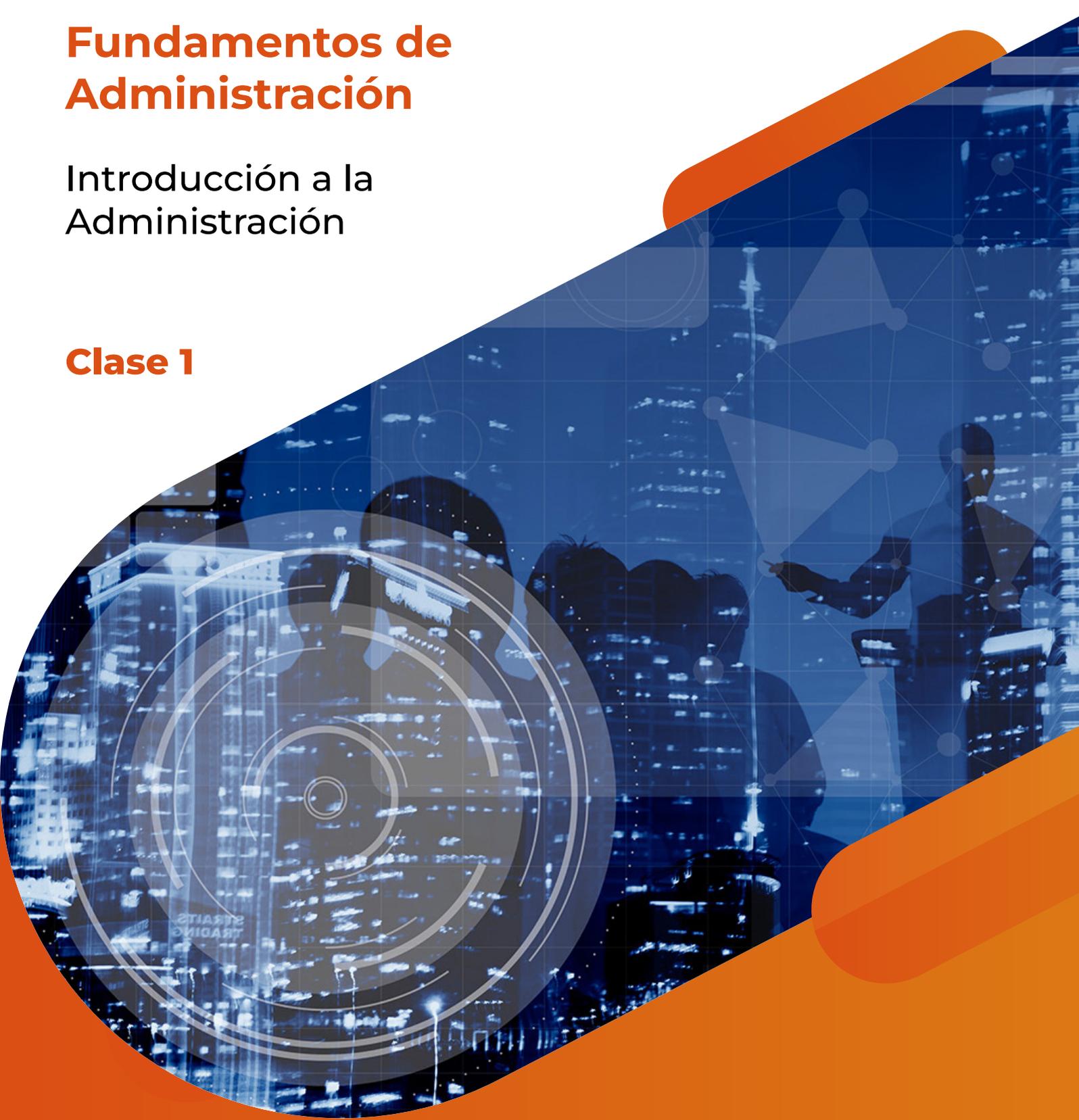


# Fundamentos de Administración

Introducción a la  
Administración

**Clase 1**



## 1. INTRODUCCIÓN DE LA CLASE

Bienvenidas y bienvenidos a la asignatura de Fundamentos de Administración. A lo largo de este curso, exploraremos el funcionamiento de la administración, sus principios y su aplicación en diferentes tipos de organizaciones.

Desde tiempos antiguos, la administración ha sido una herramienta clave para el desarrollo de la sociedad y el crecimiento de las empresas. Las civilizaciones antiguas gestionaban sus recursos y organizaban sus actividades para alcanzar objetivos como la construcción de ciudades y monumentos, entre otros. La evolución de la administración ha permitido mejorar la calidad de vida y el progreso de la humanidad en diferentes aspectos.

