

La administracion en la nueva era digital.

Administration in the new digital era.

Ing. Kléber Paul Muñoz Sánchez ^{1*}, Wendy del Rocío Toala Vera ²

^{1*} Magister en Economía Mención en Desarrollo Rural, Investigador Independiente, Ecuador.

Email: paul_sei@hotmail.com ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-8241-0649>

² Investigador Independiente, Ecuador. Email: wtoalav@gmail.com

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-8603-6156>

Destinatario: paul_sei@hotmail.com

Recibido: 15/mayo/2021

Aceptado: 15/junio/2021

Publicado: 15/julio/2021

Como citar: Muñoz Sánchez, K. P., & Toala Vera, W. del R. (2021). La administracion en la nueva era digital. Revista E-IDEA Journal of Business Sciences, 3(12), 1-13. Recuperado a partir de <https://revista.estudioidea.org/ojs/index.php/eidea/article/view/98>

Resumen: El objetivo general de esta investigación es analizar como la administración se enfrenta en la nueva era digital, de manera que se adapta a los retos y cambios presentes. La metodología empleada se basa en un diseño bibliográfico de tipo documental. La administración es una ciencia que existe desde tiempos muy remotos, y que a través de los años sus procesos se han ido adaptando a los cambios que se han presentado, logrando acoplarse a ellos para dar rendimientos y resultados a las organizaciones. Como conclusión se menciona que en la actualidad la forma de administrar ha sufrido grandes cambios, con miras de conquistar al consumidor o usuario, dentro de estos cambios es importante la adaptación a las nuevas tecnologías nacientes, las cuales simplifican, minimizan y dan fluidez y rapidez a los procesos. La administración, desde su existencia, ha sido moldeable ante los distintos cambios que se han sufrido en el comportamiento de la economía, sin embargo, la obtención de buenos resultados depende de la forma con que las organizaciones asuman las situaciones presentadas, haciendo uso de los distintos procesos administrativos descritos en este texto. En esta nueva era digital las organizaciones deben tomar en cuenta las necesidades del entorno, para ello deben exigir a todos los miembros de la organización transitar por estos cambios originados por la globalización y la tecnología de información, ya que la adaptación de estos cambios serán claves para conseguir el éxito.

Palabras clave: Era digital. administración. recursos.

Abstract: The general objective of this research is to analyze how the administration faces in the new digital era, in a way that adapts to the current challenges and changes. The methodology used is based on a bibliographic design of a documentary type. Administration is a science that has existed since very remote times, and that through the years its processes have been adapting to the changes that have occurred, managing to fit in with them to give organizations performance and results. As a conclusion it is mentioned that at present the way of managing has undergone great changes, with a view to conquering the consumer or user, within these changes it is important to adapt to the new emerging technologies, which simplify, minimize and give fluidity and speed to processes. The administration, since its existence, has been moldable in the face of the different changes that have taken place in the behavior of the economy, however, obtaining good results depends on the way in which the organizations assume the situations presented, making use of the different administrative processes described in this text. In this new digital era, organizations must take into account the needs of the environment, for this they must require all members of the organization to go through these changes caused by globalization and information technology, since the adaptation of these changes will be key to achieve success.

Keywords: Digital age, administration, resources.



INTRODUCCIÓN

Durante mucho tiempo, el mundo ha experimentado varias revoluciones industriales que han incidido de una manera directa a la sociedad y también a la forma de administrar un negocio. Algunas revoluciones que se pueden destacar son: la máquina de vapor, la creación de la electricidad, el nacimiento del internet, y en la actualidad la revolución de la digitalización. Hoy en día las tecnologías digitales han aumentado aceleradamente, lo que a veces se creía imposible, sin embargo, se ha convertido en una realidad tangible.

Se puede visualizar como la inteligencia artificial, la robotización y el famoso blockchain son tecnologías que llegaron para quedarse y ser aprovechadas tanto para las organizaciones como para la sociedad, aprovechando al máximo los beneficios que estas contemplan.

Es por ello que el mundo empresarial se enfrenta a grandes retos, ya que un buen aprovechamiento de las tecnologías digitales dirigirá a las empresas hacia el éxito o el fracaso.

