



DOI: 10.23857/fipcaec.v5i5.282

***Nivel de impacto de la administración dentro de la gestión empresarial en las MIPYMES***

***Level of impact of the administration within the business management in MSMEs***

***Nível de impacto da administração na gestão empresarial em MPMEs***

Arturo Antonio Álvarez-Indacochea <sup>I</sup>  
[alvarezindacocheaarturoantonio@gmail.com](mailto:alvarezindacocheaarturoantonio@gmail.com)  
<https://orcid.org/0000-0001-6593-075X>

Jenny Elizabeth Parrales-Reyes <sup>II</sup>  
[jenny.parrales@unesum.edu.ec](mailto:jenny.parrales@unesum.edu.ec)  
<https://orcid.org/0000-0002-6648-0858>

José Félix Peñafiel-Loor <sup>III</sup>  
[jose.penafiel@unesum.edu.ec](mailto:jose.penafiel@unesum.edu.ec)  
<https://orcid.org/0000-0001-5534-4028>

**Correspondencia:** [alvarezindacocheaarturoantonio@gmail.com](mailto:alvarezindacocheaarturoantonio@gmail.com)

\* **Recepción:** 29/ 07/ 2020 \* **Aceptación:** 20/08/ 2020 \* **Publicación:** 07 /09/ 2020

- I. Magíster en Gerencia Educativa, Doctor en Administración, Ingeniero Comercial, Docente Universidad Estatal del Sur de Manabí, Jipijapa, Ecuador.
- II. Magíster en Docencia Universitaria e Investigación Educativa, Doctora en Administración, Diplomado En Autoevaluación Y Acreditación Universitaria, Ingeniero Comercial, Profesor de Segunda Enseñanza Especialización Comercio y Administración, Docente Universidad Estatal del Sur de Manabí, Jipijapa, Ecuador.
- III. Magíster en Gerencia Educativa, Ingeniero Comercial Especialización Comercio Exterior, Licenciado en Técnica Bancaria, Docente Universidad Estatal del Sur de Manabí, Jipijapa, Ecuador.



## Resumen

El presente trabajo se desarrolló teniendo en cuenta las dos variables que constituyen elementos esenciales en el desarrollo y fortalecimiento empresarial, teniendo como base el proceso administrativo y la gestión empresarial; Una empresa si bien es cierto, es un negocio, el cual está constituido por múltiples actividades con la finalidad de generar ingresos para que de esta manera poder lograr la subsistencia; sin embargo, para que un negocio salga adelante depende de una buena organización y estrategias teniendo una correcta planificación con la finalidad de lograr un desarrollo estable a base de una buena coordinación de la estructura dada en los propietarios, directivos, empleados y así lograr los objetivos propuestos, por su nivel de profundidad es descriptiva porque se analizó los procesos administrativos y gestión empresarial, teniendo un enfoque cualitativo el método empírico – teórico, con revisión literaria, documental, observación directa y entrevistas que lo permitió tener conclusiones que el proceso administrativo y gestión empresarial se realizan en forma parcial con pobres conocimientos administrativos.

**Palabras Claves:** Empresa; organización; estrategias; planificación; gestión empresarial; proceso administrativo

## Abstract

This work was developed taking into account the two variables that constitute essential elements in business development and strengthening, based on the administrative process and business management; A company, although it is true, is a business, which is made up of multiple activities in order to generate income so that in this way to be able to achieve subsistence; However, for a business to succeed it depends on a good organization and strategies, having correct planning in order to achieve a stable development based on a good coordination of the structure given in the owners, managers, employees and thus achieve the objectives proposed, due to its level of depth, it is descriptive because the administrative processes and business management were analyzed, having a qualitative approach, the empirical-theoretical method, with literary and documentary review, direct observation and interviews that allowed it to have conclusions that the administrative and management process Entrepreneurship is carried out partially with poor administrative knowledge.

