

Ciencias económicas y empresariales

Comunicación corta

## La ciencia de la administración de empresas

*The science of business administration*

*A ciência da administração de empresas*

**Ing. Helen S. Arteaga-Coello<sup>1</sup>, Ing. Dolores M. Intriago-Manzaba<sup>2</sup>, Mg. Karen A. Mendoza-García<sup>3</sup>**  
hsac3181@hotmail.com, doloresintriago56@hotmail.com, kalmega@hotmail.com

<sup>1</sup>Universidad San Gregorio de Portoviejo, Portoviejo, Ecuador, <sup>2</sup>Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Manta, Ecuador, <sup>3</sup>Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí Extension Chone, Chone, Ecuador

**Recibido:** 20 de mayo de 2016

**Aceptado:** 6 de julio de 2016

### Resumen

La administración de empresas es el proceso mediante el cual se diseña y mantiene un ambiente donde un grupo de personas se encuentra trabajando eficientemente para el alcance de las metas predispuestas. A tales efectos, el presente trabajo se desarrolla de acuerdo a la necesidad de realizar una consecución y un análisis del desarrollo histórico de la administración de empresas, su importancia, las diferentes etapas del proceso administrativo, metodológicas, objetivos, metas y demás características, que toda empresa debe tener en cuenta para ejecutar sus diversos planeamientos, ya que de acuerdo a la organización y procedimientos que utilicen se generaran los resultados que pretenden alcanzar.

**Palabras clave:** administración, empresa, PYMES.

### Abstract

Business administration is the process by which an environment is designed and maintained where a group of people are working efficiently to reach the goals set. For this purpose, the present work is developed according to the need to carry out an analysis and analysis of the historical development of business administration, its importance, the different stages of the administrative process, methodological objectives, goals and other characteristics that Every company must take into account to execute its various planning, since according to the organization and procedures that use will generate the results that they aim to achieve.

**Key words:** management, company, SMEs.

## **Resumo**

Gestão de negócios é o processo pelo qual foi concebido e mantém um ambiente onde um grupo de pessoas está a trabalhar de forma eficiente para alcançar as metas predispostos. Para este fim, o presente trabalho é desenvolvido de acordo com a necessidade de uma conquista e uma análise da evolução histórica da gestão de negócios, a sua importância, as várias fases do processo administrativo, a metodologia, objetivos, metas e outras características, cada empresa deve ter em conta para executar seus vários planejamentos, uma vez que de acordo com a organização e os procedimentos utilizados objetivo de alcançar resultados que serão gerados.

**Palavras chave:** gestão, negócios, PME.

## **Introducción**

La globalización de la economía, la liberación de los mercados y una sociedad cada vez más exigentes están provocando una evolución en el mundo de los negocios, modificando los paradigmas hacia posicionamientos de mayor compromiso con la sociedad.

De manera creciente, empresarios de todo el mundo están tomando conciencia que las operaciones de sus empresas tienen profundos impactos que, para bien o para mal, contribuyen a moldear la sociedad que los rodean y que deben aportar para que estos impactos sean positivos y contribuyan a construir una sociedad mejor y más sustentable

## **Desarrollo Histórico**

La Administración se inició al mismo tiempo que el hombre, surgió en la época primitiva. Se mostraron fenómenos administrativos en la forma de organizar, recolectar alimentos, la caza,

construcción de pirámides. Se presentó en las épocas de la Antigüedad, Edad Media, Moderna y Contemporánea. (Evolución histórica de la administración. 2011)

Las personas llevan muchos siglos formando y reformando organizaciones. Al repasar la historia de la humanidad, aparece la huella de pueblos que trabajaron unidos en organizaciones formales, por ejemplo los ejércitos griegos y romanos, la Iglesia Católica Romana, la Compañía de las Indias Orientales, la Compañía de la Bahía de Hudson. Las personas también han escrito sobre cómo lograr que las organizaciones sean eficientes y eficaces, desde mucho antes de que términos como "administración" fueran de uso común. (Historia de la administración de empresas. 2010)

En la época primitiva los miembros de la tribu trabajaban en actividades caza, pesca y recolección. Los jefes de familia ejercían la autoridad para tomar las decisiones de mayor importancia. (Historia de la administración. 2011)

Una condición de la administración es un objetivo sea esté implícito o enunciado específicamente. Es un medio para ejercer impacto en la vida humana. Es decir, la administración influye en su medio ambiente. (Historia de la administración. 2011)

La aportación que dio Grecia a la administración es grande y fue gracias a sus filósofos, algunos conceptos prevalecen aún.

