



UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

CARRERA DE ECONOMÍA AGROPECUARIA

LA ADMINISTRACIÓN COMO HERRAMIENTA PARA MEJORAR LA
PRODUCTIVIDAD EN LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS

CASTRO CORREA GENESIS MICHELLE
ECONOMISTA AGROPECUARIA

MACHALA
2022



UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

CARRERA DE ECONOMÍA AGROPECUARIA

LA ADMINISTRACIÓN COMO HERRAMIENTA PARA MEJORAR
LA PRODUCTIVIDAD EN LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS

CASTRO CORREA GENESIS MICHELLE
ECONOMISTA AGROPECUARIA

MACHALA
2022



UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

CARRERA DE ECONOMÍA AGROPECUARIA

EXAMEN COMPLEXIVO

LA ADMINISTRACIÓN COMO HERRAMIENTA PARA MEJORAR LA
PRODUCTIVIDAD EN LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS

CASTRO CORREA GENESIS MICHELLE
ECONOMISTA AGROPECUARIA

CARVAJAL ROMERO HECTOR RAMIRO

MACHALA, 29 DE AGOSTO DE 2022

MACHALA
29 de agosto de 2022

La administración como herramienta para mejorar la productividad en empresas agropecuarias.

por Génesis Michelle Castro Correa

Fecha de entrega: 10-ago-2022 02:32p.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 1881097286

Nombre del archivo: castro_correa_genesis_michelle_pt-280322_ec.pdf (249.15K)

Total de palabras: 3031

Total de caracteres: 16242

CLÁUSULA DE CESIÓN DE DERECHO DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL

La que suscribe, CASTRO CORREA GENESIS MICHELLE, en calidad de autora del siguiente trabajo escrito titulado LA ADMINISTRACIÓN COMO HERRAMIENTA PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD EN LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, otorga a la Universidad Técnica de Machala, de forma gratuita y no exclusiva, los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de la obra, que constituye un trabajo de autoría propia, sobre la cual tiene potestad para otorgar los derechos contenidos en esta licencia.

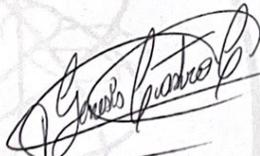
La autora declara que el contenido que se publicará es de carácter académico y se enmarca en las disposiciones definidas por la Universidad Técnica de Machala.

Se autoriza a transformar la obra, únicamente cuando sea necesario, y a realizar las adaptaciones pertinentes para permitir su preservación, distribución y publicación en el Repositorio Digital Institucional de la Universidad Técnica de Machala.

La autora como garante de la autoría de la obra y en relación a la misma, declara que la universidad se encuentra libre de todo tipo de responsabilidad sobre el contenido de la obra y que asume la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de manera exclusiva.

Aceptando esta licencia, se cede a la Universidad Técnica de Machala el derecho exclusivo de archivar, reproducir, convertir, comunicar y/o distribuir la obra mundialmente en formato electrónico y digital a través de su Repositorio Digital Institucional, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico.

Machala, 29 de agosto de 2022



CASTRO CORREA GENESIS MICHELLE
0750583296

RESUMEN

La administración como ciencia es muy fundamental a la hora de tomar decisiones, principalmente aquellas que tienen que ver con el funcionamiento, mejoramiento, rendimiento y eficiencia de una empresa ya que la empresa es un pilar fundamental para la dinamización de la economía de un país, porque promueve el intercambio de bienes y servicios y genera fuentes de empleos directos e indirectos, generando también para sí ingresos que le permitan ser solvente en el tiempo. Para que todo ese proceso se desarrolle de una manera adecuada se necesita de herramientas que solo la administración posee. Por eso el objetivo de la investigación presente es analizar a fondo las herramientas que la administración tiene para poder gestionar todo el proceso que una empresa principalmente una empresa agropecuaria necesita emplear para llegar al objetivo propuesto, adicional a ello se proporciona un ejemplo que nos enseña con más claridad la aplicación de dichas herramientas (planificación, organización, dirección y control) para lograr el fin propuesto que es generar mayor rentabilidad.