**Keywords:** Business; organization; strategies; planning; business management; administrative process.

## Resumo

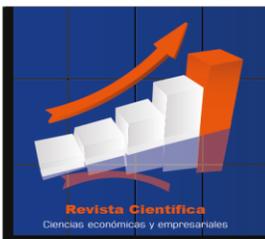
Este trabalho foi desenvolvido tendo em consideração as duas variáveis que constituem elementos essenciais para o desenvolvimento e fortalecimento empresarial, com base no processo administrativo e na gestão empresarial; Uma empresa, embora seja verdade, é um negócio, que se compõe de múltiplas atividades com o objetivo de gerar renda para assim poder alcançar a subsistência; Porém, para um negócio ter sucesso depende de uma boa organização e estratégias tendo um planejamento correto de forma a alcançar um desenvolvimento estável baseado em uma boa coordenação da estrutura dada nos proprietários, gestores, funcionários e assim atingir os objetivos proposto, pelo seu nível de profundidade, é descritivo porque foram analisados os processos administrativos e de gestão empresarial, tendo uma abordagem qualitativa, o método empírico-teórico, com revisão literária e documental, observação direta e entrevistas que permitiram tirar conclusões que o processo administrativo e de gestão O empreendedorismo é realizado parcialmente com pouco conhecimento administrativo.

**Palavras-chave:** O negócio; organização; estratégias; planejamento; gestão empresarial; processo administrativo.

## Introducción

La administración es el proceso por el cual se diseña y se mantiene un ambiente, en el que las personas, trabajan en conjunto, alcanzando de esta manera con eficiencia las metas propuestas, aplicadas ya sean en pequeñas o grandes empresas, públicas o privadas, para esto, el administrador debe crear un espacio adecuado para que permita conocer en detalle el funcionamiento de la empresa, los recursos disponibles y por ultimo debe estar al pendiente de la capacitación que se le debe emplear a los trabajadores.

La primera etapa del proceso administrativo es la planeación, en donde se decidirá de antemano o con antelación el rumbo del negocio, es decir el futuro del negocio. Esto con la finalidad de que llegue a ser un negocio próspero y recordemos que la prosperidad de los negocios es un tema que preocupa a todos los empresarios, por lo que resulta necesario hacer una planeación escrita del



futuro del negocio, la cual minimice los riesgos e incertidumbres, facilitando la toma de decisiones de los empresarios.

Si bien es cierto, la administración es un proceso, que consiste en diferentes actividades tales como la planificación de todos los recursos materiales, tecnológicos, humanos y económicos, todo con antelación donde se encuentran planteadas las metas, objetivos, estrategias y planes de la empresa, tenemos como segunda actividad la organización que es aquella que se encarga de distribuir los roles donde esta involucra la estructura y la administración de los recursos humanos. (Mheducation, 2019)

El administrador de una empresa es aquel que maneja toda la información para definir de esta manera la situación de la empresa, así mismo es el que se encarga de capacitar y preparar a todo su equipo de trabajo. De esta manera, las diferentes organizaciones cuentan con personal capacitado para servirles y de alguna manera cumplir con los objetivos propuestos.

El plan administrativo es de suma importancia para una organización, ya que éste fortalece la capacidad administrativa de la empresa, sin éste es imposible que se usen eficientemente los recursos, es por ello que si la empresa quiere satisfacer las necesidades y deseos de sus clientes deberá responder oportunamente. Por lo que no sólo basta un plan administrativo, sino que también es necesario un plan comercial que permita llevar los productos o servicios al mercado, siendo necesario diseñar diferentes estrategias. Desde luego, dichos planes facilitarán las funciones administrativas de planeación y control para todo tipo de empresas.

## **Metodología**

La metodología aplicada en este artículo se encuentra adaptada a un formato de aprendizaje de formación sobre el nivel de impacto que tiene la administración dentro de una empresa. Es por esto que se han aplicado métodos para el desarrollo de esta investigación tales como el inductivo y deductivo porque se centra en teoría recolectadas a través de una investigación bibliográfica, y analítico porque a través de esta recolección aportada en este artículo es analizada desde los diferentes puntos de vista y descrita según el criterio de quien describe esta investigación. Se describe en términos metodológicos, consiste en indicar todas las características del fenómeno

que se estudia, estos estudios permiten poner de manifiesto los conocimientos teóricos y metodológicos del autor de estudio.

Utilizando también el método científico ya que es una investigación científica y el método empírico ya que muestra a la que le aplicaremos los instrumentos son personas con conocimientos administrativos adquiridos a través de la práctica.

