



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y
ADMINISTRATIVAS**

Carrera de Ingeniería Comercial

**El proceso administrativo en el sistema organizacional en la
empresa “SEGUVID” Ambato –Ecuador**

***TRABAJO DE TITULACIÓN PARA OPTAR EL TÍTULO DE
INGENIERO COMERCIAL***

Autor:

Julio Rubén Auquilla Paredes

Tutor:

Ing. Gilma Uquillas

Riobamba, Ecuador. 2022

DERECHOS DE AUTOR

El contenido mostrado en el Proyecto de Graduación Pertenecen solamente a JULIO RUBEN AUQUILLA PAREDES, soy responsable de las opiniones, deducciones, propuestas de mejora y que son ejecutadas en la presente investigación y los biografías de auditoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo, y puede ser utilizados acorde sea provechoso para fines académicos.



Julio Rubén Auquilla Paredes

C.I.: 0604674234

DICTAMEN DE CONFORMIDAD DEL PROYECTO ESCRITO DE INVESTIGACIÓN

Facultad: Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas

Carrera: Carrera de Ingeniería Comercial

DATOS INFORMATIVOS DOCENTE TUTOR Y MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Tutor: Gilma Gabriela Uquillas Granizo **Cédula:** 0603278938
Miembro tribunal: Rene Abdón Basantes Avalos **Cédula:** 0601737679
Miembro tribunal: Francisco Paul Pérez Salas **Cédula:** 0603026378

DATOS INFORMATIVOS DEL ESTUDIANTE

Apellidos: Auquilla Paredes

Nombres: Julio Rubén

C.I / Pasaporte: 0604674234

Título del Proyecto de Investigación: El proceso administrativo en el sistema organizacional en la empresa SEGUVID Ambato - Ecuador

Dominio Científico: Administración

Línea de Investigación: Ciencias sociales y del comportamiento

CONFORMIDAD PROYECTO ESCRITO DE INVESTIGACIÓN

Aspectos	Conformidad Si/No	Observaciones
Título	Si	
Resumen	Si	
Introducción	Si	
Objetivos: general y específicos	Si	
Estado del arte relacionado a la temática de investigación	Si	
Metodología	Si	
Resultados y discusión	Si	
Conclusiones y recomendaciones	Si	
Referencias bibliográficas	Si	
Apéndice y anexos	Si	

Fundamentado en las observaciones realizadas y el contenido presentado, SI(**X**) / NO() es favorable el dictamen del Proyecto escrito de Investigación, obteniendo una calificación de: **9.23** sobre 10 puntos.

GILMA
GABRIELA
UQUILLAS
GRANIZO

Firmado digitalmente por
GILMA GABRIELA
UQUILLAS GRANIZO
Fecha: 2022.06.08
22:52:05 -05'00'

Mgs. Gilma Uquillas
DOCENTE TUTOR



RENE ABDON
BASANTES
AVALOS

PhD. Rene Basantes
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

FRANCIS
CO PAUL
PEREZ
SALAS

Firmado digitalmente por
FRANCISCO PAUL PEREZ
SALAS
Fecha: 2022.06.08
18:20:00 -05'00'

Mgs. Francisco Pérez
MIEMBROS DEL TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN

Que, **JULIO RUBÉN AUQUILLA PAREDES** con CC: **0604674234**, estudiante de la Carrera de **INGENIERÍA COMERCIAL**, Facultad de **CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**; ha trabajado bajo mi tutoría el trabajo de investigación titulado ” **EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN EL SISTEMA ORGANIZACIONAL .**”, que corresponde al dominio científico **ADMINISTRACIÓN**, sub área del conocimiento **ADMINISTRACIÓN** y alineado a la línea de investigación **CIENCIAS SOCIALES Y DEL COMPORTAMIENTO**, cumple con el **10%**, reportado en el sistema Anti plagio **URKUND**, porcentaje aceptado de acuerdo a la reglamentación institucional, por consiguiente autorizo continuar con el proceso.

Riobamba, 28 de julio del 2022

GILMA
GABRIELA
UQUILLAS
GRANIZO

Firmado digitalmente por
GILMA GABRIELA
UQUILLAS
GRANIZO
Fecha:
2022.07.28
14:57:05 -05'00'

Mgs. Gilma Uquillas

DOCENTE TUTOR

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a Dios por ayudarme y facilitarme el estudio y también con la oportunidad de llegar a culminar mis estudios ya que es importante en mi vida profesional y por siempre estar a mi lado y proveer confianza y impulsos para no rendirme en el camino.

A mi amada esposa Amanda por llegar a mi vida para apoyarme incondicionalmente y así lograr continuar con mis estudios y siempre estar dispuesta a apoyarme cuando más lo necesito.

A mi preciosa hija Amy por darme un motivo más de seguir luchando y la felicidad que mi pequeña me imparte al ver su sonrisa.

A mis padres Julia y Juan por ser un ejemplo de lucha y por siempre estar ahí motivándome arrojando el hombro cuando más lo necesitaba y ayudarme a conocer a Dios para que él siempre sea mi guía y sustento en esta trayectoria de vida.

Julio Auquilla

AGRADECIMIENTO

Como no agradecer a mi Dios por darme la fuerza y la sabiduría para conseguir este logro importante que me ayudara en el resto de mi vida profesional.

A mi familia como no agradecerles por dame su gran apoyo y motivación cuando más lo necesitaba y ser parte de mi vida.

A la Universidad Nacional de Chimborazo y a la carrera de Ingeniería comercial y a todos los docentes que forman parte de mi preparación académica enseñándome sus valores y sus conocimientos necesarios para el mundo laboral.

A todos los docentes miembros del tribunal por darme su tiempo y asesoramiento en el desarrollo de mi proyecto de investigación.

Julio Auquilla

CONTENIDO

DERECHOS DE AUTOR.....	
DICTAMEN DE CONFORMIDAD DEL PROYECTO ESCRITO DE INVESTIGACIÓN.....	
CERTIFICACIÓN.....	
DEDICATORIA.....	
AGRADECIMIENTO.....	
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	
ÍNDICE DE TABLAS.....	
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	
RESUMEN.....	
ABSTRACT.....	
CAPITULO I. INTRODUCCIÓN.....	14
1.1 Problema.....	14
1.2 Objetivos.....	15
1.2.1 General.....	15
1.2.2 Específicos.....	15
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO.....	16
2.1 Estado del Arte.....	16
2.1.1 Antecedentes.....	16
2.2 Fundamentos teóricos.....	17
2.2.1 Unidad I Proceso administrativo.....	17
2.2.2 Unidad II Sistema Organizacional.....	18
CAPITULO III. METODOLOGÍA.....	20
3.1 Metodología.....	20
3.1.1 Método.....	20
3.2 Tipo y Diseño de la Investigación.....	20
3.2.1 Tipo de Investigación.....	20
3.2.2 Diseño.....	20
3.3 Unidad de Análisis.....	20
3.4 Población de Estudio.....	20
3.5 Tamaño de la muestra.....	21
3.6 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.....	21

3.6.1 Técnica de Encuesta	21
3.6.2 Instrumento Cuestionario	21
3.7 Técnicas de Análisis e Interpretación de la Información	21
CAPITULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	22
4.1 Resultados y Discusión.....	22
4.1.1 Resultados.....	22
4.1.2 Discusión de Resultados	34
Planteamiento de la hipótesis	34
4.1.3 Hipótesis	34
CAPITULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	39
5.1 Conclusiones.....	39
5.2 Recomendaciones	40
CAPITULO VI. PROPUESTA DE MEJORA	41
6.1 Título de propuesta	41
6.2 Introducción.....	41
6.3 Objetivo	41
6.4 Propuestas	41
REFERENCIAS	43
ANEXOS	45
1. MATRIZ DE CONSISTENCIA LÓGICA.....	45
2. OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES	46

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Distribución del Chi Cuadrado X^2	37
Ilustración 2: Cálculo del Chi cuadrado	37

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Genero	22
Tabla 2: Edad.....	23
Tabla 3: Nivel de estudios	24
Tabla 4: Misión y Visión	25
Tabla 5: Planificación.....	26
Tabla 6: Objetivos planificados.....	27
Tabla 7: Dirección	28
Tabla 8: Control.....	29
Tabla 9: Problemas	30
Tabla 10: Distribución de cargos	31
Tabla 11: Actividades determinadas.....	32
Tabla 12: Comunicación eficaz	33
Tabla 13:Tabla cruzada	36
Tabla 14:Prueba del chi cuadrado	36
Tabla 15: Propuesta de mejora	42

