

Administración efectiva como contribución al logro de la competitividad organizacional

Effective management as contribution to achieve organizational competitiveness

Ana Salcedo Muñoz¹

Ernesto Castro Ceballos²

Moisés Ruiz Obeso³

 Raquel Salgado Herrera⁴

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR, BARRANQUILLA, COLOMBIA

1. INTRODUCCIÓN

Mediante este ensayo, se abordarán aspectos fundamentales en relación a la importancia de lograr una administración efectiva en términos organizacionales, como facilitadores del logro de la anhelada competitividad, por tanto, a lo largo del desarrollo, conceptos referentes a competitividad, administración, organización, así como también información referente a las diferentes funciones del proceso administrativo, en aras de obtener la eficiencia, eficacia y por ende de la efectividad organizacional, a través del planteamiento de diferentes autores y reflexiones a la luz de dichos sustentos, permitirán obtener una información más clara y organizada de lo mencionado y una respuesta al interrogante planteado más adelante.

Es de relevancia mencionar, que entre los temas a abordar está la función dirección, la cual desempeñan personas quienes están frente a equipos de trabajo, y deben concentrar esfuerzos que se orienten al logro de una administración efectiva.

En relación a lo anterior, la dirección administrativa comprende los esfuerzos del gerente para estimular el desempeño efectivo y eficiente de los colaboradores, teniendo precisión de los objetivos, metas y

Ensayo resultado del Programa de Articulación Docencia, Investigación y Extensión (PADIE) en la asignatura Fundamentos de Administración y Gerencia.

¹ Administradora de Empresas en formación, Facultad de Administración y Negocios. asalcedo11@unisimon.edu.co

² Administrador de Empresas en formación, Facultad de Administración y Negocios. ernesto.castro@unisimon.edu.co

³ Administrador de Empresas en formación, Facultad de Administración y Negocios. moises.ruiz@unisimon.edu.co

⁴ Magíster en Administración de Empresas e Innovación. Profesora del programa de Administración de Empresas, Facultad de Administración y Negocios.



estrategias de la organización, identificando fortalezas, debilidades y a su vez, identificando las herramientas necesarias que facilitarán el logro de los objetivos en común, representados en los avances, resultados, que se traducen en el crecimiento de la empresa.

2. FUNDAMENTO TEÓRICO

2.1. ¿Cómo las organizaciones pueden ser competitivas, en medio de un entorno cambiante?

Se debe tener presente, que las organizaciones están sometidas a constantes y vertiginosos cambios, ya sea a nivel tecnológico, económico, político y social lo que a su vez se traduce en el esmero por innovar en los productos y/o servicios que ofrecen a sus clientes actuales o potenciales, en la misma proporción del correcto ejercicio de sus procesos, los cuales deben ser revisados a detalle, con el fin de identificar las falencias que requieran de mejoramiento oportuno, y de esta manera permanecer competitivas en el mercado.

Al respecto, Salas (1993) menciona “la competitividad es la habilidad de los empresarios para formular y ejecutar estrategias competitivas acordes con el entorno general y específico donde se desenvuelven sus empresas” (p. 393).

En el mismo sentido, Rivera (2003) expone que la competitividad es un sinónimo de superioridad en cuanto a la participación que las compañías logran en el mercado, lo que también se puede asociar a la habilidad que estas tienen, para obtener elevados ingresos, y a su vez la facilidad que tienen para la generación de empleo.

El objetivo de la competitividad es obtener los resultados con el apoyo de todos los colaboradores, que hacen parte de la estructura de la empresa, trabajando de manera conjunta. (Kiyosaki & Lechter, 1997). Teniendo en cuenta el ambiente de trabajo en el cual las organizaciones transforman recursos en productos y servicios, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios, existen aspectos los cuales indican la manera en que una organización se desempeña, entre estos están las expectativas y la percepción de los clientes con respecto al manejo que los colaboradores tienen de los recursos, que en su momento son transformados en outputs o salidas.

