



DOI: 10.23857/fipcaec.v3i8.59

Empresa, administración y proceso administrativo
Company, administration and administrative process
Empresa, administração e processo administrativo

Jessica Maria Mero-Vélez ¹

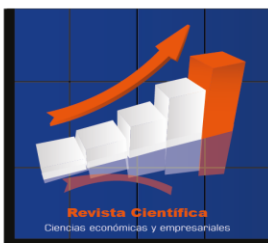
jessicahdj@hotmail.com

<https://orcid.org/0000-0001-8490-1698>

Correspondencia: jessicahdj@hotmail.com

* **Recepción:** 16/ 04/ 2018 * **Aceptación:** 14/06/ 2018 * **Publicación:** 15 /07/ 2018

¹ Licenciada en Trabajo Social, Gerente Centro de Capacitación, Investigación y Publicación (CEICAPU), Manta, Ecuador.



Resumen

En revisiones de investigaciones publicadas en artículos científicos de cualquier índole, incluyendo tesis doctorales o de grado se encuentra una extensa lista de bibliografías que abarca la conceptualización de los términos, empresa y administración; definiéndose en este trabajo ambos términos, junto a la descripción de las fases o etapas del proceso administrativo nombrado también ciclo administrativo: planificación, organización, dirección y control. La empresa como organización describe los niveles organizacionales que rigen las actividades gerenciales.

Palabras claves: Organizaciones; administración y empresa; proceso administrativo; fases del proceso administrativo; etapa del proceso administrativo.

Abstract

In reviews of research published in scientific articles of any kind, including doctoral thesis or degree thesis is an extensive list of bibliographies that covers the conceptualization of the terms, company and administration; defining in this work both terms, together with the description of the phases or stages of the administrative process also named administrative cycle: planning, organization, direction and control. The company as an organization describes the organizational levels that govern management activities.

Keywords: Organizations; administration and company; administrative process; phases of the administrative process; stage of the administrative process.

Resumo

Nas revisões de pesquisas publicadas em artigos científicos de qualquer tipo, incluindo tese de doutorado ou tese de graduação, há uma extensa lista de bibliografias que abrange a conceitualização dos termos, empresa e administração; definindo neste trabalho os dois termos, juntamente com a descrição das fases ou estágios do processo administrativo, também denominados ciclo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. A empresa como organização descreve os níveis organizacionais que governam as atividades de gerenciamento.

Palabras-chave: Organizações; administração e empresa; processo administrativo; fases do processo administrativo; fase do processo administrativo.

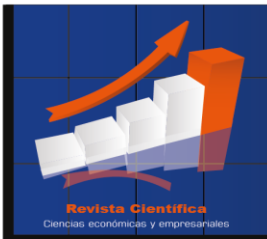
Introducción

Una empresa es una organización o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de la sociedad, a la par de asegurar la continuidad de la estructura (Concepto de Empresa)

Existen otras definiciones en la literatura como por ejemplo, Cito (...); Una empresa comprende una organización o institución, creada y formada por una persona o conjunto de personas, que se dedica a una actividad económica concreta para conseguir unos objetivos que luego se conviertan en beneficios; además, para definir qué es una empresa es preciso hacer mención de los productos, bienes y servicios que esta ofrece a sus clientes.

Las empresas se clasifican según la actividad o el mercado al que se dirige, según su tamaño, según su creación o su forma jurídica y por último, según su ámbito de actuación; sucintamente definimos cada una de ella como sigue:

- **Según su actividad o mercado:** sector primario, sector secundario, sector terciario, sector cuaternario (agricultura, ganadería, industria y servicios)
- **Según su tamaño:** empresas grandes, empresas pequeñas y medianas (PYMES o MYPES como se nombra en Perú). según el número de trabajadores en: Mediana, cuando constan de 50 a 250 trabajadores; pequeña, entre 10 a 50 trabajadores y Microempresa, de 1 a 10 trabajadores; son empresa que cuenta con ciertos límites ocupacionales y financieros prefijados por los Estados o regiones, éstas pymes son agentes con lógicas, culturas, intereses y un espíritu emprendedor específicos, y las grandes empresas que cuentan con más de 250 trabajadores (Concepto de Empresa).
- **Según su creación o forma jurídica:** sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad individual o cooperativas.