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Género	22
Gráfico 3: Edad.....	23
Gráfico 4: Nivel de estudios	24
Gráfico 5: Misión y visión.....	25
Gráfico 6: Planificación.....	26
Gráfico 7: Objetivos planificados.....	27
Gráfico 8: Dirección	28
Gráfico 9: Control	29
Gráfico 10: Problemas	30
Gráfico 11: Distribución de cargos.....	31
Gráfico 12: Actividades determinadas	32
Gráfico 13: Comunicación eficaz.....	33

RESUMEN

El presente trabajo de titulación se basa en el proceso administrativo en el sistema organizacional de la empresa “SEGUVID”, en esta investigación se puede notar que es importante aplicar el proceso administrativo para controlar de manera organizada los recursos y logrando así la eficiencia y eficacia, en esta empresa existen 23 trabajadores que serán entrevistados entre ellos son administrativos y trabajadores

El éxito de la empresa tiene como principal objetivo dar cumplimiento con el proceso administrativo por lo cual las etapas que ayudan a un buen manejo gerencial es planificar, organizar, dirigir y controlar además el sistema organizacional ayuda a mantener una estructura organizada manteniendo reglas, métodos, y políticas dirigidas al cumplimiento de objetivos, metas, misión y visión.

Al ser aplicadas las encuestas dentro de la empresa hemos observado que existe una deficiencia en el proceso administrativo específicamente en la planificación y control de actividades a ser realizadas por parte de las personas a cargo. Se adoptó una de las herramientas para tabulación de datos el cual es el SPSS dándonos un valor de cálculo de Chi-cuadrado de 0,0259 y el establecido de 3,84 se afirma que “El proceso administrativo incide en el sistema organizacional de la empresa seguvid”.

Palabras claves

Eficiencia, eficacia, planificar, organizar, dirigir, controlar, métodos, visión, misión

ABSTRACT

The present titling work is based on the administrative process in the organizational system of the company "SEGUVID", in this investigation it can be seen that it is important to apply the administrative process to control the resources in an organized manner and by this to achieve efficiency and effectiveness, in this company there are 23 workers who will be interviewed, among them are administrative and workers.

The success of the company has as its main objective to comply with the administrative process, for which the stages that help a good managerial management are to plan, organize, direct and control, in addition, the organizational system helps to maintain an organized structure, keeping rules, methods, and policies aimed at fulfilling the objectives, goals, mission and vision.

When the surveys were applied in the company, we have observed that there is a deficiency in the administrative process, specifically in the planning and control of the activities to be carried out by the people in charge. One of the tools for data tabulation was adopted, which is SPSS, giving us a Chi-square calculation value of 0.0259 and the established value of 3.84, it is stated that "The administrative process affects the organizational system of the company Seguvid."

Key words:

Efficiency, effectiveness, plan, organize, direct, control, methods, vision, mission.



Reviewed by:
Lcdo. Alexander Pérez Herrero
ENGLISH PROFESSOR
C.C. 1757815798

CAPITULO I. INTRODUCCIÓN

El proceso administrativo debe mantener un espacio estratégico, administrativo y de control frente al manejo de los recursos de la empresa seguívid para así aumentar su efectividad y eficiencia. La pregunta es el cómo lograr el éxito de una empresa esta será excelente cuando la organización tenga un buen liderazgo en el cual logra alcanzar los objetivos y metas trazados en la planificación establecidos, asimismo tiene una serie reglas y tácticas para obtener más productividad y sea más competitividad de la empresa.

En la actualidad conocemos que una empresa exitosa que utiliza el proceso administrativo, permite obtener buenos resultados incluyendo también un conjunto de funciones administrativas dentro de una empresa u organización, logran aprovechar al máximo los recursos existentes de la forma más correcta y rápida, la misma que permite aprovechar también la mano de obra y los recursos técnicos y materiales que posee una empresa y así poder controlar de manera organizada los recursos y disponerlos de manera eficiente logrando aplicar este proceso en la empresa donde cada miembro conoce cuál es su función dentro de la misma utilizando los puesto jerárquicos cuyas funciones son menos técnicas y más administrativas.

1.1 Problema

La empresa “SEGUVID” de la ciudad de Ambato, en la actualidad no mantiene un uso adecuado de la etapa del proceso administrativo como planificación, organización, dirección y control a consecuencia de esta falencia existe una deficiencia en el desempeño de la empresa es por ello que no ha logrado alcanzar un buen manejo del sistema organizacional.

Los empleados y trabajadores no tienen los conocimientos necesarios para ejercer los cargos señalados por parte de la empresa, esto con lleva a una situación alarmante además no cuenta con un programa de normas para hacer de este un entorno más confiable.

Teniendo en cuenta el problema descrito, la empresa desea efectuar una investigación sobre como el sistema organizacional requiere de las etapas del proceso administrativo para un buen funcionamiento de la empresa.

1.2 Objetivos

1.2.1 General

- ✓ Determinar el proceso administrativo y su influencia en el sistema organizacional de la empresa SEGUVID

1.2.2 Específicos

- ✓ Realizar un diagnóstico situacional del sistema organizacional de la empresa.
- ✓ Valorar el proceso administrativo de la empresa “SEGUVID” planificación, organización, dirección y control.
- ✓ Proponer estrategias de mejora en el proceso administrativo y el sistema organizacional en la empresa “SEGUVID”

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 Estado del Arte

2.1.1 Antecedentes

En el trabajo de investigación que se va a ejecutar trata sobre el proceso administrativo en el sistema organizacional de la empresa SEGUVID, donde se utilizara diferentes trabajos de investigación para poder así guiarnos y para relacionarlos y tomar en cuenta las mismas.

Según (Otacomá Asencio, 2015), menciona en su trabajo de investigación “Estudio de los procesos administrativos y forma de organización en la empresa Solaint S.A. ante las necesidades de una reestructuración año 2015” que una propuesta administrativa organizacional a través de la implementación de los procesos administrativos y forma de organización de una empresa comercializadora de equipos de control además la idea de realizar el estudio de los procesos administrativos y su forma de organización en la empresa Solaint S.A., al cual se refiere este estudio al igual que la alta definición de políticas, procedimientos y responsabilidades tanto del proveedor de un esquema de medición y seguimiento específico que permiten establecerse notoriamente además se observa el rendimiento por cada una de las aplicaciones.

Según (Chagñay Lozano, 2017), en su trabajo investigativo “Los procesos administrativos y la mejora en la gestión de la empresa Donoso Constructores CIA. LTDA. Periodo junio 2016-junio 2017” que los procesos administrativos de una empresa se distinguen en tres fases específicas que empieza con la estructura en la que se evidencia su finalidad y la forma como conseguirlo también es la ejecución de actividades para conseguir lo planteado en la etapa inicial y la etapa de control en donde se evalúan los resultados obtenidos en la empresa. Este conjunto podemos ver que ayuda y respalda a las cuatro etapas como sabemos que la una parte es estructural y la otra parte es la mecánica ya que la primera es la que plantea y organiza y la segunda está relacionada dirección y de control. La disminución comparando con la competencia, tratando de cumplir con los plazos y tiempos.

Según (Reyes Vera, 2017), menciona en su posgrado “Formulación de procesos administrativos y de gestión para posgrados PNPC” que los procesos administrativos y de gestión la cual han tenido cambios en las características de eficiencia y eficacia además en este posgrado trata de la importancia de sistematizar procesos y documentar la experiencia exitosa que han llevado los posgrados y así logrando aclarar las ruta que han tenido, también la gestión de este proyecto es una de las tres asistencias académicas que hay en la universidad por último el sistema e información en diciembre del 2013 con el propósito de apoyar a los coordinadores de programas en la gestión administrativa de los mismos con la instancia administrativa de la universidad el puesto fue sin contar con una clara descripción de funciones y manuales de procedimientos.

Según (Barrera Donis, 2016). En su trabajo de investigación “Análisis del proceso administrativo de la empresa Construservicios ubicado en el municipio de Jutiapa” que la situación actual del proceso administrativo donde una planificación adecuada que define cuales son los objetivos , metas, pólizas , reglamentos, reglamento y procedimientos internos donde debe tener una estructura organizacional para determinar las jerarquías disposición, correlación y agrupación de actividades establecidas también nos dice que deben realizarse, debe existir una buena comunicación y motivación adecuada que incentive a los colaboradores para realizar bien el trabajo que les corresponda en su ámbito laboral teniendo así un control en cada área administrativa corrigiendo así las desviaciones significativas en los recursos cálida y tiempo estimado en cada área administrativa.