Por consiguiente, a través de la competitividad administrativa, es posible el acercamiento de las compañías a la excelencia en cuanto a los productos y/o servicios que ofrecen, obteniendo un carácter diferenciador y teniendo claridad de la importancia del correcto ejercicio de la administración a lo largo del tiempo, aunado a la toma de decisiones, y al efectivo desempeño en cada una de las funciones



administrativas, en aras de lograr los objetivos empresariales, por ende es preciso relacionar algunos planteamientos en relación a la administración.

Por otro lado “la Administración es la dirección de un organismo social, y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes. De acuerdo con lo anterior se interpreta que la administración es la base de una organización la cual se deben lograr ciertos objetivos para alcanzar un mayor nivel de productividad en cualquier empresa o ente económico” (Koontz, 2004, p. 21)

Del mismo modo “La administración es el proceso de toma decisiones sobre los objetivos y la utilización de los recursos. Abarca cinco tipos principales de procesos o funciones: planeación, organización, liderazgo, dirección, control” (Amaru, 2009, Pág. 6).

Es de precisar, que, al hacer referencia a la administración, ésta presenta una directa relación con las organizaciones, ya que son el objeto de estudio de la misma, las cuales se pueden definir como un grupo de personas que trabajan juntas para obtener objetivos comunes, es decir, que coordinan sus actividades, para alcanzar una amplia variedad de metas a futuro con resultados deseables y es de suma importancia que los gerentes sean responsables de supervisar el aprovechamiento del talento humano y los recursos disponibles para alcanzar la eficiencia y eficacia empresarial.

Una de las metas relevantes, hacia las cuales se deben orientar las organizaciones y sus miembros, es lograr proporcionar un bien o servicio que los clientes valoren o deseen, y ello se deberá al desempeño de todo el equipo de trabajo, a través del cual se vean reflejados, la optimización de los recursos, el logro de los objetivos organizacionales y la capacidad de innovar; logrando traducir está última, de algo lejano e incómodo en un hábito institucional.

Para lograr lo anterior, las organizaciones deben reconocer el papel fundamental que tiene la administración en sí, la cual encierra las diferentes funciones administrativas entre las cuales se consideran:

“Planear es el proceso de desarrollar objetivos empresariales y elegir un futuro curso de acción para lograrlo. Comprende: a) establecer los objetivos de la empresa, b) desarrollar premisas acerca del medio ambiente en el cual han de cumplirse, c) elegir un curso de acción para alcanzar los objetivos, d) iniciar las actividades necesarias para traducir los planes en acciones, e) replantear sobre la marcha para corregir deficiencias existentes” (Welsch, Hilton, Gordon & Rivera, 2005, pag.4).

De acuerdo con lo planteado anteriormente, se infiere que planear es el proceso mediante el cual se analiza la situación actual, a su vez se establecen objetivos, es decir a donde se quiere llegar y por medio de esta planificación se definen las estrategias y cursos de acción necesarios para alcanzar las metas que se proponen.



Seguido de la función en referencia, representa también un papel primordial, la función organización, la cual es definida por Welsch, Hilton, Gordon & Rivera (2005) como:

El proceso mediante el cual se relacionan los empleados y sus labores para cumplir los objetivos de la empresa. Consiste en dividir el trabajo entre grupo e individuos y coordinar las actividades individuales del grupo. Organizar implica también establecer autoridad directiva (p. 5).

Acercas de lo mencionado, se puede decir que organizar es un lazo entre los empleados y sus labores para poder cumplir los objetivos de la empresa, es decir que mediante esta función se distribuyen los recursos y actividades tanto a nivel grupal como individual, teniendo claridad además de la autoridad y responsabilidad de los colaboradores asociadas con la ubicación en el respectivo nivel de una estructura jerárquica.

Al hacer referencia a la función organizar, como parte del proceso administrativo, teniendo en cuenta que éste, debe desarrollarse de la mejor manera posible; para que las organizaciones permanezcan a lo largo del tiempo, se debe resaltar también la importancia de la estructura organizacional, de la cual cabe anotar lo siguiente:

Para Donaldson (2001), citado por Zapata, Mirabal & Aymara (2009): el análisis de la estructura organizacional se enmarca en la Teoría de la Contingencia Estructural, la cual surge para mostrar, a partir de diferentes investigaciones, que no existe una única forma de estructuración, pues la división del trabajo y su coordinación, dependerán de diversos factores y de las condiciones situacionales en las cuales la organización opera (p. 624).