## **Justificación**

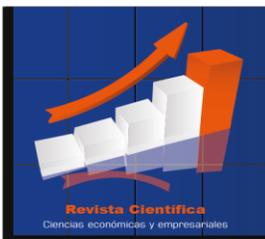
La gestión administrativa es el proceso operativo que tiene por objeto buscar el mayor aprovechamiento de todos los recursos que generan mejoría y cambio positivo cuando se lleva a cabo de la mejor manera. Es el conjunto de capacidades, habilidades y destrezas, así como de actitudes y aptitudes que se obtienen y a la vez adquieren las personas con el transcurso del tiempo, lo que conlleva a que las personas obtengan experiencias y responsabilidad al frente de la dirección de las empresas para lograr el objetivo propuesto

Este artículo parte de una justificación técnica - bibliográfica, dado que en algunas empresas ya sean estas pequeñas medianas o grandes del sector público o privado carecen en su gran mayoría de una administración adecuada e incumplen con sus roles respectivos a cumplir dentro de la misma, es por eso que he basado este tema de interés en describir al administrador o gerente de una empresa, conocer sus funciones que este debe de cumplir, y además conocer los objetivos que una empresa se plantea una vez que abre sus puertas con la finalidad de generar dinero. En especial va dirigido aquellas que se interesen conocer un poco del éxito futuro de sus empresas u organizaciones.

La finalidad de esta investigación será de gran importancia, ya que tendrá una visión actual de su desempeño administrativo con información valiosa, que facilite la ejecución de sus funciones para una mejora en el manejo y definición a desempeñar

## **Desarrollo**

La administración se la puede considerar como una disciplina que cumple un papel fundamental dentro de una empresa a través del proceso administrativo que permite administrar los recursos de forma sistemática y organizada así mismo como eficaz y eficiente para en fin llegar a una buena toma de decisiones para el bien de la empresa.



La dirección que está basada en la solución de problemas y hacer que esta funcione, también se relaciona con dar instrucciones donde en este punto encontramos la motivación, liderazgo, la comunicación y el comportamiento ya sea individual como grupal, y por última actividad tenemos el control, el cual consiste en verificar que aquello que se planifico se esté realizando mediante el cual se encuentran las normas, medidas, comparaciones con otras empresas, y las acciones que se deben tomar dentro de la misma. (Nadales, 2018)

Dentro de los objetivos de la administración básicamente se plantean a alcanzar en forma eficiente y eficaz todas las metas propuestas dentro de un organismo social o de una empresa. De esta manera se deben lograr entender restos dos términos:

**Eficacia:** Es realizar actividades como tales que logren los objetivos de la empresa.

**Eficiencia:** Se logran los objetivos con el mínimo recurso, esfuerzo y costo. (Nadales, 2018)

Otro de los objetivos es permitirle a la empresa tener una perspectiva más amplia sobre el medio en el cual se desarrolla, y de la misma manera, asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

Para esto, otro de los puntos a destacar e importante a mencionar, es que el administrador siempre se debe encargar de un departamento ya sea del personal, de finanzas o de los recursos, sin embargo el administrador también puede encargarse de todas la áreas en particular ya que también dirige todas las funciones de la misma, y sin duda alguna es un trabajo de mucha responsabilidad.

Por ende, es indispensable saber escoger esta persona frente a una empresa, ya que se involucra con recursos humanos, recursos materiales y también financieros, aquella que tenga la capacidad de cumplir estas funciones, ya que a veces estos líderes, ocupan su tiempo en actividades que no aportan nada a la empresa y que no son de su área en específico como el área de operaciones de los trabajadores ya que esta no es su obligación. (Gallardo, 2011)

Debido a esto, se debe entender que el mundo cambia constantemente y los gerentes deben lidiar con nuevas formas de organizar el trabajo. Por ende, el trabajo de los gerentes o de los administradores es de vital importancia para las organizaciones ya que permite coordinar las actividades de la misma para el logro de los objetivos organizacionales.

La administración es la ciencia social que tiene por objeto el estudio de las organizaciones, además de ser la técnica encargada de la planificación, dirección, organización y control de los recursos de una empresa con la finalidad de obtener un máximo beneficio posible. (Insignias, 2017)

La administración de empresas es una de las cosas que más sirven en la vida, ya que esta es utilizada en todo, sabiendo de alguna manera manejar tus recursos de una manera eficiente y eficaz como ya se ha mencionado con anterioridad.

