus actividades, esto permite realizar evaluaciones sobre el desempeño individual y colectivo de la organización e identificar áreas donde se necesita una mejora, el 7% faltante manifiesta nunca llevar

un control y seguimiento, por esto es recomendable implementar un sistema sencillo y accesible que permita a las MiPymes llevar un registro diario de sus operaciones, además de preparar al personal para comprender la importancia que tienen estos registros para el mejoramiento de la organización.

Tabla 3.5 Herramientas para hacer conocer sobre los procesos administrativos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje %
Capacitaciones	71	60
Seminarios o talleres	43	37
Información en línea	4	3
Total	118	100

Fuente: Personal de las MiPymes del cantón Chone

En la tabla 3.5, se indica que el 60% de las personas encuestadas considera que mediante capacitaciones se podría hacer conocer los procesos administrativos, las capacitaciones son herramientas vitales para proporcionar información a profundidad de los diferentes procesos administrativos, así tienen la capacidad de identificar áreas de mejora, el 37% del personal de las MiPymes considera que los talleres y seminarios son un medio por el cual hacer conocer los procesos administrativos, aquí se estimula la participación activa de los presentes y permite mantenerse al día en las tendencias de la administración, el 3% de los encuestados restantes cree que mediante información en línea, esta permite que los negocios puedan documentar y crear manuales o guías que estandarizan los procesos, así mismo acceder a información en cualquier momento.

4. Discusión

En los resultados obtenidos del trabajo se pudo evidenciar que los procesos administrativos inciden en el desarrollo organizacional de las MiPymes, esto coincide con lo dicho por Zambrano España y Ormaza Cevallos (2020) quienes manifiestan que una eficiente aplicación de estos procesos es fundamental para dirigir adecuadamente las organizaciones, enfrentando así desafíos y diferenciándose de la competencia. Al adoptar un enfoque proactivo en la planificación, organización, dirección y control, las MiPymes pueden no solo superar las barreras del mercado, sino también tener un crecimiento sostenible y exitoso.

La mayoría del personal de las MiPymes encuestadas indicaron que realizan un seguimiento y control de sus actividades solo de manera ocasional, este dato enfatiza una debilidad en la implementación de prácticas administrativas que son de vital importancia para el mejoramiento organizacional, estos resultados afirman lo dicho por Vasquez Ponce et al. (2021) quienes destacan que en las MiPymes del Ecuador existe una inadecuada implementación de los procesos administrativos, que generan debilidades en el entorno empresarial del sector económico ecuatoriano. Al implementar sistemas de control más rigurosos y accesibles las MiPymes lograrían un mejoramiento organizacional, además de promover una cultura organizacional que valore el seguimiento continuo y la evaluación del desempeño del personal.

Como lo menciona Gaviláñez et al. (2018), algunas MiPymes conviven entre la dificultad para gestionar y dirigir un negocio, sumado el limitado uso de tecnologías, maquinarias, escasa preparación y difícil acceso al financiamiento. En los resultados alcanzados se pudo evidenciar que la mayor parte del personal de las MiPymes considera que mediante capacitaciones se puede dar a conocer el uso de los procesos administrativos. Al invertir en la formación del personal y promover métodos de enseñanza puede llevar a una mejora significativa de todos los procesos, esto beneficia no solo a los empleados, sino también a la organización en su conjunto.

Al centrarse en la correcta aplicación de los procesos administrativos, las MiPymes pueden optimizar los recursos utilizados en sus operaciones, traduciéndose así en ahorros económicos, compra de acciones beneficiosas, capacitación del personal, modernización de equipos o inversiones de nuevas tecnologías, esto concuerda con la idea de López (2024) quien señala que seguir las etapas de los procesos administrativo permite incrementar su eficiencia, reducir la cantidad de recursos consumidos y así atraer beneficios para la organización.