Es decir, que en las organizaciones se divide el trabajo, y con ello los esfuerzos de cada uno de los colaboradores, teniendo en cuenta tanto las relaciones internas como externas, con los diversos agentes involucrados con la actividad empresarial, es por ello, que para su permanencia en el mercado; requieren de líderes que inspiren y dirijan al equipo de trabajo, en pro del logro de los objetivos.

Por consiguiente dirigir, es el proceso de coordinar el talento humano, y los recursos de la empresa, trabajando en un ambiente armónico, hacia el logro de propósitos comunes, a su vez es de suma importancia mencionar; que quienes lideran las diversas áreas funcionales, se pueden considerar como agentes que transforman e impulsan a los individuos a realizar una determinada labor, por tanto, lo ideal es que la influencia que los jefes, coordinadores, ejercen sobre el equipo de trabajo, sea la más positiva posible.

Es por ello, que en relación a la función dirección, es pertinente establecer una relación con la definición del liderazgo en sí, pues es labor de quienes coordinan y están frente a equipos de trabajo, ejercer un



respectivo liderazgo para guiar a sus colaboradores, hacia el logro de los objetivos organizacionales, al respecto, French & Bell (1996) exponen que:

El liderazgo es también un proceso altamente interactivo y compartido, en el cual los miembros de todos los equipos desarrollan habilidades en un mismo proceso; implica establecer una dirección, visión y estrategias para llegar a una meta, alineando a las personas y al mismo tiempo motivándolas (p. 294).

De igual manera atendiendo a otra función; denominada control, esta trata de la evaluación sobre el desempeño y los resultados en general frente a un plan estratégico, de tal manera que se puedan identificar posibles desviaciones, y mejorarlas, es de vital importancia su correcto ejercicio, ya que, al omitirla, conllevaría al fracaso de una organización.

Dicho control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente. (Stoner, Freeman, & Gilbert, 1996, p. 28)

Cabe resaltar que para cumplir con el proceso administrativo, y por ende con el ejercicio de la administración, las organizaciones deben enfocarse en la excelencia a través de una planificación estratégica, análisis de cada una de las actividades y procedimientos; coordinación y toma de decisiones oportunas bajo un adecuado liderazgo, verificación de todos los esfuerzos de quienes conforman la estructura organizacional, desde el nivel gerencial hasta el operacional, pero teniendo en cuenta términos como la eficiencia y eficacia, los cuales se pueden entender de la siguiente manera:

Según Robbins & Coulter (2005) eficiencia significa "obtener los mayores resultados con la mínima inversión" (p. 7). En cuanto a la eficacia: "está relacionada con el logro de los objetivos/resultados propuestos, es decir con la realización de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas. La eficacia es la medida en que alcanzamos el objetivo o resultado"(Da Silva, 2002, p. 20). En este orden de ideas, la efectividad es el equilibrio entre eficiencia y eficacia, es decir; que llevar a cabo un correcto ejercicio de la administración, consiste en asegurar que ambas se den de la mejor manera, para que de esta manera se pueda lograr la efectividad organizacional.

3. CONCLUSIONES

Al tener en cuenta todos los conceptos mencionados: competitividad, administración, funciones administrativas, eficiencia y la eficacia conllevando esto a una efectividad, es de suma importancia mencionar lo que también representa la innovación para las empresas. De hecho, para las organizaciones, existe una gran necesidad, y es la de adaptarse de forma rápida y adecuada a todos los tipos de avances



que se han venido generando, por lo que deben adoptar una serie de medidas, que les facilite responder a la demanda de los mercados, que cada vez presentan un mayor nivel de exigencia. De esta manera, estar en la constante búsqueda por desarrollar una verdadera cultura de la innovación, integrada con los objetivos estratégicos empresariales, lo cual involucra a las diferentes áreas funcionales, tales como marketing, producción, servicio, talento humano, finanzas, calidad, entre otras.