2.2 Fundamentos teóricos

2.2.1 Unidad I Proceso administrativo

Definición

Proceso administrativo es el flujo continuo e interrelación de todas las actividades de planeación, organización, dirección y control las cuales son desarrolladas para lograr objetivos comunes aprovechar los recursos materiales y de cualquier otro tipo con los que encuentra la organización para hacerla efectiva, para la sociedad (Argudo, 2017).

Fases y etapas del proceso administrativo

Mecánica: Planificación posee las preguntas del ¿Qué se debe hacer? Y la organización del ¿Cómo se debe hacer? en esta se pretenda lo que se va hacer y se dispone realiza una estructura para hacerlo.

Dinámica: Dirección se determina del ¿Cómo están haciendo? Y Control de que Manero o ¿Cómo se realizó? Se especifica el cómo se maneja el organismo que se ha estructurado inicialmente (Riquelme, 2022).

1. Planificación del proceso administrativo

Busca definir los objetivos que se puedan alcanzar y estableciendo estrategias y de los planificando los métodos necesarios para lograr tales objetivos. Además, los documentos del plan deben mencionar todas las actividades futuras que se realizan en el proceso administrativo a desarrollar y por último los plazos de tiempo que deberán cumplir, Por ejemplo, una actividad puede ser adelantar las tareas de registro a clientes.

2. Organización del proceso administrativo

La etapa de organización del proceso administrativo ayuda a establecer quién, cuándo y cómo se delegará de cada tarea en la planificación hecha en el paso anterior esto representa que tienen que conformar los grupos de trabajo en ocupación de habilidades y capacidades, y cada grupo debe desempeñar una función específica de acuerdo al plan establecido. de modo que todos puedan ayudar a que el proceso administrativo se desarrolle de manera conformada y ordenada.

3. Dirección del proceso administrativo

La etapa de dirección del proceso administrativo esta tiene que ver con la ejecución del plan. Esta se encargará de asignar a un líder de la firma para que sea capaz de encargarse de dirigir a todos los equipos de trabajo para que se apeguen al plan establecido. El líder encargado no se encarga solo de "decretar", debe ser líder y apoyar al personal ante cualquier dificultad que tenga, solucionando los problemas que se puedan presentar en el camino o en el área de trabajo.

4. Control del proceso administrativo

La etapa de control del proceso administrativo es la más importante ya que esta supervisa el desarrollo del plan determinado con la ayuda a través de la medición y análisis de una serie de indicadores además de eso es importante y necesario revisar de forma consecutiva los procesos administrativos buscando siempre mejoras en el proceso (Sierra, 2020).

2.2.2 Unidad II Sistema Organizacional

Definición

El sistema organizacional mantiene organizada las actividades que tendrá que realizar la compañía además se convocan para formar áreas de trabajos o departamentos, estableciendo autoridades, para que cada uno se desempeñe en su área asignado a los trabajos manteniendo el orden y la facilidad de trabajo (Vásquez Rojas, 2020).

Distribución de la autoridad: La gestión centralizada mantiene todas las decisiones importantes dentro de un grupo de ejecutivos específico mientras que la gestión descentralizada permite a los administradores de la empresa tener una mayor participación en el proceso de toma de decisiones.

Control: Un producto o bien debe ser de alta calidad donde tendrá que buscar los más estrictos reglamentos en un medio ambiente como por ejemplo las empresas que fabrican productos tecnológicos como los productos médicos entonces ellos deben crear una estructura organizativa diferente.

Evolución de producto: La empresa tiene una pequeña línea de productos que cubre una parte general de la industria a medida que la empresa crece la necesidad de crear departamentos específicos y la fabricación de los productos puede tener un efecto sobre la estructura organizativa de la empresa.

Mercado: El mercado también influye en la estructuración de una empresa ya que la decisión de la empresa es de si incluir mayoristas o vender directamente a los usuarios finales además deben incluir un equipo de marketing independiente y una fuerza de ventas independientes (George, 2022).

Ventajas del sistema organizacional

Este ayuda a determinar los distintos departamentos y áreas de funcionamiento, también es crea el sistema jerárquico entre los diferentes puestos y áreas de trabajo designando responsabilidades debemos seleccionar el perfil de trabajo basados en la capacidades y habilidades que tengan los trabajadores o empleados.

Tipos de estructuras del sistema organizacional

Lineal. - se basa en los niveles de autoridad y se maneja un sistema de decisión centralizada esta se lo aplica de forma piramidal mientras más alta es la jerarquía se reducen los puestos.

Horizontal. - en esta estructura existen son menor los puestos medios de autoridad es por eso que los que ocupan puestos altos de autoridad tienen la ventaja de tener contacto directo de primera línea.

Funcional. - este se basa en agrupar y ordenar los puestos similares por ejemplo el desarrollo del área asignada a cada jefe con sus grupos de trabajo.

Divisional. - esta se divide al personal por el área de trabajo ya sea por servicio o producto que se ofrece en el mercado cada grupo se hace cargo de todas las tareas designadas.

Central. - esta se lo utiliza en las empresas de mayor holgura la forma de trabajo es más compleja ya que los empleados deben responder a muchos supervisores que se encuentran en muchas áreas (Quiroa, 2020).

CAPITULO III. METODOLOGÍA

3.1 Metodología

3.1.1 Método

Hipotético deductivo

(Rodriguez Jimenes & Perez Jacinto, 2017) (Otacoma Asencio, 2015), establecen que en este método existe varios pasos a seguir como la observación del fenómeno que se va estudiar creando así una hipótesis y verificando la verdad.

De esta manera se aplicó dicho método partiendo del problema, donde se logró entender las variables como es el proceso administrativo y su incidencia en el sistema organizacional de la empresa SEGUVID. Posteriormente se formuló una hipótesis “el proceso administrativo incide en el sistema organizacional de la empresa SEGUVID”. Igualmente se basó en los datos e información recopilados y así se procedió a verificar y comprobar la hipótesis en base al comportamiento que tenga las variables utilizadas en el estudio.

3.2 Tipo y Diseño de la Investigación

3.2.1 Tipo de Investigación

Descriptiva

Se utilizó la técnica de investigación descriptiva para poder entender de mejor manera las variables “el proceso administrativo y el sistema organizacional” mediante los datos recopilados dentro de la empresa los cuales fueron físicos y digitales.

Explicativa

Se manejó el método de investigación explicativa en donde la información que fue recopilada se obtuvo de forma presente en la empresa para así establecer la relación entre “el proceso administrativo y el sistema organizacional”.

3.2.2 Diseño

Por cuanto la investigación fue no experimental, puesto que las variables fueron solo estudiadas y no se realizó modificaciones en las mismas.

3.3 Unidad de Análisis

La empresa SEGUVID. La cual está enfocado en la fabricación y venta de vidrio templado.

3.4 Población de Estudio

Se tomó en cuenta a todos los empleados que trabajan en la empresa Seguid, los cuales son 23 empleados.

3.5 Tamaño de la muestra

No se procedió al cálculo de la muestra, porque la población es reducida.

3.6 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

3.6.1 Técnica de Encuesta

Se aplicó la técnica de la encuesta para recolectar los datos e información de los trabajadores por consiguiente se ordenó y cuantifico las respuestas de las preguntas de la problemática de investigación previamente construida.

3.6.2 Instrumento Cuestionario

Se utilizó la técnica de encuesta usando también el instrumento del cuestionario para la obtención de datos a través del cumplimiento de una serie de preguntas los cuales serán procesados y tabulados.

3.7 Técnicas de Análisis e Interpretación de la Información

El procedimiento manual se aplicó de forma presencial a los trabajadores ya que la muestra era muy reducida por lo cual no hay la necesidad de utilizar otros medios además de ello se utilizó la herramienta Excel y el programa SPSS para la tabulación de los datos recopilados.

CAPITULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados y Discusión

4.1.1 Resultados

1.- Genero

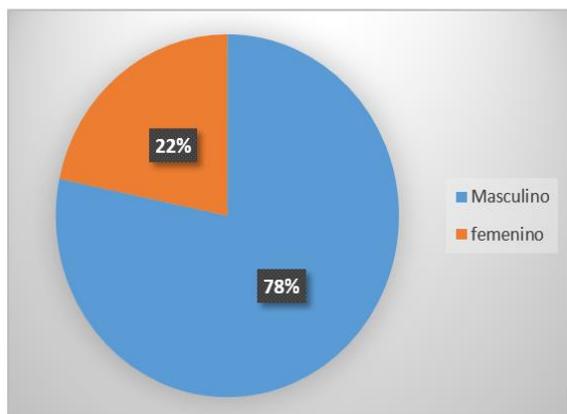
Tabla 1: Genero

Opción	Frecuencia	%
Masculino	18	78%
femenino	5	22%
TOTAL	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 1 Genero



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

De acuerdo a los resultados obtenidos tenemos que el 78% son masculinos y el 22% son del género femenino. En este resultado podemos ver que existen en su gran mayoría del género masculino.

2.-Edad

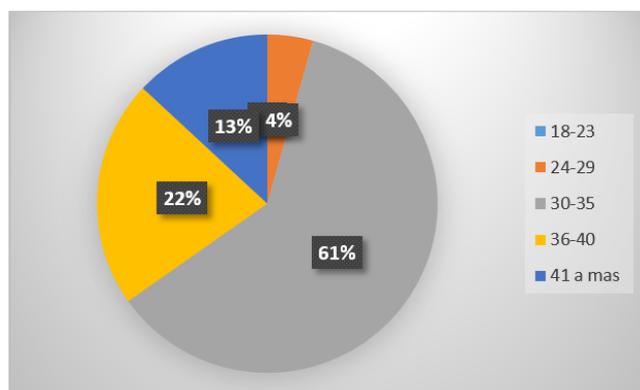
Tabla 2: Edad

Opción	Frecuencia	%
18-23	0	0%
24-29	1	4%
30-35	14	61%
36-40	5	22%
41 a mas	3	13%
Total	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 2: Edad



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

Los trabajadores que representan el 61% pertenece a la edad de 30 - 35 años, el 22% que representa a la edad de 36 - 40 años, el 13% representa a la edad de 41 años a más y el 4% representa a la edad de 24 - 29 años. Con los resultados se puede evidenciar que la empresa SEGUVID posee trabajadores de todas las edades.

3.-Nivel de estudio

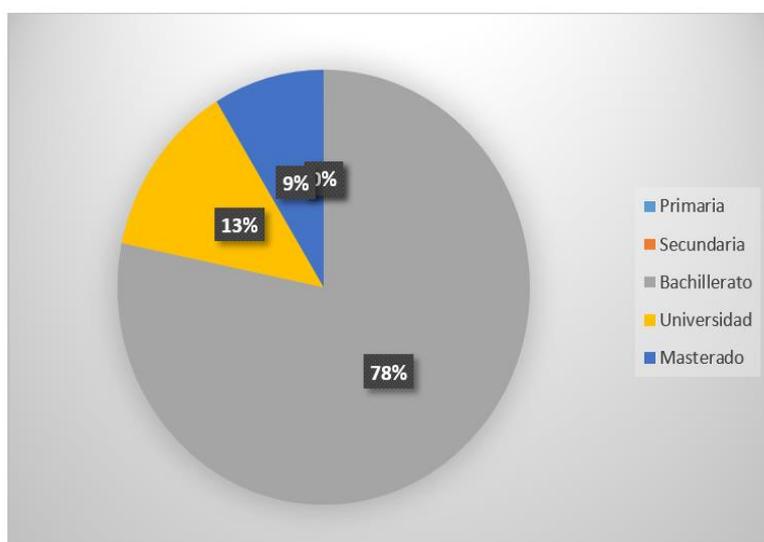
Tabla 3: Nivel de estudios

Opción	Frecuencia	%
Primaria	0	0%
Secundaria	0	0%
Bachillerato	18	78%
Universidad	3	13%
Masterado	2	9%
Total	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 3: Nivel de estudios



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

En la empresa SEGUVID el 78% son bachilleres, el 13% poseen título universitario y el 9% tienen un nivel de masterado. La empresa tendrá que capacitar a los trabajadores para así tener mejores resultados.

4.- ¿Conoce usted la misión y la visión de la empresa?

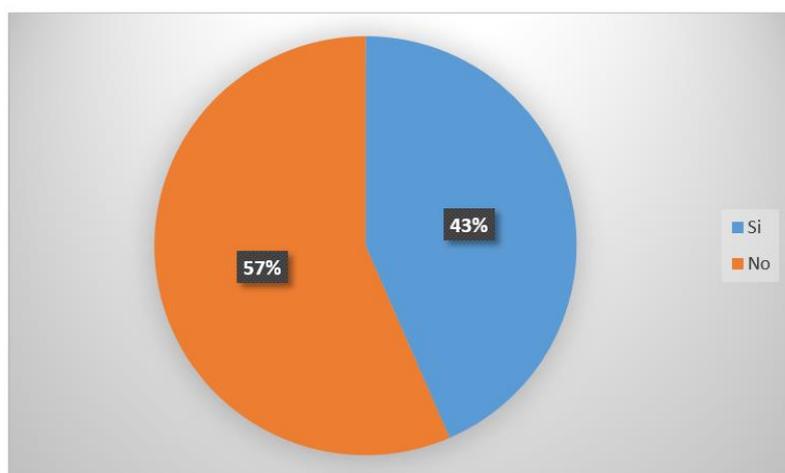
Tabla 4: Misión y Visión

Opción	Frecuencia	%
Si	10	43%
No	13	57%
Total	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 4: Misión y visión



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

De los datos que han sido recolectados el 43% menciona que si conocen la misión y la visión mientras que el 57% la desconocen. Esto quiere decir que la mayor parte de los encuestados no conocen la misión y la visión que posee la empresa.

5.- ¿Cumple la empresa con la planificación en el periodo establecido?

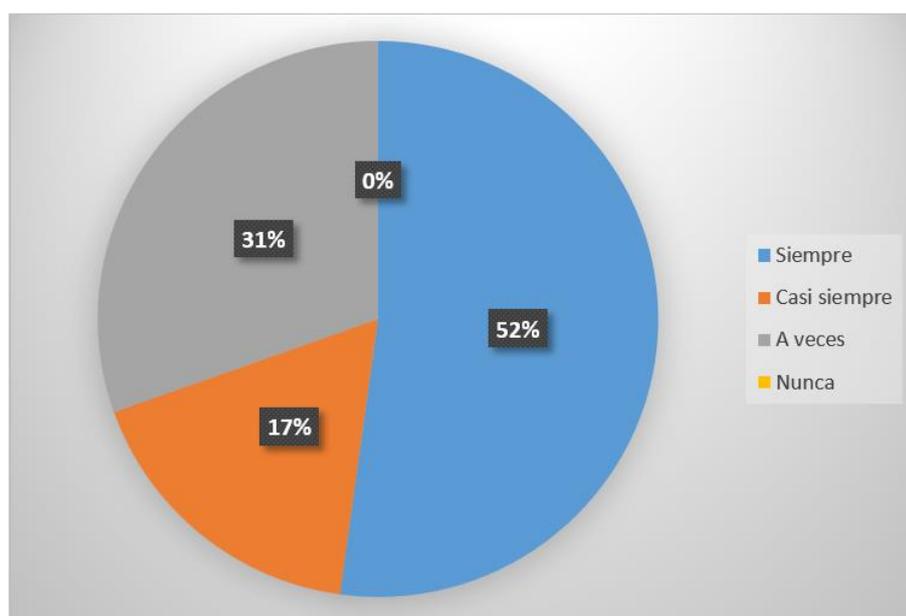
Tabla 5: Planificación

Opción	Frecuencia	%
Siempre	12	52%
Casi siempre	4	17%
A veces	7	30%
Nunca	0	0%
Total	23	100

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 5: Planificación



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

De los trabajadores encuestados el 17% que pertenece a casi siempre, el otro 31% se refiere a veces y el 52% que pertenece a siempre. Esto quiere decir que la empresa no cumple con su totalidad de su planificación en el tiempo establecido.

6.- ¿Cree usted que existe un cumplimiento total de los objetivos planificados?