Palabras clave: administración, empresa, herramientas, cultura organizacional.

ABSTRAC

Management as a science is very fundamental when making decisions, mainly those that have to do with the operation, improvement, performance and efficiency of a company, since the company is a fundamental pillar for the dynamization of the economy of a country, because it promotes the exchange of goods and services and generates sources of direct and indirect employment, also generating for itself income that allows it to be solvent over time. For this process to develop properly, it requires tools that only the administration possesses. That is why the objective of the present research is to analyze in depth the tools that the administration has to be able to manage the whole process that a company, mainly an agricultural company, needs to use to reach the proposed objective. In addition, an example is provided that shows us more clearly the application of these tools (planning, organization, management and control) to achieve the proposed purpose, which is to generate greater profitability.

Keywords: administration, company, tools, organizational culture.

INDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. DESARROLLO	6
2.1. PROCESO ADMINISTRATIVO	6
2.2 PLANIFICACIÓN.....	7
2.3 ORGANIZACIÓN.....	9
2.4 DIRECCIÓN	9
2.5 CONTROL.....	10
2.6 CULTURA ORGANIZACIONAL.....	12
3. CONCLUSIONES	13
4. REFERENCIAS	14

1. INTRODUCCIÓN

Desde que la humanidad iba creciendo y sus necesidades con ellos, las personas comenzaron a trabajar en conjunto para lograr sus objetivos, en ese punto de la historia nace la administración y se convierte en una de las actividades más importantes que el hombre ha tenido, puesto que la administración no solo se limita a dirigir y organizar el trabajo individual sino también el trabajo colectivo para llegar a un objetivo común (Guano, 2007, pág.45).

No es de extrañar que la palabra administración se le asocie con demás términos significativos como dirección, gerencia, manejo y gestión; de hecho, esta última palabra gestionar para Torres & Mejía (2006) la define como “hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera” (pág.114). He ahí la importancia de la administración dentro de una empresa, porque la empresa crea bienes y servicios de acuerdo a las necesidades del mercado, y para tener éxito satisfaciendo las exigencias de los consumidores se apoyan en utilizar recursos de manera eficiente, eficaz y coordinada para lograr los objetivos planteados (Chávez et al., 2020, pág,2).

Por tal motivo, según García & Casanueva, citado por Chávez et al. (2020) define la empresa como “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” (pág,2).

Al analizar dicha definición, se afirma que la empresa tiene un rol principal en la economía de cualquier país, porque gracias a la empresa se tiene diferentes factores que benefician al ser humano, desde la construcción hasta la tecnología, o desde la publicidad hasta los servicios de consultoría y la empresa también percibe beneficios al recibir por parte del consumidor liquidez, lo que genera una dinamización en la economía de un país, porque al crear nuevos productos,

también generan nuevas fuentes de trabajo tanto informal como formal, por eso una buena administración puede generar todo eso.

El Ecuador es un país muy diverso, al estar en vías de desarrollo la principal actividad del Ecuador es la exportación de sus productos (la mayoría en materia prima) a otros países y también en comercializar de manera local, un sector de la economía ecuatoriana que se identifique con ese patrón es el sector agropecuario.

El sector agropecuario del país es un sector importante para la economía del Ecuador siendo un rubro muy importante en el producto interno bruto, por lo que se necesita de un buen funcionamiento para que siga siendo uno de los rubros más importantes del país. Por eso es fundamental que las empresas agropecuarias adopten herramientas necesarias para mejorar su productividad y ser más competitivos. Pero ¿Cómo la administración puede ayudar a las empresas principalmente a las empresas agropecuarias a generar mayores ingresos? ¿Cómo puede la administración reducir costos? ¿Qué procesos utiliza la administración para mejorar la productividad en las empresas agropecuarias?