- **Según el ámbito de actuación:** empresas locales, empresas nacionales, empresas multinacionales o empresas transaccionales (Banda, 2016), (Caurin, 2017) (Martín, 2012)

Hecha la observación anterior, existen otras tipologías de empresas y así tenemos:

- Extractivas. Son las que se dedican a la explotación de los recursos naturales ya sea renovables o no renovables, entendiéndose por recursos naturales todas las cosas de la naturaleza que son indispensables para la subsistencia del hombre.
- Transformación. Son empresas que transforman la materia prima en producto terminado y pueden ser de dos tipos:
 - Empresas que producen bienes de consumo final. Para satisfacer la necesidad del consumidor: Estos son duraderos o no duraderos, suntuarios o de primera necesidad.
 - Empresas que producen bienes de producción. Estas empresas satisfacen preferentemente la demanda de las industrias de consumo final.
- Comerciales. Son intermediarias entre producto y consumidor: Su función primordial es la compraventa de productos terminados, pueden clasificarse en:
 - Mayoristas. Cuando efectúan ventas en gran escala a otra empresa (minorista) que a su vez distribuye el producto.
 - Minoristas o Detallista. Las que venden producto al menudeo o pequeñas cantidades al consumidor.
 - Comisionistas. Se dedican a vender mercancía que los productores les dan a consignación, percibiendo por esta función una ganancia o comisión.
- Servicios; como su nombre lo indica, son aquellas que brindan servicio a la comunidad y pueden tener o no fines lucrativos, éstas pueden clasificarse en:

- Transporte, - Turismo, - Instituciones financieras, - Servicios públicos varios (comunicación, energía, agua), -De servicios privados varios (asesorías, diversos trabajos contables, jurídicos, administrativos), -Educación, - Salubridad, - Finanzas y seguros (Riquelme, 2017)

En la vida de toda empresa el factor humano es decisivo, la administración establece los fundamentos para lograr armonizar los numerosos y en ocasiones divergentes intereses de sus miembros: Accionistas, directivos, empleados, trabajadores y consumidores.

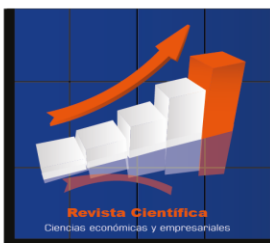
Desarrollo

Conceptos de Empresa

Una empresa es un concepto nada fácil de definir, ya que a este concepto se les dan diversos enfoques: económicos, jurídicos, filosófico o social.

Criterios existentes de diversos autores, respecto a sus experiencias emiten su concepto de empresa, para identificar dónde estamos parados; en primer lugar abordaremos la que expone la Real Academia Española y posteriormente los de varios expertos del tema:

- La primera define este concepto como, Cito (...): “una unidad de organización, dedicada a realizar actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos.”
- Idalberto Chiavenato Para este autor del libro *Iniciación a la Organización y Técnica Comercial*, la empresa es, Cito (...); “una organización social, por ser una asociación de personas, para la explotación de un negocio, que tiene un determinado objetivo como el lucro o la atención de una necesidad social.”
- Julio García y Cristóbal Casanueva Una empresa es “una entidad que mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros, proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de recursos y la consecución de determinados objetivos,” definida en el libro *Prácticas de la Gestión Empresarial*,
- Zoilo Pallares, Diego Romero y Manuel Herrera Es “un sistema dentro del cual una persona o grupo de personas desarrollan un conjunto de actividades encaminadas a la



producción y/o distribución de bienes o servicios, enmarcados en un objeto social determinado.” Según exponen los científicos Pallare, Romero y Herrera en su libro *Hacer Empresa: Un Reto*.

- El Diccionario de Marketing de Cultura S.A., define a la empresa como “una unidad económica de producción, transformación o prestación de servicios, cuya razón de ser, es satisfacer una necesidad existente en la sociedad.”
- Simón Andrade Es “aquella entidad formada con un capital social, que además del propio trabajo de su promotor, puede contratar a cierto número de trabajadores. Su propósito lucrativo se traduce en actividades industriales y mercantiles o a la prestación de servicios.” Definición dada por el autor del Diccionario de Economía.