Sin embargo; en la actualidad es evidente que para lograr conseguir una meta dentro de una empresa hay que pasar por un proceso mediante el cual se proyecta hacia el futuro proponiendo metas. En referencia a Gallardo; no obstante en las empresa o negocios de América Latina se evidencia como existe una mala administración debido a que existe factores que lo demuestran tal es el caso de las rotaciones del personal, no hay buenas operaciones laborales, desperdicios de dinero, y en muchas ocasiones es evidente que las personas ni siquiera conocen cuanto es el valor real que ganan. (Gallardo, 2011)

Esto quiere decir que está haciendo mucha falta la ausencia de lo que se llama liderazgo empresarial, y que por parte del gerente o propietario y su relación con los subordinados no es la más eficiente para salir adelante y poder pensar en el cumplimiento de metas propuestas mediante una buena toma de decisiones.

Entre otros de los problemas que se pueden evidenciar en la administración de un negocio o empresa en América Latina es un mal manejo financiero, es decir, tu flujo defectivo, la manera en que llevas el control del dinero es mezclado con el familiar y el del negocio, lo que nos da un indicio bastante catastrófico; por otro lado tenemos los costos como otro de los problemas comunes a presentarse ya que si tú no sabes costear bien todo estas iendo directo al fracaso. (Gallardo, 2011)

De tal manera es por ello que se debe de tomar en cuenta estas falencias que existen en América Latina en cuanto a nuestra administración ya que el hecho de ser países en vías de desarrollo o países sub desarrollados implica en que hay que buscar el camino a la mejora continua y por lo tanto no es la excepción el manejo adecuado del uso de dinero que es lo que dinamiza a la economía de un país.



Otro de los problemas son los inventarios ya que si bien es cierto, algunos negocios no saben ni la entrada ni la salida de sus gastos y por último pero no menos importante es el servicio al cliente aunque parezca un poco ilógico pero es de mucha influencia. (Reynel, 2014): Ya que a través del mismo se corre la voz de que tan bueno o malo es tu negocio, y este a la vez es tu publicidad si las expectativas que se lleva esa persona a través del servicio que se le brinda, fue bueno.

Según (Moratto, 2007). “ Es una actividad compuesta por etapas que forman un proceso único y estructurado con organizar, ejecución, control e interrelación entre las funciones”. Según (Maikiri, 2012). “La determinación del conjunto de pasos a seguir para lograr un objetivo, todo esto basado en una investigación y con la elaboración de un plan detallado de acciones a realizar”

“Es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, se clasifican en : a) Planeación, es la determinación de escenarios futuros y del rumbo hacia donde se dirige la empresa, etapas de planeación( Planeación estrategia, Visión, Filosofía, Misión, Objetivos, Políticas, estrategias, programa, presupuesto; b) Organización: consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, sus etapas son: División de trabajo y coordinación, Integración, es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para ejecutar los planes, sus etapas: selección, determinación, definición, elección; c) Dirección: es la ejecución de todas las etapas del proceso administrativo mediante la conducción y la orientación del factor humano y el ejercicio del liderazgo, sus etapas son: Toma de decisiones, motivación, supervisión, comunicación, liderazgo; d) Control: es la fase del proceso administrativo, a través del cual se establece estándares para evaluar los resultados obtenidos, u etapas: establecimiento de estándares, medición, corrección, retroalimentación” (Arianinnita, 2011).

Según: (Martinez, 2012) “La gestión como empresa, implica conocimientos científicos, muchos de ellos forjados y probados durante siglos, y otros producto de la circunstancia moderna, de las necesidades actuales y de los cambios del entorno competitivo en donde actúan”. El pensamiento administrativo se renueva continuamente, por lo que quien estudie gestión deberá ser un lector permanente no solo durante su formación, sino durante toda su vida profesional, de ahí la

importancia de conocer con solidez los principales enfoques sobre gestión y administración de empresas.