5. Conclusiones

El enfoque proactivo en la gestión administrativa, como lo es la planificación, organización, dirección y control, no solo ayuda a las MiPymes a superar barreras, sino que también promueve el crecimiento sostenible de las organizaciones. Las empresas que implementan de manera adecuada los procesos administrativos son más propensas a lograr sus objetivos estratégicos y así mejorar su rendimiento organizacional.

Las MiPymes en Chone presentan una débil adopción de prácticas administrativas, lo que se traduce en un inadecuado seguimiento y control de todas las actividades. La escasez de un sistema de control limita el crecimiento y sostenibilidad de las organizaciones, al llevar controles rigurosos no solo mejora el seguimiento y evaluación del desempeño de personal, sino que también promueve una cultura organizacional centrada en la mejora continua.

La insuficiente preparación y el limitado uso de recursos tecnológicos dentro de las MiPymes son barreras significativas para lograr su crecimiento, al adoptar nuevas tecnologías y metodologías de trabajo dentro de las organizaciones, como lo son las estructuras organizacionales flexibles (equipos multifuncionales o estructuras matriciales), puede facilitar una adecuada gestión y aumentar las habilidades del personal.

El desarrollo de una cultura organizacional centrada en la mejora continua es fundamental para el éxito a largo plazo de las MiPymes, al contar con la participación activa de todo el personal en la identificación y resolución de conflictos fomenta un ambiente laboral más colaborativo, impulsando la innovación y la adaptación de las organizaciones a los cambios que sufre el mercado.

6. Recomendaciones y Limitaciones

Es esencial que las MiPymes creen e implementen modelos de gestión administrativa que se ajusten a las necesidades específicas de la organización, esto implica el desarrollo de indicadores de desempeño que permitan medir la efectividad de las estrategias administrativas y realizar ajustes necesarios para promover un clima laboral saludable y productivo, facilitando así el crecimiento sostenible y el éxito dentro de un mercado cambiante.

Las MiPymes deben adoptar un enfoque más riguroso centrado en la planificación y el control administrativo de todas sus actividades, se sugiere el uso de manuales de procedimientos que estandaricen las operaciones y faciliten la continua evaluación del desempeño del personal, estos deben incluir formación en herramientas administrativas modernas y técnicas de evaluación que mejoran la eficiencia operativa.

Es recomendable que las MiPymes contemplen la adopción de estructuras organizacionales más dinámicas que permitan una mejor colaboración entre todos los departamentos, esto facilita la innovación y mejora la capacidad de respuesta ante los cambios que sufre el mercado, logrando así optimizar los procesos internos. Otro aspecto importante es el desarrollo e implementación de programas de capacitación enfocado en habilidades técnicas, el uso de herramientas tecnológicas y la administración eficiente.

Es adecuado para las MiPymes fomentar programas de capacitación continua para todos los niveles del personal, asegurando de que cada miembro de la organización esté equipado con las herramientas, conocimientos y habilidades necesarias para contribuir a la mejora continua, por otro lado, es apropiado establecer un liderazgo efectivo que promueva el cambio y la innovación.

El muestreo no probabilístico por conveniencia presenta una limitación en la selección de los participantes ya que al seleccionar una muestra y no el total de la población, los resultados obtenidos podrían no ser representativos para todas las MiPymes del cantón Chone, limitando así la generalización de los hallazgos.

Uno de los principales desafíos en la aplicación de las encuestas es la sinceridad y precisión con la que los participantes responden las interrogantes, factores como la interpretación variable de las preguntas y el deseo de proporcionar respuestas socialmente aceptables pueden afectar la calidad de los datos obtenidos.