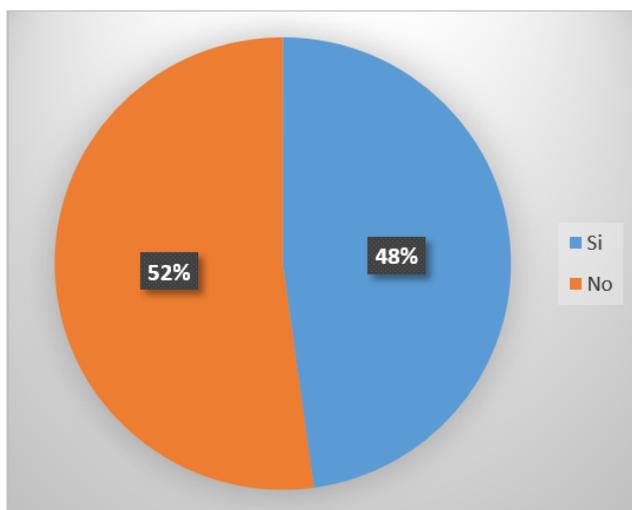
Tabla 6: Objetivos planificados

Opción	Frecuencia	%
Si	11	48%
No	12	52%
Total	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 6: Objetivos planificados



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

Del 100% de los trabajadores encuestados, el 52% han indicado que no se cumplen con los objetivos planteados por la empresa, pero el 48% ha manifestado que si se cumple. En base a lo analizado se puede identificar una falencia al momento de cumplir con sus objetivos planteados tendrán que mejorar sus estrategias.

7.- ¿Piensa usted que existe una buena dirección por parte del supervisor asignado?

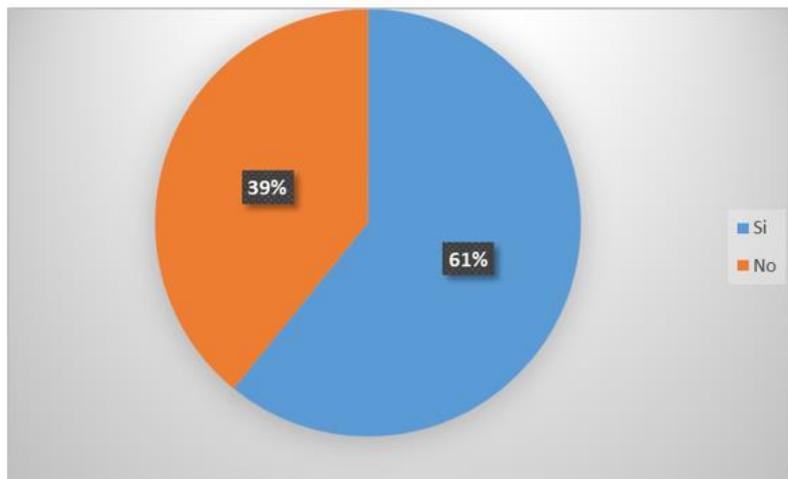
Tabla 7: Dirección

Opción	Frecuencia	%
Si	14	61%
No	9	39%
Total	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 7: Dirección



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

De las 23 persona encuestadas el 61% han mencionado que existe una buena dirección por parte del supervisor asignado y el 39% han indicado no estar de acuerdo con la dirección del supervisor. En base a los resultados el supervisor tendrá que mejorar sus técnicas de dirección al momento de aplicarlos.

8.- ¿Cuán a menudo existe un control en el desarrollo del plan establecido?

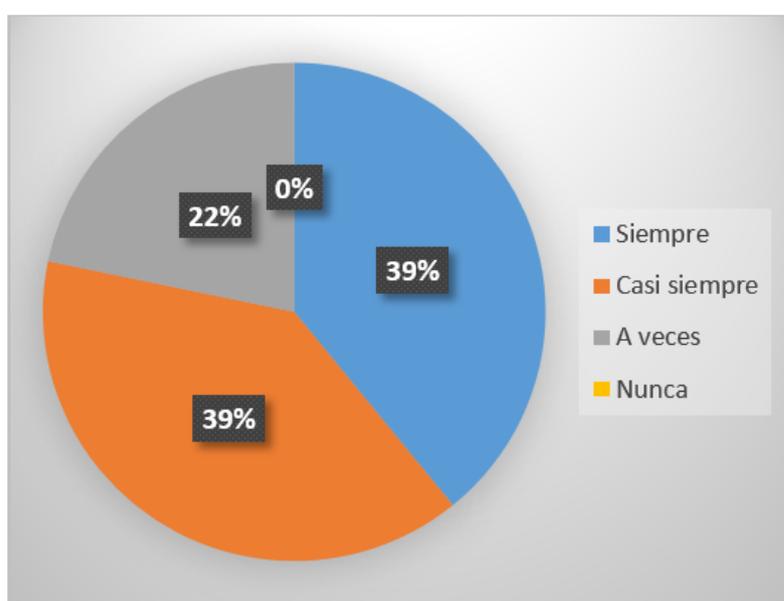
Tabla 8:Control

Opción	Frecuencia	%
Siempre	9	39%
Casi siempre	9	39%
A veces	5	22%
Nunca	0	0%
Total	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 8:Control



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

La encuesta realizada a los 23 trabajadores para saber si existe un control afirman que el 39% que se refiere a siempre, el otro 39% de casi siempre y el 22% de a veces. Evidenciando que si existe un control en el desarrollo del plan establecido.

9.- ¿A logrado usted resolver los problemas existentes en su área de trabajo?

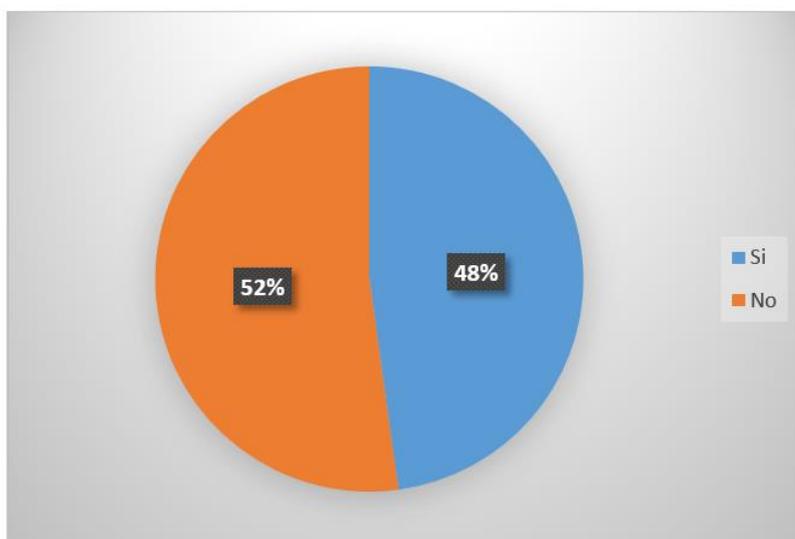
Tabla 9: Problemas

Opción	Frecuencia	%
Si	11	48%
No	12	52%
Total	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 9: Problemas



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

De los datos recolectados el 52% no puede resolver los problemas que existen en el área de trabajo y el 48% si ha logrado resolverlo. Mediante los resultados obtenidos la empresa tendrá que examinar afondo cada área de trabajo para poder identificar los problemas y así resolverlos.

10.- ¿Existe una apropiada distribución de cargos dentro de la empresa?

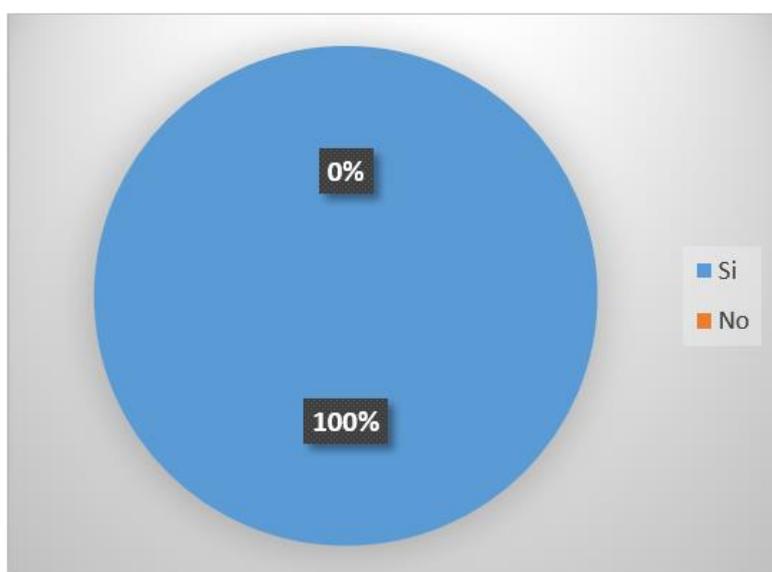
Tabla 10: Distribución de cargos

Opción	Frecuencia	%
Si	23	100%
No	0	0%
Total	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 10: Distribución de cargos



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

De acuerdo a los datos recolectados el 100% de los trabajadores sienten que si existe una buena distribución de cargos dentro de la empresa. De este modo la empresa muestra que existe una buena elección de su personal de trabajo.