Dentro de las organizaciones la tarea de administrar representa un papel de vital importancia, ya que, a través de esta, se planifican y coordinan todas las actividades que se realizan dentro de ellas, representando de esta forma, una tarea que debe estar atenta a los distintos cambios que se presente en cuanto al surgimiento de nuevas tecnologías y técnicas, para mejorar y optimizar los procesos y conseguir los objetivos planteados.

De igual manera las organizaciones deben asumir en cada uno de los departamentos, esta transformación digital, realizando cambios en la manera de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades que sean generadas, integrando estas tecnologías, a fin de poder obtener, automatizar y compartir información de manera oportuna a través de reportes generados que permitirán un análisis más rápido y eficiente. Asimismo, esta transformación digital permite un almacenamiento de datos que disminuye la existencia de archivos y almacenaje de gran cantidad de papeles.

Otro aspecto de gran importancia es que el grupo humano de la organización pueda comprender e interactuar con estas tecnologías, ya que este grupo es el pilar para que todas las operaciones se lleven a cabo de una manera eficiente y eficaz para lograr los objetivos planteados.

En referencia al arte de administrar, Prieto y Therán (2018), sostienen que en la cotidianidad de la vida, formamos parte o somos miembros de alguna organización, bien sea un colegio, un grupo musical, un equipo deportivo, la universidad, una empresa, en las cuales se puede compartir e interactuar con otros miembros, bien de manera formal o informal.

La diferencia entre estas organizaciones es que algunas poseen estructuras muy rígidas mientras que otras son menos rígidas. Sin embargo, sin importar la actividad que realicen, todas persiguen un fin común que es lograr una meta o un propósito.

Para alcanzar estas metas, es necesario contar con líderes, quienes serán los responsables de aportar sus conocimientos, habilidades y experiencias para el logro de las metas establecidas. Sin importar lo formal de este rol dentro de la organización, su función será apoyar y ayudar a todos los miembros de la empresa a establecer y lograr las metas y planes establecidos contemplados en la misión y visión de la misma.

De la misma forma Prieto y Therán (2018), señalan un gran número de conceptos de administración de varios autores, de los cuales fueron considerados los más relevantes y que en su definición se asemejan y se muestran en la Tabla 1.

Tabla 1
Definiciones de administración según algunos autores

Autor	Año	Definición
<i>Mary Parker Follet</i>	1960	Considera la administración como “el arte de hacer las cosas por conducto de las personas
<i>Idalberto Chiavenato</i>	1983	Describe la administración como “la conducción racional de las actividades de una organización, con o sin ánimo de lucro”
<i>Wilburg Jiménez Castro</i>	1990	define la administración como “una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo”
<i>George R. Terry</i>	1984	dice que “la administración consiste en lograr que se hagan las cosas mediante otras personas”
<i>James A. Stoner</i>	1983	“La administración es el proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los miembros de la organización y de utilizar todos los recursos para alcanzar objetivos organizacionales establecidos”
<i>Sthephen P. Robbins y Mary Coulter</i>	2011	“La administración involucra la coordinación y supervisión de las actividades de otros, de tal forma que estas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz”
<i>José A. Fernández Arena</i>	1991	“Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través de un esfuerzo humano coordinado”
<i>Alejandro Geli</i>	1998	“Es el proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en el que las personas que laboran o trabajan en grupos alcanzaron con eficiencia las metas seleccionadas”

<i>J.D. Money</i>	1989	“Es el arte o técnica de dirigir e inspirar a los demás, con base a un profundo y claro conocimiento de la naturaleza humana”.
<i>E.F.L. Brech</i>	1983	“Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado”.
<i>Henry Minzberg</i>	1984	“Es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos”.
<i>Herman Fedman</i>	1957	“Es la ciencia y el arte de conducir una empresa con un máximo de eficiencia y un mínimo de costos”.
<i>Garza</i>	2000	“Es la tarea de conducir el talento y el esfuerzo de los demás para el logro de los resultados”.
<i>Reinaldo O. Da Silva</i>	2002	“Es un conjunto de actividades dirigido a aprovechar los recursos de manera eficiente y eficaz con el propósito de alcanzar uno o varios objetivos o metas de la organización”.
<i>Bateman y Snell</i>	2001	“Es el proceso de trabajar con gente y recursos para alcanzar las metas organizacionales”
<i>Certo</i>	2001	“Es el proceso de alcanzar las metas de la organización trabajando con y por medio de la gente y de otros recursos organizacionales.
<i>Ramírez</i>	2002	“Es la actividad humana que consiste en ejecutar los procesos de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar”
<i>Ingrid Theran Barrios</i>	2008	“Es la capacidad de motivar a otras personas para cumplir unos objetivos”.
<i>Jorge Eliecer Prieto Herrera</i>	2016	“Es el ejercicio del P.O.D.E.R., es decir, la forma más efectiva de Planear, Organizar, Dirigir, Evaluar y Retroalimentar”.