**Clase 1: Reconocer los conceptos de la administración en el marco de los enfoques y teorías de acuerdo con su evolución histórica.**

**RDA 1: Reconocer los conceptos de la administración en el marco de los enfoques y teorías de acuerdo con su evolución histórica.**

### 1. Tema. **Introducción a la Administración**

#### 1.1. Conceptos Fundamentales

Para familiarizarnos con la administración se inicia definiendo los conceptos básicos que regirán el proceso de aprendizaje del curso. En la siguiente imagen se detalla los conceptos a definir.

**Figura 1**

*Conceptos*



Nota. Creación de autor Eugenia Sánchez R.

La **Empresa u Organización** es una entidad integrada por personas que juntan sus esfuerzos para alcanzar objetivos comunes. Existen diversos tipos, como empresas públicas, privadas, cooperativas y ONG, entre otras. Su forma de operar depende de

la normativa legal que las regula. Una empresa tiene éxito cuando su relación con el entorno es adaptativa.

**Figura 2**

*Factores de éxito de una empresa*



Nota. Creación de autor Eugenia Sánchez R.

La **administración** es un proceso que involucra la planificación, organización, dirección y control de las actividades dentro de una empresa, con el objetivo de optimizar recursos y alcanzar metas a través del esfuerzo del equipo.

El/la **Administradora** es la persona que se encarga de liderar la planificación, organización, dirección y control dentro de una empresa u organización. Por ejemplo, una gerente de una tienda de *retail* supervisa el inventario, coordina al talento humano y asegura que las metas de ventas se cumplan.

El/la **emprendedora** es la persona que impulsa su desarrollo personal y económico al identificar y satisfacer las necesidades del mercado, mediante la oferta de productos o servicios innovadores que aportan un valor agregado a los consumidores. Por ejemplo, una joven que crea una aplicación móvil para ayudar a las personas a gestionar sus finanzas personales.

Los **Objetivos** son los resultados que la organización pretende alcanzar a través de la aplicación de estrategias y gestión eficiente de los recursos. Por ejemplo, una empresa puede establecer un objetivo de aumentar sus ventas en un 20% durante el próximo año.

La **Productividad** es la relación entre los resultados (output) y recursos utilizados (input).

$$Productividad = \frac{Resultados (output)}{Recursos (input)}$$

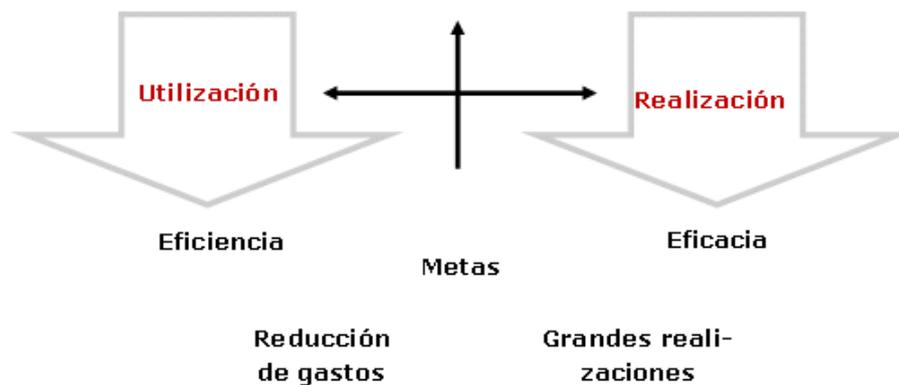
La productividad permite medir la eficiencia y eficacia del uso de recursos con respecto a los resultados.

La **Eficiencia** es el logro de los resultados optimizando recursos.

La **Eficacia** es el logro de los resultados.

**Figura 3**

*Interrelación de la Eficiencia y la Eficacia*



Nota. Idalsis Fabr . (2021). *Buenas prácticas empresariales para la prevención de la corrupción administrativa.*

Para comprender la diferencia entre eficiencia y eficacia, consideramos el siguiente ejemplo:

Una empresa manufacturera que produce carteras de cuero. Su objetivo es fabricar 1 000 carteras en una jornada laboral de 8 horas.