Luego de repasar estos conceptos, lo importante es tomar en cuenta, que al final, nadie conoce mejor el giro y nicho que los propios empresarios los cuales emiten sus conceptos (Reynoso, 2014)

Definición de Administración

La Administración, palabra proveniente del latín: ad, dirección hacia, tendencia; minis, comparativo de inferioridad; ter, subordinación u obediencia; es la ciencia social y técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos, humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc., de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio es económico o social, dependiendo de los fines perseguidos por la organización (Gestiopoli, 2016; Martín, 2012)

Otras disímiles definiciones se encuentran registradas en las publicaciones revisadas, siendo la de Fernández Arena la siguiente, Cito (...) “es la ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través de un esfuerzo humano coordinado”.

La noción de administración puede aludir a la estructura, el funcionamiento y el rendimiento de una entidad; después de lo anterior expuesto, una empresa, de forma simple, es una organización que se dedica a desarrollar tareas productivas o comerciales con el objetivo de obtener ganancias económicas.

En el marco de las observaciones anteriores, la administración de empresas, se vincula a la gestión de este tipo de organizaciones; se trata de un conjunto de preceptos, reglas y prácticas que buscan optimizar el aprovechamiento de los recursos para que la empresa alcance sus objetivos. Es importante tener en cuenta que la administración de empresas puede considerarse como una ciencia (Pérez & Merino, 2017).

La administración y la empresa desempeñan un papel protagónico en la construcción y desarrollo del sistema socioeconómico de cualquier país, en la construcción de la sociedad y por ende la vida de las personas; tal implicación, dentro de muchas otras cosas, significaría que es necesaria una revisión de la concepción de lo que necesita la sociedad de la administración en el marco de los retos que el estado de la realidad actual implica.

Origen de la administración

Fue desarrollado por Henri Fayol en el año 1916, constituyéndose en un paradigma del proceso administrativo y de las áreas funcionales; aunque actualmente se discuta si la administración es una ciencia o, es arte, desde una perspectiva donde predomina la funcionabilidad se afirma que la función básica de la administración es la de seleccionar objetivos apropiados y dirigir a la organización hacia su logro; por tanto implica definir la administración como un proceso que, como tal, requiere de la ejecución de una serie de funciones. Fayol magistralmente describió las actividades administrativas como compuestas por las funciones de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar; otros la denominan fases o etapas.

Investigadores prestigiosos del tema aceptan que la administración es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas, los que aplicados a grupos humanos admite establecer sistemas racionales de esfuerzo colectivo y cooperativo, alcanzándose propósitos comunes que individualmente no es factible lograr.



Funciones de la administración

En las bibliografías revisadas otros autores lo denominan “ciclo administrativo” teniendo en cuenta que las etapas son sucesivas, ellas son: planificación, organización, dirección y control., las que resultan de mayor importancia para la empresa dentro del sistema de toma de decisiones (Figura 1).

Figura 1 Ciclo administración o Fases del Proceso administrativo



Tomado de *elolympo.com*

Planificación

La función de planificación consiste primero en determinar: ¿Qué se va a ser? o ¿dónde estamos parados?, ¿Qué se desea conseguir (objetivos)?, ¿Qué se va a hacer para alcanzarlo?, ¿Quién y cuándo lo va a hacer?, ¿Cómo lo va a hacer (recursos)?, es decir, es hacer una revisión del estado de la organización: el diagnóstico y una clara descripción de los recursos con los que se cuenta, posteriormente, basados en la realidad, debemos fijar objetivos concretos y realizables, para ello se incluyen diversas actividades a tener en cuenta que son: la investigación del entorno e interna;

el planteamiento de estrategias; las políticas; los propósitos; acciones a ejecutar en el corto, mediano y largo plazo, que dan salida a la determinación de estrategias y tácticas según se ha citado y que posibilitaran su coordinación y cumplimiento. En resumen; la planeación trata de crear un futuro deseado.

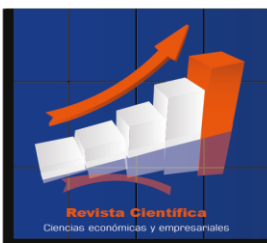
La palabra “planificación” unida a la de “estratégica” forman un binomio que actualmente se desarrolla en las organizaciones y empresas, pues es la que traza el camino o ruta hacia donde se dirige aquella; es una herramienta clave para la toma de decisiones de las instituciones a partir de un diagnóstico de la situación actual, a través del análisis de brechas institucionales, la Planificación Estratégica establece cuales son las acciones que se tomarán para llegar a un “futuro deseado” el cual puede estar referido al mediano o largo plazo (Dumorné, 2016)

Son amplias, extensas y actualizadas las bibliografías que abordan la planificación y dentro de ésta la estratégica, en el proceso administrativo y tratada en otros artículos publicados en revistas especializadas, por lo que invitamos a los lectores a su búsqueda. (Dumorné, 2016).