Para responder a dicho escenario se estableció esta investigación con el objetivo de estudiar los métodos que utiliza la administración para llegar a los objetivos planteados, a su vez se pondrá un ejemplo que servirá para comprender mejor lo estudiado.

2. DESARROLLO

2.1. PROCESO ADMINISTRATIVO

Henry Fayol desarrolló el modelo del proceso administrativo siendo la base principal de la práctica administrativa al darle una amplia capacidad de abstracción en conjunto con la creación de nuevas teorías para la aplicación a las necesidades que tienen las empresas y a su vez estandariza la función del administrador. Por tal motivo se puede definir al proceso administrativo como una secuencia o etapas a través de las cuales se lleva a cabo la práctica administrativa (Hernández Mendoza & Hernández Mendoza, 2019, pág. 67).

El proceso administrativo consta de 4 etapas, de hecho, para la mayoría de autores coinciden con estas 4 etapas y así lo sugiere Melo Vélez (2018, pág. 91), y son:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

Cada etapa responde una o varias series de preguntas que ayudan a mejorar la gestión administrativa y así generar beneficios. se resume de la siguiente manera general:

Figura 1. Etapas del proceso administrativo



Fuente: (Melo Vélez, 2018, pág 91)

Elaborado por: Autora

2.2 PLANIFICACIÓN

La planificación como herramienta ayuda a la empresa porque sirve para anticiparse al futuro estando en el presente, gestionando y direccionando para cumplir con las metas y objetivos que se requiere para lograr los beneficios propuestos, minimizar los riesgos y tener una visión

general de lo que se necesita y de lo que tenemos para cumplir los objetivos (Peñañiel Loor et al., 2020, pág. 109).

Muchos autores coinciden con Peñañiel de hecho para Chiavenato citado por Vásquez Ponce et al (2021) define a la planificación como la “función administrativa que determina anticipadamente cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para alcanzarlos” (pág. 261).

La planificación responde a la pregunta ¿qué se va a hacer? para trazarse metas u objetivos. Toda empresa necesita dicha herramienta, la empresa agropecuaria no es la excepción. Por ejemplo, BANANA GROUP una empresa (ficticia) bananera que se dedica a la exportación de banano convencional quiere reducir los costos y aumentar las utilidades, al mismo tiempo tiene como objetivo ser una empresa amigable con el medio ambiente, para ello reúne a la junta administrativa. La junta administrativa se reúne y plantea las siguientes preguntas: ¿Qué se puede hacer para reducir costos y aumentar las utilidades?, ¿cómo se puede ser amigable con el medio ambiente?, ¿cómo podemos ser más competitivos?, ¿en qué se puede invertir para lograr dichos objetivos? Después de un laborioso estudio se llega a la conclusión que la tecnología es fundamental para el crecimiento saludable de la empresa. Por tal motivo se implementará el uso de drones para la fumigación de banano reemplazando así la fumigación con avioneta que no solamente reduce los costos si no también mitiga los riesgos por exposición del producto a los colaboradores, ríos y animales; dando una buena impresión a los consumidores y generando competencia, al mismo tiempo que sirve para la detección de hongos y enfermedades que dañan a la planta. Todo este estudio se debe gracias a la planificación. Una vez que se ha planificado surge la pregunta ¿cómo se lo hará? la interrogante se la responde con la siguiente herramienta de la administración que es la organización.

2.3 ORGANIZACIÓN

Para diferentes autores, la organización en la productividad de la empresa se la define de la siguiente manera:

“Consiste en armar una estructura para distribuir los recursos materiales, financieros, humanos, tecnológicos y de información, para desarrollar su trabajo, y poder alcanzar los objetivos planificados” (González Rodríguez et al., 2020, pág. 33).

“En esta función se diseña el trabajo, se asignan los recursos y se coordinan las actividades” (Márquez et al., 2021, pág. 371).

Como herramienta, la organización es un pilar fundamental en la gestión administrativa porque responde a la pregunta ¿cómo se va a hacer?