SOCRATES. Utiliza en la organización aspectos administrativos, separando el conocimiento técnico de la experiencia.

PLATON. Habla de las aptitudes naturales de los hombres, da origen a la especialización.

ARISTOTELES. Nos habla de lograr un estado perfecto, a través de una buena administración.

PERICLES. Nos da unos de los principios básicos de la administración que se refiere a la selección de personal. (Historia de la administración. 2011)

A la llegada de la Revolución Industrial surgieron variedad de autores como James Stewart, Adam Smith, Arkwright, etc., pero los que realmente fueron considerados los verdaderos precursores fueron: Charles Babbage (1792-1871), Robert Owen (1771-1858), Henry Robinson Towne (1844-1924), Alexander Hamilton Church (1866-1936). (Evolución histórica de la administración. 2011)

La administración comienza en una escuela llamada escuela científica de la administración. Esta fue creada por Frederick Taylor su principal enfoque fue la producción de tareas. Taylor decía que la aplicación del método científico a la administración servía para evitar y superar las aparentes

dificultades que ha existido entre trabajadores y patrones sustituyendo el antagonismo por la cooperación y la ayuda mutua. Consideró al hombre como económico, tuvo un sistema de salario e incentivos ya sea material o económico.

Cinco principios generales de la administración:

- 1- Sustituir las reglas por la ciencia.
- 2- Obtener armonía más que discordia en la acción de grupo.
- 3- Lograr la cooperación entre los seres humanos, en vez el individualismo caótico.
- 4- Trabajar en busca de una producción máxima en vez de una producción restringida.
- 5- Desarrollar a todos los trabajadores hasta el grado más alto posible para su propio beneficio y la mayor prosperidad de la compañía. (La historia de la administración. 2015)

## **La ciencia de la administración**

Según la Academia de Administración de los Estados Unidos, la ciencia de la administración de empresas comúnmente incluye el estudio de cuatro áreas básicas: teoría organizacional (TO), administración estratégica (AE), comportamiento organizacional (CO), y dirección de recursos humanos (DRH). (Fuentes Henríquez F 2005).

La teoría organizacional presenta tres enfoques claves que la definen: enfoque racional (Es una forma de trabajo social formalmente establecida cuyo propósito explícito es lograr ciertos objetivos), enfoque natural (Es una colectividad cuyos participantes persiguen diferentes objetivos, pero reconocen el trabajo organizado como un importante recurso para el logro de sus objetivos individuales), enfoque sistémico (Es un sistema formado por actividades interdependientes que operan e intercambian con un entorno donde están inmerso). (Fuentes Henríquez F 2005).

Considerando el contexto actual en que se desenvuelven las organizaciones, caracterizada por un alto grado de globalización, cambios en las áreas tecnológicas, demográficas, sociales, económicas, y políticas, se pueden presentar una amplia gama de desafíos y tendencias futuras como: un significativo incremento de la externalización de actividades empresariales. Esto debe llevar a los teóricos a replantear muchas proposiciones que están basadas en una relación laboral contractual. (Fuentes Henríquez F. 2005).