11.- ¿Cumple usted con las actividades determinadas por parte de la empresa?

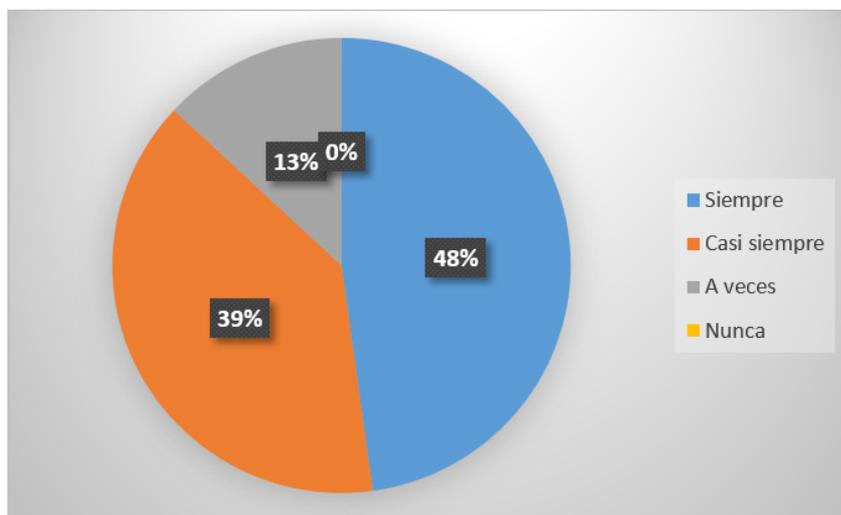
Tabla 11: Actividades determinadas

Opción	Frecuencia	%
Siempre	11	48%
Casi siempre	9	39%
A veces	3	13%
Nunca	0	0%
Total	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 11: Actividades determinadas



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

De los 23 encuestados de si cumplen en su totalidad su actividad encargada el 48% menciona que siempre, el 39% menciona que casi siempre, y el 13% nos dice que a veces. Con los resultados obtenidos la empresa cuenta con un personal que se esfuerza por cumplir a cabalidad sus labores o actividades asignadas.

12.- ¿La empresa ha logrado mantener una comunicación eficaz entre trabajadores?

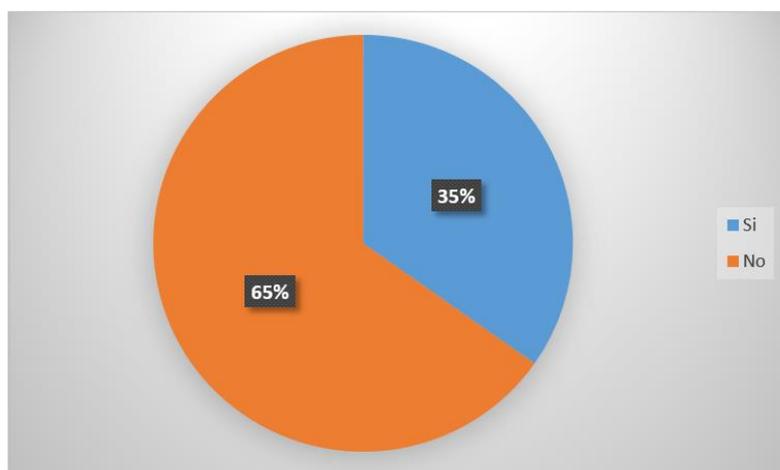
Tabla 12: Comunicación eficaz

Opción	Frecuencia	%
Si	8	35%
No	15	65%
Total	23	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Gráfico 12: Comunicación eficaz



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa SEGUVID

Elaborado por: Julio Auquilla

Análisis e interpretación

De acuerdo a los resultados obtenidos el 57 % de los trabajadores no mantienen una comunicación eficaz mientras que el 43% si a logra mantener una comunicación. La empresa tiene que ayudar a sus trabajadores para mantener un clima laboral más dinámico y así los trabajadores puedan dar su mejor desempeño.

4.1.2 Discusión de Resultados

En el proceso administrativo se basa en la planificación bien estructurada y definiendo la misión y visión para que los trabajadores y clientes conozcan cuáles son sus metas, además, una buena planificación ayudara a mantener organizada la empresa logrando así alcanzar al máximo los objetivos tomando las mejores decisiones reduciendo al máximo el riesgo y controlar loa planifica.

La dirección en la empresa ayudara a controlar que todos los trabajadores cumplan con lo establecido en la planificación manteniendo un rendimiento eficiente y placentero obteniendo que los trabajadores no tengan problemas y dificultades al momento de cumplir sus funciones.

En la empresa existe una excelente distribución de cargos donde los trabajadores serán distribuidos por sus conocimientos y habilidades además con la encuesta obtenida se logró saber que la empresa es muy rigurosa al momento de elegir su personal de trabajo también la empresa ha tratado de que los trabajadores tengan una comunicación eficaz para que así exista un clima laboral más apropiado para todos los trabajadores.

La empresa maneja el sistema organizacional y el proceso administrativo ya que estos dos son muy fundamentales para que la empresa tenga una buena planificación y lograr alcanzar sus objetivos para que exista un clima laboral adecuado para todos los trabajadores.

Planteamiento de la hipótesis

Ji Cuadrado

(Quevedo Ricardi, 2011) Menciona que el estadístico ji-cuadrado que tiene contingencia de posibilidad del igual nombre se utiliza para someter a prueba hipótesis referentes esta se utiliza para examinar la asociación entre dos variables utilizando una situación hipotética y datos simulados luego de eso se realiza la descripción del uso para evaluar cuan buena puede resultar una distribución teórica cuando pretende representar la distribución real de los datos de una muestra determinada

4.1.3 Hipótesis

Una hipótesis es un supuesto de algo que podría, o no, ser viable. En este sentido la hipótesis es una idea o hipotético a partir del cual nos investigamos el porqué es una cosa, bien sea un fenómeno, un hecho o un proceso (Coelho, 2021).

Hipótesis Nula (H_0)

El proceso administrativo no incide en el sistema organizacional de la empresa SEGUVID.

Hipótesis Alternativa (H_i)

El proceso administrativo incide en el sistema organizacional de la empresa SEGUVID.

Variables

Independiente: Proceso administrativo

Dependiente: Sistema organizacional

4.1.3.1 Comprobación de la Hipótesis

La comprobación de las hipótesis se utilizó la prueba del Chi – Cuadrado, la cual permite determinar la correlación entre las variables, mediante la siguiente formula:

Dónde: χ^2 = Chi Cuadrado

Formula:

F_o = Frecuencias Observadas

$$\chi^2 = \left(\frac{(F_o - F_e)^2}{F_e} \right)$$

F_e = Frecuencias esperadas

Planteamiento de la regla de aceptación

Acepta: H_1 , si la significancia p es mayor a 0,05

Rechaza: H_0 , si la significancia p es menor o igual que 0,05

Preguntas utilizadas para la comprobación de la Hipótesis

Variable Independiente. – ¿Conoce la misión y la visión de la empresa?

Variable Dependiente. - ¿La empresa ha logrado mantener una comunicación eficaz entre trabajadores?

Tabla Cruzada

Tabla 13 :Tabla Cruzada

Tabla cruzada 12. ¿La empresa ha logrado mantener una comunicacion eficaz entre trabajadores?*4. ¿Conoce usted la mision y la vision de la empresa?