Hablar de innovación, no sólo es hacer referencia a nuevos productos y/o servicios, sino que también se asocia al mejoramiento de diversos aspectos a nivel organizacional, ya sea en cuanto a procesos, protocolos, procedimientos que requieran algún tipo de modificación, en pro satisfacer las necesidades de los clientes actuales o potenciales.

Una innovación es una mejora de la actividad de las empresas, mediante cambios de modelo de negocio, de procesos, de organización, de productos o de comercialización para hacer el negocio más eficiente y conseguir una mejor posición en el mercado. Al considerar lo anterior, la innovación contribuye entonces con el logro de una ventaja competitiva, generar avances que reflejen una gran diferencia con respecto a lo que hacen las demás organizaciones, incluyendo la manera en que son administradas, y de la misma forma las estrategias que diseñan e implementan, para que la comercialización de sus productos o la prestación de servicios, lleguen a unos excelentes estándares de calidad, obteniendo de esta manera reconocimiento y una posición privilegiada en el mercado.

Se puede concluir, que la competitividad, es uno de los focos centrales de las organizaciones; para permanecer en el mercado, y para ello, es necesario que éstas ofrezcan a sus clientes, productos y/o servicios que tengan un valor agregado, lo cual es posible, siempre y cuando, éstas sean administradas de la mejor manera posible; mediante cada una de las funciones administrativas, como lo son, planear, organizar, dirigir y controlar tanto sus recursos físicos, financieros, como al talento humano, ya que son quienes contribuyen con el logro de los objetivos organizacionales.

De la misma forma, deben tener presente, la importancia de gestionar sus procesos en términos de eficiencia y eficacia, con el fin de lograr una administración efectiva, la cual debe ir acompañada del diseño e implementación de estrategias que faciliten la producción de bienes y servicios de calidad.

Por tanto, las organizaciones deben propender al logro y compartir de una cultura de innovación, reflejada en toda la estructura organizacional, para responder a los diferentes cambios que se han venido generando desde los diferentes campos, pues una de las maneras de entender y visualizar un futuro exitoso, es trabajando por el presente, a través del apoyo de todo el equipo de colaboradores.

Es decir, que si lo que una organización desea en realidad, es permanecer competitiva en un entorno cambiante, su accionar cotidiano, debe estar en función de operar de manera cíclica, en cuanto a su administración, asociada a la ejecución en sí, del proceso administrativo, el cual no tiene fin, así como tampoco lo deben tener, las estrategias que se diseñan e implementan en el marco de la innovación.

4. LISTA DE REFERENCIAS

- Amaru, A. (2009). *Fundamentos Administración, Teoría General y Proceso Administrativo*. México: Pearson.
- Da Silva, R. (2002). *Teorías de la administración*. México: Thomson editores S.A.
- French, W & Bell, C. (1996). *Desarrollo Organizacional*. México: Editorial Prentice Hall.
- Kiyosaki, R. & Lechter, S. (1997). *Padre Rico padre pobre*. Argentina: Editorial Aguilar.
- Koontz, H. (2004). *Administración una perspectiva Global*. México: McGraw-Hill.
- Rivera, H (2003). La competitividad y la gestión empresarial. *Escuela de administración de negocio*. (48), 132 – 143.
- Robbins, S. & Coulter, M. (2005). *Administration*. Mexico: Pearson Prentice Hall.
- Stoner, J, Freeman, E & Gilbert, D. (1996). *Administración*. México: Pearson Prentice Educación
- Salas, V. (1993) Factores de Competitividad Empresarial. Consideraciones Generales. *Papeles de Economía Española*. (56), 379 – 396.
- Welsch, Hilton, Gordon & Rivera. (2005). *Presupuesto: Planificación y control*. México: Pearson Prentice Hall.
- Zapata, R; Gerardo, J.; Mirabal, A. & Hernández, A. (2009) Modelo teórico conceptual de la estructura organizativa: un análisis contingente. *Ciencia y Sociedad* 34 (4), 618 – 640.