**Administración estratégica:** Esta área de estudio de la administración concentra sus esfuerzos en describir, analizar y predecir los diferentes aspectos, internos y externos a la organización, que

afectan el desempeño organizacional. Su objetivo central se concentra en el estudio y análisis de distintas estrategias y directrices organizacionales que propendan a la creación y desarrollo de ventajas competitivas de largo plazo. (Fuentes Henríquez F. 2005)

**Comportamiento Organizacional:** es el área o disciplina de estudio de la administración que investiga el impacto de los individuos, los grupos y las estructuras (organizacional, tecnológica, redes, etc.) sobre la conducta al interior de las organizaciones. Esta disciplina recoge aportes de diferentes áreas del conocimiento de las ciencias sociales, todas ellas han estudiado la conducta de los individuos y de los grupos en las organizaciones desde diferentes perspectivas (e. g. psicología, psicología social, sociología, antropología y las ciencias políticas). (Fuentes Henríquez F. 2005)

**Administración de Recursos Humanos:** La administración de recursos humanos (ADR), también denominada dirección de recursos humanos (DRH), es un área de la administración relativamente nueva que ha venido a tomar un rol preponderante en la determinación del éxito o fracaso de una organización, esto es, estratégica. Esta área ha recibido diferentes denominaciones, tales como: administración de personal, dirección de relaciones sociales, dirección de relaciones humanas, dirección de personal, dirección de relaciones industriales, y otras. Según Valle (2004), la ADR o DRH ha evolucionado a través de cuatro grandes etapas: Administrativa, de gestión, de desarrollo y, estratégica. Cada una de estas etapas se caracteriza por una denominación propia de la ADR, por su contenido, énfasis, y ubicación de esta unidad organizacional en el organigrama de la organización. (Fuentes Henríquez F. 2005)

Ante la situación planteada, el proceso administrativo es un conjunto de fases o pasos a seguir para darle solución a un problema administrativo, en él encontraremos asuntos de organización, dirección y control, para resolverlos se debe contar con una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos bien claros para poder hacer del proceso lo más fluido posible. (Cruz Chimal J. 2013)

**La planeación:** Es la primera ficha de este rompecabezas, dentro de ella se siguen los siguientes pasos: investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo.

**La organización:** La segunda ficha, es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa, la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros.

**La dirección:** Es la tercera ficha del rompecabezas, dentro de ella se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización.

El control: La ficha de cierre, es la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una empresa.

### **Interrelación entre las funciones**

Cabe agregar que en la práctica real, las 4 funciones fundamentales de la administración están entrelazadas e interrelacionadas, el desempeño de una función no cesa por completo (termina) antes que se inicie la siguiente. Y por lo general no se ejecuta en una secuencia en particular, sino como parezca exigirlo la situación. Al establecer una nueva empresa el orden de las funciones será quizás como se indica en el proceso pero en una empresa en marcha, el gerente puede encargarse del control en un momento dado y a continuación de esto ejecutar y luego planear. (Cruz Chimal J. 2013)

La secuencia deber ser adecuada al objetivo específico. Típicamente el gerente se halla involucrado en muchos objetivos y estará en diferentes etapas en cada uno. Para el no gerente esto puede dar la impresión de deficiencia o falta de orden. En tanto que en realidad el gerente tal vez está actuando con todo propósito y fuerza. A la larga por lo general se coloca mayor énfasis en ciertas funciones más que en otras, dependiendo de la situación individual. Así como algunas funciones necesitan apoyo y ejecutarse antes que otras puedan ponerse en acción. (Cruz Chimal J. 2013)

Las funciones fundamentales no se ejecutan en forma independiente una de otra sino que se entrelazan entre sí. Forman de esta manera una interrelación entre las mismas, de tal forma que la ejecución de una influye sobre los demás. (Cruz Chimal J. 2013)

Para que el proceso administrativo llevado a cabo sea el más indicado se deben tomar en cuenta una serie de pasos que no por ser una parte del todo son menos importantes, por mencionar algunos están, las metas, estrategias, políticas, etc.

### **Importancia de la administración empresarial**

La administración es una actividad de máxima importancia dentro del que hacer de cualquier empresa, ya que se refiere al establecimiento, búsqueda y logro de objetivos. Todos somos administradores de nuestras propias vidas, y la práctica de la administración se encuentra en cada una de las facetas de la actividad humana, negocios, escuelas, gobierno, familia, etc. El

establecimiento y logro de objetivos, son tareas retadoras y productivas para cualquier tamaño de empresa, y descubriremos que los obstáculos administrativos que se nos presentan para lograr nuestro éxito, son muy similares en todo tipo de actividad empresarial. (Rhenals Almanza F. 2015).