Fuente: (Prieto y Therán, 2018)

Las definiciones anteriores, dejan en claro que para la administración es necesario un trabajo en conjunto, donde se debe involucrar todo el personal que labora dentro de una organización, y cuyo único propósito es alcanzar las metas o planes de la misma. Para ellos se deben hacer uso tanto del talento humano, como de los recursos físicos, materiales, financieros, tecnológicos, de conocimientos, y todos aquellos otros recursos que forme parte de la organización.

Por otra parte, Koontz, citado por Panta y Masias (2017), expresan que la administración es el proceso de diseñar y mantener un ambiente en que los individuos, trabajando en grupos

de manera eficiente, alcanzan objetivos seleccionados, es decir, es el proceso de planeación, organización, dirección, control e integración de los objetivos de una organización.

Esta definición les otorga un papel muy importante a los distintos recursos de la administración, pero incluye el clima organizacional, el cual no es más que el ambiente donde las personas realizan sus labores, lo cual incluye el trato entre jefes y subordinados, así como también la relación entre empleado y organización, y también engloba la relación con los proveedores y clientes.

En referencia al proceso administrativo Hernández y Hernández (2019) señalan que Henry Fayol desarrolló el proceso administrativo, el cual define como el conjunto de etapas llevadas a cabo en el área administrativa y que está comprendida por cuatro partes, que son aceptadas y acogidas universalmente.

Asimismo, Munch y García 2006, p.34 citado por Duque (2018), define el proceso administrativo como “el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismos que se interrelacionan y forman un proceso integral. En este sentido Mero-Vélez (2018) menciona las siguientes etapas:

- **Planeación:** Consiste en la fijación de objetivos, la cual permite la toma de decisiones. Para Mero-Vélez (2018), la planeación es determinar ¿Qué es lo que se va hacer? ¿Dónde estamos? ¿Qué se desea lograr? ¿Qué medidas se tomaran para lograrlo? ¿Quién, quienes y en qué momento se realizara? ¿De qué manera se realizará? Para responder todas las interrogantes es necesario que la organización lleve a cabo un diagnostico exhaustivo que le permita definir con qué recursos cuenta para poder fijar los objetivos y metas, y que puedan ser realizados.
- **Organización:** A través de esta etapa, se busca lograr con los objetivos planeados, mediante la división del trabajo. En este sentido, Mero (2018) mantiene que la organización se define ¿Cómo se va hacer?, para ello es necesario la creación de una estructura organizativa que se ajuste al funcionamiento de la organización, tomando en cuenta todos los recursos con que se cuentan: recursos materiales, financieros, humanos, entre otros, estableciendo un organigrama que defina las funciones y responsabilidades de cada empleado, los cuales deben conocer y entender el mismo, ya que esto permitirá conocer los canales a los que debe recurrir en una situación determinada.
- **Dirección:** Consiste en delegar coordinar y asignar tareas, en esta etapa se contempla dirigir, encaminar, influir y mantener a los empleados motivados para que realicen y cumplan sus funciones laborales y se logren los objetivos (Mero-Vélez, 2018)

De la misma manera, Duque (2018) define la dirección como la función más importante y relevante dentro del proceso administrativo, ya que esta etapa se realizan todas las tareas planificadas, las cuales son supervisadas y revisadas por el líder, quien es el responsable de llevar a cabo la ejecución de los planes.

- **Control:** Permite la medición y evaluación de los resultados, verificando que la planeación, organización y dirección se hayan ejecutado. Asimismo, Duque (2018) define el control como la etapa en la cual se revisa, controla y verifica todo lo plasmado en la planeación, el cual permitirá corregir o prevenir errores, así como pronosticar la situación actual de la organización y lograr tener una visión del futuro.