- **Eficiencia:** Si la empresa logra producir las 1,000 carteras utilizando menos material, menos energía y menos tiempo del planeado, estará operando de manera eficiente, ya que optimiza sus recursos para alcanzar la meta establecida.
- **Eficacia:** Si la empresa fabrica 1,000 carteras en las 8 horas previstas, pero con desperdicio de material y altos costos de energía, ha sido eficaz porque logr  su objetivo, pero no fue eficiente con el uso de sus recursos.

El desafío de la administración es lograr que las organizaciones sean tanto eficaces como eficientes, maximizando la productividad y reduciendo costos innecesarios.

### **Video de refuerzo sobre Administración**

Este video de refuerzo sobre la Administración está diseñado para complementar el aprendizaje de los estudiantes, proporcionando una visión más clara y dinámica de los conceptos fundamentales. Su objetivo es reforzar los conocimientos clave, aclarar dudas y profundizar en aspectos esenciales de la gestión y organización en distintos contextos. Además, facilita la comprensión de teorías administrativas, su aplicación en el entorno empresarial y la evolución de la administración a lo largo del tiempo. Mediante ejemplos prácticos y explicaciones detalladas, nos ayuda a desarrollar habilidades analíticas y a relacionar los conceptos teóricos con situaciones reales en el ámbito organizacional.

<https://www.youtube.com/watch?v=xtc6cqq49EA>

#### **1.1.1. Definición de administración como ciencia, arte y práctica.**

La administración es considerada una ciencia porque se basa en principios y metodologías sistemáticas para la toma de decisiones, está fundamentada en los principios básicos que son: planificación, organización, dirección y control. Dichos principios fueron establecidos luego de pasar por el proceso científico, tal como se muestra en la siguiente figura.

**Figura 4**

*Proceso científico*



Nota. Creación de autor Eugenia Sánchez R.

La administración puede considerarse arte porque la aplicación del contexto científico requiere la diligencia efectiva con creatividad, liderazgo y habilidades interpersonales. Con la práctica, la administración implica la ejecución de estrategias y la solución de problemas dentro de una organización.

### **1.1.2. Administración como una parte esencial de la organización.**

El/la administradora persigue el desarrollo eficiente de la empresa, es por ello, que es responsable de guiar al talento humano que forma parte de la empresa hacia el cumplimiento de las metas establecidas, mediante un trabajo de calidad y cumpliendo todos los procesos delimitados dentro del manual de funciones de cada área.

#### **1.1.2.1 Funciones administrativas en los niveles empresariales**

La administración se estructura en diferentes niveles jerárquicos dentro de una organización. La jerarquía empresarial permite identificar los rangos de autoridad y, además, facilita la detección temprana de los cuellos de botella **cuellos de botella**.

- **Administradores/as de alto nivel:** Son responsables de la **gestión estratégica** y la toma de decisiones. La mayor parte de su tiempo dentro de la organización se

destina a las funciones de planeación y organización. Por ejemplo, tomar decisiones sobre las inversiones y expansión del negocio.

- Realizar ajustes estratégicos con base en los resultados alcanzados.
  - Representar a la empresa ante los **stakeholders**.
- a. **Administradores/as de nivel intermedio:** Supervisa y coordina la ejecución de estrategias establecidas por la administración de alto nivel. Los esfuerzos de este nivel se enfocan principalmente en la dirección y organización. Ejemplo de las actividades que se realizan en este nivel:
- Implementar los planes estratégicos derivados de la administración de alto nivel.
  - Garantizar el cumplimiento de los objetivos a través de la coordinación de acciones conjuntas entre los equipos de trabajo.
  - Facilitar la comunicación entre la administración de alto nivel y los supervisores de primera línea.
- b. **Supervisores/as de primera línea:** Gestionan las operaciones diarias y dirige a los colaboradores en la ejecución de las tareas asignadas. Es decir, dedican gran parte de su tiempo a la dirección. Como ejemplo de las funciones de este nivel, se describen las siguientes:
- Asignar tareas al personal operativo y supervisar su cumplimiento.
  - Gestionar y resolver los cuellos de botella presentados en el nivel operativo.
  - Motivar a los equipos operativos.
  - Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad.

Para una mejor comprensión, a continuación, se presenta la figura del tiempo dedicado al desempeño de funciones administrativas.

### 1.1.2.2 Habilidades administrativas en los niveles empresariales

Robert L. Katz identificó tres habilidades básicas que poseen los/as administradores/as:

- a. **Habilidades Técnicas:** Se desarrollan con la práctica y el uso de herramientas, procesos y **metodologías**. Por ejemplo, un gestor de talento humano utiliza sistemas informáticos para ejecutar sus procesos. Antes de utilizar el sistema, el gestor recibe una capacitación por parte de los expertos o, en su defecto, de su superior jerárquico.