Hechas las consideraciones anteriores, resulta innegable la trascendencia que tiene la administración en la vida del hombre. Por lo que es necesario mencionar algunos de los argumentos más relevantes que fundamenta la importancia de esta disciplina:

**Universalidad:** Con la universalidad de la administración se demuestra que ésta es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social.

**Simplificación del Trabajo:** Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.

**Productividad y Eficiencia:** La productividad y eficiencia de cualquier empresa están en relación directa con la aplicación de una buena administración.

**Bien común:** A través de los principios de administración se contribuye al bienestar de la comunidad, ya que proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos, para mejorar las relaciones humanas y generar empleos. (Rhenals Almanza F. 2015)

La administración al ser interdisciplinarias, se fundamenta y relaciona con diversas ciencias y técnicas. Como es lógico, todas las disciplinas necesitan unas de otras para poder desarrollarse, es por eso que la administración no deja de ser parte de ello.

La administración necesita de las siguientes materias para poder desenvolverse como tal y en pleno: Ciencias Sociales, Ciencias Exactas, Disciplinas Técnicas.

### **Actitudes y características de la función administrativa**

Para poder cumplir a cabalidad con la función principal del administrador y/o empresario, es necesario conocer las actitudes y características que lo guiarán al cumplimiento de su objetivo. Estas características son: 1. Dedicación a la empresa; 2. Persistente; 3. Carácter enérgico; 4. Independiente; 5. Competitivo; 6. Tiene objetivos realistas; 7. Ética; 8. Innovador y creativo; 9. Analítico. (Rhenals Almanza F. 2015)

## **Claves para administrar eficientemente una empresa**

Definir claramente los objetivos de la empresa;

Dedicar tiempo a los asuntos de verdadera importancia.

Planear y seguir los programas;

Aprender a hablar y a escuchar con efectividad.

Ser un líder involucrándose en la acción.

Asegurarse que cada miembro del equipo este asignado al trabajo mejor adaptado para sus conocimientos y experiencias.

Fomentar que los miembros del equipo de trabajo, asuman responsabilidades.

Evaluar lo que se ha logrado y si es necesario, emprender una acción correctiva

Llegar a ser efectivo en la toma de decisiones;

Aumentar los conocimientos personales. (Rhenals Almanza F. 2015)

En la realización de sus operaciones genera tres o más tipos de actividades bien diferenciadas, estas actividades pueden ser:

- Actividades industriales.- Objetivo: Estructurar y controlar el costo de fabricación y obtener productos terminados.
- Actividades comerciales.- Objetivo: Comercialización de los productos terminados.
- Actividades Administrativas.- Objetivos: Controlar la eficiencia en la utilización de los recursos de la empresa. (Aldana V. 2006)

## **Administración empresarial en América Latina**

A lo largo de las últimas décadas, en los diferentes países de América Latina y el Caribe se vienen mostrando, con diferente intensidad y a distinta escala, las exigencias ineludibles del cambio estructural que implica la nueva fase de reestructuración tecnológica y organizativa, la cual afecta tanto a las formas de producción y gestión empresarial, como a la naturaleza del Estado y la regulación socio institucional, así como al funcionamiento eficiente de todo tipo de organizaciones, públicas o privadas. (Albuquerque F. 2012)

## **PYMES en Ecuador**

Las PYMES en Ecuador se encuentran en particular en la producción de bienes y servicios, siendo la base del desarrollo social del país tanto produciendo, demandando y comprando productos o añadiendo valor agregado, por lo que se constituyen en un actor fundamental en la generación de riqueza y empleo. (PYMES. 2015)

Las mismas realizan diferentes tipos de actividades económicas entre las que destacamos las siguientes: Comercio al por mayor y al por menor, Agricultura, silvicultura y pesca, industrias manufactureras, construcción, transporte, almacenamiento, y comunicaciones, bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas, servicios comunales, sociales y personales. (PYMES 2015)