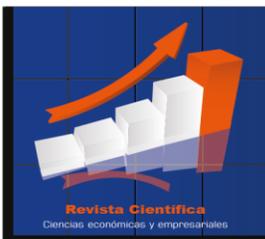
Según: (Camejo, 2012), “Refleja cuales fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado en el marco de una organización”. En otro concepto de gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa. El termino gestión ha sido definido por numerosos autores, todos coinciden en que se basa en las acciones y decisiones requeridas para desarrollar los procesos de la organización, en función de los objetivos deseados, con atención particular al contexto que la rodea. Toma por ende un matiz estratégico y con carácter no solo de practico-técnico, sino también social por cuanto los procesos administrativos toman vida sobre él, ente llamado organización.

La informática, la automatización, las nuevas tecnologías de la información y las crecientes expectativas de la sociedad dadas en la globalización, en la especialización de entes productivos, han puesto de manifiesto el escaso entorno empresarial donde se desenvuelven los directivos de las Mipymes. La importancia de gestionar se ha hecho más compleja en relación a la cohesión del engranaje empresarial que rige las empresas pequeñas y medianas para la la consecución de un crecimiento económico con beneficios constantes.

Es importante recalcar que la administración en si es muy compleja, debido a la diversidad de conceptualización y el ambiente socioeconómico donde actúan, unido a esto no hay que desconocer las tendencias de administración que han tenido por muchos años este tipo de empresa lo que ha incidido en la implementación de aspectos administrativos propios de cada uno de ellas, en el diseño organizacional y en el diseño de los puestos de trabajo, así como en otras actividades de suma importancia en las organizaciones.

En concordancia con lo histórico se debe indicar que los niveles de productividad, asi como desarrollo organizacional eran irrisorios, por lo cual uno de los aspectos a considerar por las teorías ha sido el incremento de ésta, logrado en determinadas situaciones y en otras no.

Los enfoques y teorías administrativas están dadas de acuerdo al medio y las circunstancia en un momento determinado, ya que estas son influenciadas tanto por factores exógenos como políticas, normativas y leyes dados por los gobiernos de turno, interviniendo en esto no sólo los factores económicos sino además los sociales y el avance de las Tics, por lo que están sujetas a la percepción sobre las situaciones en que se desarrollan las actividades comerciales



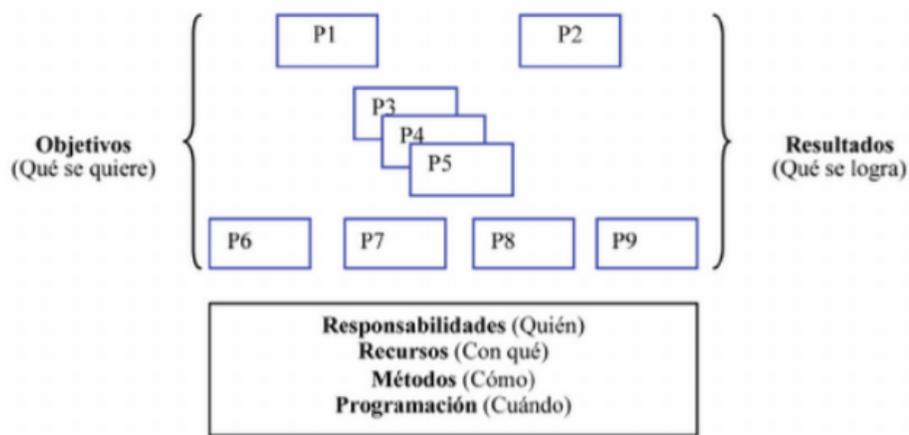
Imbaquingo, 2012 “La gestión se define como mejoramiento de todos los procesos aportando un valor agregado a cada proceso desde las entradas hasta las salidas, que a su vez satisfaga los requerimientos del Cliente. Para ello la empresa tendrá que saber cuales son las necesidades de los clientes, trabajando a través de un sistema integrado que haga posible la gestión. La Gestión por Procesos es un conjunto de acciones, actividades, decisiones y tareas que se orientan para conseguir un resultado que satisfaga los requerimientos del cliente Mora (2003 citado en Imbaquingo, 2012).

Según Beltrán, Carmona, Carrasco, Rivas, & Tejedor, 2009) El modelo EFQM explica que gestión por procesos es el actuar de manera más efectiva, cuando todas las actividades están interrelacionadas, enfocadas con una visión de objetivo en el cliente. El enfoque por procesos se fundamenta en la estructuración de la organización orientada a clientes.