Organización

Responde a la pregunta ¿Cómo se va hacer? La organización de la empresa se centra en la estructura y los modos de actuación para conseguir que ésta logre los objetivos empresariales que se plantea; las empresas no se organizan por sí mismas, ni se diseñan estructuras de forma aleatoria; por ello, el funcionamiento de la empresa puede no ser el idóneo, si no se disponen de estructuras organizativas, pudiendo llevar a un caos a la organización o empresa.

Para conseguir que la organización de una empresa se disponga de forma efectiva hay que tener una visión holística de la empresa, es decir, ver la empresa como un todo y no como la suma de las partes; los elementos: recursos humanos, materiales, financieros y otros, debe conocerse su disposición y organización para obtener el mayor rendimiento con los menores recursos posibles, con ésta premisa se realizan las actividades de la empresa para obtener los mayores beneficios; todos estos elementos o recursos deben integrarse en una estructura organizativa que nos permita obtener una competitividad empresarial lo más alta posible.



El organigrama de la empresa define la estructura de la misma, donde se definen las funciones y responsabilidades de cada uno de los empleados de la compañía, es imprescindible que todos los componentes de la organización conozcan este organigrama para saber los roles de cada trabajador y a quién deben dirigirse en cada momento; además, para que toda organización sepa al dedillo el camino a seguir, necesita un líder que permita estructurar toda esta organización y tomar las decisiones necesarias para que la actividad de la empresa funcione con normalidad. El liderazgo empresarial es fundamental para que todos los componentes de la empresa y los recursos disponibles trabajen en el mismo sentido y de la mejor forma posible (Caurin J. a., 2018).

La organización relaciona entre sí las actividades necesarias y, según se ha visto, asigna responsabilidades a quienes deben desempeñarlas; las actividades básicas relativas a la función de organización son:

- Asignación de recursos (humanos, financieros, materiales);
- Actividades (cómo);
- Responsables (quién);
- Tiempos (cuándo);
- Determinación de grados de especialización y
- División del trabajo (comercialización, producción, compras, personal);
- Establecimiento de jerarquías (relaciones de autoridad y responsabilidad); -
- Asignación de funciones;
- Determinación de tramos de control;
- Diseño de la estructura organizacional;

- Elaboración de manuales de organización, políticas y procedimientos (Gareth, 2006)

Dirección

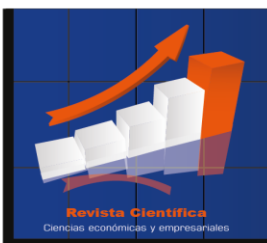
Conceptualmente la dirección es dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. Este es el punto central y más importante de la administración, pero donde también existe mayor número de discrepancias, aunque algunas de ellas sean accidentales. Así, por ejemplo, unos llaman a este elemento actuación, otra ejecución. El eminente investigador Terry define la actuación como, Cito (...), "hacer que todos los miembros del grupo se propongan lograr el objetivo, de acuerdo con los planes y la organización, hechos por el jefe administrativo"

Otros investigadores como Koontz y O'Donnell adoptan el término dirección, definiendo ésta como, Cito (...), "la función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados". Fayol define por su parte a la dirección indirectamente al señalar: "Una vez constituido el grupo social, se trata de hacerlo funcionar: tal es la misión de la dirección, la que consiste para cada jefe en obtener los máximos resultados posibles de los elementos que componen su unidad, en interés de la empresa" (Mendoza, 2005)

De los anteriores planteamientos se deduce que se impone la respuesta a la pregunta: ¿Hacer que se haga?

Control

Para asegurar que los hechos se ajusten a los planes y objetivos de las empresas, es que se realiza el control, cuarta función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional; implica medir el desempeño contra las metas y los planes programados, muestra donde existen desviaciones con los estándares y ayuda a corregirlas, es decir, facilita el logro de los planes y estos no se logran por si solos, éstos orientan a los gerentes en el uso de los recursos para cumplir con metas específicas, después se verifican las actividades para determinar si se ajustan a los planes (Urquizo, 2014) El control es la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento.