Dentro de los niveles jerárquicos, el nivel de supervisor es el que más desarrolla esta habilidad.

- b. **Habilidades Humanas:** Están ligadas directamente al comportamiento humano y la forma en la que interactúan los equipos.

Los departamentos de gestión de talento humano se enfocan en fortalecer las habilidades humanas a través del reconocimiento. Todo esto se lleva a cabo con la finalidad de generar condiciones laborales adecuadas para el desarrollo de las personas en la organización, fomentando un ambiente en el que los colaboradores sean más productivos.

Las habilidades humanas están presentes en igual medida en todos los niveles organizacionales.

- c. **Habilidades Conceptuales:** Son aquellas que se adquieren a través de la capacitación y la incorporación de nuevos conocimientos. Estas habilidades generan la capacidad de análisis y la conexión entre la situación empresarial y el entorno.

Harold Koontz agregó una cuarta habilidad<sup>1</sup>:

- d. **Habilidades para diseñar soluciones:** En la administración moderna se plantea el diseño de las soluciones desde la comprensión íntegra del **problema**. Dentro de la pirámide organizacional el/la administrativo/a de alto nivel aplica en mayor medida este tipo de habilidades.

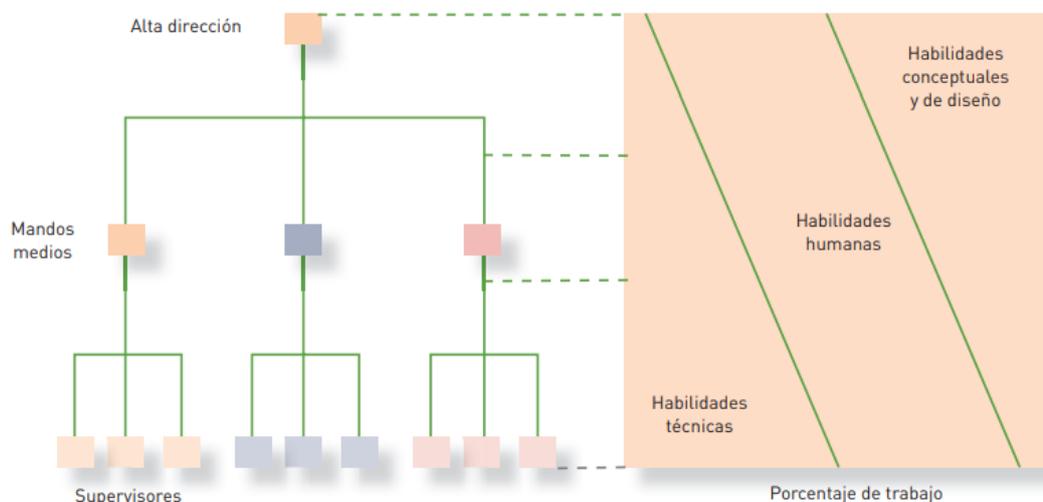
Se debe considerar que los y las colaboradoras de alto nivel administrativo han desarrollado todas las habilidades a lo largo de su trayectoria como parte de la empresa.

---

<sup>1</sup> Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración: Una perspectiva global y empresarial* (14<sup>a</sup> ed.). McGraw-Hill.

**Figura 5**

*Habilidades y niveles administrativos.*



Nota. Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración: Una perspectiva global y empresarial* (14ª ed.). McGraw-Hill

### **Lectura de artículo científico “INVERTIR LA PIRÁMIDE ORGANIZACIONAL UN RETO QUE VENCE IDEOLOGÍAS Y CREA OPORTUNIDADES”**

Para reforzar y profundizar sobre los modelos organizacionales contemporáneos, les invito a leer este artículo sobre la inversión de la pirámide organizacional. Este análisis muestra cómo empresas como Whole Foods, Zappos y Valve han abandonado las estructuras jerárquicas tradicionales en favor de un enfoque más horizontal, impulsando la creatividad y la innovación. Al leerlo, se logrará realizar una reflexión sobre cómo estos cambios pueden adaptarse a diversas organizaciones, contribuyendo al éxito en un mundo empresarial cada vez más dinámico. <Lectura punto 3 Estrategia de Whole Foods Market y punto 6 Valve, bienvenidos a la tierra plana>

<https://repository.umng.edu.co/server/api/core/bitstreams/0b4bddb0-2c85-4d5d-b3ae-4887b068a49e/content>

#### **1.1.3. Características de la Administración.**

Las características de la administración se basan en las funciones administrativas que han sido revisadas desde el inicio de esta clase <planificar, organizar, dirigir y controlar>. Se clasifica para la administración de la siguiente manera:

- a. **Universalidad:** Las funciones administrativas son aplicables a cualquier tipo de organización, sea pública, privada, cooperativas, ONGs, grande o pequeña, sin

importar el sector en el que funcione. Ejemplo: Tanto una multinacional como una tienda familiar requieren administración para su correcto funcionamiento.