			4. ¿Conoce usted la mision y la vision de la empresa?		Total
			SI	NO	
12. ¿La empresa ha logrado mantener una comunicacion eficaz entre trabajadores?	SI	Recuento	6	2	8
		% dentro de 12. ¿La empresa ha logrado mantener una comunicacion eficaz entre trabajadores?	75,0%	25,0%	100,0%
	NO	Recuento	4	11	15
		% dentro de 12. ¿La empresa ha logrado mantener una comunicacion eficaz entre trabajadores?	26,7%	73,3%	100,0%
Total		Recuento	10	13	23
		% dentro de 12. ¿La empresa ha logrado mantener una comunicacion eficaz entre trabajadores?	43,5%	56,5%	100,0%

Fuente: Base de datos IBM SPSS statistics 22

Elaborado por: Julio Auquilla

Tabla 14:Prueba del chi cuadrado

Pruebas de chi-cuadrado					
	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)	Significación exacta (bilateral)	Significación exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	4,960 ^a	1	,026		
Corrección de continuidad ^b	3,188	1	,074		
Razón de verosimilitud	5,098	1	,024		
Prueba exacta de Fisher				,039	,037
Asociación lineal por lineal	4,744	1	,029		
N de casos válidos	23				

a. 2 casillas (50,0%) han esperado un recuento menor que 5.

b. Sólo se ha calculado para una tabla 2x2

Fuente: Base de datos IBM SPSS statistics 22

Elaborado por: Julio Auquilla

Después de haber obtenido el valor del Chi Cuadrado se realiza el cálculo de los grados de libertad, mediante la siguiente formula:

Gl: (filas - 1) (columnas - 1)

Gl: (2 -1) (2-1)

Gl: 1

Al tener el resultado de los grados de libertad y conociendo que el nivel de significancia es de 0.05 en la tabla cruzada de frecuencia del Chi- Cuadrado se verifica el valor de cruce existe en los resultados.

Ilustración 1: Distribución del Chi Cuadrado χ^2

TABLA 3-Distribución Chi Cuadrado χ^2

P = Probabilidad de encontrar un valor mayor o igual que el chi cuadrado tabulado, v = Grados de Libertad

v/p	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35
1	10,8274	9,1404	7,8794	6,6349	5,0239	3,8415	2,7055	2,0722	1,6424	1,3233	1,0742	0,8735
2	13,8150	11,9827	10,5965	9,2104	7,3778	5,9915	4,6052	3,7942	3,2189	2,7726	2,4079	2,0996
3	16,2660	14,3202	12,8381	11,3449	9,3484	7,8147	6,2514	5,3170	4,6416	4,1083	3,6649	3,2831
4	18,4662	16,4238	14,8602	13,2767	11,1433	9,4877	7,7794	6,7449	5,9886	5,3853	4,8784	4,4377
5	20,5147	18,3854	16,7496	15,0863	12,8325	11,0705	9,2363	8,1152	7,2893	6,6257	6,0644	5,5731
6	22,4575	20,2491	18,5475	16,8119	14,4494	12,5916	10,6446	9,4461	8,5581	7,8408	7,2311	6,6948
7	24,3213	22,0402	20,2777	18,4753	16,0128	14,0671	12,0170	10,7479	9,8032	9,0371	8,3834	7,8061
8	26,1239	23,7742	21,9549	20,0902	17,5345	15,5073	13,3616	12,0271	11,0301	10,2189	9,5245	8,9094
9	27,8767	25,4625	23,5893	21,6660	19,0228	16,9190	14,6837	13,2880	12,2421	11,3887	10,6564	10,0060
10	29,5879	27,1119	25,1881	23,2093	20,4832	18,3070	15,9872	14,5339	13,4420	12,5489	11,7807	11,0971
11	31,2635	28,7291	26,7569	24,7250	21,9200	19,6752	17,2750	15,7671	14,6314	13,7007	12,8987	12,1836
12	32,9092	30,3182	28,2997	26,2170	23,3367	21,0261	18,5493	16,9893	15,8120	14,8454	14,0111	13,2661
13	34,5274	31,8830	29,8193	27,6882	24,7356	22,3620	19,8119	18,2020	16,9848	15,9839	15,1187	14,3451
14	36,1239	33,4262	31,3194	29,1412	26,1189	23,6848	21,0641	19,4062	18,1508	17,1169	16,2221	15,4209
15	37,6978	34,9494	32,8015	30,5780	27,4884	24,9958	22,3071	20,6030	19,3107	18,2451	17,3217	16,4940
16	39,2518	36,4555	34,2671	31,9999	28,8453	26,2962	23,5418	21,7931	20,4651	19,3689	18,4179	17,5646

Fuente: http://labrad.fisica.edu.uy/docs/tabla_chi_cuadrado.pdf

Ilustración 2: Cálculo del Chi cuadrado



Fuente: <https://www.geogebra.org/m/YQCfcR2J>
Elaborado por: Julio Auquilla

El Chi Cuadrado determinado es de 3,84 y el calculado es de 0,0259

Conclusión: Se utilizó un nivel de confianza del 95% por esa razón el nivel de significancia es del 0,05%, la significación asintótica bilateral es $0,0259 < 0,05$ es por esa razón que rechazo la hipótesis nula y se acepta la **Hipótesis alternativa** se afirma que “El proceso administrativo incide en el sistema organizacional en la empresa SEGUVID”

CAPITULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Al determinar que el proceso administrativo de la empresa SEGUVID depende de las etapas para así lograr alcanzar los objetivos y metas que la empresa se proponga en conseguir, además de eso la empresa utiliza el sistema organizacional para la mejora en la distribución de los cargos que tiene con los trabajadores entonces este busca identificar o clasificar las actividades y así agrupar y dividir en departamentos para designar autoridades que ayuden a mejorar.

El proceso administrativo en la empresa ayuda en la toma de decisiones ya que existe un flujo continuo de las actividades que se realizan dentro de la misma además el sistema organizacional logra determinar cada actividad que le corresponde ejercer a cada uno de los trabajadores manteniendo el orden y la facilidad de resolver los problemas.

Las etapas del proceso administrativo son guías o secuencias necesarias ya que la planeación, organización, ejecución y control ayudan a alcanzar más pronto los objetivos propuestos por la empresa logrando aprovechar la mano de obra y materiales consiguiendo la eficiencia y eficacia.

La propuesta de mejora ayuda a la empresa a administrar y optimizar los recursos como son mano de obra y materiales, además de eso los trabajadores estarán encargados de desempeñar el rol que les corresponde y estar organizados de manera simple y efectiva.

5.2 Recomendaciones

En el proceso administrativo se sugiere optar por buscar nuevas propuestas de mejora cada vez que sea necesario ya que las ideas nuevas ayudan a una buena administración además de eso recordar que la planificación es la parte fundamental en el área administrativa, asimismo tener en cuenta los objetivos y metas que deben ser alcanzados en el tiempo establecido.

En el sistema organizacional siempre tiene que tener una buena distribución de actividades esto va depender de las aptitudes ya sean físicas e intelectuales de cada trabajador también dividir por departamentos o grupos de trabajos ya que cada uno debe cumplir con el cargo establecidos y se desempeñe con el mínimo de gastos y obtener un grado de satisfacción máximo.

Se recomienda utilizar correctamente la secuencia del proceso administrativo donde el gerente será el encargado de dirigir y tomar las mejores decisiones para la empresa, asimismo es el encargado de verificar y resolver problemas existentes y la mejor manera de hacerlo será utilizar normas y reglas que regulen el comportamiento de los trabajadores.

Realizar siempre un control de las actividades donde se logre identificar los punto más vulnerables y corregirlos a tiempo antes de que ocasionen más problemas en la empresa.

CAPITULO VI. PROPUESTA DE MEJORA

6.1 Título de propuesta

Estrategias de mejora en el proceso administrativo

6.2 Introducción

El proceso administrativo tiene que ser mejorado en la empresa SEGUVID por lo cual debemos saber administrar para lograr alcanzar los objetivos y metas planteadas dentro del tiempo estipulado además de ello hay que mantener una buena organización y un proceso administrativo bien estructurado o planificado por eso debe ser controlado para obtener los mejores resultados y también rentabilidad.

6.3 Objetivo

Proponer estrategias de mejora en el Proceso Administrativo en la empresa “SEGUVID”

6.4 Propuestas

1.- Crear una planificación eficiente con el objetivo de aumentar la eficiencia y eficacia entonces debemos desarrollar un plan detallado que sirva como guía, además de eso crear una filosofía empresarial, conocer las ventajas y beneficios que tenga la empresa y el tipo de trabajadores que se va a contratar.

2.- La organización es un grupo de reglas y cargos por la cual ayudara al supervisor a distribuir el trabajo y responsabilidades y dándoles autoridad a las personas y así poder verificar los cargos que serán asignados a cada trabajador ya que cada trabajador tiene sus habilidades y virtudes.

3.-Mantener una dirección en la empresa es beneficioso porque esta ayuda a gestionar los recursos de producción en la organización alcanzando así la eficiencia, el supervisor tendrá que resolver pronto los problemas o falencias que exista en los trabajadores y también estará a cargo de motivar a sus trabajadores logrando una buena productividad además ello los trabajadores tendrán más rendimiento en el desempeño laboral por lo que hay alguien quien los dirija.