Otras definiciones son manifestadas en la revisión realizada como ésta que informa que, “es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas” Otros especialistas en el tema lo enuncian de esta forma:

- Robbins en el año 1996, definió al control como, Cito (...) "el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa"
- Stoner en el año 1996, lo define de la siguiente manera, Cito (...): "El control administrativo es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas"
- Fayol, citado por Melinkoff wen el año 1990, define al control como, Cito (...), "Consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las órdenes impartidas y a los principios administrativo; tiene la finalidad de señalar las faltas y los errores a fin de que se pueda repararlos y evitar su repetición".

Analizando todas las definiciones citadas notamos que el control posee ciertos elementos que son básicos o esenciales:

- se debe llevar a cabo un proceso de supervisión de las actividades realizadas.
- deben existir estándares o patrones establecidos para determinar posibles desviaciones de los resultados.
- el control permite la corrección de errores, de posibles desviaciones en los resultados o en las actividades realizadas.
- a través del proceso de control se debe planificar las actividades y objetivos a realizar, después de haber hecho las correcciones necesarias.

A la manera de colofón se describe otra mirada del proceso administrativo donde se plantean 2 fases:

- **La mecánica** comprende a la planeación y la organización; trata de que y como se va a realizar en la empresa un producto o un servicio, y para ello se realizan planes, programas, presupuestos, etc., y con que se cuenta, por ejemplo, organigramas, recursos, funciones, etc.

En esta fase se trazan en la planeación los propósitos, objetivos, estrategias, políticas, programas, presupuestos, procedimientos y en la organización se trata la división del trabajo y de la coordinación; jerarquización, departamentación y descripción de funciones

- **La dinámica** aquí está la dirección y el control; la primera encargándose de ver que se realicen las tareas y la segunda encargado de decir cómo se ha realizado, que se hizo y como se hizo; para ello la dirección cuenta con la supervisión, liderazgo, comunicación, y motivación y el control que compara lo evidenciado.

En la dirección es que se tiene en cuenta la toma de decisiones, integración, motivación, comunicación, y supervisión y en el control el establecimiento de estándares, medición, retroalimentación y corrección, con el fin de evaluar que las actividades se realicen según lo planificado (College, 2010). (Ver figura 2)

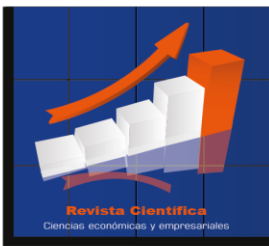
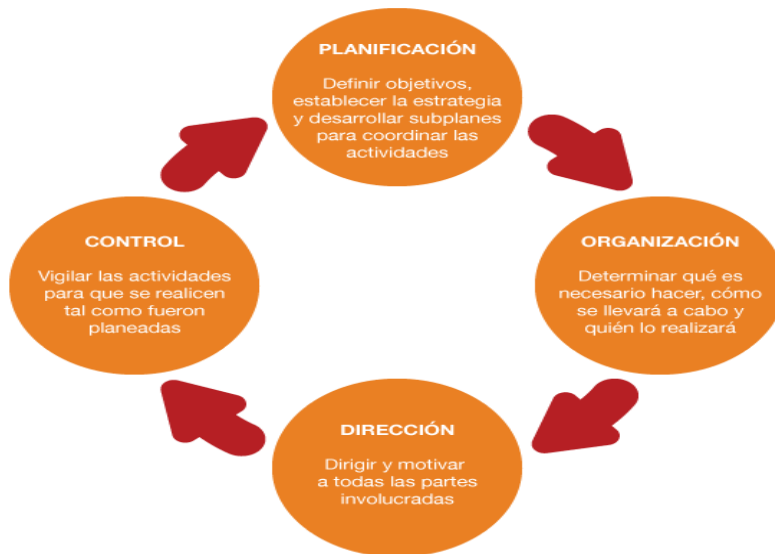


Figura 2 Actividades a realizar en cada fase del proceso administrativo



Empresa y Organización

En el campo de la administración, se utilizan el término empresa y organización ya que la primera es una organización; la palabra organización se refiere de forma general a aquellas con o sin fin de lucro y se reserva el término empresa para designar específicamente a las organizaciones que sí persiguen un fin de lucro.