Estos procesos administrativos permiten dirigir y orientar a las empresas en la resolución de sus problemas, así como también, son una herramienta para llevar a cabo todas sus operaciones.

Hoy en día se presentan recurrentes cambios en cuanto a los mercados, organizaciones, tecnologías, en la sociedad, entre otros, por lo cual se hace necesario adaptarse a tales cambios y no seguir manejando las organizaciones bajo un el enfoque tradicional.

En este sentido el objetivo general de esta investigación es analizar como la administracion se enfrenta en la nueva era digital. La metodología empleada se basa en un diseño bibliográfico de tipo documental.

METODOLOGÍA

La investigación es de tipo documental, ya que se utilizó la revisión bibliográfica de distintos documentos científicos, artículos, publicaciones académicas, entre otros, para el desarrollo de la misma. Se toman las ideas más comunes entre los autores consultados, para en un análisis descriptivo y desarrollar el tema la administración en la era digital.

La administración es una ciencia que existe desde tiempos muy remotos, y que a través de los años sus procesos se han ido adaptando a los cambios que se han presentado, logrando acoplarse a ellos para dar rendimientos y resultados a las organizaciones.

RESULTADOS

Innovación y Cambios Tecnológicos

En referencia a la innovación y los cambios tecnológicos presentes, Palacio 2019 citado por Leal y Quevedo (2019), señalan que las organizaciones, sin importar su tamaño, actividad económica que realiza, deben tomar en cuenta para la creación de un modelo de negocio en el siglo XXI, cuatro retos que los dirigen hacia una transformación digital:

1. **Redefinir el negocio:** Es cambiar aquellas características que ya están planificadas pero que necesitan ajustarse a los cambios.
2. **Digitalizar el negocio:** Es expandir el ofrecimiento de productos o servicios a través de los distintos canales digitales que existen actualmente, implicando de forma implícita una transformación de los procesos de la organización.

3. Conectar al negocio con internet de las cosas: Debido a que en la actualidad las personas invierten una gran cantidad de tiempo en estar conectados a través de las redes, las organizaciones deben realizar inversiones en nuevas tecnologías que le permitan mantener su cartera de clientes y captar nuevos.
4. Hacer rápido el negocio: Es lograr dar respuesta inmediata a los requerimientos de los clientes (Leal y Quevedo, 2019)

Estos retos que deben plantearse las organizaciones, le permitirán el crecimiento y evolución en el tiempo, con el propósito de afrontar la globalización y la revolución tecnológica a fin de la simplificación de los procesos internos, que le permitan tener una mayor interacción con los clientes.

Debido a estos retos y cambios que se presentan de una manera destemplada y vertiginosa se hace necesario que las organizaciones consideren el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación TICs, como una herramienta fundamental para el buen funcionamiento y eficiencia de las mismas, y que deben estar presentes en su cotidianidad para mantenerse al ritmo de los nuevos cambios tecnológicos.

Según Gil (2002) citado por Cano (2017), las TICs, componen un grupo de aplicaciones, sistemas, herramientas, técnicas y metodologías, que están ligadas a la digitalización de señales analógicas, sonidos, textos e imágenes, que pueden ser manipuladas en tiempo real.

Por otro lado, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) (2018), citado por Díaz (2019), define las TICs, como todas aquellas herramientas, recursos y programas que son usadas para procesar, administrar cualquier tipo de información a través de soportes tecnológicos, tales como: computadoras, teléfonos móviles, televisores, reproductores portátiles de audio y video, redes de comunicación, entre otros, equipos que contribuirán a que las organizaciones sean más competentes y puedan acceder a la obtención de información de una manera más veloz.

Dentro de este orden de ideas, podríamos decir, que la implementación de las TICs, en las organizaciones debe acoplarse a la administración de las mismas, debiendo adaptar sus procedimientos administrativos y estructura organizativa a estos cambios tecnológicos.

Es por eso, que aquellas organizaciones que se atrevan a crear, implantar e innovar procesos y tecnologías de punta, serán las que logren mantener y crecer dentro de la economía.