Según Ramírez y Pérez (2009) indica que en las empresas se implementa la gestión por procesos porque quieren alcanzar un grado de eficiencia que les permita cumplir con las necesidades de los clientes, producto de la competencia y sus avances de la tecnología. También las actividades burocráticas en una organización producen que se implemente una gestión por procesos de una manera inmediata.

En las empresas que implementan estructuras por funciones verticales, también deben implementar la gestión por procesos, dándose las siguientes características: No muestra el flujo de las actividades, el cliente no es priorizado, hay un vacío o aislamiento entre las funciones y actividades. Al aplicar la gestión por procesos, tendríamos una organización adecuada con decisiones ágiles y equipos de trabajos.

Gallego (2013) La gestión por procesos siempre está enfocado al cliente, para cumplir de una manera estratégica con sus exigencias. Las empresas también deben contar con las herramientas que permitan desarrollar la gestión por procesos como por ejemplo el mapa de procesos (debidamente identificados), manual de gestión de calidad, ficha de procesos, entre otros.



Según la cita textual de (Gallego, 2013, p.48), indica que: La gestión por procesos en este caso tendrá que trasladarse de manera efectiva a su documentación que define el sistema de gestión, los procedimientos o metodologías y al control de sus actividades, personal, equipos, sin perder la idea de que todo ello debe servir para alcanzar los resultados deseados

Requisitos para la realizar una Gestión por Procesos a.

Según la Norma ISO 9001:2008 para que una organización pueda gestionar por procesos tiene que realizar lo siguiente: b. Identificar los procesos necesarios para el sistema de Gestión de Calidad y su aplicación a través de la organización c. Determinar la secuencia e interacción de estos procesos 23 d. Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurar de que tanto la operación como el control de estos procesos sean eficaces. e. Asegurarse de la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de estos procesos. f. Realizar el seguimiento, la medición y el análisis de estos procesos. g. Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos

### **Análisis de resultados**

En relación al proceso administrativo, las Mipymes en su gran mayoría no asumen la responsabilidad de aplicar los principios básicos de la administración, con lo cual se pueda establecer una dirección con conocimiento científico, lo que ayuda a un correcta implementación de procesos operativos, ya que de esto depende el avance de la empresa, como consecuencia de



una buena planificación estratégica de futuros objetivos en base a su visión y misión empresarial, las Mipymes, si cumplieran con los procesos de manera coherente y bien establecidos, de esta manera la gestión empresarial no limitaría la toma de decisiones equivocadas para el fortalecimiento organizacional.

En relación a la pregunta Tiene Ud. Conocimientos sobre los planes, que se elaboran en la Empresa?, de acuerdo al resultado, se observa que el 100% admiten no tener ningún conocimiento sobre lo que representa la realización de planes que se deben realizar en la empresa, concuerdan que las decisiones se toman al instante de haber un problema. Para (Gomez, 1994), deben hacerse planes basados en hechos, para prever y ordenar las actividades necesarias. Para los Gerente de las Mipymes la planeación es la etapa donde se fijan las metas o propósitos y la manera de cómo conseguirlas. La gran mayoría de los directivos desconocen la importancia de la planeación debido a que según su criterio estas se manejan de acuerdo a las circunstancias, así como la disponibilidad de materia prima, recursos económicos. Para que las Mipymes se puedan organizar, dirigir y controlar antes deben elaborarse planes que den una dirección y propósito que decidan que debe hacerse, cuando y como se hace y quien lo hará.

De conformidad con la encuesta al gerente, se considera la participación de los trabajadores como elemento importante en la gestión empresarial, ya que la dirección por sí sola no puede dar solución a todos los problemas que se plantean, mientras que con la ayuda de los trabajadores que cuentan con una experiencia dada y con un conocimiento de primera mano sobre el trabajo: cómo se efectúa y cómo les afecta.

En relación a la Organización Según: (Garcia, 2012)(Garcia, 2012), “Acción y efecto de organizar u organizarse: la manera como están estructurados los diferente órganos o parte de un conjunto, complejo, conjunto de persona que pertenecen a un cuerpo o grupo organizado”. Es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social.