4.- La empresa debe tener un control de su organización esto ayudara a evitar problemas futuros, además es importante mantener un control ya que esta permite proteger los recursos y evitar pérdidas, también ayuda a mantener el rumbo a los objetivos y metas que la empresa tiene planificados alcanzar.

Tabla 15: Propuesta de mejora

ESTRATEGIA	OBJETIVO	META
Una correcta planificación para alcanzar la eficiencia y eficacia.	Analizar los objetivos y propósitos de la organización ya sea estos a corto, mediano y largo plazo también realizar un análisis del entorno de la empresa ya sea externo o interno aprovechando las oportunidades y eliminando riesgos.	Lograr culminar la planificación alcanzando los objetivos y metas planteadas por la empresa.
Nuevas reglas y una buena distribución de cargos	Mantener reglas que se adapten al entorno de la organización manteniendo límites dentro de la misma también lograr que exista una buena distribución de cargos ya sean asignados por sus habilidades o virtudes.	Conseguir una orientación que guíe el rumbo de la organización logrando cumplir el objetivo, la misión y visión de la empresa.
Una buena dirección ayudara a motivar a los trabajadores	Conseguir un buen liderazgo por parte del supervisor que controla para que se cumpla con lo establecido en la empresa.	Mantener un liderazgo que ayude a sus trabajadores a desenvolverse en su área de trabajo siendo motivados y valorados por sus esfuerzos.
Controlar el plan establecido por la empresa	Verificar que se esté cumpliendo con el plan establecido	Corregir los errores existentes en el desarrollo del plan dando mejoras en cada problema encontrado.

Elaborado por: Julio Auquilla

REFERENCIAS

- Argudo, C. (12 de 09 de 2017). ¿Qué es la gestión empresarial? Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/que-es-la-gestion-empresarial.html>
- Barrera Donis, M. A. (2016). Analisis del procesos administrativo de la empresa construservicios, ubicada en el municipio de jutiapa [tesis de posgrado]. Jutiapa. Obtenido de <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesiseortiz/2018/01/01/Barrera-Marlen.pdf>
- Chagñay Lozano, G. R. (2017). Los Procesos administrativos y la mejora en la gestion de la empresa Donoso constructores cia. ltda. periodo junio 2016 - junio 2017 [tesis de pregrado, Universidad nacional de Chimborazo]. Repositorio de la Universidad, Riobamba. Obtenido de <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/4343/1/UNACH-EC-FCP-ING-COM-2017-0039.pdf>
- Chen, C. (21 de 05 de 2019). Significado de proceso administrativo. Obtenido de Significados: <https://www.significados.com/proceso-administrativo/>
- Coelho, F. (07 de 06 de 2021). significado de Hipótesis. Obtenido de Significados: <https://www.significados.com/hipotesis/#:~:text=Qu%C3%A9%20es%20Hip%C3%B3tesis%3A&text=En%20este%20sentido%2C%20la%20hip%C3%B3tesis,se%20acceder%C3%A1%20a%20determinados%20conocimientos.>
- George. (2022). 6 elementos de la estructura organizacional. Obtenido de La voz de houston: <https://pyme.lavoztx.com/seis-elementos-de-la-estructura-organizacional-4224.html#socialshare>
- Otacoma Asencio, V. X. (JULIO de 2015). ADMINISTRATIVOS Y FORMA DE ORGANIZACIÓN EN LA EMPRESA SOLAINTS.A. ANTE LAS NECESIDADES DE UNA REESTRUCTURACION AÑO 2015 [Tesis de pregrado, Universidad de Guayaquil]. Repositorio Institucional, Guayaquil. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/10616/1/TESIS%20%20VANESSA%20XIOMARA%20OTACOMA%20ASENCIO.pdf>

- Quevedo Ricardi, F. (11 de Diciembre de 2011). Estadísticas aplicada a la investigación en salud. Obtenido de Medwave: <https://www.medwave.cl/link.cgi/Medwave/Series/MBE04/5266>
- Quiroa, M. (28 de 05 de 2020). Estructura organizacional. Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/estructura-organizacional.html>
- Reyes Vera, M. A. (2017). Formalización de procesos administrativos y de gestión para posgrado PNPC [tesis de posgrado, Universidad rafael landívar]. Jalisco. Obtenido de <https://rei.iteso.mx/bitstream/handle/11117/4829/Formalizaci%C3%B3n+de+procesos+administrativos+y+de+gesti%C3%B3n+de+posgrados+PNPC.pdf?sequence=2>
- Riquelme, M. (11 de 05 de 2022). Proceso administrativo sus 4 etapas, fases y características. Obtenido de Web y empresas: <https://www.webyempresas.com/proceso-administrativo/>
- Rodriguez Jimenes, A., & Perez Jacinto, A. O. (2017). Metodos científicos de indignación y de construcción del conocimiento. Escuela de administracion de negocios (82), 1-26. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/206/20652069006.pdf>
- Sierra, Y. (14 de 01 de 2020). Proceso Administrativo de una empresa : ejemplo y etepas. Obtenido de Lemontech Blog: <https://blog.lemontech.com/agilizar-procesos-administrativo-de-una-empresa/>
- Sy Corvo, H. (18 de 05 de 2020). sistema de organizacio: Tipos, Características y ejemplos. Obtenido de Lifeder: <https://www.lifeder.com/sistemas-de-organizacion/>
- Vásquez Rojas, C. (23 de 06 de 2020). Estructura organizacional, tipos de estructura y organigramas. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/estructura-organizacional-tipos-organizacion-organigramas/>

ANEXOS

1. MATRIZ DE CONSISTENCIA LÓGICA

Formulación del problema	Objetivo General	Hipótesis General
¿Cómo el proceso administrativo influye en el sistema organizacional la empresa SEGUVID?	Determinar el proceso administrativo y su influencia en el sistema organizacional de la empresa SEGUVID	El proceso administrativo incide en el sistema organizacional de la empresa SEGUVID.
Problemas derivados	Objetivos específicos	Hipótesis específicas
<p>¿Cuál es el diagnóstico situacional del sistema organizacional de la empresa?</p> <p>¿Cómo valorar el proceso administrativo de la empresa “SEGUVID” en función de la planificación, organización, dirección y control?</p> <p>¿Cuáles serían las sugerencias para la mejora en el uso del proceso administrativo y el sistema organizacional?</p>	<p>Realizar un diagnóstico situacional del sistema organizacional de la empresa.</p> <p>Explicar el proceso administrativo basado en sus etapas como son planificación, organización, dirección y control.</p> <p>Proponer sugerencias para la mejora en el uso de los procesos administrativo y el sistema organizacional la empresa SEGUVID</p>	

2. OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES

VARIABLE DEPENDIENTE: El sistema organizacional

Variable dependiente: El sistema organizacional

CONCEPTO	CATEGORIAS	INDICADORES	TECNICAS E INSTRUMENTO
Según (Sy Corvo, 2020). Los sistemas de organización representan las estructuras sobre las cuales se configura una empresa, estas estructuras definen como está conformada cada división de un negocio, la jerarquía de quien reporta a quien y como fluye la comunicación en toda la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia laboral • Cumplimiento de actividades • Cumplimiento de Objetivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de cargos asignados • Nivel logros alcanzado • Elaboración de perfiles y cargos • Actividades ejecutadas • Actividades esperadas • Objetivos alcanzados • Objetivos planificados 	<p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista ➤ Encuesta <p>Instrumento</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guía de entrevistas ➤ Cuestionario

Elaboración propia

VARIABLE INDEPENDIENTE: Proceso Administrativo

Variable independiente: proceso administrativo

CONCEPTO	CATEGORIA	INDICADORES	TECNICAS EINSTRUMENTOS
Según (Chen, 2019) Un proceso administrativo es una serie o una secuencia de actos regidos por un conjunto de reglas, políticas y actividades establecidas en una empresa además las funciones son planificación, organización, dirección y control.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Organización • Dirección • Control 	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de cumplimiento • Plazos de tiempo • Nivel de capacidades • Nivel de habilidades • Porcentaje de ejecución • Identificar problemas • Desarrollo del plan • Nivel de calidad 	<p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista ➤ Encuesta <p>Instrumento</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guía de entrevistas ➤ Cuestionario

Elaboración propia