Asimismo, Cano (2017) indica que las TICs, no solo favorecen al cambio, sino que lo fortalecen, otorgándole a las organizaciones una flexibilización que le permita adoptar los cambios estructurales y de cultura, ya que la información es compartida de una manera más veloz y efectiva. De igual manera concluyen que las Tecnologías de Información y Comunicación, proporcionan sistemas para el control y una planificación más eficaz, permitiendo una toma de decisiones oportuna. De la misma manera, Cano (2017) sostiene que el simple hecho de implementar nuevas tecnologías en los procesos administrativos no

se traduce en conseguir aprovechar las ventajas que esta ofrece, por el contrario, mantiene que para estas puedan rendir frutos positivos se deben cumplir una serie de requerimientos como: conocer a fondo cada uno de los procesos de la empresa, realizar una planificación minuciosa del porque es necesario la incorporación de los sistemas tecnológicos, con el fin de ir introduciéndolos gradualmente a los procesos, involucrar de manera directa al personal de la empresa en cuanto a la capacitación tanto sobre la organización como del manejo de las tecnologías, ya que el personal es el usuario directo, y por ende, deben estar capacitados para lograr ser más competentes en la labor que desempeñaran.

Por ende, una eficaz implantación de las tecnologías de información y comunicación dentro de las organizaciones permitirán una comunicación más ágil, conformando el trabajo en equipo, obteniendo análisis financieros oportunamente y promocionando los productos en el mercado aprovechando las bondades de estas tecnologías.

Transformación digital en las empresas

Es importante para entender la transformación digital, conocer la definición de tecnología, la cual según, Panta y Masias (2017), sostiene que la tecnología constituye un nuevo recurso en los negocios, dado a que la naturaleza de estas tecnologías (redes) permitirán a cualquier organización estar conectados desde cualquier lugar alcanzado así una comunicación más eficaz, rápida y oportuna.

De lo que podemos desprender que la tecnología representa un recurso que puede ser aprovechado por las distintas organizaciones, bien, para mejorar sus procesos actuales, o para realizar cambios radicales en las mismas, con miras de lograr una eficiencia en el presente y futuro, y la permanencia en el tiempo.

Según Heredia J. (2018) citado por Leal y Quevedo (2019), la transformación digital es el “proceso constante y permanente en el tiempo, que permite cambiar radicalmente el valor para el cliente, en base a cambios en el modelo de negocios”. (p.125)

Por ello, una transformación digital implica un cambio en toda la organización, para lo cual deben actualizar sus sistemas, ya que estos son actualizados con mucha frecuencia e implementas nuevas herramientas y funciones que hacen que las tareas se puedan llevar a cabo de una forma eficiente y a una mayor velocidad.

De la misma forma, se debe involucrar a los trabajadores en este proceso, para ello es preciso proporcionar capacitación constante para el manejo de estas nuevas tecnologías.

Para poner en marcha todo este cambio es necesario contar con un líder, quien será el responsable de planear, dirigir, coordinar y supervisar cada uno de los procesos. Este líder trabajara en conjunto con todos los integrantes de la organización y llegar al logro de las metas y objetivos.

Para Becerra 2017, citado por Panta y Masias (2017), la transformación digital es la nueva forma de relación entre las empresas y el público, y esta transforma la manera de hacer el trabajo.

Alcanzar los objetivos organizacionales dependerá de cómo las organizaciones asuman la tecnología digital, y de esta dependerá el crecimiento y evolución de las mismas, acogiendo con la mayor inmediatez los cambios.

Igualmente, Lumbreras (2019), sostiene que la transformación digital es un requisito indispensable para las organizaciones, puesto que los consumidores o usuarios han cambiado su comportamiento, debido al uso del internet, redes, aplicaciones, e-commerce, entre otras, convirtiéndose en clientes digitales, lo que significa que las empresas deben acoplarse a estos cambios para poder satisfacer sus demandas y cubrir sus necesidades.

Igualmente, Slotnisky (2016) sostiene que las transformaciones digitales se tratan de un proceso, a través del cual se aprovecha lo digital para hacer las actividades que se hacían antes, pero con la diferencia de ser más eficaz gracias a la utilización de los datos, que son analizados correctamente, y que dan como resultado conocimiento, basándose en la experiencia del cliente, los procesos operativos los modelos del negocio.

En otras palabras, la transformación digital es necesaria para toda organización que desee crecer y mejorar dentro del mercado y la sociedad, aprovechando las bondades que estas brindan y que representarían una disminución de los costos.