A medida que se fue realizando la investigación de campo, se observó que 100% de los trabajadores desconocen el Organigrama, que los trabajadores no están conformes con sus puntos de trabajos, ya según ellos cada trabajador debe estar ubicados según el conocimiento o

experiencia que tienen, y por lo que no existen según ellos un orden, reconocen que existe jefes de áreas, esto conlleva a un desanimo en las áreas de trabajo y no de resultado satisfactorio en sus puestos, ya que existe excesiva carga de trabajo provocando una desgaste del personal.

Conforme a la pregunta: Que grado de participación tienen Ud. En el proceso de control que se aplica en su Empresa, los encuestados respondieron: En parte del proceso 40%, En todo el proceso 33%, en Ninguno 26.67%, lo que demuestra que existe supervisión y control en desempeño, esto conlleva a que el manejo de procesamiento en el área laboral, en base al control, evita un futuro problema en la empresa en cuanto a las funciones del personal en dicha área Según: (Ponce, 2012) ” Establecimiento de sistema que permiten medir resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se han obtenido los que se esperaban, corregir, mejorar y formular planes”

### **Discusión de resultados**

Como se ha venido definiendo, la planeación no es más que proyectar acciones para un futuro en mediano a largo plazo, para que operen con éxito, lo que actualmente pretende o trata de hacer, esta con un objetivo de obtener un desarrollo sostenible mediante de su análisis en el ambiente que opera, lo relacionamos el concepto de una Empresa sin Planear sin controles. Los elementos externos: la competencia, fortalezas y estrategias, así como sus debilidades junto con el desarrollo económico, social, tecnológico, y las circunstancias políticas, representan oportunidades o amenazas. Las fuerzas son internas y requieren aprovechar para avanzar las debilidades son los problemas internos de eficiencia y efectividad. Las oportunidades son los elementos que existen en un momento dado, básicamente externo, que nos permiten avanzar hacia la visión estratégica. Amenaza lo que implica alerta a lo que se está por venir, que por igual resulta un peligro y debe ser corregido inmediatamente.

En relación al proceso administrativo en la que se aplican las técnicas administrativas para estructurar una empresa, estas son deficientes no se definen las funciones por áreas sustantivas, departamentos y puesto, estableciendo la autoridad en el dueño, así como las líneas de comunicación formal para facilitar la comunicación y cooperación de los equipos de trabajos, con la finalidad de alcanzar los objetivos y estrategia

En relación a los recursos humanos internos y en su caso reclutar, seleccionar y contratar a los mejores recursos humanos disponibles en el mercado de trabajo, estas en su mayoría son para la familias para cubrir los puestos de la estructura organizacional y no conforme a los requisitos y política de empresas, con el fin de que den lo mejor de sí.

En relación al control, no existe en su mayoría establecimiento de sistema que permiten medir resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se han obtenido los que se esperaban, corregir, mejorar y formular planes. El control viene siendo como un elemento vital para el sistema administrativo, ya que de esto permite que la empresa mantenga regulada en términos deseados, a través de la planeación.

## Conclusiones

EL presente artículo concluye a continuación que:

- La administración de empresas consiste en lograr interpretar los objetivos propuestos de la empresa y de esta manera lograr traducirlos en acciones a través de la organización, el control, dirección y la planeación con la finalidad de alcanzar metas propuestas.
- Administrar es conseguir una ejecución inmediata de las tareas planeadas utilizando de alguna manera los diferentes recursos con los que debe constar una empresa, ya sean materiales, humanos y financieros.
- A través de la administración se pueden superar los problemas que en algún momento el administrador está expuesto a sufrir, de tal manera que tener el concepto claro y conocer el rol y las funciones de la empresa, nos puede proyectar hacia un futuro lleno de éxitos, trabajando siempre con eficiencia y eficacia.