Siguiendo con el ejemplo de la empresa bananera, la junta administrativa de BANANA GROUP analiza su salud financiera y se da cuenta que se tiene un excedente para invertir, por tal motivo se llega a la conclusión que la mejor manera para implementar el modelo es capacitar a dos colaboradores para que aprendan a manejar los drones y así se encarguen de la fumigación y detección de enfermedades. Mientras los colaboradores se capacitan la empresa adquiere dos drones de alta tecnología y establece un horario para que los colaboradores se dediquen a la fumigación y detección de enfermedades. Una vez concluida la organización se implementa el modelo para la ejecución. Dentro de la ejecución está la herramienta de la dirección.

2.4 DIRECCIÓN

La dirección como parte de las herramientas que usa la administración para mejorar la eficiencia en las organizaciones se la define de la siguiente manera:

Aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya

sea tomadas directamente, ya, con más frecuencia, se delega dicha autoridad, y se vigila simultáneamente que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas (Reyes, 2010, citado por Briones Caicedo et al., 2019, pág. 3).

Continuando con nuestro ejemplo, el administrador de la empresa BANANA GROUP gestiona un horario para que los colaboradores se guíen y apliquen la dosis de fumigación ya establecidas. En su función de autoridad delega al colaborador 1 que aplique las dosis con el dron en la región norte y este de la plantación y al colaborador 2 le delega la región oeste y sur, una vez concluido el día, el administrador hace una gestión y les hace un check diario a los colaboradores para saber su desempeño, evalúa y ve que su desempeño es muy bueno. Una vez terminada la tarea de fumigación el administrador comienza con la detección de plagas y enfermedades, y gracias a las habilidades que tienen los colaboradores con el uso de los drones se logra detectar que la parte norte de la plantación hay un brote de Sigatoka negra, por lo que se procede a actuar para eliminar la enfermedad.

En esta sección el papel del administrador es muy fundamental e importante, puesto que el es el responsable de la buena ejecución de las decisiones que se toman para alcanzar las metas establecidas, se basa en su pensar analítico, lógico, en su autoridad y en su influencia en los demás, por eso su dirección se basa en un elevado nivel de comunicación por parte del administrador hacia el colaborador, y dicha comunicación se lo realiza para establecer un vínculo con el colaborador y mejorar el ambiente laboral para así aumentar la eficiencia en el trabajo y rentabilidad en la empresa (Briones Caicedo et al., 2019, pág, 3).

2.5 CONTROL

El control es la última herramienta de la administración, la que nos permite ver si se ha cumplido lo que se había planificado al principio.

El control para Salguero Barba & García Salguero (2018) la define como el proceso que sirve para “garantizar que las cosas ocurran de acuerdo con lo planificado y ejecución de las acciones correctivas necesarias de las desviaciones encontradas” (pág. 335).

Al ser una herramienta de la administración cumple una función muy importante ya que posibilita concretar el dominio sobre las fuerzas productivas en la búsqueda de los objetivos planteados (Pérez Matínez, 2019, pág. 122).

Siguiendo con el ejemplo anterior, la empresa BANANO GROUP lleva ya un año con la nueva implementación que se diseñó, ahora la junta directiva se reúne y quieren saber si el proyecto que se realizó cumple con lo que se ha planificado, por eso contratan auditores externos en el área de finanzas y medio ambiente. El auditor financiero audita las cuentas actuales con las del año anterior y reporta que efectivamente los gastos bajaron considerablemente y por ende se tiene una mayor utilidad en los ingresos; por otro lado el auditor de medio ambiente realiza una prueba en el río de la zona y ve que el nivel de contaminación del agua con respecto al año anterior ha bajado inmensurablemente gracias a la fumigación por drones que su aplicación es más directa, también se ve que ahora la empresa es mejor cotizada internacionalmente lo que genera confianza en sus clientes para la adquisición de los productos. Con estos resultados la junta directiva se siente satisfecha con los resultados puesto que se logró el objetivo inicial que es bajar los costos, ser una empresa amigable con el medio ambiente y generar competitividad, por tal manera se sigue utilizando este nuevo modelo de trabajo.