En ese contexto, las PYMES, en los últimos años han cobrado tal trascendencia que el gobierno actual, ha implementado políticas orientadas a potencializar y desarrollar este sector de la economía, desde el punto de vista de un nuevo modelo económico tal como lo prescribe la Constitución de la República en su artículo 283. Este importante sector de la economía posee un enorme potencial para generar producción, empleo e ingresos. Si el sector de las PYMES hubiese recibido ayuda de las diferentes instituciones y de organizaciones en el ámbito técnico y financiero, ya se estaría hablando actualmente de una realidad, es decir, las PYMES convertidas en el motor de la economía nacional. No obstante todavía no se ha consolidado una posición de esa naturaleza, pero es importante mencionar que es necesario tener unas PYMES competitivas que se adapten a un mundo cada vez globalizado.

Investigación realizada por Rodríguez Haro C. (2014), en el cantón Milagro de la provincia del Guayas con el objetivo analizar la Gestión Administrativa de las PYMES y la incidencia tributaria en el desarrollo económico. Entre los resultados obtenidos fue: que por lo general las PYMES no poseen un manual de funciones, carecen de planificación estratégica y operativa, lo que denota que estas iniciativas no orientan su trabajo con visión de mediano y largo plazo. Una de las recomendaciones es el fortalecimiento y capacitación de los gerentes en los elementos de administración de empresas para el logro de sus objetivos y metas.

Para concluir, el desarrollo económico contemporáneo depende, en gran medida, del desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, esto significa la necesidad de un conocimiento sobre la fundamentación teórica y las estrategias metodológicas en la administración, con la finalidad de participar activamente en su proceso de creación, crecimiento, consolidación y aplicación de innovaciones.

## Referencias bibliográficas

ALDANA V 2006. Gestión empresarial de pequeñas y medianas empresas Pymes. [consulta 14 enero 2017]. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/gestion-empresarial-de-pequenas-y-medianas-empresas-pymes/>

ALBURQUERQUE F 2012. La importancia del enfoque del desarrollo económico local. [consulta 14 enero 2017]. Disponible en: [http://hdrnet.org/202/1/ALBUQ\\_La%20importancia%20del.pdf](http://hdrnet.org/202/1/ALBUQ_La%20importancia%20del.pdf)

CRUZ CHIMAL J. 2013. Proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control. [consulta 14 enero 2017]. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>

Evolución histórica de la administración. 2011 [consulta 14 enero 2017]. Disponible en: <http://administrare.blogspot.com/2011/11/evolucion-historica-de-la.html>

FUENTES HENRÍQUEZ F 2005. La ciencia de la administración de empresas: Un análisis de sus componentes y de la Contribución de la revista economía y Administración. Revista Economía y Administración No 64, Disponible en: <http://www2.udec.cl/~rea/REVISTA%20PDF/Rev64/art2rea64.pdf>

Historia de la administración de empresas. 2010 [consulta 14 enero 2017]. Disponible en: <http://historiaadministracion.blogspot.com/2010/05/administracion-origen-y-desarrollo.html>

Historia de la administración. 2011. [consulta 14 enero 2017]. Disponible en: <https://anyzurditha.wordpress.com/2011/03/12/historia-de-la-administracion-resumen/>

La historia de la administración.2015 [consulta 14 enero 2017]. Disponible en:<https://docs.google.com/document/d/1CenRmXgD2Q4NR8O-fzywvF2BAV8FDw7DUxnhIVR6UyA/edit>

PYMES 2015. Gobierno Nacional de la República del Ecuador [consulta 14 enero 2017]. Disponible en: <http://www.sri.gob.ec/de/32>

RHENALS ALMANZA F 2015. Importancia de la administración empresas [consulta 14 enero 2017]. Disponible en: <https://es.scribd.com/doc/39114646/IMPORTANCIA-DE-LA-ADMINISTRACION>

RODRÍGUEZ HARO C 2014. La tributación de las pymes en el cantón milagro 2008–2011. Tesis presentada para optar el grado Académico de magister en Tributación y Finanzas. Ecuador [consulta 14 enero 2017]. Disponible en: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/6309/1/TESIS%20%20ECON.%20CARLOS%20RODRIGUEZ%20SEPT.%202014.pdf>