De igual forma, la transformación digital está siendo adoptada por muchas organizaciones a fin de alinearse con sus clientes y usuarios, que en la actualidad hacen uso de las tecnologías para adquirir productos y/o servicios.

Todas las organizaciones independientemente de su actividad, razón social y tamaño, hacen uso de los distintos procesos administrativos para llevar a cabo todas sus operaciones, con miras a lograr resultados favorables, y de esta forma seguir funcionando dentro de los mercados.

A través de la administración, las organizaciones diseñan su plan de trabajo, su estructura organizacional, la manera de hacer las tareas, a través de las distintas fases nombradas anteriormente: Planeación, organización, dirección y control con el objetivo de lograr resultados, afrontando los distintos cambios que puedan presentarse a nivel interno y externo.

Sin embargo, al transcurrir del tiempo se han ido agregando otras tendencias administrativas modernas que según Acurero y Gómez (2016) son las que se muestran en la Tabla 2.

Tabla 2

Nuevas tendencias administrativas que surgen a través del tiempo:

TENDENCIA	CARACTERÍSTICAS/DEFINICIÓN
<i>El modelo Justo a Tiempo (Just in Time)</i>	Se refiere a solucionar los problemas que se presentan en su justo momento, así como también involucrar al personal para que lleve a cabo los procedimientos correctamente y puedan generar productos de buena calidad
<i>Outsourcing</i>	Se trata de la sub-contratación de otras empresas para que realicen algún proceso o actividad dentro de la organización. Como por ejemplo la contratación del servicio de limpieza. A través del outsourcing las organizaciones pueden disminuir sus costos y responsabilidades ante el personal.
<i>Bechmarking</i>	Es un proceso que permite la medición de los productos y servicios comercializados por las organizaciones ante sus competidores, con miras a mejorar sus procesos internos y externos.
<i>Reingeniería</i>	Es rediseñar la estructura organizacional, cambiando toda su estructura desde los procesos hasta las funciones y tareas que se realizan, por procedimientos totalmente nuevos.
<i>Calidad Total</i>	Implica la participación continua de los trabajadores, con el fin de obtener mejoras en la producción. Implica además, las normas, requisitos, características de los productos o servicios, las relaciones interpersonales, liderazgo y una comunicación continua con los mercados.
<i>Empowerment</i>	Significa crear un ambiente de trabajo, donde los trabajadores se sientan que son parte invaluable de la organización, que están conectados a los estándares de calidad, servicio y eficiencia de la misma. Lo cual se traduce en beneficios para la organización, ya que los trabajadores se comprometen a contribuir al logro de las metas fijadas
<i>Downsizing</i>	Se trata de reorganizar o reestructurar la estructura de la organización con miras a mejorar los sistemas de trabajo, el cambio organizacional y la fijación correcta del personal. Se estimula la descentralización, otorgando autorización para la toma de decisiones al personal, para integrarlos aún más a la organización.
<i>Coaching</i>	Se trata de orientar y entrenar a los líderes o directivos de la organización, los cuales son considerados como parte valiosa por el desempeño que realizan, representando un interés fundamental para el logro de los objetivos de la organización.

Balance Scorecard:

Esta estrategia plasma las estrategias de la organización, tomando en cuenta las perspectivas de estrategias, accionistas, clientes, procesos interno y aprendizaje organizacional.

Gestión del Conocimiento

Se trata de mantener un constante medio para el aprendizaje organizacional, a través de los trabajadores, los cuales pueden desarrollar competencias que le permitan afrontar nuevos cargos y retos dentro de la organización.

Fuente: (Acurero y Gómez, 2016)

Asimismo, la Gestión Humana: Según Bolet (2016) citado por Ramírez, Chacon, y Valencia (2019), la gestión humana está relacionada directamente con las estrategias de la organización, se trata de que el trabajador se desempeñe en un puesto de trabajo, para el cual está realmente capacitado profesionalmente. Asimismo las organizaciones tratan de captar personas con el talento que ellas necesitan y tratan de conservarlos dentro de ellas brindándoles distintos incentivos a fin de conservar sus servicios.