- b. **Flexibilidad objetiva:** Su propósito es alcanzar las metas establecidas en la planificación estratégica de la empresa, mediante el uso eficiente de **recursos**. Ejemplo: Una empresa ajusta su producción para reducir costos en tiempos de crisis económica.
- c. **Flexibilidad:** La administración es adaptativa a los diferentes escenarios que se presentan en la operación empresarial. Ejemplo la adaptación de la empresa en la época de la pandemia causada por el COVID-19, en la que todo el proceso administrativo migró de lo presencial a lo virtual empleando recursos tecnológicos que permitieron la consecución de los objetivos planteados.
- d. **Proceso continuo:** Es un proceso constante que radica en la aplicación de las funciones de la administración, es decir las funciones son aplicadas en cada proceso dentro de las organizaciones. Ejemplo: Un supermercado revisa periódicamente su inventario para evitar el desabastecimiento.
- e. **Interdiscipliniedad:** Se alimenta de varias disciplinas. Ejemplo: Una empresa de tecnología combina conocimientos de ingeniería, marketing y administración para desarrollar sus productos.
- f. **Jerarquización:** Dentro de las empresas se define la estructura jerárquica que gobierna la operación empresarial. Un banco tiene niveles de dirección, gerencia, supervisiones y operativos para una gestión organizada.
- g. **Toma de decisiones:** Posterior a la evaluación del abanico de alternativas presentadas se selecciona al mejor considerando la eficiencia. Un gerente analiza a las propuestas de los proveedores antes de elegir al más adecuado.

Todas las características citadas hacen que la administración sea la que conduce al éxito a las organizaciones.

#### **1.1.4. Administración Interdisciplinaria.**

La administración es una ciencia que integra a diversas áreas del conocimiento con la finalidad de gestionar de manera eficiente toda la operación empresarial.

Su interdiscipliniedad se fundamenta en la aplicación de principios y técnicas de diferentes disciplinas, lo que permite un análisis más amplio de los problemas y la

toma de decisiones más informada y consciente. Entre las principales disciplinas que influyen en la administración se encuentran las siguientes:

- **Psicología:** Se utiliza para entender el comportamiento del ser humano dentro de la organización, así mejorar la motivación del personal y optimizar los procesos de selección de sus colaboradores/as. Ejemplo: El departamento de talento humano aplica pruebas psicológicas para evaluar la idoneidad de los candidatos en un proceso de selección.
- **Contabilidad:** Permite registrar, analizar y planificar los recursos económicos de las empresas. Ejemplo: Un gerente financiero revisa los estados financieros para decidir si es viable el pago de utilidades al personal.
- **Ingeniería:** Se aplica en la optimización de los procesos productivos y diseño de estructuras organizacionales más eficientes. Ejemplo: Una empresa automotriz implementa mejoras en la **cadena de producción** para reducir tiempos y costos.
- **Tecnología:** Facilita la automatización de procesos, la recolección y análisis de datos, la mejora en la comunicación interna y externa. Ejemplo: Una empresa adopta un sistema ERP para gestionar todas sus operaciones en una sola plataforma.
- **Economía:** Proporciona herramientas para la planificación estratégica y la toma de decisiones basadas en análisis del mercado, así como los costos y beneficios. Ejemplo Un administrador evalúa las tendencias del mercado para ajustar la estrategia de precio de los productos.

**Figura 6**

*La administración y la interdisciplinariedad*



Nota. Creación de autor Eugenia Sánchez R.

Gracias a su carácter interdisciplinario, la administración es adaptativa a las necesidades del mercado, garantizando una gestión altamente productiva alineada a con los objetivos estratégicos.

## Referencias citadas en la Clase 1.

Idalsis Fabr . (2021). *Buenas prácticas empresariales para la prevención de la corrupción administrativa*

Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración: Una perspectiva global y empresarial* (14<sup>a</sup> ed.). McGraw-Hill.