De los anteriores planteamientos se deduce, que en las empresas se describen los niveles de la misma, según las funciones de quienes las conducen, identificándose tres niveles organizacionales: gerencial o de conducción, intermedio y operativo

El nivel institucional: gerencial o de conducción, es el más alto y debe cumplir con todas las funciones del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar. Ejemplificando, es en este nivel donde se realizará la planeación estratégica, definiendo los objetivos estratégicos y acciones que deben ser consensuadas y coordinadas con el nivel intermedio.

El nivel intermedio: articula el nivel gerencial con el operativo, es el conocido como mandos medios, y está integrado por los responsables de las distintas áreas o sectores de la organización.

El nivel operativo: corresponde al nivel más bajo de la organización, designado como el nivel de supervisión o gerencia de primera línea; los que se encuentran en este nivel reciben distintas denominaciones: capataces, jefes, supervisores, encargados, etc. (Figura 3)

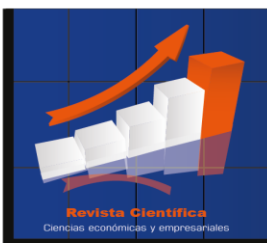
Figura 3 Niveles organizacionales.



Tomado de <http://aotgu.eco.catedras.unc.edu.ar/introduccion-a-la-administracion-en-las-organizaciones/administracion-administradores-y-organizaciones/niveles-organizacionales/> (Torres, 2014)

Consideraciones finales

Una organización es la coordinación planificada de las actividades de un grupo de personas para procurar el logro de un objetivo o propósito explícito y común, a través de la división del trabajo y funciones, que se cumplimenta a través de una jerarquía de autoridad y responsabilidad, así se define este término de forma general por la comunidad científica expertos del tema; dentro de las organizaciones se encuentra la empresa, por otro lado, la administración es una ciencia social que se encarga de orientar todas las actividades que se realiza en esa organización o empresa y para ello se apoya en las cuatro etapas del proceso administrativo: planificación, organización, dirección y control, resultando en un sistema en que las etapas están íntimamente interrelacionados.



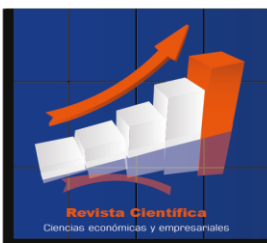
Referencias

1. Banda, J. (2016). Definición de empresa. Obtenido de Economíasimple.net.: <https://www.economiasimple.net/glosario/empresa>
2. Cassutti, M. (2016). Introducción a la Administración en las organizaciones .Unidad No.1 Administración, administradores y organizaciones. Niveles organizaciones. Técnica en Gestión Universitaria de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Córdoba. Obtenido de <http://aotgu.eco.catedras.unc.edu.ar/introduccion-a-la-administracion-en-las-organizaciones/administracion-administradores-y-organizaciones/niveles-organizacionales/>
3. Caurin, J. (2017). Tipos de empresas. Obtenido de Emprende pyme. Net: <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-empresas>
4. Caurin, J. a. (2018). La organización de la empresa. . Obtenido de Emprende pyme.: <https://www.emprendepyme.net/la-organizacion-de-la-empresa>
5. Derkra, C. (2010). Gestipolis. El control como fase del proceso administrativo. Obtenido de <https://www.gestipolis.com/el-control-como-fase-del-proceso-administrativo/>
6. Dumorné, K. (2016). Definición de Planificación Estratégica. En: Diagnóstico económico-financiero y planificación estratégica de tres centros de acopio de leche vinculados al centro de gestión de paillaco, región de los ríos, chile, estudio de casos. Obtenido de Eumet.net: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2013b/1348/planificacion-estrategica.html>
7. Gareth, R. J. (2006). Administración Contemporánea. México. . 6ta. Edición. México DF: Editorial Mcgraw-Hill Interamericana. Obtenido de https://www.academia.edu/34453256/Administracion_n_Contemporanea_6ed_Gareth_R._Jones_y_Jennifer_M._George