Como se ha visto es de suma importancia estas herramientas de la administración para alcanzar los objetivos propuestos, sin duda siguen siendo los pilares fundamentales en las empresas.

Actualmente debido a los avances tecnológicos y a la edad moderna en la que vivimos las herramientas de la administración sufrieron un cambio, de estas cuatro herramientas se la ha añadido una que muchos investigadores en el campo de la administración, de la psicología, la economía y la sociología han establecido para llegar a los objetivos propuestos y esta quinta herramienta es la Cultura Organizacional.

2.6 CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura organizacional se la define como un conjunto de creencias, valores y entendimientos que los miembros de la empresa tienen en común, fomenta el rol participativo y promueve el crecimiento interno. Las empresas en la actualidad utilizan dicha cultura para atraer a talentos para desempeñar roles en las organizaciones, recompensando a los colaboradores por su alto desempeño y llegar a las metas propuestas (Yopan Fajardo et al., 2020, pág. 266). Numerosos estudios han demostrado que la cultura organizacional de una empresa tiene un impacto positivo en el desempeño del colaborador siendo así una variable muy importante para la eficacia y eficiencia de una organización (Vesga Rodríguez et al., 2020, pág. 54).

Con el ejemplo propuesto BANANA GROUP puede implementar la cultura organizacional premiando a los colaboradores por el cumplimiento de los objetivos que se ha planificado, destacando así que los colaboradores son el motor principal de una organización y que, sin ellos, sin sus conocimientos sería imposible llegar a la eficiencia necesaria

3. CONCLUSIONES

Como resultado de la investigación presente, se concluye que la administración es fundamental para las empresas en la toma de decisiones, principalmente porque nos ayuda a identificar los problemas, medir el grado de dificultad que se tiene, mejorar lo que se hace y monitorear los resultados de una manera eficiente y llegar a los objetivos propuestos.

Las empresas agropecuarias se pueden aprovechar sustancialmente de las herramientas de la administración porque como se estudia en este artículo la herramienta de planificación que responde a la pregunta ¿qué se va a hacer?, organización ¿cómo se va a hacer?, dirección ¿hacer que se haga? y control ¿cómo se lo está realizando? están muy correlacionadas a las actividades y problemas que se enfrenta el sector agropecuario y como se demuestra en el ejemplo propuesto con un buen manejo de dichas herramientas se puede mejorar la productividad y eficiencia de la organización y por ende aumentar el valor de dicha organización.

La cultura organizacional es un tema nuevo que en el país muy pocas empresas lo utilizan, pero para llegar a maximizar el desempeño de los colaboradores y por ende generar mayores ingresos gracias a ellos es necesario implementar dicha cultura, porque así tendremos a los mejores talentos y promoviendo un ambiente de participación y de desarrollo que los colaboradores se sentirán valorados y por ende su desempeño se refleja en la productividad de la empresa.

4. REFERENCIAS

Barragán, M. (2022, Marzo). Democracia, Gobierno y Administración pública contemporánea. *Revista Española de Ciencia Política*, (58), 243-246.
file:///D:/Downloads/Dialnet-DemocraciaGobiernoYAdministracionPublicaContemporanea-8373714.pdf

Briones Caicedo, W. R., Guanín Porras, E. M., Morales Intriago, F. L., & Bajaña Abril, F. J. (2019). Gestión de los procesos administrativos en extractoras de palma africana. *Ciencias Holguín*, 25(2), 1-14.
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181559111001>

Chávez Haro, M. M., Castelo Salazr, Á. G., & Villacis Uvidia, J. F. (2020, Abril 27). La gestión administrativa desde los procesos de las empresas agropecuarias en Ecuador.
<https://fipcaec.com/index.php/fipcaec/article/view/198/324#:~:text=As%C3%AD%2C%20la%20gesti%C3%B3n%20administrativa%20en,la%20localidad%20y%20del%20pa%C3%ADs.>

Chiavenato, I. (2015). *Introducción a la teoría general de la Administración*. McGraw-Hill.