Estas nuevas tendencias administrativas, permiten a las organizaciones adaptarse a la que más le convenga, dependiendo de su estructura y objetivos planteados. Lo que si es cierto es que se cuenta con un pliego de opciones con las que pueden contar a fin de darle solución a los problemas tanto interno como externos, acoplándose de esta manera, a los cambios constantes originados por la globalización y los cambios tecnológicos.

DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

En la actualidad la forma de administrar ha sufrido grandes cambios, con miras de conquistar al consumidor o usuario. Dentro de estos cambios es importante la adaptación a las nuevas tecnologías nacientes, las cuales simplifican, minimizan y dan fluidez y rapidez a los procesos.

La administración, desde su existencia, ha sido moldeable ante los distintos cambios que se han sufrido en el comportamiento de la economía, sin embargo, la obtención de buenos resultados depende de la forma con que las organizaciones asuman las situaciones presentadas, haciendo uso de los distintos procesos administrativos descritos en este texto.

En esta nueva era digital las organizaciones deben tomar en cuenta las necesidades del entorno, para ello deben exigir a todos los miembros de la organización transitar por estos cambios originados por la globalización y la tecnología de información, ya que la adaptación de estos cambios serán claves para conseguir el éxito.

Para finalizar, es importante recalcar, la importancia que tiene el personal dentro de las organizaciones, ya que son ellos el motor que permite que tantos los procesos administrativos como el uso de las tecnologías, se pongan en marcha, sin ellos, sería imposible lograr cambios estructurales y operativos dentro de las organizaciones, de allí a que todos los procesos le den una participación esencial al talento humano.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acurero, M., & Gómez, C. (2016). Tendencias administrativas: una visión global desde el inicio de la humanidad. En M. Acurero, & A. Chumaceiro, Enfoques, Teorías y perspectivas de la Administración de empresas y sus programas académicos. CECAR.
- Cano, C. (2017). La Administración y el proceso administrativo. Bogotá, D.C: Informe de la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano.
- Díaz, M. (2019). La implementación de las Tics hace más competitivas a las organizaciones. Bogotá, Colombia: Ensayo de grado de la Universidad Militar Nueva granada.
- Duque, O. (2018). Procesos Administrativos. Bogotá, Colombia: Fundación Universitaria del Área Andina.
- Hernández, J., & Hernández, S. (2019). Etapas del proceso administrativo. Boletín Científico de la Escuela Superior de Atotonilco de Tula 6(11) , 66-67.
- Leal, J., & Quevedo, L. (2019). Transformación Digital: un reto para las organizaciones tradicionales en el siglo XXI. Bogotá: Trabajo especial de grado de la Universidad Cooperativa de Colombia.
- Lumbreras, J. (2019). Claves para la transformación digital en las empresas peruanas. PERU TOP Publications.
- Mero-Vélez, J. (2018). Empresa, Administración y Proceso Administrativo. Revista Científica FIPCAEC (Fomento de la investigación y publicación en Ciencias Administrativas, Económicas y Contables) 3(8) , 84-102.

- Panta, C., & Masias, R. (2017). Factores relevantes en las teorías de la Administración. Piura, Perú: Trabajo especial de grado de la Universidad de Piura para optar al título de Licenciatura en Administración de empresas.
- Prieto, J., & Therán, I. (2018). Administración: Teorías, autores, fases y reflexiones. Recuperado el 06 de Octubre de 2021, de <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=DzSjDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA13&dq=Administraci%C3%B3n:+Teor%C3%ADas,+autores,+fases+y+reflexiones,+prieto+y+teran+2018&ots=nGh5PL30Az&sig=uox0ykjQPnRH1zxPh-PjNZ5p4zc>
- Ramírez, R., Chacon, H., & Valencia, K. (2019). Gestión del Talento Humano como estrategia organizacional en las pequeñas y medianas empresas. CICAG: Revista del Centro de Investigación de Ciencias Administrativas y Gerenciales 16(1) , 20-42.
- Slotnisky, D. (2016). Transformación Digital: Cómo las empresas y los profesionales deben adaptarse a esta revolución. Recuperado el 06 de Octubre de 2021, de https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=9dBJDQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT3&dq=Transformaci%C3%B3n+Digital+,+Slotnisky+2016&ots=31LuvlCJMC&sig=BGjhgv86erWyJGJ4puLG94kq_5Q