7. Bibliografía

- Briones Caicedo, W. R., Guanín Porras, E. M., Morales Intriago, F. L., y Bajaña Abril, F. J. (30 de Abril de 2019). *Redalyc*. Gestión de los procesos administrativos en extractoras de palma africana: <https://www.redalyc.org/journal/1815/181559111001/181559111001.pdf>
- Castro, B. R., Duran, S. E., Mora Garcia , Y., Castro Zapata, R., Ballestas , M. D., y Tamara Name, J. (29 de Octubre de 2020). *Revista Espacios*. El aprendizaje como eje estrategico del desarrollo organizacional en PyMEs de Barranquilla (Colombia): <https://w.revistaespacios.com/a20v41n41/a20v41n41p14.pdf>
- Cedeño Alcívar, J. C., y Cedeño Briones, Á. C. (Julio de 2023). *Análisis del comercio electrónico en las MyPimes del cantón Chone y Flavio Alfaro de la provincia de Manabí*. ESPAM: <https://repositorio.espam.edu.ec/handle/42000/2213>
- Contento Salazar, J. (2022). *La Gestión Administrativa y su incidencia en el Desarrollo Organizacional de la Librería Éxito de la Ciudad de Riobamba*. Universidad Nacional de Chimborazo: <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/10855/1/Contento%20Salazar%2C%20J.%20%282023%29%20La%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20y%20su%20incidencia%20en%20el%20desarrollo%20organizacional%20de%20la%20librer%C3%ADa%20%282023%29%20de%20la%20ciudad%20de%20>
- Cueva Ramos, J. E., Román Lizarme, H., Díaz Tello, R. S., y Cárdenas Carrión, N. (2022). *Los procesos administrativos y la competencia profesional*. Grupo CIEG: <https://revista.grupociieg.org/wp-content/uploads/2022/10/Ed.5837-47-Cueva-et-al.pdf>
- De Azkue, I. (17 de Febrero de 2023). *Desarrollo organizacional*. Concepto.de: <https://concepto.de/desarrollo-organizacional/>
- Delgado Gutiérrez, Z. M., y Anchundia Villamar, J. S. (2023). Procesos administrativos y los objetivos organizacionales de la compañía de taxi ejecutivo Zaracay Express S.A. *Revista Científica Ciencia y Desarrollo*, 26(4), 98-108. <https://doi.org/10.21503/cyd.v26i4.2506>
- GADM. (2024). Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chone: <https://www.chone.gob.ec/>
- Gavilánez, M. I., Espín Oleas, M. E., y Palacios, M. A. (Julio de 2018). *Impacto de la gestión administrativa en las Pymes del Ecuador*. Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana: <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/07/gestion-administrativa-pymes.html>
- Hernández González, O. (2021). *Aproximación a los distintos tipos de muestreo no probabilístico que existen*. Scielo: <http://scielo.sld.cu/pdf/mgi/v37n3/1561-3038-mgi-37-03-e1442.pdf>

- INEC. (2023). *Número de empresas*. INEC:
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiZTM4MTU3NzgtOGE2YS00MDcxLThiYzYtNDE0NzFmOTNhODBiliwidCI6ImYxNThhMmU4LWNhZWVtNDQwNi1iMGFiLWY1ZTI1OWJkYTExMiJ9>
- Katz, M., Seid, G., y Abiuso, F. L. (07 de Marzo de 2019). *La técnica de encuesta: Características y aplicaciones*. Universidad de Buenos Aires:
<https://metodologiadelainvestigacion.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/117/2019/03/Cuaderno-N-7-La-t%C3%A9cnica-de-encuesta.pdf>
- Koontz, K., Cannice, M., y Wehrich, H. (2012). *Administración. Una perspectiva Global y Empresarial*. Facultad Regional Haedo:
https://frh.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/22766/mod_resource/content/1/Administracion_una_perspectiva_global_y_empresarial_Koontz.pdf
- López, J. F. (30 de Enero de 2024). *Proceso administrativo: Qué es, características y ejemplos*. Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html>
- Matas Terrón, A. (22 de Septiembre de 2023). *El Método Científico: una breve introducción*. Universidad de Málaga (España):
https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/27649/Zenodo_UD_Metodo_Cientifico.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Mendoza Alcívar, M. A., Álvarez Gómez, L. K., y Rivera Segura, G. N. (Febrero de 2020). *Los procesos administrativos y su contribución en el fortalecimiento de las MiPymes del cantón Quevedo*. Dilemas Contemporáneos:
<https://dilemascontemporaneoseducacionpoliticayvalores.com/index.php/dilemas/article/view/2150/2205>
- Muños Jaime, L. P., Napa Molina, Y. M., Pazmiño Barragán, W. M., y Posligua Perez, M. L. (Diciembre de 2020). *Procesos administrativos: un estudio al desarrollo empresarial de las Pymes*. Revistas UNESUM:
<https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/view/334/237>
- Muñoz Cedeño, J. M., y Regino Coppiano, S. A. (Julio de 2023). *Análisis y mejora de los procesos y procedimientos administrativos y operativos del GADPR de Canuto del Cantón Chone*. Repositorio ESPAM:
https://repositorio.espam.edu.ec/bitstream/42000/2206/1/TIC_AP86D.pdf