8. Gestipoli. (2016). El proceso administrativo y sus componentes. Obtenido de <http://elolympo.com/propiedad-horizontal/gestion-administrativa/27-procesos-administrativos/108-el-proceso-administrativo-y-sus-componentes>
9. Hernani, M. N., & Hamann, A. (2012). Percepción sobre el desarrollo sostenible de las MYPE en el Perú. *RAE Sao Paulo*, 53(3).
10. Mendoza, W. (mayo de 2008). La dirección como función administrativa. Obtenido de <http://tallerdeinvestigacioy ensayo.files.wordpress.com-2008/05>
11. Pérez, J., & M, M. (2017). Definicion.de: Definición de administración de empresas. . Obtenido de <https://definicion.de/administracion-de-empresas/>
12. Reynoso, C. (2014). Las transformaciones del concepto de empresa. *Revista latinoamericana de derecho social*(18). Obtenido de <http://www.scielo.org.mx/pdf/rlds/n18/1870-4670-rlds-18-00133.pdf>
13. Riquelme, M. (2017). ¿Qué es una empresa comercial?. Obtenido de [Webyempresas.com](http://www.webyempresas.com): <https://www.webyempresas.com/que-es-una-empresa-comercial/>
14. Urquizo, A. (2014). El Control Administrativo y el cumplimiento de objetivos en la Industria y Textiles Pequeñín Cía. Ltda. . Tesis de grado. Obtenido de <http://repo.uta.edu.ec/bitstream/123456789/20653/1/T2662i.pdf>

References

1. Banda, J. (2016). Company definition. Obtained from [Economíasimple.net](http://www.economiasimple.net) .: <https://www.economiasimple.net/glosario/empresa>
2. Cassutti, M. (2016). Introduction to Administration in organizations. Unit No.1 Administration, administrators and organizations. Levels organizations. Technician in University Management of the Faculty of Economic Sciences of the National University of Córdoba. Obtained from <http://aotgu.eco.catedras.unc.edu.ar/introduccion-a-la-administracion-en-las-organizaciones/administracion-administradores-y-organizaciones/niveles-organizacionales/>



3. Caurin, J. (2017). Types of companies Obtained from Emprende pyme. Net: <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-empresas>
4. Caurin, J. a. (2018). The business' organization. . Obtained from Emprende pyme .: <https://www.emprendepyme.net/la-organizacion-de-la-empresa>
5. Derkra, C. (2010). Gestipolis Control as a phase of the administrative process. Obtained from <https://www.gestipolis.com/el-control-como-fase-del-proceso-administrativo/>
6. Dumorné, K. (2016). Definition of Strategic Planning. In: Economic-financial diagnosis and strategic planning of three milk collection centers linked to the Paillaco management center, the region of the rivers, Chile, case studies. Obtained from Eumet.net: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2013b/1348/planificacion-estrategica.html>
7. Gareth, R. J. (2006). Contemporary Administration Mexico. . 6th. Edition. Mexico City: McGraw-Hill Interamerican Editorial. Retrieved from https://www.academia.edu/34453256/Administracion_Contemporanea_6ed_Gareth_R._Jones_y_Jennifer_M._George
8. Gestipoli. (2016). The administrative process and its components. Retrieved from <http://elolympo.com/propiedad-horizontal/gestion-administrativa/27-procesos-administrativos/108-el-proceso-administrativo-y-sus-componentes>
9. Hernani, M. N., & Hamann, A. (2012). Perception about the sustainable development of MYPE in Peru. SAR Sao Paulo, 53 (3).
10. Mendoza, W. (May 2008). Management as an administrative function. Retrieved from <http://tallerdeinvestigacionyessay.files.wordpress.com-2008/05>
11. Pérez, J., & M, M. (2017). Definicion.de: Definition of business administration. . Obtained from <https://definicion.de/administracion-de-empresas/>
12. Reynoso, C. (2014). The transformations of the company concept. Latin American social law magazine (18). Retrieved from <http://www.scielo.org.mx/pdf/rlds/n18/1870-4670-rlds-18-00133.pdf>

13. Riquelme, M. (2017). What is a commercial company? Obtained from Webyempresas.com: <https://www.webyempresas.com/que-es-una-empresa-comercial/>
14. Urquizo, A. (2014). The Administrative Control and the fulfillment of objectives in the Industry and Textiles Pequeñín Cía. Ltda. Thesis. Retrieved from <http://repo.uta.edu.ec/bitstream/123456789/20653/1/T2662i.pdf>

©2018 por el autor. 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/>).