## Referencias

1. Arianinnita. (2011). Procesos Administrativos y sus Elementos. Obtenido de <https://es.slideshare.net/Arianinnita/proceso-administrativo-y-sus-elementos>
2. Camejo, J. (2012). Definicion y caracteriztica de los indicadores de gestion empresarial. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/260218266/Definicion-y-Caracteristicas-de-Los-Indicadores-de-Gestion>

3. Gallardo, E. (2011). Fundamentos de la Admnsitracion. Recuperado el Diciembre de 2019, de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/17604/6/Fundamentos%20Administracion%20EGallardo.pdf>
4. Garcia, T. (2012). Definicion de dirección. Mexico: Edicione Larousse S.A.
5. Gomez, C. (1994). Planeacion y Organizacion de la Emepresa. Mexico: McGraw-HILL.
6. Insignias. (27 de Junio de 2017). La gran Importancia de la Admnsitracion en las Empresas. Recuperado el Diciembre de 2019, de <https://blog.elinsignia.com/2017/06/27/la-gran-importancia-de-la-administracion-en-las-empresas/>
7. Maikiri. (2012). Pasos del proceso Admnsitrativo para elaboracion de Planes. Obtenido de <https://www.buenastareas.com/ensayos/Pasos-Del-Proceso-Administrativo-Para-La/3480759.html>
8. Martinez, A. (2012). Breve reseña sobre gestión empresarial. Mexico: INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Pag 3.
9. Mheducation. (2019). La Organizacion y la Empresa. Recuperado el 25 de Diciembre de 2019, de <http://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448146859.pdf>
10. Moratto. (2007). Cuatro Pasos Fundamentales del Proceso Administrativo. Obtenido de <http://repositorio.unan.edu.ni/1800/1/5330.pdf>
11. Nadales, D. (2018). Gestion de Empresas. Recuperado el 26 de Diciembre de 2019, de [https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/15154/Tema%203\\_%20La%20administracion%20empresarial.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/15154/Tema%203_%20La%20administracion%20empresarial.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
12. Ponce, A. (2012). Definición de control. mEXICO: Interamericana Editores S.A.
13. Reynel, D. (17 de Septiembre de 2014). SlideShare. Recuperado el Diciembre de 2019, de SlideShare: <https://es.slideshare.net/darioreynel/cuales-son-los-problemas-administrativos-mas-comunes-que-se-presenta-en-cualquier-empresa-39213458>

## References

1. Arianinnite. (2011). Administrative Processes and its Elements. Obtained from <https://es.slideshare.net/Arianinnita/proceso-administrativo-y-sus-elementos>
2. Camejo, J. (2012). Definition and characteristics of business management indicators. Obtained from <https://es.scribd.com/document/260218266/Definicion-y-Caracteristicas-de-Los-Indicadores-de-Gestion>
3. Gallardo, E. (2011). Fundamentals of the Administration. Retrieved December 2019, from <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/17604/6/Fundamentos%20Administracion%20EGallardo.pdf>
4. Garcia, T. (2012). Definition of direction. Mexico: Edicione Larousse S.A.
5. Gomez, C. (1994). Planning and Organization of the Company. Mexico: McGraw-HILL.
6. Insignia. (June 27, 2017). The great Importance of Business Administration. Retrieved December 2019, from <https://blog.elinsignia.com/2017/06/27/la-gran-importancia-de-la-administracion-en-las-empresas/>
7. Maikiri. (2012). Steps of the Administrative process for the elaboration of Plans. Obtained from <https://www.buenastareas.com/ensayos/Pasos-Del-Proceso-Administrativo-Para-La/3480759.html>
8. Martinez, A. (2012). Brief review on business management. Mexico: INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Page 3.
9. Mheducation. (2019). The Organization and the Company. Retrieved on December 25, 2019, from <http://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448146859.pdf>
10. Moratto. (2007). Four Fundamental Steps of the Administrative Process. Retrieved from <http://repositorio.unan.edu.ni/1800/1/5330.pdf>
11. Nadales, D. (2018). Business Management. Retrieved on December 26, 2019, from [https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/15154/Tema%203\\_%20La%20administracion%20empresarial.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/15154/Tema%203_%20La%20administracion%20empresarial.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
12. Ponce, A. (2012). Definition of control. MEXICO: Interamericana Editores S.A.
13. Reynel, D. (September 17, 2014). SlideShare. Retrieved December 2019, from SlideShare: <https://es.slideshare.net/darioreynel/cuales-son-los-problemas-administrativos-mas-comunes-que-se-presenta-en-cualquier-empresa-39213458>

©2020 por los autores. Este artículo es de acceso abierto y distribuido según los términos y condiciones de la licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0)

(<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>).