- Núñez Torres, K. (2019). La evolución del procedimiento administrativo y el COA en el Ecuador. *Revista San Gregorio*, 1(33), 159-168. <https://doi.org/10.36097/rsan.v1i33.1029>
- Ortiz Gutiérrez, M. F., Galindo Henao, A. M., Valbuena Rodríguez, P. D., Clavijo Peña, A. V., y Duarte Leguizamo, J. D. (2021). *Revistas UFPS*. Teoría del desarrollo organizacional: Ineficiencia laboral y organizativa: <https://revistas.ufps.edu.co/index.php/profundidad/article/view/3162/3523>
- Pantoja Burbano, M. J., Arciniegas Paspuel, O. G., y Álvarez Hernández, S. D. (Octubre de 2022). *Desarrollo de una investigación a través de un plan de estudio*. Revista Conrado: <https://conrado.ucf.edu.cu/index.php/conrado/article/view/2649>
- Peña Ponce, D. K., Figueroa Soledispa, M. L., y Parrales Reyes, J. E. (2022). El Desarrollo Organizacional Como Apoyo al Sistema Empresarial. *Dominio de las Ciencias* , 8(1), 3-4. <https://doi.org/10.23857/dc.v8i41.2548>
- Redator Rock Content. (13 de Junio de 2019). *¿Qué es el proceso de desarrollo organizacional en las empresas?* Rock Content: <https://rockcontent.com/es/blog/desarrollo-organizacional/>
- Robles Campoverde, A. C., y Velasco Pillajo, L. R. (Septiembre de 2020). *IMPLEMENTACIÓN DE METADATOS DUBLÍN CORE Y PROTOCOLOS DE INTEROPERABILIDAD PARA LA PLATAFORMA CIENTÍFICA ECUCIENCIA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI*. Universidad Técnica de Cotopaxi: <https://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/8614/1/PI-001936.pdf>
- Salazar Ponce, E. G., y Rodríguez Aguilar, V. R. (28 de Febrero de 2023). *Proceso administrativo y desarrollo empresarial: caso MiPymes de abarrotes, ciudad de Jipijapa*. Revistas UNESUM: <https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/view/709/675>
- Superintendencia de Compañías. (2024). *Directorio de Compañías*. Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros: <https://mercadodevalores.supercias.gob.ec/reportes/directorioCompanias.jsf>
- Torres Peñafiel, N., Falconí Tello , M., y Ramírez Casco , A. (3 de octubre de 2019). *Desarrollo organizacional Análisis de variables*. ESPOCH: <http://cimogsys.esPOCH.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2021-01-19-143149-Desarrollo%20organizacional%20final.pdf>
- Universidad de la República Uruguay. (14 de Diciembre de 2020). *Etapas de la investigación bibliográfica* . Facultad de Enfermería: <https://www.fenf.edu.uy/wp-content/uploads/2020/12/14dediciembrede2020Etapasdela-investigacionbibliografica-1.pdf>