García, J., & Casanueva. (2001). *Prácticas de la Gestión Empresarial*. Editorial McGraw-Hill Interamericana de España.

González Rodríguez, S. S., Viteri Intriago, D. A., Izquierdo Morán, A. M., & Verdesoto Córdova, G. O. (2020, Julio). Modelo de gestión administrativa para el desarrollo empresarial del Hotel Barros en la ciudad de Quevedo. *Revista Universidad y Sociedad*, 12(4), 32-37. http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202020000400032&script=sci_arttext&tlng=en

Guano, O. (2007, Diciembre). ORIGEN Y DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN. *PERSPECTIVAS*, (20), 45-54.

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=425942331004>

Hernández Mendoza, J. M., & Hernández Mendoza, S. L. (2019). Etapas del Proceso Administrativo. *Boletín Científico de la Escuela Superior de Atotonilco de Tula*, (11), 66-67. file:///D:/Downloads/3704-Manuscrito-16753-1-10-20181207.pdf

Márquez, L. E., Viteri, M. J., Useche, L. M., & Cuétara, L. M. (2021, Junio). Proceso administrativo y sostenibilidad empresarial del sector hotelero de la parroquia Crucita, Manabí-Ecuador. *Revista de Ciencias Sociales*, XXVII(2), 367-385.

file:///D:/Downloads/Dialnet-ProcesoAdministrativoYSostenibilidadEmpresarialDel-7927671.pdf

Melo Vélez, J. M. (2018, Julio 15). Empresa, administración y proceso administrativo. *Revista Científica FIPCAEC (Fomento De La investigación Y publicación En Ciencias Administrativas, Económicas Y Contables)*, 3(8), 84-102.

<https://doi.org/10.23857/fipcaec.v3i8.59>

Peñañiel Loor, J. F., Piboque Pionce, M. S., & Álvarez Indacochea, A. A. (2020, Septiembre 07). La planeación como herramienta en la administración de las empresas. *FIPCAEC*, 5(20), 104-121. <https://fipcaec.com/index.php/fipcaec/article/view/283/497>

Pérez Martínez, A. (2019). La función control en la administración. Un acercamiento desde la economía política. *NOVUM*, 1(9), 106-123.

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=571360739005>

Reyes, A. (2010). Administración Moderna. *México: Limusa*.

Salguero Barba, N. G., & García Salguero, C. P. (2018, Septiembre 15). Gestión Administrativa Eficiente. *Polo del Conocimiento*, 3(9), 331-342.

<https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/view/748/923#>

Torres Valdiviezo, S., & Mejía Villa, A. H. (2006, Julio). UNA VISIÓN CONTEMPORÁNEA DEL CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN: REVISIÓN DEL CONTEXTO COLOMBIANO. *Cuad. Adm.*, 19(32), 111-133.

<http://www.scielo.org.co/pdf/cadm/v19n32/v19n32a05.pdf>

Vasquez Ponce, G. O. A., PARRALES PILOZO, D. H., & Morales Chávez, V. E. (2021, Julio 23). Proceso administrativo: factor determinante en el desarrollo organizacional de las mipymes. *Revista Publicando*, 8(31), 258-278. <file:///D:/Downloads/Dialnet-ProcesoAdministrativo-8050362.pdf>

Vesga Rodríguez, J. J., García Rubiano, M., Forero Aponte, C., Aguilar Bustamante, M. C., Jaramillo, J. A., Quiroz González, E., Castaño González, E. J., Andrade Jaramillo, V., & Gómez Vélez, M. A. (2020, Junio 21). Aspectos de la cultura organizacional y su relación con la disposición al cambio organizacional. *Suma Psicológica*, 27(1), 52-61.

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=134265182007>

Yopan Fajardo, J. L., Palmero Gómez, N., & Santos Mejía, J. R. (2020). Cultura Organizacional. *ALAS*, 11(20), 262-281.

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=588663787016>