Barney, J. (1991). Firm resources and sustained competitive advantage. *Journal of Management*, 17(1), 99–120.

Ramírez Rocha, G. A. (2015). *Invertir la pirámide organizacional un reto que vence ideologías y crea oportunidades*. Universidad Militar Nueva Granada. Recuperado de <https://repository.umng.edu.co/server/api/core/bitstreams/0b4bddb0-2c85-4d5d-b3ae-4887b068a49e/content>

David, F. R., & David, F. R. (2020). *Strategic management: A competitive advantage approach, concepts* (17th ed.). Pearson.

Freeman, R. E., Harrison, J. S., & Zyglidopoulos, S. (2020). *Stakeholder theory: Concepts and strategies*. Cambridge University Press.

Heizer, J., Render, B., Munson, C., & Sachan, A. (2020). *Operations management: Sustainability and supply chain management* (13th ed.). Pearson.

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2020). *Management* (15th ed.). Pearson.

Saunders, M., Lewis, P., & Thornhill, A. (2019). *Research methods for business students* (8th ed.). Pearson.

Slack, N., Brandon-Jones, A., & Johnston, R. (2020). *Operations management* (9th ed.). Pearson.

## Definición de los términos citados en la Clase 1.

- **Cuellos de botella:** Es una restricción en un proceso productivo o administrativo que limita el flujo eficiente de trabajo, reduciendo la capacidad total del sistema. Estos pueden deberse a factores como falta de recursos, problemas de infraestructura o deficiencias en la planificación (Heizer et al., 2020).
- **Gestión estratégica:** Es el proceso de formulación, implementación y evaluación de estrategias que permitan a una organización alcanzar sus objetivos a largo plazo y obtener una ventaja competitiva sostenible (David & David, 2020).
- **Stakeholders:** Los stakeholders, o partes interesadas, son individuos o grupos que tienen un interés en las decisiones y actividades de una organización, incluyendo al talento humano, clientes, proveedores, accionistas y comunidades afectadas (Freeman et al., 2020).

- **Metodologías:** Es un conjunto de principios, procedimientos y prácticas utilizadas en la investigación o en la ejecución de tareas específicas para garantizar resultados consistentes y confiables (Saunders et al., 2019).
- **Problema:** Se define como una situación o condición que presenta dificultades y requiere una solución mediante el análisis y la toma de decisiones (Robbins & Coulter, 2020).
- **Recursos:** Son los activos, capacidades y competencias disponibles para una organización, incluyendo financieros, materiales y tecnológicos, que permiten la ejecución de estrategias y operaciones; además de la organización del Talento Humano (Barney, 1991).
- **Cadena de producción:** Es el conjunto de actividades y procesos secuenciales que transforman insumos en productos terminados, optimizando el flujo de materiales, información y valor agregado en cada etapa (Slack et al., 2020).

## Profundización Clase 1.

La pirámide organizacional ha sido un modelo predominante en las empresas durante siglos, donde la toma de decisiones y la autoridad se concentran en la cúspide, mientras que las decisiones se despliegan hacia abajo, con una jerarquía clara. Sin embargo, en el contexto actual, algunas empresas han comenzado a replantear este modelo, adoptando estructuras más horizontales.

Una **organización plana** se distingue por tener pocos o ningún nivel intermedio entre líderes y colaboradores/as, lo que permite una comunicación directa y una mayor autonomía en la toma de decisiones. **La organización horizontal** refuerza este concepto al eliminar jerarquías rígidas, lo que fomenta la colaboración y la innovación.

Un ejemplo claro de este cambio es Valve, una empresa de tecnología de videojuegos que ha adoptado un enfoque sin jerarquía. En lugar de tener un modelo tradicional de jefes y subordinados, Valve fomenta una estructura completamente plana, donde todos las/los colaboradores/as tienen la libertad de tomar decisiones y actuar como líderes en los proyectos en los que se involucran. Esta organización horizontal permite que el talento humano se potencie sin las limitaciones de la jerarquía, promoviendo la creatividad, la innovación y el compromiso. Los resultados han sido notables: Valve se ha mantenido como una de las empresas más exitosas en su sector, conocida por la alta calidad de sus productos y por su capacidad para innovar rápidamente.

Este ejemplo demuestra cómo una organización sin la rigidez de la pirámide jerárquica puede ser igualmente exitosa y adaptarse mejor a los desafíos de un entorno de trabajo cambiante, ofreciendo lecciones clave sobre la flexibilidad y la importancia de la autonomía laboral.



**La excelencia no se improvisa**

síguenos