Vasquez Ponce, G. O., Pinales Pilojo, D. H., y Morales Chávez, V. E. (01 de Septiembre de 2021). *Proceso administrativo: factor determinante en el desarrollo organizacional de las MiPymes*. Revista Publicando: <https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/2249>

Zambrano España, M. J., y Ormaza Cevallos, M. G. (07 de Septiembre de 2020). *Proceso administrativo de fortalecimiento a los emprendimientos de comerciantes de la calle Alajuela de Portoviejo*. Dominio de las Ciencias: <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/1410/2523>

8. Anexos

8.1. Matriz de Consistencia

Problema general	Objetivos	Variables	Metodología	Población y Muestra	Técnicas e instrumento
<p>Desconocimiento del proceso administrativo por parte de las MiPymes de Chone, que no permite un desarrollo organizacional.</p>	<p>OBJETIVO GENERAL Determinar si el proceso administrativo incide en el desarrollo organizacional de las MiPymes del cantón Chone.</p> <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar los procesos administrativos dentro del contexto del desarrollo organizacional. • Establecer alternativas ligadas al proceso administrativo para un buen desarrollo organizacional. • Proponer estrategias sobre el proceso administrativo para el mejoramiento continuo del desarrollo organizacional. 	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE El proceso administrativo.</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE El desarrollo organizacional.</p>	<p>ENFOQUE Cuantitativo</p> <p>DISEÑO Deductivo</p> <p>Analítico</p>	<p>POBLACIÓN 210 MiPymes del cantón Chone.</p> <p>TIPO DE MUESTREO Muestreo no probabilístico por conveniencia.</p> <p>MUESTRA 118 MiPymes del cantón Chone.</p>	<p>TÉCNICA Se utilizó una encuesta.</p>



8.2. Encuesta dirigida al personal de las MiPymes del cantón Chone, Ecuador.

Objetivo: *Determinar si el proceso administrativo incide en el desarrollo organizacional de las MiPymes del cantón Chone.*

- 1. ¿Tiene usted conocimiento sobre la funcionalidad de los procesos administrativos (planeación, organización, dirección y control)?**
 - Mucho
 - Poco
 - Nada

- 2. ¿Cree usted que aplica los procesos administrativos?**
 - Siempre
 - Casi siempre
 - Algunas veces
 - Nunca

- 3. ¿Qué tanto incide para usted la aplicación de un correcto proceso administrativo para el mejoramiento organizacional?**
 - Bastante
 - Poco
 - Nada

- 4. ¿Considera importante invertir en el desarrollo del personal que trabaja en su empresa para lograr un desarrollo organizacional?**
 - Muy importante
 - Importante
 - De poca importancia
 - Sin importancia



5. **¿Lleva usted un seguimiento y control de todas las actividades que realiza dentro de su empresa?**
- Siempre
 - A veces
 - Nunca
6. **¿Considera usted que asignar tareas y responsabilidades aporta al desarrollo organizacional?**
- Si
 - No
 - Tal vez
7. **¿Cree usted que una relación firme con los proveedores es clave para el desarrollo organizacional de su empresa?**
- Siempre
 - Usualmente
 - Ocasionalmente
 - Casi nunca
 - Nunca
8. **¿De qué manera cree usted que se podría hacer conocer sobre los procesos administrativos a las personas que trabajan dentro de su empresa?**
- Capacitaciones
 - Seminario o talleres
 - Información en línea



9. ¿Cada cuánto tiempo cree usted conveniente realizar capacitaciones para el mejoramiento de los procesos administrativos?

- Mensual
- Semestral
- Anual

10. ¿Implementaría usted normativas empresariales para fomentar la productividad en su empresa?

- Si
- No

¡MUCHAS GRACIAS!